

FAKÜLTE KURULU/FAKÜLTE YÖNETİM KURULU TOPLANTISI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

BİRİMİ	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Yazı İşleri Personeli, Fakülte Sekreteri, Dekan
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Kurul Üyeleri
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	1 gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Dekan tarafından belirlenen kurul gündeminin görüşülmesi ile ilgili süreci tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Toplantı Gündemi

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu toplantısının yapılması

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 2547 Sayılı Kanun

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Dekanlık Makamının Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu için belirlediği konulardan gündem oluşturulur.
- Oluşturulan gündem toplantı tarihi, saati ve yeri belirtilerek yazılı olarak imza karşılığı kurul üyelerine tebliğ edilir
- Toplantıya katılan üyelere toplantı katılım tutanağı imzalatılır.
- Toplantı için yeterli çoğunluk sağlanmış ise, Gündemin değerlendirilmesine geçilir.
- Alınan kararlar Fakülte Sekreteri tarafından yazımı için İlgili Personele verilir.
- Yazımı tamamlanan kararlar onay için Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu üyelerinin imzasına sunulur.
- Kararlar gereği için ilgili birimlere gönderilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu toplantısının yapılması

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

FS : Fakülte Sekreteri

KÜ : Kurul Üyeleri

YİP : Yazı İşleri Personeli

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Adem AKCA Fakülte Sekreteri	Dr. Öğr. Üyesi Ercüment TÜRKOĞLU Dekan Yardımcısı	Prof.Dr. Kasım OCAKOĞLU Dekan V.

İŞ AKIŞ ŞEMASI

