|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLULAR** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Ana Bilim Dalı Başkanı  Ana Bilim Dalı Sekreteri | Gündem belirlenir. | Ana Bilim Dalı Kurulu gündemi oluştuğunda toplantı planlanır. | Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği |
| Ana Bilim Dalı Başkanı  Anabilim Dalı Sekreteri | Ana Bilim Dalı Başkanının çağrısı üzerine öğretim üyeleri toplantıya davet edilir. | Ana Bilim Dalı Kurulunun yapılacağı gün, saat ve görüşülecek gündemler tebliğ edilir. | ÜBYS |
| Anabilim Dalı Başkanı ve Öğretim Üyeleri  Anabilim Dalı Sekreteri | Gündemdeki konular görüşülerek kararlar alınır. | Anabilim Dalı Sekreteri alınan kararları kaydeder. | Belge |
| Anabilim Dalı Başkanı, Anabilim Dalı Sekreteri | Enstitüye bilgilendirme yapılır. | Alınan kararlar Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğüne üst yazı ile bildirilir. | ÜBYS |