AKADEMİK FAALİYET İZİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

İş Akış Süreci	Sorumlu
Akademik Faaliyet yapacak program öncelikle Müdürlüğe mail atar ve etkinlik sürecini başlatabilmek için onay alır.	Program Başkanlığı
Onay verildi mi? (HAYIR → Programa gerekçesi ile bildirilir.)	Meslek Yüksekokulu
EVET → Program tarafından etkinlik talep formu hazırlanır ve Müdürlük onayına sunulur.	Program Başkanlığı
Etkinlik talep formunda satınalma süreci olan talepler için Program tarafından satın alma talep formu oluşturulur.	Program Başkanlığı
İlgili Program etkinlik talep formunda belirtilen duyuru görseli, sosyal medya görseli, afiş, teşekkür/ katılım belgesi vb içerik bilgilerini, talep formu onayı ile birlikte Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Direktörlüğü'ne mail olarak iletir. **(etkinlik@kent.edu.tr)**	Program Başkanlığı
Etkinlik günü görevli birimler süreci tamamlar.	Program Başkanlığı Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Direktörlüğü