



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
PUKÖ KAYIT FORMU

| TANIMLAMA | | | |
|----------------------|--|------------------|------------|
| Birim | Genel Sekreterlik | Hazırlama Tarihi | 24.03.2026 |
| Konu | Senato ve Yönetim Kurulunun Çalışmasına Dair Yönerge | PUKÖ No | 2026/1 |
| İyileştirme Periyodu | 3 Ay | | |
| PLANLAMA | | | |
| Faaliyet | Senato ve Yönetim Kurulu toplantılarının, iş ve işleyişlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi amacıyla yönerge hazırlanması | | |
| Sorumlu | Genel Sekreterlik Birimi | | |
| Nesnel Kanıt* | Yönergenin Hazırlanması için yapılan toplantılar | | |
| Planlama Periyodu | 1 Ay | | |
| UYGULAMA | | | |
| Faaliyet | 'Giresun Üniversitesi Senato ve Yönetim Kurulunun Çalışmasına Dair Yönerge' taslağı hazırlandı. Üniversite Mevzuat Komisyonu toplantısında görüşüldü. | | |
| Sorumlu | Genel Sekreter Yardımcısı Hüseyin ÖZDEMİR ve Şef Ali Osman OĞUR | | |
| Nesnel Kanıt* | 9 Mart 2026 tarihli ve 2405 numaralı Mevzuat Komisyonu Toplantı Tutanağı | | |
| Uygulama Periyodu | 3 Ay | | |
| KONTROL | | | |
| Faaliyet | İzleme, değerlendirme ve kontrol işlemleri Genel Sekreterlik ve Hukuk Müşavirliği tarafından yapılmıştır. Üniversite Mevzuat Komisyonu toplantısında görüşüldükten sonra Üniversite Senatosunun arzına sunularak onaylanmıştır | | |
| Sorumlu | Genel Sekreter Yardımcısı Hüseyin ÖZDEMİR Avukat Semahat NAKIŞOĞLU AKILLI | | |
| Paydaş Katılımı | Hukuk Müşavirliği Mevzuat Komisyonu Üyeleri Giresun Üniversitesi Senato Üyeleri | | |
| Nesnel Kanıt* | Mevzuat Komisyonunun 9 Mart 2026 tarihli ve 2405 numaralı Kararı 2026-292/4 Sayılı Senato Kararı | | |
| Kontrol Periyodu | 1 Ay | | |
| ÖNLEM - İYİLEŞTİRME | | | |
| Faaliyet | Senato toplantısı sonucu karara varılmıştır | | |
| Sorumlu | Genel Sekreter Yardımcısı Hüseyin ÖZDEMİR ve Şef Ali Osman OĞUR | | |



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
PUKÖ KAYIT FORMU

| | |
|----------------|--|
| Nesnel Kanıt* | Giresun Üniversitesi Senato ve Yönetim Kurulunun Çalışmasına Dair Yönerge hazırlanarak tüm akademik ve idari birimlere üst yazı ile bildirilmiştir |
| Önlem Periyodu | 1 Ay |

* Kanıtlara ait form, fotoğraf, resmi yazı vb. belgeleri ek olarak iletmeniz gerekmektedir.