



Süleyman Demirel Üniversitesi
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı



2025
FAALİYET RAPORU



İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	2
1 GENEL BİLGİLER	3
1.1 Misyon ve Vizyon.....	3
1.2 Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
1.3 Birime İlişkin Bilgiler	10
1.3.1 Fiziksel Yapı	11
1.3.2 Örgüt Yapısı	12
1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
1.3.4 İnsan Kaynakları	16
1.3.5 Sunulan Hizmetler	17
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	26
3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	27
3.1 Mali Bilgiler.....	27
3.2 Performans Bilgileri	28
4 KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	44
4.1 Üstünlükler.....	44
4.2 Zayıflıklar.....	44
4.3 Fırsatlar.....	44
4.4 Tehditler.....	44
5 YÖNETİCİNİN BEYANI.....	45



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 gelişimlerin 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 ulaşımını kolaylaştırmak ile birlikte idari personelimizin işlerini hızlandıracak gerekli yapıyı kurmak ve uygulama programlarıyla destekleyip yapılan işlemlerin daha hızlı, etkin ve sağlıklı yürütülebilmesi, doğruluğunun kontrol edilebilmesi mümkün bir yapıya kavuşmasını sağlamak ve üniversitemizin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmektir.

Vizyon

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

1.2 Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

Tablo 1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı görev dağılımları.

Alt Birim		Görevleri ve Sorumlulukları
İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü	İdari İşler Birimi	- Güncel iş takibinin yapılması ve çalışma takviminin akışını sağlamak. - Daire Başkanlığına ait resmi yazışmaları yapmak - Gelen ve giden evrakların Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden kayıtlarını tutmak ve takip etmek - Gelen ve giden evrakların dosyalanmasını ve dağıtımını EBYS üzerinden yapmak - Daire Başkanlığında görevlendirilen personellerin tali özlük dosyalarını tutmak ve arşivlemek - Personel Bilgi Sistemi (PBS) üzerinden personel bilgilerinin girilmesi ve güncellenmesi - HİTAP üzerinden işlemlerin yerine getirilmesi. - Daire Başkanlığımızda görevli sürekli işçi işlemlerinin yerine getirilmesi - Daire 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 yapmak - EBYS dışından gelen ve giden evrak işlemlerinin imza karşılığı olarak kaydını yapmak - 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	• 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	• 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	• 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. • Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek. • Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları 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	• 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 • 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	• 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	- 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	- 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/karşılayan ve çözüm için ilgili destek gruplarına/servis sağlayıcılara aktarır. Bu kapsamda aşağıdaki görevleri yerine getirir: • Gelen çağrıyı karşılar • Olay veya isteği kaydetmek • Olayı/isteği ilgili destek gruplarına/servis sağlayıcılara aktarmak • Detaylı bilgi için ilgili personeli aramak, güncel ve doğru bilgi vermek ve çağrının durumu hakkında bilgilendirmek • Çağrının durumunu izlemek • Çağrı çözümlendiği noktada personelden teyit alarak çağrıyı sonlandırmak • Kurum Kalite Politikalarına uymak
Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Sistem Yönetimi Hizmetleri	• DNS (Alan adı) yönetimini yapmak. • E-posta alt yapı hizmetlerini sağlamak • Firewall politikalarının belirlenmesini ve yönetimini yapmak • E-posta listelerinin oluşturulmasını sağlamak • Atak tespit ve önleme sistemlerinin yönetimini yapmak. • Sistem sunucularının ve servislerinin yönetimi, güncellenmesi, güvenliği ve yedeklenmesi hizmetlerinin tümünü eksiksiz ve zamanında yerine getirmek. • Kullanıcılar için hizmet içi eğitim vermek ve ilgili dokümantasyonları hazırlamak • Eğitim gerektiğinde; eğitim için gerekli bilgilendirmeyi yapmak ve talep etmek. • Kurum Kalite Politikalarına uymak
Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Ağ Yönetimi Hizmetleri	• Kampüs ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, işletilmesi, düzenlenmesi ve bakımının yapılması ile ilgili çalışmalar yapmak. • Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazların belirlemek, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısını tasarlamak, geliştirmek ve entegrasyonunun yürütmek. • Merkezi ağ yönetimin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması, mevcut aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesini sağlamak. • İnternet kullanım trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilip raporlanması, aktif cihazların performans takibi ile problemli noktalara operasyon yapılarak dinamikliği sağlamak. • Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmesi ve sorunların çözümüne yardımcı olunması ile ilgili düzenlemeler yapmak. • 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. - 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.
Siber Güvenlik Şube Müdürlüğü	Siber Olaylara Müdahale Ekibi	- 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 1315 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

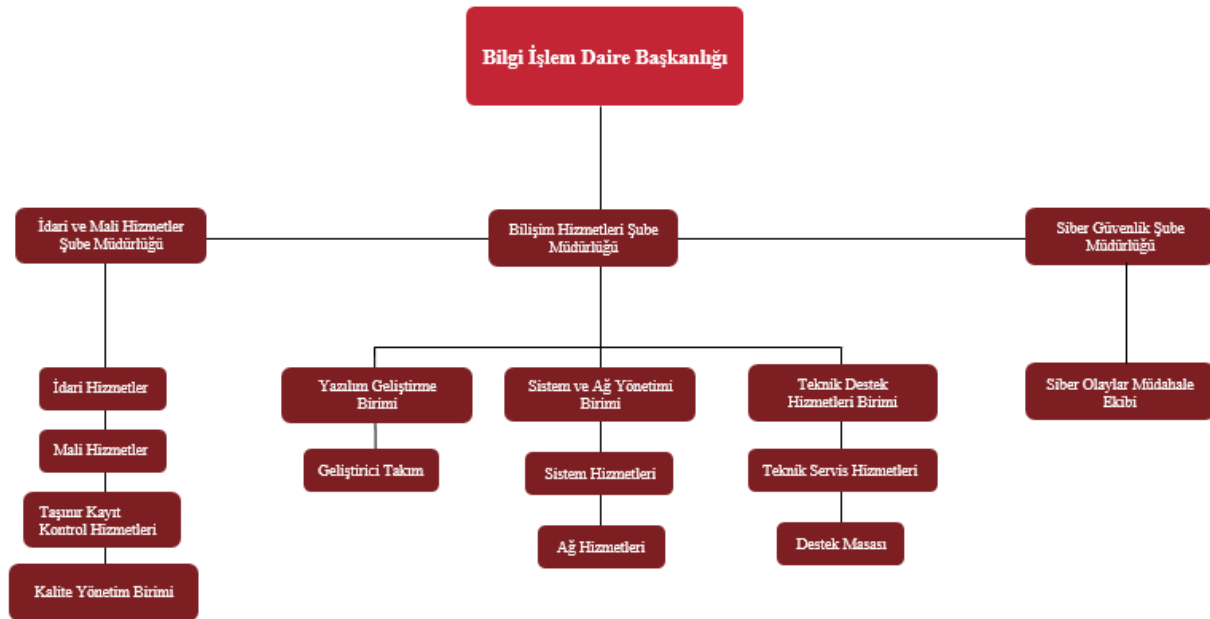
Birim	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m2)	Kullanan Personel Sayısı
Daire Başkanı Odası	1	56	1
Sekreterlik	1	14	1 + 1 adet kısmi zamanlı öğrenci
İdari ve Mali Hizmetler Birimi	4	70	5
Yazılım Geliştirme Birimi	5	250	10 + 1 adet kısmi zamanlı öğrenci + 6 adet İŞKUR öğrencisi
Siber Güvenlik Birimi	1	30	3
Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi	5	134	8 + 1 adet kısmi zamanlı öğrenci + 2 adet İŞKUR öğrencisi
Teknik Hizmetleri Birimi	1	64	2 + 11 adet kısmi zamanlı öğrenci + 8 adet İŞKUR öğrencisi
Yardım ve Destek Masası	1	14	2
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	35	1315	33 Personel + 14 adet kısmi zamanlı öğrenci + 16 adet İŞKUR öğrencisi

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

BİLİŞİM DONANIMI VE YAZILIMLARI	KULLANIM AMACI	ADET
Sunucu Bilgisayar	Sanallaştırma sisteminde kullanılmaktadır.	22
Sanal Sunucu	Fiziksel sunucular üzerinde sanal olarak hizmet vermektedirler.	293
Veri Depolama Ünitesi	Sanallaştırma sistemi ve üniversiteye ait her türlü dijital Verinin depolanması, saklanması amacı ile kullanılmaktadır.	4
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.	32
Dizüstü Bilgisayarlar	Sistem yönetimi, yazılım geliştirme ve aktif sahada olaylara müdahale sürecinde bilgi işlem personelinin kullanımına tahsis edilen bilgisayarlar.	29
Ağ Anahtarı	Binalarımıza internet bağlantısının bu ağ anahtarları ile sağlanmaktadır.	451
Omurga Ağ Anahtarı 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	- Öğrencilerin yoğunlukla bulunduğu alanlarda bu oran %90'lara çıkarılmıştır. - Genel olarak “SDU_WIFI” ve “Eduroam” olmak üzere iki adet kablosuz yayını yapmaktayız.	772

	• Tüm cihazlarda yoğun dönemlerde toplam aktif internet kullanıcı sayımız 7000 kullanıcıya kadar çıkmaktadır.	
Eposta Sistemi	☐ Mail Server ☐ Eposta Spam Mail Gateway ☐ 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 LogSign SIEM Nextcloud OpenNebula Moodle	



	Netbox	
	Extreme XMC	
	LibreNMS	
	FortiWEB	
	FortiNAC	
	BigBlueButton	
	Nessus	
	Misp	
	OpenVAS	
	Adobe Creative Cloud	
	Ansys	
	Autodesk AutoCAD	
	ForcePoint VPN Uzak Erişim	
	EViews	
	IBM SPSS Statistics ve AIMS	
	JetBrains IDEs	
	Microsoft Office 365	
	MathWorks Matlab	
	Maxqda	
	NetCAD	
	SolidCam	
	Solidworks	
	Stata	
	Trend Micro Antivirüs	
	Wolfram Mathematica	

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.

BAĞLANTI NOKTASI ADI	BAĞLANTI HIZI
Süleyman Demirel Üniversitesi Batı ve Doğu Yerleşkeleri	4800 Mbps
Eğirdir Sağlık Hizmetleri MYO	50 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 loglanmaktadır. 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 yayınıımız kampüsümüzün farklı yerlerindeki 670 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	ÇALIŞAN PERSONEL	UNVANI	GÖREVİ
1	Veli ÇAPALI	Dr. Öğr. Üyesi	Daire Başkanı V.
2	Zekai KÜNAR	Şube Müdürü	İdari Hizmetler Şb. Md.

3	Kadir SÜMER	Bilişim Personeli	Sistem ve Ağ Birimi / Siber Güvenlik Hizmetleri / SOME
4	Dr. Orhan TOSUN	Öğretim Görevlisi	Yazılım ve Web Geliştirme
5	Dr. Fatma ALTINSOY	Öğretim Görevlisi	Yazılım ve Web Geliştirme
6	Dr. Bekir Eray KATI	Öğretim Görevlisi	Yazılım ve Web Geliştirme
7	Dr. Fatih Kürşat GÜNDÜZ	Öğretim Görevlisi	Yazılım ve Web Geliştirme
8	Murat KAÇAL	Mühendis	Yazılım ve Web Geliştirme
9	Ümit Yaşar UYAR	Bilgisayar İşletmeni	Taşınır Kayıt ve Kontrol Hiz.
10	İbrahim AK	Tekniker	Siber Güvenlik Hizmetleri
11	Fatih KARAGÜL	Teknisyen	Teknik Servis Hiz.
12	Merve GÜNEŞ	Sürekli İşçi	Kalite Yönetim Birimi
13	Şahin BİÇEN	Bilişim Personeli	Yazılım ve Web Geliştirme
14	Burak DEMİR	Bilişim Personeli	Yazılım ve Web Geliştirme
15	Sait KÖKSAL	Sürekli İşçi	Sistem ve Ağ Birimi
16	Ömer Faruk SAĞBAŞ	Sürekli İşçi	Sistem ve Ağ Birimi
17	Orhan BALCI	Sürekli İşçi	Sistem ve Ağ Birimi
18	Murat TURAN	Sürekli İşçi	Sistem ve Ağ Birimi
19	Kerim KARABAŞ	Sürekli İşçi	Sistem ve Ağ Birimi
20	Hüseyin ÇETİNKAYA	Sürekli İşçi	Sistem ve Ağ Birimi
21	Hakan ORÇAN	Sürekli İşçi	Sistem ve Ağ Birimi
22	Mehmet Emin ÜNAL	Sürekli İşçi	Siber Güvenlik Hizmetleri
23	Hayati AKGÜN	Öğretim Görevlisi	Teknik Servis Hiz.
24	Hatice AN	Sürekli İşçi	İdari Hizmetler
25	Ziya Selman BAYSAN	Sürekli İşçi	Destek Hizmetleri
26	Nurdan YILDIZ	Sürekli İşçi	Yardımcı Hizmetler
27	Dr. Fatma Gülşah TAN	Bilişim Pers.	Yazılım ve Web Geliştirme
28	Hilmi ARIK	Bilişim Pers.	Yazılım ve Web Geliştirme
29	Fatma ÖZSARIKAYA	Şef	İdari Hizmetler
30	Mukaddes GÖĞSU	Programcı	İdari Hizmetler
31	Kazım Koray ÜÇTOP	Öğretim Görevlisi	Siber Güvenlik Hizmetleri
32	Yusuf AKALAN	Memur(Ş)	Destek Hizmetleri / Kayıt Masası
33	Doç. İbrahim KUŞ	Programcı	Yazılım ve Web Geliştirme

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

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/HİZMET
Bilişim Faaliyetleri	• Üniversitemizin personel ve öğrencilerine yüksek kaliteli ağ hizmetlerinin sunulmasını sağlamak. • ULAKNET ile üniversitemiz kampüsü ve birimleri arasında internet bağlantısını sağlamak. • Kampüslerimizde kullanıcılarımıza kablosuz Internet ve Yerel Ağ erişimi hizmetini kesintisiz olarak sağlamak. • Üniversitemiz ağ alt yapısını her türlü tehditten korunmasını sağlamak. • Akademik ve İdari işlemlerde yazılımlar ile teknolojik aygıtlardan kullanıcıları olabildiğince faydalandırmak, • Bilgisayarların ve diğer birimlerinin kurulumlarını yapmak ve sağlıklı bir şekilde çalışmalarını temin etmek. • Üniversitemiz öğrenci ve personelinin dış dünyaya açılımı anlamında; web sayfaları, tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek. • Tüm birimlere gerekli olduğunda teknik destek sağlamak. • Üniversitedeki idari ve akademik işleyişine destek sağlamak. • Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu her türlü yazılımın geliştirilmesi ve/veya teminini sağlamak. • Üniversitemizin güvenliğinin sağlanması için kullanılmakta olan ağ bağlantılı kamera sisteminin kurulması ve sürekliliğinin sağlanması.
Politika Geliştirme Faaliyetleri	• Üniversitemiz çalışanları ve çalışan otomasyon sistemleri ile daire başkanlığının hizmetlerine yönelik olarak her türlü Bilişim Varlıkları için kullanım ve güvenlik politikalarının oluşturulmasını sağlamak. • Sertifikasyon çalışmaları kapsamında Başkanlığımız tarafından Entegre Yönetim Sistemleri Standartlarının politikalarını oluşturmak ve yaygınlaştırılmasını sağlamak.
Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri	• Yerleşkelerimizdeki her türlü bilişim hizmetlerinin aktif halde işlemlerini sağlamak, proje ve uygulamalar gerçekleştirmek. • Yerli ve yabancı kaynaklardan güncel teknolojileri takip etmek ve uygulanabilirliğini araştırmaktır.

**Eğitim
Faaliyetleri**

- Personelimize ve/ 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 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.

2025 yılı tamamlanan hedeflerimizin bilgisi aşağıda verilmiştir.

1) Üniversitemiz Daire Başkanlıkları Ve Genel Sekreterlik Basılı Evraklarının Dijital Arşive Taşınması

- 2026 yılı içerisinde süreç devam edecektir.
- 2) Öğrenme Yönetim Sisteminin Altyapısının Başkanlığımız Bünyesine Taşınması**
 - Tıp Fakültesi için ÖYS alt yapısı başkanlığımız bünyesine taşınmıştır. Süreç 2025 yılı içerisinde tamamlanmıştır.
- 3) İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Tıp Fakültesi, Araştırma ve Uygulama Hastanesi Diş Hek. Fakültesi ve Rektörlük Binalarının Bakır Kablo Altyapısının Yenilenmesi**
 - İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi hariç diğer birimler için ilgili iş planında finansal kaynak aktarımları sebebi ile ihale sürecinde yeni şartnameler ve adımlar belirlenmektedir. Süreç 2026 yılında devam edecektir.
- 4) Dijital Dönüşüm Kapsamında Üniversitemiz Süreçlerinin %90'nın Dijitalleştirilmesi**
 - Basılı evrakların ve süreçlerin dijital sistemlere taşınması yıl boyunca devam etmiştir. Süreç 2026 yılında da devam edecektir.
- 5) 150 adet yeni güvenlik kamerası eklenmesi**
 - Kamera alımları yapılmıştır. Alınan kameraların yapılandırılmalı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yapılmış olup Kameraların Yapı işleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından montajlarının yapılması beklenmektedir.
- 6) Kamera Kayıt sistemlerinin yenilenmesi**
 - Kamera Kayıt sistemleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı veri merkezine taşınmıştır. Mevcut lisansa ek olarak yeni lisans alımı yapılmış ve yeni sunucu ve yeni depolama sistemleri alınmıştır.
- 7) 7-10 yaş eski PC'lerin yenilenmesi**
 - Eski PC'lerin yenilenme süreci 2025 yılı içerisinde tamamlanmıştır.
- 8) ISO / IEC 27701 Kişisel Veri Yönetim Sistemi (GDPR) Sertifikasının Başkanlığımız Bünyesine Kazandırılması**
 - 3,4,5 Aralık 2025 tarihlerinde belgelendirme denetimi gerçekleştirilmiş ve başarı ile tamamlanmıştır.
- 9) Microsoft Office 365 hizmetine geçilmesi**
 - Süreç planlandığı şekilde devam etmektedir. E-posta hesaplarının taşınma işlemleri yapıldığında süreç tamamlanacaktır.

Tablo 7. Yıllık Eğitim Planı

2025 YILI				
Eğitim Konusu	Katılımcılar	Eğitmen	Pln. Tarih	Ger. Tarih
Problem Çözme Teknikleri	BİDB personelleri	Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu (BTK Akademi)	17.02.2025	30 MART 2025
Yazılı İletişim Teknikleri	BİDB personelleri	Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu (BTK Akademi)	17.02.2025	30 MART 2025
Etkili İletişim Stratejileri	BİDB personelleri	Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu (BTK Akademi)	17.02.2025	30 MART 2025
Stresle Başa Çıkma ve Bilinçli Farkındalık	BİDB personelleri	Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu (BTK Akademi)	17.02.2025	30 MART 2025
PDR Randevu sistemi bilgilendirme eğitimi	Sıddıka YAVUZ, Merve KARAKAŞ	Hilmi ARIK	14.05.2025	14.05.2025
ISO 9001 Baş Denetçilik eğitimi	Merve GÜNEŞ, Veli ÇAPALI, Süleyman Onur ERDEM, Nurdan FİLİK, Önder TAŞ, Zeynep HAYTA, Keriman BİLKAY, Emrah TEKİN, Abdurrahman İNCE, İpek GÜMÜŞCAN	Yavuz KAHRAMAN	21-22-27-28-29 HAZİRAN 2025	21-22-27-28-29 HAZİRAN 2025
ISO 27701 KVYS Farkındalık Eğitimi	Daire Başkanlıkları Kalite Sorumluları	Av. Alper Tunga DEMİRALP	19.06.2025	19.06.2025
ISO 27001:2022 Versiyon Geçiş Eğitimi	Daire Başkanlıkları Kalite Sorumluları	Serkan ADIGÜZEL	01.09.2025	01.09.2025



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
2025 Faaliyet Raporu



EYS Farkındalık Eğitimi	BİDB personelleri	Veli ÇAPALI – Merve GÜNEŞ	EKİM 2025	
Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi	Üniversite Personelleri (idari ve akademik)	Kadir SÜMER – Veli ÇAPALI	8 Ekim 2025	8 Ekim 2025
Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Farkındalık Eğitimi	Üniversite kvknet kullanıcıları	Av. Gizem EREN	9 Ekim 2025	9 Ekim 2025
Bilişim Farkındalığı Eğitimi Kişisel Verileri Korunması Kanunu Farkındalık Eğitimi ISO 9001 Eğitimi	Daire Başkanlıkları Tüm Personelleri	HİEM Modülü	KASIM	21/11/2025
Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Eğitimi	Daire Başkanlıkları Tüm Personelleri	BTK AKADEMİ	KASIM	21/11/2025
-Kamu İhale Kanunu -Üretken Yapay Zeka -Araştırmada Üretken Yapay Zeka -Topluluk Önünde konuşma ve etkili sunum teknikleri	BİDB İdari Personelleri	BTK AKADEMİ	EKİM	26/12/2025
-Üretken Yapay Zeka -Araştırmada Üretken Yapay Zeka -Topluluk Önünde konuşma ve etkili sunum teknikleri -Web uygulama Güvenliği ve Sızma Testi -Temel Kriptografi	BİDB Yazılım Personelleri	BTK AKADEMİ	EKİM	26/12/2025
-TS 50600 Veri Merkezi Tesisleri ve Altyapıları -Üretken Yapay Zeka -Araştırmada Üretken Yapay Zeka -Topluluk Önünde konuşma ve etkili sunum teknikleri				



-SIEM Temelleri -Web uygulama Güvenliği ve Sızma Testi -Siber Olaylara Müdahale -Siber Tehdit İstihbaratı ve Tehdit Avcılığı -İleri Ağ Teknolojileri -Uygulamalı Sızma Testi -Zararlı Yazılım Analizi -Fortinet Güvenlik Duvarı Temelleri -Temel Kriptografi	BİDB Ağ ve Sistem Personelleri	BTK AKADEMİ	EKİM	26/12/2025
-Üretken Yapay Zeka -Araştırmada Üretken Yapay Zeka -Topluluk Önünde konuşma ve etkili sunum teknikleri -Siber Olaylara Müdahale -Siber Tehdit İstihbaratı ve Tehdit Avcılığı -İleri Ağ Teknolojileri -Uygulamalı Sızma Testi -Zararlı Yazılım Analizi	BİDB Teknik Servis Personeli	BTK AKADEMİ	EKİM	26/12/2025
-Üretken Yapay Zeka -Araştırmada Üretken Yapay Zeka -Topluluk Önünde konuşma ve etkili sunum teknikleri -SIEM Temelleri -Web uygulama Güvenliği ve Sızma Testi -Siber Tehdit İstihbaratı ve Tehdit Avcılığı -İleri Ağ Teknolojileri	BİDB Siber Güvenlik Personelleri	BTK AKADEMİ	EKİM	26/12/2025

-Uygulamalı Sızma Testi -Zararlı Yazılım Analizi -Fortinet Güvenlik Duvarı Temelleri -Temel Kriptografi				
İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	Bidb Personelleri	Prof. Dr. Seyfettin ÇAKMAK	KASIM	07/11/2025

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	Talep Sayısı
Kurumsal İletişim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	647	483	36	116
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	0	0	0	0
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	156	17	0	173
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	38	463	5965	6466
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	2376	2248	1843	6467
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1120	41	0	1161
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	1	126	29	156
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	39	70	905	1014
Ek Ders Ücreti İşlemleri Birimi	12	76	0	88

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, ISO 20000-1 Hizmet Yönetim Sistemleri ve ISO 27701 Kişisel Veri Yönetim Sistemi*) 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 ayrılarak 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;
- Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, paylaşılması ve imhasında ilgili yasal mevzuata (KVKK, GDPR vb.) uyumlu süreçler kurmak; kişisel verilerin gizliliğini korumak için gerekli teknik ve idari tedbirleri almak

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 2025 yılı harcamaları kalemlere göre Tablo 9’da verilmiştir. 2025 yılı içerisinde yapılan harcamalar ile gerçekleştirilen projeler Tablo 10’da yer almaktadır.

Tablo 9. 2025 Yılı Harcama kalemleri

Ödeme Kalemi	Ödeme Tutarı (TL)
03.02	848.812,8
03.05	1.157.442,81
03.07	370.462,6
06.01	13.966.293,97
06.03	5.602.823,89
TOPLAM	21.945.836,07

Tablo 10. 2025 Yılı Harcama Kalemlerine Göre Gerçekleştirilen Projeler

PROJE BİLGİLERİ
Masaüstü Bilgisayar ve Monitör Alımı
100Gbps Dual Network Kartı Alımı
IP Kamera Alımı
SpeedDom IP Kamera Alımı
Projeksiyon Cihaz Alımı
PAM Yazılım Güvenlik Programı-Güç Kaynağı-Akıllı Tahta Alımı
Hibrit Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS) Alımı
Antistatik Teknik Servis Masası Alımı
Eğitim Çözümleri Microsoft Lisans Alımı
IP Kamera Kayıt Yazılımı Alımı

Uzaktan Bağlantı ve Destek Programı Lisans Alımı (ALPEMİX)
SSL Sertifika Alımı
IP Santral Yazılımı Güncelleme Alımı
Merkezi Bilgisayar Laboratuvarı Yönetim Yazılımı Alımı
Veri Merkezi İzleme Yazılımı Güncelleme ve Destek Alımı
Superonline Radyolink
Kişisel Veri Yönetim Sistemi 27701 Belgelendirme Hizmeti Alımı
Sızma Testi ve Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Denetim Hizmeti Alımı
KVKNet Yazılım Güncelleme Alımı
E-Posta Hizmetlerinin Office365 Migration Projesi Taşınma Hizmeti
Ağ Sistem Malzeme Alımı
Zero Ultimate Extent And 2 Additional Project Lisans Yenileme

3.2 Performans Bilgileri

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yazılım Geliştirme Birimi, Ağ ve Sistem Yönetim Birimi, Teknik Hizmetler Birimi ve Kalite Yönetim Birimi olarak, 2025 yılı içerisinde başlayıp tamamlanan ve devam eden projelerimiz, çalışmalarımız ve hizmetlerimiz Tablo 11’de aylara göre listelenmiştir.

Tablo 11. 2025 yılı içerisinde yapılan işlerin aylara ve birimlere göre dağılımı.

BİRİM	AY	YAPILAN İŞLER
YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	OCAK	Akademik Bilgi Sistemi Yeni Performans Kriterleri Tanımlamaları ve ek modülleri hazırlandı.
		Tebliğat Gelen-Giden klasörleri düzenlendi.
		KİDES- Etkinlik İstatistikleri Modülü tamamlandı.
		SDU Bildirim Servisi modülü tamamlandı.
		Yüksek Lisans Tez Savunması modülü tamamlandı.
		Doktora Tez Savunması modülü tamamlandı.
		Form onay bekleyen hızlı menüsünün Anabilimdalı başkanlarına otomatik olarak eklenmesi sağlandı.
		Akademik Bilgi Sistemi Akademik Teşvik Üst Komisyon Yönetim modülü hazırlandı.
		SDU Bildirim Servisi arayüzü tamamlandı.
		Spor tesisleri ilgili istekler tamamlandı.
	ŞUBAT	Sem Başvuru Eğitimlere göre sertifika raporlaması hazırlandı.
		Sem Başvuru Kullanıcıya göre sertifika raporlaması hazırlandı.
		Evrak Yaşam Döngüsüne Evrak Görüldü Satırı Eklendi
		Genel Yazışma Evrakı Sadece Evrak Kayıt Memurlarına Açıldı
		Diplomadaki İmza Sorunları Giderildi
		Türkcell Mobil İmza Tüm Süreçler
		SDU yayınlar sayfasının oos entegrasyon işlemleri yapılması

YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	MART	SDÜ Labs - Altyapı hazırlandı
		Doktora Tez Konusu Önerisi Şablonu eklendi.
		EBYS Kullanıcı İstatistikleri için Matomo Sorgusu Eklendi
		Tıp Fakültesi E Yoklama işlemleri tamamlandı.
		E-Yoklama sisteminde iyileştirme çalışmaları yapıldı.
		SDÜ Labs - Analiz'e dinamik parametreler eklendi
		SDÜ Labs - Parametre ekleme değiştirme sayfaları yapıldı
		SDU Mobil ile ilgili iyileştirmeler yapıldı.
		Yemekhane sisteminde gelen anlık sorunlar ve istekler giderildi.
		Sayısal Bakış Projesi tamamlandı.
		Tıp Fakültesi E Yoklama işlemleri güncelleştirme yapıldı.
		Diplomalarda Bazı birimlere TYÇ logosu eklendi
		SDÜ Labs - Analiz Form oluşturuldu
		SDÜ Labs - Numune Kabul Parametreleri ekleme düzenleme sayfaları yapıldı
		SDÜ Labs - Analiz tanımlama sayfaları yapıldı SDÜ Labs - Müşteri Grubu tanımlama sayfaları yapıldı SDÜ Labs - Laboratuvar tanımlama sayfaları yapıldı SDÜ Labs - Birim tanımlama sayfaları yapıldı SDÜ Labs - Laboratuvar tanımlama sayfaları yapıldı SDÜ Labs - Müşteri tanımlama sayfaları yapıldı
		SDÜ Labs - Kullanıcı kayıt sayfaları hazırlandı
		Evrak üzerindeki Damgalarda Yeni Yönetmeliklere Göre Düzenlemeler Yapıldı
		Kep Evraklarında İç İşleri Bakanlığı Altındaki Birimlere gitme sorunu düzeltildi
		Derslerim Sınav Kitapçık Latex Düzenlemesi (SDUNet) yapıldı.
	NİSAN	Derslik Bilgi Sistemi(SDUNet) tamamlandı
		Derslerim Akademisyen Ders Sayfası Yenilendi(SDUNet)
		Sürekli Eğitim Merkezi kurslarının anasayfada yayınlanmaması için gerekli panel hazırlandı, anasayfada kursların görüntülenmesi için düzenleme yapıldı (SdUWeb)
		Ek Ders Modulu Danışman Öğrencileri Derslerime Bağlandı(SDUNet)
		SDUNetv3 API Kuyrukla mekanizması revize edilerek, modüler monolith yapıdaki her modül kuyruğunun bağımsız çalışması için gerekli revizeler yapıldı(SDUNet)
		SemBasvuru - Taleplere görünürlük eklendi. talepte bulunanların cep telefonları listelendi.
		SemBasvuru - Eğitim talebinde bulunanların email adresleri gösterildi
		SemBasvuru - Eğitimler başlangıç tarihine göre sıralandı
		SemBasvuru - Eğitim talebi durumu ekleme, değiştirme ve seçme sayfaları yapıldı
		Akademik Bilgi Sistemi - Yeni talep şartları eklendi
		Akademik Bilgi Sistemi - disiplinler arası çalışmaların raporlaması eklendi.
		PBS KPBS Servis entegrasyonunun yapılması ve istenen verilerin gönderilmesi için kodların oluşturulması ve yapılandırılması
		Başvuru Projesi İŞKUR Başvuruları Değerlendirme Ekranı Hazırlanması ve Özelleştirilmesi
		Başvuru Projesi Başvurular için birimlerin gözlemleyebilmesi için üretilen Birim Yetkili yetkisinin üretilmesi
		Başvuru Projesi Personel Ek bilgi için görevli olduğu birim ve Id bilgileri eklendi, öğrenci için fakülte ve bölüm düzenlendi, bir ilan için oluşturanın görevli olduğu

YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ

MAYIS

birim eklendi, Birim yetkilisi için rolü ve görevli olduğu birim alanları kontrolü eklendi.
Başvuru Projesi Tarihi geçen başvuruların yetki sahiplerince görüntülenebilmesi
Sayılarla SDU-Etkinlik İstatistikleri
Sayılarla SDU-Proje İstatistikleri
Sayılarla SDU-Kızmi Zamanlı Raporlama
Sayılarla SDU-Fiziksel Alan Dağılımı Rapor
Başvuru Projesi İŞKUR Başvuruları için alan hazırlanması
Sayılarla SDU-Personel-Unvan-Cinsiyet Bazlı Raporlama ve Birim Raporları
Enstitü Yöneticilerinin Canlı Ders Takipleri(SDUNet)
Derslerim Ders Listesi Sayfası Mobil Uyumluluk Sorunları Giderildi(SDUNet)
Sınav Analizleri API Hazırlanması(SDUNet)
Başvuru Projesi Personel ve Öğrenciler için giriş alanı bilgilerinin otomatik olarak yapılması
EBYS'de İlgi tutma yazısındaki hatalar giderildi
AI - Gemini eklendi
AI - Anthropic eklendi
Akademik Bilgi Sistemi - Akademik Öz Değerlendirme Raporu yayın indeksleri değiştirildi
KİDES-Avesis Servisinin Bağlanması ve Proje Modülünün Yapılması
EBYS, Olur evraklarında yazılardaki kayma sorunu giderildi.
İlgideki ın in takısının yanlış gelmesi düzeltildi. Turkcell Mobil İmza İlk Entegrasyonu Tamamlandı.
Tebliğat EypPakati oluşmama hatası giderildi. Tebligat json deserilize gerçekleştirildi. Olur yazılarındaki damga kayma sorunu başlık uzunluğuna göre yenilendi. Tebligat defterlerinde havale sekmelerindeki hata giderildi, Tebligat adresi eklerkenki label dinamik hale getirildi. Tebligat dağıtım yazısı düzeltildi 2933082 versiyonlu evrak için ek imzası atlatıldı.
İlgili damgaların çıkmama hatası giderildi. Tebligat no ve tipinin kaydedilmemesi sorunu giderildi. Evrak sayılarıyla ilgili 2 metot eklendi. Kritik bir hotfix uygulandı. Olur evrakı damga düzenlemesi gerçekleştirildi. Geçici değişiklik gerçekleştirildi. EBYS sayıları Servis metodu.
Tebliğat havale listesi havalesi yapılmayanlar sekmesi düzeltildi. Kides için servis değişiklikleri. Gündem evraklarında Karar alındıktan sonra karara eklenmeme problemi çözüldü. Toplantı evraklarına 100mb sınır getirildi. Evrak eklerine rar eklenmesi, sağlandı.
Forms- Toplumsal Katkı Formları hazırlandı.
SemBasvuru - seçilenlerin oturumunu değiştirme yapıldı
Yönetici Bilgi Sistemi için Birim Bazlı EBYS istatistiksel veriler için servis hazırlandı
Akademik Bilgi Sistemi - Öğrenci projesi puanlama yapıldı
Ai Asistan - Soru cevap dosyası eklendi
Ai Asistan - Birim dosyaları parçalar halinde yüklendi
SemBasvuru - Sertifika başlığı kaldırıldı
Akademik Bilgi Sistemi - Raporlara filtreleme eklendi

YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	MAYIS	PBS Görevlendirme Alanlarında Güncellemeler yapıldı.
		Ai Asistan - Her kişi için ayrı dosya oluşturuldu
		Akademik Bilgi Sistemi - Öğrenci projesi seçimi eklendi
		Ai - Ai model yönetim sayfaları yapıldı
		Akademik Bilgi Sistemi - Talep başvurusunda ESCI indeks kaldırıldı
		Akademik Bilgi Sistemi - Öndeğerlendirme Proofreading puan düzeltme
		KİDES- Yönetici Bilgi Sistemi - Fiziksel Alan Modülü hazırlandı.
		KİDES- Yönetici Bilgi Sistemi - Öğrenci-Personel Raporları tamamlandı.
		SdÜ Labs - Parametre fiyatları eklendi
		SdÜ Labs - Numune silme ve güncelleme
		SemBasvuru -Başvuru silme engelleme yapıldı
		SemBasvuru - Kayıt durumuna göre filtreleme getirildi
		SemBasvuru - Başvuru engeli tanımlandı
		SdÜ Labs - Numune ekleme yapıldı
		SemBasvuru - BelgeOnizlemeGetir metin düzeltme yapıldı
		SemBasvuru - Kayıt ekranı düzenlendi
		SemBasvuru - Belge başlığı için isim eki eklendi
		SemBasvuru - Başvurunun oturumunu değiştirme yapıldı
		Akademik Bilgi Sistemi - Proje puan hesaplama düzeltildi
		Akademik Bilgi Sistemi - Yıllara göre makale sayısı tablosu eklendi
		Akademik Bilgi Sistemi - Dergi aktarımı yapıldı
		SemBasvuru - Proliz güncelleme, telefon formatı düzeltme
		SemBasvuru - Yedeklere kayıt işlevi hazırlandı
	HAZİRAN	Semper - Sınav başvuru raporu eklendi
		Semper - Raporlar yeni versiyona göre yeniden oluşturuldu
		Saha Uygulama Takip Sistemi Talepleri ve Ek Özellikler eklendi.
		SemBasvuru - Paket güncellemeleri yapıldı
		Mevzuat Yönetim Sistemi- QR Kod Doğrulama eklendi.
		Akademik Bilgi Sistemi - Dotnet 9'a yükseltildi
		Düzenleme veya kopya evraklarda Tebligat bilgilerinin yeni evraka aktarılması sağlandı. Enumslara entegre sistem enumları eklendi EvrakManagerda örnek entegre sistem oluşturma kodları yorum satırı olarak eklendi. Toplantı raportörünün şerhli toplantılardaki imzalama sorunu çözüldü.
		GetBirimdekiSayılar Servis metodu takılan metotları refactor yapıldı. Evrak kopya oluşturdaki hata giderildi. Adli tıp Raporu Uzman Mutalaası şablonu eklendi.
		Kritik bir hotfix uygulandı. 2 bölüme TYC logosu eklendi. ŞahısGelenEvrak Defterindeki anasayfada gösterilen sayısal hata giderildi.
		PBS Kişisel Detaylara SINAV alanının eklenmesi ve görüntülenebilmesi ile belge yüklenebilmesi tamamlandı.

YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ		Düzeltmeye gelen pbs evrakları silindiğinde pasife çekiliyor. Bakanlıklara yazı yazmak için rektör imzası şartı eklendi. AdliTipRaporuUzmanMutalaası imza rotası görünümü düzeltildi. Rektör imzası kullanıcı açıklaması daha anlaşılır hale getirildi. Bakanlıklardaki sınırlama düşürüldü gerçekleştirildi. Rektör imzası gereken birimleri rektör adına ve vekaleti kontrolleri eklendi.
		KİDES- Gösterge İzleme Modülü tamamlandı.
		Bakanlıklara evrak gönderme yetkisi için Tıp fakültesi dekanına, strateji geliştirme daire başkanına, seaum müdürüne ve başhekim ve yardımcılara yetki verildi.
		PBS Öğrenim Bilgileri Aktif Pasif Düzenlemesi ve eski bilgilerin gitmemesi, YÖK düzenlemesi yapıldı.
		SemBasvuru - Katılımcı listesine doğum tarihi eklendi
		Akademik Bilgi Sistemi - Proje puanlama düzeltme
	TEMMUZ	DersKoordinatorluguTeklifFormu şablonu eklendi. İlgili pdf gösterimindeki damgalardaki hata giderildi. Vekalet verilen biri varsa daima vekalet seçilmesi sağlandı. Vekalet kullanıcısının null gelmemesi sağlandı. Karar Oluşturma Stratejik Amaç,Hedef ve Gösterge alanı eklendi.
		Gündem evraklarında stratejik plan yerindeki hata giderildi. İzin evraklarında imzacı olarak adına eklenmesi engellendi.
		İlgili listesi harf sırasına göre sıralatıldı stratejik planla ilgili geliştirmeler yapıldı. StratejikPlan yılları EBYS Toplantı kararlarına eklendi.
		PBS Görevlendirme erken bitiş, görevlendirme geçerlilik gibi alanların düzenlenmesi yapıldı.
		İK Başvuru Öğretim Üyesi Alanları İçin Minio Yapılandırması yapıldı.
		KİDES-Mezun Öğrenci Analizi Modülü tamamlandı.
		KİDES- Hedef Kartı- Stratejik Plan İzleme Modülü tamamlandı.
		Ai Asistan - Yeni kaynaklar eklendi
		Akademik Bilgi Sistemi - Dergi yaşına göre puanlama yapıldı
		Stratejik plandan stratejik göstergeler kaldırıldı.
		Rektör imzası yetkisine üniversite etik kurulu eklendi.
		Ai Asistan - Akademik takvim güncellendi
		Akademik Bilgi Sistemi - Dergi kuruluş yılı eklendi
		Akademik Bilgi Sistemi - Proofreading taleplerinde SCOPUS indeksi eklendi
	AĞUSTOS	Sdü Labs - Kullanıcı ekleme sayfaları yapıldı
		Sdü Labs -FiyatTeklifi isteme yapıldı
		Ai Asistan - Api değiştirildi
		Sdü Labs -Fiyat teklifine çıktısı hazırlandı
		Sdü Labs -Fiyat teklifine dönüştürme yapıldı

YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	AĞUSTOS	İK Başvuru Minio Dönüşümünden Sonraki Gösterimlerimin ve arkaplanın ayarlanması tamamlandı.
		İK Başvuru Doç. Ve Prof. Kalite Özdeğerlendirme Formlarının eklenmesi ve Minio ile kaydedilmesi
		Sdü Labs -Birim yönetimi değiştirildi üst birim eklendi
		Sdü Labs -Ödeme kaynağına İndirimOranı ve FiyatTeklifiBilgi eklendi
		Karbon Ayak İzi Projesi tamamlandı.
		KepGidenDefterinden tekrardan 1.3 ile gönderilirken belge hedefe iç işleri bakanlığı zorunlu olarak eklendi.
		Forms- Mezuniyet Geliştirme Talebi Düzenlemeleri yapıldı.
		Özel Yetenek Sınavları- Başvuru Şartları Güncelleme yapıldı.
		Hijyen Takip Sistemi modülüne başlandı.
		Akademik Bilgi Sistemi - Kides için faaliyet sayıları servisi yazıldı
		Akademik Bilgi Sistemi - Stratejik plan seçimi değişti
		Sdü Labs -Müşteri Grubu'na indirim oranı eklendi
		Sdü Labs -Yönetici için analiz talebi oluşturma sayfaları oluşturuldu
		Sdü Labs -Numune kabul analiz talebi listeleme yapıldı
		Bakanlık Evraklarına // Açık Öğretim Fakülteleri Koordinatörlüğü Koordinator imza yetkisi eklendi. Yönetici havale onay listesi eklendi. TYÇ logolarındaki hata giderildi, Otomatil İdari yöneticiler eklenirken ekstra birim adı filtresi uygulandı. SAĞLIK BİLİMLERİ ETİK KURULU na gözükecek unvan alanı eklendi. Öğrenci numarası ayrışımında çift anadal harfleri değerlendirme dışına alındı.
	EYLÜL	PBS KPBS Servis entegrasyonu işlemlerinin tamamlanması ve verilerin gönderilmesi yapıldı.
		TYÇ logosu sadece ilk sayfaya basılması sağlandı. Tc Noya göre bekleyen evrak servisi hazırlandı HavaleOnay listesi sayısı sonra yapılacak. Evrak oluşturma sırasında iç denetçinin kendisini imzacı olarak eklemesi engellendi.
		Karar evraklarına Karar Kopya Oluştur Eklendi. İngilizce Öğrenci Belgesi Şablonu ve düzenlemeleri yapıldı.
		Talep Takip Sistemi Öğrenci&Personel Aktarım Sistemi tamamlandı.
		Gündem eklerinin listelenmesi hızlandırıldı. İşlem bekleyenlerde yanlış hesaplanan sayı hatası giderildi. Giden evrak kayıta şahıs kullanıcılarına mail gitmesi sağlandı, Hizmete özel için yeni bir pdf oluşturuldu, Kurul evraklarında kurul üyelerine imza sırası sizde mailinin düşmesi sağlandı.
		Semper - Sınav Zorluk Derecesi gösterildi
		Semper - itiraz/Şikayette email ile bildirim yapıldı
		Sdü Labs -Numune bilgisi girişi yapıldı.
		Semper - Birimlere göre soruların zorluğa göre sayıları gösterildi
		PBS Resmi Tatil İzinlerinin izinlerden düşmemesi giderildi.
		Sdü Labs -Analiz başvuruları sayfası yapıldı
		Sdü Labs -Paket güncellemeleri yapıldı

YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ		PBS Yol İzni Çalışmaları (İşlemde Tamamlandıktan Sonra Düzeltme Gelmiş Araya Başka İşler Girmiş Toplam süre içinde tamamlanmıştır. İşin süresi doğru gözükmemektedir. Süre İçerisinde Başka İşler de vardır. İzimli günler de bu süreç içerisinde.)
		Vekalet kısa adlarında br tagi eklendi. Encrypted şekilde kaydedilmiş eski xml dosyaları için application/encrypted şeklinde çözüm üretildi. Eimzalı raportörlerde parafla butonunun gelmeme sorunu düzeltildi. Avukatlar için uets alanı güncellendi. Olur evraklarında arşiv damga yazısı düzenlendi ayrıca sadece 2 ve 3 imza için açılması sağlandı. Bugfix gerçekleştirildi. ToplantıOnayBekleyenleri getir ve hızlı sayılarda vekalet rollerinden dolayı gelen fazldan kopya evrak kaldırıldı. ToplantıOnayBekleyenleri getir ve hızlı sayılarda vekalet rollerinden dolayı gelen fazldan kopya evrak kaldırıldı.
		Dijital Formlar Modül Ekleme ve Güncelleme işlemi yapıldı.
		Etkinlik Takip Sistemi- Stratejik Plan Ekleme yapıldı.
		Talep Takip Sistemi Öğrenci&Personel Aktarım Sistemi tamamlandı.
		Kides için stratejik hedef listesi metodu eklendi. Pdf içerik decrypt gerçekleştirildi.
	EKİM	Flutter versiyon yükseltme işlemleri yapıldı.
		Etkinlik Takip Sistemi- İstatistik Sayfası hazırlandı.
		Sdü Labs -Numune bilgisi sayfası yapıldı
		Hijyen Takip Sistemi yayına alındı.
		Sdü Labs -Analiz başvurusu görüntüleme sayfası yapıldı
		Sdü Labs -Analiz onay sayfaları yapıldı
		Sdü Labs -Analiz İşlemleri sayfaları yapıldı
		Sdü Labs -Analiz Başvurusu Personel Atama yapıldı
		Hijyen Takip Sistemi Pilot Uygulama başlandı.
		SemBasvuru - Eğitimlerde yıla göre filtreleme yapıldı
		SemBasvuru - Eğitim talebinde bulunanlara email ve sms gönderimi sağlandı.
		Meksis Bina Oda Düzenlemeleri yapıldı.
		Google play yayınlama işlemleri tamamlandı.
		Başvuru Projesi Yemek Bursu İçin Puanlı Seçim Eklenmesi ve Yönetici Panelinde Puan Gösterimi yapıldı.
		Sdü Labs -Birimsorumlusu atama ve yetkilendirme sayfaları yapıldı
		Dijital Formlar Modül Ekleme ve Güncelleme işlemleri başlatıldı.
		Sınav Modulu Soru Havuzu Kopyalama modülü hazırlandı.
	KASIM	Sınav Modulu Akreditasyon İşlemleri başladı.
		Mobil Etkinlik Takip sistemi planlandı.
		Mobil bildirim işlemleri tamamlandı.
		SemBasvuru - SanalPos ile ödeme sağlandı
		Sdü Labs -Analize Laboratuvar seçimi eklendi
		SemBasvuru - Sipariş bilgileri sayfası geliştirildi
		Hijyen Takip Sistemi Video Çekimi ve Anlatım Metinlerinin Hazırlaması tamamlandı.
		Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Mobil (Android & IOS) Uygulama Demo Süreci
		İŞKUR Öğrenci Projesinin Üretilmesi tamamlandı.

YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ	ARALIK	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Web Site Demo Süreci hazırlandı.
		Projelerin .net 8 üzerine çıkarılma işlemi devam etmektedir.
		Yemekhane sisteminde gelen anlık sorunlar ve istekler tamamlandı.
		Yoklama işlemleri ile ilgili sorunlar giderildi.
		SDU Yayınlar projesinde yapılan işlemler
		Projelerin yardım dökümanlarının hazırlanma süreçleri devam etmektedir.
		Ai - Anket analizi hazırlandı
		KDS - Çoklu sms gönderimi hazırlandı
		Envanter Takip Projesi .Net Zero Güncellemeleri planlandı.
		.net zero projelerinin versiyon yükseltme işlemleri devam ediyor.
		Hijyen Takip Sistemi Yetkilendirme İşlemleri yapıldı.
		KİDES- Ödeme İzleme Modülü tamamlandı.
		Mobil Uygulamada güvenlik önlemlerinde düzenleme yapıldı.
		Online Ödeme sisteminden gelen sorunlar giderildi.
		SemBasvuru - Eğitimler için ücret politikası tanımlandı
		İŞKUR Öğrenci Tüm Modüllerin Eklenmesi [Öğrenci Ekleme(Excel İle), Öğrenci Birime Atama, Öğrenci Bilgi Gösterimi, Personel Birime Atama, Puantaj Dönem Yönetimi, Puantaj İşlemleri Yönetimi ve Birim Yetkilisi Alanı için Puantaj İşlemleri Modüllerinin tamamlanması)]
		SemBasvuru -Yönetici tarafından havale dekontu yükleme yapıldı.
		Spor Tesislerinden gelen istekler tamamlandı.
		Kartlı geçiş sisteminden gelen sorunlar giderildi.
AĞ VE SİSTEM YÖNETİMİ	OCAK	Batı yerleşkesi E Bloklar için tamamlanmış olan kablo yenileme çalışmaları sonrası fiber sonlandırma işlemleri, anahtarlama cihazı yenileme ve yeni sistemlerin devreye alım-demontaj işlemleri tamamlanmıştır.
		İhalesi tamamlanmış olan yeni depolama ünitesi Üniversitemiz hastaneleri ve Bilgi İşlem D.B. sistemleri için devreye alındı. Aktarımlar tamamlanmıştır.
		Kablo yenileme işlemleri tamamlanan noktalar için son kullanıcılara yönelik ara kablo temini işlemleri yapılmaktadır.
		Alt yapısı yenilenen fakülteler(Mühendislik Fakültesi,Eğitim Fakültesi,Enstitüler) için gelen arızalar giderilmiştir.
		Fiber çekim işlemleri tamamlanan E Blok noktaları için sonlandırmalar tamamlanmıştır.
		Uzaktan eğitim sunucuları güncelleme ve testleri yapılmıştır. Sorun çözümleri ve performans iyileştirmelerine devam edilmiştir.
		Üniversitemiz Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi yeni hastane yönetim yazılım geçiş işlemleri devam ettirilmiştir.
		Yedekleme ve aynalama sistemlerinde yaşanan sorunlar çözüme kavuşturulmuştur.
		Son kullanıcıların office365 üzerinde yaşadığı sorunlar çözüldü.

AĞ VE SİSTEM YÖNETİMİ		Rutin sunucu, switch ve sistem güncellemeleri devam ettirilmiştir.
	ŞUBAT	Radio Televizyon Uygulamam Araştırma Merkezine ait veri ünitelerinin disk güncellemeleri yapıldı. Sorunlu diskler servis kanalı ile yenilendi.
		Active Directory sistemlerinde kural güncellemeleri tamamlandı.
		Ömrü dolmuş olan eski depolama ünitelerinden yeni veri depolama ünitelerine geçiş işlemlerine devam edildi.
		Son kullanıcıların office365 üzerinde yaşadığı sorunlar çözüldü.
		Alt yapısı yenilenen fakülteler(Mühendislik Fakültesi,Eğitim Fakültesi,Enstitüler) için gelen arızalar giderilmiştir.
		WIFI sistemlerinde güncellemeler ve performans iyileştirme çalışmalarına devam edilmiştir.
		Üniversitemiz Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi yeni hastane yönetim yazılım geçiş işlemleri devam ettirilmiştir.
		Bilgi Güvenliği ve bilgilendirme mailleri için ön hazırlıklar yapıldı.
		FKM aktarım işlemlerinde gerekli düzenlemeler tamamlanmıştır.
		Güvenlik duvarı cihazlarında yaşanan yazılımsal ve donanımsal sorunlar çözülmüştür.
		Uzaktan eğitim sunucuları güncelleme ve testleri yapılmıştır. Sorun çözümleri ve performans iyileştirmelerine devam edilmiştir.
		Kurum kullanıcıları tarafından ihtiyaç duyulan DNS kaydı, Web barındırma hizmeti, E-Posta hesap oluşturma işlemleri yapıldı.
		Yedekleme ve aynalama sistemlerinde yaşanan sorunlar çözüme kavuşturulmuştur.
		Rutin sunucu, switch ve sistem güncellemeleri devam ettirilmiştir.
	MART	Ömrü dolmuş olan eski depolama ünitelerinden yeni veri depolama ünitelerine geçiş işlemleri tamamlandı.
		Alt yapısı yenilenen fakülteler(Mühendislik Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Enstitüler) için gelen arızalar giderilmiştir.
		Üniversitemiz Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi yeni hastane yönetim yazılım geçiş işlemleri devam ettirilmiştir.
		Alanya Üniversitesi ile yapılan protokol kapsamında LMS sunucusu kurulumu tamamlandı.
		Bilgi Güvenliği ve bilgilendirme mailleri için ön hazırlıklar tamamlandı duyuru atıldı.
		Güvenlik duvarı cihazlarında yaşanan yazılımsal ve donanımsal sorunlar çözülmüştür.
		WIFI sistemlerinde güncellemeler ve performans iyileştirme çalışmalarına devam edilmiştir.
		ISO çalışmaları için evrak kontrolleri yapıldı.
		Enformatik laboratuvarlarında yaşanan Domain sorunları çözüldü.
		Fiziksel olarak arızalanmış olan sunucularda gerekli işlemler yapılarak devreye alındı.
		Uzaktan eğitim sunucuları güncelleme ve testleri yapılmıştır. Sorun çözümleri ve performans iyileştirmelerine devam edilmiştir.

AĞ VE SİSTEM YÖNETİMİ

AĞ VE SİSTEM YÖNETİMİ		Depolama ünitesi ve sunucular arası 100GBe bağlantı tesleri yapıldı. Gerekli switch vb. yapılandırmaları tamamlandı.
		Son kullanıcıların office365 üzerinde yaşadığı sorunlar çözüldü.
		Yedekleme ve aynalama sistemlerinde yaşanan sorunlar çözüme kavuşturulmuştur.
	NİSAN	Alt yapısı yenilenen fakülteler(Mühendislik Fakültesi,Eğitim Fakültesi,Enstitüler) için gelen arızalar giderilmiştir.
		SIEM olay takipleri, Usom, Savcılık-Soruşturma ve olta gelen talepler incelendi. Gerekli işlemler yapılmıştır.
		Rektörlük binası tadilat sonrası yenilenen altyapı için; 2 noktada 12 core fiber füzyon sonlandırma, 3 adet anahtarlama cihazı konfigürasyonu , 130 adet patch panel kablo uç sonlandırması ve odalar için sorun görülen yerlerde keystone jack değişimi ve ara patch kablo ihtiyacı giderilmiş olup, komple bina için stabil internet verilmiştir.
		Genel arıza ve sorunlar için yerinde teknik hizmet sağlanmıştır.
		@sdu.edu.tr > @isparta.edu.tr yönlendirmeleri kontrol edildi. Sorunlar giderildi.
		sahauygulamasi.sdu.edu.tr alan adı iç dış sunucuda oluşturuldu. iis cluster üzerinde site oluşturuldu.
		Batı Enformatik LAB bilgisayarlarındaki profil sorunlarına çözüm üretildi
		WSUS sunucu servisinin çalışmadığı görüldü. Düzeltildi.
		Öğrenci SCCM sunucularda yaşanan erişim problemleri giderildi. Sunucu bakımı yapıldı.
		2026 SSL sertifika güncellemeleri yapıldı. Tüm hizmetlerdeki SSL sertifika güncellemeleri tamamlandı.
	MAYIS	Alakart ve Akademix eski cihazlardan temizlenip 2 adet akıllı anahtarlama cihazı ve kablosuz cihaz montajı yapılmış ve yeni sisteme entegre edilmiştir.
		Güvenlik Yönetim Sistemi biriminde yaşanan sunucu arızalarına yerinde destek verildi. Sorunlar incelendi.
		E6 Kafe giriş üstüne Extreme AP460i outdoor cihaz montaj ve kablosuz internet hizmeti verilmiştir.
		Datadomain servisindeki sorunlar giderildi.
		Batı Primera Veri ünitesi Doğu Veri Merkezine taşındı ve yapılandırıldı.
		SIEM olay takipleri, Usom, Savcılık-Soruşturma ve olta gelen talepler incelendi. Gerekli işlemler yapılmıştır.
		Öğrenci Eposta sunucuda görülen eposta aktarım problemleri çözüldü. Loglar temizlendi.
	HAZİRAN	BIM SQL Clusterda yaşanan sorunlar incelendi. Master yük tekrar BATI sunucuya alındı.
		Yazılım biriminden talep edilen Meilisearch server kurulumu yapıldı. Sunucu desteği verildi.
		Doğu Batı Enformatik LAB bilgisayarlarının her gün saat 18:00'de kapatılması sağlandı.
		Batı veri merkezinde bulunan QNAP veri ünitesinin yeri değiştirildi. Farklı kabine alındı.
		GYS birimi için hazırlanan yeni sunucunun ayarları yapıldı. Sunucu hazırlandı.
		DOĞU BMSQL Cluster sunucu güvenlik güncellemeleri yapıldı.

AĞ VE SİSTEM YÖNETİMİ		GYS biriminde bulunan RAID kart sorunlu sunucu için 2 adet SSD disk götürüldü. İşletim sistemi yeniden kuruldu.
		Yeni gelen 100Gbit DAC kabloların sunuculara montajı ve testleri ekip ile birlikte yapıldı.
		Mühendislik E10 Safir Kafe hizası derslikler 1 Adet Kablosuz cihaz montajı yapılmıştır
		SIEM olay takipleri, Usom, Savcılık-Soruşturma ve olta gelen talepler incelendi. Gerekli işlemler yapılmıştır.
		GYS biriminden gelen sunucular sistem odasına taşındı. Fiziksel kurulumları yapıldı. Kablo hatları çekildi. Devreye alındı.
		DNS sunucuda hbyskys.sdu.edu.tr DNS sunucu A kaydı eklendi
		Diş Hekimliğine ait OrtoFoto adındaki domain paylaşım alanı yeni sunucuya aktarılması için alt yapı hazırlandı.
		Öğrenci Active Directory'de bazı kullanıcıların birincil e-posta uzantılarının @stud.sdu.edu.tr olduğu görülmüştür. 18.000 kullanıcı hatası düzeltilmiştir.
		Isubu MYO Otobüs durakları arasına outdoor kablosuz cihaz montajı yapılmıştır.
		Domain bilgisayarlarında kullanılan E-İmza sertifika deposu dosyasının güncel halinin tüm bilgisayarlara dağıtılması tamamlandı
	TEMMUZ	Personel Active Directory ile Azure bulut senkronizasyonu için gerekli olan bir SQL Server kurulumu yapıldı.
		Kampüs genel ağ arıza ve sorunları giderilmiştir.
		SIEM olay takipleri, Usom, Savcılık-Soruşturma ve olta gelen talepler incelendi. Gerekli işlemler yapılmıştır.
		SCCM sunucusunda yaşanan sorun giderildi. Güncelleme kaynaklı sorunlar giderildi.
		2025 Yılı Performans Göstergeleri İzleme raporunun oluşturulması.
	AĞUSTOS	Personel Active Directory ile Azure bulut senkronizasyonu amaçlı toplantı yapıldı.
		Personel Active Directory ile Azure bulut senkronizasyonu için gerekli olan bir SQL Server kurulumu yapıldı.
		Batı veri merkezinde konumlu GYS-4 sunucunun kapatılarak raid pil problemi nedeni ile gerekli kontrolleri yapıldı.
		SIEM olay takipleri, Usom, Savcılık-Soruşturma ve olta gelen talepler incelendi. Gerekli işlemler yapılmıştır.
		hts.sdu.edu.tr IIS CLUSTER üzerinde oluşturuldu ve alan adı yönlendirildi.
		SCCM sunucuda yaşanan cihaz listelememe sorunu giderildi.
		Kampüs genel ağ arıza ve sorunları giderilmiştir.
		Enformatik Doğu Batı LAB - Domain bilgisayarının domaine alımlarına devam edildi.
		IIS Cluster DOGU sunucu güvenlik güncellemeleri yapıldı
		lab.sdu.edu.tr alan adının açılıp IIS cluter'a eklenmesi ve FortiWAF ardına alınması işlemi yapıldı
	EYLÜL	Enformatik Doğu LAB3 te yaşanan öğrenci bilgisayarları profil açamama problemi incelendi. Sorunun disk dolması kaynaklı olduğu tespit edildi.
		Öğrenci İşleri OBS biriminden iletilen epostaları açılmayan öğrenci listeleri incelendi. Hatalı kayıtlar bulundu
		Recoverpoint'te sorunlar görüldü.Sorunlar giderildi.

AĞ VE SİSTEM YÖNETİMİ		Öğrenci eposta hesaplarındaki hesap isimlendirme sorunları için yeni öğrenci hesaplarını düzelten script çalıştırıldı. Yeni açılan öğrenci hesaplarında yaşanan @stud.sdu.edu.tr uzantılarının @ogr.sdu.edu.tr eposta olarak değiştirilmesi işlemi yapıldı.
		SIEM olay takipleri, Usom, Savcılık-Soruşturma ve olta gelen talepler incelendi. Gerekli işlemler yapılmıştır.
		Recover Point replikasyonda sorunlar görüldü incelendi.
		Morfoloji ve Hukuk Fakültesi altyapı değişim sürecinde 1er adet anahtarlama cihazı değişimi gerçekleştirilmiştir.
		Bilgelik yolu altyapı çalışması içerisinde 3 adet güvenlik kamerası ve 1 adet outdoor AP montajı, fiber füzyon gerçekleştirilmiştir.
		Kampüs genel arıza ve sorunları giderilmiştir.
		Batı Enformatik Lab 2 için gelen ek domain bilgisayarları domaine alındı.
		Cloudpanel sistemi yeni sürüme güncellendi.
		Fen Edebiyat Fak. (İnsn ve Toplum Bilimleri F.) Kimya bölümü PC laboratuvarları domaine alındı. Domain GPO kuralları yazıldı.
	EKİM	SIEM olay takipleri, Usom, Savcılık-Soruşturma ve olta gelen talepler incelendi. Gerekli işlemler yapılmıştır.
		Bilgelik yolu altyapı çalışması içerisinde 3 adet güvenlik kamerası ve 1 adet outdoor AP montajı, fiber füzyon gerçekleştirilmiştir
		Kampüs genel arıza ve sorunları giderilmiştir
		Morfoloji ve Hukuk Fakültesi altyapı değişim sürecinde 1er adet anahtarlama cihazı değişimi gerçekleştirilmiştir.
		EBYS SQL Cluster ve BIM SQL Cluster sunucularındaki tüm disk ihtiyaçları analiz edildi, diskler artırıldı.
		Strateji Daire Başkanlığından talep edilen 01.01.2021 ile 30.06.2025 tarihleri arasındaki “Üniversite dijital çalışma alanı (domain alanı) içerisine dahil edilen öğrenci ve personel bilgisayar sayıları raporu hazırlandı.
		Öğrenci Active Directory - Domain Controller DC1 sunucunda donma yavaşlama sorunları görüldü. Sorunun kaynağı incelendi.
	KASIM	Tıp Fakültesi Hastane santral fiber füzyon işlemi gerçekleştirilmiştir.
		Kampüs genel arıza ve sorunları giderilmiştir.
		Office 365 entegrasyon süreçlerine başlanılmıştır
		Doğu veri merkezine ek aktif dizin sunucuları kurulmuştur.
		Cumhurbaşkanlığı Dijital dönüşüm Ofisi Bilgi Güvenliği Rehberi için denetimler tamamlanarak BIGDES veri girişi yapılmıştır.
		Sızma Testi planlanarak kasım ayı içinde tamamlanmıştır.
		SIEM olay takipleri, Usom, Savcılık-Soruşturma ve olta gelen talepler incelendi. Gerekli işlemler yapılmıştır.
		Erişim.sdu.edu.tr kimlik doğrulama sorunları çözülmüştür.
		Sızma testi sonuçlarına yönelik zafiyet/sorunların çözümüne başlanılmıştır.
		Üniversitemiz hastaları sistemlerine/ağ yapılandırmalarına destek verilmiştir.
		Yetkili erişim sistemleri yeni lisans alımı ve güncelleme adımlarının tamamlanması yapılmıştır.
		Mail sonucuları son güncellemeler tamamlanmıştır.
		Utarit firmasına genel destek verilmiştir.

KALİTE YÖNETİM BİRİMİ	ARALIK	Yeni Extreme controller ve kablosuz cihazlara en son firmware güncellemeleri yapılmıştır.
		Utarit firmasına genel destek verilmiştir.
		Mail sonucuları son güncellemeler tamamlanmıştır.
		Veri merkezinde elektrik altyapısından kaynaklanan sorunlara bağlı olarak yaşanan donanımsal ve yazılımsal sorunlar giderildi.
		Veri merkezi sunucuları için 100GBE bağlantıları için kablolar yapıldı.
		Uzaktan eğitim dış firmada barındırılan sunucuların, veri merkezlerimizde barındırılması için çalışmalara başlandı.
		SIEM olay takipleri, Usom, Savcılık-Soruşturma ve olta gelen talepler incelendi. Gerekli işlemler yapılmıştır.
		Ağ altyapısında oluşan hatalar çözüldü talep takipten iletilen arızalar çözüldü.
		Veri Merkezi elektrik hattı sorunlarına yönelik olarak altyapı çalışmaları yapılmıştır
		Kampüs genel arıza ve sorunları giderilmiştir.
		Office 365 entegrasyon süreçlerine başlanılmıştır.
		Veri merkezi izleme yazılımı güncellemeleri yapılmıştır.
		Sunucularda oluşan hatalar giderildi, talep takipten iletilen arızalar çözüldü.
		Üniversitemiz yedek/misafir hattı 200Mbps olarak tekrardan devreye alınmıştır.
		Üniversitemiz hastaları sistemlerine/ağ yapılandırmalarına destek verilmiştir.
		Veri merkezi izleme yazılımı destek /güncelleme anlaşmaları yapılmıştır.
KALİTE YÖNETİM BİRİMİ	OCAK	ISO 27701 risk analizi çalışması başkanlıklar ile yapıldı.
		Ders değerlendirme anketi kullanım kılavuzu hazırlandı.
		2024 yılı Faaliyet raporu hazırlandı.
		Kvkneta taleplerine bakıldı.
		Yeni personel görev tanımı hazırlandı.
		Ziyaretçi Kayıt kabul Süreci İş akışı tanımlandı.
		Birimlere KVKK hakkında bilgilendirme yapıldı.
		Organizasyon şeması güncellendi.
	ŞUBAT	KVYS için dokümantasyon çalışması yapıldı.
		Cumhurbaşkanlığı DDO Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehber denetimlerinde çıkan uygunsuzluklar için dokümantasyon çalışması yapıldı.
		Birimlerle iç tetkik toplantısı yapıldı
	MART	EYS denetimleri için teknik şartname hazırlandı.
		Web sayfasında güncellemeler yapıldı.
		Birimler tarafından KVKK süreçleri için firma ile iletişime geçilip talepler giderildi.
		Seyir Defteri web sayfasına yüklendi.
		Yazılım birimi organizasyon şemaları güncellendi.
	MAYIS	Web sayfasında güncellemeler yapıldı.
		Politikalar güncellendi.
		YÖKAK için doküman hazırlaması yapıldı.
		KVKNet uygulaması için toplantı yapıldı.

KALİTE YÖNETİM BİRİMİ	HAZİRAN	KVKK farkındalık eğitimi düzenlendi.
		Yapay Zeka politikası hazırlandı.
		Microsoft Office 365 kullanım politikası hazırlandı.
		Entegre Yönetim sistemleri politikaları yönergesi hazırlandı.
		Bilgi ve İletişim varlıkları kullanım Yönergesi güncellendi.
		Güvenlik politikası güncellendi
		Seyir defteri güncellendi.
		ISO 27001:2022 versiyon geçiş eğitimi planlaması yapıldı.
		Baş denetçilik eğitimleri planlandı.
	AĞUSTOS	Entegre Yönetim sistemi dokümantasyon güncellemesi yapıldı.
		ISO 27001:2022 versiyonu için ekstra dokümanlar hazırlandı.
		Entegre Yönetim Sistemi için yeni dokümanlar hazırlandı.
		Entegre Yönetim sistemi dokümantasyon güncellemesi yapıldı.
		Uygulanabilirlik bildirgesi güncellendi.
		Entegre Yönetim Sistemi için yeni dokümanlar hazırlandı.
		Daire başkanlıkları kalite personelleri ile iç tetkik planlama toplantısı gerçekleştirildi.
		Entegre Yönetim sistemi dokümantasyon güncellemesi yapıldı.
	KASIM	Entegre Yönetim sistemleri (BGYS,KVYS,KYS,İSYS,BTHYS) için iç tetkik planlaması yapıldı.
		20,23 ekim tarihleri arasında planlı iç tetkik gerçekleştirildi.
		KVKNET üzerinde kullanıcı tanımlarını güncelleştirildi.
		Daire Başkanlıkları kalite personelleri ile toplantı yapıldı
		Entegre Yönetim Sistemi dokümantasyon çalışmalarında iyileştirmeler yapıldı.
		Genel Sekreterlik ve Hukuk Müşavirliği birimleri ile Entegre Yönetim Sistemleri kapsamına dahil olmaları ile ilgili toplantıları yapıldı.
		13 KASIM 2025 tarihinde EYS ye dahil olan birimler ile YGG toplantısı gerçekleştirildi.
		Kalite el kitabı güncellendi.
		ISO 27701 KVYS ile ilgili dokümanlar gözden geçirildi.
	ARALIK	3,4,5 aralık tarihlerinde belgelendirme denetimleri tamamlandı.
		Genel Sekreterlik ve Hukuk Müşavirliği birimleri ile Entegre Yönetim Sistemleri kapsamına dahil olmaları ile ilgili toplantıları yapıldı.
		2025 yılı faaliyet raporu hazırlama çalışmalarına başlandı.
		EYS belgelendirme denetimleri sonrası dahil olan birimler ile denetim sonuçlarını gözden geçirme toplantısı yapıldı.
		Kişisel veri yönetim süreci ile ilgili süreç kartı hazırlandı.

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,
- Üniversitemiz Bilişim Malzemelerinin hurdaya ayırma işlemlerinde görev almak ve ilgili rapor hazırlama işlemlerini gerçekleştirmektedir.
- Bilimsel Araştırma Projeleri koordinatörlüğünden Proje kapsamında bilişim malzemelerinin alımı esnasında teknik şartnameye uygunluğunun incelenmesi

Destek masası, telefon, e-posta, sözlü veya Supsis Canlı Destek Sistemi ile öğrencilerimizden, akademik ve idari personellerimizden gelen arıza, teknik destek taleplerini, kişilerin iletişim bilgilerini (ad, soyad, birimi, dahili veya cep telefonu, e-posta bilgileri) kayıt altına alınarak, arıza/talep detayı ile birlikte ilgili departmandaki kişilere yönlendirme işlemini gerçekleştirmektedir. Destek Masasına ve Talep Takip Sistemine 2025 yılı içerisinde gelen arıza veya taleplerin karşılanması konusunda detaylı bilgiler Tablo 12 ve Tablo 13’de sunulmuştur.

Ayrıca 2025 yılı içerisinde Teknik Serviste gerçekleştirilen Tüm Modüllerdeki Talep Sayıları Tablo 14’de yer almıştır

Tablo12. Gelen Taleplerin Personel Türüne ve Gelen Birime Göre Dağılımı

BİDB ANA SEKTÖRLERİ	İDARİ PERSONEL	AKADEMİK PERSONEL	ÖĞRENCİ
Bilişim Destek	120	178	150
Teknik Servis	874	628	90
Yazılım	903	887	996
Sistem	193	222	494
Ağ	280	233	36
Lisanslı Yazılımlar	7	61	70
TOPLAM	2377	2209	1836

Tablo13.Tüm Modüllerdeki Talep Sayıları

KULLANICI TÜRÜ	TOPLAM TALEP SAYILARI
Akademik Personel	3524
İdari Personel	4389
Öğrenci	8778

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

GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ VE İŞLEMLER	TALEP SAYISI
Teknik Servis	523
Teknik Talepler	110
Cihaz Tanımlanması(yazıcı, tarayıcı v.b.)	372
Donanımsal Bilgisayar Arızaları	16
Program Kurulumları	107
Office Kurulumu ve Sorunları	22
Format Talepleri	6
Lisans Problemleri (Windows, Antivirüs vb.)	34
Teknik Servise Bırakılan Cihazın Durumu Hakkında Bilgi	0
E-İmza Talepleri	321
Domain Kurulum Talebi	3
Diğer	3
Yazıcı problemleri	58

Daire Başkanlığımız Kalite Yönetim Birimi tarafından 2025 yılı için çalışmaları yapılan ISO 27001 Bilgi güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi, ISO 20000-1 Hizmet Yönetim Sistemleri ve bu sene Entegre Yönetim Sistemlerine dahile dilen ISO 27701 Kişisel Veri Yönetim Sistemi ile ilgili gerekli çalışmalarını yapmış ve 2025 yılı belgelendirme sürecini başarı ile tamamlamıştır.

Üniversitemiz genelinde KVK Kanunu gereğince farkındalık eğitimleri planlanarak gerçekleştirilmiştir. Kişisel Veri ile ilgili farkındalıkları sağlamak amacıyla bilgilendirme afişi hazırlanarak tüm üniversite personellerine resmi yazı ile tebliğ edilmiştir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi denetimlerini Ekim ayı içerisinde tamamlayarak BİGDES’e veri girişleri yapılmıştır.

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

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(29/12/2025)


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