**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**

**BULANCAK KADİR KARABAŞ UBYO**

**YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Yazılan Kararların ve Gündemin İlgili Dosyalara Kaldırılması

Yüksekokul Yönetim Kurulu Gündeminin Belirlenmesi

Karar Örneklerinin Hazırlanarak Belgeleri ile Birlikte İlgili Birime Zimmet Defteri ile Teslim Edilmesi

Alınan Kararların Yazılması, İlgili Birim Amirlerince Kontrol Edilip Paraflanması ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyelerince imzalanması.

Yüksekokul Yönetim Kurulu Tarihinin ve Saatinin İlgililere Duyurulması.

Gündeminin İlgili Birim Amirleri Tarafından Kontrol Edilmesi ve Paraflanması

Yüksekokul Yönetim Kuruluna Girecek Belgelerin Kontrol Edilmesi

Gerekli kontroller düzgün yapılmış mı?

 Eksik Olan Belgelerin Tamamlanması

Yüksekokul Yönetim Kuruluna Girecek Belgelerin Toplanması