

İŞİN ADI

Evrakların İmzaya Sunulması İşleri

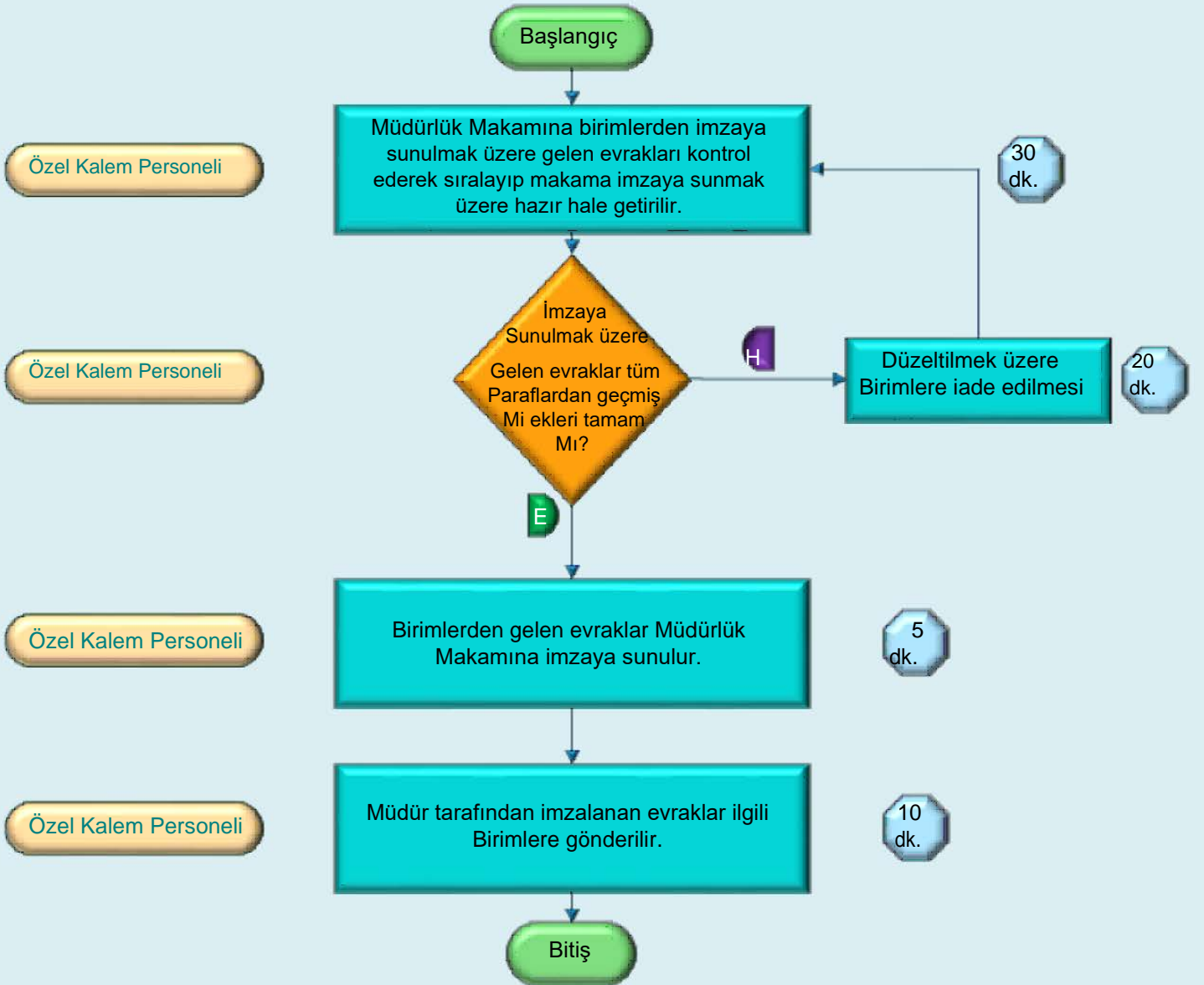
KODU

TOPLAM SÜRE

1 saat 5 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ



İŞİN ADI

Faaliyet Raporu İşleri

KODU

TOPLAM SÜRE

7 gün 1 saat 35 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Enstitü Sekreteri

Strateji Daire Başkanlığından Birim Faaliyet Raporu yazısının gelmesi.

5 dk.

Enstitü Sekreteri

Kontrol edilerek Faaliyet raporu hazırlama Yetkilisine havalesi.

20 dk.

Özel Kalem Personeli

Bütün birimlerden bilgilerin toplanması

1-5 gün

Özel Kalem Personeli

Toplanan bilgilerin düzenlenerek taslağın Oluşturulması.

1 gün

Enstitü Sekreteri

Yapılan çalışmanın Kontrol edilmesi hata var mı?

E

Hataların ilgili birimlerle Görüşülerek düzeltilmesi.

1 gün

Enstitü Sekreteri

Gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra Taslağa Son şekli verilerek SGDB gönderilir.

60 dk.

Özel Kalem Personeli

Bir örneği dosyalanarak arşivlenir.

10 dk.

BİTİŞ

İŞİN ADI

Stratejik Plan İşleri

KODU

TOPLAM SÜRE

7 gün 1 saat 45 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Enstitü Sekreteri

Strateji Daire Başkanlığından Stratejik Plan Yazısının gelmesi ve kontrol edilmesi

20 dk.

Enstitü Sekreteri

Stratejik Plan hazırlama ekibinin oluşturulması Ve havalesi.

15 dk.

Özel Kalem Personeli

Bütün birimlerden bilgilerin toplanması

1-5 gün

Özel Kalem Personeli

Toplanan bilgilerin düzenlenerek taslağın Oluşturulması.

1 gün

Enstitü Sekreteri

Yapılan çalışmanın Kontrol edilmesi hata Var mı?

E

Hataların ilgili birimlerle Görüşülerek düzeltilmesi.

1 gün

H

Enstitü Sekreteri

Gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra Taslağa Son şekli verilerek SGDB gönderilir.

60 dk.

Özel Kalem Personeli

Bir örneği dosyalanarak arşivlenir.

10 dk.

BITİŞ

İŞİN ADI

Web Sayfası Duyuru ve Güncelleme İşleri

KODU

TOPLAM SÜRE

1 saat 30 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

Başlangıç

Özel Kalem Personeli

Birime gelen yazı ile birim içinden öğrencilere veya öğretim üyelerine duyurulması gereken konunun belirlenmesi ve güncellenmesi
Gerekli verilerin belirlenmesi

20 dk.

Özel Kalem Personeli

Duyurulacak afiş, fotoğraf, yazı vb. Ek evrakların ve güncelleme evraklarının hazırlanması

30 dk.

Özel Kalem Personeli

Eksik bilgi varsa?

Eksikliğin giderilmesi

15 dk.

Özel Kalem Personeli

Duyurunun türüne göre panelden (manşet mi? Etkinlik mi veya normal bir duyuru mu) pano seçimi yapılır. Güncelleme yapılacaksa Sayfalar kısmından ilgili düzenleme yapılır.

15 dk.

Özel Kalem Personeli

Duyurunun ilanda kalacağı süre aralığı Panelde belirlenir

5 dk.

Enstitü Sekreteri

Duyurunun kontrolü ve yapılan güncellemeler Web sayfası üzerinden kontrol edilir.

5 dk.

Bitiş