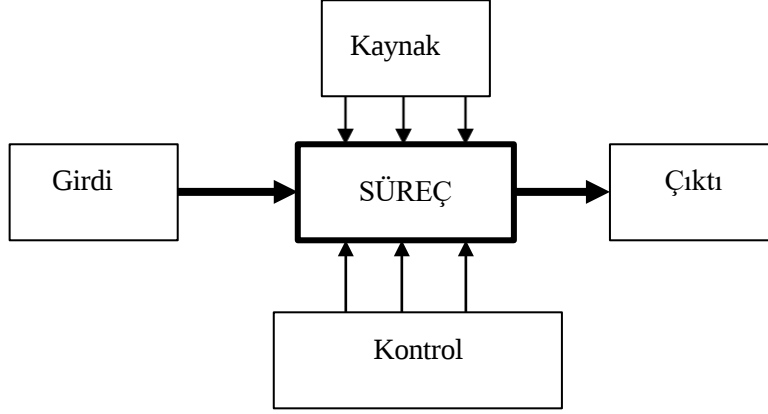


	KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ PROTOKOL İŞLERİ İŞ AKIŞI		Doküman Kodu	KR-08.İA.03
			Yayın Tarihi	24.08.2026
			Revizyon Tarihi	-
			Revizyon No	1
			Sayfa	1 / 3



Sürecin Girdileri: Üst yönetim, akademik birim ve idari birimlerden etkinlik talebinin gelmesi

Sürecin Çıktıları: Elektronik olarak hazırlanan davetiyenin ya da davetin ilgili davetli kişilere iletilmesi. (E-posta /posta/ telefon/faks yoluyla), Salon/toplantı hazırlıklarının yapılması ve etkinliğin yürütülmesi.

Sürecin Kaynakları: Oracle, Senato Üye Listesi, Valilik İl Protokol Listesi, MS Office Programları, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Destek Talep Sistemi, İlgili Etkinlik İçeriği

Süreç Performans Kriterleri: İlgili protokol kişilerine davetin ya da gönderimin ulaşması (LCV listeleri), etkinlik protokol düzeninin eksiksiz yerine getirilmesi.

	KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ PROTOKOL İŞLERİ İŞ AKIŞI		Doküman Kodu	KR-08.İA.03
			Yayın Tarihi	24.08.2026
			Revizyon Tarihi	-
			Revizyon No	1
			Sayfa	2 / 3

PROTOKOL İŞLERİ SÜREÇ ADIMLARI	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Üst Yönetim, Akademik ve İdari Birimlerden Etkinlik Talebinin Gelmesi Etkinlik İçeriğine Bağlı Olarak Davetli Olacak Konuk Listelerinin Üst Yönetime Sunulması ya da Yönetim ve İlgili Kişiler Tarafından İlgili Kişi Listelerinin Ulaştırılması Üst Yönetim Onayladı mı? Evet Hayır Gönderi Protokol Listeleri Tekrar Oluşturulur. İlgili Protokol Kişileri Davet Gönderimi Öncesinde Güncel Listelerinin Tekrar Kontrol Edilmesi (Adres/Telefon/Kişi) İlgili Davetin/Davetiye'nin E-Posta/Posta/ Telefon/Faks Yoluyla Davetlilere İletilmesi Gönderiler Ulaştı mı? Evet Hayır Katılımcılardan Katılım Bilgisi (LCV Alınır.) Salon Toplantı Hazırlıklarının Yapılması. (Koltuk İsim Etiketleri, Masa İsimlikleri, Protokol Sehpa Düzeni, Kürsü Hazırlıkları) Etkinlik Protokol ve Konuk Karşılması Yapılır. Salon Oturma Düzeni Sağlanması Etkinliğin Yürütülmesi	Üst Yönetim ve İlgili Birim, Akademik ve İdari Birim Etkinlik Düzenleyicisi Üst Yönetim, Kurumsal İletişim Koordinatörü ve İlgili Birim Üst Yönetim, Kurumsal İletişim Koordinatörü ve İlgili Birim Halkla İlişkiler ve Etkinlik Yönetimi Birimi Personeli Halkla İlişkiler ve Etkinlik Yönetimi Birimi Personeli Halkla İlişkiler ve Etkinlik Yönetimi Birimi Personeli Katılımcılardan Katılım Bilgisi (LCV Alınır.) Halkla İlişkiler ve Etkinlik Yönetimi Birimi Personeli Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Personeli/İlgili Birim	Resmi Yazı, Destek Talep Sistemi Davetli Kişi Listesi İlgili Liste İlgili Liste Davetiye LCV Listesi, Etiketler, Basılı Materyaller

	KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ PROTOKOL İŞLERİ İŞ AKIŞI	Doküman Kodu	KR-08.İA.03
		Yayın Tarihi	24.08.2026
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	1
		Sayfa	3 / 3

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Personeli <i>e-İmzalıdır</i>	Kurumsal İletişim Koordinatörü <i>e-İmzalıdır</i> Kalite Koordinatör Yrd. (EYS Kontrolü) <i>e-İmzalıdır</i>	Genel Sekreter V. <i>e-İmzalıdır</i>