

Birimi	Halkla İlişkiler ve Tanıtım Müdürlüğü
Görev Unvanı	Grafiker
Üst Yönetici	İletişim Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilecek Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Web siteleri, reklamlar, kitaplar, dergiler, posterler, , ürün ambalajları, afişler, kurumsal iletişim ve kurumsal kimlik gibi çeşitli ürün ve faaliyetlerin görsel tasarımını yapar.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversite faaliyetleri kapsamında kullanılacak, talep edilen basılı ve görsel materyaller için tasarımlar oluşturmak,
- Üniversitenin görev alanı kapsamında basılı ve görsel materyallerde kullanılmak üzere logo, şekil, tablo, grafik, resim vb. oluşturmak,
- Tasarım alanındaki yenilikleri takip etmek ve tasarım süreçlerine uygulamak,
- Tasarımı yapılan işlerin baskı öncesi uygulamalarını gerçekleştirmek ve kontrol etmek,
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek,
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak,
- Gerekli eğitimler ve resmi izinler alındıktan sonra sadece Rektörlüğün kullanacağı işlerde insansız hava aracının (Drone) kullanılması.
- Kendisine verilen görevleri diğer birim personeliyle işbirliği içinde yürütmek,
- Kendisine verilen bilgisayar ve diğer donanımı çalışır tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak,
- Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici(leri) tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,
- Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- Üniversite yönetimin tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör