



Kurul İşleri

GENEL AKADEMİK KURUL İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	Faaliyet/Açıklama	Doküman/ Kayıt
Planlama		Başla		
Uygulama	İlgili Birim	Toplantı üyelerine davetiye yazılır.	Davetiye yazılması	Word, Kurul İşleri Bürosu
Uygulama	Dekanlık	Davetiyeler EBYS sisteminden Fakülte Sekreteri ve Dekan tarafından onaylanır.	Evrakların onaylanması	EBYS
Uygulama	İlgili Birim	Genel Akademik kurul üyelerine EBYS Sisteminden toplantı davetiyesi ve gündem gönderilir.	Davetiyenin üyelere gönderilmesi	EBYS
Uygulama	İlgili Birim	Genel Akademik Kurul üyelerinin imzalaması için imza föyü oluşturulur, izinli ve görevli üyeler belirtilir.	Gerekli belgelerin düzenlenmesi	İmza Föyü
Karar verme	Akademik Kurul	Toplantıda gündem maddeleri görüşülür, kararlar alınır.	Fakülte Kurulu toplanması	Kurul Kararları
Karar verme	Akademik Kurul	Karar kabul,red	Kararların alınması	
	İlgili Birim	Toplantıda alınan kararlar EBYS sistemi üzerinden yazılır.	Kararların yazılması	EBYS
Uygulama	Dekanlık	Kararlar Fakülte Sekreteri ve Dekan tarafından onaylanır.	Kararların imzalanması	Kurul Kararları
Uygulama	Rektörlük	Toplantıda alınan kararlar Rektörlük Makamına sunulur.	Evrakların ilgili birimlere transfer edilmesi	Dosyaya Kaldırma
		Bitiş		

MEVZUAT

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

**HAZIRLAYAN**  
Tuncay TEZCAN  
Fakülte Sekreteri

**KONTROL EDEN**  
Prof. Dr. Bayrı ERAÇ  
Birim Kalite Sorumlusu

**ONAYLAYAN**  
Prof. Dr. Hande GÜRER ORHAN  
Dekan