

	BÖLÜM KURULU PROSEDÜRÜ	Doküman No	İK.PR.10
		Yayın Tarihi	28.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

1. AMAÇ

Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi bünyesindeki Bölüm Kurulu toplantılarının düzenli, şeffaf ve mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi'ne bağlı tüm akademik bölümlerde gerçekleştirilen Bölüm Kurulu toplantılarını kapsar.

3. TANIMLAR

3.1. İNÜ: İstanbul Nişantaşı Üniversitesi

3.2. KYS: Kalite Yönetim Sistemi

3.3. EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi

3.4. Bölüm Kurulu: Bölüm Başkanı başkanlığında öğretim üyelerinden oluşan, bölümle ilgili kararları alan akademik kurul.

4. SORUMLULAR

Bu prosedürün hazırlanması ve revize edilmesinden Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü ile Kalite Yönetim Temsilcisi sorumludur.

Bölüm Başkanı, gündemi oluşturmak, toplantıyı çağırmak ve yönetmekle sorumludur.

Bölüm Kurulu Üyeleri, toplantıya katılmak, gündem maddeleri hakkında görüş bildirmek ve oylamalara katılmakla sorumludur.

Dekanlık, toplantı kararlarını almak ve ilgili süreçleri takip etmekle sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Gündemin Belirlenmesi:

Bölüm Başkanı, kurul toplantısı öncesinde ele alınacak konuları belirler. Bu gündem maddeleri genellikle ders planı değişiklikleri, öğretim görevlendirmeleri, komisyon önerileri veya eğitim-öğretim sürecine yönelik kararları kapsar.

5.2. Toplantıya Çağrı:

Belirlenen gündem maddeleri, toplantı tarihi, saati ve yeri ile yazılı olarak (veya elektronik ortamda) kurul üyelerine duyurulur. Bu, kurul üyelerinin toplantıya hazırlıklı gelmelerini sağlar.

5.3. Toplantı Öncesi Yeterlilik Kontrolü:

Toplantı günü, kurulun toplanabilmesi için gerekli çoğunluğun sağlanıp sağlanmadığı kontrol edilir. Katılım yeterli değilse toplantı ileri bir tarihe ertelenir.

5.4. Toplantının Yapılması:

Yeterli çoğunluk sağlandığında, toplantı Bölüm Başkanı başkanlığında gerçekleştirilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	YAYIN ONAYI	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANI	GENEL SEKRETER	REKTÖR YARDIMCISI	REKTÖR

	BÖLÜM KURULU PROSEDÜRÜ	Doküman No	İK.PR.10
		Yayın Tarihi	28.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

Gündemdeki maddeler tek tek görüşülür, her madde için kurul üyeleri görüşlerini bildirir ve oylama yapılır.

5.5. Kararların Alınması ve Bildirimi:

Oylama sonucunda kabul edilen maddeler karar olarak yazılı hale getirilir. Tüm kararlar tutanakla kayıt altına alınır ve resmi yazı ile Dekanlık/Müdürlüğe iletilir. Gerekli hallerde üst makamlara iletilmek üzere süreç başlatılır.

6. YAPTIRIM

Bu belgeye aykırı davranılması durumunda Disiplin Yönetmeliği dikkate alınarak işlem yapılacaktır.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

7.1. Toplantı Karar Raporu

8. KAYITLAR

Bölüm Kurulu toplantı kararları EBYS üzerinden dijital ortamda arşivlenir. Fiziki kopyalar bölüm arşivinde muhafaza edilir.

9. DAĞITIM

Bu belge kurum çalışanları ile paylaşılmaktadır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	YAYIN ONAYI	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANI	GENEL SEKRETER	REKTÖR YARDIMCISI	REKTÖR