



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Akademik Kurul Toplantı İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-077
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
DEKAN / MÜDÜR	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Akademik Kurul, her eğitim-öğretim yılının sonunda Birim Amirinin çağrısı üzerine olağan olarak toplanır. Gerekliğinde Başkan kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir</p>	5 dk
DEKAN / MÜDÜR	<p>Toplantı yeri ve zamanı Dekanlık / Müdürlükçe belirlenir.</p>	5 dk
PERSONEL İŞL. PERS.	<p>Toplantı yeri ve zamanı ilgili personellere EBYS üzerinden tebliğ edilir.</p>	10 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>Toplantıya katılan üyelere toplantı katılım tutanağı imzalatılır.</p>	10 dk
AKADEMİK PERSONEL	<p>Yapılan toplantıda eğitim-öğretim, uygulama ve araştırma faaliyetlerinin değerlendirilmesi konularında görüş ve öneriler bildirilerek sonlandırılır.</p> <p>BİTİŞ</p>	1 saat

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Fakülte/Yükseköğretim/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür