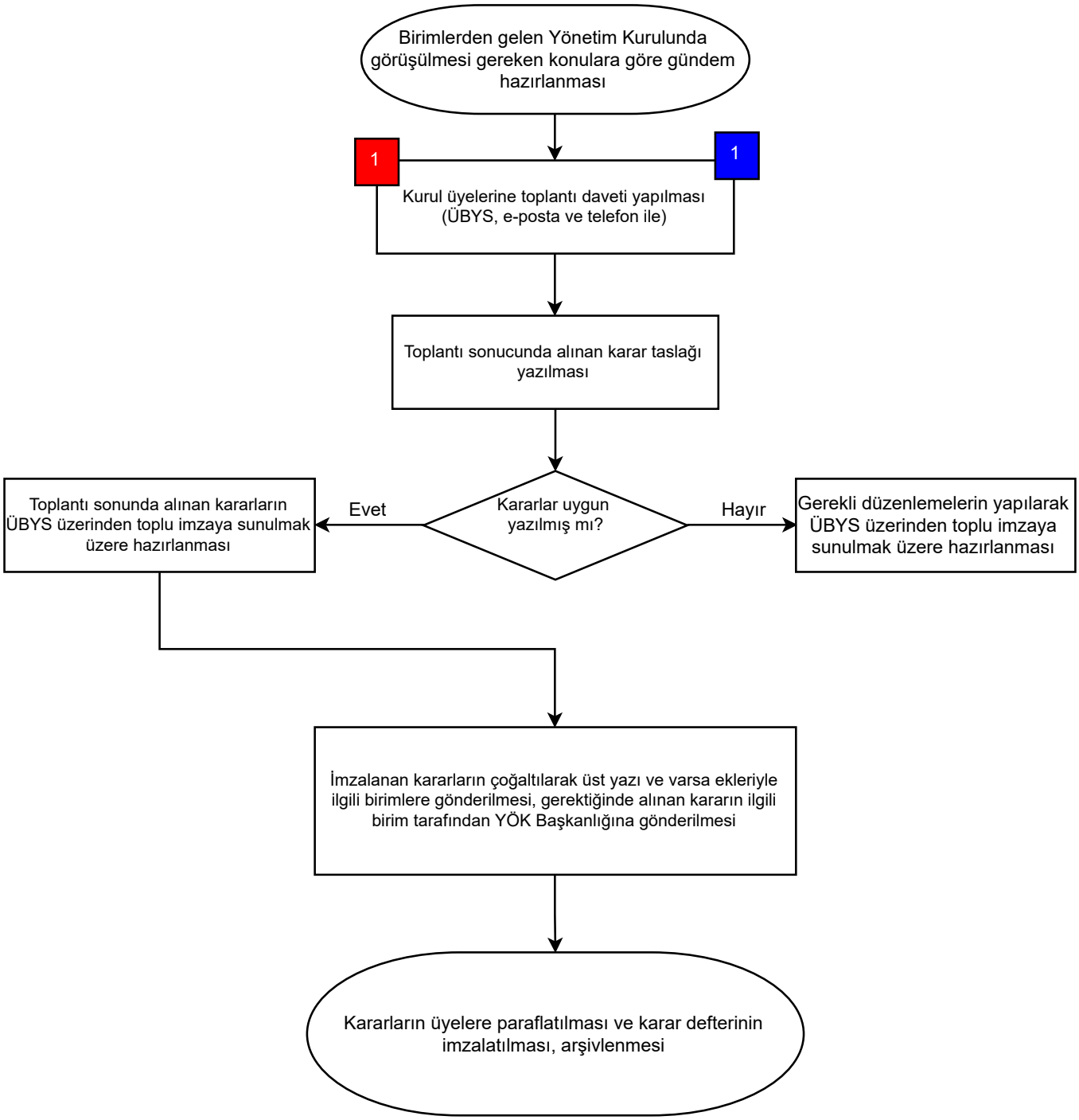
Birimlerden gelen Yönetim Kurulunda görüşülmesi gereken konulara göre gündem hazırlanması
1
1
Kurul üyelerine toplantı daveti yapılması (ÜBYS, e-posta ve telefon ile)
Toplantı sonucunda alınan karar taslağı yazılması
Kararlar uygun yazılmış mı?
Evet
Hayır
Toplantı sonunda alınan kararların ÜBYS üzerinden toplu imzaya sunulmak üzere hazırlanması
Gerekli düzenlemelerin yapılarak ÜBYS üzerinden toplu imzaya sunulmak üzere hazırlanması
İmzalanan kararların çoğaltılarak üst yazı ve varsa ekleriyle ilgili birimlere gönderilmesi, gerektiğinde alınan kararın ilgili birim tarafından YÖK Başkanlığına gönderilmesi
Kararların üyelere paraflatılması ve karar defterinin imzalatılması, arşivlenmesi