



**BATMAN ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM
DAİRE BAŞKANLIĞI
2023-2027 YILI STRATEJİK PLANI**

Web: <https://bim.batman.edu.tr>

Tel: 0 488 217 35 00 Faks: 0 488 217 36 01

Kasım 2022

ÖNSÖZ

Günümüzde bilişim teknolojilerindeki olağanüstü gelişmeler ile birlikte hayatın birçok alanında bir dijital dönüşüm yaşanmaktadır. Özellikle eğitim, sağlık ve alışveriş gibi alanlarda bu dönüşüm daha fazla etkili olmaktadır. İnsan hayatına değer katan teknolojilerin kullanımlarının artırılması sağlanacak alt yapı yatırımları ile birebir bağlantılıdır. Birçok alanda hayatımıza yön veren teknolojilerin stratejik planlamalar çerçevesinde akılcı yatırım planlamaları ile kurumumuza kazandırılması ve tüm personelimizin istifadesine sunulması tüm paydaşlarımızın iş ve işlemlerinde kolaylaştırıcı olma, etkileşimi ve üretilen hizmetlerin kalitesini artırma bakımından son derece önemlidir. Yatırımların uygun zamanda maksimum fayda sağlayacak şekilde yapılması, ülke kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması, insan verimliliği yanı sıra Ar-Ge faaliyetleri ile bilimsel üretkenlik ve memnuniyetin artırılması açısından değerlidir.

Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin gelişim vizyonuna uygun olarak en iyi teknolojiyi en uygun şekilde temin etme ve kullandırmayı kendisine misyon edinmiştir. Başkanlığımız, yüksek sorumluluk bilinci ile Üniversitemizin Stratejik Planına uygun şekilde kendisi için bir vizyon belirlemiştir. Bu çerçevede tarifi “Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanan 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe giren 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümlere göre aşağıda ayrıntılarını açıklayacağımız 2023 - 2027 Stratejik Planını hazırlamıştır. Dönemsel olarak, özellikle “E-Dönüşüm Türkiye” projesine uyum sağlamak üzere; üniversitemizi elektronik ortamda bilgi ve hizmet sunan, üreten bir e-üniversite haline getirmek amacıyla gelişen ve değişen teknolojik, sosyal ve kurumsal yapı çerçevesinde stratejik planımızda güncellemeler gerekebilecektir.

Başkanlık olarak, tüm personelimizle Üniversitemizin tüm faaliyetlerine katkıda bulunmak üzere hazırladığımız stratejik planımız; ülke plan ve programlarında belirlenen ilkelere uygun olarak; üniversitemizi özgün, özgür, özerk, demokrat, çoğulcu, esnek, değişken, yeni şartlara çabucak adapte olabilen, dünya üniversiteleri ile her alanda rekabet edebilir, kaynaklarını etkin kullanabilen, şeffaf bir yönetim anlayışına sahip, saydam, hesap verebilirlik niteliği taşıyan üretken ve kaliteli bir dijital üniversiteye dönüştürme hedefinin öncü birimi olmak üzere hazırlanmıştır.

Dr. Öğr. Üyesi Hafzullah İŞ
Bilgi İşlem Daire Başkanı V.

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	1
İÇİNDEKİLER.....	2
SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ	5
1.1. Stratejik Planın Amacı.....	5
1.2. Stratejik Planın Kapsamı	5
1.3. Stratejik Planın Hukuki Dayanakları.....	5
1.4 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	5
2. DURUM ANALİZİ.....	6
2.1 Tarihçe.....	6
2.2 Birimin Yasal Yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi	8
2.3 Birimin Faaliyet Alanları, Hizmetler ve Ürünlerin Belirlenmesi.....	9
2.3.1 Yazılım ve Tasarım Hizmetleri	10
2.3.2 Ağ ve internet Hizmetleri	11
2.3.3 Teknik ve Donanım Hizmetleri	14
2.4 Birimin Örgüt Yapısı.....	15
2.4.1 Birimin Organizasyon Şeması.....	15
2.4.2 Personel Durumu	15
2.4.3 Başkanlık Birimleri	16
2.4.3.1 Bilgi İşlem Daire Başkanı İş Tanımı ve Gereklere	16
2.4.3.1.1 İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü.....	18
2.4.3.1.2 Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü.....	20
2.4.3.1.3 İdari Hizmetler Ekibi.....	21
2.4.3.1.4 Sistem ve Ağ Ekibi.....	22
2.4.3.1.5 Kamera ve Teknik Hizmet Ekibi.....	25
2.4.3.1.6 Yazılım Ekibi.....	26
2.5 Birimin Fiziki Kaynakları.....	27
2.5.1 Ambar, Arşiv Alanları, Atölyeler	27
2.5.2 Hizmet Alanları	28
2.6 Birimin Teknolojik Kaynakları	28
2.6.1 Sistem Altyapısı.....	28
2.6.2 Ağ Altyapısı.....	30
2.7 Paydaş Tespiti ve Analizi	30

2.7.1 İç Paydaşlar	30
2.7.2 Dış Paydaşlar	31
2.8 Kurumsal Değerlendirme	32
2.8.1 GFZT Analizi	32
2.8.1.1 Güçlü Yönlerimiz:	32
2.8.1.2 Zayıf Yönlerimiz:	32
2.8.1.3 Fırsatlar:.....	33
2.8.1.4 Tehditler:	33
2.8.1.2 Varsayımlar :	34
3. KURUMUN GELECEĞİ.....	34
3.1 Birimin Misyonu Vizyon ve Değerleri	34
3.1.1 Birimin Misyonu	34
3.1.2 Birimin Vizyonu.....	34
3.1.3 Birimin (Temel) Değerleri.....	35
3.2 Birimin Amaçları, Hedefleri.....	36
3.3 Birimin Stratejik Planın Maliyetlendirmesi.....	41
4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	42
4.1 Planın Uygulama Dönemi ve Revizyonu	42

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme" başlıklı 9. Maddesi ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Kalkınma Bakanlığınca hazırlanan Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu kapsamında Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızın 2023-2027 Yılı Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Batman Üniversitesi organizasyon şemasında Genel Sekreterlik Makamına bağılı olarak çalışan Başkanlığımız , 2007 yılında faaliyetine başlamıştır.

Stratejik planlama ve yürütme çalışmaları kapsamında www.sp.gov.tr adresi üzerinden Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi'nden ve Batman Üniversitesi 2018-2022 yılı Stratejik Planı temel alınarak, Bilgi İşlem Dairesi Bakanlığı 2023 – 2027 Yılı Stratejik Planı oluşturulmuştur.

Başkanlığımızın temel amacı, Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak ve Üniversite birimlerinin ihtiyaçları ile ilgili Kanun, Yönetmelik, Mevzuatlar ve Kararlar doğrultusunda, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın işleri ve hizmetleri kapsamında mevcut, geliştirilen ve ihtiyaçlara göre üretilen, satın alınan yapıların yönetimini yapmak. Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerinin yerine getirilmesi amacı ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yönetim ve Organizasyonunu sağlamaktır.

Kamuoyunun bilgilerine saygıyla arz olunur.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

1. GİRİŞ

1.1. Stratejik Planın Amacı

Bu stratejik planın amacı, **Bilgi İşlem Daire Başkanlığının** misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesini, güçlü ve zayıf yönlerinin, **Bilgi İşlem Daire Başkanlığının** için fırsat ve tehditlerin saptanıp değerlendirilmesi Üniversite misyon, vizyon ve stratejileri doğrultusunda hedeflerinin oluşturmasını sağlamaktır.

1.2. Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan, 2023-2027 dönemi için **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı** faaliyetlerinin incelenmesini, misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesi, kurumsal GZFT analizlerinin yapılmasını ve buna dayalı olarak Üniversiteyi/Birimi ilgilendiren stratejik hedefler ile performans göstergelerinin belirlenmesini ve hedeflerin hayata geçirilmesini sağlayacak **eylem planları** ile Üniversiteye/Birime bağlı birimlerin performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesini kapsar.

1.3. Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

Bu stratejik plan 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümleri, 24 Nisan 2021 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 23.11.2018 tarih ve 30604 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” hükümleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

1.4 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Tablo 3 Stratejik Plan Hazırlama Ekib Üyeleri

SN	Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Birimi
1	Başkan	Dr.Öğr.Üyesi Hafzullah İŞ	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
2	Üye	Tekniker Mehmet DURSUN	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
3	Üye	Tekniker Murat EKİN	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

2. DURUM ANALİZİ

2.1 Tarihçe

2007 yılında Üniversitemizin kurulmasıyla Başkanlığımız faaliyete başlamıştır.

2008 yılında Başkanlığımız internet bağlantısını da gerçekleştirerek ulusal ve uluslar arası ağa dahil olmuştur. İlk bağlantısı 5 Mb hızında lease line kiralık hat olan üniversitemiz 2008'de ULAKNET'e olan bağlantısı gerçekleşmiştir.

2009 yılı 2. çeyrekte Merkez Kampüs Rektörlük Binasında Merkez Sistem Odası Projesi yanı sıra kablolu kablosuz network, merkezi telefon santrali ve kablolu TV projeleri gerçekleştirilmiştir. 2009 yılında mevcut bilgisayar laboratuvarlarında çalışır durumda bulunan bilgisayar sayısı 10'dan 55'e çıkarılmış, 15 bilgisayarı bulunan internet odası kurulmuş ve I. Bilişim Teknolojileri Konferansı düzenlenmiştir.

2010 yılında merkez kampüs ek bina inşaat işi bitimi sonrası internet alt yapısı ve 3 adet bilgisayar laboratuvarı, kamera sistemi hizmete sunulmuş ve II. Bilişim Teknolojileri Konferansı düzenlenmiştir.

2011 yılında hizmet içi eğitimlere öncelik verilerek üniversitemiz personellerinin bilgisayar kullanımı ve açık kaynak kodlu işletim sistemlerini kullanmaya yönlendirilmiştir.

2012 yılı ile Batı Raman Kampüsünün kullanıma sunulmasıyla Rektörlük Binasına Sistem Odası kurulumu ve mevcut 6 binanın network altyapı projesi başarılı bir şekilde sonuçlandırılmıştır. 2012 yılında Öğrenci Otomasyon Sistemi değiştirilmesi gerekliliği nedeniyle mevcut kullanılan Öğrenci Bilgi Sistemine geçilmiştir. Merkez Kampüs Rektörlük binası ve dış ortam kamera sistemi projesi ile kamera sistemi yenilenmiştir.

2013 yılında Personel Devam Takip Sistemi ve Yemekhane Sistemi Kartlı Geçiş Sistemi projeleri geliştirilmiştir. Üniversitemiz web sayfasının değiştirilmesi ile ilgili çalışmalar başlatılmış ve 2014 yılında yeni web sayfası hayata geçmiştir.

2014 yılında Elektronik Belge Yönetim Sistemi yapılan ayrıntılı araştırmalar sonrası temin edilmiş ve tüm birimlerin EBYS'ye dahil olması sağlanmıştır. Batı Raman Kampüsümüzde 3 adet bilgisayar laboratuvarı kurulumu yapılmış ve laboratuvar sayımız 8'e çıkarılmıştır.

2015 yılında Merkezi Telefon Santrali Projesi sonuçlandırılmıştır. Kütüphane binasında öğrencilerimizin kullanacağı medya kütüphanesi devreye alınmıştır. Batı Raman Kampüsü Rektörlük binası kamera sistemi devreye alınmıştır. Merkez ve Batı Raman Kampüsü Bariyer sistemi kurularak personellerimiz Hızlı Geçiş Sistemi (HGS) ile giriş çıkışları kolaylaştırılmıştır.

2016'da Üniversitemiz Güvenlik Duvarı yenilenmiş, Merkezi Kamera Sistemi, Storage ve Kablosuz Erişim Cihazı alımları için teknik araştırmalar yapılmıştır.

2017'de Her iki kampüsümüzde kablosuz ağ projesi gerçekteşirilmış her binada ve binaların çevresinde dünyanın her yerinde akademik amaçlı kullanılan eduroam üyesi Üniversiteler içerisine girmiştir.

