



Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu Toplantı Süreci

Doküman No:	TİF.İA.0028
Yayın Tarihi:	27.10.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Fakülte Yönetim Kurulu ile karar verilmesi gereken gündem maddeleri ile toplantı tarihi ve saati belirlenir. ↓ Toplantı gündemi ve programı Kurul üyelerine bildirilir. ↓ Belirlenen tarihte Toplantı yapılarak kararlar alınır. ↓ Fakülte Yönetim Kurulu Kararları hazırlanır. ↓ Alınan kararlar resmi yazı ile ilgili birimlere yazılır. ↓ Evraklar Standart Planına göre dosyalanır. ↓ İşlem Sonu	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli - Birim Personeli - Fakülte Yönetim Kurulu - Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli - Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği - Fakülte Yönetim Kurulu Gündemi - Toplantı Davet Yazıları - Fakülte Yönetim Kurulu Gündemi - 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği - 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN/...../..... İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---