

YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ WEB VE SOSYAL MEDYA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Bu Usul ve Esasların amacı; İletişim Fakültesi Web ve Sosyal Medya Komisyonunun görev, sorumluluk alanları ve işleyişine ilişkin ilkeleri belirlemek, fakültenin web sitesi ve sosyal medya platformlarında kurumsal iletişimin etkin, güncel, erişilebilir ve sürdürülebilir bir biçimde yürütülmesini sağlamaktır. Bu Usul ve Esaslar, İletişim Fakültesi Web ve Sosyal Medya Komisyonunun görev, yetki ve faaliyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Tanımlar

MADDE 2-Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Yeditepe Üniversitesini,
- b) Fakülte: İletişim Fakültesini,
- c) Dekanlık: İletişim Fakültesi Dekanlığını,
- d) Komisyon: İletişim Fakültesi Web ve Sosyal Medya Komisyonunu,
- e) Web Sitesi: İletişim Fakültesine ait resmi internet sitesini,
- f) Sosyal Medya Hesapları: Fakültenin kurumsal kimliğiyle yürütülen tüm resmi sosyal medya hesaplarını,
- g) İçerik Sorumlusu: Bölümler ve birimler tarafından belirlenen, web ve sosyal medya güncellemeleri için komisyona bilgi, metin ve görsel sağlayan kişileri
- h) İçerik: Fakültenin web sitesi veya sosyal medya hesaplarında yayımlanmak üzere hazırlanan tüm metin, görsel, video ve duyuru materyallerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması ve İşleyişi, Görev ve Sorumlulukları, Yetkileri, Komisyon Kararlarının Uygulanması ve Takibi

Fakülte Web ve Sosyal Medya Komisyonunun Oluşturulması ve İşleyişi

MADDE 3- Komisyonun çalışma esasları aşağıdaki gibidir;

- a) Komisyonun başkanlığı, Dekanlık tarafından belirlenen kişi tarafından yürütülür.
- b) Komisyon, komisyon başkanının liderliğinde; fakülte'deki her bölümden web ve sosyal medya süreçlerini temsilen bir öğretim elemanı/öğretim üyesinden oluşur. Komisyon,

fakültenin bölümlerini kapsayacak şekilde en az 5 üyeden oluşacak biçimde yapılandırılır. Komisyona ilişkin güncel üye listesi, fakültenin resmi internet sayfasında yayımlanır.

- c) Her yıl, Komisyon üyeleri arasından seçilen bir kişi fakültenin web sitesi ve sosyal medya hesaplarının yıllık sorumlusu olarak görevlendirilir. Bu üye; fakülteye ait tüm dijital mecralarda içerik akışının düzenli yürütülmesini takip eder, bölüm temsilcilerinden gelen içeriklerin uygunluk, güncellik ve kurumsal kimlik standartlarına göre değerlendirilmesini koordine eder. Ayrıca gerekli durumlarda ilgili bölüm temsilcileri, idari birimler ve Dekanlık ile iletişim kurarak güncelleme, duyuru paylaşımı veya teknik ihtiyaçların zamanında karşılanmasını sağlar.
- d) Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır ve görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilirler. Herhangi bir nedenle üyelikten ayrılma olması durumunda, boşalan üyeliğe atanacak kişi Dekanlık tarafından belirlenir. Yeni üye, önceki üyenin kalan görev süresi boyunca görev yapar.
- e) Komisyon üyelerinin, geçerli bir mazereti olmaksızın bir yıl içinde toplam dört toplantıya katılmadıkları veya hastalık, kaza ya da başka bir nedenle altı aydan daha uzun süre görevlerini yerine getiremedikleri durumlarda üyelikleri sona erer. Ayrıca gerekli görüldüğünde komisyon üyeleri Dekanlık tarafından değiştirilebilir.
- f) Komisyon toplantıları ayda en az bir kez ve başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantı gündemi, yeri ve zamanı başkan tarafından belirlenir ve üyeler en az iki gün öncesinden yazılı olarak bilgilendirilir.
- g) Komisyon kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşit olması durumunda, başkanın değerlendirmesi doğrultusunda karar alınır. Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir ve bir sonraki toplantıda başkan ve üyeler tarafından imzalanır. Komisyonun raportörlük görevi, her dönem için komisyon üyeleri arasından belirlenen bir kişi tarafından yürütülür.

Fakülte Web ve Sosyal Medya Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 4-

- a) Aday öğrencileri, mevcut öğrencileri, mezunları ve kamuoyunu; fakültenin akademik programları, bölüm faaliyetleri, eğitim-öğretim süreçleri, araştırma çalışmaları ve bunlara ilişkin çıktılar hakkında fakültenin web sitesi ve sosyal medya kanalları aracılığıyla bilgilendirmek,
- b) Fakülte ve bölümlere ait web sayfalarını ve resmi sosyal medya hesaplarını düzenlemek, içeriklerin güncel, doğru ve erişilebilir bir biçimde sunulmasını sağlamak; gerektiğinde içerik güncellemelerini koordine etmek ve bölümler arasında içerik bütünlüğünü takip etmek,
- c) Üniversite bünyesinde web sayfalarına yönelik teknik destek veren birimlerle, fakülte bölümleri arasındaki iletişim ve koordinasyonu Dekanlık aracılığıyla sağlamak,
- d) Fakültenin ve bölümlerin dijital ortamda görünürlüğünü ve etkinliğini artıracak, veri temelli politikalar, süreçler ve uygulamalar geliştirmek ve bunları Dekanlığa önermek,

- e) Yıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarına ilişkin tüm dokümanların (sınav tarihleri, sınav yerleri, sınav programları, ders bazında sınav duyuruları vb.) fakülte/bölüm web sayfasında düzenli, erişilebilir ve güncel bir biçimde yayımlanmasını sağlamak,
- f) Komisyon tarafından alınan web geliştirme ve güncelleme kararlarının uygulanmasına yönelik görev dağılımını belirlemek, ilgili üyelere sorumluluk vermek ve uygulama sürecini takip etmek,
- g) Fakülte ve bölümlere ait sosyal medya hesaplarında içerik planlamasını yürütmek; görsel-işitsel içeriklerin hazırlanmasını, tasarım ve stil bütünlüğünün korunmasını ve hesapların düzenli olarak güncellenmesini sağlamak, (bu çalışmalar sırasında Yeditepe Üniversitesi web sayfasında yer alan Kurumsal Kimlik Kitabı ve sunum şablonları esas alınır).
- h) Sosyal medya üzerinden alınan geri bildirimleri düzenli olarak derleyip gerekli değerlendirmelerle birlikte Dekanlığa raporlamaktır.

Fakülte Web ve Sosyal Medya Komisyonu Kararlarının Uygulanması ve Takibi

MADDE 5-

- a) Komisyonun temsil yetkisi başkan tarafından yürütülür. Alınan kararların uygulanması ve takibinden sorumlu kişiler karar metninde açıkça belirtilir. Kararlar, başkan koordinasyonunda ilgili kişi ve birimlere iletilir. Komisyon adına gerçekleştirilecek yazışmalar başkanın imzasıyla gerçekleştirilir.
- b) Alınan kararların uygulanması, ilgili akademik ve idari birimler ile görevlendirilen kişiler tarafından gerçekleştirilir. Kararların uygulanma süreci, her komisyon toplantısında gündem maddelerine geçilmeden önce gözden geçirilir.
- c) Web içerikleri ve güncelleme süreçlerine ilişkin aylık durum raporu, Komisyon tarafından hazırlanarak Dekanlığa sunulur. Ayrıca, yıl içerisinde yürütülen tüm çalışmalara ilişkin genel değerlendirmeyi içeren yıllık rapor, her yıl Aralık ayı sonunda Komisyon tarafından Dekanlığa iletilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hükmü Bulunmayan Durumlar

MADDE 6 - Bu Fakülte Web ve Sosyal Medya Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları'nda hüküm bulunmayan durumlarda, Fakülte Yönetim Kurulu'na başvurulur ve Yönetim Kurul'un kararları esas alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hükümler Yürürlük

Hükümler

MADDE 7 - Bu Usul ve Esaslar Yeditepe Üniversitesi İletişim Fakültesi Dekanı onayı ile Yeditepe Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlük

MADDE 8 - Bu Usul ve Esaslar'ın hükümleri İletişim Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ WEB VE SOSYAL MEDYA KOMİSYONU

NO	GÖREVİ	İSİM - SOYİSİM	GÖREV ÜNVANI / BÖLÜM
1	Başkan	Doç. Dr. F. Nazlı KÖKSAL	Dekan Yardımcısı – Reklam Tasarımı ve İletişimi Bölümü
2	Üye	Dr. Öğr. Üyesi Cem BÖLÜKTAŞ	Görsel İletişim Tasarımı Bölümü
3	Üye	Arş. Gör. Fahri Kaan ARSLAN	Gazetecilik Bölümü
4	Üye	Uzman Kenan KAYA	Gazetecilik Bölümü
5	Üye	Uzman Yılmaz KAM	Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümü
6	Üye	Uzman Gökmen KAYA	Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
7	Üye	Uzman Merthan KORTAN	Reklam Tasarımı ve İletişimi Bölümü
8	Üye	Uzman Özge KÜÇÜK	Reklam Tasarımı ve İletişimi Bölümü

YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ
WEB VE SOSYAL MEDYA KOMİSYONU İŞLEYİŞ SÜRECİ

1. İçerik Talebi ve Oluşturulması

- Bölümler/birimler tarafından içerik sorumluları aracılığıyla duyuru, haber, etkinlik, görsel ve metin hazırlanır.
- İçerik, komisyona iletmek üzere standartlara uygun biçimde sunulur.

2. Komisyon Değerlendirmesi

- Komisyon, iletilen içeriği güncellik, doğruluk, erişilebilirlik ve kurumsal kimlik açısından inceler.
- Gerekli görülen düzeltme veya revizyonlar ilgili birime bildirilir.

3. Onay ve Planlama

- Uygun bulunan içerikler komisyon başkanı/ yıllık sorumlu üye koordinasyonunda onaylanır.
- Web sitesi veya sosyal medya için yayın takvimi ve paylaşım planı oluşturulur.

4. Yayınlama ve Uygulama

- Onaylanan içerikler fakülte web sitesi ve/veya resmi sosyal medya hesaplarında yayımlanır.
- Teknik süreçler ilgili üniversite birimleriyle koordinasyon içinde yürütülür.

5. İzleme, Geri Bildirim ve Raporlama

- Yayınlanan içeriklerin etkileşim ve geri bildirimleri takip edilir.
- Aylık durum raporu ve yıllık faaliyet raporu hazırlanarak Dekanlığa sunulur.

YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ
WEB VE SOSYAL MEDYA KOMİSYONU İŞLEYİŞ SÜRECİ

