

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ FAKÜLTE YÖNETİM KURULU İŞ AKIŞI	Doküman No	GSF.İA.012
		İlk Yayın Tarihi	19.02.2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1/1
İş Akış Adımları		Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Fakülte Yönetim Kuruluna Girecek Belgeler ve Dilekçeler Toplanır		Fakülte Sekreteri	Başvuru Dilekçeleri
Gelen Belgeler Doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu Gündemi Hazırlanır		Fakülte Sekreteri	Başvuru Dilekçeleri Fakülte Yönetim Kurulu Gündemi
Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısının Tarihi ve Saati Fakülte Sekreteri Tarafından Fakülte Yönetim Kurulu üyelerine tebliğ edilir		Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri	Başvuru Dilekçeleri Fakülte Yönetim Kurulu Gündemi
Gündemin konuları görüşülerek karar alınır.		Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
Toplantı sonucunda alınan kararlar ilgili birimlere iletilir.		Fakülte Sekreteri İlgili Birimler	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ve Ekleri
Fakülte Yönetim Kurulu kararları kurul defterine işlenir.		Fakülte Sekreteri	Fakülte Yönetim Kurul Kararı
Süreç Sonu			

HAZIRLAYAN Fakülte Sekreterliği	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL	ONAYLAYAN
---	-------------------------------	------------------