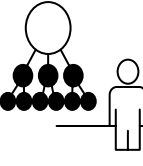
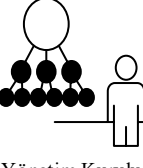


FAKÜLTE YÖNETİM KURULU TOPLANTI VE KARAR
ALMA SEÇİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

REVİZYON DURUMU

Revizyon No Revizyon Tarihi Açıklama

Hazırlayan Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü İmza	Kontrol Eden Genel Sekreter İmza	Onaylayan Rektör Yardımcısı İmza	Yayın Onayı Rektör İmza
---	---	---	--------------------------------------

İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Fakülte Yönetim Kurulu Toplantı ve Karar Alma İş Akış Süreci <pre> graph TD A([Fakülte Yönetim Kurulu Toplantı ve Karar Alma İş Akış Süreci]) --> B[Fakülte Yönetim Kurulunun toplantı gündemi, tarihi ve yeri belirlenir.] B --> C{FYK gündemi uygun mu} C -- Hayır --> D[Gündem maddelerinden çıkartılır.] C -- Evet --> E[Gündem maddeleri okunmaya ve karar bağlanması.] E --> F[FYK Kararları imzalama.] F --> G[Islak imzalı olarak rapor haline getirilen Fakülte Yönetim Kurulu Kararları EBYS üzerinden Rektörlüğe iletilir.] G --> H([Son]) </pre>	 Dekan  Dekan  Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri  Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri  Raportör (Fakülte Sekreteri)	Fakülte Yönetim Kurulu toplantı gündemi, tarihi ve yeri Fakülte Yönetim Kurulu üyelerine bildirilir. Fakülte Yönetim Kurulu gündemi okunur ve gündem maddeleri oylamaya sunulur. Raportör tarafından kararlar rapor halinde yazılır ve imzaya sunulur. FYK üyeleri rapor haline getirilen kararları imzalar Islak imzalı olarak rapor haline getirilen Fakülte Yönetim Kurulu Kararları Deftere yapıştırılır ve Karar EBYS üzerinden Rektörlüğe iletilir.	 Mail  Gündem Maddeleri  Kurul Kararı  Kurul Kararı  Kurul Kararı