

KULÜP ETKİNLİK FAALİYETLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	İA-0070
İlk Yayın Tarihi	11.02.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Kulüplerin, etkinlik tarihinden en az 15 gün önce detaylı içerik ve bütçe planını SKS'ye iletmesi.	SKS Birimi	Etkinlik Formu Fotoğraf-Video
Talebin kulüp tüzüğüne, akademik takvime ve fiziksel imkanlara uygunluğunun değerlendirilmesi.	SKS Birimi	Etkinlik Sonuç Raporu / Memnuniyet Anketi
Etkinliğin kapsamına göre Yüksekokul Müdürlük onayının alınması.	Yüksekokul Müdürlüğü	
Konuşmacı daveti, plaket, teknik ekipman ve mekan hazırlıklarının koordine edilmesi.	SKS Birimi Kurumsal İletişim Birimi	
Onaylı görsellerin web sitesi, sosyal medya ve OİS kanallarında resmi olarak ilanı.	SKS Birimi Kurumsal İletişim Birimi	
Etkinliğin belirlenen takvime ve plana uygun olarak gerçekleştirilmesi.	SKS Birimi Kulüp Üyeleri	
Etkinlik sonrası sonuç raporunun sunulması ve katılımcı memnuniyet analizi.	Kulüp Danışmanı SKS Birimi	
Sürecin tamamlanması		