



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

2023 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2023- AFYONKARAHİSAR

---

## HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Bilişim teknolojileri öğrencilerin, eğitimcilerin, araştırmacıların, yöneticilerin ve idari personelin kullanımına sunulmuş, onların işlevselliğini ve verimliliklerini arttıracak araçlardır. Bilgisayar teknolojisinin getirdiği imkânlardan yararlanmak amacıyla yeni teknolojileri takip ederek, üniversite personelimizin kullanımına sunarak araştırmacılara, öğrencilere, personele, eğitim öğretim ve yönetim birimlerine, bilişim teknolojileri desteğini sunmak Başkanlığımızın görevlerindedir. Bu görev kapsamında Başkanlık olarak Üniversitemizin bilişim ihtiyaçlarını belirlemede şeffaf, katılımcı ve uzun dönemli planlamalar yapılmaktadır.

Günümüzde bilişim teknolojileri tüm dünyada çok fazla yatırım yapıldığı, dolayısıyla son derece hızlı gelişmelerin ve değişimlerin gerçekleştiği bir alandır. Bu nedenle, bilişim alanındaki hizmetlerin aksatılmadan sürdürülebilmesi ve kalitesinin artırılması için doğru planlamaların ve yatırımların yapılması kaçınılmaz bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır. Bunun için paydaşlarımıza sorunsuz çözümler üretebilmek için, alanında uzman, tecrübeli ve kalifiyeli personellere ihtiyaç duyulmaktadır.

Dijital dönüşüm sürecinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin uluslararası standartları yeniden gündeme gelmiştir. Kişisel verilerin korunması kanununun uygulanması ve siber güvenlik önlemleri gereklilikleri daha çok önem kazanmıştır. Bu bağlamda başkanlığımız standartları sağlama adına KVKK, ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi kapsamında alınması gereken teknik tedbirler dikkate alınarak bir yol haritası belirlenmiştir. Sistem yatırımları için acil ihtiyaçlar belirlenerek, felaket senaryosu, yedekli, yedeksiz veya acil ihtiyaçlar ile sistemin yeniden yapılandırılması konularında faaliyetler belirlenmiştir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığında fedakârca çalışan mesai arkadaşlarımla sürdürdükleri çalışmalarını saygıyla izliyor ve çok büyük çaba gerektiren bir tempo ile devam eden hizmetlerin gizli kahramanları olarak 2023 yılında yaptıkları çalışmalardan dolayı kendileri ile gurur duyuyorum.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesine dayanılarak çıkarılan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Birim Faaliyet Raporu başlıklı 10'uncu maddesi gereği hazırlanan "Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu" nu saygılarımla arz ederim.

Ramazan Sami ÇINAR  
Bilgi İşlem Daire Başkanı

## İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU .....	i
İÇİNDEKİLER.....	ii
TABLO LİSTESİ .....	iii
<b>1. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>1</b>
1.1. MİSYON VE VİZYON.....	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	1
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....	1
<b>1.3.1. İletişim Bilgileri .....</b>	<b>1</b>
<b>1.3.2. Tarihsel Gelişim.....</b>	<b>1</b>
<b>1.3.3. Örgüt Yapısı.....</b>	<b>2</b>
<b>1.3.4. Fiziksel Yapı.....</b>	<b>7</b>
1.3.4.1. Taşınmazlar .....	7
1.3.4.2. Taşınırılar .....	7
<b>1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....</b>	<b>8</b>
<b>1.3.6. İnsan Kaynakları.....</b>	<b>9</b>
<b>1.3.7. Sunulan Hizmetler.....</b>	<b>12</b>
<b>1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....</b>	<b>22</b>
<b>2. AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>23</b>
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI .....	23
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ .....	23
<b>3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>24</b>
3.1. MALİ BİLGİLER .....	24
<b>3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....</b>	<b>24</b>
<b>3.1.2. Mali Denetim Sonuçları .....</b>	<b>24</b>
3.1.2.1. Dış Denetim.....	24
3.1.2.2. İç Denetim.....	24
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	25
<b>4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>25</b>
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER.....	25
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	25
4.3. DEĞERLENDİRME.....	25
<b>5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>27</b>
<b>EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....</b>	<b>28</b>
<b>EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU .....</b>	<b>29</b>

## TABLO LİSTESİ

<b>Tablo 1:</b> İletişim Bilgileri .....	1
<b>Tablo 2:</b> Personel İletişim Bilgileri .....	6
<b>Tablo 3:</b> Birim Hizmet Alanları.....	7
<b>Tablo 4:</b> Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	7
<b>Tablo 5:</b> Taşıt Sayıları ve Tutarları.....	7
<b>Tablo 6:</b> Taşınırın Etkin Kullanım Oranı .....	7
<b>Tablo 7:</b> Teknolojik Cihazlar.....	8
<b>Tablo 8:</b> Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları .....	8
<b>Tablo 9:</b> Personel Sayıları .....	9
<b>Tablo 10:</b> Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı .....	9
<b>Tablo 11:</b> Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı .....	10
<b>Tablo 12:</b> Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	10
<b>Tablo 13:</b> Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	10
<b>Tablo 14:</b> Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	10
<b>Tablo 15:</b> Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri .....	10
<b>Tablo 16:</b> Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel .....	11
<b>Tablo 17:</b> Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel .....	11
<b>Tablo 18:</b> Personel Memnuniyet Düzeyi.....	11
<b>Tablo 19:</b> Teknolojik Cihazlar.....	12
<b>Tablo 20:</b> Kurum Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları .....	12
<b>Tablo 21:</b> Giderilen Arızalar.....	17
<b>Tablo 23:</b> İnternet Hız Artırımı Yapılan Kampüsler .....	18
<b>Tablo 24:</b> İnternet Bağlantı Hızı Bilgileri.....	19
<b>Tablo 25:</b> Fiziksel Sistem Sayıları.....	19
<b>Tablo 26:</b> Sunucular Üzerinde Bulunan Sistemler .....	20
<b>Tablo 27:</b> Felaket Kurtarma Merkezi Bilgileri .....	20
<b>Tablo 28:</b> Dış Kampüs Sunucu Bilgileri .....	20
<b>Tablo 29:</b> Kamera Sayıları.....	21
<b>Tablo 30:</b> Telefon Türleri.....	21
<b>Tablo 31:</b> Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler .....	22
<b>Tablo 32:</b> Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri .....	22
<b>Tablo 33:</b> İkili Protokol ve Sözleşmeler .....	22
<b>Tablo 34:</b> Birim Yönetim Kurulu .....	22
<b>Tablo 35:</b> Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları .....	24
<b>Tablo 36:</b> Bütçe Uygulama Sonuçları .....	24
<b>Tablo 37:</b> Birim Düzeyinde Performans Bilgileri .....	25
<b>Tablo 38:</b> Kurum Düzeyinde Performans Bilgileri .....	25

## 1. GENEL BİLGİLER

### 1.1. MİSYON VE VİZYON

#### **Misyon**

Üniversitemizin ihtiyaç duyacağı bilgi işlem alt yapısının oluşturulması ve işletilmesi, eğitim/öğretim ve araştırma/geliştirme alanında destek sağlanması, diğer bilgi işlem hizmetlerinin teknolojik tüm olanakların kullanılarak eksiksiz olarak yerine getirilmesi ve bu hizmetlerin geliştirilmesi.

#### **Vizyon**

Günümüzün gereksinimleri ve geleceğe dair doğru öngörüler doğrultusunda; eğitim/öğretim, araştırma/geliştirme ve idari faaliyetleri destekleyici/geliştirici hizmetler ve yazılımların üretilmesi, bunların güncel tutulması ve Üniversitemiz bilgi işlem alt yapısının önde gelen kurumlar seviyesine taşınması.

### 1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamesinde bilgi işlem daire başkanlıklarının görev ve sorumlulukları,

- Eğitim ve araştırmada her türlü bilgiyi derlemek, değerlendirmek, kayıtlarını tutmak ve yayınlanmasını sağlamak,
- Gerekli yayın ve dokümanları bilgi işlem ortamına aktarmak, korumak ve gerektiğinde hizmete sunmak,
- Bütçe ve yatırımların; fakülte, yüksekokul, enstitü, bölüm, anabilim dalları itibarıyla öğretim elemanları ve öğrencilerin dağılımının; üniversitelerin fiziki imkan ve kaynaklarının kayıtlarını tutmak,
- Başkanlıkça verilecek diğer bilgi işlem hizmetlerini yapmak olarak belirtilmiştir.

### 1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1.3.1. İletişim Bilgileri

**Tablo 1:** İletişim Bilgileri

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Ramazan Sami ÇINAR	Daire Başkanı	218 10 99	samicinar@aku.edu.tr
Selim ÇELİK	Yazılım Şube Müdürü	218 1100	selimcelik@aku.edu.tr
Ersin ASLAN	Donanım-İdari Şube Müdürü	2181083	aliersin@aku.edu.tr

**Birim Web Adresi** bim.aku.edu.tr

**Birim Mail Adresi** bim@aku.edu.tr

**Santral Telefon Birim Numarası** (272) 218 10 99

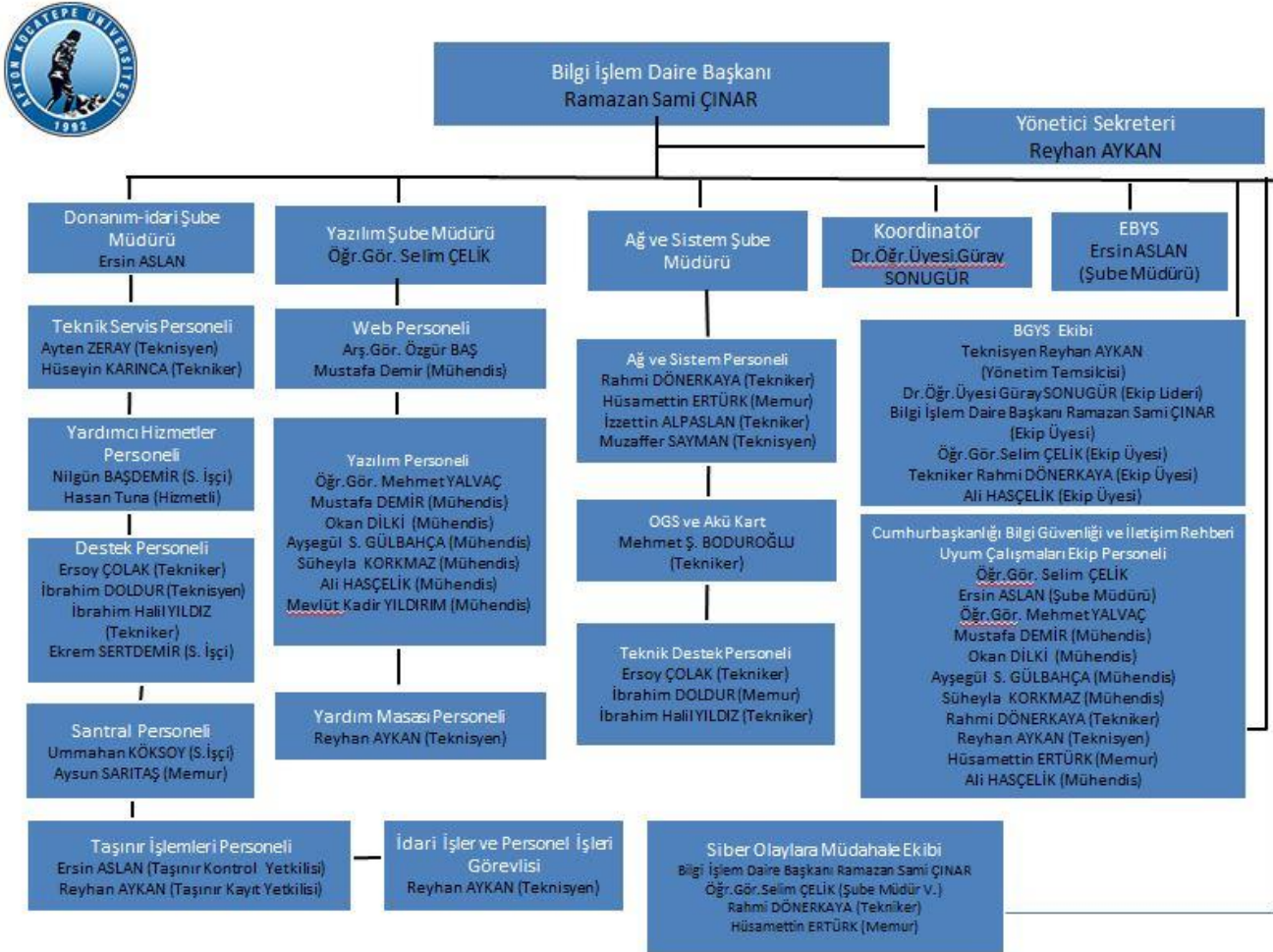
## Birim Adresi

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Ahmet Necdet Sezer Kampüsü, Gazlıgöl Yolu, 03200 AFYONKARAHİSAR

### 1.3.2. Tarihsel Gelişim

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 03.07.1992 tarih ve 3837 Sayılı Kanunla kurulan Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde 1992 yılının sonunda kurulmuştur.

### 1.3.3. Örgüt Yapısı



#### **a) Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü**

- Üniversitenin mevcut kablolu, kablosuz ağ, sunucu, Kamera ve IP Telefon sistemlerinin düzenli, verimli ve güvenli çalışmasını sağlamak,
- Üniversite Ağ ve Sistem Altyapı ihtiyaçlarını tespit etmek ve raporlamak,
- Yapılacak tüm aktivitelerin iş planına ve tanımlanmış metodolojilere uygun şekilde ilerlemesi için proje iletişim yönetimi prensipleri çerçevesinde gerekli koordinasyon ve etkin yönetimi yapmak,
- Proje risklerini takip etmek, önemli ve problemleri aşamalarda gerekli çözüm alternatiflerini oluşturmak ve ilgili aksiyonların alınmasını sağlamak, proje yönetimini ve üst yönetimi bilgilendirmek, Proje yönetiminden gelen geri bildirimler doğrultusunda gerekli önlemleri almak,
- Karar verilen projeler için bölümü ile ilgili zaman ve kaynak planlamasını yapmak,
- Proje ekibinde yer alacak teknik ekibin iş paketlerini oluşturarak detay işlerini belirlemek, teknik planların hazırlanmasına destek olmak, kontrol etmek ve onaylamak,
- Faaliyetleri düzenli periyotlarda izlemek, yapılan işlerin teknik yeterliliğini denetlemek ve gerekli düzeltici faaliyetleri yürütmek,
- Güvenlik ve performans yönetimi için gerekli çalışmaları belirlemek, yapılmasını sağlamak,
- Üniversitenin Üst Yönetiminin belirlediği strateji doğrultusunda mevcut network altyapısının iyileştirilmesi, yeni fonksiyonlar eklenmesi ve desteğini sağlamak,
- Gelişen teknolojileri takip etmek, Üniversite için uygun olanları tespit edip, hazırlanacak teknik şartnamelerle bu teknolojilerin satın alınması sağlamak,
- Üniversite bünyesinde çıkan yeni ağ ve sunucu sistemleri ihtiyaçlarına cevap verilmesi konusunda çalışmalar yaparak mevcut sistemin genişlemesini planlamak ve sağlamak
- Kalite yönetim sistemi kapsamında proje dokümantasyonlarının yapılmasını sağlamak,
- İş ortakları veya teknoloji firmaları ile iletişim kurmak, bilgi alışverişi yapmak ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığının tanınırlığının artmasını sağlamak,
- Sorumluluk alanıyla ilgili yasal mevzuata hakim olmak,
- Gerekli ortamlarda şubeyi temsil etmek,
- Biriminde görevli olan idari, teknik ve genel hizmet personeli arasında iş bölümünü sağlamak. Gerekli denetim ve gözetimi yapmak,
- Biriminde görevlendirilecek idari ve genel hizmet personeli için birim amirine öneri sunmak,
- Biriminde görevli idari ve genel hizmet personeli izinlerini iş akış süreçlerini aksatmayacak şekilde düzenlemek,
- Tasarruf tedbirlerine uygun hareket edilmesini sağlamak.
- İdari personel ve genel hizmet personeli ile periyodik toplantılar yapmak ve verimli çalışmaları için gerekli tedbirleri almak.
- Birimine ait tüm verilerin güncel tutulmasını sağlamak,
- Farklı sistemler arasında veya farklı birimler arasında yapılan işlerde koordinasyon sağlamak,
- Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak,
- Bilişim teknolojilerinin kurum genelinde verimli ve güvenli kullanımı konusunda stratejik hedefler ve projeler belirlemek,

- Birimin sorumluluk alanları ile ilgili eğitim, konferans, toplantı, çalıştay, vb. etkinliklere katılımı koordine etmek,
- Yedekleme ve felaket senaryolarını düzenlemek, güncellemek, işletmek,
- Gerekli satın alma araştırmaları ve şartname hazırlama süreçlerini yürütmek,
- Kurumda bilişim kaynakları kullanımını konusunda "toplam fayda" gözeterek gerekli idari ve teknik çalışmaları yapmak,
- Sorumluluk alanları konusunda yöneticilere; riskler, öneriler, kaynak kullanımı, performans, ihtiyaçlar, problemler, vb. konularda raporlar sunmak,
- Kablolulu ve kablolu ağ yapısını mevzuat hükümlerine uygun olarak yönetmek ve ağın güvenliğini sağlamak,
- Kampüs ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımının yapılması 7/24 gün/saat faal olmasını sağlamak,
- Uzak Kampüslere yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişiminin sağlamak,
- Üniversite Bilgisayar ağını dünya standartlarında tutmak için gelişen teknolojiyi takip ederek gereken revize plan ve programları yönetime bildirmek,
- Yönetim politikaları doğrultusunda kurulan ve kurulacak olan sistem ve sistem sunucularının yönetimini planlanmasını ve yönetimini sağlamak,
- Kullanıcı hesaplarının açılması ve kimlik doğrulama politikalarının belirlenmesini sağlamak,
- BGYS prosedür, protokol ve talimatlarına göre çalışmak.
- Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

#### **b) Donanım ve İdari Şube Müdürlüğü**

- Bilgi işlem teknolojisindeki gelişmeleri izlemek, yeni teknolojilerin Üniversite ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesindeki çalışmalara uygulanabilirliğini araştırmak,
- İş dağıtımını yapmak, yetki ve sorumlulukları tespit etmek, çalışma prensiplerini belirlemek ve izin planlamasını yapmak,
- Kaliteli hizmet anlayışını geliştirmek, verimliliği artırıcı düzenlemeler yapmak, uyum içerisinde çalışmasını sağlamak,
- Hizmet kalitesini iyileştirici tedbirleri geliştirmek ve bunları üst amirlerine önermek,
- Üniversite birimlerinin bilişim ürünleri ihtiyaç tespitine yönelik bilgi/talep toplamak, analiz yapmak, sonuçlarına dayalı olarak üst makamlara öneri/rapor hazırlamak,
- Teminine karar verilen bilişim ihtiyaçları için teknik şartname hazırlamak,
- Muayene ve kabul komisyonları oluşturulması süreçlerini yürütmek,
- Bilişim ürünlerinin son kullanıcıya tahsisinin, yerinde kurulum ve ayarlamalarının yapılmasını koordine etmek,
- İş ve zaman kaybına sebebiyet verebilecek olası arıza ya da eksikliklerin giderilmesine yönelik bilişim ürünleri, yedek parça, sarf malzemelerinin stokunu izlemek, hizmeti aksatmadan teminini sağlamak,
- Üniversite bünyesinde kullanılan bilişim ürünlerinin kurulum, bakım, onarım ve benzeri teknik destek hizmetlerini vermek,
- Üniversite son kullanıcılarının bilişimle ilgili teknik sorunlarına doğrudan çözüm bulmak,
- Üniversitede düzenlenen etkinliklere teknik destek vermek,
- Yönetim fonksiyonlarını (planlama, örgütlenme, yöneltme, koordinasyon, denetim) kullanarak Şube personelinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak,



- Yapılacak çalışmalar ile geliştirilecek projelere karar vermek ve bu işlerin gerçekleştirilebilmesi için Şubeyi sevk ve idare etmek,
- Resmi yazışmaların takibini yapmak,
- Şubeyle ilgili bilişim kaynağı ihtiyaçlarını belirlemek ve giderilmesini sağlamak,
- Depo ve stok durumlarını takip etmek,
- BİDB bünyesinde bulunan üniversite bilişim deposunun düzenini sağlamak,
- Yapılan tüm iş ve işlemlerin kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Sorumluluk sahasındaki işlerle ilgili raporların hazırlanmasını sağlamak ve Daire Başkanına sunmak,
- Şube personelinin çalışma performansı konusunda Daire Başkanına ilgili bilgi ve belgeleri sunmak,
- Şubenin kullanımına tahsis edilen bilişim kaynaklarının şubeye dağıtımını yapmak,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bağlı diğer şubelerle koordinasyon içerisinde çalışmak, Şubelerin kendi içerisinde koordinasyon içinde çalışmasını sağlamak,
- Sorumluluk alanıyla ilgili yasal mevzuata hakim olmak,
- Gerekli ortamlarda Şubeyi temsil etmek,
- BGYS prosedür, protokol ve talimatlarına göre çalışmak.
- Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

#### **c) Yazılım Şube Müdürlüğü**

- Kurumun yazılım ihtiyaçlarını tespit etmek ve raporlamak,
- Yapılacak tüm aktivitelerin iş planına ve tanımlanmış metodolojilere uygun şekilde ilerlemesi için proje iletişim yönetimi prensipleri çerçevesinde gerekli koordinasyon ve etkin yönetimi yapmak,
- Proje risklerini takip etmek, önemli ve problemleri aşamalarda gerekli çözüm alternatiflerini oluşturmak ve ilgili aksiyonların alınmasını sağlamak, proje yönetimini ve üst yönetimi bilgilendirmek, Proje yönetiminden gelen geri bildirimler doğrultusunda gerekli önlemleri almak,
- Karar verilen projeler için bölümü ile ilgili zaman ve kaynak planlamasını yapmak,
- Proje ekibinde yer alacak teknik ekibin iş paketlerini oluşturarak detay işlerini belirlemek, teknik planların hazırlanmasına destek olmak, kontrol etmek ve onaylamak,
- Faaliyetleri düzenli periyotlarda izlemek, yapılan işlerin teknik yeterliliğini denetlemek ve gerekli düzeltici faaliyetleri yürütmek,
- Uygulamaların yol haritasına ve projelerdeki gereksinimlere göre teknolojik bileşenlerin araştırılması ve uygun olanların belirlenmesini sağlamak,
- Güvenlik ve performans yönetimi için gerekli çalışmaları belirlemek, yapılmasını sağlamak,
- Yazılım geliştirme için kullanılan tüm altyapının kurulmasını ve bakımının yapılmasını sağlamak,
- Uygulamalara ait hataların takibini yapmak ve SLA süreleri içinde çözülmesini sağlamak,
- Üniversite Üst Yönetiminin belirlediği strateji doğrultusunda mevcut ürünlerin iyileştirilmesi, yeni fonksiyonlar eklenmesi ve desteğini sağlamak,
- Teknolojik gelişmeleri yakından takip etmek, verimlilik sağlayacak ürün ve uygulamaların Afyon Kocatepe Üniversitesinde kullanımı için önerilerde bulunmak,
- Kalite yönetim sistemi kapsamında proje dokümantasyonlarının yapılmasını sağlamak,
- İş ortakları veya teknoloji firmaları ile iletişim kurmak, bilgi alışverişi yapmak ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığının tanınırlığının artmasını sağlamak,
- Sorumluluk alanıyla ilgili yasal mevzuata hakim olmak,
- Gerekli ortamlarda şubeyi temsil etmek,

- BGYS prosedür, protokol ve talimatlarına göre çalışmak.
- Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

**Tablo 2:** Personel İletişim Bilgileri

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Ramazan Sami ÇINAR	Bilgi İşlem Daire Başkanı-Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü Daire Başkanı Uhdesindedir. SOME ve BGYS Ekip Üyesi	218 10 99	samicinar@aku.edu.tr
Öğr.Gör.Selim ÇELİK	Yazılım Şube Müdürü -BGYS Ekip Üyesi- CBİGR Ekip Üyesi	218 11 00	selimcelik@aku.edu.tr
Ersin ASLAN	Donanım-İdari Şube Müdürü-EBYS İşlemleri- CBİGR Ekip Üyesi	218 10 83	aliersin@aku.edu.tr
Dr.Öğr.Üyesi Güray SONUGÜR	Koordinatör (OGS ve Akıllı Kart İşlemleri)- BGYS Ekip Lideri	218 10 82	gsonugur@aku.edu.tr
Reyhan AYKAN MARABITOĞLU	BGYS Yönetim Temsilcisi-Donanım ve İdari Şube Müdürlüğü İdari İşler, Yazı İşleri, Personel İşleri ve Yardım Masası –Taşınır Kayıt Yetkilisi-Yönetici Sekreteri- CBİGR Ekip Üyesi	218 10 99	reyhan.aykan@aku.edu.tr
Mehmet YALVAÇ	Yazılım Şube Müdürlüğü Yazılım-Web Görevlisi- CBİGR Ekip Üyesi	218 10 91	myalvac@aku.edu.tr
Özgür ÇİNİ BAŞ	Yazılım Şube Müdürlüğü Yazılım-Web Görevlisi	218 10 95	ocini@aku.edu.tr
Mustafa DEMİR	Yazılım Şube Müdürlüğü Yazılım-Web Görevlisi- CBİGR Ekip Üyesi	218 10 92	mdemir@aku.edu.tr
Okan DİLKİ	Yazılım Şube Müdürlüğü Yazılım-Web Görevlisi- CBİGR Ekip Üyesi	218 11 07	odilki@aku.edu.tr
Ayşegül SAĞLAM GÜLBAĞÇA	Yazılım Şube Müdürlüğü Yazılım-Web Görevlisi- CBİGR Ekip Üyesi	218 11 11	aysegul.sglm@aku.edu.tr
Süheyla KORKMAZ	Yazılım Şube Müdürlüğü Yazılım-Web Görevlisi- CBİGR Ekip Üyesi	218 11 10	suheylakorkmaz@aku.edu.tr
Mehmet Şahabettin BODUROĞLU	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü OGS ve Akıllı Kart İşlemleri Görevlisi	218 10 92	msboduroglu@aku.edu.tr
Ali HASÇELİK	Yazılım Şube Müdürlüğü Yazılım-Web Görevlisi-CBİGR Ekip Üyesi	218 10 94	alihascelik@aku.edu.tr
Mevlüt Kadir YILDIRIM	Yazılım Şube Müdürlüğü Yazılım-Web Görevlisi	218 11 15	myildirim@aku.edu.tr
Rahmi DÖNERKAYA	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü SOME- Ağ ve Sistem Görevlisi-BGYS Ekip Üyesi- CBİGR Ekip Üyesi	218 10 97	rdonerkaya@aku.edu.tr
Hüsamettin ERTÜRK	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü SOME- Ağ ve Sistem Görevlisi- CBİGR Ekip Üyesi	218 10 87	herturk@aku.edu.tr
İzzettin ALPASLAN	Ağ ve Sistem Görevlisi	218 10 98	ialpaslan@aku.edu.tr
Muzaffer SAYMAN	Ağ ve Sistem Görevlisi	218 11 08	msayman@aku.edu.tr
Ersay ÇOLAK	Donanım Şube Müdürlüğü ve Ağ ve Sistem Müdürlüğü Teknik Destek Görevlisi	218 10 88	ecolak@aku.edu.tr
İbrahim DOLDUR	Donanım Şube Müdürlüğü ve Ağ ve Sistem Müdürlüğü Teknik Destek Görevlisi	218 11 01	idoldur@aku.edu.tr
İbrahim Halil YILDIZ	Donanım Şube Müdürlüğü ve Ağ ve Sistem Müdürlüğü Teknik Destek Görevlisi	218 10 63	ihyildiz@aku.edu.tr
Ayten ZERAY	Donanım Şube Müdürlüğü Teknik Servis Görevlisi	218 10 85	azeray@aku.edu.tr
Hüseyin KARINCA	Donanım Şube Müdürlüğü Teknik Servis Görevlisi	218 10 86	hkarinca@aku.edu.tr
Ekrem SERTDEMİR	Donanım Şube Müdürlüğü Teknik Servis Görevlisi	218 11 09	esertdemir@aku.edu.tr

Aysun SARITAŞ	Donanım-İdari Şube Müdürlüğü Santral Görevlisi	218 10 01	asaritas@aku.edu.tr
Ummahan KÖKSOY	Donanım-İdari Şube Müdürlüğü Santral Görevlisi	218 10 00	ukoksoy@aku.edu.tr
Hasan TUNA	Donanım-İdari Şube Müdürlüğü Yardımcı Hizmetler Görevlisi	218 11 04	htuna@aku.edu.tr
Nilgün BAŞDEMİR	Donanım-İdari Şube Müdürlüğü Yardımcı Hizmetler Görevlisi	218 11 04	nbasdemir@aku.edu.tr

### 1.3.4. Fiziksel Yapı

#### 1.3.4.1. Taşınmazlar

**Tablo 3:** Birim Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanım Amacı
D-Blok BİDB Personel Çalışma Odaları	16	484,1	Personellerin çalışma ortamlarıdır.
D Blok BİDB Toplantı Salonu	1	36	Birim-Kurum içi birimler- kurum dışı firma ve paydaşlarla yapılan toplantılarda kullanılmaktadır.
D Blok Bodrum Kat BİDB Depo	1	8,15	Birimimiz demirbaş malzemelerinin muhafaza edildiği alanlar
D Blok 1. Kat UPS ve Sistem Odası	2	34,75	UPS ve Sistem Odası
D Blok 1. Kat Kapalı Diğer Hizmet Alanları	4	32	Mutfak-WC-Tüketim ve temizlik malzemelerinin depolandığı alanları
Diğer		416	Koridor- merdiven alanları
<b>Toplam</b>		<b>979</b>	

#### 1.3.4.2. Taşınımlar

**Tablo 4:** Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınımlar	2021		2022		2023	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar	34	157.131	36	164.405	33	176.197,20
Taşıtlar	1	552,24	1	552,24	1	552,24
Demirbaşlar	477	8.498.305,33	543	9.628.888,45	641	32.359.304,13

**Tablo 5:** Taşıtların Sayıları ve Tutarları

Taşıtların Cinsi	2021		2022		2023	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Bisiklet	1	552,24	1	552,24	1	552,24
Otomobil						
Minibüs						
Kamyon						
Kamyonet						
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>552,24</b>	<b>1</b>	<b>552,24</b>	<b>1</b>	<b>552,24</b>

