



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

PROJE OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Yayın Tarihi: 29.06.2021

Revize Tarihi:--

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.A.033.

PROJE SÖZLEŞME İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Proje başvurusu kabul edilmiş ve sözleşme aşamasına gelen akademik personel Kurum Dışı Projeler Bilgi Sistemi'ne gerekli belgeleri yükler.



Sistemdeki belgeler Koordinatörlük personeli tarafından kontrol edilir, duruma göre onaylanır veya revizyona gönderilir.



Belgeler
eksiksiz
yüklendi mi?

Evet

Hayır

Sistemde
onaylanır.
belgeler

Belgeleri yükleyen
personelere revizyon
talebi gönderilir ve
düzeltmesi beklenir.

Kurum Yetkilisi imza işlemleri için
Özel Kalem Müdürlüğü'ne e-posta
gönderilir / bilgi verilir.

***Koordinatör
Yardımcısı**

***İdari Personel**

***Kurum Dışı Projeler Bilgi
Sistemi İşleyiş Rehberi**