



KURS AÇMA İŞ AKIŞI

Kod No: İAŞ3/SEM

Yayın Tarihi: 06.05.2024

Revizyon Tarihi/ No: 00.00.00/ 00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Sorumlu	İş Akışı Adımları	Faaliyet	İlgili Doküman
İlgili Eğitimci Akademisyen	Öneri Formunun Düzenlenerek Üst yazı ile iletilmesi	Kurs Eğitim Planı ve Öneri Formu Eğitimci tarafından tanzim edilerek üst yazı ile gönderilir.	EBYS giden evrak
Merkez Müdürü	Merkez Müdürü Yönetim Kuruluna sunar	Yönetim kurulu Toplantı Daveti	EBYS Gelen Evrak
Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurul Kararı	Yönetim Kurulu Toplantı Daveti	EBYS Giden Evrak Kişiye Dağıtım
Sekreteryaya	Alınan Kararların Tutanağa işlenmesi E-imezaya sunulması	Yönetim Kurulu Karar Tutanağının Düzenlenmesi	EBYS Diğer Evrak
Yönetim Kurulu	E-imez işleminin tamamlanması	Yönetim Kurulu Karar Tutanağının E-imezaya sunulması	Yönetim Kurulu Tutanağı
Sekreteryaya	İlgili evrakların tanzimi, Üst yazının hazırlanması, İlgili birime gönderilmesi	Yönetim Kurulu karar tutanağı, Öneri Formu , Eğitim Planı üst yazıya ek olarak tanzim edilir Paraf evrağı olarak gönderilir.	EBYS Giden Evrak

HAZIRLAYAN
İlgili Birim Personeli

KONTROL EDEN
BYT

ONAYLAYAN
Birim Amiri