



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2024- AFYONKARAHİSAR

---

## HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Bilişim teknolojileri öğrencilerin, eğitimcilerin, araştırmacıların, yöneticilerin ve idari personelin kullanımına sunulmuş, onların işlevselliklerini 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. Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitemizde söz konusu teknolojilere her zaman her yerden erişilebilir olması hedefi ile çalışmalarını yürütmektedir. Bu anlamda sistem, network, donanım ve yazılım alanında güncel teknolojiler ve gelişmeler sürekli takip edilerek üniversitemizin hizmetine sunulmaya gayret edilmektedir.

Yazılım alanında üniversitemiz asli görev sahasındaki her tür yazılımın; üniversitemiz personel ve imkânları ile üretilmesi, kaynak kodları ve lisans haklarının üniversitemize ait olmasına azami dikkat edilmektedir. Açık kaynak kodlu uygulama ve yazılımlar ile ürün ve marka bağımlılığı olmadan ihtiyacımıza göre doğru ürün ve teknolojiler tercih edilmektedir. Üniversitemiz için geliştirmiş olduğumuz mobil uygulamamız olan Afyon Kocatepe mobil uygulamamız bu yıl itibarıyla hizmete açılmıştır. 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 izliyorum ve çok büyük çaba gerektiren bir tempo ile devam eden hizmetlerin gizli kahramanları olarak 2024 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 2024 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
1.3.1. İletişim Bilgileri .....	1
1.3.2. Tarihsel Gelişim.....	2
1.3.3. Örgüt Yapısı.....	2
1.3.4. Fiziksel Yapı.....	7
1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	8
1.3.6. İnsan Kaynakları .....	10
1.3.7. Sosyal Faaliyetler .....	13
1.3.8. Sunulan Hizmetler .....	13
1.3.9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	26
<b>2. AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>27</b>
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI .....	27
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ .....	27
<b>3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>28</b>
3.1. MALİ BİLGİLER .....	28
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	28
3.1.2. Mali Denetim Sonuçları .....	28
3.1.2.1. Dış Denetim .....	28
3.1.2.2. İç Denetim .....	28
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	29
<b>4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>31</b>
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER.....	31
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER .....	31
4.3. DEĞERLENDİRME.....	31
<b>5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>33</b>
<b>EK-2: RAPOR HAZIRLAMA EKİBİ.....</b>	<b>35</b>

## TABLO LİSTESİ

<b>Tablo 1:</b> İletişim Bilgileri .....	1
<b>Tablo 2:</b> Personel İletişim Bilgileri .....	5
<b>Tablo 3:</b> Birim Hizmet Alanları.....	7
<b>Tablo 4:</b> Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	7
<b>Tablo 5:</b> Taşıtların Sayıları ve Tutarları.....	7
<b>Tablo 6:</b> Taşınırın Etkin Kullanım Oranı .....	8
<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 .....	10
<b>Tablo 10:</b> Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı .....	10
<b>Tablo 11:</b> Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı .....	10
<b>Tablo 12:</b> Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	11
<b>Tablo 13:</b> Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	11
<b>Tablo 14:</b> Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı .....	11
<b>Tablo 15:</b> Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri .....	11
<b>Tablo 16:</b> Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel .....	12
<b>Tablo 17:</b> Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel .....	12
<b>Tablo 18:</b> Personel Memnuniyet Düzeyi .....	12
<b>Tablo 19:</b> Birim Etkinlik Bilgileri .....	13
<b>Tablo 20:</b> Teknolojik Cihazlar.....	13
<b>Tablo 21:</b> Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine Uyum Oranı .....	14
<b>Tablo 22:</b> Kurum Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları .....	14
<b>Tablo 23:</b> Aktif Yedekliliği Sağlanan Fiziksel Sistem Sayısı .....	21
<b>Tablo 24:</b> Veri depolama kapasitesi (TB).....	21
<b>Tablo 25:</b> Felaket Kurtarma Merkezi Bilgileri .....	21
<b>Tablo 26:</b> Sunucular Üzerinde Bulunan Sistemler .....	22
<b>Tablo 27:</b> Fiziksel Sistem Sayıları.....	22
<b>Tablo 28:</b> Dış Kampüs Sunucu Bilgileri.....	22
<b>Tablo 29:</b> Üniversitemiz Yerel Ağına İlave Edilen Anahtarlama Cihazları .....	23
<b>Tablo 30:</b> İnternet Hız Artırımı Yapılan Kampüsler .....	23
<b>Tablo 31:</b> Kamera Sayıları.....	24
<b>Tablo 32:</b> Telefon Türleri.....	25
<b>Tablo 33:</b> Giderilen Arızalar.....	25
<b>Tablo 34:</b> Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler .....	25
<b>Tablo 35:</b> Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri .....	25
<b>Tablo 36:</b> İkili Protokol ve Sözleşmeler .....	26
<b>Tablo 37:</b> Birim Yönetim Kurulu .....	26
<b>Tablo 38:</b> Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları .....	28
<b>Tablo 39:</b> Bütçe Uygulama Sonuçları .....	28
<b>Tablo 40:</b> Birim Performans Göstergeleri .....	29
<b>Tablo 41:</b> Kurum Performans Göstergeleri .....	29
<b>Tablo 42:</b> Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu .....	30

## 1. GENEL BİLGİLER

### 1.1. MİSYON VE VİZYON

#### **Misyonumuz**

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.

#### **Vizyonumuz**

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	0 272 218 10 99	samicinar@aku.edu.tr
Ersin ARSLAN	Donanım-İdari Şube Müdürü	0272 218 10 83	aliersin@aku.edu.tr
Selim ÇELİK	Yazılım Şube Müdürü	0272 218 11 00	selimcelik@aku.edu.tr

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

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

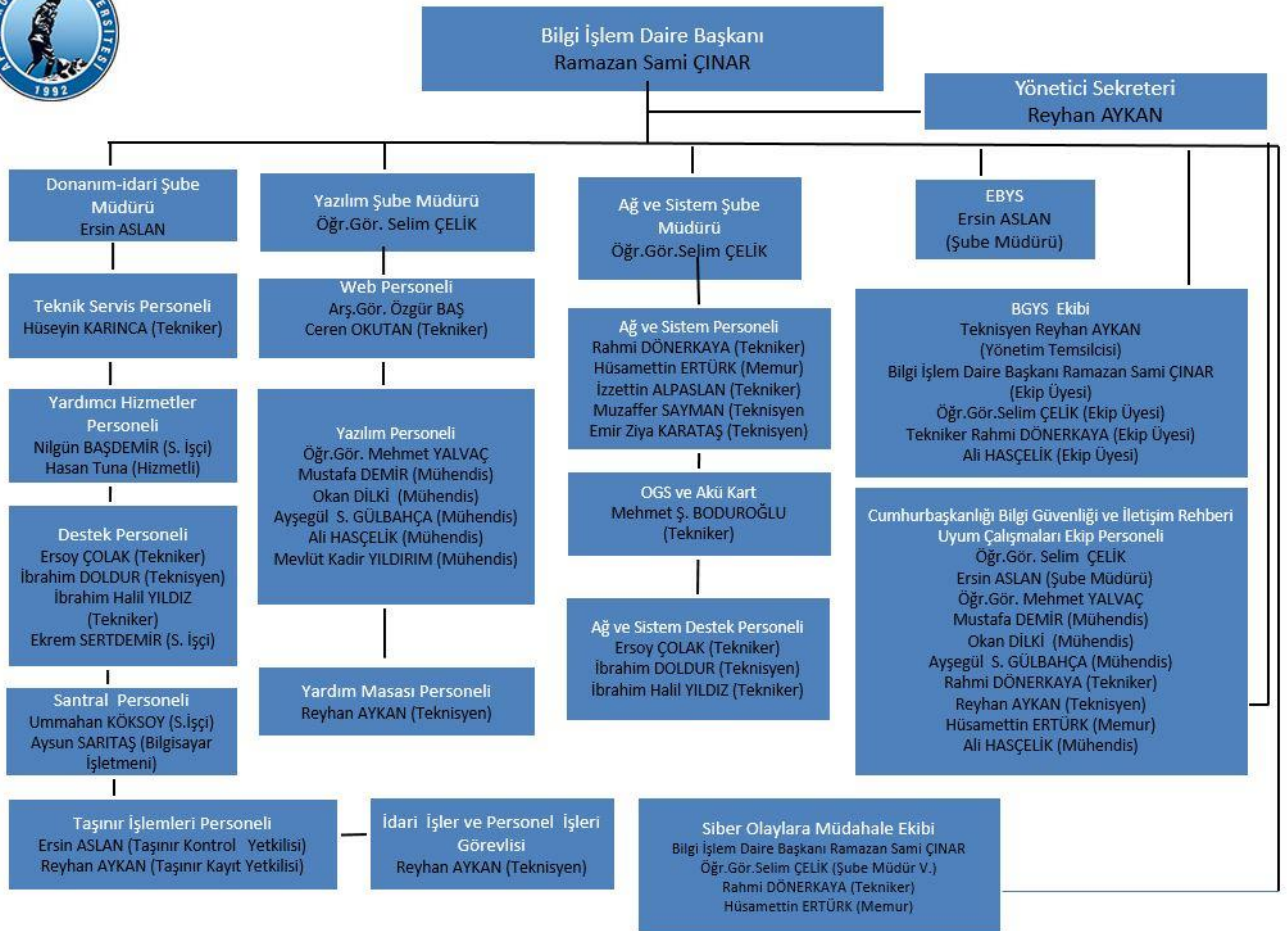
**Birim Santral Telefon Numarası:** 0 272 218 10 99

**Birim Adresi:** Afyon Kocatepe Üniversitesi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Ahmet Necdet Sezer Kampüsü Rektörlük Binası D Blok, Gazlıgöl Yolu, 03200 Merkez/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 problemlerli 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 kullanımı 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,

- Kablolu ve kablosuz ađ yapısını mevzuat hükümlerine uygun olarak yönetmek ve ağın güvenliğini sağlamak,
- Kampüs ađ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımının yapıp 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, örgütleme, 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 problemlerle 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 SOME ve BGYS Ekip Üyesi	218 10 99	samicinar@aku.edu.tr
Öğr.Gör.Selim ÇELİK	Yazılım Şube Müdürü –Ağ ve Sistem 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
Reyhan AYKAN	Donanım ve İdari Şube Müdürlüğü İdari İşler, Yazı İşleri, Personel İşleri ve Yardım Masası –Taşınır Kayıt	218 10 99	reyhan.aykan@aku.edu.tr

	Yetkilisi-Yönetici Sekreteri- BGYS Yönetim Temsilcisi- CBİGR Ekip Üyesi		
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
Mehmet Şahabettin BODUROĞLU	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü OGS ve Akıllı Kart İşlemleri Görevlisi	218 10 92	msboduroglu@aku.edu.tr
Ali HAŞÇELİK	Yazılım Şube Müdürlüğü Yazılım-Web Görevlisi-CBİGR Ekip Üyesi	218 10 94	alihascalik@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
Ersoy 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
Emir Ziya KARATAŞ	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü Ağ ve Sistem Görevlisi	218 11 08	ekaratas@aku.edu.tr
Ceren OKUTAN	Yazılım Şube Müdürlüğü Yazılım-Web Görevlisi	218-1082	cokutan@aku.edu.tr
Hüseyin KARINCA	Donanım Şube Müdürlüğü Teknik Servis Görevlisi	218 10 86	hkarinca@aku.edu.tr
Ekrem SERTDEMİR	Donanım Şube Müdürlüğü ve Ağ ve Sistem Müdürlüğü Teknik Destek 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

**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>24</b>	<b>979</b>	

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

Dayanıklı Taşınırlar	2022		2023		2024	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar	36	164.405	33	176.197,20	34	183.572,72
Taşıtlar	1	552,24	1	552,24	2	778,39
Demirbaşlar	543	9.628.888,45	641	32.359.304,13	670	48.777.077,82

**Tablo 5:** Taşıtların Sayıları ve Tutarları

Taşıtların Cinsi	2022		2023		2024	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Bisiklet	1	552,24	1	552,24	2	778,39
Otomobil						
Minibüs						
Kamyon						
Kamyonet						
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>552,24</b>	<b>1</b>	<b>552,24</b>	<b>2</b>	<b>778,39</b>

