

Birimi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü
Görev Unvanı	Grafik Tasarımcı
En Yakın Yönetici	Koordinatör
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Üniversitemizin kurumsal kimliğine destek vermek ve tanıtıcı basılı, görsel materyaller hazırlayarak, grafik tasarım süreçlerini yürütmek ve baskıya hazırlamak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Rektörlük faaliyetleri kapsamında kullanılacak her türlü basılı ve görsel materyaller (afiş, davetiye, poster, dergi vb.) için tasarımlar hazırlamak.
- Üniversitemiz tanıtım katalogları ve üç ayda bir yayınlanan "Bartın Üniversitesi" adlı bütteni hazırlamak.
- Üniversitemiz resmi sosyal medya hesaplarında yayınlanan görselleri hazırlamak.
- Üniversitemiz resmi web sayfasında yayınlanan haber, duyuru ve etkinliklerin (rektörlük kapsamında) görsellerini hazırlamak.
- Tasarımı yapılan işlerin baskı öncesi uygulamalarını gerçekleştirmek ve kontrol etmek.
- Tasarımı yapılan her türlü işlerin dijital ortamda arşivlenmesini sağlamak.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Grafik Tasarımcı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Koordinatöre karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2019
... / ... / 2019	
Ad-Soyad İmza	Ad-Soyad İmza

Doküman No	GRT-0062
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.