|  |  |
| --- | --- |
| **PROSESİN AMACI** | Toros Üniversitesi tanıtım hizmet esas adımlarını belirlemek. |
| **KAPSAMI** | Toros Üniversitesi tanıtım faaliyetlerini kapsar. |
| **GİRDİLERİ**  | KYS’de tanımlanmış formlar ve Resmi Yazı | **ÇIKTILARI** | Afiş, Broşür, Web ilanı, Cevap yazısı |
| **KAYNAKLAR** | **İNSAN**Akademik ve İdari Personel | **ÇALIŞMA ORTAMI**Çalışma ofisleri, Kampüs alanı, Fuar ve Kongre Merkezleri, Eğitim Kuruluşları | **ALTYAPI**Bilgisayar, Düzenlenmiş formlar, Web, Tanıtım Meteryalleri |
| **ETKİLEDİĞİ PROSES** |  | **ETKİLENDİĞİ PROSES** |  |
| **KONTROL KRİTERLERİ** | 2587 Sayılı YÖK kanunu, İlgili mevzuat |
| **GÖZ. GEÇ. PERİYODU** | 6 Ay | **PROSESİN HEDEFİ** | 1-Yılda en az bir tanıtım faaliyeti gerçekleştirmek2-Yılda en az 5 haber ve reklam faaliyeti gerçekleştirmek. |
| **PROSES SORUMLUSU** | Rektör- Kurumsal İletişim Tanıtım Müdürü-Yazılı ve Görsel Yayın Birim Sorumlusu-Tanıtım ve Organizasyon Birim Sorumlusu |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLU** | **PROSES AKIŞ PLANI** | **KONTROL KRİTERLERİ** | **KAYIT** | **ONAY** |
| KİTM | KİTM, KYS tanımlı formlar ile resmi yazı ve e-posta kanalları ile talep gelir. | KYS formları ve İlgili Mevzuat | EBYS | KİTM |
| KİTM | KİTM tarafından gelen talepler incelenir. | KYS formları ve İlgili Mevzuat | EBYS | Rektör,KİTM |
| KİTM |  E HKİTM gelen talebi ilgili birime çalışma için gönderilir. İlgi cevap yazısı yazılır  | KYS formları ve İlgili Mevzuat | EBYS | Rektör,KİTM |
| KİTM | Talep gerçekleşir ve çalışma taslağı onaya sunulur. | KYS formları ve İlgili Mevzuat | EBYS | Rektör,KİTM |
| KİTM | **RED**İlgili birime gönderilir ve çalışma taslağı tekrar düzenlenmesi için çalışma başlatılır. **KABUL**Çalışma taslağı ürün ve hizmete göre baskıya verilir veya görsel medyada yayınlanır. | KYS formları ve İlgili Mevzuat | EBYS | Rektör,KİTM |
| KİTM | Onaylanan çalışma basılması için baskıya gönderilir.  | KYS formları ve İlgili Mevzuat | EBYS | Rektör,KİTM |