



T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
DERGİ ÇALIŞMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

İŞLEM / İŞ AKIŞI

Müdürün Talimat
Vermesi

Müdür Yardımcısı Tarafından Çalışmaların
Organize Edilerek Başlatılması

Kurumla İlgili Yayınlanan Haber, Fotoğraf ve
Diğer Materyallerin Arşivden Elde Edilmesi

Haberlerin Kategorilere Göre Ayrı Ayrı Dosyalanması

Haber Metinlerinin Düzenlenerek
Mizanpaja Göre Tasarlanması

Haberlerin Yazı İşleri Müdürü Tarafından Yeniden
Yapılandırılmasından Sonra Yazı Kuruluna Gönderilmesi

Yazı Kurulunda Haberlerin
Okunması ve Kontrol Edilmesi

Düzeltilmelerin Ardından Haberlerin Yazı İşleri
Müdürlüğü'ne Gönderilmesi.

Son Düzeltilmelerin Ardından Metinler ve İlgili
Görsellerin Grafik Tasarım Birimine Gönderilmesi.



T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
DERGİ ÇALIŞMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

Metin Dizgisinin Yapılarak İlişkili Görsellerle
Birlikte Sayfa Tasarımının Gerçekleştirilmesi

Çalışmanın Editörün
Kontrolüne Sunulması

Kontrolün Ardından Derginin Görsel Yayın
Yönetmenin Onayına Sunulması

Onayın Ardından Derginin Baskıya
Hazırlanması ve Gönderilmesi

Baskıdan Gelen Derginin Kurum İçi ve
Kurum Dışı Birimlere Ulaştırılması.

HAZIRLAYAN

Öğr. Gör. Osman ARASLI
Basın ve Halkla İlişkiler
Müdür Yardımcısı (V)

KONTROL EDEN

Öğr. Gör. Osman ARASLI
Basın ve Halkla İlişkiler
Müdür Yardımcısı (V)

ONAYLAYAN

Yrd .Doç. Dr .İhsan KURTBAŞ
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü (V)