KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ

FAKÜLTE FAALİYETLERİNİN HABERLEŞTİRİLME SÜRECİNE İLİŞKİN ORGANİZASYON ŞEMASI

1 — Resmi Talep Süreci

İlgili birim veya kişi faaliyet talebini EBYS üzerinden Dekanlık makamına resmi yazı ile bildirir.

2 — İzin ve Onay Süreci

Bildirilen faaliyet, ilgili mevzuat ve fakülte işleyişi çerçevesinde izin/onay sürecinden geçirilir.

3 — Faaliyetin Gerçekleşmesi

Onaylanan faaliyet planlandığı şekilde gerçekleştirilir.

4 — Bilgi ve Görsellerin İletilmesi

Faaliyeti gerçekleştiren öğretim elemanı tarafından; faaliyetle ilgili görsel materyaller ve ek belgeler ilgili Dekan Yardımcısına ve ilgili komisyonun haber sorumlusuna iletilir.

5 — Haber Metninin Oluşturulması

İlgili Dekan Yardımcısı tarafından faaliyet, kurumsal iletişim dili ve standartlarına uygun şekilde haber metnine dönüştürülür.

6 — Yayın Süreci

Haber metni; web sayfasından sorumlu araştırma görevlisine ve sosyal medya hesaplarından sorumlu araştırma görevlisine iletilir. Haber, ilgili platformlarda yayımlanır.

7 — Arşivleme ve Raporlama

İlgili komisyonun haber sorumlusu tarafından faaliyete ilişkin tüm bilgi ve belgeler, kanıt niteliği taşıyacak şekilde düzenlenerek Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR)'nun ilgili başlığı altında kayıt altına alınır.