



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Fakültesi / Yüksekokulu / Meslek Yüksekokulu / Enstitüsü
Konferans / Panel vb. Organizasyonu
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Konferans / Panel vb. Organizasyonu İş Akış Süreci			
Teklif	Öğretim Elemanı, Öğrenci	Konferans, panel vb. düzenleme teklifi; konusu, tarihi, düzenleme kurulu Bölüm Başkanlığı'na sunulur.	Teklif Yazısı
Konferans, Panel vb. Düzenleme Teklifi Uygun mu?	Bölüm/ Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm, Anabilim Dalı Kurulu	Konferans, panel vb. düzenleme teklifi değerlendirilir.	-
HAYIR	Bölüm, Anabilim Dalı Başkanı	Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili öğretim elemanına yazılı olarak bildirilir.	Bildirim Yazısı
EVET	Bölüm, Anabilim Dalı Başkanı	Düzenleme Kurulunun gerekli olup olmadığı incelenir.	-
Düzenleme Kurulu Gerekli mi?	Bölüm, Anabilim Dalı Başkanı	Dekanlık / Müdürlük makamına bildirim aşamasına geçilir.	Bildirim Yazısı.
HAYIR	Bölüm, Anabilim Dalı Başkanı	Düzenleme Kurulunda yer alacak kişilerin belirlenmesi.	Düzenleme Kurulu Listesi
EVET	Bölüm, Anabilim Dalı Başkanı	Konferans, panel vb. tarihi, konusu ve düzenleme kurulunu içeren bir yazı ile dekanlık makamına iletilir.	Bildirim Yazısı.
Düzenleme Kurulunun Oluşturulması	Bölüm, Anabilim Dalı Başkanı		
Dekanlık / Müdürlük Makamına Bildirim	Bölüm, Anabilim Dalı Başkanı		
Teklif Uygun mu?	Dekanlık / Müdürlük	Teklif değerlendirilir.	-
HAYIR	Dekanlık/ Müdürlük	Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili bölüme yazılı olarak bildirilir.	Cevap Yazısı.
EVET			

<p>Teklifin Yönetim Kuruluna Sunulması</p>	<p>Dekanlık/ Müdürlük</p>	<p>Teklif Yönetim Kurulu Gündemine Alınır</p>	<p>-</p>
<p>Teklif Uygun mu?</p>	<p>Yönetim Kurulu</p>	<p>Konferans, panel vb. düzenleme teklifi değerlendirilir.</p>	<p>-</p>
<p>HAYIR</p>	<p>Dekanlık/ Müdürlük</p>	<p>Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili bölüme yazılı olarak bildirilir.</p>	<p>Cevap Yazısı.</p>
<p>EVET</p>	<p>Dekanlık/ Müdürlük</p>	<p>Teklif Rektörlük Makamına Sunulur</p>	<p>Bildirim Yazısı.</p>
<p>Teklif Rektörlük Makamına Sunulur</p>	<p>Dekanlık/ Müdürlük</p>	<p>Teklif Rektörlük Makamına Sunulur</p>	<p>Bildirim Yazısı.</p>
<p>Teklif Uygun mu?</p>	<p>Rektörlük</p>	<p>Konferans, panel vb. düzenleme teklifi değerlendirilir.</p>	<p>-</p>
<p>HAYIR</p>	<p>Rektörlük</p>	<p>Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili birime yazılı olarak bildirilir.</p>	<p>Cevap Yazısı.</p>
<p>EVET</p>	<p>Dekanlık/ Müdürlük</p>	<p>Teklif Uygulamaya Konulur</p>	<p>Onay Yazısı.</p>
<p>Uygulama</p>	<p>Dekanlık/ Müdürlük</p>	<p>Teklif Uygulamaya Konulur</p>	<p>Onay Yazısı.</p>
<p>Konferans / Panel vb. Organizasyonu İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>HAZIRLAYAN Sibel ÇELİK Bilgisayar İşletmeni</p>		<p>ONAYLAYAN</p>	
<p>Şuayip CENGİZ Strateji ve Geliştirme Daire Başkanı</p>		<p>Prof. Dr. Seyit AYDIN REKTÖR</p>	