 KAPADOKYA MESLEK YÜKSEKOKULU	TANITIM, BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER YÖNERGESİ	DOKÜMAN NO	YN-011
		İLK YAYIN TARİHİ	12.05.2016
		REVİZYON TARİHİ	-
		REVİZYON NO	00
		SAYFA	1 / 2

Amaç, Kapsam

Madde 1. (1) Bu yönerge, Kapadokya Meslek Yüksekokulu'nun tüm basın, tanıtım, halkla ilişkiler faaliyetlerini düzenleyen hüküm ve esasları içerir.

Tanımlar

Madde 2. Bu Yönergede adı geçen:

Yüksekokul : Kapadokya Meslek Yüksekokulu

Mütevelli Heyeti : Kapadokya Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyeti

Müdür : Kapadokya Meslek Yüksekokulu Müdürü

Birim : Kapadokya Meslek Yüksekokulu Tanıtım ve Halkla İlişkiler Birimi

Komisyon : Kapadokya Meslek Yüksekokulu Tanıtım ve Halkla İlişkiler Komisyonu

Tanıtım, Basın ve Halkla İlişkiler Komisyonu

Madde 2. (1) Komisyon, Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Tanıtım, Basın ve Halkla İlişkiler Birimi Başkanı ve Yüksekokul Sekreterinden oluşur.

(2) Komisyon sekreterliğini Etkinlik ve Tanıtım Koordinatörü yürütür.

(3) Komisyona ilgili müdür yardımcısı başkanlık eder. Komisyon başkanı komisyonun faaliyetlerinden müdüre karşı sorumludur.

Komisyonun İşleyişi ve Görevleri

Madde 3. (1) Komisyon, bu yönergede birim tarafından yürütüleceği belirlenmiş faaliyetlerinin yıllık planlarını oluşturur, söz konusu faaliyetlerin bütçe çalışmasını yaparak, Ekim ayının ilk haftasına Müdür'ün onayına sunar.

Tanıtım, Basın ve Halka İlişkiler Biriminin Sorumlulukları

Madde 4. (1) Birim aşağıdaki faaliyetlerin planlanması, söz konusu faaliyetler için bütçe önerisinin oluşturulması ve yürütülmesinde komisyona karşı sorumludur.

a) Yüksekokulun internet sayfasının (www.kapadokya.edu.tr) hazırlanması ve güncel gelişmeler ışığında güncellenmesi,

b) Sosyal medya platformları ile yüksekokulun tanıtım faaliyetleri yürütülmesi


c) Yazılı ve görsel basın kanalları aracılığı ile yüksekokulunun bilinirliğini arttırmaya yönelik faaliyetler yürütülmesi,

d) Yüz yüze tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi,

e) Yüksekokulun fuar, tanıtım günleri, tercih günleri vb. katılması için gerekli temasları sağlayarak hedef kitleye yönelik tanıtımların gerçekleştirilmesi,

f) Orta öğretim kurumlarında görev yapan rehber öğretmenlerin ziyaret edilerek bilgilendirilmesi, iletişim bilgilerine ilişkin veri tabanının oluşturulması ve güncel tutulması,

g) Yüksekokulumuza gelen öğrenci gruplarına yönelik tanıtıcı ve bilgilendirici gezi programlarının organizasyonu,

 KAPADOKYA MESLEK YÜKSEKOKULU	TANITIM, BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER YÖNERGESİ	DOKÜMAN NO	YN-011
		İLK YAYIN TARİHİ	12.05.2016
		REVİZYON TARİHİ	-
		REVİZYON NO	00
		SAYFA	2 / 2

- h) Yüksekokul ile iletişime geçen öğrenci adaylarının bilgilendirilmesi, söz konusu öğrenci adaylarına ilişkin veri tabanının oluşturulması ve güncel tutulması,
- i) Çeşitli iletişim kanalları ile istek, şikâyet ve öneri bildiren öğrencilerin bilgilendirilmesi, taleplerinin ilgili birimlere iletilmesi ve takip edilmesi,
- j) Yükseköğretime yönelik TV programlarına katılarak yüksekokul ve programlarının bilinirliğinin artırılması,
- k) Afiş, broşür ve benzeri tanıtım materyallerinin hazırlanması,
- l) Tebrik, teşekkür, davetiye vb. görsel ve belgelerin hazırlanması,
- m) Tanıtım filmlerinin hazırlanması,
- n) Yerleşen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması,
- o) Mezun öğrencilerin izlenmesi ve mezun öğrenci veri tabanı oluşturulması, güncel tutulması.

Tanıtım faaliyetlerinin koordinasyonu Etkinlik ve Tanıtım Koordinatörü tarafından yürütülür.

Yürürlük

Madde 5. Bu yönerge kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 6. Bu yönerge hükümlerini Kapadokya Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.