

19546

YILDIZ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

BİR İŞLETME BİRİMİNDE ;
BİLGİ AKIŞININ VE ÇALIŞMADA
ETKİNLİĞİN ARTTIRILMASINA
İLİŞKİN DENEME

(Y.Ü. MİMARLIK FAK. ÖRNEĞİ)

Cem GÜRER

İŞLETME YÖNETİMİ

YÜKSEK LİSANS BİTİRME TEZİ

TEZ YÖNETECİSİ : Prof. Dr. Naci KEPKEP

İSTANBUL - 1989

İ Ç İ N D E K İ L E R

1 - G İ R İ Ş

2 - SİSTEM KAVRAMI

**3 - Y.Ü. MİMARLIK FAKÜLTESİ SİSTEMİNİN TANIMI
VE AMAÇLARININ BELİRLENMESİ**

3.1 - KURULUŞUN İŞLEVİ

**3.2 - KURULUŞUN ÜST KURULUŞ İÇİNDEKİ YERİ VE AKADEMİK
ve YÖNETSEL YAPISI**

3.3 - 2547 SAYILI Y.Ö.K. UYARINCA AKADEMİK YAPILANMA

**3.4 - Y.Ü. MİMARLIK FAKÜLTESİ İÇSEL VE ÇEVRESEL
HABERLEŞME BİRİMLERİ**

3.4.1 - REKTÖRLÜK ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU

3.4.2 - Y.Ü. MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIK SEKRETERLİĞİ

**3.4.3 - Y.Ü. MİMARLIK FAKÜLTESİ BİLGİ DOKÜMANTASYON
MERKEZİ**

3.4.4 - REKTÖRLÜK HARÇ BÜROSU

3.4.5 - Y.Ü. MİMARLIK FAKÜLTESİ BÖLÜMLERİ

3.4.6 - SAİR DIŞ BİRİMLER

3.5 - SİSTEMDE VAROLAN HABER TRAFİĞİ VE SORUNLARI

4 - SORUNLARIN ENFORMATİK YAKLAŞIMLA ANALİZİ

5 - SİMÜLASYON MODELİN İNCELENMESİ

6 - SİMÜLASYON MODELİN OLABİLİRLİĞİNİN ARAŞTIRILMASI

6.1 - SİSTEME BİLGİ GİRİŞLERİ

6.1.1 - ÖĞRENCİ KART GİRİŞİ

6.1.2 - DERS GİRİŞLERİ

6.1.3 - DERS DEVAM VE HARÇ BİLGİLERİ GİRİŞİ

6.1.4 - SINAV SONUÇ GİRİŞİ

6.1.5 - M.F. DEKANLIK SEKRETERLİĞİ YAZIŞMALARI

6.1.6 - TARİH GÜNCELLEŞTİRME VE PARAMETRELER

6.1.7 - SINAV DEĞERLENDİRME

6.2 - SİSTEMDEN BİLGİ ÇIKIŞLARI

6.2.1 - KART GİRİŞLERİ RAPORU

6.2.2 - DERS GİRİŞLERİ RAPORU

6.2.3 - DERS DEVAM VE ÖĞRENCİ HARÇ RAPORU

6.2.4 - SINAV SONUÇ RAPORLARI

6.2.5 - YAZIŞMA RAPORLARI

6.2.6 - ÖĞRENCİ HARCİ MEKTUBU

6.2.7 - ADRES VE ETİKET DOKÜMANI

6.2.8 - İSME GÖRE SİRALI LİSTE

7 - SONUÇ

KAYNAKÇA

Ö N S Ö Z

=====

Yirminci yüzyılın 2.yarisında mikroişlemci (microprocessor) adı verilen entegre devrelerin geliştirilmesi ile yeni bir boyut kazanan elektronik ve buna bağlı bilgi-işlem dünyası, işletme organizasyonuna da yapısal değişiklikler getirmiştir. Saniyede 25 Milyon işlem yapabilen, yapılan işlemi hızla raporlayabilen ve gerektiğinde birbirleriyle haberleşebilen bilgisayarlar günümüzde modern işletmelerin kolay vazgeçemeyecekleri demirbaşları ve daha da ileri gidilirse yönlendiricileri olmuşlardır. Elbette kastedilen, bilgisayarlar yardımı ile yapılan planlamaların hata toleranslarının düşüklüğü ve süratli haberleşmenin, anılan plan hedefinin hangi noktasında olunduğunun anında tespiti yoluyla gerekli tedbirlerin alınabilmesidir.

Günümüz Türkiye'sinde işletme içi haberleşmede hızla kullanımı artan bilgisayarlar artık daha farklı konularda da karşımıza çıkmaktadır. Mühendisler projelerini Bilgisayar Destekli Tasarım (CAD) yardımı ile gerçekleştirmekte, ürün sorumluları ve üretim planlamacıları Bilgisayar Destekli Üretim (CAM) modelleri geliştirmektedirler.

Kullanım amacı ne olursa olsun değişmeyen unsur, yönetime verdikleri süratli, güvenilir ve detaylı raporlardır.

Yıldız Üniversitesi Mimarlık Fakültesinde belli sürelerle çalışarak hazırlanan bu tezin ana teması; yukarıda belirtilen bilgisayar destekli çalışmaların bu kurum çatısı altında (organizasyon ve verimlilik açısından) nasıl şekillenebileceğini göstermektir.

Kuruluş amacı, piyasanın talep ettiği mimar ihtiyacını karşılamak olan bu işletmede, bilgi alış-verişinin arzulanan düzeye çıkartılabilmesi için paket bir programın nasıl şekillenmesi gerektiğini açıklamak, çalışmanın deneysel yönünü meydana getirmektedir.

Bu tezin hazırlanmasında, Mimarlık Fakültesindeki öğretim üyeleri ile Dekanlık Sekreteryasının yardımlarının yanında, özellikle Veri Tabanı Yönetim Sistemleri konusunda verdiği bilgiler ve yapılan çalışmaya getirdiği değişik bakış açılarından ötürü " TES Bilgisayar " teknik destek müdürü Ahmet M. AKSAYLI'ya şükranlarımı sunarım.

Cem GÜRER

1 - G İ R İ Ş

İşletmelerde, Yönetim Bilgi Sistemlerinin (Management Information Systems) geliştirilmesinde, bilgi işlem teknolojisi itici güç olmuştur. Günümüzde, bu iki unsuru gerek kavram gerekse maddesel olarak birbirinden ayırmak güçleşmiştir.

Bir yönetim bilgi sistemini, bilgi işlem donanımını saran ve yaşatan organizmaya benzetmek fazla hatalı olmayacaktır. Bu ortak yaşamda donanımın varoluş bilinci, rededemeyeceği biçimde sistem tarafından empoze edilir. Aynı sistem kendi öz varlığını koruyup, geliştirebilmek için donanımın fiziki gücünü, ürettiği manyetik sinyaller ile sürekli kullanır.

Bu madde-ruh benzetmesinin bizleri ilgilendiren yönü, bilgi sistemlerinin yaratıcısı olmamız ve işletmelerde alınmış kararların uygulanma aşamasında veya uygulanmasında, bu organizmada maksimum verime nasıl ulaşacağımız sorusuna cevap arıyor olmamızdır.

Ayrıca, kullanılan sistemin zaman içinde yaşlanma tehlikesine karşı, işletmenin ne şekilde korunması gerektiğinin araştırılması da, bu sistemi yaratanların kaçınılmaz görevi olmalıdır.

Aslında bir haberleşme ağı her işletmede şu veya bu şekilde kuruludur. Belirleyici olan öge ise, işletme amaçları

doğrultusunda ve arzulanan hızla çalışmayı başarabilmesidir. Bir yönetim bilgi sistemi, ya kurulu haberleşme sistemini optimize etmek yada yeni bir haberleşme sistemi oluşturmak için yapılan çalışmaların bütünü olarak tanımlanabilir.

İşletmelerde iyi bir yürütme sisteminin gerçekleştirilebilmesi, verimli bir haberleşme mekanizmasının kurulmasına bağlıdır. Anılan mekanizma ise işletmenin finansal yapısına ağır masraflar yükler. Bununla beraber, yürütmenin yanlış anlaşılmasından ortaya çıkan zararlar o kadar büyük olabilir ki, verimli bir haberleşme sistemi için yüklenilen masraflar karşılıklarını fazlasıyla öder.

Haberleşmenin önemi yalnız yürütme faaliyetlerinin iyi işlemesi bakımından değil, yönetimin çekirdeğini oluşturan uyumlaştırma (koordinasyon) bakımından da çok önemlidir. Yürütme aslında tek yönlü ve yukarıdan aşağıya doğru işleyen bir fonksiyondur. Ancak organizasyonun üst düzeyinde bulunanların etkili kararlar alabilmeleri ve dolayısı ile etkin emirler verebilmeleri için alt düzeylerden yukarıya doğru akacak bilgilere gereksinimleri vardır. (1)

Bu çalışma, bir işletme sistem analizinin nasıl yapıldığının

(1) TOSUN, Kemal, "İşletme Yönetimi (Genel Esaslar)", Savaş Yayınevi, Olgaç Matbaası, Ankara, 1982, s.98

kısaca açıklanması ve örneklenmesinden meydana gelmiştir. Sistemde, analiz öncesi aksayan haberleşme kanalları, analiz sonrası kurulan model yardımı ile (ilgili bölümler bazında) ölçümlenebilir oranda rahatlamıştır.

Ortaya konulmaya çalışılan, programlama tekniklerinin kişi ve/veya işletmelere pozitif getirileri değildir. Bu teknikleri ideal haberleşme ağının neresine yerleştirmeli sorusuna, yanıt aramaktır.

Böyle bir çalışmanın gerçekleştirilebilmesi için önce genel anlamda sistem ve sistem haberleşmeleri incelenmiştir. Kurumda ihtiyaç duyulan veri tabanının boyutu saptanmış, bu tabanda depolanan bilginin ideal sınıflaması ve dağıtım kanalları tespit edilmiştir.

Sistem çıktılarının irdelenebilmesi için, hazırlanan analizin program haline dönüştürüldüğü varsayılmıştır. Olmayana ergi ile geliştirilen bu bölümde, simülasyon (örnekleme, modelleme) tekniklerinden yararlanılmıştır. Depolanan verilerden örneklenen çıktıların hazırlanıp hazırlanamayacağını test etmek için dikkatle hareket edilmiş, okuyucunun yanıltılmamasına özellikle çalışılmıştır.

Bir "sistem analizi" söz konusu olduğu için, çalışmanın başlangıç noktasını sistem teorisinin kısaca açıklanması oluşturmuştur.

2 - SİSTEM KAVRAMI

Sistem kavramının günümüze değin yapılmış sayısız tanımı vardır. Aşağıda, tanımlardan işletme sistemini ilgilendiren bir tanesi verilmiştir :

" Bir işletmede, bir faaliyeti gerçekleştirmek amacıyla bütünleştirilmiş bir plan oluşturmak üzere birbirleri ile ilişkili çeşitli süreçlerin oluşturduğu şebekeye **SİSTEM** adı verilir." (1) Tüm tanımların, nüansalarla ayrılmakla beraber ortak noktaları, sistem Unitelerinin birbirleri ile etkileşimli eleman olma özellikleri ve her sistemde

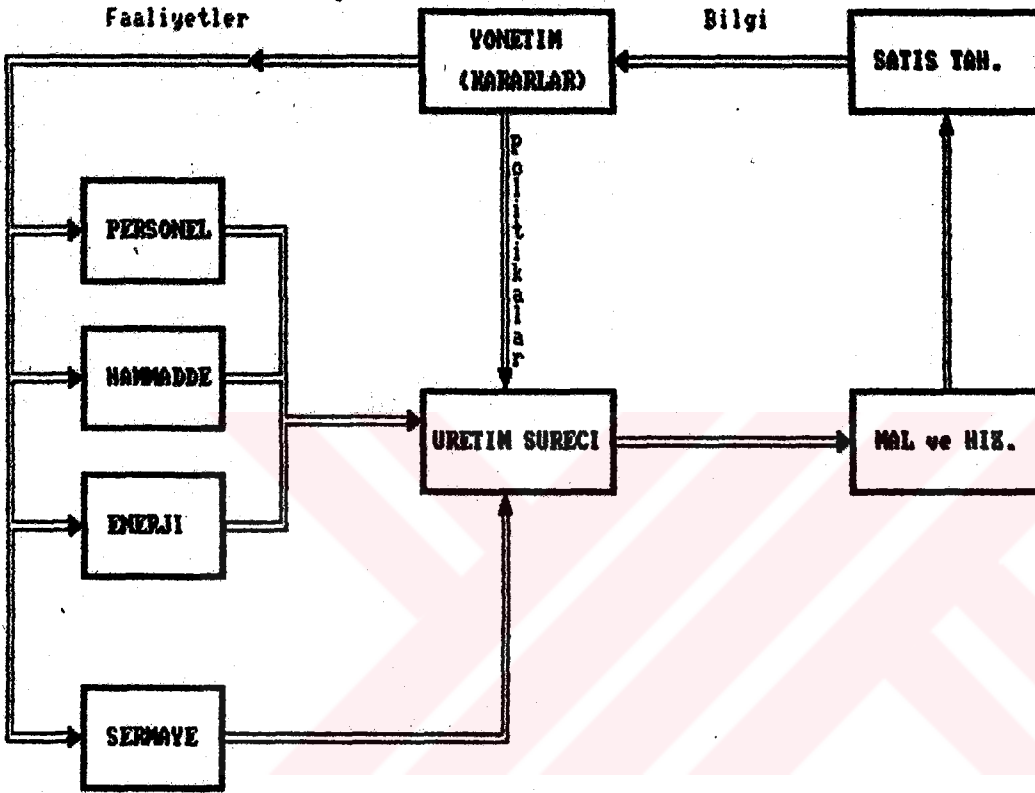
GİRDİLER ==> İŞLEM ==> ÇIKTILAR

sürecinin yaşanmakta olduğudur.

5. sayfadaki çizge - 1 de görüldüğü gibi, işletmeyi dinamik bir sistem olarak düşünmek mümkündür. Dört temel girdi olan, insan gücü, hammadde, enerji ve sermaye çizgenin sol tarafında yer almaktadır. Sermayenin ayrı bir blok olarak ele alınmasının nedeni çeşitli formlarda olabilmesi ve üretim sürecinde girdi olmaktan çok, sürecin bir parçası olmasındandır.

(1) ESEN, H.Öner, " işletme Yönetiminde Sistem Yaklaşımı ", i.Ü.İşletme Fakültesi Yayını No:174, Bayrak Matbaacılık, 1985, s.9

DINAMİK BİR SİSTEM OLARAK İŞLETME (1)



CİZGE - 1

Ortada yer alan blok, yakın çevresi ile birlikte üretim sürecini (işlem fonksiyonunu) temsil etmektedir. Bu süreç tüm fiziksel olanakları, makina ve donanımı, tüm ekonomik ve teknolojik kaynakları ve işletmenin tüm bilgi, tecrübe ve idari olanak ve fonksiyonlarını temsil etmektedir.

Çizgenin sağ tarafında ise, üretim süreci sonunda üretilen tüm kollektif mal ve hizmetler temsil edilmektedir. Bu akım, işletmenin temel varoluş nedenidir.

Böyle dinamik yapıli bir işletme sisteminde kontrol fonksiyonu yönetim tarafından yerine getirilmelidir. Yönetim, işletmenin ürettiğı mal ve/veya hizmeti dikkate alarak sistemin ne başarması gerektiğini bilmelidir. Daha sonra, istenilen amaçlara ulaşmak üzere uygun girdileri uygun miktarlarda bir araya getirmelidir.

En sonunda yönetim, amaçlara yeterince ulaşılip ulaşılamadığını belirlemek üzere gerekli haberleşme ortamını kurmalıdır.

İşte bir bilişim sisteminin fonksiyonu, gerçek durumun ne olduğunu belirlemek ve hemen devamında mevcut amaçlar, planlar, ve kapasiteler ile kıyaslayarak düzeltici bir eylemin gerekip gerekmediğine karar vermeyi sağlamaktır. (1)

(1) ESEN, H.Öner, A.g.e., s.52

Bir kıyaslama söz konusu olacaksa, sisteme girdilerin ve sistemden çıktılarının kısıtlayıcıları da gündeme gelecektir. Mevcut durumun analizi aşamasında, bu kısıtlayıcıların doğru bir şekilde saptanması sistemin başarısını arttıracak gibi, yapılan çalışmaların belli adımlarında geri beslemeden doğacak zaman kayıplarını da en aza indirgeyecektir.

Anlatılanlardan da anlaşılacağı gibi herhangi bir sistemi analiz edebilmek için, sistemdeki ilişkileri tanıyabilmek ve bu ilişkiler yumağını hedeflenen çıktı doğrultusunda çözmek önem kazanacaktır.

Bir sistem analizinin aşamaları ise şöyle sıralanabilir :

- Problemin tanımı
- Amaçların belirlenmesi
- Ölçütlerin belirlenmesi
- Seçeneklerin belirlenmesi
- Amaca uygun olduğu belirlenen çözüm seçeneklerinin olabilirliğinin araştırılması
- Tercih edilen çözümün seçimi
- Tercih edilen çözüme ilişkin fonksiyonel spesifikasyonların geliştirilmesi (1)

İleriki bölümlerde incelenecek olan Y.Ü Mimarlık Fakültesi sisteminin analizi de bir takım kısıtlayıcılar baz alınarak

(1) ESEN, H.Öner, A.g.e., s.42

yapılmıştır. Bu kısıtlayıcıların başında da 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanun'u gelmektedir.



3 - Y.Ü. MİMARLIK FAKÜLTESİ SİSTEMİNİN TANIMI VE AMAÇLARININ BELİRLENMESİ

=====

Bu bölümde (sistemi yakından tanıyabilmek için) kurumun varoluş nedeni ve yapılanması işletme organizasyonu açısından incelenecektir.

3.1 - KURULUŞUN İŞLEVİ

Y.Ü. Mimarlık Fakültesi :

Kuruluş amacı; özellikle fiziksel mekanların oluşum ve üretim kavramları ışığında, toplumumuzun sosyo-ekonomik ve sosyo-kültürel gereksinimleri ile teknolojik güç düzeyini ele alarak ;

- Her ölçekteki mekanın (tek yapı ölçeğinden, kent, bölge ve ülke ölçeğine kadar) TASARIM, YAPIM ve ÜRETİM evrelerindeki analiz ve sentez çalışmalarını sağlıklı bir biçimde oluşturabilecek,

- Çevre, sistem (strüktür, konstrüksiyon), gereç ve üretim ilişkilerini ekonomik, maliyet ve yararlılık konuları ile bütünleştirerek doğru karar ve öneriler geliştirebilecek,

- Yatırımlar içinde nicelik, nitelik ve süre bakımından yeterli üretimin sağlanabilmesinde katkıda bulunabilecek,

yetenekte araştırma, çözüme ulaştırma ve üretebilme yeterli üretimin sağlanabilmesinde katkıda bulunabilecek,

bacerisini kazanmış yaratıcı, tasarlıyıcı ve uygulayıcı meslek elemanları yetiştirmektir.

Bu temel amaçtan hareket ederek Mimarlık Fakültesi ; Şehir ve Bölge Planlama Bölümü ile Mimarlık Bölümü olarak birbirini tamamlayan iki bölüm halinde eğitim ve öğretimini sürdürmektedir.(1)

Kuruluş amacından da anlaşıldığı gibi kurumu bir ticaret işletmesine benzetirsek;

(GİRDİ) ÖĞRENCİ==>(İŞLEM)EĞİTİM ve ÖĞRETİM==>(ÇIKTI) MİMAR ilişkilerinin yaşandığını söyleyebiliriz.

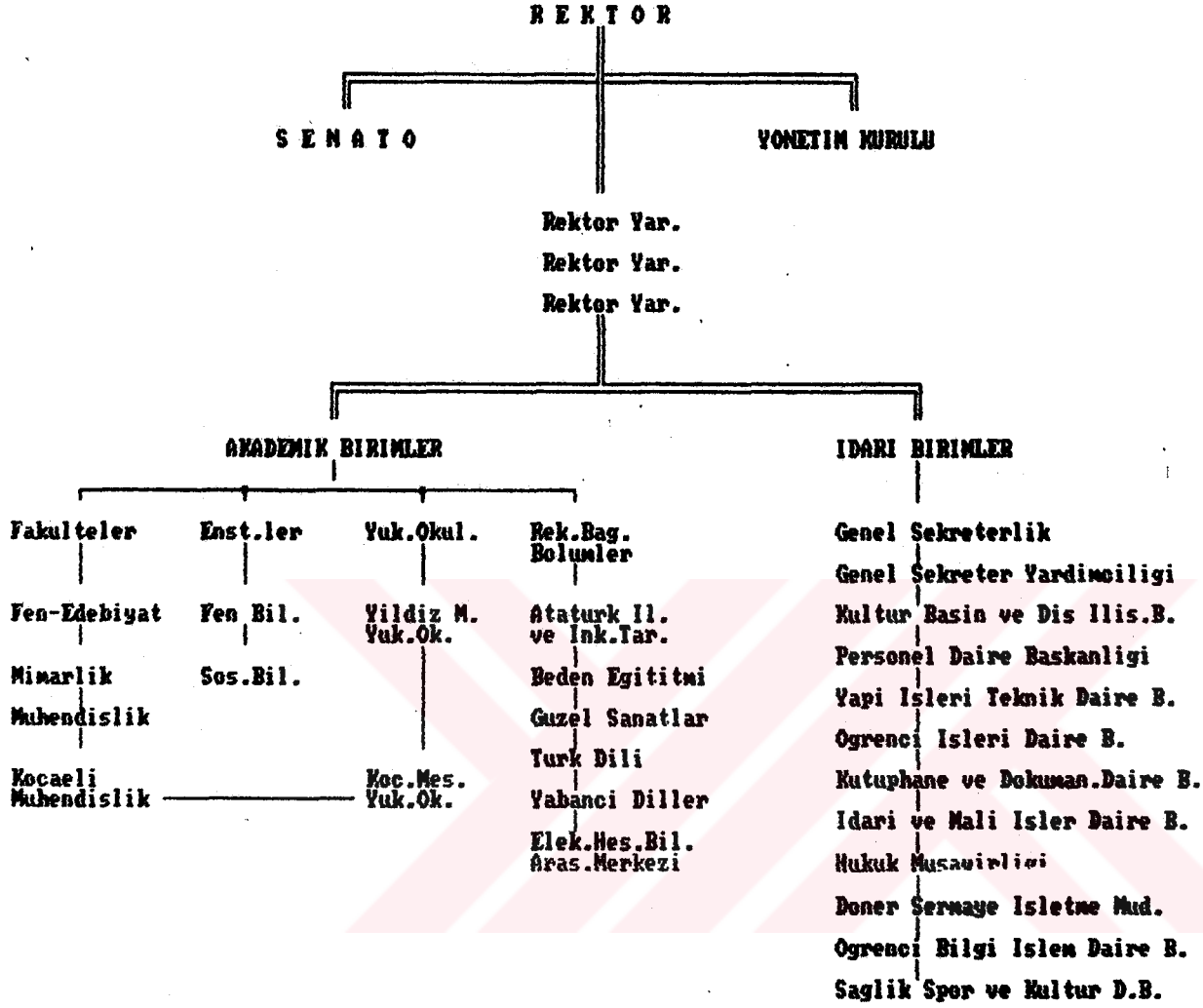
Bu bilgiler ışığında fakültenin akademik yapısını ve bu yapının YILDIZ ÜNİVERSİTESİ sisteminde bulunduğu noktayı 11. ve 13. sayfalardaki çizgelerden izleyebiliriz.

Çizgelerdeki dikey ve yatay bağlantılar sistemin hiyerarşisi ile sistem içi haberleşme kanallarının belirleyiciliği yönünden önemlidir.

3.2 - KURULUŞUN ÜST KURULUŞ İÇİNDEKİ YERİ VE AKADEMİK ve YÖNETSEL YAPISI

11.sayfadaki Çizge - 2 de görüldüğü gibi kurum, Y.Ü. sisteminin akademik birimler bloğunda yer almaktadır. Anılan blok, idari birimler gibi rektörlüğe direkt olarak, senato ile yönetim kuruluna da raportörlük hizmetini üstlenerek bağlanmaktadır.

(1) Yıldız Üniversitesi Mimarlık Fakültesi, 1985 / 1986 Kataloğu, Cihan Matbaacılık, s.21.

YILDIZ UNIVERSITESI AKADEMİK VE İDARİ SİSTEM (1)

CİZGE - 2

3 nolu çizgede ise (sayfa 13) kurumun akademik olarak nasıl bölümlendiği görülmektedir. Fakülte; iki ana bölüme , bölümler ana bilim dallarına , ana bilim dallarında , bilim dallarına ayrılarak eğitimlerine devam etmektedirler.

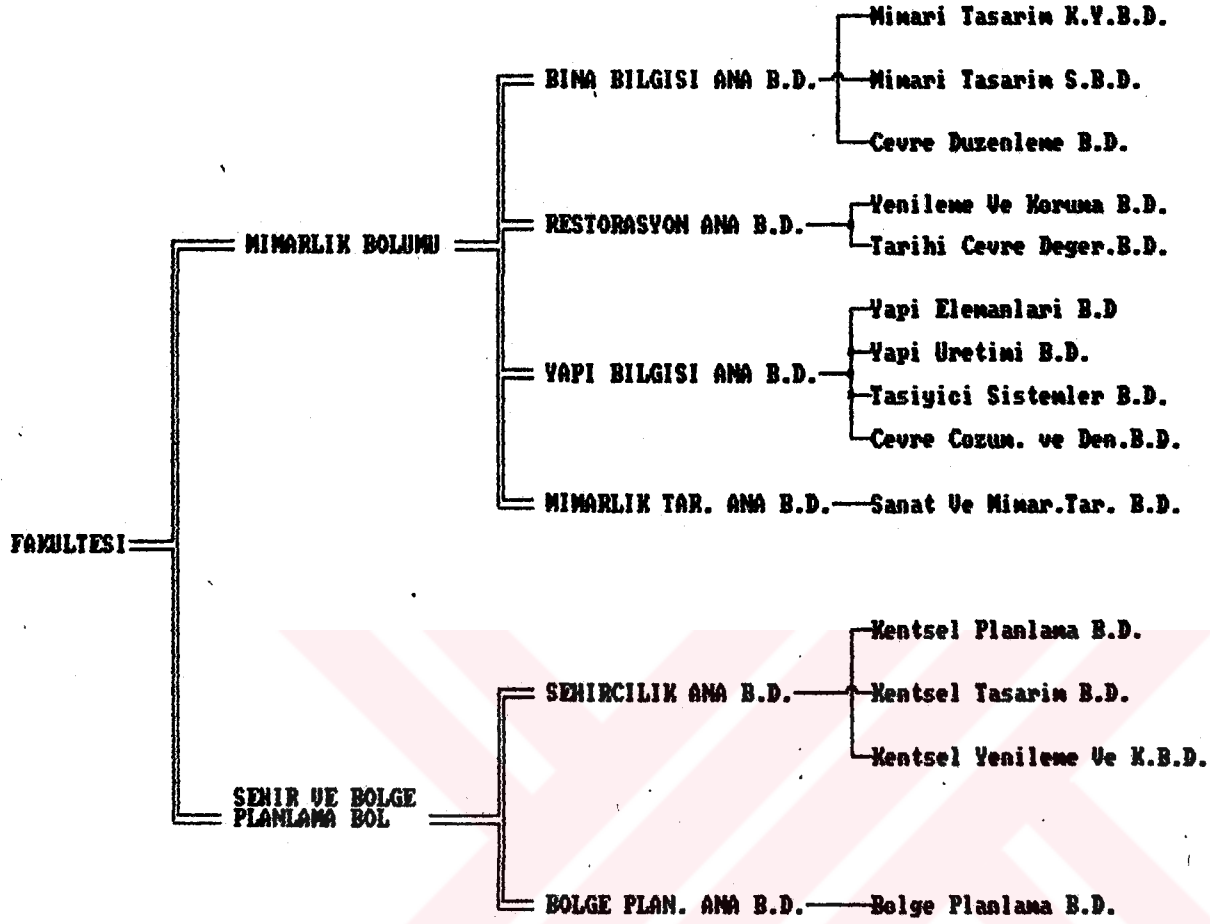
3.3 - 2547 SAYILI Y.Ö.K. UYARINCA AKADEMİK YAPILANMA

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmelikleri uyarınca sistemdeki blok haberleşmeleri ve geri beslemeleri diyagram - 1 yardımıyla (sayfa 14 - 19, *)takip ettiğimizde sistemin dekanlık çalışmalarının irdelenmesi ile başladığını görmekteyiz. Yapılan karşılaştırmalara olumsuz cevap alındığında sistem, eylemi yeniden değerlendirilmek üzere dekanlığa yollamakta; cevap olumlu ise bir sonraki karşılaştırmaya geçmektedir. Sırasıyla Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulunda da benzer ilişkiler yaşanmakta; bazı bilgiler değerlendirilmek için Öğrenci işlerine gönderilirken , buradan gelen bilgiler de yeniden sisteme sokulup işlenmektedir.

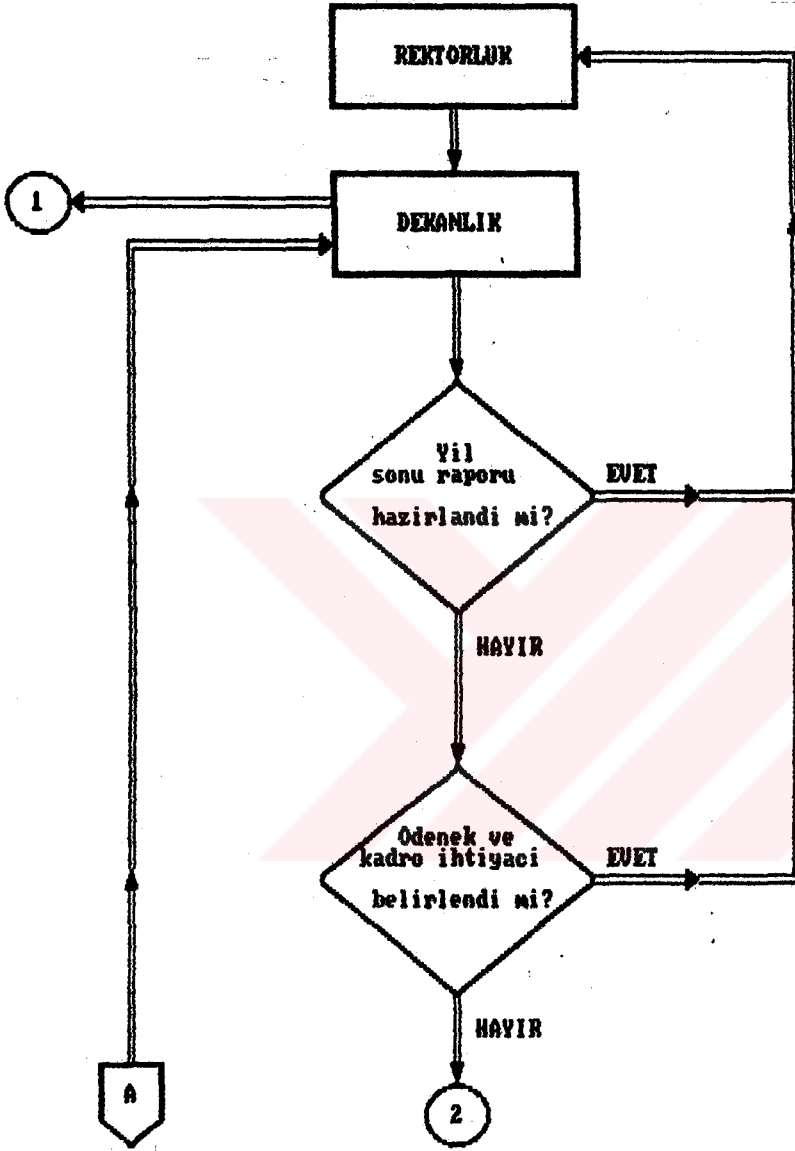
Öğrenci Bürosu ise temel öğrenci kontrollerinin yapılması ve gerektiğinde Fakülte Kurullarına dallanılması ile, sürekli güncelleştirilmeyi bekleyen döngü ve karşılaştırmaların yapıldığı alandır.

(*) Akış Diyagramı; " 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmelikler ", Üniversitelerarası Kurul Yayınları, Fon Matbaası, Ankara ; adlı yayından üretilmiştir.

MİMARLIK FAKULTESİ (AKADEMİK YAPI) (1)

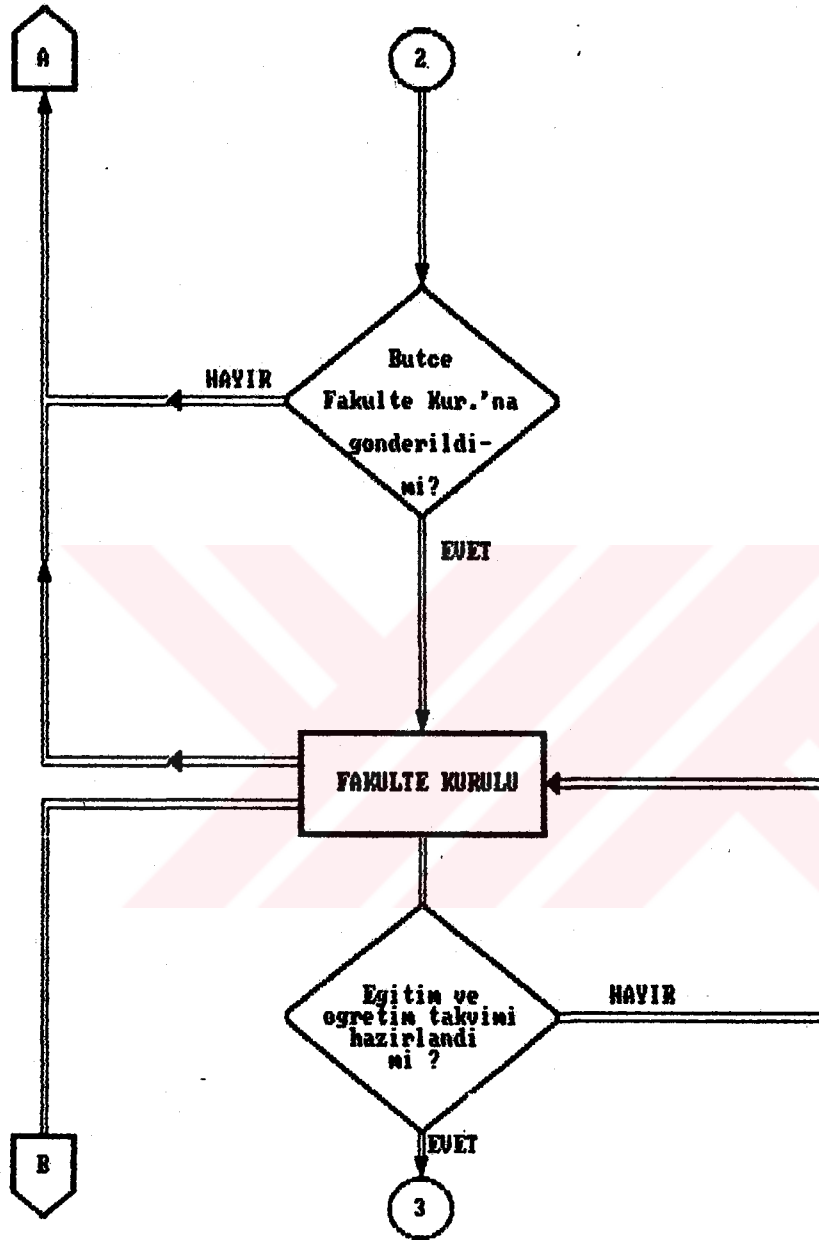


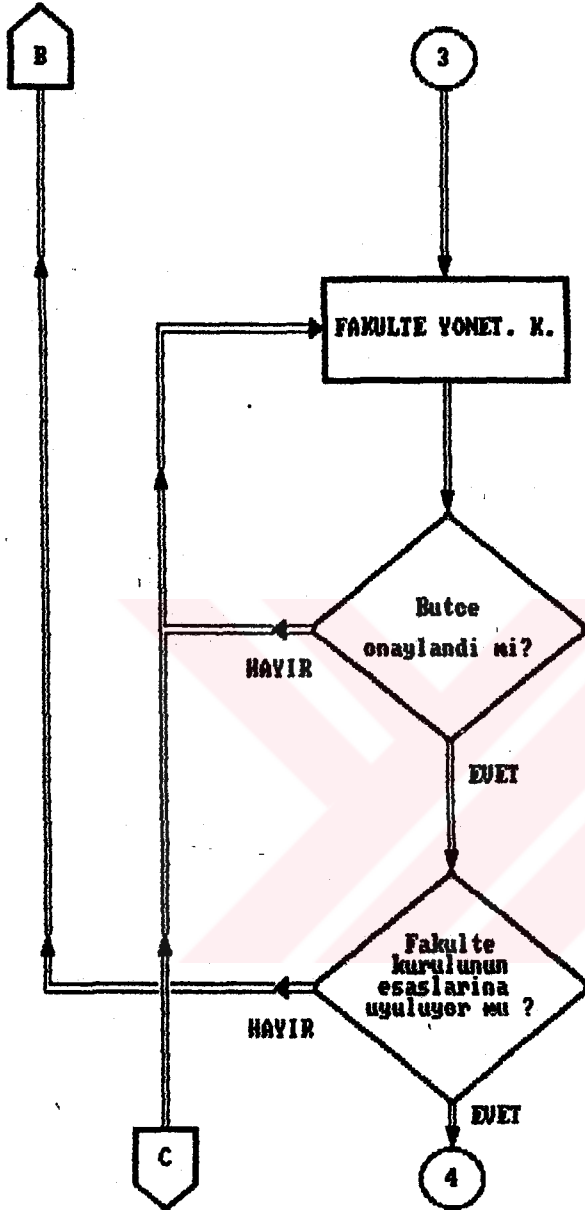
CİZGE - 3

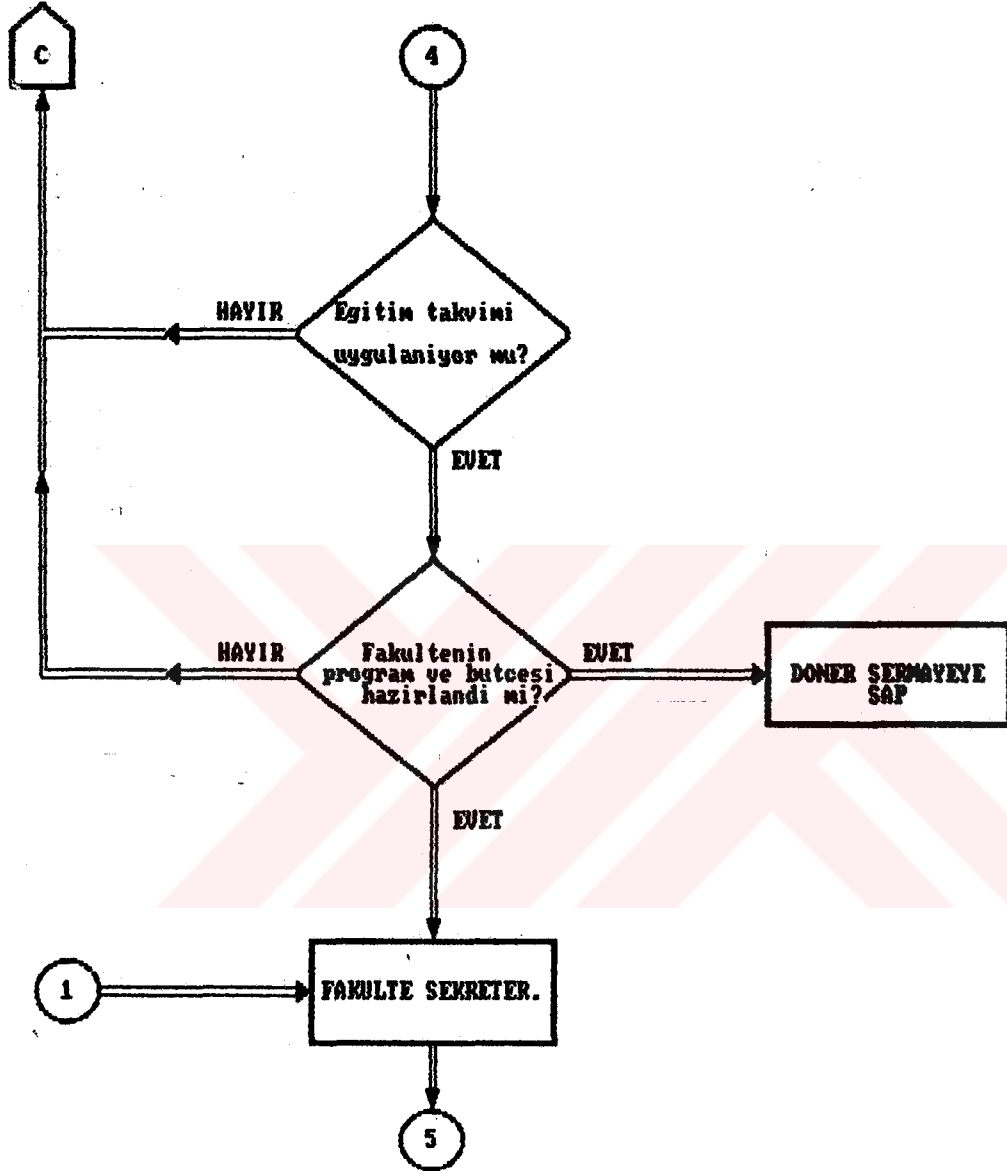


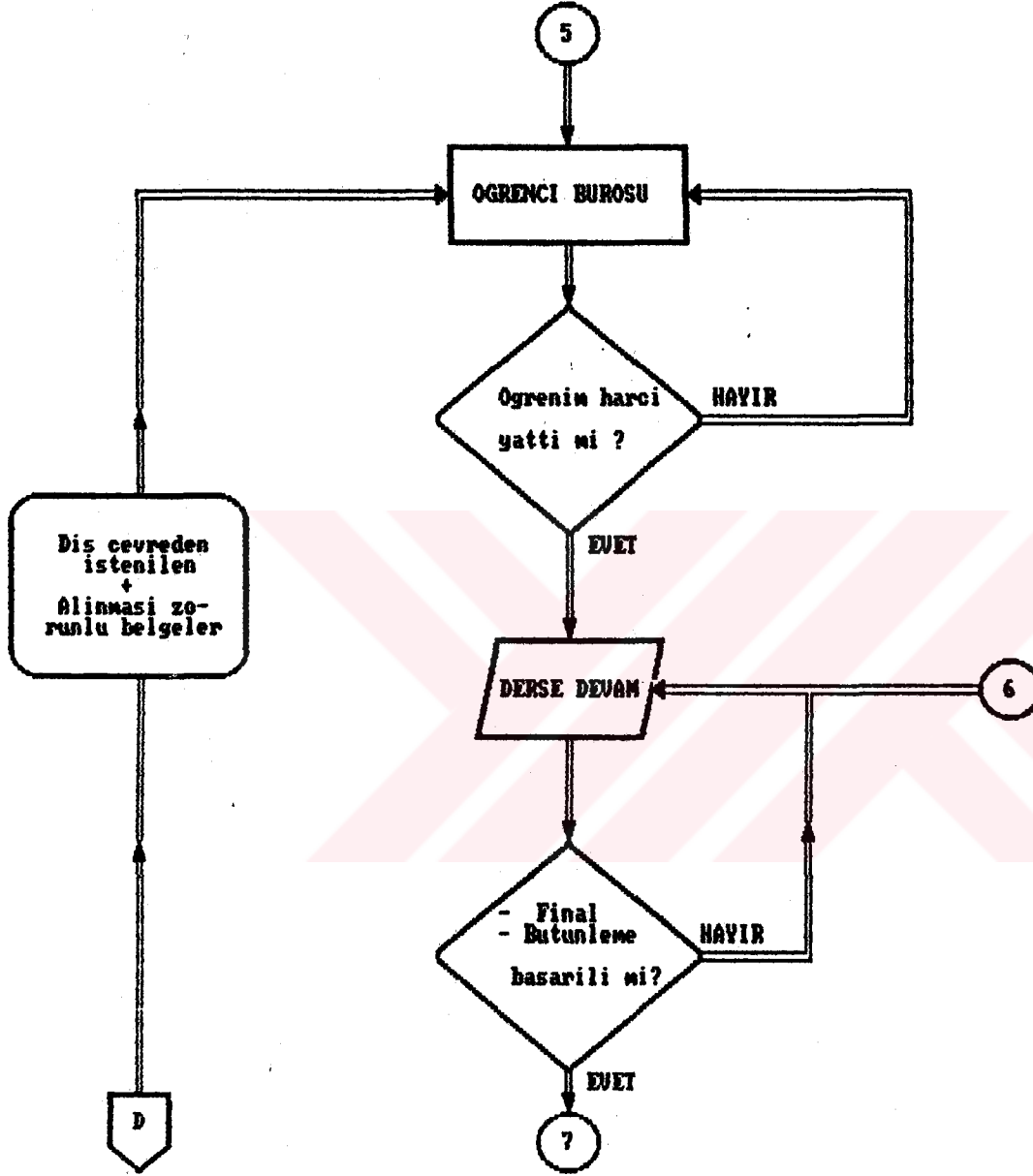
DIYAGRAM - 1

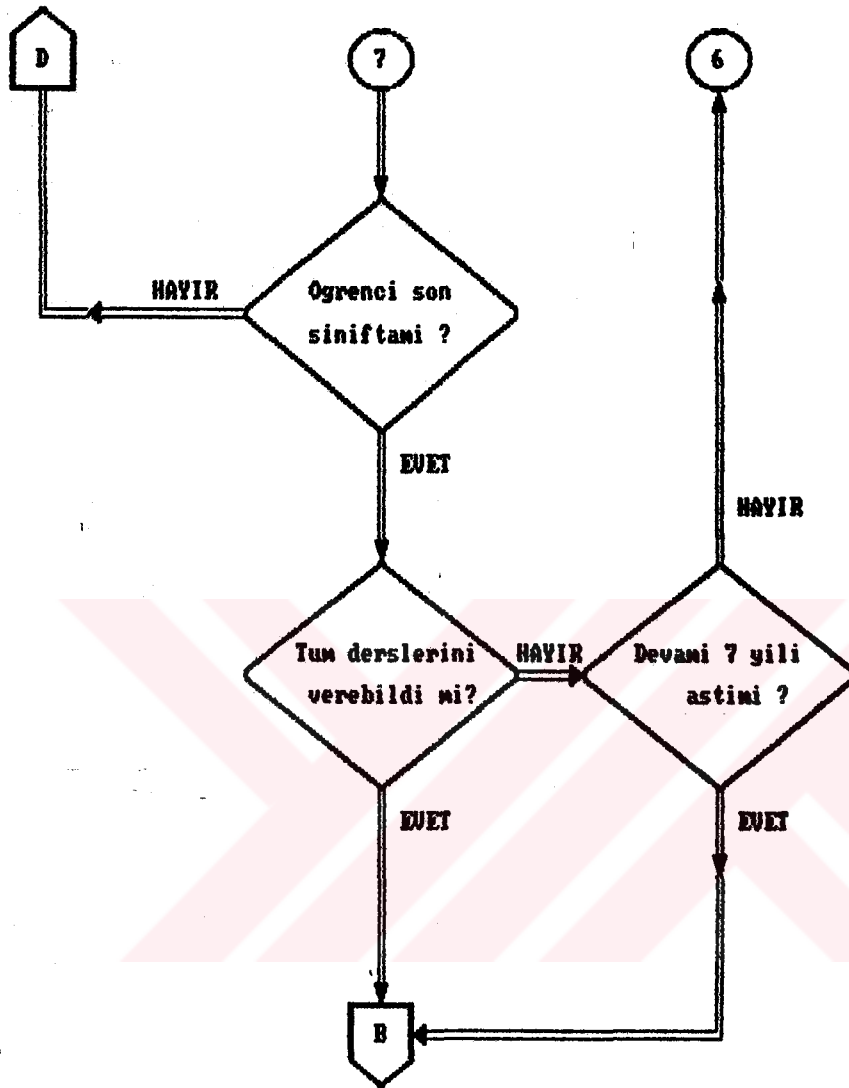
2547 SAYILI Y.O.K. GEREĞİNCE YAPILANMA ve HABERLEŞME











Diyagram , tepe yönetim ile orta ve alt kademe yönetim birimleri arasındaki haberleşmenin karmaşıklığı, yoğunluğu ve ciddiyeti açısından önemli bir gösterge sayılabilir.

3.4 - Y.Ü. MİMARLIK FAKÜLTESİ İÇSEL VE ÇEVRESEL HABERLEŞME BİRİMLERİ

Yıldız Üniversitesi Mimarlık Fakültesi özelinde konuya yaklaşıldığında, öğrenci kayıt ve ders durumları ile ilgili enformasyon akışının odaklandığı 6 adet birimin varlığı ön plana çıkmaktadır.

- Rektörlük Öğrenci İşleri Bürosu (RÖİB)
- Mimarlık Fakültesi Dekanlık Sekretaryası (MFDS)
- Bilgi Dokümantasyon Merkezi (BİL-DOK)
- Rektörlük Harç Bürosu (RHB)
- Y.Ü. Mimarlık Fakültesi Bölümleri (MFB)
- Sair Dış Birimler (Askerlik Şubesi, Konsolosluk gibi)

3.4.1 - REKTÖRLÜK ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU

Bu büro her sene başında, fakülteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerle ilgili işlemleri yürütmek üzere, Eylül ayının ilk yarısında bir kayıt bürosu oluşturmaktadır.

Bu birimin görevleri, Öğrencinin Üniversiteye ve ilgili fakülteye kaydını yapmak, ilk dönem harçlarını kabul etmek, ilk dönem ders devam listelerini oluşturmak ve bu listeleri MFDS'ye göndermektir.

Birim, her bölümden 3 kişi alınarak oluşturulmakta ve 15 gün için hizmet vermektedir.

3.4.2 - Y.Ü. MİMARLIK FAKULTESİ DEKANLIK SEKRETERLİĞİ

Fakülte bünyesinde bir birim olan dekanlık sekreterliğinin görevleri ;

- Kayıt yenileme ve harç kabulü (3.dönemden itibaren),
- Öğrencilerin geçmiş dönemlerine ait not ve devam konularında bilgi vermek,
- Dış çevreden istenilen belgeleri hazırlamak,
- Öğrenci master bilgilerini ve ilgili dönem diplomalarını ve sair evrakları depolamak ,
- Öğrenci Kimlik kartı ve İETT kartı hazırlamaktır.

Bu birim ikisi yönetici dört kişiden oluşur ve yaklaşık 1500 öğrencinin dinamik olarak değişen gereksinimlerine yanıt vermektedir.

3.4.3. - Y.Ü. MİMARLIK FAKULTESİ BİLGİ DOKÜMANTASYON MERKEZİ

MFDS'nin aktivitelerini desteklemek amacıyla otomatik veri işlem teknolojisi kullanarak çeşitli raporlar üreten ve 3 kişiden oluşan bir birimdir. MFDS'nin raporları dışında, bu birimin görevi;

- Öğrenci diploma defteri,
- Transkript,
- Öğrenci ders kayıt dökümü,

- Ders dağılım çizelgesi (Öğretim elemanları için),
- Ders listelerini hazırlamak ve sınav listelerini açıklamaktır.

3.4.4 - REKTÖRLÜK HARÇ BÜROSU

Öğrencilerin öğrenimleri boyunca harç ve öğrenim kredisi ilişkilerini düzenleyen bu birimin görevleri;

- Öğrenci harcını kabul etmek,
- Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu ile ilişkileri kurmaktır.

3.4.5 - Y.U. MİMARLIK FAKÜLTESİ BÖLÜMLERİ

Bölümler kavramından kasıt, birey olarak öğretim üyeleri ve yönetsel bir birim olarak bölümdür. Bir birim olarak ele alınmalarının nedeni, incelediğimiz enformasyon trafiği içinde hem haber kaynağı hem de haberin hedefi olmalarıdır. Öğrencilerin gerek derse devamlarının gerekse ders notlarının saptanması bu birim tarafından yapılır. Bu rutin içinde, öğretim üyelerini en çok yoran ve otomatik bilgi işlem teknolojisine yatkınlığı nedeniyle, manuel olarak hazırlanması çok gereksiz bir zaman kaybına yol açan çalışma; dönem başlarında günler boyu süren "ders alma formu" uyumlaştırma operasyonudur.

3.4.6 - SAİR DIŞ BİRİMLER

Fakülte bazındaki bu çalışmada, haberleşme trafiğinde en yoğun dış birimler olan, Askerlik Şubeleri, yabancı uyruklular için konsolosluk ve emniyet birimleri, çeşitli sağlık kuruluşları ve burs veren kurumlar inceleme kapsamına alınacaktır.

3.5 - SİSTEMDE VAROLAN HABER TRAFİĞİ ve SORUNLARI

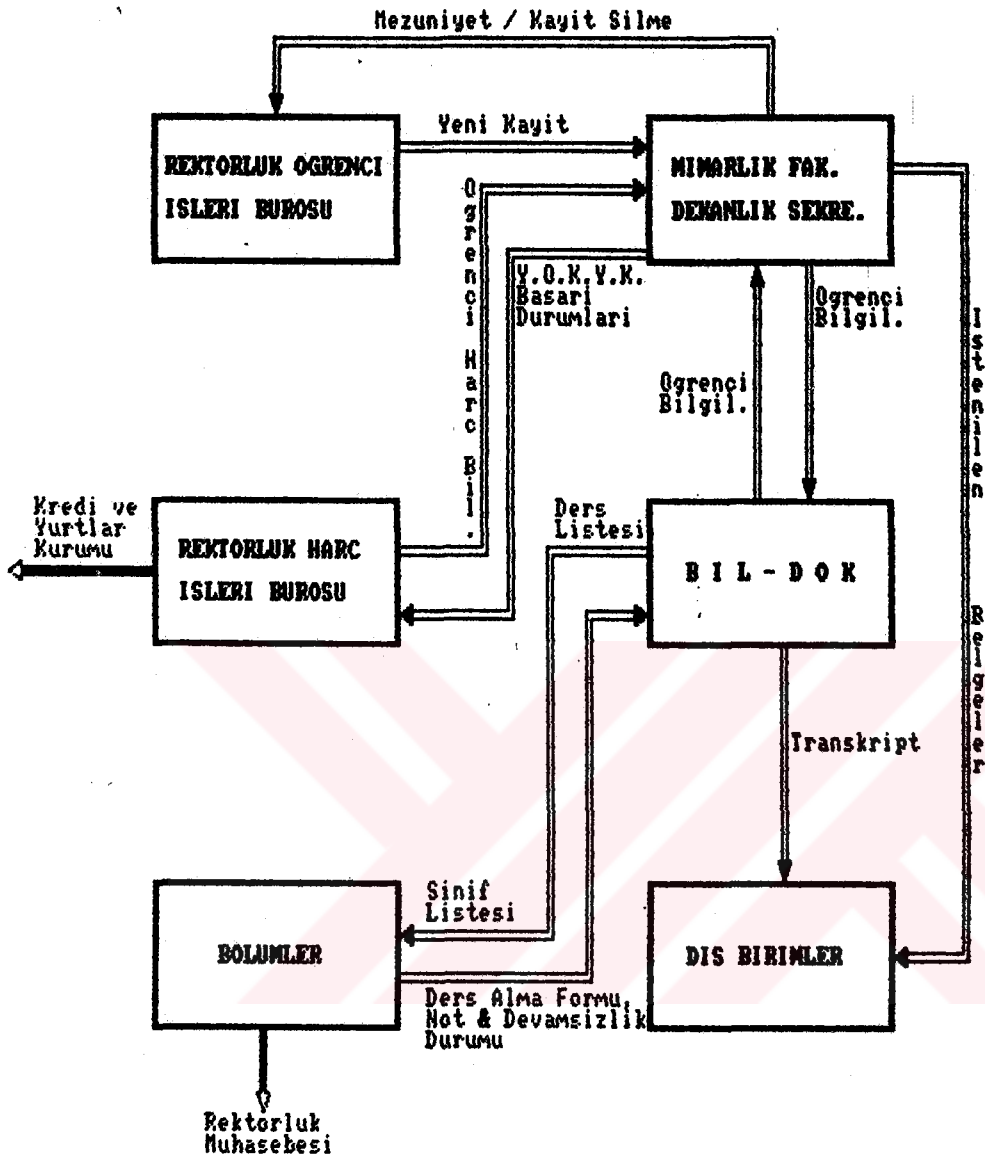
24. sayfadaki çizge - 4 de görüldüğü gibi; her öğretim yılı başında yeni kayıt yaptıran öğrencinin master bilgileri RÖİB tarafından depolanır. Bu bilgiler kayıt işlemlerinin tamamlanmasını takip eden 15 gün içinde MFDS 'ye aktarılır. MFDS 'de çeşitli operasyonları gerçekleştirebilmek için öğrencilerle ilgili bilgileri BİL-DOK'a aktarır.

3. dönemden itibaren kayıt yenileyen öğrencilerin bilgileri, sene başında MFDS tarafından güncelleştirilir ve BİL-DOK'a revize edilmiş halde yeniden yollanır.

Kayıt operasyonu olarak anılan bu süreçte RHB, MFDS 'ye harç ödenti bilgilerini gönderir. MFDS 'de belli dönemlerde öğrenci başarı durumlarını, Kredi ve Yurtlar Kurumuna gönderilmek üzere RHB'ye ulaştırır.

Öğretim üyeleri devam ve not durumlarını BİL-DOK'a gönderirler.

C I Z G E - 4



MFDS ve BİL-DOK ; Askerlik Şubesi, konsolosluklar gibi sair dış birimlerle belirli dönemlerde haberleşirler.

Bölümler programlarını dönem başında hazırlar ve ilan ederler. Bu program ışığında öğrenciler ders alma formu doldurur ve bölüme iade ederler. Bölüm ders alma formları ışığında programda değişiklik yapabilir ve öğrenciden ders alma formlarını yeniden doldurmalarını isteyebilir. Böylece gerekiyorsa ders alma formu, öğrenci tarafından yeniden doldurulur ve bölüme teslim edilir. Bölüm ise kesin durumu dekanlığa bildirir. Ayrıca bölüm, programa göre öğretim elemanı görevlendirmesi de yapar. Bu görevlendirmelere göre (her ay için) puantaj yapılır ve dekanlığa gönderilir. Dekanlık da (maaş ödemeleri için) Rektörlük muhasebesine öğretim elemanlarının verdiği ders saatlerini bildirir.

Bölümler, yarıyıl başlarında ders programlarını hazırlarken geçmiş dönem sınav sonuçları açıklanmış olmasına rağmen, sistematik bilgi yorumlayıcı bir bilişim teknolojisi bulunmadığından veya yada var olan bilgi işlem mekanizması bu amaca hizmet etmeye yeterli olmadığından, hazırlanan ders programlarında istatistikî bir takım veriler kullanılamamaktadır. Örneğin, öğrencilerin büyük bir çoğunluğunun başarısız olduğu bir dersin saatleri ile

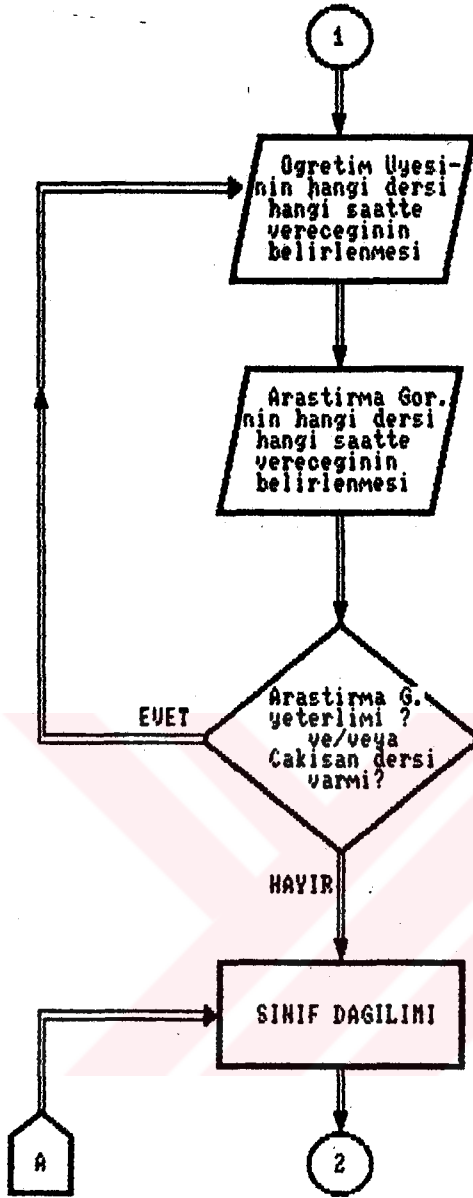
aynı sınıf öğrencilerinin bir üst sınıftan alabilecekleri ders saatleri çakışabilmektedir. Bölümlerde ders programının hazırlanma mantığı bir akış diyagramı yardımı ile 27 - 29. sayfalardaki diyagram - 2 de görülmektedir.

Anılan istatistiki verilerin kullanılamaması ilk çözümlemeye, ders programını hazırlayan öğretim üyelerinin gereksiz yere emek ve zamanlarını almakta, bununla birlikte aynı programın revize edilmesi gündeme geldiğinde, bu işlem öğrencinin lehine sonuçlanıncaya kadar yinelenmektedir.

Akademik takvim işlemeye başladıktan sonra, yukarıda belirtilen işlemler sonuçlandırılmadığı için sınıf listeleri ilan edilememekte; öğretim üyeleri, derslere devamı sınavlara girecek öğrencileri belirlemekte güçlük çekmektedirler.

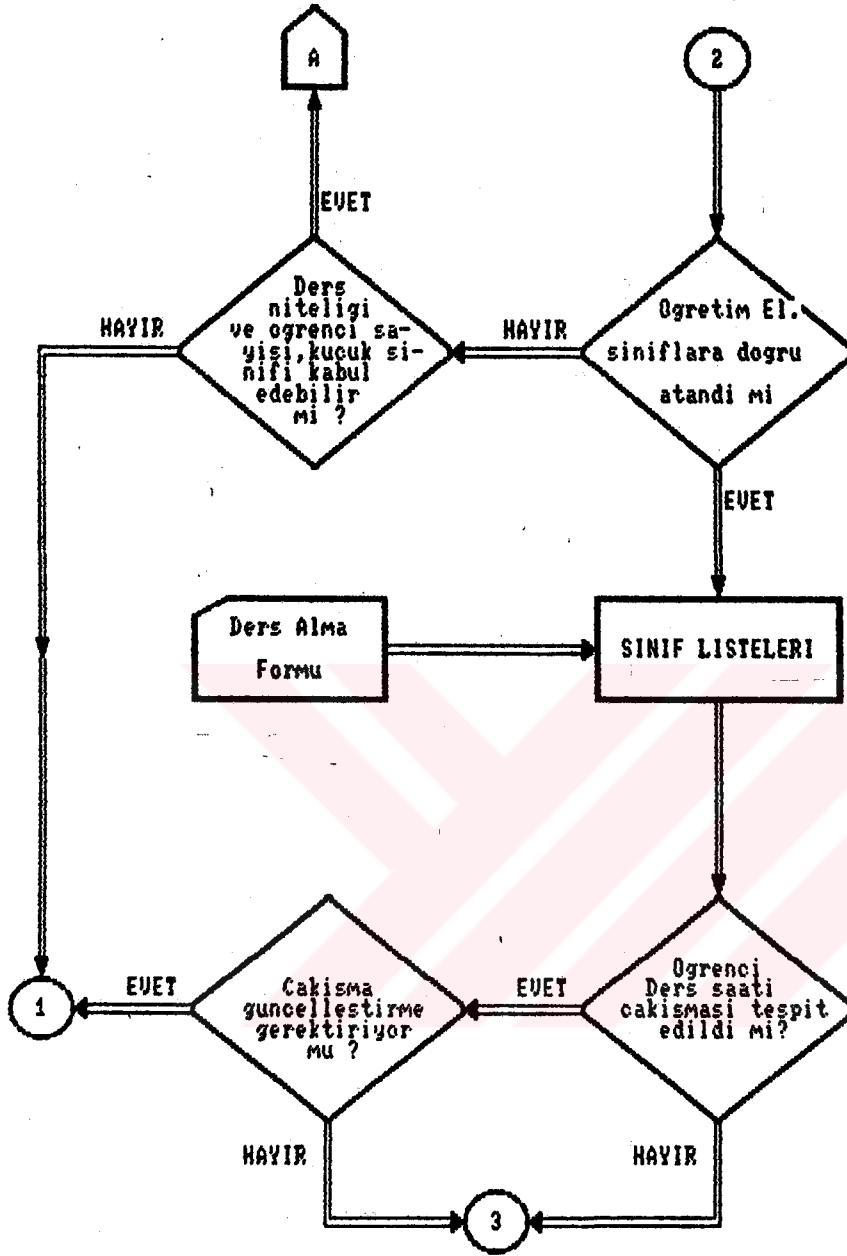
Sağlıklı olarak istatistiki değerlendirmeler yapılamadığı için, danışmanlık hizmetleri de arzulanan düzeye çıkamamaktadır.

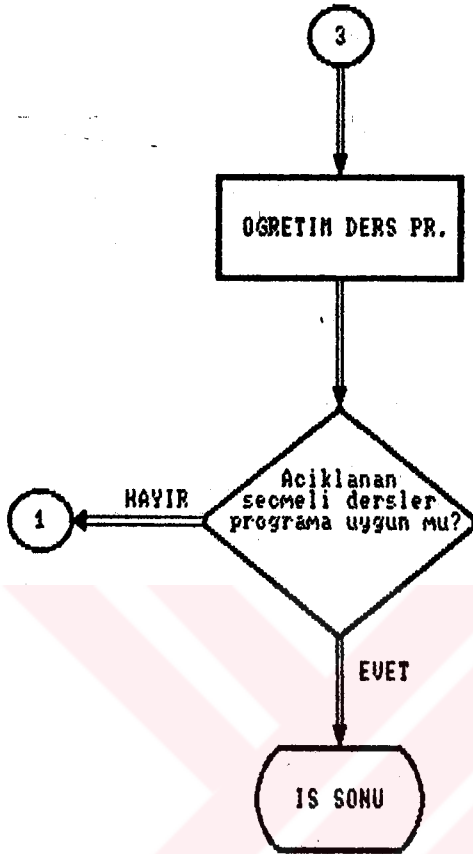
Alttaki akış diyagramı; bölümlerin ders programlarını hazırlarken uyguladıkları yöntemi kavramamızı kolaylaştıracaktır.



DIYAGRAM - 2

BOLUMLERDE DERS PROGRAMLARININ HAZIRLANABILMESINI GUCLESTIREN KOSULLAR





Sistemin iki temel sabiti vardır: Öğretim elemanı ve sınıf. Program yapma çalışması, servis derslerinin (Yabancı Dil, Atatürk ilkeleri gibi) ve misafir hocaların verdikleri derslerin (Ekonomi, Sistem Analizi gibi) atanması ile başlamaktadır.

Daha sonra hangi öğretim üyesinin ve hangi araştırma görevlisinin, hangi dersi, hangi saatte vereceği belirlenmekte; yapılan karşılaştırmada olumlu sonuç alınır (çakışan dersler varsa) sistem başa dönmektedir. Ters durumda sınıf dağılımları yapılmaktadır. Bu dağılımdan sonraki yapılan karşılaştırmaya olumsuz cevap alınır, dersin niteliğine göre (proje veya teorik) ya sınıf dağılımı değiştirilmekte yada program yeniden oluşturulmaktadır. Karşılaştırmaya olumlu cevap alındığında program öğrencilere ilan edilmekte, onlardan gelen ders alma formları değerlendirilip, öğrenci çakışmalarının olup olmadığı kontrol edilmektedir. Yapılan karşılaştırma olumlu ise çakışan ders niteliğine göre ya sistem güncelleştirilmekte yada ders programı kabul edilmektedir. (çakışan ders niteliğinden kasıt, alt yarıyıldan devam

edilip sınavda başarısız olunmuş ise anılan dönemde derse devamın aranmamasıdır) Son olarak seçmeli derslerin açıklanmasından sonra ders programı kesinleşip dekanlığa bildirilmekte veya önce sistem güncelleştirilmekte ve daha sonra dekanlığa bildirilmektedir.



4 - SORUNLARIN ENFORMATİK YAKLAŞIMLA ANALİZİ

Mevcut sistem üzerindeki bu saptamaların ışığında yapılması gereken, varolan enformatik trafiğin nasıl optimize edileceği üzerinde çalışmak olmalıdır.

Sistem üzerindeki inceleme boyunca, zaman darlığı oluşmasına yol açan veya bir takım operasyonların yinelemesi nedeniyle gereksiz mali yükler getiren noktaların varlığı saptanmış ve yukarıda vurgulanarak belirtilmiştir. Ama en belirgin saptama, aynı bilgileri içeren enformasyonun birden fazla kaynaktan akışa katılması, bununla birlikte bu enformasyonun merkezi bir üniteye sağlıklı olarak depolanamamasıdır.

Bu çok kaynaklı ve çok merkezli sistemin beraberinde getirdiği sorunlar şöyle özetlenebilir :

- Bilgiler tek kaynaktan toplanamadığı için, yeterli istatistiki veri bir arada bulanamamakta; istatistik olarak anlamlı sayılabilecek miktarda veri bir arada bulunsa bile, daha başka merkezlerde toplanan veriler de aynı sisteme ait oldukları için yapılan istatistiki yorumlar reel sonuçlardan sapmalar göstermektedir.

- Verimli bir enformasyon yorumlama sistemi kullanılmadığı için, var olan verilere ulaşım, hızlı ve sağlıklı olarak gerçekleştirilememektedir . Buradaki enformasyon yorumlama sistemi

olarak anılan , BİL-DOK 'ta çalışmakta olan bilgisayar programıdır. Programın verimsizliğinin nedeni, teknolojik ekipman yetersizliği ve veri tabanı dizaynındaki zayıflık yanında, bu birimin tek sistem destekleyicisinin Doç.Dr. Emre AYSU olması ve bu destekçisinde, sistemde yönetsel görevlerinin yoğunluğu dolayısı ile bu birimde gereken iyileştirme çalışmalarına ayıracak zaman bulmakta güçlük çekmesidir. Bu tip çalışmalar kişisel özverilerden farklı algılanma zorunluluğundadır. Kaldı ki tinsel öğretiler dışında hiçbir çağdaş sistem bireyler üzerine kurulamaz. Çünkü sürekli olan birey değil, sistemdir. Son olarak şunu da belirtmekte fayda vardır. Yukarıda BİL-DOK' un görevleri arasında gösterilen tüm çalışmalar aslında, Sayın Emre AYSU' nun desteği sayesinde ayakta durmaktadır. Bu desteğin herhangi bir nedenle son bulması, sistemde BİL-DOK' un devre dışı kalması anlamındadır...

- Herhangi bir merkezde bir saptama yapılırken bir başka merkezde o bilgileri geçersiz kılan herhangi bir değişiklik yapılabilmektedir. Örneğin, BİL-DOK sınav sonuç listelerini ilan ederken, öğretim üyeleri herhangi bir nedenle (itiraz vb. gibi) sınav sonuçlarının bir bölümünü yeniden belirleyebilmekte, bu bilginin BİL-DOK 'a ulaştırılacağı süre içinde anılan haber, sistemde yanlış yorumlamalara neden

olabilmektedir. Yada öğrenci master (kütük) kayıtları ile harç bilgilerinin farklı birimlerde depolanması, hangi öğrencilerin harcını yatırmadığının saptanmasını güçleştirmektedir.

- Öğrencinin okula ilk kaydı sırasında ve dönem başlarında doldurulan ders alma form dilekçelerinin teslimi aşamasında, bilgi depolama işlemi manuel olarak yapılmakta, bu dokümantasyon daha sonra BİL-DOK 'a ulaştırılmakta ve BİL-DOK bu verileri bilgisayara yüklemektedir. Bu operasyon hem aynı işlemlerin tekrar tekrar yapılması hem de gereğinden fazla elemanın (öğretim üyeleri de dahil olmak üzere) bu işle ilgilenmek zorunda olmaları nedeniyle zaman ve iş gücü kaybına yol açmaktadır. Ayrıca, otomatik bilgi işleme dayanmayan operasyonlarda bilgi düzeltme yada güncelleştirme sistemin ciddi bir problemi haline gelmektedir.

- Dönem içinde, öğrenciye rutin olarak hazırlanan sabit formatlı kimlik kartı, EK-10 bildirgesi(askerlik tecili için), İETT kartı gibi belgelerin hazırlanması sınırlı sayıdaki sekreteryanın verdikleri diğer hizmetlere daha az zaman ayırabilmelerine yol açmaktadır.

- Sınav sonuçlarının bilgisayara giriş işlemi BİL-DOK üzerinden yapıldığı için, notlar üzerindeki olası geri besleme olaylarında, öğretim üyesinin hakimiyeti bilgi giriş

ortamından uzaklaştığı için zayıflamakta, son çözümlemede zamanında ve kesinleştirilmiş olarak ilan edilemeyen sonuçlar, öğrenci açısından mağduriyet yaratabilmektedir. Örneğin, bütünlemeye kalan bir öğrenci durumunu sınav tarihinden çok kısa bir süre önce öğrenmekte ve buna bağlı olarak sınava hazırlanacağı süre kendisi dışındaki etkenler nedeniyle kısalmaktadır.

Buraya kadar sistemde var olan haberleşmeler ve bu enformatik yapının sağlıklı işleyememesinden kaynaklanan sorunlar belirli bir mantıksal sırayla ortaya konulmuştur.

Tüm bu saptamalarda ortak olarak belirlenebilen nokta, bilgilerin üretildiği kaynaklar arasındaki haber iletişiminin zayıflığıdır. Bir başka deyişle; "SİSTEM İÇİ OTOMASYON" eksikliği zaman ve emek kaybına yol açmaktadır.

Birbirine koşut çalışan birimlerin, tanımlanan bir kurallar kümesi içerisinde ve sistemin varoluş mantığına ters düşmeyecek biçimde optimum verimlilikte oto-koordinasyonu, sistem otomasyonunun konusunu oluşturmaktadır. Gereken bilginin, kullanılma yoğunluğuna bağlı olarak belli bir merkezde depolanması ve gerektiği anda ulaşılabilen bir veri tabanı ile şekillendirilmesi ise, bilgi-işlem terminolojisinde veri migrasyonu (nakli) olarak adlandırılmaktadır.(1)

(1) JAMES, Martin, " Computer Data-Base Organization " Prantice-Hall Inc, U.S.A., 1977, s. 43

Bu tip otomasyonların gerçekleştirilebilmesi için işletmeler, Bilgi İşlem Merkezleri kurmak zorundadırlar.

Yukarıdaki sorunlara bir çözüm önerebilmek için öncelikle bu fakültedeki sistem modelinin simülasyonu gerekmektedir.

Bu simülasyonda, öğrencinin okula kaydından mezuniyetine kadar olan süreçteki bilgi akışı tanımlanmıştır. Bu modelin kurulabilmesi için aşağıdaki varsayımların belirlenmesi gerekmektedir.

Modelleme boyunca:

- 1) İşletmenin; asgari, bir yüksek okul mezunu programcı, bir yüksek okul mezunu tekniker ve 1 operatörden oluşan Bilgi İşlem Merkezine sahip olduğu,
- 2) İşletme içi otomasyon sisteminin kurulduğu ve bu otomatik veri işlem ünitesine bilgilerin nasıl ve hangi kaynaklardan depolandığının saptandığı,
- 3) Kullanılan programın yapıya özel üretildiği ve çağdaş teknolojik yazılım prensiplerine uygun olarak dizayn edildiği,
- 4) Geri besleme ve hatalı kayıda ulaşımında gerçek entegrasyon çatısının bozulmadığı,
- 5) Programlama dili olarak "C" dilini, indeks menajer olarak da db-Vista'nın kullanıldığı,

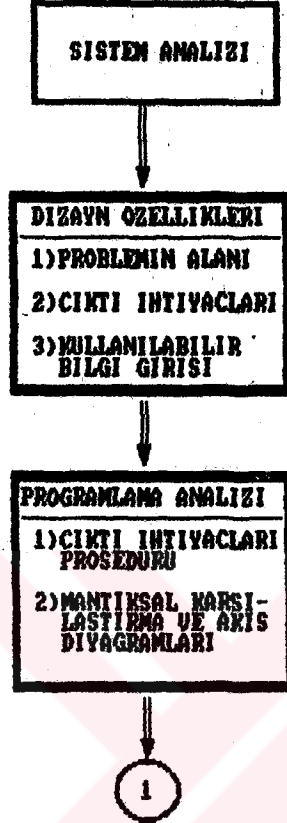
6) Programların Novell Network altında, Multi-User çalışmak üzere hazırlandığı,

7) Minimum 100 MB (megabayt) harddisk , 2 MB RAM (random access memory) kapasiteli ve Intel 80386 mikroislemcili Ana Ünitenin BİL-DOK'a, yine minimum 640 KB RAM kapasiteli 2 terminalin MFDS'ye ve her bölüme bir terminalin yerleştirildiği, varsayılmaktadır.

Sonraki bölümlerde, simülasyon modelin incelenip değerlendirilmesi bu bilgiler ışığında yapılmalıdır.

Modelin simüle edilme çalışması, reel durumda 38-40. sayfalarda, Diyagram - 3 'de izlenen sırayı takip etmek zorundadır. Sistem analizini; problemin teşhisi ve kullanıcı arabiriminin oluşturulması, ihtiyaçların saptanması ve programın kodlanmasını ise; programın alçak seviyeli bir dil haline dönüştürülmesi (compiler) izler. Derleme (Compile) hatasız tamamlanmışsa program, Data manipulasyonu yapılarak test edilir.

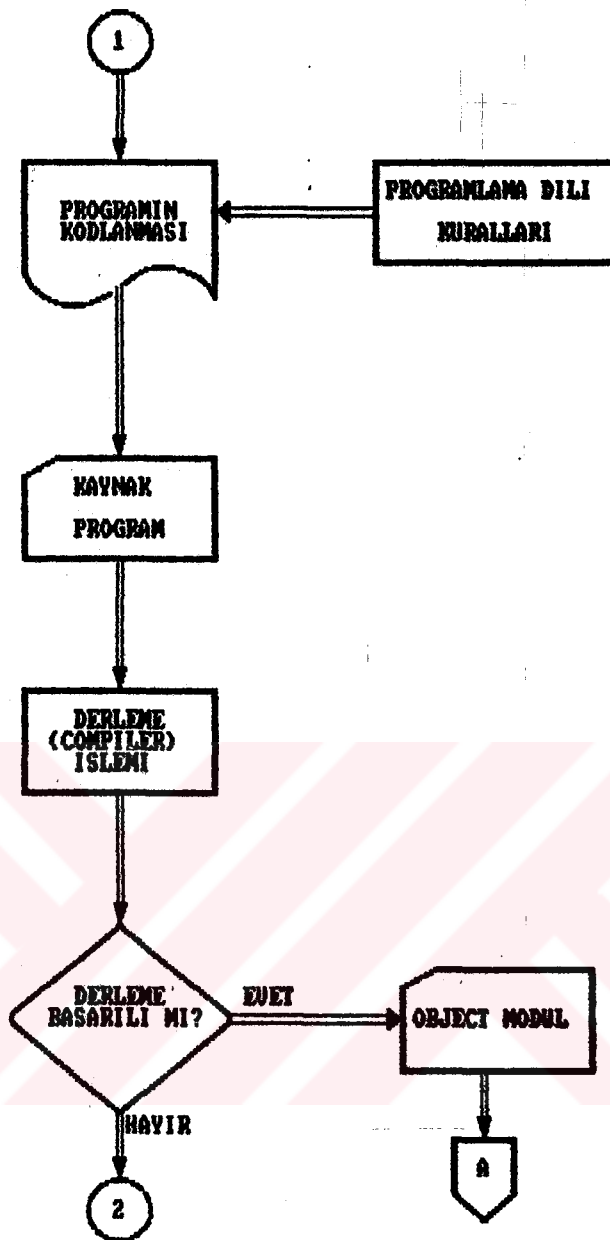
Eğer hata varsa teşhis edilip yeniden kodlanır. Test olumlu ise program doküman üretebilir hale gelmiş olarak kabul edilir.

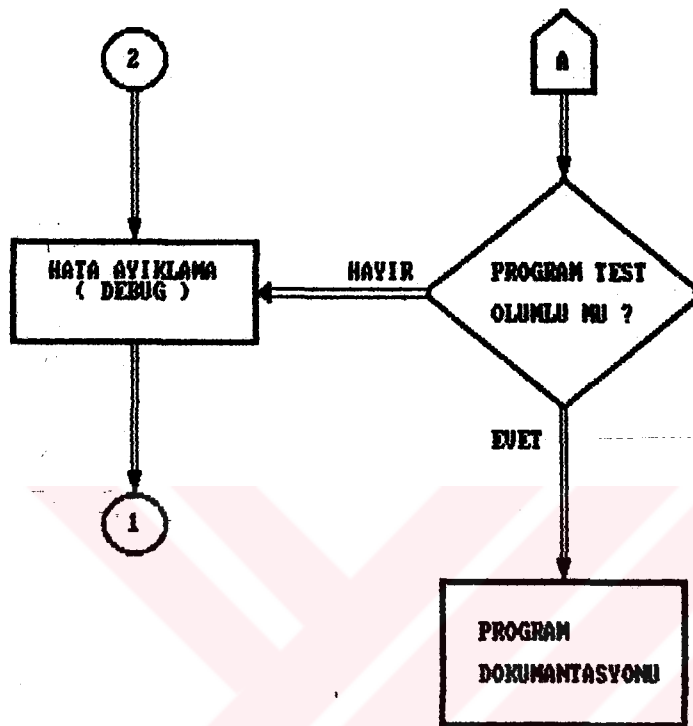
PROGRAMLAMA ISLEMI (1)

DİYAGRAM - 3

BİR BİLGİSAYAR PROGRAMININ HAZIRLANMA ASAMALARI

(1) DONALD, H.Sanders, Computers In Busines, Texas Christian Universty, Grolier Busines Library, U.S.A, 1987, s.328





5 - SİMULASYON MODELİN İNCELENMESİ

Bu örneklemede, bir öğrencinin okula kayıt yaptırdığı andan mezuniyetine kadar geçen sürede, fakülte ile olan ilişkilerinin bilgisayar destekli şekillenmesi anlatılacaktır. Öğrencinin yönetimle ilişkilerinin yanı sıra, sisteme hangi kaynaklardan bilgi girişi yapılacağı da belirtilecektir.

Burada, üzerinde durulacak olan spesifik bir bilgisayar programı değildir. Bilgisayar destekli operasyon için, otomasyon sistemi üzerinde bir takım programların olduğu varsayılacak ve bu programın çıktılarının hazırlanmakta olan sistemin enformatik gereksinmelerini karşılamak üzere üretildiği kabul edilecektir.

Bir öğrenci, Üniversite seçme sınavı sonucunda üzerinde çalıştığımız Y. Ü. Mimarlık Fakültesini kazandıktan sonra, fakülte içinde ilk karşılaşacağı birim RÖİB 'dir. Öğrenci bu birime kayıt işlemi için başvurduğunda, merkezi bilgi depolama ünitesi BİL-DOK 'ta olan bir bilgisayar programına, öğrenci ile ilgili master kayıtlar görevliler tarafından girilir. Bu operasyon sonrasında, okula kayıt olan öğrencinin bilgileri, varolan Çalışma Ağı üzerinden, sisteme bağlantılı herhangi bir birim tarafından erişime hazır durumdadır. Aynı zamanda veri üzerinde bir güncelleştirme söz

konusu olduğunda, veriler tek bir kaynaktan saklanacağı için, yapılan güncelleştirme o anda veriye erişmek isteyen tüm birimlere son haliyle gelecektir.

Öğrenci, eğer okula kayıtlı ise, direkt olarak MFDS 'ye başvurmakta; bu birimdeki sekreteryaya, başvuran kişinin harç durumunu önündeki terminalden öğrencinin kodunu girerek görebilmekte; önceki seneden kalma harç borcu var ise, öğrenciden bunu tamamlamasını istemektedir. Eğer öğrenci o döneme ait harç makbuzunu getirmiş ise, görevli bunu hemen veri tabanına işlemekte ve tüm harç işlemleri tamamlandıktan sonra öğrenciye Ders Alma Formunu vermektedir.

Bu formu dolduran öğrenci bölüm sekreterliğine götürmekte; bölüm sekreteryası, getirilen ders alma taleplerinde mevzuata aykırı bir durum (önkoşullu ders, ikinci sınıf öğrencisinin dördüncü sınıf dersi almak istemesi vb. gibi) olmadığı takdirde, form üzerindeki verileri önündeki terminalden sisteme girmektedir. Aksi halde olayı danışman öğretim üyesine rapor etmektedir. Tüm bölümler bazında, bu işleme ayrılan süre tamamlandıktan sonra, BİL-DOK görevlileri, girilmiş olan ders alma formları ile ilgili veriyi değerlendirecek bir programı çalıştırmaktadırlar. Bu programın çıktısı, talep ettiği dersler mevzuata aykırı olmadığı halde, ders programındaki çakışmalar nedeniyle

sorunlar çıkartabilecek öğrencilerin durumlarını içermektedir. Bu raporlar, ilgili danışman Öğretim Üyelerine gönderilmekte ve Öğretim Üyeleri konu üzerinde çalıştıktan sonra revize ettikleri bilgileri, sisteme girilmesi için ilgili bölüm sekreterliklerine iletmektedirler. Bu uygulamanın fakültedeki eski sisteme kıyasla getirisi; danışman Öğretim Üyelerinin, yalnızca programı sorunlu olabilecek öğrenciler ile ilgilenmeleri, kendilerine ulaşan program raporundaki bilgiler ışığında öğrencilerin alabilecekleri dersleri daha kolay saptayabilmeleri, mevcut sistemde tüm öğrenciler için yapmak zorunda oldukları bu operasyona harcayacakları zaman ve iş gücünü en aza indirebilmeleridir.

Dönem başında, tüm öğrencilerin alacakları dersler kesinleştikten sonra BİL-DOK tarafından, zaten veri tabanında otomatik olarak hazırlanmış olan sınıf ve ders listeleri dökümü alınmakta ve fakültede eğitim başlamadan ilgili bölümlere gönderilmektedir. Öğrencilerin alacakları dersler kesinleştikten sonra yapılacak olan bu operasyonun işlem süresi yarım günü geçmeyecektir.

Sınıf listeleri, akademik takvim işlemeye başlamadan önce açıklanacağı için, ilk dersten itibaren yoklamaların sağlıklı olarak yapılabilmesi olanaklı hale gelecektir.

Öğretim üyeleri, BiL-DOK tarafından saptanacak bir periyot ile (örneğin bir hafta) yoklama listelerini ilgili bölüm sekreterliklerine iletecekler, ve sekreteryaya görevlileri rutin bir şekilde devamsızlık yapan öğrencilerin bilgilerini sisteme gireceklerdir.

Yoklama takibine benzer bir operasyon da sınav notları için gerçekleştirilecektir. Sınav notları ilgili bölümlerdeki terminaller aracılığı ile sisteme girilecektir.

Bir öğretim üyesi, BiL-DOK personeline, herhangi bir sınav sonucu ile ilgili bilgilerin sisteme girildiğini belirterek anında raporlanmasını isteyebilecektir. Bilgileri, bölüm sekreteryası gireceği için olay BiL-DOK 'tan bağımsız olarak gerçekleşecektir. Ancak, merkezi veri tabanlı sistemlerin getirdiği avantaj ile girilen verinin değerlendirmesini (veri girişi bağımsız olsa bile) Bilgi Dokümantasyon Birimi görevlileri yapabileceklerdir.

Yapılan tüm bu operasyonlara bir göz atılacak olursa; öğrencilere ait tüm bilgilerin çok kaynaktan çıkmasına karşın hep aynı merkezde toplanacağı görülmektedir. Bunun enformatik akışa getirisi; istendiği anda bilgilerin bir parçası yada tümüne hızlı ve güvenli ulaşım ile güncelleştirmenin hep aynı merkezli veri tabanı üzerinde yapılmasının sonucu olan veri validasyonun (doğrulaması) gerçekleştirilebiliyor olmasıdır.

Öğrenci okula girdiği anda başlayacak olan bu operasyon, mezuniyet anına kadar bir döngü içinde kendini yineleyecektir.

Bunların dışında, bu akıştan bağımsız olarak makro düzeyde çalışacak ve yukarıda sayılan operasyonların bazılarının girdilerini teşkil edecek olan programlar da vardır. Bunlar şöyle özetlenebilir :

- Her sene başında kayıtlar başlamadan önce, sabit değişkenleri belli ve parametreleri tanımlanmış olan (binalardaki sınıf sayıları, öğretim üyelerinin isimleri, verecekleri dersler, öğrencilerin alacağı dersler, sınıfların kapasiteleri vb. gibi) bir program çalıştırılır ve bölümlere ilişkin ders programları belirlenir.

- MFDS, zamanı geldiğinde bir program çalıştırır ve askerlikle ilişkisi olup EK-10 belgesi doldurması gereken öğrenciler ilan edilir.

- Kimlik kartları ve İETT pasoları, MFDS tarafından öğrenci bilgileri veri tabanından okunarak ilgili dönemde, sürekli formlara yada tek kağıt besleyici bir ünite yardımı ile teker teker basılır.

- Öğrencilerin veya sair dış birimlerin MFDS'den

isteyebilecekleri Başarı Durum Belgesi, transkript, Öğrenci Belgesi anında hazırlanabilir.

- Her öğretim yılı bitiminden sonra, ancak uzman bir BiL-DOK görevlisi tarafından çalıştırabilecek bir program ile mezun olan öğrencilerin bilgileri sistemden silinir veya arşivlenir.

- Bilgilerin tek merkezde toplanması, istatistiki bir takım değerlendirmelerin yapılabilirliğine olanak sağlar. Sistemin üzerinde, istatistiki değerlendirmeler yapmak üzere hazırlanan bir modül vardır. Bu programı kullanarak; sınıf bazında ders başarı istatistikleri, devamsızlık istatistikleri , öğretim elemanlarının dönem boyunca çalışma yoğunluklarının istatistikleri vb. gibi değerlendirmeler yapılabilir.

6 - SİMULASYON MODELİN OLABİLİRLİĞİNİN ARAŞTIRILMASI

Beşinci bölümde örneklenen otomasyon, çok kullanıcı ve birden fazla modülden meydana gelecek ve ortak veri tabanı kullanan bir bilgisayar programı ile yürütülecektir. Bu otomasyonda söz konusu entegre yazılımın omurgasını oluşturacak kısma, otomatik veri işlem teknolojisinin Yönetim Bilişim Sistemlerine neler kazandırabileceğini görebilmek açısından, kaba hatlarıyla göz atmakta yarar vardır.

Ortaya konulacak olan programın teknik detayları değil, genel hatlarıyla program içi akışın mantığıdır. Bu mantığı açıklamak için böyle bir programda kullanılabilecek olası menü opsiyonlarını ve rapor desenlerini örneklemek, otomasyonun nasıl işleyeceği konusunda genel bir fikir verecektir.

49. sayfa; sistem analizi yapılan Y.Ü.Mimarlık Fakültesi'nin, bu analiz ışığında Dekanlık Sekretaryası merkezli, Network altında çalışan bir program yazdığını varsayımından hareketle Kayıt Takip programının ana menüsü görülmektedir.

Ekran; sol tarafı bilgi girişlerine, sağ tarafı ise girilen bilginin raporlanmasına olanak veren seçeneklerden

oluşturmuştur. Sınav değerlendirme, girilmiş sınav sonuçlarının raporlanabilmesi için artı bir değerlendirme yapmak gerekebileceği mantığından kaynaklanarak diğer işlemler bölümünde ele alınmış, tarih değiştirme ise bazı bilgisayarlarda zaman bataryasının olmaması nedeniyle kullanıcının tarihi güncelleştirmesine olanak tanımak amacıyla programa ilave edilmiştir. Parametrelerde ise sınav değerlendirme biçimi ve yıllık harc miktarı BİL-DOK tarafından belirlenmiştir.

Ulaşılacak istenilen opsiyon " Seçiminiz [] " bölümünde kodu ile tanımlanarak (I1, 03 gibi), ilgili alanlara geçilecektir.

Kullanıcı; programda çalışması bitince veya program dışında (işletim sistemi içinden) yapması gerekince [EX] seçeneği ile sisteme ulaşacaktır. İşletim sistemi komutlarını kullanarak girilen dataların yedeklenmesini gerçekleştirdikten sonra ilgili bir komutla tekrar Ana menüye dönecek veya sistemi kapatacaktır. Eğer bilgisayarda başka bir paket program yüklü değilse, bilgisayar açıldığında Ana menü otomatik olarak yüklenecek, tersi durumda ise işletim sisteminden açılan bilgisayara ilgili komut verilerek Ana menüye geçilecektir.

O G R E N C İ B U R O S U K A Y I T T A K İ P P R G .

GIRISLER

- I1) Öğrenci Kart Girişi
- I2) Ders Girişleri
- I3) Ders-Devam ve Harc Gir.
- I4) Ders Girişleri
- I5) Yazismalar

DİĞER İŞLEMLER

- D1) Parametreler
- D2) Sınav Değerlendirme
- D3) Tarih Degistirme

EX) PROGRAMDAN ÇIKIS

GENEL RAPORLAR

- O1) Öğrenci Kart Raporu
- O2) Ders Girişleri Raporu
- O3) Ders-Devam ve Harc Raporu
- O4) Ders Giriş Raporu
- O5) Yazisma Raporları

HABERLESME RAPORLARI

- O6) Öğrenci Harcı Mektubu
- O7) Adres-Etiket Dokumu
- O8) İsmine Göre Dokum

Seciminiz : []

Y.U MİMARLIK FAKULTESİ

Tarih : [/ /]

Girilen dataların diske kayıt edilebilmesi için klavyedeki F1 tuşunun, silinmesi için F2 tuşunun, Ana menüye dönmek için F3 tuşunun kodlanırken tanımlandığı varsayılacaktır.

6.1 - SİSTEME BİLGİ GİRİŞLERİ

Bu bölümde, sistemdeki seçeneklere bilgilerin doğru olarak girilebilmesi için dikkat edilmesi gerekli husular kısaca açıklanacaktır.

6.1.1 - ÖĞRENCİ KART GİRİŞİ [11]

Öğrencilerin Sicil Zarf ve Sicil Kart bilgileri programa sene başında RÖİB tarafından girilmekte, dönemsel olarak veya gerektiğinde bu bilgiler MFDS tarafından güncelleştirilmektedir. Kullanıcı bu seçeneğe girdiğinde karşısına ilk olarak ÖĞRENCİ SİCİL ZARF'ı gelmektedir (sayfa 51). Bu ekrana ilgili öğrencinin önceki bölümlerde açıklandığı şekilde kodu ve bu koda bağlı olarak kütük bilgileri girilmektedir. Henüz bu ekranda iken PgDn (altsayfa) tuşuna basılarak SİCİL KARTI'na geçilmekte (sayfa 52); bu ekrana kullanıcının üst sayfaya girdiği Kod, Fakülte ve Bölüm bilgileri otomatik olarak gelmektedir. Sicil Zarfı öğrenci staj ve staj başarı durumlarının takip edildiği bir kart olduğundan kullanıcı, kütük bilgilerini üst sayfadan okuyabilmekte; staj çalışmalarını ise dönemleri itibarı ile sicil kartındaki Pratik Çalışmalar ve Açıklama sütunlarına

O G R E N C İ S İ C İ L Z A R F I	
Oğrenci Kodu: [1234567]	FAK.: [] BOLUM : []
Adi Soyadı : [] Baba Adı : [] Doğum Yeri-Tarihi : [] / [] Nüfus Dai./Uyruğu : [] / [] Sabit Adresi : [] Kayıt Tarihi / No : [] / [] Bit.Okul Ve Bol. : [] / [] Bitirdiği Yıl : [] / [] Yabancı Dili : [] Burs / Kredi : [] Burs Aldığı Kurum : []	Fotograf []
Kayıt Silme Dur. : []	Dip. No: []
Mezuniyet Dur. : []	Dip. Tarihi: [] / []

O G R E N C İ - S İ C İ L K A R T I	
Oğrenci Kodu:[1234567]	FAK:[] BÖLÜM :[]
Donemi : [/]	Sınıfı:[]
PRATİK ÇALIŞMALAR [] [] [] []	AÇIKLAMA [] [] [] []
O G R E N İ M Y İ L İ S O N U C U	
[]	

I1 SEÇENEGİNİN İKİNCİ EKRANI

kaydedip F1 tuşu ile diske yazdırmaktadır.

Ekrandaki bilgiler öğrencinin koduna ve kayıt tarihine göre indekslendiğinden, aynı ekrandan girilen bilgilere yeniden ulaşabilmek için, öğrencinin kodu yazılarak bilgileri çağrılmakta, gerekli düzeltmeler veya yeni bilgi girişleri yapıldıktan sonra F1 tuşu ile bilgiler kayıt edilip F3 tuşu ile Ana menüye dönülmektedir.

6.1.2 - DERS GİRİŞLERİ [12]

Bölümlerdeki kullanıcılar bu seçenekte müfredata bağlı olarak veya serbestçe, eğitimi verilen derslerin tanımlamasını yapmaktadırlar . Her ders bir kod ile sisteme girilmekte (sayfa 54); girilen bu dersler öğrenci ders devam ve sınav sonuç ekranlarında kodları ile çağrılmaktadır. Bu şekilde sisteme sınırsız ders girmek mümkündür. Kullanıcı, ekranda aynı anda 30 dersi girmekte ve PgDn tuşu ile ikinci 30 alanlık ekrana ulaşabilmektedir. Bilgiler F1 tuşu ile kayıt edildikten sonra F3 tuşu ile Ana menüye dönülmektedir. Sisteme yeni bir ders ilave etmek veya daha önce girilmiş ders adlarında değişiklik yapılmak istendiğinde; ekran boş olarak gelmekte, verilen kod daha önce tanımlanmış ise ilgili derse ulaşmakta tanımsız ise ders adı bölümünden tanımlanmaktadır.

[illegible]

I2 SEÇENEGİNİN EKRANI

6.1.3 - DERS DEVAM ve HARÇ BİLGİLERİ GİRİŞİ [13]

Bu seçenekte de; derslere kayıt olmak isteyen öğrenci, kodu girilerek daha önce kart girişlerinde tanımlanan bazı kütük bilgileri ile ekrana çağırılmaktadır (sayfa 56). Öğrencinin yıllık ödemesi gereken harç miktarı; bakiye bölümde hesabına borç kaydedilmiş biçimde saklanmakta, ilgili tarihlerde ilgili harç tutarları işlendikçe otomati olarak azalmaktadır. İlk sayfadaki harç kabulü MFDS tarafından yapıldıktan sonra, Bölüm sekreteryası ders alma formunu bu seçeneğin ikinci sayfasına işleyecektir (sayfa 57). Bu alanda öğrencinin almak istediği dersler kodları ile çağırıldıktan sonra, gün adı ve saatleri işlenip F1 tuşu ile sisteme kayıt edilecektir. Hatalı veri girişi yapılmış ise aynı prosedür izlenerek ilgili kayıda ulaşılacak, kayıt düzeltildikten sonra son durumu sisteme yeniden kayıt edilecektir.

6.1.4 - SINAV SONUÇ GİRİŞİ [14]

Bu seçenek; bölümlerde yapılan ara ve final sınavlarının sonuçlarının Bölüm sekreteryası tarafından programa girileceği ekrandır (sayfa 59).

Sınav sonucu girilecek öğrencinin kodu yazıldığında, ekranın üst kısmında adı ve bölümü kendiliğinden çağrılmakta ve sayfaya her yeni öğrenci kodu girildikçe bu bilgiler

O G R E N İ M H A R C I K A R T I

OGRENCİ KODU: [1234567]
AIT OLDUĞU DÖNEM: [00/00]

ADI SOYADI:[123456789012345678901234567890]

56

KUTUK BİLGİLERİ

OGRENCİNİN

Harc Tutari []

Borçlanma / Hiz.[]

Fakulte No []

Bölümü []

Dal-Sınıf []

Günün Tarihi []

Y.U. MİMARLIK FAKÜLTESİ

H A R C B İ L G İ L E R İ

TARİH TUTAR BAKİYE MAK.NO

/ /
/ /
/ /
/ /
/ /
/ /
/ /
/ /
/ /
/ /

değişmektedir. Öğrencinin kodu girildikten sonra; ilgili ders, kodu ile çağrılmakta, sınavın tarihi ve ilgili dönemde kaçınıcı sınav olduğuda belirtiltikten sonra, soruların doğru, yanlış ve toplam adetleri girilip her öğrenci için bu işlem tekrarlanmaktadır.

Her sayfaya 10 öğrenci bilgisi işlenebildiğinden, girişlere PgDn tuşu ile devam edilmektedir.

6.1.5 - M.F. DEKANLIK SEKRETERLİĞİ YAZIŞMALARI [15]

MFDS' nin belirli dönemlerde belirli makamlara hazırlamak zorunda olduğu yazı, yazı ve öğrenci not durumu , yazı ve öğrenci durum belgesi v.b. gibi metinlerin, oluşturulan veri tabanı yardımı ile hazırlanması amacıyla dallanılacak alandır. Bu alanda karşımıza gelecek olan ekrandan (muhatap olunacak kuruma bağlı olarak) seçimler, ilgili birimin karşısına [X] konarak belirlenmekte (sayfa 60) ve daha sonra ilgili raporun otomatikman hazırlanması veya serbest yazım modunda sıfırdan yaratılması gerekmektedir.

6.1.6 - TARİH GÜNCELLEŞTİRME VE PARAMETRELER [D3 - D1]

Diğer işlemler yalnızca BİL-DOK tarafından erişimine izin verilen seçeneklerdir.

Tarih değiştirme, çeşitli sebeplerden ana ünitenin devre dışı kalması (elektrik kesilmesi, arıza vb. gibi) sonucunda

[illegible]

Y A Z I S M A G I R I S L E R I

GIRIS YAPILACAK ALANI SECINIZ

Askerlik Subesi : []
Konsolosluklar : []
Burs Kurumlari : []
Saglik Kurumlari : []
Diger Birimler : []

DIKKAT : Giris yapacaginiz (bir) alanin karsisina [x] koyunuz.

sistemin tekrar çalıştırılacağı zamana kadarki sürede (ünitede time-battery olmama ihtimali göz önüne alınarak), aşılın zamanın manuel olarak girilmesini olanaklı kılan bir operasyondur.

Parametrelerde ise; dönem başlarında default harç miktarlarının ve dönem içinde bölümlerden girilen sınav sonuçlarının nasıl değerlendirileceğinin belirlemesi yapılmaktadır (sayfa 62)

6.1.7 - SINAV DEĞERLENDİRME [D2]

Bölümlerin girdiği sınav sonuç datalarını, BIL-DOK' un değerlendirip ilan edilebilecek formata dönüştürebilmesi için yine bu birim elemanları tarafından çalıştırılacak bir opsiyondur.

D1 SEÇENEGİNİN EKRANI

Y.U. MIMARLIK F 82

SİSTEM PARAMETRELERİ

Günün Tarihi	: []
Firma Ünvanı	: []
Adresi	: []
Şehir	: []
Data Drive - 1	: []
Data Drive - 2	: []
Default Harc Miktarı	: []
Proram Drive - 1	: []
Program Drive - 2	: []
Sinav Degerlendirme;Test/Klasik	: []
Version	: []
Bil.Mod.	: []
Test degerlendirmede hampuan ;	
HP = Dogru - (Yanlis / ?)	: []

6.2 - SİSTEMDEN BİLGİ ÇIKIŞLARI

Girilen bilgiler kullanılmak istenildiğinde, programdaki raporlar bölümünden ilgili seçeneğe dallanılıp istenilen kriterlere göre bilgi dökümü almak gerekmektedir.

6.2.1 - KART GİRİŞLERİ RAPORU [01]

11' den girişi yapılan bilgilerin; 01' den, sicil zarfı sorusuna evet, sicil kartı sorusuna hayır cevabı verildikten sonra özet olarak raporlanması aşağıdadır. Eger arşiv raporlama istenirse, raporlar 65, 66 ve 67. sayfalarda görüldüğü gibi olacaktır.

ÖĞRENCİ SİCİL ZARFI ÖZET RAPORU

Sıra No	Öğrenci Kodu	Fakülte No	Adı Soyadı	Fakültesi	Bölümü	Kayıt Tarihi
000001	M623204	867788	Cem Gürer	Mimarlık	Bölge Planlama	01/05/86
000002	M613205	867768	Tuygun Yasa	Mimarlık	Bölge Planlama	01/04/88
000003	M645205	861588	Erkin Kaya	Mimarlık	Mimarlık	01/02/83
000004	S613205	851418	Fazıl Levent	Mimarlık	Mimarlık	01/03/84

Not: Bu raporda, dar kağıda da döküm alınabilsin diye, alanlar kısaltılmıştır.

O G R E N C İ K A R T R A P O R L A R I

Zarf / Sicil Raporu (z/s): []

ALT LIMIT

UST LIMIT

Ogrenci Kodu : [1234567]

[1234567]

Kayit Tarihi : [/ /]

[/ /]

Arsiv Raporlama (e/h) : []

Dokum :

Ekran

Yazici

Y.U MIMARLIK FAK

01 SEÇENENEGİNİN EKRANI

11' den girişi yapılan bilgilerin; 01' den " sicil zarfı " sorusuna hayır, "sicil kartı" sorusuna evet cevabı verildikten sonra özet olarak raporlanması aşağıdadır.

OGRENCİ SİCİL KART RAPORU

Sıra No	Öğrenci Kodu	Fakülte No	Adı Soyadı	Fakültesi	Bölümü	İlgili Dönem	Pratik Çalışmalar	Açıklama
000001	M623204	867788	Cem Gürer	Mimarlık	Bölge Planlama	88/89	Staj 1	Disiplin Cezası
000002	M613205	867768	Tuygun Yasa	Mimarlık	Bölge Planlama	88/89	Staj 2	
000003	M645205	861588	Erkin Kaya	Mimarlık	Mimarlık	88/89	Staj 3	
000004	S613205	851418	Fazıl Levent	Mimarlık	Mimarlık	88/89	Staj 4	

Not: Bu raporda, dar kağıda da döküm alınabilsin diye, alanlar kısaltılmıştır.

O G R E N C İ S İ C İ L - Z A R F I

FAK.: [MIMARLIK] BOLUM : [Bolge PL.]

Oğrenci Kodu: [M601222]

Fotograf

Adi Soyadi : [CEM GURER]
 Baba Adi : [YUSUF KENAN]
 Dogum Yeri-Tarihi : [ISTANBUL] / [05/08/1963]
 Nufus Dairesi : [BAKIRKOY]
 Sabit Adresi : [ATAKOY 3.KISIM B BLOK BAKIRKOY/IST.]
 : [345]
 Kayit Tarihi / No : [01/01/86] / [1222]
 Bit.Okul Ve Bol. : [ATAKOY L.] / [FEN]
 Bitirdigi Yil : [1981]
 Yabancı Dili : [INGILIZCE]
 Burs / Kredi : []
 Burs Aldigi Kurum : []

Dip. No:

Dip. Tarihi:
[00/00/00]

Kayit Silme Dur. :

Mexuniyet Dur. :

O G R E N C İ S İ C İ L K A R T I	
Oğrenci Kodu:[M601222]	-FAK:[MİMARLIK] BÖLÜM :[Bölge P1.]
Donemi : [88/89]	Sınıfı:[]
P R A T İ K C A L İ S M A L A R [Staj 1] [] [] [] []	A C İ K L A M A [Disiplin Cezası] [] [] []
O G R E N İ M Y İ L İ S O N U C U	
[Üçüncü sınıfa devam hakkı kazandı]	

O G R E N C İ S İ C İ L K A R T I	
Oğrenci Kodu:[M601222]	FAK:[MİMARLIK] BÖLÜM :[Bölge Pl.]
Donemi : [89/90]	Sınıfı:[]
P R A T İ K C A L İ Ş M A L A R [Staj 2] [] [] []	A C İ K L A M A [] [] [] []
O G R E N İ M Y İ L İ S O N U C U	
[Dördüncü Sınıfı devam hakkı kazandı]	

6.2.2 - DERS GİRİŞLERİ RAPORU [12]

MFDS' deki kullanıcılar veya ilgili diğer birimler girilen derslerin raporlarını ekranı aşağıda görünen 02 seçeneğinden almaktadırlar.

D E R S G I R I S R A P O R U

ALT LIMIT

UST LIMIT

Ders Kodu : [123] [123]

Dokum : Ekran Yazıcı

02 SEÇENEĞİNİN EKRANI

DERS GİRİŞ RAPORU

Ders Kodu	Ders Adı
M01	Mimari Proje
M02	Temel Tasarım
M03	Tasarı Geometri
M04	Statik
M05	Yapı Elemanları
M06	Bina Bilgisi
S01	Proje
S02	Antropoloji
S03	Şehir Coğrafyası
S04	Sosyoloji
S05	Çevre Bilimi
S06	Konut Sorunları

6.2.3 - DERS DEVAM ve ÖĞRENCİ HARÇ RAPORU [03]

I3' den girişi yapılan bilgilerin; 03' den " harç durumu basılsın mı" sorusuna evet,"ders devam çizelgesi basılsın mı" sorusuna hayır cevabı verildikten sonra özet olarak alınacak olan raporun formatı ve ilgili ekran aşağıdadır.

ÖĞRENCİ SİCİL KART RAPORU

Sıra No	Öğrenci Kodu	Fakülte No	Adı Soyadı	Fakültesi	İlgili Dönem	Bakiye Harç Tutarı
000001	M623204	867788	Cen Gürer	Mimarlık	88/89	70,000.-
000002	3613205	867768	Tuygun Yasa	Mimarlık	88/89	70,000.-
000003	M645205	861518	Erkin Kaya	Mimarlık	88/89	70,000.-
000004	S613205	851418	Fazıl Levent	Mimarlık	88/89	70,000.-

D E R S - D E V A M ve H A R C R A P O R U

ALT LIMIT

UST LIMIT

Öğrenci Kodu : [1234567] [1234567]
Dev. Tarihi : [/ /] [/ /]

Harc Bilgileri Basılsınmi (e/h) :[]
Devam Bilgileri Basılsınmi (e/h) :[]

Dokum :

Ekran

Yazıcı

Y.U. MIMARLIK FAKULTESİ

03 SEÇENEĞİNİN EKRANI

13' den girişi yapılan bilgilerin; 03' den " harç durumu basılsın mı"sorusuna hayır,"ders devam çizelgesi basılsın mı" sorusuna evet cevabı verildikten sonra özet olarak alınacak olan raporun formatı aşağıdaki gibidir :

DERS DEVAN ÇİZELGESİ

Sıra No	Öğrenci Kodu	Fakülte No	Adı Soyadı	Fakültesi	İlgili Dönem	Ders adı	Gün	Saati
000001	8623204	867788	Cem Gürer	Mimarlık	88/89	Prefabrikasyon	Pazartesi	8:00 - 8:50
						Mekanda Renk		8:55 - 9:45
						Gün Işığı		9:50 - 10:40
						Yapı ve Yap.S.		10:45 - 11:35
						Güneş Düzenleme	Salı	8:00 - 8:50
						Yapı Statığı		8:55 - 9:50
						Isı Men		11:45 - 12:30
						Modlaj	Çarşamba	9:50 - 10:40
						Yapı Tarihi		10:45 - 11:35
						Ekoloji	Cuma	12:35 - 13:25

Not: Bu raporda, dar kağıda da döküm alınabilsin diye, alanlar daraltılmıştır.

6.2.4 - SINAV SONUÇ RAPORLARI [04]

Değerlendirme biçimi soyut olarak incelendiğı için çıktısı dizayn edilememiştir. Fakat içeriğı öğrenci bazında ilgili sınavın tarihi, no'su ve değerlendirme sonucundan meydana gelecektir. İstenirse başarı durumuna göre liste almak da mümkün olacaktır.

6.2.5 - YAZIŞMA RAPORLARI [05]

istenilen bilgiler çeşitli form ve varyasyonlarda raporlanabilecektir.

Y A Z I Ş M A R A P O R L A R I

RAPORLAMA YAPILACAK ALANI SECİNİZ

Askerlik Subesi : []
 Konsolosluklar : []
 Burs Kurumları : [] Dokum: (Ekran/e)-(Yazıcı/y) []
 Sağlık Kurumları: []
 Diğer Birimler : []

DIKKAT : Raporlama yapacağınız (bir) alanın karşısına [x] koyunuz.

05 SEÇENEĞİNİN EKRANI

6.2.6 - ÖĞRENCİ HARCİ MEKTUBU [H1]

MFDS' deki kullanıcılar, H1 seçeneği yardımıyla aşağıdaki formda harç borçlarını bildiren raporu alabilirler. Raporda öğrenci adı, No'su, ait olduğu dönem ve bakiye harç miktarı sistem tarafından veri tabanından okunmaktadır.

01/01/1989

Sayın,

Ayşe Çelikel. 88/89 dönemine ait,
70.000.-TL harç borcunuzu gününe
kadar yatırmadığınız takdirde, Fakülte ile olan
ilişinizin kesileceğini bildiririz.

ilgilinin,

Fakülte Nosu	Bölümü
887717	Mimarlık

Dekanlık Sekreterliği
(imza)

H A R C M E K T U B U D O K U M U

	ALT LIMIT	UST LIMIT
Oğrenci No :	[1234567]	[1234567]
Donemi :	[00/00]	[00/00]
Dokum :	Ekran	Yazıcı

Y.U. MIMARLIK FAKULTESİ

H1 SEÇENEĞİNİN EKRANI

6.2.7 - ADRES ve ETİKET DOKÜMÜ [H2]

Kullanıcılar, H2 seçeneği yardımı ile aşağıdaki formda öğrenci adreslerini bildiren ve istenirse etiketlere de yazabilen raporu alabilirler.

Sayın,
CEM GÜRER
ATAKÖY 9.KISIM G BLOK 54
DAİRE 4.
BAKIRKÖY/İSTANBUL

Sayın,
FAZIL LEVENT
ALTIYOL KUŞDİLTİ SOK.
NO:12 DAİRE 5.
KADIKÖY/İSTANBUL

Sayın,
TUYGUN YASA
YEŞİLKÖY DÜNYA SOKAK
TAN APT. DAİRE 4.
BAKIRKÖY/İSTANBUL

Sayın,
ERKİN KAYA
CİHANGİR SELMAN SOK.
NO:61 DAİRE 21
ŞİŞLİ/İSTANBUL

6.2.8 - İSME GÖRE SIRALI LİSTE [H3]

Kullanıcılar; H3 seçeneği yardımı ile aşağıdaki formda öğrenci adı ve soyadına göre sıralı liste alabilirler.

ALFABETİK SIRALI ÖĞRENCİ LİSTESİ

Sıra No	Adı Soyadı	Fakülte No
000001	Cem Gürer	881265
000002	Erkin Kaya	884514
000003	Fazıl Levent	863490

A D R E S E T I K E T D O K U M U

	<u>ALT LIMIT</u>	<u>UST LIMIT</u>
Ogrenci No :	[1234567]	[1234567]

Dokum :

Y.U. MIMARLIK FAKULTESI

H2 SEÇENEĞİNİN EKRANI

I S İ M E G O R E S İ R A L I D O K U M

	<u>ALT LIMIT</u>	<u>UST LIMIT</u>
Ogrenci No :	[1234567]	[1234567]

Dokum :

Y.U. MIMARLIK FAKULTESI

H3 SEÇENEĞİNİN EKRANI

7- SONUÇ

Araştırma boyunca, aynı bilginin farklı amaçlara hizmet edebilmesini sağlamak amacıyla, tüm birimlerin faydalanabileceği bir veri tabanı oluşturmak üzerinde sıkça durulan konuların başındaydı. Çünkü, işlenecek bilgilerin bir kereden fazla girilmesini ortadan kaldıracak ve sistem haberleşmelerini daha güvenilir hale getirecekti.

Bu noktada bir parantez açmakta fayda vardır. Analiz öncesi sistemde, haberleşme dışı uyumlaştırmanın mükemmel olduğu varsayıldı. Oysa haberleşme dışı uyumlaştırma zayıflığından kaynaklanan sorunlara, aşağıdakileri de rahatlıkla ilave edebilirdi.

- Kariyer sahipleri arasında, çeşitli nedenlerden dolayı ortaya çıkan anlaşmazlıklar,
 - Sayısız nedenlerin sonucu olarak ortaya çıkan beşeri sürtüşmeler ve ruhsal sıkıntılar.
 - Üretim etmenlerinin iyi yerleştirilememesi; iyi bir iş akış düzeninin gerçekleştirilmemiş bulunması, (1)
- gibi.

(1) TOSUN, Kemal, " İşletme Yönetimi (Genel Esaslar) ", Savaş Yayınevi, İstanbul, 1982, s.477

Yapılan araştırmanın amacı, önerilen Network otomasyon sistemi ile Y.Ü. Mimarlık Fakültesi haberleşme mekanizmasına işletme organizasyonu açısından etkinlik, güven ve sürat kazandırmaktır.

Simüle model üzerindeki çalışmaların sonucunda, fakültede haberleşme kanallarının ölçümlenebilir oranda hızlandığı tespit edilmiştir.

Otomasyon öncesi günler boyu süren ve akademik takvimin uygulamasını güçleştiren ders programı hazırlanması işlemi, artık öğretim dönemi başlamadan BİL-DOK tarafından maksimum bir gün süren bir batch (yığın) programın çalıştırılması ile ilan edilmekte ve bu ders programı ışığında öğrencilerin doldurdukları ders alma formları sisteme girilerek yeniden işlenmektedir. Olası ders çakışmaları bölümlere (sistemin düzenlenme önerileri ile beraber) raporlanmakta, bu süreç tamamlandıktan sonra diğer listeler (sınıf listeleri, ders listeleri) yine dersler başlamadan ilan edilebilmektedir. Operasyon büyük ölçüde öğretim elemanların dışında gerçekleşmekte, sisteme müdahale gerektiğinde ilgili bölüm elemanları devreye girmektedir.

Otomasyon, sadece bu yönüyle bile sistem haberleşmelerini ve öğretim üyelerinin bilimsel ve yönetsel çalışma verimliliğini, otomasyon öncesi durumla kıyaslanamayacak biçimde yükseltmiştir. Daha net bir yargıya varılamamasının

sebebi (verimlilik artışı % 30 ' dur, gibi) otomasyon öncesi gözlemlerin yetersiz olması değildir. Burda saptanamayan nokta, ilk durumdaki işgücü kaybının homojen olamamasının getirisi (*) ve simüle model ile reel modelin kuruluşu arasındaki sapmaların boyutunun nümerik olarak tespit edilememiş olmasıdır.

Otomasyon sayesinde bölüm sekreteryasının girdiği sınav sonuçlarının BİL-DOK tarafından hızla değerlendirilip raporlanması (bir bölüm için maksimum 30 dakika) öğrencilerin, sınav sonuçlarını zamanında öğrenememelerinden dolayı mağdur olmalarını ortadan kaldırmış ve buna bağlı olarak öğrenci başarı grafikleri olumlu yönde değişmiştir.

Artık MFDS' den öğrencilerin talep ettikleri ve çeşitlilik gösteren belgeler hızlı ve güvenli hazırlanabilmekte, MFDS'nin belirli dönemlerde düzenlemesi gereken belgeler ise yine bu birimde otomatik olarak hazırlanabilmektedir.

Herhangi bir dönemden harç borcunu yatırmamış öğrenci listeleri yine bu birim tarafından belli periyotlarla ilan edilmekte, bölümlere, harcını yatırmamış (veya yatıramamış)

(*) Bu uyumlaştırma çalışmasında, sistem güncelleştirmesinin hangi noktadan başlayacağını belirsiz olması ve kaç günleme yapılacağı gibi. Bkz. Diyagram - 3

öğrencilere kayıt silme işlemi yapılmaksızın sağlayabilecekleri yasal olanakların belirlenmesi için zaman kazandırılmaktadır.

Öğretim üyeleri, öğrencilerle ilgili kritik karar aşamalarında öğrencilerin staj, ders ve genel durum raporlarına diledikleri detayda ulaşmaktadırlar.

Öğretim yılı sonlarında alınan ders devam ve başarı istatistikleri idari kadroyu yönlendirmekte; değerlendirilebilir veriler, gelecek dönemdeki eğitim programı ile ilgili stratejilerin daha sağlıklı belirlenmesini olanaklı kılmaktadır.

Son olarak, bu çalışmanın olması gerekenden hareketle yapılmış olduğunu vurgulamakta fayda vardır. Kaldı ki, Üniversite gibi kanun hükümlerinin sık sık restore edildiği bir kuruma uzun süreli, kalıcı bir analiz yapmanın günümüz koşullarındaki güçlüğü de ortadadır. Çalışmada BİL-DOK'a yerleştirildiği varsayılan programcının, bu sistemi gerektikçe güncelleştireceği düşünülmektedir. Ayrıca sistem otomasyonunda veri tabanı geniş tutulmuş ama çözümlemeler hoşgörü sınırları dışında yapılmıştır ve çalışmanın reel duruma uygulanabilirliği;

- Kullanıcıların eğitimi (programa hakimiyetleri),
- Bilgi girişlerindeki kullanım kolaylığı,
- Hatalı kayıtların hızlı düzeltilebilme olanağının sağlanmış olması,

- Gerektiğinde; hızlı ve güvenilir teknik destek,
 - Kurulacak donanım sisteminin teknolojisi,
 - Kurulacak yazılım sisteminin teknolojisi,
- faktörleri ile de yakından ilintili olacaktır.



K A Y N A K Ç A

- DONALD, H.Sanders, Computers In Business, Texas Christian University, Grolier Business Library, U.S.A., 1987.
 - ESEN, H.Öner, işletme Yönetimine Sistem Yaklaşımı, işletme Fakültesi Yayın No.174, Bayrak Matbaacılık, İstanbul, 1985.
 - JAMES, Martin, Computer Data-Base Organization, Prantice-Hall Inc., U.S.A., 1977.
 - TOSUN, Kemal, işletme Yönetimi (Genel Esaslar), Savas Yayınevi, İstanbul, 1982.
 - Yıldız Üniversitesi Mimarlık Fakültesi, 1985 / 1986 Kataloğu Cihan Matbaacılık.
 - 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmelikler, Üniversitelerarası Kurul Yayınları, Fon Matbaası, Ankara.
- Veri Tabanları Yönetimi, Simülasyon ve işletim Sistemleri için Bkz.
- ALEXANDRA, I.Forsythe, THOMAS A.Keenan, ELLIOT, I.Organick, WARREN Setenberg, Computer Science, John Willey & Sons, Inc., U.S.A.
 - LUCEY, T., Quantitative Techniques, Spottiswoode Balantyne Ltd., Great Britain, 1984
 - MICROSOFT CORP., MS-DOS Operating System (User's Guide), U.S.A., 1987
 - WIEDERHOLD, G., Database Design, McGraw-Hill Book Inc., U.S.A., 1983

- * Tez'deki ekran dizaynları; İlhan ATAR'ın yazmış olduğu bir Screen Generator'da, Y.Ü Mimarlık Fakültesi Dekanlık Sekreterliğindeki resmi evraklara dayanılarak yaratılmıştır.
- * Akış Diyagramları; Flow Charting Ver. 2.22 (c) 1982 Patton & Patton Inc., programı yardımı ile,
- * Metinler; WordStar Release 4.00 (c) 1979, 1987 MicroPro International Corp., programı yardımı ile,
bastırılmıştır.

