

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 YILI İŞ TAKVİMİ

AY	S/N	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA (*)	İLGİLİ BİRİMLER (**)
O C A K	1	Aylık izin (Yıllık İzin Hariç) ve sağlık raporlarının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	2	Proses Performansı Ölçüm Formunun Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğüne gönderilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü
	3	Personel Maaş İşlemlerinin yapılarak Strateji Daire Başkanlığına Bildirilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	4	Tüm sistemlerin veri yedekleme işleminin yapılması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	5	Sivil Toplum Örgütlerinin üye listesinin Personel Daire Başkanlığına teslimi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	6	USOM tarafından gönderilen bildirimlerin araştırılması ve gerekli önlemlerin alınması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	7	Başkanlığımıza gelen taleplerin takip edilmesi ve yerine getirilmesi	1-30	Tüm Birimler	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	8	Başkanlığımıza ait Faaliyet Raporu hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-20	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	9	Kamu Hizmet Standartları Tabloları ve Hizmet Envanteri Tablolarının gözden geçirilmesi ve güncellenmesi, ilgili birimlere tebliği ile web sitesinde yayımlanması	25-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü
	10	Tüm birimlerdeki toplama merkezlerinde bulunan kabin ve ağ aktif cihazlarının periyodik bakım ve kontrolleri	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	11	Web Sitelerinin kontrol edilip web raporlarının hazırlanması	1-15	Yazılım & Web Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Tüm İdari ve Akademik Birimler
	12	Bilişim işlerine ait sunucular üzerinden her açıdan istatistiki verinin hazırlanarak bilgilerin oluşturulması	15-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	13	Tüm sunucu ve storage cihazlarının bakım ve onarımlarının yapılması	15-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	14	Talep üzerine Öğrenci Bilgisayar Laboratuvarlarının bakımı	1-30	Teknik Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Akademik Birimler

* Faaliyetin durumu hakkında kısa bilgi yazılacaktır.

** Faaliyet ile ilgili bilgi/belge göndermesi gereken birimler belirtilecektir.

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 YILI İŞ TAKVİMİ

AY	S/N	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA (*)	İLGİLİ BİRİMLER (**)
Ş U B A T	1	Aylık izin (Yıllık İzin Hariç) ve sağlık raporlarının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	2	Proses Performansı Ölçüm Formunun Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğüne gönderilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü
	3	Personel Maaş İşlemlerinin yapılarak Strateji Daire Başkanlığına Bildirilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	4	Tüm sistemlerin veri yedekleme işleminin yapılması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	5	Sivil Toplum Örgütlerinin üye listesinin Personel Daire Başkanlığına teslimi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	6	USOM tarafından gönderilen bildirimlerin araştırılması ve gerekli önlemlerin alınması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	7	Başkanlığımıza gelen taleplerin takip edilmesi ve yerine getirilmesi	1-30	Tüm Birimler	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	8	Ulak Net Uç Yönetim Sistemi (UUYS) takibi (yeni uç, uç nakil, işlemi, uç iptal vb) ve RRD grafiklerinin sistemden kontrolleri	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	9	Malzeme depo sayımı	1-30	İdari Hizmetler Şubesi - Teknik Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	10	Akademik ve idari birimlerde bilgisayar ve çevre donanımlarının incelenmesi, ihtiyaçların belirlenmesi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi - Teknik Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		

* Faaliyetin durumu hakkında kısa bilgi yazılacaktır.

** Faaliyet ile ilgili bilgi/belge göndermesi gereken birimler belirtilecektir.

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 YILI İŞ TAKVİMİ

AY	S/N	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA (*)	İLGİLİ BİRİMLER (**)
M A R T	1	Aylık izin (Yıllık İzin Hariç) ve sağlık raporlarının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	2	Proses Performansı Ölçüm Formunun Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğüne gönderilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü
	3	Personel Maaş İşlemlerinin yapılarak Strateji Daire Başkanlığına Bildirilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	4	Tüm sistemlerin veri yedekleme işleminin yapılması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	5	Sivil Toplum Örgütlerinin üye listesinin Personel Daire Başkanlığına teslimi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	6	USOM tarafından gönderilen bildirimlerin araştırılması ve gerekli önlemlerin alınması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	7	Başkanlığımıza gelen taleplerin takip edilmesi ve yerine getirilmesi	1-30	Tüm Birimler	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	8	Mevcut ağ ve sunucu sistemlerin güvenlik analizinin (sızma testlerinin) yapılması	1-17	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı	Kasım-Aralık Ayına ertelendi.	
	9	Şubat ayında gerçekleştirilen malzeme depo sayımı sonucu ihtiyaç olunan malzemelerin belirlenmesi ve tedarik sürecinin başlatılması	15-27	İdari Hizmetler Şubesi - Teknik Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı	Teknik Şartname hazırlandı. Alım 2025 yılına bırakıldı.	
	10	Şubat ayında gerçekleştirilen akademik ve idari birimlerdeki bilgisayar ve çevre donanım sayımı sonucu belirlenen ihtiyaçların tedarik sürecinin başlatılması	15-27	İdari Hizmetler Şubesi - Teknik Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	11	Mevcut lisansların takibi, yeni lisans ihtiyaçlarının belirlenmesi, mevcut lisansların güncellenmesi ve ihtiyaç görülen yazılımların satın alınması	1-30	Yazılım & Web Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	12	Birim iç değerlendirme raporunun hazırlanarak Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğüne gönderilmesi	1-15	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü

* Faaliyetin durumu hakkında kısa bilgi yazılacaktır.

** Faaliyet ile ilgili bilgi/belge göndermesi gereken birimler belirtilecektir.

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 YILI İŞ TAKVİMİ

AY	S/N	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA (*)	İLGİLİ BİRİMLER (**)
N İ S A N	1	Aylık izin (Yıllık İzin Hariç) ve sağlık raporlarının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	2	Proses Performansı Ölçüm Formunun Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğüne gönderilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü
	3	Personel Maaş İşlemlerinin yapılarak Strateji Daire Başkanlığına Bildirilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	4	Tüm sistemlerin veri yedekleme işleminin yapılması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	5	Sivil Toplum Örgütlerinin üye listesinin Personel Daire Başkanlığına teslimi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	6	USOM tarafından gönderilen bildirimlerin araştırılması ve gerekli önlemlerin alınması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	7	Başkanlığımıza gelen taleplerin takip edilmesi ve yerine getirilmesi	1-30	Tüm Birimler	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	8	Web Sitelerinin kontrol edilip web raporlarının hazırlanması	1-15	Yazılım & Web Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Tüm İdari ve Akademik Birimler
	9	Bilişim işlerine ait sunucular üzerinden her açıdan istatistiki verinin hazırlanarak bilgilerin oluşturulması	15-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		

* Faaliyetin durumu hakkında kısa bilgi yazılacaktır.

** Faaliyet ile ilgili bilgi/belge göndermesi gereken birimler belirtilecektir.

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 YILI İŞ TAKVİMİ

AY	S/N	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA (*)	İLGİLİ BİRİMLER (**)
M A Y I S	1	Aylık izin (Yıllık İzin Hariç) ve sağlık raporlarının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	2	Proses Performansı Ölçüm Formunun Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğüne gönderilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü
	3	Personel Maaş İşlemlerinin yapılarak Strateji Daire Başkanlığına Bildirilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	4	Tüm sistemlerin veri yedekleme işleminin yapılması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	5	Sivil Toplum Örgütlerinin üye listesinin Personel Daire Başkanlığına teslimi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	6	USOM tarafından gönderilen bildirimlerin araştırılması ve gerekli önlemlerin alınması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	7	Başkanlığımıza gelen taleplerin takip edilmesi ve yerine getirilmesi	1-30	Tüm Birimler	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	8	Ulak Net Uç Yönetim Sistemi (UUYS) takibi (yeni uç, uç nakil, işlemi, uç iptal vb) ve RRD grafiklerinin sistemden kontrolleri	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	9	Yaz dönemi öğrenci staj kabulleri	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	10	Mevcut ağ sistemindeki aktif cihazların yük durumlarına göre ihtiyaçların belirlenmesi	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		

* Faaliyetin durumu hakkında kısa bilgi yazılacaktır.

** Faaliyet ile ilgili bilgi/belge göndermesi gereken birimler belirtilecektir.

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 YILI İŞ TAKVİMİ

AY	S/N	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA (*)	İLGİLİ BİRİMLER (**)
H A Z İ R A N	1	Aylık izin (Yıllık İzin Hariç) ve sağlık raporlarının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	2	Proses Performansı Ölçüm Formunun Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğüne gönderilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü
	3	Personel Maaş İşlemlerinin yapılarak Strateji Daire Başkanlığına Bildirilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	4	Tüm sistemlerin veri yedekleme işleminin yapılması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	5	Sivil Toplum Örgütlerinin üye listesinin Personel Daire Başkanlığına teslimi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	6	USOM tarafından gönderilen bildirimlerin araştırılması ve gerekli önlemlerin alınması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	7	Başkanlığımıza gelen taleplerin takip edilmesi ve yerine getirilmesi	1-30	Tüm Birimler	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	8	Tüm birimlerdeki toplama merkezlerinde bulunan kabin ve ağ aktif cihazlarının periyodik bakım ve kontrolleri	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	9	Takip edilen teknolojik gelişmelerden Üniversiteye uygun olanların belirlenmesi	1-30	Tüm Birimler	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	10	Başkanlık birimlerinin gözden geçirilmesi toplantısı	15	Tüm Birimler	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	11	Yıllık İzin planlamasının Başkanlığa iletilmesi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	12	Mevcut ağ ve sunucu sistemlerin güvenlik analizinin (sızma testlerinin) yapılması	1-17	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		

* Faaliyetin durumu hakkında kısa bilgi yazılacaktır.

** Faaliyet ile ilgili bilgi/belge göndermesi gereken birimler belirtilecektir.

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 YILI İŞ TAKVİMİ

AY	S/N	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA (*)	İLGİLİ BİRİMLER (**)
T E M U Z	1	Aylık izin (Yıllık İzin Hariç) ve sağlık raporlarının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	2	Proses Performansı Ölçüm Formunun Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğüne gönderilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü
	3	Personel Maaş İşlemlerinin yapılarak Strateji Daire Başkanlığına Bildirilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	4	Tüm sistemlerin veri yedekleme işleminin yapılması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	5	Sivil Toplum Örgütlerinin üye listesinin Personel Daire Başkanlığına teslimi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	6	USOM tarafından gönderilen bildirimlerin araştırılması ve gerekli önlemlerin alınması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	7	Başkanlığımıza gelen taleplerin takip edilmesi ve yerine getirilmesi	1-30	Tüm Birimler	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	8	Web Sitelerinin kontrol edilip web raporlarının hazırlanması	1-15	Yazılım & Web Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Tüm İdari ve Akademik Birimler
	9	Bilişim işlerine ait sunucular üzerinden her açıdan istatistiki verinin hazırlanarak bilgilerin oluşturulması	15-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	10	Yaz Dönemi Öğrenci Stajlarının Başlatılması	1-15	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		

* Faaliyetin durumu hakkında kısa bilgi yazılacaktır.

** Faaliyet ile ilgili bilgi/belge göndermesi gereken birimler belirtilecektir.

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 YILI İŞ TAKVİMİ

AY	S/N	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA (*)	İLGİLİ BİRİMLER (**)
A Ğ U S T O S	1	Aylık izin (Yıllık İzin Hariç) ve sağlık raporlarının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	2	Proses Performansı Ölçüm Formunun Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğüne gönderilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü
	3	Personel Maaş İşlemlerinin yapılarak Strateji Daire Başkanlığına Bildirilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	4	Tüm sistemlerin veri yedekleme işleminin yapılması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	5	Sivil Toplum Örgütlerinin üye listesinin Personel Daire Başkanlığına teslimi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	6	USOM tarafından gönderilen bildirimlerin araştırılması ve gerekli önlemlerin alınması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	7	Başkanlığımıza gelen taleplerin takip edilmesi ve yerine getirilmesi	1-30	Tüm Birimler	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	8	Kayıttan Düşürme ve Hurdaya Ayırma Malzeme Sayımı Zimmet Kontrolü	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	9	Talep üzerine Öğrenci Bilgisayar Laboratuvarlarının bakımı	1-30	Teknik Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Akademik Birimler
	10	Başkanlığımıza ait yönerge, proses, stratejik plan vb usül esas betimleyici dökümanların incelenerek gerekli güncellemelerin yapılması	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	11	Yaz Dönemi Stajyer Öğrencilerinin Stajlarının Değerlendirilmesi ve Raporlanması	30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	12	Ulak Net Uç Yönetim Sistemi (UUYS) takibi (yeni uç, uç nakil, işlemi, uç iptal vb) ve RRD grafiklerinin sistemden kontrolleri	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		

* Faaliyetin durumu hakkında kısa bilgi yazılacaktır.

** Faaliyet ile ilgili bilgi/belge göndermesi gereken birimler belirtilecektir.

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 YILI İŞ TAKVİMİ

AY	S/N	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA (*)	İLGİLİ BİRİMLER (**)
E Y L Ü L	1	Aylık izin (Yıllık İzin Hariç) ve sağlık raporlarının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	2	Proses Performansı Ölçüm Formunun Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğüne gönderilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü
	3	Personel Maaş İşlemlerinin yapılarak Strateji Daire Başkanlığına Bildirilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	4	Tüm sistemlerin veri yedekleme işleminin yapılması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	5	Sivil Toplum Örgütlerinin üye listesinin Personel Daire Başkanlığına teslimi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	6	USOM tarafından gönderilen bildirimlerin araştırılması ve gerekli önlemlerin alınması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	7	Başkanlığımıza gelen taleplerin takip edilmesi ve yerine getirilmesi	1-30	Tüm Birimler	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	8	Tüm sunucu ve storage cihazlarının bakım ve onarımlarının yapılması	15-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	9	Mevcut ağ ve sunucu sistemlerin güvenlik analizinin (sızma testlerinin) yapılması	1-17	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	10	Mevcut lisans sözleşmelerinin incelenerek süresi sözleşme uzatılacak olanların belirlenmesi ve ilgili birimlere tebliği	Oca.30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Tüm akademik ve idari birimler

* Faaliyetin durumu hakkında kısa bilgi yazılacaktır.

** Faaliyet ile ilgili bilgi/belge göndermesi gereken birimler belirtilecektir.

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 YILI İŞ TAKVİMİ

AY	S/N	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA (*)	İLGİLİ BİRİMLER (**)
E K İ M	1	Aylık izin (Yıllık İzin Hariç) ve sağlık raporlarının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	2	Proses Performansı Ölçüm Formunun Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğüne gönderilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü
	3	Personel Maaş İşlemlerinin yapılarak Strateji Daire Başkanlığına Bildirilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	4	Tüm sistemlerin veri yedekleme işleminin yapılması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	5	Sivil Toplum Örgütlerinin üye listesinin Personel Daire Başkanlığına teslimi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	6	USOM tarafından gönderilen bildirimlerin araştırılması ve gerekli önlemlerin alınması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		
	7	Başkanlığımıza gelen taleplerin takip edilmesi ve yerine getirilmesi	1-30	Tüm Birimler	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	8	Web Sitelerinin kontrol edilip web raporlarının hazırlanması	1-15	Yazılım & Web Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		Tüm İdari ve Akademik Birimler
	9	Bilişim işlerine ait sunucular üzerinden her açıdan istatistiki verinin hazırlanarak bilgilerin oluşturulması	15-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		
	10	Memnuniyet Anketlerin Yapılması	1-15	İdari Hizmetler Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		

* Faaliyetin durumu hakkında kısa bilgi yazılacaktır.

** Faaliyet ile ilgili bilgi/belge göndermesi gereken birimler belirtilecektir.

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 YILI İŞ TAKVİMİ

AY	S/N	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA (*)	İLGİLİ BİRİMLER (**)
K A S I M	1	Aylık izin (Yıllık İzin Hariç) ve sağlık raporlarının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	2	Proses Performansı Ölçüm Formunun Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğüne gönderilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü
	3	Personel Maaş İşlemlerinin yapılarak Strateji Daire Başkanlığına Bildirilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	4	Tüm sistemlerin veri yedekleme işleminin yapılması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	5	Sivil Toplum Örgütlerinin üye listesinin Personel Daire Başkanlığına teslimi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	6	USOM tarafından gönderilen bildirimlerin araştırılması ve gerekli önlemlerin alınması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		
	7	Başkanlığımıza gelen taleplerin takip edilmesi ve yerine getirilmesi	1-30	Tüm Birimler	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	8	Dosya Doküman arşivinin gözden geçirilerek mevcut yılın dosyalarına ait dizi pusulaları hazırlanarak ilgili dosyaya eklenip dosyaların kapatılması ve yeni yıl için yeni dosyaların açılması	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		
	9	Hizmetiçi Eğitim istek formlarının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	10	Memnuniyet anket analiz formlarının KYS ve Genel Sekreterliğe gönderilmesi	1-7	İdari Hizmetler Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		Genel Sekreterlik ve Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü
	11	Ulak Net Uç Yönetim Sistemi (UUYS) takibi (yeni uç, uç nakil, işlemi, uç iptal vb) ve RRD grafiklerinin sistemden kontrolleri	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		
	12	Mevcut ağ sistemindeki aktif cihazların yük durumlarına göre ihtiyaçların belirlenmesi	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		

* Faaliyetin durumu hakkında kısa bilgi yazılacaktır.

** Faaliyet ile ilgili bilgi/belge göndermesi gereken birimler belirtilecektir.

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 YILI İŞ TAKVİMİ

AY	S/N	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA (*)	İLGİLİ BİRİMLER (**)
A R A L I K	1	Aylık izin (Yıllık İzin Hariç) ve sağlık raporlarının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	2	Proses Performansı Ölçüm Formunun Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğüne gönderilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü
	3	Personel Maaş İşlemlerinin yapılarak Strateji Daire Başkanlığına Bildirilmesi	1-10	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	4	Tüm sistemlerin veri yedekleme işleminin yapılması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	5	Sivil Toplum Örgütlerinin üye listesinin Personel Daire Başkanlığına teslimi	1-30	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		Personel Daire Başkanlığı
	6	USOM tarafından gönderilen bildirimlerin araştırılması ve gerekli önlemlerin alınması	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		
	7	Başkanlığımıza gelen taleplerin takip edilmesi ve yerine getirilmesi	1-30	Tüm Birimler	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	8	Web Sitelerinin kontrol edilip web raporlarının hazırlanması	1-15	Yazılım & Web Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		Tüm İdari ve Akademik Birimler
	9	Bilişim işlerine ait sunucular üzerinden her açıdan istatistiki verinin hazırlanarak bilgilerin oluşturulması	15-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	10	Mevcut ağ ve sunucu sistemlerin güvenlik analizinin (sızma testlerinin) yapılması	1-17	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		
	11	Yıl sonu mali bütçe işlemleri	1-15	İdari Hizmetler Şubesi	[*] Tamamlandı [] Tamamlanmadı		
	12	Tüm birimlerdeki toplama merkezlerinde bulunan kabin ve ağ aktif cihazlarının periyodik bakım ve kontrolleri	1-30	Ağ ve Sistem Hizmetleri Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		
	13	Bir sonraki yıla ait iş takviminin hazırlanarak Başkanlığa onaylatılması ve web sitesinden yayınlanması	15-30	İdari Hizmetler Şubesi	[] Tamamlandı [*] Tamamlanmadı		

* Faaliyetin durumu hakkında kısa bilgi yazılacaktır.

** Faaliyet ile ilgili bilgi/belge göndermesi gereken birimler belirtilecektir.