

İŞ AKIŞ ŞEMASI FORMU

Birimin Adı	Kalite Geliştirme ve Strateji	
Sürecin Adı ve Kodu	Komisyon Çalışmaları Raporlama İş Akış Şeması 224	
Fakülte Komisyon Koordinatörü/Dekanlık	Kalite Geliştirme-Strateji	Fakülte Komisyon Koordinatörü/Dekanlık
<pre> graph TD A[AR-GE, MÜDEK VB. FAKÜLTE KOMİSYONLARI KOORDİNATÖRÜ/DEKANLIĞIN BÖLÜM KOMİSYONLARINDAN RAPOR İSTEĞİ] --> B[İlgili bölüm komisyonların çalışmaları hakkında rapor isteği Bölüm Başkanlıklarına yazılır ve EBYS ve/veya e-posta ile gönderilir] B --> C[Gelen Bilgiler incelenir, kontrol edilir ve birleştirilerek rapor hazırlanır] C --> D[Hazırlanan rapor dosya halinde Dekanlığa/Koordinatöre gönderilir.] D --> E[İş Sonu, İlgili Dökümanlar Arşivlenir] C -- "Bilgiler Eksik" --> A D -- "Ek Bilgi Gerekli" --> C D -- "Uygun" --> E </pre>		
Hazırlayan Bilgehan AKTÜRKOĞLU	Kontrol Eden Yusuf KILIÇ Fakülte Sekreteri V.	Onaylayan Prof. Dr. Süleyman TEKELİ Dekan

Birimin Adı	Kalite Geliştirme ve Strateji	
Sürecin Adı ve Kodu	Komisyon Toplantı Düzenlenmesi İş Akış Şeması	225
Fakülte Komisyon Koordinatörü/Dekanlık	Kalite Geliştirme-Strateji	Fakülte Komisyon Koordinatörü/Dekanlık
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30%;"> <p>AR-GE MÜDEK VB. Komisyon Üyeleri ile Dekan ve/veya Koordinatörün Toplantı Düzenleme isteği</p> </div> <div style="width: 40%; text-align: center;"> <p>Toplantı Salonunun uygun olduğu tarih ve saat belirlenir.</p> <p>↓</p> <p>Bölüm Başkanlıklarına ve üyelere duyuru yazılır. EBYS ve/veya e- posta ile bildirilir.</p> <p>↓</p> <p>Toplantı Salonunun uygun duruma getirilmesi sağlanır.</p> <p>↓</p> <p>Düzenlenen toplantı ile ilgili rapor hazırlanır ve Arşivlenir</p> </div> <div style="width: 25%; text-align: center;"> <p>Katılım hakkında Dekanlığa ve/veya Koordinatöre bilgi verilir.</p> </div> </div>		
Hazırlayan Bilgehan AKTÜRKOĞLU	Kontrol Eden Yusuf KILIÇ Fakülte Sekreteri V.	Onaylayan Prof. Dr. Süleyman TEKELİ Dekan

Birimin Adı	Kalite Geliştirme ve Strateji	
Sürecin Adı ve Kodu	Faaliyet Raporu Hazırlanması	161- 20.6
Strateji Daire Başkanlığı/Dekanlık	Kalite Geliştirme-Strateji	Strateji Daire Başkanlığı/Dekanlık
<pre> graph TD A[Faaliyet Raporu Hazırlanması İsteği] --> B[Fakülte Bölüm Başkanlıklarına, Fakülte Birimlerine EBYS ile Faaliyetlerini istem yazısı gönderilir] B --> C[Gelen Bilgiler incelenir, kontrol edilir ve birleştirilerek rapor hazırlanır] C --> D[Hazırlanan rapor Dekanlığa gönderilir.] D -- Uygun --> E[Hazırlanan Rapor Strateji Daire Başkanlığına Gönderilir.] E -- Bilgiler Eksik --> B E --> F[Elektronik ortamda saklanır] D -- Ek Bilgi Gerekli --> B </pre>		
Hazırlayan Bilgehan AKTÜRKOĞLU	Kontrol Eden Yusuf KILIÇ Fakülte Sekreteri V.	Onaylayan Prof. Dr. Süleyman TEKELİ Dekan