


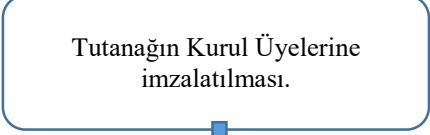
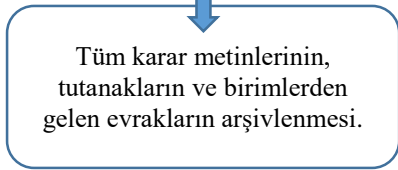
 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Genel Sekreterlik</p>	
	<p>ÜNİVERSİTE SENATOSU İŞ AKIŞI</p>	<p>Dok. No: İA/GES/03 İlk Yayın Tar.: 30.10.2017 Rev. No/Tar.: 02/22.08.2023 Sayfa 1 / 2</p>

PUKÖ DÖNGÜSÜ ¹	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Genel Sekreter/ Genel Sekreter Yardımcısı/ Şube Müdürü	Kurul İşlerinde görev yapan personelin görev dağılımının belirlenmesi.	Birimde görev yapan/yapacak olan personelin görev dağılımı belirlenir ve kişiye tebliğ edilir.	
Kontrol	Genel Sekreter/ Genel Sekreter Yardımcısı/ Şube Müdürü	Birimler tarafından Senatoda görüşülmesi gereken evraklar Genel Sekreterliğe EBYS üzerinden gönderilir	EBYS'den gönderilen evraklar işleme alınır.	
Kontrol	Genel Sekreter/ Genel Sekreter Yardımcısı/ Şube Müdürü	Birimlerden gelen Senatoda görüşülmesi gereken konulara göre gündem hazırlanması.	Gündem hazırlandıktan sonra Üniversite Genel Sekreteri tarafından Rektörlük Makamına sunulur.	
Uygulama	Rektör	Gündemle birlikte Kurul Üyelerine toplantı daveti yapılması.	EBYS'de kaydedilen gündem ve ekleri Senato Üyelerine elektronik olarak gönderilmiş olur.	EBYS
Uygulama	Genel Sekreter/ Genel Sekreter Yardımcısı/ Şube Müdürü	Toplantı sonucunda alınan kararlar EBYS üzerinden harici belge olarak yüklenir.	Yazılan kararlar kontrol edilir.	E-posta ve telefon-2547 sayılı kanun-2914 sayılı kanun-İlgili Yönetmelik ve Yönergeler
Uygulama	Genel Sekreter/ Genel Sekreter Yardımcısı/ Şube Müdürü	Kararlar uygun yazılmış mı?	Görüşülen kararlar elektronik ortamda yazılır. Üniversite Genel Sekreteri tarafından EBYS üzerinden imzalanır.	Karar Taslağı
Uygulama	İdari Personel	EBYS harici belge olarak yüklenen kararlar imza süreci tamamlanıp ilgili birimlere gönderilir.	Kararlar ilgili birimlere EBYS üzerinden gönderilir.	Karar Metni Harici Belge

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ayşe Vardar Kalite Birim Sorumlusu	Abdullah Görkem Ünal Genel Sekreterlik Şube Müdürü <i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i>	Nuretdin Memur Genel Sekreter



 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Genel Sekreterlik	
	Dok. No: İA/GES/03	
	İlk Yayın Tar.: 30.10.2017 Rev. No/Tar.: 02/22.08.2023 Sayfa 2 / 2	

Uygulama	İdari Personel		EBYS üzerinden Kurul Üyelerine imzaya açılır.	EBYS
Uygulama	İdari Personel		Kararlar metinleri ve Toplantı Tutanakları EBYS'de ve ayrıca dosyada arşivlenir. Toplantıda imzalanan Katılım Tutanakları dosyalanır. Kurul Üyeleri imzaladıktan sonra web yerleştirilir.	Tutanak

ⁱ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ayşe Vardar Kalite Birim Sorumlusu	Abdullah Görkem Ünal Genel Sekreterlik Şube Müdürü Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Nuretdin Memur Genel Sekreter