

	DÜZCE ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:

BÖLÜMÜ : İLETİŞİM VE TANITIM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
BAĞLI BİRİMİ : Etkinlik
UNVANI : Büro Personeli -Memur
ADI SOYADI : Büro Personeli Hatice KARAKUŞ, Memur Sevil AK, Memur Emrullah GÜLBAHAR

GÖREVLERİ

- “İletişim ve Tanıtım Koordinatörlüğü Yönergesi” Gereğince;**
- Üniversitenin kurum içi ve kurum dışı iletişim rehberlerini oluşturmak, güncelliğini takip etmek,
 - E-posta yoluyla yapılacak etkinlik duyurularını hazırlayarak yayına yönlendirmek,
 - Üniversite'nin sosyal ve kültürel etkinlik tesis ve imkanlarını planlamak,
 - Üniversite etkinlikleriyle ilgili davetiye, afiş vb. materyal hazırlayıp yaymak.

YETKİLERİ

“İletişim ve Tanıtım Koordinatörlüğü Yönergesi” Gereğince;
Düzce Üniversitesi'nin, etkinlik iş ve faaliyetlerini yürütmek.

SORUMLULUKLARI

“İletişim ve Tanıtım Koordinatörlüğü Yönergesi” Gereğince;
Etkinlik birimindeki yürüttüğü iş ve faaliyetlerden Koordinatör, Rektör Yardımcıları ve Rektöre karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN Ümit GÖKCAN Memur	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL Murat DEMİR Şube Müdürü	ONAYLAYAN Öğr.Gör.Duygu ÖZDEMİR CÖMERT Koordinatör
---	---	---