



# DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİ PROTOKOLLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	DİK.İA.001
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Akademik işbirliği ve öğrenci / akademik-idari personel değişimine imkân veren işbirliği protokolleri yapmak amacıyla yurtdışı üniversitelerle gerekli yazışmaların yapılması.</p>	Dış İlişkiler Koordinatörü Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Personeli	
<p>Olumlu yazışmalar neticesinde anlaşma yapılması düşünülen Üniversitelerle ilgili olarak YÖK Denklik Birimine yazı yazılarak izin istenmesi</p>	Dış İlişkiler Personeli	
<p>Üniversite YÖK tarafından tanınıyor mu?</p> <p>Hayır → İşbirliği protokolü yapılmaz</p> <p>Evet ↓</p>	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	YÖK Denklik Birimi tanınırlık yazısı
<p>İşbirliği protokolünü imzaya hazır hale getirmek için (gerekli düzeltme ve değişikliklerin yapılması) yurtdışı Üniversiteyle yazışma yapılarak konunun müzakere edilmesi</p>	Dış İlişkiler Koordinatörü Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Personeli	
<p>İşbirliği Protokolünün imzalanması</p>	Rektör	İşbirliği Protokolü
<p>İşbirliği protokolü yapılan Üniversitenin Koordinatörlük web sitesi üzerinden akademisyen ve öğrencilerin bilgisine sunulması</p>	Dış İlişkiler Personeli	
<p>İşlemi tamamlanan belgelerin dosyalandırılmasının ve arşivlenmesinin sağlanması</p>	Dış İlişkiler Personeli	
<p>Bitiş</p>		