

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ İNEGÖL MESLEK YÜKSEKOKULU İLETİŞİM PLANI

Kurum iç ve dış iletişim yöntemlerinin tanımlandığı; “İnegöl Meslek Yüksekokulu İletişim Planı” aşağıdaki gibidir:

AMAÇ

Bu iletişim planının amacı, İnegöl Meslek Yüksekokulu iletişim yöntemlerinin belirlenmesi, iletişim faaliyetlerinin kurum amaç ve hedefleri doğrultusunda etkin şekilde yürütülmesinin sağlanmasıdır.

KAPSAM

Bu plan; İnegöl Meslek Yüksekokulu'nun tüm paydaşları ile iletişim araç ve yöntemlerini kapsar.

TANIMLAR

İç İletişim: Kurum içi sinerjinin devamlı dinamik kalması ve çalışanların gerek yönetim ekibiyle gerekse birbirleriyle iletişim halinde olmasıdır.

Dış İletişim: Kurumun dış paydaşlarla sürekli iletişimidir.

Basın İlişkileri: Kurumların paydaşları nezdinde marka bilinirliğini artırmak, kendisini en doğru şekilde ifade etmek ve bir Meslek Yüksekokulu olarak akademik düzeyde yapılan her türlü araştırma, buluş ve rastlanan bulgulardan kamuoyunu basın kanalı ile haberdar etmeyi kapsar.

Tanıtım: İnegöl Meslek Yüksekokulu'nun birincil hedef kitlesi olan öğrencilerE yönelik düzenlenen lise meslek tanıtım günleri, eğitim fuarları, kampüs turları vb. tüm tanıtım çalışmalarını kapsar.

Yayımlar: Tanıtım kitapçıkları, yıllık raporlar, dergiler, broşürler, cep kılavuzları, el ilanları, posta kartları, posterler vb. basılı malzemeler, reklam, promosyon malzemeleri, internet medyasını (örn. sekmeler, künyeler, portallar, e-posta kartları) kapsar (Ayrıca Bkz. Basılı Malzemeler Prosedürü).

Dış Paydaş: İnegöl Meslek Yüksekokulu'nun dış paydaşları aday öğrenciler ve velileri, öğretmenler, sivil toplum örgütleri, diğer üniversiteler, fikir liderleri, basın, iş dünyası, kamu kurumları yani genel kamuoyudur.

İç Paydaş: Kurumun, hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan etkilenen ya da kurumu etkileyen gruplardır. İnegöl Meslek Yüksekokulu'nun iç paydaşları yönetim, Danışma Kurulları, akademisyenler, idari çalışanlar, öğrenciler ve mezunlardan oluşur.

UYGULAMA

Temel Temsil Prensipleri

İnegöl Meslek Yüksekokulu'nun başta dış paydaşlar nezdindeki basın ilişkileri, reklam ve ilan çalışmaları, tanıtım faaliyetleri ile tüm iletişim çalışmaları; Yüksekokul Tanıtım Komisyonu (YTK) tarafından yürütülür. Böylece, paydaşlar ile sürekli ve tek sesli bir iletişim sağlanır.

Tüm akademik ve idari birimlerin iletişim süreçleri prosedürü içinde belirtilen her türlü konu ve başlıkta YTK ile irtibata geçmeleri, görüşlerini almaları ve durumun her evresinde haberdar etmeleri gerekmektedir.

Meslek Yüksekokulu Sekreterliği ve YTK'nın görevi, İnegöl Meslek Yüksekokulu'nun tüm iç ve dış paydaşlarına ve hedef kitlesine doğru, güncel ve faydalı bilgiler sunmak ve Meslek Yüksekokulu'nun içinde bulunduğu ortamı anlamasına, öngörmesine ve yönetmesine yardımcı olarak eğitim, düşünce ve hizmet alanlarındaki dinamik misyonlarına hizmet etmektir.

YTK ayrıca, toplumu ve Meslek Yüksekokulu camiasını İnegöl Meslek Yüksekokulu'ndaki çalışmalar ve etkinlikler hakkında bilgilendirmeyi, MYO öğretim üyeleri, idari personeli ve öğrencileri tarafından sunulan katkıların toplum tarafından anlaşılma ve takdir edilme seviyesini yükseltmeyi, dış etkileri anlayıp bunların üstesinden gelme konusunda Meslek Yüksekokulu'na yardımcı olmayı ve öğretim üyelerine/görevlilerine ve idareye basın ilişkileri konusunda danışmanlık desteği sunmayı amaçlar.

Kurumsal İletişim Faaliyetleri

YTK'nın amacı, MYO'nun itibarını korumak ve artırmaktır. YTK, Üniversite'nin hem dış (medya, aday öğrenciler, mezunlar, aileler, kamuoyu vs.) hem de iç (öğrenci, öğretim üyeleri/görevlileri, idari personel, vs.) ilişkilerini güçlendirmek için iletişim planı (MYO çapında iletişim ağı ile birlikte) hazırlamak ve uygulanmasını denetlemekten sorumludur. MYO'nun öne çıkan başarılarını yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde duyurur.

YTK, İnegöl Meslek Yüksekokulu'nun yönetimi bünyesinde kapsamlı bir iletişim kapasitesi oluşturmanın yanı sıra, her türlü iç ve dış iletişim konusunda Meslek Yüksekokulu Müdürü ve diğer üst düzey yöneticilere rehberlik sağlar. YTK, MYO genelinde iletişim faaliyetlerinin koordinasyonu ve bu çalışmaların, mezun ilişkileri dahil, MYO planlama ve geliştirme çalışmalarıyla entegre edilmesi konusunda MYO akademik ve idari personel ile yakın işbirliği içinde çalışır.

YTK'nın olası destekleri:

Medya ve halkla ilişkiler (sorun yönetimi, tanıtım çalışmaları, internet sitesi yönetimi, medya eğitimi, kriz iletişimi, medya takibi ve medyada yer alma/erişim analizi, iletişim danışmanlığı)

Medya ilişkileri geliştirme ve sürdürme

Etkinlik planlama desteği (protokol yönetimi ve etkinlik iletişimi)

İç İletişim

Yayım ve basım hizmetleri (basılı ve dijital kurumsal broşür, rapor, poster ve ilan/reklamaların redaksiyonu)

Tanıtım ve pazarlama (ön lisans öğrenci kazanma, ulusal ve uluslararası pazarlama kampanyaları)

Kurumsal sosyal sorumluluk iletişimi

Sosyal medya yönetimi ve takibi

MYO'da gerçekleştirilen bilimsel çalışma, araştırma ve etkinliklerin bilim iletişimi araç ve yöntemleriyle tanıtımı ve yaygınlaştırılması.

İç İletişim

Katılımcı bir yönetim için en önemli destek faktörü iletişimdir. Kurum içerisinde ve dışarısında temasta olunan paydaşlarla; dürüst, şeffaf, etik, anlaşılabilir, sürdürülebilir ve hesap verilebilirlik ilkelerine dayanarak düzenli ve çift yönlü bilgi alışverişinde bulunmaya özen gösterilir.

İnegöl Meslek Yüksekokulu'nda yürütülen faaliyetler, çeşitli iletişim yöntemleri kullanılarak ilgili kişilere iletilir. Herhangi bir iletişim şeklinin nasıl yapılacağı hususunda mevzuatta düzenleme varsa öncelikle bu düzenlemeye göre işlem yapılır.

Çalışan personelin iletişim bilgilerine üniversitenin web sayfasından ulaşılır. Web Sayfasında; personelin adı, soyadı, unvanı, telefon numarası ve çalıştığı birime ilişkin bilgiler yer alır.

İç İletişim faaliyetlerinin amacı, çalışan ve kurum nezdinde iletişimin karşılıklı olarak güçlendirilmesi adına çalışmalar yapılması ve bu gücün kamuoyuna yansımalarını sağlayarak, İnegöl Meslek Yüksekokulu'nun imajının "çalışan memnuniyetinin yüksek olduğu" Meslek Yüksekokulları içinde yer almasına destek vermektir.

Bu kapsamda gerçekleştirilecek İç İletişim faaliyetlerini aşağıdaki gibi özetlemek mümkündür:

Çalışan bağlılığı ve memnuniyetinin artırılarak kurum kültürünü oluşturacak ilke ve değerlerin benimsenmesinin ve sürdürülebilirliğinin sağlanması,

Bütün çalışanların zihninde güçlü, benzersiz ve tutarlı bir kurum kültürü yerleştirmek için Personel Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmalar yapılması,

Yönetim kademesiyle görüş birliği içinde İç İletişim programlarının hazırlanması ve uygulamaya destek verilmesi,

Çalışanların iletişime açık olmasını, İnegöl Meslek Yüksekokulu'nun misyon ve hedeflerine sahip çıkmasını sağlayan etkinlikler planlanması ve uygulanmasına destek verilmesi,

Kurum içi iletişimi artıracak projeler geliştirilmesi,

Kriz durumlarında iç iletişim kanallarının yönetilmesi.

Dış İletişim:

İnegöl Meslek Yüksekokulu kurumsal iletişim bilgilerine ve personelin kurumsal iletişim bilgilerine Meslek Yüksekokulu web sayfasından ulaşılabilir.

Kurumsal İletişim Araçları

Kullanılacak iletişim aracı, iletişimin hedefi, hedef kitlenin büyüklüğü ve yapısı, içeriğinin karmaşıklığı, zaman kısıtlamaları, hukuki konular vb. faktörler göz önünde bulundurularak belirlenir.

Yazışmalar

İnegöl Meslek Yüksekokulu'ndaki yazışmalar, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı hükümlerine ve Bursa Uludağ Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü prosedürlerine uygun olarak yapılır.

Telefonda İletişim

İnegöl Meslek Yüksekokulu'nda telefonla iletişim mümkün olan en hızlı biçimde yapılır. Kurum içi görüşmelerde dâhili hatlar tercih edilir.

Telefon hattı tahsisi ve iptali, telefonların görüşme yetki seviyelerinin belirlenmesi vb. işlemler, ilgili birim amirinin teklifi ve Meslek Yüksekokulu Müdürü onayı ile yapılır ve üniversitenin ilgili üst yönetim birimine bildirilir. Telefon hatlarının bağlanması ve görüşmelere açılması, telefon cihazlarının bağlanması, telefon iletişimde devamlılığın sağlanması vb. her türlü teknik işlemler yine Meslek Yüksekokulu Müdürü onayı ile ve üniversitenin ilgili üst yönetim birimi tarafından gerçekleştirilir.

Yeni bir telefon hattı talebi resmi yazışma yoluyla ile yapılır.

İlan Panoları/Elektronik Panolar

İnegöl Meslek Yüksekokulu bünyesinde düzenlenen spor müsabakaları, özel gün ve etkinlikler, konserler, diğer sosyal aktiviteler ile diğer kurumlardan üniversite personeline veya öğrencilere duyurulması için gönderilen duyuru ve afişler ilan panolarına asılarak duyurulabilir. Öğrenciler tarafından yapılmak istenen duyurular, Meslek Yüksekokulu onayı akabinde öğrencilere tahsis edilmiş ilan panoları vasıtasıyla yapılır. İlan panolarının kontrolü ilgili personelce yapılır. Kontroller sırasında, izinsiz olarak asıldığı tespit edilen duyuru, afiş vb. dokümanlar hakkında Meslek Yüksekokulu Sekreteri'ne bilgi verilir ve izinsiz doküman panodan sökülür.

Elektronik İletişim

Birimler, altyapının elverdiği ölçüde ve işin mahiyetine göre elektronik iletişim yöntemlerini kullanabilirler. Birimler, işin mahiyetinin uygun olması halinde, çeşitli konulardaki başvuruları elektronik ortamda kabul edebilirler. Elektronik ortamdaki başvurulara yine elektronik ortamda cevap verilebilir. Personele veya öğrencilere bilgilendirme amaçlı olarak üniversite sistemi üzerinden toplu mail/sms atılabilir. Toplu mailler kurumsal uzantılı maillere gönderilir.

E-posta İşlemleri

İnegöl Meslek Yüksekokulu öğrencilerine e-posta adresi birim öğrenci işleri bildirimleriyle Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından verilir. Üniversite personellerine ise iş başlangıcı yapılacağı zaman yine birim personel işleri bildirimleriyle Personel Daire Başkanlığı tarafından kurumsal e-posta verilir.

Web Sayfaları

İnegöl MYO web sitesi; Bursa Uludağ Üniversitesi kurumsal kimlik yapısına uygun olarak bulunur. Web sayfası “Kamu Kurumları İnternet Sitesi Kılavuzu”na uygun olarak hazırlanır. Web sayfasının düzenlenmesinde koordinasyonu ve yönlendirmeyi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yapar. Web sayfalarına bilgi girişi ve güncellemesi İnegöl MYO ve ilgili birimler tarafından yapılır. Personeli veya öğrencileri bilgilendirme amacıyla web sayfalarında duyurular yapılabilir. Hangi duyuruların web sayfasında yayınlanacağına ilgili birimin amiri (ya da yetkilendirdiği kişi) karar verir.

Toplantılar

İnegöl Meslek Yüksekokulu toplantıları (kurullar, komisyonlar, paylaşımlar vb.) mevzuatın öngördüğü biçimde yapılır. Toplantılarda alınan ve üniversitenin tümünü ilgilendiren kararlar uygun iletişim araçları ile duyurulur.

Raporlar

Mevzuatın zorunlu kıldığı veya ilgili yöneticilerce gerekli görülen raporlar, İnegöl Meslek Yüksekokulu web sayfasında ilan edilir.

Sosyal Medya

Paydaşlarımızla her alanda etkili iletişim kurabilmek bizim için önemlidir. Bu sebeple İnegöl Meslek Yüksekokulu kurumsal sosyal medya hesapları YTK koordinatörlüğünde yürütülür. İnegöl Meslek Yüksekokulu’nda düzenlenen spor müsabakaları, özel gün ve etkinlikler, konserler ve diğer aktiviteler kurumsal sosyal medya hesapları vasıtasıyla duyurulur.