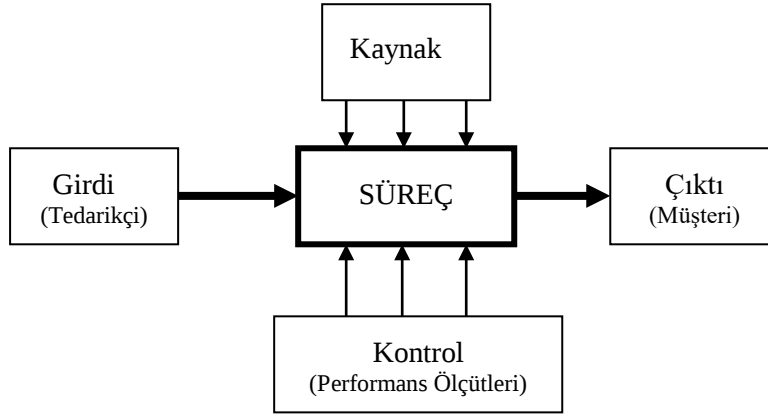




Sürecin Girdileri: Toplantı ve toplantı daveti

Sürecin Çıktıları: Toplantı kararları

Sürecin Kaynakları: Tutanak ve gündeme ait Kararlar

Süreç Performans Kriterleri: Kararların birimlere gönderilmesi



YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU İŞ AKIŞI

Doküman Kodu	SMY-PER.İA.14
Yayın Tarihi	/..../....
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Yüksekokul Birimlerinden gelen İşlerin Yönetim Kurulunda görüşülmesi gereken konulara göre Gündem hazırlanması	Kurul İşleri/Yüksekokul Sekreteri	2547 sayılı Kanun ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
Kurul üyelerine toplantı daveti yapılması	Kurul İşleri/Yüksekokul Sekreteri	E-posta/ Mesaj Gündem
Tutanağın üyelere imzalatılması	Kurul İşleri/Yüksekokul Sekreteri	Karar Metni
Toplantı sonucunda alınan karar yazılması	Kurul İşleri/Yüksekokul Sekreteri	Karar
Kararların ilgili birimlere gönderilmesi	Kurul İşleri/Yüksekokul Sekreteri	
Kararların Yönetim Kurulu Üyelerine İmzalatılması ve Arşivlenmesi	Kurul İşleri/Yüksekokul Sekreteri	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ayşe Gül SAYICI İnsan Kaynakları Personeli	Funda ZENGİN Yüksekokul Sekreteri V. Kalite Koordinatörlüğü (EYS Kontrolü) (paraf)	Prof. Dr. Osman YILMAZ Yüksekokul Müdürü