

3.1.- SINIF REZERVASYONLARINA DÖNÜŞ YAPILMASI PROSEDÜRÜ / TALİMATI

REVİZYON DURUMU

Revizyon No **Revizyon Tarihi** **Açıklama**

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza

3.1.- SINIF REZERVASYONLARINA DÖNÜŞ YAPILMASI PROSEDÜRÜ / TALİMATI

1. AMAÇ: Bu prosedürün amacı, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Sınıf rezervasyonlarının yapılmasını amaçlamaktadır.

2. KAPSAM: Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesinde Sınıf rezervasyonlarını kapsamaktadır.

3. KISALTMALAR:

4. TANIMLAR:

5. SORUMLULAR:

Birim	Sorumluluk
Fakülte Sekreteri	Akademik birimlerde atanan fakülte/Müdür sekreterliğini ifade eder
Akademik / İdari Birimler	Değerlendirme ve görüş bildirme
Rektörlük	Gerekli hallerde nihai karar

6. FAALİYET AKIŞI:

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza

3.1.- SINIF REZERVASYONLARINA DÖNÜŞ YAPILMASI PROSEDÜRÜ / TALİMATI

- APLAN sisteminden çapraz tablo çekilir.
- Bu tabloda sınıfların durumu gözükür. Ona göre boş sınıf buna göre verilir.
- Talepler mail ile alınır.
- Çapraz tablodaki verilere bakılarak sınıf rezervasyonu yapılır. Yapılan rezervasyon excelde tutulur. Kişiye mail ile bilgi verilir.

6.1. Genel

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

8. REFERANS DOKÜMANLAR:

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza