|  |  |
| --- | --- |
|  | *İŞ AKIŞ ŞEMASI* |
| KURUM | *KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ* |
| BİRİM | *GÖKSUN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU* |
| ŞEMA ADI | *YÜKSEKOKUL KURULU İŞ AKIŞ ŞEMASI* |
| YASAL DAYANAK | *2547 Sayılı Kanun* |

Yüksekokul Sekreteri evrakları kontrol eder.

Yüksekokul Kuruluna girecek belgeler Yazı İşleri Biriminde toplanır ve kontrol için Yüksekokul sekreterine verilir.

Eksik var mı?

Yüksekokul Kurulu gündemi hazırlanır, toplantı gün ve saatini belirlemek üzere Müdüre sunulur.

 EVET HAYIR

Yazılan kararlar Müdüre sunulur.

Toplantıda alınan kararlar Yüksekokul Sekreterinin raportörlüğünde yazım işlemi yapılır..

Kurul üyeleri belirtilen gün ve saatte toplanır ve gündem maddelerini görüşerek karara bağlar.

Müdür, Yüksekokul Kurulu toplantısı için gün ve saati belirler ve EBYS üzerinden kurul üyelerine gönderir.

HAYIR

Kararlar uygun yazılmış mı?

Kararlar, imzalanmak üzere kurul başkanı ve üyelerine sunulur.

 EVET

Kurulda alınan kararlar EBYS üzerinden üst yazı ekinde ilgili birimlere gönderilir. Kararların aslı Karar Defterine yapıştırılır.