



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi
GENEL SEKRETERLİK
Basın ve Halkla İlişkiler

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.012.

ÜNİVERSİTE TANITIMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Üniversitemizi gezerak, bilgi almak isteyen okullar/kurumlar taleplerini Üniversitemize yazı ile bildirir.



Basın ve Halkla İlişkiler Birimi tarafından gezilmek istenen birimler aranarak randevu alınır.



Gezi günü ilgili okul/kurum karşılanarak hazırlanan program dâhilinde Üniversitemiz gezdirilir ve gerekli bilgiler verilir.

***Genel Sekreterlik**

***Talep Yazısı**

***Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü**

***Basın ve Halkla İlişkiler Birim Personeli**