

	İDARİ PROSEDÜRLER ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ TV STÜDYOSU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	Doküman No	İDR.PR.097
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	25.11.2024
		Yürürlük Tarihi	02.03.2022
		Sayfa No	1 / 3

1. AMAÇ: Üsküdar Üniversitesi bünyesinde mevcut olan Eğitim Kurumları ve Rehberlik Hizmetleri Birimi, Kurumsal İletişim Birimi, Etkinlik Birimi, SKS Birimi ve Akademik Birimlerin; okul tanıtımı, arşivlenmesi gereken toplantıların kamera çekimleri vb. çalışmalarının Üsküdar Üniversitesi resmi sitesinde canlı yayınlanmasını sağlamak.

2. KAPSAM: Bu prosedür televizyon stüdyosunda uyulması gereken kuralları, üniversite salonlarında yapılan canlı ya da bant çekimlerin sürecini, dış çekim sürecini, tercih ve tanıtım günlerini, çekim öncesi ve sonrasında dikkat edilecek hususları kapsar.

3. KISALTMALAR:

3.1. TV: Televizyon

3.2. SKS: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

4. TANIMLAR:

4.1. Stüdyo: Kamera, ışık, mikrofon, tripod, koltuk vb. ekipmanın bulunduğu çekim alanıdır.

4.2. Reji: İnternet üzerinden canlı yayın yapılmasını sağlayan bilgisayarların ve ses mikserinin bulunduğu alandır.

4.3. Canlı Yayın: Etkinlik ya da programın eş zamanlı olarak internet sitesi üzerinden yayınlanmasıdır.

4.4. Kayıt: Etkinliklerin ya da seminerlerin kamera kaydı alınarak çekilmesidir.

5. SORUMLULAR: Bu prosedürün işleyişinden Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı sorumludur.

6. FAALİYET AKIŞI:

Üsküdar Üniversitesi Televizyon Stüdyosu; her sene başında belirlenen programların çekildiği veya akademik ve idari personel çekimlerinin yapıldığı, özel olarak tasarlanmış alandır. Bu stüdyo, profesyonel çekim için gerekli olan çeşitli ekipmanlarla donatılmıştır. Bu ekipmanlar yeri geldiğinde, Üsküdar Üniversitesi bünyesinde salonlarda yapılan etkinlikler için kullanılır.

6.1. Televizyon Stüdyosunda Uyulması Gereken Kurallar

6.1.1. Ekipman kullanımında dikkatli olunmalı, kablolar düzgün bir şekilde yerleştirilmeli ve stüdyo içinde hareket yolları açık tutulmalıdır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
TV Stüdyo Yöneticisi Kurumsal İletişim Daire Başkanı	Kalite Direktörü Genel Sekreter	Mütevelli Heyet Başkanı

	İDARİ PROSEDÜRLER ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ TV STÜDYOSU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	Doküman No	İDR.PR.097
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	25.11.2024
		Yürürlük Tarihi	02.03.2022
		Sayfa No	2 / 3

6.1.2. Çekim sırasında sessiz olunması gereklidir. Ekip üyeleri ve izleyiciler, konuşmaktan ve gürültü yapmaktan kaçınmalıdır.

6.1.3. Ekipmanlar, yalnızca yetkili kişiler tarafından kullanılmalı ve herhangi bir hasar durumunda hemen bildirilmelidir. Öğrencilerin kullanmış olduğu ekipmanlarda hasar oluşmadığı ilgili akademik personel tarafından kontrol edilmelidir.

6.1.4. Yetkili Akademik personel tarafından ekipmanlar öğrencilere ekipmanların nasıl kullanılması gerektiğini uygulamalı olarak göstermelidir.

6.1.5. Çekim programına uyulmalı, her aşamada zamanında olunmalıdır. Gecikmelerin, tüm program akışını etkileyebileceği bilincinde olunmalıdır.

6.1.6. İletişimde net ve kısa ifadeler kullanılmalı, iletişimde karmaşadan kaçınılmalıdır. Çekim sırasında özel sinyallerle iletişim sağlanabilir.

6.1.7. Stüdyo alanları temiz ve düzenli tutulmalıdır. Çekim sonrası ekipmanlar yerine kaldırılmalı ve alan temizlenmelidir.

6.1.8. Tüm ekip üyeleri, diğerlerine saygılı olmalı ve profesyonel bir tutum sergilemelidir. İş birliği ve takım çalışması içerisinde rol alınmalıdır.

6.2. Üniversite Salonlarında Yapılan Canlı ya da Bant Çekimler

Üsküdar Üniversitesi bünyesinde bulunan fakülte binalarındaki konferans salonlarında gerçekleştirilecek etkinlik, toplantı, eğitim, ders ve seminer çekimlerinde; çekimi talep eden kişi tarafından Etkinlik Talep Formu EBYS üzerinden doldurulur. Doldurulan formun ilgili birimlere bildiri mi sağlanır. İlgili birimler (Etkinlik Birimi, Eğitim Kurumları ve Rehberlik Hizmetleri Birimi, Akademik Birim, Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı vb.) tarafından belirtilen gün ve saatte çekim ekibi ve ekipmanlar hazırlanarak istenilen çekimin gerçekleştirilmesi sağlanır.

Çekimlerin ilgili birimler tarafından TV Stüdyosu ve ekibine 1 hafta öncesinden e-mail ya da telefon yolu ile bilgilendirmede bulunması zorunludur. Aksi halde ekip ve ekipman planlamalarında aksaklık yaşanabilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
TV Stüdyo Yöneticisi Kurumsal İletişim Daire Başkanı	Kalite Direktörü Genel Sekreter	Mütevelli Heyet Başkanı

	İDARİ PROSEDÜRLER ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ TV STÜDYOSU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	Doküman No	İDR.PR.097
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	25.11.2024
		Yürürlük Tarihi	02.03.2022
		Sayfa No	3 / 3

6.3. Üsküdar Üniversitesi Dışı Çekimler

Eğitim Kurumları ve Rehberlik Hizmetleri tarafından fuar çalışmalarında isteğe göre tanıtım çekilmesi gerekebilir. Çekim gerçekleştirilecek fuara araç, ekipman ve eleman ayarlanması yapılır.

6.4. Tercih ve Tanıtım Günleri

Tercih ve Tanıtım Günleri süresince; akademik personel ve kısmi zamanlı çalışan öğrenciler ile birlikte Stüdyo içerisinde çekimler gerçekleştirilir. Okul tanıtımı, eğitim içerikleri gibi konularda bilgiler vermek amacıyla canlı yayınlar yapılır.

6.5. Çekim Öncesi ve Sonrasında Dikkat Edilecek Hususlar

6.5.1. Kullanılacak ekipmanlar önceden kontrol edilmeli, yedek parça ve bataryalar hazırda bulundurulmalıdır.

6.5.2. Bulunulan mekanda ses ve görüntü kalitesinin sağlanması için gerekli ayarlamalar yapılmalıdır.

6.5.3. İzleyicilerle etkileşimde bulunurken, kalabalık kontrol edilmeli ve izleyicilerin rahatsız olmaması için önlemler alınmalıdır.

6.5.4. Yayın programına sadık kalınmalı, belirlenen süre içinde yayın yapılmalıdır. Gecikmeler, planlamayı etkileyebilir.

6.5.5. Tüm ekip üyeleri, izleyicilere karşı profesyonel bir tutum sergilemeli ve kriz anlarında sakin kalmalıdır.

6.5.6. Ekip üyeleri arasında sürekli ve etkili bir iletişim sağlanmalı, çekim sırasında net talimatlar verilmelidir.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

7.1. Ekipman Formu <https://ekipman.uskudaruniversitesi.edu.tr/login>

7.2. Etkinlik Talep Formu <https://ebys.uskudar.edu.tr/enVision/login.aspx>

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
TV Stüdyo Yöneticisi Kurumsal İletişim Daire Başkanı	Kalite Direktörü Genel Sekreter	Mütevelli Heyet Başkanı