



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 08.03.2021

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.Y.214.

İŞ AKIŞ SÜREÇ ÇİZELGESİNİN REVİZYONU İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

İş akış süreç çizelgesinde revizyon gerektiren konu belirlenir.

*İş Akışını Yapacak Personel

İş akışı, iş akış formatına uygun şekilde revize edilerek ilgili birimin amirine sunulur.

*İş Akışını Yapacak Personel

*Namık Kemal Üniversitesi İş Akış Süreç Rehberi

Evet

Revize uygun mudur?

Hayır

*İlgili Birimin Amiri

*İş Akış Süreç Çizelgesi

Gerekli düzeltmeler için ilgili personele iade edilir.

*İlgili Birimin Amiri

Revizyonu uygun görülen iş akış süreç çizelgesi ve iş akış talep formu NKÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilir.

*İş Akışını Yapacak Personel
*İlgili Birimin Amiri

*İş Akış Süreç Çizelgesi
*İş Akış Talep Formu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından gerekli kontrolleri yapılır.

*Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Personeli
*Strateji Geliştirme Daire Başkanı

*İş Akış Süreç Çizelgesi

Hayır

Yapılan revize uygun mudur?

Evet

Gerekli düzeltmeler için ilgili birime iade edilir.

*İş Akış Süreç Çizelgesi
*İş Akış Talep Formu

<p>Revizyonu uygun görülen iş akış çizelgesine İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü personeli tarafından revize tarihi ile versiyon nosu verilir ve çizelge ilgili birimlere bildirilir.</p>	<p>*Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Mali Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü *Strateji Geliştirme Daire Başkanı</p>	<p>*İş Akış Süreç Çizelgesi *İş Akış Talep Formu</p>
<p>Versiyon numarası ve revize tarihi verilen iş akış süreç çizelgesi ilgili birimin web sorumlusu tarafından web yayınlanır.</p>	<p>*İlgili Birim Web Sorumlusu</p>	<p>*İş Akış Süreç Çizelgesi</p>