|  |  |
| --- | --- |
|  | **T.C.****ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ****Eldivan Sağlık Hizmetleri MYO****Akademik Genel Kurul İş Akış Şeması** |
|  |
| **İşlem / İş Akışı** | **Sorumlular** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon / Çıktı** |
| **Akademik Genel Kurul****İş Akış Süreci** | - | - | - |
| **Akademik Genel Kurulun Toplanması** | Öğretim Elemanları | Yüksekokulun eğitim-öğretim yılı başlangıcında ve sonlarında akademik çalışmaları değerlendirmek üzere görüşülmesi. | - |
| **Gündemin Değerlendirilmesi** | Öğretim Elemanları | Akademik birimler akademik yıl ile ilgili değerlendirmeleri yaparlar. | Talep Yazısı |
| **Sonuç Tutanağının Hazırlanması**  | Müdürlük | Toplantının sonuç tutanağı hazırlanarak katılımcılar tarafından imza edilir. | Bildirim Yazısı |
| **Akademik Genel Kurul İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - | - | - |

|  |
| --- |
| **MEVZUAT :*** 2547 Sayılı Kanun İlgili Yönetmelik
* Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
* 5070 Sayılı Elektronik İmza Yönetmeliği
 |
| **HAZIRLAYAN*****İbrahim ALTINSOY******Yüksekokul Sekreteri V.*** | **ONAYLAYAN*****Öğr. Gör. Bedri EMİNSOY******Müdür*** |