

 <p>MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ</p>	<p><b>MİMARLIK FAKÜLTESİ SÜREÇ EL KİTABI</b></p>	Yayın Tarihi	28.06.2019
		Revizyon No / Tarih	
		Sayfa / Toplam Sayfa	1/2

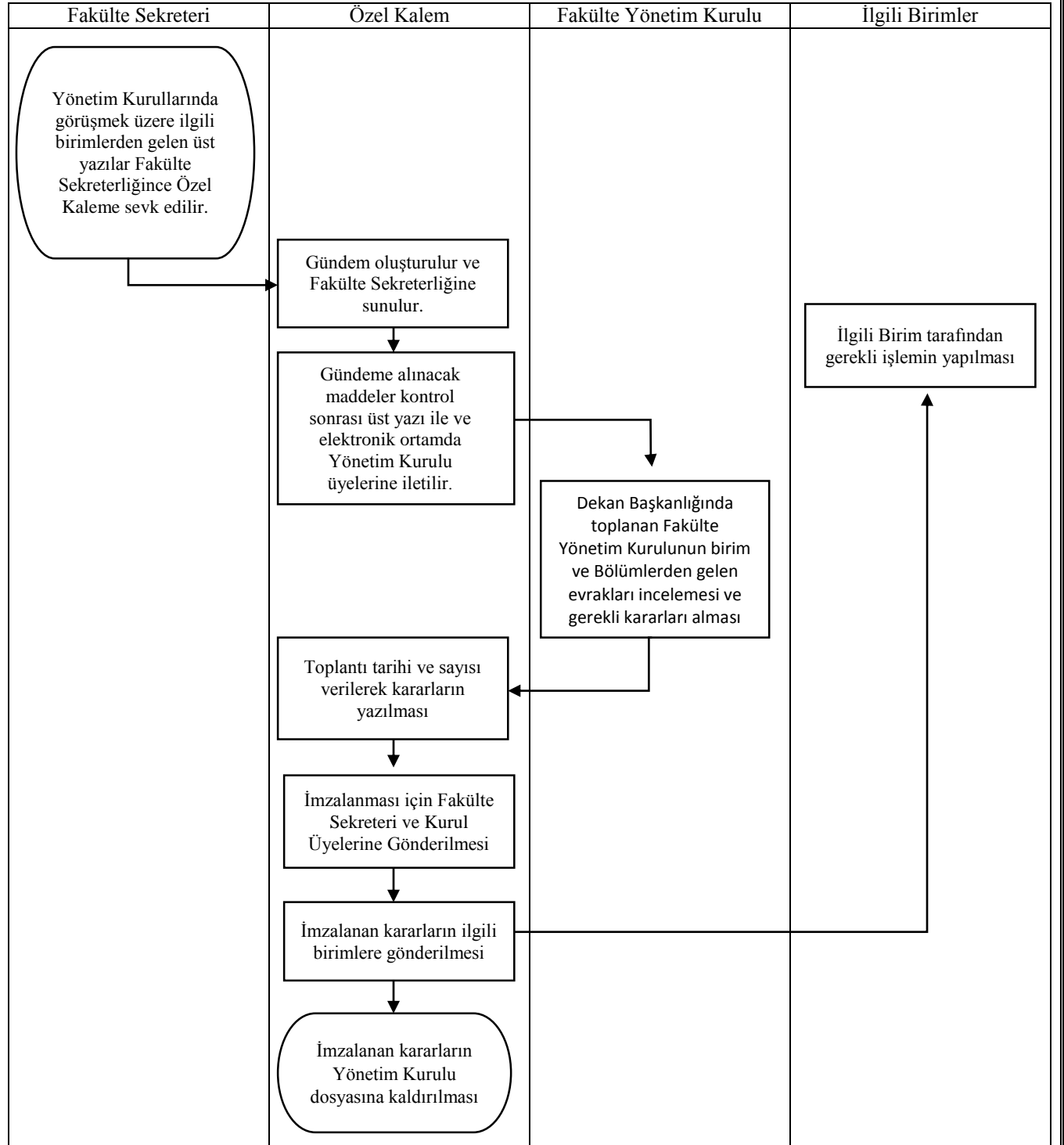
<b>SÜREÇ ADI</b>	Fakülte Yönetim Kurulu Karar İşlemleri
<b>SÜRECİN SORUMLULARI</b>	Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri, Dekan,
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri, Fakülte Sekreteri, Dekan,
<b>ÜST SÜRECİ</b>	Fakülte Yönetim Kurulu Karar İşlemleri
<b>SÜRECİN AMACI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,</li> <li>✓ Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,</li> <li>✓ Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,</li> <li>✓ Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,</li> <li>✓ Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,</li> <li>✓ Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.</li> </ul>
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>	Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Alınan kararlar ilgili birimlere iletilip Fakülte Yönetim Kurulu Kararlar dosyasına kaldırılmasıyla sona erer.
<b>SÜREÇ ADIMLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yönetim Kurullarında görüşmek üzere ilgili birimlerden gelen üst yazılar Fakülte Sekreterliğince Dekanlık Özel Kaleme sevk edilir.</li> <li>• Gündem oluşturulur ve Fakülte Sekreterliğine sunulur</li> <li>• Gündeme alınacak maddeler kontrol sonrası üst yazı ile ve elektronik ortamda Yönetim Kurulu üyelerine iletilir.</li> <li>• Dekan Başkanlığında toplanan Fakülte Yönetim Kurulunun birim ve Bölümlerden gelen evrakları incelemesi ve gerekli kararları alması</li> <li>• Toplantı tarihi ve sayısı verilerek kararların yazılması İmzalanması için Fakülte Sekreteri ve Kurul Üyelerine Gönderilmesi</li> <li>• İmzalanan kararların ilgili birimlere gönderilmesi</li> <li>• İlgili Birim tarafından gerekli işlemin yapılması</li> <li>• İmzalanan kararların Yönetim Kurulu dosyasına kaldırılması.</li> </ul>

Süreç El Kitabı Versiyon No:1, Versiyon Tarihi: 28.06.2019

Bu dokümandaki bilgiler fakültemizin yazılı izni olmaksızın dağıtılamaz, kullanılamaz.

 MUĞLA SİTKİ KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	<b>MİMARLIK FAKÜLTESİ</b> <b>SÜREÇ EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	28.06.2019
		Revizyon No / Tarih	
		Sayfa / Toplam Sayfa	2/2

**FAKÜLTE YÖNETİM KURULU KARAR İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞI**



Süreç El Kitabı Versiyon No:1, Versiyon Tarihi: 28.06.2019

Bu dokümandaki bilgiler fakültemizin yazılı izni olmaksızın dağıtılamaz, kullanılamaz.