|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| **Görev Unvanı** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı-Web Uygulamaları Birimi |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan** | Bilgi İşlem Daire Başkanı/Şube Müdürü |
| **Göreve Bağlı Unvanlar** |  |

|  |
| --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** |
| Üniversitemiz Web Sitesinin tasarımı, kodlanması ve güncellenmesi, ihtiyaç duyulan konularda web sitesi tasarlamak, kodlamak, yayına almak, takip etmek "Web Uygulamaları Birimi" görev alanını oluşturur. |

|  |
| --- |
| **Görev ve Sorumlulukları** |
| 1. Üniversite web sitelerinin sürekli olarak yayında kalması için gerekli iş ve işlemleri yerine getirmek,
2. Üniversitemiz web sitelerinin grafik tasarım çalışmalarını yapmak, mevcut sayfa tasarımlarını ihtiyaç/talep doğrultusunda güncellemek ve geliştirmek,
3. İhtiyaç durumunda web sitesi için gereken kodlama çalışmalarını yapmak,
4. Geliştirilen tüm web tasarımlarını ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standartlarına uygun hazırlamak,
5. Daire Başkanlığımız web sitesinin yayında kalması ve güncel olması için gerekli iş ve işlemleri yerine getirmek,
6. Üniversite bünyesinde gerçekleştirilecek sempozyum, çalıştay, konferans, toplantı vb. etkinliklerin tanıtımı amacıyla web sitesi hazırlamak ve yayına almak,
7. Daire Başkanlığımız tarafından yürütülen/geliştirilen web tabanlı uygulamalar/yazılımlar için görsel tasarımlar yapmak,
8. Başkanlığımız çalışmalarına yönelik hazırlanan Faaliyet Raporu vb. istatistik rapor ya da sunumlar için görsel tasarımlar yapmak,
9. Üniversite web sitesi ana sayfasında bulunan haberler, duyurular, etkinlikler, birimlerimizden vs. bölümlerinde ekleme/silme/güncelleme işlemlerinin yapılmasını sağlayacak personele ait kullanıcı bilgilerini yönetim paneline eklemek/silmek/güncellemek ve süreci takip etmek,
10. Üniversitemiz birim web sitelerinin birimler tarafından duyuru, etkinlik ekleme ve içerik yönetimi yapabilmesi için kullanıcı tanımlamalarını yapmak, ihtiyaç durumunda birimlere destek vermek,
11. Birim görev kapsamında kullanılan yazılımlar ile ilgili olarak, lisans güncelleme ve/veya bakım lisansı yenileme teknik şartname hazırlamak/ hazırlanmasına destek vermek,
12. Birim ile ilgili iş ve işlemleri Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisinin yayınladığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi ile Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Rehberine uygun yürütmek,
13. Başkanlık faaliyetlerine ilişkin istatistik çalışmaları, Performans Tablosu, Faaliyet Raporu vb. hazırlamak/hazırlık çalışmasında görev almak,
14. Üniversitemiz Bilişim kaynakları kullanıcılarına yönelik Form, Yönerge ve kılavuzlar hazırlamak/hazırlanmasına destek olmak,
15. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uymak, uygulamak ve bilgi güvenliği ile kişisel mahremiyetin korunması konularında gerekli tedbirleri almak,
16. Resmi evrakları, taşınır ve taşınmaz malları korumak, muhafaza etmek ve doğru şekilde kullanmak,
17. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uymak, uygulamak ve bilgi güvenliği ile kişisel mahremiyetin korunması konularında gerekli tedbirleri almak,
18. Daire Başkanının/Şube Müdürünün vereceği diğer görevleri yürütmek,
19. TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması devam ettirilmesi ve sürekli geliştirilmesi için çalışmalarda bulunmak,
20. Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin planlandığı ve dokümante edildiği gibi uygulanması için gerekli çalışmaları yapmak,
21. İhlal Olaylarını BGYS Ekibine iletmek,
22. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.
 |

|  |
| --- |
| **Yetkileri** |
| 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
 |

|  |
| --- |
| **Bu İşte Çalışanda Aranan Nitelikler** |
| 1. En az 4 yıllık Lisans mezunu olmak,
2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak,
3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
4. Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
 |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanaklar** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
3. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
4. 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
5. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
6. 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
7. ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı
8. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
9. 5651 İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
10. İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları okuyup anladım. Burada tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarımı yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021 | \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021*İmza*Adı ve Soyadı |
| *İmza*Adı ve Soyadı |