



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi
GENEL SEKRETERLİK
Basın ve Halkla İlişkiler

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.007.

WEB DUYURUSU İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Web de duyuru yayınlamak isteyen birim, duyuru yayınlama formunu doldurarak birim amirine ve basından sorumlu Rektör Yardımcısına EBYS üzerinden imzaya sunar.

***İlgili Birim Amiri**
***Rektör Yardımcısı**

İmzalanan duyuru yayınlama formu Basın ve Halkla İlişkiler Biriminde web yayınından sorumlu personele havale edilir.

***Basın ve Halkla İlişkiler Amiri**

Web de yayınlanması uygun görülen duyuru, Basın ve Halkla İlişkiler Birimine mail olarak gönderilir.

***İlgili Birim**

Basın ve Halkla İlişkiler web yayın sorumlusu li gönderilen duyuruyu web de yayınlam.

***Basın ve Halkla İlişkiler Personeli**

***Duyuru Yayınlama Formu**