|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\User\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\kırmızı amblem yeni-1 besyo_Sayfa_2.jpg | *İŞ AKIŞ ŞEMASI* |
| KURUM | *KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ* |
| BİRİM | *SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ* |
| ŞEMA ADI | *FAKÜLTE KURULU İŞ AKIŞ ŞEMASI* |
| YASAL DAYANAK | *2547 Sayılı Kanun*  |

Fakülte Sekreteri evrakları kontrol eder.

Fakülte Kuruluna girecek belgeler Yazı İşleri Biriminde toplanır ve kontrol için Fakülte Sekreterine verilir.

Eksik var mı?

 HAYIR

 EVET

Fakülte Kurulu gündemi hazırlanır, toplantı gün ve saatini belirlemek üzere Dekana sunulur.

Dekan, Fakülte Kurulu toplantısı için gün ve saati belirler ve EBYS üzerinden kurul üyelerine gönderir.

Kurul üyeleri belirtilen gün ve saatte toplanır ve gündem maddelerini görüşerek karara bağlar.

Kararlar uygun yazılmış mı?

Toplantıda alınan taslak kararlar Fakülte Sekreteri tarafından karar şeklinde yazılması için yazı işleri birimine gönderilir.

EVET

Kararlar, imzalanmak üzere kurul başkanı ve üyelerine sunulur.

Yazılan kararlar Dekan sunulur.

Kurulda alınan kararlar EBYS üzerinden üst yazı ekinde ilgili birimlere gönderilir. Kararların aslı Karar Defterine yapıştırılır.