



**MUŞ ALPARLAN ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI**

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**2023**

## **Özet**

Ülkelerin bilim politikalarını üreten ve belirleyen üniversiteler, tüm bilimsel çalışmaların odağında bulunmasından dolayı bilişim teknolojilerinin en çok kullanıldığı ve üretildiği merkezler konumundadırlar. Bilgi teknolojileri üniversitelerde, öğrencilerin, eğitimcilerin, araştırmacıların, yöneticilerin ve idari birimlerin kullanımına sunulurken, onların gelişmelerini, çalışmalarını ve verimliliklerini arttırmalarına destek olunmaktadır. Bilgi teknolojilerindeki gelişmeler takip edilerek üniversitemizde öğrenci, akademisyen ve idari personele çağın gerektirdiği tüm iletişim olanaklarını sunmak; üniversite eğitimi boyunca öğrencilerin bilgi teknolojilerinden maksimum yararlanmasını sağlamak, bilişim alanında gerekenleri eksiksiz yerine getiren bir birim olmak amaçlanmaktadır. Daire Başkanlığımız, beklentilere azami ölçüde cevap verebilecek hizmetleri, en ekonomik şartlarda, güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile sağlamayı hedef olarak belirlemiştir. Bu hedefe ulaşmak için Daire Başkanlığı'nın çalışma yapısı ve hizmet sistemleri sürekli güncellenmekte, imkânlar dâhilinde en son teknolojiler kullanılmaya çalışılmaktadır. Bu temel politika ve amaçlar doğrultusunda teknolojiyi yakından izleyerek çalışmalarımızı devam ettirmekteyiz.

## **Birim Hakkında Bilgiler**

**Vizyon:** Üniversitemizin genel vizyonuna paralel olarak üniversitede birimlerince ihtiyaç duyulan her türlü bilişim altyapısını hazırlamak ve kullanılabilir durumda tutmak Daire Başkanlığının görevleri arasındadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı gelişen teknolojik gelişmeleri takip ederek Üniversitemizin "bir dünya üniversitesi" olması yolunda ilerlemesine bilişim altyapısı olarak destek vermektedir.

**Misyon:** Bilişim teknolojileri konusundaki gelişmeleri yakından izleyerek üniversitemizin teknolojik alt yapısını sürekli geliştirmek, tüm birimlerde yaygın olarak faydalanılmasını sağlamak, bilişim hizmetlerinin yürütülmesinde ve paydaşlarına sunumunda teknolojik alt yapısı ve hizmet kalitesi açısından ülkemizin önde gelen ve teknolojik gelişmişliği açısından tercih edilen üniversiteleri arasında olmaktır.

## **1. İletişim Bilgileri**

**Daire Başkanı Adı Soyadı: Mehmet Sevi**

**Daire Başkanı E-posta: m.sevi@alparslan.edu.tr**

**Daire Başkanı Telefon: 04362494949/1055**

**Birim Kalite Komisyonu Başkanı: Mehmet Sevi**

**Birim Kalite Komisyonu Başkanı E-posta: m.sevi@alparslan.edu.tr**

**Birim Kalite Komisyonu Başkanı Telefon: 04362494949/1055**

## **2. Tarihsel Gelişim (Birim Hakkında):**

Muş Alparslan Üniversitesi (MAUN), 5662 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununun 29.05.2007 tarihinde Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle kurulan 17 üniversiteden biridir.

# **A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**

## **A.1. Liderlik ve Kalite**

### **A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı**

#### **Olgunluk Düzeyi (4)**

Birimimiz, belirlemiş olduğumuz misyon ve vizyon doğrultusunda hareket ederek gelişim ve iyileştirme süreçlerini yönetmektedir. Biriminizin organizasyon şeması Üst Yönetimden hiyerarşik olarak alt kademeler şeklinde hazırlanmış ve astların üstlere bağlı olduğu hiyerarşik düzen öngörülerek hazırlanmıştır. Birimimizde yüz yüze, telefon, e-posta elektronik belge yönetim sistemi aracılığı ile etkili bir iletişim sağlanmaktadır. Telefon, Faks, e-posta, birim Web sitesi kullanılmak üzere dış paydaşlarla etkin iletişim sağlanmaktadır. Kurumdaki diğer birimler ile koordineli olarak yönetim modeli ve idari yapılanma uygulamalarından elde edilen bulgular sürekli izlenmektedir. İç ve dış paydaşların görüşleri alınıp değerlendirmeler yapıp elde edilen izlenim sonuçları doğrultusunda önlemler alınmaktadır. Değişen ve gelişen ihtiyaçlar ve talepler doğrultusunda güncellemeler yapılmaktadır. Birimimizin ve alt birimlerimizin görev tanımları yapılmış olup, faaliyet süreçlerimiz dahilinde ilgi alanlarına göre talep ve ihtiyaç olması durumunda yetkili kurul ve komisyonların onayı ile düzenli olarak gerekli mevzuat düzenlemeleri ile yeni yönetmelik ve yönergeler hazırlanmakta, Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmaktadır. Birimimizin ve alt birimlerimizin görev tanımları personelin görev yaptığı birimin görev esas alınmak suretiyle yapılmış ve imza karşılığı tüm personele tebliğ edilmiştir. Bu kapsamda gerekli raporlar ilgili personel tarafından düzenli olarak hazırlanmakta ve gereği yapılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

- Yönetişim modeli ve organizasyon şeması
- Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri
- Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **A.1.2. Liderlik**

#### **Olgunluk Düzeyi (4)**

Birimdeki lider vasfındaki yetkili personeller çalışanların birim amaçları ve hedefleri doğrultusunda hedef birliğini, Daire Başkanımızda haftalık olarak yapılan bilgilendirme ve motivasyon toplantıları ile sağlamaktadır. Haftalık olarak yapılan periyodik toplantılarda birebir görüşmelerde personellerin şikâyet ve önerileri dikkate alınmakta ve değerlendirilmektedir. Yapılan Periyodik toplantılarda ve düzenlenen hizmet içi eğitim programlarında bilgilendirmeler yapılmakta ve personel uyarılmaktadır. Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi tüm personellere imzalatılıp dosyalarına konmuş ve internet sitemizde yayınlanmıştır. Etik ilkeler hakkında uymaları gereken konular yapılan periyodik toplantılarda, düzenlenen hizmet içi eğitim programlarında anlatılmakta ve bu kurallara uygun davranış sergilemeleri istenmektedir. Birimde yüksek kaliteyi kalıcı bir şekilde sağlayan Kurumsal kültür ile Birimdeki değer ve beklentiler doğrultusunda kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlayan ve kalite süreçlerini sahiplenen liderlik anlayışı bulunmaktadır. Her yıl düzenli olarak Üniversitemiz genelinde Kamu İç Kontrol Standartları konusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız tarafından toplantı ve seminerler yapılmakta, yapılan bu etkinliklerle personel bilgilendirilmekte, görüşülen konular ve alınan kararlar tutanaklara bağlanarak dosyalarda muhafaza edilmektedir. Birimiz ve Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı internet sayfalarında iç kontrol ile ilgili olarak bilgi sayfaları oluşturulmuş olup, bilgilendirme, tanıtıma yönelik belgeler ile uygulama rehberleri yayınlanmıştır. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü, Birimdeki bütüncül kalite yönetimi kapsamında izlenmekte, paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır.

### **Kanıtlar**

- Yıllık Birim Faaliyet raporları
- Birimdeki kalite kültürünü ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler ile kültürü geliştirmek için yapılan uygulamalar (İyileştirme raporu)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına

### **A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi**

#### **Olgunluk Düzeyi (4)**

Birimimizin ve alt birimlerimizin görev tanımları yapılmış olup, faaliyet süreçlerimiz dahilinde ilgi alanlarına göre talep ve ihtiyaç olması durumunda yetkili kurul ve komisyonların onayı ile düzenli olarak gerekli mevzuat düzenlemeleri ile yeni yönetmelik ve yönergeler hazırlanmakta, Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmaktadır.

### **Kanıtlar**

- Mevzuat düzenlemeleri
- Üniversite web sayfasında yayınlanan yeni yönetmelik ve yönergeler

#### **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

##### **Olgunluk Düzeyi (4)**

Tanımlanan görevlerin izlenmesine yönelik Üniversitemiz Elektronik Belge Yönetim Sisteminde yer alan raporlama, iş akışlarının izlenmesi ve resmi yazışma evrak süreçlerinin sevk ve idaresi yapılmaktadır.

### **Kanıtlar**

- Yıllık birim faaliyet raporları
- Yıllık değerlendirme raporları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

##### **Olgunluk Düzeyi (4)**

Birimimiz Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik adına Web sayfası üzerinden tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri yayınlamaktadır. Ayrıca Sistemlerde tutulan loglar, veri tabanları içerikleri ve dosyalama- arşivleme yöntemi kullanılarak İç Denetim ve Dış Denetim yolunun açık olması sağlanılmaktadır. Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik faaliyetlerine ilişkin bulgular izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

### **Kanıtlar**

- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen kurumsal politikalar ve ilkeler
- Kamuoyu ile paylaşılan bilgiler ve bu bilgilerin paylaşım kanalları
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

### **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**

#### **Olgunluk Düzeyi (4)**

Vizyon: Üniversitemizin genel vizyonuna paralel olarak üniversitede birimlerince ihtiyaç duyulan her türlü bilişim altyapısını hazırlamak ve kullanılabilir durumda tutmak Daire Başkanlığının görevleri arasındadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı gelişen teknolojik gelişmeleri takip ederek Üniversitemizin "bir dünya üniversitesi" olması yolunda ilerlemesine bilişim altyapısı olarak destek vermektedir.

Misyon: Bilişim teknolojileri konusundaki gelişmeleri yakından izleyerek üniversitemizin teknolojik alt yapısını sürekli geliştirmek, tüm birimlerde yaygın olarak faydalanılmasını sağlamak, bilişim hizmetlerinin yürütülmesinde ve paydaşlarına sunumunda teknolojik alt yapısı ve hizmet kalitesi açısından ülkemizin önde gelen ve teknolojik gelişmişliği açısından tercih edilen üniversiteleri arasında olmaktır. Birim çalışma sistemimiz ve mevzuatın verdiği yetkiler çerçevesinde hazırlanmış olan misyonumuz aynı zamanda Birimlerimizin görev ve sorumluluk alanlarıyla uygun olarak hazırlanmıştır. Birimimiz misyon ve vizyonu ile temel değerler ve politikalar çerçevesinde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiş olup bu doğrultuda faaliyetlerimizi yürütmekteyiz.

#### **Kanıtlar**

- Misyon ve vizyon
- Politika belgelerinin web sayfasından paylaşıldığına ilişkin göstergeler
- Yıllık birim faaliyet raporları
- Yapılan görevler izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin mekanizmalar BGYS kapsamında belirli periyotlarla güncellenmektedir.
- Birime özgü performans göstergeleri
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

### **Olgunluk Düzeyi (4)**

Muş Alparslan Üniversitesinde bilgi teknolojilerini en üst seviyede uygulamak ve bu teknolojilerin yaygın bir şekilde kullanılabilirliğini sağlamak, hızla artan öğrenci ve personel sayısı ile birlikte ihtiyaç duyulan yazılım, donanım ve diğer bilişim hizmetleri konusundaki gereksinimleri karşılayarak bunların devamlılığını sağlamak, bu işler için uzmanlaşmış kadroları oluşturmak, bilgisayar teknolojilerinin uygulanma seviyesi açısından en ön sıralarda yer almak ve bu konuda tercih edilen bir üniversite olmak.

#### **Kanıtlar**

- Stratejik plan
- Stratejik hedefler
- Performans raporları

## **A.2.3. Performans yönetimi**

### **Olgunluk Düzeyi (4)**

Üniversitemizin 5 yıllık Stratejik Planı ile uyumlu olarak Birimimiz stratejik hedeflerini ve izlemesi gereken performans göstergelerini belirlemiştir. Bu göstergeler yıl içerisinde belirli zaman dilimlerinde izlenmektedir. İzleme sonucu elde edilen sonuçlar paydaşlarla birlikte değerlendirilerek karar almalarında kullanılmakta ve performans yönetimine ilişkin önlemler alınmaktadır.

#### **Kanıtlar**

- Performans göstergeleri
- Performans göstergelerinin birim düzeyinde gerçekleştirme düzeyi
- Bilgi Yönetim Sistemi içerisinde performans göstergelerinin izlenmesi

## **A.3. Yönetim Sistemleri.**

### **A.3.1. Bilgi yönetim sistemi**

#### **Olgunluk Düzeyi (4)**

Üniversitemizdeki bilgisayarlar ve sunucularımız Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yönetiminde güvenlik duvarı ve güvenlik yazılımları ile korunmaktadır. İlgili yazılım ve donanımlar gerekli

TSE ve ISO belgelerine sahiptir. 5651 sayılı kanun gereği Kurumumuz genelinde internet erişimi e-posta ve şifre ile giriş yapılarak sağlanmaktadır. Üniversitemiz genelinde kullanılan bilgi sistemlerine erişim ve EBYS kullanımındaki elektronik imza ile imzalama gibi prosedürler ilgili mevzuat ve yönetmeliklerle tam uyum içerisinde yapılmaktadır. Bilgi sistemine yalnızca yetkili personelin erişimi sağlanmaktadır. Yetki ve erişim ile ilgili olarak yazılımsal ve donanımsal tüm önlemler Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızca sağlanmaktadır. Kullanmış olduğumuz tüm bilgi sistemleri için yedekleme mekanizmaları mevcut olup olağanüstü durum planları çerçevesinde gerekli alt yapı geliştirme çalışmaları imkânlar dahilinde yürütülmektedir. Mevcut bilgi sistemleri belirlenen hedeflerin izlemesine ve değerlendirilmesine yönelik gerekli alt yapı sağlamakla beraber, eksik olan alanların zamanla giderilmesinin ardından daha aktif olarak değerlendirme ve gözetim imkânı sağlayacaktır.

### **Kanıtlar**

- Bilginin elde edilmesi, kaydedilmesi, güncellenmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar

## **A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**

### **Olgunluk Düzeyi (2)**

Birimimizin ve alt birimlerimizin görev tanımları personelin görev yaptığı birimin görev esas alınmak suretiyle yapılmış ve imza karşılığı tüm personele tebliğ edilmiştir. Haftalık olarak yapılan periyodik toplantılarda birebir görüşmelerde personellerin şikâyet ve önerileri dikkate alınmakta ve değerlendirilmektedir. İnsan kaynakları açısından birimiz personeli hizmet içi eğitim ve seminerlere katılmakla birlikte, birbirlerinin görev alanları ile ilgili olarak gerekli alanlarda bilgi paylaşımında bulduklarından yedekli çalışarak riski azaltmaya yönelik bir strateji uygulanmaktadır. İnsan kaynakları açısından teknik hizmetler sınıfına sahip personel sayısını arttırmak amaçlanmaktadır.

### **Kanıtlar**

- Personel alımında idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar
- İdari personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları
- İdari personelin performansının değerlendirilmesinde kullanılan tanımlı süreçler

- İdari personele yönelik ödüllendirme mekanizmaları ve uygulama örnekleri

### **A.3.3. Finansal yönetim**

#### **Olgunluk Düzeyi (1)**

Birimimizin finansal yönetimi, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Kurumumuz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı internet sayfasında iç kontrol, bütçe, muhasebe ve harcama süreçleri hakkında her türlü eğitim dokümanı, ilgili mevzuatlar, birimlerin faaliyet alanlarına yönelik hazırlanmış örnek belge ve dokümanlar hazırlanmış ve yayınlanarak kullanıma sunulmuştur.

#### **Kanıtlar**

- Finansal kaynakların dağılımı (gelirler ve giderler bazında ayrı ayrı) ile birimin stratejisinin uyumu
- Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının Birimin stratejik planı ile uyumu

### **A.3.4. Süreç yönetimi**

#### **Olgunluk Düzeyi (4)**

Hazırlanan iş akış süreçlerinde imza ve onay mercileri belirlenmektedir. Üst yönetimin görev dağılımları tüm akademik ve idari birimlere bilgilendirmek amaçlı resmi yazı ile bildirilmektedir. Birimde tüm birimleri ve alanları kapsayacak şekilde yönetilen süreçlere ilişkin sonuçlar, performans göstergeleriyle sistematik olarak izlenmektedir. Mali raporlar ve Faaliyet Raporları etkin olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Elde edilen sonuçlar paydaşlarla değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaç ya da talepler doğrultusunda güncellemeler yapılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

- Süreçler ile yönetim modeli arasındaki ilişki
- Süreç performans göstergeleri, izleme sistemi ve sonuçların değerlendirilmesi örnekleri
- Süreç değerlendirme raporları
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar

## **A.4. Paydaş Katılımı**

### **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

#### **Olgunluk Düzeyi (4)**

Birimimiz Kurum Kalite Politikasını tüm paydaşlarına Web sayfası aracılığı ile bilgilendirmektedir. Birimimizin genel olarak İç Paydaşları kurum öğrencileri, akademik ve idari personelleri, üniversiteye gelen ziyaretçilerdir. Dış Paydaşlar ise Birimimizin Web sayfası Ziyaretçileri, ULAKBİM ve iş yapılan Firmalardır. Kurumumuzdaki iç paydaşlar ile yüz yüze, telefon, e-posta elektronik belge yönetim sistemi aracılığı ile etkili bir iletişim sağlanmaktadır. Ayrıca, Telefon, Faks, e-posta, birim Web sitesi kullanılmak üzere dış paydaşlarla etkin iletişim sağlanmaktadır. Dilek, Şikâyet ve Öneriler Telefon, Faks, e-posta, birim Web sitesi, Dilek Kutusu yazılımı gibi ilgili tüm iletişim kanalları aracılığında etkin olarak kullanılmaktadır. Elde edilen sonuçlar paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaç ya da talepler doğrultusunda güncellemeler yapılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

- Paydaşların geri bildirimlerini (şikâyet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar (Web sayfası, e-posta, sistematik toplantılar gibi)
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin paydaş görüşlerini dikkat aldığına ilişkin belgeler, çizelgeler, raporlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**

#### **Olgunluk Düzeyi (4)**

Öğrenciler karar alma süreçlerine yaptıkları öneri ve şikayetler ile katılabilmektedir.

#### **Kanıtlar**

- Paydaşların geri bildirimlerini (şikâyet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar (Web sayfası, e-posta, sistematik toplantılar gibi)
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin paydaş görüşlerini dikkat aldığına ilişkin belgeler, çizelgeler, raporlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi**

#### **Olgunluk Düzeyi (-)**

Birimimiz eğitim birimi olmadığından dolayı mezunumuz bulunmamaktadır.

#### **Kanıtlar**

- Mezun bilgi sistemi

### **A.5. Uluslararasılaşma**

#### **A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**

#### **Olgunluk Düzeyi (1)**

Birimimizin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.

#### **A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları**

#### **Olgunluk Düzeyi (1)**

Birimimizin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakları bulunmamaktadır.

#### **A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**

#### **Olgunluk Düzeyi (1)**

Birimde uluslararasılaşma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik planlamalar ve tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

## **Sonuç ve Değerlendirme**

Birimimizin güçlü yönleri aşağıdaki şekilde sıralanabilir.

- Üniversite yönetiminin bilişim teknolojilerine ve faaliyetlerine yapıcı bakışı ve desteği,
- Ulusal Akademik Ağ Bilgi İşlem Merkezi (ULAKBİM) ile olan koordineli ve uyum içinde çalışıyor olmamız ve Kullanım Politikası Sözleşmesi'nin mevcut olması
- Birim çalışanlarının özverili çalışma arzusu,

Birimimizin iyileştirmeye açık yönleri ise aşağıda belirtilmiştir.

- Bilişim Teknolojilerine ayrılan finansal kaynağın azlığı,
- Teknik ve nitelikli personel yetersizliği ve temindeki güçlük,
- Hizmet içi eğitim ve kurslara yeterli zaman ve maddi kaynak ayrılamaması,

Değerlendirme;

Kurumumuzun var olduğu bilişim sistemlerinde oluşabilecek herhangi olumsuz bir durumda kurumumuz için maddi, zaman ya da prestij kaybına sebep olacaktır. Sistemin aynı şekilde ya da daha gelişmiş bir yapıda çalışması için, daha da artacak olan bilişim ihtiyaçları ve önceden tahmin edilemeyen tehditler bilişim sistemleri ve insan gücü yatırımlarının artarak sürmesini gerektirmektedir. Bu zayıf yönlerin aksine, Birimiz Kurum içerisindeki Bilgi İşlem Daire Başkanlığının önemli bir role sahip olduğu düşüncesiyle elinde bulundurduğu imkanları olabildiğince verimli kullanarak üst düzey hizmetler sunmaktadır.