

T.C.
Sakarya Üniversitesi
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | SAKARYA ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI | |
|---------|------------|---------------------------|---|---|---|-------------------------|---|----------------------------------|---------------------------|---------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|--|---|--|-------------------------------------|--|---------------------|
| | | | | | | | ÜST İDARE | İLGİLİ İDARE | İLGİLİ BİRİM | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARS A YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR I | KURUMUN VARS A YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | | YILLIK İŞLEM SAYISI |
| 1 | 41033445 | | Bilgisayar Laboratuvarı Kurulumu | Fakülte ve Yüksekokullarda Bilgisayar Laboratuvarı Kurmak | | Personel ve Öğrenciler | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Sistem Yönetimi Şube Müd. | | Resmi Yazı ile Talep | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Daire Başkanı | Malzeme Tedarik ve Stoktan Çıkış | Malzeme Alımı | | 5 gün | Yeni açılan fakülte ve yüksekokul sayısı kadar | Sunulmuyor |
| 2 | 41033445 | | Bina İnternet Bağlantısı | Yeni Binaların Ana Omurga Sistemine Bağlanması | | Personel ve Öğrenciler | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Sistem Yönetimi Şube Müd. | | Resmi Yazı ile Talep | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tekniker, Daire Başkanı | | | | 10 gün | Yeni yapılan bina sayısı kadar | Sunulmuyor |
| 3 | 41033445 | | Canlı Yayın Desteği, Görüntüleme Sistemleri Hizmeti | Mezuniyet, Toplantı ve , Konferansların internet ortamından canlı yayınlanması amacıyla teknik destek ve Görüntü ve sesli | | Personel ve Öğrenciler | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Sistem Yönetimi Şube Müd. | | Resmi Yazı ile Talep | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tekniker, Daire Başkanı | | | | 1 gün | Sürekli | Sunulmuyor |

| | | | | | | | | | | |
|----|----------|------------------------------|--|--|----------------|------------------------------|---------------------------|--------|-----------------------------------|------------|
| 4 | 41033445 | Güvenlik Yönetimi | Dışardan ve içeriden gelecek siber saldırılara karşı gerekli güvenlik oluşturucu çalışmalar yapmak | Personel, Öğrenciler ve diğer kurumlar | SAÜ Rektörlüğü | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 1 yıl | Sürekli | Sunulmuyor |
| 5 | 41033445 | Konfigürasyon Yönetimi | SAÜ kampüslerindeki switch, access point, internet giriş çıkış aygıtlarının kontrolü | Personel , Öğrenciler ve Misafirler | SAÜ Rektörlüğü | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 1 yıl | Sürekli | Sunulmuyor |
| 6 | 41033445 | Network Arızaları | Arızalı cihaz ve kabloların onarımı | Personel, Öğrenciler ve Misafirler | SAÜ Rektörlüğü | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 1 gün | Sürekli | Sunulmuyor |
| 7 | 41033445 | Network Odalarının Bakımı | SAÜ Kampüslerindeki network odalarının yıllık bakımları | Personel ve Öğrenciler | SAÜ Rektörlüğü | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 5 saat | Kampüslerdeki bina sayısı kadar | Sunulmuyor |
| 8 | 41033445 | Olağanüstü Durum Yönetimi | İnternet sisteminin ani olarak kesintiye uğraması durumunda yapılan çalışmalar | Personel, Öğrenciler ve Misafirler | SAÜ Rektörlüğü | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 1 yıl | Sürekli | Sunulmuyor |
| 9 | 41033445 | Personel İnternet Bağlantısı | Akademik ve İdari Personel Odalarının İnternet Bağlantısı | Personel | SAÜ Rektörlüğü | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 1 saat | Yeni atanan personel sayısı kadar | Sunulmuyor |
| 10 | 41033445 | Sabit IP Atamaları | Kampus içerisindeki çeşitli cihazlara statik IP atanması | Personel ve Öğrenciler | SAÜ Rektörlüğü | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 1 saat | 5 | Sunulmuyor |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------|---|---|--|----------------|----------------------------------|---------------------------|---|------------------------------|--|--------|---------|------------|
| 11 | 41033445 | Wi-Fi Kurulumu | SAÜ Kampüslerinde kablosuz ağ erişim cihazı kurmak | Personel, Öğrenciler ve Misafirler | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Sistem Yönetimi Şube Müd. | Resmi Yazı ile Talep | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 1 gün | Sürekli | Sunulmuyor |
| 12 | 41033445 | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı na bağlı birimlerine görev yapan personelin özlük işlerinin takibi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı birimlerinde görev yapan personelle ilgili bütün yazışmaların yapılması | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Birimleri | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Bilgi İşlem Şube Müd. | İzin Formu, Dilekçe, Yazı | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Memur , Daire Başkan 1, Genel Sekreter | 5 gün | Sürekli | Sunulmuyor |
| 13 | 41033445 | Gelen evrakların kayıtlanması (içerden ve havale yoluyla dışardan gelen evraklar) | Kurum içinden ve kurum dışından gelen evrakların kaydını yapmak, tasniflemek ve bu evrakların ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak. | Sakarya Üniversitesi Birimleri | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Bilgi İşlem Şube Müd. | Yazı, Dilekçe | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Memur , Daire Başkan 1, Genel Sekreter | 1 gün | Sürekli | Sunulmuyor |
| 14 | 41033445 | Giden evrakların kayıt altına alınması | Bilgi İşlem Daire Başkanlığının diğer kurum içi birimlerle arasında yaptığı bilgilendirme yazışmaların kaydı. | Sakarya Üniversitesi Birimleri | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Bilgi İşlem Şube Müd. | İş İstek Belgesi, İhtiyaç Belgesi, Diğer Talepler | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Memur , Daire Başkan 1, Genel Sekreter | 15 Gün | 10 dk. | Sunulmuyor |
| 15 | 41033445 | Kurum içi ve dışından gelen evrakların cevaplanması | Bilgi İşlem Daire Başkanlığının diğer kurum içi birimlerle arasında yaptığı bilgilendirme yazışmaları. | Sakarya Üniversitesi Birimleri | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Bilgi İşlem Şube Müd. | Yazı, Dilekçe | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Memur , Daire Başkan 1, Genel Sekreter | 5 Gün | Sürekli | Sunulmuyor |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------|-----------------------------------|---|--|----------------|----------------------------------|----------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|--|--|----------|---|------------|
| 16 | 41033445 | Konfigürasyon Yönetimi | Yerleşkelerdeki sunucu aygıtlarının kontrolü | Personel, öğrenci ve misafirler | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Sistem Yönetimi Şube Müd. | | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tekniker, Daire Başkanı 1 | | | | 1 yıl | Sürekli | Sunulmuyor |
| 17 | 41033445 | Sistem Odası Bakımı | Sistem odasında bulunan tüm sunucu ve diğer cihazların fiziksel temizlikleri | Sakarya Üniversitesi Birimleri | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Sistem Yönetimi Şube Müd. | | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tekniker, Daire Başkanı 1 | | | | 15 gün | 2 | Sunulmuyor |
| 18 | 41033445 | Fiziksel ve Sanal Sunucu Kurulumu | İhtiyaç duyulan sunucuların kurulması | Personel, öğrenci ve misafirler | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Sistem Yönetimi Şube Müd. | | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tekniker, Daire Başkanı 1 | | | | 3 gün | Sürekli | Sunulmuyor |
| 19 | 41033445 | Hosting Talebi | Kişisel web sitelerinin barındırıldığı ortam talebi | Personel | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Sistem Yönetimi Şube Müd. | Resmi yazı | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tekniker, Daire Başkanı 1 | | | | 3 saat | Sürekli | Sunulmuyor |
| 20 | 41033445 | Yedekleme | Sunucuların konfigürasyon yedeklerinin alınması | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Birimleri | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Sistem Yönetimi Şube Müd. | | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tekniker, Daire Başkanı 1 | | | | 2 saat | Sürekli | Sunulmuyor |
| 21 | 41033445 | Donanım Hizmetleri | SAÜ Kampüslerinde meydana gelen bilgisayar, printer vb. cihazlarda oluşan problemlerin giderilmesi, Yeni cihaz kurulumları ve ilgili işlemlerin yapılması | Personel | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik Hizmetler Şube Müd. | Resmi yazı, E-Posta, Telefon | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tekniker, Daire Başkanı 1 | | | | 2 gün | Sürekli | Sunulmuyor |
| 22 | 41033445 | e-posta hesabı Açılması | Personel için e.posta açılması | Personel, Birim, Bölüm | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Sistem Yönetimi Şube Müd. | | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tekniker, Daire Başkanı 1 | | | | 5 Dakika | Üniversitemize atanan personel sayısı, açılan birim bölüm ve geçici görevlendir | Sunulmuyor |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------|---|---|--------------------------------|----------------|----------------------------------|----------------------------|---|------------------------------|---------------------------|---------|----------------------------------|------------|
| 28 | 41033445 | Form ve İş akışları tasarlamak | Kurumun ihtiyacı olan formların ve iş akışlarının tasarlanarak EBYS sistemine dahil edilmesi | Birim, Personel | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | EBYS Şube Müd. | Resmi Yazı ile Talep, E-Posta Talebi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 60 Gün | Birim talepleri olduğu sürece | Sunulmuyor |
| 29 | 41033445 | e-imza alınması, kurulumu, güncellenmesi | E-imza ilk alımı, sertifika süresi dolan imzaların güncellenmesi, USB okuyucuların kurulum ve desteği | Personel | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | EBYS Şube Müd. | Resmi Yazı ile Talep, E-Posta Talebi, Elden Islak İmzalı Form Teslimi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 1 Gün | Personel talepleri olduğu sürece | Sunulmuyor |
| 30 | 41033445 | EBYS Sisteminin ve sunucuların bakım onarım ve güncelleme işlemleri | Sunucuların yeni çıkan yasalar ve düzenlemeler kapsamında yazılımın yenilenmesi ve benzer işlemlerin yapılması, EBYS sisteminin gerekli değişikliklerinin firmaya bildirilerek yaptırılması | Sakarya Üniversitesi Birimleri | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | EBYS Şube Müd. | C B K S O F T | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 12 Saat | Birim talepleri olduğu sürece | Sunulmuyor |
| 31 | 41033445 | KEP İşlemleri | PTT KEP sistemi üzerinden kurum dışı yazışmalarının KEP üzerinden yapılmasını sağlamak, çıkacak teknik sorunları düzeltmek ve KEP hesabı işlemlerinin yapılması | Sakarya Üniversitesi Birimleri | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | EBYS Şube Müd. | P T T K E P | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 12 Saat | Birim talepleri olduğu sürece | Sunulmuyor |
| 32 | 41033445 | Antivirüs Yazılımı ve Kurulumları | Anti virüs yazılımlarının bakım onarım güncelleme ve personel bilgisayarlarına lisanslı kurulumunun yapılması | Sakarya Üniversitesi Birimleri | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik Hizmetler Şube | Resmi Yazı ile Talep, E-Posta Talebi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 12 Saat | Birim talepleri olduğu sürece | Sunulmuyor |
| 33 | 41033445 | Birimlerin yazılım kurulumları | Birimlerden gelen lisanslı yazılımların istenilen bilgisayarlara kurulması işlemlerinin yapılması, toplu kurulum için uygun yedekleme işlemlerinin yapılması | Sakarya Üniversitesi Birimleri | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik Hizmetler Şube Müd. | Resmi Yazı ile Talep, E-Posta Talebi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 3 Gün | Birim talepleri olduğu sürece | Sunulmuyor |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------|---|---|--------------------------------|----------------|----------------------------------|------------------------------|---|------------------------------|---------------------------|-------|----------------------------------|------------|
| 34 | 41033445 | IP telefon ve. Sesli iletişim hizmetleri | IP telefonların bakım onarım ve yazılım yüklenmesi işleriyle çağrı sunucuları üzerinden yapılandırılması ve sunucuların bakım onarım işlemlerinin yapılması | Personel | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Sistem Yönetimi Şube Müdürü | Resmi Yazı ile Talep, E-Posta Talebi, Elden Islak İmzalı Form Teslimi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 1 Gün | Personel talepleri olduğu sürece | Sunulmuyor |
| 35 | 41033445 | IP telefon hat tahsis, devir ve iptal işlemleri | IP telefonların numaralarının tahsis edilmesi, devredilmesi ve iptal edilmesi, arama yetkilerinin verilmesi işlemleri ile birlikte web rehberlerdeki güncelleme işlerinin yapılması | Sakarya Üniversitesi Birimleri | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Sistem Yönetimi Şube Müdürü | Resmi Yazı ile Talep, E-Posta Talebi, Elden Islak İmzalı Form Teslimi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 1 Gün | Personel talepleri olduğu sürece | Sunulmuyor |
| 36 | 41033445 | Sınıfların kontrol Edilmesi ve bakımı hizmetleri | Fakülte ve Yüksekokullarda bulunan sınıflardaki Projeksiyon ve bilgisayarların bakımı ve kurulumu | Sakarya Üniversitesi Birimleri | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik Hizmetler Şube Müdürü | Resmi yazı veya Donanım Destek Talep Formu ile talep | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 5 gün | Birim talepleri olduğu sürece | Sunulmuyor |
| 37 | 41033445 | Fotokopi Makinelerinin Tamir, Bakımı ve kurulumları | Fakülte ve Yüksekokullarda bulunan Fotokopinin Tamir, Bakım ve kurulum hizmetleri | | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik Hizmetler Şube Müdürü | Resmi yazı veya Donanım Destek Talep Formu ile talep | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 5 gün | Birim talepleri olduğu sürece | Sunulmuyor |
| 38 | 41033445 | Birimlerde n gelen bilişim ürünleri Talepler | Akademik ve İdari birimlerden talep edilen bilişim ürünlerinin talebe uygunluğunun değerlendirilmesi ve önerilerin sunulması | | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik Hizmetler Şube Müdürü | Resmi Yazı ile Talep, E-Posta Talebi, Elden Islak İmzalı | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | 3 gün | Personel talepleri olduğu sürece | Sunulmuyor |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------|--|---|--|--|----------------|----------------------------------|---------------------------------|--|---|------------------------------|---------------------------|--|--|--|-------|-------------------------------|------------|--|
| | | | | | | | | | | Form Teslimi | | | | | | | | | |
| 39 | 41033445 | Birimlerde n gelen yazılım Talepler | Akademik ve İdari birimlerden talep edilen yazılımların talebe uygunluğunun değerlendirilmesi ve önerilerin sunulması | | | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü | | Resmi Yazı ile Talep, E-Posta Talebi, Elden Islak İmzalı Form Teslimi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | | | | 3 gün | Birim talepleri olduğu sürece | Sunulmuyor | |
| 40 | 41033445 | Üniversite Bilişim ürünlerinin ihtiyaçları | Üniversitemizin kısa ve orta vadede ihtiyacı olan bilişim ürünlerinin geçmiş yıllardaki veriler ışığında değerlendirilerek sayısal ve ürün bazında öneriler sunmak. | | | SAÜ Rektörlüğü | SAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü | | Resmi yazı veya Daire Başkanı talep | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Teknik er, Daire Başkan 1 | | | | 3 gün | Birim talepleri olduğu sürece | Sunulmuyor | |