|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
|  Belgelerdeki eksilikler tamamlatılmak üzere ilgili Birime iade edilir.Belgeler kontrol edilir.Eksiklik var mı? Senato/Yönetim Kurulu toplantısı için gelen gündem teklifleri hazırlanıp dosyalanarak Genel Sekretere sunulur.Toplantının gündemi, zamanı ve yeri yazılı olarak Senato/Yönetim Kurulu Üyelerine bildirilir.Toplantı sonrasında Senato/Yönetim Kurulu Kararları yazılır, Genel Sekreter tarafından kontrol edilerek imzalanır ve ilgi üyelere imzaya sunulur. |   İlgili Personel  |