|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** |   **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
| - | **Duyuru Yayımlama Hizmeti İş Akış Süreci** | - | - |
| İdari ve Akademik Personel, Web Sayfası Sorumlusu | **Birimin Başvurusu** | İdari ve Akademik Personel ve Duyuru yayımlama için Web Sayfası Sorumlusuna başvurur. | e-posta (bim@kku.edu.tr) |
| Web Sayfası Sorumlusu | HAYIREVET**Duyuru Yayımlama Formu****Var mı?** | İlgili personel Duyuru Yayımlama Formunu sorar. Duyuru Yayınlama Formu doldurulmamışsa ilgili birime bilgi verilir. | - |
| Web Sayfası Sorumlusu | **Rektörlük Onayına Sunma** | Duyurunun Web sayfasında yayınlanması için birim amirine onaya sunulur. | Duyuru Yayımlama FormuKKU-FRM-53 |
| Rektörlük | EVET**Rektörlük Onay****Verdi mi?**HAYIR | Web sayfasında yayınlanmayacağına ilişkin bilgi ilgili birime iletilir. | - |
| Web Sayfası Sorumlusu | EVET**Onay****Var mı?**HAYIR | Web sayfasında yayınlanmayacağına ilişkin bilgi ilgili birime iletilir. | - |
| Web Sayfası Sorumlusu | **Duyuru Yayımlama** | Duyuru yayımlanır. | - |
| - | **Duyuru Yayımlama Hizmeti İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - | - |