

	T.C. İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL İLETİŞİM DAİRE BAŞKANLIĞI MEMUR (2)	Doküman No	KİDB.GYS.005
		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 web sitesi içerik yönetimi, akademik kadro sayfalarının güncellenmesi, duyurular ve haberlerin hazırlanması süreçlerinden sorumludur. Üniversitenin kurumsal tanıtım faaliyetleri kapsamında tercih tanıtım organizasyonlarını planlamak, mezuniyet töreni ve benzeri etkinlikleri planlanmak ve yürütmek, fuar süreçlerinde aktif olarak görev almak, duyuru, haber ve etkinlik içerikleri hazırlamak ve yayına alınmasını sağlamak 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 faaliyetlerinde (tercih tanıtım günleri, fuarlar vb.) görev almak. - Mezuniyet töreni, akademik yıl açılışı ve diğer kurumsal organizasyonların planlanması ve yürütülmesi süreçlerinde görev almak. - Kurum içi birimlerle koordinasyon sağlayarak güncel ve doğru bilgilendirmenin web platformlarında sunulmasını sağlamak. - Üniversitenin dijital içeriklerinin kurumsal kimliğe uygun biçimde yönetilmesini sağlamak. - Gerektiğinde fotoğraf, video ve görsel materyallerin düzenlenmesi ve yayınlanması süreçlerinde görev almak.
Sorumluluklar;

	T.C. İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL İLETİŞİM DAİRE BAŞKANLIĞI MEMUR (2)	Doküman No	KİDB.GYS.005
		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.		... / ... / ... <