



**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİM İLETİŞİMİ VE PROJE OFİSİ**  
**PROJE EĞİTİMİ, TANITIM VE FARKINDALIK**  
**FAALİYETLERİ**  
**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Doküman No:	ARÜ.BİPO.İAŞ 003
İlk Yayın Tarihi:	10.03.2026
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	0
Sayfa:	1 / 2

Faaliyet Başlangıcı

**Hazırlık Aşaması:** Üst yönetimden isteği üzerine, birimlerden gelen talepler doğrultusunda veya düzenli olarak verilen eğitimler için ön hazırlık yapılır.

**Çağrı Takvimine Uygunluk :** Proje eğitimleri yaklaşan proje çağrılarına uygun olarak yapılır. Böyle çağrı öncesi gerekli bilgilendirme ve eğitim faaliyeti gerçekleşir.

**Tarih ve Mekan Belirlenmesi :** Faaliyetin türüne göre online/fiziksel olarak ve katılımcıların sayısına göre salon belirlenir. Faaliyet için en uygun tarih ve saat seçilir. Salon tahsisi için talep yazısı yazılır.

**Duyuru Yapılması** Faaliyet hakkında paydaş ve katılımcılara duyuru yapılır. Birimlere resmi yazı yazılır, proje paydaşı kurumlara resmi yazılır , anasayfada duyuru yapılması sağlanır, gerekli afiş, banner gibi tanıtım materyalleri hazırlanır.



**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİM İLETİŞİMİ VE PROJE OFİSİ**  
**PROJE EĞİTİMİ, TANITIM VE FARKINDALIK**  
**FAALİYETLERİ**  
**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Doküman No:	ARÜ.BİPO.İAŞ 003
İlk Yayın Tarihi:	10.03.2026
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	0
Sayfa:	1 / 2



Süreç Tamamlanır