|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| **Bitiş**  **Başlama**  Danışma Kurulları yılda en az bir defa olmak üzere Müdürlük makamının talebi üzerine toplanır. Müdür gerektiğinde kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Müdür danışma kurulunun toplantı tarihini, saatini ve yerini kurul üyelerinin görüşünü alarak belirler.  MYO Danışma Kuruluna MYO Müdürü başkanlık eder.  Kurulun sekretarya görevi MYO Sekreterliği tarafından yürütülür  Kurulun gündemi kurul başkanı tarafından hazırlanır. Gündemin hazırlanmasında kurul üyelerinin önerileri dikkate alınır. Üniversitenin talepleri, öncelikle gündeme alınır ve görüşülür. Gündem, toplantı tarihinden en az bir hafta önce üyelere bildirilir.  Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır. Kurul başkanının kararı veya kurul üyelerinin çoğunluğunun talebi üzerine, görüşlerine başvurmak amacıyla kurul üyesi olmayan kişiler toplantıya çağırılabilir, görüşleri dinlenebilir. Ancak, bu kişiler oylamaya katılamazlar. | Müdürlük |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| **Bitiş**  Kurul kendi üyeleri arasından en az bir raportör seçer. Başkanın katılamadığı toplantılara başkan yardımcısı başkanlık eder.  Kurul kararları tavsiye niteliğindedir. Kurul kararları, Yönetim Kurulunun, birim kurulunun /birim yönetim kurulunun üyelerinin bilgisine sunulur ve bu kurullarda tartışılır.  Birimlerin danışma kurullarının faaliyetleri /kararları her yıl rapor haline getirilerek en geç Kasım ayı sonuna kadar Rektörlüğe iletilir. Genel Sekreterlik bütün birimlerden gelen raporları dikkate alarak genel bir faaliyet raporu hazırlar ve en geç Aralık ayının sonuna kadar Yükseköğretim Kuruluna iletir. | Müdürlük |  |