



T.C.
HALİÇ ÜNİVERSİTESİ
KONSERVATUVAR MÜDÜRLÜĞÜ
KONSERVATUVAR YÖNETİM KURULU
İŞ AKIŞI

Doküman No	KSF.İA.012
İlk Yayın Tarihi	19.02.2025
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu **İlgili Dokümanlar**

Konservatuvar Yönetim Kuruluna Girecek Belgeler
ve Dilekçeler Toplanır

Fakülte Sekreteri

Başvuru Dilekçeleri

Gelen Belgeler Doğrultusunda Konservatuvar Yönetim
Kurulu Gündemi Hazırlanır

Fakülte Sekreteri

Başvuru Dilekçeleri
Konservatuvar
Yönetim Kurulu
Gündemi

Konservatuvar Yönetim Kurulu Toplantısının
Tarihi ve Saati Fakülte
Sekreteri Tarafından Konservatuvar Yönetim Kurulu
üyelerine
tebliğ edilir

Konservatuvar
Yönetim Kurulu
Üyeleri

Başvuru Dilekçeleri
Konservatuvar
Yönetim Kurulu
Gündemi

Gündemin konuları
görüşülerek karar
alınır.

Konservatuvar
Yönetim Kurulu
Üyeleri

Konservatuvar
Yönetim Kurulu
Kararı

Toplantı sonucunda alınan kararlar ilgili birimlere iletilir.

Fakülte Sekreteri
İlgili Birimler

Konservatuvar
Yönetim Kurulu
Kararı ve Ekleri

Konservatuvar Yönetim Kurulu kararları kurul defterine
işlenir.

Fakülte Sekreteri

Konservatuvar
Yönetim Kurul Kararı

Süreç Sonu

HAZIRLAYAN

Fakülte Sekreterliği

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL

ONAYLAYAN