

PRS.05.01 KURUMSAL YÖNETİM SÜRECİ		
SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ	Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörü (kalite@giresun.edu.tr)	
SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER	Rektörlük, Genel Sekreterlik, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Fakülte/YO/MYO/Enstitü Yönetimleri, Daire Başkanlıkları, Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü	
YETKİ VE SORUMLULUKLAR	Görev tanımlarında belirlenmiştir.	
SÜRECİN AMACI	Üniversitenin kurumsal yönetim yapısının (Senato, Yönetim Kurulu, Rektörlük, birim yönetimleri) işleyişinin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu çerçevesinde yürütülmesi, kararların alınması, uygulanması ve denetlenmesi.	
GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
Yasal düzenlemeler (2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu)	EBYS	Senato kararları
YÖK kararları ve genelgeleri	EBYS, Genel Sekreterlik karar arşivi	Yönetim Kurulu kararları
Birim talepleri (Fakülte/YO/MYO/Enstitü, Daire Başkanlıkları)	EBYS	Rektörlük yazıları/onayları
Stratejik plan hedefleri (→ PRS.05.06)	EBYS	Birim yönetim kararları
İç ve dış denetim raporları (→ PRS.05.05, Sayıştay)	EBYS, Mali Yönetim Sistemi	Üst yönetim raporları
Çapraz Referanslar (Diğer Süreçlerle Bağlantı): 1. PRS.05.02 Kalite Yönetim Süreci — Yönetim kararlarının kalite güvence sistemiyle ilişkilendirilmesi 2. PRS.05.04 Hukuk Süreci — Karar ve işlemlerin hukuka uygunluğunun değerlendirilmesi 3. PRS.05.05 İç Denetim Süreci — Yönetim karar ve uygulamalarının denetlenmesi 4. PRS.05.06 Stratejik Planlama ve Performans İzleme Süreci — Stratejik plan hedeflerinin yönetim kararlarına yansıtılması 5. PRS.05.07 Risk Yönetimi Süreci — Kurumsal risk raporlarının üst yönetimce değerlendirilmesi 6. PRS.06.03 İnsan Kaynakları Süreci — Atama, görevlendirme ve kadro kararları		

FAALİYETLER

F5.1.1 Senato Çalışmalarının Yönetimi			
Faaliyetin Amacı: Senatonun aylık/olağanüstü toplantılarının düzenlenmesi, gündem hazırlanması ve kararların alınması.			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Rektörlük, Genel Sekreterlik, Senato Sekreteryası			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Senato gündeminin oluşturulması	Rektörlük, Genel Sekreterlik	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu md. 14; GRÜ Senato ve Yönetim Kurulunun Çalışmasına Dair Yönerge	EBYS
2. Senato toplantısının düzenlenmesi	Rektör, Senato Üyeleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu md. 14; GRÜ Senato ve Yönetim Kurulunun	EBYS





**T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Kurumsal Yönetim Süreci**

Doküman No	KYS-PRS.05.01
İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 2 / 4

		Çalışmasına Dair Yönerge	
3. Kararların tutanağa geçirilmesi	Senato Sekreteryası	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu md. 14; GRÜ Senato ve Yönetim Kurulunun Çalışmasına Dair Yönerge	EBYS
4. Kararların ilgili birimlere iletilmesi	Genel Sekreterlik	—	EBYS, Birim Web Sayfası

İzleme Kriterleri:

- Yıllık Senato toplantı sayısı (olağan ve olağanüstü)
- Uygulanan Senato kararlarının toplam karar sayısına oranı (%)
- Kararların ilgili birimlere iletilme ortalama süresi (gün)

Riskler:

- Toplantı yeter sayısının sağlanamaması nedeniyle gündemdeki kararların ertelenmesi
- Gündem belgelerinin üyelere geç ulaştırılması nedeniyle kararların yeterince değerlendirilmeden alınması
- Kararların birimlere geç iletilmesi nedeniyle uygulamada gecikme yaşanması

Fırsatlar:

- Gündemin önceden hazırlanmasının karar alma süresini kısaltması
- Senato kararlarının akademik özerkliği ve katılımcı yönetim anlayışını güçlendirmesi

F5.1.2 Üniversite Yönetim Kurulu Çalışmalarının Yönetimi

Faaliyetin Amacı: Üniversite Yönetim Kurulu'nun aylık/olağanüstü toplantılarının düzenlenmesi ve idari kararların alınması.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Rektörlük, Genel Sekreterlik, Üniversite Yönetim Kurulu Üyeleri

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Yönetim Kurulu gündeminin oluşturulması	Rektörlük, Genel Sekreterlik	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu md. 15; GRÜ Senato ve Yönetim Kurulunun Çalışmasına Dair Yönerge	EBYS
2. Toplantının düzenlenmesi	Rektör, Üniversite Yönetim Kurulu Üyeleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu md. 15; GRÜ Senato ve Yönetim Kurulunun Çalışmasına Dair Yönerge	Fiziksel Ortam
3. Kararların tutanağa geçirilmesi	Genel Sekreterlik	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu md. 15; GRÜ Senato ve Yönetim Kurulunun Çalışmasına Dair Yönerge	EBYS
4. Kararların uygulanmasının takibi	Genel Sekreterlik	—	EBYS

İzleme Kriterleri:

- Yıllık Üniversite Yönetim Kurulu toplantı sayısı
- Uygulanan Yönetim Kurulu kararlarının toplam karar sayısına oranı (%)
- Yargıya taşınan ve iptal edilen Yönetim Kurulu kararı sayısı

Riskler:

- Kararların mevzuat ve önceki kararlarla karşılaştırılmaması nedeniyle uygulamada uyumsuzluk oluşması





**T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Kurumsal Yönetim Süreci**

Doküman No	KYS-PRS.05.01
İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 3 / 4

2. Karar eklerinin ve dayanak belgelerinin eksik olması nedeniyle işlemlerin uygulanmasında gecikme yaşanması

Fırsatlar:

- Gündem ve karar takibinin EBYS üzerinden yürütülmesinin idari iş yükünü azaltması
- Kararların birimlerle paylaşılmasının yönetimde şeffaflığı ve öngörülebilirliği artırması

F5.1.3 Rektörlük Üst Yönetim Kararlarının Uygulanması

Faaliyetin Amacı: Rektörlük tarafından alınan üst yönetim kararlarının birimlere iletilmesi ve uygulanmasının takibi.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Rektörlük, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreterlik

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Rektörlük kararlarının oluşturulması	Rektör, Rektör Yardımcıları	GRÜ Stratejik Planı	EBYS
2. Kararların ilgili birimlere iletilmesi	Genel Sekreterlik	—	EBYS
3. Uygulama takibi	Genel Sekreterlik, İlgili Birim	—	EBYS
4. Geri bildirim raporlaması	İlgili Birim	—	EBYS

İzleme Kriterleri:

- Rektörlük kararlarının uygulanma ortalama süresi (gün)
- Karar hakkında geri bildirim gönderen birimlerin oranı (%)

Riskler:

- Kararların birimlere zamanında iletilmemesi nedeniyle uygulamanın gecikmesi
- Kararların birimlerce farklı yorumlanması nedeniyle uygulamada tutarsızlık oluşması

Fırsatlar:

- Karar iletim ve takip akışının EBYS üzerinden standartlaştırılması
- Birimler arasında ortak uygulama dilinin gelişerek kurumsal bütünlüğün güçlenmesi

F5.1.4 Birim Yönetim Süreçleri (Dekanlık/Müdürlük) Koordinasyonu

Faaliyetin Amacı: Fakülte/YO/MYO/Enstitü ve Daire Başkanlıkları yönetim kurullarının çalışmalarının koordinasyonu.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Dekan/Müdür, Daire Başkanlıkları, Birim Kurulları, Genel Sekreterlik

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Birim yönetim kurulu toplantılarının yapılması	Dekan/Müdür, Birim Kurulu	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu md. 17	Birim Web Sayfası, EBYS
2. Kararların Rektörlüğe iletilmesi (gereken durumlarda)	Dekan/Müdür	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu md. 17	EBYS
3. Birim faaliyet raporlarının hazırlanması	Dekan/Müdür	GRÜ Stratejik Planı	EBYS

İzleme Kriterleri:

- Birim başına yıllık yönetim kurulu toplantı sayısı
- Birim faaliyet raporunu süresinde teslim eden birimlerin oranı (%)

Riskler:

- Birimler ile Rektörlük arasında bilgi akışının düzenli kurulamaması nedeniyle koordinasyon eksikliği yaşanması

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.





**T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Kurumsal Yönetim Süreci**

Doküman No	KYS-PRS.05.01
İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 4 / 4

2. Birim kurul kararlarının üniversite genelindeki uygulamalarla karşılaştırılmaması nedeniyle karar uyumsuzluğu oluşması

Fırsatlar:

1. Birim kurullarının etkin çalışmasının yerinden yönetimi ve karar sahipliğini güçlendirmesi
2. Birim faaliyet raporlarının düzenli üretilmesinin kurumsal izleme ve raporlamayı kolaylaştırması

F5.1.5 Yönetim Bilgilendirme, İç İletişim ve Etik Yönetim

Faaliyetin Amacı: Üst yönetim ile birimler arası bilgilendirme akışının, iç iletişimin ve etik standartların yönetimi.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Rektörlük, Genel Sekreterlik, Etik Kurulu, Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Aylık/üç aylık yönetici toplantılarının düzenlenmesi	Rektör	—	Fiziksel Ortam
2. Etik Kuruluna intikal eden başvuruların değerlendirilerek karara bağlanması	Etik Kurulu	GRÜ Etik Kurulu Yönergesi ; Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri	EBYS
3. İç iletişim duyurularının hazırlanarak yayımlanması	Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü	GRÜ Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi	Birim Web Sayfası, E-posta

İzleme Kriterleri:

1. Etik Kuruluna intikal eden başvuru sayısı
2. Sonuçlandırılan etik başvurusu oranı (%)
3. Planlanan yönetici toplantılarının gerçekleşme oranı (%)
4. Yıllık iç duyuru ve bilgilendirme sayısı

Riskler:

1. Etik ilkelerin personele yeterince tanıtılmaması nedeniyle etik ihlallerinin artması
2. Bilgilendirme akışının düzensiz yürütülmesi nedeniyle birimlerin uygulamalardan zamanında haberdar olmaması

Fırsatlar:

1. Etik farkındalık çalışmalarının kurumsal etik kültürü güçlendirmesi
2. Düzenli iç iletişimin kurum içi güveni ve şeffaflığı artırması

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

