



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Salon Tahsisleri	4 Gün 4 Saat 10 Dk.

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Tüm Birimler

Yapılması planlanan faaliyetin salon tahsis rezervasyon işlemleri için daire ile görüşülür.

Yazı İşleri Birimi

İlgili salona ilişkin rezervasyon işlemi yapılır.

10 Dk.

Tüm Birimler

Tahsisi istenen salona ilişkin talep yazısı daireye verilir.

Yazı İşleri Birimi

Alınan talep yazısı EBYS sistemine kaydedilmek üzere evrak kayıt birimine gönderilir.

10 Dk.

Yazı İşleri Birimi

EBYS üzerinden gelen talep yazısı işleme alınır.

30 Dk.

Tahsisi Talebi Kabul Edilecek Mi?

HAYIR

EVET

Rektör Yardımcısı

Başvuru evrakı dosyaya kaldırılarak ilgili birime yazı yazılır.

Tahsis onayı almak üzere hazırlıklara başlanır.

Yazı İşleri Birimi

Rektör yardımcısına salon tahsis onayı almak üzere imzaya sunulur.

2 Gün

Yazı İşleri Birimi

Onaylanan yazı örneği ilgili birimlere gönderilir ve teknik ekibe haber verilir.

2 Saat

Yazı İşleri Birimi

Eğer salon tahsisine ilişkin ücret ödenmesi gerekiyorsa üniversite hesabına tahsis bedelinin yatırılması sağlanarak bir örneği alınır.

2 Gün

Yazı İşleri Birimi

Faaliyet raporunda kullanılmak üzere salon tahsis bilgileri çalışma sayfasına kaydedilir.

20 Dk.

Yazı İşleri Birimi

Tüm işlemleri biten evrak ilgili dosyaya konularak işlem bitirilir.

1 Saat

Bitiş