

# **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**

Öğr. Gör. Murat KAYA

# Bilgi İşlem Nedir ?

- Bilgi işlem, bir kurumun verilerini ve bilgisini saklayan, işleyen ve ayrıştıran bölümüne denir. Günümüzde bilgi işlem daha çok bir kurumun teknik altyapısını sağlayan bölüm olarak düşünülse de, genel olarak bilgi işlemin üstlendiği roller bunun ötesindedir.

# Hangi M¼d¼rl¼klerden Oluřur ?

- Yazılım Destek Şube M¼d¼rl¼ę¼
- Donanım ve Teknik Destek Şube M¼d¼rl¼ę¼
- İdari Hizmetler Şube M¼d¼rl¼ę¼

# Yazılım Destek Şube Müdürlüğü

- Rektörlük ve bağlı birimlerin ile Başkanlık iş ve işlemlerinin bilgi teknolojileri kullanılarak, zamandan, insan gücünden, üretim maliyetlerinden tasarruf ederek daha kaliteli hizmetlerin üretilebilmesi amacıyla bünyesinde devam eden Yazılım / Program desteğini sağlamak
- Bilgi İşlem Araştırma ve Uygulama Merkez Müdürlüğü tarafından geliştirilen yazılımlara teknik destek sağlamak,
- Mevcut Uygulama yazılımları için mevcut durum analizi yapmak, uygulama yazılımı gereksinimlerini belirlemek, ilave yazılımlar ve mevcut yazılımlar üzerinde güncellemeler yapmak.
- İşletim sistemi, sistem yönetimi, güvenlik ve sair konularda sistem yazılımları için mevcut durum analizi yapmak, mevcut ve gelecekteki sistem yazılımı gereksinimlerini belirlemek ve çıkabilecek sorunları çözmek
- Kullanıma alınan yazılımların mevcut durumu ile hedeflenen durum ve fark analizi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve mevcut sistem ile hedeflenen sistem arasındaki entegrasyon yapısını belirlemek ve raporlamak,
- Mevcut yazılımların geliştirilmesine, güncelleştirilmesine karar verilen uygulama yazılımları ile ilgili olarak çözüm yaklaşımı konusunda alternatifler sunmak,
- Üniversite içerisinde sorumlu olduğu yazılımların yayınına sağlamak. Yazılımda hizmet, bilgi ve belge paylaşımı sunabilen bir yapıda olmasını sağlayarak kurum çalışanlarına, öğrencilerine ve vatandaşlara en iyi hizmeti sunabilmek,
- Projelerde, yazılım geliştirme, bilgi ve veri güvenliği standartlarını tespit etmek. Çözümleme çalışmalarını yapmak, uygulama modeli ve veri tabanı tasarımı oluşturmak, Projelere ilişkin kullanım dokümanlarını hazırlamak, kullanımda karşılaşılan sorunların çözüm çalışmalarını yapmak / yaptırmak,
- Üniversite içi bilgi akışını ve çalışmakta olan projelerin işleyişini izlemek, sorunları saptamak ve yapılması gereken düzenlemeleri üstlerine önermek. Projede fiilen görev alması söz konusu olan personele gerekli eğitim, belge ve bilgileri vermek,

# Donanım ve Teknik Destek Şube Müdürlüğü

- 1. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı bünyesinde kurulu olan ve tüm Üniversite teşkilatına hizmet veren bilgisayarlar ile bu sistemlere bağlı olan donanımların sorunsuz bir şekilde işletilebilmesi için gerekli tüm önlemleri almak, iş prosedürlerini geliştirmek,
- 2. Üniversitemizin alınması planlanan her türlü bilgisayar ve çevre cihazlarının teknolojik olarak proje analizlerini yapmak, temin edilmeleri için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak ve projeleri uygulama safhasına getirmek,
- 3. Demirbaş, donanım ve donanımın kullanımı ile ilgili kayıtlarını tutmak, Yeni alınan bilgisayar ve çevre cihazlarının ilgili birimlere dağıtımını sağlamak
- 4. Her türlü bilgisayar sisteminin kurulumlarını yapmak veya yaptırmak,
- 5. Üniversitemiz ve bağlı birimlerde görevli personele, kurum bünyesinde kullanılan bilgisayarların kurulumu, koruyucu bakım ve onarımları vb. hususlarda eğitimler vermek veya verilmesini sağlamak,
- 6. Bakım-onarım anlaşmaları ile Üniversitemiz dışındaki kaynaklardan sağlanan hizmetlerin uygulanmasını kontrol ve takip etmek, bu hususla ilgili ödemelerin zamanında yapılmasını sağlamak,
- 7. Üniversitemiz bünyesinde kullanılmakta olan bilgi işlem cihazları ve donanımlarının envanterini tutmak,
- 8. Üniversitemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı ve diğer donanım ürünlerinin kurulum, bakım, onarım yapmak veya yaptırmak ve teknik desteği sağlamak.
- 9. Üniversitemiz bünyesinde kullanılan KGS sisteminin (bariyer, yemekhane, kapı geçiş ve diğer donanım ürünlerinin kurulum, bakım, onarım yapmak veya yaptırmak ve teknik desteği sağlamak.
- 10. Bu kısım ağ ve sisteme eklenebilir ağdaki tüm kullanıcı ve bilgisayarlarla ilgili güvenlik politikaları geliştirmek, işletim sistemi ve diğer programları yüklemek ve antivirüs güncellemelerinin periyodik olarak yapılmasını sağlamak,
- 11. Üniversitemiz birimlerinde temin edilecek olan, bilgisayar ve çevre birimlerine ait minimum standartları oluşturmak, gerekli hallerde uygunluk kontrolleri yapmak / yaptırmak,

# Donanım ve Teknik Destek Şube Müdürlüğü

- 12. Birimler tarafından temin edilen, kullanılan donanımların garanti ve arızalı listesini veritabanında tutmak ve sağlıklı bir şekilde takibini yapmak / yaptırmak,
- 13. Bu madde taşınabilir Sistem odalarında ve ağ hizmetlerinde kullanılan kesintisiz güç kaynağı, sistem, altyapı cihazları ile ilgili olarak periyodik bakım, kontrol, arıza, yeni alım, teknik şartname hazırlanması gibi işleri gerektiğinde yapmak / yaptırmak veya destek vermek,
- 14. Üniversitemiz tarafından yapılan toplantı, sunum, tören ve benzeri etkinliklerde video konferans ve benzeri donanım desteği sağlamak.
- 15. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı bünyesinde kurulu olan ve tüm Üniversite teşkilatına hizmet veren Ana sunucular ile Ağ sistemlerine bağlı olan cihazların sorunsuz bir şekilde işletilebilmesi için gerekli tüm önlemleri almak, iş prosedürlerini geliştirmek,
- 16. Bilginin hızlı edinilmesi ve işlenebilmesi, ihtiyaçların kesintisiz karşılanabileceği, veri bütünlüğünün korunabildiği, en yeni teknolojik özelliklere sahip, etkin verimli bir bilgi işlem alt yapısı oluşturulması için çalışmalar yapmak,
- 17. Üniversitemiz bilgi işlem projelerinin iletişim ve bilişim güvenliğiyle ilgili kısımlarını planlamak, tasarlamak, proje analizlerini yapmak, temin edilmeleri için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak ve projeleri uygulama safhasına getirmek, takip etmek,
- 18. Merkez ile diğer birimler arası "LAN"ler (Lokal Area Network) oluşturmak, bu "LAN"lerin (MEÜ/NET "WAN"inde (Wide Area Network) birbirlerine bağlamak suretiyle intranet oluşturmak,
- 19. Üniversitemiz bilgi sistemleri ilişkisel bir veri tabanı üzerine oturtulmuş olan yapısının entegre bir yapı altında izlenmesi ve kullanıcılarına güvenli bir altyapı üzerinden bilgilerinin paylaşılmasının sağlamak,
- 20. Bilgisayar kullanıcı hesapları oluşturmak, e-mail ve internet hesabı ile ilgili her türlü işlemleri yapmak, internet trafiğini izlemek ve kontrolünü yapmak,
- 21. Üniversitemizin web sitelerinin kesintisiz yayınlanmasını sağlamak, güncellemelerini yapmak, periyodik olarak sızma testleri yapmak, raporlamak varsa açıkları kapatmak,
- 22. Ağ cihazlarının (Router, Switch, Firewall, IPS vb.) konfigürasyonunu ve üzerindeki işletim sistemleri ile yazılımların periyodik olarak güncellenmesi sağlamak,

# İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü

- Başkanlık faaliyetlerini kapsayan iş ve işlemlerle ilgili stratejik plan, bütçe, muhasebe, personel ve benzeri idari faaliyetleri planlamak, yapmak /yaptırmak,
- Harcama birimi olarak hazırlanacak yıla ilişkin başkanlığın ihtiyaçlarını gözden geçirerek ödenek ihtiyaçlarını tespit etmek ve bütçe ödenek tekliflerini hazırlamak.
- Gelen ve giden yazıların, elektronik veya manuel ortamda, ilgili defter, föy, fiş ve benzeri belgelere kayıtlarını yapmak, yaptırmak, görülmek ve gereğinin yapılmasını sağlamak üzere Başkan, Şube Müdürleri ve ilgili yerlere düzenli ve zamanında zimmetli olarak gitmesini sağlamak,
- Başkanlığın demirbaş malzeme ve tüketim malzemeleri ihtiyaçlarını tespit ve temin ederek birim çalışanlarının ihtiyacını karşılamak,
- Başkanlığa ait demirbaş eşyanın kayıtlarını tutarak, kanun ve yönetmeliğe uygun olarak ilgililere zimmetlemek, demirbaş eşyanın giriş ve çıkışlarını listesine göre düzenli olarak kontrol etmek ve yıl sonu taşınır hesaplarını raporlamak;
- Daire Başkanlığı hizmet binasının yangın ve olağanüstü durumlarda sivil savunma ve tahliye gibi hizmetlerin yürütülmesine ilişkin gerekli olan planları hazırlamak ve ilgili birimlere duyurmak,
- Daire Başkanlığı personelinin özlük dosyalarını tutmak, izin, istirahat, göreve başlama- ayrılma, kurs, terfi, ölüm, evlilik ve emeklilik işlemleri ile ilgili yazışma ve takiplerini yapmak ve Daire Başkanına ve ilgili yerlere bilgi vermek;
- Daire Başkanlığının randevu, ziyaret, toplantı, günlük program, ulaşım ve muhabere işlerine ilişkin sekretarya hizmetlerini görmek,
- Gerekli mal ve malzemelerin temini / satın alma ve dağıtım işlemlerini yapmak / yaptırmak ve kesintisiz hizmet alınmasını sağlamak.
- Kullanıcılar için oluşacak ihtiyaçlara göre eğitim programları hazırlamak, yerinde eğitimin yanında alternatif eğitim programlarını araştırmak ve eğitimle ilgili destek hizmetlerini sağlamak.
- Lisans anlaşmaları çerçevesinde kullanılan işletim sistemi ve programlar ile diğer bakım ve satın alma hizmet bedellerini kontrol ederek ödemelerin zamanında yapılmasını sağlamak,

# Yazılım Destek Şubesi Hizmetleri

## Web ve Yazılım Destek Birimi

- Üniversitemizin web sayfası ve diğer otomasyonlarda çıkan sorunları çözmek, yazılımsal olanları Bilgi İşlem Araştırma ve Uygulama Merkez Müdürlüğüne iletmek,
- Üniversitemiz bünyesindeki fakülte, yüksekokul, enstitü ve idari birimlerin yazılımlarında çıkan sorunlar için teknik destek sağlamaktır.

## SOME Birimi (Siber Olaylara Müdahale Birimi)

- Kurumda bulunan Güvenlik Duvarını yönetmek,
- Bilişim Sistemlerini oluşturan ağ altyapılarını, donanım, yazılım ve uygulamalara yapılan saldırı ve müdahaleler ile güvenlik açıklarının tespit edilip tüm bu işlemlerin raporlanması,
- Amaç kurumun farkında olmadıkları güvenlik açıklarının kapatılması ve iyileştirilmesidir.
- 11 Kasım 2013 tarihli ve 28818 sayılı Resmi Gazeteye göre bütün kurumlarda zorunlu olarak bulunması gereken bir birimdir.  
<http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/11/20131111-6.htm>



# Donanım ve Teknik Destek Şubesi

## Hizmetleri

### **Ağ ve Kablolama Birimi**

- Yapısal kablolama mantığına uygun olarak veri aktaran ağları planlayarak uygulamaya geçirmek, LAN, WLAN ve WAN bağlantılarının sürekliliğinin sağlanması,
- Kullanılan programlar yardımıyla ağ performansı ve durumunu sürekli takip ederek işlerliğini sağlamak, yönetmek ve denetlemek,
- Kesintisiz, kaliteli bir bilgisayar ağı hizmeti sağlamak, ağ cihazlarının bakımı, kurulumu ve konfigürasyonun yapılması,
- Genel IP adres bloklarının dağıtılması. Fakülte içlerinde IP adres dağıtımlarının yönetilmesi,
- Sistemin ağ yapısıyla ilgili konularda diğer sistem çözümleyici ve tasarımcılarına yardımcı olmak,

### **Donanım Destek Birimi**

- Üniversite demirbaşlarına kayıtlı PC ve çevre birimlerinin bakım ve onarımını yapmak,
- İhale veya bağış yoluyla alınan bilgisayarların ilk kurulumlarını standartlara uygun olarak yapmak,
- Üniversite bünyesindeki bilgisayarlarda lisanslı programların kullanımını sağlamak,
- Güncellenebilen anti virüs programını ağ üzerinde kullanımını sağlayarak virüs ataklarına karşı bilgisayarları güvenli tutmaktır.

# Donanım ve Teknik Şubesi Hizmetleri

## **Otomasyon Sistemleri(KGS/HGS/VOIP) Birimi**

- Üniversite içerisinde KGS/HGS işlerini bünyesinde yapmak,
- Otoparklarda Bariyerlerini işletmek,
- Geçiş yerlerine Turnike kurmak,
- İdari Birimlere Yoklama Sistemi kurmak,
- Yemekhanelerde Kart okuyucularla yemek almalarını sağlamak.

## **Sistem (Sunucu) Birimi**

- Sunucuların kurulması ve işletilmesi,
- Sunucu üzerindeki servislerin açık tutulması
- Sunucunun yetersiz kalması durumunda yeniden yapılandırmak

# İdari Hizmetler Şubesi Hizmetleri

## **Yazı İşleri Birimi**

- Gelen giden evrak kayıtlarını takip etmek,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yazılarını yazmak,
- Gelen giden evrakları ilgili birimlere sevk etmek ve yazışmalarını yapmak
- Posta evraklarını hazırlamak
- İşlemi yapılan evrakları dosyalamak
- Personel işlerini yürütmek

## **Satınalma ve Taşınır Kayıtları Birimi**

- Taşınır kayıt yönetmenliğine uygun her türlü işlemi yapmak,
- Birimler arası devir-teslim işlemlerini yapmak,
- Düşüm yapılacak bilişim malzemelerin işlemlerini yapmak.

# Teşekkürler

Öğr. Gör. Murat Kaya