

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM DİREKTÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: İD.GR.003 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	--	--

1. Kadro Ünvanı	Müdür
2. Görev Ünvanı	Web İçerik Müdürü
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Direktör
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Üniversite ve bağlı birimlerin web içeriklerinin hazırlanması, yayınlanması süreçlerini koordine etmek, bütçe ve satın alım planlamalarını yapmak, Direktöre rapor sunmak.
	2. Üniversite ve bağlı birimlerin web içerik süreçlerini planlar ve koordine eder.
	3. Bu kapsamda bağlı birim çalışanlarını organize eder, denetler ve gelişmelerini sağlar.
	4. Üst sorumluya bilgi vermek için organize edilen toplantılara katılır.
	5. Web İçerik çalışmalarına yönelik satın alımlarda ve bütçe çalışmalarından sorumludur.
	6. Üniversite web sayfasının taşınması ve yeni teknolojiye geçiş süreçlerini koordine eder.
	7. İletişim Direktörlüğü'nün çözüm ortaklığı yaptığı firmalar ile -web içerik birimi kapsamına giren (SEO vb.) iş akışlarını planlar, organize eder.
	8. Web sitesine gelen ziyaretçi metriklerini, davranışlarını belli periyot dahilinde analiz ederek talep edilmesi dahilinde üst yönetime sunar.
	9. Web İçerik Birimi destek öğrencilerinin görev ve sorumluluklarını planlar ve koordine eder.