



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

STRATEJİK PLANI

(2015-2019)

Ocak 2014

ÖNSÖZ

Ülkelerin bilim politikalarını üreten ve belirleyen üniversiteler, tüm bilimsel çalışmaların odağında bulunmasından dolayı bilişim teknolojilerinin en çok kullanıldığı ve üretildiği merkezler konumundadırlar. Bilişim teknolojileri üniversitelerde, öğrencilerin, eğitimcilerin, araştırmacıların, yöneticilerin ve idari mekanizmanın kullanımına sunulmuş, onların işlevselliğini ve verimliliklerini arttıracak araçlardır. Aksaray Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, araştırmacılara, öğrencilere, personele, eğitim öğretim ve yönetim birimlerine, bilişim teknolojileri desteğini sunmayı görev bilir.

Bu görev kapsamında, Daire Başkanlığımız, üniversite birimlerinin ve çalışanlarının beklentilerine azami ölçüde cevap verebilecek hizmetleri, en ekonomik şartlarda, güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi, hedef olarak belirlemiştir. Bu nedenle, çalışmaların sürdürülebilmesi ve kalitesinin artırılması için doğru planlamaların ve yatırımların yapılması kaçınılmaz bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Daire başkanlığımızın 2015-2019 periyodunu kapsayan Stratejik Planı, dairemizin güçlü ve gelişmeye açık yönleri de dikkate alınarak tüm personelimizin katılımıyla hazırlanmıştır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak hazırladığımız stratejik planımızı süreç içerisinde ortaya çıkacak durumlara göre gerektiğinde revize ederek ve genel çerçevesini koruyarak uygulama azmindeyiz.

Aksaray Üniversitesi
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

İÇİNDEKİLER

1.	GİRİŞ.....	1
1.1	Stratejik Planın Amacı.....	1
1.2	Stratejik Planın Kapsamı	1
1.3	Stratejik Planın Hukuki Dayanakları.....	1
1.4	Tanımlar ve Kavramlar.....	1
1.5	Stratejik Planlama Süreci, Yaklaşımı ve Katılımcılığın Nasıl Sağlandığına İlişkin Açıklama	3
1.5.1	Stratejik Planlama Süreci.....	3
1.5.2	Stratejik Planlama Yaklaşımı.....	3
1.5.3	Katılımcılığın Nasıl Sağlandığına İlişkin Açıklama.....	5
1.6	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	6
2.	DURUM ANALİZİ.....	6
2.1	Birimin Tarihi Gelişimi.....	6
2.2	Birimin Yasal Yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi	6
2.3	Birimin Faaliyet Alanları, Hizmetler ve Ürünlerin Belirlenmesi	8
2.3.1	Faaliyet Alanlarının Belirlenmesi	8
2.3.2	Hizmet ve Ürünlerin Belirlenmesi.....	8
2.3.2.1	Sunucu ve İnternet Hizmetleri Ürünleri	8
2.3.2.2	Ağ(Network) Yönetimi Hizmet ve Ürünleri	10
2.3.2.3	Teknik Servis Kullanıcı Destek Hizmet ve Ürünleri	10
2.3.2.4	Yazılım Hizmet ve Ürünleri	11
2.3.2.5	Akıllı Kart Hizmet ve Ürünleri	13
2.3.2.6	İdari Mali Hizmet ve Ürünleri	13
2.4	Paydaş Tespiti ve Analizi	13
2.4.1	Paydaşların Tespiti.....	14
2.4.2	İç Paydaşlar	14
2.4.3	Dış Paydaşlar.....	14
2.4.4	Paydaşların Önceliklendirilmesi.....	15
2.4.5	Paydaş Görüş ve Önerilerinin Alınması.....	15
2.4.6	Paydaşların Değerlendirilmesi	15
2.5	Kurumsal Değerlendirme	16
2.5.1	Birim İçi Analiz	16
2.5.1.1	Birimin Yapısı	17
2.5.1.1.1	Birimin Organizasyon Şeması.....	17

2.5.1.1.2	Birimin Örgüt Yapısı	18
2.5.1.2	Beşeri Kaynaklar	20
2.5.1.3	Kurum Kültürü	22
2.5.1.3.1	İletişim Süreçleri.....	22
2.5.1.3.2	Karar Alma Süreçleri.....	22
2.5.1.3.3	Gelenek ve Değerler	23
2.5.1.4	Birimin Fiziki Kaynakları	23
2.5.1.4.1	Taşınmazlar	23
2.5.1.4.2	Taşınırlar.....	24
2.5.1.4.3	Teknolojik Kaynaklar	24
2.5.1.5	Mali Durum	25
2.5.1.5.1	Mali Kaynaklar	25
2.5.1.5.2	Bütçe Ödenekleri.....	25
2.5.2	Çevre Analizi.....	25
2.5.2.1	Birimin Faaliyet Alanında Dünyadaki Durum ve Gelişmeler	26
2.5.2.2	Birimin Faaliyet Alanında Ülkemizdeki Durum ve Gelişmeler	27
2.5.2.3	Temel Eğilimlerin Etkisi	28
2.5.2.4	Birimin Faaliyetleri ve Alanıyla İlgili Plan ve Programlar.....	29
3.	KURUMUN GELECEĞİ	29
3.1	Birimin Misyonu Vizyon ve Değerleri	29
3.1.1.	Birimin Misyonu	29
3.1.2.	Birimin Vizyonu	30
3.1.3.	Birimin Temel Değerleri	30
3.2	Birimin Amaçları, Hedefleri ve Faaliyetleri	31
3.3	Birimin Stratejik Planının Maliyetlendirilmesi	35
4.	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	36
4.1	Eylem Planı	37
4.2	İzleme.....	37
4.3	Değerlendirme	37
4.4	Planın Uygulama Dönemi ve Revizyonu	38
5.	SONUÇ.....	38

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1 Stratejik Plan Yaklaşım Süreci	5
Şekil 2 Organizasyon Şeması	18
Şekil 3 Üniversitemizin Bilgi Ağlarına Ulaşımı.....	27

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1 Stratejik Plan Hazırlama Ekip Üyeleri.....	6
Tablo 2 Yasal Yükümlülükler Tablosu	6
Tablo 3 Paydaş Listesi	14
Tablo 4 Paydaş Tespit ve Önceliklendirme Tablosu	15
Tablo 5 Paydaşların Faaliyet Alanı, Ürün/Hizmet İlişkisi Tablosu	15
Tablo 6 İdari Personel Dağılım Tablosu	20
Tablo 7 İdari Personelin Eğitim Durumu	20
Tablo 8 İdari Personelin Hizmet Süresi.....	20
Tablo 9 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	21
Tablo 10 Akademik Personel Dağılım Tablosu	21
Tablo 11 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	21
Tablo 12 Çalışanların Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları	21
Tablo 13 Çalışanların Kıdem Ortalamaları	22
Tablo 14 Kapalı Mekânların Kullanım Durumlarına Göre Dağılımı	23
Tablo 15 Akademik Personel Hizmet Alanları	23
Tablo 16 İdari Personel Hizmet Alanları	23
Tablo 17 Ambar-Atölye Sayısı ve Alanı	24
Tablo 18 Birimin Araç ve Diğer Varlıkları Tablosu	24
Tablo 19 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	24
Tablo 20 Ekonomik Ayrıma Göre Bütçe Ödenekleri/Gider Dağılım Tablosu	25
Tablo 21 Stratejik Plan Maliyetlendirme Gider Tablosu.....	35

SUNUŐ

Aksaray Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planı bu doküman kapsamında ele alınmaktadır.

Üniversitemize ait tüm birimlerin bilgi teknolojileri konularında ki ihtiyaçlarının güvenli, kaliteli ve ekonomik olarak karşılanmasını sağlamak öncelikli amacımızdır.

Bu unsurlar dikkate alınarak, daire başkanlığımızın misyonu; “Akademik araştırmalarda, eğitim programlarında ve eğitim birimlerimizin işleyişinde üniversite personelimizin ihtiyaç duyduğu bilişim sistemlerini hizmete sunmak için gerekli teknoloji araştırmalarını yapmak ve bu teknolojileri hizmete dönüştürerek üniversitemizin bilişim olanaklarını en üst seviyelere taşımaktır.” şeklinde; vizyonu ise “Gelişmiş ve çağdaş bilişim hizmetlerinden tüm öğrencilerin, akademik ve idari personelin minimum maliyet ile maksimum faydayı almalarını sağlamak ve bunun için gerekli bilgisayar altyapısını kurmak, tüm üniversitenin internet ve sistem altyapısını yeni güncellemeler uyum sağlayacak şekilde geliştirmek ve yenilemek, yapılan tüm güncelleme ve yenilikler için, eğitim seminer ve konferans gibi faaliyetleri yürütmek, kullanıcılarda internet kültürünün oluşmasını sağlamak başlıca görevlerimizdir” olarak ifade edilmiştir.

Bu misyon ve vizyon çerçevesinde hazırladığımız 2015-2019 periyodunu kapsayan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Stratejik Planını süreç içerisinde ortaya çıkacak durumlara göre gerektiğinde yeniden düzenleyerek gerçekleştirmek hedefimizdir.

Dairemiz Üniversitemizin de desteğiyle ortaya koyduğu stratejik amaçlarına, ulaşma gayretinde olacaktır.

Ali EMEKLİ

**Bilgi İşlem Daire
Başkanı**

1. GİRİŞ

1.1 Stratejik Planın Amacı

Bu stratejik planlanın amacı Bilgi İşlem Daire Başkanlığının misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesini, güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesini, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı için fırsat ve tehditlerin saptanıp değerlendirilmesini ve üniversite misyon, vizyon ve stratejileri doğrultusunda hedeflerinin oluşturmasını sağlamaktır.

1.2 Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan, 2015-2019 dönemi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığının faaliyetlerinin incelenmesini, misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesi, kurumsal analizlerinin yapılmasını ve buna dayalı olarak birimi ilgilendiren stratejik hedefleri ile maliyetlerinin belirlenmesini ve hedeflerin hayata geçirilmesini sağlayacak eylem planları ile birimin performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesini kapsar.

1.3 Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

Bu stratejik plan 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümleri, 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 20.09.2005 tarih ve 25942 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği” hükümleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

1.4 Tanımlar ve Kavramlar

Bu stratejik planda adı geçen;

Sunucu(Server): Bilgisayar ağlarında, diğer ağ bileşenlerinin (kullanıcıların) erişebileceği, kullanımına ve/veya paylaşımına açık, kaynakları barındıran bilgisayar birimi,

İstemci(Client): Bilgisayar ağlarında diğer ağ bileşenlerinin paylaşımına açık kaynaklarını kullanabilen birimdir,

Otomasyon: Endüstride, yönetimde ve bilimsel işlerde insan aracılığı olmadan işlerin otomatik olarak yapılması,

Ulaknet: Ulusal Akademik Ağ. Ulusal ağ ve bilgi merkezi olan, resmi kurumlar ve üniversitelerin ağ altyapısını oluşturan ve yöneten kurum,

Ağ(Network): Küçük bir alan içerisindeki veya uzak mesafelerdeki bilgisayarların iletişim hatları aracılığıyla birbirine bağlandığı, dolayısıyla bilgi ve sistem kaynaklarının farklı kullanıcılar tarafından paylaşıldığı, bir yerden başka bir yere veri aktarımının mümkün olduğu iletişim sistemi,

Domain(Alan): Bir web sitesinin İnternet'teki adı ve adresidir,

Subdomain(Alt Alan): Ana domaine bağlı fakat farklı bir hesap yaratabileceğiniz domainler anlamına gelir,

İp: İnternet ya da ağ içerisindeki bilgisayarların birbirlerini tanımalarını ve iletişim kurmalarını sağlayan numaralardır,

İpv4: 32 Bitlik adresleme yapabilen (ip)internet protokolüdür,

İpv6: 128 Bitlik adresleme yapabilen yeni nesil (ip)internet protokolüdür,

Fiber: Frekansın yükseldikçe ışığa benzemesi özelliğinden yararlanılarak bilgiyi çok yüksek bir taşıyıcı frekans yani ışık ile iletmeyi amaçlayan bir teknolojidir,

Lan(Local Area Network): Ev, okul, laboratuvar, iş binaları vb. gibi sınırlı coğrafi alanda bilgisayarları ve araçları birbirine bağlayan bir bilgisayar ağıdır,

Wan(Wide Area Network): Birden fazla cihazın birbiri ile iletişim kurmasını sağlayan fiziksel veya mantıksal büyük ağıdır. Yerel alan ağlarının birbirine bağlanmasını sağlayan çok geniş ağlardır,

Trojan: Bilgisayar yazılımı bağlamında zararlı program barındıran veya yükleyen programdır. Bir virüs çeşididir,

Anakart: Bir bilgisayarın tüm parçalarını üzerinde barındıran ve bu parçalar arasındaki iletişimini sağlayan elektronik devredir,

Harddisk: Bilgisayarın veri deposudur,

Ram(Random Access Memory) Mikroişlemcili sistemlerde kullanılan bir tür veri deposudur. Rastgele erişimli bellektir,

İşlemci(CPU): Bilgisayarların veri işleyen ve yazılım komutlarını gerçekleştiren bölümüdür,

Açık Kaynak Kodlu Yazılım: Kaynak kodları herkese açık olan ücretsiz, değiştirilebilir ve geliştirilebilir yazılımlardır,

Güvenlik Duvarı(Firewall): Bir kural kümesi temelinde ağa gelen giden paket trafiğini kontrol eden donanımsal ve yazılımsal ağ güvenlik sistemidir,

Log: Bilgisayar ortamında yaptığımız herhangi bir işi ya da hatayı rapor olarak kaydetme,

Metro Ethernet(Metropolitan Area Network):Ethernet standardını temel alan bir şehir ağıdır,

Asü: Aksaray Üniversitesi,

Besyo: Beden Eğitimi Spor Yüksek Okulu,

Bap: Bilimsel Araştırma Projeleri.

1.5 Stratejik Planlama Süreci, Yaklaşımı ve Katılımcılığın Nasıl Sağlandığına İlişkin Açıklama

1.5.1 Stratejik Planlama Süreci

Birimimizde “Stratejik Planlama” çalışmalarına, 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe giren stratejik planlamaya ilişkin 9’ncu Maddesinde belirtilen;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar...” hükmü,

Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanarak 20.09.2005 tarih ve 25942 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği” ile;

Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanarak 26.05.2006 tarih ve 26179 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde 01.11.2006 tarihinde “2009–2013 Stratejik Plan Hazırlama Programı” çalışmaları ile başlamıştır. Hazırlanan Stratejik Plan Hazırlama Programı eki iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

1.5.2 Stratejik Planlama Yaklaşımı

Birimimizde öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşım benimsenmiştir. Bu yaklaşım Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ve “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ile Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan “Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği” ve “Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Rehberi” çerçevesinde oluşturulmuştur.

Birimimizde Yükseköğretim Kurulu tarafından geliştirilen ve kurum temellerine dayanan, birey hedeflerinden başlayarak, alt birim hedefleri, birim hedefleri ve kurum hedeflerinin oluşturulması olan kurum stratejik planın yapılması, uygulama planlarının oluşturularak uygulanması ve uygulama sonucunda periyodik izleme ve iyileştirme süreçlerinden oluşan YÖDEK Stratejik Yaklaşım benimsenmiştir. Bu yaklaşım, birimin içinde bulunduğu çevresel faktörlerle kurum içi faktörleri bir bütün halinde birlikte değerlendirilmesi ve buna dayalı stratejiler geliştirilmesini esas alır. Birim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme çalışmalarına temel teşkil eden bu yaklaşım doğrultusunda, kurumsal değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak, kurumsal temeller olan misyon, vizyon ve temel değerlere uygunluğunu değerlendirerek, akademik ve idari hizmetlerinin kalitesini geliştirici nitelikteki strateji ve amaçları belirlenmiştir.

Belirlenen her strateji veya amacın gerçekleştirilebilmesi için, birim bünyesinde ölçülebilir ve net olarak anlaşılabilir nitelikte birim hedefleri oluşturulmuştur.

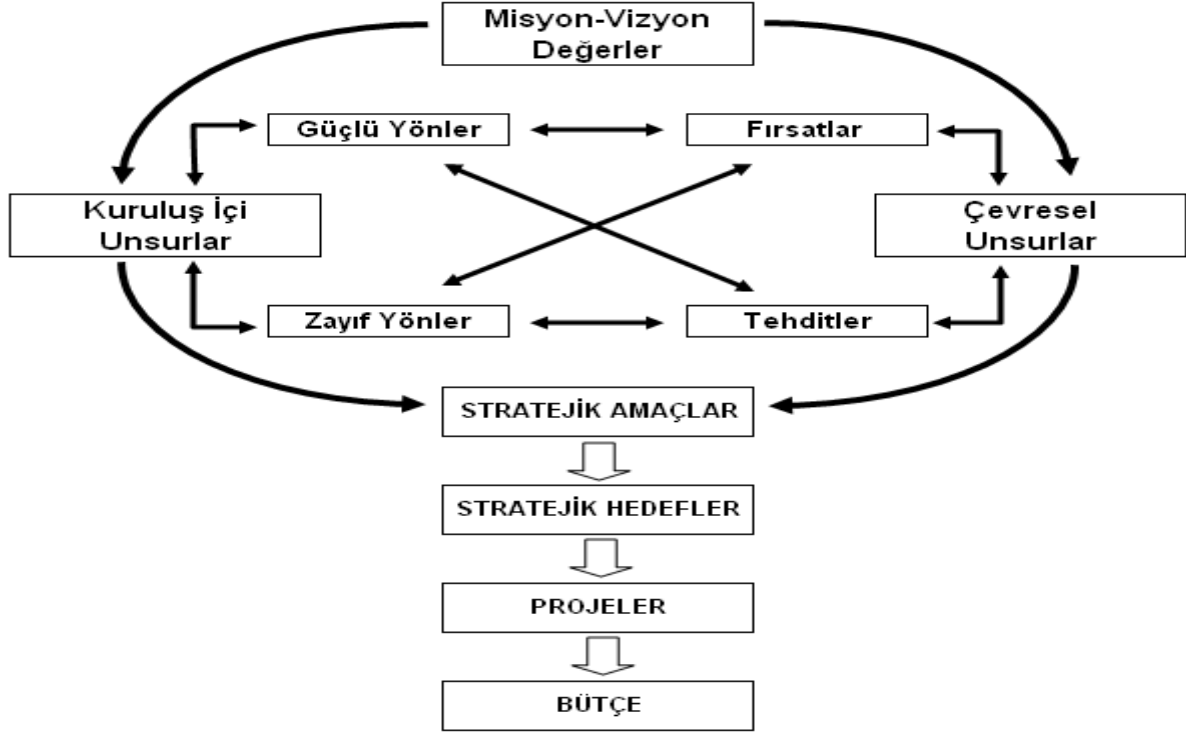
Yükseköğretim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu (YÖDEK) tarafından benimsenen ve birimiz Stratejik Planlama Süreci’ne temel teşkil eden bu süreç aşağıda şematik olarak verilmiştir. Bu süreç Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Çalışmalarında Stratejik Yaklaşım’a dayanmaktadır. Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan özdeğerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, özdeğerlendirme çalışmaları ile birimin mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile birimi etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Bu kapsamda, birimin her birimi bir üst düzeyin misyon, vizyon ve stratejilerine uygun bir stratejik yapılanma içerisinde olması benimsenmiştir. Bu nedenle bu Stratejik Plan Üniversitenin üst yönetimince belirlenen yöntem ve tercihlerle alt birimlerin yönlendirilmesi sonucu alt birimlerden yukarıya bilgi akışı sağlanması yöntemi kullanılarak hazırlanmıştır.

Üniversite ve Birim hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hem hedeflerin

gerçekleştirilmesi hem de izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergeleri”nin belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.



Şekil 1 Stratejik Plan Yaklaşım Süreci

1.5.3 Katılımcılığın Nasıl Sağlandığına İlişkin Açıklama

Stratejik planlamanın başarısı ancak tüm çalışanların planı sahiplenmesi ile mümkün olacağı düşüncesiyle Stratejik Planlama çalışmaları Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato Kararı ile başlatılmış, çıkarılan İç Genelge ile çalışmalara tüm birimlerin katılımı hedeflenmiş, tüm birimlerde kendi karar organları ile tüm çalışanlarının katılımını sağlamıştır. Stratejik planlama birim içinde belirli bir birimin yada grubun işi olarak görülmemiş, akademik ve idari tüm birimlerin doğrudan katılımıyla birim misyon, vizyon ve değerleri doğrultusunda birim-alt birim Stratejik Planlar hazırlamak suretiyle tüm yetkililerin, idarecilerin ve her düzeydeki personelin katkısı, ortak çabası ve desteği alınarak, stratejik planlama tamamlanmıştır. Böylece stratejik plan üretmenin yanı sıra stratejik yaklaşımını tüm üniversiteye yaygınlaştırılması amaçlanmıştır.

1.6 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Birimimiz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi aşağıdaki üyelerden oluşturulmuştur.

<i>E.Görevi</i>	<i>Unvanı/Adı Soyadı</i>	<i>İdari Görevi</i>
Başkan	Şube Müdürü/Tuncer GEVENÇ	Şube Müdürü
Üye	Tekniker/Esma KARAŞEYHO	-
Üye	Programcı/Mustafa YENİCE	-
Üye	Programcı/Şevket DEMİRCİ	-

Tablo 1 Stratejik Plan Hazırlama Ekip Üyeleri

2. DURUM ANALİZİ

2.1 Birimin Tarihi Gelişimi

17 Mart 2006 tarihli 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan 5467 sayılı kanunla Niğde Üniversitesi' ne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilip, kendi birimlerini oluşturulan Aksaray Üniversitesi bünyesine Bilgi İşlem Daire Başkanlığını da katmıştır. Başkanlığımız Teknik servis, yazılım ve internet ağ alt yapısı desteği vermektedir. Şuan bünyesinde farklı kadro ve pozisyonlarda bulunan 11 personeli Şube Müdürü ve Daire Başkanı ile birlikte Üniversitemizde bilişim alanında doğan ve doğabilecek olan ihtiyaçlara hizmet vermeyi sürdürmektedir.

2.2 Birimin Yasal Yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi

Bilişim ile ilgili Yasal Düzenlemelerin getirdiği yükümlülükler ait kanun, yönetmelik ve genelgeler aşağıda listelenmiştir.

Tablo 2 Yasal Yükümlülükler Tablosu

Hukuki Konumu	No	Resmi Gazete		Mevzuat Adı	Madde Numarası	Madde Adı
		Numarası	Tarihi			
Kanun	5651	26530	23/05/2007	İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınların Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun		
Yönetmelik		26680	24/10/2007	Telekomünikasyon Kurumu Tarafından Erişim Sağlayıcılara ve Yer Sağlayıcılara Faaliyet Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		
Yönetmelik		26687	01/11/2007	İnternet Toplu Kullanımı Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik		
Yönetmelik		26716	30/11/2007	İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		
Kanun	5237	25595	26/09/2004	Türk Ceza Kanununa Bilişim Suçları ile ilgili maddeler eklenmiştir.		
Kanun	5237		23/01/2008	Temel Ceza Kanunlarına Uyum Amacıyla Çeşitli Kanunlarda ve Diğer Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	256. maddesi	

Genelge	2005 /20		05/08/2005	Birlikte Çalışabilirlik Esasları Rehberi ile ilgili Başbakanlık Genelgesi		
Genelge	2007 /4		27/01/2007	Kamu Kurumları İnternet Sitesi Kılavuzu İle ilgili Başbakanlık Genelgesi		

2.3 Birimin Faaliyet Alanları, Hizmetler ve Ürünlerin Belirlenmesi

2.3.1 Faaliyet Alanlarının Belirlenmesi

- Sunucu ve İnternet Hizmetleri Faaliyeti
- Ağ(Network) Yönetim Faaliyeti
- Teknik Servis ve Kullanıcı Destek Faaliyeti
- Yazılım Hizmetleri Faaliyeti
- Akıllı Kart Hizmetleri Faaliyeti
- İdari ve Mali İşler Faaliyeti

2.3.2 Hizmet ve Ürünlerin Belirlenmesi

2.3.2.1 Sunucu ve İnternet Hizmetleri Ürünleri

Ulaknetin , internet hizmeti için üniversitemize tahsis ettiği toplam bant genişliği, kampüs içi 100 mbps olmak üzere, tüm arka uçlarla beraber 155 mbps hızındadır. Merkez kampüsümüz dışındaki tüm okullarımız, Ulaknet'in katkılarıyla, metro ethernet üzerinden, kampüsümüz internet ağına dahil edilmiştir.

Üniversitemizdeki internet ağı, 72 adet VLAN'a (sanal özel ağ) bölünmüş olup, tüm internet çıkışı sağlayan cihazlar, merkezi dhcp sunucumuzdan ip almakta olup, tüm cihazlar güvenlik duvarımızda kayıt altına alınmıştır.

Bununla beraber, internet ağındaki karmaşayı azaltmak, trafiği rahatlatmak ve networkü daha modüler hale getirmek için, VOIP (Telefon) trafiği tek bir VLAN'da toplanmıştır. Kablosuz internet erişim noktaları tek bir VLAN'da toplanmıştır. Kartlı geçiş noktaları tek bir VLAN'da toplanmıştır.

Çalışmalarımız:

1.Sunucuların kurulumu, bakımı ve yedeklenmesi.

Sunucularımız:

- Öğrenci İşleri Otomasyonu Web Sunucusu
- Öğrenci İşleri Otomasyonu Uygulama Sunucusu
- Personel Otomasyonu Sunucusu
- E-Mail Sunucusu (Zimbra)
- Web Sunucu
- Primary DNS Sunucu
- Secondary DNS Sunucu
- Antikor İçerik Filtreleme, Proxy ve Güvenlik Sunucusu
- Astaro DMZ Gateway Sunucusu
- Apache Web Sunucu
- Kartlı Geçiş Sistemi Otomasyonu Sunucusu
- Taşınır Mal Otomasyonu (Keys) Sunucusu
- Antivirüs Sunucu
- Kütüphane Sunucusu
- Backup (Log Yedekleri) Sunucusu

2. Kurumsal E-Posta Hesaplarını açma/kapama, e-posta loglarının tutulması ve yedeklenmesi, e-posta sunucusunun yönetimi.

3. Subdomain (Bölüm web sayfası) açma/kapama, DNS Sunucuların Yönetimi.

4. Ana Sistem Odasının Günlük Rutin kontrolü, iklimlendirme koşullarının kontrolü, kabinlerin düzenlenmesi, etiketleme dökümantasyon ve iyileştirme çalışmaları.

5. Dökümantasyon Çalışması : Tüm internet ağımızı ilgilendiren konuların dökümantasyon edilmesi ve bu dökümanların network topolojisindeki değişimlere göre sürekli güncel tutulması.

6. Yeni yapılacak ve ihalesine çıkılacak olan binaların zayıf akım projeleri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile koordineli olarak incelenerek, bu binalardaki kablolu internet, ip kamera, kablosuz internet erişimi ve kartlı geçiş noktalarının, kabin ihtiyaçlarının ve fiber sonlandırmalarının gözden geçirilmesi.

7. Yeni binalar için, bina içi tüm uçlara internet dağıtımını yapan anahtarlama cihazlarının (kenar anahtar) alımının yapılması.

8. Network ve internet alt yapısı ile ilgili satın alma sürecindeki piyasa araştırması, teknik şartname hazırlanması ve muayene kabullerinin yapılması.

9. 5651 sayılı yasa gereği, tüm web trafik bilgisinin 6 aylık olarak saklanması, bu bilgilerin doğruluğunu, bütünlüğünü oluşturan verilerin dosya bütünlük değerlerini zaman damgası ile birlikte saklanması ve gizliliğinin temin edilmesi.

10. 5651 yasa gereği, iç ip dağıtım loglarının elektronik ortamda sisteme kaydedilip, arşivlenmesi ve konusu suç oluşturan içeriklere erişimi önleyici tedbirler alınması. Bu

maksatla kullanmakta olduğumuz İçerik Filtreleme ve Güvenlik Yazılımı TİB (Telekomünikasyon İletişim Başkanlığı) onaylı olup, TİB tarafından sürekli güncel tutulan ulusal kara listeye göre web trafiğimizin filtrelenmesi sağlanmaktadır.

11. Antikor (güvenlik) duvarındaki, tüm internet hizmetinden yararlanmak isteyen istemci başvurularının onaylanması ve internet çıkışı sağlayan tüm cihazların sürekli kayıt altına alınması.

12. Ağ yapısındaki sorunların giderilmesi, çalışmayan internet uçlarındaki tüm sorunların giderilmesi. ağ yapısı ile ilgili her türlü iyileştirme çalışmalarının yapılması.

13. Yerel ağ ve İnternet'e erişim sağlayan hızlı (Gigabit) Yerel Ağ Bağlantısı(LAN) Kablosuz erişim noktaları ile üniversitenin her yerinden erişim sağlama.

14. IP kameralardaki görüntü trafiğinin rahat bir şekilde aktarılması için, görüntü trafiğinin kamera kayıt ve izleme odalarına anlık olarak aktarılmasını sağlayan fiber optik kabloların ihtiyaç duyulan core (uç) sonlandırmalarının yapılması.

2.3.2.2 Ağ(Network) Yönetimi Hizmet ve Ürünleri

Ağ Hizmetleri Birimimiz Aksaray Üniversitesi'nin tüm kampüslerindeki her türlü network(ağ) sorun ve gereksinimlerini karşılamaktadır.

Çalışmalarımız:

1. Yerinde ve sorunun bulunduğu yere giderek donanım sorunları ile ilgilenmek, sorunun giderilmesi için çözüm yollarını bulmak, gerekli koordinasyonları sağlamak.
2. ASÜ ağ güvenliğini sağlamak;
3. Var olan konfigürasyon bilgilerinin dokümanını yapmak ve korumak;
4. Üniversite kampüslerinin gelişimine bağlı olarak yeni binaların omurga ağına bağlanması çalışmalarını planlamak ve uygulamak;
5. Omurgaya bağlı mevcut network'ü ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirmek;
6. Lokal ağları kurmak ve lokal ağda kullanıcı bilgisayarları aktif hale getirmek;
7. Yazılım ve web elemanları tarafından hazırlanan programların ağ ortamında çalışmasını sağlamak ve güvenliklerini test etmek;
8. Network konusundaki gelişmeleri takip edip uygulamak.

2.3.2.3 Teknik Servis Kullanıcı Destek Hizmet ve Ürünleri

Üniversitenin ihtiyaç duyacağı bilişim hizmetlerini yerine getirmek için donanım ihtiyaçlarını belirlemek, üniversitede mevcut bilgisayar donanımının her türlü bakım-onarım ve servis hizmetlerini yürütmek, kontrol ve koordine etmek, ulusal ve uluslararası bilgi ağlarının birimlere ulaşması ve sağlıklı çalışması için gereken teknik işlemleri yapmak amaçları ile Bilgi İşlem Daire Başkanının kontrol ve koordinesinde çalışır.

Çalışmalarımız:

1. İşletim sistemi kurulumu, güncellenmesi
2. Server Kurulumu ve Yapılandırılması
3. Bilgilerin yedeklenmesi
4. Donanım güncellemesi, upgrade işlemleri
5. Silinen verilerin kurtarılması
6. Donanım ve yazılım ürünlerinin entegrasyonu
7. Mevcut bilgi işlem teknolojilerinin bakım, destek ve yönetim hizmetleri
8. Anakart, harddisk, işlemci, ram, dvd, ekran kartı değişimi
9. Virüs, Trojan taraması ve program güncellemeleri
10. Garantisini devam eden cihazların garantiye gönderilmesi ve takibi
11. Yeni alınan bilgisayarların ön muayene kontrolünün yapılması
12. Yazıcı, tarayıcı, fax cihazlarının kurulumu ve paylaşımı
13. Uzak masa üstü bağlantısıyla online destek sağlama
14. Antivirüs konsol bağlantısıyla virüs müdahalesi ve sistem güvenliği sağlama

2.3.2.4 Yazılım Hizmet ve Ürünleri

Üniversitemiz birimlerinin ihtiyacı olan yazılımların analizini yapmak, üniversitemizin ihtiyacı olan yazılımları geliştirmek, üniversitemizde kullanılmakta olan veritabanlarının yönetimini sağlamak, Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi'nin oluşturulması ve güncellenmesi konusunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile yazılımı gerçekleştiren firma arasında koordinasyon ve teknik desteğin sağlanması, kullanılmakta olan yazılımların güncellenmesini yapmak ve kullanan personelin eğitimini vermek.

Yazılımsal hizmet ve ürünlerimiz:

1. Yemekhane Otomasyonu

Yemekhane Otomasyonu ile, Sosyal Tesisler yemekhanesindeki stok durumu, depo hareketleri, faturalar, yemek reçeteleri, günlük yemek menüleri, yemek fişi satışları, taşınır istek belgeleri, günlük personel ve öğrenci maliyet durumu ile detaylı sorgulama ve istatistiksel bilgiler takip edilebilmektedir.

1. Yemek reçeteleri tanımlanabilmektedir.
2. Günlük yemek listesi hazırlanabilir. Bu aşamadan sonra günlük yemek için kullanılacak malzemeler otomatik olarak stoktan düşürülür.
3. Aylık Personel ve Öğrenci yemek listeleri hazırlanıp, online olarak Aksaray Üniversitesi web sayfasında yayınlanabilmektedir.
4. Cari İşlemler bölümünde, faturalar kayıt altına alınmakta olup, her türlü fatura sorgulaması yapılabilmektedir.
5. Personel ve Öğrenci için ayrı ayrı olmak üzere Günlük Maliyet Belgeleri, otomasyon tarafından otomatik olarak oluşturulmaktadır.
6. Taşınır İstek Belgeleri hazırlanabilmektedir.
7. Fiş Satışları kayıt altına alınıp, fiş satışları ile ilgili her türlü sorgulama yapılabilmekte ve istatistiksel bilgilerin dökümü alınabilmektedir.
8. Aylık Fiş İcmali, otomasyon tarafından otomatik olarak oluşturulmaktadır.
9. Birim maliyet tablosu ve grafiği, otomasyon tarafından otomatik olarak oluşturulmaktadır.

2. BESYO Özel Yetenek Sınav Otomasyonu

Üniversitemizde Besyo (Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulu) sınavına girecek öğrencilerin kaydının yapıldığı ve kayıtlardan sonra da sınavının yapıldığı otomasyon projesidir. Sınav sonrası öğrencilerin tercihlerine göre öğretmenlik, antrenörlük ve antrenörlük 2. öğretim programlarına yerleşimi yapılır. Bu işlem milli sporcular için ayrı ayrı değerlendirilir.

3. ÖSYM Sınav Sonuç Sorgulama Programı

ÖSYM Sınav Sonuç Sorgulama Programı, Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler Enstitüleri tarafından , başvuru yapan adaylara ait ÖSYM sınav sonuçlarının ÖSYM merkezi tarafından doğrulanmasını sağlayan web tabanlı bir kontrol yazılımıdır.

4. BAP(Bilimsel Araştırma Projeleri) Otomasyonu

Bap (Bilimsel Araştırma Projeleri) Otomasyonu, üniversitemizde bilimsel araştırma proje başvurularının internet üzerinden yapılmasını sağlayan bir sistemdir. Daha önce kâğıt üzerinde yapılan bu sistem artık internet üzerinden yapılmaktadır. Başvuru yapılan projenin takibi ve değerlendirilmesi bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

5. Yüksek Lisans ve Doktora Programları Başvuru Otomasyonu

Bu otomasyon ile üniversitemizde yüksek lisans ve doktora programları başvuruları internet üzerinden yapılmaya başlandı.

6. Ödenek Sorgulama Programı

7. Evrak Otomasyonu

8. Online Makale Yönetim Sistemi

2.3.2.5 Akıllı Kart Hizmet ve Ürünleri

Üniversite bünyesindeki kapı ve yemekhane girişlerinde kullanılan akıllı kart sisteminin verimli bir şekilde hizmet vermesini sağlamak. Kapı geçiş politikalarını ve harcama politikalarını belirlemek.

2.3.2.6 İdari Mali Hizmet ve Ürünleri

Başkanlığımız bünyesinde görev yapan veya başka birimde görevlendirilmiş kadrolu personelimizin, yıllık izin takip çizelgesi, personel özlük işlerini ve maaş işlemlerini gerçekleştirmek.

Üniversitemiz genelinde veya başkanlığımızda kullanılmak üzere gerekli teknik servis için gerekli yedek parça network ürünleri veya ofis malzemelerinin piyasa araştırmasını yapmak ve satın alma sürecini yürütmek.

Daire Başkanlığımızın tüm yönetim, idari, personel, yazışma, satın alma, bütçe, tahakkuk vb. işlerini yürütmek.

2.4 Paydaş Tespiti ve Analizi

2.4.1 Paydaşların Tespiti

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının ilişkide olduğu gerçek ve tüzel kişiler beş grupta değerlendirilmiştir. Bunlar; çalışanlar, hizmet alanlar, temel ortaklar, stratejik ortaklar ve kural koyuculardır. Faaliyetlerimizde sürekli birlikte olduğumuz tüzel veya gerçek kişiler temel ortak olarak öngörülürken, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam etmek zorunda olduğumuz tüzel veya gerçek kişiler stratejik ortaklar olarak değerlendirilmektedir.

Tablo 3 Paydaş Listesi

Paydaşlar	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortaklar	Stratejik Ortaklar	Kural Koyucular
Akademik Personel	•	•			
İdari Personel	•	•			
Öğrenciler		•			
Üniversite Yönetimi	•	•			•
Akademik Birimler		•	•		
İdari Birimler		•	•		
Tubitak-Ulakbim			•	•	•
Yök			•	•	•
Türk Telekom			•	•	
Firmalar			•	•	

2.4.2 İç Paydaşlar

Birimden etkilenen veya birimi etkileyen birim içindeki kişi, grup veya ilgili/bağlı kurumlardır.

2.4.3 Dış Paydaşlar

Birimden etkilenen veya birimi etkileyen birim dışındaki kişi, grup veya kurumlardır.

2.4.4 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Tablo 4 Paydaş Tespit ve Önceliklendirme Tablosu

Paydaşlar	İç Paydaş	Dış Paydaş	Neden Paydaş	Önceliği
Akademik Personel	•		Hizmet Almakta	1
İdari Personel	•		Hizmet Almakta	1
Öğrenciler	•	•	Hizmet Almakta	1
Üniversite Yönetimi	•		Hizmet Almakta, Hizmeti Yönlendirmekte ve Yardımcı Olmakta	1
Akademik Birimler	•		Hizmet Almakta	1
İdari Birimler	•		Hizmet Almakta, Hizmete Yardımcı Olmakta	1
Tubitak-Ulakbim		•	Ortak Hizmetler ve Alınan Kararlar Hizmeti Etkilemekte	2
Yök		•	Kamusal Kararları Hizmeti Etkilemekte	1
Türk Telekom		•	Hizmet Alınmakta	2
Firmalar		•	Hizmet ve Malzeme Satın Alınmakta	2

Öncelik Sütununda 1:Güçlü 2:Orta 3:zayıf Olarak Değerlendirilmiştir

2.4.5 Paydaş Görüş ve Önerilerinin Alınması

Stratejik Plan çalışması sürecinde paydaşlarımızın bilişim hizmeti gereksinimleri ile almakta oldukları hizmetten beklentileri konusunda bir anket çalışması yapabileceği bulunamamıştır. Ancak, tarafımıza gelen talep ve şikâyetler dikkate alınarak, hizmet alan kurum ve kişilerin münferit değerlendirmeleri dikkate alınmıştır.

2.4.6 Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş analizi kapsamında, birimimizin sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Aşağıdaki Tablo yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için oluşturulmuştur.

Tablo 5 Paydaşların Faaliyet Alanı, Ürün/Hizmet İlişkisi Tablosu

PAYDAŞ ADI	Faaliyet 1	Faaliyet 2	Faaliyet 3	Faaliyet 4	Faaliyet 5	Faaliyet 6
	<i>Sunucu ve İnternet Hizmetleri Faaliyeti</i>	<i>Ağ(Network) Yönetim Faaliyeti</i>	<i>Teknik Servis ve Kullanıcı Destek Faaliyeti</i>	<i>Yazılım Hizmetleri Faaliyeti</i>	<i>Akıllı Kart Hizmetleri Faaliyeti</i>	<i>İdari ve Mali İşler Faaliyeti</i>
Akademik Personel	✓	✓	✓	✓	✓	
İdari Personel	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Öğrenciler	✓	✓	✓	✓		
Üniversite Yönetimi	✓	✓	✓	✓	✓	
Akademik Birimler	✓	✓	✓	✓	✓	
İdari Birimler	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tubitak-Ulakbim	✓					
Yök						
Türk Telekom	✓					
Firmalar						

2.5 Kurumsal Değerlendirme

2.5.1 Birim İçi Analiz

Dairemizin kurum içi güçlü ve zayıf yönlerinin saptanması için yapılan çalışmada aşağıdaki sonuçlar alınmıştır.

Güçlü Yönlerimiz:

- Aksaray Üniversitesinin bir birimi olmak,
- Üniversite üst yönetiminin bilişim faaliyetlerine yapıcı bakışı,
- Sistemli özdeğerlendirme çalışmalarının yapılmaya başlanması,
- ULAKBİM merkezine coğrafi yakınlığımız,
- Önemli İnternet servis sağlayıcı şirketlere coğrafi yakınlığımız,
- Fiber-optik altyapıya sahip olmamız,

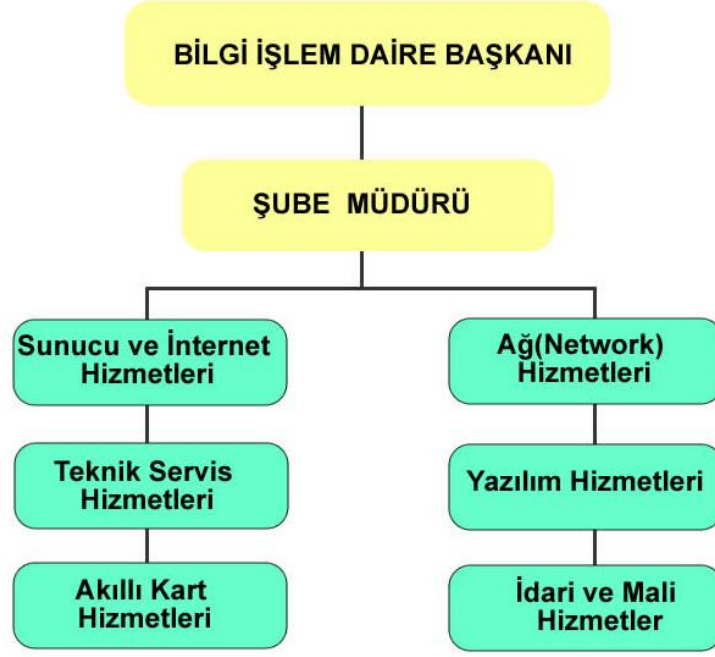
- g. Yerleşkelerde iyi bir ağ kablolama ve anahtarlama altyapısı kurulmuş olması,
- h. Birim çalışanlarının özverili yapıda olması,
- ı. Çok büyük yerleşkelerimizin olması,
- i. 7/24 anlayışı ile kesintisiz hizmet verme.

Zayıf Yönlerimiz:

- a. Finansal kaynakların yetersizliği,
- b. Değişim gerekçelerinin tabana iyi anlatılamaması,
- c. Personelin ünvan - atanılan kadro - yaptığı görevler arasındaki uyumsuzluk,
- d. Personelin kendini geliştirmesi için ücretli eğitim programlarına katılma imkanının olmaması,
- e. Ulusal ve uluslararası bilişim ve teknoloji etkinliklerinden uzak kalmamız,
- f. En küçük hizmet aksamaları durumunda oluşan olumsuz imaj sorunları,
- g. Lisanslı yazılım kullanımındaki eksiklikler,
- h. "Açık Kaynak Kodlu" yazılımların yaygınlaştırılması konusunda yeterli gelişmenin sağlanamamış olması,
- i. ULAKNET ile aramızda bulunan İnternet bağlantımızın aksamaları olasılığına karşı alternatif bir bağlantımızın olamayışı,
- j. Fakülteler ve birimlerde yerel bilgi işlem sorunları ile ilgili personelin olmaması,
- k. Personelin gündemi takibinin sağlanması için kurum dışı eğitim imkan ve kaynaklarının azlığı.

2.5.1.1 Birimin Yapısı

2.5.1.1.1 Birimin Organizasyon Şeması



Şekil 2 Organizasyon Şeması

2.5.1.1.2 Birimin Örgüt Yapısı

✓ Sunucu ve İnternet Grubu

Üniversitemiz bünyesindeki tüm sunucuları ve internet servislerini yönetmek, sunucuların günlük yedeklemelerini yapmak, antivirüs, antispam ve firewall sistemlerini yönetmek, istek üzerine haberleşme listeleri oluşturmak ve sürekliliği sağlamak, elektronik posta hesaplarını açmak, yönetmek ve sorunlarını çözmek, web tabanlı e-posta servisini işletmek, proxy servislerini işletmek ve kullanıcılarına destek vermek, subdomain açma/kapama, dns sunucuların yönetimi, ana Sistem Odasının Günlük Rutin kontrolü, iklimlendirme koşullarının kontrolü, kabinlerin düzenlenmesi, etiketleme dökümantasyon ve iyileştirme çalışmaları. Yeni yapılacak ve ihalesine çıkılacak olan binaların zayıf akım projeleri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile koordineli olarak incelenerek, bu binalardaki kablolu internet, ip kamera, kablosuz internet erişimi ve kartlı geçiş noktalarının, kabin ihtiyaçlarının ve fiber sonlandırmaların gözden geçirilmesi, yerel ağ ve İnternet'e erişim sağlayan hızlı (Gigabit) Yerel Ağ Bağlantısı(LAN); Kablosuz erişim noktaları ile üniversitenin her yerinden erişim sağlama, 5651 yasa gereği, iç ip dağıtım loglarının ve tüm web trafik bilgisinin 6 aylık olarak saklanması, bu bilgilerin doğruluğunu, bütünlüğünü oluşturan verilerin dosya bütünlük değerlerini (hash) zaman damgası ile birlikte saklanması ve gizliliğinin temin edilmesi, IP kameralardaki görüntü trafiğinin rahat bir şekilde aktarılması için, görüntü trafiğinin kamera kayıt ve izleme odalarına anlık olarak

aktarılmasını sağlayan fiber optik kabloların ihtiyaç duyulan core (uç) sonlandırmalarının yapılması.

✓ Ağ(Network) Grubu

Ağ yapısını yönetmek, ağ güvenliğini sağlamak, ağ altyapısı ile ilgili projeler hazırlamak, kurum içinde yaptırılacak ağ altyapısı, kablolama gibi görev alanına giren işler için keşif yapmak ve görüş bildirmek, yerinde ve sorunun bulunduğu yere giderek donanım sorunları ile ilgilenmek, sorunun giderilmesi için çözüm yollarını bulmak, gerekli koordinasyonları sağlamak, var olan konfigürasyon bilgilerinin dokümanını yapmak ve korumak, üniversite kampüslerinin gelişimine bağlı olarak yeni binaların omurga ağına bağlanması çalışmalarını planlamak ve uygulamak, omurgaya bağlı mevcut networkü ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirmek, lokal ağları kurmak ve lokal ağda kullanıcı bilgisayarları aktif hale getirmek, yazılım ve web elemanları tarafından hazırlanan programların ağ ortamında çalışmasını sağlamak ve güvenliklerini test etmek, network konusundaki gelişmeleri takip edip uygulamak, network ve internet alt yapısı ile ilgili satın alma sürecindeki piyasa araştırması, teknik şartname hazırlanması ve muayene kabullerinin yapılması, ağ yapısındaki sorunların giderilmesi, çalışmayan internet uçlarındaki tüm sorunların giderilmesi, ağ yapısı ile ilgili her türlü iyileştirme çalışmalarının yapılması.

✓ Yazılım Grubu

Üniversitemiz birimlerinin ihtiyacı olan yazılımların analizini yapmak, üniversitemizin ihtiyacı olan yazılımları geliştirmek, üniversitemizde kullanılmakta olan veritabanlarının yönetimi, Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi'nin oluşturulması ve güncellenmesi konusunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile yazılımı gerçekleştiren firma arasında koordinasyon ve teknik desteğin sağlanması, kullanılmakta olan yazılımların güncellemesini yapmak ve kullanan personelin eğitimini vermek.

✓ Teknik Destek Grubu

Üniversitenin ihtiyaç duyacağı bilişim hizmetlerini yerine getirmek için donanım ihtiyaçlarını belirlemek, üniversitede mevcut bilgisayar donanımının her türlü bakım-onarım ve servis hizmetlerini yürütmek, kontrol ve koordine etmek, ulusal ve uluslararası bilgi ağlarının birimlere ulaşması ve sağlıklı çalışması için gereken teknik işlemleri yapmak amaçları ile Bilgi İşlem Daire Başkanının kontrol ve koordinesinde çalışır.

✓ **Akıllı Kart Grubu**

Üniversite bünyesindeki kapı ve yemekhane girişlerinde kullanılan akıllı kart sisteminin verimli bir şekilde hizmet vermesini sağlamak. Kapı geçiş politikalarını ve harcama politikalarını belirlemek.

✓ **İdari ve Mali İşler Grubu**

Daire Başkanlığımızın tüm yönetim, idari, personel, yazışma, satın alma, bütçe, tahakkuk vb. işlerini yürütmek.

2.5.1.2 Beşeri Kaynaklar

Tablo 6 İdari Personel Dağılım Tablosu

İdari Personel Dağılımı	
Genel İdari Hizmetler	4
Teknik Hizmetleri Sınıfı	8
Toplam	12

Tablo 7 İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	2	2	7	1
Yüzde	0	16,66	16,66	58,33	8,33

Tablo 8 İdari Personelin Hizmet Süresi

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	5	1	1	3	-	2
Yüzde	41,66	8,33	8,33	25	0	16,66

Tablo 9 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	5	2	3	1	1
Yüzde	0	41,66	16,66	25	8,33	8,33

Tablo 10 Akademik Personel Dağılım Tablosu

Akademik Personel Dağılımı				
	YILLAR			
	2013		2014	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Profesör	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-
Yardımcı Doçent	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-
Uzman	1	-	1	-
Okutman	-	-	-	-
TOPLAM	1		1	

Not (*):1 Adet Kadrosu Rektörlükte Olup Başkanlığımızda Görevlendirme

Tablo 11 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1	-	-	-
Yüzde	0	0	100	0	0	0

Tablo 12 Çalışanların Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
İdari Personel	1	11	12	8,33	91,66
Akademik Personel	1	0	1	100	0
Toplam	2	11	13	15,38	84,61

Tablo 13 Çalışanların Kıdem Ortalamaları

	0-5	5-10	10-15	15-20	20-25	25-30	30-35	35<
İdari Personel	6	1	3	-	1	-	-	1
Akademik Personel	1	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	7	1	3	-	1	-	-	1

2.5.1.3 Kurum Kültürü

2.5.1.3.1 İletişim Süreçleri

Teknolojide yaşanan gelişmeler, özellikle iletişimde karşılaşılan zaman ve uzaklık kısıtlarını ortadan kaldırmıştır. İletişim süreci inançlar, varsayımlar ve ortak sembollerle, belirli kültürel yapılar içinde gerçekleşir. İletişim, kültürel öğelerin çalışanlara iletilmesinde ve kültürün benimsetilmesinde önemli bir rol üstlenmektedir. Bu açıdan bakıldığında kültür ve iletişim örgütsel performansın asıl göstergeleri olarak tanımlanmaktadır. Kültür ve iletişim birim içindeki davranışı etkilemekte, iletişim birim kültürünün daha derin seviyelerinin anlaşılmasında bir pencere işlevi görmektedir.

Örgütsel iletişim birim üyeleri arasında paylaşılmış anlam, değer ve inançların gelişmesinin bir kolaylaştırıcısı olarak görülmektedir. Öte yandan, iletişim birim üyelerinin sosyalleşmesini sağlayan, sorumluluklarını hafifleten, statü elde etmelerini sağlayan ve bireysel amaçlarını gerçekleştirmeye imkân veren bir sistemdir.

İletişim birim üyelerini belirli bir şekilde davranmaya zorlamaktadır. Bu nedenle, birim kültürü bağlamında iletişimin imkân verme ve zorlama şeklinde iki yönü bulunmaktadır. Örgütsel iletişimin zorlama (baskı yapma) yönü, özellikle kültürel farklılıklar ve alt kültürler söz konusu olduğunda belirginlik kazanmaktadır. Çünkü her birey nüfuz, ideoloji, uyruk, statü, yaş, cinsiyet gibi birtakım özellikleriyle iletişime girmektedir. Bu gibi özellikler, birim üyeleri arasında yanlış bir iletişim ve engellenme hissi yaratabilmekte ve bu durum bütünleşmeye zarar verebilmektedir.

2.5.1.3.2 Karar Alma Süreçleri

Karar alma süreci organizasyonları harekete geçiren işleyiş biçimine yön veren en önemli süreçlerden biridir. Bağlantı süreçleri olarak da ifade edilen karar alma süreci, hem örgütsel hem de yönetsel süreç olarak eylemin odağını oluşturmaktadır.

Birimlerde yerine getirilmesi gereken en önemli işlevlerden biri olan karar alma, muhtemel alternatifler arasında seçim yapmaktır. Bu fonksiyon ise, birbiriyle ilişkisi olan şu alt unsurlarda yapılan işlemlerle gerçekleştirilir. Bunlar sırasıyla; amaç tespiti, bu amaçlara ulaşmada muhtemel sorunların tanımlanması, gerekli bilgi ve verilerin toplanması,

değerlendirilmesi, alternatif yolların çıkarılması, bu yolların muhtemel sonuçlarının tahmin edilmesi ve bunlardan amaca en uygun olanın seçilmesidir. Karar alma birbiriyle ilişkili olan bu alt unsurlarla birlikte bir sistem olarak düşünülebilir.

Birimimiz karar alma işlevini bir bütün olarak; daraltarak, genişleterek ya da diğer sistemlere bağlayarak; karar almada yapılması gereken araştırmaların hızını artırıp, seçim işini yapıp ve değerlendirme suretiyle gerçekleştirmektedir.

2.5.1.3.3 Gelenek ve Değerler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek üniversitemizin teknolojik alt yapısını yüksek standartlara ulaştırmak ve mevcut tüm imkânlarımızı göz önüne alarak ilerletmek, etkin bir şekilde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımını sağlamak, düzenlemek ve yaygınlaştırma görevlerini yerine getirmek, kurumlar arasında en ön sıralarda kalıcı olarak yer almak; kalite, güven ve teknoloji olarak saygın ve örnek kabul edilenler arasında bulunmak geleneksel değerlerimiz arasında yer almaktadır.

Bu hizmetlerimizde kriterlerimiz teknoloji, verimlilik, devamlılık ve etkinliktir.

2.5.1.4 Birimin Fiziki Kaynakları

2.5.1.4.1 Taşınmazlar

Tablo 14 Kapalı Mekânların Kullanım Durumlarına Göre Dağılımı

Kullanım Durumu	Adet	Kapasitesi (m ²)	Kullanım Durumu (m ²)
Sistem Odası	1	15	15
Depo	1	18	12

Tablo 15 Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Bilgi İşlem Ofis	1	54	4
Toplam	1	54	4

Tablo 16 İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Daire Başkanı Odası	1	36	1
Şube Müdürü Odası	1	18	1
Bilgi İşlem Ofis	1	54	4
Sunucu ve İnternet Hiz. Odası	1	36	2
Teknik Servis	1	18	2
Sekreterlik	1	18	1
Toplam	6	180	11

Tablo 17 Ambar-Atölye Sayısı ve Alanı

	Sayısı	Alanı
Ambarlar	1 Adet	18m ²
Atölyeler	1Adet (Teknik Servis)	18m ²

2.5.1.4.2 Taşınırlar

Tablo 18 Birimin Araç ve Diğer Varlıkları Tablosu

Araç, Demirbaş ve Diğer Varlıklar		Sayısı
255 Ambarı	255.2 Büro Makineleri Grubu	119
	255.3 Mobilyalar Grubu	80
	255.7 Kütüphane Demirbaşları Grubu	1
	255.10 Güvenlik Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	3
	Toplam	203
253 Ambarı	253.2 Makineler ve Aletler Grubu	3
	253.3 Cihazlar ve Aletler Grubu	2
	Toplam	5

2.5.1.4.3 Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayarlar

Masa Üstü Bilgisayar Sayısı : 16 Adet
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 8 Adet
Sunucuların Sayısı :16 Adet

Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 1 Adet

Tablo 19 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
-------	------------------------	-------------------------	----------------------------

Projeksiyon	0	0	0
Slayt makinesi	0	0	0
Tepegöz	0	0	0
Episkop	0	0	0
Barkot Okuyucu	0	0	0
Baskı makinesi	0	0	0
Fotokopi makinesi	2	0	0
Kablosuz Erişim Cihazı	1	0	0
Telefon	10	0	0
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Faks	1	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0
Kameralar	0	0	0
Televizyonlar	0	0	0
Tarayıcılar	2	0	0
Yazıcılar	4	0	0
Müzik Setleri	0	0	0
Mikroskoplar	0	0	0

2.5.1.5 Mali Durum

2.5.1.5.1 Mali Kaynaklar

Ödeneklerden başka mali kaynağımız bulunmamaktadır.

2.5.1.5.2 Bütçe Ödenekleri

Tablo 20 Ekonomik Ayrıma Göre Bütçe Ödenekleri/Gider Dağılım Tablosu

	2013		2014	
	Başlangıç Ödeneği TL	Gerçekleşme Toplamı TL	Başlangıç Ödeneği TL	Gerçekleşme Toplamı TL
01. Personel Giderleri	220.000 TL	315.000 TL	222.000 TL	222.000 TL
02. Sos. Güv. Kur. Dev. Pir. Gid.	30.000 TL	45.000 TL	36.000 TL	36.000 TL
03 Mal ve Hizmet Alım Gid.	18.000 TL	36.000 TL	23.000 TL	31.000 TL
05 Cari Transferler				
06 Sermaye Giderleri				

2.5.2 Çevre Analizi

Daire Başkanlığımızın kontrolü dışındaki fırsat ve tehditlerinin saptanması için yapılan çalışmada aşağıdaki unsurlar belirlenmiştir.

Fırsatlar:

a. Bilişim teknolojilerinin gün geçtikçe hayatımıza daha çok giriyor olması, geleceği yönlendirmesi, daire başkanlığımızın ve faaliyetlerimizin üniversitemiz içindeki önemini de artırmaktadır. Bu nedenle, bu alana çok yüksek miktarda yatırımlar yapılmakta ve sonuçları da hizmete sunulmaktadır,

b. Açık kaynak kodlu yazılımların çoğalması ve bu yazılımların kullanılabilirliğinin artması,

c. Bilişim teknolojilerinin hızla gelişmesi,

d. Üniversite üst yönetiminden faaliyetler, ihtiyaçlar ve personel temini konularında destek alınması.

Tehditler:

a. Dairemiz diğer birimlerden farklı olarak, verdiği hizmetin türü itibariyle tüm personel ve öğrenciler ile sürekli iç içedir. En küçük hizmet aksaması bütün üniversitede hissedilmektedir. Bu gibi sorunlardan kaynaklanan olumsuz imaj sorunları,

b. Daire Başkanlığımızın verdiği hizmetin 24 saat aralıksız yürütülmesi zorunluluğu dikkate alındığında, üniversitemizin bir kamu kurumu olması nedeniyle mesai saatleri dışında ve tatillerde personel çalıştırabilme zorlukları,

c. Açık kaynak yazılımlar yerine sürekli pahalı ürünler sunan firmalara karşı oluşmuş bağımlılık,

d. Diğer üniversitelerin Bilgi İşlem Daire Başkanlıkları ile birlikte proje geliştirme imkanının bulunmaması,

e. Akademik personelin idari personele olumsuz yaklaşımı,

f. Teknolojinin çok hızlı gelişmesi neticesinde mevcut sistemlerin yetersiz kalması, personelin gündemi takibinin sağlanması için kurum dışı eğitim imkan ve kaynaklarının azlığı,

g. Gelenek haline gelmiş tutum ve davranışların değişiminin zaman alması, değişime direnç gösterilmesi ve bu değişimin tabana benimsetilememesi,

h. Yerleşke sayısının sürekli artması,

2.5.2.1 Birimin Faaliyet Alanında Dünyadaki Durum ve Gelişmeler

1990'lı yılların başlarından itibaren İnternet'in hızla genişlemesi, eklenen uç sayısı ve çeşitliliğinde gözlenen artış nedeniyle, İnternet protokolü sürüm 4 (IPv4)'ün İnternet'e bağlanacak cihazların adreslemesi için yetersiz kalacağı ve yeni bir adresleme sistemine geçişin zorunlu olacağı vurgulanmaya başlanmıştır. IPv4'ün 32-bitlik adres yapısı ile teorik olarak 4 milyardan fazla ($2^{32}=4.294.967.296$) kullanılabilir adres sunarken 128-bitlik bir adres yapısına sahip olan IPv6 ise teorik olarak 340 trilyondan fazla ($2^{128}=340.282.366.920.938.463.463.374.607.431.768.211.456$) IP adresi sunmaktadır. Adres sayısındaki artışın yanı sıra IPv4'ün uzun yıllar süren kullanımı sırasında ortaya çıkan eksiklikleri de IPv6 tasarımı ile giderilmeye çalışılmıştır.

Türkiye'de IPv6 kullanımının yaygınlaştırılması ile ilgili çalışmalar Ulusal Akademik Ağ ULAKNET'in yönetiminden ve işletiminden sorumlu TÜBİTAK ULAKBİM tarafından sürdürülmektedir. Bu kapsamdaki çalışmalara 2003 yılı başında Avrupa bölgesel IP adresi dağıtım yetkilisi kurumdan 2001:a98::/32 IPv6 adres aralığının temin edilmesi ile başlamıştır. Mayıs 2003 tarihinde Avrupa Akademik Ağı üzerinden küresel IPv6 bağlantısı sağlanmış olup, ULAKBİM'in sunduğu DNS, FTP, SMTP gibi servisler IPv6 üzerinden erişilebilir duruma getirilmiştir. Bu gelişmelere paralel olarak IPv6 adres aralığı alan üniversite ve araştırma kurumlarının da ikili yığın yöntemi ile ULAK6NET olarak adlandırılan ULAKNET'in IPv6 omurgasına dâhil edilmesi sağlanmıştır. Bu gelişmelere paralel olarak, üniversitemiz IPv6 Sürecini başlatmış olup IPv6 adresini almıştır.

2.5.2.3 Temel Eğilimlerin Etkisi

5651 sayılı kanun, internet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkındaki kanundur. Bu kanun maddesi internet erişiminin kontrol altına alınmasını amaçlamaktadır. Bu sayede internet üzerinden işlenen bilişim suçlarının önemli ölçüde önüne geçilmekle beraber suç unsuru içeren herhangi bir olay sonrasında suçlu ya da sorumluların tespit edilerek suçsuzdan kolayca ayrılmasını sağlamak. Ayrıca kullanıcıların internet üzerinden aldatılmalarını ve yasal içerikte olmayan kötü amaçlı içeriklerden korunması amaçlanmaktadır.

Kanun maddesi ister ücretli, ister ücretsiz birden fazla kullanıcıya bir veya birden fazla internet bağlantısı üzerinden erişim hizmeti sağlayan tüm kurum ve kuruluşları kapsamaktadır.

Hizmet veya kazanç amaçlı kurum ve işletmelerin kullanıcılarına kullandırmakta olduğu internet erişim hizmetinin kanun kapsamı dâhilinde kontrol altına alınması istenmektedir. Erişim sağlayıcısının kanun maddesi ile ilgili genel yükümlülüklerini şöyle sıralayabiliriz;

1. Kullanıcıların yasal içerikte olmayan web sayfalarına erişimlerinin engellenmesi.
2. Erişim log ve kayıtlarının tutulması. (Zaman ve Tarih Mührü ile)

3.Networklerine bağlı kullanıcıların iç IP loglarının tutulması.

4.Eğer bir web sayfası mevcut ise ve bu web sayfasını kendi sunucularında barındırıyor ise dışarıdan gelen erişim log ve kayıtlarının tutulması.

Bu yasa gereği Aksaray Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak gereken yükümlülükleri yerine getirmektedir.

2.5.2.4 Birimin Faaliyetleri ve Alanıyla İlgili Plan ve Programlar

1- Fakülte / YO/ MYO bazında kurumsal e-posta dağıtım listeleri oluşturarak, üniversitemiz birimleri arasındaki elektronik haberleşmeyi daha modüler hale getirmek,

2- Kullanmakta olduğumuz e-posta sunucusunu en üst versiyona güncellemek,

3- Kampüs içerisindeki fiber optik internet hatlarının geçtiği güzergâhları ve ek noktalarının bulunduğu menhollerini tespit edip, dökümanete etmek ve etiketlemek,

4- Kampüs içi konferans salonlarında bulunan kablosuz internet erişimi noktalarını eduroam üyesi yapmak,

5- Kullanmakta olduğumuz Güvenlik Duvarı ve DMZ Ağ Geçidi sunucusunu en üst versiyona güncellemek,

6- Yeni yapılacak ve ihalesine çıkılacak olan binaların zayıf akım projelerinin, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile koordineli olarak incelenerek, bu binalardaki kablolu internet, ip kamera, kablosuz internet erişimi ve kartlı geçiş noktalarının, kabin ihtiyaçlarının ve fiber sonlandırmaların gözden geçirilmesi ve mutabakata varılan son taslağın rapor halinde Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına sunulması,

7- Yeni binalar için, bina içi tüm uçlara internet dağıtımını yapan anahtarlama cihazlarının (kenar anahtar) alımının yapılması. Satın alma sürecindeki, Teknik şartname hazırlığı, piyasa araştırması ve muayene kabullerinin yapılması.

3. KURUMUN GELECEğİ

3.1 Birimin Misyonu Vizyon ve Değerleri

3.1.1. Birimin Misyonu

Başkanlığımız misyonu akademik araştırmalarda, eğitim programlarında ve eğitim birimlerimizin işleyişinde üniversite personelimizin ihtiyaç duyduğu bilişim sistemlerini

hizmete sunmak için gerekli teknoloji araştırmalarını yapmak ve bu teknolojileri hizmete dönüştürerek niversitemizin bilişim olanaklarını en üst seviyelere taşırmaktır.

3.1.2. Birimin Vizyonu

Gelişmiş ve çağdaş bilişim hizmetlerinden tüm öğrencilerin, akademik ve idari personelin minimum maliyet ile maksimum faydayı almalarını sağlamak ve bunun için gerekli bilgisayar altyapısını kurmak, tüm niversitenin internet ve sistem altyapısını yeni güncellemeler uyum sağlayacak şekilde geliştirmek ve yenilemek, yapılan tüm güncelleme ve yenilikler için, eğitim seminer ve konferans gibi faaliyetleri yürütmek, kullanıcılarda internet kültürünün oluşmasını sağlamak başlıca grevlerimizdir.

3.1.3. Birimin Temel Değerleri

Stratejik misyonumuzu başarabilmek için başkanlığımız çalışanları olarak hepimizin aşağıdaki yönetsel değerlere ve ilkelere bağlı hareket etmemiz gerektiğine inanıyoruz.

(Değer 1) Tüm hizmetlerimizde teknolojinin ve bilimin mümkün olan en üst seviyede kullanımına olanak sağlamak.

(Değer 2) Toplumun daha çok aydınlatılması, bilimin her alanında çağdaş bir seviyeye çıkarılması ve bunların doğal bir sonucu olarak da ülkemizin arzulanen çağdaş hedeflere kavuşturulmasına yardımcı olmak.

(Değer 3) Kamu yararına, ulusal çıkarlarımıza uygun hizmetler sunmak ve bilime destek olmak.

(Değer 4) Yönetsel faaliyetlerimizde, gerek birimimiz içinde, gerekse birimler arası ilişkilerimizde açıklık politikasına bağlı kalmak, bununla birlikte kişisel bilgilerin gizliliğini de gözetmek ve güvenilir olmak.

(Değer 5) Herkese değer vermek, emeğe saygıyı unutmamak, adil davranmak, hizmetin ve üretimin ancak ve ancak sıkı bir dayanışma ve işbirliğiyle gerçekleşeceğini bilmek.

(Değer 6) Hem yönetim hem de üretim anlamında paylaşıma ve katılıma en üst seviyede önem vererek, verdiğimiz hizmette ve kendimizi geliştirmede en mükemmeli aramak.

(Değer 7) Attığımız her adımda estetikten ve çevreye duyarlılıktan ödün vermeden geleceğimizin şekillenmesine bizden beklenen katkıyı yapabilme çabası ve bilinci içerisinde hareket etmek.

3.2 Birimin Amaçları, Hedefleri ve Faaliyetleri

STRATEJİK AMAÇLAR

(Amaç 1) Bilişim Donanım ve Ağ Alt Yapısının Güçlendirilmesi

(Amaç 2) Bilişim Sistem Yazılım Alt Yapısının Güçlendirilmesi

(Amaç 3) Bilişim Uygulama Yazılım Alt Yapısının Güçlendirilmesi

(Amaç 4) Kullanıcı Destek Hizmetlerinin Güçlendirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER

(Amaç 1) Bilişim Donanım ve Ağ Alt Yapısının Güçlendirilmesi

Hedef 1.1 Yeni binalar için, bina içi tüm uçlara internet dağıtımını yapan anahtarlama cihazlarının ve fiber modüllerinin alımının yapılması.

Hedef 1.2 Yeni yapılacak ve ihalesine çıkılacak olan binaların zayıf akım projelerinin Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile koordineli olarak incelenip rapor haline getirilmesi.

Hedef 1.3 Kampüs içi konferans salonlarında bulunan kablosuz internet erişimi noktalarını eduroam üyesi yapmak.

Hedef 1.4 Kampüs ağ alt yapısının iyileştirilmesi için bina içi kablolamanın ve zamanla tüm anahtar cihazların iyileştirilmesi.

Hedef 1.5 Elektrik kesilmelerinden etkilenmeyen bilişim hizmeti sunmak.

Hedef 1.6 İnternet iletişim hızının zaman içinde takip edilerek gerekli görüldüğünde artırılması.

Hedef 1.7 Akademik/idari personelin bilgisayar ve bilgi işlem teknolojilerini yaygın şekilde kullanabilmesi için tüm personelin bilgisayarlarının kullanılabilir durumda olması.

(Amaç 2) Bilişim Sistem Yazılım Alt Yapısının Güçlendirilmesi

Hedef 2.1 Sistem yazılımlarının takibi ve sistem yazılımlarının zamanında güncelleştirilmesi.

(Amaç 3) Bilişim Uygulama Yazılım Alt Yapısının Güçlendirilmesi

Hedef 3.1 Ortaya çıkacak ihtiyaçlar için yeni uygulama yazılımlarının geliştirilmesi.

Hedef 3.2 Diğer birimlerde ortaya çıkacak ihtiyaçlar için yeni uygulama yazılımlarının tedarik edilmesinde teknik destek sağlanması.

(Amaç 4) Kullanıcı Destek Hizmetlerinin Güçlendirilmesi

Hedef 4.1 Tüm akademik ve idari kullanıcıların bilişim hizmetleri ile ilgili sorunlarına çözüm sağlamak.

Hedef 4.2 Kullanıcılara yönelik güncel teknoloji eğitimi sağlamak.

Hedef 4.3 Fakülte / YO/ MYO bazında kurumsal e-posta dağıtım listeleri oluşturarak, üniversitemiz birimleri arasındaki elektronik haberleşmeyi daha modüler hale getirmek.

STRATEJİLER

(Amaç 1) Bilişim Donanım ve Ağ Alt Yapısının Güçlendirilmesi

Hedef 1.1 Yeni binalar için, bina içi tüm uçlara internet dağıtımını yapan anahtarlama cihazlarının ve fiber modüllerinin alımının yapılması.

Faaliyet 1 Satın alma sürecinde teknik şartname hazırlığı yapmak.

Faaliyet 2 Alım yapılmadan önce piyasa araştırması yapmak.

Faaliyet 3 Alım sonrası muayenesini yapmak.

Hedef 1.2 Yeni yapılacak ve ihalesine çıkılacak olan binaların zayıf akım projelerinin Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile koordineli olarak incelenip rapor haline getirilmesi.

Faaliyet 1 Bu binalardaki kablolu ve kablosuz internet erişimi, ip kamera ve kartlı geçiş noktalarının gözden geçirilip mutabakata varılması.

Faaliyet 2 Kabin ihtiyaçlarının ve fiber sonlandırmaların gözden geçirilmesi ve mutabakata varılması.

Hedef 1.3 Kampüs içi konferans salonlarında bulunan kablosuz internet erişimi noktalarını eduroam üyesi yapmak,

Faaliyet 1 Eduroam hizmetini sunmak için gerekli olan çalışmaları yapmak ve alt yapıyı oluşturmak.

Faaliyet 2 Eduroam üyesi olmak için gerekli resmi başvuruları yapmak.

Hedef 1.4 Kampüs ağ alt yapısının iyileştirilmesi için bina içi kablolamanın ve zamanla tüm anahtar cihazların iyileştirilmesi.

Faaliyet 1 Personelin tamamına en az 1 ağ ucu tahsis edilecek şekilde paylaşımsız bir ağ altyapısı oluşturmak.

Faaliyet 2 Network(Ağ) yapımızı mümkün mertebe star(yıldız) topolojiye uygun olarak kurmak.

Hedef 1.5 Elektrik kesilmelerinden etkilenmeyen bilişim hizmeti sunmak

Faaliyet 1 Binalardaki ağ donanımının çalışmasını elektrik kesilmelerinde jeneratör devreye girinceye kadar devam ettirecek yeterlikte kesintisiz güç kaynaklarının alınması.

Hedef 1.6 İnternet iletişim hızının zaman içinde takip edilerek gerekli görüldüğünde artırılması

Faaliyet 1 Üniversitemiz ile Ulaknet arasındaki bağlantı hızının artırılması.

Faaliyet 2 Yerleşkeler arasındaki bağlantı hızının artırılması.

Hedef 1.7 Akademik/idari personelin bilgisayar ve bilgi işlem teknolojilerini yaygın şekilde kullanabilmesi için tüm personelin bilgisayarlarının kullanılabilir durumda olması.

Faaliyet 1 Mevcut bilgisayar donanımlarının teknolojik değişikliklerden etkilenmemesi amacı ile donanımlarda teknolojik yenilemelerin yapılması.

Faaliyet 2 Göreve yeni başlayan ve donanımı kullanılamayacak derecede eski/hurda olan personelin donanımlarının yenilenmesi.

(Amaç 2) Bilişim Sistem Yazılım Alt Yapısının Güçlendirilmesi

Hedef 2.1 Sistem yazılımlarının takibi ve sistem yazılımlarının zamanında güncelleştirilmesi.

Faaliyet 1 Kullanmakta olduğumuz Güvenlik Duvarı ve DMZ Ağ Geçidi sunucusunu en üst versiyona güncellemek.

Faaliyet 2 Kullanmakta olduğumuz e-posta sunucusunu en üst versiyona güncellemek.

Faaliyet 3 Sistem yazılımlarının yeni lisans gerektiren sürümleri çıkması durumunda yeni lisanslarının temini.

(Amaç 3) Bilişim Uygulama Yazılım Alt Yapısının Güçlendirilmesi

Hedef 3.1 Ortaya çıkacak ihtiyaçlar için yeni uygulama yazılımlarının geliştirilmesi.

Faaliyet 1 Kullanıcıların kurumsal ihtiyaçlarını sürekli izlemek.

Faaliyet 2 Mevzuata bağlı değişiklik ve gereksinimleri izlemek.

Faaliyet 3 Küçük kapsamlı yazılımların kurum içi geliştirilmesini sağlamak için yazılım ekibi bulundurmak.

Hedef 3.2 Diğer birimlerde ortaya çıkacak ihtiyaçlar için yeni uygulama yazılımlarının tedarik edilmesinde teknik destek sağlanması.

Faaliyet 1 İyi eğitilmiş ve geniş perspektifli personeli bu tür çalışmalar için bulundurmak.

Faaliyet 2 İhtiyaç makamları ile ortak çalışma grupları kurmak ve bu grupların çalışmasını kurumsal olarak izlemek.

(Amaç 4) Kullanıcı Destek Hizmetlerinin Güçlendirilmesi

Hedef 4.1 Tüm akademik ve idari kullanıcıların bilişim hizmetleri ile ilgili sorunlarına çözüm sağlamak.

Faaliyet 1 Oluşturulacak “Asü Destek” web servisi ile tüm arıza bildirimlerinin bu sistem üzerinden yapılması.

Faaliyet 2 Arıza taleplerini Asü Destek başvuru sistemi üzerinden yapan personele en kısa zamanda telefon veya mail ile geri bildirim yapılması.

Faaliyet 3 Uzak masa üstü bağlantısı ile yerinden teknik destek sağlama.

Faaliyet 4 Üniversitemizde en çok karşılaşılan sorunlar ve çözüm yollarına ilişkin bilgilerin Asü Destek ve başkanlığımız web sayfasına konulması.

Faaliyet 5 Bilgisayar ve bilişim teknolojileri alanında yer alan donanımların onarımlarında arıza tespit edildiğinde zamanında yapılabilmesi amacıyla kullanılan donanımsal destek ve lojistik imkânlarımızın artırılması.

Hedef 4.2 Kullanıcılara yönelik güncel teknoloji eğitimi sağlamak.

Faaliyet 1 E-posta, web sayfası, el ilanı, broşür vb. araçlarla tüm kullanıcıların eğitilmesi.

Faaliyet 2 Üniversitemize yeni başlayan personel ve öğrencilerimiz için bilişim hizmetlerimiz hakkında bilgi verilmesi.

Faaliyet 3 Güncel teknolojiyi takip edecek ekip oluşturmak ve eğitim içeriği hazırlamak/temin etmek.

Hedef 4.3 Fakülte / YO/ MYO bazında kurumsal e-posta dağıtım listeleri oluşturarak, üniversitemiz birimleri arasındaki elektronik haberleşmeyi daha modüler hale getirmek.

Faaliyet 1 Fakülte / YO/ MYO bazında kurumsal e-posta dağıtım listeleri oluşturmak.

3.3 Birimin Stratejik Planının Maliyetlendirilmesi

Tablo 21 Stratejik Plan Maliyetlendirme Gider Tablosu

	Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı
Amaç 1	89.500	39.000	32.500	8.500	10.000
Hedef 1.1	79.000	33.000	25.000	-	-
Hedef 1.2	-	-	-	-	-

Hedef 1.3	-	-	-	-	-
Hedef 1.4	-	-	-	-	-
Hedef 1.5	5500	-	-	-	-
Hedef 1.6	-	-	-	-	-
Hedef 1.7	5.000	6.000	7.500	8.500	10.000
	Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı
Amaç 2	-	-	-	-	-
Hedef 2.1	-	-	-	-	-
	Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı
Amaç 3	-	-	-	-	-
Hedef 3.1	-	-	-	-	-
Hedef 3.2	-	-	-	-	-
	Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı
Amaç 4	1.900	2.100	-	-	-
Hedef 4.1	1.900	2.100	-	-	-
Hedef 4.2	-	-	-	-	-
Hedef 4.3	-	-	-	-	-
TOPLAM	91.400	41.100	32.500	8.500	10.000

4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1 Eylem Planı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının stratejik planlama çalışmalarına 03 Şubat 2014 tarihinde başlanılmış olup, Aksaray Üniversitesi Strateji Daire Başkanlığı'nın hazırlamış olduğu 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik plan kılavuzundan faydalanılmıştır. Dairemizde ilgili kişilerin toplanarak planı revize etmesi ile son halini almıştır. Stratejik plan çalışmaları başkan ve üyelerle birlikte gerçekleştirilmiştir. Aşağıda kronolojik sıra ile çalışmanın özeti verilmiştir.

- 03 Şubat 2014-07 Şubat 2014: Durum tespiti ve çalışma gruplarının oluşturulması,
- 10 Şubat 2014-14 Şubat 2014: Bilgi İşlem Dairesinin analizi,
- 17 Şubat 2014-21 Şubat 2014: Bilgi İşlem Dairesinin stratejik hedeflerinin tespit edilmesi ve bu hedeflerin fizibilite araştırmaları,
- 24 Şubat 2014-28 Şubat 2014: Stratejik Plan Sunum taslağının hazırlanması,
- 3 Şubat 2014: Hazırlanan sunum taslağının Stratejik Plan oluşturma grubunun görüşüne sunulması,
- 10 Şubat 2014-14 Şubat 2014: Stratejik Plan taslağının Bilgi İşlem Dairesi personelinden alınan görüşlere göre revize edilmesi,
- 17 Şubat 2014: Bilgi İşlem Dairesi stratejik plan taslağının son haline getirilmesi.

4.2 İzleme

Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için performansın izlenmesi, ilgili kişiler tarafından gerçekleştirilecektir. Değerlendirme yapılabilmesi için izleme sonuçları objektif olarak yapılacaktır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da tespit edilecektir.

4.3 Değerlendirme

İzleme sonuçları nesnel ve ölçülebilir göstergeler yardımıyla değerlendirilecektir. Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen

bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilip, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

4.4 Planın Uygulama Dönemi ve Revizyonu

Bu Stratejik plan **2015-2019** arası beş yıllık dönemi kapsar. Stratejik plan en az iki yıl uygulandıktan sonra gerekli görülürse kalan süresi için güncellenecektir. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yapılacaktır.

5. SONUÇ

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızın 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planı kapsamında toplam 4 ana stratejik amaç belirlenmiştir.

Bu plan üniversitemizin vizyonu ve stratejik planı temel alınarak hazırlanmıştır olup, belirlenen hedeflere ulaşmada bu plan bir yol gösterici olacaktır.

Dairemiz bu planı gerektiğinde revize ederek kararlılıkla uygulama ve üniversitemizin de desteğiyle ortaya koyduğu stratejik amaçlarına, dolayısıyla vizyonuna ulaşma azmindedir.