



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 YILI

BİRİM FAALİYET
RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Teşkilat Yapısı.....	
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- Temel Politika ve Öncelikler	
B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
B- Performans Bilgileri	
1- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	
2- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
EK-1 – İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Hızla gelişen dünyada ülkelerin, bilim politikalarını belirleyen ve ilgili politikalar kapsamında teknolojiyi geliştirip üreten yegâne kurumlar üniversitelerdir. Bu kapsamda, üniversiteler gerçekleştirilen tüm bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmalarının merkezinde olmasından dolayı bilişim teknolojilerinin yaygın olarak kullanıldığı odak kurumlardır. Bilişim teknolojileri üniversitelerde yöneticilerin, araştırmacıların, eğitimcilerin, öğrencilerin ve idari birimlerin hizmetine sunulmuş, ilgili unsurların verimliliklerini ve çalışma niteliklerini artıran en önemli araçtır. Gelişen dünyada büyük önem arz eden bilgisayar teknolojisinin getirdiği olanaklardan faydalanmak amacıyla geliştirilen ve üretilen en yeni teknolojileri takip ederek, üniversitemizin personelinin hizmetine sunmayı hedefleyen Başkanlığımız, eğitim öğretim ve yönetim birimlerine, araştırmacılara ve öğrencilere bilişim teknolojileri desteğini sunmayı bir görev bilir. Bu bağlamda, Başkanlığımız, üniversitenin bütün birimlerinin ve çalışanlarının bilişim sistemlerinde ortaya çıkabilecek tüm beklentilerine büyük ölçüde cevap verebilecek güvenilir, ekonomik, sürekli ve kaliteli bir hizmeti sunmayı hedef olarak belirlemiştir. İlgili hedefe ulaşmak için Başkanlığımızın çalışma sistemi ve yapısı incelenmiş, güvenilir ve kaliteli bir hizmet sunabilmesi için çalışanları üniversitenin belirlediği misyon ve vizyon doğrultusunda eğitilerek zamanı iyi değerlendirmeyi, yüksek motivasyon ve moral ile organize olabilmeyi, geleceği görerek hedefleri ve değerleri belirleyen yöntemler ortaya koymuştur.

Başkanlığımız, görevlerini icra ederken kanun, mevzuat ve yönetmelikler doğrultusunda hareket etmektedir. Kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanma bilinciyle faaliyetlerini gerçekleştirmektedir ve her mali yılın sonunda kamuoyunun ve ilgili tarafların bilgi sahibi olmasını sağlamak amacıyla faaliyet raporunu hazırlayıp sunmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan 07.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmî Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde oluşturulan “2025 Yılı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Faaliyet Raporunu” kamuoyuna saygılarımla sunarım.

Öğr.Gör.Veli YILDIZ

Bilgi İşlem Daire Başkan Vekili

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemiz misyonu doğrultusunda bilgi işlem stratejilerinin ve politikalarının geliştirilmesini sağlayarak üniversite personelimizin ve öğrencilerimizin ihtiyaçlarını en üst düzeyde karşılamak.

Vizyon

Üniversitemiz tüm birimlerine bilişim teknolojileri alanında güncel olan servislerin ve hizmetlerin etkin bir şekilde sağlanmasında örnek bir başkanlık olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; Üniversitenin web, bilgisayar, ağ ve iletişim sistemlerini içeren bilişim hizmetlerini yürüten idari bir faaliyet birimidir. Başkanlık, akademik ve idari personel ile öğrencilere iş süreçlerini yürütmeleri amacıyla en son teknolojilerle sağlanan e-posta, web sitesi, internet, kütüphane erişimi, mobil erişim, sunucu ve servisleri, yazılım, teknik servis gibi donanımsal ve yazılımsal hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Başkanlık tarafından hazırlanan ve yayınlanan internet ve web hizmetleri ile Tarsus Üniversitesinin yurt içi ve yurt dışına tanıtımı etkin, verimli ve ilkeli bir şekilde yapılarak bakım ve teknik servis, yazılım tasarımı ve geliştirme hizmetleri Üniversitenin öğrencilerine ve çalışanlarına sağlıklı bir çalışma ortamı sağlayacak şekilde yürütülmektedir. Başkanlığın yürüttüğü ve geliştirdiği faaliyetler ana hatları ile aşağıda verilmiştir.

- Bilişim teknolojileri kapsamında, Üniversitenin tüm birimlerine bilişim ve elektronik sistemlerinin temini, tesisi, bakımı ve onarımlarına ait düzenlemeleri gerçekleştirmek ve gerekli durumlarda ilgili sistemlerin bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.
- Üniversitede tesis edilmiş olan bilgisayar ağının, bilgisayar ve sunucu sistemlerini sağlıklı, her türlü tehlikelerden korunmuş bir şekilde düzenleyerek hizmete sunmak.
- Üniversitenin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek, üniversite çalışanlarına ve öğrencilerine bunları duyurmak.

- Üniversitenin Akademik ve İdari personeli ile öğrencilerine iş süreçlerinde, geliştirilen yazılımlar aracılığı ile bilişim sistemlerindeki teknolojik aygıtlardan en azami düzeyde faydalandırmak.
- Üniversitenin tüm Akademik ve İdari birimlere ihtiyaç olduğunda, teknik destek sağlamak.
- Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak.
- Üniversite kampüslerinde her türlü bilişim hizmetleri için gerekli tedbirleri alarak ilgili hizmetleri projelendirme süreçlerini ve uygulamalarını gerçekleştirmek.
- Yurt içi ve yurt dışı kaynaklardan bilişim sistemlerinde güncel teknolojik gelişmeleri takip ederek en son teknolojiyi uygulamada örnek birim olmak.
- Üniversitenin tüm birimlerinde internet üzerinden e-posta ve benzeri iş ve işlemleri için gerekli çalışmaları yapmak ve uygulamak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek. Yazılım ve web geliştirme konusunda güncel gelişmeleri takip etmek ve bu geliştirmeleri üniversitemiz için nasıl kullanılabileceğini araştırmak
- Öğrenci ile personelin dış dünyaya açılımı anlamında web sayfaları tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Üniversitenin bilgisayar, ağ ve iletişim hizmetlerini yürüten idari icra birimi olup kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı çalışır. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Üniversitemiz C blok zemin katta bulunmaktadır.

1.1- Hizmet Alanları

1.1.1. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	3	100+20+20	8+2+1
Depo	1	20	-
Sistem Odası	1	20	-
Toplam	4	180	10

2- Teşkilat Yapısı



2.1. Personel Listesi

Unvan/Görev	Adı Soyadı
Bilgi İşlem Daire Başkanı V.	Veli YILDIZ
Öğretim Görevlisi	Halim Burak TAŞKIN
Öğretim Görevlisi	Fatma ÖZDEMİR
Bilgisayar Mühendisi	Elif AVŞAR
Elektrik-Elektronik Mühendisi	Hakan GÜÇYENER
Şef	Bahar ÖZÇELİK
Tekniker	Ziya TRAŞ
Tekniker	Burak ŞAŞMAZ
Tekniker	Mehmet CAN
Teknisyen	Celalettin RÜZGAR
Bilgisayar İşletmeni	Gamze KAYA

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Yazılımlar

Üniversitemizde yürütülen resmi yazışmalar, öğrenci eğitim ve öğretim faaliyetleri, bilişim altyapısı ve teknolojinin gerekleri doğrultusunda birçok program kullanılmaktadır. Bu programlar, programı kullanan birim ve personel bilgileri ile programın yönetim yetkisinin bulunduğu birim bilgileri aşağıda listelenmiştir:

Program /Yazılım Adı	Kullanım Amacı	Program Kullanıcıları	Programı Yöneten Birim
Anket Bilgi Sistemi	Akademisyenlerin yıl içerisindeki bilimsel yayın, proje ve araştırma faaliyetlerini beyan ettikleri; bu faaliyetlerin ilgili yönetmeliklere uygunluğunu puanlayan ve teşvik ödemelerine esas teşkil eden değerlendirme sürecini uçtan uca yöneten bir otomasyondur.	Tüm Birimler	KK
Anti Virüs Yazılımı	Virüs tehditlerine karşı	Tüm Birimler	Tüm Personel
Ağ İzleme ve Envanter Yönetimi	Kurum ağ trafiğini izlemek ve mevcut envanterlerin yönetimi	BİDB	BİDB
Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Otomasyonu	Bilimsel Araştırma Projeleri süreç takibi	Akademik Birimler	BAP Koordinatörlüğü
Bologna Sistemi	Ders içerik bilgilerinin sistematik olarak tutulması ve paylaşımı	Akademik Birimler ve Öğrenciler	ÖİDB
Dspace Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi	Akademik personele ait çalışmaların dijital ortamda depolanması ve yayımlanması amacıyla kullanılmaktadır.	Akademik Birimler	KDDB
E-Kampüs	EBYS, PBS, OBS, YHS, Performans Bilgi Sistemi gibi üniversite idari süreçlerinin	Tüm Birimler	BİDB

	yürütüldüğü modüllerin yer aldığı portaldır. Tek bir şifre ile tüm modüllere erişim sağlar.		
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Elektronik ortamda yazışma yapılması	Tüm Birimler	BİDB
Google Meet	Online eğitimler ve webinarlar için her dönem ders görevlendirmesi yapılan öğretim üyelerine tanımlaması yapılmaktadır.	Akademik Birimler	BİDB
İş Akış Sistemi	Üniversite bünyesindeki idari ve akademik süreçlerde, belirlenen hiyerarşik kurallar çerçevesinde gerçekleştirilen görevlerin dağılımını dijital ortamda tanımlayan; işlemlerin standartlaşmasını mümkün kılan bir yönetim sistemidir.	Tüm Birimler	KK
İşletim Sistemleri Lisansı	Bilgisayar ve sunucularda Microsoft ve Linux işletim sistemleri	Tüm Birimler	BİDB
İşçi Maaş Bordrosu Programı	Sürekli işçi maaşlarının hesaplanması	PDB	PDB
Kartlı Geçiş Sistemi	Personel ve öğrencilerin giriş çıkış denetimi ve yemekhaneden faydalanması	Tüm Birimler ve Öğrenciler	BİDB
Kurumsal E-Posta Sistemi (Gmail)	Kurumsal E-Posta Hizmeti	Tüm Kullanıcı	BİDB
Kütüphane Otomasyonları	Kitap kullanım takibi ve sınıflandırılması	Tüm Personel ve Öğrenciler	KDDB
LDAP Kimlik Yönetimi	E-Kampüs'teki kullanıcı verilerine göre güncellenmektedir. E-Kampüs, E-Posta ve internet erişimi için girişlerde bağlantıyı	Tüm Birimler	BİDB

	sağlar.		
Lisansüstü Aday Başvuru Sistemi	Lisansüstü eğitim görmek isteyen adayların başvurularının alınması	Akademik Birimler	Enstitüler
Loglama Yazılımı	5651 sayılı kanun gereği üniversitemiz internet kullanımının zaman damgası ile damgalanıp loglanması	BİDB	BİDB
Mezun Bilgi Sistemi	Mezunlarımız ile iletişimde olmak, iş hayatlarına katkıda bulunmak	KMO ve Öğrenciler	KMO
Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Yatay Geçiş Sistemi	Akademik birimlere merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş yapmak isteyen aday öğrencilerin online başvuru süreçlerini yürütmek amacıyla kullanılmaktadır.	Öğrenciler	ÖİDB
Office Programları	Büro bilgisayarlarında yazı, hesap ve sunum işlemleri	Tüm Birimler	BİDB
Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)	Öğrencilere yönelik faaliyetlerin yürütülmesi	Tüm Akademik Birimler ve Öğrenciler	ÖİDB
Performans Bilgi Sistemi	Birim faaliyetlerinin ve performans verilerinin toplanması	Tüm Birimler	SGDB
Personel Bilgi Sistemi (PBS)	Personel özlük faaliyetleri	Tüm Birimler	Tüm Birimler
Proje Takip Sistemi	Akademisyen projelerine ait kayıtları toplamak ve istatistiksel verileri çıkarmak amacıyla kullanılmaktadır	Akademik Birimler	Proje Ofisi
RFID Güvenlik Otomasyonu	Kütüphanede kayıtlı kitapların kayıt altına alınmadan kütüphaneden çıkarılmasını engellemek	KDDB	KDDB
Talep Yönetim Sistemi	Üniversite birimlerine iletilen her türlü teknik, idari veya genel	Tüm Birimler	KK

	talebin tek bir merkezden kayıt altına alınmasını, ilgili birimlere atanmasını ve çözüm sürecinin kullanıcı tarafından şeffaf bir şekilde takip edilmesini sağlayan bir destek platformudur.		
Uluslararası Öğrenci Başvuru Bilgi Sistemi	Uluslararası öğrenci alımlarında başvuru süreçlerini yürütmek amacıyla kullanılmaktadır	Öğrenciler	ÖİDB
UNIS Akademik Veri Yönetim Sistemi	Üniversitemiz akademik faaliyetlerin düzenli ve güncel biçimde yönetilmesini sağlamakla birlikte, üniversitemizin dijital altyapısını güçlendirmek ve akademik birikimimizi kurumsal ölçekte sürdürülebilir biçimde kayıt altına almak amacıyla kullanılmaktadır	Akademik Birimler	BİDB, SGDB, KK, KDDB
Web Sitesi	Üniversitemiz ile ilgili bilgi, duyuru ve haber kaynağı	Tüm Personel ve Öğrenciler	BİDB ve BİO
Veri Yedekleme Yazılımı	Sunucu verilerinin güvenlik amaçlı yedeklenmesi	BİDB	BİDB
Vetis	Üniversitemizin abone olduğu veritabanlarına kampüs dışı erişim sağlamak amacıyla kullanılmaktadır	Akademik Birimler ve Öğrenciler	KDDB
Yatay Geçiş Başvuru Bilgi Sistemi	Aday öğrencilerin online yatay geçiş başvuru süreçlerinin yürütüldüğü sistemdir	Öğrenciler	ÖİDB
Yatay Geçiş Yurt Dışı Başvuru Bilgi Sistemi	Yurtdışı yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören aday öğrencilerin online yatay geçiş başvuru süreçlerini yürütmek amacıyla kullanılmaktadır	Öğrenciler	ÖİDB

Yordam Katalog Tarama Sistemi	Kütüphane fiziki ve dijital kaynaklarına erişim ve tarama yapmak için kullanılmaktadır	Akademik Birimler	KDDB
Yaşam Hizmetleri Sistemi (YHS)	Sosyal alanların (yemekhane, spor salonu vb.) yönetimi ve kontrolü	Tüm Birimler ve Öğrenciler	SKSDB
Zoom	Online toplantılar ve kongreler yönetimi	Sadece Lisans Tanımlaması Yapılmış Kullanıcılar	BİDB

Kısaltmalar

*KK: Kalite Koordinatörlüğü, *BİDB: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, *ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, *KDDB: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, *PDB: Personel Daire Başkanlığı, *KMO: Kariyer ve Mezun Ofisi, *SGDB: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, *BİO: Bilgi ve İletişim Ofisi

3.2- Bilgisayarlar

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanılan aktif bilgisayar sayıları aşağıdaki gibidir.

	Adet
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	12
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	8
Toplam	20

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı envanterinde olan diğer bilgi ve teknolojik kaynaklar aşağıdaki gibidir.

Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Barkod Yazıcı	1	-	-
Projeksiyon	1	-	-
Çok fonksiyonlu Fotokopi Makinesi	1	-	-
Sunucular	7	-	-
Kablolu Ağ Aktif Cihazları + Kenar Anahtarlar	80	-	-
Harici Depolama Sistemi	4	-	-

Yedekleme Cihazları	4	-	-
Firewall Cihazlar	1	-	-
Kablosuz Ağ Erişim Cihazları	111	-	-
Toplam	210	-	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

	Akademik Personel				
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Öğretim Görevlisi	3	-	3	3	-

4.1.1. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı												
	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51 Yaş Üzeri	
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
Toplam Kişi Sayısı	-	-	-		1	1	-		-	1	-	-
Yüzde	-	-	-		%33,33	%33,33	-		-	%33,33	-	-

4.2- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmet Sınıfı	2	-	8
Teknik Hizmetler Sınıfı	6	-	

4.3- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
Eğitim Durumu	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı	-	-	5	3	-
Yüzde	-	-	%62,5	%37,5	-

4.4- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi												
	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21 Yıl Üzeri	
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
Toplam Kişi Sayısı	-	3	1	-	-	-	2	-	-	1	-	1
Yüzde	-	%37,5	%12,5	-	-	-	%25	-	-	%12,5	-	%12,5

4.5- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51 Yaş Üzeri	
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
Toplam Kişi Sayısı	-	2	-	-	-	-	2	1	1	2	-	-
Yüzde	-	%25	-	-	-	-	%25	%12,5	%12,5	%25	-	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü

Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğümüz üniversitede yer alan ağ cihazları, bilgisayarlar, projeksiyon ve turnike cihazlarının onarımı, donanım yükseltimi ve internet alt yapısı hizmetlerinden sorumludur. Yerinde müdahale ile personel ve öğrencilere teknik destek vermektedir. Başkanlığımıza bağlı sistem odası ve switch odaları sorumluluğu altındadır.

Ağ Yapısı

Üniversitemiz merkez kampüsü ana omurgaya fiber bağlantı ile bağlıdır. Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi (OSB) Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu (MYO) kampüsü metroethernet ile ana omurgaya bağlıdır.

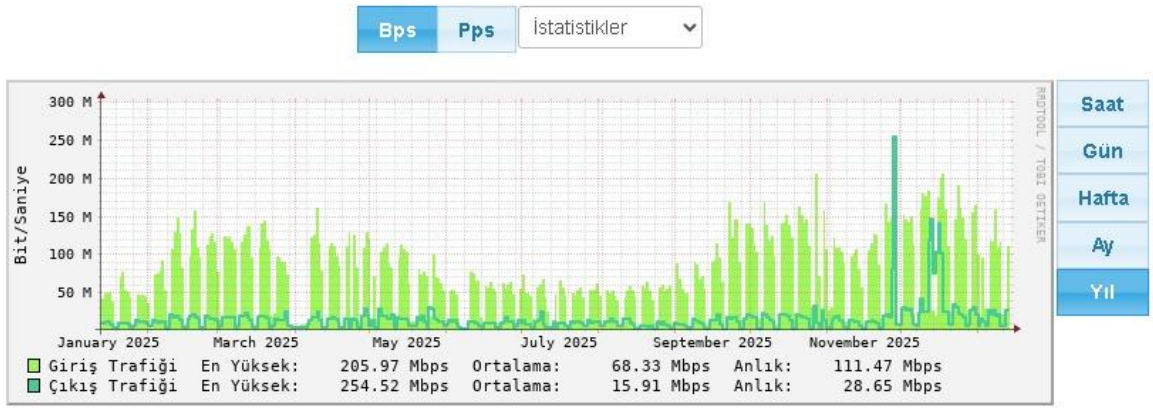
Bağlantı hızları:

- Merkez kampüs: 1250 Mbps
- Mersin Tarsus OSB MYO kampüsü : 250 Mbps

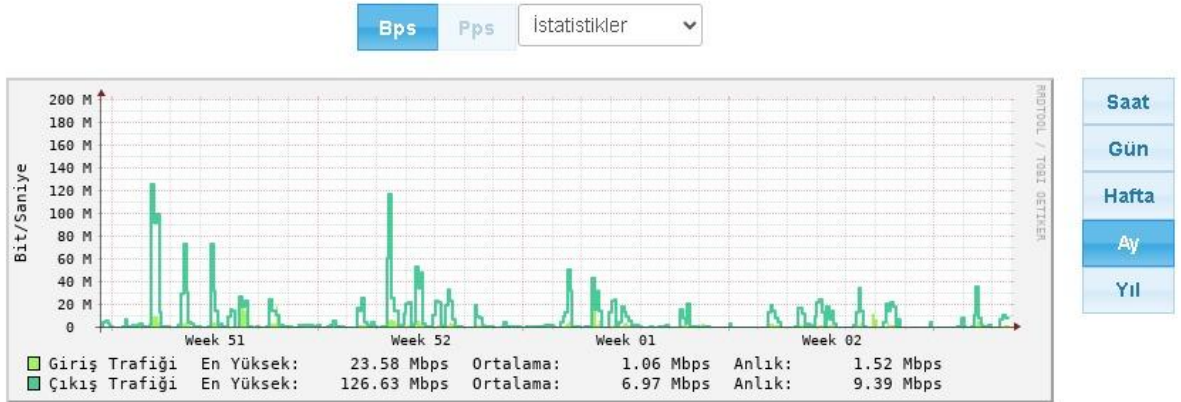
Tarsus Üniversitesi Merkez Kampüs ve Mersin Tarsus OSB MYO Kampüsü AĞ Kullanım Trafik İstatistiği

Tarsus Üniversitesi Kullanım İstatistikleri

Tarsus Üniversitesi Rektörlüğü (1250 Mbps)



Tarsus Üniversitesi Mersin Tarsus OSB Teknik Bilimler MYO (250 Mbps)



5.2- Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğümüz üniversitede kullanılan yazılım otomasyonlarının geliştirilmesi, iyileştirilmesi, kullanıcı işlemleri (yetki tanımlama, alma vb.) ve yönetiminin sağlanmasından sorumludur. Akademik ve idari birimlerden gelen talepler doğrultusunda yazılımsal sorunlara/taleplere

müdahale etmektedir.

Yazılım ve Otomasyonlar

Kurumumuzda hali hazırda kullanılan yazılım ve otomasyonlar aşağıdaki gibidir.

- Anket Bilgi Sistemi
- Anti Virüs Yazılımı
- Ağ İzleme ve Envanter Yönetimi
- Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Otomasyonu
- Bologna Sistemi
- Dspace Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi
- E-Kampüs
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- Google Meet
- İş Akış Sistemi
- İşletim Sistemleri Lisansı
- İşçi Maaş Bordrosu Programı
- Kartlı Geçiş Sistemi
- Kurumsal E-Posta Sistemi (Gmail)
- Kütüphane Otomasyonları
- LDAP Kimlik Yönetimi
- Lisansüstü Aday Başvuru Sistemi
- Loglama Yazılımı
- Mezun Bilgi Sistemi
- Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Yatay Geçiş Sistemi
- Office Programları
- Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)
- Performans Bilgi Sistemi
- Personel Bilgi Sistemi (PBS)
- Proje Takip Sistemi
- RFID Güvenlik Otomasyonu
- Talep Yönetim Sistemi
- Uluslararası Öğrenci Başvuru Bilgi Sistemi

- UNIS Akademik Veri Yönetim Sistemi
- Web Sitesi
- Veri Yedekleme Yazılımı
- Vetis
- Yatay Geçiş Başvuru Bilgi Sistemi
- Yatay Geçiş Yurt Dışı Başvuru Bilgi Sistemi
- Yordam Katalog Tarama Sistemi
- Yaşam Hizmetleri Sistemi (YHS)
- Zoom

Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğünün 2024 yılında sorumluluk alanında yaptığı çalışmalara “III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER” başlığı altındaki “B-Performans Bilgileri” alt başlığında yer verilmiştir.

5.3- İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü

İdari Hizmetler Şube Müdürlüğümüz yönetmeliklere uygun olarak başkanlığımız bünyesinde çalışan personellerin maaş işlemleri, özlük haklarının bilgi sistemlerine girilmesi, başkanlığımızda görevlendirilen kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin aylık puantajlarının hazırlanması, kurum personel kart basım işlemleri, birimler arası yazışma işlemleri, E-Posta yönetimi ve harcırah işlemlerinden sorumludur.

İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü 2025 yılında sorumluluk alanında yaptığı çalışmalara “III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER” başlığı altındaki “B-Performans Bilgileri” alt başlığında yer verilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. Yönetim

Üniversitemiz idari birimlerinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini Daire Başkanları yürütmektedir. Tarsus Üniversitesinde, Yönetim ve İç Kontrol Sistemine ilişkin olarak; Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi aracılığıyla mal ve hizmet alımlarında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Yasasına uygun olarak, 4734 sayılı İhale Yasasında belirtilen alım şekline en uygun ihalenin yapılması sağlanarak, en kaliteli mal veya hizmetin, en ucuz şekilde satın alınmasına özen gösterilmektedir. Aynı zamanda yapılan malzeme alımı veya hizmet ihalelerinde harcama kalemindeki ödenekler titizlikle kontrol edilerek ödenek üstü harcama yapılmamasına dikkat edilmektedir. Harcama ve satın alma yetkilileri kamu

kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirlerine en üst seviyede uyulmasının gerekliliği içinde görevlerini yerine getirmektedirler. Alınacak herhangi bir malzemenin ihtiyacının gerekliliği en iyi şekilde araştırılarak alım yoluna gidilmektedir. Harcama yetkilisi ve satın alma görevlileri, kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirlerini göz önünde bulundurarak bölümlerden gelen gereksiz ihtiyaç taleplerinde, kesinlikle alım yoluna gitmemektedir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Harcırah Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda gerçekleştirilen işlemleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde yer alan kanıtlayıcı belgelerle birlikte teslim almakta ve işleme koymaktadır.

6.2. İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız sahip olduğu alt birimlerin kontrolünü, Çalışma, Usul ve Esasları Hakkındaki Yönerge, Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi, Elektronik Posta Hizmetinin Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslar, iş akış şemaları, görev tanımları, teşkilat şeması ve fonksiyonel görev dağılımları, hassas görev envanteri, iş akış süreci kontrol formu ve iş akış süreç riskleri çalışmalarının Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında gerçekleştirmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

A. Temel Politika ve Öncelikler

Tarsus Üniversitesi 2025-2029 Dönemi Stratejik Planda yer alan amaçlar ve bu amaçlara ulaşabilmek için belirlenen hedefler arasında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak sorumlu ve iş birliği içinde olunması gereken hedefler için yapılacaklar Birim Stratejik Planı ile belirlenmiştir.

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Üniversitemiz öğrenci ve personeline, eğitim ve araştırmaları konusunda sürekli artan kalitede hizmet sunarak üniversite kalitesinin artmasına katkıda bulunmak. Bu konuda öncü birim olmak.	Hedef-1 Başkanlığımız, Üniversitemizde hizmet sunduğumuz tüm kullanıcılarının bilgi sistemlerine erişiminde zaman ve kullanım kolaylığı açısından kaliteyi sürekli olarak arttırmak amacıyla hatların kullanım yoğunluğu ile paralel iyileştirmeler yapacaktır. Hedef-2 Üniversitemizin tüm ağında bulunan donanım ve yazılımın sorunsuz, gizlilik ve güvenlik içinde çalışmasını sağlayacak önlemler alınacaktır.
Stratejik Amaç-2 Üniversitemizde elektronik ve mobil yaşam sürecini, Uluslararası standartlarda uygulamak suretiyle hızlandırarak e-dönüşümü gerçekleştirmek.	Hedef-1 E-üniversite kapsamında son kullanıcı düzeyinde elektronik bilgi sistemleri ve bilgisayar kullanımı ve erişilebilirliğini maksimum düzeyde tutmak. Hedef-2 Başkanlığımız gelişen çağ ve teknolojinin gereklerine uygun olarak tüm dünya ve ülkemiz politikalarına paralel bir biçimde e-yaşam, e-üniversite dönüşümüne en yüksek katkıyı sağlamak üzere çalışmalarını aralıksız sürdürecektir.
Stratejik Amaç-3 Yerel ağ ve internet hizmetlerini iyileştirmek, bağlantı kalitesini ve hizmetin sürekliliğini sağlamak, artan bir kalitede bilişim faaliyetlerini sürdürmek.	Hedef-1 Üniversitemiz personel ve öğrencilerinin internet hizmetinden azami şekilde yararlanması amacıyla kablosuz ağ yapısını güçlendirmek ve genişletmek. Hedef-2 Bilişim teknolojilerinde meydana gelen gelişmeleri takip etmek, son gelişmelerden haberdar olup, personel ve öğrencilerimize teknolojinin imkanlarını sunmak.
Stratejik Amaç-4 Bilişim alanında eğitim desteği sağlamak	Hedef-1 Bilgi işlem personelinin kendi alanında her yıl en az bir kez mesleki açıdan gelişim ve daha üst seviyeye ilerleme eğitimlerine katılımını sağlamak önemli bir hedefimizdir. Bu doğrultuda eğitim planlamaları yapılmaktadır. Hedef-2 Üniversitemiz personeline gelişen teknolojik araçlar ve siber güvenlik farkındalığı ile ilgili olarak yıl içinde Bilgi işlem personelleri tarafından eğitim verilmesini sağlamak önemli bir hedefimizdir.
Stratejik Amaç-5	Hedef-1

Bilgi İşlem personelinin mesleki yeterlilik seminer ve eğitimlerine katılımını sağlamak.	Sürekli gelişen teknolojik, mesleki, sosyal ve çevre koşulları nedeniyle zaman içerisinde hizmet açısından yetersiz duruma düşmemek amacıyla personelimizi amaca yönelik seminer ve kurslara göndermek sürekli hedefimizdir.
Stratejik Amaç-6 2026 yılında kampüsümüzde yer alan kablosuz ağ cihazlarını çoğaltıp öğrenci ve personellerimizin taşınabilir veya mobil cihazlar ile her noktadan internete erişebilmelerini sağlamak.	
Stratejik Amaç-7 Üniversitemizin kablosuz internet (eduroam) altyapısının planlamasını tamamlayıp, personel ve öğrencilerimize en iyi internet hizmeti sunmak.	
Stratejik Amaç-8 Üniversitemiz dijital hizmetlerini artırarak personelimizin kurumla ilgili kampüs dışı çalışmalarını kolaylaştırmak ve öğrencilerimize dijital platformlarda eğitim ve sosyal olanaklar açısından erişilebilir bir üniversite ortamı hazırlamak.	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2025 Yılı Ödenek Durum Bilgisi 31.12.2025 tarihi itibari ile aşağıdaki gibidir.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

AÇIKLAMA	2025 KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (KBÖ)	2025 YIL İÇİNDE EKLENEN ÖDENEK	2025 YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN ÖDENEK	2025 YILSONU ÖDENEK TOPLAMI	2025 HARCAMA TOPLAMI	2025 GERÇ. ORANI
	TL	TL	TL	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	7.044.000,00	2.465.000,00	(0,00)	9.509.000,00	9.140.696,14	96,13
01 - PERSONEL GİDERLERİ	6.273.000,00	1.955.000,00	(0,00)	8.228.000,00	8.218.070,49	99,88
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	637.000,00	510.000,00	(0,00)	1.147.000,00	884.015,65	77,07
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	134.000,00	0,00	0,00	134.000,00	38.610,00	28,81
05 - CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 - SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	2025 BÜTÇE TAHMİNİ	2025 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	0,00	0,00	0,00
03 – SERMAYE GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	0,00

B- Performans Bilgileri

- Öğrenci Bilgi Sistemi yazılım otomasyonumuzda dijital imzalı diplomaya geçiş yapılarak diplomaların e-imzalı bir şekilde baskısının alınabilmesi için otomasyonda güncellemeler yapılmıştır.
- Kurumumuz paydaşlarının görüşlerini çoğunluk katılımı ile alabilmek ve anket verilerini işleyebilmek adına Başkanlığımız tarafından sistem alt yapısı sağlanarak yeni bir Anket Bilgi Yönetim Sistemi web uygulaması kurulumu gerçekleştirilmiştir. Test çalışmaları sürdürülmekte olup devreye alındığında paydaş görüşlerinde artış beklenmekte ve anket sonuçlarında daha etkili bir analiz yapılabilmesi öngörülmektedir.
- Kurumumuz veri işleme ve raporlamalarında kullanılmakta olan Stratejik Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistem bünyesinde bütünleşik çalışan Kalite Öz değerlendirme modüllerinin daha efektif kullanılabilmesi adına Başkanlığımız tarafından alt yapısı sağlanan yeni bir otomasyon kurulumu gerçekleştirilmiştir. Veri girişlerinin ilgili birimler tarafından otomasyonlara aktarma işlemleri gerçekleştirilmektedir. Beraberinde test süreçleri de devam etmektedir.
- Başkanlığımız tarafından alt yapısı sağlanan iş akış ve doküman yönetim sistemi kurulumu gerçekleştirilerek, test çalışmaları sürdürülmektedir. Bu otomasyonlar ile dijital ortam üzerinden kurumsal hafıza oluşturularak yönetim ve iş süreçlerinde daha etkili adımlar atılması planlanmaktadır.
- Öğrenci Bilgi Sistemi otomasyonunda kimlik kart şablon güncellemeleri yapılarak, daha modern kart tasarımlarına geçilmiştir. Yeni dönemde aktif kullanımlara başlanacaktır.
- Üniversite tercih dönemlerine hazırlık olarak web site içerikleri güncellenmektedir. Üniversitemizin görünürlüğünü artırmaya yönelik dijital ortamlarda çalışmalar yürütülmektedir.
- Başkanlığımız yazılım ekibi tarafından geliştirilen YÖKSİS ile entegreli olarak çalışan Akademik Performans Bilgi Sistemi (APBS) veri toplama işlemleri ve yazılımı güncelleştirme çalışmaları devam etmektedir. Yazılımla ilgili teknik destek Başkanlığımız yazılım ekibi tarafından sağlanmaktadır.
- Akademik Bilgi Sistemi (ABS) ile ilgili kullanıcılara teknik destek sağlanmıştır. Yazılım güncelleştirme çalışmaları başkanlığımızca gerçekleştirilmektedir.
- Üniversite web sitemiz ve alt birim sayfaları ile ilgili içerikler gözden geçirilerek gerekli yerlerde düzenleme ve güncelleştirme çalışmaları yapılmıştır. Site yöneticileri olarak tanımlanan bölüm web site sorumlularına teknik destek sağlanmıştır.

- USOM duyuruları takip edilerek, üniversitemiz sunucusunda barındırılan tüm web otomasyonları, yazılımlar ve yazılım kütüphaneleri güncel tutulmaktadır.
- Üniversitemiz tarafından çevrimiçi olarak gerçekleştirilen resmi etkinlikler için Zoom toplantıları başkanlığımızca oluşturulmakta ve yönetilmektedir.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)'nde vekalet tanımlama yazılarına göre tanımlama işlemleri yapılmıştır.
- EBYS sistemi üzerinden birimimize gönderilen web sayfası yönetim paneli erişim yetkisi tanımlama talepleri aksatılmadan yerine getirilmiştir.
- EBYS üzerinden gelen taleplere istinaden birim e-posta adreslerine akademik ve idari personellere toplu e-posta atabilmeleri için yetki tanımlaması yapılmıştır.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden gelen taleplere istinaden toplu imza ve toplu teslim alma yetkisi tanımlanmıştır.
- Google Meet üzerinden gerçekleştirilen online etkinlikler için teknik destek sağlanmıştır.
- Kurumsal E-Posta güvenlik bildirimleri takip edilerek gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Üniversite alt sayfalarında yetki tanımlama, yönetim arayüzü hakkında eğitim verme, yeni sayfalar açma ve gerektiğinde düzenleme yapma gibi her türlü müdahalede bulunmaktadır.
- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda Subdomain alan adları oluşturularak, ilgili web siteleri açılmıştır.
- Birim web sayfaları site yöneticilerinden gelen bazı taleplere istinaden teknik destek sağlanmış ve gerekli yetkiler verilmiştir.
- Üniversitemiz ağındaki anomaliler takip edilip gerekli önlemler alınmıştır.
- EBYS Keps de e-yazışma filtreleme hatası düzeltildi.
- EBYS Yetki Gruplarını Düzenleme özelliği eklendi.
- EBYS sistem verilerinde imza sekmesindeki bilgilerin daha açıklayıcı verilmesi talebi karşılandı.
- EBYS de belgeyi teslim alırken çıkan 'TAMAM' onayı kaldırıldı.
- E-Kampüs'deki kullanılmayan 'Proje Takip sayfası', 'Dış Bağlantılar Veri Tabanı' ve 'Teknik Destek Sistemi' modülleri kaldırılmıştır.
- E-Kampüs oturum süreleri uzatıldı.
- Kamu Serifikasyon Merkezi (KamuSM) tarafından gerçekleştirilen kök sertifika anahtar değişimi kapsamında, yeni kök sertifika makamı 'Kamu SM Kök Sertifika Hizmet Sağlayıcısı-sürüm 7' devreye alınmış olup sistemin bu yönde güncelleme çalışmaları devam etmektedir.
- Siber saldırılara karşı internet trafiğini takip etmek ve kayıt altına almak amacıyla SIEM ve Loglama yazılımları tarafından günlük alınan kayıtlar yetkilendirilmiş BT personellerine otomatik olarak e-posta ile gönderilmekte ve takibi sağlanmaktadır.
- ISO 27001 standartları kapsamında sistem odasına entegre edilen sensör, kamera, şifreli giriş ve takip sistemlerinin kontrol edilip yönetildiği ve bu sistemlerin verilerini izlemek için dışarıdan erişimin olmadığı sadece BT yetkililerinin erişebildiği web yazılımı takip edilerek sistem ve teçhizatlarımızın güvenliği sağlanmaktadır.
- Üniversitemize yeni atanan personellerin kurumsal E-Posta hesabının açılması, E-Kampüs hesabının tanımlanması ve internet erişimi için hesap oluşturulması işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Kurumsal E-Postalardan sistem tarafından otomatik olarak bildirilen spam, şifre sızıntı uyarıları vb. güvenlik bildirimleri anlık takip edilerek gerekli tedbirler alınmaktadır.

