



KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ  
**BİLGİ İŞLEM**  
DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU  
2019

<http://kmu.edu.tr/bim>



KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ  
**BİLGİ İŞLEM**  
DAİRE BAŞKANLIĞI

## İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU .....	4
GENEL BİLGİLER .....	5
Misyon ve Vizyon .....	5
Misyon .....	5
Vizyon .....	5
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	6
Yetkilerimiz .....	6
Sorumluluklarımız .....	6
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
Fiziksel Yapı .....	6
Hizmet Alanları.....	6
İdari Personel Hizmet Alanları.....	6
Arşiv Alanlarının Dağılımı .....	7
Örgüt Yapısı.....	7
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	8
Yazılımlar.....	8
Destek Verilen Yazılımlar.....	10
Lisanslı Yazılımlar .....	10
Teknolojik Kaynaklar .....	12
Üniversitemiz Birimlerinde Bulunan Bilgisayar Laboratuvarları.....	12
Bilişim Sistemleri Aktif Kaynaklarına İlişkin Bilgiler .....	13
E-Posta Uygulamaları .....	14
Güvenlik Uygulamaları .....	14
FTP Sunucu .....	15
Merkez Yerleşke ULAKNET Bağlantısı.....	15
Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilişim Ağı.....	16
İnsan Kaynakları .....	17
İdari Personel.....	17
İdari Personelin Eğitim Durumu .....	18
İdari Personelin Hizmet Süreleri.....	18
İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı .....	18
Sunulan Hizmetler.....	19

İdari Hizmetler .....	19
Network - Altyapı Hizmetleri.....	19
Yazılım Hizmetleri .....	21
Sistem Yönetim Hizmetleri.....	21
Teknik Destek Hizmetleri .....	21
Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	22
<b>AMAÇ ve HEDEFLER.....</b>	<b>22</b>
İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	22
Stratejik Amaç-1.....	23
Hedefler .....	23
Stratejik Amaç-2.....	23
Hedefler .....	24
Stratejik Amaç-3.....	24
Hedefler .....	24
Stratejik Amaç-4.....	24
Hedefler .....	25
Stratejik Amaç-5.....	25
Hedefler .....	25
<b>TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....</b>	<b>25</b>
Kalite Politikası.....	25
İnsan Kaynakları Politikası .....	26
<b>KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>26</b>
Üstünlükler .....	26
Zayıflıklar.....	27
Değerlendirme .....	27
Öneri ve tedbirler .....	27
Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı .....	28



## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Bilindiği üzere Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı;

Üniversitemiz tüm iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesi ve buna bağlı olarak bilgi sistemlerinin entegrasyonu ile Üniversitemiz paydaşları ve iş birliği içinde olduğu tüm kurum ve kuruluşlarla bilgi güvenliğinin korunmasını sağlayacak şekilde veri paylaşımı imkânı sunmaktadır.

Daire Başkanlığımızın bu görevleri yerine getirirken başkanlık yapımız gereği öğrencilerimiz, akademik ve idari birimlerimizle beraber iç içe çalışmak durumunda olduğumuzun bilincindeyiz.

Bu faaliyet raporunda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın yönetsel yapısı, sorumlu olduğu faaliyet alanları ve kaynakları (insan kaynağı, fiziksel ve teknolojik kaynaklar) hakkında bilgi verilmekte, 2019 yılında Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilen faaliyetler sunulmaktadır.

Üniversitemize ait tüm birimlerin bilgi teknolojileri konularındaki ihtiyaçlarının güvenli, kaliteli ve ekonomik olarak karşılanmasını sağlamak için çalışmak öncelikli amacımızdır. Bu amaçla Bilgi İşlem Daire Başkanlığı birim faaliyet raporu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak, Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanmıştır.

Hazırlanmış olduğumuz bu raporla zayıf ve güçlü yönlerimiz tespit edilmiş, güçlü yönlerimiz ön plana çıkartılıp, zayıf yönlerimizin geliştirme yolu açılmıştır.

Raporla stratejik hedefler belirlenmiş, mevcut kaynaklar açıklanarak bu hedeflere çalışanlarla beraber nasıl ulaşılabileceği planlanmıştır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın 2019 yılı Faaliyet Raporu tüm ilgililerin dikkatine saygıyla sunulur.

**Mahmut ÖZCAN**  
Bilgi İşlem Daire Başkanı

## GENEL BİLGİLER

### Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Üniversitemiz misyonuna bağlı kalarak, bütün eğitim birimleri ile karşılıklı uyum içerisinde, eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli ve değişen teknolojinin bütün imkânlarından yararlanarak yürütülmesini sağlamak, kurumun işleyişi ve gelecekte de var olması için gerekli her türlü bilgi işlem alt yapısını oluşturması, donanım, yazılım, sistem, teknik servis hizmetleri ve kurumlara yönelik eğitim işlerinde yoğun olarak hizmet vermek, mevcut personel-ekipman ile; sorumlu olduğumuz alanlarda, sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak, gelecekte daha iyi bir bilgi sistemleri alt yapısı oluşturmasına yönelik; eğitim, öğretim, araştırma ve uygulamada sürekli iyileşme ve gelişmeyi sağlayacak otomasyon ve donanımı üniversitemize uygun şekilde sunarak gerekli desteği vermek ve ilişki içerisinde bulunduğumuz kurum ve kuruluşlara hizmet sunmaktır.

#### Vizyon

Üniversitemiz vizyonuna bağlı kalmak koşuluyla, sürekli gelişen bilgi teknolojilerini en üst seviyede kullanarak güvenli, şeffaf ve hızlı bilgi ve belge hizmeti sunmak.

## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### Yetkilerimiz

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51. maddesinin (a) bendi uyarınca çıkarılan 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı başlıklı 34. maddesinde sayılan yetkilerimiz bulunmaktadır.

### Sorumluluklarımız

Birimimiz, görevlerini sağlıklı, zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirmede; üst yönetime karşı sorumludur. Bilişim hizmetlerini öğrenci ve personelimize eğitim ve akademik çalışmalarında en iyi ve verimli şekilde sunmakla yükümlüdür. Ayrıca gerekli yayın ve dokümanları bilgi işlem ortamına aktarmak, korumak ve gerektiğinde hizmete sunmakla sorumludur.

Birimin yürütülmesinde kullanılmak üzere tahsis edilen taşınırların, kullanım sırasında korunmaları bilinciyle taşınırlara verilen zararlardan sorumludur.

## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### Fiziksel Yapı

#### Hizmet Alanları

#### İdari Personel Hizmet Alanları

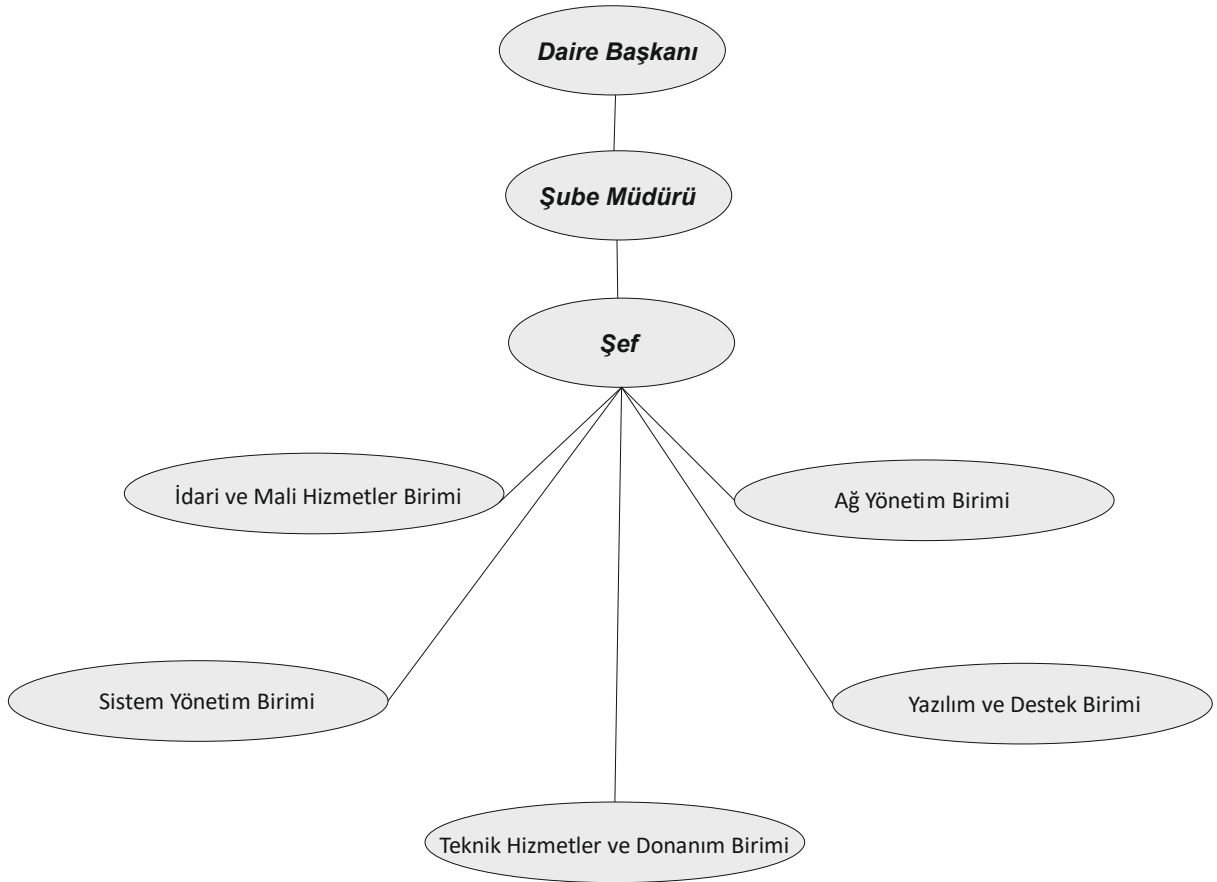
	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Sistem Odası	2	50	0
Çalışma Odası	7	227	14
Toplantı Odası	1	20	14

## Arşiv Alanlarının Dağılımı

Açıklama	Arşiv Sayısı	Alanı (m2)
BİDB Arşiv	1	20

## Örgüt Yapısı

Tüm idari birimler gibi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı da Genel Sekreterliğe bağlı bir birimdir. Alınan kararların yürütülmesinde ve denetlenmesinde üst yönetime karşı sorumludur. Başkanlığımız, alt birimleri ve çalışanları arasında iş bölümü ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir.





## Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

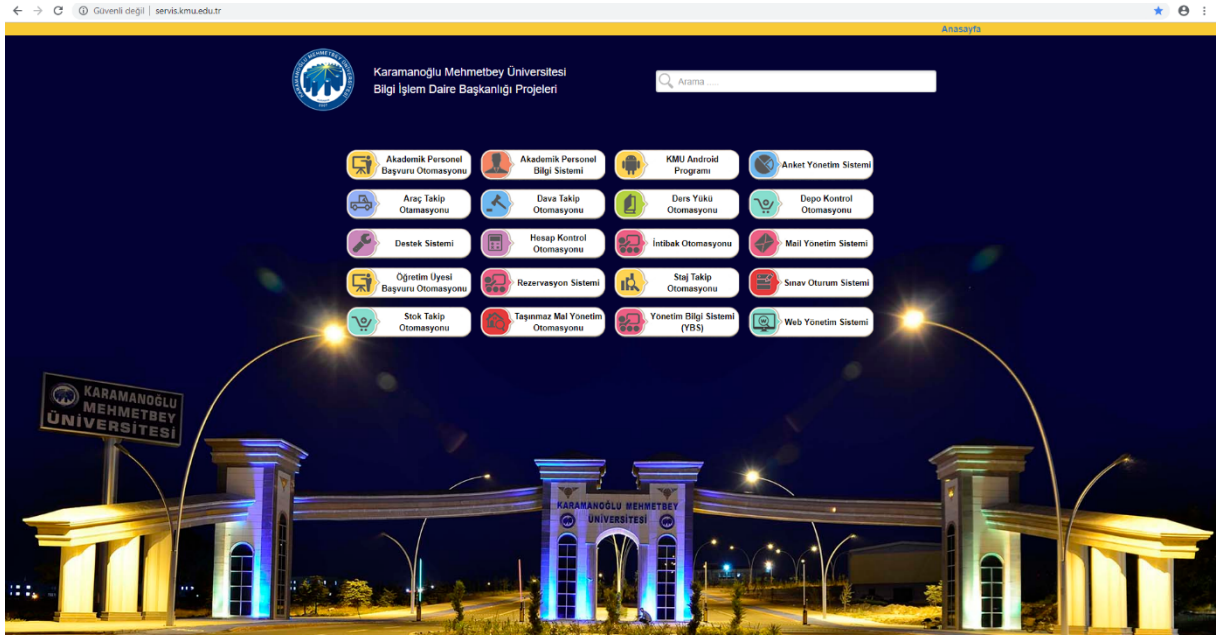
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak üniversitemiz akademik ve idari personeli ile öğrencilerine bilgi ve teknolojik hizmetler sunulmaktadır. Bu hizmetlerin büyük bir kısmı internet üzerinden sanal ortamda yürütülmektedir.

### Yazılımlar

Üniversitemizin ihtiyaçları çerçevesinde yeni teknolojilerle birlikte programlar üretmek ve geliştirmek, bu programları geliştirirken dışa bağımlı kalmaksızın kendi öz işgücünü kullanmayı amaç edinmiştir. Bunlar;

Yemekhane Otomasyon Sistemi	Hesap Kontrol Otomasyonu
KMÜ Mobil Yönetim Sistemi	Mail Yönetim Sistemi
Yönetim Bilgi Sistemi (YBS)	Personel ve Öğrenci Kart Basım Otomasyonu
Lisansüstü Başvuru Sistemi	Özel Yetenek Başvuru Sistemi
Staj Takip Otomasyonu	Anket Yönetim Sistemi
Rezervasyon Sistemi	Ders Yüğü Otomasyonu
BİLTEM (Analiz Başvuru Sistemi)	Web Yönetim Sistemi
Taşınmaz Mal Yönetim Otomasyonu	İntibak Otomasyonu
Öğretim Üyesi Başvuru Otomasyonu	Akademik Personel Başvuru Otomasyonu
Dava Takip Otomasyonu	Sınav Oturum Sistemi
Araç Takip Otomasyonu	YÖKSİS Tabanlı Akademik Bilgi Sistemi
Depo Kontrol Otomasyonu	Kişisel Web Sitesi ( <a href="http://blog.kmu.edu.tr/">http://blog.kmu.edu.tr/</a> )
İnternet Erişim Yönetimi	BAP YÖKSİS Proje Gönderme Sistemi

<http://servis.kmu.edu.tr/>



## Destek Verilen Yazılımlar

Satın alma aşamalarında, sunucular üzerinde barındırmada, fonksiyonelliğini sürdürmede, otomatik yedek alma, kayıt tutma işlemlerinde destek verilen otomasyonlar;

Uzaktan Eğitim Programı	e-BAP
Mal ve Hizmet Hakediş Programı	Disknet
Uygulama Oteli Otomasyonu	Formasyon Öğrenci İşleri Otomasyonu
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Meditek İşyeri Yeri Bilgi Yönetim Sistemi
PLAXIS 3D	İşçi Maaş Otomasyonu ve İşçi Sicil Ot.
Luxriot VMS	OSKA E-HAKEDİŞ NET
Office 365	Netokur Plus
Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS)	Personel Bilgi Sistemi (PBS)
LibreOffice	Şoför Araç Takip Sistemi
Mezun Bilgi Sistemi	KMÜ Bulut Sistemi
Destek Sistemi	Yordam Otomasyon Programı
Zoomtext	

## Lisanslı Yazılımlar

Üretici	Uygulama Adı
Weback Profesyonel Dosya Yedekleme	Açık Bulut
Yedekleme Programı	Yedekleme Programı
Mail Yönetim Sistemi	Mail Yönetim Sistemi
HP	Network IMC
Log Yönetim Sistemi	Log Yönetim Sistemi
Luxriot	Luxriot VMS
MS	Windows Server
Office 365	Office 365
MS	Windows 10
MS	Visual Studio
SQL Server	SQL Server
MS	Office
Güvenlik Duvarı Yazılımı	Güvenlik Duvarı Yazılımı
Disknet	Disknet
MDBootstrap (Material Design forBootstrap)	MDBootstrap (Material Design forBootstrap)
Greentech	Sensplorer
Advancity	Advancity (Uzaktan Eğitim Programı)
Alpin Enerji Bilişim ve Elektronik San. Tic. Ltd. Şti.	Ölçme Değerlendirme Programı
Amp Yazılım San. ve Tic. Ltd.Şti	Mal ve Hizmet Hakediş Programı
Anı Yayıncılık Eğitim ve Danışmanlık Rek. Kır. San. Tic. Şti.	Nvivo 10/Nitel Veri Analiz Programı
Anova Müh. Bilgisayar	ANSYS AcademicResearchMechanicaland CHD
Arvento Mobil Şirketleri A.Ş.	Araç Takip Sistemi
Axtrax	Axtrax NG Geçiş Kontrol Sistemi
Elektra	Uygulama Oteli Otomasyonu
Envision	EBYS

Geo Grup	PLAXIS 3D
Netokur	Netokur Plus
Oska Bilgisayar Sistemleri	OSKA E-HAKEDİŞ NET
Proliz	Öğrenci Bilgi Sistemi
Proliz	Personel Bilgi Sistemi
Sekonic	Sekonic Optik Form Okuma Programı
Şimşek Bilgisayar Med. Doğalgaz Nak.İnş.Taah.Paz.Ltd Şti	İşçi Maaş Otomasyonu ve İşçi Sicil Ot.
Talentsoft	e-BAP
Sanallaştırma Yazılımı	Sanallaştırma Yazılımı
Teknoloji Danışmanlık A.Ş.	Yordam Otomasyon Programı
Meditek İşyeri Yeri Bilgi Yönetim Sistemi	Meditek İşyeri Yeri Bilgi Yönetim Sistemi
Formasyon Öğrenci İşleri Otomasyonu	Formasyon Öğrenci İşleri Otomasyonu

## Teknolojik Kaynaklar

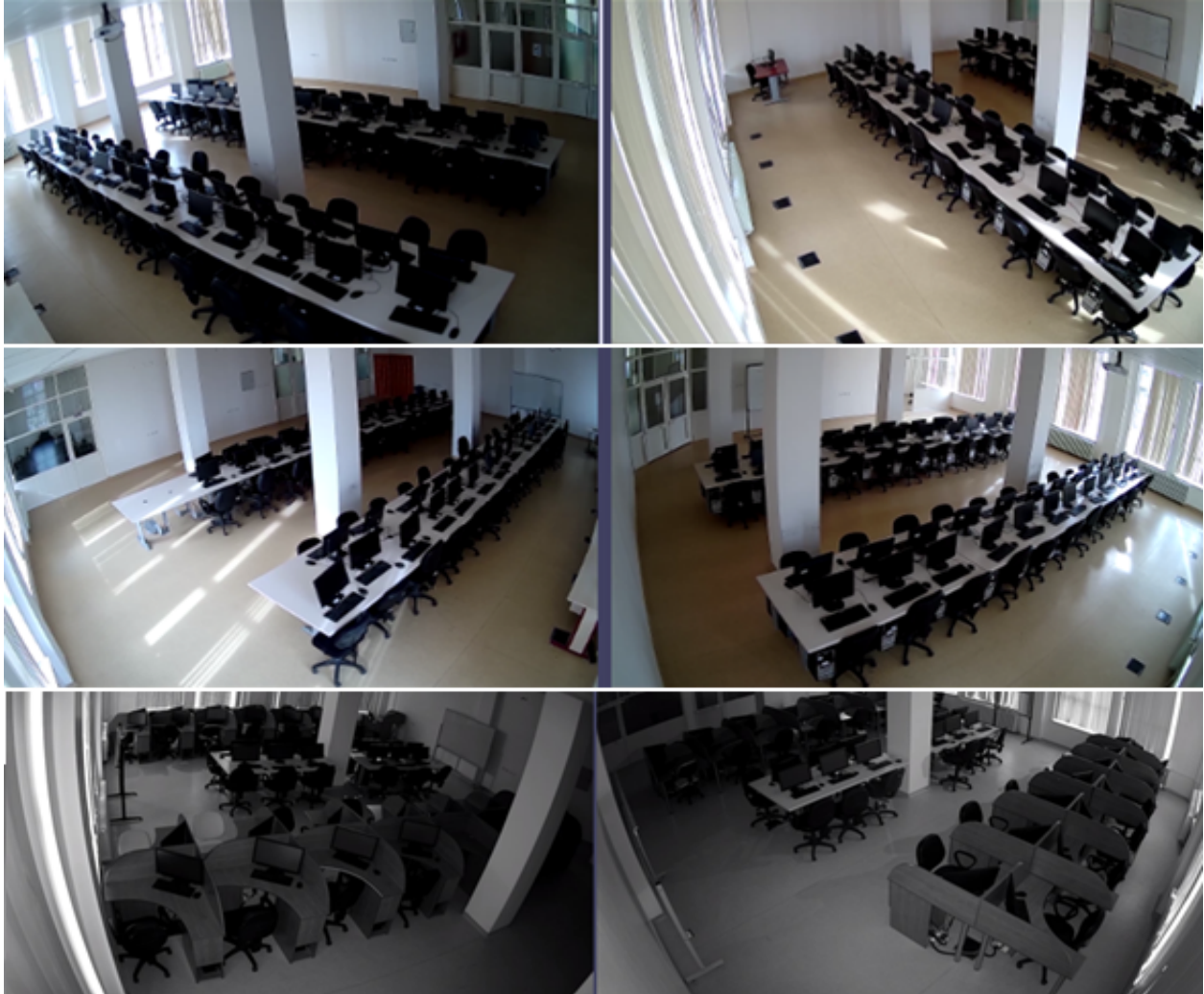
Masaüstü Bilgisayar Sayısı : 14 Adet (Büro Hizmetleri)

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 13 Adet (Büro Hizmetleri)

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1		
Baskı makinesi	-		
Faks	1		
Tarayıcılar	1		

## Üniversitemiz Birimlerinde Bulunan Bilgisayar Laboratuvarları

Akademik Birimler	Laboratuvar sayısı	Bilgisayar Sayısı
Merkezi Laboratuvar	3	114 (58+50+41)
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	3	120 (40+40+40)
Ermenek Meslek Yüksekokulu	2	100 (50+50)
Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu	2	78 ( 69+9 )
Mühendislik Fakültesi	2	92(31+61)



## Bilişim Sistemleri Aktif Kaynaklarına İlişkin Bilgiler

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Sanallaştırma Ana Sunucular	2	2	3	3	3	4	5	5
Disk Depolama Ünitesi	3	3	6	6	6	12	14	16
Yedekleme Ünitesi	1	1	2	2	2	3	2	2
Diğer Sunucular	16	18	23	23	23	23	23	25
Güvenlik Sistemi(IDS/IPS)	1	1	3	3	3	3	2	2
Anahtar (Switch)	111	111	127	157	192	208	215	231
Kablosuz İnternet Cihazları	140	140	140	151	144	174	192	210
Kesintisiz Güç Kaynağı	2	2	2	2	2	3	3	3

- Linux işletim sistemleri
- DNS hizmeti ve yönetimi
- DHCP hizmeti ve yönetimi
- Windows işletim sistemleri
- Linux üzerindeki diğer uygulamalar konularında hizmet vermektedir.

### E-Posta Uygulamaları

Üniversitemiz personeline '@kmu.edu.tr' uzantılı, antivirüs korumalı, SMTP doğrulaması bulunan e-posta hizmeti verilmektedir. Elektronik posta servisimizde yaklaşık 1500 kullanıcı bulunmaktadır. Her personele 2Gb alan ayrılmıştır. Tek seferde gönderilebilecek mesaj boyutu 20 Mbyte olarak ayarlanmıştır. Günlük toplam mesaj gönderme adedi 100'dür.

Günlük ortalama 2500 elektronik posta trafiğine ulaşılmaktadır. Elektronik posta hizmeti son yapılan çalışma sonucu alınan e-posta güvenlik donanım ve yazılımıyla tam olarak güvenli ve işler hale getirilmiştir. E-posta altyapımız ZimbraEmailandCoolaboration üzerine kurulmuş olup aynı zamanda Korumail Gateway ile güvenlik altına alınmıştır.

Üniversitemiz tüm öğrencilerine e-posta hizmeti sunmaya başlamıştır. Öğrencilerin kullanımı için Microsoft Office Outlook benzeri bir kullanıcı ara yüzüne sahip olan e-posta sistemi aracılığı ile 50 GB e-posta kutusu, güçlü bir anti-spam teknolojisi, mezuniyetten sonra bile hesabı aktif tutabilme gibi özellikler sunulmuştur.

## Güvenlik Uygulamaları

Üniversitemizin bilişim altyapısı

- Firewall
- Saldırı Koruma (IPS)
- Mail Gateway
- 5651 Sayılı Kanun gereği kayıt tutma hizmetlerini yerine getirmektedir.

Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sürecinde ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi alınmıştır.

## FTP Sunucu

Üniversitemizde FTP hizmetleri birimler bazında verilmektedir. Ancak personel bazında genel bir FTP sunucumuz bulunmamaktadır.

## Merkez Yerleşke ULAKNET Bağlantısı

Üniversitemiz Yunus Emre Yerleşkesi'nin internet erişimi ULAKNET ağı üzerinden 600Mbps

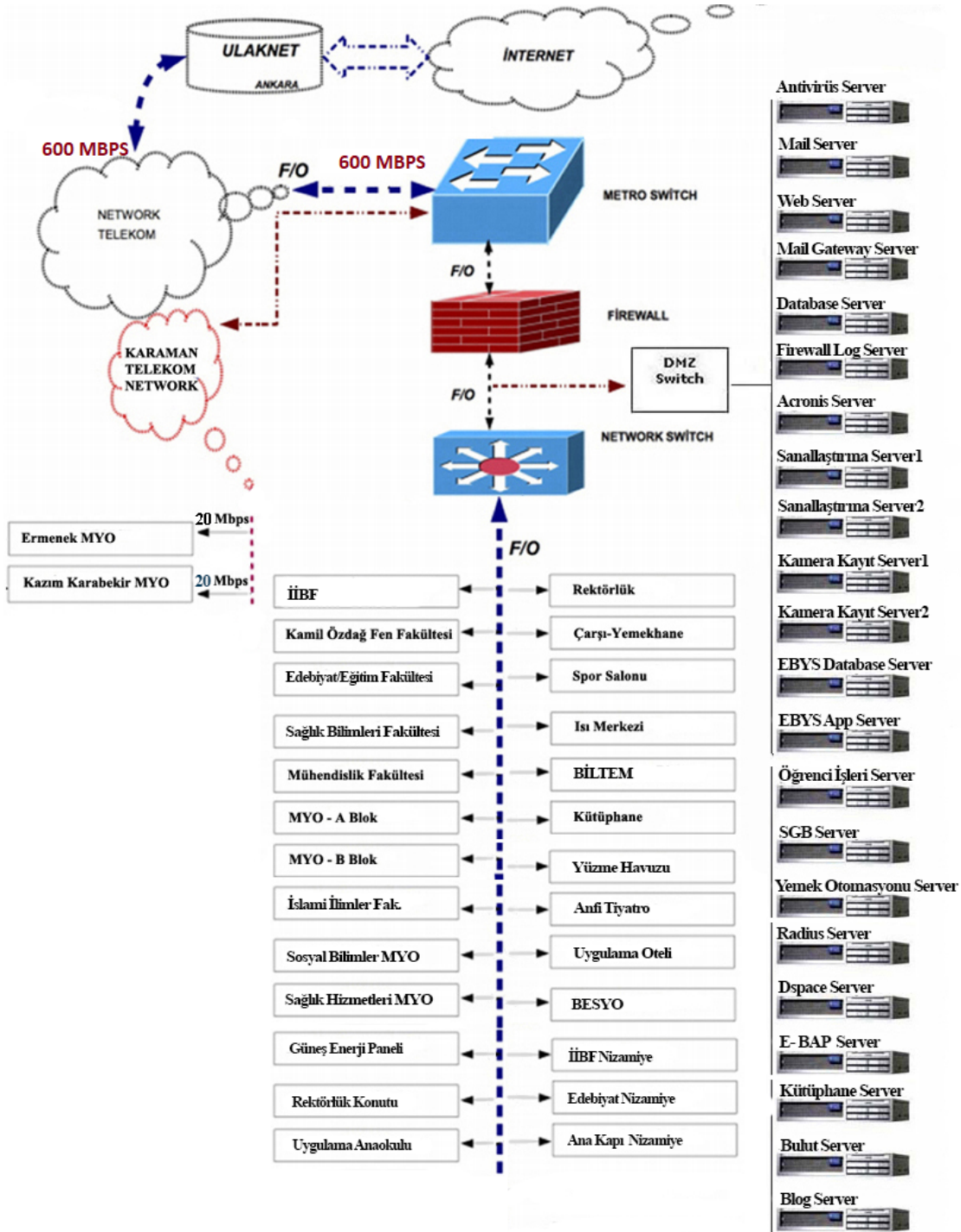
kapasite ile Metro Ethernet teknolojisi kullanılarak gerçekleştirilmektedir. Bu bağlantının büyük bir bölümü merkez yerleşke tarafından kullanılmaktadır. Bunun yanında Ermenek MYO 40 Mbps ve Kazım Karabekir MYO 40 Mbps'lik hıza yükseltilmiştir.

İnternet hizmetinin her katmanında aktif görev alan birçok hizmet ve cihaz bulunmaktadır, bunlar anahtarlar (switch), güvenlik duvarları ve IPS gibi sistemlerdir. Ayrıca kişisel bilgi güvenliği için, antivirüs, antispam, MAC filtreleme hizmetleri, sürekli güncel tutulmaktadır. Öğrencilerimizin yoğunlukta olduğu fakülte çevrelerinde kablosuz internet erişimi sağlanmış, öğrenci dâhil tüm personele güvenli bir kablosuz internet ortamı oluşturulmuştur.

Yerleşke içinde ağ omurgası yönetilebilir anahtarlar kullanılarak oluşturulmuştur. Bu yapıda 1 adet omurga anahtar ve 231 adet yönetilebilir anahtar yer almaktadır. Yerleşke içinden dış ağa veya dış ağdan iç ağa olabilecek saldırılara karşı güvenlik duvarı ve anti-spam filtresi kullanılmıştır. 5651 Sayılı yasa ve Telekomünikasyon İletişim Başkanlığı tarafından uygulanan ilişkili yönergeler kapsamında log tutma işlemi yapılmaktadır.



## Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilişim Ağı



## İnsan Kaynakları

### İdari Personel

(Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4	4	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	10	7	17
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>Toplam</b>	14	11	25

### İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dr.
Kişi Sayısı	0	0	0	12	2
Yüzde	% 0	% 0	%0	%87	%13

### İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1 -3 Yıl	4-6 Yıl	7 -10 Yıl	11-15Yıl	16-20 Yıl	21 -Üzeri
Kişi Sayısı	2	3	6	2	0	1
Yüzde	%14,28	%21,42	%42,85	%14,28	%0	%7,14

### İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı		3	5	5	1	0
Yüzde	%0	%21,42	%35,71	%35,71	%7,14	%0

## Sunulan Hizmetler

### İdari Hizmetler

- Üniversite bilişim ihtiyaçlarının (yazılım, donanım, hizmet vb.) ve diğer taleplerin hazırlanan planlar ve tahsis edilen kaynaklar çerçevesinde, kaynakların verimli ve etkin kullanımına özen gösterilerek gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Sistem Yönetimi projelerini hazırlamak, alınacak cihazların teknik özelliklerini belirlemek ve şartnamelerini hazırlamak.
- Gerçekleştirilen harcamalarla edinilen malzeme/cihazın depolanması için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile koordinasyon kurmak.
- Stratejik Planlama çalışması ile veri toplama / değerlendirme / yorumlama / raporlama çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.
- Araştırma, geliştirme ve uygulama için gerekli bilgisayar alt yapısını ve network sistemini hazırlamak, ihtiyaç duyulan elektronik cihazları ve bunların yazılımlarını temin etmek.
- Üniversitenin ihtiyacı olan her türlü bilgisayar ve ekipmanın satın alımı ile ilgili satın alma komisyonunda gerektiğinde teknik üyelik yapmak.
- Üniversite bünyesinde bulunan tüm donanımların ve yazılımların tarihleri geldiğinde bakım anlaşmalarını yapmak.
- Yeni donanım ve yazılım teknolojilerini değerlendirmek ve üniversitenin gereksinmelerine uygunluğunu saptamak, standartlar ve yöntemler geliştirmek, bütünlük içinde uyumu sağlamak, bunları uygulatmak.
- Üniversitemiz internet kullanımı politikalarını belirlemek ve uygulamak.
- Üniversite işleyişi ile karar verme mekanizmalarına şeffaflık ve hız kazandırmak

### Network - Altyapı Hizmetleri

- Yerleşke network kablolama işlerini planlamak ve yapmak.
- Yerleşke içinde ve dışında, öğrencilere, idari ve akademik personele, gerekli olan güvenli ve yüksek nitelikli ağ erişim olanağını sunmak ve sunulan ağ erişim hizmetinin sürekliliğini sağlamak.
- Alan adı (**kmu.edu.tr**) DNS kullanımını ve yönetimini sağlamak.
- Proxy/ firewall ile iki yönlü internet erişiminin kontrolünü sağlamak.
- Dışarıdan gelebilecek saldırılara karşı korunması amacıyla güvenlik duvarı (firewall) yönetmek.
- Saldırı girişimlerini tespit etmek ve gerekli önlemleri almak.
- E-posta iletişiminin sağlamak, e-posta sistemlerini tasarlamak ve yönetmek.
- Sunucu ve kullanıcı verileri için yedekleme sistemlerini tasarlamak ve yönetmek.
- Web sunucularının internet erişimini sağlamak,
- Windows Web servislerini tasarlamak ve yönetmek,
- DNS, DHCP, FTP servislerini tasarlamak ve yönetmek.
- Tüm sunucuların çalışır durumda tutulmasını sağlamak, sunucuların kurulum, yapılandırma ve yönetim işlemlerini yürütmek.
- Sunucu yazılımlarının kurulum, yönetim ve güncelleştirilmesi işlemlerini yapmak.
- Anti virüs ve anti-spam sistemlerini yönetmek.
- Yapısal kablolama mantığına uygun olarak veri aktaran ağları planlayarak uygulamaya geçirmek.
- LAN, WLAN ve WAN bağlantılarının sürekliliğini sağlamak.
- Kullanılan programlar yardımıyla ağ performans ve durumunu sürekli takip ederek işlerliğini sağlamak, yönetmek ve denetlemek, kesintisiz, kaliteli bir bilgisayar ağı hizmeti sağlamak, ağ cihazlarının bakımı, kurulumu ve konfigürasyonunu yapmak.
- Genel IP adres bloklarını dağıtmak ve tüm birimlerin içlerinde IP adres dağıtımlarını yönetmek.
- Yeni yapılan/tadilat gören binaların gerekli fizibilite çalışmalarını yapmak, ağ projesini hazırlamak, alınacak cihazların teknik özelliklerini belirlemek ve şartnamelerini hazırlamak.

- Çok kullanıcıli bilgisayar sistemlerini kurmak, işletimini saptamak, sistemin yurt içinde- yurt dışında ve diğer merkezlerle internet bağlantısını sağlamak.
- www, e-posta gruplarının takibini yapmak.
- IP Güvenlik kameraları alt yapı ve fizibilite çalışmalarını yapmak, kablo alt yapı projesini hazırlamak, alınacak cihazların teknik özelliklerini belirlemek ve şartnamelerini hazırlamak.

## Yazılım Hizmetleri

- Üniversitede mevcut veri tabanlarına göre yeni yazılımlar geliştirmek, satın alınacak yazılımların teknik şartnamelerini hazırlamak.
- Yazılım otomasyonlarını güncellemek.
- Üniversitemiz web sayfasının yapımı, geliştirilmesi ve sorumluluğunu yürütmek,
- Web sayfaları için gerekli grafik ve dinamik altyapı yazılımlarını yapmak,
- Üniversitemiz bünyesindeki fakülte, yüksekökol, enstitülerin dinamik web sayfalarına teknik destek sağlamak.

## Sistem Yönetim Hizmetleri

- Üniversite bilgi işlem omurgası Sistem Birimi sorumluluğundadır.
- Sunucu kurulumu, güncelleme ve bakım işleri bu birim tarafından yapılır.
- Siber güvenlik, e-posta, bulut, blog vb. hizmetlerin sunumu ve devamlılığı Sistem Yönetimi Birimi tarafından gerçekleştirilir.

## Teknik Destek Hizmetleri

- Üniversitemizde bulunan tüm bilgisayarların ve ekipmanlarının bakım ve onarımını yapmak.

- Bilgisayarların ilk kurulumlarını standartlara uygun olarak yapmak.
- Arızalı cihaz ve ađ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak.
- Bilgisayar laboratuvarların teknik desteđini sağlamak.
- Uygulamaların (Kütüphane, Öğrenci İşleri vb.) kullanımında yardımcı olmak.
- Üniversite bünyesindeki bilgisayarlarda lisanslı programların kullanımını sağlamak.
- Güncellenebilen anti virüs programının ađ üzerinde kullanımını sağlayarak virüs ataklarına karşı bilgisayarları güvenli tutmak.
- Üniversitemizde iletişim altyapısını (elektronik ađ ) oluşturup, işletmek ve yönetmek.
- Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenmesini sağlamak ve hizmete sunmak

## Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimiz iş ve işlemlerinin yürütülmesinden birinci derecede Genel Sekretere karşı sorumlu olup bunun yanında görev dağılımı ile belirlenmiş olan ilgili Rektör Yardımcısı ve Rektör'e karşı sorumludur.

## AMAÇ ve HEDEFLER

### İdarenin Amaç ve Hedefleri

## Stratejik Amaç-1

Üniversitemizin akademik ve idari personel ve öğrencilerine yüksek kaliteli ağ hizmetlerinin sunulmasını sağlamak.

### Hedefler

- Network sisteminin donanımsal kalitesini arttırmak ve kullanılan tüm aygıtların yönetilebilir olmasını sağlamak.
- Gereken donanım ve yazılım alt yapısını oluşturarak network sisteminin erişilebilirlik (uptime) zamanını arttırmak, network sistemini kesintisiz izlenebilir ve arızalara anında müdahale edilebilir duruma getirmek
- İlçelerimizde bulunan akademik birimlerin bağlantı hızlarını arttırmak.
- Açık alanlar ve bilgisayar laboratuvarlarında (kapalı alanlarda) kablosuz ağa geçilmesini sağlamak, kullanımda olan kablosuz ağların kalitesini ve güvenliğini arttırmak.
- Donanım ve marka tercihinde bilinçli tercihler yapmak.
- Network trafik analizlerinin yapılarak networkun sağlıklı çalışmasını sağlamak.
- Ağ trafik kalitesinin gerekli yazılım ve donanımlar aracılığı ile sürekli izlenmesini mümkün kılmak.
- Mevcut ağ erişim hızının arttırılmasına yönelik konfigürasyonları elden geçirmek.
- Virüs ve hacker saldırılarına karşı sistemin sık sık gözlemlenmesi, bunun için gerekli otomasyon yazılımlarının temin edilmesini sağlamak ve kullanmak.
- Kullanıcılardan gelen virüs vb. saldırı şikâyetlerine karşı gerekli durumlarda imkânların
- el verdiği ölçüde merkezi korumayı sağlamak.
- Üniversitemizde halen internet erişimi olmayan, yapımı devam eden ve yapılması planlanan tüm binalara Internet erişimini sağlamak.

## Stratejik Amaç-2

İnternet ve Intranet servislerinin kalite çeşitliliğini arttırmak.

## Hedefler

- Akıllı sınıflar oluşturularak, bu sınıflarda kurulacak olan video konferans alt yapısıyla, merkez yerleşke ile ilçe meslek yüksekokulları arasında derslerin interaktif yapılmasını sağlamak.
- Tüm öğrencilere e-posta tahsisi yapmak.
- Tüm akademik ve idari personele web alanı tahsisi yapmak.
- Açık alanlar, kafeteryalar, kütüphaneler, toplantı merkezleri gibi kullanıcıların mobil bilgisayarları ile bulunduğu bölgelerde kablosuz internet erişim hizmetlerinin yaygın bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

## Stratejik Amaç-3

Bilişim alanında eğitim desteğinin sağlanması.

### Hedefler

- Sürekli gelişen teknolojik, mesleki, sosyal ve çevre koşulları nedeniyle zaman içerisinde hizmet açısından yetersiz duruma düşmemek amacıyla personelimizin amaca yönelik seminer ve kurslara gönderilmesi,
- Üniversitemizdeki akademik ve idari personelin, tarafımızdan verilen internet servisleri (web, mail vb.) ve ağ (network) konusunda bilgilendirmelerini sağlamak ve bu hedef doğrultusunda dokümantasyon hazırlanması,
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca yapılan hizmetlerin internet sayfası ve e-posta ile duyurulmasının sağlanması,
- Üniversitemizde yaşanan en önemli sorunlardan biri de yetişmiş teknik personel eksikliğidir. Başkanlığımız bu amaçla her yıl birimlerden yönetimleri tarafından ilgili iş için belirlenecek olan personeli teknik servis elemanı olarak çalışacak seviyede eğitmeyi planlamaktadır.

## Stratejik Amaç-4

Üniversitemizdeki bilgisayar kullanıcılarına yönelik teknik destek hizmetlerini sağlamak.



## Hedefler

- Bilgisayar kullanımı konusunda üniversitemiz bünyesinde bulunan demirbaşların kullanımı için personeli eğitmek, düzgün ve bilgi kaybına yol açmayacak şekilde yedekleme işlemlerini gerçekleştirerek, kullanıcıların bu yönde daha özenli olmasını sağlamak.
- Satın alma işlemlerinde, kullanım amacına uygun donanımların satın alınmasına öncülük etmek.
- Üniversitemizdeki donanım arızalarının istatistiğini oluşturmak ve bilgisayar envanterini çıkarmak.

## Stratejik Amaç-5

Üniversitemizin bilişim politikalarının oluşturulması.

## Hedefler

- Kullanıcıların bilgisayarlarında kullandıkları işletim sistemi ve ofis gibi temel yazılımlarını lisanslamak.
- Kullanıcıların Linux, pardus vb. açık kaynak-ücretsiz yazılımları kullanmalarını teşvik etmek amacıyla bir "ücretsiz yazılım sağlama sistemi" hayata geçirmek.
- Üniversitemizin donanım, yazılım, iletişim ve ağ kullanımı konularında kural ve politikalarını belirleyip dokümantasyonu sağlayarak tüm kullanıcılara duyurmak.

## TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

### Kalite Politikası

Üniversitemiz özgörev ve uzgörüşü doğrultusunda kalite yönetim sistemi anlayışı ile sürekli iyileştirmeyi ve uygulanabilir şartların yerine getirilmesini taahhüt ederiz. Bu bağlamda;

Yenilenebilir enerji, Türk Dili ve Gıda odaklı farklılaşma ekseninde ahlaki değerlere sahip, yeniliklere açık, insan hak ve özgürlüklerine saygılı, eleştirel düşünce becerisine sahip, Türk dilini doğru kullanan ve doğru kullanılması için çabalayan, sosyal sorumluluk ve çevre bilinciyle kent, ülke ve dünya gündemine duyarlı bireyler yetiştirme yolculuğunda; güçlü eğitim kadrosu yanında teknik ve bilimsel alt yapısını güçlendirerek güvenli, sürdürülebilir, sağlıklı ve çağın gereklerine uygun eğitim ve araştırma hizmetleri sunarak, öğrencilerin yanı sıra diğer iç ve dış paydaşların istek ve beklentilerini en üst düzeyde karşılamak ve memnuniyetlerini arttırmaktır.

- Gelişen bilişim teknolojilerini kullanarak daha kaliteli ve hızlı hizmet sunulması
- Hizmetimizden yararlananların memnuniyetlerini ölçerek şikâyetlerini azaltmak ve memnuniyetlerinin yükseltilmesinin sağlanması
- Zamani etkin ve verimli kullanarak uygulanabilir projelere imza atılmasıdır.

## İnsan Kaynakları Politikası

- Katılımcı bir yönetim anlayışının benimsenmesi,
- Başkanlığın tüm çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek ve personel motivasyonunun yüksek tutulmasını sağlamak,
- Başkanlığın özgörev ve uzgörüğüne paralel olarak personel seçimini yapmak, doğru kişiyi doğru yerde istihdam etmek ve personelin çalışma şartlarının oluşturulmasının sağlanması,
- Kurumsal aidiyet ve sorumluluk bilincinin oluşturulmasıdır.

## KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### Üstünlükler

- Üst yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi desteklemesi,
- Mevcut kadronun genç, dinamik ve yeniliklere uyum sağlayan yapıda olması,
- Çalışanların paylaşımcı ve özverili olması, Üniversitemizin tüm birimleri ile olan

dayanışma,

- ULAKBİM bağlantı hız ve kalitesi,
- Yerleşkemizde kaliteli bir bilişim ağı altyapısının kurulmuş olmasıdır.

## Zayıflıklar

- Personel yetersizliği ve nitelikli personel istihdamının istenildiği düzeyde olmaması,
- Yazılım lisans maliyetlerinin yüksek olması,
- Personelin eğitim, kurs vb. imkânların sınırlı olması,
- Bilişim ile ilgili diğer üniversite, kurum ve organizasyonlar ile iletişim ve dayanışma yapılamaması,
- Alanında uzmanlaşmanın uzun zaman alması,
- Alanında yetişmiş personelin kamu kurumlarını tercih etmemesi,
- Bilişim sektörünün çok hızlı ilerlemesi/değişmesidir.

## Değerlendirme

Başkanlığımız yeniliklere açık, kullanıcı memnuniyetinin göz önünde bulundurulduğu bir hizmet anlayışı geliştirmektedir. Değerlendirmelerimizde temel gösterge, kullanıcı memnuniyetidir. Zayıf olunan konularda sürekli iyileştirmeye gidilmesi Başkanlığımızın sunduğu hizmetlerin kalitesini artıracaktır. Başkanlığımız 2018 yılında yapılan bilişim yatırımlarını ve insan gücünü olabildiğince verimli kullanarak yararlı hizmetler üretmiş, her geçen gün gelişen üniversitemizin bilişim konularında güvenli ve öncü bir birim olmuştur.

## Öneri ve tedbirler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, yapılan işler ve gelen talepler doğrultusunda çok kritik bir pozisyonda bulunmaktadır. Bu nedenle teknik alt yapı için gereken yatırımların tamamlanması, personel ihtiyacının giderilerek nitelikli teknik personel istihdamı sağlanmalıdır.

Sistemimizin başarılı bir şekilde çalışması daha da artacak olan bilişim ihtiyaçları ve şimdiden öngörülmesi zor olan tehditler bilişim sistemlerine özellikle güvenlik ve insan gücü yatırımlarının artarak sürmesi gerekliliğini ortaya koymaktadır.

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **(Bilgi İşlem Daire Başkanlığı – 30/01/2020)**

**Mahmut ÖZCAN**  
**Bilgi İşlem Daire Başkanı**