–

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dökümanlar |
| Kurum ve kuruluşların talepleri işleme alınır.Program sonunda kurs başarı belgesi/seminer katılım belgesi hazırlanıp, kursiyerlere teslim edilir.BitişTÖMER Yönetim Kurulu Kararıyla projelendirilir. Kurs/Seminerde görevli öğretim elemanlarının katkı payı ödemeleri hesaplanır. Tahakkuk evrakı hazırlanır, ödeme için Muh. Yetkilisine gönderilir.Program çerçevesinde kurs/seminer başlatılır. Kursiyer kayıtları yapılır.Kurs/Seminer programları EBYS'den kurum/kuruluşlara bildirilir.  | İlgili memurİlgili memurİlgili memurBirim AmirleriTÖMER SekreteriTÖMER MüdürüDöner Sermaye İşl. MüdürlüğüHarcama/Muhasebe YetkilileriTÖMER Sekreteriİlgili memur |  |