



**TC
ANKARA BİLİM ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi**

**REKTÖRLÜK ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
REKTÖRLÜK TOPLANTI İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Toplantı günü ve saati belirlenir.

Toplantı bilgisi, toplantıya katılacak ilgili kişilere toplantı gününden önce bildirilir.

Toplantı esnasında oluşabilecek teknik aksaklık için ilgili teknik personelin toplantı salonunda hazır bulundurulması sağlanır.

İlgili toplantı için organizasyon yapılır.

Toplantı salonu, toplantı için hazır hale getirilir.

Toplantı bittikten sonra bir sonraki toplantı için kontrol sağlanır.