

KODU

İŞİN ADI

Toplam Süre

DİSİPLİN KURULU TOPLANTISI HAZIRLIKLARI İŞ AKIŞ PLANI

2 Saat 15 dk.

Sorumlular

İş süreçleri

Süreler

BAŞLANGIÇ

Kurul Sekreteri

Birimlerden EBYS üzerinden gelen tekliflerin Disiplin Kurulu Toplantısında görüşülmek üzere işleme alınması.

10 dk.

Kurul Sekreteri

Disiplin Kurulu Toplantısına katılacak katılımcı listesinin hazırlanması. (Asil üyeler ve EBYS üzerinden bilgisi ulaşan vekil üyeler için)

15 dk.

Kurul Sekreteri

Birimlerden gelen tekliflerin, Disiplin Kurulu Toplantısından önce gündem olarak yazılması ve EBYS üzerinden Genel Sekretere incelemeye sunulması.

15 dk.

Genel Sekreter

Genel Sekreter tarafından incelenen ve paraflanan toplantı gündeminin EBYS üzerinden Rektöre incelemeye ve imzaya sunulması.

20 dk.

Rektör

Gündemin Rektör tarafından incelenmesi ve imzalanması.

30 dk.

EBYS Sistemi

İmzalanan toplantı gündeminin (toplantının yapılacağı tarih, saat ve salon bilgileri ile ) toplantıya katılacak kurul üyelerine EBYS üzerinden dağıtımının yapılması.

5 dk.

Genel Sekreter

Ayrıca, katılımcı listesinde belirlenen kurul üyelerine telefon ile, güncel uygulamalar üzerinden (whatsapp vb.) toplantı tarihi, saati ve salon bilgilerinin bildirilmesi.

10 dk.

Kurul Sekreteri

Gündeme alınan tekliflerin taslak kararların hazırlanması /yazılması.

30 dk.

BİTİŞ