



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Akademik Kurul Toplantı İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-077
İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

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

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