

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Uluslararası Ofis yetkilisi tarafından bakanlığın sitesinden fuarların takip edilmesi

Organizasyon şirketleri veya kurumlar resmi üniversiteye fuar daveti gönderilmesi

Fuar davetiyesinin üst yöneticiye sunulması

Fuar için resmi olur alınması ve ilgili personelin görevlendirilmesi

Fuar davetine onay verildiyse daveti gönderen kurum yada firmayla irtibata geçilmesi

Gerekli hazırlıklar yapılarak fuar organizasyonunun gerçekleştirileceği yere ulaşılması

Öğrenciler ile birebir görüşülerek tanıtıcı materyal dağıtılması

Organizasyon hakkında üst yöneticilerin bilgilendirilmesi

Hazırlayan

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Kontrol Eden

Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Koordinatörlüğü

Onaylayan

Genel Sekreterlik