



Kütahya Dumlupınar Üniversitesi

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

ŞUBAT 2025



İÇİNDEKİLER

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU	3
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	3
A.1. LİDERLİK VE KALİTE	3
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı.....	3
A.1.2. Liderlik	4
A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi.....	6
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	7
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	7
A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR	8
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar.....	8
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	9
A.2.3. Performans Yönetimi	9
A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ.....	10
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	10
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	13
A.3.3. Finansal Yönetim	14
A.3.4. Süreç Yönetimi.....	15
A.4. PAYDAŞ KATILIMI	15
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	15
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri.....	16
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	16



B.TOPLUMSAL KATKI	16
B.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	16
B.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi.....	16
B.1.2. Kaynaklar	17
B.2. Toplumsal Katkı Performansı	17
B.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	17
C.SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	17
C.1.Güçlü ve Zayıf Yönler	18
C.1.1. - Üstünlükler.....	18
C.1.2. - Zayıflıklar.....	18
C.1.3. - Değerlendirme.....	18

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kalite ve Akreditasyon Komisyon Başkanı

Adı Soyadı :Şeref YUVKA

Ünvanı :Bilgi İşlem Daire Başkanı V.

Telefon :0506 399 68 91

E-Posta :seref.yuvka@dpu.edu.tr

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. LİDERLİK VE KALİTE

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimin yönetim ve organizasyon yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı organizasyon yapısında aşağıdaki birimler yer almaktadır;

İdari İşler Biriminde personelin özlük işleri, maaş, terfi, yıllık izin, rapor vb. satın alma işlemleri yapılmaktadır.

Yazılım Geliştirme Biriminde üniversitemiz birimlerinin talepleri ve başkanlığımız gereklilikleri kapsamında yazılım geliştirme, web tasarımı işlemleri yapılmaktadır.

Sistem Yönetimi Biriminde sanallaştırma altyapısında gerekli güncellemeler yaparak donanımsal ve yazılımsal olarak iyileştirmeler yapılmaktadır. Sunucularda çıkan problemlere müdahaleler yaparak ihtiyaç duyulan güncelleştirmeleri yapmaktadır.

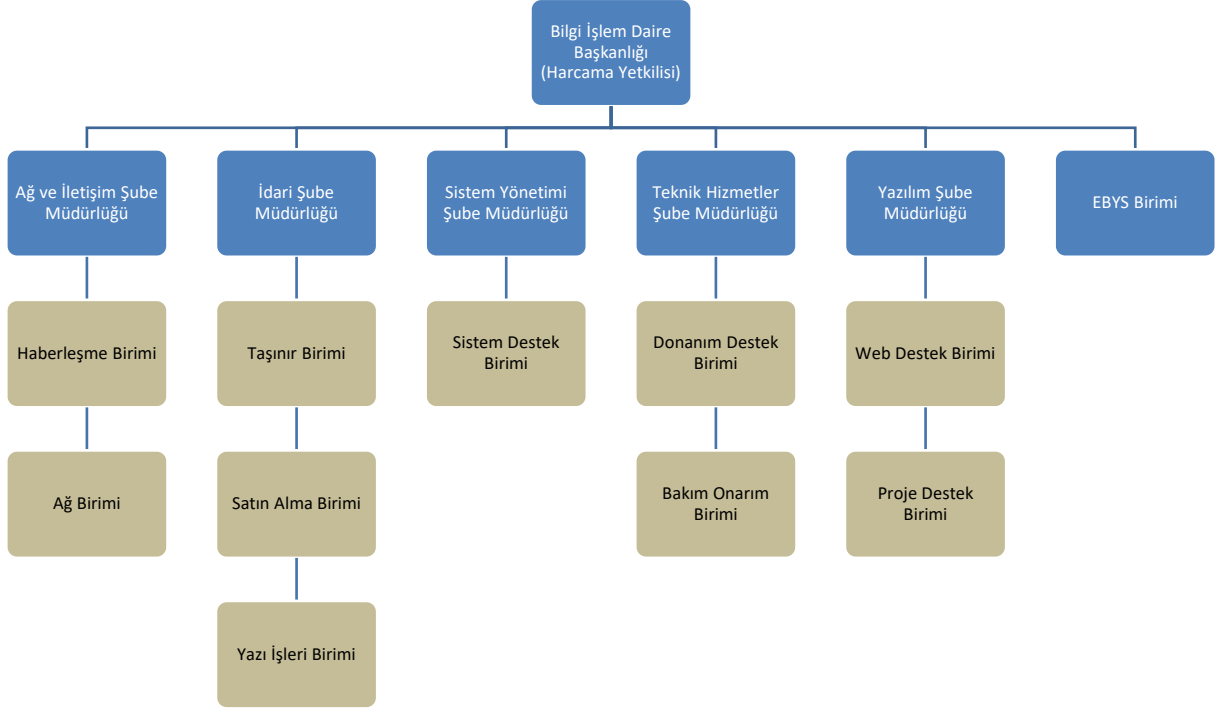
Teknik Destek Biriminde akademik ve idari personelimize bilgisayar bakım hizmeti ve yazılım desteği vermektedir. Kullanılan bilgisayar, yazıcı tarayıcı teknolojik cihazların bakım onarım işlemleri yapılmaktadır.

Ağ ve İletişim Biriminde birimlerden gelen IP telefon ve faks talepleri, dış hat kullanım yetki talepleri karşılanmaktadır. Sistemsel ve kullanıcı bazlı telefon ve faks arızaları giderilmektedir. Ağ Birimi olarak Üniversitemiz network ağının güvenliğini sağlamaktadır. Ayrıca tüm yerleşke alanlarında, yerleşkeler arası, internet hizmetlerinin kesintisiz olarak sürdürülmesi, meydana gelen arızaların giderilmesinde hizmet vermektedir.

EBYS Biriminde gerek kurum içi birimlerimiz arası yazışmalarımızı ve gerekse diğer kamu kurum ve kuruluşları ile olan yazışmalarımızın bilgisayar ortamında yapılmasını sağlayarak

elektronik imza ile yazışma ve belge paylaşımının bilgisayar ortamında resmi olarak yapılabilmesi sağlanmaktadır.

Teşkilat Şeması başkanlığımız web sayfasında yayımlanmıştır.(**Kanıt 1**)



Kanıt 1: Teşkilat Şeması

<https://bidb.dpu.edu.tr/tr>

A.1.2. Liderlik

Olgunluk Düzeyi: 4

Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak Kalite Yönetim Sistemi'nin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli olarak artırılmasını sağlamak için gereken tüm faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütüleceğini taahhüt etmekte ve liderlik yapmaktadır.



Başkanlığımız birim faaliyet raporunda amaç ve hedeflerimiz ile görevlerimiz belirtilmiş olup bu doğrultuda çalışmaya devam etmektedir. **(Kanıt 2)**

İdarenin Amaç ve Hedefleri

- İş yerinde huzurlu bir ekip çalışması ortamının sağlanması amacı ile doğabilecek her türlü sorunun önlemini almak. Önlem alınmasına rağmen doğan her türlü sorunu kaldırmak için imkânlar çerçevesinde gereken çalışmaları yapmak. İmkânları aşan durumlarda ise gereken teknik dış desteği en kısa zamanda sağlamak.
- Kusursuz veya en az kusurla oluşabilecek çalışma ortamını sağlamak. Çalışanların mükemmel çalışma ortamına sahip bir kurumda çalıştıklarını hissettirmek. Bu nedenle verimli bir çalışma ortamı yaratmaya zemin hazırlamak.

Temel Politikalar ve Öncelikler

- Çağımızın teknolojisini yakalamak. Teknolojiyi takip edebilmek için gerekli imkânları hazırlamak. Hazırlanan bu imkânları çalışanların faydasına ve bilgisine sunmak. Çalışanları hizmet içi kurslar ve seminerlerle eğitmek. Eğitimli olanların eğitimlerini geliştirmek ve pekiştirmek. Diğer kamu kurumları ve özel sektörde bilgi teknolojileri hususunda gelişmeleri takip etmek ve bu kurumlar ile işbirliği içinde bulunmak.

Diğer Hususlar

- İç ve dış bağlantılarımızı sağlayan network altyapısını daha sorunsuz, kaliteli ve hızlı hale getirmek.
- Bilgi gizliliğini, güvenliğini ve kişisel mahremiyetin korunması konusunda gerekli tedbirleri almak.
- Projeleri takip ederek proje akışı hakkında doküman oluşturmak.
- Üniversitede kullanılan ağa ait bilgi akışı kayıtlarını mevzuatlara uygun olarak tutmak.



- Sunucu ve kullanıcı bilgisayarların içeriden ve dışarıdan her türlü yetkisiz erişime karşı korunması için gerekli önlemleri almak.
- Bilgi teknolojilerini kullanarak zamandan, insan gücünden, üretim maliyetlerinden tasarruf sağlayabilecek projeler tasarlamak.
- Üniversitemizde kullanılan programların stres testlerini yapmak, tüm sunucu işletim sistemlerini güncel tutmak.
- EBYS e-imza alımlarının ve güncellemelerinin takibini yapmak.
- Üniversitemiz tüm yerleşkelerinde bilişim alt yapısını online olarak izlemek, çalışır halde tutmak, ilgili personeli otomatik haberdar etmek.

Kanıt 2: Birim Faaliyet Raporu

A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi

Olgunluk Düzeyi: 4

Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı misyon ve vizyonu dahilinde hem üniversitemiz hem de birim olarak bilişim teknolojilerini yakından takip etmektedir. Bilginin sürekli güncellenmesi ve bilgi güvenliğine olan önemin her geçen gün artmasından dolayı başkanlığımız bilgi güvenliğine büyük önem vermekte ve bu doğrultuda çalışmalar yapmaktadır. Her yıl bağımsız ve yetkili firmalarca Bilgi Güvenliği Yönetimi Sistemi denetlemeleri yapılmakta olup başkanlığımız ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetimi Sertifikasını yenilemiştir. **(Kanıt 3)**

Kanıt 3: Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikası (27001):

<https://bidb.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/10542/bgys-politikasi>

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Olgunluk Düzeyi: 4

İç kalite güvencesi Sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

Başkanlığımız işleri belirli iş akış şemalarında belirtildiği üzere yapılmaktadır. (**Kanıt 4**)

Her birimin ve personelin görev ve sorumluluğu belirlenmiş olup web sayfamızda yayımlanmıştır. (**Kanıt 5**)

Bilgi güvenliği kapsamında faaliyet raporumuzda belirtilen politikalar oluşturulmuş, İş süreçleri tanımlanmış ve sonucunda ISO 27001:2013 BGYS Sertifikası yenilenmiştir. ISO 27001 BGYS kapsamında oluşturulan Sistem Güvenliği ve Yedekleme Prosedürü ekinde yedekleme listesi oluşturulmuştur. Bu prosedür gereğince sistem altyapısında çalışan sunucular günlük olarak yedeklenmektedir. Ayrıca kritik önem arz eden sunucular başka bir veri depolama ünitesine replike (eşleme) edilmektedir. (**Kanıt 3**)

Kanıt 3: Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikası (27001):

<https://bidb.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/10542/bgys-politikasi>

Kanıt 4: İş Akış Süreçleri: <https://bidb.dpu.edu.tr/tr>

Kanıt 5: Görev Tanımları: <https://bidb.dpu.edu.tr/tr>

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı web sayfası aktif bir şekilde kullanılmakta olup, Başkanlığımıza ait tüm bilgiler ve ulaşılabilecek bilgilendirme kanalları herkesin erişimine açıktır. Başkanlığımız yönetimine ve personeline ait bilgiler açık bir şekilde belirtilmiştir. Web



sayfamız öğrencilerimiz ve personelimiz tarafından doğru ve kolay kullanılabilir şekilde günceldir.

