



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Genel Sekreterlik  
Kurul İşleri Şube Müdürlüğü

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No      | İA-KİM-002 |
| Yayın Tarihi    | 17.11.2023 |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2024 |
| Revizyon No     | 01         |

Senato ve Yönetim Kurulu Raportörlük Süreci

| PUKÖ DÖNGÜSÜ | SORUMLU                     | İŞ AKIŞI  | FAALİYET / AÇIKLAMA | DOKÜMAN / KAYIT |
|--------------|-----------------------------|---|---------------------|-----------------|
| Planlama     | İlgili Birim                | İlgili birimden Senato / Yönetim Kurulu gündemine alınmak üzere resmi yazıyla teklif gelir. |                     | EBYS            |
| Uygulama     | Kurul İşleri Şube Müdürlüğü | Teklif kontrol edilir   |                     |                 |
| Uygulama     | Kurul İşleri Şube Müdürlüğü | Teklif doğru mu?  |                     |                 |
| Uygulama     | Kurul İşleri Şube Müdürlüğü | Teklif, birime iade edilir./ Teklifin düzeltilmesi istenir.                                 |                     | EBYS            |
| Uygulama     | Kurul İşleri Şube Müdürlüğü | Teklif, Senato / Yönetim Kurulunda değerlendirilmek üzere gündem taslağına alınır.          |                     |                 |
| Uygulama     | Kurul İşleri Şube Müdürlüğü | Gündem Üst Yönetime sunularak kesinleştirilir.  |                     | SMS- E-POSTA    |
| Uygulama     | Kurul İşleri Şube Müdürlüğü | Gündem kesinleşince Senato / Yönetim Kurulu üyelerine SMS, E-Posta ile bilgi verilir.       |                     |                 |
| Uygulama     | Kurul İşleri Şube Müdürlüğü | Toplantı öncesinde toplantı salonu ayarlanır ve gerekli hazırlıklar yapılır.                |                     |                 |
| Uygulama     | Kurul İşleri Şube Müdürlüğü | Senato / Yönetim Kurulu Toplanarak gündemdeki teklifler değerlendirilir ve karara bağlanır. |                     |                 |
| Uygulama     | Kurul İşleri Şube Müdürlüğü | İlgili Kurul / Komisyon kararları hazırlanır elektronik olarak imzaya sunulur.              |                     | EBYS            |
| Uygulama     | Kurul İşleri Şube Müdürlüğü | Senato / Yönetim Kurulu kararları hazırlanır.   |                     |                 |
| Uygulama     | Kurul İşleri Şube Müdürlüğü | Karar, teklifi yapan birime ve ilgili diğer birimlere bildirilir.                           |                     | EBYS            |

Mevzuat

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>Ceren Deliktaş<br>Kurul İşleri Şube Müdürü | <b>KONTROL EDEN</b><br>Ceren Deliktaş<br>Kalite Birim Sorumlusu | <b>ONAYLAYAN</b><br>Doç.Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN<br>YS Koordinatörü |
|---|---|--|