



FAKÜLTE YÖNETİM KURULU TOPLANTISI AKIŞ SÜRECİ

Doküman No SD.DHF.003

Yayın Tarihi 15.11.2021

Rev.No/Tarih 000/00000

Sayfa No 1

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU: DEKAN

AÇIKLAMA

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilecek simgeler ve açıklamaları)

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Fakülte Sekreteri

Fakülte Sekreteri

Fakülte Sekreteri

Dekan Sekreteri

Fakülte Sekreteri

Fakülte Yönetim Kurulu

Dekan Sekreteri

Fakülte Sekreteri

Personel İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi



BAŞLA

Fakülte
Yönetim Kuruluna
girecek belgelerin
toplanması.

Belgelerin kontrol
edilmesi.

Eksiklik
veya hata
var mı?

HAYIR

EVET

Gündem
maddelerinin
hazırlanması

Eksikliklerin ve
hataların
düzeltilmesi

Toplantı tarihi yer
ve saatinin ilgililere
DYS sistemi
üzerinden
duyurulması

Yoklama yapılarak
katılım tutanağının
imzalatılması

Toplantı
için yeterli
çoğunluk
sağlandı mı?

EVET

HAYIR

Gündem maddelerin
görüşülerek karar
alınması

Toplantı başka bir
tarihe ertelenir

Kararların
yazılması ve birim
amirlerince kontrol
edilmesi

Kararların
yazılarak kurul
üyelerine
imzalatılması

Kararların ve
belgeleri ile birlikte
ilgili birimlere
teslim edilmesi.

Kararların ve
gündemin ilgili
dosyalara
kaldırılarak
arşivlenmesi



BITİŞ

Toplantı Davet Yazısı

Gündem Belgeleri

Toplantı Gündemi

Toplantı Davet Yazısı

Katılım Tutanağı

Fakülte Yönetim Kurulu Kararı

Fakültel Yönetim Kurulu Toplantı Tutanağı

Fakülte Yönetim Kurulu Toplantı Tutanağı

Fakültel Yönetim Kurulu Kararı ve Ekleri

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Mürüvvet KUNAK
Fakültel Sekreteri

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Hayati Murat AKGÜL
Dekan



FAKÜLTE YÖNETİM KURULU TOPLANTISI AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	SD.DHF.003
Yayın Tarihi	15.11.2021
Rev.No/Tarih	000/00000
Sayfa No	2

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD. DHF.003									
SÜREÇ ADI:	Fakülte Yönetim Kurulu Toplantı Süreci									
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Dekan									
SÜRECİN AMACI:	Dekanlık Tarafından Belirlenen Konuların Fakülte Yönetim Kurulunda Karara Bağlanması									
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği									
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:										
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:										
1.										
2.										
3.										
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:										
	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 – 1	2019 – 2	2020 – 1	2020 – 2	2021 – 1	2021 – 2	İzleme Sıklığı	
1.										
2.										
3.										
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Fakülte Yönetim Kurulu, FakülteSekreteri, Dekan Sekreteri, Personel İşleri Birimi									
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik ve İdari Personel ile Öğrenciler									
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı									
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Toplantı Davet Yazısı FakülteYönetim Kurulu Gündemi Fakülte Yönetim Kurulu Toplantı Katılım Tutanağı									
SÜRECİN ÇIKTILARI:	FakülteYönetim Kurulu Toplantı Tutanağı									
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:										

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Mürüvvet KUNAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Hayati Murat AKGÜL
Dekan