**Tablo 6:** Taşınırın Etkin Kullanım Oranı

2022	2023	2024
100	99,85	100

### 1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 7:** Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2022	2023	2024
Masaüstü Bilgisayar	24	27	29
Dizüstü Bilgisayar	19	26	26
Tablet Bilgisayar	16	2	2
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon	1	1	1
Slayt Makinesi			
Yazıcı	9	9	9
Fotokopi Makinesi			
Tarayıcı	1	1	1
Faks			
Sunucu	23	27	27
Yazılım	3	3	3
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı Makinesi			
Fotoğraf Makinesi			
Kamera	26	62	62
Televizyon	3	3	3
Müzik Seti			
<b>Toplam</b>	<b>125</b>	<b>161</b>	<b>163</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 bulunun 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-projeeksiyon 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
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
Afyon Kocatepe Android Mobil Uygulaması	Personel ve öğrencilerin Üniversite hakkında bilgileri (duyuru, etkinlik, yemek menüsü, akademik takvim, rehber, birim göstergeler vb..) genel ve birim bazlı bilgilendirme sistemidir. Sistem anlık olarak kullanıcılara da bildirim göndermektedir.
Mail İşlem Sistemi	Personel maillere saldırı, virüs bulaştırma sonucu kullanılmayacak duruma gelmesi durumunda anlık müdahale sonucu E-mail'in geçici olarak kapatılma sistemi
USOM Bilgi Sistemi	Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi'nin paylaşımlarını yetkili personellere farklı platformlardan paylaşım servis sitemi.
Mobil Bilgi Sistemi	Afyon Kocatepe Mobil uygulamasında anlık bildirim gönderme, uygulama anasayfasında dönemlik bildirimler vb. işlemlerin ayarlandığı sistem.
SAMBABOX	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanılan Aktif Dizin Sistemi programıdır.
Core Security Bundle	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanılan Palo Alto PA-1420 Güvenlik Duvarı yazılım lisans paketidir.
Korumail	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanılan e-posta gateway yazılımı iki farklı ağı, protokolü veya iletişim sistemini birbirine bağlayan ve aralarında veri akışına izin veren bir yazılımdır.
ePolicy Orchestrator - On-prem	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanılan kullanıcı bilgisayarlarına kurulan uç nokta yönetim ve zararlı yazılımlardan korunma sistemidir.
Standart Edition	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanılan Ağ cihazlarının yönetimi için kullanılan yazılımdır.
KVKNET	KVKK süreç yönetim programıdır.
DGRNET	Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği rehberi uyum süreç yönetim programıdır.

### 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	3
Genel İdari Hizmetler	3	1		3
Sağlık Hizmetleri				
Teknik Hizmetler	8	3	2	10
Avukatlık Hizmetleri				
Yardımcı Hizmetler	1		1	2
Sözleşmeli Memur			6	6
Sürekli İşçi			3	3
<b>Toplam</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>27</b>

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

Kadro Unvanı	2022	2023	2024
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	1	1	1
Dr.Öğr. Üyesi	1	1	
Öğretim Görevlisi	2	2	2
Araştırma Görevlisi	1	1	1
Mühendis	2	4	3
Tekniker	4	5	5
Teknisyen	2	3	2
Bilgisayar İşletmeni	1	-	1
Kaloriferci	1	1	1
Hizmetli	2	1	1
Sözleşmeli Personel	3	4	6
Sürekli İşçi	3	3	3
Memur		1	
<b>Toplam</b>	<b>24</b>	<b>28</b>	<b>27</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	1	6	6	2	8	2	2	27	37,84
Oran (%)	%4	%22	%22	%8	%30	%7	%7	%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
<b>Kişi Sayısı</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>27</b>
<b>Oran (%)</b>	<b>%41</b>	<b>%8</b>	<b>%22</b>	<b>%11</b>	<b>%11</b>	<b>%7</b>	<b>%0</b>	<b>%100</b>

**Tablo 13:** Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel	1		3		3
Genel İdari Hizmetler	1		2		3
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler	3		8		10
Avukatlık Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler			2		2
Sözleşmeli Memur			4		6
Sürekli İşçi	2		1		3
<b>Toplam</b>	<b>7</b>		<b>20</b>		<b>27</b>

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

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>27</b>
<b>Oran (%)</b>	<b>%3,71</b>	<b>%11,11</b>	<b>%40,74</b>	<b>%29,63</b>	<b>%14,81</b>		<b>%100</b>

**Tablo 15:** Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Eğitim Konusu	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
Eğitimde Sosyal Medya Kullanımı Eğitimi		ues.aku.edu.tr	1 saat	
Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	01.10.2024-15.12.2024 arası	cbiko.gov.tr	1 saat	26
Tasarruf Tedbirleri	13.08.2024-01.10.2024 arası	cbiko.gov.tr	1 saat	26
Sıfır Atık Eğitimi	13.08.2024-01.10.2024 arası	cbiko.gov.tr	1 saat	26
Günlük Hayatta ve Kamu Binalarında Enerji Verimliliği	13.08.2024-01.10.2024 arası	cbiko.gov.tr	1 saat	26
Günlük Hayatta Su Verimliliği	13.08.2024-01.10.2024 arası	cbiko.gov.tr	1 saat	26

Çevre ve Sıfır Atık	13.08.2024-01.10.2024 arası	cbiko.gov.tr	1 saat	26
Devlet Malını Koruma	13.08.2024-01.10.2024 arası	cbiko.gov.tr	1 saat	26
İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi Sağlık Konuları	22.04.2024-03.05.2024 arası	Kulüp ve Topluluklar Atölyeleri Konferans Salonu	3 saat	9
İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi	22.04.2024-03.05.2024 arası	Kulüp ve Topluluklar Atölyeleri Konferans Salonu	3 saat	9
Kültür Varlığı Kaçakçılığıyla Mücadele	20.12.2024	cbiko.gov.tr	1 saat	26
Sivil Savunma Servisleri ve Acil Durum Ekiplerinde Görevli Personel Eğitimi	06.12.2023	İbrahim Küçükkurt Konferans Salonu	3 saat	6

**Tablo 16:** Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel

**Başkanlığımızdan Değişim Programı kapsamında 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

**Başkanlığımızdan 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

2022	2023	2024
66,34	80,97	76,44



### 1.3.7. Sosyal Faaliyetler

**Tablo 19:** Birim Etkinlik Bilgileri

Birimimiz tarafından etkinlik yapılmadığı için tablolar doldurulmamıştır.

Etkinlik Sıra No <sup>1</sup>	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü <sup>2</sup>	Etkinliğin Yeri	Etkinlik Toplumsal Katkı Faaliyeti mi?		Etkinlik Halka Açık mı?		Düzeyi		Hedef Kitle <sup>3</sup>
				Evet	Hayır	Evet	Hayır	Ulusal	Uluslararası	
1				X			X	X		
2					X	X			X	
3				X			X	X		

**Tablo 19:** Birim Etkinlik Bilgileri (Devamı)

Etkinlik Sıra No <sup>1</sup>	Etkinliğin Kapsamı <sup>5</sup>	Etkinliğin Üniversitenin Öncelikli Alanlarıyla İlişkisi <sup>6</sup>	Katılımcı Sayısı	Etkinliğin Maliyeti <sup>7</sup>	Etkinlik Memnuniyet	Etkinlik Linki <sup>4</sup>
1						
2						
3						

### 1.3.8. Sunulan Hizmetler

**Tablo 20:** Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2022	2023	2024
Masaüstü Bilgisayar	3380	3336	2888
Dizüstü Bilgisayar	1316	1433	1151
Tablet Bilgisayar	123	118	74
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon	1007	1056	1059
Slayt Makinesi	8	11	
Yazıcı	1554	1676	1566
Fotokopi Makinesi	123	122	125
Tarayıcı	225	257	185
Faks	41	45	40
Sunucu	59	64	35
Yazılım	13	11	21
Tepegöz	11	14	11
Episkop	0	0	0
Barkot Okuyucu	18	18	16
Baskı Makinesi	29	29	14
Fotoğraf Makinesi	102	102	96
Kamera	605	759	799
Televizyon	182	195	190
Müzik Seti	94	95	85
...	703	930	1136
<b>Toplam</b>			

**Tablo 21:** Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine Uyum Oranı

2022	2023	2024
	20	37

### YAZILIM GRUBU FAALİYETLERİ

- Akü anasayfa ve alt birim web sayfalarının yenilenmesi/güncellenmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Aşağıda belirtilen sistemler yazılmış/geliştirilmiş ve update işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- AKUPER İş tanımları, Aylık terfi listesi alanları eklenmiştir. KPBS tarafından istenen bilgi sayfası hazırlanmıştır. İstenen güncellemeler yapılmıştır.
- BYS Stratejik plan göstergeleri ve Performans programı göstergeleri alanları güncellenmiştir.
- BYS yöneticiler için telefon rehberi işlemleri alanı eklenmiştir.
- Birim tarafından yazılan yazılımlar için Log kayıtları sayfası eklenmiştir.
- Yazılan yazılımlarda güvenlik amaçlı bazı güncellemeler yapılmıştır.
- Fen Edebiyat Fakültesi Sanat Tarihi bölümü staj başvuru sistemine dahil edilmiştir.
- Staj başvuru sisteminde Turizm Fakültesi kısmı tamamen güncellenmiş yeni alanlar eklenmiştir.
- BYS sistemi içine daha detaylı istatistik verilerin yer alacağı bir sistem yapılmasına başlanmış olup devam etmektedir.
- Yemekhane kart başvuru sistemi BYS içine dahil edilmiştir. Bazı işlemleri AKUPER ve OBS üzerinden otomatik olarak yapılmaktadır.
- Kariyer Ofisi için İsilanlari.aku.edu.tr sistemi geliştirilmiştir.
- Mail İşlem, USOM Bilgi, Mobil Bilgi Sistemleri Portal sistemi içerisine dahil edilmiştir.
- Afyon Kocatepe IOS Mobil Uygulaması hazır olup yayımlanma sürecindedir.

**Tablo 22:** Kurum Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

Başkanlığımız Tarafından Üretilen Yazılımlar PROGRAM ADI	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 Başuru Sistemi	Güzel Sanatlar Fakültesi özel yetenek sınavı önkayıt sistemi
Yatay Geçiş	Spor Bilimleri Fakültesi özel yetenek önkayıt sistemi
Yeterlilik Sınavı Sistemi	Devlet Konservatuarı 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 klup 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 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 bulunan 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 işlemleri- 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 programdır.
NVİ Kontrol Sistemi	Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nün Kimlik kontrol sistemidir.
Öğrenci Mail Başvuru Sistemi	Online öğrenci mail başvurusu, şifre değişikliği yapılan programdır.
AKUSEM	Sürekli Eğitim Merkezi eğitim başvuru ve takip programı ile ödeme sayfaları-e devlet sorgulama ve belge işlemleri sistemidir.
Bilgi Edinme Sistemi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından kullanılan gerçek ve tüzel kişilerin başvurularının alındığı ve cevaplandırıldığı sistemidir.

Staj Başvuru Sistemi	Teknoloji Fakültesi, Turizm Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi ve Mühendislik Fakültesi tarafından kullanılan staj başvurusunun yapıldığı ve dosyaların yüklendiği sistem
Gelir Getirici Faaliyetler ve Fatura Takip Sistemi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından kullanılan üniversite tarafından yapılan işlerin faturalandığı sistem
Laboratuvar Sistemi	Kalite Birimi yetkisinde tüm birimlerin kullandığı üniversitedeki laboratuvarların ve içindeki cihazların kaydının tutulduğu 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
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
KZÖ Sistemi	Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin takip ve puantaj sistemi
Sınav Açıklama Sistemi	Sınav sonuçlarının açıklandığı sistemdir.
İş İlanları Sistemi	Kariyer Ofisi için geliştirilen Öğrenci ve İşverenleri için geliştirilen sistemdir.
Afyon Kocatepe Android Mobil Uygulaması	Personel ve öğrencilerin Üniversite hakkında bilgileri (duyuru, etkinlik, yemek menüsü, akademik takvim, rehber, birim göstergeler vb..) genel ve birim bazlı bilgilendirme sistemidir. Sistem anlık olarak kullanıcılara da bildirim göndermektedir.
Mail İşlem Sistemi	Personel maillere saldırı, virüs bulaştırma sonucu kullanılmayacak duruma gelmesi durumunda anlık müdahale sonucu E-mail'in geçici olarak kapatılma sistemi
USOM Bilgi Sistemi	Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi'nin paylaşımlarını yetkili personellere farklı platformlardan paylaşım servis sistemi.
Mobil Bilgi Sistemi	Afyon Kocatepe Mobil uygulamasında anlık bildirim gönderme, uygulama anasayfasında dönemlik bildirimler vb. işlemlerin ayarlandığı sistem.
<b>Satın Alınan/ Kiralanan Yazılımlar PROGRAM ADI</b>	<b>KULLANIM AMACI</b>
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 (ATOSIS)	ATÖSİS, Akademik Teşvik Ödeneği süreçlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan sistem

SAMBABOX	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanılan Aktif Dizin Sistemi programıdır.
Core Security Bundle	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanılan Palo Alto PA-1420 Güvenlik Duvarı yazılım lisans paketidir.
Korumail	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanılan e-posta gateway yazılımı iki farklı ağı, protokolü veya iletişim sistemini birbirine bağlayan ve aralarında veri akışına izin veren bir yazılımdır.
ePolicy Orchestrator - On-prem	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanılan kullanıcı bilgisayarlarına kurulan uç nokta yönetim ve zararlı yazılımlardan korunma sistemidir.
Standart Edition	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanılan Ağ cihazlarının yönetimi için kullanılan yazılımdır.
KVKNET	KVKK süreç yönetim programıdır.
DGRNET	Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği rehberi uyum süreç yönetim programıdır.
OSKA	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından kullanılan HakedişPlus, derin bir yaklaşık maliyet, analiz ve hakediş bilgisini gerektirmeyen tasarım özellikleri ve kullanıcı dostu arayüzleri sayesinde yapı sektöründeki teknik elemanların yapı yaklaşık maliyeti ve hakediş hesaplamadaki kullanılan bir programdır.
NETCAD 8	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından haritalama için kullanılan programdır.
DSPACE	Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından kullanılan 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 programdır.
Piri Keşif Aracı	Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından kullanılan Kurumumuzun satın/abone olduğu yayınları robotik olarak bulup araştırmacılara listeleyen program
VETİS	Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından kullanılan Elektronik Yayınlar Kampüs Dışından Erişim Programıdır.
CLASSİFİCATION WEB	Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından kullanılan Veri Tabanlarına Uzaktan Erişim ve İstatistik Sistemidir.
YORDAM	Kütüphane Otomasyon Sistemi, Uluslararası MARC formatı özelliği ile Anglo-American Kataloqlama Kuralları çerçevesinde büyük ve küçük ölçekli her türden kütüphane için sınırsız alanda basit, orta, ileri düzeyde veri girişi yapma imkânı sağlayan çok kullanıcı ve internet uyumlu bir otomasyon sistemidir.
PROLİZ Öğrenci Otomasyon Yazılımı	Öğrenci ve yetkili kullanıcılar tarafından yetkileri doğrultusunda kullanılan öğrenci bilgi sistemidir. Ekders ile entegre edilmiştir.
KİON Erasmus yazılım programı	Uluslararası ilişkiler UAM tarafından kullanılan Öğrenci başvurularının alınması, seçimlerinin yapılması, üniversitelere yerleştirilmesi, gidiş ve dönüş sonrası işlemler, anlaşmaların takibi ve kurumsal bazda değişimlerin yapıldığı programdır.
E-BAP	Bilimsel Araştırma projeleri Birimi tarafından kullanılan programdır.

EDIUS PRO Kurgu Programı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ve Güzel Sanatlar Fakültesi tarafından kullanılan Video kurgu programı, tanıtım filmleri ve haber videoları kurgusu programıdır.
FINAL CUT PRO	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından kullanılan Video düzenleme ve işleme programıdır.
ADOBE CREATIVE CLOUD (Tüm paket)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından kullanılan Grafik tasarım, dizgi, mizanpaj, video ve fotoğraf düzenleme programı
EĞİTİM 365 & SINIF 365	Uzaktan Eğitim MYO tarafından kullanılan Öğrenme sürecini desteklemek ve optimize etmek için kullanılan bir öğrenme yönetim sistemi yazılımıdır. Öğrencilerin çevrim içi ders materyallerine erişim sağlamalarına olanak sağlar. Öğrencilerin ilerlemelerini izleme, ödev takibini yapma, çevrim içi sınav yapılmasına ve geribildirim verilmesine olanak sunar. Bir video konferans uygulamasıdır. Web tabanlı olarak eş zamanlı farklı lokasyonlardaki kişileri sanal sınıf ortamında bir araya getiren ses, video ve sunumların paylaşılmasına olanak sağlar. Beyaz tahta aracı ile katılımcıların birlikte çalışmalarına olanak sunan programdır.
M-Files Reseller Program	Doğal Taş Analiz Laboratuvarındaki (DAL) tüm süreçleri yönetebilecek bir bilgisayar yazılımı olup, kalite yönetim sisteminin tamamını kapsayacak özelliklere sahiptir.
Solea - Radyo Otomasyon Yazılımı	Radyo Televizyon Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yayınında kullanılan şarkı, program v.b. İçeriklerin yayına hazırlanması, listelenmesi ve oynatılması programı.
ATLAS	Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından kullanılan laboratuvar yönetim yazılımı
E-VET	Veteriner Fakültesi tarafından kullanılan Hastaneye getirilen bütün hayvan türlerinin eşkal, tanı ve tedavilerine, aynı zamanda ödemelere ilişkin bütün kayıtların tutulması ve depolanması programı.
<b>Ücretsiz Kullanılan Diğer Kamu Kuruluşlarına ait yazılımlar PROGRAM ADI</b>	<b>KULLANIM AMACI</b>
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 Muhasebe	Hazine ve Maliye Bakanlığının 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
HYS Muhasebe	Hazine ve Maliye Bakanlığının Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından kullanılan muhasebe programı
MYS	Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi ve Yeni Harcama Yönetim Sistemidir.
E-DMO	Devlet Malzeme Ofisine ait ürün satış ve kiralama programıdır.
KaYa	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 tablolarının 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

## AĞ ve SİSTEMLER GRUBU FAALİYETLERİ

- CBDDO Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi uyum denetimi yapılmıştır.
- 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.
- Üniversitemiz bünyesinde hizmet veren web sayfalarında kullanmış olduğumuz güvenlik sertifikası (SSL) yenilenmiştir.
- Eposta Sisteminin güvenliğini sağlayan Korumail e-posta gateway 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	• 11	• 456

- Tabloda belirtildiği üzere Üniversitemiz yerel alan ağına 456 port ilave edilmiştir.
- İnternet Alt Yapısı için yaklaşık 2135 metre data kablosu, görüntüleme sistemi için (projeksiyon) yaklaşık 203 metre VGA kablo ve 190 metre kablo kanalı çekilmiştir.
- Üniversitemiz sunucu sanallaştırma sisteminin bellek (RAM) kapasitesi artırılmıştır.
- Üniversitemiz sunucu sanallaştırma sisteminin depolama (Disk) kapasitesi artırılmıştır.
- Üniversitemiz yedekleme sistemi yeni yedekleme ünitesi temin edilerek yenilenmiş ve kapasitesi artırılmıştır.
- Kamera Güvenlik Sistemine Sunucu ve depolama ünitesi temin edilerek kapasitesi artırılmıştır.
- ANS Kampüsü fiber optik altyapı projesi kapsamında fiziksel altyapı yenileme işlemi yapılmıştır. Altyapı günümüzün ihtiyaçları doğrultusunda yedekli olarak yeniden tasarlanmıştır.
- Fiber optik altyapı projesi kapsamında belirlenen sistem ve network odaları düzenlenmiş ve güvenlik seviyesi artırılmıştır.
- E-posta sisteminin etkin bir şekilde çalıştırılması ve güvenlik ihtiyaçlarına (çok faktörlü doğrulama gibi) cevap verebilmesi için çalışmalar yapılarak sistem devreye alınmıştır.
- 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 ve 802.11be 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.
- 30 Adet IP Telefon sisteme dahil edildi.
- 20 Adet IP tabanlı Güvenlik Kamera Sistemi eklenmiştir.



**Tablo 22:** Yıllar İtibarıyla Kablosuz Erişim Noktası Sayısı

2022	2023	2024
430	460	521

Üniversitemiz genelinde merkezi yönetimli ve tek başına çalışan olmak üzere iki tip olarak hizmet veren erişim noktaları bilgi güvenliği gereksinimleri doğrultusunda tamamı merkezi kontrollü olacak şekilde ve yeni nesil teknolojiler takip edilerek yenilenmektedir. 2024 yılı içerisinde merkezi kontrollü sisteme 25 adet lisans satın alımı, 36 adet yeni İlahiyat Fakültesi binası kapsamında olmak üzere 61 adet yeni erişim noktası eklenmiştir.

**Tablo 23:** Aktif Yedekliliği Sağlanan Fiziksel Sistem Sayısı

	2022	2023	2024
Aktif Yedekliliği Sağlanan Sistem Sayısı	0	0	4
Toplam Sistem Sayısı	7	7	7
Oran (%)			57

2024 yılı ilk çeyreğinde San Network ve Güvenlik duvarı için sağlanan yedeklilik, yapılan kapasite artırımları ve cihaz teminleri ile birlikte sunucu ve depolama cihazlarını da kapsar hale getirilmiştir.

**Tablo 24:** Veri depolama kapasitesi (TB)

2022	2023	2024
80	80	115

Yedekliliği sağlanan depolama sistemlerine disk ilaveleri yapılarak kapasite 115 TB a çıkarılmıştır.

**Tablo 25:** Felaket Kurtarma Merkezi Bilgileri

Sunucular	Adet
Fiziksel Sunucu	3
Disk Ünitesi	1
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 26:** Sunucular Üzerinde Bulunan Sistemler

Sunucular	Adet
Ana Sistemde Bulunan Sanal Sunucular	161
Uzaktan Eğitim Sistemi	47
Güvenlik Kamera Sistemi	4+4 NVR

**Tablo 27:** Fiziksel Sistem Sayıları

Sistem Odası Donanımı	Adet
Fiziksel Sunucu	19
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	4

**Tablo 28:** 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 408 adet alan adı barındırılmaktadır. Dış kampüslerimizde bulunan sunucu bilgilerine Tablo 28’de yer verilmiştir.

Sunucuların yedekleri saatte 1 ve 24 saatte bir omak üzere iki farklı lokasyona 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 akuroam (kurum içi erişim yayını) kablosuz erişim yayınları, 521 adet kablosuz erişim cihazı üzerinden sağlanmaktadır.

**Tablo 29:** Üniversitemiz Yerel Ağına İlave Edilen Anahtarlama Cihazları

Konum	Adet	Port
ANS Yerleşkesi	16	432
Çay MYO	1	24
Dinar MYO	1	24
Veteriner Fakültesi Eğitim Araştırma ve Uygulama Araştırma Çiftliği	2	48
<b>Toplam</b>	<b>20</b>	<b>528</b>

ANS Yerleşkesinde, yeni İlahiyat Fakültesi binasına 13 adet olmak üzere toplam 16 adet, Çay Meslek Yüksekokulu yerleşkesinde 24 port 1 adet, Dinar MYO yerleşkesinde 24 port 1 adet ve Veteriner Fakültesi Eğitim Araştırma ve Uygulama Araştırma Çiftliğinde 24 port 2 adet olmak üzere 528 port içeren toplam 20 adet yeni anahtarlama cihazı Üniversitemiz ağına eklenmiştir.

**Tablo 30:** İnternet Hız Artırımı Yapılan Kampüsler

Lokasyon	Eski Hız (Mbps)	Yeni Hız (Mbps)	Artış (Mbps)
2024 yılında yerleşke ağlarında herhangi bir hız değişimi olmamıştır.			

### TEKNİK SERVİS GRUBU FAALİYETLERİ

- Üniversitemiz personelinin kullandığı tüm bilgisayar, monitör, yazıcı tarayıcı ve yan ürünlerin montajı, bakımı, tamiri ve teknik problemlerin giderilmesi sağlanmıştır.
- Akademik ve idari personelin teknik problemlerinin uzaktan ve yerinde çözümü yapılmıştır.
- Üniversitemiz birimlerine yeni gelen projeksiyon makinaları, yazıcı ve tarayıcı, bilgisayar, monitör, All in one bilgisayarlarının teknik ve yazılım kontrolleri yapılmıştır.
- 270 adet masaüstü bilgisayar, 152 adet dizüstü bilgisayar, 81 adet yazıcı veya tarayıcı, 10 adet monitör, 5 adet all in one bilgisayar, 2 adet HDD, 1 adet barkod okuyucu, 1 adet tablet ve 19 adet diğer sorunlarının kontrol/bakım/onarım işlemi yapılmıştır.
- 6 adet masaüstü bilgisayar, 36 adet dizüstü bilgisayar, 4 adet monitör, 1 adet tablet cihazlara muayene/sağlamlık raporu düzenlenmiştir.
- 40 adet tutanak ile kullanılan malzemeler kayıt altına alınmıştır.
- Üniversitemiz genelinde oluşan teknik ve donanım arızalarına müdahale süresi maksimum 1 gün acil yapılması gereken arızalara müdahale süresi maksimum 2 saattir.
- Üniversite genelinde hurdaya ayrılacak bilişim ürünleri incelenerek, uygun olanlara hurdaya ayrılmak üzere teknik rapor düzenlenmiştir.

