



Teknik Hizmetler Sorumlusu Görev Tanım Formu

Doküman No:	BHİ.GT.0007
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Destek Hizmetleri Birimi
2. Kadro Unvanı	Tekniker/ Teknisyen/ Memur/ Sürekli İşçi
3. Görev Unvanı	Teknik Hizmetler Sorumlusu
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">• Üniversite bünyesinde düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve video çekimleri yapmak.• Etkinliklerle ilgili çekilen videoların kurgu ve montaj işlemlerini yapmak.• Kurum yöneticisinin katılacağı etkinlik ve ziyaret programlarında fotoğraf çekimleri yapmak.• Etkinliklere yönelik çekilen fotoğraf ve videoları arşivlemek.• Üniversite bünyesinde düzenlenen etkinlikler ile kurum dışı ilan taleplerine ilişkin görseller ve öğrenci odaklı videoları led ekranlarda (totem) yayınlamak.• Rektörlük Mimar Kemaleddin Salonunda yapılacak programların teknik işlemlerini (ses, ışık, görüntü, internet bağlantısı vs.) gerçekleştirmek.• Birim amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.• Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanıcısı.
6. Adı Soyadı / İmza/ Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

Hazırlayan 25/07/2023 Birim Kalite Ekibi İmza	Onaylayan 25/07/2023 Birim Yöneticisi İmza
--	---