



T.C.
YALOVA ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

GENEL SEKRETERLİK
Kurumsal İletişim ve Tanıtım Koordinatörlüğü

Yayın Tarihi:

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.293.

GRFAİK TASARIM İŞ AKIŞ SÜRECİ-2

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Rektörlük Makamından;
- Özel gün ve tarihler
- Kamuoyu duyuruları
- Taziye ve Tebrik mesajları
Hazırlanması için koordinatöre bildirilir.

*Rektörlük
Makamı

Koordinatör ilgili personele yönlendirir.

*Birim
Koordinatörü

İlgili personel kurumsal kimlik rehberine göre tasarımı oluşturur.

* Kurumsal
İletişim ve
Tanıtım
Koordinatörlüğü
Grafik Tasarım
Sorumlusu

İlgili rektör yardımcısından onay alınır.

* İlgili Rektör
Yardımcısı

Web'de yayınlanır.

Sosyal medyada
yayınlanır.

E-posta atılır.

* Kurumsal İletişim
ve Tanıtım
Koordinatörlüğü İlgili
Personel

* Kurumsal İletişim ve
Tanıtım Koordinatörlüğü
Kurumsal Kimlik Rehberi