

1. AMAÇ

OSTİM Teknik Üniversitesi bünyesinde yapılan Akademik Etkinlik Düzenleme sürecinin gerekliliklerini belirlemek üzere dokümanite edilmiştir.

2. KAPSAM

OSTİM Teknik Üniversitesi akademik ve idari birimleri tarafından bu süreç tanımı uygulanacaktır.

3. SÜREÇ TANIMI

3.1. Etkinlik kategorisinin belirtildiği talep formunun doldurması.

3.2. Organizasyon birimi tarafından ilgili başvurunun değerlendirilmesi.

3.3. Etkinlik takviminin uygunluk durumuna göre talep edilen tarihin kabul edilmesi ya da öneri tarih sunulması.

3.4. Kabul ya da yeni tarih önerisine yönelik 24 saat içinde bilgilendirme gerçekleştirilmesi.

3.5. Birimi organizasyon kapsamında yer verilecek olan çalışmalara ilişkin bilgileri ve görevlendirmeleri mail ortamında üniversite faaliyet takımı ile paylaşarak iş bölümünün gerçekleştirilmesi.

3.6. Etkinlik tamamlanana kadar çalışmaların organizasyon biriminin kontrolü altında devam etmesi.

3.7. Etkinlik sonunda paylaşılacak olan değerlendirme formlarının katılımcılara iletilmesi.

3.8. Etkinlik sonucunda elde edilen verilerin ilgili birim tarafından arşivlenmek üzere raporlaştırılması.

4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde Numarası	Akademik Birim	İdari Birimler	Organizasyon Birimi	Basın, Halkla İlişkiler ve Tanıtım D.B.
3.1	S	S	A	
3.2			A	
3.3	B	B	A	
3.4	S	S	A	
3.5	B	B	A	
3.6			A	S
3.7			A	S
3.8	B, S	B, S	A	

A: Ana Sorumlu; En az her satır için bir tane olmalı

B: Bilgilendirilen; Her satır için 0 veya daha çok olabilir


D: Danışılan; Her satır için 0 veya daha çok olabilir

S: Sorumlu; Her satır için 0 veya daha çok olabilir

5. GİRDİLER

- Organizasyon Talep Formu
- Organizasyon Bütçe Talep Formu

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Prof. Dr. Mustafa POLAT İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı	İlknur ALŞAHİN Yönetim Sistemleri Koordinatörü	Prof. Dr. Ünsal SİĞRİ Rektör Yardımcısı

	Akademik Birimler Akademik Etkinlik Düzenleme Süreç Tanımı	Doküman Kodu:	AKA.SR.002
		Yayın Tarihi:	21.06.2023
		Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	21.08.2023
		Gizlilik Sınıfı:	Kurum içi

6. ÇIKTILAR

- Katılım Belgeleri
- Sosyal Medya Paylaşımları
- Organizasyona İlişkin Raporların Oluşturulması ve Arşivlenmesi

7. İLGİLİ SÜREÇLER

- BHİDB.SR.006- Sosyal Medya Yönetimi/Basın, Halkla İlişkiler ve Tanıtım D. B.

8. PERFORMANS KRİTERLERİ

- Üniversite Bütçesine Yıllık Katkı
- Etkinlik Sayısı
- İş Birliği Sayısı
- Web Sayfası Ziyaret Sayısı

9. REFERANSLAR

- Kalite Politikası
- Uluslararası akreditasyon kurumları
- YÖKAK Kurumu
- Uluslararası iş birliği yapılan üniversiteler

10. KAYITLAR

- Google docs anketler
- Mailler
- Başvuru Formları

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Prof. Dr. Mustafa POLAT İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı	İlknur ALŞAHİN Yönetim Sistemleri Koordinatörü	Prof. Dr. Ünsal SİĞRI Rektör Yardımcısı