

FAKÜLTE KURULU/FAKÜLTE YÖNETİM KURULU TOPLANTISI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

BİRİMİ	Mühendislik 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 ilgili 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
Ömer Faruk ERCAN Fakülte Sekreteri	Doç. Dr. Buğra SARPER Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Hüseyin TOPAKLI Dekan



İŞ AKIŞ ŞEMASI

