

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1-** ( 1 ) Bu Yönergenin amacı; Yüksek İhtisas Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının teşkilatlanma, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge; Yüksek İhtisas Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının kuruluş, teşkilatlanma, görev ve çalışma düzenine ilişkin ilke ve kuralları kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3-** ( 1 ) Bu Yönerge; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Taşınır Mal Yönetmeliği, Yüksek İhtisas Üniversitesi Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4-** (1) Bu Yönergedeki;

- Başkanlık: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığını,
- Daire Başkanı: Bilgi İşlem Dairesi Başkanını,
- Kanun: 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununu,
- Üniversite: Yüksek İhtisas Üniversitesini,
- Üst Yönetici: Yüksek İhtisas Üniversitesi Rektörünü,
- Yönerge: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları

Hazırlayan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kontrol Eden Bilgi İşlem Daire Başkanı	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	---	-------------------------------------

Hakkındaki Yönergeyi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kuruluş ve Teşkilat

#### Kuruluş

**Madde 5-** (1) Yüksek İhtisas Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 51. maddesi uyarınca 2016 yılında kurulmuştur.

#### Teşkilat

**Madde 6-** (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı bir Başkan ve bir Başkan Yardımcısından oluşur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Görev ve Yetkiler

#### Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının Görevleri

**Madde 7-** (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri;

- 1) Üniversitenin birimleriyle (Rektörlük, Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Araştırma Merkezleri ve diğer birimler) işbirliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek,
- 2) Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Üniversite birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek,
- 3) Rektörlük birimleriyle bilgi teknolojileri kapsamında, bilişim ve elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin Üniversite tarafından belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapmak, gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
- 4) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik projeleri geliştirmek ve uygulamak veya uygulatmak,

Hazırlayan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kontrol Eden Bilgi İşlem Daire Başkanı	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	---	-------------------------------------

- 5) Üniversitenin görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışı ve koordinasyonu sağlamak,
- 6) Birimlerde bilgisayar kullanacak personel eğitimin de destek sağlamak,
- 7) Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların Üniversite bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak,
- 8) E-devlet projeleri geliştirmek, işletmek, denetlemek ve diğer birimlerce yapılacak projelere yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak,
- 9) Üniversite birimlerinin internet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama ve e-posta, v.b. iş ve işlemleri için gerekli çalışmaları yapmak ve uygulamak,
- 10) Üniversitenin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve Üniversite çalışanları ile öğrencilerine bunları duyurmak,
- 11) Üniversite içi uç kullanıcıların sorunlarına doğrudan çözüm bulmak ve bu çözümleri bir üst amire iletmek,
- 12) Gerekli idari ve teknik malzemelerin teminini, satın alma ve dağıtım işlemlerini yapmak veya yaptırmak ve kesintisiz hizmet alınmasını sağlamak,
- 13) Sarf malzemelerinin stoğunu izlemek, yedek parça ve yan ürünlerin hizmeti aksatmadan teminini sağlamak ve takip ettirmek,
- 14) Üniversite bünyesinde kullanılan bilgisayar ve donanım ürünlerinin kurulum, bakım, onarım ve benzeri teknik destek hizmetlerini sağlamak,
- 15) Üniversitede düzenlenen her türlü uygun duyuru ve etkinliği e-posta yoluyla akademik ve idari personele duyurmak,
- 16) İhtiyaç tespitine yönelik bilgi toplamak ve analizler yaptırmak, sonuçlarına dayalı olarak tasarımlar ve uygulamalar geliştirilmesini sağlamak,
- 17) Başkanlık dışında üretilen yazılımlara yönelik araştırma yapmak ve denemeler yapılmasını sağlamak,
- 18) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı bünyesinde kurulu olan ve tüm Üniversite birimlerine hizmet veren ana bilgisayar ve sunucular ile bu sistemlere bağlı olan donanımların sorunsuz bir şekilde işletilebilmesi için gerekli tüm önlemleri almak, iş prosedürlerini geliştirmek,
- 19) Üniversite ağ topolojisinin çıkartılması, hizmet içi periyodik eğitimlerle birim çalışanlarının ve son kullanıcıların kullandıkları sistemde neyi nasıl yapmaları gerektiği hakkında bilinçlendirmek,
- 20) Üniversitede yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişiminin sağlanmak, sanal ağlar oluşturularak internet trafiğini optimize etmek,

Hazırlayan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kontrol Eden Bilgi İşlem Daire Başkanı	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	---	-------------------------------------

- 21) İnternet kullanım trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemek, hataların analiz edip raporlamak, aktif cihazların performans takibini yaparak problemleri noktalara operasyon yapılarak dinamikliği sağlamak,
- 22) Sistem sunucu, bilgisayar ve donanım ihtiyacını belirlemek, kurulumu ve dağıtımını konularında uygulama planlarını hazırlamak,
- 23) Sistemin sağlıklı ve emniyetli çalışmasını sağlayacak tedbirleri almak, Firewall politikalarını belirlenmek ve yönetmek,
- 24) Bilgi gizliliğini, güvenliğini ve kişisel mahremiyetin korunması konusunda gerekli tedbirleri almak,
- 25) Sunucu ve kullanıcı bilgisayarların içeriden ve dışarıdan her türlü yetkisiz erişime ve benzeri tehditlere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak,
- 26) Bilgisayar iletişim ağını planlamak, tasarlamak ve kurmak, performans iyileştirme çalışmaları yapmak,
- 27) Üniversite içinde varolan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmesi ve sorunların çözümüne yardımcı olmak,
- 28) Bilgisayar iletişim ağının kurulumu, yönetimi, işletimi ve güvenliği konularında planlama çalışmaları yapmak,
- 29) Sistemde tutulan verilerin belirlenen periyotlarla yedeğinin alınmasını sağlamak ve alınan yedekleri güvenli bir şekilde muhafaza etmek,
- 30) Bilişim hizmetlerinde kullanılan, sistem altyapı cihazları ile ilgili olarak periyodik bakım, kontrol, arıza, yeni alım, teknik şartname hazırlanması gibi işleri gerektiğinde yapmak, yaptırmak veya destek vermek,
- 31) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin bilgisayar ve çevre birimlerine ait minimum standartları oluşturmak, teknik şartname hazırlamak, güncellemek, internet sayfasının yayınlanmasını sağlamak,
- 32) Üniversite birimlerindeki uç kullanıcıların sorunlarına doğrudan çözüm bulmak, bu çözümleri bir üst amire iletmek,
- 33) Birimlerden gelen arızalı donanımların arıza listesini veri tabanında tutmak ve sağlıklı bir şekilde takibini yapmak,
- 34) Birimlerin, bilgi teknolojileri kullanılarak, zamandan, insan gücünden, üretim maliyetlerinden tasarruf ederek daha kaliteli, vatandaş ve kurum odaklı hizmetlerin üretilebilmesi amacıyla projeler tasarlayarak yöneticilere sunmak,
- 35) Yöneticiler tarafından verilen veya uygun görülen projelerin iş süreçlerini hazırlamak, uygulanmasını ve doküman işlerinin yapılmasını sağlamak,

Hazırlayan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kontrol Eden Bilgi İşlem Daire Başkanı	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	---	-------------------------------------

Doküman No	BİDB.YNG.0001
Yayın Tarihi	18.09.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

- 36) Projelerde, yazılım geliştirme, bilgi ve veri güvenliği standartlarını tespit etmek,
- 37) Projelerde çözümlenme çalışmalarını yapmak, uygulama modeli ve veri tabanı tasarımı oluşturmak,
- 38) Tasarlanan projelerin gerektirdiği bilgisayar yazılımlarını geliştirmek, temin etmek ve uygulanabilir hale getirmek,
- 39) Tasarım kriterleri doğrultusunda yazılım geliştirmek, ilgili birimlerle koordineli olarak testler yapmak veya yaptırmak,
- 40) Projelere ilişkin kullanım dokümanlarını hazırlamak, kullanımda karşılaşılan sorunların çözüm çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- 41) Üniversitenin iç bilgi akışını ve çalışmakta olan projelerin işleyişini izlemek, sorunları saptamak ve yapılması gereken düzenlemeleri üstlerine önermek,
- 42) Tasarlanan projelerin etkin olarak uygulanabilmesi amacıyla, projede fiilen görev alması söz konusu olan personele gerekli belge ve bilgileri vermek,
- 43) Projeleri takip ederek, proje akışı hakkında doküman oluşturmak ve üst yönetime sunmak,
- 44) Üniversitenin internet sayfasının sürekli yayımını sağlamak, güncellemek, internet sayfasındaki duyuruları ve yenilikleri takip etmek ve yayınlamak,
- 45) İnternet sayfası aracılığı ile kurum içi personele faydalı olabilecek her türlü bilgi, doküman paylaşımını gerçekleştirmek,
- 46) Üniversitenin internet ana sayfasının vatandaş odaklı hizmet, bilgi ve belge paylaşımı sunabilen bir yapıda olmasını sağlayarak kurum çalışanlarına ve vatandaşlara en iyi hizmeti sunabilmek,
- 47) Üniversite ve bağlı birimlerince ihtiyaç duyulan internet ve ağ hizmetleri konusunda çalışmalar yapmak ve duyurmak,
- 48) Üniversitenin ve bağlı birimlerinin kullanabileceği internet sayfalarının, içerik standartlarını saptamak ve tasarım sürecine katkıda bulunmak,
- 49) Başkanlık tarafından yürütülen internet tabanlı projelere tasarım yapmak veya yaptırmak,
- 50) Üniversitenin ve bağlı birimlerinin internet sayfalarının sürekli olarak yayımda kalması için gerekli iş ve işlemleri yerine getirmek,
- 51) Üniversitenin personeli ve öğrencisi ile olan iletişim kanallarını verimli bir şekilde kullanmak.
- 52) Üniversiteye transfer edilen bilişim teknolojilerinin üniversite öğrenci ve personeli tarafından kullanımına dönük kanal ve/veya platformları kullanmak.
- 53) Gerek üniversitenin kamuoyundaki imajına dönük gerekse de üniversite içinde sağlıklı bir çalışma iklimi yaratmaya dönük politikalara katkı sağlamak.

Hazırlayan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kontrol Eden Bilgi İşlem Daire Başkanı	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	---	-------------------------------------

- 54) Bilişim teknolojilerinin kullanımı ile hazırlanan platformlarda bütün üniversite mensuplarının yer almasını sağlamaya dönük olarak iletişim araçlarını kullanmak.
- 55) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile Üniversitenin diğer birimleri arasındaki iletişimi sağlamak.
- 56) Teknoloji kullanımının olumlu ve olumsuz yanlarını bütünlüklü olarak değerlendirilmesine dönük çalışmalarda bulunmak; bu kapsamda olumlu özellikleri yaygınlaştırmanın, olumsuz özellikleri denetlemeye dönük stratejiler geliştirmek.
- 57) Üniversitenin teknoloji politikasına bütün üniversite personeli ve öğrencisinin katılmasını sağlamaya dönük görsel, işitsel ve metinsel malzemeyi hazırlamak.
- 58) Daire başkanlığının bilim ve teknoloji platformu olarak işlevlendirilmesine dönük çalışmak; bu işleve dönük olarak ilgililere sağlıklı enformasyon aktarmak.
- 59) Bilişim teknolojilerini odak alan konularda üniversite ile muhatapları arasındaki enformasyon akışını sağlıklı kılmaya dönük stratejileri uygulamaya aktarmak.
- 60) Üniversiteye transfer edilen ve bilgi-işlem ağ altyapısını doğrudan etkileyen teknolojilerin seçiminde merkezi bir yer edinmek, verimli bir teknoloji politikasının tüm üniversiteye yayılması için gerekli çalışmaları yürütmek.
- 61) Veri güvenliği politikalarının uygulanmasını izlemek, ölçmek ve denetlemek.
- 62) Üst amirlerin vereceği diğer görevleri yapmaktır.

### Daire Başkanının Görevleri

**Madde 8-** (1) Bu Yönerge ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde Başkanlığa verilen görevlerin düzenli, hızlı, etkin ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamaya yönelik olmak üzere, Daire Başkanının görevleri şunlardır;

- Her türlü düzenleyici tedbirleri almak ve uygulamak,
- Disiplini ve birimler arası koordinasyonu tesis etmek,
- Çalışmalara, personele ve hizmet donanımlarına yönelik denetimlerde bulunmak,
- Hizmetle ve personelle ilgili iyileştirici tedbirler geliştirmek, uygulamak ve üstlerine önermek,
- Görev alanına giren konularda bilişim ile ilgili politikalar belirlemek, uygulamak; birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Başkanlık ödenek ve kadro ihtiyaçlarını, gerekçesi ile birlikte Genel Sekreterlik makamına sunmak,
- Kanun ile kendisine verilen ve üst amirlerin vereceği diğer görevleri yapmaktır.

Hazırlayan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kontrol Eden Bilgi İşlem Daire Başkanı	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	---	-------------------------------------

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Sorumluluk

**Madde 9-** (1) Başkanlık kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak, en iyi, verimli ve sağlıklı şekilde yürütülmesinden ve sonuçlandırılmasından sorumludur.

#### Tereddütlerin Giderilmesi

**Madde 10-** ( 1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yetkilidir.

#### Yürürlük

**Madde 11-** ( 1 ) Bu Yönerge, Yüksek İhtisas Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 12-** (1) Bu Yönerge hükümleri Yüksek İhtisas Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Hazırlayan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kontrol Eden Bilgi İşlem Daire Başkanı	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	---	-------------------------------------