| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| EBYS üzerinden, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Birim Faaliyet Raporu Hazırlanmasına ilişkin yazı alınır.  .  Gelen evraklar, Birim Evrak Sorumlusuna gelir ve Merkez Müdürüne gönderilir.  Merkez Müdürü tarafından ilgili kişiye iletilir.  İlgili personel Faaliyet Raporunu hazırlar.  EBYS üzerinden, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bir üst yazı ile gönderilir.  Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır.  Süreç tamamlanır. | G.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  Birim Evrak Sorumlusu  Merkez Müdürü/  Merkez personelleri  Merkez personelleri  Birim Evrak Sorumlusu  Birim Evrak Sorumlusu | EBYS  EBYS  EBYS  EBYS  EBYS  EBYS |