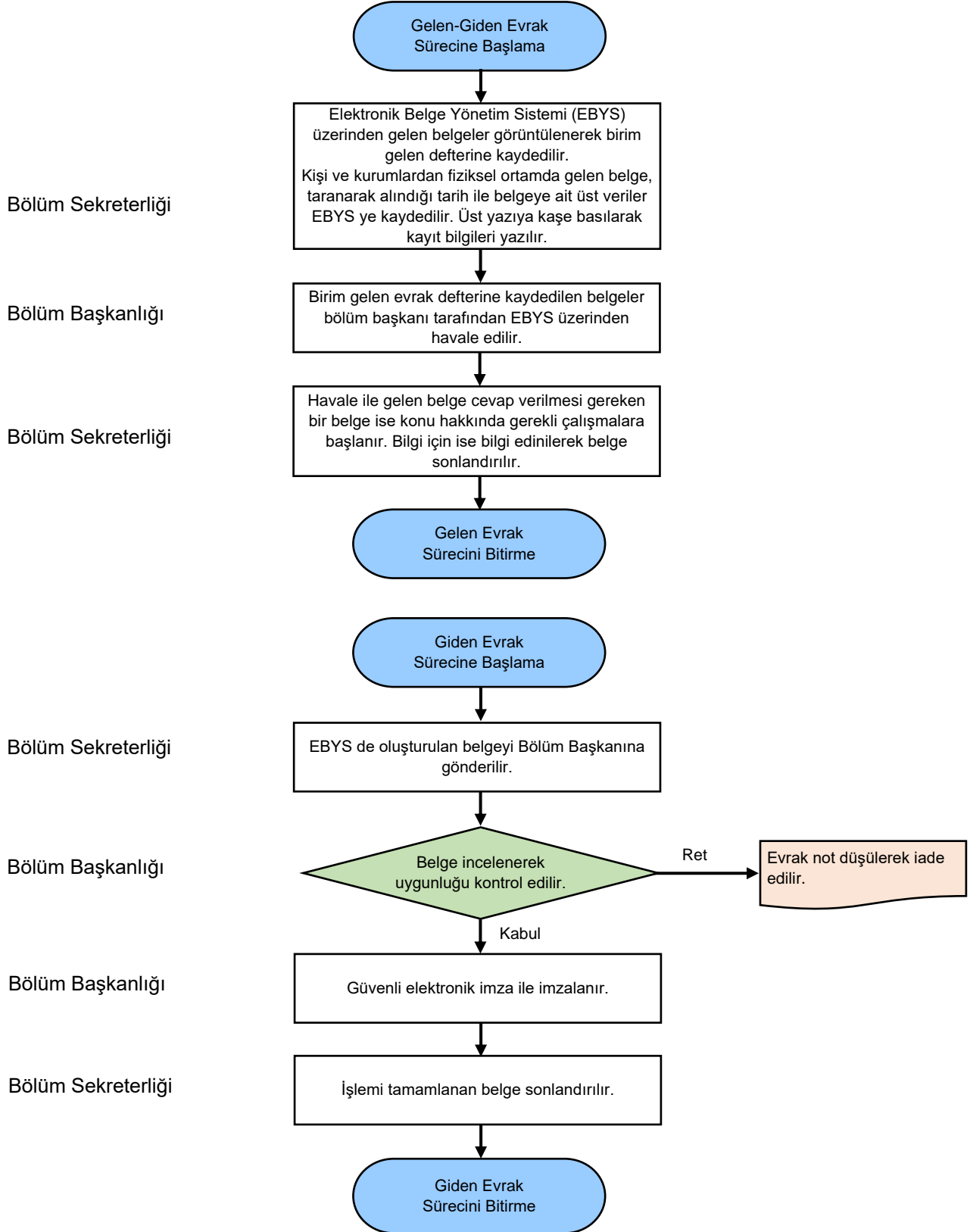


	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ</b> <b>ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA BÖLÜM</b> <b>BAŞKANLIĞI</b> <b>İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	SBPL-IA-4.04.003
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 1 / 3	

<b>1- Sürecin Tanımı</b>	Bölüm Sekreterliğine (Başkanlığına) gelen-giden evrak süreçlerini tanımlar.
<b>2- Sürecin Sahibi</b>	Şehir ve Bölge Planlama Bölümü Başkanlığı Bölüm Sekreterliği
<b>3- Sürecin Amacı</b>	Bölüm Başkanlığına gelen evrak ve giden evrak işlemleri için gerekli çalışmaların yapılması.
<b>4- İlgili Mevzuat Maddeleri</b>	1- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 2- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 3- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
<b>5- Riskler/Fırsatlar</b>	Riskler: 1- Evrak çalışmaları sürecinde aksaklık yaşanması.  Fırsatlar: 2- Bölüm Başkanlığını ilgilendiren belgelerle ilgili işlemlerin sorunsuzca yürütülmesi.
<b>6- Süreç Girdileri (Belgeler)</b>	1- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) 2- İlgili belgeler

	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ</b> <b>ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA BÖLÜM</b> <b>BAŞKANLIĞI</b> <b>İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU</b>	Doküman No	SBPL-IA-4.04.003
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 2 / 3	

<b>7- Süreç Sorumlusu</b>	<b>8- İş Akış Şeması</b>	<b>9- Süreç Çıktıları</b>
---------------------------	--------------------------	---------------------------



	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ</b> <b>ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA BÖLÜM</b> <b>BAŞKANLIĞI</b> <b>İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	SBPL-IA-4.04.003
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa <b>3 / 3</b>	

<b>10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ</b>	İlgili belgelerin Bölüm Başkanlığınca belirlenen uygunluk kriterlerini sağlanması.
<b>11- SÜREÇ PERİYODU</b>	Gelen ve giden belgelerle ilgili çalışmaya başlanmasından itibaren işlemin tamamlanmasına kadar geçen süreç.
<b>Dokümanı Hazırlayan</b> <b>Kalite Komisyonu</b>	<b>Dokümanı Onaylayan Birim</b> <b>Yöneticisi</b> <b>Şehir ve Bölge Planlama Bölüm</b> <b>Başkanı</b> Doç. Dr. Mehmet TOPÇU