



Doküman No	KBÜ-FRM-0000
Yayın Tarihi	0
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0

1. Amaç

Bu politika amacı, üniversitemizdeki akademik ve idari birim web sayfalarının açılış süreçlerini belirlemek, web sorumlularının atanması ve eğitimine yönelik süreçleri düzenlemek, ayrıca yetkilendirme ve sistem güvenliği konularında gerekli adımları tanımlamaktır.

2. Web Sorumlusu Bildirimi

Akademik ve idari birimlerin web sorumluları, bağlı buldukları birim tarafından ya da Genel Sekreterlik Makamı tarafından üst yazı ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirilmelidir. Sorumluların adı-soyadı, unvanı, birimi, sorumlu olduğu web sayfası, dahili telefon numarası, cep telefonu ve e-posta adresi gibi bilgiler açıkça belirtilmelidir.

3. Domain Adresi Belirlenmesi

Web sayfasının domain adresi, üniversitenin standartlarına uygun olarak belirlenmelidir. Gerekli görüldüğünde, domain adresi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın web ekibi ile istişare edilerek kesinleştirilir ve bu bilgiler ilgili birimlere iletilir.

4. Web Sayfası Hazırlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, birimlerden gelen verileri toplayarak web sayfasını hazırlar ve ana sayfadaki uygun menüye ekler. Giriş yetkileri ilgili web sorumlusuna e-posta yoluyla iletilir.

5. Web Sayfasının Açılması ve Eğitim

Web sayfası açıldığında, atanmış web sorumlusu varsa, giriş yetkileri sağlanır ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından gerekli eğitim verilir.

