

Evrak Kayıt – Takip Yazılımı

Engin Yıldıztepe
Akademik Bilişim 2007
Dumlupınar Üniversitesi
Kütahya

Evrak Nedir?

- Evrak kelimesinin anlamı “Kağıt yaprakları,yazılmış mektuplar”¹ dir.
- Bizim evrak diye tanımladığımız ise kamu kurum/kuruluşlarının aralarında ya da özel ve tüzel kişilerle iletişimlerini sağlamak amacıyla yazılan resmi yazılardır.

Evrak Nedir?

- Resmi nitelikteki yazı, kamu kurum ve kuruluşlarının aralarında veya gerçek ve tüzel kişilerle iletişimlerini sağlamak amacıyla yazılan yazı, resmi belge, resmi bilgi ve elektronik belgeyi tanımlar.²

²Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, 25658 sayılı Resmi Gazete, 2 Aralık 2004

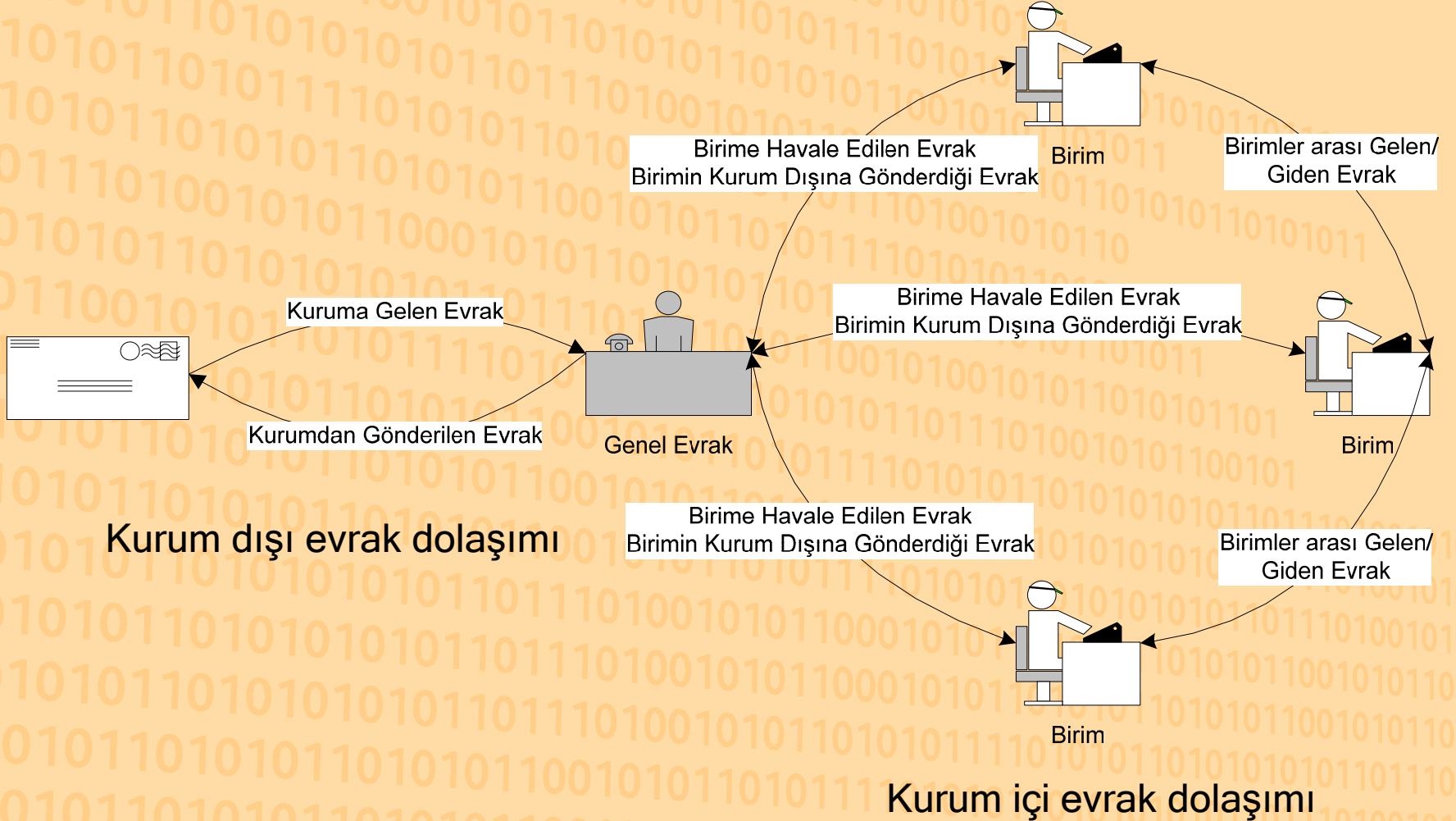
Resmi Yazışma Esasları

- Kamu kurum ve kuruluşları için resmi yazışma kurallarını belirleyen esaslar vardır.
- Ülkemizde bu esasların en son hali 2004 yılında yürürlüğe giren yönetmelikte belirtilmiştir.
- Bu yönetmelikte resmi yazışma ortamları, nüsha sayısı, kâğıt boyutu, resmi yazıların bölümleri, resmi yazıların gönderiliş ve alınışlarında yapılacak işlemler belirtilmiştir.

Evrak Kayıt

- Tüm kurum/kuruluşlar kendilerine gelen ve gönderilen resmi yazıları arşiv olarak saklamalarının yanı sıra belirtilen esaslara göre yapılan yazışmaları kayıt altına almaktadırlar.
- Bunun nedeni evrak dolaşımını kontrol edebilmek ve birbiriyle ilgili yazışmalarda önceki evrak bilgilerine ulaşabilmektir.

Evrak Dolaşımı



Evrak Takibi

- Evrak bilgileri
- Evrak arama
- Evrak dolaşımı

Evrak Kayıt – Takip Yazılımı

- İstemci/Sunucu mimari yapı
- MS SQL Server VTYS
- ActiveX Data Objects (ADO) veri erişim yöntemi
- Delphi uygulama geliştirme aracı

Evrak Kayıt – Takip Yazılımı

- Yönetim Modülü :
 - Kullanıcı :Bilgi işlem uzmanı
 - Birim kaydı yapma, değiştirme
 - Birimin evrak kaydındaki geçerli yılını belirleme, geri alabilme
 - Kullanıcı işlemleri:
 - Yeni kullanıcı, kullanıcı adı ve parola verme, birim yetkisi

Evrak Kayıt – Takip Yazılımı Yönetim Modülü

Evrak Kayıt-Takip Programı Yönetim Modülü

Birim İşlemleri | Kullanıcı İşlemleri

Birim Adı

Seçili Birimin Geçerli Yılı
Birimin Geçerli yılını buradan değiştirebilirsiniz. Eğer yeni bir birim eklediyseniz o birimin geçerli yıl kaydı otomatikman oluşacaktır.

Seçili Birimin Geçerli Yılı

Seçili Birime Ait Yıllar
Yeni bir birim eklediğinizde geçerli yıl otomatik olarak yıl kaydı olarak eklenecektir.

Seçili Birime Ait Yıllar

Navigation: < << >> >

Evrak Kayıt-Takip Programı

Birim İşlemleri | Kullanıcı İşlemleri

Adı	Soyadı	Kullanıcı Adı	Parola	Kayıt Yetkisi
▶ AB2007				<input checked="" type="checkbox"/>

Navigation: < << >> > + - ▲ ✓ ✕

Seçili Kullanıcının Yetkili Olduğu Birim

▶ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Yetki Ver **Yetki Çıkar**

Evrak Kayıt – Takip Yazılımı

- Evrak Kayıt-Takip Modülü

Kullanıcılar :

- Kurumdaki genel evrak birimi çalışanları
- Kurumdaki birimlerde evrak kayıt işlemlerini yürütenler
- Birim yöneticileri (evrak bilgilerini sorgulama ve istatistik bilgileri için)

- Gelen Evrak Kaydı
- Giden Evrak Kaydı
- Evrak Arama
- Evrak Takip
- Raporlar
- İstatistikler
- Defterlerin Yenilenmesi
- Yardım

Evrak Kayıt – Takip Yazılımı

Kullanıcı GiriŖi

Sunucu Bağlantısı [X]

Baęlanılan Sunucu:

Kullanıcı Adı :

Parola :

Tamam İptal

Evrak Kayıt – Takip Yazılımı

Ana Menu – Gelen Evrak Kaydı

Evrak Kayıt - Takip Programı

Evrak Kayıt Evrak Arama Raporlar İstatistikler Defterlerin Yenilenmesi Pencere Yardım

Gelen Evrak Kaydı

Yeni Evrak Kaydet İptal Sil

Gelen Evrak ın Kayıt Bilgileri :

No : 1 Tarih : 29.01.2007 Saati : 13:50:15

Gelen Evrak' a Ait Bilgiler :

No : Tarih : Genel Evrak Kayıt No :

Konusu ve Konu Kodu: Personel İşleri 200

Geldiği Yer: Liste

Ek Sayısı: Daha Önce Gönderilen bir evraka cevap olarak gelen bir evrak ise Giden Evrak No :

Evrak ve Eklerinin Görüntüleri

Açıklama:

Havale İşlemleri Havale Et

Havale Edilen Birimler	Teslim Alan	Havale Tarihi
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	AA	29.01.2007
GENEL SEKRETERLİK	AA	29.01.2007

Birim : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI Kullanıcı : Geçerli Yıl : 2007 EYILDIZ

Evrak Kayıt – Takip Yazılımı

Giden Evrak Kaydı

Evrak Kayıt - Takip Programı

Evrak Kayıt | Evrak Arama | Raporlar | İstatistikler | Defterlerin Yenilenmesi | Pencere | Yardım

Gelen Evrak Kaydı

Giden Evrak Kaydı

Yeni Evrak | Kaydet | İptal | Sil

Giden Evrakın Kayıt Bilgileri :

No : 1 | Tarihi : 29.01.2007 | Saati : 13:55:02

Giden Evrak' a Ait Bilgiler :

Konu ve Konu Kodu : AKADEMİK BİLİŞİM 2007 | Komular

Ek Sayısı : 1 | Daha Önce Gelen bir evraka cevap olarak gönderilen bir evrak ise Gelen Evrak No :

İlgili Birim : | Birimler

Gönderim Şekli : POSTA | Gönderim Şekli Açıklaması :

Açıklama :

Gönderilen Makamlar | Gönderilen Yerleri Seç

Gönderilen Makam	Kodu
DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ	

Birim : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI | Kullanıcı : | Geçerli Yıl : 2007 | EYILDIZ

Evrak Kayıt – Takip Yazılımı

Gelen – Giden Evrak Arama

Evrak Kayıt - Takip Programı

Evrak Kayıt Evrak Arama Raporlar İstatistikler Defterlerin Yenilenmesi Pencere Yardım

Gelen Evrak Arama

Giden Evrak Arama

Tarih Aralığı : 01.01.2000 -- 29.01.2007

Konusu : Hepsi

İlgili Birim : Hepsi

Ara

Yeni Arama

Kayıt No	Kayıt Tarihi	Konusu	Eki	İlgili Birim	Gönderi Şekli
1	29.01.2007	AKADEMİK BİLİŞİM 2007	1		POSTA

