

**T.C.**  
**NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİŞİM ÜRÜNLERİ TESPİT VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1–** Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin bilişim ürünlerinin bütçeye ve kullanıma uygun olarak etkin ve verimli kullanılmasını sağlayan, gerekli bilişim ürünlerini imkânlar doğrultusunda satın alma ve işletme standartlarını belirleyen iş ve işlemlerin koordinasyon içerisinde yürütülmesi amacıyla kurulmuş olan Bilişim Ürünleri Tespit ve Değerlendirme Komisyonunun görev ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2–** Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin tüm bilişim kaynakları ile satın alınacak bilişim ürünlerini, Üniversitenin tüm personel ve öğrencileri ile herhangi bir nedenle Üniversitenin bilişim kaynaklarını kullanan gerçek ve tüzel kişileri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3–** Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13/b-1 maddesi ile 24/12/2003 tarihli ve 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 5. maddesinin g bendi ile aynı Kanununun 32. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4–** Bu Yönergede geçen,

- a) Başkan: Bilişim Ürünleri Tespit ve Değerlendirme Komisyonu Başkanını,
- b) BİDB: Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
- c) Bilişim Ürünleri: Yazılım / program, bilgisayar, akıllı tahta, projeksiyon, yazıcı, tarayıcı, ağ anahtarlama cihazları, ip telefon gibi bilişim ürünlerini,
- ç) Birimler: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi bilişim kaynaklarını kullanan ve/veya kullanıma sunan akademik ve idari birimleri,
- d) Komisyon: Bilişim Ürünleri Tespit ve Değerlendirme Komisyonunu,



- e) Rektör: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörünü,  
f) Senato: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosunu,  
g) Üniversite: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesini,  
ğ) Üye: Bilişim Ürünleri Tespit ve Değerlendirme Komisyonu Üyesini,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyon Üyeleri ve Görevleri

#### Komisyon Üyeleri ve Görev Süresi

**MADDE 5–** (1) Komisyon, Rektör tarafından görevlendirilecek Bilgi İşlem Daire Başkanlığından sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, 4 (dört) idari yönetici üye (Genel Sekreter/Genel Sekreter Yardımcısı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Bilgi İşlem Daire Başkanı) ile en az 2 (iki) uzman üyeden oluşur.

**MADDE 6–** (1) Komisyon üyelerinin görev süresi, uzman üyeler hariç kendi görev süreleri ile sınırlıdır. İlgili makamlardan herhangi birinde görev değişikliği olduğu takdirde atanan kişi Komisyon üyeliğine de atanmış sayılır. Uzman üyelerin görev süresi 3 (üç) yıl ile sınırlı olup Başkan tarafından tekrar seçilebilirler.

#### Başkan ve Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 7–** (1) Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Komisyonu yönetmek ve temsil etmek,
- Toplantıya katılmadığı durumlarda yerine komisyon üyelerinden birini vekil olarak tayin etmek,
- Komisyonun gündemini belirlemek,
- Görev dağılımı yapmak,
- Alınan kararları Rektörlük makamına sunmak.

(2) Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Üniversitenin bilişim politikalarının oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak,
- Gerekli hâllerde bilişim ürünlerinin Üniversite içerisinde verimli kullanımını sağlamak amacıyla uygun gördüğü tedbirlerin alınması hususunda Rektöre teklifte bulunmak,
- Bilişimle ilgili yönetmelik, yönerge ve talimatların oluşturulması, mevcut olanların gözden geçirilmesi, gerekirse yeniden düzenlenmesi için tekliflerde bulunmak,



- ç) Bilişim alanında geliştirilecek kurumsal projeler için ilgili birimlere danışmanlık yapmak,
- d) Talep ve ihtiyaç öngörülen bilişim ürünlerinin alımlarını birimin mevcut bilişim envanteri, personel sayısı, derslik, öğrenci sayısı gibi ölçütleri dikkate alarak değerlendirmek,
- e) Üniversite envanterinde bulunan bilişim ürünlerinin verimli kullanılması için birimler arası devir işlemlerine karar vermek,
- f) Birimlerden gelen ve uygun gördüğü bilişim ürünlerinin taleplerini diğer birim ihtiyaçları ile birleştirme kararı almak,
- g) Gerekli gördüğü durumda bilişim ürünlerini talep eden birimin yetkilendirdiği bir kişiyi toplantıya davet ederek talep edilen ürün ile ilgili detaylı bilgi vermesini istemek,
- h) Bilişim ürünlerinin taleplerinin belirlenmesi ve güncellenmesi konusunda takvim belirlemek ve takvim dışında ortaya çıkan ihtiyaçlar ile güncellemeler konusunda kararlar almak,
- ı) Bilişim ürünlerinin bakım, onarım anlaşmaları veya lisans yenileme sözleşmeleri ile ilgili rapor hazırlamak ve bu rapor doğrultusunda karar vermek,
- i) Alımlarına karar verilen bilişim ürünlerinin satın alınabilmesi için hangi bütçe kaynağının kullanımına karar vermek.
- j) Komisyonun idari, yazışma ve dosyalama işleri BİDB tarafından yürütülür.

### **Toplantı Şekli ve Zamanı**

**MADDE 8–** (1) Komisyon, yılda en az 2 (iki) defa toplanır. Başkan, ihtiyaç duyduğunda komisyonu olağan dışı toplantıya çağırabilir.

(2) Karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar açık oylama ile alınır.

(3) Başkan ve üyelerin mazeretleri haricinde toplantılara düzenli olarak katılmaları esastır. Toplantılara mazeretsiz olarak üst üste 2 (iki) kez katılmayan üyelerin üyelikleri düşer.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Bilişim Ürünleri Talep Etme Hakkı, Şekli ve Zamanı**

#### **Bilişim Ürünleri Talep Etme Hakkı**



**MADDE 9–** (1) Üniversitenin akademik ve idari birimleri bilişim ürünleri talebinde bulunabilirler.

(2) Projelerde ihtiyaç duyulan bilişim ürünlerinin satın alınmasında veya kullanılmasında Üniversite alt yapısı kullanılacaksa veya teknik destek talebi olacaksa bu ürünlerin alımı sırasında proje yürütücüsü Komisyondan görüş ve izin talebinde bulunur.

### **Bilişim Ürünü Talep Etme Şekli ve Zamanı**

**MADDE 10–** (1) Birimler ihtiyaçlarını belirleyerek Mart ve Eylül ayları içerisinde 2 (iki) defa olmak üzere gerekçeleri ile birlikte BİDB'ye resmî yazı ile taleplerini bildirirler.

(2) Komisyon, gerekli gördüğü hâllerde birimlerden ihtiyaçların belirlenmesine yönelik talep alabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Satın Alınan ve Mevcut Bilişim Ürünlerinin Kullanımı**

**MADDE 11–** (1) Makam odasına alınan ve kullanıma sunulan bilişim malzemelerinin görev süresi bitiminde makam odalarında bırakılır.

(2) Görev yeri değişen personelin kullanmış olduğu ve zimmetinde olan bilgisayarı ile yeni görev biriminde çalışması esastır. Personelin görevlendirildiği yerde bilgisayar tahsisi yapılmış ise bilgisayar, ihtiyacı olan birimlere dağıtılmak üzere BİDB'ye gönderilir.

(3) Her bir personelin tek bilgisayar hakkı vardır. Yöneticilik görevi olan amirler, görev yerleri için makama ait zimmetli bilişim ürünlerini kullanırlar.

(4) Bir kaç yerde görevli akademik ve idari görevliler için masaüstü bilgisayarlar yerine komisyonun uygun görmesi hâlinde dizüstü bilgisayarlar verilebilir.

**MADDE 12–** (1) Birimler, bilişim ürünlerinin yedek parça ve sarf malzemelerini (Yazıcı toner, drum, bilgisayar güç kaynağı, RAM, hard disk, projeksiyon cihazı kablolama, lamba vb.) kendi bütçelerinden Komisyon oluruna gerek duymadan karşılar.

**MADDE 13–** (1) Birimler arasında yapılan bilişim malzemelerinin tesliminde 11545 sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerince işlem yapılmak yapmak zorundadır.



**MADDE 14–** (1) Birimler, kullanılmayan veya arızalı bilişim ürünlerini depolarında tutamazlar. Arızası giderilemeyen bilişim ürünlerinin hurda işlemleri, BİDB tarafından hazırlanacak rapora istinaden gerçekleştirilir.

**MADDE 15–** (1) Bilişim ürünleri üzerinde BİDB etiketlerinin bulundurulması zorunludur.

**MADDE 16–** (1) Komisyonun toplanma, görev ve yetkileri ile ilgili bu yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde Komisyonun salt çoğunlukla vereceği karar uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 17–** Bu Yönerge, Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 18–** Bu Yönerge hükümlerini Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörü yürütür.

