



1.3 Fakülte Kurulu Üyelik İşlemleri

Kategori 01 • Yönetim, Kurullar ve Görevlendirmeler

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-01-03 | REV.00 | 18.07.2026

SÜREÇ AMACI

Fakülte Kurulunun doğal ve seçilmiş üyelik yapısını, üç yıllık seçim sürelerini, boşalmaları, bildirimleri ve web/kurul kayıtlarını doğru ve güncel tutmak.

KAPSAM

Doğal üyelikte göreve başlama/sona erme veya seçilmiş üyelikte süre bitimi/boşalma tespitinden, ilgili unvan grubunun seçimi ve üyelik kayıtlarının güncellenmesine kadar.

SÜREÇ SAHİBİ VE ROLLER

Süreç sahibi: Dekan
Sekretarya: Fakülte Sekreterliği
Doğal üyeler: Dekan, bölüm başkanları ve varsa bağlı enstitü/yüksekokul müdürleri
Seçilmiş üyeler: Profesörlerce 3, doçentlerce 2 ve doktor öğretim üyelerince 1 öğretim üyesi.

KAYIT VE KANIT SETİ

Doğal üyelik dayanak yazısı • Görev/atama kararı • Üyelik takip çizelgesi • Unvan grubu seçmen ve aday listesi • Seçim çağrısı • Katılım cetveli • Oy sayım/seçim tutanağı • Tebliğ/bildirim yazısı • Kurul üyelik listesi • Web güncelleme ve ikinci kontrol kaydı.

BAŞLANGIÇ / BİTİŞ

Başlangıç: Doğal üyeyi belirleyen görevin başlaması/sona ermesi veya seçilmiş üyenin üç yıllık süresinin bitmesi, istifası ya da üyeliğin boşalması.
Bitiş: Üyelik karar/seçim kaydı, tebliğ, görev süresi çizelgesi ve kurul/web listesinin güncellenmesi.

SİSTEMLER VE KONTROLLER

Temel sistemler: EBYS, personel kayıtları, fakülte web yönetimi.
Kontroller: Üyelik türü; unvan grubu; doğal üyenin görevi; seçilmiş üye sayısı; üç yıllık süre; seçmen/adaya uygunluk; web ve görev süresi uyumu.
Açık alan: Kurumsal seçim oylama yöntemi ve belge adları teyit edilecek.

DAYANAK VE UYGULAMA NOTLARI

2547 sayılı Kanun md.17 ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği md.9: Fakülte Kurulunun doğal ve seçilmiş üyeleri ile seçilmiş üyelerin üç yıllık süresi. Md.61: genel toplantı/karar esasları. Güncel unvan "doktor öğretim üyesi" olarak kullanılacaktır.



1.3 Fakülte Kurulu Üyelik İşlemleri - Akış Şeması

Doğal veya seçilmiş üyeliğin tespitinden kurul ve web kayıtlarının güncellenmesine kadar

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-01-03 | REV.00 | 18.07.2026

BAŞLANGIÇ

PLANLA

Kurul yapısını ve görev sürelerini izle

Doğal üyelerin görevleri ile seçilmiş üyelerin üç yıllık başlangıç/bitiş tarihleri takip edilir.

Sorumlu: Fakülte Sekreterliği | Kayıt: Üyelik takip çizelgesi

KONTROL ET

Boşalan üyeliğin türünü belirle

Üyeliğin doğal görevden mi, profesör/doçent/doktor öğretim üyesi seçim kontenjanından mı kaynaklandığı saptanır.

Sorumlu: Dekanlık | Kayıt: Üyelik türü ve dayanak kontrolü

HAYIR → SEÇİM

Üyelik doğal üyelik mi?

Dekan, bölüm başkanı veya bağlı birim müdürlüğü nedeniyle oluşan üyelikler doğal üyelik olarak işlenir.

EVET → GÖREV KAYDI

UYGULA

Doğal üyelik kaydını güncelle

Göreve başlama/sona erme dayanağına göre kurul listesi ve görev süresi kaydı güncellenir.

Sorumlu: Fakülte Sekreterliği | Kayıt: Atama/görev yazısı / Üyelik listesi

KONTROL ET

Unvan grubu seçmen ve aday listesini doğrula

Profesör, doçent veya doktor öğretim üyesi grubunda görevli kişilerin güncel listeleri hazırlanır.

Sorumlu: Fakülte Sekreterliği / Personel | Kayıt: Seçmen ve aday listesi

PLANLA

İlgili unvan grubunu seçime çağır

Seçim tarihi, yeri, kontenjanı ve kayıt yöntemi ilgili unvan grubuna resmî olarak bildirilir.

Sorumlu: Dekanlık | Kayıt: Seçim çağırısı / dağıtım listesi

UYGULA

Seçimi ve oy sayımını gerçekleştir

İlgili unvan grubu kendi arasından temsilcisini seçer; katılım ve oy sonucu tutanağa bağlanır.

Sorumlu: İlgili Unvan Grubu | Kayıt: Katılım / oy sayım / seçim tutanağı

HAYIR → SEÇİMİ YENİLE

Seçim kaydı ve aday uygunluğu geçerli mi?

Seçmen, aday, kontenjan, oy sonucu ve imza kayıtlarının tamlığı kontrol edilir.

EVET → ÜYELİK

UYGULA

Üyeliği bildir ve listeleri güncelle

Seçilen üyeye tebliğ yapılır; üç yıllık süre, kurul listesi ve web sayfası ikinci kişi kontrolüyle güncellenir.

Sorumlu: Dekanlık / Fakülte Sekreterliği / Web | Kayıt: Tebliğ / üyelik çizelgesi / web kontrol kaydı

ÖNLEM AL

Süre ve değişiklik uyarısını işlet

Süre bitiminden önce seçim hazırlığı başlatılır; doğal üyelik değişiklikleri gecikmeden yansıtılır.

Sorumlu: Fakülte Sekreterliği | Kayıt: Erken uyarı ve değişiklik kayıtları

İTİŞ / KAYIT TAMAMLANDI



1.3 Fakülte Kurulu Üyelik İşlemleri - Risk, Gösterge ve PUKÖ

Süreç riskleri, performans göstergeleri ve iyileştirme kapanışı

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-01-03 | REV.00 | 18.07.2026

ÖNCELİKLİ SÜREÇ RİSKLERİ

- 1. Fakülte Kurulu ile Fakülte Yönetim Kurulu üyeliklerinin karıştırılması
Kontrol: Kurul türü ve kanuni üye yapısı kontrol kartı.
- 2. Yanlış unvan grubunun seçmen veya aday listesine alınması
Kontrol: Personel sistemi ile çift doğrulama.
- 3. Üyelik süresinin veya doğal üyelik değişikliğinin geç işlenmesi
Kontrol: Merkezî süre takip ve erken uyarı.
- 4. Web kurul listesinin karar/personel kayıtlarıyla uyuşmaması
Kontrol: Yayın öncesi ikinci kişi kontrolü.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Güncel üyelik listesi uyumu
Hedef: %100 | Kaynak: Kurul-personel-web karşılaştırması
- Süresi dolmadan başlatılan seçim
Hedef: %100 | Kaynak: Erken uyarı kayıtları
- Tam seçim dosyası oranı
Hedef: %100 | Kaynak: Seçim dosyası kontrol listesi
- Web düzeltme gecikmesi
Hedef: 0 açık kritik hata | Kaynak: Web kontrol kayıtları

PUKÖ İZLEME VE İYİLEŞTİRME MATRİSİ

BASAMAK	UYGULAMA	KANIT / GÖSTERGE	SORUMLU
PLANLA	Doğal/seçilmiş üyelik yapısını ve üç yıllık süreleri planla.	Üyelik takip çizelgesi	Fakülte Sekreterliği
UYGULA	Görev değişikliğini veya unvan grubu seçimini yürüt; bildirimleri yap.	Atama/görev ve seçim dosyaları	Dekanlık
KONTROL ET	Kurul yapısı, seçmen/adaya uygunluk ve web uyumunu kontrol et.	Kontrol listesi; uyum raporu	Dekan / Fakülte Sekreteri
ÖNLEM AL	Süre uyarısı, eksik seçim kaydı veya web uyumsuzluğu için düzeltici işlem başlat.	Düzeltilici işlem / revizyon	Fakülte Sekreterliği

Not: Seçim toplantısındaki oy yöntemi ve ayrıntılı tur kuralları kurumun onaylı seçim usulüyle kesinleştirilecektir.