

# ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU

Enstitü Yönetim Kuruluna girecek evraklar toplanarak kontrol edilir

Enstitü Yönetim Kurulu gündemi hazırlanır

Kurul gündemi, Enstitü Yönetim Kurulu üyelerine yazılı olarak iletilir ve toplantıya davet edilir

Enstitü Yönetim Kurulu toplanarak gündeme dair kararlar alınır

Alınan kararlar, raportör tarafından tutanak halinde yazılır

Tutanak halinde yazılan kararlar, Enstitü Yönetim Kurulu üyeleri tarafından imzalanır

İmzalanan tutanak ve ekleri, üst yazı ile ilgili Anabilim Dalı Başkanlıklarına ve gerekiyorsa Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir

Enstitü Yönetim Kuruluna tutanağının asıl nüshası (gereği yapıldıktan sonra) karar defterine eklenir