

	BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	Doküman No	GT/KİK/03
		İlk yayın tarihi	22.08.2025
	FOTOĞRAF VE VIDEO ÇEKİM TEKNİKERİ GÖREV TANIM FORMU	Rev. No / Tarih	00/...
		Sayfa sayısı	1/2

Görev
Fotoğraf Ve Video Çekim Teknikeri
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
1. Rektörlük makamının misafir, ziyaret, toplantı, protokol gibi faaliyet ve işleyişlerini fotoğraf ve video ile belgelemek 2. Üniversiteye ait akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetleri hava-kara-sualtı fotoğraf ve videolar ile belgelemek 3. Üniversitenin yapısal gelişimini havadan ve karadan fotoğraf ve videolarla belgelemek 4. Üniversitenin web sitesi ve sosyal medyasında yayınlanacak duyuru ve haberlere matuf fotoğraf ve videolar çekmek, düzenlemek, kurgu ve montajını yapıp yayına hazır hale getirmek 5. Üniversitenin ulusal medya ve sosyal medya tanıtımları için tanıtım görselleri ve videolarının çekim, düzenleme, kurgu ve montaj işlerini yapıp yayına hazır hale getirmek 6. Üniversitenin tebrik, ilan, afiş, faaliyet raporu, tanıtım kitabı, tanıtım kitapçığı ve tanıtım broşürü gibi basılı yayınlar için fotoğraflar çekmek, düzenlemek ve basım yayıma hazır hale getirmek 7. Akademik ve idari birimlerin iş ve işlemleri ile ilgili fotoğraf ve video çekim taleplerini koordinatör onayı çerçevesinde gerçekleştirmek 8. Rektörlük makamının uhdesinde kente katkı sağlayacak projelerde hava-kara fotoğraf, video çekim, kurgu ve montaj işlerini yapmak 9. Üniversitemizin görüntü (fotoğraf, video) arşivini oluşturmak ve yönetmek 10. Üniversitemiz bünyesinde göreve başlayan tüm personelin vesikalık fotoğraf çekimini gerçekleştirmek 11. 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,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gökhan Yılmaz Yapım ve Yayın Elemanı (Ş) Kurumsal İletişim Koordinatörü Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Muhammet Yörübulut Kurumsal İletişim Koordinatörü	Öğr. Gör. Muhammet Yörübulut Kurumsal İletişim Koordinatörü

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda " Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

	BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ	Doküman No	GT/KİK/03
	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	İlk yayın tarihi	22.08.2025
	FOTOĞRAF VE VİDEO ÇEKİM TEKNİKERİ GÖREV TANIM FORMU	Rev. No / Tarih	00/...
		Sayfa sayısı	2/2

• 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.

HAZIRLAYAN Gökhan Yılmaz Yapım ve Yayın Elemanı (Ş) Kurumsal İletişim Koordinatörü Kalite Birim Sorumlusu	KONTROL EDEN Öğr. Gör. Muhammet Yörübulut Kurumsal İletişim Koordinatörü	ONAYLAYAN Öğr. Gör. Muhammet Yörübulut Kurumsal İletişim Koordinatörü
--	---	--

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda " Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.