



İŞİN ADI
Bilgi Edinme Birimi Rapor Düzenlenmesi

KODU

TOPLAM SÜRE
1 İş Günü 30 dk

SORUMLULAR

Genel Sekreter

Bilgi Edinme Birim Sekreteri

Bilgi Edinme Birim Sekreteri

Rektör, Genel Sekreter,
Bilgi Edinme Birim Sekreteri

Bilgi Edinme Birim Sekreteri

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Yükseköğretim Kurulundan (YÖK) gelen rapor düzenlenmesine ilişkin evrak EBYS üzerinde Bilgi Edinme Birimine havale edilmesi. 5 dk

M
Gelen Evrakta istenilen yıla ait tüm evrakların bulunduğu klasörlerin mevzuatta belirtilen kriterlere uygun şekilde sınıflandırılarak sayılması. 1 iş günü

Gelen Evrak ekindeki formun doldurulması ve hazırlayanlar tarafından imzalanması. 10 dk

Hazırlanan raporun Yükseköğretim Kuruluna (YÖK) gönderilmek üzere üst yazısının hazırlanması ve imzalanması 10 dk.

Gönderilen üst yazı ve eklerinin Gelen Evrak ile birlikte dosyaya kaldırılması. 5 dk.

BITİŞ