



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
KURUMSAL İLETİŞİM
KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI**

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

1. GÖREV TANIMI : GRAFİK TASARIMCI

2. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Rektör

Bağlı Birimler :

3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

1. Tüm grafik tasarım konulu (logo, afiş, banner, davetiye, katalog vb.) faaliyetler ile alakalı tasarım ve düzenleme çalışmalarını yapmak,
2. Koordinatörlük bünyesinde sunum, konferans, toplantı vb. planlama, koordinasyon faaliyetlerinde verilen görevleri yerine getirmek,
3. 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,
4. Yapılan çalışmalar ve etkinlikler için gerekli özveriye göstermek,
5. Koordinatörlük İdari Koordinasyon Sorumlusu tarafından verilen görevlerle ilgili çalışmalar yapmak ve gerektiğinde bu çalışmalarla ilgili raporlar hazırlamak ve sunmak,
6. Koordinatörlük İdari Koordinasyon Sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

4. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

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

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