|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** |  |
| **Görev Unvanı** | Haber Koordinatörü |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan** | Birim Amiri |
| **Göreve Bağlı Unvanlar** |  |

|  |
| --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** |
|  |

|  |
| --- |
| **Görev ve Sorumlulukları** |
| 1. Üniversitenin düzenlenecek/düzenlenmiş olan faaliyet ve etkinliklerini, yazılı ve görsel olarak; bölgesel, ulusal ve uluslararası haber ajanslarıyla, haber siteleriyle, hızlı ve etkin bir şekilde kamuoyuyla paylaşılması amacıyla haber servisi hizmetlerini yürütmek, 2. Rektörün gerçekleştireceği basın toplantılarını hazırlamak ve konu ya da konular için rektöre bilgi toparlamak, 3. Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak, 4. Medyada Üniversitemizle ilgili çıkan yanlış ve eksik haber, yorum ve yazıları tekzip edip, doğru bilgilendirmeyi sağlamak, 5. Medyada Üniversitemizle ilgili çıkan haberleri toplamak ve arşivlemek, 6. Basın bülteni, basın açıklaması ve kamuoyu duyurularının hazırlanması, bunlara ait fotoğraflar ile birlikte medyaya dağıtılmasını sağlamak, 7. Kendisine verilen görevleri diğer birim personeliyle işbirliği içinde yürütmek, 8. Üniversitemiz bülteninde yayınlanacak haberleri toplamak, düzenlemek, 9. Rektörlük ve akademik birimden gelen talepleri karşılamak, 10. İldeki yerel basın mensuplarıyla iletişim halinde olmak, 11. Üniversite resmi web sitesine girilecek haber, duyuru ve benzeri yazıları takip ederek, güncellemek, 12. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak. |

|  |
| --- |
| **Yetkileri** |
| 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, 2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak. |

|  |
| --- |
| **Bu İşte Çalışanda Aranan Nitelikler** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre atanmış olmak |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanaklar** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları okuyup anladım. Burada tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarımı yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021 | \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021  *İmza*  Adı ve Soyadı |
| *İmza*  Adı ve Soyadı |