

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM DİREKTÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: İD.GR.001 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	--	---

1. Kadro Ünvanı	Direktör																										
2. Görev Ünvanı	İletişim Direktörü																										
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Genel Sekreter																										
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<table><tr><td>1.</td><td>İletişim Direktörlüğü altında yer alan “Tanıtım, Grafik Tasarım, Kurumsal İletişim, Görsel Medya, Sosyal Medya Web İçerik, Çağrı Merkezi” birimlerinin koordinasyonu, denetimi ve gelişmesini sağlamak, ilgili satın almalar ve bütçe çalışmalarından sorumludur.</td></tr><tr><td>2.</td><td>Üniversitenin iletişim stratejisini stratejik planla uyumlu şekilde hazırlamak, güncel tutmak ve belirlenen iletişim stratejisi çerçevesinde üniversitenin ve hizmetlerinin görünürlüğünü ve bilinirliğini arttırmak.</td></tr><tr><td>3.</td><td>İlgili mecralarda sunulmak ve paylaşılmak üzere uygun görsel ve metin içeriklerin üretimi, işlenmesi, arşivlenmesini sağlamak.</td></tr><tr><td>4.</td><td>Üniversitenin Kurumsal Kimlik Kılavuzunu hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek.</td></tr><tr><td>5.</td><td>En az iki yılda bir üniversitenin kurumsal itibar araştırması yaparak sonuçları doğrultusunda iletişim stratejisini güncellemek.</td></tr><tr><td>6.</td><td>Üniversitenin sosyal medya hesaplarının ve internet sitesinin içerik tasarımını yapmak ve yönetimini desteklemek.</td></tr><tr><td>7.</td><td>Paydaş kurum/kuruluşlarla (Üniversiteler, bağlı, ilgili, ilişkili kuruluşlar, STK’lar) birlikte çalışabilirliği etkin kılacak eylem ve etkinlikler planlamak ve ilgili birim/kurum/kuruluşlarla koordineli şekilde uygulanmasını sağlamak.</td></tr><tr><td>8.</td><td>Üniversite ve birimlerinin dijital ve geleneksel tüm tanıtım ve reklam mecralarının koordinasyonunu sağlamak ve takibini yapmak.</td></tr><tr><td>9.</td><td>Kongre, konferans, fuar, çalıştay vb. organize etmek.</td></tr><tr><td>10.</td><td>Ulusal ve uluslararası üniversite tanıtım, vizyon planlamalarının stratejisini belirlemek.</td></tr><tr><td>11.</td><td>Rektörlüğün ortak amaç ve hedefleri doğrultusunda kurumdaki çalışanlar ile birimler arasındaki uyumu artırmaya yönelik iletişim faaliyetleri planlamak ve uygulanmasını sağlamak.</td></tr><tr><td>12.</td><td>Çalışanların moral ve motivasyonunu artırmaya, aidiyet duygusunu pekiştirmeye yönelik yıl boyunca sürecek sosyal, sportif vb. faaliyet/etkinlikler planlamak, üniversite birimleri ile koordineli şekilde uygulanmasını sağlamak.</td></tr><tr><td>13.</td><td>Her kademedeki iletişim faaliyetlerinin ölçümlemesi, bu ve diğer faaliyetler için gerekli görüldüğünde hizmet alınmasına yönelik çalışmaları yapmak.</td></tr></table>	1.	İletişim Direktörlüğü altında yer alan “Tanıtım, Grafik Tasarım, Kurumsal İletişim, Görsel Medya, Sosyal Medya Web İçerik, Çağrı Merkezi” birimlerinin koordinasyonu, denetimi ve gelişmesini sağlamak, ilgili satın almalar ve bütçe çalışmalarından sorumludur.	2.	Üniversitenin iletişim stratejisini stratejik planla uyumlu şekilde hazırlamak, güncel tutmak ve belirlenen iletişim stratejisi çerçevesinde üniversitenin ve hizmetlerinin görünürlüğünü ve bilinirliğini arttırmak.	3.	İlgili mecralarda sunulmak ve paylaşılmak üzere uygun görsel ve metin içeriklerin üretimi, işlenmesi, arşivlenmesini sağlamak.	4.	Üniversitenin Kurumsal Kimlik Kılavuzunu hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek.	5.	En az iki yılda bir üniversitenin kurumsal itibar araştırması yaparak sonuçları doğrultusunda iletişim stratejisini güncellemek.	6.	Üniversitenin sosyal medya hesaplarının ve internet sitesinin içerik tasarımını yapmak ve yönetimini desteklemek.	