

WEB SİTESİ VE SOSYAL MEDYA KOMİSYONU ORGANİZASYON ŞEMASI

WEB SİTESİ VE SOSYAL MEDYA KOMİSYONU		
WEB SİTESİ VE SOSYAL MEDYA KOMİSYONU ÜYELERİ		
ÜNVANI, ADI-SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ
Öğr. Gör. Dr. Furkan ŞAHİNBAŞ	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Başkan
Öğr. Gör. Melike YÖRÜKO	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Öğr. Gör. Erhan ŞEKER	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Öğr. Gör. Dr. Gizem DOĞANEL AKSOY	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Öğr. Gör. Elif YATGIN	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Öğr. Gör. Mustafa Mert ÖRNEK	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Öğr. Gör. Dr. Necla KUNDAKÇI	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Dr. Öğr. Üyesi İsmail KABAÇELİK	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Öğr. Gör. Gülcan TOSUN	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Öğr. Gör. Dr. Gizem MERMERKAYA	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Öğr. Gör. Dr. Makbule YILMAZ	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye

Web Sitesi Ve Sosyal Medya Komisyonu Organizasyon Şeması



Web Sitesi Ve Sosyal Medya Komisyonunun Görevleri

- Yüksekokul web sayfasını ve sosyal medya hesaplarını düzenler, içeriğin sürekli güncel kalmasını sağlamak.
- Yüksekokul web sayfasında ve Web ve Sosyal Medya Bölüm Koordinatörleri ile birlikte bölüm web sayfalarında gerekli duyuruların yapılmasını sağlamak.
- Yüksekokul akademik ve idari personelin bilgilerinin güncellenmesini sağlamak.
- Yüksekokul ile ilgili haberlerin ve etkinliklerin web sayfasına eklenmesini sağlamak.
- Web sayfasına ait tüm verilerin, doküman ve bilgilerin güvenilir bir şekilde saklanmasını sağlamak.
- Bölüm Web ve Sosyal Medya Koordinatörleri ile iletişimi ve koordinasyonu sağlamak.
- Bölüm Web ve Sosyal Medya Koordinatörleri ile belirlenen zamanlarda öneriler, sorunlar, sitelerin güncellenmesi vb. konuları görüşmek üzere toplantılar gerçekleştirmek.
- Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokula rapor halinde sunmak.
- Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporu hazırlamak ve bu raporu müdüre sunmak.

NOT: Organizasyon şemasının içeriği gerekli görülmesi halinde güncellenebilir.