

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kuruluna girecek evrakların toplanarak kontrol edilmesi ↓ Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kurulu gündeminin hazırlanması ↓ Kurul gündeminin Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kurulu üyelerine mail olarak iletilmesi ve toplantıya davet edilmesi ↓ Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kurulu toplanması ve gündeme dair kararların alınması ↓ Alınan kararların raportör tarafından yazılması ↓ Kararların, Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kurulu üyeleri tarafından imzalanmak üzere Evrakın EBYS sistemi üzerinden e-imzaya sunulması ↓ Kararın aslı gibidir halinin üst yazı ile ilgili birime gönderilmesi ↓ Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kurulu üyelerinin imzaladığı kararın, karar defterine eklenmesi	Fakülte/MYO/Enstitü Sekreterliği Fakülte/MYO/Enstitü Sekreterliği Fakülte/MYO/Enstitü Sekreterliği Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kurul Üyeleri Raportör Fakülte/MYO/Enstitü Sekreterliği Fakülte/MYO/Enstitü Sekreterliği	Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kurulu Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kurulu Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kurulu

Revizyon İçeriği

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
00	18.02.2026	İlk Yayın

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN