

## **BÖLÜM VE ÖĞRENCİ KULÜBÜ SOSYAL MEDYA HESAPLARI AÇILIŞ VE KULLANIM YÖNERGESİ**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, ve Tanımlar**

##### **1. Kısa İsim**

“Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi (ARUCAD) Birim Sosyal Medya Hesapları Yönergesi”.

##### **2. Tanımlar**

Bu yönergede geçen;

- Üniversite: Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesini (ARUCAD),
- Rektör: ARUCAD Rektörünü,
- Kurumsal İletişim Ofisi: Üniversitenin kurumsal iletişim, tanıtım, marka yönetimi ve dijital medya faaliyetlerini yürüten birimini,
- Akademik Birim: Fakülte, bölüm, araştırma merkezi ve benzeri akademik yapılanmaları,
- Öğrenci Kulübü: Üniversite tarafından onaylanmış öğrenci kulüplerini,
- Sosyal Medya Hesabı: Üniversiteyi, bir akademik veya idari birimi ya da öğrenci kulübünü temsil etmek amacıyla açılmış resmi dijital medya hesaplarını,
- Hesap Yöneticisi: Sosyal medya hesabının yönetiminden sorumlu olarak yetkilendirilen kişi veya kişileri,
- Danışman: Öğrenci kulüplerinin faaliyetlerinden sorumlu akademik veya idari personeli ifade eder.

##### **3. Amaç**

Bu Yönergenin amacı, Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi (ARUCAD) bünyesinde faaliyet gösteren akademik ve idari birimler, araştırma merkezleri, öğrenci kulüpleri ve üniversiteye bağlı diğer oluşumlar tarafından açılan ve yönetilen sosyal medya hesaplarının; kurumsal kimlik, iletişim bütünlüğü, bilgi güvenliği, dijital itibar yönetimi ve kamuoyu iletişimi ilkeleri doğrultusunda oluşturulması, kullanılması, izlenmesi ve yönetilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### **4. Kapsam**

Bu Yönerge; ARUCAD bünyesinde faaliyet gösteren akademik ve idari birimler, araştırma merkezleri, öğrenci kulüpleri ve üniversiteye bağlı diğer oluşumlar tarafından açılan veya yönetilen Instagram, Facebook, LinkedIn, X (Twitter), YouTube, TikTok ve benzeri mevcut veya ileride kullanılacak tüm sosyal medya platformlarındaki resmi hesapları kapsar.

Bu Yönerge hükümleri, söz konusu hesapların açılması, yönetilmesi, içerik üretimi ve paylaşımı, erişim yetkileri, güvenlik önlemleri, kurumsal kimlik kullanımı, hesapların devri ve kapatılması süreçlerinde uygulanır.

## 5. Dayanak

Bu Yönerge;

- Arkin Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Kuruluş ve İşleyiş Tüzüğü,
- Arkin Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Kurumsal Kimlik ve Görsel Standartlarına ilişkin düzenlemeler,
- Üniversitenin bilgi güvenliği, iletişim ve tanıtım faaliyetlerine ilişkin politika ve uygulamaları,
- Yükseköğretim kurumlarında kurumsal iletişim, kişisel verilerin korunması ve dijital ortamların kullanımına ilişkin ilgili mevzuat hükümleri

esas alınarak hazırlanmıştır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Sosyal Medya Hesaplarının Açılması ve Yönetimi

#### 6. Sosyal Medya Hesaplarının Açılması

- (1) Üniversite adına faaliyet gösterecek akademik ve idari birimler, araştırma merkezleri, öğrenci kulüpleri ve üniversiteye bağlı diğer oluşumlara ait sosyal medya hesapları, ilgili birimin talebi ve Tanıtım ve Kurumsal İletişim Daire Başkanlığının koordinasyonu ile açılır.
- (2) Sosyal medya hesaplarının kullanıcı adı, profil bilgileri, biyografi metni, profil görseli ve diğer kurumsal kimlik unsurları Kurumsal İletişim Ofisinin görüşü alınarak belirlenir.
- (3) Her sosyal medya hesabı için en az bir akademik veya idari sorumlu belirlenir. Öğrenci kulüplerine ait hesaplarda kulüp danışmanı sorumlu kişi olarak tanımlanır.
- (4) Hesap erişim bilgileri ilgili sorumlu kişi ile paylaşılır. Hesap yönetiminde görev alacak diğer kullanıcılar ilgili sorumlunun bilgisi ve onayı ile yetkilendirilir.
- (5) Üniversiteyi temsil ettiği izlenimi veren, ARUCAD adını, logosunu veya kurumsal kimlik unsurlarını kullanan hesapların Kurumsal İletişim Ofisine bildirilmesi zorunludur.
- (6) Bu Yönerge hükümlerine uygun olarak açılmayan hesaplar Üniversitenin resmi hesabı olarak kabul edilmez.

