

	T.C	Karar Tarihi	25/05/2021
	Eskişehir Teknik Üniversitesi	Karar No	14/2
	<b>Kurumsal İletişim</b>	Revizyon	0
	<b>Koordinatörlüğü Yönergesi</b>	Sayfa	8

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve Kapsam

**MADDE 1-** Bu Yönergenin amacı, Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'nün faaliyet alanları, yönetim organları, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir.

Bu Yönerge, Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü faaliyet alanları, yönetim organları, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 2-** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3-** Bu Yönergede geçen;

- Üniversite: Eskişehir Teknik Üniversitesi'ni,
- Rektör: Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörü'nü,
- Rektör Danışmanı: Kurumsal İletişimden Sorumlu Rektör Danışmanını,
- Koordinatör: Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörünü,
- Koordinatörlük: Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'nü,
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı: Eskişehir Teknik Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nı
- Birim: Eskişehir Teknik Üniversitesi'nin fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu, koordinatörlük veya daire başkanlığını,
- Birim sorumlusu: Dekan, enstitü müdürü, meslek yüksekokulu müdürü, daire başkanı veya Koordinatörü,
- Koordinasyon Kurulu: Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Koordinasyon Kurulu'nu,
- Görsel İçerik Üretim ve Tasarım Yönetmeni: Üniversitenin yayın organlarında, sosyal medya ortamlarında, web sayfasında, basılı malzeme üretiminde kullanılacak, fotoğraf ve videoların üretiminden sorumlu yönetmenini,
- Haber Editörü: Üniversitenin yayın organlarında, sosyal medya ortamlarında, web sayfasında yayımlanacak, basın kuruluşlarına gönderilecek haberlerin hazırlanmasından sorumlu editörünü,



	T.C	Karar Tarihi	25/05/2021
	Eskişehir Teknik Üniversitesi	Karar No	14/2
	<b>Kurumsal İletişim</b>	Revizyon	0
	<b>Koordinatörlüğü Yönergesi</b>	Sayfa	8

- i) Medya Araçları Yönetmeni: Üniversitenin Radyo, web TV ve Dergisinden sorumlu yönetmenini,
  - j) Sosyal Medya Yönetmeni: Üniversitenin sosyal medya hesaplarının yönetiminden sorumlu yönetmeni,
  - k) Tanıtım ve Organizasyon Yönetmeni: Üniversitenin tanıtım ve organizasyon faaliyetlerini planlamak, düzenlemekten sorumlu yönetmenini,
  - l) İletişim temsilcisi: Birim sorumlusu tarafından görevlendirilen birim sorumlu yardımcısını,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Görevleri ve Teşkilat Yapısı

#### Koordinatörlüğün görevleri

**MADDE 4-** Üniversite'nin mensupları ve birimleri arasında etkili iletişimi sağlamak, Üniversite'nin iletişim hedeflerini belirlemek, hedefe yönelik stratejiler geliştirmek ve bu stratejilere uygun eylem programlarının uygulama sürecini yönetmek, Üniversite'nin kurumsal kimliğini; ulusal ve uluslararası alanlarda yazılı, görsel, işitsel olarak hazırlanmış içeriklerini geleneksel ve yeni medya araçlarını, organize edilecek etkinlik ve kongreleri kullanarak en etkin şekilde tanıtmak, Üniversite'nin marka değerini, kurumsal imaj ve itibarını geliştirecek çalışmalarda bulunmaktadır.

#### Koordinatörlüğün faaliyet alanları

**MADDE 5-** Koordinatörlük, bu Yönergenin 4 üncü maddesinde belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Üniversitenin kurumsal kimliğine ve itibarına değer katacak iletişim, tanıtım ve yönetim stratejilerini oluşturur ve yürütür,
- b) İletişim temsilcilerinin kendi birimlerinde Koordinatörlükle eşgüdümlü olacak şekilde çalışmasını sağlar,
- c) Koordinatörlüğe bağlı olarak, faaliyetleri fiilen yürütecek tanıtım ekip ve toplulukları oluşturur,
- ç) Rektör ve Kurumsal İletişimden Sorumlu Rektör Danışmanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir,
- d) Birimlerin düzenlediği etkinliklerin gerçekleştirilme sürecinde birimlere etkinlik öncesi, esnası ve sonrasında tanıtım faaliyetleri konusunda destek verir.



	T.C	Karar Tarihi	25/05/2021
	Eskişehir Teknik Üniversitesi	Karar No	14/2
	<b>Kurumsal İletişim</b>	Revizyon	0
	<b>Koordinatörlüğü Yönergesi</b>	Sayfa	8

### **Koordinatörlük organları**

**MADDE 6-** Koordinatörlüğün organları, Koordinatör ve Koordinasyon Kurulu'dur.

### **Koordinatör ve görevleri**

**MADDE 7-** Koordinatörlüğün amaç ve görevleri doğrultusunda görev yapmak üzere Rektör tarafından Üniversite personeli arasından üç yıl süreyle görevlendirilir. Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün görevleri şunlardır:

- Koordinatörlüğü temsil etmek,
- Bu Yönergede belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak Rektör ve Kurumsal İletişimden Sorumlu Rektör Danışmanı'na her altı ayda bir düzenli çalışma raporu sunmak,
- Koordinatörlükte yer alan bölümlerin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli iş planlarını ve düzenlemeleri yapmak.

### **Koordinatörlük bölümleri**

**MADDE 8-** Koordinatörlüğün çalışmaları ve görev tanımları aşağıdaki bölümler tarafından yürütülür, ihtiyaç duyulması halinde bölüm sayısı artırılabilir.

#### **A. Haber Bölümü**

Haber Bölümü'nün görevleri şunlardır:

- Yerel, ulusal ve uluslararası alanda Üniversiteyle ilgili yazılı, sesli, görüntülü ve dijital medyayı takip etmek, bu verileri işlemek, arşivlemek ve ilgili yöneticilere sunmak,
- Medya kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak, Üniversitenin haberlerinin basında etkin olarak yer almasını sağlamak,
- Bölüme ulaşan etkinlik, başarı vs. gibi bilgileri haber formatına dönüştürüp yayına yönlendirmek,
- Düzenlenen etkinlik ve organizasyonların haberleştirilmesine katkı sağlamak.

#### **B. Sosyal Medya Bölümü**

Sosyal Medya Bölümü'nün görevleri şunlardır:

- Sosyal medyadaki Üniversite hesaplarını yöneterek güncellemek,
- Sosyal medyadaki takip edilme oranlarının analizlerini yapıp raporlamak,
- Diğer üniversite ve kurumların sosyal medya iletişim yönetimlerini takip ederek, farklı ve başarılı iletişim çözümleri bulmak.



	T.C Eskişehir Teknik Üniversitesi <b>Kurumsal İletişim</b> <b>Koordinatörlüğü Yönergesi</b>	Karar Tarihi	25/05/2021
		Karar No	14/2
		Revizyon	0
		Sayfa	8

### C. Tanıtım ve Organizasyon Bölümü

Tanıtım ve Organizasyon Bölümü'nün görevleri şunlardır:

- 1- Üniversitenin tanıtımı için gazete, dergi, bülten, fotoğraf, film ve albüm gibi yazılı, sesli, görsel ve dijital materyaller hazırlamak,
- 2- Üniversitenin fuarlara katılması için gerekli temasları sağlayarak yapılacak faaliyetleri organize etmek,
- 3- Üniversitenin programlarının ve faaliyetlerinin tanıtımı için sergi, gezi ve toplantı gibi faaliyetler düzenlemek.

### D. İnternet Bölümü

İnternet Bölümünün görevleri şunlardır:

- 1- Etkinlik, duyuru ve haberlerin Üniversitenin web sayfasında yer almasını sağlamak,
- 2- Üniversitenin web sayfasında yer alan bilgilerin yabancı dillere çevirisini sağlamak ve yayımlamak,
- 3- Görevlerinin yerine getirilmesi sırasında tespit edilen Üniversite web sayfasının teknik olarak yetersizliklerini koordinatör aracılığı ile Bilgi İşlem Dairesi'ne bildirmektir.

### E. Görsel İçerik Üretim ve Tasarım Bölümü

Görsel İçerik Üretim ve Tasarım Bölümünün görevleri şunlardır:

- 1- Üniversite'nin kurumsal kimlik çalışmalarına destek olmak,
- 2- Koordinatörlüğün ihtiyaç duyduğu broşür, davetiye, kart tasarımı vb. gibi tüm görsel materyal ve grafik konularında ihtiyacı karşılamak,
- 3- Sosyal medyada paylaşımı yapılacak içeriklerin görsel ihtiyaçlarını sağlanmak,
- 4- Üniversite etkinlikleriyle ilgili davetiye, afiş vb. materyal hazırlamak.
- 5- Üniversite'de düzenlenen etkinliklerin fotoğraflarını ve görüntülerini çekmek,
- 6- Çekilen fotoğraf ve görüntüleri düzenlemek,
- 7- Fotoğraf ve görüntü arşivi oluşturmak.

### Koordinasyon Kurulu

**MADDE 9** - (1) Koordinasyon Kurulu; Kurumsal İletişimden Sorumlu Rektör Danışmanı, Koordinatör, Koordinatörlük yönetmenleri, Haber Editörü ve iletişim temsilcilerinden oluşur. Üniversitenin akademik ve idari birimleri arasında haber akışı sağlamak, eşgüdüm oluşturmak, iletişim ve tanıtım alanıyla ilgili stratejiler üretmek temel görevleridir.



	T.C	Karar Tarihi	25/05/2021
	Eskişehir Teknik Üniversitesi	Karar No	14/2
	<b>Kurumsal İletişim</b>	Revizyon	0
	<b>Koordinatörlüğü Yönergesi</b>	Sayfa	8

(2) Koordinatörün çağrısıyla üç ayda bir toplanır. Koordinatör gerek gördüğünde Kurulu toplantıya çağırabilir.

(3) Koordinasyon Kurulu görevlerini aşağıda yer alan iletişim temsilcileri ve internet sorumluları aracılığıyla yürütür.

(4) İletişim temsilcileri:

- a) Koordinatör ile eşgüdümlü olarak çalışan iletişim temsilcileri, dekan yardımcıları, enstitü, meslek yüksekokulu ve araştırma merkezi sekreteri ya da müdür yardımcıları, daire başkanlıklarının ilgili şube müdürleri ya da birer personeli ve öğrenci konseyini temsilen Öğrenci Konseyi Başkanı ya da Öğrenci Konseyi Başkan Yardımcısı'nda oluşur.
- b) Birim iletişim temsilcileri öncelikle iletişim becerileriyle öne çıkan personel arasından gönüllü olarak göreve talip olan personel, değilse uygun görülen personel birim yöneticisi tarafından görevlendirilir.
- c) İletişim temsilcilerinin görev ve yetkileri şunlardır:
  - i) Birimindeki her alt birimden (Fakültelerde her bölümden, yüksekokul ise her programdan) bir personel ve bir öğrenciden oluşacak halde çalışma ekibini oluşturmak,
  - ii) Birimindeki personel ve öğrenciler arasında bilgi akışını sağlamak,
  - iii) Biriminden gelen haber, eleştiri ve önerileri Koordinatörlüğe iletmektir.

#### **Koordinatörlükten talep edilecekler**

**MADDE 10** - İletişim temsilcileri tarafından Koordinatörlüğe iletilecek olan;

- 1- Haber, etkinlik ve duyuru paylaşımı gibi konulardaki talepler için tüm bilgi, görsel ve linklerin eksiksiz olarak Koordinatörlüğe tek seferde iletilmiş olması gerekir.
- 2- Tasarım istekleri, video ve fotoğraf çekim talepleri, haber ve sosyal medya paylaşımı talepleri minimum 7 gün öncesinde resmi yazı ya da Koordinatörlük tarafından kullanılan formlar doldurularak Koordinatörlüğe iletilmesi durumunda işler plana alınır ve gerçekleştirilir.
- 3- Koordinatörlükten talep edilen harcama gerektiren işlerde Genel Sekreterlik makamından onay alınır, onaylanması durumunda talep edilen iş Koordinatörlük tarafından yapılır.
- 4- Koordinatörlük, kadrosunda mevcut personelin bulunmaması ya da iş yükünün yoğun olduğu durumlarda gelen talepleri geri çevirme ya da iş teslim zamanında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.



	T.C	Karar Tarihi	25/05/2021
	Eskişehir Teknik Üniversitesi	Karar No	14/2
	<b>Kurumsal İletişim</b>	Revizyon	0
	<b>Koordinatörlüğü Yönergesi</b>	Sayfa	8

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Eskişehir Teknik Üniversitesi Radyo, Webtv ve Dergi Yayınları

#### Yayın İlkeleri

**MADDE 11** - Eskişehir Teknik Üniversitesi Radyosu, webTV ve Dergisi'nde uyulması gereken yayın ilkeleri şunlardır:

- a) Anayasanın sözüne ve ruhuna bağlı olmak; devletin ülkesi ve milletiyile bölünmez bütünlüğünü, milli egemenliği, Cumhuriyeti, kamu düzenini, genel asayiş, kamu yararını korumak ve kollamak,
- b) Atatürk ilke ve inkılaplarını kökleştirmek, Türkiye Cumhuriyeti'nin çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkmasını öngören milli hedeflere ulaşmayı gerçekleştirmek,
- c) Devletin milli güvenlik siyasetinin, milli ve ekonomik menfaatlerinin gereklerine uymak,
- ç) Devletin bir kişi veya zümre tarafından yönetilmesini veya sosyal bir sınıfın diğer sosyal sınıflar üzerinde egemenliğini sağlamak yahut Devleti ve Devlet otoritesini ortadan kaldırmak veya dil, ırk, din ve mezhep ayrımı yaratmak yahut sair herhangi bir yoldan bu kavramlara ve görüşlere dayanan bir Devlet düzeni kurmak amacı güden rejim ve ideolojilerin propagandasına yer vermemek,
- d) Genel ahlakın gereklerini, milli gelenekleri ve manevi değerleri gözetmek,
- e) Türk milli eğitiminin temel görüş, amaç ve ilkelerine uymak,
- f) Kolayca anlaşılabilir, doğru, temiz ve güzel bir Türkçe kullanmak,
- g) Toplumun beden ve ruh sağlığına zarar verecek hususlara yer vermemek,
- ğ) Karamsarlık, umutsuzluk, kargaşa, dehşet, saldırganlık gibi olumsuz duygular uyandırmak ve telkin etmek amacına yönelik yayın yapmamak,
- h) Kişilerin özel hayatlarına, şeref ve haysiyetlerine saygılı olmak ve dürüstlük anlayışına bağlı kalmak,
- ı) Haberlerin toplanması, seçilmesi ve yayınlanmasında tarafsızlık, doğruluk ve çabukluk ilkeleri ile çağdaş habercilik teknik ve metotlarına bağlı olmak,
- i) Haberler ile yorumları ayırmak ve yorumların kaynaklarını açıklamak,
- j) Kamuoyunun sağlıklı ve serbestçe oluşabilmesi için kamuoyunu ilgilendirecek konularda yeterli yayın yapmak; tek yönlü, taraf tutan yayın yapmamak ve bir siyasi partinin, grubun, çıkar çevresinin, inanç veya düşüncenin menfaatlerine alet olmamak,
- k) Eskişehir Teknik Üniversitesi'nde gerçekleşen bilimsel, kültürel, sportif etkinliklerin Eskişehir'e ve tüm kamuoyuna en hızlı ve sağlıklı şekilde ulaştırılmasını sağlamak,
- l) Eskişehir Teknik Üniversitesi öğrencileri, akademik ve idari personelinin Eskişehir Teknik Üniversitesi'ni en iyi şekilde tanıtmak suretiyle Üniversiteye karşı sevgi ve bağlılığını arttırmak. Bu sayede Eskişehir Teknik Üniversiteli olma bilinci oluşturmak.





