

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

2023 YILI FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER.....	3
Misyon ve Vizyon.....	3
Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
İdareye İlişkin Bilgiler	13
Fiziksel Yapı	13
Örgüt Yapısı.....	13
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	14
Bilgi İşlem Alt Yapısı	15
4- İnsan Kaynakları.....	16
Öğrenim Durumu Tablosu	16
Değerler Tablosu.....	16
5- Sunulan Hizmetler	16
Yazılım Hizmetleri.....	16
E Posta Hizmetleri	16
Network Hizmetleri	17
Donanım Hizmetleri.....	17
II-AMAÇ ve HEDEFLER	17
B-Temel Politikalar ve Öncelikler	17
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
A. Mali Bilgiler.....	17
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	17
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
3-Mali Denetim Sonuçları.....	19
Diğer Hususlar	20
Performans Bilgileri.....	20
Faaliyet ve Proje Bilgileri	20
İdari İşler ve Teknik Destek Şube Müdürlüğü.....	20
Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü	20
Yazılım Şube Müdürlüğü.....	21

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 oluşturulmak; 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. İbrahim TUNÇTÜRK

- 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,
- 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.
- 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.

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

- 2021 yılında hayata geçirilen sanal sunucu sisteminin çalışır durumda olması için gerekli çalışmaları ve/veya takipleri yapmak.
- Gerekli durumlarda sanal sunucu kurulumlarını yapmak.
- Sanal sunucularda bulunan sistemlerin yedeklerinin sağlıklı bir şekilde alınabilmesi için gerekli çalışma/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 hızlarının 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.
- 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
- 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 yönetimini sağlamak,
- Personel eposta sunucusu “balikesir.edu.tr” yönetimini sağlamak,
- Öğrenci eposta sunucusu “baun.edu.tr” yönetimini sağlamak,
- Elektronik imza başvuru ve destek işlemlerinin takibini sağlamak,
- Rektörlük duyuru mailleri yönetimini sağlamak,
- Personel SMS duyuru sistemi yönetimini sağlamak.

Öğr. Gör. Kıvanç TOPRAKLIKOĞLU

- 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,
- İnternet erişim otomasyonu (yeni kayıt, ayrılış, şifre işlemleri vb.) için gelen talepleri gerçekleştirmek,
- Birimiyle ilgili satın alma işlemlerin teknik şartnamesini hazırlamak,
- Eposta güvenlik cihazı yönetimini sağlamak,
- Personel eposta sunucusu “balikesir.edu.tr” yönetimini sağlamak,
- Öğrenci eposta sunucusu “baun.edu.tr” yönetimini sağlamak,
- Elektronik imza başvuru ve destek işlemlerinin takibini sağlamak,
- Rektörlük duyuru mailleri yönetimini sağlamak,
- Personel SMS duyuru sistemi yönetimini sağlamak.
- 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.
- 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.
- Üniversitemiz ana sayfasında gerekli izinleri alınmış olan duyuruların ilan edilmesini sağlamak.

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,

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

- 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.
- 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 çalışmalarını 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,

Tekniker Erkan DEDE

- 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.
- 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

Tekniker Ömer ÇALPAK

- 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,

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

- 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 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,
- 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
- 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 Çağlayan ARPACI

- 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

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, ayrılış, 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 işlemlerin 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.
- 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,

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

- Akıllı kart basımında kullanılan sarf malzemelerin ve kartların temini için gerekli yazışmaların yapılarak sürecin takip edilmesini sağlamak.

Teknisyen Mustafa ÖZKAN

- 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 işlemlerin 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.
- 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.

Memur Arzu TUYSMAZ

- 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,
- Üniversitemiz ana sayfasında gerekli izinleri alınmış olan duyuruların ilan 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,

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

- 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

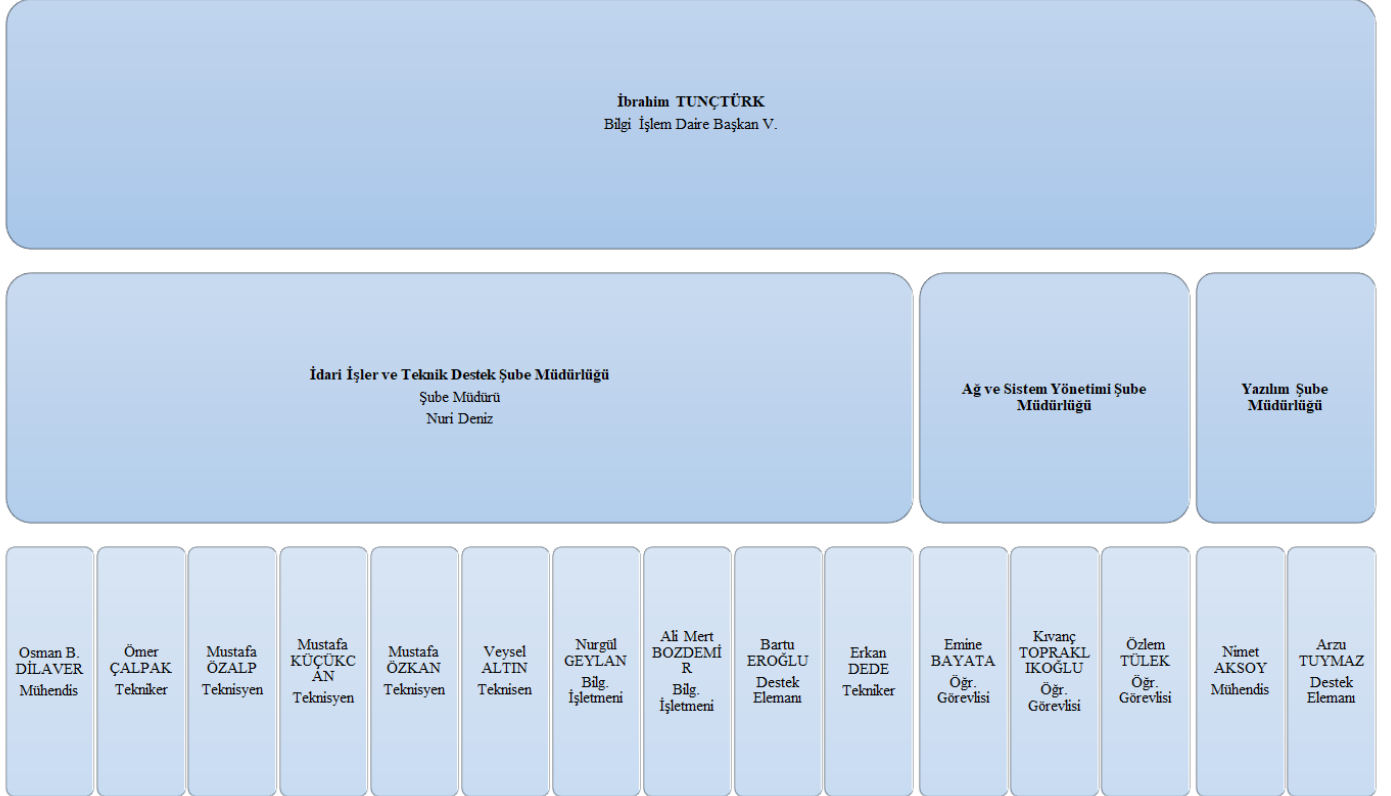
Fiziksel Yapı

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 kiosklerden 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 içerisine 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.

2023 yılında yapılan proje ve çalışmalar;

- Sistem odasında yer alan cihazların sıcaklıktan daha az etkilenmesi için sistem odasında yer alan tüm camlar yalıtım malzemesi ile kapatılmıştır.
- Üniversitemiz Çağış Yerleşkesinde yeni açılan 1 nolu Kuva-yi Milliye Kapısının internet alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır.
- Üniversitemiz Çağış Yerleşkesinde yeni açılan 1 nolu Kuva-yi Milliye kapısının otomatik geçiş ve kartlı geçiş turnike alt yapıları yapılmıştır.
- Üniversitemizde eduroam altyapısı için freeradius sunucusu kurulup, kullanıma alınmıştır.
- Sunucu altyapısındaki mevcut cihazların kapasitelerini arttırmak üzere bu cihazlara disk ve RAM ilavesi yapılmıştır.
- Açık kaynak kodlu bir envanter takip ve arıza kayıt/takip sistemi olan GLPI için sunucu kurulup yapılandırılmış ve program kullanıma alınmıştır. Yazılım kurumun ihtiyaçlarına göre yapılandırılmış ve üniversiteye ait yazılım / donanım varlıkları toplanmaya başlanmıştır.
- Sanal altyapı içinde yer almayan sunucuların (OBS sunucuları, katalog sunucusu) sanal altyapıya taşınması için gerekli sunucu kurulumları yapılmış ve destek alınan firmalarla koordineli çalışarak sistemlerin aktarılması için gerekli çalışmalar başlatılmıştır.
- Üniversitemiz anasayfası gerekli ihtiyaç ve talepler doğrultusunda güncellenmiştir.
- Aday öğrenci sayfası üniversite tanıtım videoları, güncel içerikler ile güncellenmiş ve yeniden kodlanmıştır.
- İç kontrol sisteminin dijital olarak yönetilebilmesi için İç Kontrol Yönetim Sistemi geliştirilmiştir.
- Hukuk Fakültesi uhdesinde yürütülen ISALAJ sempozyumu için web sayfası ve web yönetim sistemi geliştirilmiştir.
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi'nin 2022 versiyonuna geçişi ile ilgili gerekli eğitimler planlanmış ve geçiş süreci ile ilgili yol haritası planlanmıştır.
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi uhdesinde yürütülen kamu kurum ve kuruluşlarını sorumlu tutan Bilgi ve İletişim güvenliği rehberi kapsamında yılda bir kez yaptırılması zorunlu olan denetim için gerekli hazırlıklar tamamlanmış ve Şubat 2024 içerisinde denetim yaptırılması planlanmıştır.

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	4
Lisans	6
Ön Lisans	7
Toplam	17

Değerler Tablosu

Yaş Ortalaması	44
Ortalama Hizmet Yılı	18
Kadın	4
Erkek	13

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 2023 yılı bütçe gelir gider harcamaları tablo olarak aşağıda gösterilmiştir.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2023 Yılı Bütçe Gerçekleşmesi 31.12.2023

	Alınan Ödenek	Toplam Ödenek Gönderme	Harcama	Kalan
Memurlar 98.900.9003.3110.438.7.02.01.01 /	1.417.115,00	1.417.115,00	1.417.114,16	0,84

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri / 98.900.9003.3110.438.7.02.02.01	223.900,00	223.900,00	223.898,26	1,74
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	33.050,00	33.050,00	32.438,06	611,94
Yolluklar / 98.900.9003.3110.438.7.02.03.03.10	4.000,00	4.000,00	2.539,48	1.460,52
Görev Giderleri / 38. 05. 09.08-01. 3. 9. 00-2-03.4	-	-	-	-
Hizmet Alımları / 98.900.9003.3110.438.7.02.03.05	391.299,40	391.299,40	379.351,00	11.948,00
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	308.000,00	308.000,00	269.595,62	38.404,38
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	2.075.000,00	2.075.000,00	2.068.975,80	6.024,20
Mamul Mal Alımı / 239.756.10978.438.7.02.06.01	3.128.000,00	3.128.000,00	657.925,00	2.470.075,00

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 2023 Yılı Bütçe Ödeneği;

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 2023 Yılı Bütçesi	
Memurlar (01.1)	1.417.115,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (02.1)	223.900,00 TL
Mal Alım Giderleri (03.7)	308.000,00 TL
Hizmet Alımları (03.5)	194.865,00 TL

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Yolluk (03.3)	4.000,00 TL
Gayri Maddi Hak Alımları (Lisans Alımları) (06.03)	2.075.000,00 TL
Mamul Mal Alımı (06.01)	3.128.000,00 TL
TOPLAM	7.350.880,00 TL

3-Mali Denetim Sonuçları

2023 yılı satın alma faaliyetleri;

Hizmet/Donanım/ Yazılım/ Lisans	Alım Yeri	Alım Tarihi	Süresi
SSL Sertifika Lisansı	Bilgi İşlem Daire Bşk.	02.02.2023	1 Yıl
AMP EBYS4 Kurumsal Hakediş, Yaklaşık Maliyet Yazılımı	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	13.02.2023	1 Yıl
UYAP Dinamik İcra ve Dava Takip Programı	Hukuk Müşavirliği	02.03.2023	1 Yıl
Zoom Video Konferans Platformu	Rektörlük	10.03.2023	1 Yıl
Adobe Acrobat Yazılımı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	28.03.2023	1 Yıl
Akıllı Kart Araç Geçiş Sistemleri Hizmet Alımı	Sağlık Kültür ve Spor D. Bşk.	28.04.2023	1 Yıl
Envision EBYS E-Tebligat Entegrasyonu Hizmeti Alımı	Genel Sekreterlik	28.04.2023	-
Envision EBYS Destek Hizmeti Alımı	Genel Sekreterlik	12.04.2023	1 Yıl
Sürekli İşçi Maaş Bordro	İdari Mali İşler D.Bşk.	01.12.2023	1 Yıl
Logsign Network Kayıt ve Raporlama	Bilgi İşlem	20.06.2023	1 Yıl
Personel Yazılımı	Personel Daire Bşk.	06.06.2023	1 Yıl
Ram Alımı	Bilgi İşlem Daire Bşk.	14.08.2023	-
Perde Alımı	Bilgi İşlem Daire Bşk.	27.20.2023	-
BAP Otomasyonu	BAP Koordinatörlüğü	25.07.2023	1 Yıl
DSPACE Kurumsal Arşiv Sistemleri Yazılım Lisansı	Kütüphane ve Dök. D. Bşk.	01.07.2023	1 Yıl
Microsoft Eğitim Çözümleri İhalesi	UZEM	26.09.2023	1 Yıl
İhale Destek Yazılım Lisansı	İdari Mali İşler D.Bşk.	27.09.2023	1 Yıl
Sistem Odası Kesintisiz Güç Kaynağı Bakım Hizmeti	Bilgi İşlem Daire Bşk.	01.11.2023	1 Yıl
Sunucu Disk Alımı	Bilgi İşlem Daire Bşk.	20.12.2023	-
TÜBİTAK E imza Ödemesi	Bilgi İşlem Daire Bşk.	01.01.2023	1 Yıl
OBS Öğrenci İşleri Otomasyonu	Bilgi İşlem Uygulama ve Araştırma Merkezi	21.09.2023	1 Yıl
Sistem Odası Klima Bakım Hizmeti	Bilgi İşlem Daire Bşk.	01.11.2023	1 Yıl

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Microsoft Lisans İhalesi İlan Bedelleri	UZEM	01.09.2023	-
E-Mail Antispam Gateway Alımı	Bilgi İşlem Daire Bşk.	23.11.2023	1 Yıl
Mevzuat ve İçtihat Yazılımı	Hukuk Müşavirliği	07.12.2023	1 Yıl
İso Belgelendirme Hizmeti	Bilgi İşlem Daire Bşk.	01.02.2023	1 Yıl
Antivirüs Alımı	Bilgi İşlem Daire Bşk.	02.02.2023	1 Yıl
Mobilya Alımı	Bilgi İşlem Daire Bşk.	20.12.2023	-
PTS(Plaka Tanıma Sistemi)Kamera Alımı	Bilgi İşlem Daire Bşk.	20.12.2023	-
Kurumsal E-Posta Yazılım Bakımı	Bilgi İşlem Daire Bşk.	01.05.2023	1 Yıl

Diğer Hususlar

Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İdari İşler ve Teknik Destek Şube Müdürlüğü

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

2023 Yılı Özelinde;

- Üniversitemiz Çağış Yerleşkesinde yeni açılan 1 nolu Kuvayi milliye **kapısının internet alt yapısı yapılmıştır.**
- Üniversitemiz Çağış Yerleşkesinde yeni açılan 1 nolu Kuvayi milliye kapısının otomatik geçiş ve kartlı geçiş turnike alt yapıları yapılmıştır.
- Üniversitemiz Necati Bey Eğitim Fakültesi ve Turizm Fakültesi de bulunan bilgisayar laboratuvarlarının bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Üniversitemiz Çağış Yerleşkesinde bulunan Güzel Sanatlar Fakültesi sınıflarda bulunan projeksiyonların bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Üniversitemiz Çağış yerleşkesinde bulunan kablosuz dağıtım cihazlarının (Access Point) güncel teknolojiye adaptasyonu için demo ve testler gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz Mobese Güvenlik İzleme ve kayıt tutma yazılımının yenilenmesi için demo yazılımların testleri gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz Merkez yemekhanesinde bulunan Kiosk Para yükleme cihazların bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Üniversitemiz bünyesinde yapılan kongre etkinlik vb. faaliyetlere teknik destek verilmiştir.

Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü

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

2023 Yılı Özelinde;

- Sunucu altyapısındaki mevcut cihazların kapasitelerini arttırmak üzere bu cihazlara disk ve RAM ilavesi yapılmıştır.
- Açık kaynak kodlu bir envanter takip ve arıza kayıt/takip sistemi olan GLPI için sunucu kurulup yapılandırılmış ve program kullanıma alınmıştır.
- Sanal altyapı içinde yer almayan sunucuların (OBS sunucuları, katalog sunucusu) sanal altyapıya taşınması için gerekli sunucu kurulumları yapılmış ve destek alınan firmalarla koordineli çalışarak sistemlerin aktarılması için gerekli çalışmalar başlatılmıştır.
- Üniversitemizde eduroam altyapısı için freeradius sunucusu kurulup, kullanıma alınmıştır.
- Tıp Fakültesi'nin ihtiyaç duyduğu program için gerekli sunucu kurulumu yapılmıştır.
- 2023 yılı için sızma testi yaptırılmış, çıkan rapor analiz edilmeye başlanmıştır. Sızma testi raporu ile BTK ve YÖK tarafından gönderilen güvenlik tedbirleri ışığında güvenlik duvarı kuralları ve sıkılaştırma tedbirleri tekrar gözden geçirilmiştir.

Yazılım Şube Müdürlüğü

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

2023 Yılı Özelinde;

- Açık kaynak kodlu bir envanter takip ve arıza kayıt/takip sistemi olan GLPI için sunucu kurulup yapılandırılmış ve program kullanıma alınmıştır. Yazılım kurumun ihtiyaçlarına göre yapılandırılmış ve üniversiteye ait yazılım / donanım varlıkları toplanmaya başlanmıştır.
- Üniversitemiz anasayfası gerekli ihtiyaç ve talepler doğrultusunda güncellenmiştir.
- Aday öğrenci sayfası üniversite tanıtım videoları, güncel içerikler ile güncellenmiş ve yeniden kodlanmıştır.
- İç kontrol sisteminin dijital olarak yönetilebilmesi için İç Kontrol Yönetim Sistemi geliştirilmiştir.
- Hukuk Fakültesi uhdesinde yürütülen ISALAJ sempozyumu için web sayfası ve web yönetim sistemi geliştirilmiştir.
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi'nin 2022 versiyonuna geçişi ile ilgili gerekli eğitimler planlanmış ve geçiş süreci ile ilgili yol haritası planlanmıştır.
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi uhdesinde yürütülen kamu kurum ve kuruluşlarını sorumlu tutan Bilgi ve İletişim güvenliği rehberi kapsamında yılda bir kez yaptırılması zorunlu olan denetim için gerekli hazırlıklar tamamlanmış ve Şubat 2024 içerisinde denetim yaptırılması planlanmıştır.