

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Faaliyet Faaliyet Raporularının Hazırlanmasına Dair İş ve İşlemler	35 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

İdari Birim

İdari Birim Faaliyet Faaliyet Raporunun Hazırlanmasına İlişkin Resmi Yazıyı YÖK Bursları Takip Şubesi'ne Gönderir

1  
Gün

YÖK Bursları Takip Şubesi

YÖK Bursları Takip Şubesi Verileri Alacağı Kaynakları Belirler

1  
Gün

YÖK Bursları Takip Şubesi

Veriler Tüm Kaynaklardan Alınarak Birleştirilmek Üzere Dosyalanır

7  
Gün

YÖK Bursları Takip Şubesi

Veriler İşlenerek Gerekli İstatistikî Sonuçlar Bulunur ve Çıktı Haline Dönüştürülür

15  
Gün

YÖK Bursları Takip Şubesi

Tüm Çıktılar Birleştirilerek Faaliyet Raporu Haline Getirilir

7  
Gün

Faaliyet Raporunda Hata Var mı?

EVET

HAYIR

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Daire Başkanı Faaliyet Raporu Tekrar Düzenlemek Üzere YÖK Bursları Takip Şubesi'ne Bilgi Verir

1  
Gün

YÖK Bursları Takip Şubesi

YÖK Bursları Takip Şubesi İş ve İşlemleri Tamamlar Faaliyet Raporunu Arşive Kaydeder

1  
Gün

YÖK Bursları Takip Şubesi

YÖK Bursları Takip Şubesi Çıktıları Düzenleyerek Son Haline Getirir ve Arşive Kaydeder

2  
Gün

YÖK Bursları Takip Şubesi

YÖK Bursları Takip Şubesi İdari Birime Faaliyet Raporunu Resmi Yazı İle Gönderir

1  
Gün

YÖK Bursları Takip Şubesi

YÖK Bursları Takip Şubesi İdari Birime Faaliyet Raporunu Resmi Yazı İle Gönderir

1  
Gün

Bitiş