

**ŞIRNAK ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET  
STANDARTLARI TABLOSU**

NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET SÜRESİ
1	Kuruma Ait E-Posta Açma Hizmeti	Personelin Kimlik Belgesi, e-posta başvuru formu	10 Dakika
2	E-posta şifre talepleri	Personelin Kimlik Belgesi, Kullanıcının ismini içeren alternatif mail adresi	5 Dakika
3	E-posta ile duyuru hizmeti	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, ihtiyaç duyan diğer kişi ve kuruluşlar	15 Dakika
4	Üniversitemiz ana sayfasına duyuru, haber, etkinlik ekleme hizmeti	e-posta yolu ile gönderilen duyuru metni	30 Dakika
5	Kablosuz İnternet Bağlantısı	e-posta adresleri ve şifreleri yeterlidir.	10 Dakika
6	Proxy Kullanım Hizmeti	e-posta adresleri ve şifreleri yeterlidir.	10 Dakika
7	Üniversitemize bağlı birim web Sayfası Tahsis/Güncelleme	Resmi Yazı veya E-posta Yoluyla Talep	1 Gün
8	Akademik Sunucu Yer Tahsisi	Resmi yazı	1 Gün
9	İşletim sistemi kurulumu, yazıcı kurulumu, veri aktarımı, network desteği, anti virüs kurulumu, donanım onarım vb.	Arıza Bildirim Formu, Telefon ile arıza bilgisi verme, arızalı cihazı teknik servise bırakma	Değişken
10	Teknolojik Tabanlı Sistemlerin Alımına Katkıda Bulunulması, Bilgisayar ve Çevre birimleri satın alınmasına katkı sağlanması	Resmi talep yazısı	Değişken
11	Yeni binalar için Ağ kurulumu	Yeni yapılan binaların alt yapı ve bağlantısının kurulması hizmeti	Değişken
12	İnternet ve network hattının çekilmesi yada kapsamı alanın genişletilmesi	Birimlerden gelen uç istekleri ek uç ve revize işlemleri hizmetinin gerçekleştirilmesi için yapılacak alt yapı çalışmaları.	Değişken
13	Ağ güvenlik hizmetleri	Üniversite güvenlik politikası gereği güvenlik duvarı (firewall) üzerinde kural tanımlama işlemleri	10 Dakika
14	Ağ alanı işlem günlüklerine ilişkin bilgi istekleri	Ağ alanı işlem günlüklerine ilişkin bilgi istekleri	Değişken
15	Otomasyon Programlarının Hazırlanması	Birimimize iletilen otomasyon hizmetlerinin yazılımının yapılması	Değişken
16	Otomasyon programları raporlama hizmeti	Birimimiz tarafından hazırlanan otomasyon programları için raporlama altyapısının oluşturulması ve işletimi hizmeti	Değişken
17	Otomasyon programları eğitim hizmeti	Personel ve öğrenci bilgi sistemleri kapsamında kullanılan otomasyon programları için eğitim hizmeti	Değişken

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

**İLK MÜRACAAT YERİ:** Abuzer ÖZYAY/ Şube Müdürü  
Adres : Şırnak Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
Cumhuriyet Mah. Maliye Lojmanları Arkası  
/ŞIRNAK Tel. : 0486 216 8241/ Dahili 2028  
e-posta : aozyay@sirnak.edu.tr

**İKİNCİ MÜRACAAT YERİ :** Süleyman Mustafa KAYAR/ Daire Başkanı  
Adres : Şırnak Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
Cumhuriyet Mah. Maliye Lojmanları Arkası  
/ŞIRNAK Tel. : 0486 216 8241  
e-posta : smkayar@sirnak.edu.tr