

T.C.  
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ  
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

Dok. No:  
MAU\_683-PRS\_02

İlk Düz. Tar.:  
01/09/2020

Rev. No/Tar.:  
00/...

Sayfa: 1/1

YÜKSEKOKUL KURULU PROSESİ



<b>PROSESİN AMACI</b>	Yüksekokul Kurulunun gündem belirlemesi ve gündeme ilişkin düzenlenen faaliyetlerin usulü		
<b>KAPSAMI</b>	Yüksekokul kurulunun gündem sürecini kapsar		
<b>GİRDİLERİ</b>	Gündem maddeleri	<b>ÇIKTILARI</b>	Toplantı sonucu alınan Elektronik imzalı kararlar
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b> Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b> Yüksekokul Toplantı Odası	<b>ALTYAPI</b> EBYS, İlgili Yönetmelikler
<b>ETKİLEDİĞİ PROSES</b>		<b>ETKİLENDİĞİ PROSES</b>	
<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	Alınan kararların doğruluğu, Memnuniyet oranı, Başarı oranı		
<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, MAU Senato Kararları		
<b>GÖZ. GEÇİRME PERİYODU</b>	1 yıl	<b>PROSES HEDEFİ</b>	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk
<b>PROSES SORUMLUSU</b>	Müdür		
<b>Prosesin Riskleri</b>	Gündemin yanlış belirlenmesi, üyelere toplantı günü ve saatinin yanlış duyurulması, üyelerin toplantıya katılmaması.		

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kurul gündemin Belirlenmesi</div>	-Yüksekokul Müdürü Kurula girecek konular oluştuğunda gündem belirlenir.	- 2547 Sayılı Kanun uyarınca
Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Gündem Belirledikten sonra Yüksekokul Kurul Başkanın çağrısı üzerine toplantıya Kurul üyeleri davet edilir.</div>	Yüksekokul Kuruluna sunulacak gündem kararları maddeler halinde toplantı tutanağına yazılır	-Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik - 2547 Sayılı Kanun uyarınca
Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Yüksekokul Kurulu üyelerine davet yazısı ile tebliğ gerçekleştirilir.</div>	Yüksekokul Kurulu üyelerine Kurulun yapılacağı gün, saat ve görüşülecek gündemler tebliğ edilir.	-Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik
Yüksekokul Kurulu Yüksekokul Sekreteri	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Gündemdeki konular görüşülerek kararlar alınır.</div>	Tebliğ edilen gün ve saatte alınan kararlar Raportör sunumunda paylaşılarak, değerlendirilir ve karara varılır.	- 2547 Sayılı Kanun uyarınca

Hazırlayan:  
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:  
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:  
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.  
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ  
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

Dok. No:  
MAU\_683-PRS\_02

İlk Düz. Tar.:  
01/09/2020

Rev. No/Tar.:  
00/...

Sayfa: 1/2

YÜKSEKOKUL KURULU PROSESİ



Yüksekokul Kurulu Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	İlgili Birimlere bilgilendirmenin yapılması	Alınan kararlar ilgili birimlere üst yazı ve Yüksekokul Kurulu kararı ile birlikte Yüksekokul Sekreterince “aslı gibidir” onayından sonra gönderilir.	- Evrak Zimmet Defteri EBYS Otomasyon Giden Evrak
--	---	---	--

Hazırlayan:  
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:  
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:  
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı