



Doküman No: KOS 4.1.1.15

Yürürlük Tarihi: 01/01/2014

Revizyon No/ Tarih:

## YÖNETİM KURULUNA ÜYE SEÇİMİ İŞ AKIŞI

| İnsan Kaynakları          | İş Akış Süreci  | Görev Yetki ve Sorumluluklar   | Mevzuat  |
|---------------------------|---|--|--|
|                           | <p>Başla</p>  |  | 2547 Sayılı Kanun<br>Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği |
| Müdür                     | <p>Yönetim Kuruluna üye seçimi için Yüksekokul Kurulu toplantıya davet edilir. <b>B</b></p>                                       | Kurulun gündemini belirlemek   |  |
| Kurullar Kalemi Personeli | <p>Oluşturulan gündem toplantı tarihi, saati ve yeri belirtilerek yazılı olarak imza karşılığı kurul üyelerine tebliğ edilir.</p> | Müdür tarafından belirlenen kurul gündemini yazarak üyelere tebliğ etmek |  |
| Yüksekokul Sekreteri      | <p>Toplantıya katılan üyelere toplantı katılım tutanağı imzalatılır. <b>B</b></p>   | Toplantı katılım tutanağını imzalatmak                                   |  |
|                           | <p>Toplantı için yeterli çoğunluk sağlandı mı? <b>E</b> <b>H</b></p>  |  |  |
|                           | <p>Gündemin onaylanmasına geçilir.</p>  |  |  |
|                           | <p>Toplantı başka bir tarihe ertelenir.</p>   |  |  |
|                           | <p>Gündemin tüm maddeleri kabul edildi mi? <b>E</b> <b>H</b></p>  |  |  |
|                           | <p>Gündemdeki maddeler sırasıyla görüşlmeye başlanır.</p>   |  |  |
|                           | <p>Kabul edilmeyen maddeler gündemden çıkarılır.</p>  |  |  |
| Kurul Üyeleri             | <p>Yönetim Kuruluna seçilecek üyelikler (Prof.,Doç.,Yrd.Doç.) için adaylar ayrı ayrı belirlenerek ilan edilir.</p>                | Oy pusulaları dağıtılarak oylama işlemi tamamlanır                       | Kurul gündemini görüşmek   |
| Yüksekokul Sekreteri      | <p>Oyların sayımı sonucunda en fazla oyu alan aday/adayların 3 yıl süreyle kurul üyeliğine seçildikleri ilan edilir. <b>B</b></p> | Oy pusulalarının dağıtımını yapmak                                       |  |
| Kurullar Kalemi           | <p>Karar yazılmak üzere Kurullar Kalemine verilir., yazılan karar Bölümlere ve ilgili kişiye bildirilir. <b>B</b> <b>B</b></p>    | Kurulun kararını yazarak duyurmak.                                       |  |

| HAZIRLAYAN     | KONTROL EDEN         | ONAYLAYAN                   |
|----------------|----------------------|-----------------------------|
| Mustafa GÜRBÜZ | Turan KARİP          | Yrd. Doç. Dr. Mehmet YAZICI |
| Memur          | Yüksekokul Sekreteri | Müdür                       |

