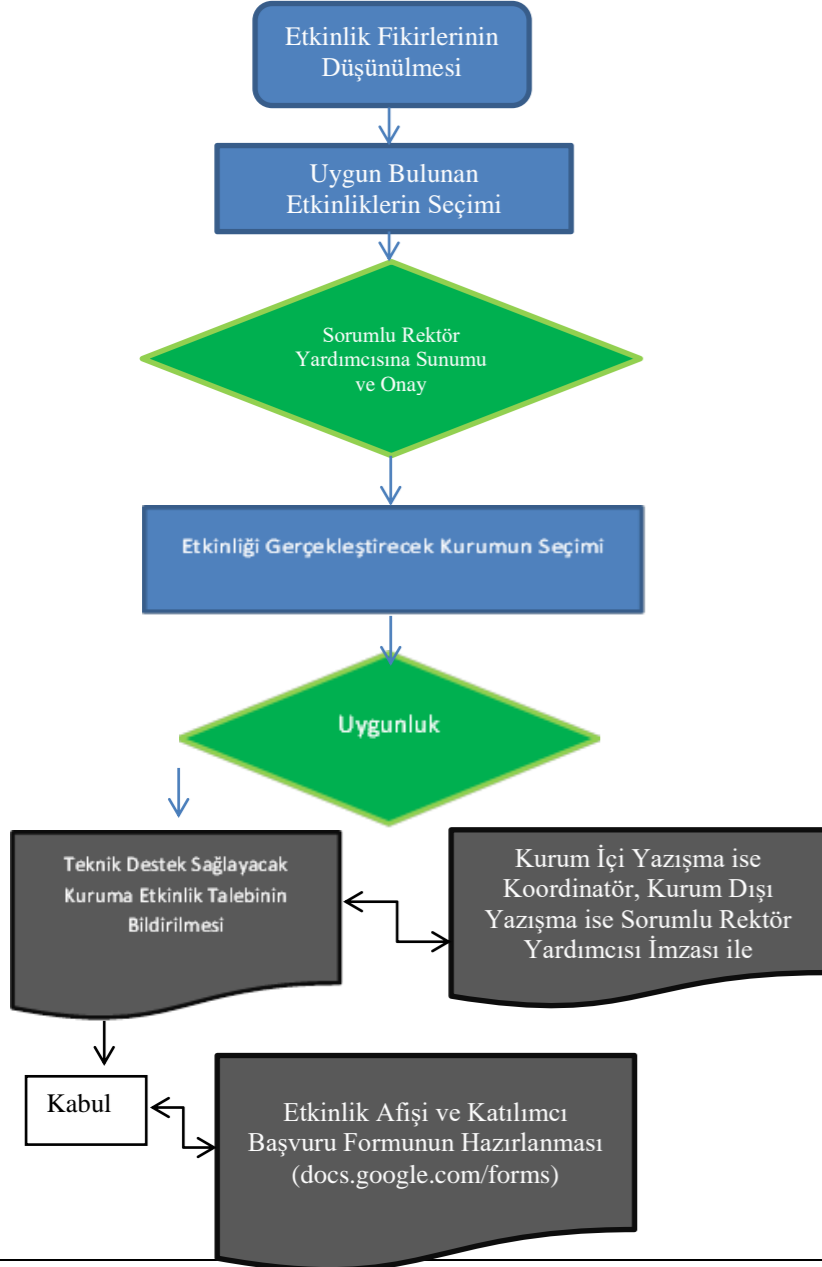


MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ PROJE KOORDİNASYON OFİSİ İŞ AKIŞI ŞEMALARI

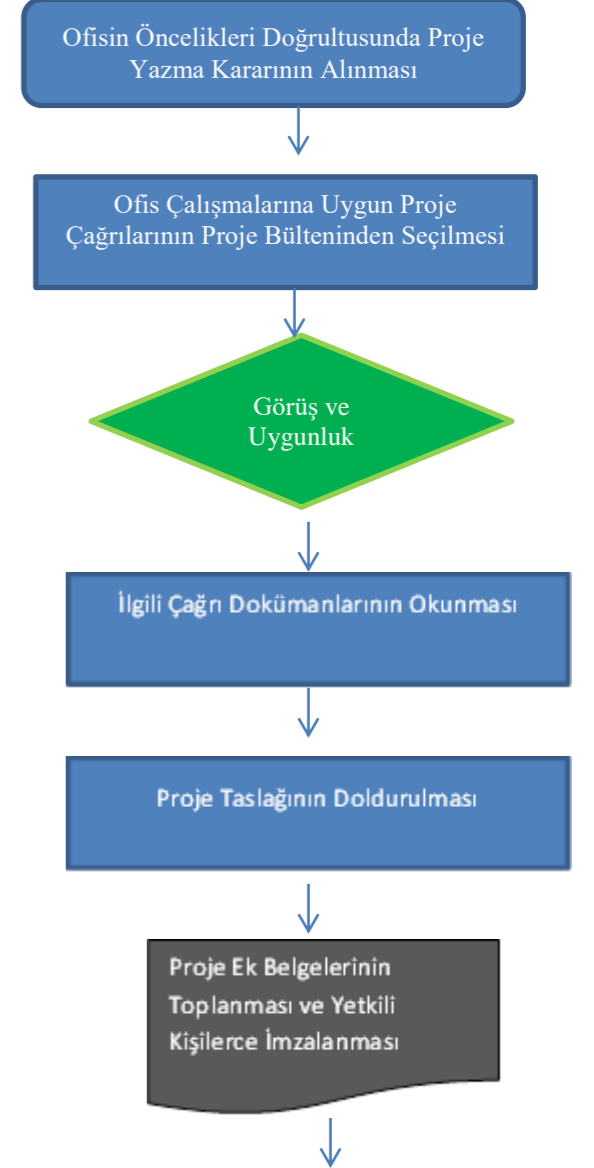
Etkinlik Düzenleme İş Akış Şeması



Proje Bülteni Hazırlama İş Akış Şeması



Proje Yazımı İş Akış Şeması





Etkinlik Afişinin Katılımcı Başvuru Formu ile Duyurulması

Başvuruların Toplanması

İlgili Kuruma Katılımcı Profil ve Sayısı Bilgisi Eşliğinde, Teknik Destek Personel Talebi

Evet

Etkinlik Takvim ve Saat Planlaması



İç Hizmetler Müdürlüğünün Bilgilendirilmesi ve Yer Tahsisi

Yüz Yüze Gerçekleşecek ise

Proje Taslak ve Belgelerinin Sisteme Yüklenmesi ve Kontrolü



Kesin Kayıt

Çevrim İçi
ise

MAUZEM Birimine Zoom
Etkinlik Oluşturulması
Hususunda Başvuru
Yapılması



Etkinlik Tarih, Yer, Saatinin
İlan Edilmesi ve Katılımcıların
Bilgilendirilmesi
(Zoom linkinin gönderilmesi)



Etkinliğin Gerçekleştirilmesi ve Sosyal
Medya Hesaplarında Haberinin
Yayınlanması



Katılım Belgesi ya da Sertifikaların
Hazırlanarak Katılımcılara Gönderilmesi