****

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

FAALİYET RAPORU

2024

OCAK 2025

İÇİNDEKİLER

[BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU 3](#_Toc185255074)

[I- GENEL BİLGİLER 5](#_Toc185255075)

[A. Misyon ve Vizyon 5](#_Toc185255076)

[B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 5](#_Toc185255077)

C. İDAREYE İLİŞİKİN BİLGİLER 6

[1-Fiziksel Yapı 6](#_Toc185255079)

[2. Teşkilat Yapısı 7](#_Toc185255080)

[3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı 7](#_Toc185255081)

[4.İnsan Kaynakları 11](#_Toc185255082)

[II-AMAÇ ve HEDEFLER 14](#_Toc185255086)

[III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 15](#_Toc185255089)

[A- PERFORMANS BİLGİLERİ 15](#_Toc185255094)

[1.Faaliyet Bilgileri 15](#_Toc185255095)

[2. Birim Süreç Performans Raporu 16](#_Toc185255096)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 17](#_Toc185255097)

[A- Üstünlükler 17](#_Toc185255098)

[B- Zayıflıklar 17](#_Toc185255099)

[C- Değerlendirme 17](#_Toc185255100)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 18](#_Toc185255101)

# 

# **BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU**

18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’la kurulan ve üniversitemizin idari teşkilatlanmasında önemli göreve sahip birimlerden Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, üniversitemizin medya ile olan ilişkilerinde köprü vazifesi yürütmesinin yanında, halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetlerini en etkin şekilde yürütmektedir. Birimimiz bu görevlerini yerine getirirken üniversitemizin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda çalışmalarını yürütmekte ve üniversitemizin tanınırlığı yüksek üniversiteler arasında yer alması için gayret göstermektedir.

Faaliyet bakımından oldukça geniş bir yelpazeye sahip olan birimimiz, üniversitemizin tüm iç birimleri ve dış paydaşları ile her zaman iyi bir ilişki içerisindedir.

Birimimiz rutin çalışmalarının yanında hayata geçirdiği projelerle üniversitemizin tanıtımına ve gelişimine katkı sunma gayretindedir.

**Öğr. Gör. Şevket ATALAY**

**Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.**

# **I- GENEL BİLGİLER**

Kayseri Üniversitesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü misyon ve vizyonu, teşkilat yapısı, sunulan hizmetler, insan kaynakları, fiziki kaynakları ve mevzuatına ilişkin bilgiler bu bölümde verilmiştir.

## **A. Misyon ve Vizyon**

**Misyon**

Müdürlüğümüz kuruluş amacı doğrultusunda belirlenmiş olan misyonu, Kayseri Üniversitesi’nde meydana gelen ve kamuoyunu ilgilendiren olay ve gelişmeler hakkında toplumu bilgilendirmek, üniversiteyi ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtmak, üniversitedeki bilimsel gelişmeleri duyurmak, Kayseri Üniversitesinin kamuoyunda iyi bir imajının bulunması için çaba sarf etmek. Basın yayın organlarında çıkan ve Kayseri Üniversitesi’ni ilgilendiren haberler konusunda üniversite yönetimini bilgilendirmektir.

**Vizyon**

Kayseri Üniversitesi’nin ülke düzeyinde tercih edilirliğini ve uluslararası düzeyde tanınırlığını artırmak ve üniversitemizde yapılan çalışmaları, yenilikleri, kitle iletişim araçlarını en etkin ve hızlı bir şekilde kullanarak kamuoyuna duyurmaktır.

## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

1-Üniversitemizce gerçekleştirilen faaliyetlerin haberlerinin yerinde takip edilerek yazılması, fotoğraf ve videolarının çekilmesi, grafik-tasarım işlerinin yapılması ve basın kuruluşlarına dağıtılması,

2-Basın toplantılarının organize edilmesi,

3- Günlük olarak basında Üniversitemiz ile ilgili çıkan haberlerin takibi, makama ve ilgili birimlere iletilmesi,

4- Üniversitemiz ile ilgili basında çıkan haberler ile üniversitemiz etkinliklerinin fotoğraf ve video arşivinin yapılması,

5- Üniversitemiz tarafından yapılan faaliyetlerle ilgili olarak (konferans, panel, sempozyum, kongre, tören, toplantı, yemek, seminer, şölen, konser, kokteyl gibi) basının haberdar edilmesi,

6- Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından düzenlenen açılış ve mezuniyet törenleri, konferans, panel, seminer, sempozyum, toplantı, konser, şölen gibi faaliyetlerin organize edilmesi, gerekli duyurularının yapılması, davetiye, afiş ve billboardlarının hazırlanması,

7- Üniversitemiz tanıtımında kullanılan katalog, broşür, kitap gibi tanıtım amaçlı materyallerin hazırlanması ve basımının yaptırılması,

8- Üniversitemizce kullanılan sertifika, teşekkür belgesi, diploma ve fahri doktora belgelerinin hazırlanması ve bastırılması,

9- Üniversitemiz faaliyetlerinin yer aldığı üç ayda bir yayımlanacak bülten gazetesi ile yıllık yayımlanacak tanıtım kitapçığının hazırlanması ve bastırılması,

10- Üniversitemiz tanıtım faaliyetlerinde bulunmak için web ve sosyal medya için kısa video filmler hazırlanması,

11- Okul ve dershaneler başta olmak üzere üniversite adaylarına, üniversitemizin daha iyi tanıtılmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi,

12- Yurdun çeşitli yerlerinden lise ve dershaneler ile özel kişilerin üniversitemizi ve olanaklarını tanımak amacıyla istediği katalog, broşür, cd gibi çeşitli materyallerin gönderilmesi,

13- Kayseri Üniversitesi’ni tanımak, eğitim olanaklarını görmek amacıyla, üniversitemize gelen okul veya öğrenci gruplarına rehberlik etmek, ziyaretçilerin talebi doğrultusunda ilgili bölümlerden akademisyenlerin de bulunduğu tanıtım programlarının düzenlemesi,

14-Önemli gün ve haftalar için Rektör mesajı yazılması,

15-Önemli gün ve haftalar için web ve sosyal medya için görsel hazırlanması,

16- Rektörlükle ilgili faaliyetlerin görüntülenmesi, fotoğraf ve kamera çekimlerinin yapılması,

17- Üniversitemiz sosyal medya hesaplarının takibinin yapılması ve yürütülmesi,

18- Üniversitemiz web sayfasında birimimizle alakalı bilgi girişi ve güncellemelerinin yapılması,

19- Üniversitemiz Rektörüne basın kuruluşları ile olan ilişkilerinde danışmanlık yapılması,

20-Üniversitemizin kamuoyunda daha iyi tanınmasına ve gelişimine yönelik projeler hazırlanması,

21- Üniversite yönetimi tarafından verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

## **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 2020 yılı Mayıs ayı itibariyle kullanımına verilen fiziki alanlara yer verilmiştir.

### **1-Fiziksel Yapı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yerleşke** | **Bina adı** | **Birimi** | **Kapalı alan**  **m2** | **Fonksiyonu**  (Eğitim, İdari, Araştırma vb...) |
| 15 Temmuz Yerleşkesi | **Rektörlük** | **Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü** | 101 m2 | **İdari** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları** | | | |
|  | **Ofis Sayısı** | **Kapalı alan (m²)** | **Kullanan Sayısı** |
| Akademik Personel Çalışma Ofisi |  |  |  |
| İdari Personel Çalışma Ofisi | 2 | 101 m2 + 38,25 m2 | **6** |
| **Toplam** | **2** | **139,25**  m2 | **6** |

### **tTeşkilat Yapısı**

Müdürlüğümüz; Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler hizmetleri birlikte yürütülmektedir. Faaliyet alanı olarak herhangi bir ayrım yapılmamıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde 2020 yılı Mayıs ayı itibariyle 7 personel fiilen görev yapmaktadır.

### **3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

#### **3.1- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM ADI** | **Masa Üstü Bilgisayar**  **(all in one,** **hepsibir arada bilgisayar)** | **Bilgisayar**  **Monitörü** | **Bilgisayar**  **Kasası** | **Dizüstü**  **Bilgisayar** | **Tablet** |
|  |  | 9 | 4 | 2 | 1 |
| **TOPLAM** |  | **9** | **4** | **2** | **1** |

#### **3.2- Yazılımlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yazılım** | **Açıklama** |
| Adobe Programları | Indesign, Photoshop, Illustrator, Bridge, After Effect, Premier, Lightroom, Media Encoder, Camera Raw |

#### **3.3-** **Bilgiye Abonelik**

|  |
| --- |
| **Bilgiye Abonelik** |
| Ajans Press : Üniversitemiz hakkında çıkan haberlerin yerel ve ulusal basında takibi. |

#### **3.4- 31.12.2024 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Cinsi** | **Sayısı** |
| 1 | BATARYA ŞARJI | **1** |
| 2 | ARÇELİK 1060 TY BUZDOLABI MİNİ | **1** |
| 3 | ATATÜRK PORTRESİ ÇERÇEVELLİ 50\*70 CM | **1** |
| 4 | FOTOĞRAF MAKİNESİ ÇANTASI | **1** |
| 5 | ASUS GL12CP ? TR00BT İ7 8700 3.2 16 GB LTB+2565SSD 6 GB NVIDIA GTX 1060WINIO | **1** |
| 6 | 16 GB 3200 MHZ 2 ADET RAM, 500 GB M.2, 2 TB 7200RPM HDD,MSI MAC FORCE 100M KASA,12 GB MSI GEFORCE RTX 3060, FS-2126U 2.0, MK220 KABLOSUZ SET, INTER ALDER LİKE İ7-12700F VGA SIZ, MSI PRO B760M-G,MSI MPG A850G PCIE5, ASUS DVD YAZICI, | **2** |
| 7 | HP 290 G9 INTEL İ5 12400 2933 GB DDR4 | **1** |
| 8 | ARGB FANLI 750 W P0 PLUS KASA | **1** |
| 9 | DEL P2414Q 23,8 İNÇ 8MS 60HZ LED IPS 4K ULTRA MONİTÖR | **2** |
| 10 | E2222HS | **1** |
| 11 | ACER UM.UV6EE.005 V246HQLBİ 23,6 İNCH LED 1920 X 1080 LED/LCD MONİTÖR | **1** |
| 12 | MSI PRO MP273P | **1** |
| 13 | BENQ ZOWIE XL2731 27" 144HZ 1MS (DVI-DL+HDMI+DISPLAY) FEESYNC FULL HD TN ESPOR OYUN MONİTÖRÜ | **1** |
| 14 | HP 64W3AA P24H G5 23.8 " FHD 23,8 İNCH | **1** |
| 15 | 75 HZ IPS QHD LED MONİTÖR | **1** |
| 16 | CASPER CAO PRO NB1206 TAŞINABİLİR BİLGİSAYAR | **1** |
| 17 | APPLE MACBOOK PRO 13.3 INC BİLGİSAYAR | **1** |
| 18 | HP OMEN 16-N0001NT RYZEN 9 6900HX 32GB DDR5 1TB SSD RTX 3070TI 8GB 16.1" 144 HZ FHD WİNDOWS 11 DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR | **1** |
| 19 | SAMSUNG GALAXY TABLET | **1** |
| 20 | DELL 7460 AİÖ C6-UTÜMLEŞİK BİLGİSAYAR | **2** |
| 21 | 27 İNÇ IMAC BİLGİSAYAR | **1** |
| 22 | 256GB MİCRO HAFIZA KARTI | **1** |
| 23 | 64GB MİCRO SD KART | **4** |
| 24 | HP LAZER JET P 1102 | **1** |
| 25 | CANON İ-SENSYS MF455DW SİYAH-BEYAZ A4 38 SYF/DK İ-SENSYS MF455DW LAZER YAZICI | **1** |
| 26 | ASUS SORW USB 2.0 BX | **1** |
| 27 | HDD USB WD 3.0 2TB 2.5 | **2** |
| 28 | WEBCAM KAMERA | **1** |
| 29 | KONİKA MİNNOLTA C458 RENKLİ FOTOKOPİ MAKİNESİ | **1** |
| 30 | ERICSON LG LIP 1010İ TELEFON | **2** |
| 31 | ERICSSON-LG LIP-1010İ LIP-1010İ TELEFON | **2** |
| 32 | TELEVİZYON | **3** |
| 33 | FORTİNGE TABLET PROMPTER | **1** |
| 34 | SES KAYIT CİHAZI (ZOOM H6 MARKA) | **1** |
| 35 | BOOM POLE MİKROFON UZATMA ÇUBUĞU | **1** |
| 36 | LOGTTECH KULAKLIK H800 | **1** |
| 37 | VİDEO KAMERA İÇİN MİKROFON (RODE PRO PLUS) | **1** |
| 38 | BOOM POLE MİKROFON (RODE MARKA) | **1** |
| 39 | RODE WİRELLES GO II | **2** |
| 40 | KABLOSUZ MİKROFON | **1** |
| 41 | LOGTTECH Z313SPEAKER 25W | **1** |
| 42 | UYDU CİHAZI | **4** |
| 43 | CANON VİDEO CAMCONDER XA11 | **1** |
| 44 | VİDEO KAMERA 4K UYUMLU | **1** |
| 45 | DJI POCKET 2 KAMERA | **1** |
| 46 | DRON | **1** |
| 47 | FOTOĞRAF MAKİNESİ İÇİN SIRT ÇANTASI | **1** |
| 48 | CANON SD MARK IV FOTOGRAF MAKİNESİ | **1** |
| 49 | FOTOĞRAF MAKİNESİ (CANON R3 BODY) | **1** |
| 50 | AYNASIZ FOTOĞRAF MAKİNESİ | **1** |
| 51 | TRİPOT | **1** |
| 52 | KAMERA TEPE FLAŞH | **1** |
| 53 | FOTOGRAF MAKİNESİ LENSİ | **1** |
| 54 | KAMERA UYUMLU EL TELSİZ MİKROFON SET | **1** |
| 55 | KAMERA UYUMLU YAKA MİKROFONU SETİ | **1** |
| 56 | KAMERA TAŞIMA ÇANTASI | **1** |
| 57 | VİDEO KAMERA İÇİN TRİPOT (MANFROTTO MARKA) | **1** |
| 58 | 3 X 3.5 METRE FON PERDE YEŞİL (LASTOLİTTE MARKA) | **1** |
| 59 | MANFROTTO MVH502 AH028 VİDEO TRİPORT | **1** |
| 60 | KAMERA LED IŞIK | **1** |
| 61 | AYAKLI MONOPOD | **1** |
| 62 | SONY KAMERA UYUMLU 30MM SİGMA E-MOUNT LENS | **1** |
| 63 | SONY KAMERA UYUMLU 14MM SİGMA E-MOUNT LEN | **1** |
| 64 | LENS (KAMERA) | **1** |
| 65 | LENS (KAMERA) | **1** |
| 66 | LENS (KAMERA) | **1** |
| 67 | DJI RS 3 PRO COMBO | **1** |
| 68 | FOTOĞRAF MAKİNESİ LENSİ (CANON RF 24-70MM F/2.8L IS USM LENS) | **1** |
| 69 | FLASH (CANON EL1) | **1** |
| 70 | SONTO SW-2500 CİLTMAKİNESİ | **1** |
| 71 | ÇÖL TOR 80119 ATK 800\*380\*1200 MM DOSYA DOLABI | **2** |
| 72 | GOLDSİT MYL 39 MYL 802\*412\*1906 MM DOSYA DOLABI | **1** |
| 73 | GOLDSİT MYL 38 MYL 38 802 X 412 X 1906 MM DOSYA DOLABI | **1** |
| 74 | TV ÜNİTESİ | **1** |
| 75 | POD CAB ML 42082 30 FD ÜÇ YATAY BÖLMELİ TÜM KAPAKLI DOLAP | **3** |
| 76 | POD CAB-ML 42080-50-DD BEŞ YATAY BÖLMEM 4 KAPAKLI DOLAP | **2** |
| 77 | OVAL | **1** |
| 78 | ÇALIŞMA MASALAR | **1** |
| 79 | L TİPİ KAHVERRENGİ | **1** |
| 80 | GOLDSİT ALARA ALARA PS01 MASA 160 KESONLU MASA TAKIMI 2'Lİ MASA TAKIMI | **1** |
| 81 | GOLDSİT ALARA ALARA PS01 MASA 180 KESONLU MASA TAKIMI 2'Lİ MASA TAKIMI | **2** |
| 82 | PUZ DSA ML LS 130160 14 160 LIK L MASA (SAĞ) | **1** |
| 83 | PUZ DSA ML LS 130160 14 160 LIK L MASA (SOL) | **2** |
| 84 | MİX-MPN-ML- 160 160 LIK MASA ÖN PERDESİ | **3** |
| 85 | ÇALIŞMA KOLTUĞU | **1** |
| 86 | GOLDSİT SATÜRN SATÜRN 100 T ÇALIŞMA KOLTUĞU | **1** |
| 87 | ÇÖL LENA M04 MİSAFİR KOLTUĞU | **3** |
| 88 | 2 Lİ SİYAH DERİ | **2** |
| 89 | KENDİNDEN AHŞAP SİYAH, DERİ | **4** |
| 90 | GOLDSİT SATÜRN SATÜRN 300 P MİSAFİR KOLTUĞU | **1** |
| 91 | GOLDSİT QUATRO M 300 P MİSAFİR KOLTUĞU | **1** |
| 92 | COM CHR 2 MF 1T PC CR OPERASYONEL KOLTUK (KNOMAJ AYAK) | **3** |
| 93 | TOPLANTI KOLTUĞU SİYAH, DERİ, TEKERLEKLİ | **6** |
| 94 | PORTMANTO | **3** |
| 95 | ORTA SEHPA | **1** |
| 96 | ÇÖL ILGAZ ILG 5050 500\*500\*450 MM SEHPA | **3** |
| 97 | AHŞAP KAHVERENGİ | **1** |
| 98 | CAM SİYAH | **1** |
| 99 | GOLDSİT STANDART STANDART SEHPA 50\*50 GAZETELİKSİZ 500\*500\*450 MM SEHPA | **2** |
| 100 | POD-PDS-ML-70-301-E-F ÜÇ ÇEKMECELİ MERK KİLİTLİ KESON | **3** |
| 101 | INS-PNL F- 60 37 160 LIK MASALAR İÇİN ARA BÖLÜCÜ KUMAŞ KAPLI PANEL | **3** |
| 102 | INS CON PN U PANEL BAĞLANTI APARATI | **3** |
| 103 | KİTAPLIKLAR | **3** |
| 104 | KART OKUYUCULAR | **2** |
| **TOPLAM** | |  |

### **4.İnsan Kaynakları**

**İdari Personel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı** | | | | | |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Yük. Lisans ve Doktora** |
| **Kişi Sayısı** |  |  | 2 | 3 | 2 |
| **Yüzde %** |  |  | %28,56 | %42,84 | %28,56 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı** | | | | | | |
|  | **1–5 Yıl** | **6-10 Yıl** | **11-15 Yıl** | **16–20 Yıl** | **21–25 Yıl** | **26 Yıl ve Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | 6 |  | 1 |  |  |  |
| **Yüzde %** | %85,72 |  | %14,28 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı** | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** |
| **Kişi Sayısı** | 2 | 5 |
| **Yüzde %** | %28,56 | %71,4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **20-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  | 1 | 3 | 2 | 1 |  |
| **Yüzde** |  | %14,28 | %42,84 | %28,56 | %14,28 |  |

**Sözleşmeli Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **657 Sayılı Kanun’un 4/B Statüsüne Göre Sözleşmeli Personelin Dağılımı** | | | |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Büro Personeli | 2 | - | 2 |
| Mühendis | - | - | - |
| Teknisyen | - | - | - |
| Tekniker | - | - | - |
| Mimar | - | - | - |
| Programcı | - | - | - |
| Destek Personeli | - | - | - |
| **TOPLAM** | **2** | **-** | **2** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı** | | | | | |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Yük. Lisans ve Doktora** |
| **Kişi Sayısı** |  |  | 1 | 1 |  |
| **Yüzde %** |  |  | %50 | %50 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sözleşmeli Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı** | | | | | | |
|  | **1–5 Yıl** | **6-10 Yıl** | **11-15 Yıl** | **16–20 Yıl** | **21–25 Yıl** | **26 Yıl ve Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | 2 |  |  |  |  |  |
| **Yüzde %** | %100 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı** | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** |
| **Kişi Sayısı** | 1 | 1 |
| **Yüzde %** | %50 | %50 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **20-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  | 2 |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  | %100 |  |  |  |

**İşçiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İşçi Sayısı (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** | | | |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Sürekli İşçiler | 2 |  | 2 |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) |  |  |  |
| Vizesiz işçiler (3 Aylık) |  |  |  |
| **TOPLAM** | **2** |  | **2** |

**Sürekli İşçiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı** | | | | | |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Yük. Lisans ve Doktora** |
| **Kişi Sayısı** |  |  | 1 | 1 |  |
| **Yüzde %** |  |  | %50 | %50 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi** | | | | | | |
|  | **1–5 Yıl** | **6–10 Yıl** | **11–15 Yıl** | **16–20 Yıl** | **21–25 Yıl** | **25 Yıl ve Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | 2 |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** | %100 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Cinsiyete Göre Dağılımı** | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** |
| **Kişi Sayısı** | 1 | 1 |
| **Yüzde %** | %50 | %50 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **20-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  | 1 | 1 |  |  |
| **Yüzde** |  |  | %50 | %50 |  |  |

# **II-AMAÇ ve HEDEFLER**

## **A) Temel Politikalar ve Öncelikler**

Kayseri Üniversitesi misyon ve vizyonunda belirttiği hedeflere ulaşmak, stratejik planında belirlediği amaç ve hedefleri gerçekleştirmek için aşağıda belirtilen temel değerleri benimsemiştir.

• Güvenilirlik

• Dürüstlük

• İşbirliğine açık olmak

• Katılımcı olmak

• Hesap verebilir olmak

• Sorumluluk bilinci taşımak

• Akılcılık ve Bilimsellik

• Değişime Açıklık

• Kararlılık

• Hizmet Odaklılık

• Liyakat Sahibi ve Özgüveni Bulunmak

## 

# **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

## **PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **1.Faaliyet Bilgileri**

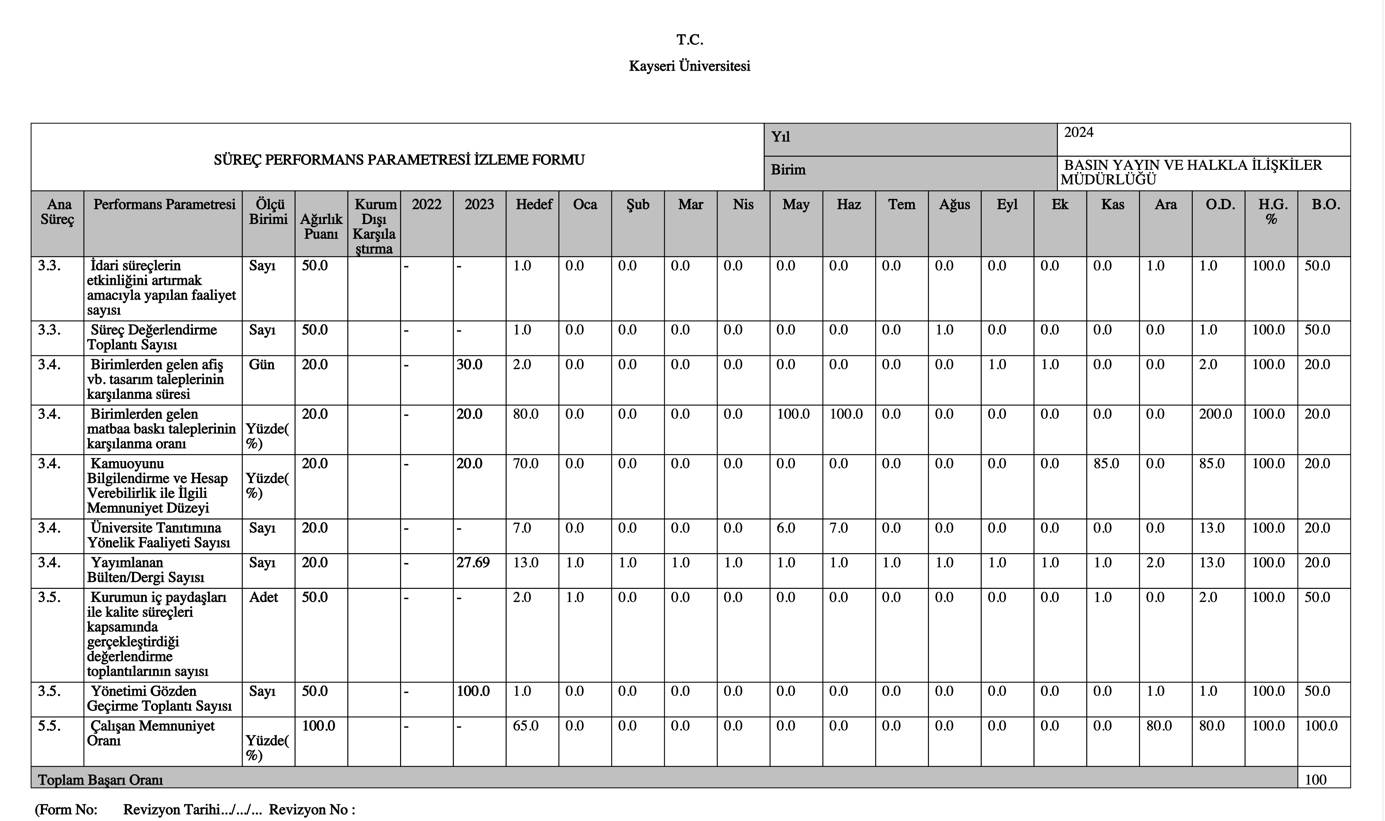
Basın-Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak 2024 yılı içerisinde yapmış olduğumuz faaliyetlerin detaylı özeti aşağıdaki şekildedir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Youtube** | 131 | 46 | 59 | 34 | 124 |
| **Facebook** | 790 | 440 | 629 | 710 | 901 |
| **Twitter** | 790 | 442 | 629 | 721 | 921 |
| **İnstagram** | 217 | 439 | 569 | 710 | 902 |
| **Web** | 88 | 200 | 136 | 124 | 89 |
| **Basın** | 76 | 74 | 119 | 66 | 28 |
| **Billboard** | 16 | 23 | 29 | 37 | 27 |
| **Slider** | 65 | 37 | 41 | 32 | 42 |
| **Afiş** | 2 | 13 | 34 | 54 | 67 |
| **Toplam** | **2175** | **1714** | **2245** | **2488** | **5774** |

Takipçi Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İNSTAGRAM** | **TWİTTER** | **FACEBOOK** | **YOUTUBE** |
| **2020** | 2303 | 2518 | 857 | 723 |
| **2021** | 3899 | 3332 | 1060 | 1039 |
| **2022** | 5327 | 3997 | 1300 | 1410 |
| **2023** | 7291 | 4429 | 1500 | 1470 |
| **2024** | 9462 | 4658 | 1600 | 1530 |

### **2.** **Birim Süreç Performans Raporu**



# **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Birimimizin güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevreden kaynaklanabilecek fırsat ve tehditler GZFT analizi ile belirlenmiştir. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü GZFT analiz sonuçları yer almaktadır.

## **Üstünlükler**

|  |
| --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** |
| Kendisini sürekli yenileyen, gelişmelere açık, bilgilerini paylaşmaktan hoşlanan, takım olma özelliğini taşıyan bir kadroya sahip olunması,  Hizmet içi eğitim faaliyetlerine önem veriyor olmak.  Üniversite yönetimi ve diğer birimler ile koordinasyon içerisinde çalışılması,  Çalışmaların birim içi uyum, hoşgörü ve dayanışma içerisinde yürütülmesi,  Değişim, gelişim ve iş birliğine açık, ekip bilincine sahip, özverili ve genç bir kadronun varlığı,  Başarılı, deneyimli ve yeniliklere açık bir yönetici ile çalışılması,  Personel arasında karşılıklı destek, açıklık ve güvenin olması,  İşlerin zamanında, özenli ve düzenli yapılması. |
|
|
| **FIRSATLAR** |
| Basın-yayın kuruluşları ile iyi ilişkilere sahip olunması,  Kurum içi birimler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iyi iş ilişkilerinin kurulmuş olması,  Rektörlük makamı ve diğer üst yönetimle her zaman iletişim içinde olabilmemiz,  Mevcut personelin işi öğrenme ve kendini yetiştirme konusunda istekli olması. |

## **Zayıflıklar**

|  |
| --- |
| **ZAYIF YÖNLER** |
| Birimimizdeki bazı işlerin uzmanlık gerektirmesi,  Birimimiz faaliyetlerinde kullanılmak için aracımızın bulunmaması. |
| **TEHDİTLER** |
| İş akışı içerisinde yapılan çalışmaların sürekli ve görülür olmasına bağlı olarak hata yapma payının düşük olması,  İş yoğunluğu ve personel yetersizliği nedeniyle basın kuruluşları ile bazı dış paydaşlara yeterince ziyaret yapılamaması. |

## **Değerlendirme**

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler, kurumların tanıtımında, kurumsallaşmasında ve faaliyetlerinde önemli rolü bulunan birimlerin başında gelmektedir.

Üniversitemiz içerisinde önemli değere sahip birimimiz, gerek üniversite yönetimimiz, gerek akademik ve idari birimlerimizle iyi bir uyum içerisinde çalışmaktadır.

İş yelpazesi bakımından da oldukça geniş çeşitliliği bulunan birimimiz, üniversitemizin stratejik hedefleri doğrultusunda en iyisini yapma yolunda büyük gayret gösterirken, yaptığı çalışmalar ile üniversitemizin vizyonuna katkı sunmaktadır.

Gerek bölgesinde gerekse bulunduğu ilde yer alan üniversitelerle karşılaştırıldığında, alanında tecrübeli ve deneyimli kadroya sahip birimimiz, iş alanı ile ilgili yenilikleri yakından takip etmekte ve bu yenilikleri anında hizmetlerine yansıtmaktadır.

Birim olarak mevcut imkânlarımızı en verimli şekilde kullanarak, üniversitemizin kamuoyunda en iyi şekilde yer alması ve öngörülen düzeyde stratejik hedeflere ulaşması için var gücümüzle çalışmaya devam edeceğiz.

# **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Kayseri Üniversitesi Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak rutin faaliyetlerimizin dışında, kurum faaliyetlerimizin detaylı tanıtımı ve kurumumuz imajının yükseltilmesine ağırlık vererek, yeni projeler hazırlamaya gayret göstermekteyiz. Bu çerçevede benzer kurumların çalışmalarını da takip ederek, ne tür yeni faaliyetler yapacağımızı belirlemekteyiz. Tüm bunları yaparken kurumumuzun mevcut imkânlarını gözönünde bulundurarak, riskleri en aza ingirdemekteyiz.

**Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[[1]](#footnote-1)**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Kayseri- Ocak/2025)

**İmza**

**Öğr. Gör. Şevket ATALAY**

**Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü**

1. Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir. [↑](#footnote-ref-1)