

1.1 TIEDEKUNTANEUVOSTON ESITTELLIÄ  
Tiedekuntaneuvoston esittelijät aloittavat tiedekuntaneuvoston kokouksen esittelylistalle tulevien asioiden valmistelun

1.2 TIEDEKUNTANEUVOSTON ESITTELLIÄ  
Tiedekuntaneuvoston esittelijät kokoavat kutsun/esittelylistan Memox-järjestelmää käyttäen

1.3 DEKAANI  
Dekaani tarkastaa kutsun/esittelylistan

1.4 TIEDEKUNNAN OSASTOSIITEERI  
Tiedekunnan osastosiiteeri toimittaa kutsun kopioitavaksi

1.5 TIEDEKUNNAN OSASTOSIITEERI  
Tiedekunnan osastosiiteeri toimittaa kutsun tiedekuntaneuvoston jäsenille ja esittelijöille viimeistään 3 vrk ennen kokousta. Lisäksi kutsu toimitetaan yliopiston lakimiehelle, henkilöstöjohtajalle, henkilöstöpäällikölle, yliopiston viestintäyksikköön sekä IT-tiedekunnan laitosten amaanuenseille

Tiedekuntaneuvoston kutsun/esittelylistan kopio

Tiedekuntaneuvoston kutsun/esittelylistan kopio

Tiedekuntaneuvoston kutsun/esittelylistan kopio

Tiedekuntaneuvoston kutsun/esittelylistan kopio

1.5b.1 TIEDEKUNTANEUVOSTON JÄSEN

1.5b.1 YLIOPISTON HENKILÖSTÖJOHTAJA

1.5b.1 YLIOPISTON HENKILÖSTÖPÄÄLLIKKÖ

1.5b.1 TIEDEKUNTANEUVOSTON ESITTELLIÄ

1.5a.1 LAITOS

1.5a.2 AMANUENSSI