**Tablo 6:** Taşınımların Etkin Kullanım Oranı

2021	2022	2023
100	100	99,85

### 1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 7:** Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2021	2022	2023
Masaüstü Bilgisayar	25	24	27
Dizüstü Bilgisayar	19	19	26
Tablet Bilgisayar	18	16	2
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon	1	1	1
Slayt Makinesi			
Yazıcı	9	9	9
Fotokopi Makinesi			
Tarayıcı	1	1	1
Faks			
Sunucu	26	23	27
Yazılım	3	3	3
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı Makinesi			
Fotoğraf Makinesi			
Kamera	32	26	62
Televizyon	3	3	3
Müzik Seti			
<b>Toplam</b>	<b>137</b>	<b>125</b>	<b>161</b>

**Tablo 8:** Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı
AKÜ Kart ve OGS Kartları Başvuru ve Yönetim Sistemi	Üniversite birimlerimiz tarafından öğrenci ve personel AKÜ Kart ve OGS Kartlarının başvurularının/arızalarının bildirildiği sistem
Taşıt Talep Sistemi	Birimler tarafından araç talepleri yapılmaktadır. Araç talep edilmesi, opsiyonel amir onayı, birlikte seyahat eden kişiler, istenirse şoför talep edilmesi, araç sorumlusu belirleme, gibi detaylı raporların tutulduğu sistem
Eduroam Misafir Kayıt Sistemi	Üniversitemizde bulunan misafirlerin ve öğrencilerin eduroamdan yararlanabilmesi için kayıt olmalarını sağlayan programdır.
Personel Programı	Başta Personel Daire Başkanlığı ve diğer personel birimleri (yetkileri dahilinde erişilen bilgiler) tarafından kullanılan sistem
Bilgi Yönetim Sistemi (BYS)	Sayılarla üniversitemiz akademik personel, idari personel ve öğrenci sayıları, bölümlere göre dağılımları vb. -Kamera Web Sorumlusu - Ekders Ücretlerinin yansıtılması- Personel eş durumu- Bilişim kaynakları envanteri- Telefon konuşma yetkileri- Maaş Sorgu- Akademik personellerin tez, makale, bildiri, kitap, yayınları ve girdiği ders bilgileri, performans, öğrenci formları, birim göstergeleri sistemi
Kamera Sorumlu Arıza takip Programı	Kamera sorumluları tarafından kullanılan birimlerin kamera arızalarını bildirdikleri sistem
E-posta düzenleme oluşturma	Kadrolu personel ve öğrencilere e-posta oluşturma, düzenleme yapılan sistem
AKÜ Portal	Bilgi Platformu sayfası YÖK web servis bilgi çekme öğrenci-personel- Aku Mail İşlemleri- TC Sorgulama NVİ web servis sunucu yedekleme takip- Öğrenci web servis işlemlerinin yapıldığı sistem
Teknik Servis Programı	Teknik arızaların Yapı İşleri Daire Başkanlığına ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığına (internet-kamera-projeksiyon vb.) yetkililer tarafından bildirildiği program

NVİ Kontrol Sistemi	Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün Kimlik kontrol sistemi
Öğrenci Mail Başvuru Sistemi	Online öğrenci mail başvurusu, şifre değişikliği yapılan program
Toplantı Sistemi	Zoom programı kullanımıyla online toplantı işlemlerinin yapıldığı/ayarlandığı sistem
KZÖ Sistemi	Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin takip ve puantaj sistemi
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Dokümanları oluşturmak, dağıtmak, incelemek, onaylamak, saklamak, düzenlemek, arşivlemek için kullanılan görüntüleme, belge yönetimi ve iş akışı işlemlerini içeren sistem
AKÜ Kart ve OGS Kartları Başvuru ve Yönetim Sistemi	Üniversite birimlerimiz tarafından öğrenci ve personel AKÜ Kart ve OGS Kartlarının başvurularının yapıldığı arızalarının bildirildiği sistem
Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetim Sistemi (ATÖSİS)	ATÖSİS, Akademik Teşvik Ödeneği süreçlerinin elektronik ortamda yürütülmesi amacıyla kullanılan sistem
KBS	Maliye Bakanlığı kamu harcama ve muhasebe bilişim sistemi olup, birimlerin ilgili programa ilişkin yetkilendirme ve kullanıcı rol ataması yapılan sistem

### 1.3.6. İnsan Kaynakları

**Tablo 9:** Personel Sayıları

Kadro Sınıfı	Kadrolu Çalışan	Başka Kurumlara/ Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı	Başka Kurumlardan/ Birimlerden Görevlendirilen Personel Sayısı	Fiili Çalışan Personel Sayısı
Akademik Personel			4	4
Genel İdari Hizmetler	3	1		3
Sağlık Hizmetleri				
Teknik Hizmetler	10	1	2	12
Avukatlık Hizmetleri				
Yardımcı Hizmetler	1		1	2
Sözleşmeli Memur			4	4
Sürekli İşçi			3	3
<b>Toplam</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>28</b>

**Tablo 10:** Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2021	2022	2023
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	1	1	1
Dr. Öğr. Üyesi	1	1	1
Öğretim Görevlisi	2	2	2
Araştırma Görevlisi	1	1	1
Mühendis	2	2	4
Tekniker	4	4	5
Teknisyen	2	2	3
Bilgisayar İşletmeni	1	1	-
Kaloriferci	1	1	1
Hizmetli	2	2	1
Sözleşmeli Personel	0	3	4
Sürekli İşçi	3	3	3
Memur			1
<b>Toplam</b>	<b>21</b>	<b>24</b>	<b>28</b>

**Tablo 11:** Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	25 Yaş ve Altı	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-55 Yaş	55 Yaş Üzeri	Toplam Personel Sayısı	Ort. Yaş
Kişi Sayısı	3	6	3	4	8	2	2	28	38
Oran (%)	%10,7	%21,4	%10,7	%14,3	%28,6	%7,15	%7,15	%100	

**Tablo 12:** Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	5 Yıl ve Altı	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	30 Yıl Üstü	Toplam
Kişi Sayısı	10	5	5	3	3	1	1	28
Oran (%)	%35,8	%17,8	%17,8	%10,7	%10,7	%3,6	%3,6	%100

**Tablo 13:** Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel	1		3		4
Genel İdari Hizmetler	1		2		3
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler	4		8		12
Avukatlık Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler			2		2
Sözleşmeli Memur			4		4
Sürekli İşçi	2		1		3
<b>Toplam</b>	<b>8</b>		<b>20</b>		<b>28</b>

**Tablo 14:** Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	1	2	9	12	3	1	28
Oran (%)	%3,6	%7,1	%32	%43	%10,7	%3,6	%100

**Tablo 15:** Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Eğitim Konusu	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi
KBS-MYS programları	07.06.2023	ues.aku.edu.tr	1 saat
Protokol bilgisi ve sosyal davranış kuralları	06.09.2023	ues.aku.edu.tr	1 saat
Afet ve farkındalık eğitimi	13.09.2023	ues.aku.edu.tr	1 saat
Yazışma kuralları	20.09.2023	ues.aku.edu.tr	1 saat
Sıfır atık	04.10.2023	ues.aku.edu.tr	1 saat
Temizlik personel eğitimi	11.10.2023	ues.aku.edu.tr	1 saat
Öfke ve stres kontrolü	18.10.2023	ues.aku.edu.tr	1 saat

Kişisel verilerin korunması Kanunu hakkında bilgilendirme	25.10.2023	ues.aku.edu.tr	1 saat
Arşiv işlemleri	09.11.2023	ues.aku.edu.tr	1 saat
İşyeri Sağlığı ve Hijyen Eğitimi	23.11.2023	ues.aku.edu.tr	1 saat
İsrafın Önlenmesi ve Tasarruf Yöntemleri	06.12.2023	ues.aku.edu.tr	1 saat
Uygulamalı ilk yardım eğitimi	13.12.2023	ues.aku.edu.tr	1 saat
Deprem Farkındalık Eğitimi	31.12.2023 kadar	cbiko.gov.tr	
Bilgi Güvenliği Farkındalık Hizmet İçi Eğitim	31.12.2023 kadar	cbiko.gov.tr	
İş Yerinde Psikolojik Şiddet	31.12.2023 kadar	cbiko.gov.tr	
Enerji Verimliliği	31.12.2023 kadar	cbiko.gov.tr	
Grup Önünde Konuşma	31.12.2023 kadar	cbiko.gov.tr	
Çalışma Ahlakı	31.12.2023 kadar	cbiko.gov.tr	

**Tablo 16:** Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel bulunmadığından tablo doldurulmamıştır.

Adı ve Soyadı	Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum/Üniversite	Hareketlilik Tarihleri

**Tablo 17:** Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel bulunmadığından tablo doldurulmamıştır

Gelen/Giden İdari Personel	20..	20..	20..
Giden Personel			
Gelen (Ziyaret Eden) Personel			

**Tablo 18:** Personel Memnuniyet Düzeyi

2021	2022	2023
67,02	66,34	80,97

### 1.3.7. Sunulan Hizmetler

**Tablo 19:** Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2021	2022	2023
Masaüstü Bilgisayar	3315	3380	3336
Dizüstü Bilgisayar	1299	1316	1433
Tablet Bilgisayar	125	123	118
Cep Bilgisayarı	0		
Projeksiyon	991	1007	1056
Slayt Makinesi	8	8	11
Yazıcı	1512	1554	1676
Fotokopi Makinesi	122	123	122
Tarayıcı	223	225	257
Faks	43	41	45
Sunucu	56	59	64
Yazılım	14	13	11
Tepegöz	13	11	14
Episkop	0	0	0
Barkot Okuyucu	16	18	3
Baskı Makinesi	28	29	29
Fotoğraf Makinesi	100	102	102
Kamera	600	605	759
Televizyon	190	182	195
Müzik Seti	95	94	95
...	679	703	930
<b>Toplam</b>	<b>9429</b>	<b>9593</b>	<b>10256</b>

### -Yazılım Şube Müdürlüğü 2023 Yılı Faaliyetleri

- BYS İdari Personel Performans Sistemi yenilenmesi yapılmıştır.
- BYS Öğrenci Formları alanı eklenmiştir.
- Sürekli Eğitim Merkezi programına E-Devlet entegre sistemi yapılmıştır. Kredi kartı ile ödeme eklenmiştir.
- BYS Personel Resimleri güncelleme alanı eklenmiştir.
- BYS Birim Göstergeleri alanı eklenmiştir.
- Anket Sistemi yapılması planlanmaktadır.
- Güzel Sanatlar Fakültesi için staj başvuru sistemi eklenmiştir.
- Formasyon Sistemine online ödeme eklenmiştir.

**Tablo 20:** Kurum Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

Üniversitemiz Tarafından Geliştirilen Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı
Bütçe – Muhasebe Programı (Global)	Bütçe ve muhasebe işlem ve kayıtlarının takibi amacıyla kullanılmaktadır.
Taşınmaz Takip Sistemi	Arsa, arazi, bina vb. taşınmaz malzemelere ait bilgilerin girildiği ve takip edildiği sistem
Yabancı Uyruklu Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Başvuru Sistemi	Yabancı Uyruklu öğrencilerin başvurularında kullanılan bilgi kayıtlarının ve başvurularının yapıldığı sistem



Burslar Başvuru Sistemi	Kredi ve Yurtlar Kurumu ve Üniversitemiz tarafından sağlanan barınma, yemek vb. burslara (Uniyurt-KYK-Yemek) başvuru sistemi
Üniversitemiz Sosyal Bilimsel ve Kültürel Faaliyetler Giriş ve Duyuru Sistemi	Üniversitemiz birimlerince gerçekleştirilen kurum içi veya dışından katılımcılarla gerçekleştirilen sosyal, bilimsel ve kültürel faaliyetler giriş ve duyuru sistemi
Pedagojik Formasyon Önkayıt Programı	Eğitim Fakültesinde kullanılan Pedagojik Formasyon Eğitimi başvurularında kullanılan önkayıt programı
Özel Yetenek Sınavı Önkayıt Başvuru Sistemi	Güzel Sanatlar Fakültesi özel yetenek sınavı önkayıt sistemi
	Spor Bilimleri Fakültesi özel yetenek önkayıt sistemi
	Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü özel yetenek önkayıt sistemi
Yatay Geçiş	Öğrenim görmekte olan farklı üniversiteden üniversitemize yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler için önkayıt sistemi
Yeterlilik Sınavı Sistemi	Yabancı Dil yeterlilik sınavı için önkayıt yapılan program
Topluluklar ve Kulüpler Takip Sistemi	Topluluk kulüp işlemlerini gerçekleştirmek üzere geliştirilen kulüp ve topluluk başkanları, üyeleri ve SKS tarafından kullanılan sistem
Kira takip sistemi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından üniversitemize kiralama yolu ile temin edilen hizmet alanı vs. takip sistemi
AKÜ Kart ve OGS Kartları Başvuru ve Yönetim Sistemi	Üniversite birimlerimiz tarafından öğrenci ve personel AKÜ Kart ve OGS Kartlarının başvurularının/arızalarının bildirildiği sistem
Taşıt Talep Sistemi	Birimler tarafından araç talepleri yapılmaktadır. Araç talep edilmesi, opsiyonel amir onayı, birlikte seyahat eden kişiler, istenirse şoför talep edilmesi, araç sorumlusu belirleme, gibi detaylı raporların tutulduğu sistem
Eduroam Misafir Kayıt Sistemi	Üniversitemizde bulunun misafirlerin ve öğrencilerin eduroamdan yararlanabilmesi için kayıt olmalarını sağlayan program
Personel Programı	Personel Daire Başkanlığı ve diğer birimler (yetkileri dahilinde erişilen bilgiler) tarafından kullanılan sistem
Bilgi Yönetim Sistemi (BYS)	Sayılarla üniversitemiz akademik personel, idari personel ve öğrenci sayıları, bölümlere göre dağılımları vb. -Kamera Web Sorumlusu - Ekders Ücretlerinin yansıtılması- Personel eş durumu- Bilişim kaynakları envanteri- Telefon konuşma yetkileri- Maaş Sorgu- Akademik personellerin tez, makale, bildiri, kitap, yayınları ve girdiği ders bilgileri, performans, öğrenci formları, birim göstergelerinin paylaşıldığı sistem
Kamera Sorumlu Arıza Takip Programı	Kamera sorumluları tarafından kullanılan birimlerin kamera arızalarını bildirdikleri sistem
E-posta düzenleme oluşturma	Kadrolu personel ve öğrencilere e-posta oluşturma, düzenleme yapılan sistem
AKÜ Portal	Bilgi Platformu sayfası YÖK web servis bilgi çekme öğrenci-personel-Aku Mail İşlemleri- TC Sorgulama NVİ web servis Sunucu yedekleme takip- Öğrenci web servis işlemlerinin yapıldığı sistem
Teknik Servis Programı	Teknik arızaların Yapı İşleri Daire Başkanlığına ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığına (internet-kamera-projeksiyon vb.) yetkililer tarafından bildirildiği program

NVİ Kontrol Sistemi	Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nün Kimlik kontrol sistemi
Öğrenci Mail Başvuru Sistemi	Online öğrenci mail başvurusu, şifre değişikliği yapılan program
AKUSEM	Sürekli Eğitim Merkezi eğitim başvuru ve takip programı ile ödeme sayfaları-e devlet sorgulama ve belge işlemleri sistemi
Gelir Getirici Faaliyetler ve Fatura Takip Sistemi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından kullanılan üniversite tarafından yapılan işlerin faturalandığı sistem
Bilgi Edinme Sistemi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından kullanılan gerçek ve tüzel kişilerin başvurularının alındığı ve cevaplandırıldığı sistem
Staj Başvuru Sistemi	Teknoloji Fakültesi, Turizm Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi ve Mühendislik Fakültesi tarafından kullanılan staj başvurusunun yapıldığı ve dosyaların yüklendiği sistem
Laboratuvar Sistemi	Kalite Birimi yetkisinde tüm birimlerin kullandığı üniversitedeki laboratuvarların ve içindeki cihazların kaydının tutulduğu sistem
Dosya Yükleme Sistemi	Rektörlük tarafından kullanılan sistem, senato toplantısı için kullanılacak dosyaların yüklendiği ve yetkili kişilerin dosyaları indirmesini sağlayan sistem
Optik Sistemi	Akademik personelin test şeklinde olan sınavlarını okutup değerlendirdiği sistem
Etik Kurul Sistemi	Enstitüye gelen bilimsel araştırma ve yayın etiği başvurularının alındığı ve değerlendirildiği sistem
Toplantı Sistemi	Zoom programı kullanımıyla online toplantı işlemlerinin yapıldığı/ayarlandığı sistem
KZÖ Sistemi	Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin takip ve puantaj sistemi
Diploma Başvuru Sistemi	Adreslerine diploma teslim edilmesi için başvuruda bulunan ve güncel adreslerini bildiren tüm öğrencilerimize diplomalarının adreslerine gönderilmesi için kurulmuş sistem
Yaz Okulu Başvuru Sistemi	Üniversitemizde yaz okulundan ders almak isteyen öğrencilerin (üniversite içi/dışı) ön başvurularının alındığı sistem
Senato Kararları	Senato Kararlarının bulunduğu girişinin yapıldığı sistem
Sınav Açıklama Sistemi	Sınav sonuçlarının açıklandığı sistem
Mezun Sistemi	Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin kullandığı etkinlik, duyuru, iş ilanları ve mezun öğrencilerin kariyer haberlerinin bulunduğu sistem
Satın Alınan/ Kiralanan Yazılımlar PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Dokümanları oluşturmak, dağıtmak, incelemek, onaylamak, saklamak, düzenlemek, arşivlemek için kullanılan görüntüleme, belge yönetimi ve iş akışı işlemlerini içeren sistem
AKÜ Kart ve OGS Kartları Başvuru ve Yönetim Sistemi	Üniversite birimlerimiz tarafından öğrenci ve personel AKÜ Kart ve OGS Kartlarının başvurularının yapıldığı arızalarının bildirildiği sistem
Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetim Sistemi (ATOSİS)	ATOSİS, Akademik Teşvik Ödeneği süreçlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan sistem

OSKA	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından kullanılan hakediş programı
NET CAT	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından haritalama için kullanılan program
DSPACE	Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığında Kurumsal akademik arşivler, bir kurum bünyesinde üretilen kitap, makale, tez, bildiri, rapor gibi tüm akademik kaynakları uluslararası standartlarda dijital ortamda depolamayı, etkisini artırmak için telif haklarına uygun olarak Açık Erişime sunmak için kullanılan program
Piri Keşif Aracı	Kurumumuzun satın/abone olduğu yayınları robotik olarak bulup araştırmacılara listeleyen program
VERTİS	Elektronik Yayınlar Kampüs Dışından Erişim Programı
PROLİZ Öğrenci Otomasyon Yazılımı	Öğrenci ve yetkili kullanıcılar tarafından yetkileri doğrultusunda kullanılan öğrenci bilgi sistemidir. Ekders ile entegre edilmiştir.
Advancity - ALMS	Uzaktan Eğitim Derslerinin Yapılması İçin Kullanılmakta
KİON Erasmus yazılım programı	Öğrenci başvurularının alınması, seçimlerinin yapılması, üniversitelere yerleştirilmesi, gidiş ve dönüş sonrası işlemler, anlaşmaların takibi ve kurumsal bazda değişimlerin yapıldığı program
Ücretsiz Kullanılan Diğer Kamu Kuruluşlarına ait yazılımlar PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
KBS	Maliye Bakanlığı kamu harcama ve muhasebe bilişim sistemi olup, Başkanlığımızca Üniversitemiz birimlerinin ilgili programa ilişkin yetkilendirme ve kullanıcı rol ataması yapılmaktadır.
E-Bütçe	Maliye Bakanlığı Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi olup, Başkanlığımızca Üniversitemiz harcama birimlerinin kullanıcı yetkilendirmesi ve veri girişi yapılan sistemdir.
E-SGK	Çalışanların SGK bilgi kaydı için kullanılmaktadır.
EKAP	Elektronik olarak kamu alımlarının işlendiği takip kayıt sistemidir.
VAKIFBANK DTO	Personel ödemelerine ilişkin veri dosyalarının aktarıldığı sistemdir.
Say2000i	Maliye Bakanlığı Muhasebe veri giriş sistemidir. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi çalışan memurların,- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa tabi çalışan akademik personelin-Açıktan vekil olarak atanan personelin,-Kadro karşılığı sözleşmeli personelin, maaş işlemleri yapılmaktadır
MYS	Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi ve Yeni Harcama Yönetim Sistemidir.
TTS	TÜBİTAK tarafından üniversitelere ve kamuya aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak, Mali verilerin tutulması, Bütçe işlemleri, Muhasebeleştirme işlemlerinin yapıldığı ve Üniversite/Fakülte/Bölüm ve proje detayında mali raporlamaların alınabildiği bir programdır.

BİLSİS (KAYSİS)	KAYSİS, kamu kurumlarının teşkilat yapısından, sunulan hizmetlere, hizmetlerde kullanılan belgelerden, belgelerde bulunan bilgilere kadar kamu yönetiminde yer alan unsurların mevzuat dayanaklarıyla birlikte tespit edilerek elektronik ortamda tanımlandığı, geliştirilen e-Devlet uygulamalarının birbirine tek merkezden entegre edilerek a-Devlete (Akıllı Devlet)geçilmesini sağlayacak temel bir bilgi sistemidir.
E-SGB	Kamu idarelerinin strateji geliştirme birimlerine verilen görevlerin etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi ve uygulama sonuçlarının izlenebilmesi amacıyla geliştirilen bir sistemidir.
İKİS	Kalkınma Bakanlığı tarafından düzenlenen ve illerde valilikler aracılığıyla yatırımcı kurum ve kuruluşlar arasındaki koordinasyon ve ilişkilerin izlenip takip edildiği bir yatırım izleme programıdır.
DMİS	Döner Sermaye Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi: Genel ve özel bütçeli idarelere bağlı, değişik alanda faaliyetle bulunan döner sermayeli işletmelerin mali işlemlerinin yürütülmesine imkân veren ortak web tabanlı bir sistemin kurulması hedeflenmektedir. Bu Sistem aşağıdaki modüllerden oluşmaktadır. Bütçe Modülü Muhasebe Modülü Personel Modülü Taşınır Modülü Harcama Modülü Gelir Modülü Yönetim Modülü
MYS	Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi ve Yeni Harcama Yönetim Sistemidir.
E-DMO	Devlet Malzeme Ofisine ait ürün satış ve kiralama programıdır.
KA-YA	Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi
Vakıf Emeklilik Otomasyon Sistemi	Bireysel Emeklilik Takip Programı
HAYBİS (Hayvanları Koruma Bilgi Sistemi)	T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü tarafından Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurullarının düzenlemiş olduğu sertifika programlarının takibi ve kayıt altına alınması, Deney Hayvanları Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde yapılan çalışmaların takibi ve HADMEK için istatistik tabloların oluşturulması sağlanmaktadır.
e-uygulama	Eski DPB (Devlet Personel Başkanlığı) nın sistemini şuan Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğüne kullanılmaktadır.
YÖKSİS	Yükseköğretim Bilgi Sistemi
HİTAP	4/1-c sigortalılarının, atanma, nakil, derece, kademe, terfi, unvan değişikliği, ücretsiz izin, açık süre, ek gösterge gibi özlük bilgilerinin ve toplam hizmet süreleri ile hizmet kayıtlarına göre emeklilikte tabi olunan yaş bilgisinin yer aldığı SGK programıdır

## -Donanım-İdari Şube Müdürlüğü 2023 Yılı Teknik Servis Faaliyetleri

- Üniversitemiz personelinin kullandığı tüm bilgisayar ve yan ürünlerinin montajı, bakımı, tamiri ve teknik problemlerin çözümü yapılmıştır.
- Akademik ve idari personel teknik problemlerinin uzaktan ve yerinde çözümü yapılmıştır.
- Üniversitemiz birimlerine yeni gelen projeksiyon makinaları, tarayıcı, yazıcılar ve akıllı tahtalar takılmıştır.
- 410 adet masaüstü bilgisayar, 179 adet dizüstü bilgisayar, 102 adet yazıcı-tarayıcı, 10 adet tablet, 32 adet monitör, 2 adet All-in one bilgisayar ve 2 adet HDD sorunu, 188 internet, 82 kamera, 27 kartlı sistem, 103 projeksiyon, 115 santral, 13 telefon kontrol/bakım/onarım işlemi yapılmıştır. 430 iş takibi yapılmıştır.
- Üniversite genelinde hurdaya ayrılacak bilişim ürünleri incelenerek, uygun olanlara hurdaya ayrılmak üzere teknik rapor düzenlenmiştir. Kullanılabilecek durumda olan parçalar sökülerek kayıt altına alınmıştır.
- Üniversitemizde Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile belirlenen zorunlu hal veya olağanüstü durumlar dışında elektronik ortamda üretilmesi, gönderilmesi ve saklanması zorunlu hale gelen tüm belgelerin oluşturulduğu Bilgi Sistemi (EBYS) yönetilmiştir.
- İdari işlemler ve personel özlük işlemleri yerine getirilmiştir.
- 2023 yılı içerisinde gelen/giden tüm evraklara ilişkin iş ve işlemler yürütülmüştür.
- Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtlar tutulmuş, bunlara ilişkin belge ve cetveller düzenlenmiş ve Taşınır mal yönetim hesap cetvelleri (yılsonu yayımına ilişkin Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli, Yılsonu itibari ile en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişi hazırlanmıştır.
- Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi uyum çalışmaları kapsamında çalışmalara devam edilmektedir. Politika ve Prosedürler hazırlanmaktadır..
- ISO 27001:2022 Belgesi alınmıştır.
- Antivirüs kurulumu yapılmıştır.

**Tablo 21:** Giderilen Arızalar

Arıza Türü	Arıza Sayısı
İnternet Arızası	188
Kamera Arızası	82
Kartlı Sistem Arızası	27
Projeksiyon Arızası	103
Santral Arızası	115
Telefon	13
Web Servis	1
Teknik Servis (Bilgisayar,Dizüstü,Laptop,Yazıcı...)	611
Diğer İş Takipleri	430
<b>Toplam</b>	<b>1570</b>

## -Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü 2023 Yılı Faaliyetleri

- Daha önce TS ISO IEC 27001:2013 olarak kurulan Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) TS ISO IEC 27001:2022 sürümüne yükseltilmiş, CBDDO Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi denetimi tamamlanmıştır.
- TS ISO IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) Standardı gereği Başkanlığımız bilişim sistemleri altyapısını sürdürülebilir, güvenli kılmak ve Kurumsal Bilgi Güvenliğini arttırmak amacıyla sızma (pentest) testi yaptırılmıştır.

- Üniversitemiz bünyesinde hizmet veren bütün web sayfaları ve sistemler taranarak açıklıkları tespit edildi. Yüksek ve orta seviyeli açıklık tespit edilen sistemler düzenlenerek açıklıklar giderilmiştir. Bu işlemlerin düzenli olarak sürdürülmesi için çalışmalar yapılmaktadır.
- Üniversitemiz bünyesinde hizmet veren web sayfası sunucularının güncellemeleri ve yenilemeleri yapılarak daha verimli hale getirilmiştir. Kullanmış olduğumuz güvenlik sertifikası (SSL) yenilenmiştir.
- Eposta Sisteminin güvenliğini sağlayan e-posta gateway yazılımının lisansı yenilenmiştir.
- Kritik sistemlerin donanım ve yazılım güncellemeleri yapılmıştır.
- Üniversitemiz bünyesinde hizmet veren çeşitli uygulamalar için yeni sunucu kurulumları yapılarak uygulamalar aktif hale getirilmiştir.
- Uzak kampüslerde anahtarlama cihazı (switch) yapılandırması yapılarak internet erişim ve internet güvenliği ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.
- İnternet bağlantısı için kullanılan Sunucular ve üzerinde çalışan yazılımlar güncellenmiştir.
- Üniversitemiz yerel ağına ilave edilen anahtarlama cihazları:

• Konum	• Adet	• Port
• ANS Yerleşkesi	• 12	• 480

- Tabloda belirtildiği üzere Üniversitemiz yerel alan ağına 480 port ilave edilmiştir.
- İnternet Alt Yapısı için yaklaşık 5000 metre data kablosu, görüntüleme sistemi için (projeksiyon) yaklaşık 200 metre VGA kablo, 150 metre telefon kablosu ve 350 metre kablo kanalı çekilmiştir.
- Lisansı süresi biten ve teknolojik olan eskimiş olan güvenlik duvarı cihazı yenilenmiş ve konfigürasyonu yapılmıştır.
- Üniversitemiz sunucu sanallaştırma sisteminin yazılım güncellemeleri düzenli olarak yapılmıştır.
- Kurumdaki tüm bilgisayarların güvenliğini sağlamak ve bu konu ile ilgili merkezi bir yönetim sağlamak için uç nokta tehdit algılama ve yanıt sisteminin Lisansı yenilenmiştir.
- Yeni kablosuz iletişim standartlarına uyum için IEEE 802.11ax standardına uygun kontrol cihazı ve erişim noktaları satın alınmış ve kurulumları yapılmıştır.
- IP telefonlar ile ilgili yeni kayıt, kayıt düzeltme, arızalı telefon değişimi, çalışmayan lokasyonlara müdahale ve gereken kısımlarda Türk Telekom ile iletişime geçilerek sorunların çözümlenmesi vb. işlemlere devam edilmiştir.
- 28 Adet IP Telefon sisteme dahil edildi.
- 103 Adet IP tabanlı Güvenlik Kamera Sistemi eklenmiştir.
- Teknolojik olarak yetersiz olan Kartlı Geçiş Sistemi yenilenmiştir. Yemekhane Otomasyon Sistemi ile Geçiş Kontrol sistemi tek çatı altında birleştirilmiştir.
- İş sürekliliğinin sağlanması amacıyla SAN ağı ve depolama sistemi yedekli hale getirilmiştir.
- Fiziksel sunucular üzerinde çalışan bazı sistemler sanallaştırma ortamına taşınmıştır.
- Aktif dizin sistemi altyapısı hazırlanmış, cihazların dizine dahil edilmesi için planlama çalışmalarına başlanmıştır.

**Tablo 22:** İnternet Hız Artırımı Yapılan Kampüsler

Lokasyon	Eski Hız (Mbps)	Yeni Hız (Mbps)	Değişim (Mbps)
ANS Yerleşkesi	3500	2500	1000

**Tablo 23:** İnternet Bağlantı Hızı Bilgileri

Yerleşke	Bağlantı Hızı (Mbps)
Ahmet Karahisari Yerleşkesi (İİF)	70
Başmakçı MYO	30
Bayat MYO	30
Bolvadin MYO	100
Çay MYO	40
Dazkırı MYO	30
Dinar MYO	40
Emirdağ MYO	100
İscehisar MYO	40
Sandıklı MYO	150
Sinanpaşa MYO	40
Sultandağı MYO	40
Şuhut MYO	60
Vet. Fak. Eğitim Uyg. Ve Araş. Mrk. Md. (KUHAM)	30

**Tablo 24:** Fiziksel Sistem Sayıları

Sistem Odası Donanımı	Adet
Fiziksel Sunucu	18
Sunucu Disk Ünitesi	3
Omurga Anahtarlama Cihazı	2
Metro Anahtarlama Cihazı	1
SAN Anahtarlama Cihazı	4
Harici Disk Ünitesi	3
Yedekleme için Disk Ünitesi	1
Güvenlik Duvarı (Firewall) Cihazı	2
Yangın Söndürme, Isı ve Su Alarm Sistemi Kontrol Cihazı	1
Kablosuz Erişim Kontrol Cihazı	3

**Tablo 25:** Sunucular Üzerinde Bulunan Sistemler

Sunucular	Adet
Ana Sistemde Bulunan Sanal Sunucular	137
Uzaktan Eğitim Sistemi	46
Güvenlik Kamera Sistemi	4+4 NVR

**Tablo 26:** Felaket Kurtarma Merkezi Bilgileri

Sunucular	Adet
Fiziksel Sunucu	3
Yedekleme Ünitesi	1

Ana Sistem Merkezi ve Felaket Kurtarma Merkezi olmak üzere 2 farklı merkezde sistemlerimiz bulunmaktadır. Dış Kampüslerimizde de toplama merkezleri (Sistem Odası) bulunmaktadır.

**Tablo 27:** Dış Kampüs Sunucu Bilgileri

Sunucular	Adet
Ahmet Karahisari Yerleşkesi GKS Sunucusu	1
Şuhut MYO GKS Sunucusu	1
Dinar MYO Uygulama Sunucusu	1

Yukarıda verilen sistemler üzerinde 371 adet alan adı barındırılmaktadır. Dış kampüslerimizde bulunan sunucu bilgilerine Tablo 28’de yer verilmiştir.

Sunucuların yedekleri sunucu önem derecesine göre 1 Saat ya da 24 saatte bir alınmakta ve 1 hafta süre ile saklanmaktadır. Tüm kampüslerimizde eduroam (üye kurumların kullanıcılarının diğer üye kurumlar da sorunsuzca ağ kullanımını sağlayan uluslararası erişim yayını) ve AKUWIFI (kurum içi erişim yayını) kablosuz erişim yayımları, 545 adet kablosuz erişim cihazı üzerinden sağlanmaktadır.



**Tablo 28:** Kamera Sayıları

Kayıt Sistemi Tipi	Kamera Sayısı
ANS Yerleşkesi	528
Ahmet Karahisari Yerleşkesi GKS Sunucusu	26
Şuhut MYO GKS Sunucusu	12
Konuk Evi NVR Cihazı	4
Bolvadin MYO NVR Cihazı	37
Bayat MYO NVR Cihazı	15
Çay MYO NVR Cihazı	18
Dazkırı MYO NVR Cihazı	6
Dinar MYO NVR Cihazı	10
Emirdağ MYO NVR Cihazı	23
İscehisar MYO NVR Cihazı	12
Sandıklı MYO NVR Cihazı	22
Sinanpaşa MYO NVR Cihazı	13
Sultandağı MYO NVR Cihazı	13
Vet. Fak. Eğt. Uyg. ve Arş. Mrk. Md. (KUHAM) NVR Cihazı	30

Güvenlik Kamera Sistemi 15 güne kadar geriye dönük kayıt tutmaktadır. ANS Kampüste toplam 528 adet güvenlik kamerası bulunmaktadır. Dış Kampüs kamera sayıları Tablo 29’da gösterilmiştir.

Telefon altyapımızda TELESİS Marka Santral Sistemi kullanmakta olup 2 farklı lokasyonda birbirinin yedeği durumunda 2 merkez nokta bulunmaktadır. Toplamda 21 santral cihazı çalışmakta olup tüm cihazlar birbirine kayıtlı (registered) modda çalışmaktadır. 4000 Adet DDA (Doğrudan Dahili Arama) kapasitesine sahiptir.

**Tablo 29:** Telefon Türleri

Telefon Tipi	Adet
IP Telefon	538
Analog Telefon	3.175
ISDN Telefon	97
<b>Toplam</b>	<b>3.810</b>

**Tablo 30:** Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler (Başkanlığımıza ait doğrudan temin işlemleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirildiğinden tablo doldurulmamıştır.)

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı

**Tablo 31:** Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Çalıştığı Alt Birim	2021	2022	2023
Teknik Servis	6	4	4
Santral	0	0	0
Ağ ve Sistem		1	
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

**Tablo 32:** İkili Protokol ve Sözleşmeler (İkili protokol veya sözleşme yapılmadığından tablo doldurulmamıştır.)

Kurumun Adı	Protokolün-Sözleşmenin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi

### 1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

**Tablo 33:** Birim Yönetim Kurulu

Birim Yönetim Kurulu Daire Başkanı ve Şube Müdürlerinden ve BGYS ve CBİGR ekiplerinden oluşmaktadır. ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) kapsamında BGYS Ekibi ile Yönetim Gözden Geçirme Toplantısında yıllık hedefler değerlendirilmiştir. Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi uyum kapsamında toplantılar yapılmış, prosedür ve politikalarda değişiklik yapılmasına karar verilmiştir. Uyum kapsamında çalışmalara devam edilmektedir.

Üyenin Adı ve Soyadı	Görevi
Ramazan Sami ÇINAR	Daire Başkanı
Öğr.Gör.Selim ÇELİK	Şube Müdürü
Ersin ASLAN	Şube Müdürü
Reyhan AYKAN MARABITOĞLU	BGYS Yönetim Temsilcisi
Rahmi DÖNERKAYA	BGYS Ekip Üyesi
Hüsamettin ERTÜRK	BGYS Ekip Üyesi- Cumhurbaşkanlığı BİGR EkipÜyesi
Ali HASÇELİK	Cumhurbaşkanlığı BİGR EkipÜyesi

## 2. AMAÇ VE HEDEFLER

### 2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

### 2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

Amaç: Yerel ağ ve internet hizmetlerini iyileştirmek, bağlantı kalitesini ve hizmetin sürekliliğini sağlamak, artan bir kalitede bilişim faaliyetlerini sürdürmek.	Hedef 1: Üniversitemiz personel ve öğrencilerinin internet hizmetinden azami şekilde yararlanması amacıyla kablosuz ağ yapısını güçlendirmek ve genişletmek
	Hedef 2: Kullanılmakta olan telefon santral sistemine analog ilaveler yerine IP tabanlı ilaveler yaparak, bilişim teknolojilerinin imkanlarından faydalanmak. Santral sisteminin büyümesini Ip santral ve IP telefon ile sağlamak.
	Hedef 3: Yeni kurulacak sistemler ile birlikte çalışılabilirlik imkanlarını arttırmak.
	Hedef 4: Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminin %100 lük kısmını tamamlamak
	Hedef 5: Sanal ağ yapılarının ileriye dönük ihtiyaçları karşılayacak şekilde yeniden düzenlenmesi
Amaç: Personel ve öğrencilerimizin ihtiyaç duyacağı yazılımları geliştirmek.	Hedef 1: Üniversitenin ihtiyaç duyduğu en az bir mobil yazılım geliştirmek.
	Hedef 2: Geliştirilecek yazılımların mobil uyumlu yaparak, her türlü cihazdan bağlanarak yazılımların kullanılabilir olmasını sağlamak.
Amaç: Açık kaynak mimarisine uygun sistemlerin kullanılmasını ve yaygınlaştırılmasını sağlamak.	Hedef 1: Ağ ve sistemlerin tamamını özgür ve açık kaynak merkezi izleme yazılımları ile takip etmek.
	Hedef 2: Personel ve öğrencilerimizi açık kaynak kodlu sistemler hakkında bilgilendirmek, ücretli yazılımlar yerine açık kaynak mimarisine uygun lisanslama modeline sahip yazılımların kullanımını özendirmek.
	Hedef 3: Personel ve öğrencilerimizin lisansız yazılım kullanımını önlemek, ihtiyaç duyulan yazılımların lisansı ile birlikte kullanımını sağlamak.
Amaç: Siber Güvenlik Üniversitemiz yerel alan ve internet ağının dış ve iç ataklara karşı güvenliğini sağlamak.	Hedef 1: Sızma testleri, ISO denetim sonuçları ve CBDDO BİG Rehber kapsamında tespit edilen bulgulara uygun tedbirleri almak.
	Hedef 2: Kurum personelinin farkındalığına arttırmaya yönelik eğitim ve materyaller hazırlamak.
	Hedef 3: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personelinin savunma ve önleme amacıyla siber güvenlik bilgi düzeyinin artırılması.
	Hedef 4: Ağ ve Sistemlerin, Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi ve uluslararası standartlarda belirtilen en üst güvenlik seviyesine çıkarılması.
	Hedef 5: KVKK ve Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi uyum ve denetimlerini tamamlamak.
	Ulusal Siber Güvenlik Stratejisi ve Eylem Planı kapsamında çalışmaları tamamlamak.

Amaç: Eğitim Başkanlık bilişim personelinin mesleki açıdan gelişimini sağlamak.	Hedef 1: Başkanlık bilişim personelinin yılda en az bir kez kendi meslek dallarında eğitim almasını sağlamak.
	Hedef 2: Başkanlık personellerinden uzmanlık alanı bulunanları diğer personele yönelik eğitimler düzenlemesi.

### 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 3.1. MALİ BİLGİLER

##### 3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo 34:** Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları (Başkanlığımız Bütçe uygulamaları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütüldüğünden tablo doldurulmamıştır.)

Tertip	20..	20..	20..
<b>Toplam</b>			

**Tablo 35:** Bütçe Uygulama Sonuçları (Başkanlığımız Bütçe uygulamaları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütüldüğünden tablo doldurulmamıştır.)

Tertip	KBÖ	Toplam Bütçe Ödeneği (TBÖ)	Harcama	KBÖ'ye Göre Harcama (%)	TBÖ'ye Göre Harcama (%)
<b>Toplam</b>					

##### 3.1.2. Mali Denetim Sonuçları

###### 3.1.2.1. Dış Denetim

2023 Yılında Sayıştay denetim bulgusu bulunmamaktadır.

###### 3.1.2.2. İç Denetim

2023 Yılında İç Denetim bulgusu bulunmamaktadır.

### 3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

**Tablo 36:** Birim Düzeyinde Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2021	2022	2023
P.G. 1.2.3.1. Erasmus değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı			
P.G. 1.2.3.2. Mevlana değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı			
P.G. 1.2.3.3. Değişim programlarına katılan toplam öğretim elemanı sayısı			
P.G. 1.2.3.4. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)			
P.G. 3.1.2.1. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı			
P.G. 3.1.3.1. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı			
P.G. 3.1.4.1. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı			
P.G. 3.3.3.1. İdari personel memnuniyet düzeyi (%)	67,02		80,97
P.G. 3.3.4.1. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)	89,47		94,33
P.G. 4.2.1.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	20	23	25
P.G. 4.3.1.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı	2	2	2
P.G. 4.4.1.1. Eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal alanlar (m <sup>2</sup> )			
P.G. 4.4.3.1. Kayıttan düşen taşınır sayısı	1	1	1
P.G. 4.4.3.2. Taşınır sayısı	512	580	657
P.G. 4.4.3.3. Taşınırların etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)]	99,8	99,8	99,8

**Tablo 37:** Kurum Düzeyinde Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2021	2022	2023
P.G. 4.1.2. Yönetim bilgi sistemine entegre edilen modül sayısının toplam modül sayısına oranı (%)	100	100	100

## 4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### 4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- Coğrafi merkez olmamız sebebiyle bir çok yere yakınlığımız
- Kampüslerde iyi bir ağ kablolama ve anahtarlama altyapısının kurulmuş olması
- Personelin uyum ve özveri içinde çalışması
- Metroethernet ağımızın yeterli olması

### 4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Teknik ve kalifiye personel sayısının yetersizliği
- Hizmet içi eğitimin olmaması, özellikle teknik personelin kurs, seminer v.b etkinliklerden sürekli uzak kalmış olması
- Birimler bünyesinde yerel bilgi işlem sorunları ile ilgili personelin bulunmamış olması
- Açık kaynak yazılımlara ve oluşumlara önem ve desteğin verilmemiş olması
- Yeraltı galeri sisteminin olmaması nedeniyle fiber optik kablolamada sorunlar yaşanması
- Tedarik süreçlerinde yaşanan aksama ve zorluklar
- Dış kaynak kullanımı ile ilgili yaşanan zorluklar
- Bütçe ve mali yetersizlikler

### 4.3. DEĞERLENDİRME

- IP Kamera alımı yapılmıştır. Çeşitli lokasyonlara kurulumları yapılmıştır. İhtiyaç duyulan lokasyonlara IP kamera ilaveleri yapılmaktadır.
- Kamera sayısının artması nedeniyle kayıt tutulabilmesi için Kamera Kayıt Cihazı alımı yapılmıştır. Montajı ve devreye alma çalışmaları devam etmektedir.
- Tüm kampüslerde internet trafiğinin güvenliği ve sürdürülebilirliği için gerekli konfigürasyonlar yapılmaktadır.
- Üniversitemiz ağ güvenliği için penetrasyon ve kaynak kod testleri gerçekleştirilmeye devam etmektedir.
- Kamera, telefon ve internet data trafiğinin fiziksel olarak ayrı hatlardan taşınması konusunda alt yapı projesi hazırlanmış olup, sisteme dahil edilmek üzere yeni satın alınan cihazların kurulumuyla birlikte hatların taşınması işi de yapılacaktır.
- Kullanmış olduğumuz yedekleme sistemi için destek paketi lisansı alımı planlanmaktadır.
- TS ISO IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) Standardı denetim ve süreçleri, CBDDO Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Uyum ve raporlama süreçleri için sistemlerimizin uyum çalışmalarına devam edilmesi planlanmaktadır.
- TS ISO IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) standardı ve CBDDO Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi gereği sistemlerimiz için sızma testleri yaptırılması planlanmaktadır.
- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) Kapsamında denetim süreçleri için uyum çalışmalarına devam edilmesi planlanmaktadır.
- Ticari ömrü biten, destek ve yedek parça üretimi sonlanmış olan Kablosuz Erişim Cihazları Kontrol Sisteminin yenilenmesi için, yeni kablosuz iletişim standartlarına uygun IEEE 802.11ax standardını destekleyen kontrol cihazı ve erişim noktaları satın alınmıştır. Pandemi nedeniyle ürün temininin zaman alması nedeniyle kurulum ve devreye alma çalışmaları ilerleyen süreçte yapılacaktır.
- Kablosuz Erişim Cihazları Kontrol Sisteminin sürekliliğinin sağlanabilmesi için yedek cihaz satın alımı yapılması planlanmaktadır.
- Kamera sunucularının (NVR) kapasite artırımı için yeni kayıt cihazı kurulumu ve disk kapasitesi artırımı yapılacaktır.
- Yedekleme sistemi yazılım ve destek lisansının alınması planlanmaktadır.
- Eposta Sistemi ve Eposta gateway yazılımı lisansının yenilenmesi planlanmaktadır.
- KVKK süreç kontrol hizmetlerinin, ISO27001 denetim ve belgelendirme, CBDDO Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi denetim ve raporlama, Log Analiz sistemi ve BGYS hizmetlerinin alımı planlanmaktadır.
- Otomatik Geçiş Sisteminin (OGS) ve Kartlı Geçiş Sisteminin (KGS) yenilenmesi planlanmaktadır.
- Mevcutta kullanılan güvenlik duvarı cihazının lisansının yıl içerisinde dolacak olması sebebiyle yedekli olarak yeni güvenlik duvarının satın alınması planlanmaktadır.
- Mevcutta kullanılmakta olan disk ünitesinin kapasitesinin 2024 yılı başında dolacağı öngörüldüğünden kapasite artırımı planlanmaktadır.
- Felaket Kurtarma Merkezi kurulmuştur.
- Felaket Kurtarma Merkezinde bulunan Sistem Disk Üniteleri ile Ana Sistem Odasında bulunan Disk Ünitelerinin proaktif olarak çalıştırılabilmesi için SAN Switch satın alımı ve kurulumu planlanmaktadır.
- CBDDO Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Uyum çalışmaları kapsamında ve kurum ağının güvenliğini arttırmak amacıyla NAC (Network Access Controller/Ağ Erişim Kontrolcüsü) cihazı satın alınması planlanmaktadır.

- Felaket Kurtarma Merkezi ile Ana Sistem odasında bulunan sunucuların bellek kapasitesi artırımı planlanmaktadır.
- Felaket Kurtarma Merkezi için Omurga Anahtar alımı planlanmaktadır.
- Lisans Süresi dolacak olan Sanallaştırma Sistemi için Lisans alımı yapılması planlanmaktadır.
- Mevcutta kullanımda olan Microsoft 365 Web tabanlı Lisanslarının, güvenlik ve çevrimdışı kullanım sağlamak amacıyla personeller için Masaüstü tabanlı lisansa dönüştürülmesi planlanmaktadır.
- Tüm kurumsal bilgisayarlara antivirüs kurulumu yapılmıştır.
- Bilgi Güvenliği Komisyonu kurulmuştur.
- BYS İdari Personel Performans Sistemi yenilenmesi yapılmıştır.
- BYS Öğrenci Formları alanı eklenmiştir.
- Sürekli Eğitim Merkezi programına E-Devlet entegre sistemi yapılmıştır.
- BYS Personel Resimleri güncelleme alanı eklenmiştir.
- BYS Birim Göstergeleri alanı eklenmiştir.
- Fen Edebiyat Fakültesi Kimya Bölümü staj başvuru sistemi yapılmıştır.
- Sonuç Açıklama Sistemi yapılmıştır.
- Kısmi Zamanlı Öğrenci Puantaj Sistemi yapılmıştır.
- Senato Kararları Sistemi yapılmıştır.
- Global Sistemi yenilenmesi yapılmıştır.
- Anket Sistemi yapılması planlanmaktadır.

## 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Dünyada ve ülkemizde tüm uygulamaların internet ortamda çalışır hale getirildiği bir dönemde bilgi teknolojilerinin rolünün giderek arttığı görülmektedir. KVKK, ISO27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Uyumu kapsamında yapılan çalışmalar için bütçe ihtiyacı duyulmaktadır.

Bilişim sistemlerinde oluşabilecek herhangi bir olumsuz durum kurumumuz için para, zaman, bilgi ve en önemlisi güvenilirlik kaybına sebep olacaktır. Sistemin sürekli olarak çalışmasını sağlamak ve oluşabilecek tehdit ve saldırılar karşısında bilgi sistemlerimizi koruyabilmek için teknolojik ve insan gücü yatırımlarının artarak sürmesi; ağ, bilgisayar ve çevre birimi problemlerine zamanında müdahale edilmesi ve çözüm üretilebilmesi için kalifiye personellerin kadrolu veya sözleşmeli olarak çalıştırılması ve insan kaynağımızın artırılması gerekmektedir.

Başkanlık olarak verilen bütçeyi en iyi şekilde değerlendirmeyi amaçlamaktayız. Personelimizi verimli kullanmak, bilgi ve deneyimlerini arttırmak, teknolojiyi yakından takip etmek en önemli hedeflerimizdendir. 24 saat kesintisiz hizmet sunumu zorunluluğu nedeniyle bazı zamanlarda mesai saatleri dışında personel çalıştırmak gerekmektedir. Mesai saati dışında çalışan personele fazla mesai ödemesi yapılamamaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personeli kesintisiz hizmetin sürmesi için özveri ile mesai saatleri dışında da görev yapmaktadır.

## EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

15/01/2024

Ramazan Sami ÇINAR

Bilgi İşlem Daire Başkanı



## **EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU**

2023 Yılı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu oy birliği ile onaylanmıştır.

Ramazan Sami ÇINAR  
Bilgi İşlem Daire Başkanı

Öğr.Gör.Selim ÇELİK  
Şube Müdür V.

Ersin ASLAN  
Şube Müdürü