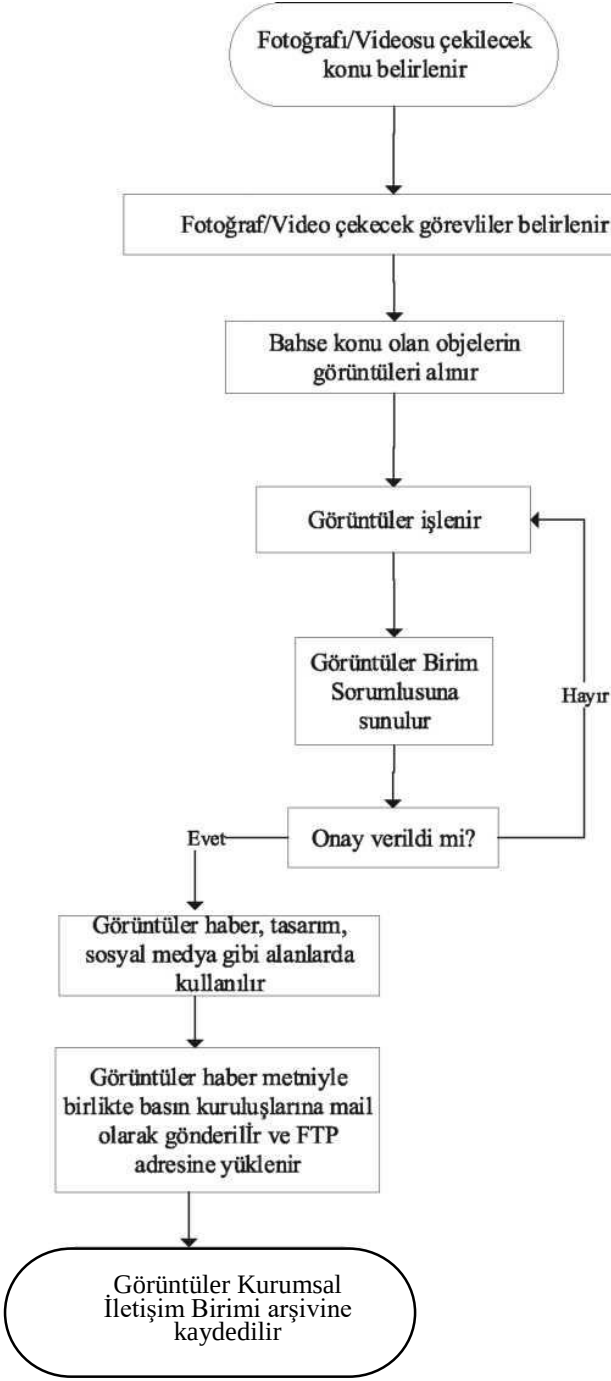


	KURUMSAL İLETİŞİM FAALİYETİ GÖRSEL İŞ AKIŞI	Doküman No : İA-029
		İlk Yayın Tarihi : 05.05.2020
		Revizyon Tarihi : 02.02.2026
		Revizyon No : 01
		Sayfa No : 1 / 1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
 <pre> graph TD A([Fotoğrafı/Videosu çekilecek konu belirlenir]) --> B[Fotoğraf/Video çekecek görevliler belirlenir] B --> C[Bahse konu olan objelerin görüntüleri alınır] C --> D[Görüntüler işlenir] D --> E[Görüntüler Birim Sorumlusuna sunulur] E --> F{Onay verildi mi?} F -- Hayır --> D F -- Evet --> G[Görüntüler haber, tasarım, sosyal medya gibi alanlarda kullanılır] G --> H[Görüntüler haber metniyle birlikte basın kuruluşlarına mail olarak gönderilir ve FTP adresine yüklenir] H --> I([Görüntüler Kurumsal İletişim Birimi arşivine kaydedilir]) </pre>	Birim Sorumlusu Birim Sorumlusu İlgili Birim Personeli Birim Sorumlusu Birim Sorumlusu Birim Sorumlusu Birim Sorumlusu Birim Sorumlusu Birim Sorumlusu	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------