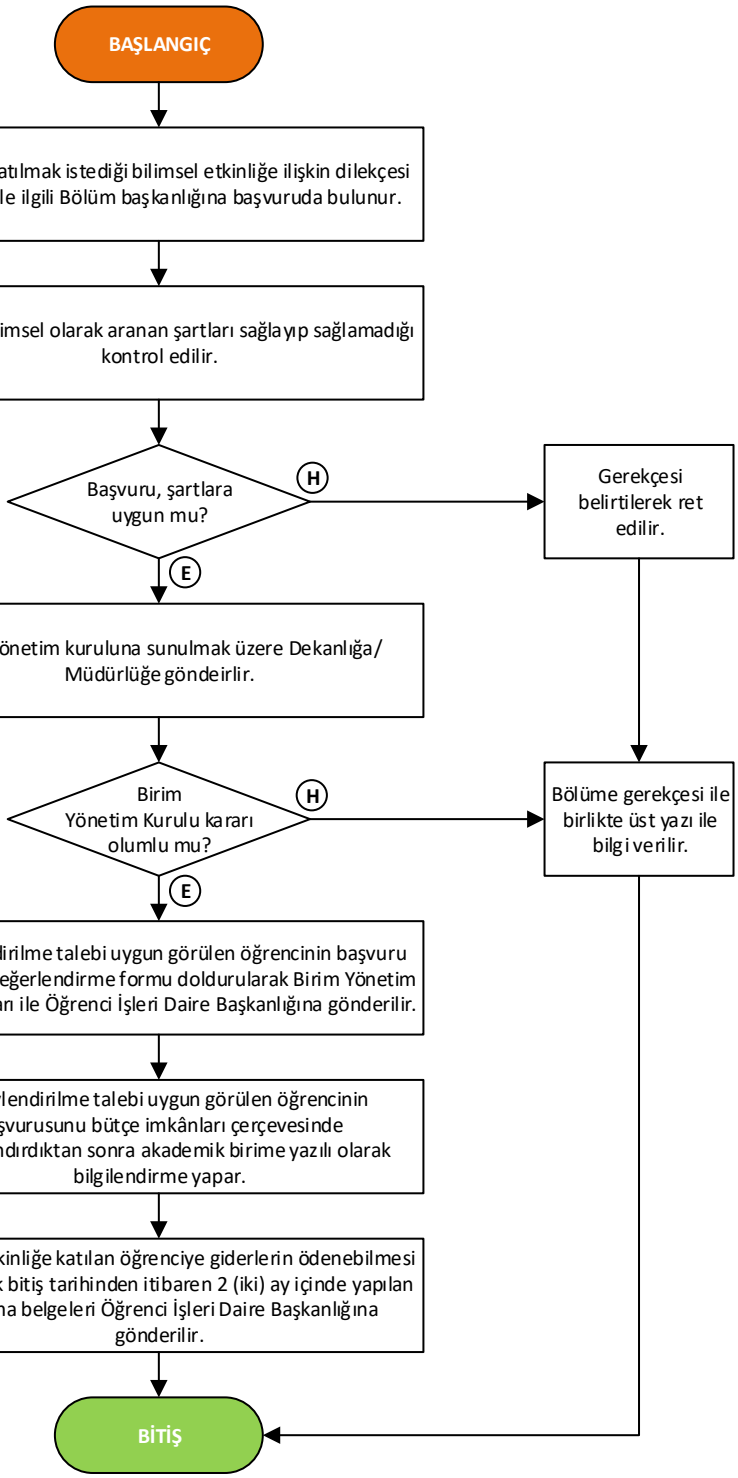
Kütahya Dumlupınar Üniversitesi MİMARLIK FAKÜLTESİ	AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI Öğrencilerin Bilimsel Etkinliklere Katılma İşlemleri	Doküman No	İAŞ-AB-174
		İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1

		TOPLAM İŞ SÜRESİ →	5 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓		TAHMİNİ SÜRE ↓
ÖĞRENCİ	Öğrenci, Katılmak istediği bilimsel etkinliğe ilişkin dilekçesi ve ekleri ile ilgili Bölüm başkanlığına başvuruda bulunur.		10 dk
BÖLÜM BAŞKANLIĞI	Başvuru bilimsel olarak aranan şartları sağlayıp sağlamadığı kontrol edilir.		10 dk
BÖLÜM BAŞKANLIĞI	Başvuru, şartlara uygun mu? (H) → Gerekçesi belirtilerek ret edilir.		
BÖLÜM SEKRETERİ	(E) Birim Yönetim kuruluna sunulmak üzere Dekanlığa/ Müdürlüğe göndeirlir.		2 saat
BİRİM YÖN. KURULU	Birim Yönetim Kurulu kararı olumlu mu? (H) → Bölüme gerekçesi ile birlikte üst yazı ile bilgi verilir.		1 saat
PERS. İŞL. PERSONELİ	(E) Görevlendirilme talebi uygun görülen öğrencinin başvuru evrakları, değerlendirme formu doldurularak Birim Yönetim Kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.		20 dk
ÖİDB	Görevlendirilme talebi uygun görülen öğrencinin başvurusunu bütçe imkânları çerçevesinde sonuçlandırdıktan sonra akademik birime yazılı olarak bilgilendirme yapar.		2 gün
PERS. İŞL. PERSONELİ	Bilimsel etkinliğe katılan öğrenciye giderlerin ödenebilmesi için etkinlik bitiş tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde yapılan harcama belgeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.		1 saat



Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Birim Sekreteri	Birim Amiri