



T.C.
GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
STAND AÇMA PROSESİ



Doküman Kodu: SKS-PRS-002

Yürürlük Tarihi: XX.XX.2025

Revizyon Tarihi/No: 00/...

Sayfa No: 1 / 1

PROSESİN AMACI	Üniversitemizde Kurulan Stantların Yerini ve Zamanını Belirlemek		
KAPSAMI	Üniversitemizde Kurulan Tüm Tanıtım ve Satış Amaçlı Stantları Kapsar		
GİRDİLERİ	Basvuru Formu ve Ekleri		ÇIKTILARI Olur Yazısı
KAYNAKLAR	İNSAN Stant Elemanı	ÇALIŞMA ORTAMI Fakülte/MYO Girişleri	ALTYAPI Fiziki Yapı Masa Kitap
ETKİLEDİĞİ PROSES	Tüm Birimler	ETKİLENDİĞİ PROSES	Tüm Birimler
PERFORMANS KRİTERLERİ	Öğrenci ve Personel Memnuniyet Oranı		
KONTROL KRİTERLERİ	2547 Sayılı YÖK Kanunu Stant Açma Yönetmeliği, GİBTÜ Yönergesi		
GÖZD. GEÇİRME PERİYODU	Yıllık	PROSES HEDEFİ	Proses Şartlarına %100 Uygunluk
PROSES SORUMLUSU	SKS Daire Başkanı/Genel Sekreterlik		
PROSESİN RİSKLERİ	Kayıtsız ve yasa dışı ürün satışı		

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Genel Sekreterlik SKSDB	<p>Üniversitemizde stant açma ücretleri Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenmektedir.</p>	Yönetim kurulu Eğitim - Öğretim başında toplanıp stant açma ücret durumuna karar verir.	Yönetim Kurulu Kararı
Firma veya Kurum	<p>Kitap ve Tanıtım amacı ile Üniversitemize ait birimlerde stant açmak isteyen firma ya da kurumların tarihleri ve stant açmak istediği yerleri belirterek Üst yazı ve ilgili evraklarla başvurusu (Üst yazıların aslı)</p>		Talep Dilekçesi ve Ekleri
Genel Sekreterlik SKSDB Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<p>Gelen yazıların ilgili birime havale edilmesi (Genel Sekreterlik – SKSDB-Strateji Daire Başkanlığı)</p>		Talep Dilekçesi ve Ekleri
SKSDB	<p>Gelen yazının ve ekindeki evrakların incelenmesi, Talep edilen tarihlerin uygunluğunun belirlenmesi (Aynı yerde ve tarihte iki stant firmasına izin verilmemektedir)</p>		

HAZIRLAYAN(.../.../...)	KONTROL EDEN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)
Kalite Geliştirme ve Akreditasyon Koordinatörü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı/Yönetim Kalite Temsilcisi	Rektör



T.C.
GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
STAND AÇMA PROSESİ



Doküman Kodu: SKS-PRS-002

Yürürlük Tarihi: XX.XX.2025

Revizyon Tarihi/No: 00/...

Sayfa No: 1 / 1

Kütüphane ve Dok. Daire Bşk.	<p>Firma veya kurum tarafından yazı ekinde gönderilen, sergilenecek olan kitap listesinin Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından incelenmesi ve onaylanması</p> <p>↓</p>		Üst Yazı
Strateji Daire Başkanlığı	<p>Firma ya da kuruma üst yazı yazılması</p> <p>↓</p> <p>EVET</p> <p>↓</p> <p>Firma ya da kuruma uygundur üst yazının yazılması</p> <p>↓</p> <p>Stant açacak firma ya da kurumun stant açmak istediği birimlere tarihini belirterek ve sergilenecek olan kitaplarının listesini göndererek üst yazı ile bildirilmesi</p> <p>↓</p> <p>HAYIR</p> <p>↓</p> <p>Firma ya da kuruma taleplerinin uygun görülmediğini belirten üst yazının yazılması (uygun görülme nedeni belirtilir)</p>		Üst yazı
Firma Yada Kurum	<p>Firma ya da kurum tarafından stant tarihinden önce stant protokolünün imzalanarak asılın ve belirlenen ücretin ilgili hesaba yatırılarak dekont örneğinin birimimize ulaştırılması</p> <p>↓</p>		Stant Protokolü Dekont
İç Hizmetler Müdürlüğü	<p>Güvenlik birimine bilgi verilmesi</p> <p>↓</p>		
İlgili Birim	<p>Firma ya da kurumun belirlenen tarih ve yerlerde stant açması Birimlerin sergilenen kitapları kontrol etmesi</p>		

HAZIRLAYAN(.../.../...)	KONTROL EDEN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)
Kalite Geliştirme ve Akreditasyon Koordinatörü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı/Yönetim Kalite Temsilcisi	Rektör