	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	

BİRİM	YAZILIM DESTEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
ALT BİRİM	WEB UYGULAMALARI BİRİMİ
BİRİM AMİRİ	MİYASE ÇOBAN

İŞ TANIMI

Üniversitenin kurumsal kimliğine uygun olarak tüm web sitelerinin grafik tasarım, kodlama ve arayüz (UI/UX) geliştirme süreçlerini yürütmekten; web varlıklarının kesintisiz ve güncel bir şekilde yayınını sağlamaktan ve tüm bu süreçleri Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) ile Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) standartlarına tam uyum içinde gerçekleştirmekten sorumludur.

SORUMLULUKLAR

1. Üniversite web sitelerinin ve web tabanlı uygulamaların kullanıcı arayüzü (UI) ve kullanıcı deneyimi (UX) odaklı grafik tasarım ve kodlama çalışmalarını yapmak; mevcut tasarımları ihtiyaç ve talepler doğrultusunda geliştirmek.
2. Sempozyum, konferans gibi akademik ve sosyal etkinlikler için özel web siteleri hazırlayarak zamanında yayına alınmasını sağlamak.
3. Üniversite genelindeki tüm web sitelerinin kesintisiz ve performanslı bir şekilde yayında kalmasını temin etmek, olası teknik sorunlara hızla müdahale ederek sistem sürekliliğini sağlamak.
4. İçerik Yönetim Sistemi (CMS) üzerinden, birimlerin içerik (haber, duyuru, etkinlik vb.) ekleme/güncelleme yetkisine sahip olacak personelinin kullanıcı hesaplarını ve yetki seviyelerini yönetmek; bu konuda birimlere teknik destek sağlamak.
5. Geliştirilen tüm web tasarımlarını ve uygulamalarını, TS-EN-ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) politikalarına ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) hükümlerine uygun olarak geliştirmek.
6. Üniversitenin Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi'nin (BGYS) uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi çalışmalarına aktif katılım sağlamak; görev esnasında tespit edilen veya şüphelenilen güvenlik ihlallerini derhal ilgili birimlere raporlamak.
7. Daire Başkanlığı faaliyet raporları, sunumları ve istatistiki verileri için bilgilendirici ve estetik görsel materyaller (infografik, şema, grafik vb.) hazırlamak.
8. Sorumluluğundaki tüm iş süreçlerini PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü prensibiyle yönetmek ve birim amiri tarafından verilen, görev alanı ile ilgili diğer görevleri eksiksiz yerine getirmek.
9. Daire Başkanı ve Birim amiri tarafından yazılı veya sözlü olarak verilecek diğer görevleri eksiksiz olarak yerine getirmek.

GÖREV DAĞILIMI		
Ad Soyad	**Ünvan**	**İmza**
M. Uğur FINDIKLI	Sürekli İşçi	

Halis BOZKURT
Daire Başkanı