

Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısı İş Akışı

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	1 İş Günü

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 ilgili 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
D: Dekan FS: Fakülte Sekreteri KÜ: Kurul Üyeleri YİP: Yazı İşleri Personeli

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Yasemin İNCE Şef	Kenan KAHİL Fakülte Sekreteri	Prof.Dr. Duygu SÖNMEZ DÜZKAYA Dekan

İŞ AKIŞ ŞEMASI

