



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
KURUMSAL İLETİŞİM
KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI**

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

1. GÖREV TANIMI : FİLM/VİDEO KURGU

2. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Rektör

Bağlı Birimler :

3. GÖREV TANIMI

1. Üniversitemizle ilgili tüm faaliyetlerin görüntülenmesini sağlamak, fotoğraf ve kamera çekimlerini yapmak, çekimlerin arşivlenmesi işlemlerini yapmak,
2. Üniversitemizle ilgili video kurgular hazırlamak, tanıtım filmlerini hazırlamak,
3. Üniversitemiz ve Aksaray ile ilgili belgesel çalışmaları hazırlamak,
4. Program sunumunun hazırlanmasını sağlamak,
5. Koordinatörlük bünyesinde sunum, konferans, toplantı vb. planlama, koordinasyon faaliyetlerinde verilen görevleri yerine getirmek,
6. Etkinliklerin sosyal medya aracılığı ile canlı yayınlarla geniş kitlelere ulaşmasını sağlamak,
7. Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü bünyesinde yapılan iş ve işlemlerle ilgili üst amir tarafından verilen görevleri zamanında ve kurumumuzu en etkili şekilde temsil edecek hassasiyet içerisinde yapmak,
8. Yapılan çalışmalar ve etkinlikler için gerekli özveriye göstermek,
9. Koordinatörlük İdari Koordinasyon Sorumlusu tarafından verilen görevlerle ilgili çalışmalar yapmak ve gerektiğinde bu çalışmalarla ilgili raporlar hazırlamak ve sunmak,
10. Koordinatörlük İdari Koordinasyon Sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü

(Form No:; Revizyon Tarihi:25 / 08 / 2025; Revizyon No:.....)