|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SUSURLUK TARIM ve ORMAN** **MESLEK YÜKSEKOKULU****YÜKSEKOKUL KURULU KARARI****İŞ AKIŞI** | Doküman No | STOMYO-İA-002 |
| İlk yayın tarihi | 10.02.2025 |
| Rev. No / Tarih | 00/-10.02.2025 |
| Sayfa sayısı | 1/1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| Gündem OluşturulmasıOluşturulan gündem toplantısının üyelere yazı ile tebliği Üyelere tebliğ edilen gündemin toplanılarak görüşülmesi.Görüşülen yüksekokul kurulu gündem maddelerinin raportör tarafından rapor edilmesi, madde dayanaklarının ekleriyle birlikte düzenlenmesi (kanun, yönetmelik, görüş vb.)Alınan kararların imzaya sunulmak üzere çıktıların ekleriyle birlikte iki asıl ve bir suret şeklinde hazırlanması ve imzaya sunulmasıİmzalama ve nüshalara paraflama işlemlerinden sonra yönetim kurulu kararının bir nüshasının dosyalanması, bir nüshasının Yüksekokul Yönetim Kurulu defterine uygun bir şekilde yapıştırılması ile süreç sonlandırılır.  | Müdürİdari İşlerYönetim Kurulu ÜyeleriYüksekokul Sekreteriİdari İşler Birimiİdari İşlerBirimi | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu6321 Sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usulve Esaslar Hakkında Yönetmelik |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | (Kontrol Eden) | (Onaylayan) |
| Bilgisayar İşletmeni | Yüksekokul Sekreteri | Müdür |

STOMYO-İA-002/10.02.2025/00/-