T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ

GRAFİK TASARIMCI
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

GÖREV UNVANI	Grafik Tasarımcı
ÇALIŞTIĞI BİRİM	Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Direktörlüğü
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Genel Sekreterlik
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Direktörü
KENDİSİNE BAĞLI OLAN BİRİMLER / ÇALIŞANLAR	-
GEREKTİĞİNDE YERİNİ ALACAK KİŞİ	Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Direktörü tarafından belirlenecek bir kişi
ÇALIŞMA KOŞULLARI **ÇALIŞMA SAATLERİ**	Tam Zamanlı 08:30 – 17:30
DENEME SÜRESİ	2 ay ve 6 ay
İŞİN TANIMI	Üniversitenin tüm görsel iletişim materyallerinin tasarlanması ve görsel kimliğe uygun şekilde uygulanmasından sorumlu olmak. Üniversite etkinlikleri, kampanya ve tanıtım çalışmaları için yaratıcı ve etkili tasarımlar geliştirmek.

ALMASI GEREKEN EĞİTİMLER

- Kurumsal Kimlik ve Marka Yönetimi Eğitimi
- Kurumsal İletişim Politikaları ve Stratejileri Eğitimi
- Gizlilik ve Bilgi Güvenliği Eğitimi
- Etik Kurallar ve Akademik Kurum Kültürü Eğitimi
- İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi
- Dijital Medya ve Sosyal Medya Kullanım Politikaları Eğitimi
- İç İletişim ve Kurum İçi Süreçler Eğitimi
- Baskı ve Yayın Süreçleri Eğitimi (Kurum İçi Standartlar)

İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

EĞİTİM	•Grafik Tasarım, Görsel İletişim, Multimedya Tasarımı veya ilgili bölümlerden lisans veya ön lisans mezunu olmak. • Görsel iletişim trendleri ve kurumsal kimlik standartları konularında güncel bilgiye sahip olmak.
YABANCI DİL	• İngilizce: Okuma ve yazmada orta düzey (tasarım kaynakları ve içeriklerle çalışabilme).
BİLGİSAYAR BİLGİSİ	• Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, InDesign) ve benzeri tasarım programlarında ileri düzey beceri. • MS Office programlarını kullanabilmek (özellikle PowerPoint ve Word). • Web tasarım ve dijital medya programları hakkında temel bilgiye sahip olmak avantaj sağlar.
TECRÜBESİ	• Tercihen kurumsal iletişim veya ajans ortamında 2 yıl deneyim. • Tasarım portföyü ile somut örnekler sunabilme.

İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

- Kurumsal kimlik ve marka bilinci konusunda deneyimli olmak.
- Zaman yönetimi ve önceliklendirme yeteneklerine sahip olmak.
- Takım çalışmasına yatkın, iletişim becerileri güçlü olmak.
- Yaratıcı, detay odaklı ve estetik algısı yüksek olmak.
- Yoğun ve hızlı tempolu çalışma ortamına uyum sağlayabilmek.
- Sorumluluk sahibi, disiplinli ve gizlilik bilincine sahip olmak.

İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ	• Üniversiteye ait tüm iç ve dış iletişim materyalleri, projeler ve tasarım içeriklerinde yüksek gizlilik ve profesyonellik gerektirir.

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ

GRAFİK TASARIMCI
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

KULLANILMASI GEREKEN CİHAZ VE EKİPMANLAR	• Bilgisayar (masaüstü veya dizüstü) • Grafik tablet (tercihe bağlı) • Yazıcı, tarayıcı ve baskı öncesi cihazlar • Fotoğraf makinesi veya video çekim ekipmanları (gerektiğinde)

TEMEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Üniversitenin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun olarak logo, renk, tipografi ve görsel dil standartlarını esas alan basılı ve dijital tasarımlar üretmek; kurumsal görsel bütünlüğü sağlamak,
- Broşür, afiş, katalog, davetiye, ilan, banner, sunum, web ve dijital ekran görselleri dâhil olmak üzere tüm basılı ve dijital materyallerin tasarım süreçlerini planlamak, uygulamak, revize etmek ve sonuçlandırmak,
- Akademik, kültürel ve tanıtım amaçlı etkinlikler ile kurumsal kampanyalar için yaratıcı görsel içerikler hazırlamak; sosyal medya ve dijital mecralara uygun format ve ölçülerde tasarımlar üretmek,
- Kurumsal iletişim birimi, içerik ekibi, akademik ve idari birimler ile koordinasyon içinde çalışarak gelen talepleri analiz etmek, tasarım ve üretim planlamasını yapmak,
- Adobe Photoshop, Illustrator, Premiere Pro, After Effects ve Canva başta olmak üzere profesyonel tasarım ve video düzenleme yazılımlarını kullanarak grafik tasarım, video kurgu ve dijital medya içerikleri üretmek,
- Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen etkinliklerde fotoğraf ve video çekimlerini planlamak ve sahada gerçekleştirmek; çekilen görsel ve video içeriklerin kurgu, montaj ve düzenleme işlemlerini yaparak yayına hazır hâle getirmek,
- Uzun ve kısa metrajlı dijital video içeriklerinin, sosyal medya ve diğer dijital kanallara uygun şekilde kurgulanmasını ve montajını gerçekleştirmek,
- Baskıya girecek görsel materyallerin teknik hazırlıklarını yapmak, prova ve onay süreçlerini takip etmek; matbaa ve ilgili tedarikçilerle koordinasyonu sağlamak,
- Dijital ve basılı yayınlarda görsel kalite, teknik uygunluk ve kurumsal standartlara uyumu denetlemek; tasarım projelerini belirlenen takvim doğrultusunda zamanında teslim etmek,
- Acil veya plansız gelen talepleri önceliklendirerek hızlı üretim süreçlerini yönetmek; dijital onay süreçlerini tamamlayarak paylaşım veya teslimi sağlamak,
- Kurum içinde gerçekleştirilen etkinliklere ait fotoğraf ve video içeriklerini düzenleyerek dijital arşiv oluşturmak, mevcut arşivi güncel ve erişilebilir tutmak,
- Üniversitenin basın ve dış iletişim çalışmalarında kullanılacak görsel ve fotoğraf içeriklerini oluşturmak veya seçmek; ilgili birim ve kişilerle paylaşımını sağlamak,
- Aylık sosyal medya ve dijital içerik üretim süreçlerine katkı sağlamak; üretilen tasarım ve video içeriklerini kurumsal iletişim birimi ile koordineli şekilde yürütmek,
- Yıllık büyük ölçekli projeler kapsamında çekim planlaması, grafik ve video üretim süreçlerine katılmak; birim toplantıları doğrultusunda belirlenen hedefler çerçevesinde çalışmaları yürütmek,
- Grafik tasarım, dijital medya ve görsel iletişim alanındaki güncel trendleri takip ederek kurumsal iletişim direktörlüğüne yaratıcı ve yenilikçi tasarım önerilerinde bulunmak,
- Tüm çalışmalarını gizlilik, etik kurallar ve üniversitenin kurumsal iletişim politikalarına uygun şekilde yürütmek.,
- Yöneticisinin vereceği benzer görevleri yerine getirmek,
- Kuruma ait yönerge, yönetmelik, politika ve prosedürlere uymak.

Tebliğ Eden		**Tebliğ Edilen Çalışan**	
Tarih	…… / …… / ……	Tarih	…… / …… / ……
Ad-Soyad	……	Ad-Soyad	……
Görevi / Unvanı	……	Görevi / Unvanı	……
İmza	……	İmza	……