

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı, Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'nün görevleri ve işleyişi ile ilgili esasları düzenlemektir.

Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünün Görevleri

Madde 2. Kurumsal iletişim koordinatörlüğünün başlıca görevleri şunlardır:

- a. Rektörlük tarafından üniversitenin basın, halkla ilişkiler ve tanıtımı kapsamında talep edilen görevleri yerine getirmek,
- b. Gerek Üniversite içinde gerekse diğer kurum ve kuruluşlarla kurumsal iletişimin güçlendirilmesi faaliyetlerini gerçekleştirmek,
- c. Kamuoyunda oluşan pozitif imajı güçlendirmek, geliştirmek, süreç içerisinde oluşabilecek negatif düşünceleri ortadan kaldırmaya yönelik doğru çözümler üretmek,
- d. Selçuk Üniversitesi ile ilgili her türlü organizasyon ve faaliyetleri zamanında ve eksiksiz olarak yerel ve ulusal basın kuruluşları ile kamuoyuna duyurmak,
- e. Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından düzenlenen faaliyetler ve etkinlikler arasında koordinasyonu sağlamak, bu faaliyetleri basın yoluyla kamuoyuna duyurmak,
- f. Ulusal ve yerel basın gündemini takip ederek, üniversiteyi ilgilendiren konularda üniversite rektörü başta olmak üzere ilgili kurumları bilgilendirmek.
- g. Günlük gazetelerden haber taramaları yapmak, tasniflemek,
- h. Gerekli görülen durumlarda basın bilgilendirme toplantıları yapmak
- i. Ulusal ve yerel medya ile ilişkiler kurmak, geliştirmek ve doğru haber akışını sağlamak konusunda gerekli hallerde birimlerle işbirliği sağlamak,
- j. Kurum personeline halkla ilişkilere yönelik hizmet-içi eğitim seminerleri düzenlemek ve kurumsal aidiyet duygusunu geliştirmek,
- k. Üniversitemizi ziyaret eden konuklar için gerekli protokol düzenlemelerini yapmak,
- l. Konya içi ve dışındaki liselere üniversitede ilgi duydukları fakülte ve bölümler hakkında tanıtıcı ve bilgilendirici faaliyetlerin organizasyonunu yapmak,
- m. Gerekli görülen hallerde, Üniversite personeline çeşitli konular hakkındaki faaliyetleri tanıtan bilgi notları ulaştırmak veya bilgilendirme toplantıları yapmak.

- n. Gerek kurum dışı ve gerekse kurum içi hedef kitlelerle güçlü iletişim bağları oluşturmada gerekli koordinasyonu sağlamak,
- o. Akademik tören organizasyonlarının yanı sıra öğretim üyeleri ile halka yönelik sempozyum, panel ve konferans düzenlemek sureti ile üniversitenin tanıtımına katkıda bulunmak,
- p. Kurum çalışanlarının aidiyet duygusunu güçlendirmek amacıyla sosyal etkinlik düzenlemek ve idari personelin motivasyonuna yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- r. Kamu kurum ve kuruluşları ile çeşitli işbirliği olanaklarının araştırılması ve ortak zeminde işbirliği için zemin hazırlamak.
- s. Üniversiteye ait dergi ve tanıtım broşürü gibi görsel ve yazılı malzemelerin tasarımı, baskısı, tasnifi ve dağıtımını sağlamak.

Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünün Bağlı Olduğu Birim

Madde 3. Selçuk Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Selçuk Üniversitesi Rektörüne bağlıdır.

Kurumsal İletişim Koordinatörü ve Yardımcısının Atanması

Madde 4. Kurumsal İletişim Koordinatörü ve yardımcısını atama yetkisi Üniversite Rektörüne aittir.

Yürürlük

Madde 5. Bu Yönerge Selçuk Üniversitesi Senatosunda onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 6. Bu Yönerge Selçuk Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Geçici Madde 1. Bu Yönergenin Selçuk Üniversitesi tarafından kabul edilmesiyle birlikte Selçuk Üniversitesi Basın Müşavirliği ve Selçuk Üniversitesi Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü olarak faaliyet gösteren birimler faaliyetlerine Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü olarak devam ederler.