



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Brifing Raporu İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-227
İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	5/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
İLGİLİ MAKAM	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Rektöre sunulmak üzere Dekan atamalarından sonra brifing dosyası hazırlanması hususunda Personel İşleri Birimine bildirilir.</p>	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	<p>Dekanlık tarafından Birimin fiziki yapısı, öğrenim verilen bölüm/program sayıları, akademik ve idari personel sayıları, tarihçesi vb. bilgilerin yer aldığı brifing dosyası hazırlanır.</p>	1 saat
FAKÜLTE SEKRETERİ	<p>Hazırlanan brifing raporu uygun mu?</p> <p>Belirlenen hataların düzeltilmesi sağlanır.</p>	10 dk
İLGİLİ PERSONEL	<p>Brifing dosyası Birim Amiri tarafından Rektöre sunulmak üzere Rektörlük Makamına sunulur.</p> <p>BITİŞ</p>	10 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bölüm Sekreterliği Birimi	Fakülte Sekreteri	Dekan