

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	Hemşirelik Fakültesi Kariyer Planlama Komisyonu İş Akış Şeması	Doküman No.:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

Etkinlik taleplerinin alınması



Etkinlik detaylarının (etkinliğin adı, tarihi, saati, türü, yeri, moderatörün bilgileri, konuşmacıya ait bilgiler) hazırlanıp dekanlığa sunulması



Etkinlik afişinin hazırlanması ve etkinlik duyuru formunun doldurularak dekanlığa iletilmesi



Onaylanan etkinliğin komisyon ve fakülte temsilcisi tarafından hedef kitleye sosyal medya, web sitesi, e-posta aracılığıyla duyurularının yapılması



Etkinlik malzemelerinin hazırlığının yapılması



Etkinliğin gerçekleştirilmesi, etkinliğe ilişkin geri bildirimlerin alınması ve katılımcıların belgelerinin hazırlanarak iletilmesi



Etkinlik raporunun yazılması ve Fakülte Dekanlığı'na teslim edilmesi

Kariyer Planlama Komisyon Başkanlığı