



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	Bilgisayar İşletmeni
Bağlı Olduğu Yönetici	Bilgi İşlem Şube Müdürü-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı- Genel Sekreter- Rektör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Tekniker Serkan ŞİMŞEK

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,
- ✓ E-Yoklama sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek,
Bağlı olduğu üst yöneticilerinin vermiş olduğu diğer işleri yapmak.

TEBELLÜĞ EDEN

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

... / ... / 2024
Tolga ENGİNSARIKAYA

ONAY

... / ... / 2024

Dr. Öğr. Üyesi İsa AVCI
Daire Başkanı V.