



Faaliyet Rapor Hazırlama İş Akışı

Doküman No:	İSG.İA.0004
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>EBYS üzerinden, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Birim Faaliyet Raporu Hazırlanmasına ilişkin yazı alınır.</p>	G.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	EBYS
<p>Gelen evraklar, Birim Evrak Sorumlusuna gelir ve Koordinatöre gönderilir.</p>	Birim Evrak Sorumlusu	EBYS
<p>Koordinatör tarafından ilgili kişiye iletilir.</p>	Koordinatör/ Koordinatörlük İSG Personelleri	EBYS
<p>İlgili personel Faaliyet Raporunu hazırlar.</p>	Koordinatörlük İSG Personelleri	EBYS
<p>EBYS üzerinden, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bir üst yazı ile gönderilir.</p>	Birim Evrak Sorumlusu	EBYS
<p>Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır.</p>	Birim Evrak Sorumlusu	EBYS
<p>Süreç tamamlanır.</p>		

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Koordinatör
İMZA