



Süleyman Demirel
Üniversitesi
Bilgi İşlem Daire
Başkanlığı

2021
Faaliyet Raporu



İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	2
1 GENEL BİLGİLER.....	3
1.1 Misyon ve Vizyon	3
1.2 Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
1.3 Birime İlişkin Bilgiler	13
1.3.1 Fiziksel Yapı	13
1.3.2 Örgüt Yapısı.....	15
1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	16
1.3.4 İnsan Kaynakları	19
1.3.5 Sunulan Hizmetler	20
1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	21
2 AMAÇ ve HEDEFLER.....	23
2.1 Birimin Amaç ve Hedefleri	23
2.2 Temel Politikalar ve Öncelikler	30
3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	31
3.1 Mali Bilgiler	31
3.2 Performans Bilgileri.....	32
4 KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	60
4.1 Üstünlükler.....	60
4.2 Zayıflıklar	60
5 YÖNETİCİNİN BEYANI.....	61



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilişim durmaksızın gelişen ve ilerleyen bir teknolojidir ve üniversiteler bu teknoloji alanındaki gelişmeleri yakından takip eden kurumlardır. Bilişim teknolojileri alanında anlamlı kararlar alınması, sürekli geliştirilmesi ve sürecin doğru şekilde ilerlemesi gelecek hedefleri ve çağı yakalama anlamında faydalı olacaktır.

Bu teknolojik gelişmelerin öneminin farkında olan Üniversitemiz, dijitalleşmeyi 2021-2025 Stratejik planına eklemiş ve ilgili alandaki gelişmeleri yakından takip etmekte ve sürekli kendini geliştirmeyi; öğrenci ve personellerimize üst düzey hizmet vermeyi amaçlamaktadır. Verilen hizmet kapsamında ulusal ve uluslararası kalite standartlarında eğitim-öğretim, araştırma, geliştirme ve uygulama alanlarında son teknolojiye ayak uydurmaya çalışmaktadır. Başkanlığımız bünyesindeki, İdari ve Mali Hizmetler Birimi, Bilişim Hizmetleri Birimi ve Siber Güvenlik Birimi ile çağa ayak uyduracak teknolojik gelişmeler takip edilmekte ve üniversitemize en iyi hizmeti vermeye çalışmaktadırlar. İlaveten yapılan iş ve işlemlerin doğruluğunun ve süreçlerinin takip edilebileceği bir yapıya kavuşmasını sağlamak ve üniversitemiz diğer birimlerinin ihtiyaç duyacağı teknolojik gelişmelere ve hizmetlere cevap verebilecek gelişimleri göstermeye gayret etmektedir. Üniversitemizin çevik ve teknolojik gelişmelere ayak uyduran yönetimi, hızlı ve güvenli bilişim altyapısı ile akademik personelimizin ve öğrencilerimizin araştırma ve geliştirme ihtiyaçlarını karşılamayı hedeflemektedir.

Tüm bu amaçlar çerçevesinde Daire Başkanlığımız her geçen gün bilgi, birikim ve becerilerini artırarak kendini güncellemekte, gelecek vizyonunda belirlediği hedeflere bütün azim ve iş etiği inancıyla emin adımlarla ilerlemektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanı



1 GENEL BİLGİLER

Süleyman Demirel Üniversitesi, 1992 yılında kurulan 23 devlet üniversitesinden biridir. Batı Akdeniz’de Göller Bölgesi havzasında 9.Cumhurbaşkanı Süleyman Demirel’in adı ile kurulan üniversitenin açılışı, resmi olarak 21281 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 3837 sayılı yasa ile 11 Temmuz 1992 'de yürürlüğe girer. Akdeniz Üniversitesi’nin bir parçası iken, bu üniversite bünyesinde DMMA adı altında Isparta’da eğitim – öğretim sunan o zamanki adıyla Devlet Mühendislik Mimarlık Akademisi bölümleri bu yasa ile birlikte Süleyman Demirel Üniversitesi’ne yani yeni üniversiteye bağlanmıştır.

1.1 Misyon ve Vizyon

Misyon

Teknolojik gelişimleri yakından takip edip, mevcut sistemimizi geliştirerek iyileştirmek, akademik personelimizin ve öğrencilerimizin eğitim, araştırma, proje vb. çalışmalarına katkı sağlamak, öğrencilerimizin daha kaliteli eğitim alabilmeleri ve ihtiyaç duydukları bilgilere daha hızlı ulaşabilmeleri için bilgi teknolojilerine ulaşımını kolaylaştırmak ile birlikte idari personelimizin işlerini hızlandıracak gerekli yapıyı kurmak ve uygulama programlarıyla destekleyip yapılan işlemlerin daha hızlı, etkin ve sağlıklı yürütülebilmesi, doğruluğunun kontrol edilebilmesi mümkün bir yapıya kavuşmasını sağlamak ve üniversitemizin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmektir.

Vizyon

Global kapsamda gelişen bilişim teknolojilerini takip eden, bu teknolojiler doğrultusunda üniversitedeki bilgi kaynaklarının bütünleşik bir yapıda olduğu, kesintisiz bir hizmet ağının sunulduğu ve bilişim sistemlerinin profesyonel anlamda yönetilip güncellendiği, kurumsal, daima güven duyulan ve danışılan bir kurum olmaktır.

1.2 Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Daire Başkanlığımızın, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (124 sayılı KHK)'nin 34. maddesine göre ana görevleri şunlardır:

- a) Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek, eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- b) Üniversitenin ihtiyaç duyduğu diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

İdari, mali ve resmi işlemler de genel sekretere, karar alma ve teknik işlemlerde rektör yardımcısına karşı sorumludur.

Bunlara ek olarak, oluşturulan birimler ve alt birimlerinin görev dağılımları Tablo 1. de yer verilmiştir.

Tablo 1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı görev dağılımları.

Birimler	Alt Birimler	Görevleri ve Sorumlulukları
İdari ve Mali Hizmetler	İdari İşler Birimi	- Güncel iş takibinin yapılması ve çalışma takviminin akışını sağlamak. - Daire Başkanlığına ait resmi yazışmaları yapmak - Gelen ve giden evrakların Evrak Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden kayıtlarını tutmak ve takip etmek - Gelen ve giden evrakların dosyalanmasını ve dağıtımını EBYS üzerinden yapmak - Daire Başkanlığında görevlendirilen personellerin özlük dosyalarını arşivlemek - Personel Bilgi Sistemi (PBS) üzerinden personel bilgilerinin girilmesi ve güncellenmesi - HİTAP üzerinden işlemlerin yerine getirilmesi. - Sürekli işçi işlemlerinin yerine getirilmesi - Daire başkanlığında görevlendirilen personellerin izin takibini yapmak - EBYS dışından gelen ve giden evrak işlemlerinin imza karşılığı olarak kaydını yapmak - Gelen ve giden evrak posta zimmet defterinin muhafazasını sağlamak - Gelen evrakları düzenli ve sistemli bir şekilde kayıt işlemlerini yaparak Daire Başkanına sunmak - Kurum içi ve Kurum dışından gelen yazılara cevap vermek



		• Daire Başkanı tarafından işlem gören yazıları ilgili birim veya kişilere teslim etmek • Gereken resmi evrakların elektronik ortama aktarılmasını sağlamak • Gelen ve Giden Gizli evrakların defterlerini tutmak, gizli kaşesiyle kaşelenip gönderilmesini sağlamak • Dokümantasyon ve arşiv işlemlerini yapmak • KAYSİS ile ilgili işlemleri yerine getirmek.
İdari ve Mali Hizmetler	Mali Hizmetler	• Güncel iş takibinin yapılması ve çalışma takviminin akışını sağlamak. • Hizmet ihalesi ile yapılan işlerin her ay faturalarının kestirilerek bordro ve diğer ekli belgelerle beraber tahakkuka bağlamak • Tahakkuka bağlanan hizmet işlerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi ve ödemenin sağlanmasını yapmak • Doğrudan Temin ile satın alınacak mal ve hizmetler için teklif alınması, uygun teklife göre mal ve hizmetin satın alınarak fatura kestirilmesi ve ödemenin yapılması için Saymanlığa gönderilmesini sağlamak • Kadromuzda bulunan personelin yolluk işlemlerinin yapılması ve ödemenin kişilere yapılması için gerekli belgeleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesini sağlamak. • Başkanlığımızda görev yapan personelin maaş işlemlerinin yerine getirilmesi • Başkanlığımızda görev yapan personelin SGK işlemlerinin yerine getirilmesi • Güncel iş takibinin yapılması ve çalışma takviminin akışını sağlamak. • Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek • Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek. (Ancak, özellikleri nedeniyle kesin kabulleri belli bir dönem

		kullanıldıktan sonra yapılabilen sarf malzemelerinin kullanıma verilmesinde kesin kabul şartı aranmaz.) • Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek • Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek • Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak • Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek • Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek. • Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak • Malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak. • Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak. • İlgili olduğu ambarların kanun ve yönetmeliklere uygun düzenini sağlamak • Demirbaş düşümü için gerekli görevleri yerine getirmek
İdari ve Mali Hizmetler	Taşınır Kayıt ve Kontrol Hizmetleri	• Güncel iş takibinin yapılması ve çalışma takviminin akışını sağlamak. • Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek • Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek. (Ancak, özellikleri nedeniyle kesin kabulleri belli bir dönem kullanıldıktan sonra yapılabilen sarf malzemelerinin kullanıma verilmesinde kesin kabul şartı aranmaz.)

		• Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek • Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek • Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak • Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek • Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek. • Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak • Malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak. • Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak. • İlgili olduğu ambarların kanun ve yönetmeliklere uygun düzenini sağlamak • Demirbaş düşümü için gerekli görevleri yerine getirmek • Kurum Kalite Politikalarına uymak
Yazılım ve Web Geliştirme Birimi	Yazılım Geliştirme Hizmetleri	• Eğitim gerektiğinde; eğitim için gerekli bilgilendirmeyi yapmak ve talep etmek. • Ortak yürütülen projelerde proje çalışmasını ortak çalışma sunucusuna göndermek, paylaşmak ve ekip çalışması yapmak. • Güncel iş takibinin yapılması ve çalışma takviminin akışını sağlamak. • Yapılması planlanan web sayfaları ile ilgili sistem ihtiyaçlarını belirlemek akış şeması, analiz ve tasarım dokümanlarını hazırlamak • Web sayfalarıyla ilgili kullanıcı ihtiyaçlarını anlamak için süreç sahipleriyle, kullanıcılarla, bölüm yetkilileriyle konuşmak ve birlikte çalışmak, mevcut süreçleri incelemek



		• Web sayfaları için gerekli kodları yazmak veya düzeltmek, İhtiyaç duyulan tasarımları gerçekleştirmek • Talepler ve mevzuat doğrultusunda güncellemeler yapmak • Ortak yürütülen projelerde proje çalışmasını ortak çalışma sunucusuna göndermek, paylaşmak ve ekip çalışması yapmak • Belirtilen görevlerle ilgili olarak yaptığı çalışmalar ve faaliyetler konusunda bilgi vermek ve ortaya çıkan sorunları yöneticisine rapor etmek. • Yönetilen sistemler, projeler ve altyapı üzerindeki bilgilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak • Web sayfaları ve yazılım projeleri için gerekli görsel tasarımları ve bunlar ile ilgili kodlamaları yerine getirmek • Eğitim gerektiğinde; eğitim için gerekli bilgilendirmeyi yapmak ve talep etmek. • Kurum Kalite Politikalarına uymak
	Web Geliştirme Hizmetleri	• Güncel iş takibinin yapılması ve çalışma takviminin akışını sağlamak. • Üniversitenin ihtiyacı olan yazılımları belirlemek • Tespit edilen yazılım ihtiyaçları ve Bilgi İşlem Daire Başkanı tarafından kendisine verilen yazılım projelerinin; yazılmasının, düzeltilmesinin ve güncellemelerinin analizi, veri tabanı tasarımları ile yazılım kodlamalarını yapmak • Yazılımların sağlanabilmesi için kullanıcılarla, yazılım çalışanlarıyla ve bölüm yetkilileriyle bilgi paylaşımlarında bulunmak. • Yazılım için gerekli olan sistem ihtiyaçlarını belirlemek • Belirlenen yazılım ve sistem ihtiyaçlarının dokümente olmasını sağlamak • Satın alınan yazılımları inceleyerek gerekli denetimleri yaparak raporları üretmek, mevcut yazılımlar ile entegrasyonları sağlamak • Yazılımların hızlı ve kesintisiz hizmet vermesi hususunda tedbirlerin alınmasını sağlamak • Altyapı ve sunucuların iyileştirilmesi hususunda raporlar vermek • Gerekli eğitimlere katılarak, arşivde toplamak, üniversite içinde kullanılan uygulamalar arasındaki veri aktarımının sorunsuz, güvenli ve standartlara bağlı olması için gerekli

		düzenlemeleri hazırlanarak uygulamaya geçirilmesini sağlamak • Projelerde görev alan birimlerdeki koordinatörlerden düzenli olarak iş süreci ile ilgili rapor almak • Projelerde karşılaşılan durumlarla ilgili yetkililerle durum değerlendirmesi yapmak • Yazılım için ihtiyaç duyulan veri tabanı ve mimari tasarımları belirlemek, tasarımla ilgili dokümanları hazırlamak ve planlanan tasarımların gerçekleşmesini sağlamak • Yazılımlar için gerekli teknik donanımların hazırlanmasını ilgili birimden talep etmek • Yürüttüğü yazılımları ve yazılım projelerini test etmek, optimizasyonunu sağlamak • Yazılımlar için gerekli eğitim dokümanlarını hazırlanmak • Yazılımlar için gerekli hizmet içi eğitimi vermek •
Destek Hizmetleri Birimi	Teknik Servis Hizmetleri	• Birimlerin teknik hizmet ihtiyacının karşılanmasını sağlamak • Bilişim cihazlarının araştırılmasını yapmak • Bilgisayar parçaları ve çevre birimlerinin alımı esnasında fiyat, kalite araştırması yaparak, teknik şartnamenin hazırlanması sağlamak • Akademik birimlerde eğitim amaçlı kullanılan bilişim cihazların bakım, kontrol ve onarımını sağlamak • Teknik servisimize gelmesi gereken PC'lerin istenmesi, yazıcı kurulumu, ağ, internet, vb. sorunlar için gerekli hizmetleri vermek • Garanti kapsamındaki PC ve donanımlarının tespit edilen arızaları kullanıcıya bilgi verilerek yetkili firmaya gönderilmek üzere kullanıcıya veya birimine teslim edilmesini sağlamak • Personel ve öğrencilere yönelik sunulan hizmetler için teknik kurulum ve destek vermek. • Yardım Masası; çağrı bazlı yürütülen/yönetilen tüm BT operasyonlarına/hizmetlerine ilişkin çağrı alma, açma/kaydetme, belirli sınırlar dahilinde çözüm getirme, yönlendirme ve izleme işlemlerini gerçekleştirmektedir.

Destek Hizmetleri Birimi	Destek Masası Hizmetleri	• Yardım Masası, iletilen tüm çağrılarının analizinin yapıldığı, destek kapsamı içindeki problemin çözümlendiği veya yönlendirildiği, “tek erişim noktası” olarak çalışan yerdir. • Üniversite personelinin gelen çağrıları ilk alan/karşılayan ve çözüm için ilgili destek gruplarına/servis sağlayıcılara aktarır. Bu kapsamda aşağıdaki görevleri yerine getirir: • Gelen çağrıyı karşılar • Olay veya isteği kaydetmek • Olayı/isteği ilgili destek gruplarına/servis sağlayıcılara aktarmak • Detaylı bilgi için ilgili personeli aramak, güncel ve doğru bilgi vermek ve çağrının durumu hakkında bilgilendirmek • Çağrının durumunu izlemek • Çağrı çözümlendiği noktada personelden teyit alarak çağrıyı sonlandırmak • Kurum Kalite Politikalarına uymak
Sistem ve Ağ Yönetimi Şube Müdürlüğü	Sistem Yönetimi Hizmetleri	• DNS (Alan adı) yönetimini yapmak. • E-posta alt yapı hizmetlerini sağlamak • Firewall politikalarının belirlenmesini ve yönetimini yapmak • E-posta listelerinin oluşturulmasını sağlamak • Atak tespit ve önleme sistemlerinin yönetimini yapmak. • Sistem sunucularının ve servislerinin yönetimi, güncellenmesi, güvenliği ve yedeklenmesi hizmetlerinin tümünü eksiksiz ve zamanında yerine getirmek. • Kullanıcılar için hizmet içi eğitim vermek ve ilgili dokümantasyonları hazırlamak • Eğitim gerektiğinde; eğitim için gerekli bilgilendirmeyi yapmak ve talep etmek. • Kampüs ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, işletilmesi, düzenlenmesi ve bakımının yapılması ile ilgili çalışmalar yapmak. • Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazların belirlemek, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısını tasarlamak, geliştirmek ve entegrasyonunun yürütmek. • Merkezi ağ yönetimin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması, mevcut aktif

		cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesini sağlamak. • İnternet kullanım trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilip raporlanması, aktif cihazların performans takibi ile problemli noktalara operasyon yapılarak dinamikliği sağlamak. • Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmesi ve sorunların çözümüne yardımcı olunması ile ilgili düzenlemeler yapmak.
Sistem ve Ağ Yönetimi Birimi	Ağ Yönetimi Hizmetleri	• Kampüslere yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişiminin sağlanmasını, sanal ağlar oluşturularak internet trafiğinin optimize edilmesini sağlamak. • IP adreslerinin organizasyonu yapmak. • Ağ güvenliğini sağlamak. • Kampüs Ağ topolojisinin çıkartılmasını sağlamak. • Yeni teknolojileri takip ederek mevcut altyapıya yenilikler ekleme konusunda araştırmalar yapılmasını sağlamak. • Kullanıcılar için hizmet içi eğitim vermek ve ilgili dokümantasyonları hazırlamak • Eğitim gerektiğinde; eğitim için gerekli bilgilendirmeyi yapmak ve talep etmek. • Kesintisiz ve sürekli hizmet verilmesine yönelik güvenlik önlemlerini almak, kenar ve uç noktaların düzenini sağlamak. • Fiber ve bakır kablo sonlandırma ve etiketleme işlemlerini yerine getirme • Kurum Kalite Politikalarına uymak.
Siber Güvenlik Birimi	SOME Hizmetleri	• SOME biriminin yönetimini sağlayarak gerekli olan sistem test ve denetimini yapmak. • İz kayıt analizi yaparak gerektiğinde olay müdahale yönetim ve koordinasyonunu sağlamak. • Kurum bünyesinde siber güvenlik farkındalığı sağlamak. • Kuruma ait bilişim olanakları kapsamında siber güvenliğe ilişkin belirlenen politikalara uygun şekilde faaliyet göstermek



		- İhtiyaç durumunda yetkili makamlarla iletişime geçmek, kayıt vb. veriyi yetkili makamlara aktarmak ve müdahalenin yapılmasına yardımcı olmak. - Kurum Kalite Politikalarına uymak
Kalite Yönetimi Birimi	Kalite Hizmetleri	- Daire Başkanlığında çalışan birimlerin ilgili faaliyetlerini koordine eder. - ISO Standartlarını takip ederek, Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak - İlgili birimler ile doküman hazırlamak, revizyon yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak - Kalite iç denetim planını hazırlamak ve denetimlerin yapılmasını sağlamak, - Kalite sorumlularının ve iç denetçilerin eğitim almalarını sağlamak, - Süreç sorumluları ve çalışanlara Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim verilmesini temin etmek, - Yönetim Gözden Geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak, - Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak, - Süreçlerin performanslarının ölçülmesi ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak. - Düzenleyici ve önleyici faaliyet belgelerini oluşturmak, - Birimler ile beraber risk analizlerini hazırlamak, - Kurum Kalite Politikalarına uymak ve yürütülmesini sağlamak

1.3 Birime İlişkin Bilgiler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitemizin personel ve öğrencilerinin, gelişen bilgi ve iletişim teknolojilerini en üst seviyede kullanmalarını sağlama görevlerini yerine getirmektedir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bilişim alanında; Yazılım Geliştirme, Ağ ve Sistem Yönetimi, Teknik Hizmetler, İdari ve Mali Hizmetler ve Kalite birimlerini bünyesinde bulundurarak; vizyon, misyon ve stratejisine uygun olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek, sistem, yazılım, web, network ve donanım alanlarında bilgi işlemin alt yapısının oluşturulması; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek sağlanması; üniversitemizin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerinin eksiksiz yerine getirilmesini sağlamaktadır. Öğrenci odaklı bir üniversite olan Süleyman Demirel Üniversitesi'nin bir birimi olan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tüm teknolojik alt yapısıyla 7/24 öğrencilere ve personele hizmet vermektedir.

1.3.1 Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Tablo 2. de belirtildiği şekilde 550 m2 kapalı alanda üniversitemizin personeli ve öğrencilerine yönelik bilişim faaliyetlerini yerine getirmektedir. Üniversitemiz bünyesinde bilişim hizmetlerini sürdürmeye yönelik olarak sunucu, veri depolama ünitesi, güvenlik duvarı, ağ anahtarı vb. fiziksel bilişim ekipmanlarını ve idari hizmetler ile öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik çeşitli yazılımları kullanmaktadır.

Tablo 2. Fiziksel Yapı

Birim	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m2)	Kullanan Personel Sayısı
Daire Başkanı Odası	1	40	1
Sekreterlik	1	15	1
İdari ve Mali Hizmetler Birimi	3	45	3
Yazılım Geliştirme Birimi	7	100	14
	1	100	11



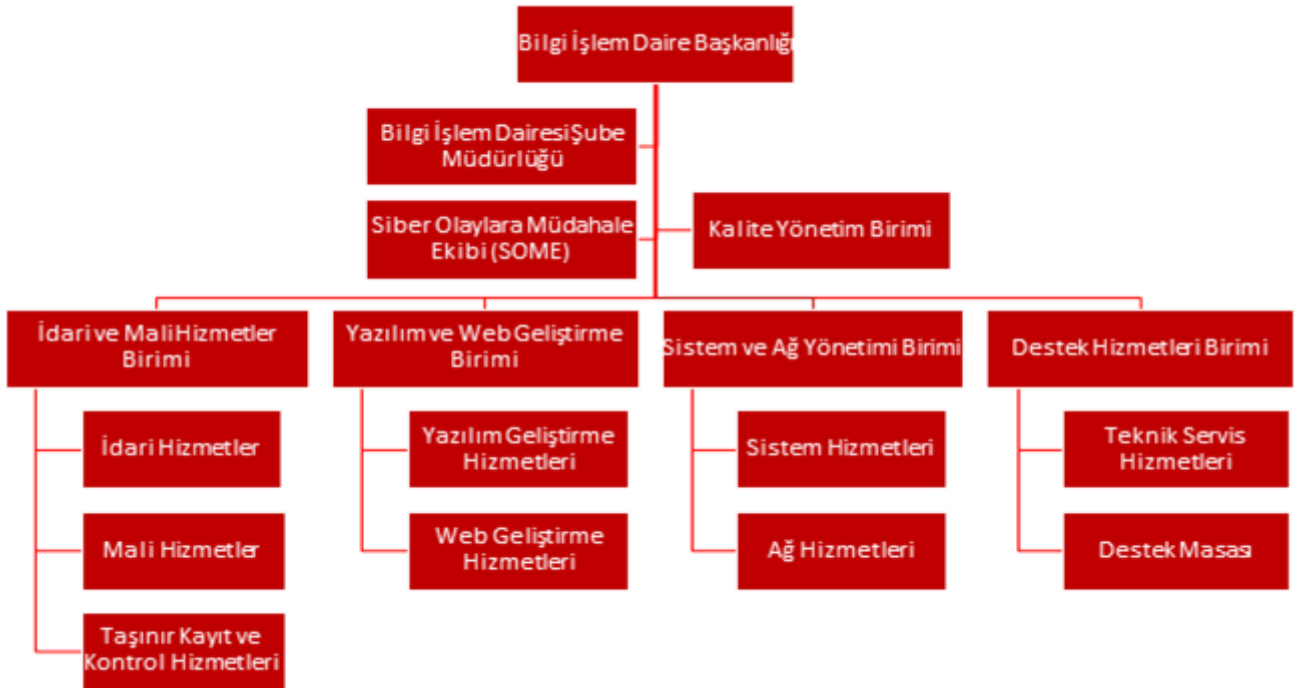
T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



Sistem ve Ağ Yönetimi Birimi			
Teknik Hizmetleri Birimi	1	70	3
Yardım ve Destek Masası	1	15	2
Kalite Yönetimi Birimi	1	30	2
Arşiv	1	15	0
Teknik Servis Deposu	1	15	0
Sistem Odası	1	35	0
Ağ ve sistem Deposu	1	20	0
Daire Başkanlığı Deposu	1	50	0
TOPLAM	21	550	38 Personel

1.3.2 Örgüt Yapısı

Daire Başkanlığımız Üniversite Organizasyon Şemasında Genel Sekreterliğe bağlı olup, İdari ve Mali Hizmetler Birimi, Yazılım Geliştirme Birimi, Sistem ve Ağ Yönetimi Birimi ile Teknik Destek Hizmetler Birimi olmak üzere 4 adet ana birimi ve İdari Hizmetler, Mali Hizmetler, Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Yazılım Geliştirme Hizmetleri, Web Geliştirme Hizmetleri Sistem Yönetim Hizmetleri, Ağ Yönetim Hizmetleri, Teknik Servis Hizmetleri, Yardım ve Destek Hizmetleri olmak üzere alt birimlerden oluşmaktadır. Ayrıca daire başkanlığının altında Kalite Yönetim Birimi ve Siber Olaylara Müdahale Birimi yer almaktadır. Organizasyon şeması Şekil 1. de verilmiştir.



1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığımızın, bilgi ve teknoloji kaynaklarına Tablo 3’ de yer verilmiştir.

Tablo 3. Bilişim alt yapısı

Bilişim Donanımı ve Yazılımları	Kullanım Amacı	Adet
Sunucu Bilgisayar	Sanallaştırma sisteminde kullanılmaktadır.	20
Sanal Sunucu	Fiziksel sunucular üzerinde sanal olarak hizmet vermektedirler.	170
Veri Depolama Ünitesi	Sanallaştırma sistemi ve üniversiteye ait her türlü dijital Verinin depolanması, saklanması amacı ile kullanılmaktadır.	5
Yedekleme Ünitesi	Üniversiteye ait her türlü dijital verinin yedeklenmesi için kullanılmaktadır.	2
Masaüstü Bilgisayar	Sistem yönetimi, yazılım geliştirme ve idari hizmetlerde Bilgi işlem personelinin kullanımına tahsis edilen Bilgisayarlar.	34
Dizüstü Bilgisayarlar	Sistem yönetimi, yazılım geliştirme ve aktif sahada olaylara müdahale sürecinde bilgi işlem personelinin kullanımına tahsis edilen bilgisayarlar.	16
Ağ Anahtarı	53 Adeti Yeni Nesil, 282 Adeti eski nesil olmak üzere binalarımıza internet bağlantısının bu ağ anahtarları ile sağlanmaktadır.	370
Omurga Anahtarı Ağ ve Güvenlik Duvarı	Doğu ve Batı kampüslerinin her birinin network alt yapılarının toplandığı merkezi iki omurga, bu omurgaların bağlı olduğu ve ULAKNET karşılama hattın aktarıldığı güvenlik duvarı bulunmaktadır.	2 + 1



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



Kablosuz Erişim Noktası	• Öğrencilerin yoğunlukla bulunduğu alanlarda bu oran %90'lara çıkarılmıştır. • Genel olarak “SDU_WIFI” ve “Eduroam” olmak üzere iki adet kablosuz yayını yapmaktayız. • Tüm cihazlarda yoğun dönemlerde toplam aktif internet kullanıcı sayımız 7000 kullanıcıya kadar çıkmaktadır.	460
Eposta Sistemi	☐ Microsoft Exchange Server ☐ Symantec mail Gateway ☐ Veritas Enterprise Vault Öğrenim devam eden ve mezun öğrencileri ile üniversitemizin tüm personeline aktif olarak mail hizmeti verilmekte olup yaklaşık 100.000 adet mail kutu kendi kurduğumuz ve yönettiğimiz sistemlerde çalışmaktadır.	100.000 Aktif Posta Hesabı
Diğer Yazılımlar	Sanallaştırma Yazılımları Yedekleme Yazılımları İşletim sistemleri: SUNUCULAR = Linux Türevleri ve Windows Server, PC'ler = windows 10 s	

Üniversitemiz internet bağlantısını TÜBİTAK ULAKNET Akademik ağ aracılığı ile sağlamaktadır. Üniversitemiz ve bağlı birimlerin internet band genişlikleri Tablo 4. de verilmiştir.



Tablo 4. Üniversitemiz internet band genişliği.

Bağlantı Noktası Adı	Bağlantı Hızı
Süleyman Demirel Üniversitesi Batı ve Doğu Yerleşkeleri	2000 Mbps
Egirdir Sağlık Hizmetleri MYO	20 Mbps
Keçiborlu Sivil Havacılık Yüksekokulu	20 Mbps
Yalvaç Kampüsü	30 Mbps
Toplam Band Genişliği	2070 Mbps

Üniversitemize ait olan tüm binalarımızda kablolu ve kablosuz internet yayını yapılabilmekte ve bu yayınlar gerekli güvenlik kontrollerinden geçirilmekte ve logolanmaktadır. Her bina için ve her iş tanımı özelleşmiş birimler için sanal ağ (VLAN) tanımlaması yapılmakta ve böylece her birime ve binaya DHCP sunucusu üzerinden birbirinden bağımsız IP tanımlaması yapılmakta ve böylece hem hızlı, hem güvenli, hem de hizmet takibi çalışmalarının daha sağlıklı yürütülebildiği bir ortam yaratılabilmektedir. Kullanıcılar, internet ağına hem kişisel bilgisayar, hem dizüstü bilgisayar, hem de mobil cihazlarıyla bağlanabilmektedirler.

Kablosuz internet yayınıımız kampüsümüzün farklı yerlerindeki 460 bağlantı noktası (Access Point) aracılığıyla sağlanmaktadır. Bu bağlantı noktaları üzerinden yapılan yayınlar hem kampüsümüz interneti üzerinden dış dünyaya açılmakta; hem de EDUROAM hizmeti aracılığıyla hizmet vermektedir. Aynı zamanda sistemimize kayıtlı olan, idari personelimiz, akademik personelimiz ve öğrencilerimizin, dünyanın 37 ülkesindeki merkezlere bağlı ve Türkiye'deki 90 kurumdaki 650 farklı konumdaki 6200 erişim noktası aracılığıyla EDUROAM yayınına bağlanabilmektedirler.

1.3.4 İnsan Kaynakları

Bilgi İşlem Daire Başkanlığında, hem idari hem de akademik personel ile kısmi zamanlı öğrenciler görev yapmaktadır. Daire başkanlığımızda görev yapan personel ve görevleri Tablo 5. de verilmiştir.

Tablo 5. Mevcut personel ve görevleri.

No	Çalışan Personel	Unvanı	Görevi
1	Veli ÇAPALI	Dr. Öğr. Üyesi	Daire Başkanı V.
2	Zekai KÜNAR	Şube Müdürü	Yazı İşleri ve Personel İşleri
3	Gözde BİÇEN	Öğr. Gör.	Kalite ve İç Denetim
4	Kadir SÜMER	Öğr. Gör.	Sistem-Ağ
5	Emre KARAKIŞ	Öğr. Gör.	Yazılım
6	Orhan TOSUN	Öğr. Gör.	Yazılım
7	Fatma ALTINSOY	Öğr. Gör.	Yazılım
8	Şerafettin ATMACA	Öğr. Gör.	Yazılım
9	Fatih Kürşad GÜNDÜZ	Öğr. Gör.	Yazılım
10	Fatma Gülşah TAN	Öğr. Gör.	Yazılım
11	Murat KAÇAL	Mühendis	Yazılım
12	Bekir Eray KATI	Öğr. Gör.	Yazılım
13	Burak DEMİR	Söz. Bilişim Personeli	Yazılım
14	Şahin BİÇEN	Söz. Bilişim Personeli	Yazılım
15	Fatih TÜRKMEN	Söz. Bilişim Personeli	Yazılım
16	Veysel ERDEMCI	Söz. Bilişim Personeli	Yazılım
17	Remzi Dinçer ÖZTÜRK	Söz. Bilişim Personeli	Yazılım
18	Selçuk DOĞAN	Programcı	Yazılım
19	İbrahim ÇAKIR	Bilgisayar İşletmeni	Mali İşler Birimi
20	İbrahim AK	Tekniker	Sistem-Ağ
21	Ümit Yaşar UYAR	Bilgisayar İşletmeni	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
22	Sait KÖKSAL	Sürekli İşçi	Sistem-Ağ
23	Ömer Faruk SAĞBAŞ	Sürekli İşçi	Sistem-Ağ
24	Orhan BALCI	Sürekli İşçi	Sistem-Ağ
25	Murat TURAN	Sürekli İşçi	Sistem-Ağ
26	Merve GÜNEŞ	Sürekli İşçi	Kalite ve İç Denetim
27	Kerim KARABAŞ	Sürekli İşçi	Sistem-Ağ
28	Hüseyin GÜZEL	Sürekli İşçi	Sistem-Ağ
29	Hüseyin ÇETİNKAYA	Sürekli İşçi	Sistem-Ağ
30	Hakan ORCAN	Sürekli İşçi	Sistem-Ağ
31	Fatih KARAGÜL	Teknisyen	Teknik Servis

32	Mehmet Emin ÜNAL	Sürekli İşçi	Sistem-Ağ
33	Hayati AKGÜN	Sürekli İşçi	Teknik Servis
34	Kadir Terzioğlu	Sürekli İşçi	Teknik Servis
35	Ziya Selman BAYSAN	Sürekli İşçi	Yardım ve Destek Masası Birimi
36	Cihan YALÇIN	Sürekli İşçi	Yardım ve Destek Masası Birimi
37	Hatice AN	Sürekli İşçi	Bilişim Personeli
38	Fatma ÖZKAN	Sürekli İşçi	Destek Hizmetleri

1.3.5 Sunulan Hizmetler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının birim faaliyet alanları, hizmetleri ve ürünleri Tablo 6. de yer verilmiştir.

Tablo 6. Bilgi İşlem Daire Başkanlığının faaliyetleri

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmet
Bilişim Faaliyetleri	• Üniversitemizin personel ve öğrencilerine yüksek kaliteli ağ hizmetlerinin sunulmasını sağlamak. • ULAKNET ile üniversitemiz kampüsü ve birimleri arasında internet bağlantısını sağlamak. • Kampüslerimizde kullanıcılarımıza kablosuz Internet ve Yerel Ağ erişimi hizmetini kesintisiz olarak sağlamak. • Üniversitemiz ağ alt yapısını her türlü tehditten korunmasını sağlamak. • Akademik ve İdari işlemlerde yazılımlar ile teknolojik aygıtlardan kullanıcıları olabildiğince faydalandırmak, • Bilgisayarların ve diğer birimlerinin kurulumlarını yapmak ve sağlıklı bir şekilde çalışmalarını temin etmek. • Üniversitemiz öğrenci ve personelinin dış dünyaya açılımı anlamında; web sayfaları, tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek. • Tüm birimlere gerekli olduğunda teknik destek sağlamak. • Üniversitedeki idari ve akademik işleyişine destek sağlamak. • Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu her türlü yazılımın geliştirilmesi ve/veya teminini sağlamak.



	• Üniversitemizin güvenliğinin sağlanması için kullanılmakta olan kamera sisteminin kurulması ve sürekliliğinin sağlanması.
Politika Geliştirme Faaliyetleri	• Üniversitemiz çalışanları ve çalışan otomasyon sistemleri ile daire başkanlığının hizmetlerine yönelik olarak her türlü Bilişim Varlıkları için kullanım ve güvenlik politikalarının oluşturulmasını sağlamak.
Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri	• Yerleşkelerimizdeki her türlü bilişim hizmetlerinin aktif halde işlemlerini sağlamak, proje ve uygulamalar gerçekleştirmek. • Yerli ve yabancı kaynaklardan güncel teknolojileri takip etmek ve uygulanabilirliğini araştırmaktır.
Eğitim Faaliyetleri	• Personelimize ve öğrencilerimize bilişim alanında farkındalık eğitimlerini sağlamak ve kullanıcılarımızı bilinçlendirmek.

1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

HİYERARŞİK KONTROLLER

Daire Başkanlığımızda görevli personel, görev yaptıkları birimin görev tanımında belirtilen görevleri yine birimlerin iş süreçleri dâhilinde Daire Başkanına karşı sorumludurlar. Ayrıca Daire Başkanlığımızdaki tüm personel yaptıkları iş ve işlemlerden Şube Müdürüne karşı sorumludurlar. Bu süreç içerisinde her görevli; görev, yetki ve sorumluluklar gözetilerek bir önceki adımda yapılan iş ve işlemleri kontrol etmekle yükümlüdür. Daire Başkanlığımız yöneticileri personelin iş ve işlemlerini periyodik aralıklarla kontrol etmekte, tespit ettiği hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için söz konusu personele talimat vererek gerekli tedbirler alınmaktadır Riskli alanlarda bizzat yöneticiler veya görevlendirdiği kişiler tarafından uygun yöntemlerle inceleme yapılmakta, iş ve işlemlerin doğru yapılıp yapılmadığı kontrol edilerek var ise hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli tedbirler alınmaktadır.

BİLGİ SİSTEMLERİNİN KONTROLLERİ

Başkanlığımız Üniversite bilişim altyapısını en iyi şekilde tasarlamış ve kullanıma sunmuştur. Bilgi güvenliğini sağlamak amacıyla her türlü iç ve dış sanal saldırılara karşı sistem odası bünyesinde güvenlik sunucuları ve güvenlik duvarı kullanılmaktadır. Ayrıca öğrenci işleri, kütüphane, personel işleri, web, e-posta sunucuları ile kullanıcılara yönelik diğer sunucular 7 gün 24 saat çalışma esasına dayalı olarak kullanıma sunulmuş, kesintisiz kullanım için tasarlanmıştır.

İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.
- Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.
- İdareler bilişim yönetimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.
- Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.
- Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.
- İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.

İÇ KONTROLÜN DEĞERLENDİRİLMESİ

Daire Başkanlığımızda görevli personel, başkanlığımız faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında uygulanmakta olan iç kontrol sisteminin sürekliliğini sağlamak ve belirlenmiş usul ve esaslara uymaktan sorumludur. Daire Başkanı başkanlığında Şube Müdürü ve alt birim personelinin katılacağı toplantılarda Başkanlığımız iç kontrol sistemi değerlendirilecek, aksayan yönleri görüşülecek ve gerekirse alınacak önlemlere ilişkin eylem planı hazırlanacaktır.

Daire Başkanlığımız iç kontrol sistemiyle ilgili olarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları tebliği uyarınca yapılması gereken çalışmaları yürütmek, hazırlamak üzere Başkanlığımız bünyesinde çalışma grubu oluşturulmuştur. Çalışma Grubunda Daire Başkanlığımız bünyesinde çalışan personel görevlendirilmiştir.

Çalışma grubunda görevli olan personel iç kontrol standartları tebliği kapsamında belirlenen süreç dâhilinde kendi alt birimde yapılması gereken çalışmaları hazırlayıp yürüterek Daire Başkanlığımız İç Kontrol Sisteminin oluşturulmasını sağlamakla görevlidirler.



2 AMAÇ ve HEDEFLER

2.1 Birimin Amaç ve Hedefleri

Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca Üniversitenin akademik ve idari birimlerindeki işleyişi desteklemek amacıyla bilişim hizmetlerinin hatasız bir şekilde tamamlanmasını sağlamaktır. Buna göre;

- Mevcut sistemi geliştirerek işletmek
- Akademik personelin araştırma, proje vb. çalışmalarına katkı sağlamak
- Öğrencilerin daha kaliteli eğitim alabilmeleri ve ihtiyaç duydukları bilgilere daha hızlı ulaşabilmeleri için bilgi teknolojilerine ulaşımını kolaylaştırmak
- İdari personelin işlerini hızlandırıp, uygulama programlarıyla destekleyip yapılan işlemlerin daha hızlı, etkin ve sağlıklı yürütülebilmesini sağlamak
- Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmektir.

1 Üniversitemiz doğu kampüsünde yedek sunucu odası yenileme işlemleri.

2021 Yılı itibari ile ihalesi yapılmış olup bina içi fizik olarak işlemler tamamlanmıştır. Sunucuların taşınması, Batı-Doğu fiber alt yapının bağlanması ve sunucuların senkronizasyon işlemleri 2022 yılının ilk çeyreğinde tamamlanarak devreye alınacaktır.

Bina dışı izolasyon ve fiziki işlemler Yapı İşleri Daire Başkanlığı tarafından ihale edilerek 2022 yılının ikinci çeyreğine kadar tamamlanması planlanmıştır.

2 Batı ve Doğu kampüslerinin fiber hatlarının yenilenmesi.

2021 Yılı itibari ile ihalesi yapılmış olup yıl sonunda fiber kablolar ve bağlantı ekipmanları teslim edilmiştir. 2022 yıl ilk çeyreğinde kabloların çekilmesi ve fiberlerin sonlandırma işlemleri tamamlanacaktır.

3 Batı kampüsü veri merkezi içerisindeki iki UPS'in yenilenmesi.

Batı kampüsü veri merkezi UPS yenilemesi işlemi 2021 yılı içerisindeki dolar kuru artışı ve bütçe gerekçesi nedeniyle 2022 yılına ertelenmiştir. 2022 yılı içerisinde ihale işlemlerinin yapılması için Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile çalışmalar tamamlanmış olup ilgili evraklar İdari Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilmiştir. 2022 yılı içerisinde tamamlanması planlanmaktadır.

4 Üniversitemiz E-posta Sisteminin güncelleme ve yeni sürüme geçirilmesi.

Üniversite eposta sistemimiz Microsoft Exchange Mail Server versiyon 2010 dan versiyon 2016 ya 2021 yılı içerisinde güncellenmiştir. 2022 yılı içerisinde versiyon 2019 güncellenmesi üçüncü çeyrekte yapılmak üzere planlanmıştır.



5 Sunucu ve veri depolama ünitelerinin yenilenmesi, Hastane ve Dış Hekimliği için merkezi sunucu hizmetinin sağlanması.

2021 yılı temmuz ayında ihalesi gerçekleştirilmiştir. Covid-19 nedeniyle 2021 yılı sonunda ürünler teslim olmuştur. Kurulumlar aynı yıl içerisinde yapılarak tamamlanmıştır. Hastane ve Dış Hekimliğine hizmet veren sunucusu sistemleri 2022 yılının ikinci çeyreğinin sonuna kadar taşınıp devreye alınması planlanmaktadır.

6 Aktif – Pasif yedekli sunucu ve alt yapı hizmetine geçiş.

Yedekli sunucu yapısına geçiş işlemleri Doğu Kampüsü veri merkezinin tamamlanmasının ardından gerçekleşecek bir işlem olması nedeniyle süreçler devam etmektedir. 2022 yılının ilk çeyreğinin sonunda tamamlanması planlanmaktadır.

7 ISO9001, ISO27001 Kalite belgelerinin alınması.

ISO9001 Belgesi ilk dış değerlendirme yapılarak Nisan 2021 tarihinde alınmış olup, mevcut ISO27001 belgemiz ise ikinci dış değerlendirme yapılarak Ekim 2021 yılında yenilenmiştir.

8 2021 yılı iç ve dış güvenlik, sızma testinin yapılması

Sızma testi işlemleri, TSE Onaylı firma tarafınca dış değerlendirme olarak 2021 yılı içerisinde yapılmış olup, ilgili değerlendirme sonuçlarına göre gerekli önlemler işlemler yerine getirilmiştir.

9 DNS-DHCP ve ağ altyapısı düzenleme güncelleme çalışmaları

İç hizmet sunucularının versiyon ve güvenlik güncellemeleri sürekliliği olan bir işlem sürecine tabidir. Bu sunucuların 2021 yılı içerisinde gerekli güncelleme ve güvenlik işlemleri yapılmış olup, 2022 yılı içerisinde gerekli takipleri yapılmaya devam etmektedir.

10 Kurum personelinin kullandığı bilişim cihazlarının tamamının Active Directory Domain Sistemine geçişlerinin tamamlanması.

Kurum içi bilgisayarların sdu.edu.tr çalışma grubuna (Active Directory) alınma süreci 2021 yılında da devam etmiş olup, bu süreçte bilgisayarlarda da gerekli donanımsal yenileme işlemleri de yapılmaktadır. Çalışma grubuna alınan bilgisayarlara SSD disk ve RAM bellek takılma işlemlerinde gerçekleştirilmektedir. 2021 yılı içerisinde temini sağlanan SSD bellek ve RAM sayısına bağlı olarak Bilgisayar sisteme dahil edilmiştir. 2022 yılı ilk çeyreğinde ihale yolu ile SSD disk ve RAM bellek temini sağlandıktan sonra kurum demirbaşında yer alan ve sistem dahil edilmeyen bilgisayarlar için çalışmalarımız devam edecektir.



11 EBYS, Öğrenci Bilgi Sistemi ve Yönetici Bilgi Sistemlerinin mobil uygulamaya taşınması.

EBYS ve Öğrenci Bilgi Sistemleri mobil uygulamaya taşınmış olup, yönetici bilgi sisteminin web ortamında birinci versiyonu yayınlanmıştır. Yönetici Bilgi Sisteminin web ortamında 2. Versiyonunun 2022 yılı içerisinde yayınlanmasının hemen ardından mobil uygulamaya taşınması planlanmaktadır.

12 Öğrenciler için Eğitim Yönetim Sisteminin (LMS) yazılması.

Öğrenciler için Eğitim Yönetim Sisteminin geliştirilmesi 2021 yılı içerisinde planlarımızda yer alsa da yüz yüze eğitim sistemine geçiş ile bu süreç ertelenmiş olup, Uzaktan Eğitim Merkezi tarafından Moodle sistemi kullanılarak bu işlemler gerçekleştirilmektedir.

13 Sınav Merkezi adı altında Görevli ve öğrenci işlemlerinin yapılacağı, soru havuzunun oluşturulacağı, çeşitli raporlamaların yapıldığı bir sistemin oluşturulması.

2021 yılı içerisinde bu sistem kurulamamıştır. 2022 yılı içerisinde planlamalara dahil edilmemiştir.

14 Kurum İzleme ve Değerlendirme yazılımının yazılması.

2021 yılı içerisinde 8 alt modüle sahip olacak şekilde yazılım geliştirilmiştir. Bu modüller;

- ☐ Yönetici Bilgi Sistemi
- ☐ Toplantı Modülü
- ☐ Taşınır Yönetim Sistemi
- ☐ Performans Değerlendirme ve İzleme Modülü
- ☐ Faaliyet Raporu Modülü
- ☐ Kalite Dökümantasyon Modülü
- ☐ İş Takip Modülü
- ☐ İş Dğerlendirme Modülü



2022 yılı içerisinde mevcut modüllerde güncelleme çalışmaları devam edecek olup, bütçe takip modülü ve stratejik plan modülleri eklenmesi planlanmaktadır.

15 Yemekhane otomasyon yazılımının güncellenmesi.

Kapsamlı bir otomasyon sistemi olan Yemekhane otomasyon yazılımında Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından gelen güncelleme ve yenileme talepleri ivedilikle yerine getirilmektedir. 2022 yılı içerisinde bu süreçlere devam edilecektir. Yeterli yazılımcı personelinin olması durumunda otomasyon yazılımı komple yenilenmesi planlanmaktadır.

16 SKS stok, üretim ve süreç takibi yazılımlarının yazılması.

Kapsamlı bir otomasyon sistemi olan SKS stok, üretim ve süreç takibi yazılımlarının, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından gelen güncelleme ve yenileme talepleri ivedilikle yerine getirilmektedir. 2022 yılı içerisinde bu süreçlere devam edilecektir. Yeterli yazılımcı personelinin olması durumunda otomasyon yazılımı komple yenilenmesi planlanmaktadır.

17 BAP otomasyonunun kurumumuz tarafından yazılması.

Akademik Bilgi Sistemi (ABS) yazılımı 2021 yılı içerisinde tüm modülleri ile geliştirilmiş olup Avesis Sisteminin yerini alacak şekilde 2021 yılı sonunda devreye alınmıştır. BAP otomasyon yazılımı, yeterli yazılımcı personelinin olması durumunda Daire Başkanlığımızca geliştirilecektir.

18 Kurumsal web sayfamızın daha modüler bir yapıya kavuşması için bazı alt başlıklara ayrılarak yeniden tasarlanması.

Kurumsal web sayfalarımız, iki farklı yazılım otomasyonu üzerinde dinamik bir yapıda çalışmaktadır. Sayfalar Kurumsal İletişim Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından gelen taleplere göre güncellenmektedir. Birim web sayfalarımız ise birim web sorumlularınca içerikleri güncellenmektedir. 2022 yılı içerisinde bu süreçlere devam edilecektir. Yeterli yazılımcı personelinin olması durumunda Kurumsal Web Sayfalarımız komple yenilenmesi planlanmaktadır.

19 PBS ve EBYS ye İhtiyaç duyulan eklentilerin yapılarak revize edilmesi.

PBS ve EBYS yazılımlarına; 2021 yılı içerisinde Sürekli İşçi Puantaj -EBYS Entegrasyonu, Kurum dışı E-İmza Modülü, Sürekli İşçi Puantaj Modülü, Yeni Süreçlerine Göre Görevlendirme Modülü Yeniden Güncellendi. Rapor Sayfaları Yapıldı. Komisyon Sayfaları Güncellemesi, Görevlendirme başvuru modülünde, Kadro Haricinde Personellerin Çalıştığı Yerlerin Tutulduğu Modül geliştirmesi, Sürekli İşçi izin süreçlerindeki değişiklikler modüle entegrasyonu, EBYS Evrak sayı alma prosedürü yeni yıla göre yeniden düzenlemesi, Sürekli İşçi Puantaj Sistemi İçin Personel Bilgi sisteminde Modüller tamamlanarak Puantaj Onayı İçin EBYS- PBS Entegrasyonu, Kısmi Zamanlı Öğrenci Puantaj Sistemi İçin Personel Bilgi sisteminde ve İnsan Kaynaklarında Modüller tamamlanarak, PBS- İK Entegrasyonu, EBYS'nin EYP 1.3 ve EYP 2.0 paketleri ile uygun çalışmaları, Dışarıdan Derse Girenler İçin Personel Bilgi sisteminde ve İnsan Kaynaklarında Modüller tamamlanarak, PBS- İK Entegrasyonu, Personel Bilgi Sistemine (PBS) Proliz Entegrasyonu, PBS Görev Unvanı Yönetim Modülü Tamamlanması, PBS Sendika Yönetim Ve Raporlama Modülü, EBYS- PROLİZ Entegrasyonu, PBS Dışarıdan Derse Girenler Atama Ve Ders Görevlendirme Modülleri, İK Öğretim Üyesi Başvuru Modülü, İK Giriş-E-Devlet Entegrasyonu, PBS Atama Görev Türü Modülü, PBS Görevlendirme Modülü Güncellendi, PBS İletişim Bilgileri Kontrol Ve Güncelleme Modülü, PBS Norm İcmal Raporu, İK Öğretim Elemanı Başvuru Modülü, PBS Ödeme Yönetim Ve Kullanıcı Modülleri, PBS Kadro Defteri, Aktif Personel Modülü Ve Raporlama Sayfaları tamamlanması, PBS Akademik Teşvik Başvuru Modülü işlemleri tamamlanmış 2022 yılı içinde modüllerin geliştirilmesi işleri yürütülecek ve gelen talep ve isteklere göre ebys ve pbs üzerine modül eklemeleri ve geliştirmeleri yapılacaktır.

20 Kuruma ait tüm yazılımların ortak bir platforma taşınması, öğrenci ve personelin tek platformdan tüm sistemlere erişmesi.

Kuruma ait tüm yazılımların ortak bir platforma taşınması, SDÜNET projesi ile sağlanmış olup, tüm mevcut uygulamalar ve yeni geliştirilecek uygulamalar bu platform üzerinden erişimi sağlanacaktır.

21 Mobil uygulamada yer alan kurum içi sohbet uygulamasının güncellenmesi ve web versiyonunun yazılması

Mobil uygulamada yer alan kurum içi sohbet uygulamasının güncellenmesi 2022 ilk çeyreğinde yayınlanması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Mobil uygulamada yer alan sohbet uygulamasının web versiyonu 2021 yılı içerisinde SDÜNET platformu içerisinde yazılmış ve devreye alınmıştır.

22 Kurum Bilgi Yönetim sisteminin oluşturulması.

Yönetici Bilgi Sisteminin birinci versiyonu KİDES içerisinde 2021 yılında geliştirilmiş olup devreye alınmıştır. 2022 yılı içerisinde yeni bilgilerin ve verilerin eklenerek ve gerekli güncellemelerin yapılması ile ikinci versiyonu 2022 yılının ikinci çeyreğinin sonunda yayınlanacaktır.

23 Kurum bünyesindeki bilişim personelinin kurum içi eğitimler ile kurumunun ihtiyaç duyduğu hizmetlere cevap vermesine katkı sağlamak.

2021 yılı itibarıyla yapılan eğitimler listelenmiş 2022 yılı için personel eğitim alma başvuru dilekçesi yayınlanmıştır. Başkanlıkça uygun bulunanlar planlanarak Personel Daire Başkanlığına sunulacaktır.

Tablo 7. Yıllık Eğitim Planı

EĞİTİM KONUSU	KATILIMCILAR	EĞİTMEN	PLN. TARİH	GER. TARİH
ISO 9001 Farkındalık Eğitimi	Bilgi İşlem Tüm Personel	Veli ÇAPALI Gözde BİÇEN Merve GÜNEŞ	Ocak 2021	06 OCAK 2021
ISO 9001 KYS Yazılım Birimi için Oryantasyon ve Farkındalık Eğitimi	Bilgi İşlem Yazılım ve Web Geliştirme Birimi Personelleri	Gözde BİÇEN Merve GÜNEŞ	ŞUBAT 2021	02 ŞUBAT 2021
ISO 9001 KYS Destek Hizmetleri Birimi için Farkındalık Eğitimi	Bilgi İşlem Destek Hizmetleri Birimi Personelleri	Gözde BİÇEN Merve GÜNEŞ	ŞUBAT 2021	03 ŞUBAT 2021
ISO 9001 KYS Ağ ve Sistem Birimi için Farkındalık Eğitimi	Bilgi İşlem Ağ ve Sistem Hizmetleri Birimi Personelleri	Gözde BİÇEN Merve GÜNEŞ	ŞUBAT 2021	03 ŞUBAT 2021
ISO 9001 Farkındalık Eğitimi	Bilgi İşlem Tüm Personel	Veli ÇAPALI Gözde BİÇEN	MART 2021	16 MART 2021

		Merve GÜNEŞ		
ISO 9001 Farkındalık Eğitimi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Gözde BİÇEN Merve GÜNEŞ	MART 2021	16 MART 2021
ISO 9001 Farkındalık Eğitimi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Gözde BİÇEN Merve GÜNEŞ	MART 2021	17 MART 2021
ISO 9001 Farkındalık Eğitimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Gözde BİÇEN Merve GÜNEŞ	MART 2021	17 MART 2021
ISO 9001 Farkındalık Eğitimi	Personel Daire Başkanlığı	Gözde BİÇEN Merve GÜNEŞ	MART 2021	17 MART 2021
ISO 9001 Farkındalık Eğitimi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Gözde BİÇEN Merve GÜNEŞ	MART 2021	18 MART 2021

24 Online Destek ve Talep sisteminin oluşturulması, hizmet ve destek birimlerinin bu yapıya geçişi.

Çevrim içi talep takip sistemi 2021 yılı içerisinde tamamlanıp devreye alınan ve sürekli güncellenen bir sistem olup aşağıdaki birimler tarafından aktif olarak kullanılmaktadır. Bu birimlere tüm personelimiz ve öğrencilerimiz sistem üzerinden talep açabilmektedir. Kalite süreçlerimiz gereğince tüm talepler takip altındadır.

Tablo 8. Gelen Talep Bilgileri

Talep Edilen Birim Adı	Personelden Gelen Talep Sayısı	Öğrenciden den Gelen Talep Sayısı
Hastane Bilgi İşlem Birimi	13	-
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	3068	743



İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	1609	-
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	59	49
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	35	4650
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	10	156
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	947	-

25 Merkezi depo sarf ve demirbaş talep-takip otomasyonunun yapılması.

Merkezi depo sarf malzeme talep sistemi 2021 yılı içerisinde tamalandı ve devreye alındı. 2022 yılı içerisinde yeterli yazılımcı personelinin olması demirbaş talep sistemi de tamamlanarak devreye alınacaktır.

2.2 Temel Politikalar ve Öncelikler

Süleyman Demirel Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bilgi varlıklarını korumak, bilgiye erişebilirliği iş süreçleriyle gerektiği şekilde sağlamak, yasal mevzuat gereksinimlerini karşılamak, sürekli iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,

Yürütülen tüm faaliyetlerde;

- Gizlilik:** Önem taşıyan bilgilere yetkisiz erişimlerin önlenmesi,
- Bütünlük:** Bilginin doğruluk ve bütünlüğünün sağlandığının gösterilmesi,
- Erişebilirlik:** Yetkisi olanların gerektiği hallerde bilgiye ulaşılabilirliğinin gösterilmesini sağlamak,

Üniversitemiz personeli ve öğrencilerine bilişim hizmetlerini kesintisiz sunmak.

3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 Mali Bilgiler

Daire başkanlığımız 2021 yılı harcamaları kalemlere göre Tablo 9'de verilmiştir. 2021 yılı içerisinde yapılan harcamalar alt yapı geliştirme ve yenileme faaliyetleri üzerine yoğunlaşmıştır. Bu kapsamda, Tablo 10'da yer alan projeler gerçekleştirilmiştir. Kampüs alt yapı çalışmaları alanında; doğu veri merkezinin yenilenmesi, batı kampüsü fiber hatlarının yenilenmesi ve batı kampüsünde yer alan binaların karşılama ağ anahtarlarının yenilenmesi ile her bir binanın bağlantı kapasitesinin 40Gbps çıkarılması ön plana çıkan alt yapı projelerimizdir.

Tablo 9. 2021 Yılı Harcama kalemleri

Ödeme Kalemi	Ödeme Tutarı
03.2	592,820,00
03.3	1.487,00
03.5	152.430,00
03.7	78.518,00
06.1	7.115.136,00
06.3	258.175,00

Tablo 10. 2021 Yılı Harcama Kalemlerine Göre Gerçekleştirilen Projeler

Proje Adı	Ödeme Kalemi	Ödeme Tutarı
Üniversitemiz Kenar ve Omurga Ağ Anahtarı Yenileme Projesi	06.1	1.163.818,00
Batı Kampüsü Modüler Veri Merkezi Sunucuları ve Depolama Cihazları Yenileme Projesi	06.1	3.567.492,00
Yedekleme Sistemi Genişleme Projesi	06.1	2.033.477,00
Üniversitemiz IP Santral Sistemi Bağlantı Cihazı	06.1	47.164,00
Üniversitemiz Bünyesinde bulunan Bilgisayar, Sunucu vb. Arızalı Parça Bakım Onarım	06.1	188.427,00

Kesintisiz Güç Kaynağı ve Ekipmanları	06.1	177.012,00
Doğu Veri Merkezi Bağlantı ve İklimlendirme Sistemi Kurulumları	03.5	94.400,00
Üniversitemiz IP Santral Sistemi Yıllık Lisansı	06.3	47.200,00
Birimlerimin İhtiyacı Üzerine Alınan Yazılım Lisansları	06.3	204.727,00
Doğu Yerleşkesi Fiber Altyapı Yenileme Projesi Malzeme Alımı	03.2	318.190,00
Doğu Yerleşkesi Veri Merkezi Yapımı Projesi	03.2	47.200,00
Birimlerimizin İhtiyacı Üzerine Alımı Yapılan Yedek Parça Malzemeler	03.2	278.435,00

3.2 Performans Bilgileri

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yazılım Geliştirme Birimi ve Ağ ve Sistem Yönetim Birimi olarak, 2021 yılı içerisinde başlayıp tamamlanan ve devam eden projelerimiz, çalışmalarımız ve hizmetlerimiz Tablo 11’de aylara göre listelenmiştir.

Tablo 11. 2021 yılı içerisinde yapılan işlerin aylara ve birimlere göre dağılımı.

Ay	Birim	Yapılan İş
Ocak	Yazılım ve Web Birimi	Kurumsal Web Sayfasına Akademik Köşe Modülü eklendi.
		Birim Web Sayfaları Revize edildi.
		E-Yazışma 2.0 Projesine başlandı.
		KİDES uygulaması üzerinde Birim Faaliyet Raporlarının dijital ortamda hazırlanması sağlandı.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



		SDÜNet Uygulama Platformu Beta Sürümü yayınlandı.
		PBS Akademik Teşvik Başvuru Modülü Güncellendi.
		Talep Takip ve Destek Sistemi içinde Tüketim Malzemeleri Talep Modülü açıldı.
		Talep Takip ve Destek Sistemi içinde Bakım Onarım Talep Modülü açıldı.
Şubat	Yazılım ve Web Birimi	Talep Takip ve Destek Sistemi içinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Talep Modülü açıldı.
		SDÜNet Uygulama Platformu v1 Sürümü yayınlandı.
		PBS Kadro Defteri, Aktif Personel Modülü Ve Raporlama Sayfaları tamamlandı.
		PBS Ödeme Yönetim Ve Kullanıcı Modülleri Tamamlandı.
Mart	Yazılım ve Web Birimi	Psikolojik danışmanlık rezervasyon sisteminin SDÜ Mobile eklenmiştir.
		KİDES uygulamasına Toplantı Modülü eklendi.
Nisan	Yazılım ve Web Birimi	E-Yazışma projesinde masaüstü uygulaması geliştirmeleri tamamlandı.
		İK Öğretim Elemanı Başvuru Modülü Tamamlandı.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



		PBS Norm İcmal Raporu Tamamlandı. SDÜ Mobil QR Kod ile turnike ve kapı geçiş sisteminin tasarlanması ve eklenmiştir. KİDES Uygulamasına Kalite Dokümantasyon Modülü eklendi.
Mayıs	Yazılım ve Web Birimi	PBS İletişim Bilgileri Kontrol Ve Güncelleme Modülü Tamamlandı. E-Yazışma 2.0 projesi tamamlandı. PBS Görevlendirme Modülü Güncellendi. SDÜnet (Kimlik) için hes işlemleri servisinin hazırlanmasına başlandı. Sıkça sorulan sorular Platformu yayınlandı. PBS Atama Görev Türü Modülü eklendi. Yeni Öğrenci Bilgi Sistemi (Proliz) ve SDÜNet entegrasyonu sağlandı. İK Giriş-E-Devlet Entegrasyonu tamamlandı.
Haziran	Yazılım ve Web Birimi	Üniversite Mezuniyet Töreni Başvuru Modülü SDÜNet içinde aktif edildi. Elektronik Belge Yönetim Sisteminin SDÜ Mobile eklendi. Üniversite Aday Portalı Yenilendi.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



		SDÜ Mobil Uygulaması için EBYS servisleri hazırlanmıştır.
		İK Öğretim Üyesi Başvuru Modülü Tamamlandı.
		PBS Dışarıdan Derse Girenler Atama Ve Ders Görevlendirme Modülleri Tamamlandı.
		Talep Takip ve Destek Sistemi Revize edildi.
Temmuz	Yazılım ve Web Birimi	Kurumsal Servis Yönetimi Projesi Yayına Alındı.
		EBYS- PROLİZ Entegrasyonu gerçekleştirilmiştir.
		Covid-19 Hes kodu kontrol sistemine aşı takibinin eklendi.
		PBS Sendika Yönetim Ve Raporlama Modülü Tamamlandı.
		İK Dışarıdan Derse Girenler İlan, Başvuru Ve Yönetim Modülü Tamamlandı.
		PBS Görev Unvanı Yönetim Modülü Tamamlandı.
		KİDES Uygulamasına Taşınır Bilgi Yönetim Sistemi Modülü eklendi.
		PBS Kişisel menüsü altındaki bazı içerikler (hes kodu, yer imleri, iletişim bilgileri, kimlik kartı başvurusu, hizmet belgesi, demirbaş, araç kayıt) SDÜNET içine hızlı erişim menüleri olarak tanımlandı.
Ağustos		Özel Yetenek Sınavları Online Başvuru Sistemi tamamlandı.

