

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman-Kayıt
	Disiplin Kurulu Gündeminin Oluşturulması		2547 Sayılı Kanun
	Dekanlık Makamının Disiplin Kurulu için belirlediği konulardan gündem oluşturulur.		Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Dekan	Oluşturulan gündem toplantı tarihi, saati ve yeri belirtilerek yazılı olarak kurul üyelerine tebliğ edilir.	Dekan tarafından belirlenen kurul gündemi yazılarak üyelere tebliğ edilir.	
Yazı İşleri Personeli	Toplantıya katılan üyelere toplantı katılım tutanağı imzalatılır.	Toplantı katılım tutanağı imzalatılır.	
Fakülte Sekreteri	E Toplantı için yeterli çoğunluk sağlandı mı? H Gündemin onaylanmasına geçilir. Toplantı başka bir tarihe ertelenir.		
Kurul Üyeleri	E Gündemin tüm maddeleri kabul edildi mi? H Gündemdeki maddeler sırasıyla görüşülerek karara bağlanır. Kabul edilmeyen maddeler gündemden çıkarılır.		
Fakülte Sekreteri	Alınan kararlar yazımı için, Fakülte Sekreteri tarafından yazı işleri personeline verilir.		
Kurul Üyeleri	Yazımı tamamlanan kararlar ilgili birimlere iletilmek üzere onaylanır.		