7.	Paydaş kurum/kuruluşlarla (Üniversiteler, bağlı, ilgili, ilişkili kuruluşlar, STK’lar) birlikte çalışabilirliği etkin kılacak eylem ve etkinlikler planlamak ve ilgili birim/kurum/kuruluşlarla koordineli şekilde uygulanmasını sağlamak.	8.	Üniversite ve birimlerinin dijital ve geleneksel tüm tanıtım ve reklam mecralarının koordinasyonunu sağlamak ve takibini yapmak.	9.	Kongre, konferans, fuar, çalıştay vb. organize etmek.	10.	Ulusal ve uluslararası üniversite tanıtım, vizyon planlamalarının stratejisini belirlemek.	11.	Rektörlüğün ortak amaç ve hedefleri doğrultusunda kurumdaki çalışanlar ile birimler arasındaki uyumu artırmaya yönelik iletişim faaliyetleri planlamak ve uygulanmasını sağlamak.	12.	Çalışanların moral ve motivasyonunu artırmaya, aidiyet duygusunu pekiştirmeye yönelik yıl boyunca sürecek sosyal, sportif vb. faaliyet/etkinlikler planlamak, üniversite birimleri ile koordineli şekilde uygulanmasını sağlamak.	13.	Her kademedeki iletişim faaliyetlerinin ölçümlemesi, bu ve diğer faaliyetler için gerekli görüldüğünde hizmet alınmasına yönelik çalışmaları yapmak.
1.	İletişim Direktörlüğü altında yer alan “Tanıtım, Grafik Tasarım, Kurumsal İletişim, Görsel Medya, Sosyal Medya Web İçerik, Çağrı Merkezi” birimlerinin koordinasyonu, denetimi ve gelişmesini sağlamak, ilgili satın almalar ve bütçe çalışmalarından sorumludur.																										
2.	Üniversitenin iletişim stratejisini stratejik planla uyumlu şekilde hazırlamak, güncel tutmak ve belirlenen iletişim stratejisi çerçevesinde üniversitenin ve hizmetlerinin görünürlüğünü ve bilinirliğini arttırmak.																										
3.	İlgili mecralarda sunulmak ve paylaşılmak üzere uygun görsel ve metin içeriklerin üretimi, işlenmesi, arşivlenmesini sağlamak.																										
4.	Üniversitenin Kurumsal Kimlik Kılavuzunu hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek.																										
5.	En az iki yılda bir üniversitenin kurumsal itibar araştırması yaparak sonuçları doğrultusunda iletişim stratejisini güncellemek.																										
6.	Üniversitenin sosyal medya hesaplarının ve internet sitesinin içerik tasarımını yapmak ve yönetimini desteklemek.																										
7.	Paydaş kurum/kuruluşlarla (Üniversiteler, bağlı, ilgili, ilişkili kuruluşlar, STK’lar) birlikte çalışabilirliği etkin kılacak eylem ve etkinlikler planlamak ve ilgili birim/kurum/kuruluşlarla koordineli şekilde uygulanmasını sağlamak.																										
8.	Üniversite ve birimlerinin dijital ve geleneksel tüm tanıtım ve reklam mecralarının koordinasyonunu sağlamak ve takibini yapmak.																										
9.	Kongre, konferans, fuar, çalıştay vb. organize etmek.																										
10.	Ulusal ve uluslararası üniversite tanıtım, vizyon planlamalarının stratejisini belirlemek.																										
11.	Rektörlüğün ortak amaç ve hedefleri doğrultusunda kurumdaki çalışanlar ile birimler arasındaki uyumu artırmaya yönelik iletişim faaliyetleri planlamak ve uygulanmasını sağlamak.																										
12.	Çalışanların moral ve motivasyonunu artırmaya, aidiyet duygusunu pekiştirmeye yönelik yıl boyunca sürecek sosyal, sportif vb. faaliyet/etkinlikler planlamak, üniversite birimleri ile koordineli şekilde uygulanmasını sağlamak.																										
13.	Her kademedeki iletişim faaliyetlerinin ölçümlemesi, bu ve diğer faaliyetler için gerekli görüldüğünde hizmet alınmasına yönelik çalışmaları yapmak.																										

	14.	Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin fakülteler ve idari birimlerde iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
	15.	Rektör tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
	16.	Mütevelli Heyet Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.