



# BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER FAALİYETİ ULUSAL TANITIM İŞ AKIŞI

|                  |            |
|------------------|------------|
| Doküman No       | İA-041     |
| İlk Yayın Tarihi | 05.02.2018 |
| Revizyon Tarihi  |            |
| Revizyon No      | 00         |
| Sayfa No         | 1/1        |

| İş Akışı Adımları   | Sorumlu   | İlgili Dokümanlar   |
|---|---|---|
| <p>Organizasyon şirketleri veya kurumlar resmi yazı ya da e-posta ile üniversiteye fuar daveti gönderir</p> <p>Fuar davetiyesi üst yöneticiye sunulur</p> <p>Fuar için resmi olur alınarak ilgili personel görevlendirilir</p> <p>Onay verildi mi ?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Daveti gönderen kurum ya da firmayla irtibata geçilir</p> <p>Davet birim dosyasında arşivlenir</p> <p>Gerekli hazırlıklar yapılarak fuar organizasyonunun gerçekleştirileceği yere ulaşılır ve burada öğrenciler ile birebir görüşülerek tanıtıcı materyal dağıtılır</p> <p>Organizasyon hakkında üst yöneticiler bilgilendirilir</p> | <p>İlgili Kurum</p> <p>Birim Sorumlusu</p> <p>Birim Sorumlusu</p> <p>Birim Sorumlusu</p> <p>Birim Sorumlusu</p> <p>Birim Sorumlusu</p> <p>İlgili Birim Personeli</p> <p>Birim Sorumlusu</p> | <p>basin@kmu.edu.tr<br/>http://basin.kmu.edu.tr/<br/>Görevlendirme Yazısı</p> |
| <b>Hazırlayan</b>   | <b>Kalite Sistem Onayı</b>  |   |