ALANYA ÜNİVERSİTESİ	**MÜTEVELLİ HEYETİ / YÖNETİM KURULU / SENATO İLE İLGİLİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**	Doküman No	İAŞ-YİM-003
		İlk Yayın Tarihi	27.06.2019
		Revizyon Tarihi	17.04.2024
		Revizyon No	01
		Sayfa	Sayfa 1 / 1

Doküman Bilgisi	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Mütevelli Heyeti / Yönetim Kurulu / Senatoya girmesi istenen konu ile ilgili birimlerden teklif gelmesi.	İlgili Birim	Üst Yazı ve Ekleri
Teklifin gündeme eklenmesi için sevk edilmesi.	Genel Sekreterlik	Üst Yazı ve Ekleri
Gelen tekliflerin işlem sırasına göre gündeme eklenmesi ve Genel Sekretere sunulması.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Karar Evrakı
Toplantı tarihinin ve saatinin belirlenmesi.	Heyet/ Kurul Başkanı	
Gündemlerin bir gün öncesinden Mütevelli Heyeti / Yönetim Kurulu / Senato üyelerine iletilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	
Toplantının belirlenen gün ve saatinde yapılarak kararların görüşülmesi,	Heyet / Kurul Üyeleri	
Kabul edildi mi? — Evet: İmza sürecinin tamamlanması ve alınan kararların ilgili birimlere sevk edilmesi. — Hayır: İlgili birime gündem talep yazısı iade edilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Üst Yazı ve Ekleri
İşlem Sonu		

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

KONTROLLÜ KOPYA