



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Genel Sekreterlik
Senato ve Yönetim Kurulu İşlemleri
İş Akış Süreci

Doküman No	UNİKA-İAS-C11-001
Yayın Tarihi	11.05.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Başlangıç

Birimlerden gelen teklifler Genel Sekreter tarafından gündem oluşturularak Üniversite Rektörüne arz edilir.

Üniversite Rektörü tarafından kararlaştırılan toplantı günü ve saati Üniversite Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu üyelerine bildirilir.

Toplantı sonucunda alınan kararlar Üniversite Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu üyelerinin imzasına sunulur. İmzalanan kararlar Genel Sekreter tarafından "**Aslı Gibidir**" yapılır.

Aslı Gibidir yapılan karar suretleri, varsa ekleri ile birlikte ilgisine göre birimlere üst yazı EBYS ile gönderilir.

İmzalanan Kararlar bir nüshası Karar Defterine yapıştırılarak, Diğer nüshası ekleri ve karar suretleri ilgili birlikte dosyalanır.

Bitiş