



**YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**SENATO, YÖNETİM KURULU VE DİSİPLİN KURULU**  
**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	<b>Senato, Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu İş Akış Süreci</b>	-	-
Genel Sekreter	<b>Gündem Tekliflerinin Alınması</b>	Birimlerden gelen teklifler değerlendirilerek Rektöre arz edilir.	Gelen Evrak
Rektör Genel Sekreter	<b>Toplantıya Davet</b>	Senato ve Yönetim Kurulu Üyelerine toplantının yapılacağı gün ve saat bildirilir.	Giden Evrak
Genel Sekreter	<b>Toplantı Kararlarının Yazılması</b>	Senato ve Yönetim Kurulunda alınan kararlar yazılarak kurul üyelerine imzaya sunulur.	Karar Metni
Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Şube Müdürü, Görevli Memur	<b>Kararların İlgili Birimlere Dağıtılması</b>	Alınan kararlar üst yazı ile ilgili birimlere gönderilir.	Giden Evrak Karar Metni
-	<b>Senato, Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</b>	-	-

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan