



**Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve
Araştırma Merkezi**
**Fakülte, Yüksekokul, Enstitü ve Araştırma
Merkezi Yönetim Kurulları**
İş Akış Süreci

Döküman No:	ÖDM.İA.0015
Yayın Tarihi:	16.10.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu

**İlgili
Dokümanlar**

Merkezimiz faaliyetlerinden Yönetim Kurulunda görüşülmesi gereken konularla ilgili gündem maddeleri hazırlanır.

Yönetim Kurulu davet ve gündem yazıları e-posta ile Yönetim Kurulu üyelerine gönderilir

Salt Çoğunluk
SAĞLANDI MI?

Havır

Evet

Toplantıya katılan üye sayısının tamamının veya çoğunluğunun imzaları alınarak , gündem tek tek okunur, oylamaya sunulur, oybirliği/oyçokluğu ile karara bağlanır ve tutanak altına alınır.

Toplantı tutanağındaki kararların yazımı gerçekleştirilir, ayrı ayrı ilgili şahıs veya birimlere EBYS ya da posta yoluyla gönderilir ve evraklar dosyalanır.

-ÖDM
Birim
Sorumlususu

EBYS
<https://ebys.gazi.edu.tr/enVision/Login.aspx>

-ÖDM
Merkez
Müdürü

Islak İmzalı
Evraklar

Toplantı ertelenir

Evrak
Klasörleri

-Yönetim
Kurulu
Üyeleri

Arşiv
e-posta

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Ekibi

İmza

ONAYLAYAN

...../...../.....

Merkez Müdürü

İmza