

	T.C. İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL İLETİŞİM DAİRE BAŞKANLIĞI MEMUR (1)	Doküman No	KİDB.GYS.004
		Revizyon No:	01
		Yayın Tarihi:	30.10.2025
		Revizyon Tarihi:	01.09.2026
		Sayfa No:	1 / 2

Birimi	Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Memur
Üst Yönetici	Kurumsal İletişim Daire Başkanı
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Diğer Memur

Görevin/İşin Kısa Tanımı
T.C. İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı bünyesinde, üniversitenin tanıtım, bilgilendirme ve görünürlük faaliyetlerine katkı sağlamak, Üniversitenin iç ve dış paydaşlarına yönelik iletişim çalışmalarında aktif rol alarak, kurumsal imajın güçlendirilmesine destek vermekle sorumludur. Üniversite etkinlikleri, akademik faaliyetler, protokol programları ve çeşitli organizasyonlarda fotoğraf çekimleri yapmak, elde edilen görsel materyalleri kurumsal standartlara uygun biçimde düzenlemek, Üniversite web sitesinde haber ve duyuru girişlerini gerçekleştirmek, içeriklerin güncelliğini sağlamak, web sitesi için özgün haber metinleri hazırlamak, üniversitenin tanıtım faaliyetleri kapsamında şehir içi ve şehir dışı fuarlarda aktif olarak görev almak temel görev alanıdır.
Çalışma Koşulları
Tam Zamanlı
Çalışma Saatleri
08:30-17:30
Deneme Süresi
2 Ay
Oryantasyon Süresi
1 Ay
Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Üniversitenin tanıtım faaliyetleri kapsamında fotoğraf ve görsel içeriklerin çekimini gerçekleştirmek. - Üniversite web sitesinde haber ve duyuru girişlerini yapmak, içerikleri güncel tutmak. - Üniversite etkinlikleri, protokol programları ve organizasyonlarına katılarak görsel ve yazılı içerik üretmek. - Web sitesi için haber metinlerini hazırlamak ve düzenlemek. - Şehir içi ve şehir dışı fuarlarda üniversiteyi temsil ederek tanıtım faaliyetlerinde bulunmak. - Kurumsal iletişim çalışmaları kapsamında verilen diğer görevleri yerine getirmek.
Sorumluluklar;

	T.C. İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL İLETİŞİM DAİRE BAŞKANLIĞI MEMUR (1)	Doküman No	KİDB.GYS.004
		Revizyon No:	01
		Yayın Tarihi:	30.10.2025
		Revizyon Tarihi:	01.09.2026
		Sayfa No:	2 / 2

Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı Memuru, yukarıda belirtilen görevlerin yürütülmesinden; tüm faaliyetlerin yürürlükteki mevzuata, kurum politikalarına, bilgi güvenliği standartlarına (**ISO 27001**), kişisel veri koruma ilkelerine (**KVKK**), kalite yönetim sistemine (**ISO 9001**) ve stratejik plan hedeflerine uygun biçimde yerine getirilmesinden **Kurumsal İletişim Daire Başkanı** başta olmak üzere **Rektör, Rektör Yardımcısı ve Genel Sekretere karşı sorumludur.**

Doküman Revizyon Tablosu		
Rev. No	Rev. Tarihi	Açıklama
01	01.09.2026	Doküman numarası ve sayfa yapısı revize edilmiştir.

TEBELLÜĞ EDEN		ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.		... / ... / ...
... / ... /		
Ad-Soyad İmza		Ad-Soyad İmza