|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Süreç Bilgileri** | | | | | | | | | | | | |
| Kodu | | |  | | | | | | | | | |
| Adı | | | eru depo (veri barındırma) hizmeti | | | | | | | | | |
| Türü | | | Yönetim Süreci | | | Temel Süreç | | | | Destek Süreç | | |
| Kategorisi | | | Bilgi Teknolojileri Yönetimi | | | | | | | | | |
| Grubu | | | Sistem birimi | | | | | | | | | |
| **Sürecin Özet Tanımı** | | | | | | | | | | | | |
| ERU Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Eru Depo hizmetinin işleyişi, düzenlenmesi ve sistemsel diğer işlemleri yapmakla yükümlüdür. Söz konusu hizmet Üniversitemiz personeline (akademik, idari) sağlanmaktadır. Bu hizmeti, kurumsal e-posta adresi bulunan personelimiz alabilmektedir. | | | | | | | | | | | | |
| **Süreç Katılımcıları** | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Sahibi | | | | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | | | | | | | | |
| Süreç Sorumluları | | | | Başvuru Sahibi  Sistem Birimi Sorumluları | | | | | | | | |
| Paydaşlar | | | | Akademik Personel  İdari Personel | | | | | | | | |
| **Süreç Unsurları** | | | | | | | | | | | | |
| Girdiler | | | | Kurumsal E-posta Adresi | | | | | | | | |
| Kaynaklar | | | | ERU Depo Sunucuları | | | | | | | | |
| Çıktılar | | | | ERU Depo Hizmeti | | | | | | | | |
| Etkilendiği Süreçler | | | | Kurumsal E-posta Adresi | | | | | | | | |
| Etkilediği Süreçler | | | | Kurumsal E-posta Adresi | | | | | | | | |
| **Süreç Faaliyetleri** | | | | | | | | | | | | |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | Süreç Katılımcıları | | | |
| F1 | Kurumsal e-posta adresi bulunan akademik, idari personel bu hizmetten yararlanabilmektedir. | | | | | | | | Üniversite Personeli | | | |
| F2 | Kurumsal e-posta adresi bulunan personele Eru depo hizmeti otomatik olarak tanımlanır. | | | | | | | | Sistem Birimi Sorumluları | | | |
| F3 |  | | | | | | | |  | | | |
| F4 |  | | | | | | | |  | | | |
| F5 |  | | | | | | | |  | | | |
| F6 |  | | | | | | | |  | | | |
| F7 |  | | | | | | | |  | | | |
| F8 |  | | | | | | | |  | | | |
| F9 |  | | | | | | | |  | | | |
| F10 |  | | | | | | | |  | | | |
| **Süreç Kontrol Noktaları** | | | | | | | | | | | | |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | | | |
| K1 | Girdi  F2 | Eru Depo alan tahsisi için zimbra yönetim paneli kullanılır. | | | | | | | | | | |
| K2 |  |  | | | | | | | | | | |
| K3 |  |  | | | | | | | | | | |
| K4 |  |  | | | | | | | | | | |
| K5 |  |  | | | | | | | | | | |
| K6 |  |  | | | | | | | | | | |
| K7 |  |  | | | | | | | | | | |
| K8 |  |  | | | | | | | | | | |
| K9 |  |  | | | | | | | | | | |
| K10 |  |  | | | | | | | | | | |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme** | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Hedefi | | | | | Performans/İzleme Göstergesi | | Yönü | Gösterge Birimi | | | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| Talepleri hızlı bir şekilde sonuçlandırmak | | | | | Değerlendirilen talep sayısı ve işlem süresi | | **→** | Süre/Sayı | | | Sürekli | Sistem Birimi Sorumluları |
| Güncelleme çalışmalarıyla sunulan hizmetin kalitesini ve güvenliğini arttırmak. | | | | | Verilen hizmetin güvenliği, Hizmet sunucusun güncelleştirme paketleri sayı ve tarihi | | **↑** | Tarih/Paket No | | | Sürekli | Sistem Birimi Sorumluları |