**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**2022**

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Isparta, 2022

İçindekiler Tablosu

[ÖZET 3](#_Toc97247389)

[BİRİM HAKKINDA BİLGİLER 3](#_Toc97247390)

[1. İletişim Bilgileri 3](#_Toc97247391)

[2. Tarihsel Gelişimi 3](#_Toc97247392)

[3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri 4](#_Toc97247393)

[Misyon 4](#_Toc97247394)

[Vizyon 5](#_Toc97247395)

[Yetki, Görev ve Sorumluluklar 5](#_Toc97247396)

[LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE 5](#_Toc97247397)

[A.1. Liderlik ve Kalite 5](#_Toc97247398)

[A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı 5](#_Toc97247399)

[A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları 6](#_Toc97247400)

[A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik 8](#_Toc97247401)

[A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar 8](#_Toc97247402)

[A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar 8](#_Toc97247403)

[Misyon 9](#_Toc97247404)

[Vizyon 9](#_Toc97247405)

[A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler 9](#_Toc97247406)

[A.2.3. Performans Yönetimi 10](#_Toc97247407)

[A.3. Yönetim Sistemleri 11](#_Toc97247408)

[A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi 11](#_Toc97247409)

[A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi 12](#_Toc97247410)

[A.3.4. Süreç Yönetimi 13](#_Toc97247411)

[EĞİTİM VE ÖĞRETİM 13](#_Toc97247412)

[B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi 13](#_Toc97247413)

[B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu 14](#_Toc97247414)

[B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi 14](#_Toc97247415)

[B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi 15](#_Toc97247416)

[B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) 16](#_Toc97247417)

[B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri 16](#_Toc97247418)

[B.2.2. Ölçme ve değerlendirme 16](#_Toc97247419)

[B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri 17](#_Toc97247420)

[B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları 17](#_Toc97247421)

[B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri 18](#_Toc97247422)

[B.3.3. Tesis ve Altyapılar 19](#_Toc97247423)

[B.4. Öğretim Kadrosu 19](#_Toc97247424)

[B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi 19](#_Toc97247425)

[SONUÇ VE DEĞERLENDİRME 20](#_Toc97247426)

# ÖZET

Bu raporun hazırlamasındaki amaç, hali hazırda yürüttüğümüz süreçlerin mevcut durumlarının ortaya konuşması ve projelerimizin evrensel geçerliliklerinin somut bir biçimde gösterilmesini sağlamaktır. Özveri ile çalışan birimimizin öz değerlendirmesini yaparak yürüttüğü proje ve faaliyetlerin kalitesini arttırmaktır.

# BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, öğrencilere, personele, eğitim öğretim ve yönetim birimlerine, bilişim teknolojileri desteğini vermeyi görev bilir.

Bu görev kapsamında, Daire Başkanlığımız, üniversite birimlerinin ve çalışanlarının bilişim alanında beklediği hizmetleri, en uygun şartlarda, güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi hedef olarak belirlemiştir. Bu hedeflere ulaşmak için Daire Başkanlığı’nın yapısı ve sistemi gözden geçirilmiş, kaliteli ve güvenilir bir hizmet için, zamanı iyi kullanmayı, organize etmeyi, misyon ve vizyonu, hedef ve değerleri planlayan yöntemler belirlenmiştir. Daire başkanlığımız gerektiğinde bu planı tekrar gözden geçirerek kararlılıkla uygulama ve Üniversitemizin de desteğiyle vizyonuna ulaşma azmindedir.

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; mevzuat olarak 17/6/1982 tarih ve 2680 sayılı kanun, 7/10/1983 tarih ve 124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’de belirtilen;

“Madde 34–Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a)Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,

b) Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.” Görevlerini ve Üniversitemiz üst yönetiminin vereceği diğer görevleri planlayarak verimli bir şekilde yerine getirmektedir.

## 1. İletişim Bilgileri

|  |
| --- |
| **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı** |
|  | Unvanı, Adı, Soyadı | Telefon | E-Posta |
| Dekan/Müdür | Dr. Öğr.Üyesi Tuna GÖKSU | 0535 541 9620 | tunagoksu@isparta.edu.tr  |
| Birim Kalite Komisyon Başkanı | Dr. Öğr.Üyesi Tuna GÖKSU | 0535 541 96 20 | tunagoksu@isparta.edu.tr  |
| Birim Kalite Yönetim Temsilcisi | Öğr. Gör. Remzi GÜRFİDAN | 0506 955 66 69 | remzigurfidan@isparta.edu.tr |
| Birim Kalite Koordinatörü | Öğr. Gör. Saliha FİŞEK | 0555 834 90 03 | salihafisek@isparta.edu.tr |
| Birim Adresi: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlüğü B Blok Kat 2 Merkez / Isparta |

## 2. Tarihsel Gelişimi

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; mevzuat olarak 17/6/1982 tarih ve 2680 sayılı kanun, 7/10/1983 tarih ve 124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’de belirtilen görevleri 2018 yılından itibaren yürütmektedir.

Birimimiz dört ana grup halinde faaliyetlerini yürütmektedir. Tüm grupların başında bağlı bulunulan Bilgi İşlem Daire Başkanı bulunmaktadır. Bu dört ana grubun yapılanma şeması Şekil 1’de gösterilmektedir.



Şekil 1 : Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yapılanma Şeması

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personelinin hâlihazırda kullanmakta olduğu fiziksel imkânlar Tablo 1.’de verilmiştir.

Tablo 1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı fiziksel yapısı.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sayısı (Adet) | Alanı (m2) | Kullanan Sayısı |
| Daire Başkanı Odası | 1 | 32 | 1 |
| Çalışma Odası | 17 | 306 | 18 |
| Sistem Odası | 1 | 40 | - |
| Toplam | 19 | 378 | 19 |

## 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

### Misyon

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin en etkin şekilde kullanımını sağlamaktır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda Üniversitemizin bilişim alt yapısını dünya standartlarına ulaştırmaktır.

Bu hizmetlerimizde ölçütlerimiz: verimlilik, sürdürülebilirlik, etkinlik ve uygulanabilirliktir.

### Vizyon

Alt yapı ve kullanım açısından ülkemizdeki Üniversiteler arasında en ön sıralarda yer almak; kalite ve teknoloji olarak önder kabul edilenler arasında yer almaktır.

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız, üniversitemizin bilgisayar, ağ ve yazılım hizmetlerini yürüten idari birimidir.

Başkanlığımız en güncel teknolojileri takip ederek personel ve öğrencilerimize eğitim ve akademik çalışmalarında yarar sağlayacak şekilde hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Tüm kullanıcılarına e-posta, web, sunucu, yazılım ve teknik servis hizmetleri sunulmaktadır.

Verilen hizmetlerin kalite ve verimini arttırmak amacıyla yürütülen ve geliştirmeye çalışılan faaliyetlerimiz ana hatları ile şunlardır;

* Bilgisayarların kurulum ve sağlıklı çalışmalarını sağlama
* Ağ altyapısının sağlıklı ve korunmuş biçimde kullanılmasını sağlama
* Öğrencilere ve personele, geliştirilen yazılımlar aracılığı ile gerekli hizmetleri sunma
* Üniversitemizin web sayfa tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütme
* Arızalı cihazlara ilk müdahaleyi yaparak teknik desteği sağlama
* Üniversitemizin hizmetlerini daha iyi yürütebilmesi için ihtiyaç duyulan bilişim ürünlerinin alımlarına teknik destek sağlama

# LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

## A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

### A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

**Planlama Faaliyetleri**

Başkanlığımız idari yapısı aşağıdaki şube müdürlükleri ile teşkil edilmiştir.

* Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü
* Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü
* Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü
* İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü

Başkanlığımız idari yapısının yer aldığı organizasyon şeması Şekil 2’de gösterilmektedir.



Şekil 2 : Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması

**Uygulama Faaliyetleri**

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Üniversitenin; bilgisayar donanım, sistem ve ağ ile iletişim hizmetlerini yürüten bir birim olup kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı çalışmaktadır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Üniversitenin; öğrenci ve personeli ile tüm birimlere teknik servis, e-posta, sunucu, yazılım, internet ve web hizmetleri sunmaktadır.

Başkanlığımız görev ve sorumlulukları aşağıda listelenmektedir.

1. Web sayfaları tasarımlarını ve yayınlanmasını yapmak
2. Akademik ve İdari işlemlerde yazılımlar aracılığıyla verimli hizmet sunumu vermek
3. Arızalı cihazlara teknik destekte bulunmak
4. Ağ ve Sistem tasarımı ve sürdürülebilirliğini sağlamak
5. Ağ ve Sistem arızalarında teknik destek sağlayarak çözüm üretmek
6. Üniversitenin bilişim teknik alt yapısını oluşturmak
7. Öğrenci ve personelin e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek.
8. Bilgisayar kurulumlarının ve sağlıklı çalışmalarının teminini sağlamak
9. Teknolojik gelişmeleri yakından takip etmek
10. Hizmet içi eğitimler vermek

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Başkanlığımız bünyesindeki şube müdürlükleri altındaki her bir birimde görevli personelin iş tanımları ve iş paylaşımları o birimin bağlı olduğu ilgili Şube Müdürlüğü Sorumlusu tarafından yapılmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde herhangi bir aksaklık veya sorun yaşanmaması için belirli zamanlarda görevli personeller, Şube Müdürlüğü Sorumluları ve Daire Başkanı ile toplantılar yapılmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Başkanlığımız yönetim modeli ve idari yapısını gösteren organizasyon şeması, başkanlığımız görev ve sorumlulukları başkanlığımız web sayfası olan <https://bidb.isparta.edu.tr> adresinde yer almaktadır.

**Olgunluk Düzeyi**

5: İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar**

Başkanlığımız organizasyon şeması, görev ve sorumlulukları ve yıllık faaliyet raporu başkanlığımız web sayfası olan <https://bidb.isparta.edu.tr> adresinde yayınlanmaktadır.

### A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Başkanlığımız bünyesindeki alt birimlerin sorumluluk ve yetkileri aşağıda belirtildiği şekildedir.

* Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü

Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü, üniversitemizin ağ altyapısının kurulmasını, işletilmesini, mevcut ağ sisteminin yönetimini, denetimini yapar ve ağın geleceği ile ilgili projeler üretir. Kullanıcılara internet imkânı verilmesi için gerekli altyapı, donanım, yazılım ve bilgi desteği sağlar. Başkanlığımızın ev sahipliği yaptığı tüm sunucu bilgisayarları ve temel internet servislerini (DNS, DHCP, FTP, WEB, E-POSTA, WEBMAIL, PROXY, vb.) kurar, işletir, günceller ve yedeklemesini yapar.

* Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü

Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü Üniversitenin web sitesinin tasarımı ve hazırlanması, tüm idari ve akademik birimlerin web sitelerinin organizasyon ve kontrolü, yeni web site tasarımları yapılması, Üniversitemize ait web projelerinin analizi, tasarımı ve kodlanması, ihtiyaç analizlerinin yapılarak üniversite ve birimlerin yazılım projelerinin hazırlanmasını sağlar. Evrak, Personel ve Öğrenci Bilgi Sistemlerinin geliştirilmesi ve idamesi de Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğünün görevlerindendir.

* Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü

Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğünün başlıca vazifesi Üniversitemiz bilgisayar arızalarını gidermek, ihtiyaç halinde işletim sistemi ve kullanılan programların kurulumunu sağlamaktır. Bunun yanısıra yazıcı, kamera vb. çevre bileşenlerinin kurulumu konusunda Üniversitemiz personeline destek vermektedir. E-imza, VPN gibi programların kurulumunda şube müdürlüğü yakından ve uzaktan destek vermektedir. Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü ile birlikte ağ arızalarının giderilmesinde ve virüslü bilgisayarların temizlenmesinde de Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü personelimiz görev almaktadır.

* İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü

İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü Daire Başkanlığımızın ihtiyacı olanlar başta olmak üzere Üniversitemiz bilişim malzemelerinin temininden sorumludur. Bunun yanı sıra personel maaş işlemleri de şube müdürlüğünün görevlerindendir. Daire Başkanlığımızdan talep edilen bilişim malzemelerinin dağıtımı ve Başkanlığımızın idari işlerinin yürütülmesi de şube müdürlüğünün sorumluluğundadır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Başkanlığımız insan kaynaklarını ve maddi olanaklarını olabildiğince verimli kullanarak en iyi şekilde hizmet sunumunu amaçlamaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Başkanlığımız bünyesindeki şube müdürlükleri altındaki her bir birimde görevli personelin görev ve sorumluluklarını yerine getirme hususundaki denetim o birimin bağlı olduğu ilgili Şube Müdürlüğü Sorumlusu tarafından yapılmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Başkanlığımız hizmet sunumlarında yaşanabilecek aksaklıkların önlenmesi amacıyla birim içi toplantılar düzenlenerek iş-performans analiz raporları sunulmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından verilen tüm hizmetler bu kapsamdadır.

**Olgunluk Düzeyi**

4: İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yıllık Faaliyet Raporuna başkanlığımız web sayfası <https://bidb.isparta.edu.tr> adresinden ulaşılmaktadır.

### A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur.

**Planlama Faaliyetleri**

Kamuoyunu bilgilendirme amacıyla birim web sayfası, üniversitemiz mobil uygulaması, üniversitemiz öğrenci ve personeline duyuru yapmak amacıyla elektronik posta sistemi kanallarının kullanımı tasarlanmıştır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Üniversitemiz web sitesi daire başkanlığımız tarafından tasarlanmış ve idamesi yapılmaktadır. Site içeriği MEDYAMER ve Basın tarafından oluşturulmakla beraber gerekli durumlarda daire başkanlığımızca da içerik girişi yapılmaktadır. Üniversitemiz Mobil Uygulaması tamamlanmış ve storelarda yayınlanmıştır. Elektronik Posta sistemi güncel sürümüyle hizmet vermektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Üniversitemiz web sitesinin, üniversitemiz mobil uygulamasının bakım ve onarım süreçleri geliştirici / geliştirici ekip tarafından sağlanmaktadır. Bu bilgilendirme kanallarının ve elektronik posta sisteminin internet ve sunucu altyapısının kurulum, bakım, onarımı ağ-sistem ekibi tarafından sağlanmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Üniversitemiz bilgilendirme kanallarının sorunsuz faaliyet göstermesi için sistemlerin bakımları düzenli olarak yapılmaktadır. Sistemlerin yedekleri periyodik olarak alınmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Üniversitemiz web sayfası, üniversitemiz mobil uygulaması, elektronik posta sistemi bilgilendirme kanallarına örnek uygulamalardır.

**Olgunluk Düzeyi**

4: Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

<https://isparta.edu.tr> , <https://eposta.isparta.edu.tr> , üniversitemiz mobil uygulaması

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; misyon, vizyon ve amacını gerçekleştirmek üzere kurumun politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

### A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.

Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.

Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

**Planlama Faaliyetleri**

### Misyon

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin en etkin şekilde kullanımını sağlamaktır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda Üniversitemizin bilişim alt yapısını dünya standartlarına ulaştırmaktır.

Bu hizmetlerimizde ölçütlerimiz: verimlilik, sürdürülebilirlik, etkinlik ve uygulanabilirliktir.

### Vizyon

Alt yapı ve kullanım açısından ülkemizdeki Üniversiteler arasında en ön sıralarda yer almak; kalite ve teknoloji olarak önder kabul edilenler arasında yer almaktır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, öğrencilere, personele, eğitim öğretim ve yönetim birimlerine, bilişim teknolojileri desteğini vermeyi görev bilir. Bu görev kapsamında, Daire Başkanlığımız, üniversite birimlerinin ve çalışanlarının bilişim alanında beklediği hizmetleri, en uygun şartlarda, güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi hedef olarak belirlemiştir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Daire Başkanlığının yapısı ve sistemi gözden geçirilmiş, kaliteli ve güvenilir bir hizmet için, zamanı iyi kullanmayı, organize etmeyi, misyon ve vizyonu, hedef ve değerleri planlayan yöntemler belirlenmiştir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Daire başkanlığımız gerektiğinde bu planı tekrar gözden geçirerek kararlılıkla uygulama ve Üniversitemizin de desteğiyle vizyonuna ulaşma azmindedir.

Politikaların paydaşların görüşü alınarak hazırlanması ve belgelenmesi planlanmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Daire Başkanlığımız tarafından verilen tüm hizmetler bu kapsamdadır.

**Olgunluk Düzeyi**

3: Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar**

Başkanlığımız misyon ve vizyonuna birim web sayfamız <https://bidb.isparta.edu.tr> adresinden ulaşılmaktadır.

### A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

**Planlama Faaliyetleri**

**Stratejik Amaçlar**

Üniversitemiz bilişim sistemlerinin işletilmesi, öğrenci ve personelimize eğitim ve araştırmaları konusunda bilişim hizmeti sunulması, üniversite kalitesinin artmasına katkıda bulunulması

**Stratejik Hedefler**

1. Başkanlığımız, Üniversitemizde bulunan kullanıcıların bilişim sistemlerine erişiminde zaman ve kullanım kolaylığı amacıyla hatların kullanım yoğunluğu ile paralel iyileştirmeler yapacaktır.
2. Başkanlığımız, gelişen teknolojiye uygun olarak hizmet sunumu konusunda sürekli olarak uygun hizmet ve çevre koşulları sağlamaya yönelik donanım temin edilmesi ve yazılım geliştirilmesi yoluna gidecektir.
3. Başkanlığımız, Üniversitemiz personel ve öğrencilerine daha etkin hizmet sunmak amacıyla kablosuz ağ kurulumu gerçekleştirecektir.
4. Üniversitemiz uzaktan eğitim faaliyetlerinin kesintisiz gerçekleştirilebilmesi için gerekli donanım ve yazılım alt yapısını oluşturacaktır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları içeren mevcut dönemi kapsayan birim faaliyet raporu tüm paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Mevcut birim faaliyet raporu hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Daire Başkanlığımız tarafından verilen tüm hizmetler bu kapsamdadır.

**Olgunluk Düzeyi**

3: Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.

**Kanıtlar**

Başkanlığımız birim faaliyet raporuna başkanlığımız web sayfası <https://bidb.isparta.edu.tr> adresinden ulaşılabilmektedir.

### A.2.3. Performans Yönetimi

Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.

Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.

**Planlama Faaliyetleri**

Birimde performans yönetim sistemleri proje bazlı olarak değerlendirilmektedir. Bu yöntemi uygulamanın amacı geliştirilen projede modüler yaklaşım tercih edilmesinden kaynaklıdır. Geliştirilecek her bir modül hem süreç planlama hem de yazılım geliştiricinin ve sistem sorumlusunun bireysel birikimleri dikkate alınarak hazırlanmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Hayata geçirilen her bir projenin yaşam döngüsü planlama, hazırlık, gerçekleştirme, test, yeniden gerçekleştirme, kontrol ve kullanım döngüsü üzerine kurulmaktadır. Ortaya konulan projeler incelendiğinde Üniversitemizde Daire başkanlığımız tarafından geliştirilen tüm web siteleri, Öğrenci Bilgi Sistemleri (OBS ve GOLCUK), Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS), Personel Bilgi Sistemi (PBS), ihale yönetim sistemi, elektronik posta sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri yönetim sistemi ve Web Sayfası karşımıza çıkmaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Daire başkanlığımızca geliştirilen her bir projenin teknik anlamda anlık kaynak kullanımları ve ağ trafiği kriterleri açısından teknik ekipman ve yöntemlerle detaylı incelemelerden geçirilmektedir. Güvenlik duvarları ve kontrolleri sistem ekibi tarafından düzenli periyotlarla kontrol edilmekte ve giderilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Olası gerçekleşebilecek teknik arızalar için bilgi depolama sistemleri, sunucu faaliyetleri ve yazılım güvenliği konularında tatmin edici tedbirler alınmaktadır. Yine üniversitemiz bünyesinde bulunan Siber Güvenlik Araştırma ve Eğitim Merkezi ile gerçekleştirilen konsültasyonlarda olası güvenlik tehditleri konuşulmakta ve giderilmektedir. Bu konudaki daha bilgiler teknik ve güvenlik gereğince raporda sunulmamaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Yürütülen yazılım projeleri: <https://eposta.isparta.edu.tr/>, <https://sts.isparta.edu.tr/>, <https://obs.isparta.edu.tr/>, <https://isparta.edu.tr/>, ISUBU Mobil vb. olarak sıralanabilir. Mevcut örnekler yeterli sayıldığı kabul edilerek yürütülen tüm faaliyetler gösterilmemiştir.

**Olgunluk Düzeyi:**

5: İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar** Geliştirdiğimiz sistemler bazı üniversiteler tarafından hizmet alımı ile satın alınmak istenmektedir. OBS, PBS, EBYS, Gölcük gibi yazılım projelerinin ticari görüşmeleri Rektörlük uhdesinde gerçekleştirilmektedir.

## A.3. Yönetim Sistemleri

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

### A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Projeler bireysel ve ekipler halinde yürütülmektedir. İş takvimine göre planlanan süreli projelerde kullanılacak teknolojiler yazılım ekibi tarafından ortak kararlaştırılmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Geliştirilen tüm projelerin yönetim yetkisi projeyi geliştiren bireyin / ekibin kontrolündedir. Güvenlik protokolleri ve yetki tanımlamaları ekip tarafından yürütülmektedir. Bilgi yönetim sistemindeki kullanıcı yetkileri yazılımsal kontroller ile sürdürülmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Projelerin bakım ve onarım süreçleri geliştirici / geliştirici ekip tarafından sağlanmaktadır. Periyodik olarak güvenlik zafiyetleri ve depolama sistemleri kontrol edilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Geliştirilen sistemler kullanıma sunmadan önce test ekibi tarafından birçok farklı teknik denemeye tabi tutulmaktadır. Karşılaşılan zayıflıklar geliştirici / geliştiriciler tarafından proje kullanıma girmeden önce giderilmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

<https://golcuk.isparta.edu.tr/>, <https://isparta.edu.tr/>, <https://obs.isparta.edu.tr/>, gibi projeler bilgi güvenliği alanına örnek gösterilebilir.

**Olgunluk Düzeyi:**

5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar** Geliştirdiğimiz sistemler bazı üniversiteler tarafından hizmet alımı ile satın alınmak istenmektedir. OBS, PBS, EBYS, Gölcük gibi yazılım projelerinin ticari görüşmeleri Rektörlük uhdesinde gerçekleştirilmektedir.

### A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Teknolojik eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir.

Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Birimde insan kaynakları yönetimi için profesyonel proje yönetim yazılımları kullanılmaktadır. Bu sayede yürütülen işlerin ve projelerin takibi kolaylıkla gerçekleştirilmektedir. Bu tercih birimimizdeki insan kaynağının da verimli biçimde kullanılmasını sağlamaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Birim içerisinde görev dağılımı gerçekleştirilirken personelin iş ve proje yoğunlukları proje yönetim sistemi üzerinden kontrol edilmektedir. Geliştirilecek projenin süreç boyutu dikkate alınarak görevlendirme yoluna gidilmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

İşgörenlerin takibi proje yönetim yazılımı üzerinden değişken periyotlarla kontrol edilmektedir. Yürütülen iş ve işlemlerin takibi, birimimiz açısından insan kaynaklarının verimli kullanılması önemli bir kriterdir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Yürütülen faaliyetlerin olası durumlar ve mücbir sebeplerle aksamaması için birim içerisindeki personel proje yedekli görevlendirilmektedir. Yürütülen proje süreçleri tıpkı bir mesh topolojisi gibi personel içerisinde dağıtılmaktadır. Bu sayede projenin aksama ve gecikme durumlarında projeye kolaylıkla adapte olabilen destek personel daima hazır tutulmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Yürütülen bazı örnek proje görevlendirmeleri aşağıda liste halinde sunulmaktadır.

OBS = Cevriye Altıntaş, Muzaffer Tatlı, Nazmiye Kilim; Yedek: Ayhan Arısoy

Isubu Mobil = Serhat Uysal, Ali Topal, Remzi Gürfidan; Yedek: Caner Kara

PBS = Serhat Uysal, Muzaffer Tatlı, Nazmiye Kilim; Yedek: Remzi Gürfidan

Uzaktan Eğitim Portal = Enes Açıkgözoğlu, Saliha Fişek, Ayhan Arısoy; Yedek: Caner Kara

**Olgunluk Düzeyi**

4. Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar** 3 aylık memnuniyet anketi, dönemlik değerlendirme toplantıları, Kişisel iş-performans analiz raporları

###

### A.3.4. Süreç Yönetimi

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

**Planlama Faaliyetleri**

Talep edilen hizmetin öncelik durumu ve geliştirme süreçleri göz önünde bulundurularak projeden sorumlu personel tahsisi yapılmaktadır. Her personele ayrı ayrı görev zaman çizelgeleri oluşturulmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Yürütülen tüm süreçler ve iş akışları sistem üzerinden anlık olarak takip edilebilmektedir. Aksayan kısımlar takviye personel ile çözümlenmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Proje yürütücüsü ve daire başkanı tarafından proje süreç yönetim yazılımı üzerinden belirli periyotlarda yürütülen tüm iş ve işlemler kontrol edilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Yürütülen tüm süreçler ve iş akışları sistem üzerinden anlık olarak takip edilebilmektedir. Aksayan kısımlar takviye personel ile çözümlenmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen tüm projeler bu konu için örnek teşkil etmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

4. Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar** Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen tüm projeler bu konu için örnek teşkil etmektedir.

# EĞİTİM VE ÖĞRETİM

## B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlanmış, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmekte ve güncellenmektedir.

### B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Derslerin öğrenme kazanımlarının edinilebilmesi için birimimiz uzaktan eğitim faaliyetlerinin yürütülebileceği Adobe Connect Portalı ile anlaşmaya varmış olup. Gerekli tüm süreçler kendi projelerimiz ile (OBS) ilişkilendirilmiştir.

**Planlama Faaliyetleri**

Alınan uzaktan eğitim kararlarına ve mekândan bağımsız düzenlenmek istenen toplantı taleplerine cevap verebilmek adına teknik anlaşmalar gerçekleştirilmiştir.

**Uygulama Faaliyetleri**

Halen içerisinde bulunduğumuz pandemi dönemi içerisinde tüm akademik kurullar, toplantılar, senato görüşmeleri, akademik dersler Adobe Connect Portalı üzerinden yürütülmüştür.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Uzaktan eğitim ve toplantı faaliyetlerinin kayıtları, sınıf yoklamaları depolanmış ve istenildiğinde tekrar sunulabilmektedir. Yürütülen sürecin fiziksel depolama sorumluluğu firmaya ait olup gerekli tedbirler alınmıştır.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Yürütülen sürecin fiziksel depolama sorumluluğu firmaya ait olup gerekli tedbirler alınmıştır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

<https://obs.isparta.edu.tr>, <https://isparta.adobeconnect.com>

**Olgunluk Düzeyi**

2. Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.

**Kanıtlar**

<https://obs.isparta.edu.tr>, <https://isparta.adobeconnect.com>

### B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Geliştirilen yazılımların istatistiksel verilerinin oluşturulabilmesi için farklı kriterlerde raporlama modülleri geliştirilmesi planlanmıştır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab. Uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb.) OBS ve Gölcük projeleri sayesinde periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

OBS ve Gölcük projelerinin kontrolleri bakımları ve güncellemeleri periyodik ve sistematik biçimde gerçekleştirilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Sistemlerde yaşanabilecek olan problemler göz önüne alınarak gerekli güncelleme ve yedekleme işlemleri düzenli aralıklarla gerçekleştirilmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

<https://golcuk.isparta.edu.tr/> ve <https://obs.isparta.edu.tr/> uygulamaları bu alana örnek gösterilebilir.

**Olgunluk Düzeyi**

4. Programlarda sistemlerin iş yükü izlenmekte ve buna göre proje tasarımı güncellenmektedir.

**Kanıtlar**

Öğrenci sayıları, alınan dersler, transkript ve yoklama bilgileri, açılan dersler, memnuniyet bildirimleri gibi birçok farklı parametre geliştirilen OBS ve Gölcük sistemleriyle takip edilebilmektedir.

### B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.

Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir. Bu hizmet birimimiz tarafından geliştirilen projeler ile sağlanmaktadır.

**Planlama Faaliyetleri**

Ders programının takip edilebildiği, ders notlarının paylaşılabildiği, sınav modül uygulamasının yer aldığı kolektif bir proje ayağı tasarlanmıştır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Proje kapsamında OBS projesine ek modüller hizmete sokularak uzaktan eğitim ders izlenceleri, ders dokümanı ve not paylaşımları gerçekleştirilebilmektedir. Benzer bir senaryo Gölcük projesinde de hayata geçirilmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

İşleyen projelerin teknik anlamada kontrol ve bakımları düzenli olarak yerine getirilmektedir. Tüm kayıtların depolandığı veri tabanlarında meydana gelebilecek sorunlar tespit edilerek giderilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Veri tabanlarında yaşanabilecek şişme problemlerine karşı yedek alanlar oluşturulmakta ve ihtiyaç oldukça kademeli olarak devreye sokulmaktadır. Buna ek olarak hali hazırda kayıtlı olan dokümanların yedeklemesi RAID teknolojisi ile korunmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

<https://golcuk.isparta.edu.tr/> ve <https://obs.isparta.edu.tr/> uygulamaları bu alana örnek gösterilebilir.

**Olgunluk Düzeyi**

4. Programlarda sistemlerin iş yükü izlenmekte ve buna göre proje tasarımı güncellenmektedir.

**Kanıtlar** Öğrenci sayıları, alınan dersler, transkript ve yoklama bilgileri, açılan dersler, memnuniyet bildirimleri, ders dokümanları, müfredat bilgileri gibi birçok farklı parametre geliştirilen OBS ve Gölcük sistemleriyle takip edilebilmektedir.

## B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)

Birim, üniversitenin hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerine hizmet edecek yazılımlar geliştirmektedir. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler olan; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları bildiren sistemler sunmaktadır.

### B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir.

Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Uzaktan eğitim sistemleri başta olmak üzere mücbir sebep durumlarında dahi kesintisiz eğitim ortamını esas alan ve işleten birimimiz geliştirdiği tüm sistemlerde kullanıcı dostu ilkelerini merkeze alarak planlama yapmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Geliştirilen yazılımların yanı sıra, eğitim ve öğrenme ortamlarının gerçekleştirildiği laboratuvarların tüm teknolojik altyapılarının gerçekleştirilmesi bakım ve onarım faaliyetleri de birimimiz tarafından yürütülmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Sunulan altyapı hizmetleri tüm birim ve binalarda yazılımsal olarak uzaktan takip edilmekle birlikte yıllık olarak fiziksel bakımları da yerine getirilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Tüm bina ve birimlere sunulan internet altyapılarının trafik durumları alık olarak takip edilmekte, yaşanan trafik sıkışmaları öngörülerek düzenlemelere gidilmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Tüm bina, atölye ve laboratuvarlarda kullanılan internet altyapı hizmetleri bu duruma örnektir.

**Olgunluk Düzeyi**

3. Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.

**Kanıtlar**

Tüm bina, atölye ve laboratuvarlarda kullanılan internet altyapı hizmetleri bu duruma örnektir.

### B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.

Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.

Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Geliştirilen online sınav modülünde ders sorumlusunun ölçme yöntemini kendi belirleyebileceği şekilde planlamalar gerçekleştirilmiştir.

**Uygulama Faaliyetleri**

Ders sorumlusu online sınav modülünden, çevrimiçi test, çevrimdışı test, çevrimiçin klasik, çevrimdışı klasik, ödev veya proje seçeneklerinden birini seçerek istediği ölçme yöntemini tercih edebilmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Birim, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Sınav katılımcıları ile yaşanabilecek güvenlik zafiyetleri, sınav süresi aralığındaki doküman yüklemeler, arka planda çalışan kopya tespit sistemi gibi yöntemler ile sistem zayıflıklarının önlemleri alınmaya çalışılmıştır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

OBS projesinin sınav takip modülü, tüm bina ve yerleşkelerdeki altyapı hizmetleri

**Olgunluk Düzeyi**

4 Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir

**Kanıtlar**

* Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar
* Sınav güvenliği mekanizmaları

## B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

### B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur.

**Uygulama Faaliyetleri**

Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

<https://kutuphane.isparta.edu.tr> , <https://obs.isparta.edu.tr> , <https://golcuk.isparta.edu.tr> , <https://isparta.adobeconnect.com>

**Olgunluk Düzeyi**

4: Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.

**Kanıtlar**

<https://kutuphane.isparta.edu.tr> , <https://obs.isparta.edu.tr> , <https://golcuk.isparta.edu.tr> , <https://isparta.adobeconnect.com>

### B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Öğrenciler akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan danışman öğretim üyesi ile öğrenci bilgi sistemleri ile AdobeConnect uygulaması üzerinden kolayca iletişim kurabilmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Hizmetlerin yeterliliği öğrenci ve danışman öğretim üyeleri memnuniyet anketleri ile takip edilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Danışmanlık sistemi öğrenci bilgi sistemleri gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

<https://obs.isparta.edu.tr> , <https://golcuk.isparta.edu.tr> , <https://isparta.adobeconnect.com>

**Olgunluk Düzeyi**

3: Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

**Kanıtlar**

<https://obs.isparta.edu.tr> , <https://golcuk.isparta.edu.tr> , <https://isparta.adobeconnect.com>

### B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Teknoloji donanımlı çalışma alanları, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur.

**Uygulama Faaliyetleri**

Üniversitemiz bilişim sistemlerinin öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik işletilmekte, öğrenci ve personelimize eğitim ve araştırmaları konusunda bilişim hizmeti sunulmaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Hizmetlerin yeterliliği öğrenci ve öğretim üyeleri memnuniyet anketleri ile takip edilmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Tüm tesis ve altyapılar için sunulan bilişim hizmetleri bu kapsamdadır.

**Olgunluk Düzeyi**

4: Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

Tüm bilişim hizmetleri ve uzaktan eğitim altyapısı

## B.4. Öğretim Kadrosu

Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır.

### B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sunumlar düzenlenmekte ve ilgili uygulama ve platformların kullanımını anlatan yardım dokümanları ve kullanım kılavuzları hazırlanıp yayınlanmaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Kullanılan uygulama ve platformların sürüm güncellemeleri takip edilerek ilgili sunum ve dokümanlar yenilenmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Eğiticilerden alınan geri bildirimler doğrultusunda hizmetlerdeki eksiklikler giderilmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Birim web sayfasında yayınlanan yardım dokümanları ve kullanım kılavuzları

**Olgunluk Düzeyi**

4: Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.

**Kanıtlar**

İlgili yardım dokümanları ve kullanım kılavuzlarına birim web sayfası olan <https://bidb.isparta.edu.tr> adresinden erişilebilmektedir.

# SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

**Üstünlükler**

* Genç ve dinamik bir kadroya sahip olması.
* Üniversite üst yönetiminin tam desteği.
* Donanım alt yapısına dair alımların gerçekleştirilmiş olması.

**Zayıflıklar**

* Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğünde görevlendirme ile bulunan sekiz ve kadrolu sadece iki personelin bulunması, kurumsallığın ve devamlılığın sağlanabilmesi için yeterli personel bulunmaması. Mevcut personel sayısı mevcut uygulamaların devamlılığın sağlanabilmesi için ancak yeterli olup yeni proje geliştirmeye zaman ayrılmakta güçlük çekilmektedir.
* Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğünde görevlendirme ile bulunan sadece iki personel ve kadrolu yine iki personelin bulunması.
* Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğünde sadece üç kadrolu personelin bulunması
* Fakülteler ve birimler bünyesinde yerel bilgi işlem sorunları ile ilgili personelin, bir iki birim müstesna olmak kaydıyla, bulunmuyor olması.

**Değerlendirme**

Başkanlığımız insan kaynaklarını olabildiğince verimli kullanarak en iyi şekilde hizmet sunumunu amaçlamıştır. Gelişen teknolojileri yakalamamız için gerekli insan kaynağına ihtiyaç vardır.