 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	İLETİŞİM SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ	İlk Yayın Tarihi 02.06.2022 Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No 01
---	---	---

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin iletişim politikalarını belirtmek, bu politikalarla birlikte Kurumsal İletişim Direktörlüğü'nün görevini, amacını ve sorumluluklarını, kurum içi ve kurum dışı uygulama yöntemlerini belirlemek ve belgelemektir.

2. KAPSAM

İlgili prosedür, üniversitenin tüm idari ve akademik personelini kapsar.

3. SORUMLULUKLAR

3.1. Bu prosedürün uygulatılmasından Rektör sorumludur.

3.2. Bu prosedürün hazırlanmasından ve/veya güncellenmesinden Kurumsal İletişim Direktörlüğü sorumludur.

3.3. Bu prosedürün uygulanmasından başta Kurumsal İletişim Direktörlüğü olmak üzere, tüm fakülteler, enstitüler ve idari birimler sorumludur. Her fakültenin, enstitü ve idari birimin iletişim sorumluları ve ilgili birim yöneticileri, prosedürde yer alan her türlü durum/olay/konuda Kurumsal İletişim Direktörlüğü'nü bilgilendirmek, görüşüne başvurmakla yükümlüdür.

4. TANIMLAR

4.1. İç İletişim

Kurum içi iletişimin dinamik kalması ve çalışanların gerek yönetim ekibiyle, gerekse birbirleriyle iletişim halinde olmasıdır.

4.2. Dış İletişim


Kurumun dış paydaşlarla sürekli iletişimidir.

4.3. Sosyal Medya

İnternet kullanıcılarının birbirleriyle tanışması, iletişime geçmesi, içerik paylaşımında bulunması, tartışma ortamı oluşturması ve ortak ilgi alanlarındaki kişilerin bir araya gelebileceği gruplar oluşturulması amacıyla kurulan internet siteleri, sosyal ağlar olarak tanımlanır ve sosyal medya kapsamında değerlendirilir.

4.4. Basın İlişkileri

Kurumların paydaşları nezdinde marka bilinirliğini artırmak, kendisini en doğru şekilde ifade etmek ve bir üniversite olarak akademik düzeyde yapılan her türlü araştırma, buluş ve rastlanan bulgulardan kamuoyunu basın kanalı ile haberdar etmeyi kapsar.

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	İLETİŞİM SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ	İlk Yayın Tarihi 02.06.2022 Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No 01
---	---	---

4.5. Yayınlar

Tanıtım kitapçıkları, yıllık raporlar, dergiler, broşürler, cep kılavuzları, el ilanları, posta kartları, posterler vb. basılı malzemeler, reklam, promosyon malzemeleri, internet medyasını (örn. sekmeler, künyeler, portallar, e-posta kartları) kapsar (Ayrıca Bkz. Basılı Malzemeler Prosedürü).

4.6. Dış Paydaş

Kurumun hizmetlerinden dolayı olarak etkilenen, kuruluşu etkileyen kişi ya da gruplardır. İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin dış paydaşları aday öğrenciler ve velileri, öğretmenler, sivil toplum örgütleri, diğer üniversiteler, fikir liderleri, basın, iş dünyası, kamu kurumları yani genel kamuoyudur.

4.7. İç Paydaş


Kurumun, hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan etkilenen ya da kurumu etkileyen gruplardır. İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin iç paydaşları yönetim, Mütevelli Heyeti, akademisyenler, idari çalışanlar, öğrenciler ve mezunlardan oluşur.

4.8. İtibar Yönetimi

Bir kurumun veya markanın itibarını daha iyi konuma getirmek için yapılan çalışmaların bütünüdür. Bu çalışmaların amacı, kurum veya marka için belirli bir kimlik konumlandırması yapmaktır.

5. TEMEL TEMSİL PRENSİPLERİ

- 5.1. İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin başta dış paydaşlar nezdindeki basın ilişkileri, reklam ve ilan çalışmaları ile tüm iletişim çalışmaları aday öğrenci tanıtım faaliyetleri dışında Kurumsal İletişim Direktörlüğü tarafından yürütülür.
- 5.2. Tüm akademik ve idari birimlerin başta kriz iletişimi olmak üzere, iletişim süreçleri prosedürü içinde belirtilen her türlü konu ve başlıkta Kurumsal İletişim Direktörlüğü ile irtibata geçmeleri, görüşlerini almaları ve durumun her evresinde haberdar etmeleri gerekmektedir.
- 5.3. Kurumsal İletişim Direktörlüğü'nün görevi, İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin tüm iç ve dış paydaşlarına ve hedef kitesine doğru, güncel ve faydalı bilgiler sunmak ve üniversitenin içinde bulunduğu ortamı anlamasına, öngörmesine ve yönetmesine yardımcı olarak eğitim, düşünce ve hizmet alanlarındaki dinamik misyonlarına hizmet etmektir.
- 5.4. Kurumsal İletişim Direktörlüğü, toplumu ve üniversite camiasını İzmir Ekonomi Üniversitesi'ndeki çalışmalar ve etkinlikler hakkında bilgilendirmeyi, İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin öğretim üyeleri, idari personeli ve öğrencileri tarafından sunulan katkıların toplum tarafından anlaşılma ve takdir edilme seviyesini yükseltmeyi, dış etkileri anlayıp bunların üstesinden gelme konusunda üniversiteye yardımcı olmayı ve öğretim üyelerine/görevlilerine ve idareye basın ilişkileri konusunda danışmanlık

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	İLETİŞİM SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ	İlk Yayın Tarihi 02.06.2022 Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No 01
---	---	---

hizmetleri sunmayı amaçlar.

5.5. Kurumsal İletişim Direktörlüğü; gazeteler, radyo ve televizyon, dergiler, haber ajansları ve internet yayıncıları da dahil olmak üzere yerel, ulusal ve uluslararası haber medyasıyla yakın ilişki içinde çalışır.

5.6. İzmir Ekonomi Üniversitesi, ulusal ve uluslararası basın için güvenli ve itibarlı bir haber kaynağı konumundadır. Bu konumu koruma amacı ile haber değeri taşıyan, nitelikli, doğru ve kanıtlanabilir bilgi içeren duyurular/haber çalışmaları/röportajlar yapılmasına ve bu kapsamda basın ilişkilerinin yönetilmesine özen gösterilir.

5.7. Uygulama


5.7.1. Kurumsal İletişim Faaliyetleri

İzmir Ekonomi Üniversitesi Kurumsal İletişim Direktörlüğü'nün amacı, üniversitenin itibarını korumak ve artırmaktır. Kurumsal İletişim Direktörlüğü, üniversitenin hem dış (medya, aday öğrenciler, mezunlar, aileler, İEÜ dostları, kamuoyu vs.) hem de iç (öğrenci, öğretim üyeleri/görevlileri, idari personel, Mütevelli Heyeti vs.) ilişkilerini güçlendirmek için stratejik iletişim planı (üniversite çapında iletişim ağı ile birlikte) hazırlamak ve uygulanmasını denetlemekten sorumludur. Üniversitenin öne çıkan başarılarını yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde duyurur.

Kurumsal İletişim Direktörlüğü, üniversitenin merkezi yönetimi bünyesinde kapsamlı bir iletişim kapasitesi oluşturmanın yanı sıra, her türlü iç ve dış iletişim konusunda Rektör'e ve diğer üst düzey yöneticilere rehberlik sağlar. Kurumsal İletişim Direktörlüğü, üniversite genelinde iletişim faaliyetlerinin koordinasyonu ve bu çalışmaların, mezun ilişkileri dahil, üniversitenin planlama ve geliştirme çalışmalarıyla entegre edilmesi konusunda fakülte ve idari personel ile yakın işbirliği içinde çalışır.

