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

|  |
| --- |
|  Kurullar ve sekreterya iş akış SüreciGündem tekliflerinin alınmasıEvrakın resmi işlem akışı için yönetmelik açısından (eklerinin kontrolü, imza kontrolü) uygunluk durumuEvrak iade edilir/eksiklik tamamlatılır Hayır Evet Toplantının yapılacağı gün ve saat davet metni düzenlenerek ilgililere (kurul üyelerine) bildirilirKararların karar defterine işlenmesiKararların yazımı ve imzalanmasıİlgili akademik/idari birim veya dış paydaşa kararların zimmetle dağıtımıBelge için karar no, tarih ve sayı verilmesiToplantının gerçekleştirilmesiKurul gündemi ilgili katılımcılara (kurul üyelerine) toplantı öncesi dağıtılır |