NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Kurulların Toplanması ve Yazışmaları		1 Saat 40 Dk.

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
Özel Kalem	Kurullarda yetki alanlarına giren konularda görüşülecek evraklar Müdürlük Makamından alınır.	20 dk.
Özel Kalem	Kurularda görüşülecek konular 'gündem' olarak maddeler halinde yazılır ve toplantı tarihinden önce Kurul üyelerine EBYS üzerinden gönderilir.	10 dk.
Yüksekokul Sekreteri	Kurulda görüşülecek konular hakkında hazırlık çalışmaları yapılır	30 dk.
Yüksekokul Sekreteri	Kurul toplantısı sonrasında Kurulun gündem konuları hakkındaki kararları talimatlar doğrultusunda metne dönüştürülür.	10 dk.
Personel İşleri Birimi	Kurul kararları iki nüsha hazırlanır: 1) Birimde kalan ve kurul üyelerinin imzasını taşıyan 2) Aslı Gibidir olarak ilgili birime gönderilen	15 dk.
Personel İşleri Birimi	Aslı gibidir olarak hazırlanan kurul kararlarını Rektörlük Makamına üst yazı ile gönderilmek üzere ilgili birime verilir.	10 dk.
	BİTİŞ	