|  |  |
| --- | --- |
|  | **T.C.****ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ****Eldivan Sağlık Hizmetleri MYO** **Yüksekokul Yönetim Kurulu** **İş Akış Şeması** |
|  |
| **İşlem / İş Akışı** | **Sorumlular** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon / Çıktı** |
|  **Yüksekokul Yönetim Kurulu İş Akış Süreci** |  Akademik Personel | Yüksekokulun eğitim-öğretim ile ilgili faaliyetleri. | - |
| **Talep** | Öğretim Elemanı  | Sorumluların eğitim-öğretim ile ilgili talepleri Bölüm Başkanlığı’na sunulur. | Talep Yazısı |
| **Eğitim-Öğretim ile ilgili Talepler** **Uygun mu?** | Bölüm Başkanı, Bölüm Kurulu | Talepler değerlendirilir. | - |
| **EVET****HAYIR** | Bölüm Başkanı | Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili sorumluya yazılı olarak bildirilir. | Bildirim Yazısı |
| **Talebin Bölüm Kuruluna Sunulması** | Bölüm Başkanı | Talep Bölüm Kurulu Gündemine alınır | Bölüm Kurulu Gündemi |
| **Talep Uygun mu?** | Bölüm Kurulu | Talep değerlendirilir. | - |
| **HAYIR****EVET** | Bölüm Başkanı | Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili sorumluya yazılı olarak bildirilir. | Cevap Yazısı |
| **Müdürlük Makamına Bildirim** | Bölüm Başkanı | İlgili Talep Bölüm Kurul Kararı ile Müdürlük makamına iletilir. | Bölüm Kurul Kararı, Bildirim Yazısı |
| **Teklif Uygun mu?** | Müdürlük | Talep değerlendirilir. | - |
| **HAYIR****EVET** | Müdürlük | Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili bölüme yazılı olarak bildirilir. Talep reddedilmiş ise, ilgililere tebliğ edilir, düzeltme gerektiriyorsa verilen sürede düzeltme yapılarak Müdürlüğe sunulur. | Cevap Yazısı |
| **Talebin Yönetim Kuruluna Sunulması** | Müdürlük | Talep Yönetim Kurulu Gündemine Alınır | Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı |
| **Talep** **Uygun mu?** | Yönetim Kurulu | İlgili Talep değerlendirilir. | Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı |
| **HAYIR** | Müdürlük | Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili bölüme yazılı olarak bildirilir. | Cevap Yazısı |
| **EVET****Kararın İlgili Birimlere ve/veya Üniversite Yönetim Kuruluna Sunulması** | Müdürlük | Yönetim Kurulu Kararı içeriğine göre ilgili birimlere ve/veya Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Rektörlük Makamına Sunulur. | Yönetim Kurulu Kararı, Bildirim Yazısı |
|  **Yüksekokul Yönetim Kurulu İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - | - | - |

|  |
| --- |
| **MEVZUAT :*** 2547 Sayılı Kanun'un 18. Maddesi
* 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
 |
| **HAZIRLAYAN*****İbrahim ALTINSOY******Yüksekokul Sekreteri V.*** | **ONAYLAYAN*****Öğr. Gör. Bedri EMİNSOY******Müdür*** |