SORUMLU BİRİM	AKADEMİK KURUL İŞ AKIŞI
	Kurulun toplanmasını gerektiren gündemin oluşması
Özel Kalem	Toplantı için gündem hazırlanır ve toplantı tarihi, saati ve yeri bilgisi ile birlikte kurul üyelerine E-posta ile tebliğ edilir — Gündem
Kurul	Kurul üyeleri, belirten tarihte ve yerde gündemi görüşmek üzere toplanır Gündem maddeleri sırayla görüşülerek karara bağlanır — Karar
Yazı İşleri	Karar yazılır ve imzalar tamamlanır Kararların bir nüshası, toplantıya katılan öğretim elemanlarına tebliğ edilir Belgeler dosyalanır

Hazırlayan: Esra ULUSAL
(Çözümleyici)