

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman-Kayıt
	<p>Yönetim Kuruluna Üye Seçimi</p>		2547 Sayılı Kanun Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Dekan	<p>Yönetim Kuruluna üye seçimi için Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Kurulu toplantıya davet edilir.</p>	Kurulun gündemini belirleme	
Yazı İşleri Personeli	<p>Oluşturulan gündem toplantı tarihi, saati ve yeri belirtilerek yazılı olarak kurul üyelerine tebliğ edilir.</p>	Dekan/Müdür tarafından belirlenen kurul gündemini yazarak üyelere tebliğ etmek	
	<p>Toplantıya katılan üyelere toplantı katılım tutanağı imzalatılır.</p>	Toplantı katılım tutanağını imzalatmak	
Fakülte Sekreteri	<p>E H</p> <p>Toplantı için yeterli çoğunluk sağlandı mı?</p>		
	<p>Gündemin onaylanmasına geçilir.</p>		
	<p>Toplantı başka bir tarihe ertelenir.</p>		
	<p>E H</p> <p>Gündemin tüm maddeleri kabul edildi mi?</p>		
	<p>Gündemdeki maddeler sırasıyla görüşülmeye başlanır.</p>		
	<p>Kabul edilmeyen maddeler gündemden çıkarılır.</p>		
Kurul Üyeleri	<p>Yönetim Kuruluna seçilecek üyelikler (Prof.,Doç.,Yrd.Doç.) için adaylar ayrı ayrı belirlenerek ilan edilir.</p>	Oy pusulaları dağıtılarak oylama işlemi tamamlanır.	
Fakülte Sekreteri	<p>Oyların sayımı sonucunda en fazla oyu alan aday/adayların 3 yıl süreyle kurul üyeliğine secildikleri ilan edilir.</p>		
Yazı İşleri Personeli	<p>Karar yazılmak üzere yazı işleri personeline verilir. Bölmelere/Rektörlüğe ve ilgiliye yazılır.</p>		