	TANITIM VE ORGANİZASYON BİRİMİ SORUMLUSU	Doküman No	**KİTM- GT-003**
		İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
		Revizyon Tarihi	13.02.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	**1/1**

ORGANİZASYONDAKİ YERİ **:** Tanıtım ve Organizasyon Birimi sorumlusu.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Fuar organizasyonları tarafından gelen talepleri yönetime sunulur ve fuar sözleşmelerinin onay sürecini takip eder. Yönetimin onayı halinde Kurumsal İletişim ve Tanıtım Müdürü'ne onayların alındığını bildirir.
- Kurumsal İletişim ve Tanıtım Müdüründen gelen talimat doğrultusunda, Yazılı ve Görsel Yayın Birimi sorumlusu ile birlikte hareket ederek fuar için gerekli materyalleri hazırlar, görevlendirme yazısı işlemlerinin takibinde bulunur.
- Fuara katılım sağlayarak, öğrencileri üniversite hakkında bilgilendirir.
- Akademik Yıl Açılış ve Mezuniyet Töreni çalışmaları için KİT Müdürü ve Yazılı ve Görsel Yayın Birimi Sorumlusu içerisinde çalışarak tören için gerekli çalışmalar hazırlanır. Üniversite yayın işleri prosedürüne bağlı kalarak, açılış ve kapanış törenlerinin organizasyonun sağlanmasını, davetiyelerin yollanmasını, protokolün düzenlenmesini, salonun hazırlanmasını, sunum vb. işlerin takibini yapar. Tören günü organizasyonda sunum işleri, protokolün yerleştirilmesi ve organizasyonun haberleştirilmesi görevini üstlenir.

Hazırlayan	**Sistem Onayı**	**Yürürlük Onayı**
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu