

**T.C.**  
**KIRŞEHİR AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Bilgi İŞlem Daire Başkanlığı**



**2020 Yılı İdari Faaliyet Raporu**

**Ocak 2021**

## YÖNETİCİ SUNUŞU

Ülkelerin bilimsel politikalarının geliştirilmesinde ve yön verilmesinde üniversitelerin yerinin tartışılmaz bir konumda olduğu aşikârdır. Bu politikaların geliştirilmesinde kullanılan en önemli araçların başında ise bilişim hizmetleri ve teknolojileri gelmektedir. Üniversitelerde bilişim hizmetleri ve teknolojileri; öğrencilerin, eğitimcilerin, araştırmacıların ve yöneticilerin kullanımına sunulmuş, verileri analiz etme, karar verme ve yön gösterme araçlarındandır.

Üniversitemizin 2017 – 2021 Stratejik Planında belirtilen hedeflerine ulaşılması doğrultusunda, Başkanlık olarak gelişen teknolojileri takip ederek Üniversitemizin yararına sunmak, geliştirilecek yeni yazılımlarla Üniversitemiz akademik ve idarî personel ile öğrencilerinin gereksinim duyacağı bilişim hizmetlerini en etkin ve verimli bir şekilde karşılamak temel prensiplerimiz arasında yer almaktadır.

Dünyayı etkileyen Covit-19 salgınıyla birlikte, 2020 yılı Mart ayında Yükseköğretim Kurulunun yüz yüze eğitim yerine uzaktan eğitime geçilmesi kararı doğrultusunda, Üniversitemiz 30 Mart 2020 tarihinde uzaktan eğitime geçmiş, mevcut bilişim imkânlarıyla yapılan derslerin %30'unu canlı ders olarak yapmaya başlamış, bilişim altyapısını güçlendirerek 02 Kasım 2020 tarihinden sonra derslerin tamamını canlı olarak yapma kapasitesine ulaşmıştır.

Çok kısıtlı imkânlarla altı farklı yerleşkede bulunan 1500 civarında üniversite personeline ve yaklaşık 20.000 öğrencimize özverili bir şekilde destek sağlamaya çalışan Başkanlığımız personeli, bundan sonra da Stratejik Planda belirtilen hedeflere ulaşma doğrultusunda aynı özveri ve azami gayretle çalışmalarını sürdürmeye devam edecektir.

Saygılarımla.

İsmail DAĞISTAN  
Daire Başkan V.

# İçindekiler

<b>I. GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>3</b>
A. Misyon ve Vizyon .....	3
B. Yetki Görev ve Sorumluluklar .....	4
1. Fiziksel Yapı.....	5
2. Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması) .....	5
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	6
4. İnsan Kaynakları.....	8
5. Sunulan Hizmetler .....	9
<b>II. FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİLER VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>11</b>
A. Mali Bilgiler .....	11
B. Performans Bilgileri .....	12
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	12
<b>III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>14</b>
A. Üstünlükler .....	14
B. Zayıflıklar .....	14
C. Değerlendirme .....	14
<b>IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>14</b>
<b>V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</b>	<b>15</b>

## I. GENEL BİLGİLER

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; 17.03.2006 tarih ve 5467 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, Telsiz Kanunu ile 78 ve 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile kurulan Üniversitemizin İdari Teşkilat şemasındaki sekiz Daire Başkanlığından biridir.

### A. Misyon ve Vizyon

#### *MİSYON*

Üniversitemiz akademik ve idarî personel ile öğrencilerinin gereksinim duyacağı bilişim hizmetlerini en etkin ve verimli bir şekilde karşılamak için ihtiyaç duyulan yazılım ve donanım çözümleri üretmek ve bu amaçla yeni bilişim teknolojilerini üniversitemize kazandırarak kontrol ve koordinasyon yoluyla kullanıcıların gereksinimlerini karşılamaktır.

#### *VİZYON*

Çağın ihtiyaçları doğrultusunda da hızla gelişen bilgi teknolojilerini üniversitemiz altyapısına uyarlayarak kullanıcı memnuniyetini arttırmak ve bilişim alanında ön sıralarda yer almasını sağlamaktır.

## B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamesinin 34. maddesi kapsamında, Genel Sekreterliğin idaresi ve koordinesinde, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, üniversiteye bağlı tüm eğitim-öğretim, araştırmacılara, yönetim ve idari birimlerinin yürüttükleri hizmet süreçlerinde, verimi artırmak amacıyla çağdaş bilişim teknolojilerinin azami ölçüde kullanımını sağlamak, bilgisayar alt yapısını oluşturmak, bilgi işlem hizmetlerini düzenli bir şekilde yürütmek, uygulamaları koordine etmek, teknik gelişmeleri takip ederek yeniliklerin üniversitede uygulanmasını sağlamak görevleri kapsamındadır.

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

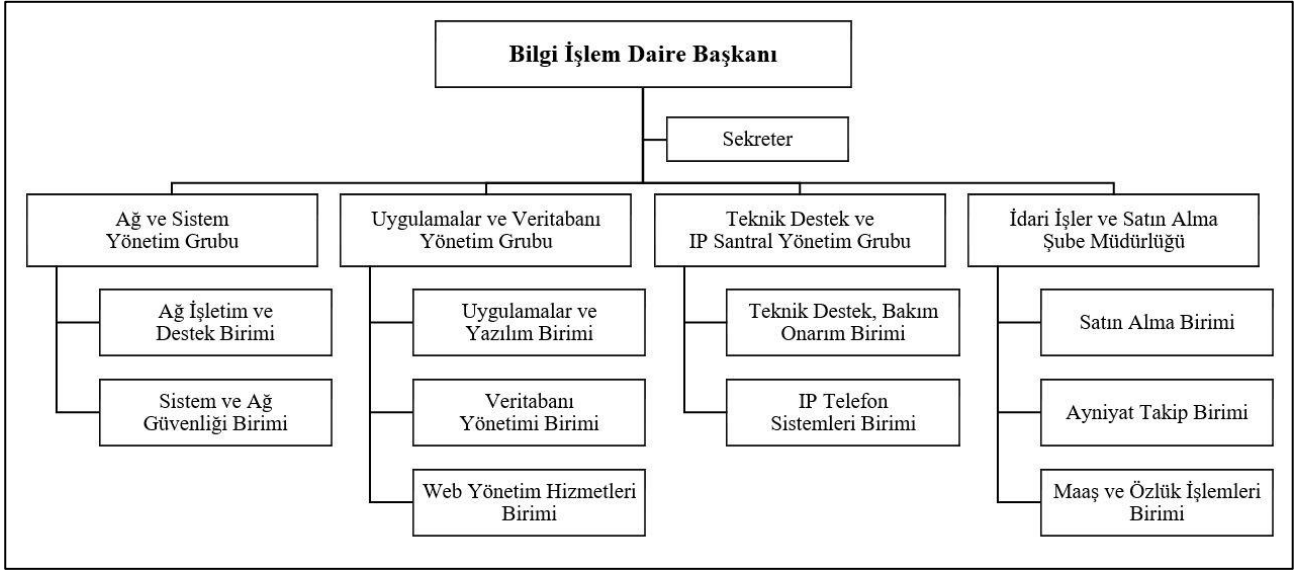
- Yönetim fonksiyonlarını kullanarak dairenin/bağlı birimlerinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak.
- Bilişim teknolojilerini yakından takip etmek, gereken eğitim ve kurslara katılarak, üniversitede kullanılan bilişim teknolojilerini yeni gelişmelere sürekli uygunlaştırmak.
- Ulusal ve uluslararası bilişim ağları ile iletişim kurmak için gerekli tüm teknik ve idari işlemleri yapmak.
- İnternet ağını tüm fakülte, yüksekokul ve birimlere ulaştırmak için gerekli teknik hizmeti sağlamak.
- Üniversitede mevcut tüm bilgisayar donanımlarının (bilgisayar, monitör, klavye, yazıcı, vb.) bakım, onarım hizmetlerini yapmak ve geliştirmek. Bakım anlaşması ile garanti kapsamında bulunan donanımların onarımı veya bakımı için gerekli koordinasyonu sağlamak.
- ULAKBİM (Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi) ile ilgili teknik çalışmalar yapmak, ULAKBİM 'de Üniversitemizi teknik açıdan temsil etmek.
- Başkanlığa ait her türlü idari yazışmaları yapmak, gelen giden evrak kayıtlarının tutulmasını sağlamak, dosyalama işlemlerini takip etmek.
- Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetimi bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak.
- Görev alanı ile ilgili Genel Sekreterlikçe verilecek diğer görevleri yapmak.

## 1. Fiziksel Yapı

### • Kapalı Mekânların Hizmet Alanlarına göre Dağılımı

Birim Adı	Hizmet Alanları							Diğer (Depo, Tesis, İdari) (m <sup>2</sup> )	Toplam
	Eğitim (m <sup>2</sup> )	Sağlık (m <sup>2</sup> )	Barınma (m <sup>2</sup> )	Beslenme (m <sup>2</sup> )	Kültür (m <sup>2</sup> )	Spor (m <sup>2</sup> )			
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı							500 (m <sup>2</sup> )	500 (m <sup>2</sup> )	

## 2. Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)

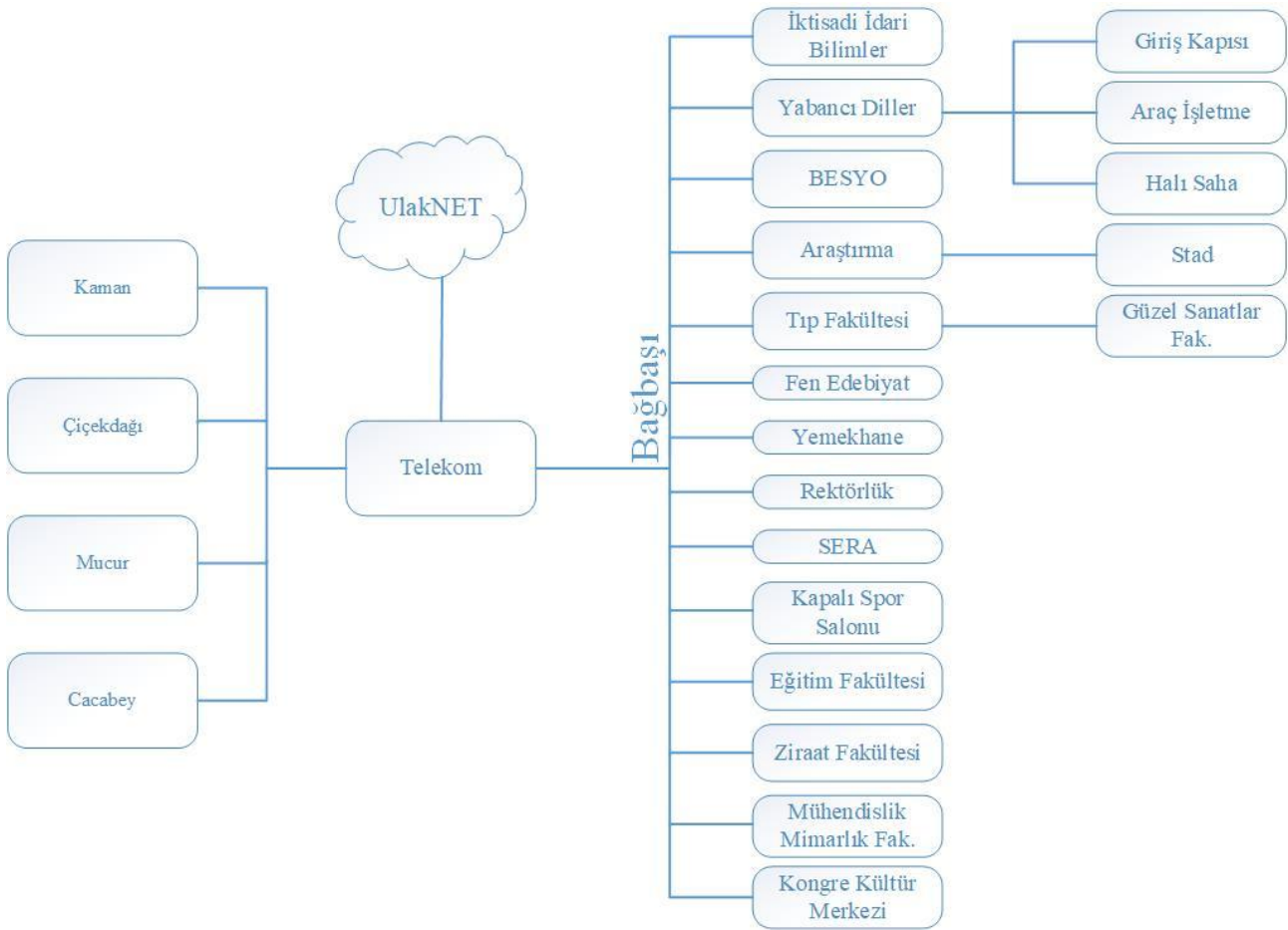


### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemizde artan öğrenci ve personel sayısına bağlı olarak yeni yapılacak bina ve bitmek üzere olan inşaatlarımızın teknik altyapı ve iletişim planlamaları yapılarak mevcut yapının esnetilmesi projelendirilerek hata toleransının en aza indirilmesi hedeflenmiştir. Buna bağlı olarak bağlantıların sağlanmasında telefon ve internet erişiminin kullanımında performansın artırılması amaçlanarak yeni cihazlar temin edilmiş ve konfigürasyonları yapılmıştır.

Günümüzde verinin güvenliği üst safhalarda önem arz etmektedir. Bu sebeple sunucularımıza gönderilen trafiği ve alınan verilerin izlenmesini engellemek amacıyla 2048 bit anahtar uzunluğu ile şifreleme yapan SSL (Secure Socket Layer) Sertifikası ile sağlanmaktadır.

#### Üniversite Yerleşkeleri Ağ Bağlantı Altyapısı



Şekil: Üniversite Yerleşkeleri Ağ Bağlantı Altyapısı

## Kaynaklar

Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Miktar
253.2.2.2.7	Merdivenler	3
253.2.3.1.6	Matkap Makineleri	3
253.2.3.2.1	Anahtar Takımları ve Takım Çantaları	2
253.2.3.99	Diğer Atölye Makineleri ve Aletleri	1
253.2.5.1.99	Diğer Sıkıştırma Makineleri (Kompresörler)	2
253.2.8.99	Diğer Etiketlendirme ve Numaralandırma Makineleri	2
253.3.2.1.1	Buzdolapları	1
253.3.4.1.2.2	Lazer Metreler	1
253.3.4.5.15	Gerilim Kontrol Cihazları	1
253.3.4.5.99	Diğer Elektrik/Elektronik Konusu Ölçüm Cihazları	12
255.1.2.2	Atatürk Büst, Mask, Pano ve Posterleri	2
255.1.2.4	Atatürk Resimleri	4
255.1.4.2.3	Ekipman Çantaları	3
255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	23
255.2.1.1.1.2	Thin Client (İnce İstemci)	1
255.2.1.1.1.3	Ekranlar	34
255.2.1.1.2	Dizüstü Bilgisayarlar	10
255.2.1.1.5	Tümleşik (All in One) Bilgisayarlar	1
255.2.1.1.99	Diğer Bilgisayarlar	2
255.2.1.3.99	Diğer Bilgisayar Destekli Cihazlar	2
255.2.2.1.3	Lazer Yazıcılar	3
255.2.2.1.8	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	1
255.2.2.2.2	Masaüstü Tarayıcılar	1
255.2.2.4.1	Taşınabilir / Harici Harddiskler	8
255.2.4.1.6	IP Telefonlar	17
255.2.4.3.2	Switchler (Anahtarlar)	9
255.2.5.1.1	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	1
255.2.5.2.2	Televizyonlar	1
255.2.99.1.1	Hesap Makineleri	2
255.2.99.2.4	İnfrared Isıtıcılar	3
255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	9
255.3.1.1.11	Kitaplıklar	1
255.3.1.2.2	Toplantı Masaları	1
255.3.1.2.3	Çalışma Masaları	22
255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	28
255.3.1.3.2	Misafir Koltukları	50
255.3.1.6.2	Madeni Portmantolar	1
255.3.1.7	Sehpalar	17
255.3.1.8	Etajerler ve Kesonlar	6



#### 4. İnsan Kaynakları

Sıra	Birim- Alt Birimler	Adı ve Soyadı	Kadro Unvanı	Görev Unvanı
1	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Canfer MEMOĞLU	Fakülte Sekreteri	Daire Başkanı V.
2	İdari Hizmetler Şube Müdürü	İsmail DAĞISTAN	İşletme Müdürü	Şube Müdürü
3	Ağ ve Sistem Yönetimi	Ali TARMİŞ	Bilgisayar Teknikeri	Şube Müdür V.
4	Ağ ve Sistem Yönetimi	Özgür SEZEN	Bilgisayar Mühendisi	Bilgisayar Mühendisi
5	Web Yönetimi	Koray EROL	Bilgisayar Mühendisi	Bilgisayar Mühendisi
6	E-Posta, Ağ ve Sistem Yönetimi	Aslan İÇEL	Bilgisayar Mühendisi	Bilgisayar Mühendisi
7	Bütünleşik Yönetim Bilgi Sistemi	Reşit MAMUR	Bilgisayar Mühendisi	Bilgisayar Mühendisi
8	Bütünleşik Yönetim Bilgi Sistemi	Gamze YILMAZ	Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi
9	Bütünleşik Yönetim Bilgi Sistemi	Hüseyin CANBAZ	Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi
10	Teknik Destek, Bakım ve Onarımı	Ali Orhan YILDIRIR	Bilgisayar Teknikeri	Bilgisayar Teknikeri
11	IP Telefon Sistemleri	Nurcan DURMAZ	Bilgisayar Teknikeri	Bilgisayar Teknikeri
12	EBYS Destek ve Taşınır İşlemleri	Fatma ESMER	Bilgisayar Teknikeri	Bilgisayar Teknikeri
13	Teknik Destek, Bakım ve Onarımı	Serkan KESKİN	Bilgisayar Teknikeri	Bilgisayar Teknikeri
14	Satın Alma ve Mali İşler	İbrahim KANKAL	Bilgisayar Teknikeri	Bilgisayar Teknikeri
15	Teknik Destek, Bakım ve Onarımı	Ramazan SEYFE	Elektronik Teknikeri	Elektronik Teknikeri
16	Teknik Destek, Bakım ve Onarımı	Yaşar TAŞDEMİR	Elektronik Teknikeri	Elektronik Teknikeri
17	Teknik Destek, Bakım ve Onarımı	Doğan KARA	Sürekli İşçi	Teknik Personel
18	Teknik Destek, Bakım ve Onarımı	Ertuğrul DAĞDEVİREN	Bilgisayar İşletmeni	Bilgisayar İşletmeni
19	Satın Alma ve Mali İşler	Hülya SARIYAR	Bilgisayar İşletmeni	Bilgisayar İşletmeni
20	Yardımcı Hizmetler	Rasim YILDIRIM	Hizmetli	Hizmetli

## 5. Sunulan Hizmetler

### 5.1. Bakım-Onarım Hizmet Yönetimi

Kullanıcılar teknik destek taleplerini destek.ahievran.edu.tr adresinden FR-121 nolu formu doldurarak Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirir. Başkanlığa gelen teknik destek talepleri sistem sorumlusu tarafından teknik birimde görevli olan personellere atanır. Kendilerine atanan kayıtlarla ilgili olarak teknik personel sorunun çözümünü sağlayarak destek.ahievran.edu.tr adresindeki kaydı kapatır.

### 5.2. Ağ Yönetimi

Üniversitemiz bilgi işlem ağ alt yapısının sorunsuz ve kesintisiz çalışabilmesi için yürütülen hizmetler aşağıda listelenmiştir.

- Kampüs ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımının yapılması,
- Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazların belirlenmesi, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısını tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyonunun yürütülmesi,
- Merkezi network yönetimin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması, mevcut aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellenmesi,
- İnternet kullanım trafiğinin sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilmesi, aktif cihazların performans takibinin yapılarak problemleri noktalara yönelik gerekli tedbirleri alınması,
- Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması ve oluşacak sorunlar karşısında teknik müdahalenin yapılması,
- Kampüslere yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişiminin sağlanması, sanal ağlar oluşturularak internet trafiğinin optimize edilmesi,
- Ağ güvenliğinin sağlanması,
- Kampüs Ağ topolojisinin çıkartılması,
- Teknolojiyi yakından takip ederek mevcut altyapıya yenilikler ekleme konusunda araştırmalar yapılması.

### 5.3. Sistem Yönetimi

Üniversitemiz bilgi işlem sistemlerinin sorunsuz ve kesintisiz çalışabilmesi için yürütülen hizmetler aşağıda listelenmiştir.

- Kullanıcı kimlik doğrulama ve diğer güvenlik politikalarının belirlenmesi ve uygulanması,
- Başkanlığımızın görev ve sorumlulukları kapsamındaki sunucuların kontrol ve yönetimlerinin sağlanması,
- Güvenlik duvarı politikalarının belirlenmesi, atak tespit ve önleme sistemlerinin yönetilmesi,
- Üniversitemizde kullanılmakta olan IP Santral sunucusu ile ilgili işlemleri yerine getirilmesi,
- Web server database'leri ve genel kullanıcı database'leri yönetilmesi ve kritik sistemlerin (Web sunucuları, Konfigürasyon Dosyaları vb.) yedekleme işlemlerinin her gün otomatik olarak yapılması,

- Yedekleme işlemleri sistem yöneticisi sorumluluğunda olup, yedekleme işlemi sunucuların barındırdığı bilginin önem düzeyine göre anlık, saatlik, günlük olarak yapılması, FR-162 nolu form doldurularak sunuculara ait günlük kontrol işlemlerinin yerine getirilmesi,
- Üniversitemiz iç ve dış mekanlara konumlandırılan güvenlik kamera sistemleri ile ilgili kayıtların depolaması ve teknik işlerin yerine getirilmesi,

#### **5.4. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)**

Üniversitemizin yazışma süreci EBYS üzerinden gerçekleşir. Süreç, Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelen evrakın taranarak sisteme yüklenmesi ile başlar. Genel Sekreterlik, evrakı ilgili birimlere EBYS üzerinden dağıtır. Tüm yazışmalar “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” ile “Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı” hükümlerine uygun olarak “5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu” ve bağlı mevzuatlara dayalı olarak gerçekleştirilir.

#### **5.5. Kurum Ağacı ve Kimlik Yönetim Sistemi**

Kamu ve kuruluşlarının KamuNet'e dahil edilmesine ilişkin 2016/28 sayılı Başbakanlık genelgesine istinaden, üniversitemiz birimlerinde görev yapmakta olan akademik ve idari personel ile öğrencilerin kullanmakta olduğu tüm bilişim cihazları (sunucular, bilgisayarlar, yazıcılar, tarayıcılar vb. kurum ağacı ve kimlik yönetim sistemine dahil olacaktır. Üniversitemiz bünyesinde çalışmakta olan veya işe başlayan her personel ile paydaş ve konuklar için kullanıcı hesabı açılacaktır. Kullanıcı “kullanıcı hesabına” ait geçici şifresini derhal değiştirerek, şifre politikasına göre uygun şifresini oluşturacaktır. Kullanıcılar Başkanlıkça belirlenecek periyotlarla “kullanıcı şifresini” değiştirmesi gerekir. Kullanıcı şifresini yenilemeyen veya kullanıcı şifresini üst üste birkaç kez hatalı giren kullanıcının hesabı kilitlenerek iletişim ağına bağlantısı kesilir. İlgilinin başvurması halinde tekrar aktif edilir. Her bir kullanıcı, bilgisayarda kendi “kullanıcı adı” ve “şifresi” ile oturum açarak çalışır. Çalışması biten kullanıcı, oturumu veya bilgisayarını kapatarak bilgisayara başkalarının fiziksel erişimini engeller. Bilgisayar başından kısa süreli ayrılmalarda bilgisayar oturumunu kilitler. İlgili hesabın amacı dışında kullanılması ve bu hesaptan doğabilecek zararların sorumluluğu, hesabı kullanan kullanıcıya aittir.

#### **5.6. Telefonla İletişim**

Üniversitede telefonla iletişim mümkün olan en ekonomik biçimde yapılır. Kurum içi görüşmelerde dahili hatlar tercih edilir. IP telefon talebi ilgili birim amiri tarafından Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirilir. Telefon tanımlamalarının yapılması, görüşmelere açılması, telefon cihazlarının kurulumlarının yapılması, telefon iletişimde devamlılığın sağlanması, telefon rehberi hazırlama ve güncelleme vb. her türlü teknik işlemler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

#### **5.7. Güvenlik Kamera Sistemleri Kullanımı**

Üniversite güvenliğine katkı sağlanması, kampüs içerisinde oluşabilecek olumsuzluklara karşı hızlı ve etkin tedbirlerin geliştirilmesi, gerçekleşen olayların çözümüne yönelik geriye dönük kayıtların incelenmesi ve hukuki delillerin temin edilmesi, öğrencilerin toplantı ve gösteri yürüyüşlerinde, yasadışı olayları önlenmesi ve toplulukların provokasyona yönlendirilmelerine engel olunması, Üniversitemizde güvenlik hizmetlerinin sunumunda bilgi ve iletişim

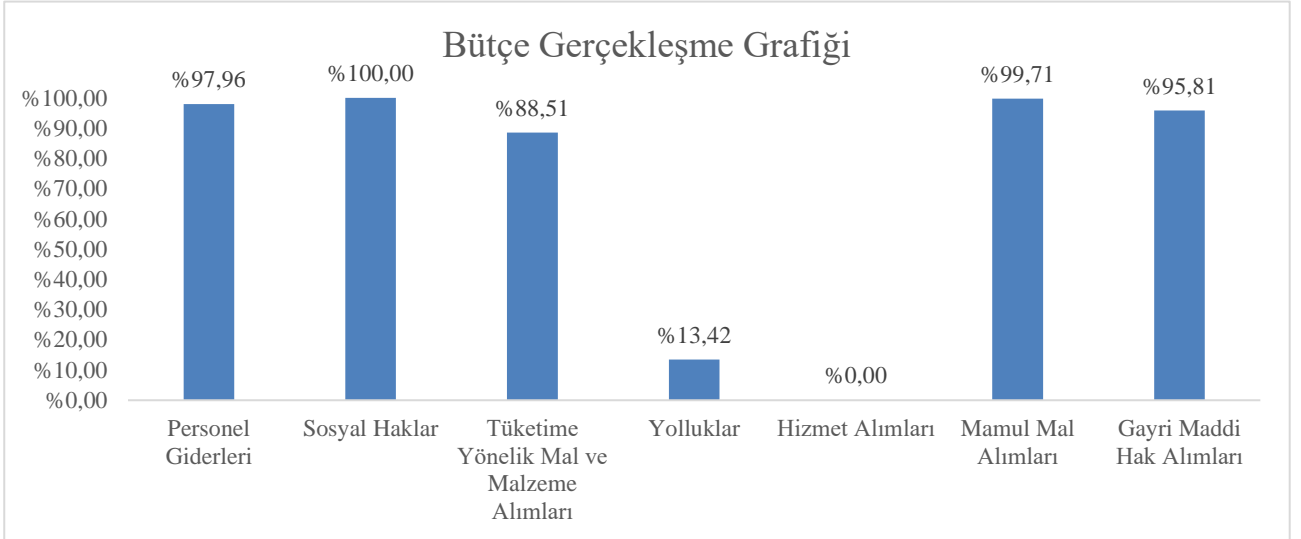
teknolojilerinden yararlanmak suretiyle güvenlik hizmetlerinde en ileri düzeyde yararlanılması, suç işlenmesinin önlenmesi, işlenmiş suçların takibi ile sanıkların en kısa sürede yakalanmasına katkı sağlanması amacıyla güvenlik sistemi kurulmuştur.

## II. FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİLER VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

#### 2020 Yılı Bütçe Tertiplerin Ödenek Durum Listesi 38.55 – Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Harcama Türü	Bütçe Tertibi	Toplam Ödenek Gönderme	Harcama	Kalan	Bütçe Gerçekleşme
Personel Giderleri	38.55.00.01.01.3.9.00.2.01.1	988.000,00	967.832,06	20.167,94	%97,96
Sosyal Haklar	38.55.00.01.01.3.9.00.2.02.1	160.343,67	160.343,67	-	%100,00
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	38.55.00.01.01.3.9.00.2.03.2	2.000,00	1.770,24	229,76	%88,51
Yolluklar	38.55.00.01.01.3.9.00.2.03.3	7.000,00	939,30	6.060,70	%13,42
Hizmet Alımları	38.55.00.01.01.3.9.00.2.03.5	5.000,00	-	5.000,00	%0,00
Mamul Mal Alımları	38.55.00.01.09.4.1.00.2.06.1	1.710.000,00	1.705.121,30	4.878,70	%99,71
Gayri Maddi Hak Alımları	38.55.00.01.09.4.1.00.2.06.3	380.000,00	364.070,17	15.929,83	%95,81
<b>Toplam</b>		<b>3.252.343,67</b>	<b>3.200.076,74</b>	<b>52.266,93</b>	<b>%98,39</b>



## B. Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2020 yılında “Kalite Faaliyet Planına” alınan faaliyetler ve gelinen duruma ilişkin bilgiler aşağıda yer almaktadır.

#### 1. Bilgi Güvenliği Sızma Testinin Yapıtırılması

Sızma (penetrasyon) testi, bilişim sistemlerine yönelik olarak yaptırılmakta olup, ilgili yılın yılsonu itibari ile yapılması planlanmıştır. Ancak testi gerçekleştirecek olan yüklenici firmalarla yapılan görüşmelerde Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından kamu kurumlarına gönderilen Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi nedeni ile iş süreçlerinin yoğunlaştığı tarafımıza bildirilmiştir. Bu nedenle sızma (penetrasyon) testi 2020 yılı için yaptırılmamış fakat 2021 yılı faaliyet planında yer verilmek sureti ile hayata geçirilmesi planlanmaktadır.

#### 2. Güvenlik Duvarı (Firewall) Cihazının Alımı

Güvenlik Duvarı (Firewall) lisans güncellemesi yapılmıştır.

#### 3. IP Sanal Santral Destek Anlaşması Yapılması

İlgili destek anlaşması ile birlikte mail to fax sistemi kurulmuş olup, faks alıp-gönderme işlemlerinde analog çözüm yerine online sistem hayata geçirilmiştir.

#### 4. Microsoft Lisans Anlaşmasının Yenilenmesi

Üniversitemiz ile Microsoft arasında kampüs anlaşması yapılarak işletim sistemi, Office uygulamaları vb. yazılımlar temin edilerek iç paydaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

#### 5. Öğrencilere Yönelik Olarak Yapılan Oryantasyon Eğitime Personel Görevlendirilecek

Üniversitemizi yeni kazanan öğrencilerin, bilişim sistemlerini nasıl kullanacaklarının anlatıldığı Oryantasyon eğitimleri COVID-19 salgını nedeni ile yüz yüze yapılamadığından öğrencilerimizin faydalanması amacı ile üniversitemiz tarafından hazırlanan tanıtım videosuna<sup>1</sup> Başkanlığımız da gerekli katkıyı sağlayarak öğrencilerimizin kullanımına sunulmuştur.

#### 6. Üniversitemiz Alt Sayfalarının Hazırlanması

Birimlerimizin dış dünya ile iletişimlerinde kurumsal prestijin artırılması amacı ile yapılması planlanan birim web sayfalarının hazırlama çalışmaları Mucur Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Teknolojileri bölümü öğretim görevlileri Barış Safa Gürler, İlker Sezer ve Hüsnü Karadağ'dan oluşturulan ekip tarafından devam etmekte olup, 2021 yılı içerisinde tamamlanacağı öngörülmektedir.

#### 7. Üniversitemizin İhtiyaç Duyduğu Bilgisayarın Satın Alınarak İlgili Birimlere Dağıtılması

Üniversitemizin bilişim ürünü ihtiyaçları için, 2020 yılında, Devlet Malzeme Ofisi üzerinden 121 adet bilgisayar ile ekran alınmıştır. Alınan ürünlerin ilgili birimlere dağıtımını yapılarak kurulum işlemleri gerçekleştirilmiştir.

<sup>1</sup> <https://www.youtube.com/watch?v=JFtpVnBUxJk>

## **8. Web Sayfalarının Ranking Sitelerinin İhtiyaç Duyduğu Verileri İçerecek Şekilde Tasarlanması Hizmet Alımı**

Yüksek Öğretim Kurumu tarafından Covit-19 salgını nedeni ile alınan uzaktan eğitim kararına istinaden, Başkanlığımız bilişim altyapısını uzaktan eğitim için hazır hale getirmiş ancak ders kayıtlarının tekrar izletilmesi ve aynı anda daha fazla ders verilebilmesi amacı ile bilişim altyapısının güçlendirmesine ihtiyaç hâsıl olmuştur. Bu nedenle ilgili faaliyetin yapılabilmesi için ayrılan bütçe uzaktan eğitim için kullanıldığından ilgili faaliyet hayata geçirilememiş, 2021 yılı faaliyet planında yer verilmek sureti ile alım süreçleri planlanmıştır.

## **2020 Yılında “Kalite Faaliyet Planında” Yer Almayıp Başkanlığımızca Gerçekleştirilen Diğer Faaliyetler Aşağıda Yer almaktadır.**

### **9. Bilişim Alt Yapısının Güçlendirilmesi (Sunucu Alımı)**

Ahi Yeterliliğe Dayalı Eğitim Projesi Koordinatörlüğünün; Covit-19 salgının başlamasıyla birlikte 2019-2020 eğitim öğretim yılı bahar döneminde eğitim ve öğretim süreçlerinin kesintiye uğramaması ve salgın sürecinin en az hasarla aşılması için çevrimiçi eğitime geçilerek. Üniversitemizde verilen derslerin %30’u kadarı canlı ders olarak uzaktan eğitim şeklinde gerçekleştirilmiştir. Salgının seyrindeki belirsizlik durumu dikkate alınarak, 2020-2021 eğitim ve öğretim döneminde de devam etmesi ihtimaline karşın derslerin tamamının canlı ders olarak yapılabilmesi için bilişim altyapısının güçlendirilmesi talebi doğrultusunda sunucu kapasitesinin artırılması çalışmaları başlatılmıştır.

Üniversitemiz, 2019-2020 eğitim öğretim yılı bahar döneminde mevcut bulunan 218,4 GHz’lik sunucu işlemci kapasitesi ile aynı anda ders kaydı yapılmak suretiyle 30 sınıf, ders kaydı yapılmaksızın 50 sınıf açılacak imkân hazırlanmıştır.

Ahi Yeterliliğe Dayalı Eğitim Projesi Koordinatörlüğünün talebi doğrultusunda, mevcut sistem yapısına uyumlu iki adet sunucu ile canlı yapılacak derslerin kaydedilebilmesi için bir adet 48 TB brüt kapasiteye sahip yedekleme sistemi alınmıştır. Alınan yeni sunucularla birlikte, mevcut kapasiteye 302,4 GHz işlemci kapasitesi eklenerek toplam 520,8 GHz işlemci kapasitesine ulaşılmıştır. Bu kapasite artışı ile birlikte; aynı anda ders kaydı yapılmak suretiyle 90 sınıf, ders kaydı yapılmaksızın 150 sınıf açılacak imkân oluşturularak 02 Kasım 2020 tarihi itibarıyla devreye alınmıştır.

Bununla birlikte, Üniversitemiz Bağbaşı Merkez Yerleşkesinin 450 Mbit olan internet hızı, ULAKNET’e yapılan girişimler sonucunda 2000 Mbit’e yükseltilecek 13 Kasım 2020 tarihinde devreye alınmıştır.

### **10. Mühendislik Mimarlık Fakültesinin Yazılım Talebinin Karşlanması**

Mühendislik Mimarlık Fakültesinin talep ettiği SolidWorks ve SolidCam yazılımları satın alınarak teslim edilmiştir.

### **11. ISO 27001:2017 BGYS Sertifika Yenileme**

2016-2019 Ulusal Siber Güvenlik Eylem Planında yer alan, ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sürecine geçmeleri ve siber güvenlik alanında yetişmiş personel açığının giderilmesi için gerekli eğitimlerin verilmesi gerektiği belirtilmesi üzerine, Başkanlığımız bu kapsamda personellerine gerekli eğitimleri aldırılmış ve belgelendirme sürecini 23.12.2018 tarihinde başarı ile tamamlamıştır. Alınan belgenin 23.12.2020 tarihinde biten geçerlilik süresi, yapılan dış değerlendirmenin ardından 23.12.2021 tarihine kadar yenilenmiştir.

## 12. destek.ahievran.edu.tr Adresi Üzerinden Yapılan Talepler

Paydaşlarımızın hizmet aldıkları bilişim cihaz ve sistemlerine yönelik olarak yaşadıkları sorunları iletebilmeleri için hazırlanan online sistemimiz üzerinden, 2019 yılında değişik kategorilerde yaklaşık 590 kayıt açılmış ve bu kayıtların tamamı kalite kapsamında belirttiğimiz süreler içerisinde sonuçlandırılmıştır.

## 13. Diğer Faaliyetler

Yukarıda sayılanların dışında Başkanlığımızca yürütülen diğer faaliyetler şunlardır:

- Sunucuların bakımı, yedeklenmesi ile sistem güvenliğinin sağlanması,
- Network altyapısının yönetimi ve sağlıklı çalışmasının sağlanması,
- Üniversitemiz bilgi erişim ve iletişimi için gerekli olacak son kullanıcı donanım arızaları, PC, yazıcı, bilgisayar çevre birimleri, tarayıcı, standart işletim sistemi ve uygulamaların kurulumu ve arızalarının giderilmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,
- IP telefon için gerekli donanımlar ve kullanıcı tarafında kurulumu ve takibi görevlerinin yerine getirilmesi,

## III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

- a. Güçlü bir bilişim teknik alt yapısının bulunması
- b. Üniversite içi ve dışı diğer birimlerle iyi ilişkiler
- c. Personelin özverili olması
- d. Hizmet üretiminde ve sunumunda hoşgörülü yaklaşımımız
- e. Diğer üniversitelerin Bilgi İşlem Daire Başkanlıkları ile iletişim ve bilgi paylaşımının yapılabiliyor olması.

### B. Zayıflıklar

#### *Fiziksel Koşullardaki Yetersizlikler*

- a. Başkanlığımız personel odalarının dağınık bir yapıda konumlandırılması,
- b. Çok sayıda ve birbirinden uzak kampüslerimizin bulunması,

#### *İnsan Kaynakları Açısından Yetersizlikler,*

- a. Teknik ve kalifiye personel sayısının önemli ölçüde yetersizliği,
- b. Ulusal ve uluslararası bilişim ve teknoloji etkinliklerine katılımlarımız.

### C. Değerlendirme

Faaliyet raporumuzda açıklanan tüm olumlu ve olumsuz yönlerimize rağmen; Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Üniversitemizin gelişmesi, kalkınması ve dünyada öncü üniversiteler arasına girmesi için gereken bütün çalışmaları üstün gayret ve özveri ile yerine getirmeye çalışacaktır.

## IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Büyüyen ve teknoloji dahil her alanda gelişen üniversitemizin dünya üniversiteleri ile teknolojik bağ kurabilmesi Bilgi İşlem alanındaki ileri teknoloji ile orantılıdır.

Bu açıdan Bilgi İşlem Daire Başkanlığının daha iyi ve daha hızlı hizmet verebilmesi için teknik personel sayısının artırılması önem arz etmektedir.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kırşehir – 08/01/2021)

İmza

İsmail DAĞISTAN

Bilgi İşlem Daire Başkan V.