



T.C.
YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Web Sayfası Sorumlusu Görev Tanımı

Belge Numarası	IMID-GRV-012
İlk Yayın Tarihi	05/11/2025
Güncelleme Tarihi	
Güncelleme No	

Birim	Rektörlük
Görev Adı	Web Sayfası Sorumlusu
Kadro Adı	Şef/Bilgisayar İşletmeni/Büro Personeli/Sözleşmeli Personel
Bağlı Bulunduğu Birimi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Alt Birimi	
İletişim İçinde Olunan Birimler	Kurum içindeki idari birimler
Yetki Devredilecek Görev Unvanı	Bilgi ve deneyimi olan idari personel
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	

Görevin Kısa Tanımı

Web Sayfası Sorumlusu, bağlı bulunduğu idari birimin internet sayfasının etkin, güncel ve doğru bir şekilde yönetilmesinden sorumlu kişidir. Birimin faaliyetlerinin ve duyurularının dijital ortamda doğru ve zamanında yansıtılmasından sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar **İçerik Yönetimi**

- Birimle ilgili duyuru, etkinlik, haber ve diğer önemli bilgilerin web sitesinde yayınlanmasını sağlamak.
- İdari personelin bilgi ve iletişim bilgilerinin güncel tutulmasını sağlamak.
- Eğitim programları, seminerler ve diğer etkinlikler için tanıtım materyalleri hazırlamak ve yayınlamak.

Teknik Destek ve Güncelleme

- Web sitesinin teknik olarak sorunsuz çalışmasını sağlamak ve gerekli güncellemeleri yapmak.
- Web sitesinde oluşan teknik sorunları tespit etmek ve çözümü için ilgili teknik birimlere bildirmek.
- Web sitesinin tasarım ve yapısında gerekli iyileştirmeleri önererek kullanıcı deneyimini artırmak.

Koordinasyon ve İş birliği

- Birim içindeki diğer personel ve yöneticilerle iş birliği yaparak web sitesinde yayınlanacak içerikleri belirlemek.
- Üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı veya ilgili teknik birimleriyle koordineli çalışarak web sitesinin altyapısını güncel tutmak.
- Birim ve bölüm web sorumlularına yardımcı dokümanlar oluşturmak ve teknik destek sağlamak.

Güvenlik ve Uyum

- Web sitesinin güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak ve düzenli olarak kontrol etmek.
- İçeriklerin üniversitenin genel web politikaları ve ilgili mevzuata uygun olmasını sağlamak.
- Web sitesinde yayınlanan bilgilerin doğruluğunu ve güncelliğini düzenli olarak denetlemek.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: CUMMA39 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys>

Eğitim ve Gelişim

- Web teknolojileri ve içerik yönetim sistemleri konusunda kendini sürekli geliştirmek.
- Üniversite tarafından düzenlenen ilgili eğitim ve seminerlere katılarak bilgi ve becerilerini artırmak.
- Birim ve bölüm web sorumlularına eğitim vermek ve teknik destek sağlamak.

Görevi ile İlgili Mevzuat

- Üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından belirlenen web politikaları ve yönergeleri.
- İlgili devlet ve yükseköğretim kurumlarının web erişilebilirliği ve güvenliği ile ilgili mevzuat
- Üniversitenin kalite yönetim sistemi prosedürleri ve talimatları.