

	KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ HABER ve MEDYA İLİŞKİLERİ BİRİMİ PERSONELİ GÖREV TANIMI	BŞEÜ-KAYSİS Belge No:	DGT-076
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	08.11.2018/83
		Revizyon Tarihi	29.01.2026/139
		Revizyon No.su	02
		Toplam Sayfa	1
1. Birimi	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü		
2. Kadro Unvanı	Şef/Bilgisayar İşletmeni/Memur/Sekreter/ Öğretim Elemanı		
3. Görev Unvanı	Haber ve Medya İlişkileri Birimi Personeli		
4. Bağlı Bulunduğu Unvan	Kurumsal İletişim Koordinatörü		
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Üniversitenin haber niteliği taşıyan faaliyetlerinin görsel, işitsel, yazılı ve dijital medya ortamlarında doğru şekilde yer almasını sağlamak.2. Üniversitenin çeşitli platformlarda ihtiyaç duyacağı fotoğraf ve video çekimlerini yapmak.3. Medya ortamlarının özellikleri göz önünde bulundurularak Üniversitenin bilimsel birikimini ve potansiyelini ortaya çıkartacak kaliteli içeriklerin hazırlanması ve bunların ilgili medya ortamında yayınlanmasını sağlamak4. Üniversiteyle ilgili yayımlanmış görsel ve yazılı haberleri toplamak, raporlamak ve bunları Koordinatörlük, Rektörlük Ofisi ve ilgili birimlerle paylaşmak.5. Medya kuruluşları ve gazeteciler ile etik ilkelere uygun iş birlikleri geliştirmek.6. Medyada Üniversite hakkında çıkan olumsuz ve hatalı yayınların düzeltilmesi ve tekrar etmemesi için gerekli önlemleri almak.7. Koordinatör'ün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.		
6. Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ol style="list-style-type: none">1. Haber yazımı ve basın dili kurallarına hâkim olmak.2. Yazılı ve sözlü iletişim becerileri güçlü olmak.3. Ulusal ve yerel medya ile iletişim ve koordinasyon sağlayabilmek.4. Kurumsal temsil ve imaj bilincine sahip olmak.5. Gündemi takip edebilen, hızlı ve dikkatli çalışma yeteneğine sahip olmak.6. Etik kurallara ve gizlilik esaslarına uygun hareket edebilmek.		