

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

2022 YILI FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER.....	3
Misyon ve Vizyon.....	3
Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
İdareye İlişkin Bilgiler.....	10
Fiziksel Yapı.....	10
Örgüt Yapısı.....	11
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	11
Bilgi İşlem Alt Yapısı.....	12
4- İnsan Kaynakları.....	12
Öğrenim Durumu Tablosu.....	13
Değerler Tablosu.....	13
Görev Sayıları Tablosu.....	13
5- Sunulan Hizmetler.....	13
Yazılım Hizmetleri.....	13
E Posta Hizmetleri.....	13
Network Hizmetleri.....	14
Donanım Hizmetleri.....	14
II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	14
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	14
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	14
A. Mali Bilgiler.....	14
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	14
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	15
3-Mali Denetim Sonuçları.....	16
Diğer Hususlar.....	17
Performans Bilgileri.....	17
Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	17
İdari İşler Şube Müdürlüğü.....	17
Ağ ve Donanım Birimi.....	17
Donanım Birimi Kapsamında;.....	17
Sistem ve Yazılım Birimi.....	18

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Balıkesir Üniversitesi misyon, vizyon, temel değerleri ve üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler gereği, bilişim ile ilgili tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak oluşturulması için, üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek ve yürütmek amacı ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının koordinasyonunu ve yönetimini yapmak.

I-GENEL BİLGİLER

Misyon ve Vizyon

Misyon

Bilişim teknolojileri konusunda tüm öğrenci, personel ve birimlerin ihtiyaç duyduğu bilgi işlem altyapısının oluşturulması; üniversitenin yazılım ve donanımsal gereksinimleri giderebilmek, sürekli gelişen teknolojiye cevap verebilmektir.

Vizyon

Üst düzeyde kalite ve teknolojiye sahip, çağdaş, üretken bir birim olup, üniversitemizi birimimiz hizmetleri bakımından en iyi konuma getirmek.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Daire Başkan V. Şenol ASLAN

- Tüm işlerin yürütülmesi ile ilgili gerekli koordinasyonu sağlamak
- Bilgi işlem uygulamalarının ve projelerinin zamanında, aksaksız yürütülmesini sağlamak.
- Personelin işlere göre organizasyonunu sağlamak ve birimin personel ihtiyacını karşılamak üzere talepte bulunmak.
- Başkanlığının idari ve mali işlerini takip etmek,
- Başkanlığı ilgilendiren kanunları, tüzükleri ve yönetmelikleri incelemek,
- Bütçe harcamalarını takip etmek ve denetlemek, Başkanlık Yıllık Bütçesini hazırlamak,
- Başkanlık yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,
- Yürütülen işlerle ilgili olarak faaliyetleri planlamak, organize ve koordine etmek, personeli görevlendirmek ve işlerin takip edilmesini sağlamak,
- EBYS Sistemi üzerinden kurum içi ve kurum dışı; yapılan yazışmaları takip etmek ve hazırlanmasını sağlamak,
- Birimlerin ve personelin teknik donanım, malzeme, büro malzemesi ve çalışma koşullarına ilişkin kaynak ihtiyaçlarını belirlemek ve sağlanmasını takip etmek,

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

- Kendi alanıyla ilgili eğitim almak isteyen personele mali ve idari desteğin sağlanması için destek olmak,
- Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) kapsamında;
 - Politika ve hedeflerin Bilgi Güvenliği yönetim sistemi için oluşturulmasını ve BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ stratejik yönelimi ile uyumlu olmasını sağlamak,
 - Bilgi Güvenliği yönetim sistemi şartlarının BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ'nin iş süreçlerine entegrasyonu için çaba harcamak, -Bilgi Güvenliği yönetim sistemi için ihtiyaç duyulan personel, finansal, teknolojik ve bilgi kaynaklarının bulunmasını sağlamak,
 - Yapılan toplantı, eğitim, panel vb. her fırsatta etkili bir Bilgi Güvenliği yönetim sisteminin önemine vurgu yapmakta ve BGYS şartlarına üst düzeyde uymak,
 - BGYS'nin hedeflenen sonuçları elde etmesi için çalışmak,
 - Çalışanları ve ilgili tarafları BGYS'nin etkinliğine katkıda bulunmaları için yönlendirmekte ve destekleme,
 - Sürekli iyileştirmeyi teşvik etmek,
 - Yönetimin görevlendirdiği diğer yöneticilerin çalışmalarını desteklemektedir.
- Kalite yönetimi çalışmalarını sağlamak, iç kontrol standartlarını güncellemek ve denetlemek,
- Yıl boyunca personeli bilgilendirmek, gelişmelerden ve yeniliklerden haberdar etmek amacı ile mesleki toplantılar düzenleyerek hizmet içi eğitime katkı sağlamak,
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

Şube Müdürü Nuri DENİZ

- Sorumluluk alanıyla ilgili yazışmaların yürütülmesini sağlamak,
- Birimiyle ilgili satın alma işlemlerinin teknik altyapısının hazırlanmasını sağlamak,
- Başkanlık bünyesindeki satın alma işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Başkanlık bünyesinde yürütülen harcama kalemlerinin gerçekleştirme görevliliğini yürütmek.
- Başkanlık bünyesinde yürütülen taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütmek.
- Sorumluluk alanı ile ilgili mevzuatı takip etmek ve Daire başkanını bilgilendirmek,
- Bilgi İşlem Teknolojileri konusundaki son gelişmeleri sürekli izlemek, sorumluluğunu üstlendiği İşlemlerin iyileştirilmesine çalışmak ve bu konuda başkanlığa öneriler getirmek,
- Daire Başkanlığı tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde verilecek görevleri yerine getirmek ve yürütmek

Öğr. Gör. Özlem TÜLEK

- Başkanlık tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde verilecek görevleri ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı hizmetlerini yerine getirmek ve yürütmek.
- Sorumluluk alanıyla ilgili özel çalışmalarla ilgili yazışmaları yürütmek.
- Bilgi işlem teknolojileri konusundaki son gelişmeleri sürekli izlemek, sorumluluğunu üstlendiği işlemlerin iyileştirilmesine çalışmak ve bu konuda başkanlığa öneriler getirmek.
- Birimiyle ilgili satın alma işlemlerinin teknik altyapısını hazırlamak ve birimi yanı sıra network birimi ile ilgili yapılan teknik altyapı çalışmalarına katkı sunmak.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sorumluluğunda yer alan sistemlerin çalışır halde olmasını sağlamak için gerekli kontrolleri yapmak.
- Sistemler üzerinde çalışan işletim sistemleri versiyonlarının takibini yapmak.

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

- Sistemlerde meydana gelen/gelebilecek fiziksel arızaların giderilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek.
- Fiziksel arıza sonucu değişmesi gereken sistem parçalarının piyasa araştırmasını yapmak ve temini için satın alma birimi ile koordineli şekilde çalışmak.
- 2021 yılında hayata geçirilen sanal sunucu sisteminin çalışır durumda olması için gerekli çalışmaları ve/veya takipleri yapmak.
- Sistem odasının fiziksel güvenliğini/cihazların sağlıklı çalışmasını sağlayan yangın söndürme sistemi, iklimlendirme cihazı ve UPS'lerin çalışır tutulmasını sağlamak ve yıllık bakımlarının takip edilerek Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı ile koordineli olarak çalışarak bakımların yapılmasını sağlamak.
- 5651 sayılı kanun gereğince log kayıtlarının alınmasını sağlamak.
- Hizmet alınan firmalar (EBYS, E-POSTA, HBYS, OBS vb.) için güvenilir bir uzaktan erişim yöntemi oluşturarak gerekli takibi yapmak.
- Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi kapsamında kurumumuzda uzak lokasyonda yer alması gereken Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) ile ilgili kurulum çalışmalarını yürütmek.
- FKM merkezinde yer alan sistemlerin yedekleme politikaları ile ilgili gerekli durumlarda güncellemeler yaparak sağlıklı bir şekilde uzak lokasyon yedeğinin alınmasını sağlamak.
- FKM tarafında üniversitemiz için kritik olan sistemlerin replikasyonlarının çalıştırılabilmesi için gerekli projeleri üretmek ve gerekli kaynak elde edildiğinde çalışmayı hayata geçirmek.
- SSL sertifikalarının sürelerinin takip ederek kurulumlarını gerçekleştirmek.
- ULAKBİM OLTA sistemindeki açık biletlerin kapatılmasını sağlamak.
- ULAKBİM UUYS sisteminde üniversitemize ait internet hizmetlerinin takip edilerek gerekli durumlarda yeni uç açılması, kullanılmayan uçların kapatılması ve hız arttırım taleplerini yapmak.
- Web sunucuları üzerindeki hesapları yönetmek (yeni hesap açılması, mevcut hesaplarla ilgili kullanıcı taleplerinin karşılanması, varsa kullanıcı problemlerinin giderilmesi)
- DNS sunucusu üzerinde gerekli isim tanımlamalarını yapmak.
- Üniversitemiz network ağının güvenli şekilde çalışmasına olanak sağlayan güvenlik duvarı üzerinde gerekli güvenlik politikalarını oluşturmak.
- Güvenlik politikalarına uymayan eylemleri belirleyerek gerekli önlemleri almak.
- Üniversitemiz internet ağına uzaktan bağlanmak isteyen kullanıcılar için gerekli tanımlamaları yapmak.
- Gerekli durumlarda sanal sunucu kurulumlarını yapmak.
- Sanal sunucularda bulunan sistemlerin yedeklerinin sağlıklı bir şekilde alınabilmesi için gerekli çalışma/takipleri yapmak.
- Sanal sunucu sistemi içerisinde bulunan sistemlerin asıl/yedek veri boyutlarını takip ederek ilave disk/sunucu ihtiyaçlarını belirlemek ve ihtiyaca binaen gerekli satın alma işlemleri için satın alma birimi ile koordineli olarak çalışmak.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde yürütülen ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Yönetim Temsilciliği görevini yerine getirmek.

Öğr. Gör. Emine BAYATA

- Başkanlık tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde verilecek görevleri ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı hizmetlerini yerine getirmek ve yürütmek

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

- Sorumluluk alanıyla ilgili özel çalışmalarla ilgili yazışmaları yürütmek,
- Bilgi İşlem Teknolojileri konusundaki son gelişmeleri sürekli izlemek, sorumluluğunu üstlendiği İşlemlerin iyileştirilmesine çalışmak ve bu konuda başkanlığa öneriler getirmek,
- İnternet erişim otomasyonu (yeni kayıt, ayrılış, şifre işlemleri vb.) için gelen talepleri gerçekleştirmek,
- Birimiyle ilgili satın alma işlemlerin teknik şartnamesini hazırlamak,
- Eposta güvenlik cihazı yönetimi
- Personel eposta sunucusu “balikesir.edu.tr” yönetimi
- Öğrenci eposta sunucusu “baun.edu.tr” yönetimi
- Elektronik imza başvuru ve destek işlemleri
- Rektörlük duyuru mailleri yönetimi
- Personel Sms duyuru sistemi yönetimi

Müh. Nimet AKSOY

- Başkanlık tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde verilecek görevleri ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı hizmetlerini yerine getirmek ve yürütmek
- Sorumluluk alanıyla ilgili özel çalışmalarla ilgili yazışmaları yürütmek,
- Bilgi İşlem Teknolojileri konusundaki son gelişmeleri sürekli izlemek, sorumluluğunu üstlendiği İşlemlerin iyileştirilmesine çalışmak ve bu konuda başkanlığa öneriler getirmek.
- Bilgi işlem hizmetleri çerçevesinde kendi alanındaki projeleri yürütmek.
- Birimiyle ilgili satın alma işlemlerinin teknik altyapısını hazırlamak.
- İnternet Erişim Sistemi yazılımının güncelliğini sağlamak, gerekli iyileştirmeleri ve düzenlemeleri yapmak.
- İnternet erişim sistemi yazılımı içerisinde kullanılan Mernis web servisinin versiyon güncelliğini kontrol ederek, çalışan versiyon içeriğine göre internet erişim yazılımında gerekli güncellemeleri yapmak.
- İnternet erişim sistemi yazılımı içerisinde kullanılan OBS web servisinin versiyon güncelliğini kontrol ederek, çalışan versiyon içeriğine göre internet erişim yazılımında gerekli güncellemeleri yapmak.
- Üniversitemize kaydolun öğrencileri OBS web servisini kullanarak İnternet erişim sistemine eklemek.
- Bireysel başvuru yapan öğrenci ve/veya personelleri internet erişim sistemine eklemek.
- Bireysel başvuru yapan şifre problemi yaşayan öğrenci ve/veya personelleri internet erişim şifrelerini sistem üzerinden yapamadıkları durumlarda güncellemek.
- Üniversitemiz ana sayfasında gerekli izinleri alınmış olan duyuruların ilan edilmesini sağlamak.
- Üniversitemiz Web Yönetim Portalı yönetimi için ihtiyaç duyulan modüllerde veri girişi yetkilisi atanmasını ve bu kişilerin sistem hakkında eğitim almasını sağlamak.
- Üniversitemiz web sayfasında gerekli durumlarda görsel olarak güncellemeler yapmak.
- Üniversitemiz web sayfasının yazılımında gerekli durumlarda güncellemeler yapmak.
- Üniversitemiz web sayfası içerisinde Akademik kadroların YÖK ile entegre çalışmasını sağlayan YÖK web servisinin güncelliğini kontrol ederek, servisteki değişikliklere göre yazılım içerisinde gerekli güncellemeleri yapmak.

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

- Üniversitemiz Akademik personellerinin YÖKSİS'te oluşturdukları akademik özgeçmişlerini üniversitemiz web sayfasından yayınlanmasını sağlayan AKBİS modülünün yazılımsal ve görsel olarak güncelliğini sağlamak.
- AKBİS modülü içerisinde çalışan YÖKSİS özgeçmiş servisinin güncelliğini sağlayarak yazılımda gerekli güncellemeleri yapmak.
- AKBİS modülü ile ilgili bireysel problemler yaşayan akademik personele yardımcı olarak verilerin YÖKSİS özgeçmiş servisinde doğru şekilde getirilmesini sağlamak.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde yürütülen ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Koordinatördük görevini yerine getirmek.
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında yıllık ara denetimler öncesi gerekli çalışmaları yürütmek, Yönetim Gözden Geçirme toplantılarını organize etmek ve birimlerin yıllık hedef / projelerin belirlenmesine katkı sunmak.
- T.C. Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından hazırlanan ve tüm kurum/kuruluşlar için uygulanması istenilen Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi çalışmalarının üniversitemiz bünyesindeki çalışmalarını yürütmek.
- Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi çalışmalarının bir çıktısı Yol Haritası kapsamında konulan hedeflerin yerine getirilmesini sağlamak için çalışmalar yapmak ve yerine getirilen/getirilemeyen hedefleri raporlamak.
- Bilgi ve İletişim Güvenliği kapsamında yapılması gereken sızma testlerinin belirli periyotlar ile yapılmasını sağlamak ve yapılan çalışma sonucunda sızma testi raporunu analiz edip ilgili birimler ile organize olarak çalışmaları yürütmek.
- Bilgi işlem daire başkanlığı bünyesinde çalışan farklı birimlerin yıllık faaliyetlerini toplayarak Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Faaliyet Raporunu oluşturmak.
- Kalite ve İç Kontrol çerçevesinde yapılan çalışmalar kapsamında Bilgi İşlem Daire Başkanlığının farklı birimlerine ait olan çalışmaların (görev tanımları, hassas görevler, hizmet envanteri vb.) birimlerden toplayarak düzenlenmek ve Bilgi işlem daire başkanlığı web sayfasında yer almasını sağlamak.
- Bilgi işlem daire başkanlığı web sayfasının güncelliğini sağlamak.

Müh. Osman Buğra DİLAVER

- Başkanlık tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde verilecek görevleri ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı hizmetlerini yerine getirmek ve yürütmek
- Sorumluluk alanıyla ilgili özel çalışmalarla ilgili yazışmaları yürütmek,
- Bilgi İşlem Teknolojileri konusundaki son gelişmeleri sürekli izlemek, sorumluluğunu üstlendiği işlemlerin iyileştirilmesine çalışmak ve bu konuda başkanlığa öneriler getirmek,
- Birimiyle ilgili satın alma işlemlerinin teknik altyapısının hazırlanması,
- Üniversitemizin bütün birimlerinin ihtiyacı olan kablolu ve kablosuz internet bağlantısının altyapısını sağlamak üzere proje geliştirilmesi.
- Üniversitemiz birimlerinin, akademik ve idari personelinin, öğrencilerinin internet bağlantıları ile ilgili sorunların tespiti ve bu sorunların giderilmesi için teknik destek sağlanması.
- Gerekğinde teknik ve donanımsal destek sağlanması
- Üniversitemiz ana sayfasında gerekli izinleri alınmış olan duyuruların ilan edilmesini sağlamak.
- İnternet Erişim Sistemi yazılımının son kullanıcı testlerini yapmak ve yazılım birimine iletmek.

Teknisyen Mustafa KÜÇÜKCAN

- Başkanlık tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde verilecek görevleri ve Bilgi İşlem
- Daire Başkanlığı Hizmetlerini yerine getirmek ve yürütmek.
- Sorumluluk alanıyla ilgili özel çalışmalarla ilgili yazışmaları yürütmek,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Başkanlık bünyesindeki satın alma işlemlerinin yürütmek,
- İhale kapsamında yürütülen montaj, tesis ve işletmeye alma süreçlerinin tamamında firmaya refakat etmek ve kontrolünü sağlamak
- Kabulü gerçekleştirilen network bilişim ürünlerinin muayenelerinin gerçekleştirilmesi ve onaylanması
- MYS Harcama Yönetim Sistemi Veri Giriş Görevlisi
- Taşınır Kayıt Yetkilisi
- Kamu Yatırımları Platformu Veri Giriş Görevlisi
- Elektronik Kamu Alımları (EKAP) Platform Sorumlusu
- EKAP Doğrudan Temin Satın Alma Sorumlusu
- EKAP İdare Satın Alma Sorumlusu
- EKAP Sözleşme Uygulamaları Sorumlusu
- SGK Hizmet Personeli Veri Girişi Yetkilisi
- EKAP Toplu Bilgi Raporlama Kullanıcısı
- EKAP İdare Standart Kullanıcısı
- Harcama Yetkilisi Mutemedi
- Muhasebe Yetkilisi Mutemedi
- DMO Alımları Platform Sorumlusu
- DMO Alımları İdare Veri Giriş Görevlisi
- Yolluk ödemelerinin yapılması
- E-İmza Ödemelerinin yapılması

Teknisyen Mustafa ÖZALP

- Başkanlık tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde verilecek görevleri ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı hizmetlerini yerine getirmek ve yürütmek
- Sorumluluk alanıyla ilgili özel çalışmalarla ilgili yazışmaları yürütmek,
- Bilgi İşlem Teknolojileri konusundaki son gelişmeleri sürekli izlemek, sorumluluğunu üstlendiği İşlemlerin iyileştirilmesine çalışmak ve bu konuda başkanlığa öneriler getirmek,
- Birimiyle ilgili satın alma işlemlerinin teknik altyapısının hazırlanması,
- Üniversitemizin bütün birimlerinin ihtiyacı olan kablolu ve kablosuz internet bağlantısının altyapısını sağlamak üzere proje geliştirilmesi.
- Bütün network cihazları (switchler, kablosuz erişim noktaları, ip tabanlı güvenlik kameraları ve sunucuları) ve internet bağlantısı arıza-bakım-onarım işlemlerinin yürütülmesi.
- DHCP sunucularının yönetilmesi.
- Üniversitemiz birimlerinin, akademik ve idari personelinin, internet bağlantıları ile ilgili sorunların tespiti ve bu sorunların giderilmesi için teknik destek sağlanması.
- Üniversitemiz birimlerince talep edilen; cihazlara sabit IP verilmesi, verilen IP adresine karşılık gelen teknik işlem yapılır.

- Gerekğinde teknik ve donanımsal destek sağlanması
- Güvenlik duvarının yönetilmesi
- Donanım hizmetlerinin yönetiminin sağlanması
- Gerekğinde teknik ve donanımsal destek sağlanması
- Akıllı kart ve otomatik geçiş sistemleri arıza tespit ve bakımı
- Mobese kameralarının arıza tespit ve bakımı

Teknisyen Veysel ALTIN

- Başkanlık tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde verilecek görevleri ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı hizmetlerini yerine getirmek ve yürütmek
- Sorumluluk alanıyla ilgili özel çalışmalarla ilgili yazışmaları yürütmek,
- Bilgi İşlem Teknolojileri konusundaki son gelişmeleri sürekli izlemek, sorumluluğunu üstlendiği İşlemlerin iyileştirilmesine çalışmak ve bu konuda başkanlığa öneriler getirmek,
- Birimiyle ilgili satın alma işlemlerinin teknik altyapısının hazırlanması,
- Üniversitemiz birimlerinin, akademik ve idari personelinin, öğrencilerinin internet bağlantıları ile ilgili sorunların tespiti ve bu sorunların giderilmesi için teknik destek sağlanması.
- Gerekğinde teknik ve donanımsal destek sağlanması
- Donanım hizmetlerinin yönetiminin sağlanması
- Gerekğinde teknik ve donanımsal destek sağlanması
- Akıllı kart ve otomatik geçiş sistemleri arıza tespit ve bakımı
- Bilgisayar yeni kurulum, arıza tespit, bakım ve onarım
- Yazıcı ve tarayıcı kurulumu
- Mobese kameralarının arıza tespit ve bakımı

Bilg. İşl. Nurgül GEYLAN

- Başkanlık tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde verilecek görevleri ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı hizmetlerini yerine getirmek ve yürütmek.
- Sorumluluk alanıyla ilgili özel çalışmalarla ilgili yazışmaları yürütmek,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Üniversitemiz internet bağlantısı için kullanılan kimlik sisteminde tanımlamaları bulunmayan personelin ve öğrencilerin talepleri doğrultusunda sisteme kayıtlarının eklenmesi.
- İnternet erişim otomasyonu (yeni kayıt, ayrış, şifre işlemleri vb.) için gelen talepleri gerçekleştirmek.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığında çalışan öğrencilerin puantaj ve yazışmalarını yürütmek.

Bilg. İşl. Ali Mert BOZDEMİR

- Başkanlık tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde verilecek görevleri ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı hizmetlerini yerine getirmek ve yürütmek
- Sorumluluk alanıyla ilgili özel çalışmalarla ilgili yazışmaları yürütmek,
- Bilgi İşlem Teknolojileri konusundaki son gelişmeleri sürekli izlemek, sorumluluğunu üstlendiği İşlemlerin iyileştirilmesine çalışmak ve bu konuda başkanlığa öneriler getirmek,
- Birimiyle ilgili satın alma işlemlerinin teknik şartnamesini hazırlamak.
- Bilgi işlem hizmetleri çerçevesinde kendi alanındaki projeleri yürütmek,
- Dönem başında üniversitemize kayıt yaptıran tüm öğrencilerin (ön lisans, lisans, lisansüstü) bilgilerinin hazırlanarak akıllı kimlik kartlarının basımını, kontrolünü ve dağıtılmasını sağlamak,
- Ek kontenjan ile gelen öğrencilerin akıllı kimlik kartlarının basımını gerçekleştirmek.

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

- Yeni başlayan personelin (akademik, idari, işçi) akıllı kimlik kartlarının basımını gerçekleştirmek,
- Personel ve öğrenci dışında diğer akıllı kimlik kartlarının (diğer kurum, firma, emekli vb.) basımını gerçekleştirmek,
- Bilgi değişikliğinden kaynaklanan (terfi, kadro değişikliği, soy isim değişikliği, resim değişikliği vb.) akıllı kimlik kartlarının basımını gerçekleştirmek,
- Kayıp ve arızalı akıllı kimlik kartlarının muayenesini ve yeniden basımını gerçekleştirmek,
- Hatalı bakiye (mükerrer kart okutma, arızalı karta bakiye yazamama vb.) düzeltme işlemlerini yapmak,
- Akıllı kart otomasyonu üzerinde güncelleme (yemek ücretleri, yemek saatleri, turnike geçiş yetkileri, ek gösterge değişikliği vb.) işlemlerini gerçekleştirmek,
- Akıllı kart otomasyonu üzerinde kullanıcı tanımlama ve yetkilendirme işlemlerini yapmak,
- OGS (otomatik geçiş sistemi) etiketlerinin temin, dağıtım ve kontrolünü gerçekleştirmek,
- Akıllı kart basımında kullanılan sarf malzemelerin ve kartların temini için gerekli yazışmaların yapılarak sürecin takip edilmesini sağlamak.

Destek Elemanı Bartu EROĞLU

- Başkanlık tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde verilecek görevleri ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı hizmetlerini yerine getirmek ve yürütmek.
- Sorumluluk alanıyla ilgili özel çalışmalarla ilgili yazışmaları yürütmek,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Başkanlık bünyesindeki satın alma işlemlerinin yürütmek.
- MYS Harcama Yönetim Sistemi Veri Giriş Görevlisi
- Kamu Yatırımları Platformu Veri Giriş Görevlisi
- Harcama Yetkilisi Mutemedi
- Muhasebe Yetkilisi Mutemedi
- Yolluk ödemelerinin yapılması

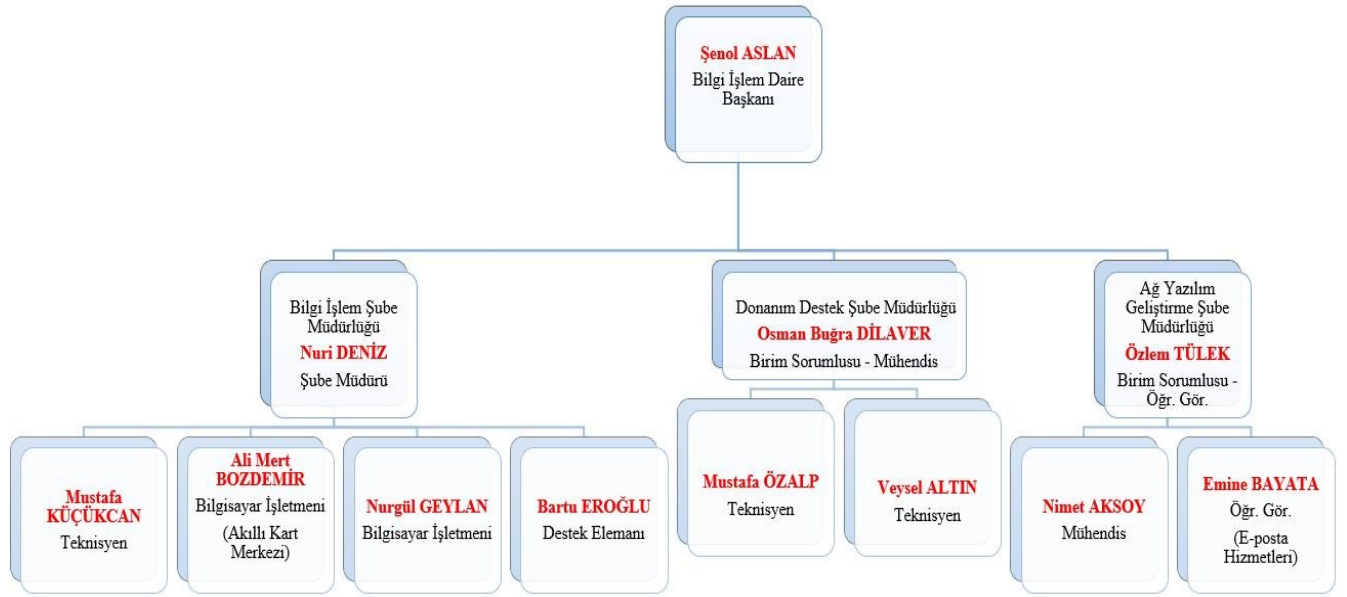
İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Başkanlığımız kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak çalışır.

Balıkesir Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı (BAÜN BİDB), 1995 yılında faaliyetine başlamıştır. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Rektörlük Merkez binası birinci katında, başkanlığımız yaklaşık 500 m² lik fiziksel alan kullanarak Üniversitemize bağlı tüm birimlere hizmet vermektedir. BAÜN BİDB, tüm personel ve öğrencilere en son bilişim teknolojilerini kullanarak çağdaş hizmet vermeye gayret etmekte, üniversite öğrenci ve personeli ile tüm birimlere e-posta, web, sunucu, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır.

Örgüt Yapısı



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Balıkesir Üniversitesi e-üniversite olma ilkesinden hareketle eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve idari faaliyetleri destekleyici, geliştirici bilişim altyapı hizmeti sunmaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nda yazılım geliştirme, web barındırma, e-mail, network, sistem destek vb. gibi alanlarda çalışmalar yürütülmektedir. Ayrıca Üniversite Bilgi Sistemi (UBS), Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS), Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) gibi projelere teknik destek sağlanmaktadır.

- Akıllı Kartlı Yemekhane ve Araç Geçiş Sistemi, tüm üniversite çapında aktif olarak kullanılmaktadır. Kampüs giriş çıkışlarında araç geçiş kontrolünü sağlamak üzere otomatik geçiş bariyerleri mevcuttur. Tüm fakülte ve yüksekokullarda öğrencilerimiz ve personelimiz akıllı kimlik kartlarına kiosklardan veya yükleme noktalarından para yükleyerek kampüs hizmetlerinden faydalanabilmektedirler.
- Üniversitemiz Çağış Kampüsü 1250 Mbps metro hattı ile ULAKNET ağına bağlıdır. Diğer lokasyonlarımız ile birlikte toplam bant genişliğimiz 1730 Mbps'tir. Üniversitemiz personeli ile öğrencilerimizin teknolojik kaynaklara istedikleri her noktadan kablolu/kablosuz bağlanabilmesi için gerekli altyapı oluşturulmuştur.
- 5651 sayılı kanuna göre gelen-giden trafiğin tek bir noktada tutulmasını, trafik bilgisini, bu bilgilerin doğruluğunu, bütünlüğünü ve oluşan verilerin dosya bütünlük değerlerini (hash) zaman damgası (time stamp) ile birlikte saklamakla ve gizliliğini temin etmekle yükümlü bulunmaktayız. Buna istinaden tüm bu işlerimizi tek bir noktadan yönetmemizi sağlayan log yazılımının kayıt verilerinin düzenli şekilde saklanmasına devam edilmektedir.
- Üniversitemiz bilişim sistemlerindeki bilgi güvenliğini sağlamak üzere ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standardına sahiptir. 2021 yılı Kasım ayı itibarıyla bu sertifikanın süresi

dolmuş ve yeniden başvuru yapılarak sertifika 2024 yılı sonuna kadar geçerli olacak şekilde alınmıştır.

- 27 Temmuz 2020 tarihinde yayımlanmış olan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi kapsamında gerekli olan çalışmalar yapılarak, 16.12.2022 tarihinde rehbera ait denetim gerçekleştirilmiştir. Denetim raporu 31.03.2023 tarihine kadar Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi'nin belirttiği platforma yetkili Bilgi İşlem personeli tarafından yüklenecektir.
- Bütün üniversite trafiğini saldırı, zararlı yazılım vb. risklere karşı korumaya almak için güvenlik duvarı cihazı, e-posta güvenlik cihazı ve antivirüs yıllık lisansları sürekli olarak güncel tutulmaktadır. Üniversitemize uygun kurallar (policy) oluşturularak üniversite ağının gereksiz trafik, zararlı yazılım ve saldırılardan korunması çalışmaları devam etmektedir. 2022 yılı içerisinde ekonomik ömrünü tamamlamış olan güvenlik duvarı cihazı yenilenmiştir.
- 2022 yılı içerisinde ana sistemlerin bir kısmı fiziksel yapıdan sanal yapıya geçirilerek sistem alt yapısı iyileştirilmiştir.
- 2022 yılı içerisinde BAUN Hastanesi sistem odası içerisinde ana sistem odasındaki sistemlerin yedeklerinin alınabilmesi için veri depolama cihazı konumlandırılmış ve ana sistemlerden bir kısmının yedeklerinin bu veri depolama cihazına aktarımının günlük olarak yapılabilmesi sağlanmıştır.
- 2021 yılı içerisinde Merkezi Kütüphane ve Oditoryum Binası'nın network alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır.
- 2022 içerisinde İlahiyat Fakültesi'nin network alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır.
- Tüm personel bilgisayarlarında lisanslı antivirüs kullanılması için bilgilendirmeler yapılmakta ve bu programların kurulması için teknik destek verilmektedir.
- Yapımı tamamlanan yeni hizmet binalarının network ve güvenlik kamerası altyapı çalışmalarına devam edilmektedir. Bu doğrultuda altyapısı tamamlanan yeni binaların kablolu/kablosuz internet bağlantısını sağlamak üzere cihaz ve ekipmanların tesisi gerçekleştirilmektedir. Tüm lokasyonlarda personel ve öğrencilerin kablosuz internetten faydalanması için ihtiyaç duyulan noktalara access point cihazlarının tesisi periyodik olarak devam etmektedir.
- Kütüphanenin elektronik kaynaklarına uzaktan erişimi sağlayan proxy hizmeti için Kimlik projesiyle entegre olarak üniversite ağına bağlanabilen her kişinin aynı zamanda üniversite dışından da kütüphanenin elektronik kaynaklarına uzaktan erişimini sağlamak üzere teknik destek verilmeye devam etmektedir.

Bilgi İşlem Alt Yapısı

Ağ ve Teknik destek hizmetlerinde çözüm ortaklığı yaptığımız kamu kurum ve kuruluşları (ULAKNET, TELEKOM, YÖK, TÜBİTAK, ULAKBİM, Firmalar) stratejik ortaklarımızdır.

4- İnsan Kaynakları

Öğrenim Durumu Tablosu

Öğrenim Türü	Sayısı
Yüksek Lisans	3
Lisans	4
Ön Lisans	5
Toplam	12

Değerler Tablosu

Yaş Ortalaması	44
Ortalama Hizmet Yılı	18
Kadın	4
Erkek	8

Görev Sayıları Tablosu

Görevi	Toplam	Eğitim Durumu				
		Lise	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Ön lisans
Daire Başkanı	1		1			
Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü Şube Müdürü /Teknisyen/Bilgisayar İş İletmeni	5		2	1		2
Donanım Destek Şube Müdürlüğü Mühendis/Teknisyen/İşçi	3		1			2
Ağ, Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü Araştırmacı/Öğr. Görevlisi/Mühendis	3		1	2		
Toplam	12		5	3		4

5- Sunulan Hizmetler**Yazılım Hizmetleri**

Başta üniversitemiz anasayfası olmak üzere birimimizce yapılan yazılım projelerinin takibinin yapılması ve gerekli noktalarda güncellemeler yapılması. Teknolojik gelişmeler takip edilerek yeni projelerin planlanması. Üniversitemiz anasayfasındaki günlük duyuru ve etkinliklerin yayınlanması. Her geçen gün artan sayıda Birim/ Bölüm/ Öğrenci Toplulukları/ Organizasyon/ Sempozyum kişisel web alanı tanımlarını yapılması.

E Posta Hizmetleri

Tüm öğrenciler ile akademik ve idari personelin elektronik yazışmalarını daha rahat gerçekleştirebilmelerine olanak sağlayan e-posta hizmeti verilmektedir. Akademik ve İdari E-posta sunucu güvenliği için, internet ve

yerel ağ üzerinden gelebilecek tüm e-posta tehlikelerine karşı koruma sağlayan önlemler alınmakta, sürekli değişmekte olan spam ve virüsler tespit edilerek, bunların tanımlamaları yapılmakta, spam olarak sisteme öğretilmekte ve böylece üniversitemize özel spam veritabanı oluşturulmakta ve spam yakalama oranı yükseltilmektedir.

Network Hizmetleri

Üniversitemiz Network altyapısının sorunsuz bir şekilde çalışması, gerekli durumlarda yenilenmesi ve geliştirilmesi sağlanmaktadır. Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulmakta, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmekle birlikte sorunların çözümüne yardımcı olunmaktadır.

Donanım Hizmetleri

Tüm birimlerin ihtiyaç duyduğu teknik destek kesintisiz bir biçimde verilmekte, donanımsal taleplerin karşılanması konusunda çözümler sunulmaktadır. Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahale yapılarak teknik destek sağlanmaktadır.

1- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

A- Diğer Hususlar

II-AMAÇ ve HEDEFLER

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemizin misyon, vizyon ve temel değerlerine bağlı kalmak kaydıyla;

- Öğrencilerimiz öncelikli olmak kaydıyla tüm paydaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak için eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme süreçlerinin gelişimini sürekli iyileştirme yaklaşımı ile sağlamak,
- Personelinin donanımlı hale gelmesi için hizmet içi eğitimler uygulayarak ve ekip çalışmasına önem vererek kalite düzeyini sürekli yükseltmek,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'na ait 2022 yılı bütçe gelir gider harcamaları tablo olarak aşağıda gösterilmiştir.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2022 Yılı Bütçe Gerçekleşmesi 31.12.2022

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

	Alınan Ödenek	Toplam Ödenek Gönderme	Harcama	Kalan
Memurlar / 98.900.9003.3110.438.7.02.01.01	502.205,00	502.205,00	581.170,62	-85.965,62
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri / 98.900.9003.3110.438.7.02.02.01	112.400,00	112.400,00	105.046,88	7.353,12
Sözleşmeli Personel/ 38. 05. 09.08-01. 3. 9. 00-2-01.2	-	-	-	-
Sözleşmeli Personel Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri / 38.05.09.08-01.3.9. 00-2-02.2	-	-	-	-
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları / 38. 05. 09.08-01. 3. 9. 00-2-03.2	51.000,00	51.000,00	50.067,40	932,60
Yolluklar / 98.900.9003.3110.438.7.02.03.03.10	3.500,00	3.500,00	2.968,67	531,33
Görev Giderleri / 38. 05. 09.08-01. 3. 9. 00-2-03.4	-	-	-	-
Hizmet Alımları / 98.900.9003.3110.438.7.02.03.05	194.865,00	194.865,00	48.758,20	146.106,80
Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri / 38. 05. 09.08-01. 3. 9. 00-2-03.7 62.239.759.3094.0438.0007.13.03.07	92.000,00	92.000,00	83.068,48	8.931,52
Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri / 98.900.9003.3110.438.7.02.03.05	194.865,00	194.865,00	48.758,20	146.106,80
Gayri Maddi Hak Alımları (Lisans Alımları) / 62.239.756.14276.438.7.02.06.03	1.410.000,00	1.410.000,00	1.024.924,62	270.035,38

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 2022 Yılı Bütçe Ödeneği;

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 2022 Yılı Bütçesi	
Memurlar (01.1)	502.205,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (02.1)	112.400,00 TL
Mal Alım Giderleri (03.7)	92.000,00 TL

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Hizmet Alımları (03.5)	194.865,00 TL
Yolluk (03.3)	3.500,00 TL
Gayri Maddi Hak Alımları (Lisans Alımları) (06.03)	1.410.000,00 TL
TOPLAM	2.315.018,00 TL

3-Mali Denetim Sonuçları

2022 yılı satın alma faaliyetleri;

Sıra	Hizmet/Donanim/ Yazılım/ Lisans	Alım Yeri	Alım Tarihi	Süresi
1	SSL Sertifika Lisansı	Strateji Gel. Daire Bşk.	14.02.2022	1 Yıl
2	AMP EBYS4 Kurumsal Hakediş, Yaklaşık Maliyet Yazılımı	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	15.02.2022	1 Yıl
3	UYAP Dinamik İcra ve Dava Takip Programı	Hukuk Müşavirliği	07.03.2022	1 Yıl
4	E-Posta Sunucu kurumlum Hizmetleri	Bilgi İşlem Daire Bşk.	23.03.2022	-
5	Adobe Acrobat Yazılımı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	24.03.2022	1 Yıl
6	Akıllı Kart Araç Geçiş Sistemleri Hizmet Alımı	Sağlık Kültür ve Spor D. Bşk.	31.03.2022	1 Yıl
6	Araç Geçiş Sistemleri Araç Etiketleri	Bilgi İşlem Daire Bşk. (Kart Merkezi)	11.04.2022	-
7	Envision EBYS Destek Hizmeti Alımı	Genel Sekreterlik	12.04.2022	1 Yıl
8	EBYS OCR Lisansı	Genel Sekreterlik	09.06.2022	1 Yıl
9	Logsign Network Kayıt ve Raporlama	Bilgi İşlem	14.06.2022	1 Yıl
10	Personel Yazılımı	Personel Daire Bşk.	05.07.2022	1 Yıl
11	Paloalto DNS Güncelleme Yazılımı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	15.06.2022	3 Yıl
12	Veri Depolama Diski	Bilgi İşlem Daire Bşk.	27.06.2022	-
13	BAP Otomasyonu	BAP Koordinatörlüğü	27.07.2022	1 Yıl
14	Kamera Sunucuları Veri Depolama Diski	Bilgi İşlem Daire Bşk.	27.07.2022	-
15	DSPACE Kurumsal Arşiv Sistemleri Yazılım Lisansı	Kütüphane ve Dök. D. Bşk.	12.08.2022	1 Yıl
16	Microsoft Eğitim Çözümleri İhalesi	UZEM	26.08.2022	1 Yıl
17	İhale Destek Yazılım Lisansı	İdari Mali İşler D.Bşk.	27.09.2022	1 Yıl
18	Sistem Danışmanlık Hizmeti	Bilgi İşlem Daire Bşk.	28.09.2022	3 Ay
18	Adaptör ve Sata Kablosu Alımı	Bilgi İşlem Daire Bşk.	29.09.2022	-
19	TÜBİTAK E imza Ödemesi	Bilgi İşlem Daire Bşk.	14.10.2022	-
20	OBS Veri Aktarım Lisansı	Bilgi İşlem Uygulama ve Araştırma Merkezi	14.10.2022	-

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

21	Yangın Söndürme Sistemleri Bakım Hizmeti	Bilgi İşlem Daire Bşk.	24.10.2022	1 Yıl
20	Microsoft Lisans İhalesi İlan Bedelleri	Bilgi İşlem Daire Bşk.	09.08.2022	-
21	E-Mail Antispam Gateway İhalesi İlan Bedelleri	Bilgi İşlem Daire Bşk.	14.11.2022	-
22	Mevzuat ve İçtihat Yazılımı	Hukuk Müşavirliği	.../12/2022	1 Yıl
23	İso Belgelendirme Hizmeti	Bilgi İşlem Daire Bşk.		1 Yıl

Diğer Hususlar

Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü

- Rol ve sorumluluklar kısmında detaylı olarak açıklanan iş tanımlarında yer alan çalışmalar devam etmektedir.
- 2022 Yılı Özelinde;**
- Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinden gelen talepler doğrultusunda ödenek kalemlerinin uygunluk durumuna göre mali tablolarda detayları belirtilen yazılım, lisans ve güncelleme hizmetleri temin edilerek ilgili birimlere destek sağlanmıştır.

Ağ ve Donanım Birimi

Ağ Birimi Kapsamında;

- Rol ve sorumluluklar kısmında detaylı olarak açıklanan iş tanımlarında yer alan çalışmalar devam etmektedir.
- 2022 Yılı Özelinde;**
- Üniversitemiz Çağış kampüsündeki yeni binasına taşınan İlahiyat Fakültesinin internet altyapı çalışmaları tamamlanıp internet hizmeti kullanıma açılmıştır.

Donanım Birimi Kapsamında;

- Rol ve sorumluluklar kısmında detaylı olarak açıklanan iş tanımlarında yer alan çalışmalar devam etmektedir.
- 2022 Yılı Özelinde;**
- Burhaniye uygulamalı bilimler fakültesi giriş kapısına kartlı geçiş sistemi yapılmıştır.
 - Savaştepe Meslek Yüksekokulunun bilgisayar laboratuvarlarında internet alt yapı çalışması yapılmıştır.
 - Savaştepe Meslek Yüksekokulunun yemekhanesine kartlı geçiş turnike sistemi takılmıştır.

Sistem ve Yazılım Birimi

Sistem Birimi Kapsamında;

- Rol ve sorumluluklar kısmında detaylı olarak açıklanan iş tanımlarında yer alan çalışmalar devam etmektedir.

2022 Yılı Özelinde;

- Birçok ayrı fiziksel sunucu ve depolama cihazından oluşan ana sistem odasındaki cihazlardan bazıları yenilerek, 3 adet sunucu ve 1 adet veri depolama cihazı ile bir kısım sistemler için sanallaştırma projesi gerçekleştirilmiştir.
- Sanallaştırma projesi kapsamında, sanal sisteme aktarılamayan sistemler için ilave sunucu ve veri depolama alımı için gerekli talepler yapılarak sanallaştırma projesinin tamamlanması için proje hazırlanmıştır.
- Ekonomik ömrü dolmak üzere olan güvenlik duvarı cihazı omurga switch yenilenerek, kullanıma alınmıştır.
- Bilgi güvenliğini sağlamak üzere gerekli sistemlere SSL yüklenmesi, Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi'nden bildirilen zafiyetler giderilmiştir.
- Güvenlik duvarı üzerinde üniversitemiz bilgi güvenliğini sağlamak üzere gerekli politikalar ihtiyaçlar dâhilinde oluşturulmaktadır. Ayrıca üniversite sistemlerine güvenli yoldan uzaktan erişim için gerekli izinler sağlanmaktadır.
- BAÜN Hastanesi binasında yer alan sistem odasına sunucu ve veri depolama cihazları taşınarak, kritik sistemlerin uzak lokasyon yedekleri alınmaya başlanmıştır.

Yazılım Birimi Kapsamında;

- Üniversitemiz bünyesinde geliştirilen yazılımlar, güvenli yazılım geliştirme ve bilgi güvenliği kapsamında revize edilmiş ve gerekli güvenlik tedbirleri sıkılaştırılmıştır.

Bilgi Güvenliği Birimi Kapsamında;

- Rol ve sorumluluklar kısmında detaylı olarak açıklanan iş tanımlarında yer alan çalışmalar devam etmektedir.

2022 Yılı Özelinde;

- İlk olarak 2018 yılında Dairemizce alınan ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikasının Kasım 2021'de süresi dolmuştur. Kasım 2021'de yeniden başvurularak alınan ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikasının 5 Ocak 2023 tarihinde ara denetimi gerçekleştirilmiştir.
- 27 Temmuz 2020 tarihinde Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından yayımlanan Bilge ve İletişim Güvenliği Rehber çalışmaları için gerekli çalışmalar tamamlanarak 16.12.2022 tarihinde denetim gerçekleştirilmiştir.
- Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehber Denetimi sonrasında oluşturulan raporun 31.03.2022 tarihine kadar Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisinin belirlediği platforma yetkili bilgi işlem personeli tarafından yüklenmesi planlanmıştır.

E-posta Birimi Kapsamında;

- Rol ve sorumluluklar kısmında detaylı olarak açıklanan iş tanımlarında yer alan çalışmalar devam etmektedir.

2022 Yılı Özelinde;

E-posta sunucularının güvenliği için kullanılan email gateway cihazının sanal sunucu olarak çalışması sağlanarak yeni sürüm kullanılmaya başlanmıştır.

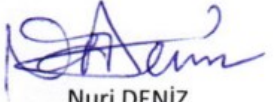
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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. (18.01.2023)


Nuri DENİZ
Daire Başkan V.

