

Bölüm Sekreterliği-Bölüm Görüşü Sorulan Yazılara İlişkin İşlemler

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Bölüm Görüşü İstenecek Yazının Dekanlık Biriminden Bölüm Başkanlığına Yazılması</p> <p>Yazının Kayda Alınması</p> <p>Yazının Bölüm Başkanlığınca incelenmesi,</p> <p>Yazının üzerinde işlem türünün belirtilmesi,</p> <p>Bölüm Başkanlığınca yapılması istenilen işlem türüne göre, yazının ilgili bölüm öğretim elemanlarına, görüşleri alınmak üzere tebliğ edilmesi</p> <p>Bölüm öğretim elemanlarının, var ise görüşlerini yazılı olarak Bölüm Başkanlığına bildirmeleri</p> <p>Bölüm öğretim elemanlarından alınan görüşler doğrultusunda bölüm görüşünün hazırlanması</p> <p>Bölüm görüşünün yazılması, Bölüm Başkanlığınca imzalanıp kayda alındıktan sonra Dekanlık Makamına gönderilmesi</p>	<p>Dekanlık Birimi, Evrak Kayıt Memuru</p> <p>Bölüm Sekreterliği</p> <p>Bölüm Başkanlığı</p> <p>Bölüm Başkanlığı</p> <p>Bölüm Başkanlığı, Bölüm Sekreterliği, Bölüm Öğretim Elemanları</p> <p>Bölüm Öğretim Elemanları, Bölüm Sekreterliği</p> <p>Bölüm Başkanlığı, Bölüm Sekreterliği</p> <p>Bölüm Sekreterliği, Bölüm Başkanlığı</p>
Aşama	HAZIRLAYAN :	ONAYLAYAN: