



TÖMER YÖNETİM KURULU SÜRECİ

Doküman No	İA-306
İlk Yayın Tarihi	20.11.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>↓</p> <p>Akademik Takvime uyularak süreç başlar</p> <p>↓</p> <p>Merkez Müdür Yardımcısından ders programları talep edilir. Taslaklar oluşturulur.</p> <p>↓</p> <p>Programlar TÖMER web sayfamızda yayınlanır.</p> <p>↓</p> <p>Bitiş</p>	<p>-Merkez Müdür Yardımcısı (Akademik İşler)</p> <p>-Merkez Müdürü</p> <p>-Merkez Müdür Yardımcısı (Akademik İşler)</p> <p>-Merkez Müdür Yardımcısı (Akademik İşler)</p> <p>-Merkez Müdürü</p>	<p>Akademik Takvim</p> <p>Ders Programları Talep Yazısı</p> <p>TÖMER web sayfası</p>