Ofisin sunduğu hizmetlerden bazıları:

- Medya ve halkla ilişkiler (sorun yönetimi, internet sitesi yönetimi, medya eğitimi, kriz iletişimi, medya takibi ve medyada yer alma/erişim analizi, iletişim danışmanlığı)
- Uluslararası medya ilişkileri geliştirme ve sürdürme
- Etkinlik planlama desteği (protokol yönetimi ve etkinlik iletişimi)
- İç İletişim
- Yayım ve basım hizmetleri (basılı ve dijital kurumsal broşür, rapor, poster ve ilan/reklamların redaksiyonu)
- Pazarlama (Ulusal ve uluslararası pazarlama kampanyaları)
- Kurumsal sosyal sorumluluk iletişimi
- Sosyal medya yönetimi ve takibi

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	İLETİŞİM SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ	İlk Yayın Tarihi 02.06.2022 Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No 01
---	---	---

- Üniversite’de gerçekleştirilen bilimsel çalışma, araştırma ve etkinliklerin bilim iletişimi araç ve yöntemleriyle tanıtımı ve yaygınlaştırılması.

5.7.2 Halkla İlişkiler Yönetimi

Halkla İlişkiler Yönetimi faaliyetlerinin amacı, İzmir Ekonomi Üniversitesi’nin iletişim stratejilerine bağlı olarak hedef kitleleri nezdinde bilinirliğini artırma yönündeki faaliyetlere destek vermektir.

Bu kapsamda gerçekleştirilecek halka ilişkiler faaliyetlerinde aşağıdaki hedefler gözetilir:

5.7.2.1 İzmir Ekonomi Üniversitesi’nin görsel, yazılı ve işitsel medya ilişkileri nezdinde, ulusal medyada müttefik oluşturmaya yönelik, bilgi odaklı ve proaktif iletişimin kurgulanması, yerel medyanın erişiminden azami ölçüde yararlanılması ve sektörel medyada referans olarak konumlandırılması

5.7.2.2 İzmir Ekonomi Üniversitesi’nin stratejileri doğrultusunda gerçekleştirdiği iletişim faaliyetleri ve medya planlarına uygun olarak, faaliyetlerine yönelik farkındalık yaratılması ve hedef kitleleri nezdindeki tercih edilme ve sadakat algılarının yükseltilmesi

5.7.3 İç İletişim

İç İletişim faaliyetlerinin amacı, çalışan ve kurum nezdinde iletişimin karşılıklı olarak güçlendirilmesi adına çalışmalar yapılması ve bu gücün kamuoyuna yansımalarını sağlayarak, Üniversite’nin imajının “çalışan memnuniyetinin yüksek olduğu” kurumlar içinde yer almasına destek vermektir.

Bu kapsamda gerçekleştirilecek İç İletişim faaliyetlerini aşağıdaki gibi özetleyebiliriz:

5.7.3.1 Çalışan bağlılığı ve memnuniyetinin artırılarak kurum kültürünü oluşturacak ilke ve değerlerin benimsenmesinin ve sürdürülebilirliğinin sağlanması,


5.7.3.2 Bütün çalışanların zihninde güçlü, benzersiz ve tutarlı bir kurum kültürü yerleştirmek için İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar yapılması,

5.7.3.3 Üst yönetim ile görüş birliği içinde İç İletişim programlarının hazırlanması ve uygulamaya destek verilmesi,

5.7.3.4 Çalışanların iletişime açık olmasını, Kurum’un misyon ve hedeflerine sahip çıkmasını sağlayan etkinlikler planlanması ve uygulanmasına destek verilmesi,

5.7.3.5 Kurum içi iletişimi artıracak projeler geliştirilmesi,

5.7.3.6 Kriz durumlarında İç İletişim kanallarının yönetilmesi.

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	İLETİŞİM SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ	İlk Yayın Tarihi 02.06.2022 Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No 01
---	---	--

5.7.4 Kurumsal İletişim Araçları

Kullanılacak iletişim aracı, iletişimin hedefi, hedef kitlenin büyüklüğü ve yapısı, içeriğinin karmaşıklığı, zaman kısıtlamaları, hukuki konular vb. faktörler göz önünde bulundurularak Kurumsal İletişim Direktörlüğü tarafından belirlenir.

5.7.4.1 Haber Duyuruları

Yeni haberleri paylaşmak için en yaygın kullanılan araç yazılı haber duyurusudur. İzmir Ekonomi Üniversitesi'ni ilgilendiren haberler "Haber Duyurusu/Bülten" yoluyla medyaya ve "İç Duyuru" yoluyla İzmir Ekonomi Üniversitesi yönetimiyle paylaşılır.

İzmir Ekonomi Üniversitesi düzeyindeki haber duyuruları birim, fonksiyon yöneticileri ve diğer uzmanların katkıları doğrultusunda Kurumsal İletişim Direktörlüğü tarafından hazırlanır. Kurumsal İletişim Direktörlüğü duyurunun yayımlanması öncesinde iletişim protokolleri çerçevesinde gerekli yönetici onaylarını tamamlar.

Kurumsal İletişim Direktörlüğü, Basın Açıklamaları'nı kurum içinde ve dışında aynı anda dağıtır, İEÜ internet sitesinde ve gerekli görülen hallerde diğer iletişim kanallarında yayınlar.

Medya faaliyetlerini destekleme amacıyla görüntülü haberlere ihtiyaç duyulduğunda, bu tür videoların hazırlanması ve dağıtımını için onay alınması zorunludur.

5.7.4.2 Soru ve Cevap Belgeleri

Tüm iletişim faaliyetleri için, Kurum içinde kullanılmak ve üçüncü taraflarla yapılacak sözlü iletişime temel teşkil etmek üzere hazırlanan, dışarıdan gelebilecek soruları içeren belgelerdir.

Sorular, Üniversite'nin çıkar ve görüşleri doğrultusunda, açıklamayı hazırlayan bölüm ve Kurumsal İletişim Direktörlüğü tarafından yanıtlanır. Bu tür soru-cevaplarda genelde hassas konular ele alınır.


Nihai onay Kurumsal İletişim Direktörlüğü tarafından verilir. Soru ve cevap belgesi, sadece ilgili konunun bütün ayrıntılarına hakim olması gereken kişilerin kullanımına sunulur.

5.7.4.3 Brifing, Röportaj ve Teke Tek Görüşmeler

Bir veya birden çok konuda ayrıntılı bilginin birkaç gazeteci veya ilgili kişilerle paylaşılmasının gerektiği durumlarda röportaj, teke tek görüşme veya toplantı yöntemi tercih edilir.

Kurumsal İletişim Direktörlüğü, üst yönetim ile yapılan bütün röportajların içeriğini hazırlar ve röportajlarda hazır bulunur. Ayrıca, üst yönetimde olmayan kişilerle İEÜ genelini ilgilendiren konularda yapılan röportajlarda da hazır bulunurlar.

Genel olarak, medya temsilcileri ve ilgili kişilerle yapılacak bütün görüşmelerin titiz bir şekilde hazırlanması gereklidir. Görüşmeyi yapacak kişilerin görüşmeden önce medya eğitimi ve ilgili konuda danışmanlık almış olması ve konuya özel ayrıntılı bir soru-cevap belgesinin hazırlanması gereklidir. İEÜ'nün basın sorumlusu da röportaj boyunca görüşme yapılan kişiye eşlik eder. İletişim sorumlusu, görüşme sırasında sorulan ek sorulara cevap verilmesi ve gerekli bilgilerin sağlanmasına yardımcı olur.

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	İLETİŞİM SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ	İlk Yayın Tarihi 02.06.2022 Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No 01
---	---	---

5.7.4.4 Basılı Malzeme ve Yayınlar

Büyük hedef gruplarına yönelik, karmaşık yapılı içeriğe sahip ve uzun süreli iletişim faaliyetleri için hazırlanan kurumsal broşür, gazete, dergi, CD, video ve internet sitesi vb. yayınlardır.

Mevcut kurumsal iletişim araçları dışındaki araçlar kullanılarak İEÜ veya İEÜ bünyesindeki yenilikleri anlatan metinler yayımlanmadan önce Kurumsal İletişim Direktörlüğü tarafından onaylanır. Kuruma ilişkin tüm yayınların İzmir Ekonomi Üniversitesi kurumsal kimlik esaslarına uygun olması zorunludur. Yayınların İzmir Ekonomi Üniversitesi kurumsal kimlik esaslarına uygunluğundan Kurumsal İletişim Direktörlüğü sorumludur.

5.7.4.5 İç İletişim Araçları

Üniversite'nin, çalışanlarıyla paylaşımını gerektiren tüm iletişim faaliyetleri, farklı iletişim araçları vasıtasıyla gerçekleştirilebilir. Bu kapsamda faydalanılabilecek olan araçlar aşağıda verilmiştir:


- e-Posta Bildirimleri
- Kurum İçi e-Bültenler
- Emax
- Dijital Panolar

6. Politikalar

Kurumsal İletişim Direktörlüğü temel prensipleri kapsamında iletişim standartlarını belirlemek üzere aşağıdaki maddeler oluşturulmuştur. Bu maddeler öğretim üyelerinin kendi iletişim çalışmalarını üretme becerisini kısıtlama niyeti taşımamaktadır. Kurumsal İletişim Direktörlüğü'nün, akademik ve idari birimlerin kampüs içindeki ve dışındaki hedef kitlelerine yönelik stratejiler geliştirme ve uygulanmasına yardımcı olma amacıyla profesyonel çalışanları vardır; bu çalışanlar belirtilen maddelere uyacak iletişim faaliyetleri hakkında tavsiyelerde bulunabilir. Tüm birimler, bu hizmetleri kullanmaya teşvik edilir. Birimler materyalleri kendileri üretmeyi tercih edecek olduğunda, söz konusu materyalin dağıtımına sunulabilmesi için öncelikle Kurumsal İletişim Direktörlüğü'nden uygun alanda nihai onay alınması gerekmektedir. Herhangi bir sıkıntı yaşanmasını önlemek için tüm birimler, iletişim çalışmalarını planlarken Kurumsal İletişim Direktörlüğü'ne danışmaya teşvik edilir.

Aşağıda listelenen maddeler Kurumsal İletişim Direktörlüğü'nün konumunu ve sorumluluklarını belirtmek için hazırlanmıştır.

- Medya ile İlişkiler
- Etkinlik Haberleri
- Sosyal Medya
- Reklam
- Yayıncılık Hizmetleri

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	İLETİŞİM SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ	İlk Yayın Tarihi 02.06.2022 Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No 01
---	---	---

- Web sitesi
- Vefat Haberleri ve Anma Yazıları

6.1 Medya ile İlişkiler

Bu maddenin amacı, medya ile İzmir Ekonomi Üniversitesi adına iletişimde bulunacak, öğretim üyelerinin/görevlilerinin kendi akademik uzmanlık alanları hakkında gazetecilere röportajlar vererek medyada üniversitenin tanıtılmasında oynayabileceği rol hakkında daha kapsamlı açıklamalarda bulunmaktır.

Üniversitenin medya ile iletişimi, üniversite ile toplum arasında bir irtibat noktası olarak hizmet sunan ve geniş bir yelpazede editoryal, pazarlama, yayıncılık ve diğer halkla ilişkiler fonksiyonlarından sorumlu olan Kurumsal İletişim Direktörlüğü tarafından yönetilir.


Kurumsal İletişim Direktörlüğü, habere konu edilen meseleler hakkında görüşlerini sunacak uzman akademisyen arayışında olan medya için birincil irtibat noktası olarak hizmet verir. Üniversitenin resmi sözcüsü Rektördür. Medyaya verilecek görüşlere ilişkin koşullar aşağıdaki gibidir:

- 6.1.1** Rektörün yanı sıra, belirli konularda kampüs camiasının başka bir üyesinin daha uygun bir sözcü olması halinde, Rektör duruma göre medya ile konuşmak üzere başka bir personeli görevlendirir.
- 6.1.2** Öğretim elemanlarının kendi akademik uzmanlık alanlarında haber medyasına görüş sunmaları etkin biçimde teşvik edilmektedir. Kurumsal İletişim Direktörlüğü personeli her zaman, medya ile İzmir Ekonomi Üniversitesi mensupları arasında bir irtibat noktası olarak görev yapma fırsatını yaratır.
- 6.1.3** Medya tarafından kendisiyle irtibat kurulan İzmir Ekonomi Üniversitesi mensupları, soruların üniversite meseleleri ile ilgili olması halinde, röportaj yapmayı veya bilgi sunmayı kabul etmeden önce her zaman Kurumsal İletişim Direktörlüğü'ne danışmalıdır.

6.2 Etkinlik Haberleri

İzmir Ekonomi Üniversitesi tarafından toplumsal fayda ve destek sağlamak amacıyla çeşitli sosyal etkinlikler ve projeler tasarlanır. Bu tip sosyal etkinlik ve projeler, Üniversite'nin şehir ve ülke ile ortak ilişkilerinin olumlu bir şekilde sürdürülebilmesi için önem teşkil eder. Bahsi geçen etkinlik ve projenin ilgili iç ve dış hedef kitlelere duyurulması konusunda belirlenmiş olan kurallara aşağıda yer verilmiştir:

- 6.2.1** İzmir Ekonomi Üniversitesi tarafından hayata geçirilen sosyal program, proje ve etkinliklerin halka duyurusunun yapılması kararı Kurumsal İletişim Direktörlüğü'ne danışılarak alınır ve

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	İLETİŞİM SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ	İlk Yayın Tarihi 02.06.2022 Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No 01
---	---	--

Rektör onayına tabidir.

- 6.2.2** Proje ve aktiviteler hakkındaki duyuru haberlerine ilişkin kararlar, Kurumsal İletişim Direktörlüğü tarafından, ilgili departman ile görüşülerek verilir.

6.3 Sosyal Medya

İlgili politikalar için lütfen İzmir Ekonomi Üniversitesi Sosyal Medya Prosedürü'ne bakınız.

6.4 Reklam

Aşağıda belirtilen maddelerin amacı, İzmir Ekonomi Üniversitesi açısından, Üniversite'nin misyonunu yansıtan ve kilit pazarlama mesajlarını tanıtan tutarlı bir toplumsal imaj sağlanması ve İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin reklam araçları üzerindeki etkisinin en üst seviyeye çıkartılmasıdır. Üniversite'nin uyumlu tasarım ve reklam metni standartlarının karşılanması, misyonunun ve pazarlama mesajlarının uygun biçimde iletilmesini sağlamak Kurumsal İletişim Direktörlüğü'nün sorumluluğundadır.


- 6.4.1** İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin tüm akademik ve idari birimleri tarafından istenen her türlü reklam Kurumsal İletişim Direktörlüğü ile koordineli biçimde gerçekleştirilmelidir. Buna, basın (gazete, dergi, vs.), yayın (radyo ve televizyon), internet, reklam panoları ve levhalar da dahil olmak üzere her türlü ücretli veya ücretsiz reklam dahildir. Kurumsal İletişim Direktörlüğü'ne danışılmadan hiçbir reklam taahhüdünde bulunulamaz. Reklam yeri rezervasyonları ve reklamların temini de Kurumsal İletişim Direktörlüğü tarafından gerçekleştirilir.
- 6.4.2** Tüm reklamların, Kurumsal İletişim Direktörlüğü'nün takdiri uyarınca, ya kurum içi personel kullanılarak ya da kurum dışı onaylanmış bir tasarım şirketi veya serbest tasarımcının hizmetlerinden yararlanılarak Kurumsal İletişim Direktörlüğü tarafından hazırlanması gerekmektedir.

6.5 Yayıncılık Hizmetleri

Aşağıda belirtilen maddelerin amacı, İzmir Ekonomi Üniversitesi ile ilgili hazırlanan her türlü basılı materyalin (Üniversite iç ve dış hedef kitlesi için hazırlanan ve yüksek bir kalite gerektiren yayınların) uygun maliyetli, profesyonel ve Üniversite'nin kurumsal kimliğini gözeterek hazırlanmasını sağlamaktır.

Yayıncılık hizmetlerine ilişkin kurallar aşağıdaki gibidir:

- 6.5.1** Üniversite dışındaki bir hedef kitleye yöneltilecek basılı materyallerin Kurumsal İletişim Direktörlüğü tarafından hazırlanması ve/veya yönetilmesi gerekmektedir. Aynı şey, Üniversite

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	İLETİŞİM SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ	İlk Yayın Tarihi 02.06.2022 Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No 01
---	---	---

içi bir hedef kitleye yönelik yayınlar açısından da geçerlidir.

- 6.5.2** Takvim, hazırlanacak materyale göre değişir. Ancak işi talep eden ilgili birim/kişi tamamlanmış taslağı en geç çalışmanın hazır olma tarihinden üç hafta önce sunmalıdır.
- 6.5.3** Kurum içinde tasarlanabilirse, tasarım hizmetlerinin hiçbir maliyeti olmamaktadır. Yahut Kurumsal İletişim Direktörlüğü projeyi tamamlaması için dışarıdan bir tasarım şirketi seçer (Bkz. Satın Alma Prosedürü'ne uygun şekilde). Projenin yapımı Kurumsal İletişim Direktörlüğü'nün yönetimi altında olmaya devam eder. Bu tür durumlarda tüm tasarım hizmetlerinin ve bağlantılı hizmetlerin bedellerinin ödenmesinden ilgili birim sorumlu olur.
- 6.5.4** Baskı, postalama ve diğer her türlü ürün veya hizmetin maliyetinden daima ilgili birim sorumludur.

6.6 Web Sitesi

Kurumsal İletişim Direktörlüğü, stratejik bir yaklaşım ve bütünlük içerisinde hareket edilerek İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin marka değerinin korunmasını, ulusal ve uluslararası düzeyde etkin olarak tanıtılmasını hedeflemektedir. Bu kapsamda İzmir Ekonomi Üniversitesi ana web sitesi belirli periyotlarda kontrol edilip güncellenmektedir.


- 6.6.1** İzmir Ekonomi Üniversitesi'ndeki idari ve akademik birimlerde web sitesi sorumluları bulunmaktadır. Web sitesi sorumluları ilgili oldukları bölümlerin/birimlerin web sayfalarını güncel tutmak yükümlülüğündedir.
- 6.6.2** Süreç ile ilgili Kurumsal İletişim Direktörlüğü ve Yönetim Bilgi Sistemleri Müdürlüğü, ihtiyaç duyulan desteği verir. Değişiklik veya güncellemeler için mutlaka Kurumsal İletişim Direktörlüğü'nden onay alınması gereklidir.
- 6.6.3** Kurumsal İletişim Direktörlüğü'nde görevli olan personel, akademik birimlerin web sayfalarını periyodik olarak kontrol eder. Her çalışanın sorumluluğunda olan akademik birimler belirlenmiştir. (Basın birimi koordinasyonunda yapılır)

6.7 Vefat Haberleri ve Anma Yazıları

Kurumsal İletişim Direktörlüğü ve İnsan Kaynakları Direktörlüğü İzmir Ekonomi Üniversitesi mensuplarının vefatı hakkında bilgilendirilmelidir.

Gerekli görüldüğünde merhum ile ilgili anma yazıları hazırlanabilir; bu yazılar genellikle kısa, birkaç paragrafı geçmeyecek biçimdedir ve Basın Birimi tarafından hazırlanır.

7. KAYITLAR

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	İLETİŞİM SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ	İlk Yayın Tarihi 02.06.2022 Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No 01
---	---	---

Tüm basın ve sosyal medya yansımaları Kurumsal İletişim Direktörlüğünde saklıdır.

8. GÖZDEN GEÇİRME

Bu prosedürü gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu Kurumsal İletişim Direktörlüğü'ne aittir. Gözden geçirme her yıl yapılır.

9. DEĞİŞİKLİK/ DAĞITIM/ ONAY TABLOSU

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan

Dağıtım (İlgili Bölümler)
Tüm Akademik ve İdari Birimler

Uygunluk Onayı (Genel Sekreter):	Yürürlük Onayı (Rektör) :
---	----------------------------------



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ

İLETİŞİM SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi	02.06.2022
Revizyon Tarihi / No	
Doküman Kodu	
Sayfa No	01