



BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

HU-BYK-SR. NO: 002

TARİH: 01 OCAK 2026

BİRİM: GRAFİK TASARIM

İŞİN ADI

Afiş, Broşür, Katalog, Dergi, E-Bülten, Kitapçık, Davetiye, İntro, Slider, Banner, Sertifika, Teşekkür/Başarı Belgesi, Logo, Web Görselleri, Diploma ve Diğer Grafik Tasarımların Onay ve Uygulama Süreci

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

TALEBİN GELMESİ

Talebi Oluşturan Birimce
Talep Edilen İşin Olur/Onay Yazısının
Gelmesi

BİRİM AMİRİNDEN ONAY ALINMASI

Gelen Talebin Birim Amiri Onayına
Sunulması. Talep Olumlu Mu?

ÇALIŞMANIN HAZIRLANMASI

Onaydan Geçen Talebin Birimce
Belirlenen İş Akış Süresince Hazırlık
Aşamasına Alınması ve Hazırlanması

ÜST AMİR ONAYININ ALINMASI

Çalışmaların Birim Amirince
Rektör/Genel Sekreter
Onayına Sunulması

ÇALIŞMANIN TALEP EDEN BİRİME GÖNDERİLMESİ

Hazırlanan Çalışmaların, Talebi Oluşturan
Birime Gönderilmesi ve
Onaylarının Alınması

BASKI/YAYINLANMA/DAĞITIM

Baskı Yapılacaksa Baskı Birimine
Gönderilmesi/Dağıtımı
Habere Oluşturulacaksa Haber Birimine
Gönderilmesi
Ve (Sosyal Medya, Web, Toplu Mail, Tv Vb.)

Talep Olumlu Değilse Düzeltilip
Tekrar Onaya Sunulması

BİRİM AMİRİ

Çalışma Uygun Değilse
Düzeltilip
Tekrar Onaya Sunulması

ÜST AMİRLER

TALEBİN ARŞİVLENMESİ
SONLANDIRILMASI

HAZIRLAYAN
BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
KOORDİNATÖRLÜĞÜ

SİSTEM ONAYI
BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ

YÜRÜRLÜK ONAYI
GENEL SEKRETER