GÖREV TANIMI: WEB SORUMLU PERSONELİ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Birim Amiri, Birim Sekreteri

Bağlı Birimler: -

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Web sorumlu personeli, görev yaptığı birimin web sayfasının güncel, güvenli ve kullanıcı dostu bir yapıda işleyişini sağlamak, içerik yönetimi yapmak ve web sayfasının sürekli olarak kalite standartlarına uygun bir biçimde yürütülmesini temin etmekle sorumludur.
- ✓ Web sayfasında yayımlanacak tüm içeriklerin düzenlenmesi ve güncellenmesini sağlamak.
- ✓ Giresun Üniversitesi Web Sayfası İçerik Yönetimi Yönergesi'ne uygun olarak web içeriğini düzenlemek ve yayınlamak.
- ✓ Web sayfasındaki içeriklerin doğruluğunu ve güncelliğini düzenli olarak kontrol etmek.
- ✓ Web sitesinin kullanıcı dostu bir yapıda çalışmasını sağlamak, erişilebilirlik ve kullanılabilirlik iyileştirmelerini yapmak.
- ✓ Web sayfasında oluşabilecek teknik sorunlara anında müdahale etmek ve çözüm üretmek.
- ✓ Kullanıcı deneyimini artırmak için geri bildirimleri değerlendirmek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak.
- ✓ Web sitesinin güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak ve düzenli olarak güvenlik kontrolleri yapmak.
- ✓ Web sayfasının güvenlik açıklarını belirlemek ve gerekli güncellemeleri yapmak.
- ✓ Üniversitenin veri güvenliği politikalarına uygun olarak web sitesinin güvenlik yönetimini sağlamak.
- ✓ Web sitesinde SEO (Arama Motoru Optimizasyonu) ilkelerine uygun içerik geliştirmek, sayfa performansını artırmak.
- ✓ İçeriklerin düzenli olarak optimize edilmesini sağlamak ve sayfa sıralamasını artırmaya yönelik stratejiler geliştirmek.
- ✓ Görsel ve metinsel içeriklerin SEO standartlarına uygunluğunu sağlamak.
- ✓ Web sayfasının ziyaretçi istatistiklerini izlemek, analiz etmek ve üst yönetime düzenli rapor sunmak.
- ✓ Web sitesinin performansını izleyerek sayfa yüklenme süresi, kullanıcı davranışları gibi metrikleri analiz etmek.
- ✓ Elde edilen veriler doğrultusunda web sitesini geliştirmek için önerilerde bulunmak.
- ✓ Üst yönetim tarafından talep edilen ve görev alanıyla ilgili olan diğer görevleri yerine getirmek.
- ✓ Web sayfasında içerik güncelleme, düzenleme ve yayımlama yetkisine sahip olmak.
- ✓ Web sitesinin güvenlik önlemleri ve teknik altyapısında değişiklik yapma yetkisi.
- ✓ Web sayfası performansını artırmaya yönelik geliştirmelerde karar verme yetkisi.

YASAL DAYANAKLAR

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2547 Sayılı YÖK Kanunu
- ✓ KVKK (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu)
- ✓ Üniversite Web Sayfası İçerik Yönetimi Yönergesi