|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **HAZIR. DOKÜMANLAR** |
| **Akademik/İdari Personel****Fakülte Sekreteri****İlgili Dekan****Fakülte/ Birim Personeli** | **Başlangıç**Akademik / İdari Birimlerden alınan veriler derlenerek kontrol edilmek üzere Fakülte Sekreterine gönderilir. Fakülte Sekreteri gerekli kontrolleri yaptıktan sonra Faaliyet Raporunu Dekan onayına sunar.Dekan (onaylar) imzalar.  Faaliyet raporu üst yazı ekinde Strateji Daire Başkanlığı'na yollanır.**Bitiş** |   |