



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Emniyet Mah. Bandırma Cad. No:6/1 Ankara

2019

İçindekiler

GENEL BİLGİLER	Error! Bookmark not defined.
Giriş	Error! Bookmark not defined.
Amaç	Error! Bookmark not defined.
İçerik	Error! Bookmark not defined.
Biçim ve Hazırlık	Error! Bookmark not defined.
Raporun Teslimi ve Dağıtım	Error! Bookmark not defined.
Raporların Değerlendirilmesi Süreci	Error! Bookmark not defined.
Gizlilik	Error! Bookmark not defined.
EK.1 KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU	Error! Bookmark not defined.
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	4
1. İletişim Bilgileri	4
2. Tarihsel Gelişimi	4
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	5
A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	7
A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar	7
A.2. İç Kalite Güvencesi	8
A.3. Paydaş Katılımı	9
A.4. Uluslararasılaşma	Error! Bookmark not defined.
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	10
B.1. Programların Tasarımı ve Onayı	Error! Bookmark not defined.
B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi	Error! Bookmark not defined.
B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	Error! Bookmark not defined.
B.4. Öğretim Elemanları	Error! Bookmark not defined.
B.5. Öğrenme Kaynakları	Error! Bookmark not defined.
B.6. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	Error! Bookmark not defined.
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	10
C.1. Araştırma Stratejisi	Error! Bookmark not defined.
C.2. Araştırma Kaynakları	Error! Bookmark not defined.
C.3. Araştırma Yetkinliği	Error! Bookmark not defined.
C.4. Araştırma Performansı	Error! Bookmark not defined.
D. TOPLUMSAL KATKI	10

D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi	10
D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları.....	Error! Bookmark not defined.
D.3. Toplumsal Katkı Performansı.....	Error! Bookmark not defined.
E. YÖNETİM SİSTEMİ.....	11
E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı.....	11
E.2. Kaynakların Yönetimi	11
E.3. Bilgi Yönetim Sistemi.....	11
E.4. Destek Hizmetleri.....	11
E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....	11
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	12
EK.2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Error! Bookmark not defined.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Birim Kalite Ekibi	Unvanı - Adı Soyadı	E-Posta	Telefon
Müdür	İbrahim EROĞLU	ibrahimeroglu@gazi.edu.tr	0312 202 26 00
Sorumlu Personel	Öğr. Gör. Erhan AYDOĞDU	erhan@gazi.edu.tr	0312 202 26 07
Sorumlu Personel	Evşen ÖZDEMİR	evsen.ozdemir@gazi.edu.tr	0312 202 26 00

2. Tarihsel Gelişimi

Tarihçe

Üniversitemiz Senatosu'nun 17 Şubat 1994 tarihli toplantısında kabul edilen "Gazi Üniversitesi Basın ve Halkla İlişkiler Bürosu Kuruluş Yetki ve Görevleri Yönergesi" ile faaliyete geçen büromuzun görevi, Üniversitemiz Rektörlüğü ile Üniversitemize bağlı Fakülte, Yüksekokul, Enstitüler, diğer Üniversiteler, Kamu ve Özel Kuruluşlar ile basın arasındaki ilişkileri ve halkla ilişkileri düzenlemek olarak belirtilmiştir.

Özgün ve dinamik yapısının gerektirdiği duyarlılıkla çalışmalarına yön veren Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, sahip olduğu uzman ekip ve modern donanımla kurumsal kimliğin güçlendirilerek geliştirilmesi, yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda kurumlarla ilişkilerin sağlıklı bir zeminde sürdürülmesi, basın yayın kuruluşları ile olumlu ilişkilerin geliştirilerek Üniversitemiz ile kamuoyu arasında sağlam bir köprü kurulması doğrultusunda ana yükümlülükler üstlenmiştir.

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, saygın bir kurumsal kimlik oluşturmayı başarmış ve her alanda uluslararası kalite standartlarını yakalamış olan Gazi Üniversitesi'nin dışarıya açılan penceresi konumunda bulunmasının bilinciyle kendi çalışma altyapısı ve sorumluluk kapsamı içinde konularında uzman personeli ve dinamik görev anlayışıyla çalışmalarını titizlikle sürdürmektedir.

Birimin Mevcut Durumu

Akademik personel sayısı: (5)

İdari personel sayısı: (13)

Şirket personeli sayısı: (4)

Kısmi zamanlı çalışan öğrenci sayısı: (10)

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün kuruluş amacı doğrultusunda belirlenmiş olan misyonu, Gazi Üniversitesi'nde meydana gelen ve kamuoyunu ilgilendiren olay ve gelişmeler hakkında toplumu bilgilendirmek, üniversiteyi ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtmak, bilimsel gelişmeleri duyurmak, Gazi Üniversitesi'nin öğrenci ve öğretim üyelerine üniversitenin işleyişinin, fiziki yapısının, olanaklarının, faaliyetlerinin etkin bir biçimde tanıtımını gerçekleştirmek, program organizasyonlarına ve faaliyetlere destek vermek, basında ve kamuoyunda gelişen olaylarda Gazi Üniversitesi'nin bakış açısını zamanında ve en doğru şekilde sunmak, basın ve yayın organlarında çıkan ve Gazi Üniversitesi'ni ilgilendiren haberler konusunda üniversite yönetimini bilgilendirmektir.

Vizyon

Vizyonumuz, Gazi Üniversitesi'nin ülke düzeyinde en çok tercih edilen, uluslararası düzeyde de en çok tanınan üniversiteler arasında olmasını sağlamak amacıyla etkin bir tanıtım programı yapmak, ulusal ve uluslararası platformda doğru, hızlı, güncel, etkin bilgi akışını sağlamak, hizmet ve eğitim alanlarında yapılan çalışmalar ile gelişen olayları her türlü iletişim aracını kullanarak dünyada, ülkemizde ve Üniversite içerisinde, en iyi biçimde, zamanında ve doğru olarak duyurmaktır.

Hedefler

- Gazi Üniversitesi'nin sahip olduğu değerler ve bilimsel ilkeler doğrultusunda daha yenilikçi, gelişmelere daha açık, daha hızlı ve etkin bir basın ve halkla ilişkiler müdürlüğü olabilmek,
- Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak sunulan hizmetin kalitesinin artmasını sağlamak, bu doğrultuda personelin ihtiyaçlarına yönelik hizmet içi eğitim programlarına personelin katılımını sağlamak,
- Üniversitenin sahip olduğu değerlerin, akademik niteliğinin ve eğitim-öğretim olanaklarının kamuoyuna daha etkin bir şekilde duyurulmasını sağlamak,
- Hızlı, güncel, etkin, değişime ve gelişime yönelik bilgi akışını sağlayabilmek, basında ve kamuoyunda Gazi Üniversitesi'ne bakış açısını gözlemleyebilmek.

Birim Organizasyon Yapısı

Organizasyon Şeması



A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Üniversitemiz Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, misyon, vizyon ve hedeflerini, kurumsal duruşunu, önceliğini ve tercihlerini yansıtmaları bakımından Gazi Üniversitesi'nin sahip olduğu değerler ve bilimsel ilkeler doğrultusunda daha yenilikçi, gelişmelere açık, daha hızlı ve etkin bir birim olabilmek, sunulan hizmetin kalitesinin artmasını sağlamak, bu doğrultuda personelin ihtiyaçlarına yönelik hizmet içi eğitim programlarına personelin katılımını sağlamak, Üniversitenin sahip olduğu değerlerin, akademik niteliğinin ve eğitim-öğretim olanaklarının kamuoyuna daha etkin bir şekilde duyurulmasını sağlamak, hızlı, güncel, etkin, değişime ve gelişime yönelik bilgi akışını sağlayabilmek ve basında-kamuoyunda Gazi Üniversitesi'ne bakış açısını gözlemleyebilmeyi amaçlamaktadır. Bu kapsamda Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, bünyesinde bulunduğu kurum açısından yüklenmiş olduğu görev ve fonksiyonlarını yukarıda belirtilen amaçlara uygun olarak devam ettirmektedir.

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak Üniversite tanıtımı ve gezi programları (Fuar, Kariyer Günleri vb.), salon programları, haber, grafik tasarım, fotoğraf-video çekimi gibi birbiriyle ilişkili görünen fakat farklılık taşıyan görevleri üstlenmiş bulunmaktayız. Söz konusu görevlerin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi amacıyla birim içi bir yapılanma söz konusu olup bu yapılanma aynı zamanda ilgili kişilerin kendi alanlarına yönelik donanımlarının ve deneyimlerinin gelişmesine de katkıda bulunmaktadır. Ayrıca görev işleyişinin daha sağlıklı ve kontrol edilebilir bir nitelik taşımasını sağlamaktadır. Dolayısıyla bu yapılanma iç kontrol ve iç denetim sistemini kendiliğinden sağlamış bulunmaktadır. Birim içi çıktılar da son kertede ilgili alanın sorumlusu ve birim yöneticisi tarafından kontrol edilmektedir.

Birimin Stratejik Planı

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1-Birim hizmet kalitesini ve çalışma performansını artırmak	1-Yenilikçi olmak 2-Hizmet kalitesini artırmak 3-Üniversiteyi etkin bir şekilde tanıtılabilmek
2-Üniversitenin akademik çıktılarının ve niteliklerinin etkin bir şekilde kamuoyuna duyurulmasını sağlamak	1-Hızlı ve etkin koordinasyon 2-Etkili gündem takibi 3-Zamanında ve doğru bilgi paylaşımı

A.2. İç Kalite Güvencesi

Birim içi kalite güvencesinin ve kalite kültürünün yaygınlaşması konusunda ise herhangi bir son nokta olduğu düşünülmemektedir. Zaman ve gelişen şartlara bağlı olarak yapılan işin niteliğinin ve kapsamının değiştiği düşünülürse herhangi bir işe yönelik kalite vurgusunun da zamana bağlı olarak farklılık taşıyacağı açıktır. Dolayısıyla Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, birim içi kalite kültürünün yaygınlaşmasına ve uygulamalara yansımaya büyük önem vermektedir. Birim içi çıktılar ilgili sorumluların kontrollerinin ardından birim yöneticisinin kontrolüne sunulmaktadır. Çıktılarda herhangi bir hata tespit edilmesi durumunda ilgili kişiler bilgilendirilmekte ve hatalar konusunda farkındalık oluşturulmakta ve bu sayede söz konusu hatanın tekrarlanmasının önüne geçilmektedir. Kurumun dışarıya açılan kapısı ve kamuoyuyla bağlantı noktası olan Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü açısından kalite kültürünün oluşumu ve hatta her geçen gün daha da geliştirilmesi, yaygınlaştırılması çok önemlidir. Bu bilinç doğrultusunda çalışmalarımız devam etmektedir.

Kurumsal hafıza ve kurum kültürünün sürekliliğindeki hassasiyet bakımından da Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde yapılan her iş elektronik ortamda kayıt altına alınmaktadır. Yapılan bu kayıtlar, gerek Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün gerekse de Gazi Üniversitesi'nin kurum kültürünün sürekliliğinin sağlanmasına katkıda bulunmaktadır. Depolanmış olan her işten gerektiğinde ilgili alanda/konuda kullanılmak üzere yararlanılmaktadır.

Birim Bünyesindeki Kalite Koordinatörlüğünün Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Kalite Koordinatörlüğünün yetkili ve sorumlu personellerine ilişkin bilgiler raporun giriş kısmında tanımlanmıştır. Birimin görev ve sorumlulukları ile organizasyon yapısı, faaliyetlerin şeffaflığı açısından geçtiğimiz yıl içerisinde güncellenmiş olarak birim web sayfasında ilan edilmiştir. Yetki, Görev ve Sorumluluklara ilişkin bilgiler ise aşağıda belirtilmiştir.

- 1-Üniversitemizde gerçekleştirilen faaliyetlerin haberlerinin yerinde takip edilerek yazılması, fotoğraflarının çekilmesi ve arşivlenmesi,
- 2-Üniversitemiz, YÖK ve diğer üniversiteler ile ilgili basında çıkan haberlerin kupürlerinin günlük olarak yönetime ve ilgili birimlere dağıtılması,
- 3-Üniversitemiz tarafından yapılan faaliyetlerle ilgili (konferans, panel, sempozyum, kongre, tören, toplantı, seminer, konser vs.) basın bültenlerinin hazırlanması, basın kuruluşlarına bilgi verilmesi,
- 4-Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından düzenlenen açılış ve mezuniyet törenleri, konferans, panel, seminer, sempozyum, konser, şölen gibi faaliyetlerin organize edilmesi, gerekli duyuruların yapılmasının sağlanması (davetiye, afiş tasarımı, sosyal medya, web sayfası vs.),
- 5-Üniversitemizin tanıtımında kullanılmak üzere katalog, broşür, CD gibi görsel ve basılı materyallerin hazırlanması,
- 6-Lise ve dengi okullar ile dershaneler başta olmak üzere üniversite adaylarına yönelik tanıtım programlarının düzenlenmesi,

7- Yurdun çeşitli yerlerinden talepte bulunan lise ve dengi okullar, dersaneler ve özel kişilere Üniversitemizi ve olanaklarını tanıtan katalog, broşür, CD gibi çeşitli materyallerin gönderilmesi,

8- Gazi Üniversitesi'ni tanımak, eğitim olanaklarını görmek amacıyla üniversitemize gelen okul veya öğrenci gruplarına rehberlik edilmesi, ziyaretçilerin talebi doğrultusunda ilgili bölümlerden akademisyenlerin de bulunduğu tanıtım programlarının düzenlenmesi,

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

10-Davet ve programlarda kullanılmak üzere talepte bulunan birimlere kurum içi ve kurum dışı protokol listesinin temin edilmesi, etiket basılması,

11- Üniversitemiz ile ilişkisi bulunan kuruluşların protokol isimlerinin takip edilmesi ve protokol listelerinin güncellenmesi.

Koordinatörlük çalışmalarını kapsayıcı ve katılımcı bir yaklaşımla yürütmektedir. Bu kapsamda birim içi iletişim büyük önem taşımakta ve birim içi iletişimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesine yönelik belirli aralıklarla değerlendirme toplantıları yapılmaktadır. Personele gerekli bilgiler iletilmekte, dikkat edilmesi gereken hususlar üzerinde durulmakta ve değerlendirmek üzere personelin ilgi ve beklentilerinin yanı sıra düşüncelerini aktarması da sağlanmaktadır.

A.3. Paydaş Katılımı

İç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri hususunda Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Gazi Üniversitesi'nin kamuoyuna açılan bir penceresi olarak paydaşlarını belirlemiştir. Bu kapsamda faaliyet alanıyla ilgili olarak ulusal basın kuruluşları ile işbirlikleri gerçekleştirmektedir (İhlas Haber Ajansı, İnterpress Medya Takip Merkezi). Bu sayede üniversitenin kamuoyuna etkili bir şekilde tanıtılması amaçlanmaktadır.

En önemli paydaşlarımızdan birisi olan öğrencilere yönelik olarak, düzenlemiş oldukları etkinlikler kapsamında birim bünyesindeki teknik olanaklar (kamera, fotoğraf, ses sistemi, vs.) dahilinde yardımcı olmaktadır. Ayrıca öğrencilerin birim içi faaliyetlerle uyumlu ve alanlarıyla ilgili olarak staj yapma imkanına ve mesleki açıdan gelişimlerine katkıda bulunulmasına önem verilmektedir.

Diğer paydaşlar arasında yer alan kurum personelleriyle de etkili bir iletişimin sağlanmasına yönelik bilgilendirme (haber, sosyal ve kültürel faaliyetlerin bilgilendirilmesi vs.) işlemleri yapılmaktadır.

Üniversite adaylarının bilgilendirilmesi konusunda da etkili tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesine devam edilmekte ve ihtiyaç duyulan tanıtım materyalleri hazırlanarak ilgililere ulaştırılmaktadır.

Paydaşlarla olan ilişkilerde yaşanacak iletişim kopukluğu durumunda, sorunlar belirlenerek incelenmekte ve aynı zamanda paydaşlardan gelecek geri dönüşler değerlendirmeye alınmaktadır. Bu şekilde tespit edilen sorunların hızlı bir şekilde tanımlanmasıyla, sorunun çözümüne ve ortadan kaldırılmasına yönelik gerekli birim içi değerlendirme/bilgilendirme süreci de işletilmektedir.

Birimin dış paydaşları ile etkileşimi sağlaması açısından iletişim kanallarının açık tutulması büyük önem taşımaktadır. Bu kapsamda web sayfamızın şeffaf bir nitelik taşıması işlerimizi kolaylaştıran bir faktördür. Örneğin her yıl yurtiçinden yüzlerce lise ve dengi okul ile üniversite adayı bizlere ulaşmakta, üniversitemizi ziyaret etmekte ve üniversitemizin eğitim-öğretim olanakları ile ilgili bilgilendirilmektedir. Telefon, internet sayfası, e-posta ve faks yoluyla kolaylıkla iletişim kurulabilmekte ve talebe bağlı olarak bilgilendirme programları organize edilebilmektedir. Bu hususta iletişim noktasında herhangi bir sıkıntı yaşanmadığı görülmektedir.

Ayrıca basın kuruluşları ile de etkin bir işbirliği içerisinde bulunmaktadır. Basın kuruluşlarının iletişim (telefon-faks-mail) bilgileri güncel olarak arşivlenmiş olup bu kuruluşlar arasında özellikle işbirliğine gidilecek olanlarla da birebir iletişime geçilmektedir.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Bu başlık kapsamında Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde yürütülen herhangi bir çalışma bulunmamaktadır.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Kurum adına araştırma ve geliştirme faaliyetlerine yönelik yürütülen süreçler bağlamında Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen herhangi bir işlem bulunmamaktadır.

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, toplumsal katkı hususunu iki boyutta ele almakta ve bu kapsamda çalışmalarına yön vermektedir. Üniversitenin etkin bir şekilde tanıtılması, bilinirliğinin artması, üniversiteyle ilgili olumlu imaj oluşması ya da toplumda var olan imaja pozitif katkı sağlamanın yanı sıra, üniversite adaylarını üniversite tercihleri ve doğru meslek seçimi hususunda bilgilendirmek üzere bu çerçevede yürütülen çalışmalarımız doğrultusunda, her yıl yüzlerce tanıtım programı düzenlenmekte ve yurdun farklı yerlerinden binlerce öğrenci bilgilendirilmektedir. Bu çalışmalar aynı zamanda üniversitenin niteliği, birikimi ve sağlayacağı avantajlarla ilgili olarak liselerle ve üniversite adayları ile etkin bir iletişim kanalı kurmaya da katkı sağlamaktadır.

Diğer yandan üniversitemiz kapsamında düzenlenen birçok sosyal, kültürel vb. nitelikteki etkinliğin toplumun ilgili kesimlerine etkin bir şekilde duyurulması ve programların organizasyonuna katkıda bulunulması da Müdürlüğümüzün önemli görevleri arasında yer almaktadır.

E. YÖNETİM SİSTEMİ

E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde, haber ve metin hazırlama, grafik tasarım, sosyal medya, fotoğraf ve video çekimi gibi ilgili alanda eğitim almış olmayı ve deneyimli olmayı gerektiren hizmet alanları bulunmaktadır. Dolayısıyla birim personel seçiminde, alanla ilgili kişilerin tercih edilmesi konusunda büyük bir hassasiyet gösterilmektedir. Çalışanlar eğitim ve liyakatleri açısından üstlendikleri görevlerle uyumlu bir nitelik taşımaktadır.

E.2. Kaynakların Yönetimi

İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak konusunda, birimimiz içindeki işlerin yürütülmesi açısından belirli bir bilgi birikimi ve deneyim gerektirmesi nedeniyle görev tanımımıza uygun personel alımına önem vermekteyiz. Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde çalışmakta olan personelimizin önemli bir bölümünün eğitimleri şu an çalışmakta oldukları alanla ilgilidir.

E.3. Bilgi Yönetim Sistemi

Birimin her türlü faaliyetlerine ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere kullanılan bilgi yönetim sisteminde, birimimizin çıktıları birim içi bilgisayarların erişebildiği ortak bir ağda dosyalanmış bir halde bulunmaktadır. İhtiyaç duyulan herhangi bir bilgiye istenildiği anda birim içinde yer alan herhangi bir bilgisayardan ulaşmak söz konusu olabilmektedir.

E.4. Destek Hizmetleri

Kurum, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır. Bu bağlamda kurum dışından alınan idari veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine yönelik olarak, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde yürütülen çalışmalar kapsamındaki destek hizmet alımlarında, birim yöneticisi tarafından ihtiyaç duyulan alanlara (medya, ajans, vs.) ilişkin ilgili birime (Örn: İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı) talepte bulunulur. İlgili birim alınan talepler doğrultusunda firmalarla gerekli görüşmeleri yaparak uygun fiyat tekliflerini sunar. Kurum ve birim adına gerek bütçe açısından gerekse de hizmet kalitesi açısından en uygun ve güvenilir olanı belirleyerek gerekli sözleşmeleri yapar. Birim çalışmalarımız çerçevesinde 2019 yılında hizmet aldığımız kaynaklar; İhlas Haber Ajansı ve İnterpress Medya Takip Merkezidir.

E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün kuruluş amacı doğrultusunda belirlenmiş olan misyonu çerçevesinde, Gazi Üniversitesi'nde meydana gelen ve kamuoyunu ilgilendiren olay ve gelişmeler hakkında toplumu bilgilendirmek, üniversiteyi ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtmak, bilimsel gelişmeleri duyurmak, basında ve kamuoyunda gelişen olaylarda Gazi Üniversitesi'nin bakış açısını zamanında ve en doğru şekilde sunmak açısından birim web sayfamız aktif bir şekilde çalışmaktadır. Tüm faaliyetler hakkındaki bilgiler açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlanmakta ve kamuoyu bilgilendirmesi yapılmaktadır. Ayrıca basın

kuruluşları aracılığıyla da kurumda yapılan etkinliklere ilişkin basın bültenleri hazırlanmakta ve ilgili kanallar aracılığıyla bilgilendirmeler yapılmaktadır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak kendi faaliyet alanlarımıza giren konularda gerekli değerlendirme ve iyileştirmelere yönelik çalışmalarımız devam etmektedir.

