



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİKEMER UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
Personel Bürosu

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

FAALİYET RAPORLARI İŞ SÜRECİ

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Rektörlükten gelen yazı doğrultusunda istenilen bilgiler ilgili bürolardan istenir	Birim Sorumlusu	Rektörlük	EBYS
2	Bölgülerden akademik personelin faaliyet raporları talep edilir.	Birim Sorumlusu	Bölgüler	EBYS
3	Akademik personelin ve bölümlerin yaptıkları faaliyetleri içeren raporlar üst yazıyla sistemden gelir	Birim Sorumlusu	Bölgüler	EBYS
4	Gerekli şekil şartları uyularak faaliyet raporu hazırlanır.	Birim Sorumlusu	Personel Birimi	EBYS
5	Yüksekökol sekreteri ve müdüre kontrol için sunulur.	Birim Sorumlusu	Y.O.Sekreteri/Müdür	EBYS
6	Düzeltilme varsa gerekli düzeltmeler yapılır	Birim Sorumlusu	Personel Birimi	EBYS
7	Üst yazıyla rektörlüğe gönderilir.	Birim Sorumlusu	Rektörlük	EBYS
8	Diğer nüshası dosyasına takılır	Birim Sorumlusu	Personel Birimi	EBYS

HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN
-------------------	--	------------------