

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM DİREKTÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: İD.GR.015 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	--	--

1. Kadro Ünvanı	Uzman Yardımcısı
2. Görev Ünvanı	Görsel Medya Uzman Yardımcısı
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Görsel Medya Müdürü
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Üniversitenin fotoğraf/video çekimlerini yapmak.
	2. Üniversitenin dahil olduğu etkinliklerden görsel verilerin toplamak.
	3. Çekilen fotoğrafları ve videoları düzenlemek.
	4. Tasarım trendlerine uygun, yenilikçi görsel çalışmalar yapmak.
	5. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
	6. Hali hazırda arşivde bulunan görselleri revize etmek.
	7. Kendisinin kullanımında olan taşınır mallar ile tüketim malzemelerini korumak, görevinin niteliklerine uygun kullanmak.
	8. Görsel verilerin basın, web site, sosyal medya ve diğer görsel medya platformlarına uygun olarak hazırlamak.
	9. Üniversitenin idari ve akademik birimlerine görsel içerik sağlamak.
	10. Kullanılan ekipmanların periyodik bakımlarının yapmak.
	11. Oluşturulan dijital (fotoğraf,video) işleri arşivlemek.