| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| Rektörlükten belirli bir konu hakkındaki görüş veya uygunluk bildirilmesini talep eden yazı gelir.  Kim görüş bildirecek?  Bölüm Başkanlıkları  Dekanlık  Konu ile ilgili Bölüm görüşlerinin bildirilmesi için Bölüm Başkanlıklarına yazı yazılır.  Dekanlığın görüşünü bildiren yazı ilgili birim tarafından yazılır.  İşlem Sonu  Bölüm Başkanlıklarından cevabi yazı gelir.  Bölüm Başkanlıklarından alınan görüşler Rektörlüğe bildirilir.  İşlem Sonu | * Talep yazısını yazan Birim * Dekan * Fakülte Sekreteri * İlgili Birim personeli * Dekan * Fakülte Sekreteri * İlgili Birim personeli * Bölüm Başkanlığı * Dekan * Fakülte Sekreteri * İlgili Birim personeli | * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * G.Ü. Yazışma Usul ve Esasları ile Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * G.Ü. Yazışma Usul ve Esasları ile Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * G.Ü. Yazışma Usul ve Esasları ile Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * G.Ü. Yazışma Usul ve Esasları ile Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * G.Ü. Yazışma Usul ve Esasları ile Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi |