|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **HAZIR. DOKÜMANLAR** |
| **Enstitü/ Birim Personeli****Enstitü Sekreteri****Enstitü / Birim Personeli****Enstitü / Birim Personeli****Enstitü Sekreteri****Enstitü Kurulu****Enstitü / Birim Personeli****Enstitü / Birim Personeli** | **Başlangıç**Enstitü Kurulu gündemi hazırlanır. Enstitü Kurulunun saatini, yerini ve tarihini belirlemek üzere gündemi Müdür ile görüşür.Gündemi Enstitü Kurulu üyelerine tebliğ edilir.  Enstitü Kurulunda alınan kararlar ilgili personel tarafından yazılır.**Enstitü** Sekreteri kararları kontrol eder. |   |

Bitiş

Kurulda alınan kararlar karar defterine işlenir.

Enstitü Kurulu kararları üst yazı ile ilgili birime bildirilir.

Enstitü Müdürü ve Enstitü Kurulu Üyeleri (onaylar) imzalar.