



T. C.
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
POSTA GÖNDERİM KURALLARI

Üniversitemizden yapılan fiziksel posta gönderileri için aşağıdaki kurallara uyulmalıdır:

Genel Kurallar:

- **Resmi Gönderi:** Gönderiler, Üniversitemiz veya bağlı birimlerin resmi evraklarını içermelidir. Kişisel gönderiler kabul edilmez.
- **Aynı Adrese Gönderiler:** Aynı birimden aynı kişi/adrese gönderilen evraklar (aynı tarih aralığında olanlar) tek bir zarf içinde gönderilmelidir.
- **Zarf Durumu:** Zarf/paketler sağlam, açılmamış ve yırtılmamış olmalıdır.
- **Yurtdışı Gönderi:** Kitap, dergi, afiş vb. fiziksel materyaller için yurtdışı gönderi yapılmamaktadır.

Zarf/Paket Üzeri Bilgiler:

- **EBYS Numarası ve Alıcı Adresi:** Zarf/paket üzerine Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)'den alınan sayı numarası ve alıcının adresi eksiksiz ve açık bir şekilde yazılmalıdır.
- **Gönderim Şekli:** Gönderinin şekli (iadeli taahhütlü, evrak) zarf/paket üzerinde belirtilmelidir.

Gönderi Süreci:

1. **EBYS Formu:** Gönderi için EBYS üzerinden yazılan yazıda gönderim şekli **POSTA** olarak seçilmelidir.
2. **Posta Teslimi:** Gönderiler her hafta **salı** ve **perşembe** günleri yapılmaktadır. Gönderilecek evraklar posta gönderim günü en geç saat: 11.00'e kadar Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne teslim edilmelidir.

Önemli Not: Bu kurallar, Üniversitemizin fiziksel posta gönderi süreçlerini düzenlemektedir. Lütfen tüm gönderilerinizde bu kurallara uyunuz.