|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
| Personel Daire Başkanlığı İdari-Akademik ve İnsan Kaynakları Planlama Şube Müdürlüklerinden Sayısal Veriler Her Ayın İlk Haftası Eğitim ve İstatistik Şube Müdürlüğüne GönderilirEğitim ve İstatistik Şube Müdürlüğünce Sayısal Veriler İcmal Ettirilir Veriler İşlenerek Şemalandırılır ve Rapor Haline Getirilir Aylık İstatistiki Raporlar İlgili Birim Amirlerine Gönderilir  | * İlgili Şube Müdürlükleri
* Memur
* Memur
* Eğitim ve İstatistik Şube Müdürlüğü
 |