Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi
Akademik Birim Kalite Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Akademik Birim Kalite Komisyonu İşlemleri		10 gün 1 saat 20 dk

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	M
	BAŞLANGIÇ	
Akademik Birim Kalite Komisyon Üyeleri	Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkanının belirlediği tarih ve saatte komisyon üyelerinin toplanması.	
Akademik Birim Kalite Komisyon Üyeleri	Akademik Birim Kalite Komisyonunun çalışmaları kapsamında; Akademik Birimin ve Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi süreçlerinin belirlenmesi, performansların izlenmesi, sonuçların raporlanarak ve geliştirilmeye açık alanlarla ilgili önerileri getirerek çalışmaların karar altına alınması.	1 saat
Akademik Birim Kalite Komisyon Üyeleri	Yapılacak faaliyetlerin ilgili Bölüm ve komisyonlara yazılı olarak bildirilmesi.	10 dk
Akademik Birim Kalite Komisyon Üyeleri	Bölüm ve komisyonlardan alınan geri bildirimlerin değerlendirilip gerekli faaliyet ve işlemlerin yapılması.	10 gün
Akademik Birim Kalite Komisyon Üyeleri	Sonuçlandırılan faaliyet ve işlemlerin Rektörlük Kalite Komisyonuna bildirilmesi.	10 dk
	BİTİŞ	

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi

Akademik Teşvik Ödeneği Ön İnceleme Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Akademik Teşvik Ödeneğinin Ön İncelenmesi		4 gün 5 dk

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ		
	BAŞLANGIÇ		
Öğretim Üyesi	Öğretim elemanları ilgili yıla ait akademik teşvik başvurularını, faaliyetlerine uygun Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonuna yapar.	5 dk	M
Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu	Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu, başvuru sahibinin faaliyetlerinin kendilerince incelenmeye uygun olup olmadığına karar verir. (Bölüm başkanlıkları, kadroları kendi birimlerinde olsa dahi akademik faaliyetleri uzmanlık alanlarına girmeyen adayların başvurularını değerlendiremez.)		
	H → Başvuru gerekçeli olarak değerlendirilmek üzere Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna iletir.	1 gün	
	E		
Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu	Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu başvuruları inceleyerek hazırlanan karar tutanağını, başvurularla ilgili değerlendirme raporunu ve ekinde puan tablosunun imzalı şekilde Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna gönderilmek üzere Dekan'ın onayına sunar.	3 gün	
	BİTİŞ		

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Mezuniyet İşlemleri

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Mezuniyet İşlemleri		1 gün 20 dk

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ		
	BAŞLANGIÇ		
Öğrenci İşleri	Mezun olabilecek durumda olan öğrenci listelerinin hazırlanarak incelenmek üzere Mezuniyet Komisyonuna verilmesi.	10 dk	Not Durum Belgeleri
Bölüm Mezuniyet Komisyonu	Bölüm Mezuniyet Komisyonunun gerekli incelemeleri yapmak üzere belirlenen tarih ve saatte toplanması.		
Bölüm Mezuniyet Komisyonu	Komisyonunun ilgili yönerge gereğince belgeleri incelemesi.	1 gün	
Bölüm Mezuniyet Komisyonu	Öğrenci mezun olabilecek krediyi tamamlamış mı?		
	H		Mezun olmasına engel eksik kredili dönem derslerini almak üzere Komisyon Kararı öğrenciye bildirilir.
	E		
Bölüm Mezuniyet Komisyonu	Komisyon Kararının Bölüm Kurulunda görüşülmek üzere üst yazı ile ilgili birime verilmesi.	10 dk	
	BİTİŞ		

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi

Bölüm Staj Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Staj işlemleri (Staj Başvuru Dilekçelerinin İncelenmesi)		4 saat 10 dk.

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
	Bölüm Staj Komisyonunun gerekli incelemeleri yapmak üzere belirlenen tarih ve saatte toplanması.	
Bölüm Sekreteri	İşyeri tarafından onaylanan staj başvuru dilekçesinin incelenmek üzere Staj Komisyonuna verilmesi.	10 dk
Bölüm Staj Komisyonu	Komisyonunun ilgili yönerge gereğince belgeleri incelemesi.	2 saat
Bölüm Staj Komisyonu	İşyeri tarafından onaylanan staj başvuru dilekçesi uygun mu?	
	H → Staj Komisyonu tarafından uygun bulunmayan dilekçeler ilgili öğrenciye bildirilir yeni bir iş yeri ayarlaması talep edilir.	
	E	
Bölüm Staj Komisyonu	İşyeri tarafından onaylanan staj başvuru dilekçesinin Staj Komisyonu tarafından uygunluğunun onaylanması.	2 saat
Bölüm Staj Komisyonu	Staj Komisyon kararının üst yazı ile ilgili birime bildirilmesi.	
	BİTİŞ	

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi

Bölüm Staj Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Staj işlemleri (Staj Defterlerinin İncelenmesi)		2 gün 40 dk.

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ		
	BAŞLANGIÇ		
Bölüm Sekreteri	Öğrencinin staj bitimini takip eden yarıyıl başlangıcından itibaren 1 ay içerisinde İşyerinden aldığı ve Bölüm Başkanlığına teslim ettiği belgelerin Staj Komisyonuna verilmesi.		20 dk
Bölüm Staj Komisyonu	Öğrenci Staj Defterlerinin Bölüm Staj Komisyonunda ilgili yönerge gereğince incelenmesi.	M	2 gün
Bölüm Staj Komisyonu	Staj Defterleri stajın kabulüne uygun mu?	H → Staj Komisyonu tarafından uygun bulunmayan defterlerle ilgili staj tekrarı talep edilir ilgili öğrenciye bildirilir.	
		E	
Bölüm Staj Komisyonu	Stajın kabulüne ilişkin Staj Komisyon kararının üst yazı ile ilgili birime bildirilmesi.		20 dk
	BİTİŞ		

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi
Eğitim Öğretim Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAMSÜRE
Mazeret Sınavı İşlemleri		1 gün 40 dk.

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ		
	BAŞLANGIÇ		
Öğrenci İşleri	Mazereti nedeniyle vize sınavına giremeyen öğrencilerin kayıt altına alınan Mazeret Sınavına girme talep dilekçesi veraporunun Eğitim Öğretim Komisyonuna teslim edilmesi.	10 dk	1. Dilekçe 2. Rapor vb.
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	Eğitim Öğretim Komisyon Üyelerinin Mazeret sınavına girme talep dilekçesini incelemek üzere toplanması.	10 dk.	
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	İlgili Yönetmeliğin 38. ve 39. maddesine göre Mazeret Sınavına girme talep dilekçesi ve mazeret belgesi (rapor, ölüm belgesi vb.) incelenmesi.	1 gün	M
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	Öğrencinin Mazeret Sınavına girmesi uygun mu?	10 dk.	H → Sınava giremeyeceğini Yönetim Kurulunda Karara bağlamakve yazılı olarak öğrenciye bildirilmek üzere ilgili birime gönderilmesi.
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	Komisyon Kararının Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.	10 dk.	
	BİTİŞ		

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi

Eğitim Öğretim Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Türk Eğitim Vakfı (TEV) Yemek Yardımı Belirleme İşlemleri		1 gün 40 dk.

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ		
	BAŞLANGIÇ		
Öğrenci İşleri	Eğitim Öğretim Komisyonuna öğrencilerin başvuru dosyalarının teslim edilmesi.	10 dk.	1. Başvuru Dilekçesi 2. Not Durum Belgesi 3. Öğrenci Belgesi 4. ÖSYM Sonuç Belgesi 5. Aileye ait Maaş Bordrosu
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	Eğitim Öğretim Komisyon Üyelerinin öğrenci dosyalarını incelemek üzere toplanması.	10 dk	
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	İncelenecek Başvuru dosyalarının Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından gelen puanlama sistemine göre değerlendirilmesi.	1 gün	1. Puanlama Cetveli
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	Fakülteye tahsis edilen Kontenjan sayısı dahilinde yemek yardımından yararlanacak öğrencilerin belirlenip kararın hazırlanması.	10 dk.	
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	Komisyon Kararının Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.	10 dk.	
	BİTİŞ		

Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi

Eğitim-Öğretim Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri		2 saat 40 dk

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ		
	BAŞLANGIÇ		
Bölüm Sekreterliği	İlgili birim tarafından kayıt altına alınan belgelerin incelenmek üzere komisyona sunulması.	1- Öğrencinin dilekçesi 2- Transkript 3- Ders içerikleri	20 dk
Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu	Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonunun belirlenen tarih ve saatte toplanması.		
Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu	Komisyonunun ilgili yönerge gereğince belgeleri incelemesi.		2 saat
Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu	Komisyon kararı olumlu mu?	H: Komisyon Kararının Bölüm Kurulunda görüşülmek üzere üst yazı ile ilgili birime verilmesi.	10 dk
Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu	Komisyon Kararının Bölüm Kurulunda görüşülmek üzere üst yazı ile ilgili birime verilmesi.	E	10 dk
	BİTİŞ		

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi

Eğitim Öğretim Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAMSÜRE
Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma (Part Time) İşlemleri		1 gün 40 dk.

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ		
	BAŞLANGIÇ		
Öğrenci İşleri	Başvurusu yapan öğrencilerin kayıt altına alınan evraklarının Eğitim Öğretim Komisyonuna teslim edilmesi.	10 dk	1. Başvuru Formu 2. Transkript 3. Öğrenci Belgesi 4. ÖSYM Sonuç Belgesi 5. Şehit veya Gazi Çocuğu Olduğuna Dair Belge 6. Maaş Bordrosu
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	Eğitim Öğretim Komisyon Üyelerinin Öğrencilerin başvuru formlarını incelemek üzere toplanması.	10 dk	
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	Başvuru formlarının Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esaslarına göre incelenmesi.	1 gün	M
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	Fakülteye tahsis edilen kontenjan sayısı dahilinde Part Time çalışacak öğrencilerin belirlenip kararın hazırlanması.	10 Dk	
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	Komisyon Kararın Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.	10 Dk	
	BİTİŞ		

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi

Eğitim Öğretim Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAMSÜRE
Yatay ve Dikey Geçiş İşlemleri		1 gün 40 dk.

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
Öğrenci İşleri	Yatay Geçiş (Dikey Geçiş İşlemleri ÖSYM tarafından yürütülür.) başvurusu yapan öğrencilerin kayıt altına alınan evraklarının Eğitim Öğretim Komisyonuna teslim edilmesi.	10 dk 1. Başvuru Dilekçesi 2. Not Durum Belgesi 3. Ders İçerikleri 4. ÖSYM Sonuç Belgesi 5. Öğrenci Belgesi
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	Eğitim Öğretim Komisyon Üyelerinin Yatay Geçiş başvuru evraklarını incelemek üzere toplanması.	10 dk.
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	Başvuru evraklarının ilgili Yönerge esaslarına göre incelenmesi.	1 Gün
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	Öğrenci Yatay Geçiş hakkı kazandı mı ?	10 dk.
	H → Bölüm Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.	
	E	
Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri	Komisyon Kararının Bölüm Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.	10 dk.
	BİTİŞ	

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi
Muayene Kabul Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Muayene Kabul Komisyon İşlemleri		4 saat 45 dakika

