

Táblázatok: A JAMK folyamatleltára

Kód	Folyamat	Kód	Alfolyamat	Kód	Részfolyamat	Folyamatgazda	FF	TF	VF	KF	
FF-1.	Dokumentumszolgáltatás	FF – 1.1.	Könyvtárhasználók nyilvántartása	FF– 1.1.1.	Beiratkoztatás.	Sutáné Csulik Andrea	x				
				FF - 1.1.2.	Látogatójegyes regisztrálás.	Sutáné Csulik Andrea					
		FF – 1.2	Gyűjtemény helyben használata	FF - 1.2.1.	Tájékoztatás a helyben használatról.	Nász János	x				
				FF - 1.2.2.	Dokumentumok helyben használata.	Nász János					
				FF - 1.2.2.1.	Folyóirat-olvasó használata.	Nász János					
				FF - 1.2.2.2.	Fonotéka használata.	Hatvani István					
				FF - 1.2.2.3.	Ifjúsági sarok használata.	Zantleitner Laura					
				FF - 1.2.2.4.	Helyismereti gyűjtemény használata.	Gyüszi László					
				FF - 1.2.2.5.	Muzeális gyűjtemény használata.	Gyüszi László					
				FF - 1.2.3.	Gyermekkönyvtár használata.	Suller Ildikó					
				FF - 1.2.4.	Másolatkészítés.	Molnár Anikó					
		FF – 1.3.	Kölcsönzés	FF– 1.3.1.	Dokumentumszolgáltatás a pultnál.	Feketsné Kisvarga Anita	x				
				FF– 1.3.1.1.	Kölcsönzés a pultnál.	Feketsné Kisvarga Anita					
				FF– 1.3.1.2.	Visszavét a pultnál.	Feketsné Kisvarga Anita					
				FF– 1.3.1.3.	Hosszabbítás a pultnál.	Feketsné Kisvarga Anita					
FF– 1.3.2.	Önkiszolgáló terminál használata.			Feketsné Kisvarga Anita							

Kód	Folyamat	Kód	Alfolyamat	Kód	Részfolyamat	Folyamatgazda	FF	TF	VF	KF
				FF-1.3.2.1.	Kölcsönzés az önkiszolgáló terminállal.	Feketsné Kisvarga Anita				
				FF-1.3.2.2.	Visszavét az önkiszolgáló terminállal.	Feketsné Kisvarga Anita				
				FF-1.3.2.3.	Hosszabbítás az önkiszolgáló terminállal.	Feketsné Kisvarga Anita				
				FF-1.3.2.4.	Előjegyzés	Feketsné Kisvarga Anita				
		FF – 1.4.	Könyvtárközi kölcsönzés	FF - 1.4.1.	Fiókközi kölcsönzés	Sutáné Csulik Andrea				
				FF - 1.4.2.	Régiós kölcsönzés	Pap Zsuzsanna	x			
				FF - 1.4.3.	Könyvtárközi kölcsönzés (ODR)	Pap Zsuzsanna				
		FF – 1.5.	Dokumentumok elhelyezése	FF - 1.5.1.	Dokumentumok szabadpolcos elrendezése.	Molnár Anikó				
				FF - 1.5.2.	Dokumentumok raktári elrendezése.	Molnár Anikó	x			
				FF - 1.5.3.1.	Raktári rend fenntartása.	Molnár Anikó				
				FF - 1.5.3.2.	Raktári rend módosítása.	Molnár Anikó				
		FF – 1.6.	Késedelmek kezelése	FF- 1.6.1.	Késedelmek beszedése.	Sutáné Csulik Andrea				
				FF- 1.6.2.	Késedelmek méltányosságból történő elengedésének engedélyeztetése.	Feketsné Kisvarga Anita	x			
				FF-2.1.1.	Adatbázisok, elektronikus dokumentumok használata	Hatvani István				
				FF-2.1.2	Ajánló bibliográfiák, tematikus könyvajánlók készítése	Nász János				

Kód	Folyamat	Kód	Alfolyamat	Kód	Részfolyamat	Folyamatgazda	FF	TF	VF	KF		
FF – 2.	Információszoolgáltatás	FF - 2.1.	Általános tájékoztatás.	FF-2.1.3.	Irodalomkutatás, témafigyelés	Nász János	x					
				FF-2.1.4.	Tájékoztatás online források alapján	Hatvani István						
				FF-2.1.5.	Repertorizálás	Pap Zsuzsanna						
				FF-2.1.6.	Szakok gondozása	Nász János						
		FF – 2.2.	Honlapon elérhető szolgáltatások.	FF - 2.3.1.	Információk a könyvtár működéséről.	Zantleitner Laura	x					
				FF - 2.3.2.	On-line katalógus használata.	Zantleitner Laura						
				FF - 2.3.3.	Adatbázisok használata.	Zantleitner Laura						
		FF - 2.3.	Elektronikus ügyintézés.	FF - 2.4.1.	Digitális Jólét Pont használata.	Hatvani István						
		FF - 2.4.	Közösségi média.	FF - 2.5.1.	Facebook kezelése	Tari-Székely Karola						
				FF - 2.5.2.	Youtube kezelése	Tari-Székely Karola						
				FF - 2.5.3.	Instagram kezelése	Zantleitner Laura						
						FF - 3.1.1.	Éves rendezvényterv összeállítása.	Mikolasek Zsófia				
						FF - 3.1.1.1.	Finanszírozási források megteremtése.	Mikolasek Zsófia				
FF - 3.1.2.	Rendezvények előkészítése.					Fábián Ildikó						
FF - 3.1.2.1.	Előadók megkeresése.					Fábián Ildikó						

Kód	Folyamat	Kód	Alfolyamat	Kód	Részfolyamat	Folyamatgazda	FF	TF	VF	KF		
FF – 3.	Közösségi szolgáltatások	FF – 3.1	Programok, rendezvények szervezése.	FF - 3.1.2.2.	Szerződések megkötése.	Mikolasek Zsófia	x				x	
				FF - 3.1.2.3.	Programok meghirdetése.	Hatvani István						
				FF - 3.1.2.4.	Rendezvénynaptár vezetése.	Fábián Ildikó						
				FF - 3.1.3.	Rendezvények megvalósítása.	Fábián Ildikó						
				FF - 3.1.4.	Adminisztráció (jelenléti ívek, fotók).	Hatvani István						
				FF - 3.1.5.	Programszervezési tevékenység értékelése.	Mikolasek Zsófia						
		FF – 3.2.	Állandó klubok, kisközösségek befogadása.	FF - 3.2.1.	Együttműködési megállapodások megkötése.	Mikolasek Zsófia	x					x
				FF - 3.2.2.	A közösségek éves programjának megismerése.	Mikolasek Zsófia						
				FF - 3.2.2.1.	Finanszírozási források megteremtése.	Mikolasek Zsófia						
				FF - 3.2.3.	Rendezvények előkészítése.	Hatvani István						
				FF - 3.2.3.1.	Programok meghirdetése.	Hatvani István						
				FF - 3.2.3.2.	Rendezvénynaptár vezetése.	Hatvani István						
				FF - 3.2.4.	Rendezvény megvalósítása.	Hatvani István						
				FF - 3.2.5.	Programszervezési tevékenység értékelése.	Mikolasek Zsófia						
		FF - 3.3.1.	Együttműködési megállapodás az iskolákkal.	Zantleitner Laura								
		FF - 3.3.2.	Éves munkaterv készítése.	Zantleitner Laura								

Kód	Folyamat	Kód	Alfolyamat	Kód	Részfolyamat	Folyamatgazda	FF	TF	VF	KF
		FF – 3.3.	Iskolai közösségi szolgálat.	FF - 3.3.2.1.	Elvégzendő feladatok összegyűjtése.	Zantleitner Laura	x			
				FF - 3.3.2.2.	Tájékoztatás személyesen és elektronikus úton.	Zantleitner Laura				
				FF - 3.3.3.	Az elvégzett feladatok leigazolása.	Zantleitner Laura				
		FF - 3.4	Gyermekkönyvtári csoportfoglalkozások	FF - 3.4.1.	A foglalkozástervek elkészítése	Suller Ildikó				
				FF - 3.4.2.	Anyaggyűjtés, tartalom összeállítása, felkészülés	Suller Ildikó				
				FF - 3.4.3.	Eszközök összegyűjtése, előkészítése	Suller Ildikó				
				FF - 3.4.4.	Kézműves tartalom megtervezése, előkészítése	Suller Ildikó				
				FF - 3.4.5.	A témához kapcsolódó irodalom összegyűjtése a	Suller Ildikó				
				FF - 3.4.6.	A foglalkozás lebonyolítása	Suller Ildikó				
FF – 4.1.	Könyvtári együttműködés szervezése.	FF- 4.1.1.	Megyei hatókörű programok, projektek szervezése.	Fábián Ildikó	x					
		FF- 4.1.2.	Általános szakmai tájékoztatás.	Fábián Ildikó				x		
		FF- 4.1.3.	Információ- és adatgyűjtés.	Fábián Ildikó						
		FF- 4.1.4.	Módszertani segítség nyújtása.	Fábián Ildikó						
		FF- 4.2.1.	Dokumentumellátás.	Halász Adél						
		FF- 4.2.2.	Retrospektív állomány rendezése.	Balogh Anett						
		FF - 4.2.2.1.	Selejtezés.	Balogh Anett						

Kód	Folyamat	Kód	Alfolyamat	Kód	Részfolyamat	Folyamatgazda	FF	TF	VF	KF
FF – 4.	KSZR működtetése	FF – 4.2.	KSZR szolgáltatások működtetése.	FF - 4.2.2.2.	Feldolgozás.	Halász Adél	x			
				FF – 4.2.2.3.	Állományellenőrzés.	Fábián Ildikó				
				FF- 4.2.3.	Eszközellátás.	Fábián Ildikó				
				FF- 4.2.4.	Programok szervezése.	Fábián Ildikó				
				FF- 4.2.5.	Információszoolgáltatás.	Fábián Ildikó				
				FF – 4.2.5.1.	Beszámolási kötelezettség.	Fábián Ildikó				
				FF- 4.2.6.	Szakmai képzés.	Fábián Ildikó				
				FF- 4.2.7.	Könyvtárak korszerűsítése.	Fábián Ildikó				
		FF – 4.3.	Statisztika.	FF-4.3.1.	A megyei könyvtárhoz tartozó könyvtárak statisztikai adatszolgáltatása	Fábián Ildikó	x			
				FF_4.3.2.	A megye nyilvános és szakkönyvtárainál az adatszolgáltatás koordinálása.	Fábián Ildikó				
FF – 5.	Felhasználóképzés	FF – 5.1.	Internet-használói tanfolyam.	FF - 5.1.1.	Tájékoztatás, a képzés meghirdetése.	Hatvani István	x			
				FF - 5.1.2.	Tematika összeállítása.	Hatvani István				
				FF - 5.1.3.	Résztevők regisztrálása.	Hatvani István				
				FF - 5.1.4.	Tanfolyam lebonyolítása.	Hatvani István				
				FF - 5.1.5.	Értékelés.	Hatvani István				

Kód	Folyamat	Kód	Alfolyamat	Kód	Részfolyamat	Folyamatgazda	FF	TF	VF	KF	
		FF - 5.2.	Könyvtárhasználati óra.	FF - 5.2.1.	Tájékoztatás, a program meghirdetése.	Zantleitner Laura	x				
				FF - 5.2.2.	A tematika összeállítása.	Zantleitner Laura					
				FF - 5.2.3.	A foglalkozás lebonyolítása.	Zantleitner Laura					
				FF - 5.2.4.	Értékelés.	Zantleitner Laura					
TF - 1.	Gyűjteményszervezés	TF - 1.1.	Állománygyarapítás	TF- 1.1.1.	Dokumentumok kiválasztása.	Magaláné Kovács Andrea		x			
				TF - 1.1.1.1.	KELLÓ / Új Könyvek jegyzék.	Magaláné Kovács Andrea					
				TF - 1.1.1.1.	Egyéb forrás (pl. ajándék).	Nász János					
				TF- 1.1.2.	Dokumentumok megrendelése.	Triebné Keindl Mónika					
				TF- 1.1.3.	Folyóiratok megrendelése, előfizetése.	Mészáros Lászlóné					
				TF- 1.1.4.	Vásárolt dokumentumok érkeztetése, számlaellenőrzés, adminisztrálás.	Ligeti Nikolett					
				TF- 1.1.5.	Ajándékba kapott, kötelespéldányként érkezett dokumentumok érkeztetése, adminisztrálás.	Kantó Erika					
				TF- 1.1.6.	Folyóiratok érkeztetése, számlaellenőrzés, adminisztrálása.	Mészáros Lászlóné					
		TF - 1.2.	Apasztás	TF- 1.2.1.	Törlési jegyzék készítése. Engedélyeztetés.	Ligeti Nikolett		x			
				TF- 1.2.2.	Dokumentumok törlése.	Ligeti Nikolett					
				TF- 1.2.3.	Időszaki kiadványok törlése.	Mészáros Lászlóné					
		TF - 1.3.	Feltárás	TF- 1.3.1.	Dokumentumok formai és tartalmi feltárása.	Freckska Orsolya, Makuvek Nóra		x			
					Időszaki kiadványok						

Kód	Folyamat	Kód	Alfolyamat	Kód	Részfolyamat	Folyamatgazda	FF	TF	VF	KF
				TF- 1.3.2.	időszaki kiadványok bibliográfiai és tartalmi leírása.	Mészáros Lászlóné				
		TF – 1.4.	Dokumentum-nyilvántartás	TF– 1.4.1.	Dokumentumok állományba vétele és RFID-zása.	Ligeti Nikolett		x		
				TF– 1.4.2.	Tartós megőrzésre szánt időszaki kiadványok állományba vétele.	Mészáros Lászlóné				
		TF – 1.5.	Nemzetiségi ellátás	TF - 1.5.1.	Nemzetiségi dokumentumok beszerzése.	Márku Mónika		x		
				TF - 1.5.1.1.	Finanszírozási források keresése.	Márku Mónika				
TF – 2.	Épületüzemeltetés	TF – 2.1.	Karbantartás.	TF-2.1.1.	Épület karbantartása	Török Csaba		x		
				TF-2.1.2.	Eszközök karbantartása	Török Csaba				
		TF – 2.2.	Biztonsági szolgálat.	TF-2.2.1	Riasztórendszer üzemeltetése	Török Csaba		x		
				TF-2.2.2.	Kamerák üzemeltetése	Török Csaba				
				TF-2.2.3.	Dokumentumok védelme	Török Csaba				
		TF – 2.3.	Takarítás.	Külső szolgálat biztosítása				x		
		TF – 2.4.	Szállítás, gépkocsi-üzemeltetés.	TF-2.4.1.	Szállítás fiókkönyvtárakba	Török Csaba		x		
TF-2.4.2.	Tankolás			Török Csaba						
		TF – 3.1.	Költségvetési gazdálkodás.	TF-3.1.1.	Tervezés	Mikolasek Zsófia		x		x
				TF-3.1.2.	Figyelemmel kísérés	Mikolasek Zsófia				
				TF– 3.2.1.	Kézpénzforgalom bonyolítása, pénztárgép használata	Feketsné Kisvarga Anita				

Kód	Folyamat	Kód	Alfolyamat	Kód	Részfolyamat	Folyamatgazda	FF	TF	VF	KF		
TF – 3.	Gazdálkodási tevékenység.	TF – 3.2.	Pénzügyi tevékenység.	TF– 3.2.2.	Bankterminál használata	Feketsné Kisvarga Anita		x				
				TF-3.2.3	Számlázás	GESZ						
				TF-3.2.4.	Kötelezettségvállalás	Mikolasek Zsófia						
				TF-3.2.5	Utalványozás	Mikolasek Zsófia						
				TF-3.2.6.	Teljesítés igazolás	Mikolasek Zsófia						
		TF – 3.3.	Munkaügyi és bérügyi tevékenység.	TF – 3.3.	Munkaügyi és bérügyi tevékenység.	TF-3.3.1.	Állaspályázatok kiírása	Mikolasek Zsófia				
						TF-3.3.2.	Munkaerő felvétel	Mikolasek Zsófia				
						TF-3.3.3.	Szabadság, TB ellátások ügyintézése	Ballabás Andrea		x		
						TF-3.3.4.	Jogviszony megszüntetése	Mikolasek Zsófia				
						TF-3.3.5.	Személyügyi nyilvántartások vezetése	Ballabás Andrea				
						TF-3.3.6.	Statisztikai és egyéb jelentések készítése	Ballabás Andrea				
		TF – 3.4.	Vagyongazdálkodás.	TF – 3.4.	Vagyongazdálkodás.	TF-3.4.1.	Leltározás	GESZ		x		
						TF-3.4.2.	Selejtezés.	GESZ				
		TF – 3.5.	Anyaggazdálkodás.	TF – 3.5.	Anyaggazdálkodás.	TF-3.5.1	Anyagbeszerés	Mikolasek Zsófia				
TF-3.5.2.	Készletnyilvántartás					GESZ		x				
TF – 4.	Informatikai rendszer üzemeltetése.	TF – 4.1.	Textlib üzemeltetése.	TF-4.1.1.	A rendszer napi működtetése	Török Csaba						
				TF-4.1.2.	A rendszer működtetésével kapcsolatos egyéb feladatok	Török Csaba		x				
				TF-4.1.3.	Kapcsolattartás a rendszer szállítójával	Török Csaba				x		

Kód	Folyamat	Kód	Alfolyamat	Kód	Részfolyamat	Folyamatgazda	FF	TF	VF	KF	
		TF – 4.2.	Informatikai fejlesztés.	TF-4.2.1.	A fejlesztések előkészítése	Török Csaba		x			
		TF-4.2.2.		A fejlesztések megvalósítása	Török Csaba						
TF – 5.	Munkatársak képzése.	TF – 5.1.	Képzések megszervezése, lebonyolítása.	TF-5.1.1.	Belső képzések szervezése	Mikolasek Zsófia					
				TF-5.1.2.	Megyei képzések szervezése	Mikolasek Zsófia		x			
				TF-5.1.3.	Egyéni képzések	Mikolasek Zsófia					
				TF-5.1.4.	Szakmai rendezvények szervezése, lebonyolítása	Osztályvezetők, csoportvezetők				x	
		TF – 5.2.	Képzések nyilvántartása.	TF-5.2.1.	Személyenkénti nyilvántartás	Ballabás Andrea					
				TF-5.2.2.	Megvalósult képzések nyilvántartása	osztályvezetők		x			
				TF-5.2.3.	Szakmai rendezvények nyilvántartása	Fábián Ildikó					
		VF– 1.1.	Tervezés.	VF– 1.1.1.	Szakmai tervezés	Mikolasek Zsófia				x	
				VF-1.1.2.	Szakmai munkaterv összeállítása	Mikolasek Zsófia					
		VF– 1.2.	Fejlesztés.	VF– 1.2.1.	Szakmai tervhez kapcsolódó fejlesztési igények meghatározása	Mikolasek Zsófia					
				VF-1.2.2.	Fejlesztési igények értékelése, rangsorolása	Mikolasek Zsófia				x	
				VF-1.2.3.	Fejlesztési terv összeállítása	Mikolasek Zsófia					
				VF-1.2.4.	Projekt indítása, megvalósítása	Mikolasek Zsófia					
				VF– 1.3.1.	Elfogadott éves terv ütemezése	Mikolasek Zsófia					

Kód	Folyamat	Kód	Alfolyamat	Kód	Részfolyamat	Folyamatgazda	FF	TF	VF	KF	
VF – 1.	Szakmai menedzsment	VF– 1.3.	Végrehajtás irányítása.	VF-1.3.2.	Ütemezett szakmai feladatokhoz felelősök kijelölése	Mikolasek Zsófia			x	x	
				VF-1.3.3.	Nyomon követés	Mikolasek Zsófia					
				VF-1.3.4.	Korrekciók végrehajtása	Mikolasek Zsófia					
		VF– 1.4.	Mérés-elemzés.	VF– 1.4.1.		VF- 1.4.1.	Tervezést megalapozó mérések elvégzése	Fábián Ildikó			x
				VF- 1.4.2.		Elégedettségmérés elemzése	Fábián Ildikó				
				VF-1.4.3.		Reklamációk kezelése, elemzése	Osztályvezetők, csoportvezetők				
				VF-1.4.4.		Hatékonyági mutatók készítése, elemzése	Osztályvezetők, csoportvezetők				
				VF-1.4.5.		Minőségirányítási rendszer működésének elemzése, értékelése	Márku Mónika				
		VF– 1.5.	Visszacsatolás.	VF– 1.5.1.		VF- 1.5.1.	Információk gyűjtése, rendszerezése	Mikolasek Zsófia			
VF- 1.5.2.	Információk döntési folyamatba illesztése			Mikolasek Zsófia							
VF – 2.	Erőforrásmenedzsment	VF– 2.1.	Tervezés.	VF-2.1.1.	HR tervezés	Mikolasek Zsófia			x		
				VF-2.1.2.	Infrastruktúra és tárgyi eszköz tervezés	Mikolasek Zsófia					
				VF-2.1.3.	Költségvetés tervezés	Mikolasek Zsófia					
		VF– 2.2.	Fejlesztés.	VF-2.2.1.		VF-2.2.1.	HR fejlesztési terv	Mikolasek Zsófia			x
				VF-2.2.2.		Eszközfejlesztési terv készítése	Mikolasek Zsófia				
				VF-2.2.3.		Finanszírozási terv készítése	Mikolasek Zsófia				
		VF– 2.3.	Végrehajtás irányítása.		VF-2.3.1.	Erőforrás gazdálkodási és fejlesztési terv ütemezése	Mikolasek Zsófia			x	
					VF-2.3.2.	Felelősök kijelölése	Mikolasek Zsófia				x
					VF-2.3.3.	Nyomon követés	Mikolasek Zsófia				
VF– 2.4.	Mérés		VF-2.4.1.	Tervezést megalapozó mérések elvégzése	Osztályvezetők, csoportvezetők						

Kód	Folyamat	Kód	Alfolyamat	Kód	Részfolyamat	Folyamatgazda	FF	TF	VF	KF			
		VF-2.4.	Mutatók készítése	VF-2.4.2.	Mutatók készítése	Osztályvezetők, csoportvezetők			^				
		VF- 2.5.	Visszacsatolás.	VF-2.5.1.	Információk gyűjtése, rendszerezése	Mikolasek Zsófia							
				VF-2.5.2.	Információk döntési folyamatba illesztése	Mikolasek Zsófia				x			
VF – 3.	Projektmenedzsment	VF- 3.1.	Fejlesztési igények és lehetőségek feltárása.			Mikolasek Zsófia				x			
		VF- 3.2.	Pályázatfigyelés.			Mikolasek Zsófia				x			
		VF- 3.3.	Projekttervezés, pályázat benyújtása.	VF- 3.3.1.	Projekt feladattartalmának meghatározása	projektfelelős							
				VF-3.3.2.	Együtműködési lehetőségek keresése	projektfelelős							
				VF-3.3.3.	Projektterv/pályázat elkészítése, benyújtása	Mikolasek Zsófia						x	
				VF-3.3.4.	Értékelés figyelemmel kísérése	Mikolasek Zsófia							
				VF-3.3.5.	Szerződés átvizsgálása, megkötése	Mikolasek Zsófia							
		VF- 3.4.	Projekt /pályázat megvalósítása.	VF- 3.4.1.	Aktualizálás	projektfelelős							
				VF-3.4.2.	Végrehajtás	projektfelelős							
				VF-3.4.3.	Megvalósítás	projektfelelős						x	
				VF-3.4.4.	Korrekciók végrehajtása	projektfelelős							
				VF-3.4.5.	Lezárás/elszámolás	Mikolasek Zsófia							
VF-3.4.6.	Értékelés			Mikolasek Zsófia									

Kód	Folyamat	Kód	Alfolyamat	Kód	Részfolyamat	Folyamatgazda	FF	TF	VF	KF
VF – 4.	Intézményi kommunikáció.	VF– 4.1.	Belső kommunikáció.	VF– 4.1.1.	Vezetői értekezletek	Mikolasek Zsófia				
				VF-4.1.2.	Munkacsoport megbeszélések	munkacsoport vezetők				
				VF-4.1.3.	Osztályértekezletek	Osztályvezetők, csoportvezetők				x
				VF-4.1.4.	Munkaértekezletek	Mikolasek Zsófia				
				VF-4.1.5.	Elektronikus kommunikáció	Török Csaba				
		VF– 4.2.	Külső kommunikáció.	VF– 4.2.1.	Kommunikáció a használókkal	Pruzsina Alice				
				VF-4.2.2	Kommunikáció a fenntartóval	Mikolasek Zsófia				
				VF-4.2.3	Kommunikáció a KSZR könyvtárakkal	Fábián Ildikó				x
				VF-4.2.4.	Kommunikáció a szakmai szervezetekkel	Mikolasek Zsófia				
				VF-4.2.5.	Kommunikáció a partnerekkel	Pruzsina Alice				

Kód	Folyamat	Kód	Alfolyamat	Kód	Részfolyamat	Folyamatgazda	FF	TF	VF	KF
				VF-4.2.6.	Kommunikáció a médiával	Pruzsina Alice				
		VF- 4.3.	Projektkommunikáció	VF- 4.3.1.	Projekt eredményeinek közzététele, megosztása	Projektfelelős			x	