	T.C	Karar Tarihi	25/05/2021
	Eskişehir Teknik Üniversitesi	Karar No	14/2
	<b>Kurumsal İletişim</b>	Revizyon	0
	<b>Koordinatörlüğü Yönergesi</b>	Sayfa	8

### **Eskişehir Teknik Üniversitesi Radyo, webTV ve Dergisi görevlilerinin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 12** - Haber Editörü, Sosyal Medya Yönetmeni, Tanıtım ve Organizasyon Yönetmeni, Medya Araçları Yönetmeni ve Görsel İçerik Üretim ve Tasarım Yönetmeni; Koordinatör tarafından, alanında tecrübeli Üniversite personeli arasından üç yıl için görevlendirilir. Editör ve yönetmenler yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörlüğün ilgili bölümlerini de yönetmekle sorumlu olan editör ve yönetmenlerin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği şekildedir:

#### **a) Medya Araçları Yönetmeni:**

- i) Üniversitenin web sayfası, Radyo, webTV ve Dergi'nin bu Yönetmelikle belirlenen yayın ilkelerine uygun olarak yayın yapması için tüm teknik ve idari süreçlerin koordinasyonundan Koordinatöre karşı sorumludur.
- ii) Medya Araçları Yönetmeni, Radyo yayınlarının yayın ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlar ve radyo yayıncılığı alanında yetkin bir personelin sorumlu olarak atanmasını Koordinatöre önerir.
- iii) Medya Araçları Yönetmeni, WebTV yayınlarının yayın ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlar ve WebTv yayıncılığı alanında yetkin bir personelin sorumlu olarak atanmasını Koordinatöre önerir.
- iv) Medya Araçları Yönetmeni, Üniversite Dergisinin yayın ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlar ve dergi yayıncılığı alanında yetkin bir personelin sorumlu olarak atanmasını Koordinatöre önerir.

#### **b) Sosyal Medya Yönetmeni:**

- i) Üniversitenin Sosyal Medya Hesaplarının bu Yönetmelikle belirlenen yayın ilkelerine uygun olarak yürütülmesi için tüm teknik ve idari süreçlerin koordinasyonundan Koordinatöre karşı sorumludur.

#### **c) Haber Editörü**

- i) Üniversitede gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin haberleştirilmesi, yerel ve ulusal haber kaynaklarının takip edilerek üniversite içi haber bülten ve duyurularının oluşturulması, tüm medya araçlarında kullanılmak üzere haberin hazırlanması ve servis edilmesinden,
- ii) Üniversite dışındaki medya organlarına üniversite ile ilgili haberlerine ait basın bültenlerinin hazırlanmasından sorumludur.



	T.C Eskişehir Teknik Üniversitesi <b>Kurumsal İletişim</b> <b>Koordinatörlüğü Yönergesi</b>	Karar Tarihi	25/05/2021
		Karar No	14/2
		Revizyon	0
		Sayfa	8

**ç) Görsel İçerik Üretim ve Tasarım Yönetmeni**

- i) Üniversitede gerçekleştirilen tüm faaliyetlere ait görsel malzemelerin üretilmesi, arşivlenmesi ve tüm medya araçlarında kullanılmak üzere hazırlanması ve servis edilmesinden,
- ii) Üniversitenin tanıtım materyallerinin hazırlanmasında kullanılacak görsel malzemelerin hazırlanmasından sorumludur.

**d) Tanıtım ve Organizasyon Yönetmeni**

- i) Üniversitede gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin mekan, zaman, personel düzenlemeleri ile programının yapılmasından,
- ii) Üniversiteye ziyarete gelen öğrenci gruplarının, gezi programlarının hazırlanması ve yürütülmesi için gerekli önlemlerin alınmasından,
- iii) Üniversitenin kampüs dışındaki tanıtım faaliyetlerinin düzenlenmesi ve programının yapılmasından sorumludur.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Son Hükümler**

**MADDE 13** - Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 14** - Bu Yönerge Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 15** - Bu Yönerge hükümlerini Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

