



ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2026

SUNUŞ

Günümüzde bilginin hızla üretildiği ve paylaşıldığı bir ortamda, kurumsal iletişimin planlı, güvenilir ve sürdürülebilir bir anlayışla yürütülmesi her zamankinden daha büyük önem taşımaktadır. Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü olarak üniversitemizin kamuoyu ile olan iletişimini güçlendirmek, kurumsal duruşunu görünür kılmak ve paydaşlarla sağlıklı bir etkileşim zemini oluşturmak amacıyla çalışmalarımızı kesintisiz şekilde sürdürmekteyiz.

Birimimiz, üniversitemizin eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve idari faaliyetlerine ilişkin gelişmeleri; doğru bilgi, zamanında paylaşım ve etik ilkeler çerçevesinde kamuoyuna aktarmayı temel sorumluluk alanı olarak benimsemektedir. Bu doğrultuda yazılı, görsel ve dijital iletişim kanallarını etkin biçimde kullanarak üniversitemizin kurumsal kimliğini destekleyen ve bilinirliğini artıran faaliyetler yürütülmektedir.

Hazırlanan bu Birim Faaliyet Raporu'nda, 2025 yılı içerisinde Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen çalışmalar, mevzuat, görev tanımları ve belirlenen hedefler doğrultusunda sistematik bir şekilde ele alınmıştır. Raporda yer alan veriler, birimimizin mevcut kapasitesini, yürüttüğü faaliyetleri ve kurumsal hedeflere sağladığı katkıyı ortaya koymayı amaçlamaktadır.

Bu vesileyle, üniversitemizin iletişim süreçlerine değer katan, görev ve sorumluluklarını özveriyle yerine getiren tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor; önümüzdeki dönemde de kurumsal hedefler doğrultusunda aynı sorumluluk bilinciyle çalışmalarımıza devam edeceğimize olan inancımı ifade etmek istiyorum.

Öğr. Gör. Taner YAPKU
Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	<i>i</i>
İÇİNDEKİLER	<i>ii</i>
1- GENEL BİLGİLER	<i>1</i>
A. Misyon ve Vizyon	<i>1</i>
B. Yetki, Görev ve Sorumlular.....	<i>1</i>
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	<i>2</i>
1. Fiziksel Yapı	<i>2</i>
2. Teşkilat ve Örgüt Yapısı	<i>2</i>
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	<i>3</i>
D. İnsan Kaynakları.....	<i>4</i>
E. Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Faaliyetleri	<i>4</i>
A- Üstünlükler	<i>5</i>
B- Zayıflıklar	<i>5</i>
C- Değerlendirme	<i>5</i>
D- Öneri	<i>5</i>
Ekler	<i>6</i>

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü'nün misyonu; üniversitemizin faaliyetlerini doğru, güvenilir ve etkili iletişim yöntemleriyle kamuoyuna aktarmak, kurumsal itibarı güçlendirmek ve paydaşlarla sürdürülebilir bir iletişim ağı oluşturmaktır. Bu doğrultuda, üniversitemizin akademik, bilimsel, sosyal ve kültürel birikimini görünür kılan tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını planlı ve bütüncül bir yaklaşımla yürütmek temel görevimizdir.

Üniversitemizin kurumsal iletişim alanında örnek gösterilen, yenilikçi ve güçlü bir yapı haline gelmesine katkı sağlamak; dijitalleşen iletişim ortamlarını etkin biçimde kullanarak yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı yüksek bir üniversite imajı oluşturmaktır. Değişen iletişim dinamiklerini yakından takip eden, stratejik düşünen ve kamuoyuyla güven temelli bir ilişki kuran bir birim olmayı hedeflemekteyiz.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'nin yazılı ve görsel olarak tanıtımının (tanıtım filmi, tanıtım kataloğu, broşür, afiş, cd, bülten, belgesel gazete vb.) ilgili hedef kitlelere en uygun medya araçları ve en uygun yöntemlerin kullanılarak ulaşmasını sağlamak,
- Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'nin yazılı ve görsel medyada yer almasını sağlamak,
- Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'nin diğer üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve sanayi kuruluşları ile iş birliğini sağlayıcı etkinliklerin yürütülmesi,
- Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi bünyesinde gerçekleştirilen konferans, söyleşi, şenlik, kongre, çeşitli bilimsel ve kültürel faaliyetlerin... vs. izlenerek ortak çalışmalarla haberlerinin yapılması,
- Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'nin yerel, ulusal ve uluslararası alanda vizyonunu en iyi şekilde yansıtacak çalışmalarda bulunmak,
- Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'nin belirlediği amaçlara ulaşarak kurumsal kimliğini ortaya koymasını sağlayacak projeleri geliştirerek çeşitlendirmek,
- Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel toplantı, sempozyum, seminer, konferans, akademik giysi töreni, açılış töreni, festival vb. etkinliklerin organizasyonlarında görev almak ve haberlerini yapmak.
- Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi adına gerçekleştirilen her türlü tanıma, tanıtma ve organizasyon çalışmalarında teknik ekipman ve personel ile destek sağlamak,
- Rektörlük makamının ev sahipliğinde gerçekleşen konferans, panel, çalıştay...vs. gibi etkinliklerin akademik ve idari personele duyurusunu yapmak, gerekli görüldüğü hallerde sms olarak bilgilendirmek,
- Üniversite ile ilgili tüm çalışmaları takip ederek yapılan çalışmaların yansımalarını kurum kültürü ve kimliğine uygunluğu noktasında değerlendirmek,

- Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi vizyonuna olumlu ya da olumsuz etki eden kurum içi ve kurum dışı iletilere karşı duyarlılığını yüksek tutarak çalışanların kurum içindeki görevinin ağırlığının bilinci ile hareket etmesi,
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi'ne (CİMER) fiziki olarak (posta, kargo, elden teslim, faks vb. yollarla) gelen evrakların Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) kayıt işlemlerinin yapılması ve evrak sevk akışına alınması,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) ile gelen cevabi yazıların Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi'ne (CİMER) iletilmesi

NOT: Üniversitemiz birimlerinin ulusal ve uluslararası başarıları üniversitemiz internet sayfasında güncel olarak yayımlanmaktadır. Öte yandan Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü aracılığıyla üniversitemiz tarafından yerel ve ulusal medyaya servis edilen haberler "medya takip sistemiyle" taranıp, üniversitemiz tüm çalışanlarına elektronik (e-mail) ortamda da iletilmektedir. Böylece kurumsal aidiyetin ortaya konması için üniversitemiz personelinin kurum hakkında ve gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili bilgi sahibi olması sağlanmaktadır.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Şubemizde işlerin yürütülmesini sağlayan dizüstü bilgisayar, telefonlar, masaüstü bilgisayar, tablet, fotoğraf makinesi, drone, tripod, ofis malzemeleri (sandalye, masa, kalem, kâğıt vb.) fotokopi makinası, yazıcılar kullanılmaktadır.

2. Teşkilat ve Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Teknolojik Kaynaklar

	İdari Amaçlı	TOPLAM
Masa üstü bilgisayar sayısı (Masaüstü, AllinOne Tümleşik, İnce Client İşlemci)	8	8
Taşınabilir bilgisayar sayısı (Laptop, Notebook, Ultrabook, Tablet vb.)	5	5

Diğer Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

<i>Cinsi/Ürün</i>	<i>İdari Amaçlı (Adet)</i>	<i>TOPLAM</i>
Yazıcı	2	2
Capture	1	1
Fotokopi Makinesi	1	1
Mikrofon Standı	1	1
Barkot Okuyucu		
Tripod Başlığı	1	1
Atemminipro	1	1
Laboratuvar Cihazları		
Tripod	3	3
Drone	1	1
Fotoğraf Makinesi	3	3
Monopot	1	1
Kamera	4	4
Televizyonlar	2	2
Şarjlı taşınabilir led ışık	1	1
Kablosuz yaka mikrofonu	1	1
El Mikrofonu	1	1
Yaka Mikrofonu	2	2
Klima	3	3
Evrak İmha Makinesi	1	1
Gimbal	2	2
Promter	1	1
Diğer		
TOPLAM	33	33

D. İNSAN KAYNAKLARI:

Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü bünyesinde 2 akademik personel ve 4 idari personel bulunmaktadır.

<i>Adı- Soyadı</i>	<i>Görevi</i>
Öğr. Gör. Taner YAPKU	Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürü
Aysun ÇOBAN	Büro Personeli (Halkla İlişkiler, Sosyal Medya Yöneticiliği, Metin Yazımı, Büro İşleri, CİMER İşlemleri, Etkinlik İşlemleri, Sunuculuk)
Filiz ERCEVAHİR	Büro Personeli (Haber, Fotoğraf, Grafik Tasarım ve CİMER İşlemleri)
Harun AYTEMUR	Büro Personeli (Haber ve Fotoğraf, Video Kurgu)
Servet Ramazan ÇOLAK	Büro Personeli (Haber ve Fotoğraf, Metin Yazımı)
Öğr. Gör. Gül YOLCU	(Grafik Tasarım)

E. KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

CİMER	205
Fotoğraf Takibi (Program, Etkinlik, Haberler ve Tasarımlar)	
Grafik Tasarım: Sosyal medya hesapları ve WEB Sitesi için hazırlanan görsellerdir.	662
Web Haber	255
Yıl içerisinde ulusal ve yerel basında çıkan, Üniversitemize ait tüm haberler medya takip sistemi aracılığıyla dijital ortamda arşivlenmektedir. Aşağıda üniversitemizle ilgili 2025 yılında basında çıkan haber sayısı yer almaktadır.	
Basında Tüm ALKÜ Haberleri	Yazılı basın: 2057 TV haberi: 156 İnternet haberi: 14477 Toplam: 16.690
Sosyal Medya Hesaplarında Takipçi Verileri	Facebook: 6.587 Instagram: 26.863 X: 7.290 N Sosyal: 95 Youtube: 2.380

F. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Genç ve dinamik personele sahip olmak
- İş birliğine açık, şeffaf ve hesap verebilir birim olmak.
- Sosyal etkileşime ve yaratıcılığa açık olan birim personeline sahip olmak
- Personelin sorun çözme kabiliyeti de son derece yüksek olması
- Günümüz ilgi gören sosyal medya içeriklerine hâkim ve üretken olması

B- ZAYIFLIKLAR

- Hizmet içi eğitimlere yeterince zaman ve maddi kaynak ayırlamaması
- Personelin gelişimine yönelik kaynakların sağlanmaması
- Makine ve teçhizat bakımından gerekli ekipmanın yetersizliği

C- DEĞERLENDİRME

Üniversitemiz, Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü bünyesinde genç ve dinamik personele sahip olması kurum içi ve dışı tüm organizasyonlarda aktif rol oynamasını, tanıtım, afiş, plaket tasarımları, video ve kamera çekimleri, diğer basın ve yayın organları ile iyi iletişime sahip olunmasını ve sorun çözme kabiliyetine hâkim olması gibi etmenler her daim birimi ileriye taşımasını sağlamaktadır.

D- ÖNERİ

Personelin gelişimine yönelik kaynakların sağlanması, verimliliği daha da arttıracak gibi planlanan projelerin daha kısa sürede gerçekleşmesini sağlar. Çalışma saatlerinin esnekliği personelin özveriyle çoğu zaman sorun olmasa da hakkaniyet adına mesai saati dışında çalışıldığında bir ödüllendirme mekanizmasının geliştirilmesi personelin performansını olumlu yönde etkiler.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Alanya-2026)

Hüseyin ER
Genel Sekreter

VEKÂLET TARİHLERİ

<i>Göreve Başlama Tarihi</i>	<i>Görevden Ayrılma Tarihi</i>
17.01.2022	Devam ediyor.

***Harcama Yetkililiğine vekâlet halinde vekâlet tarihleri yukarıdaki şekilde belirtilmek suretiyle tüm vekiller için ayrı ayrı düzenlenerek imza edilecektir.

VEKÂLET TARİHLERİ

<i>Göreve Başlama Tarihi</i>	<i>Görevden Ayrılma Tarihi</i>
17.01.2022	Devam ediyor.

****Harcama Yetkililiğine vekâlet halinde vekâlet tarihleri yukarıdaki şekilde belirtilmek suretiyle tüm vekiller için ayrı ayrı düzenlenerek imza edilecektir.*