



Bölüm Başkanlığı Ve Anabilim Dalı Başkanlığı  
İşlemleri İş Akış Şeması

Döküman No:	SBF.İA.0049
Yayın Tarihi:	13.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Doküman

YAPILMASI GEREKLİ İŞE EKLERİN HAZIRLANMASI

GELEN YAZIYA CEVABEN (ŞAHSİ DİLEKÇELER,

CEVAP VERİLECEK OLAN EVRAĞA EKLİ GELEN  
FORMLAR, TABLOLAR, BELGELER VEYA BÖLÜM  
TARAFINDAN OLUŞTURULAN FORMLAR, TABLOLAR,  
BELGELER, ŞEMALAR

OLUŞTURULAN EVRAĞIN  
ANABİLİM DALI BAŞKANI  
OLURUNA SUNULMASI /  
EVRAĞIN İMZALANMASI

İMZALANAN EVRAĞIN BÖLÜM BAŞKANLIĞINA SUNULMASI VE  
BÖLÜM BAŞKANLIĞI İÇİN OLUŞTURULAN YAZININ İLGİLİ  
MAKAMA / EBYS İLETİLMESİ

EBYS VEYA ELDEN DİLEKÇELER, KAYIT  
FORMLARI BELGE ÇIKTILARI İLGİLİ  
DOSYALARA ARŞİVLENİR

EVRAĞIN DOSYALANMASI

Bölüm  
Başkanlığı

2547 S  
Yükseköğ  
Kanunu

Hazırlayan

Birim Kalite Ekibi

Onaylayan

Dekan



**Bölüm Başkanlığı Ve Anabilim Dalı Başkanlığı**  
**İşlemleri İş Akış Şeması**

<b>Döküman No:</b>	SBF.İA.0049
<b>Yayın Tarihi:</b>	13.06.2022
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/2

<b>İş Akış Adımları</b>	<b>Sorumlu</b>	<b>İlgili Dokümanlar</b>

<b>Hazırlayan</b> Birim Kalite Ekibi	<b>Onaylayan</b> Dekan
---	---------------------------