|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| EvetHayırEtkinliğin GerçekleşmesiEvetHayırEtkinlik Sonuç Raporunun hazırlanmasıEtkinliğin DeğerlendirilmesiDuyunun yayınlanması ve görev dağılımlarının sağlanmasıRektörlük onayına sunulmasıGözden Geçirme ve Sistem OnayıEvetHayırEtkinliğin Kapatılması ve ArşivlenmesiDeğerlendirme ve KararProgramın oluşturulmasıEtkinlik beklenti ve ihtiyaçların belirlenmesi |  |  |
| -Müdür, Müdür Yardımcısı ve Yönetim Kurulu Üyeleri | -FR-032 Etkinlik Talep Formu |
|  |  |
| - Müdür, Müdür Yardımcısı,Yönetim Kurulu Üyeleri ve Dış Paydaşlar |  |
|  |  |
| -Rektör |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Seyrani Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü | -FR-314 Genel Dilekçe Formu |
| - Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı | -FR-518 Etkinlik Bildirim Formu |
|  |  |
| - Birim Yöneticisi |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| - Seyrani Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü |  |
|  |  |
| - Seyrani Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü |  |
|  |  |
|  |  |