



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
Ege Üniversitesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Bölüm Sekreterliği
Toplantı İş Akış Çizelgesi

Döküman No	İA-İİF-027
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon No	1

Toplantı				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DÖKÜMAN/ KAYIT
Planlama	Bölüm/ Anabilim Dalı Başkanı	Başla	Bölüm/ Anabilim Dalı Başkanı Talep Eder	
Uygulama	Bölüm Sekreteri	Bölüm/Anabilim Dalı Toplantı Talebi	Bölüm Sekreteri yazı çıkartır	DOSYA
Kontrol Etme	Bölüm/ Anabilim Dalı Başkanı	EBYS'den Bölüm/ Anabilim Dalı Öğretim Elemanlarına yazı çıkartılır	Bölüm/ Anabilim Dalı Başkanı imzalar	
Uygulama	Bölüm Sekreteri	İmza Onayı	Bölüm/ Anabilim Dalı Başkanı imzalar	
Kontrol Etme	Bölüm/ Anabilim Dalı Başkanı	Toplantı sonrası alınan kararlar Öğretim Elemanlarına yazı ile gönderilir.		
Uygulama	Bölüm Sekreteri	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı yazıyı onaylar		DOSYA
		Toplantı Yazıları arşivlenir		
		Bitir		

--	--	--	--	--

MEVZUAT

HAZIRLAYAN Saliha AKKUŞ Betül ÇETİN Dilek GÜNERİ	KONTROL EDEN Sabire Özge PEKDEMİR Fakülte Sekreteri V	ONAYLAYAN Prof. Dr. Dilek DEMİRHAN Dekan
---	---	--