



**SİNOP ÜNİVERSİTESİ
KURUMSAL İLETİŞİM
KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

Doküman Kodu	SNÜ-YNG-049
Senato Yürürlük Tarihi	25.06.2025
Revizyon Tarihi/No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Sinop Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünün faaliyet alanlarını, yönetim organlarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Sinop Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünün faaliyet alanları, yönetim organları, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- Birimler: Sinop Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimleri,
- Birim Sorumlusu: Üniversitenin Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Genel Sekreteri, Daire Başkanı ve diğer birim yöneticilerini,
- İletişim Temsilcisi: Birim Sorumlusu tarafından görevlendirilen İletişim Temsilcisini,
- Koordinatör: Sinop Üniversitesi İletişim Koordinatörünü,
- Koordinatörlük: Sinop Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünü,
- Koordinasyon Kurulu: Sinop Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Koordinasyon Kurulunu,
- Rektör: Sinop Üniversitesi Rektörünü,
- Rektör Yardımcısı: Sinop Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünün bağlı olduğu Rektör Yardımcısını,
- Üniversite: Sinop Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Teşkilatı ve Görevleri

Koordinatörlüğün görevleri

MADDE 5- (1) Koordinatörlüğün görevleri, “Sinop Üniversitesi markasını” güçlendirmek hedefiyle Üniversitenin bütüncül iletişim stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun eylem programlarının uygulama sürecini yönetmek, Üniversitenin kurumsal kimliğini, ulusal ve uluslararası alanlarda en etkin şekilde tanıtacak, kurumsal itibarını geliştirecek çalışmalarda bulunmak ve tüm bunları Üniversitenin birimleri, mensupları ve dış paydaşları arasında oluşturulacak koordineli ve etkili bir iletişimle sağlamaktır.

Koordinatörlüğün faaliyet alanları

MADDE 6- (1) Koordinatörlük, Rektörlüğe bağlı ve bu Yönerge’de belirtilen amaçları

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-049
		Senato Yürürlük Tarihi	25.06.2025
		Revizyon Tarihi/No	

gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- Üniversitenin kurumsal kimliğine, markasına ve itibarına değer katacak iletişim, medya, halkla ilişkiler ve tanıtım stratejilerini oluşturmak ve yönetmek,
- Dijital mecralarda kaliteli içeriklerin üretilmesi ve Üniversitenin bilimsel niteliğine uygun şekilde temsil etmek,
- Medya ile değer odaklı bir ilişkinin tesisi ve Üniversitenin ürettiği bilimsel değerın medya aracılığıyla en doğru şekilde topluma aktarılmasını sağlamak,
- Üniversitenin kurumsal kimliğini güçlendirmek ve geliştirmek için gerekli stratejilerini belirlemek, kurumsal kimlik kılavuzunu hazırlamak, kılavuzu yenilemek ve güncellemek, ilgili eylem plânlarını hazırlamak ve uygulamak,
- Üniversite tanıtım günleri düzenlemek, aday öğrencilere Üniversite'yi tanıtmak, yeni öğrencilerin kayıt süreçlerinde oryantasyon programlarını koordine etmek,
- Üniversite ile iletişim, sponsorluk, sosyal sorumluluk alanlarında iş birliği talep eden kurum, kuruluş ve kişilerin taleplerini değerlendirmek, ilgili birimlerle iletişimi sağlamak,
- Rektörlük Makamının vereceği alanıyla ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatörlük organları

MADDE 7- (1) Koordinatörlüğün yönetim organları:

- Koordinatör
- Koordinatör Yardımcıları
- Koordinatörlük Alt Çalışma Grupları
- Koordinasyon Kurulu
- İletişim Temsilcileri

Koordinatör

MADDE 8- (1) Koordinatör, Rektör tarafından Üniversitenin personeli arasından 3 (üç) yıl süreyle görevlendirilir.

(2) Koordinatörün önerisi ile en fazla iki kişi Rektör tarafından üç yıllığına Koordinatör Yardımcısı görevlendirilebilir. Koordinatör Yardımcısı, Koordinatör tarafından verilen görevleri yapar ve Koordinatörün bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder.

Koordinatörün görev ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Koordinatör; Koordinatörlüğün görevleri doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Koordinatörlüğün gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasından birinci derece sorumludur.

Koordinatörlüğün alt çalışma grupları

MADDE 10- (1) Koordinatörlük görev alanlarına bağlı olarak çalışmalarını 3 (üç) birim ile yürütür. Bu birimler ve görevleri şunlardır:

a) Protokol Birimi

Protokol Biriminin görevleri şunlardır:

- Protokol uygulamalarında Rektörlük Özel Kalem ile birlikte koordineli çalışmak,

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-049
		Senato Yürürlük Tarihi	25.06.2025
		Revizyon Tarihi/No	

- (2) Ulusal ve uluslararası heyetleri ağırlanması hususunda ilgili birimler ile iş birliği yapmak,
- (3) Rektörlük makamının resmî ziyaretlerinde sunulacak takdimlerin organizasyonunu sağlamak,
- (4) Üniversite'nin yurtdışında etkin şekilde tanıtımı için yürütülen faaliyetlere katkı sağlamak,
- (5) Görev alanına giren faaliyetlerin görsel, işitsel ve yazılı materyalleri dijital ortamda arşivlemek,
- (6) Koordinatör tarafından verilecek diğer iş ve görevleri yerine getirmek.

b) Özel Kalem Birimi

- (1) Protokol uygulamalarında Rektörlük Özel Kalem ile birlikte koordineli çalışmak,
- (2) Üniversite kampüslerinde tanıtım amaçlı yapılacak etkinliklerin izin işlemlerini yürütmek,
- (3) Özel gün ve haftaların her dönem için listelerini oluşturmak, dönem başlamadan en az iki hafta önce Koordinatörlüğe sunmak, onayını ve sonrasında faaliyet sürecini takip etmek,
- (4) Gündemi takip etmek, güncel olaylarda Üniversiteyi ilgilendiren başsağlığı, kınama, bildiri, kutlama önemli gün ve haftalarda mesaj yayımlamasını önermek ve yazılmasını sağlamak.

c) Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi

- (1) Yerel, ulusal ve uluslararası alanda Üniversite ile ilgili yazılı, sesli, görüntülü ve dijital medyayı takip eder, bu verileri işler, arşivler ve ilgili yöneticilere sunar,
- (2) Basın kuruluşlarıyla iletişimi ve Üniversitenin haberlerinin basında etkin olarak yer almasını sağlar,
- (3) Düzenlenen etkinlik ve organizasyonların haberleştirilmesine katkı sağlar,
- (4) Üniversite personelinin e-gazetede ve medyada yer almasını istediği etkinlik veya bireysel başarıları (TÜBİTAK, AR-GE, AB projelerinin kabulü, ulusal/uluslararası etkinlik ve organizasyonlarda elde edilen başarılar, yerel yönetimler ile iş birliği vb.) ile ilgili Koordinatörlüğe iletilen haberlerin düzenlenip yayınlanmasını sağlar,
- (5) Koordinatörlüğün ve diğer birimlerin ihtiyaç duyduğu broşür, davetiye, kart tasarımı vb. gibi tüm görsel materyal ve grafik konularında ihtiyacı karşılayarak kurumsal kimlik çalışmalarına destek olur,
- (6) Üniversitede düzenlenen etkinliklerin fotoğraflarını ve görüntülerini çeker, onları düzenler, yayınlar ve arşivler,
- (7) Rektörlük bünyesinde yapılması tasarlanan etkinliklerle ilgili davetiye, afiş vb., materyalleri düzenleyerek yayar,
- (8) Üniversitenin tanıtımı için gazete, dergi, bülten, fotoğraf, film ve albüm gibi yazılı, sesli, görsel ve dijital materyaller hazırlar,
- (9) Üniversitenin programlarının ve faaliyetlerinin tanıtımı için düzenlenen sergi, gezi ve toplantı gibi faaliyetleri takip eder,
- (10) Üniversite bünyesinde düzenlenen sosyal, bilimsel ve kültürel faaliyetler kapsamında üretilen yayınları (kitap, dergi vb.) ilgili birim, kişi ve kuruluşlara iletir,
- (11) Üniversitenin birimlerinin geleneksel medya faaliyetlerine gereken yasal, etik ve uygulama yönlü danışmanlık sağlar.

Koordinasyon Kurulu

MADDE 11- (1) Koordinatörlüğün bağlı olduğu ilgili Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Koordinatör, Koordinatörlük Birim yöneticisi ve iletişim temsilcilerinden oluşan kuruldur.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-049
		Senato Yürürlük Tarihi	25.06.2025
		Revizyon Tarihi/No	

(2) Üniversitenin akademik ve idari birimleri arasında haber akışı sağlamak, iletişim ve etkileşim çalışmalarında eşgüdüm oluşturmak ile tanıtım alanıyla ilgili strateji üretmek temel görevleridir.

(3) Koordinatörün çağrısıyla yılda en az 2 (iki) defa toplanır. Koordinatör gerek gördüğünde kurulu toplantıya çağırabilir.

İletişim Temsilcileri

MADDE 12- (1) Koordinatör ile eşgüdümlü olarak çalışan iletişim temsilcileri, fakültelerde dekan yardımcıları; enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulları ve merkezlerde müdür yardımcıları; idari birimlerde en az şube müdürü seviyesinde belirlenecek 1 (bir) personel ile öğrenci konseyi temsilcisinden oluşur. İletişim temsilcileri birim sorumlusu tarafından görevlendirilir.

(2) İletişim temsilcilerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Birimindeki personel, öğrenciler ve mezunlar arasında belirlediği temsilcilerle çalışma ekibini oluşturmak,
- Birimindeki personel, öğrenci ve mezunlar arasında bilgi akışını sağlamak,
- Birimlerinden gelen önemli gelişmeleri doğru ve hızlı bir şekilde koordinatörlüğe aktarmak,
- Birimlerin kurumsal internet sitesi ve sosyal medya hesaplarının bütünlüklü iletişim stratejileri doğrultusunda etkin kullanımının sağlanmasına öncülük etmek,
- Birimlerin bilinirliği üzerine öneriler geliştirmek, bu konuda doğru ve yeterli şekilde çalışmalar yapmak,
- Eleştiri ve önerilere yönelik çözümler geliştirmek,
- Sinop Üniversitesi iletişim stratejisine katkılar sunmak ve bu yönde çalışmalar yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 13- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu yönerge Sinop Üniversitesi Senatosunun 25.06.2025 tarihli ve 2025/87 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.