



**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
FAALİYETİ
ULUSAL TANITIM İŞ AKIŞI**

Doküman No	İA-041
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
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>	İlgili Kurum	basin@batman.edu.tr http://basin.batman.edu.tr/ Görevlendirme Yazısı
<p>Fuar davetiyesi üst yöneticiye sunulur</p>	Birim Sorumlusu	
<p>Fuar için resmi olur alınarak ilgili personel görevlendirilir</p>	Birim Sorumlusu	
<p>Onay verildi mi ?</p>	Birim Sorumlusu	
<p>Evet</p>	Birim Sorumlusu	
<p>Daveti gönderen kurum ya da firmayla irtibata geçilir</p>	Birim Sorumlusu	
<p>Hayır</p>	Birim Sorumlusu	
<p>Davet birim dosyasında arşivlenir</p>	Birim Sorumlusu	
<p>Gerekli hazırlıklar yapılarak fuar organizasyonunun gerçekleştirileceği yere ulaşılır ve burada öğrenciler ile birebir görüşülerek tanıtıcı materyal dağıtılır</p>	İlgili Birim Personeli	
<p>Organizasyon hakkında üst yöneticiler bilgilendirilir</p>	Birim Sorumlusu	
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN