

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU 2025

- AĞ VE TEKNİK BİRİMİ FAALİYETLERİ

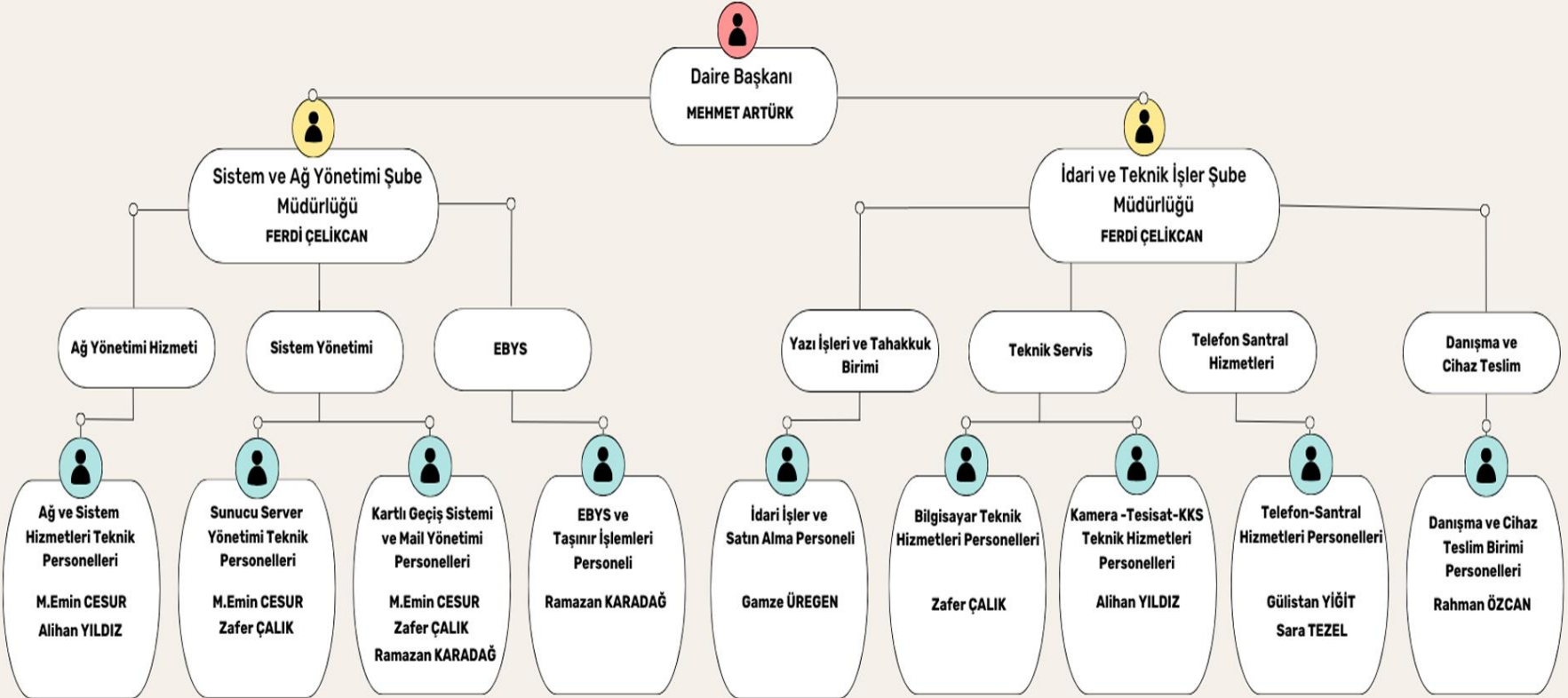
GENEL BİLGİLER

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, bilgi sistem ve teknolojileri alanına giren her konuda Üniversitemizin Akademik ve İdari birimlerinin gereksinim duyduğu her türlü bilgisayar teknolojileri alt yapısı, donanım, yazılım, proje hizmetlerinin ve bunların uygulama çalışmalarının etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, en yeni teknolojilerin aranması, bulunması, uygulamaya konulması amacıyla Rektörlük bünyesinde kurulmuştur.

FİZİKİ YAPI

	Adet	Kullanımda Olan	Boş Olan
Büro	7	7	-
Sistem Odası	2	2	-
Teknik Servis	1	1	-
Depo	2	2	-

ORGANİZASYON ŞEMASI



MEVCUT PERSONELLER

- Daire Başkanı : Mehmet ARTÜRK
- Şube Müdürü : Ferdi ÇELİKCAN
- Muhammed Emin CESUR:

Birimimizde Network Yönetimi, Sistem Yönetimi, Firewall Yönetimi, Mail yönetimi, Kampüs kart sistem yönetimi, Kamera sistem yönetimi, ULAKNET Uc Yönetimi Birim Sorumlusu, Santral sistem yönetiminden sorumludur. Siber Olaylara Müdahale Ekibi üyesidir.

MEVCUT PERSONELLER

- Ramazan KARADAĞ:
- EBYS bakım, teknik destek, arıza işlemleri
- Kamusm NES takip, başvuru, alım satım işlemleri
- Kep ve diğer kurum senkronizasyon işlemleri
- Diğer memuriyet İşlemleri
- Taşınır işlemlerini yürütmektedir.
- Mail Yönetimi
- Kampüs Kart Sistem Yönetimi

MEVCUT PERSONELLER

- Zafer ÇALIK:

Teknik Servis Birimi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde; kullanıcıların donanım ve yazılım kaynaklı sorunlarına hızlı ve etkin çözümler üretmek amacıyla faaliyet göstermektedir. Birim, kurum genelinde kullanılan masaüstü ve dizüstü bilgisayarlar, yazıcılar, tarayıcılar, çevre birimleri ile ağ ve iletişim ekipmanlarının kurulum, bakım, onarım ve arıza giderme süreçlerini yürütmektedir. Teknik Servis Birimi, kullanıcı taleplerini kayıt altına alarak önceliklendirmekte, yerinde veya uzaktan destek hizmetleri sunmakta ve sorunların kalıcı olarak çözülmesini hedeflemektedir. Ayrıca, işletim sistemleri ve kurumsal yazılımların kurulumu, güncellenmesi ve yapılandırılması, teknik servis süreçlerinin yönetimi de birimin sorumlulukları arasında yer almaktadır.

MEVCUT PERSONELLER

- Alihan YILDIZ:
- Kamera Arıza takibi ve çözümü
- Network Arızaları ve çözümleri
- Teknik Servis Arızaları
- Santral Sistem arızaları ve çözümleri
- Diğer birimlere teknik destek

MEVCUT PERSONELLER

Rahman ÖZCAN :

Birimimiz danışma bürosunda görevlidir.

Birime gelen arızalı cihazların kabulü ve geri teslim edilmesi

- Gamze Üregen :

Yazı işleri, Stajyer Öğrenci Takip ve Ödemeleri satılma işleri, maaş işlemleri ve personel özlük işlerini yürütmektedir.

MEVCUT PERSONELLER

Gülistan Yiğit & Işıl KAYA:

Üniversitemiz telefon santralinde görev yapmaktadırlar.

YAPILAN FAALİYETLER

- Kampüs Kart Sisteminde yazılım güncellemeleri yapıldı.
- Kampüs Kart Sisteminde kullanılan kart okuyucu cihazlarının bakımları yapıldı.
- Tüm Aktif cihaz, Sunucu ve Karaağaç Kampüsündeki cihazların yapılan Güvenlik testleri sonucuna göre gerekli önlemler alındı.

YAPILAN FAALİYETLER

- Plaka Okuma Sistemi kurulumu yapılarak sistem entegrasi yapıldı.
- Güvenlik duvarı olarak hizmet veren Palo Alto 1410 cihazında kurallarda iyileştirmeler yapıldı.
- Log kaydı tutan, Log Sign Cihazındaki gerekli kontroller yapıldı.
- Sistem odalarında bulunan 3 adet kenar anahtar garanti kapsamında yenileri ile değiştirilerek gerekli konfigürasyonlar yapıldı ve hazır hale getirildi.

YAPILAN FAALİYETLER

- VMware ESXi hostlarında bulunan tüm sanal sunucuların yedeklerinin düzenli alınması için server durumuna göre yedekleme planında güncellemeler yapıldı.
- Windows Server sunucuların düzenli update'leri yapılarak güvenlik problemleri giderildi.
- Sanal Sunucu Programı (Vmware) versiyon yükseltilmesi yapıldı. Tüm sanal sunucular bu programın yeni versiyonuna taşındı.

YAPILAN FAALİYETLER

- Dışarıdan kurum ağına güvenli erişim sağlanması için SSL VPN hizmeti kuralları optimize edildi.
- Palo Alto cihazının güncellemeleri yapıldı.
- Ağ ve Cihaz Analizi için kurulan açık kaynak kodlu yazılıma garantiden yenilenen ve yeni takılan cihazlar tanımlandı.
- 1 adet sistem odasında fiziki düzenlemeler yapıldı.

YAPILAN FAALİYETLER

- Yedekleme ünitesi kontrolleri yapıldı.
- Sunuculardaki güvenlik açıkları ile ilgili çalışmalar yapıldı.
- Bazı sunuculara yeni işletim sistemi kurularak daha güncel olması sağlandı.
- Bazı sunucularda kaynak düzenlemesi yapıldı.
- Gereksiz ağ trafiği oluşturan cihazlar için düzenlemeler yapıldı.

YAPILAN FAALİYETLER

- Araç tanıma sistemindeki meydana gelen arızalar giderildi.
- Suveren Kampüsü güvenliği için kamera ve kayıt cihazları için teknik destek ve kurulum hizmetleri verildi.
- Mail güvenliği için gerekli update ve tanımlamalar yapıldı.

YAPILAN FAALİYETLER

- Güvenli internete giriş ekranında düzenlemeler yapıldı.
- Eduroam yayınındaki kesintiler giderildi.
- Üniversitemize yeni başlayan öğrencilere Bilgi İşlem Daire Başkanlığının sunmuş olduğu hizmetler kapsamında oryantasyon eğitimi verildi.

YAPILAN FAALİYETLER

- Online Para Yükleme Sistemindeki hatalar giderildi.
- Kiosk cihazlarında ve kampüskart sunucusunda gerekli düzenlemeler ve güncellemeler yapıldı.
- E-posta talebinde bulunan idari ve akademik personellere kurum E-mail tanımlamaları yapıldı.

YAPILAN FAALİYETLER

- Yeni yemek ücretleri kartlı geçiş sistemine tanımlandı.
- Personellerin ek göstergelerinde güncellemeler yapıldı.
- E-posta ve Wi-Fi tanımlamalarını unutan kullanıcılara yıl içerisinde destek verildi.
- Bozuk kameralara müdahale edilerek tekrar aktif hale getirildi.

YAPILAN FAALİYETLER

- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde malzeme devri yapılması, malzeme devri alınması ve doğrudan temin usulüyle alımı yapılan malzemelerin sisteme tanıtılması yıl içerisinde gerçekleştirildi.
- Satın Alınan Malzemelerin girişi yapıldı ve uygun alanlara kurulumu için uzman personele teslim edildi.

YAPILAN FAALİYETLER

- Diğer birimlerin teknik personel olarak yetersiz kaldıkları durumda Teknik Şartname hazırlandı ve Muayene Kabul için gerekli destek verildi.
- Gerçekleştirme görevlisi olarak maaş ve ödemelerin tetkiki yapılarak onaylandı.

YAPILAN FAALİYETLER

- Plaka Okuma Sistemine personel plakaları tanımlandı.
- Yeni subdomain ve CNAME tanımlamaları yapıldı.
- Kurumsal e-posta adresi çoklu güvenlik giriş yöntemine geçilerek güvenlik seviyesi arttırıldı.
- Kamera İzleme Odası kuruldu. Tüm kameralar bu odaya entegre edilerek canlı izleme durumu aktif edildi.

YAPILAN FAALİYETLER

- Yıl içinde Kurum Personellerine ait 1200 adet yazıcı, telefon ve bilgisayar arızası giderildi.
- Yeni başlayan öğrencilerin e-posta talepleri alınıp gerekli tanımlama ve üyelikler gerçekleştirildi.
- Eski ve çalışmayan kameraların demontajı yapıldı.
- İnternet , Ofis programları ve çeşitli bilişim alanlarında üniversite personellerine uzaktan destek sağlandı.

YAPILAN FAALİYETLER

- Kurumumuza yeni gelen personellere EBYS üzerinden tanımlama yapıldı. Kullanıcı adları ve şifleri elden teslim edildi. EBYS kullanım alanları avantajları ve kullanım zorunluluğu anlatıldı.
- E_imzası olmayan veya E_imza kullanım süresi bitmek üzere olan Personellere Elektronik imza Alındı. Ayrıca personellere Mini kart okuyucu alındı.
- Ebys veya E_imza kart şifresini unutan ya da şifresini kitleyen kullanıcıların pin açma , karta ve sisteme tekrar erişim şartları sağlandı.

YAPILAN FAALİYETLER

Yardım dosyası hazırlanarak internet sitemize konuldu. EBYs kullanıcıları yardım dosyalarına bakarak karşılaştığı problemlere yönelik çözüm bulmaları amaçlandı.

E_imza kullanım süreleri bitmek kullanıcıların durumları takip edilerek gerekli uyarılar yapıldı. Başvurular takip edildi ve kullanıcıların ne yapması gerektiği anlatıldı. Göreve yeni başlayan ve görev yeri değişen personellerin sisteme tanıtımı yapıldı.

YAPILAN FAALİYETLER

Yeni açılan birimler sisteme entegre edildi ve yazışma kodları birim birim ayrılarak gerekli sayaçlar tanımlandı.

2025 Aile Yılı İlan dilmesi Sebebi ile aile yılı logosu EBYS şablonlarına entegre edildi.

YAPILAN FAALİYETLER

- Kayıtlı Elektronik Posta adresimize gelen ve ya KEP ile kep adresleri olan kurumlara posta iletisi gönderim ilkeleri ilgili personellere anlatıldı.
- KEP kurum sorumlusuyla düzenli olarak görüşülerek KEP kullanım koşulları incelendi.
- KEP kullanım esnasında karşılaşılan problemler ilgili kurumlar ya da kişiler ile etkileşim içerisine girilerek çözüldü.

YAPILAN FAALİYETLER

- e-Yazışma Projesi ile kamu kurum ve kuruluşları arasındaki resmi yazışmaların güvenli bir şekilde elektronik ortamda yapılmasını sağlayacak ortak kurallar seti geliştirilmiştir.

YAPILAN FAALİYETLER

- EBYS firmamız ile Ptt Kep hizmetinin senkronize şekilde çalışması için gerek Ptt ile gerek ebys yazılımcı firma ile iletişim içinde bulunuldu ve sağlıklı şekilde e_yazışma projesi kapsamında öngörülen olgular yapıldı.
- Gün içerisinde EBYS, KEP, E_imza ile karşılaşılan tüm problemlere çözüm bulunmaya çalışıldı.
- Tübitak, Ptt , İstemci EBYS firması ve kurumumuz arasında iş ve işlemler senkronize şekilde yürütülerek kullanılan sistemin verimliliğinin , hızının ve güvenilirliğinin üst seviyede olması için gerekli çalışmalar yapıldı.

YAPILAN FAALİYETLER

- Yazışmalar ülke standartlarına uygun hale getirilmiş olup standartlara uymayan birimler uyarıldı. Karşılaşılan problemler çözüldü.
- Ebys ve eduroam kullanımıyla ilgili idari ve akademik personellere hizmet içi eğitim verildi.
- Ebys nin aktif ve sorunsuz olarak kullanılmasının devamı için Tübitak tarafından yapılan güncellemeler takip edilerek sisteme senkronle edildi.

ÇALIŞAN SUNUCULARIMIZ

WİNDOWS ALTYAPISI KULLANAN
SUNUCU SAYIMIZ

50

LİNUX ALTYAPISI KULLANAN AKTİF
SUNUCU SAYIMIZ

26

YAPILAN FAALİYETLER

- Kampüslerimizde daha verimli ve hızlı Kablosuz internet hizmeti verilmesi planlanmaktadır
- Telefon ses kayıt sistemi kurulması planlanmaktadır..
- Süresi bitmek üzere olan ve yeni gelecek personellere e-imza temini yapılacaktır.

YAPILAN FAALİYETLER

Talep durumunda Ebys hizmetiçi eğitim gerçekleştirilecek.

Yazışma standartları takip edilerek sistemimize entegre edilecek.

Server güvenliği açısından server taşınması daha güvenilir işletim sistemine taşınacak.

YAPILAN FAALİYETLER

- Kurumumuza yeni gelen personellere EBYS üzerinden tanımlama yapıldı. Kullanıcı adları ve şifleri elden teslim edildi. EBYS kullanım alanları avantajları ve kullanım zorunluluğu anlatıldı.
- E_imzası olmayan personellere E_imza ve Nes alımı yapıldı
- E_imza süresi biten personellerin sertifika yenileme işlemleri yapıldı.
- Ebys veya E_imza kart şifresini unutan ya da şifresini kitleyen kullanıcıların pin açma , karta ve sisteme tekrar erişim şartları sağlandı.

YAPILAN FAALİYETLER

Yardım dosyası hazırlanarak internet sitemize konuldu. EBYS kullanıcıları yardım dosyalarına bakarak karşılaştığı problemlere yönelik çözüm bulmaları amaçlandı.

E_imza kullanım süreleri bitmek kullanıcıların durumları takip edilerek gerekli uyarılar yapıldı. Başvurular takip edildi ve kullanıcıların ne yapması gerektiği anlatıldı. Göreve yeni başlayan ve görev yeri değişen personellerin sisteme tanıtımı yapıldı.

YAPILAN FAALİYETLER

Yeni açılan birimler sisteme entegre edildi ve yazışma kodları birim birim ayrılarak gerekli sayaçlar tanımlandı.

Eyp 2.1 kapsamında EBYS şablonları mevzuata uygun olarak tasarlandı.

Cumhuriyetimizin 100. yılı kapsamında , 100. yıl logosu tüm şablonlarımıza eklendi.

Cumhurbaşkanı Yönetmeliğine uygun olarak EBYS şablonlarında değişiklikler yapıldı.

YAPILAN FAALİYETLER

- Kayıtlı Elektronik Posta adresimize gelen ve ya KEP ile kep adresleri olan kurumlara posta iletisi gönderim ilkeleri ilgili personellere anlatıldı.
- KEP kurum sorumlusuyla düzenli olarak görüşülerek KEP kullanım koşulları incelendi.
- KEP kullanım esnasında karşılaşılan problemler ilgili kurumlar ya da kişiler ile etkileşim içerisine girilerek çözüldü.

YAPILAN FAALİYETLER

- e-Yazışma Projesi ile kamu kurum ve kuruluşları arasındaki resmi yazışmaların güvenli bir şekilde elektronik ortamda yapılmasını sağlayacak ortak kurallar seti geliştirilmiştir.
- EYP 2.0 formatına geçiş esnasında diğer kurumlarla iletişime geçilerek sistem aksaklıkları , eksiklikleri incelendi ve firmaya bildirim yapıldı

YAPILAN FAALİYETLER

- EBYS firmamız ile Ptt Kep hizmetinin senkronize şekilde çalışması için gerek Ptt ile gerek ebys yazılımcı firma ile iletişim içinde bulunuldu ve sağlıklı şekilde e_yazışma projesi kapsamında öngörülen olgular yapıldı.
- Gün içerisinde ebys, KEP, E_imza ile karşılaşılan tüm problemlere çözüm bulunmaya çalışıldı.
- Tübitak, Ptt , İstemci EBYS firması ve kurumumuz arasında iş ve işlemler senkronize şekilde yürütülerek kullanılan sistemin verimliliğinin , hızının ve güvenilirliğinin üst seviyede olması için gerekli çalışmalar yapıldı.

YAPILAN FAALİYETLER

- Yazışmalar ülke standartlarına uygun hale getirilmiş olup standartlara uymayan birimler uyarıldı. Karşılaşılan problemler çözüldü.
- Ebys kullanımıyla ilgili idari ve akademik personellere hizmet içi eğitim verildi.
- Ebysnin aktif ve sorunsuz olarak kullanımının devamı için yetkili makamlarca yapılan güncellemeler takip edilerek sisteme entegre edildi.

YAPILAN FAALİYETLER

- EYP 2.1 kapsamında elektronik mühür sertifikası alındı ve sisteme entegre edildi.
- EYP 2.1 kapsamında kurumsal şifreleme sertifikası alındı.

SONUÇ ..

Hizmet sunumunda kurum içi ve dışı tüm paydaşlarla ilişkide kişilik ve emeğe saygıyı esas almaktadır. Kişisel bilgi gizliliği ve güvenliğini sağlamaktadır.

Hizmet ve projelerimizde Başkanlığımızın yürütmesi gereken faaliyetler konusunda ilgili kişi, kurum ve birimlerle dayanışma içinde hareket edilmektedir.