

## EK-1

## AKSARAY ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
						MERKEZİ İDARE	TASRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR, V.B.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	69038381	Kablolu / Kablosuz Ağ alt yapı çalışmaları	Üniversite geneline kablolu/ kablosuz internet erişim hizmeti sunmak.		Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- Birim Görevlisi 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı				1-7 GÜN	Değişken	Sunuluyor
2	69038381	Kablosuz Ağ Erişim talepleri	Üniversite geneline geçici (seminer, toplantı vb.) kablosuz internet erişimi sunmak.		Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- Birim Görevlisi				1-7 GÜN	Değişken	Sunuluyor

3	69038381	Kablolu ağ erişim talepleri	Üniversitemiz genelinde Proxy ayarları ve kota arttırma taleplerine cevap vermek.		Akademik ve İdari Birimler, Sözleşmeli personel. Kurum bünyesindeki birim, bölüm, Öğr. Kulüpleri, Yüksek Lisans Öğrencileri.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- Birim Personeli 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				1-3 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
4	69038381	Kamera Görüntüleri	Uygun görülen talpler üzerine Üniversitemiz genelinde kayıt altında tutulan görüntüleri vermek.		Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				1-Resmi talep yazısı 2-Üst Makam Amiri Onayı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				1-15 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
5	69038381	E-posta listeleri	Talep üzerine belirli e-postalar ile grup listeleri oluşturmak.		Tüm Akademik ve İdari Personel	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				1-Resmi Talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel				0-1 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
6	69038381	E-posta açma	Tüm Akademik ve İdari personel, Birim ve Bölümler, Sözleşmeli Personel, Yüksek Lisans Öğrencileri, Seminer ve Kongreler, Öğrenci Kulüpleri'ne e posta hizmeti sunmak.		Tüm Akademik ve İdari personel, Birim ve Bölümler, Sözleşmeli Personel, Yüksek Lisans Öğrencileri, Seminer ve Kongreler, Öğrenci Kulüpleri	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				1-Personel Kimlik Belgesi, 2-Öğrenci kulüpleri için kulüplerin açıldığına dair resmi belge, 3- Talep Formu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				0-15 DAKİK A	Değişken	Sunuluyor.

7	69038381	E-posta kapatma	Tüm Akademik ve İdari personel, Birim ve Bölümler, Sözleşmeli Personel, Yüksek Lisans Öğrencileri, Seminer ve Kongreler, Öğrenci Kulüpleri'n vermiş olduğu hizmet sonlandırıldıktan sonra Kullanılan E-posta adreslerini kapatmak.		Tüm Akademik ve İdari personel, Birim ve Bölümler, Sözleşmeli Personel, Yüksek Lisans Öğrencileri, Seminer ve Kongreler, Öğrenci Kulüpleri	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			1-Talep Formu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				0-15 DAKİK A	Değişken	Sunuluyor.
8	69038381	Subdomain açma	Bölüm ve Birimlerin İlgili Talep yazısı üzerine alan adı (Subdomain) açılması.		Tüm Akademik ve İdari personel, Birim ve Bölümler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			1-Resmi talep yazısı 2-Bağlı Olunan Amir Onayı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				1-3 GÜN	Değişken	Sunuluyor.
9	69038381	Subdomain kapatma	Bölüm ve Birimlerin İlgili Talep yazısı üzerine alan adlarının(Subdomain) kapatılması.		Tüm Akademik ve İdari personel, Birim ve Bölümler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				0-30 DAKİK A	Değişken	Sunuluyor.

10	69038381	Teknik Servis Hizmetleri	Üniversitemiz genelinden; Telefon, resmi onarım talebi, internet ortamından gelen arızalara cevap vermek.		Tüm Akademik ve İdari Personel	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				1-Resmi talep yazısı 2- Elektronik ortamda başvuru arıza talep formu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				Değişkenlik gösterir	Değişken	Sunuluyor.
11	69038381	Yazılım Geliştirme İş Akış Süreci	Üniversitemiz geneli iletilen talepler üzerine otomasyon geliştirmek.		Tüm Akademik ve İdari Personel	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				0-90 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
12	69038381	Yazılım Güncelleme İş akış süreçleri	Üniversitemizde kullanılmakta olan yazılımları gereksinimlere göre güncellemek.		Tüm Akademik ve İdari Personel	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				1-30 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
13	69038381	Web Sayfası Açma	Web sayfası hazırlanan birimlerin sitelerinin sunuculara yüklenmesi ve yayına başlama		Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				7-21 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.

14	69038381	Üniversitemi ze Bağlı Birimlere Ait Web Sayfaları Tasarımı	web sayfası hizmeti isteyen birimlere web sayfasının hazırlanması		Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				7-21 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
15	69038381	Üniversitemi ze Bağlı Birimlere Ait Web Sayfalarının Düzenlenmesi ve Güncellemesi	web sayfası hazırlanan birimlerin istekleri doğrultusunda sayfalarının düzenleme ve güncellemelerin yapılması		Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				7-21 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
16	69038381	Bilgisayar ve çevre birimlerinin kurulum, bakım ve onarımı ( İşletim sistemi kurulumu, Anti virüs programı kurulumu, yazıcı kurulumu, veri aktarımı, onarım vb.)	İşletim sistemi kurulumu, yazıcı kurulumu, veri aktarımı, Outlook kurulumu, onarım vb.		Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				1-Resmi talep yazısı 2- Elektronik ortamda başvuru arıza talep formu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkan				1-10 GÜN		Sunuluyor.

17	69038381	Bilgisayar Laboratuvarı Bakımı	Bilgisayar Laboratuvarı bulunan Fakülte / Yüksekokul / MYO binalarında bulunan bilgisayarların periyodik bakımlarının yapılmasıdır.		Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkan				1-15 GÜN		Sunuluyor.
18	69038381	Yazıcı Kurulumu Ve bakımı	Yazıcının Bilgisayara tanıtılması gerekli yerlerde ortak kullanıma sunulması ve bakımı	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkan				0- 2 Saat	Değişken	Sunulmuyor.
19	69038381	Bilgisayar ve Çevre birimleri satın alınması için Teknik Şartname hazırlanması	Akademik ve İdari Birimlerden gelen talepler doğrultusunda Bilgisayar veya çevre birimlerinin alımı için Teknik Şartname hazırlanması	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkan				15 gün	Değişken	Sunulmuyor.
20	69038381	İnternet Bağlantı Hızı Artırımı	Üniversitenin İnternet çıkış hızının artırılması	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Tüm İnternet kullanıcıları	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkan	ULAKB İM			30-60 Gün	Değişken	Sunulmuyor.

21	69038381	Görevlendirme İsteği	Bilgi İşlem Personelinin Görevlendirme istekleri		Bilgi İşlem Personeli	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- İlgili Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkan				1-7 gün	Değişken	Sunulmuyor.
----	----------	----------------------	--	--	-----------------------	------------------------------	--	--	----------------------	------------------------------	---	--	--	--	---------	----------	-------------