|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Unvanı:** | Web Geliştirme İçerik Uzmanı |
| **Üst Yönetici / Yöneticileri:** | Web Stratejisi ve Geliştirme Yöneticisi, İletişim Direktörü |
| **Astları:** | - |
| **Vekalet Eden:** | Web Stratejisi ve Geliştirme Yöneticisi tarafından belirtilen personel |
| **Görevin Kısa Tanımı:** | Web Geliştirme İçerik Uzmanı, üniversitenin kurumsal web sitesi ve dijital platformları için teknik altyapı desteği sağlamak, içeriklerin güncellenmesini yürütmek ve kullanıcı odaklı dijital çözümler geliştirmekle sorumludur. Hem teknik hem içerik üretim süreçlerinde aktif rol alır. |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar:** | 1. Üniversite web sitesinin içeriklerinin güncel, doğru ve tutarlı olmasını sağlamak, 2. İçerik Yönetim Sistemleri (CMS) aracılığıyla yeni sayfalar oluşturmak ve mevcutları düzenlemek, 3. Web sitelerinde kullanılacak metin, görsel ve multimedya içeriklerini düzenlemek ve optimize etmek, 4. SEO, mobil uyumluluk ve erişilebilirlik standartlarına uygun içerik geliştirmek, 5. Web sayfalarının teknik hatalarını kontrol etmek ve gerekli düzeltmeleri yapmak, 6. Web altyapısında kullanılacak HTML, CSS veya benzeri dillerle basit düzenlemeler yapmak, 7. Akademik ve idari birimlerden gelen içerik taleplerini değerlendirmek ve yayına almak, 8. Web analiz araçlarıyla (Google Analytics vb.) performans ölçümü yapmak ve rapor hazırlamak, 9. Kurumsal dijital iletişim stratejileri doğrultusunda çalışmalara katkı sağlamak, 10. Tarafına atanan diğer tüm görev ve sorumlulukları gerektiği şekilde yerine getirerek kurumun genel başarısına katkı sağlamak. |
| **Görevin Gerektirdiği Eğitim Düzeyi/Deneyim:** | * Bilgisayar, iletişim, yeni medya, web tasarımı, bilgi ve belge yönetimi veya ilgili alanlarda lisans mezunu, * Belirtilen görev ve sorumluluk alanında en az 3 yıl deneyim, |
| **Görevin Gerektirdiği Yetkinlikler:** | * CMS (özellikle WordPress, Drupal vb.) kullanımında deneyimli, * HTML/CSS bilgisine sahip, * SEO ve dijital içerik üretimi konusunda bilgi sahibi, * Türkçeyi yazılı olarak etkili kullanabilen, dikkatli ve detay odaklı, * Takım çalışmasına uygun, iletişim becerileri güçlü, |
| **Kurum İçi Kademesi:** | 3/13 |
| **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:** | |