



T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

BİRİM FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Strateji Geliştirme D.B	<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından yazı gelmesi (her yıl aralık ayı)</p> <p>↓</p>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen yazıya istinaden faaliyet raporu hazırlığına başlanır.	Resmi Yazı
ÖİDB Personeli	<p>İstatistiki verilerin hazırlanması</p>	Öğrenci ve birim personeline ait istatistiki verilerin sistemden alınması ve faaliyet raporuna eklenmesi.	-
ÖİDB Personeli	<p>Resmi yazı ve Faaliyet Raporunun Daire Başkanı onayına sunulması.</p> <p>↓</p>	Faaliyet Raporu ve resmi yazı hazırlanır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanı onayına sunulur.	Resmi Yazı
Daire Başkanı ÖİDB Personeli	<p>İmza ve Dağıtım Süreci.</p> <p>↓</p>	Faaliyet raporu ve resmi yazıyı onaylar ve oluşan rapor yazı ekinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına sunulur.	Resmi Yazı
Hazırlayan Nimet MERTOĞLU Şef		Onaylayan H. Fikri ULUSOY Öğrenci İşleri Daire Başkanı	