

HSBE Web Yayın ve İçerik Yönetimi Sorumlusu

Görevleri:

1. İçerik Yönetimi ve Güncelleme

- **Duyuru ve Haber Akışı:** Enstitü/Birim ile ilgili güncel duyuruları, haberleri, etkinlik takvimlerini ve akademik ilanları ivedilikle web sitesine yüklemek.
- **Akademik Bilgi Güncelliği:** Akademik personelin özgeçmişleri, ders içerikleri, çalışma alanları ve iletişim bilgilerinin güncel tutulmasını koordine etmek.
- **Multimedya Yönetimi:** Web sitesinde kullanılan görsellerin, videoların ve grafiklerin kurumsal kimliğe uygun şekilde düzenlenmesine denetlemek ve yayına alınmak.

2. Teknik Bakım ve Erişilebilirlik

- **Sistem Kontrolü:** Web sitesinin kesintisiz çalışmasını takip etmek, kırık linkleri (çalışmayan bağlantılar) tespit ederek onarmak.
- **Dosya Yönetimi:** Formlar, yönetmelikler ve kılavuzlar gibi indirilebilir dokümanların en güncel versiyonlarının sistemde yer almasını sağlamak.

3. Bilgi Güvenliği ve Mevzuat

- **KVKK Uyumluluğu:** Web sitesinde paylaşılan kişisel verilerin (fotoğraf, iletişim bilgisi vb.) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu çerçevesinde rıza metinlerine ve gizlilik ilkelerine uygunluğunu denetlemek.
- **Geri Bildirim Yönetimi:** Web sitesi üzerinden gelen iletişim formlarını veya hatalı bilgi bildirimlerini takip ederek ilgili birimlere yönlendirmek.

İlkeleri:

- **Resmi Tebliğ ve Güncellik Hassasiyeti:** Web sitesinin "enstitünün resmi duyuru kanalı" olduğu bilinciyle; akademik takvim, sınav duyuruları ve yönetmelik değişiklikleri gibi kritik içeriklerin, birimlerden geldiği anda (gecikmeksizin) yayına alınması esastır. Geçerliliğini yitirmiş içerikler derhal yayından kaldırılır veya "arşiv" kategorisine taşınır.
- **Kurumsal Kimlik ve Görsel Disiplin:** Üniversitenin ve enstitünün kurumsal kimlik kılavuzuna (logo kullanımı, font seçimi, renk paleti vb.) tavizsiz uyulur. Sayfa düzeninde görsel kaosu önüne geçilir; tüm duyuru ve içeriklerin HBSE'nin profesyonel ve akademik ağırlığını yansıtacak estetik bir standartta olması sağlanır.
- **KVKK ve Veri Güvenliği Uyum:** Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında; öğrenci listeleri, sınav sonuçları veya personel bilgilerinin yayınlanmasında maskeleyme (yıldızlama) ve güvenli dosya paylaşımı yöntemleri kullanılır. Açık rıza veya yasal dayanak olmaksızın hiçbir kişisel veri dijital ortamda açık şekilde paylaşılmaz.
- **İçerik Doğruluğu ve Dil Bilgisi Denetimi:** Yayınlanacak her metnin; imla kuralları, akademik terminoloji ve ifade netliği açısından ön kontrolden geçirilmesi sorumluluğu taşınır. "Resmi makam" diline uygun olmayan, muğlak veya hatalı ibareler içeren içerikler yayınlanmadan önce ilgili birime iade edilir.
- **Çok Kanallı İçerik Senkronizasyonu:** Web sitesinde yayımlanan bir duyurunun, enstitünün diğer dijital mecralarıyla (sosyal medya, e-posta grupları vb.) eş zamanlı ve tutarlı şekilde ilerlemesi sağlanır. Dijital mecralar arası bilgi çelişkisine asla müsaade edilmez.

Çalışma Usulleri:

1. Görev Kapsamı ve İşleyiş Periyodu: Sorumlu, Enstitü web sitesinin güncelliğinden, erişilebilirliğinden ve bilgi akışından doğrudan sorumlu olup görevini kesintisiz/sürekli olarak yürütür. Enstitü Müdürlüğü, Ana Bilim Dalları ve Komisyonlar tarafından iletilen duyuruları, haberleri, mevzuat değişikliklerini, akademik takvimi ve kalite dokümanlarını gecikmeksizin web portalına aktarır.

2. İçerik Doğruluğu, Çift Dilli Yayın (ORPHEUS) ve Onay Süreci: Web sitesinde yayımlanacak tüm formlar, kılavuzlar ve kararlar, kurumsal kalite standartlarına ve güncel Yönetim Kurulu kararlarına uygunluk yönünden kontrol edilir. ORPHEUS akreditasyon standartları ve uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda; lisansüstü program bilgileri, ders içerikleri, başvuru koşulları ve formların **Türkçe ve İngilizce** olarak eş zamanlı ve eksiksiz yayımlanmasını sağlar.

3. Veri Güvenliği, Telif ve KVKK Uyumluluğu: Web portalında yayımlanan tüm içerik ve görsellerde Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) hükümlerine titizlikle uyulur. Yayımlanan listenin, kurul kararlarının veya belgelerin üzerinde **T.C. Kimlik No, kişisel cep telefonu/e-posta adresi veya ıslak imza** bulunmaması kontrol edilir. Telif hakkı içeren görsel ve içerikler izinsiz kullanılmaz.

4. PUKÖ ve Akreditasyon Entegrasyonu: Sorumlu, her eğitim-öğretim yılı sonunda web sitesinin YÖKAK "Kamuoyunu Bilgilendirme ve Şeffaflık" kriterlerine uyumunu analiz eder. Web sitesi üzerinden gelen geri bildirimler, çalışmayan bağlantılar (kırık linkler) ve güncelliğini yitirmiş dokümanlar tespit edilerek PUKÖ döngüsünün "Önlem A1" adımı kapsamında web mimarisi ve içerikler sürekli revize edilir.