

| SENATÖR SEÇİMİ VE ATAMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI |                                                   |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                |               |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| PUKÖ DÖNGÜSÜ                             | SORUMLU                                           | İŞ AKIŞI                                                                                        | FAALİYET/AÇIKLAMA                                                                                                                                                                                              | DOKÜMAN/KAYIT |
| Planlama                                 | Dekan Sekreteri                                   | <p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Senato üyesi seçimi için planlama yapılır</p>                               | Süresi biten ya da istifa eden Üniversite Senatosunun Fakülteyi temsil eden üye için planlama yapılır. Fakültede çalışan akademik personel listesi (Prof., Doç., Dr. Öğr. Üyesi) hazırlanır ve dekana sunulur. | DOKÜMAN       |
| Uygulama                                 | Dekan Sekreteri<br>Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri | <p>Fakülte Yönetim Kurulu toplantısı yapılır</p>                                                | Fakültede çalışan akademik personel (Prof., Doç., Dr. Öğr. Üyesi) arasında Fakülte Yönetim Kurul üyeleri ortak seçim yapar.                                                                                    | DOKÜMAN       |
| Kontrol Etme                             | Dekan Sekreteri                                   | <p>Oybirliği sağlandı mı?</p> <p>Hayır</p> <p>Oyçokluğu olduğu için şerh alınır</p> <p>Evet</p> | Çoğunluğunun seçtiği senatör hakkında ret oy kullanan kurul muhalefet şerhi alınır.                                                                                                                            | DOKÜMAN       |
| Uygulama                                 | Dekan Sekreteri                                   | <p>Fakülte Kurulu kararı yazılır</p>                                                            | Oy çokluğu olduğu için şerh alınır.                                                                                                                                                                            | DOKÜMAN       |
| Uygulama                                 | Dekan Sekreteri                                   | <p>Seçilen üye atanır</p>                                                                       | Üniversite Senatosu için seçilen üyeye ilişkin Fakülte Yönetim Kurulu kararı, Rektörlüğe bildirilir. Bölümlere ve kişiye dağıtım yazısı yazılır. Bir önceki senatöre teşekkür yazısı yazılır.                  | EBYS          |
| Uygulama                                 | Dekan Sekreteri                                   | <p>Yazışmalar dosyalanır</p>                                                                    | İmzalanan tüm yazılar ilgili dosyalara takılır.                                                                                                                                                                | DOKÜMAN       |
| Uygulama                                 | Sosyal Medya- Web Sitesi Komisyonu                | <p>Web sitesi güncellenir</p>                                                                   | Web sitesi güncellenmesi için Sosyal Medya Komisyonundaki ilgili kişilere bilgi verilir.                                                                                                                       | DOKÜMAN       |
| Önem Alma                                | Dekan Sekreteri                                   | <p>Senatör süresi takip edilir</p> <p>BİTİŞ</p>                                                 | Senatör süresi takip edilir, süresi dolan üye için aynı işlemler tekrarlanır.                                                                                                                                  | DOKÜMAN       |

| MEVZUAT                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>* 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>* Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği</p> <p>* İlgili Diğer Yönetmelikler</p> |

|                                               |                                                      |                                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|
| HAZIRLAYAN<br>Nihal GENÇ<br>Fakülte Sekreteri | KONTROL EDEN<br>Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu | ONAYLAYAN<br>Birim Kalite Komitesi |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|