

T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
RADYO KSÜ YAYIN VE YÖNETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Yönergenin amacı; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren RADYO KSÜ'nün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge; RADYO KSÜ'nün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesi ve 47 inci maddesinin (a) bendi ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nin 5 inci maddesinin (c) ve (g) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönergede geçen;

- a) Radyo:** RADYO KSÜ'yu,
b)Radyo Koordinatörü: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Radyosu (RADYO KSÜ)'nün genel işleyişinden Üniversite Rektörlüğüne karşı sorumlu kişiyi,
c) Rektör: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörünü,
ç) Üniversite: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Radyo Koordinatörlüğü Amacı ve Faaliyet Alanları

Radyo Koordinatörlüğünün amaçları

MADDE 5-(1) Radyo Koordinatörlüğünün amaçları şunlardır:

- a)** Üniversitenin tanıtımını yapmak.
b) Dinleyicilerin müzik zevki ve bilgisini geliştirmeye yönelik müzik yayınları yapmak.
c) Üniversitenin faaliyetlerini duyurmak.
ç) Öğretim elemanları ve öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, konferans, kurs, staj, etüt, atölye çalışmaları ve buna benzer eğitim programları düzenlemek, uygulamak ve bu tür çalışmalara destek sağlamak.
d) Bilgilendirme ve tanıtım amaçlı olarak eğitim, sağlık, kültür, sanat, spor gibi alanlarda programlar hazırlamak ve bunları Üniversitenin yayın ağı üzerinden öğretim elemanlarının ve öğrencilerinin hizmetine sunmak.
e) Üniversitenin sahip olduğu kitle iletişim araçları vasıtasıyla; tüm paydaşları ile işbirliğinin gelişmesine ve toplumla bütünleşmesine katkıda bulunmak.
f) Üniversitenin medya ve halkla ilişkiler faaliyetlerinde ihtiyaç duyulan görsel ve işitsel desteği sağlamak.
g) Üniversitede eğitim gören öğrencilere mesleki hazırlık için katkı sağlamak.
ğ) Üniversitenin kurum kültürü ve kimliği, itibar yönetimi çalışmalarına destek sağlamak, bu

amaca yönelik olarak Üniversitenin görsel ve işitsel arşivini oluşturmak ve geliştirmek.

h) Kent kültürüne ve toplumsal gelişime, bilimsel ve sanatsal katkılar sağlayacak fırsatları araştırmak ve sunmak.

i) Üniversitenin kitle iletişim araçları ile iletişim teknolojisi konusunda araştırma ve uygulama yapacak öğretim elemanı ve öğrencilerine uygulama imkânları sağlamak, ilgili çalışmalara altyapı oluşturmak ve kayıt/müzik/seslendirme ve benzeri tüm profesyonel ses düzenleme işlerini yapmak.

i) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda gerçekleştirilen etkinliklerin gerektirdiği altyapı çalışmaları ile ilgili mekân, malzeme, araç-gereç teminini ve koordinasyonunu sağlamak.

j) Üniversitenin birimlerinde yürütülen ve yukarıda sayılan amaçlar doğrultusunda her türlü faaliyetle ilgili eşgüdümü sağlamak.

k) Öğrenci projelerini ve başarılarını tanıtmak ve öğrencilerin kendi çalışmalarını radyo üzerinden paylaşımlarına olanak sağlamak.

l) Sosyal sorumluluk projeleri ve toplum hizmeti etkinlikleri hakkında bilgi vermek ve bu tür etkinliklere katılımı teşvik etmek.

m) Mezunlarla iletişimi güçlendirmek için onların deneyimlerini, başarı hikayelerini ve kariyer gelişimlerini paylaşmak.

n) Kültürel etkinlikler ve sanat gösterileri düzenlemek veya bu etkinlikleri desteklemek ve duyurmak.

o) Değişim programları ve uluslararası öğrenci etkinlikleri hakkında bilgilendirme yapmak ve bu programlara katılım için rehberlik etmek.

ö) Yenilikçi ve girişimci fikirleri desteklemek amacıyla öğrenci ve öğretim elemanlarının projelerini sergilemek.

p) Sağlık ve psikolojik danışmanlık hizmetleri hakkında bilgilendirme yapmak ve bu konularda farkındalık yaratmak.

r) Çevre bilinci ve sürdürülebilirlik konularında eğitici programlar düzenlemek ve bu alanlardaki üniversite çalışmalarını tanıtmak.

s) Teknoloji ve inovasyon konularında seminerler ve atölye çalışmaları düzenleyerek öğrencilerin bu alanlardaki bilgi ve becerilerini arttırmak.

ş) Kariyer planlama ve iş arama teknikleri üzerine programlar yaparak öğrencilerin iş hayatına hazırlanmalarına yardımcı olmak.

Radyo Koordinatörlüğünün faaliyet alanları

MADDE 6- (1)Yönerge'nin 5 inci maddesinde belirtilen amaçlara ulaşmak için aşağıdaki faaliyetlerde bulunulur:

a) Radyonun faaliyet alanı ile ilgili konularda yerli, yabancı, resmi ve özel kuruluşlarla işbirliği yaparak, bu kuruluşların bilgi ve insan kaynaklarından yararlanmak ve bu yönde gelecek talepleri değerlendirmek.

b) "https://radyo.ksu.edu.tr" adresinden ve FM bandından radyo yayınları yapmak ve hazırlanan programları yayın ağı üzerinden personel ve öğrencilerin yararına sunmak.

c) Radyo ve benzeri kitle iletişim araçları konusunda lisans ve lisansüstü düzeyinde yapılacak eğitim-öğretim, uygulama ve proje çalışmalarına alt yapı oluşturmak.

ç) Radyo ile ilgili ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyde verilen eğitim ve öğretim faaliyetlerine destek sağlamak.

d) İlgili mevzuat hükümlerine göre diğer faaliyetlerde bulunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Radyo Koordinatörlüğünün Yönetim Organları, Alt Birimleri ve Görevleri

Radyo Koordinatörlüğünün yönetim organı

MADDE 7- (1) Radyonun yönetiminde yetkili kişi Radyo Koordinatörüdür.

Radyo Koordinatörlüğünün alt birimleri

MADDE 8- (1) Radyo Koordinatörlüğünün alt birimleri şunlardır:

- a) Koordinatör Yardımcısı.
- b) Yayın Yönetmeni.
- c) Program Yönetmeni.
- ç) Teknik Yönetmen.
- d) Operasyon Yönetmeni.

Radyo Koordinatörü

MADDE 9- (1) Radyo Koordinatörü, Rektör tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten koordinatör aynı yöntemle tekrar görevlendirilebilir. Koordinatör görevi başında olmadığı zamanlarda yerine yardımcılarında biri vekâlet eder. Radyonun bu Yönerge ile belirlenen yayın ilkelerine uygun olarak yayın yapması için tüm teknik ve idari süreçlerin koordinasyonundan Rektöre karşı sorumludur. Radyo personelinin görevlerini tam olarak ifa etmesi için gerekli önlemleri alır ve uygular.

(2) Koordinatör, Üniversite öğretim elemanları arasından en fazla iki kişiyi yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Koordinatör yardımcıları, Koordinatörün vereceği görevleri yapar. Koordinatörün görev süresi bittiğinde yardımcılarının da görevleri sona erer. Koordinatör yardımcıları, aynı usulle görevlerinden alınabilir.

Radyo Koordinatörünün görevleri

MADDE 10- (1) Radyo Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Radyoyu temsil eder.
- b) Radyonun çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlar.
- c) Radyonun faaliyet alanı ile ilgili konularda yerel, ulusal ve uluslararası ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği çalışmalarını yapar.
- ç) Radyoda görev yapacak her türlü idari ve teknik personelin görevlendirilmesi ile ilgili önerileri Rektöre sunar.
- d) Radyonun idari işlerini yürütür.
- e) Radyonun yıllık faaliyet raporu ve sonraki yıla ilişkin çalışma programını, Rektörün onayına sunar.

Radyo Koordinatör Yardımcıları ve görevleri

MADDE 11- (1) Radyo Koordinatör Yardımcılarının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine yardımcı olur.
- b) Koordinatörlüğün amaçları çerçevesinde ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iletişim kurmak ve çalışmalar yapılmasına destek olur.
- c) Koordinatörün vereceği görevleri yerine getirir.
- d) Koordinatörün olmadığı hallerde Koordinatöre vekalet eder.

Yayın Yönetmeni ve görevleri

MADDE 12- (1) Yayın Yönetmeni, Radyo Koordinatörü tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından önerilir ve Rektör tarafından atanır. Radyo Koordinatörünün görev süresi bitince, Yayın Yönetmeninin de görevi biter. Radyonun bu Yönerge ile belirlenen yayın ilkelerine uygun olarak yayın yapması için tüm yayın akışının sorunsuz bir şekilde ilerlediğini kontrol etme ve süreçlerin koordinasyonundan Radyo Koordinatörüne karşı sorumludur. Radyo personelinin görevlerini tam olarak ifa etmesi için gerekli önlemleri alır ve uygular.

(2) Yayın Yönetmeninin görevleri şunlardır:

- a) Günlük yayın sırasında meydana gelebilecek program değişikliklerinde Radyo Koordinatörünün talimatına uygun olarak yayına yön verir.

- b) Yayın akışını belirler, yürütür ve yayın sorumlusuna gerekli talimatları iletir.
- c) Programların içeriğinin üretilmesini ve koordine edilmesini; program yapımcıları, sunucular, konuklar ve diğer katılımcılarla işbirliği yapılmasını düzenler ve sağlar.
- ç) Üniversite ile ilgili güncel olayları, duyuruları ve etkinlikleri takip ederek kayıt altına alınmasını ve yayınlarda duyurulmasını sağlar.
- d) Radyoda yayınlanacak programların stüdyo ortamında kaydının ve montajının yapılmasını sağlar.
- e) Radyo yayını düzenli olarak takip eder, internet veya FM yayınlarındaki kesintileri koordinatöre bildirir.
- f) Yayın performanslarını izler ve değerlendirir. Yayın verilerini analiz eder, dinleyici geri bildirimlerinin değerlendirir ve iyileştirme alanlarının belirlenmesini sağlar.
- g) Yayın kurallarının uygulanmasını takip eder ve yönetir. Günlük, haftalık ve aylık yayın akışına ilişkin rapor hazırlar ve Radyo Koordinatörüne sunar.

Program Yönetmeni ve görevleri

MADDE 13- (1) Program Yönetmeni, Radyo koordinatörü tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından önerilir, Rektör tarafından atanır. Radyo Koordinatörünün görev süresi bitince, Program Yönetmeninin de görevi biter. Radyonun bu Yönerge ile belirlenen yayın ilkelerine uygun olarak yayın yapması için anlık yayın akışının sorunsuz bir şekilde ilerlediğini kontrol etme ve koordinasyonundan Radyo Koordinatörüne karşı sorumludur.

(2) Program Yönetmeninin görevleri şunlardır:

- a) Yayınların, Yayın Yönetmeninin talimatlarına uygun olarak ilerlemesini sağlamakla görevlidir. Anlık yaşanabilecek sorunları çözmeye, Yayın Yönetmenine karşı sorumludur.
- b) Radyo yayını esnasında programcıların kullanabilecekleri çeşitli bilgilerin toplanmasını ve dosyalanmasını sağlar.
- c) Radyo istasyonunun hedef kitlesi, tarzı ve misyonu doğrultusunda içerik stratejilerinin belirlenmesini ve uygulanmasını sağlar.
- ç) Yayın ilkeleri yönünden yayını izler ve yayın kurallarına uygunluğunu denetler. Gerçekleşen yayın akışına ve günlük yayına ilişkin raporları hazırlar ve Yayın Yönetmenine sunar.
- d) Programların içeriğinin üretilmesini ve koordine edilmesini sağlar. Program yapımcıları, sunucular, konuklar ve diğer katılımcılarla işbirliği yapar.
- e) Radyo istasyonunun müzik politikalarının belirlenmesini ve uygun müzik eserlerinin seçilmesini sağlar. Müzik kütüphanesinin yönetimini, çalma listelerinin oluşturulmasını ve müzik rotasyonunun planlanmasını sağlar.

Teknik Yönetmen ve görevleri

MADDE 14- (1) Teknik Yönetmen, Radyo Koordinatörü tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından önerilir, Rektör tarafından atanır. Radyo Koordinatörünün görev süresi bitince, Teknik Yönetmenin de görevi biter. Teknik süreçlerin koordinasyonundan Radyo Koordinatörüne karşı sorumludur.

(2) Teknik Yönetmenin görevleri şunlardır:

- a) Radyonun her türlü teknik işlerinden sorumludur.
- b) Yayınların arşivlenmesini sağlar.
- c) Dijital arşivlerin yedeklenmesi, güvenliği ve bakımını sağlar.
- ç) Radyo otomasyon sistemlerinin teknik işleyişini sağlar.
- d) Radyo yayın ve yapım ekipmanlarının korunmasını ve çalışır durumda tutulmasını sağlar.
- e) Teknik konulardaki aksaklıkları ekibiyle birlikte gidermeye çalışır.
- f) Teknik ekibi aşan problemleri Radyo Koordinatörüne bildirir.

Operasyon Yönetmeni ve görevleri

MADDE 15- (1) Operasyon Yönetmeni, Radyo Koordinatörü tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından önerilir Rektör tarafından atanır. Radyo Koordinatörünün görev süresi bitince,

Operasyon Yönetmeninin de görevi biter. Alt birimlerin koordinasyonundan Radyo Koordinatörüne karşı sorumludur.

(2) Operasyon Yönetmeni görevleri şunlardır:

- a) Radyonun günlük idari işlerinin yönetimi ve koordinasyonuna yardımcı olur.
- b) Radyo yayınlarının kesintisiz ve düzenli bir şekilde yapılması ile ilgili süreci yönetir.
- c) Ofis organizasyonu, malzeme temini, tedarik ilişkileri gibi konuların yönetimini sağlar.
- ç) Gerekliğinde toplantılar yaparak ya da birebir görüşmelerle birim sorumlularına Radyonun işleyişi ile ilgili gerekli talimatları verir.
- d) Birimlerin çalışmalarını takip eder ve Koordinatöre rapor eder.
- e) İdari politika ve prosedürlerin geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlar.
- f) Yapım ve yayımlarla ilgili verimliliğinin artırılması için süreçlerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesini sağlar.
- g) Radyonun işleyişindeki aksaklıkları koordinatöre iletir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Radyo Programcısının sorumluluk ve görevleri

MADDE 16- (1) Radyo KSÜ’de görev alacak Radyo Programcısı, Radyo Koordinatörü ve Yayın Yönetmeninin ortak kararı ile Üniversite akademik/idari personellerinden, öğrencilerinden veya Rektörlüğün izni ile kurum dışı kişilerden seçilebilir.

(2) Radyo Programcısının sorumluluk ve görevleri şunlardır:

- a) Radyo Programcıları, RADYO KSÜ’nün belirlenen yayın ilkelerine uygun olarak hareket eder ve üniversitenin genel prensiplerine uygun davranır.
- b) Yayın içeriğinde çeşitlilik sağlar ve dinleyicilere kaliteli ve eğitici programlar sunar.
- c) Programcı, yayından en az 20 dakika önce stüdyoda hazır bulunur.
- ç) Yayın için gerekli olan tüm teknik ekipmanın düzgün çalıştığını kontrol eder ve yayına hazırlık yapar.
- d) Yayın akışı ve içerik planlamasını titizlikle takip eder.
- e) Yayın sırasında program akışına sadık kalır ve planlanan içeriği aktarır.
- f) Yayın içeriğinde yapılması düşünülen değişiklikleri önceden Yayın Yönetmenine bildirir ve onay alır.
- g) Stüdyodaki tüm teknik ekipmanların ve yayın araçlarının temiz ve düzenli kullanılmasından sorumludur.
- ğ) Yayın sırasında teknik sorunları hızlıca çözer veya Teknik Yönetmene bildirir.
- h) Toplumsal değer yargılarına uygun, siyasi, ırkçı, hakaret içeren, argo ve cinsel içerikli yayınlar yapmaktan kaçınır.
- ı) Zorunlu haller dışında programı başka birine devretmemelidir.
- i) Mazeretsiz olarak üç kez yayını aksatan programcı, Koordinatör tarafından uyarılmaksızın yayından alınabilir veya uzaklaştırılabilir.
- j) Program yapımcıları, sunucular, konuklar ve diğer katılımcılarla işbirliği yaparak yayın akışının sorunsuz ilerlemesini sağlar.
- k) Üniversite ile ilgili güncel olayları, duyuruları ve etkinlikleri takip eder ve yayınlarda duyurulmasını sağlar.
- l) Yayın performansını izler, dinleyici geri bildirimlerini değerlendirir ve iyileştirme alanlarını belirler.
- m) Yayın akışına ve günlük yayına ilişkin raporları hazırlar ve Yayın Yönetmenine sunar.
- n) Görevden ayrılmak isteyen programcı, bu durumu en az 15 gün öncesinden Yayın Yönetmenine bildirmek zorundadır.
- o) Yayın içeriği ve akışı ile ilgili önemli değişiklikleri ve sorunları zamanında bildirir.

Yayın içeriği ile ilgili kurallar

MADDE 17- (1) Yayın içeriği Yayın Yönetmeni tarafından düzenli olarak denetlenir ve değerlendirilir. Yayın kurallarına aykırı davranan programcılar hakkında gerekli idari işlemler yapılır.

(2) Yayın içeriği ile ilgili kurallar şunlardır:

- a) RADYO KSÜ’de yapılan tüm yayınlar, üniversitenin misyon ve vizyonuna uygun olmalıdır.
- b) Yayınlar, toplumsal değer yargılarına, etik kurallara ve yasalara uygun şekilde gerçekleştirilmelidir.
- c) Yayınlar sırasında dürüstlük, tarafsızlık ve saygı prensiplerine bağlı kalınmalıdır.
- ç) Yerli ve yabancı pop/rock, Türk sanat müziği, Türk halk müziği, caz, klasik müzik ve diğer müzik türlerinde eserler çalınabilir.
- d) Çalınacak müzik eserlerinin, dinleyici kitlesinin zevkine ve beklentilerine uygun olmasına özen gösterilmelidir.
- e) Müzik yayını sırasında kullanılan eserlerin telif haklarına riayet edilmelidir.
- f) Üniversitenin akademik faaliyetleri, bilimsel araştırmaları ve başarıları hakkında bilgilendirici programların hazırlanmasına özen gösterilmelidir.
- g) Sağlık, kültür, sanat, spor, teknoloji ve çevre gibi çeşitli konularda eğitici programlar yapılmalıdır.
- ğ) Üniversite etkinlikleri, seminerler, konferanslar ve diğer önemli duyurulara programlarda yer verilmesine özen gösterilmelidir.
- h) Öğrenci projeleri, başarı hikayeleri ve araştırma sonuçlarının, radyo programlarında yer verilmesine özen gösterilmelidir.
- ı) Akademik personelin katılımıyla ders dışı eğitim programları, seminerler ve atölye çalışmaları düzenlenmesine katkı sunmaya özen gösterilmelidir.
- i) Öğrencilerin ve akademik personelin program hazırlayıp sunmalarına imkân tanınmalıdır.
- j) Toplumun genel değerlerine uygun, kültürel zenginlikleri yansıtan programlar yapılmalıdır.
- k) Sosyal sorumluluk projeleri ve toplumsal hizmet etkinlikleri hakkında bilgilendirici yayınlar yapılmalı ve bu tür etkinliklere katılım teşvik edilmelidir.
- l) Mezunların deneyimleri, kariyer gelişimleri ve başarı hikâyelerinin programlarda paylaşılmasına özen gösterilmelidir.
- m) Üniversitenin yenilikçi ve girişimci fikirleri destekleyen projeleri hakkında bilgilendirici programlar yapılmalıdır.
- n) Öğrencilerin ve akademik personelin yenilikçi projeleri ve girişimleri radyo üzerinden tanıtılmalıdır.
- o) Siyasi propaganda, ırkçı, hakaret içeren, argo ve cinsel içerikli yayınlar kesinlikle yapılmamalıdır.
- ö) Radyoda ticari reklam ve tanıtım yayınları, Üniversite rektörlüğünün izni olmadan kesinlikle yapılmamalıdır.
- p) Yayınlarda düzgün ve anlaşılır bir Türkçe kullanılmalıdır.
- r) Yayın sırasında kullanılan dil, dinleyicilere saygılı ve nazik olmalıdır.
- s) Dinleyici geri bildirimleri düzenli olarak alınmalı ve değerlendirilmelidir.
- ş) Geri bildirimler doğrultusunda yayın içeriğinde gerekli iyileştirmeler yapılmalıdır.

Mali hükümler

Madde 18-(1) Radyo ile ilgili giderler Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından karşılanır.

Yönergede hüküm bulunmayan hâller

MADDE 19-(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20-(1) Bu Yönerge, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer. Bu Yönergenin kabulü ile birlikte 26.02.2020 tarihli ve 2020/06-04 sayılı yönerge yürürlükten kaldırılır.

Yürütme

MADDE 21-(1) Bu Yönerge hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin kabul ediliği senato kararının;	
Tarihi	Sayısı
31.07.2024	2024/17 – 7 sayılı karar

