



B R M FAAL YET RAPORU

Bilgi   lem Daire Ba kanlı ı

Aralık 2025

İÇİNDEKİLER TABLOSU

Üst Yönetici Sunuşu	2
1 GENEL BİLGİLER	6
1.1 Misyon ve Vizyon	6
1.2 Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
1.3 İdareye İlişkin Bilgiler	7
1.3.1 Fiziksel Yapı	7
1.3.2 Teşkilat Yapısı	10
1.3.3 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	10
1.3.4 İnsan Kaynakları	11
1.3.5 Sunulan Hizmetler	8
1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
1.4 Diğer Hususlar	14
2 AMAÇLAR VE HEDEFLER	14
2.1 Temel Politika ve Öncelikler	14
2.2 İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri	14
2.3 Diğer Hususlar	15
3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	15
3.1 Mali Bilgiler	15
3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları	15
3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	15
3.1.3 Mali Denetim Sonuçları	17
3.1.4 Diğer Hususlar	17
3.2 Performans Bilgileri	17
3.2.1 Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	17
3.2.2 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	21
3.2.3 Stratejik Plan Değerlendirme Sonuçları	21
3.2.4 Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	21
3.2.5 Diğer Hususlar	21
4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
4.1 Üstünlükler	21
4.2 Zayıflıklar	21
4.3 Değerlendirme	22
5 ÖNERİ VE TEDBİRLER	22
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	23

Üst Yönetici Sunuşu

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Başkanlığımızca düzenlenen bu raporda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na ait personel durumu, görev, yetki ve sorumlulukları, fiziksel ve teknolojik donanımı ve 2024 yılı içerisinde gerçekleştiren faaliyetlere ilişkin bilgiler sunulmaktadır.

Bilindiği üzere çağımızda bilgi teknolojilerinin kullanımı artarak tüm alanlara yayılmış; toplam Kalite Yönetimi prensipleri gereğince zamanın verimli kullanılması, az iş gücü kullanarak çok fazla çıktı elde edilmesi, kurumun kalite standartlarının belirlenmesinde önemli bir ölçüt olarak yer almıştır. Bu noktada bilgi teknolojilerinin kullanılması ve bu teknolojileri bilen ve kullanan personel sayısının artması son derece önem arz etmektedir.

Başkanlığımız, bu şuur ve bilinç ışığı altında Üniversitemizin yeni kurulmuş olmasını da göz önünde bulundurarak son derece hızlı ve çözümü hedef edinen bir anlayışla Üniversitemizin teknik alt yapısını gerek akademik personel gerek idari personel gerek öğrenciler gerekse alt yapımızı kullanan diğer kişi ve kurumların en verimli biçimde kullanabileceği bir yapıya kavuşturmaya çalışmaktadır.

M. Kürşad DEMİRTAŞ

Daire Başkanı

1 GENEL BİLGİLER

(Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.)

1.1 Misyon ve Vizyon

Bandırma Onyedü Eylül Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Misyonu:

Üniversitemizin faaliyetlerini ve işlemlerini yürütülebilmesi için gerekli teknolojik alt yapıyı sağlamak, ihtiyaç duyulan teknik destek ve eğitimleri vermek, öğrencilerimizin ve hizmetlerimizden yararlanan şahıs ve kurumların taleplerini hızlı ve verimli bir şekilde değerlendirmek, bilişim teknolojileri ile ilgili araştırma ve geliştirme faaliyetleri içerisinde bulunmak ve bu tür çalışmalar için gerekli desteği vermek, kurumun ihtiyaç duyduğu projeleri hazırlamak ve kullanıma sunmaktır. Günümüzdeki bilgi toplumu konjonktüründe e-devlet yapısının bir parçası olmaktadır.

Bandırma Onyedü Eylül Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Vizyonu:

“Bilgi ve Teknolojiyi kullanarak farklılık ve üstünlükler oluşturmak”.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak vizyonumuz ayrıca;

- Sorunun değil, çözümün bir parçası olan,
- Kurumsal barışı kendisine hedef edinip, paydaşların memnuniyetini ön planda tutan,
- Bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yakından takip eden,
- İdari bir birim olmaktan ziyade bir akademik olmayı hedef edinen,
- Güven kazanmış, kurumsal ve kararlı yapıya sahip bir birim olmaktadır

1.2 Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız Genel Sekreterliğe bağlı sekiz daire başkanlığından biridir. Başkanlığımız bünyesinde 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 5 Öğretim Görevlisi, 1 Memur ve 3 Tekniker bulunmaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personelleri görev tanımları kapsamında farklı uzmanlık gruplarına ayrılmış olarak görev yapmaktadırlar. Bu gruplar; yazılım ve web tasarımı grubu, ağ ve sistem yönetim grubu ve teknik servis ve donanım grubu şeklindedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personeli, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere ve görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine ve faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak üzere görev almaktadırlar.

1.2.1. Yazılım ve Web Tasarım Grubu tanımı:

Üniversitenin ihtiyaç duyduğu ve yönetimin uygun gördüğü otomasyon yazılımlarını yazmak, satın alınması gereken yazılımlar konusunda çalışmaları yürütmek, Üniversitenin ihtiyaç duyduğu ve yönetimin uygun gördüğü kurumsal web tasarım ve web tabanlı otomasyonları

yazmak, kamu personeline ait kişisel web sayfalarının alt yapı desteğini vermek, web tasarım ve uygulamaları konusunda AR-GE çalışmalarını yürütmek.

Diğer görev alanları:

- Üniversitemiz web sayfasının hazırlanması ve geliştirilmesi sürecini planlamak.
- Web tabanlı otomasyon sistemleri ile ilgili sorunları çözmek.
- Bilgi işlem, web ve yazılım hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak.
- Yürütmekte olduğu yazılımlar ile ilgili sunucuların bakımı, onarımı, güncellemeleri, güvenliği vb. yönetimlerini yürütmek.
- Yazılımların kullanımları ile ilgili teknik destek vermek.
- Otomasyon sistemleri ile ilgili sorunları çözmek.
- Gerekli olduğu takdirde hazırlanan veya alınan yazılımlarla ilgili hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek.
- Yazılım konusunda AR-GE çalışmaları düzenlemek.
- Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nin organizasyonunu ve yönetimi sağlamak, gerekli hallerde teknik destek ve iyileştirmeler sunmak.

Kalite Yönetim Sistemi kapsamında görev ve sorumluluklar:

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek,
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,
- KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon Sorumlusu ile paylaşmak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Yazılım ve Web Tasarım grubu yetkileri:

- Sunucu ve ağ cihazlarına erişim,
- Yazılım geliştirme,
- Veri tabanı kurulumu ve yönetimi
- KBS Uygulamalarını kullanarak Taşınır Kontrol Yetkilisi işlemlerini yürütmek.
- KBS uygulamalarını kullanarak Gerçekleştirme Görevlisi işlemlerini yürütmek.

1.2.2. Ağ ve Sistem Yönetim Grubu tanımı:

Başkanlığımızın veya diğer fakülte ve birimlerin gerekli network alt yapısını projelendirmek ve hazırlamak, sunucularda oluşabilecek her türlü teknik sorunu hızlı bir şekilde çözüme kavuşturmak, Üniversite internet hizmetinin sürekli aktif durumda kalmasını sağlamak.

Diğer görev alanları:

- Üniversiteye ait WEB, FTP, DNS, e-mail, vb. sunucuların ve Aktif Network cihazlarının yönetimi.
- Sanallaştırma sisteminin yönetilmesi.
- Mail hesaplarının kontrol ve güvenliğini sağlamak.
- Yeni binalarının network altyapılarını projelendirmek.
- İnternet hizmetlerinde ortaya çıkan arızaların giderilmesi.
- Kablosuz internet erişimi alanlarının kurulması, buradaki cihazların kontrolü ve kablosuz internet erişimi servisinin sürekli aktif durumda bulunmasının sağlanması.
- İp telefon sisteminin kurulumu ve yürütülmesi.
- Web & Ftp kullanıcıları kontrolü, takibi ve teknik destek.
- Güvenlik Kameraları ile ilgili gerekli network altyapısını kurmak ve teknik destek sağlamak.
- Active Directory yönetimi.

Kalite Yönetim Sistemi kapsamında görev ve sorumluluklar:

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek,
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,
- KYS kapsamında birimde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon Sorumlusu ile paylaşmak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Ağ ve Sistem Yönetim Grubu yetkileri:

- Active Directory tam erişim,
- Sunuculara tam erişim (Öğrenci bilgi sistemi sunucuları hariç)
- Ağ cihazlarına tam erişim
- Kamera sistemlerine erişim
- Telefon santral ve faks sistemi erişimi
- Ulakbim aracılığı ile yapılan bütün sistem yetkileri
- USOM yetkilisi

1.2.3. Teknik Servis ve Donanım Grubu görev tanımı:

Kurumun ihtiyaç duyduğu donanım malzemelerini temin etmek, mevcut bilgisayar donanımının her türlü bakım-onarım ve servis hizmetlerini yürütmek, genel olarak düzenlenecek etkinlik ve faaliyetlerde kullanılacak teknik donanımı hazırlamak ve kurulumunu yapmak.

Diğer görev alanları:

- Kurumun bilgisayar alt yapısının oluşturulmasına danışmanlık etmek, gerekli donanım ve cihazların alımı.
- Birimlerde kullanılan bilgisayar ve diğer yan birimlerin garanti ve bakım sözleşmelerini takip etmek ve koordinasyonunu sağlamak.
- Satın alınacak cihazlarla ilgili teknik şartname düzenlenmesi.
- Antivirüs sisteminin takip ve yönetimi.
- Bilgisayar laboratuvarlarındaki bilgisayarlara teknik destek hizmeti sağlanması.
- Kullanıcı bilgisayarlarına kurulacak lisanslı yazılımları tespit etmek ve kurmak ve yüklenmesi gereken varsa 3.parti yazılımları kontrol etmek ve sistemin geneline zarar vermesini engellemek.
- Bilişim Teknolojisi konusundaki gelişmeleri takip etmek.
- Personel devam takip sistemi ve yemekhane otomasyonu ve güvenlik kamera cihazlarının takip ve desteğinin verilmesi.

Kalite Yönetim Sistemi kapsamında görev ve sorumluluklar:

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek,
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,
- KYS kapsamında birimde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon Sorumlusu ile paylaşmak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Teknik Servis ve Donanım Grubu yetkileri:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.

