



## İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLLERİNİN YAPILMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman Kodu	IA.KMM.04
Yayın Tarihi	04.05.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon Numarası	-
Gizlilik Sınıfı	Genel

İş Akış Adımları	Sorumlu
Üniversitemizin bölümleri ile ilgili iş birliğine geçebileceğimiz Firma/Kurum listesinin oluşturulması	Kariyer Merkez ve Mezunlar Ofisi Müdürlüğü
Firma/Kurumların internet siteleri incelenerek irtibat adresleri ve iletişim bilgilerin toplanması	Kariyer Merkez ve Mezunlar Ofisi Müdürlüğü
Firma/Kurumların aranarak veya eposta ile iletişime geçerek; süreçlerden bahsedilmesi detaylı bir eposta iletilmesi ve toplantı taleplerinde bulunulması	Kariyer Merkez ve Mezunlar Ofisi Müdürlüğü
Toplantı talebinin onaylanması ve tarih planlanması	Dış Paydaş
İş birliği toplantısı yaparak süreçlerden ve protokolden ayrıntılı bahsedilmesi	Kariyer Merkez ve Mezunlar Ofisi Müdürlüğü
Toplantı sonrasında toplantı notlarının ve protokolün iletilmesi	Kariyer Merkez ve Mezunlar Ofisi Müdürlüğü
Protokolü imzalayarak Üniversiteye iletilmesi	Dış Paydaş
Protokol kontrol edilerek imza defteri ile Genel Sekreterlik onayına iletilmesi	Kariyer Merkez ve Mezunlar Ofisi Müdürlüğü
Protokol uygunluğu incelenerek Rektörlüğe imzaya iletilmesi	Genel Sekreterlik
Protokol uygunluk verilip imzalanması ve Kariyer Merkezine bildirilmesi	Rektörlük
Protokolün bir nüshası kargo ile kuruma iletilerek diğer nüshası taranarak yazı işlerine bildirilir ve Kariyer Merkezinde dosyalanması	Kariyer Merkez ve Mezunlar Ofisi Müdürlüğü

	HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Unvan	Kariyer Merkez ve Mezunlar Ofisi Müdürlüğü	Strateji ve Kalite Direktörlüğü	GENEL SEKRETERLİK
İmza			