|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ****DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | Bölüm BaşkanlarıFakülte SekreteriBirim personeli | İlgili dönemin ders kataloğunda yer alan dersler Akademik takvimde belirlenen tarihler içerisinde Bölüm başkanlıkları tarafından sınav programlarını oluşturur. |  | İKÇÜ İktisadi veİdari BilimlerFakültesi LisansEğitim-Öğretim veSınav YönergesiMadde 17 |
| Uygulama | Bölüm BaşkanlıklarıFakülte SekreteriBirim Personeli | Yönetim Kurulunda görüşülmek üzereDekanlık Makamına sunulur. | Resmi yazışma yolu ve elektronikortamdan gelen evraklar; İKC - UBSİ.İ.B.F. Gelen Evrak modülünden kabuledilir. |  |
| Kontrol Etme | DekanFakülte Yönetim KurulÜyeleriFakülte Sekreteri |  Yönetim Kurulundagörüşülerek kararabağlanır.   | . | İKC-UBS-İ.İ.B.F.Gelen EvrakModülü |
| Önlem Alma | Fakülte SekreteriBirim Personeli |  İlan edilir. |  |  |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)