

	ORGANİZASYON EL KİTABI GÖREV TANIMLARI		Doküman No	KTMU-OEK-04-BHİB-02
			İlk Yayın Tarihi	29/02/2024
			Revizyon No	00
	Doküman Adı	Basın ve Halkla İlişkiler Bürosu Müdürü Görev Tanımı	Revizyon Tarihi	-
			Sayfa No	1/2

1. Görevin Adı: Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü

2. KTMÜ Organizasyonundaki Yeri:

- 2.1. Kime Bağlı:** Rektöre
- 2.2. Kimler Bağlı:** Şef, Memurlar
- 2.3. Vekâlet:** Diğer Şube Müdürleri veya Büro Şefi

3. Görevin Tanımı:

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü, Kırğızistan-Türkiye Manas Üniversitesi'nin misyonu ve vizyonu doğrultusunda kurumun tüm iletişim işlerinin yürütülmesinden, Üniversitenin kuruluş amacı ve ilkeleri çerçevesinde bilimsel, sanatsal ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesinden, Büro faaliyetlerine ilişkin çalışmaların planlanmasından, takip edilmesinden ve denetlemesinden, kamuoyunda Üniversite hakkında olumlu imaj yaratılmasından yetkili ve sorumlu kişidir.

4. Temel Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- 4.1.** Kurum içinde ve dışında gerçekleşen ve kurumsal olarak Üniversitemizi ilgilendiren tüm haberlerin yayınlanması ve fotoğraflanmasını sağlamak,
- 4.2.** Üniversitemizi kurumsal olarak ilgilendiren medya içeriğinin hazırlanarak kurumsal web sitesinde ve sosyal medyada paylaşılmasını sağlamak,
- 4.3.** Üniversitenin kurum faaliyetlerinin medyada tanıtılması için gerekli çalışmaları yapmak,
- 4.4.** Basın bülteni hazırlamak,
- 4.5.** Üniversite yönetimine haber akışı sağlamak amacı ile görsel ve işitsel medya kanallarını sürekli izleyerek önemli haberlerin duyurulmasını sağlamak,
- 4.6.** Basınla ilişkilerin düzenlenmesini sağlamak,
- 4.7.** Halkla ilişkiler çalışmalarının etkin bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- 4.8.** Üniversitenin kurumsal saygınlığının sürdürülmesi ve artırılması amacıyla faaliyet göstermek,
- 4.9.** Gerekli duyuruları yapmak,
- 4.10.** Üniversitemiz ile ilgili çıkan haberleri inceleyip gerekli durumlarda açıklama ve yazılı düzeltmelerde bulunmak,
- 4.11.** Görsel, işitsel veya yazılı basın ürünlerinin hazırlığından son aşamasına kadar süreci takip etmek,
- 4.12.** Kurumdan hizmet alan kişilerle, müşterilerle ve paydaşlarla sürekli iletişim hâlinde olmak,
- 4.13.** Gerekli yönlendirmeleri yaparak bilgi vermek ve taleplere çözüm üretmek,
- 4.14.** Düzenli olarak yapılan medya takibiyle, olumlu ya da olumsuz tüm haberlerin arşivlenmesini sağlamak,
- 4.15.** Kurumsal faaliyetleri organize etmek,
- 4.16.** Kurumsal faaliyetlerde yerel, ulusal veya uluslararası basınla iş birliği yapmak,

Hazırlayan	Müdür	Onaylayan	Yönetim Temsilcisi
------------	-------	-----------	--------------------

	ORGANİZASYON EL KİTABI GÖREV TANIMLARI		Doküman No	KTMU-OEK-04-BHİB-02
			İlk Yayın Tarihi	29/02/2024
			Revizyon No	00
	Doküman Adı	Basın ve Halkla İlişkiler Bürosu Müdürü Görev Tanımı	Revizyon Tarihi	-
			Sayfa No	2/2

- 4.17. Kurumsal faaliyetlerin fotoğraflanması, içeriklerin ve metinlerin hazırlanması, dağıtımı gibi sunumları planlamak,
- 4.18. Fuar gibi organizasyonlarda kurumu temsil etmek,
- 4.19. Kurum imajını doğru yansıtan stant ve alanların kontrolünü sağlamak,
- 4.20. Markanın iletişim stratejilerini oluşturmak,
- 4.21. Üniversite hakkında kamuoyunda olumlu bir imaj oluşturmak amacıyla profesyonel çalışmalar yapmak,
- 4.22. Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Tüzüğü esasında kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

5. Görevin Gerektirdiği Nitelikler

- 5.1. İlgili mevzuatla belirlenmiş olan genel niteliklere sahip olmak
- 5.2. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, sevk ve idare gereklerini bilmek, organizasyon becerisine sahip olmak,
- 5.3. Kurumsal yazı ve iletişim bilgisine sahip olmak,
- 5.4. Ofis yazılımlarını kullanabilmek,
- 5.5. Kırgızca ve Türkçeyi çok iyi derecede bilmek,
- 5.6. Yüksek iletişim ve analitik düşünme becerisine sahip olmak,
- 5.7. Acil durumlarda kritik kararlar alabilmek ve çözüm üretebilmek,
- 5.8. Türkiye Cumhuriyeti Devletine ve Türk Dünyasına yürekten bağlı olmak.

6. Gözden Geçirme ve Onaylama:

Ana Süreç Sahibi:

Müdür

Tarih:

29/02/2024

Yönetimin Onayı:

Yönetim Temsilcisi

Tarih

29/02/2024

Hazırlayan	Müdür	Onaylayan	Yönetim Temsilcisi
------------	-------	-----------	--------------------