

Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Ait Olduğu Dönem
-------	------------------------------	------------------

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE								
Ölçüt	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planlanan Eylemler	Uygulanan Eylemler	Kontrol Sonuçları	Sonuç ve Öneriler	
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	Bilgi teknolojileri hakkında yeterli düzeyde bilgiye sahip olmak. Birim içi komisyon faaliyetlerinin düzenli olarak yapılması. Danışma kurulu toplantılarının gerçekleştirilmesi.		Bilgi teknolojileri hakkında sahip olunan bilgiyi geliştirmek için eğitim programlarına, uygulamalı çalışmalara, sertifikasyon programlarına katılım sağlanacaktır. Birim içi komisyonlar belirli aralıklarla güncellenerek her personelin katılımının sağlanması.	UBYS çalıştaya (Mayıs 2024), Akademik Bilim Konferansın (Şubat 2024). Birim içi kalite komisyonunun, iç değerlendirme komisyonunun, bütçe teklif komisyonunun belirli aralıklarla toplanması.	Etkinlik davet mektupları, görevlendirme yazıları ve katılım sertifikaları birim amirlerince kontrol edilecektir. İlgili etkinliklere personel görevlendirilmesi yapıldı. Birim içi komisyon toplantıları yapılmaktadır.	Planların yetersiz olduğu veya istenilen sonuçların elde edilemediği durumlarda, bireyler alternatif planlar yaparak ve var olan planları revize ederek önlem alacaklardır. Ek eğitimlerle bilgi takviyesi sağlanacaktır.	
			Genç veya yeni personelin işi öğrenme süresinin uzun olması.	İş öğrenme süresinin kısaltılması amaçlı oryantasyonlar ve eğitim programları düzenlenecek, mentörlük uygulanacaktır.	Yıl boyunca kurum personelinin işi öğrenmesi için farklı eğitim programları düzenlenecektir. Bu eğitim programları, birimin ihtiyaçlarına göre hazırlanacaktır. Yeni personeller için yıl boyunca zoom üzerinden mentörlük programları oluşturulacaktır. Bu programlar, kurumun tecrübeli personeli tarafından yürütülecektir. Mentörler, yeni personellere süreç yönetimi el kitabında bulunan süreç kartları doğrultusunda bilgi vereceklerdir.	Kurum personellerine düzenli verilen geri bildirim toplantıları ile kontrol edilecektir. Yeni göreve başlayan personellere birim içi eğitim verilecektir. Süreç kartlarına göre gerçekleştirilen faaliyet sayısı ile kontrol edilecektir.	Uygulama aşamasındaki süreçler gözden geçirilecek birim yöneticileri tarafından eğitim süreçlerindeki eksiklikler giderilecektir.	
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminde tüm modüllerin bütünleşmiş bir biçimde çalışması		Üniversitenin bütünleşik sistemin işlerliğinin devamı ve ihtiyaçlar doğrultusunda yeni modüller veya var olan geliştirme süreçleri ile ilgili servis destek modülünden iş girişlerinin yapılması sağlanacaktır.	Üniversitemizden yıl içerisinde gelen servis destek taleplerini dış paydaş kurumumuz ile paylaşarak uygulamaların geliştirilmesi sağlanacaktır. (Örneğin Sosyal Sorumluluk Projeleri Modülü)	Yapılan değişiklikler birimimiz UBYS yetkilileri tarafından monitörize edilerek takip edilecektir.	Üniversitemize tarafından girilen servis destek ile dış paydaşın yaptığı iş karşılatılarak revizyon çalışmalar yapılacaktır.	
		Belirli aralıklarla yapılan raporların yapılması		BİDR,KİDR vb gibi raporların toplantı düzenlenerek oluşturulması sağlanacaktır.	İlgili komisyonların faaliyetlerine devamlılığı sağlanacaktır (Yıl Boyunca). Eylem planlarını yıl boyunca uygulayacaklardır (Yıl Boyunca). Kalite Komisyonun yapmış olduğu değerlendirmeler neticesinde farklı İç Değerlendirme Takımları oluşturulması kararı alınırsa yeni takımlar görevlendirilecektir (Eylül 2024).	Rapor sonuçlarının doğruluğu kontrol edilecektir.	İlgili görüşler sonucunda yeni komisyonlar oluşturulabilir. Raporlamalar neticesinde eksiklerin giderilmesi.	
			Olası siber saldırılar	Yıl içerisinde Penetrasyon Testi yapılacaktır.	Yıl içerisinde sürekli olarak bilgi ve uyarı mailleri (örneğin ortalama maillerine karşı uyarılar vb.) ile kurum personeli bilgilendirilecektir. Sistem zaafiyetleri ile ilgili yıl içerisinde Penetrasyon Testi yapılacaktır.	Yıl içerisinde sürekli olarak bilgi ve uyarı mailleri (örneğin ortalama maillerine karşı uyarılar vb.) atılacaktır. Penetrasyon testi sonrası zaafiyetlerin belirlenmesi sağlanacaktır.	Dış paydaşlardan alınan test sonuçları ile kontrolü sağlanacaktır.	Tespit edilen zaafiyetlerin kapatılması sağlanacaktır.
			Siber güvenlik risklerinin artması	Bilgi ve uyarı mailleri (örneğin ortalama maillerine karşı uyarılar vb.) ile kurum personeli bilgilendirilecektir. Sistem zaafiyetleri ile ilgili yıl içerisinde Penetrasyon Testi yapılacaktır.	Yıl içerisinde sürekli olarak bilgi ve uyarı mailleri (örneğin ortalama maillerine karşı uyarılar vb.) atılacaktır. Penetrasyon testi sonrası zaafiyetlerin belirlenmesi sağlanacaktır.	Dış paydaştan alınan test sonuçları ile kontrolü sağlanacaktır.	Tespit edilen zaafiyetlerin kapatılması sağlanacaktır.	

	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Web sayfalarının sürekli güncellenmesi		Web sayfalarının güncellemesi ilgili birim web sorumluları tarafından yapılmaya devam edilecektir. Birim web sorumlularının değişmesi durumunda teknik destek başkanlığımız tarafından verilecektir.	Servis destek modülü, mail ve telefon ile tarafımıza bildirilen talepler ilgili personele yönlendirilecek ve gerekli destek verilecektir. (Yıl boyunca)	Servis destek ve mail ile gelen taleplerin cevaplarına ilişkin ekran görüntüleri ile süreç kontrol edilecektir.	İhtiyaç duyan birim web sorumlularına eğitimler verilecektir.
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Personelin misyon ve vizyona olan bağlılığı ve yeni gelen personeller mentorluk eğitimi verilmektedir.		Var olan birim misyon ve vizyonu doğrultusunda faaliyetlerin gerçekleştirilmesine devam edilecektir. Üniversitemizin 2024-2028 stratejik planı doğrultusunda birimimizin misyon ve vizyonu gözden geçirilecektir. Birim internet sayfasında misyon ve vizyonu yayınlanacaktır.	İç ve dış paydaşların görüşleri alınarak misyon ve vizyon bilgilerinin güncellenmesi sağlanacaktır. Birim Web Sorumluları/Komisyonları tarafından birimin misyon ve vizyonunun web sayfasında yayınlanma durumu kontrol edilerek eksiklikler tamamlanacaktır. (Yıl boyunca) Misyon ve vizyonumuz doğrultusunda birimlerimizin araştırma, geliştirme ve eğitim vb. konularındaki çalışmalarına teknik destek verilecektir. (Yıl boyunca) Yeni gelen personellere eğitimlerin ve mentorluğun verilmesi.	Misyon ve vizyon konusunda gerçekleştirilen faaliyet sayısı, anket sonuçları ve toplantı tutanakları, Birim Kalite Komisyonları tarafından misyon ve vizyonun yayınlanıp yayınlanmadığı ile kontrol edilecektir. Uyum eğitimleri verilmiştir.	Toplantılarda misyon ve vizyon hatırlatılarak güncel değişimlere adaptasyonun sağlanacağı görüşler alınacaktır. Yeni gelen personellerin adaptasyon süreçleri hızlanmıştır.
	A.2.3. Performans Yönetimi	Personelin sorumlu olduğu iş için gerekli bilgi birikimine sahip olması		İşe alım sürecinde uzmanlık alanına göre istihdamın sağlanması, eksik olan noktalarda eğitimlerin desteklenmesi sağlanacaktır. Birimin iş ve işlemleri için süreç yöntemi el kitabında olan süreç kartları kullanılacaktır.	Yıl içerisinde tecrübeli ve yeni personelin birlikte çalışarak işbirliği içerisinde tecrübe kazandırılması sağlanacaktır. İş ve işlemlerde süreç kartları kullanılarak sürecin etkin yönetimi sağlanacaktır. (Yıl boyunca)	Uygulama süreçlerinde yeterli bilgi birikimine sahip olup olmadığı denetlenecektir. Süreç kartları kullanılarak gerçekleştirilen iş sayısı takip edilecektir.	İlgili kişinin birim içindeki aynı görevi yapan farklı bir personelle oryantasyon sürecine yeniden katılması sağlanacaktır.
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminin birçok üniversitenin kullandığı bir sistem olması		Dış paydaşın hem kendisinin üniversite olması hem de destek verdiği kitlenin üniversiteler olması sebebiyle tüm üniversiteleri ilgilendiren konularda adaptasyon sürecinin daha hızlı olması beklenecektir.	Farklı üniversitelere de hizmet verilmesi sisteme daha kullanım hale getirmektedir. Yıl içerisinde meydana gelen yönerge ve mevzuat değişikliklerine sistem kolaylıkla uyum sağlayacaktır. (Yıl boyunca)	Yapılan değişiklikler birimimiz personeli tarafından monitörize edilerek takip edilecektir.	Çok kullanıcı bir sistem olmasından dolayı diğer paydaşların karşılaştığı bir durumun üniversitemize adapte edilmesinde zaman ve iş yükü açısından tasarruf sağlayacaktır.
	A.3.4. Süreç Yönetimi	Genç ve dinamik bir personele sahip olmak		İş süreçlerinin belirlenen sürelerde tamamlanmasına olanak sağlayacak şekilde süreç kartları kullanılacaktır.	Genç ve dinamik personelin verilen işi tam ve zamanında süreç yönetimi el kitabında bulunan süreç kartları doğrultusunda gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. (Yıl boyunca)	Süreç kartlarına göre gerçekleştirilen faaliyet sayısı, Servis destek modülündeki, e-posta, telefon ile gerçekleştirilen destek sayısı takip edilecektir.	İlgili personelin işi yapabilecek yetkinliği kazanana kadar eğitim verilmeye devam edilecektir.
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	Birimde danışma kurulu toplantılarının aktif olarak toplanması		Danışma kurullarının düzenli olarak toplanması.	Yıl içerisinde düzenli aralıklarla danışma kurulu toplantısı yapılacaktır.	Toplantılara katılım sağlanacaktır.	Katılımcılara önceden resmi bildirim yapılacaktır.

KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI GERÇEKLEŞME RAPORU

Doküman No	FRM-1010
Yayın Tarihi	05/01/2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Ait Olduğu Dönem
-------	------------------------------	------------------

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM							
Ölçüt	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planlanan Eylemler	Uygulanan Eylemler	Kontrol Sonuçları	Sonuç ve Öneriler
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	Üniversite içerisinde kablosuz internet çekim kapasitesinin ve internet hızının artmış ve erişilebilir olması.		İnternet kapasitesi ve hızının talebe göre artırılması için bütçe isteği yapılması. Yeni eğitim öğretim döneminde bu hızın daha yükseltilmesinin planlanması.	Yıl içerisinde yeni cihazların satın alımı ve dağıtım şirketleri ile görüşmeler yapılacaktır.	İnternet hızı ve kapasitesi kontrol edilecektir.	Bütçe yetersizliğinde ek bütçe talep edilecektir.

Doküman No	FRM-1010
Yayın Tarihi	05/01/2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Ait Olduğu Dönem
-------	------------------------------	------------------

C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME							
Ölçüt	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planlanan Eylemler	Uygulanan Eylemler	Kontrol Sonuçları	Sonuç ve Öneriler
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi		Araştırma süreçleri ile ilgili dokümantasyon sisteminin oluşturulmuş olması,	Araştırma süreçlerine ilişkin UBYS'ye ilgili modüllerinin eklenmesi.	Modüllerin oluşturulması.	Veri girişi yapılması ve eksiklerin tespiti.	Servis destek talepleri ile eksikliklerin giderilmesi.