|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLULAR** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Fakülte Yönetim Kurulu Başkanı Fakülte Sekreteri | Gündem belirlenir. | Fakülte Yönetim Kurulu gündemi oluştuğunda toplantı planlanır.  | ÜBYS |
| Fakülte Yönetim Kurulu Başkanı Fakülte Sekreteri Birim Personeli | Fakülte Yönetim Kurulu Başkanın çağrısı üzerine toplantıya kurul üyelerinin davet edilir. |  | ÜBYS |
| Fakülte Yönetim Kurulu Başkanı Fakülte Sekreteri Birim Personeli | Fakülte Yönetim Kurulu üyelerine davet yazısı ile tebliğ edilir. | Fakülte Yönetim Kurulu üyelerine Kurulun yapılacağı gün, saat ve görüşülecek gündemler tebliğ edilir.  | ÜBYS |
| Fakülte Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyeleri/Fakülte Sekreteri | Gündemdeki konular görüşülerek kararlar alınır. | Fakülte Sekreteri raportör olarak alınan kararları kaydeder. | ÜBYS |
| Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli | İlgili Birimlere bilgilendirmenin yapılır. |  | ÜBYS |