

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT-YASA-YÖNETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmesi gereken konular Dekanlık tarafından Yönetim Kuruluna havalesi yapılır.	↓			Yazı İşleri Birimi Fak. Sek.	2547 Sayılı Kanun
2	Dekanın çağrısıyla Fakülte Yönetim Kurulu toplanır.	↓			Dekanlık	2547 Sayılı Kanun
3	Havale edilenler Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere gündeme alınır.	↓			Fakülte yönetim Kurulu Üyeleri	2547 Sayılı Kanun
4	Gündem Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.	↓			Yazı İşleri Birimi Fak. Sek.	2547 Sayılı Kanun
5	Uygun görülmesi halinde kurul üyeleri tarafından imzalanır. Fakülte Yazı İşlerine gereği yapılmak üzere teslim edilir.	↓			Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri	2547 Sayılı Kanun
6	Gerekli yazışmalar, işlemler yapılır ve işlem tamamlanmış olur.	☺			Dekanlık/Yazı İşleri Birimi	2547 Sayılı Kanun