



## 1.2 Fakülte Kurul Kararları

Kategori 01 • Yönetim, Kurullar ve Görevlendirmeler

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-01-02 | REV.00 | 18.07.2026

### SÜREÇ AMACI

Fakülte Kurulunun akademik konulardaki gündem, toplantı, karar, imza, bildirim ve arşiv işlemlerini mevzuata uygun ve izlenebilir biçimde yürütmek.

### KAPSAM

Gündem tekliflerinin alınmasından Fakülte Kurulu kararının imzalanması, ilgili makamlara sunulması, uygulanmak üzere dağıtılması ve karar kayıtlarının tamamlanmasına kadar.

### SÜREÇ SAHİBİ VE ROLLER

Süreç sahibi / Kurul Başkanı: Dekan  
Raportör ve sekreteryası: Fakülte Sekreteri (oy hakkı olmaksızın)  
Karar organı: Fakülte Kurulu  
Paydaşlar: Bölüm başkanlıkları, komisyonlar, öğretim elemanları, Rektörlük ve ilgili idarî birimler.

### BAŞLANGIÇ / BİTİŞ

Başlangıç: Akademik bir teklifin, kurul gündemi ihtiyacının veya mevzuat gereği görüşülmesi gereken konunun Dekanlığa ulaşması.  
Bitiş: İmzalı kararın dağıtım/sunum, karar kütüğü ve arşiv işlemlerinin tamamlanması.

### KAYIT VE KANIT SETİ

Gündem teklif formu ve ekleri • Toplantı çağrısı ve gündem • Üye/katılım listesi • Toplantı tutanağı • Oy sonucu • Fakülte Kurulu kararı • Muhalefet şerhi (varsa) • EBYS üst yazısı ve dağıtım kaydı • Karar kütüğü/indeksi • Arşiv ve uygulama takip kaydı.

### SİSTEMLER VE KONTROLLER

Temel sistem: EBYS.  
Kontroller: Konunun Fakülte Kurulu yetkisinde olması; gündem eki; toplantı nisabı; karar çoğunluğu; imza; karar numarası; gerekiyorsa Senato/Rektörlük sunumu; dağıtım ve arşiv.  
Açık alan: Kurum içi karar kütüğü ve dağıtım adları teyit edilecek.

### DAYANAK VE UYGULAMA NOTLARI

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu md.17: Fakülte Kurulunun akademik yapısı, toplantısı ve görevleri. Md.51/c: Fakülte Sekreterinin kurulda oy hakkı olmaksızın raporloluğu. Md.61: toplantı nisabı, salt çoğunluk ve çekimser oy yasağı. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği md.9.



## 1.2 Fakülte Kurul Kararları - Akış Şeması

Gündem teklifinden imzalı Fakülte Kurulu kararının dağıtım ve arşivine kadar

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-01-02 | REV.00 | 18.07.2026

### BAŞLANGIÇ

#### PLANLA

##### Gündem tekliflerini ve eklerini al

Fakülte Sekreterliği teklifler ile dayanak belgelerini kaydeder ve eksiklik kontrolü yapar.

Sorumlu: Fakülte Sekreterliği | Kayıt: Gündem teklifi / ek kontrol kaydı

#### KONTROL ET

##### Konu Fakülte Kurulunun yetkisinde mi?

Akademik plan, program, eğitim-öğretim takvimi, bilimsel faaliyet veya kanunla verilen görev kapsamında olup olmadığı değerlendirilir.

Sorumlu: Dekan / Fakülte Sekreteri | Kayıt: Yetki-dayanak kontrolü

#### PLANLA

##### Gündemi kesinleştir ve toplantıya çağır

Dekan gündemi belirler; kurul üyelerine tarih, yer, gündem ve ekler bildirilir.

Sorumlu: Dekanlık | Kayıt: Toplantı çağırısı / gündem / dağıtım listesi

#### Toplantı nisabı sağlandı mı?

HAYIR → YENİ ÇAĞRI

Üye tam sayısının yarısından fazlası toplantıda hazır bulunmalıdır.

EVET → GÖRÜŞME

#### UYGULA

##### Gündem maddelerini görüş ve oyla

Kurul üyeleri görüşlerini açıklar; kabul veya ret oyu kullanır, çekimser oy kullanılamaz.

Sorumlu: Fakülte Kurulu | Kayıt: Toplantı tutanağı / oy sonucu

#### Salt çoğunluk sağlandı mı?

HAYIR → KARAR ALINMADI

Karar, toplantıya katılanların salt çoğunluğunu sağlamalıdır.

EVET → KARAR

#### UYGULA

##### Karar metnini hazırla ve imzala

Karar, toplantı iradesine uygun yazılır; varsa karşı oy gerekçeleri eklenir ve imzalar tamamlanır.

Sorumlu: Fakülte Sekreterliği / Kurul Üyeleri | Kayıt: Kurul kararı / imza / muhalefet şerhi

#### UYGULA

##### Kararı sun, dağıt ve uygula

Karar; niteliğine göre Senato/Rektörlüğe sunulur veya ilgili birimlere uygulanmak üzere EBYS ile gönderilir.

Sorumlu: Dekanlık | Kayıt: EBYS üst yazısı / dağıtım ve gönderi kaydı

#### ÖNLEM AL

##### Karar kütüğü ve uygulama izlemeyi tamamla

Karar numarası, indeks, arşiv ve gerekiyorsa uygulama takip kaydı güncellenir.

Sorumlu: Fakülte Sekreterliği | Kayıt: Karar kütüğü / arşiv / takip çizelgesi

İTİŞ / KAYIT TAMAMLANDI



## 1.2 Fakülte Kurul Kararları - Risk, Gösterge ve PUKÖ

Süreç riskleri, performans göstergeleri ve iyileştirme kapanışı

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-01-02 | REV.00 | 18.07.2026

### ÖNCELİKLİ SÜREÇ RİSKLERİ

- 1. Yetki dışı konunun Fakülte Kuruluna getirilmesi  
Kontrol: Gündem öncesi mevzuat ve karar makamı kontrolü.
- 2. Eksik dayanak veya ekle karar alınması  
Kontrol: Standart gündem ve ek kontrol listesi.
- 3. Nisap/çoğunluk sağlanmadan karar oluşturulması  
Kontrol: Katılım ve oy sonucu tutanağı.
- 4. Kararın üst makama veya uygulayıcı birime geç iletilmesi  
Kontrol: EBYS gönderi ve uygulama takip kaydı.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Eksiksiz gündem dosyası oranı  
Hedef:  $\geq$  %95 | Kaynak: Gündem ön kontrol kayıtları
- Nisap/oy usulü uygunsuzluğu  
Hedef: 0 kritik olay | Kaynak: Toplantı ve oy tutanakları
- Zamanında dağıtılan karar oranı  
Hedef:  $\geq$  %95 | Kaynak: EBYS gönderi tarihleri
- Karar kütüğü-arşiv uyumu  
Hedef: %100 | Kaynak: Dönemsel örneklem kontrolü

### PUKÖ İZLEME VE İYİLEŞTİRME MATRİSİ

| BASAMAK    | UYGULAMA                                                                              | KANIT / GÖSTERGE                       | SORUMLU              |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|
| PLANLA     | Olağan toplantı dönemlerini, gündem ve kayıt standartlarını belirle.                  | Toplantı planı; gündem kontrol listesi | Dekanlık             |
| UYGULA     | Çağrı, toplantı, oylama, karar yazımı, sunum ve dağıtımını yürüt.                     | Kurul dosyası; EBYS kayıtları          | Fakülte Sekreterliği |
| KONTROL ET | Nisap, çoğunluk, imza, gönderi ve uygulama durumunu izle.                             | KPI sonuçları; dönemsel kontrol        | Dekan                |
| ÖNLEM AL   | Gecikme ve eksik kayıt nedenlerine göre kontrol listesi ve görev dağılımını güncelle. | Düzeltilici işlem / revizyon           | Dekanlık             |

**Not:** Fakülte Kurulu olağan olarak her yarıyılın başında ve sonunda toplanır; Dekan gerekli gördüğünde ayrıca çağrı yapabilir.