

Karadeniz Teknik Üniversitesi

Protokol İmzalama Süreci

1. Karadeniz Teknik Üniversitesi ile ortak protokol yapmak isteyen dış paydaş (ulusal veya uluslararası firma, üniversite, kurum ya da kuruluşlar) protokolün taslağını, içerik ve amacını belirten resmî bir yazıyla Genel Sekreterlik Makamına başvurur. Bu başvuruyu ve takip eden diğer işlemleri protokolün KTÜ'deki tarafı olan akademik/idari birim de yapabilir.
2. Protokol taslağı Genel Sekreter tarafından Rektörlük Protokol İnceleme ve Değerlendirme Komisyonuna gönderilir.
3. Komisyon protokol teklifini şekil, içerik, hukuki düzenlemelere uygunluk ve kurumun stratejik hedeflerine katkısı yönlerinden inceler. Komisyon, taslakta yer alan bazı maddelerin değiştirilmesini veya taslağa yeni maddeler eklenmesini protokol yapmak isteyen taraflardan isteyebilir.
4. Protokol inceleme ve Değerlendirme Komisyonu, dış paydaşlarla protokol yapılıp yapılmaması, protokolün kimler tarafından imzalanacağı ve Üniversite Yönetim Kuruluna girip girmemesi konusundaki görüşünü bir rapor halinde Rektöre sunar.
5. Rektör, komisyonun yaptığı değerlendirme sonucunu da dikkate alarak teklif edilen protokolün imzalanması ile ilgili kararını Genel Sekretere bildirir.
6. Döner sermaye üzerinden yapılacak ticari amaçlı protokoller, komisyonun kararı ve Rektörün onayından sonra Genel Sekreter veya Rektörün vereceği yetkiye göre protokolün tarafı olan KTÜ akademik/idari biriminin harcama yetkilisi ile (Dekan/Müdür) ile ilgili dış paydaşın üst yöneticisi arasında imzalanır.
7. Rektörün uygun bulmadığı protokol taslağı ilgili dış paydaşa veya protokolün KTÜ'deki tarafı olan akademik/idari birime iade edilir.
8. İmzalanması uygun görülen protokol taslağı Üniversite Yönetim Kuruluna görüşülmek üzere Genel Sekretere gönderilir.
9. Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülen ve kabul edilen protokol teklifi rektör ve ilgili dış paydaşın üst yöneticisi tarafından imzalanır.
10. İmzalanan protokole ilişkin bilgiler protokolün tarafı olan KTÜ birimi tarafından Stratejik Plan Bilgi Sistemine girilir.
11. Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülen ancak kabul edilmeyen protokol teklifi ilgili dış paydaşa veya protokolün KTÜ'deki tarafı olan akademik/idari birime iade edilir.

Protokol İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu

- Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
- Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı
- Av. Çetinkaya GÜMRÜKÇÜOĞLU, Hukuk Müşaviri
- Öğr. Gör. Abdul Kerim ÖZTÜRK, Döner Sermaye İşletme Müdürü
- İsmail ÇOM, Strateji Geliştirme Daire Başkanı
- Göksel SALİH, Personel Daire Başkanı

PROTOKOL TEKLİFİNİN GÖRÜŞÜLMESİ VE İMZALAMASI İŞ AKIŞI

