

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Fakülte Yönetim Kurulu Başkanı Fakülte Sekreteri	<p>Gündem Belirlenir.</p>	Fakülte Yönetim Kuruluna girecek konular oluştuğunda gündem belirlenir.	Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<p>Gündem Belirlendikten sonra Fakülte Yönetim Kurulu Başkanın çağrısı üzerine toplantıya kurul üyeleri davet edilir.</p>	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı şablon üzerinde alınacak olan kararlar uygulanır.	Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik
Fakülte Yönetim Kurulu Başkanı Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<p>Fakülte Yönetim Kurulu üyelerine davet yazısı ile tebliğ gerçekleştirilir.</p>	Fakülte Yönetim Kurulu üyelerine Kurulun yapılacağı gün, saat ve görüşülecek gündemler tebliğ edilir.	Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik
Fakülte Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyeleri/Fakülte Sekreteri	<p>Gündemdeki konular görüşülerek kararlar alınır.</p>	Tebliğ edilen gün ve saatte alınacak olan kararlar Raportör sunumunda paylaşılarak, değerlendirilir ve karara varılır.	
Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<p>İlgili birimlere bilgilendirme yapılır.</p>	Alınan kararlar ilgili birimlere üst yazı ve Yönetim Kurulu karar bildirimini ile bildirilir.	ÜBYS

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
<p><i>e-İmzalıdır</i> Fatma Palabıyık İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri</p>	<p><i>e-İmzalıdır</i> Uğur Kılıç Endüstri Mühendisi SGDB Kalite Birim Sorumlusu</p>	<p><i>e-İmzalıdır</i> Prof. Dr. Ertuğrul Deliktaş İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı</p>