**İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ**

**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**

**Salon Tahsisi İşlemleri İş Akış Süreci**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMANLAR** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etkinliğin yapılacağı salonun ön hazırlığının yapılması, ilgili resmi yazışma sürecinin tamamlanması****Faaliyet programına uymayan bir talepse bu faaliyetin yapılamayacağının ilgili birime yazı ile bildirilmesi****Talep yerinde mi?****Etkinlik Talep Dilekçesinin Alınması** | İlgili Kişi ve BirimlerSağlık Kültür ve Spor Daire BaşkanlığıDaire BaşkanıŞube MüdürüSağlık Kültür ve Spor Daire BaşkanlığıDaire BaşkanıŞube MüdürüGörevli MemurSağlık Kültür ve Spor Daire BaşkanlığıDaire BaşkanıŞube MüdürüGörevli MemurSalon Görevlisi | **Konferans Salonu Faaliyet Takvimi****Başvuru Dilekçesi****Yazışmalar**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Kontrol Eden**  | **Onaylayan** |
|  |  |  |