

ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-

Uludağ Üniversitesi Basın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü'nün faaliyet alanları, teşkilat, çalışma usul ve esasları düzenlemektedir.

Kapsam

MADDE 2- Uludağ Üniversitesi Basın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü'nün faaliyet alanlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

Bilgi Edinme Birimi	: Uludağ Üniversitesi Bilgi Edinme Birimi,
Birimler	: Uludağ Üniversitesi'nin Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar, Koordinatörlükler ve Daire Başkanlıklarını,
Birim Sorumlusu	: İlgili Birimlere Göre; Rektör, Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Daire Başkanı ve Koordinatörü,
Danışman	: Rektör tarafından görevlendirilen danışman,
Müdürlük	: Uludağ Üniversitesi Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü,
Müdür	: Uludağ Üniversitesi Basın ve Halkla İlişkiler Müdürinin,
Rektör	: Uludağ Üniversitesi Rektörünü,
Rektör Yardımcısı	: Uludağ Üniversitesi'nin Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün bağlı olduğu Rektör Yardımcısını,
Üniversite	: Uludağ Üniversitesi
ifade eder.	

İKİNCİ BÖLÜM Müdürlüğün Teşkilatı ve Görevleri

Müdürlük Teşkilatı

MADDE 5- Müdürlük, Basın, Sosyal Medya, Etkinlik, İnternet Bölümleri ile Bilgi Edinme Biriminden oluşur.

Müdürlüğün Görev ve Faaliyet Alanları

MADDE 6-

- Universite'nin mensupları ile birimleri arasında etkili iletişimini sağlanması,
- Universitenin kurumsal kimliğine ve itibarına değer katacak iletişim, tanıtım ve yönetim stratejilerinin oluşturulması,

- c) Üniversiteye e-posta yoluyla veya yazılı olarak ulaşan bilgi edinme taleplerinin alınması ve bu taleplerin Bilgi edinme mevzuatı kapsamında değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması
- d) Birimlerin düzenlediği etkinliklerin gerçekleştirilme sürecinde birimlere etkinlik formatlarının oluşturulmasında, protokol düzenlemesinde, etkinliğin duyurulmasında vs. gerekli katılımın yapılması
- e) Verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

a) Basın Bölümü ve Görevi

- 1) Yerel, ulusal ve uluslararası alanda üniversiteyle ilgili yazılı, sesli, görüntülü ve dijital medyayı takip etmek, bu verileri işlemek, arşivlemek ve ilgili yöneticilere sunmak,
- 2) Basın kuruluşlarıyla iletişimini sağlamak, Üniversitenin haberlerinin başında etkin olarak yer almasını sağlamak,
- 3) Bölümle ulaşan etkinlik, başarı vs. gibi bilgileri haber formatına dönüştürüp yayına yönlendirmek,
- 4) Birimlerden yapılacak Basın açıklamalarının Rektörlük Üst Yönetimin bilgisine sunup, onayını almak.

b) Sosyal Medya Bölümü ve Görevi

- 1) Sosyal medyadaki kurum hesaplarını yöneterek güncellemek,
- 2) Sosyal medyadaki takip edilme oranlarının analizlerini yapıp raporlamak,
- 3) Etkinlik, Duyuru ve haberlerin internet sayfasında yer almasını sağlamak.

d) Bilgi Edinme Birimi ve Görevi

- 1) Üniversiteye e-posta yoluyla veya yazılı olarak ulaşan bilgi edinme taleplerini almak; e-postaya gelenleri bilgi talep edilen konuya ilgili birimlere iletmek, ilgili birimden gelen cevapları Genel Sekreterlik aracılığıyla ilgili Rektör Yardımcısının onay ve imzasına sunmak,
- 2) İlgili birimden gelen yanıt, bilgi talep eden gerçek veya tüzel kişilere iletmek,
- 3) Talepleri ve yanıtları elektronik/basılı olarak arşivlemek.

e) Etkinlik Bölümü ve Görevleri

- 1) E-posta yoluyla yapılacak etkinlik duyurularını hazırlayarak internet üzerinden yayınlamak,
- 2) Üniversite'nin sosyal ve kültürel etkinlikleri planlamak,
- 3) Üniversite etkinlikleriyle ilgili davetiye, afiş vb. materyal hazırlayıp yaymak.

DÖRDUNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Madde 7- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Üniversite Yönetim Kurulu uygulanır.

Yürürlük

MADDE 8- Bu Yönerge Uludağ Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği 21 Eylül 2017 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9- Bu Yönerge hükümlerini Uludağ Üniversitesi Rektörü yürütür.