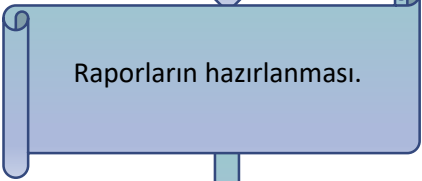
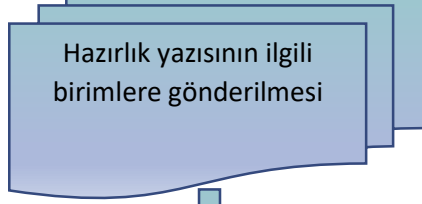
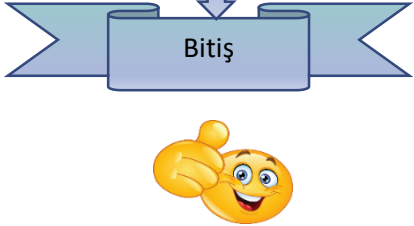


	T.C. KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ Pazarcık Meslek Yüksekokulu				
	Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	
		31.10.2025		31.10.2025	

RAPOR VE PLANLAMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

	Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	İlgili Mevzuat/ Yasa/ Yönetmelik/ Doküman (Vb.)
1			Raporlama ve Planlama işlemleri iş akışı başlar.	7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Yüksekokul Müdürü		Rektörlük Makamının ilgili Biriminden gelen yazı gereğince Birim Faaliyet Raporu ve planların (Tahliye, Tedbirler ve Sabotajlara Karşı Eylem Planı) raporlarının hazırlanması.	7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Yüksekokul Müdürü İlgili Birimleri		Faaliyet Raporunun ve Planların hazırlanması için gelen yazı EBYS sistemi üzerinden Yüksekokul Müdürü tarafından ilgili birimlere havalesi yapılır.	7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	İlgili Birim Personeli		Yüksekokul Müdürünün talimatı doğrultusunda her yıl düzenli olarak yapılan Birim Faaliyet Raporu ve planlar üzerinde gerekli güncellemeler yapılarak raporlar hazırlanır.	7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu



6	Yazı İşleri personeli İlgili Birim Başkanlıkları		Hazırlanan Birim Faaliyet Raporu Rektörlük Makamına ((Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına), Planlar (Tahliye, Tedbirler ve Sabotaj karşı eylem planları) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilir.	7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
7	Yazı İşleri personeli		Raporlama ve Planlama işlemleri iş akışı son bulur.	7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu