



DİSİPLİN KURULU İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<pre>graph TD; Start([Başla]) --&gt; A[Disiplin evraklarından gündem oluşturulur.]; A --&gt; B[Gündem, toplantı tarihi, saati ve yeri belirtilerek yazılı olarak kurul üyelerine bildirilir.]; B --&gt; C[Toplantıya katılan üyelere toplantı katılım tutanağı imzalatılır.]; C --&gt; D{Toplantı için yeterli çoğunluk sağlandı mı?}; D -- Evet --&gt; E[Gündemin görüşülmesi ve oylamasına geçilir.]; D -- Hayır --&gt; F[Toplantı başka tarihe ertelenir.]; E --&gt; G[Alınan kararlar rapor haline getirilir.]; G --&gt; H[Alınan kararlar varsa ekleri ile birlikte ilgili birimlere (Rektörlüğe, Personele, öğrenciye) gönderilir.]; H --&gt; End([İşlem Sonu]);</pre>	Fakülte Sekreteri  Fakülte Sekreteri  Fakülte Sekreteri   Fakülte Sekreteri  Fakülte Sekreteri	