



Doküman No

Yayın Tarihi

Rev.No/Tarih S

Sayfa No

Süreç Sahibi: Müdür

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilcek
simgeler ve açıklamaları)

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Müdür

Müdür

Müdür

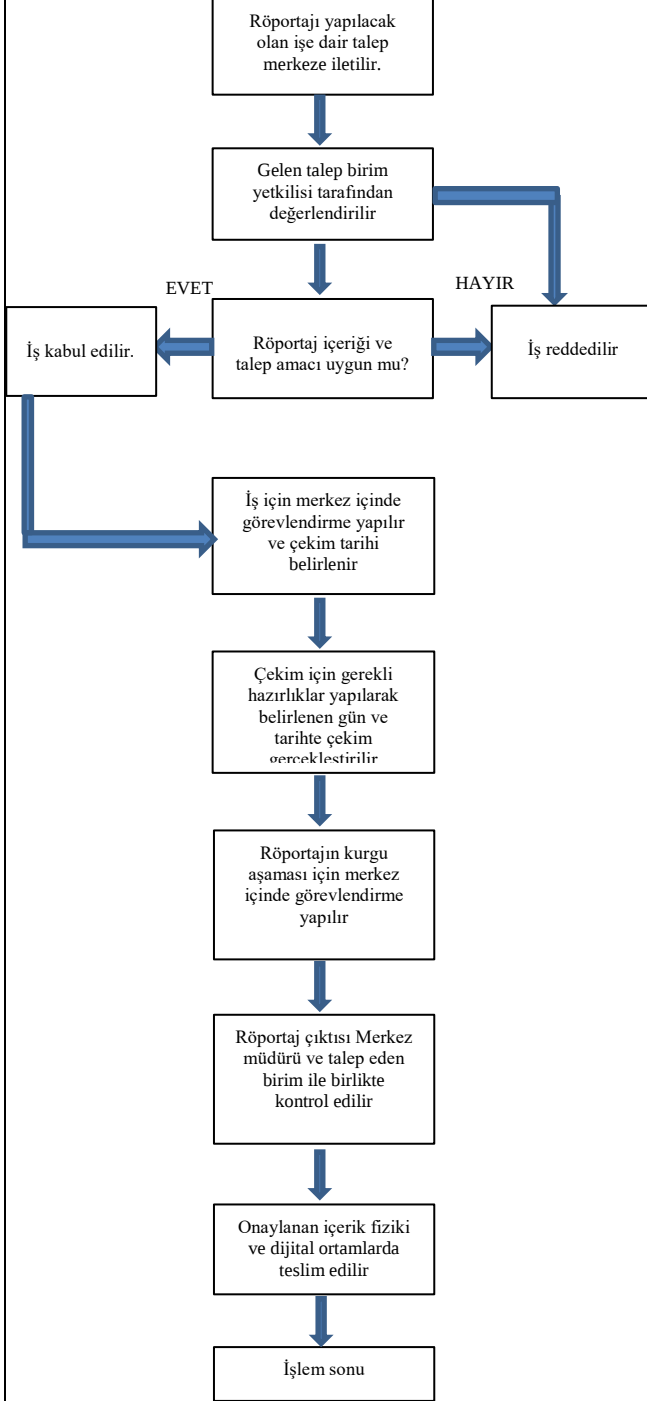
Müdür ve KİMER
Personeli

KİMER Personeli

KİMER Personeli

Müdür ve KİMER
Personeli

KİMER Personeli



Çekim talep evrakı

Çekim talep evrakı

Çekim talep evrakı

Görsel video içeriği

Görsel video içeriği

Görsel video içeriği

Görsel video içeriği



RÖPORTAJ ÇEKİM TALEBİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No

Yayın Tarihi

Rev.No/Tarih

Sayfa No

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:

SÜREÇ ADI:

Röportaj Çekim Talebi İş Akış Süreci

SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):

Merkez Müdürü, KİMER Personeli

SÜRECİN AMACI:

Talep edilen içeriğin ilgili birime teslim edilmesi

SÜREÇLE İLGİLİ YASAL
MEVZUAT/STANDART
ADI/MADDESİ:

SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN
HEDEFİ/GÖSTERGESİ:

SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:

1.

2.

3.

SÜRECİN PERFORMANS
GÖSTERGELERİ:

	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 - 1	2019 - 2	2020 - 1	2020 - 2	2021 - 1	2021 - 2	İzleme Sıklığı
1.									
2.									
3.									

SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:

Merkez Müdürü, Merkez Müdür Yardımcısı, KİMER Personeli Talep Eden Birim

SÜRECİN
MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:

Talep eden birim ile merkez sorumluları

SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:

Öğrenciler

SÜRECİN temel GİRDİLERİ:

Üretilen içerikler aracılığıyla kurumsal imajın güçlendirilmesi ve pekiştirilmesi adına katkı sağlanmaktadır

SÜRECİN ÇIKTILARI:

Görsel video ve içerik

SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER
SÜREÇLER: