

	İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ İŞ AKIŞI	Doküman No	DİŞM- İA-211
		İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1

İŞ AKIŞININ AMACI	İşbirliği protokolleri ile ilgili yönetmeliğe uygun şekilde sağlanması		
KAPSAMI	Tosros Üniversitesi Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü İdari hizmetler faaliyetlerini kapsar		
GİRDİLER	Yazışma	ÇIKTILAR	Protokol
KONTROL KRİTERLERİ	Tosros Üniversitesi İşbirliği Protokolü		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Protokol Sorumlusu/ Dış İlişkiler Şube Müdürü		

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Hedef Üniversite ile iletişime geçmek Taslak protokol hazırlanır. Taslak protokol Uygun görülmedi Uygun görüldü Taslak protokolün hedef üniversiteye gönderilmesi Protokolün gelmesi Rektör onayına sunulması İşlem sonu	Protokol Sorumlusu Protokol Sorumlusu Dış İlişkiler Şube Müdürü Protokol Sorumlusu Protokol Sorumlusu/Şube Müdür Rektörlük	

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu