–

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dökümanlar |
| Kurum ve kuruluşların talepleri işleme alınır.  Program sonunda kurs başarı belgesi/seminer katılım belgesi hazırlanıp, kursiyerlere teslim edilir.  Bitiş  TÖMER 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 memur  İlgili memur  İlgili memur  Birim Amirleri  TÖMER Sekreteri  TÖMER Müdürü  Döner Sermaye İşl. Müdürlüğü  Harcama/Muhasebe Yetkilileri  TÖMER Sekreteri  İlgili memur |  |