|  |  |
| --- | --- |
| **1- Sürecin Tanımı** | Üniversiteye ait sosyal medya hesaplarından gönderiminin yapılması |
| **2- Sürecin Sahibi** | Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü (KİK) |
| **3- Sürecin Amacı** | Üniversitemiz bünyesinde bilgilendirme, davet, kutlama, tebrik gibi amaçlarla diğer birimlerden, bölümlerden ve üst yönetimden gelen belgeler ile ya da tamamen koordinatörlüğümüzün inisiyatifinde oluşturulan içerikler ile sosyal medya paylaşım görselleri oluşturulmakta ve paylaşılmaktadır. |
| **4- İlgili Mevzuat Maddeleri** | Madde 22 – (Değişik: 3/10/2001-4709/7 md.)  Herkes, haberleşme hürriyetine sahiptir. Haberleşmenin gizliliği esastır  Madde 28 – Basın hürdür, sansür edilemez. Basımevi kurmak izin alma ve mali teminat yatırma şartına bağlanamaz.  C. Basın araçlarının korunması  Madde 30- (Değişik: 7/5/2004-5170/4 md.)  Kanuna uygun şekilde basın işletmesi olarak kurulan basımevi ve eklentileri ile basın araçları, suç aleti olduğu gerekçesiyle zapt ve müsadere edilemez veya işletilmekten alıkonulamaz.  A. Basın hürriyeti Madde 28 – Basın hürdür, sansür edilemez. Basımevi kurmak izin alma ve mali teminat yatırma şartına bağlanamaz. (Mülga ikinci fıkra: 3/10/2001-4709/10 md.) Devlet, basın ve haber alma hürriyetlerini sağlayacak tedbirleri alır. Basın hürriyetinin sınırlanmasında, Anayasanın 26 ve 27 nci maddeleri hükümleri uygulanır.  Madde 20 – Herkes, özel hayatına ve aile hayatına saygı gösterilmesini isteme hakkına sahiptir. Özel hayatın ve aile hayatının gizliliğine dokunulamaz. (Üçüncü cümle mülga: 3/10/2001-4709/5 md.) |
| **5- Riskler/Fırsatlar** | Paylaşılan içeriklerde yanlış, eksik bilgilerin olması. KVKK Kapsamında sorun oluşturacak kişisel verilerin paylaşılması konu için risk teşkil ermektedir. |
| **6- Süreç Girdileri (Belgeler)** | İlgili birim ya da bölümlerden gelen bilgi, fotoğraf, afiş, video içerikleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7- Süreç Sorumlusu** | **8- İ ş Akış Şeması** | **9- Süreç Çıktıları** |

Sosyal Medya Paylaşım Süreci

İlgili birimlerden, bölümlerden ya da üst yönetimden gelen talep doğrultusunda içeriklerin oluşturulması.

İçeriklerin son hali ilgili sorumlu birimlerden ya Üst yönetimden onay alınması

Oluşturulan içeriklerin üniversiteye ait tüm sosyal medya hesaplarında paylaşılması.

Onay alındıktan sonra gönderim eyleminin gerçekleştirilmesi

Sosyal medya paylaşımlarının yapılarak sürecin bitirilmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ** | Gerekli bilgilerin temini  Gerektiğinde içerik noktasında izin alınması  Uygunluk | |
| **11- SÜREÇ PERİYODU** | Bilgiler temin edilip ile içeriklerin son hali ile ilgili gerektiğinde izin alınması, uygunluğunun sağlanması, paylaşımın yapılması ile süreç tamamlanır. | |
| **Dokümanı Hazırlayan** | | **Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi** |