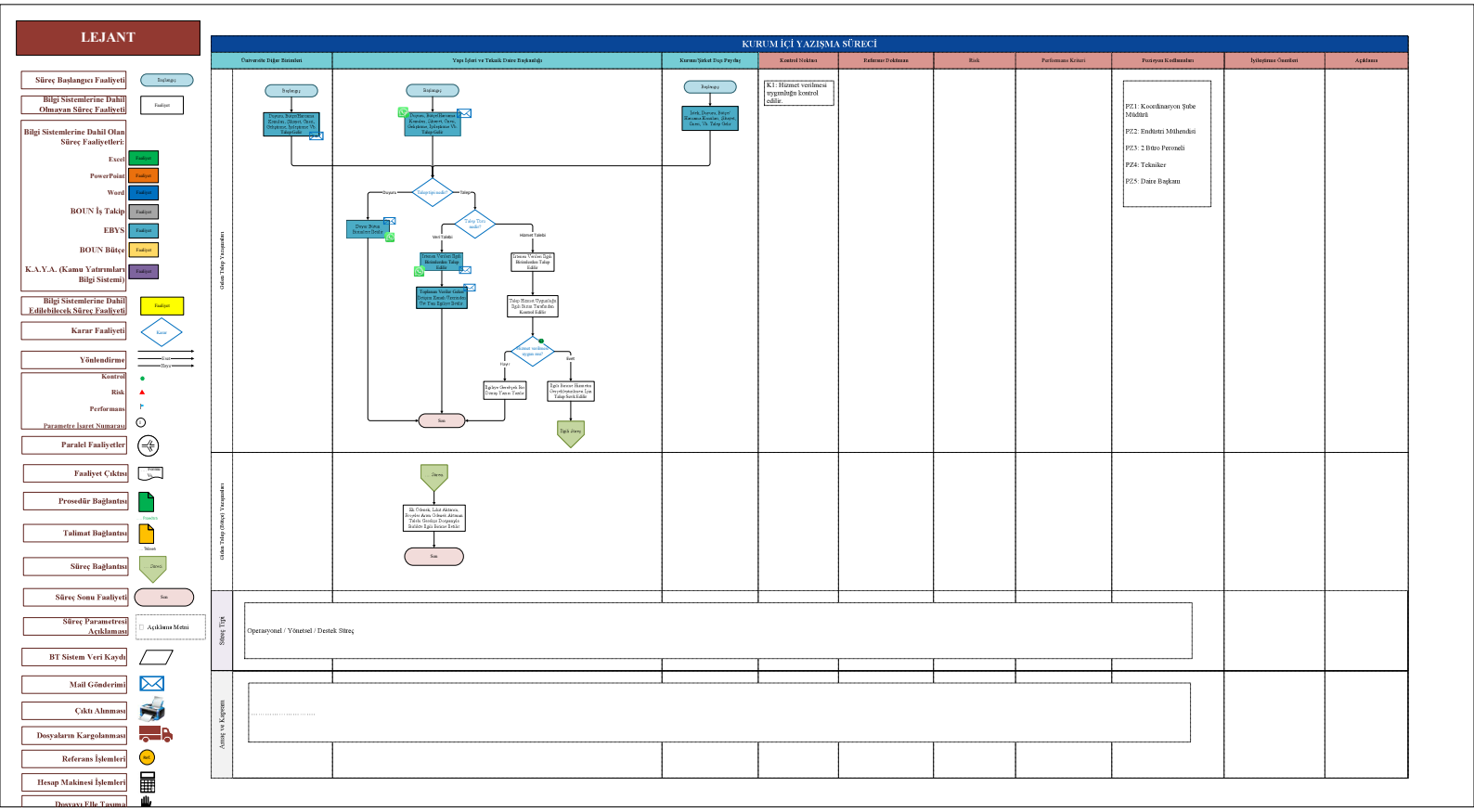
LEJANT
Süreç Başlangıcı Faaliyeti
Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti
Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
Excel
PowerPoint
Word
BOUN İş Takip
EBYS
BOUN Bütçe
K.A.Y.A. (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi)
Bilgi Sistemlerine Dahil Edilebilecek Süreç Faaliyeti
Karar Faaliyeti
Yönlendirme
Kontrol
Risk
Performans
Parametre İşaret Numarası
Paralel Faaliyetler
Faaliyet Çıktısı
Prosedür Bağlantısı
Talimat Bağlantısı
Süreç Bağlantısı
Süreç Sonu Faaliyeti
Süreç Parametresi Açıklaması
Açıklama Metni
BT Sistem Veri Kaydı
Mail Gönderimi
Çıktı Alınması
Dosyaların Kargolanması
Referans İşlemleri
Hesap Makinesi İşlemleri
Dosyayı Elle Taşıma
KURUM İÇİ YAZIŞMA SÜRECİ
Üniversite Dağın Birimleri
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Kurum/Şirket Dışı Paydaş
Kontrol Noktası
Referans Doktanan
Risk
Performans Kriteri
Pozisyon Kodlamaları
İşlileştirme Önerileri
Açıklama
Gelen Talep Yazışmaları
Gelen Talep (Bütçe) Yazışmaları
Süreç Tipi
Amaç ve Kapsam
Başlangıç
Başlangıç
Başlangıç
Kurum, Bütçe Hazırlanan Kurumlar, Ülkemiz, Ürün, Ortaklarımız, İşyerlerimiz Vb. Talepleriyle
Kurum, Bütçe Hazırlanan Kurumlar, Ülkemiz, Ürün, Ortaklarımız, İşyerlerimiz Vb. Talepleriyle
Kurum, Bütçe Hazırlanan Kurumlar, Ülkemiz, Ürün, Ortaklarımız, İşyerlerimiz Vb. Talepleriyle
Kurum, Bütçe Hazırlanan Kurumlar, Ülkemiz, Ürün, Ortaklarımız, İşyerlerimiz Vb. Talepleriyle
Dosyaya
Talep
Talep Tipi nedir?
Dosyaya Bütçe Hazırlanan Birimlerin
Talep Tipi nedir?
Veri Talebi
Hizmet Talebi
Kurum Verilen Dışı Birimlerinden Talep Edilir
Kurum Verilen Dışı Birimlerinden Talep Edilir
Toplanan Verilen Gelen Dosyaya Kendi Yazışmaları Üst Yazı Eşliyen Birimlerin
Talep Hizmet Yapılacağı Dışı Birim Tarafından Kontrol Edilir
Kontrol verilmesi uygun mu?
Hayır
Evet
Eşliyen Gerekiyeli Bu Dosyay Yazıcı Yazılar
Eşliyen Kurum Hizmetin Gerçekleştirilmesi İçin Talep Sunuk Edilir
Son
Eşliyen Dosyay
Son
Dosyaya
Ek Ödemek, Lokal Aktarma, Fiyatlar Arası Ödemek Aktarmak Talebi Gerekiye Dosyayıda Bütünün Eşliyen Birimlerin Birimlerin
Son
K1: Hizmet verilmesi uygunluğu kontrol edilir.
PZ1: Koordinasyon Şube Müdürü
PZ2: Endüstri Mühendisi
PZ3: 2 Büro Personeli
PZ4: Teknikerler
PZ5: Daire Başkanı
Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç