



DIŞ İLİŞKİLER ve AVRUPA BİRLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

RANDEVU POLİTİKASI

Aşağıdaki kurallar randevu talebinde bulunan özel/yerel/yabancı kişilikler için uygulanacaktır:

1. Doğrudan Sözleşme Makamı Başkanına telefon etmek suretiyle yapılacak başvurular kabul edilmeyecektir.
2. Tüm talepler idari asistana (sekreteryaya) iletilecektir.
3. Randevu talebinde bulunanlar, ziyaretlerinin amaçlarını ve konuları belirtecektir. Belirli bir konuya bağlı olmaksızın yapılacak başvurular veya "projeler hakkında bilgi almak" gibi geniş çerçeveli başvurular kabul edilmeyecektir.
4. Randevu talebinde bulunanlar yalnızca kendi adlarına talepte bulunabilecektir, başkaları adına görüşme talep edilmeyecektir. Grup halinde yapılacak başvurularda her katılımcının ismi belirtilecektir.
5. Uygun randevu saati ve süresi, randevu talebinde bulunanlara idari asistan (sekreteryaya) tarafından bildirilecektir.
6. Randevu talepleri, talep edilen randevu zamanından en az üç gün önce yapılacaktır.
7. Başkan, verilen randevuları iptal etme veya erteleme hakkına sahiptir.
8. Kısa listeye alınan veya önceden belirlenen başvuru sahipleri veya onların temsilcileri Başkan'ı ziyaret edemeyecektir. (Bu husus DiABGM çalışanları için de geçerlidir.) Bu kişiler niyetlerini anlaşılır biçimde açıklamakla yükümlüdür. Aksi takdirde randevu talepleri derhal reddedilecektir.
9. İhale ilan veya ön duyurusu yayımlanan ihaleler için yapılan randevu talepleri kabul edilmeyecektir. (Bu husus DiABGM çalışanları için de geçerlidir.) Başvuru sahipleri randevu taleplerinin amaçlarını açıklamakla yükümlüdür. Aksi takdirde randevu talepleri derhal reddedilecektir.
10. Değerlendirme süreci devam eden ihaleler hakkında yapılacak randevu başvuruları kabul edilmeyecektir.

Randevu başvurusunda bulunmak için [buradaki](#) formu doldurarak randevu@ikg.gov.tr adresine gönderiniz.