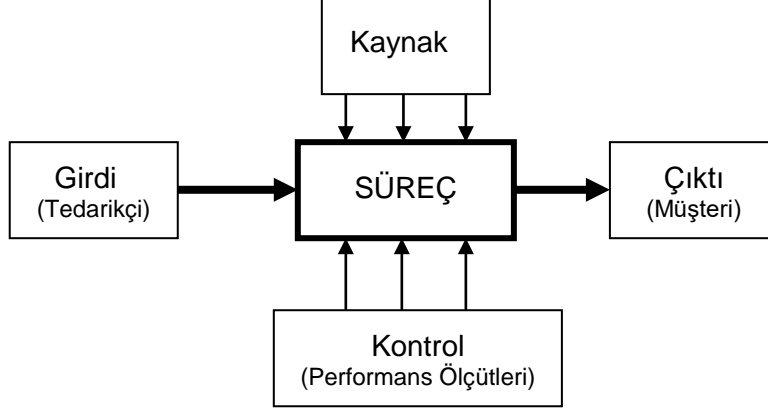




## GÖRSEL TASARIM İŞ SÜRECİ

|                  |             |
|------------------|-------------|
| Doküman No       | KR-05.İA-01 |
| İlk Yayın Tarihi | 10.07.2023  |
| Revizyon Tarihi  | 00          |
| Revizyon No      | 00          |
| Sayfa            | 1 / 2       |



**Sürecin Girdileri:** Talep

**Sürecin Çıktıları:** Görsel tasarım (Kurumsal süreli ve süresiz yayınlar, afiş, branda, roll-up vb. tanıtım görselleri, davetiye, sosyal medya paylaşım görselleri, vb.)

**Sürecin Kaynakları:** Adobe CC (Illustrator, Indesign, Photoshop, Acrobat), Microsoft (Word, Excel, Powerpoint), whatsapp, kurumsal kimlik kılavuzu

**Süreç Performans Kriterleri:** Talebin zamanında karşılanması

| HAZIRLAYAN   | KONTROL EDEN  | ONAYLAYAN  |
|--|---|--|
| Öğr. Gör. Deniz DİKBAŞ<br>Kurumsal İletişim<br>Koordinatörlüğü | Doç. Dr. Emre BİLGİN SARI<br>Kurumsal İletişim Koordinatörü | Prof. Dr. Esra BUKOVA GÜZEL<br>Rektör Yardımcısı |



## GÖRSEL TASARIM İŞ SÜRECİ

|                  |             |
|------------------|-------------|
| Doküman No       | KR-05.İA-01 |
| İlk Yayın Tarihi | 10.07.2023  |
| Revizyon Tarihi  | 00          |
| Revizyon No      | 00          |
| Sayfa            | 2 / 2       |

| Süreç Adımları (Görsel Tasarım)  | Sorumlu   | İlgili Dokümanlar                 |
|--|---|-----------------------------------|
| <p>Üniversite Üst Yönetimi tarafından aktarılan etkinlik ya da tanıtım içerikli görsel tasarım talepleri alınır.</p> | Koordinatör   | İçerik (Görsel ve Metin)          |
| <p>Konu ile ilgili sorumlu kişiler bilgilendirilir. Görsel arşiv taraması ve ön araştırma yapılır.</p>               | Görsel Tasarım Görevlisi  | Birim Fotoğraf Arşivi ve internet |
| <p>Metin hazırlanır, fotoğraf çekimi gerçekleştirilir. (Metin ya da ek görsel gerektiren durumlarda.)</p>            | Görsel Tasarım Personeli, Fotoğraf Personeli, Metin Yazım Görevlisi |                                   |
| <p>Görsel tasarım hazırlanarak koordinatöre iletilir.</p>  | Görsel Tasarım Görevlisi  |                                   |
| <p>Tasarım, Rektör makamının onayına sunulur. Onaylandı mı?</p>  | Koordinatör   |                                   |
| <p>EVET</p>  |   |                                   |
| <p>HAYIR</p>   |   |                                   |
| <p>Tasarım ilgili kişi/birime iletilerek ilgili mecralarda yayımlanması/basılması sağlanır.</p>                      | Görsel Tasarım Görevlisi  | Görsel Tasarım Çalışması          |
| <p>Tasarım arşivlenir.</p>   |   |                                   |

| HAZIRLAYAN  | KONTROL EDEN  | ONAYLAYAN  |
|---|---|--|
| Öğr. Gör. Deniz DİKBAŞ<br>Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü | Doç. Dr. Emre BİLGİN SARI<br>Kurumsal İletişim Koordinatörü | Prof. Dr. Esra BUKOVA GÜZEL<br>Rektör Yardımcısı |