

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ Kurumsal İletişim ve Tanıtım Koordinatörlüğü Haber Talep Formu (EK 4)	Belge Numarası	KITK-FRM-004
		İlk Yayın Tarihi	24/10/2024
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

- Haber taleplerinizin işleme alınması için bu formu eksiksiz bir şekilde doldurduktan sonra etkinlikle ilgili görsellerle birlikte iletişim temsilcisi aracılığıyla kurumsaliletisim@yalova.edu.tr adresine en az 5 gün öncesinden mail atınız.
- Haber talepleri tarih ve önem sıralamasına göre planlanacak olup haberin yayın uygunluğuyla ilgili talep eden birime gerekli bilgilendirme yapılacaktır.
- Bu formu ve ek görselleri Yalova Üniversitesi Kurumsal İletişim ve Tanıtım Koordinatörlüğüne ileterek, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) çerçevesinde, bu form ile ilettiğim verilerin Yalova Üniversitesi tarafından kaydedilmesine, depolanmasına, değiştirilmesine, kontrol edilmesine, yeniden düzenlenmesine, sınıflandırılmasına, işlenmesine; Yalova Üniversitesinin yasal yükümlülüklerini yerine getirmesi amacıyla yetkili mercilerle paylaşılmasına ve aktarılmasına ve bu merciler tarafından belirtilen amaçlarla değerlendirilmesine, bu merciler tarafından belirtilen amaçlar ve kapsam çerçevesinde işlenmesine ve muhafaza edilmesine açık rıza veriyorum.

**Talep Eden Birimin
Sorumlusu ve Görevi:**

**Birim Sorumlusunun
Telefonu ve E-Postası:**

**Birim/Fakülte/MYO
Sayfasında Paylaşıldıysa
Linki**

Haber Başlığı:

**Haberi Yapılacak
Olayın Türü ve Tam
Adı (Panel, Konferans,
Seminer, Çalıştay):**

Haberin Yeri:

Haberin Zamanı:

**Haberi Yapılacak Olayın
İçeriği/Konusu**

**Kim?/Kimler? Haberde
ismi geçen kişilerin varsa
unvanları (Prof., Dr.)**

**Haberi Yapılacak Olayı
Düzenleyen Birim(ler)**

**Haberle İlgili
Ulaşılabilecek Kişi ve
İletişim Bilgileri**

**Haberde Yer Alması
İstenilen Diğer Ayrıntılar**

Başvuru Tarihi



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 94FDAED Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys>

NOTLAR

- Yukarıdaki Haber Talep Formu Fakülte – MYO’lar, İdari Birimler için İletişim Temsilcileri aracılığıyla ve Kulüpler için Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı aracılığıyla kurumsaliletisim@yalo.edu.tr adresine gönderilir.
- Web sitesinde yayınlanması talep edilen haberler öncelikle ilgili Fakülte/MYO/İdari Birim sayfasında yayınlanmalıdır.
- İlgili görsel materyaller ve haber metni bulut depolama sisteminde ilgili basın temsilcisine ayrılan alanda tarih ve konuya göre dosyalararak arşivlenmelidir.
- Haber talepleriniz bu kriterler doğrultusunda Birim Koordinatörü tarafından değerlendirilecek ve uygun görülen mecralarda yayınlanacaktır.

HABER METNİ HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN KURALLAR

- 1- Metinde yer alan kişilerin varsa unvanları mutlaka yazılmalı, kişi soyadlarının yalnızca ilk harfi büyük yazılmalıdır. Örnek: “Prof. Dr. Halil Cengiz Yüksel’in açılış konuşmasını gerçekleştirdiği etkinlikte Yüzyıl Savaşları’nın günümüz dünyasına etkileri tartışıldı.