

YÖNETİM KURULU İŞ AKIŞI

BİRİMİ	Tarsus Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Tarsus Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Merkez Müdürü, Merkez Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik ve İdari Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	12 iş günü

İŞ AKIŞ TANIMI

Merkez'in yürüteceği faaliyetler için yönetim kurulunun karar alması gereken durumlarda, yönetmelik çerçevesinde toplanması ve karar alması gerekir.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Merkez kuruluş yönetmeliği, E-Posta, Belgeler, Gündem taslağı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Yönetim Kurulu Kararları ve Ek Belgeler

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Tarsus Üniversitesi Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Merkez Yönetim Kurulu Toplantı tarihinin varsa gündemle birlikte duyurulması ve ilave gündem önerisi alınması
- Merkez Yönetim Kuruluna girecek belgelerin toplanması
- Merkez Yönetim Kurulu Gündeminin hazırlanması
- Gündemin ilgili birim amirleri tarafından kontrol edilmesi ve paraflanması
- Alınan kararların yazılması ilgili birim amirince kontrol edilip paraflanması ve Yönetim Kurulu Üyelerince imzalanması
- Karar örneklerinin hazırlanarak belgeleri ile birlikte ilgili birime EBYS üzerinden gönderilmesi
- Yazılan kararların ve gündemin ilgili dosyalara kaldırılması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız hazırlanan YK Karar Dosya Sayısı

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

Merkez: Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Uzem: Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

AVİB: Akademik ve İdari Birimler

MS : Merkez Sekreteryası

YK : Yönetim Kurulu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

İŞ AKIŞ ŞEMASI

