



ÖĞRENCİ TOPLULUĞU ETKİNLİK İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-181
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	1/1
Sayfa No	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Topluluklar etkinlik için Doldurulup SKSDB iletilir.</p> <p>SKSDB etkinlik için gerekli yazışmaları yapar ve etkinliğin kabul edilmesi halinde ilgili topluluğa bildirir.</p> <p>Onay Verildi mi?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p> <p>Etkinlik iptal edilir.</p> <p>Etkinlik için gerekli Malzeme temini ve salon tahsisi yapılır.</p> <p>Etkinlik için eğer bir ödeme işlemi (harcırah-izin) gerektiriyorsa Rektörlük makamından onay alınır.</p> <p>Planlanan etkinlik zamanda gerçekleştirilir.</p>	<p>SKSDB/Öğrenci Topluluğu</p> <p>SKSDB/Rektör Yardımcı</p> <p>SKSDB/Rektör Yardımcı</p> <p>SKSDB/Öğrenci Topluluğu</p> <p>SKSDB/Rektör</p> <p>SKSDB/Öğrenci Topluluğu</p>	<p>FR-116-Öğrenci Topluluğu Etkinlikleri başvuru</p> <p>Giden Evrak</p> <p>Giden Evrak</p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN