ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	**ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ** **GENEL SEKRETERLİK** **BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ** **Grafik-Tasarım İş Akış Süreci**	Doküman No	GS-İAŞ-0009
		Yürürlük Tarihi	27.06.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 1

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Doküman
Talebin alınması		
İlgili birim yapılacak işe yönelik resmi yazı gönderir.	- İlgili Birim	- EBYS
Gelen resmi yazı birim yetkilisi tarafından incelenir.	- Birim Sorumlusu	- EBYS
Yapılacak işlem için sorumlu personel belirlenir.	- Birim Sorumlusu	- EBYS
İlgili birimden alınan görsel ve yazılı materyaller toplanır.	- Sorumlu Personel	- İlgili Doküman
Tasarım süreci gerçekleşir	- Sorumlu Personel	- İlgili Doküman
Yapılan iş birim yetkilisine sunulur.	- Sorumlu Personel	- İlgili Doküman
Onay verildi mi? (Evet / Hayır)	- Birim Sorumlusu	- İlgili Doküman
İlgili birime elektronik ortamda gönderilir. / Tasarım üzerinde gerekli düzeltmeler yapılır.	- Sorumlu Personel	- İlgili Doküman
Baskı alınacaksa mevcut imkanlar dahilinde baskı işlemi gerçekleştirilir. / Onay verilen işlem süreci devam eder.	- Sorumlu Personel	- İlgili Doküman
Çıktısı alınan işler talepte bulunan birime teslim edilir.	- Sorumlu Personel	- İlgili Doküman
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü arşivinde dosyalanır.	- Sorumlu Personel	- İlgili Doküman
İşlem sonu		

Hazırlayan	Onaylayan
İlgili Birim	İlgili Birim

KK-FRM-0002/-