|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜNDEM TEKLİF BİLGİLERİ** | | |
| **Toplantının Türü** |  | Senato Toplantısı |
|  | Üniversite Yönetim Kurulu Toplantısı |
| **Toplantının Tarihi** | … / … /20… | |
| **Toplantının Numarası** | 20… / … | |
| **Toplantının Yeri** |  | Rektörlük Toplantı Salonu |
|  | Çevrimiçi |
|  | Diğer … |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teklif Edilen Konuyla İlgili Yapılan Ön İnceleme** | **…...** | **…..**  **Şef** | **…..**  **Şube Müdürü** |
| **1-** Gündem office365’e yüklenip paylaşım linki oluşturuldu mu? |  |  |  |
| **2-** Toplantının çevrimiçi bağlantı linki oluşturuldu mu? |  |  |  |
| **3-** Üyelere davet yazısı yazıldı mı? |  |  |  |
| **4-** Üyelere e-mail gönderildi mi? |  |  |  |
| **5-** Üyelere WhatsApp’tan bildirildi mi? |  |  |  |
| **6-** Senato Toplantısında öğrenci ile ilgili konu olması durumunda Öğrenci Konsey Başkanı da davet edildi mi? |  |  |  |
| **7-** Senato Toplantısında öğrenci işleri ile ilgili konu olması durumunda Öğrenci İşleri Daire Başkanı da davet edildi mi? |  |  |  |
| **8-** Gündemde bilgisine başvurulması gerekenler var mı?  Davet edildi mi? |  |  |  |
| **9-** Gündemde Profesör ve Doçent atamaları varsa Tebrik Belgeleri hazır mı? İlgililer Davet Edildi mi? Fotoğraf çekimi organize edildi mi? |  |  |  |
| **10-** Üyelerin izin ve vekâlet durumları kontrol edildi mi? |  |  |  |
| **İMZA** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Son Kontrol**  **… /… / 20…**  **……………………….**  **Genel Sekreter Yardımcısı** |