

İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ - ETKİNLİK TALEP FORMU KULLANIM KILAVUZU

Üniversitemizde kullanılmakta olan Etkinlik Talep Formlarının kullanımı, yeni Elektronik Belge Yönetim Sistemi geçişi ile birlikte değişmiştir. İlgili formun kullanımı, akışı ve dağıtımı aşağıda belirtilmektedir.

1. GİRİŞ

Etkinlik Talep Formu yeni geçilen Elektronik Belge Yönetim Sistemi içerisinde doldurulmakta ve akışa sunulmaktadır. Ayrıca forma ait ekler de yine aynı sayfa üzerinden eklenmektedir.

Kullanıcı unidocs.iku.edu.tr üzerinden EBYS sistemine giriş yaptığında sol tarafta bulunan menüden **İş Akışları >> Etkinlik Talep Formu** başlığını seçmelidir.

Kişisel Sayfam
İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ

Arama

Kısayollar

Evrak

Görevler

İş Akışları

Etkinlik Talep Formu

Formlar

Tanımlamalar

Yardım

Çıkış

Görevlerim

Görüşünüze evrak gelmiştir. (deneme 2 [254] [Eğitim Fakültesi Dekanlığı])
Ender Rıza Ekici / Kurum İçi Gelen Evrak

Hazırlamış olduğunuz Evrak Onaylanmıştır. (Deneme [251] [GENEL SEKRETERLİK MAKAMI])
Fikret Alper Ozan / Kurum İçi Giden Evrak

Hazırlamış olduğunuz Evrak Onaylanmamıştır. (vekalet denemesi [GENEL SEKRETERLİK])
Cemal Alper Ozan Vekaletiyile / Kurum İçi Giden Evrak

Hazırlamış olduğunuz Evrak Onaylanmamıştır. (deneme [235] [GENEL SEKRETERLİK])
Fikret Alper Ozan / Kurum İçi Giden Evrak

Hazırlamış olduğunuz Evrak Onaylanmıştır. (deneme [234] [GENEL SEKRETERLİK])
Fikret Alper Ozan / Kurum İçi Giden Evrak

Hazırlamış olduğunuz Evrak Onaylanmıştır. (Deneme [233] [GENEL SEKRETERLİK])
Fikret Alper Ozan / Kurum İçi Giden Evrak

Hazırlamış olduğunuz Evrak Onaylanmıştır. (Deneme Amaçlı [232] [GENEL SEKRETERLİĞE])
Fikret Alper Ozan / Kurum İçi Giden Evrak

Evrak Ekle (Bilgi İşlem İşleri (Genel) [89] [Test])
Ezgi Saatçi / Kurum Dışı Gelen Evrak

Evrak üzerindeki parafınız iptal edilmiştir.
Ezgi Saatçi / Kurum İçi Giden Evrak

BILGI SIS. TEK. D. BŞK. - İŞ ANALISTI-10 Ort.Dok.Hav. - EBY.Sis.Yön.-2

Bilgilendirmeleri Kapat

Açılan sayfadaki Etkinlik Talep Formu, üniversitemiz senatosundan çıkan “T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Bilimsel, Kültürel, Sanatsal, Teknik Etkinliklerin Düzenlenmesi ve Yürütülmesi Hakkında Yönerge” esas alınarak oluşturulmuştur.

2. FORM DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

Etkinliği Talep Eden

- Formu dolduran Bölüm Başkanlığı altında bulunan bir akademik personel ise **Fakülte / Bölüm / MYO** seçeneğini seçmelidir.
- Formu dolduran Program altında bulunan bir akademik personel ise **Fakülte / Bölüm / MYO** seçeneđini seçmelidir.
- Formu dolduran Dekanlık altında bulunan bir akademik ya da idari personel ise **Fakülte / Bölüm / MYO** seçeneğini seçmelidir.
- Formu dolduran Öğrenci Kulüplerine ait bir danışman ise, **Öğrenci Kulübü** seçeneğini seçmelidir.
- Formu dolduran idari personel ise **Daire Başkanlığı / Birim** seçeneği seçilmelidir.
- Formu dolduran araştırma merkezi personeli ise **Araştırma Merkezi** seçilmelidir.

