



T.C.  
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ  
İLETİŞİM ve TANITIM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Eylem Planı No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Görev Tanımları No:

1- *Halka İlişkiler ve Tanıtım Birimi*

b- *Tasarım İşleri*

Yapılan işin süresi

*Yönetimin Onay Sürecine Göre Değişmektedir*

Sorumlular

*İş Akışı*

*Mevzuat/Açıklamalar*

Halka İlişkiler ve Tanıtım Birimi-Üst Yönetim

Rektörlükten ve birimlerden gelen ilgili etkinlikler için talep edilen davetiye, afiş, teşekkür belgesi, plaket gibi görsel materyaller hazırlanarak Etkinlik Talep Formu ile birlikte Rektör onayına sunulur.

15.01.2013 tarih ve 2013/14 sayılı Senato Kararı

Halka İlişkiler ve Tanıtım Birimi

Onaylanan görsel materyaller, ilgili etkinliğin duyurusu amacıyla Rektörün kararına göre Üniversitemizin internet sayfası ile sosyal medya hesaplarında yayınlanır. Yerel veya ulusal medya kuruluşlarına servis edilir. Akademik, idari personel ve öğrencilere mail yoluyla gönderilir.

Birimler tasarım taleplerini, etkinliğin 15 gün öncesinden Etkinlik Talep Formu vasıtası ile iletirler. Etkinlik Talep Formunda talep edilen davetiye, afiş, teşekkür belgesi, plaket vb. görsel materyaller hazırlanır.

Halka İlişkiler ve Tanıtım Birimi

Birimlerce talep edilen ve basımı gerçekleştirilen afiş, plaket, teşekkür belgesi gibi materyaller, etkinliği düzenleyen birime gönderilir ve ilgili birimle işbirliği halinde tasarım süreci yürütülür.

Tasarım çalışmaları Rektör onayına sunulur.

Halka İlişkiler ve Tanıtım Birimi

Rektör tarafından onaylanan görsel materyaller basın arşivlerinde fiziksel veya dijital olarak kayıt altına alınır.

Onaylanan materyaller gerekli mecralara gönderilir. Her onaylı tasarımın arşivlemesi yapılır.

Halka İlişkiler ve Tanıtım Birimi

**ASIL**

Hüseyin BARAN

Sevil AK

**YEDEK**

Hatice KARAKUŞ

Müjdat DEMİR

Sorumlu Personel

Hazırlayan  
Ümit GÖKCAN  
Bilgisayar İşletmeni

Onaylayan  
Öğr. Gör. Duygu ÖZDEMİR CÖMERT  
İletişim ve Tanıtım Koordinatörü