



**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM İÇİ DEĞERLENDİRME RAPORU
2024**

2008

ÖZET

Ülkelerin bilim politikalarını üreten ve belirleyen üniversiteler, tüm bilimsel çalışmaların odağında bulunmasından dolayı bilişim teknolojilerinin en çok kullanıldığı ve üretildiği merkezler konumundadırlar. Bilgi teknolojileri üniversitelerde, öğrencilerin, eğitimcilerin, araştırmacıların, yöneticilerin ve idari birimlerin kullanımına sunulurken, onların gelişimlerini, çalışmalarını ve verimliliklerini arttırmalarına destek olunmaktadır. Bilgi teknolojilerindeki gelişmeler takip edilerek üniversitemizde öğrenci, akademisyen ve idari personele çağın gerektirdiği tüm iletişim olanaklarını sunmak; üniversite eğitimi boyunca öğrencilerin bilgi teknolojilerinden maksimum yararlanmasını sağlamak, bilişim alanında gerekenleri eksiksiz yerine getiren bir birim olmak amaçlanmaktadır. İşbu veriler ışığında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, bilgi sistem ve teknolojileri alanına giren her konuda Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinin gereksinim duyduğu her türlü bilgisayar teknolojileri alt yapısı, donanım, yazılım, proje hizmetlerinin ve bunların uygulama çalışmalarının etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, en yeni teknolojilerin aranması, bulunması, uygulamaya konulmasını amaç edinmiştir.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

İletişim Bilgileri

Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü Binası /Kat :2

Şehit Bülent YURTSEVEN Kampüsü

İĞDIR/Merkez

Birim Telefonu : 0476 223 00 10/1200

Birim Fax : 0476 223 00 17

Birim Mail Adresi: bidb@igdir.edu.tr

Daire Başkanı: Öğr. Gör. Metehan GÜNDE

Mail Adresi: metehan.gunde@igdir.edu.tr

Şube Müdürü: Mehmet KARATAŞ

Mail Adresi : mehmet.karatas@igdir.edu.tr

Birimin Tarihçesi

Iğdır Üniversitesi, 31 Mayıs 2008 tarihli ve 26892 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan 22/05/2008 tarih ve 5765 Sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elamanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapıtırılmasına Dair Kanun” ile kurulmuştur.

İlgili Kanunun Ek 100’üncü maddesi uyarınca; Iğdır’da Iğdır Üniversitesi adıyla yeni bir üniversite kurulmuş ve birimimiz Iğdır Üniversitesi bünyesinde doğal olarak kurulmuştur.

Misyonu

İğdır Üniversitesi bilgi işlem politika ve stratejinin yapılandırılmasında etkin rol oynayarak, var olan bilgi işlem, ağ, yazılım ve donanım sistemleri ile ilgili altyapısını en verimli şekilde çalışır halde tutmak, Teknolojiyi yakından izleyerek üniversitenin idari ve akademik birimler ile öğrencilerine ve faaliyetleri kapsamında hizmet verdiği kişi ve kuruluşlara hizmet verirken; teknolojik gelişmeleri, kullanıcı ihtiyaçlarını sistem ve bilgi güvenliğini, hizmetlerde verimlilik, etkinlik, sürekliliği, kullanıcı ve çalışan memnuniyetini göz önünde tutmak, bilişim alanındaki yeniliklere katkı vermek, yönlendirici olmak, tüm birimlerimizi iyi bir bilişim altyapısına kavuşturarak, birimlerin ihtiyaç duyacağı temel yazılım ihtiyaçlarına destek vermek.

Vizyonu

Gelişen bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılabilmesi için ihtiyaç duyulan yazılım, donanım ve diğer bilişim hizmetleri konusundaki gereksinimleri karşılayarak, bunların devamlılığını sağlamak, bilgisayar sayısı, ağ ve internet altyapısını geliştirecek faaliyetlerde bulunmak, bu işler için uzmanlaşmış kadroları oluşturmak, bilgisayar teknolojilerinin uygulanma seviyesi açısından en ön sıralarda yer almak, bu teknolojiler ışığında üniversitedeki bilgi kaynaklarının bütünleşik bir yapıda oluşturulabilmesi, daima güven duyulan, danışılan, kurumsal yapı ve kurumsallaşma bilincinin yerleşmiş olduğu ve bu konuda tercih edilen bir üniversite olmak için projeler üretmek.

Değerleri ve Hedefleri

Başkanlık, üniversitenin bilgisayar, ağ ve iletişim hizmetlerini yürüten idari icra birimi olup kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı çalışır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Rektörlük binasında bulunmaktadır. Başkanlık sorumluluğunda sunulan İnternet ve web hizmetleri ile üniversitenin yurt içi ve dışına tanıtımı en olgun düzeyde sağlanmakta gerçekleştirilen bakım ve teknik servis hizmetleri ile üniversite ve devlet bütçesinde önemli oranda tasarruf sağlarken, İdari işleyişin şeffaf ve düzenli olmasına da büyük katkı sağlamaktadır.

Hizmet sunumunda kaliteyi ve verimi arttırmak amacıyla yürütülen faaliyetlerimiz ana hatları ile şunlardır

- Bilgisayarların kurulum ve sağlıklı çalışmalarını temin etmek,
- Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunulması,
- Akademik ve idari işlemlerde yazılımlar aracılığıyla ve teknolojik aygıtlardan yararlanarak olabildiğince verimli hizmet sunumu,
- Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak,
- Akademik ve idari birimlere gerekli olduğunda konumuzla ilgili teknik ve idari destek sağlamak,
- Teknoloji ve uygulamada örnek birim olarak gerek üniversiteler gerek birimler arasında ilkleri uygulamak,
- Üniversite işleyişi ile karar verme mekanizmalarına şeffaflık ve hız kazandırmak,
- Öğrenci ve personele yerleşke hayatını kolaylaştıracak önlemler almak bu amaçla proje ve uygulamalar gerçekleştirmek,
- Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmak, yerli ve yabancı kaynaklardan günceli takip etmek.

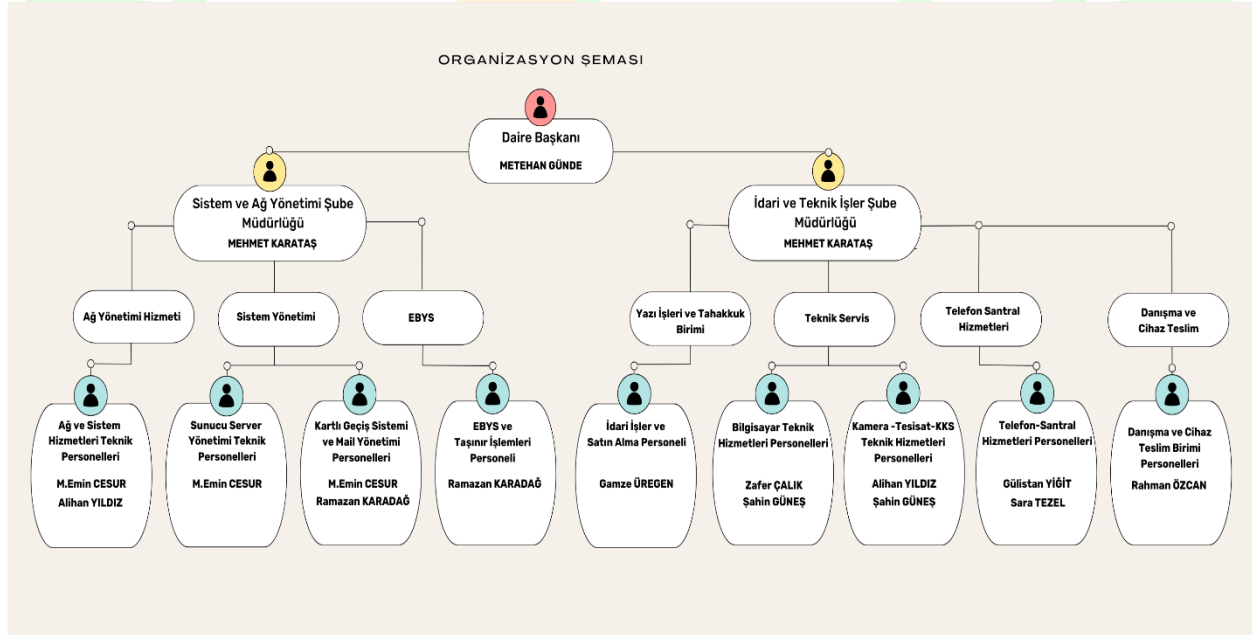
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

1.Liderlik Ve Kalite

1.1 Yönetişim Modeli Ve İdari Yapı

Iğdır Üniversitesi Bilgi İşlem Daire başkanlığı olarak hizmet politikamız doğrultusunda belirlediğimiz hedef, amaç, vizyon ve misyon doğrultusunda Kalite Koordinatörlüğü, İç ve Dış Paydaş etkileri ve ihtiyaçlar doğrultusunda, ayrıca coğrafi konum etkisi de gözetenilerek iyileştirme ve gelişim süreçleri tasarlanmış ve yönetim modeli düzenlenmiştir. Birim İç i yönetim tarzı olarak en üstte daire başkanlığı, şube müdürlüğü olmak üzere hiyerarşik yapıya uygun hareket edilmektedir. Birim İç i etkileşim genelde yüz yüze yapılmakla beraber kurum Elektronik Belge Yönetim Sistemi, kurum maili, dahili ve mobil telefonlar ve kurum internet sitesi (arıza kayıt sistemi vb.) kullanılarak iletişim sağlanmaktadır. Diğer birimlerle koordineli olarak çalışılmakta ve eksiklikler, ihtiyaçlar belirlenmekte iç ve dış paydaş etkileri de hesaplanarak bulgular oluşturulmakta ve birime gelen talepler doğrultusunda bulgu çözümleri yapılmakta güncellemelere yer verilmektedir. Birim iç i görevlendirmeler yapılmış olup, görev tanımları, iş paylaşımları yapılmış olup personelin görevde olmadığı zamanlarda işlerin aksamaması için gerekli görevlendirmeler yapılmış olup birim iç i organizasyon şeması birim internet sitesinde yayınlanmaktadır. Birim faaliyet süreçleri her yıl yapılmakta , yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından belirlenen eksiklikler giderilmekte ve düzeltme çalışmaları yapılmaktadır ve faaliyet raporları sitemizde yayınlamaktadır.

Organizasyon Şeması



Kanıtlar

Organizasyon şeması

Faaliyet Raporları

İş Akış Şemaları

Görev Tanımları

Olgunluk Düzeyi:3

1.2 Liderlik

Birimde hiyerarşik yapı gözetilerek personel fiziksel ve kişisel ihtiyaçları, birim içi ihtiyaçlar, oluşturulan hedefler veya çözümlenen hedefler, birim içi ve birim dışı talepler vb. haftalık, aylık ya da gerektiğinde periyodik toplantılar düzenlenerek ve işbirliği , her görüşe açık olma ve geliştirilebilir ya da yenilenebilir hedefler doğrultusunda kararlar alınmakta , temel ve kişisel ihtiyaçlar, istekler ve öneriler gözetilmekte, uygun çalışma ortamı oluşturularak hizmet politikası sürdürülmektedir. İç ve dış paydaşlarca belirlenen eksiklikler birim içi veya hizmet içi eğitimler düzenlenerek giderilmektedir. Kalite Standartlarına uymak için kalite koordinatörlüğünce düzenlenen toplantılara katılım sağlanmakta ve Kamu İç Kontrol Standartları gözetilerek çalışmalar yapılmaktadır. Diğer birimlerle iş birliği ilkesine uygun olarak hareket edilmekte ve denetim birimleri tarafından belirlenen eksiklikler, bulunan bulgular kanunlara, yönetmeliklere ve kurum politikasına uygun olarak giderilmekte ve geliştirme, güncelleştirme ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi:3

1.3 Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Birimimiz, Kurum politikasına, misyonuna, vizyonuna amaç ve hedeflerine uygun olarak hareket ederek eğitim öğretim, araştırma geliştirme, bölge ihtiyaçlarına göre şekillenme esneklik ve geliştirilebilirlik politikasına uygun olarak yönetim modeli oluşturmuştur. Oluşturulan yönetim modelinde hiyerarşik yapıya uygun hareket edilmiş iç ve dış paydaş etkileri gözetilmiştir. Talepler mevzuatlara, yönetmelik ve yönergelerine uygun olarak alınmakta ve gerekli iyileştirmeler, geliştirmeler yapılmaktadır. Ayrıca güncel takip edilmekte , değişen veya yeni yayınlanan yönetmelikler, birim içi politikamız doğrultusunda sorumlu olunan yönetmelik ve yönergeler internet sitemizde yayınlanmaktadır.

Kanıt

Sitemizde yayınlanan yönetmelikler

Olgunluk Düzeyi:3

1.4 İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Başkanlığımız ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) ve ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikasına sahip olup bu sertifikalar sayesinde Bilgi Güvenliği ve Kalite politikalarının benimsendiği ve uygulandığı belgelenmiştir (Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Politikası). Birimizde Kalite Komisyonu mevcut olup Üniversite Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu'na esas olmak üzere her yıl Birim İç Değerlendirme Raporu , İç Kontrol raporu Kalite Komisyonu ile paylaşılmaktadır.

Kanıt

Kalite Komisyonu

Olgunluk Düzeyi:3

1.5 Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Birim olarak kamuoyu bilgilendirme ilkesi benimsenmiştir. İlgili ilke doğrultusunda birim web sitesi güncel tutulmakta ve gerekli güncellemeler anında yapılmaktadır. Birim faaliyetleri web sitesinde yayınlanmakta, ayrıca Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Mail sistemi , yedekleme sistemleri kullanılarak arşivleme yedekleme yapılmakta ve veri ve bilgi kaybı önlenmektedir. Yıllık faaliyet raporları düzenlenerek web sitesinde yayınlanmaktadır.

Kanıt

Faaliyet Raporları

Olgunluk Düzeyi:3

2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Iğdır Üniversitesi bilgi işlem politika ve stratejinin yapılandırılmasında etkin rol oynayarak, var olan bilgi işlem, ağ, yazılım ve donanım sistemleri ile ilgili altyapısını en verimli şekilde çalışır halde tutmak, Teknolojiyi yakından izleyerek üniversitenin idari ve akademik birimler ile öğrencilerine ve faaliyetleri kapsamında hizmet verdiği kişi ve kuruluşlara hizmet verirken; teknolojik gelişmeleri, kullanıcı ihtiyaçlarını sistem ve bilgi güvenliğini, hizmetlerde verimlilik, etkinlik, sürekliliği, kullanıcı ve çalışan memnuniyetini göz önünde tutmak, bilişim alanındaki yeniliklere katkı vermek, yönlendirici olmak, tüm birimlerimizi iyi bir bilişim altyapısına kavuşturarak, birimlerin ihtiyaç duyacağı temel yazılım ihtiyaçlarına destek vermek.

Gelişen bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılabilmesi için ihtiyaç duyulan yazılım, donanım ve diğer bilişim hizmetleri konusundaki gereksinimleri karşılayarak, bunların devamlılığını sağlamak, bilgisayar sayısı, ağ ve internet altyapısını geliştirecek faaliyetlerde bulunmak, bu işler için uzmanlaşmış kadroları oluşturmak, bilgisayar teknolojilerinin uygulanma seviyesi açısından en ön sıralarda yer almak, bu teknolojiler ışığında üniversitedeki bilgi kaynaklarının bütünleşik bir yapıda oluşturulabilmesi, daima güven duyulan, danışılan, kurumsal yapı ve kurumsallaşma bilincinin yerleşmiş olduğu ve bu konuda tercih edilen bir üniversite olmak için projeler üretmek

Olgunluk Düzeyi:3

2.2. Stratejik Amaçlar Ve Hedefler

Başkanlık, üniversitenin bilgisayar, ağ ve iletişim hizmetlerini yürüten idari icra birimi olup kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı çalışır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Rektörlük binasında bulunmaktadır. Başkanlık sorumluluğunda sunulan İnternet ve web hizmetleri ile üniversitenin yurt içi ve dışına tanıtımı en olgun düzeyde sağlanmakta gerçekleştirilen bakım ve teknik servis hizmetleri ile üniversite ve devlet bütçesinde önemli oranda tasarruf sağlarken, İdari işleyişin şeffaf ve düzenli olmasına da büyük katkı sağlamaktadır.

Hizmet sunumunda kaliteyi ve verimi arttırmak amacıyla yürütülen faaliyetlerimiz ana hatları ile şunlardır

- Bilgisayarların kurulum ve sağlıklı çalışmalarını temin etmek,
- Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunulması,
- Akademik ve idari işlemlerde yazılımlar aracılığıyla ve teknolojik aygıtlardan yararlanarak olabildiğince verimli hizmet sunumu,
- Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak,
- Akademik ve idari birimlere gerekli olduğunda konumuzla ilgili teknik ve idari destek sağlamak,
- Teknoloji ve uygulamada örnek birim olarak gerek üniversiteler gerek birimler arasında ilkleri uygulamak,
- Üniversite işleyişi ile karar verme mekanizmalarına şeffaflık ve hız kazandırmak,
- Öğrenci ve personele yerleşke hayatını kolaylaştıracak önlemler almak bu amaçla proje ve uygulamalar gerçekleştirmek,
- Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmak, yerli ve yabancı kaynaklardan günceli takip etmek.

Olgunluk Düzeyi:3

2.3. Performans Yönetimi

Birim içi oluşturulan hedefler ve Üniversitemiz Stratejik Planı hedefleri karşılaştırılır ve uyumlu olan hedefler belirlenerek performans tabloları oluşturulur. Bu tablolar , hedef belirli bir zaman dilimince izlenir ve geliştirmeler takip edilir. İzleme sonucu elde edilen sonuçlar paydaşlarla birlikte değerlendirilerek karar almalarda kullanılmakta ve performans yönetimine ilişkin önlemler alınmaktadır.

Olgunluk Düzeyi:3

3.Yönetim Sistemleri

3.1 Bilgi Yönetim Sistemi

Üniversitemizde Bilgi Yönetim Sistemleri olarak kullanılan yazılım ve otomasyon programları ISO ve TSE standartlarına uygun olarak lisanslı olarak satın alınmakta ve kullanılmaktadır. Birim Olarak aşağıdaki sistemler aktif olarak kullanılmaktadır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi: Yazışmaların yapıldığı, belgelerin yönetiminin sağlandığı ve dosyaların arşivlendiği sistemdir. EBYS aktif olarak kullanılarak kurum içi ve kurum dışı resmi işler yapılmakta ve bilgi belge akışı yapılmaktadır.

Öğrenci Bilgi Sistemi: Öğrencilerin ders ve sınav işlemlerinin yapıldığı sistemdir. Akademik personeller ve öğrenciler arasında ders açma, seçme, sınav işlemleri, not girişlerinin yapıldığı sistemdir.

Personel Bilgi Sistemi: Kurum idari ve akademik personellerinin özlük işlerinin, tayin atama işlerinin, izin işlemlerinin ve takip işlemlerinin yapıldığı sistemdir.

Mail Sistemi: Kurum içi ve kurum dışı dosya bilgi ve belge paylaşımının yapıldığı sistemdir.

Kullanılan tüm bilgi sistemleri için yedekleme yapılmaktadır. Olağan ve olağan üstü durumlarda planlar oluşturulmuş ve planlara uygunluk testleri yapılmaktadır.

Güvenlik Duvarı kullanılarak sistemlerin güvenliği sağlanmakta ve yapılacak saldırılara önlem alınmaktadır.

Log Kayıt Yazılımı: Kurumumuzdaki tüm kullanıcı ve sunucu hareketlerine kaydederek olası bir durumda ilgili kayıtlara ulaşılmasını sağlar.

Yedekleme Sistem Yazılımı: Kurumumuz bünyesindeki tüm sunucuların önemlilik derecesine göre saatlik, günlük, aylık olmak üzere verilerini yedekleyerek herhangi bir riskli durumda veri kaybının önüne geçilmektedir.

İp Kamera Sistemleri: Kurumumuzdaki tüm binalardaki kameraların kaydı merkezi olarak tutularak herhangi bir durumda kamera kaydına kayıpsız ulaşılması sağlanmaktadır.

Ulusal Siber Olaylara Müdahale Ekibi ile koordinasyonlu çalışarak siber olaylara karşı önleyici faaliyetler yapılmaktadır. Sızma testleri yapılarak sızma ve saldırılara karşı planlar geliştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi:3

4.Paydaş Katılımı

4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Kalite Kurulu ve Kalite koordinatörlüğü tarafından hazırlanan ve birimlere gönderilen iç ve dış paydaş analizleri incelenerek birimimizi ilgilendiren kısımlar tasnif edilerek iyileştirme ve geliştirme çalışmaları yapılmaktadır. İç de Dış paydaş unsurları belirlenerek talep ve istekleri belirlenerek geri bildirim sağlanmaktadır.

İç paydaş unsurları olan öğrenciler, akademik ve idari personeller, diğer hizmet sınıfına ait çalışanlar, ziyaretçiler gerek üniversite mail sistemi kullanılarak mail gönderilerek, SMS sistemi kullanılarak, tanıtıcı reklam ve broşürler kullanılarak ya da üniversite web sitemiz kullanılarak bilgilendirilmektedir.

İstek, arzu, dilek ve şikayet gibi olgularda ise birim iletişim adreslerindeki dahili telefonlar kullanılarak, birim mailine mail atılarak, web sitesi üzerinde arıza kaydı girilerek, ya da birim ziyaretlerinde yüz yüze görüşülerek iç paydaşlara yer verilmektedir.

Dış paydaş unsurları olan özel veya kamu kurum ve kuruluşlar, hizmet alınan veya verilen tüzel kişilikler vb. mail sistemi, birim telefonları, EBYS, toplantılar düzenlenerek katılım sağlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi:3

4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrencilerin birim hakkındaki görüşleri, talep, istek , şikayet ve önerileri gerek birim ziyaretlerinde yüzü yüze görüşülerek gerekse EBYS üzerinden gelen öğrenci talep formlarından, gerekse birim mail adresi üzerinde alınarak karar alma, iyileştirme , geliştirme süreçlerine katılabilmektedir.

Olgunluk Düzeyi:3

4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Kurumumuzdan mezun olan öğrencilerin iş bulma, işe yerleşme, sonraki eğitim durumu, gelir düzeyi durumları Üniversitemiz sitesinde Mezun Bilgi Sistemi kurularak mezun öğrencilerle üniversitemiz arasındaki etkileşim devam ettirilmekte, mezun öğrencilerin talep, istek, şikayetleri değerlendirilmekte ve mezun öğrencilerden geri dönüş alınarak onların tecrübelerinden faydalanmak amaçlanmıştır.

Kanıt

[Mezun Bilgi Sistemi](#)

Olgunluk Düzeyi:3

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birim olarak Üniversitemiz ve Birim iç ve dış paydaşlarının ihtiyaçlarının karşılanması için 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 4 teknik personel, 2 idari personel ve 3 yardımcı personel ile hizmet vermekteyiz. Devletimizin ve kurumumuzun birimimize sunduğu imkanları en doğru ve verimli kullanmak için çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Birim içi değerlendirme unsurları incelendiğinde zayıf yönlerimiz, geliştirmeye açık yönlerimiz ve güçlü yönlerimiz bulunmaktadır.

Zayıf Yönlerimiz Olarak;

Bağlı olduğumuz coğrafi konum sebebiyle yeterince dış paydaş desteği görememek,

Merkezi faaliyetlere katılamamak, Hizmet içi eğitimlerin masraflı olması,

Bilişim Firmalarının genelde büyükşehirlerde olması ve bu durumun yol ve maliyet masraflarını artırması, zamandan tasarruf edememek gibi durumlar

Birim içinde çalışan personel sayısının çok az olması, verilen hizmet kalitesini azaltmakta

Birim personel sayısının az olması sebebiyle sosyal hayatı ya da kişisel hayatı olumsuz etkilemesi.

Güçlü Yönlerimiz Olarak;

Teknolojik gelişmeleri yakından takip eden personeller;

Güçlü ağ altyapısı

Sistemlerin yedekli çalıştırılarak kesintisiz hizmet sağlanması

Değişmeye ve gelişmeye açık personeller;

Eleştirel ve analitik düşünce yapısına sahip personeller;

Özgün düşünme yeteneğine sahip personeller;