

GÖREV ADI	Basın Tanıtım Daire Başkanı
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Genel Sekreterlik
ALT BİRİMİ	
İLK AMİRİ	Prof. Dr. Şebnem KAVAKLI

<b>TEMEL YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK ALANLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>Kurumsal İletişim</b><ul style="list-style-type: none"><li>Üniversitenin saygınlığının ve marka değerinin korunması ve devamlılığının artırmaya yönelik stratejik iletişim planları geliştirmek.</li><li>Mütevelli Heyeti, Rektörlük ve üst düzey yönetimle koordineli çalışarak kurumsal vizyonun dış iletişime yansımaları sağlamak.</li></ul></li><li><b>Basın ve Medya Temsilciliği</b><ul style="list-style-type: none"><li>Üniversitenin akademik ve sosyal başarılarının yerel, ulusal ve uluslararası medyada görünürlüğünü artırmak.</li><li>Basın bülteni, röportaj ve medya takibi gibi faaliyetleri yürütmek; kriz dönemlerinde doğru bilgilendirme stratejileri uygulamak.</li><li>Üniversitenin başarı hikâyeleri, projeler ve etkinlik haberlerini yaygınlaştırmak</li></ul></li><li><b>Aday Öğrenci Tanıtımı ve Tercih Dönemi Yönetimi</b><ul style="list-style-type: none"><li>Üniversitenin tanıtım kampanyalarını yürütmek, fuar, lise ziyaretleri, tanıtım günleri gibi organizasyonları planlamak.</li><li>Tercih dönemi boyunca tanıtım materyalleri, videolar ve dijital kampanyaları yönetmek.</li><li>Orta öğretim kurumlarında ve üniversite ziyaretlerinde tanıtım sunumları yapmak.</li><li>Motivasyon, kariyer planlama, geleceğin meslekleri gibi konularda bilgilendirici seminerler düzenlemek.</li><li>"Tercih Günleri" gibi etkinliklerle aday öğrencilere üniversite hakkında detaylı bilgi vermek.</li></ul></li></ol>
--	---

Hazırlayan Basın Tanıtım Halkla İlişkiler Daire Başkanı	Kontrol Eden Basın Tanıtım Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	--	-------------------------------------

<b>TEMEL YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK ALANLARI</b>	<p><b>4. Yükseköğretim Tanıtım Fuarları:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Türkiye'nin çeşitli şehirlerinde düzenlenen yükseköğretim tanıtım fuarlarına katılmak.</li><li>• Fuarlarda stant çalışmaları yaparak, fakülte ve bölüm tanıtımlarını gerçekleştirmek.</li><li>• Akademisyenlerin katılımıyla meslekler hakkında bilgilendirme yapmak.</li></ul> <p><b>5. Kurumsal İçerik ve Dijital İletişim Yönetimi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversitenin web sitesi, sosyal medya platformları ve dijital mecralarındaki içerikleri planlamak, üretmek ve yönetmek.</li><li>• Akademik birimlerle iş birliği içinde etkinlik düzenlemek ve bu etkinliklerin kurumsal sosyal medya hesapları ve ilgili mecralar yoluyla hedef kitleye ulaşmasını sağlamak.</li><li>• Akademik ve idari personel ile öğrenciler arasında iç iletişimi güçlendirecek uygulamalar geliştirmek.</li></ul> <p><b>6. Etkinlik ve Protokol Organizasyonları</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Açılış törenleri, mezuniyetler, akademik yıl açılışları, panel ve konferanslar gibi kurumsal etkinliklerin planlanması ve tanıtımı.</li><li>• Resmî ziyaretler ve protokol organizasyonlarını uygun şekilde düzenlemek.</li></ul> <p><b>7. Rektörlük ve Mütevelli Heyeti Desteği</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rektör ve Mütevelli Heyeti adına yapılan kamuoyu bilgilendirmelerinde içerik üretimi sağlamak.</li><li>• Stratejik iletişim ve özel açıklamalarda kurumsal dilin bütünlüğünü sağlamak.</li><li>• Rektör adına yapılan kamuoyu bilgilendirmelerinde tasarım ve içerik üretimi sağlamak.</li></ul> <p><b>8. Görsel ve Basılı Materyal Yönetimi</b></p>
--	---

Hazırlayan Basın Tanıtım Halkla İlişkiler Daire Başkanı	Kontrol Eden Basın Tanıtım Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	---	-------------------------------------

Doküman No	BTDB.GRT.0003
Yayın Tarihi	11.09.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversitenin tüm basılı ve dijital tanıtım materyallerinin hazırlanması, onay süreçlerinin yönetilmesi ve güncel tutulması.</li><li>• Kurumsal kimlik kılavuzunun uygulanmasını sağlamak.</li></ul> <p><b>9. İş Birlikleri ve Paydaş İlişkileri</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenciler, STK'lar, yerel yönetimler, iş dünyası ve dış paydaşlar ile olan iletişim süreçlerini koordine etmek.</li><li>• Üniversite adına kamu kurumları ve medya kuruluşlarıyla sürdürülebilir ilişkiler kurmak.</li></ul> <p><b>10. Bilim İletişim Ofisi Koordinasyonu</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversitenin sahip olduğu akademik birikimi, bilimsel çalışmalarını ve topluma yönelik projelerini etkili, bir şekilde kamuoyuyla paylaşmak için projeler geliştirmek.</li><li>• Bilim Kafe etkinliklerinin içeriği, akışını hazırlamak.</li><li>• Kurumsal sosyal medya hesapları ve web sayfasının duyurularını yapmak.</li><li>• Etkinliğin hedef kitle üzerindeki etkisini ölçerek geri bildirimler hazırlamak (Anket, soru- cevap v.s.)</li></ul> <p><b>11. Ekip ve Bütçe Yönetimi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Daire başkanlığı ekibini yönetmek, görev dağılımını sağlamak, performansı takip etmek.</li><li>• Birime ait yıllık faaliyetlerin yürütülmesi ve bütçe planı hazırlanması.</li><li>• EBYS sisteminde görev alanıyla ilgili yazışmaları takip etmek ve sonuçlandırmak,</li><li>• Mütevelli Heyeti, Rektörlük ve üst düzey yönetim tarafından yazılı ve sözlü verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.</li></ul>
--	---

<b>Hazırlayan</b> Basın Tanıtım Halkla İlişkiler Daire Başkanı	<b>Kontrol Eden</b> Basın Tanıtım Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörlüğü
---	--	--

Doküman No	BTDB.GRT.0003
Yayın Tarihi	11.09.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>GÖREV İÇİN GEREKLİ BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİKLER</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgisayar ofis yazılımı kullanımı</li><li>2. Analitik düşünebilme</li><li>3. Analiz yapabilme</li><li>4. Sorun çözebilme</li><li>5. Muhakeme yapabilme</li><li>6. Düzenli ve disiplinli çalışma</li><li>7. Ekip çalışmasına yatkın ve katılımcı</li><li>8. Müzakere edebilme</li><li>9. Kapsamlı Kalite Yönetim bilgisi</li><li>10. Yükseköğretim Mevzuatı</li></ol>
---	--

<b>Hazırlayan</b> Basın Tanıtım Halkla İlişkiler Daire Başkanı	<b>Kontrol Eden</b> Basın Tanıtım Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--