



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Gerede Uygulamalı Bilimler Fakültesi

Dok. No: İA/045/27
İlk Yayın Tar.: 10.10.2022
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 1

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU KARARI ALMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | FAALİYET/AÇIKLAMA | DOKÜMAN / KAYIT |
|---|--|---|-----------------|
| Dekan Fakülte Sekreteri Görevli İdari Personel | Gündemin hazırlanması | Dekanlık alınması gereken kararlarla ilgili gündemi ilgili kurul üyelerine duyurur. | ÜBYS |
| Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri | Fakülte yönetim kurulunun toplanması | Fakülte yönetim kurulu toplantısı yapılır ve gündem başlıkları değerlendirilip tek tek kararları alınır. | ÜBYS |
| Dekan Fakülte Sekreteri Görevli İdari Personel | "Aslı Gibidir" evraklarının hazırlanması | Alınan Fakülte yönetim kurulu kararlarının ÜBYS'de tek tek "aslı gibidir" evrakları hazırlanır ve Fakülte sekreteri tarafından imzalanır. | ÜBYS |
| Dekan Fakülte Sekreteri Görevli İdari Personel | Kararların ilgili birimlere sevk edilmesi ve dosyalama | Alınan Fakülte yönetim kurulu kararlarının ilgili birimlere ÜBYS üzerinden sevk edilmesi işlemi yapılır ve dosyalanır. | ÜBYS |