



2019 YILI

ORDU ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU



İçindekiler

| | |
|--|----|
| I. GENEL BİLGİLER..... | 4 |
| A. Misyon ve Vizyon..... | 4 |
| A.1. Misyonumuz | 4 |
| A.2. Vizyonumuz..... | 4 |
| B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar | 4 |
| C. Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler | 5 |
| C.1. Fiziksel Yapı | 5 |
| C.2. Teşkilat Yapısı | 6 |
| C.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları..... | 7 |
| C.4. İnsan Kaynakları | 8 |
| C.5. Sunulan Hizmetler | 10 |
| C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi | 11 |
| D. Diğer Hususlar | 11 |
| II. AMAÇ ve HEDEFLER | 11 |
| A. İdarenin Amaç ve Hedefleri..... | 11 |
| B. Birim Amaç ve Hedefler..... | 12 |
| C. Temel Politika ve Öncelikler | 12 |
| III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER | 13 |
| A. Performans Bilgileri..... | 13 |
| A.1. Birim Faaliyet Bilgileri | 13 |
| A.1.1. Ağ ve Sistem Yönetim Birimi | 13 |
| A.1.2. Yazılım Geliştirme Birimi | 14 |
| A.1.3. Donanım ve Teknik Destek Birimi..... | 14 |
| A.1.4. EBYS Destek Birimi | 14 |
| A.1.5. Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME)..... | 15 |
| A.1.6. İdari Hizmetler Birimi | 15 |
| IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ..... | 16 |
| A. Üstünlükler | 16 |
| A.1. Güçlü Yönlerimiz | 16 |
| B. Zayıflıklar | 16 |
| B.1. Zayıf Yönlerimiz..... | 16 |
| C. Değerlendirme | 17 |
| V. ÖNERİ VE TEDBİRLER..... | 17 |
| A. Fırsatlar | 17 |
| B. Tehditler..... | 17 |



SUNUŞ

Başkanlığımız; kuruluş felsefesi, Üniversitemiz kalite politikası, misyon ve vizyonuna uygun olarak, kendi kalite politikasını, misyon ve vizyonunu belirlemektedir. Bu bilinç ve görev şuuru ile çalışmalarını yürütmekte olan Başkanlığımızın yapmış olduğu faaliyetler ile sahip olduğu idari ve teknik altyapıdaki mevcut durum, 2019 yılına ait raporda ayrıntılı bilgiler içerecek şekilde sunulmuştur.

Gelişen bilişim teknolojilerinin yaygınlaşması, veri erozyonu, siber saldırı ve güvenlik riskini de beraberinde getirmektedir. Verinin elektronik ortamda saklanması, verilere erişimin kolaylaşması, altyapıların dijital hale gelmesi ve daha sıkı koruma politikaları ile disiplinler oluşturulma ihtiyacından dolayı “**Bilgi Yönetim Sistemlerinin**” yaygın hale gelmesi önem kazanmıştır. Bu alanda güvenlik tedbirlerinin artırılması için hem kurum içi yönergelerle hem de “2019/12 Bilgi ve İletişim Güvenliği Tedbirleri Cumhurbaşkanlığı Genelgesi”, “Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurulu” ve “Yükseköğretim Kurulu” gibi kurumlardan gelen genelge ve talimatlarla çeşitli görev ve sorumluluklar yüklenmektedir.

Oluşan bu sorumluluklar doğrultusunda Üniversitemiz kullanıcılarının, kesintisiz bilişim hizmeti alması ve veri güvenliği bilincinin oluşması için çalışmalar yapmaktayız. Kalite anlayışıyla sunduğumuz hizmetlerin ihtiyacı olan sistemlerin sağlanması için, gelişen güncel teknolojileri takip ederek, bunları kurumumuza kazandırmaya yönelik projeler oluşturmaktayız. Projelerimizi kamu kaynaklarını en verimli şekilde kullanmaya yönelik çabalarımızla hazırlarken, öncelikli olarak kurum alt yapısında bulunan imkân ve kaynaklar değerlendirmektedir.

Başkanlığımız bünyesinde bu iş ve işlemleri gerçekleştirmek için, uzmanlık alanlarına ayrılmış ve sorumlulukları belirlenerek görev tanımları yapılmış çalışan personeller bulunmaktadır. Çalışan personelimiz, görev alanı içerisinde kalan işleri yürütmeye sorumluluk sahibi olduğunu, belirlenen misyon, vizyon ve kalite politikamız doğrultusunda her türlü imkânın azami ölçüde kamu yararına uygun kullanıldığını, yasal mevzuata uygun hareket edildiğinin bilinci ve şuuru ile çalışmalarını yürütmektedir.

Adı Soyadı
Unvanı
İmza



I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

A.1. Misyonumuz

Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusundaki bilgi işlem hizmetlerini, teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek eksiksiz olarak yerine getirmek

A.2. 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

Üniversitelerde Bilgi İşlem Daire Başkanlıkları, 21.11.1983 tarih ve 18228 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararnamenin 34. maddesi uyarınca oluşturulmuş olup, bu dayanak ile üniversitenin bilgisayar, ağ ve iletişim hizmetlerini yürütmek üzere kurulan idari faaliyet birimidir.

Bu itibarla, imkanlar ölçüsünde son teknoloji bilişim olanaklarını kullanarak tüm personel ve öğrencilerimizin eğitim ve akademik çalışmalarında maksimum katkıyı sağlayacak mail, web, internet iletişimi, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmak başkanlığımızın yetki görev ve sorumluluğundadır.

Sunulan 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, Yönelme, Koordinasyon, Denetim) kullanarak dairenin ve bağlı birimlerinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak,
- Üniversitemiz bünyesinde kullanılan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) uygulamasında destek sağlamak, sistemin geliştirilmesi için çözüm önerileri sunmak,



- Üniversitemiz ve bağlı birimlerin internet trafiğini yönetmek, gerekli bant genişliklerini düzenlemek ve ihtiyaçlarını belirlemek, ihtiyaç duyulan lokasyonların hızlarının artırılması yönünde çalışmalar yapmak,
- Kurumun ihtiyaçları doğrultusunda personel imkanlarımız dahilinde yazılımlar yapmak ve geliştirmek,
- Akademik ve idari personellere yönelik güvenli mail hizmeti sunmak
- Dış paydaşlarımız Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi (USOM) koordinasyonunda faaliyet gösteren Siber Olaylara Müdahale Merkezi (SOME) çalışmaları ile ULAKBİM çalışmaları,

C. Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik makamına bağlı olarak çalışan idari faaliyet birimidir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitemiz eski merkez idari ek binası 1. ve 2. katında bulunan ofislerde hizmet vermektedir.

Başkanlığımız faaliyetlerini idari ofisler, çalışma ofisleri ve sistem odası olmak üzere toplam 225 metrekarelik bir alanda, Genel İdari Hizmetleri Sınıfında 5, Teknik Hizmetler Sınıfında 4, Sürekli İşçi kadrosunda 3 ve İdari Büro Görevlisi 1 kişi olmak üzere toplam 13 personel ile çalışmalarını yürütmektedir.

Başkanlığımızın fiziki yapısı ile ilgili bilgiler aşağıdaki tablolarda görülmektedir.

C.1.1. Taşınmazlar

Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

| | Toplantı Salonu | | Konferans Salonu | | Toplam | Toplam |
|-----------|-----------------|----------------|------------------|----------------|--------|-------------------|
| | Adet | m ² | Adet | m ² | (Adet) | (m ²) |
| 0-50 | - | - | - | - | - | - |
| 51-75 | - | - | - | - | - | - |
| 76-100 | - | - | - | - | - | - |
| 101-150 | - | - | - | - | - | - |
| 151-250 | - | - | - | - | - | - |
| 251-Üzeri | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | - | - | - | - |



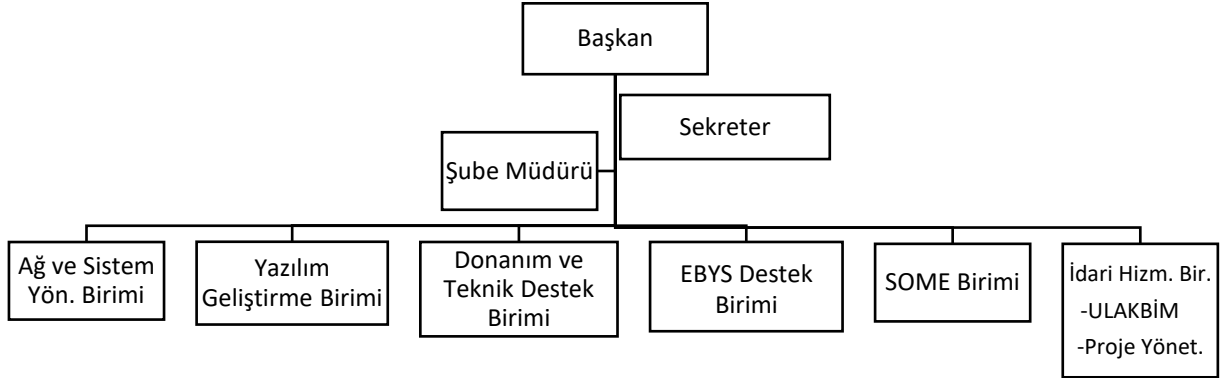
C.1.2. Hizmet Alanları

| Hizmet Alanları | Ofis Sayısı | Alan (m ²) | Kullanan Kişi Sayısı |
|--------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|
| İdari Personel Hizmet Alanları | 7 | 225 | 13 |
| TOPLAM | 7 | 225 | 13 |

Ambar ve Arşiv Alanları

| | Adet | Alan (m ²) |
|----------------|------|------------------------|
| Ambar Alanları | 0 | 0 |
| Arşiv Alanları | 0 | 0 |
| Depo Vs. | 1 | 15 |
| TOPLAM | | |

C.2. Teşkilat Yapısı



Başkanlığımız;

- Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi
- Yazılım Geliştirme Birimi
- Donanım ve Teknik Destek Birimi
- EBYS Destek Birimi
- Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME)
- İdari Hizmetler Birimi
 - ULAKBİM Hizmetleri
 - Proje Yönetimi

olmak üzere Altı ana faaliyet birimi ile hizmet vermektedir.



C.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

- Daire Başkanlığımızın bu dönemde ürettiği hizmetlerin işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla kullanılan teknolojik kaynaklar;
- Birim internet sitesi ve sitenin hizmet sunumundaki faydaları,

| Teknolojik Kaynaklar | 2018 (Adet) | 2019 (Adet) | Artış Oranı(%) |
|-----------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|
| Sunucular(Sanal+Fiziki) | 44 | 43 | -2,28 |
| Yazılımlar | | | |
| Masaüstü Bilgisayar | 13 | 15 | 15,39 |
| Dizüstü Bilgisayar | 15 | 15 | 0 |
| Tablet Bilgisayar | | | |
| Cep Bilgisayar | | | |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 0 |
| Slayt Makinesi | | | |
| Tepegöz | | | |
| Episkop | | | |
| Barkot Okuyucu | | | |
| Yazıcı | 4 | 4 | 0 |
| Baskı Makinesi | | | |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 0 |
| Faks | | | |
| Fotoğraf Makinesi | | | |
| Kameralar | | | |
| Televizyonlar | 1 | 1 | 0 |
| Tarayıcılar | | | |
| Müzik Setleri | | | |
| Mikroskoplar | | | |
| DVD ler | | | |
| Akıllı Tahta | | | |
| Diğer | | | |
| TOPLAM | | | |



2019 Yılında Yapılan Teknolojik Faaliyetler

| Faaliyet Bilgileri | Sayısı |
|--|---|
| Teknik Servise Gelen Bakım Onarım Sayısı | 591 cihaz işleminden geçmiştir |
| Tamir Bakım Süresi | 180 dk |
| Arıza Çeşidi | -Format ve Standart kurulum(Office,Antivirüs, Java,Winrar,Reader) -Ağ ve İnternet Sorunları -Yazıcı,tarayıcı sorunları diğer yazılım kurulumları -Diğer |
| Tamir (Bakım Talep Eden Birimler) | Üniversitemizin Akademik ve İdari birimleri |

C.4. İnsan Kaynakları

C.4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 43: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

| | 2017 | 2018 | 2019 |
|-------------------------------------|----------|----------|----------|
| Genel İdare Hizmetleri | 5 | 5 | 5 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Teknik Hizmetleri Sınıf | 2 | 4 | 4 |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Yardımcı Hizmetli | | | |
| Toplam | 7 | 9 | 9 |



| Hizmet Sınıfı | Engelli Personel Sayısı | | | Toplam Personele Oranı(%) |
|-------------------------------------|-------------------------|---|--------|---------------------------|
| | K | E | Toplam | |
| Genel İdari Hizmetler | | | | |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | | | | |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | | | | |
| TOPLAM | | | | |

İdari Personel Hizmet Süresi

| | 1-3 Yıl | | 4-6 Yıl | | 7-10 Yıl | | 11-15 Yıl | | 16-20 Yıl | | 21-Üzeri | | TOPLAM |
|--------------------|---------|------|---------|-----|----------|------|-----------|------|-----------|---|----------|------|--------|
| | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | |
| Toplam Kişi Sayısı | | 2 | 1 | 1 | | 3 | | 3 | | | | 3 | 13 |
| Yüzde (%) | | 15,4 | 7,7 | 7,7 | | 23,1 | | 23,1 | | | | 23,1 | 100 |

İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

| | 21-25 Yaş | | 26-30 Yaş | | 31-35 Yaş | | 36-40 Yaş | | 41-50 Yaş | | 51-Üzeri | | TOPLAM |
|--------------------|-----------|---|-----------|------|-----------|----|-----------|---|-----------|------|----------|-----|--------|
| | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | |
| Toplam Kişi Sayısı | | | | 2 | 1 | 6 | | | | 3 | | 1 | 13 |
| Yüzde (%) | | | | 15,4 | 7,7 | 47 | | | | 23,1 | | 7,7 | 100 |



C.5. Sunulan Hizmetler

| HİZMET TÜRÜ | 2019 |
|---|---------------------|
| 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 güncellenerek saklanması Bilgisayarların güncellenmesi yedeklenmesi ve kurulması | Hizmet Devam Ediyor |
| Yazılım Hizmetleri Üniversitemiz programa alınan yazılımların ve güncellemelerin yapılması | Hizmet Devam Ediyor |
| Yazılımların Üretilmesi Değişik yazılımların üretilmesi ve revizyonları | Hizmet Devam Ediyor |
| Sistem Güvenliği Sistemde oluşması muhtemel risklerin önlenmesi ve takibi | Hizmet Devam Ediyor |
| Lisanslı Yazılımlar Lisanslı yazılımların personelin bilgisayarlarına yüklenmesi ve takibi | Hizmet Devam Ediyor |
| Siber Saldırı Önleme Hizmetleri Olası siber saldırıların takibi ve önlenmesi ile ilgili çalışmalar | Hizmet Devam Ediyor |
| Network Ağı Network ağ trafiğinin 7/24 canlı tutulması için yapılan çalışmalar. | Hizmet Devam Ediyor |
| EBYS Desteği EBYS uygulaması için sistem desteğinin sağlanması | Hizmet Devam Ediyor |
| İnternet servis sağlayıcı kurum olan ULAKBİM' e 400 Mbps olan ana uç hızının 600 Mbps ye yükseltilmesi için hız artırımı yapılmıştır. | Hizmet Devam Ediyor |



C.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 dâhilîdeki 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 istatistikî kayıtlar da gelecek planlamasında önem arz etmektedir.

Personelimize ait görev ve sorumluluklar Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız web sayfasında ayrıntılı olarak yer almakta olup;

- Organizasyon Şeması
- Hizmet Standardı
- Hizmet Envanteri
- İş Akış Şemaları
- Hassas Görevler
- Enket Formları
- Mevzuat

-Çalışma Talimatları gibi iç kontrol sistemi dâhilindeki çalışmalarda web sayfamızda mevcuttur.

D. Diğer Hususlar

Birimlerimizin otomasyon sunucularına erişim istekleri (Sunucu Erişim İstek Formu) ve personelin kurumsal elektronik posta hesapları ihtiyaçları (E-Posta İstek Formu) talebi sağlanmaktadır. İlgili formlara birim web sayfasından erişilmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Başkanlığımız kalite politikası, misyon ve vizyonumuz ışığında 2020 yılı için yeni hedefler belirlenmiş olup, bu hedeflere ulaşmak için planlamalar yapılmaktadır.

B. Birim Amaç ve Hedefler

| Stratejik Amaçlar | | Stratejik Hedefler | |
|-------------------|---|--------------------|---|
| 1. | Network Yapısı | 1.1. | Omurga Anahtarı yedekleme ve ring topolojilerinin oluşturulması |
| | Güvenlik Çalışmaları | 2.1. | 27001 Bilgi Güvenliği Sertifikasyon çalışmaları |
| | | 2.2. | Sızdırmazlık penetrasyon testlerinin yenilenmesi |
| | | 2.3. | Antivirüs kurulum çalışmaları |
| 3. | Ürün Lisanslama | 3.1. | Birimler için eğitim amaçlı lisans çalışmaları |
| | | 3.2. | Microsoft lisans alımları |
| | | 3.3. | Diğer lisanslar |
| 4. | Bilişim Kaynakları Ürünleri | 4.1. | Kablosuz ağ ürünlerini yenileme ve yaygınlaştırma |
| | | 4.2. | Sanallaştırma revizyonu ile kapasite artırım işlemleri |
| | | 4.3. | İş sürekliliği merkezinin oluşturulması |
| 5. | Yazılımlar | 5.1. | Programlanan yazılımların üretimi |
| | | 5.2. | Yazılım ve donanım alımları |
| 6. | Yeni Rektörlük Binası çalışmaları | 6.1. | Ana sistem odasının oluşturulması, sunucu ve yedekleme sisteminin kurulması |
| | | 6.2. | Sistem Odası taşıma ve veri merkezi revizyonu |
| 7. | İş sürekliliği merkezi | 7.1. | Mevcut system odasının iş sürekliliği merkezine dönüştürülmesi |
| 8. | Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) | 8.1. | EBYS Sanallaştırma revizyonu ile kapasite artırım işlemleri |
| | | 8.2. | EBYS yeni sürümlerin kullanıma sunulması |

C. Temel Politika ve Öncelikler

Üniversitemiz ve birimimiz misyonu, vizyonu doğrultusunda; eğitim, araştırma ve yönetim faaliyetlerine katkı sağlamak amacıyla paydaşlarımızca benimsenen kalite yönetimi anlayışı ile evrensel bilime etik ilkelere ve hukuka dayalı olarak; teknolojik alanda sürekli



değişim ve gelişimi esas alan hızlı, etkin ve kaliteli bir hizmet sunmayı öncelik alan bir politika benimsemiştir. Bu kapsamda;

- Evrensel değerleri benimsemiş, araştırmacı ve girişimci anlayış ile etkin, verimli ve bilimsel ölçütler doğrultusunda hizmet veren,
- Performans odaklı, katılımcı ve kurumsal değerlere saygı duyan,
- Oluşan teknolojik şartları benimseyerek sürekli iyileştirmeyi sağlayan, risk ve süreç odaklı bir politika sistemi anlayışını birimizde hakim kılmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Performans Bilgileri

A.1. Birim Faaliyet Bilgileri

A.1.1. 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 mevcut altyapıya yenilikler eklenmesi ve bakımının yapılması
- Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazların belirlenmesi, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısını tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyonunun yürütülmesi.
- Merkezi ağ 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
- Üniversitemizin tüm birimlerine yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişiminin sağlanması ile yetersiz lokasyon hızlarının artırılması ve yeni lokasyonların sisteme dâhil edilme işlemleri
- 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.
- Kritik sistem otomasyonların sürekliliğinin sağlanması için bakım anlaşmalarına bilişim desteğinin verilmesi,
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların imkanlar dahilinde üst düzey güvenliğini sağlamak



A.1.2. Yazılım Geliştirme Birimi

Başkanlığımızın üstlendiği yazılım projelerine ilişkin programlama, web sayfası kodlama, web güvenliği, güvenli yazılım üretme gibi hizmetleri yürütmekle görevlidir.

- Üniversite Akademik ve idari birimlerin talepleri ve birim iş planları doğrultusunda web sayfaların kodlanması ve güncellenmesi, belirlenen ihtiyaçlara cevap vermek üzere web hizmeti verecek yazılımların hazırlanması, yönetilmesi ve güncellenmesi, Ordu Üniversitesi ana sayfa ve alt sayfaların kodlanması ve güncellemelerinin yapılması, üniversitemizin diğer birimlerine gerekli durumlarda web güncelleme desteğinin verilmesi, Web alanları yönetmek, DNS (Alan adı) düzenlemek ve kontrol etmek Yazılım Geliştirme Birimimizin görevlerindedir.

A.1.3. 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 Onarımının yapılması
- Üniversitede birimlerden gelen bilgisayar donanımları ve çevre aygıtlarının arıza taleplerinden arızanın tanımı ve onarımının yapılması
- İmkanlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerinin yürütülmesi
- Üniversitemize alınan lisanslı ve açık kaynak yazılımların üniversite bilgisayarların üniversite bilgisayarlarında kurulumlarının yapılması,
- 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
- Eğitim amaçlı lisanslı programların kurum laboratuvarın bilgisayarlarına kurulumlarının yapılması,
- Kurum bilgisayarlarına antivirüs yazılım ve eğitim uygulama programlarının kurulumunun yapılması.

A.1.4. EBYS Destek Birimi

Üniversitemizde, yazışmalarının yapıldığı Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) uygulamasının teknik desteği, EBYS Destek Birimi tarafından sağlanmaktadır. EBYS Destek Birimi;

- Elektronik Belge Yönetim Sisteminin yönetimi, koordinasyonu ve devamlılığı için gerekli kontrollerin ve raporlamanın yapılması,
- Elektronik Belge Yönetim Sisteminde akademik ve idari personelin kullanıcı tanımlama işlemlerinin yapılmasında birim yöneticilerine destek verilmesi,



- Elektronik Belge Yönetim Sisteminde akademik ve idari personelin yetkilendirme işlemlerinin yapılmasında birim yöneticilerine destek verilmesi,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi kapsamında kullanıcılardan gelen (EBYS, BİDB, mail ve telefon) taleplerin çözümü ya da hizmet sunan firmaya iletilmesi ve çözümü ile ilgili gerekli takip ve koordinasyonun sağlanması,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi web sayfasının (beyas.odu.edu.tr) işlevsel olarak kullanılmasını sağlanması,
- Üniversitemizde yeni tanımlanacak veya kapanacak birimlerin sistemde gerekli işlemlerin yapılması,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile ilgili uygulama kurulumunu, mini kart okuyucu ve Nitelikli Elektronik Sertifika (NES)'in çalışması için gereken dosyaların kurulumunun yapılması,
- Elektronik Belge Yönetim Sisteminde ihtiyaçlara göre form hazırlanması ve sisteme aktarımı,
- Elektronik Belge Yönetim Sisteminde uygulanan yardım menüsünün ihtiyaçlara göre güncellenmesi ile sistemde ve web sayfasında sıkça sorulan sorular kısmında doküman olarak yayınlanması,
- EBYS kullanacak personel için yardım ve eğitim dokümanlarının hazırlanması,
- İmza yetkisi olan Akademik ve İdari personelin ihtiyaçlarına göre mini kart okuyucu ve Nitelikli Elektronik Sertifika (NES)'lerini alınması veya yenilenmesi işlemlerinin takibi,
- Birim EBYS Sistem Yöneticilerine teknik destek sağlanması başlıca görevlerindedir.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile e-Devlet uygulamasının sağlıklı çalışması için gerekli takip ve destek firma organizasyonu işleri EBYS destek birimimizin başlıca görevlerindedir.

A.1.5. Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME)

Üniversite bilişim kaynaklarında oluşacak siber güvenlik risklerinin tespiti ile yaşanacak ve yaşanması olası siber güvenlik olaylarını en kısa sürede belirleyerek sonrasında bertaraf edecek önlemlerin alınması için Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu bünyesindeki Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi(USOM) koordinasyonunda faaliyet göstermektedir.

A.1.6. 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
- SOME Birimi çalışmaları izleme ve yönlendirilme
- Proje işleri
- ULAKBİM işlemleri

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

A.1. Güçlü Yönlerimiz

- Kendi yazılım ve sistem birimimizin olması
- Yerleşkelerde kaliteli bir ağ kablolama alt yapısının kurulmuş olması.
- Personelin özverili olması
- Hizmet üretiminde ve sunumunda hoşgörülü 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 yapılabiliyor olması.

B. Zayıflıklar

B.1. 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 birimizin görüşünün alınmaması
- Bilişim teknolojilerinin çok hızlı gelişmesi nedeniyle teknoloji yenileme ihtiyacının daha sık istenir olması sonucu oluşacak maliyet külfeti.