#### 7. Hesap İsimlendirme ve Kullanıcı Adı Standartları

- (1) Sosyal medya hesaplarında kullanılacak kullanıcı adları Üniversitenin kurumsal kimliğini yansıtacak şekilde belirlenir.

Örnek:

- @arucadphotography
- @arucadceramics
- @arucadactingclub

- (2) Kullanıcı adlarında;

- Gayriresmî kısaltmalar,
- Kişisel isimler,
- Mizahi veya alaycı ifadeler,
- Geçici dönemleri veya mezuniyet yıllarını ifade eden ibareler,
- Üniversitenin kurumsal kimliği ile bağdaşmayan ifadeler,
- Kişisel hesap görünümünü veren adlandırmalar,

kullanılamaz.

- (3) Üniversitenin adı aşağıdaki şekillerde kullanılır:

- Arkin Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi
- ARUCAD

- Arkin University of Creative Arts and Design
- (4) Üniversitenin kurumsal adını yanlış, eksik veya yanıltıcı şekilde ifade eden kullanımlardan kaçınılır. Bu kapsamda "ARUCAD Üniversitesi" ifadesi kullanılmaz.
  - (5) Sosyal medya hesaplarının biyografi (bio) bölümleri, hesabın bağlı bulunduğu birimi veya öğrenci kulübünü, hesabın resmi niteliğini ve Üniversite ile ilişkisini açık ve doğru şekilde yansıtmak biçimde düzenlenir. Biyografi bölümünde birimin veya kulübün adı, hesabın resmi hesap olduğunu belirten ifade, Üniversitenin adı veya ARUCAD ibaresi ile Üniversitenin veya ilgili birimin internet adresine yer verilmesi esastır. Örneğin:  
ARUCAD Department of Photography  
Official account of the Department of Photography  
Arkin University of Creative Arts and Design  
arucad.edu.tr
  - (6) Örnek biyografi formatları Kurumsal İletişim Ofisi tarafından belirlenir ve güncellenir.

## 8. Kurumsal Kimlik ve Görsel Standartlar

- (1) Sosyal medya hesaplarında kullanılacak profil görselleri, kapak görselleri, logolar ve diğer kurumsal kimlik unsurları Üniversitenin yürürlükte bulunan Kurumsal Kimlik ve Görsel Standartlarına uygun olmak zorundadır.
- (2) Üniversite logosu;
  - (a) Deforme edilemez,
  - (b) Renkleri değiştirilemez,
  - (c) Üzerine yazı veya grafik unsur eklenemez,
  - (d) Yeni versiyonları üretilemez,
  - (e) Üniversite tarafından onaylanmamış alternatif amblem veya logolarla birlikte kullanılamaz.
- (3) Bölüm, merkez veya kulüplere ait logo ve görsel kimlik unsurları yalnızca Üniversite tarafından onaylanan tasarım sistemi içerisinde kullanılabilir.
- (4) Sosyal medya hesaplarında paylaşılan içeriklerde Üniversitenin görsel dili, marka bütünlüğü ve kurumsal iletişim ilkeleri gözetilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM İçerik Yönetimi ve Hesap Güvenliği

### 9. İçerik Yayın İlkeleri

- (1) Sosyal medya hesaplarında yapılan paylaşımlar Üniversitenin misyonu, vizyonu, temel değerleri ve kurumsal iletişim ilkeleri ile uyumlu olmalıdır.
- (2) Hesaplarda aşağıdaki içerikler paylaşılabilir:
  - (a) Akademik faaliyetler,
  - (b) Bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinlikler,
  - (c) Öğrenci çalışmaları ve projeleri,
  - (d) ç) Sergiler, seminerler, konferanslar ve atölye çalışmaları,
  - (e) Öğrenci kulübü faaliyetleri,
  - (f) Bölüm, merkez ve kulüp başarıları,
  - (g) Üniversite yaşamını destekleyen ve kurumsal görünürlüğe katkı sağlayan içerikler.
- (3) Aşağıdaki içeriklerin paylaşılması yasaktır:
  - (a) Hakaret, küfür, aşağılama veya ayrımcılık içeren ifadeler,
  - (b) Nefret söylemi içeren içerikler,
  - (c) Şiddeti teşvik eden veya meşrulaştıran paylaşımlar,

- (d) Politik parti propagandası niteliği taşıyan içerikler,
  - (e) Dini, siyasi veya ideolojik kutuplaşmaya neden olabilecek paylaşımlar,
  - (f) Kişilik haklarını ihlal eden içerikler,
  - (g) Telif hakkı ihlali oluşturan görsel, video, müzik veya metinler,
  - (h) Üniversitenin itibarına zarar verebilecek içerikler,
  - (i) Hukuka, kamu düzenine veya genel ahlak kurallarına aykırı içerikler.
- (4) Paylaşımlarda kullanılan görsel, video, müzik ve diğer materyallerin kullanım haklarının ilgili mevzuata uygun olması esastır.
- (5) Yapay zekâ araçları kullanılarak üretilen içeriklerde yanıltıcı, manipülatif veya gerçeği yansıtmayan paylaşımlardan kaçınılır.
- (6) Sponsorlu içerikler, reklamlar ve ticari iş birlikleri Kurumsal İletişim Ofisinin bilgisi ve ilgili idari makamların onayı olmaksızın paylaşılamaz.

#### **10. Kişisel Verilerin Korunması ve Telif Hakları**

- (1) Sosyal medya hesaplarında yapılacak paylaşımlarda kişisel verilerin korunmasına ilişkin yürürlükteki mevzuat ve Üniversite politikalarına uyulur.
- (2) Öğrencilere, mezunlara, akademik ve idari personele veya üçüncü kişilere ait fotoğraf, video, ses kaydı ve benzeri içerikler gerekli izinler alınarak paylaşılır.
- (3) Özel nitelikli kişisel veri içeren içerikler ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla paylaşılmaz.
- (4) Telif hakkına tabi eserler sahibinin izni olmadan veya kullanım hakkı bulunmaksızın paylaşılamaz.
- (5) Üniversite adına yapılan paylaşımlarda fikri ve sınai mülkiyet haklarına saygı gösterilmesi esastır.

#### **11. Dil ve İletişim Üslubu**

- (1) Sosyal medya hesapları Üniversiteyi temsil ettiğinden paylaşımlarda profesyonel, saygılı ve kapsayıcı bir dil kullanılır.
- (2) Hesaplarda yapılan paylaşımlar kurumsal iletişim ilkelerine uygun olmalıdır.
- (3) Mizahi içerikler Üniversitenin saygınlığına ve kurumsal itibarına zarar vermeyecek şekilde hazırlanır.
- (4) Kurumsal hesaplardan bireysel görüş, siyasi değerlendirme veya kişisel kanaat paylaşımı yapılamaz.
- (5) Hesaplar bireysel değil kurumsal temsil niteliği taşır.
- (6) Takipçilerle kurulan iletişimde saygılı, yapıcı ve profesyonel bir üslup benimsenir.

#### **12. İçerik Onayı ve Koordinasyon**

- (1) Büyük ölçekli kampanyalar, sponsorluk faaliyetleri, dış paydaş iş birlikleri ve Üniversite adına resmi açıklama niteliği taşıyan paylaşımlar öncesinde Kurumsal İletişim Ofisi bilgilendirilir.
- (2) Üniversitenin itibarını etkileyebilecek, kriz oluşturma potansiyeli taşıyan veya hukuki sonuç doğurabilecek içerikler paylaşılmadan önce Kurumsal İletişim Ofisinin görüşü alınır.
- (3) Birim hesapları ile Üniversitenin ana kurumsal hesapları arasında iletişim ve içerik koordinasyonu gözetilir.
- (4) Üniversiteyi temsilen yapılacak açıklamalar yalnızca yetkili makamların bilgisi ve onayı doğrultusunda paylaşılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Hesap Güvenliği, Yetki ve Müdahale**