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
Muayene Kabul Komisyon Üyeleri	Muayene Kabul Komisyonunun belirlenen tarih ve saatte toplanması.	
Muayene Kabul Komisyon Üyeleri	Doğrudan Temin Onay Belgesinin varsa Teknik Şartnamenin satın alma biriminden alınması.	1 saat
Muayene Kabul Komisyon Üyeleri	Muayene Kabul Komisyon üyeleri tarafından alınan ekipman, yazılım ve hizmetin Teknik Şartnameye uygunluğunun kontrol edilmesi.	3 saat
	Alınan ekipman, yazılım ve hizmet Teknik Şartnameye uygun mu?	
	H → Alınan ekipman, yazılım ve hizmetin Teknik Şartnameye uygun hale getirilmesinin istenmesi.	
	E	
Muayene Kabul Komisyon Üyeleri	Alınan ekipman, yazılım ve hizmetin Teknik Şartnameye uygunluğunun Muayene Kabul Komisyonu Üyeleri tarafından onaylanması.	30 dk
Muayene Kabul Komisyon Üyeleri	Muayene Kabul Komisyon Tutanağının oluşturulması, imzalanması ve Satın almaya ulaştırılması.	15 dk
	BİTİŞ	

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi
Satın Alma Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Satın Alma Komisyon İşleri		1 gün 5 saat 15 dk

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
	Satın Alma Komisyonunun belirlenen tarih ve saatte toplanması.	
Satın Alma Komisyon Üyeleri/ Taşınır Kayıt Kontrol Personeli	Satın alınacak malzemelerle ilgili piyasa araştırması yapmak.	1 gün
Satın Alma Komisyon Üyeleri/ Taşınır Kayıt Kontrol Personeli	Uygun fiyat veren firmadan mal siparişi vermek.	15 dk
Satın Alma Komisyon Üyeleri	Satın alınması gereken malzemelerle ilgili onay belgesi ve yaklaşık maliyet cetveli hazırlamak.	2 saat
Satın Alma Komisyon Üyeleri	Satın alınması gereken malzemelerin doğrudan temin işlemlerini ve evraklarını hazırlamak.	2 saat
Satın Alma Komisyon Üyeleri/ Taşınır Kayıt Kontrol Personeli	Alınan malzemelerin Taşınır Kayıt Kontrol Birimine teslimatının yapılması.	1 saat
	BİTİŞ	

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi

Sayım Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Sayım Komisyon İşleri		2 gün 13 saat

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
Sayım Komisyonu Üyeleri	Sayım Komisyonunun belirlenen tarih ve saatte toplanması.	
Sayım Komisyonu Üyeleri	Komisyon üyeleri tarafından ambardaki taşınırların sayımı yapılarak sayım tutanağına kaydedilmesi.	1 gün
Sayım Komisyonu Üyeleri	Komisyon üyeleri tarafından sayım yapılırken; demirbaş taşınır listeleri ve bunların verilmesi sırasında düzenlenen zimmet fişleri esas alınarak sayım ın yapılması.	1 gün
Sayım Komisyonu Üyeleri	Sayım sonucundaki miktar ile kayıttaki miktar arasında fark var mı? (E / H)	5 saat
Sayım Komisyonu Üyeleri	Sayımın tekrarlanması.	
Sayım Komisyonu Üyeleri Taşınır Kayıt Kontrol Personeli	Farkın devam etmesi halinde miktarın 'Fazla' veya 'Noksan' olarak kaydedilmesi.	2 saat
Sayım Komisyonu Üyeleri Taşınır Kayıt Kontrol Personeli	Noksan olması halinde "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı " ve "Taşınır İşlem Fişi" ; fazla olması halinde " Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardaki uygunluğun sağlanması.	3 saat
Sayım Komisyonu Üyeleri Taşınır Kayıt Kontrol Personeli	Düzenlenen giriş çıkış belgelerinin bir örneği kayıtların yapılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi	1 saat
Sayım Komisyonu Üyeleri Taşınır Kayıt Kontrol Personeli	Uygunluğun sağlanmasından sonra Taşınır Sayım Döküm Cetvelinin düzenlenmesi ve sayım tutanağı ve giriş çıkış belgeleri ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturması.	2 saat
	BİTİŞ	

