

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Kayıt/Mevzuat
	<p>Kurul Gündemi Oluşturulması</p>		2547 Sayılı Kanun
Dekan/Müdür	<p>Dekanlık Makamının Fakülte Kurulu için belirlediği konulardan gündem oluşturulur.</p>		Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Yazı İşleri Personeli	<p>Oluşturulan gündem toplantı tarihi, saati ve yeri belirtilerek yazılı olarak imza karşılığı kurul üyelerine tebliğ edilir.</p>	Dekan/Müdür tarafından belirlenen kurul gündemini yazarak üyelere tebliğ etmek	
Fakülte/Yüksekokul /Enstitü Sekreteri	<p>Toplantıya katılan üyelere toplantı katılım tutanağı imzalatılır.</p>	Toplantı katılım tutanağını imzalatmak	
	<p>E H</p> <p>Toplantı için yeterli çoğunluk sağlandı mı?</p>		
	<p>Gündemin onaylanmasına geçilir.</p> <p>Toplantı başka bir tarihte ertelenir.</p>		
	<p>E H</p> <p>Gündemin tüm maddeleri kabul edildi mi?</p>		
Kurul Üyeleri	<p>Gündemdeki maddeler sırasıyla görüşülerek karara bağlanır.</p> <p>Kabul edilmeyen maddeler gündemden çıkarılır.</p>		
	<p>Alınan kararlar yazımı için, FYE Sekreteri tarafından yazı işleri personeline verilir.</p>		
Kurul Üyeleri	<p>Yazımı tamamlanan kararlar onaylanır.</p>		

Değişiklik Tarihi	Değişiklik Yapılan Sürüm	Değişiklik Yapılan Sayfa(lar)	Değişikliği Yapan(lar)	Açıklamalar
				İlk Sürüm
HAZIRLAYANLAR / GÖZDEN GEÇİRENLER: Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreterleri - Pınar ÖGER Kalite Koordinatörü		KONTROL EDEN: Yrd.Doç.Dr.İbrahim GENÇ Yönetim Temsilci Yardımcısı		Prof.Dr.Cahit KURBANOĞLU Rektör Yardımcısı Yönetim Temsilcisi