

**IŞIK ÜNİVERSİTESİ
İNTERNET SİTESİ KULLANIM
YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam ve Tanımlar**

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Işık Üniversitesi tarafından akademik ve idari birimlere sağlanan web alanlarının kullanımına ilişkin kuralları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Işık Üniversitesi tarafından akademik ve idari birimlere sağlanan web alanının güncel tutulması için uyulması gereken kuralları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- (a) Birimler: Işık Üniversitesi bünyesindeki akademik ve idari birimlerini,
- (b) Üst Birim Yöneticisi: Işık Üniversitesi bünyesindeki akademik ve idari birimlerin yöneticilerini,
- (c) Birim Başkanı: Işık Üniversitesi bünyesindeki akademik birimlerin bölüm/program başkanlarını,
- (ç) Birim Web Sorumlusu: Işık Üniversitesinin ilgili birimin yöneticisi tarafından Rektörlüğe bildirilen sorumlu kişiyi veya kişileri,
- (d) Web Master: Işık Üniversitesi Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığına bağlı internet sitesinden sorumlu kişiyi,
- (e) Web Alanı: Işık Üniversitesi Web Sunucuları üzerinde her bir birim için ayrılmış olan bölümleri,
- (f) BTDB: Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığını,
- (g) KİDB: Kurumsal İletişim Daire Başkanlığını

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM
Görev ve Sorumluluklar**

- MADDE 5 -** (1) Üst Birim Yöneticisi, Birimi ile ilgili tüm içeriğin güncelliğinden rektörlüğe karşı sorumludur. Üst birim yöneticisi onay vermeden hiçbir içerik girişi yapılamaz.
- (2) Birim Başkanı, Üst Birim Yöneticisinden aldığı onay doğrultusunda gerekli değişiklik, güncelleme ve yeni içerik girişlerini Birim Web Sorumlusuna iletir. İçeriklerin sisteme yüklenmesi ve güncellenmesi konusunda Birim Web Sorumlusunu bilgilendirir ve süreci takip eder.
- (3) Birim Web Sorumlusu, Birim Başkanı tarafından görevlendirilen ve birimine ait güncel bilgi ve duyuruları sisteme yüklemekle sorumludur. Bu kapsamda;
- (a) Yapılan içerik güncellemeleri ve değişikliklerle ilgili düzenli raporları Web Master'a ve Birim Başkanına iletir.

- (b) Yetkisi dışındaki alanlara bilgi ve görsel eklemek için KİDB'ye ve Web Master'a öneride bulunabilir ve değiştirmek istediği bilgileri iletebilir. Uygun görülen içeriği ilgili alana ekleyebilir.
- (c) Birimlerin duyurmak istediği haber, başarı, ödül, patent, yayın gibi içerikler KİDB'ye iletilir. KİDB, bu içerikleri haberleştirerek Işık Üniversitesi ana sayfasında yayınlanması için gerekli görsel ve metinsel çalışmaları yapar. Hazırlanan içerik, en kısa sürede yayına alınmak üzere Web Master'a gönderilir.
- (4) Web Master, web sitesinin bütünlüğünü korumak, site hareketliliğini izlemek ve İçerik Yönetim Sistemi ile ilgili teknik sorunlara müdahale etmekle sorumludur. Bu kapsamda;
 - (a) Sorumlu olduğu sayfalarda içerik girişi ve yayına alma işlemlerini, bağlı olduğu Üst Birim Yöneticisinin onayıyla gerçekleştirir.
 - (b) Düzenli periyotlarda hazırladığı raporları KİDB'ye bilgi verir.
 - (c) Üst Birim Yöneticilerine düzenli periyotlarla sayfalardaki içeriğin güncellik kontrolünün yapılmasını hatırlatır.
 - (ç) Web Birim Sorumlularından yapmış oldukları tüm girişlerle ilgili (güncelleme, değişiklik, silme, pasif/aktif hale getirme) bilgilerini düzenli rapor alır.
 - (d) İçerik güncelliği (sorumlu olduğu sayfalar dışında) Web Master yetkisinde değildir.
 - (e) Birim Web Sorumlusuna, kullanıcı adı ve şifresiyle web alanlarına erişim yetkisi verir.
 - (f) Web Master, birim web sorumlularına sistemin doğru ve verimli kullanımını sağlamak amacıyla düzenli olarak eğitim verir. Eğitimlerde, panel kullanımı, içerik güncelleme, dosya yükleme gibi konular ele alınır ve gerekli destek verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Web Alanı Kullanım Esasları

Genel ilkeler

- MADDE 6** - (1) Web alanlarına yüklenecek içeriklerin güncel, doğru ve güvenilir olması sağlanmalıdır. İçeriklerin düzenli olarak güncellenmesi ve güncelliğinin kontrol edilmesi zorunludur.
- (2) Web sayfalarında karşılığı olmayan, konu ile ilgisini yitirmiş veya boş bağlantılar bulundurulmaz.
 - (3) Web alanlarına yalnızca Işık Üniversitesi tarafından belirlenmiş format ve standartlara uygun içerikler yüklenebilir. Yüksek boyutlu dosyalar veya sistemin performansını olumsuz etkileyecek içerikler yüklenemez. Dosyalar PDF formatında olmalıdır.
 - (4) Web sayfaları; eğitim-öğretim, araştırma, teknoloji, sağlık hizmetleri, kültür ve sanat etkinlikleri gibi kurumsal hizmetlerin tanıtımı amacıyla hazırlanmalıdır.
 - (5) İçeriklerin doğru, güncel ve kapsamlı olması, bilgilerin açık ve kolay anlaşılır biçimde sunulması ve yazım hatalarından arındırılmış olması esas alınır.
 - (6) Web içerikleri hem Türkçe hem de İngilizce olmak üzere iki dilde hazırlanmalıdır.
 - (7) İçerikler, dilbilgisi ve yazım kurallarına uygun olarak düzenlenmeli ve yayınlanmalıdır.

Kullanıcı güvenliği ve yetkilendirme

- MADDE 7** - (1) Kullanıcı adı ve şifre bilgileri kullanıcıya tahsislidir ve bu bilgilerin güvenliği kullanıcıların sorumluluğundadır. Yetkisiz erişim veya şifre paylaşımı yasaktır.
- (2) Kullanıcı şifre bilgilerinin güvenliğinin tehlikeye düştüğü ya da başkası tarafından öğrenildiğinden şüphelendiği durumda, şifreyi derhal değiştirme talebiyle Web Master'a başvurur. Bu durumda kullanıcının gizlilik ve güvenliğinin ihlaline ve bu sebeple oluşabilecek zarara ilişkin sorumluluğu saklı kalmak üzere, Rektörlük tarafından Birim Web Sorumlusu değiştirilebilir, görev ve yetkileri devredilebilir.

Yasal ve etik ilkeler

- MADDE 8 -** (1) Web alanında, ticari reklamlara, yerli/yabancı sponsor reklamlarına, ücretli üyelik bağlantılarına, logo ve banner tarzı bağlantılara yer verilemez.
- (2) Web alanında, iftira ve karalama içerikli belgelerin üretimi ve dağıtımı yapılamaz.
- (3) Web alanlarında telif hakkı bulunan içerikler izinsiz olarak kullanılamaz. Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'na aykırı olarak başkalarının fikri haklarını (copyright) ihlal eden belgelerin dağıtımı yapılamaz.
- (4) Yasalara ve üniversitenin etik kurallarına aykırı içeriklerin yüklenmesi kesinlikle yasaktır.
- (5) Kullanıcı, web alanında toplumu ve kişileri rahatsız edici, kişilik haklarına saldırı niteliğinde, yasadışı veya ahlaka aykırı içerik bulunduramaz. Bu tür içerikler içeren sitelere link veremez.
- (6) Kişisel verilerin korunmasına özen gösterilmeli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun hareket edilmelidir.

Web sitesinin güncelliğinin denetlenmesi

- MADDE 9 -** (1) İç Denetim Müşavirliği tarafından her güz ve bahar döneminin başlangıcında, KİDB'den her birimin web sayfasının ve ana sayfanın güncel durumu hakkında bilgi talep edilir.
- (2) KİDB, birimlerin web sorumlularına e-posta yoluyla web sayfalarının güncel tutulması gerektiğini bildirir.
- (3) Web sorumluları, kendi sorumluluğundaki web sayfalarında yapılan güncellemeleri veya güncelleme yapılması gereken noktaları KİDB ile paylaşır.
- (4) KİDB, tüm birimlerden gelen verileri derleyerek web sitesinin güncel durum raporunu hazırlar. Hazırlanan rapor, Rektörlük Makamı ve İç Denetim Müşavirliği ile paylaşılır.
- (5) İç Denetim Müşavirliği, web sitesinin güncellenme sürecini denetler ve elde edilen sonuçlar doğrultusunda bir iç denetim raporu hazırlar. Raporun nihai hali, KİDB'den yönetici yanıtı alınarak tamamlanır. Nihai rapor, Rektörlük Makamına sunulup uygunluk görüşü alındıktan sonra, Mütevelli Heyeti Başkanlığına ve bilgi amaçlı olarak Genel Sekreterlik Makamı'na İç Denetim Müşavirliği tarafından iletilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

- MADDE 10 -** (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

- MADDE 11 -** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.