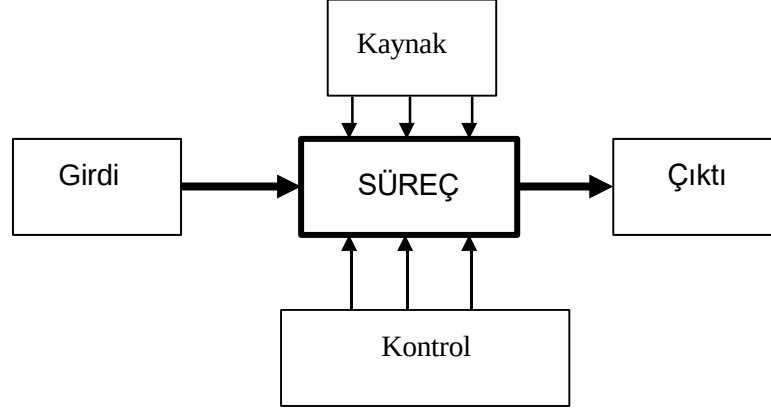


	KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ ETKİNLİK ORGANİZASYONU İŞ AKIŞI		Doküman Kodu	KR-08.İA.01
			Yayın Tarihi	24.08.2026
			Revizyon Tarihi	-
			Revizyon No	1
			Sayfa	1 / 4



Sürecin Girdileri: Üst yönetim, Üniversitemiz birimlerinden ve Talep Takip Sistemi üzerinden gelen etkinlik talepleri (Etkinlik bilgisi, ismi ve konusu), Koordinatörlüğün gerçekleştirdiği etkinlikler

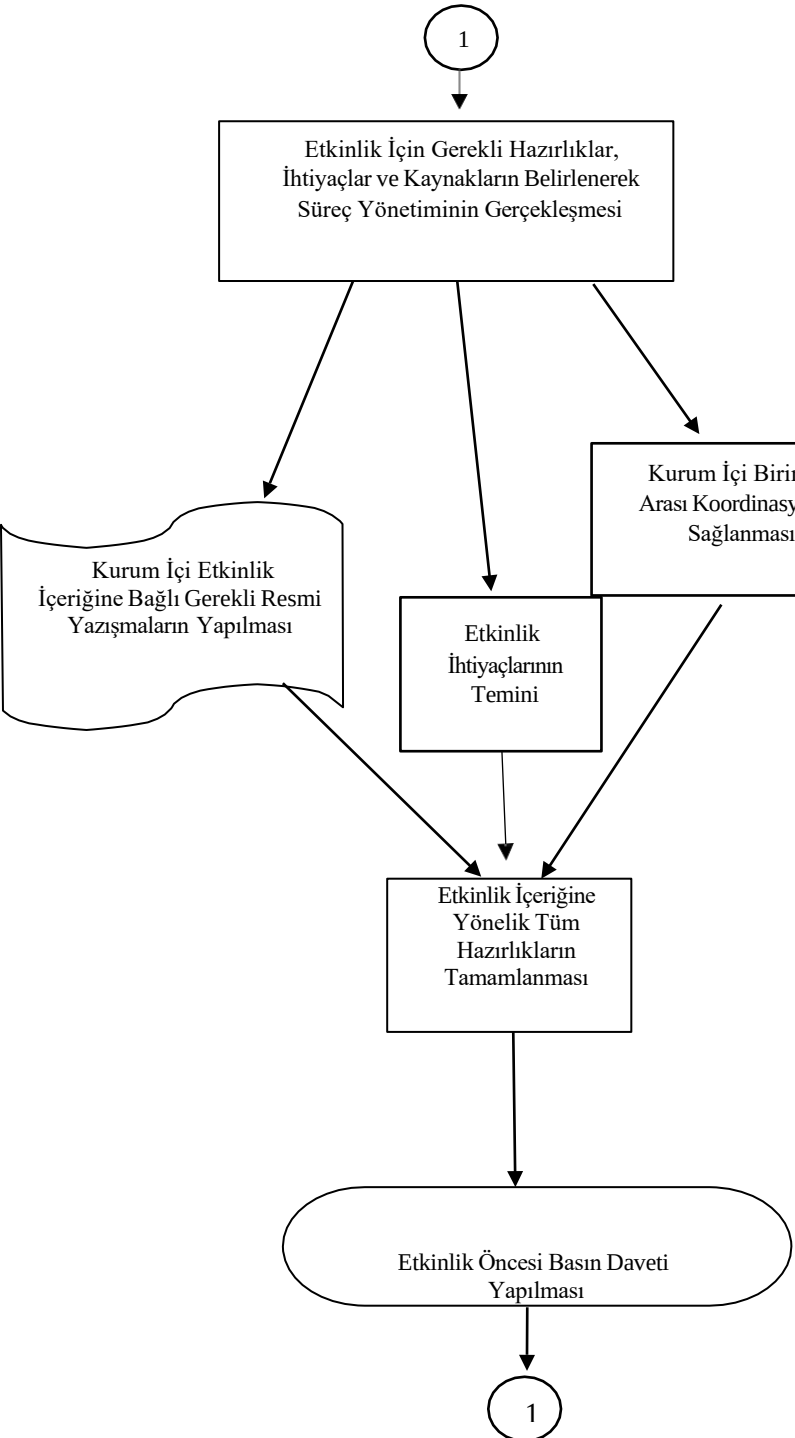
Sürecin Çıktıları: Etkinlik, etkinliğin video ve fotoğraf kayıtları, basın bülteni, medyada yer alan haberler, sosyal medya paylaşımları, etkinlik arşivi

