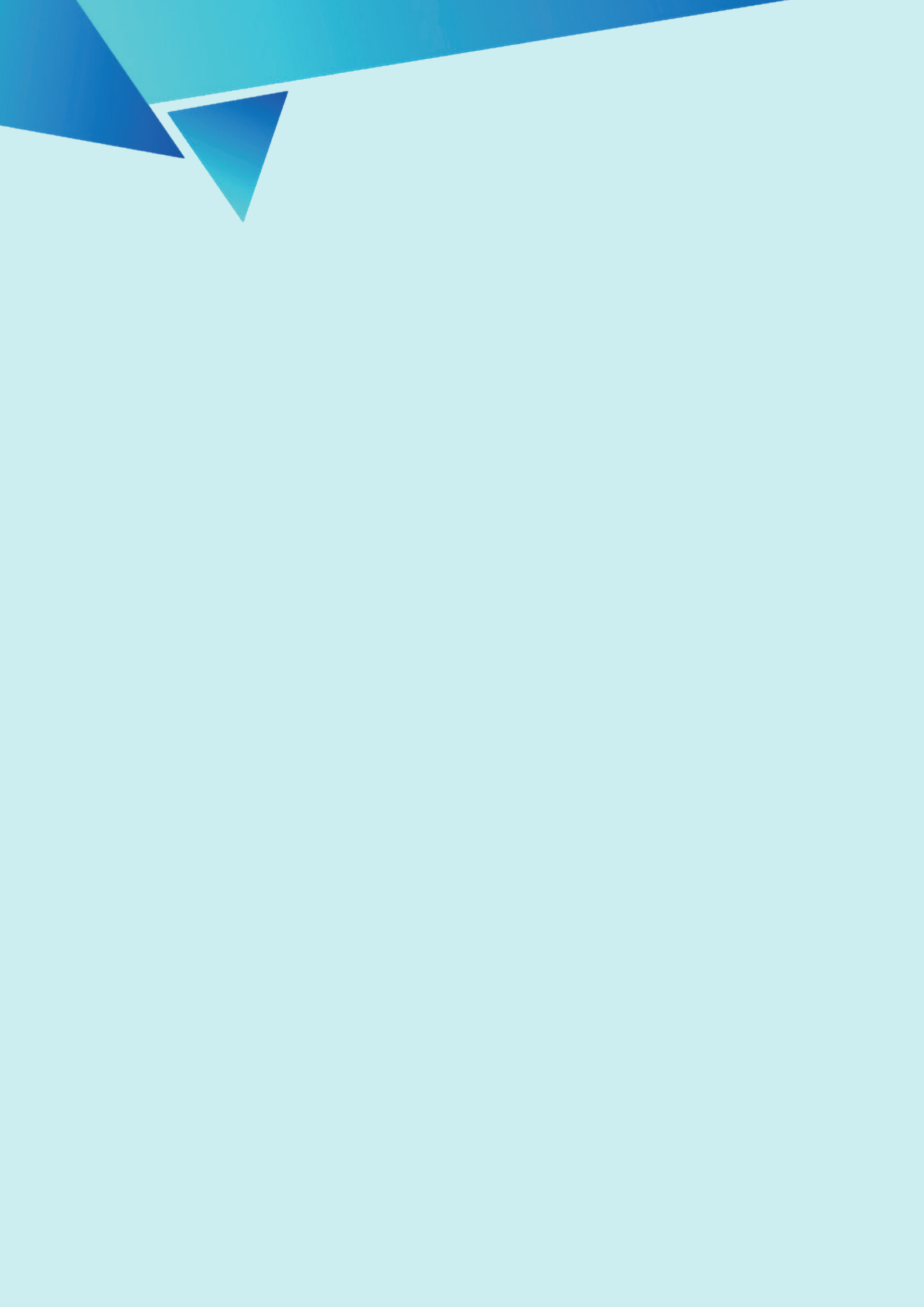




KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 - 2028

BT STRATEJİSİ



T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY
ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

**2024 – 2028
BT STRATEJİSİ**

Mart 2024

İÇİNDEKİLER

TABLolar	iii
ŞEKİLLER	iv
KISALTMALAR	v
YÖNETİCİ SUNUŞU	viii
1. GİRİŞ	9
1.1. BT Stratejisi ve Amacı	11
1.2. BT Stratejisinin Kapsamı	11
2. BT STRATEJİSİ HAZIRLAMA AŞAMALARI	13
2.1. Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı	16
2.1.1. BT Stratejisi Çalışmalarının Duyurulması	16
2.1.2. BT Stratejisi Ekip ve Çalışma Gruplarının Oluşturulması	16
2.1.3. BT Stratejisi Hazırlama Takviminin Oluşturulması	18
2.2. BT Stratejisi İçin Gerçekleştirilen Toplantılar	19
3. DURUM ANALİZİ	21
3.1. Tarihçe	23
3.2. 2020-2023 BT Stratejisinin Değerlendirilmesi	23
3.3. Kuruluş İçi Analiz	28
3.3.1. Organizasyon Yapısı	28
3.3.2. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Birimleri	29
3.3.2.1. Sistem Yönetim Birimi	29
3.3.2.2. Ağ Yönetim Birimi	30
3.3.2.3. Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi	31
3.3.2.4. Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi	32
3.3.2.5. Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi	32
3.3.2.6. Kamera ve Güvenlik Sistemleri Birimi	33
3.3.2.7. İdari ve Mali Hizmetler Birimi	34
3.3.3. İnsan Kaynakları Yapısı	35
3.3.4. Kurum Kültürü	38
3.3.5. Fiziki Kaynaklar	38
3.3.6. Mali Durum	39
3.3.6.1. Bütçe Ödenekleri	39
3.4. Teknolojik Düzey	39
3.4.1. Sistem	39
3.4.2. Ağ	39
3.4.3. Teknik Hizmetler ve Donanım	40
3.4.4. Kamera ve Güvenlik	40
3.5. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	40
3.6. Üst Politika Belgelerinin Analizi	41
3.7. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetleri	42
3.8. Paydaş Analizi	44
3.8.1. Paydaşların Tespit Edilmesi	45

3.8.2. Paydaş Önceliği	45
3.8.3. Paydaş, Ürün/Hizmet Tablosu	47
3.9. GZFT Analizi	48
3.9.1. Güçlü Yönler	48
3.9.2. Zayıf Yönler	48
3.9.3. Fırsatlar	48
3.9.4. Tehditler	48
4. GELECEĞE BAKIŞ	51
4.1. Özgörev	53
4.2. Uzgörüş	53
4.3. Temel İlke ve Değerlerimiz	53
4.4. Amaçlar ve Hedefler	54
4.5. Hedef Kartları	56
4.6. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2024 İş Planı	70
4.6.1. Alımı Planlanan Bilişim Ürünleri	70
4.6.1.1. Sistem Yönetim Birimi	70
4.6.1.2. Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi	70
4.6.1.3. Kamera ve Güvenlik Sistemleri Birimi	70
4.6.2. Yapımı Devam Eden Binalarla İlgili Yapılacak İşler	70
4.6.3. Eğitim Faaliyetleri	70
4.6.3.1. Yapılması Planlanan Eğitim Faaliyetleri	70
4.6.3.2. Bilgi İşlem Personelinin Talep Ettiği Eğitimler	70
4.6.4. Sürekli Yapılan İşler	71
4.6.4.1. Sistem Yönetim Birimi	71
4.6.4.2. Ağ Yönetim Birimi	71
4.6.4.3. Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi	71
4.6.4.4. Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi	71
4.6.4.5. Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi	71
4.6.4.6. Kamera ve Güvenlik Sistemleri Birimi	71
4.6.4.7. İdari ve Mali Hizmetler Birimi	72
4.6.5. Yapılması Planlanan Yeni Projeler	72
4.6.5.1. Sistem Yönetim Birimi	72
4.6.5.2. Ağ Yönetim Birimi	72
4.6.5.3. Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi	72
4.6.5.4. Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi	73
4.6.5.5. Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi	73
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	75

TABLOLAR

Tablo 1. Sorumluluk Tablosu	15
Tablo 2. BT Stratejisi Hazırlama Ekibi	16
Tablo 3. BT Stratejisi Koordinasyon Ekibi	16
Tablo 4. Bilgi Güvenliği ve Denetim Grubu	17
Tablo 5. Yazılım Geliştirme ve Destek Grubu	17
Tablo 6. Sistem Yönetim Grubu	17
Tablo 7. Ağ Yönetim Grubu	17
Tablo 8. Teknik Hizmetler ve Donanım Grubu	17
Tablo 9. Kamera ve Güvenlik Sistemleri Grubu	18
Tablo 10. İdari ve Mali Hizmetler Grubu	18
Tablo 11. 2020-2023 BT Stratejisinde Yer Alan Amaç ve Hedeflerin Gerçekleşme Düzeyleri	23
Tablo 12. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personel Listesi	35
Tablo 13. Personel Eğitim Durumu	36
Tablo 14. Hizmet Alanları	38
Tablo 15. Teknolojik Kaynaklar	38
Tablo 16. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	39
Tablo 17. Bütçe Ödenekleri	39
Tablo 18. Yasal yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	40
Tablo 19. Üst Politika Belgelerinin Analizi	41
Tablo 20. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	42
Tablo 21. Paydaşların Tespit Edilmesi	45
Tablo 22. Paydaş Önceliği	46
Tablo 23. Paydaş, Ürün/Hizmet Tablosu	47
Tablo 24. Temel İlke ve Değerlerimiz	53
Tablo 25. Amaçlar ve Hedefler Tablosu	54
Tablo 26. Hedef Kartı-1	56
Tablo 27. Hedef Kartı-2	57
Tablo 28. Hedef Kartı-3	58
Tablo 29. Hedef Kartı-4	59
Tablo 30. Hedef Kartı-5	60
Tablo 31. Hedef Kartı-6	61
Tablo 32. Hedef Kartı-7	62
Tablo 33. Hedef Kartı-8	63
Tablo 34. Hedef Kartı-9	64
Tablo 35. Hedef Kartı-10	65
Tablo 36. Hedef Kartı-11	66
Tablo 37. Hedef Kartı-12	67
Tablo 38. Hedef Kartı-13	68
Tablo 39. Hedef Kartı-14	69
Tablo 40. Yapılması Planlanan Eğitim Faaliyetleri	70
Tablo 41. Bilgi İşlem Personelinin Talep Ettiği Eğitimler	70

ŞEKİLLER

Şekil 1. BT Stratejisi Hedefleri	11
Şekil 2. BT Stratejisi Modeli	15
Şekil 3. BT Stratejisi Hazırlama Takvimi	18
Şekil 4. Çalışma Grupları ile Yapılan Toplantılar	19
Şekil 5. 2023 Yılı Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi Yapılan Çalışmalar	25
Şekil 6. Organizasyon Şeması	29
Şekil 7. Personel Hizmet Süresi	36
Şekil 8. Personel Yaş Dağılımı	37
Şekil 9. Personel Cinsiyet Dağılımı	37

KISALTMALAR

KISALTIMA	AÇIKLAMA
BGYS	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
BİDB	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
BT	Bilgi Teknolojileri
EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
FKM	Felaket Kurtarma Merkezi
FPS	Frame Per Second
GZFT	Güçlü Zayıf Fırsat Tehdit
IP	Internet Protocol
ISO	International Organization for Standardization
KVKK	Kişisel Verileri Koruma Kanunu
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol
MBPS	Megabits Per Second
MYO	Meslek Yüksekokulu
OBS	Öğrenci Bilgi Sistemi
OLTA	Olay Takipçisi
OTRS	Open-source Ticket Request System
PBS	Personel Bilgi Sistemi
SBS	Stratejik Bilgi Sistemi
SMS	Short Message Service
SPAM	Stupid Pointless Annoying Messages
SSL	Secure Sockets Layer
SWOT	Strengths Weaknesses Opportunities Threats
TB	Terabayt
TLS	Transport Layer Security
UKP	ULAKNET Kullanım Politikası
USOM	Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi
VLAN	Virtual Local Area Network
Wi-Fi	Wireless Fidelity



KMÜ
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

YÖNETİCİ 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 güvenliğini sağlayacak şekilde veri paylaşımı imkânı sunmaktadır.

Daire Başkanlığımız, yönetim yapımız gereği yukarıda belirtilen görevleri yerine getirirken öğrenciler, akademik ve idari birimler ile birlikte çalışmanın gerekliliğinin bilincindedir.

Bu BT Stratejisinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın yönetsel yapısı ve sorumlu olduğu faaliyet alanları hakkında bilgi verilmekte ayrıca 2024-2028 yılları arasında Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmesi planlanan 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 BT Stratejisi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme" başlıklı 9. Maddesi ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Mülga Kalkınma Bakanlığınca hazırlanan Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu kapsamında hazırlanmıştır.

Hazırlamış olduğumuz bu raporla zayıf ve güçlü yönlerimiz tespit edilmiş, güçlü yönlerimiz ön plana çıkarılıp, zayıf yönlerimizin geliştirilme yolu açılmıştır.

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

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın 2024-2028 BT Stratejisi tüm ilgililerin dikkatine saygıyla sunulur.

Göktürk YALMAN
Bilgi İşlem Daire Başkanı





T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

1. GİRİŞ



2024-2028
BT STRATEJİSİ

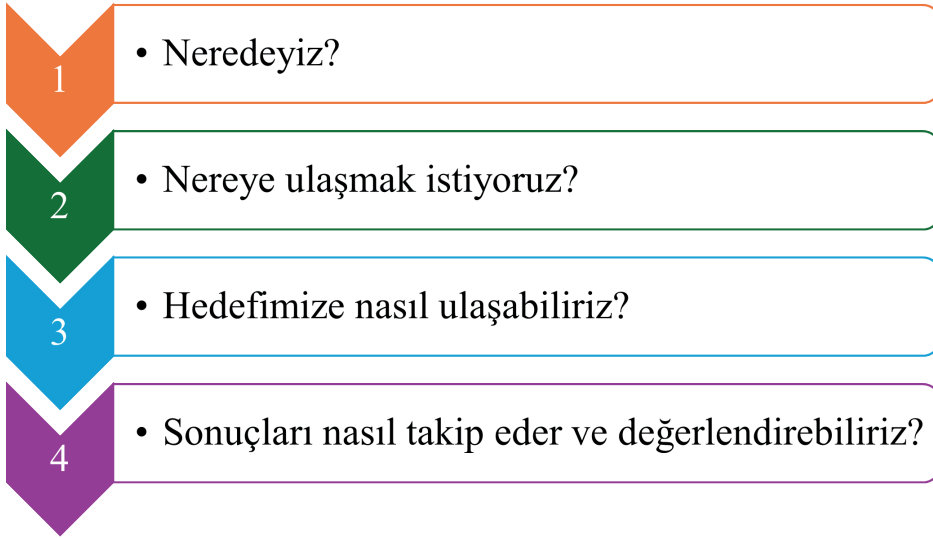


1. GİRİŞ

1.1. BT Stratejisi ve Amacı

BT Stratejisi: BT Stratejisi, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemleri (stratejileri) ile kaynak dağılımlarını içeren planı ifade eder. Bu kapsamda, BT Stratejisi kamu kaynaklarının etkin, verimli ve tutumlu olarak kullanılmasında ve kamu yönetiminde şeffaflık ve hesap verebilirliğin sağlanmasında önemli bir araçtır.

BT Stratejisi aşağıdaki Şekil 1'de gösterilen dört temel soruya cevap vermeyi hedeflemektedir:



Şekil 1: BT Stratejisi Hedefleri

BT Stratejisinin amacı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığında yürütülen bilişim sistemlerine ilişkin tüm faaliyetlerin, kurumun stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda ISO 9001 ve ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standartlarına uygun bir biçimde yürütülmesini sağlamaktır. BT Stratejisi aşağıdaki Şekil 1'de gösterilen dört temel soruya cevap vermeyi hedeflemektedir:

1.2. BT Stratejisinin Kapsamı

BT Stratejisi, 2024-2028 dönemi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığında yürütülen bilişim sistemlerine ilişkin tüm faaliyetlerin planlanması ve bu planların hayata geçirilmesini kapsamaktadır.



T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

2. BT STRATEJİSİ HAZIRLAMA AŞAMALARI



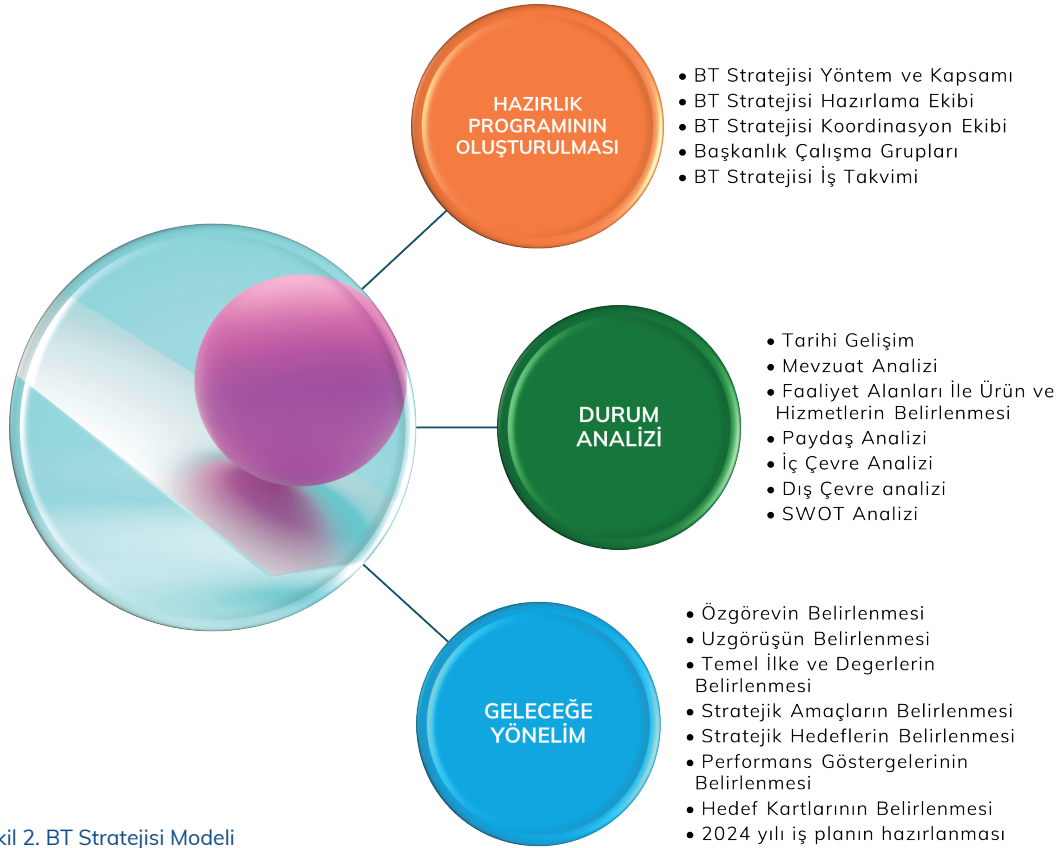
2024-2028
BT STRATEJİSİ



BT STRATEJİSİ HAZIRLAMA AŞAMALARI

2. BT Stratejisi Hazırlama Aşamaları

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi BT Stratejisi hazırlama çalışmaları aşağıdaki Şekil 2 çerçevesinde yürütülmüştür. Buna göre, Hazırlık Programı ile başlayan süreç nihai BT Stratejisinin Rektörlüğe sunumu ile sona ermiştir.



Şekil 2. BT Stratejisi Modeli

Bilgi İşlem Daire Başkanı başkanlığında BT Stratejisi Koordinasyon Ekibi, BT Stratejisi Hazırlama Ekibi ve Çalışma Gruplarının görevleri ve bu görevlere ait sorumluluk dereceleri Tablo 1'de gösterildiği gibi belirlenmiştir.

Sorumlular	Hazırlık ve Araştırmaların Yapılması	Durum Analizi	Geleceğe Yönelim	Düzeltilme, Onay ve Yayın
1. Derece Sorumlu	Koordinasyon Ekibi	BT Stratejisi Hazırlama Ekibi	BT Stratejisi Hazırlama Ekibi	Koordinasyon Ekibi
2. Derece Sorumlu	BT Stratejisi Hazırlama Ekibi	Koordinasyon Ekibi	BT Stratejisi Çalışma Grupları	
3. Derece Sorumlu		BT Stratejisi Çalışma Grupları	Koordinasyon Ekibi	

Tablo 1: Sorumluluk Tablosu

2.1. Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan BT Stratejisi hazırlama çalışma başlıkları aşağıdaki gibidir:

- BT Stratejisi Çalışmalarının Duyurulması
- BT Stratejisi Koordinasyon Ekibi, BT Stratejisi Hazırlama Ekibi ve Çalışma Gruplarının Oluşturulması
- BT Stratejisi Hazırlama Takviminin Oluşturulması

2.1.1. BT Stratejisi Çalışmalarının Duyurulması

2024-2028 Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi BT Stratejisi hazırlama sürecinin başlatıldığı 04.03.2024 tarihinde, Bilgi İşlem Daire Başkanının talimatıyla tüm Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personeline duyurulmuştur.

2.1.2. BT Stratejisi Ekip ve Çalışma Gruplarının Oluşturulması

BT Stratejisi Hazırlama Ekibi: BT Stratejisi hazırlama ekibi, çalışmaların sevk ve idaresini yürütmek üzere ilgili birimlerde yer alan toplamda 10 personelden oluşturulmuştur. BT Stratejisi Hazırlama Ekibine Tablo 2'de yer verilmiştir.

Sıra No	Görev	Unvan
1	Gö***** YA*****	Daire Başkanı
2	Ha*** GÜ*****	Şef
3	Gö*** NE*****	Öğretim Görevlisi
4	Fa*** Ta** ÖZ***	Mühendis
5	Ha*** BA*****	Mühendis
6	Bi*** ÇE*****	Mühendis
7	Hü***** BU*****	Mühendis
8	Se*** ER*****	Tekniker
9	On** ÇE*****	Teknisyen
10	Fu** Fu***** SO***	Teknisyen

Tablo 2. BT Stratejisi Hazırlama Ekibi

BT Stratejisi Koordinasyon Ekibi: BT Stratejisi koordinasyon ekibi, Bilgi İşlem Daire Başkanı başkanlığında 3 personelden oluşturulmuştur. BT Stratejisi Koordinasyon Ekibine Tablo 3'te yer verilmiştir.

Sıra No	Görev	Unvan
1	Gö***** YA*****	Daire Başkanı
2	Me***** SE*****	Şube Müdürü
3	Ha*** GÜ*****	Şef
4	Gö*** NE*****	Öğretim Görevlisi

Tablo 3. BT Stratejisi Koordinasyon Ekibi

BT Stratejisi Çalışma Grupları: BT Stratejisi çalışma grupları, ilgili birimler tarafından verilen tüm hizmet ve faaliyetleri kapsamaları için tüm birimlerde 16 personel ve 7 gruptan oluşturulmuştur. BT Stratejisi Çalışma Gruplarına aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.

Birimi	Bilgi Güvenliği ve Denetim Grubu	
Sıra No	Görev	Unvan
1	Gö*** NE****	Öğretim Görevlisi

Tablo 4. Bilgi Güvenliği ve Denetim Grubu

Birimi	Yazılım Geliştirme ve Destek Grubu	
Sıra No	Görev	Unvan
1	Fa*** Ta** ÖZ***	Mühendis
2	Ha*** BA****	Mühendis
3	Ah*** YA***	Mühendis
4	Me**** GÖ***	Mühendis
5	Fa*** DU***	Mühendis (Sözleşmeli)

Tablo 5. Yazılım Geliştirme ve Destek Grubu

Birimi	Sistem Yönetim Grubu	
Sıra No	Görev	Unvan
1	Yu*** ÇA*****	Mühendis
2	Se*** ER****	Tekniker

Tablo 6. Sistem Yönetim Grubu

Birimi	Ağ Yönetim Grubu	
Sıra No	Görev	Unvan
1	Bi*** ÇE*****	Mühendis
2	Öm** KO***	Teknisyen

Tablo 7. Ağ Yönetim Grubu

Birimi	Teknik Hizmetler ve Donanım Grubu	
Sıra No	Görev	Unvan
1	Hü***** BU****	Mühendis
2	Ba**** YA***	Tekniker (Sözleşmeli)
3	Öm** Fa*** GÜ*****	Tekniker

Tablo 8. Teknik Hizmetler ve Donanım Grubu

Birimi	Kamera ve Güvenlik Sistemleri Grubu	
Sıra No	Görev	Unvan
1	On** ÇE*****	Teknisyen
2	Bü**** OD*****	Sürekli İşçi

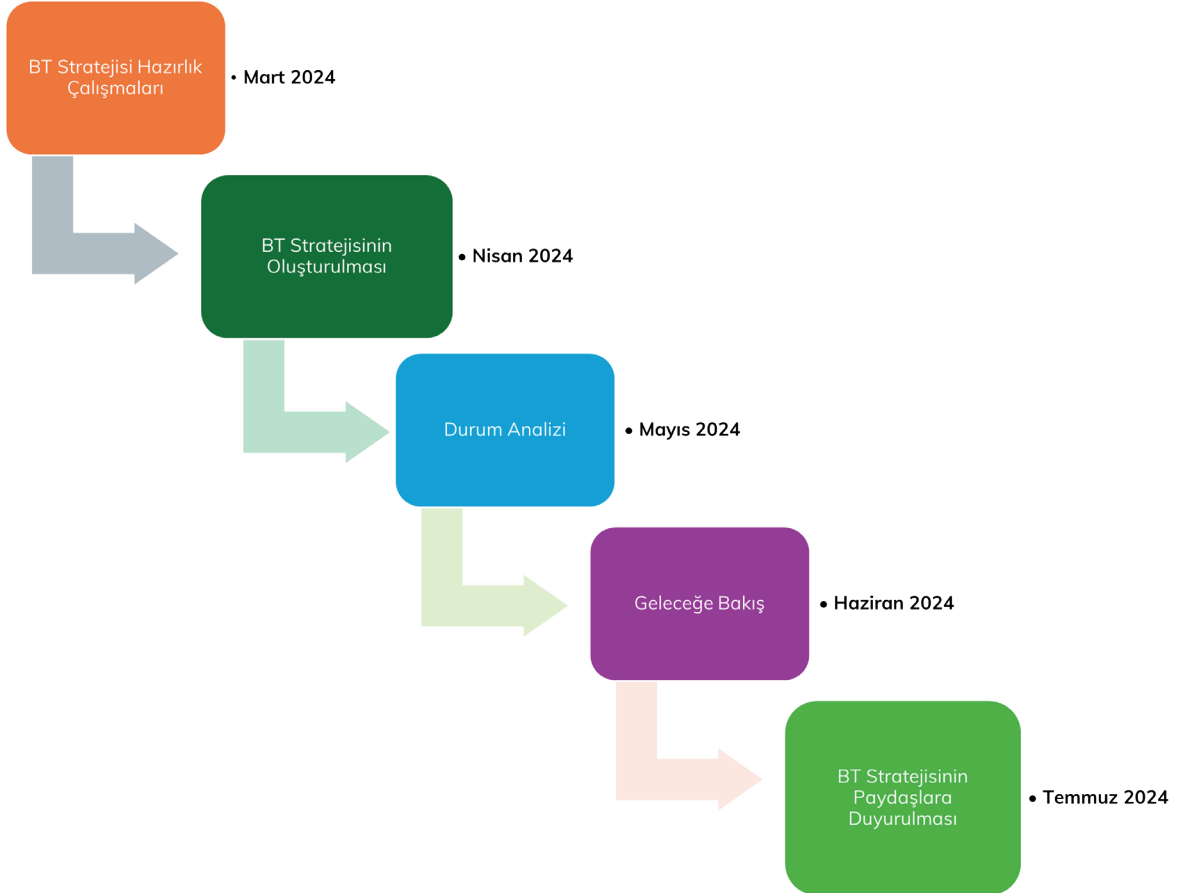
Tablo 9. Kamera ve Güvenlik Sistemleri Grubu

Birimi	İdari ve Mali Hizmetler Grubu	
Sıra No	Görev	Unvan
1	İb***** BA*****	Teknisyen
2	Fu** Fu**** SO***	Teknisyen

Tablo 10. İdari ve Mali Hizmetler Grubu

2.1.3. BT Stratejisi Hazırlama Takviminin Oluşturulması

2024-2028 Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi BT Stratejisi oluşturulmasıyla ilgili tüm aşamaları kapsayan BT Stratejisi Hazırlama Takvimi oluşturulmuştur. BT Stratejisi Hazırlama Takvimi, aşağıdaki Şekil 3'te gösterilmiştir.

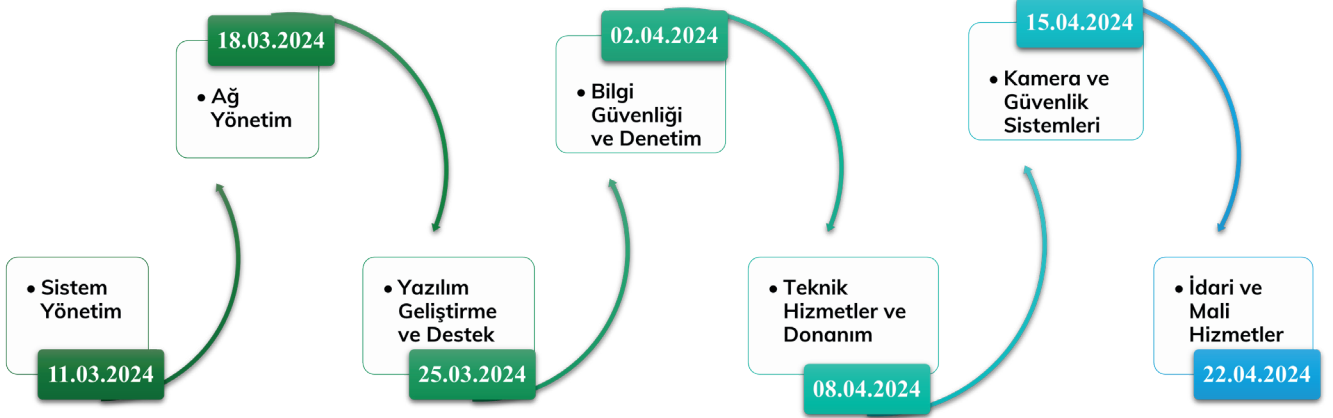


Şekil 3. BT Stratejisi Hazırlama Takvimi

2.2. BT Stratejisi İçin Gerçekleştirilen Toplantılar

BT Stratejisinin katılımcı bir şekilde hazırlanabilmesi için BT Stratejisi Hazırlama Ekibi ve Çalışma Grupları ile düzenli toplantılar yapılmıştır.

Birimin faaliyet, ürün ve hizmetlerini belirlemeye yönelik olarak Çalışma Grupları ile toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılarda birimlerin faaliyet, ürün ve hizmetleri tespit edilmiştir. Çalışma Grupları ile yapılan toplantı tarihleri aşağıdaki Şekil 4'te gösterilmiştir.



Şekil 4. Çalışma Grupları ile Yapılan Toplantılar



T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

3. DURUM ANALİZİ



2024-2028
BT STRATEJİSİ



3. DURUM ANALİZİ

3.1. Tarihçe

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, 29 Mayıs 2007 tarih ve 5662 sayılı Kanun'la kurulan üniversitemiz bünyesinde 01 Ekim 2007 tarihinde daire başkanının atanmasıyla fiili olarak çalışmasına başlamıştır. Başkanlığımız, kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı çalışmaktadır.

3.2. 2020-2023 BT Stratejisinin Değerlendirilmesi

Başkanlığımız 2020-2023 BT Stratejisinde, 3 stratejik amaç altında toplam 10 hedef belirlenmiştir. Bu hedeflerden 9 tanesi gerçekleştirilmiştir. 2020-2023 BT Stratejisi kapsamında belirlenen üç amaç ve bu amaçlara yönelik hedeflerin gerçekleşme düzeyleri aşağıdaki Tablo 11'de yer almaktadır.

No	Amaç	Hedef Sayısı	Gerçekleşen Hedef Sayısı
1	Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca verilen bilişim hizmetlerinin kalitesini arttırmak.	6	6
2	Üniversitenin siber güvenliğini sağlamak.	2	2
3	Açık kaynak lisanslı yazılımların kullanımını arttırmak.	2	1
Toplam		10	9

Tablo 11. 2020-2023 BT Stratejisinde yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri

Bilişim hizmetlerine ilişkin stratejik amaç altında 6 hedef belirlenmiştir. Bu hedeflerden 6 tanesi gerçekleştirilmiştir. Bu amaç altında yapılan çalışmalar aşağıda yer almaktadır:

Hedef 1.1: İnternet ve güvenlik kamera hizmetlerinin kalitesini artırmak.

İnternet Hizmetleri:

- Mühendislik Fakültesinin ağ altyapısı tamamen yenilenmiştir.
- Ermenek MYO ağ altyapısı yenilenmiştir.
- Kazımkarabekir MYO ağ altyapısı yenilenmiştir.
- Sağlık Hizmetleri MYO ağ altyapısı yenilenmiştir.
- Sağlık Bilimleri Fakültesi ağ altyapısı yenilenmiştir.
- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ağ altyapısı yenilenmiştir.
- Fen Fakültesi ağ altyapısı yenilenmiştir.
- Teknik Bilimler MYO ağ altyapısı yenilenmiştir.

Kamera ve Güvenlik Hizmetleri:

- Yol boylarında çalışmayan 18 adet kamera değiştirilmiştir.
- Üniversitemizin yol boyu kavşak noktaları, giriş çıkışlar ve güneş enerji santralinde bulunan kameralar vinç yardımıyla değiştirilmiştir. İİBF kapı, Doğu Kışla kapı ve Şifa kapılarının giriş ve çıkışlarına kamera eklemeleri yapılmış, üniversitemizin çeşitli birimlerindeki ekonomik ömrünü doldurmuş 150 adet kamera da yenileri ile değiştirilmiştir.

• Ermenek Meslek Yüksekokulu'ndan gelen talep doğrultusunda kör noktalara 6 adet güvenlik kamerası eklenmiştir.

• Güneş enerji panellerinde bulunan 6 adet kameranın yer değişikliği yapılarak çalışır vaziyete getirilmiştir.

- Hurda kameraların tespiti ve raporlamaları yapılmıştır.
- Güvenlik kameralarının sunucusuna 1 adet storage (depolama birimi) eklenerek kapasite artırma işlemi yapılmıştır.
- Dış Hekimliği Fakültesi güvenlik kamera kayıt süreleri gelen talep gereği 90 güne çıkarılmıştır.
- Şifa kapısındaki kameralar plaka okuyacak şekilde konumlandırılmıştır.
- Sistem odasında bulunan güvenlik kamera sunucularının bakımları ve gerekli optimizasyonları yapılmıştır.
- Ermenek ve Kazım Karabekir Yerleşkelerimizde bulunan kameraların kayıt sorunu giderilmiştir.
- Sağlık Kültür Daire Başkanlığımız tarafından gelen talep doğrultusunda Üniversitemiz yemekhanesinde kritik bölümlere kamera montaj işlemi yapılmıştır.
- 15 Temmuz Konferans Salonu'nda yer alan ve programlarda kullanılan speed dome kamera yenisi ile değiştirilmiştir.
- 2 numaralı kamera sunucusundaki 80 adet kamera optimize edilmiş, FPS ve bazı değerlerde değişikliğe gidilmiştir.
- Öğrenci yoğunluğunun fazla olduğu ve kritik olarak değerlendirilen noktalara kamera montaj işlemleri yapılmıştır.

Hedef 1.2: Yerel sunucu hizmetlerinin kalitesini artırmak.

- Yerel sunucu hizmetlerinde sanallaştırma sisteminin kurulu olduğu fiziksel sunucular yenilenerek daha güvenli ve daha güçlü makineler ile sistem altyapısı güncellenmiştir.
- Yerel Sunucu hizmetleri için sanallaştırma altyapısında kullanılan yazılım versiyonu güncelleştirilerek ilgili yazılımdaki güvenlik zafiyetleri giderilmiştir.
- Bünyemizde çeşitli alanlarda çalışmakta olan 7 adet fiziksel sunucu sanallaştırılarak gereksiz güç tüketiminin önüne geçilmiş ve sistem odasının yapısı daha sade hale getirilmiştir. Ayrıca ilgili sunucu versiyonları da güncellenerek güvenlik zafiyetleri giderilmiştir.
- Web hizmeti vermekte olan sunucuların TLS versiyonları güncellenerek ilgili sunuculara SSL sertifikaları yüklenmiştir. Bu şekilde güvenlik zafiyetleri ortadan kaldırılmıştır.
- Sanal sistem üzerinde çalışmakta olan sunucuların yerel ağ bant genişliği 1 Gbps'den 10 Gbps'ye çıkarılmıştır.
- Yerel sunucu hizmetlerinin verilmiş olduğu depolama alanı güncellenerek veri SAS disk yapılarından okuma yazma hızı daha yüksek olan SSD disk yapısına geçilmiştir.
- Yerel sunucu hizmetlerinin felaket kurtarma merkezinde yedeklemesi için kullanılan fiziksel sunucular ve ilgili yazılım güncellenmiştir.

Hedef 1.3: Kullanıcı donanım ve yazılım hizmetlerinin kalitesini artırmak.

Donanım Hizmetleri:

- İşletim sistemi ve diğer yüklü yazılımlardan, internet tarayıcılardan kaynaklanan sorunların giderilmesi, arızalı yazılımın kaldırılması, onarım ve virüs temizleme işlemleri yapılmıştır.
- Antivirüs programı ve Office 365 kurulumları yapılmıştır.
- Halihazırda üniversitemizde kullanılmakta olan masaüstü ve dizüstü bilgisayarların, ekran, yazıcı ve diğer bilişim ürünlerinin arızalarının tespiti yapılarak garantisi bitmiş cihazların bakım ve onarımı birimizde yapılmış, garanti kapsamında olan cihazlar için ise ilgili firmayla iletişim kurularak arızalarının giderilmesi sağlanmıştır.
- Donanımsal arızaları olan masaüstü ve dizüstü bilgisayarların parça temininin mümkün

olduğu durumlarda mevcut arızalarının giderilerek çalışır hale getirilmesi sağlanmıştır.

- Yazıcı, tarayıcı kurulumu, ağ yazıcılarının ağ sorunlarının giderilmesi, bağlantılarının yapılması, network ve çok fonksiyonlu yazıcıların kullanıcı tanımlı tarayıcı kurulumlarının ve dosya paylaşımlarının yapılması sağlanmıştır.

- Yıl sonu işlemleri kapsamında üniversitemizin çeşitli birimlerinden başkanlığımıza gönderilen bilişim malzemelerinin teknik incelemesi yapılarak hurdaya ayrılacak olan malzemelere teknik görüş raporu düzenlenmiştir.

- Teknik Bilimler MYO' ya 20 adet Ermenek MYO' ya 20 adet toplamda 40 adet laboratuvarlara bilgisayar kurulumu gerçekleştirilmiştir.

- Spor Bilimleri Fakültesinde Efor Test Cihazı Diş Hekimliği Fakültesinde ağız içi tarama cihazı için bilişim malzemesi desteği ve teknik destek sağlanmıştır.

- Üniversitemiz kütüphanesinde öğrencilerimizin kullanımında olan 44 adet bilgisayarın bakımı ve onarımı gerçekleştirilmiştir.

- Üniversitemizin çeşitli birimlerinde yer alan, toplamda 599 bilgisayardan oluşan 14 adet bilgisayar laboratuvarında güçlendirme çalışmaları tamamlanarak kullanıma sunulmuştur.

- Üniversitemiz birimlerinde kullanılmakta olan yazıcı tonerlerinin takibi ve dağıtım işleri yapılmıştır.

- 2023 yılı eğitim-öğretim dönemine hazırlık çalışmaları kapsamında birimlerden gelen talep doğrultusunda ekonomik ömürlerini doldurmuş olan 20 adet projeksiyon cihazı yenileri ile değiştirilmiştir.

- TOEFL sınavı için teknik destek sağlanmıştır.

2023 yılında Hedef 1.3'ü yerine getirebilmek için Teknik Hizmetler ve Donanım Biriminde yapılan çalışmalar, Şekil 5'teki grafikte gösterilmiştir.



Şekil 5. 2023 Yılı Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi Yapılan Çalışmalar

Yazılım Hizmetleri:

- Üniversitemizin kurumsal web sayfası ve yüzden fazla alt birim sayfasının yenileme çalışmaları tamamlanarak yayına alınmıştır.
- Zimbra LDAP ile OBS programı entegrasyonuna destek verilmiştir.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımız ve Strateji Daire Başkanlığımıza OTRS bilet sisteminin kurulumu yapılmıştır.
- Spor Bilimleri Fakültesi ve Sanat Tasarım Fakültesi özel yetenek sınav otomasyonunda birimlerden gelen talep doğrultusunda güncellemeler yapılmıştır.
- Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına yönelik başvuru ve yerleştirme uygulamasına başlanmış ve projeye devam edilmektedir.
- Üniversitemizin mobil uygulaması yenilenmiştir. Yapılan bu yenilemeyle ekran görselleri kullanıcı dostu ve ergonomik hale getirilmiş, uygulamaya farklı tema seçenekleri eklenmiştir. OBS ve PBS içerikleri zenginleştirilmiş, üniversitemizin telefon rehberi uygulama içine entegre edilmiştir.
- Karaman Belediyesinin talebi gereği Cumhurbaşkanlığı Bilgi Güvenliği Denetim Rehberi kapsamında bilgi güvenliği denetimi yazılım ekibimizce yapılmıştır.
- Üniversitemiz iş ve işlemlerinin takibi amacı ile geliştirilen Dijital Ajanda projesi tamamlanarak kullanıma açılmıştır.
- Kurum güvenlik personelimizin nöbet sisteminin daha etkin ve verimli olması için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımızın talebi üzerine hazırlanan KMU Vardiya isimli program tamamlanarak kullanıma açılmıştır.
- Başkanlığımız yazılım ekibi tarafından geliştirilen Derslik Yönetim Sistemi programı üzerinden birimlerden gelen Bilgisayar laboratuvarı kullanım talepleri alınarak laboratuvar tahsis işlemi yapılmıştır.
- Sağlık Bilimleri MYO, Mühendislik Fakültesi, Sanat Tasarım Fakültesi ve öğrenci yemekhanesinin girişinde yer alan turnikelerin yazılımsal sorunları giderilerek aktif hale getirilmiştir.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ait öğrenci kart basım cihazının yazılımsal sorunları giderilerek çalışır hale getirilmiştir.
- Üniversitemiz personeli ve öğrencilerinin Office 365 ve antivirüs programlarını ücretsiz şekilde kullanabilmeleri için gerekli çalışmalar tamamlanarak kullanıma açılmıştır.
- Sempozyum, forum vb. etkinlikler için birimlerden gelen talepler doğrultusunda web sitesi tahsis işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz öğrenci ve personelinin bilgilendirilmesi amacıyla çeşitli birimlerde televizyonlardan yayın yapan; içerisinde kurum haberleri, etkinlikler, yemek listesi, tanıtım videosu, TRT Eğitim Modülünün yer aldığı tanıtım sistemi olan KMU WEB TV isimli sistem geliştirilerek kullanıma sunulmuştur.
- Birimlerden gelen SPSS, Smart PLS gibi program talepleri için gerekli piyasa araştırmaları yapılmıştır.
- Yemekhane kullanılmakta olan ve başkanlığımız tarafından geliştirilen yemekhane otomasyonunda güncellemeler yapılmıştır.
- YETKİM entegrasyonu tamamlanmıştır.
- YÖKSİS entegrasyonu yeni web servislere göre güncellenmiştir.
- Staj Başvuru Sistemi gelen taleplere göre güncellenmiştir.
- TÖMER birimi için yeni başvuru otomasyonu geliştirilip kullanıma açılmıştır.
- Kurum web sayfalarının yenilenmesi çalışması tamamlanmıştır.
- Stratejik Bilgi Sisteminin geliştirilmesine devam edilmektedir.
- Form yönetim sisteminin geliştirilmesine devam edilmektedir.

Hedef 1.4: Kullanıcıların BİDB hizmetlerinden memnuniyetini ölçmek ve iletişimin kalitesini artırmak.

- 14-24 Kasım 2023 tarihlerinde, kullanıcıların BİDB hizmetlerinden memnuniyet düzeylerinin ölçülmesi amacıyla bir anket gerçekleştirilmiş ve anket sonucunda memnuniyet oranı %85,06 olarak belirlenmiştir.

Hedef 1.5: Personel ve kullanıcı eğitimlerinin verilmesi.

Personel Tarafından Alınan Eğitimler:

- BT Akademi tarafından 11-12 Mart 2023 tarihleri arasında düzenlenen, uzaktan eğitim yöntemiyle Fa*** Ta** ÖZ***'ın, Mühendis Ah*** YA***'nın Agile Proje Yönetimi ve Scrum eğitimine katılımı sağlanmıştır.

- Securebyt Bilgi Güvenliği ve Danışmanlık tarafından 25-26 Mart 2023 tarihleri arasında düzenlenen, uzaktan eğitim yöntemiyle Mühendis Ha*** BA***'ın, Mühendis Fa*** Ta** ÖZ***'ın ISO 27001 İç Denetçi eğitimine (Security Management Systems Auditor/Lead Auditor Training Course) katılımı sağlanmıştır.

- BT Akademi tarafından 27 Mart-23 Ekim 2023 tarihleri arasında düzenlenen, uzaktan eğitim yöntemiyle Tekniker Se*** ER***'nın Microsoft Sistem Uzmanlığı Eğitimine (MdCSE) katılımı sağlanmıştır.

- Securebyte Bilgi Güvenliği ve Danışmanlık tarafından 28 Mart 2023 tarihlerinde düzenlenen, Şehit Ömer Halisdemir Konferans Salonu'nda Daire Başkanı Gö***** YA***'ın, Şube Müdürü Me***** SE*****'ın, Mühendis Fa*** Ta** ÖZ***'ın, Mühendis Ha*** BA***'ın, Mühendis Ah*** YA***'nın, Mühendis Bi*** ÇE*****'nın, Mühendis Hü***** BU*****'un, Mühendis Yu*** ÇA*****'ın, Tekniker Se*** ER***'nın, Tekniker Ba*** YA***'nın, Tekniker Öm** Fa*** GÜ*****'ın, Programcı Re*** KA***'ın, Teknisyen On** ÇE*****'ın, Teknisyen İb***** BA***'ın, Teknisyen Öm** KO***'un, Teknisyen Fu** Fu*** SO***'ın, Bilgi Güvenliği ve Toplumsal Siber Güvenlik Farkındalığının Artırılması eğitimine katılımı sağlanmıştır.

- BT Akademi tarafından 29 Mart-2 Nisan 2023 tarihleri arasında düzenlenen, uzaktan eğitim yöntemiyle Daire Başkanı Gö***** YA***'ın, Mühendis Ha*** BA***'ın, Mühendis Fa*** Ta** ÖZ***'ın, Mühendis Ah*** YA***'nın, Mühendis Bi*** ÇE*****'nın, Mühendis Hü***** BU*****'un, Programcı Re*** KA***'ın, Tekniker Öm** Fa*** GÜ*****'ın, Teknisyen İb***** BA***'ın, SQL Server 2019 Performans Tuning and Optimization eğitimine katılımı sağlanmıştır.

- TÜBİTAK tarafından 3-5 Mayıs 2023 tarihleri arasında düzenlenen 15.ULAKNET Eğitimi ve Çalıştay'ına Daire Başkanı Gö***** YA***, Mühendis Hü***** BU*** ve Teknisyen Öm** KO*** katılımı sağlanmıştır.

- BT Akademi tarafından 10-14 Mayıs 2023 tarihleri arasında düzenlenen, uzaktan eğitim yöntemiyle Daire Başkanı Gö***** YA***'ın, Mühendis Fa*** Ta** ÖZ***'ın, Mühendis Ha*** BA***'ın, Mühendis Ah*** YA***'nın, Mühendis Bi*** ÇE*****'nın, Mühendis Yu*** ÇA*****'ın, Mühendis Hü***** BU*****'un, Programcı Re*** KA***'ın, Tekniker Ba*** YA***'nın, Tekniker Öm** Fa*** GÜ*****'ın, Teknisyen İb***** BA***'ın, Teknisyen Öm** KO***'un, Asp.net MVC eğitimine katılımı sağlanmıştır.

Personel Tarafından Kullanıcılara Verilen Eğitimler:

- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda farklı zaman dilimlerinde EBYS, WEBSİS, Derslik Yönetim Sistemi, Yemekhane otomasyonu gibi yazılımlar hakkında eğitim ihtiyacı birimiz personeli tarafından karşılanmıştır.

- 2023-2024 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılında yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik olarak hazırlanan oryantasyon eğitimi, Mühendis Ha*** BA*** tarafından verilmiştir.

Hedef 1.6: Ortak kullanılan bilgisayarların hizmet kalitesini artırmak.

- Üniversite yerleşkesi içerisinde, Ermenek MYO ve Kazım Karabekir MYO'da bulunan toplam 14 laboratuvardaki 599 adet bilgisayar, donanım ve yazılım olarak güçlendirilerek optimum şekilde çalışması sağlanmıştır.

Siber güvenliğe ilişkin stratejik amaç altında 2 hedef belirlenmiştir. Bu hedeflerden 2 tanesi gerçekleştirilmiştir. Bu amaç altında yapılan çalışmalar aşağıda yer almaktadır:

Hedef 2.1: Kullanıcı bilgisayarlarının güvenliğini sağlamak.

- Antivirüs programı kullanım oranı son kullanıcı tarafında %85 civarındadır.

Hedef 2.2: Sunucuların güvenliğini sağlamak.

- Sunucu işletim sistemlerinin güncellenmesi.
- Web uygulamalarının çalıştığı sunucularda SSL sertifika yüklenmesi ve TLS versiyonlarına geçilmesi.
- Güvenlik duvarı aracılığıyla sunucu bağlantı izinlerinin düzenlenmesi.
- Sanal sunucu hizmetlerinin çalıştığı platformun güncellenerek ilgili güvenlik zafiyetlerinin giderilmesi.

Açık kaynak lisanslı yazılımlara ilişkin stratejik amaç altında 2 hedef belirlenmiştir. Bu hedeflerden 1 tanesi gerçekleştirilmiştir. Bu amaç altında yapılan çalışmalar aşağıda yer almaktadır:

Hedef 3.1: Açık kaynak lisanslı ofis yazılımının kullanımını artırmak.

- Bu hedef gerçekleştirilememiştir. Nedeni, son kullanıcı direnciyle karşılaşmış olmasıdır.

Hedef 3.2: Açık kaynak lisanslı ofis yazılımlarının eğitimini vermek.

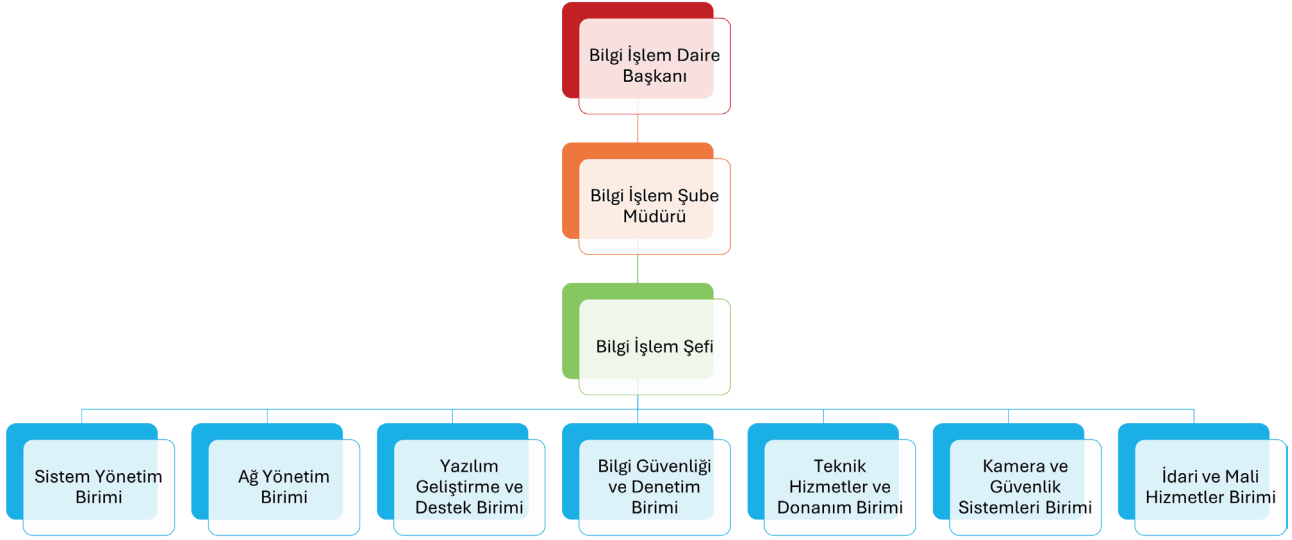
- Akademik personel tarafından LibreOffice eğitimi verilmiştir.

2020-2023 BT Stratejisi'nin uygulanması aşamasında genel olarak bir problem yaşanmamıştır. Sadece Hedef 3.1'in uygulanması aşamasında son kullanıcı direnci ve yazılımda uyum sorunları ile karşılaşılması, BT Stratejisinin bu hedefe dair yönetimini ve izlenmesini zorlaştırmıştır. 2020-2023 BT Stratejisi değerlendirildiğinde, 2024-2028 BT Stratejisi'nde son kullanıcı kullanımına uygun ve uyum problemine sebep olmayacak açık kaynaklı ofis yazılımı belirlenmesi hususlarına dikkat edilmiştir.

3.3. Kuruluş İçi Analiz

3.3.1. Organizasyon Yapısı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması, Şekil 6'da da gösterildiği gibi birimin yönetim yapısını göstermektedir.



Şekil 6. Organizasyon Şeması

3.3.2. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Birimleri

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; Bilgi İşlem Daire Başkanı, Şube Müdürü ve Şef altında Sistem Yönetim, Ağ Yönetim, Yazılım Geliştirme ve Destek, Bilgi Güvenliği ve Denetim, Teknik Hizmetler ve Donanım, Kamera ve Güvenlik Sistemleri, İdari ve Mali Hizmetler birimleri şeklinde teşkilatlanmıştır.

