



Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim
Aydınlık Gelecek

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ödemiş Sağlık Bilimleri Fakültesi

Doküman No	İAŞ/ÖSF/001
Yayın Tarihi	23.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

FAKÜLTE KURULU İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planlama	Fakülte Kurul Başkanı-Fakülte Sekreteri	Başlangıç Gündem belirlenir	Fakülte Kuruluna girecek konular olduğunda gündem belirlenir.	Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik
Uygulama	Fakülte Sekreteri Sorumlu Personel	Gündem belirlendikten sonra Fakülte Kurulu Başkanın çağrısı üzerine toplantıya kurul üyeleri davet edilir.	Fakülte Kurul kararı alınacak olan kararlar uygulanır.	Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik
Uygulama	Fakülte Sekreteri Sorumlu Personel	fakülte Kurulu üyelerine davet yazısı ile tebliğ gerçekleştirilir.	Fakülte Kurulu üyelerine kurulun yapıla çağrı gün, saat ve görüşülecek gündemler tebliğ edilir.	Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik
Uygulama	Fakülte Kurul Başkanı ve Üyeleri Fakülte Sekreteri	Gündemin konuları görüşülerek karar alınır.	Tebliğ edilen gün ve saatte alınacak olan kararlar raportör sunumunda paylaşılarak değerlendirilir ve karara varılır.	EBYS
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri Sorumlu personel	İlgili birimlere bilgilendirme yapılır. Bitiş	Alınan kararlar ilgili birimlere üst yazı ve Yönetim Kurulu kararı ile bildirilir.	

MEVZUAT

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Bihter SAYGILI

KONTROLE DEN
Kalite Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN
Dekan