Sürecin Kaynakları: Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK), Resmi Yazışmalar, Senato Üye Listesi, Valilik İl Protokol Listesi DEÜ Kurumsal Kimlik Kılavuzu, Oracle, Belgenet, MS Office Programları, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Destek Talep Sistemi, Adobe Premiere Pro, Adobe Lightroom, Capcut, Adobe CC (Illustrator, Indesign, Photoshop, Acrobat), Canva, Üniversite Ortak Ağı, Fotoğraf Makineleri, Kameralar, Kurumsal Sosyal Medya Hesapları, Basın İletişim Listeleri, Üniversite Duyuru Kanalları (SMS, E-posta, Duyuru Ekranları, Üniversite Web Sayfası)

Süreç Performans Kriterleri: Gerçekleştirilen etkinlik sayısı, medyada yer alan haber verisi, sosyal medya paylaşımlarının görüntüleme sayısı

	KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ ETKİNLİK ORGANİZASYONU	Doküman Kodu	KR-08.İA.01
		Yayın Tarihi	24.08.2026
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	1
		Sayfa	1 / 4
ETKİNLİK ORGANİZASYON ADIMLARI		Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Gerçekleştirilecek Etkinliğin Bilgisi, İsmi ve Konusu Gibi Bilgilerin Koordinatörlüğe İletilmesi Etkinlik Yeri, Zamanı, İçeriği, Katılımcıları, Davet Gönderim Listesinin Belirlenmesi Etkinlik Alanı Tahsisinin Yapılması Varsa Konuşmacıların Daveti Etkinlik Davetiyeleri Hazırlanması Etkinlik Duyurularının Yapılması, Davetiye Gönderimlerinin Gerçekleştirilmesi Katılım Bilgisi Alınması (LCV) 1		Üst Yönetim ve Üniversite Birimleri Üst Yönetim/ Kurumsal İletişim Koordinatörü Halkla İlişkiler ve Etkinlik Yönetimi Birimi Personeli Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Personeli Medya Yönetimi Birimi Personeli Halkla İlişkiler ve Etkinlik Yönetimi Birimi Personeli Halkla İlişkiler ve Etkinlik Yönetimi Birimi Personeli	Resmi Yazı, E-Posta, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Destek Talep Sistemi İlgili Listeler Resmi Yazı Resmi Yazı, E-Posta ve Telefon Davetiye Görseli Duyurular Sosyal Medya Hesapları LCV Listeleri

	KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ ETKİNLİK ORGANİZASYONU		Doküman Kodu	KR-08.İA.01
			Yayın Tarihi	24.08.2026
			Revizyon Tarihi	-
			Revizyon No	1
			Sayfa	1 / 4

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
 <pre> graph TD Start((1)) --> A[Etkinlik İçin Gerekli Hazırlıklar, İhtiyaçlar ve Kaynakların Belirlenerek Süreç Yönetiminin Gerçekleşmesi] A --> B[Kurum İç Etkinlik İçeriğine Bağlı Gerekli Resmi Yazışmaların Yapılması] A --> C[Etkinlik İhtiyaçlarının Temini] A --> D[Kurum İç Birimler Arası Koordinasyonun Sağlanması] B --> E[Etkinlik İçeriğine Yönelik Tüm Hazırlıkların Tamamlanması] C --> E D --> E E --> F(Etkinlik Öncesi Basın Daveti Yapılması) F --> End((1)) </pre>	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Personeli Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Personeli -İlgili Birimler Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Personeli Medya Yönetimi Birimi Personeli	Resmi Yazışmalar Resmi Yazışmalar Basın Daveti, E-posta

	KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ ETKİNLİK ORGANİZASYONU	Doküman Kodu	KR-08.İA.01
		Yayın Tarihi	24.08.2026
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	1
		Sayfa	1 / 4

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
1 Konukların Karşıllanması, Oturma Düzeninin Sağlanması Etkinliğin Gerçekleştirilmesi Kayıt Altına Alınması, (Video, Canlı Yayın c-ve/veya Fotoğraf) Etkinlik Haberinin Yazılması ve Basına Servis Edilmesi, Sosyal Medya Paylaşımlarının Hazırlanması ve Haber Bültenleri Hesaplarında Paylaşılması Etkinlik Arşivi Hazırlanması	Halkla İlişkiler ve Etkinlik Yönetimi Birimi Personeli Medya Yönetimi Birimi Personeli Medya Yönetimi Birimi Personeli Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Personeli	Katılım Bilgisi Listeleri Fotoğraflar-Videolar Haber Bülteni, Sosyal Medya Paylaşımları Arşiv Dosyası

İş Akışı, KR-05.FR.35, 21.08.2024

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Personeli <i>e-İmzalıdır</i>	Kurumsal İletişim Koordinatörü <i>e-İmzalıdır</i> Kalite Koordinatör Yrd. (EYS Kontrolü) <i>e-İmzalıdır</i>	Genel Sekreter V. <i>e-İmzalıdır</i>