3.3.2.1. Sistem Yönetim Birimi

Sistem Yönetim Birimi, Şube Müdürü'ne bağlı olarak hizmet verir.

- Windows ve Linux tabanlı sunucuların kurulum, yönetim ve denetiminin yapılması,
- Sunucuların performans ölçümü ve bakımının yapılması,
- Sunucularla ilgili kullanıcılar için yetkilendirme yapılması,
- Sunucuların sürekliliğinin ve güvenliğinin sağlanması,
- Günlük olarak sunucuların yedeğinin alınması ve gerekli kontrollerin yapılması,
- Sistem arızalarının tanımlanması, girdi ve çıktıların bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak biçimde düzeltici işlemlerin yapılması,
- Aktif sunucuların yazılım versiyonlarının tespiti yapılarak gerekli güncellemelerin yapılması ve sunucuların güncel kalmasının sağlanması,
- Sistem odasına eklenecek ya da çıkarılacak cihazlar için gerekli araştırma, planlama ve düzenlemelerin yapılması,
- Load Balancer yönetiminin yapılması,
- Sistem odasında bulunan güç kaynakları ve akü gruplarının uygun çalışma koşullarını sağlamak için gerekli rutin kontrollerin yapılması, sensörlerden gelen uyarılar (e-posta, telefon araması, SMS) sonrası gerekli müdahalenin yapılması,
- Sistem odasında meydana gelen arıza sonrası yapılan müdahalenin yeterli olmaması durumunda arızanın yetkili servislere bildirilerek en kısa sürede giderilmesi,
- Sistem odasında bulunan tüm sunucu ve storage (depolama birimi) cihazlarının bakım, kontrol, güncelleme ve devamlılığının sağlanması,
- Sanallaştırma ortamı kurulumu, yönetimi, denetiminin yapılması ve sanal sunucuların stabil çalışması için her türlü tedbirin alınması,
- FKM'nin günlük rutin kontrolünün yapılması,
- İnternet trafiğinin sürekli olarak izlenmesi ve oluşan sorunların giderilmesi,

- Üniversitemizde göreve yeni başlayan personelle ilgili gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- İnternet kullanıcılarının bağlantı sorunlarının çözülmesi,
- Üniversitemizle ilişiği kesilen personelin (varsa) statik IP adresinin iptalinin yapılması,
- Üniversitemizle ilişiği kesilen personelin (varsa) blog sayfasının kapatılması,
- E-posta gruplarının güncel tutulması,
- Üniversitemizle ilişiği kesilen personelin elektronik posta hesabının kapatılması,
- Üniversitenin genel ağ altyapısının fiziksel kurulumunun yapılması, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale ederek sorunların çözülmesi,
- Üniversitenin mevcut ağ sistemi ile ilgili tasarım ve dokümantasyon çalışmalarının yapılması, yerleşke ve diğer bağlı birimlerdeki ağ sorunlarına teknik destek verilmesi,
- Binalara tahsis edilen tüm kablosuz erişim cihazlarının, anahtarlama cihazlarının kurulumlarının yapılması ve yönetilmesi,
- Genel ağ yapısının güvenli ve kesintisiz çalışmasının sağlanması ve bu amaçla gerekli tedbirlerin alınması,
- Ağ güvenliğinin sağlanması,
- Yeni yapılan ya da tadilat gören binalardaki ağ altyapısının hazırlanmasında ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak projelendirilmesi ve proje sonrası kontrollerinin yapılması,
- Hat kesintisi vb. sorunlarda kesintinin en kısa zamanda giderilmesi,
- Kablo ve radyo yayın güvenliğinin sağlanması, kullanıcıların bu konuda bilgilendirilmesi,
- Ağın sürekli olarak izlenmesi, oluşan sorunların giderilmesi,
- Sistem Yönetim Birimi ve Sunucu Barındırma hizmetleri için gereksinim duyulan altyapı ve IP bilgilerinin koordinasyonunun sağlanması,
- Topolojinin ve alanıyla ilgili kurum envanterinin güncel tutulması,
- Görev alanına giren garanti kapsamındaki ürünlerin yetkili servise gönderilmesi ve takibinin yapılması,
- Yerleşkelerde bulunan güvenlik kameralarının çalışır durumda tutulması,
- Yazılım projelerinin hazırlanması,
- Program analizlerinin yapılması,
- Firmalara yaptırılacak programlar için şartname hazırlanması ve proje yönetiminin yapılması,
- Veri tabanlarının yönetilmesi,
- USOM'dan gelen güvenlik talimatlarının ivedi olarak sistemlerimizde denetlenerek uygulanması ve Başkanlığa rapor verilmesi Sistem Yönetim Birimi tarafından gerçekleştirilir.

3.3.2.2. Ağ Yönetim Birimi

Ağ Yönetim Birimi, Şube Müdürü'ne bağlı olarak hizmet verir.

- Üniversitemiz ağ altyapısının tasarlanması, kurulumunun yapılması,
- Ağ kurulumu ve yönetimi için gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması, aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespit edilmesi ve güncellenmesi,
- İnternet erişim trafiğinin optimizasyonunun sağlanması, yerleşkelere yeterli hız ve bant genişliğinde kesintisiz ve güvenli kablolu internet erişiminin sağlanması,
- Üniversitemiz ağ topolojisi ve dokümantasyonunun oluşturulması,
- IP telefon ağ altyapısının tasarlanması, oluşturulması ve gerekli VLAN konfigürasyonlarının belirlenerek devreye alınması konusunda destek sağlanması,
- Ağ altyapısında hizmet veren omurga ve kenar ağ anahtarlama cihazlarının yıllık bakım, destek ve güncellemelerinin takibinin yapılması,
- Mevcut ağ altyapısında oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmesini

sağlayarak sorunların çözülmesi,

- Kullanıcıların ağ ile ilgili (kablolu, kablosuz internet bağlantı problemi, yavaşlık vb.) problemlerine çözüm bulunması,
- IP adreslerinin organizasyonunun yapılması ve ağ yapısında kullanılacak VLAN tanımlarının oluşturulması. Kullanımda olan VLAN ve IP adresleri dokümantasyonunun oluşturulması,
- Üniversitemiz ağ güvenliğinin sağlanması konusunda gerekli güncel tedbirlerin alınması,
- Mevcut yapısal kablolama ile ilgili iyileştirme çalışmalarının planlanması ve takibinin yapılması,
- Ağ yönetimi yapılarını oluşturabilmek için ihtiyaç duyulan test ortamlarının hazırlanması, gerekli kontrollerin yapılması ve gerçek ortama taşınması ve tüm bu işlemlerin dokümantasyonunun hazırlanması,
- Kablosuz ağ yapısının tasarlanması, yönetilmesi ve güvenliğinin sağlanması,
- Cihazların periyodik bakım, kontrol, arıza, yenileme durumlarında teknik şartnamesinin hazırlanması,
- Üniversitemiz ağ altyapısında hizmet veren güvenlik duvarı cihazlarının yönetilmesinden sorumlu olunması, port ve uygulama erişim taleplerinin uygun şekilde karşılanması,
- Standartlara ve kurallara uygun ağ kullanımı/yönetimi sunulması ve iyi bir dokümantasyon sisteminin oluşturulması,
- Ağ yönetimi konusunda teknolojik gelişmelerin takip edilmesi, üniversitemizin ve üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli analiz, test ve tasarım çalışmalarının yapılması ve ağ yönetimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Üniversitemiz ağ güvenliği altyapısını iyileştirme ve geliştirme amaçlı proje hazırlanması,
- Sistem odasında bulunan sunucuların çalışması için gerekli olan ağ altyapısının kurulması ve geliştirilmesi,
- Sistem odasına eklenecek ya da çıkarılacak ağ cihazları için gerekli araştırma, planlama ve düzenlemelerin yapılması Ağ Yönetim Birimi tarafından gerçekleştirilir.

3.3.2.3. Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi

Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi, Şube Müdürü'ne bağlı olarak hizmet verir.

- Yazılım projelerinin hazırlanması ve hazırlanan bu projelerin üst yönetime rapor olarak sunulması,
- Program analizlerinin yapılması,
- Firmalara yaptırılacak programlar için şartname hazırlanması ve proje yönetimi,
- Veri tabanlarının yönetilmesi,
- Web sayfalarının tasarlanması, güncel tutulması, güvenliklerinin test edilmesi ve yayına sunulması,
- Akademik ve idari birimlere verilen web sayfaları için içerik sorumlusunun tanımlanması ve bu içerik sorumlularına gerekirse hizmet içi eğitim verilmesi,
- Akademik ve idari personele interaktif servis modüllerinin hazırlanması ve kullanımı hakkında gerektiğinde eğitim verilmesi,
- EBYS ile ilgili diğer işlerin yürütülmesi,
- Kurumun çeşitli birimlerinden gelen yazılım taleplerinin değerlendirilmesi, belirli bir tarih belirlenip üst yönetime sunulması, yazılım taleplerinin yerine getirilmesi Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi tarafından gerçekleştirilir.

3.3.2.4. Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi

Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi, Şube Müdürü'ne bağlı olarak hizmet verir.

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı nezdinde Bilgi Güvenliği ve Kişisel Verilerin Korunmasına ilişkin yazışmaların yapılması, yerine getirilmesi gereken prosedürlerin güncel olarak takip edilmesi,
- BGYS ve KVKK ile ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- Bilgi güvenliği ile ilgili yapılması gereken ve yapılan iş ve işlemlerin üst yönetime raporlanması,
- Cumhurbaşkanlığı Bilgi Güvenliği Denetim Rehberi kapsamında her yıl düzenli olarak denetim faaliyetlerinin yürütülmesi, sürecin dokümanite edilip denetim raporlarının hazırlanması ve rapor gerekliliklerine göre birim içi koordinasyonun sağlanması,
- Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından istenilen bilgi, belge ve evrakların hazırlanması ve üst yönetime sunulması,
- Sayıştay Başkanlığı tarafından yayınlanan denetim raporlarında birime ilişkin bir bulgu olup olmadığının takibinin yapılması, gereklerinin yerine getirilmesi, birimden istenilen belge, bilgi ve dokümanların hazırlanması,
- Sayıştay Başkanlığı tarafından istenilen Bilişim Sistemlerinin Kontrolü Formu vb. diğer formların doldurularak varsa eksikliklerinin giderilerek üst yönetime sunulması,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yıl içinde yapılan faaliyetlere ilişkin dokümanların toplanması, birim faaliyet raporu, BT stratejisinin hazırlanması gibi evrak işlerinin yerine getirilmesi,
- Strateji Daire Başkanlığı, İç Denetim Birimi, Hukuk Müşavirliği gibi birimlerden gelen evrak, bilgi ve belge taleplerinin takip edilmesi ve yerine getirilmesi,
- Birim içi kontrol ve denetime ilişkin tüm iş ve işlemlerin yerine getirilmesi, taşınır kontrol yetkilisi olarak görev yapılması,
- TS-EN-ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması, devam ettirilmesi ve sürekli geliştirilmesi için çalışmalarda bulunulması,
- Bilgi Güvenliği ile ilgili bir ihlal olayı olması halinde birim sistem uzmanıyla birlikte sürecin yönetilmesi,
- Bilgi Güvenliği Yönetim Sistem dokümanlarında meydana gelen değişikliklerin izlenmesi ve tüm taraflara duyurusunun yapılması, yeni düzenlemelerin uygulanması, Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminde kullanılacak olan form, çizelge vb. destek dokümanlarının tasarım çalışmalarının yapılması Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi tarafından gerçekleştirilir.

3.3.2.5. Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi

Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi, Şube Müdürü'ne bağlı olarak hizmet verir.

- Üniversitenin güncel bilişim kaynakları ile ilgili envanterinin tutulması,
- Bilişim malzemeleri ihtiyacının belirlenmesi ve bilgisayar/yazıcı/tarayıcı vb. malzeme alımları için şartname hazırlanması,
- Başkanlık ve diğer birimler tarafından alınan malzemelerin muayenesinin ve dağıtımının yapılması,
- Birimlerden gelen bilgisayarlardaki sorunların giderilmesi, garanti süresi içindeki arızalı cihazların ilgili firmaya gönderilerek onarımının sağlanması,
- Donanım yükseltilmesi ve yazılım güncellemeleri çalışmalarının yürütülmesi,
- Üniversitemiz birimlerinin teknik personel eğitimlerinin yapılmasına yardımcı olunması, ihtiyaç duyulması durumunda telefonla, uzaktan bağlantıyla ya da yerinde destek verilmesi,
- Yeterli teknik destek elemanı olmayan birimlerin bilgisayar ağı bağlantısının

gerçekleştirilmesi ve sorunların çözülmesi,

- Başkanlığın ihtiyacı olan sarf malzemelerinin stokunun izlenmesi, yedek parça ve yan ürünlerin hizmeti aksatmadan teminini sağlamak için yöneticilere rapor sunulması,
- Üniversitemiz birimlerinde hurdaya ayrılacak bilgisayar/yazıcı/tarayıcı vb. malzemeler için oluşturulan hurda komisyonuna uzman üye olarak katılım sağlanması; hurdaya ayrılacak bilişim malzemelerinin uygunluğunun denetlenmesi,
- Laboratuvarların çalışma düzeninin kurulması, kontrolünün sağlanması,
- Mal, malzeme ve diğer alımlarda uygun teknik şartnamenin hazırlanması,
- Rektörlük tarafından gelen bir talep olması halinde gecikmeksizin teknik destek sağlanması,
- Birim faaliyet raporlarının hazırlanması için veri toplanması, birim içinde haftalık yapılan işlerin takibinin yapılması için hazırlanan Dijital Ajanda isimli yazılıma verilerin düzenli girişinin yapılması Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi tarafından gerçekleştirilir.

3.3.2.6. Kamera ve Güvenlik Sistemleri Birimi

Kamera ve Güvenlik Sistemleri Birimi, Şube Müdürü'ne bağlı olarak hizmet verir.

- Başkanlık ve diğer birimler tarafından alınan malzemelerin muayenesinin ve dağıtımının yapılması,
- Birimlerden gelen kameralardaki sorunların giderilmesi, garanti süresi içindeki arızalı cihazların ilgili firmaya gönderilerek onarımının sağlanması,
- Donanım yükseltilmesi ve yazılım güncellemeleri çalışmalarının yürütülmesi,
- Üniversitemiz birimlerinin teknik personel eğitimlerinin yapılmasına yardımcı olunması, ihtiyaç duyulması durumunda telefonla, uzaktan bağlantıyla ya da yerinde destek verilmesi,
- Yeterli teknik destek elemanı olmayan birimlerin bilgisayar ağı bağlantısının gerçekleştirilmesi ve sorunların çözülmesi,
- Başkanlığın ihtiyacı olan sarf malzemelerinin stokunun izlenmesi, yedek parça ve yan ürünlerin hizmeti aksatmadan teminini sağlamak için yöneticilere rapor sunulması,
- Üniversitemiz birimlerinde hurdaya ayrılacak bilgisayar/yazıcı/tarayıcı vb. malzemeler için oluşturulan hurda komisyonuna uzman üye olarak katılım sağlanması; hurdaya ayrılacak bilişim malzemelerinin uygunluğunun denetlenmesi,
- Üniversitemiz kameraları ile ilgili tüm işlerin yerine getirilmesi ve kameralardan sorumlu olunması,
- Yetki alanında bulunan tüm kameralar ile ilgili sunucu ve yazılımların performanslarının ve trafik değerlerinin düzenli olarak gözlemlenmesi, hataların analiz edilmesi, performansın artırılması ve kaynakları doğru kullanmak için gerekli iyileştirmelerin yapılması, kameraların ağ yapısının düzenlenmesi,
- Yeni yapılan veya eski binalara takılması planlanan kameralar için gerekli fizibilite çalışmalarının yapılması gerek ağ ve gerekse yapı projesinde kamera lokasyonlarının en verimli olacak şekilde belirlenmesi. Uygulama aşamasında kontrolörlüğün üstlenilmesi, işin eksiksiz teslim alınması ve sistemlerin takip altına alınması,
- Lokasyonlara montajı yapılan güvenlik kameralarının izleme ve kayıt sistemine entegre edilmesi,
- Güvenlik noktalarına görüntü izleme ve çıkabilecek bağlantı sorunlarını giderme desteğinin verilmesi,
- Güvenlik personelinin görüntü izleme sistemleri hakkında eğitilmesi,
- Olabilecek olay ve/veya özel durumlarda (hırsızlık, kaza vs.) ilgili birimlere görüntü kaydının sağlanması,
- Rutin olarak; Kamera sunucularının, kameraların ve görüntü izleme sistemlerinin

bakım ve güncellemesinin yapılması,

- İhtiyaç duyulması halinde güvenlik zafiyeti olduğuna kanaat edilen ekstra lokasyonlara gerekli altyapı kurularak kamera montajının yapılması,
- Daha iyi, güncel ve kaliteli bir hizmet sunabilmek için gerek mevcut sunucu, kamera ve yazılım gerekse de daha ileri teknolojiye sahip olan sistem, donanım ve konfigürasyonlar için araştırma ve geliştirme yapılması,
- Rektörlük tarafından gelen bir talep olması halinde gecikmeksizin teknik destek sağlanması,
- Üniversitede kullanılmak üzere alımı planlanan kamera ihtiyacı için en iyisinin tespit edilmesi ve araştırma ile demo çalışmaları yapılması/düzenlenmesi Kamera ve Güvenlik Sistemleri Birimi tarafından gerçekleştirilir.

3.3.2.7. İdari ve Mali Hizmetler Birimi

İdari ve Mali Hizmetler Birimi, Şube Müdürü'ne bağlı olarak hizmet verir.

- Üniversitemiz e-imza sorumlusu olarak, e-imza ile ilgili tüm süreçlerin takip edilmesi,
- E- imza listesinin sürekli güncel tutulması,
- Üniversitemiz Elektronik Belge Yönetim Sistemi yöneticiliğinin yapılması ve bu kapsamda Üniversitemizde yeni kurulan ve/veya kapatılan birimlerin sisteme tanımlama işlemlerini ve akademik ve idari personelin bütün tanımlama/değişiklik işlemlerinin yapılması,
- Üniversitemizle ilişkisi kesilen personelin EBYS hesabının kapatılması,
- Başkanlığımız personelinin maaş, (memurlar ve sözleşmeli personel) kesenek ve bildirge işlemlerinin yapılması,
- Başkanlık ve diğer birimler tarafından alınan malzemelerin muayenesinin ve dağıtımının yapılması,
- Başkanlığın ihtiyacı olan sarf malzemelerinin (toner vb.) stokunun izlenmesi, yedek parça ve yan ürünlerin hizmeti aksatmadan teminini sağlamak için yöneticilere rapor sunulması,
- Üniversitemiz birimlerinde hurdaya ayrılacak bilgisayar/yazıcı/tarayıcı vb. malzemeler için oluşturulan hurda komisyonuna uzman üye olarak katılım sağlanması; hurdaya ayrılacak bilişim malzemelerinin uygunluğunun denetlenmesi,
- Tüm yazışmaların takip edilmesi, cevap verilmesi gereken yazılara vaktinde ve doğru olarak cevap verilmesi,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndaki evrakların dosyalama ve arşivleme işlerinin yapılması,
- Birim personelinin özlük hakları ile ilgili yazışmaların yapılması,
- Tahakkuk, avans, maaş ve yolluk işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması,
- Taşınır Kayıt Yetkilisi görevinin yürütülmesi, zimmetlenen taşınırın kayıtlarının güncel tutulması, takibinin yapılması ve taşınır teslim listelerinin birimlere asılması,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde satın alma ve ihale işlerinin yürütülmesi,
- Sistem Odasında bulunan sunucuların çalışması için uygun sıcaklık ve nem değerlerini sağlayan iklimlendirme, FM-200 gazlı yangın söndürme ve ısıtma/soğutma sistemlerinin, kesintisiz güç kaynaklarının periyodik bakımlarının yetkili firmalara yaptırılması için gerekli satın alma iş ve işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılması,
- Başkanlıkta görevlendirilen kısmi zamanlı öğrencilerle ilgili yazışmaların yapılması, evrakların dosyalanıp arşivlenmesi,
- Başkanlığımız depolarındaki mal ve malzemelerin düzenlenmesi, sayımının, kontrolünün ve takibinin yapılması ve üst yönetime raporlanması İdari ve Mali Hizmetler Birimi tarafından gerçekleştirilir.

3.3.3. İnsan Kaynakları Yapısı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızda, 04.03.2024 tarihi itibarı ile 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 1 Şef, 1 Öğretim Görevlisi, 8 Mühendis, 3 Tekniker, 4 Teknisyen ve 2 Sürekli İşçi olmak üzere toplam 21 personel görev yapmaktadır. Personel listesi Tablo 12'de gösterilmiştir.

Sıra No	Kadro Unvanı	Adı Soyadı	Birimi/Görevi
1	Daire Başkanı	Gö***** YA****	Daire Başkanı
2	Şube Müdürü	Me**** SE*****	Şube Müdürü
3	Şef	Ha*** GÜ****	Şef
4	Mühendis	Yu*** ÇA*****	Sistem Yönetim Birimi
5	Tekniker	Se*** ER****	Sistem Yönetim Birimi
6	Mühendis	Bi*** ÇE*****	Ağ Yönetim Birimi
7	Teknisyen	Öm** KO***	Ağ Yönetim Birimi
8	Mühendis	Fa*** Ta** ÖZ***	Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi
9	Mühendis	Ha*** BA****	Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi
10	Mühendis	Ah*** YA***	Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi
11	Mühendis	Me**** GÖ***	Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi
12	Mühendis (Sözleşmeli)	Fa*** DU***	Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi
13	Öğretim Görevlisi	Gö*** NE****	Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi
14	Mühendis	Hü***** BU****	Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi
15	Tekniker (Sözleşmeli)	Ba***** YA***	Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi
16	Tekniker	Öm** Fa*** GÜ*****	Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi
17	Teknisyen	On** ÇE*****	Kamera ve Güvenlik Sistemleri Birimi
18	Teknisyen	İb***** BA****	İdari ve Mali Hizmetler Birimi
19	Teknisyen	Fu** Fu**** SO***	İdari ve Mali Hizmetler Birimi
20	Sürekli İşçi	Bü***** OD*****	Destek Personeli
21	Sürekli İşçi	Ab***** Ba** A****	Destek Personeli

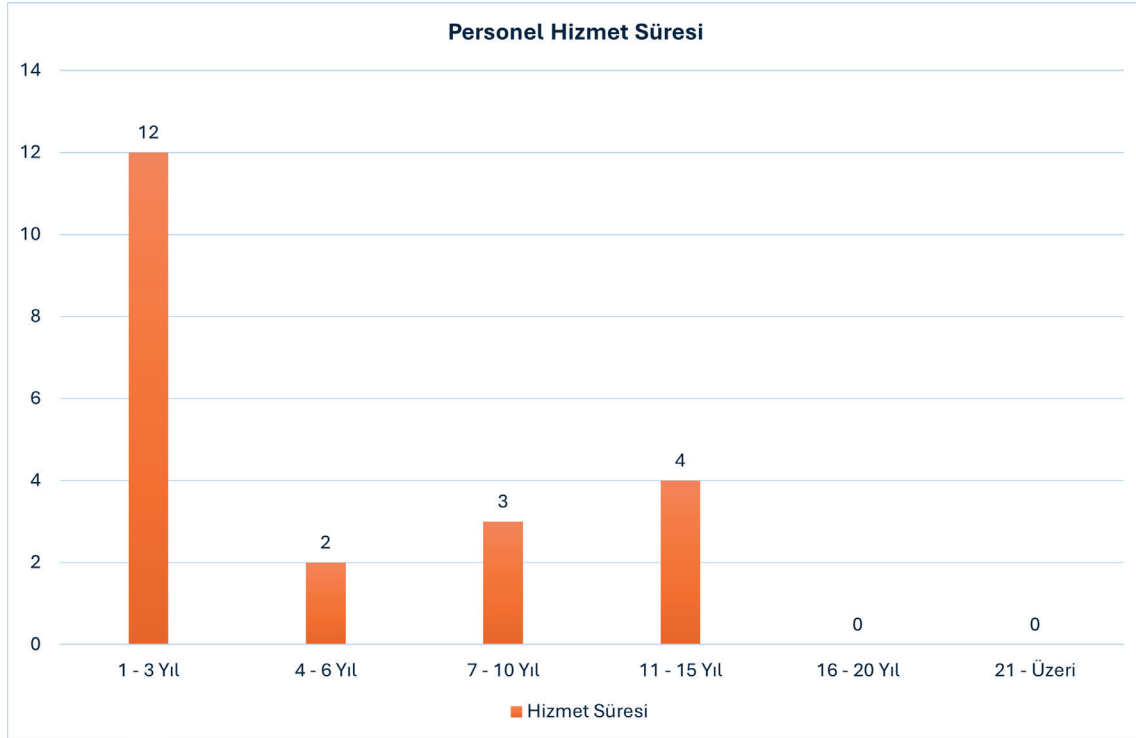
Tablo 12. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personel Listesi

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızda görev yapan personelin eğitim durumları Tablo 13'te gösterilmiştir.

Görevi/Kadrosu	Eğitim Durumu					
	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y. L. ve Doktora
Daire Başkanı						1
Şube Müdürü					1	
Şef						1
Öğretim Görevlisi						1
Mühendis					5	3
Tekniker				2	1	
Teknisyen				2	2	
Sürekli İşçi			2			

Tablo 13. Personel Eğitim Durumu

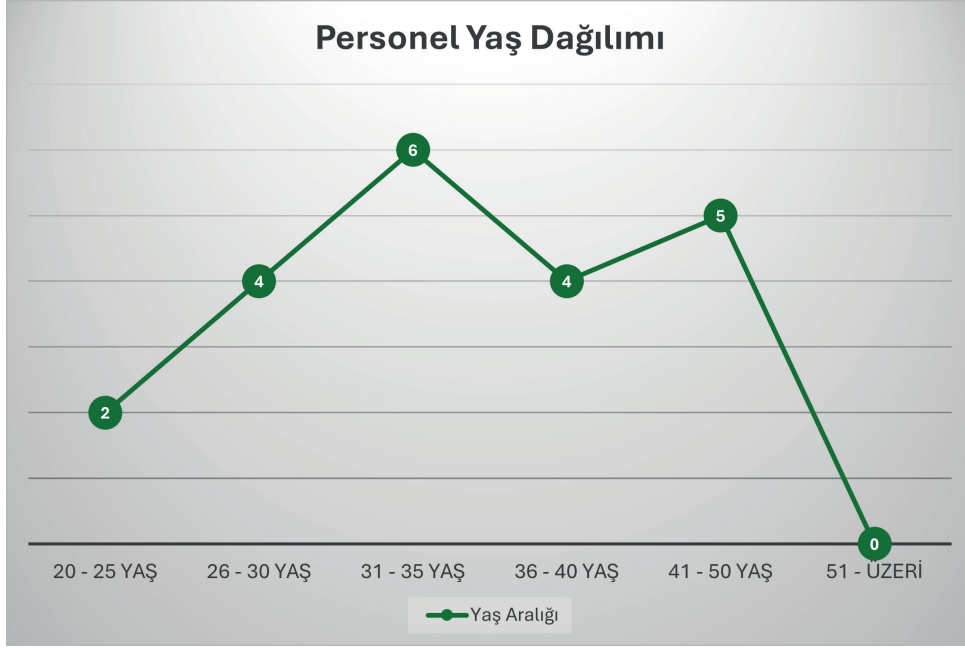
Personel sayısının hizmet süresine göre dağılımı Şekil 7'deki grafikte gösterilmiştir.



Şekil 7. Personel Hizmet Süresi

Hizmet süresi 1 – 3 yıl arası olan personel sayısının çoğunlukta olduğu görülmektedir.

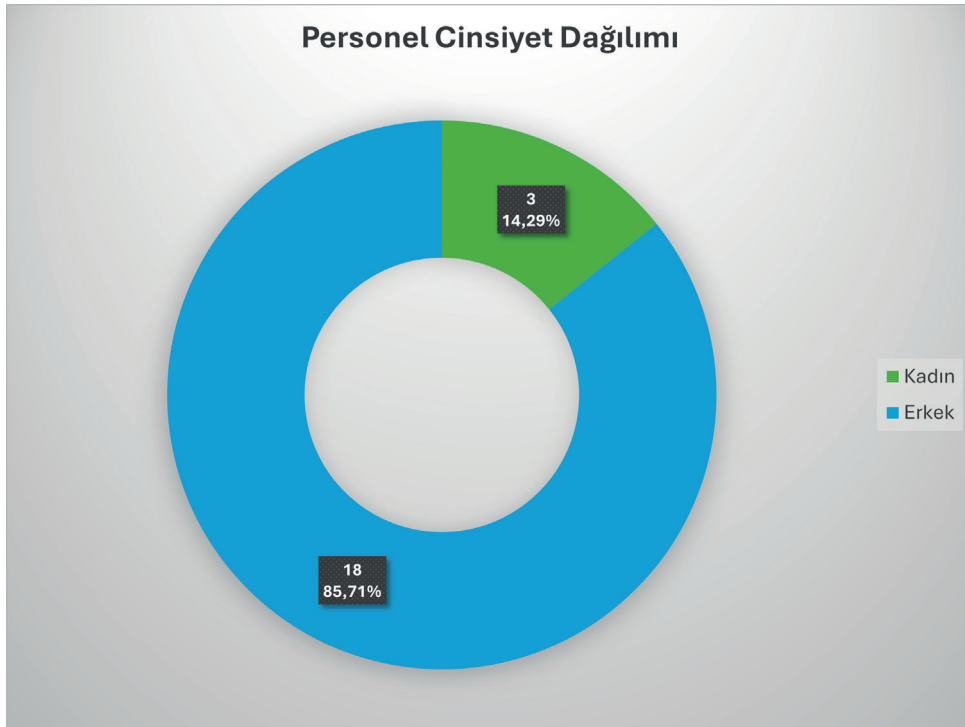
Personel sayısının yaşa göre dağılımı Şekil 8'deki grafikte gösterilmiştir.



Şekil 8. Personel Yaş Dağılımı

Başkanlığımızda 26 – 30 yaş aralığında bulunan personel sayısının daha fazla olduğu görülmektedir.

Personel sayısının cinsiyete göre dağılımı Şekil 9'daki grafikte gösterilmiştir.



Şekil 9. Personel Cinsiyet Dağılımı

Başkanlığımızda 18 erkek, 3 kadın olmak üzere toplamda 21 personel bulunmaktadır.

3.3.4. Kurum Kültürü

Başkanlığımız, süregelen işlerin yanında katma değer yaratacak bilişim faaliyetlerine de odaklanarak teknolojinin getirdiği yenilikler ile kurumun amaç ve hedeflerine ulaşmasına katkı sağlamayı benimseyen vizyoner bir anlayışla yola çıkmıştır. İnsan kaynağı ve eğitim eksikliğinin giderilmeye başlanmasıyla katılımcılığı ve ortak akli esas alan yönetim anlayışı çerçevesinde çalışmalara yön verilmektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Üniversitemizin bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmasını, idari ve akademik personelin bilgisayar teknolojilerinden faydalanmasını, ihtiyaç duyulan donanım ve yazılımların hazırlanmasını amaçlamakta; ayrıca eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini destekleyici, altyapı ve hizmet sunmaktadır.

Başkanlığımız; araştırmacılara, öğrencilere, personele, eğitim-öğretim ve yönetim birimlerine, bilişim teknolojileri desteğini sunmayı görev bilir. Bu görev kapsamında, Daire Başkanlığımız, üniversite birimlerinin ve çalışanlarının beklentilerine azami ölçüde cevap verebilecek hizmetleri, en ekonomik şartlarda, güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi hedef olarak belirlemiştir.

3.3.5. Fiziki Kaynaklar

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının tüm birimleri, hizmet binasının 2. ve 3. katında hizmet vermektedir. Hizmet alanları, teknolojik kaynaklar, diğer bilgi ve teknolojik kaynaklar aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	7	221,00	18
Çalışma Odası	3	99,00	2
Sistem Odası	2	24,00	-
Ambar	2	180,00	-
Laboratuvar	3	270,00	-
Arşiv	1	12,00	-
FKM	1	9,00	-
Toplam	19	815,00	20

Tablo 14. Hizmet Alanları

Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)
Sunucular	92
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	19
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	18
Toplam	129

Tablo 15. Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynalar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	3	6
Baskı Makinesi	-	-
Faks	-	-
Tarayıcılar	5	-
Toplam	8	6

Tablo 16. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.3.6. Mali Durum**3.3.6.1. Bütçe Ödenekleri**

Başkanlığımız hizmet alanları için tahsis edilen ödeneklerin etkin ve verimli kullanılmasıyla %99,18'lik bir harcama oranına ulaşılmıştır. Bütçede hedeflenen çalışmalar, imkânlar ölçüsünde gerçekleştirilmeye çalışılmış ve bütçe hedeflerinde çok az miktarda sapmalar meydana gelmiştir. 2023 yılına ait bütçe ödenekleri Tablo 17'de gösterilmiştir.

Bütçe Giderleri	2023 Ödenek Toplamı (A) TL	2023 Gerçekleştirme Toplamı (B) TL	2023 Gerçekleştirme Oranı (B/A*100) %
01 – Personel Giderleri	4.697.000,00	4.696.925,57	99,99%
02 – SGK Prim Giderleri	530.000,00	524.277,63	98,92%
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	217.775,00	179.139,45	82,25%
Toplam	5.444.775,00	5.400.342,65	99,18%

Tablo 17. Bütçe Ödenekleri

3.4. Teknolojik Düzey**3.4.1. Sistem**

- Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesine ait sistemlerin yürütülmesi için 3 fiziksel sunucu üzerinde kurulu olan toplam 82 sanal sunucu kullanılmaktadır. Ayrıca 7 adet fiziksel sunucu bulunmaktadır.
- Yönetilen sistemler anlık olarak izlenerek herhangi bir alarm durumunda SMS yoluyla ilgili personelin bilgilendirilmesi sağlanmakta ve sistemin kritiklik derecesine göre günlük veya haftalık yedekleri alınmaktadır.
- Depolama üniteleri için kullanılan yazılımlar güncellenmekte ve ağ tasarımları teknolojik gelişmelere göre revize edilmektedir.

3.4.2. Ağ

- İnternet bant genişliği 2500 Mbps'dir.
- Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Yunus Emre Yerleşkesinde 199 adet, Ermenek Yerleşkesinde 10 adet, Kazım Karabekir Yerleşkesinde 9 adet olmak üzere toplamda 218 adet switch (akıllı ağ anahtarlama cihazı) bulunmaktadır.
- Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Yunus Emre Yerleşkesinde 412 adet, Ermenek Yerleşkesinde 48 adet, Kazım Karabekir Yerleşkesinde 26 adet olmak üzere toplamda 486

adet kablosuz ağ erişim noktası (access point) ile Wi-Fi ağ internet hizmeti verilmektedir.

3.4.3. Teknik Hizmetler ve Donanım

- Üniversitemiz bünyesindeki laboratuvarlarda 599 adet bilgisayar bulunmaktadır.
- Üniversitemizde idari ve akademik personelin kullandığı 1312 adet masaüstü ve dizüstü bilgisayar bulunmaktadır.

3.4.4. Kamera ve Güvenlik

- Yunus Emre Yerleşkesinde 560, Ermenek Meslek Yüksekokulu ile Hasan Uysal Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda 37 ve Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulunda 60 olmak üzere 657 kamera bulunmaktadır.
- Yerleşke içerisinde Ahmet Keleşoğlu Diş Hekimliği Fakültesi binası hariç kamera kayıt süreleri 30 gündür. Ahmet Keleşoğlu Diş Hekimliği Fakültesi binasında kamera kayıt süresi 90 gündür.
- Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi yerleşkesindeki tüm kameralar en az 6 fps oranındadır.

3.5. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bilişim ile ilgili Yasal Düzenlemelerin getirdiği yükümlülükler ait kanun ve yönetmelikler Tablo 18'de listelenmiştir.

Hukuki Durumu	No	Kabul Tarihi	Resmî Gazete		Mevzuat Adı
			No	Tarihi	
Kanun	5070	15/1/2014	25355	23/1/2004	Elektronik İmza Kanunu
Kanun	5237	26/9/2004	25611	12/10/2004	Türk Ceza Kanunu'na Bilişim Suçları ile ilgili maddeler eklenmiştir.
Kanun	5651	4/05/2007	26530	23/05/2007	İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınların Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
Kanun	6698	24/3/2016	29677	7/4/2016	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
Yönetmelik			26680	24/10/2007	Telekomünikasyon Kurumu Tarafından Erişim Sağlayıcılara ve Yer Sağlayıcılara Faaliyet Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Yönetmelik			26687	01/11/2007	İnternet Toplu Kullanımı Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik
Yönetmelik			26716	30/11/2007	İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Tablo 18. Yasal yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

3.6. Üst Politika Belgelerinin Analizi

BT Stratejisi planlama sürecinde, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, Ulaknet Kullanım Politikası ve Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi incelenmiştir. Üst politika belgelerinin analizi Tablo 19'da gösterilmiştir.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5651 İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	MADDE 5- (2)	• Hukuka aykırı içerik yayından kaldırılır.
	MADDE 5- (3)	• Trafik bilgileri 2 yıl süre ile zaman damgası ile imzalanarak ilgili log sunucusu aracılığıyla tutulmaktadır.
	MADDE 7- (2)	• Suç oluşturan içeriklere erişim güvenlik duvarı aracılığıyla engellenmektedir.
ULAKNET Kullanım Politikası	MADDE 4- (4)	• UKP' ye uymak amacıyla gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.
	MADDE 4- (7)	• Kullanıcıların istenmeyen trafik oluşturması engellenmektedir. • Kurum kullanıcıları dışındaki üçüncü kişi veya kuruluşların ULAKNET' e erişimi engellenmektedir.
	MADDE 5- (5)	• OLTA sistemi üzerinden istenilen bilgiler, olaylar girilmektedir. Olay kayıtları zamanında kapatılmaktadır.
Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi	MADDE 4- (3)	• Tehditleri en aza indirebilmek adına kullanıcılara lisanslı anti virüs yazılımı kurulmaktadır. • Ağ üzerinden gerçekleştirilen veri transferi ve kullanıcı bilgilerinin gizliliği için SSL sertifikası kullanılmaktadır. • Sistemler kritik olma düzeyine göre yedeklenmektedir.
	MADDE 4- (5)	• Üniversiteye ait ağ kaynaklarının izinsiz kullanılmasını engellemek amacıyla kullanıcıya özel erişim bilgileri kullanıcılara verilmektedir. • Yazılım ve servislere erişimi engellemek için güvenlik duvarı aracılığıyla gerekli önlemler alınmaktadır.
	MADDE 4- (6)	• Peer-to-peer yazılımları güvenlik duvarı aracılığıyla engellenmektedir. • Yüksek oranda bant genişliği kullanan kullanıcılara hız kotası uygulaması yapılmaktadır.
	MADDE 4- (7)	• SPAM mail ileten kullanıcıların e-posta adresleri geçici olarak kapatılıp kullanıcıya bilgi verilmektedir.

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi	MADDE 4- (9)	• Birim ya da kişisel web alanlarının sorumluluğu kişilere verilmektedir. Uygunsuz durumlarda kişi uyarılmaktadır.
	MADDE 5- (1)	• Bilgisayar ağlarında oluşabilecek güvenlik açıklarını en aza indirebilmek adına kullanıcılara lisanslı anti virüs yazılımı kurulmaktadır. • E-posta güvenliği için anti spam yazılımı kullanılmaktadır. • Sunucuların işletim sistemi güncellemeleri kontrol edilmektedir.

Tablo 19. Üst Politika Belgelerinin Analizi

3.7. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetleri

Başkanlığımızın faaliyet alanları; Sistem Yönetim, Ağ Yönetim, Yazılım, Bilgi Güvenliği, Teknik Destek, Kamera ve Güvenlik, İdari ve Mali İşler olarak belirlenmiştir. Belirlenen faaliyet alanları kapsamında sunulan ürün ve hizmetlere Tablo 20'de yer verilmiştir.

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Sistem Yönetim Faaliyetleri	1. İnternet Hizmeti 2. Yedekleme Hizmeti 3. Sunucu Hizmeti 4. E-Posta Hizmeti 5. Siber Güvenlik Hizmeti 6. Öğrencilere Office 365 hizmeti 7. Sunucu kurulum, yönetim ve denetimi yapmak 8. Sistem için gerekli cihazlarla ilgili olarak araştırma planlama ve düzenleme yapmak 9. Log Kayıt Hizmeti 10. Güvenlik Duvarı Hizmetleri
Ağ Yönetim Faaliyetleri	1. İnternet altyapı hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde işletilmesini sağlamak. 2. Access Point (Kablosuz Ağ Erişim Noktası) ve Switch (Yönetilebilir Anahtarlama Cihazı) ihtiyaçlarını belirlemek, montaj ve konfigürasyonlarını yapmak. Arıza tespiti ve garanti işlemlerini takip etmek. 3. Kurum içi IP bloklarını oluşturmak ve ilgili yerlere atamalarını yapmak. 4. Backbone (Omurga Switch) konfigürasyonunu ve bakımlarını yapmak. 5. DHCP server konfigürasyonlarını yapmak. 6. Access Point Controller cihazlarının konfigürasyon ve bakımlarını yapmak. 7. Yeni yapılan binaların data ve telefon altyapı projelerinin tasarımını yapmak ve çizimi konusunda yapı işleri daire başkanlığına destek olmak.
Yazılım Faaliyetleri	1. Akademik Personel Başvuru Otomasyonu 2. Android ve İOS Tabanlı Mobil Uygulama 3. Anket Yönetim Sistemi 4. Araç Takip Otomasyonu 5. BAP YÖKSİS Proje Gönderme Sistemi 6. BİLTEM (Analiz Başvuru Sistemi)

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Yazılım Faaliyetleri	7. Dava Takip Otomasyonu 8. Depo Kontrol Otomasyonu 9. Ders Yüğü Otomasyonu 10. Derslik Yönetim Sistemi 11. Dijital Ajanda 12. İnternet Erişim Yönetimi 13. İntibak Otomasyonu 14. Kişisel Web Sitesi (http://blog.kmu.edu.tr/) 15. KMÜ Mobil Yönetim Sistemi 16. Ldap Öğrenci Bilgi Sistemi Entegrasyonu 17. Lisansüstü Başvuru Sistemi 18. Mail Yönetim Sistemi 19. Nöbet Yönetim Sistemi 20. Form Yönetim Sistemi 21. Office 365 portal Entegrasyonu 22. Öğretim Üyesi Başvuru Otomasyonu 23. Özel Yetenek Başvuru Sistemi 24. Personel ve Öğrenci Kart Basım Otomasyonu 25. Rezervasyon Sistemi 26. Sınav Oturum Sistemi 27. Hesap Kontrol Otomasyonu 28. Staj Takip Otomasyonu 29. Stratejik Bilgi Sistemi 30. Taşınmaz Mal Yönetim Otomasyonu 31. Turnike Geçiş Sistemi 32. Umutlar Akademisi Yönetim Sistemi 33. Web Yönetim Sistemi 34. Yabancı Öğrenci Başarı Yönetim Sistemi 35. Yemekhane Otomasyonu 36. YÖKSİS Tabanlı Akademik Bilgi Sistemi 37. Yönetim Bilgi Sistemi (YBS)
Bilgi Güvenliği Faaliyetleri	1. BGYS ve KVKK ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek. 2. Cumhurbaşkanlığı Bilgi Güvenliği Denetim Rehberi kapsamında her yıl düzenli olarak denetim faaliyetlerini yürütmek. 3. TS-EN-ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemini kurmak. 4. Diğer birimlerden gelen evrak bilgi ve belge taleplerini takip etmek ve talepleri yerine getirmek. 5. Bilgi güvenliği ile ilgili bir ihlal olayı olması halinde birim sistem uzmanıyla birlikte süreci yönetmek.
Teknik Destek Faaliyetleri	1. Üniversitenin güncel bilişim kaynakları ile ilgili envanterinin tutulması, 2. Bilişim malzemeleri ihtiyacının belirlenmesi ve bilgisayar/ yazıcı/tarayıcı vb. malzeme alımları için şartname hazırlanması, 3. Başkanlık ve diğer birimler tarafından alınan malzemelerin muayenesinin ve dağıtımının yapılması, 4. Birimlerden gelen bilgisayarlardaki sorunların giderilmesi, garanti süresi içindeki arızalı cihazları ilgili firmaya göndererek onarımının sağlanması, 5. Donanım yükseltilmesi ve yazılım güncellemeleri çalışmalarının yürütülmesi,

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Teknik Destek Faaliyetleri	6. Üniversitemiz birimlerinin teknik personel eğitimlerinin yapılmasına yardımcı olunması, ihtiyaç duyulması durumunda telefonla, uzaktan bağlantıyla ya da yerinde destek verilmesi, 7. Yeterli teknik destek elemanı olmayan birimlerin bilgisayar ağı bağlantısının gerçekleştirilmesi ve sorunların çözülmesi, 8. Başkanlığın ihtiyacı olan sarf malzemelerinin stokunun izlenmesi, yedek parça ve yan ürünlerin hizmeti aksatmadan teminini sağlamak için yöneticilere rapor sunulması, 9. Üniversitemiz birimlerinde hurdaya ayrılacak bilgisayar/ yazıcı/tarayıcı vb. malzemeler için oluşturulan hurda komisyonuna uzman üye olarak katılım sağlanması; hurdaya ayrılacak bilişim malzemelerinin uygunluğunun denetlenmesi, 10. Laboratuvarların çalışma düzeninin kurulması, kontrolünün sağlanması, 11. Mal, malzeme ve diğer alımlarda uygun teknik şartnamenin hazırlanması, 12. Rektörlük tarafından gelen bir talep olması halinde gecikmeksizin teknik destek sağlanması, 13. Birim faaliyet raporlarının hazırlanması için veri toplanması, birim içinde haftalık yapılan işlerin takibinin yapılması için hazırlanan Dijital ajanda isimli yazılıma verilerin düzenli girişinin yapılması.
Kamera ve Güvenlik Faaliyetleri	1. Birimlerden gelen kameralardaki sorunları gidermek, garanti süresi içindeki arızalı cihazları ilgili firmaya göndererek onarımını sağlamak. 2. Yetki alanında bulunan tüm kamera ile ilgili, sunucu ve yazılımların performanslarını ve trafik değerlerini düzenli olarak gözlemleyerek, hataları analiz etmek, performansı artırmak ve kaynakları doğru kullanmak için gerekli iyileştirmeleri yapmak, kameraların ağ yapısını düzenlemek. 3. Lokasyonlara montajı yapılan güvenlik kameralarını izlemek ve kayıt sistemine entegre etmek. 4. Olabilecek olay ve/veya özel durumlarda (hırsızlık, kaza vs.) ilgili birimlere görüntü kaydını sağlamak. 5. Rutin olarak; Kamera sunucuları, kamera, kamera ve görüntü izleme sistemlerinin bakımını yapmak ve güncellemek.
İdari ve Mali İşler Faaliyetleri	1. Personel maaş, izin ve özlük işleri 2. Stajyer öğrenci puantajları 3. Personel görevlendirme ve yolluk işleri 4. Doğrudan temin 5. Resmi yazışmalar 6. Elektronik imza güncellemeleri 7. EBYS güncellemeleri 8. İşçi puantajları

Tablo 20. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

3.8. Paydaş Analizi

Paydaşlar; kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaş analizi sayesinde stratejik plan katılımcılık anlayışı çerçevesinde oluşturulur. Katılımcılık, stratejik planın sahiplenilmesini sağlar ve uygulamadaki başarısını artırır.

Çalışan: Birimin yürüttüğü iş ve işlemlerde görevli olanlar.

Hizmet Alanlar: Birimden ürün ve hizmet alanlar.

Kural Koyucu: Birimin mevzuat, politika ve faaliyetlerini belirleyenler.

Temel Ortak: Hiçbir zaman yol ayrımına gidilemeyecek, sürekli bir arada bulunulması gerekli olan paydaşları ifade etmektedir.

Stratejik Ortak: Belli bir stratejik amaç çerçevesinde bir arada bulunulan, bu amacın ulaşılması ile ortaklığın sonlandırılabilen paydaşları ifade eder.

3.8.1. Paydaşların Tespit Edilmesi

Başkanlığımızın etkileşim içinde olduğu paydaşlar aşağıdaki Tablo 21'de gösterilmiştir.

Paydaş Adı	Çalışan	Hizmet Alanlar	Temel Ortaklar	Stratejik Ortaklar	Kural Koyucular
Öğrenciler	✓	✓			
Akademik Personel		✓			
İdari Personel	✓	✓			
Üniversite Yönetimi		✓			✓
Akademik Birimler		✓	✓		
İdari Birimler		✓			
Tübitak-Ulakbim			✓		
Türk Telekom A.Ş.			✓		
Eduroam Üyesi Üniversiteler			✓		
Firmalar-Tedarikçiler			✓		
Diğer Üniversiteler Bilgi İşlem Daire Başkanlıkları			✓		
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı			✓		✓
Valilik			✓	✓	✓
Millî Eğitim Bakanlığı				✓	✓
Belediye				✓	

Tablo 21. Paydaşların Tespit Edilmesi

3.8.2. Paydaş Önceliği

İç Paydaş: Kurumdan etkilenen veya kurumu etkileyen kurum içindeki kişi, grup veya bağlı kurum ve kuruluşlardır.

Dış Paydaş: Kurumdan etkilenen veya kurumu etkileyen kurum dışındaki kişi, grup veya kurum/kuruluşlardır.

İlgili Taraf: Bir karar veya faaliyetle kendilerini etkileyebilen, etkilenebilen ya da bir karar

veya faaliyetle kendilerinin etkileneceğini düşünen kişi veya kuruluştur.

Önemi: Paydaşın etki seviyesi.

Başkanlığımızın etkileşim içinde olduğu paydaşların önceliklendirme tablosu aşağıdaki Tablo 22'de gösterilmiştir.

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	İlgili Taraf	Önemi
Öğrenciler	✓			Yüksek
Akademik Personel	✓			Yüksek
İdari Personel	✓			Yüksek
Üniversite Yönetimi	✓			Yüksek
Akademik Birimler	✓			Yüksek
İdari Birimler	✓			Yüksek
Tübitak-Ulakbim		✓		Yüksek
Türk Telekom A.Ş.		✓		Yüksek
Eduroam Üyesi Üniversiteler		✓		Orta
Firmalar-Tedarikçiler		✓		Yüksek
Diğer Üniversiteler Bilgi İşlem Daire Başkanlıkları		✓		Düşük
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı			✓	Yüksek
Valilik			✓	Yüksek
Millî Eğitim Bakanlığı			✓	Yüksek
Belediye		✓		Orta

Tablo 22. Paydaş Önceliği

3.8.3. Paydaş, Ürün/Hizmet Tablosu

Başkanlığımızın etkileşim içinde olduğu paydaşlara sunulan ürün ve hizmetler aşağıdaki Tablo 23'te gösterilmiştir.

Paydaş Adı	Sistem Yönetim Hizmetleri	Ağ Yönetim Hizmetleri	Yazılım Hizmetleri	Bilgi Güvenliği Hizmetleri	Teknik Destek Hizmetleri	Kamera ve Güvenlik Hizmetleri	İdari ve Mali İşler Hizmetleri
Öğrenciler	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Akademik Personel	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
İdari Personel	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Üniversite Yönetimi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Akademik Birimler	✓	✓	✓	✓	✓		✓
İdari Birimler	✓	✓	✓	✓	✓		✓
Tübitak-Ulakbim							
Türk Telekom A.Ş.							
Eduroam Üyesi Üniversiteler	✓	✓		✓			
Firmalar-Tedarikçiler							✓
Diğer Üniversiteler Bilgi İşlem Daire Başkanlıkları			✓				
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı							
Valilik			✓				
Millî Eğitim Bakanlığı							✓
Belediye				✓			✓

Tablo 23. Paydaş, Ürün/Hizmet Tablosu

3.9. GZFT Analizi

GZFT çalışmaları için Koordinasyon Ekibi tarafından kurumun güçlü-zayıf yönleri, fırsatları-tehditleri değerlendirilmiş olup BT Stratejisi Hazırlama Ekibi ve Çalışma Grupları için taslak şablonlar hazırlanmıştır. Daha sonra bu şablonlar kullanılarak grupların görüş ve önerileri alınmıştır. Gruplardan gelen görüş ve öneriler bir araya getirilmiş ve BT Stratejisi Hazırlama Ekibi ile gerçekleştirilen toplantılar ile son hali verilmiştir.

3.9.1. Güçlü Yönler

- Üniversite üst yönetiminin yeniliklere ve gelişmelere açık bir yönetim anlayışına sahip olması.
- Birimimizde haftalık ve aylık toplantıların düzenlenmesi işleyişimizin değerlendirilmesi ve durum analizlerinin yapılması.
- Kullanılan otomasyonların çoğunun bünyemizde geliştirilmiş olması ve birbiri ile entegre çalışması.
- Sunucularımızda çoğunlukla açık kaynak kodlu işletim sistemlerinin kullanılıyor olması.
- Birim personelinin özverili çalışmaları ve tecrübeli oluşu.
- Yerleşkelerimizin çok büyük olmaması, yönetilebilirlik açısından uygun olması.
- Tüm binalarımızda fiber altyapı bulunması.
- Kablosuz internet hizmetinin yerleşke geneline yaygınlaştırılmış olması.
- İnternet altyapısının tamamının yönetilebilir anahtarlama cihazlarından oluşması ve tek merkezden kontrol edilebilmesi.
- Tüm sunucu altyapısının sanallaştırma sistemi üzerinde yedekli çalışabilmesi.
- Kullanıcıların ihtiyaç duydukları web, e-posta, blog ve benzeri hizmetlerin mevcut altyapı üzerinden sağlanabilmesi.
- Bağımsız bir mekânda FKM biriminin bulunması.

3.9.2. Zayıf Yönler

- Üniversite personelin teknolojik değişime karşı direnç göstermesi.
- Eğitim ve sertifikasyon imkânlarının yetersiz olması.
- Fakülte ve birimlerde yerel bilgi işlem sorumlularının sayıca yetersizliği.
- Akademik birimlerle yaşanan koordinasyon sorunları.
- Açık kaynak kodlu yazılım kullanımının yeterli düzeyde yaygınlaştırılamaması.
- Zaman zaman bütçe sorunu yaşanması nedeniyle bilişim ürünlerinin temininde gecikmeler olması.
- Diğer birimlerde çalışan personelin bilgi işlem faaliyetleri hakkında yeterince bilgilendirilememesi.
- Diğer birimlerce alınan ve kullanılan bilişim ürünlerinden vaktinde haberdar olunamaması.
- Toplam iş yükünün zamanla artması ile mevcut personel sayısının yetersiz kalması.

3.9.3. Fırsatlar

- Açık kaynak kodlu yazılımların çoğalması, ara yüzlerinin gelişmesi ve kullanılabilirliğinin artması.
- Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, kullanımının artması neticesinde Başkanlığımızın öneminin hissedilmesi.

3.9.4. Tehditler

- Bilişim tedarikçilerimizin çoğunun il dışında bulunmasından kaynaklanan teslimat ve

desteklerde yaşanan sorunlar.

- Hizmetlerin çeşitlenmesi ve hizmet verilen kullanıcı sayısının sürekli olarak artması.
- Üniversitemizin hızla büyümesi, yeni fakültelerin açılması.
- Birimimiz tüm üniversite personeli ve öğrencilerine çok çeşitli alanlarda hizmet vermektedir. Bu hizmetlerde oluşabilecek bir aksaklıktan dolayı birimin imajının olumsuz etkilenmesi.



T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

4. GELECEĞE BAKIŞ



2024-2028
BT STRATEJİSİ



4. GELECEĞE BAKIŞ

4.1. Özgörev

Üniversitemiz özgörevine 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 altyapısını oluşturmak; donanım, yazılım, sistem, teknik servis hizmetleri ve kurumlara yönelik eğitim işlerinde yoğun olarak hizmet vermek; mevcut personel ve ekipman ile sorumlu olduğumuz alanlarda, sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak; gelecekte daha iyi bir bilgi sistemleri altyapısı oluşturmaya 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.

4.2. Uzgörüş

Üniversitemiz uzgörüşüne bağlı kalmak koşuluyla, sürekli gelişen bilgi teknolojilerini en üst seviyede kullanarak güvenli, şeffaf ve hızlı bilgi ve belge hizmeti sunmak; Bilgi İşlem altyapısını dünyanın değişen teknolojik şartlarına denk olacak şekilde güncel tutmak; iyi ve seviyeli bir ilişki içerisinde öğrenci, öğretim elemanı ve çalışanların memnuniyetini ön planda tutmak; ulusal alanda örnek, farklı ve saygın bir birim olmaktır.

4.3. Temel İlke ve Değerlerimiz

Üniversitemizin özgörev ve uzgörüşüne bağlı kalmak koşuluyla, benimsediğimiz temel ilke ve değerlere Tablo 24'te yer verilmiştir.

Paydaş Adı	İç Paydaş
İnsana, Doğaya ve Çevreye Saygılı	Tüm işlem ve faaliyetlerde insana, doğaya ve çevreye saygı bilinciyle hareket eder.
Güvenilir	Tüm paydaşların güvenini kazanmayı ve karşılıklı güven çerçevesinde hizmetlerini sürdürmeyi esas kabul eder.
Paydaş Odaklı	Paydaş istek, beklenti ve gereksinimlerinin ne olduğunu araştırır ve tüm faaliyetlerinde bunları esas alır.
Yenilikçi	Bilişim teknolojileri alanında her türlü yeniliğe ve gelişime açıktır, gelişen ve değişen teknolojiyi yakından takip ederek kullanır.
Yetkin ve Uzman	Alanlarında en nitelikli, yüksek bilgili ve beceriye sahip kişileri istihdam eder ve çalışanlarına kendilerini dünya düzeyinde uzman olarak geliştirmesi için imkân sunar.
Hesap Verebilir ve Şeffaf	Yürüttüğü hizmet ve işlerde şeffaf ve doğrulukla hareket eder; dürüstlük ve hesap verilebilirlik anlayışını temel alır.
Dinamik ve Esnek	Gelişmelere kolay adapte olur, çağın gereksinimlerine uyum sağlar.
Çözüm Odaklı ve Yapıcı	Üniversitenin ve paydaşlarının ihtiyaçları doğrultusunda hızlı ve etkin çözümler üretmeyi temel alır.
Erişilebilir	Paydaşlar, birimlere ve çalışanlara kolaylıkla ulaşabilir.

Takım Ruhuna Sahip	Birimin başarısı için bireysel çalışma yerine ekip çalışmasına önem verir.
İş Etiğine Sahip	Mesleki değer ve kurallara bağlıdır.
Objektif	Dürüst ve tarafsız olarak paydaşlarına hizmet eder.
Sürekli İyileşme	Sistemlerini ve tüm süreçlerini sürekli geliştirmeyi esas alır.

Tablo 24. Temel İlke ve Değerlerimiz

4.4. Amaçlar ve Hedefler

Başkanlığımızın BT Stratejisi kapsamında belirlediği amaç ve hedefler Tablo 25'te gösterilmiştir.

Sistem Yönetim Birimi		
Amaç (A1)		Üniversitemizin vermiş olduğu sunucu hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve kalitesini artırmak.
Hedef	H.1.1	Sanal sunucu hizmetlerinin kalitesini artırmak ve sürekliliğini sağlamak.
	H.1.2	Siber saldırılara karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak.
Ağ Yönetim Birimi		
Amaç (A2)		Üniversitemizin vermiş olduğu internet hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve kalitesini artırmak.
Hedef	H.2.1	Kablolu internet hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve kalitesini artırmak.
	H.2.2	Kablosuz internet hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve kalitesini artırmak.
Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi		
Amaç (A3)		BGYS kapsamında Üniversitemizin açıklarının giderilerek yazılımların kriterlere uygun hale getirilmesini sağlamak.
Hedef	H.3.1	İki katmanlı kullanıcı doğrulama sisteminin kurulumunu sağlamak.
	H.3.2	Geliştirilen yazılımları çoklu platformlarda kullanılacak teknolojilerle geliştirmek ve güncellemek.
	H.3.3	Açık kaynaklı veri tabanına geçme sürecine girmek.
Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi		
Amaç (A4)		Bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunmasıyla ilgili süreçlerin takibini yapmak ve sürekliliğini sağlamak.
Hedef	H.4.1	Cumhurbaşkanlığı Bilgi Güvenliği Denetim Rehberi kapsamında düzenli denetim faaliyetlerini yürütmek.
	H.4.2	Bilgi ve iletişim güvenliği ile ilgili mevzuatın ve standartların takibini yapmak ve uygulanmasını sağlamak.

Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi		
Amaç (A5)		Üniversitede kullanılan bütün cihazların (bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, projeksiyon, monitör vb.) optimum şekilde çalışmasını sağlamak.
Hedef	H.5.1	Son kullanıcının kullandığı cihazların donanım ve yazılım açısından bütün sorunlarını gidermek.
	H.5.2	Açık Kaynak Kodlu yazılımların teşvik edilmesi ve kullanılmasını sağlamak.
Kamera ve Güvenlik Sistemleri Birimi		
Amaç (A6)		Üniversitemizin vermiş olduğu kamera hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve kalitesini artırmak.
Hedef	H.6.1	Ekonomik ömrünü tamamlamış kameraları değiştirmek.
	H.6.2	Kamera ve Güvenlik hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve çalışma oranını artırmak.
İdari ve Mali Hizmetler Birimi		
Amaç (A7)		Yazı işleri ve mali işleri hatasız tamamlamak. EBYS ve E-imza işlerinin devamlılığını sağlamak.
Hedef	H.7.1	EBYS ve E-imza takip ve desteğini eksiksiz sürdürmek.

Tablo 25. Amaçlar ve Hedefler Tablosu

4.5. Hedef Kartları

HEDEF KARTI-1									
AMAÇ (A1)	Üniversitemizin vermiş olduğu sunucu hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve kalitesini artırmak.								
HEDEF (H.1.1)	Sanal sunucu hizmetlerinin kalitesini artırmak ve sürekliliğini sağlamak.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Yönetim Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Ağ Yönetim Birimi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Talep Edilen Sunucuların Karşılanan Sunucu sayısına oranı.	40	100	100	100	100	100	100	Altı ayda bir	Yılda bir
Sunucu sanallaştırma ortamının güncel ve aktif tutulma oranı.	20	100	100	100	100	100	100	Altı ayda bir	Yılda bir
Yedeği alınan Sunucuların aktif sunucuya oranı.	10	100	100	100	100	100	100	Altı ayda bir	Yılda bir
Güncel tutulan sunucuların oranları.	30	63	75	80	85	90	95	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Siber Güvenlik Tehditleri.								
	Yedekleme problemleri.								
	Yeterli ödeneğin ayrılamaması halinde kaynakların istenilen zamanda temin edilememesi.								
Stratejiler	Düzenli yedekleme ve acil durum kurtarma planları oluşturulması ve periyodik olarak test edilmesi.								
	Güçlü güvenlik duvarları, antivirüs yazılımları ve sürekli güvenlik taramaları ile siber güvenlik güçlendirilmesi.								
	Personelin yetkinliklerini artırmak için sürekli eğitim programlarının düzenlenmesi.								
Tespitler	RAM yetersizliği.								
İhtiyaçlar	Toplamda 24 adet 64 GB kapasiteli RAM temin edilmesi.								

Tablo 26. Hedef Kartı-1

HEDEF KARTI-2									
Amaç (A1)	Üniversitemizin vermiş olduğu sunucu hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve kalitesini artırmak.								
Hedef (H.1.2)	Siber saldırılara karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Yönetim Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Ağ Yönetim Birimi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Güvenlik duvarı yazılımının güncel tutulma oranı.	50	100	100	100	100	100	100	Altı ayda bir	Yılda bir
E-posta güvenlik yazılımının engellemiş olduğu zararlı sayısı.	30	2.832.373	369.810	400.000	400.000	400.000	400.000	Altı ayda bir	Yılda bir
SSL Sertifika ve TLS güvenlik güncellemeleri oranı.	20	98	100	100	100	100	100	Altı ayda bir	Yılda bir
Log kayıtlarının Kanuni süreleri karşılama oranı.	10	100	100	100	100	100	100	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Siber Güvenlik Tehditleri.								
	Yeterli ödeneğin ayrılamaması halinde kaynakların istenilen zamanda temin edilememesi.								
Stratejiler	Güçlü güvenlik duvarları, antivirüs yazılımları ve sürekli güvenlik taramaları ile siber güvenlik güçlendirilmesi.								
	Personelin yetkinliklerini artırmak için sürekli eğitim programlarının düzenlenmesi.								
Tespitler	Zafiyet taraması yapılması.								
İhtiyaçlar	Web Uygulaması Güvenlik Duvarı (WAF)'nın temin edilmesi.								

Tablo 27. Hedef Kartı-2

HEDEF KARTI-3									
Amaç (A2)	Üniversitemizin vermiş olduğu internet hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve kalitesini artırmak.								
Hedef (H.2.1)	Kablolu internet hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve kalitesini artırmak.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Ağ Yönetim Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Yönetim Birimi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Switch'lerin arızalı olduğu sürenin tüm çalışma süresine oranı.	95	15	3	0	0	0	0	Altı ayda bir	Yılda bir
Hub kullanılan uç sayısının tüm uç sayısına oranı.	5	20	0	0	0	0	0	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Süreç takvimine uyulmaması.								
Stratejiler	Proje ekibinin motivasyonun yüksek tutması.								
	Birimler arası koordinasyonun sağlanması.								
Tespitler	İş akışının kesilmemesi için internet ve veri merkezlerinin kesintisiz ve sağlıklı bir şekilde çalıştığı bir ortam oluşturulması.								
İhtiyaçlar	Anahtarlama Cihazları (Switch), İnternet Kablosu temin edilmesi.								

Tablo 28. Hedef Kartı-3

HEDEF KARTI-4									
Amaç (A2)	Üniversitemizin vermiş olduğu internet hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve kalitesini artırmak.								
Hedef (H.2.2)	Kablosuz internet hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve kalitesini artırmak.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Ağ Yönetim Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Yönetim Birimi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Accesspoint'lerin arızalı olduğu sürenin tüm çalışma süresine oranı.	20	40	10	5	0	0	0	Altı ayda bir	Yılda bir
İnternet kapsama alanının tüm kullanım alanına oranı.	80	50	75	100	100	100	100	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Süreç takvimine uyulmaması.								
Stratejiler	Proje ekibinin motivasyonun yüksek tutması.								
	Birimler arası koordinasyonun sağlanması.								
Tespitler	Kampüs İç ve Dış (bahçe) Alanlarını internet kapsama alanı içine dahil ederek kesintisiz bir şekilde kopma olmadan internet hizmetinin sunulması.								
İhtiyaçlar	Access point cihazı, İç ve dış ortam internet kablosu, kablo kanalı, RJ45 uç temin edilmesi.								

Tablo 29. Hedef Kartı-4

HEDEF KARTI-5									
Amaç (A3)	BGYS kapsamında Üniversitemizin açıklarının giderilerek yazılımların kriterlere uygun hale getirilmesini sağlamak.								
Hedef (H.3.1)	İki katmanlı kullanıcı doğrulama sisteminin kurulumunu sağlamak.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Yönetim Birimi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Ağ Yönetim Birimi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
İki katmanlı kullanıcı doğrulama sistemine geçirilen yazılım sayısı.	100	0	1	3	5	15	20	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Süreç takvimine uyulmaması.								
	Yazılımcı ve programcı insan kaynağının azlığı.								
Stratejiler	Proje ekibinin motivasyonun yüksek tutulması.								
	Bireyler ve birimler arasında etkin bir koordinasyonun sağlanması.								
Tespitler	Etkin ve sürdürülebilir bir şekilde hizmet verebilmek için yeterli sayıda yetkin personel bulunmaması.								
İhtiyaçlar	Personel sayısının artırılması.								
	Personelin yetkinliklerini artırmak için sürekli eğitim programlarının düzenlenmesi.								

Tablo 30. Hedef Kartı-5

HEDEF KARTI-6									
Amaç (A3)	BGYS kapsamında Üniversitemizin açıklarının giderilerek yazılımların kriterlere uygun hale getirilmesini sağlamak.								
Hedef (H.3.2)	Geliştirilen yazılımları çoklu platformlarda kullanılacak teknolojilerle geliştirmek ve güncellemek.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Yönetim Birimi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Ağ Yönetim Birimi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Çoklu platforma geçirilen yazılım sayısı.	100	0	2	3	4	5	6	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Süreç takvimine uyulmaması.								
	Yazılımcı ve programcı insan kaynağının azlığı.								
Stratejiler	Proje ekibinin motivasyonun yüksek tutulması.								
	Bireyler ve birimler arasında etkin bir koordinasyonun sağlanması.								
Tespitler	Etkin ve sürdürülebilir bir şekilde hizmet verebilmek için yeterli sayıda yetkin personel bulunmaması.								
İhtiyaçlar	Personel sayısının artırılması.								
	Personelin yetkinliklerini artırmak için sürekli eğitim programlarının düzenlenmesi.								

Tablo 31. Hedef Kartı-6

HEDEF KARTI-7									
Amaç (A3)	BGYS kapsamında Üniversitemizin açıklarının giderilerek yazılımların kriterlere uygun hale getirilmesini sağlamak.								
Hedef (H.3.3)	Açık kaynaklı veri tabanına geçme sürecine girmek.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Yönetim Birimi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Ağ Yönetim Birimi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Açık kaynaklı veri tabanına geçirilen yazılım sayısı.	100	1	2	3	4	5	6	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Süreç takvimine uyulmaması.								
	Yazılımcı ve programcı insan kaynağının azlığı.								
Stratejiler	Proje ekibinin motivasyonun yüksek tutulması.								
	Bireyler ve birimler arasında etkin bir koordinasyonun sağlanması.								
Tespitler	Etkin ve sürdürülebilir bir şekilde hizmet verebilmek için yeterli sayıda yetkin personel bulunmaması.								
İhtiyaçlar	Personel sayısının artırılması.								
	Personelin yetkinliklerini artırmak için sürekli eğitim programlarının düzenlenmesi.								

Tablo 32. Hedef Kartı-7

HEDEF KARTI-8									
Amaç (A4)	Bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunmasıyla ilgili süreçlerin takibini yapmak ve sürekliliğini sağlamak.								
Hedef (H.4.1)	Cumhurbaşkanlığı Bilgi Güvenliği Denetim Rehberi kapsamında düzenli denetim faaliyetlerini yürütmek.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Çözülen bulgu sayısının denetim sonucunda bulunan bulgu sayısına oranı.	100	70	80	85	90	95	100	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Siber saldırılar ve veri ihlalleri.								
	Bilgi güvenliği ve veri koruma mevzuatındaki değişiklikler.								
Stratejiler	Güvenlik protokollerini ve araçlarını sürekli güncelleyerek siber tehditlere karşı koruma sağlanması.								
	Personele düzenli eğitimler verilerek bilgi ve becerilerinin artırılması.								
	İhtiyaç duyulan insan ve teknik kaynakların sağlanması ve etkili bir şekilde yönetilmesi.								
	Bilgi güvenliği ve veri koruma mevzuatındaki değişiklikler yakından takip edilerek denetim süreçlerinin güncellenmesi.								
Tespitler	Denetim sonucunda tespit edilen eksikliklerin belirlenmesi.								
	Denetim süreçlerinin performansının değerlendirilmesi ve iyileştirme alanlarının belirlenmesi.								
İhtiyaçlar	Personelin yetkinliklerini artırmak için sürekli eğitim programlarının düzenlenmesi.								

Tablo 33. Hedef Kartı-8

HEDEF KARTI-9									
Amaç (A4)	Bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunmasıyla ilgili süreçlerin takibini yapmak ve sürekliliğini sağlamak.								
Hedef (H.4.2)	Bilgi ve iletişim güvenliği ile ilgili mevzuatın ve standartların takibini yapmak ve uygulanmasını sağlamak.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Yeni oluşturulan veya revize edilen politika ve prosedür sayısı.	100	0	2	3	3	4	4	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Siber saldırılar ve veri ihlalleri.								
	Bilgi güvenliği ve veri koruma mevzuatındaki değişiklikler.								
Stratejiler	Güvenlik protokollerini ve araçlarını sürekli güncelleyerek siber tehditlere karşı koruma sağlanması.								
	Tüm personel için yeni ve revize edilen politikalar hakkında düzenli eğitimler verilmesi.								
	İhtiyaç duyulan insan ve teknik kaynakların sağlanması ve etkili bir şekilde yönetilmesi.								
	Bilgi güvenliği ve veri koruma mevzuatındaki değişiklikler yakından takip edilerek politika ve prosedürlerin güncellenmesi.								
Tespitler	Mevcut politikaların etkinliği ve uygulanabilirliğinin değerlendirilmesi.								
	Politika ve prosedürlerin performansının değerlendirilmesi ve iyileştirme alanlarının belirlenmesi.								
İhtiyaçlar	Personelin yetkinliklerini artırmak için sürekli eğitim programlarının düzenlenmesi.								

Tablo 34. Hedef Kartı-9

HEDEF KARTI-10									
Amaç (A5)	Üniversitede kullanılan bütün cihazların (bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, projeksiyon, monitör vb.) optimum şekilde çalışmasını sağlamak.								
Hedef (H.5.1)	Son kullanıcının kullandığı cihazların donanım ve yazılım açısından bütün sorunlarını gidermek.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Son kullanıcı bilgisayarlarında ortaya çıkan arızaların ve taleplerin karşılanma oranı.	70	100	100	100	100	100	100	Altı ayda bir	Yılda bir
Son kullanıcı bilgisayarlarında ortaya çıkan arızaların ve taleplerin karşılanma oranı.	70	100	100	100	100	100	100	Altı ayda bir	Yılda bir
Ortak kullanılan bilgisayarlarda ortaya çıkan arızaların ve taleplerin karşılanma oranı.	10	100	100	100	100	100	100	Altı ayda bir	Yılda bir
Yazıcı ve projeksiyonlarda ortaya çıkan arızaların ve taleplerin karşılanma oranı.	20	80	80	80	80	80	80	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Kullanıcıların, bilgisayar ve diğer cihazların güncellenmesi ve iyileştirilmesi süreçlerine önem vermemesi ve bu süreçleri ertelemesi.								
Stratejiler	Bireyler ve birimler arasında etkin bir koordinasyonun sağlanması.								
Tespitler	Cihazların periyodik bakımlarının düzenli olarak yapılmaması ve tüm cihazlarda güncel yazılım ve donanımların mevcut olmaması.								
İhtiyaçlar	Tüm birimlerdeki cihazların (bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, projeksiyon, monitör vb.) optimum şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla gerekli yazılım lisanslarının ve donanım parçalarının (SSD, RAM, grafik kartı vb.) temin edilmesi.								

Tablo 35. Hedef Kartı-10

HEDEF KARTI-11									
Amaç (A5)	Üniversitede kullanılan bütün cihazların (bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, projeksiyon, monitör vb.) optimum şekilde çalışmasını sağlamak.								
Hedef (H.5.2)	Açık Kaynak Kodlu yazılımların teşvik edilmesi ve kullanılmasını sağlamak.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Açık kaynak kodlu uzaktan bağlantı programının (RustDesk) yüklendiği bilgisayar sayısının tüm bilgisayar sayısına oranı.	50	0	30	50	70	80	90	Altı ayda bir	Yılda bir
Açık kaynak kodlu web tarayıcının yüklendiği bilgisayar sayısının tüm bilgisayar sayısına oranı.	50	90	90	90	90	90	90	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Kullanıcıların, bilgisayar ve diğer cihazların güncellenmesi ve iyileştirilmesi süreçlerine önem vermemesi ve bu süreçleri ertelemesi.								
Stratejiler	Bireyler ve birimler arasında etkin bir koordinasyonun sağlanması.								
Tespitler	Birimlerde kullanılan tüm bilgisayarlarda uzaktan erişim programı ve web tarayıcının bulunmaması.								
İhtiyaçlar	Tüm birimlerdeki cihazların, gerekli güncel programların kurulumu için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na gönderilmesi ve kurulum işlemlerinin yapılmasının sağlanması.								

Tablo 36. Hedef Kartı-11

HEDEF KARTI-12									
Amaç (A6)	Üniversitemizin vermiş olduğu kamera hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve kalitesini artırmak.								
Hedef (H.6.1)	Ekonomik ömrünü tamamlamış kameraları değiştirmek.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kamera ve Güvenlik Sistemleri Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Yeni takılan kamera sayısı.	100	140	50	50	50	50	50	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Yeni takılan kameraların teknik arızalarla karşılaşması.								
	Yeterli ödeneğin ayrılamaması halinde kaynakların istenilen zamanda temin edilememesi.								
Stratejiler	Kameraların düzenli bakım ve kontrollerinin yapılması.								
	Çevresel etkilere dayanıklı kamera ve ekipmanların tercih edilmesi.								
Tespitler	Mevcut kameraların ekonomik ömürlerini tamamlaması ve performanslarının düşmesi.								
İhtiyaçlar	Geniş açılı kameraların sayısını artırmak için yeni kamera temini.								

Tablo 37. Hedef Kartı-12

HEDEF KARTI-13									
Amaç (A6)	Üniversitemizin vermiş olduğu kamera hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve kalitesini artırmak.								
Hedef (H.6.2)	Kamera ve Güvenlik hizmetinin sürekliliğini sağlamak ve çalışma oranını artırmak.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kamera ve Güvenlik Sistemleri Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Kamera izleme programında aktif çalışan kameraların toplam kameralara oranı.	100	75	90	95	95	95	95	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	Sunucudaki kamera istatistiklerinin takip edilmemesi.								
Stratejiler	Aylık olarak sunucu performansının takip edilmesi.								
Tespitler	Değiştirilen kameraların kamera izleme programına uygun şekilde optimize edilmesi.								
İhtiyaçlar	Geniş açılı kameraların sayısını artırmak için yeni kamera temini.								

Tablo 38. Hedef Kartı-13

HEDEF KARTI-14									
Amaç (A6)	Yazı işleri ve mali işleri hatasız tamamlamak. EBYS ve E-imza işlerinin devamlılığını sağlamak.								
Hedef (H.6.2)	EBYS ve E-imza takip ve desteğini eksiksiz sürdürmek.								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İdari ve Mali Hizmetler Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
EBYS son kullanıcı taleplerinin karşılanma oranı.	90	90	90	90	90	90	90	Altı ayda bir	Yılda bir
EBYS' den elde edilen e-imza güncelleme oranı.	10	100	100	100	100	100	100	Altı ayda bir	Yılda bir
Riskler	E-mühür yazışma kredilerinin düzenli olarak takip edilmemesi.								
Stratejiler	EBYS yazışmalarının takip edilmesi.								
	Kullanıcıların E-imza sürelerinin takip edilmesi.								
Tespitler	EBYS ve E-imza sistemlerinin güncelleme gereksinimlerinin belirlenmesi ve planlanması.								
İhtiyaçlar	EBYS ve E-imza sistemlerinin düzenli bakım ve teknik destek hizmetleri için gerekli kaynakların sağlanması.								
	Kullanıcıların EBYS ve E-imza sistemlerini etkin bir şekilde kullanabilmeleri için düzenli eğitim programları düzenlenmesi.								

Tablo 39. Hedef Kartı-14

4.6. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2024 İş Planı

4.6.1. Alımı Planlanan Bilişim Ürünleri

4.6.1.1. Sistem Yönetim Birimi

- Web Uygulaması Güvenlik Duvarı (WAF)
- Ayrıcalıklı kimlik denetimi yazılımı

4.6.1.2. Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi

- Personel planlamasına göre bilgisayar ve monitör
- Yazıcı, tarayıcı, projeksiyon
- Arıza giderebilmek ve bilgisayarları iyileştirmek için yedek parça (SSD, Ram, Anakart, İşlemci, Power Supply, Fan, Termal Macun vs.)

4.6.1.3. Kamera ve Güvenlik Sistemleri Birimi

- 150 adet IP güvenlik kamerası

4.6.2. Yapımı Devam Eden Binalarla İlgili Yapılacak İşler

- Morfoloji binası internet ve ip telefon altyapı çalışmaları
- Hurdalık alan internet ve kamera altyapısı

4.6.3. Eğitim Faaliyetleri

4.6.3.1. Yapılması Planlanan Eğitim Faaliyetleri

Başkanlığımız personeli tarafından verilecek eğitimler Tablo 40'ta listelenmiştir.

Eğitim Konusu	Eğitim Süresi	Eğitimi Verecek Personel
Websis Eğitimi	2 Saat	Ah*** YA***
Yemekhane Otomasyonu Eğitimi	2 Saat	Me**** GÖ***
EBYS Eğitimi	2 Saat	Fu** Fu**** SO***
Oryantasyon Eğitimi	1 Hafta	Ha*** BA****

Tablo 40. Yapılması Planlanan Eğitim Faaliyetleri

4.6.3.2. Bilgi İşlem Personelinin Talep Ettiği Eğitimler

Başkanlığımız personelinin talep ettiği eğitimler Tablo 41'de listelenmiştir.

Eğitim Konusu	Eğitim Süresi	Eğitimi Verecek Personel
Microservices Mimarisi	30 Saat 5 Gün	Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi
Angular	30 Saat 5 Gün	Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi
Flutter	30 Saat 5 Gün	Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi
VMware vSphere	30 Saat 5 Gün	Sistem Yönetim Birimi
Siber Güvenlik Uzmanlığı	50 Saat	Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi
Pentest eğitimi	40 Saat	Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi
Palo Alto	30 Saat 5 Gün	Ağ Yönetim Birimi

Tablo 41. Bilgi İşlem Personelinin Talep Ettiği Eğitimler

4.6.4. Sürekli Yapılan İşler

4.6.4.1. Sistem Yönetim Birimi

- 2. ve 10. Aylarda penetrasyon testi yapılması,
- 3. ve 9. Aylarda yedekten dönme testi yapılması,
- 4. ve 10. aylarda FKM testi yapılması,
- Sunucu kurulumu ve bakımının yapılması,
- Güvenlik duvarı konfigürasyonlarının yapılması,
- E-posta hesaplarının takibinin yapılması,
- SSL sertifikalarının takibi ve kurulumunun yapılması,
- Log kayıtlarının takibinin yapılması,
- Güncel sistemler hakkında bilgi toplama ve yenileme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

4.6.4.2. Ağ Yönetim Birimi

- Access point controller cihazlarının konfigürasyon ve bakımlarının yapılması,
- Access point konfigürasyon, arıza takibi ve bakımlarının yapılması,
- Switch konfigürasyon, arıza takibi ve bakımlarının yapılması,
- İnternet arızalarının giderilmesi ve takibinin yapılması,
- İlgili sunucu takibi ve bakımlarının yapılması.

4.6.4.3. Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi

- Mevcut yazılım ve otomasyonların güncellenmesi,
- Talep edilen yazılımların geliştirilmesi,
- OTRS sistemi üzerinden açılan taleplerin kontrolü ve gerçekleştirilmesi.

4.6.4.4. Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi

- Cumhurbaşkanlığı Bilgi Güvenliği Denetim Rehberi kapsamında her yıl düzenli olarak denetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Sayıştay Başkanlığı tarafından yayınlanan denetim raporlarında birime ilişkin bir bulgu olup olmadığının takibinin yapılması ve gereklerinin yerine getirilmesi,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yıl içinde yapılan faaliyetlere ilişkin dokümanların toplanması, birim faaliyet raporu ve BT stratejisinin hazırlanması gibi evrak işlerinin yerine getirilmesi,
- Bilgi güvenliği ile ilgili bir ihlal olayı olması halinde birim sistem uzmanıyla birlikte sürecin yönetilmesi.

4.6.4.5. Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi

- OTRS sistemi üzerinden açılan taleplerin kontrolü ve gerçekleştirilmesi,
- Laboratuvarlarda ve ortak alanlarda kullanılan bilgisayarların kullanılabilir tutulması,
- Talepler doğrultusunda bilişim ürünlerinin dağıtımının yapılması,
- Üniversitedeki bilişim ürünlerinin bakım ve onarımının gerçekleştirilmesi.

4.6.4.6. Kamera ve Güvenlik Sistemleri Birimi

- Yerleşke içerisindeki kameraların rutin kontrollerinin yapılması,
- Değişen kameraların sisteme optimize edilmesi,
- Ömrünü tamamlamış eski teknoloji kameraların değişiminin yapılması,
- OTRS sistemi üzerinden açılan yeni taleplerin gerçekleştirilmesi.

4.6.4.7. İdari ve Mali Hizmetler Birimi

- Başkanlığımız personelinin maaş işlemlerinin yapılması,
- Beyanname ve keseneklerin Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi,
- OTRS sistemi ve Elektronik Belge Sistemi üzerinden gelen taleplerin kontrolü ve gerçekleştirilmesi,
- Sürekli işçi kadrosunda bulunan personele ait puantajların hazırlanıp İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilmesi,
- Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilere ait aylık puantajların hazırlanıp Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilmesi.

4.6.5. Yapılması Planlanan Yeni Projeler**4.6.5.1. Sistem Yönetim Birimi**

- Active Directory ile ilgili altyapı çalışması ve kurulumu.
- E-posta sunucusunun güncellenmesi ve çift faktörlü kimlik doğrulama yöntemine geçilmesi.
- Harici LDAP sunucu kurulması ve ilgili sistemlerin bu sunucuya entegre edilmesi.
- Sanal sunucu sistemlerinin çalıştığı depolama alanının aktif-pasif yedekli hale getirilmesi.
- Felaket kurtarma istasyonundaki sunucuların güncel ve yedekli hale getirilmesi.
- Sanal sunucu replikaları ile ilgili olarak sistemin güncellenmesi.
- Web uygulamaları ile ilgili güvenlik duvarı temin edilerek, web ile ilgili güvenliğin artırılması.
- Sunucu ve ilgili sistemlere girişlerde kullanılmak üzere gerekli yazılımın temin edilerek ayrıcalıklı kullanıcıların takibinin yapılması.

4.6.5.2. Ağ yönetim Birimi

- Yunus Emre Yerleşkesinin tamamına dış ortam Wi-Fi yayını yapılması.
- Sistem odasının kablo altyapısının yenilenmesi ve düzenlenmesi.
- Ermenek Yerleşkesinde iç ortam Wi-Fi yayını altyapısının güçlendirilmesi ve dış ortam Wi-Fi yayını verilmesi.
- Ahmet Keleşoğlu Dış Hekimliği Fakültesi iç ortam Wi-Fi yayını altyapısının güçlendirilmesi.
- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi iç ortam Wi-Fi yayını altyapısının güçlendirilmesi.
- Fen Fakültesi iç ortam Wi-Fi yayını altyapısının güçlendirilmesi.
- Eğitim Fakültesi iç ortam Wi-Fi yayını altyapısının güçlendirilmesi.
- Mühendislik Fakültesi iç ortam Wi-Fi yayını altyapısının güçlendirilmesi.
- Teknik Bilimler MYO iç ortam Wi-Fi yayını altyapısının güçlendirilmesi.
- Uygulamalı Bilimler MYO iç ortam Wi-Fi yayını altyapısının güçlendirilmesi.
- Sağlık Bilimleri MYO iç ortam Wi-Fi yayını altyapısının güçlendirilmesi.

4.6.5.3. Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi

- Akademik Teşvik Otomasyonu
- Stratejik Bilgi Sistemi (SBS)
- Mezun Bilgi Sistemi
- Parola Takip Sistemi
- Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Kadroların Başvuru Otomasyonu
- Form Yönetim Sistemi
- Ders Yüku Otomasyonu

4.6.5.4. Bilgi Güvenliği ve Denetim Birimi

- Bilişim sistemleri güvenliğine ilişkin risk kütüğünün hazırlanması,
- Kullanımdan çıkartılacak veya imha edilecek BT varlıkları için uygun bir prosedür oluşturulması,
- Cumhurbaşkanlığı Bilgi Güvenliği Denetim Rehberi kapsamında belirlenen eksik politika ve prosedürlerin oluşturulması.

4.6.5.5. Teknik Hizmetler ve Donanım Birimi

- Güncel olmayan işletim sistemleri ile çalışan tüm cihazların güncellenmesi, donanımsal olarak güçlendirilmesi,
- FR-092 Tamir Bakım Cihaz Teslim Tutanağının güncellenerek dijital forma dönüştürülmesi.
- Üniversitemiz tüm birim binalarının gezilmesi suretiyle arızalı, çalışmayan ve ekonomik ömrünü doldurmuş bilişim malzemelerinin tespiti ile bakım, onarım ve hurda işlemlerinin gerçekleştirilmesi.



T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME



2024-2028
BT STRATEJİSİ



5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Üniversitemizin 2024-2028 yıllarını kapsayan BT Stratejisi kapsamında toplam 7 temel stratejik amaç belirlenmiş olup belirlenen hedefler doğrultusunda çalışmalar yapılacak ve bu çalışmalar sonucunda çağın gerektirdiği teknolojik imkânlar çerçevesinde tüm akademik ve idari birimlere hizmet sunulacaktır.

Başkanlığımızca yapılan bu plan üniversitemizin uzgörüşü ve stratejik planı temel alınarak hazırlanmış olup belirlenen hedeflere ulaşmada bu plan bir yol gösterici olacaktır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bu planı gerektiğinde revize ederek kararlılıkla uygulayacak ve üniversitemizin de desteğiyle ortaya koyduğu stratejik amaçlarına, dolayısıyla uzgörüşüne ulaşmak için gerekli çalışmaları yürütecektir. Planın ilerlemesi altı aylık periyotlarla izlenecek ve bilgi işlem daire başkanına raporlanacaktır. Ayrıca, eksiklikler düzenli olarak yapılacak toplantılar yardımıyla belirlenecek ve bu toplantılar toplantı tutanakları ile kayıt altına alınacaktır. Bu sayede, stratejik amaçlara ulaşmada herhangi bir aksama yaşanmaması için gerekli önlemler zamanında alınacaktır.

NOTLAR



KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
www.kmu.edu.tr

GRAFİK TASARIM
Ayşegül SOLAK