



T.C.

BATMAN ÜNİVERSİTESİ

2023 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	1
I. GENEL BİLGİLER	2
I.A. MİSYON VE VİZYON	2
I.B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
I.C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER	4
I.C.1. Fiziksel Yapı	4
I.C.1.1. Toplam Kapalı Alan (m ²)	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
I.C.1.2. Sosyal Alanlar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
I.C.1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
I.C.1.2.2. Yemekhaneler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
I.C.1.2.3. Spor Tesisleri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
I.C.1.2.4. Öğrenci Kulüpleri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
I.C.1.2.5. Toplantı – Konferans Salonları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
I.C.1.3. Hizmet Alanları	4
I.C.1.4. Ambar Alanları	4
I.C.1.5. Arşiv Alanları	4
I.C.1.6. Atölye Alanları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
I.C.2. Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)	4
I.C.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	5
I.C.4. İnsan Kaynakları	5
I.C.4.1. 2547 Sayılı Kanununun 13-b/4 Maddesine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları	5
I.C.4.2. İdari Personel Sayıları	5
I.C.4.3. İdari Personelin Eğitim Durumu	6
I.C.4.4. İdari Personelin Hizmet Süresi	6
I.C.4.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	7
I.C.4.6. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	7
I.C.4.7. İşçiler	7
I.C.5. Sunulan Hizmetler	8
I.C.5.1. İdari Hizmetler	8
I.C.5.2. Diğer Hizmetler	8
I.C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	8
I.C.7. Diğer Hususlar	8
II. AMAÇ VE HEDEFLER	8
II.A. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	9
II.B. ÖNCELİKLİ AMAÇ VE HEDEFLER	9
II.C. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	9
II.D. DİĞER HUSUSLAR	9
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	10
III.A. MALİ BİLGİLER	10
III.A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
III.A.1.1. Bütçe Giderleri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
III.A.2. Mali Denetim Sonuçları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
III.A.3. Diğer Hususlar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
III.B. PERFORMANS BİLGİLERİ	10
III.B.1. Eğitim Faaliyetleri	10
III.B.1.1. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
III.B.2. İdari Faaliyetler	10
III.B.3. Sağlık Faaliyetleri	10
III.B.4. Döner Sermaye Faaliyetleri	10
III.B.5. Diğer Hususlar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
IV.A. ÜSTÜNLÜKLER	11
IV.B. ZAYIFLIKLAR	11
IV.C. DEĞERLENDİRME	11
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	11
VI. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	12

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Türkiye'nin yükseköğretim kurumlarından biri olan Batman Üniversitesi Güzel Sanatlar, İktisat, Dış Hekimliği, Beden Eğitimi ve Spor Bilimleri, Fen-Edebiyat, Mühendislik-Mimarlık, Turizm ve Otelcilik, Sağlık Bilimleri, İslami Bilimler, Yabancı Diller, Teknik Eğitim ve Teknoloji alanlarında öğrenime devam etmektedir.

Tarihinden aldığı güçle ulusal değerlerine bağlı, araştırmacı ve uluslararası nitelikli öğrenciler yetiştirmeyi misyon edinen Batman Üniversitesi; bilgiyi enerjiye dönüştüren pilot üniversite olması ile beraber uluslararası alanda da tercih edilen, yoğun disiplinler arası programlar sunan, kamu-üniversite sanayi iş birliği ve bilimsel projelerde öncü olacak bir bilim ve teknoloji merkezi olmak üzere çalışmalarını sürdürmektedir.

Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından üniversitemizin hem ulusal hem de uluslararası alanda adından başarı ile söz ettirmesine yönelik çalışmalar birimimizin görev, yetki ve sorumlulukları dahilinde planlanmaktadır. Birimiz, paydaşlarla doğru, etkili ve sürdürülebilir bir iletişimin tesis edilebilmesi için iş birliğine ve sosyal sorumluluğa önem veren, kaynakların etkin kullanılmasını önceleyen, şeffaf, hesap verebilir, etik değerlerden ayrılmayan bir yönetim anlayışını benimsemiştir.

Gamze BEYGE

Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü

I.GENEL BİLGİLER

I.A.MİSYON VE VİZYON

Misyon	Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğünün kuruluş amacı doğrultusunda belirlenmiş olan misyonu, Batman Üniversitesinde meydana gelen ve kamuoyunu ilgilendiren olay ve gelişmeler hakkında toplumu bilgilendirmek, üniversiteyi ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtmak, bilimsel gelişmeleri duyurmak, Batman Üniversitesinin 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 Batman Üniversitesinin bakış açısını zamanında ve en doğru şekilde sunmak, basın ve yayın organlarında çıkan ve Batman Üniversitesini ilgilendiren haberler konusunda üniversite yönetimini bilgilendirmektir.
Vizyon	Batman Üniversitesinin 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 bir biçimde duyurmaktır.

I.B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü kuruluşunda Müdürlük olarak görev yapmaktaydı. Batman Üniversitesi 25.12.2014 tarihi ve 2014/13 Sayılı Senato Kararı ile “Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi”ni çıkartmış olup, Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü olarak tekrardan düzenlenmiştir.
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü; Batman Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde Rektörlüğe bağlı olarak görev yapan idari bir birimdir. Personel yapısı Koordinatör, akademik personeller, idari personeller ve sürekli işçi personellerinden meydana gelmektedir. Birimin amacı, bir yönetim fonksiyonu olarak özelde Batman Üniversitesi Rektörünün, genelde ise Batman Üniversitesinin kurumsal kimliğini ve imajını oluşturmak, bunu sürdürmek, halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmektir. 1) Üniversitemizde gerçekleştirilen faaliyetlerin haberlerinin yerinde takip edilerek yazılması, fotoğraflarının çekilmesi, grafik-tasarım işlerinin yapılması ve dağıtımı,

- 2) Günlük olarak basında üniversitemiz ile ilgili çıkan haberlerin kupürlerinin makama ve ilgili birimlere duyurulması,
- 3) Üniversitemiz tarafından yapılan faaliyetlerle ilgili olarak (konferans, panel, sempozyum, kongre, tören, toplantı, yemek, seminer, şölen, konser, kokteyl gibi) basının haberdar edilmesi ve bilgi verilmesi,
- 4) Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından düzenlenen açılış ve mezuniyet törenleri, konferans, panel, seminer, sempozyum, toplantı, konser, şölen gibi faaliyetlerin organize edilmesi, gerekli duyurularının yapılmasının sağlanması,
- 5) Üniversitemiz tanıtımında kullanılan film, broşür gibi tanıtım amaçlı materyallerin hazırlanması,
- 6) Okul ve dersaneler başta olmak üzere üniversite adaylarına, üniversitemizin daha iyi tanıtılmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi,
- 7) Yurdun çeşitli yerlerinden lise ve dersaneler ile özel kişilerin üniversitemizi ve olanaklarını tanımak amacıyla istediği tanıtım filmi, broşür, cd gibi çeşitli materyallerin gönderilmesi,
- 8) Batman Üniversitesini tanımak, eğitim olanaklarını görmek amacıyla üniversitemize gelen okul veya öğrenci gruplarına rehberlik etmek, ziyaretçilerin talebi doğrultusunda ilgili bölümlerden akademisyenlerin de bulunduğu tanıtım programlarının düzenlenmesi,
- 9) Rektörlükle ilgili faaliyetlerin görüntülenmesi, fotoğraf ve kamera çekimlerinin yapılması,
- 10) Talep eden birimlere üniversitemizin protokol ve etiket listesi, basın listesi gibi çeşitli materyallerin sağlanması,
- 11) Üniversitemiz ile ilişkisi bulunan kuruluşların protokol değişikliklerinin takip edilmesi ve protokol listelerinin sürekli olarak güncellenmesi.
- 12) Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Stratejik Planı, Faaliyet Raporları ve Kalite Politika süreçlerinin hazırlanması.
- 13) Diğer taraftan evrakların kontrolü, güvenliği ve işleyişi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) programı tarafından sağlanması.

I.C.HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER¹

Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü bütçe, gelir vb. mali işleri mevcut değildir. Harcamalar Rektörlük Özel Kalem bütçesinden karşılanmaktadır.

I.C.1.Fiziksel Yapı²

I.C.1.1.Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	5	125	8
Diğer			
Toplam	5	125	8

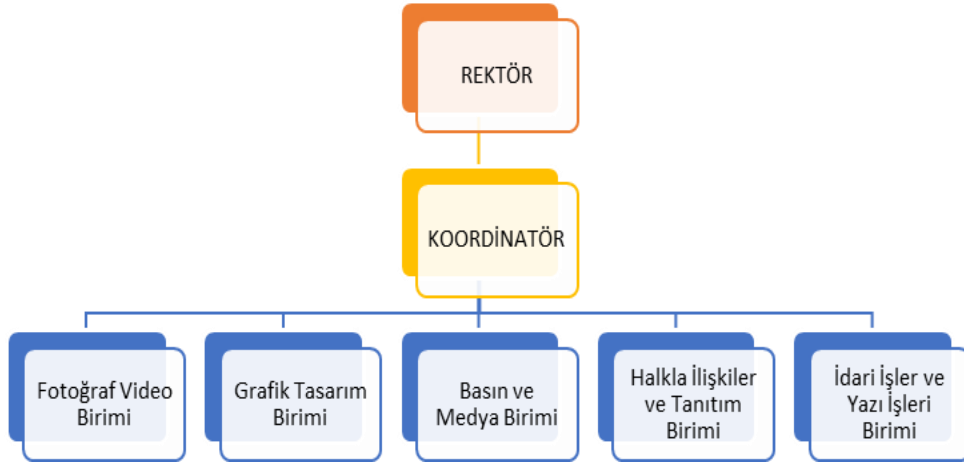
I.C.1.2.Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1
Ambar Alanı: 40 m²

I.C.1.3.Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1
Arşiv Alanı: 20 m²

I.C.2.Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



¹ Harcama birimine ilişkin bilgi tabloları birim düzeyinde hazırlanacaktır. (Fiziki alan bilgileri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınarak, birim tablosu mutlaka doldurulacaktır.)

² Tüm fiziksel yapı bilgileri için 31.12.2022 tarihindeki rakamlar esas alınır.

I.C.3.Bilgi ve Teknoloji Kaynakları³

Cinsi	Taşınır Kodu ⁴	İdari Amaçlı		Eğitim Amaçlı		Araştırma Amaçlı	
		Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)
Masaüstü bilgisayar	255.02.01.01.01.01	7					
Taşınabilir bilgisayar	255.02.01.01.02	2					
Kitap	255.07.02.01						
Baskı makinesi	255.02.03.99	1					
Fotokopi makinesi	255.02.03.01	1					
Faks	255.02.04.02						
Fotoğraf makinesi	255.02.05.04.02	5					
Kameralar	255.02.05.04.01	3					
Tarayıcılar(yazıcılar)	255.02.02.02	5					
Gimbal	255.2.5.4.1.99	1					
Diğer ⁵ (Telefon)	255.2.4.1.6	7					

I.C.4.İnsan Kaynakları

I.C.4.1.2547 Sayılı Kanunun 13-b/4 Maddesine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları⁶

Kadro Unvanı	Sayı
Öğretim Görevlisi	3
Araştırma Görevlisi	3
Toplam	6

I.C.4.2.İdari Personel Sayıları⁷

Hizmet Sınıfı	Dolu ⁸	Boş	Başka Birimde Görevlendirilen ⁹	Birimde Görevlendirilen ¹⁰	Filen Görev Yapan Toplam
Genel İdari Hizm.	3	-	-	3	3
Yardımcı Hizm.	2	-	-	2	2
Toplam	5	-	-	5	5

³ Tüm bilgi ve teknoloji kaynakları bilgileri için 31.12.2022 tarihindeki rakamlar esas alınır.

⁴ Bilgi ve teknoloji kaynakları sayılarında, verilmiş olan kodlardaki taşınır kayıtları esas alınır.

⁵ Taşınır programında kayıtlı olup listede yer almayan diğer bilgi ve teknoloji kaynakları yazılır.

⁶ 31.12.2022 tarihindeki rakamlar esas alınır.

⁷ 31.12.2022 tarihi itibarıyla kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) idari personel sayısı esas alınır.

⁸ 31.12.2022 tarihindeki kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) idari personel sayısı esas alınır.

⁹ 31.12.2022 tarihindeki kadrosu birimde olup 13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

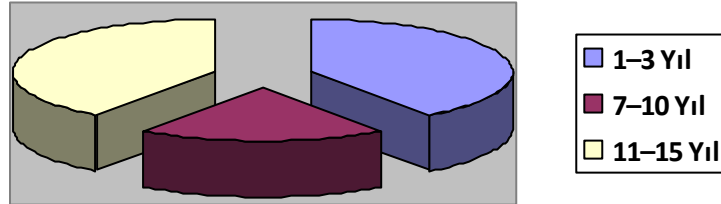
¹⁰ 31.12.2022 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 13-b/4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

I.C.4.3.İdari Personelin Eğitim Durumu¹¹

Hizmet Sınıfı	Eğitim Derecesi				
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
Genel İdari Hizmetler	-	-	-	3	-
Yardımcı Hizmetler	1	-	1	-	-
Toplam	1	-	1	3	-

I.C.4.4.İdari Personelin Hizmet Süresi¹²

Hizmet Sınıfı	Hizmet Süresi					
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Genel İdari Hizmetler	2	-	-	1	-	-
Yardımcı Hizmetler	-	-	1	1	-	-
Toplam	2	-	1	2	-	-

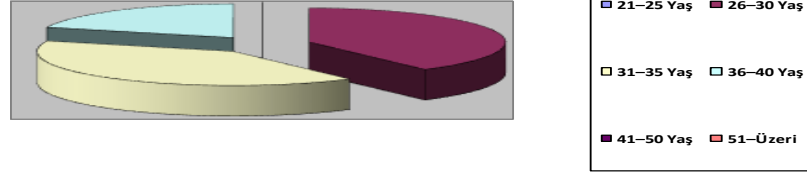


¹¹ 31.12.2022 tarihindeki birimde fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

¹² 31.12.2022 tarihindeki fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

I.C.4.5.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı¹³

Hizmet Sınıfı	Yaş Aralığı					
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Genel İdari Hizmetler	-	2	1	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	-	1	-	1	-	-
Toplam¹⁴	-	3	1	1	-	-



I.C.4.6.Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları¹⁵

	Erkek	Kadın	Toplam
Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	-	-	-

I.C.4.7.İşçiler¹⁶

İşçiler	Sayı
Sürekli İşçiler	-
657 4/B Sözleşmeli Personel	-
Toplam	-

¹³ 31.12.2022 tarihindeki fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

¹⁴ 31.12.2022 tarihindeki fiilen görev yapan toplam idari personel sayısının yaş grafiği hazırlanır.

¹⁵ 31.12.2022 tarihindeki rakamlar esas alınır.

¹⁶ Bu tabloda yer alan sürekli işçiler ve kısmi zamanlı çalışan öğrenciler kısmı sadece Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından, 657 4/B Sözleşmeli Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

I.C.5.Sunulan Hizmetler

I.C.5.1.İdari Hizmetler

- Doğrudan tepe yönetime bağlı olarak çalışan Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü; kurumun her türlü görsel, sözlü, basılı mesajlarını yönetir, tüm iletişim süreçlerini düzenler ve kuruma kimlik, imaj ve itibar kazandırır.

- Üniversitemizde gerçekleştirilen faaliyetlerin haberlerinin yerinde takip edilerek yazılması, fotoğraf ve kamera çekimleri, tanıtım çalışmaları ve protokol düzenlemeleri, grafik-tasarım işlerinin yapılması, sosyal medya, tanıtım materyallerinin depo ve dağıtım süreçleri,

- Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Stratejik Planı, Faaliyet Raporları ve Kalite Politika süreçlerinin hazırlanması,

-Diğer taraftan evrakların kontrolü, güvenliği ve işleyişi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) programı tarafından sağlanması

I.C.5.2.Diğer Hizmetler

Dağıtım yapılan kitaplar: Almanak (500), Dün Bugün Yarın Batman (3800) kitaplarının dağıtım organizasyonu birimimiz tarafından yapılmıştır.

I.C.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bir kurumda halkla ilişkiler faaliyetleri, ilgili kurumun iç ve dış paydaşları ile doğru ve sağlıklı bir iletişim süreci inşa etmesi ve bunu sürdürebilmesi bakımından hayati önem taşımaktadır. Kurumun her türlü etkinliğinde ve karşılaşılan olumsuz durumlarda tek sesli olabilmenin, tutarlılığı koruyabilmenin ve bilgi akışını kesintisiz devam ettirebilmenin kurum imajı açısından gerekliliği yadsınamaz. Birim uluslararası olma stratejisini başarmak üzere hedeflerini ve izlemesi gereken performans göstergeleri, göstergelerin izleme yöntemi ve sonuçları belirli aralıklarla izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

I.C.7.Diğer Hususlar

Birimin amacı, bir yönetim fonksiyonu olarak özelde Batman Üniversitesi Rektörünün, genelde ise Batman Üniversitesinin kurumsal kimliğini ve imajını oluşturmak, bunu sürdürmek, halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmektir.

AMAÇ ve HEDEFLER

I.D.HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü bütçe, gelir vb. mali işleri mevcut değildir. Harcamalar Rektörlük Özel Kalem bütçesinden karşılanmaktadır.

I.E.ÖNCELİKLİ AMAÇ ve HEDEFLER

Farkındalık oluşturmak ve toplumun genel bilgi seviyesinin artırılması için sosyal sorumluluk bilinci ve hizmet kalitesinin artırılması amaçlanmaktadır. Bu kapsamda gerek kurum seviyesinde gerek öğrenci toplulukları seviyesinde planlanan sosyal sorumluluk proje ve faaliyetlerinin artırılması, verilen desteğin yükseltilmesi planlanmaktadır.

Üniversitenin toplumla bütünleşmesi ve toplumun faydasına hareket edebilmesi için kurum bünyesinde yapılan faaliyetlerin tanıtılması gerekmektedir. Bu nedenle özellikle medya kuruluşları ile irtibatta olmak ve düzenli olarak basın bültenleri ile bilgi aktarmak faydalı olacaktır. Gelecek dönemde de medya kuruluşları ile yapılan işbirlikleri artırılarak devam edecektir.

Yapılan akademik çalışmaların halka aktarılması, bir araştırma üniversitesi olarak Batman Üniversitesinin etki gücünü arttıracaktır. Bu nedenle akademisyenlerin bilgi birikimi ve araştırma konuları kapsamında kitle iletişim araçları vasıtasıyla halkla iletişim kurması önem arz etmektedir. Bu çerçevede kitle iletişim araçlarında akademik personelin görünürlüğünün artırılması planlanmaktadır.

Batman Üniversitesinin iç ve dış paydaşları ile işbirliği içerisinde olması gerekmektedir. Bu doğrultuda tüm paydaşlarla ilişkilerin güçlendirilmesi ve bilgi akışının sürekli hale getirilmesi planlar dâhilindedir.

I.F.TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü, saygın bir kurumsal kimlik oluşturmayı başarmış ve her alanda uluslararası kalite standartlarını yakalamış olan Batman Üniversitesinin dışarıya açılan penceresi konumunda bulunmasının bilinciyle, kendi çalışma altyapısı ve sorumluluk kapsamı içinde, konusunda uzman personeli ve dinamik görev anlayışıyla çalışmalarını titizlikle sürdürmektedir.

I.G.DİĞER HUSUSLAR

Üniversitemizin iç ve dış paydaşlarının beklentileri doğru ve sağlıklı bir iletişim süreci inşa etmesi ve sürdürülebilmesi.

II.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

II.A.MALİ BİLGİLER

Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü bütçe, gelir vb. mali işleri mevcut değildir. Harcamalar Rektörlük Özel Kalem bütçesinden karşılanmaktadır.

II.B.PERFORMANS BİLGİLERİ

II.B.1.Eğitim Faaliyetleri¹⁷

Birimimizde eğitim-öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

II.B.2.İdari Faaliyetler¹⁸

Koordinatörlüğümüzün görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yerine getirdiği faaliyetlerine ilişkin performans bilgilerine aşağıdaki tabloda sayısal olarak yer verilmiştir.

	Gerçekleşme Rakamı
Yeni başlayan öğrencilerimize yönelik oryantasyon eğitimlerinin verilmesi	2 gün
Almanak kitabının dağıtım organizasyonu	500 adet
Dün Bugün Yarın Batman kitabının dağıtım organizasyonu	3800 adet
BATÜ Haber Gazetesinin çıkarılması	12 adet
Birim içi kalite toplantıları yapılması	12 adet
Rektör öğrenci buluşmaları	1 adet

Sağlık Faaliyetleri¹⁹

Birimimizde sağlık hizmeti ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

II.B.3.Döner Sermaye Faaliyetleri²⁰

Birimimizde döner sermaye bulunmamaktadır.

¹⁷ 2022 takvim yılı verileri yazılır.

¹⁸ 2022 takvim yılı verileri yazılır.

¹⁹ 2022 takvim yılı verileri yazılır.

²⁰ 2022 takvim yılı verileri esas alınır.

III.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

III.A.Üstünlükler

- Akademik personelin niteliği ve niceliği
- İdari personelin niteliği ve niceliği
- Kurumsal kimliğin inşası
- Kurum imaj ve itibarının yönetimi
- Stratejik yönetim anlayışı
- Kişilerarası iletişim ve bilgi paylaşımı
- Zamana karşı yarışarak çalışabilme
- Hızlı karar alıp uygulayabilme

III.B.Zayıflıklar

- Tanıtım materyali yetersizliği
- Fiziki imkânların kısıtlılığı
- Mali bütçenin yokluğu
- Dış paydaşlar ile yeterince iletişim kurulamaması
- Uluslararası alanda tanıtım eksikliği

III.C.Değerlendirme

- Bir kurumda halkla ilişkiler faaliyetleri, ilgili kurumun iç ve dış paydaşları ile doğru ve sağlıklı bir iletişim süreci inşa etmesi ve bunu sürdürebilmesi bakımından hayati önem taşımaktadır.
- Kurumun her türlü etkinliğinde ve karşılaşılan olumsuz durumlarda tek sesli olabilmenin, tutarlılığı koruyabilmenin ve bilgi akışını kesintisiz devam ettirebilmenin kurum imajı açısından gerekliliği yadsınamaz.
- Yönetim fonksiyonu olarak özelde Batman Üniversitesi Rektörünün, genelde ise Batman Üniversitesinin kurumsal kimliğini ve imajını oluşturmak, bunu sürdürmek, halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmektir.
- Eleman yetersizliği ve teçhizat eksikliğine rağmen Koordinatörlüğümüz yapılması gereken tüm işleri titizlikle yerine getirmektedir.

IV.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Farkındalık oluşturmak ve toplumun genel bilgi seviyesinin arttırılması için sosyal sorumluluk bilinci ve hizmet kalitesinin arttırılması amaçlanmaktadır. Bu kapsamda gerek kurum seviyesinde gerek öğrenci toplulukları seviyesinde planlanan sosyal sorumluluk proje ve faaliyetlerinin arttırılması, verilen desteğin yükseltilmesi planlanmaktadır.

Üniversitenin toplumla bütünleşmesi ve toplumun faydasına hareket edebilmesi için kurum bünyesinde yapılan faaliyetlerin tanıtılması gerekmektedir. Bu nedenle özellikle medya kuruluşları ile irtibatla olmak ve düzenli olarak basın bültenleri ile bilgi aktarmak faydalı olacaktır. Gelecek dönemde de medya kuruluşları ile yapılan işbirlikleri artırılarak devam edecektir.

Yapılan akademik çalışmaların halka aktarılması, bir araştırma üniversitesi olarak Batman Üniversitesinin etki gücünü arttıracaktır. Bu nedenle akademisyenlerin bilgi birikimi ve araştırma konuları kapsamında kitle iletişim araçları vasıtasıyla halkla iletişim kurması önem arz etmektedir. Bu çerçevede kitle iletişim araçlarında akademik personelin görünürlüğünün artırılması planlanmaktadır.

Batman Üniversitesinin iç ve dış paydaşları arasında işbirliği içerisinde olmasını sağlamaktır. Bu doğrultuda tüm paydaşlarla ilişkilerin güçlendirilmesi ve bilgi akışının sürekli hale getirilmesi planlar dâhilindedir.

Sosyal, kültürel ve teknolojik gelişmelere ayak uydurularak ilerleme ve gelişim hızının artırılması gerekmektedir. Ayrıca iletişim ve sosyal medya imkânlarının verimli ve etkin kullanılması gibi tedbirler alınabilir.

V.HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü bütçe, gelir vb. mali işleri mevcut değildir. Harcamalar Rektörlük Özel Kalem bütçesinden karşılanmaktadır. Bu sebepten “İç Kontrol Güvence Beyanı” oluşturmak için gerekli olan Harcama Yetkilisi olma şartını sağlamamakta olup, beyan bildiriminde bulunmamaktayız.