

Yıllık Faaliyet Planlanması ve Raporunun Sunulması İş Akışı

BİRİMİ	Engelli Öğrenci Danışma ve Koordinasyon Birimi
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Engelli Öğrenci Danışma ve Koordinasyon Birimi
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Rektör Yardımcısı, Engelli Öğrenci Danışma ve Koordinasyon Birimi, Alt Birimler, Birim Koordinatörü, Birim Sekreteri,
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	12 gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Yıllık faaliyet planlarının oluşturulması ve yıllık faaliyet raporunun sunulmasını kapsar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- EÖDKB üyelerinin önerdiği faaliyetler

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Yılsonu faaliyet raporu, Resmi Yazı

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Tarsus Üniversitesi Engelli Öğrenci Danışma ve Koordinasyon Birimi Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Akademik yılın başında düzenlenen toplantıda her üyenin önerisi doğrultusunda faaliyet önerileri tartışılır.
- Oy çokluğu ile karar verilen faaliyetlerin listesi hazırlanır.
- Her alt birim gerçekleştirdiği faaliyetlerle ilgili tutanakları faaliyet sonunda hazırlar ve dosyalar.
- Birim sekreteri ilgili alt birimlere faaliyet raporu yazılacağı ile ilgili resmi yazı gönderir.
- Her alt birim kendi faaliyet raporunu yazar.
- Her alt birimin yazmış olduğu raporlar Birim Koordinatörü tarafından toplanır. Birim koordinatörü bu raporları genel bir rapor yapısı altında toplar ve raporu gözden geçirir. Eğer raporda eksik bilgi varsa ilgili alt birime yönlendirir. Eğer raporda eksik bilgi yoksa Rektör Yardımcısı'na iletir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Faaliyet raporunun eksiksiz yazılmış olması.

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

E.Ö.D.K.B.: Engelli Öğrenci Danışma ve Koordinasyon Birimi

Alt Birimler: Koordinasyon kurulunun belirlemiş olduğu farklı faaliyet alanlarını yürüten birimler

B.K. : Birim Koordinatörü

B.S.: Birim Sekreteri

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğr.Gör. Begüm CANASLAN AKYAR	Öğr. Gör. Bağdagül SARIDAŞ	Prof. Dr. Ali DERAN

İŞ AKIŞ ŞEMASI

