

	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER FAALİYETİ BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ İŞ AKIŞI	Doküman No : İA-433
		İlk Yayın Tarihi : 25.09.2025
		Revizyon Tarihi :
		Revizyon No : 00
		Sayfa No : 1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Üniversitemiz birimleri ve akademisyenleri ile iletişime geçilerek etkinlik planlaması yapılarak etkinlik takvimi oluşturulur ↓ Etkinlik afişi ve görselleri hazırlanır ↓ Etkinlik afişi ve görselleri sosyal medya, web sayfası v.b. aracılığıyla tanıtımı ve duyurusu yapılır ↓ Etkinlik belirtilen mekân ve zamanda gerçekleştirilir ↓ Etkinlik sonrası projenin haber, video, görsel v.b. medya kuruluşları, sosyal medya ve web sayfasında yer alması sağlanır ↓ Etkinlik ile ilgili tüm belgeler dijital ve fiziksel olarak arşivlenir	Birim Sorumlusu İlgili Birim Personeli İlgili Birim Personeli İlgili Birim Personeli İlgili Birim Personeli İlgili Birim Personeli	

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