



# 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 Müdürlüğünü,  
Müdür : Uludağ Üniversitesi Basın ve Halkla İlişkiler Müdürünü,  
Rektör : Uludağ Üniversitesi Rektörünü,  
Rektör Yardımcısı : Uludağ Üniversitesi'nin Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün bağlı olduğu Rektör Yardımcısını,  
Üniversite : Uludağ Üniversitesini 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-

- Üniversite'nin mensupları ile birimleri arasında etkili iletişimin sağlanması,
- Üniversitenin 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 iletişimi sağlamak, Üniversitenin haberlerinin basında etkin olarak yer almasını sağlamak,
- 3) Bölüme 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-postayla gelenleri bilgi talep edilen konuyla ilgili birimlere iletmek, ilgili birimden gelen cevapları Genel Sekreterlik aracılığıyla ilgili Rektör Yardımcısının onay ve imzasına sunmak,
- 2) İlgili birimden gelen yanıtı, 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.

**DÖRDÜNCÜ 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.