



Web Sayfası İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	GEF.İA.0009
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Fakültemiz web sayfasının yönetimi Fakülte Web Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Fakülte Web Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">- 2547 Sayılı Kanun- Web sayfası
<p>Web sayfasının güncel tutulması için ilgili personel tarafından sık sık kontroller yapılır, gerekli durumlarda güncellemeler yapılır.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri- Fakülte Web Komisyonu- Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- Web sayfası
<p>Web sayfasında yayınlanacak duyuru, haber vb. bilgiler için konu ile ilgili birim gerekli metni hazırlar.</p>	<ul style="list-style-type: none">- İlgili birim	<ul style="list-style-type: none">- Yayınlanacak haber, duyuru vb.- Web sayfası
<p>Hazırlanan metin Fakülte Yönetimi tarafından kontrol edilir.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri	<ul style="list-style-type: none">- Yayınlanacak haber, duyuru vb.- Web sayfası
<p>Metnin web sayfasında yayınlanması uygun mu?</p>	<ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri	<ul style="list-style-type: none">- Yayınlanacak haber, duyuru vb.- Web sayfası
<p>Metin Fakülte Web Komisyonundaki ilgili kişiye gönderilerek sayfada duyurulması sağlanır.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri- Fakülte Web Komisyonu- Talepte bulunan birim	<ul style="list-style-type: none">- Yayınlanacak haber, duyuru vb.- Web sayfası
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN/...../..... İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---