



Bilgi İşlem Yazılım İşleri İş Akışı

Doküman No:	DHF.İA.0005
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 sitesine</p> <p>EVET HAYIR</p> <p>↓</p> <p>Tespit edilen sorunun giderilmesi için işlemler yazılım sisteminden başlatılır.</p> <p>↓</p> <p>İlgili sistemlerden gerekli kontroller yapılır ve işlem sonuçlanır.</p>	<p>Bilgi İşlem Web Sayfası Sorumlusu/Rektörlük/Fakülte Birimleri</p> <p>Bilgi İşlem Personeli</p> <p>Bilgi İşlem Personeli Yazılım Firması Personeli</p> <p>Bilgi İşlem Personeli</p> <p>Bilgi İşlem Personeli Yazılım Firması Personeli Klinik Sekreteri</p>	<p>Talep Dilekçeleri Resmi Üst Yazı</p> <p>Metamesaj sistemi Resmi üst yazı Telefon görüşmeleri</p>