



## SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

### WEB SAYFASI VE SOSYAL MEDYA İÇERİKLERİ YÖNTEM VE ESASLARI

(Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurulumun 15.04.2026 tarihli 2026-08-05 Sayılı Kararı ile yürürlüğe girmiştir.)

#### Amaç

##### Madde 1:

- 1) Bu yöntem ve esasların amacı, İstanbul Gelisim Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun (SHMYO) dijital iletişim kanallarında (web sayfası, sosyal medya ve dijital medya platformları) kullanılacak içeriklerin kurumsal kimliğe uygun, tutarlı, etkili ve erişilebilir bir biçimde hazırlanmasını sağlamaktır. Bu doğrultuda, Yüksekokulun akademik, bilimsel, mesleki, kültürel ve sosyal faaliyetlerinin doğru, güncel ve etkili bir şekilde yansıtılması; paydaşlar ve hedef kitlelerle güçlü, sürdürülebilir ve kurumsal bir iletişim yapısının oluşturulması amaçlanmaktadır.

#### Tanım ve Kapsam

##### Madde 2:

- 1) Bu yöntem ve esaslar; SHMYO web sayfası, sosyal medya ve dijital medya platformlarında yayımlanacak içeriklerin hazırlanması, değerlendirilmesi, onaylanması, yayımlanması ve arşivlenmesine ilişkin ilke, usul ve standartları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. İçerikler; kurumsal kimliği ve akademik yapıyı yansıtan, hedef kitleyle etkili ve sürdürülebilir iletişim kurmayı amaçlayan, Yüksekokulun programlarına, eğitim-öğretim faaliyetlerine, bilimsel çalışmalarına, uygulama odaklı mesleki gelişim süreçlerine ve toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin güncel bilgi ve planlamaları içeren metin, görsel, video ve diğer dijital unsurları kapsar.
  - a) Web sayfasında yer alacak akademik ve idari içerikler, ilgili program ve birimler tarafından hazırlanır; yükseköğretim mevzuatı, kurumsal iletişim ilkeleri ve görsel kimlik standartları doğrultusunda değerlendirilerek yayımlanır.
  - b) Haber içerikleri; SHMYO bünyesinde gerçekleştirilen akademik ve mesleki eğitim faaliyetleri, bilimsel çalışmalar, uygulama temelli etkinlikler, sektörel iş birlikleri ve toplumsal katkı projelerini kapsayacak şekilde hazırlanır; doğruluk, güncellik ve akademik bütünlük ilkeleri gözetilerek uygun görsellerle desteklenir.
  - c) Sosyal medya ve dijital medya içerikleri; Yüksekokulun tanıtımını güçlendiren, hedef kitleyle etkileşimi artırmayı amaçlayan, akademik ve mesleki yetkinliği ön plana çıkaran, görsel ve metinsel uyum gözetilerek planlanan paylaşımlardan oluşur.
  - d) Bu yöntem ve esaslar; tüm içeriklerin Yüksekokulun eğitim-öğretim anlayışı, kalite güvencesi yaklaşımı ve Üniversitenin genel iletişim stratejileri ile uyumlu, tutarlı, erişilebilir ve sürdürülebilir bir yapı içerisinde planlanmasını ve yürütülmesini kapsar.



Sağlık Hizmetleri  
Meslek Yüksekokulu



T.C.  
İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



### Web Sayfası Tasarımı

#### Madde 3:

- 1) SHMYO ve bünyesindeki programların web sayfası tasarımları, Üniversite tarafından belirlenen kurumsal tasarım, dijital erişilebilirlik ve kullanıcı deneyimi standartlarına uygun olarak hazırlanır. Programlar arasında görsel bütünlüğü ve kurumsal kimliği zedeleyecek farklılıklara yer verilmez; akademik yapı ve içerik sunumu açısından standartlaşma esas alınır.
- 2) SHMYO ve programlarının ulusal ve uluslararası akreditasyon, değerlendirme ve kalite güvencesi süreçleri kapsamında talep edilen güncellemelerde, İstanbul Gelişim Üniversitesi Kurumsal İletişim ve Tanıtım Daire Başkanlığı (KİTDB) tarafından belirlenen ilke ve standartlara uyulması zorunludur. Bu süreçte içeriklerin doğruluğu, güncelliği, şeffaflığı ve akademik yeterliliği gözetilerek kurumsal iletişim politikaları ile tam uyum sağlanır.

### Haberlerin Planlanması ve Takibi

#### Madde 4:

- 1) SHMYO bünyesindeki programların web sayfalarında yayımlanan haber içeriklerinin görünürlüğünü, sürdürülebilirliğini, akademik niteliğini ve kurumsal bütünlüğünü sağlamak amacıyla aşağıdaki esaslara uyulur:
  - a) Web sayfalarında yayımlanan haberlerin erişim ve etkileşim verileri aylık periyotlarla Yüksekokul web sayfası sorumlusu tarafından analiz edilerek raporlanır ve ilgili Program Başkanlarına iletilir. Program web sayfalarında yer alan içeriklerin güncelliği, doğruluğu ve işleyişinden Program Başkanları sorumludur.
  - b) Her program, ayda en az 2 (iki) haber yayımlar ve yayımlanan içerikleri ilgili çevrim içi veri kayıt sistemine işler. Yüksekokul ve programların web sayfalarında yayımlanacak haber içerikleri; eğitim-öğretim faaliyetleri, uygulama temelli çalışmalar, sektörel iş birlikleri ve toplumsal katkı süreçlerini kapsayacak nitelikte olup, kurumsal gelişime ve toplumsal faydaya katkı sağlayacak içerikte hazırlanır.
  - c) Haber içerikleri; KİTDB tarafından belirlenen kurumsal iletişim standartları, akademik yazım ilkeleri ve görsel kullanım ölçütlerine uygun biçimde hazırlanır.
  - d) Üniversite web sayfasında gerçekleştirilen yapısal ve içeriksel değişiklikler Program Başkanları tarafından düzenli olarak takip edilir; gerekli güncellemeler akademik bütünlük, kurumsal uyum ve kalite güvencesi ilkeleri doğrultusunda zamanında gerçekleştirilir.

### Toplantı ve Koordinasyon Kuralları

#### Madde 5:

- 1) SHMYO web içeriklerinin kurumsal düzen, akademik kalite ve sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda etkin biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla aşağıdaki toplantı süreçleri uygulanır:
  - a) Program Başkanları ve ilgili web sayfası sorumlularının katılımıyla, eğitim-öğretim dönemleri içerisinde yılda en az 2 (iki) koordinasyon ve değerlendirme toplantısı gerçekleştirilir. Bu toplantılarda içerik yönetimi,

Cihangir Mah. Şehit Jandarma Komando Er Hakan Öner Sokak No:1 34310 Avcılar / İSTANBUL

Tel: (+90212) 422 70 00 Faks: (+90212) 422 74 01

[www.gelisim.edu.tr](http://www.gelisim.edu.tr)

<https://shmyo.gelisim.edu.tr>

[shmyo@gelisim.edu.tr](mailto:shmyo@gelisim.edu.tr)



güncellik, erişilebilirlik ve kurumsal iletişim standartlarına uyum konuları ele alınır. Gerekğinde KİTDB yetkilileri toplantılara davet edilerek süreçlerin kurumsal politikalarla uyumu güçlendirilir.

### Etkinlik Duyuruları

#### Madde 6:

- 1) SHMYO bünyesinde gerçekleştirilen etkinliklerin duyurulmasına ilişkin süreçlerde aşağıdaki esaslara uyulur:
  - a) Programlar tarafından yürütülen etkinliklere ilişkin web sayfası duyurularının hazırlanması, doğruluğu ve güncelliğinden Program Başkanları sorumludur.
  - b) Yüksekokul web sayfasında, akademik ve mesleki nitelik taşıyan ve en az yarım gün süren etkinliklere yer verilir; duyuruların içerik açısından kurumsal öncelikler ve akademik değerler ile uyumlu olması esastır.
  - c) Yüksekokul web sayfasında, eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin akademik etkinlikler, uygulama temelli çalışmalar, seminerler, çalıştaylar ve benzeri bilimsel organizasyonlar duyurular kapsamında yayımlanır.

### Sosyal Medya ve Dijital Medya

#### Paylaşım Kuralları

##### Madde 7:

- 1) Kurumsal Temsil:
  - a) Üniversitenin resmî logosu ve renkleri kullanılır.
  - b) Bilgiler teyit edilerek paylaşım yapılır.

### İçerik Üretimi ve Paylaşım Kuralları

##### Madde 8:

- 1) SHMYO bünyesinde dijital iletişim süreçlerinde kullanılacak içerik türleri; etkinlik afişleri, etkinlik fotoğrafları, akademik ve mesleki başarılar, mezun deneyimleri, kampüs duyuruları, sosyal sorumluluk projeleri ve benzeri içerikleri kapsar. Bu içeriklerin hazırlanması ve paylaşımında aşağıdaki esaslara uyulur:
  - a) Etkinlik duyurularının sosyal medya üzerinden paylaşımında kurumsal bütünlüğün sağlanması amacıyla, İstanbul Gelişim Üniversitesi tarafından belirlenen resmî etkinlik duyurusu ve afiş şablonları kullanılır. Programlar tarafından hazırlanan etkinlik duyuruları ve afişler, SHMYO Sosyal Medya ve Dijital Medya sorumlularına iletilir. Yüksekokul bünyesinde gerçekleştirilen etkinliklerin sosyal medya üzerinden duyurulabilmesi için ilgili etkinliğe ait afiş ve görsel materyallerin zamanında paylaşılması gerekmektedir. Etkinlik sonrası içerik üretimi için etkinlik sırasında çekilmiş, en az bir adet net, temsil gücü yüksek görselin iletilmesi zorunludur. Kullanılan görsellerin yüksek çözünürlüklü, telif hakkı içermeyen ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) hükümlerine uygun olması esastır.
  - b) Akademik ve mesleki çalışmalara (makale, proje, uygulama temelli çalışmalar, ödüller, bildirili kongre katılımları vb.) ilişkin sosyal medya paylaşımlarında öncelik, çalışmayı gerçekleştiren akademik personelin veya ilgili birimin kendi hesapları üzerinden yaptığı paylaşımlara verilir. Bu içerikler, Yüksekokulun kurumsal sosyal medya hesabı tarafından yeniden paylaşım (repost) yöntemiyle duyurulur. Paylaşım sahibinin profilinin erişime açık olması ve içerik formatının kurumsal standartlara uygunluğu beklenir. Kurumsal hesap etiketlenerek



yapılan gönderi ve hikâye paylaşımlarının; akademik dil, temsil yetkinliği ve kurumsal kimlik açısından uygun olması gerekmektedir. Etiketlenen içerikler, SHMYO Sosyal Medya ve Dijital Medya sorumluları tarafından değerlendirilerek paylaşım planına alınır. Paylaşımlarda programlar arası eşitlik ilkesi gözetilir; hiyerarşi, kıyaslama veya ayrımcılık oluşturabilecek ifade ve sunumlardan kaçınılır.

- c) Öğretim elemanlarının akademik unvan değişiklikleri (atanma/yükselme) durumlarında paylaşım yapılabilmesi için ilgili bilgiler Program Başkanlığı aracılığıyla SHMYO Sosyal Medya ve Dijital Medya sorumlularına iletilir. Bu tür paylaşımlar, standartlaştırılmış kurumsal şablonlar kullanılarak hazırlanır ve hem gönderi hem de hikâye formatında yayımlanır. Paylaşımlar akademik başarı odaklı olup yalnızca bir kez yapılır; kişisel nitelik taşıyan veya kutlama temalı görsellere yer verilmez.
- d) SHMYO bünyesindeki programlar için ayrı sosyal medya hesapları açılması zorunlu değildir. Yüksekokulun dijital görünürlüğü, kurumsal hesaplar başta olmak üzere, gerekli durumlarda öğrenci toplulukları ve kulüpler aracılığıyla da desteklenebilir. Bu süreçte tüm paylaşımların kurumsal iletişim ilkelerine ve akademik temsil sorumluluğuna uygun olması esastır.

### Güvenlik ve Sorumluluklar

#### Madde 9:

- 1) Hesap şifreleri güçlü olmalı, yalnızca yetkili kişilerde bulunmalıdır. Hassas bilgiler (öğrenci notları, kişisel veriler vb.) paylaşılmamalıdır.

### Bölümler Arası Koordinasyon ve İletişim

#### Madde 10:

- 1) SHMYO bünyesinde yürütülen sosyal medya ve dijital medya süreçlerinin etkin, koordineli ve kurumsal iletişim ilkelerine uygun biçimde sürdürülmesini sağlamak amacıyla, her programın Program Başkanı tarafından en az bir öğretim elemanı sosyal medya ve dijital medya sorumlusu olarak görevlendirilir. Görevlendirilen öğretim elemanı, SHMYO Sosyal Medya ve Dijital Medya sorumluları ile sürekli ve düzenli iletişim halinde bulunarak içerik üretimi, planlama ve paylaşım süreçlerinin akademik ve kurumsal standartlara uygun yürütülmesini sağlar.
- a) Tüm programların sosyal medya ve dijital medya sorumluları ile SHMYO düzeyindeki sorumlular arasında hızlı, etkili ve sürdürülebilir bir iletişim ve koordinasyon mekanizması oluşturulur. Bu kapsamda, içerik yönetimi, duyuru planlaması ve geri bildirim süreçlerinin düzenli ve eşgüdümlü yürütülmesini destekleyen ortak bir iletişim ağı tesis edilir.

### Yorum Politikası ve Kriz Anı Yönetimi

#### Madde 11:

- 1) @igushmyo hesabından yapılan gönderiler yorumlara kapalı olarak paylaşılabilir.

### İzleme ve Raporlama



Sağlık Hizmetleri  
Meslek Yüksekokulu



T.C.  
İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



**Madde 12:**

- 1) Sosyal medya istatistikleri kullanılarak aylık performans raporları hazırlanır (erişim, etkileşim, takipçi artışı vb.) ve Bölüm Başkanları ile paylaşılır.

**Hesapların Takibi**

**Madde 13:**

- 1) SHMYO kurumsal sosyal medya hesabı (igushmyo), Yüksekokul bünyesindeki program ve öğrenci topluluklarına ait hesapları düzenli olarak takip eder. Takip önerileri, SHMYO Sosyal Medya ve Dijital Medya sorumluları tarafından kurumsal iletişim ilkeleri doğrultusunda değerlendirilir. Bu süreçte, kişisel hesapların mahremiyetine saygı gösterilmesi ve veri koruma ilkelerine uygun hareket edilmesi esastır.

**Yürürlük ve Uygulama**

**Madde 14:**

- 1) Bu yöntem ve esaslar, SHMYO bünyesinde web sayfası, sosyal medya ve dijital medya platformlarında yayımlanacak içeriklerin hazırlanması, değerlendirilmesi, onaylanması ve paylaşılması süreçlerinde temel rehber ve dayanak olarak uygulanacaktır.
- 2) Bu yöntem ve esaslar, SHMYO Kalite Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Belirtilen içeriklerin bu esaslara uygun şekilde hazırlanması, yayımlanması ve güncellenmesinden SHMYO Sosyal Medya ve Dijital Medya sorumluları, web sayfası sorumluları ve Program Başkanları, Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur. Bu süreçlerde akademik kalite, kurumsal uyum ve sürdürülebilir iletişim ilkeleri gözetilir.