



FAKÜLTE KURULU İŞ AKIŞ ŞEMASI

| SORUMLULAR                                                    | İŞ AKIŞI                                                                                                   | FAALİYET/AÇIKLAMA                                                                                                      | DOKÜMAN / KAYIT                                     |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Fakülte Kurul Başkanı<br>Fakülte Sekreteri                    | Gündemin Belirlenmesi                                                                                      | Fakülte Kuruluna girecek konular oluştuğunda gündem belirlenir.                                                        | Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik. |
| Fakülte Sekreteri<br>Birim Personeli                          | Gündem Belirlendikten sonra Fakülte Kurulu Başkanın çağrısı üzerine toplantıya kurul üyeleri davet edilir. | Fakülte Kurul Kararı şablon üzerinde alınacak olan kararlar uygulanır.                                                 | Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik. |
| Fakülte Kurul Başkanı<br>Fakülte Sekreteri<br>Birim Personeli | Fakülte Kurulu üyelerine davet yazısı ile tebliğ gerçekleştirilir.                                         | Fakülte Kurulu üyelerine Kurulun yapılacağı gün, saat ve görüşülecek gündemler tebliğ edilir.                          | Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik. |
| Fakülte Kurulu Başkanı ve Üyeleri<br>Fakülte Sekreteri        | Gündemdeki konular görüşülerek kararlar alınır.                                                            | Tebliğ edilen gün ve saatte alınacak olan kararlar Raportör sunumunda paylaşılarak, değerlendirilir ve karara varılır. |                                                     |
| Dekan<br>Fakülte Sekreteri<br>Birim Personeli                 | İlgili Birimlere bilgilendirmenin yapılması.                                                               | Alınan kararlar ilgili birimlere üst yazı ve Fakülte Kurulu kararı ile bildirilir.                                     | ÜBYS                                                |
|                                                               |                                                                                                            |                                                                                                                        |                                                     |
|                                                               |                                                                                                            |                                                                                                                        |                                                     |

| HAZIRLAYAN                                               | KONTROL EDEN                                                                                                            | ONAYLAYAN                                                 |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Sevgi İnal Gören<br>İletişim Fakültesi Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Samettin Gündüz<br>Profesör<br>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.<br>Kalite Birim Sorumlusu | Prof. Dr. Samettin Gündüz<br>İletişim Fakültesi Dekanı V. |

