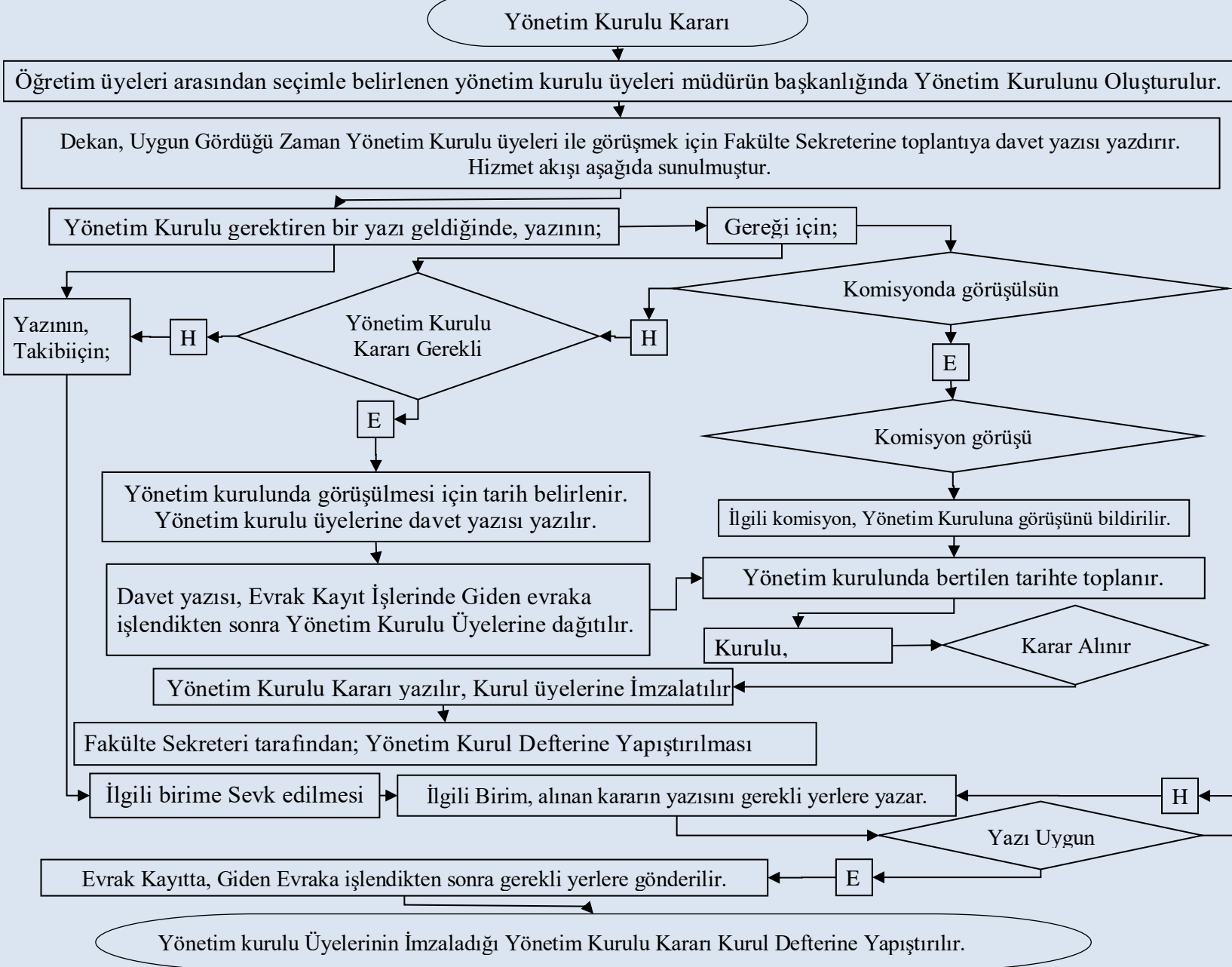


Konu Yönetim Kurulu Kararı Şeması **Gerekeçe**



1. Dekan, Yardımcıları ve Öğretim üyeleri arasından seçimle belirlenen Yönetim kurulu üyeleri Yönetim Kurulunu Oluşturulur.
2. Dekan Uygun Gördüğü Zaman Yönetim Kurulu üyelerine toplantıya davet eder. Yönetim kurulu Gerektiren bir yazı geldiğinde;
3. Dekan, takibi için ilgili birime gereği için komisyon görüşü gerekliyse ilgili komisyona, (Yönetim Kurul Kararı) gerekliyse Fakülte Sekreterine Sevk eder,
4. Dekan'ın talimatı ile Fakülte Sekreterliği (gündem toplantı tarih/saatini) Kurul Üyelerine Davet yazısı yazar.
5. Yönetim Kurulu belirtilen zaman da toplanır gündem konusu Görüşülür.
6. Kararın Yönetim Kurulu Raportörü Yüksekokul Sekreteri tarafından yazılır.
7. Kurul Üyelerine İmzaya Sunulur.
8. Kurul Üyeleri tarafından imzalanan kararın, Yönetim kurul kararı defterine yapıştırılır.
9. Kararın takibi ve gereği için ilgili birime sevk edilir.