

FIRATÜNİVERSİTESİ	ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	KYS-İAŞ-020
		Yayın Tarihi	23.12.2021
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Enstitü Yönetim Kuruluna girecek evrakların toplanması ve konularına göre tasnif edilmesi. ↓ Enstitü Yönetim Kuruluna girecek evrakların kontrol edilmesi ve gündemin hazırlanması ↓ Enstitü Yönetim Kurul gündeminin Enstitü Yönetim Kurulu üyelerine ve Raportöre dağıtılması ↓ Enstitü Yönetim Kurulunun toplanarak gündeme dair kararların alınması ↓ Alınan kararların raportör tarafından yazılması ↓ Alınan kararların Enstitü Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından imzalanması ↓ Enstitü Yönetim Kurul kararlarının imzalı asıl nüshaların gereği yapıldıktan sonra ilgili dosyada muhafaza edilmesi	Enstitü Sekreteri Enstitü Sekreteri Enstitü Sekreteri ve yazı işleri memuru Enstitü Sekreteri ve yazı işleri memuru Enstitü Sekreteri Enstitü Yönetim Kurulu Üyeleri Enstitü Sekreteri ve yazı işleri memuru	Lisansüstü eğitim öğretim yönetmeliği Gündem Yazısı Enstitü Yönetim Kurulu Kararı
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	