



Bilgi İşlem Web Sayfası İş Akışı

Doküman No:	DHF.İA.0004
Yayın Tarihi:	29.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Rektörlük, Dekanlık, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcılığı veya Anabilim Dallarından web sitesi ile ilgili güncellenmesi istenilen bilgiler birime gelir.</p> <p>↓</p> <p>Güncellenmesi gereken bilgiler, duyuru, doküman vs. değerlendirilir, sayfaya konulmaya hazır edilir.</p> <p>↓</p> <p>Web sitesinde yayınlanmaya uygun mu?</p> <p>EVET ↓</p> <p>Güncelleme yapılacak sayfa dent.gazi.edu.tr/admin yönetim panelinden açılır ve gerekli düzenleme yapılır.</p> <p>↓</p> <p>Güncelleme kontrol edilir ve işlem sonuçlanır.</p>	<p>Bilgi İşlem Web Sayfası Sorumlusu/Rektörlük/Fakülte Birimleri</p> <p>Web Sayfası Sorumlusu</p> <p>Web Sayfası Sorumlusu Fakülte Sekreteri Dekan</p> <p>Web Sayfası Sorumlusu Fakülte Sekreteri Dekan İlgili Birim Personeli</p> <p>Web Sayfası Sorumlusu</p>	<p>Talep Dilekçeleri Resmi Üst Yazı</p> <p>Duyuru Metni, Ders ve Sınav Programları, Kalite Dokümanları, Haber Metinleri, Görseller</p> <p>Duyuru Metni, Ders ve Sınav Programları, Kalite Dokümanları, Haber Metinleri, Görseller</p>
<p>HAYIR ↓</p> <p>Web Sitesine konulmaya uygun hale getirilmesi için ilgili birime gönderilir.</p> <p>↓</p> <p>Gerekli düzenlemelerin onayı alınır.</p> <p>↓</p> <p>Güncelleme yapılacak sayfa dent.gazi.edu.tr/admin yönetim panelinden açılır ve gerekli düzenleme yapılır.</p> <p>↓</p> <p>Güncelleme kontrol edilir ve işlem sonuçlanır.</p>		