



## YÖNETİM KURULUNA ALINACAK KONULAR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.308
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>Kadro talepleri, program açma, program kapatma işlemleri</p> <p>Öğretim elemanı görev süresi uzatımları, yolluk ve yevmiyeli 15(on beş) güne kadar olan görevlendirmeler</p> <p>Kurum içi kurum dışı ders görevlendirmeleri</p> <p>Telafi derslerinin yapılması talepleri</p> <p>Vize, final, mazeret sınavları, ek sınavlar ve tek ders sınavları</p> <p>Muafiyet, burs, yaz okulu komisyon kararları</p> <p>Kayıt dondurma, kayıt sildirme dilekçeleri</p> <p>Şube birleştirme, şube oluşturma işlemleri</p> <p>Teknik inceleme gezileri</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Yüksekokul Müdürü</p> <p>Yüksekokul Müdürü</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Yüksekokul Kurulu Üyeleri</p> <p>Yüksekokul Kurulu</p>	<p>2547 sayılı Yükseköğretim</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici