

**T.C.**  
**ATAŞEHİR ADIGÜZEL MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ BİRİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU 2025**

**Ataşehir / İSTANBUL**

**2025**

## 1. BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Bilgi İşlem Birimi olarak, kurumumuzun bilişim altyapısını en verimli şekilde yönetmek, sürekli gelişen teknolojiye uyum sağlamak ve kullanıcılarımıza güvenli, kesintisiz ve etkin hizmet sunmak için çalışıyoruz. Mevcut sistemleri iyileştirerek, kurum içi işleyişin daha hızlı ve verimli hale gelmesini sağlarken, bilgi güvenliği politikalarını en üst seviyede tutarak veri bütünlüğünü ve gizliliğini koruma sorumluluğunu üstleniyoruz. Kurum çalışanlarının teknolojiyi etkin ve bilinçli kullanmalarını sağlamak için eğitimler ve rehberlik hizmetleri sunarak, dijital okuryazarlığı artırmayı amaçlıyoruz. Ayrıca, yeni teknolojik gelişmeleri takip ederek inovatif çözümler geliştirmek, süreçleri dijitalleştirmek ve kurumu geleceğe taşıyan sürdürülebilir bilişim projeleri üretmek misyonumuzun temel taşlarını oluşturmaktadır.

### 1.1 İletişim Bilgileri

- Birim Yöneticisi: Ergin Girgin ([ergingirgin@adiguzel.edu.tr](mailto:ergingirgin@adiguzel.edu.tr))

### 1.2 Organizasyonel Yapı

Birim Yönetimi:

- Birim Yöneticisi: Bilgi İşlem Birim Müdürlüğü görev ve sorumlulukları içerisinde bulunan tüm işlemlerin planlanması, yürütülmesi ve geliştirilmesinden sorumlu kişidir.

### 1.3 Personel Bilgileri

- Ergin Girgin
- Efe Işık

## 2. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

Bilgi İşlem Birimi'nde **Kalite Güvence Sistemi**, bilişim hizmetlerinin **güvenli, verimli, sürdürülebilir ve kullanıcı odaklı** olmasını sağlamak için belirlenen standartlar, süreçler ve denetim mekanizmalarından oluşur. Bu sistem, bilgi teknolojileri hizmetlerinin kurumsal hedeflere uygun şekilde yürütülmesini garanti altına alır.

### 2.1 Kalite Politikası

Bilgi İşlem Birimi olarak, kurumumuzun bilgi teknolojileri altyapısını güvenli, sürdürülebilir ve verimli bir şekilde yönetmek amacıyla **kalite odaklı bir yaklaşım** benimsemekteyiz. Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek **kesintisiz, güvenilir ve kullanıcı memnuniyetini esas alan** bir hizmet anlayışı sunmayı taahhüt ediyoruz.

- **Güvenilir ve Kesintisiz Hizmet:** Bilgi işlem altyapısının 7/24 erişilebilir olmasını sağlamak, sistemlerin sürekli çalışmasını garanti altına almak.
- **Teknolojik Yenilik ve Sürekli İyileştirme:** En yeni bilgi teknolojilerini takip ederek **sistemleri modernize etmek, süreçleri optimize etmek** ve verimliliği artırmak.
- **Kullanıcı Memnuniyeti ve Destek Hizmetleri:** Kullanıcılardan gelen geri bildirimleri dikkate alarak **hızlı, etkili ve çözüm odaklı destek hizmetleri** sunmak.
- **Risk Yönetimi ve İş Sürekliliği:** Olası siber saldırılar, veri kayıpları veya sistem arızalarına karşı önceden önlem almak ve etkili **felaket kurtarma planları** oluşturmak.

- **Sürdürülebilir ve Çevreci Bilişim: Enerji tasarruflu sistemler, yeşil bilişim politikaları** ve kaynakların etkin kullanımı ile çevreye duyarlı bir teknoloji altyapısı oluşturmak.

## 2.2 Stratejik Hedeflerin İzlenmesi

Bilgi İşlem Birimi olarak, **Yüksekokul Stratejik Planı** çerçevesinde belirlenen hedefler doğrultusunda, bilişim altyapısını güçlendirmek, güvenli bilgi sistemleri oluşturmak ve kullanıcı memnuniyetini artırmak amacıyla çeşitli stratejik hedefler belirlemekteyiz.

Bilgi İşlem Birimi olarak stratejik hedeflerimizin yıl içerisindeki gerçekleşme düzeylerini çeşitli yöntemlerle değerlendiriyoruz. Öncelikle, hedeflere yönelik veriler düzenli olarak toplanarak analiz edilir ve yönetime bilgi verilir. Yıl içinde karşılaşılan teknik ve operasyonel riskler analiz edilerek önleyici aksiyonlar belirlenirken, elde edilen değerlendirme sonuçları doğrultusunda iyileştirme fırsatları tespit edilerek gelecek dönem için aksiyon planları oluşturulur. Bu sistematik yaklaşım sayesinde, bilgi işlem birimi olarak stratejik hedeflerimizi etkin bir şekilde izleyerek sürekli gelişim sağlamayı amaçlıyoruz.

## 2.3 Paydaş Katılımı

**İÇ PAYDAŞLAR:** Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Sekreterliği, Akademik Personeller ve Kurum içi Personeller.

**DIŞ PAYDAŞLAR:** İç paydaşlar ile toplantı yapılarak görüşler alınmaktadır, Dış paydaşlar ile görüşme üzerinden görüş almaktayız.

## 2.4 Hizmet İç Eğitim

Birim içerisinde yer alan personellerin talebi üzerine değerlendirme yapılmaktadır. Birim içerisinde görev alan personellerin, görev aldıkları alan ile ilgili anlık ve ilgili sürece yönelik eğitim ihtiyacı karşılanmaktadır.

Birim içerisinde ve kurum içerisinde kullanılan programların eğitimlerinin verilmesi, talepleri doğrultusunda dışarıdan alacakları eğitim/eğitim programları için gerekli desteklerin yapılması.

## 3. YÖNETİM SİSTEMİ

Birim Müdürlüğünün yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir. Organizasyon yapısı kişilerin talepleri ve yapılacak iş ve işlemlerin yoğunluğuna göre düzenlenmiştir. Görev dağılımları ve tanımları tüm çalışanlarla toplantı yapılarak kararlaştırılmış ve tebliğ edilmiştir. Birim bünyesinde yürütülen iş süreçlerine ilişkin organizasyon şeması, görev tanımları, iş akış süreçleri yüksekokul müdürlüğünce tebliğ edilmiştir.

### 3.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Bilgi İşlem Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları tanımlı olup, resmi web sayfasında yer almaktadır.

### 3.2 Kaynakların Yönetimi

Bilgi İşlem Birimi'nde kaynakların yönetimi, verimlilik ve sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla planlı ve stratejik bir yaklaşımla yürütülmektedir. Öncelikle, insan kaynağının etkin

kullanımı için görev dağılımları ve yetkinlik bazlı sorumluluklar belirlenir. Çalışanların teknik bilgi ve becerilerini artırmak için düzenli eğitim ve sertifikasyon programları uygulanır.

Mali kaynakların yönetiminde, bütçelendirme süreçleri dikkatle planlanarak donanım, yazılım, lisans ve bakım hizmetleri gibi harcamalar kontrollü bir şekilde yürütülür. Teknolojik altyapının etkin kullanımı için mevcut donanım ve yazılımlar düzenli olarak gözden geçirilir, gereksiz maliyetlerin önüne geçmek amacıyla ihtiyaç analizleri yapılır.

Zaman yönetimi açısından, projeler ve günlük operasyonel işler önceliklendirilerek iş akış süreçleri optimize edilir. Teknik destek ve bakım süreçlerinde önceden belirlenen hizmet seviyeleri (SLA) doğrultusunda hızlı ve etkili çözümler sunulur.

### **3.3 Bilgi Yönetim Sistemi**

Mail ile gelen destek talepleri incelenerek raporluyoruz.

### **3.4 Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi**

OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) programı ve EBYS (Elektronik Belge Yönetimi Sistemi) programı, AOS (Adıgüzel Otomasyon Sistemi) tedarik edilmektedir.

- OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi)
- AOS (Adıgüzel Otomasyon Sistemi)
- EBYS (Elektronik Belge Yönetimi Sistemi)

### **3.5 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme**

Yapılan çalışmalar, Yükseköğretim Müdürlüğünün onayı ile yapılmaktadır. Alımı onaylanan bilgisayarlar ve diğer malzemeler için ihale yapılarak tedarik edilmektedir.

## **4. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

Bu bölümde son bir yılın genel değerlendirmesini yaparak, biriminizin güçlü ve gelişime açık yönlerini belirtiniz. Değerlendirme sonuçlarınızı bir önceki yılın sonuçları ile karşılaştırarak gelişim düzeyinizi değerlendiriniz.

**Güçlü Yönler:**

Son bir yılın genel değerlendirmesine göre Bilgi İşlem Birimi, teknoloji altyapısının güçlendirilmesi, hizmet süreçlerinin iyileştirilmesi ve siber güvenlik önlemlerinin artırılması konularında önemli ilerlemeler kaydetmiştir. Özellikle, altyapı modernizasyonu kapsamında sunucu ve ağ sistemlerinde yapılan güncellemeler, sistemlerin performansını ve güvenilirliğini artırmıştır. Teknik destek süreçleri hızlandırılmış, kullanıcı memnuniyeti önceki yıla göre daha yüksek bir seviyeye çıkarılmıştır.

**Geliştirmeye Açık Yönler:**

Geçtiğimiz yıl ile kıyaslandığında, sistem sürekliliği ve güvenliği konusunda daha yüksek bir başarı oranına ulaşılmış, ancak operasyonel süreçlerin daha fazla iyileştirilmesine ihtiyaç duyulduğu belirlenmiştir. Önümüzdeki dönemde, süreçlerin daha verimli yönetilmesi ve dijital dönüşüm projelerinin hızlandırılması için yeni stratejiler geliştirilecektir.