



**Fakülte, Yüksekokul, Enstitü ve Araştırma  
Merkezi Yönetim Kurulları Süreci**

<b>Doküman No:</b>	BE.İA.0078
<b>Yayın Tarihi:</b>	09/11/2022
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/1

<b>İş Akış Adımları</b>	<b>Sorumlu</b>	<b>İlgili Dokümanlar</b>
<p>Başlangıç</p>		
<p>Ana Bilim Dallarından, öğrencilerden, şahıs ve kurumlardan gelen evraklar Yönetim Kurulunda görüşülmesi gerekiyorsa, gündem yazışma bürosu tarafından gündem oluşturulur.</p>	Enstitü Yazışma Birimi	Enstitü Yönetim Kurulu Gündemi
<p>Enstitü Yönetim Kurulu davet ve gündem yazıları e-posta ile Yönetim Kurulu üyelerine gönderilir.</p>	Enstitü Yazışma Birimi	Enstitü Yönetim Kurulu Gündemi
<p>EVET</p> <p>HAYIR</p> <p>Salt Çoğunluk SAĞLANDI MI?</p>	Enstitü Yönetim Kurulu	
<p>Toplantı ertelenir.</p>	Enstitü Yönetim Kurulu	
<p>Toplantıya katılan üye sayısının tamamının veya çoğunluğunun imzaları alınarak, gündem tek tek okunur, oylamaya sunulur, oybirliği / oyçokluğu ile karara bağlanır ve tutanak altına alınır.</p>	Enstitü Yönetim Kurulu	İmza Listesi, Enstitü Yönetim Kurulu Kararı
<p>Toplantı tutanağındaki kararların yazımı gerçekleştirilir, ayrı ayrı ilgili şahıs veya birimlere EBYS ya da posta yoluyla gönderilir ve evrak dosyalanır.</p>	İlgili Personel	Enstitü Yönetim Kurulu Kararı
<p>Bitiş</p>		

**Hazırlayan**  
.../.../.....  
**Bilişim Enstitüsü**  
**Kalite Komisyonu**

**Onaylayan**  
.../.../.....  
**Enstitü Müdürü**