

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

FIRAT ÜNİVERSİTESİ

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

İş Akışı Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

1

/

1

Enstitü Kuruluna

girecek evrakların

göre

konularına

toplanması

ve

tasnif edilmesi.

Kuruluna

Enstitü

girecek

evrakların

kontrol

edilmesi

ve

gündemin

hazırlanması

Enstitü Kurul

gündeminin

Enstitü Kurulu

üyelerine ve Raportöre dağıtılması

Enstitü Kurulunun

toplanarak gündeme

dair kararların alınması

Alınan kararların raportör

tarafından

yazılması

Alınan kararların

Enstitü

Kurulu

Üyeleri

tarafından imzalanması

**ENSTİTÜ KURULU İŞ AKIŞ**

**ŞEMASI**

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

Anabilim Dalı

Teklif Yazıları

Enstitü Kurulu

Gündemi

Enstitü Kurul

Kararı

Enstitü Kurul

kararlarının imzalı

asıl nüshaların gereği yapıldıktan

sonra

ilgili

dosyada

muhafaza

edilmesi

Enstitü Kurul

Kararı

FÜ-KYS

-

İAŞ

-

019

23.12.2021