

FAALİYET RAPORU TOPLANMASI VE HAZIRLANMASI İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI :	Faaliyet raporu toplanması ve hazırlanması işlemleri		
SÜREÇ NO	42	TARİH	2017
SÜRECİN SORUMLULARI	Dekan, Bölüm Başkanları, Bölüm Sekreterliği, Bölüm Tarafında Görevlendirilen Öğretim Elemanı		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Dekan, Bölüm Başkanları, Bölüm Sekreterliği, Bölüm Tarafında Görevlendirilen Öğretim Elemanı		
ÜST SÜRECİ	Eğitim-Öğretim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Fakültede Eğitim-Öğretim dönemi boyunca yapılan tüm faaliyetlerin belirlenmesi		
SÜRECİN SINIRLARI	Bölüm Başkanı tarafından bölüm öğretim elemanının görevlendirilmesi ile başlar ve faaliyet raporlarının toplanması ve rapora dönüştürülmesi ile sona erer.		
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• Bölüm Başkanlığı tarafından bölümden bir öğretim elemanın görevlendirilmesi.• Görevlendirilen öğretim elemanının bölümdeki diğer öğretim elemanlarına faaliyet raporlarını hazırlamalarını ve belirtilen tarihte teslim etmelerini duyurması.• Görevlendirilen öğretim elemanı tarafından belirtilen tarihte faaliyet raporlarının toplanması.• Görevli öğretim elemanı tarafından faaliyet raporlarının rapora dönüştürülmesi.• Hazırlanan raporun Dekanlığa ve isteyen birimlere sunulması.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans göstergesi		
	Bölüm öğretim elemanlarının bir eğitim-öğretim yılı içerisinde yapmış oldukları sanatsal ve bilimsel çalışmaların sayısı.		

**FAALİYET RAPORU TOPLANMASI VE
HAZIRLANMASI İŞLEMLERİ**

Bölüm Başkanlığı tarafından bölümden bir öğretim elemanın görevlendirilmesi.

Görevlendirilen öğretim elemanın bölümdeki diğer öğretim elemanlarına faaliyet raporlarını hazırlamalarını ve belirtilen tarihte teslim etmelerini duyurması.

Görevlendirilen öğretim elemanı tarafından belirtilen tarihte faaliyet raporlarının toplanması.

Görevli öğretim elemanı tarafından faaliyet raporlarının rapora dönüştürülmesi.

Hazırlanan raporun Dekanlığa ve isteyen birimlere sunulması.

İŞLEM SONU