1.3 İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1 Fiziksel Yapı

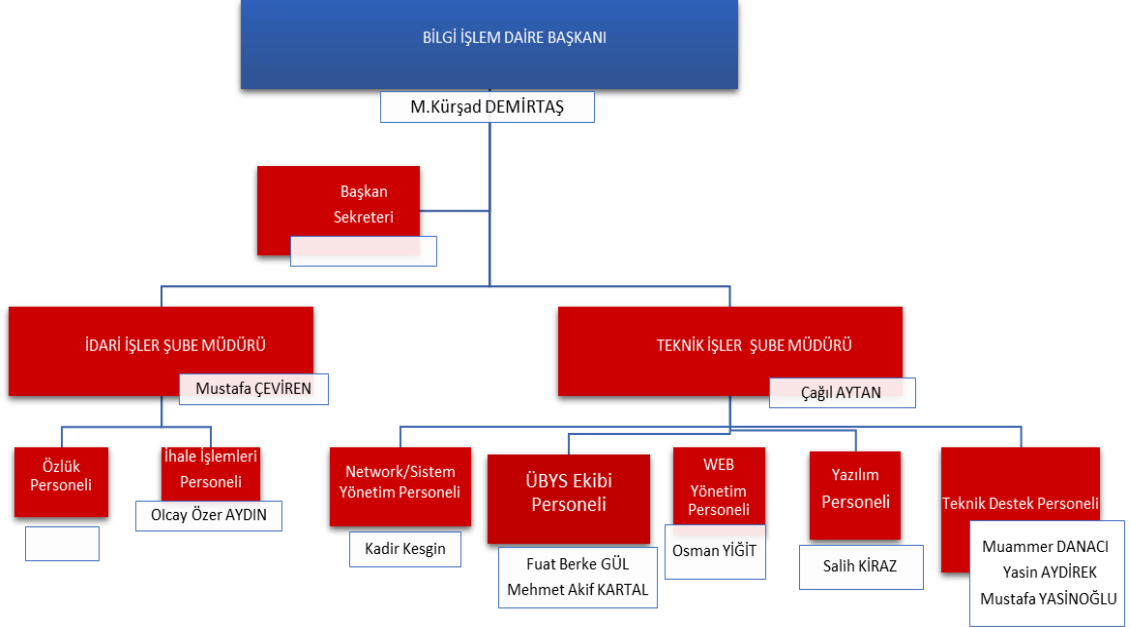
1.3.1.1 Kapalı Alanlar

Sıra No	Bina Adı	Arazi Alanı (m ²)	Kapalı Alan (m ²)
1	Çalışma Odası		100
2	Büro		45
3	İdare Odası		35
TOPLAM			180

1.3.2 Teşkilat Yapısı

Birimlerin teşkilat yapısını Organizasyon Şeması biçiminde bildirmeleri gerekmektedir.

Başkanlığımız bünyesinde 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 5 Öğretim Görevlisi, 1 Memur ve 3 Tekniker bulunmaktadır.



1.3.3 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

1.3.3.1 Yazılımlar

- Kişisel Bilgisayarlar için İşletim Sistemi (Microsoft Windows)
- Server İşletim Sistemi (Windows Server)
- Veritabanı Yönetim Yazılımı (MSSQL Server)
- Trend Micro Antivirüs Yazılımı (Çoklu Lisans)
- Microsoft Ofis Yazılımı
- Vmware Sanal Sunucu Sistemi Lisansı
- ISE kullanıcı yetkilendirme Sistemi
- Cisco Prime Cihaz yönetim Sistemi
- FortiAnalyzer Log Sistemi
- XMEDIUS Faks Sunucu Sistemi
- IPERA Telefon Kayıt ve Raporlama Sistemi
- Veeam Yedekleme Yazılımı
- AlienVault SIEM yazılımı
- Exchange Server Lisansı
- Spam Filter Yazılımı

1.3.3.2 Bilgisayarlar

BİLGİSAYARLAR		
Türü	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	14	
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	11	
Tablet Bilgisayar Sayısı	1	
Tümleşik (All-in-One) Bilgisayar Sayısı	1	
TOPLAM	27	

1.3.3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	
Slayt makinesi		
Barkot Yazıcı	1	
Barkot Okuyucu		
Baskı makinesi		
Teksir Makinesi		
Fotokopi makinesi	2	
Faks	1	
Fotoğraf makinesi		
Kameralar		
Televizyonlar	1	
Tarayıcılar	1	
Müzik Setleri		
Mikroskoplar		
DVD ler		
Diğer		

1.3.4 İnsan Kaynakları

Birimlerin çalışan akademik ve idari personeli ile işçi, yabancı uyruklu ve sözleşmeli personelin sayılarını boş kadrolarını da gösterir biçimde ayrı ayrı belirtilmesi gerekmektedir.

UNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Profesör		

Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi	5	
Araştırma Görevlisi		
Okutman		
Uzman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacı		
TOPLAM	5	

HİZMET SINIFLARI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	3	
Sağlık Hizmetleri		
Teknik Hizmetler	3	
Eğitim-Öğretim Hizmetleri		
Avukat Hizmetleri		
Din Hizmetleri		
Yardımcı Hizmetler		
4-B Sözleşmeli		
İşçi	1	
TOPLAM	7	

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
Akademik Personel	5
657 Sayılı Kanun'a Tabii	7
İşçi	
Yabancı Uyruklu	
Sözleşmeli Personel 4/B	
Genel Toplam	12

1.3.5 Sunulan Hizmetler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sunulan hizmetler;

- Üniversitenin bilişim altyapısında kullanılan donanım ve yazılım sistemlerinin bakım, onarım ve teknik destek hizmetlerinin yürütülmesi
- Yazılımsal ve donanımsal alanda kullanıcı taleplerinin, arıza bildirimlerinin alınması, taleplerin ve arızaların giderilmesi ile teknik destek sağlanması,
- Envanter kayıtlarının tutulması,
- Donanım ve yazılımlara periyodik bakım gerçekleştirilmesi,
- Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nin organizasyonunun sağlanması,
- Canlı Destek ve Talep Destek servislerinin kontrolü ve uygulaması,
- Yazılım ve donanımların satın alımı, kurulumu, kontrolü, bakımı ve onarımı,
- Siber güvenlik ile bilgi ve veri güvenliğinin sağlanması,
- Üniversite personeli ve öğrencilerine e-posta hizmeti sağlanması ve yönetilmesi,
- Üniversite personeli ve öğrencilerine ÜBYS kullanıcısı sağlanması ve yönetilmesi,
- Ağ ve yazılım güvenlik kontrollerinin yapılması,
- Sistem güncellemelerinin gerçekleştirilmesi,
- Üniversite web sitelerinin hazırlanması, güncellenmesi ve yönetilmesi, web yönetiminin sağlanması ve ilgili birimlere yetki aktarımı,
- Web sayfalarının hazırlanması, içeriklerin güncellenmesi, kullanıcı taleplerinin karşılanması, güvenlik güncellemelerinin yapılması,
- Telefon sistemlerinin kurulumu, telefon kullanıcı taleplerinin karşılanması, arızaların giderilmesi ve fatura ve kullanım takibinin yapılması,
- Personelin e-imza sürecinin takibi ve e-imza temini,
- Üniversitenin sabit ve IP telefon altyapısının yönetilmesi,
- BANÜ Mobil ve PingPong uygulamalarının yönetimi, kontrolü ve güncellemeleri,
- Üniversitenin kablolu ve kablosuz ağ altyapısının kurulumu, yönetimi ve güvenliğinin sağlanması ve kullanıcı erişimlerinin düzenlenmesi,
- Üniversitenin bilgi işlem sistemlerinin kurulumu, bakımı, güvenliği ve sürekliliğinin sağlanması ile yedekleme ve felaket kurtarma planlarının uygulanması,
- Bilgisayar, yazıcı, telefon, güvenlik kameraları, internet erişim noktaları ve bağlantıları, projeksiyon, perde ve televizyon gibi elektronik cihazların kurulumu ve montajı ile internet ve telefon alt yapısı sağlanması,
- Bilgi güvenliği politikası ve stratejisinin oluşturulması, bilgi güvenliğine yönelik eğitimlerin verilmesi ve kişisel verilerin korunması kapsamında çalışmalar yapılması,

şeklinde özetlenebilir.

1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı adına sarf ve cihaz alımları 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca gerçekleşir ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca işlem gerçekleştirilir. Birim içerisinde kararlar aylık gerçekleştirilen olağan birim toplantıları ve kalite komisyon toplantılarında alınır. İç ve dış paydaşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi ve mümkünatının saptanması sonucunda alınan kararlar toplantı tutanaklarında zapt edilir.

1.4 Diğer Hususlar

2 AMAÇLAR VE HEDEFLER

2.1 Temel Politika ve Öncelikler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı temel politikaları önceliğini devlet politikalarından almak suretiyle kendi özel politikaları doğrultusunda hizmet sunmaktadır. Dikkate alınan temel politikalar;

- ✓ Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- ✓ 12. Kalkınma Planı ve 2024-2028 Programı,
- ✓ 2024-2026 Orta Vadeli Program,
- ✓ Orta Vadeli Mali Plan,
- ✓ Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı ve özellikle de
- ✓ Bandırma Onyedü Eylül Üniversitesi Stratejik Planı
- ✓ Bilgi Güvenliği Politikası
- ✓ ULAKNET Kullanım Politikası
- ✓ Bilgi Güvenliği Yönergesi

2.2 İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’nın stratejik amaç ve hedefleri aşağıdakiler gibidir:

- a. Yönetim fonksiyonlarının kullanarak dairenin/bağlı birimlerinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasının sağlanması
- b. Bilişim teknolojilerini yakından takip ederek gereken eğitim ve kurslara katılımın sağlanması, üniversitede kullanılan bilişim teknolojilerini yeni gelişmelere uyumlu hale getirilmesi
- c. Görev kapsamına giren tüm birimlerin gereksinimi olan iş-kaynak (personel-zaman vb.) planlamasının yapılması ve bununla ilgili bağlı alt birimlerinden görüş alınması

- d. Ulusal ve uluslararası bilişim ağları ile iletişim kurmak için gerekli tüm teknik ve idari işlemlerin yapılması
- e. İnternet ağını tüm fakülte, yüksekokul ve birimlere ulaştırmak için gerekli teknik hizmetin sağlanması
- f. Bütünleşik üniversite bilgi yönetim sistemine geçilmesi ve geçiş sürecinin yönetilmesi ile sürdürülebilirliğinin sağlanması

2.3 Diğer Hususlar

3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 Mali Bilgiler

2025 TAHMİNİ BÜTÇE (TL)	2025 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	2025 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)
35.000.000	31.528.483,19	31.528.483,19

3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

EKONOMİK KOD		MERK.BÜTÇE KAN.VER.ÖD TL	EKLENEN TL	DÜŞÜLEN TL	TOPLAM TL	HARCAMA TL	KALAN TL
01	Personel Giderleri						
01.1	Memurlar	3.204.723,85			3.204.723,85	3.204.723,85	0
01.2	Sözleşmeli Personel	1.059.348,34			1.059.348,34	1.059.348,34	0
01.3	İşçiler						
01.4	Geçici Personel						
02	Sosyal Güvenlik KurumlarınaDevlet Primi Giderleri						
02.1	Memurlar	435.650,18			435.650,18	435.650,18	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.301.393,2			3.301.393,2	3.301.393,2	0
05	Cari Transferler						
06	Sermaye Giderleri	23.527.367,62			23.527.367,62	23.527.367,62	0

3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yukarıda verilen tabloya ilişkin açıklamalar yer almalıdır.