#### **13. Hesap Güvenliği**

- (1) Sosyal medya hesaplarının güvenliğinin sağlanmasından hesap yöneticileri ve ilgili birim sorumluları müştereken sorumludur.
- (2) Tüm sosyal medya hesaplarında güçlü parola kullanılması ve mümkün olması halinde çok faktörlü kimlik doğrulama (MFA) yöntemlerinin etkinleştirilmesi esastır.
- (3) Hesap erişim bilgileri yetkisiz kişilerle paylaşılamaz.
- (4) Hesap yöneticilerinin görev değişikliği, ayrılması veya yetkilerinin sona ermesi halinde erişim yetkileri derhal güncellenir ve Kurumsal İletişim Ofisi bilgilendirilir.
- (5) Hesap güvenliğini tehlikeye düşürecek bir durumun tespit edilmesi halinde ilgili birim, Kurumsal İletişim Ofisini gecikmeksizin bilgilendirir ve gerekli önlemler alınır.

#### **14. Yetki ve Sorumluluklar**

- (1) Her sosyal medya hesabı için bir akademik veya idari sorumlu belirlenir.
- (2) Öğrenci kulüplerine ait sosyal medya hesaplarında kulüp danışmanının gözetim ve koordinasyonu esastır.
- (3) Hesap yöneticileri, yapılan paylaşımların bu Yönerge hükümlerine uygunluğunu sağlamakla yükümlüdür.
- (4) Kurumsal İletişim Ofisi;
  - (a) Kurumsal kimlik standartlarının uygulanmasını izler,
  - (b) Sosyal medya hesaplarına ilişkin rehberlik ve danışmanlık sağlar,
  - (c) Kurumsal iletişim bütünlüğünü gözetir,
  - (d) Gerekli durumlarda düzeltici ve önleyici tedbirler önerebilir.
- (5) İlgili birim yöneticileri, kendi birimlerine ait hesapların bu Yönerge hükümlerine uygun şekilde kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

#### **15. Hesap Devri ve Kapatılması**

- (1) Bölüm başkanı, birim yöneticisi, kulüp danışmanı veya hesap yöneticisinin değişmesi halinde hesap erişimleri güncellenir ve Kurumsal İletişim Ofisine bildirilir.
- (2) Öğrenci kulüplerinde yönetim değişikliği olması halinde sosyal medya hesaplarının erişim bilgileri kulüp danışmanının gözetiminde yeni yönetime devredilir.
- (3) Faaliyeti sona eren, kapatılan veya yeniden yapılandırılan birimlere ait sosyal medya hesapları Kurumsal İletişim Ofisinin koordinasyonunda arşivlenir, devredilir veya kapatılır.
- (4) Üniversitenin kurumsal itibarını, bilgi güvenliğini veya hukuki yükümlülüklerini olumsuz etkileyen durumlarda ilgili hesapların erişimleri geçici olarak sınırlandırılabilir veya hesapların kapatılması talep edilebilir.

#### **16. Uygunsuzluk ve Müdahale**

- (1) Bu Yönerge hükümlerine aykırı içerik veya kullanımın tespit edilmesi halinde Kurumsal İletişim Ofisi gerekli incelemeyi yapar ve ilgili birimi bilgilendirir.
- (2) Aykırılığın niteliğine göre;
  - (a) İçeriğin düzeltilmesi veya kaldırılması,
  - (b) Hesap erişimlerinin güncellenmesi,
  - (c) Hesap yönetiminin geçici olarak durdurulması,
  - (d) Hesabın kapatılması veya devredilmesi yönünde işlem yapılması önerilebilir.

- (3) Gerekli görülmesi halinde konu ilgili idari mercilere sevk edilir ve Üniversitenin disiplin, etik veya diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **17. Yönergede Hükümü Bulunmayan Haller**

Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Arkin Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi ilgili mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyeti, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### **18. Yürürlüğe Giriş**

Bu yönerge ARUCAD Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **19. Yürütme Yetkisi**

Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.