



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü
GÖREV ADI	Grafik Tasarım, Dizgi, Fotoğraf - Görüntüleme
AMİRİ	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörü
SORUMLULUK ALANI	Grafik Tasarım, Dizgi, Fotoğraf - Görüntüleme
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	Nasrullah ÇİFTÇİ
GÖREV AMACI	Üniversitemizin her türlü etkinliklerinde duyuru, haber, arşivleme, görüntüleme, fotoğraflama, reklam gibi faaliyetleri sürdürmek ve bunun yanında üniversitemizde çıkan bildirileri kitaplaştırmak, dizgi, mizanpaj, grafik, görsel destek sağlamak ve kitap için gerekli izinlerinin alınması, üniversitemizin tanıtım aşamasında özverili bir çalışma göstererek, üniversitenin geliştirici birimlerinden biri olan Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğünde koordineli bir şekilde çalışarak üniversiteye katkı sağlamaktır.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	<ul style="list-style-type: none">-Hakkâri Üniversitesi Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü bünyesinde gerçekleşen her türlü faaliyetlere katılmak ve çalışmalarını ağırlıklı olarak “Bilimsel, sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerde “Tanıtım”, “Bilgi Derleme” gibi konularda verim sağlama, günlük olarak basında Üniversitemiz ile ilgili çıkan haberlerin takibi ve arşivlenmesi.-Üniversitemiz tarafından yapılan her türlü faaliyetten (Törenler, Kongre, Konferans, Panel, Seminer, Şölen, Konser, Kokteyl, sempozyum, konferans) basını haberdar etmek, bilgi donanımına sahip olmak ve bu tür etkinliklerde (Davetiye, Afiş basımı ve dağıtımı, internet ve diğer yollardan) duyuruların yapılması, organize edilmesi Üniversitemiz tanıtımında kullanılan katalog, broşür gibi tanıtım amaçlı materyallerin hazırlanması-Üniversitemizle ilgili tüm faaliyetlerin görüntülenmesi, fotoğraf ve kamera çekimlerinin yapılması gibi işlerin yürütülmesi-Üniversitemizle ilgili gazete, dergi, radyo ve televizyonlarda çıkan haberlerin izlenmesi sürecinde, tespit edilen hatalar ya da her türlü düzeltme konusunda ilgili birimler ve kuruluşlarla bağlantı kurularak, gerekli düzeltme ve doğru bilgilendirme gerçekleştirilmesi, gerekmesi halinde hukuki yollara başvurulmasına dair zemin hazırlar.
YETKİLERİ	: Dizgi, Arşiv, Web, Görüntüleme ve Grafik Tasarım Yardımcılığı

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN		
ADI SOYADI: Turan KOCA	TARİH: 01.01.2024	İMZA:
ONAYLAYAN		
ADI SOYADI: Dr. Öğr. Üyesi Remzi ADSIZ	TARİH: 01.01.2024	İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: