|  |  |
| --- | --- |
| İş Akış Adımları | Sorumlular |
| İlgili döneme hazırlanması gerekli Faaliyet Raporu’nun oluşturulmasını Merkez Müdürü ilgili Müdür Yardımcısı ve öğretim görevlilerinden talep eder.  Müdür yardımcısı ilgili döneme ait tarihlerde gerçekleştirilen Merkez’in tüm faaliyetlerini Merkez’in Bilgisayar işletmeninden temin eder ve raporu hazırlayıp Merkez Müdürü’nün onayına sunar.  Merkez Müdürü onaylar.  Hazırlanan Faaliyet raporu Üniversite’nin ilgili Birimi’ne gönderilir. | Merkez Müdürü  Merkez Müdür yardımcısı  Öğretim görevlileri  Merkez Müdürü  Bilgisayar işletmeni |