

	KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ EDİTÖR GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	KİK-GT-002
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

Görev
Editör
Üstü
Kurumsal İletişim Koordinatörü
Vekili
Nitelikler
Koordinatör tarafından görevlendirilen akademik veya idari personeldir.
İlgili Mevzuat
Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Yönergesi
Görev ve Sorumluluklar
- Üniversitemiz ile ilgili her türlü ziyaret, organizasyon, açılış, etkinlik, anma, kutlama vb. programlara ait bilgileri, haber ve duyuruları haber formatına dönüştürerek Üniversitemizin kurumsal web sitesi ve sosyal medya hesaplarında yayınlamaya hazır hale getirmek - Üniversitemizde yılda iki kez düzenlenen akademik kurul toplantıları için sunum hazırlamak - Milli ve dini bayramlar ile önemli gün ve haftalar için Rektörümüzün mesaj metinlerini hazırlamak - Üniversitemize ait her türlü yayını redakte etmek - Bağlı bulunduğu birim amirinin vermiş olduğu diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek
KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
- Üniversitenin misyonunu, vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek, - Üniversite ve birimin kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak, - Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak, - KYS kapsamında birimde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak, - KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak
Yetkiler
Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	(Onaylayan) Koordinatör
Gökhan YILMAZ	Gökhan YILMAZ	Öğr. Gör. Muhammet YÖRÜBULUT