|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
| - | **Eğitim İş Akış Şeması** | - | - |
| Müdür  Müdür Yrd.  Şef | **Eğitim Talebi** | Dilekçe alımı | Dilekçe |
| Müdür  Müdür Yrd. | **Eğitim Talebinin Görüşülmesi** | Toplantı | - |
| Müdür  Müdür Yrd. | **Değerlendirme**  HAYIR  EVET | Eğitimin yapılmamasına ilişkin karar verilmesi | - |
| Müdür  Müdür Yrd.  Şef | **Eğitimin İçeriğinin, Eğitmenin ve Ücretinin Belirlenmesi** | Eğitimi verecek eğitmenlerin ve eğitim ücretinin merkez yönetim kurulunda karar alınması ve üniversite yönetim kuruluna sunulması | Yönetim Kurulu Kararı |
| Müdür  Müdür Yrd.  Şef | **Eğitimin Duyurulması** | Web sayfası ve afiş yoluyla eğitim duyurulması | - |
| Müdür  Müdür Yrd. | Kayıtların Alınması | Kursiyerlerin kayıt evraklarını merkeze teslim etmeleri | Eğitim Ücretinin Yatırıldığına dair Dekont ve Nüfus Cüzdanı Fotokopisi |
| Müdür  Müdür Yrd.  Şef | Eğitim İş Akış Şemasının Sonlandırılması | Sertifikaların hazırlanması ve kursiyerlere dağıtılması | Sertifika Defteri |