



**KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖRSEL İLETİŞİM TASARIMI BİRİMİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ**

BŞEÜ-KAYSIS Belge No:	DİS-139
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	08.11.2018/83
Revizyon Tarihi	29.01.2026/139
Revizyon No'su	02
Toplam Sayfa	2

1. Amaç	Bu süreç akışının amacı, üniversitemiz grafik-web tasarım ihtiyaçları doğrultusunda yürütülen faaliyetler için her bir adımın sorumlusunu ve çıktısını da içeren standart bir yöntem belirlemektir.
2. Kapsam	Bu süreç akışı, grafik-web tasarım işlemleri kapsamında yürütülen tüm faaliyetleri kapsar.
3. Süreç Sahibi	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Görsel İletişim Tasarımı Birimi Personeli
4. Süreç Riskleri	Talep edilen tasarımlara uygun elektronik doküman, materyal ve baskı malzemelerinin bulunamaması. Kaydedilen çalışmaların bozulması. Çalışma arşivlerinin bulunduğu depolama aygıtlarının arızalanması.
5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü personeli ve iş talebinde bulunan birim ile düzenli iletişimde bulunmak.

6. İş Akışı

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE/MEVZUAT
Koordinatör	<p>Talep edilen iş, Elektronik Belge Yönetim Sistemi'nden resmi yazı veya Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü İş İstek Formu ile gelir.</p>	EBYS
Koordinatör	<p>İş Kurumsal İletişim Koordinatörü tarafından uygun bulundu mu?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p> <p>İşi Talep Eden birim/personel ile iletişime geçilerek işin uygun olmadığı bildirilir. Talebe göre yeniden planlanır veya iş kapatılır.</p>	Mevzuat/ Yönerge EBYS, E-posta, Telefon
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Görsel İletişim Tasarımı Birimi Personeli	<p>İlgili programlar ve materyaller ile tasarım hazırlanır, kontrol edilir.</p>	Mevzuat/ Yönerge
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Görsel İletişim Tasarımı Birimi Personeli	<p>Tamamlanan iş talep eden birim/personele onaylanması için gönderilir.</p> <p>İş Onaylandı mı?</p> <p>HAYIR</p> <p>EVET</p> <p>İşi talep eden birim/personel ile iletişime geçilerek gerekli düzenlemeler yapılır.</p> <p>1</p>	EBYS, E-posta, Telefon



**KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖRSEL İLETİŞİM TASARIMI BİRİMİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ**

BŞEÜ-KAYSIS Belge No:	DİS-139
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	08.11.2018/83
Revizyon Tarihi	29.01.2026/139
Revizyon No'su	02
Toplam Sayfa	2

Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Görsel İletişim Tasarımı Birimi Personeli	<p style="text-align: center;">2</p> <p>Tamamlanan iş, onaylanması için birimi Koordinatöre gönderilir.</p> <p>İş onaylandı mı? → HAYIR</p> <p>İşi talep eden birim/personel ile iletişime geçilerek gerekli düzenlemeler yapılır.</p> <p>EVET</p>	EBYS, E-posta, Telefon
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Görsel İletişim Tasarımı Birimi Personeli	<p>İş, yayınlanacağı formatlara uygun hale getirilir.</p>	Baskı Formatları Web Sayfaları Sosyal Medya vb.
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Görsel İletişim Tasarımı Birimi Personeli	<p>Tamamlanan iş, talep eden birim/personelle teslim edilir. Talepte belirtilen alanlarda yayınlanması için ilgili Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü personellerine teslim edilir.</p>	Baskı Formatları Web Sayfaları Sosyal Medya vb.