|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyetin Bağlı Olduğu Süreç** |  |
| **İşin Bağlı Olduğu Faaliyet** |  |
| **İşin Birim Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef** |  |
| **İşin Üniversite Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| Eğitim vermek/ Eğitim alınmak istenen firmaların tespit edilir.İlgili firmalar, Merkez Müdürü’nün onayına sunulur.Merkez Müdürü onaylar.Eğitim vermek/ Eğitim alınmak istenen firma/kurum/kuruluşlara davet yazısı ve katılım formunun gönderilmesi.Firma/kurum/Kuruluşların katılım onayının alınması ve taleplerine göre mülakat takvimlerinin oluşturulması.Programın yapılmasıİlgili programın öğrenci, mezun ve diğer paydaşlara duyurulmasıPrograma ilişkin memnuniyet anketlerinin alınması ve raporlama işlemlerinin tamamlanması | Kariyer DanışmanıKariyer DanışmanıMerkez MüdürüKariyer DanışmanıKariyer DanışmanıKariyer DanışmanıMüdür Yardımcısı/Kariyer DanışmanıKariyer Danışmanı |  |