

T.C. HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| Sıra No | Kurum Kodu | Standart Dosya Planı Kodu | Hizmetin Adı | Hizmetin Tanımı | Hizmetin Dayanağı Mevzuatın Adı ve Madde Numarası | Hizmetten Yararlanılanlar | Hizmet Sunmakla Görevli / Yetkili | | | | Hizmetin Sunum Süreci | | | | | | | | |
|---------|------------|---------------------------|---|--|---|--|---|-----------------|---------------|-----------------------|---|------------------------------|---|---|--|--|------------------------------------|---------------------|--|
| | | | | | | | Merkez İdare | Taşra birimleri | Mahalli İdare | Diğer Özel Sektör Vb. | Başvuruda İstenen Belgeler | İlk Başvuru Mekanı | Paraf Listesi | Kurumun Varsa Yapılması Gereken İç Yazışma | Kurumun Varsa Yapılması Gereken Dış Yazışma | Belirlenen Hizmetin Mevzuatta Tamamlama Süresi | Hizmetin Onamlama Tamamlama Süresi | Yıllık İşlem Sayısı | Hizmetin Elektronik Ortamda Sunulup Sunulmayacağı |
| 1. | 94328159 | 710040000 | E-Posta hesabı açma / kapama | İşe yeni başlayan/işten ayrılan çalışanlara birim ve bölümlere, sosyal organizasyonlara e-posta adresi verilmesi veya mevcut e-postalarının kapatılması | Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi | Üniversitemiz tüm çalışanları, öğrencileri ile akademik ve idari birimleri | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- E-posta başvuru formu 2- Personel / Öğrenci kimlik kartı 3- T.C. Kimlik kartı 4- Birim olur yazısı (Birim için e-posta adresi talep edilecekse) | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4-Daire başkanı | - | - | - | 10 iş günü | 50 | Sunulmuyor |
| 2. | 94328159 | 710040000 | E-posta hakkında teknik talep | Kullanıcılara e-posta hesaplarının erişimi veya yönetimi hakkında ihtiyaç dahilinde teknik destek sağlanması | Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi | Üniversitemiz tüm çalışanları, öğrencileri ile akademik ve idari birimleri | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | E-posta başvuru formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4- Daire başkanı | - | - | - | 3 iş günü | 50 | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index |
| 3. | 94328159 | 710030000 | Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) teknik destek | Kurum içi ve kurum dışı resmi yazışmalarda kullanılan elektronik belge yönetim sistemi hakkında karşılaşılan tüm teknik problemlerin giderilmesi, sistemin güncel ve mevzuatlara uygun şekilde tutulması | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 3- Standart Dosya Planı hakkında 2005/7 sayılı genelge 4- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik | Üniversitemiz tüm çalışanları ile akademik ve idari birimleri | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | EBYS teknik destek talep formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4-Daire başkanı | Rektörlük Makamı üzerinden ilgili evrakın bağlı olduğu birim tarafından üst yazı (Evrak iptali talebi söz konusu ise) | CBKSoft Destek&Talep Yönetim Sistemi (İhtiyaç halinde) | - | 10 iş günü | 100 | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index |
| 4. | 94328159 | 705010000 | Nitelikli elektronik sertifika temini | Kurum içi ve kurum dışı resmi yazışmalarda kullanılan elektronik belge yönetim sisteminde elektronik imza atmak için kullanılan elektronik sertifikanın temini | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- Kamu İhale Kanunu | İmza atmakla yetkili Üniversitemiz akademik ve idari personelleri | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- EBYS teknik destek talep formu 2- TUBİTAK kamu SM'nin FRM.01.04 nolu nitelikli elektronik sertifika başvuru formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4-Daire başkanı | Rektörlük Oluru | TUBİTAK Kamu SM'nin FORM.001.003 nolu Nitelikli Elektronik Sertifika Başvuru Listesi | - | 60 iş günü | 60 | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index https://onlineislem.ka.musm.gov.tr/landing |
| 5. | 94328159 | 705020000 | Mini kart okuyucu temini | Kurum içi ve kurum dışı resmi yazışmalarda kullanılan elektronik belge yönetim sisteminde kullanılan elektronik sertifikanın bilgisayara tanıtılmasını sağlayan kart okuyucu donanımının temini | 1. Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2. Kamu İhale Kanunu | İmza atmakla yetkili Üniversitemiz akademik ve idari personelleri | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- EBYS teknik destek talep formu 2- TUBİTAK kamu SM'nin FRM.01.04 nolu nitelikli elektronik sertifika başvuru formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4-Daire başkanı | Rektörlük Oluru | TUBİTAK Kamu SM'nin FORM.001.003 nolu Nitelikli Elektronik Sertifika Başvuru Listesi | - | 60 iş günü | 60 | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index https://onlineislem.ka.musm.gov.tr/landing |

T.C. HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------|-----------|--|--|---|---|---|---|---|---|--|------------------------------|---|-----------------|---|---|------------|----------|---|
| 6. | 94328159 | 710010000 | Web sayfası güncelleme ve içerik takip etme, alt alan (subdomain) açma | Kurum içi tüm birimler ve yapılan etkinlikler hakkında iç ve dış paydaşları bilgilendirmek, yönlendirmek adına tanıtıcı web tabanlı sayfaların oluşturulması, alt alanların açılması ve içeriklerinin mevzuata uygunluğunun takip edilerek güncellenmesi | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- Kamu Kurumları İnternet Sitesi Kılavuzu 3- Kamu Kurumları İnternet Sitesi Kılavuzu ile İlgili 2007/4 Sayılı Başbakanlık Genelgesi | Tüm Akdemik ve İdari birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Web-Yazılım destek talep başvuru formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4-Daire başkanı | - | - | - | 15 iş günü | 87 | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index |
| 7. | 94328159 | 702000000 | Uygulama yazılımı geliştirme (Tasarım, Kodlama, Test İşlemleri) | İlgili birimin talebi doğrultusunda ihtiyacı giderecek yazılım tasarlanıp kodlama ve test işlemleri yapılarak devreye alınması | Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Web-Yazılım destek talep başvuru formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4. Daire başkanı | - | - | - | 90 iş gün | 40 | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index |
| 8. | 94328159 | 705010000 | Yazılım-Uygulama-lisanslama ve satınalma işlemleri | Kullanımda olan yazılımların güncellenmesi, ihtiyaç görülen yazılımların tedarik edilmesi | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- Kamu İhale Kanunu | Tüm Akademik ve İdari birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Teknik destek talep formu 2- Resmi yazı | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4. Daire başkanı | Rektörlük Oluru | - | - | 60 iş günü | Değişken | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index |
| 9. | 94328159 | 719000000 | Üniversitemiz duyurularının yapılması | Üniversitemiz duyurularının E-posta, sms ve/veya web sayfaları üzerinden yapılması | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- Kamu Kurumları İnternet Sitesi Kılavuzu 3- Bilgi Edinme Hakkı Kanunu | Tüm Akademik ve İdari birimler ve öğrenciler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Tenik destek talep formu 2- Web-Yazılım destek talep başvuru formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4-Daire başkanı | - | - | - | 3 iş günü | 50 | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index |
| 10. | 94328159 | 807040000 | Bilgisayar ve çevre birimlerinin kurulum, bakım ve onarımı | Akademik ve İdari birimlerden gelen talepler doğrultusunda bilgisayar ve çevre donanımlarının kurulumu bakım ve onarımı (İşletim sistemi kurulumu, Anti virüs programı kurulumu, yazıcı, faks, fotokopi kurulumu,onarımı vb.) | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Teknik destek talep formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4-Daire başkanı | - | - | - | 7 iş günü | 350 | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index |
| 11. | 94328159 | 807040000 | Bilgisayar laboratuvar kurulumu, bakım ve onarımı | Fakülte ve Yüksekokullarda bulunan bilgisayar laboratuvarlarının bakım ve onarımının yapılması | Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi | Üniversite bünyesinde bulunan bütün laboratuvarların onarımı yapılır. | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Teknik destek talep formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4- Daire başkanı | - | - | - | 10 iş günü | 20 | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index |
| 12. | 94328159 | 708000000 | Veri aktarımı, düzeltme, silme ve sorgulama | Tüm akademik ve idari birimlerde kullanılan bilişim sistemlerinde (yazılım donanım) bulunan veriler ile talep doğrultusunda son kullanıcı bilgisayarlarında bulunan verilerin aktarımı, yedeklenmesi, düzeltilmesi hataya sebep olan verinin tespiti ve silinmesi ile veriler arasında sorgulama yapılması | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Teknik destek talep formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4-Daire başkanı | - | - | - | 10 iş günü | 30 | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index |
| 13. | 94328159 | 7700000 | Eğitim alanındaki faaliyetlere teknik destek vermek | Tüm akademik birimlerin talepleri doğrultusunda eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere yazılım ve/veya donanım ürünlerinin tedariki, kurulumu ve teknik desteğinin sağlanması | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- Kamu İhale Kanunu | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Tenik destek talep formu 2- Web-Yazılım destek talep başvuru formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4- Daire başkanı | Rektörlük Oluru | - | - | 90 iş günü | Değişken | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index |

T.C. HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------|-----------|---|--|--|--------------------------------|---|---|---|---|--|------------------------------|---|---|---|---|------------|----------|---|
| 14. | 94328159 | 713010000 | Kullanıcı yetkilendirme | Üniversitemizde kullanılan tüm bilgi yönetim sistemleri erişim hakları ile internet erişimi için akademik, idari ve öğrenci ile akademik ve idari birimlere yetkilerin tanıtılması | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- İnternet toplu kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik 3- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Teknik destek talep formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4- Daire başkanı | - | - | - | 5 iş günü | 20 | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index |
| 15. | 94328159 | 703050000 | Ağ Yönetimi ve konfigürasyonu | İhtiyaç duyulan noktalara konulması gereken anahtar cihazların kurulum ve ayarlarının yapılması. Gerektiğinde uygun ağ işlemlerini yürüterek cihaz bulma, envanter bakımı, konfigürasyon yedekleme, konfigürasyon değişiklik ve uyumluluk izleme, kullanıcı etkinliği izleme ve arıza giderme işlemlerinin yapılması | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- İnternet toplu kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Teknik destek talep formu 2- Resmi yazı | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4- Daire başkanı | - | - | - | 60 iş günü | Değişken | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index |
| 16. | 94328159 | 713000000 | Sunucu kurulumu | Talebin karşılanması için gerekli alt yapı incelenmesi, konfigürasyon ve güvenlik ayarları yapılandırılarak sunucu kurulumunun yapılması, erişim ve yetkilendirme işlemlerinin tamamlanması | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Teknik destek talep formu 2- Başkanlık içi oluru | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4- Daire başkanı | - | - | - | 30 iş günü | Değişken | Sunulmuyor |
| 17. | 94328159 | 703030000 | Merkezi Firewall (Güvenlik Duvarı) ve Sunucu içerisinde var olan Güvenlik Duvarı konfigürasyonu | Uygulama sunucularına erişmesi gereken kullanıcılara yetki verilir. İçerik, yer ve erişim sağlayıcıları 5651 sayılı kanun ile belirlenen esas ve usuller çerçevesinde internet ortamında sağlıklı bir haberleşme gerçekleştirme için genel güvenlik duvarı yapılandırılarak buna istinaden güvenlik önlemleri alınmasının sağlanması | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- İnternet ortamında yapılan yayımların düzenlenmesi ve bu yayımlar yoluyla işlenecek suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Başkanlık içi oluru | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- İşlemi yapan memur, 2- Şube müdürü, 3- Daire başkanı | - | - | - | 3 iş günü | Değişken | Sunulmuyor |
| 18. | 94328159 | 703030000 | Siber Olaylara Müdahale (SOME) | Üniversitemize ait ağlara, sunuculara ve kişisel bilgisayarlara, kablosuz cihazlara yönelik herhangi bir siber saldırı gerçekleştiğinde saldırının türünü, gerçekleştiği zamanı, kaynağını ve hedefini verebileceği zararı araştırıp bununla ilgili önlemler alınması | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- Ulusal Siber Güvenlik Çalışmalarının Yürütülmesi, Yönetilmesi ve Koordinasyonuna İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı 3- Siber Olaylara Müdahale Ekiplerinin Kuruluş, Görev ve Çalışmalarına Dair Usul Ve Esaslar Hakkında Tebliğ 4- Ulusal Siber Güvenlik Stratejisi ve Eylem Planları | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Başkanlık içi oluru | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- İşlemi yapan memur, 2- Şube müdürü, 3- Daire başkanı | - | Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu | - | 3 iş günü | Değişken | Sunulmuyor |
| 19. | 94328159 | 704010000 | Ulaknet uç yönetim sistemi (UUYS) | Akademik ve idari birimlerimiz için internet uç başvuru, aktif ve/veya pasif etme ve hız artırım işlemlerinin yürütülmesi | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik 3- Ulaknet Kullanım Politikası | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Başkanlık içi oluru | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- İşlemi yapan memur, 2- Şube müdürü, 3- Daire başkanı | - | 1- Hakkari Türk Telekom İl Müdürüğü 2- Ulaknet | - | 30 iş günü | Değişken | Sunulmuyor |
| 20. | 94328159 | 703990000 | Genel ağ gizimlerinin yapılması ve revize edilmesi | Üniversitemiz hizmet binalarının bina içi ve dışı kablolu ve kablosuz ağ gizimlerinin yapılması ve gerekli ise revize edilmesi | Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Başkanlık içi olur ve görevlendirme | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- İşlemi yapan memur, 2- Şube müdürü, 3- Daire başkanı | - | - | - | 30 iş günü | Değişken | Sunulmuyor |

T.C. HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------|------------|--|--|--|--|---|---|---|---|--|------------------------------|--|---------------------------|-----|---|------------|-----------|---|------------|
| 21. | 94328159 | 7190000000 | Akademik araştırma istasyonlarının (AAI) kurulum, konfigürasyon, bakım, onarımı ve yetkilendirme | Akademisyenlerin ve/veya öğrencilerin bilimsel araştırmalarına katkı sağlamak üzere yüksek performanslı bilgisayarlara kurulumu, yapılandırılması, bakım onarımının sağlanması ve yetkilendirilmesi | Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi | Tüm Akademik Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Teknik destek talep formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4-Daire başkanı | - | - | - | 15 iş günü | Değişken | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index | |
| 22. | 94328159 | 7049900000 | Kamera sistemlerinin kurulumu, bakım onarımı ve teknik desteği | Üniversitemiz hizmet binalarına güvenliği sağlayacak kamera sistemlerinin kurulması | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu | Tüm akademik ve idari birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Teknik destek talep formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- İşlemi yapan memur, 2- Şube müdürü, 3-Daire başkanı | - | - | - | 60 iş günü | Değişken | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index | |
| 23. | 94328159 | 6630000000 | Kamera görüntülerinin tedarigi | Hukuki süreçler sebebiyle ihtiyaç olunan görüntülerin tedarik edilmesi | 1.Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2.Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 3- Türk Ceza Kanunu | Soruşturma/ Kovuşturma/ İnceleme Amiri, Savcılık | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Resmi yazı | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi Yapan Memur, 3- Şube Müdürü, 4-Daire Başkanı | - | - | - | 10 iş günü | Değişken | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index | |
| 24. | 94328159 | 9030000000 | Personel özlük işlemleri (İşe başlama- İsten ayrılma) | Birimimizde görevlendirilen personelin işe başlama, işten ayrılma işlemlerinin yapılması | 657 sayılı kanun | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personeli | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Personel Atama Onayı 2- Nakil Bildirimi 3- Görevden Ayrılış- Göreve Başlama Yazısı 4- İlişik Kesme Belgesi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- İşlemi yapan memur, 2- Şube müdürü, 3-Daire başkanı | Personel Daire Başkanlığı | SGK | - | - | 5 iş günü | Değişken | Sunulmuyor |
| 25. | 94328159 | 9030700000 | Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yoluk İşlemleri | Birimimizde görev yapan personelin kurum adına yetkili olarak veya eğitim amaçlı geçici görevlendirilmesi | 1-657 Sayılı Kanun 2-6245 Sayılı Harcırah Kanunu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personeli | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Görevlendirme ile ilgili resmi yazı | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- İşlemi Yapan Memur, 2- Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı | - | - | - | 5 iş günü | Değişken | Sunulmuyor | |
| 26. | 94328159 | 8411700000 | Maaş ve Diğer Mali Hak İşlemleri | Birimimizde görev yapan personelin maaş ve diğer mali hak vb. işlemlerinin yapılarak ilgili birime gönderilmesi | 1-657 Sayılı Kanun 2-6245 Sayılı Harcırah Kanunu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personeli | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Dilekçe 2- Göreve başlama yazısı 3- Kantlayıcı diğer belgeler (Aile bildirimi, doğum raporu, terfiler, öğrenim değişikliği sebebiyle yapılan intibak vb.) | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- İşlemi Yapan Memur, 2- Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı | - | - | - | 5 iş günü | Değişken | Sunulmuyor | |
| 27. | 94328159 | 8090000000 | Taşınır Mal (Demirbaş, tüketim mal ve miz) İşlemleri | Birimler arası malzeme giriş çıkışlarının yapılması | 1-Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Resmi Talep Yazısı 2- Taşınır İşlem Fişi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4-Daire başkanı | - | - | - | 5 iş günü | Değişken | Sunulmuyor | |
| 28. | 94328159 | 8090100000 | Malzeme temini | Tüm akademik ve idari birimlerin iç ve dış işlemlerini yürütebilmesi için ihtiyaç duyulan bilişim malzemelerinin ve teknik destek, bakım, onarım esnasında ihtiyaç duyulacak malzemelerin temin edilmesi | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- Kamu İhale Kanunu ve diğer Satınalma Mevzuatları | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Teknik Destek Talep Formu 2- Resmi Talep Yazısı 3- Malzeme Talep Onay Formu 3-Şartname (gerekli ise) | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4-Daire başkanı | - | - | - | 60 iş günü | Değişken | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index | |

T.C. HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------|-----------|--|---|--|--------------------------------|---|---|---|---|---------------------------|------------------------------|--|---|---|---|-----------|----------|---|
| 29. | 94328159 | 811010000 | Telefon sistemlerinin kurulumu ve konfigürasyonu | Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinde haberleşme için gerekli telefon sistemlerinin kurulması, sisteme yeni telefon kaydının oluşturulması, hat açma/kapama, arıza ve bakımın yapılması, birimlerden gelen taleplerin birim yetkilileri tarafından değerlendirilerek uygun görülen hatlarını özellik değişikliğinin (dahili, şehir içi, şehir dışı, milletlerarası görüşmelerinin) sağlanması | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- Haberleşme Hizmetleri Kullanım Yönergesi | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Teknik destek talep formu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- Talepte bulunan kişi veya birim amiri 2- İşlemi yapan memur, 3- Şube müdürü, 4-Daire başkanı | - | - | - | 5 iş günü | Değişken | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index |
| 30 | 94328159 | 708010000 | Kurumsal hafızanın oluşturulması ve korunması | Kurumsal verilerin kaydedilmesi ve bu verilerin mevzuatlarca belirlenen süreler boyunca güvenli saklanması sağlanması | Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | Başkanlık içi oluru | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- İşlemi yapan memur, 2- Şube müdürü, 3-Daire başkanı | - | - | - | Değişken | Değişken | https://www.hakkari.edu.tr/login/Index |
| 31 | 94328159 | 708010000 | Log kayıtlarının tutulması | Bilgi yönetim sistemlerinin log kayıtlarının 2 yıllık süreler ile tutulması | 1- Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi 2- İnternet toplu kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Hakkari Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | - | - | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1- İşlemi yapan memur, 2- Şube müdürü, 3-Daire başkanı | - | - | - | Değişken | Değişken | Sunulmuyor |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Ümmü Gülsüm ÜMİT
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Zeynelbey Yerleşkesi Keklikpınar Mah. Pınarlar Cad. Merkezi Kütüphane Binası Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Merkez/HAKKARİ
Telefon : (0438) 2121212 / 4201
Faks : (0438) 2121211
E-posta : bilgiislem@hakkari.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Senar HATİM
Unvan : Genel Sekreter
Adres : Merzan Mah. Küçük Sanayi Sitesi Arkası 433. Sok. No:51 Merkez/HAKKARİ
Telefon : (0438) 2121212 / 3629
Faks : (0438) 2121211
E-posta : genelsekreterlik@hakkari.edu.tr

Hizmetin sağlanması için başvuruda istenen belgelerin eksik olması durumunda hizmet standartlarında belirtilen süre içerisinde hizmet tamamlanmayacak olup istenen belgeler tam amlandığında hizmet süresi başlatılacaktır.