



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ/HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ/
BİLİMSEL, SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF
ETKİNLİKLERİ DÜZENLEME KOMİSYONU**

Yayın Tarihi: 14.07.2026

Revize Tarihi: -

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.103.

ETKİNLİK İŞ AKIŞI SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Etkinlik sorumlusu tarafından “**Etkinlik Başvuru Formu**” BSKSEDK’ye iletilir.



Başvurusu yapılan etkinlik, Etkinlik Sorumlusu ile birlikte BSKSEDK tarafından içerik, amaç, tarih ve uygunluk açısından değerlendirilir.



Uygun bulunan etkinlikler, Hemşirelik Bölüm Başkanlığı ve Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına onaya sunulur.



Onay alındı mı?



Evet



Hayır



Etkinlik sorumlusu bilgilendirilir.
Gerekli düzeltmeler yapılmak üzere başvuru sürecine geri dönülür.



Onayın BSKSEDK tarafından etkinlik sorumlusuna bildirilir.



Etkinlik öncesinde, duyurusu planlanan etkinlikler için “**Web Sayfası Duyuru Formu**” etkinlik sorumlusu tarafından doldurularak BSKSEDK’ye iletilir.



*** BSKSED Komisyonu**

*** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Bilimsel, Sosyal , Kültürel ve Sportif Etkinlikleri Düzenleme Komisyonu Prosedürü**

Her etkinlik için ayrı olarak,
**“Etkinlik Geri Bildirim
Formu”** BSKSEDK tarafından
hazırlanır ve etkinlik öncesinde,
doldurtulması için etkinlik
sorumlusuna iletilir.



Etkinlik sonrasında, etkinlik
sorumlusu tarafından **“Web
Sayfası Haber Bildirim
Formu”** doldurularak en geç 7
iş günü içinde BSKSEDK’ye
iletilir.