



I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
 - 1- Misyonumuz
 - 2- Vizyonumuz
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - a- Ağ ve Sistem Yönetim Birimi
 - b- Donanım ve Teknik Destek Birimi
 - c- Yazılım Birimi
 - d- İdari Hizmetleri Birimi

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
 - 1- Güçlü Yönlerimiz
- B- Zayıflıklar
 - 1- Zayıf Yönlerimiz
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- A- Fırsatlar
- B- Tehditler



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusundaki bilgi işlem hizmetlerini, teknolojik gelişmeler paralelinde eksiksiz olarak yerine getirmek.

Vizyonumuz

Ülkemizdeki üniversiteler arasında bilişim altyapısı, kullanıcı memnuniyeti, düzenlenen etkinlikler, verilen servis kalitesi ve çeşitliliği bakımından teknolojik gelişmeleri takip etmek ve imkânlar doğrultusunda uygulamak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız, üniversitenin bilgisayar, ağ ve iletişim hizmetlerini yürüten idari faaliyet birimidir. Başkanlık en güncel teknolojileri takip ederek tüm personel ve öğrencilerimize eğitim ve akademik çalışmalarında optimum yarar sağlayacak şekilde planlanan hizmetleri sunmakla yükümlü olup en son bilişim teknolojilerini kullanarak tüm üniversite öğrenci ve personeli ile tüm birimlere mail, web, internet iletişimi, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmak başkanlığımızın yetki görev ve sorumluluğundadır.

Verilen hizmetlerin kalite ve verimini arttırmak amacıyla yürütülen faaliyetlerimiz ana hatları ile şunlardır;

- Bilgisayarların kurulum ve sağlıklı çalışmalarını temin etmek,
- İnternet ağını sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenleyerek hizmete sunmak,
- Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak,
- Üniversite ve diğer yerleşkelerdeki birimlerimiz için bilişim alt yapısını oluşturmak,
- Eğitim, öğretim ve araştırmalarda; teknolojik alt yapı, donanım ve yazılım desteği sağlamak,
- Üniversitemiz bünyesindeki bütün birimlere teknik destek hizmeti sunmak,
- Teknolojik gelişmeleri takip etmek yeniliklerin üniversitemizde uygulanmasını sağlamak,
- Yönetim fonksiyonlarını (Planlama, Örgütlenme, Yönetme, Koordinasyon, Denetim) kullanarak dairenin ve bağlı birimlerinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak,

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, idari faaliyet birimi olup kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik makamına bağlı olarak çalışır.

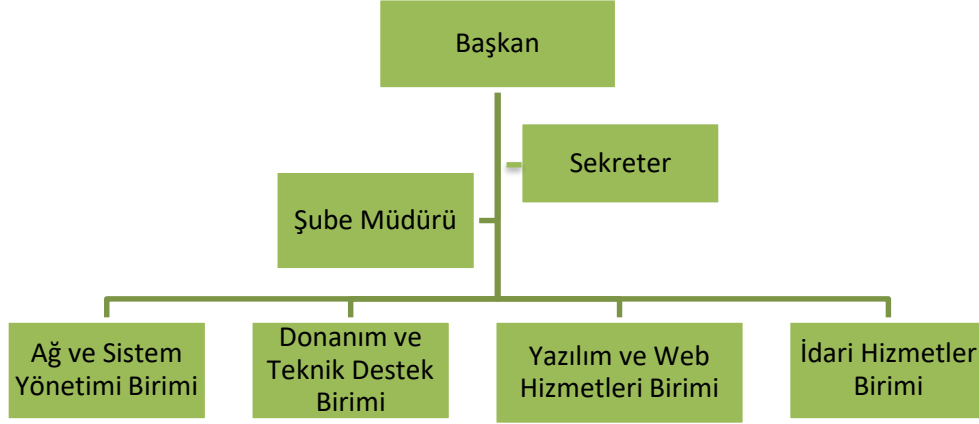
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığımız, üniversitemiz merkez idari binası 1. 2. ve 3. katında, hizmet vermektedir.

2015 sonu itibarıyla başkanlığımız faaliyetlerini idari ofisler, çalışma ofisleri ve sistem odası olmak üzere toplam 210 metrekarelik bir alanda sürdürmektedir.

BİRİMLER	2015(m ²)
İDARİ BİRİMLER	60
YAZILIM BİRİMİ	45
AĞ ve SİSTEM YÖNETİMİ BİRİMİ	15
DONANIM ve TEKNİK DESTEK BİRİMİ	45
DEPO	-
SİSTEM ODASI	45
TOPLAM	210



2- Örgüt Yapısı



- Başkanlığımız faaliyet dönemi içerisinde;
- Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi
 - Yazılım ve Web Hizmetleri Birimi
 - Donanım ve Destek Birimi
 - İdari Hizmetler Birimi olmak üzere dört ana faaliyet birimi ile hizmet vermektedir.

3- İnsan Kaynakları

2015	
DAİRE BAŞKANI	1
MÜHENDİS	1
PROGRAMCI	1
TEKNİSYEN	1
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3
BÜRO PERSONELİ	2
TOPLAM	9

Tabloda da görüleceği gibi Başkanlığımız Daire Başkanı yönetiminde, Daire Başkanı dâhil toplam dokuz personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar		ADET
MS Akademik Lisans		225
Kaspersky Antivirüs		750
Birimlerde Kullanılan	Masa üstü bilgisayar sayısı	6
	Taşınabilir bilgisayar sayısı	13

Faaliyet döneminde Başkanlığımızın kullandığı bilgi ve teknolojik kaynaklar tabloda gösterilmiştir.



5- Sunulan Hizmetler

HİZMET TÜRÜ	2015
E Posta Hizmeti Akademik ve İdari Personele Web Üzerinden E-posta hizmeti	Hizmet Devam Ediyor
Donanım Bakım Bilgisayarlarının tamir, bakım onarım Hizmetleri	Hizmet Devam Ediyor
Güvenlik Bilişim kaynaklarının antivirüs ile korunması	Hizmet Devam Ediyor
Server Sistem Kurulumları Linux ve Windows temelli Tüm İşl. Sist. kurulması ve yönetimi	Hizmet Devam Ediyor
Bilgisayar İşletim Sistemleri Windows temelli Tüm İşl. Sistemlerinin yedeklenerek saklanması Bilgisayarların güncellenmesi yedeklenmesi ve kurulması	Hizmet Devam Ediyor
Web Yazılım Hizmeti Üniversitemiz Web sayfasının yazılımı, güncellemelerin yapılması	Hizmet Devam Ediyor

Ulakbim tarafından sağlanan internet ana uç hızımız 200 Mbps, arka uçlarda Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunda 30 Mbps, Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Ünye Meslek Yüksekokulu ve Ulubey Meslek Yüksekokulu hızları da 15 Mbps olup aşağıdaki tabloda diğer birimlerimiz ile birimler bazında hat kullanım kapasiteleri görülmektedir.

Hat Kullanım Kapasiteleri	Mbps
Ordu Üniversitesi Ana Uç	200
Teknik Bilimler MYO	30
Ünye İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	15
Ulubey MYO	15
Ünye MYO	15
Diş Hekimliği Fakültesi	10
Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi	10
Sosyal Bilimler MYO	10
Akkuş MYO	10
İkizce MYO	10
Mesudiye MYO	10

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımızın iş akışı belli bir düzen içerisinde yürütülmektedir. Görev dağılımı görev tanımlarına göre yapılmış ve işler bu dağılım ve tanımlara uygun olarak yapılarak tamamlanır.

Üniversitemiz personeli kimliği ile bizzat başvurarak ya da <http://bidb.odu.edu.tr> adresinden E-Posta Adresi İstek formunu doldurup Başkanlığımıza göndererek bir e-posta hesabı açtırabilir.

Üniversitemiz dâhilideki görevli personel bilgisayar, internet, ağ gibi sorunları nedeniyle teknik destek almak istediğinde üniversitemiz ana sayfasında ve başkanlığımız sayfasında



bulunan BİDB servis talep programı ile sorununun çözümü için online hizmet talep etmektedir. Online alınan talepler görevli personel tarafından değerlendirilerek sorunun çözümü için çalışmalar başlatılır.

Dönem sonrasında sistemden alınan istatistiki kayıtlar da gelecek planlamasında önem arz etmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Başkanlığımız misyon ve vizyonumuzdaki belirlenen projeksiyon ışığında yeni hedefler belirlenmiş olup bu hedeflere ulaşmak için planlamalar yapılmaktadır.

HEDEFLER	2016	2017	2018
Tüm Yerleşkelerdeki Kablosuz Ağ Ürünlerinin Yeniden Yapılandırılması	✓		
5651 sayılı Yasa gereği mevcut Log Sisteminin yapılandırılması	✓		
Tüm ağ cihazlarının yazılımla tek noktadan yönetilmesi	✓		
Güvenlik duvarının revize edilmesi	✓		
Sunucu güvenliği için Web Uygulama Güvenlik Duvarı (WAF) Sisteminin Kurulması	✓		
Uzak Yerleşkelerde Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bağlı personel istihdamı	✓	✓	✓
EBYS (2013 yılında yapılan analiz çalışması Genel Sekreterliğe sunulmuştur) Çalışmaları	✓		
Yerleşke içerisinde ve şehir merkezinde LED ekran duyuru sistemi(Digital Signage-Web Tabanlı Bilgilendirme Panosu)	✓	✓	
Bilişim kaynaklarının etkin kullanılması amacıyla hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi	✓	✓	✓
Tüm Birimlerde öğrencilerin kullanımına yönelik Wall-Mount Web Kios pc kurulması			✓
Kurum bilgi kütüphanesinin oluşturulması	✓	✓	
İnteraktif telefon rehberinin oluşturulması	✓		
Tüm otomasyon sistemlerine tek şifre ile erişim sağlanması		✓	✓
Online Anket sisteminin oluşturulması	✓		
Mezunlar takip sisteminin oluşturulması	✓		
Tüm web sayfalarının tek merkezden yönetilmesi	✓	✓	
Kütüphane birimlerinde Öğrenci Bilişim laboratuvarlarının kurulması		✓	✓
İlimizdeki kamu kuruluşlarıyla bilişim iş birliğinin yapılması	✓	✓	✓
Öğrenci kulüplerinin web sitelerinin oluşturulması		✓	✓



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri

1- Birim Faaliyet Bilgileri

a- Ağ ve Sistem Yönetim Birimi:

- Üniversitemizin merkezi ana sunucularının ve genel ağının güvenlik önlemleri alınmış olarak kesintisiz ve sağlıklı işletilmesinden sorumludur
- Üniversitemiz ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımının yapılması
- Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazların belirlenmesi, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısını tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyonunun yürütülmesi.
- Merkezi network yönetiminin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması
- İnternet kullanım trafiğinin, merkezi sistemde sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilip raporlanması, aktif cihazların performans takibinin yapılarak problemlerli noktalara operasyon yapılarak dinamikliğin sağlanması
- Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmesi ve sorunların çözümüne yardımcı olunması.
- Üniversitemizin tüm birimlerine yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişiminin sağlanması
- Yeni teknolojileri takip ederek mevcut altyapıya yenilikler ekleme konusunda araştırmalar yapılması gibi benzeri görevleri yürütürler.
- Sistem yönetimi servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların bakım, onarım ve sistem/fiziksel kurulumunu yapmak.
- Sistem Yönetimi Servisine ait mekânların emniyetini, tertip ve düzenini sağlamak
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların periyodik olarak yedeklerini almak
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların en verimli nasıl çalışacağı konusunda araştırma ve testler yapmak.
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların üst düzey güvenliğini sağlamak
- Periyodik olarak sunucuları ve verilen servisleri kontrol etmek, sorun halinde en kısa sürede müdahale etmek
- Kurumun network yapısının aktif /çalışır olmasını sağlamak
- Kurum ve birim içinde oluşan sistem arızalarını gidermek
- Web alanları FTP hesaplarının yönetmek, DNS (Alan adı) düzenlemek ve kontrol etmek

b- Donanım ve Teknik Destek Birimi:

Üniversitenin tüm birimlerinde kullanılan bilgisayarlarla ilgili sorunların giderilmesi, bakım, onarım ve arıza tamiri işlemleri, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Donanım ve Teknik Destek Birimimiz tarafından yürütülmektedir.

- Bilgisayar Sistemlerinin Bakım ve Onarımı
- Üniversitede birimlerden gelen bilgisayar donanımları ve çevre aygıtlarının arıza taleplerinden arızanın tanımı ve onarımının yapılması
- İmkânlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerinin yürütülmesi
- Üniversitemize alınan lisanslı ve açık kaynak yazılımların üniversite bilgisayarlarında sorunsuz çalışmasını sağlamak



- Akademik ve idari personelin kullandığı "üzerinde demirbaş numarası bulunan" bilgisayarlarda çıkan yazılım sorunlarının giderilmesi
- Parça olarak alınan sistemlerin montajlarının yapılması, sistemlerde yapılacak yükseltme (upgrade) işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- Başkanlığımız olanakları çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerinin yürütülmesi

c- Yazılım Birimi:

Başkanlığımızın üstlendiği yazılım projelerine ilişkin programlama, web sayfası tasarlama, web programlama, web güvenliği, yazılım güvenliği hizmetlerini yürütmekler görevlidir.

Üniversite Akademik ve idari birimlerin talepleri ve birim iş planları doğrultusunda web sayfaların tasarlanması ve güncellenmesi, belirlenen ihtiyaçlara cevap vermek üzere web hizmeti verecek yazılımların tasarlanması, yönetilmesi ve güncellenmesi, Ordu Üniversitesi ana sayfa tasarımı ve güncellemelerinin yapılması, üniversitedeki diğer birimlere gerekli durumlarda web tasarım desteğinin verilmesi Yazılım Birimimizin görevlerindedir.

d- İdari Hizmetler Birimi:

Başkanlık ve üst yönetim birimlerinin ihtiyacı olan yazışma, sunum, tablolama, grafik ve raporlamaların hazırlanması, şartnamelerin hazırlanması, kurum içi ve dışı proje çalışmalarının güncel olarak takibinin yanı sıra web ve e-posta hizmetleri için yardımcı işlemleri sürdürmekle görevlidir.

- Kurum içi veya ilişkide bulunduğumuz kurum ve kuruluşlarla (şirketler, ULAKNET, Telekom, Birimler v.b.) birlikte yürütülen işlerde iletişimin sağlanması, iş takibinin yapılması ve sürecin sağlıklı sonlandırılması
- Başkanlık ve Üniversite projeleri (DPT, BAP v.b.) için gereken bilgisayar, yan cihazların vb. teknik şartnamelerini teknik ekiple birlikte düzenlemek.
- Bütçe, ayniyat, muhasebe, satın alma, ihale ve teknik kontrol aşamalarını kontrol ve takip etmek.
- Başkanlığımızın ihtiyacı olan malzemeleri temin etmek
- Birim arşivinin düzenlenmesi ve süresi dolmuş evrakların imha edilmesi, Kurum ve Devlet arşivlerine gerekli evrakların teslimi sağlamak. Başkanlığımız da üretilen evrakların ilgili yerlere teslim etmek.
- Üniversitemizde düzenlenen her türlü etkinliği Üniversitemiz ana web sayfasından duyurmak.
- Birimlerimizin kendi web sayfalarını hazırlamaları için alan adı tanımının yapılması, ftp bilgilerinin verilmesi ve sayfa tasarımında gerekli yardımın sağlanması.
- Başkanlığa ait ofis yazılımları, sunum hazırlama ve benzeri işlemleri yürütmek.
- PC Destek Birimi tarafından yürütülen arıza giderme işlemleri için arıza talep formlarının ve sonuç raporunun takibi, düzenlenmesi ve yürütülmesi işleriyle görevlidir.
- Başkanlık sekreteryaya görevinin yürütülmesi

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Güçlü Yönlerimiz

- Kendi yazılım ve sistem birimimizin olması
- Yerleşkelerde kaliteli bir ağ kablolu alt yapısının kurulmuş olması.



- Personelin özverili olması
- Hizmet üretiminde ve sunumunda hoşgörölü yaklaşımımız
- Özellikle teknik personelin teknik bilgi ve becerisini, verimini ve hizmet kalitesini artıran kurs, seminer vb. eğitimlerin bütçe imkânları dâhilinde personele sağlanması
- Diğer üniversitelerin Bilgi İşlem Daire Başkanlıkları ile iletişim ve bilgi paylaşımının yapılabilmesi.

B- Zayıflıklar

Zayıf Yönlerimiz

- Verilen hizmet ve personel yapısına uygun ve yeterli alan olmaması
- Teknik Donanım Eksikliği
- Lisanslı yazılım kullanmada yaşanan sıkıntılar
- Çok sayıda ve birbirinden uzak dağınık yapıda yerleşkelerimizin bulunması
- Bağlı birimlerde yetkin personel olmayışının bilişim hizmetlerine olumsuz katkısı
- Ücret, servis vb. gibi sosyal ve maddi imkân yetersizliklerinin motivasyona olumsuz etkisi
- Hizmet içi eğitimlerin yeterince sıklıkta verilememesi,
- Mevcut yetkin personel sayısının azlığı ve yenilerinin istihdamı

C- Değerlendirme

- Her kademedeki çalışan personelin görev alanı içerisinde kalan işleri yürütmede sorumluluk sahibi olduğu,
 - Belirlenen misyon ve vizyon hedefleri doğrultusunda çalışıldığı,
 - Her türlü imkânın azami ölçüde kamu yararına uygun kullanıldığı,
 - Kaliteli hizmet üretilebilmesi için mevzuata uygun hareket edildiği,
 - Bütçe ödeneklerinin yetersizliği ve rutin bürokratik işlemler nedeniyle bazı eksikliklerin yaşandığı

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımızın gelecekteki performansının artması için önerebileceğimiz hususlar yararlanılabilecek fırsatlar ve dikkate alınması gerekli tehditler aşağıda izah edilmiştir.

A- Fırsatlar

- İlgili akademik ve idari bölümler ile dayanışma ve işbirliği imkânı
- Teknoloji ve iletişim altyapılarına sahip olma ve geliştirme imkânı.
- İlgili alanımızın her kesimden özellikle de yönetimden kabul görmesinin, yatırım ve istihdama etkisi
- Yeniliklere ve gelişmelere açık bir yönetim anlayışına sahip olunması
- Bilişim teknolojilerinin hızla gelişmesine bağlı olarak, ülkemizde de ilgili yapısal değişikliklerin hızla yaygınlaşması ile bilişim hizmetlerinin ön plana çıkarak, kurumlar için lüks görülen birçok gereksinimin zorunluluk haline gelmesi.
- Sürekli gelişen teknolojinin hizmet sunumunda kaliteyi arttırması
- Bilgi işlem ve ilgili teknolojilerin geleceğe şekil veren öncü konular olması.

B- Tehditler

- Finansal kaynakların sınırlı olması
- Hizmet yapısının değişmesi ve iş akışını değiştirecek bazı faktörlerin gelişiminden Bilgi İşlem Dairesinin bilgilendirilmemesi ve prosedürlerin planlanması ve oluşumunda teknik açıdan birimimizin görüşünün alınmaması.