



T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
YÖNETİM KURULU
GÜNDEMİN GÖRÜŞÜLMESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlu Personel	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
Müdür		Kurulun gündemini belirlemek	
Enstitü Sekreteri		Müdür tarafından belirlenen kurul gündemini yazarak üyelere tebliğ etmek	
Enstitü Sekreteri		Toplantı katılım tutanağını imzalatmak	
Kurul Üyeleri		Kurul gündemini görüşmek	
Enstitü Sekreteri		Karar tutanaklarını yazımı için kurullar kalemine vermek	
Kurul Üyeleri		Kararları onaylamak	

