



T.C.  
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yazılım  
ve Web Grubu  
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
<b>Yazılım ve Web Grubu İş Akış Süreci</b>	-	-	-
<b>Birimin Gerekli Görmesi / Talebin Alınması</b>	Daire Başkanı, Şube Müdürü	Birimlerden gelen yeni yazılım veya web uygulamaları ile mevcut yazılımlarla ilgili arıza talebi, birim yetkilileri tarafından değerlendirilir.	Gelen Evrak
<b>Talep Karşılanması Uygun mu?</b>	Daire Başkanı, Şube Müdürü	Talebin karşılanmasının uygun olup olmadığı değerlendirilir.	-
<b>HAYIR</b>	Daire Başkanı, Şube Müdürü	Yerinde bulunmayan talep değerlendirme dışı bırakılır. Talepte bulunan birime bilgi verilir.	Giden Evrak
<b>EVET</b>	Daire Başkanı, Şube Müdürü	Talebin mevcut imkanlarla karşılanması değerlendirilir.	-
<b>Talep Mevcut İmkânlarla Giderilebiliyor mu?</b>	Daire Başkanı, Şube Müdürü	Mevcut imkânlarda karşılanan talepler ilgili teknik birime havale edilir, talebin karşılanması sağlanır. Talepte bulunan birime bilgi verilir.	Giden Evrak
<b>HAYIR</b>	Daire Başkanı, Şube Müdürü	Mevcut imkânlarda karşılanan talepler ilgili teknik birime havale edilir, talebin karşılanması sağlanır. Talepte bulunan birime bilgi verilir.	-
<b>Yazılım veya Web Uygulamalarının Temini</b>	Teknik Personel	Alınacak yeni yazılım veya web uygulamalarının nitelik tespiti yapılır.	-
<b>Talep Teknik Şartname Gerektiriyor mu?</b>	Teknik Personel	Teknik şartnamenin gerekli olup olmadığına karar verilir.	-
<b>HAYIR</b>	Teknik Personel	Yazılım veya web uygulamalarının alımı aşamasına geçilir.	-
<b>EVET</b>	Teknik Personel	Talep için gerekli yazılım veya web uygulamalarına uygun Teknik Şartname hazırlanır.	Teknik Şartname
<b>Teknik Şartname Hazırlanması</b>	Teknik Personel	Talep için gerekli yazılım veya web uygulamalarına uygun Teknik Şartname hazırlanır.	Teknik Şartname
<b>Yazılım veya Web Uygulamalarının Talebi</b>	Daire Başkanlığı, Satın Alma Birimi	Gerekli Yazılım veya web uygulamalarına ait talep varsa Teknik Şartnamesi ile birlikte satın alma birimine gönderilir.	Giden Evrak
<b>Yazılım veya Web Uygulamalarının Satın Alınması</b>	Satın Alma Birimi	Gerekli Yazılım veya web uygulamaları temin edilir.	-

<p><b>Yazılım veya Web Uygulamalarının Kontrol ve Kabulü</b></p> <p>↓</p> <p><b>Talebin Karşılanması</b></p> <p>↓</p> <p><b>Yazılım ve Web Grubu İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</b></p>	<p>Satın Alma Birimi, Teknik Personel</p>	<p>Gerekli Yazılım veya web uygulamalar kontrol edilerek kabulü yapılır.</p>	<p>Muayene Komisyon Tutanağı, Kabul Lisans Sözleşmesi</p>
	<p>Teknik Personel</p>	<p>Tedarik edilen Yazılım veya web uygulamaları kullanıma sunulur.</p>	<p>-</p>
	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<b>HAZIRLAYAN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>	
<p>Mehmet Kenan TAN Strateji ve Geliştirme Daire Başkanı</p>		<p>Prof. Dr. Ramazan KORKMAZ REKTÖR</p>	