

TOKAT GAZIOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünün Üniversitenin diğer birimleri ile ilişkilerini, sosyal etkinliklerdeki rolünü ve çalışma esaslarını düzenlemektir. Yönerge, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünün faaliyet alanlarını, yönetim organlarını, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 27/e maddesi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesini,
- b) Rektör: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörünü,
- c) Koordinatör: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörünü,
- d) Koordinatör Yardımcısı: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatör Yardımcısını,
- e) Halkla İlişkiler Birimi: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Halkla İlişkiler Birimini,
- f) Haber ve Medya İlişkileri Birimi: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Haber ve Medya İlişkileri Birimini,
- g) Sosyal Medya ve video yapım Birimi: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sosyal Medya Koordinasyon Birimini,
- h) Kurumsal Yayınlar Birimi: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kurumsal Yayınlar Birimini,
- i) Birim Yöneticisi: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Koordinatörlüğü bünyesindeki her bir birim için görevlendirilecek yöneticileri,
- j) Birim Yönetici Yardımcısı: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü bünyesindeki her bir birim için gereksinim halinde atanacak Birim Yönetici Yardımcılarını,
- k) Birim İletişim Temsilcisi: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesindeki diğer birimlerin yöneticileri tarafından görevlendirilen biriminin iletişim, birim sosyal medya ve birim internet sitesi sorumlusunu, ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amacı

MADDE 4- (1) Koordinatörlüğün amacı, Üniversitenin mensupları ve birimleri arasında etkili iletişimi sağlamak, Üniversitenin iletişim hedefleri doğrultusunda faaliyetler yürütmek, Üniversitenin kurumsal kimliğini ulusal ve uluslararası alanlarda en etkin şekilde tanıtarak Üniversitenin kurumsal itibarını geliştirecek çalışmalarda bulunmaktır.

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 5- (1) " Koordinatörlük, bu Yönergenin 4'üncü maddesinde belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Üniversitenin kurumsal kimliğini ve itibarını güçlendirecek iletişim, tanıtım ve yönetim stratejilerini uygulamak,
- b) Kurumsal kimlik kılavuzu hazırlamak, gerektiğinde güncellemek ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- c) Ulusal ve uluslararası her türlü alanda kullanılacak yazılı, basılı, görsel ve işitsel her türlü malzemenin tasarım ve üretim süreçlerinde görev almak,
- d) Üniversitenin medyayla ilişkilerini düzenlemek,
- e) Üniversitenin ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarının tanıtım çalışmalarını yürütmek,
- f) Koordinatörlüğe bağlı faaliyetleri fiilen organize ederek, yürütecek ekip ve topluluklar oluşturmak,
- g) Üniversitenin birimleri tarafından düzenlenen etkinliklerin gerçekleştirilmesi sürecinde birimlere; etkinlik formatlarının oluşturulmasında, etkinliğin duyurulmasında ve gerçekleştirilmesinde danışmanlık yapmak,
- h) Birimlerin iletişim temsilcilerinin kendi birimleri ve Koordinatörlükle eşgüdümlü çalışmasını sağlamak,
- i) Akademik etkinliklerle ilgili her türlü basılı, görsel ve sözel materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygunluğunu sağlamak,
- j) Rektör ve Rektör Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Organları, Görevleri ve Yetkileri

Koordinatörlüğün Organları

MADDE 6- (1) Koordinatörlüğün organları şunlardır:

- a) Halkla İlişkiler ve Tanıtım Birimi,
- b) Haber ve Medya İlişkileri Birimi,
- c) Sosyal Medya ve Video Yapım Birimi,
- d) Kurumsal Yayınlar Birimi.

Koordinatör

MADDE 7- (1) Koordinatörlüğün amaç ve faaliyetleri doğrultusunda görev yapmak üzere Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün görevi başında olmadığı zamanlarda, yardımcılarında biri ona vekâlet eder. Vekâlet süresinin 6 (altı) ayı aşması durumunda yeni bir Koordinatör görevlendirilir. Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin öğretim elemanları veya idari personel arasından iki kişiyi yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektöre sunar. Koordinatörün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının da görevi sona erer.

Koordinatör, Koordinatörlüğün çalışmalarından ilgili Rektör Yardımcısı ve Rektöre karşı sorumludur. Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Yönergede belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- c) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak istendiğinde Rektöre çalışma raporu sunmak,
- ç) Koordinatörlük bünyesindeki birimlerin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.

Koordinatör Yardımcısı ve Birim Yöneticilerinin Görevleri

MADDE 8- (1) Koordinatör Yardımcısı; Koordinatör tarafından önerilen ve Rektör tarafından 3 (üç) yıl süreyle görevlendirilen öğretim elemanı veya idari personeldir. Görev süresi dolan Koordinatör Yardımcısı, yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörlüğün amaç ve faaliyetleri doğrultusunda Koordinatöre yardım etmekle görevlendirilir.

(2) Birim Yöneticileri; Koordinatör tarafından önerilen ve Rektör tarafından 3 (üç) yıl süreyle görevlendirilen öğretim elemanları veya idari personeldir. Görev süresi dolan Birim Yöneticisi, yeniden görevlendirilebilir. Koordinatöre bağlı olarak çalışan Birim Yöneticileri tarafından alınan kararlar, yapılan resmi yazışmalar, hazırlanan rapor ve dokümanlar, personel istek ve alımları vb. faaliyetler Birim Yöneticisinin parafı ve Koordinatörün onayı ile gerçekleştirilir.

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Birimi

MADDE 9- Halkla İlişkiler ve Tanıtım Birimi; faaliyetlerini Koordinatörlüğe bağlı olarak yürütür. Üniversitenin halkla ilişkiler, fuarlar ve tanıtım, etkinlik organizasyon, süreçlerinin koordine edilmesinden ve İletişim temsilcilerinden sorumlu birimdir.

Halkla İlişkiler Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğe bağlı olarak, fuarlar ve tanıtım, etkinlik organizasyon, süreçlerinin takibini yapmak.
- b) Kısmi zamanlı öğrenci işçi personelin çalışma gün ve saatlerini belirlemek, aylık görev dağılımını ve takibini yapmak.

- c) Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'ne ait kurumsaliletisim@gop.edu.tr adresine gelen soru ve isteklerin kontrolü, yanıtlanmasını ve ilgili birim ve kişilere iletilmesini sağlamak.
- d) QPR sistemine etkinlikleri raporlamak, veri girişlerini yaparak Koordinatörlüğün onayına sunmak.
- e) Üniversitenin tüm tanıtım faaliyetleri için gereken süreçlerin planlaması, organizasyonu, katılımı, uygulanması ve raporlanması işlerini yerine getirmek.
- f) Öğretim yılı boyunca gerçekleşen tüm faaliyetlerin verilerinin toplanması, analizi ve raporlanmasını gerçekleştirmek.
- g) Üniversitede düzenlenen etkinlikleri Yükseköğretim Kurumu YÖKSİS web sayfasına girmek.
- h) Kurumsal Bellek süreçlerini organize etmek ve uygulamak.
- i) Birim iletişim temsilcileri ile koordinasyon sağlamak.

Haber ve Medya İlişkileri Birimi

MADDE 10- Haber ve Medya İlişkileri Birimi; faaliyetlerini Koordinatörlüğe bağlı olarak yürütür. Haber ve Medya İlişkileri Birimi; üniversite ile ilgili haber niteliği taşıyan etkinlikleri, iş birliklerini, akademik çalışmalar ve araştırmalar ile öğretim elemanlarının çalışma ve başarılarını haberleştiren birimdir.

Haber ve Medya İlişkileri Birimi; Haber ve Medya İlişkileri Birimi Yöneticisi, İstihbarat Şefi, Haber Editörleri, Fotoğraf Editörü, Web Sorumlusu, Yazılım Ekibi, Grafik ve Görsel Tasarım Ekibi ve Muhabirlerden oluşur.

Haber ve Medya İlişkileri Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Haber ve Medya İlişkileri Birimine iletilen konferans, konser vb. başarı haberleri, etkinlikler ile gibi bilgilerin haberlerini yapmak, bunları üniversitenin yayın organları ile paylaşmak,
- b) Basın kuruluşlarıyla iletişim içinde olmak, Üniversite ile ilgili hazırlanan haberleri onlarla paylaşmak, bu haberlerin basında etkin olarak yer almasını sağlamak,
- c) Basın takibini yaparak Üniversite ile ilgili haberleri toplamak, raporlarını hazırlamak ve bunların Rektörlük Ofisi ve diğer ilgili birimlerle paylaşılmasını sağlamak,
- d) Haber ve Medya İlişkileri Birimi tarafından üretilen haberlerin yerel ve yaygın basında yer bulmasıyla ilgili olarak 3 aylık rapor hazırlamak, bu raporları Rektörlük ve Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü başta olmak üzere ilgili birimlere sunmak.

Kurumsal Yayınlar Birimi

MADDE 11– Kurumsal Yayınlar Birimi; faaliyetlerini Koordinatörlüğe bağlı olarak yürütür.

Kurumsal Yayınlar Birimi; Birim Yöneticisi, Birim Yönetici Yardımcısı, görsel yönetmen, editör, grafik tasarım, fotoğrafçı ve redaktör ekiplerinden oluşur.

Kurumsal Yayınlar Biriminin görevleri şunlardır:

Rektör ve kurum adına konuşma metinlerini hazırlamak,

- a) Rektör ve kurum adına mesaj hazırlamak,
- b) Metin yazımı ve redaksiyon yapmak,
- c) Ulusal ve uluslararası her türlü alanda kullanılacak prestij yayınlar hazırlamak,
- d) Basılan eserlerin belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapmak veya yaptırmak.

Sosyal Medya ve Video Yapım Birimi

MADDE 12- Sosyal Medya ve Video Yapım Birimi; faaliyetlerini Koordinatörlüğe bağlı olarak yürütür. Üniversitenin resmi sosyal medya hesaplarını yönetir ve tüm alt birim hesapları ilgili yönetsel süreçlere destek verir. Sosyal Medya Birimi; İçerik Geliştirme, Yayın ve Yanıt, Grafik ve Görsel Tasarım, Yanıt, Üniversite Hesapları Kontrol, Analiz ve Rapor ile Reklam ve Strateji Geliştirme ekiplerinden oluşur. Reklam, Tanıtım, Belgesel, Eğitim Programları ve Video Ders Materyalleri ve Haber Ekipleri faaliyetlerini Koordinatörlüğe bağlı olarak yürütür. Sosyal Medya ve Video Yapım Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Sosyal Medya Birimi, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesinin tüm alt birimlerinin sosyal medya platformlarındaki hesaplarını yönetmek,
- b) Birim sosyal medya sorumluları tarafından hazırlanan içeriklerin kontrolünü yapmak ve yayın onayını vermek,
- c) Kullanıcılarla etkileşim sağlamak,
- d) Üniversitenin sosyal medya platformlarında yer alan içeriklerin takibi, değerlendirilmesi ve raporlanmasını sağlamak,
- e) Üniversitenin kurumsal sosyal medya hesaplarını yönetmek, içeriklerini geliştirmek,
- f) Basında yayınlanan haberler, duyurular, etkinlikler ve üniversite ile ilgili çoklu ortam içeriklerinin paylaşımını sağlamak,
- g) Soru yanıt sistemlerini yürütmek,
- h) Sosyal ağ analizlerinin yapılması ve bu verilere göre kurumsal imaj/itibar çalışmaları yapmak,
- i) Sosyal medya reklamlarının hazırlık ve yönetim süreçlerinin koordinasyonunu gerçekleştirmek.
- j) Uluslararası teknik standartlara ve güncel izleme alışkanlıklarına uygun uzaktan öğrenime destek sunacak video ders materyalleri üretmek,
- k) Üniversitenin kurumsal kimliğini güçlendirecek tanıtım ve reklam filmleri gerçekleştirmek
- l) Üniversite içi etkinlikleri kayıt altına almak ve kurgularını gerçekleştirmek,
- m) Belgesel, kısa film alanlarında video üretiminde bulunmak
- n) Üniversitenin anlaşmalı olduğu kurumlara video/film/reklam filmi hazırlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler ve Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 15- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16- Bu Yönerge Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- Bu Yönerge hükümlerini Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörü yürütür.

EKLER

Organizasyon Şeması

