



T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
ORGANİZASYON VE PROGRAM TAKİBİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

İŞLEM / İŞ AKIŞI	SORUMLULAR	FAALİYET	DÖKÜMANTASYON/ ÇIKTI
Organizasyon veya Program Talimatı/Talebinin Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne İletilmesi/Ulaştırılması	İlgili Birimlerin Sorumluları	Rektörlük Yönetimin Sözlü veya Yazılı Talimatı Özel Kalem Müdürlüğü Aracılığıyla Ulaştırılır. Diğer Birimlerden İse İş Talep Formu Ulaştırılır.	
Müdürün Talimat Vermesi	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü	-----	----
Organizasyon veya Program Planı ve İçeriği İle İlgili Personele Bilgi Verilmesi/İş	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü. Basın ve Halkla İlişkiler Müdür Yardımcısı	Basın ve Halkla İlişkiler Personeliyle Organizasyon/Programla İlgili Bilgilendirme ve Planlama Toplantısı Yapılır.	----
Ön Hazırlık	Basın ve Halkla İlişkiler Personeli	Afişler, Davetiyeler, Basın Bültenleri ve Basın Davetleri Hazırlanır. Organizasyon/Program Mekânında Dekoratif ve İletişimsel Düzenlemeler Yapılır. Gerektiğinde İlgili Birimler veya Kurumlarla İletişim ve Sinerji Halinde Olunur.	—
Organizasyon/Programa Katılım ve Destek	Basın ve Halkla İlişkiler Personeli	Fotoğraf ve Kamera Çekimi Yapılır. Sesler Kaydedilir. Elektronik ve Yazılı Olarak Notlar Alınır. Röportajlar Gerçekleştirilir.	----
Değerlendirme/ İletişimsel Üretim ve Yayın Çalışmalarının Başlatılması	Müdür ve Müdür Yardımcısı	Organizasyon-Programla İlgili Geleneksel ve Yeni Medyada Yapılabilecek Duyuru ve Yayın Çalışmaları/Planlamaları Belirlenir.	----



T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
ORGANİZASYON VE PROGRAM TAKİBİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Haber, Video, ve Fotoğraf Çalışmaları	Basın ve Halkla İlişkiler Personeli	Elde Edilen Notlar, Bilgiler, Kayıtlar ve Görüntüler Seçilir, Sınıflandırılır, Düzenlenir ve İşlenir. Haber vs. Yazılı/Görüntülü Metinler İnşa Edilir.	----
Çalışmaların Kontrol ve Onaya Sunulması	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü. Basın ve Halkla İlişkiler Müdür Yardımcısı	Çalışmalar Onaylandıysa Yayın İçin Personele Gönderilir. Onaylanmadıysa Yeniden Çalışılması Talimatı Verilir.	----
Çalışmaların Kurumun Resmi Web Sitesinde Yayınlanması	Basın ve Halkla İlişkiler Personeli	Çalışmalar Kurumun Resmi Web Sitesinde İlgili Sayfa ve Alanlarda Yayınlanır.	----
Çalışmaların Medyaya Servis Edilmesi/Hedef Kitlelerle Paylaşılması	Basın ve Halkla İlişkiler Personeli	Gerektiğinde Çalışmalar FTP, Faks, E-Mail ve Sosyal Ağlar Aracılığıyla Medya ve Toplumla Paylaşılır. Özel Olarak Medya Temsilcileri Telefonla Aranarak Servisle İlgili Bilgi Verilir.	----
Arşivleme	Basın ve Halkla İlişkiler Personeli	Program İle İlgili Çalışmalar, Bilgisayarda ve Dijital Ortamda Kronolojik ve Alfabetik Olarak Arşivlenir.	----

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)