|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Unvanı:** | Web Stratejisi ve Geliştirme Yöneticisi |
| **Üst Yönetici / Yöneticileri:** | İletişim Direktörü, Genel Sekreter |
| **Astları:** | Web Geliştirme İçerik Uzmanı,Web Tasarım Kıdemli Uzmanı, |
| **Vekalet Eden:** | İletişim Direktörü tarafından belirtilen personel |
| **Görevin Kısa Tanımı:** | Web Stratejisi ve Geliştirme Yöneticisi, Web Stratejisi ve Geliştirme Birimini yönetmek ve yönlendirmek ve Üniversite web sitesinin tasarımını, işlevselliğini ve güvenlik sistemini planlayarak, organize ederek ve yöneterek sistem boyunca liderlik sağlamak. Web Stratejisi ve Geliştirme Yöneticisi, web projelerinin, politikalarının ve prosedürlerinin koordineli gelişimini, iletişimini ve uygulanmasını, tüm kullanıcıların Üniversitenin web sitesine erişiminin sağlanmasını denetler. Web Stratejisi ve Geliştirme Yöneticisi, kullanıcıların bilgi ihtiyacının anlaşılması ve karşılanması, etkili tasarım stratejilerinin araştırılması ve benimsenmesi, kaynakların ve danışmanlık hizmetlerinin sağlanması için Web Stratejisi ve Geliştirme Biriminin web geliştiricileri ve web kullanıcıları ile iş birliği yapmasını sağlar. |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar:** | 1. Uzun ve kısa vadeli amaçlar ve hedefler belirleyerek, bu amaç ve hedefleri karşılamak için öncelikler oluşturarak, etkili web hizmetleri sunmak için personelleri, bütçeyi ve teknoloji kaynaklarını yöneterek, Web Stratejisi ve Geliştirme Birimine katkı sağlanmasını destekleyerek, dekanlar, birim direktörleri ve kıdemli yöneticilerle web ile ilgili konular ve sorunlar hakkında görüşerek ve amaç ve hedeflerin gerçekleştirilme sürecinde birimin performans ve gelişimini değerlendirerek Web Stratejisi ve Geliştirme Biriminin Üniversitenin web ile ilgili iletişim ihtiyacına destek olmasını sağlamak.
2. Yıllık bütçe hazırlayarak ve yıllık bütçe düzenlemesi yaparak, Web Stratejisi ve Geliştirme Birimi fonlarının harcamalarını onaylayarak ve genel bütçe kontrolü yaparak mali sorumluluk ve mesuliyet almak.
3. Web Stratejisi ve Geliştirme Biriminin kaynaklarını uyumlu ilgi çekici tasarım ve programlama yapısı geliştirmeye yönlendirerek, her yerleşkenin web sorumluları ile iş birliği yaparak ve merkezi web hizmetleri ve yapısı sağlayarak her yerleşkenin web sitesinin sistem genelinde koordinasyonunu ve uygulamasını sağlamak.
4. Merkezi sitelerin planlamasını, analizini, tasarımını, uygulamasını ve bakımını, bilgi mimarisinin koordinasyonunu, sitelerin genel tasarımını ve kullanılabilirliğini denetleyerek İstanbul Arel Üniversitesi KG yerleşkesinin sorumluluğunu üstlenmek.
5. Gereksinimleri belirlemek, önemli bir gelişme kaydetmek ve başarılı projeler planlamak için alıcılarla birlikte çalışarak sistem genelinde ve yerleşke çapında seçilen web uygulamalarının (Bilgisayar Hizmetleri tarafından yönetilen web projeleri hariç) planlanması, analizi, tasarımı ve uygulamasını yönlendirmek, gerçekleştirmek ve denetlemek.
6. Farklı birimlerle açıkça iletişim kurarak, BT Ofisi ile iş birliği yaparak, toplantılara katılarak, Üniversite web sitesinin menfaatini sağlayacak gereklilikleri bildirerek ve soruları yanıtlayarak web projelerinin koordineli uygulanmasını kolaylaştırmak.
7. Düzenlenen eğitimleri ve ana yerleşkedeki web sorunlarına ilişkin yardım masası desteğini denetleyerek, temel web geliştirme kaynaklarını sağlayarak ve web tasarımına ilişkin danışmanlık hizmetleri sağlayarak Üniversitenin web geliştiricilerinin bilgi ve sorumluluk düzeyini arttırmak.
8. Anketlerden, odak gruplarından, geri dönütlerden ve istatistiklerden elde edilen bilgileri değerlendirerek, web kullanım biçimlerini araştırarak ve hedef kitle kesimleriyle kullanılabilirlik çalışmaları gerçekleştirerek web kullanıcılarının beklentilerini ve bilgi ihtiyaçlarını anlamak ve karşılamak.
9. Üniversitenin web ile ilişkili politika ve prosedürlerinin güncel ve eksiksiz olmasını sağlamak, dönemsel olarak bu politika ve prosedürleri incelemek, diğer kurumlarda uygulanan benzer politika ve prosedürleri takip etmek, Üniversitenin politika ve prosedürlerinde değişiklik önermek, onaylanmış değişikliklerin uygulanmasını ve Üniversite topluluğuna iletilmesini denetlemek.
10. Bağımsız profesyonel okuma yaparak, meslektaşları ile profesyonel ilişkiler geliştirerek, mesleki gelişim kurslarına katılarak ve pozisyon için gerekli görülen eğitim ve/veya kurslara katılarak yetkin ve güncel kalmak.
11. Tarafına atanan diğer tüm görev ve sorumlulukları gerektiği şekilde yerine getirerek kurumun genel başarısına katkı sağlamak.
 |
| **Görevin Gerektirdiği Eğitim Düzeyi/Deneyim:** | * Lisans derecesi ve bilgi teknolojisi alanında ya da en son teknolojiyi kullanan bir tasarım alanında en az 7 yıl tecrübe gereklidir.
* Bilgi teknolojisi alanında ya da en son teknolojiyi kullanan bir tasarım alanında Lisans derecesi tercih edilir.
 |
| **Görevin Gerektirdiği Yetkinlikler:** | * Farklı düzeylerde teknik bilgisi olan farklı bireylerle etkili iletişim kurabilmek ve işbirliği yapabilmek gereklidir,
* Etkili kişiler arası beceriler, organizasyonel ve ekip oluşturma becerileri gereklidir,
* Üst düzey yaratıcı beceriler, sözlü ve yazılı iletişim becerileri gereklidir,
* Güçlü ve güncel teknik becerilere sahip olmak gereklidir.
* Diğer kültürler veya art alanlardan gelen kişilerle iletişim kurabilmek için bilgi, saygı ve beceri geliştirebilmek gereklidir,
* Engelli kullanıcılar ile ilgili olarak erişilebilirlik konuları hakkında bilgi sahibi olmak tercih edilir.
 |
| **Kurum İçi Kademesi:** |  4/12 |
| **ONAY (TEBELLÜĞ EDEN)** |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.** **Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.****Ad-Soyad:** **Kadro Unvanı:****Tarih:** **İmza:**  |
| **ONAY (TEBLİĞ EDEN)** |
| **Ad-Soyad:** **Kadro Unvanı:****Tarih:** **İmza:**  |