



Bilgi İşlem Prosedürü

Doküman No	BİDB.PR.0001
Yayın Tarihi	12.04.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	Sayfa 1 / 8

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Gazi Üniversitesi bünyesinde bilgi işlem sisteminin işletilmesi, eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olunması, Gazi Üniversitesinde ihtiyaç duyulan diğer bilgi işlem hizmetlerinin yerine getirilmesi ile ilgili esasları tanımlamak ve sorumluları belirtmektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Gazi Üniversitesi bünyesinde yürütülen tüm bilgi işlem hizmetlerini kapsar.

3. TANIMLAR ve KISALTMALAR

a. Tanımlar

- **Başkan:** Gazi Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanı.
- **BT Personeli:** Bilgisayar ağları, sistem, fiziksel donanım, yazılım, sesli ve görüntülü iletişim veya bilgi güvenliği gibi tüm bileşenleri yöneten personeli.
- **Kullanıcı:** Gazi Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencileri. İfade eder.

b. Kısaltmalar

- **BİDB:** Gazi Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı.
- **BT:** Bilgi Teknolojileri.
- **DNS:** Alan Adı Sistemi (Domain Name System)
- **EBYS:** Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- **IP:** İnternet protokolü (Internet Protocol)
- **SSL:** Güvenli Giriş Katmanı (Secure Socket Layer)
- **ULAKBİM :** Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi
- **USOM :** Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi
- **ULAKNET :** Ulusal Akademik Ağ İfade eder.

4. SORUMLULAR

Bu prosedürün hazırlanmasından Başkan, onayından Gazi Üniversitesi Rektörü/Rektör Yardımcısı, uygulanmasından BİDB sorumludur.

5. UYGULAMA

Gazi Üniversitesinin BT altyapısı ile ilgili iş ve işlemler, kurumsal BT hizmetleri, BT ortamlarının işletimi ve yönetimini BİDB yürütür.

5.1. E-posta Hizmeti

- E-posta sunucu sistemlerinin çalışması için gerekli olan DNS kayıtlarının oluşturulması.
- E-posta sunucu sisteminin kurulması.
- Kurulan e-posta sunucu sistemlerine SSL sertifikalarının yüklenmesi.
- web e-posta servislerinin hizmete sunulması.
- E-posta hizmetlerinin devamlılığı.
- Sunucuların bakımı.
- E-posta hesapları mesajlaşma verilerinin periyodik olarak yedeklenmesi.

	Bilgi İşlem Prosedürü	Doküman No	BİDB.PR.0001
		Yayın Tarihi	01.06.2022
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	Sayfa 2 / 8

- E-posta sunucu IP adreslerinin kara liste (Blacklist-engelleme listesi) periyodik kontrolleri.
- Basit Posta Aktarım Protokolü (SMTP-Simple Mail Transfer Protocol) sunucularının güvenliğinin sağlanması ve testlerinin yapılması.
- E-posta sistemleri için güvenlik riski oluşturan mesajların, e-posta kutularına teslim edilmeden önce sistem tarafından engellenmesi için gerekli kuralların azami şekilde oluşturulması ve sisteme entegre edilmesi BİDB sorumluluğundadır.
- E-postalarını yedekleme işlemi,
- E-posta hesaplarının şifrelerinin periyodik olarak değiştirilmesi,
- Şifre seçiminde karmaşıklık ilkesine uyulması,
- Kullanıcı e-posta kutusu yedeklerinin alınması, kullanıcıların sorumluluğundadır.

Kullanıcılar, Üniversite bünyesinde sürdürülen tüm faaliyetler için BİDB tarafından verilen kurumsal elektronik posta adresine sahip olmalıdır.

Gazi Üniversitesi bünyesindeki kullanıcıların kurumsal elektronik posta hizmetine sahip olabilmeleri, bu hizmetin alınması ve kullanılması sırasında uyulacak politikaların belirlenmesi ve belirlenen politikalar çerçevesinde sistemin kurulması, yönetilmesi ve denetlenmesi ile bu doğrultuda kaliteli ve güvenli hizmetler verilmesini sağlamak amacıyla **Gazi Üniversitesi Elektronik Posta Hizmetinin Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslar** yayımlanmıştır. “<https://bidb.gazi.edu.tr/view/page/51172/elektronik-posta-hizmetinin-kullanimina-iliskin-usul-ve-esaslar>” (Outlook, Thunderbird, Iphone ve Android vd.) üzerinden kurumsal e-posta kullanımı için gereken ayarlamalara ilişkin bilgiler “<https://wiki.gazi.edu.tr/pages/viewpage.action?pageId=31392524>” adresinden kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

Üniversitemiz içerisinde kurumsal haberleşme yöntemlerinden biri olarak toplu e-posta dağıtım grupları kullanılmaktadır. E-posta grupları haberleşmesi akademik ve idari işler için gerçekleştirilmektedir. BİDB, oluşturulan toplu e-posta grupları haberleşme sisteminin güncel tutulması hizmetini sağlamaktadır. Toplu E-posta grubuna kimlerin eklenip çıkarılacağına ilgili birim karar vermektedir. Ekleme/çıkarma işlemi BİDB tarafından yapılmaktadır. E-posta hesap şifrelerinin olası üçüncü kişilerin eline geçmesi ve istenmeyen e-posta (spam) mesajı ve/veya virüslü mesaj gönderilmesi olasılığına karşın BİDB tarafından kullanıcı başına günlük mesaj gönderim kotası uygulanır. İstisnai durumlarda fazla mesaj gönderilmesi gereken hesaplar için ilgili birim tarafından yapılan talep karşılığı BİDB gönderim kotasını artırabilir.

5.1.1. Öğrenci E-posta Hizmeti

Aktif kayıtlı durumda olan öğrenciler, “<https://epostatalep.gazi.edu.tr/>” web adresinde yer alan “E-Posta Talep Sistemi” üzerinden öğrenci bilgi sisteminde kayıtlı numara ve şifreleri ile çevrim içi başvuru yaparak;

- E-posta alabilmekte
- Unutulan e-posta şifrelerinin yerine yeni şifre oluşturabilmektedirler.

Öğrencilerimiz, kurumsal e-posta adresi ve bu adrese ait şifreleri ile Destek Merkezi Portalından (<https://destekmerkezi.gazi.edu.tr>) e-posta bilgilerini güncelleyebilmektedir.

	Bilgi İşlem Prosedürü	Doküman No	BİDB.PR.0001
		Yayın Tarihi	01.06.2022
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	Sayfa 3 / 8

Kurumsal e-posta adresine erişim bilgilerini kaybetmiş olan öğrenciler, herhangi bir kişisel e-posta hesabından “destekmerkezi@gazi.edu.tr” / “bidb@gazi.edu.tr” adreslerine taleplerini ileterek erişim bilgilerini güncelleyebilmektedir.

Öğrenci için e-posta kotası 5 GB olarak tahsis edilmiştir.

5.1.2. Personel E-posta Hizmeti

Akademik ve idari personel kurum kimliği ile BİDB Destek Hizmetleri Müdürlüğü Evrak Hizmetleri Birimine gelerek veya EBYS üzerinden resmi yazı ile e-posta talebinde bulunabilmektedir.

Şifresini ve e-posta bilgilerini güncelleyebilmek için;

- Gazi Üniversitesi personeli, BİDB Destek Hizmetleri Müdürlüğü Evrak Hizmetleri Birimine ait telefon numara/numaralarını arayarak, sorulan güvenlik sorularını yanıtladıktan sonra e-posta şifresini ve bilgilerini güncelleyebilmektedir.
- Kurum kimliği ile BİDB Destek Hizmetleri Müdürlüğü Evrak Hizmetleri Birimine gelerek e-posta şifresini ve bilgilerini güncelleyebilmektedir.
- EBYS üzerinden resmi yazı ile talepte bulunarak e-posta şifresini ve bilgilerini güncelleyebilmektedir.

Personele, ilk defa e-posta aldığı anda ve/veya e-posta şifre/bilgilerini güncelleme talebinde bulunduğu anda **E-Posta Taahhütnamesi** tebliğ (elden/EBYS üzerinden) edilmektedir.

Emekli olan ve/veya ayrılma nedeniyle kurumla ilişkisi kesilen personelin e-posta hizmeti durdurulmaktadır. Ancak ilgilinin talebi halinde yeni kullanacağı başka kurum e-posta hesaplarına kalıcı yönlendirme yapılarak gazi.edu.tr hesabına gelen mesajların ulaştırılması sağlanabilmektedir.

Personel için e-posta kotası 10 GB olarak tahsis edilmiş olup, daha büyük kota gereksinimleri EBYS veya destek merkezi portalı üzerinden yazılı olarak talep edildiğinde gerekçesi dikkate alınarak imkanlar doğrultusunda değerlendirilmektedir.

5.2. Teknik Destek Hizmeti

- BİDB Teknik Hizmetler Birimi, Üniversitemiz birimlerinin ve kullanıcılarının bilgisayar ve çevre birimleri ile ilgili yaşadığı yazılım ve donanım arızaları ile bakım ve onarıma yönelik -telefon, yüz yüze, EBYS, “https://destekmerkezi.gazi.edu.tr”, “destekmerkezi@gazi.edu.tr” vb. iletişim kanalları üzerinden gelen- taleplerini yerine getirir.
- Bilgisayarların ve çevre birimlerinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapar.
- Üniversitemize alınan yeni bilgisayarlara lisanslı işletim sistemi, office uygulamaları ve lisanslı yazılımların kurulumunu yapar, çevre birimlerinin kurulum ve montajını yapar.
- İşletim sistemi/lisanslı yazılımlarla ilgili sorunlar için BİDB Teknik Hizmetler Birimine gelen personelin, bilgisayarındaki mevcut bilgilerin sorumluluğu kullanıcıda olmak üzere lisanslı işletim sistemi/office uygulamaları/lisanslı programlar/antivirüs programlarının kurulumunu ve/veya yazılım güncellemelerini yapar.



Bilgi İşlem Prosedürü

Doküman No	BİDB.PR.0001
Yayın Tarihi	01.06.2022
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	Sayfa 4 / 8

- EBYS üzerinden Üniversitemiz birimlerinden gelen talep doğrultusunda ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınıp amaçları doğrultusunda kullanılması imkanı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmemekle hizmet dışı bırakılması düşünülen bilgisayar ve çevre birimleri için oluşturulacak komisyonlarda işin uzmanı olarak görev yapar.
- Üniversitemiz birimlerinden gelen talep üzerine arızalı bilgisayar ve çevre birimlerinin tespitini yapar, teknik servis raporunu hazırlar, arızalı ürünlerden parça değişiminin yapılması mümkün olanların sarf malzemesinin ilgili birimce temin edilmesi/BİDB’nda mevcut malzeme ve/veya yeterli ödenek bulunması halinde tamir ve bakımını yapar.
- Üniversitemiz birimlerine alınacak bilgisayar/bilgisayar çevre birimleri/bilgisayar sarf malzemeleri alımı için teknik şartname hazırlar.
- Üniversitemiz birimleri/kullanıcılarından gelen bilgisayar ve/veya çevre birimlerine yönelik teknik destek taleplerini, arızanın niteliğine göre iş akışlarında kesintiye meydan vermeyecek şekilde ivedi olarak karşılar.
- Kullanıcıların teknik destek taleplerine, yazılım ve/veya işletim sistemleri ile ilgili olduğu takdirde öncelikle uzaktan bağlantı/telefon desteği ile cevap verilir.

Kullanıcılar destek taleplerini, Üniversite tarafından kendilerine tahsis edilen bilgisayar ve çevre birimleri için yapabilir. Üniversite envanterinde olmayan bilgisayar ve çevre birimleri için gelen destek taleplerini karşılamak BİDB görevleri arasında yer almaz.

5.3. Yazılımlar

BİDB, Üniversitemizin kurumsal bilgi üretimi ve kullanımının etkili bir şekilde yürütülmesini sağlar. Üniversitemiz Bilgi Yönetim Sisteminin entegre bilgi yönetim sistemi olarak kurgulanmasını sağlayıcı ek modüler yazılımlar geliştirir/dış kaynaktan teminini sağlar.

5.3.1. BİDB Bünyesinde Geliştirilen Yazılımlar

BİDB çalışmalarını, Gazi Üniversitesi’ni iyi yönetilen bir üniversite haline getirecek projeler üretmek üzere planlamakta ve yapılan çalışmaların tamamı merkezi bilgi sistemine eklenerek adım adım geliştirilmektedir.

BİDB, yazılım geliştirme süreci ile Gazi Üniversitesi için geliştirilen yazılımların işletilmesi sürecinden sorumludur.

- Üniversitemizde ihtiyaç duyulan projeler için proje paydaşları ile etkin iletişim kurularak fonksiyonel beklentiler, varsa teknik ve yönetsel kısıtlar ve mimariyi şekillendiren temel kalite gereksinimleri tespit edilir.
- İş analizi sürecinde, yazılımla ilgili tespit edilen kullanıcı ve sistem ihtiyaçlarının dokümantasyonu yapılır, analiz ve tasarım dokümanının oluşturulması sağlanır.
- Projelerin eğitim dokümanları hazırlanır.
- Geliştirilen yazılımların performans, test ve tamamlama raporları hazırlanır.
- Yazılım yaşam döngüsü ve güvenli yazılım geliştirme aşamaları uygulanır.
- BİDB, yazılımların mevcut sistemlerle çalışabilmesi için gerekli tüm iş ve işlemleri araştırmaktan ve geliştirmekten sorumludur.
- Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu yazılımlar, imkanlar ölçüsünde (personel, mevcut sistem, mali imkanlar vb.) BİDB tarafından yazılır.

	Bilgi İşlem Prosedürü	Doküman No	BİDB.PR.0001
		Yayın Tarihi	01.06.2022
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	Sayfa 5 / 8

- Yazılan bu programların telif hakları üniversitemize aittir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca yazılan programlar “**BİD.LS.001 Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca Yazılan Programlar Listesi**”nde gösterilmiştir.
- Geliştirilen ve devreye alınan yazılım modüllerinin sağlıklı olarak hizmet verdiğinin kontrol edilmesi, düzeltme/geliştirme/iyileştirme/verimlilik artırma gibi bakım ve işletim faaliyetlerinin yerine getirilmesi sağlanır.
- Veri tabanlarının çalışır durumda olması sağlanır, bakım işlemleri ve yedekleme yapılır, veri tabanları yönetilir ve rapor ekranlarını hazırlanır, veri tabanları arasında aktarımlar yapılır, güncellemeler takip edilir ve sisteme uyarlanır, veri güvenliği konusunda önlemler alınır.

5.3.2. Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca Dış Kaynaktan Temin Edilen ve/veya Dış Kaynak Temin Süreci Yönetilen Yazılımlar

İhtiyaç duyulan ve temin edilmesine üst yönetim tarafında onay verilen yazılımlar için üçüncü firmalarla ilişkilerin sağlıklı ve sorunsuz şekilde yürütülmesi Üniversitenin haklarını koruyacak şekilde sözleşmelerin hazırlanması ve onaya sunulması. Üniversitemiz birimlerince ihtiyaç duyularak talep edilen ve temin edilmesine üst yönetim tarafından onay verilen yazılımların kurulumlarını yapmak, ilgili hak sahibi firmadan gerekli teknik destek bağlantılarını sağlamak ve sorunsuz şekilde uygulanmasını sağlamak, sunucu ve istemci tarafında gerekli kurulumları yapmak BİDB sorumluluğundadır.

Üniversitemizin sahip olduğu lisanslı yazılımların, personel ve/veya öğrencilerin kullanımına sunulmasına ilişkin süreç BİDB tarafından yapılmaktadır. Bu süreç kapsamındaki lisanslı yazılımlar/programlar “**BİD.LS.002 Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca Temini Sağlanan Lisanslı Yazılımlar Listesi**”nde gösterilmiştir. Ayrıca “<https://wiki.gazi.edu.tr/pages/viewpage.action?pageId=27295820>” web sayfasında kullanıcıların erişimine sunulmuştur. Kampüs dışı erişime açık olan ve kampüs dışı erişime kapalı olan yazılımlar bu sayfadan kullanıcılara duyurulmuştur.

5.4. Web Hizmetleri

- Üniversitemiz web sayfalarının teknik alt yapısının hazırlanması, gerekli olan kodlama ve programlama işlemlerinin yapılması, Üniversite üst yönetiminin yönlendirmesi ile görsel tasarımının yapılması,
- Web sayfalarının DIŞ-001- Kamu Kurumları İnternet Siteleri Standartları ve Önerileri Rehberi’ne uygun olarak hazırlanması,
- Web sitelerinin yayınlanması,
- Hosting, DNS, IP, domain ve subdomain işlemleri,
- Üniversitemiz sistem odasında yer alan web sunucularının fiziki ortam kontrolü, teknik destek ve bakım işlemleri,
- Üniversitemiz web sitelerinin düzenli olarak zafiyet taramasının yapılması, açıkların tespit edilerek üst yönetime raporlanması,
- Üniversitemiz web sitelerinin kesintisiz olarak yayın yapılması, yedekleme stratejilerinin oluşturulması ve bakım işlemleri,

BİDB sorumluluğundadır.

	Bilgi İşlem Prosedürü	Doküman No	BİDB.PR.0001
		Yayın Tarihi	01.06.2022
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	Sayfa 6 / 8

Üniversitemizde her birimin bir web sayfası vardır. Ayrıca ilgili birimin talebi halinde kongre, sempozyum, dergi vb. faaliyetler için de web sayfası oluşturulmaktadır. Web sayfası oluşturmak isteyen akademik/idari birimler, EBYS üzerinden resmi bir yazı ile istenilen alan adını ve bu sayfadan sorumlu personel (İYS yetkilisi) isim/isimlerini belirterek BİDB'ye talepte bulunur. Sistem alt yapısı doğrultusunda alan adları BİDB tarafından değiştirilebilmektedir. İYS yetkilileri [yönetim](#) paneline kurumsal e-posta adresleri ve şifreleriyle giriş yapabilmektedir. Web sayfalarının düzenlenmesine yönelik koordinasyon, BİDB tarafından yapılır. Web sayfalarına bilgi girişi ve bu sayfaların güncelleme işlemleri ilgili birimler tarafından yapılmaktadır. BİDB, Üniversitemiz web sayfası ile teknik personeli yetersiz olan birimlerin web sayfasının hazırlanması ve güncellenmesi hususunda gereken tüm desteği verir. Web sayfalarında kullanıcılara yönelik bilgilendirme amaçlı duyurular yayınlanabilir. Hangi duyuruların web sayfalarında yayınlanabileceğine ilişkin yetki ilgili birim yöneticisinin sorumluluğundadır.

Web sayfalarında olması gereken tüm standartlar ve bilgilendirmelere ilişkin İçerik Yönetim Kılavuzu ["https://wiki.gazi.edu.tr/pages/viewpage.action?pageId=31392378"](https://wiki.gazi.edu.tr/pages/viewpage.action?pageId=31392378) / ["https://egitim.gazi.edu.tr/"](https://egitim.gazi.edu.tr/) adresinde yayınlanmıştır.

5.5. Bilgi Güvenliği Hizmeti

- Güvenlik duvarının kurulması, arayüzlerin tanımlanması, Gazi Üniversitesi ağının güvenlik duvarı üzerinden internet erişiminin sağlanması,
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından yayımlanan **"Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi"** doğrultusunda Üniversitemizin mevcut bilgi sistemlerinde Rehber'de yer verilen tedbirlere uyulması ve mevcut bilgi teknolojisi altyapısının rehber'de yer alan plan çerçevesinde kademeli olarak bu esaslara uyumlu hale getirilmesi,
- ULAKBİM tarafından sağlanan internet erişim hizmetinin güvenlik duvarı kurallarının tasarımı ve ihlallerin tespiti,
- Web ve e-posta servislerinin dışarıdan erişimlerinin yapılması, güvenliklerinin sağlanması,
- Zafiyet analizlerinin yapılarak, sonuçlarının rapor edilmesi, tespit edilen zafiyetlerin en ivedi şekilde giderilmesi için gerekli tüm önlemlerin alınması, dış yazılımlardan kaynaklanan zafiyet sorunlarının ilgili firmalara bildirilmesi ve zafiyetin giderilmesi için gerekli takip işlemlerinin yapılması durum raporlarının hazırlanarak üst yönetime sunulması,
- Güncel siber tehditlerin araştırılması, gerekli önlemlerin alınması ve kullanıcıların konu hakkında bilgilendirilmesi,
- Güvenlik duvarı (Firewall) kurallarının güncellemeleri, DoS ve diğer siber saldırılara karşı gerekli güvenlik önlemlerinin alınması, oltalama saldırılarına karşı kurumsal e-posta kullanıcılarına yönelik uyarıların yapılması, BİDB Siber Olaylara Müdahale Ekibi , USOM tarafından bildirilen güvenlik zafiyet ve açıklarına karşı gerekli tedbirleri ivedilikle alarak/aldırarak durum hakkında geri bildirim sunulması,

BİDB sorumluluğundadır.

	Bilgi İşlem Prosedürü	Doküman No	BİDB.PR.0001
		Yayın Tarihi	01.06.2022
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	Sayfa 7 / 8

5.6. Telekomünikasyon Hizmeti

- Üniversitemiz merkez ve yerleşkelerin santral hizmetleri ile tüm telefon haberleşme ağının bakımı, onarımı ve haberleşmenin aksaksız olarak sürdürülebilirliğinin sağlanması,
- Haberleşme sistemlerinde teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yapılması,
- Telefon santral ve telefon hattı arızalarının giderilerek etkin bir şekilde çalışmasının sağlanması,
- Yer değiştiren birimlerin telefon hatlarının nakledilmesi, yeni telefon hattı tahsis ve tesis edilmesi ile ilgili işlemlerinin yapılması,
- Faks arızalarının giderilmesi,
- Birimlerden gelen talep doğrultusunda üst yönetimin onayı ile istenilen telefon hatlarına şehirlerarası, cep telefonu, yurt dışı arama yetkisinin verilmesi iş ve işlemleri,

BİDB sorumluluğundadır.

5.7. Sistem Yönetimi Hizmetleri

- Üniversitemiz kullanıcıları ve firmalar için EBYS üzerinden iletilen talepler doğrultusunda Sanal Özel Ağ (VPN) tanımlamalarının yapılması,
- USOM tarafından bildirilen güvenlik açıkları ile ilgili çalışmalar,
- Lisanslı programların sunuculara kurulumu,
- Gazi Bulut Sistemi ile ilgili olarak kullanıcıların bulut sistemine sorunsuz erişimleri için gerekli tüm ayarlamaların yapılması,
- İstenmeyen e-posta (spam) mesajlarının engelleme işlemlerinin yapılması,
- Sistem odası sunucu (server) montaj ve demontaj işlemlerinin yapılması, Dosya Transfer Protokolü (FTP) güncellemelerinin yapılması,
- Librenms, IP Address Management, Microsoft Teams, Microsoft Forms vb. programların araştırmaları yapılarak yenilikler ekleme hususunda çalışmalar yapılması,
- DNS sunucusu üzerinde talep edilen alan adlarının sisteme işlenmesinin yapılması,
- VPN ve Proxy ayarlarını yapma işleminde sorun yaşayan kullanıcılara teknik destek verilmesi,
- Süresi biten SSL sertifikalarının yenileme işleminin yapılması ve tüm sunucularda bulunan konfigürasyonların güncellenmesinin yapılması,
- Sanal sunucuların sağlıklı bir şekilde çalışması için düzenli kontrollerinin yapılması, sunucu kapasite artırımı ve iyileştirmelerin yapılması,
- Sistem odasında bulunan tüm cihaz ve sunucuların düzenli olarak kontrollerinin yapılması, tutarlı bir şekilde çalışmalarının sağlanması,
- Yeni alınan veri depolama cihazlarının konfigürasyon ve kablolarlarının yapılarak hizmete açılması,

BİDB sorumluluğundadır.

5.8. Ağ ve İletim Hizmetleri

- Üniversitemiz internet alt yapısında hizmet veren ve yedekli yapıda çalışan, yeni nesil güvenlik duvarı (NGFW-Next Generation Firewall) cihazlarının bakım, lisans ve yazılım güncellemeleri,
- 2 adet ana omurga (Backbone) ağ anahtarlama cihazı ile sunucu alt yapısında hizmet veren 4 adet omurga ağ (TOR-Top Of Rack) anahtarlama cihazlarının, kablosuz ağ

	Bilgi İşlem Prosedürü	Doküman No	BİDB.PR.0001
		Yayın Tarihi	01.06.2022
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	Sayfa 8 / 8

erişimleri için 2 adet kontrol ünitesi (WLC-wireless LAN Controller), kenar ağ anahtarları (switch) cihazlarının, kablosuz ağ (Access point) anahtarlama cihazlarının yönetim, bakım, lisans ve yazılım güncellemeleri, montaj ve demontaj iş ve işlemleri,

- Üniversitemiz birimlerine ihtiyaç doğrultusunda yönetilebilir ağ anahtarlama cihazı konfigürasyonlarının yapılarak devreye alınması,
- Üniversitemiz birimlerince ihtiyaç duyulan mekanlara ağ erişimi için gerekli kablolama işlemlerinin yapılması,
- Gazi Üniversitesinin ağ topolojisi yapısının belirlenmesi ve tasarımının yapılması ve uygulanması,
- ULAKNET'e ihtiyaç doğrultusunda hız artırımı talebinde bulunulması,

BİDB sorumluluğundadır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dokümanlar

- Wiki Sistemi "<https://wiki.gazi.edu.tr/#all-updates>", Gazi Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca hazırlanan tüm dokümantasyonları içermektedir.
- Gazi Üniversitesi Elektronik Posta Hizmetinin Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslar Gazi Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yetki, görev ve sorumluluğunda olan tüm iş ve işlemlere ilişkin iş akış şemaları "<https://bidb.gazi.edu.tr/view/page/263264>" adresinde yer almaktadır.
- Kamu Kurumları İnternet Siteleri Standartları ve Önerileri Rehberi (TÜRKSAT, 2009)
- ULAKBİM Kabul Edilebilir Kullanım Politikası
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlene Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi

Revizyon Takip Tablosu		
Revizyon No	Tarih	Açıklama

HAZIRLAYAN/...../..... Adı Soyadı Unvanı İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Adı Soyadı Unvanı İMZA
---	--