|  |
| --- |
| **İŞ AKIŞ ADIMLARI** |
| Akademik/İdari Birimlerce duyuru içeriğinin belirlenmesi ve hazırlanmasıHazırlanan dokümanların EBYS/E-Posta üzerinden Kurumsal İletişim ve Tanıtım Daire Başkanlığına gönderilmesiKLT.KİT.001KURUMSAL İLETİŞİM VE TANITIM DAİRE BAŞKANLIĞI WEB SİTESİ İÇERİK/TALEPLER FORMUDirektör OnayıREDBirime bilgi verilmesi ve dokümanın iptaliREDKABULİlgili Rektör YardımcısıKABULDuyurunun Paylaşılması (Ortalama 2 iş günü) |