



YAYIN SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Zaman, hedef kitleye ulaşma	Performans Göstergesi	Yayın, dağıtım sayısı, yayında kalma süresi	Performans Hedefi	%80	Ölçüm Periyodu	1 Yıllık
Başkanlık Talimatı (1)							
Bilgilendirme Toplantısı (2)							
Meteryallerin Belirlenmesi (3)							
Karar (K)							
Tasarım (4)							
Onay(O)							
Yayın Baskı Araştırması (5)							
Yayının Basılması (6)							
Bölge Tespiti (7)							
Yayının dağıtımı (8)							

F.N	FAALİYETLER	REF.DÖKÜMAN	KAYIT	SORUMLULAR	ZAMAN
1	Başkanlıktan yayınlara ilgili talimat gelir. Hizmet bülteni yayını ile ilgili Başkanlıktan sözlü talimat gelir.				
2	Hazırlanacak yayının içeriği ve kullanılacak olan fotoğraflar belirlenir, yayın sayısı v.b. birimden ilgili kişilere görevlendirme yapılır.			Birim Amiri	
3	Yayınlarda yer alması istenen bilgi, fotoğraf, rapor ve projeler belirlenip içerik oluşturulur.			Birim Amiri	
K	Yayında hangi bilgiler ve fotoğraflar olacağına Başkan'ın onayına sunulur. Başkan onaylamazsa gerekli değişiklik ve düzeltmeler yapılır.				
4	Başkan onayı ile baskı yapılacak yayının tasarımı yapılır.			Grafiker	
0	Baskıya hazırlanan yayının taslak baskısı Başkan'ın onayına sunulur.	Taslak çalışma			
5	Yapılan araştırmalar sonucunda belirlenen firmadan taslak çıktı alınır.		Taslak çıktı		
6	Gazetelerin ve billboardların, koruma panolarının broşürlerin matbaalarda baskı işleri yaptırılır.	Baskı tasarım	Yayın	Birim Amiri	
7	Gazete dağıtımı için gazetelerden tiraj bilgileri alınır, billboardlar için yayın içeriğine göre bölge tespiti yapılır.	Tiraj bilgi formu		Birim Amiri	
8	Matbaa'dan basılıp gelen gazeteler yayının tiraj bilgilerine göre dağıtım yapılır, billboardlar tespit edilen bölgelere asılarak içeriğine göre belirlenen sürelerde asılı kalır.		Teslim Tutanağı Takip Çizelgesi	Birim Amiri	