

**KOCAELİ SAĞLIK VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL MEDYA, BASIN, TANITIM FAALİYETLERİ VE ORGANİZASYON**  
**KOMİSYONU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı; Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Sosyal Medya, Basın, Tanıtım Faaliyetleri ve Organizasyon Komisyonunun kuruluş ve çalışma esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Sosyal Medya, Basın, Tanıtım Faaliyetleri ve Organizasyon Komisyonu tarafından ifa edilen görevleri ve çalışma esaslarını kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Yönergede geçen;

- a- Komisyon: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Sosyal Medya, Basın, Tanıtım Faaliyetleri ve Organizasyon Komisyonunu,
  - b- Birimler: Üniversiteye bağlı tüm akademik ve idari birimleri,
  - c- Rektör: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Rektörünü,
  - d- Koordinatör: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünü,
  - e- Üniversite: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Komisyonun Oluşumu, Görevleri ve Çalışma Esasları**

**Komisyon**

**MADDE 5-** (1) Komisyon Rektör tarafından görevlendirilen; Rektör Yardımcısı Başkanlığında, Kurumsal İletişim Koordinatörü, Kurumsal İletişim Personelleri olmak üzere 5 kişiden oluşur.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Süresi biten üye tekrar görevlendirilebilir. Süresi dolmadan görevinden ayrılan üyenin yerine Komisyon Başkanının önerisi üzerine Rektör tarafından aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

(3) Komisyon Başkanının önerisi üzerine Rektör tarafından üye değişiklikleri yapılabilir.

**Komisyonun Görevleri**

**MADDE 6-** (1) Komisyon, mevzuat çalışmaları kapsamında aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirir:

- a) Üniversitenin stratejik iletişim ilke ve politikalarını belirlemek; bunlara uygun eylem programlarının uygulama süreçlerini yönetmek.
- b) Üniversitenin imajını, itibarını ve marka değerini güçlendirecek faaliyetlerde bulunmak.
- c) Üniversitenin kurum içi ve dışı iletişimini düzenlemek ve koordine etmek.
- d) Üniversitenin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımı için gerekli stratejileri ve bu konuyla ilgili çalışmaları plânlamak ve gerçekleştirmek.
- e) Üniversitenin bilimsel potansiyelinin topluma daha fazla katkıda bulunması ve görünür olması için gerekli faaliyetleri yürütmektir.

**Komisyonun Faaliyet Alanları**

**MADDE 7 – Komisyonun faaliyet alanları şunlardır:**

- a) Üniversitenin kurumsal kimliğine, markasına ve itibarına değer katacak iletişim, medya, halkla ilişkiler, reklam ve tanıtım stratejilerinin oluşturulması ve yönetilmesi,
- b) Dijital mecralarda kaliteli içeriklerin üretilmesi ve Üniversitenin bilimsel niteliğine uygun şekilde temsil edilmesi,
- c) Medya ile değer odaklı bir ilişkinin tesisi ve Üniversitenin ürettiği bilimsel değerini medya aracılığıyla en doğru şekilde topluma aktarılmasının sağlanması, yazılı ve görsel basının takip edilmesi,
- d) Üniversitenin kurumsal kimliğini güçlendirmek ve geliştirmek için gerekli stratejilerin belirlenmesi, kurumsal kimlik kılavuzunun hazırlanması, kılavuzun yenilenmesi ve güncellenmesi, ilgili eylem plânlarnın hazırlanması ve uygulanması,

- e) Üniversite tanıtım günleri düzenlenmesi, aday öğrencilere Üniversitenin tanıtılması, yeni öğrencilerin kayıt süreçlerinde oryantasyon programlarının koordine edilmesi,
- f) Üniversite ile iletişim, sponsorluk, sosyal sorumluluk alanlarında iş birliği talep eden kurum, kuruluş ve kişilerin taleplerinin değerlendirilmesi, ilgili birimlerle iletişimin sağlanması,
- g) Birimlerin kurumsal iletişim süreçlerine ilişkin ihtiyaç duyacakları danışmanlığın yapılması,
- h) Üniversiteye ulaşan bilgi edinme taleplerinin takibi ve sonuçlandırılması,
- i) Birimlerin kendilerine özgü nitelikleri göz önünde bulundurularak, ihtiyaçlarını karşılayacak kurumsal iletişim stratejilerinin geliştirilmesi ve uygulanması,
- j) İtranetin ve akademik/idari takvimlerin düzenli takip edilmesi,
- k) Duyuru metinlerinin hazırlanması,
- l) Önemli gün ve haftalarda tebrik kartı hazırlanması, hediye gönderimi vb süreçlerin yürütülmesi,
- m) Kurum tanıtım materyallerinin stoklanması, yenilenmesi ve takviyesinin organize edilmesi,
- n) Kurum görsel arşivinin güncel tutulması ve takip edilmesi,
- o) Rektörlük Makamının alanıyla ilgili vereceği diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- ö) Üniversitenin tanıtım ve tercih dönemlerinde görevlendirilen çalışanlarının koordine edilmesi ve raporlaması,
- p) Üniversitenin lisans ve ön lisans programlarının eğitimdeki paydaşlarımıza öğrenci, öğretmen ve ebeveynlere tanıtımını sağlamak amacıyla üniversitenin ilgili birimleri ile iş birliği halinde etkinliklerin tasarlanması ve hayata geçirilmesi,
- r) Düzenlenen tanıtım günü, fuar ve sempozyum gibi etkinliklerde üniversitenin temsil edilmesi ve sunumlar ile tanıtımının yapılması,
- s) Üniversiteyi ziyarete gelen öğrenci, veli ya da rehber öğretmenlere gerekli tanıtım sunumlarının gerçekleştirilmesi, kampüs gezisi yaptırılması,
- ş) Sektörü ve ilgili verileri takip etmek, araştırmak, sektörün ihtiyaçlarının ve beklentilerinin analiz edilmesi,

#### **Komisyonun Çalışma Esasları**

- MADDE 8-** (1) Komisyon, Komisyon başkanının talebi üzerine üyelerinin salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır.
- (2) Komisyonun sekreteryaya işleri Kurumsal İletişim Koordinatörü tarafından yürütülür.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 9-** (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunun kararı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 10-** (1) Bu Yönerge hükümleri Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

<b>SENATO ESASLARININ KABUL EDİLDİĞİ</b>	
<b>SENATO KARAR TARİHİ</b>	<b>KARAR SAYISI</b>
15.12.2025	116/9