



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

Basın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Doküman No:
İlk Yayın Tarihi: 28.01.2021
Revizyon Tarihi: 28.01.2021
Revizyon No : 01

GÖREV TANIMI

Görev Ünvanı (2)	Basın Yayın Personeli	Basın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Basın Bürosu Personeli	Sayfa / 01
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.,		
Astları (4)			
Vekalet Eden (5)	Basın Yayın Personeli		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Afyon Kocatepe Üniversitesinin medyada görünürlüğünü arttırmak ve basın-yayım işlerini sürdürmek.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	<ul style="list-style-type: none">* Medyada çıkan haberlerin takibi, düzenlenmesi ve arşivini yapmak.* Müdürlüğün kalite geliştirme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.* Müdürlüğün stratejik plan ve raporunun hazırlanmasını sağlamak.* Sosyal medya hesaplarının yönetilmesi ve takibi ile kontrolünü sağlamak.* Üniversite etkinliklerinin haberlerini yapmak ve paydaşlarla paylaşmak.* Üniversitenin kurumsal belleğinin oluşturulması.* Üniversitenin kurumsal kimlik ve marka değerine katkı sağlayacak görsel malzemeyi hazırlamak.* Üniversitenin tanıtım ve halkla ilişkiler faaliyetlerini kapsayan çıktılarını ve içeriğinin üretilmesi için gerekli bilgi ve belgeleri toplamak ve içeriği hazırlamak.* Yerel ve ulusal basında üniversitemiz, etkinliklerimiz ve personelimiz hakkında çıkan haberlerin arşivini oluşturmak.* Üniversite aleyhinde çıkan haberleri yöneticilere ve hukuk birimine iletmek.* Haber bülteninin oluşturulması ve müdürlüğün web sitesinde yayımlamak.* Kamuoyunda üniversitemiz ile ilgili iyi ve doğru bir imajın yerleşmesini sağlamak amacıyla "basın bültenleri, basın açıklamaları, kamuoyu duyuruları"nın hazırlanması.* Merkez Kütüphanenin arşiv oluşturması için gazetelerin gönderilmesi.		
Görevin Gerekli Nitelikler (8)	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak / İletişim Fakültesi / İletişim Bilimleri Fakültesi mezunu olmak ya da gerekli donanıma sahip olmak /		
<p>(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</p> <p>...../...../.....</p> <p>Görev Ünvanı Basın Yayın Personeli</p>			
<p>(10) ONAYLAYANIN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Onaylayan Amirin Ünvanı Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.</p>			

Not: Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam (2) Sayfadan ibaret olup, Toplam (16) Görev Tanımlaması Yapılmıştır



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

Basın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

28.01.2021

Revizyon Tarihi:

28.01.2021

Revizyon No :

01

GÖREV TANIMI

Görev Ünvanı (2)	Basın Yayın Personeli	Basın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Basın Bürosu Personeli	Sayfa / 02
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.,		
Astları (4)			
Vekalet Eden (5)	Basın Yayın Personeli		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Afyon Kocatepe Üniversitesinin medyada görünürlüğünü arttırmak ve basın-yayım işlerini sürdürmek.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	<p>* Sempozyum, panel, konferans, seminer, kongre, toplantı, açılış töreni, sergi, konser, vb. etkinliklerin düzenlenmesinde gerekli desteği vermek. Rektörlüğümüzce düzenlenen etkinliklerde protokol düzeni ile ilgili işleri yapmak.</p> <p>* Yerel ve ulusal gazetelerin takibinin yapılması.</p> <p>* Yönetimin belirlediği özel günlerde Rektör ya da rektörlük adına mesaj yayınlamak.</p>		
Görevin Gerekli Nitelikler (8)	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak / İletişim Fakültesi / İletişim Bilimleri Fakültesi mezunu olmak ya da gerekli donanıma sahip olmak /		
<p>(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</p> <p>...../...../.....</p> <p>Görev Ünvanı Basın Yayın Personeli</p>			
<p>(10) ONAYLAYANIN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Onaylayan Amirin Ünvanı Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.</p>			

Not: Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam (2) Sayfadan ibaret olup, Toplam (16) Görev Tanımlaması Yapılmıştır