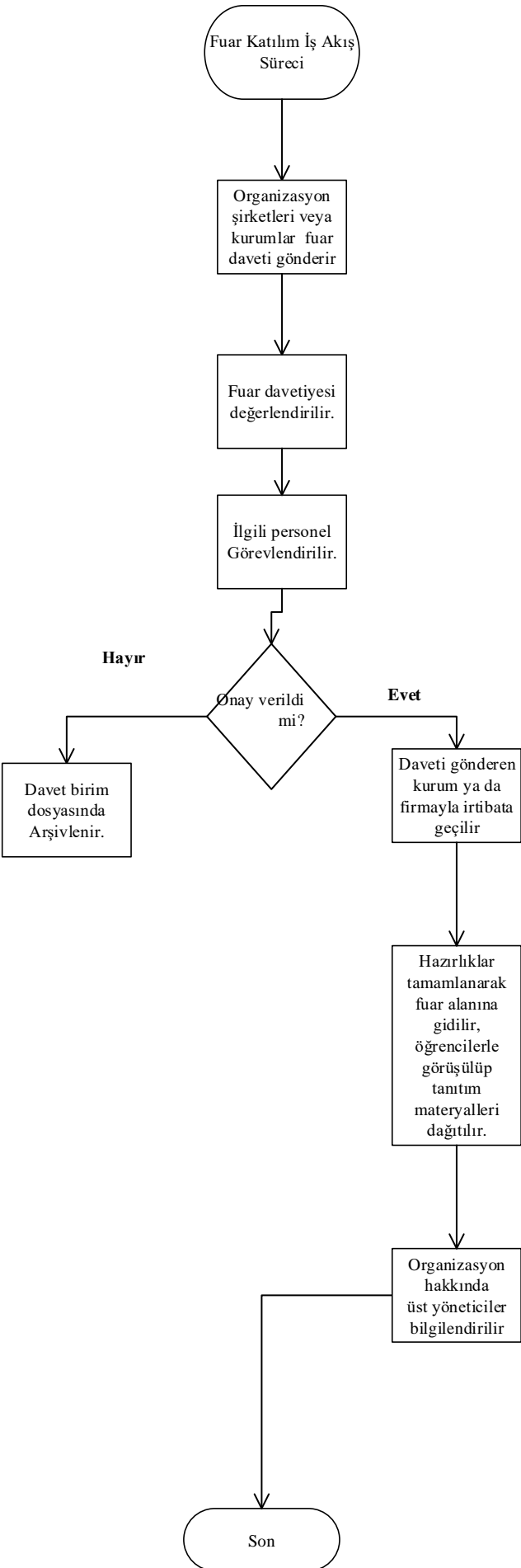

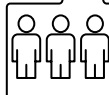
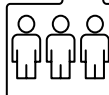












FUAR KATILIM İŞ AKIŞ SÜRECİ

REVİZYON DURUMU

Revizyon No Revizyon Tarihi Açıklama

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Yayın Onayı
Mesleki Rehberlik ve Tanıtım Koordinatörü İmza	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü İmza Genel Sekreter İmza	Rektör Yardımcısı İmza	Rektör İmza

İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
 <pre> graph TD Start([Fuar Katılım İş Akış Süreci]) --> Step1[Organizasyon şirketleri veya kurumlar fuar daveti gönderir] Step1 --> Step2[Fuar davetiyesi değerlendirilir.] Step2 --> Step3[İlgili personel Görevlendirilir.] Step3 --> Decision{Onay verildi mi?} Decision -- Hayır --> Step4[Davet birim dosyasında Arşivlenir.] Decision -- Evet --> Step5[Daveti gönderen kurum ya da firmayla irtibata geçilir] Step5 --> Step6[Hazırlıklar tamamlanarak fuar alanına gidilir, öğrencilerle görüşülüp tanıtım materyalleri dağıtılır.] Step6 --> Step7[Organizasyon hakkında üst yöneticiler bilgilendirilir] Step7 --> End([Son]) </pre>	<p> Mesleki Rehberlik ve Tanıtım Koordinatörlüğü</p> <p> Rektörlük</p> <p> Rektörlük</p> <p> Mesleki Rehberlik ve Tanıtım Koordinatörlüğü</p> <p> Görevli Personel</p> <p> Mesleki Rehberlik ve Tanıtım Koordinatörlüğü</p>	<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>İlgili kurumla iletişime geçilip organizasyonun detaylarına ilişkin bilgi alışverişi sağlanır.</p> <p>Gerekli hazırlıklar yapılarak fuar organizasyonunun gerçekleştirileceği yere ulaşılır ve burada öğrenciler ile birebir görüşülerek tanıtıcı materyal dağıtılır</p> <p>Fuar katılımına ilişkin gözlemler, öğrenci etkileşimleri, dağıtılan tanıtım materyalleri ve elde edilen geri bildirimler raporlanarak üst yönetime sunulur; etkinliğin etkisi ve kurumsal temsile dair değerlendirme paylaşılır.</p>	<p> EBYS</p> <p> E-posta</p> <p> Davetiye</p> <p> Görevlendirme</p> <p> Bilgilendirme</p> <p> Görüşme</p> <p> Rapor</p>