



KODU

050.01 / 050.02
050.03 / 050.04

Sorumlular

İŞİN ADI

Yüksekokul Yönetim Kurulu İşlemleri

İş Süreçleri

TOPLAM SÜRE

2 Gün

Süreler

Başlangıç

Müdürlük Makamı

Müdürlük Makamının, Yüksekokul Yönetim Kurulu için belirlediği konulardan gündem oluşturulur.

1
Gün

Yazı İşleri Birimi

Oluşturulan gündem toplantı tarihi, saati ve yeri belirtilerek yazılı olarak imza karşılığı kurul üyelerine tebliğ edilir.

Yüksekokul
Sekreteri

Toplantıya katılan üyelere toplantı katılım tutanağı imzalatılır.

Toplantı için yeterli çoğunluk sağlandı mı?

EVET

HAYIR

Gündemin onaylanmasına geçilir

Toplantı başka bir tarihte ertelenir.

Gündemin tüm maddeleri kabul edildi mi?

EVET

HAYIR

Gündemdeki maddeler sırasıyla görüşülerek karara bağlanır.

Kabul edilmeyen maddeler gündemden çıkarılır.

1
Gün

Kurul Üyeleri

Yüksekokul
Sekreteri

Alınan kararlar yazımı için, Yüksekokul Sekreteri tarafından kurullar kalemine verilir.

Kurul Üyeleri

Yazımı tamamlanan kararlar onaylanır.

Bitiş