|  |  |
| --- | --- |
| **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** |
| Başlangıç  Evrakın Dosyalanması İşlemi  Elektronik ve ıslak imzaları tamamlanan evrak kontrol edilir.  Evrakların ekleri ile birlikte çıktıları alınır ve standart dosya planına göre dosyalanır.  İşlem Sonu | Kariyer Danışmanı  Kariyer Danışmanı  Merkez Müdürü  Kariyer Danışmanı  Kariyer Danışmanı | Yükseköğretim Kurulu Standart Dosya Planı  İlgili Mevzuatlar |