|  |
| --- |
|  |
| **BRİFİNG DOSYASI HAZIRLAMA SÜRECİ TANIMLAMA FORMU** |
| **Süreç Kodu ve Adı** | **MEB RDB D.1****BRİFİNG DOSYASI HAZIRLAMA SÜRECİ** |
| **Süreç Sahibi** | Rehberlik ve Denetim Başkanlığı | **Revizyon No/Tarih**  |  |
| **Dokümantasyon Sahibi Birim** | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| **Süreçte Yer Alan Birimler** | Tüm Birimler |
| **Süreci Başlatan Olaylar/Kriterler** | Kurumsal yapı ve hizmetler hakkında üst makamlar ve ilgili paydaşların bilgilendirilme gereği |
| **Sürecin Amacı** | Üst makamların ve ilgili paydaşların, Başkanlığın kurumsal yapısı ve sunduğu hizmetler hakkında yeterli bilgiye ulaşması |
| **Sürecin Tanımı ve Kapsamı** | Brifing dosyası hazırlama süreci, Başkanlığın kurumsal yapısı ve hizmetlerini kapsar  |
| **Sürecin Dayandığı Mevzuat Adı/Numarası** | 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer yasal düzenlemeler, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı ile Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı İç Hizmet Yönergesi |
| **Performans Göstergeleri ve Ölçüm Sıklığı** | Brifing dosyasının hazırlanması ve her yıl veya değişikliklere göre güncellenmesi |
| **Formu Hazırlayanlar** | 1. Cemal AŞICI
2. Mesut VURAL
 |
| **Formu Onaylayanlar** | Mahmut BOĞAİdari ve Mali İşler Daire Başkanı |

****