

	<b>GÖREV TANIMLARI</b>	Doküman Kodu	<b>MF-GT-33</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>15.05.2025</b>
	<b>İLETİŞİM, TANITIM VE ETKİNLİK</b> <b>KOMİSYONU</b>	Revizyon Tarihi /No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>1 / 2</b>

**GÖREV UNVANI****BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ****GÖREV TANIMI****İLETİŞİM, TANITIM VE ETKİNLİK**  
**KOMİSYONU****DEKAN, DEKAN YARDIMCISI****FAKÜLTE İLETİŞİM, TANITIM VE ETKİNLİK**  
**FAALİYETLERİNİN KOORDİNASYONU****AMAÇ**

KTÜ Mühendislik Fakültesi İletişim, Tanıtım ve Etkinlik Komisyonunun amacı; fakültenin kurumsal görünürlüğünü artırmak, öğrenci, akademik personel ve paydaşlar arasındaki iletişimi güçlendirmek, fakülteyi ulusal ve uluslararası düzeyde etkin biçimde tanıtmak ve bilimsel, sosyal, kültürel ile mesleki etkinliklerin planlanması ve koordinasyonunu sağlamaktır.

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- Fakültenin iç ve dış iletişimini yönetir.
- Tanıtım faaliyetlerini organize eder.
- Etkinlik planlama ve organizasyonu yapar.
- Sosyal medya ve web sitesi yönetimini sağlar.
- Fakültenin tanıtımı için içerik üretir.
- Basın bülteni ve duyurularını hazırlar.
- Kamu ve özel sektörle iletişim stratejileri oluşturur.
- Fakülte etkinliklerinin organizasyonunu takip eder.
- Mezunlarla ilişkiler geliştirilir.
- Fakülteye ait dergi ve broşür hazırlıkları yapar.

**SÜREÇ YÖNETİMİ**

1- Ocak ayında, yıl içinde gerçekleştirilecek etkinlikler planlanır.

2- Etkinlik tarihinden bir hafta önce etkinlik afişi hazırlanarak fakülte Web sayfasında duyurulur ve ilgili öğretim elemanlarına farklı iletişim kanallarıyla gönderilerek bilgilendirme yapılır.

3- Gerekli iletişim kanalları ve farklı odak gruplar üzerinden afiş-haber-görsel-metin paylaşılarak kurumsal ve sosyal kanallarda ilgili etkinliğin duyurulması sağlanır.

<b>Hazırlayan</b> Bilgi-İşlem Birimi	<b>Kontrol Eden</b> Kalite Komisyonu	<b>Onaylayan</b> Dekan
---	---	---------------------------

	<b>GÖREV TANIMLARI</b>	Doküman Kodu	<b>MF-GT-33</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>15.05.2025</b>
	<b>İLETİŞİM, TANITIM VE ETKİNLİK</b> <b>KOMİSYONU</b>	Revizyon Tarihi /No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>2 / 2</b>

4-Gerekli olması halinde katılımcı, davetli vb. hazırun için katılım-teşekkür belgesi hazırlanır .

## İŞ – ZAMAN TAKVİMİ

Komisyonun çalışma takvimi yıllık plan doğrultusunda yürütülür:

Ocak-Şubat: Eğitim ve Etkinlik Planı, tüm bölümlerin dönütleri alınarak Dekanlık tarafından hazırlanır ve komisyona iletilir.

Komisyon koordinasyonu ile yapılacak etkinlikler:

- Ocak-Mart: BAP Projeleri Bilgilendirme Etkinliği,
- Ocak-Mart: TÜBİTAK Temel Araştırma Projeleri Bilgilendirme Etkinliği
- Ocak-Mart: TÜBİTAK Yurt İçi ve Yurt Dışı Dolaşım Projeleri Bilgilendirme Etkinliği
- Ocak-Mart: TÜBİTAK Üniversite-Sanayi İşbirliği Projeleri Bilgilendirme Etkinliği

Şubat-Mart: Akademik Kurul

Haziran-Temmuz: Mezuniyet Töreni

Eylül-Ekim: Mühendislik Fakültesi Öğrenci Buluşması

Komisyon, gerektiğinde olağanüstü toplantılar düzenleyebilir.

## GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

İlgili mevzuat hükümleri ile YÖK, Senato ve ilgili birim kurullarının kararı

## YASAL DAYAKLAR

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve mevzuatı, KTÜ iç mevzuatı

<b>Hazırlayan</b> Bilgi-İşlem Birimi	<b>Kontrol Eden</b> Kalite Komisyonu	<b>Onaylayan</b> Dekan
---	---	---------------------------