**Başlama**

Bölüm kuruluna girecek evrakların toplanması.

**Bitiş**

Kurul tarihi ve gündeminin 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