



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlik Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Uluslararası İlişkiler
Koordinatörlüğü

Doküman No	: IA-OK-001
Yayın Tarihi	: 01.10.2025
Revizyon Tarihi	: -
Revizyon No	0

İKİLİ İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ İMZA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Koordinatörlük	BAŞLANGIÇ		
Uygulama	Koordinatörlük	YÖK Tanınırlık Kontrolü Tanınırlık Var Tanınırlık Yok Eğitim İçi Protokol Hazırlanır Eğitim Dışı Protokol Hazırlanır Partner Kurumun Protokolü	İkili işbirliği protokolü imzalanması istenen kurumla iletişim sağlanmadan önce ilgili üniversitenin YÖK tanınırlığı e-devlet Sistemi üzerinden sorgulanır. Hukuk birimi tarafından onaylanmış ve her iki ülkenin anadili ile hazırlanmış olan, Koordinatörlük web sayfasında yer alan protokol örnekleri kullanılarak protokoller hazırlanır. Yükseköğretim Kurumu (YÖK) tanınırlığı olan kurumla eğitim alanlarını kapsayan protokol, tanınırlığı olmayan kurum ile talep edilmesi halinde eğitim dışı ikili işbirliği protokolü hazırlanır.	E-Devlet Sistemi İkili İşbirliği Protokol Örnekleri
Kontrol	-Protokol İnceleme Komisyonu -Koordinatörlük	Protokol Komisyonu Görüşü Uygun Uygun Değil	Koordinatörlüğümüzün web sayfasında yer alan ikili işbirliği şablonlarının dışında, karşı üniversitenin şablonunun kullanılması durumunda, anlaşma metni Türkçeye çevrildikten sonra, her iki dildeki protokol metni Üniversitemiz “Protokol İnceleme Komisyonu”na görüş sorulmak üzere Koordinatörlüğe gönderilir.	EBYS
Uygulama	Koordinatörlük	İmzaya sunulur Karşı Kurumdan Düzeltme istenir Partner Kuruma Gönderim	Komisyon görüşünün uygun olması halinde protokol metinleri hazırlanarak imzaya sunulur. Komisyon görüşünün uygun olmaması halinde partner kurumla, ilgili madde/cümle hakkında düzenleme yapılır. Üniversitenin protokol imza yetkilisi tarafından imzalanan ve kurum mührü vurulan protokol partner kuruma posta ile gönderilir.	
Önlem Alma	Koordinatörlük	Protokol Bilgilerinin Saklanması BİTİŞ	İki kurumun da imzalayıp mühürlediği protokol dijital ortamda saklanır. Protokol bilgileri, protokol listesine işlenir ve web sayfasında yer alan protokol listesi güncellenir.	
HAZIRLAYAN Sermin KIRA İdari Personel		KONTROL EDEN Dr. Öğr. Üyesi Ebru KABAKÇI Koordinatör Yardımcısı		ONAYLAYAN Doç. Dr. Bilge KARTAL ÇETİN Koordinatör