




ETKİNLİK DÜZENLEME İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Etkinlik Sorumlusu Öğretim Elemanı Komisyon	<p>Bir etkinlik fikrinin dönem öncesi hazırlanan çalışma takviminde yer alması için Bölüm Başkanına bildirilmesi gerekir.</p>	Çevrim içi veya yüz yüze etkinlik (kongre, sempozyum, çalıştay, konferans, panel, seminer, kurs, söyleşi, sergi, tiyatro, konser, teknik gezi vb.)	e-mail Toplantı tutanağı ÜBYS
Etkinlik Sorumlusu Öğretim Elemanı Komisyon	<p>Etkinliğin taslak programı oluşturularak Bölüm Başkanının görüşüne sunulur.</p>		e-mail ÜBYS
Bölüm Başkanı	<p>Planlanan program Dekana arz edilir ve onayı alınır.</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	<p>Bölüm Başkanı etkinliği düzenleyen sorumlu öğretim elemanını veya komisyon başkanını bilgilendirir.</p>	e-mail ÜBYS
Etkinlik Sorumlusu Öğretim Elemanı Komisyon Bölüm Başkanlığı Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<p>Etkinliğin gerçekleştirileceği tarih ve yer belirlenerek, düzenleneceği salon/çevrim içi ve konuşmacıların izin yazıları ile katılımcılar için davet yazıları Dekanlığa gönderilir. Gerekli izin ve davetler tamamlanır.</p>		ÜBYS KEP
Etkinlik Sorumlusu Öğretim Elemanı Komisyon	<p>Etkinliğin duyurusu için afiş ve teşekkür ile gerekiyorsa katılım belgelerinin hazırlanması için iletişim komisyonunun hazırladığı formlar kullanılır.</p>		İletişim Koordinatörlüğü Medya Kiti

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Sağlık Bilimleri Fakültesi</b>	<b>Dok. No:</b> İA/015/31 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 16.12.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 01/4.03.2024
	<b>ETKİNLİK DÜZENLEME İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	<b>Sayfa 2 / 3</b>

2

İletişim Komisyonu	<p>Hazırlanan belgeler sırası ile bölüm iletişim temsilcisi ve komisyon başkanı tarafından kontrol edilmek üzere etkinlikten 14 gün önce sunulur. Gerekliyse öneriler doğrultusunda revize edilir.</p>		e-mail
İletişim Komisyonu	<p>Afişin son hali Rektörlük Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne etkinlikten 7 gün önce gönderilir.</p>		e-mail: basin@ibu.edu.tr
Rektörlük Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü İletişim Komisyonu	<p>Rektörlük Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından duyuru yayımlanır. Aynı duyuru sonrasında Fakültenin / Bölümün web sayfasında ve sosyal medya hesabında duyurulur.</p>	Duyurular Rektörlük Basın Halkla İlişkiler tarafından yayınlanmadan birim tarafından sosyal medya ve internet sitesinden paylaşılamaz.	Üniversite web Fakülte / Bölüm web Resmi sosyal medya hesabı
Etkinlik Sorumlusu Öğretim Elemanı Komisyon	<p>Gerçekleştirilen etkinliğin sorumlusu tarafından program sonunda katılımcıların etkinliği değerlendirilmesi sağlanır.</p>		ÜBYS Online Form
Öğretim Elemanı Komisyon İletişim Temsilcisi	<p>Etkinliğin gerçekleştirildiği bilgisi, görselleri ve değerlendirme sonuçları program sorumlusu tarafından 24 saat içerisinde hazır formata (etkinlik sonu haber metni) uygun olarak Fakülte/Bölüm İletişim Temsilcisine bildirilir. Fakülte ve Bölüm web sayfasında</p>		e-mail Web

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Sağlık Bilimleri Fakültesi</b>	<b>Dok. No:</b> İA/015/31 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 16.12.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 01/4.03.2024
	<b>ETKİNLİK DÜZENLEME İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	<b>Sayfa 3 / 3</b>

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
[@hazirlayanimza]	[@kontroledenimza]	[@onaylayanimza]