
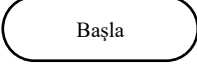
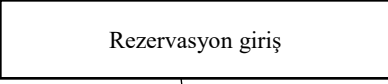
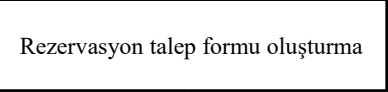
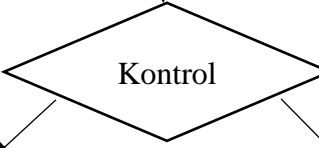
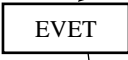
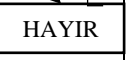
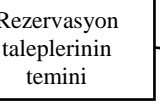
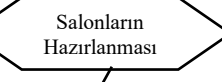



 <b>TS EN ISO 9001:2015</b>	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı</b>	
	<b>KONFERANS SALONLARI İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Dok. No:</b> İA/SKS/16 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 18.02.2021 <b>Rev. No/Tar.:</b> 01/2.08.2022 <b>Sayfa 1 / 1</b>

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
PLANLAMA	Talep eden birim personeli	 	ÜBYS Konferans Salonları Rezervasyon Modülünden bilgi girişi yapılır.	ÜBYS Konferans Salonları Rezervasyon Sistemi
UYGULAMA	Talep eden birim personeli		ÜBYS Konferans Salonları Rezervasyon Modülünden talep formu oluşturulur.	ÜBYS Konferans Salonları Rezervasyon Sistemi
KONTROL ETME	SKSDB Sorumlu Personel	  	SKSDB sorumlu personeli tarafından rezervasyon bilgileri kontrol edilir. Salonların uygunluğuna göre onay veya ret işlemi yapılır.	ÜBYS Konferans Salonları Rezervasyon Sistemi
UYGULAMA	SKSDB Sorumlu Personel	  	Rezervasyon ÜBS üzerinden onaylanır. Talep edilen malzemeler temin edilerek rezervasyon saatinden önce rezervasyon talep eden birime teslim edilir. Rezervasyon kapsamındaki talepler çıkartılarak ilgili birim ve personele bildirilir ve talep geçilir. Konferans salonlarından sorumlu personel tarafından etkinlik tarihi dikkate alınarak salonların hazırlığı yapılır/yaptırılır.	-ÜBYS Konferans Salonları Rezervasyon Sistemi -EBYS