



Faaliyet Raporu Hazırlanması Süreci İş Akışı

Doküman No:	Std.08.5.1
Yayın Tarihi:	25.11.2022
Revizyon Tarihi:	01.01.2024
Revizyon No:	01
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları

Sorumlular

İlgili döneme hazırlanması gerekli Faaliyet Raporu'nun oluşturulmasını Merkez Müdürü ilgili Müdür Yardımcısı ve öğretim görevlilerinden talep eder.

Merkez Müdürü

Müdür yardımcısı ilgili döneme ait tarihlerde gerçekleştirilen Merkez'in tüm faaliyetlerini Merkez'in Bilgisayar işletmeninden temin eder ve raporu hazırlayıp Merkez Müdürü'nün onayına sunar.

Merkez Müdür yardımcısı
Öğretim görevlileri

Merkez Müdürü onaylar.

Merkez Müdürü

Hazırlanan Faaliyet raporu Üniversite'nin ilgili Birimi'ne gönderilir.

Bilgisayar işletmeni

HAZIRLAYAN

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

İMZA

ONAYLAYAN

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

İMZA