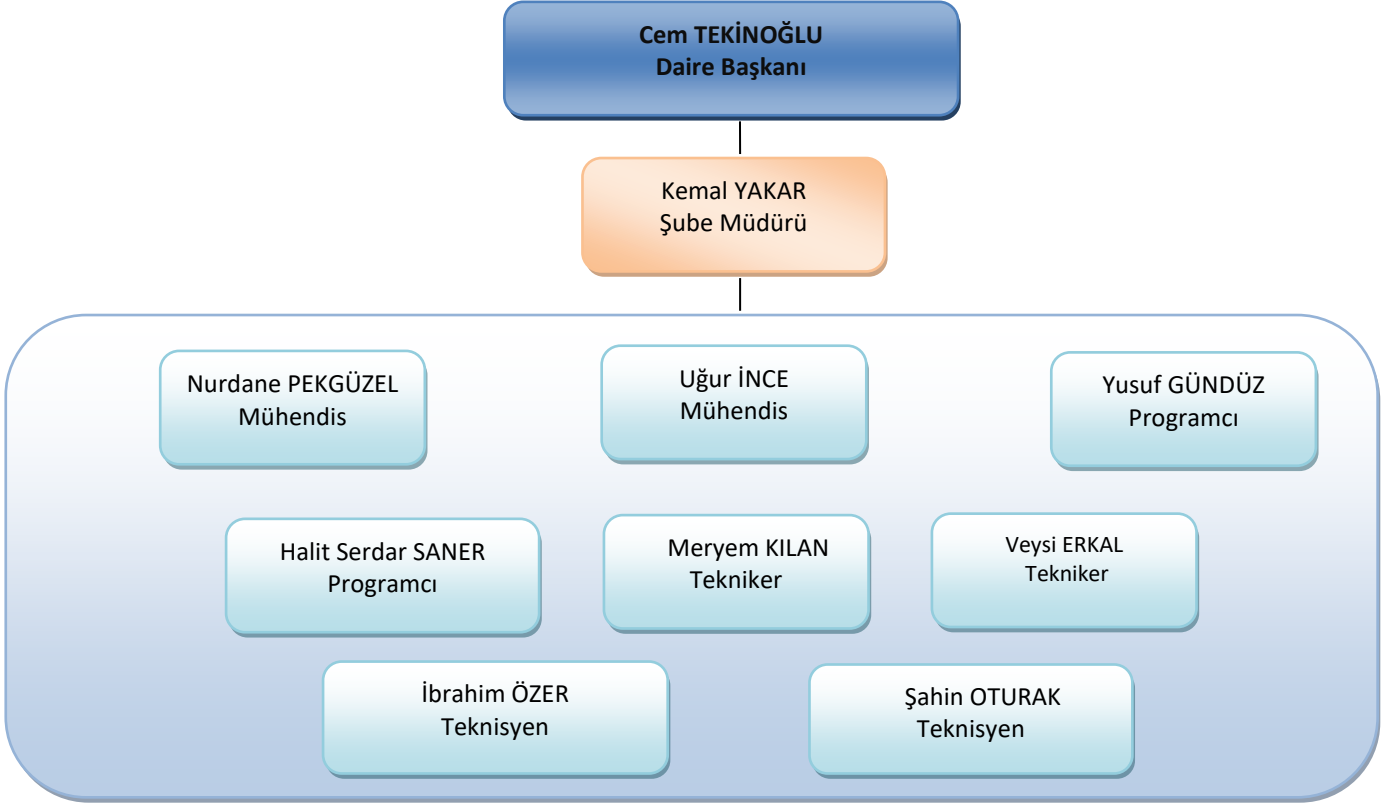
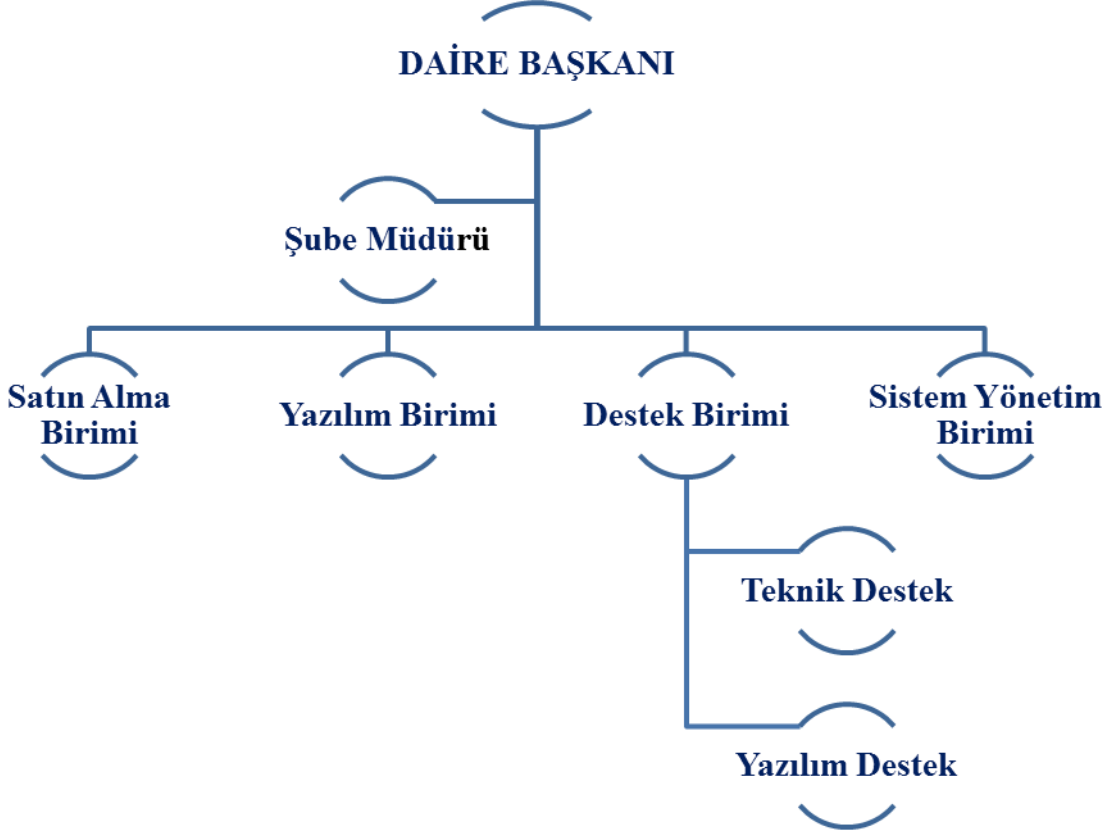


## ORGANİZASYON ŞEMASI ve YAPILANMASI



### 2.BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI

Daire Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetlerin, görev ve sorumlulukların daha etkili şekilde yerine getirilmesi amacıyla başkanlığımız organizasyon yapısı güncellenmiş olup ilgili görev ve sorumluluklar 4 alt birime dağıtılmıştır.



#### Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Alt Birimler Görev-Yetki ve Sorumluluklar Tanımı

- Satın Alma Birimi
- Yazılım Birimi
- Destek Birimi
- Sistem Yönetim Birimi

### 1.SATIN ALMA BİRİMİ

Genel olarak üniversitemizde ilgili birim ve alt birimlerden gelen talepler doğrultusunda mal-malzeme alımı faaliyetlerini ve **“Satın alma ile ilgili işler”** başlığı altında bulunan faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak ile sorumludur.

4735 sayılı Sözleşme Kanunu’na uygun olarak sözleşmelerini akdetmek. Vize işlemi gerektiren limitlerdeki harcamaların vizelerini yaptırmak, ihale sonucu ilanı gerektiren limitlerdeki ihaleleri Kamu İhale Kurumuna bildirerek ilanını gerçekleştirmek.

Pazarlık ve Doğrudan temin limiti içerisinde bulunan alımları yine 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na uygun olarak temin etmek. 4734 sayılı Kanununun 22/d ve 21/f bentleri uyarınca bütçenin %10 luk Kanuni limiti takip etmek ve aşmamasını sağlamak. 4734 sayılı Kanunu 22/d ve 21/f bentleri uyarınca yapılan harcamaların, elektronik ortamda Kamu İhale Kurumuna göndermek.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve yılın bütçe Kanunu gereği Daire Başkanlığımız bütçesinin yıllık harcama programını hazırlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına vermek.

Harcama programı, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından onaylandıktan sonra, programa uygun olarak harcamaları ve ödenek takibini yapmak.

**Sorumlu personel listesi:**

1. Dereceden sorumlu personel listesi  
Kemal YAKAR (Şube Müdürü)

**2.YAZILIM BİRİMİ**

Genel olarak üniversitemiz internet sitesinin en iyi şekilde hizmet vermesini güncel olarak kalmasını sağlamanın yanı sıra üniversitemizce kullanılan ve kullanılacak olan yazılımlar ile ilgili çalışmalar yapmak, yeni alınacak yazılımlar ile ilgili çalışmalar yapmak ve **"Otomasyon Sistemleri ile ilgili işler"**, **"Web Sitesi ile ilgili işler"** başlıkları altında bulunan faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak ile sorumludur.

**Sorumlu personel listesi:**

Uğur İNCE (Mühendis)  
Nurdane PEKGÜZEL (Mühendis)  
Yusuf GÜNDÜZ (Programcı)  
Halit Serdar SANER (Programcı)

**3.DESTEK BİRİMİ**

Genel olarak üniversitemizde son kullanıcılara sunulan bilgisayarların sürekliliğini sağlayıcı çalışmalar yapmak, yapılan çalışmalar ile ilgili kayıt tutmak ve **"Genel Destek ile ilgili işler"**, **"Teknik Destek ile ilgili işler"**, **"Taşınır Kayıt-Kontrol ile ilgili işler"** başlıkları altında bulunan faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak ile sorumludur.

**Sorumlu personel listesi:**

Meryem KILAN(Tekniker)

Veysi ERKAL (Tekniker)

Şahin OTURAK (Teknisyen)

İbrahim ÖZER(Teknisyen)

#### **4.SİSTEM YÖNETİM BİRİMİ**

Genel olarak üniversitemiz bilişim alt yapısı oluşturan temel donanım ve yazılım materyallerinin en iyi şekilde hizmet vermesi amacıyla gerekli olan tüm çalışmalarını yürütmek ve **“Sistem Odası ile ilgili işler”, “Sunucu Sistemler ile ilgili işler”, “Güvenlik ile ilgili işler”, “İnternet ve Ağ altyapısı ile ilgili işler”** başlıkları altında bulunan faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak ile sorumludur.

**Sorumlu personel listesi:**

Uğur İNCE (Mühendis)

Nurdane PEKGÜZEL (Mühendis)

Yusuf GÜNDÜZ (Programcı)

Halit Serdar SANER (Programcı)

#### **a-Taşınır Kayıt-Kontrol ile ilgili işler:**

Genel olarak birimimizce alımı yapılan taşınırların ihtiyacı olan birimlere-kişilere tahsisini yapmak amacıyla taşınır ile ilgili işlemlerin kaydının ve kontrolünün düzenli, güncel şekilde yapılmasını sağlamak.

#### **b-Genel Destek ile ilgili işler:**

Üniversitemizde kullanılan işletim sistemi, ofis programları, otomasyon programları vb. temel programlar ile ilgili son kullanıcılara talep etmeleri halinde uzaktan-yerinde destek verme çalışmalarının yapılması ve aşağıda verilen görevleri yerine getirmek.

- Üniversitemizde kullanıma sunulan ebys, e-posta, wi-fi vb. sistemler için gerekli olan kullanıcı hesapları ile ilgili işleri(güncelleme, yeni kayıt ...) yürütmek.

#### **c-Teknik Destek ile ilgili işler:**

Genel olarak son kullanıcılar tarafından kullanılan üniversiteye ait masaüstü, diz üstü bilgisayarların donanımsal arızalarının tamir etme, parça değişimi vb. yöntemler ile arızasının giderilmesini sağlamak ve ilk kurulum, yeniden kurulum işlemleri ve aşağıda verilen görevleri yerine getirmek.

- Yeni kurulacak laboratuvarların kurulumu ve gerekli bağlantı, ağ alt yapısı oluşturma işlemlerini yapmak.

- Kullanılan donanım malzemeleri ve yapılan işlerin kayıtlarını tutmak.
- Birim deposuna giren-çıkan mal-malzemeleri kayıt altına almak, güvenliğini sağlamak.

#### **d-Sistem Odası ile ilgili işler:**

Genel olarak sistem odası ve FKM yi oluşturan fiziksel donanımların (sunucu, kabinet, klima, switch, güç üniteleri vb.) en iyi şekilde hizmet verebilmesini sağlamak.

- Sistem odasının fiziksel bütünlüğünün, güvenliğinin, bakım-onarım ve geliştirme faaliyetlerinin yerine getirilmesi.
- Sistem odasında mevcut halde bulunan ve yeni eklenecek donanımların fiziksel güvenliğinin sağlanması, düzenlenmesi, bakımı ve kurulum, montaj çalışmalarının yapılması ve yaptırılması işlerini yürütmek.
- Sistem odası güvenliği ile ilgili süreçleri kayıt altına almak, dışarıdan gelebilecek zarar verici etkenleri engelleyebilecek tedbirleri almak.
- Sistem odasının sürekliliğini sağlamak amacıyla yapılan, yapılması gereken tüm işlerin FKM içinde yapılmasını sağlamak.

#### **e-Web Sitesi ile ilgili işler:**

Genel olarak üniversitemiz ana internet sayfası ve alt sayfaları hizmete sunulmasında süreklilik sağlanması amacıyla güncelleştirme, geliştirme, güvenlik gibi temel konularda gerekli çalışmaların yapılması.

#### **f-Sunucu Sistemler ile ilgili işler:**

- Sunucu işletim sistemlerinin lisanslanması, güncelliğinin sağlanması, (uptime) açık kalma süresinin yüksek tutulmasının sağlamak.
- İhtiyaç ya da talep edilmesi halinde, uygun görülen özellikte yeni sanal sunucu kurulumu, devreye alınması işlerini yürütmek.
- Mevcut sunucuların günlük olarak yedeklerinin alınması işlerini yürütmek.
- Sunucu özelliklerinin üzerinde çalıştırılan sistemin yüküne göre optimizasyonunu sağlamak.
- Mevcut sanal sunucuların fiziksel sunucular üzerinde güvenliğini sağlamak.
- Sunucular arası iletişimin düzenlenmesini (sistem odası-FKM arası) sağlamak.

#### **g-Sunucu Yazılımları ile ilgili işler:**

- Sunucular üzerinde faaliyet gösteren yazılımların (otomasyon yazılımları hariç) verdiği hizmetin sürekliliğinin sağlanması amacıyla gerekli olan güncelleştirmelerin yapılması, sunucu bazlı olarak oluşan hataların ilgili yüklenici firma ile irtibata geçerek hataların giderilmesinin sağlanması, kullanılan yazılımın ihtiyaca cevap verecek şekilde modül ekleme, değiştirme, güncelleme gibi işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

- Firma tarafından yazılım ile ilgili yapılacak olan çalışmalarda gerekli olan desteği ve talepleri yerine getirecek çalışmalar yapmak.
- Kurulacak olan lisans sunucuları ile ilgili gerekli bakımların ve sürekliliğin sağlanması.
- Mevcut sanal sunucu sisteminin çalışması için gerekli olan programların (veeam, vmware, security point vb.) düzenli çalışmasını sağlamak.

#### **h-Otomasyon Sistemleri ile ilgili işler:**

Üniversitemizde hali hazır da kullanılan ve ileride kullanıma sunulacak olan otomasyon sistemlerinin genel olarak en iyi şekilde amaca hizmet etmesi için gereken tüm çalışmaları ve aşağıda ayrıntıları verilen faaliyetleri yerine getirmek.

- Firma tarafından yazılım ile ilgili yapılacak olan çalışmalarda gerekli olan desteği ve talepleri yerine getirecek çalışmalar yapmak.
- Otomasyon sisteminde oluşan yazılım problemlerinin çözümü için ilgili yetkililerle iletişime geçerek sorunlara hızlı şekilde çözüm üretmek.
- Destek Birimi tarafından son kullanıcılar tarafından otomasyon sistemleri ile ilgili gelen taleplerin uygun görülmesi halinde uygulanması için gerekli çalışmaları yapmak.

#### **I-Güvenlik ile ilgili işler:**

Genel olarak üniversitenin mevcut yerel ağını içeriden ve dışarıdan gelebilecek tehlikelere karşı koruyacak tedbirleri almanın yanı sıra aşağıdaki faaliyetleri yerine getirmek.

- Güvenlik duvarının güncelleştirilmesi, lisans sürelerinin takip edilmesi işlerini yapmak.
- Güvenlik duvarı yapısı ile yerel ağ yapısının etkileşimli, uyumlu yapıda olmasını sağlamak.
- Otomasyon sistemlerinin sağlıklı bir şekilde hizmet verebilmesi amacıyla güvenlik duvarı üzerinde ihtiyaç duyulan çalışmaları zamanında yapmak.
- Talep edilmesi ve talebin uygun görülmesi halinde güvenlik duvarı üzerinde ip bazlı erişim açmak.
- Talep edilmesi halinde sunucular için gerekli portları-ipleri erişime açmak.
- Talep edilmesi halinde ilgiliye vpn bağlantısı sağlamak için gerekli ayarlamaları yapmak.
- Talep edilmesi halinde sunuculara istenilen izinleri içerecek biçimde ip sağlamak.
- Mevcut yerel ağa bağlı olan kullanıcıların türlerine göre erişim izinlerini ayarlamak, düzenlemek.
- Mevcut kuralların güncelliğini ve standartlaştırılmasını sağlamak.
- Logsign yazılımı ve güvenlik duvarı ile ilgili entegrasyonun sürekliliğini sağlamak.
- 5651 sayılı yasanın getirdiği yükümlülükleri yerine getirecek yazılımların kurulumu, entegrasyonu, güncelliği ve sürekliliğini sağlamak.

## **j-İnternet ve Ağ altyapısı ile ilgili işler:**

Genel olarak interneti ve intraneti en iyi şekilde hizmet verebilecek şekilde yapılandırmak, sürekliliğini sağlamak ve internet hızını ihtiyaca cevap verebilecek seviyede tutmak amacıyla gerekli olan yazılım, donanım ihtiyaçlarını karşılamak, ayrıca aşağıda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.

- Yerel ağ yapısı ile güvenlik duvarı yapısının etkileşimli, uyumlu yapıda olmasını sağlamak.
- Mevcut yerel ağın düzenli işlemlerini engelleyecek donanımların izinsiz bir şekilde takılmasını ve değiştirilmesini önleyici çalışmalar yapmak.
- Yerel ağa eklenecek olan donanımların (switch-kenar anahtar-ana anahtar-kablosuz bağlantı noktası... ) sistem ile uyumlu çalışabilecek donanımlar olmasını sağlamak.
- Yerel ağa eklenecek olan yeni yapılar ile ilgili çalışmaları yürütmek (yapı-merkez arası f/o çekimi, katlar arası, binalar arası dağıtım yapılandırması).
- Mevcut yerel ağlarda dağıtıcı olarak bulunan donanımların fiziksel olarak sürekliliğini sağlayıcı çalışmalar yapmak.
- Yeni yayına başlayacak sunucu yazılımları ile ilgili DNS üzerinde gerekli isim (fqdn), ip, erişim işlemlerini yürütmek.
- Mevcut yerel ağ üzerinde bulunan kullanıcıların DHCP üzerinde kontrollerinin ve tanımlanması işlemlerini yürütmek.
- İnternet hız artırımını hususunda Ulaknet tarafından istenilen çalışmaları yürütmek, yerine getirmek.
- Mevcut sistemde hâlihazırda bulunan ana ve kenar anahtarların ağ altyapısına uygun şekilde programlamak ve gerekli değişiklikleri raporlamak.