



BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

2022 YILI FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
1. GENEL BİLGİLER	5
1.1 Misyon ve Vizyon	5
1.2 Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
1.2.1 Yazılım ve Web Tasarım Grubu Tanımı	5
1.2.2 Ağ ve Sistem Yönetim Grubu Tanımı	6
1.2.3 Teknik Servis ve Donanım Grubu Görev Tanımı	6
1.3 İdareye İlişkin Bilgiler	7
1.3.1 Fiziksel Yapı	7
1.3.2 Örgüt Yapısı	7
1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
1.3.4 İnsan Kaynakları	8
1.3.5 Sunulan Hizmetler	9
2. AMAÇ VE HEDEFLER	9
2.1 İdarenin Amaç ve Hedefleri	9
2.2 Temel Politikalar ve Öncelikler	9
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	9
3.1 Mali Bilgiler	9
3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları	10
3.1.2 Faaliyet ve Proje Bilgileri	11
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
4.1 Güçlü Yönler (Üstünlükler)	11
4.2 Fırsatlar	11
4.3 Zayıf Yönler (Gelişmeye Açık Alanlar)	12
4.4 Tehditler	12
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER	12
EK1-Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	13

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI 2022 YILI FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Başkanlığımızca düzenlenen bu raporda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na ait personel durumu, görev, yetki ve sorumlulukları, fiziksel ve teknolojik donanımı ve 2022 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

BİRİM FAALİYET RAPORU AYIRT EDİCİ VE TANIMLAYICI BİLGİLER TABLOSU

Raporun Adı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Birim Faaliyet Raporu		
İlgili Birim / Bölüm Adı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
Raporun Ait Olduğu Yıl	2022 (01 OCAK 2022- 31 ARALIK 2022)		
Rapor Hakkında İletişim Kurulacak Kişi/Kişilerin İletişim Bilgileri (Lütfen, Raporun İçeriğine Hâkim Olan Personel Bilgilerini Yazınız)	Adı soyadı	Telefon	E-Posta
	Mustafa ÇEVİREN	0266 606 1306	mceviren@bandirma.edu.tr
Raporun Ayırt Edici ve Tanımlayıcı Bilgisi	2022-BFR-V01		

1. GENEL BİLGİLER (Birim hakkında)

1.1. MİSYON VE VİZYON (Birim hakkında)

Bandırma Onyedi 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 Onyedi Eylül Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Vizyonu:

“Bilgi ve Teknolojiyi kullanarak farklılık ve üstünlükler oluşturmak”.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak vizyonumuz:

- 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. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başkanlığımız Genel Sekreterliğe bağlı sekiz daire başkanlığından biridir.

1.2.1. YAZILIM VE WEB TASARIM GRUBU TANIMI:

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.

DİĞER GÖREV ALANLARI:

- 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.
- Gerektiği takdirde hazırlanan veya alınan yazılımlarla ilgili hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek.
- Yazılım konusunda AR-GE çalışmaları düzenlemek.

1.2.2. AĞ VE SİSTEM YÖNETİM GRUBU TANIMI:

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.

DİĞER GÖREV ALANLARI:

- 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.

1.2.3. TEKNİK SERVİS VE DONANIM GRUBU GÖREV TANIMI:

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.

DİĞER GÖREV ALANLARI:

- 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.

1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER (Birim hakkında)

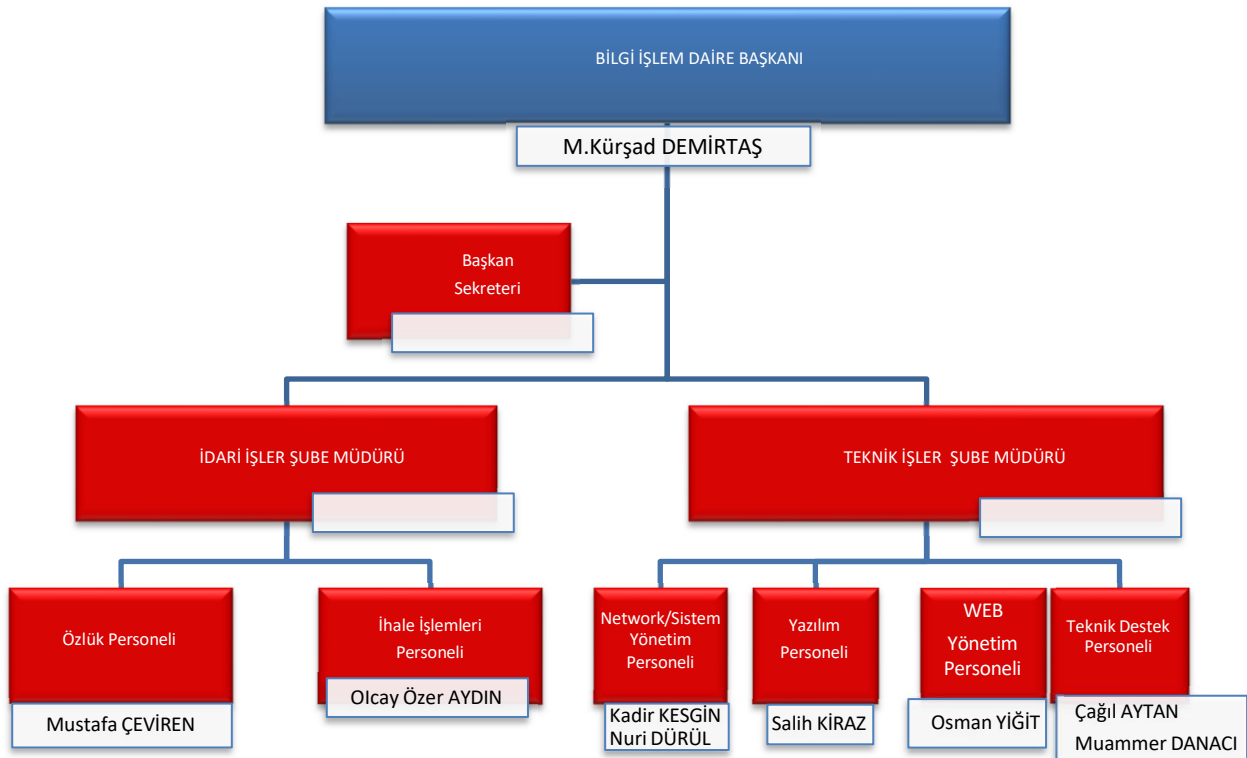
1.3.1. FİZİKSEL YAPI

1.3.1.1. KAPALI ALANLAR

Tablo- Kapalı Alan Durumu

SIRA NO	BİNA ADI	ARAZİALANI (m ²)	KAPALI ALAN (m ²)
1	Çalışma Odası		100
2	Büro		45
3	İdareci Odası		35
		TOPLAM	180

1.3.2. ÖRGÜT YAPISI



1.3.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

1.3.3.1. YAZILIMLAR

- 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. BİLGİSAYARLAR

TÜRÜ	ADET
Masaüstü bilgisayar Sayısı	12
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	10
Tablet bilgisayar Sayısı	1
Tümleşik (All in One) Bilgisayar	1

1.3.3.3. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TÜRÜ	ADET
Projeksiyon	1
Barkod Yazıcı	1
Tarayıcılar	1
Yazıcı(Laser)	2
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2

1.3.4. İNSAN KAYNAKLARI

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Profesör		
Doçent		
Yardımcı Doçent		
Araştırma Görevlisi		
Öğretim Görevlisi	4	
Okutman		
Uzman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacı		
TOPLAM	4	

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	2	
Sağlık Hizmetleri		
Teknik Hizmetler	2	
Eğitim-Öğretim Hizmetleri		
Avukat Hizmetleri		

Din Hizmetleri		
Yardımcı Hizmetler		
4-b Sözleşmeli		
İşçi	1	
TOPLAM	5	

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
Akademik Personel	4
657 Sayılı Kanuna Tabii	4
İşçi	1
Yabancı Uyruklu / Sanatçı	
Sözleşmeli Personel 4/B	
Genel Toplam	9

1.3.5. SUNULAN HİZMETLER

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. AMAÇ VE HEDEFLER

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 Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı 4

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.

2.2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- BİLGİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI
- ULAKNET KULLANIM POLİTİKASI
- BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL) (2022)	ÖZGELİR (TL)	HAZİNEYARDIMI (TL)	TOPLAM GELİR (TL)
1.170.043,73 TL			5.500.000,00 TL

2022 TAHMİNİ BÜTÇE (TL)	2022 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	2022 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)
2.000.000,00 TL	1.170.043,73 TL	1.170.043,73 TL

3.1.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Birimler kendilerine ait bütçe uygulama sayısal verilerini ve 2022 yılı bütçesinin ekonomik sınıflandırmanın 2.Düzeyde dağılımını gösterir bilgilerini bildirmeleri gerekmektedir.

KANUN		EKLENEN	-
KBÖ	1.170.043,73 TL	DÜŞÜLEN	-
KESİNTİ	-	ÖDENEK	-
KES. %	-	SERBEST	-
		BLOKE	-

EKONOMİ K KOD		2022 MERK.BÜT ÇE KAN.VER.Ö D.TL	EKLENE NTL	DÜŞÜLE N TL	TOPLA MTL	HARCAM ATL	KALA NTL
01	PERSONEL GİDERLERİ	583.919,71 TL	0,00 TL	0,00 TL	583.919,71 TL	583.919,71 TL	0,00 TL
01.1	MEMURLAR						
01.2	YOLLUKLAR	4.815,60 TL	0,00 TL	0,00 TL	4.815,60 TL	4.815,60 TL	0,00 TL
01.3	İŞÇİLER						
01.4	GEÇİCİ PERSONEL						
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI NADEVLET PRİMİ GİDERLERİ	104.564,02 TL	0,00 TL	0,00 TL	104.564,02 TL	104.564,02 TL	0,00 TL
02.1	MEMURLAR						
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ						
05	CARI TRANSFERLER						
06	SERMAYE GİDERLERİ						
07	SERMAYE TRANSFERLERİ						

3.1.2. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

3.1.2.1. MEVZUAT BİLGİLERİ

Etik değerlere ve ülke değerlerine bağlı, mevzuat çerçevesinde saydam ve katılımcı bir yönetim anlayışına sahip, idari ve akademik ve diğer tüm bileşen çalışanlarımıza güven duyan ve duyulan, iş yapmada ve yürütmeye eşitlik ve adaletli yürütmeye özen göstermek, adil olmak, düşünce ve ifade özgürlüğü, şeffaflık, hesap verebilirlik, kalite, katılımcı olmak, toplumsal, çevresel ve estetik duyarlılık, mükemmellik, üretkenlik, iş tatminini geliştirme, yenilikçilik.

- 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

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER (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 sorununun az olması.
- Üniversite personeli ile öğrencilerin kolay iletişim kurabilmeleri.
- Üniversitemizin katılımcı bir yönetim anlayışına sahip olması

4.2. FIRSATLAR

- Bilişim alanında sürekli gelişmeler olması ve bilişim cihazlarının hayatımızda daha fazla yer alması, bilişimin gelecek için önemini artırması, Daire Başkanlığımızın Üniversitemiz için önemini artırmaktadır. Bu nedenle yeni proje ve yatırımlarda yönetim tarafından desteklenmekte ve yeni projeler üretmek üzere çalışılmaktadır.
- Açık kaynak kodlu yazılımların artması ve kullanılabilirliği.
- Faaliyetlerimizin önem ve öncelik değerinin her kesimden özellikle de yönetimden kabul görmesinin, yatırım ve istihdama etkisi.

4.3. ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR)

- 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

4.4. TEHDİTLER

- Bilişim alanında özel sektörde çalışan personel ile kamu personeli arasındaki maaş farkları, yetişmiş personeli özel sektöre yönlendirmekte.
- Personel politikalarının düzeltilmemesi, yetkin eleman istihdamı sorunu.
- Dünya çapında kaliteli hizmetin gereği olan 24 saat kesintisiz hizmetin sağlanamamış olması, Kamu kurumu olmamız ve ilgili yönetmeliklerin eksikliği, personel arasındaki çalışma adaletinin sağlanamayışı, mesai saatleri dışında personel çalıştırma zorlukları.
- Yabancı ürünlere bağımlılık.
- Teknolojinin çok hızlı gelişmesi neticesinde personelin eğitimine gerekli kaynağın sağlanamaması.
- Gelenek haline gelmiş tutum ve davranışların gelişiminin zaman alması, değişime gösterilen direnç ve değişim gereğinin personele yeterince anlatılamaması.
- Yerleşke sayımızın fazlalığı ve dağınık olması.
- Dairemizin verdiği hizmetin özellikleri nedeniyle Üniversitenin tüm idari ve akademik personeli ve öğrenciler ile sürekli iletişim halindedir. Bilişim alanındaki en küçük hizmet aksaması hemen hissedilmektedir. Bu gibi sorunlar ile personel yetersizliği nedeniyle oluşan olumsuz imaj sorunları.
- Genelde Üniversite personelinin özellikle idari personelin projelerin geliştirilmesi ve uygulaması aşamalarında, birlikte çalışılabilirlik bağlamında motivasyon ve öngörü eksikliği.

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. 2020 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.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI (1)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile iç kontroller gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. **(2)**

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında Bilgim olmadığını beyan ederim. **(3)**

Bandırma / **2022**

İmza
Adı- Soyadı