Su Tüketimi	2023	2024	2025
-------------	------	------	------

Tüketim Tutarı (TL)			
Tüketim Miktarı (m ³)			
Personel+ Öğrenci Başına / Birim Fiyat (TL) (Toplam Personel + Öğrenci Sayısı)			
Kapalı Alan (m ²) Başına/Birim Fiyat (TL) (24148,41 metrekaare)			

Elektrik Tüketimi			
	2023	2024	2025
Tüketim Tutarı (TL)			
Tüketim Miktarı (kWh)			
Personel Başına/Birim Fiyat (TL)			
Kapalı Alan (m ²) Başına / Birim Fiyat (TL)			
Yakacak Alımı	2023	2024	2025
Tüketim Tutarı (TL)			
Tüketim Miktarı (m ³)			
Personel Başına Birim Fiyat (TL) Personel + Öğrenci Başına / Birim Fiyat (TL) (Toplam Personel + Öğrenci Sayısı)			
Kapalı Alan (m ²) Başına/Birim Fiyat (TL) (24148,41 Metrekare)			

TABLO: Yurt içi ve yurt dışı görevlendirme ve bu görevlendirmelere katılan personel sayısı ve personel başına düşen yolluk tutarı

Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme	2023	2024	2025
Yurt İçi Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı			3
Ödenen Toplam Yolluk Tutarı (TL)			0
Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı (TL)			0
Yurt <u>D</u> ışı Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı			2
Ödenen Toplam Yolluk Tutarı (TL)			0

Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı (TL)			0
--	--	--	---

3.1.3 Mali Denetim Sonuçları

3.1.4 Diğer Hususlar

3.2 Performans Bilgileri

3.2.1 Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Yönetim ve Destek Programı başlığı altında Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler alt başlığında Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler adına Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından 2025 yılında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki gibi sıralanabilir:

- ✓ Sınıflarda eskiyen bilgisayarlara yükseltme işlemi yapılması
- ✓ Öğrenci Bilgi Sisteminin (ÖBS) geçişi için Proliz firmasıyla görüşülerek mevcut sistemdeki verileri iletebildikleri uygun sunucu ve uygulama kurulumları gerçekleştirilmesi. Sunucuya bağlanmaları ve verileri aktarmaları için gerekli güvenlik duvarı kurallarının düzenlenmesi
- ✓ Aktarılan verilerin Hukuk Müşavirliğinin görüşü alınarak İKÇÜ ekibine teslim edilmesi ve İKÇÜ FTP üzerinden verilerin aktarılması
- ✓ Açık kaynak kodlu yazılımların rutin güncelleme ve bakımları yapılması.
- ✓ ÜBYS üzerinden üst yazı ile gelen canlı destek sistemi, web yönetim yetki tanımlamalarının yapılması ve alt domainlerin açılması
- ✓ Cumhurbaşkanlığı Bilgi Güvenliği Rehberi doğrultusunda rutin güvenlik güncelleştirmelerinin ve bakımların yapılması
- ✓ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden gelen kurum içi ve kurum dışı yazışmaların gereği yapılarak ilgili yerler ile yazışmaları yapılması.
- ✓ Log Analiz Sunucusu Lisansı, Kimliklendirme ve Bakım Anlaşması İçin İhale süreci başlatılması ihale tarihinin belirlenmesi
- ✓ ÜBYS Ocak Şubat hakkedişlerinin ödenmesi
- ✓ Merkezi Derslik binasında bitmek üzere olan kısımlar, Mühendislik ek bina ve genel ihtiyaçlar için teknik şartnamelerin hazırlanarak alım sürecinin başlatılması
- ✓ ÜBYS sistemiyle kendi sistemlerimiz arasındaki zorunlu LDAP bağlantısı için firewall kuralları düzenlenmesi ve sistem konfigürasyonları gerçekleştirilmesi.
- ✓ BUAM ve DDO tarafından EBYS üzerinden istenen sunucu konfigürasyonu, erişim talebi gibi çeşitli talepler değerlendirilerek çözümlenmesi.
- ✓ BUAM ve DDO tarafından çok sayıda uygulama projesi yürütüldüğünden, siber güvenliği sağlamak için mevcut sunucu ağından öğrencilerin uygulama geliştirmek için eriştiği ayrı ve yalıtılmış bir sunucu ağı oluşturulmuştur. Bu sayede ağ seviyesinde güvenlik sıkılaştırması sağlanmıştır
- ✓ ÜBYS ile senkronizasyon için rutin güvenlik güncelleştirmeleri ve bakımları yapılması
- ✓ İKÇÜ tarafından düzenlenen online ÜBYS eğitimlerine katılarak ÜBYS yazılım birimiyle gerekli toplantılar gerçekleştirilmesi ve ÜBYS test çalışmalarına devam edilmesi.
- ✓ ÜBYS içerisindeki alt modüllerin geçişlerine başlanması

- ✓ Süresi bitecek olan ve idari görevi bulunan personel ile idari göreve atanan personele e-imza temini yapılması.
- ✓ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından talep edilen Kamutech Sürekli İşçi Maaş Otomasyonu için sözleşme imzalanması
- ✓ MYO'larda bulunan laboratuvarlarda bilgisayarların formatlanarak tekrar kurulumunun yapılması ve tekrar kullanıma hazır hale getirilmesi. Yerleşkelerde bulunan arızalı cihazların bakımı yapılması.
- ✓ ÜBYS geçişinde yaşanan sistemsal teknik sorunlar incelenerek, sorunun kaynağı ve nedenleri ilgili kişiye/ekibe iletilerek sorunun çözülmesinin sağlanması
- ✓ Sızma testini gerçekleştirecek firma için testleri gerçekleştireceği cihazın kurulması, cihaza erişim verilmesi ve gerekli test kurallarının, senaryolarının hazırlanması ve işlemlerin takibinin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Talep sisteminden veya fiziksel şekilde başvuran erişim sorunu gibi çeşitli talepler incelenmesi, mümkün olanlar çözümlenmesi.
- ✓ ÜBYS Personel Bilgi Sistemi için web servis API yazılımına başlanması.
- ✓ Öğrenci Bilgi Sistemi geçişi yapılması ve web servis API yazılımı başlanması.
- ✓ ÜBYS Akademik Teşvik Sistemi aktif edilip 2024 yılı akademik teşvik başvuruları sorunsuz bir şekilde tamamlanması ve yayınlanması
- ✓ Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Endeksi web yönetim haber, duyuru ve etkinlik ekleme alanına eklenmesi ve zorunlu hale getirilmesi
- ✓ Birimlere taşınır devir işlemleri yapılması
- ✓ Yerleşkelerde bulunan arızalı cihazların bakımı yapılması ve bunların dışında rutin olarak yapılan bilgisayar, yazıcı tanımlama gibi işlere devam edilmesi,
- ✓ Üniversitemizde inşaatı tamamlanan binalara internet alt yapısının sağlanması ve internet erişiminin açılması
- ✓ Açık kaynak kodlu yazılımların rutin güncelleme ve bakımlarının yapılması
- ✓ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personelinin görevlendirildiği modül bünyesinde gerçekleştirilecek eğitimlere katılması ve süreci takip etmesi
- ✓ İnternet erişiminin kısıtlı olduğu bölgelerin tespit edilip Access point kurulumuna uygun olan yerlerin belirlenmesi
- ✓ ÜBYS geçişinde yaşanan sistemsal teknik sorunlar incelenerek, sorunun kaynağı ve nedenleri ilgili kişiye/ekibe iletilerek sorunun çözülmesinin sağlanması
- ✓ Sızma testlerinin uygulanmasında firma ile birlikte hareket edilerek gerekli yetki ve erişimlerin sağlanması. Sorumlu firma tarafından sızma testleri tamamlanıp, sızma testi raporunun ilgililere iletilmesi
- ✓ İKÇÜ tarafından düzenlenen online ÜBYS eğitimlerine katılarak ÜBYS yazılım birimiyle gerekli toplantılar gerçekleştirilmesi ve bu toplantılar aracılığıyla, sistemin mevcut durumu, karşılaşılan güncel ihtiyaçlar ve gelecekteki olası geliştirme alanları üzerine derinlemesine istişarelerde bulunulması. Böylece UBYS'nin üniversitemizin akademik ve idari süreçlerine daha etkin entegrasyonu için ortak bir vizyon oluşturulması.
- ✓ Teknik Servis Biriminden gelecek bilgiye göre Access point ihale sürecine başlanması
- ✓ Rektörlük bünyesinde gerçekleştirilen UBYS toplantısı sonrası alınması gereken aksiyonlar ve yapılması gereken işlerin belirlenmesi

- ✓ Spor Bilimleri Fakülte binası yüzme havuzu tarafı ve Spor Salonunun işletmesinin Üniversitemize devri dolayısıyla altyapı çalışmaları yapılması.
- ✓ Sistem odalarındaki eksiklikler tamamlanarak kablolu ve kablosuz internet erişimine başlanması.
- ✓ Öğrencilerimize sunulan “Öğrenci Memnuniyet Anketi” sonuçları değerlendirilmesi
- ✓ Rektörlük, Genel Sekreterlik ve Özel Kalem birimlerinin, Merkezi Derslik’te tamamlanan yerlerine taşınmaları sonrası bağlantılar konusunda yardımcı olunması ve gerekli kontroller yapılması.
- ✓ Yeni başlayan, birimler arasında yer değişikliği yapılan personellere bilgisayar formatlama, tanımlama ve yazıcı kurulum işlemleri yapılması. Sınıflarda veya odalarında sorun yaşayan personellere destek sağlanması.
- ✓ ÜBYS-EBYS sistemi üzerinden gönderilen erişim, sunucu ve diğer çeşitli taleplerin karşılanması. Gelen talep üzerine kurum telefonları sesli anons sisteminde gerekli güncellemelerin gerçekleştirilmesi sağlanması.
- ✓ Nizamiye Geçiş Kontrol Donanımları ve Plaka Tanıma Sistemi Alımı için Tasarruf Tedbirleri Uyum Değerlendirmesi Komisyonuna bilgi verilmesi.
- ✓ İş akışı toplantıları düzenlenmesi, gerçekleştirilen toplantılarda konuşulan konuların karşılanması. Birimimize ait Kurum Risk Kütüğü’nün belirlenmesi için toplantı düzenlenmesi, riskler, mevcut önlemler ve alınması gereken çözüm önerileri değerlendirilerek, gerekli güncelleme ve düzeltmeler yapılması.
- ✓ Kurumun ağ cihazlarının yönetiminde önemli bir sistem bileşeni olan ISE yazılımının sona ermesi sonucunda, yeni alınan alternatif SecNAP sistemin mevcut sisteme entegrasyonu için gerekli çalışmaların, düzenlemelerin, eksiklerin bildirimi ve takibi gerçekleştirilmiştir.
- ✓ Kamera Bakım ve Onarımı, Klima Bakım ve Onarımı Alımlarının ödenmesi.
- ✓ SIEM alımı için DMO kredisi açıldı sipariş verildi. Switch, AP ve SFP Modül alımı ile Penetrasyon Testi Alımı Tasarruf Tedbirleri Uyum Değerlendirme Komisyonuna sunulması.
- ✓ Rektörlük taşınması sonrası son bağlantılar yapılması. YDYO ve TÖMER’in bağlı bulunduğu binada bulunan bilişim malzemeleri (Kameralar, switchler, yemekhane cihazları, akıllı tahtalar, kabin vb) ürünler sökülerek merkez yerleşkeye taşınması.
- ✓ Yeni kameraların sisteme entegrasyonunda ilgili firmayla birlikte hareket edilerek gerekli ağsal ve sistemsel konfigürasyonlar, düzenlemeler, tanımlamalar gerçekleştirilmesi
- ✓ Yeni gelen personellerin e-posta adresleri ve grup atamalarının yapıldığı eposta.bandirma.edu.tr web sitesi güncellenmiş ve UBYS sistemi ile entegre edilmiştir. Yeni gelen öğrenciler e-posta adresleri ve grup atamalarının yapıldığı web servis güncellenmiş ve UBYS sistemi ile entegre edilmiştir.
- ✓ Daire Başkanlığımıza ait kalite dökümanları Kalite Yönetim Döküman Sistemine eksiksiz eklenmiştir. Aylık olağan Kalite Komisyon Toplantısı gerçekleştirilmiştir.
- ✓ Yıl sonuna kadar yapılacak tüm alımlar Tasarruf Tedbirleri Komisyonuna sunuldu.
- ✓ Yabancı Diller Yerleşkesinde bulunan Akıllı Tahtalar ve Kamera Sisteminin taşınması ve montajı için İlanlı Doğrudan Temin yapıldı.
- ✓ X Ray cihazı ve Kapı Dedektörü Alımı DMO üzerinden yapıldı.
- ✓ Dönem öncesi sınıflarda ve laboratuvarlarda son kontroller yapılarak, sınıflar ve laboratuvarlar hazır hale getirildi.

