

|                                                                                   |                                              |                  |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|------------|
|  | <b>ENSTİTÜ KURULU</b><br><b>İŞ AKIŞI</b>     | Doküman No       | İA-301     |
|                                                                                   |                                              | İlk Yayın Tarihi | 28.12.2016 |
|                                                                                   |                                              | Revizyon Tarihi  |            |
|                                                                                   |                                              | Revizyon No      |            |
|                                                                                   |                                              | Sayfa            | 1/1        |
| Sürecin Adı                                                                       | Eğitim ve Öğretimin Uygulamalarının Yönetimi | Sürecin Kodu     | 1.2        |

| İş Akışı Adımları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sorumlu                                                                                                                                                                           | İlgili Dokümanlar                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Enstitü Kurulu gündemi ve ilgili gündeme ilişkin belgeler</p> <p>↓</p> <p>Kurula girecek evrakların kontrol edilmesi ve gündemin hazırlanması tarih ve yerin belirlenmesi</p> <p>↓</p> <p>Kurul gündeminin, tarih ve yerinin Enstitü Kurulu üyelerine yazılı olarak iletilmesi</p> <p>↓</p> <p>Enstitü Kurulunun toplanması ve alınan kararların raporör tarafından tutanak halinde yazılması</p> <p>↓</p> <p>Tutanak halinde yazılan kararların Enstitü Kurulunun kurul üyeleri tarafından imzalanması</p> <p>↓</p> <p>İmzalanan tutanağın ve eklerinin suretin üst yazı ile ilgili Anabilim Dalı Başkanlıklarına ve gerekiyorsa Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesi</p> <p>↓</p> <p>Enstitü Kurulu tutanağının asıl nüshanın gereği yapıldıktan sonra karar defterine konulması</p> | <p>Anabilim Dalı Başkanlığı</p> <p>Enstitü Sekreteri</p> <p>Yazı İşleri Birimi</p> <p>Enstitü Kurulu<br/>Enstitü Sekreteri</p> <p>Enstitü Sekreteri</p> <p>Yazı İşleri Birimi</p> | <p>Anabilim Dalı Başkanlıklarından Gelen Kurul Kararı Gerektiren Yazılar</p> <p>Davet Yazısı</p> <p>Enstitü Kurul Karar Tutanağı</p> <p>Üst Yazı ve Karar Tutanağı</p> |

|                                  |                                                 |                                                      |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Hazırlayan</b><br>Bekir TEKİN | <b>Yürürlük Onayı</b><br>Prof. Dr. Yılmaz ALTUN | <b>Kalite Sistem Onayı</b><br>Prof. Dr. Mustafa KURT |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|