**ÇALIŞMA TAKVİMİ PROSEDÜRÜ**

1. **AMAÇ**

Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi’ne ait işlerin bir plan dahilinde ve belirli zaman diliminde uygulanmasının sağlanmasıdır.

1. **KAPSAM**

Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi, Bölüm, Birim ve İdari organlarına ait işlerin yürütülmesinden sorumlu akademik ve idari personel ve işleri kapsar.

1. **SORUMLULAR**

-Birim Yöneticileri

-Öğretim Elemanları

-İdari Personel

1. **TERİMLER VE TANIMLAR**

Çalışma Takvimi: Bir akademik yarı yılda yapılacak işlerin, belirli zaman dilimine dağılımını gösteren çalışma planıdır.

1. **UYGULAMA (PROSEDÜR DETAYI)**
2. **İLGİLİ DOKÜMANLAR**