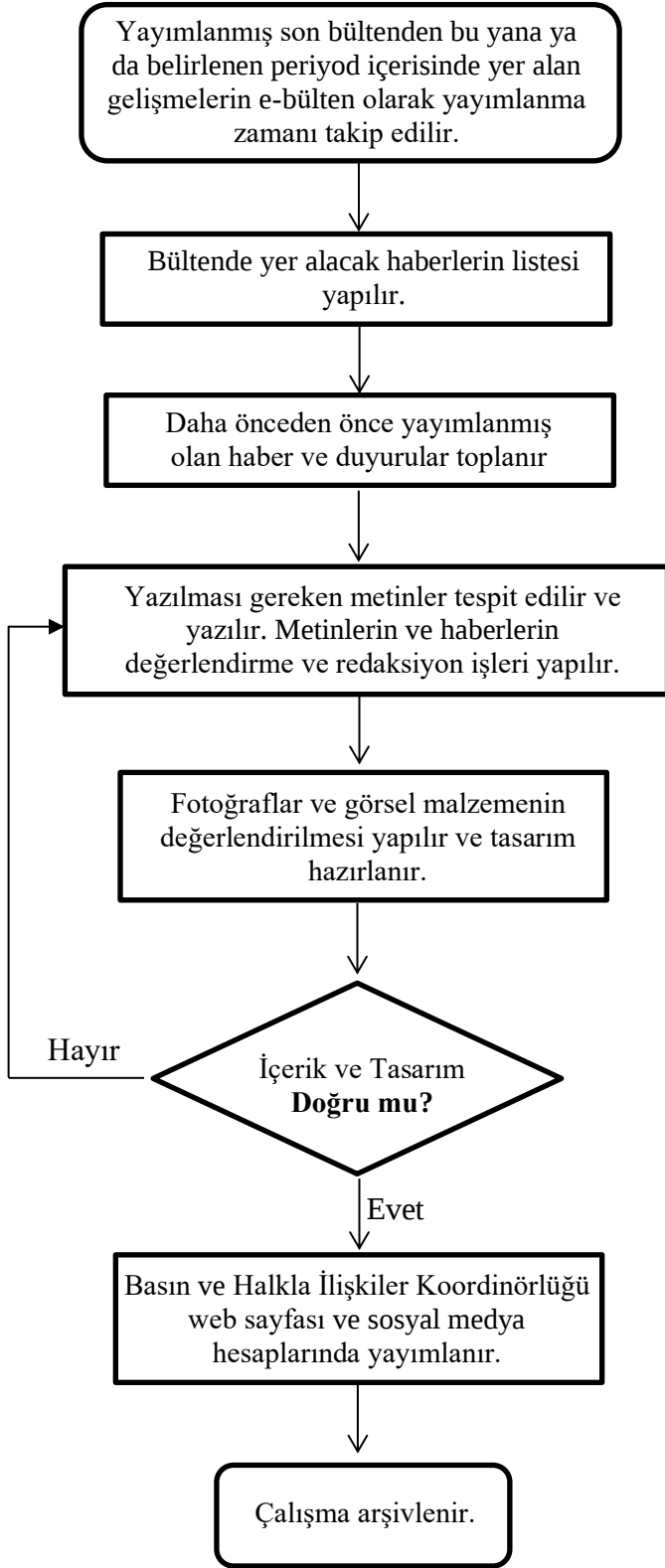


	T.C. TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ	Doküman No	--
		İlk Yayın Tarihi	--
		Revizyon Tarihi	--
		Revizyon No	--
		Sayfa	Sayfa 1/ 1
BİRİM	İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ		
SÜREÇ ADI	PERİYODİK E-BÜLTEN HAZIRLAMA		

SORUMLU	İŞ AKIŞI	HAZIR DÖKÜMANLAR
Koordinatör, Koordinatör Yrd., Öğretim Görevlisi	 <pre> graph TD A(Yayımlanmış son bültenden bu yana ya da belirlenen periyod içerisinde yer alan gelişmelerin e-bülten olarak yayımlanma zamanı takip edilir.) --> B(Bültende yer alacak haberlerin listesi yapılır.) B --> C(Daha önceden önce yayımlanmış olan haber ve duyurular toplanır) C --> D(Yazılması gereken metinler tespit edilir ve yazılır. Metinlerin ve haberlerin değerlendirme ve redaksiyon işleri yapılır.) D --> E(Fotoğraflar ve görsel malzemenin değerlendirilmesi yapılır ve tasarım hazırlanır.) E --> F{İçerik ve Tasarım Doğru mu?} F -- Hayır --> D F -- Evet --> G(Basın ve Halkla İlişkiler Koordinörlüğü web sayfası ve sosyal medya hesaplarında yayımlanır.) G --> H(Çalışma arşivlenir.) </pre>	E-Bülten