- Dijitalleşme kapsamında yapılan çalışmalar neticesinde Üniversitemiz akademik teşvik başvuruları çevrimiçi alınmaya başlanmıştır. Bunun için Akademik Teşvik Sistemi bilişim ve teknoloji altyapımıza dahil edilmiştir.
- Akademik veri yönetim sistemimiz güncellenerek tüm akademik süreçlerimiz artık daha şeffaf, ölçülebilir ve erişilebilir hale getirilmiştir. Ziyaretçilere ve idari yöneticilere daha detaylı raporlar sunulmaktadır.
- E-İmzalı Diploma ve Diploma Eki süreçlerine geçilmiş olup, dijital ortamda imzalı diplomalar verilebilmektedir.
- Veri toplama, yönetim ve raporlama sistemlerimizde yeniliklere gidilerek veri temininin kayıtlarımızdan teminine yönelik çalışmalarımız artırılmış ve bu kısmen sağlanmıştır.
- Stratejik yönetim sistemindeki harcama girişleri, onay mekanizmaları, ödenek talep sayfaları ve raporlama ekranlarındaki hatalar giderilerek güncellemeler yapılmıştır.
- Topluluk yönetim sistemimiz devreye alınarak, öğrenci kulüpleri ve toplulukların her türlü iş ve işlemleri bu sistem üzerinden üye danışman rolü ile sağlanabilmektedir. Sistemin kullanıcı giriş yöntemleri optimize edilmiş ve idari onay akışları ile kullanım kılavuzları güncellenmiştir.
- Ek ders modülünde ders yükü hesaplamaları, katsayı güncellemeleri, icmal yansımaları ve telafi derslerinin takibine yönelik iyileştirmeler yapılmış; hatalı hesaplama parametreleri güncellenmiştir.
- Kurumsal portal üzerinde öğrencilere ve personele yönelik yeni duyuru alanları, talep yönetim tanıtım kartları ve anket pop-up özellikleri devreye alınmıştır.
- Kalite süreçleri kapsamında özdeğerlendirme modülünün raporlama özellikleri geliştirilmiş, filtreleme hataları giderilmiş ve akademik veri çıktıları ilgili birimlere iletilmiştir.
- Akademik teşvik süreçlerine yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlenmiş, sistemin devreye alınma hazırlıkları tamamlanmıştır.
- Düzenlenen uluslararası konferansların web sayfası altyapısı, alan adı ve içerik güncellemelerine teknik destek sağlanmıştır.
- Talep yönetim sistemimiz devreye alınarak iş akış süreçleri kayıt altına alınmaya ve sistematik planlı bir şekilde işlerin yürütülmesi sağlanmıştır.
- Talep yönetim sistemi üzerinden gelen işlerin çözüm süreleri ve akış diyagramları belirlenerek birim amirlerine yönelik tanıtım çalışmaları gerçekleştirilmiştir
- Anket sistemindeki teknik hatalar giderilerek, akademik ve idari personel memnuniyet anketlerinin sorunsuz çalışması sağlanmıştır.
- Personel ve öğrencilerden gelen teknik destek talepleri düzenli olarak karşılanmaya devam edilmektedir.
- Personele ve öğrencilere uygulamaların kullanımı, e-posta hesaplarının kullanımı ve internete bağlanmaları için teknik destek sağlanıyor.
- Eduroam kurulumu tamamlanmıştır. Birim web sayfamızda ve e-posta yoluyla tüm personel ve öğrenciler bilgilendirilmiştir. Eduroam için web sayfası oluşturulmuştur. Eduroam tanımı, teknik bilgileri ve bağlantı talimatlarına yer verilmiştir.

- Zoom ve meet ile online etkinliklerin sağlanması için gerekli yetkilendirme, toplantı linki oluşturulması ve teknik desteği verilmesi sağlanmıştır.
- Üniversite web sayfamızın yönetimi ve içeriklerinin oluşturulması için teknik destek verilmeye devam edilmektedir.
- Bölüm, birim, konferans v.b. web sayfalarının yönetimi için yetkili personel tanımlanması ve teknik desteğinin verilmesine devam edilmektedir.
- Yetkim bağlantısı tamamlanmış olup, birim web sayfasında kurumumuzun tüm üyelerine duyulmuştur.
- Birim için ileriye yönelik kullanılabilecek yazılımlar üzerinde çalışmalar yapılmaktadır.
- Üniversitemiz için kullanılabilecek uygulamaların tanıtım toplantıları gerçekleştirilmiş ve değerlendirmeleri yapılmıştır.
- Açık rıza beyanı ve aydınlatma metinlerinin yönetimi sağlayan uygulamanın ilk kurulumu gerçekleştirilmiştir. Entegrasyon süreci devam etmektedir.
- Uzaktan eğitim platformu kullanımı için toplantılar gerçekleştirilmiştir. İlk kurulumlar yapılmıştır. Entegrasyon süreci devam etmektedir.
- Yenilenen üniversite öğrenci giriş kapısına 7 adet turnike ve 1 adet bariyeri networke dahil ederek online çalışması sağlandı. Ekstra takılan kameralar sisteme dahil edildi.
- Plaka Tanıma Sistemi(PTS) otomasyonunun kurulumu yapılarak, Rektörlük otopark ve Anfi otoparka takılan birer adet bariyer bu sisteme dahil edildi ve yapılan testlerle sorunsuz çalışması sağlandı.
- Mühendislik Fakültesi C Blok, personel otopark ve sahaların olduğu alanlara 20 adet IP kamera montajı yaptırılmıştır.
- Mühendislik Fakültesi A-Blok ve B-Blok 4.Kattaki toplam 14 adet kablosuz erişim cihazı yerine üst segment kablosuz erişim cihazları takılmıştır.
- OSB MYO'da yeni yapılan Laboratuvar binasına internet hizmeti verilmiştir. Laboratuvara 2 adet AP montajı yapılarak kablosuz erişim hizmeti verilmiştir.
- Burada bulunan bilgisayar ve 3D yazıcıların networke dahil edilmesi için kablolama yapılmıştır.
- Kurum bilgisayarları kontrol edilerek eksiklikleri giderilmiştir. Telefon, e-posta ve üst yazı ile başkanlığımızdan teknik destek talep eden personel ve öğrencilere destek sağlanmıştır.
- İhtiyaçlar doğrultusunda personel ve öğrencilerin internet erişimini kolaylaştırmak amacıyla kapalı alanlara yeni switchler kurulmuş, konfigürasyonları yapılmıştır. Mobil cihazlar ve dizüstü bilgisayarlar ile wi-fi erişiminin zayıf olduğu noktalara Access Pointler kurulmuş ve konfigürasyonları yapılmıştır.
- Sunuculara sanal makineler kurulup, yedekleme mimarisi ile çalıştırılmaktadır.
- Sunucu verileri olası risklere karşı 6 saat aralıklarla yedeklenmektedir.
- E-imza talebinde bulunan personellerin E-imza alımı süreci takip edilerek, teknik destek verilmektedir.
- E-imza geçerlilik süreleri dolmuş olan personellerin E-imzasının yenilenmesi işlemleri tarafımızca gerçekleştirilmektedir.
- Kurum bilgisayarlarında ve yazıcılarında oluşan her türlü arıza giderilmeye çalışılıp, garantisi devam eden arızalı bilgisayarlar ve yazıcılar servise gönderilmektedir.
- Yeni göreve başlayan veya görev yeri değişen kurum personellerinin bilgisayar ve yazıcı kurulumları yapılmaktadır.
- Dersliklerde yer alan projeksiyon ve bilgisayarların sorunları giderilmiştir.

- 5651 sayılı kanuna göre log tutma işlemleri gerçekleştirilmektedir.
- Tüm sistem ve sunucuların yedeği 30 gün geriye olacak şekilde 6 saatte bir yedeklenmektedir.
- Personellerin yazıcı arızaları giderildi, talep edilen yerlere yazıcı kurulumları yapıldı.
- Yeni yapılan Kütüphane ve Enstitü binalarının internet altyapısı kontrol edilip, kampüs network altyapısına entegre edildi.
- Personel ve öğrencilere kurumsal e-posta hizmeti kapsamında teknik destek verilmekte ve yaşadıkları sorunlar giderilmektedir.
- Kurum bilgisayarlarında yavaşlama, depolama sorunu gibi teknik sorun yaşayan personellerin bilgisayarlarına format atma ve donanım yükseltme işlemleri yapılarak sorunları giderilmektedir.
- Barkod yazıcı kurulumu talep eden personellerin bilgisayarlarına kurulum yapıldı.
- Üniversitemiz internet bant genişliği ULKBİM ile yapılan yazışmalar sonucunda 1000 Mbps'den 1500 Mbps'ye çıkarılmıştır.
- Tamamlanan Kütüphane binasına internet hizmeti verilmiştir. 20 Access point ile öğrencilerin kablosuz internet erişimi sağlanmıştır. Ayrıca bina içi ve dışı olmak üzere toplam 43 adet ip kamera devreye alınmıştır. Öğrenci giriş-çıkışında bulunan turnikeler networke dahil edilerek stabil çalışmaları sağlanmıştır. Bina içinde bulunan 36 bilgisayarlı PC-LAB kurulumu yapılmıştır.
- Uygulamalı Bilimler Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Meslek Yüksekokulu binalarına toplam 24 adet Access point montajı yapılmıştır.
- Mühendislik Fakültesi Elektrikli araç ve Proje atölyelerine internet hizmeti için kablo çekilmiştir.
- Mühendislik Fakültesi A ve B blokta yeni yapılan öğretim görevlisi odalarına internet hizmeti verilmiştir.
- OSB MYO'da yeni yapılan Laboratuvar binasında 37+1 bilgisayarlı PC-LAB kurulumu yapılmıştır.
- OSB MYO binasına 3 adet Access Point montajı yapılmıştır.
- OSB MYO'da yeni yapılan Laboratuvar binasında dersliklere projeksiyon montajı yapılmıştır.

1- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Amacı	(AMAÇ 1) Eğitim – Öğretimin Kalitesini Artırmak ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak		
Tablo Adı	Hedef (H1.4) – Eğitim-Öğretimin Fiziki Ve Donanım Altyapısını Geliştirmek		
Performans Hedefi	100		
Not	Göstergeler (*) Kümülatif ve (**) Yıllık olarak girilecektir.		
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi	2025-2029 Stratejik Planı (2025 Yılı Ocak-Haziran)	2025-2029 Stratejik Planı (2025 Yılı Gerçekleşme)
(PG 1.4.4) Kablosuz İç Ve Dış Ortam Erişim Noktası Sayısı (*) Kümülatif Açıklama	20	110	
(PG 1.4.5) Ortak Kullanımdaki Bilgisayar Başına Öğrenci Sayısı (*) Kümülatif Açıklama	20	13	

2- Program, Altprogram, Faaliyet Bilgileri

a. Faaliyet ve Proje Bilgileri

a.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Eğitim Semineri	1

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Başkanlıkta mevcut personelin sahip olduğu bilgi düzeyinin yüksekliği,
- Başkanlıkta personelin genç, dinamik, değişime, gelişime açık ve özverili olması,
- Başkanlık personelinin zaman kavramı olmadan, ihtiyaç duyulan her saatte gerekli teknik desteği verebilmesi,
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın diğer birim ve kurumlarla ilişkilerinin dinamik ve sürekli olması ve hizmet verilen tarafların memnun olabilmeleri için maksimum düzeyde çalışmaların sürdürülmesi.

- Başkanlığımızın ofis konumu idari ve akademik personellerin ve öğrencilerimizin çok kolay bir şekilde erişebilir noktada olması.
- Akademik ve teknik personele sahip olunmasından dolayı araştırmaya, geliştirmeye ve uygulamaya açık bir birim olmamız.
- Birimimizin alt yapı çalışmalarımızda (yazılım ve donanım açısından) güncel ve yeni sistemlerin kullanılması.

B- Zayıflıklar

- Başkanlığımızın çalışma konu ve alanlarının çok geniş olması bir yana, söz konusu çalışma konu ve alanlarıyla ilgili yeterli sayıda uzmanlaşmış nitelikli ve yetenekli teknik elemanların (Mühendis, Tekniker, Programcı ve Teknisyen) bulunamaması,
- Dışarıya açık olan sistemlerimizin olması kesintisiz bir hizmet sunma gereksinimi de beraberinde getirmektedir. Personelimizin mesai saatleri dışında sorunlara müdahalesi zaman zaman günlük yaşam kalitelerini düşürmektedir.
- Verileri ve yazılım sistemlerini felaket senaryoları karşısında korumak amacıyla birimize bağlı bir Felaket Kurtarma Merkezi (FKM)nin olmaması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Birimiz personelinin alanında uzmanlaşması adına gerekli eğitimlerin alınması gerekmektedir.
- Kurum personelimize genel kapsamlı bilişim hizmetleri eğitimi verilmesi gerekmektedir.
- Doğa veya insan kaynaklı gerçekleşebilecek sorunlar karşısında veri güvenliği açısından bir FKM kurulması/temin edilmesi gerekmektedir.
- Kişisel veya kurumsal verilerin güvenliğini sağlamak amacıyla personel ve öğrencilerin bilgilendirilmesi gerekmektedir.
- Ağ altyapısındaki eski ve verimsiz aletlerin, yeni ve yönetilebilir olanlarıyla değiştirilmesi planlanmaktadır.

Ek-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler eşliğinde birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.¹

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (15.01.2026)

Öğr.Gör. Veli YILDIZ

Bilgi İşlem Daire Başkanı V.

¹ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.