



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2026- AFYONKARAHİSAR

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Günümüzde bilişim teknolojileri üniversitelerin akademik üretkenliğini, idari verimliliğini ve kampüs yaşam kalitesini belirleyen en temel unsurlardan biri haline gelmiştir. Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak temel gayemiz; teknolojik dönüşümü sadece takip etmek değil, Üniversitemizin tüm birimlerine öncülük edecek sağlam ve sürdürülebilir bir dijital ekosistem inşa etmektir.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak, Üniversitemizin stratejik hedefleri doğrultusunda; eğitim-öğretim süreçlerinden idari işleyişe kadar her alanda dijital dönüşümü rehber ediniyoruz. **2025** yılı faaliyet döneminde de donanım altyapımızın modernizasyonu, siber güvenlik önlemlerinin artırılması, yazılım geliştirme süreçlerinin optimizasyonu ve internet ağ kapasitesinin genişletilmesi konularında önemli adımlar atılmıştır. Bu kapsamda üniversitemizin haberleşme altyapımızın omurgasını oluşturan **Fiber Altyapı Yenileme Projesinin 2. etabını** başarıyla tamamlayarak, tüm kampüs alanlarımızı kapsayan modern ve yüksek hızlı ağ altyapısını tesis etmiş bulunmaktayız. Altyapıdaki bu güçlendirme, sadece veri trafiğini hızlandırmakla kalmamış; aynı zamanda Ahmet Necdet Sezer Kampüsümüzün ana yol güzergahı boyunca kurulumu tamamlanan **akıllı güvenlik kamera sistemlerine** de kesintisiz bir çalışma ortamı sağlamıştır.

Bu yatırımlar neticesinde bugün; **35.000 kullanıcıya, 2000 Mbps internet bant genişliği** ile yüksek kapasiteli ve kesintisiz bilişim hizmeti sunmanın gururunu yaşıyoruz.

Bu yılın bir diğer kritik stratejik yatırımı ise **Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) Mobil Veri Merkezimizin** tamamlanmasıdır. Üniversitemizin dijital hafızasını ve kurumsal verilerini her türlü riskten korumayı hedefleyen bu merkez; doğal afet veya beklenmedik teknik kriz durumlarında sistemlerimizin yedeklenmesini ve hizmetlerimizin kesintisiz sürdürülmesini teminat altına almaktadır. Bu yatırım, Üniversitemizin kurumsal sürdürülebilirlik ve veri güvenliği noktasında ulaştığı profesyonel seviyenin bir göstergesidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun temel prensipleri olan şeffaflık, hesap verebilirlik ve kaynakların verimli kullanımı ilkeleri ışığında hazırladığımız bu faaliyet raporu, bir yıllık özverili çalışmamızın bir muhasebesidir.

Bu süreçte vizyoner destekleriyle her zaman yanımızda olan başta Sayın Rektörümüz olmak üzere, özveriyle çalışan tüm çalışma arkadaşlarıma ve iş birliği içerisinde olduğumuz tüm birimlerimize teşekkür ederim.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Birim Faaliyet Raporu başlıklı 10'uncu maddesi gereği hazırlanan "Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu" nu arz ederim.

Ramazan Sami ÇINAR
Bilgi İşlem Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU	i
İÇİNDEKİLER.....	ii
TABLO LİSTESİ	iii
1. GENEL BİLGİLER	1
1.1. MİSYON VE VİZYON.....	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
1.3.4.1. Taşınmazlar	7
1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
1.3.6. İnsan Kaynakları.....	11
1.3.7. Sosyal Faaliyetler.....	13
1.3.8. Sunulan Hizmetler	14
1.3.9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	27
2. AMAÇ VE HEDEFLER	27
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	27
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	27
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	28
3.1. MALİ BİLGİLER	28
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	28
3.1.2. Mali Denetim Sonuçları	29
3.1.2.1. Dış Denetim.....	29
3.1.2.2. İç Denetim	29
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	29
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	31
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER.....	31
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER	31
4.3. DEĞERLENDİRME.....	31
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	33
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	34
EK-2: RAPOR HAZIRLAMA EKİBİ.....	35

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: İletişim Bilgileri	1
Tablo 2: Personel İletişim Bilgileri	6
Tablo 3: Birim Hizmet Alanları.....	7
Tablo 4: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	7
Tablo 5: Taşıt Sayıları ve Tutarları.....	8
Tablo 6: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı	8
Tablo 7: Teknolojik Cihazlar.....	8
Tablo 8: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	9
Tablo 9: Personel Sayıları	11
Tablo 10: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı	11
Tablo 11: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	12
Tablo 12: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	12
Tablo 13: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	12
Tablo 14: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	12
Tablo 15: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri	12
Tablo 16: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri.....	13
Tablo 17: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları.....	13
Tablo 18: Personel Memnuniyet Düzeyi	13
Tablo 19: Birim Etkinlik Bilgileri	13
Tablo 20: Birim Etkinlik Bilgileri (Devamı).....	14
Tablo 21: Teknolojik Cihazlar.....	14
Tablo 22: Kurum Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	15
Tablo 23: Yıllar İtibarıyla Kablosuz Erişim Noktası Sayısı.....	22
Tablo 24: Aktif Yedekliliği Sağlanan Fiziksel Sistem Sayısı	22
Tablo 25: Veri depolama kapasitesi (TB).....	22
Tablo 26: Sunucular Üzerinde Bulunan Sistemler	22
Tablo 27: İnternet Hız Artırımı Yapılan Kampüsler	23
Tablo 28: Felaket Kurtarma Merkezi Bilgileri.....	23
Tablo 29: Dış Kampüs Sunucu Bilgileri.....	23
Tablo 30: Üniversitemiz Yerel Ağına İlave Edilen Anahtarlama Cihazları.....	23
Tablo 31: Kamera Sayıları.....	25
Tablo 32: Telefon Türleri.....	25
Tablo 33: Giderilen Arızalar.....	26
Tablo 34: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler	26
Tablo 35: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri	26
Tablo 36: İkili Protokol ve Sözleşmeler.....	26
Tablo 37: Birim Yönetim Kurulu	27
Tablo 38: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları	28
Tablo 39: Bütçe Uygulama Sonuçları	29
Tablo 40: Birim Performans Göstergeleri	29
Tablo 41: Kurum Performans Göstergeleri	30
Tablo 42: 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,

a) Eğitim ve araştırmada her türlü bilgiyi derlemek, değerlendirmek, kayıtlarını tutmak ve yayınlanmasını sağlamak,

b) Gerekli yayın ve dokümanları bilgi işlem ortamına aktarmak, korumak ve gerektiğinde hizmete sunmak,

c) Bütçe ve yatırımların; fakülte, yüksekokul, enstitü, bölüm, anabilim dalları itibarıyla öğretim elemanları ve öğrencilerin dağılımının; üniversitelerin fiziki imkan ve kaynaklarının kayıtlarını tutmak,

d) 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

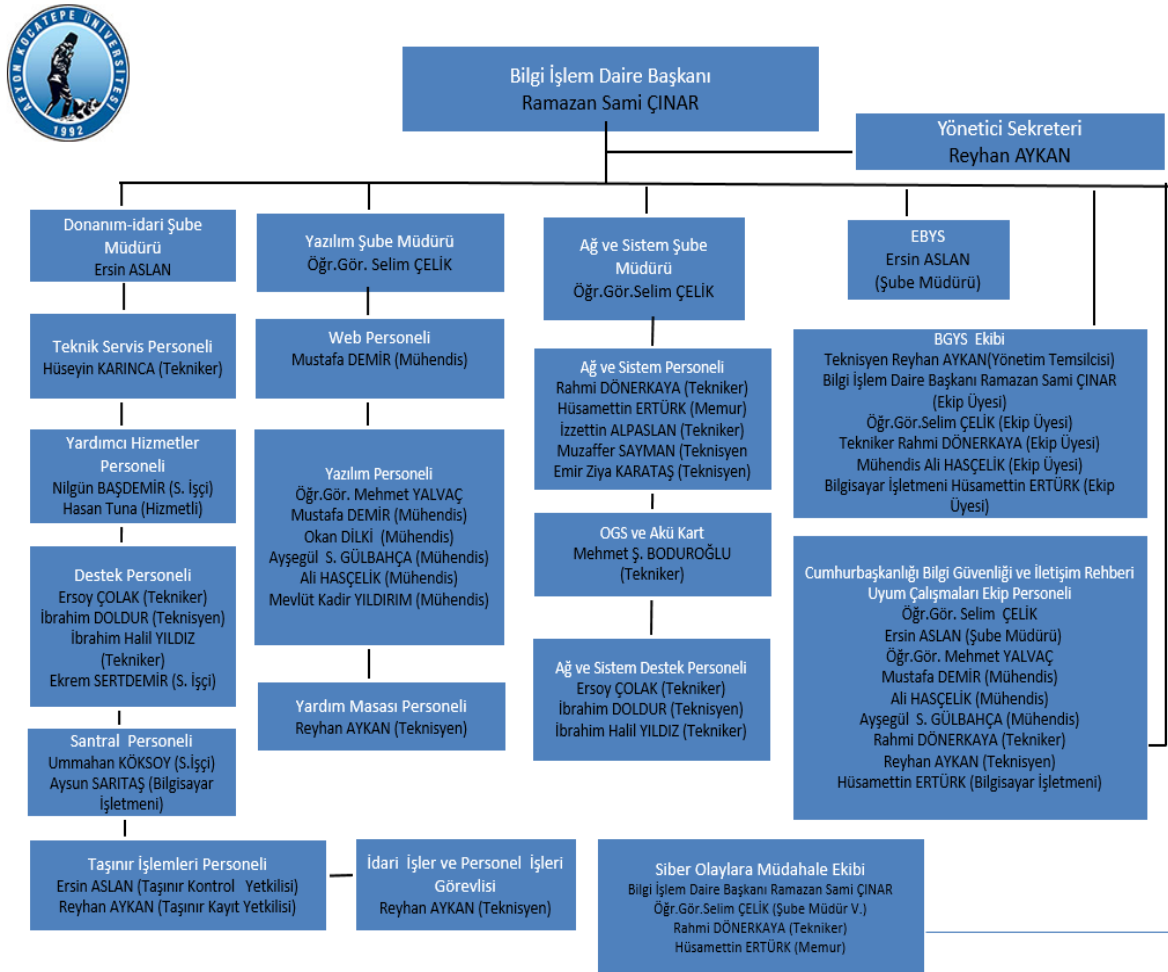
1.3.2. Tarihsel Gelişim

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

Bilgi İşlem Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 1 Şube Müdür V. (Öğretim Görevlisi), 1 Öğretim Görevlisi, 3 Mühendis, 2 (Sözleşmeli Personel) Mühendis, 5 Tekniker, 1 (Sözleşmeli Personel) Tekniker, 2 Teknisyen, 2 (Sözleşmeli Personel) Teknisyen, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Hizmetli, 3 Sürekli işçi personelinden oluşmaktadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI



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 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,
- Kablolı ve kablosuz 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 dağıtımı yapmak, yetki ve sorumlulukları tespit etmek, çalışma prensiplerini belirlemek ve izin planlamasını yapmak,
- Kaliteli hizmet anlayışını geliştirmek, verimliliği artırıcı düzenlemeler yapmak, uyum içerisinde çalışılmasını 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 problemli 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 Yetkilisi-Yönetici Sekreteri- BGYS Yönetim Temsilcisi- 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
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 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
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

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Emir Ziya KARATAŞ	Ağ ve Sistem Şube Müdürlüğü Ağ ve Sistem Görevlisi	218 11 08	ekaratas@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

1.3.4.1. Taşınmazlar

Tablo 3: Birim Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Alan (m ²)	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
Toplam	24	979	

Başkanlığımız Rektörlük D Bloкта bulunmaktadır. 1. katta 16 adet çalışma odası, UPS ve sistem odası olarak kullanılan 2 adet oda ve 1 adet üst katta ve 1 adet zemin katta depo olarak kullanılan oda bulunmaktadır.

1.3.4.2. Taşınırlar

Tablo 4: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınırlar	20..		20..		20..	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar	33	176.197,20	34	183.572,72	29	1.414.825,86
Taşıtlar	1	552,24	2	778,39	2	778,39
Demirbaşlar	641	32.359.304,13	670	48.777.077,82	898	71.408.134,06

Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi doğrultusunda Afyon Kocatepe Üniversitesi bilişim ağ ve sistem yapısı ile kullandığı uygulamaların sağlıklı işleyişini ve iş sürekliliğini sağlamak amacıyla Felaket Kurtarma Merkezi kurulmuştur. Bu sebeple tesis makine ve cihazlar grubunda sayı azalsa da tutar yükselmiştir.

Tablo 5: Taşıt Sayıları ve Tutarları

Taşıt Cinsi	2023		2024		2025	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Bisiklet	1	552,24	2	778,39	2	778,39
Toplam	1	552,24	2	778,39	2	778,39

Tablo 6: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı

2023	2024	2025
99,85	100	99,89

948 adet taşınırın 1 adeti (totem) hurdaya çıkılmıştır.

1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 7: Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2023	2024	2025
Masaüstü Bilgisayar	27	29	33
Dizüstü Bilgisayar	26	26	28
Tablet Bilgisayar	2	2	2
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon	1	1	1
Slayt Makinesi			
Yazıcı	9	9	11
Fotokopi Makinesi			
Tarayıcı	1	1	1
Faks			
Sunucu	27	27	30
Yazılım	3	3	3
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı Makinesi			
Fotoğraf Makinesi			
Kamera	62	62	95
Televizyon	3	3	3
Müzik Seti			
...			
Toplam	161	163	207

Yukarıda yer alan tabloda biriminiz teknolojik cihazları Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi verilerine göre 3 yıllık veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

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, Öğrenci ve Personel Kart İşlemleri, Kidr, YÖK izleme kriterleri, telefon güncelleme, araç plaka kayıt 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 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
SAMBABOX	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanılan Aktif Dizin Sistemi programıdır.

Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı
İŞKUR Gençlik Programı	Çalışan öğrencilerle ilgili işlemlerin yapıldığı ve buna göre maaş, muhtasar, banka ödeme işlemlerinin otomatik olarak hesaplandığı sistem
Afyon Kocatepe IOS & Android Mobil Uygulamaları	Personel ve öğrencilerin üniversiteye ilişkin bilgilere hızlı ve güvenilir şekilde erişebilmesini sağlamak amacıyla geliştirilmiş kapsamlı bir mobil bilgilendirme sistemidir. Bu sistem; Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) işlemleri, kurumsal e-posta hizmetleri, etkinlik ve duyuruların takibi, üniversiteye ait haberlerin görüntülenmesi, akademik ve idari birimlere ilişkin güncel bilgiler ile genel ve birim bazlı anlık bildirimlerin kullanıcıya ulaştırılmasını sağlar. Sistem, üniversitenin kurumsal yapısı içerisinde bilgi akışının güçlendirilmesi, kullanıcı deneyiminin artırılması ve öğrenciler ile personelin ihtiyaç duyduğu tüm bilgilere tek bir merkezden erişebilmesini amaçlayan bütünlük bir bilgi sistem
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 başvuru ve yönetimi için kullanılan 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 servisi.
Mobil Bilgi Sistemi	Afyon Kocatepe Mobil uygulamasında anlık bildirim gönderme, uygulama anasayfasında dönemlik bildirimler vb. işlemlerin ayarlandığı sistem.
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.

Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı
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.

Başkanlığımız tarafından kullanılan ve Üniversitemiz tarafından geliştirilen, satın alınan ve ücretsiz olarak kullanılan programların isim ve kullanım amaçları tabloda belirtilmiştir.

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			2	2
Genel İdari Hizmetler	4	1		4
Sağlık Hizmetleri				
Teknik Hizmetler	8	2	2	10
Avukatlık Hizmetleri				
Yardımcı Hizmetler	1			1
Sözleşmeli Memur			5	5
Sürekli İşçi			3	3
Toplam	13	3	12	25

Tablo 10: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2023	2024	2025
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	1	1	1
Dr.Öğr. Üyesi	1		
Öğretim Görevlisi	2	2	2
Araştırma Görevlisi	1	1	-
Mühendis	4	3	3
Tekniker	5	5	5
Teknisyen	3	2	2
Bilgisayar İşletmeni	-	1	2
Kaloriferci	1	1	-
Hizmetli	1	1	1
Sözleşmeli Personel	4	6	5
Sürekli İşçi	3	3	3
Memur	1		-
Toplam	28	27	25

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	5	6	2	7	2	2	25	34
Oran (%)	4	20	24	8	28	8	8	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	2	6	3	2		2	25
Oran (%)	40	8	24	12	8		8	100

Tablo 13: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel			2	8	2
Genel İdari Hizmetler	1	4	3	12	4
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler	2	8	8	32	10
Avukatlık Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler			1	4	1
Sözleşmeli Memur			5	20	5
Sürekli İşçi	2	8	1	4	3
Toplam	5	20	20	80	25

Tablo 14: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	1	3	8	9	4		25
Oran (%)	4	12	32	36	16		100

Tablo 15: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Eğitim Konusu	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
Hazine ve Maliye Bakanlığı Taşınır Kayıt Yıl Sonu İşlemleri Eğitimi	25.12.2025	hmbakanligi.webex.com	2 saat	1
İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi Genel Konular, Sağlık Konuları, Teknik Konular ve Diğer Konulardan	12/03/2025-23/11/2025 tarihleri arasında 3 farklı dönemde	ues.aku.eou.tr	Konulara göre 30 dk-2 saat arası değişmektedir.	25

Eğitim Konusu	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
İzin Modülünün tanıtımı ve işleyişi	22/10/2025	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	1-2 saat	2
YEDAM Tanıtımı ve Bağımlılığa Yaklaşım	19/09/2025	Zoom toplantısı	1 saat	2
Kimyasal-Biyolojik-Radyolojik-Nükleer(KBRN) Farkındalık Eğitimi	15/05/2025	Abdullah Kaptan Konferans Salonu	2 saat	5
Yapay Zekâ Farkındalık Eğitimi	1/1/2025-31/03/2025 tarihleri arası	uzaktanegitimkapisi.cbiko.gov.tr		25
Faaliyet Raporu Hazırlama Eğitimi	18/12/2025	Zoom toplantısı	30-45 dk	1

Tablo 16: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri

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

* Başkanlığımızdan Değişim Programı kapsamında giden personel bulunmadığından tablo doldurulmamıştır.

Tablo 17: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları

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

*Başkanlığımızdan Değişim Programı kapsamında giden-gelen personel bulunmadığından tablo doldurulmamıştır.

Tablo 18: Personel Memnuniyet Düzeyi

2023	2024	2025
80,97	76,44	81,80

Üniversitemiz adına kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak 3 yıllık personel memnuniyet belirlenmiştir.

1.3.7. Sosyal Faaliyetler

*Birimimiz tarafından etkinlik yapılmadığı için tablolar doldurulmamıştır.

Tablo 19: Birim Etkinlik Bilgileri

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

Tablo 20: Birim Etkinlik Bilgileri (Devamı)

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

*Biririmiz tarafından etkinlik yapılmadığı için tablo doldurulmamıştır.

1.3.8. Sunulan Hizmetler

Bu başlıkta birimlerin tüm üniversiteye sunmuş olduğu hizmetler kapsamında yıl içinde neler yaptığına yer verilecek ve değerlendirmeler yapılacaktır. Aşağıda yer alan tablolar ilgili şube müdürlüğünün altına eklenecektir.

Tablo 21: Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2023	2024	2025
Masaüstü Bilgisayar	3336	3420	3556
Dizüstü Bilgisayar	1433	1251	1347
Tablet Bilgisayar	118	115	108
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon	1056	1059	1128
Slayt Makinesi	12	12	12
Yazıcı	1676	1696	1714
Fotokopi Makinesi	122	125	121
Tarayıcı	192	198	212
Faks	45	40	32
Sunucu	64	69	79
Yazılım	11	21	23
Tepegöz	14	12	12
Episkop	0	0	0
Barkot Okuyucu	18	16	16
Baskı Makinesi	29	24	23
Fotoğraf Makinesi	102	96	69
Kamera	759	803	901
Televizyon	195	190	177
Müzik Seti	95	85	64
Diğer			7736
Toplam			17330

* 2025 yılı verileri için 31.12.2025 kayıtlarına göre tüm birimlerden malzeme sicil raporları alınarak teknolojik kaynaklara ait veriler tespit edilmiştir.

-Yazılım Şube Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri

- Akü anasayfa ve alt birim web sayfalarının yenilenmesi/güncellenmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Aşağıda belirtilen sistemler yazılmış/geliştirilmiş ve update işlemleri gerçekleştirilmiştir.

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

ÜNİVERSİTE TARAFINDAN ÜRETİLEN PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
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 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 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
Kamera Sorumlu Arıza Takip Programı	Kamera sorumluları tarafından kullanılan birimlerin kamera arızalarını bildirdikleri sistem

ÜNİVERSİTE TARAFINDAN ÜRETİLEN PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
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, Öğrenci ve Personel Kart İşlemleri, KİDR ,YÖK İzleme Kriterleri bulunan 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
AKUSEM	Sürekli Eğitim Merkezi eğitim başvuru ve takip programı ile ödeme sayfaları-edevlet 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 . Güzel Sanatlar 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
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

ÜNİVERSİTE TARAFINDAN ÜRETİLEN PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
Kısmi Zamanlı Öğrenci 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.
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 servisi sistemi.
Mobil Bilgi Sistemi	Afyon Kocatepe Mobil uygulamasında anlık bildirim gönderme, uygulama anasayfasında dönemlik bildirimler vb.. işlemlerin ayarlandığı sistem.
Bekci & Kamera Bilgi Sistemi	Kamera ve araç kontrol süreçlerinin merkezi olarak yönetilmesini sağlayan, güvenlik birimlerine ve yöneticilere detaylı analiz, izleme ve yönetim imkânı sunan kapsamlı bir bilgilendirme ve operasyon sistemidir. Bekci & Kamera Bilgi Sistemi; kamera kurallarından araç giriş-çıkış analitiğine, vardiya yönetiminden olay kayıtlarına kadar tüm operasyonel süreçleri tek bir platformda toplar. Gerçek zamanlı telegram bildirimler, kapsamlı log kayıtları ve birim bazlı yetkilendirme yapısı sayesinde hem güvenlik hem de idari operasyonların etkin şekilde yürütülmesini sağlama sistemi.
Afyon Kocatepe IOS & Android Mobil Uygulamaları	Personel ve öğrencilerin üniversiteye ilişkin bilgilere hızlı ve güvenilir şekilde erişebilmesini sağlamak amacıyla geliştirilmiş kapsamlı bir mobil bilgilendirme sistemidir. Bu sistem; Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) işlemleri, kurumsal e-posta hizmetleri, etkinlik ve duyuruların takibi, üniversiteye ait haberlerin görüntülenmesi, akademik ve idari birimlere ilişkin güncel bilgiler ile genel ve birim bazlı anlık bildirimlerin kullanıcıya ulaştırılmasını sağlar. Sistem, üniversitenin kurumsal yapısı içerisinde bilgi akışının güçlendirilmesi, kullanıcı deneyiminin artırılması ve öğrenciler ile personelin ihtiyaç duyduğu tüm bilgilere tek bir merkezden erişebilmesini amaçlayan bütünlük bir bilgi sistemi.
İŞKUR Gençlik Programı	Çalışan öğrencilerle ilgili işlemlerin yapıldığı ve buna göre maaş, muhtasar, banka ödeme işlemlerinin otomatik olarak hesaplandığı sistemdir.

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)	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.
CLASSIFICATION 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.
E-BAP	Bilimsel Araştırma projeleri Birimi tarafından kullanılan programdır.

Satın Alınan/ Kiralanan Yazılımlar PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
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.
EDİUS 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. içeriklerin 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.
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 girişi 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.

Ücretsiz Kullanılan Diğer Kamu Kuruluşlarına Ait Yazılımlar PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
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 tabloların oluşturulması sağlanmaktadır.
e-uygulama	Eski DPB (Devlet Personel Başkanlığı) nın sistemini şuan Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Personel ve Prensipier 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 Sistem Şube Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri

- 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) 2025 yılında alınan CABForum kararları doğrultusunda güncellenmiştir.
- Eposta sisteminin güvenliğini sağlayan 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.
- Üniversitemiz yerel ağına ilave edilen anahtarlama cihazları:

• Konum	• Adet	• Port
• ANS Yerleşkesi	• 43	• 608

- 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 omurga hat kapasitesi 40 Gbps'e çıkarılmıştır.
- İnternet Alt Yapısı için yaklaşık 500 metre fiber optik kablo, yaklaşık 2440 metre data kablosu, görüntüleme sistemi için (projeksiyon) yaklaşık 337 metre VGA kablo ve 250 metre kablo kanalı çekilmiştir.
- Kamera Güvenlik Sisteminde düzenlemeler yapılarak güvenlik hizmetlerinde ve depolama alanlarında etkinlik artırılmıştır.
- ANS Kampüsü 2.Etap fiber optik altyapı projesi kapsamında fiziksel altyapı yenileme işlemi yapılmıştır. Altyapı günümüzün ihtiyaçları doğrultusunda yedekli olarak yeniden tasarlanmıştır.
- 2.Etap fiber optik altyapı projesi kapsamında belirlenen sistem ve network odaları düzenlenmiş ve güvenlik seviyesi artırılmıştır.
- ANS Kampüsünde dış ortam kamera sistemleri kurularak kampüs güvenlik seviyesi artırılmıştır.
- 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 çözülmesi vb. işlemlere devam edilmiştir.
- 25 Adet IP Telefon sisteme dahil edildi.
- 146 Adet IP tabanlı Güvenlik Kamera Sistemi eklenmiştir.

Tablo 23: Yıllar İtibarıyla Kablosuz Erişim Noktası Sayısı

2023	2024	2025
460	521	596

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. 2025 yılı içerisinde 183 adet erişim noktası satın alınmış olup, eski cihazların değiştirilmesine devam edilmektedir.

Tablo 24: Aktif Yedekliliği Sağlanan Fiziksel Sistem Sayısı

	2023	2024	2025
Aktif Yedekliliği Sağlanan Sistem Sayısı	0	4	5
Toplam Sistem Sayısı	7	7	7
Oran (%)	0	57	71

2025 yılı içerisinde yeni nesil kablosuz erişim noktası kontrolcüsü yedekli hale getirilmiştir.

Tablo 25: Veri depolama kapasitesi (TB)

2023	2024	2025
80	115	145

2025 yılında mevcut ünitelere disk ilave edilerek depolama kapasitesi 145TB a çıkarılmıştır.

Tablo 26: Sunucular Üzerinde Bulunan Sistemler

Sunucular	Adet
Ana Sistemde Bulunan Sanal Sunucular	198
Uzaktan Eğitim Sistemi	46
Güvenlik Kamera Sistemi	5+4 NVR

Tablo 27: İnternet Hız Artırımı Yapılan Kampüsler

Lokasyon	Eski Hız (Mbps)	Yeni Hız (Mbps)	Artış (Mbps)
2025 yılında yerleşke ağlarında herhangi bir hız değişimi olmamıştır.			

Tablo 28: 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. Felaket Kurtarma Merkezi olarak 2025 yılında yapılan çalışmalarla birlikte veri güvenliği ve iş sürekliliği açısından daha sağlıklı bir ortam kurulmuştur. Yeni kurulun FKM, binalardan bağımsız bir taşıma konteyneridir. Dış Kampüslerimizde de toplama merkezleri (Sistem Odası) bulunmaktadır.

Tablo 29: Dış Kampüs Sunucu Bilgileri

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

Yukarıda verilen sistemler üzerinde 503 adet alan adı barındırılmaktadır. Sunucu önem derecesine göre yedekler 5 dakika, 1 saat ya da 24 saatte bir alınmakta ve 1 hafta süre ile saklanmaktadır. Kampüslerimizde eduroam (uluslararası erişim yayını kablosuz erişim) yayınları, 596 adet kablosuz erişim cihazı üzerinden sağlanmaktadır.

Tablo 30: Üniversitemiz Yerel Ağına İlave Edilen Anahtarlama Cihazları

Konum	Adet	Port
ANS Yerleşkesi	43	608
Toplam	43	608

ANS Yerleşkesinde yeni kurulan nizamiye noktaları, kamera direkleri ve fiber optik altyapı 2.etap projesi kapsamında belirtilen ağ anahtarları eklenmiştir.

-Donanım-İdari Şube Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri

- 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.
- 510 adet masaüstü bilgisayar, 195 adet dizüstü bilgisayar, 148 adet yazıcı veya tarayıcı, 240 adet monitör, 3 adet All In One bilgisayar, 1 adet tablet ve 35 adet diğer sorunlarının kontrol/bakım/onarım işlemi yapılmıştır.
- 1 adet masaüstü bilgisayar, 21 adet dizüstü bilgisayar, 1 adet monitör, 1 adet All in One cihazlara muayene/sağlamlık raporu düzenlenmiştir.
- 31 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.
- 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.
- 2025 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 Varlık İşlem Fişi hazırlanmıştır.
- Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi uyum çalışmaları kapsamında varlık grupları oluşturularak, anketler çalışmaları ve boşluk analizleri için toplantılar yapılmıştır.
- BGYS Protokollerinde revizyona gidilmesi kararlaştırılmış, düzenlemeler yapılmıştır.

Tablo 31: Kamera Sayıları

Kayıt Sistemi Tipi	Kamera Sayısı
ANS Yerleşkesi	696
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 696 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	548
Analog Telefon	3170
ISDN Telefon	97
Toplam	3.815

Tablo 33: Giderilen Arızalar

Arıza Türü	Arıza Sayısı
İnternet Arızası	209
Kamera Arızası	82
Kartlı Sistem Arızası	66
Projeksiyon Arızası	172
Santral Arızası	18
Telefon Rehberi	1
Web Servis	1
Bilgisayar	707
Ekran	240
Yazıcı	148
Toplam	1644

Web sayfası ile ilgili sorun başvuruları genellikle telefon ile yapılarak giderildiğinden resmi kayıtlarda görünen sayı daha azdır.

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	2023	2024	2025
Teknik Servis	4	3	3
Santral	0	0	0
Ağ ve Sistem	1	2	1
Toplam			

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

Bu başlıkta biriminizin yönetim yapısına ve iç kontrol kapsamında hangi süreçlerin yürütüldüğüne ilişkin bilgilere yer verilecektir.

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

-Birim yönetim kurulu toplantılarında yıllık hedefler, İSO27001-Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi uyum kapsamında yapılması gerekenler ve hizmet sürekliliğinin sağlanmasında gerekli olan işlem, malzeme ve ihtiyaçlar görüşüldü.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Amaç: Yerel ağ ve internet hizmetlerini iyileştirmek, bağlantı kalitesini ve hizmetin sürekliliğini sağlamak, artan bir kalitede bilişim faaliyetlerini sürdürmek.
--

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

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 lisanssız 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

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

Tablo 38: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları

Tertip	20..	20..	20..
Toplam			

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 (%)
Toplam					

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

"Taşınırın Muhafazası ve Takibi İşlemleri" sürecine yönelik denetim yapılmıştır. Bulgular gereği ambar adları ve ortak kullanımda olup, kişiye zimmetlenen taşınırın zimmetleri düzeltilmiştir.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 40: Birim Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2023	2024	2025
Temel Göstergeler			
T.G. 1. Öğretim elemanı sayısı	4	3	2
T.G. 2. İdari personel sayısı	24	24	25
T.G. 3. Fiziki alan (m ²)	979	979	979
2024-2028 Stratejik Planı Performans Göstergeleri			
P.G. 1.2.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısı	4	3	2
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 (%)	80,97	79,71	81,80
P.G. 3.3.4. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)	94,33	86,32	82,5
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	25	26	24
P.G. 4.2.2. Eğitim düzeyini yükselten personel sayısı	1	2	-

Tablo 41: Kurum Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2023	2024	2025
Temel Göstergeler			
2024-2028 Stratejik Planı Performans Göstergeleri			
P.G. 4.5.1. Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine uyum oranı (%)	20	37	27
P.G. 4.5.2. Üniversite bünyesinde kendi yazılım birimlerimiz tarafından üretilen yazılım sayısı (Kümülatif)	54	57	58
P.G. 4.5.3. Kablosuz erişim noktası sayısı (Kümülatif)	460	521	608
P.G. 4.5.4 Aktif yedekliliği sağlanan fiziksel sistem sayısının toplam sistem sayısına oranı (%)		57	71
P.G. 4.5.5 Veri depolama kapasitesi (TB)	80	115	145

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. Ayrıca menüler düzenlenmiş, personelin kuruma bildirmesi gereken bilgiler ile alakalı alanlar açılmıştır.
2.	BGYS ISO 27001 Belgelendirme kapsamında faaliyetlerin yürütülmesi, belgelendirmenin alınması		ISO27001:2022 standardına uyum çalışmaları tamamlanmış, denetimve belgelendirme süreçleri tamamlanmıştır.
3.	Yıl içerisinde Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitiminin yapılması.		26.11.2025 tarihinde 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	2025 içerisinde plaka tanıma ve araç geçiş yazılımı geliştirilmiştir.
5.	%20 oranında tamamlanan Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Uyum Sürecinin 2025 yılında %50 tamamlanması	H.4.1	2025 yılı denetimi sonucunda uyum oranı yapılan örnekleme göre %27 olarak ölçülmüştür. Denetimler her yıl farklı varlık grupları üzerinde yapıldığı için yıllık olarak farklı oranlar çıkmakla birlikte, tedbirlerin tamamlanması durumunda tüm varlık grupları için yaklaşık olarak aynı oranlar ölçülecektir.
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 5 e çıkmış ve hedef %71 oranında tamamlanmıştır.
7.	KVKK kapsamında kişisel veri envanter listesinin tamamlanması		Envanter ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmiştir.
8.	460 adet olan kablosuz erişim noktası sayısını 480 adete çıkarmak	H.4.4	2025 yılı içerisinde 183 adet yeni erişim noktası satın alınmıştır. Aktif cihaz sayırlı toplam 596 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 ağıımızın 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
- Tedarik süreçlerinde yaşanan aksama ve zorluklar
- Dış kaynak kullanımı ile ilgili yaşanan zorluklar
- Bütçe ve mali yetersizlikler
- Kablosuz Erişim altyapısının teknolojik olarak yetersiz kalması
- İletişim altyapımızda kullanılan Anahtarlama cihazlarının günümüz standartlarını karşılamaması

4.3. DEĞERLENDİRME

YAPILAN VE YAPILMASI PLANLANAN FAALİYETLER

- Oryantasyon sıkça sorulan sorular web sayfası yapılmıştır.
- Sandıklı meslek yüksekokulu staj başvuru sistemine dahil edilmiştir.
- AKUPER yaş dağılımı, kıdem/hizmet sürelerine göre dağılım, unvan değişen, yeni başlayan, ayrılan, kadro unvanı değişikliği yapabilecekler, sürekli işçi emeklilik durumu, sözleşmeli personel kadroya geçiş, kurul ve komisyonlar modülleri eklendi.
- AKUPER sürekli işçiler için izin sayfası ve hesaplama yöntemi tamamen güncellenmiştir.
- AKUPER izin işlemleri web servis ile EBYS üzerinden girilmesi yapılmıştır.
- EBYS üzerinden gelen izinler AKUPER sistemine kayıt edilmesi ve Proliz web servisi ile OBS Ekders sistemine gönderilmesi sağlanmıştır.
- Kalite koordinatörlüğü tarafından istenen KİDR ve YÖK İzleme Kriterleri modülleri BYS sistemine eklenmiştir.
- Web sayfalarına ve AKUPER'e dışarıdan girildiğinde iki faktörlü doğrulama eklendi.
- İŞKUR gençlik programı için igp.aku.edu.tr sistemi geliştirilmiş ve gelen yeni güncellemeler yıl içerisinde eklenmiştir.
- Tüm logların ortak bir alanda toplanma işlemleri yapılmıştır.
- Web servislerin SOAP'a dönüştürülmesi işlemleri yapılmıştır.
- BYS altındaki öğrenci yemekhane kart sisteminde yıl içindeki güncellemeler yapılmıştır.
- BYS altında tüm programlara ait kullanıcıların listelenmesi ve bu kullanıcılara yönelik düzenleme işlemlerinin yaptırılması.

- BYS altında akademik personel için yayın performanslarının kişi bazlı ve genel olarak WOS, Scopus ve TrDizinden çekilerek sisteme yansıtılması
- Taşınmaz programı için icmal işlemleri sekmesinin eklenmesi
- Programlarda error log dosyası hata ve warning temizleme işlemleri
- Kulüp ve topluluklar programı için rapor kısmına anket bölümünün eklenmesi
- iOS mobil uygulaması Apple Store’da yayınlandı.
- Android ve iOS mobil uygulamalarında tüm loglama işlemleri tamamlandı.
- Bekçi Sistemi & Plaka Tanıma Sistemi yapıldı. (Kampüs içerisine hangi araçların giriş yaptığını, hangi lokasyonlardan ve hangi zamanlarda geçtiğini kayıt altına almaktadır. Araç plakası sisteme kayıtlı ise Bekçi Sistemi otomatik bariyer açmaktadır; kayıtlı olmayan plakalar ise güvenlik görevlisi kontrolünde Bekçi Sisteminden manuel bariyer açılmaktadır.)
- Kurallar ve Telegram bildirimleri Bekçi Sistemine eklenerek güncellendi.
- Geçiş serbestliği ve geçiş engellenmesi zaman çizelgesi Bekçi Sistemine eklenerek güncellendi.
- Olay bildirimleri (misafir geçişleri, vukuatlar...) Bekçi Sistemine eklenerek güncellendi.
- Nöbet listesi ekleme ve takvimler Bekçi Sistemine eklenerek güncellendi.
- Bekçi Sisteminde çift faktörlü doğrulama yapılarak hem mobil hem de mail üzerinden doğrulama eklendi ve güncellendi.
- Genel güvenlik kamera yetkileri Bekçi Sistemine eklenerek güncellendi.
- Kampüs içerisine park edilmiş araçlar Bekçi Sistemine eklenerek güncellendi.
- 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.
- Üniversitemiz ağ anahtarı uç kapasitelerinin 1-10Gbps dan 25 Gbps e çıkarılması için planlama yapılmaktadır.
- Üniversitemiz AP anahtarlarından uç kapasitesi 100 Mbps olanların hizmetten çekilmesi planlanmaktadır.
- Omurga anahtarın yenilenerek veri merkezi kapasitesinin artırılması planlanmaktadır.
- Kablosuz ağ cihazlarının tamamının IEEE 802.11be standardına uygun olarak temin edilmesi ve kalabalık konumların bu cihazlar ile yenilenmesi 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, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

14/01/2026

Ramazan Sami ÇINAR

Bilgi İşlem Daire Başkanı

EK-2: RAPOR HAZIRLAMA EKİBİ

2025 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