	Yazılım ve Web Birimi	Personel Bilgi Sistemine (PBS) Proliz Entegrasyonu gerçekleştirilmiştir.
		Proliz üzerinde çalışan yeni öğrenci bilgi sisteminin SDÜ Mobil e yazılıp eklendi.
		Dışarıdan Derse Girenler İçin Personel Bilgi sisteminde ve İnsan Kaynaklarında Modüller tamamlanarak, PBS- İK Entegrasyonu sağlanmıştır.
		EBYS'nin EYP 1.3 ve EYP 2.0 paketleri ile uygun çalışması sağlanmıştır.
		SDÜNET Mezuniyet töreni başvuruları devreye alınmıştır.
Eylül	Yazılım ve Web Birimi	Kısmi Zamanlı Öğrenci Puantaj Sistemi İçin Personel Bilgi sisteminde ve İnsan Kaynaklarında Modüller tamamlanarak, PBS- İK Entegrasyonu sağlanmıştır.
		Muafiyet Sınavı Başvuru Sistemi devreye alınmıştır.
		Diploma, Başarı Belgesi ve Transkript basma uygulaması devreye alınmıştır.
		Enstitü Microsoft Teams uzaktan eğitim sınıflarının açılıp üyelerin oluşturulması tamamlandı.
		SDÜ Mobil Öğretim Üyesi bilgi sisteminin eklendi.
		SDÜ Mobil Sınıf sohbet gruplarının oluşturuldu.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



Ekim	Yazılım ve Web Birimi	Hizmet İçi Eğitim Modülü (HİEM) - PBS Entegrasyonu Gerçekleştirildi.
		Görme engelli kullanıcılar için SDÜ Mobil arayüz tasarımı yapıldı.
		SDÜ Mobile personel ödeme geçmişi sayfasının eklendi.
		SDÜ Mobil Spor tesisleri rezervasyon sistemi eklendi.
		Sürekli İşçi Puantaj Sistemi İçin Personel Bilgi sisteminde Modüller tamamlanarak Puantaj Onayı İçin EBYS- PBS Entegrasyonu Gerçekleştirildi.
		Merkezi Duyuru sistemi uygulaması devreye alınmıştır.
Kasım	Yazılım ve Web Birimi	EBYS Evrak sayı alma prosedürü yeni yıla göre yeniden düzenlenmiştir.
		SDÜ Mobil Spor tesisleri paket satış özelliği eklendi.
		Sürekli İşçi izin süreçlerindeki değişiklikler modüle entegre edildi.
		SDÜ Mobil kütüphane kitap arama sayfası eklendi.
		SDÜ Mobil yemekhane aylık yemek listesi sayfası eklendi.
		SDÜ Mobil yemekhane kullanım hareketleri sayfası eklendi.
		Görevlendirme başvuru modülünde, Kadro Haricinde Personellerin Çalıştığı Yerlerin Tutulduğu Modül Yapıldı.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



		Yonorg 2022 Kongre Web sitesi ve Bildiri Yönetim sistemi tamamlandı
		Yeni Süreçlerine Göre Görevlendirme Modülü Yeniden Güncellendi. Rapor Sayfaları Yapıldı. Komisyon Sayfaları Güncellendi.
		SDÜNET Öğrenci Senato seçim modülü tamamlandı.
		Etkinlik Sistemi güncellemeleri yapıldı
Aralık	Yazılım ve Web Birimi	Kurum dışı E-İmza Modülü tamamlanmıştır.
		Sürekli İşçi Puantaj Modülü tamamlandı.
		SDÜ Mobil personeller için hizmet belgesi sorgulama sayfası eklendi.
		Sürekli İşçi Puantaj -EBYS Entegrasyonu tamamlandı.
		SDÜ Mobil personeller için izin geçmisi sorgulama ve kalan izinlerini görme özelliği eklendi.
		KPS servisinde oluşturulan güncellemeler ile PBS Entegrasyonu gerçekleştirildi.
		SDÜNET Öğrenci Burç Başvuru Modülü tamamlandı.
		İK Kurum içi başvuru modülü eklendi.

		Günkaf22 Etkinlik Web Sitesi hazırlandı.
		PROLİZ Ek Ders Entegrasyonu devam etmektedir.
		Güvenlik Hizmetleri Otomasyonu (Ziyaretçi ve Geçici Kart Kayıtları) tamamlandı.
Ocak	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	Uzaktan eğitim sürecinde kullanılan yazılımların kurulum ve kullanım videolarının hazırlanması ve yayınlanması tamamlandı.
		Göller Bölgesi Teknokent binası fiber hattı onarımı yapıldı.
		UTARIT firmasına bariyer ve kartlı geçiş noktaları için altyapı ve sistemsel destek verildi.
		SDÜ Mobil alt yapı güncellemesi yapılmıştır. SDÜ Mobil Flutter 2.0 güncellemesi yapıldı ve uyumsuz 18 kütüphane güncellemesi yapıldı ve hatalar düzeltildi. Bildirim sistemi güncellemesi yapıldı.
		SDÜ Mobil Personel ödeme bildirimi servislerinin hazırlanması
		SDÜ Mobil EBYS entegre yapısı başlatılmıştır.
Şubat	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	Anahtarlama cihazları için güvenlik politikası (şifre değişikliği vb.) düzenlemeleri yapıldı.
		Panik - Acil Butonu direklerinin yapılandırılması sağlandı.
		Anahtarlama cihazları için SNMP V3 yapılandırma ve yedekleme politikası çalışmaları yapıldı.

		Bisiklet Kilit Noktaları için VLAN yapılandırma işlemleri tamamlandı.
		Proliz üzerinden SDÜ Mobil sohbet gruplarının açılması, *SDÜ Mobil Eski öğrenci bilgi sistemi üzerinden grupların açılması için yazılan kodlar prolize göre tekrar yazıldı *Enstitü Microsoft Teams uzaktan eğitim sınıflarının açılıp üyelerin oluşturulması
Mart	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	Keçiborlu Sivil Havacılık network ve kablosuz internet altyapısı devreye alındı.
		CheckPoint Güvenlik Duvarı yapılandırma ve düzenlemeleri tamamlandı.
		Endüstri Mühendisliği Laboratuvar network altyapısı hazırlanması ve devreye alınması sağlandı.
		Dış hekimliği kablosuz internet altyapısı hazırlanması ve devreye alınması tamamlandı.
		SPAM istenmeyen epostaların engellemesi çalışması ve bu konuda gerekli tedbirlerin alınması sağlandı.
Nisan	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	Kurum hesaplarına toplu olarak gönderilen Phishing (Kimlik Avcılığı / oltalama) epostaları ile mücadele ve konu ile ilgili tüm kurum personelimize gerekli farkındalık bilgilendirme duyuruları yapıldı.
		SDÜ Merkezi dosya sunucunun SDÜ ana veri merkezine taşınması sağlandı.

		Doğu ve Batı Yerleşke fiber optik altyapı projesi için keşif ve tespit çalışmaları yapıldı.
Mayıs	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	SDU kurum eposta hesaplarının mail arşivlerinin yönetilebilmesi için Veritas sunucusunun kurulması tamamlandı.
		İp Santral sisteminin özelliklerinin aktif edilmesi, birim web sayfalarına sohbet özelliğinin eklenmesi sağlandı.
		Sunucu odası izleme sisteminin devreye alındı.
		Fiziksel sunucuların sanallaştırma platformuna taşındı.
Haziran	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	Domain ortamına alınan bilgisayarlar için paylaşım klasörlerinin oluşturulması ve yetkilerinin aktarılması, talep edilen yetki değişikliklerinin yapılması tamamlandı.
		Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanan hizmetlerin kurulum, eğitim videolarının hazırlanması ve dağıtılması sağlandı.
		Sunucu odasındaki sunuculara lokal erişimin yapılabilmesi için KVM sisteminin devreye alındı.
		İP Santral sisteminin deneme testlerinin bitirilip, üniversite hizmetleri ile entegrasyon çalışmaları yapıldı.
		İP Santral sistemini destekleyen telefonların konfigürasyonları yapıldı.
Temmuz	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	Fiber altyapısı için çekilen kabloların sonlandırma işlemleri tamamlandı.

		Hibrit sınıf uygulamaları için Batı Merkezi Dersliklerin kamera, switch, sonlandırma ve montaj işlemlerinin yapıldı.
		Sivil Havacılık MYO kablosuz montajı yapılarak çalışır hale getirildi.
Ağustos	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	GYS saha dolaplarına fiber sonlandırma işlemi, switch konfigürasyon ve montajları yapılmıştır.
Eylül	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	GYS kamera direklerine güvenlik kamerası montajı yapılmıştır.
		Hibrit sınıfların keşifleri yapılarak, IP kamera montajı yapılarak çalışır hale getirilmiştir.
		Batı kampüsü için çekilen fiber noktalarının sonlandırılması yapılmıştır.
Ekim	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	Academy AVM için fiber sonlandırma işlemi tamamlanmıştır.
		Kart basım otomasyonu tamamlanmıştır.
Kasım	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	İdari birimlerin Active Directory domain geçişlerine devam edilmektedir.
		IP Santral sisteminin entegrasyon çalışmaları kapsamında Karel ürününün demo, test ve kontrollerinin yapılması devam etmektedir.
		Eposta sunucu arşivleme uygulaması entegrasyon çalışmalarının devam ettirilmesi



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



	Sanallaştırma altyapısında ihtiyaç duyulan yeni sunucuların kurulumu ve sisteme entegrasyon çalışmaları yapılmış ve yazılım sürüm güncellemelerinin yapılmıştır.
	Sistem sunucularının ve Domain ortamındaki istemci bilgisayarların merkezi olarak Kasım güvenlik güncellemelerinin yapılması tamamlanmıştır.
	Kurulumu tamamlanan yeni sunucu ve depolama sistemlerine mevcutta bulunan sanallaştırma sisteminde çalışmakta olan sunucuların aktarılması işlemi tamamlanmıştır.
	Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na uyum kapsamında kvkksurec.sdu.edu.tr uygulamasına kurum kişisel veri envanterlerinin kaydedilmesi işlemi tamamlanmıştır.
	Tıp Fakültesi DNS sisteminin merkez sistemle birleştirilmiştir.
	Tıp Fakültesi ve Diş Fakültesi domain alt yapısına geçiş işlemlerine başlanmıştır.
	UBYS personel ve öğrenci ekleme apisi tamamlanmıştır.
	SDÜ Çarşı switch montajı ve fiber sonlandırması
	Doğu Veri merkezi kabin montajları ve cat kablo sonlandırılması yapılmıştır.
	Rektörlük cat kablosu yenileme ve internete dahil etme işlemi tamamlanmıştır.
	Günlük sistem tarafında aktarılan talep ve sorunların çözülmesi işlemlerine devam edilmektedir.

Aralık	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	İdari birimlerin Active Directory domain geçişlerine devam edilmesi, domain ortamında oluşan sorunların giderilmesi sağlanmıştır.
		IP Santral sisteminin entegrasyon çalışmaları kapsamında Tegsoft ürününün demo, test ve kontrollerinin yapılması işlemleri tamamlanmıştır.
		Mobil Uygulama için OOS rezervasyon apileri tamamlanmıştır.
		Personel ve Öğrenci Eposta Exchange sunucuların Kümülatif güncellemelerinin yapılmıştır.
		Domain ortamında kullanılan ortak paylaşım dosya sunucusunun yenilenmesi ve dosya aktarımlarının kontrollü olarak başlatılması tamamlanmıştır.
		Bilgi İşlem daire başkanlığı kapıları QR kodlu geçiş sistemi uygulanmıştır.
		TIP fakültesi bünyesinde fiziksel sunucularda çalışan Öğrenci Değerlendirme Sistemi, Öğrenme Yönetim Sistemi uygulamalarının SDÜ Veri Merkezine taşınması ve sanal sunuculara aktarılması sağlanmıştır.
		Kurulacak olan Felaket Kurtarma Merkezi için transfer edilecek sunucu ve veri depolama sistemlerinin temizlenmesi, anonimleştirilmesi, yeniden kurulumların tamamlanarak transfere hazır hale getirilmesi çalışmalarının yapılmıştır.
		Sanallaştırma sisteminin merkezileştirilmesi çalışmaları içerisinde bu sanal sunucu sistemi dışında bulunan sanal sunucuların aktarma işlemlerinin tamamlanmıştır.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



		SDÜ Veri Merkezi otomasyon sistemindeki sensörlerde yaşanan aksaklıkların düzeltilmesi ile ilgili çalışmalar başlatılmıştır.
		Akademik yayın arşiv sistemi olan acikerisim.sdu.edu.tr'de yaşanan izinleme hizmeti sorunlarının giderilerek güncel akademik verilerin sağlıklı bir şekilde sunulmasının sağlanmıştır.
		Eposta sunucu arşivleme uygulaması entegrasyon çalışmalarının devam etmektedir.
		Sistem sunucularının ve Domain ortamındaki istemci bilgisayarların merkezi olarak Aralık güvenlik güncellemelerinin yapılması
		Tıp Fakültesi SDUNET sistemine geçiş işlemleri yapılmıştır.
		Kütüphane sunucu odasında konumlu OBS sunucuların SDÜ Veri Merkezine taşınarak üzerindeki uygulamaların sanal ortama taşınması işlemleri gerçekleştirilmiştir.
		Tıp Fakültesi firewall yapılandırılmaları gerçekleştirildi.
		Hastane ve Diş Hekimliği bilgisayarlarının domaine alma işlemlerini kolaylaştıran sistemdestek.sdu.edu.tr uygulamasının planlanması ve devreye alınması sağlanmıştır.
		Eduroam-SdunetWifi iyileştirme çalışmaları yapıldı.
		Ana Backbone-Firewall vlan taşınma işlemleri yapılmıştır.

Teknikdestek hizmetleri; teknik servis ve ya destek masası olarak hizmet vermektedir. Destek masası telefon, mail, sözlü veya 3CX Mesajlaşma sistemi ile öğrencilerimizden, akademik ve idari personellerimizden gelen arıza ve teknik destek taleplerini, kişilerin iletişim bilgilerini (ad, soyad, birimi, dahili veya cep telefonu, mail bilgileri) kayıt altına alınarak, arıza/talep detayı ile birlikte ilgili departmandaki kişilere yönlendirme işlemini gerçekleştirmektedir. Destek masası Talep Takip Sistemine 2021 yılı içerisinde gelen arıza veya taleplerin karşılanması konusunda detaylı bilgiler Tablo 12 ve Tablo 13’de sunulmuştur. Teknik servis kayıtları ve 2021 yılı içerisinde teknik serviste gerçekleştirilen işlemler ile ilgili veriler Tablo 14’ de yer almıştır. Teknikservis birimiz; birimlerin demirbaşına kayıtlı olan bilgisayarların vebunlara bağlı diğer çevre birimlerinin tamiri, donanımsal ve yazılımsal eksikliklerinin giderilmesi, güncellenmesi, bilişim cihazlarının araştırılması, eğitim ve araştırma amaçlı kullanılan bilişim cihazların bakım, kontrol ve onarımını sağlamak ile personel ve öğrencilere yönelik sunulan hizmetler içi teknik destek vermek ve hurda işlemlerinde görev almak gibi işlemleri gerçekleştirmektedir.

Tablo12.Birim bazlı talep karşılama raporu

İlgili Birim	Tamamlanan	İşleme Alınan	Bekleyen	Reddedilen	Gelen Talep Toplamı
Bilişim Destek	61	0	17	5	83
Teknik Servis	1371	4	8	40	1423
Ağ ve Sistem	781	2	1	6	790
Yazılım	1155	9	123	22	1309
TOPLAM					3605



Tablo13.Gelen taleplerin personel türüne ve gelen birime göre dağılımı

	Bilişim Destek	Teknik Servis	Ağ ve Sistem	Yazılım	Toplam
Akademik Personel	0	0	8	806	814
İdari Personel	83	1423	782	503	2791
TOPLAM	83	1423	790	1309	3605

Tablo14.Gelen taleplerin personel türüne ve gelen birime göre dağılımı

Gerçekleştirilen İş ve İşlemler	Talep Sayısı
Bilgisayar Bakım ve Onarımı	950
Lisanslı Program Kurulumu	1500
Domain Kurulumu	710
Yazıcı, Tarayıcı Tanıtılması ve Kurulması	1300
Genel Arızaların Giderilmesi	220
Yerinde Bilgisayar Bakım ve Onarımı	150
Elektronik İmza Kurulumu	850
Wifi Kaydı	1500
Toplam	7180



DaireBaşkanlığımız Kalite Yönetim Birimi tarafından, Başkanlığımıza alınacak olan TSISO 9001, Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyon aşaması tamamlanmış kurum içinde yaygınlaştırma eğitimleri verilmiştir. Şubat ayı içerisinde TS ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi İç tetkik planlaması yapılarak başarılı şekilde gerçekleştirilmiştir. Mart ayı içerisinde TS ISO9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi denetimlerini Başkanlığımız başarı ile tamamlayarak Kalite Yönetim Sistemi ISO 9001 sertifikası alınmıştır.

Kişisel Verileri Korunması Kanunu (KVKK) Süreçleri eğitimi alınmış, yol haritası çıkartılarak çalışmalara başlanmış ve yıl içerisinde KVKK süreç kapsamında Başkanlığımız bünyesinde kullanılan kaynaklar(storage, sunucu, uygulamalar) ve iş ortaklarımız sisteme tanımlanmıştır.

Başkanlığımızın 2020 yılında almış olduğu Bilgi Güvenliği Yönetim sistemi için Ağustos ayında TS ISO/IEC 27001:2017 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi için İç Denetimi yapılmıştır. Bu konu ile ilgili Ekim ayında TS ISO/IEC 27001:2017 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi için dış denetim başarı ile tamamlayarak Başkanlığımız yeniden belgelendirilmeye hak kazanmıştır.

DaireBaşkanlığımızca hazırlanarak Üniversitemiz Senatosuna sunulan “ Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Uygulama Yönergesi”, “TS ISO/IEC ISO27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Politikaları Yönergesi” ve “ Bilgi Ve İletişim Varlıkları Kullanım Yönergesi” 12/01/2021 tarih ve 565-6/b nolu Toplantı Kararına istinaden yürürlüğe girmiştir

Heryıl olduğu gibi 2021 yılı içinde, 2020 yılından planlanan projeler ve hedeflerimiz bulunmaktadır. Bu kapsamda, 2021 yılı içerisinde tamamlanan hedef ve projelerimiz Tablo 15’de yer almaktadır.

Tablo 15. 2022 Yılı Hedef ve Proje Bilgileri

ISO 9001	Tamamlandı	Kurum kalite süreçlerinin etkin yürütülmesi, ve sürekliliğinin sağlanması , birim işleyişinin standarda uyarak etkin şekilde devam ettirilmesi
KVKK süreçleri	Süreç Devam ediyor	Birim kvkk süreçleri sisteme işlenmiş, bu konuda diğer daire başkanlıklarına bilgilendirilme yapılmış ve eğitim verilmiştir.
SDÜ Mobil	Tamamlandı	SDÜ Mobil Flutter 2.0 SDÜ Mobil EBYS SDÜ Mobil QRKod ile turnike ve kapı geçiş sistemi HES Kodu aşı entegrasyonu SDÜ Mobil Öğretim Üyesi bilgi sistemi SDÜ Mobile personel ödeme geçmişi Görme engelli kullanıcılar için SDÜ Mobil arayüz tasarımı SDÜ Mobil Spor tesisleri SDÜ Mobil kütüphane
SDÜNet	Süreç Devam Ediyor	2021 yılı içerisinde stabil sürümü yayına çıkmış ve modül eklemeleri devam etmiştir. 2022 yılı içerisinde modül eklemeleri, performans, sürüm ve kullanıcı deneyimine yönelik güncellemeler devam edecektir.
Güvenlik Hizmetleri Otomasyonu	Tamamlandı	Geçici Kart Kayıtları ve Nizamiyelerden giriş yapan ziyaretçilerin Ziyaretçi kayıt ve yönetim işlemlerinin yapılmasına yönelik bir otomasyon hazırlanmıştır.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



3CX API	Tamamlandı	SDÜNet Platformunda 3CX IP Telefonun kullanılması için gerekli Web Servis Modülü hazırlanmıştır.
Hizmet İçi Eğitim Platformu	Tamamlandı	Üniversitemiz personellerinin Hizmet İçi Eğitim içeriklerinin yönetimi, izlenmesi ve takibinin yapılması için çevrimiçi sistem yayına alındı
E-Yazışma 2.0 Projesi	Tamamlandı	E-Mühür özelliklerinin EBYS sistemine eklendi. E-İmza'nın mühür için CADES-A, normal imza için CADES X Long imza türüne sahip olması için gerekli uyarlamalar yapıldı.
E-Yazışma 2.0 Şifreleme Modülü	Tamamlandı	Üniversite dışı iletişimde KEP ile şifreli olarak gönderim sağlandı.
EBYS Mobil Projesi	Tamamlandı	Mobil projesi için EBYS servislerinin ayarlanması
Kurum Dışı E-İmza Modülü	Tamamlandı	Kurum içi ve kurum dışı Juri üyelerinin EBYS masaüstü uygulaması kullanarak imza atabilmeleri sağlandı.
KEP iletilerindeki Güncellemeler	Tamamlandı	KEP iletilerinde dış sisteme gönderilecek evraklarda boyut uyarısının verilmesi sağlandı. Cumhurbaşkanlığı ve YÖK'e yazılacak evraklarda sadece rektör imzası olan evrakların bu birimlere ve bu birimlerin alt birimlerine gönderim sağlayabilmesi kontrolü eklendi.
Kurum içi Hiyerarşi İşlemlerinin Geliştirilmesi	Tamamlandı	Kurum içi yazışmalarda her birimin kendi hiyerarşi seviyesinde bulunan muhatap birim ile yazışma gerçekleştirebilmesi sağlandı.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



Kalite Birimi İşlemleri	Tamamlandı	Kalite Birimi ile ilgili evrakların dağıtımına otomatik olarak Kalite Güvence Ofisi'nin eklenmesi sağlandı.
Senato Toplantı Modülü	Tamamlandı	Üniversite Senatosu'nda ve Üniversite içerisindeki tüm birimlerde alınabilecek yönetim ve disiplin kurulu kararlarının EBYS ortamında hazırlanması sağlandı.
İmzalanan Evrakları Toplu İndir Modülü	Tamamlandı	Belirli bir imzacının imzaladığı tüm evrakların Sistem Yöneticisi tarafından indirilebilmesi için geliştirme yapıldı.
Evrak Sayı Prosedürünün Düzenlenmesi	Tamamlandı	EBYS evrak sayı alma prosedürü yeni yıla göre yeniden düzenlenmiştir.
EBYS-Proliz Entegrasyonu	Tamamlandı	EBYS-Proliz Entegrasyonu sağlandı. Proliz ortamından Diploma ,Öğrenci Belgesi, Transkript gibi belgelerin EBYS ortamında imzalanarak kaydının tutulması sağlandı.
Sürekli İşçi Puantajı Entegrasyonu	Tamamlandı	PBS ortamında hazırlanan Sürekli İşçi puantaj evrakları için EBYS ortamında şablon hazırlanmıştır. İlgili şablon ile entegrasyon işlemi sağlanmıştır.
Kısmi Zamanlı Öğrenci Puantaj Entegrasyonu	Tamamlandı	PBS ortamında hazırlanan Kısmi Zamanlı puantaj evrakları için EBYS ortamında şablon hazırlanmıştır. İlgili şablon ile entegrasyon işlemi sağlanmıştır.
EYP 1.3 ve EYP 2.0 Birlikte Çalışabilirliği	Tamamlandı	EYP 1.3 ve EYP.2.0 paketlerinin EBYS ortamında ayrı ayrı çalışabilmesi sağlanmıştır.
BTK Akademi Sertifikalarının Alınması	Tamamlandı	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, Çevik Proje Yönetimi, Microsoft Azure DevOps ve KVKK, GDPR Eğitimi Sertifikalarının Alınması
Kısmi Zamanlı Öğrenci-Aktif Puantaj Dönemi Modülü	Tamamlandı	Hangi ay içerisinde puantaj işlemlerinin ayarlanacağını belirlediği modüldür. Aylar arasında geçişler yapılabilir.

Kısmi Zamanlı Öğrenci-Birim Öğrenci Listesi/Çalışma Saati Modülü	Tamamlandı	Birim bazlı olarak öğrencilere çalışma saati eklenen modüldür.
Kısmi Zamanlı Öğrenci-Öğrenci Modülü	Tamamlandı	Birim bazlı olarak manuel öğrenci ekleme ve öğrenci ile ilgili bilgilerin listelenip raporlandığı bölümdür. Refakatçi öğrenci ekleme işlemleri bu modülden yapılmaktadır. Öğrenci işten çıkarma işlemleri de bu modülden gerçekleştirilmektedir.
Kısmi Zamanlı Öğrenci-SKS Öğrenci Modülü	Tamamlandı	SKS tarafından aktif-pasif tüm öğrencilerin listelenip, raporlandığı modüldür
Kısmi Zamanlı Öğrenci-Birim Puantaj Yönetim Modülü	Tamamlandı	Bu modülde yıl ve ay bazlı olarak yapılan/yapılması gerek tüm puantaj işlemleri listelenmektedir. EBYS işlemlerinin kontrolü bu modülden yapılmaktadır.(İmzalanan, reddedilen, imzaya gönderilen, gönderilmeyen) Onaylanan puantajların excel dokümanları bu modülden indirilmektedir.
Kısmi Zamanlı Öğrenci-Öğrenci Puantaj Yönetim Modülü	Tamamlandı	Birim bazlı olarak öğrencilerin her yıl giriş çıkışlarının kontrol edildiği, ay bazlı olarak rapolu, izinli ve toplam çalışma gün sayılarının raporlandığı, öğrencinin bulunduğu birimin puantaj imza durumunun kontrol edilebildiği modüldür.
Kısmi Zamanlı Öğrenci-Puantaj İşlemleri Modülü	Tamamlandı	Birim bazlı olarak öğrencilerin aylık puantaj işlemlerinin yapıldığı, EBYS ile entegre bir şekilde çalışarak imzalandığı modüldür.
Kısmi Zamanlı Öğrenci-Rapor	Tamamlandı	Öğrenci detayında bulunan bu modülde öğrencinin aldığı raporlar ve işten çıkma, istifa durumlarında kullanılan belgeler yüklenmektedir.
Kısmi Zamanlı Öğrenci-Puantaj	Tamamlandı	Öğrenci detayında bulunan bu modülde ay, yıl bazlı olarak öğrencilere ait puantaj bilgileri listelenmektedir.
Sürekli İşçi Puantaj İşlemleri- Aktif Puantaj Dönemi Modülü	Tamamlandı	Hangi ay içerisinde puantaj işlemlerinin ayarlanacağını belirlendiği modüldür. Aylar arasında geçişler yapılabilir.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



Sürekli İşçi Puantaj İşlemleri- Birim Sürekli İşçi Çalışma Saati Modülü	Tamamlandı	Birim bazlı olarak sürekli işçilere çalışma saati eklenen modüldür.
Sürekli İşçi Puantaj İşlemleri- Puantaj Yönetim Modülü	Tamamlandı	Bu modülde yıl ve ay bazlı olarak yapılan/yapılması gerek tüm puantaj işlemleri listelenmektedir. EBYS işlemlerinin kontrolü bu modülden yapılmaktadır.(İmzalanan, reddedilen, imzaya gönderilen, gönderilmeyen) Onaylanan puantajların excel dokümanları bu modülden indirilmektedir.
Sürekli İşçi Puantaj İşlemleri- Puantaj Modülü	Tamamlandı	Birim bazlı olarak sürekli işçilerin aylık puantaj işlemlerinin yapıldığı, EBYS ile entegre bir şekilde çalışarak imzalandığı modüldür.
Sürekli İşçi Puantaj İşlemleri- Puantaj Toplu Excel Modülü	Tamamlandı	Sürekli işçilerin çalıştığı 5 ana birimin kullandığı modüldür. Bu modülde bu birimlere gelecek olan tüm puantaj listelenmekte ve toplu excel dokümanı alınarak maaş işlemleri gerçekleştirilmektedir.
Çalıştığı Yer Modülü	Tamamlandı	Kadro ve görevlendirmesi haricinde farklı bir birimde çalışan kişiler için yapılan modüldür. Çalıştığı yer bilgisi birim, tarih olarak girilerek birçok modülde entegre olarak kullanılmaktadır.
Dışarıdan Derse Girenler Modülü	Tamamlandı	
PBS- IK Entegrasyonu	Tamamlandı	Kısmi Zamanlı Öğrenci ve Dışarıdan Derse Girenler modülü için PBS projesi ve IK proje entegrasyonu gerçekleştirilmiştir.
PBS- Proliz Entegrasyonu	Tamamlandı	Üniversite akademik ve idari personellerin izin, görevlendirme bilgileri, kadro, unvan, birim bilgilerinin prolize aktarılması için PBS projesi ve Proliz entegrasyonu gerçekleştirilmiştir.
Görevlendirme Başvurusu	Tamamlandı	Yeni yönetmeliğe göre görevlendirme modülünde ve yönetiminde güncelleme ve düzenlemeler yapılmıştır.

Ödeme Yönetim ve Kişisel Modülü (PBS)	Tamamlandı	Çalışmaya 2020'nin son aylarında başlanmış olup 2021'de tamamlanmıştır. 2021 senesi için gelen talepler üzerine sürekli güncellenmesi devam etmiştir. Modül Kişisel ve Yönetim olarak iki parçaya ayrılır. Yönetim de birimler ve Strateji Geliştirme DB olarak ikiye ayrılır. Birimler aylık periyotlarla ödeme verilerini excel ile yükledikten sonra onaya göndermekte ve Strateji inceleyerek onaylamaktadır. Stratejinin yetki ve işlem kapsamı daha geniştir. Sonuç mail olarak personellere gitmektedir ve kişisel alanında (artık SDÜNet altında) incelenebilmektedir.
Atama Görev Türü Modülü Eklenmesi Ve Güncellenmesi (PBS)	Tamamlandı	PDB'nın isteği üzerinde Öğretim Görevlisi olarak çalışan personellerin "Uygulamalı Birim", "Zorunlu Ortak Ders" ve "Ders Verecek" olarak sınıflandırılması, yeni atamalarda seçilmesi ve Personel Detayında güncellenebilmesi için gerekli modüllerin geliştirilmiştir.
Telefon Santrali için 3CX ve PBS Entegrasyonu, Yönetim ve Hesap Yönetimi içerisinde gerekli modüllerin oluşturulması (PBS)	Tamamlandı	PBS' de dahili numaralar için yeni alan eklenmiş olup bu numaraların kullanıcının gerekli bilgileri ile 3CX sunucuna kullanıcılarının oluşmasının sağlanması için Hesap Yönetimine modül eklenmiştir. 3CX yönetim tarafında ise Birime ait sabit dahili numaraların ekleneceği bir modül ve excel ile gelen listedeki personel ve dahililerin seçilen gruba eklenmesini sağlayacak modüller geliştirilmiştir.
HİEM ve PBS Entegrasyonu için gerekli modüllerin geliştirilmesi (PBS)	Tamamlandı	PBS üzerinde detayları görüntülenen bir personelin HİEM'de kullanıcısının oluşturulması ve varsayılan kurslara eklenmesi için Hesap Yönetimi alanına bir modül



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



		eklenmiştir. Yeni ataması yapılacak personelin de aynı zamanda HIEM hesabının oluşturulması ve PDB tarafından belirlenen kurslara atanması için gerekli geliştirmeler yapılmıştır.
İşçiler için İzin modülünde yeni eklemeler ve güncellemelerin yapılması (PBS)	Tamamlandı	Sendikaların toplantılarında alınan kararlar sonucunda PDB tarafından İşçi izinlerinde köklü değişiklikler istenmiştir. Buna bağlı olarak bir çok işçi izni için gün sayıları, en çok alınabileceği sayı, yıl içinde tekrarı gibi durumlar yeniden güncellenmiştir. Ayrıca işçiler için Evlat Edinme İzni”, Refakat İzni”, Ücretsiz Refakat İzni”, Mazeret İzni” isimlerinde yeni izin modülleri ve bu izinlere bağlı şartlar “İzinler” menüsü altına eklenmiştir.
Sendika Modülü Güncellemesi (PBS)	Tamamlandı	PBS menülerindeki sendika modülünde geliştirme ve düzenlemeler yapılmıştır.
Yeni Rapor Alanlarının eklenmesi (PBS)	Tamamlandı	PBS Veri Sorgulama alanına; 39. Madde Giden Personel Listesi, İdari Görevler (Cinsiyet Filtreli), Göreve Başlayanlar (Strateji), Görev Süresi Bitmesine 30 Günden Az Kalanlar, İdari Görev Süresi 30 Günden Az Kalanlar,



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



		Genel Personel Listesi (Adresli), Görevden Ayrılanlar (Birimler), İdari Personel Bilgileri (Uzaktan Eğitim Kapısı), Akademik Personel Bilgileri (Uzaktan Eğitim Kapısı) Sorguları eklenmiştir.
Kurum İçi Personel Alım Modülü (İK Başvuru)	Tamamlandı	Kurum bünyesinde bulunan personellerin görevde yükselme başvurusu yapabilmeleri için modül eklenmesi yapıldı.
MERNİS Tarafından değiştirilen kimlik ve adres servislerinin güncellenmesi	Tamamlandı	İlgili servislerin güncellenerek PBS ve İK Başvuru sistemi üzerinde bu servisi kullanan tüm alanların yenilenmesi.
Yeni Akademik Bilgi Sistemi		Performans başvurusu modülü tamamlandı. Akademik Teşvik başvurusu modülü tamamlandı.
SDÜ Kimlik	Tamamlandı	HES Kontrolü eklendi. Parola geçerlilik kontrolü eklendi.
Sistem Destek Yazılımı	Tamamlandı	Active Directory yönetimi için yeni yazılım yapıldı.
Duyuru Yönetim Sistemi	Tamamlandı	Üniversitede duyurularının email, sms, mobil bildirim olarak tek bir platformdan iletildiği yazılım.
Etkinlik Takip Sistemi Revizeler	Tamamlandı	Üniversite etkinliklerinin girildiği ve yönetildiği yazılım.
Özel Yetenek Sınavları Başvuru Sistemi	Tamamlandı	Özel yetenek sınavları için başvuru sistemi.
Sıkça Sorulan Sorular	Tamamlandı	Fakülte ve birimlerin sıkça sorulan soru ve cevaplarını girdiği yazılım.
Mevzuat Yönetim Sistemi	Süreç Devam Ediyor	Üniversite birim ve fakültelerin tüm mevzuatlarını gireceği sistem.
Kart basım programı	Tamamlandı	



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



Diploma basım programı	Tamamlandı	
OOS ortak ödeme sistemi bakımı	Devam ediyor	
UBYS bakım onarım	Devam ediyor	
Otomasyon sistemi bakım WEB	Devam ediyor	
Otomasyon sistem bakım WPF	Devam ediyor	
Öğretim Elemanı Alım Modülü (İKBASVURU)	Tamamlandı.	Araştırma Görevlisi ve Öğretim Görevlisi personel alım başvurularının online sistem üzerinden tamamlanması.
Öğretim Üyesi Alım Modülü (İKBASVURU)	Tamamlandı.	Profesör, Doçent, Dr. Öğretim Üyesi personel alım başvurularının online sistem üzerinden tamamlanması.
Kurum İçi Personel Alım Modülü (İKBASVURU)	Tamamlandı.	Kurum içi unvan değişikliği başvurularının online sistem üzerinden tamamlanması.
Part Time Öğrenci Alım Modülü (İKBASVURU)	Tamamlandı.	Part Time çalışan başvurularının online sistem üzerinden tamamlanması.
İkbasvuru sistemi validation ve ui güncellemeleri	Tamamlandı.	Proje iyileştirmelerinin yapılması.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



(İKBASVURU)		
Juri,Komisyon ve Rektörlük Modülü (İKBASVURU)	Tamamlandı.	Öğretim Elemanı ve Öğretim üyesi değerlendirmelerinin yapılması.
Mernis Entegrasyonu (KDS)	Tamamlandı	Mernis Servisleri Projeye dahil edildi.
ÖSYM Entegrasyonu (KDS)	Tamamlandı	ÖSYM Servisleri Projeye dahil edildi.
PBS Entegrasyonu (KDS)	Tamamlandı	PBS Servisleri Projeye dahil edildi.
Proliz Entegrasyonu (KDS)	Tamamlandı	Proliz Servisleri Projeye dahil edildi.
Yöksis Entegrasyonu (KDS)	Tamamlandı	Yöksis Servisleri Projeye dahil edildi.
Scopus/Wos/Pubmed Entegrasyonu (KDS)	Tamamlandı	Servisleri Projeye dahil edildi.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2021 Faaliyet Raporu



Sınavsız Belgelendirme Modül Güncellemesi. (SEMPER)	Tamamlandı	Kamu ve Özel sektör belgelendirme süreçlerinin yeni yönergeye göre güncellenmesi.
Öğretici-Eğitmen Modülü (SEM BASVURU)	Tamamlandı.	Eğitmen başvurularının alınması
Kurs Modülü (SEM BASVURU)	Tamamlandı.	Kursların açılım yönetilmesi
Kurs Ön Başvuru Modülü (SEM BASVURU)	Tamamlandı.(Birkaç eksiklik var)	Kurslara ön başvurunun alınması
Kurs Başvuru Modülü (SEM BASVURU)	Devam Ediyor.	Kurslara nihai başvurunun alınması
Ders/ Sınıf/ Yoklama Modülü (SEM BASVURU)	Devam Ediyor.	Sınıfların oluşturulması ve devamsızlıkların takibi
Sertifikasyon Modülü (SEM BASVURU)	Devam Ediyor.	Sertifikaların barkodlu ve e imzalı olarak dijitalleştirilmesi
Raporlama süreçlerinde güncellemelerin yapılması. (Otomasyon)	Tamamlandı.	
Sertifikasyon Modülü (SEM BASVURU)	Devam Ediyor.	Sertifikaların barkodlu ve e imzalı olarak dijitalleştirilmesi

4 KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1 Üstünlükler

- Genç, dinamik ve nitelikli uzman kadroya sahip olunması.
- Kullanıcı veri tabanı ile tüm sistem servislerinin entegre çalışabilmesi.
- Kullanıcılara ihtiyaç duyabilecekleri web, e-posta, vb. çok çeşitli internet servislerinin, mevcut altyapı üzerinden sağlanabilmesi
- Sistem tarafında gerek duyulduğunda açık kaynak kodlu işletim sistemlerinin kullanılması.
- Üniversite yönetimin bilişim faaliyetlerine olan desteği.
- Tüm yazılımları kendi bünyemizde geliştiriliyor olması sayesinde dinamik olunması

4.2 Zayıflıklar

- Otomasyon yazılımlarının geliştirilmesine yönelik yeterli sayıda personelin olmaması.
- Network altyapısının zayıf ve büyük kısmının ömrünü doldurmuş olması. Kampüs içerisindeki fiber ağın birçok ek noktaya sahip olması ve mevcut fiber yapının ihtiyaçları karşılayamaması
- Kurum bünyesinde bulunan sunucu ve depolama ünitelerinin kullanım ve destek hizmet ömürlerini doldurmuş olmaları.
- Kablolulu ve kablosuz olarak tüm kampüsün kapsanamaması.
- Teknolojik alandaki kişisel gelişim eğitimlerinin yeterli olmayışı.
- Ayrılan personellerden görev devirler ve iş süreçleriyle ilgili yeterli bilginin aktarılamaması
- Kurum bünyesinde geliştirilen otomasyonların standartlara uygun olmayışı ve tek bir standart yapıda geliştirilmemesi.

5 YÖNETİCİNİN BEYANI

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;
Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.^[2]
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.^[3]
23/02/2022


Dr. Öğr. Üyesi Veli ÇAPALI
Bilgi İşlem Daire Başkanı V.

^[1] İlgili harcama biriminin adı yazılmalıdır.

^[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

^[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir