|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  **Kızılırmak Meslek Yüksekokulu**  **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**  ***Gül GÜRBÜZ***  ***Yüksekokul Sekreteri*** | **ONAYLAYAN**  ***Prof.Dr. Şebnem KUŞVURAN***  ***Müdür*** |