



Süleyman Demirel Üniversitesi
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

2022

FAALİYET 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	12
1.3.1 Fiziksel Yapı	12
1.3.2 Örgüt Yapısı	13
1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
1.3.4 İnsan Kaynakları	16
1.3.5 Sunulan Hizmetler	18
1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19
2 AMAÇ ve HEDEFLER	20
2.1 Birimin Amaç ve Hedefleri	20
2.2 Temel Politikalar ve Öncelikler	25
3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	26
3.1 Mali Bilgiler.....	26
3.2 Performans Bilgileri	27
4 KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	48
4.1 Üstünlükler.....	48
4.2 Zayıflıklar.....	48
4.3 Fırsatlar.....	48
4.4 Fırsatlar.....	48
5 YÖNETİCİNİN BEYANI.....	49



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 Şube Müdürlüğü, Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve Siber Güvenlik Şube Müdürlüğü ile çağa ayak uyduracak teknolojik gelişmeler takip edilmekte ve üniversitemize en iyi hizmeti vermeye çalışmaktadırlar. İlâveten 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:

- Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek, eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- 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.

Birim	Alt Birim	Görevleri ve Sorumlulukları
İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü	İdari İşler Birimi	<ul style="list-style-type: none">Güncel iş takibinin yapılması ve çalışma takviminin akışını sağlamak.Daire Başkanlığına ait resmi yazışmaları yapmakGelen ve giden evrakların Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden kayıtlarını tutmak ve takip etmekGelen ve giden evrakların dosyalanmasını ve dağıtımını EBYS üzerinden yapmakDaire Başkanlığında görevlendirilen personellerin tali özlük dosyalarını tutmak ve arşivlemekPersonel Bilgi Sistemi (PBS) üzerinden personel bilgilerinin girilmesi ve güncellenmesiHİTAP üzerinden işlemlerin yerine getirilmesi.Daire Başkanlığımızda görevli sürekli işçi işlemlerinin yerine getirilmesiDaire Başkanlığımızda görevli Sürekli İşçilerin maaş bordroların hazırlanmasında kullanılmak üzere tutulan puantaj işlemlerini İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına göndermek.Daire Başkanlığımız kadrosunda bulunan ve 657 SK'nun 4/B maddesi uyarınca çalışan Sözleşmeli Bilişim Personelinin her türlü özlük işlerinin takibini yapmak.Rektörlük kadrosunda olup, 2547 SK'nun 13/B-4 maddesi uyarınca Daire Başkanlığımızda görev yapan akademik personelin görev süresi uzatma taleplerini yapmak.Daire başkanlığında görevlendirilen personellerin izin takibini yapmakEBYS dışından gelen ve giden evrak işlemlerinin imza karşılığı olarak kaydını yapmak



	<ul style="list-style-type: none">• Gelen ve giden evrak posta zimmet defterinin muhafazasını sağlamak• Fiziksel 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
İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü	Mali Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• Gelen ve Giden Gizli evrakların defterlerini tutmak, gizli kaşesiyle kaşelenip gönderilmesini sağlamak• Dokümantasyon ve arşiv işlemlerini yapmak• KAYSİS ile ilgili işlemleri yerine getirmek.• Kurum Kalite Politikalarına uymak• Güncel iş takibinin yapılması ve çalışma takviminin akışını sağlamak.• Bütçe ödeneklerini takip ederek talep/aktarma/ek ödenek işlemlerini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek.• Bilgi İşlem Daire Başkanlığı birimlerinden gelen mal ve hizmet alım taleplerini harcama yetkilisine sunmak.• 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• İhale Yetki Devri ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından ihalesi yapılarak alımı yapılan mal ve hizmetlerin Başkanlığa giriş işlemlerinin yapılarak ödeme emirlerinin yapılması ve ilgiliye ödenmesini 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 amacıyla maaşa konu evrakların, Daire Başkanlıklarının maaş işlerini yürütmekle yükümlü olan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına göndermek.• Başkanlığımızda görev yapan personelin SGK işlemlerinin yerine getirilmesi• Kurum Kalite Politikalarına uymak



İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü	Kalite Yönetim Birimi <ul style="list-style-type: none">• Daire Başkanlığında çalışan birimlerin ilgili faaliyetlerini koordine eder.• ISO Standartlarını takip ederek, Kalite Yönetim Sisteminin yapılımasını 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
İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü	Taahhüt Kayıt ve Kontrol Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• 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.)• Taahhütlerin 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• Taahhütlerin 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• Demirbaş düşümü için gerekli görevleri yerine getirmek• Malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak.



	<ul style="list-style-type: none">• Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.• Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak• Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak.• İlgili olduğu ambarların kanun ve yönetmeliklere uygun düzenini sağlamak• Kurum Kalite Politikalarına uymak
Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Yazılım Geliştirme Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• 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

- 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 dokümante 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
- Kurum Kalite Politikalarına uymak

Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Teknik Servis Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• 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.• Kurum Kalite Politikalarına uymak
Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Destek Masası Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• Yardım Masası, iletilen tüm çağrılarının analizinin yapıldığı, destek kapsamı içindeki problemin çözümlendiği veya yönlendirildiği, “tek erişim noktası” olarak çalışan yerdir.• Üniversite personeline gelen çağrıları ilk alan/karşılaman ve çözüm için ilgili destek gruplarına/servis sağlayıcılara aktarır. Bu kapsamda aşağıdaki görevleri yerine getirir:<ul style="list-style-type: none">• 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



- 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 problemleri 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.
- Kurum Kalite Politikalarına uymak

Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Ağ Yönetimi Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.• Kullanıcılar için hizmet içi eğitim vermek ve ilgili dokümantasyonları hazırlamak• Fiber ve bakır kablo sonlandırma ve etiketleme işlemlerini yerine getirme• Kurum Kalite Politikalarına uymak.
Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Hastane Destek Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• SDÜ Araştırma ve Uygulama Hastanelerinin Ağ ve sistem alt yapısında meydana gelen arızaların giderilmesi, güncellenmesi ve yeni projelerin üretilmesi,• SDÜ Araştırma ve Uygulama Hastaneleri için güvenlik duvarı ayarlarının yapılması çalışma sürekliliğinin sağlanması,• SDÜ Araştırma ve Uygulama Hastaneleri için yük dengeleyici sistemlerinin kurulumunun mobil ve sabit network servislerinin izlenmesini sağlayan ürünlerin yönetilmesi gerçekleştirmek,• SDÜ Araştırma ve Uygulama Hastaneleri için yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişiminin sağlanması, sanal ağlar oluşturularak internet trafiğinin optimize edilmesini sağlamak,• SDÜ Araştırma ve Uygulama Hastaneleri için IP adreslerinin organizasyonu, Ağ güvenliğinin, Ağ topolojisinin çıkartılmasını sağlamak• SDÜ Araştırma ve Uygulama Hastaneleri için kablolu ve kablosuz ağ ve bu ağı oluşturan tüm cihazların montajı, demontajı, kurulumu, çalıştırılması, mevcut aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesini yapmak ve iş sürekliliğinin sağlanması,• SDÜ Araştırma ve Uygulama Hastaneleri için fizibilite ve alt yapı çalışmalarının yapıp raporlanması,• SDÜ Araştırma ve Uygulama Hastaneleri için İnternet kullanım trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilip raporlanması, aktif cihazların performans takibinin yapılarak problemler noktalara operasyon yapılarak dinamikliğin sağlanmasını gerçekleştirmek

		<ul style="list-style-type: none">• SDÜ Araştırma ve Uygulama Hastaneleri için ağda kullanılacak aktif/pasif cihazların belirlenmesi, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısını tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyonunun yürütülmesini sağlamak,• SDÜ Araştırma ve Uygulama Hastaneleri sistemi alt yapısında yer alan sanallaştırma yapısının sağlıklı bir şekilde çalışması, sürekliliğinin, güvenliğinin sağlanması ve sistem yedeklerinin oluşturulması• Kurum Kalite Politikalarına uymak
Siber Güvenlik Şube Müdürlüğü	Siber Olaylara Müdahale Ekibi	<ul style="list-style-type: none">• 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.

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; Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü, İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü ve Siber Güvenlik Şube Müdürlüklerini 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 590 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.

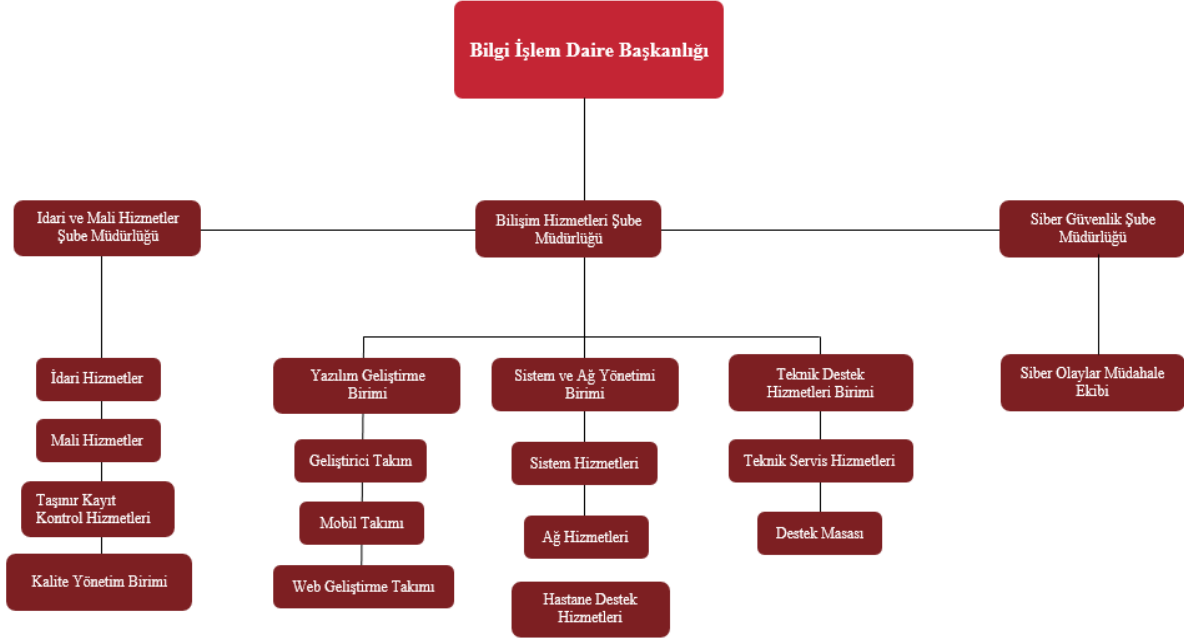
Tablo 2. Fiziksel Yapı

Birim	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m2)	Kullanan Personel Sayısı
Daire Başkanı Odası	1	40	1
Sekreterlik	1	15	1
İdari ve Mali Hizmetler Birimi	4	75	6
Yazılım Geliştirme Birimi	6	100	10 + 4 adet kısmi zamanlı öğrenci
Sistem ve Ağ Yönetimi Birimi	5	100	11 + 4 adet kısmi zamanlı öğrenci
Teknik Hizmetleri Birimi	1	70	3 + 10 adet kısmi zamanlı öğrenci
Yardım ve Destek Masası	1	15	2
Kalite Yönetimi Birimi	1	15	2
Arşiv	1	15	0
Teknik Servis Deposu	1	15	0
Sistem Odası	1	60	0
Ağ ve sistem Deposu	1	20	0
Daire Başkanlığı Deposu	1	50	0
TOPLAM	26	590	36 Personel + 18 adet kısmi zamanlı öğrenci

1.3.2 Örgüt Yapısı

Daire Başkanlığımız Üniversite Organizasyon Şemasında Genel Sekreterliğe bağlı olup; İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü, Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve Siber Güvenlik Şube Müdürlüğü olmak üzere 3 adet ana birimi bulunmaktadır. İdari Hizmetler, Mali Hizmetler, Taşınır Kayıt Kontrol Hizmetleri, Kalite Yönetim Birimi, Yazılım Geliştirme Birimi, Sistem ve Ağ Yönetimi Birimi, Teknik Destek Hizmet Birimi ve Siber Olaylara Müdahale Birimi olarak alt birimlere ayrılmaktadır. Başkanlığımızın Organizasyon Şeması Şekil 1. de verilmiştir.

Şekil 1. Organizasyon Şeması



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.	160
Veri Depolama Ünitesi	Sanallaştırma sistemi ve üniversiteye ait her türlü dijital Verinin depolanması, saklanması amacı ile kullanılmaktadır.	2
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.	45
Dizüstü Bilgisayarlar	Sistem yönetimi, yazılım geliştirme ve aktif sahada olaylara müdahale sürecinde bilgi işlem personelinin kullanımına tahsis edilen bilgisayarlar.	20
Ağ Anahtarı	Binalarımıza internet bağlantısının bu ağ anahtarları ile sağlanmaktadır.	424
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 + 2
Kablosuz Erişim Noktası	<ul style="list-style-type: none">• 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.	523
Eposta Sistemi	<input type="checkbox"/> Mail Server <input type="checkbox"/> Eposta Spam Mail Gateway <input type="checkbox"/> Elektronik Posta Arşivleme Yazılımı 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	3000 Mbps
Eğirdir Sağlık Hizmetleri MYO	90 Mbps
Keçiborlu Sivil Havacılık Yüksekokulu	50 Mbps
Yalvaç Atayalvaç Sağlık Hizmetleri MYO	60 Mbps
Toplam Band Genişliği	3200 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 523 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.

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	İdari ve Mali İşler Şube Müdürü-Taşınır Kontrol Yetkilisi
3	Gözde BİÇEN	Öğr. Gör.	Kalite ve İç Denetim
4	Emre KARAKIŞ	Öğr. Gör.	Yazılım
5	Orhan TOSUN	Öğr. Gör.	Yazılım
6	Fatma ALTINSOY	Öğr. Gör.	Yazılım
7	Fatih Kürşad GÜNDÜZ	Öğr. Gör.	Yazılım
8	Bekir Eray KATI	Öğr. Gör.	Yazılım
9	Hayati AKGÜN	Öğr. Gör.	Teknik Servis
10	Murat KAÇAL	Mühendis	Bilişim Hizmetleri Şubesi Birim Sorumlusu
11	Fatma ÖZSARIKAYA	Şef	Yazı İşleri ve Personel İşleri
12	Burak DEMİR	Söz. Bilişim Pers.	Yazılım
13	Şahin BİÇEN	Söz. Bilişim Pers.	Yazılım
14	Hilmi ARIK	Söz. Bilişim Pers.	Yazılım
15	Kadir SÜMER	Söz. Bilişim Pers.	Siber Güvenlik Şubesi Birim Sorumlusu/Sistem-Ağ
16	Fatma Gülşah TAN	Söz. Bilişim Pers.	Yazılım
17	Mukaddes GÖĞSU	Programcı	Raporlama/Analiz, Yazı İşleri ve Personel İşleri
18	İbrahim ÇAKIR	Bilgisayar İşletmeni	Mali İşler Birimi
19	Ümit Yaşar UYAR	Bilgisayar İşletmeni	Taşınır Kayıt Yetkilisi
20	İbrahim AK	Tekniker	Sistem-Ağ
21	Fatih KARAGÜL	Teknisyen	Teknik Servis
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 ORÇAN	Sürekli İşçi	Sistem-Ağ
31	Mehmet Emin ÜNAL	Sürekli İşçi	Sistem-Ağ
32	Kadir Terzioğlu	Sürekli İşçi	Teknik Servis



33	Ziya Selman BAYSAN	Sürekli İşçi	Destek Masası
34	Cihan YALÇIN	Sürekli İşçi	Destek Masası
35	Hatice AN	Sürekli İşçi	Sekretarya
36	Ummahan SEFER	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	<ul style="list-style-type: none">• Üniversitemizin personel ve öğrencilerine yüksek kaliteli ağ hizmetlerinin sunulmasını sağlamak.• ULAKNET ile üniversitemiz kampüsü ve birimleri arasında internet bağlantısını sağlamak.• Kampüslerimizde kullanıcılarımıza kablosuz İnternet 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	<ul style="list-style-type: none">• Üniversitemiz çalışanları ve çalışan otomasyon sistemleri ile daire başkanlığının hizmetlerine yönelik olarak her türlü Bilişim Varlıkları için kullanım ve güvenlik politikalarının oluşturulmasını sağlamak.• Sertifikasyon çalışmaları kapsamında Başkanlığımız tarafından Entegre Yönetim Sistemleri Standartlarının politikalarını oluşturmak ve yaygınlaştırılmasını sağlamak.

Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Personelimize ve/ veya öğrencilerimize hem bilişim alanında hem de sertifikasyon çalışmaları kapsamında 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.



2022 yılı tamamlanan hedeflerimizin bilgisi aşağıda verilmiştir.

1) Üniversitemiz doğu kampüsünde yedek sunucu odası yenileme işlemleri.

2022 yılı itibari ile Doğu Veri Merkezi binamızın tadilat işlemleri tamamlanmış olup, veri merkezi devreye alınmıştır. İlgili veri merkezine sunucular, depolama üniteleri ve veri merkezi izleme araçları yerleştirilmiş olup aynalama işlemleri yapılmaktadır.

2) Batı ve Doğu kampüslerinin fiber hatlarının yenilenmesi.

2022 yılı Ağustos ayı itibari ile bina merkez noktaları için fiber çekim işlemleri tamamlanmış olup Aralık ayı itibari ile sonlandırma işlemleri tamamlanmıştır.

3) Batı ve Doğu kampüsü veri merkezleri içerisindeki UPS'lerin yenilenmesi, Elektrik Panolarının Yedekli Hale Getirilmesi ve Jeneratör montajı.

Batı veri merkezi UPS yenileme ve takviye işlemleri, panoların yedekli hale getirilmesi işlemleri yapı işlerince ihale işlemleri tamamlanmış olup, ihale sonucuna göre UPS cihazları ilgili odalara yerleştirilmiştir. Jeneratörlerin devreye alımı beklenmektedir. 2023 yılsonuna kadar tamamlanması ön görülmektedir.

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. 2023 yılı içerisinde versiyon 2019 güncellenmesi planlanmaktadır. İşin yüzde 45'i tamamlanmış olup 2023 yılsonuna kadar tam aktarımın tamamlanması beklenmektedir.

5) Sunucu ve veri depolama ünitelerinin yenilenmesi, Üniversitemiz Hastanesi ve Dış Hekimliği Fakültesi için merkezi sunucu hizmetinin sağlanması.

Üniversitemiz Hastanesi ve Dış Hekimliği Fakültesine hizmet veren sunucusu sistemleri 2022 yılı içerisinde merkezi sunucu sistemlerine taşınmaya başlamıştır. Dış Hekimliği Fakültesine hizmet veren sistemler tamamen taşınmış olup, Üniversite Hastanesi sistemlerinin bir sunucusu hariç diğerleri tamamlanmıştır. Bu itibarla, işin yüzde 90'ı tamamlanmış ve ilgili sunucunun aktarımı veri boyutu büyüklüğü sebebi ile yılsonuna bitişi beklenmektedir.

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

Yedekli sunucu yapısına geçiş işlemleri Doğu Kampüsü veri merkezinin tamamlanmasının ardından gerçekleştirilmiş ve şu anda günlük olarak aynalama işlemleri devam etmektedir.

7) 2022 yılı iç ve dış güvenlik, sızma testinin yapılması

Sızma testi işlemleri, TSE Onaylı firma tarafından dış değerlendirme olarak 2022 yılı içerisinde şartnameleri hazırlanarak, ihale işlemleri yapılmış, ihale sonucuna göre de Aralık ayı itibariyle sızma testi başarı ile tamamlanmıştır.



8) DNS-DHCP ve ağ altyapısı düzenleme güncelleme çalışmaları

İç hizmet sunucularının versiyon ve güvenlik güncellemeleri sürekliliği olan bir işlem sürecine tabidir. Bu sunucuların 2022 yılı içerisinde gerekli güncelleme ve güvenlik işlemleri yapılmıştır.

9) Üniversitemiz VOIP Santral geçiş işlemleri

Üniversitemiz bünyesinde bulunan yaşam ve destek ömrünü doldurmuş olan santralin günümüz şartlarına ve sistemlerine uygun olarak yenilenmesi adına IP santral demoları 2022 yılı Ocak ayı itibari ile başlanmış sonrasında Ağustos ayı itibari ile de ihalesi tamamlanmıştır. İhale işlemlerinden sonra ihale sözleşmesi imzalanan firma tarafından 2022 yılı son çeyreğinde IP santral devreye alınmış olup, üniversitemiz içerisinde telefon dağıtım işlemleri devam etmektedir.

10) Üniversitemiz Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi Güvenliği Rehberi Uyum Çalışmaları

Üniversitemiz bünyesinde Bilgi Güvenliği Rehberi Uyum çalışmalarına başlanılmıştır. Çalışmalar tamamlanmış olup, tetkik yapılması beklenmektedir.

11) Üniversitemiz Kablolu Ağ Altyapısı Cihaz Yenileme ve Kampüs İçi Hızın Yükseltilmesi ve Yedeklik Çalışmaları

Üniversitemiz bünyesinde bulunan ve yaşam ve destek ömrünü doldurmuş olan anahtarlama cihazlarının yerine güncel cihazların alımı, değişimi montajı yapılmıştır. Ayrıca yeni cihazların alımında üniversitemiz kampüs içi ağın 40 Gbps desteklenmesi amaçlanmıştır. 2022 yılsonuna kadar 9 farklı fakülte, idari birim, hastane gibi birimlerimizin veri merkezleri ile yedekli olarak 40Gbps hız değerine sahip bağlantısının tamamlanması planlanmıştır. Yılsonu itibari ile ilgili noktalarda işlem tamamlanmıştır.

12) Felaket kurtarma Merkezinin Devreye Alınması

Üniversitemiz merkez kampüs veri merkezlerinde oluşabilecek tam bir kayba karşı il dışı bir veri merkezinde felaket kurtarma merkezi oluşturulmuştur.

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

Kurum içi bilgisayarların sdu.edu.tr çalışma grubuna (Active Directory) alınma süreci 2022 yılında da devam etmiş olup, bu süreçte bilgisayarlarda da gerekli donanımsal yenileme işlemleri de yapılmıştır. Çalışma grubuna alınan bilgisayarlara SSD disk ve RAM bellek takılma işlemleri de gerçekleştirilmektedir. 2022 yılı ilk çeyreğinde ihale yolu ile SSD disk ve RAM bellek temini sağlandıktan sonra kurum demirbaşında yer alan ve sisteme dâhil edilmeyen bilgisayarlar için çalışmalarımız devam etmektedir. İşin yaklaşık yüzde 45 i tamamlanmış olup, birimlerden geri dönüş geldikçe devam edilmektedir. 2023 yılı içinde süreç devam edecektir.

14) Kurumumuzda hizmet yönetimi ve iş sürekliliğini sağlamak amacıyla ISO 20000-1 Hizmet Yönetim Sistemi ve ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi standartlarını kurum bünyesine kazandırmak.

2022 yılı içerisinde hem temel eğitim hem de dokümantasyon eğitimleri Daire Başkanlıkları kalite birimi personellerine aldırılmış olup, çalışmalar başlatılmıştır. Kasım ayı içerisinde tetkikler başarı ile tamamlanmış, kurum bünyesine sertifikalar kazandırılmıştır.

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

2022 yılı itibarıyla yapılan eğitimler kayıt altına alınmış olup, 2023 yılı için personel eğitim alma başvuru dilekçesi yayınlanmıştır. Daire Başkanlığımızca uygun bulunan eğitimler planlanarak Personel Daire Başkanlığı Eğitim ve Planlama Şube Müdürlüğüne sunulacaktır.

Tablo 7. Yıllık Eğitim Planı

EĞİTİM KONUSU	KATILIMCILAR	EĞİTMEN	PLN. TARİH	GER. TARİH
ISO 9001 Farkındalık Eğitimi	SKS (Uysal Utku TURHAN – Fatma ERDOĞAN) -İMİD (Önder TAŞ) -SGDB (Emrah TEKİN) -PDB (Ülfet AYTEMİZ – Bahriye YILDIZ) -ÖİDB (Mehmet Gökhan BALLI) -Kütüphane (Onur ERDEM)	Gözde BİÇEN Merve GÜNEŞ	23 ŞUBAT 2022	8 MART 2022
ISO 9001 Farkındalık Eğitimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personelleri	Gözde BİÇEN Merve GÜNEŞ	23 ŞUBAT 2022	9 MART 2022
ISO 9001 KYS Teknik Servis Birimi için Farkındalık Eğitimi	Bilgi İşlem Teknik Servis Birimi Personelleri	Gözde BİÇEN Merve GÜNEŞ	MART	5 NİSAN 2022
Bilgi Teknolojileri Hizmet Yönetim Sistemi Temel ve Dokümantasyon Eğitimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personelleri	Cengiz ŞAHİN	MART	26 Nisan 2022



İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Temel ve Dokümantasyon Eğitimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personelleri	Cengiz ŞAHİN	MART	26 Nisan 2022
TS ISO/27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemleri Temel Eğitimi	SKS (Uysal Utku TURHAN – Fatma ERDOĞAN) -İMİD (Önder TAŞ) -SGDB (Emrah TEKİN) -PDB (Ülfet AYTEMİZ – Bahriye YILDIZ) -ÖİDB (Mehmet Gökhan BALLI) -Kütüphane (Onur ERDEM)	Cengiz ŞAHİN	MAYIS	06.06.2022
TS ISO/22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Eğitimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personelleri	Cengiz ŞAHİN	MAYIS	07.06.2022
TS ISO/20000-1 Bilgi Teknolojileri Hizmet Yönetim Sistemi Eğitimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personelleri	Cengiz ŞAHİN	MAYIS	08.06.2022
Bilişim Farkındalığı	Daire Başkanlıkları Personelleri	Kadir SÜMER	Eylül 2022	7 EKİM 2022
Kalite Temel Eğitimi	Daire Başkanlıkları Personelleri	HİEM (Çevrimiçi)	3 EKİM 2022	EKİM 2022
Bilişim Farkındalığı	Daire Başkanlıkları Personelleri	HİEM (Çevrimiçi)	3 EKİM 2022	EKİM 2022

16) 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 Gelen Talep Sayısı
Üniversite Hastane Bilgi İşlem Birimi	10	-
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	3920	957
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	1320	-
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	143	69
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	40	4259
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	12	92
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1305	-
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyonu	8	2

2.2 Temel Politikalar ve Öncelikler

Daire Başkanlığımızda uygulanmakta olan Entegre Yönetim Sistemleri (*ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi ve ISO 20000-1 Hizmet Yönetim Sistemleri*) kapsamında politikamız oluşturulmuş ve web sayfamızda paydaşlarımızın erişimine de sunulmuştur.

- Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi gereksinimleri olan bilginin gizliliği, bütünlüğü ve erişilebilirliği prensiplerine uymak amacıyla Üniversitemizde bilgi varlıkları tanımlanarak, risklerin belirlenerek, risklere ilişkin kontrol önlemlerinin alınmasını içeren risk yönetim metodolojisini Üniversitemiz, iç ve dış paydaşları için kurmak,
- Kalite Yönetim Sistemi gereksinimleri kapsamında paydaşlarımıza ait bilgilerin gizliliğini korumak, standart ve yasal mevzuata uyumu sağlamak,
- Entegre Yönetim Sistemleri risklerini azaltmak için gerekli idari, mali, donanım, yazılım, eğitim ve diğer kontrollere gerekli kaynakların ayırarak devamlılığını ve sürekliliğini sağlamak,
- Tüm iç ve dış paydaşların; Yönetim Sistemleri bütünsel yaklaşım zorunluluğu gereği EYS'ye katılımını ve uymasını sağlamak için bilinçlendirme, eğitim ve teşvikini sağlamak,
- EYS'nin verimliliğini, iç ve dış denetimlerle kontrol etmek, izlemek, gözden geçirmek ve sistemi sürekli uyumlu kılmak, sürekli iyileştirmek; EYS politikamızdır.



Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak önceliğimiz, öğrenci ve personellerimiz ile tüm birimlere teknik servis, e-posta, sunucu, yazılım, internet ve web hizmetleri sunmaktadır.

Bu kapsamda;

- Başkanlığımız tarafından bilgi varlıklarını korumak, bilgiye erişilebilirliği iş süreçleriyle gerektiği şekilde sağlamak, yasal mevzuat gereksinimlerini karşılamak, sürekli iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- Web sayfaları tasarımlarını ve yayınlanmasını yapmak,
- Akademik ve İdari işlemlerde yazılımlar aracılığıyla verimli hizmet sunumu vermek,
- Arızalı cihazlara teknik destekte bulunmak,
- Ağ ve Sistem tasarımı ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- Ağ ve Sistem arızalarında teknik destek sağlayarak çözüm üretmek,
- Üniversitenin bilişim teknik alt yapısını oluşturmak,
- Öğrenci ve personelin e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek,
- Bilgisayar kurulumlarının ve sağlıklı çalışmalarının teminini sağlamak,
- Teknolojik gelişmeleri yakından takip etmek,
- Hizmet içi eğitimler vermek,
- Üniversitemiz personeli ve öğrencilerine bilişim hizmetlerini kesintisiz sunmak önceliğimizdir.

3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 Mali Bilgiler

Daire başkanlığımız 2022 yılı harcamaları kalemlere göre Tablo9'de verilmiştir. 2022 yılı içerisinde yapılan harcamalar alt yapı geliştirme ve yenileme faaliyetleri, VOİP santral kurulumu ve yazılım lisansları üzerine yoğunlaşmıştır. Bu kapsamda Tablo 10'da yer alan projeler gerçekleştirilmiştir. Kampüs alt yapı çalışmaları alanında; felaket kurtarma merkezinin kurulması, fiber alt yapı yenilenmesi ve karşılama ağ anahtarlarının yenilenmesi ile her bir binanın bağlantı kapasitesinin 40Gbps çıkarılması ön plana çıkan alt yapı projelerimizdir.

Tablo 9. 2022 Yılı Harcama kalemleri

Ödeme Kalemi	Ödeme Tutarı
03.2	666.048,67
03.5	557.165,48
03.7	65.562,70



06.1	4.144.931,91
06.3	2.474.794,32

Tablo 10. 2022 Yılı Harcama Kalemlerine Göre Gerçekleştirilen Projeler

Proje Adı	Ödeme Kalemi	Ödeme Tutarı
Üniversitemiz Kenar ve Omurga Ağ Anahtarı Yenileme Projesi	06.1	1.847.158,43
Veri Merkezi Sunucuları ve Depolama Cihazları Yenileme Projesi	06.1	926.826,82
Üniversitemiz IP Santral Sistemi Bağlantı Cihazı	06.1	979.248,96
Üniversitemiz Bünyesinde bulunan Bilgisayar, Sunucu vb. cihazlar için Malzeme Alımı	06.1	391.697,70
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı faaliyet alanı ile ilgili alınan eğitimler	03.5	50.315,00
Kalite Belgelendirme Projeleri	03.5	17.700,00
Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) kurulumları	03.5	128.312,86
Microsoft Yazılım Lisansları	06.3	576.647,12
SSL sertifikası (5 yıllık)	06.3	10.030,00
Birimlerin İhtiyacı Üzerine Alınan Yazılım Lisansları	06.3	1.136.828,39
VOİP Santral Yazılımı	06.3	751.258,80
Fiber Altyapı Yenileme Projesi Malzeme Alımı	03.2	195.108,28
Birimlerimizin İhtiyacı Üzerine Alımı Yapılan Yedek Parça Malzemeler	03.2	462.203,32
Bilişim Malzemeleri Alımı	03.7	65.562,70

3.2 Performans Bilgileri

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yazılım Geliştirme Birimi, Ağ ve Sistem Yönetim Birimi, Teknik Hizmetler Birimi ve Kalite Yönetim Birimi olarak, 2022 yılı içerisinde başlayıp tamamlanan ve devam eden projelerimiz, çalışmalarımız ve hizmetlerimiz Tablo 11’de aylara göre listelenmiştir.

Tablo 11. 2022 yılı içerisinde yapılan işlerin aylara ve birimlere göre dağılımı.

Ay	Birim	Yapılan İş
OCAK	Yazılım ve Web Geliştirme Birimi	KİDES ve Talep Takip Sistemi bakımları yapıldı.
		Proliz Ek Ders Entegrasyonu tamamlandı.
		MERNİS servis güncellemesine bağlı olarak PBS ve İK projelerinde bu servisleri kullanan tüm metotlarda düzenleme yapıldı.
		SDU Mobil kütüphane güncellemelerinin yapılması ve güncelleme kaynaklı hataları giderildi.
		Öğrenci bilgi sisteminde geçmiş dönem derslerinin gösterildiği sayfaların ve servisin hazırlanıp mobil uygulamaya eklenmesi tamamlandı.
		Sistem Destek Yazılımı tamamlandı.
		Kart ve Diploma Basım otomasyonu devam etmektedir.
		Etkinlik Takip Sistemi Ek Modüller Yapılması tamamlandı.
		SDÜ Mobil 5.2.0 güncellemesi testler ve hata düzeltme çalışmaları yapıldı.
		Talep Takip Sistemi veri tabanı analizi ve servis hazırlıkları yapıldı.
ŞUBAT	Yazılım ve Web Geliştirme Birimi	Kısmi zamanlı öğrenci ve sürekli işçi puantaj modülüne yeni süreçler eklendi.
		İK projesine E-İmza modülü eklendi.
		Öğrenci sohbet gruplarına kimer duyuru atma özelliğinin eklenmesi ve arayüz hazırlanana kadar bu mesajların gönderilme işleminin yapılması tamamlandı. Sendika bilgilerim sayfasının tasarlanması ve servisinin eklenmesi tamamlandı.
		Moodle ve HİEM Sertifikaları için EBYS Entegrasyonu tamamlandı.
		EBYS Toplantı Modülü tamamlandı.
		Personel Hizmet İçi Eğitim Modülü ve Öğrenci Eğitim Modülleri Sertifikasyon Modülleri tamamlandı.
		Öğrenci bilgi sisteminde geçmiş dönem derslerinin gösterildiği sayfaların ve servisin hazırlanıp mobil uygulamaya eklenmesi yapıldı.
		EBYS excel dosyalarının ek olarak eklenmesi sağlandı.



MART	Yazılım ve Web Geliştirme Birimi	İK öğretim elemanı alım süreci e-imza ile tamamlandı.
		İK öğretim üyesi alım süreci ve e-imza entegrasyonu devam etmektedir.
		SDÜ Mobil sınıf sohbet gruplarının açılması tamamlandı.
		Microsoft Teams içinde enstitü sınıf grupları oluşturuldu.
		SDÜ Mobil uygulamasının test edilip hata düzelmelerinin yapılması tamamlandı.
		Mevzuat ve Karar sistemi projesine başlandı.
		Öğrenci sohbet gruplarına kimer duyuru atma özelliğinin eklendi.
		SDÜ Mobil sınıf sohbet gruplarının açılması
NİSAN	Yazılım ve Web Geliştirme Birimi	Taşınır Yönetim Sistemi projesi yapımı devam etmektedir.
		Elektronik Belge Yönetim sistemi (EBYS) Toplantı Modülü demosu hazırlandı.
		SDÜ Wifi Kayıt Sistemi tamamlandı.
		İK Başvuru Komisyon ve Juri ekleme içerikleri yeniden düzenlendi.
		İK Öğretim Üyesi Değerlendirme süreci yeniden yapılandırılma, sonuç girme, sonuç görüntüleme ve e-imza süreçleri devam etti.
		PBS-İK birim bağlantısı yapıldı.
		Microsoft Teams içinde enstitü sınıf grupları oluşturuldu.
		EBYS, Sertifika onay bekleyen sayfasının yapıldı.
		Evrak Doğrulama ile ilgili hataların giderildi.
		EBYS Hangfire modülü eklendi.
		EBYS, Evrak Havalesi ile ilgili hataların giderildi.
		Kalite Dokümanlarına ISO Standart Entegrasyonu yapıldı.
MAYIS	Yazılım ve Web Geliştirme	Talep Takip Sistemi (TTS) sayılar ve tutarsızlıklar onarıldı.
		Talep Takip Sistemi (TTS) Bulut modülü active directory'e kullanıcı ekleme işlemleri yapıldı.
		Moodle Sertifika entegrasyonu yapıldı



HAZİRAN Yazılım ve Web Geliştirme Birimi	Üniversite Kurumsal Web Sayfasına İlham Verenler Köşesi Eklendi.
	Üniversite Kurumsal Web Sayfalarında Yer Alan Personel Detay Sayfalarında ki Akademik Bilgiler Yeni Akademik Bilgi Sistemiyle Entegre Hale Getirildi.
	İK Öğretim üyesi Juri ve Yönetim işlemleri tamamlandı.
	İK Öğretim üyesi Juri sonuç işlemleri ve e-imza süreçleri tamamlandı.
	Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde geçmiş dönem ders bilgilerinin gösterilmesi tamamlandı.
	Personeller için sendika bilgilerinin gösterildiği ekranın mobil uygulamaya eklendi.
	Duyuru bildirim sistemine gerekli servislerin hazırlanması ve test edilmesi tamamlandı.
	EBYS Şifreleme modülü çalışmalarına başlandı.
	Mevzuat ve Karar Sistemi tamamlandı.
	Çevrimiçi Öğrenci İlişik Kesme Modülü Tamamlandı ve SDÜNet Platformuna Eklendi.
	Kütüphane rezervasyon sisteminde güncelleme yapıldı.
	Yemekhane giriş çıkış sistemlerinin revizyonu yapıldı.
	UBYS ve Havuz projelerinde iyileştirmeler yapıldı.
	İK Komisyon işlemlerinin yeniden yapılandırılması, rapor düzenlemeleri, e-imza ile imzalanması yönetim panelinde imza durumlarının görüntülenmesi süreçleri tamamlandı.
PBS Web için Görev Unvanı bilgilerini içeren servisler hazırlandı.	
Spor Bilimleri Fakültesi için mülakat sistemi çalışmasına başlanıldı.	
SDÜ Mobil uygulamasına giriş aşamasında iki adımlı doğrulama özelliği eklendi.	
Hiem Sertifikalarının Doğrulanması için Evrak Doğrula sayfası güncellendi.	
Sertifikaların Hangfire üzerinden e-Posta ile gönderimi sağlandı.	



TEMmuz	Yazılım ve Web Geliştirme Birimi
	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyonu modülü oluşturuldu.
	Moodle Sertifika entegrasyonu yapıldı.
	OBS Sistemi başarı belgeleri ve formasyon belgeleri eklendi, ilişik kesme yatay geçiş ve disiplin cezalarına yönelik belgeler OBS ile evrak akışına dahil edildi.
	Özel Yetenek Sınavları Başvuru Sistemi revize edildi.
	Spor bilimleri Özel yetenek sınavları için fotosellerden veri alınıp başvuru sistemine entegrasyon işlemi tamamlandı.
	Çevrimiçi Personel İlişik Kesme Modülü yazılımı devam etmektedir.
	Yapılan sürede sınav türüne ve cinsiyete göre özel otomatik puanlama sisteminin dahil edilmesi devam etmektedir.
	Aday Öğrenci Sistemine Yeni Entegrasyonlar Yapıldı.
	PBS Toplantı sonucu komisyon süreci için düzenlemeler yapıldı.
	PBS SMS, E-posta ve Ödeme Dönemleri için Job geliştirmeleri yapıldı.
	PBS Görevlendirme alanındaki istenen düzenlemeler tamamlandı.
	Kütüphane modülüne kitap arama, ödünç kitap görüntüleme ve kütüphane gecikme cezası ödeme özelliklerinin eklenmesi ve Kütüphane grup çalışma odalarının rezervasyonu esnasında sözleşme onayının alınması tamamlandı.
AĞUSTOS	Yazılım ve Web Geliştirme Birimi
	Birim Web Sayfaları Yeni Akademik Bilgi Sistemi Entegrasyonu yapıldı.
	Çevrimiçi Kampüs Haritası Tamamlandı.
	İK Üniversite dışı jürilerin belgeleri e-imza ile imzalayabilmesi için Active Directory hesabı açılması ve jüri kısmına gerekli süreçlerin eklenmesi devam etmektedir.
	Yemekhane sistemi hazırlıkları devam etmektedir.
	UBYS Sistemi düzenlemeleri tamamlandı.
	Yerleşke Çevrimiçi Haritası Üniversite Web Sayfasına Eklendi
	Spor Bilimleri Özel Yetenek Sınav Takip Sistemi tamamlandı
	Akademik Bilgi Sisteminde "Akademik Görevler", "İdari Görevler", "Üniversite Dışı Deneyimler" modülleri eklendi.
	Sertifikaların E-Devlette görüntülenebilmesi için çalışmalara başlandı,



	EBYS proliz entegrasyonu devam etmektedir.
	İK Başvuru Üniversite dışı jürilerin belgeleri e-imza ile imzalayabilmesi için Active Directory hesabı açılması için gerekli süreçler tamamlandı.
	SDÜ Mobil uygulamasında radyo modülü güncelleme yapıldı.
	Spor tesisleri otomasyonunda gerekli yetkilendirmelerin ve iyileştirme çalışmalarının yapıldı.
	KİDES, Taşınır Chart çizimleri ve Detay sayfalarının yapılması
EYLÜL Yazılım ve Web Geliştirme Birimi	EBYS proliz entegrasyonu (Öğrenci belgesi, Transkript) devam etmektedir.
	UBYS ve OOS de iyileştirmeler yapıldı
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Birim Web Sayfaları Bağlantılar Modülleri eklendi
	SDÜNet Yemekhane Burs Başvuru Modülü tamamlandı
	Akademik Bilgi Sisteminde "Akademik Faaliyet Öz Değerlendirme Raporu" sayfası hazırlandı.
	PBS Dışarıdan derse girenlerin görev süresi bittiğinde pasife düşmesi için gerekli çalışma yapıldı.
	İK E-imza kullanımında gerekli dokümanların indirilebilmesi için alanlar yapıldı.
	İK Başvuru Yönetim Tarafına yeni rapor görüntülenmeleri eklendi
	İK Başvuru rapor düzenlemeleri yapıldı.
	Yemekhane otomasyon sisteminde güncelleme işlemleri tamamlandı.
	Etkinlik Takip Sistemi Ek Modüller Yapılması tamamlandı.
	İş takip sistemi mobil uygulama içerisine eklendi.
	Talep Takip Sisteminde, Anket güncelleme yetki sorunları giderildi.
	Talep Takip Sisteminde, Talep Numarasına göre arama eklendi



EKİM	Yazılım ve Web Geliştirme Birimi	SDU Hastanede Tıp Öğrencileri için (4.ve 5. Sınıf) yemekhane turnike sistemi kuruldu
KASIM	Yazılım ve Web Geliştirme Birimi	Diploma İstek Sistemi (Devam Ediyor)
		Yemekhane Otomasyon Sisteminde Turnikelerin Çalışma sistemleri yeniden yazıldı tamamlandı
		Otomasyon.sdu.edu.tr harç ödeme sayfasında değişiklikler yapılmaktadır.
		EBYS Proliz entegrasyonu (Arapça Hazırlık, Formasyon Belgesi, Disiplin cezası belgesi ve Yatay geçiş belgesi) devam etmektedir.
		Etkinlik Takip Sistemi (Geziler için ek modül eklenmesi) tamamlandı.
		SDÜNet EBYS Sayısal Verileri Revize Edildi
		Bilgi İşlem Web Sayfası Sayısal Veriler eklendi
		İK Başvuru Eğitim Eklmelerine Uzmanlık alan eklendi.
		PBS E-Uygulama modülü tamamlandı.
		İK-PBS Kısmi zamanlı atama servisi yenilendi.
		İK Başvuru Öğretim Elemanı ve Öğretim Üyesi ilanları için kadro düzenleme modülleri eklendi.
		Bilgi İşlem Ziyaretçi takip sistemi tamamlandı.
		Duyuru Bildirim Sisteminde güncelleme çalışmalarına başlandı.
		SDÜ Mobil uygulamasına talep oluşturma oluşturulan talepleri görme ve talep karşılama özelliklerinin eklendi.
		KİDES, Taşınır Grafiklerinde Oluşan hatalar giderildi
		EBYS Proliz entegrasyonu (Arapça Hazırlık, Formasyon Belgesi, Disiplin cezası belgesi ve Yatay geçiş belgesi) devam etmektedir.
		OOS'de kiracı modülü entegrasyonu devam etmektedir.
Enstitüler için seminer, tik ve tez önerisi vb. gibi belgelerin e-imzalanacağı bir entegrasyon sistemi devam etmektedir		
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı USOM Bildirimleri		
Birim Web Sayfaları Görsel Site Haritaları tamamlandı.		
Mezun Bilgi Sistemi Giriş Modülü		



	PBS Görevlendirme yazılarındaki otomatik gelen yazıların düzenlenmesi (devam ediyor)
	PBS Engelli servisi güncellendi.
	PBS Görev süresi 30 günden az kalan personellerin yetkililere e-posta yolu ile bildirilmesi çalışması devam ediyor
	Duyuru Bildirim Sistemi Güncellemeleri Devam Ediyor
	PBS Eski santral ile ilgili işlemlerin PBS' den çıkarılması ve yeni santral çalışmalarının yapılması devam ediyor.
	Talep Takip Sistemi, BİDB Gelen Talepler Sayfası güncellemeleri yapıldı.
	HGS güncelleme işlemleri tamamlandı.
	Diploma İstek sistemi projesine başlandı.
	İş takip sisteminde güncelleme ve ekleme çalışmalarının yapıldı.
	Yemekhane modülün de Haftalık fişler ve Yemekhane modülünün geneli ile ilgili güncelleme işlemleri yapıldı.
	EBYS de E-Devlet Doğrulamasıyla ilgili servis yazıldı.
	KİDES, İş takip sistemi için kullanıcı bilgisi getiren metot eklendi
ARALIK Yazılım ve Web Geliştirme Birimi	Sayılarla mezunlarımız web sayfası tamamlandı.
	Birim web sayfalarına talep takip istatistikleri eklendi.
	Birim web sayfalarındaki personellerin PBS unvan, ad soyad bilgilerinin otomatik güncellenmesine yönelik çalışma yapıldı.
	Diploma istek Sistemi tamamlandı.
	Talep Takip sisteminde ekleme ve güncelleme çalışmalarının yapıldı.
	SDÜ Kimlik - giriş ekranına captcha eklendi.
	Akademik Bilgi Sisteminde grafikler düzenlendi.
	SEM Kurs Sistemi profil sayfası eklendi.
	KİDES Toplantı Tutanakları Hatası Giderildi.
	PBS Görevlendirme yazılarındaki otomatik gelen yazıların düzenlenmesi tamamlandı.
	PBS Görev süresi 30 günden az kalan personellerin yetkililere e-posta yolu ile bildirilmesi çalışması tamamlandı.



		PBS İP Santral entegrasyonu sağlanması Birim ve Kullanıcı bazlı modüllerin hazırlanması (devam ediyor)
		KİDES Taşınır modülü ve düzenleme işlemleri hazırlandı.
		İK Birim Görevlisi Modülü Hazırlandı.
		KİDES Yönetim Bilgi Sistemi ve alt modülleri hazırlandı (Veri aktarımı devam ediyor)
OCAK	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	SDÜ Veri Merkezinde fiziksel sunucular üzerinde çalışan EBYS, PBS, Kimlik, Merkezi Veri Tabanı gibi servislerin SDÜ sanallaştırma kümesi üzerine taşınması işlemlerinin yapılması tamamlandı.
		Sunucuların yedeklenmesinde kullanılan yedekleme uygulamasının versiyon güncellemeleri yapıldı.
		SDÜ Veri Merkezi otomasyon sistemindeki sensörlerde yaşanan aksaklıkların düzeltilmesi ile ilgili çalışmaların devam edilmektedir.
		IP Santral sisteminin entegrasyon çalışmaları kapsamında ihaleye katılan firmaların ürünlerinin demo, test ve kontrollerinin yapılması işlemleri tamamlanmıştır.
		Sistem sunucularının ve Domain ortamındaki istemci bilgisayarların merkezi olarak Ocak güvenlik güncellemeleri yapılmıştır.
		Felaket Kurtarma Merkezinin devreye alınması işlemleri başlatılmıştır.
		Talep Takip sistemi üzerinden gelen taleplerin tamamlanması sağlandı.
		SDÜ Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi ve Araştırma ve Uyg. Hastanesi için sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verilmesi
		Üniversitemiz güvenlik yönetim sistemine sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verildi.
ŞUBAT	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	Batı veri merkezinin detaylı Visio çiziminin hazırlanması tamamlandı.
		FKM Firewall, sunucular ve vpn yapılandırması devam etmektedir.
		Genel Sekreter Yardımcıları Katı kablolama ve toplanma noktası değiştirilmiştir.
		İhtiyaç duyulan fakültelerde anahtarlama cihazı değişimi ve yapılandırma işlemleri tamamlanmıştır.
		Kurulum videolarının hazırlanması ve güncellenmesi tamamlanmıştır.



MART	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	Talep Takip sistemi üzerinden gelen taleplerin tamamlanması sağlandı.
		SDÜ Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi ve Araştırma ve Uyg. Hastanesi için sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verilmesi
		Üniversitemiz güvenlik yönetim sistemine sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verildi.
		Hurdaya ayrılacak olan cihazların belirlenmesi ve envanterden düşüm işlemleri başlatılmıştır.
		Mart 2022 sunucu ve istemci güvenlik güncellemeleri yapılmıştır.
		Doğu veri merkezinde hizmet verecek olan sunucularda kullanılan tüm kabloların hata ve sorun durumunda takibinin yapılabilmesi için etiketleme işlemlerinin yapılması sağlanmıştır.
		İp santral sisteminin yenilenmesi için şartname hazırlanması ve İp santral sistemi için farklı firmalarla demo çalışmalarına başlanmıştır.
		Doğu veri merkezinde hizmet verecek olan sunucular için kvm, network ve storage bağlantıları için gerekli kabloların yapılması ve kabin içine yerleştirilen sunuculara bağlanması tamamlanmıştır.
		Hizmet içi eğitim modülünün bulunduğu sunucun son sürüm işletim sistemine taşınması tamamlandı.
		Rutin sunucu hizmet alt yapısının devam ettirilmesi, talep takip sisteminden gelen destek taleplerinin çözülmesi devam etmektedir.
Doğu veri merkezinde hizmet verecek olan hostların kurulması, hizmet verecek olan hostlar için vlan yapılandırılmalarının hazırlanması ve ayarlarının yapılması tamamlanmıştır.		
Talep Takip sistemi üzerinden gelen taleplerin tamamlanması sağlandı.		
SDÜ Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi ve Araştırma ve Uyg. Hastanesi için sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verilmesi		
Üniversitemiz güvenlik yönetim sistemine sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verildi.		



NİSAN	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	
MAYIS	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	<p>Fakültelerden ve Meslek Yüksekokullarından gelen anahtarlama cihazı arızaları giderilmiştir. Yeni anahtarlama cihazları takılmış yapılandırılmaları yapılarak gerekli kablolama işlemleri sonlandırılmıştır.</p> <p>Üniversitemiz ağ alt yapısı iyileştirmeleri düzeyinde anahtarlama cihazı yenilemeleri ve fiber yenileme işlemleri yapıldı.</p> <p>Üniversitemiz elektronik posta hizmetleri düzenleme, güncelleştirme çalışmaları yapıldı.</p> <p>Domain sistemine geçiş çalışmalarına devam edildi.</p> <p>Kablosuz ağ iyileştirme çalışmaları yapıldı.</p> <p>Üniversitemiz anahtarlama cihazları, sunucular vb. güncellemeleri yapıldı.</p> <p>Talep Takip sistemi üzerinden gelen taleplerin tamamlanması sağlandı.</p> <p>SDÜ Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi ve Araştırma ve Uyg. Hastanesi için sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verilmesi</p> <p>Üniversitemiz güvenlik yönetim sistemine sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verildi.</p> <p>Domain sistemine geçiş çalışmalarına devam edildi.</p> <p>Üniversitemiz Panik butonu sistemlerinde kullanılan fiberlerin sonlandırılması yapıldı.</p> <p>Üniversitemiz ağ alt yapısı iyileştirmeleri düzeyinde anahtarlama cihazı yenilemeleri ve fiber yenileme işlemleri yapıldı.</p> <p>Üniversitemiz elektronik posta hizmetleri düzenleme, güncelleştirme çalışmaları yapıldı.</p> <p>Üniversitemiz anahtarlama cihazları, sunucular vb. güncellemeleri yapıldı.</p> <p>Kablosuz ağ iyileştirme çalışmaları yapıldı.</p> <p>Talep Takip sistemi üzerinden gelen taleplerin tamamlanması sağlandı.</p> <p>SDÜ Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi ve Araştırma ve Uyg. Hastanesi için sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verilmesi</p> <p>Üniversitemiz güvenlik yönetim sistemine sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verildi.</p>



HAZİRAN	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi
	Kampüsler arası 96 Core fiberin devreye alınması.
	Üniversitemiz ağ alt yapısı iyileştirmeleri düzeyinde anahtarlama cihazı yenilemeleri ve fiber yenileme işlemleri yapıldı.
	Üniversitemiz elektronik posta hizmetleri düzenleme, güncelleştirme çalışmaları yapıldı.
	Üniversitemiz anahtarlama cihazları, sunucular vb. güncellemeleri yapıldı
	Domain sistemine geçiş çalışmalarına devam edildi.
	Kablosuz ağ iyileştirme çalışmaları yapıldı.
	Güvenlik duvarı güncellemeleri yapıldı.
	Fakülte dağıtım noktaları için 40Gbps ye geçiş çalışmaları ve demolarının yapılması.
	Talep Takip sistemi üzerinden gelen taleplerin tamamlanması sağlandı.
	SDÜ Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi ve Araştırma ve Uyg. Hastanesi için sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verilmesi sağlandı.
	Üniversitemiz güvenlik yönetim sistemine sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verildi.
TEMMUZ	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi
	Üniversitemiz ağ alt yapısı iyileştirmeleri düzeyinde anahtarlama cihazı yenilemeleri ve fiber yenileme işlemleri yapıldı.
	Bulut SDU sistemi devreye alındı.
	Yeni alınan ip telefonlar sisteme tanımlandı kullanıcı atama işlemleri yapıldı.
	Üniversitemiz elektronik posta hizmetleri düzenleme, güncelleştirme çalışmaları yapıldı.
	Domain sistemine geçiş çalışmalarına devam edildi.
	Üniversitemiz içerisinde yeni yapılan binalar için ağ altyapısı cihazlarının yapılandırılmaları yapıldı.
	File Server firmware güncellemeleri yapıldı.
	Üniversitemiz anahtarlama cihazları, sunucular vb. güncellemeleri yapıldı
	SDÜ YETEM / Labsis otomasyon sisteminin yenilenmesi ve yeni sunucusuna aktarılması işlemleri tamamlandı.
	Sunucu odası yeni fiber atlama işlemleri gerçekleştirildi.



AĞUSTOS	Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	Güvenlik duvarı, eski ana gerçek cihazına tekrar kuralları ile birlikte taşındı.
		Deprem Araştırma Merkezi fiber sonlandırma işlemi gerçekleştirildi.
		Batı su deposu anten ve switch montaj ve fiber sonlandırma işlemi gerçekleştirildi
		Talep Takip sistemi üzerinden gelen taleplerin tamamlanması sağlandı.
		SDÜ Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi ve Araştırma ve Uyg. Hastanesi için sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verilmesi sağlandı.
		Üniversitemiz güvenlik yönetim sistemine sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verildi.
	Ratem – Doğu veri merkezi fiber sonlandırma işlemi gerçekleştirildi.	
	Mühendislik Fakültesi E13 fiber sonlandırma işlemi yapıldı.	
	İhaleyi kazanan firma ile ipsantral kurulumuna başlandı. Kurulum için gerekli alt yapı hazırlıkları yapılmaya devam ediyor.	
	Batı veri merkezindeki hostların konfigürasyon ayarları yapıldı.	
	Doğu veri merkezindeki cluster a yeni hostlar dahil edildi	
	Doğu veri merkezine dâhil edilen hostların fiziksel kurulum ve kablolama işlemleri yapıldı.	
YETEM binasına AP montajı yapılmıştır.		
Teknokent kopan hat için çekilen yeni fiber hattı füzyon işlemi yapılarak internet devreye alınmıştır.		
40Gbps için Batı Sunucu Odası ile üç fakülte noktasında testler başarı ile gerçekleştirilmiştir.		
Talep Takip sistemi üzerinden gelen taleplerin tamamlanması sağlandı.		
SDÜ Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi ve Araştırma ve Uyg. Hastanesi için sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verilmesi		
Üniversitemiz güvenlik yönetim sistemine sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verildi.		



EYLÜL	Ağ ve Sistem Yönetimi	Oluşturulan çağrı merkezi olayları için ses tanımlamaları işlemleri devam ediyor.
		Web barındırma hizmeti devreye alındı.
		Sunucu güvenlik güncellemeleri yapıldı.
		Akademik ve İdari birimlerin Active Directory geçiş işlemlerine devam edildi.
		Sanallaştırma sistemi üzerindeki sunucuların 1 Gbps olan sanal network kartlarının 10 Gbps olarak güncellenmesi çalışmaları başlatıldı.
		Telefon yönetim yazılımı ve webchat yazılımı için sunucu kurulumları yapıldı.
		Doğu FW cihazının kurulum işlemleri tamamlandı.
		SDÜ Ağının NAC ortamında güvenliğinin artırılması çalışmaları başlatıldı.
		Bilgi İşlem yapısındaki Veri tabanları için Fail Over mimarisine geçiş çalışmaları başlatıldı.
		40Gbps için Batı Sunucu Odasında fiber patch core atlama işlemleri yapılmıştır.
		Kablosuz kanallama işlemleri gerçekleştirildi
		Rektörlük eski toplanma noktası eski fiber kablo temizleme işlemi gerçekleştirilmiştir.
		Enformatik ana toplanma noktası kabin değişikliği gerçekleştirilmiştir.
		Batı Spor Tesisleri Alt yapı test işlemleri yapılmış olup, interneti devreye alınmıştır.
		Talep Takip sistemi üzerinden gelen taleplerin tamamlanması sağlandı.
		SDÜ Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi ve Araştırma ve Uyg. Hastanesi için sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verilmesi
Üniversitemiz güvenlik yönetim sistemine sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verildi.		



EKİM	
Ağ ve Sistem Yönetimi	Ip telefonların dağıtım sürecinin başlanması.
	Ip santral için mevcut kullanıcı rehberi yeni ip santral sistemine aktarıldı.
	Sunucularda eksik bulunan donanım kartlarının tamamlanması.
	E-İmza Version 7.1 uygulamasının domain ortamında tüm kullanıcılara dağıtılması
	E-İmza uygulamasının domain ortamında kullanıcılara dağıtılması
	Fakülte ve birim vlan taşıma işlemleri yapıldı.
	IMYO hat ayrımı ve kabin değişikliği yapılmıştır.
	Fakültelerde bulunan kablosuz cihazlar için kanal ayarlaması gerçekleştirilmiştir.
	Arızalı GYS kameralarının kontrolü yapıp yenileri ile değiştirildi.
	Talep Takip sistemi üzerinden gelen taleplerin tamamlanması sağlandı.
	SDÜ Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi ve Araştırma ve Uyg. Hastanesi için sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verilmesi
Üniversitemiz güvenlik yönetim sistemine sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verildi.	
KASIM	
Ağ ve Sistem Yönetimi	Ip telefonların ip santral sunucusu ile haberleşebilmesi için anahtarlama cihazların da gerekli ayarı yapıldı.
	Ip santralin mobil uygulamasının çalışabilmesi için fw tarafında gerekli kurallar oluşturuldu.
	Eduroam kablosuz yayınının sertifika güncelleme işlemlerinin tamamlanması
	Doğu ve Batı veri merkezleri için Ups ve Jenaratör çalışmaları yapıldı
	Batı veri merkezinde çalışan sanal sunucular Doğu veri merkezine taşındı.
	Anahtarlama kontrol yazılımına bütün anahtarlama cihazları taşındı.
	Kamera montajları yapıldı.
Fakülteler de anahtarlama cihazlarına takılan IP telefonlar için gerekli ayarlamalar yapıldı.	



ARALIK Ağ ve Sistem Yönetimi	Fakülteler de bağlantı katmanı desteği olmayan anahtarlama cihazları değiştirildi.
	İnternet erişim portalı geçiş işlemlerine başlandı.
	Talep Takip sistemi üzerinden gelen taleplerin tamamlanması sağlandı.
	SDÜ Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi ve Araştırma ve Uyg. Hastanesi için sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verilmesi
	Üniversitemiz güvenlik yönetim sistemine sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verildi.
	İp santral alt yapısının kurulması ve yaygınlaştırılması sağlandı.
	SDÜ veri merkezlerindeki jeneratör, UPS ve elektrik altyapı düzenlemeleri yapıldı.
	SDÜ bilgi sistemlerinin minimum kesinti ile veri merkezleri arasında taşınması tamamlandı.
	SDÜ File Server güncelleme ve düzenlemeleri yapıldı.
	Domain geçiş ve yaygınlaştırma süreçlerinin devam ettirilmesi işlemi sürmektedir.
	SDÜ Veri tabanlarının active-active iki veri merkezi arasında kesintisiz çalışması için uygun yapının kurulması sağlandı.
	ISUBU tarafından temin edilen, kütüphaneye kurulacak kullanıcı bilgisayarlarının kurulması ve son kullanıcı için hazır hale getirilmesi sağlandı.
	Doğu veri merkezine taşınmış olan sunucuların Batı veri merkezine geri geçiş aşamaları tamamlandı.
	Talep Takip sistemi üzerinden gelen taleplerin tamamlanması ve yılsonu kapanışlarının yapılması tamamlandı.
SDÜ Engelsiz Ağız ve diş Sağlığı Hastanesi ve Araştırma ve Uyg. Hastanesi için sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verilmesi sağlandı.	



		<p>Üniversitemiz güvenlik yönetim sistemine sistem ve ağ altyapısında sürekli destek verildi.</p> <p>İp telefon geçiş aşamalarında ağ cihazı yapılandırma işlemlerine devam edilmektedir.</p> <p>Isı merkezi fiber sonlandırma işlemleri tamamlandı.</p> <p>Veri merkezi sunucularımız için kullanılan anahtarlama cihazlarına 80 gbps desteği sağlandı.</p>
OCAK	Kalite Yönetim Birimi	<p>ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi 1. Gözetim tetkiki için doküman kontrolü çalışmalarına başlandı.</p>
MART		<p>ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi hakkında SDÜ Daire Başkanlıkları Kalite personellerine farkındalık eğitimleri verildi.</p>
		<p>TS ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi için bilgi işlem personellerine farkındalık eğitimleri verildi.</p>
		<p>TS ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi İç tetkik planlaması 16-21 Mart 2022 tarihlerinde yapılarak başarılı şekilde gerçekleştirilmiştir.</p>
NİSAN		<p>TS ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi için Yönetim Gözden Geçirme toplantısı planlanarak tamamlanmıştır.</p>
		<p>TS ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi için teknik servis personellerine farkındalık eğitimleri verildi.</p>
		<p>TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi 1.Gözetim tetkiki 14-15.04.2022 başarı ile tamamlandı.</p>
		<p>TS ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Dış tetkik de bulunan uygunsuzlar kapatıldı.</p>
		<p>ISO 22301 İSYS ve ISO 20000-1 HYS standartları için temel eğitimleri planlandı.</p>
HAZİRAN		<p>Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi Güvenliği Rehberi için gerekli çalışmalar başlatılmıştır. (devam ediyor)</p>
	<p>Başkanlığımız öncülüğünde, Üniversitemiz Daire Başkanlıkları için 06.06.2022 tarihinde TS ISO/IEC 27001:2017 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Temel eğitim düzenlenmiştir.</p>	
	<p>Başkanlığımız Kalite Yönetim Birimi tarafından 07/06/2022 tarihinde ISO 22301:2019 İş Sürekliliği Yönetim Sistemleri hakkında eğitim düzenlenmiştir.</p>	



TEMMUZ	Kalite Yönetim Birimi	Başkanlığımız Kalite Yönetim Birimi tarafından 08/06/2022 tarihinde ISO 20000-1:2018 Bilgi Teknolojileri Hizmet Yönetim Sistemi Standardı hakkında eğitim düzenlenmiştir.
		ISO 27001 BGYS standardı için hazırlanan dokümanların kontrolü, iptali, yeni doküman hazırlama çalışmalarına başlandı.
		Başkanlığımızda uygulanmakta olan ISO 27001 BGYS, ISO 9001 KYS ve bünyemize kazandıracığımız ISO 20000-1 HYS ile ISO 22301 İSYS standartları için dokümantasyonların entegre işlemleri başlamıştır.
		Başkanlığımızda uygulanmakta olan ISO 27001 BGYS standardını Üniversitemiz ilgili Daire Başkanlıklarının da dâhil edilerek yaygınlaştırma çalışmaları başlatılmıştır.
KASIM	Kalite Yönetim Birimi	Kalite Yönetim Birimi tarafından ISO 22301 İSYS ve ISO 20000-1 HYS standartları için dokümantasyon çalışmaları devam etmektedir.
		4 Kasım 2022 tarihinde Entegre Yönetim Sistemleri Gözetim Denetimi öncesi Personellere bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
		17-18 Kasım 2022 tarihlerinde EYS(BGYS, HYS, İSYS) standartları kapsamında iç tetkik planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.
		22 Kasım 2022 tarihlerinde EYS Yönetim Gözden Geçirilmesi Toplantısı planlanmış ve kanıtları ile toplantı kayıt altına alınmıştır.
		24-25 Kasım 2022 tarihlerinde ISO 27001 BGYS 2. Gözetim Denetimi başarılı bir gerçekleştirilmiştir.
		24-25 Kasım 2022 tarihlerinde ISO 22301 İSYS Belgelendirme Denetimi başarılı bir gerçekleştirilmiştir.
		24-25 Kasım 2022 tarihlerinde ISO 20000-1 HYS Belgelendirme Denetimi başarılı bir gerçekleştirilmiştir.
		İş Sürekliliğinin Sağlanması için Eşleştirilen Personel Bilgileri Görev tanımlarında güncellendi.

Teknik Destek Hizmetleri Birimi; teknik servis hizmetleri ve destek masası olarak hizmet vermektedir. Teknik Servis Hizmetleri;

- Birimlerin demirbaşına kayıtlı olan bilgisayarların ve bunlara bağlı diğer çevre birimlerinin tamiri, donanımsal veya yazılımsal eksikliklerinin giderilmesi, güncellenmesi,
- Bilişim cihazlarının araştırılması,
- Eğitim ve araştırma amaçlı kullanılan bilişim cihazların bakım, kontrol ve onarımının yapılması,
- Personel ve öğrencilere yönelik sunulan hizmetler için teknik destek vermek
- Hurda işlemlerinde görev almak gibi işlemleri gerçekleştirmektedir.



Destek masası, telefon, mail, sözlü veya Supsis Canlı Destek 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 ve Talep Takip Sistemine 2022 yılı içerisinde gelen arıza veya taleplerin karşılanması konusunda detaylı bilgiler Tablo 12 ve Tablo 13’de sunulmuştur. Teknik servis kayıtları ve 2022 yılı içerisinde teknik serviste gerçekleştirilen işlemler ile ilgili veriler Tablo 14’ de yer almıştır.

Tablo12.Birim Bazlı Talep Karşılama Raporu

İlgili Birim	Tamamlanan	İşleme Alınan	Bekleyen	Reddedilen	Gelen Talep Toplamı
Bilişim Destek	40	0	0	25	65
Teknik Servis	1660	2	0	40	1702
Ağ ve Sistem	1167	0	0	18	1185
Yazılım	1900	1	0	24	1925
TOPLAM					4877

Tablo13.Gelen Taleplerin Personel Türüne ve Gelen Birime Göre Dağılımı

	Bilişim Destek	Teknik Servis	Ağ ve Sistem	Yazılım	Toplam
Akademik Personel	0	523	0	1030	1553
İdari Personel	65	1179	1185	895	3324
TOPLAM	65	1702	1185	1925	4877

Tablo14. Teknik Servis Hizmetin de gerçekleştirilen iş türüne göre talep sayıları

Gerçekleştirilen İş ve İşlemler	Talep Sayısı
Teknik Servis Talepleri (Genel)	736 Adet
Yazıcı tarayıcı talepleri	458 Adet
Donanımsal bilgisayar arızaları	20 Adet
Lisanslı program kurulumları	93 Adet
E-imza kurulumu ve talepleri	220 Adet
Domain İşlemleri	43 Adet
Teams ve bağlantı sorunu	106 Adet
Kampus dışı erişim sorunları	68 Adet
Teknik Servis Biriminde yapılan işler	850 Adet
Hurda düşüm İşlemleri () yapıldı.	300 Adet
Donanımsal iyileştirme (RAM, SSD, Ekran Kartı vb.)	220 Adet

Daire Başkanlığımız Kalite Yönetim Birimi çalışmaları tarafından, Başkanlığımıza alınmış olan TS ISO 9001 KYS, diğer daire başkanlıkları da dâhil edilerek yaygınlaştırılmıştır. 2022 yılı itibariyle ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri, 1. Gözetim Denetimini başarı ile tamamlayan Daire Başkanlığımız ISO Sertifikasyon sürecinin devamlılığını sağlamıştır.

2020 yılında Daire Başkanlığımız kurum bünyesine eklenen ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi 2022 yılında Başkanlığımız Kalite Yönetim Birimi öncülüğünde diğer daire başkanlıkları da dâhil edilerek yaygınlaştırılmış ve sertifikasyon süreçleri devam etmiştir.

Daire Başkanlığımız Kalite Yönetim Birimi tarafından 2022 yılı için çalışmaları yapılan ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi ve ISO 20000-1 Hizmet Yönetim Sistemlerinin de kurum bünyesinde dâhil edilmesi ile ISO Standartları doküman yapısı bütünleşik hale getirilerek Entegre Yönetim Sistemleri adı altında toplanmıştır.

Daire Başkanlığımızca 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 no’lu Toplantı Kararına istinaden yürürlüğe girmiştir

Daire Başkanlığımız 2023 yılı içerisinde planlanan hedef ve projelerimiz Tablo 15’de yer almaktadır.

Tablo 15. 2023 Yılı Hedef ve Proje Bilgileri

S.NO	Hedef ve Proje Bilgileri
1	Elektronik posta sistemlerinin en güncel ve kuruma uygun versiyona yükseltilmesi
2	Kablosuz ağ altyapısında kullanılmakta olan cihaza ve yönetim sunucularının destek ömrünü doldurmuş olması ile yeni ve güncel WIFI-6 standartlarına uygun cihazlara uygun ihalenin hazırlanması ve buna müteakip montaj ve devreye alma işlemleri
3	Üniversitemizde kullanılmakta olan sistemler (sanallaştırma, yedekleme, güvenlik duvarı, antivirüs, işletim sistemi lisansları vb.) için gerekli lisans ve destek anlaşmalarının yenilenmesi.
4	Üniversitemizde sürdürülmekte olan Bilgi Güvenliği Denetim Rehberi gerekliliklerince ihtiyaç duyulan yazılımların (DLP vb.) temine yönelik çalışmaların yapılması.
5	Ömrü dolmuş olan ağ ve sistem cihazlarının yerine güncel cihazların temini.
6	ULAKBİM YETKİM Servisinin sistemlerimiz ile entegrasyonu
7	Akademik Bilgi Sisteminde, akademisyen görev süresi uzatma başvuru sistemi yapılacak
8	Sürekli Eğitim Merkezi için eğitim başvuru sistemi tanımlanacak
9	Personel İlişik Kesme işlemi Online sisteme geçirilecek
10	KİDES yazılımına Bütçe Takip ve Harcama Modülleri eklenecek
11	İnsan Kaynakları yazılımına DosAP Modülü eklenecek
12	Otomasyonların tamamı hem Türkçe hem de İngilizce Dil desteğini sağlaması
13	Başkanlığımız bünyesine ISO/IEC 27701 Kişisel Veri Yönetim Sistemi (GDPR), TS ISO/IEC 15504 Yazılım Süreç Değerlendirme Sistemi (SPICE) sertifikasının eklenmesi
14	Başkanlığımız bünyesine TS ISO/IEC 15504 Yazılım Süreç Değerlendirme Sistemi (SPICE) sertifikalarının eklenmesi
15	Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Rehberi üzerine hazırlanan çalışmalar sonucunda denetleme işlemlerinin yapılması
16	Kuruma ait basılı evrakların ve süreçlerin dijital sistemlere taşınması ve e-imza süreçlerine entegrasyonların yapılması



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.

4.2 Zayıflıklar

- Otomasyon yazılımlarının geliştirilmesine yönelik yeterli sayıda personelin olmaması.
- 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.

4.3 Fırsatlar

- Üniversite yönetimin bilişim faaliyetlerine olan desteği.
- Tüm yazılımların kendi bünyemizde geliştiriliyor olması sayesinde dinamik olunması

4.4 Fırsatlar

- Personelin meslek unvanıyla kadro unvanında uyumsuzluk olması.
- Bilişim teknolojileri alanında özel sektörde çalışan personelin yüksek maaş alması buna karşın kamuda çalışan kalifiye teknik personel için maaşların yetersizliği,
- Toplam iş yükünün artması nedeni ile personel sayısının yetersiz kalması
- Üniversitemizdeki idari süreçlerin ve sahiplerinin net olarak tanımlanmamış olması.



5 YÖNETİCİNİN BEYANI

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.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 24/01/2023

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