|  |
| --- |
| **Süreç Bilgileri** |
| Kodu | 2.1 |
| Adı | SMS Duyurusu |
| Türü | [ ]  Yönetim Süreci | [ ]  Temel Süreç | [x]  Destek Süreç |
| Kategorisi | Bilgi Teknolojileri Yönetimi |
| Grubu | 2 |
|  **Sürecin Özet Tanımı** |
| ERÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Erciyes Üniversitesi bünyesinde çalışan akademik ve idari personele; aktif öğrenciliği devam eden ve mezun (ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora) öğrencilere, kurumsal SMS duyuru hizmeti sağlamaktadır. |
|  **Süreç Katılımcıları** |
| Süreç Sahibi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| Süreç Sorumluları | SMS Süreci Yöneticileri |
| Paydaşlar | Akademik Personelİdari PersonelÖğrenciMezunDış Paydaşlar |
|  **Süreç Unsurları** |
| Girdiler | İç paydaşlar ve Dış paydaşların başvuruları sonucu resmi talep |
| Kaynaklar | İnsan Kaynağı (Süreç Sorumluları) |
| Çıktılar | Sonuçlandırılmış başvuruBaşvuru bilgilendirme iletisi |
| Etkilendiği Süreçler | EBYS, Başvuru Formları, E-posta  |
| Etkilediği Süreçler | İç ve Dış Paydaşlar |
|  **Süreç Faaliyetleri** |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | Süreç Katılımcıları |
| F1 | Elektronik Posta veya veya EBYS üzerinden resmi yazı ile talep gerçekleştirilir. | Başvuru SahibiGenel Sekreter |
| F2 | İçerik ve duyuru yapılacak kitlenin uygunluğuna karar verilir | Genel Sekreter |
| F3 | Görevli personel e-posta duyurusu için uygun görülen içeriği ilgili dağıtım listesine gönderir. | SMS Süreci Yöneticileri |
| F4 | Talep sahibine e-posta/telefon yolu ile işlemin yapıldığı bilgisini iletir. | SMS Süreci Yöneticileri |
|  **Süreç Kontrol Noktaları** |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı |
| K1 | GirdiF3 | Duyurunun kaç kişiye ulaştığı SMS gönderme panelinden kontrol edilir. |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme**  |
| Süreç Hedefi | Performans/İzleme Göstergesi | Yönü | Gösterge Birimi | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| Duyuru başvurularını hızlı bir şekilde sonuçlandırmak | Değerlendirilen başvuru sayısı ve işlem süresi | **→** | Süre/Sayı | Sürekli | SMS Süreci Yöneticileri  |