

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Enstitü Yönetim Kuruluna girecek evrakların toplanarak kontrol edilmesi	Enstitü Sekreteri	
Enstitü Yönetim Kurulu gündeminin hazırlanması	Enstitü Sekreteri	
Kurul gündeminin Enstitü Yönetim Kurulu üyelerine yazılı olarak iletilmesi ve toplantıya davet edilmesi	Enstitü Sekreteri	
Enstitü Yönetim Kurulunun toplanması ve gündeme dair kararların alınması	Enstitü Sekreteri	
Alınan kararların raportör tarafından tutanak halinde yazılması	Enstitü Sekreteri	
Tutanak halinde yazılan kararların, Enstitü Yönetim Kurulu üyeleri tarafından imzalanması	Enstitü Sekreteri	
İmzalanan tutanak ve eklerinin, üst yazı ile ilgili Anabilim Dalı Başkanlıklarına gönderilmesi	Enstitü Sekreteri	
Enstitü Yönetim Kurulu tutanağının asıl nüshasının karar defterine eklenmesi	Birim Personeli	Enstitü Yönetim Kurulu Tutanağı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Revizyon İçeriği

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
00	09.03.2022	İlk Yayın
01	13.03.2026	Alt bilgiye; Bu doküman elektronik ortamda günceldir. Kağıt ortamındaki doküman yayınlayan birimce onaylanmadıkça “KONTROLSÜZ KOPYA” dır. ifadesi eklenmiştir.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN