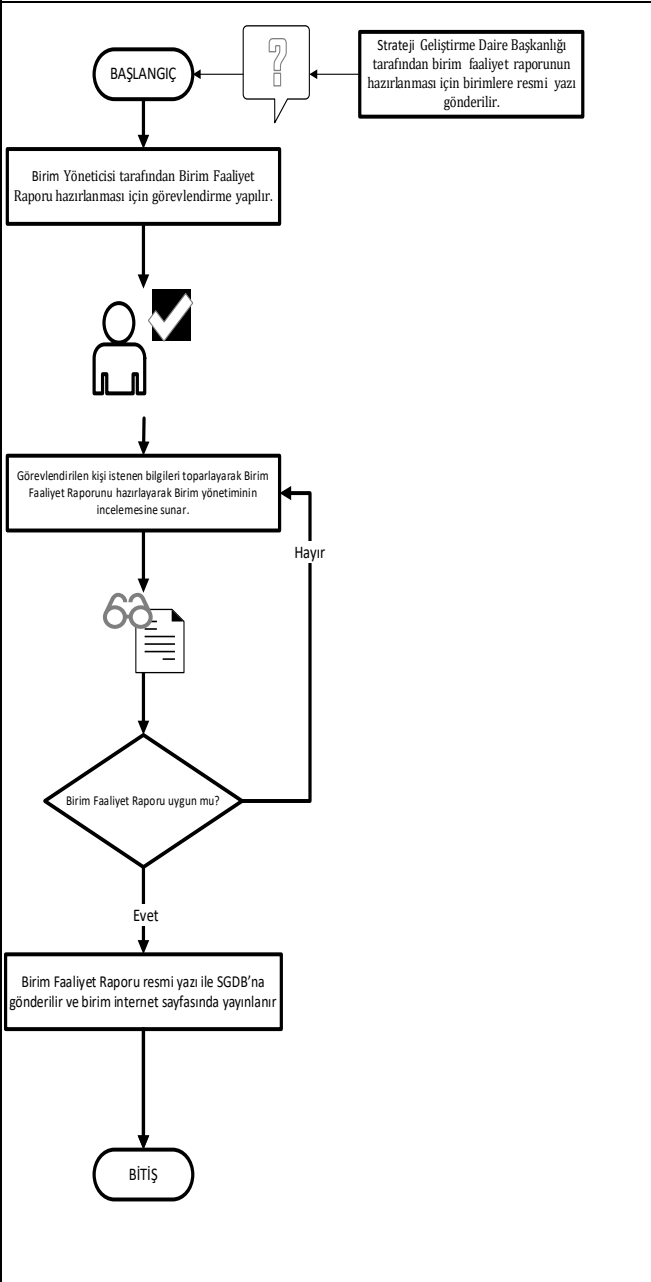


## Birim Faaliyet Raporu Hazırlama İş Akışı

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
 <pre>graph TD; Start([BAŞLANGIÇ]) --&gt; Step1[Birim Yöneticisi tarafından Birim Faaliyet Raporu hazırlanması için görevlendirme yapılır.]; Step1 --&gt; Step2[Görevlendirilen kişi istenen bilgileri toplayarak Birim Faaliyet Raporunu hazırlayarak Birim yönetiminin incelemesine sunar.]; Step2 --&gt; Decision{Birim Faaliyet Raporu uygun mu?}; Decision -- Hayır --&gt; Step2; Decision -- Evet --&gt; Step3[Birim Faaliyet Raporu resmi yazı ile SGDB'na gönderilir ve birim internet sayfasında yayınlanır]; Step3 --&gt; End([BİTİŞ]);</pre>	<p>Yüksekökol Sekreterliği</p> <p>Yüksekökol Sekreterliği</p> <p>Yüksekökol Sekreterliği</p>	<p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p>
Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı

## REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
...	.../.../.....	.....