Etkinlik Salon Tahsisi İş Akış Şeması

Etkinlik talep yazısı Genel Sekreterlik Makamı tarafından Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne gönderilir

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü EBYS ile Müdürlüğümüze etkinlik için görüş yazısı gönderir

Etkinlik için istenilen tarih ve saat için etkinlik takvimine bakılır uygunsa Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne uygun yazısı EBYS üzerinden yazılır

Daha sonra Genel Sekreterlik Makamı tarafından son değerlendirme yapılır Müdürlüğümüze ve etkinlik talebinde bulunan Makama uygun yazısı yazılır

Genel Sekreterlik tarafından etkinlik talep yazısı değerlendirilir

Kurum içi veya Kurum Dışı Etkinlik talep yazıları Genel Sekreterlik Makamına Gönderilir