

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
1	1.Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Geliştirmek 1.3: Eğitimde dijital teknolojileri etkili şekilde kullanılacaktır.	Mevcut laboratuvarların kapasite ölçümleri yetersiz eğitim ortamı sunmaktadır. Teknoloji Güncellemelerine ihtiyaç duyulmaktadır.	2023-2027 Stratejik Planı, EBYS Resmi Yazı, Teknik personel, Teknik ekipman, Finansman	Talebe bağlı olarak geliştirilmesi gereken laboratuvarlar için geliştirme planı hazırlanacak ve uygulanacak. Talep halinde ve olanaklar dahilinde yeni laboratuvar kuruluşları gerçekleştirilecektir.	31.12.2025	BİDB- Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü/Ağ Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Sürekli	
2	1.Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Geliştirmek. 1.3 Eğitimde dijital teknolojileri etkili şekilde kullanılacaktır.	MS 365 Lisanslama Sistemi kullanılmaktadır. Lisans dağıtım talimatları taleplere bağlı olarak gerçekleştirilmekte	2023-2027 Stratejik Planı, @mersin.edu.tr uzantılı e-posta hesabı, Teknik personel, MS 365 Lisansı	Talebe bağlı olarak Akademisyen, personel ve öğrencilere e-posta hesapları üzerinden kullanıcı türlerine göre lisans paketleri kullanılarak MS 365 Lisansı sağlanacaktır. Ofis programlarının çevrim içi ve canlı ders ortamlarının her istendiğinde kullanımı sağlanacaktır. Akıllı tahta kuruluşları yapılacaktır.	31.12.2025	BİDB- Sistem Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Sürekli	

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		dir. Ayrıca internet ucu ve kablosuz internet ihtiyaçları tespit edilerek hizmetler sunulacaktır.]						
3	3. Paydaşlara ve Topluma Katkı Sunmak. 3.1. Öğrencilere sunulan fiziki ve sosyal destek hizmetleri geliştirilecektir.]	Birimimiz yaz döneminde stajyer kabul etmektedir. Kış döneminde öğrencilere kısmi zamanlı çalışma olanağı sunulmaktadır.]	2023-2027 Stratejik Planı, Kontenjan planlaması, Staj ve Kısmi Zamanlı Çalışma Başvuru Formları, Teknik Personel, Teknik Ekipman. Finans.]	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenciler- Başvuru Kabul-Başvuruların Değerlendirilmesi- İşe Kabul-Çalışma Birimi, Takvimi ve planlarının oluşturulması. Staj başvurularının kabulü- Başvuruların değerlendirilmesi-Staja Kabul-Staj evraklarının tamamlanması- Staj programının tespiti ve proje ön bilgilendirmelerinin yapılması- Stajyer devam çizelgelerinin ve genel durumlarının değerlendirilmesi-Staj projelerinin değerlendirilmesi-	31.12.2025]	-Daire Başkanı -Ağ Hizmetleri ŞM. -Sistem Hizm. ŞM. -Donanım ve Teknik Hizm ŞM -Yazılım Hizmetleri ŞM -İdari Hizmetler ŞM Personeli]	Kış-Yaz Dönemi]	[]

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
				Puanlama- Staj evraklarının okullara gönderilmesi.]				
4	3. Paydaşlara ve Topluma Katkı Sunmak 3.2:Topluma Yönelik Faaliyetler Geliştirerek Üniversite ve Toplum arasındaki İletişimi Arttırmak]	Radyo-TV programları özel gün ve tema etkinliklerine katılım sağlanmaktadır.]	2023-2027 Stratejik Planı, Resmi talep, Teknik personel, Ofis ve Sunum Uygulamaları]	Özel Gün ve Tema Etkinlik Taleplerinin Alınması-Değerlendirme-Katılım Kararının Bildirilmesi-Etkinlik Kapsam-İçeriğinin Tespiti-Sunum]	31.12.2025]	Daire Başkanı -İlgili Şube Müdürü -İlgili Personel]	Sürekli]	[]
5	4. Kurumsal kapasiteyi Güçlendirmek 4.1 Eğitim-Öğretim Fiziki Altyapısı Geliştirilecek, Donanımları İyileştirilecektir.]	Ağ Hizmetleri ve Donanım ve Teknik hizmetler Şube Müdürlüklerince İnternet bağlantı ve donanım iyileştirme	2023-2027 Stratejik Planı, Teknik Personel, Teknik Ekipman. Finansman Desteği]	Mevcut laboratuvarların kapasite ölçümleri ve donanım durum tespitleri yapılacak. Eğitim programının gerektirdiği ihtiyaca uygun geliştirmeler olanaklar ölçüsünde uygulanacaktır.]	31.12.2025]	Daire Başkanı -Ağ Hizmetleri ŞM. -Sistem Hizm. ŞM. -Donanım ve Teknik Hizm ŞM -Yazılım Hizmetleri ŞM -İdari Hizmetler ŞM Personeli]	Sürekli]	[]

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		çalışmaları sürdürülmektedir.						
6	4. Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek 4.2 Kütüphane Eğitim-Öğretim Araştırma İhtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetlerin kalitesi arttırılacaktır.	Veritabanlarının Tüm Kampüslerde Bariyersiz kullanılması sağlanmaktadır. IP tespiti ve bildirimleri sağlanmaktadır. Güvenlik duvarı işlemleri yapılmaktadır. Uzak Erişim Vekil.pac ve VPN bağlantıları	2023-2027 Stratejik Planı, Teknik Personel, Teknik Ekipman, Güvenlik Duvarı. VPN bağlantı uygulamaları, Proxy (vekil.pac) uygulamaları, Finansman Desteği	-Ağ topolojisi değişiklikleri veritabanı kullanımları için sisteme dahil edilerek, KDDB'ye güncel IP Listesi Bildirilecek. -Güvenlik Duvarı Kayıtları kontrol Edilecek. -Proxy Erişim sorunlarında kullanıcıya teknik Destek hizmetleri sunulacak. -Yetkim Girişlerinde Kullanıcıya Teknik Destek Sağlanacak. -E-posta Hesaplarında gerekli şifre değişiklikleri uygulanacak. -VPN talepleri değerlendirilerek Statü tabanlı kayıt ve hizmet sunumu yapılacak. -Wifi cihazlarında atıl kullanıcı hesapları silinerek kapasite artırımı sağlanacak. -Wifi Cihaz satın alma ile ilgili teknik şartname hazırlıkları yapılacak ve kurulum gereksinimleri talebe bağlı	31.12.2025	-Ağ Hizmetleri Şube Müdürlüğü -Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	Sürekli	

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		hizmetleri		olarak karşılanacak..				
7	4. Kurumsal kapasiteyi Güçlendirmek 4.3 Yerel ağ ve İnternet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve verilen hizmetlerin kalitesi arttırılacaktır.		2023-2027 Stratejik Planı, Ağ Topolojisi, İnternet trafik yoğunlu izleme araçları, Teknik Personel, Teknik Ekipman	Yerel ağ, bina ve personel ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilecek. İnternet bant genişlikleri trafik yoğunluğu raporlarına uygun olarak geliştirilecek. Ağ cihazlarının konfigürasyonu yapılacak ve ağ güvenliği sağlanacak. Hizmet sunum alanları öncelikli olmak üzere ağ bağlantı planlamaları iş takvimlerine eklenecek. Teknik raporlama sonuçlarına göre dış hizmet alımlarına karar verilecek. -Verilen Hizmetin kalitesi geri bildirimler ile ölçülecek.	31.12.2025	Ağ Hizmetleri Şube Müdürlüğü -Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	Sürekli	
8	4. Kurumsal kapasiteyi Güçlendirmek 4.4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirirerek personelin yetkinliği arttırılacak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliği sağlanacaktır.	2023-2027 Stratejik Planına uygun olarak İnsan kaynaklar geliştirilm		İnsan kaynakları gelişen teknolojik ve yasal çevreye uygun olarak niteliksel olarak geliştirilecek. Birim eğitim planları yapılarak Birim personeli tarafından verilecek hizmet içi eğitim planları Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü ortak çalışması ile tüm üniversite personeline	31.12.2025	Daire Başkanı -İlgili Şube Müdürü -İlgili Personel	Sürekli	

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		mektedir. 2023 eğitim faaliyetlerinin istenen düzeyde olmadığı görülmüş tür. Personel Daire Başkanlığı tarafından alınması zorunlu olduğu bildirilen eğitimler birim personelinde alınmaktadır. Ancak birim eğitim ihtiyaçları		açık olarak gerçekleştirilecek. -Birim personelinin alması gereken eğitimler eğitim ihtiyaçları tespit edilerek kayıt altına alınacak. Kurum içi talepler Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğüne bildirilecek. Kurum dışı eğitim olanakları araştırılarak bütçe çerçevesinde personel eğitimi sağlanacak. -Birim personelinin E-Devlet üzerinden alabileceği eğitimler tespit edilip yıl içinde almaları sağlanacaktır.				

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		tespit edilememekte Hizmet içi eğitim şube müdürlüğünden eğitim talepleri de sınırlı kalmaktadır.						
9	4. Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek 4.5 Üniversitenin mali ve mali olmayan yönetim yapısı güçlendirilip yönetim bilgi sistemi kurulacaktır.	Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğü ümüzce yazılım talepleri, Alınmaktadır, ihtiyaca uygun olarak yazılım tasarımı hazırlanmakta ve talep	2023-2027 Stratejik Planı, Yazılım Geliştirme Talep Formu, EBYS Resmi yazısı, Yazılım tasarımı planı, Yazılım Mühendisi,	Yazılım ihtiyacı tespit edilmek üzere yazılım talepleri resmi yazı ile toplanacak. Aciliyete göre proje önceliklendirmesi yapılacak. İlk öngörüşme sonrası tasarım planlaması yapılacak. Kullanılacak araçlar, diller ve modüller tespit edilecek. Kodlama sonrası test platformları üzerinden yazılım testleri gerçekleştirilecek. Hata bildirimleri toplanacak. Hata ayıklama için geliştirme uygulanacak. Kullanıcı hizmetine test ortamında açılan yazılım için	31.12.2025	Daire Başkanı -Yazılım Hizmetleri Şube Müdürü -Sistem Hizmetleri Şube Müdürü -Bilgi Güvenliği Uzman Personeli -Talep sahibi Birimin ilgili personeli	Sürekli	

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		birimi ile randevu oluşturulmaktadır. Ayrıca yazılım sonrası destek hizmetleri de Birim tarafından sağlanmaktadır. Yazılımlar BAUM ortak çalışması ile hazırlanabilmektedir.	Veritabanı Yönetim uzmanı, İşletim sistemi, Sunucu İnternet, Bilgisayar ve çevre donanımı, Test platformu, teknik personel, Lisans, Eğitim kılavuzu ve eğitim dersleri, Finansman desteği	geri bildirimler toplanacak ve iyileştirmeler planlanacak. Gerçek ortam çalışmaları sürekli izlenecek. Kişisel veri işleme envanter kayıtları oluşturulacak. Bilgi Güvenliği uzmanı tarafından konsolide edilmesi sağlanacak. Bilgi Güvenliği uzmanı tarafından veya dış hizmet alımları ile penetrasyon testi uygulanacak. Tespit edilebilen açıklar için teknik raporlama yapılacak ve açıklar kapatılacak. Kapatılmayan açıklar için Risk Kabul Belgesi imzalanacak. Üst yönetime bilgilendirme yapılacak.				
[10]	[Genel Memnuniyet anketi uygulanacak]	[Birim Hedefi-Kullanıcı memnuniyet oranlarını tespit]	[Anket Formu, İnternet, bilgisayar i Donanım, E-posta]	[Anket sorularının hazırlanması. Online platform üzerinde anket taslağının oluşturulması, Kalite web sayfasında anket formunun yayınlanması, Anket Uygulaması ile ilgili]	[31.12.2025]	[Birim Kalite Komisyonu A. Birim Kalite Temsilcisi Birim kalite Sorumlusu]	[Sürekli]	[]

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		etmek için Başkanlığımız tarafından anket uygulaması gerçekleştirilmemiştir. İlk defa Başkanlığımız kontrolü altında anket uygulaması yapılacaktır.	hesabı, Google Formlar, Drive Depolama Alanı, Web Sayfası, Teknik personel, Kullanıcı	duyuruların yapılması, Katılımların ve yanıtların toplanması, Anket hatırlatma duyurularının yapılması, Anket sonuçlarının canlı grafiklerle web sayfası üzerinden yayınlanması, Anketin belirlenen süre sonunda sonlandırılması ve Analiz edilmesi. -Analiz sonrası iyileştirme yapılacak alanların tespit edilmesi ve gerekli iyileştirme planlarının yapılması. -İyileştirme planlarının uygulanması. -Anket Memnuniyet oranına göre yeni memnuniyet oranının hedef olarak belirlenmesi.				
[]	[Genel memnuniyet Oranını %85'e Çıkartmak]	[%79,20]	[Anket Formu, İnternet, bilgisayar i Donanım , E-posta hesabı, Google	[- Anketler ve geri bildirim formları oluşturmak. - Memnuniyet analizleri yapmak. - Memnuniyet artırıcı hizmet iyileştirmeleri yapmak.]	[31.12.2025]	[Birim Kalite Komisyonu A. Birim Kalite Temsilcisi Birim kalite Sorumlusu]	[Yıllık]	[]

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
			Formlar, Drive Depolama Alanı, Web Sayfası, Teknik personel, Kullanıcı					
[]	[Bilgi Güvenliği Birimini Kurmak]	[Mevcut Değil]	[ISO 27001 -Birim Hedefi -Uzman Personel -EBYS -Olur Yazısı]	[Bilgi güvenliği biriminin kurulması için İlgili uzmanın görevlendirilmesi -Gerekli Resmi yazışmaların Yapılması.. - Güvenlik politikalarını oluşturmak. - Bilgi güvenliği farkındalık eğitimleri düzenlemek.]	[31.06.2025]	[Daire Başkanı]	[3 Aylık]	[]
[]	[İç Kontrol Birimini Kurmak]	[Mevcut Değil]	[İç Kontrol Uyum Eylem Planı -Birim Hedefi]	[İç kontrol uzmanları atamak. - İç kontrol süreçleri ve prosedürleri geliştirmek. - Denetim planları oluşturmak.]	[31.06.2025]	[Daire Başkanı]	[3 Aylık]	[]

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
			-Uzman Personel -EBYS -Olur Yazısı					
[]	[Önbüro ve Teknik Hizmetler Birimini Kurmak-Çağrı Merkezi Kurmak]	[Mevcut Değil]	[Birim Hedefi]	[- Entegre İş Kontrol ve Çağrı merkezi yazılımı ve altyapısını seçmek. - Personel alımı ve eğitimi yapmak. - Çağrı merkezi hizmetlerini başlatmak.]	[31.06.2025]	[Daire Başkanı]	[3 Aylık]	[]
[]	[Teknik personel sayısını arttırmak]	[Mevcut Personel Sayısı Yetersizdir. Kritik Görevler de Yedekleme İşlemi yapılamamaktadır.]	[Birim Hedefi]	[- Teknik personel alım ilanları yayınlamak. - İşe alım sürecini hızlandırmak. - Personel eğitim programları düzenlemek.]	[31.12.2025]	[Daire Başkanı]	[3 Aylık]	[]
[]	[Mevzuat Çalışma Grubunu Oluşturmak]	[Mevcut Değil]	[İç Kontrol Uyum Eylem Planı]	[- Mevzuat düzenlemeleri için resmi yazı ile bir ekip oluşturmak ve görevlendirme yapmak.]	[31.03.2025]	[Daire Başkanı]	[3 Aylık]	[]

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
			-Birim Hedefi -Uzman Personel -EBYS -Olur Yazısı	- Mevzuat güncellemelerini takip etmek. - Mevcut mevzuat raporlarını oluşturmak.				
	İç Kontrol Sistemi kapsamında Birim mevzuatlarını Yeniden Gözden Geçirmek, Güncellemek	Mevzuat Güncellemeleri Gerekmektedir.	-İç Kontrol Uyum Eylem Planı -Birim Hedefi -Uzman Personel -EBYS -Olur Yazısı	- Mevzuatları inceleyip güncelleme önerileri sunmak. - Mevzuat uyumluluğunu kontrol etmek. - Güncellenmiş mevzuatları yayımlamak.	30.06.2025	Daire Başkanı	3 Aylık	
	Birim Bünyesindeki Komisyonların Çalışma Usul ve Esaslarının Oluşturulması ve Yayımlanması	Mevcut Değil	-İç Kontrol Uyum Eylem Planı -Birim Hedefi -Uzman Personel -EBYS	- Komisyonların görev tanımlarını belirlemek. - Çalışma esaslarını yazılı hale getirmek. - Esasları tüm birimlere duyurmak.	30.06.2025	Daire Başkanı	3 Aylık	

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
			-Olur Yazısı					
[]	Teknolojik Yenilik ve Pazar Araştırması Çalışma Grubunu Oluşturmak	Mevcut Değil	-İç Kontrol Uyum Eylem Planı -Birim Hedefi -Uzman Personel -EBYS -Olur Yazısı	- Yeni teknolojileri araştırarak bir grup kurmak. - Pazar trendlerini izlemek ve raporlamak. - Yenilikçi çözümleri birimlere sunmak.	31.03.2025	Daire Başkanı	3 Aylık	[]
[]	Başkanlık bünyesindeki tüm Formları Elektronik Ortama Taşımak	Mevcut Değil	-İç Kontrol Uyum Eylem Planı -Birim Hedefi -Uzman Personel -EBYS -Olur Yazısı	- Tüm formları dijitalleştirmek. - Elektronik form yazılımlarını kullanıma sunmak. - Eğitim ve rehber hazırlamak.	31.06.2025	Daire Başkanı Yazılım Hizmetleri Şube Müdürü İlgili Personel	3 Aylık	[]
[]	Başkanlık Web Sayfasında Online İşlemler Menüsünü	Mevcut Değil	-İç Kontrol Uyum	- Web sayfasındaki altyapıyı oluşturmak. - Online işlemler menüsünü	31.06.2025	Daire Başkanı Yazılım Hizmetleri Şube Müdürü	3 Aylık	[]

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
	Aktif hale getirmek		Eylem Planı -Birim Hedefi -Uzman Personel -EBYS -Olur Yazısı	entegre etmek. - Kullanıcı dostu tasarım yapmak.		İlgili Personel		
	Entegre ve Web Tabanlı İş Takip Sistemini Kurmak	Mevcut Değil	-İç Kontrol Uyum Eylem Planı -Birim Hedefi -Uzman Personel -EBYS -Olur Yazısı	- İş takip sistemi yazılımı tasarımını yapmak. - Web tabanlı platformu kurmak. - Kullanıcı eğitimleri ve destek sağlamak.	31.12.2025	Daire Başkanı Yazılım Hizmetleri Şube Müdürü İlgili Personel	3 Aylık	
	Kullanıcıların Dilek ve Önerilerle İlişkin izleme yapabilecekleri bir izleme sayfası oluşturmak.	Mevcut Değil	-İç Kontrol Uyum Eylem Planı -Birim Hedefi -Uzman	- Online izleme platformu kurmak. - Kullanıcı geri bildirimlerini izleyebilecek arayüz tasarlamak. - Geri bildirimlere hızlı dönüş yapmak.	31.12.2025	Daire Başkanı Yazılım Hizmetleri Şube Müdürü İlgili Personel	3 Aylık	

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
			Personel -EBYS -Olur Yazısı					
[]	9001 Kalite Yönetim Klasörünün Tüm Birimlerimizce Birime Özel Olarak kurulmasını Sağlamak	Çalışma Yapılma mıştır.	Birim Hedefi	kurulmasını sağlamak. - ISO 9001 kalite yönetim sistemine uygun dokümantasyon oluşturmak. - Klasörleri birimlere göre özelleştirerek kurmak. - Çalışanları bu konuda bilgilendirmek.	31.12.2025	Daire Başkanı İlgili Şube Müdürleri İlgili Personel	3 Aylık	[]
[]	Başkanlığımız Bünyesinde Kişisel Veri İşleme Envanterini Oluşturmak	Çalışma Yapılma mıştır.	KVKK Birim Hedefi Uzman Personel	Kişisel veri işleme süreçlerini analiz etmek. - Envanter oluşturmak ve dijitalleştirmek. - Veri işleme politikalarını oluşturmak.	31.03.2025	İlgili Şube Müdürleri Bilgi Güvenliği Uzman Personeli	3 Aylık	[]
[]	Risk Eylem Planlarında yer alan iyileştirme alanlarının en az yarısını gerçekleştirebilmek	Mevcut Değil	Bilgi Güvenliği ve Risk Yönetim Planları Birim Hedefi Uzman Personel	Risk analizlerini güncellemek. - İyileştirme alanları belirleyip eylem planı hazırlamak. - İyileştirme süreçlerini izlemek ve raporlamak.	31.12.2025	İlgili Şube Müdürleri Bilgi Güvenliği Uzman Personeli	3 Aylık	[]
[]	27001 Bilgi Güvenliği	Fiziksel	Bilgi	Fiziksel güvenlik önlemleri	31.12.2025	İlgili Şube Müdürleri	3 Aylık	[]

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI		YIL : 2025		FAALİYETİN				
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
	Yönetim Sistemine Uyum Kapsamında Fiziksel Ortam İyileştirmelerini Sağlamak	Koşullar Standartları ara Uygun Değildir.	Güvenliği ve Risk Yönetim Planları Birim Hedefi Uzman Personel	alarak veri merkezi iyileştirmelerini gerçekleştirmek. - Güvenlik cihazları kurmak ve test etmek.		Bilgi Güvenliği Uzman Personeli		
[[	İş Sürekliliği Planlarını Desteklemek İçin Birimlerde Yürütülen İş ve İşlemlerin (Hizmet Envanterine Uygun Olarak) prosedür ve talimat metinlerini tamamlamak.	Mevcut Değil	Birim Hedefi	İş süreçlerini gözden geçirip prosedür ve talimatları oluşturmak. - Prosedürleri ilgili birimlere duyurmak. - İş sürekliliği planlarını test etmek.	31.12.2025	İlgili Şube Müdürleri Bilgi Güvenliği Uzman Personeli	3 Aylık	[[
[[	Acil Eylem Planlarını Güncelleme	Güncelliğini yitirmiştir.	Birim Hedefi	Mevcut acil eylem planlarını gözden geçirmek. - Yeni risk analizleri yaparak planları güncellemek. - Çalışanlara eğitim vererek bilgilendirmek.	31.03.2025	İlgili Şube Müdürleri Bilgi Güvenliği Uzman Personeli	3 Aylık	[[
[[	FKM Güvenlikli Alana Taşıma İş/İşlemlerini Tamamlamak	Aynı kampüs içinde veya yakın mesafede konumla	Birim Hedefi	Güvenlikli alanın kurulumu için gerekli Üst Yönetim görüşmeleri ve resmi yazışmaları yapmak. - Güvenlikli alan taşıma süreçlerini başlatmak. - Taşıma ve entegrasyon	31.12.2025	İlgili Şube Müdürleri Bilgi Güvenliği Uzman Personeli	3 Aylık	[[

BİRİM ADI : BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		nmış durumda		işlemlerini tamamlamak.				
[]	Verilen Hizmet İçi Eğitim Sayısını %50 oranında artırmak	[5]	[Birim Hedefi]	[Eğitim programları hazırlamak ve içeriği çeşitlendirmek. - Eğitimlere katılım oranlarını izlemek. - Eğitimlerin verimliliğini artırmak için değerlendirmeler yapmak.]	[31.12.2025]	[İdari Hizmetler Şube Müdürü İlgili Şube Müdürleri Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü]	[6 Aylık]	[]
[]	Alınan Eğitim Sayısını Kişi Başına Ortalama 10'a çıkartmak	[6,5]	[Birim Hedefi]	[Eğitim takvimi oluşturmak. - Çeşitli eğitim konuları belirleyip düzenlemek. - Eğitim sonrası değerlendirmeler ve geri bildirimler almak.]	[31.12.2025]	[]	[Yıllık]	[]
[]	Kişisel Verilerin Korunması Kanuna Uygun Olarak Kişisel Veri İşleme Envanterine bağlı Kişisel Veri İşleme Minimalizasyon İşlemlerini başlatmak. Mevcut sistemlerde bulunan alanların dönüştürülmesini sağlamak.	[Çalışma Yapılma mıdır.]	[Birim Hedefi]	[Kişisel veri işleme alanlarını analiz etmek ve minimalizasyon süreçlerini başlatmak. - Verilerin dönüştürülmesi için sistemler ve altyapı hazırlığı yapmak.]	[31.12.2025]	[]	[Yıllık]	[]

*Hedefler ve hedeflerle ilgili bir önceki döneme ait mevcut durum aşağıdaki formlardan alınır:

- Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz
- Faaliyet Bilgi Sistemi (FBS), Nihai Performans Programı ve bu kapsamdaki İyileştirme Eylem Planları

- Birim Hedefleri

- Mevcut durum

** Kaynaklar: İnsan, makine, teçhizat, zaman, doküman, enerji v.b. unsurlardır.

KALİTE HEDEFLERİNE AİT FAALİYETLERİN İZLEME VE DEĞERLENDİRMESİ

Hedef No	İzleme No***	Tarih	İZLEME/ GERÇEKLEŞME SONUCU		AÇIKLAMA (mevcut durum ve yapılan faaliyetlerin etkinlik durumu yazılacaktır)
			Sayı	Yüzde	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Hedeflerin Genel Gerçekleşme Oranı (İlgili Yıl için Tüm Hedeflerin Gerçekleşme Oranlarının Ortalaması)					||

Hedeflerde sapma (negatif/pozitif) oluşması durumunda "Riskler Fırsatlar Listesi" doldurulur.

***Her hedef için birim tarafından belirlenen izleme sıklığı kadar izleme değerlendirme satırı, belirlenen tarih aralıklarına göre doldurulacaktır.