



**ETKİNLİK (TURNE, FESTİVAL, ŞENLİK VE
SANATSAL FAALİYETLER)
İŞ AKIŞI**

Doküman No	İA-42
İlk Yayın Tarihi	23.07.2018
Revizyon Tarihi	05.07.2022
Revizyon No	02
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞININ AMACI	Tosun Üni. MYO Bünyesinde Faaliyet Gösteren Bölüm/Programların etkinlik faaliyetlerini yürütmek		
KAPSAMI	Tosun Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Eğitim Öğretim faaliyetlerini kapsar		
GİRDİLER	Talep/E-mail	ÇIKTILAR	FR-21- Yüksekokul Akademik-İdari Personel Genel Dilekçe Formu
KONTROL KRİTERLERİ	MYO Stratejik Planı		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Bölüm Bşk. / Üst Birim		

İş Akışları Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Gelen talep veya Birim kalite hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilecek etkinliğe yönelik Bölüm Kurul Kararı alınır.</p> <p>↓</p> <p>Bölüm Kurulunca uygun görülen etkinliğe katılım veya etkinliğin gerçekleştirilmesi için MYO Müdür onayı istenir.</p> <p>↓</p> <p>MYO Müdürünün onayı dâhilinde etkinlik planlaması yapılır; görevliler tayin edilir, belirlenen ihtiyaçların temini süreci başlatılır, gerekli iç ve dış yazışmalar yapılır.</p> <p>↓</p> <p>FR-91- Satın Alma İstek Formu-MAYIS 2017 15.05.2017 MYO ve Kurumsal Tanıtım Müdürlüğünden tanıtım desteği talep formları düzenlenir müdürlüğe iletilir.</p> <p>↓</p> <p>İşlem sonu</p>	<p>Bölüm Başkanı/Bölüm Kurulu</p> <p>Bölüm Başkanı/Müdür</p> <p>Bölüm Başkanı</p> <p>Bölüm Başkanı</p>	<p>Talep e-mail veya dilekçe</p> <p>Dilekçe/e-mail</p>