

BİRİM : Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Birimi

GÖREVADI : Halkla İlişkiler Görevlisi

BAĞLI OLDUĞU BİRİM : GENEL SEKRETERLİK

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Üniversitenin Basın ve Yayın ile ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin Rektörlükçe belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmesini organize etmek ve yürütmek.
- Üniversitenin faaliyet ve etkinliklerini takip etmek, mesleki, sosyal ve kültürel her türlü faaliyetlerinin, gelişme ve yeniliklerinin basın yayın organlarına gönderilmesini sağlamak,
- Kurumumuza ait; ilgili basın haberlerini takip etmek, değerlendirmek bunlara ait bilgi, cevap ve tekiplerin hazırlanarak ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.
- Üniversite ile ilgili olarak Basın Yayın organlarının röportaj ve çekim taleplerinin değerlendirilmesi, karşılanması randevu ve organizasyonlarının karşılanması işlemlerini yürütmek,
- Üniversite kurumsal kimliğinin oluşturulması/korunmasını sağlamak,
- Afiş, ilan, broşür vb. çalışmaları yürütmek
- Tanıtım faaliyetlerini yürütmek, etkinliklerde Üniversiteyi temsil etmek.
- Üniversitenin sosyal medya içeriklerinin yönetimini organize etmek,
- Üniversitenin web sitesini yönetmek,
- Rektörün Özel Kalem tarafından her gün düzenli olarak bildirilen programını takip etmek, haber yapılması gereken görüşmeleri haber haline getirmek, web sayfasında yayınlamak ve basına servis etmek,
- Ulusal ve yerel basında yer alan üniversite ile ilgili haberleri taramak ve sonuçlarını Rektöre iletmek, uygun görülenleri web sayfasında yayınlamak,
- Yurt içi ve yurt dışında düzenlenen tanıtım fuarlarına katılmak,
- Verilecek diğer görevleri yapmak.