

Faaliyet Rapor Hazırlama İş Akışı

Doküman No:	İSG.İA.0005
Yayın Tarihi:	12.01.2026
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

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

HAZIRLAYAN

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

Birim Çalışma Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN

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

Koordinatör
İMZA