

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM DİREKTÖRLÜĞÜ KAMPÜS GEZİSİ İŞ AKIŞI	Doküman No İlk Yayın Tarihi Revizyon No Revizyon Tarihi Sayfa No	İD.İA.001 1/1
İş Akış Adımları		Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Tüm özel okullar, kurslar ve devlet okullarının müdür, müdür yardımcıları, rehber öğretmenleri ve branş öğretmenleri ile yüz yüze veya telefonla iletişime geçilir. Etkinlik türünün kampüs gezisi olmasına karar verilir ve ardından ortak bir tarih belirlenir Etkinlik için gerekli mailler atılır. İdari ve akademik bölüm talepleri doğrultusunda, gelen okul hangi bölümleri talep ediyorsa o fakültenin dekanları dahil herkes maile eklenir. Ayrıca, gelen okulumuz servis talep ettiyse, kişi sayısına göre servis düzenlemesi yapılır. İkramlıklar da talep edilip, ilgili kişilere mail yoluyla bildirilir HAYIR Yapılan Etkinlik Genel Sekreterlik ve Direktör tarafından onaylandı mı? EVET Etkinlik günü, etkinliğimiz için belirlenen yerde buluşulur öğrencilerimiz ağırlanır sunumlar, bölüm tanıtımları, okul hakkında tanıtım yapıldıktan sonra ikramlık ve okul gezisi ile tamamlanır. Okulun geldiği süreçte doldurulan veriler, Excel'e işlenmektedir.		Tanıtım Müdürlüğü	EBYS yazıları, e-posta iletileri ve ekleri.

HAZIRLAYAN İletişim Direktörlüğü	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL İletişim Direktörü	ONAYLAYAN İletişim Direktörü
--	---	--