

İŞ AKIŞI

BÖLÜM KURUL KARARI İŞLEMLERİ

Gündem hazırlanır. Gündem için tarih ve saat belirlenir.



Üst yazı ile Bölüm başkanına sunar.



Bölüm Kurulundaki öğretim elemanlarına göndermek üzere bölüm başkanı



Bölüm Sekreterliği alınan kararları bir üst yazı ile bölüm başkanına imzaya sunar.



Bölüm Sekreterliği alınan kararları bir üst yazı ile bölüm başkanına imzaya sunar.



Belge teslim alınır.



Fakülte yönetimi ilgili birime havale eder.



Bölüm Sekreterliği alınan kararları bir üst yazı ile bölüm başkanına imzaya sunar.