Kanıt 6: Daire Başkanlığımız Personel Listesi ve İletişim Bilgileri web sayfamızda bulunmaktadır.

<https://bidb.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/113/personel>

A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Olgunluk Düzeyi: 4

Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

Başkanlığımız Misyon ve Vizyonu web sayfamızda yayımlanmış olup aşağıda belirtilmiştir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak üniversitemizin genel misyonu doğrultusunda eğitim, öğretim, araştırma - geliştirme ve bilimsel alanlardaki faaliyetler çerçevesinde tüm birimlerin ihtiyaç duyduğu bilişim sistemlerini servise sunmak için;

Misyonumuz

- Bilişim çağı gereği gelişen teknolojileri yakından izleyerek 21. yüzyıl üniversitesi olmanın gereklerini yerine getirmek,
- Bilgi toplumu yapısı gereği E-Kurum niteliğini kazanarak E-Devletin bir parçası olmak,
- Kurumsal Verimliliği artırmak,
- Hizmetlerde etkinliği ve sürekliliği sağlamak,
- İç paydaşların gereksinimlerini etkin bir şekilde karşılamak için öncü bir birim olmaktır.



Vizyonumuz

- Bilişim sistemlerinden en iyi şekilde yararlanabilmek için, teknolojik gelişmeleri yakından takip edip kurumun teknolojik altyapılarını ihtiyaçlara cevap verecek şekilde güncel tutabilen,
- Yeni fikirlere açık ve sürekli gelişim gösteren,
- Öğrenci, akademisyen ve idari personelimize kaliteli hizmet sunarak üst düzey memnuniyetlerini sağlayan bir birim olmaktır. **(Kanıt 7)**

Kanıt 7: Başkanlığımız Misyon ve Vizyonu web sayfamızda yayımlanmıştır.

<https://bidb.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/112/misyon-vizyon>

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Olgunluk Düzeyi: 3

Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.

Üniversitemiz Stratejik Planı dahilinde başkanlığımız hedefleri belirlenmiştir. **(Kanıt 8)**

Üniversitemiz Performans Programı dahilinde başkanlığımız bilgi ve teknolojik kaynakları belirtilmiştir. **(Kanıt 2)**

Kanıt 8: Başkanlığımız Stratejik Planı: <https://strateji.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/3007/stratejik-plan>

Kanıt 2: Birim Faaliyet Raporu

A.2.3. Performans Yönetimi

Olgunluk Düzeyi: 3

Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.

Üniversitemiz Stratejik Planı dahilinde başkanlığımız hedefleri belirlenmiştir.(**Kanıt 8**) Başkanlığımız performans göstergeleri ve hedefleri belirtilmiştir.(**Kanıt 2**)

Kanıt 8: Başkanlığımız Stratejik Planı:

<https://strateji.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/3007/stratejik-plan>

Kanıt 2: Başkanlığımız Performans Göstergeleri (Birim Faaliyet Raporu)

A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Olgunluk Düzeyi: 4

Kurumda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Başkanlığımız kalite güvence sistemini, üniversitemizde oluşturulan kalite güvence sistemine paralel olarak, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izleme imkânı sağlayacak şekilde tasarlamıştır.

Ayrıca, üniversitemizin tamamında olduğu gibi Başkanlığımızda da İç Denetim ve Dış denetim (Sayıştay) tarafından periyodik olarak değerlendirilmekte ve ilgili raporlar tutulmaktadır.

Başkanlığımız yıllık hedeflerine ulaşması noktasında şeffaf politikalar ve modern gelişmeleri yakından takip edebilmeye olanak sağlamaktadır. İç denetimle beraber kalite güvence sistemi her geçen yıl daha da geliştirilmektedir.

Üniversitemizde Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) ile kurum içi ve dışı yazışmalarını yürütülmektedir. (**Kanıt 9**) Kurumun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.



EBYS Çalışmaları

- Sistemin yıllık bakım sözleşmesi yapılmaktadır.
- E-imza süreleri dolan personelimizin e-imzalarının yenilenme işlemleri yerine getirilmektedir.
- Belli periyotlarda sürüm güncellemeleri ve sistem ayar güncelleştirilmeleri gerçekleştirilmektedir.
- Sistem üzerinde çalışan evrak türlerinde güncelleştirmeler yapılmaktadır.
- Kurumumuzda yeni açılan birimler sisteme eklenmektedir.
- Sistem Entegrasyon ayarlarında güncelleştirmeler yapılmaktadır.
- Gerekli olduğu durumlarda personele EBYS Eğitimleri verilmektedir.
- Sistemde sorun yaşayan personele uzaktan teknik destek verilmektedir.
- Pedagojik Formasyon belgesi modülü sisteme tanımlanmıştır.
- Sertifikasyon ve Katılım belgesi modülü sisteme ilave edilmiştir.
- Üniversitemiz Senatosunun karar aldığı elektronik imza alım, kullanım ve yenileme yönergesi yürürlüğe girmiştir. **(Kanıt 10)**

EBYS(Elektronik Belge Yönetimi Sistemi) ve E-imza işlemleri için gerekli olan destek web sayfamızda mevcuttur. **(Kanıt 11)**

Kurumumuz faaliyetlerinde kullanılan yazılım sistemleri, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Resmi Web Sitesi (dpu.edu.tr), Birimler Projesi, Dumlupınar Üniversitesi Mobil, Elektronik Dergi Sistemi, Google Map Entegrasyonu, KPS, Yemekhane Stok Takip Sistemi, İşletmede Mesleki Eğitim Yönetim Sistemi, Etik Kurul Başvuru Yönetim Sistemidir. **(Kanıt 2)**



Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Resmi Web Sitesi (dpu.edu.tr)	Üniversitemizdeki haberlerin, duyuruların, etkinliklerin ve birimler hakkında verilerin paylaşıldığı sistemdir.
Birimler Projesi	Birimlerimize ait web sitelerinin güncelleme ve iyileştirme çalışmalarının yapıldığı sistemdir.
Dumlupınar Üniversitesi Mobil	Üniversitemizdeki haberlerin, duyuruların, etkinliklerin ve birimler hakkında verilerin paylaşıldığı mobil uygulamadır.
Elektronik Dergi Sistemi	Elektronik Dergilerin oluşturulma, sunum ve arşivlenmeleri amacıyla geliştirilmiştir.
Google Map Entegrasyonu	Kampüsümüzün bina lokasyonları, resimleri ve temel bilgilerinin Google Map üzerinde entegre edildiği sistemdir.
KPS	Kimlik paylaşım sistemi, OSYM Sınav Sorgulama ve YÖK servislerinin olduğu yazılımdır.
Yemekhane Stok Takip Sistemi	Öğrenci ve Personel Yemekhanelerinin kullandığı malzemelerin raporlanmasının takip edildiği sistemdir.
İşletmede Mesleki Eğitim Yönetim Sistemi	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi, İşletmede Mesleki Eğitim için öğrenci başvuruları, işletme kontenjanları ve takip raporları içeren bir yazılımdır.
Etik Kurul Başvuru Yönetim Sistemi	Etik Kurullarına yapılan başvuruların online yapılmasını ve takibini sağlayan sistemdir.

Kanıt 9: <https://bidb.dpu.edu.tr/tr/index/slide/12/elektronik-belge-vonetim-sistemi-ebys>

Kanıt 10: <https://bidb.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/14995/e-imza-vonergesi>

Kanıt 11: <https://bidb.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/13252/ebys-ve-e-imza-islemleri>

Kanıt 2: Birim Faaliyet Raporu

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Başkanlığımızda 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Araştırmacı(6191), 3 Mühendis, 2 Programcı, 4 Tekniker, 1 Teknisyen, 3 (4/B) Sözleşmeli Personel, 2 Memur, 1 4/D İşçi, 1 Hizmetli görev yapmaktadır ve insan kaynakları yönetimi Personel Daire Başkanlığı tarafından koordine edilmektedir.

İDARİ PERSONEL	
Görevli Personel	Sayısı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Araştırmacı(6191)	1
Mühendis	3
Programcı	2
Tekniker	4
Teknisyen	1
4/B Sözleşmeli Personel	3
Memur	2
4/D İşçi	1
Hizmetli	1
Toplam	21

İşe yeni başlayan personel için ise, “Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik” doğrultusunda eğitimler verilmektedir.

Üniversite yönetimi idari personelin ihtiyaç duyduğu alanlarda sunulan hizmetin verimini ve kalitesini artırmak, personelin bilgi ve becerilerini geliştirmek için gerekli gördüğü eğitimleri belirlemekte, planlamakta ve eğitimlerin uygulanması için çalışmalar gerçekleştirmektedir.

Kanıt 2: Birim Faaliyet Raporu



A.3.3. Finansal Yönetim

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

Üniversitemiz tarafında Başkanlığımıza ayrılan ödenek bulunmaktadır. Bu ödenekler personel Ödemeleri, SGK Ödemeleri, Mal ve Hizmet Alımı Ödemeleri gibi sabit ve zorunlu ödemeler için kullanılan mali kaynaklardır.

BÜTÇE GİDERLERİ / 2024					
	KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme (y)	Kesin Harcama(x)	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu % (x*100)/y
01- Personel Giderleri	7.026.000	15.940.407	15.865.162	258.245	%99
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	793.000	1.944.247	1.933.595	29.652	%99
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	567.000	916.600	665.672	305.327	%72
05- Cari Transferler					
06- Sermaye Giderleri	8.900.000	9.030.259	5.678.042	3.352.216	%62
TOPLAM	17.286.000	27.831.513	24.142.471	3.945.440	

Kanıt 2: Faaliyet Raporları

Kanıt 12: Personel maaşlarının ödenmesi.

Kanıt 13: Sosyal Güvenlik Kurumu ödemeleri.

Kanıt 14: Mal ve Hizmet Alımı ödemeleri.

A.3.4. Süreç Yönetimi

Olgunluk Düzeyi: 3

Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.

Başkanlığımız faaliyetleri gözden geçirilerek akış halinde süreçler düzenlenmiş ve dokümante edilmiştir. **(Kanıt 4)**

Başkanlığımız süreç yönetimini etkin olarak satın alma işlemlerinde uygulamaktadır. İlgili mali yılbaşında birimlerden satın alma talepleri toplanıp üst yönetime sunulur. Yönetim ilgili talepleri ödenek durumuna göre değerlendirir ve satın alma işlemleri için onay verir. Onaydan sonra başkanlığımız ilgili yazılım, lisans, mal-malzeme alımı işini başlatır. **(Kanıt 15)**

Kanıt 4: Başkanlığımız Tüm İşlemlere Dair İş Akış Şemaları oluşturulmuş ve web sayfamızda ilan edilmiştir (İş Akış Süreçleri): <https://bidb.dpu.edu.tr/tr>

Kanıt 15: Satın Alma Talep Yazısı

A.4. PAYDAŞ KATILIMI

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Olgunluk Düzeyi: 3

Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır

Başkanlığımız iş ve işlemlerinde karar alma, yönetim süreçlerinde yapılan toplantılarda öğrenci ve dış paydaş katılımı yapılmamaktadır. Bilgi sistemlerinin gizliliği gereği kararlar ve toplantılar kurum içerisinde yapılmaktadır. **(Kanıt 16)**

Kanıt 16: Toplantı Tutanakları



BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	
BİRİM KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYON BAŞKANI	
ŞEREF YUVKA	
DAİRE BAŞKANI V.	
KALİTE TEMSİLCİLERİ	KALİTE TEMSİLCİLERİ
RECEP AYDEMİR	FİKRET KABAK
ŞUBE MÜDÜRÜ	ŞUBE MÜDÜRÜ
SEYİT ALİ ÖDEMİŞ	OZAN IŞIK
ARAŞTIRMACI(6191)	TEKNİKER
NAZİFE AKIN	TANSU ÇAĞLA TEKİN
4/B TEKNİKER	4/B BÜRO PERSONELİ

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Bu konuda Başkanlığımızın herhangi bir çalışması mevcut değildir.

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Bu konuda Başkanlığımızın herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.TOPLUMSAL KATKI

B.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

B.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Birimimizde her yıl Ulusal Staj Programı kapsamında üniversitelerin ilgili yazılım ve donanım bölümlerinden öğrenci kabul ederek teknik anlamda gelişimlerine katkıda bulunmaktayız.



B.1.2. Kaynaklar

Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimine dair birimimizden gerektiği durumlarda insan gücü sağlanmaktadır. Stajyer öğrencilerle birebir ilgilenmesi için alanında yetkin personellerimiz öğrencilerin gelişimine uygulamalı öğretim teknikleriyle katkı sağlamaktadır.

Kanıt 17: EBYS Evrakın tarih ve sayısı: 04.06.2024-297317

B.2. Toplumsal Katkı Performansı

B.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Birimimizde staj yapan öğrenciler staj öğrenimlerinin sonunda staj süresince bağlı bulunduğu teknik personel tarafından değerlendirmeye tabii tutulur.

Kanıt 18: Staj İşveren Değerlendirme Raporu:

[https://birimler.dpu.edu.tr/app/views/panel/ckfinder/userfiles/95/files/MF_Staj_Sicil_Fisi_TR_\(2\).pdf](https://birimler.dpu.edu.tr/app/views/panel/ckfinder/userfiles/95/files/MF_Staj_Sicil_Fisi_TR_(2).pdf)

Kanıt 11: <https://bidb.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/13252/ebys-ve-e-imza-islemleri>

Kanıt 19: <https://bidb.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/2868/uzaktan-destek-erisim>

Kanıt 20: <https://bidb.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/135/mb451-yazici-kurulumu>

Kanıt 21: <https://bidb.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/10338/ip-telefon-kullanım-kılavuzu>

Kanıt 22: <https://bidb.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/5478/ariza-gorus-sikayet-bildirim-formu>

C.SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Üniversitemizin bilgi ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek ve bunları sürekli güncel tutmak için var gücümüzle çalışmaya devam edeceğiz. Birim İçi Değerlendirme raporunda sunulan bilgiler ve kanıtlar doğrultusunda başkanlığımız "Güçlü Yönleri" ve "Geliştirmeye Açık Yönleri" aşağıdaki başlıklar altında belirtilmiştir.



C.1.Güçlü ve Zayıf Yönler

C.1.1. - Üstünlükler

- Bilişim teknolojileri alanındaki gelişmeler takip edilerek, yeniliklere kısa sürede uyum sağlanarak yeni projeler üretilebilmektedir.
- Uyumlu ve verimli ekip çalışması yapılabilmektedir.
- Rutin işler planlı şekilde yürütülmektedir.
- Personelimizin gelişen teknolojiyi öğrenme ve kullanma isteği fazladır.
- Kurum politikası olarak teknolojik yatırımlara gerekli önemin ve desteğin verilmesi ve birimin bu imkanı kullanabilme yeteneği fazladır.
- Personelimiz genç, dinamik ve gelişime açıktır.
- Proaktif yaklaşımla, yaşanabilecek problemlere önceden önlem alınabilmektedir.

C.1.2. - Zayıflıklar

- Belirli alanlarda yeterli uzman elemana sahip olmayışımız.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim, seminer vb. etkinliklere katılamamamız.
- Uzman teknik eleman temini ve mevcut teknik elemanların kariyer planlarının olmaması.
- Satın alma aşamasında sürecin uzaması.

C.1.3. - Değerlendirme

- Yukarıda belirtilen üstünlüklerimizin sayısının daha da artırılması ve zayıflıklarımızın ise azaltılması hususunda Daire Başkanlığımız çalışmalarına devam etmektedir.
- Üniversitemizin ihtiyaçlarının en hızlı ve ekonomik olarak karşılanması ayrıca hizmet verilen birim ve personelin en üst düzeyde memnun edilebilmesi için gayret gösterilmektedir.