

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Özel Kalem Müdürlüğü Rektör Yardımcıları Randevu Planlama ve Görüşme Detayı İş Akışı	Belge Numarası	OKM-IA-002
		İlk Yayın Tarihi	23.10.2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Paydaş İlişkilerinin Planlanmasının Yönetimi Süreci	Süreç Kodu	4.24.1
İş Akışı Adımları		Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Rektör Yardımcılığından randevu talebinde bulunan kişilerin ad, soyad, hangi konu hakkında görüşmek istediği ve iletişim bilgileri Rektör Yardımcısına iletmek üzere not edilir. <pre> graph TD A[Rektör Yardımcılığından randevu talebinde bulunan kişilerin ad, soyad, hangi konu hakkında görüşmek istediği ve iletişim bilgileri Rektör Yardımcısına iletmek üzere not edilir.] --> B{Görüşme Yüzyüze gerçekleştirilecek mi?} B -- Hayır --> C[Görüşme alan dışı olması sebebiyle ilgili birime yönlendirilir.] B -- Evet --> D[Rektör Yardımcısı tarafından yüz yüze görüşme isteği kabul edilen randevu sahibine görüşme tarihi ve saati bildirilir.] D --> E[Yüz yüze görüşme talebi kabul edilen randevu sahibi Rektör Yardımcısı ile görüşür.] E --> F[Randevu sahibinin talepleri ilgili birimlere iletilir.] </pre>		Sekreter Sekreter Sekreter Sekreter Rektör Yardımcısı	Randevu Talep Notu

