|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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.  Gündem 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.