

1- SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SENATOSU'NUN TOPLANMASI SÜRECİ

SÜREÇ ADI :	Selçuk Üniversitesi Senatosunun olağan ve olağanüstü toplantıları
SÜREÇTEN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü
SÜREÇ NO	1
SÜRECİN SORUMLULARI	Rektör, Rektör Yardımcıları, Senato Üyeleri, Genel Sekreter, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Eğitim-Öğretim Şube Müdürü, Üniversitemiz birimleri ve Sekreteryaya.
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Üniversiteler, Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü, Üniversitemiz Birimleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
UST SURECI	Eğitim-Öğretim Süreci
SÜRECİN AMACI	Üniversitemize ait Senato'da görüşülmesi gereken konuların görüşülüp karara bağlanması
SÜRECİN SINIRLARI	Üniversitelerden ve Üniversitemiz birimlerinden gelen talepler, Senato Üyelerinin görüşleri ve Senato Kararı.
SÜREÇ ADIMLARI	<p>*Üniversitemiz birimlerinden ve diğer üniversitelerden gelen taleplerin Senato'da görüşülmesi için Genel Sekreter, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Sekreteryaya tarafından hazırlanması.</p> <p>*Hazırlanan konuların Senato tarafından görüşülüp karara bağlanması.</p> <p>*Karara bağlanan konuların Genel Sekreter ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının kontrolü ile Sekreteryaya iletilmesi.</p> <p>*Karara bağlanan konuların, Sekreteryaya tarafından ilgili birimlere yazılması ve Üniversitemiz Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları ve diğer bağlı birimlerine dağıtımının yapılması.</p>
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi Senato'dan çıkan kararların yazımı ve dağıtımı.



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü

1-SENATO İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Üniversitemiz Birimlerinin Senato'da görüşülmesi gereken konularda yapmış oldukları yazışmaların kararlarının Daire Başkanlığımıza gönderilmesi.

Başkanlığımıza gelen, birimlere ait kararların veya yazıların Başkanlığımızca kontrolünün yapılması, Senatoda görüşülecek şekilde düzenlenmesi, Senato Gündeminin oluşturulması.

SENATO
TOPLANTISI
YAPILIR

Senatoda görüşülerek karara bağlanan konuların Genel Sekreterliğin kontrolünden sonra Daire Başkanlığımıza gönderilmesi.

Daire Başkanlığımıza gelen Senatoda karara bağlanan konuların yazımı ve taraflara iletilmesi.

Kararların çıktılarının Genel Sekreter onayladıktan sonra Senato Defterine sıra takibi yapılarak yapıştırılması.