

SIRA NO	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI (MEVZUAT VE MADDE NO)	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİM / PERSONEL	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	İÇ YAZIŞMALAR	DIŞ YAZIŞMALAR
1	Basın Bülteni Hazırlama ve Yayınlama	Üniversiteye ait etkinlik, duyuru ve gelişmelerin basın bülteni formatında hazırlanarak kamuoyuna sunulması.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Üniversite birimleri, basın kuruluşları, kamuoyu	Medya ve İletişim Birimi	Etkinlik bilgisi, onaylı metin, görsel materyal	İlgili Birim	Birim Sorumlusu → - Koordinatör → Rektörlük		Basın Kuruluşları
2	Sosyal Medya İçerik Yönetimi	Üniversiteye ait sosyal medya hesaplarında içeriklerin paylaşılması ve etkileşimin yönetilmesi.	5651 Sayılı Kanun	Akademik/idari personel, öğrenciler, kamuoyu	Dijital Medya ve Web Birimi	Paylaşım talebi, görsel veya video içerik	İlgili Birim	Birim Sorumlusu → - Koordinatör		Dijital platformlar
3	Kurumsal Web Sitesi Güncelleme ve Duyuru Girişi	Üniversitenin resmî web sitesinde duyuru, haber ve ilanların güncellenmesi.	5018 Sayılı Kanun, 2547 Sayılı Kanun	Üniversite birimleri ve öğrenciler	Dijital Medya ve Web Birimi	Onaylı duyuru metni, afiş veya görsel	İlgili Birim	Birim Sorumlusu → - Koordinatör		Rektörlük / Web Sunucusu
4	Tanıtım Materyali Hazırlama (Broşür, Afiş, Katalog)	Kurumsal kimlik ilkelerine uygun tanıtım materyallerinin hazırlanması ve çoğaltımı.	2547 Sayılı Kanun	Üniversite personeli, ziyaretçiler	Görsel İletişim Tasarımı Birimi	Talep yazısı, metin ve görsel içerik	İlgili Birim	Görsel Tasarım Uzmanı → - Koordinatör		Baskı firmaları
5	Etkinlik Fotoğraf ve Video Çekimi	Üniversite etkinliklerinin görsel kayıt altına alınması, arşivlenmesi ve paylaşılması.	2547 Sayılı Kanun	Üniversite birimleri	Medya ve İletişim Birimi	Etkinlik bilgisi, çekim talebi	İlgili Birim	Birim Sorumlusu → - Koordinatör		Basın Kuruluşları
6	Kurumsal Kimlik ve Logo Kullanım Onayı	Üniversite logosu ve kimlik unsurlarının uygun biçimde kullanımına dair onay süreci.	2547 ve 5018 Sayılı Kanunlar	Üniversite birimleri, basın kuruluşları	Görsel İletişim Tasarımı Birimi	Talep formu, kullanım amacı	İlgili Birim	Koordinatör → - Rektörlük		Dış Kurumlar
7	Basın Kurumlarıyla Yazışmalar ve Akreditasyon	Ulusal ve yerel basın kurumlarıyla yazışma, davet ve akreditasyon işlemlerinin yürütülmesi.	4982 Sayılı Kanun	Basın kuruluşları	Medya ve İletişim Birimi	Resmî yazı veya talep formu	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	Koordinatör → - Rektörlük		İletişim Başkanlığı, YÖK Bilim İletişimi Ofisi
8	Bilim İletişimi İçerik Üretimi	Üniversitede yürütülen akademik çalışmaların topluma anlaşılır biçimde aktarılması.	YÖK Bilim İletişimi Strateji Belgesi, 2547 Sayılı Kanun	Akademisyenler, kamuoyu	Bilim İletişimi Birimi	Proje veya etkinlik bilgisi, görsel materyal	Akademik Birimler	Bilim İletişimi Sorumlusu → - Koordinatör		YÖK, TÜBİTAK, Basın
9	Radyo Yayın ve İçerik Üretimi	Üniversite radyosunda yayınlanacak program ve içeriklerin hazırlanması ve planlanması.	6112 Sayılı RTÜK Kanunu	Öğrenciler, akademik personel, halk	Radyo Birimi	Yayın metni, yayın talep formu	İlgili Birim	Radyo Sorumlusu → - Koordinatör		RTÜK, Basın Kuruluşları
10	Paydaş Kurumlarla Ortak Faaliyetlerin Yürütülmesi	YÖK, İletişim Başkanlığı, Valilik, STK’lar vb. kurumlarla ortak iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi.	2547 Sayılı Kanun	Kamu kurumları, STK’lar, medya	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	Ortak proje protokolü, yazılı talep	Koordinatörlük	Koordinatör → - Rektörlük		Paydaş kurumlar

MEVZUATT A BELİRTİLEN TAMAMLA NMA SÜRESİ	ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI / ELEKTRONİK SUNUM DURUMU
3 İş Günü	3 İş Günü	

1 İş Günü 1 İş Günü

1 İş Günü 1 İş Günü

7 İş Günü 7 İş Günü

1 İş Günü 1 İş Günü

3 İş Günü 3 İş Günü

5 İş Günü 5 İş Günü

10 İş Günü 10 İş Günü

7 İş Günü 7 İş Günü

10 İş Günü 10 İş Günü