|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Fuar düzenleyecek kişiye fuara katılacak kişiler bildirilir. Fuar sözleşmesi Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi personeli tarafından imzalanır ve sözleşme fuar düzenleyen kurum/kuruluşa gönderilirFuara ait fatura bilgileri ve harcırah bütçesi hazırlanırEvet Hayır Katılıma Uygunluk KararıFuar davetleri bir dosyada toplanır ve basın, yayın ve halkla ilişkiler personeli tarafından karar verici makama iletilirFuar düzenleyen kurum/kuruluştan katılım teklifinin gelmesi | İdari ve Mali İşlerBasın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi PersoneliGenel SekreterBasın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi PersoneliBasın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi Personeli |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fuara katılım gerçekleşirFuara gidecek personele ilişkin görevlendirme | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi PersoneliBasın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi Personeli |  |