- ✓ Dönemin başlamasıyla birlikte yeni ve eski öğrencilere UBYS giriş işlemleri, internet bağlantı gibi konularda destek olundu. MFZ 8 sınıfında arızalanan projeksiyonun değişimi yapıldı. Mimarlık ve Sanat Tasarım Fakültesine ait MAC laboratuvarlarının kontrolleri sağlandı.
- ✓ Tasarruf Tedbirleri Komisyonuna sunulan tüm alımların Rektörlük onayı alındı.
- ✓ Harici Veri Depolama Birimi ile Ağ Cihazları ve Bağlantı Parçaları Alımı ihalesine çıkıldı
- ✓ Bilişim Sarf Malzemesi ve Bilişim Yedek Parça doğrudan temin yoluyla duyuru yapıldı
- ✓ İletişim Fakültesi Dekanlığı tarafından talep edilen Canlı Yayın ve Akış Yazılımı lisansı için duyuru yapıldı.
- ✓ Yeni rektörlük binası altında bulunan 2 adet laboratuvarın (Toplam 114 adet) kurulumları yapıldı ve sisteme entegrasyonu sağlandı. Mühendislik Fakültesine ait 12 adet laboratuvar bilgisayarının tekrar kurulumu yapıldı. Bunun dışında yeni göreve başlayan veya bilgisayarı değişen kullanıcıların bilgisayar ve telefon kurulumları yapıldı. Dersliklerde bozulan 4 adet projeksiyonun değişimi yapıldı. Ders veren hocalara, gelen talepler doğrultusunda teknik destek sağlandı.
- ✓ Adobe Creative Cloud Lisansı Alımı yapıldı.
- ✓ İletişim Fakültesi Dekanlığı tarafından talep edilen Canlı Yayın ve Akış Yazılımı temin edildi
- ✓ Fuat Sezgin konferans Salonunun led ekran montajı tamamlandı ve devreye alındı. İstiklal Kapısı için montaj işleri yapıldı. Yapılan kazı çalışmalarından dolayı fiber bağlantısında yaşanan sorunlar sistemlerin tam olarak devreye alınmasını engellese de montaj işleri büyük ölçüde tamamlandı. Pertevniyal yerleşkesi ve personel takip cihazları için çalışmalar yapıldı.
- ✓ Merkezi Derslik YDYO birimlerinin bulunduğu alanlar için kablosuz internet ve kamera cihazları için yer tespitleri yapıldı. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi G-201 ve G-301 laboratuvarı kablosuz klavye mouse eşleştirmeleri, biten pillerin kontrolü, internet problemleri giderildi. Personel Daire Başkanlığı ve Spor Bilimleri Fakültelerinde yaşanan yazıcı problemleri tespiti yapılmış olup yetkili servis tarafından yedek parça temini beklenmektedir. Ayrıca Başkanlığımıza bizzat başvuran öğrencilere internet bağlantısı ve ubys sistemine giriş ile şifre sıfırlama, çalışmayan kartlar gibi konularda yardımcı olunmuştur.
- ✓ Ders veren hocalara, gelen talepler doğrultusunda teknik destek sağlandı. Satın alma süreçleri kapsamında ihtiyaçlar belirlenerek şartnameler hazırlandı ve onaya sunuldu. UBYS tarafında destek sağlandı. Yazılımsal problemler İKÇÜ'ye yönlendirilerek takibi sağlandı.
- ✓ Utarit kart okuma sisteminin UBYS ile entegrasyonu için çalışmalar yapıldı. kimlik.bandirma.edu.tr UBYS entegrasyonu yapıldı buglar düzeltildi.
- ✓ Süresi bitecek olan ve idari görevi bulunan personel ile idari göreve atanan personele 8 adet e-imza temini yapıldı.
- ✓ Harici Veri Depolama Birimi ile Ağ Cihazları ve Bağlantı Parçaları Alımı ihalesi yapıldı ağ cihazları kısmı ödendi.
- ✓ Güvenlik yazılımları tedarik edildi. Kamera ve montaj sistemi, Bilişim montaj Malzemeleri alımı yapıldı sipariş verildi.
- ✓ 34 adet ÜBYS Modülü'nün geçişi ve aktif kullanımı sağlandı.

3.2.2 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

3.2.2.1 Alt Program Hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

Alt programa ait hedef ve göstergeler göz önüne alındığında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler adına Bütünleşik Üniversite Yönetim Sistemi'ne geçişi önemli oranda tamamlaması, bilgi teknolojilerine yönelik iç ve dış paydaşlara yönelik donanım ve yazılım desteği vermesi ile hem nitelikli eğitim hem de yükseköğretimde kalitenin artırılması hedeflerine yönelik olumlu çalışmalar gerçekleştirmiştir.

3.2.2.2 Performans Denetim Sonuçları

3.2.3 Stratejik Plan Değerlendirme Sonuçları

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2021-2025 Stratejik Planı bünyesinde temel performans göstergeleri arasında idari personel sayısını arttırma, akademik personel sayısını arttırma, eğitim amaçlı yurtiçi görevlendirme, hizmet binalarının toplam kapalı mekân kapasitesini arttırma ve bilgisayar sayısını arttırma bulunmaktadır. İdari ve akademik personel sayılarının arttırılmasında plan sonu hedeflenen değere ulaşamamakla birlikte, eğitim amaçlı yurt içi görevlendirme hedefine ulaşılmıştır. Hizmet binalarının toplam kapalı mekân kapasitesi ve bilgisayar sayısı artmasına rağmen hedeflere ulaşamamıştır.

3.2.4 Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

3.2.5 Diğer Hususlar

4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1 Üstünlükler

- Hızla büyüyen ve güçlenen Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin bir birimi olmak,
- Üniversite üst yönetiminin bilişim faaliyetlerine yapıcı bakışı,
- Fiber-optik altyapıya sahip olmamız,
- Birim çalışanlarının özverili yapıda olması.
- Bütçe sorunumuzun az olması.
- Üniversite personeli ile öğrencilerin kolay iletişim kurabilmeleri.
- Üniversitemizin katılımcı bir yönetim anlayışına sahip olması

4.2 Zayıflıklar

- Dağınık, çok sayıda yerleşkelerimizin olması,
- Bilişim sektörü göz önüne alındığında personel ücretlerinin yetersizliği nedeniyle teknik ve kalifiye personel sayısının azlığı,
- Üniversitemizde bilişim personelinin olmayışı ve azlığı,
- Değişim gerekçelerinin tabana iyi anlatılamaması,
- 7/24 anlayışı ile kesintisiz hizmet verememe,
- Lisanslı yazılım kullanımındaki eksiklikler,
- "Açık Kaynak Kodlu" yazılımların yaygınlaştırılması konusunda yeterli gelişmenin sağlanamamış olması,
- Tanıtım yetersizliği
- Sürekli gelişen bilişim teknolojilerinin aynı zamanda casus ve fidye yazılımların da gelişmesine sebebiyet vererek siber güvenliği riske atması

4.3 Değerlendirme

Kurumumuz gibi birimimizde büyüme ve genişleme amacı doğrultusunda başta nitelikli eğitimin artırılması ve iç ve dış paydaş imkanlarının yükseltilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirmektedir. Birimimiz, kurumumuzla beraber olgunlaşma isteği ile çalışmalar ortaya koymakta ve kurum kültürünü kurumsallaşma kavramı ile birleştirerek eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme alanlarında gelişmeyi hedeflemektedir. Görece yeni üniversitelerden biri olan kurumumuzda bilgi ve iletişim teknolojileri adına zayıflıkların zamanla azaltılıp güçlü yönlerin fazlalaştırılmasına yönelik Bilgi İşlem Daire Başkanlığı her geçen gün artan sorumluluk bilincine sahiptir. Zayıflıklardan en fazla ön plana çıkan durum hedeflere ulaşabilmek adına personel miktarının az, ihtiyacının yüksek olmasıdır. Hedeflere daha hızlı ve emin ulaşabilmek adına nitelikli ve uzman personel sayısı arttırılmalıdır.

5 ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemizdeki tüm uygulamaların sayısal ortamlarda çalışır hale getirildiği bir süreçte Bilgi İşlem Daire Başkanlığının stratejik olarak çok önemli rolü olduğu görülmektedir. Bilişim sistemlerinde oluşabilecek herhangi menfi durum kurumumuz için para, zaman ve en kötüsü de prestij kaybına sebep olabilecektir. 2025 yılı içinde yapılan harcamalar, verilen emek tüm bu olumsuzlukları yaşamamak için yapılmıştır. Sonuçta oldukça başarılı görünmektedir. Ancak sistemin aynı şekilde çalışması daha da artacak olan bilişim ihtiyaçları ve şimdiden öngörülmesi zor olan tehditler bilişim sistemlerine özellikle güvenlik ve insan gücü yatırımlarının artarak sürmesi gerekliliğini ortaya koymaktadır.

