



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü
Görev Tanımı

Doküman No	KBÜ-GRT-0002
Yayın Tarihi	00.00.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Unvanı	Tekniker
Bağlı Olduğu Yönetici	Bilgi İşlem Şube Müdürü-Bilgi İşlem Daire Başkanı-Genel Sekreter-Rektör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Bilgisayar İşletmeni Tolga ENGİNSARIKAYA

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Üniversite ve bağlı birimleri web sayfalarına dair iş ve işlemlerini yerine getirmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ✓ Üniversite ve bağlı birimlerin ihtiyaç duyduğu web sayfaları için; içerik standartlarını belirleyerek içeriğe göre tasarımını oluşturmak veya temin etmek,
- ✓ Web sayfası tasarım aşamalarında grafik tasarım uzmanları ile koordineli olarak çalışarak mobil uyumlu özgün eserler üretmek,
- ✓ Tasarlanan/temin edilen web sayfası için gerekli testleri yaparak yayına almak ve teknik desteği sağlamak,
- ✓ Üniversite ana web sayfasının hizmet, bilgi ve belge paylaşımı sunabilen bir yapıda olmasını sağlamak,
- ✓ Üniversite ve diğer kullanıcılara en iyi hizmeti verebilmek adına Üniversite ve bağlı birim web sayfalarının yayın sürekliliğini sağlamak,
- ✓ Teknolojik gelişmeler, ihtiyaç ve talepler doğrultusunda Üniversite ve bağlı birimlerin web sayfalarını güncellemek,
- ✓ Birimlerden gelen talep doğrultusunda Üniversite ana web anasayfa duyurularını yayınlamak.
- ✓ Web sayfalarının güvenliğini SOME ekibi ile koordineli olarak test etmek,
- ✓ Görev alanı ile ilgili yeni teknoloji ve trendleri takip etmek, öğrenmek ve uygulamak,
- ✓ Tasarlanan web sayfaları ile ilgili hizmet içi eğitimler vermek ve eğitim dokümanları hazırlamak,
- ✓ Web projelerine ait kodların düzenli olarak yedekleme ve arşivleme işlemlerini takip etmek,
- ✓ Üniversite ve bağlı birimlerin ihtiyaç duyduğu web sayfaları için alan adı ve web alanı oluşturmak,
- ✓ Birim web sayfa sorumluları için yetkilendirme/yetki güncelleme/yetki iptali işlemlerini yaparak kullanıcı bilgileri iletilmesi işlemlerini yapmak,
- ✓ Web tasarımı projelerine ilişkin düzenli aralıklarla Başkanlığa rapor sunmak,
- ✓ Web sayfalarıyla ilgili satın alma veya hizmet alımı ile alınacak olan bilişim teknolojileri için şartname hazırlamak,
- ✓ Bilişim teknolojileri ihale süreçlerinde verilen görevleri yerine getirmek,
- ✓ Web sayfalarına atılacak olan duyuru vb. iş ve işlemlerin takibini ve gereğini yapmak
- ✓ Bağlı olduğu üst yöneticilerinin vermiş olduğu diğer işleri yapmak

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

... / ... / 2024
Serkan ŞİMŞEK

ONAY

... / ... / 2024

Dr. Öğr. Üyesi İsa AVCI
Daire Başkan V.