



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Fen Fakültesi
Fakülte Yönetim Kurulu
İş Akış Şeması



İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Fakülte Yönetim Kurulu İş Akış Süreci	-	-	-
Talep	Akademik Personel, Öğrenci	Akademik personel veya öğrenciler tarafından ilgili talepler Bölüm Başkanlığına sunulur.	Talep Yazısı
Talep Uygun mu?	Bölüm Kurulu	Talepler değerlendirilir.	-
HAYIR	Bölüm Kurulu	Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte talepte bulunan kişiye yazılı olarak bildirilir.	Yazı
EVET	Bölüm Başkanlığı	İlgili teklif Bölüm Kurul Kararı ile birlikte Dekanlık Makamına sunulur.	Bölüm Kurul Kararı, Yazı
Teklifin Dekanlık Makamına Sunulması	Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu	Teklif değerlendirilir.	-
Teklif Uygun mu?	Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu	Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili bölüme yazılı olarak bildirilir.	Fakülte Yönetim Kurulu, Yazı
HAYIR	Dekanlık, Rektörlük	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Rektörlük Makamına sunulur. Sözü edilen karar; mevzuatta belirtilen hallerde Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülerek, uygun görülmesi halinde ilgili dış birimlerle yazışmalar yapılır.	Yönetim Kurulu Kararı, Yazı
EVET	Dekanlık	Teklifin uygunluğu hakkında Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınarak ilgili Bölüme bilgilendirme yapılır.	Yönetim Kurulu Kararı, Yazı
Kararın Rektörlük Makamına Sunulması	-	-	-
Kararın İlgili Bölüme Bildirilmesi	-	-	-
Yönetim Kurulu İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

MEVZUAT :

- 2547 Sayılı Kanun'un 18. Maddesi
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN