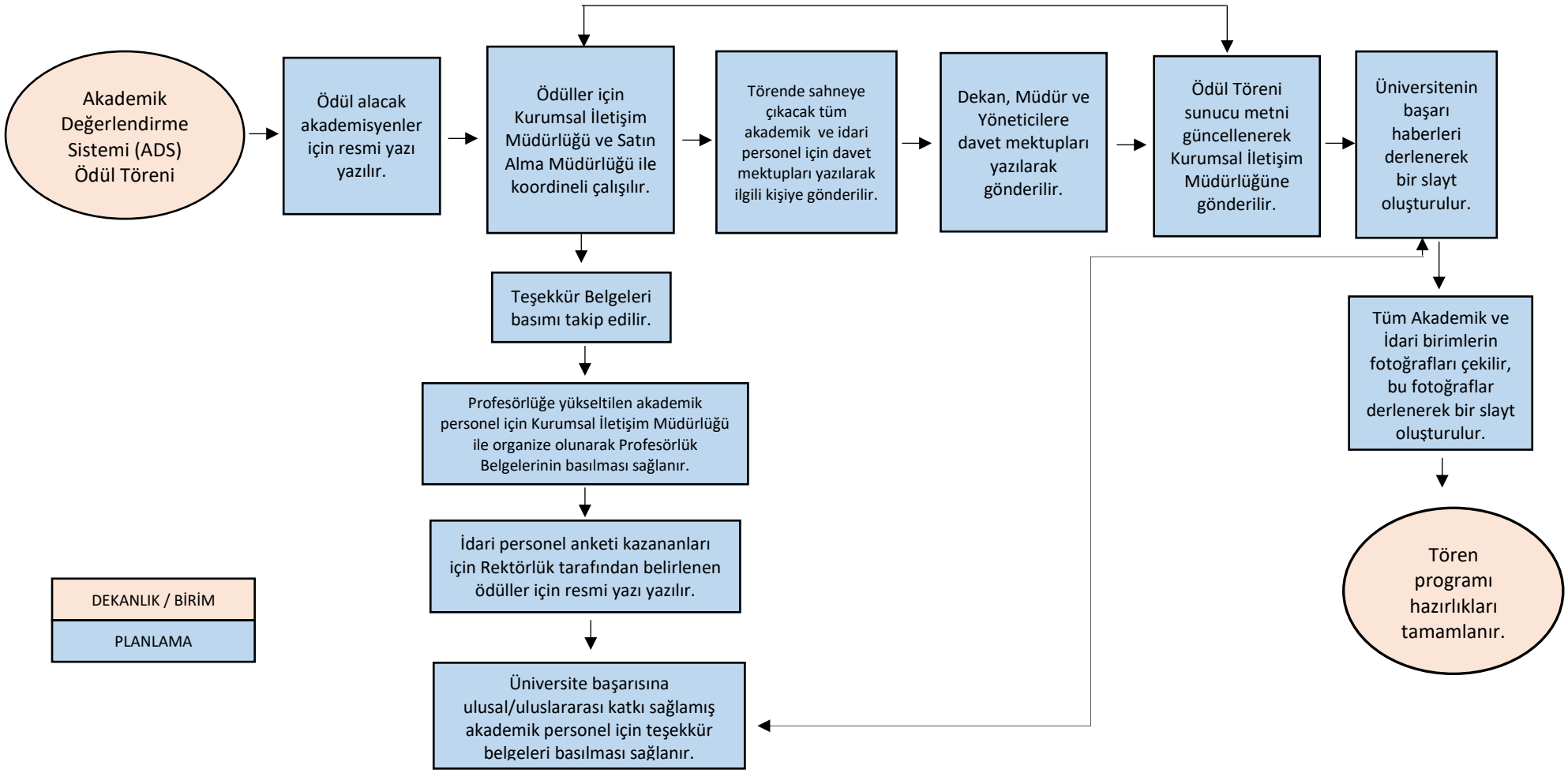
Akademik Değerlendirme Sistemi (ADS) Ödül Töreni
Ödül alacak akademisyenler için resmi yazı yazılır.
Ödüller için Kurumsal İletişim Müdürlüğü ve Satın Alma Müdürlüğü ile koordineli çalışılır.
Törende sahneye çıkacak tüm akademik ve idari personel için davet mektupları yazılarak ilgili kişiye gönderilir.
Dekan, Müdür ve Yöneticilere davet mektupları yazılarak gönderilir.
Ödül Töreni sunucu metni güncellenerek Kurumsal İletişim Müdürlüğüne gönderilir.
Üniversitenin başarı haberleri derlenerek bir slayt oluşturulur.
Teşekkür Belgeleri basımı takip edilir.
Profesörlüğe yükseltilen akademik personel için Kurumsal İletişim Müdürlüğü ile organize olunarak Profesörlük Belgelerinin basılması sağlanır.
İdari personel anketi kazananları için Rektörlük tarafından belirlenen ödüller için resmi yazı yazılır.
Üniversite başarısına ulusal/uluslararası katkı sağlamış akademik personel için teşekkür belgeleri basılması sağlanır.
Tüm Akademik ve İdari birimlerin fotoğrafları çekilir, bu fotoğraflar derlenerek bir slayt oluşturulur.
Tören programı hazırlıkları tamamlanır.
DEKANLIK / BİRİM
PLANLAMA