

Doküman No	KYS-İA-319
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Disiplin Kuruluna girecek evraklardan gündem oluşturulur. Oluşturulan gündem toplantı tarihi saati ve yeri belirtilerek yazılı olarak kurul üyelerine bildirilir. Toplantıya katılan üyelere toplantı katılım tutanağı imzalatılır. E H Toplantı için yeterli çoğunluk sağlandı mı ? Gündemin görüşülmesi ve oylamasına geçilir. Alınan kararlar rapor haline getirilir. Alınan kararlar varsa ekleri ile birlikte ilgili birimlere (Rektörlüğe, Personele, öğrenciye, öğrenci velisine) gönderilir. İşlem Sonu	Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Sekreteri Yazı İşleri ve Genel Evrak Kayıt Personeli	- 2547 Sayılı Kanunun - Davet yazısı - Toplantı tutanağı

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü