



## ALKÜ-TÖMER İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.416
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/2

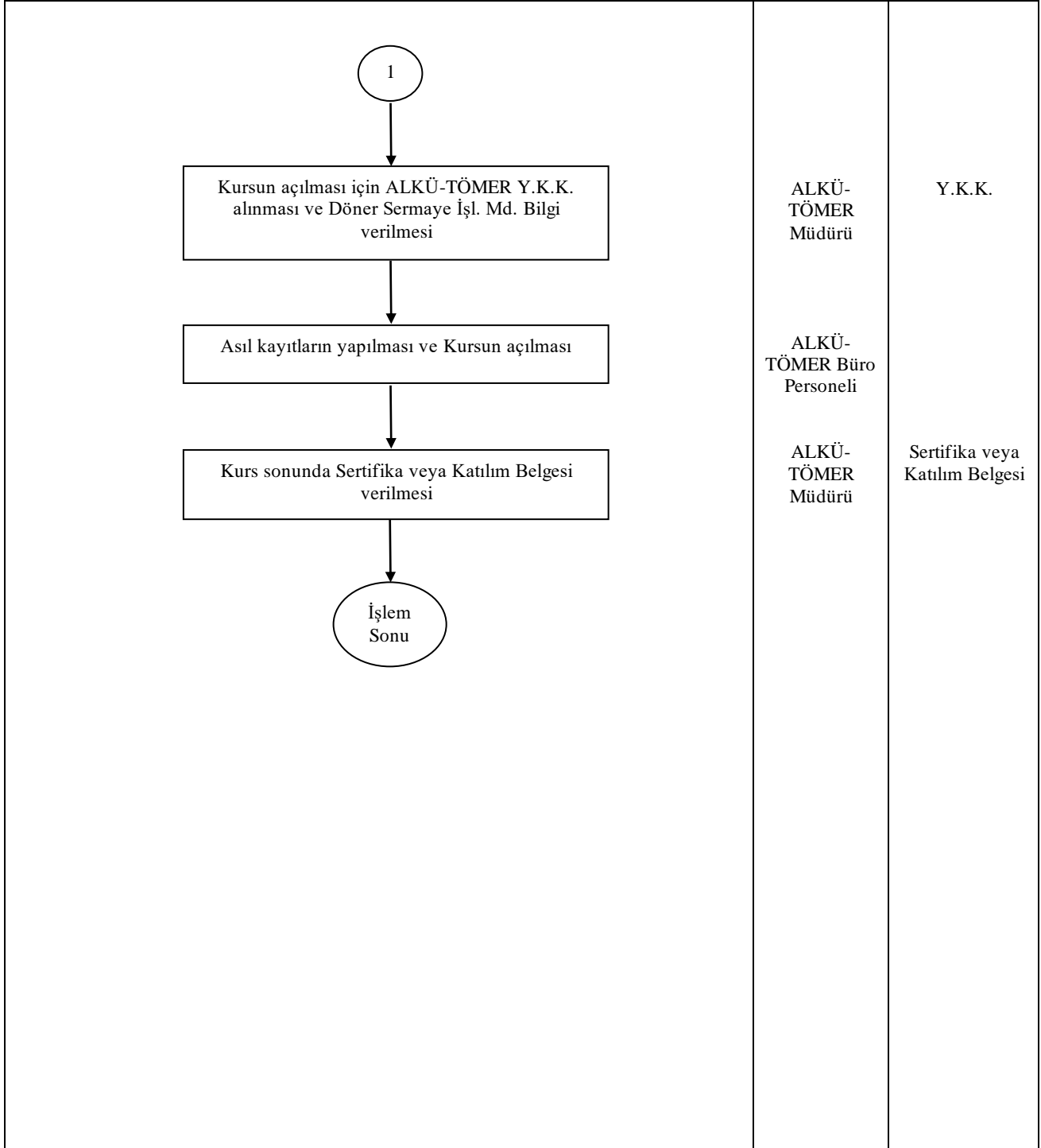
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; Start([İşleme Başla]) --&gt; Step1[Kurs açma işlemine dair öneri formu]; Step1 --&gt; Step2[Formun müdüre sevki]; Step2 --&gt; Decision{Uygun}; Decision -- Uygun görülmedi --&gt; Step3[Dosyalama]; Decision -- Uygun görüldü --&gt; Step4[Kurs içeriğinin hazırlanması]; Step4 --&gt; Step5[Hazırlanan kurs içeriğinin kontrol edilmesi ve yayınlanması]; Step5 --&gt; Step6[Kurs tanıtımı için afiş, broşür, billboard hazırlanması]; Step6 --&gt; Step7[Ön kayıtların alınması Web veya Sekreteryaya aracılığı ile]; Step7 --&gt; End([1]);</pre>	Eğitmen  ALKÜ-TÖMER Büro Personeli  ALKÜ-TÖMER Müdür Yardımcısı  ALKÜ-TÖMER Müdürü  ALKÜ-TÖMER Büro Personeli	Öneri Formu      Afiş, Broşür

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



## ALKÜ-TÖMER İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.416
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/2



Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici