

**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'nün faaliyet alanları, yönetim organları, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu yönergede geçen;

- a) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nı,
  - b) Birim: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü, Uygulama ve Araştırma Merkezi, Rektörlüğe bağlı birimler, Koordinatörlükler, Genel Sekreterlik ve bağlı Daire Başkanlıkları, Müşavirlik ve Müdürlükler dahil Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesine bağlı tüm birimleri,
  - c) Birim Sorumlusu: Birimin en üst amiri olan Dekan, Müdür, Rektörlüğe bağlı Bölüm Başkanı, Daire Başkanı ve Koordinatörünü,
  - ç) İletişim Temsilcisi: Birim Sorumlusu tarafından görevlendirilen yardımcısını,
  - d) İnternet Sorumlusu: Birimlerin internet sayfasından teknik ve içerik olarak sorumlu olan personeli,
  - e) Koordinasyon Kurulu: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Koordinasyon Kurulunu,
  - f) Koordinatör: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörünü,
  - g) Koordinatörlük: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünü,
  - ğ) Rektör: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörünü,
  - h) Üniversite: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Koordinatörlüğün Teşkilatı ve Görevleri**

**Koordinatörlüğün Görevleri**

**MADDE 4-** (1) Koordinatörlüğün görevleri, Üniversitenin mensupları ve birimleri arasında etkili iletişimi sağlamak, Üniversite'nin iletişim hedeflerini belirlemek, hedefe yönelik stratejiler geliştirmek ve bu stratejilere uygun eylem programlarının uygulama sürecini yönetmek, Üniversitenin kurumsal kimliğini, ulusal ve uluslararası alanlarda en etkin şekilde tanıtmak. Üniversitenin kurumsal itibarını geliştirecek çalışmalarda bulunmak. İç ve dış paydaş

memnuniyetinin sağlanması için gerekli ve etkili basın ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütmek.

### **Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları**

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

- a) Üniversitenin kurumsal kimliğine ve itibarına değer katacak iletişim, tanıtım ve yönetim stratejilerinin oluşturulması,
- b) İletişim temsilcilerinin kendi birimlerinde ve Koordinatörlükle eşgüdümlü çalışması,
- c) Üniversitenin önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programları ile sertifika programlarının tanıtımıyla ilgili programlar düzenlenmesi,
- ç) Koordinatörlüğe bağlı olarak, faaliyetleri fiilen yürütecek tanıtım ekip ve toplulukların oluşturulması,
- d) Birimlerin düzenlediği etkinliklerin gerçekleştirilme sürecinde birimlere etkinlik formatlarının oluşturulmasında, etkinliğin duyurulmasında vs. danışmanlık yapılması,
- e) İç ve dış paydaşlara yönelik olarak basın ve halkla ilişkiler faaliyetlerinin yürütülmesi,
- f) Rektör ve Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

### **Koordinatörlük Organları**

**MADDE 6-** (1) Koordinatörlüğün Organları, Koordinatör ve Koordinasyon Kurulu'dur.

### **Koordinatör**

**MADDE 7-** (1) Koordinatörlüğün amaç ve görevleri doğrultusunda görev yapmak üzere üniversite personeli arasından 3 yıl süreyle Rektör tarafından bir koordinatör görevlendirilir. Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

(2) Gerektiğinde koordinatörün yerine aynı usulle yeni bir koordinatör görevlendirilir.

(3) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Yönergede belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- c) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak Rektör'e her ay çalışma raporu sunmak,
- ç) Koordinatörlükte yer alan bölümlerin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli iş planlarını ve düzenlemeleri yapmaktır.

(3) Koordinatörlüğün çalışmaları, görev tanımları itibariyle işbirliği içerisinde çalışma yükümlülüğü bulunan, aşağıdaki beş bölüm tarafından yürütülür:

**a) Basın Bölümü:** Basın Bölümü'nün görevleri şunlardır;

1- Yerel, ulusal ve uluslararası alanda üniversiteyle ilgili yazılı, sesli, görüntülü ve dijital medyayı takip etmek, bu verileri işlemek, arşivlemek,

2- Basın kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak, Üniversitenin haberlerinin basında etkin olarak yer almasını sağlamak,

3- Koordinatörlüğe ulaşan her türlü ziyaret, açılış, etkinlik, anma, kutlama vs. bilgileri haber formatına dönüştürüp yayına yönlendirmek,

4- Üniversitenin kurum içi ve kurum dışı iletişim rehberlerini oluşturmak, güncelliğini takip etmek.

**b) Tanıtım Bölümü:** Tanıtım ve Sosyal Medya Bölümü'nün görevleri şunlardır;

- 1- Üniversitenin tanıtımı için gazete, dergi, bülten, fotoğraf, film ve albüm gibi yazılı, sesli, görsel ve dijital materyaller hazırlamak,
- 2- Üniversitenin fuarlara katılması için gerekli temasları sağlayarak yapılacak faaliyetleri organize etmek,
- 3- Üniversitenin programlarının ve faaliyetlerinin tanıtımı için sergi, gezi ve toplantı gibi faaliyetler tertip etmek,
- 4- Sosyal medyadaki kurum hesaplarını yöneterek güncellemek,
- 5- Sosyal medyadaki takip edilme oranlarının analizlerini yapıp raporlamak.
- 6- Etkinlik, duyuru ve haberlerin internet sayfasında yer almasını sağlamak,
- 7- İnternet sayfasında yer alan bilgilerin yabancı dillere çevirisini sağlamak ve yayınlamak,

8- Üniversite ve birimlerinin internet sayfalarının güncelliğini takip etmek.

**c) Halkla İlişkiler Bölümü:** Halkla İlişkiler Bölümü'nün görevleri şunlardır;

- 1- Üniversiteye ait yerleşke ve bina girişlerinde danışma ve karşılama süreçlerinin kurumsal imaja katkı sağlayacak şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 2- İç ve dış paydaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda Üniversitenin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlamak,
- 3- İç ve dış paydaş memnuniyetinin sağlanması için anket vb. araştırmalar yapmak ve bu araştırmaların sonuçları doğrultusunda paydaş memnuniyetini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak,
- 4- Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen etkinlik ve organizasyonlarda, ilgili birimin talebi doğrultusunda destek sağlamak.

**ç) Tasarım Bölümü:** Tasarım Bölümü'nün görevleri şunlardır;

- 1- Üniversite'nin Kurumsal Kimlik çalışmalarını yürütmek,
- 2- Üniversite bünyesinde ihtiyaç duyulan broşür, davetiye, kart tasarımı, internet sayfalarının düzenlenmesi gibi tüm görsel materyal ve grafik konularında ihtiyacı karşılamak,
- 3- Üniversite'nin internet ve sosyal medya sayfalarının tasarım çalışmalarını yürütmek, koordine etmek,
- 4- Üniversite'de düzenlenen tüm etkinliklerin fotoğraflarını ve görüntülerini çekmek,
- 5- Düzenlenen etkinlik ve organizasyonların haberleştirilmesine katkı sağlamak,
- 6- Fotoğraf ve görüntü arşivi oluşturmak ve güncelleştirmeleri yapmak.

**Koordinasyon Kurulu**

**MADDE 8-** (1) Koordinatör ve iletişim temsilcilerinden oluşan kuruldur.

(2) Üniversitenin akademik ve idari birimleri arasında haber akışı sağlamak, eşgüdüm oluşturmak, iletişim ve tanıtım alanıyla ilgili strateji üretmek temel görevleridir.

(3) Koordinatörün çağrısıyla ayda bir toplanır. Koordinatör gerek gördüğünde kurulu toplantıya çağırabilir.

(4) Koordinasyon Kurulu, görevlerini aşağıda yer alan iletişim temsilcileri ve internet sorumluları aracılığıyla yürütür.

**a) İletişim Temsilcileri:**

1) Koordinatör ile eşgüdümlü olarak çalışan iletişim temsilcileri, fakültelerde dekan yardımcısı, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve uygulama ve araştırma merkezlerinde müdür yardımcısı, koordinatörlerin yardımcısı, genel sekreterliğe bağlı müdürlük, müşavirlik ve daire başkanlıklarının ilgili şube müdürleri ile birer personel ve

öğrenci konseyi temsilcisinden oluşur. İletişim temsilcileri birim sorumlusu tarafından görevlendirilir.

2) Birimlerde iletişim becerileriyle öne çıkan personel arasından gönüllü olarak göreve talip olan personel olduğu takdirde, personelin yazılı müracaatı, koordinatörün teklifi ve birim sorumlusu onayı ile, yoksa birim sorumlusu tarafından uygun görülen personel görevlendirilir.

3) İletişim Temsilcileri aşağıdaki görev ve yetkileri şunlardır:

a) Birimindeki personel ve öğrenciler arasından belirlediği temsilcilerle çalışma ekibini oluşturmak,

b) Birimindeki personel ve öğrenciler arasında bilgi akışını sağlamak,

c) Biriminden gelen haber, eleştiri ve önerileri koordinatöre iletmek.

#### **b) İnternet Sorumluları:**

1) Birimlerin internet sayfalarının daha aktif ve işlevsel kullanılmasını sağlamak amacıyla Koordinatörlük ile eşgüdümlü çalışan internet sorumluları birim sorumlusu tarafından görevlendirilir. Teknik olarak Bilgi İşlem Daire Başkanlığıyla içerik olarak da Koordinatörlük ile birlikte çalışır. İnternet sayfasında yer alan haberleri ve içerikleri İletişim Temsilcileriyle birlikte Koordinatörlük ile paylaşır ve bilgilerin tek merkezde toplanmasına yardımcı olur. İnternet sayfasındaki bilgilerin güncellenmesini ve istenilen yabancı dile çevirisini yapar veya ilgili birimlerdeki görevliye yaptırır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Diğer Hükümler**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Üniversite Senatosunun 09/11/2016 tarihli ve 2016/19 sayılı toplantısında kurulan Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün adı Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü olarak değiştirilmiştir.

(2) Bu Yönergenin kabulünden önce Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde görevlendirilmiş olan personel başka hiçbir işleme gerek olmaksızın görevlendirildikleri tarihten geçerli olmak üzere Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünde görevlendirilmiştir.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 9-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 10-** (1) Bu Yönerge Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Senato tarafından kabul edildiği tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 11-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
<b>Yönergede Değişiklik Yapılan Senatonun</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>