



T.C.
HALIÇ ÜNİVERSİTESİ
SATINALMA VE İDARİ İŞLER DİREKTÖRLÜĞÜ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ETKİNLİK ORGANİZASYONLARI İŞ AKIŞI

Doküman No:	SİD.İA.005
İlk Yayın Tarihi:	
Revizyon No:	
Revizyon Tarihi:	
Sayfa No:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
KYD ve ilgili birimlerden gelen etkinlik organizasyonu talepleri	Satınalma ve İdari İşler Direktörlüğü	E-posta
Birimlerden gelen etkinlik taleplerin yönlendirilmesi ve ilgili etkinliğin durumuna, zamanına göre organize edilmesi	Destek Hizmetleri Müdür Yardımcısı	E-posta
Birimlerden gelen etkinlik taleplerinin organize edilmesinin ardından talep isteğine göre gerçekleştirilmesi	Tepe Servis Temizlik Müdürü	E-posta
Etkinlik doğru şekilde organize edildi mi?	Tepe Servis Temizlik Müdürü	E-posta
Etkinlik İş Akış Sürecinin eksiksiz organize edilmesinin ardından sonlandırılması	İkram Personeli	E-posta
Süreç Sonu		

HAZIRLAYAN Destek Hizmetleri Müdürlüğü	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL Satınalma ve İdari İşler Direktörü	ONAYLAYAN Satınalma ve İdari İşler Direktörü
--	---	--