Birim : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

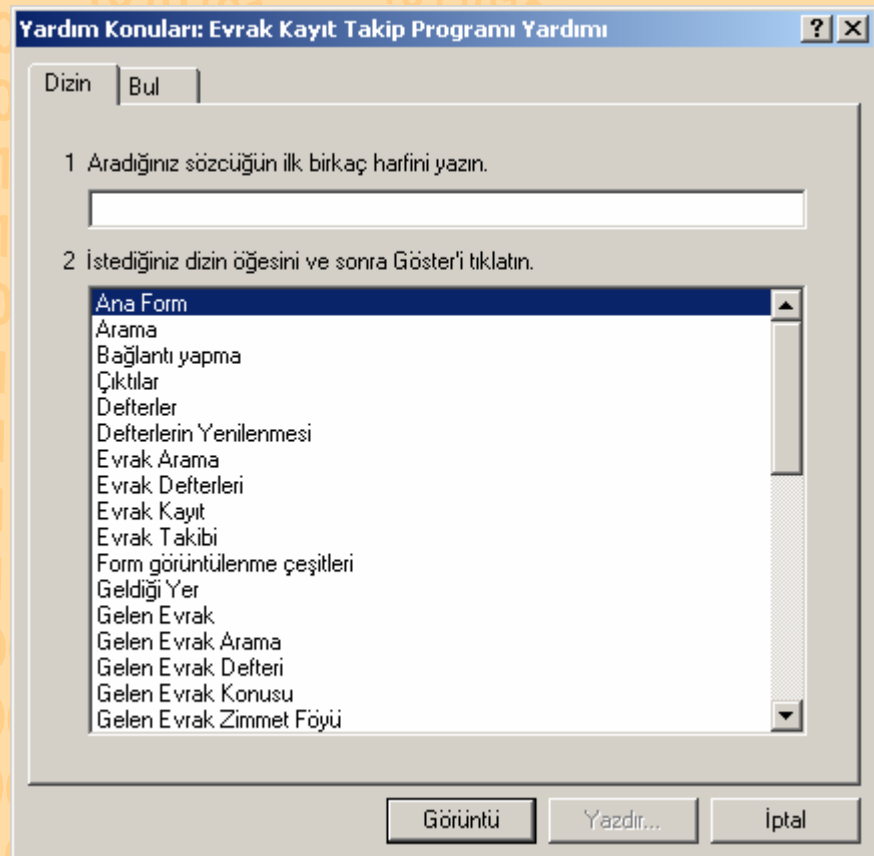
Kullanıcı :

Geçerli Yıl : 2007

EYILDIZ

Evrak Kayıt – Takip Yazılımı

Raporlar ve Yardım Menüsü



Uygulama ve Sonuçlar

- Muęla Üniversitesi Genel Evrak birimine 2003 yılında kurulmuştur.
- Genel Evrak ve bazı idari birimlerin eski evrak kayıtları da yazılıma girilmiştir.
- İdari ve akademik diğer birimlere 2005 yılında kurulmuştur.
- Programın kullanıldığı birimlerde evrak defterleri arşiv amacıyla programdan alınan çıktılarla hazırlanmaktadır.
- Evrak kayıt ve arama işlemlerine hız ve standart kazandırılmıştır.
- Esas istenilen kağıtsız ofis ve doküman yönetimi sistemi çalışmaları için somut bir adım atılmıştır.

Kaynaklar

- [1]. Bilişim Şurası Hukuk Çalışma Grubu, “Sayısal İmza ve Yasal Düzenleme Yaklaşımları”, Türkiye Bilişim Şurası, 362–365, 10–12 Mayıs 2002, ODTU, Ankara.
- [2]. Cantu, M., *Mastering Delphi 6*, Sybex, CA, 2001.
- [3]. Carnegie Mellon University Software Engineering Institute, Client/Server Software Architectures – An Overview, http://www.sei.cmu.edu/str/descriptions/clientserver_body.html, Carnegie Mellon University.
- [4]. Cashin, J., *Client/Server Systems Management*, Computer Technology Research Corp., 1995.
- [5]. Çubukçu, F., *Microsoft SQL Server Sistem Yönetimi ve Uygulama Geliştirme*, 1.Baskı, Alfa Yayınları, İstanbul, 1999.
- [6]. Gürer, H.V., Hukukçu Gözüyle Sayısal İmza, Sayısal Kimlik, Sayısal Evrak ve Sayısal Sözleşme, http://www.bilisimrehber.com.tr/arastirma/tr_arastirma_vedat_gurer_1.phtml, Interpromedya Yayıncılık.
- [7]. Microsoft Corporation, Microsoft SQL Server 2000 Books Online > Glossary, 2000.
- [8]. Nath, A., *The Guide to SQL Server*, Addison – Wesley Publishing Company, 1995.
- [9]. Riordan, M.R., *Adım Adım Microsoft SQL Server 2000 Programlama*, Çev:F., Çubukçu, Ed:Tosun, M.S., Arkadaş Yayınları, 2001.
- [10]. T.C. Bakanlar Kurulu, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, 25658 sayılı Resmi Gazete, Ankara, 2 Aralık 2004.
- [11]. Türk Dil Kurumu Güncel Türkçe Sözlük, <http://www.tdk.gov.tr/TR/BelgeGoster.aspx?F6E10F8892433CFFAAF6AA849816B2EFB40CE59E171C629F>, Türk Dil Kurumu.

Teşekkürler...