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi

Stratejik Plan Hazırlama İzleme Ve Değerlendirme Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Stratejik Planın Hazırlanması, İzlenmesi ve Değerlendirilmesi		6 Hafta 2 Saat 40 dk

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ		
	BAŞLANGIÇ		
SGDB	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gönderilen zaman takviminin komisyona gelmesi.	10 dk	M
Komisyon	Komisyonun toplanması ve çalışma planı hazırlanması.	1 saat	
Komisyon	Çalışma planı çerçevesinde Stratejik planlamaya ilişkin mevzuat, örnek çalışmalar, Fakültenin bir önceki döneme ait stratejik planı ve Ömer Halisdemir Üniversitesi Stratejik Planını incelenir. Fakültenin durum analizleri yapılır, misyon, vizyon, temel değerlerini ve temel yetenekleri belirlenerek Stratejik Plan taslağının hazırlanması.	4 Hafta	
Komisyon Bölüm Öğretim Üyeleri	Komisyonun ilgili taslaklar üzerinden bölümlerden değerlendirme ve geri besleme talebi.	2 Hafta	
Komisyon	Komisyon üyeleri toplanır, alınan kararlar belirlenir ve hazırlanan stratejik plan taslağı komisyon üyelerince koordine edilir.	1 saat	
Komisyon	Fakülte stratejik planı düzenlenerek SGDB'na gönderilmek üzere Dekanlığa bildirilmesi.	30 dk	
	BİTİŞ		

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi

Tanıtım Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Fakülte Tanıtımı		2 Hafta 1 gün

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
Komisyon	Fakülte tanıtımı için ilgili Milli Eğitim Bakanlığına bağlı ortaöğretim okulları belirlenir.	10 dk
Komisyon Özlük Bürosu	Bu okullarla MEB aracılığıyla iletişime geçilerek ziyaret için uygun tarih belirlenir ve gerekli resmi yazışmalar yapılır.	1 Hafta
Komisyon	Tanıtım günü ilgili okullardan heyetin Fakülteye gelmesi ile tanıtım süreci başlar.	1 Hafta
Komisyon	Tanıtım sorumlusu tanıtım sunumunu ilgili tanıtım materyallerini dağıtarak gerçekleştirir.	1 gün
Komisyon	Tanıtım süreci Fakülte ve kampüs turunun ardından sona erer.	
	BİTİŞ	

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi

Tanıtım Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Web Sitesinin Düzenlenmesi		2 gün

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
Komisyon	Fakülte ile ilgili güncel etkinlikler programlar, gelişmeler ve önemli haberler derlenir.	Belirli aralıklarla
Komisyon	Derlenen haberler önemine göresıralanır ve yayınlanacak olanlar belirlenir.	1 Gün
Komisyon	Belirlenen haberler Fakülte web sitesi üzerinden paylaşılır.	1 Gün
Komisyon	Fakülte web sitesi düzenli olarak kontrol edilir ve denetlenir.	Belirli aralıklarla
	BİTİŞ	

