



T.C.

KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR)



2025

İÇİNDEKİLER

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU	3
Özet	3
Birim Hakkında Bilgiler	3
1. İletişim Bilgileri.....	3
2. Tarihsel Gelişimi.....	3
3.Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	4
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	5
A.1. LİDERLİK VE KALİTE	5
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	5
A.1.2. Liderlik.....	6
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	7
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	8
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....	9
A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR.....	10
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	10
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	11
A.2.3. Performans Yönetimi.....	11
A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ	12
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi.....	12
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	15
A.3.3. Finansal Yönetim.....	16



A.3.4. Süreç Yönetimi.....	16
A.4. PAYDAŞ KATILIMI.....	17
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	17
C.SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	18
C.1.Güçlü ve Zayıf Yönler.....	18
C.1.1. Üstünlükler	18
C.1.2. Zayıflıklar	19
C.1.3. Değerlendirme.....	19



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Özet

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Birim İç Değerlendirme Raporu, 2025 yılına ait verileri, faaliyetleri ve Yüksek Öğretim Kalite Kurulu standartlarına ilişkin öz değerlendirmeleri kapsamaktadır.

Bu raporun amacı, Başkanlığımızın güçlü ve gelişmeye açık yönlerini görmeyi ve kurum bazında geliştirilmesi gereken alanlara katkıda bulunmayı sağlamaktır.

Üniversitemiz Kalite Güvencesi çalışmalarının temel ilke ve standartlarına uygun olarak; Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.

Birim Hakkında Bilgiler

1. İletişim Bilgileri

Bilgi İşlem Daire Başkanı: Şeref YUVKA

Telefon Numarası: 0274 443 10 50

e-posta: seref.yuvka@dpu.edu.tr

Adres: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Evliya Çelebi Yerleşkesi Rektörlük Binası
Merkez /KÜTAHYA

2. Tarihsel Gelişimi

Başkanlığımız üniversitemizin eğitim, öğretim, araştırma-geliştirme ve bilimsel alanlardaki faaliyetler çerçevesinde tüm birimlerin ihtiyaç duyduğu bilişim sistemlerini servise sunmak için kurulmuş olup faaliyetlerine devam etmektedir.

Başkanlığımız bünyesinde İdari Şube Müdürlüğü, Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü, Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü, Ağ ve İletişim Şube Müdürlüğü olmak üzere 4 şube müdürlüğü faaliyet göstermektedir.

Başkanlığımızda; 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Araştırmacı (6191), 3 Mühendis, 5 Tekniker, 1 Teknisyen, 1 (4/B) Sözleşmeli Personel, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 4/D İşçi, 1 Hizmetli olmak üzere toplam 17 personel görev yapmaktadır.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon

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;

- 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.

Vizyon

- 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.

Değer ve Hedefler

Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda ilgili mevzuat çerçevesinde iç ve dış paydaşlarımıza gerekli desteği vermekteyiz.

Çalışmalarımıza, insani değerlere dayalı bir yaklaşım benimseyerek devam etmekteyiz. Birlikte çalışma bilinciyle, her bireyin katkısını değerli kılarak, saygı, hoşgörü ve sevgi çerçevesinde güçlü bir ekip ruhu oluşturmaktayız. Güvenilirlik ve sorumluluk anlayışıyla hareket ederek, adillik ve şeffaflık ilkelerini ön planda tutmaktayız, böylece her adımda güven ortamı oluşturmaktayız.

Alanımıza ilişkin değerler doğrultusunda, işimizi en yüksek standartlarda yürütmeye kararlıyız. Alanına hâkimiyet, sürekli kendini geliştirme çabası ve kaynakları etkin kullanma ilkeleriyle, her geçen gün daha verimli ve kaliteli sonuçlar elde etmek için çalışıyoruz. Kalite ve verimlilik anlayışıyla, her süreci optimize ediyor, yenilikçilik ve sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda ilerliyoruz.

Entelektüel değerlerimizi de her zaman ön planda tutarak, tarafsızlık, gelişime açıklık ve kalite bilinciyle hareket ediyoruz. Liyakate değer vererek, her bireyin bilgi ve yetkinliklerine uygun bir ortam yaratıyor, iş süreçlerimizi en verimli şekilde yönetiyoruz. Bu anlayışla, her yeni adımda daha ileriye gitmek için gerekli temelleri atıyoruz.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. LİDERLİK VE KALİTE

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Planlama Bilgi İşlem Daire Başkanlığı organizasyon yapısında (3)([A.1.1.1](#)) aşağıdaki birimler yer almakta olup, Başkanlığımızda toplam 17 personel (3)([A.1.1.2](#)) görev yapmaktadır.

Uygulama İdari İşler Şube Müdürlüğünde; Personelin özlük işleri, maaş, terfi, yıllık izin, rapor işlemleri ve satın alma işlemleri yapılmaktadır. (3)([A.1.1.3](#)) Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğünde; Sanallaştırma altyapısında gerekli güncellemeler yapılarak donanımsal ve yazılımsal olarak iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. Sunucularda çıkan problemlere müdahale edilerek sistemlerin devamlılığı sağlanmaktadır. Güvenlik duvarı (Firewall) yönetimi ile 5651 Sayılı Kanun gereği loglama hizmetleri ile tüm network ve sunucuların dış ve iç saldırılara karşı korunmaktadır. (3)([A.1.1.4](#)) Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğünde; Akademik ve idari personelimize Akademik, idari personel ile kuruma ait bilgisayar bakım hizmeti ve yazılım desteği verilmektedir. Kullanılan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı ve teknolojik cihazların bakım onarım işlemleri yapılmaktadır. (3)([A.1.1.5](#)) Ağ ve İletişim Şube Müdürlüğünde; Kampüslerimiz içerisinde ve kampüslerimiz arası internet hizmetlerinin kesintisiz olarak sürdürülmesi, meydana gelen arızaların giderilmesi hizmeti verilmektedir. IP telefon ve faks talepleri ile dış hat kullanım yetkileri düzenlenmektedir. Telefon ve faks arızaları giderilmektedir. (3)([A.1.1.6](#)) EBYS Biriminde; Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde kurum içi ve kurumlar arası yapılacak yazışmalarda Elektronik Belge Yönetim Sistemini yöneterek gerekli teknik destek vermek ve oluşturulan yazışmaların sistemde muhafaza edilmesini sağlanmaktadır. (3)([A.1.1.7](#))

Kontrol etme Önlem alma

PUKÖ	-	P (Planlama)	U (Uygulama)	K (Kontrol etme) Ö (Önlem alma)	Tekrar eden PUKÖ döngüleri
	1	2	3	4	5

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	Birimin misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanması ile ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.1.2. Liderlik

Planlama 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.

Uygulama Başkanlığımız birim faaliyet raporunda (3)([A.1.2.1](#)) amaç ve hedeflerimiz ile görevlerimiz belirtilmiş olup bu doğrultuda çalışmalara devam edilmektedir.

**Kontrol etme
Önlem alma**

Kanıtlar:

[A.1.2.1 Birim Faaliyet Raporu.pdf](#)

PUKÖ	-	P (Planlama)	U (Uygulama)	K (Kontrol etme) Ö (Önlem alma)	Tekrar eden PUKÖ döngüleri
	1	2	3	4	5

A.1.2. Liderlik	Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.	Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.	Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz			X		

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

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

Uygulama Bilgi İşlem Daire Başkanlığı dinamik ve yeniliklere açık bir birim olup mevzuatın çizdiği çerçevede gerekli güncellemeler sürekli yapılmaktadır. Bu kapsamda; Birim Faaliyet Raporunda (3)([A.1.2.1](#)) Daire Başkanlığımız internet sayfasında (3)([A.1.3.1](#)) ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızın Misyon ve Vizyonu (3)([A.1.3.2](#)) belirlenmiştir. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanarak kurumsal özgünlüğümüz güçlenmektedir.

**Kontrol etme
Önlem alma**

PUKÖ	-	P (Planlama)	U (Uygulama)	K (Kontrol etme) Ö (Önlem alma)	Tekrar eden PUKÖ döngüleri
	1	2	3	4	5
A.1.3. Birimsel	Birimde değişim yönetimi	Birimde değişim ihtiyacı	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı	Amaç, misyon ve hedefler	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir

Dönüşüm kapasitesi	bulunmamaktadır.	belirlenmiştir	Birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir	doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz			X		

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Planlama	Bilgi güvenliği kapsamında politikalar oluşturulmuş, iş süreçleri tanımlanmıştır.
Uygulama	ISO 27001:2023 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikası (4)(A.1.4.1) alınmıştır. ISO 27001:2023 BGYS kapsamında Bilgi Güvenliği Politikası (4)(A.1.4.2) ve Bilgi Sistemleri Yedekleme Politikası (4)(A.1.4.3) oluşturulmuştur. Bu politika gereğince sistem altyapısında çalışan sunucular uygun olarak yedeklenmektedir. Başkanlığımız tarafından yürütülen işler iş akış şemalarında (4)(A.1.4.4) belirtildiği şekilde yapılmaktadır.
Kontrol etme	ISO 27001:2023 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikası alımı için Penetrasyon testleri yapılmıştır.
Önlem alma	Penetrasyon testi rapor sonucu gerekli düzeltmeler yapılmış olup sertifika almaya hak kazanılmıştır.

Kanıtlar:

[A.1.4.1 BGYS Sertifikası.pdf](#)

[A.1.4.2 Bilgi güvenliği politikası.pdf](#)

[A.1.4.3 Bilgi sistemleri yedekleme politikası.pdf](#)

PUKÖ	-	P (Planlama)	U (Uygulama)	K (Kontrol etme) Ö (Önlem alma)	Tekrar eden PUKÖ döngüleri
	1	2	3	4	5
A.1.4. İç Kalite	Birimin tanımlanmış	Birimin iç kalite	İç kalite güvencesi	İç kalite güvencesi	İçselleştirilmiş, sistematik,

Güvencesi Mekanizmaları	bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır	güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır	sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir	Sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir	sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz				X	

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Planlama	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı web sayfası (3)(A.1.3.1) 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.
Uygulama	Daire Başkanlığımız Personel Listesi ve İletişim Bilgileri (3)(A.1.1.2) web sayfamızda bulunmaktadır.
Kontrol etme	Daire Başkanlığımız web sayfasındaki duyuru, personel ve alt birimlerin görev bilgileri belirli aralıklarla kontrol edilmektedir.
Önlem alma	

PUKÖ	-	P (Planlama)	U (Uygulama)	K (Kontrol etme) Ö (Önlem alma)	Tekrar eden PUKÖ döngüleri
	1	2	3	4	5
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik	Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar	Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

	bulunma maktadır				
(X) ile işaretleyiniz.				X	

A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Planlama Daire Başkanlığımız misyon, vizyon ve politikaları güncel teknolojik veriler doğrultusunda belirlenmiştir.

Uygulama Başkanlığımız Misyon ve Vizyonu (3)([A.1.3.2](#)) birim web sayfamızda yayınlanmıştır.

Kontrol etme
Önlem alma

PUKÖ	-	P (Planlama)	U (Uygulama)	K (Kontrol etme) Ö (Önlem alma)	Tekrar eden PUKÖ döngüleri
	1	2	3	4	5
A.2.1. Misyona, Vizyona ve Politikalar	Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır	Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır	Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz			X		

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Planlama Daire Başkanlığımızın stratejik amaç ve hedefleri Üniversitemiz Stratejik Planı dahilinde belirlenmiştir.

Uygulama Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planı (3)([A.2.2.1](#)) dahilinde başkanlığımız hedefleri belirlenmiştir. Üniversitemiz Performans Programı (3)([A.2.2.2](#)) dahilinde başkanlığımız bilgi ve teknolojik kaynakları belirtilmiştir.

Kontrol etme
Önlem alma

Kanıtlar:

[A.2.2.1 Stratejik plan.pdf](#)

[A.2.2.2 Performans programı.pdf](#)

PUKÖ	-	P (Planlama)	U (Uygulama)	K (Kontrol etme) Ö (Önlem alma)	Tekrar eden PUKÖ döngüleri
	1	2	3	4	5
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Birimin stratejik planı bulunmamasıdır	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmadır	Birimin bütünsel, tüm çalışma grupları tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz			X		

A.2.3. Performans Yönetimi

Planlama Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Uygulama

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı performans göstergelerine ilişkin yıllık veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir. Üniversitemiz Performans Programı (3)([A.2.2.2](#)) Strateji Daire Başkanlığı tarafından her yıl ocak ayı sonuna kadar kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Kontrol etme Önlem alma

PUKÖ	-	P (Planlama)	U (Uygulama)	K (Kontrol etme) Ö (Önlem alma)	Tekrar eden PUKÖ döngüleri
	1	2	3	4	5
A.2.3. Perfor mans Yöneti mi	Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Planlama

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının stratejik planları, kurum kalite politikalarının yanında personel, öğrenci ve paydaşların ihtiyaçları göz önünde tutularak hazırlanmaktadır.

Hazırlık sürecinde kamu kaynaklarının tasarruflu kullanılması öncelendiğinden stratejik planlar, ayrıntılı bir ön araştırma sonrasında proje yazım ya da satın alma süreçleri ile devam etmektedir.

Süreç, veri güvenliği için gerekli altyapının hazırlanması ve tüm testlerin yapılması sonrasında projenin kurum bünyesine entegre edilmesiyle tamamlanmaktadır.



Uygulama

DPÜ-EBYS Sistemi

Üniversitemizdeki kurum içi ve kurum dışı tüm resmi yazışmalarının yapılıp takip edildiği Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanımı devam etmektedir. (4)([A.3.1.1](#))

Ayrıca hangi personele e-imza alımı yapılması için e-imza yönergemiz (4)([A.3.1.2](#)) bulunmaktadır. EBYS (Elektronik Belge Yönetimi Sistemi) ve E-imza işlemleri için gerekli olan destek web sayfamızda mevcuttur. (4)([A.3.1.3](#))

DPÜ-Ek Ders Sistemi

Üniversitemizde ders veren kurum içi veya kurum dışından gelen öğretim elemanı ve öğretim üyelerinin ek ders ücretlerinin hesaplanmasına ait kullanmakta olduğumuz Ek Ders Sistemi kullanılmaya devam etmektedir. (4)([A.3.1.4](#))

DPÜ-E-Posta Sistemi

Üniversitemizde kadrosu üniversitemizde olan tüm personel ve öğrenciler için e-posta hesapları bulunmaktadır. E-posta alt yapısı olarak Gmail e-posta sistemi kullanılmaktadır.

Ayrıca personel ve öğrencilerimiz için kullanılmakta olan e-postaların hesaplarının nasıl açılacağı ve nasıl kapatılacağı hususunda gerekli e-posta yönergemiz (4)([A.3.1.5](#)) bulunmaktadır. (4)([A.3.1.6](#))

BİDB-Resmi Web Sitesi

Daire Başkanlığımızdaki haberlerin, duyuruların, etkinliklerin ve birim hakkında verilerin paylaşıldığı sistemdir ve kullanılmaya devam etmektedir. (4)([A.3.1.7](#))

Antivirüs Programı Hizmeti

Tüm personel ve öğrenciler için Bit Defender Antivirüs programı kullanıma verilmektedir. (4)([A.3.1.8](#))

İnternet Hizmeti

Üniversitemizde kullanılan bilgisayar ağı ve internet altyapısına ilişkin ilkeler belirlenmiştir. (4)([A.3.1.9](#))

Kablosuz Ağ Hizmeti

Üniversitemizde yayında olan eduroam kablosuz ağına bağlanmak isteyen personel, öğrenci ve misafirlerin yapacakları ayarlar bilgilendirilip ilgili kablosuz ağa bağlanmaları sağlanmaktadır. (4)([A.3.1.10](#))

Microsoft Office 365 Programları Hizmeti

Microsoft Office 365 ile tüm personel ve öğrencilerimizin kullanacağı Microsoft kampüs anlaşması yapılmıştır. Tüm personel ve öğrencilerimiz buradan kurumsal e-posta hesaplarıyla ofis programlarını lisanslı olarak kullanmaktadır. (4)([A.3.1.11](#))

SolidWorks Programı Hizmeti

SolidWorks ile tüm öğrencilerimizin kullanacağı ve 1 yıl geçerli kampüs anlaşması yapılmıştır. Birim sayfamızdaki ilgili linkten öğrenciler bilgilerini doldurarak programa ulaşabilirler. (4)([A.3.1.12](#))

Üniversitemizde veri güvenliği üst planda tutulmaktadır. Firewall (Güvenlik Duvarı) olarak PaloAlto Sistemi kullanılmaktadır.

Üniversitemizde kullanılmakta olan sistemlerin 7/24 yedekliliği yapılmaktadır.

Üniversitemizde felaket senaryoları kapsamında Ana Sistem Merkezimize ek olarak sistem ve veri yedekliliği için ayrı bir lokasyonda Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) bulunmaktadır.

Kontrol etme

Daire Başkanlığımız tarafından yürütülen sistemler 7/24 sistem izleme yazılımları ile kontrol edilmektedir.

Önlem alma

Sistemlerde meydana gelen sorunlar sistem izleme yazılımları üzerinden tespit edilerek anlık olarak tarafımıza yapılan bilgilendirmeler ile gerekli önlemler ivedi şekilde yapılmaktadır.

PUKÖ	-	P (Planlama)	U (Uygulama)	K (Kontrol etme) Ö (Önlem alma)	Tekrar eden PUKÖ döngüleri
	1	2	3	4	5
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır	Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

			entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.		
(X) ile işaretleyiniz.				X	

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Planlama Daire Başkanlığımızda görev yapan personelin görev bilgileri planlanmaktadır.

Uygulama Daire Başkanlığımız bünyesinde görevlendirilen personelin birim içi görevlendirmeleri yapılmakta ve görev tanımları verilmektedir.
(3)([A.3.2.1](#))

Kontrol etme
Önlem alma

PUKÖ	-	P (Planlama)	U (Uygulama)	K (Kontrol etme) Ö (Önlem alma)	Tekrar eden PUKÖ döngüleri
	1	2	3	4	5
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır	Birimde stratejik Hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır	Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.3.3. Finansal Yönetim

Planlama Temel bütçe kalemleri tanımlanmıştır ve yıl içinde sürekli takip edilmektedir. Üniversitemiz tarafından Başkanlığımıza ayrılan ödenekler bulunmaktadır.

Uygulama Bu ödenekler personel Ödemeleri, SGK Ödemeleri, Mal ve Hizmet Alımı Ödemeleri ve Sermaye Giderleri gibi sabit ve zorunlu ödemeler için kullanılan mali kaynaklardır. (3)([A.1.2.1](#))

Kontrol etme
Önlem alma

PUKÖ	-	P (Planlama)	U (Uygulama)	K (Kontrol etme) Ö (Önlem alma)	Tekrar eden PUKÖ döngüleri
A.3.3. Finansal Yönetim	Kurumda finansal kaynakların yönetimin ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır	Kurumda genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Kurumda finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş , sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.3.4. Süreç Yönetimi

Planlama Başkanlığımız faaliyetleri gözden geçirilerek süreçler düzenlenmiş ve dokümante edilmiştir.

Uygulama Başkanlığımız süreç yönetimini etkin olarak satın alma süreçlerinde 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 ve malzeme alımı işini başlatır. Başkanlığımız Tüm İşlemlere Dair İş Akış Şemaları oluşturulmuş ve web sayfamızda ilan edilmiştir. (3)([A.1.4.4](#))

Kontrol etme Önlem alma

PUKÖ	-	P (Planlama)	U (Uygulama)	K (Kontrol etme) Ö (Önlem alma)	Tekrar eden PUKÖ döngüleri
	1	2	3	4	5
A.3.4. Süreç Yönetimi	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır	Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.4. PAYDAŞ KATILIMI

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Planlama	Başkanlığımız iş ve işlemlerinde karar alma, yönetim süreçlerinde yapılan toplantılarda öğrenci ve dış paydaş katılımı yapılmamaktadır.
Uygulama	Bilgi sistemlerinin gizliliği gereği kararlar ve toplantılar kurum içerisinde sadece kurum personeli ile yapılmaktadır. (3)(A.4.1.1)
Kontrol etme Önlem alma	

PUKÖ	-	P (Planlama)	U (Uygulama)	K (Kontrol etme) Ö (Önlem alma)	Tekrar eden PUKÖ döngüleri
	1	2	3	4	5
A.4.1.İç ve Dış Paydaş Katılımı	Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.			X		

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 edilip, yeniliklere kısa sürede uyum sağlanmaktadır.

- Uyumlu ve verimli ekip çalışması yapılmaktadır.
- Başkanlığımız sorumluluğunda devam gerektiren 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 imkânı kullanabilme yeteneği fazladır.
- Personelimiz genç, dinamik ve gelişime açıktır.
- Yaşanabilecek problemlere önceden önlem alınabilmektedir.

C.1.2. Zayıflıklar

- Belirli alanlarda yeterli sayıda uzman eleman bulunmamaktadır.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim, seminer vb. etkinliklere katılım sağlanamamaktadır.

C.1.3. Değerlendirme

- Yukarıda belirtilen üstünlüklerimizin sayısının daha da artırılması ve zayıflıklarımızın ise azaltılması hususunda 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.