



T. C.
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ MTÜ HABER MERKEZİ
YÖNERGESİ

SENATO KARARI

11.03.2026

2026/05-02

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

Madde 1 - Bu Yönergenin amacı, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü bünyesinde faaliyet gösterecek MTÜ Haber Merkezi Biriminin kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönerge, MTÜ Haber Merkezi Birimi'nin organizasyon yapısını, görev ve sorumluluklarını, haber üretim ve yayın süreçlerini, alt birimlerin işleyişini, Üniversite içi ve dışı paydaşlarla iletişim yöntemlerini ve öğrenci ve personel katılım esaslarını kapsar.

Tanımlar

Madde 3 - Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Malatya Turgut Özal Üniversitesini,
- b) **Rektörlük:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörlüğünü,
- c) **Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü:** Üniversitenin gerçekleştirdiği etkinliklerin görsel ve işitsel kayıtlarının alınması (fotoğraf, video, ses kaydı), bu etkinliklere ilişkin afiş ve tanıtım materyallerinin tasarımı, üniversitenin resmî web sayfasında ve sosyal medya mecralarında içerik paylaşımı gibi teknik ve görsel iletişim süreçlerinden sorumlu koordinatörlüğü,
- ç) **MTÜ Haber Merkezi Birimi:** Üniversitenin haber üretiminden sorumlu Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü bünyesinde yer alan haber birimini,
- d) **Sorumlu Rektör Yardımcısı:** MTÜ Haber Merkezi Biriminin işleyişinden doğrudan sorumlu, Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısını,
- e) **MTÜ Haber Merkezi Birim Sorumlusu:** MTÜ Haber Merkezi Biriminin genel koordinasyonunu sağlayan, içerik üretim süreçlerini yöneten, görev dağılımını yapan ve birimin tüm faaliyetlerinden sorumlu olarak Rektörlük tarafından görevlendirilen kişiyi,
- f) **MTÜ Haber Merkezi Birim Sorumlu Yardımcısı:** Birim Sorumlusuna bağlı olarak çalışan, görev ve yetki paylaşımı doğrultusunda haber merkezi işleyişine katkı sağlayan ve Birim Sorumlusunun yokluğunda sorumluluğu devralan kişiyi,
- g) **Birim Temsilcisi:** Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve özellikle farklı ilçelerde bulunan meslek yüksekokullarında gerçekleştirilen akademik, bilimsel, kültürel ve sosyal faaliyetlere ilişkin haber değeri taşıyan bilgi ve belgeleri MTÜ Haber Merkezi Birimine ileten; etkinliklerin duyurulması ve haberleştirilmesi süreçlerinde ilgili birim ile Haber Merkezi arasında iletişim ve koordinasyonu sağlayan, ilgili birimde görev yapan öğretim elemanını,

- ğ) **Yerleşke Sorumlusu:** Üniversitenin farklı yerleşkelerinde gerçekleştirilen akademik, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sosyal etkinlikleri takip eden; bu etkinliklere ilişkin bilgileri önceden MTÜ Haber Merkezi Birim Sorumlusuna bildiren; etkinlik sırasında fotoğraf, video ve gerekli haber verilerini toplayarak Haber Merkezi ile paylaşan ve yerleşkede gerçekleştirilen faaliyetlerin kurumsal haber süreçlerine aktarılmasını sağlayan personeli,
- h) **Muhabir:** MTÜ Haber Merkezi Birimi bünyesinde gönüllü veya görevlendirme usulüyle çalışan, üniversite içi etkinliklerden haber derleyen, röportaj yapan, yazılı içerik üreten ve saha haberlerini takip eden öğrenci ya da personeli,
- ı) **Fotoğrafçı:** MTÜ Haber Merkezi Birimi bünyesinde görev alan, üniversite etkinliklerinde ve haber içeriklerinde kullanılmak üzere fotoğraf çekimi yapan, görsel arşiv oluşturan ve dijital yayınlara uygun görsel içerikler üreten öğrenci ya da personeli,
- i) **Kurgucu:** MTÜ Haber Merkezi Birimi bünyesinde görev alan, çekilen fotoğraf, video ve ses kayıtlarının montaj, kurgu ve post-produksiyon işlemlerinden sorumlu olan, içerikleri yayınlanabilir hale getiren öğrenci ya da personeli,
- j) **İçerik Üreticisi:** MTÜ Haber Merkezi Birimi bünyesinde görev alan, üniversitenin kurumsal iletişim faaliyetleri kapsamında haber metinleri, sosyal medya içerikleri, görsel-işitsel materyaller ve dijital yayımlar için özgün içerik tasarlayan, hazırlayan ve yayımlanabilir hale getiren öğrenci ya da personeli,
- k) **Yürütme Kurulu:** MTÜ Haber'in Yürütme Kurulunu,
- l) **Danışma Kurulu:** MTÜ Haber'in Danışma Kurulunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Birimin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Birimin Amaçları

Madde 4 - Birimin amaçları şunlardır:

1. MTÜ Haber, Malatya Turgut Özal Üniversitesinin akademik, kültürel, sanatsal ve sosyal etkinliklerini doğru, hızlı ve kurumsal kimliğe uygun şekilde kamuoyuna duyurmak.
2. Üniversite bünyesinde gerçekleşen akademik, sosyal, kültürel ve bilimsel gelişmeleri takip etmek,
3. Haber değeri taşıyan olaylara ilişkin metinler ve muhabirlerin katkılarıyla üretilen haber içeriklerini öğretim elemanlarının editoryal gözetiminde hazırlamak,
4. MTÜ Haber bünyesinde çalışacak gönüllü muhabirlerin gazeteciliğin temel ilkeleri, haber yazım teknikleri, haber fotoğrafçılığı ve medya etiği konularında eğitmek, ayrıca öğretim elemanları rehberliğinde uygulamalı haber üretim süreçlerine aktif olarak katılmalarını sağlamak,
5. Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen kültürel, bilimsel, sanatsal, sosyal ve sportif faaliyetleri yerel ve ulusal basında kamuoyuna duyurmak, bu doğrultuda düzenli haber servisi yapmak, yerel ve ulusal medya kuruluşlarıyla sürdürülebilir, güvene dayalı iş birliği ilişkileri geliştirmektir.

Birimin Faaliyet Alanları

Madde 5 - Birimin belirtilen amaçlarına ulaşmak için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

1. Malatya Turgut Özal Üniversitesi ile ilgili haberlerin yerel, ulusal ve uluslararası basında yer alabilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek.
2. Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü ile koordineli çalışarak haber üretim süreçlerini yürütmek.
3. Üniversite ile ilgili medyada (yazılı medya, elektronik medya, internet medyası vb.) çıkan haberlerin takibini yapmak.
4. MTÜ Haber Merkezi Birimi bünyesinde periyodik olarak yayımlanacak MTÜ E-Gazetesinin içerik planlaması, haber üretimi, editoryal süreçlerinin yönetimi ve dijital yayını yapmak.
5. Malatya Turgut Özal Üniversitesi ile ilgili her türlü ses, görüntü ve fotoğraf kaydını arşivlemek ve bunları medya varlık yönetimi sistemleriyle yedeklemek.
6. Habercilik, haber fotoğrafçılığı gibi alanlara ilgi duyan iletişim bölümleri öğrencilerine uygulama yapma imkânı sağlamak.
7. Radyo, Televizyon ve Sinema, Yeni Medya ve İletişim, Görsel İletişim Tasarımı Bölümleri öğretim elemanları tarafından danışmanlık ve eğitim desteği verilmesini sağlamak.
8. Üniversite bünyesinde yer alan fakülte ve yüksekokullarda, MTÜ Haber Birimi'nin önerisi ve Rektörlüğün onayıyla belirlenen birim temsilcileri aracılığıyla; ilgili birimlerde gerçekleştirilecek etkinliklerden önceden haberdar olmak, etkinlikleri kamuoyuna duyurmak ve etkinlik sonrası haberleri hazırlama süreçlerinde temsilcilerden gerekli bilgilendirme ve görsel destek almak.
9. Basında çıkan yanlış, hatalı ve eksik haberler ile ilgili Üniversite yönetimini bilgilendirerek basın kuruluşlarına düzeltme bilgisi göndermek.
10. Üniversite web ana sayfası metin içeriğini düzenlemek, Haber Portalını yönetmek.
11. Üniversitenin Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü tarafından resmî sosyal medya hesaplarında paylaşılacak duyuru, etkinlik haberi gibi içerikleri hazırlamak.
12. Kamuoyu ile paylaşılacak basın duyurularını (Rektör açıklamaları, senato ve yürütme kurulu kararları vb.) hazırlamak.
13. Rektörlüğün ve Merkezin amaçları doğrultusunda Yürütme Kurulunun kararlaştıracığı diğer faaliyetlerde bulunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birimin Organları ve Görevleri

Madde 6 - Birimin organları şunlardır:

1. İdari Organlar
 - a) Birim Sorumlusu
 - b) Sorumlu Rektör Yardımcısı
 - c) Yürütme Kurulu
 - d) Danışma Kurulu
2. Uygulama ve Üretim Organları
 - a) Haber
 - b) Fotoğraf
 - c) Video Çekim ve Kurgu

d) Sosyal Medya ve Web İçerik

e) Arşiv ve Belgeleme

İdari Organlar

MTÜ Haber Merkezi Birim Sorumlusu

Madde 7 - Birim Sorumlusu; iletişim alanında akademik çalışmalar yürüten Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten birim sorumlusu aynı usulle yeniden görevlendirilebileceği gibi, süresi bitmeden görevden alınabilir.

Birim sorumlusunun yetki ve sorumlulukları

Madde 8 – Birim sorumlusunun görevleri şunlardır:

1. Birimi temsil etmek.
2. Birimin verimli çalışmasını ve ilgili alt birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
3. Birim sorumlusunun görevleri; görevlerini doğrudan Merkezden sorumlu Rektör Yardımcısına karşı yürütmek ve düzenli olarak faaliyet raporu sunmak.
4. Birim ile Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü arasında üst düzey koordinasyonu sağlamak.
5. MTÜ Haber Merkezi bünyesinde yürütülecek haber toplama ve yazma faaliyetlerini yıllık/aylık/haftalık plana uygun biçimde belirlemek, içerik üretim sürecinin koordinasyonunu, gerekli çalışma gruplarının oluşturulmasını ve bu grupların görev dağılımı ile yönlendirilmesini sağlamak.
6. İçeriklerin zamanında, etik ilkelere uygun ve kurumsal kimliğe katkı sunacak şekilde üretilmesini gözetmek.
7. Yürütme Kurulu ve Danışma Kurulunun toplantı gündemlerini belirlemek; Birimin hazırladığı araştırma, uygulama ve çalışma plan ve projelerini değerlendirmek üzere Danışma Kuruluna sunmak.
8. Yayımlanacak tüm içeriklerin editoryal kontrolünü ve uygunluk onayını sağlamak; Rektörlük açıklamaları gibi resmî metinlerin yayınlanmasında ön onay sürecini yürütmek.

Birim Sorumlusu, Birimin amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Birimin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasından Rektöre/Rektör Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

Yürütme Kurulu

Madde 9 - Yürütme Kurulu; MTÜ Haber Merkezi Biriminin yönetiminden sorumlu, akademik ve öğrenci temsilcilerinden oluşan karar organıdır.

1. Yürütme Kurulu; Birim Sorumlusu başkanlığında, Kurumsal İletişim Koordinatörü, Haber Merkezi Birim Sorumlu Yardımcısı, öğrenci temsilcisi ve Rektör tarafından görevlendirilen dört öğretim elemanından oluşur. Görevlendirilecek dört öğretim elemanının en az ikisi İletişim fakültelerinden veya ilgili bölümlerden seçilir. Yürütme Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan görevinden ayrılan üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir.

2. Birim Sorumlusu daveti üzerine ay en az bir kez toplanır. Birim Sorumlusu gerekli gördüğü takdirde Yürütme Kurulunu olağanüstü olarak da toplantıya çağırabilir. Yürütme Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlarını katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alır. Oy eşitliği durumunda birim sorumlusunun oyunun içinde olduğu karar esas alınır.
3. Birim Sorumlusunun her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları belirler, sunulan raporu değerlendirir, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenler.

Danışma Kurulu

Madde 10 - Danışma Kurulu; birimin çalışmalarına tavsiye niteliğinde görüş ve öneriyle katkıda bulunan bir organdır.

1. Danışma Kurulu; Birim faaliyet alanlarında deneyimli, Üniversitenin öğretim elemanları ile talep etmeleri halinde diğer üniversitelerin ilgili alanlardaki öğretim elemanları, iletişim fakültelerinden akademisyenler, yerel basın temsilcileri ve ilgili kamu ile özel kurum ve kuruluşlarda görev yapan uzman kişiler arasından, Birim Sorumlusunun önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilen yedi üyeden oluşur.
2. Danışma Kurulu, Birim Sorumlusunun çağrısı üzerine yılda en az bir kez toplanır. Birim Sorumlusu gerekli gördüğü takdirde Danışma Kurulunu olağanüstü olarak da toplantıya çağırabilir.
3. Danışma Kurulunun görevleri; Birimin faaliyetleri ile ilgili olarak Yürütme Kurulunun ihtiyaç duyduğu konularda değerlendirme yapmak ve istişare niteliğinde görüş ve önerilerde bulunmaktır.

Uygulama ve Üretim Organları

Madde 11 - Haber;

1. Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel, kültürel, sanatsal ve sosyal etkinlikleri sistematik biçimde takip ederek; haber değeri taşıyan gelişmeleri belirler, gerekli kaynakları toplar ve bu gelişmeleri kurumsal dil, haber etiği ve iletişim ilkeleri doğrultusunda metin haline getirir.
2. Birim; muhabirler ile editörlerden oluşur ve süreçler akademik danışmanların rehberliğinde yürütülür.

Madde 12 - Fotoğraf;

1. Üniversite etkinliklerinin görsel belgelemesini profesyonel teknik ve estetik ilkeler doğrultusunda gerçekleştirir.
2. Kurumsal haberlerde kullanılmak üzere nitelikli görsel içerik (haber fotoğrafları) üretir, bu içerikleri uygun formatlarda arşivler ve yayın organlarına görsel destek sunar.

Madde 13 - Video Çekim ve Kurgu;

1. Bu birim, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'nden ayrı olarak birim içerisinde kurumsal haber, röportaj, kısa tanıtım vb. gibi içeriklerin kısa video çekimlerini yapar ve bu çekimleri YouTube yayıncılığı için kurgular ve yayına hazır hâle getirir.
2. Kurumsal YouTube kanalı başta olmak üzere dijital platformlar için özgün, estetik ve bilgilendirici görsel-işitsel içerikler üretir.
3. Ekip; kamera operatörleri, kurgucular ve gerektiğinde içerik editörlerinden oluşur.

Madde 14 - Sosyal Medya ve Web İçerik;

1. Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'nün haber, görsel ve video içeriklerinin sosyal medya platformları ve kurumsal web sitesi üzerinden düzenli ve stratejik şekilde paylaşımına içerik üretme noktasında destek olur.
2. Dijital içerik planlaması yapar, güncel duyuruları yayına alır.

Madde 15 - Arşiv ve Belgeleme Birimi;

1. Üniversiteye ait haber, görsel ve video içeriklerin sistematik biçimde dijital ortamda sınıflandırılması ve uzun vadeli kullanım için arşivlenmesinden sorumludur.
2. Geçmiş faaliyetlerin kurumsal hafızaya kazandırılması ve ileride yapılacak çalışmalara referans oluşturacak şekilde belgelenmesini sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**Editoryal İlkeler, Kriz İletişimi ve Telif Hakları****Madde 16 - Editoryal İlkeler ve Yayın Politikası;**

MTÜ Haber Merkezi Birimi tarafından üretilen tüm içerikler doğruluk, tarafsızlık, kamu yararı ve gazetecilik etiği ilkeleri doğrultusunda hazırlanır. Haber içeriklerinde teyit edilmemiş bilgilere yer verilmez ve gerekli durumlarda birden fazla kaynaktan doğrulama yapılır.

Haber üretim ve yayın süreçlerinde Basın Meslek İlkeleri, kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuat (KVKK) ve fikri ve sınai haklara ilişkin mevzuat hükümlerine uygun hareket edilir.

Muhabirler tarafından hazırlanan içerikler editoryal denetim sürecinden geçirilerek yayımlanır.

Madde 17 - Kriz İletişimi ve Resmî Açıklama Süreci;

Üniversiteyi ilgilendiren kriz durumlarında yapılacak tüm haber ve açıklamalar, Kurumsal İletişim Koordinatörü ve Sorumlu Rektör Yardımcısının onayı ile yayımlanır.

Madde 18 - Telif Hakları ve İçerik Sahipliği

MTÜ Haber Merkezi Birimi bünyesinde üretilen haber metinleri, fotoğraflar, videolar ve diğer içeriklerin telif hakları Malatya Turgut Özal Üniversitesine aittir. Öğrenciler, ürettikleri içerikleri kişisel portfolyolarında kaynak göstererek kullanabilir; ticari kullanım için üniversitenin yazılı izni gerekir.

BEŐİNCİ BÖLÜM

Ekipman ve DemirbaŐlar

Madde 19 - Birim tarafından yürütölen çalışmalar kapsamında alınan her türlü alet, ekipman ve demirbaŐlar Birimin malıdır.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 20 - Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 21 - Bu Yönergede yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 22 - Bu Yönergenin hükümlerini Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörü yürütür.