



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	13.03.2018
Revizyon No	
Sayfa	Sayfa 1 / 1

BİRİM	HUKUK FAKÜLTESİ
SÜREÇ ADI	FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI

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

Hazırlayan Hukuk Fakültesi Dekanlığı	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
---	--------------	----------------