



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Genel Sekreterlik

ÜNİVERSİTEMİZ YÖNETİM KURULU/SENATO İŞ AKIŞ
ŞEMASI

Doküman No: KYS-
İAŞ/GEN-GSK/01
İlk Yayın Tarihi: 3.08.2026
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa: 1 / 2

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
	Başlangıç	
Şube Müdürü	İlgili birimler tarafından Üniversite Yönetim Kurulu/Senatoya sunulmak üzere gönderilen belgeler işleme alınır.	Resmi Evrak
Şube Müdürü Genel Sekreter Yardımcıları Genel Sekreter	Gündem teklifleri kontrol edilir.	Resmi Evrak
Şube Müdürü Genel Sekreter Yardımcıları Genel Sekreter	İlgili birimler tarafından gönderilen belgelerde eksiklik varsa tamamlanması istenir.	Resmi Evrak
Şube Müdürü Genel Sekreter Yardımcıları Genel Sekreter	İlgili birimler tarafından gönderilen belgelerde eksiklik yoksa gündem belirlenir.	Resmi Evrak
Yazı İşleri Personeli Şube Müdürü Genel Sekreter Yardımcıları Genel Sekreter	Üniversite Yönetim Kurulu/Senato Üyelerine toplantının yapılacağı gün ve saat gündem maddeleri ile birlikte ÜBYS sistemi üzerinden bildirilir.	Resmi Evrak
Şube Müdürü	Üniversite Yönetim Kurulu/Senato toplantısı için hazırlanan dosyalar Üniversitemiz Rektörüne ve Genel Sekreterine sunulur.	Resmi Evrak
Üniversite Yönetim Kurulu/Senato Üyeleri	Üniversite Yönetim Kurulu/Senato toplantısı sonrasında alınan kararlar Kurul üyeleri tarafından imzalanır.	Resmi Evrak

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Şeyma Çolak Kalite Dokümantasyon Sorumlusu Genel Sekreterlik Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Meral Akyüz Genel Sekreterlik Şube Müdürü	Prof. Dr. Ufuk Töman Genel Sekreter V.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: H9PM4MF Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Genel Sekreterlik	
	ÜNİVERSİTEMİZ YÖNETİM KURULU/SENATO İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No: KYS-İAŞ/GEN-GSK/01
		İlk Yayın Tarihi: 3.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 2

Yazı İşleri Personeli Şube Müdürü Genel Sekreter Yardımcıları Genel Sekreter	Üniversite Yönetim Kurulu/Senato toplantısı sonrasında karar örnekleri hazırlanır, Üniversitemiz Genel Sekreteri tarafından onaylanarak ilgili birimlere ÜBYS sistemi üzerinden gönderilir.	Resmi Evrak
Yazı İşleri Personeli Şube Müdürü	Üniversite Yönetim Kurulu/Senato toplantısı sonrasında alınan kararlar Yazı İşleri Birimi tarafından dosyalanarak saklanır.	Resmi Evrak
	Bitiş	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Şeyma Çolak Kalite Dokümantasyon Sorumlusu Genel Sekreterlik Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Meral Akyüz Genel Sekreterlik Şube Müdürü	Prof. Dr. Ufuk Töman Genel Sekreter V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: H9PM4MF Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>