

 <p>MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ</p>	MİMARLIK FAKÜLTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Yayın Tarihi	28.06.2019
		Revizyon No / Tarih	
		Sayfa / Toplam Sayfa	1/2

SÜREÇ ADI	Fakülte Kurulu Karar İşlemleri
SÜRECİN SORUMLULARI	Fakülte Kurulu Üyeleri, Dekan,
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Fakülte Kurulu Üyeleri, Fakülte Sekreteri, Dekan,
ÜST SÜRECİ	Fakülte Kurulu Karar İşlemleri
SÜRECİN AMACI	Fakülte işleyişinde dekana yardım etmek.
SÜRECİN SINIRLARI	Fakülte kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Alınan kararlar ilgili birimlere iletilip Fakülte Kurulu Kararlar dosyasına kaldırılmasıyla sona erer.
SÜREÇ ADIMLARI	<p>Fakülte Kurullarında görüşmek üzere ilgili birimlerden gelen üst yazılar Fakülte Sekreterliğince Dekanlık Özel Kaleme sevk edilir. Gündem oluşturulur ve Fakülte Sekreterliğine sunulur</p> <p>Gündeme alınacak maddeler kontrol sonrası üst yazı ile ve elektronik ortamda Fakülte Kurulu üyelerine iletilir.</p> <p>Dekan Başkanlığında toplanan Fakülte Kurulunun birim ve Bölümlerden gelen evrakları incelemesi ve gerekli kararları alması</p> <p>Toplantı tarihi ve sayısı verilerek kararların yazılması ve İmzalanması için Fakülte Sekreteri ve Kurul Üyelerine Gönderilmesi</p> <p>İmzalanan kararların ilgili birimlere gönderilmesi</p> <p>İlgili Birim tarafından gerekli işlemin yapılması</p> <p>İmzalanan kararların Fakülte Kurulu dosyasına kaldırılması</p>

Süreç El Kitabı Versiyon No:1, Versiyon Tarihi: 28.06.2019

Bu dokümandaki bilgiler fakültemizin yazılı izni olmaksızın dağıtılamaz, kullanılamaz.

 MUĞLA SİTKİ KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MİMARLIK FAKÜLTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Yayın Tarihi	28.06.2019
		Revizyon No / Tarih	
		Sayfa / Toplam Sayfa	2/2

FAKÜLTE KURULU KARAR İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞI

