

6.1.- ETKİNLİK, KEP KONTROL SAYFALARINA DESTEK VERMEK. GELİŞTİRMELERİ TAKİP EDİP DİNAMİK KALMASINI SAĞLAMAK PROSEDÜRÜ / TALİMATI

REVİZYON DURUMU

Revizyon No **Revizyon Tarihi** **Açıklama**

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza

6.1.- ETKİNLİK, KEP KONTROL SAYFALARINA DESTEK VERMEK. GELİŞTİRMELERİ TAKİP EDİP DİNAMİK KALMASINI SAĞLAMAK PROSEDÜRÜ / TALİMATI

1. AMAÇ: Bu prosedürün amacı, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi KEP kontrol sayfasının takibini amaçlamaktadır.

2. KAPSAM: Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesinde KEP kontrol sayfasının raporlanmasını kapsar.

3. KISALTMALAR:

4. TANIMLAR:

5. SORUMLULAR:

Birim	Sorumluluk
Fakülte Sekreteri	Akademik birimlerde atanan fakülte/Müdür sekreterliğini ifade eder
Akademik / İdari Birimler	Değerlendirme ve görüş bildirme
Rektörlük	Gerekli hallerde nihai karar

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza

6.1.- ETKİNLİK, KEP KONTROL SAYFALARINA DESTEK VERMEK. GELİŞTİRMELERİ TAKİP EDİP DİNAMİK KALMASINI SAĞLAMAK PROSEDÜRÜ / TALİMATI

6. FAALİYET AKIŞI:

- Gelen İstek Değerlendirilir. Mevcut sistemler içinde en uygun nasıl yapılacağı çıkartılır.
- Projenin çalışması raporlanır. Adımları oluturulur.
- Yazılımcı kişiye iletilip kodlaması istenilir.
- Çıkan sonuçları test edilir. Varsa düzenleme yapılır.
- Son hali tamam olduğunda dokümanı hazırlanıp duyurusu yapılır.

6.1. Genel

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

8. REFERANS DOKÜMANLAR:

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza