



**2020 YILI**  
**ANKARA SOSYAL BİLİMLER**  
**ÜNİVERSİTESİ**

**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**BİRİM FAALİYET RAPORU**

[ARALIK-2020]



## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin kuruluşundan itibaren son teknolojilerle donatılmış, ulusal ve uluslararası platformda gelişmeyi hedefleyen bir üniversite olmak için adım adım çalışmaya devam etmektedir.

Bu çalışmalar ile gerek AR-GE faaliyetleri doğrultusunda uygulamalar gerçekleştirilerek, gerek son teknoloji donanım ürünleriyle üniversitemizi çağın teknolojik üniversitesi haline getirmeye çalışarak, gerekse üniversite yazılım otomasyonu ihtiyaçlarının karşılanmasına yoğunlaşarak tam teknolojik bir araştırma üniversitesi planlanmaktadır.

Faaliyetlerin devam etmesi ve geliştirilmesi, başta yöneticiler olmak üzere yetki ve sorumluluk bilinciyle görev alan özverili tüm çalışanlarımızın azmi ve desteğiyle devam edecektir.

Dr. Öğr. Üyesi Ali DURDU  
Bilgi İşlem Daire Başkan V.





## İçindekiler

<b>BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU</b> .....	2
<b>I. GENEL BİLGİLER</b> .....	6
<b>A. MİSYON</b> .....	6
<b>B. VİZYON</b> .....	6
<b>C. YETKİ VE SORUMLULUKLAR</b> .....	6
<b>D. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER</b> .....	7
<b>1. Fiziksel Yapı</b> .....	7
<b>1.1. İdari Personel Hizmet Alanları</b> .....	8
<b>2. Teşkilat Yapısı</b> .....	9
<b>3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</b> .....	9
<b>4. İnsan Kaynakları</b> .....	10
<b>5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</b> .....	11
<b>5.1. Yönetim</b> .....	11
<b>5.2. İç Kontrol Sistemi</b> .....	12
<b>II. AMAÇ ve HEDEFLER</b> .....	12
<b>A. İdarenin Amaç ve Hedefleri</b> .....	12
<b>B. Temel Politika ve Öncelikler</b> .....	14
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	14
<b>A. MALİ BİLGİLER</b> .....	14
<b>1. Bütçe Uygulama Sonuçları</b> .....	14
<b>1.1. Bütçe Giderleri</b> .....	14
<b>2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</b> .....	15
<b>B. PERFORMANS BİLGİLERİ</b> .....	16
<b>1. Faaliyet ve Proje Bilgileri</b> .....	16
<b>1.1. Faaliyet Bilgileri</b> .....	16
<b>1.1.1. Birimiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar</b> .....	16
<b>2. 2020 YILINDA SUNULAN HİZMETLER</b> .....	17
<b>2.1 SSL Sertifikası</b> .....	17
<b>2.2 Ziraat Öğrenci İşleri katı, Uluslararası Ofis katı ve Valilik Ek Binalarının Network Altyapımıza Entegrasyonu</b> .....	18
<b>2.3. Otomatik Hesap Açılması ve Kapatılması İşlemleri</b> .....	18





2.4.	Sunucu Yedekleme Yazılımı Lisans Güncelleme (Veeam).....	18
2.5.	Antivirüs Yazılımı .....	18
2.6.	Güvenlik Duvarı .....	18
2.7.	ASBÜ VPN.....	18
2.8.	DFS (Distributed File System) .....	19
2.9.	ULAKBİM Hız Arttırımı .....	19
2.10.	Loglama Ve Hotspot .....	19
2.11.	ASBÜNET .....	19
2.12.	ASBÜ BGYS Yazılımı.....	20
2.13.	ASBÜ Şifre Sıfırlama ve Güncelleme Uygulaması.....	20
2.14.	NTP Server.....	20
2.15.	Felaket Kurtarma Merkezi.....	20
2.16.	Kurum İçi Haberleşme Platformu.....	20
2.17.	Network İzleme .....	21
2.18.	Yükseköğretim Mekânları Yatırım Karar Destek Sistemi (Meksis).....	21
2.19.	Mail Adresleri ve Kullanıcı Hesapları Oluşturma.....	21
2.20.	Uluslararası Öğrenci Başvuru Sistemi .....	21
2.21.	Sürekli Eğitim Merkezi Başvuru Sistemi .....	21
2.22.	Denetim ve Risk Merkezi Başvuru Sistemi .....	22
2.23.	Teknoloji Ürünleri Sarf Malzeme Temini.....	22
2.24.	IP Tabanlı Telefon Santrali Lisans Arttırımı .....	22
2.25.	Nitelikli Elektronik Sertifika ve Mini Kart Okuyucu.....	22
2.26.	Microsoft Open Value Üyelik Eğitim Çözümleri .....	22
2.36.	Valilik, Ek Binası ve Çevresinin Kamera Çalışması.....	24
2.37.	Santral .....	24
2.38.	Storajların Güvenliliğinin Arttırılması.....	24
2.39.	Rektörlük Uzaktan Toplantılarında Teknik Destek.....	24
2.40.	KKTC Akademik Birimi ile Tünel Kurulması .....	24
2.41.	KKTC Akademik Birimi Yerinde İncelemesi.....	24
2.42.	Öğrencilerin Kurumsal Hesaplarının Açılması ve Sistemlere Giriş Desteği 24	
2.43.	Sunucu Altyapısı Güçlendirilmesi .....	24





2.44.	Sanallaştırma Altyapısı Güçlendirilmesi.....	24
2.45.	Network Altyapısı Güçlendirilmesi .....	25
2.46.	Teknik Şartname Destekleri .....	25
2.47.	Taşınan Birimlerin Teknik Destek Hizmetleri.....	25
2.50.	ASBÜ Web Sitesi.....	26
3.	2020 YILINDA FAALİYETE GEÇİRİLEN PROJELER.....	27
3.1.	Hazırlık Programı SAC Rezervasyon Programı .....	27
3.2.	Zoom Toplantıları Katılım Raporları.....	27
3.3.	ASBÜ Destek Platformu .....	27
3.4.	KSİS Kurumsal Stratejileri İzleme Sistem .....	27
3.5.	Kütüphane Randevu Sistemi.....	27
3.6.	Ziyaretçi Kayıt Defteri .....	27
3.7.	Proliz – Moodle Veri Aktarımı.....	28
3.8.	Ek-Ders İzin Aktarımı Bakımı.....	28
3.9.	Uzaktan Eğitim için Destek Görsel Eğitimler.....	28
4.	KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	29
A.	Güçlü Yönlerimiz .....	29
B.	Zayıf Yönlerimiz .....	30
5.	ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	30
	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	31





## I. GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON

Yenilikçi, çözümleyici, yapıcı bir düşünce anlayışıyla gelişen teknoloji ve ekipmanları kullanarak, nitelikli ve donanımlı personelimiz ile eğitim, öğretim ve araştırmalarda gerekli olan bilgi işlem desteğini sağlamaktır.

### B. VİZYON

Bilgiye dayalı, ileri teknoloji çözümleri sunan, sürekli gelişen ve yenilikleri takip eden, e-devlet ile uyumlu profesyonel bir alt yapıya sahip olup, dünyada değişen teknolojiden en iyi şekilde faydalanarak ihtiyaç duyulan yazılımsal ve donanımsal gereksinimleri üniversitemize sağlamaktır.

### C. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı; Üniversitemizin bilgisayar, ağ ve iletişim, web faaliyetlerini yürüten idari birimdir. Başkanlığımız akademik ve idari personel ile öğrencilere yazılımsal ve donanımsal destek verip; e-posta, web sitesi, internet, kütüphane erişimi, mobil erişim, sunucu ve servisleri, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmakla yükümlüdür.

Verilen hizmetlerin kalite ve verimini arttırmak amacıyla yürütülen ve geliştirmeye çalışılan faaliyetlerimiz ana hatları ile şunlardır;

- Üniversitemizin tüm birimleriyle bilgi teknolojileri kapsamında, bilişim ve elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin düzenlemeleri ve gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak ve yaptırmak.
- Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında ihtiyaç duyulan teknolojik bilişim ürünlerinin toplu alımları için ihale şartnamelerini oluşturmak.
  - Sunucu sistem ve bilgisayar ağını sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenleyerek hizmete sunmak.





- Üniversitemiz tüm birimlerinde internet üzerinden e-posta ve benzeri iş ve işlemleri için gerekli çalışmaları yapmak ve uygulamak.
- Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak.
- Akademik birimlere gerekli olduğunda, teknik destek sağlamak.
- Üniversite veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek, üniversite çalışanlarına ve öğrencilerine bunları duyurmak.
- Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların üniversite bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.
- Akademik ve İdari işlemlerde yazılımlardan ve teknolojik aygıtlardan yararlanarak olabildiğince verimli hizmet sunumunu sağlamak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Üst Yönetim tarafından verilecek olan diğer görevleri yapmak.

## D. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak çalışır. Genel anlamda Rektörlük Binasında hizmet vermektedir. Daire Başkanı odası, şube müdür odası, personel odası, toplantı odası ve depo odası olmak üzere Rektörlük binasında 7 adet oda bulunmaktadır. Rektörlük binası, Valilik binası, S blok, I blok, Dösım binası, Mayem binası, Ziraat binası ve Valilik ek binasında olmak üzere toplamda 8 adet sistem odamız bulunmaktadır.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, 2013 yılında faaliyete başlamıştır. Başkanlığımız çalışmalarını Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'ni bilişim teknolojileri ile yönetilen bir üniversite haline getirerek projeler üretmek üzere planlamaktadır.





## 1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

İdari personelimiz Bilişim Teknoloji hizmetlerini yürütürken, aşağıdaki tabloda detayları verilen toplamda 407,8 m<sup>2</sup> alana sahiptir.

Tablo 1:Hizmet Alanları

Tablo 1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Sayı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı (Fiili olarak Birimimizde görev alalar)
Daire Başkan Odası (AB1-14)	1	40.70 m <sup>2</sup>	1
Şube Müdür Odası (AB1-11)	1	22.32 m <sup>2</sup>	1
Yazılım Şube Odası (AB1-15)	1	30.33 m <sup>2</sup>	3
Donanım ve Teknik Şube Odası (AB1-13)	1	46.40 m <sup>2</sup>	3
Evrak İşleri (AB1-12)	1	22.32 m <sup>2</sup>	3
Sistem Odası REKTÖRLÜK (AB1-19)	1	44.93 m <sup>2</sup>	(ortak alan)
Sistem Odası I BLOK	1	22.5 m <sup>2</sup>	(ortak alan)
Sistem Odası MAYEM	1	30.50 m <sup>2</sup>	(ortak alan)
Sistem Odası DÖŞİM	1	23.70 m <sup>2</sup>	(ortak alan)
Sistem Odası VALİLİK	1	25 m <sup>2</sup>	(ortak alan)
Sistem Odası SÜMER	1	13 m <sup>2</sup>	(ortak alan)
Sistem Odası VALİLİK EK BİNA	1	14 m <sup>2</sup>	(ortak alan)
Sistem Odası ZİRAAT	1	9 m <sup>2</sup>	(ortak alan)
Depo (AB1-17'nin bir kısmı)	1	23.40 m <sup>2</sup>	(ortak alan)
Toplantı Odası (AB1-16)	1	39.70 m <sup>2</sup>	(ortak alan)
<b>TOPLAM</b>	<b>15</b>	<b>407,8 m<sup>2</sup></b>	<b>11</b>





Tablo 2: Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar Alanları	--	--
Arşiv Alanları	--	--
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	1	23.40 m <sup>2</sup>
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>23.40 m<sup>2</sup></b>

## 2. Teşkilat Yapısı



## 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 3: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2019 Yılı (Adet)	2020 Yılı (Adet)	Artış Oran (%)
Projeksiyon	2	2	0
Masaüstü Bilgisayar	11	9	-18.18
Dizüstü Bilgisayar	17	20	0
Tablet Bilgisayar	3	2	0
IP Telefon	14	15	7.14
Yazıcı	6	6	0



Akademik Lisanslar	294	478	62.58
Evrak İmha Makinası	2	2	0
Kablosuz Ağ Erişim Cihazları	35	95	171.42
Kablolu Ağ Aktif Cihazları + Kenar Anahtarlar	29	51	75.86
Blade Sunucular	6	6	0
Blade Sunucu Şasesi	1	1	0
Harici Depolama Sistemi	1	2	0
Yedekleme Cihazları	83	83	0
Tarayıcı	10	10	0
Elektronik Oylama Cihazları	50	50	0
Firewall Cihazları Palo Alto Network	2	2	0
İş İstasyonu	4	2	-50
SMS ve E-posta bildirim sistemi	1	1	0
Bilgisayar Sunucu Kasaları ve Ekipmanları ( SFP Modüller vb.)	55+20	60+20	6.66
Multi Fonksiyonlu Kablo Test Cihazı	1	1	0
Diğer Ses, görüntü ve sunum cihazları	1	1	0
Televizyonlar	2	2	0
Kablosuz Ağ Erişim Cihazları KÖPRÜ	2	2	0
Ethernet Anahtarlar	1	1	0
Routerler (Yönlendirici Cihazlar)	1	1	0
Gbic Modül	4	4	0
Thin Client (ince istemci)	5	5	0
Görüntü Monitörleri	10	11	10
İp TV Stream Cihazı	1	1	0
Setup Box	1	1	0
Güvenlik Kamerası	0	71	-
<b>TOPLAM</b>	<b>676</b>	<b>1018</b>	<b>50.59</b>

#### 4. İnsan Kaynakları

2020 yılında, Daire Başkanlığımızda faaliyetlerini sürdüren idari personelimize ilişkin sayı ve niteliklere ait bilgiler aşağıda tablolarda detaylı olarak gösterilmiştir.

Tablo 4:İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı
Genel İdare Hizmetleri	1	1	1
Teknik Hizmetleri Sınıf	6	7	6





Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	4	5	4
<b>Toplam</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>11</b>

Tablo 5: İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
<b>Toplam Kişi Sayısı</b>		<b>1</b>			<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>					<b>11</b>
<b>Yüzde (%)</b>		<b>9,09</b>			<b>18,18</b>	<b>36,36</b>	<b>18,18</b>	<b>18,18</b>					<b>99,99</b>

Tablo 6:İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
<b>Toplam Kişi Sayısı</b>				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>				<b>11</b>
<b>Yüzde (%)</b>				<b>9,09</b>	<b>9,09</b>	<b>27,27</b>	<b>18,18</b>	<b>27,27</b>	<b>9,09</b>				<b>99,99</b>

## 5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### 5.1. Yönetim

Üniversitemiz idari birimlerinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini Daire Başkanları yürütmüştür.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde, Yönetim ve İç Kontrol Sistemine ilişkin olarak; Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi aracılığıyla mal ve hizmet alımlarında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Yasasına uygun olarak, 4734 sayılı İhale Yasasında belirtilen alım şekline en uygun ihalenin yapılması sağlanarak, en kaliteli mal veya hizmetin, en ucuz şekilde satın alınmasına özen gösterilmektedir. Aynı zamanda yapılan malzeme alımı





veya hizmet ihalelerinde harcama kalemindeki ödenekler titizlikle kontrol edilerek ödenek üstü harcama yapılmamasına dikkat edilmektedir. Harcama ve satın alma yetkilileri kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirlerine en üst seviyede uyulmasının gerekliliği içinde görevlerini yerine getirmektedirler. Alınacak herhangi bir malzemenin ihtiyacının gerekliliği en iyi şekilde araştırılarak alım yoluna gidilmektedir. Harcama yetkilisi ve satın alma görevlileri, kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirleri göz önüne alınarak bölümlerden gelen gereksiz ihtiyaç taleplerinde, kesinlikle alım yoluna gitmemektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak, 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Harcırah Kanunu, ilgili yönetmelikler doğrultusunda gerçekleştirilen işlemleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde yer alan kanıtlayıcı belgelerle birlikte teslim almakta ve işleme koymaktadır.

## 5.2. İç Kontrol Sistemi

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı olarak; Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Birimlerinin Çalışma, Usul ve Esasları Hakkındaki Yönerge, Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi, Elektronik Posta Hizmetinin Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslar, iş akış şemaları, görev tanımları, teşkilat şeması ve fonksiyonel görev dağılımları, ÜBS sistemini iyileştirilmesi, hassas görev envanteri, iş akış süreci kontrol formu, iş akış süreç riskleri Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında gerçekleştirilmiştir.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın amacı ve hedefi; teknolojiyi yakından izleyerek, üniversitemizin bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim, araştırmalara destek sağlamak ve üniversitemizin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini eksiksiz olarak yerine getirmektir.



Tablo 7: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Üniversitemizin web sitesinin kullanımını yeni teknolojilere uygun olarak iyileştirmek ve büyümekte olan üniversitemiz için, birim bazlı ayrı ayrı yönetilebilen bir yapı oluşturmak.	1.1.	Son teknolojilerle uyumlu sayfalar tasarlamak
		1.2.	Her birimin kendi sayfasını yönetebileceği bir altyapı kurmak
2.	Üniversite Bilgi Sistemlerinin Yazılım Altyapısının Güçlendirilmesi	2.1.	EBYS, ASBÜnet, kurumsal iletişim gibi yazılımlarının kullanım sıklığını arttırmak
		2.2.	Ortaya çıkacak yeni ihtiyaçlar için uygulama yazılımlarının geliştirilmesi
		2.3.	EBYS gibi yazılımlarının bakımının ve teknik destek işlemlerinin sürdürülebilmesi
3.	Bilişim Donanım Altyapısının Güçlendirilmesi	3.1.	Eğitim alanlarımız ve binalar arası kesintisiz internet ve intranet iletişiminin sağlanması için gerekli network altyapısının oluşturulması ve güçlendirilmesi.
		3.2.	Marka bağımsız hibrit sistemler kurulması.
		3.3.	Sunucu ve Depolama alanlarının iyileştirilmesi.
4.	Kullanıcı Destek Hizmetlerinin Güçlendirilmesi	4.1.	Kullanıcıların bilgisayarlarında kullandıkları işletim sistemi ve ofis gibi temel yazılımların lisans anlaşmalarının her yıl yenilenmesi.
		4.2.	Kampüsteki akademik ve idari kullanıcıların bilgisayar ve iletişim ile ilgili tüm sorunlarına en az %95 oranında çözüm sağlamak.
5.	Üniversitemizin bilişim politikalarının belirlenmesine ve uygulanmasına daimi katkı sağlamak.	5.1	ISO 27001 Bilgi Güvenliği ve Yönetim Sistemi sertifikasının gereklerini uygulamak.
		5.2	Kurum içi tüm personel ve öğrencilere Bilgi güvenliği konusunda farkındalık oluşturmak.
6.	Uzaktan Eğitim Altyapısının Güçlendirilmesi.	6.1	Üniversitemin uzaktan eğitim için donanım ve sistem altyapısını oluşturmak
		6.2	Sistemin kullanımı ile ilgili gerekli teknik desteği sağlamak.

<b>7.</b>	Personelinin mesleki yeterlilik seminer ve eğitimlerine katılımını sağlamak.	<b>7.1</b>	Sürekli gelişen teknolojik, mesleki, sosyal ve çevre koşulları nedeniyle zaman içerisinde hizmet açısından yetersiz duruma düşmemek amacıyla personelimizi amaca yönelik seminer ve kurslara göndermek.
-----------	--	------------	---

## B. Temel Politika ve Öncelikler

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın temel politika ve önceliğine konu olan hususlar; Üniversiteye kesintisiz ve en yüksek hızda erişim olanağı sağlayacak ağ, sunucu ve yazılım yapılarını kurup, güncelleyip, bu hizmetleri aksamadan yerine getirmenin yanı sıra, dünyadaki bilişim teknolojilerini yakından izleyerek, her zaman en üstün teknolojiyi üniversitenin hizmetine sunmaktır.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. MALİ BİLGİLER

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1. Bütçe Giderleri

Birimimizin 2020 yılı bütçe giderlerine aşağıdaki tabloda yer verilmektedir.

Tablo 8: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2020 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.510.000,00	32.000,00	399.000,00	2.143.000,00	1.652.278.46	%77.10
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	--	--	--	--	--	--
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.	--	--	--	--	--	--
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.	--	--	--	--	--	--
06	EĞİTİM HİZMETLERİ	--	--	--	--	--	--
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>2.510.000,00</b>	<b>32.000,00</b>	<b>399.000,00</b>	<b>2.143.000,00</b>	<b>1.652.278.46</b>	<b>%77.10</b>



Tablo 9: 2020 Yılı Uygulama Sonuçları (TL)

2020 Yılı						
FONKSİYONEL	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
39.06.09.08-01.3.9.00-2.01.1	1.119.000,00	0	274.000,00	845.000,00	844.378,18	621,82
39.06.09.08-01.3.9.00-2.02.1	254.000,00	0	125.000,00	129.000,00	128.501,77	498,23
39.06.09.08-01.3.9.00-2.03.2	44.000,00	0	0	44.000,00	43.209,24	790,76
39.06.09.08-01.3.9.00-2.03.3	5.000,00	0	0	5.000,00	2.460,50	2.539,49
39.06.09.08-01.3.9.00-2.03.5	4.000,00	32.000,00	0	36.000,00	33.335,00	2.665,00
39.06.09.08-09.4.1.00-2-03.7	34.000,00	0	0	34.000,00	16.048,00	17.952,00
39.06.09.08-09.4.1.00-2-06.3	1.050.000,00	0	0	1.050.000,00	584.345,76	465.654,24
<b>BİRİM TOPLAMI</b>	<b>2.510.000,00</b>	<b>32.000,00</b>	<b>399.000,00</b>	<b>2.143.000,00</b>	<b>1.652.278,46</b>	<b>490.721,54</b>

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Daire Başkanlığımıza 2020 yılı başında 39.06.09.08-01.3.9.00-2.01.1 tertibine 845.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde bu tertipten 844.378,18 ₺ harcama yapılmıştır. Harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 99,92'dir.

Daire Başkanlığımızın 2020 yılı başında 39.06.09.08-01.3.9.00-2.02.1 tertibine 129.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde bu tertipten 128.501,77 ₺ harcama yapılmıştır. Harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 99,61'dir.

Daire Başkanlığımızın 2020 yılı başında 39.06.09.08-01.3.9.00-2.03.2 tertibine 44.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde bu tertipten 43.209,24 ₺ harcama yapılmıştır. Harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 98,20'dir.

Daire Başkanlığımızın 2020 yılı başında 39.06.09.08-01.3.9.00-2.03.3 tertibine 5.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde bu tertipten 2.460,50 ₺ harcama yapılmıştır. Harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 49,21'dir.

Daire Başkanlığımızın 2020 yılı başında 39.06.09.08-01.3.9.00-2.03.5 tertibine 36.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde bu tertipten 33.335,00 ₺ harcama yapılmıştır. Harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 92,59'dur.





Daire Başkanlığımızın 2020 yılı başında 39.06.09.08-09.4.1.00-2.03.7 tertibine 34.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde bu tertipten 16.048,00 ₺ harcama yapılmıştır. Harcamanın ödeneğe göre gerçekleşme oranı % 47,20'dir.

Daire Başkanlığımızın 2020 yılı başında 39.06.09.08-09.4.1.00-2.06.3 tertibine 1.050.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde bu tertipten 584.345,76 ₺ harcama yapılmıştır. Harcamanın ödeneğe göre gerçekleşme oranı % 55,65'dir.

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

##### 1.1.1. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Üniversitemizde Birimimiz personeli tarafından 2020 yılı içinde aşağıda yer alan tablodaki eğitimler verilmiştir. Eğitimlere 83 kişi katılmıştır.

Tablo 10: Düzenlenen Eğitimler

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİM TARİHLERİ	KATILIM SAYISI
Kıbrıs Akademik Birimi EBYS Eğitimi	Online Eğitim	15
Sistem Eğitimi	Online Eğitim	10
Kütüphane Daire Başkanlığı EBYS Eğitimi	08.06.2020	6
KVKK EĞİTİMİ	25.08.2020	12
KVKK EĞİTİMİ	26.08.2020	10
KVKK EĞİTİMİ	28.08.2020	8
KVKK EĞİTİMİ	31.08.2020	9
KVKK EĞİTİMİ	01.09.2020	10
KVKK EĞİTİMİ	10.09.2020	3





## 2. 2020 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

Başkanlığımız 2020 yılı içerisinde mal alımları (lisans-yazılım) için 1 adet açık ihale gerçekleştirmiştir. Aynı zamanda kurumun yıl içerisindeki mal ve hizmetleri için de 29 adet doğrudan temin yoluyla alım gerçekleştirmiştir.

Tablo 11: Satın Alımlar

	İhale Usülleri											Doğrudan Temin 4734/22-d		Doğrudan Temin 4734/22-a-b-c	
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam					
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	1		88.908,26									9	166.908,50	18	301.802,28
Hizmet Alımı (03.5)												2	36.600,00		
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>		<b>88.908,26</b>									<b>11</b>	<b>203.508,50</b>	<b>18</b>	<b>301.802,28</b>

### 2.1 SSL Sertifikası

SSL (Secure Sockets Layer), bir çevrimiçi iletişimde web sunucusu ve tarayıcı arasında şifreli bağlantılar kurmak için kullanılan standart bir güvenlik protokolüdür. SSL



teknolojisinin kullanımı, web sunucusu ve tarayıcı arasında iletilen tüm verilerin şifrelenmesini sağlar.

SSL bağlantısı oluşturmak için bir SSL sertifikası gereklidir. SSL Sertifikaları belirli kurumlar tarafından sağlanmaktadır. Web sunucumuzda SSL'yi etkinleştirmek için bir servis sağlayıcıya kurumumuzla ilgili gerekli bilgileri vermemiz ve bu hizmeti almamız gerekmektedir. Alınan hizmet karşılığında tarafımıza bildirilen SSL anahtarı ve sertifikasını web sunucularımıza girerek güvenli bağlantıyı sağlamış oluruz.

## **2.2 Ziraat Öğrenci İşleri katı, Uluslararası Ofis katı ve Valilik Ek Binalarının Network Altyapımıza Entegrasyonu**

Kurumumuza eklenen yeni yerleşkelerin entegrasyonu üzerine çalışma yapılmıştır.

## **2.3. Otomatik Hesap Açılması ve Kapatılması İşlemleri**

Kurumumuzda göreve yeni başlayan personellere ve kayıtlanan öğrencilere hesap açılması işleminin otomatik olarak gerçekleşmesini sağlayan otomasyonlar geliştirilmiştir. Üniversitemizden kaydı silinen öğrencilerin de hesapları otomatik olarak kapatılmaktadır.

## **2.4.Sunucu Yedekleme Yazılımı Lisans Güncelleme (Veeam)**

Verilerin bütünlüğünün korunması için ve olası aksaklıklarda veri kurtarılmasının sağlanabilmesi için kurum verilerinin, önem sıralamasına göre çeşitli aralıklarla yedeğinin alınması Veeam yazılımı ile sağlanmaktadır. Bu yazılımın tedarik edilmesi gerekmektedir.

## **2.5.Antivirüs Yazılımı**

Üniversitemizdeki mevcut bilgisayarların ve sunucuların güvenliğini sağlamak için Antivirüs Yazılımı kullanılmaktadır. Bilgisayar ve diğer cihazlar için 500 adet, Sanal sunucular için 100 adet lisans bulunmaktadır.

## **2.6.Güvenlik Duvarı**

Üniversitemizin bilişim trafiğini karşılayan ve yönlendiren güvenlik duvarımızın politikalarının iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapılmıştır. Yedekli çalışma sebebiyle kurumumuzda 2 adet güvenlik duvarı kullanılmaktadır.

## **2.7.ASBÜ VPN**

VPN(Virtual Private Network), kurum ağına bağlı değilken kurum ağına bağlanmayı sağlayan sistemi ifade eder. Güvenlik duvarımız vasıtası ile kurum kullanıcı adı ve şifresi ile





uzak lokasyonlardan kurum ağına bağlanıp, kütüphane kaynakları, istatistiksel program gibi yazılımları kullanabiliyoruz.

## **2.8.DFS (Distributed File System)**

Kurumumuzda her birimin dosya ve klasörlerinin kendi aralarında paylaşabilmesi için DFS sistemi kullanılmaktadır.

DFS aracılığıyla personeller, bağlı olduğu birimin ve yetkilendirildiği dosyalara herhangi bir bilgisayardan erişebilir.

Birimi değişen personeller için eski erişim yetkileri silinir. Birden çok kişinin erişebildiği bu dosyalar üzerinde kimlerin ne gibi işlemlerin yaptığını kayıt altına alabilmek için erişim logları tutulmaktadır.

## **2.9.ULAKBİM Hız Arttırımı**

Üniversiteler için internet hizmeti ULAKBİM tarafından sağlanmaktadır. ULAKBİM ile yapılan görüşmeler neticesinde İnternet çıkış hızımız 200 Mbit'ten 500 Mbit'e çıkarılmıştır.

ULAKBİM üniversiteler network monitörleri düzenli olarak izlenmektedir.

## **2.10. Loglama Ve Hotspot**

5651 sayılı kanun gereği bilişim trafiğinin kayıt altına alınması ve belirli bir süre saklanması istenmektedir.

Adli birimlerce gelen talep doğrultusunda kurum ağıımızdan gerçekleşen erişimlerin zaman damgalı kayıtlarının sağlanabilmesi için Loglama ve Hotspot yazılımı kullanılmaktadır.

## **2.11. ASBÜNİT**

Günümüz dünyasında teknolojinin hızla ilerlemesi ile iş hayatımızı kolaylaştıran yazılımlar, sistemler durmadan geliştirilmekte olup bizlerin birer parçası ve en iyi yardımcısı olmaktadır.

Bununla birlikte kullanılan sistemlerin toplu bir şekilde ortak bir çatı altında erişilebilirliği, yönetimi, kullanımı hâsıl olmaktadır.

Buna istinaden geliştiren ASBÜNİT yapısı kurumumuzun merkezine yerleştirilip üniversitemiz bünyesinde kullanılan ve geliştirilen yazılımları tek merkezden yönetimini





sağlamaktadır. 2018 yılında geliştirilmeye başlayan ASBÜNİT sistemi yeni projelerin eklenmesi ve mevcut projelerle ilgili yapılan güncellemelerle daha kapsamlı ve farklı paydaşlara hitap eder hale getirilmektedir.

### **2.12. ASBÜ BGYS Yazılımı**

ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Kalite Belgesi sürecinin daha aktif yürütülebilmesi için geliştirilen ASBÜ BGYS yazılımı üzerinden süreçteki birçok gereklilik elektronik ortamdan takip edilir hale gelmiştir. Var olan süreçlerin değerlendirmeleri ve diğer süreçlerin elektronik ortama taşınması için geliştirmeler devam etmektedir.

### **2.13. ASBÜ Şifre Sıfırlama ve Güncelleme Uygulaması**

Üniversitemiz öğrenci ve personellerine verilen kurum kullanıcı adı ve şifrelerinin istenildiği durumlarda sıfırlanması veya güncellemesi işlemlerinin daha kolay yapılabilmesi için yazılım geliştirilmiştir. <https://asbusifre.asbu.edu.tr> linki üzerinden işlemler gerçekleştirilebilir. Sistem karşılaşılan sorunlara cevap verebilmesi ve kullanıcıların en hızlı ve güvenli şekilde işlemlerini yapabilmeleri için iyileştirilmeye devam etmektedir.

### **2.14. NTP Server**

Kurumumuz ağına dâhil olan tüm cihazların erişimlerinin kayıt altına alınabilmesi için ortak saati kullanmaları önem teşkil etmektedir.

Devreye alınan NTP server ile kurum içerisinde bulunan cihazlara zaman sunucusu olarak bu sunucuyu gösterdiğimizde ortak saati kullanılabiliyoruz.

### **2.15. Felaket Kurtarma Merkezi**

A Blok Bilgi İşlem katında bulunan ana sistem odasındaki sunucuların hasar görmesi veya çalışmaması durumunda, bilişim hizmetlerinin kesintiye uğramaması için Felaket Kurtarma Merkezi M blok altına konumlandırılmıştır.

Ana sistem odasındaki verilerin yedeği önem sırasına göre çeşitli zaman aralıklarına göre M Blok altındaki sistem odasına alınmaktadır.

### **2.16. Kurum İçi Haberleşme Platformu**

Mobil iletişim ihtiyacının arttığı günümüz teknolojisine uyumlu olarak geliştirilmeye başlanılan «kurum içi haberleşme platformu» kurum içi personellerin ve öğrencilerin duyuru,





etkinlik haber gibi argümanlara daha kolay ulaşması ve interaktif etkileşimin sağlanabileceği altyapısıyla 2019 yılında hizmete girmiştir.

### **2.17. Network İzleme**

Kurum bünyesindeki mevcut ağ topolojimizin, ağ cihazlarımızın, ağ trafiğimizin takip edilebildiği, kayıt altına alınabildiği ve yönetimlerinin sağlanabildiği cihaz ve yazılımlar kullanılmaktadır.

### **2.18. Yükseköğretim Mekânları Yatırım Karar Destek Sistemi (Meksis)**

Kalkınma Bakanlığınca başlatılan projede Yükseköğretim kurumlarının fiziksel mekânlarının belirlenmesi ve bunlarla ilgili argümanların otomasyon sistemine girilmesi istenmektedir.

İlgili veriler birimimiz personeli tarafından sisteme girilmektedir.

### **2.19. Mail Adresleri ve Kullanıcı Hesapları Oluşturma**

Kurumumuzda yeni başlayan veya bilgileri değişen personel ve öğrenciler için mail adresleri, kullanıcı hesapları, mail grupları birimizce oluşturulmaktadır. Toplu hesap açma ve kapama ile ilgili scriptler geliştirilmiştir. Öğrenci ve personellerimizin hesap açma ve kapama işlemleri web servisler aracılığıyla otomatik çalışır hale getirilmiş kullanıcılarımız için en hızlı ve güvenli şekilde hizmet verilmesi amaçlanmıştır.

### **2.20. Uluslararası Öğrenci Başvuru Sistemi**

Uluslararası öğrencilerin lisans ve lisansüstü başvurularını gerçekleştirebilmeleri için geliştirilen yazılım ile her seviyede öğrenci başvuruları alınmakta ve sistem üzerinden değerlendirilerek sonuca bağlanabilmektedir. 2020 yılı boyunca da gerekli durumlarda güncelleştirmeler yapılmış ve kullanıcılara destek vermeye devam edilmiştir.

### **2.21. Sürekli Eğitim Merkezi Başvuru Sistemi**

Üniversitemiz sürekli eğitim merkezinin sağladığı kurslara başvuru yapılabilmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinin yürütülmesi için geliştirilen yazılım sayesinde başvurular elektronik ortama taşınabilmiştir. 2020 yılı boyunca destek vermeye devam edilmiştir.





## **2.22. Denetim ve Risk Merkezi Başvuru Sistemi**

Üniversitemiz denetim ve risk merkezinin sağladığı kurslara başvuru yapılabilmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinin yürütülmesi için geliştirilen yazılım sayesinde başvurular elektronik ortama taşınabilmiştir.

## **2.23. Teknoloji Ürünleri Sarf Malzeme Temini**

Üniversitemiz sunucu odasında ve Üniversitemizde diğer faaliyet görülen yerlerde değişik iş ve işlemlerde kullanılmak üzere yıl içinde iki alıma gidilerek teknolojik ürünleri sarf malzemeler temin edilmiştir.

## **2.24. IP Tabanlı Telefon Santrali Lisans Artırımı**

Üniversitemizde artan ihtiyaçlar doğrultusunda 50 dahili kullanıcı için Ip tabanlı telefon santrali lisans artırımına gidilmiştir.

## **2.25. Nitelikli Elektronik Sertifika ve Mini Kart Okuyucu**

2020 yılı içerisinde 62 adet nitelikli elektronik sertifika ve kart okuyucu temin edilmiştir. 20 kullanıcı için ise sertifika yenileme işlemi gerçekleştirilmiştir.

## **2.26. Microsoft Open Value Üyelik Eğitim Çözümleri**

Kurumumuzda kullanılmakta olan Microsoft Lisansları ile ilgili olarak senelik Microsoft ile Open Value anlaşması yapılır ve akademik paketten ihtiyaçlarımız doğrultusunda hizmet alımı yapılmaktadır. Microsoft Open Value Üyelik Eğitim Çözümleri Anlaşması yapılarak, mevcut PC, Notebook ve Sunucu bilgisayarlarda kullanılacak olan işletim sistemi, ofis uygulamaları, sunucu ve kullanıcı erişim yazılımlarına ait lisanslar ve lisansların yazılım güvencesi süresi boyunca güncellemelerinin yapılması sağlanmıştır.





Alınan Lisanslar aşağıdaki tablodaki gibidir.

ÜRÜN HAVUZU	LİSANS ÜRÜN AİLESİ	LİSANS SÜRÜMÜ	KULLANILMIŞ MİKTAR	KALAN MİKTAR	ETKİN SA MİKTARI
Applications	Office Professional	2020	250	0	250
Applications	Visio Professional	2020	1	0	1
Servers	Exchange Server Standard CAL	2020	250	0	250
Servers	SharePoint Server Standard CAL	2020	250	0	250
Servers	Skype for Business Server Standard CAL	2020	250	0	250
Servers	System Center Configuration Manager Client ML	2020	250	0	250
Servers	System Center Endpoint Protection	2012 R2	250	0	250
Servers	Windows Remote Desktop Services - User CAL	2020	1	0	1
Servers	Windows Server CAL	2020	250	0	250
Servers	Windows Server Datacenter Core	2020	60	0	60
Systems	Windows	10 Enterprise LTSC 2020	250	0	250
Systems	Windows Edu Per Device	10 Education	250	0	250





### **2.36. Valilik, Ek Binası ve Çevresinin Kamera Çalışması**

Üniversitemize tahsis edilen Valilik ve Ek binasının güvenliğinin daha da arttırabilinmesi amacıyla güvenlik kameraları ve kayıt cihazlarının tedarik konusunda teknik destek verilip, çalışırılığı sağlanmıştır.

### **2.37. Santral**

Merkezi sunucularımızla beraber aynı sistemde yer alan santral sunucusu kesintilerden etkilenmemesi için farklı bir sunucuya taşınmıştır. Ses ve SMS hizmeti aldığımız firma değiştirilerek gerekli yeni ayarlamalar yapılmıştır.

### **2.38. Storgelarmn Güvenliliğinin Arttırılması**

Üniversitemiz bünyesinde bulunan ve bilişim sistemlerinin depolandığı storage ların bağlantı şekilleri ve şifrelenmesiyle ilgili çalışmalar yürütülmüştür.

### **2.39. Rektörlük Uzaktan Toplantılarında Teknik Destek**

Pandemi sebebiyle yüz yüze gerçekleşemeyen Rektörlük toplantılarının online olarak gerçekleşmesi hususunda organizasyonda ve teknik destek olarak yer alınmıştır.

### **2.40. KKTC Akademik Birimi ile Tünel Kurulması**

Üniversitemiz bünyesinde kurulan KKTC Akademik Birimi için internet tüneli kurulmuş ve sistemlerin entegre çalışması sağlanmıştır.

### **2.41. KKTC Akademik Birimi Yerinde İncelemesi**

Üniversitemiz bünyesine katılan KKTC Akademik Biriminin bilişim sistemleri yerinde incelenmiş ve Merkez kampüsümüzle bağlantısının nasıl yapılacağı görüşülmüştür.

### **2.42. Öğrencilerin Kurumsal Hesaplarının Açılması ve Sistemlere Giriş Desteği**

Üniversitemize kayıtlanan ve aktarılan öğrencilerine kurumsal hesapları açılmış ve tüm öğrencilerimizin uzaktan eğitim ve obs sistemlerini kullanma konularında destek verilmiştir.

### **2.43. Sunucu Altyapısı Güçlendirilmesi**

Üniversitemiz bünyesinde yer alan sunucuların güncelleme işlemleri yapılmıştır.

### **2.44. Sanallaştırma Altyapısı Güçlendirilmesi**

Üniversitemiz bünyesinde yer alan sunucu sanallaştırma sisteminin güncellemeleri yapılmıştır.







#### **2.45. Network Altyapısı Güçlendirilmesi**

Üniversitemiz bünyesinde yer alan network cihazlarının güncelleme işlemleri yapılmıştır.

#### **2.46. Teknik Şartname Destekleri**

Birimimizden istenen teknolojik ürünlerin teknik şartnameleri konusunda çalışmalar yürütülmüştür.

#### **2.47. Taşınan Birimlerin Teknik Destek Hizmetleri**

Üniversitemiz bünyesinde taşıma işlemleri yapılan birimlerin Bilgisayarları, telefonları ve yazıcılarının kurulması ve çalışması konusunda destek verilmiştir. Taşınan ve kurulumu yapılan bazı birimler; Tomer, Kalite Ofisi, Uluslararası Ofis, Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi, Yabancı Diller Fakültesi, Hukuk Fakültesi, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığıdır.

#### **2.48. Uzaktan Eğitim Destek**

- Moodle sunucularının optimizasyon ve oluşan sorunların giderilmesi işlemleri
- Moodle veritabanlarında oluşan sorunların giderilmesi işlemleri
- Moodle ve Bigbluebutton destek.

#### **2.49. Elektronik Belge Yönetim Sistemi**

2020 yılında geçilen yeni EBYS uygulaması kurum genelinde düzenli olarak kullanılmaktadır.

Elektronik Belge Yönetim Sisteminde 2020 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetler.

- EBYS Kıbrıs Akademik Birimi devreye alınarak personele eğitim verilmiştir.
- Fiziksel olarak turulan Personel Özlük ve Öğrenci Dosyalarının Elektronik ortama aktarılması başlanılmıştır.
- Fakülte ve Enstitülerin Bölüm Kurul kararlarının ve Etik Kurul Raporunun EBYS üzerinden hazırlanması ve imzalanması sağlanmıştır.
- EBYS de alınan hatalar ile ilgili tüm teknik destek verilmiştir.
- Belge iş akışlarında düzenlemeler yapılmıştır
- EBYS Sistemindeki yeni yazışma kurallarına göre güncellemesi yapılmıştır.
- İşçi İzinlerinin EBYS üzerinden alınması sağlanmıştır.





- Personel Hareketleri ve Terfi Onayları EBYS üzerinden yapılmaya başlanılmıştır.
- İşçi izinleri EBYS üzerinden hazırlanarak İşçi izin entegrasyonu yapılmıştır.
- E-İmza kurulum ve şifre alma işlemleri için destek verilmiştir.

## 2.50. ASBÜ Web Sitesi

Birimler tarafından sürekli talep edilen kendi web sayfalarının kontrolü, yazılım üzerinden her birime kendi birimleri ile ilgili yetkiler verilerek sağlanmıştır.

Her birim word, excel, pdf, paint formatında hazırladıkları içerikleri, yazılım bilgisine gerek kalmadan kolaylıkla web sayfalarına ekleyebilmektedir.

Birim sorumlularına Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yazılım Şube Müdürlüğü tarafından eğitim verilmiştir.

Birimler sayfalarında güncelleme yapabilmekte ve yeni sayfa hazırlayıp yayımlayabilmektedir.

Web Sitesi ile ilgili Bilgi İşlem yazılım birimi yine teknik destek sağlamaktadır.

Akademik personel için web sitesinde tasarım sayfalar çalışılmıştır. Her bir akademik personel kendileri için oluşturulan tasarım sayfalara, kendi kullanıcı ad ve kendi oluşturdukları şifre ile kolaylıkla içerik girebilmektedir.

Web sitesi Arapça çevirileri ana sayfa, enstitü ve fakülte sayfaları için yapıp yapılmıştır.

Lisansüstü programlara özel sayfalar tasarlanmış olup içerik girmekte enstitü yönetimince yetkilendirilmiş kişilere gereken toplu eğitim ve gerektiği takdirde bireysel eğitim verilmiştir.

2020 yılı içerisinde ayrı ayrı zamanlarda talep edilen 31 tane subdomaine ait web sayfası oluşturulmuş, ilgili kişilere bireysel eğitim verilmiştir.

Kuzey Kıbrıs Birimine ait web sayfası tasarlanmış ve yayınlanmıştır.

Web sitesinin dizaynı ile ilgili değişiklikler, yönetimin talepleri doğrultusunda düzenli olarak yapılmaktadır.

Web sitesi haricinde, YÖKSİS kayıtlarının alınmasıyla oluşturulan unis.asbu.edu.tr web sayfasına da veri girişleri yapılmaktadır.





### **3. 2020 YILINDA FAALİYETE GEÇİRİLEN PROJELER**

#### **3.1. Hazırlık Programı SAC Rezervasyon Programı**

Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından organize edilen, öğrencilerin birbirleri ve gönüllü eğitimciler ile etkileşimini amaçlayan Self Access Center biriminin rezervasyon işlemini kolaylaştırmak amacıyla bir yazılım geliştirilmiş ve devreye alınmıştır.

#### **3.2. Zoom Toplantıları Katılım Raporları**

Zoom üzerinden yapılmakta olan senkron dersler için öğrencilerin katılım raporlarının, istenilen tarihlere göre rahatlıkla alınabilmesi için bir yazılım geliştirilmiş ve devreye alınmıştır.

#### **3.3.ASBÜ Destek Platformu**

Pandemi sürecinde öğrencilerle akademik personelin buluşmasını ve öğrencilere bu sıkıntılı süreçte destek olunması amacıyla kurumumuzda bir proje başlatılmıştır. Bilgi işlem daire başkanlığı olarak bu projeye teknolojik altyapı desteği vererek akademik personel ve öğrencilerin sorunsuz bir şekilde buluşabilmesi için bir randevu sistemi oluşturulmuştur.

#### **3.4.KSİS Kurumsal Stratejileri İzleme Sistem**

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından her yıl kurum genelinde oluşturulan Stratejik Eylem Planının birimlerden veri toplanması ve tasnif edilmesi işlemlerinin daha hızlı ve kolay şekilde yapılabilmesi için mevcut süreçlerin elektronik ortama taşınması amaçlanmıştır. İlgili birimlerden verilerin alınabilmesi ve nihai planın rapor haline getirilmesi için web tabanlı bir sistem geliştirilmiştir.

#### **3.5.Kütüphane Randevu Sistemi**

Öğrencilerimizin kurumumuz kütüphane imkanlarından daha faydalı ve programlı bir şekilde yararlanabilmesi ve özellikle pandemi sürecinden dolayı şehrimizde bulunan farklı kurumların öğrencilerinin de kütüphanemizden yararlanma isteklerinin karşılanabilmesi için web tabanlı bir randevu sistemi geliştirilmiştir.

#### **3.6.Ziyaretçi Kayıt Defteri**

Bilgi güvenliğinin temel taşlarından olan fiziksel alan güvenliği hem kurum personeli hem de kurum varlıkları için öncem arz etmektedir. Bu doğrultuda fiziksel güvenliği sağlamaya çalışan güvenlik personellerimizin işlerinin kolaylaştırılması ve bu sürecin merkezi





olarak gözlem altında tutulabilmesi için bina girişlerinde kurum ziyaretçilerinin kayıtlarının tutulması amacıyla bir sistem geliştirilmiştir.

### **3.7.Proliz – Moodle Veri Aktarımı**

Öğrenci bilgi sisteminden ders, öğrenci ve öğretmen bilgilerinin çekilip uzaktan eğitim için kullanılmakta olan Moodle programına aktırımının sağlanması için bir program geliştirilmiştir.

### **3.8.Ek-Ders İzin Aktarımı Bakımı**

Personel programında tutulan izin ve görevlendirme kayıtlarının, ek-ders hesaplamalarında kullanılmak üzere öğrenci bilgi sistemine aktarılması için geliştirilen programın bakım ve güncelleme yapılmıştır.

### **3.9.Uzaktan Eğitim için Destek Görsel Eğitimler**

Pandemi sürecinde eğitimci ve öğrenciler için, UZEM birimine destek olmak amacı ile eğitim videoları hazırlanmıştır. Bu eğitim videoları aşağıdaki gibidir.

- Google Classroom kullanımı
- Google Classroom ile sınav uygulaması (Google Forms)
- Google Classroom üzerinden sınava katılmak (Öğrenciler için)
- Zoom kullanımı
- Zoom'a gelen güncelleme hakkında bilgilendirme
- OBS ile video kaydı.
- DaVinci Resolve ile video montajlama
- Moodle - Kontrol paneli ve ders ayarları (eski arayüz)
- Moodle - Ders biçimleri ve sanal sınıf oluşturulması (eski arayüz)
- Moodle - Ders ayarları ve öğrenci listeleri
- Moodle - Kontrol paneli
- Moodle - Öğrenci arayüzü
- Moodle - Mulakat sınavı uygulaması
- Moodle - BigBlueButton ile sanal sınıf uygulamaları
- Moodle - BigBlueButton ile sınav uygulaması



- Moodle - Sınav Hazırlama

### 3.10. KPS WebServis Ortak Altyapısı

Kurumumuz ile çalışan KPS vb servislerin ortak bir altyapı üzerinden sağlanması için ara uygulama yapılması (Devam ediyor...)

### 3.11. Uzaktan Eğitim Altyapı Çalışmaları

- Daha fazla kullanıcının sisteme girebilmesi için 12 Adet BigBlueButton sunucusunun 44 adet sunucuya çıkarılması işlemi ve ilgili bazı ayarların yapılması.
- 44 adet sanal sunucunun yük dağılımı için ilgili sunucuların Scalelite sunucusuna tanımlanması.
- BigblueButton sunucularının ve NFS Sunucularının hardisk kapasitesinin artırılması işlemleri.
- BigBlueButton sunucularına dış ip'den gelen kişilerin haberleşme yapabilmesi için 6 adet TURN/STUN sunucusunun 15 adet sunucuya çıkarılması.
- Moodle sunucularına, istek üzerine gelen bazı eklentilerin yüklenmesi(ZOOM, Turnitin vb )

## 4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Güçlü Yönlerimiz

- Üniversite üst yönetiminin tam desteği,
- Tecrübeli üst yönetim ile uyumlu, çalışkan ve özverili personelin olması,
- Devlet kademeleri ve kurum, kuruluş genel merkezleri ile birlikte çalışma imkânının bulunması,
- Birimler arasında dayanışma ve iletişimin kolayca sağlanıyor olması,
- ULAKBİM bağlantı hız ve kalitesi,
- FKM Felaket Kurtarma Merkezinin olması,
- Çevremizde örnek alabileceğimiz tecrübeli üniversitelerin bulunması,
- Gelişen teknolojiyi yakından takip etmemiz.
- Gerekli güvenlik duyan yazılım programlarının bulunması



- Tüm Log Kayıtlarının 5651 kapsamı dâhilinde, tek bir merkezde karşılaştırılabilir yapıda tutulması

## **B. Zayıf Yönlerimiz**

- Sürekli gelişen teknolojinin takip edilmesi ve gerekli altyapının sağlanmasındaki zaman ve maddi sıkıntılar,
- Tarihi bina içerisinde yapılması gereken bilişim teknoloji faaliyetlerinde karşılaşılan zorluklar,
- Eğitim ihtiyaçlarının bulunması
- İnternete çıkış için kullanılan ULAKNET bağlantısına alternatif olarak kriz durumunda yedek bağlantı olmayışı,
- Tüm bilişim sisteminin periyodik güvenlik testlerinden geçmemesi
- Kurum personellerimizin bilişim konularındaki zayıf yönlerinin bulunması.

## **5. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- Mevcut Bilgi işlem personelinin uzmanlaşması için gerekli eğitimlerin alınması gerekmektedir.
- Hizmet içi eğitimlerin artırılması gerekmektedir.
- ULAKNET ile aramızda bulunan internet bağlantımızın arızalanması durumunda, internet hizmetlerinin aksamadan devam edebilmesi için farklı internet sağlayıcılardan alternatif hizmet alınması faydalı olacaktır.
- Tüm Bilişim Sisteminin Periyodik Güvenlik testlerinden geçmesi için gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir.
- Kurum personellerimizin Bilişim konularındaki zayıf yönlerinin giderilebilmesi için genel kapsamlı bilişim eğitimlerinin verilmesi gerekmektedir.





## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiye değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporlar' gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza

Dr. Öğr. Üyesi Ali DURDU  
Bilgi İşlem Daire Başkanı V.

