

**İŞLEV**

**SORUMLU/DOKÜMAN**

Gündem tekliflerinin alınması

İlgili Birim,  
Yüksekokul Sekreteri

Evrakın resmi işlem akışı için  
yönetmelik açısından (eklerinin kontrolü, imza  
kontrolü) uygun mu?

Evrakın iade  
edilmesi/  
eksikliklerin  
tamamlanması

İlgili Birim,  
Kurul İşleri Birimi,  
Yüksekokul Sekreteri

EVET

Toplantının yapılacağı gün ve saat davet metni  
düzenlenerek kurul üyelerine bildirilmesi

Kurul İşleri Birimi

Gündem maddelerinin kurul üyelerine toplantı öncesi  
dağıtılması

Kurul İşleri Birimi

Toplantının gerçekleştirilmesi

Yüksekokul Sekreteri,  
İlgili Kurul

Kararların yazılması ve imzalanması

Kurul İşleri Birimi,  
Yüksekokul Sekreteri,  
İlgili Kurul

Karar için karar no, tarih ve sayı verilmesi

Kurul İşleri Birimi,  
Yüksekokul Sekreteri

İlgili akademik/idari birim veya dış paydaşa kararların  
zimmetle dağıtılması

Kurul İşleri Birimi

Kararların karar defterine işlenmesi

Yüksekokul Sekreteri