

İş Akış Şemaları:
Enstitü Kurulu

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Enstitü Kurulu'nda görüşülecek gündem maddeleri oluşturulur.</p>	Yazı İşleri Birimi
	<p>Toplantı yeri ve toplantı tarihi belirlenerek Enstitü Müdürü imzasına sunulup üyelere tebliğ edilir.</p>	Enstitü Sekreteri
	<p>Enstitü Kurulu belirtilen tarihte Enstitü Müdürü Başkanlığı'nda toplanır.</p>	Enstitü Müdürü
	<p>Toplantı yeter sayısı sağlandı mı?</p>	Enstitü Müdürü
	<p>Hayır</p>	
	<p>Toplantı ileri bir tarihte tekrar düzenlenir</p>	
	<p>Evet</p>	
	<p>Gündem maddelerini karara bağlanır. Enstitü Kurulu üyeleri tarafından kararlar imzalanarak onaylanır.</p>	Enstitü Müdürü
	<p>Kararlar Üniversite Senatosunda görüşülmek üzere Rektörlük Makamı'na arz edilir.</p>	Enstitü Sekreteri