

	T.C. HALİÇ ÜNİVERSİTESİ KAMPÜSTE YAŞAM DİREKTÖRLÜĞÜ ALAN KİRALAMA İŞ AKIŞI	Doküman No:	KYD.İA.007
		İlk Yayın Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Revizyon Tarihi:	
		Sayfa No:	1/1
İş Akış Adımları		Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Üniversitemizde bulunan etkinlik salonlarını kullanmak için ilgili birim, kamu kurumu, şahıs ve özel kuruluşlar salonları kullanmak için dilekçelerini e-posta ya da EBYS üzerinden KYD'ye gönderir. Kültür Müdürlüğü tarafından tarih ve salon kullanım uygunluğu kontrol edilir. Etkinliğin gerçekleştirilmesi uygun mu? HAYIR Etkinliğe onay verilmediği bilgisi ilgili kişiye e-posta ya da EBYS üzerinden yazı yazılarak bildirilir. EVET Alan kiralama koşullarını sağlayan etkinlik salon kullanımı onay için Rektörlük makamına sunulur. Etkinlik için gerekli işlemler ve kontrol Kültür Müdürlüğüne yapılır. Etkinlik için gerekli salonun tahsis edilerek diğer taleplerinin karşılanması için ilgili Direktörlükler ile toplantı düzenlenir. Etkinlik esnasında organizasyonun aksamaması adına (gerekli durumlarda) etkinlik alanında ya da uzaktan ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak. Etkinlik sonunda durum hasar tespiti raporunun hazırlanması		Kültür ve Spor Müdürlüğü Kültür ve Spor Müdürü/Uzman Rektörlük Kültür ve Spor Müdürlüğü Yapı ve Teknik İşler Direktörlüğü/ Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Alan Kiralama Sözleşmesi

HAZIRLAYAN Kampüste Yaşam Direktörlüğü	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL Kampüste Yaşam Direktörü	ONAYLAYAN Kampüste Yaşam Direktörü
--	---	--