



## İŞ AKIŞ ŞEMASI

Birim Adı	Fen Fakültesi	
Sürecin Adı ve Kodu	Ders Puantajlarının Hazırlanması İşlemleri 11.2.	
<div><div>Muhasebe Bürosundan Öğretim Üyelerine ait Puantajlar istenir.</div><div>↓</div><div>Öğretim Üyelerinden puantajlar toplanır. Bölüm Başkanı imzaladıktan sonra Dekanın imzalaması için Dekan Sekreterliğine bırakılır.</div><div>↓</div><div>İmzaları tamamlanan puantajlar taranarak Muhasebeye iletilmek üzere, Dekanlığa üst yazısı yazılır. Puantajların asılları ise elden Muhasebe Bürosuna teslim edilir.</div></div>		
Hazırlayan İstatistik Bölüm Sekreteri	Kontrol Eden Fakülte Sekreteri	Onaylayan Dekan