HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Eğitim Fakültesi
GÖREV ADI	WEB Sayfası Duyuru İnceleme Komisyonu
AMİRİ	-
SORUMLULUK ALANI	Fakülte/Bölüm kurumsal web sitesinde ve resmi sosyal medya kanallarında yayımlanması istenen akademik, idari, sosyal ve duyuru niteliğindeki tüm içeriklerin (haber, etkinlik, ders programı, sınav takvimi, mevzuat güncellemeleri, ilanlar vb.) yayım öncesi incelenmesi, denetlenmesi ve onaylanması.
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	-
GÖREV AMACI	Birim web sitesinde yer alan bilgilerin güncel, doğru, eksiksiz, Türkçe ve dil kurallarına uygun, KVKK (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu) prensiplerine ve kurumsal kimlik standartlarına uyumlu bir şekilde yayımlanmasını sağlayarak kurumsal şeffaflık ve bilgi akışını güvence altına almak.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	- Öğretim elemanları, idari birimler veya öğrenci temsilcilerinden gelen web duyuru, haber ve içerik taleplerini incelemek. - Paylaşılacak metin ve görsel içeriklerin dil bilgisi, imla, üslup ve kurumsal iletişim diline uygunluğunu denetlemek. - Duyurularda yer alan kişisel verilerin (T.C. kimlik numarası, kişisel telefon, imza, açık rıza alınmamış görsel vb.) KVKK ve Bilgi Güvenliği Politikasına uygunluğunu kontrol etmek ve maskelenmesini/düzenlenmesini sağlamak. - Yayınlanacak içeriklerin telif haklarına, fikri mülkiyet esaslarına ve üniversite etiğine uygunluğunu doğrulamak. - Sınav programları, ders değişiklikleri veya resmi ilanlar gibi zaman hassasiyeti olan duyuruların zamanında yayımlanmasını ve süresi dolan içeriklerin yayından kaldırılmasını koordine etmek. - Uygun bulunan içerikleri onaylayarak web sorumlusuna/içerik yöneticisine aktarmak veya doğrudan yayım onayını vermek.
YETKİLERİ	- İçerik talebinde bulunan birim veya kişilerden duyuru metni, görsel kalitesi veya hukuki/idari dayanaklar hususunda düzeltme ve ek bilgi talep etme. - Kurumsal kimliğe, etik ilkelere, KVKK mevzuatına veya mevzuata aykırı içeriklerin yayımlanmasını reddetme veya askıya alma. - Web sitesi içerik onay süreçlerini yürütme, inceleme tutanaklarını ve komisyon kararlarını imzalama.

HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:
ONAYLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: