T.C.

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ

İLETİŞİM FAKÜLTESİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Gündem Tekliflerinin Alınması

(Sekreterya)

Gelen evrak

Gündemin Belirlenmesi

(DEKAN)

Toplantı Gündemi Taslağı

Kararların İlgili Birimlere Gönderilmesi

(Sekreterya)

Gelen evrak

Toplantıya Davet ve Gündemin Bildirilmesi

FAKÜLTE SEKRETERİ)

Davet Yazısı(EBYS), E-Posta,SMS

Toplantı Karar Tutanağının Yazılması ve İmzaya Açılması

(Sekreterya)

Karar Suretleri