

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Kayıt/Mevzuat
	Kurul Gündemi Oluşturulması		Kayıt/Mevzuat 2547 Sayılı Kanun
Dekan	Dekanlık Makamının Fakülte Kurulu için belirlediği konulardan gündem oluşturulur.		Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Yazı İşleri Personeli	Oluşturulan gündem toplantı tarihi, saati ve yeri belirtilerek yazılı olarak kurul üyelerine tebliğ edilir.	Dekan/Müdür tarafından belirlenen kurul gündemini yazarak üyelere tebliğ etmek	
Fakülte Sekreteri	Toplantıya katılan üyelere toplantı katılım tutanağı imzalatılır.	Toplantı katılım tutanağını imzalatmak	
	Toplantı için yeterli çoğunluk sağlandı mı? E H		
	Gündemin onaylanmasına geçilir. Toplantı başka bir tarihe ertelenir.		
	Gündemin tüm maddeleri kabul edildi mi? E H		
Kurul Üyeleri	Gündemdeki maddeler sırasıyla görüşülerek karara bağlanır. Kabul edilmeyen maddeler gündemden çıkarılır.		
	Alınan kararlar yazımı için, Fakülte Sekreteri tarafından yazı işleri personeline verilir.		
Kurul Üyeleri	Yazımı tamamlanan kararlar ilgili birimlere iletilmek üzere onaylanır.		