|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **ilgili**  **Dokümanlar** |
| Konferansın Yönetim Kurulunda görüşülmesi  Merkez Yönetim kurulu toplanır  Rektörlük Onayına Sunulması  Yönetim Kurulunda etkinlik detayının belirlenmesi ve programın hazırlanması  Programa son şeklinin verilmesi  Gerekiyorsa İlgili kişilerle ve paydaş kurumlarla yazışmalar    Görevlendirilen elemana görevin tebliği  Çeşitli iletişim araçlarıyla duyurunun yapılması (afiş, broşür, internet, basın yayın) | AKAM / Yönetim Kurulu  AKAM / Yönetim Kurulu  AKAM / Yönetim Kurulu  AKAM/ Yönetim Kurulu  AKAM / Organizasyon komitesi  AKAM / Organizasyon Komitesi  AKAM / Organizasyon Komitesi | İç yazışma  İç yazışma  İç yazışma  Dış yazışma, mail  Dış yazışma  Afiş, Büroşür, İnternet |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **ilgili**  **Dokümanlar** |
| Bilimsel çalışmanın gerçekleştirilmesi    Çalışma sonrası yönetim kurulunca değerlendirmenin yapılması    Değerlendirme sonucunun yayınlanması | *AKAM /*  *Organizasyon Komitesi*  *AKAM / Yönetim Kurulu*  *AKAM / Organizasyon Komitesi* | Dış yazışma  Sempozyum programı  Sempozyum kitabı |