



**FAKÜLTE KURULU/YÖNETİM KURULU/  
BÖLÜM KURULU VE AKADEMİK KURUL  
İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**

|                  |            |
|------------------|------------|
| Doküman No       | İA.321     |
| İlk Yayın Tarihi | 07.11.2022 |
| Revizyon Tarihi  | -          |
| Revizyon No      | 0          |
| Sayfa            | 1/1        |

| İş Akışı Adımları  | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|---------|-------------------|
| <p>İşleme Başla</p> <p>Gündem Oluşturulur</p> <p>Yazı İşleri tarafından kurulların gündem yazısı üyelere bildirilir ve toplantı dosyası hazırlanır</p> <p>Kurul toplanır ve karar alınır</p> <p>Yazı İşleri tarafından toplantı tutanağı hazırlanır ve üyelere imzalatılır</p> <p>Evrak kayıt numarası verilerek birer nüshası ilgili birimlere gönderilir, bir nüshası dosyalanır ve bir nüshası karar defterinde muhafaza edilir</p> <p>İşlem Sonu</p> |         |                   |

|                        |                     |                |
|------------------------|---------------------|----------------|
| Hazırlayan             | Sistem Onayı        | Yürürlük Onayı |
| Bölüm Kalite Sorumlusu | Kalite Koordinatörü | Üst Yönetici   |