|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLULAR** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Akademik ve idari personel  | Web sayfasında yer alması istenilen içeriklerin fakülte/ ilgili bölüm yöneticisine iletilmesi. | İlgili akademik ve idari personel tarafından içerik (duyurular, sosyal ve bilimsel etkinlikler, eğitim süreçlerine ilişkin belgeler vb) fakülte/bölüm yöneticisine iletilir.  | BELGE |
| Fakülte/Bölüm Yöneticisi | Fakülte/bölüm yöneticisi tarafından içeriğin kontrol edilmesi ve ilgili web sorumlusuna iletilmesi. | Fakülte/Bölüm yöneticisi tarafından içerik değerlendirilerek işleme alınır. İlgili web sorumlusuna iletilir. | BELGE |
| Fakülte/Bölüm web sayfası sorumluları | Web sayfası sorumlusu tarafından içeriklerin yayına hazır hale getirilmesi. | İçerikler web sayfasında yer alan ilgili başlıkların altında yayınlanmak üzere hazır hale getirilir. | BELGE |
| Fakülte/Bölüm web sayfası sorumluları | Web sayfası sorumluları tarafından içeriklerin Fakülte/Bölüm web sayfasında yayınlanması. | Web sayfası sorumluları tarafından kontrolü sağlanan içerikler Fakülte/Bölüm web sayfasında yayınlanır. | BAİBÜ SBF WEB |