**Tablo 31:** Kamera Sayıları

Kayıt Sistemi Tipi	Kamera Sayısı
ANS Yerleşkesi	575
Ahmet Karahisari Yerleşkesi GKS Sunucusu	26
Şuhut MYO GKS Sunucusu	12
Konuk Evi NVR Cihazı	5
Bolvadin MYO NVR Cihazı	37
Bayat MYO NVR Cihazı	15
Çay MYO NVR Cihazı	18
Dazkırı MYO NVR Cihazı	6
Dinar MYO NVR Cihazı	15
Emirdağ MYO NVR Cihazı	23
İscehisar MYO NVR Cihazı	12
Sandıklı MYO NVR Cihazı	22
Sinanpaşa MYO NVR Cihazı	13
Sultandağı MYO NVR Cihazı	10
Vet. Fak. Eğt. Uyg. ve Arş. Mrk. Md. (KUHAM) NVR Cihazı	48

Güvenlik Kamera Sistemi 15 güne kadar geriye dönük kayıt tutmaktadır. ANS Kampüste toplam 575 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 32:** Telefon Türleri

Telefon Tipi	Adet
IP Telefon	580
Analog Telefon	3.100
ISDN Telefon	97
<b>Toplam</b>	<b>3.810</b>

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

**Tablo 33:** Giderilen Arızalar

Arıza Türü	Arıza Sayısı
İnternet Arızası	308
Kamera Arızası	138
Kartlı Sistem Arızası	58
Projeksiyon Arızası	150
Santral Arızası	137
Telefon Rehberi	28
Web Servis	0
Bilgisayar Arızası	589
<b>Toplam</b>	<b>1408</b>

**Tablo 34:** Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

**Başkanlığımıza ait temin işlemleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yapıldığından tablo doldurulmamıştır.**

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

**Tablo 35:** Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Çalıştığı Alt Birim	2022	2023	2024
Teknik Servis	4	4	3
Santral	0	0	0
Ağ ve Sistem	1		2
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

**Tablo 36:** İkili Protokol ve Sözleşmeler

**Başkanlığımız tarafından yapılan protokol ve sözleşme yapılmadığından tablo doldurulmamıştır.**

Kurumun Adı	Protokolün-Sözleşmenin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi

### 1.3.9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birim Yönetim Kurulu Daire Başkanı, Şube Müdürleri, BGYS ve CBİGR ekiplerinden oluşmaktadır. İSO 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, anketler doldurulmuş, DGRNET sistemine varlık envanter bilgi girişleri,risk değerleri c2-c3-c4 doldurulmuştur. Bazı prosedür ve politikalarda değişiklik yapılmasına karar verilmiştir. Uyum kapsamında çalışmalara devam edilmektedir.

**Tablo 37:** Birim Yönetim Kurulu

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

## 2. AMAÇ VE HEDEFLER

### 2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

### 2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

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

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 38:** Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları

**Başkanlığımız Bütçe uygulamaları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütüldüğünden tablo doldurulmamıştır.**

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

**Tablo 39:** 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

Mali denetim sonuçlarında Sayıştay denetim bulgusu bulunmamaktadır.

###### 3.1.2.2. İç Denetim

Mali denetim sonuçlarında İç denetim bulgusu bulunmamaktadır.



### 3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

**Tablo 40:** Birim Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2022	2023	2024
<b>Temel Göstergeler</b>			
T.G. 1. Öğretim elemanı sayısı	4	4	3
T.G. 2. İdari personel sayısı	20	24	24
T.G. 3. Fiziki alan (m <sup>2</sup> )	979	979	979
<b>2024-2028 Stratejik Planı Performans Göstergeleri</b>			
P.G. 1.2.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısı	4	4	3
P.G. 1.3.3. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında biriminize gelen personel sayısı			
P.G. 1.3.4. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) personel sayısı			
P.G. 3.1.1. Danışma kurulları ile yapılan toplantı sayısı			
P.G. 3.1.3. Paydaşlarla yapılan protokol sayısı			
P.G. 3.3.3. Personel memnuniyet düzeyi (%)	66,34	80,97	79,71
P.G. 3.3.4. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)	Yeterli katılım yoktur	94,33	86,32
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	23	25	26
P.G. 4.2.2. Eğitim düzeyini yükselten personel sayısı		1	2

**Tablo 41:** Kurum Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2022	2023	2024
<b>Temel Göstergeler</b>			
<b>2024-2028 Stratejik Planı Performans Göstergeleri</b>			
P.G. 4.5.1. Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine uyum oranı (%)		20	37
P.G. 4.5.2. Üniversite bünyesinde kendi yazılım birimlerimiz tarafından üretilen yazılım sayısı (Kümülatif)	52	54	57
P.G. 4.5.3. Kablosuz erişim noktası sayısı (Kümülatif)	430	460	521
P.G. 4.5.4 Aktif yedekliliği sağlanan fiziksel sistem sayısının toplam sistem sayısına oranı (%)			57
P.G. 4.5.5 Veri depolama kapasitesi (TB)	80	80	115

