# EK-1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**2023**

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Isparta, 2023

# ÖZET

Bu raporun hazırlamasındaki amaç, hali hazırda yürüttüğümüz süreçlerin mevcut durumlarının ortaya konuşması ve projelerimizin evrensel geçerliliklerinin somut bir biçimde gösterilmesini sağlamaktır. Özveri ile çalışan birimimizin öz değerlendirmesini yaparak yürüttüğü proje ve faaliyetlerin kalitesini arttırmaktır.

# BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, öğrencilere, personele, eğitim öğretim ve yönetim birimlerine, bilişim teknolojileri desteğini vermeyi görev bilir.

Bu görev kapsamında, Daire Başkanlığımız, üniversite birimlerinin ve çalışanlarının bilişim alanında beklediği hizmetleri, en uygun şartlarda, güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi hedef olarak belirlemiştir. Bu hedeflere ulaşmak için Daire Başkanlığı’nın yapısı ve sistemi gözden geçirilmiş, kaliteli ve güvenilir bir hizmet için, zamanı iyi kullanmayı, organize etmeyi, misyon ve vizyonu, hedef ve değerleri planlayan yöntemler belirlenmiştir. Daire başkanlığımız gerektiğinde bu planı tekrar gözden geçirerek kararlılıkla uygulama ve Üniversitemizin de desteğiyle vizyonuna ulaşma azmindedir.

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; mevzuat olarak 17/6/1982 tarih ve 2680 sayılı kanun, 7/10/1983 tarih ve 124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’de belirtilen;

“Madde 34–Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a)Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,

b) Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.” Görevlerini ve Üniversitemiz üst yönetiminin vereceği diğer görevleri planlayarak verimli bir şekilde yerine getirmektedir.

## 1. İletişim Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı** | | | |
|  | Unvanı, Adı, Soyadı | Telefon | E-Posta |
| Dekan/Müdür | Dr. Öğr. Üyesi Tuna GÖKSU | 0535 541 9620 | [tunagoksu@isparta.edu.tr](mailto:tunagoksu@isparta.edu.tr) |
| Birim Kalite Yönetim Temsilcisi | Öğr. Gör. Dr. Remzi GÜRFİDAN | 0506 955 66 69 | [remzigurfidan@isparta.edu.tr](mailto:remzigurfidan@isparta.edu.tr) |
| Üye | Öğr. Gör. Saliha FİŞEK | 0555 834 90 03 | [salihafisek@isparta.edu.tr](mailto:salihafisek@isparta.edu.tr) |
| Üye | Tekniker Vedat GENÇLER | 0546 430 00 05 | [vedatgencler@isparta.edu.tr](mailto:vedatgencler@isparta.edu.tr) |
| Birim Adresi: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlüğü B Blok Kat 2 Merkez / Isparta | | | |

## 2. Tarihsel Gelişimi

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; mevzuat olarak 17/6/1982 tarih ve 2680 sayılı kanun, 7/10/1983 tarih ve 124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’de belirtilen görevleri 2018 yılından itibaren yürütmektedir.

Birimimiz dört ana grup halinde faaliyetlerini yürütmektedir. Tüm grupların başında bağlı bulunulan Bilgi İşlem Daire Başkanı bulunmaktadır. Bu dört ana grubun yapılanma şeması Şekil 1’de gösterilmektedir.

Şekil 1 : Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yapılanma Şeması

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personelinin hâlihazırda kullanmakta olduğu fiziksel imkânlar Tablo 1.’de verilmiştir.

Tablo 1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı fiziksel yapısı.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sayısı (Adet) | Alanı (m2) | Kullanan Sayısı |
| Daire Başkanı Odası | 1 | 32 | 1 |
| Çalışma Odası | 18 | 306 | 18 |
| Sistem Odası | 1 | 40 | - |
| Toplam | 20 | 378 | 19 |

## 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

### Misyon

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin en etkin şekilde kullanımını sağlamaktır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda Üniversitemizin bilişim alt yapısını dünya standartlarına ulaştırmaktır.

Bu hizmetlerimizde ölçütlerimiz: verimlilik, sürdürülebilirlik, etkinlik ve uygulanabilirliktir.

### Vizyon

Alt yapı ve kullanım açısından ülkemizdeki Üniversiteler arasında en ön sıralarda yer almak; kalite ve teknoloji olarak önder kabul edilenler arasında yer almaktır.

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız, üniversitemizin bilgisayar, ağ ve yazılım hizmetlerini yürüten idari birimidir.

Başkanlığımız en güncel teknolojileri takip ederek personel ve öğrencilerimize eğitim ve akademik çalışmalarında yarar sağlayacak şekilde hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Tüm kullanıcılarına e-posta, web, sunucu, yazılım ve teknik servis hizmetleri sunulmaktadır.

Verilen hizmetlerin kalite ve verimini arttırmak amacıyla yürütülen ve geliştirmeye çalışılan faaliyetlerimiz ana hatları ile şunlardır;

* Bilgisayarların kurulumu ve sağlıklı çalışmalarını sağlama
* Ağ altyapısının sağlıklı ve korunmuş biçimde kullanılmasını sağlama
* Öğrencilere ve personele, geliştirilen yazılımlar aracılığı ile gerekli hizmetleri sunma
* Üniversitemizin web sayfa tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütme
* Arızalı cihazlara ilk müdahaleyi yaparak teknik desteği sağlama
* Üniversitemizin hizmetlerini daha iyi yürütebilmesi için ihtiyaç duyulan bilişim ürünlerinin alımlarına teknik destek sağlama

# LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

## A.1. Liderlik ve Kalite

### 

### A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

**Planlama Faaliyetleri**

Başkanlığımız idari yapısı aşağıdaki şube müdürlükleri ile teşkil edilmiştir.

* Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü
* Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü
* Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü
* İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü

Başkanlığımız idari yapısının yer aldığı organizasyon şeması Şekil 2’de gösterilmektedir.

A picture containing table

Description automatically generated

Şekil 2 : Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması

**Uygulama Faaliyetleri**

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Üniversitenin; bilgisayar donanım, sistem ve ağ ile iletişim hizmetlerini yürüten bir birim olup kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı çalışmaktadır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Üniversitenin; öğrenci ve personeli ile tüm birimlere teknik servis, e-posta, sunucu, yazılım, internet ve web hizmetleri sunmaktadır.

Başkanlığımız görev ve sorumlulukları aşağıda listelenmektedir.

1. Web sayfaları tasarımlarını ve yayınlanmasını yapmak
2. Akademik ve İdari işlemlerde yazılımlar aracılığıyla verimli hizmet sunumu vermek
3. Arızalı cihazlara teknik destekte bulunmak
4. Ağ ve Sistem tasarımı ve sürdürülebilirliğini sağlamak
5. Ağ ve Sistem arızalarında teknik destek sağlayarak çözüm üretmek
6. Üniversitenin bilişim teknik alt yapısını oluşturmak
7. Öğrenci ve personelin e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek.
8. Bilgisayar kurulumlarının ve sağlıklı çalışmalarının teminini sağlamak
9. Teknolojik gelişmeleri yakından takip etmek
10. Hizmet içi eğitimler vermek

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Başkanlığımız bünyesindeki şube müdürlükleri altındaki her bir birimde görevli personelin iş tanımları ve iş paylaşımları o birimin bağlı olduğu ilgili Şube Müdürlüğü Sorumlusu tarafından yapılmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde herhangi bir aksaklık veya sorun yaşanmaması için belirli zamanlarda görevli personeller, Şube Müdürlüğü Sorumluları ve Daire Başkanı ile toplantılar yapılmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Başkanlığımız yönetim modeli ve idari yapısını gösteren organizasyon şeması, başkanlığımız görev ve sorumlulukları başkanlığımız web sayfası olan <https://bidb.isparta.edu.tr> adresinde yer almaktadır.

**Olgunluk Düzeyi**

4: İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar**

Başkanlığımız organizasyon şeması, görev ve sorumlulukları ve yıllık faaliyet raporu başkanlığımız web sayfası olan <https://bidb.isparta.edu.tr> adresinde yayınlanmaktadır.

20.06.2022 tarih E-75390907-612.02-30894 sayılı Birim Web Sayfaları Konulu yazı

### A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

**Planlama Faaliyetleri**

Başkanlığımız bünyesindeki alt birimlerin sorumluluk ve yetkileri aşağıda belirtildiği şekildedir.

* Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü

Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü, üniversitemizin ağ altyapısının kurulmasını, işletilmesini, mevcut ağ sisteminin yönetimini, denetimini yapar ve ağın geleceği ile ilgili projeler üretir. Kullanıcılara internet imkânı verilmesi için gerekli altyapı, donanım, yazılım ve bilgi desteği sağlar. Başkanlığımızın ev sahipliği yaptığı tüm sunucu bilgisayarları ve temel internet servislerini (DNS, DHCP, FTP, WEB, E-POSTA, WEBMAIL, PROXY, vb.) kurar, işletir, günceller ve yedeklemesini yapar.

* Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü

Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü Üniversitenin web sitesinin tasarımı ve hazırlanması, tüm idari ve akademik birimlerin web sitelerinin organizasyon ve kontrolü, yeni web site tasarımları yapılması, Üniversitemize ait web projelerinin analizi, tasarımı ve kodlanması, ihtiyaç analizlerinin yapılarak üniversite ve birimlerin yazılım projelerinin hazırlanmasını sağlar. Evrak, Personel ve Öğrenci Bilgi Sistemlerinin geliştirilmesi ve idamesi de Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğünün görevlerindendir.

* Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü

Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğünün başlıca vazifesi Üniversitemiz bilgisayar arızalarını gidermek, ihtiyaç halinde işletim sistemi ve kullanılan programların kurulumunu sağlamaktır. Bunun yanısıra yazıcı, kamera vb. çevre bileşenlerinin kurulumu konusunda Üniversitemiz personeline destek vermektedir. E-imza, VPN gibi programların kurulumunda şube müdürlüğü yakından ve uzaktan destek vermektedir. Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü ile birlikte ağ arızalarının giderilmesinde ve virüslü bilgisayarların temizlenmesinde de Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü personelimiz görev almaktadır.

* İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü

İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü Daire Başkanlığımızın ihtiyacı olanlar başta olmak üzere Üniversitemiz bilişim malzemelerinin temininden sorumludur. Bunun yanı sıra personel maaş işlemleri de şube müdürlüğünün görevlerindendir. Daire Başkanlığımızdan talep edilen bilişim malzemelerinin dağıtımı ve Başkanlığımızın idari işlerinin yürütülmesi de şube müdürlüğünün sorumluluğundadır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Başkanlığımız insan kaynaklarını ve maddi olanaklarını olabildiğince verimli kullanarak en iyi şekilde hizmet sunumunu amaçlamaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Başkanlığımız bünyesindeki şube müdürlükleri altındaki her bir birimde görevli personelin görev ve sorumluluklarını yerine getirme hususundaki denetim o birimin bağlı olduğu ilgili Şube Müdürlüğü Sorumlusu tarafından yapılmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Başkanlığımız hizmet sunumlarında yaşanabilecek aksaklıkların önlenmesi amacıyla birim içi toplantılar düzenlenerek iş-performans analiz raporları sunulmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından verilen tüm hizmetler bu kapsamdadır.

**Olgunluk Düzeyi**

4: İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yıllık Faaliyet Raporuna başkanlığımız web sayfası <https://bidb.isparta.edu.tr> adresinden ulaşılmaktadır.

24.02.2023 tarihli E-86092656-903.07.04-11745 sayılı Görevlendirme konulu yazı

08.02.2023 tarihli E-86092656-903.07.01-8643 sayılı Görevlendirme konulu yazı

### A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur.

**Planlama Faaliyetleri**

Kamuoyunu bilgilendirme amacıyla birim web sayfası, üniversitemiz mobil uygulaması, üniversitemiz öğrenci ve personeline duyuru yapmak amacıyla elektronik posta sistemi kanallarının kullanımı tasarlanmıştır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Üniversitemiz web sitesi daire başkanlığımız tarafından tasarlanmış ve idamesi yapılmaktadır. Site içeriği MEDYAMER ve Basın tarafından oluşturulmakla beraber gerekli durumlarda daire başkanlığımızca da içerik girişi yapılmaktadır. Üniversitemiz Mobil Uygulaması tamamlanmış ve storelarda yayınlanmıştır. Elektronik Posta sistemi güncel sürümüyle hizmet vermektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Üniversitemiz web sitesinin, üniversitemiz mobil uygulamasının bakım ve onarım süreçleri geliştirici / geliştirici ekip tarafından sağlanmaktadır. Bu bilgilendirme kanallarının ve elektronik posta sisteminin internet ve sunucu altyapısının kurulum, bakım, onarımı ağ-sistem ekibi tarafından sağlanmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Üniversitemiz bilgilendirme kanallarının sorunsuz faaliyet göstermesi için sistemlerin bakımları düzenli olarak yapılmaktadır. Sistemlerin yedekleri periyodik olarak alınmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Üniversitemiz web sayfası, üniversitemiz mobil uygulaması, elektronik posta sistemi bilgilendirme kanallarına örnek uygulamalardır.

**Olgunluk Düzeyi**

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

**Kanıtlar**

<https://isparta.edu.tr> , <https://eposta.isparta.edu.tr> , üniversitemiz mobil uygulaması

Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

16.05.2022 tarihli E-71097544-774.99-25496 sayılı ISUBU MOBİL YOKLAMA yazısı

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

### A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

**Planlama Faaliyetleri**

### Misyon

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin en etkin şekilde kullanımını sağlamaktır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda Üniversitemizin bilişim alt yapısını dünya standartlarına ulaştırmaktır.

Bu hizmetlerimizde ölçütlerimiz: verimlilik, sürdürülebilirlik, etkinlik ve uygulanabilirliktir.

### Vizyon

Alt yapı ve kullanım açısından ülkemizdeki Üniversiteler arasında en ön sıralarda yer almak; kalite ve teknoloji olarak önder kabul edilenler arasında yer almaktır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, öğrencilere, personele, eğitim öğretim ve yönetim birimlerine, bilişim teknolojileri desteğini vermeyi görev bilir. Bu görev kapsamında, Daire Başkanlığımız, üniversite birimlerinin ve çalışanlarının bilişim alanında beklediği hizmetleri, en uygun şartlarda, güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi hedef olarak belirlemiştir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Daire Başkanlığının yapısı ve sistemi gözden geçirilmiş, kaliteli ve güvenilir bir hizmet için, zamanı iyi kullanmayı, organize etmeyi, misyon ve vizyonu, hedef ve değerleri planlayan yöntemler belirlenmiştir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Daire başkanlığımız gerektiğinde bu planı tekrar gözden geçirerek kararlılıkla uygulama ve Üniversitemizin de desteğiyle vizyonuna ulaşma azmindedir.

Politikaların paydaşların görüşü alınarak hazırlanması ve belgelenmesi planlanmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Daire Başkanlığımız tarafından verilen tüm hizmetler bu kapsamdadır.

**Olgunluk Düzeyi**

4: Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar**

Başkanlığımız misyon ve vizyonuna birim web sayfamız <https://bidb.isparta.edu.tr> adresinden ulaşılmaktadır.

28.02.2022 tarihli E-86092656-602.05-10670 sayılı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2022- 2037 Gelişme Planı Konulu yazısı

### A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

**Planlama Faaliyetleri**

**Stratejik Amaçlar**

Üniversitemiz bilişim sistemlerinin işletilmesi, öğrenci ve personelimize eğitim ve araştırmaları konusunda bilişim hizmeti sunulması, üniversite kalitesinin artmasına katkıda bulunulması

**Stratejik Hedefler**

1. Başkanlığımız, Üniversitemizde bulunan kullanıcıların bilişim sistemlerine erişiminde zaman ve kullanım kolaylığı amacıyla hatların kullanım yoğunluğu ile paralel iyileştirmeler yapacaktır.
2. Başkanlığımız, gelişen teknolojiye uygun olarak hizmet sunumu konusunda sürekli olarak uygun hizmet ve çevre koşulları sağlamaya yönelik donanım temin edilmesi ve yazılım geliştirilmesi yoluna gidecektir.
3. Başkanlığımız, Üniversitemiz personel ve öğrencilerine daha etkin hizmet sunmak amacıyla kablosuz ağ kurulumu gerçekleştirecektir.
4. Üniversitemiz uzaktan eğitim faaliyetlerinin kesintisiz gerçekleştirilebilmesi için gerekli donanım ve yazılım alt yapısını oluşturacaktır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları içeren mevcut dönemi kapsayan birim faaliyet raporu tüm paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Mevcut birim faaliyet raporu hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Daire Başkanlığımız tarafından verilen tüm hizmetler bu kapsamdadır.

**Olgunluk Düzeyi**

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

**Kanıtlar**

Başkanlığımız birim faaliyet raporuna başkanlığımız web sayfası <https://bidb.isparta.edu.tr> adresinden ulaşılabilmektedir.

07.10.2022 tarihli E-86092656-602.04.01-56629 sayılı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Temmuz-Eylül Ayları Ağ, Sistem ve Bilişim Faaliyetleri Konulu yazısı

### A.2.3. Performans Yönetimi

**Planlama Faaliyetleri**

Birimde performans yönetim sistemleri proje bazlı olarak değerlendirilmektedir. Bu yöntemi uygulamanın amacı geliştirilen projede modüler yaklaşım tercih edilmesinden kaynaklıdır. Geliştirilecek her bir modül hem süreç planlama hem de yazılım geliştiricinin ve sistem sorumlusunun bireysel birikimleri dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Birim web sayfaları periyodik olarak güncellenmekte, zafiyet taraması yapılmakta ve geliştirilmektedir.

**Uygulama Faaliyetleri**

Hayata geçirilen her bir projenin yaşam döngüsü planlama, hazırlık, gerçekleştirme, test, yeniden gerçekleştirme, kontrol ve kullanım döngüsü üzerine kurulmaktadır. Ortaya konulan projeler incelendiğinde Üniversitemizde Daire başkanlığımız tarafından geliştirilen tüm web siteleri, Öğrenci Bilgi Sistemleri (OBS ve GOLCUK), Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS), Personel Bilgi Sistemi (PBS), ihale yönetim sistemi, elektronik posta sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri yönetim sistemi ve Web Sayfası karşımıza çıkmaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Daire başkanlığımızca geliştirilen her bir projenin teknik anlamda anlık kaynak kullanımları ve ağ trafiği kriterleri açısından teknik ekipman ve yöntemlerle detaylı incelemelerden geçirilmektedir. Güvenlik duvarları ve kontrolleri sistem ekibi tarafından düzenli periyotlarla kontrol edilmekte ve giderilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Olası gerçekleşebilecek teknik arızalar için bilgi depolama sistemleri, sunucu faaliyetleri ve yazılım güvenliği konularında tatmin edici tedbirler alınmaktadır. Yine üniversitemiz bünyesinde bulunan Siber Güvenlik Araştırma ve Eğitim Merkezi ile gerçekleştirilen konsültasyonlarda olası güvenlik tehditleri konuşulmakta ve giderilmektedir. Bu konudaki daha bilgiler teknik ve güvenlik gereğince raporda sunulmamaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Yürütülen yazılım projeleri: <https://eposta.isparta.edu.tr/>, <https://sts.isparta.edu.tr/>, <https://obs.isparta.edu.tr/>, <https://isparta.edu.tr/>, ISUBU Mobil vb. olarak sıralanabilir. Mevcut örnekler yeterli sayıldığı kabul edilerek yürütülen tüm faaliyetler gösterilmemiştir.

**Olgunluk Düzeyi:**

4: İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar**

20.02.2023 tarihli E-86092656-710.01-10451 sayılı Web Sayfasının Güncellenmesi Hk Konulu yazı

## A.3. Yönetim Sistemleri

### A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

(**Planlama Faaliyetleri**

Projeler bireysel ve ekipler halinde yürütülmektedir. İş takvimine göre planlanan süreli projelerde kullanılacak teknolojiler yazılım ekibi tarafından ortak kararlaştırılmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Geliştirilen tüm projelerin yönetim yetkisi projeyi geliştiren bireyin / ekibin kontrolündedir. Güvenlik protokolleri ve yetki tanımlamaları ekip tarafından yürütülmektedir. Bilgi yönetim sistemindeki kullanıcı yetkileri yazılımsal kontroller ile sürdürülmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Projelerin bakım ve onarım süreçleri geliştirici / geliştirici ekip tarafından sağlanmaktadır. Periyodik olarak güvenlik zafiyetleri ve depolama sistemleri kontrol edilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Geliştirilen sistemler kullanıma sunmadan önce test ekibi tarafından birçok farklı teknik denemeye tabi tutulmaktadır. Karşılaşılan zayıflıklar geliştirici / geliştiriciler tarafından proje kullanıma girmeden önce giderilmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

<https://golcuk.isparta.edu.tr/>, <https://isparta.edu.tr/>, <https://obs.isparta.edu.tr/>, gibi projeler bilgi güvenliği alanına örnek gösterilebilir.

**Olgunluk Düzeyi:**

4. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar**

Geliştirdiğimiz sistemler bazı üniversiteler tarafından hizmet alımı ile satın alınmak istenmektedir. OBS, PBS, EBYS, Gölcük gibi yazılım projelerinin ticari görüşmeleri Rektörlük uhdesinde gerçekleştirilmektedir.

10.06.2022 tarihli E-66861342-934.01.03-29465 sayılı Piyasa Fiyat Araştırma Görevlendirmesi (Microsoft Lisans Kullanım Hakkı Alım İşi) Konulu yazı

### A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

**Planlama Faaliyetleri**

Birimde insan kaynakları yönetimi için profesyonel proje yönetim yazılımları kullanılmaktadır. Bu sayede yürütülen işlerin ve projelerin takibi kolaylıkla gerçekleştirilmektedir. Bu tercih birimimizdeki insan kaynağının da verimli biçimde kullanılmasını sağlamaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Birim içerisinde görev dağılımı gerçekleştirilirken personelin iş ve proje yoğunlukları proje yönetim sistemi üzerinden kontrol edilmektedir. Geliştirilecek projenin süreç boyutu dikkate alınarak görevlendirme yoluna gidilmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

İşgörenlerin takibi proje yönetim yazılımı üzerinden değişken periyotlarla kontrol edilmektedir. Yürütülen iş ve işlemlerin takibi, birimimiz açısından insan kaynaklarının verimli kullanılması önemli bir kriterdir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Yürütülen faaliyetlerin olası durumlar ve mücbir sebeplerle aksamaması için birim içerisindeki personel proje yedekli görevlendirilmektedir. Yürütülen proje süreçleri tıpkı bir mesh topolojisi gibi personel içerisinde dağıtılmaktadır. Bu sayede projenin aksama ve gecikme durumlarında projeye kolaylıkla adapte olabilen destek personel daima hazır tutulmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Yürütülen bazı örnek proje görevlendirmeleri aşağıda liste halinde sunulmaktadır.

OBS = Cevriye Altıntaş, Muzaffer Tatlı, Nazmiye Kilim; Yedek: Şerafettin Atmaca

Isubu Mobil = Serhat Uysal, Ali Topal, Remzi Gürfidan; Yedek: Caner Kara

PBS = Serhat Uysal, Muzaffer Tatlı, Nazmiye Kilim; Yedek: Remzi Gürfidan

Uzaktan Eğitim Portal = Enes Açıkgözoğlu, Saliha Fişek, Şerafettin Atmaca; Yedek: Caner Kara

**Olgunluk Düzeyi**

4. Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

3 aylık memnuniyet anketi, dönemlik değerlendirme toplantıları, Kişisel iş-performans analiz raporları

23.02.2023 tarihli E-86092656-601.01-11403 sayılı Teşkilat Yapısı Değişikliği Konulu yazısı

### A.3.4. Süreç Yönetimi

**Planlama Faaliyetleri**

Talep edilen hizmetin öncelik durumu ve geliştirme süreçleri göz önünde bulundurularak projeden sorumlu personel tahsisi yapılmaktadır. Her personele ayrı ayrı görev zaman çizelgeleri oluşturulmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Yürütülen tüm süreçler ve iş akışları sistem üzerinden anlık olarak takip edilebilmektedir. Aksayan kısımlar takviye personel ile çözümlenmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Proje yürütücüsü ve daire başkanı tarafından proje süreç yönetim yazılımı üzerinden belirli periyotlarda yürütülen tüm iş ve işlemler kontrol edilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Yürütülen tüm süreçler ve iş akışları sistem üzerinden anlık olarak takip edilebilmektedir. Aksayan kısımlar takviye personel ile çözümlenmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen tüm projeler bu konu için örnek teşkil etmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

4. Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen tüm projeler bu konu için örnek teşkil etmektedir.

23.02.2023 tarihli E-86092656-050.06.01-11397 sayılı Birim Kalite Komisyonu Konulu yazı

# EĞİTİM VE ÖĞRETİM

## B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

### B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Derslerin öğrenme kazanımlarının edinilebilmesi için birimimiz uzaktan eğitim faaliyetlerinin yürütülebileceği Adobe Connect Portalı ile anlaşmaya varmış olup. Gerekli tüm süreçler kendi projelerimiz ile (OBS) ilişkilendirilmiştir.

**Planlama Faaliyetleri**

Alınan uzaktan eğitim kararlarına ve mekândan bağımsız düzenlenmek istenen toplantı taleplerine cevap verebilmek adına teknik anlaşmalar gerçekleştirilmiştir.

**Uygulama Faaliyetleri**

Halen içerisinde bulunduğumuz pandemi dönemi içerisinde tüm akademik kurullar, toplantılar, senato görüşmeleri, akademik dersler Adobe Connect Portalı üzerinden yürütülmüştür.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Uzaktan eğitim ve toplantı faaliyetlerinin kayıtları, sınıf yoklamaları depolanmış ve istenildiğinde tekrar sunulabilmektedir. Yürütülen sürecin fiziksel depolama sorumluluğu firmaya ait olup gerekli tedbirler alınmıştır.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Yürütülen sürecin fiziksel depolama sorumluluğu firmaya ait olup gerekli tedbirler alınmıştır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

<https://obs.isparta.edu.tr>, <https://isparta.adobeconnect.com>

**Olgunluk Düzeyi**

3. Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.

**Kanıtlar**

<https://obs.isparta.edu.tr>, <https://isparta.adobeconnect.com>

### B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Geliştirilen yazılımların istatistiksel verilerinin oluşturulabilmesi için farklı kriterlerde raporlama modülleri geliştirilmesi planlanmıştır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab. Uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb.) OBS ve Gölcük projeleri sayesinde periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

OBS ve Gölcük projelerinin kontrolleri bakımları ve güncellemeleri periyodik ve sistematik biçimde gerçekleştirilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Sistemlerde yaşanabilecek olan problemler göz önüne alınarak gerekli güncelleme ve yedekleme işlemleri düzenli aralıklarla gerçekleştirilmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

<https://golcuk.isparta.edu.tr/> ve <https://obs.isparta.edu.tr/> uygulamaları bu alana örnek gösterilebilir.

**Olgunluk Düzeyi**

3. Programlarda sistemlerin iş yükü izlenmekte ve buna göre proje tasarımı güncellenmektedir.

**Kanıtlar**

Öğrenci sayıları, alınan dersler, transkript ve yoklama bilgileri, açılan dersler, memnuniyet bildirimleri gibi birçok farklı parametre geliştirilen OBS ve Gölcük sistemleriyle takip edilebilmektedir.

### B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

**Planlama Faaliyetleri**

Ders programının takip edilebildiği, ders notlarının paylaşılabildiği, sınav modül uygulamasının yer aldığı kolektif bir proje ayağı tasarlanmıştır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Proje kapsamında OBS projesine ek modüller hizmete sokularak uzaktan eğitim ders izlenceleri, ders dokümanı ve not paylaşımları gerçekleştirilebilmektedir. Benzer bir senaryo Gölcük projesinde de hayata geçirilmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

İşleyen projelerin teknik anlamada kontrol ve bakımları düzenli olarak yerine getirilmektedir. Tüm kayıtların depolandığı veri tabanlarında meydana gelebilecek sorunlar tespit edilerek giderilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Veri tabanlarında yaşanabilecek şişme problemlerine karşı yedek alanlar oluşturulmakta ve ihtiyaç oldukça kademeli olarak devreye sokulmaktadır. Buna ek olarak hali hazırda kayıtlı olan dokümanların yedeklemesi RAID teknolojisi ile korunmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

<https://golcuk.isparta.edu.tr/> ve <https://obs.isparta.edu.tr/> uygulamaları bu alana örnek gösterilebilir.

**Olgunluk Düzeyi**

4. Programlarda sistemlerin iş yükü izlenmekte ve buna göre proje tasarımı güncellenmektedir.

**Kanıtlar**

Öğrenci sayıları, alınan dersler, transkript ve yoklama bilgileri, açılan dersler, memnuniyet bildirimleri, ders dokümanları, müfredat bilgileri gibi birçok farklı parametre geliştirilen OBS ve Gölcük sistemleriyle takip edilebilmektedir.

20.12.2022 tarihli E-53288197-708.99-75063 sayılı Veri Girişleri Hakkında Konulu yazı

## B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)

### B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

**Planlama Faaliyetleri**

Uzaktan eğitim sistemleri başta olmak üzere mücbir sebep durumlarında dahi kesintisiz eğitim ortamını esas alan ve işleten birimimiz geliştirdiği tüm sistemlerde kullanıcı dostu ilkelerini merkeze alarak planlama yapmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Geliştirilen yazılımların yanı sıra, eğitim ve öğrenme ortamlarının gerçekleştirildiği laboratuvarların tüm teknolojik altyapılarının gerçekleştirilmesi bakım ve onarım faaliyetleri de birimimiz tarafından yürütülmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Sunulan altyapı hizmetleri tüm birim ve binalarda yazılımsal olarak uzaktan takip edilmekle birlikte yıllık olarak fiziksel bakımları da yerine getirilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Tüm bina ve birimlere sunulan internet altyapılarının trafik durumları alık olarak takip edilmekte, yaşanan trafik sıkışmaları öngörülerek düzenlemelere gidilmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Tüm bina, atölye ve laboratuvarlarda kullanılan internet altyapı hizmetleri bu duruma örnektir.

**Olgunluk Düzeyi**

4. Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.

**Kanıtlar**

Tüm bina, atölye ve laboratuvarlarda kullanılan internet altyapı hizmetleri bu duruma örnektir.

08.02.2023 tarihli E-86092656-903.07.01-8643 sayılı Görevlendirme konulu yazı

### B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

**Planlama Faaliyetleri**

Geliştirilen online sınav modülünde ders sorumlusunun ölçme yöntemini kendi belirleyebileceği şekilde planlamalar gerçekleştirilmiştir.

**Uygulama Faaliyetleri**

Ders sorumlusu online sınav modülünden, çevrimiçi test, çevrimdışı test, çevrimiçin klasik, çevrimdışı klasik, ödev veya proje seçeneklerinden birini seçerek istediği ölçme yöntemini tercih edebilmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Birim, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Sınav katılımcıları ile yaşanabilecek güvenlik zafiyetleri, sınav süresi aralığındaki doküman yüklemeler, arka planda çalışan kopya tespit sistemi gibi yöntemler ile sistem zayıflıklarının önlemleri alınmaya çalışılmıştır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

OBS projesinin sınav takip modülü, tüm bina ve yerleşkelerdeki altyapı hizmetleri

**Olgunluk Düzeyi**

3 Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir

**Kanıtlar**

* Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar
* Sınav güvenliği mekanizmaları

## 

## B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

### B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

**Planlama Faaliyetleri**

Çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur.

**Uygulama Faaliyetleri**

Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

<https://kutuphane.isparta.edu.tr> , <https://obs.isparta.edu.tr> , <https://golcuk.isparta.edu.tr> , <https://isparta.adobeconnect.com>

**Olgunluk Düzeyi**

3: Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.

**Kanıtlar**

<https://kutuphane.isparta.edu.tr> , <https://obs.isparta.edu.tr> , <https://golcuk.isparta.edu.tr> , <https://isparta.adobeconnect.com>

### B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

**Planlama Faaliyetleri**

Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Öğrenciler akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan danışman öğretim üyesi ile öğrenci bilgi sistemleri ile AdobeConnect uygulaması üzerinden kolayca iletişim kurabilmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Hizmetlerin yeterliliği öğrenci ve danışman öğretim üyeleri memnuniyet anketleri ile takip edilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Danışmanlık sistemi öğrenci bilgi sistemleri gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

<https://obs.isparta.edu.tr> , <https://golcuk.isparta.edu.tr> , <https://isparta.adobeconnect.com>

**Olgunluk Düzeyi**

3: Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

**Kanıtlar**

<https://obs.isparta.edu.tr> , <https://golcuk.isparta.edu.tr> , <https://isparta.adobeconnect.com>

### B.3.3. Tesis ve Altyapılar

**Planlama Faaliyetleri**

Teknoloji donanımlı çalışma alanları, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur.

**Uygulama Faaliyetleri**

Üniversitemiz bilişim sistemlerinin öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik işletilmekte, öğrenci ve personelimize eğitim ve araştırmaları konusunda bilişim hizmeti sunulmaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Hizmetlerin yeterliliği öğrenci ve öğretim üyeleri memnuniyet anketleri ile takip edilmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Tüm tesis ve altyapılar için sunulan bilişim hizmetleri bu kapsamdadır.

**Olgunluk Düzeyi**

4: Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

Tüm bilişim hizmetleri ve uzaktan eğitim altyapısı

22.02.2023 tarihli E-65915604-819-11382 sayılı Yaka Mikrofonu ve Kamera İhtiyacı Konulu yazı

## B.4. Öğretim Kadrosu

### B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

**Planlama Faaliyetleri**

Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sunumlar düzenlenmekte ve ilgili uygulama ve platformların kullanımını anlatan yardım dokümanları ve kullanım kılavuzları hazırlanıp yayınlanmaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Kullanılan uygulama ve platformların sürüm güncellemeleri takip edilerek ilgili sunum ve dokümanlar yenilenmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Eğiticilerden alınan geri bildirimler doğrultusunda hizmetlerdeki eksiklikler giderilmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Birim web sayfasında yayınlanan yardım dokümanları ve kullanım kılavuzları

**Olgunluk Düzeyi**

4: Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.

**Kanıtlar**

İlgili yardım dokümanları ve kullanım kılavuzlarına birim web sayfası olan <https://bidb.isparta.edu.tr> adresinden erişilebilmektedir.

16.05.2022 tarihli E-71097544-774.99-25496 sayılı ISUBU MOBİL YOKLAMA yazısı

# SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

**Üstünlükler**

* Genç ve dinamik bir kadroya sahip olması.
* Üniversite üst yönetiminin tam desteği.
* Donanım alt yapısına dair alımların gerçekleştirilmiş olması.

**Zayıflıklar**

* Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğünde görevlendirme ile bulunan sekiz ve kadrolu sadece iki personelin bulunması, kurumsallığın ve devamlılığın sağlanabilmesi için yeterli personel bulunmaması. Mevcut personel sayısı mevcut uygulamaların devamlılığın sağlanabilmesi için ancak yeterli olup yeni proje geliştirmeye zaman ayrılmakta güçlük çekilmektedir.
* Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğünde görevlendirme ile bulunan sadece iki personel ve kadrolu yine iki personelin bulunması.
* Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğünde sadece üç kadrolu personelin bulunması
* Fakülteler ve birimler bünyesinde yerel bilgi işlem sorunları ile ilgili personelin, bir iki birim müstesna olmak kaydıyla, bulunmuyor olması.

**Değerlendirme**

Başkanlığımız insan kaynaklarını olabildiğince verimli kullanarak en iyi şekilde hizmet sunumunu amaçlamıştır. Gelişen teknolojileri yakalamamız için gerekli insan kaynağına ihtiyaç vardır.