

FAKÜLTE KURULU/FAKÜLTE YÖNETİM KURULU TOPLANTISI İŞ AKIŞI

| | |
|----------------------------|--|
| BİRİMİ | Sağlık Bilimleri Fakültesi |
| İŞ AKIŞ SORUMLULARI | Yazı İşleri Personeli, Fakülte Sekreteri, Dekan, Kurul Üyeleri |
| İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI | Akademik ve İdari Birimler |
| İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE | 2 saat |

| |
|---|
| İŞ AKIŞ TANIMI |
| Dekan tarafından belirlenen kurul gündeminin görüşülmesi. |

| |
|--|
| İŞ AKIŞ GİRDİLERİ |
| <ul style="list-style-type: none">Toplantı Gündemi |

| |
|---|
| İŞ AKIŞ ÇIKTILARI |
| <ul style="list-style-type: none">Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu toplantısının yapılması.Kararların gereği için ilgili birimlere gönderilmesi |

| |
|---|
| İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER |
| <ul style="list-style-type: none">2547 Sayılı Kanun |

| |
|---|
| İŞ AKIŞ ADIMLARI |
| <ul style="list-style-type: none">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 edilirToplantıya katılan üyelere toplantı katılım tutanağı imzalatılır.Toplantı için yeterli çoğunluk sağlanmış ise, Gündemin değerlendirilmesine geçilir.Alınan kararlar yazımı için, Fakülte Sekreteri tarafından yazım 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 |
| <ul style="list-style-type: none">Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu toplantısının yapılması. |

| |
|---|
| AÇIKLAMA VE KISALTMALAR |
| FS: Fakülte Sekreteri KÜ: Kurul Üyeleri YİP: Yazı İşleri Personeli |

| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
| Şükran ÇİMEN Fakülte Sekreter V. | Dr.Öğr.Üyesi Eylem TOKER Bölüm Başkanı | Prof.Dr. Sezgin AYDIN Dekan V. |

İŞ AKIŞ ŞEMASI