**Tablo 42:** Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu

Sıra No	Birim Hedefleri	Kurum Hedefi	Gerçekleşme Durumu
1.	Bilgi Yönetim Sisteminin (bys.aku.edu.tr) kullanılması ve çalışanlarca yaygınlaştırılması		Personel tarafından sistemin aktif kullanılması için Kişisel Linkler, Kişisel Notlar, e-posta parola değişikliği gibi modüller eklenmiştir.
2.	BGYS ISO 27001 Belgelendirme kapsamında faaliyetlerin yürütülmesi, belgelendirmenin alınması		ISO27001:2022 standardına uyum çalışmaları tamamlanmış ve belgelendirme hizmeti için ihale yapılmış olup teklif veren olmamıştır.
3.	Yıl içerisinde Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitiminin yapılması.		07.10.2024 tarihinde yazışma yapan personele eğitim verilmiştir. Eğitimlerin kurum geneline yaygınlaştırılması hedeflenmektedir.
4.	BYS Sistemine eklenen modül sayısının 37 den 39 a çıkarılması ve birimimiz tarafından üretilen yazılım sayısının 54 den 57 ye çıkarılması	H.4.4	2024 yılı birinci yarısında Android Mobil Uygulaması, ikinci yarısında iOS Mobil uygulaması ve iş ilanları uygulaması geliştirilmiştir.
5.	%20 oranında tamamlanan Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Uyum Sürecinin 2024 yılında %50 tamamlanması	H.4.1	2024 yılı denetimi sonucunda uyum oranı yapılan örnekleme göre %37 olarak ölçülmüştür. 2024 yılı içerisinde tedbirlerin düzenli olarak uygulanması ve kararlı bir altyapı oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapıldığı için tedbir maddeleri tamamlanmamış olmakla birlikte, sürdürülen altyapı çalışmaları sayesinde tedbirlerin tamamlanması çok daha kısa bir süreç olacaktır.
6.	Yedeklilik ve veri güvenliği için performans kaybı yaşatmayan maliyeti etkin çözümler üretilmesi. Aktif yedekliliği sağlanan fiziksel sistem sayısının %35 e çıkarılması		Aktif yedekliliği sağlanan sistem sayısı 4 e çıkmış ve hedef %57 oranında tamamlanmıştır.
7.	KVKK kapsamında kişisel veri envanter listesinin tamamlanması		Kişisel veri envanteri tüm birimler ile görüşmeler yapılarak tamamlanmıştır. Sürekliliğin sağlanmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.
8.	460 adet olan kablosuz erişim noktası sayısını 480 adete çıkarmak	H.4.4	2024 yılı içerisinde merkezi kontrollü sisteme 25 adet lisans satın alımı, 36 adet yeni İlahiyat Fakültesi binası kapsamında olmak üzere 61 adet yeni erişim noktası eklenmiştir. Toplam sayı 521 olarak gerçekleşmiştir.

## 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

#### YAPILAN VE YAPILMASI PLANLANAN FAALİYETLER

- IP Kamera alımı yapılmıştır. Çeşitli lokasyonlara kurulumları yapılmıştır. İhtiyaç duyulan lokasyonlara IP kamera ilaveleri yapılmaktadır.
- Tüm kampüslerde internet trafiğinin güvenliği ve sürdürülebilirliği için gerekli konfigürasyonlar yapılmaktadır.
- Aktif dizin sistemi kurulmuştur. Cihazların dizine dahil edilmesi işlemlerine devam edilmektedir.
- Kamera, telefon ve internet data trafiğinin fiziksel olarak ayrı hatlardan taşınması konusunda alt yapı projesi tamamlanmış olup, sisteme dahil edilmek üzere yeni satın alınan cihazların kurulumuyla birlikte hatların taşınması işi de yapılacaktır.
- CBDDO Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Uyum ve raporlama süreçleri tamamlanmıştır. Çalışmaların her sene devam ettirilmesi için planlama yapılmaktadır.
- 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 ve standardını destekleyen kontrol cihazı ve erişim noktaları satın alınmıştır. Kurulum ve konfigürasyon işlemleri devam etmektedir.
- Kablosuz Erişim Cihazları Kontrol Sisteminin sürekliliğinin sağlanabilmesi için yedek cihaz satın alımı yapılmıştır.
- Eposta Sistemi ve Eposta gateway yazılımı lisansının yenilenmesi planlanmaktadır.
- ISO27001 denetim ve belgelendirme hizmetlerinin alımı 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.
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından yayımlanan Açık Kaynak Kodlu yazılım kullanılmasına yönelik genelge doğrultusunda hem Sunucu Sistemlerinin hem de kurum içi kullanıcı sistemlerinin Açık Kaynak Kodlu İşletim Sistemi ve diğer Açık Kaynak Kodlu uygulamalara geçişi ile ilgili çalışma yapılması planlanmaktadır.
- Birlikte çalışılabilirliği artırmak için dosya paylaşım sistemi kurulumu ve buna bağlı olarak depolama sistemi kapasite artırımı planlanmaktadır.
- Fiber Optik Altyapı Projesi'nin 2. Etabı doğrultusunda ANS Kampüsü Afyon Meslek Yüksek Okulu ve Spor Bilimleri Fakültesinin bulunduğu lokasyonda bulunan altyapının günümüzün ihtiyaçları doğrultusunda yedekli olarak yeniden yapılması planlanmaktadır.
- Fiber Optik Altyapı Projesi'nin 2. Etabı doğrultusunda ANS Kampüsündeki tüm sistem ve network odaları düzenlenmesi ve güvenlik seviyesinin artırılması planlanmaktadır.
- ANS Kampüsü içerisindeki ana yol güzergahında Kamera Güvenlik Sistemi kurulumu yapılması planlanmaktadır.
- AKUPER İş tanımları, Aylık terfi listesi alanları eklenmiştir. KPBS tarafından istenen bilgi sayfası hazırlanmıştır. İstenen güncellemeler yapılmıştır.
- BYS Stratejik plan göstergeleri ve Performans programı göstergeleri alanları güncellenmiştir.
- BYS yöneticiler için telefon rehberi işlemleri alanı eklenmiştir.
- Birim tarafından yazılan yazılımlar için Log kayıtları sayfası eklenmiştir.
- Yazılan yazılımlarda güvenlik amaçlı bazı güncellemeler yapılmıştır.
- Fen Edebiyat Fakültesi Sanat Tarihi bölümü staj başvuru sistemine dahil edilmiştir.
- Staj başvuru sisteminde Turizm Fakültesi kısmı tamamen güncellenmiş yeni alanlar eklenmiştir.
- BYS sistemi içine daha detaylı istatistik verilerin yer alacağı bir sistem yapılmasına başlanmış olup devam etmektedir.

- Yemekhane kart başvuru sistemi BYS içine dahil edilmiştir. Bazı işlemleri AKUPER ve OBS üzerinden otomatik olarak yapılmaktadır.
- Kariyer Ofisi için İslanlari.aku.edu.tr sistemi geliştirilmiştir.
- Mail İşlem, USOM Bilgi, Mobil Bilgi Sistemleri Portal sistemi içerisine dahil edilmiştir.
- Afyon Kocatepe IOS Mobil Uygulaması hazır olup yayımlanma sürecindedir.

## 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 mali 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.

14/01/2025

Ramazan Sami ÇINAR

Bilgi İşlem Daire Başkanı

## **EK-2: RAPOR HAZIRLAMA EKİBİ**

2024 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