|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| https://krtknadmn.karatekin.edu.tr/files/sbf/logo/4c646e9b3eaa481b8b416dd3881c7704.png | **T.C.**  **ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  **Sağlık Bilimleri Fakültesi**  **Kongre, Konferans, Sempozyum, Seminer, Kurultay, Çalıştay, Panel vb. Düzenleme**  **İş Akış Şeması** | | | **Döküm No** | | **EF-SBF-SR-011** |
| **İlk Yayın Tarihi** | | **12.04.2021** |
| **Revizyon Tarihi** | | **00** |
| **Revizyon No** | | **1/1** |
| **Sayfa No** | |  |
|  | | | | | | |
| **İşlem / İş Akışı** | | **Sorumlular** | **Faaliyet** | | **Dokümantasyon / Çıktı** | |
| **Kongre, Konferans, Sempozyum, Seminer, Kurultay, Çalıştay, Panel vb. Düzenleme İş Akış Süreci** | | - | - | | - | |
| **Talep** | | Öğretim Elemanı, Öğrenci | Kongre, Konferans, Sempozyum, Seminer, Kurultay, Çalıştay, Panel vb. düzenleme teklifi, konusu, ilgili öğretim elemanı tarafından Bölüm Başkanlığı’na sunulur. | | Talep Yazısı | |
| **Talep Uygun mu?** | | Bölüm Başkanlığı, Bölüm Kurulu | Kongre, Konferans, Sempozyum, Seminer, Kurultay, Çalıştay, Panel vb. düzenleme teklifi değerlendirilir. | | - | |
| **EVET**  **HAYIR** | | Bölüm Başkanlığı, Bölüm Kurulu | Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili öğretim elemanına yazılı olarak bildirilir. | | Bölüm Kurulu Kararı, Yazı | |
| **Teklifin Dekanlığa Sunulması** | | Bölüm Başkanlığı | Düzenleme teklifi Dekanlığa sunulur. | | Bölüm Kurulu Kararı, Yazı | |
| **Etkinlik Uygun mu?** | | Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu | Etkinlik faaliyeti Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirilir. | | - | |
| **HAYIR**  **EVET** | | Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu | Etkinliğin uygun görülmemesi halinde, gerekçesi ile birlikte ilgili Bölüm Başkanlığına yazı ile bildirilir. | | Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yazı | |
| **Etkinliğin Planlanması ve Gerekli İzinlerin Alınması** | | Dekanlık | Etkinlik planlanması yapıldıktan sonra niteliğine göre gerekli izinler alınır, etkinlikte görev alacak farklı kurum ya da birimler varsa ilgili yazışmaları yapılır. | | Yazı | |
| **Düzenleme Kurulunun Oluşturulması** | | Dekanlık | Dekanlık etkinliğin yürütülebilmesi için Etkinlik Düzenleme Kurulu oluşturarak üyelere tebliğ eder. | | Yazı | |
| **Etkinlik Davetinin Yapılması** | | Dekanlık | Kongre, Konferans, Sempozyum, Seminer, Kurultay, Çalıştay, Panel vb. etkinliğin davetiyeleri hazırlanarak ilgili kişilere gönderilir. Diğer duyurular yapılır. (afiş, vb.) | | Yazı | |
|  | | - | - | | - | |
| **Etkinliğin Uygulanması** | | Dekanlık | Etkinlik içeriğine uygun olarak yürütülür, sonuç raporu hazırlanarak yayımlanır, katılımcılara sertifikaları verilir. | | Sonuç Raporu, Sertifika | |
| **Kongre, Konferans, Sempozyum, Seminer, Kurultay, Çalıştay, Panel vb. Düzenleme İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | | - | - | | - | |

|  |  |
| --- | --- |
| **MEVZUAT :**   * 2547 Sayılı Kanun, İlgili Yönetmelik * 5070 Sayılı Elektronik İmza Yönetmeliği | |
| **HAZIRLAYAN** | **ONAYLAYAN**  Prof. Dr. Özcan ÖZKAN  Dekan |