
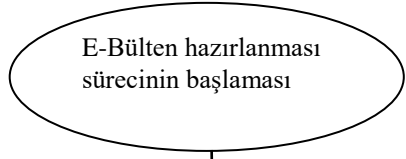
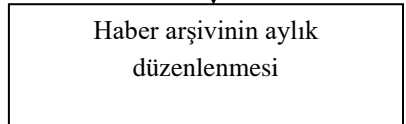
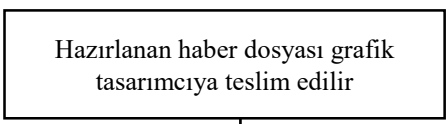
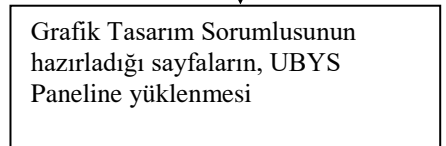
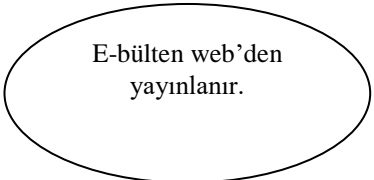
 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü</p>	
	<p>EBÜLTEN HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ</p>	<p>Dok. No: İA/KOR08/14 İlk Yayın Tar.: 16.10.2017 Rev. No/Tar.: 02/31.08.2022 Sayfa 1 / 1</p>

PUKÖ DÖNGÜSÜ ⁱ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama				
Planlama ve Uygulama	Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu		Ay içinde kurumumuza ait Basın Birimince yazılan ve arşivlenen haber bültenleri ve ilgili görselleri, üniversitemiz ana sayfasında E-Bülten kısmına eklenmek üzere haftalara ayrılarak dosyalanır.	https://ikcu.edu.tr/Bulten/Index
Uygulama	Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu Grafik ve Tasarım Hizmetleri Sorumlusu		-Hafta bazında değerlendirilen haber dosyaları, Grafik Tasarım Sorumlusuna teslim edilir. -Grafik Tasarım Sorumlusundan, görsel ve metinlerin, kurumsal kimliğe uygun formatta sayfa sayfa tasarımını yapması beklenir.	
Kontrol Etme	Koordinatör Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu Grafik Tasarım Sorumlusu		Koordinatör tarafından kontrol edilip onaylanan E-Bülten sayfaları, UBYS paneline tanımlı kullanıcılar tarafından, E-Bülten kısmına yüklenir.	
Kontrol Et ve Önlem Al	Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu Koordinatör		Kontrol ve tasarım süreci biten e-bülten web anasayfadan yayınlanır.	https://ikcu.edu.tr/Bulten/Index

ⁱ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.