



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Çerkeş Meslek Yüksekokulu
Kongre, Konferans, Sempozyum, Seminer, Kurultay, Çalıştay, Panel vb.
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
<p style="text-align: center;">Kongre, Konferans, Sempozyum, Seminer, Kurultay, Çalıştay, Panel vb. Organizasyonu İş Akış Süreci</p>	-	-	-
<p style="text-align: center;">Teklif</p>	Öğretim Elemanı, Öğrenci	Kongre, Konferans, Sempozyum, Seminer, Kurultay, Çalıştay, Panel vb. düzenleme teklifi; konusu, tarihi, düzenleme kurulu Bölüm Başkanlığı'na sunulur.	Teklif Yazısı
<p style="text-align: center;">Teklif Uygun mu?</p>	Bölüm Başkanı, Bölüm Kurulu	Kongre, Konferans, Sempozyum, Seminer, Kurultay, Çalıştay, Panel vb. düzenleme teklifi değerlendirilir.	-
<p style="text-align: center;">HAYIR</p>	Bölüm Başkanı	Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili öğretim elemanına yazılı olarak bildirilir.	Bölüm Kurulu Kararı, Bildirim Yazısı
<p style="text-align: center;">EVET</p>	Bölüm Başkanı	Düzenleme teklifi Müdürlüğe sunulur.	Yazı
<p style="text-align: center;">Müdürlüğe Sunulması</p>	Müdürlük, Yüksekokul Yönetim Kurulu	Etkinlik faaliyeti Müdürlük Makamınca değerlendirilir.	-
<p style="text-align: center;">Etkinlik Uygun mu?</p>	Müdürlük, Yüksekokul Yönetim Kurulu	Etkinliğin reddedilmesi halinde gerekçesi Bölüm Başkanlığına bildirilir.	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı, Bilgilendirme Yazısı
<p style="text-align: center;">HAYIR</p>	Müdürlük	Etkinlik planlanması yapıldıktan sonra niteliğine göre gerekli izinler alınır, etkinlikte görev alacak farklı kurum ya da birimler varsa ilgili yazışmaları yapılır.	İlgili yazışmalar
<p style="text-align: center;">EVET</p>	Müdürlük	Müdürlük konu hakkında çalışma yapmak üzere bir düzenleme kurulu kurar ve üyelere tebliğ eder.	Bildirim Yazısı
<p style="text-align: center;">Etkinliğin Planlanması ve Gerekli İzinlerin Alınması</p>	Müdürlük	Kongre, Konferans, Sempozyum, Seminer, Kurultay, Çalıştay, Panel vb. etkinliğin davetiyeleri hazırlanarak ilgili kişilere gönderilir. Diğer duyurular yapılır. (afiş, vb.)	Bildirim Yazısı
<p style="text-align: center;">Düzenleme Kurulunun Oluşturulması</p>	Müdürlük	Etkinlik içeriği icra edilir. Sonuç raporu hazırlanarak yayımlanır, katılımcılara sertifikaları verilir.	Etkinlik Planlaması
<p style="text-align: center;">Etkinlik Davetinin Yapılması</p>	Müdürlük		
<p style="text-align: center;">Etkinliğin Yapılması</p>	Müdürlük		

Kongre, Konferans, Sempozyum,
Seminer, Kurultay, Çalıştay, Panel
vb. Organizasyonu İş Akış
Sürecinin Sonlandırılması

MEVZUAT :

- 2547 Sayılı Kanun, İlgili Yönetmelik
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

Murat ERDEM
Yüksekökol Sekreteri

ONAYLAYAN

Dr. Öğr. Üyesi Taner AKARSU
Müdür V.