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi

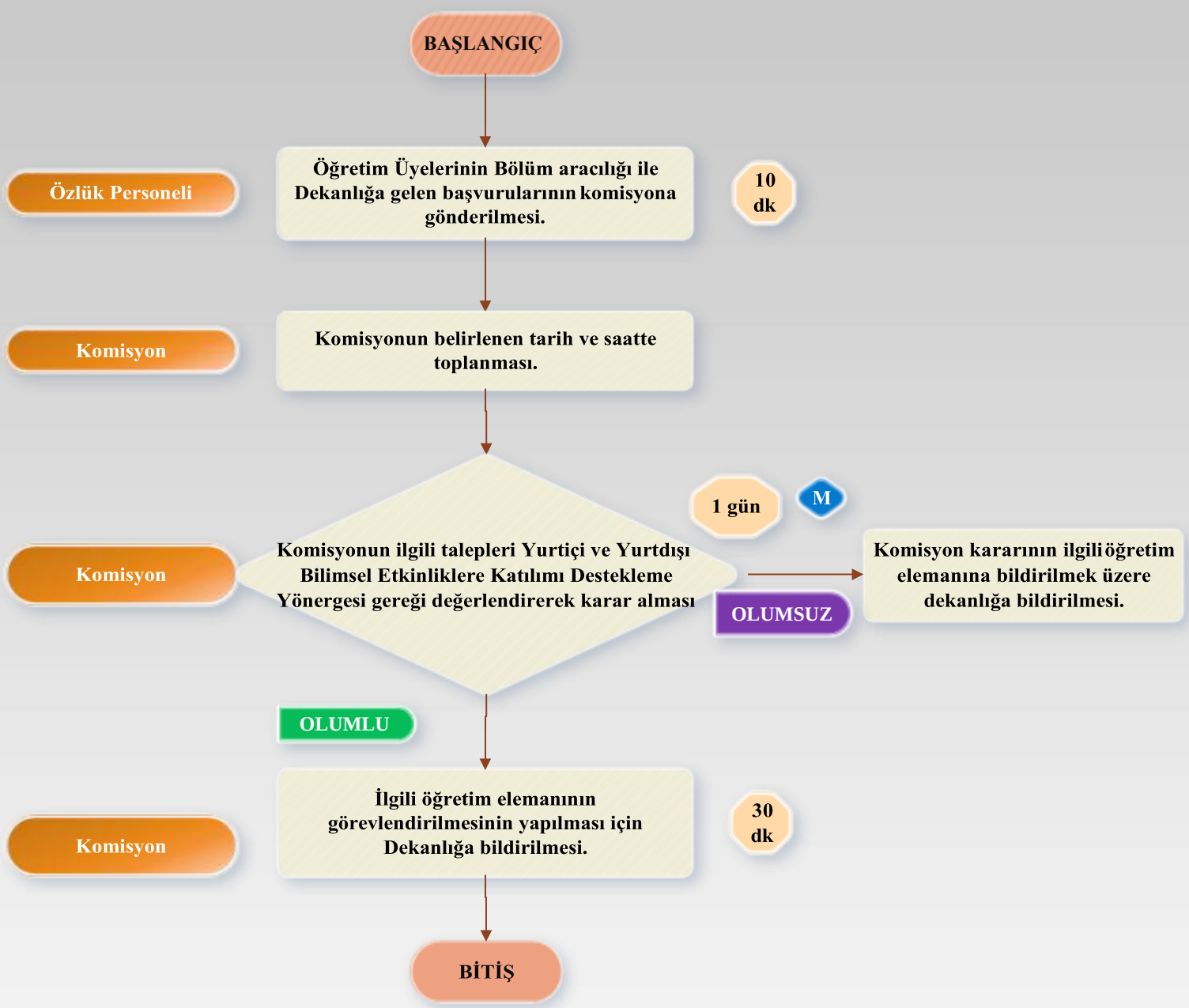
Tanıtım Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Tanıtım Organizasyonlarının Gerçekleştirilmesi		2 Hafta 1 gün

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
Bölüm Öğretim Üyeleri	Bölümlerden gelen organizasyon, broşür, logo vs. gibi faaliyetlerle ilgili taleplerin komisyona gelmesi.	10 dk
Komisyon	Komisyonun değerlendirmeye alması.	
	OLUMSUZ → Talebin reddinin bölüme bildirmesi.	1 Hafta
	OLUMLU	
Komisyon	Düzenlemeler ve hazırlıkların yapılması.	1 Hafta
Bölüm Öğretim Üyeleri Komisyon	Faaliyetin yapılması, broşür basılması, sempozyum düzenlemesi, stand açılması v.s.	1 gün
	BİTİŞ	

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi

Yurtiçi - Yurtdışı Bilimsel Araştırmaları İnceleme Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Yurtiçi - Yurtdışı Bilimsel Araştırmaların İncelenmesi		1 gün 40 dk