|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Uygun Değil  Sosyal Medya Hesaplarında Duyurulması  Sayfaya Yerleştirilmesi  Duyurunun Yapılması  Uygun  Yayınlamaya Uygunluk Kararı  Üniversite içinde olan bütün etkinliklerle ilgili duyurunun yapılması, Üniversite ile ilgili olarak hazırlanan haber metinlerinin sayfaya yerleştirilmesi ve sosyal medya hesaplarında duyurulması  Rektöre ve Rektörlüğe ait haber niteliği taşıyan bütün etkinlikler takip edilerek haber formatına dönüştürülmesi ve ilgili yerlere servis edilmesi (Dergi, Web Siteleri, Haber Ajansları…)  Birimlerden gelen taleplerin birim yetkilileri tarafından değerlendirilmesi | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi Personeli  Genel Sekreter  Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi Personeli  Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi Personeli  Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi Personeli |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hayır  Malzeme Temini  Promosyon ve diğer malzemelerin ihtiyaç durumunu saptanması ve bu kapsamda mevcut malzemenin niceliksel tespitinin yapılması  Üniversitedeki etkinliklerin fotoğraf ve video çekiminin yapılması  Kırklareli Üniversitesi ile ilgili haberleri, gerçekleşen etkinlikleri, akademik yayın ve başarıları hedef kitlelere duyurmak amacıyla resmi Twitter, Facebook ve Instagram uygulamalarının kullanılması  Üniversite adaylarına üniversiteyi tanıtmak amacıyla fuarlara katılmak ve tanıtım programları düzenlemek | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi Personeli  Genel Sekreter  İdari ve Mali İşler  Daire Başkanlığı  Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi Personeli  Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi Personeli  Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi Personeli | Malzeme Talep Formu  Tanıtım Malzemesi Talep Formu |