



T.C.

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
YÜKSEKOKUL DİSİPLİN KURULU
GÜNDEMİN GÖRÜŞÜLMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No	FR-005
İlk Yayın Tarihi	20.03.2018
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<pre>graph TD; Start([Başla]) --> Step1[Disiplin Kuruluna girecek evraklardan gündem oluşturulur.]; Step1 --> Step2[Oluşturulan gündem toplantı tarihi saati ve yeri belirtilerek yazılı olarak kurul üyelerine bildirilir.]; Step2 --> Step3[Toplantıya katılan üyelere toplantı katılım tutanağı imzalatılır.]; Step3 --> Decision{Toplantı için yeterli çoğunluk sağlandı mı?}; Decision -- E --> Step4[Sağlandıysa: Gündemin görüşülmesi ve oylamasına geçilir.]; Decision -- H --> Step5[Sağlanmadıysa: Toplantı başka bir tarihe ertelenir.]; Step4 --> Step6[Alınan kararlar rapor haline getirilir.]; Step6 --> Step7[Alınan kararlar varsa ekleri ile birlikte ilgili birimlere (Rektörlüğe, Personele, öğrenciye, öğrenci velisine) gönderilir.]; Step7 --> End([İşlem Sonu]];</pre>	<p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Yazı İşleri ve Genel Evrak Kayıt Personeli</p>	<ul style="list-style-type: none">- 2547 Sayılı Kanunun-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu- Davet yazısı- Toplantı tutanağı

Hazırlayan Yüksekokul Sekreterliği	Yürürlük Onayı Yüksekokul Müdürlüğü	Kalite Sistem Onayı Kalite Koordinatörlüğü
---------------------------------------	--	---

(Form No: FR-005; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)