

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

- A.1. Liderlik ve Kalite
 - A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı
 - A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları
 - A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik
- A.3. Yönetim Sistemleri
 - A.3.1. Bilgi yönetim sistemi
 - A.3.4. Süreç yönetimi
- A.4. Paydaş Katılımı
 - A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı
 - A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

B. EĞİTİM - ÖĞRETİM

- B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi
 - B.1.1. Programların tasarımı ve onayı
- B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri
 - B.3.3. Tesis ve altyapılar
 - B.3.4. Dezavantajlı gruplar

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

- C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler
 - C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi
 - C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri
- C.3. Araştırma Performansı
 - C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

D. TOPLUMSAL KATKI

- D.2. Toplumsal Katkı Performansı
 - D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Daire Başkanlığımızın [Organizasyon Şeması](#) web sayfamızda bulunmaktadır (OD2).

Daire Başkanlığımızın [Görev Tanımları](#) web sayfamızla bulunmaktadır (OD2).

Daire Başkanının Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Daire Başkanlığını sevk ve idare etmek; Üniversite Yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, etkinliği ve verimliliği göz önünde bulundurarak icra edilecek faaliyetleri planlamak, koordine etmek ve denetlemek,
- Bilişim teknolojileri ile ilgili gelişmeleri takip edip, Sorumluluk alanıyla ilgili enformasyonu üniversiteye kazandırmak,
- Üniversitenin ihtiyacı olan bilişim ürünlerinin satın alınmasını koordine etmek, Şube müdürlüklerinin düzenli ve uyumlu çalışmalarını sağlamak,

A.1. Liderlik ve Kalite

- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın ihtiyacı olan insan kaynakları planlamasını yapmak,
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Müdürünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Görevleriyle ilgili tüm mevzuata (Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Tüzükler, Cumhurbaşkanlığı Kararları, Yönetmelik, Genelgeler, Yönergeler) hakim olmak ve tüm idari işleri yürütmek,
- Biriminde yapılan işlerle ilgili olarak haftalık rapor hazırlamak ve bağlı bulunduğu yöneticisine sunmak,
- Biriminde görevli olan idari, teknik ve genel hizmet personeli arasında iş bölümünü sağlamak.
- Gerekli denetim ve gözetimi yapmak,
- Biriminde görevlendirilecek idari ve genel hizmet personeli için birim amirine öneri sunmak,
- Biriminde görevli idari ve genel hizmet personeli izinlerini iş akış süreçlerini aksatmayacak şekilde düzenlemek,
- Tasarruf tedbirlerine uygun hareket edilmesini sağlamak, idari personel ve genel hizmet personeli ile periyodik toplantılar yapmak ve verimli çalışmalarını için gerekli tedbirleri almak,
- Personel arasında adil iş bölümü yapılmasını sağlamak, kıyık kıyafetleri ile görevini yerine getirip getirmediğini denetlemek, gerekli durumlarda idari personelin görev alanları ve birimlerini düzenlemek,
- EBYS'den gelen evrakların havalesini yaparak birim içi yönlendirilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak, kapı ve pencerelerin mesai saatleri dışında kapalı tutulması konusunda uyarılarda bulunmak ve kontrol etmek,
- Birimine ait tüm verilerin güncel tutulmasını sağlamak,
- Görev Dağılım Çizelgesi Formu' na göre yerine vekalet edeceği personele ait işleri yapmak,

Siber Olaylara Müdahale Ekibinin (SOME) Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME), Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 27.11.2014 tarih ve 11924119-719/84 sayılı yazısına istinaden Üniversite Yönetimimiz uygun görüşüyle 17.12.2014 tarihinde Daire Başkanlığımız bünyesinde teşkil edilmiştir.

SOME'nin amacı; Bilişim ve endüstriyel kontrol sistemlerinin veya bu sistemlerde tutulan veya işlenen verilerin gizlilik, bütünlük ve erişilebilirliğinde meydana gelme riski bulunan veya meydana getiren siber olayın kaynağını, nedenlerini ve sonuçlarını tespit ederek siber olayın devam etmesini, tekrarını veya zarar vermesini önleyen çalışmalar yapmaktır.

Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğü, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı, Siber Olaylara Müdahale Ekiplerinin Kuruluş, Görev ve Çalışmalarına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ, Resmi Gazete, 11 .11.2013, Sayı : 28818.

Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemleri Ekibinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- ISO 27001:2022 BGYS yönetim sistemi standartlarına uygun bir yönetim sistemi kurmak, uygulanmasını ve sürekliliğini sağlamak,
- BGYS sistemlerinin performansını izlemek; sonuçları, yönetimin gözden geçirmesi ve kalite sistemlerinin iyileştirilmesi faaliyetlerine esas olmak üzere raporlamak,
- Belgelendirme firmasıyla irtibat halinde olmak,

A.1. Liderlik ve Kalite

- Belgelendirme sürecinde tasarrufu bulunan diğer dış kuruluşlarla ilişkiler kurmak.

Daire Başkanlığımızdaki [görev tanımları](#) aşağıda belirtilmektedir (OD2):

- Bilgi İşlem Daire Başkanı Görev Tanımı
- İdari Hizmetler Şube Müdürü Görev Tanımı
- Teknik Hizmetler Şube Müdürü Görev Tanımı
- Yazılım Teknolojileri Şube Müdürü Görev Tanımı
- Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürü Görev Tanımı
- Siber Olaylara Müdahale Ekibi Görev Tanımı
- İş Yönetim Uzmanı Görev Tanımı
- İş Süreci Geliştirme Uzmanı Görev Tanımı
- Satın alma ve Taşınır Mal Kayıt Yönetimi Uzmanı Görev Tanımı
- Danışma ve Sekreteryaya Görev Tanımı
- Teknik Hizmetler Destek Uzmanı Görev Tanımı
- Yazılım Geliştirme ve Veri tabanı Uzmanı Görev Tanımı
- Ağ ve Sistem Uzmanı Görev Tanımı
- Temizlik Personeli Görev Tanımı
- Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Ekibi Görev Tanımı
- Veri tabanı Uzmanı Görev Tanımı
- Bilgi Güvenliği Yönetim Temsilcisi Görev Tanımı

Daire Başkanlığımız çalışma esaslarına göre tanımlanmış [iş süreçlerimiz](#) aşağıda sunulmaktadır (OD2):

- Donanım Arıza ve Teknik Destek İş Akış Süreci
- E-posta Tahsis İşlemi İş Akış Süreci
- Eğitim Planlama ve İcra İş Akış Süreci
- İş Takip Süreci
- Yazılım Kodlama Talimatı İş Akış Süreci
- Yazılım Sorun Giderme ve Güncelleme Talimatı İş Akış Süreci
- Yazılım Teknolojileri Şube Müdürlüğü Ana Prosesi İş Akış Süreci
- Yazılım Test Talimatı İş Akış Süreci

Kurumumuzda, standart uygulamaların ve mevzuatın yanı sıra daire başkanlığımızca hazırlanan [BGYS.DKDL.20 Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi...](#)ne uygun olarak süreçler yönetilmektedir (OD2).

Olgunluk Değeri 2 : Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Görev Tanımı

Daire Başkanlığımızdaki görev tanımları belirlenmiş olup personelimize tebliğ edilmiştir ([OD2](#)).

A.1. Liderlik ve Kalite

İş Akış Şeması

İş akış süreçlerimiz belirlenerek web sayfasında duyurulmuştur ve uygulanmaktadır (OD2). Daire Başkanlığımız 2018 yılından itibaren düzenli olarak ISO27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi denetimlerine tabi olmakta ve bilgi güvenliği sertifikasının devamlılığı sağlanmaktadır [1_OD5]. Bu kapsamda düzenli olarak iç tetkik ve Yönetim Gözden Geçirme (YGG) toplantıları yapılmakta [2_OD5], bu çalışmalar sonucunda belirlenen uygunsuzluklar düzeltici faaliyetlerle giderilmektedir [3_OD5]. 2024 yılında tabi olunan denetim sonucunda sağlanan Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikası ekte sunulmaktadır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kalite Komisyonu resmi yazıyla belirlenmiş olup Komisyondaki görevler şunlardır [4_OD2]:

Kalite Temsilcisi

Kalite Raportörü

Eğitim Öğretim Sorumlusu

Araştırma,Geliştirme,Toplumsal Katkı Sorumlusu

Yönetim Sistemleri Sorumlusu

Stratejik Plan ve Performans Göstergeleri Sorumlusu

Anket Hazırlama ve Değerlendirme Sorumlusu

Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu

Geri Bildirim Yöntemleri

Kalite Koordinatörlüğü tarafından uygulanan anketler yoluyla Daire Başkanlığımızın sunduğu hizmetlerle ilgili geri bildirimler alınmaktadır [5_OD3]. Söz konusu geri bildirimlere istinaden iyileştirme faaliyetleri yapılmaktadır [6_OD4]. Bilgi İşlem Daire Başkanlığının resmi e-posta adresine yapılan bildirimler değerlendirilmekte ve yanıtlanmaktadır [7_OD4]. ISO27001 kapsamında dış paydaşlarımıza düzenli olarak memnuniyet anketleri uygulanmaktadır [8_OD3].

Kanıtlar:

[1](5) iso_sertifikasi

[2](5)ygg_kanit

[3](5)df_ornek

[4](2)ickaliteguvencesimekanizmasi

[5](3)anket

[6](4)ornek_is

[7](4)ogrenci_bilgitalebi

[8](3)dis_paydas

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

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Bilgi Güvenliği Ekibi tarafından düzenlenen değerlendirme anketleri ile tüm paydaşlarının ihtiyaç ve beklentilerini yasal ve mevzuat şartları açısından ve hizmetin gerektirdiği şartlar açısından, tarafların kendilerinden öğrenmektedir. Paydaşlarımızın ihtiyaç

beklentilerinin belirtildiği tablo aşağıda sunulmaktadır (OD2):

	İhtiyaçlar	Beklentiler
İç taraflar	Yöneticilerle rahat ve etkin iletişim kurabilmek.	Çalışma ofislerinin ihtiyaçlar doğrultusunda, fiziksel olarak uygun hale getirilmesi (temizlik, sessizlik, aydınlık, kalabalık açıdan) ve uygun iş araçlarının sağlanması (kullanılabilir bir bilgisayar, uygun genişlikte bir çalışma masası).
	BGYS konusunda yeterli seviyede bilgilendirilmek.	İhtiyaç halinde yöneticilerle, otoritelerle ve özel ilgi gruplarıyla rahat iletişim kurabilmek.
	BİDB şube müdürlükleri ve çalışanları	Birim içi BGYS farkındalık eğitimlerinin artırılması.
	İş süreçlerinin tüm personel tarafından anlaşılmasının sağlanması.	İş sağlığı ve güvenliği konularındaki tedbirlerin artırılması.
Daire Başkanlıkları Öğrenciler	Dinlenme olanaklarının geliştirilmesi.	Güvenlik farkındalığının artırılması.
Dış taraflar	Özlük dosyalarının korunması.	Güvenli Yazılım Üretimi
		Güvenli bilgi sistemleri
		Belgelendirilmiş standart şartlarına uyum sağlanması.
		Belgelendirilmiş standarda ilişkin yasa, mevzuat, sözleşme vb. şartlara uyum sağlanması.
Dış taraflar	Belgelendirme firmaları	TÜRKAK Markasının kurallara uygun kullanılması.
	Açık ve etkin iletişim, dürüstlük, şeffaflık, gizlilik.	Markanın kurallara uygun kullanılması.
		Üçüncü tarafların sertifikasyon sürecini ilgilendiren şikayetleri konusunda bilgilendirilmesi.
		Firmanın sunduğu hizmetlerin iyileştirilmesine ilişkin görüş ve önerilerin iletilmesi.
Bankalar		Tedarikçi bilgilerinin 3. Taraflarla paylaşılmaması
Tedarikçiler	Açık ve etkin iletişim, dürüstlük, şeffaflık, gizlilik.	Finansal bilgilerin korunması
Kamu kuruluşları		

Bu ihtiyaç ve beklentilere göre hazırlanan [Dış Paydaş Anket Formu](#) ve [Kullanıcı Anket Formu](#) her yıl düzenli olarak paydaşlarımıza uygulanmakta ve geri bildirimleri değerlendirilmektedir [1_OD3].

Daire Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetler, [BŞEÜ Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesine...](#) uygun olarak kurumsal web sayfasında belirtilen [iş süreçlerine](#) göre yürütülmektedir. [Elektronik Belge Yönetim Sisteminden \(EBYS\)...](#) resmi yazı ve iş talep formu aracılığıyla alınan iş talepleri [2_OD2],

[Bilgi İşlem İş Takip Sisteminde \(BİS\)](#) destek kaydına dönüştürülerek takip edilmektedir [3_OD3]. Paydaşlarımızı bilgilendirme amacıyla kullandığımız diğer bazı araçlar; [Bilgi](#) ve [Mazi](#) web sayfalarımızdır (OD2). Ayrıca yalnızca BİDB personeli tarafından tecrüne aktarımı amacıyla kullanılan [BİDB Forum Sistemi](#) mevcuttur (OD2). Forumda paylaşılan bilgiler, birim tarihçesinin oluşmasına katkı sağlamakta ve mesleki kazanımları arttırmaktadır. Kamuoyu bilgilendirme, yürütülen hizmetlerin mevzuat ve diğer regülasyonlara uygunluğu ve hesap verebilirlik konularında hassas bir çalışma şekli benimsenmiştir.

Kanıtlar

[1](3)dispaydasanket

2ebys_talepformu

3bis_destek kaydi

Olgunluk Değeri 3 : Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

Kanıtlar A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapıA.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

[\[4\]\(2\)ickalite_guvence.pdf](#)

[\[5\]\(3\)anket.jpg](#)

[\[6\]\(4\)ornek_is.jpg](#)

[\[7\]\(4\)ogrenci_bilgitalebi.jpg](#)

[\[8\]\(3\)dis_paydas.jpg](#)

[\[1\]\(5\)iso_sertifika.pdf](#)

[\[2\]\(5\)ygg.jpg](#)

[\[3\]\(5\)df_ornek.jpg](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

[\[1\]\(3\)dis_paydas.jpg](#)

[\[2\]\(2\)ebys_talepformu.png](#)

[\[3\]\(3\)bis_destek kaydi.jpg](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Kanıtlar

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Üniversitemizin Bilgi Yönetim Sistemi, farklı sistemler kullanılarak sürdürülmektedir. Bu sistemlerin bazıları arasında web servisler aracılığıyla veri alışverişi sağlanmaktadır (OD3). Bu sistemlerin bazıları BİDB tarafından yönetilmekte olup bir kısmı ise üniversitemizin diğer birimlerinin sorumluluğundadır. Üniversitemizin Bilgi Yönetim Sistemi özetle aşağıdaki bileşenlerden oluşmaktadır:

- [Elektronik Belge Yönetim Sisteminden \(EBYS\)...](#)
- [Öğrenci Bilgi Sistemi \(OBS\)](#)
- [Eğitim Bilgi Sistemi \(EBS\)](#)
- Ek Ders Sistemi (EDS)

A.3. Yönetim Sistemleri

- Personel Bilgi Sistemi
- [Bilgi İşlem İş Takip Sistemi \(BİS\)](#)
- [BŞEÜ Kaysis Belgeleri](#)
- [Kütüphane Sistemi](#)
- [Akademik Veri Yönetim Sistemi \(AVESİS\)](#)
- [Sofra \(Kurumsal Portal Sistemi\)](#)
- [Kurumsal Rehber](#)
- Kişisel Veri Envanter Yönetim Sistemi

Daire Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetler, [BŞEÜ Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesine...](#) uygun olarak kurumsal [web sayfasında](#) belirtilen [iş süreçlerine](#) göre yürütülmektedir. [Elektronik Belge Yönetim Sisteminden \(EBYS\)...](#) resmi yazı ve iş talep formu aracılığıyla alınan iş talepleri, [Bilgi İşlem İş Takip Sisteminde \(BİS\)](#) destek kaydına dönüştürülerek takip edilmektedir (OD3). Bilgilendirme amacıyla kullandığımız diğer bazı araçlar; [Bilgi](#) ve [Mazi](#) web sayfalarımızdır (OD2). Ayrıca yalnızca BİDB personeli tarafından tecrübe aktarımı amacıyla kullanılan [BİDB Forum Sistemi](#) mevcuttur (OD2). Forumda paylaşılan bilgiler, birim tarihçesinin oluşmasına katkı sağlamak ve mesleki kazanımları arttırmaktadır.

Olgunluk Değeri 2 : Kurumda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.

A.3.4. Süreç yönetimi

Daire Başkanlığımız çalışma esaslarına göre tanımlanmış [iş süreçlerimiz](#) aşağıda sunulmaktadır (OD2):

- Donanım Arıza ve Teknik Destek İş Akış Süreci
- E-posta Tahsis İşlemi İş Akış Süreci
- Eğitim Planlama ve İcra İş Akış Süreci
- İş Takip Süreci
- Yazılım Kodlama Talimatı İş Akış Süreci
- Yazılım Sorun Giderme ve Güncelleme Talimatı İş Akış Süreci
- Yazılım Teknolojileri Şube Müdürlüğü Ana Prosesi İş Akış Süreci
- Yazılım Test Talimatı İş Akış Süreci

Kurumumuzda, standart uygulamaların ve mevzuatın yanı sıra Daire Başkanlığımızca hazırlanan [BGYS.DKDL.20 Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi...](#)ne uygun olarak süreçler yönetilmektedir (OD2).

Aynı zamanda EBYS'de [1_OD3], OBS'de [2_OD3] ve diğer bazı sistemlerimizde çalışan iş süreçlerimiz mevcuttur.

Kanıtlar:

[1](3)ebys_isakis

[2](3)obs_surec

Olgunluk Değeri 2 : Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.

Kanıtlar A.3.1. Bilgi yönetim sistemiA.3.4. Süreç yönetimi

[\[1\]\(3\)ebys_is_akis.png](#)

[\[2\]\(3\)obs_surec.png](#)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı iç ve dış paydaş listesi:

Birimimizin İç Paydaşları:

BİDB şube müdürlükleri ve çalışanları

BŞEÜ Daire Başkanlıkları

Öğrenciler

Birimimizin Dış Paydaşları:

Bankalar

Ziraat Bankası

İş Bankası

YÖKSİS

ÖSYM

E-DEVLET

MEB

Kamu Kuruluşları

HİTAP

DETSİS

KAMU-SM

KEP

MERNİS

Tedarikçiler

NETSER

Iron Mountain

UTARIT

ELFA

MSTKON

AKSA

A.4. Paydaş Katılımı

Right Güç Sistemleri

RESET

BBS

Belgelendirme Firması

Optimum Siber Güvenlik

Birimimizde karar alma süreçlerinde paydaş görüşleri Bilgi Güvenliği Yönetim Ekibi tarafından hazırlanan anketlerce toplanmakta ve [BGYS.PRS.09 Ölçüm ve Kontrol Yöntemlerini Belirleme Prosedürü](#)'ne göre değerlendirilerek, performans değerlendirme raporlarına işlenmektedir. Çıkan anket sonuçlarına göre alınacak olan kararlar gözden geçirilmektedir.

İç Paydaşlarla Yapılan Toplantılar;

Daire Başkanlığımızda düzenli olarak aylık birim toplantıları ve haftalık Şube Müdürleri toplantıları gerçekleştirilmektedir[1_OD2]. Bu kapsamda 2024 yılında birim içerisinde toplam 38 toplantı gerçekleştirilmiştir. Toplantılarda alınan kararlar BİS'te destek kaydına dönüştürülerek takip edilmektedir [2_OD3]. Toplantılara ilişkin raporlar ve notlar, toplantı raporları şeklinde tutulmaktadır. BİDB aylık ve haftalık toplantı raporları, 16.10.2018-27638 tarih ve sayılı evraka istinaden, düzenli olarak Genel Sekreterlik makamına resmi yazıyla gönderilmektedir [3_OD2].

Dış Paydaşlarla Yapılan Toplantılar;

Pandemi süreci sonrasında dış tedarikçilerle toplantılar çoğunlukla uzaktan video konferans şeklinde yapılmaktadır. Toplantılara ilişkin raporlar ve notlar, [toplantı raporları](#), [BİDB Forumu](#) [4_OD2] ve [BİDB İş Takip Sistemi \(BİS\)](#) [5_OD2] üzerinde tutulmaktadır.

Kanıt Belgeler:

[1](2)ornek_rapor

[2](3)ornek_is

[3](2)ornek_yazi

[4](2)forum_ornek

[5](2)bis_toplantiornek

Olgunluk Değeri 2 : Kurumda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Kalite Koordinatörlüğü tarafından uygulanan anketler yoluyla öğrencilerimizden Daire Başkanlığımızın sunduğu hizmetlerle ilgili geri bildirimler alınmaktadır [1_OD3]. Söz konusu geri bildirimlere istinaden iyileştirme faaliyetleri yapılmaktadır [2_OD4]. Bilgi İşlem Daire Başkanlığının resmi e-posta adresine yapılan bildirimler değerlendirilmekte ve yanıtlanmaktadır [3_OD4].

Kanıtlar:

[1](3)anket

[2](4)ornek_is

[3](4)ogrenci_bilgitalebi

Olgunluk Değeri 4 : Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.

Kanıtlar A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

[\[1\]\(2\)bidbtoplanti_ornek.jpg](#)

[\[2\]\(3\)ornek_is.png](#)

[\[3\]\(2\)toplanti_raporlarinin_yazisi_ornek.jpg](#)

[\[4\]\(2\)forum_toplanti.png](#)

[\[5\]\(2\)bis_toplantiornek.png](#)

[\[1\]\(3\)anket.jpg](#)

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

[\[1\]\(3\)anket.jpg](#)

[\[2\]\(4\)ornek_is.jpg](#)

[\[3\]\(4\)ogrenci_bilgitalebi.jpg](#)

A.5. Uluslararasılaşma

Kanıtlar

B. EĞİTİM - ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Bu bölümde Bilgi İşlem Daire Başkanlığıyla ilgili veri bulunmamaktadır.

Olgunluk Değeri 1 : Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

Kanıtlar B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

[\[1\]\(4\)projeksiyon_bakim.png](#)

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

Kanıtlar

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.3. Tesis ve altyapılar

- Üniversitemizdeki tüm personel bilgisayarlarına birer adet kablolu internet bağlantısı sağlanmaktadır. Bunun yanısıra öğrencilerimiz başta olmak üzere kurum personeline ve kurum dışından gelen misafirelere kablosuz internet (Eduroam) hizmeti sunulmaktadır. Kurum ağının internete doğru tek bağlantısı, 1500Mb/s bant genişliği ve Metroethernet ile ULAKNET üzerinden sağlanmaktadır. Üniversitemiz personel veya öğrencisi olmayan ziyaretçilerin kablosuz internet (eduroam) hizmetinden yararlanabilmesi için, kurum portalı üzerinden “misafir kablosuz internet hesabı” oluşturulabilmektedir.
- Kurum kaynaklarının etkin kullanılması amacıyla 2016 yılında merkez kampüsümüzde 4 adet merkezi bilgisayar laboratuvarı kurulmuştur. Merkezi bilgisayar laboratuvarları ve diğer birimlerde bulunan bazı bilgisayar laboratuvarları, bütçe imkanları dahilinde 2024 yılının sonunda yenilenmiş olup öğrencilerimizin kullanımına sunulmuştur ([OD4](#)). Merkezi bilgisayar

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

laboratuvarları, zaman zaman diğer kurumların talepleri üzerine eğitim amaçlı olarak farklı kitlelerin hizmetine sunulabilmektedir.

- 2008 yılından itibaren uygulanmakta olan ağ cihazlarında alınan teknik tedbirler sayesinde laboratuvar bilgisayarlarının başka yerlerde kullanılmasının önüne geçilmiş olup laboratuvarlar tamamen öğrencilerimizin kullanımına kazandırılmıştır.
- Daire Başkanlığımız tarafından Üniversitemiz birimlerinde bulunan projeksiyonların düzenli olarak bakımları yapılmakta ve belirlenen sorunlar giderilmektedir. Projeksiyon bakım süreci Bilgi İşlem İş Takip Sistemi (BİS) üzerinden takip edilmektedir [1_OD4].
- 2019 yılında Üniversitemiz kütüphane binasında öğrencilerimizin kullanımına sunulan 11 bilgisayar kapasiteli internet evi kurulmuştur [2_OD3].
- Üniversitemizde uzaktan eğitim kapsamında, tüm akademik birimler ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, TÖMER, Sürekli Eğitim Merkezi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü, Senato ve Yönetim Kurulu vb. gibi paydaşlarla faaliyetlere devam edilmektedir. Uzaktan eğitim sisteminde kullanılan bileşenlerin tamamı kurum içerisindedir, kurum dışından hizmet alınmamaktadır. Yazılımlar ve yazılımsal bileşenler genel olarak açık kaynaklı sistemlerden tercih edilmiştir.

Kanıtlar:

[1](4)projeksiyon_bakim

[2](3)internet_evi

Olgunluk Değeri 3 : Kurumun genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Üniversitemizin web sayfalarında, görme engelliler için uyumlu olan tasarım oluşturulması için düzenlemeler yapılmaktadır. Özellikle ekran okuyan sistemler için uyumlu olacak şekilde WCAG uyumlu tasarım yapılmasına dikkat edilmektedir. WCAG uyumlu erişilebilirliği yüksek site tasarımı için tasarımda düzenlemeler yapılmıştır. Bu amaçla tasarım online test araçlarıyla test edilerek iyileştirmeler yapılmaktadır. <https://wave.webaim.org/> veya <https://www.accessibilitychecker.org> online araçları kullanılarak site erişilebilirlik kontrolleri yapılmakta kritik eksikler bulunan durumlarda tasarımda WCAG uyumsuz elementlerin düzeltilmesi sağlanmaktadır (OD2).

Olgunluk Değeri 2 : Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar B.3.3. Tesis ve altyapılar

[\[2\]\(3\)internet_evi.png](#)

[\[1\]\(4\)projeksiyon_bakim.png](#)

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

B.4. Öğretim Kadrosu

Kanıtlar

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Kanıtlar

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Bu bölümde Bilgi İşlem Daire Başkanlığıyla ilgili veri bulunmamaktadır.

Olgunluk Değeri 1 : Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

Bu bölümde Bilgi İşlem Daire Başkanlığıyla ilgili veri bulunmamaktadır.

Olgunluk Değeri 1 : Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimiC.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Bu bölümde Bilgi İşlem Daire Başkanlığıyla ilgili veri bulunmamaktadır.

Olgunluk Değeri 1 : Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Kanıtlar

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

- Pandemi döneminde eğitim-öğretimin uzaktan yapıldığı süreçte, merkezi bilgisayar laboratuvarlarımız tüm üniversitelerin öğrencilerinin kullanımına açılmıştır.
- 2019 yılında Üniversitemiz kütüphane binasında öğrencilerimizin kullanımına sunulan 11 bilgisayar kapasiteli internet evi kurulmuştur.
- Üniversitemiz personel veya öğrencisi olmayan ziyaretçilerin kablosuz internet (eduroam) hizmetinden yararlanabilmesi için, kurum portalı (sofra.bilecik.edu.tr) üzerinden “misafir kablosuz internet hesabı” oluşturulabilmektedir.

Olgunluk Değeri 1 : Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi