

İŞ AKIŞ ŞEMASI FORMU

Birimin Adı	İÇ KONTROL BİRİMİ	
Sürecin Adı ve Kodu	Komisyon Çalışmaları Raporlama İş Akış Şeması 224	
<pre> graph TD A[Üniversite Kurul ve Komisyonlarının Çalışmalarını yürütmek için talep yazıları] --> B[Fakülte bölüm Başkanlıklarına ve birimlere ilgili konu hakkındaki faaliyetleri için istem yazılır EBYS ve/veya e-posta ile gönderilir] B --> C[Gelen Bilgiler incelenir, kontrol edilir ve birleştirilerek rapor hazırlanır] C --> D[Hazırlanan rapor dosya halinde Dekanlığa gönderilir.] D --> E[Uygun] E --> F((Hazırlanan Rapor ilgili birime gönderilir)) F --> G[(Elektronik ortamda saklanır)] C -- "Bilgiler Eksik" --> A D -- "Ek Bilgi Gerekli" --> B </pre>		
Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Demet GÜNAL	Yusuf KILIÇ Fakülte Sekreteri V.	Prof.Dr. SüleymanTEKELİ Dekan

Birimin Adı	İÇ KONTROL BİRİMİ	
Sürecin Adı ve Kodu	Faaliyet Raporu Hazırlanması	161- 20.6
<pre> graph TD Start([İdari Faaliyet Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu, Kurumsal İzleme ve Değerlendirme Raporları Hazırlanması İsteği]) --> Step1[Fakülte Bölüm Başkanlıklarına, Fakülte Birimlerine EBYS ile Faaliyetlerini istem yazısı gönderilir] Step1 --> Step2[Gelen Bilgiler incelenir, kontrol edilir ve birleştirilerek rapor hazırlanır] Step2 --> Step3[Hazırlanan rapor Dekanlığa gönderilir.] Step3 -- Ek Bilgi Gerekli --> Step1 Step3 -- Uygun --> Step4([Hazırlanan Rapor Strateji Daire Başkanlığına Gönderilir.]) Step4 --> End([Elektronik ortamda saklanır]) </pre>		
Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Demet GÜNAL	Yusuf KILIÇ Fakülte Sekreteri V.	Prof.Dr. SüleymanTEKELİ Dekan