Etkinlikten Sorumlu Akademik / İdari Personel

- Adı Soyadı alanından arama yöntemi ile Etkinliği Talep Eden personelin ismi ve unvanı bulunur. Bu seçim yapıldığında unvanı ve görevi bilgisi de otomatik olarak gelmektedir.

“Burada dikkat edilmesi gereken en önemli husus; isim seçimi listesinde tüm üniversite personeli bulunduğundan farklı bir birimden de personel seçimi yapılabilmektedir. Etkinlik Talep Formları her zaman formu oluşturan kullanıcının bir üst yöneticisinin ya da Kültür Noktası Birim Başkanı onayına düştüğünden, yapılabilecek seçime bağlı idari sorumluluk bir üst yöneticiye ait olmaktadır.”

Etkinlik Tarihi ve Saati

- Etkinlik tarihi seçimi bir önceki form yapısında olduğu gibi **15 gün kuralı** içermektedir. Etkinliğe 15 günden daha az bir süre kala oluşturulan formlarda, **Onaya Sun** seçeneğine tıklandığı anda formun sağ tarafında uyarı verilmekte ve form akışa sokulamamaktadır.

“Burada dikkat edilmesi gereken en önemli husus; eski form yapısında, etkinliğe 15 günden daha az bir süre kala form doldurulduğunda, ileri bir tarih seçimi yapılmakta ve bu durum açıklamalar alanında belirtilmekteydi. Bu süreç yeni form yapısında da uygulandığı taktirde idari sorumluluk formu oluşturan kullanıcıya ve bir üst yöneticiye ya da Kültür Noktası Birim Başkanına ait olmaktadır.”

Teknik Destek

- Bu alandan, gerçekleştirilecek etkinliğe dair **Bilgi Sistemleri ve Teknolojileri Daire Başkanlığı** desteği ya da **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı** desteği istendiği belirtilmektedir.

“Eski form yapısında bu alanın doldurulan tüm formlarda seçildiği tespit edilmiştir. Yapılan seçimde, gerçekleştirilecek etkinliğe bağlı kalınması ve seçimlerin bu yönde yapılması önem arz etmektedir.”

Fotoğraf / Video Çekimi

- Bu alandan, gerçekleştirilecek etkinliğe dair **Fotoğraf Çekimi** ve **Video Çekimi** talep edilmektedir.
- Fotoğraf Çekimi seçildiğinde talep, **Kurumsal İletişim Daire Başkanlığına** düşmektedir.
- Video Çekimi seçildiğinde talep, **Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına** düşmektedir.

