



Süleyman Demirel Üniversitesi
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı



2023

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.....	17
1.3.5 Sunulan Hizmetler	18
1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
2 AMAÇ ve HEDEFLER	21
2.1 Birimin Amaç ve Hedefleri	21
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	46
4.1 Üstünlükler.....	46
4.2 Zayıflıklar.....	46
4.3 Fırsatlar.....	47
4.4 Tehditler.....	47
5 YÖNETİCİNİN BEYANI	47



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. 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 ulaşmalarını 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• Gelen ve Giden Gizli evrakların defterlerini tutmak, gizli kaşesiyle kaşelenip gönderilmesini sağlamak• Dokümantasyon ve arşiv işlemlerini yapmak• Kurum Kalite Politikalarına uymak
İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü	Mali Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• 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• Daire Başkanlığımıza bildirilen Bilişim malzemeleri taleplerinin DMO (Devlet Malzeme Ofisi) üzerinden satın alınması• 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 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 Entegre 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">• 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• 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">• 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 dokümanite 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

		<ul style="list-style-type: none">• Yürüttüğü yazılımları ve yazılım projelerini test etmek, optimizasyonunu sağlamak• Yazılımlar için gerekli eğitim dokümanlarını hazırlanmak• Yazılımlar için gerekli hizmet içi eğitimi vermek• Eğitim gerektiğinde; eğitim için gerekli bilgilendirmeyi yapmak ve talep etmek.• Ortak yürütülen projelerde proje çalışmasını ortak çalışma sunucusuna göndermek, paylaşmak ve ekip çalışması yapmak.• Kurum Kalite Politikalarına uymak
Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Web Geliştirme Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• 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

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.• Domain işlemlerini yürütmek• Kurum Kalite Politikalarına uymak
Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Destek Masası Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.• Yardım Masası, iletilen tüm çağrılarının analizinin yapıldığı, destek kapsamı içindeki problemin çözümlendiği veya yönlendirildiği, “tek erişim noktası” olarak çalışan yerdir.• Üniversite personelinden 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• Olay/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

Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Sistem Yönetimi Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• 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.• Kurum Kalite Politikalarına uymak
Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Ağ Yönetimi Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• 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 problemler 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• 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.



		<ul style="list-style-type: none">• 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 problemleri 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.

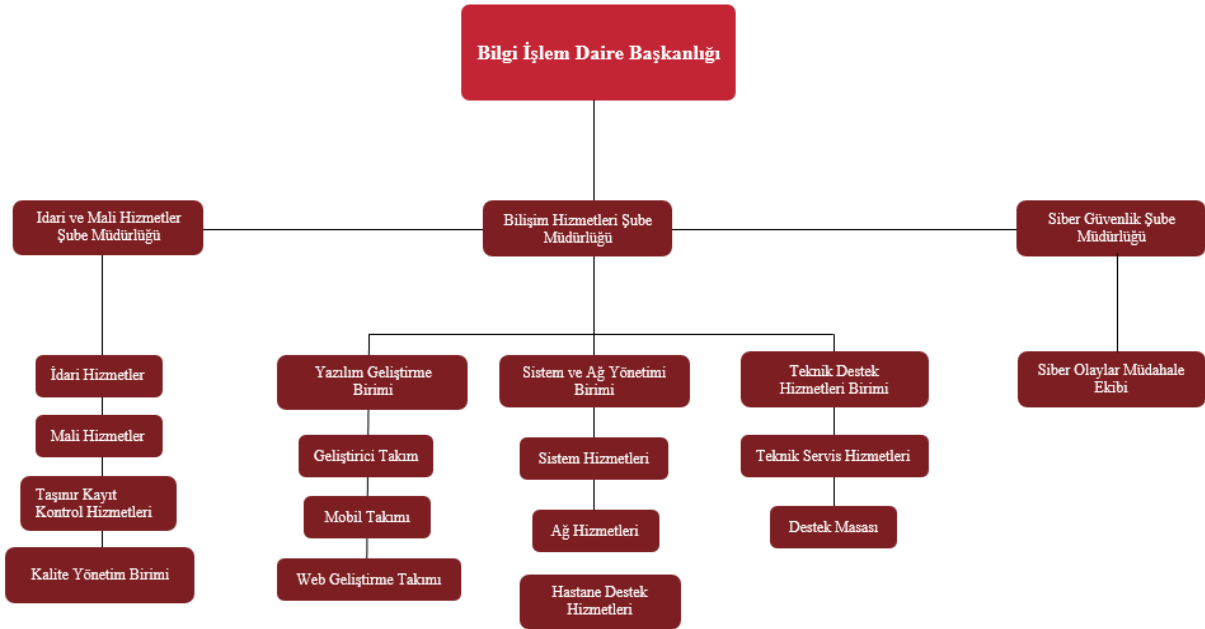
Tablo 2. Fiziksel Yapı

Birim	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m2)	Kullanan Personel Sayısı
Daire Başkanı Odası	1	56	1
Sekreterlik	1	14	1
İdari ve Mali Hizmetler Birimi	4	70	6
Yazılım Geliştirme Birimi	6	280	11 + 1 adet kısmi zamanlı öğrenci
Sistem ve Ağ Yönetimi Birimi	5	134	12
Teknik Hizmetleri Birimi	1	64	3 + 10 adet kısmi zamanlı öğrenci
Yardım ve Destek Masası	1	14	1 + 3 adet kısmi zamanlı öğrenci
Arşiv	1	10	0
Teknik Servis Deposu	1	20	0
Sistem Odası	1	50	0
Ağ ve sistem Deposu	1	35	0
Daire Başkanlığı Deposu	1	70	0
Çay Ocağı	1	12	1
Mescid	1	21	0
Tuvaletler	2	35	0
Toplantı Salonu	1	42	0
Elektrik Odası	1	23	0
Koridorlar	5	365	0
TOPLAM	27	1315	36 Personel + 14 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 ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü altında İdari Hizmetler, Mali Hizmetler, Taşınır Kayıt Kontrol Hizmetleri, Kalite Yönetim Birimi, Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında Yazılım Geliştirme Birimi, Sistem ve Ağ Yönetimi Birimi, Teknik Destek Hizmet Birimi, Siber Güvenlik Şube Müdürlüğü altında 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.	22
Sanal Sunucu	Fiziksel sunucular üzerinde sanal olarak hizmet vermektedirler.	200



Veri Depolama Ünitesi	Sanallaştırma sistemi ve üniversiteye ait her türlü dijital Verinin depolanması, saklanması amacı ile Kullanılmaktadır.	3
Yedekleme Ünitesi	Üniversiteye ait her türlü dijital verinin yedeklenmesi için kullanılmaktadır.	3
Masaüstü Bilgisayar	Sistem yönetimi, yazılım geliştirme ve idari hizmetlerde Bilgi işlem personelinin kullanımına tahsis edilen Bilgisayarlar.	42
Dizüstü Bilgisayarlar	Sistem yönetimi, yazılım geliştirme ve aktif sahada olaylara müdahale sürecinde bilgi işlem personelinin kullanımına tahsis edilen bilgisayarlar.	24
Ağ Anahtarı	Binalarımıza internet bağlantısının bu ağ anahtarları ile sağlanmaktadır.	429
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.	566
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 Snejder Data Center Expert DELL/EMC Recover Point For VM Microsoft İşletim sistemleri Veritas Enterprise Vault Microsoft Exchange server 2016/2019 Trend Micro Email inspector Trend Micro Apex One Trend Micro Deep Security Karel IP santral Zabbix Wazuh SIEM Nextcloud OpenNebula Moodle phpipam Extreme XMC LibreNMS FortiWEB FortiNAC	
-------------------------	---	--

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 yapılabilen 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 yapılmaktadır. Sonuç olarak 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 yayını kampüsümüzün farklı yerlerindeki 566 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.	Siber Olaylara Müdahale
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 Yönetimi Birimi
16	Fatma Gülşah TAN	Söz. Bilişim Pers.	Yazılım
17	Mukaddes GÖĞSU	Programcı	Raporlama/Analiz, Yazı İşleri ve Personel İşleri, Kalite Yönetim Birimi
18	İbrahim ÇAKIR	Bilgisayar İşletmeni	Mali İşler
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 Yönetim Birimi
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	Yazılım Test Birimi
35	Hatice AN	Sürekli İşçi	Sekretarya
36	Ummahan SEFER	Sürekli İşçi	Yardımcı 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 ağ bağlantılı 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

Hiyerarşik 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.

Bilgi Sistemlerinin Kontrolleri

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 Değerlendirilmesi

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 ulaşımlarını 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.

2023 yılı tamamlanan hedeflerimizin bilgisi aşağıda verilmiştir.

1) Elektronik posta sistemlerinin en güncel ve kuruma uygun versiyona yükseltilmesi

- Elektronik Posta sistemleri Desteği sürmekte olan 2016 sürümünde devam edilmiştir. İlgili güncelleme arşiv yazılımı kullanımı için 2019 sürümüne çıkarılması planlanmakta idi fakat ilgili yazılım ile alakalı sorunlar çözüldüğü için sürüm yükseltme 2024 yılına ertelenmiştir. Mevcut sürüm için tüm güvenlik ve ana güncellemeler yapılmaktadır.



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

- 2023 son çeyrek içerisinde temini yapılan WIFI-6 Destekli cihazların ilk grubunun montajı tamamlanmıştır. 2024 yılı içerisinde ek alınan cihazların değişimleri devam edecektir.

3) Üniversitemizde kullanılmakta olan sistemler (sanallaştırma, yedekleme, güvenlik duvarı, antivirüs, işletim sistemi lisansları vb.) için gerekli lisans ve destek anlaşmalarının yenilenmesi.

- Active Directory Çalışmalarının %50 si tamamlanmıştır. Kişisel kullanılan personele ait bilgisayarlarda kontrol yapılamamaktadır. Yapılan ihale ve alımlar ile üniversitemizde kullanılan sistemler (güvenlik duvarı, office yazılımları vb.) hariç Adobe CS,SPSS vb. lisansları alınmıştır.

4) Üniversitemizde sürdürülmekte olan Bilgi Güvenliği Denetim Rehberi gerekliliklerince ihtiyaç duyulan yazılımların (DLP vb.) temine yönelik çalışmaların yapılması.

- İlgili yazılımlardan NAC, WAF, DLP, PAM yazılımlarının temin aşamaları tamamlanmıştır. Kurulumları yapılmış ve yaygınlaştırma aşamaları devam etmektedir.

5) Ömrü dolmuş olan ağ ve sistem cihazlarının yerine güncel cihazların temini.

- Önceki yıllarda ömrünü doldurmuş cihazların zimmet düşümü yapılmıştır. Taşınır Kayıt Yetkililiğince 2024 yılı içerisinde yeniden ömrünü doldurmuş cihazların hurda düşümleri yapılacaktır.

6) ULAKBİM YETKİM Servisinin sistemlerimiz ile entegrasyonu

- Yetkim kullanımı akademik sistemler haricinde ek olarak Youtube, Spotify gibi kuruluşlar ile doğrulama yapabilecek şekilde tamamlanmıştır.

7) Akademik Bilgi Sisteminde, akademisyen görev süresi uzatma başvuru sistemi yapılacak

- Akademisyen görev süresi uzatma başvuru sistemi yıl içerisinde tamamlanarak yayına alınmıştır.

8) Sürekli Eğitim Merkezi için eğitim başvuru sistemi tanımlanacak

- Sürekli Eğitim Merkezi için eğitim başvuru sistemi tamamlanmış ve yayına alınmıştır.

9) Personel İlişik Kesme işlemi Online sisteme geçirilecek

- Personel İlişik Kesme Modülü 01 Ocak 2023 tarihi itibariyle online sisteme geçirilmiş ve kullanıma açılmıştır.

10) Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Rehberi üzerine hazırlanan çalışmalar sonucunda denetleme işlemlerinin yapılması

- 15 Aralık 2023 tarihinde tamamlanmıştır. İlgili evraklar BIGDES üzerinden yüklenerek Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi (CBDDO)'ne bildirilmiştir.

11) Kuruma ait basılı evrakların ve süreçlerin dijital sistemlere taşınması ve e-imza süreçlerine entegrasyonlarının yapılması

- “Dönem Projesi”, “Seminer” ve “Uzmanlık Alan” derslerine yönelik doküman yükleme, belge oluşturma, düzenleme, yorum yapma ve onaylama işlemlerine yönelik gerçekleştirme süreçlerinin yer aldığı “SDÜ Forms” projesi 21.06.2023 tarihi itibariyle kullanıma açılmıştır. Kuruma ait basılı evrakların ve süreçlerin dijital sistemlere taşınması yıl boyunca devam etmiştir. Süreç 2024 yılında da devam edecektir.

2023 yılı içerisinde başkanlığımız bünyesinde hizmet içi eğitimler planlanarak gerçekleştirilmiştir.

Tablo 7. Yıllık Eğitim Planı

2023 YILI				
EĞİTİM KONUSU	KATILIMCILAR	EĞİTMEN	PLN. TARİH	GER. TARİH
Online Fax Sistemi	Üniversite İdari Personelleri	Orhan BALCI	30 OCAK 2023	03 ŞUBAT 2023
Online MAXQDA İle Nitel Veri Analizi	Personel ve Öğrenciler	MAXQDA Firma	14 MART 2023	14 MART 2023
Entegre Yönetim Sistemleri(EYS) Farkındalık Eğitimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Tüm Personel	Merve GÜNEŞ	20 MART 2023	23 EKİM 2023



SUPSİS (canlı destek sistemi) (Online)	Üniversite web sayfalar yöneticileri	Orhan BALCI	18 EYLÜL 2023	22 EYLÜL 2023
E- Yoklama Projesi Kullanımı	Eğitim Fakültesi ve Isparta Sağlık Hizmetler MYO Personelleri	Burak DEMİR Şahin BİÇEN Cihan YALÇIN Veli ÇAPALI	28 EYLÜL 2023	29 EYLÜL 2023
SolidWorks 3Dexperience Eğiticilerin Eğitimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Akademik Personelleri	TEKYAZ Teknolojik Yazılımları A.Ş	11 EYLÜL 2023	23 EKİM 2023
SolidWorks 3Dexperience Öğrencilerin Eğitimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Öğrencileri	TEKYAZ Teknolojik Yazılımları A.Ş	11 EYLÜL 2023	24 EKİM 2023
Entegre Yönetim Sistemleri (EYS) Farkındalık Eğitimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Tüm Personel	Merve GÜNEŞ	08 KASIM 2023	-
KİDES Kalite Dokümanları Numaralandırma Eğitimi	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Merve GÜNEŞ	15 Kasım 2023	21 Kasım 2023
Ek Ders Ücret Yazılımı Eğitimi	SDÜ Personel (Mutemetler)	Burak DEMİR	24.11.2023	27.11.2023

Kalite süreçlerimiz gereğince tüm talepler takip altında tutulmakta ve raporlanmaktadır.

Tablo 8. Gelen Talep Bilgileri

Talep Edilen Birim Adı	İdari Personelden Gelen Talep Sayısı	Akademik Personelden Gelen Talep Sayısı	Öğrenciden Gelen Talep Sayısı
Üniversite Hastanesi Bilgi İşlem Birimi	9	0	0
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	89.994	51.516	23.214
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	836	4	
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	1	76	11
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	27	235	5637



Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	1	3	0
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	23	6	0
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyonu	0	10	7
Ek Ders Ücretleri	41	403	15

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 sunmaktır.

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 eğitim verilmesini sağlamak,
- Üniversitemiz personeli ve öğrencilerine bilişim hizmetlerini kesintisiz sunmak önceliğimizdir.

3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 Mali Bilgiler

Daire başkanlığımız 2023 yılı harcamaları kalemlere göre Tablo 9’da verilmiştir. 2023 yılı içerisinde yapılan harcamalar ile gerçekleştirilen projeler Tablo 10’da yer almaktadır.

Tablo 9. 2023 Yılı Harcama kalemleri

Ödeme Kalemi	Ödeme Tutarı
03.2	6.685.000
03.5	453.576,00
03.7	188.063,00
06.1	21.409.955,66
06.3	11.333.661,19

Tablo 10. 2023 Yılı Harcama Kalemlerine Göre Gerçekleştirilen Projeler

Proje Adı	Ödeme Kalemi	Ödeme Tutarı
Üniversitemiz Kenar ve Omurga Ağ Anahtarı Yenileme Projesi	06.1	14.246.265,52
Üniversitemiz Bünyesinde bulunan Bilgisayar, Sunucu vb. cihazlar için Malzeme Alımı	06.1	6.994.891,14
IP Telefon Alımı	06.1	168.799,00
Bilgi işlem Daire Başkanlığı Faaliyet Alanı İle İlgili Alınan Eğitimler	03.5	3.540,00

Kalite Belgelendirme Projeleri	03.5	218.160,00
Superonline Radyolink Data Hattı	03.5	217.856,90
Microsoft Yazılım Lisansları	06.3	919.887,73
Güvenlik Yazılım Programları Alımı	06.3	10.398.207,66
Birimlerin İhtiyacı Üzerine Alınan Yazılım Lisansları	06.3	15.565,80
Bilişim Altyapı Malzeme Alımı	03.2	6.243.756,00
Bilgisayar Bakım Onarım Malzeme Alımı	03.2	441.244,00
Bilgisayar Bakım Onarım Malzeme Alımı	03.7	188.063,00

3.2 Performans Bilgileri

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yazılım Geliştirme Birimi, Ağ ve Sistem Yönetim Birimi, Teknik Hizmetler Birimi ve Kalite Yönetim Birimi olarak, 2023 yılı içerisinde başlayıp tamamlanan ve devam eden projelerimiz, çalışmalarımız ve hizmetlerimiz Tablo 11’de aylara göre listelenmiştir.

Tablo 11. 2023 yılı içerisinde yapılan işlerin aylara ve birimlere göre dağılımı.

AY	BİRİM	YAPILAN İŞLER
OCAK	YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	Diploma İstek Sistemi yazılımı tamamlandı.
		PBS Görevlendirme Talep edilirken ders telafisi seçildiğinde telafi yapılacak derslerin ve tarihlerinin seçilmesi ve yönetim panelinde görüntülenmesi ve servisi hazırlandı.
		İK Başvuru İlan düzenleme hata giderme, birimlere ek açıklama girişi sağlandı.
		PBS Proliz Ek Ders modülü entegre işlemleri devam etmektedir.
		Birim Web Sayfaları İletişim Formu Kısmı Revize Edildi
		Bilişim Talebi Modülü Geliştirildi.
		İK Başvuru Sanatta Yeterlik alanı entegre edildi.
		Birim Web Sayfaları İletişim Formu Kısmı Revize Edildi
		Kurul evraklarına ilgi ekleme özelliği eklendi.



		Tekli karar evraklarına ayrı sayı verildi ve ilgilere kullanılabilmesi sağlandı.
		Tekli kurul kararlarına dağıtım listesi özelliği eklendi.
		Personel İlişik Kesme İşlemlerinin SDÜNet'e Taşınmaya Başlaması Planlamasına başlandı.
OCAK	YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	Form Bilgi Sistemi yazılımına başlandı.
		OOS, Kiracı Takip İşlemleri çalışmalarına başlandı.
		Kurul evraklarında raportör imza alanına tarih alanı eklendi
		Taşınır Modülü üzerinden Bilişim Raporu Hesaplamaları yapıldı.
		Kurul evraklarında IMZA olarak görünen alanlar E-IMZA olarak değiştirildi.
		İmzaya çıkmayan ama devam eden onaylanan kurul kararlarına geri gönderme özelliği eklendi
		Kurul evraklarına e-imzasız raportör eklendi.
		KİDES- Faaliyet Raporu Aşamalarında Kullanıcı Gruplarına Mail Gönderme işlemi tamamlandı.
		PBS- Ek Gösterge aktarımı için derece ve unvan bazlı sorgular yazıldı. Ek Göstergeler güncellendi.
		Ubys Sisteminde Performans iyileştirmesi yapıldı.
		PBS- Birim ve Personellerin İletişim bilgilerinde ekleme, güncelleme ve raporlama yapılabildiği modül hazırlandı.
		Yemekhane Sisteminde İyileştirmeler Yapıldı.
		İK Başvuru Adli Sicil Servisi Test işlemleri devam ediyor.
		Sem Başvuru'da Kullanıcı kayıt sayfasına kvkk onayı konuldu.
		Sem Başvuru'da Ana sayfada video gösterimi sağlandı
		Sertifikaların edevlet'te görüntülenmesi sağlandı
		E yoklama sistemi yazılmaya başlandı.
		Performans başvuruda komisyona puan değiştirme özelliği getirildi
		ABS'ye application insights eklendi



		Editörlüklerin yöksisten çekilmesi düzeltildi
		Sem Başvuru'da Kullanıcılara sms ve eposta gönderimi için sayfa hazırlandı.
		Yönetim Bilgi Sistemi verileri için jobların yazılması ve veri aktarımı işlemi devam etmektedir.
		KİDES-MEKŞİS Aktarımı ve Taşınırda İlgili Meksis Sayfaları yapıldı.
ŞUBAT	YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	KİDES- Performans Raporlarında İstenilen Geliştirmelerin Yapılması tamamlandı.
		Yönetim Bilgi Sistemi- Kides'e taşınma sayfalarının tamamlanması.
		IMID Demirbaş Modülünü Geliştirildi.
		Adli Tıp Raporu evraklarının entegrasyonu.
		6.02.2023 Tarihinde İlişik Kesme Eğitimi Verildi.
		Lisanslı Yazılımlar SDÜNet'e Eklendi.
		İlişik Kesme Modülünde Tıp Fakültesi ve Hastane İçin Güncellemeler Yapıldı.
		Sem Online Moodle Sistemi Kurulum Ayarlamaları yapıldı.
		Akademik Teşvik Başvuru raporuna başvuruya göre filtreleme getirildi
		Dijital Formlar sistemi geliştirilmeye başlandı.
		KİDES Sisteminde Demirbaş Raporu işlemleri yapıldı.
		Hazır imza rotalarındaki aynı kişinin iki kez parafçı olarak eklenmesi sorunu giderildi.
		İlişik Kesme İşlemlerinin EBYS entegrasyonu
		Sem Başvuru'da duyuru ekleme/gösterme, eğitim talebinde bulunma, eğitmen profili, kullanıcı yönetimi sayfaları ve başvuru bilgilendirme mesajı eklendi.
		Sem Başvuru yayına alındı
		Sem Başvuru'da eğitim için eğitmen seçimi sağlandı.
		Yemekhane Sisteminde günlük genel sorunlar çözüldü.
		Proliz Arapça hazırlık ve formasyon belgeleri toplu basım işlemlerine başlandı.
		Ek Ders Ön Başvuru Modülü Kodlanmaya Başladı.
		Birim Web Sayfalarına Çağrı Merkezi Verileri Eklendi



MART		Kurul evraklarında aynı birim içindeki benzer rollerin evrakları görmesi sağlandı
		Kurul evraklarında imzacı alanına değiştirilebilen unvan alanı eklendi.
		Veritabanı sunucusu taşıma işlemlerinin gerekli ayarları yapıldı.
MART	YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	Detsis servisleri düzenlendi. Veri tabanına kep adreslerinin tutulduğu alan eklendi ve evraklar gönderilirken servis yerine veri tabanı kullanıldı.
		PBS Proliz Ek Ders modülü entegrasi
		IMID Tefrişat Talepleri Modülü hazırlandı.
		İK Başvuru Adli Sicil Servisi Canlı için Düzenlemelerin Yapılması ve Canlı sürecin başlatılması
		ABS Talepte görevlendirilen personelin, talep kabulünden sonra değiştirilebilmesi sağlandı
		PBS Proliz Ek Ders modülü için JOB yazılması ve akademik personel izinlerinin prolize her gün gönderiminin sağlanması
		PBS Görevlendirme Onayı Gereken Akademik Görevlendirmeler için JOB yazılması ve Proliz Ek Ders modülüne gönderilmesi
		ABS Performans SDÜ Ödülleri puanlaması yapıldı.
		Microsoft Teams Ders Gruplarının Kontrol Edilmesi İçin Gerekli arayüze başlandı.
		SDÜMobil Sohbet gruplarının açılmasının otomatik hale getirilme işlemi devam etmektedir.
		SDÜMobil Sohbet gruplarının açıldı.
		SEM BASVURU Moodle Eğitim tanımlamaları yapıldı
		PBS Görevlendirme Onayı Gereken Akademik Görevlendirmeler için telafi dersi alanı eklenmesi
		Microsoft Teams Ders Grupları açıldı.
		ABS Başvuru detayında talep bilgileri gösterimi sağlandı.
		PBS E-Uygulama Modülüne İdari Personellerin Dahil edilmesi ile Derece ve Teşkilat Filtrelerinin eklenmesi
		BİDB Web Alanı Talepleri Modülü hazırlandı
Netigma Projesine başlandı.		
BİDB Sunucu Talepleri Modülü hazırlandı		



