Öğrenci, öğretim elemanı, müdürlük, bağlı birimlerden gelen talepler, dilekçeler alınır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLULAR** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Personel İşleri |  |  | ÜBYS |
| Personel İşleri | Bölüm başkanlığına gelen dilekçeler Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilip Müdürlüğe bildirilir. |  | ÜBYS |
| Personel İşleri | Kurulda görüşülmesi için gündem belirlenir |  | ÜBYS |
| Personel İşleri | Kurul ya da Yönetim Kurulunun ne zaman ve nerede toplanılacağı ile ilgili yazı kurul üyelerine ÜBYS ‘ den bildirilir. |  | ÜBYS |
| Personel İşleri | Belirlenen gün ve saat de Bölüm/Program kurullarında alınan kararların, Meslek yüksekokulu kurullarında değerlendirilmesi. Yapılır. | Üniversite Akademik Teşkilat Yönetmeliği | ÜBYS |
| Personel İşleri | Meslek yüksekokulu kurullarında alınana kararlardan, bağlı birimlere gönderilmesi ( Personel Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ) yapılır. İlgili kişilere yönetim kurulu kararı bildirilir. |  | ÜBYS |
|  |  |  |  |