



T.C.
HALIÇ ÜNİVERSİTESİ
YABANCIDİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU
İŞ AKIŞI

Doküman No	YDY.İA.008
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Yükskeokul Yönetim Kuruluna Girecek Belgeler ve Dilekçeler Toplanır	Yükskeokul Sekreteri	Başvuru Dilekçeleri
Gelen Belgeler Doğrultusunda Yükskeokul Yönetim Kurulu Gündemi Hazırlanır	Yükskeokul Sekreteri	Başvuru Dilekçeleri Yükskeokul Yönetim Kurulu Gündemi
Yükskeokul Yönetim Kurulu Toplantısının Tarihi ve Saati Yükskeokul Sekreteri Tarafından Yükskeokul Yönetim Kurulu üyelerine tebliğ edilir	Yükskeokul Yönetim Kurulu Üyeleri	Başvuru Dilekçeleri Yükskeokul Yönetim Kurulu Gündemi
Gündemin konuları görüşülerek karar alınır.	Yükskeokul Yönetim Kurulu Üyeleri	Yükskeokul Yönetim Kurulu Kararı
Toplantı sonucunda alınan kararlar ilgili birimlere iletilir.	Yükskeokul Sekreteri İlgili Birimler	Yükskeokul Yönetim Kurulu Kararı ve Ekleri
Yükskeokul Yönetim Kurulu kararları kurul defterine işlenir.	Yükskeokul Sekreteri	Yükskeokul Yönetim Kurulu Kararı
Süreç Sonu		

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL	ONAYLAYAN
------------	------------------------	-----------