



ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Enstitü Yönetim Kurulu
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU	-	-	-
↓			
Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülecek evrakların toplanması	Fen Bilimleri Enstitüsü	Kurulda görüşülmesi düşünülen konuların değerlendirilerek belgelerinin toplanması	e-posta
↓			
Kurula girecek evrakların kontrol edilmesi, gündemin hazırlanması, tarih ve yerinin belirlenmesi	Fen Bilimleri Enstitüsü	Görüşülecek konuların değerlendirildikten sonra gündemin hazırlanması, Toplantının yapılacağı tarih, saat ve yerinin belirlenmesi	
↓			
Enstitü Yönetim Kurulu üyelerini bilgilendirme	Fen Bilimleri Enstitüsü	Yapılacak toplantının yeri, saati, tarihi ve görüşülmesi düşünülen gündem maddelerinin Enstitü Yönetim Kurulu üyelerine bildirilmesi	e-posta
↓			
Enstitü Yönetim Kurulunun toplanarak gündeme dair kararların alınması	Enstitü Yönetim Kurulu	Enstitü Yönetim Kurul üyeleri tarafından gündem maddelerinin görüşülmesi	Enstitü Yönetim Kurul Kararı
↓			
Alınan kararların raportör tarafından tutanak halinde yazılması	Fen Bilimleri Enstitüsü	Enstitü Yönetim Kurulu tarafından görüşülen kararların tutanak halinde yazılması	
↓			
Tutanak halinde yazılan kararların Enstitü Yönetim Kurulunun kurul üyeleri tarafından imzalanması	Enstitü Yönetim Kurulu Üyeleri	Enstitü Yönetim Kurulu tarafından görüşülerek tutanak haline getirilen karar Kurul üyeleri tarafından imzalanır.	
↓			
Kararın ilgili birimlere gönderilmesi	Fen Bilimleri Enstitüsü	İmzalanan kararın ve eklerinin suretinin üst yazı ile ilgili birimlere gönderilmesi	
↓			
Arşivleme	Fen Bilimleri Enstitüsü	Enstitü Yönetim Kurulu tutanağının asıl nüshanın gereği yapıldıktan sonra karar defterine konulması	

MEVZUAT:

Çankırı Karatekin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve bu yönetmeliğin 3.maddesi.

HAZIRLAYAN
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN
Enstitü Müdürü