



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Disiplin Kurulu Gündem İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

SORUMLU(LAR) ↓		İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
		<p style="text-align: right;">TOPLAM İŞ SÜRESİ → 5 GÜN</p> <p style="text-align: center;">BAŞLANGIÇ</p> <p>Birim Disiplin Kurulunda görüşülecek gündem maddeleri oluşturularak toplantının yapılacağı yer, gün ve saat üyelere üst yazı ile bildirilir.</p> <p>Toplantıya katılan üyelere toplantı katılım tutanağı imzalatılır.</p> <p>Toplantı için yeterli çoğunluk sağlandı mı?</p> <p>H Toplantı başka bir tarihe ertelenir.</p> <p>E Gündemdeki maddeler sırasıyla görüşülerek karara bağlanır. Alınan kararların yazım işlemleri tamamlanarak ıslak imza ile imzaya sunulur.</p> <p>Karar ilgili kişiye ve birimlere tebliğ edilir.</p> <p style="text-align: center;">BİTİŞ</p>	<p>20 dk</p> <p>10 dk</p> <p>30 dk</p> <p>10 dk</p> <p>10 dk</p>

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Fakülte Disiplin Kurulu Yazı İşleri	Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Müdür