**Başlama**

Bölüm kuruluna girecek evrakların toplanması

**Bitiş**

Kurul tarihinin belirlenerek kurul üyelerine bilgi verilmesi

Kurula girecek evrakların kontrolü

Kurul tarafından gündeme dair kararların alınması

(

Oy

Birliği

/

Oy Çokluğu

)

ve imzalanması

Kararların rapor haline getirilmesi

Müdürlüğe iletilmesi