
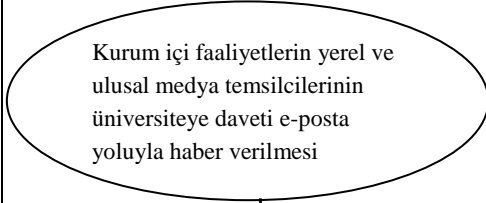
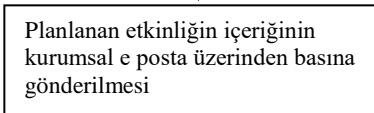
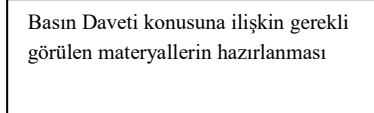
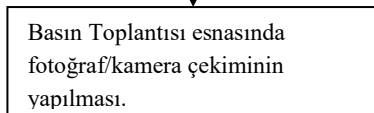
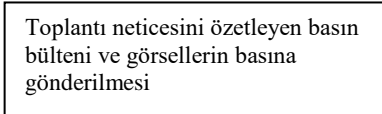
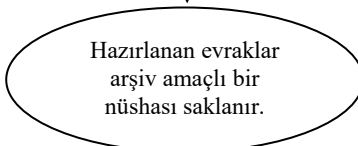
 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü</p>	
	<p>BASIN TOPLANTISI DÜZENLEME İŞ AKIŞ SÜRECİ</p>	<p>Dok. No: İA/KOR08/15 İlk Yayın Tar.: 16.10.2017 Rev. No/Tar.: 02/19.09.2022 Sayfa 1 / 1</p>

PUKÖ DÖNGÜSÜ ¹	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu/ Memuru		Üniversitenin basınla etkileşiminin birebir sağlanması, lüzum görülen bazı önemli haber başlıklarının, basın yayın kuruluşlarının temsilcilerinin üniversiteye davet edilerek aktarılması yoluyla, basın daveti yapılarak gerçekleştirilir.	
Uygulama	Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu/ Memuru Koordinatör		Basın toplantısının nerede, saat kaçta, konusuna ait bir basın daveti metni oluşturulur. Koordinatör tarafından onayı alınır. Kurumsal e-posta aracılığıyla basın kuruluşlarına çağrıda bulunulur.	
Uygulama	Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu/ Memuru		Kurum adına açıklamada bulunacak kişilere ait basın bültenleri, basın toplantısının akışı ve lüzum görülen ön bilgilendirme konuları bir dosya halinde kurumsal içerik ile hazırlanır.	
Uygulama	Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu/ Memuru		Basın daveti ile kurumumuza gelen temsilcilerin ağırlanması, toplantıya dair görüntü ve haber metni taleplerinin karşılanması Medya ve İletişim Hizmetleri sorumluluk alanıdır.	
Uygulama ve Kontrol Etme	Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu/ Memuru		Kurumsal olarak gerçekleştirilen basın toplantısının haber metni ve seçilen fotoğraflar kontrol edildikten sonra basın kuruluşlarına e-posta vasıtasıyla gönderilir.	
Önem Alma	Medya ve İletişim Hizmetleri Sorumlusu/ Memuru		Bilgisayar üzerinde arşivlendirilir.	

¹ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.