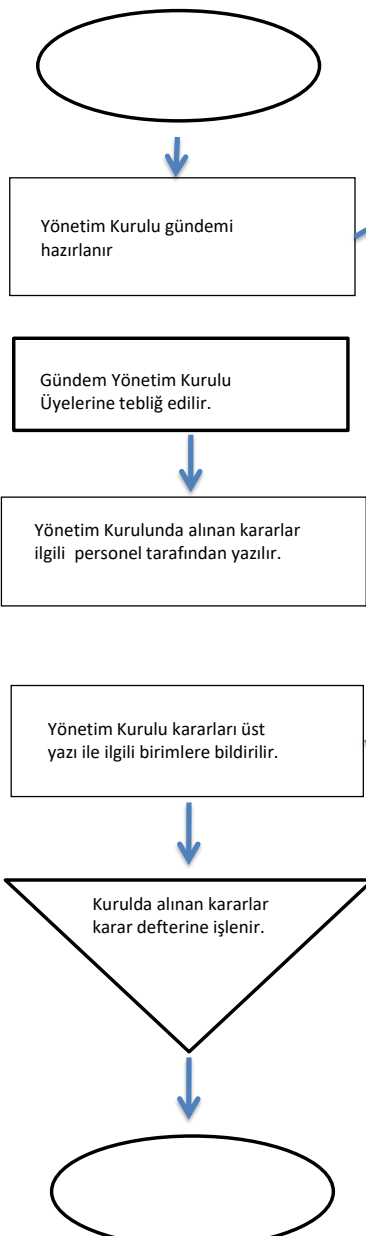


İŞ AKIŞI ŞEMASI FORMU

Birimin Adı:	Mimarlık Fakültesi Personel Birimi		
Sürecin Adı ve Kodu	22.4 Yönetim Kurulu		
Personel Sorumlusu	Fakülte Sekreteri	Dekan	
 <pre> graph TD Start([]) --> A[Yönetim Kurulu gündemi hazırlanır] A --> B[Gündem Yönetim Kurulu Üyelerine tebliğ edilir.] B --> C[Yönetim Kurulunda alınan kararlar ilgili personel tarafından yazılır.] C --> D[Yönetim Kurulu kararları üst yazı ile ilgili birimlere bildirilir.] D --> E{Kurulda alınan kararlar karar defterine işlenir.} E --> End([]) </pre>	Fakülte Sekreteri Yönetim Kurulunun saatini, yerini ve tarihini belirlemek üzere gündemi Dekan ile görüşür Fakülte Sekreteri kararları kontrol eder.	Dekan ve Yönetim Kurulu Üyeleri (onaylar) imzalar	
Hazırlayan Ahmet ÖNGÖREN Bilgisayar İşletmeni	Kontrol Eden Elif Tülün POYRAZ Fakülte Sekreteri	Onaylayan Prof. Dr. C.Nakiş KARAMAĞARALI Dekan	

