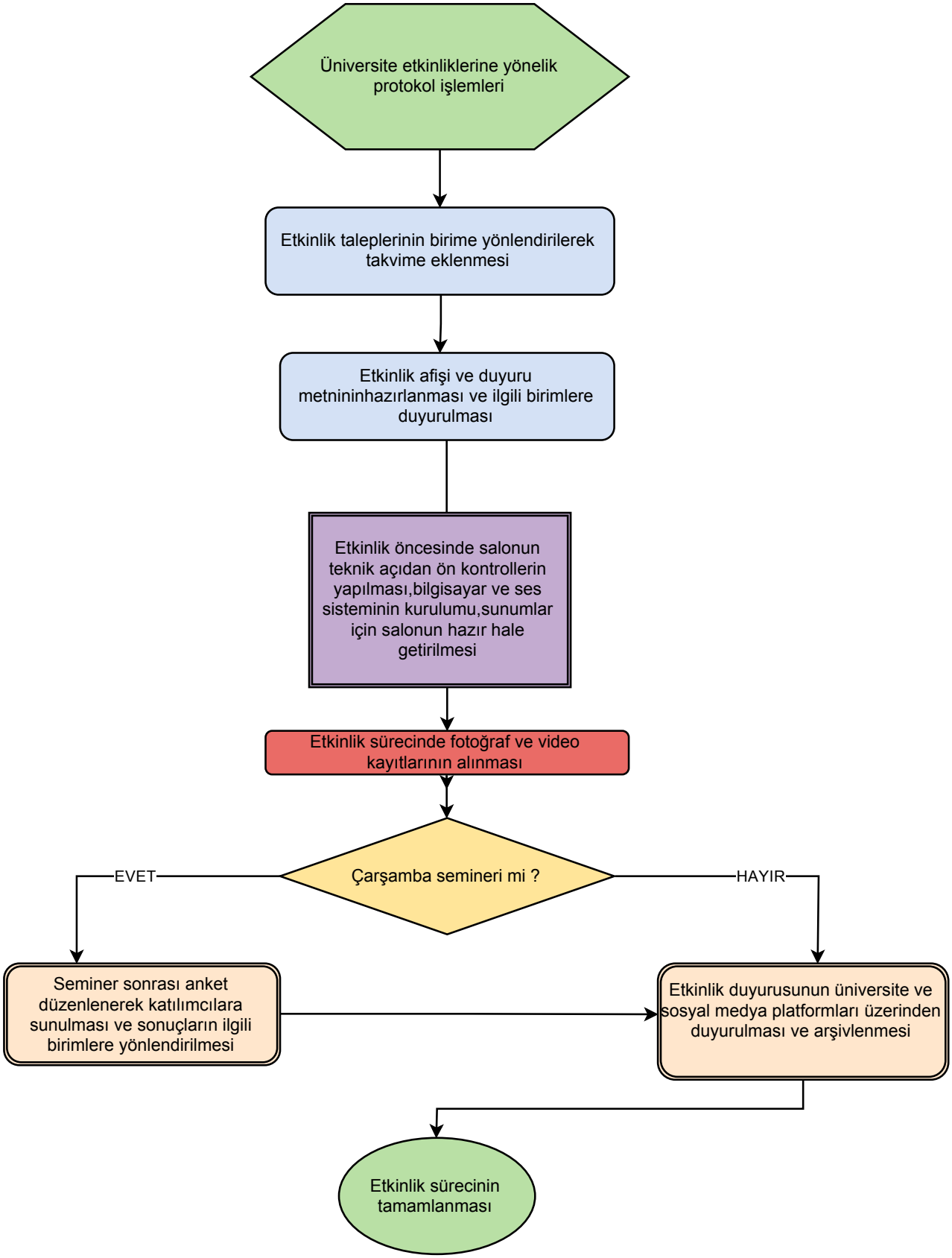
Üniversite etkinliklerine yönelik protokol işlemleri
Etkinlik taleplerinin birime yönlendirilerek takvime eklenmesi
Etkinlik afişi ve duyuru metnininhazırlanması ve ilgili birimlere duyurulması
Etkinlik öncesinde salonun teknik açıdan ön kontrollerin yapılması,bilgisayar ve ses sisteminin kurulumu,sunumlar için salonun hazır hale getirilmesi
Etkinlik sürecinde fotoğraf ve video kayıtlarının alınması
Çarşamba semineri mi ?
EVET
HAYIR
Seminer sonrası anket düzenlenerek katılımcılara sunulması ve sonuçların ilgili birimlere yönlendirilmesi
Etkinlik duyurusunun üniversite ve sosyal medya platformları üzerinden duyurulması ve arşivlenmesi
Etkinlik sürecinin tamamlanması