



AFİŞ VE STANT AÇMA İŞ AKIŞI

Doküman No	SKSD-İA-003
İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1

İŞ AKIŞININ AMACI	Üniversite içerisinde stant ve afiş asılması,		
KAPSAMI	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü faaliyetlerini kapsar		
GİRDİLER		ÇIKTILAR	
KONTROL KRİTERLERİ			
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Kültür Hizmetleri Şube Müdürü		

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Etkinliğin Yapılacağı Duyuru veya Tanıtım İşlemleri için, gerekli evraklar tamamlanarak şube müdürlüğüne teslim edilir. ↓ EVET ↓ Maddi konu içeren bir etkinlik ise yürütme kurulu oluru alınarak ilgili birime işlemlerin gerçekleştirilmesi için yazı yazılır. ↓ Maddi konu içermeyen bir etkinlik ise işlemlerin gerçekleştirilmesi için yazı yazılır. ↓ Stant veya afiş asılması için şube müdürü tarafından imzalanarak, gerekli işlemlerin tamamlanması için Birim Sorumlusuna sevk edilir. ↓ İşlem sonu	Bir. Sorumlusu Şube Müdürü Bir. Sorumlusu Şube Müdürü Bir. Sorumlusu , Şube Müdürü	ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI KURULMA VE ÇALIŞMA İLKELERİ YÖNERGESİ

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu