

AMASYA ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI			
1			Yazılım Teminine Yönelik İhtiyaç Tespitleri	Tüm birimlerin yazılım ihtiyaçları ile ilgili olarak teknik danışmanlık hizmeti verilir, temin edilmesi gereken lisanslı yazılım belirlenir.		Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Bşklığı				1-Resmi talep yazısı		1-Uzman 2-Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				1-30 GÜN	Değişken	
2			Yazılım Otomasyonu İhtiyacının Daire Başkanlığı Personelince Karşılmasına Yönelik Tespitler	Tüm birimlerin yazılım ihtiyaçları ile ilgili olarak teknik danışmanlık hizmeti verilir, ihtiyaç program Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yazılır.		Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Bşklığı				1-Resmi talep yazısı		1-Uzman 2-Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				1 – 24 AY	Değişken	
3			Web Sayfası Tasarımı	Web sayfası tasarımı yapılarak hizmete sunulur.		Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Bşklığı	-	-	-	1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				1-60 GÜN	Değişken	
4			Web İletişim Araçlarının Servise Sunulması.	Birimlerin ihtiyaçları sonucu hazırlanan elektronik listeler, forumlar, telefon rehberi vb. hizmete sunulur.		Tüm personel ve öğrenciler	Bilgi İşlem Daire Bşklığı				1-Resmi talep yazısı		1-Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				1-30 GÜN	Değişken	

AMASYA ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

5			Web Sayfası Tasarımı, Yönetim Paneli	Web sayfası tasarımı ne yönetim Paneli yapılarak hizmete sunulur.		Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Bşklığı										1-30 GÜN		
6			Web Sayfası İçeriklerinin Oluşturulması veya web sayfası içeriklerini oluşturacak ilgili birim personeline yönetici yetkisinin tanımlanması	Web sayfası içerikleri veya içerikleri barındıracak web arayüzü oluşturularak hizmete sunulur.		Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Bşklığı	-	-	-	1-Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	1- Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı				1-30 GÜN	Değişken	3
7			Birimlerin kongre, konferans vb. etkinlikleri için Web Sayfası Tasarımı, Duyuru ve Etkinlik Paneli	Web sayfası tasarımı ve Duyuru Paneli yapılarak hizmete sunulur.		Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Bşklığı					Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı					1-15 GÜN		
8			Web Sayfası Açma	Kurumda çalışan Tüm Akademik personel, birim, bölüm, öğrenci klüpleri, seminer ve kongreler bu hizmetten yararlanabilir.	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Tüm Akademik, Personel kurum bünyesindeki birim,bölüm, öğrenci klüpleri, seminer ve kongreler	Bilgi İşlem Daire Bşklığı	-	-	-	Akademik Kimlik Belgesi Öğrenci klüpleri için klübün açıldığına dair resmi belge	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistemin Uzmanı Şube Müdürü Daire Başkanı				60 dk.	Değişken	Sunulmuyor.
9			Web Sayfası Güncelleme	Üniversite ana sayfasında yeni duyuru ve ilanlar yayınlanır.	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Genel Kullanıcılar.	Basın ve Halkla ilişkiler	-	-	-	Resmi talep yazısı E-posta	Basın ve Halkla ilişkiler - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistemin Uzmanı Şube Müdürü Daire Başkanı				30 dk.	Değişken	
10			Anti virüs Programı	Akademik ve İdari Personelin kurum içinde kullandıkları bilgisayarlarda bulunan anti virüs programının sorunsuz bir şekilde kullanımını sağlanır.		Tüm personel ve öğrenciler	Bilgi İşlem Daire Bşklığı				-						Sürekli devam eden hizmettir.		

AMASYA ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

11		Eğitim Alanındaki Faaliyetlere Teknik Destek Vermek	Tüm birimlerin talepleri doğrultusunda eğitim faaliyetlerinde kullanmak istedikleri ürünler hakkında teknik bilgi sağlanır.		Akademik Birimler	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı				1-Resmi talep yazısı					1-7 GÜN	Değişken	
12		Bilgi ve İletişim Teknolojileri Konusunda Bilgi Desteği Vermek	Tüm birimlerin talepleri doğrultusunda personele en güncel bilgi ve teknoloji konusunda eğitici seminerler verilir.		Tüm personel ve öğrenciler	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı				1-Resmi talep yazısı					1-7 GÜN	Değişken	
13		Yeni e-Posta şifre talepleri	Talep doğrultusunda kullanıcılara yeni e-posta şifreleri verilir.	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Akademik ve İdari Personel, Birim ve Bölümler, Öğrenci kulüpleri	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı				Kimlik Belgesi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistemin Uzmanı Şube Müdürü Daire Başkanı			15 dk.	Değişken	Sunulmuyor.
14		E-Posta hesabı açma işlemleri	İşe yeni başlayan çalışanlara, birim ve bölümlere, öğretilere e-posta adresi verilmesi	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Tüm Akademik , İdari , Sözleşmeli personel, öğrenci, kurum bünyesindeki birim,bölüm, öğrenci kulüpleri, seminer ve kongreler.	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı	-	-	-	Kimlik Belgesi Öğrenci kulüpleri için kulübün açıldığına dair resmi belge	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistemin Uzmanı Şube Müdürü Daire Başkanı			15 dk.	Değişken	Sunulmuyor.
15		Uygulama Sunucuları için Güvenlik Cihazları Yapılandırılması	Uygulama sunucularına erişmesi gereken kullanıcılara yetki verilir.	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Genel Kullanıcılar.	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı	-	-	-	Resmi yazı Hizmet Talep Formu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistemin Uzmanı Şube Müdürü Daire Başkanı			1-3 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.

AMASYA ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

16		Sistem Merkezine ilave edilen sunucu ayarları	Gerekli durumlarda kullanılan Sistem cihazlarının gerekli ayarları yapılır.	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı	-	-	-	Hizmet Talep Formu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistemin Uzmanı Şube Müdürü Daire Başkanı				1-3 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
17		İnternet ucu problemleri	Kullanıcıların internete çıkabilmesi için buldukları ortamdaki internet ucunun çalışır hale getirilmesi işlemidir.	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Tüm Birimler Akademik ve İdari Personel	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı	-	-	-	Hizmet Talep Formu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistemin Uzmanı Şube Müdürü Daire Başkanı				1-3 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
18		Kablosuz cihaz Problemleri	Merkez kampüste ve diğer birimlerde yayın yapan kablosuz cihazları kapsar.	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı	-	-	-	Hizmet Talep Formu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistemin Uzmanı Şube Müdürü Daire Başkanı				1-3 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
19		Kablosuz cihaz keşifleri	Yeni binalarda konumlandırılacak kablosuz cihaz yerleri ve sayılarının belirlenmesidir.	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı	-	-	-	Hizmet Talep Formu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistemin Uzmanı Şube Müdürü Daire Başkanı				1-7 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
20		Bilgisayar sistemlerinin bakımında kullanılacak malzeme temini için keşif talebi	Ağ kurulumu veya kurulumdan sonra sisteme bağlantı için gerekli kanal, kablo, sarf malzemelerini kapsar	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı	-	-	-	Hizmet Talep Formu Resmi yazı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistemin Uzmanı Şube Müdürü Daire Başkanı				1-3 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
21		Yazıcı Kurulumu Ve bakımı	Yazıcının Bilgisayara tanıtılması gerekli yerlerde ortak kullanıma sunulması ve bakımı	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı	-	-	-	Hizmet Talep Formu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistemin Uzmanı Şube Müdürü Daire Başkanı				1-3 SAAT	Değişken	Sunulmuyor.

AMASYA ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

22		Bilgisayarların Donanım, Bakım ve Onarımı	Tüm birimlerdeki bilgisayarlara teknik destek verilmesi	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Daire Bşklığı	-	-	-	Resmi yazı Hizmet Talep Formu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistemin Uzmanı Şube Müdürü Daire Başkanı				1-7 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
23		Bilgisayar ve Çevre birimleri satın alınması için Teknik Şartname hazırlanması	Akademik ve İdari Birimlerden gelen talepler doğrultusunda Bilgisayar veya çevre birimlerinin alımı için Teknik Şartname hazırlanması	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Daire Bşklığı	-	-	-	Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistemin Uzmanı Şube Müdürü Daire Başkanı				1-10 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
24		Kullanıcı Yetkisi verilmesi	Masa üstü yazılımlarını kendileri güncelleyen birimlere web erişim şifresi verilmesi ve kontrol edilmesi	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Yetkili Kullanıcılar	Bilgi İşlem Daire Bşklığı	-	-	-	Resmi talep yazısı E-posta	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistemin Uzmanı Şube Müdürü Daire Başkanı				1-3 GÜN	Değişken	
25		İnternet Bağlantı Hızı Artırımı	Üniversitenin İnternet çıkış hızının artırılması	07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.	Tüm İnternet kullanıcıları	Bilgi İşlem Daire Bşklığı	-	-	-	Resmi talep yazısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sistem Uzmanı Daire Başkanı Gen.Sek. Rek.Yrd.Re ktör		T Ü B İ T A K U L A K B İ M		1-7 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
26		VPN Hizmeti	Kampüs dışından Kütüphane Veritabanlarına erişim için Proxy servisi hizmeti.		Akademik ve Öğrenci.	Bilgi İşlem Daire Bşklığı	-	-	-	Başvuru gerektirmez . E-Posta adresleri ve şifreleri yeterlidir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1- Sistem Yönetimi Uzmanı 2- Daire Başkanı				365 GÜN	Değişken	Sunuluyor

AMASYA ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

27		T Academy Üyeliği hizmeti	Üniversitemiz öğrenci ve personeli Microsoft IT Academy programı kapsamındaki e-öğrenim derslerine sınırsız erişim hakkına sahiptir		Akademik ve İdari Personel ve Öğrenci	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı	-	-	-	1-Online Başvuru	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	- Daire Başkanı 2-İlgili memur				365 GÜN	Değişken	Sunulmuyor
28		Görevlendirme İsteği	Bilgi İşlem Personelinin Görevlendirme istekleri		Bilgi İşlem Personeli	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı				Resmi Yazı Dilekçe ve Katılımı Gösterir Belge	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Daire Başkanı Gen.Sek.				1-7 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
29		Taşınır Mal İşlemleri	Birimler arası malzeme isteği ve çıkışı yapılır.		Tüm Birimler	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı				Taşınır Mal İstek Belgesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı					1 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.
30		İzin İsteği	Hastalık, mazeret ve yıllık izinlerin düzenlenmesi		Bilgi İşlem Personeli	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı				Resmi Yazı	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı					30 dk.	Değişken	Sunulmuyor.
31		E-İmza İsteği	Elektronik Belge yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yazışmalarda imza atılmasında kullanılan e-imza setfika ve kart okuyucu temin edilmesi		Akademik ve İdari Birimler	Bilgi İşlem Daire Bşkılığı				1-Resmi talep yazısı	Görev yapılan birim.					10-15 GÜN	Değişken	Sunulmuyor.