

ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU SÜREÇ ŞEMASI

01

Enstitü Yönetim Kurulu gündemi gelen belgelerle hazırlanır.

02

Enstitü Yönetim Kurulu üyelerine gündem yazılı olarak iletilir ve toplantıya davet edilir.

03

Toplantıda gündem maddeleri değerlendirilir ve raportör toplantı tutanağını hazırlar.

04

Enstitü Yönetim Kurulu üyeleri tutanağı imzalar.

05

İmzalanan tutanak ve ekleri, üst yazı ile Rektörlüğe gönderilir.

06

Gerekli bilgiler ilgili makamlara iletilir.

07

Enstitü Yönetim Kurulu tutanağının asıl nüshası karar defterine eklenir.