

YÖNETİM KURULUNA ÜYE SEÇİMİ İŞ AKIŞI

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
			2547 Sayılı Kanun Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Dekan	<p>Başla</p> <p>Yönetim Kuruluna üye seçimi için Fakülte Kurulu toplantıya davet edilir.</p>	Kurulun gündemini belirlemek	
	<p>Oluşturulan gündem toplantı tarihi, saati ve yeri belirtilerek yazılı olarak imza karşılığı kurul üyelerine tebliğ edilir.</p>	Dekan tarafından belirlenen kurul gündemini yazarak üyelere tebliğ etmek	
Fakülte Sekreteri	<p>Toplantıya katılan üyelere toplantı katılım tutanağı imzalatılır.</p> <p>E H</p> <p>Toplantı için yeterli çoğunluk sağlandı mı?</p>	Toplantı katılım tutanağını imzalatmak	
	<p>Gündemin onaylanmasına geçilir.</p> <p>H</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>H</p> <p>Kabul edilmeyen maddeler gündemden çıkarılır.</p>		
Kurul Üyeleri	<p>Yönetim Kuruluna seçilecek üyelikler (Prof., Doç., Dr., Öğr. Üye.) için adaylar ayrı ayrı belirlenerek ilan edilir.</p> <p>Oy pusulaları dağıtılarak oylama işlemi tamamlanır</p>	Kurul gündemini görüşmek	
Fakülte Sekreteri	<p>Oyların sayımı sonucunda en fazla oyu alan aday/adayların 3 yıl süreyle kurul üyeliğine seçildikleri ilan edilir.</p>	Oy pusulalarının dağıtımını yapmak	
	<p>Karar yazılmak üzere Kurullar Kalemine verilir., yazılan karar Bölümlere ve ilgili kişiye bildirilir</p>	Kurulun kararını yazarak duyurmak.	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gökhan ÖNDER	Ahmet Sabit UĞURLU	Prof.Dr. İlyas UYGUR
Memur	Fakülte Sekreteri	Dekan V.