2018'de Toplam 50TB kullanılabilir alan ile storage sistem alt yapımızın topolojisini baştan düzenlenmiştir. Yeni topolojide sanal sunucuların yedekleri günlük alınmaktadır. Bunun yanında sunucu cluster yapısında yaşanabilecek donanımsal sorunlar sistem alt yapımızın bir benzeri Batı Raman Kampüsüne kurularak replikasyon yapılmaktadır.

2019'da Hasankeyf Uygulama Oteli network ve telefon santrali alt yapısı tamamlanarak otelin hizmete açılması sağlanmıştır.

2021'de Üniversitemizin web sayfası yenilenmiş, Batman Belediyesi ile yapılan anlaşma doğrultusunda öğrencilerimizin tamamı ücretsiz yemek yiyebilecekleri SoliPAY hizmeti devreye alınmıştır.

Başkanlığımız bünyesinde; üniversitemiz hizmetlerinde kullanılan sunucu, network cihazları, bilgisayar, yazıcı, projeksiyon cihazı, kamera, telefon, bariyer, turnike bileşenleri ile birlikte yaklaşık 5000 cihazın bakım onarımı ve takibi yapılmaktadır.

Üniversitemize tahsis edilen hız Ana Uç 700 Mbps'dir, Merkez Kampüs ile Batı Raman Kampüsü arası 450 Mbps, Merkez Kampüs İle Hasankeyf Turizm ve Otelcilik Yüksekokulu arası 40 Mbps ve Merkez Kampüs ile Kozluk Meslek yüksekokulu arası 40Mbps'dir. Merkez Kampüs ile Sason Meslek Yüksekokulu arasında 40Mbps'dir. Merkez Kampüs ile Batı Raman Kampüsü ve ana birimlerimiz fiber hatlarla Başkanlığımıza bağlıdır. Sistem Merkezimizde ATM omurga üzerinden birimler yıldız topoloji ile birbirlerine bağlı bulunmaktadır. ULAKNET ve Telekom bağlantısında SDH cihazları kullanılmaktadır.

Batman Üniversitesi, 2008 yılından başlayarak tahsis edilen en yüksek hızlarla ULAKNET'e bağlanmıştır. 2016 yılı sonu itibariyle bağlantı hızımız 200 Mbps ,2018 yılı sonu itibariyle 600 Mbps ve 2021 yılı sonu itibariyle toplam bağlantı hızımız 1,25Gbps'dir.

2.2 Birimin Yasal Yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi

124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 34. Maddesince, Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim-öğretim ve araştırmalara destek olmak,

b) Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

Tüm öğrencilerin ve personelin ihtiyaç duyduğu bilişim hizmetlerinin maksimum kalitede, etkin ve doğru bir biçimde kullanılmasını sağlamak Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görev ve sorumluluğudur. Bu amaçla;

Tüm öğrenciler ile akademik ve idari personelin elektronik yazışmalarını daha rahat gerçekleştirebilmelerine olanak sağlayan e-posta hizmeti verilmektedir. Akademik ve İdari E-posta sunucu güvenliği için, internet ve yerel ağ üzerinden gelebilecek tüm eposta tehlikelerine karşı koruma sağlayan önlemler alınmakta, sürekli değişmekte olan spam ve virüsler tespit

edilerek, bunların tanımlamaları yapılmakta, spam olarak sisteme öğretilmekte ve böylece üniversitemize özel spam veritabanı oluşturulmakta ve spam yakalama oranı yükseltilmektedir.

Üniversite veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamaktadır. Veri güvenliği politikaları geliştirilmektedir. Gelişen bilişim teknolojileri izlenmekte ve bunların üniversite bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmaktadır.

İdari personelin işlerini elektronik ortamda daha kolay ve sistematik yapabilmesini sağlayan otomasyon programlarının yürütücülüğü yapılmaktadır. Üniversite Bilgi Sistemi kapsamında yer alan tüm otomasyonlara teknik destek sağlanmaktadır. Otomasyonlara yeni kullanıcılar tanımlanmakta ve bu kullanıcıların yetkilendirmeleri yapılmaktadır. Sistem odasında bulunan uygulama ve veri tabanı sunucularına da teknik destek sağlanmaktadır.

Üniversitemiz Network altyapısının sorunsuz bir şekilde çalışması, gerekli durumlarda yenilenmesi ve geliştirilmesi sağlanmaktadır. Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulmakta, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmekle birlikte sorunların çözümüne yardımcı olunmaktadır.

Tüm birimlerin ihtiyaç duyduğu teknik destek kesintisiz bir biçimde verilmekte, donanımsal taleplerin karşılanması konusunda çözümler sunulmaktadır. Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahale yapılarak teknik destek sağlanmaktadır.

Eğitim ve Öğretimi destekleyecek çalışmalara ve projelere öncülük edilmektedir.

Üniversitemizin www.batman.edu.tr web sitesinin tasarımının yapılması, duyurular ve etkinliklerin yayınlanması, her geçen gün artan sayıda Birim/ Bölüm/ Öğrenci Toplulukları/ Organizasyon/ Sempozyum kişisel web alanı tanımlarını yapılmaktadır. Web sunucu yedeklerinin ve bakımının yapılması, birimlere web sayfası hazırlama teknik desteği de verilmektedir.

2.3 Birimin Faaliyet Alanları, Hizmetler ve Ürünlerin Belirlenmesi

Başkanlığımız çalışmalarını; Üniversitemizi en iyi yönetilen bir e-üniversite haline getirecek projeler üretmek üzere planlamaktadır. Yapılan çalışmaların tamamı merkezi bilgi sistemine eklenerek e-üniversite projesi adım adım geliştirilmektedir.

e-Dtr projesi kapsamında řu ana kadar iki kurum ile birlikte çalışabilirlik esasları çerçevesinde karşılıklı veya tek yönlü veri aktarımı konusunda sözleşme imzalanmıştır. Bu kurumlar; ASAL ve Nüfus İşleri'dir.

Başkanlığımızın hizmet ve üretim alanları genel olarak; yazılım ve tasarım, ağ ve sistem yönetimi, teknik servis ve elektronik bakım, onarım ile idari ve ofis destek hizmetleridir.

Başkanlığımız bünyesinde bulunan sunucular üzerinde çalışan yazılım ve otomasyonların işletilmesi yanı sıra diğer birimler tarafından kullanılan bilgisayar ve evre birimleri, kamera, telefon, projeksiyon cihazları, bariyer, turnike v.b. cihazların bakım onarımını yapmaktadır.

Üniversitemiz bilgisayar laboratuvarları, medya kütüphanesi, internet odaları, dersliklerde kullanılan akıllı tahtalar hizmet alanımıza girmektedir.

2.3.1 Yazılım ve Tasarım Hizmetleri

2007 yılında bir kısmı önceki yıllardan devralınan aşağıdaki yazılımların kodlanması sürdürülmektedir. Bir nceki döneme göre iş yükü %100 artmıştır. İlave eğitim, donanım ve insan kaynağına ihtiyaç duyulacaktır. řu anda yürütülen yazılım faaliyetleri başlıca aşağıdaki maddelerde başlıklar halinde izah edilmiştir.

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- Öğrenci Bilgi Sistemi
- Personel zlk Programı
- Kartlı Geçiş Sistemi ve Personel Devam Takip ve Kontrol Sistemi
- Yemekhane Para Yükleme Sistemi
- Web Sayfası
- Araç Hızlı Geçiş Sistemi Programı
- Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu
- Dergi Otomasyonu
- Video Konferans Yönetimi Yazılımı
- Arıza Kayıt ve Takip Sistemi
- Anti Virüs Yazılımı
- Ek Ders Hesaplama Modülü
- AutoCad izim Programı

- Kütüphane Bilgi Otomasyon Programları
- RFID Güvenlik Otomasyonu
- İşçi Maaş Bordrosu Programı
- Oska Hakediş Programı
- AMP İhale Otomasyonu
- Office Programları
- İşletim Sistemleri Lisansı
- Lojman Otomasyonu
- Rehber Otomasyonu
- Öğrenci Konsey Seçimi Otomasyonu
- Loglama Yazılımı
- Veri Yedekleme Yazılımı
- Parmak İzli Geçiş Sistemi Yazılımı
- VMvare Sanallaştırma Yazılımı
- ISO 27001 Süreç Takip Yazılımı
- Sitem Odası Erken Uyarı Sistemi
- Kablosuz İnternet Kullanıcı Erişim Yazılımı
- Observium İnternet Ağı İzleme Yazılımı
- Cacti Ağ Cihazları İzlem Yazılımı
- WebCollab Proje Yönetim Programı
- Teknokent Otomasyon Yazılımı

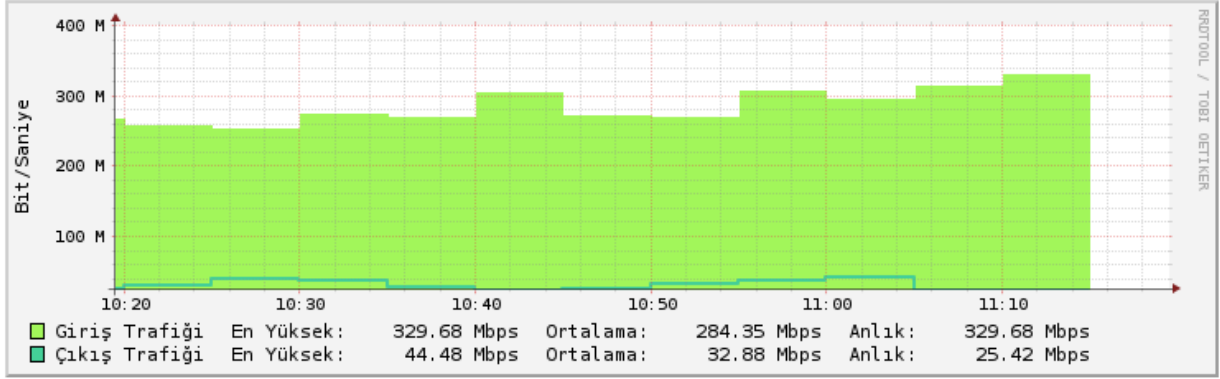
2.3.2 Ağ ve internet Hizmetleri

Batman Üniversitesi, 2008 yılından başlayarak tahsis edilen en yüksek hızlarla ULAKNET'e bağlanmıştır. 2021 yılı sonu itibariyle tüm ilçelerimizle toplam bağlantı hızımız 1,25 Gbps'e ulaşmıştır.

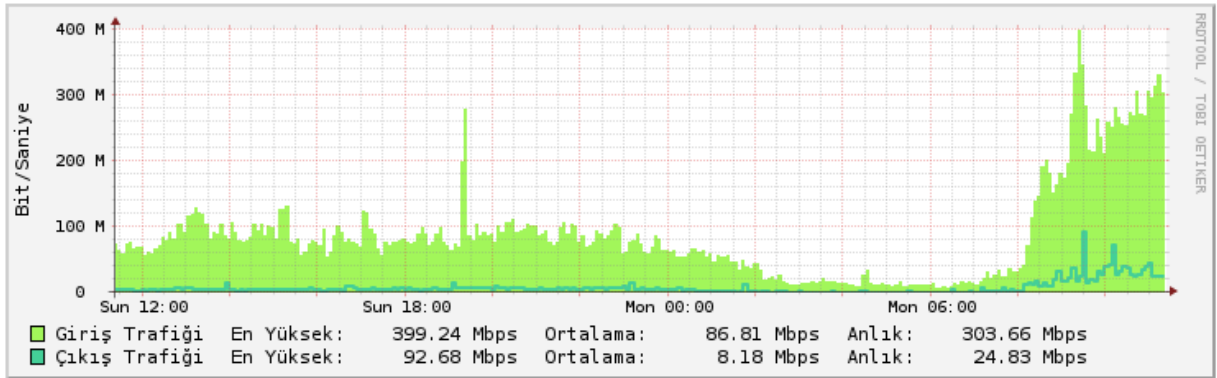
Sürekli gelişen teknolojinin üniversitemize kazandırılması ve uygulanması, sunulan hizmetin kalitesi, kullanıcıların her geçen gün bilinçlenmesi sonucu internet kullanım kapasitesinin artışı aşağıdaki tablo ve grafikte açıkça gözlenmektedir.

Batman Üniversitesi Bps İstatistikleri (700 Mbps)

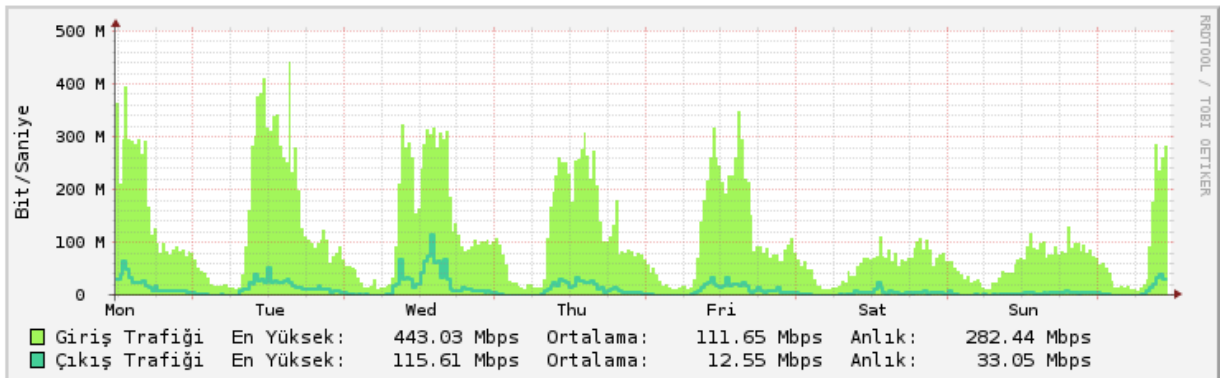
Saatlik Grafik



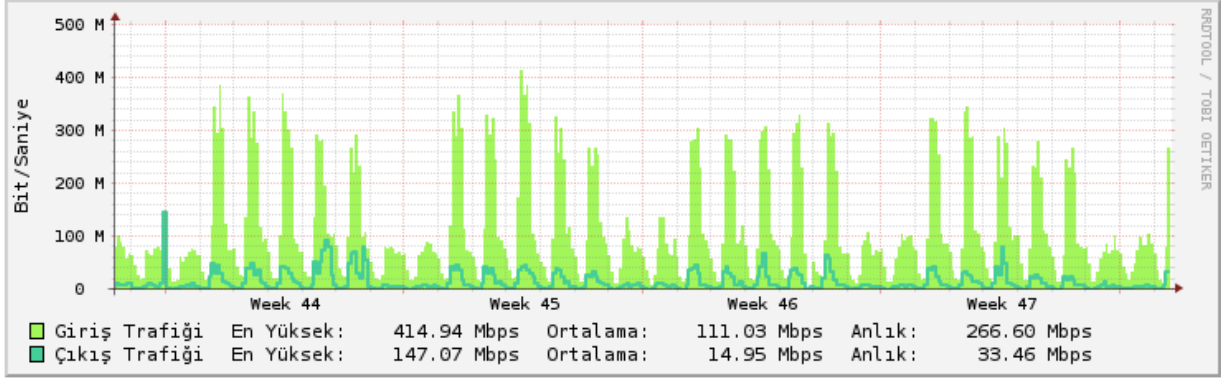
Günlük Grafik



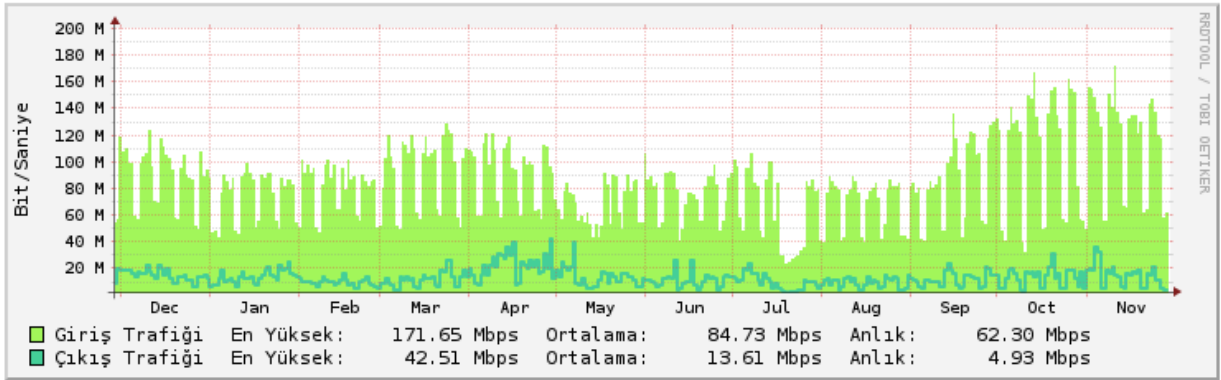
Haftalık Grafik



Aylık Grafik



Yıllık Grafik



Batman Üniversitesi Bps İstatistikleri (700 Mbps) Saatlik Grafik

Yıl: 2021

	Jan (1)	Feb (2)	Mar (3)	Quater 1	Apr (4)	May (5)	Jun (6)	Quater 2	Jul (7)	Aug (8)	Sep (9)	Quater 3	Oct (10)	Nov (11)	Dec (12)	Quater 4	Year	
In	22.45 TB	22.26 TB	29.25 TB	29.25 TB	73.96 TB	26.98 TB	20.91 TB	22.13 TB	70.02 TB	19.62 TB	20.92 TB	26.25 TB	66.79 TB	32.13 TB	32.03 TB	0 B	64.16 TB	274.93 TB
Out	4.39 TB	2.81 TB	3.81 TB	3.81 TB	11.01 TB	6.69 TB	4.31 TB	3.47 TB	14.47 TB	3.13 TB	3.03 TB	3.69 TB	9.85 TB	4.21 TB	4.22 TB	0 B	8.44 TB	43.76 TB
Max	22.45 TB	22.26 TB	29.25 TB	29.25 TB	73.96 TB	26.98 TB	20.91 TB	22.13 TB	70.02 TB	19.62 TB	20.92 TB	26.25 TB	66.79 TB	32.13 TB	32.03 TB	0 B	64.16 TB	274.93 TB
Sum	26.84 TB	25.07 TB	33.05 TB	33.05 TB	84.97 TB	33.67 TB	25.22 TB	25.6 TB	84.48 TB	22.74 TB	23.95 TB	29.95 TB	76.64 TB	36.35 TB	36.25 TB	0 B	72.6 TB	318.69 TB

2.3.3 Teknik ve Donanım Hizmetleri

GLPI Arıza Takip Sistemi (On-line Donanım/Arıza Takip sistemi)

Kullanmış olduğumuz On-line Donanım/Arıza Takip sistemi üniversitemizde kullanılan bilgisayar ve donanım elemanlarının (Bilgisayar, Monitör, Yazıcı vb.) kaydı sistem üzerine tutulmaktadır.

Başkanlığımız personelleri ve diğer birimler tarafından sistem arıza takibi için görevlendirilmiş personeller, bu sistem üzerinden On-line olarak birimlerine ait sorunları bildirebilmektedirler. Bildirilen sorunlar tarafımızdan izlenmekte ve bu sorunun niteliğine göre yetkili personel görevlendirilmektedir. Arıza kaydını bildiren personel sorunun hangi aşamalarda olduğunu görebilmektedir. Başkanlığımız tarafından görevlendirilen Teknik Personel, kendisine sistem üzerinden bildirilen soruna müdahale ederek sorunun çözümü ile ilgili aşamaları tekrar sistem üzerinden bildirmekte ve çözümlenmiş olan arıza kayıtları arşivlenerek istatistik bilgileri tutulmaktadır.

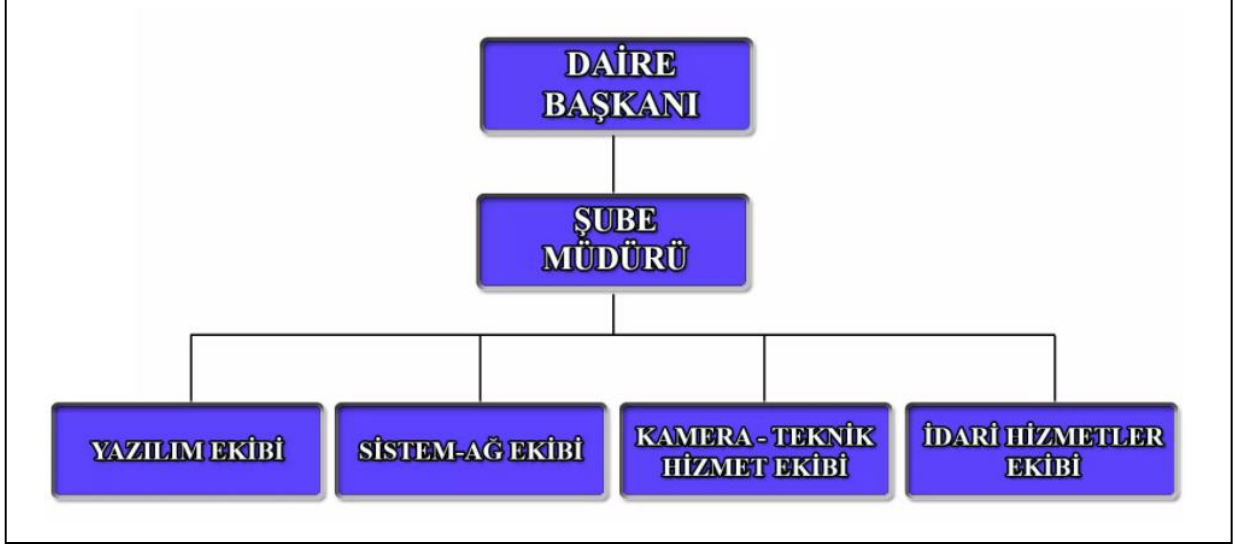
GLPI Arıza takip sistemi sayesinde tarafımıza bildirilen sorunlar ve çözüm aşamaları, birimimiz personelin yaptığı çalışmaların izlenmesi ve bu verilerin veri tabanında kaydının tutulması, bu verilere göre gerekli olan istatistik bilgilerin raporlanma işlemi yapılmaktadır.

GLPI (Arıza Kaydı) İstatistikleri (Yıllık)

	Arıza Kayıt Sayısı	Çözülmüş Arıza Kayıt Sayısı	Çözülmeyen Arıza Kayıt Sayısı
Orta	1568	1568	0
Yüksek	608	600	8
Çok Yüksek	896	893	3
Toplam	3072	3061	11

2.4 Birimin Örgüt Yapısı

2.4.1 Birimin Organizasyon Şeması



2.4.2 Personel Durumu

Görevi / Kadrosu		Öğrenim Durumu					
		İlk	Orta	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü	
						Yüksek lisans	Doktora
Daire Başkanı	1	-	-	-		-	1
Şube Müdürü	2	-	-	-	1	1	-
Mühendis	2	-	-	-	2		-
Bilgisayar İşletmeni	2	-	-	-	2	-	-
Memur	-	-	-	-	-	-	-
Tekniker	5	-	-	3	2	-	-
Teknisyen	4	-	-	3	1	-	-
Teknisyen Yardımcısı	-	-	-	-	-	-	-
Büro Personeli	1	-	-	-	1	-	-
Şef	-	-	-	-	-	-	-
Programcı	1	-	-	-	1	-	-
Çözümleyici	-	-	-	-	-	-	-
Sürekli İşçi	4		3			1	
Toplam	22		3	6	10	2	1

2.4.3 Başkanlık Birimleri

2.4.3.1 Bilgi İşlem Daire Başkanı İş Tanımı ve Gereklere

İş Tanımı:

Genel olarak üniversitemizin amaç ve ilkelerine uygun olarak; üniversitemiz bilgi işlem alt yapısını dünyanın değişen ve gelişen dinamik teknolojik şartlarına denk olacak şekilde güncel tutmak, bilgi işlem merkezi alanında deneyime ve bilgiye dayalı ileri teknoloji çözümleri sunan, sürekli gelişen ve yenilikleri takip eden profesyonel bir alt yapıya sahip olmak yönünde Yönetim Fonksiyonlarını (Planlama, Örgütlenme, Koordinasyon ve Denetim) kullanarak Şube Müdürlüklerinin ve bağlı grupların etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak.

Görev ve Sorumlulukları :

- Bilgi İşlem Merkezine (BİM) başkanlık etmek,
- BİM'de yapılan çalışmaları denetlemek,
- BİM'de geliştirilen ve üniversitenin planları ve amaçları çerçevesindeki tüm teknolojik gelişmeleri içeren değerlendirmeleri yapmak, ileriye dönük tedbirler almak ve öneriler sunmak,
- Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararlarını uygulamak,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın yıllık bütçesini hazırlamak,
- Daire personelini sevk ve idare etmek,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasını sağlamak,
- Mevzuata aykırı faaliyetleri önlemek,
- Üniversite içi ve dışında kaydedilen bilimsel çalışmaları, gelişmeleri ve araştırmaları bilgisayar ortamında değerlendirilmesini sağlamak,
- Çok kullanıcı bilgisayar sistemlerinin kurulması, üniversite networkünü kampüs içi ve kampüsler arası olmak üzere kurmak, işletimini sağlamak, sistemin yurt içindeki yurt dışındaki ve diğer merkezlerle internet bağlantısını sağlamak,
- Üniversite'de bulunan tüm bilgisayar, donanım ve ekipmanlarının bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek,
- Üniversitedeki çeşitli birimlerin görevlerini bilgisayar destekli olarak yapabilmelerine imkân sağlayacak önlemleri almak,

- Üniversitenin bilgisayar eğitimlerine yardımcı olmak, destek vermek, çeşitli amaçlar için bilgisayar sistem çalışmaları yapmak, programlar hazırlamak/satın almak,
- Üniversite'de yapılan öğretim, araştırma ve eğitim çalışmaları sırasında ortaya çıkan bilgi ihtiyacını en kısa zamanda ve en uygun biçimde yurt içinden veya yurt dışından karşılamak,
- Üniversite bünyesinde yapılan çalışmalara ve araştırmalara ihtiyaç duyan kuruluşlara cevap vermek,
- Üniversite web sayfasının hazırlanması ve sayfalarının güncelleştirilmesini sağlamak,
- Ülkemizin kalkınmasına ve gelişmesine yardımcı nitelikteki bilgisayar destekli bilimsel ve teknolojik araştırmalar için gerekli imkânları yurt içinden ve yurt dışından temin etmek,
- Enformasyon sistemlerinin kullandığı veri tabanlarını, yurt içindeki ve yurt dışındaki diğer bilimsel kurum ve kuruluşlarla paylaşmak ve gerektiğinde bilgisayar uygulamalarını gerçekleştirmek,
- Üniversitede mevcut veri tabanlarına göre yeni yazılımlar geliştirilmesini teşvik etmek ve gerekli personel temini veya eğitimlerinin gerçekleştirilmesine olanak sağlamak,
- Çalışma alanına giren eğitim, öğretim, araştırma ve geliştirme konularında; seminer, sempozyum, kongre, konferans gibi bilimsel ve eğitsel toplantılar düzenlemek, yayınlar yapmak, gerektiğinde bu konularda bölgesel ve uluslararası kişi ve kuruluşlarla ortak araştırma ve çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
- Bilgisayarla ilgili konularda kalifiye eleman yetiştirmek için, eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bulunmak,
- Üniversitenin tüm bilgi işlem çalışmalarını planlamak ve yönetmek, yeni ya da geliştirilmiş sistemler kanalıyla bilgi işlem hizmetlerini geliştirme ve işletme çalışmalarını yönetmek, uç kullanıcılarla işbirliği yaparak üniversite çalışmalarının geliştirilmesine destek vermek,
 - Bilgi İşlem kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- Kurumumuz birimlerinin (fakülteler, daire başkanlıkları, şube müdürlükleri v.b.) kullanımına verilen bilgisayar, yazıcı vb. taşınırın fiziki ve mantıksal emniyetlerinin sağlanması için birim sorumlularını tayin etmek, birim sorumlularının görev ve sorumluluklarını bildiren iş tariflerini hazırlamak ve ilgili birimlere iletmek,
- Network ortamında bilgisayar kullanımını disiplin altında tutabilmek için network sorumlularını tayin etmek, bunların görev, yetki ve sorumluluklarını bildiren iş tarifelerini hazırlamak,

- Network ortamında uç kullanıcıların birbirlerinin bilgi dosyalarına erişememelerini disiplin altına almak açısından her bir kullanıcıya/birime ait olmak üzere, şifre güvenliği dosya güvenliği ve gerektiğinde sanal ağ ile güvenlik sağlayan Emniyet Disiplin Talimatı'nı hazırlamak,
- Üniversite idari personeline bilgisayar işletim sistemleri ve bunların programlarıyla ilgili hizmet içi eğitimi vermek,
- Üniversitenin ihtiyacı olan her türlü bilgisayar ve ekipmanın satın alımı ile ilgili satın alma komisyonunda gerektiğinde teknik üyelik yapmak,
- Üniversite bünyesinde bulunan tüm donanımların ve yazılımların tarihleri geldiğinde bakım anlaşmalarını yapmak,
- Yeni donanım ve yazılım teknolojisini değerlendirmek ve üniversitenin gereksinmelerine uygunluğunu saptamak, standartlar ve yöntemler geliştirmek, bütünlük içinde uyumu sağlamak, bunları uygulamak,
- Daire personelinin yıllık izin takvimini onaylamak,
- Daire ile ilgili tutanak ve formları imzalamak,
- Dairenin yazışmalarını ilgili birimlere havale etmek,
- Daire personeline iş dağıtımını yaparak onlara görev vermek ve sonuçlarını almak,
- İlgili mevzuat ve düzenlemeler çerçevesinde personelin performansını değerlendirmek,
- Gerekli durumlarda yurt içinde ve yurt dışında birimini temsil ederek görüş ve öneride bulunmak,
- Geçici olarak görevinin başından ayrıldığı zaman veya kendisinin katılma imkanı bulunmadığı toplantı ve görüşmelerde kendisini temsil edecek vekili seçmek ve mevzuatın zorunlu kıldığı durumlarda bağlı bulunduğu amirin onayını almak.

2.4.3.1.1 İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü

İş Tanımı :

Genel olarak Başkanlığın görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin, yasa ve mevzuatlara uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak, şubenin iş ve işlemleri ile ilgili olarak görüş ve önerileri bildirmek, görev alanlarıyla ilgili araştırma, inceleme ve etüt yapmak ve

bunları raporlamak, personellerin gerekli teknik bilgiye sahip olmaları amacıyla eğitim programları hazırlamak, programa katılımlarını sağlamak.

Görev ve Sorumlulukları :

- Başkanlığın verdiği görevleri yerine getirmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Batman Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı adına gelen ve giden resmi evrakların EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yazışmalarını yapmak,
- Üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda malzeme ve hizmet alımı ile ilgili işlemlerin planlamasını ve iş bölümünü yapmak,
- Gerekli görülen durumlarda birim harcama kalemlerine ilaveler için gerekli işlemleri yapmak,
- BİDB'ye gereken insan gücünün temin edilmesinden ve var olan personelin verimliliğini sağlamak amacı ile "insan kaynakları" faaliyetlerinin uygulanmasını sağlamak,
- Üniversitelerin bilişim ihtiyaçlarının (yazılım, donanım, hizmet vb.) ödenek imkanları doğrultusunda belirlenmesi için planlama yapmak. Kaynakların verimli ve etkin kullanımına özen göstererek gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Stratejik Planlama çalışması ile veri toplama / değerlendirme / yorumlama / raporlama çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
- Üniversitemiz network ana ve arka uçlarının temini, takibi ve hat taleplerinde bulunmak,
- BİDB içinde ve gerekli durumlarda BİDB adına üniversite içi birimlere destek vermek,
- İdari personelin tüm izin, rapor, rotasyon, kongre, doğum izni, uzmanlık sınavı vs. yazılarının hazırlanmasını, sevk ve idaresini sağlamak,
- Görev süresince gizlilik, doğruluk, çabukluk ve güvenirlilik ilkelerinden ayrılmamak,
- Başkanlığa ait her türlü bilgi ve belgeyi koruyarak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek,
- Standart Dosya Planına uygun yazışmalarda bulunmak,
- Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yerine getirmek,
- Personele ait maaş, SGK ve diğer özlük hakları işlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

2.4.3.1.2 Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü

İş Tanımı :

Genel olarak; Başkanlığın görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin, yasa ve mevzuatlara uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak, şubenin iş ve işlemleri ile ilgili olarak görüş ve önerileri bildirmek, görev alanlarıyla ilgili araştırma, inceleme ve etüt yapmak ve bunları raporlamak, üniversitenin tüm teknik alt ve üst yapı bileşenlerinin en üst düzeyde bulunmasını ve bunların stabil şekilde ve kullanıcılara maksimum fayda sağlayacak şekilde aktif olmasını sağlamak.

Görev ve Sorumlulukları :

- Başkanlığın verdiği görevleri yerine getirmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Teknik işlemlerle ilgili gerekli çalışmaları, iş bölümünü ve koordinasyonu sağlamak,
- Üniversitemiz birimlerinden gelen talepler, var olan veya gelecekte oluşabilecek birimimizi ilgilendiren ihtiyaçlara göre çalışma yapmak ve gerekli çalışmaları planlamak,
- Alınması planlanan mal ve hizmetlerle ilgili gerekli teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak,
- Birimimiz teknik personelinin görev dağılımı ve iş bölümünü planlamak,
- Birimize ait sistem ve omurga ve santral odalarının güvenliğini sağlamak gerekli görevlendirmeleri yapmak,
- Diğer birimlerden gelen taleplerin (telefon, kamera, sunucu vs.) mevcut sistemlerimizle uyumlu ve verimli şekilde çalışmasını sağlayacak tedbirleri almak,
- BİDB'ye gereken insan gücünün temin edilmesinden ve var olan personelin verimliliğini sağlamak amacı ile "insan kaynakları" faaliyetlerinin uygulanmasını sağlamak,
- Üniversitelerin bilişim ihtiyaçlarının (yazılım, donanım, hizmet vb.) ödenek imkanları doğrultusunda belirlenmesi için planlama yapmak. Kaynakların verimli ve etkin kullanımına özen göstererek gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Stratejik Planlama çalışması ile veri toplama / değerlendirme / yorumlama / raporlama çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
- BİDB içinde ve gerekli durumlarda BİDB adına üniversite içi birimlere destek vermek,

- Teknik personelin tüm izin, rapor, rotasyon, kongre, doğum izni, uzmanlık sınavı vs. yazılarını hazırlanmasını sağlamak,
- Görev süresince gizlilik, doğruluk, çabukluk ve güvenilirlik ilkelerinden ayrılmamak,
- Başkanlığa ait her türlü bilgi ve belgeyi koruyarak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek,

2.4.3.1.3 İdari Hizmetler Ekibi

İş Tanımı :

Genel olarak; Başkanlığın görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve Başkanlığın amaç ve hedefleri doğrultusunda kendilerine verilen görevleri yerine getirmek.

Görev ve Sorumlulukları:

- Gerçekleştirilen harcamalarla edinilen malzeme/cihazın depolanması ve için İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ile koordinasyon kurarak zimmetlenmesini sağlamak,
- BİDB'ye gereken insan gücünün temin edilmesinden ve var olan personelin verimliliğini sağlamak amacı ile "insan kaynakları" faaliyetlerinin uygulanmasını sağlamak,
- Stratejik Planlama çalışması ile veri toplama / değerlendirme / yorumlama / raporlama çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
- Sorumlu olduğu konularda ve içinde yer aldığı çalışmalarda, BİDB'nin diğer gruplarıyla olan koordinasyonu sağlamak,
- BİDB içinde ve gerekli durumlarda BİDB adına üniversite içi birimlere destek vermek,
- Başkanlığımız veya üniversitemizde kullanılacak teknik mal ve malzemeleri satın alım yöntemleri ile temin etmek,
- Üniversiteye ait web sayfasının güncellenmesi; diğer birimlerce hazırlanmış içeriklerin ilgili bölüm ya da başlık altında yayınlanmasının sağlanması,
- Kurumsal bilgilerin zamanında girilmesi; diğer birimlerce hazırlanıp gönderilen organizasyon şeması ve diğer yönetimsel içeriklerle ilgili değişikliklerin web sayfasına işlenerek yayınlanmasını sağlamak,

- Yapılan hizmetlerle ilgili bilgilerin girilmesi; birimlerin yaptığı faaliyetlerle ilgili (Haber, duyuru, faaliyet raporu vb.) hazırlanmış içeriklerin web’te yayınlanmasını sağlamak,
- İdari personelin tüm izin, rapor, rotasyon, kongre, doğum izni, uzmanlık sınavı vs. yazılarını yazmak, kaydetmek, onaylatmak ve arşivlemek,
- Görev süresince gizlilik, doğruluk, çabukluk ve güvenilirlik ilkelerinden ayrılmamak,
- Başkanlığa ait her türlü bilgi ve belgeyi koruyarak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek,
- Standart Dosya Planına uygun yazışmalarda bulunmak,
- Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak,
- Mevzuatın ve amirlerin verdiği/vereceği diğer görevleri yerine getirmektir,
- Personellerimizin maaş, yolluk ödemelerini takip etmek,
- Aylık SGK Kesenek Bilgi Sisteminden giriş yapmak,
- İşe yeni başlayanlar için “Sigortalı İşe Giriş” ve işten ayrılanlar için “Sigortalı İşten Ayrılış” bildirelerini düzenlemek,

Her ay değişikliklerle birlikte (işe başlayış, işten ayrılış, rapor vb.) muhasebe birimine bildirdikten sonra maaş raporlarını hazırlamak.

2.4.3.1.4 Sistem ve Ağ Ekibi

İş Tanımı :

Genel olarak; üniversitemiz sunucu ve veri depolama sistemlerinin etkin verimli olarak çalışıyor olmasını ve kullanılmasını, teknolojik gelişimi takip etmek ve gerektiğinde altyapının çağa uygun olarak düzenlenmesini sağlamak, sistem güvenliği için network birimi ile birlikte gerekli tedbirleri almak. **Genel olarak; üniversitemiz internet, kamera ve telefon networkünün kurulumunu, geliştirilmesi, güvenliğini sağlamak. Network bileşenlerinin teknolojik gelişimini takip etmek ve gerektiğinde teknik şartname hazırlamak.**

Görev ve Sorumlulukları:

- Sunucu kurulumu, konfigürasyonu ve yönetimini yapmak,
- Tüm sunucuların yedekleme işlemlerini yapmak,

- Sunucu yazılımı ve donanımı ihtiyaçlarının belirlenmesi ve alımı için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak,
- Güvenlik duvarında web sayfası kısıtlama veya erişime açma, kişilerin internete çıkışını yapma veya yasaklama, VLAN ayarlamalarını yapma, web filtreleme, bant genişliği ayarlarını yapma, yönetim paneli kullanıcı açma veya silme, sistem genel durumunu kontrol etmek,
- Anti virüs sunucusunun yönetimini sağlamak,
- Program sunucusunda yüklü yazılımların lisanslarını girmek, programların çalışmasını sağlamak,
- Satın alınan yazılımlar için yüklenici firmadan çözüm bulunamadığı takdirde destek talebinde bulunmak,
- ULAKNET hizmetlerinin takibini yapmak,
- Personel Devam Kontrol Sisteminin (PDKS) devamlılığını, sistemin entegre donanımlarının aktif ve verimli çalışmasını sağlamak,
- Yemekhane Otomasyon Sisteminin devamlılığını, sistemin entegre donanımlarının aktif ve verimli çalışmasını sağlamak,
- Personel Daire Başkanlığının kullandığı özlük sisteminin takip ve devamlılığını sağlamak,
- Arızalı kameraların tespiti ve sorumlu firmanın müdahale etmesini sağlamak,
- Arızanın onarılamaması halinde sorumlu firma üzerinden arızalanan kameranın / kameraların servise gönderilmesini sağlamak,
- Servisten gelen kameraların en geç 2 gün içinde tekrar takılıp çalışır vaziyete getirilmesini sağlamak,
- Kayıt cihazlarında veya görüntülerin izlenmesinin sağlandığı monitörlerde doğabilecek sıkıntıların olabilecek en kısa sürede çözüme kavuşturulmasını sağlamak,
- Kameralarda oluşabilecek görüntü alamama veya alınan görüntünün kayıta aktarılmaması gibi sorunların çözüme kavuşturulmasını sağlamak,
- Kampüs içinde ve dışında; üniversite öğrencilerine, idari ve akademik personeline, hem kendi hem de bütün internet topluluğu ile aralarındaki iletişim ve etkileşim için gerekli olan güvenli ve yüksek nitelikli ağ erişim olanağını sunmak ve sunulan ağ erişim hizmetinin sürekliliğini sağlamak,

- Yeni yapılan/tadilat gören binalardaki network alt yapısının hazırlanmasında Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile koordinasyon sağlayarak projelendirmek ve proje sonrası kontrolünü yapmak,
- Üniversite içinde üniversite personel ve öğrencilerine kablosuz ağ hizmeti vermek, gerekli görüldüğü yerlere kablosuz ağ cihazları için keşif yapmak, teknik şartname hazırlamak.
- Ağ güvenliğini sağlamak, Ağ altyapısı ile ilgili projeler hazırlamak,
- Gerekli görülen yerlere internet hizmetini verebilmek için gerekli olan cihazların teknik şartnamesini çıkarmak, ayarlarını ve montajını yapmak ve alt yapı destek grubuyla beraber gerekli olan alt yapıyı oluşturmak,
- Üniversitelerin internet hizmetini veren ULAKNET ile sürekli bağlantılı olarak servis sağlayıcısının internet kullanım politikasını kampus içerisinde uygulamak ve her kullanıcı için “ULAKNET İnternet Kullanım Politikası” sözleşmesini imzalatırmak,
- Farklı bölgelerdeki Kampüs ve MYO’lar için ULAKNET’ten arka uç talebi için koordinat bilgilerini çıkarmak,
- Sistem grubuyla beraber koordineli çalışarak internet bant genişliğini daha verimli kullanmak ve kullanıcılara daha iyi bir internet hizmeti sunmak,
- Network altyapısına hizmet eden sunucuların network bağlantısının sürekliliğini sağlamak,
- Bilgisayar laboratuvarlarının kurulumunu sağlamak, internet hizmetini vermek ve kontrolünü sağlamak,
- Kurum dışına yaptırılacak ağ altyapısı, kablolama gibi görev alanına giren işler için şartname hazırlamak, projeyi yönetmek,
- Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulmasını sağlamak, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmesi ve sorunların çözümüne yardımcı olmak,
- İnternet kullanım trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilip raporlanması, aktif cihazların performans takibinin yapılarak problemleri noktalara operasyon yapmak ve dinamikliği sağlanmak,
- Genel IP adres bloklarının dağıtılması, fakülte içlerinde IP adres dağıtımlarının yönetilmesini sağlamak,
- İdarenin vereceği görevleri yerine getirmek.

- Gerektiğinde kamera kayıtlarının izlenmesinin sağlanması ve belirtilen zaman aralıklarında istenen kayıtların, herhangi bir depolama aygıtı sayesinde Genel Sekreterliğe ulaştırılmasını sağlamak.

2.4.3.1.5 Kamera ve Teknik Hizmet Ekibi

İş Tanımı :

Genel olarak; üniversitemizde bulunan bilgisayar ve çevre birimleri ile kamera, telefon, turnike, bariyer, projeksiyon cihazları v.b. elemanların bakım onarımları yapmak network ve sistem grubu ile koordineli olarak çalışmak.

Görev ve Sorumlulukları:

- Arıza takip sisteminden gelen arıza kayıtlarının takibini yapmak, arızaları çözümlüyüp arıza kaydını sonlandırmak,
- Format ve donanım sorunu gibi arızalarda bilgisayar veya çevre birimi teknik servis birimine ulaştırılmasını sağlamak,
- Birimize teslim edilen bilgisayar ve çevre birimleri için giriş çıkış tutanağı hazırlamak,
- Garantisi devam eden cihazlar için gerekli işlemlerin yapılarak servise gönderimini sağlamak ve takip etmek,
- Garantisi bitmiş donanım sorunlarında birimizde mevcut yedek parçalarla arıza gidermek, birimizde yapılamayacak arızalar için ekonomik değeri uygunsa servise göndermek,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB) gruplarına teknik destek vermek,
- Network Grubu ile birlikte kampüs network kablolama işlerini planlamak ve yapmak,
- BİDB ve bağlı laboratuvarlarındaki bilgisayarların periyodik temizliklerini yapmak, yapılabilecek donanımsal arızalarını gidermek,
- Üniversitenin Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile BİDB'yi ilgilendiren konularda iletişim kurmak, talepler yapmak ve sonuçlandırmak,
- Üniversitenin çeşitli birimlerine oda içi network altyapısı konusunda malzeme ve işçilik desteği vermek,

- Koridordan, asma tavandan ve alt-üst kattan getirilmesi gereken network alt yapı hizmeti için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile irtibat kurup yapımını sağlatmak,
- Kamera sistemine alt yapı destek hizmeti vermek,
- PDKS ve yemekhane kartlı geçiş sistemlerine alt yapı destek hizmeti vermek, □ İdarenin vereceği görevleri yerine getirmek.

2.4.3.1.6 Yazılım Ekibi

İş Tanımı: Genel olarak; üniversitemizde bulunan lisanslı yazılım, otomasyonların teknik şartname, projelerini hazırlamak ve işletmelerinde teknik destekte bulunmak.

Görev ve Sorumlulukları:

- Üniversitemiz kurumsal bilgi üretimi ve kullanımının etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Üniversitemiz Bilgi Yönetim Sisteminin entegre bilgi yönetim sistemi olarak kurgulanmasını sağlayıcı ek modüler yazılımlar geliştirmek veya alınmasını sağlamak.
- Firmalara yaptırılacak yazılımlar için şartname hazırlamak ve proje yönetimini yapmak.
- Üniversitemizde kullanılan yazılımlara teknik destek vermek.
- Geliştirilen yazılımların veri tabanı güvenliğini ve yedeklemesini sağlamak veya koordine etmek.
- Kurum için gerekli olan yeni yazılımların geliştirilmesi için çalışmalar yapmak. Yazılımla ilgili sistem ihtiyaçlarını anlamak, yazılımla ilgili tespit edilen kullanıcı ve sistem ihtiyaçlarını dokümante etmek.
- Yazılım projelerini hazırlamak.
- Yazılımda ihtiyaç duyulan tasarımları gerçekleştirmek, Tasarım dokümanları hazırlamak, Analiz ve tasarım dokümanlarını anlamak ve uygulamak, Uygulama için gerekli kodları yazmak veya düzeltmek. Tüm bunlar için elindeki zamanı en verimli şekilde kullanmak.
- Sorumlu olunan yazılımları test etmek, teknik destek vermek ve güncellemek.
- Sorumlu olunan yazılım lisans hizmetlerinin yönetimini yapmak.
- Mesleki yeterliliğini geliştirmek.

- Sorumluluğundaki birimlerde hazırlanan üç aylık raporların kontrolünü yapmak ve takip eden dördüncü ayın ilk mesai günü Birim sorumlusuna sunmak.
- Yapılan iş ve işlemlerde Birim sorumlusunu bilgilendirmek. Yapılmayan iş ve işlemleri gerekçeleri ile açıklamak.
- Bağlı bulunduğu yöneticinin onayı olmadan birim içi ve birim dışı kişilere bilgi/belge vermemek.
- Mesai saatlerine uymak.
- Görev alanı ile ilgili tüm mevzuata hakim olmak, mevzuatı düzenli olarak takip etmek.
- Birim içinde ve diğer birimlerle eşgüdümlü çalışılmasını sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili iş ve işlemlere ilişkin sorunları ve tavsiyelerini Birim sorumlusuna iletmek.
- Araç gereçleri kullanma talimatına uygun olarak kullanmak, sorumluluğunda olanları muhafaza etmek.
- Bağlı bulunduğu yöneticilerin görev alanı ile ilgili vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken planlayarak uygulamak ve uygulama esnasında gerekli kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli önlemleri almak
- Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm iş ve işlemleri Üniversitemiz mevcut iç kontrol sistemi düzenlemeleri ile iş sağlığı ve güvenliği (özellikle odalarda ısıtıcı, elektrik ocağı ve benzeri aletlerin kullanılmaması konusunda gerekli uyarıları yapmak) kurallarına uygun olarak yapılmasını sağlamak
- Yazılım Birimi personeli belirtilen tüm bu görev ve sorumlulukları yasal dayanaklara uygun olarak yerine getirirken Müdüre, Daire Başkanına ve Genel Sekretere karşı sorumludur.

2.5 Birimin Fiziki Kaynakları

Başkanlığımız Merkez Kampüs Yerleşkesinde Rektörlük Binasın ikinci katında yer almaktadır.

2.5.1 Ambar, Arşiv Alanları, Atölyeler

	Adet	Alan (m2)
Ambar Alanları	2	80
Arşiv Alanları	0	0

Atölyeler	1	64
-----------	---	----

2.5.2 Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m2)	Kullanan Kişi Sayısı
İdari Personel Hizmet Alanları	15	225	20

2.6 Birimin Teknolojik Kaynakları

2.6.1 Sistem Altyapısı

Üniversitemiz bilişim sistem altyapısı Başkanlığımız sorumluluğunda olup Merkez Kampüs ve Batı Raman Kampüsü Rektörlük binalarında olmak üzere iki adet Sistem Odası kullanılmaktadır. Sistem odalarımızda kabinlerde konumlu sunucu ve storage, ana omurga switch, kenar switch, telefon sunucusu, merkezi kamera sistemi, iklimlendirme cihazı, Kesintisiz güç kaynağı, yangın söndürme sistemi ve sistem odası gözlem sistemi bulunmaktadır. Sistem odaları yanı sıra Üniversitemiz binalarında bulunan data odalarında kenar anahtarlama cihazları, kamera sistemleri ile telefon sunucuları konumlandırılmıştır. Oluşabilecek herhangi bir olumsuzluğa karşın veri kaybı riskini minimize edebilmek için yedekler Batı Raman Kampüsünde bulunan Rektörlük binasına günlük olarak aktarılmaktadır. 2018 yıl sonu verilerine göre, Başkanlığımızda toplam 17 adet bilgisayar kasası, 42 adet bilgisayar monitörü, 41 adet taşınabilir bilgisayar ve 60 adet yazıcı bulunmaktadır.

Üniversitemiz idari ve akademik personele ait tüm veriler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesindeki Sistem Odalarında tutulmaktadır. Öğrencilere verilen mailler Microsoft'un office365 bulut platformunda tutulmaktadır.

Üniversitemizde 3 Adet host DL 380 üzerinde aşağıda belirtilmiş olan servisler hizmet vermektedir:

- Anti-Virüs (ESET Endpoint),
- Active Directory,
- DHCP,
- EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi),
- Web Sitesi Tasarım, Uygulama, Yazılım ve Bakımı,
- Enstitü Dergileri Web Otomasyon Sistemi ile Yaşam Bilimleri Dergisi,

- YORDAM Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı ve Mobil Kütüphane Uygulaması,
- Hukuk Müşavirliği Sinerji Mevzuat ve İçtihat Programı,
- Veri Yedekleme (Sunucu ve Ağ Cihazları Alımı),
- WM Veare Sanallaştırma (Sanallaştırma, Yedekleme, Replikasyon Yazılımı ve Veri Depolama Ünitesi),
- Microsoft Akademik Lisans (İşletim Sistemi, Sunucu İşletim Sistemleri, Veri Tabanı ve Office Programları),
- Microsoft Wsus (Güncelleme Sunucusu)
- Lisanslı AutoCAD Programı, □ OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi),
- Öğrenci Konsey Seçim Yazılımı,
- Perkotek ve Biostar Parmak Okuma Yazılımı,
- Avax OGS ve KGS Otomasyon Yazılımı (Bariyer Yazılımı),
- Gözcü (Sistem Odası Takip ve Güvenlik Sistemi)
- Yemekhane ve Turnike Otomasyonu (KİOSK)
- CheckPoint Güvenlik Duvarı Yazılımı (Antibot, Antivirüs, antispam modüllü)
- Norton Antispam Yazılımı
- DSpace Elektronik Akademik Arşiv (Açık Kaynak Kodlu)
- Veeam Backup and Replication Yazılımı,
- Exchange Mail Sunucu Yazılımı,
- VMWare VCenter Sanallaştırma Platformu, □ VMWare VSphere Client Platformu,
- Bind DNS Yazılımı (Açık Kaynak Kodlu)
- ThinClient Yazılım Lisansları
- Microsoft Office Yazılım Lisansları
- Microsoft Son Kullanıcı İşletim Sistemi Lisansları
- IP Telefon Santrali - MITEL I - VOICE
- Telefon Rehberi Yazılımı,
- PDKS (Personel Devam Takip Sistemi),
- GLPI (Arıza Kayıt Sistemi Destek Yazılımı),
- Webcollab (Proje Takip Yazılımı),
- Tümleşik Haberleşme Sistemleri - MI - COLLAB
- Personel Otomasyonu (Personel Özlük Yazılımı),

- Program Sunucusu (FTP),
- Konut Tahsis Otomasyonu (Lojman),
- DaloRADIUS İşletim Sistemi,
- RFID (Kütüphane envanter takip ve kontrol sistemi),
- Proxy Sunucusu,
- Santral Sunucusu,
- Corel Draw □ Matlab
- Debian işletim sistemi
- Cacti (Ağ takip yazılımı).
- 1 Adet DL380 Gen8 üzerinde web sunucu hizmet vermektedir.
- 2 Adet DL 380 Gen9 üzerinde güvenlik duvarı çalışmaktadır

2.6.2 Ağ Altyapısı

Üniversitemize tahsis edilen hız Ana Uç 200 Mb, Batı Raman Kampüsü için 100 Mb'dir. Merkez Kampüs ile Batı Raman Kampüsü ve ana birimlerimiz fiber hatlarla Başkanlığımıza bağlıdır. Sistem Merkezimizde ATM omurga üzerinden birimler yıldız topoloji ile birbirlerine bağlı bulunmaktadır. ULAKNET ve Telekom bağlantısında SDH cihazları kullanılmaktadır.

SDH cihazımız üzerinde 1 adet 200 Mb ve 2 adet 2 Mb hatlar bulunmaktadır. 200 Mb hat ile ULAKBIM-REKTÖRLÜK ve 100 Mb hat ile Rektörlük-Batı Raman arasındaki hat, 34 Mb ile 2 Mb'lik hat ile Rektörlük kampüs DID telefon hatları bulunmaktadır.

2.7 Paydaş Tespiti ve Analizi

Daire Başkanlığımız bilişim alanında hizmet vermekte olup, bunlar ağırlıklı olarak internet yoluyla bilgiye ulaşmanın sağlanması, elektronik posta, web hizmetleri, ftp hizmetleri, kullanıcı destek, ağ yönetimi, yazılım, bilgisayar bakım ve onarım hizmetleridir.

2.7.1 İç Paydaşlar

İÇ PAYDAŞLAR				
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği	Etki Düzeyi	Önem Derecesi
Öğrenciler	Hizmet Almakta	Yüksek	Orta	1.Derece

Akademik Personel	Hizmet Almakta	Yüksek	Güçlü	1.Derece
İdari Personel	Kamu Hizmeti Üretim Sürecinde / Temel Ortak	Yüksek	Orta	1.Derece
Üniversite Yönetimi	Hizmet Almakta, hizmeti yönlendirmekte ve yardımcı olmakta	Yüksek	Güçlü	1.Derece
Akademik Birimler	Hizmet Almakta	Yüksek	Orta	1.Derece
İdari Birimler	Hizmet Almakta ve hizmete yardımcı olmakta	Yüksek	Orta	1.Derece

2.7.2 Dış Paydaşlar

DIŞ PAYDAŞLAR				
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği	Etki Düzeyi	Önem Derecesi
TÜBİTAK-ULAKBİM	Ortak Hizmetler ve kararların hizmetlerimizi etkilemesi	Yüksek	Orta	2.Derece
Türk Telekom A.Ş.	Hizmet Alınmakta	Yüksek	Güçlü	1.Derece
Firmalar	Hizmet/Malzeme satın alınmakta	Yüksek	Orta	1.Derece
Kurum/Kuruluşlar	Kamusal kararları hizmetlerimizi etkilemekte	Yüksek	Güçlü	1.Derece

EDUROAM Üyesi Üniversiteler	İnternet Hizmetlerinden Faydalanma	Yüksek	Orta	3.Derece
Diğer Üniversite BİDB	Bilgi alış-verişi	Yüksek	Orta	3.Derece

2.8 Kurumsal Değerlendirme

2.8.1 GFZT Analizi

2.8.1.1 Güçlü Yönlerimiz:

- Her geçen gün toplam değeri artan Batman Üniversitesinin bir birimi olmak,
- Üniversite üst yönetiminin tam desteği,
- Güncel gelişmeleri izleyerek sürekli proje geliştirme çabasında olan birim yönetimi,
- Öğrenci ve personelimize sunduğumuz teknolojik hizmet kalitesi,
- ULAKBİM bağlantı hız ve kalitesi ile desteği,
- Kampüslerde kaliteli bir ağ kablolama ve anahtarlama altyapısının kurulmuş olması,
- BİDB personelinin aidiyet duygusunun gelişmiş olması yanı sıra koordineli ve uyum içerisinde işbirliği.
- Hizmet üretiminde ve sunumunda hoşgörülü yaklaşımımız.
- Sunucu altyapımızın çoğunluğunun sanal ortamda çalışması ve yedeklemenin olması
- İki kampüs arası fkm yapısının olması
- Her iki kampüste güçlü bir fiber optik alt yapımızın olması
- Her iki kampüste kablosuz ağ hizmetinin en üst düzeyde hizmetinin verilmesi

2.8.1.2 Zayıf Yönlerimiz:

- Üniversite genelinde birimler arasındaki dayanışma eksikliğinin bulunması,
- Sosyal imkanların yetersiz olmasının motivasyona olan olumsuz etkisi,
- Hızla gelişen teknolojinin gereği olarak hizmet içi eğitimin sürekli planlanması gerekliliği,
- Batman İlinin bilişim sektörünün öncü illeri Ankara ve İstanbul'a olan uzaklığı,
- Bağlı birimlerde yetkin personel olmayışının bilişim hizmetlerine olumsuz katkısı (Hizmet kalitesi, güvenlik v.b. sorunları),
- Bilişim ile ilgili diğer üniversite, kurum ve organizasyonlar ile dayanışmayı sağlayacak öncü bir kurum eksikliği,

- Lisansız yazılım kullanmada yaşanan sıkıntılar,
- Açık Kaynak kodlu yazılım kullanımını yeterli düzeyde yaygınlaştıramamak,
- Kullanıcılarımıza mesai saatleri dışında hizmet verememek,
- Yabancı dil bilen personel azlığı,
- Personel yetersizliği.

2.8.1.3 Fırsatlar:

- İlgili akademik (BİT) birim ve bölümleri ile dayanışma ve işbirliği imkânı,
- Teknoloji ve iletişim altyapılarına sahip olma ve geliştirebilme imkânı,
- Faaliyetlerimizin önem ve öncelik değerinin her kesimden özellikle de yönetimden kabul görmesinin, yatırım ve istihdama etkisi,
- Yeniliklere ve gelişmelere açık bir yönetim anlayışına sahip olunması,
- Demokratik, katılımcı, destekleyici yönetim anlayışı,
- Avrupa Birliğinin hedef ve programları, yatırım ve araştırmalara devlet desteği,
- Sürekli gelişen teknolojinin hizmet sunumunda ve bilişim etkinliklerinde kaliteyi artırması, • e-Dönüşüm Türkiye (EDTr) projesi kapsamında yaratılabilecek ve yararlanılabilecek fırsatlar,
- (EDTr)kapsamında Üniversite iş süreçlerinin elektronik ortama taşınması yoluyla ve Bilgi yönetimi, karar destek mekanizmalarının elektronik ortamdan yararlanılarak sağlanmasına yönelik e-üniversite projesinin başlatılmış olması.

2.8.1.4 Tehditler:

- Personel politikalarının düzeltilememesi, yetkin eleman istihdam sorunu, yetişen personelin nakil sorunu,
- Dünya çapında kaliteli hizmetin gereği olan 24 saat kesintisiz hizmetin sağlanamamış olması, Ülkemizin ve üniversite kurumlarının SİBER olaylara hazırlıklı olmaması,
- Personel kanunlarında yapılamayan çağdaş düzenlemeler, bilgi işlem hizmetlerinin teknik hizmetler sınıfına alınmaması,
- Yabancı ürünlere bağımlılık,
- Hizmet içi eğitimin sürekli bir ihtiyaç olması,
- Ülkede bilişim çalışanına duyulan ihtiyaç ile sağlanan imkanlar arasındaki uyumsuzluk,
- Teknolojinin öneminin toplumca yeterince kavranamaması,

- Genelde üniversite personelinin özellikle idari personelin projelerin geliştirilmesi ve uygulaması aşamalarında, birlikte çalışılabilirlik iş süreçlerine etkin katılım bağlamında motivasyon eksikliği.

2.8.1.2 Varsayımlar :

- Ülke ekonomisinde düzelme ve iyileşme,
- Ülke ve üniversite yönetiminin bilişime desteğinin artarak devam etmesi,
- Teknoloji ve bilimdeki gelişmelerin hizmet konusunda yeni olanaklar sunması,
- Üniversite ve personel ile ilgili iyileştirme sağlayacak hukuki, idari ve teknik düzenlemeler
- e-Dönüşüm projelerinin devam etmesi.

3. KURUMUN GELECEĞİ

3.1 Birimin Misyonu Vizyon ve Değerleri

3.1.1 Birimin Misyonu

Üniversitemizin bilişim alanındaki alt yapı (ağ, yazılım ve donanım) ihtiyaçlarını, en gelişmiş teknolojileri kullanmak suretiyle karşılamak sunulan hizmeti kaliteli, hızlı ve kesintisiz gerçekleştirmek öğrencilerimizin eğitimine, akademisyenlerimizin eğitim, öğretim, araştırma ve geliştirme çalışmalarına bu alanda tam ve eksiksiz katkı sağlamak, idari birimlerin iş gerçekleştirme süreçlerine aynı yolla destek vermek ve aynı zamanda e-devlet projelerinin uygulanabilirliğinin temel araçlarından biri ve vazgeçilmezi olan bilgi toplumu kullanıcı oluşumunu geliştirecek projeler üretmektir

3.1.2 Birimin Vizyonu

Kuruluş amacına uygun olarak, ileri teknolojilerle desteklediği çağdaş uygulama ve ürünleriyle üniversitemizin idari ve akademik iş süreçlerinde verimliliği arttırmak, iş süreçlerinin elektronik ve mobil ortama taşınmasını sağlayarak elektronik ve mobil üniversite oluşumuna bir idari icra birimi olarak en yüksek oranda katkı sağlamaktır.

3.1.3 Birimin (Temel) Değerleri

Başkanlığımızın misyon ve vizyonuna temel teşkil eden değer ve ilkeleri şunlardır:

Etik Değerler:

Toplumun ve insanlığın ortak değerleri olan etik değerlere bağlı kalmak ve bu değerlerin gelişimine katkı sağlamak.

Katılımcılık ve Şeffaflık:

Başkanlık faaliyetlerini gerçekleştirmede çalışanların ve ilişki kurabileceğimiz özellikteki diğer birimlerin fikir, öneri ve görüşlerini almak, sıkça yapılan toplantılarla faaliyetlerin gerçekleştirilmesi aşamalarından çalışanları ve ilgili birimleri haberdar etmek kurumumuza en gerçekçi ve yararlı hizmeti sunma konusunda ilgili birimlerle görüş alışverişinde bulunma konusunda duyarlı olmak.

Adalet ve Eşitlik:

Tüm çalışan ve paydaşlara sağlanan hizmette ve haklarını koruma, isteklerini karşılama konusunda adalet ve eşitlik ilkesini vazgeçilmez ilke kabul etmek.

Saygı ve Güvenilirlik:

Hizmet sunumunda kurum içi ve dışı tüm paydaşlarla ilişkide kişilik ve emeğe saygıyı temel almak. Kişisel bilgi gizliliği ve güvenliğini sağlamak.

Kalite:

Üretilen iş, desteklenen projeler ve sağlanan hizmetlerde ilişkide bulunduğumuz kurum içi ve dışı tüm paydaşlara anılan süreçlerde maksimum yarar sağlayacak şekilde destek vermek. Öğrenci ve çalışanlarımıza, eğitim ve araştırmacılarımıza ve diğer paydaşlarımıza faaliyet alanlarında gelişmiş teknoloji katkısı ile en kaliteli hizmeti sunmak. Vazgeçilmez koşulumuz her alanda uluslararası standartları yakalamak, üretilen iş ve hizmetlerimizde uluslararası kalite standartlarını uygulamaktır.

Dayanışma ve İşbirliği:

Hizmet ve projelerimizde Başkanlığımızın yürütmesi gereken faaliyetler konusunda ilgili kişi, kurum ve birimlerle dayanışma içinde hareket etmek.

Açıklık ve Yaratıcılık:

Tüm yenilik ve gelişmelere açık olmak ve vizyonun gerektirdiği yaratıcılık ve yeniliklerde risk alarak öncü olmak.

Kurum ve Ülke Yararı:

Üretilen hizmet, proje ve geliştirilen davranış biçimlerinde kurum ve ülke yararının daima ön planda tutulması. Tasarrufa yönelik çalışma biçimi. Açık kaynak sistemlerin bu amaçla kullanımı. Kullanıcıların amaca yönelik eğitimi ve bilinçlendirilmesi. Yapılanmamızın bu düşünce ışığında gerçekleştirilmesi.

3.2 Birimin Amaçları, Hedefleri

Amaç 1: Üniversitemiz öğrenci ile akademik ve idari personeline, eğitim ve araştırmaları konusunda sürekli artan kalitede hizmet sunarak üniversitemizi dünya üniversite standartlarına ulaştırmak. Bu konuda öncü birim olmak.

Hedef 1: Başkanlığımız, Üniversitemizde hizmet sunduğumuz tüm kullanıcılarının bilgi sistemlerine erişiminde zaman ve kullanım kolaylığı açısından kaliteyi sürekli olarak arttırmak amacıyla hatların kullanım yoğunluğu ile paralel iyileştirmeler yapacaktır. (Bu konuda ULAKBİM yönetimi ile sürekli irtibat halinde olunacaktır).

Hedef 2: Başkanlığımız gelişen teknolojiye uygun olarak hizmet sunumu konusunda sürekli olarak uygun hizmet ve çevre koşulları sağlamaya yönelik donanım ve yazılım temini yoluna gidecektir.

Hedef 3: Başkanlığımız Ağ kullanımı konusunda kullanıcılarını bilinçlendirme işlevini sürekli olarak sürdürmenin yanı sıra 2009 yılı içerisinde ULAKBİM ağ kullanım şartlarına uygun

kendi politikasını belirlemiş ve Bilgisayar ile ağ kullanımı konusunda kullanıcılarını disipline ederek hatların sağlıklı ve hızlı çalışmasını sağlayacak bir sistem oluşturmuştur. Bilişim kaynakları kullanım yönergesi uygulamaya alınmıştır.

Hedef 4: Üniversitemizin tüm ağında bulunan donanım ve yazılımın sorunsuz, gizlilik ve güvenlik içinde çalışmasını sağlayacak daha güçlü bir Ağ güvenliği sistemini kuracaktır. Bu amaçla çok daha verimli bir virüs, spam, solucan, trojan koruması ve filtreleme sistemine geçilecektir. Not: Antivirüs, antispam v.b güvenlik yazılımı satın alınmıştır.

Hedef 5: Üniversitemiz personel ve öğrencilerine daha etkin hizmet sunmak amacıyla hedeflerimizden biri de kablosuz ağ kullanımını arttırmaktır. Hem Batı Raman Kampüsü hem de Merkez Kampüsümüzde bulunan tüm binalarda ve açık alanlarda ücretsiz kablosuz ağ erişimi kullanılabilirliğini %80 kapsama alanına erişme hedefindeyiz.

Hedef 6: Teknolojik gelişmelerin yakından takip edilerek, sürekli gelişen ve değişen bilişim teknolojilerinin Üniversiteye uyarlanması için gerekli hizmetlerin tespit edilmesi hedeflenmiştir.

Hedef 7: Belirlenen ihtiyaçlar için projelendirme yapılması, maliyet analizi sonrası temini için Rektörlük makamına sunulması.

Amaç 2: Üniversitemiz de elektronik ve mobil yaşam sürecini Uluslararası standartları uygulamak suretiyle hızlandırarak e-Dönüşümü gerçekleştirmek.

Hedef 1: e-üniversite kapsamında son kullanıcı düzeyinde elektronik bilgi sistemleri ve bilgisayar kullanımı ve erişilebilirliğini 2025 yılına kadar %99 düzeyine çıkartabilmeyi hedeflemiş durumdayız.

Hedef 2: Başkanlığımız gelişen çağ ve teknolojinin gereklerine uygun olarak tüm dünya ve ülkemiz politikalarına paralel bir biçimde-yaşam, e-üniversite dönüşümüne en yüksek katkıyı sağlamak üzere çalışmalarını aralıksız sürdürecektir. Bu bağlamda e-devlet uygulamalarının anahtarı olan e-imza kullanımı için süreç 2014 yılında başlatılmıştır. 2016 yılı itibarıyla mobil imza uygulaması kullanılmıştır.

Hedef 3: Tüm akademik birimlerimiz öğrencilerinin kullanımına sunulmuş olan bilgisayar laboratuvarı dışında, Kütüphane binası ve diğer binalarda internet odaları oluşturmak.

Hedef 4: Tüm akademik personel ve öğrencilerimiz için bitirme ödevlerinde veya çalışmalarında kullanılmak üzere Kütüphane binamızda Süper Bilgisayarların kullanımı hizmete açılmıştır. Süper Bilgisayar sayımızı arttırmak hedefindeyiz.

Hedef 5: Kullanıcılarımızı elektronik hayata alıştırmamızın en uygun yöntemlerinden biri de web sayfalarının oluşturulup geliştirilmesidir. Web sitesi olan kullanıcı, elektronik hayata daha hazır

hale gelecektir. Bu amaca uygun olarak tüm kullanıcılarımızın kolayca web sayfası oluşturma, hazırlama ve geliştirmesini sağlayacak olan web portal oluşturmak. Not: Personel Web portal hizmete alınmıştır.

Hedef 6: Uluslararası standartlarda yazılım üretmek ve bu konuda sertifika almak (CMMI, SPICE, ISO 15504, Trillium gibi).

Hedef 7: Yukardaki süreçlerin başarısı için daha olumlu koşullarda ve bağımsız bir binada hizmet vermek. Başkanlığımız hizmetlerinin verimli ve uygun çalışma ortamlarında yürütülebilmesi kaliteli ve uluslar arası standartlarda bir e-üniversite olabilmenin vazgeçilmez koşulu, hiç şüphesiz her türlü Başkanlık faaliyetlerinin sürdürüleceği çağdaş olanaklara sahip bir mekana sahip olabilmekle doğru orantılıdır. Bu tip bir bağımsız mekanda hizmet sunabilmek en önemli hedeflerimiz arasındadır.

Amaç 3: Üniversitemizin Bilişim Politikalarının belirlenmesine daimi katkı sağlamak.

Hedef 1: Üniversitemizin bilişim ile ilgili yazılım, donanım ve hizmet alanındaki iş, eğitim ve araştırma süreçlerine yön verecek politikaları belirleme konusunda Rektörlük Makamının aldığı karar gereği Başkanlığımız, Üniversitemizin ilgili birimleri ile birlikte politika ve stratejiler geliştirilmesi için sık sık toplantı ve grup çalışmaları yoluyla aralıksız katkı sağlamıştır. Bu süreç devam edecektir.

Amaç 4: Bilişim alanında eğitim desteği sağlamak.

Hedef 1: Bilgi işlem personelinin kendi alanında yılda en az bir kez mesleki açıdan gelişim ve daha üst seviyeye ilerleme eğitimlerine katılımını sağlamak ilk hedefimizdir.

Hedef 2: e-Üniversite çerçevesinde günümüz ve yakın gelecekte bilişim teknolojilerinin son derece yaygın bir şekilde kullanılacağı düşünüldüğünde konuya ilişkin eğitimlerin önemi ortadadır. Tüm personel ve öğrencilerimize web sayfası hazırlama, e-posta kullanımı, ofis hizmet yazılımları konularında yılda en az bir kez eğitim verilmesini sağlamak önemli bir hedefimizdir.

Hedef 3: Her yıl iki kez olmak üzere hizmet içi eğitimler vermek suretiyle özellikle ofis yazışmaları konusunda deneyimli ve bilgili idari personel sayısını arttırmak önemli bir hedefimizdir. 2023 yılına kadar tüm birimlerimizin hizmet içi eğitimlerden geçirilerek ofis işlemlerinde becerikli idari personel sayısı oranını % 90 'a çıkarmak hedeflenmiştir.

Hedef 4: Çok geniş ve dağınık yerleşkelerde eğitim vermekte olan Üniversitemizde yaşanan en önemli sorunlardan biri de yetişmiş teknik personel eksikliğidir. Başkanlığımız bu amaçla her

yıl birimlerden yönetimleri tarafından ilgili iş için belirlenecek olan personeli teknik servis elemanı olarak çalışacak seviyede eğitmeyi planlamıştır.

Amaç 5: Açık kaynak kodlu yazılım kullanımını yaygınlaştırmak.

Hedef 1: Bilindiği üzere ofis, işletim sistemi ve uygulama yazılımlarının en yaygın kullanılanlarında güvenlik açığı sorunları yoğun olarak yaşanmaktadır. Bu yazılım üreticileri aynı zamanda hem dünya genelinde hem ülkemizde ileride özellikle güvenlik alanında sıkıntı yaratabilecek düzeyde yayılmakta ve bu durum endişelere yol açmaktadır. Söz konusu yazılımlar aynı zamanda lisanslı kullanım zorunluluğu ve yüksek maliyetleri nedeniyle de kurum ve kuruluşlar için olumsuzluk içermektedirler. Başkanlığımız bu nedenlerden dolayı Açık kaynak kodlu yazılım kullanımını Üniversite çapında arttırmayı kararlaştırmıştır. Öncelikle Merkezde bulunan sunucularımızda birkaç yıldır ağırlıklı olarak Linux işletim sistemleri kullanımına başlanmıştır. Bu süreci devam ettirmeyi ve yaygınlaştırmayı hedeflemekteyiz. Hedef gerçekleştiğinde Üniversite ve Devlet bütçesine katkı çok yüksek 24 boyutlarda olacaktır.

Hedef 2: Bir başka açık kaynaklı yazılım hedefimiz Açık Erişim Arşivi uygulamasıdır. Bu yazılımı kodlamaya başlamış bulunmaktayız. Proje ile tüm ülke ve dünyaya ücretsiz açık erişim hizmeti vermiş olacağız. Not: Sistem hizmete alınmıştır.

Hedef 3: Açık kaynaklı işletim sistemlerinde önemli bir hedefimiz de Türk işletim sistemi olan PARDUS işletim sistemini tüm üniversitede çok yaygın kullanmaktır. Yazılım sürekli geliştirilmekte olup kullanıcı kullanım kolaylığı açısından uygun düzeye geldiğinde anılan işletim sistemine geçiş süreci hızlanacaktır.

Amaç 6: Başkanlık personelinin mesleki yeterlilik seminer ve eğitimlerine katılımını sağlamak.

Hedef 1: Sürekli gelişen teknolojik, mesleki, sosyal ve çevre koşulları nedeniyle zaman içerisinde hizmet açısından yetersiz duruma düşmemek amacıyla personelimizi amaca yönelik seminer ve kurslara göndermek sürekli hedefimizdir.

Hedef 2: Batı Raman Kampüsü dış ortam ve binalarında merkezi kamera sisteminin kurularak çalışanlarımız ve öğrencilerimizin güvenli bir ortamda bulunmalarına katkı sağlamak.

Amaç 7: Üniversitenin siber güvenliğini sağlamak

Hedef 1: Kullanıcı Bilgisayarların güvenliğini sağlamak

Hedef 2: Sunucu ve ağ cihazlarımızın güvenliğini sağlamak.

Hedef 3: Farkındalığı arttırmak için siber güvenlik eğitimleri vermek.

Hedef 4: Bağımsız kuruluşlar ile pentest yaparak kurum içindeki eksikleri görmek ve buna göre tedbirler almak.

Amaç 8:Sanal Santral devreye almak.

Hedef 1:Mevcut telefon santralimizin sürümünü yükselterek kullanıcıların cep telefonlarına yüklenen mobil uygulama ile iletişimi sağlamak.

Amaç 9: Bilişim teknolojisinde meydana gelen gelişmelerin takip edilerek, birimlerin ihtiyacı olan donanım, yazılım, lisans ve ilgili teçhizatın Başkanlığımız kontrolünde alımının sağlanması amaçlanmaktadır. Bu cihazların ve teçhizatın merkezi olarak satın alınması cihazların arıza giderme, işletme ve takibi açısından birbirleri ile uyumlu çalışmasını sağlayacağından büyük önem arz etmektedir. Aynı zamanda alımların bütünsel olarak yapılması ekonomik anlamda da kurumumuzun lehine olacaktır

Hedef 1: Sürekli gelişen teknolojik gelişmeler doğrultusunda alınması gereken donanım ve cihazların uygun teknik şartnameler ile alımının sağlanması.

Hedef 2: Cihaz ya da donanım ihtiyacı olduğunda doğru ve gerekli malzemenin seçimini ve teminini sağlamak

Hedef 3: Üniversite genelinde kullanılan cihaz ve teçhizatın takip ve bakımının tek elden yürütülmesi işletme kalitesini ve maliyetini azaltacaktır.

Amaç 10: Ağ altyapısının güvenliğini ve yönetimini sağlamak amacıyla “Yönetilebilir Anahtarlama Cihazları” ile mevcut ağ yapısının yönetilebilirliği ve kalitesinin artırılması amaçlanmıştır.

Hedef 1: Yönetilebilir anahtarlama cihazlarının alınması ile veri güvenliğinin 802.1x standardında yapılabilmesi sağlanacaktır. Ayrıca, kullanıcıların veri bağlantı durumunun tek bir merkezden takip edilebilmesi hedeflenmiştir.

Hedef 2: Ağ altyapısında zaman zaman meydana gelen sorunlar cihazların yenilenmesi ile tamir ve bakımda geçen süreçlerin kısaltılması hedeflenmiştir.

Amaç 11: Log Sunucu Yazılımı Lisans Güncelleme ve Bakım Anlaşması

Hedef 1: Kullanmakta olduğumuz Log yazılımımızın lisans süresi 21.12.2019 tarihinde sona ermiştir. Fonksiyonlarının geliştirilmesi gerekmektedir.

Hedef 2: Lisansın yenilenmesi için ödenek çalışmalarının tamamlanması gerekmektedir.

Amaç 12: Kablosuz İnternet Erişimi Alt Yapı İyileştirme ve yüksek band genişliğinde noktadan noktaya ve geniş alan Kablosuz (Radyolink vb.) Erişim Cihazı ve Lisans Alım Projesi

Hedef 1: Hızlı İnternet kullanımına ihtiyaç her geçen gün artmakta olduğundan interneti verimli ve hızlı kullanmak gerekliliği ortaya çıkmıştır. Olayın bu tarafı ile değerlendirilmesi sonucunda radyolink teknolojisi ile sağlanan İnternetin iki nokta arasındaki elektromanyetik dalgaları etrafa yayılmadığı için kablolu 7 İnternet bağlantısına göre hızı ve verimliliği daha yüksek

olmaktadır. Bu nedenle internet kullanımını hızlı bir şekilde sağlamak, için yeni teknolojileri takip ederek onları üniversitenin kullanımına sunmak hedeflerimiz arasındadır.

Amaç 13: Kurumsal bilgisayarlar ve sunucularda bulunan işletim sistemleri ve diğer yazılımlar için mevcutta kullanılan lisanslı yazılımların lisanslarının yenilenmesi ve ihtiyaç duyulan yazılımların lisanslarının satın alınması amaçlanmaktadır.

Hedef 1: Lisanslı kullanımı zorunlu olan yazılımların uygun yasal çerçevede kullanımını sağlamak için gerekli tedbir ve bilinçlendirme çalışmalarını yapılarak, lisanslı kullanılması zorunlu yazılımların satın alınması hedeflenmiştir

Amaç 14: Sistem ve yedekleme merkezinin gerekli bakım ve işleyişi sağlanırken teknolojik gelişmeler ışığında sürekli geliştirilip kaliteli hizmetin devamlılığını sağlanması.

Hedef 1: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülen ve tek merkezde toplanması planlanan işlerin olağanüstü bir durumda, hemen giderilemeyecek boyutta bir arıza ve kesintide hizmeti aksatmadan sürdürebilecek altyapı gereklerinin tespiti ve projelendirilmesi.

Hedef 2: Tespit edilen ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli mekânın ve donanımın hazırlanması.

Amaç 15: Üniversitemizde bulunan cihazların periyodik bakımı ve zaman zaman cihaza özel ortaya çıkan sorunların giderilmesi için gerekli ağ ve sistem bakım anlaşması amaçlanmıştır.

Hedef 1: Ağ ve sistem bakım anlaşması ile sistemin sürekli ve sorunsuz çalışması hedeflenmiştir.

3.3 Birimin Stratejik Planın Maliyetlendirmesi

Stratejik Plan Maliyetlendirme Gider Tablosu

		Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı
Amaç	Hedef					
1	1.4	-	100.000,00TL	-	-	150.000,00TL
	1.7	-	5.000.000,00TL			
6	6.1	20.000,00TL	30.000,00TL	35.000,00TL	40.000,00TL	45.000,00TL
7	7.4	250.000,00TL	-	-	400.000,00TL	-
8	8.1	300.000,00TL	-	-	-	-
9	9.1	500.000,00TL	500.000,00TL	600.000,00TL	-	-

10	10.1	800.000,00TL	-	-	-	-
11	11.1	200.000,00TL	-	-	-	-
12	12.1	250.000,00TL	-	-	-	-
13	13.1	800.000,00TL	900.000,00TL	1.000.000,00TL	1.100.000,00TL	1.200.000,00TL
14	14.1	1.200.000,00TL	-	-	2.500.000,00TL	-
15	15.1	80.000,00TL	100.000,00TL	120.000,00TL	-	-
Toplam		4.400.000,00	6.630.000,00TL	1.755.000,00TL	4.040.000,00TL	1.395.000,00

4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1 Planın Uygulama Dönemi ve Revizyonu

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızın 2023-2027 yıllarını kapsayan stratejik planı kapsamında toplam 15 ana stratejik amaç belirlenmiştir. Bu plan üniversitemizin vizyonu ve stratejik planı temel alınarak hazırlanmış olup, belirlenen hedeflere ulaşmada bu plan bir yol gösterici olacaktır. Dairemiz bu planı gerektiğinde revize ederek kararlılıkla uygulama ve üniversitemizin desteğiyle ortaya koyduğu stratejik amaçlarına, dolayısıyla vizyonuna ulaşma azmindedir

