|  |  |
| --- | --- |
|  | **İLAHİYAT FAKÜLTESİ**  **KURUL İŞLERİ İŞ AKIŞI** |

|  |
| --- |
| Kurullar ve sekreterya iş akış Süreci  Gündem tekliflerinin alınması  Evrakın resmi işlem akışı için yönetmelik açısından (eklerinin kontrolü, imza kontrolü) uygunluk durumu  Evrak iade edilir/eksiklik tamamlatılır  Hayır  Evet    Toplantının yapılacağı gün ve saat davet metni düzenlenerek ilgililere (kurul üyelerine) bildirilir  Kararların karar defterine işlenmesi  Kararların yazımı ve imzalanması  İlgili akademik/idari birim veya dış paydaşa kararların zimmetle dağıtımı  Belge için karar no, tarih ve sayı verilmesi  Toplantının gerçekleştirilmesi  Kurul gündemi ilgili katılımcılara (kurul üyelerine) toplantı öncesi dağıtılır |