



Fakülte, Yüksekokul ve Enstitü Kurulları Süreci İş Akışı

Doküman No:	EBE.İA.0037
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akışı Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p>Enstitünün Eğitim-Öğretim yılı, yeni program açma teklifleri ve ilk defa açılacak ders / dersler vb. konularda Ana Bilim Dalı Başkanlıklarından gelen yazılar ile Enstitü kurulu gündemi oluşturulur.</p>	Enstitü Kurulu Yazışmaları	Ana Bilim Dalı Başkanlıklarından Gelen Yazılar
<p>Gündemi oluşturulan Enstitü Kurulu toplantısının tarihi belirlenerek davet ve gündem yazısı Enstitü Müdürüne imzaya sunulur.</p>	Enstitü Kurulu Yazışmaları	Davet Yazısı
<p>Enstitü Kurulu Toplantısı için Toplantı davet ve gündem evrakları, en az bir hafta önce EBYS üzerinden Enstitü Kurulu üyelerine gönderilir.</p>	Enstitü Kurulu Yazışmaları	Enstitü Kurulu Gündemiz
<p>EVET</p> <p>Salt Çoğunluk SAĞLANDI MI?</p> <p>HAYIR</p>	Enstitü Kurulu	
<p>Toplantı ertelenir.</p>	Enstitü Kurulu	
<p>A</p>		



Fakülte, Yüksekokul ve Enstitü Kurulları Süreci İş Akışı

Doküman No:	EBE.İA.0037
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

İş Akış Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><p>Toplantıya katılan üye sayısının tamamının veya çoğunluğunun imzaları alınarak gündem tek tek okunur, onaylanır, karara bağlanır ve tutanak altına alınır.</p></div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"><p>Toplantı kararları kapak yazısı yazılarak ayrı ayrı ilgili birimlere EBYS ile gönderilir ve evraklar dosyalanır.</p></div>	<p style="text-align: center;">Enstitü Kurulu</p> <p style="text-align: center;">Enstitü Kurulu Yazışmaları</p>	<p style="text-align: center;">İmza Listesi</p> <p style="text-align: center;">Enstitü Kurulu Kararı</p>

HAZIRLAYAN/...../..... İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---