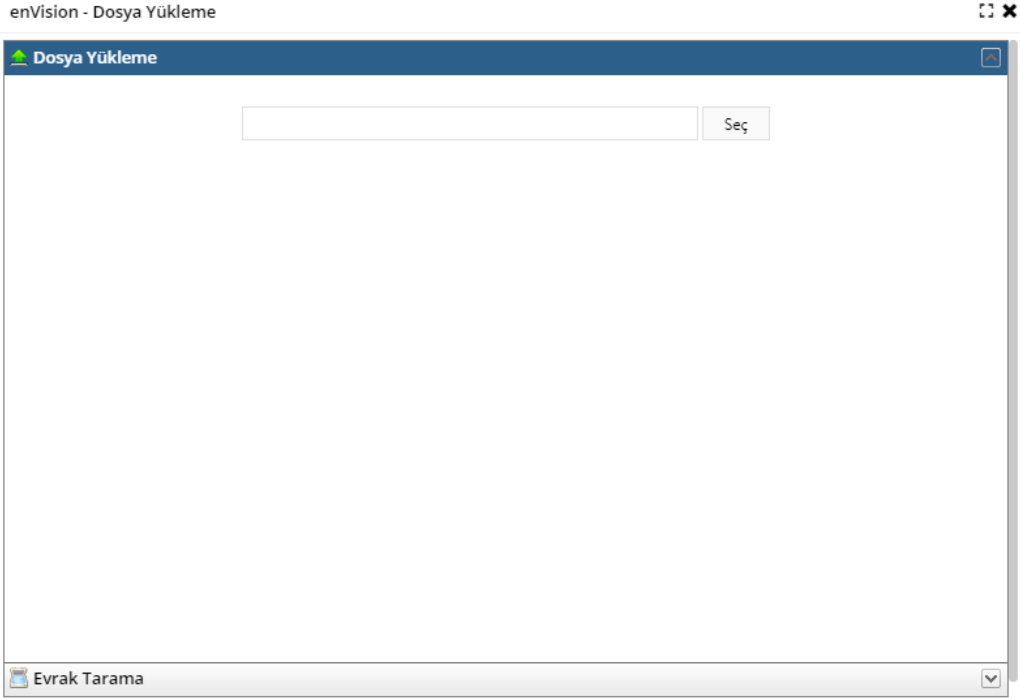
İkram Talepleri

- Bu alandan, gerçekleştirilecek etkinliğe dair **İkram Talepleri** yapılabilmektedir.
- İkram Talepleri seçildiğinde talep, AKPAZ sorumlusuna düşmektedir.

Etkinlik ile İlgili Ek Yükleme

- Bu alandan, gerçekleştirilecek etkinliğe dair, **Ekler** çoklu seçim ile forma eklenebilmekte ve akış sırasında form üzerinden görüntülenebilmektedir.

Etkinlik ile ilgili Ek Yükleme



Etkinlik ile ilgili Ek Yükleme

			EBYS Anahtar Kullanıcı Listesi.pdf
			EBYS Anahtar Kullanıcı Listesi.xlsx
			Ekrana Alınış4_5.PNG

“Form üst yöneticiye onaya geldiğinde ekler, sağ tarafta bulunan Etkinlik Talep Formu seçeneği tıklanarak, açılan pencere üzerindeki formun üzerinden görüntülenebilir. Ayrıca açılan penceredeki Notlar alanına da tıklandığında ilgili ekler görüntülenebilmektedir.”

Toplam 1 adet form imzalanacaktır.

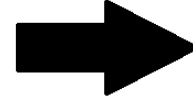
Etkinlik Talep Formu-163

Reddetme Nedeni

Açıklamanız

Vazgeç İmzala

Not Ekle İmzalamayı Reddet



Görev Detayları

envision secure SIGN

Etkinlik Talep Formu

Görev Detayları

İmzalamanız için Etkinlik Talep Formu gelmiştir.

Formlar

Etkinlik Talep Formu

Mevcut Elektronik İmzalar

EZGI SAATCI / 21.04.2019

Notlar

enVision - Etkinlik Talep Formu - Görüntüleme

Etkinlik Talep No

Form Tarihi: 21.04.2019

Etkinliğin Adı:

Etkinliği Talep Eden:

Öğrenci Kulübü

Fakülte/Bölüm/MYO

Daire Başkanlığı/Birim

Araştırma Merkezi

İKÜMED

Dış Firma

Diğer

Notlar

Yüklenen Dosyalar

Etkinlik ile ilgili Ek Yükleme

EBYS Anahtar Kullanıcı Listesi.pdf

3. AKIŞ

- Formu dolduran Bölüm Başkanlığı altında bulunan bir akademik personel ise form sırasıyla **Bölüm Başkanı, Dekan ve Genel Sekreter Yardımcısı** onayına sunulur.
- Formu dolduran Program altında bulunan bir akademik personel ise form sırasıyla **Program Başkanı, Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı ve Genel Sekreter Yardımcısı** onayına sunulur.
- Formu dolduran Dekanlık altında bulunan bir akademik ya da fakülteye bağlı idari personel ise form sırasıyla **Dekan ve Genel Sekreter Yardımcısı** onayına sunulur.
- Formu dolduran Öğrenci Kulüplerine ait bir danışman ise, form sırasıyla **Kültür Noktası Birim Başkanı ve Genel Sekreter Yardımcısı** onayına sunulur.
- Formu dolduran araştırma merkezi personeli ise form sırasıyla **Merkez Müdürü** ve Genel Sekreter Yardımcısı onayına sunulur.
- Formu dolduran İdari Personel ise form sırasıyla **Daire / Birim Başkanı** ve **Genel Sekreter Yardımcısı** onayına sunulur.