		SEMBASVURU Moodle sunucuda kullanıcı açma ve eğitime atama işlemleri otomatikleştirildi.
		SEMBASVURU Moodle'dan edevlete sertifika aktarım işlemleri yapıldı
NİSAN		SDÜMobil Cihaz, Kişi ve İp engelleme özelliği eklendi.
		SignalR bağlantı hatası çözüldü.
		Evrak Oluştur Metodu hızlandırıldı.
		Ek Ders Ücret Formu evraklarının entegrasyonu yapıldı.
		Ekders ve BAP Güncellemeleri tamamlandı.
		Sektörden Sektöre Yönlendirme yapıldı.
NİSAN	YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	Netigma projesinde kullanıcı ekleme ve yetki işlemleri yapıldı.
		Dijital Formlar sistemi geliştirilmeye devam edilmektedir.
		ABS Performans SDÜ Ödülleri puanlaması yapıldı.
		SEMBASVURU Moodle'dan edevlete sertifika aktarım işlemleri yapıldı.
		WİFİMisafirKayıt projesi veritabanı taşındı
		Akademik Bilgi Sistemi akademisyen yeniden atama başvuru ve değerlendirme modülü hazırlandı
		Akademik Bilgi Sistemi istatistiksel analiz desteği yıl şartı getirildi
		Pbs- Sözleşme Kararneme düzenlendi
		Kiracı Takip İşlemleri OOS tamamlandı.
		Kurul Evraklarıyla ilgili hataların giderilmesi.
		İK- sunucu değişikliği bilgileri düzenlendi
		İK- Juri Modülü yeni bilgiler eklendi
		Tüm evrak oluşturma işlemleri kuyruk üzerinden gerçekleştirildi
		İK- Telefon giriş ekranı düzenlendi
MAYIS		Dijital Formlar - Not Düzeltme Formunun yazılımı devam etmektedir.
		SDÜ Kimlik'te loglama düzeltildi
		Toplantı Raportörlerinin en son imza sürecinde tekli kararları imzalama süreci tek sefere indirildi.
		Kuyrukta hataya düşen evraklar için local ortamda incelenebilmesi için evrak kurtarma kuyruğu oluşturuldu.
		SDÜNet v3 Kodlanmaya Başladı



MAYIS	YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	Aynı birimde hem Toplantı Kayıt(TKM) hem de Evrak Kayıt Memuru(EKM) rolüne sahip kullanıcıların EKM rolleri kaldırıldı. EKM üzerinden yaptığı tüm işlemlerin TKM üzerinden yapılması sağlandı.
		İK Başvuru Sözleşmeli Personel Başvurularında KPSS şartı eklenmesi işleminin eklenmesi ve test edilmesi sağlandı.
		IMID Arıza Talep Modülü tamamlandı.
		Öğrencilerin Talepleri Sunucu Taleplerini Görememe sorunu ortadan kaldırıldı.
		Netcad projesi için kimlik entegrasyonu yapıldı.
		Havuzda turnikelerde yaşanan sorunlar giderildi.
		Yardım Masası Talep Oluşturma Sorunları Giderildi
		İK Başvuru Yökdil hatasının tespiti ve düzeltilmesi tamamlandı.
		PBS- Akademik İdari Unvan Değişikliği Raporu (Son 5 Yıl) çıkarıldı.
		Akademik Bilgi Sistemi diğer Bilgiler puan hesaplama yapıldı
		Teams ekiplerinin açılmasını sağlayan windows servis projesinin yazılması tamamlandı.
		SDÜMobil Notification Sisteminde İki Adımlı Doğrulama İşleminde İyileştirme Çalışması Yapıldı.
		PBS- Unvanlara 7433 SK eklendi
		SDÜ Mobil Kullanıcı Login Süresinin Düzenlenmesi ve Gerekli Çalışmaların Yapılması tamamlandı.
Talep Takip sisteminin web kısmında yapılan güncellemelerin mobil uygulamaya uyarlanması		
HAZİRAN	YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	PBS-Akademik İdari Personel Unvan Değişikliği Raporu(2015 ten itibaren) tamamlandı.
		Cbs projesinde kimlik entegrasyonu tamamlandı.
		Evrakların oluşturma sürecindeki hataların daha iyi giderilebilmesi için Kuyruk İşleri Arayüzü Eklendi
		WifiMisafirKayıt Yeni firewall kullanımı sağlandı
		Uluslararası öğrenciler için başvuru ücret ödeme sistemi hazırlanmaya başlandı.
		Kütüphane Turnitin, iThenticate ve Grammarly Talep modüllerinin oluşturulması
		Havuz otomasyonunda seans işlemleri düzenlendi.
		SDÜMobil uygulamasında sohbet grupları üzerinde testlerin yapılması.
		Sayısal Bakış Kodlanmaya Başladı.
		İK- Deneyim Statü sekmesine yeni maddeler eklendi

TEMMUZ		SDÜ Kimlik personel güncelleme sorunu giderildi.
		Cbs sisteminde yaşanan sorunlar giderildi.
		WifiMisafirKayıt yeni firewall için düzeltmeler yapıldı
		SDÜ Mobil Uygulamasında Yemek Listesi Bildirimi Girmeme Problemi Düzeltildi.
		ABS veritabanı yeni sunucuya taşındı
		EBYS de kuyrukta oluşturulmayı bekleyen aynı evrak varsa aynı evrağın oluşturulması engellendi.
TEMMUZ	YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	Değişen İş Sözleşmesi ile hastane sürekli işçi puantajı ayrıldı ve yeni parametreler eklendi.
		İK Başvuru sistemine Juri Atama Modülüne Düzenleme seçeneği eklenmedi.
		Hastane harici sürekli işçi puantaj işlemi yapan birimlere gece çalışma saati süreçleri ve parametreleri eklendi.
		İK Başvuru E-İmza için E-imza modülü yenilendi.
		Dijital Formlar Sisteminde - Not Düzeltme Formu oluşturuldu.
		Evrak Doğrulama Arayüzü Değişimi yapıldı.
		Özel Yetenek Sınavları Başvuru Sistemi yazılımına başlandı.
		EBYS de Kuyruk işlemleri Arayüzü Entegrasyonu yapıldı.
		İK Başvuru Öğrenci İşleri Modülü Geliştirilmesine başlandı.
		EBYS Hızlı Menülerine Form Onay Bekleyen ve Toplantı Klasörleri eklendi
		SDU Forms üzerinden gelen Not Düzeltme Şablonu evraklarının imzalanabilmesi için gerekli entegrasyonlar yapıldı
		TTS de Kütüphane Taleplerinde Öğrenciler için Düzeltmeler Uygulandı.
		Talep Durumlarına Dosya Yükleme işlevi Geliştirildi.
		TTS'ye İş Sağlığı ve Güvenliği konulu talepler için kontroller eklendi .
EBYS Kullanıcıları için kuyrukta bekleyen evrak sayılarını gösteren panel eklendi Yazım aşamasında olan evraklarda olası bir hata veya kapanma durumu için son yazılan evrağı kurtarma işlevi eklendi		
EBYS de Evrak Oluşturda Evrak Kaybolmaması ve Daha Önceden Oluşturulmaya Çalışılan Evrakların Kaybolmaması için Alanların Geri Getirilmesi sağlandı		
AĞUSTOS		İK Başvuru Öğrenci İşleri Modülü Güncellemesi yapıldı.
		İlgi ve İmza Rotasına sürükle bırak özelliği eklendi
		İlaçlama Hizmetleri Talepleri Modülü hazırlandı.
		Tüm Modüllerde Ekrandaki Butonların Eşit Boyutta Ayarlanması ve Yetkiye Bağlı Olarak Getirilmesi
		Detsis Servisinde Sıklıkla oluşan Problemlerden Dolayı Dış birim Kep adresleri EBYS veritabanına aktarıldı
		SDÜ Kimlik framework ve paket güncellemeleri yapıldı
		Form bilgi sistemi Uzmanlık alan seminer proje dosya girişleri için tarih aralıkları çalışmasına başlandı.
Akademik Bilgi Sistemi Yönetilen Tez'e ve Diğer Bilgiler'deki tez bilgisine öncelikli alan eklendi		



EYLÜL		Diploma Eklerine QR Code ve Evrak Doğrulama Linki eklendi
		SMS İşlemlerinde Yaşanan sorunların giderilmesi
		E-Yoklama Sistemi Tamamlandı.
		İK- Yönetim juri imza durumu ile ilgili düzenleme
		E-Yoklama İstatistikleri ve Telafi Dersi Özelliği Eklendi
		İK- JURİ ekleme ve değiştirmede SMS ve Eposta içeriği değiştirildi.
		PBS- Öğrenim Ekleme Alanında Yeni Öğrenim Türü eklendi ve ilgili sayfaları yapıldı.
		İK- Özel Öğrenci Başvuru Modülü ve Yönetimi tamamlandı.
		E-Yoklama hata düzeltme işlemleri
		E-Yoklama Sistemi Test Süreci
		PBS Rektörlük Onaylı Görevlendirmelerde Telafi Bilgisi Düzenlemesi yapıldı.
		Form bilgi sistemi Uzmanlık alan seminer proje dosya girişleri bazı eklemeler yapılması
EYLÜL		PBS Kişisel Alanından Yapılan Görevlendirme Başvurularında Telafi Bilgilerinin düzenlenmesi yapıldı.
		Diploma ve Diploma ekleri vs için tarih aralığının imza tarihinden mezuniyet tarihine çekilmesi
		WifiMisafirKayıt Hastane değişiklikler yapılarak yayına alındı
		SemBasvuru kullanıcıya verilen sertifikaları sorgulama sayfası hazırlandı
		SemBasvuru Yıllara göre sertifika raporu hazırlandı
		KİDES- Yönetici Bilgi Sistemi Anasayfa ve Öğrenci Alt modülleri tamamlandı
		SDU Formsdan gelen evrakların SDU Forms üzerinden iptal edilebilmesi için servis yazıldı
		Yemekhane ve Kartlı geçiş sisteminde iyileştirmeler yapıldı.
		SDÜMobil Kütüphane Yükseltme İşlemleri yapıldı.
		PBS- Görevden ayrılan ve Göreve başlayanlar Raporu
		Dijital Formlar - Asgari Öğretim Üyesi Yeterlilikleriprojesine başlandı.
		PBS Telafi Dersleri Servislerinin Düzenlenmesi
EYLÜL		Askıda Yemek Projesi Revize edilerek UBYS projesi içerisine alınmıştır.
		Genel Yazışma Evraklarına 100. Yıl Logosu Eklendi
		VeriTabanı Taşınması İşlemleri
		KİDES- Öğrenim Yöntemine Göre Birim Bazlı Öğrenci Sayıları
		Otomasyon ve Online ödeme sisteminde iyileştirmeler yapıldı.
		EBYS ana sayfadaki Hızlı Menüler atan her rol otomatik olarak getirilmesi sağlandı
		Pbs Güncelleme İşlemleri için Haftalık Olarak Düzenli Çalıştırılması
		Forms/Staj mezuniyet intibak Komisyonları giriş paneline başlandı.
		PBS üzerinden görevlendirme atan kişilere Ebysde otomatik olarak Rol verilmesi sağlandı.
		E-Yoklama ben buradayım özelliğinin eklenmesi
		E-Yoklama ben buradayım özelliğinin kaldırılması
	EYLÜL	
EYLÜL		
EYLÜL		
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	
EYLÜL		
	EYLÜL	



KASIM	KASIM	E-Yoklama aktif yoklama ders çıkarma		
		İK Juri E-İmzalarının ve diğer bilgilerin PBS'den çekilmesi sağlandı.		
		İMİD Bilişim Modülünün Bilgi İşleme Taşınması		
		Dijital Formlar - Yeterlik Komitesi tamamlandı.		
		Diploma Doğrulama projesi başladı		
		SDÜ Kimlik sms gönderimi değiştirildi		
		Mezuniyet Komisyonu için Sayfaların yapılması		
		Oidb Başvuru Projesine Başlandı.		
		SemBasvuru kullanıcının moodle eğitimlerini sorgulama sayfası hazırlandı		
		EBYS'ye SMS Servisi entegre edildi		
		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Planlama ve Dökümantasyon Birimi için Diploma Grubu evrakları aratabilme arayüzü sağlandı		
		Kütüphane Mezun Olma Potansiyelli Öğrenci kontrol sistemi		
		PBS- Öğrenim Türü Servisine Yeni Türler Eklendi, Servis Güncellendi.		
		PBS- Akademik Personel Listesini Döndüren WCF yazıldı		
KASIM	KASIM	Sürekli İşçilerin yemekhane ile ilgili özel planlamanın yapılması		
		SemBasvuru başvurusu geçmiş olan eğitimlerin raporu yapıldı		
		Kütüphane rezervasyon sisteminde düzenlemeler yapıldı.		
		Dijital Formlar - Yeterlik Jüri Önerisi tamamlandı.		
		ARALIK	YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	SDUNet'e Vejetaryen Menü Talep Formu Eklendi
				Dijital Formlar - Danışman ve Jüri Onay İşlemleri tamamlandı.
				TTS, Genel Durum Raporu Excel Alınmaması Sorunu giderildi
				TTS, Birim Raporunun Çalışmaması Sorunu giderildi.
				UBYS projesinde düzenlemeler yapıldı.
				KİDES- Yönetici Atama Bilgileri Modülü oluşturuldu.
				Forms bilgi sisteminde kontrol bakımları yapıldı.
				Yeniden atama evrakları EBYS'ye entegre edildi
				SDU Forms için Ana Bilim Dalları Başkanlarının bilgilerini getiren metod geliştirildi.
				Yeterlik Jüri Öneri Formu Evrakları EBYS'ye entegre edildi
PBS- Kadro Ekleme-Düzenleme Sayfasında Birim Adları Hiyerarşik Listelenecek Şekilde Yazıldı				
Evraklar havale edilirken en sık havale edilme oranına göre birimlerin getirilmesi sağlandı.				
Forms sisteminde Mezuniyet Komisyonu için Sayfaların yapılması devam etmektedir.				
KİDES- Öğrenci Kütüphane Kart Hareketleri Modülü oluşturuldu				
TTS, Veri Kaynaklı Bozukluklar oluşmasından dolayı Ürün Kaydetme, Silme İşlemlerinin gerçekleştirilmesi ve Ürün güncelleme işlemleri yapıldı.				
ARALIK	YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	Ek Ders Ücret Yazılımı Hazırlandı		
		Yemekhane sisteminde iyileştirmeler yapıldı.		
		PBS- Bilişim Personeli Sözleşme Belgesi Güncellendi.		



		<p>Oidb Başvuru Projesinin Edevlet Girişinin Yapılması ve SDÜ Kimlik ile entegresi yapıldı.</p> <p>Akademik Bilgi Sistemi akademik teşvik raporlar düzeltildi.</p> <p>Akademik Bilgi Sistemi akademisyen yeniden atama başvuru ve değerlendirme modülü ebys bağlantısı yapıldı, diğer düzeltmeler yapıldı.</p> <p>Akademik Bilgi Sistemi framework ve paket güncellemeleri yapıldı</p> <p>Diploma Doğrulama projesi tamamlandı.</p>
OCAK		<p>Üniversitemiz IP santral kurulum süreçlerinin devam etmektedir.</p> <p>IP santral süreçlerinde birim/fakülte web sayfalarına webchat hizmetlerinin sağlanması için gerekli altyapının sağlanması devam etmektedir.</p> <p>Batı veri merkezi elektrik alt yapı düzenleme çalışmaları sebebi ile batı veri merkezinin tamamen kapatılması ve hizmetin doğu veri merkezinden devam ettirilmesi sağlanmıştı. İlgili sunucuların Batı Veri Merkezine geri aktarımlarının tamamlanması.</p> <p>Üniversitemiz etki alanı çalışmalarına devam edilmiştir.</p> <p>Bilgi güvenliği rehberi çalışmalarına devam edildi.</p> <p>IP santral işlemlerinin tamamlanması için Birim ve Fakültelerde uyumlu olmayan anahtarlama cihazı değişimleri yapıldı</p> <p>Üniversitemiz sunucu odası içerisinde bulunan ve yaşam ömrünü doldurmuş olan fiziksel sunucuların çıkarılması.</p> <p>Sunucu odası düzenleme işlemleri.</p> <p>Rektörlük içindeki birimlerin hepsine ip telefon için lldp protokolü aktifleştirildi.</p> <p>Üniversitemiz Envanter altyapısı-Coğrafi Bilgi Sistemi için gerekli altyapı, sunucuların hazırlanması.</p> <p>Öğrenci e-posta hesaplarında yaşanan ve öğrenci hesaplarından limitsiz e-posta gönderimine neden olan sorunlar giderildi</p> <p>IP santral geçiş çalışmaları kapsamında gerekli yardımcı kılavuzların ve dokümanların oluşturulması.</p> <p>Üniversitemiz etki alanı yapısı kapsamında kullanıcılarımıza sağlanan paylaşım klasörleri alt yapısının iyileştirilmesi çalışmaları.</p>
	SİSTEM VE AĞ YÖNETİMİ BİRİMİ	<p>Öğrenci elektronik posta sistemlerinde güncelleme işlemleri yapılarak bir üst sürüme taşınmıştır.</p> <p>Batı veri merkezi elektrik altyapı düzenleme çalışmalarına devam edildi.</p> <p>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde yazılmış olan yazılımlar için veri tabanı sunucusu aktif-aktif yedekli çalışacak hale getirildi.</p> <p>Bilgi güvenliği kapsamında NAC, WAF demo sunucuları kuruldu denemelere başlandı.</p> <p>Üniversitemiz güvenlik duvarı lisans/ömür dolumu yaklaşması sebebi ile demo çalışmalarına başlandı.</p> <p>Üniversitemiz veri merkezinde bulunan sunuculardan yeni bir kümeleme oluşturulmak üzere çalışmalara başlandı.</p>



AY	BİRİM	FAALİYETLER
ŞUBAT		Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi fiber çalışmaları yapıldı.
		Üniversitemiz ağ cihazları durum izleme için açık kaynak kodlu sistemler ile yeni kurulumlar yapıldı.
		Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi fiber çalışmaları yapıldı.
		IP santral işlemlerinin tamamlanması için Birim ve Fakültelerde uyumlu olmayan anahtarlama cihazı değişimleri yapıldı.
		Üniversitemiz personel ve öğrencileri için alınan lisanslı yazılımların (MATLAB, SPSS, NETCAD vb.) merkezi olarak lisanslanması için sunucu kurulumları tamamlandı.
		EBYS sistemi veri tabanı aynalama sistemi ile aktif-aktif yedekli çalışacak hale getirildi.
		Üniversitemiz veri merkezleri arasındaki aynalama işlem-görevleri düzenlendi.
MART	SİSTEM VE AĞ YÖNETİMİ BİRİMİ	Üniversitemiz DNS sunucuları için PTR kayıt güncellemeleri sağlandı.
		Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi fiber çalışmaları yapıldı.
		Dışarıdan hizmet alımı yapılan BigBlue Button sistemlerinin firma tarafından sağlanan veri merkezindeki sorunları çözememesi sebebi ile üniversitemiz veri merkezlerinde barındırılması sağlandı.
		Üniversitemiz sunucuları üzerinde barındırılmaya başlandı. İlgili sistemler için fiziksel sunucu, gerekli altyapı hazırlanması vb. işlemler tamamlandı. Sistem takibi yapıldı, yedekleme görevleri oluşturularak üniversitemiz bünyesinde herhangi bir sorun olmadan çalıştığı gözlemlendi.
		Uzaktan Eğitim çalışmaları kapsamında hibrit sınıf çalışmalarına başlanılmıştır.
		IP santral işlemlerinin tamamlanması için Birim ve Fakültelerde uyumlu olmayan anahtarlama cihazı değişimleri yapıldı
		Personellerimizin hizmetine sunulmak üzere Süleyman Demirel Üniversitesi Bulut Sunucu hizmeti kurulumu tamamlandı.
		Üniversitemiz içerisinde kapatılan uzaktan erişim ve yönetim yazılımlarına alternatif olarak kurulan uzaktan erişim, destek uygulaması devreye alındı ve dağıtım yapıldı.
		SPAM Gateway sunucusu için güncelleme çalışmaları tamamlandı.
		Yedekleme yazılım ve depolama alanlarında düzenlemeler yapıldı.
NİSAN		Trend Micro APEX CENTRAL anti virüs merkezi sunucu kurulumu yapıldı.
		Ip santral geçiş süreçlerinin takibi
		Güvenlik Duvarı montaj ve kurulumu gerçekleştirildi, testlerine başlandı.
		Diş fakültesi omurga değişimi ve sunucu odası düzenleme
		Trend Micro Anti virüs için kullanım kılavuzu hazırlandı ve BIDB dokümanlar bölümüne eklendi.
		Trend Micro Antivirüs'ün domainde dağıtım testleri yapıldı.
		Trend Micro APEX ONE anti virüs merkezi sunucu kurulumu yapıldı.

MAYIS		Güvenlik Duvarı için alt yapı çalışmaları başlatıldı
		Bilgi güvenliği rehberi çalışmaları devam etmektedir.
		YETKİM geçiş işlemlerine başlandı sunucu kuruldu entegrasyon test aşamasına geçildi.
		TrendMicro antivirüs ve Deep Security işlemlerine devam edildi
		Rutin sanallaştırma sistemleri kontrolleri.
		Rutin Sistem Kontrolleri sırasında görülen hataların raporlanması
		ForcePoint VPN kullanım kılavuzu hazırlandı.
		Forcepoint firewall devreye alma işlemleri için sistem tarafında destek verildi.
MAYIS		Apexone altyapı çalışmaları devam ettirildi.
		Eski BIM SQL veritabanı sunucusu üzerinde kalan veritabanları yeni cluster sunucuya aktarılma işlemlerine devam edildi. Burak Demir Projeleri aktarıldı.
		Hastane Bilgi işlem için SCCM'de sccm client yükleme yetkileri tanımlandı.
		Periyodik veri merkezleri fiziki ve online kontrolleri
		Forcepoint kurulumu
		Trendmicro Apexone üzerine Bitdefender'de bulunan policyler taşındı.
		SDÜ Bulut sunucu'nun devreye alınması aşamasında kullanıcılar için "SDÜ Bulut sunucu hizmeti için gerekli talep işlemleri dokümanı ve içerik sağlayıcı formu" hazırlandı.
		TrendMicro antivirüs ve Deep Security işlemlerine devam edildi.
HAZİRAN	SİSTEM VE AĞ YÖNETİMİ BİRİMİ	Diş fakültesi yeni bina fiber atlama
		eduraom bağlantı hatası yaşayan kullanıcıların log takibi yapılarak sorunların giderilmesi
		Trend Micro Deep Securty log inceleme
		Medula fatura sorunu düzeltildi.
		Utarit kapı turnike hata arıza vb. destek verildi.
		Trend Micro uygulamasının Linux sunuculara dağıtılması
		Genel vcenter sistem kontrolleri yapıldı.
		Mail Inspector Gateway yazılımının demosu için gerekli alt yapının hazırlanması
		Apexone altyapı çalışmaları devam ettirildi.
		Storage disk kullanım ve diğer durumlarının kontrolü işlemleri
		Öğrenci eposta sunucu güncellemesinden sonra eski sunucudaki mailboxların yeni sunucuya taşınması
		SMG üzerinden olağan dışı maillerin tespiti ve gerekli aksiyonların başlatılması
		Ip santralde sorun yaşayan kullanıcılarına destek verildi.



		Birimlerdeki bilgisayarların Domain ortamına alınmasına devam edildi.
		KIDES sunucusunda yaşanan erişim sorunları giderildi.
		Teknik servis tarafından formatlanan bilgisayarların domain ortamına dahil edilmesi.
		IIS sunucuların aktif aktif yedekli çalışması için gerekli planlama çalışmaları başlatıldı.
		Sağlık bakanlığı veri aktarım sorunu düzeltildi.
		Forcepoint sonrasında enlil sunucularına erişim sorunu düzeltildi.
		Utarit kapı ve turnike genel arızalarına destek verilmiştir.
		Forcepoint sonrasında provizyon sorunu düzeltildi.
		Doğudaki klima arızasından dolayı yüksek ısıdan oluşan sunucu arızalarının giderilmesine başlandı.
		Doğudaki klima arızasından dolayı yüksek ısıdan oluşan storage disklerinin arıza tespiti yapıldı.
		Hastane bilgi işlemden gelen vpn bağlantı sorunları incelendi.
		Dış yeni web sayfasının dışardan ulaşılabilir hale getirilmesi taleptakip.sdu.edu.tr üzerinden gelen Microsoft 365 taleplerinin giderilmesi
		Dış Fakültesinin randevu sistemi ile ilgi firewall ve dns kayıtlarının yapılması
		Dış Fakültesi kantin önü, dekanlık ve birinci kataki wifi arızalarının giderilmesi
		Doğu primeranın arızalı olan sas ssd diskinin değiştirilmesi.
		Doğu primeranın arızalı olan bataryalarının değiştirilmesi.
		Pam demolarının kurulumları ve testlerinin yapılması eksiklerinin bildirilmesi bizim sisteme uyumluluğunun test edilmesi
		Doğu Birimlerin yedek hat aktarmaları gerçekleştirildi.
		Windows 11 Home versiyonlarında Forcepoin Vpn kurulum, kaldırma ve bağlantı problemleri olduğu taleptakip üzerinden bildirildi. Gerekli kurulum testlerine başlandı.
		Dış Fakültesi ile datacenter arasındaki bağlantıların yedekli 40 GB çıkarılması ve oluşan sorunların giderilmesi
		Doğudaki klima arızasından dolayı sunucu ve storagelerin genel donanım kontrolleri yapıldı.
		Qnap Storage'dan "Bidb_Isolar" alanı oluşturuldu. Güncel isoların bilgi işlem teknik personellerine kolayca ulaşım sağlamak için yetkilendirmeler yapılarak kullanıma açıldı.
		Qnaptan Fileservera taşıma işlemi yapılan alanların Graylog ile hala kullanımda olduğu tespit edildi. Kapatılma işlemleri yapıldı.
TEMMUZ	SİSTEM VE AĞ YÖNETİMİ BİRİMİ	

AY	BİRİM	FAALİYETLER
TEMMUZ		Qnaptan DataDomaine yedeklemek için oluşturulan scriptin güncelleme işlemi yapıldı.
		taleptakip.sdu.edu.tr üzerinden gelen eposta taleplerinin giderilmesi.
		Bulut sunucu sanal sunucu barındırma hizmeti üzerinden sunucular personellerimize verilmeye başlandı.
		Sorunlu çalışmayan AP lere yerinde müdahale edilip tekrar çalışır hale getirildi.
		Maaş uygulamasın sunucu ve client sorunlarının giderilmesi.
		taleptakip.sdu.edu.tr üzerinden gelen vpn bağlantı sorunlarının giderilmesi.
		taleptakip.sdu.edu.tr üzerinden gelen MS OneDrive taleplerinin giderilmesi.
		taleptakip.sdu.edu.tr üzerinden gelen soyisim değişiklik isteklerinin giderilmesi.
		IP telefon eşleştirme ve telefon makinası arızaları giderildi.
		Talep dışı gelen vpn bağlantı sorunlarının giderilmesi.
		Talep dışı gelen wifi bağlantı sorunlarının giderilmesi.
		taleptakip.sdu.edu.tr üzerinden MS Teams sorunlarının giderilmesi.
		MS Vlsc'den aylık isoların güncelleme işlemleri yapıldı.
		Diş Fakültesi sunucu ve switchlerin rutin bakım ve backup işlerinin yapılması
		SpannigTree testleri başlatılmıştır.
AĞUSTOS	SİSTEM VE AĞ YÖNETİMİ BİRİMİ	Diş Fakültesi Radyoloji bölümü yangından sonra taşınması
		Diş Fakültesi Radyoloji bölümü yangın sonrası düzenlenmesi uplink ve client port değişimleri
		Arway yazılım bina desteği verilmiştir.
		SKS switch değişimi yapılmıştır.
		Wifi 6 kablosuz denemeleri başlatılmıştır.
		Bulutsunucu sanal sunucu barındırma hizmeti üzerinden sunucular akademik personelimize teslim edilmeye devam edildi.
		Üniversitemiz yeni spam filtresi devreye alım çalışmaları başlatılmıştır.
		YETKİM sistemi devreye alındı.
		Kurulumu yapılan jeneratörler için testler devam edilmeye başlandı.
		IP santral üzerinde bildirilen sorunlar çözülmüştür. Tüm telefonlara yeni güncellemeler yayınlanmıştır.
		Üniversitemiz sistemlerine yönelik olarak devreye alınan Deep Inspector yazılımı kurulumları tamamlanmış ve sistemlerimize yayılımlarına devam edilmiştir.
		Waf devreye alım işlemlerine başlandı.
		Sunucu odası klima sorunları ile uğraşıldı.
		SSL güncelleme işlemleri yapıldı.
		Nac devreye alım işlemlerine başlandı.
Exchange server güncellemeleri yapıldı.		



EYLÜL	SİSTEM VE AĞ YÖNETİMİ BİRİMİ	Diş Fakültesi x8 yerleştirilmesi ve konfigürasyonlarının yapılması
		Diş Fakültesi x590 yerleştirilmesi ve konfigürasyonlarının yapılması
		Diş Fakültesi çatıdan su basması sonra uplink değişimleri
		Dönem başlangıcı öncesi Office 365 hesapları kontrolleri yapıldı.
		Üniversitemiz yeni spam filtresi devreye alım çalışmaları başlatılmıştır.
		Wifi 6 kablosuz alt yapı hazırlığı yapılmıştır
		Sızma testi şartnamesi hazırlandı.
		Doğu ve Batı veri merkezlerinde active-active çalışması planlanan web sunucuları kurulumları ve testlerine devam edildi.
		Yangın Söndürme Cihazları Dolum yıllık kontrolü
		Birim Web Sayfası Canlı Destek kullanıcı düzenleme
		USOM tarafından bildirilen siber olaylara müdahale edilmiştir.
		Waf devreye alım işlemlerine başlandı.
EKİM	SİSTEM VE AĞ YÖNETİMİ BİRİMİ	GYS sistemindeki sorunlar düzenlenmiştir.
		YETKİM sistemi iletilen veritabanı denemelerine devam edildi.
		USOM tarafından bildirilen siber olaylara müdahale edilmiştir.
		GYS sistemindeki sorunlar düzenlenmiştir.
		Sunucu odası klima sorunları ile uğraşıldı.
		YETKİM sistemi iletilen veritabanı denemelerine devam edildi.
		Wifi 6 kablosuz kontrolcü ve client AP ayarlamaları yapılmıştır
		Batı Yerleşkesi Kablolama altyapısı yenileme malzeme alımı ihalesi şartname hazırlıkları.
		Sızma testi ve Bilgi Güvenliği Rehberi Denetim ihalesi şartnameleri hazırlanmıştır.
		Üniversitemiz birim sayfaları canlı chat sistemi eğitimleri verildi.
		Romexsis sunucusunun admin şifresi unutulduğundan şifre değişim labının oluşturulması ve sorunun giderilmesi
		Diş Hekimliği Fakültesi kalan multi-mode fiber füzyon işlemleri yapıldı.
KASIM	SİSTEM VE AĞ YÖNETİMİ BİRİMİ	Üniversitemiz ARWAY çalışmalarına devam edildi.
		Fakülte kablosuz montajına devam edilmiştir.
		YETKİM sistemi iletilen veritabanı denemelerine devam edildi.
		Yeni spam filtresi ile ilgili değişim süreçleri yapıldı.
		Sunucu odası klima sorunları ile uğraşıldı.
		Diş Fakültesi local kamera sistemlerinin sorunlarının tespit edilip çalışmasını sağlanması donanımsal eksikliğinin bildirilmesi .
		Sızma testi ve Bilgi Güvenliği Rehberi Denetim ihalesi tamamlanmıştır.
		USOM tarafından bildirilen siber olaylara müdahale edilmiştir.
		FKM sunucu değişim ve yerleşim çalışmaları yapılmıştır.
		Bilgi Güvenliği Rehberi çalışmalarına devam edilmiştir.
		Nac ve waf işlemlerine devam edildi.



ARALIK	SİSTEM VE AĞ YÖNETİMİ BİRİMİ	Wifi6 teknolojisi kablosuz montajına devam edilmiştir
		Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Bünyesinde SOC (Siber operasyonlar merkezi) Kurulumuna başlanılmıştır.
		SIEM ve PAM demolarına başlanılmıştır.
		SDÜ sunucu havuzu genişletilmiştir. Yeni temin sunucular havuza eklenilmiştir.
		NAC ve WAF süreçleri devam ettirilmiştir.
		USOM tarafından bildirilen siber olaylara müdahale edilmiştir.
		Tüm üniversite anahtarlama cihazları için Loop Protection devreye alınmıştır.
		Doğu çünür girişi ve tıp akademik otopark kamera noktalarındaki fiber kablo sonlandırmalarının yenilenmesi.
		Sızma Testi İşlemleri tamamlanmıştır.
		Cumhur Başkanlığı Bilgi Güvenliği Rehberi Denetimi tamamlanmıştır.
		Kamera bakım ve montaj işlemlerine devam edilmiştir.
		Doğu ve Batı veri merkezi jeneratör montajı işlemlerine destek verilmesi.
OCAK	KALİTE YÖNETİM BİRİMİ	2022 yılı Faaliyet Raporu hazırlandı.
		Seyir Defteri web sayfasında güncellendi.
		İş Sürekliliğinin sağlanması amacıyla personel vekalet bilgileri revize edildi.
ŞUBAT		Alımı yapılacak yeni ISO standartları için teknik şartname hazırlandı.
		3. Taraflarla gizlilik ve ifşa etmeme sözleşmesi revize edildi
Personel görev tanımlarında güncellemeler yapıldı.		
MART		MAXQDA ile nitel veri analizi seminerine katılanlara online anket hazırlandı.
		Seyir Defteri web sayfasında güncellendi.
		2023 İç Kontrol Standartları hazırlandı web sayfasında yayınlandı.
		KVKK kapsamında Güvenlik Kamera sistemleri Aydınlatma Metni hazırlandı.
		KVKK kapsamında Çağrı Merkezi Ses Kaydı Aydınlatma Metni hazırlandı.
NİSAN		Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığına Entegre Yönetim sistemleri kapsamında dokümantasyon çalışmalarına destek verildi.
	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı Kalite Dokümanları hakkında çalışma yapıldı.	
MAYIS	Entegre Yönetim sistemleri belgelendirme çalışmaları için doküman kontrollerine başlandı.	
TEMMUZ	Öğrenci Oryantasyonu hazırlanmaya başlandı.	
	Personel Oryantasyonu hazırlanmaya başlandı.	
AĞUSTOS	Bidb tanıtım sunumu hazırlanmaya başlandı.	



AY	BİRİM	FAALİYETLER
EYLÜL	KALİTE YÖNETİM BİRİMİ	Yönetim Sistemleri belgelendirme denetimi için Daire Başkanlıkları kalite personelleri ile toplantılar yapıldı.
EKİM		Entegre Yönetim Sistemleri için doküman kontrolleri yapıldı.
		Yönetim Sistemleri belgelendirme denetimi için doküman çalışmalarına devam edildi.
		Daire Başkanlıkları kalite personelleri ile doküman kontrolü için toplantı yapıldı.
KASIM		31 Ekim ve 6 Kasım tarihleri arasında İç Tetkik planlaması yapıldı.
		ISO 9001, 27001, 22301 ve 20000-1 sistem belgelendirmeleri için entegre iç tetkik gerçekleştirildi.
		Daire Başkanlıkları kaliteden sorumlu personeller içe iç tetkik sonrası değerlendirme toplantısı yapıldı.
		Entegre Yönetim sistemleri (KYS, BGYS, İSYS,BTHYS) hakkında farkındalık eğitimi düzenlendi.
		Yönetim Sistemleri belgelendirme çalışmaları için Performans Raporu Hazırlandı.
ARALIK		14.11.2023 tarihinde Yönetim Gözden Geçirme Toplantısı planlanarak tüm daire başkanlıklarının katılımı ile gerçekleştirilmiştir.
		08.12.2023 tarihinde ISO 22301, 27001, 9001 ve 20000-1 yönetim sistemleri belgelendirme denetimleri gerçekleştirilmiştir.
		Faaliyet Raporu çalışmalarına başlandı.
		İç kontrol sistemi için rapor çalışmalarına başlandı.

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,
- Üniversitedeki bilgisayarların etki alanına (sdu.edu.tr) dahil edilmesi işlemlerinin yürütülmesi
- 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 2023 yılı içerisinde gelen arıza veya taleplerin karşılanması konusunda detaylı bilgiler Tablo 12 ve Tablo 13’de sunulmuştur.

2023 yılı içerisinde Teknik Serviste gerçekleştirilen Tüm Modüllerdeki Talep Sayıları Tablo 14’de ve işlemler ile ilgili detaylı veriler Tablo 15’de yer almıştır.

Tablo12.Birim Bazlı Talep Karşılama Raporu

İlgili Birim	Tamamlanan	İşleme Alınan	Bekleyen	Reddedilen	Gelen Talep Toplamı
Bilişim Destek	121	0	0	76	197
Teknik Servis	3411	2	1	63	3477
Sistem	1745	0	0	10	1755
Ağ	894	0	0	22	916
Yazılım	4595	1	6	41	4643
					10.998

Tablo13.Gelen Taleplerin Personel Türüne ve Gelen Birime Göre Dağılımı

	Bilişim Destek	Teknik Servis	Ağ ve Sistem	Yazılım	Toplam
Akademik Personel	61	1147	238	761	2207
İdari Personel	78	2120	583	3019	5800
Öğrenci	54	165	73	778	1070
TOPLAM	193	3432	894	4558	9077

Tablo14.Tüm Modüllerdeki Talep Sayıları

Kullanıcı Türü	Toplam Talep Sayıları
Akademik Personel	3742
İdari Personel	10933
Öğrenci	12718

Tablo15. Teknik Servis Hizmetin de gerçekleştirilen iş türüne göre talep sayıları

Gerçekleştirilen İş ve İşlemler	Talep Sayısı
Talep Takip Sistemi üzerinden gelen talepler	1960 Adet
Lisanslı program kurulumları	1200 Adet
E-imza kurulumu ve talepleri	950 Adet
Domain İşlemleri	663 Adet
TEAMS ve bağlantı sorunu	155
Kampus dışı erişim sorunları	980
Teknik Servis Biriminde yapılan işler	1150
Hurda düşüm İşlemleri	550
Donanımsal iyileştirme (RAM, SSD, Ekran Kartı vb.)	955
Yazıcı tarayıcı talepleri	650

2020 yılında Daire Başkanlığımız kurum bünyesine eklenen ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi 2023 yılında Başkanlığımız Kalite Yönetim Birimi öncülüğünde Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı da dâhil edilerek tüm Daire Başkanlıklarına yaygınlaştırılmış ve sertifikasyon süreçleri devam etmiştir.

Daire Başkanlığımız Kalite Yönetim Birimi tarafından 2023 yılı için çalışmaları yapılan ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi ve ISO 20000-1 Hizmet Yönetim Sistemlerinin devamlılığı için gerekli çalışmalarını yapmış ve 2023 yılı belgelendirme sürecini başarı ile tamamlamıştır.

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 2024 yılı içerisinde planlanan hedef ve projelerimiz Tablo 16’de yer almaktadır.

Tablo 16. 2024 Yılı Hedef ve Proje Bilgileri

S.NO	Hedef ve Proje Bilgileri
1	Üniversitemiz Daire Başkanlıkları Ve Genel Sekreterlik Basılı Evraklarının Dijital Arşive Taşınması
2	Öğrenme Yönetim Sisteminin Altyapısının Başkanlığımız Bünyesine Taşınması
3	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi, Tıp Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Enstitüler, Ve Rektörlük Binalarının Bakır Kablo Altyapısının Yenilenmesi
4	Dijital Dönüşüm Kapsamında Üniversitemiz Süreçlerinin %90’nın Dijitalleştirilmesi
5	KVKK Süreçlerini Üniversite Genelinde Yaygınlaştırılması
6	ISO / IEC 27701 Kişisel Veri Yönetim Sistemi (GDPR) Sertifikasının Başkanlığımız Bünyesine Kazandırılması

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 Tehditler

- 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

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

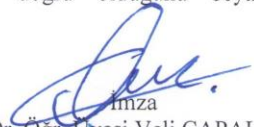
HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali 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.(26/01/2024)


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