



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Web Yönetim Hizmetleri Sorumlusu**  
**Görev Tanımı**

|               |                  |
|---------------|------------------|
| Doküman No:   | BGYS.GT.03.02.00 |
| Yayın Tarihi: | 12.12.2018       |
| Rev. No:      | 1                |
| Rev. Tarihi:  | 15.09.2021       |

Bu görev tanımı formu;  
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>BİRİMİ</b>                 | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı   |
| <b>GÖREV ADI</b>              | Öğretim Görevlisi, Mühendis, Programcı   |
| <b>GÖREV ALANI</b>            | Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı birimlerinden gelen web tasarım istek ve hizmetlerinin yerine getirilmesinden web servisleri ve hizmetleri işleyişinin yürütülmesinden sorumludur.<br>Yazılım Geliştirme ve Uygulama Proje Yöneticisine karşı sorumludur.  |
| <b>GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yönetim fonksiyonlarını kullanarak bağlı birimlerinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak,</li><li>2. Çağdaş bilişim olanaklarının üniversite genelinde etkin, verimli ve yaygın olarak kullanılabilmesi için, Bilişim teknolojilerini yakından takip etmek, gereken eğitim ve kurslara katılarak, üniversitede kullanılan bilişim teknolojilerini yeni gelişmelere sürekli uygunlaştırmak,</li><li>3. Son kullanıcıların ilgili istek ve şikâyetlerini geri bildirimler yoluyla alabilecek ve geri bilgilendirilmelerini sağlayacak gerekli iletişim yöntem ve mekanizmalarını kurmak/ geliştirmek, açık tutmak ve sürekli çalıştırmak,</li><li>4. Web hizmetine ilişkin kullanıcı ihtiyaçlarını anlamak için süreç sahipleriyle, kullanıcılarla, bölüm yetkilileriyle konuşmak ve birlikte çalışmak, mevcut süreçleri incelemek,</li><li>5. Akademik ve idari personele İnteraktif servis modüllerinin hazırlamasını sağlamak,</li><li>6. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,</li><li>7. Görev alanına ilişkin konularda teknik şartname hazırlamak, teknik uygunluk, muayene ve kabul komisyonlarında ve ihale süreçlerinde görev almak,</li><li>8. Görev alanıyla ilgili konulardaki yazışmaları, yazışmalarda uygulanacak esas ve usullere uygun olarak hazırlamak,</li><li>9. Görev alanı kapsamında gerekli durumlarda saha çalışmalarına katılmak,</li><li>10. Mesai saatlerine uymak ve mesai başlangıcında mutlaka çalışmaya hazır halde bulunmak,</li><li>11. Düzeltici ve önleyici faaliyetlerde üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek,</li><li>12. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) - Elektronik Yönetim Belge Modülü üzerinden havale edilen belgelerin gün içinde sistemli bir şekilde kontrolünü sağlamak,</li></ol> |

|  |                    |                           |
|--|--------------------|---------------------------|
| <b>Revizyon Nedeni:</b><br>Yasal dayanakların eklenmesi. | <b>Hazırlayan</b>  | <b>Onaylayan</b>          |
|  | Yönetim Temsilcisi | Bilgi İşlem Daire Başkanı |
|  | Filiz ATEŞMAN      | Cahit KURT                |



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Web Yönetim Hizmetleri Sorumlusu**  
**Görev Tanımı**

|               |                  |
|---------------|------------------|
| Doküman No:   | BGYS.GT.03.02.00 |
| Yayın Tarihi: | 12.12.2018       |
| Rev. No:      | 1                |
| Rev. Tarihi:  | 15.09.2021       |

|                      |   |
|----------------------|---|
|                      | <b>13.</b> Daire Başkanı ve birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.   |
| <b>YASAL DAYANAK</b> | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  |
|                      | 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu   |
|                      | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu  |
|                      | 124 Sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK                                  |
|                      | 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu  |
|                      | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik  |
|                      | 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve/veya Uluslararası Telif Hakkı Yasaları  |
|                      | 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun |

|  |                    |                           |
|--|--------------------|---------------------------|
| <b>Revizyon Nedeni:</b><br>Yasal dayanakların eklenmesi. | <b>Hazırlayan</b>  | <b>Onaylayan</b>          |
|  | Yönetim Temsilcisi | Bilgi İşlem Daire Başkanı |
|  | Filiz ATEŞMAN      | Cahit KURT                |