|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
| - | **Konferans / Panel / Kongre vb. Etkinlik Yaka Kartı Tasarımı ve Basımı İş Akış Süreci** | - | - |
| Grafiker | **Rektörlük Makamı tarafından Onaylanan Etkinlik Talep Formu veya Dilekçesinde belirtilen talebe göre davetiye isteği EBYS Üzerinden Birimimize yönlendirilir** | Dilekçe İncelenir. | - |
| Grafiker | **Yaka kartı tasarlanır** | Etkinliğin yer, saat tarih bilgileri dikkate alınarak tasarım aşamasına geçilir.  | - |
| Grafiker | **Yaka Kartı Baskısı Yapılır ve İlgili Kişiye Teslim Edilir** | Yaka Kartı 10-7cm ebatlarında basılır ve Kaşe Basılır | - |
| Grafiker | **Konferans / Panel / Kongre vb. Etkinlik Yaka Kartı Tasarımı ve Basımı İş Akış Sürecinin sonlandırılması** | - | - |