



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Nöbet Çizelgesi
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Nöbet Çizelgesi İş Akış Süreci	-	-	-
↓			
Nöbet Çizelgesinin Hazırlanması	Şube Müdürü, Yüklenici Firma	Nöbet yerinin özelliğine göre personel seçimi yapılarak nöbet çizelgesi periyodik olarak hazırlanır.	Nöbet Çizelgesi Taslağı
↓			
Nöbet Çizelgesinin Onaylanması	Yüklenici Firma, Şube Müdürü, Daire Başkanı, İlgili Birimler	Hazırlanan nöbet çizelgesi Şube Müdürünce paraf olarak Daire Başkanı onayını müteakip ilgili birimlere yazı ile gönderilir.	Giden Evrak. Nöbet Çizelgesi
↓			
Nöbet Değişiklikleri	Şube Müdürü,	Mazeretli durumlarda Şube Müdürünce paraf olarak Daire Başkanı onayını müteakip nöbet çizelgesinde gerek değişiklikler yapılır.	Nöbet Çizelgesi
↓			
Nöbet Çizelgesi İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

~~HAZIRLAYAN~~

~~ONAYLAYAN~~

Cevriye AYDAR

Strateji ve Geliştirme Daire Başkanı V.

Prof. Dr. Ahmet Hamdi TOPAL

REKTÖR