



**T.C.
BATMAN ÜNİVERSİTESİ**

**BİLGİ İŞLEM DAİRE
BAŞKANLIĞI**

**2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

A-GENEL BİLGİLER.....	3
1-Misyon ve Vizyon	3
2- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Görev Tanımı	3
3- Görev ve Sorumluluklar.....	4
4- Organizasyon Şeması.....	6
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Görev Dağılımı.....	7
1-İdari Hizmetler Grubu	7
2-Sistem Grubu	8
3 Network Grubu.....	9
4- Teknik Destek Grubu	10
B-İNSAN KAYNAKLARI.....	11
İdari ve Sözleşmeli Personel Listesi	11
C-ULAKBİM İSTATİSTİKLERİ	12
D-TEKNİK VE DONANIM HİZMETLERİ.....	14
E-2015 YILINDA YÜRÜTÜLMÜŞ PROJELER.....	17
F- EĞİTİM AMAÇLI TOPLANTI VE SEMİNERLER.....	19
G-MALİ BİLGİLER	20
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	23

A- GENEL BİLGİLER

1-Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin ağ, yazılım ve donanım gereksinimlerini karşılayarak bilişim alanında ihtiyaçları olan hizmeti en gelişmiş teknolojileri kullanmak suretiyle hızlı ve kesintisiz yerine getirmek, öğrencilerimizin eğitime ve akademisyenlerimizin bilimsel çalışmalarına bu alanda tam ve eksiksiz katkı sağlamak, ayrıca idari birimlerin iş gerçekleştirme süreçlerine aynı yolla destek sağlamaktır.

Vizyon

Misyonumuzda belirtilen hizmetleri artan bir verimlilikte gerçekleştirmenin yanı sıra tüm dünyada uygulanması muhtemel en gelişmiş teknolojileri Üniversitemize kazandırmak suretiyle sunacağımız hizmet kalitesini arttırmak ve eğitim, uygulama ve araştırma etkinliklerinde Üniversitemize katkı sağlayacak ve toplam kalitesini artırarak kurumumuzu alanında öncü konuma yükseltecek projeler üretmek konuya ilişkin uygulamaları hayata geçirmektir.

2- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Görev Tanımı

- 1) Üniversite içi ve dışında kaydedilen bilimsel çalışmaları, gelişmeleri ve araştırmaları bilgisayar ortamında değerlendirmek.
- 2) Çok kullanıcı bilgisayar sistemlerini kurmak, üniversite networkünü kampüs içi ve kampüsler arası olmak üzere kurmak, işletimini sağlamak, sistemin yurt içindeki yurt dışındaki ve diğer merkezlerle internet bağlantısını sağlamak.
- 3) Üniversite'de bulunan tüm bilgisayarların ve ekipmanlarının bakım, onarımını sağlamak.
- 4) Üniversitedeki çeşitli birimlerin görevlerini bilgisayar destekli olarak yapabilmelerini sağlamak.
- 5) Üniversitenin bilgisayar eğitimlerine yardımcı olmak, destek vermek, çeşitli amaçlar için bilgisayar sistem çalışmaları yapmak, programlar hazırlamak/satın almak.
- 6) Üniversite'de yapılan öğretim, araştırma ve eğitim çalışmaları sırasında ortaya çıkan bilgi ihtiyacını en kısa zamanda ve en uygun biçimde yurt içinden veya yurt dışından karşılamak, üniversite bünyesinde yapılan çalışmalara ve araştırmalara ihtiyaç duyan kuruluşlara cevap vermek.
- 7) Üniversite web sayfasının hazırlanmasında bulunmak, sayfalarının güncelleştirilmesini sağlamak.

3- Görev ve Sorumlulukları

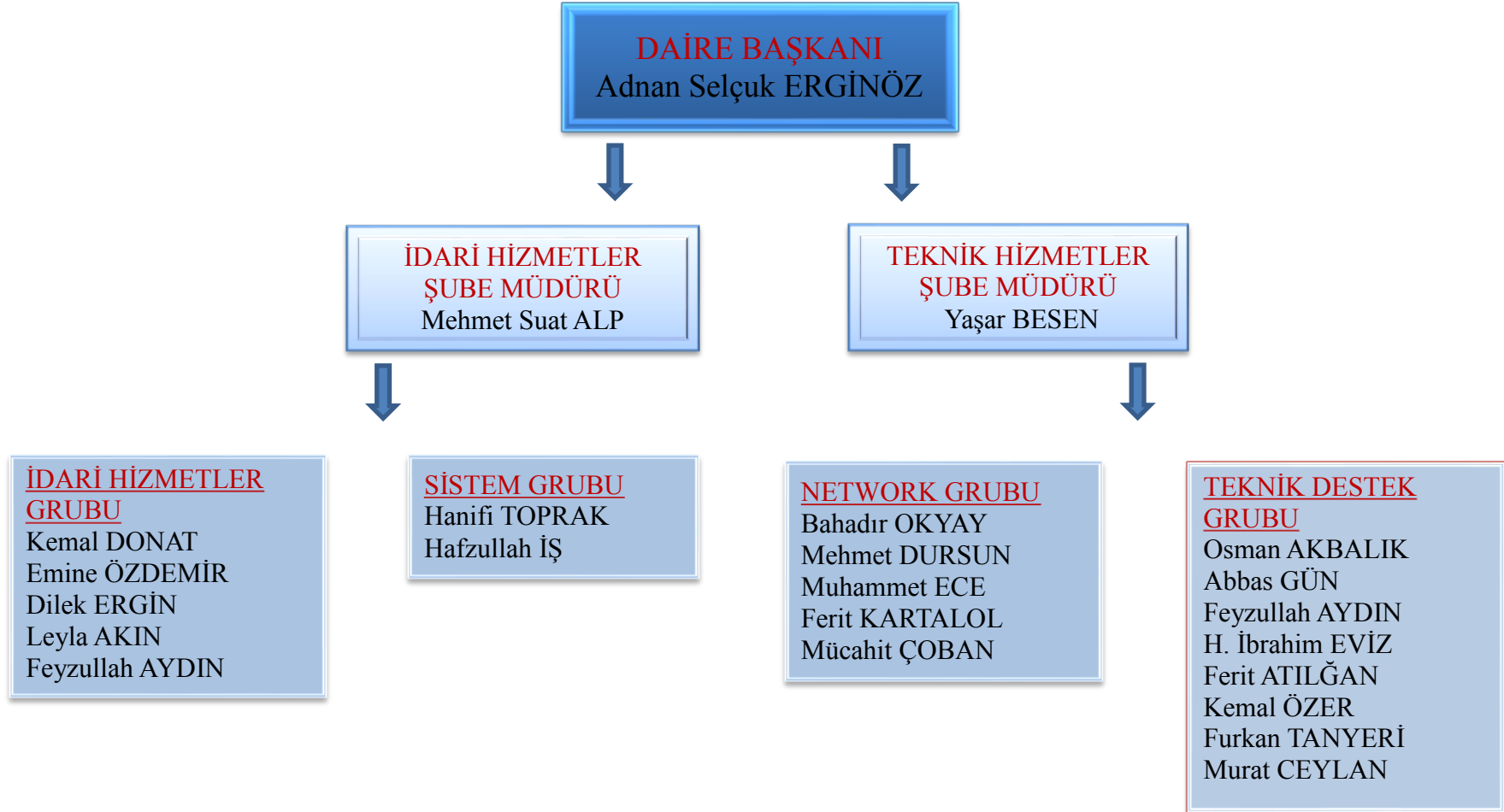
- 1) Ülkemizin kalkınmasına ve gelişmesine yardımcı nitelikteki bilgisayar destekli bilimsel ve teknolojik araştırmalar için gerekli imkânları yurt içinden ve yurt dışından temin etmek.
- 2) Enformasyon sistemlerinin kullandığı veri tabanlarını, yurt içindeki ve yurt dışındaki diğer bilimsel kurum ve kuruluşlarla paylaşmak ve gerektiğinde bilgisayar uygulamalarını gerçekleştirmek.
- 3) Araştırma, geliştirme ve uygulama için gerekli bilgisayar alt yapısını ve network sistemini hazırlamak, bunun için yurt içinden ve yurt dışından ihtiyaç duyulan elektronik cihazları ve bunların yazılımlarını temin etmek.
- 4) Üniversitede mevcut veri tabanlarına göre yeni yazılımlar geliştirmek.
- 5) Üniversite içindeki çeşitli bilgisayar sistemlerinin, bakım, onarım ve teknik hizmetlerini yapmak/yaptırmak.
- 6) Çalışma alanına giren eğitim, öğretim, araştırma ve geliştirme konularında; seminer, sempozyum, kongre, konferans gibi bilimsel ve eğitsel toplantılar düzenlemek, yayınlar yapmak, gerektiğinde bu konularda bölgesel ve uluslararası kişi ve kuruluşlarla ortak araştırma ve çalışmalar yapmak.
- 7) Bilgisayarla ilgili konularda kalifiye eleman yetiştirmek için, eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bulunmak.
- 8) Üniversitenin tüm bilgi işlem çalışmalarını planlamak ve yönetmek, yeni ya da geliştirilmiş sistemler kanalıyla bilgi işlem hizmetlerini geliştirme ve işletme çalışmalarını yönetmek, uç kullanıcılarla işbirliği yaparak Üniversitenin çalışmalarının geliştirilmesine destek vermek.
- 9) Bilgi İşlem kaynaklarını gereken biçimde yönlendirerek kullanıcılara etkin bir hizmet sağlamak.
- 10) Network ortamında bilgisayar kullanımını disiplin altında tutabilmek için network sorumlularını tayin etmek, bunların görev, yetki ve sorumluluklarını bildiren iş tarifelerini hazırlamak.
- 11) Network ortamında uç kullanıcıların birbirlerinin bilgi dosyalarına erişememelerini disiplin altına almak açısından her bir kullanıcıya/birime ait olmak üzere, Şifre güvenliği Dosya güvenliği Gerektiğinde sanal ağ ile güvenlik sağlayan Emniyet Disiplin Talimatını hazırlamak.
- 12) Üniversite idari personeline bilgisayar işletim sistemleri ve bunların programlarıyla ilgili hizmet içi eğitimi vermek.
- 13) Üniversite web sayfasını hazırlamak ve sayfanın güncelleştirilmesini sağlamak.
- 14) Üniversite yönetim kurulunun kararlarını uygulamak.
- 15) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın yıllık bütçesini hazırlamak.

16) Üniversitenin ihtiyacı olan her türlü bilgisayar ve ekipmanın satın alımı ile ilgili satın alma komisyonunda gerektiğinde teknik üyelik yapmak.

17) Üniversite bünyesinde bulunan tüm donanımların ve yazılımların tarihleri geldiğinde bakım anlaşmalarını yapmak.

18) Yeni donanım ve yazılım teknolojisini değerlendirmek ve üniversitenin gereksinmelerine uygunluğunu saptamak, standartlar ve yöntemler geliştirmek, bütünlük içinde uyumu sağlamak, bunları uygulatmak.

ORGANİZASYON ŞEMASI



4- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Görev Dağılımı

İdari Hizmetler Grubu

1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın amaç ve hedefleri doğrultusunda; Batman Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı adına gelen ve giden resmi evrakların EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yazışmalarını yapmak.
2. Üniversite bilişim ihtiyaçlarının (yazılım, donanım, hizmet vb.) ve BİDB içi diğer taleplerin hazırlanan planlar ve tahsis edilen kaynaklar çerçevesinde, kaynakların verimli ve etkin kullanımına özen göstererek gerçekleştirilmesini sağlamak.
3. Gerçekleştirilen harcamalarla edinilen malzeme/cihazın depolanması ve için İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ile koordinasyon kurarak zimmetlenmesini sağlamak. BİDB'ye gereken insan gücünün temin edilmesinden ve var olan personelin verimliliğini sağlamak amacı ile "insan kaynakları" faaliyetlerinin uygulanmasını sağlamak.
4. Stratejik Planlama çalışması ile veri toplama / değerlendirme / yorumlama / raporlama çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.
5. Sorumlu olduğu bu konularda ve içinde yer aldığı çalışmalarda, BİDB'nin diğer gruplarıyla olan koordinasyonu sağlamak.
6. BİDB içinde ve gerekli durumlarda BİDB adına, Üniversite içi birimlere destek vermek.
7. Üniversiteye ait web ana sayfasının ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı web sayfasının güncellenmesi; ana sayfada yayınlanması gereken ilgili birimlerce hazırlanmış içeriklerin Basın Yayın Biriminden onay alındıktan sonra, ana sayfada ilgili bölüm ya da başlık altında yayınlanmasının sağlanması.
8. Her birimin kendi web sayfasına bilgi eklemesi, var olan bilgilerin üzerinde değişiklik yapabilmesi ve sayfalarını güncel tutabilmeleri için, birimlerin seçmiş oldukları personellerine otomasyonda kullanıcı yetkisi verilmesi.
9. Otomasyonda yetkili bir kullanıcının işlem yaparken sıkıntı yaşaması halinde yaşadığı problemi arıza kaydı ya da e-posta yoluyla birimize bildirdiğinde problemin giderilmesi için işlem yapılması ya da firmaya bildirilip problemin giderilmesinin sağlanması.
10. Web sayfamızda alan adı açılması isteği ilgili birim tarafından resmi yazı ile birimizden talep edilmesi halinde, açılması istenen alan adı otomasyonda gerekli işlemler yapılarak oluşturulur.

11. Arıza kayıt sisteminin kullanılabilmesi için ilgili birimden birimize kullanıcı oluşturulması için resmi yazı ile talep edilmesi durumunda ilgili birimin seçtiği personele arıza kayıt sisteminde kullanıcı yetkileri oluşturulması.
12. Personelimize Batman Üniversitesi E-Posta Kullanım Sözleşmesi imzalatıldıktan sonra e-posta adresi verilir. Resmi yazı ile talep edildiğinde ilgili birim ya da bölüm için mail listesi oluşturulması.
13. Personelimize ve öğrencilerimize Kablosuz Ağ Kullanım Sözleşmesi imzalatıldıktan sonra wireless şifresi verilmesi.
14. Üniversitemizden ayrılacak personelin “İlişik Kesme Formu” ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığına gelmesi halinde kendisine daha önce verilmiş olan e-posta adresi, wireless şifresi var ise silinir. Arıza kayıt kullanıcı yetkisi ve web sayfası kullanıcı yetkisi var ise pasif edilir.

Sistem Grubu

Batman Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Çözümleri Birimi; Batman Üniversitesi Merkez Kampüs ve Batı Raman Kampüsünde konumlandırılmış olan sistem odalarının bilişim alt yapısının korunması, geliştirilmesi, stabil çalışması ve özel olarak servis ve internet hizmetlerinin kesintisiz verilmesinden sorumludur. Sistem Çözümleri Biriminin yürütmekle görevli olduğu servisler ve ilgilendiği konu başlıkları verildiği üzeredir:

Sistem odalarındaki aktif cihazların kurulum, test ve devreye alma işlemlerini yapmak.

1. Sistem sunucu parkımızda aşağıda verilen sunucuların kurulum, bakım ve yönetimini yapmak:
 - Program Sunucusu
 - Yemekhane Otomasyon Sunucusu
 - Güvenlik Duvarı Sunucusu
 - Web Sitesi Sunucusu
 - Öğrenci Bilgi Sistemi Sunucusu
 - Elektronik Belge Yönetim Sistemi Sunucusu
 - Mail Sunucusu
 - Bilgi İşlem Arıza Kontrol Servisi (GLPİ) Sunucusu
 - Lojman Tahsis Sunucusu
 - Elektronik Akademik Arşiv Sunucusu
 - Kütüphane RFID Sunucusu
 - Personel Özlük Programı Sunucusu
 - Yordam Sunucusu
 - Katalog Servisi Sunucusu
 - BESYO Sunucusu
 - DNS ve DHCP Sunucusu
 - Antivirüs Sunucusu

2. Sunucuların yazılımsal (İşletim Sistemleri, Sanallaştırma yazılımı, güvenlik Duvarı) güncellemelerinin yapılması.
3. Sunucuların Donanımsal (RAM,HDD..) gereksinimlerinin giderilmesi, yükseltilmesi.
4. Sunucuların monitör edilmesi ve gerektiğinde proaktif yaklaşımla olabilecek sorunların giderilmesi.
5. Sunucu ve kullanıcı verileri için yedekleme sisteminin yönetimi.
6. 5651 sayılı yasa gereği sunucu ve kullanıcıların loglarının tutulması işlemini yapmak.
7. Kullanıcılara proxy servisi hizmetini sağlamak.
8. Kullanıcılara VPN servisi hizmetini sağlamak.
9. E-posta işlemlerinin (idari ve akademik personel için mail hesapları) alt yapısının hazırlanması.
10. Birimlerden gelen talep üzerine sunucu kurulumu, konfigürasyonu ve yönetimini yapmak.
11. Sistem alt yapısında ihtiyaç duyulması durumunda alımı gerçekleştirilecek yazılımsal ve donanımsal gereksinimlerin teknik şartnamelerini hazırlamak.
12. Merkez ve Batı Raman kampüsleri internet kotalarında artışa ihtiyaç duyulması durumunda ULAKBİM nezdinde başvurular yapmak ve takip etmek.
13. Abuse olarak tanımlı ULAKBİM Ulaknet bilişim suçlarının engellenmesi ve takibi işlemlerini yapmak.
14. Güvenlik Duvarı üzerinden son kullanıcılara yönelik internet yönetimi (web filtreleme, banlama, engelleme, karantinaya alma, bant genişliği ayarlama, sistem kontrolü) yapmak.
15. Sistem odalarındaki aktif cihazların stabil çalışma koşullarının yaratılması için gerekli olan iklimlendirme sistemlerini (Klimalar) çalışır durumda tutmak.
16. Sistem odalarında kesintisiz güç kaynaklarını (UPS) çalışır durumda tutmak.
17. Sistem odası güvenlik alt yapısının (FM 200, Gözetleme Servisi) kontrol edilmesi ve olumsuzluk olması durumunda müdahale edilmesi.
18. Üniversitenin digital kampüs alt yapısının korunması ve geliştirilmesine yönelik vizyon projeler geliştirmek.
19. Bilişim alt yapısının geliştirilmesi ve ileri teknolojinin üniversitemizde uygulama alanlarını açmak için araştırmalar yapmak ve bilişimsel girişim tavsiye raporları hazırlamak.
20. Teknoloji kullanımının yaygınlaşmasına yönelik etkinlikler yapmak ya da etkinlikleri destekleyici bilişimsel alt yapıyı hazırlamak.
21. BİDB adına bilişim organizasyonları düzenlemek.

Network Grubu

1. Kampüs içinde ve dışında, Üniversite öğrencilerine, idari ve akademik personeline, hem kendi, hem de bütün İnternet topluluğu ile aralarındaki iletişim ve etkileşim için gerekli olan güvenli ve yüksek nitelikli ağ erişim olanağını sunmak ve sunulan ağ erişim hizmetinin sürekliliğini sağlamak.

2. Yeni yapılan/tadilat gören binalardaki network alt yapısının hazırlanmasında Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı ile koordinasyon sağlayarak projelendirmek ve proje sonrası kontrolünü yapmak.
3. Üniversite içinde üniversite personel ve öğrencilerine kablosuz ağ hizmeti vermek, gerekli görüldüğü yerlere kablosuz ağ cihazları için keşif yapmak, teknik şartname hazırlamak.
4. Ağ güvenliğini sağlamak.
5. Ağ altyapısı ile ilgili projeler hazırlamak
6. Gerekli görülen yerlere internet hizmetini verebilmek için gerekli olan cihazların teknik şartnamesini çıkarmak, ayarlarını ve montajını yapmak ve alt yapı destek grubuyla beraber gerekli olan alt yapıyı oluşturmak.
7. Üniversitelerin internet hizmetini veren ULAKNET ile sürekli bağlantılı olarak servis sağlayıcısının internet kullanım politikasını kampus içerisinde uygulamak ve her kullanıcı için ULAKNET İNTERNET KULLANIM POLİTİKASI sözleşmesini imzalatırmak.
8. Diğer üniversitelerle iletişim içerisinde olmak, günün gerektirdiği teknolojik gelişmeleri sisteme uygulamak için gerekli olan çalışmalarda birlikte hareket etmek.
9. Sistem grubuyla beraber koordineli çalışarak internet bant genişliğini daha verimli kullanmak ve kullanıcılara daha iyi bir internet hizmeti sunmak.
10. Network altyapısına hizmet eden sunucuların network bağlantısının sürekliliğini sağlamak.
11. Bilgisayar laboratuvarlarının kurulumunu sağlamak internet hizmetini vermek ve kontrolünü sağlamak.
12. Kurum dışına yaptırılacak ağ altyapısı, kablolama gibi görev alanına giren işler için şartname hazırlamak, projeyi yönetmek.
13. Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmesi ve sorunların çözümüne yardımcı olmak,
14. İnternet kullanım trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilip raporlanması, aktif cihazların performans takibinin yapılarak problemleri noktalara operasyon yapmak ve dinamikliği sağlanmak.
15. Genel IP adres bloklarının dağıtılması. Fakülte içlerinde IP adres dağıtımlarının yönetilmesi.
16. Farklı bölgelerdeki Kampus ve MYO'lar için ULAKNET'ten arka uç talebi için koordinat bilgilerini çıkarmak.

Teknik Destek Grubu

1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB) gruplarına teknik destek vermek.
2. Network Grubu ile birlikte kampüs network kablolama işlerini planlamak ve yapmak.
3. PC salonlarının network altyapısını hazırlamak.
4. Sistem Grubu ile birlikte Sistem Odası'ndaki kablo ve elektrik sorunlarına müdahale etmek.
5. BİDB ve bağlı laboratuvarlarındaki bilgisayarların periyodik temizliklerini yapmak, yapılabilecek donanımsal arızalarını gidermek.
6. Üniversitenin Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı ile BİDB'yi ilgilendiren konularda iletişim kurmak, talepler yapmak ve sonuçlandırmak.
7. Üniversitenin çeşitli birimlerine network altyapısı konusunda malzeme ve işçilik desteği vermek.
8. Telefon arızaları, numara işlemleri, hat yetki işlemlerini yürütmek.

9. Kamera sisteminin teknik hizmetini vermek.
10. PDKS ve yemekhane kartlı geçiş sistemlerinin işletimi.

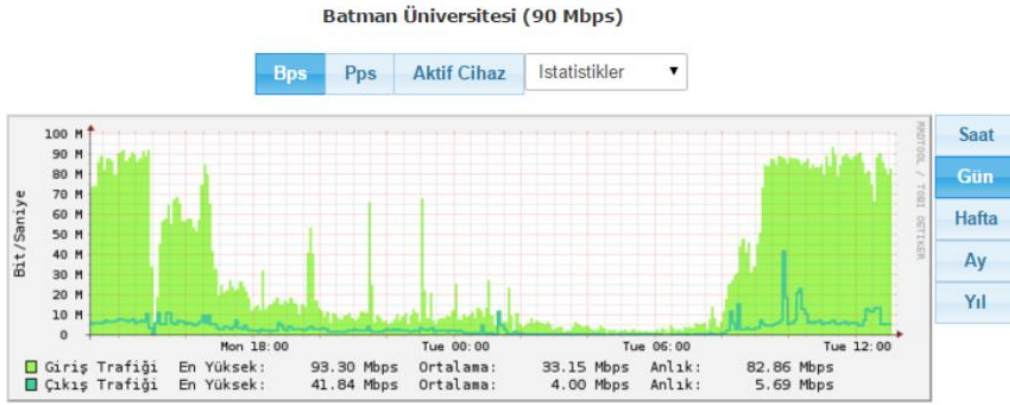
B. İNSAN KAYNAKLARI

Sıra No	Unvanı	Ad Soyadı	Öğrenim Durumu	Göreve Başlama Tarihi
1	Daire Başkanı	Adnan Selçuk ERGİNÖZ	Lisans	21/05/2014
2	İdari Hizmetler Şube Müdür V.	Mehmet Suat ALP	Yüksek Lisans	04/02/2009
3	Teknik Hizmetler Şube Müdür V.	Yaşar BESEN	Ön Lisans	06/12/2010
4	Mühendis	Hanifi TOPRAK	Lisans	26/12/2012
5	Mühendis	Hafzullah İŞ	Yüksek Lisans	07/01/2014
6	Bilgisayar İşletmeni	Kemal DONAT	Lisans	28/06/2010
7	Bilgisayar İşletmeni	Dilek ERGİN	Lisans	24/06/2010
8	Tekniker	Emine KESKİN	Ön Lisans	02/10/2009
9	Tekniker	Bahadır OKYAY	Ön Lisans	08/08/2011
10	Tekniker	Mehmet DURSUN	Ön Lisans	09/01/2012
11	Teknisyen	Osman AKBALIK	Lisans	08/08/2011
12	Teknisyen	Feyzullah AYDIN	Lise	02/09/2013
13	Teknisyen	Mücahit ÇOBAN	Lisans	12/08/2013
14	Teknisyen Yrd.	Muhammet ECE	Lisans	28/06/2010
15	4B Sözleşmeli/Tekniker	Halil İbrahim EVİZ	Ön Lisans	07/01/2014
16	4B Sözleşmeli/Tekniker	Ferit KARTALOL	Ön Lisans	07/01/2014
17	4B Sözleşmeli/Teknisyen	Abbas GÜN	Ön Lisans	07/01/2014
18	4C Sözleşmeli	Kemal ÖZER	Ön Lisans	22/12/2010
19	4C Sözleşmeli	Ferit ATILĞAN	Ön Lisans	16/01/2014
20	Hizmetli	Leyla AKIN	Lise	27/04/2015
21	Temizlik Görevlisi	Furkan TANYERİ	Ön Lisans	22/12/2010
22	Temizlik Görevlisi	Murat CEYLAN	Lise	25/07/2011

C . ULAKBİM İSTATİSTİKLERİ

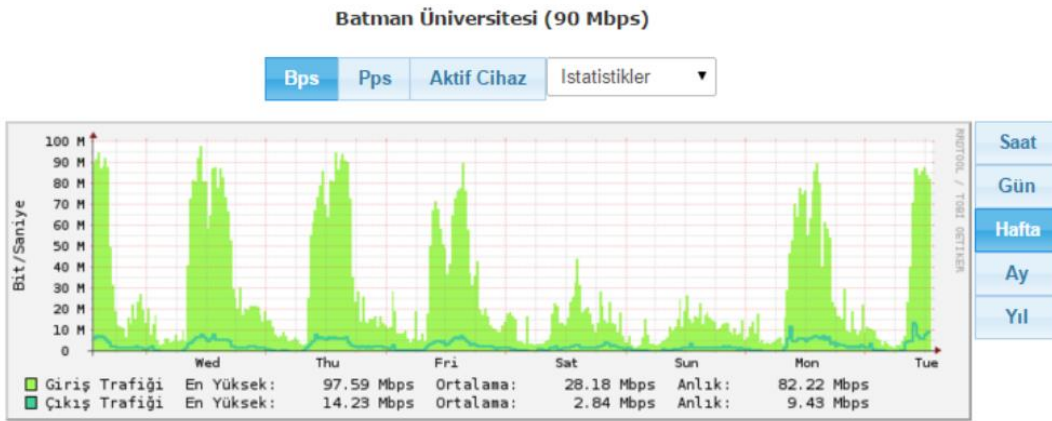
Günlük Grafik

Batman Üniversitesi Kullanım İstatistikleri



Haftalık Grafik

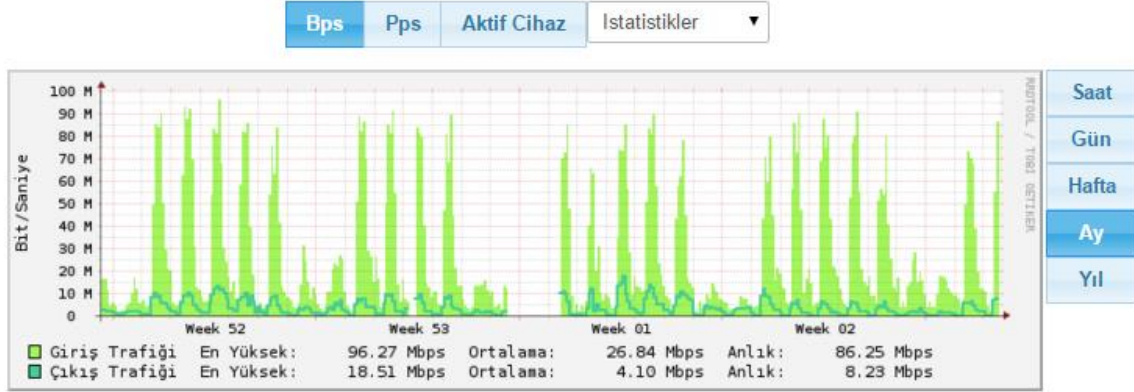
Batman Üniversitesi Kullanım İstatistikleri



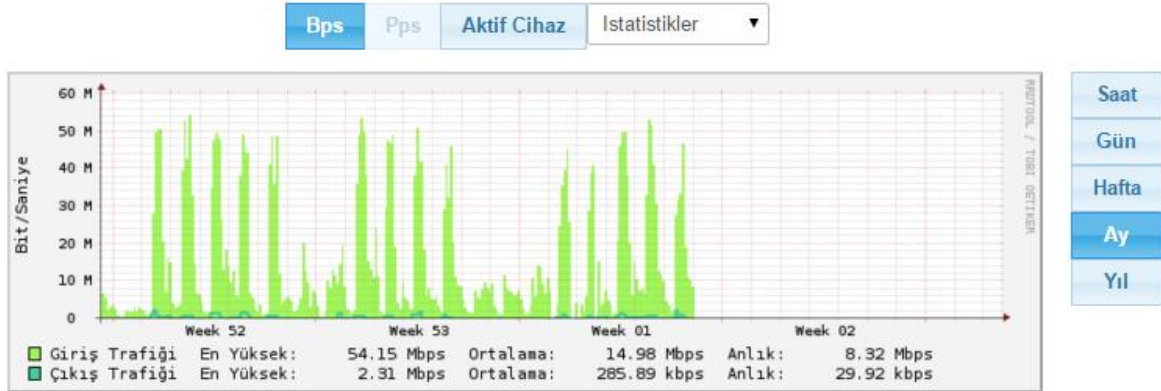
Aylık Grafik

Batman Üniversitesi Kullanım İstatistikleri

Batman Üniversitesi (90 Mbps)

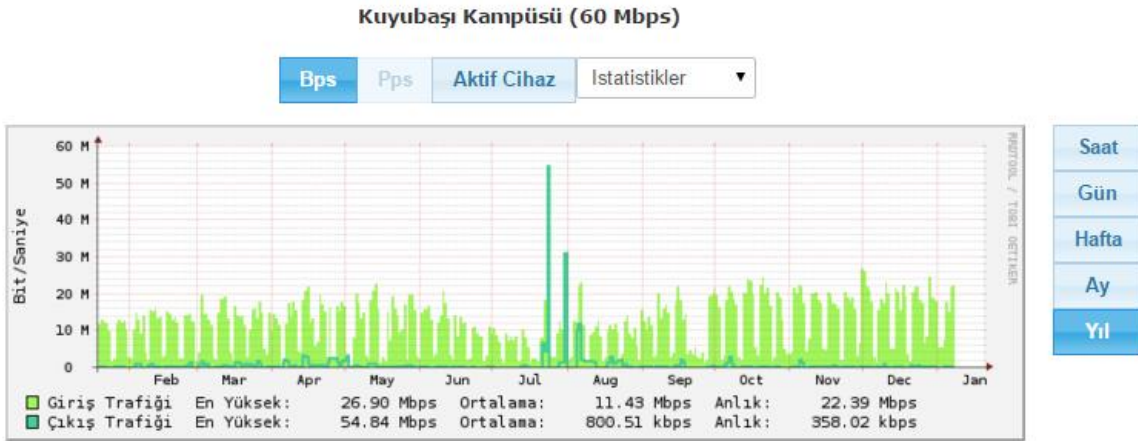
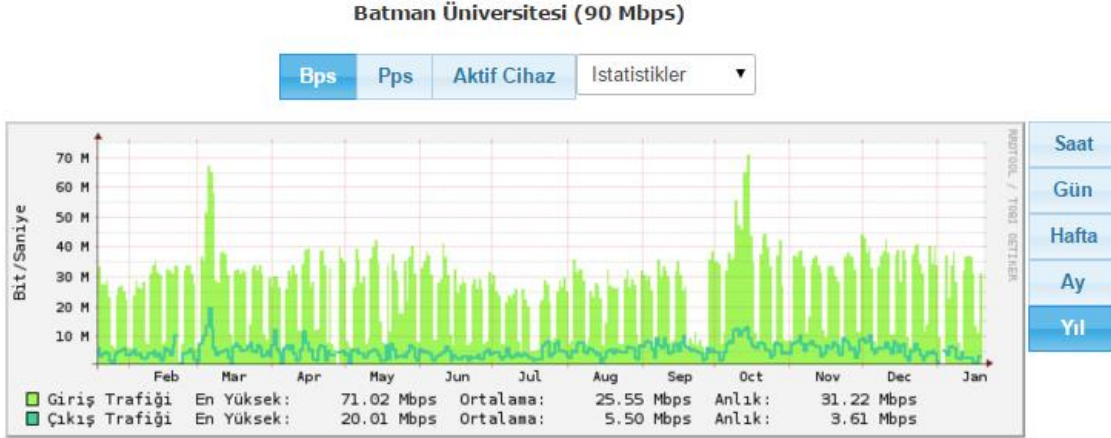


Kuyubaşı Kampüsü (60 Mbps)



Yıllık Grafik

Batman Üniversitesi Kullanım İstatistikleri



D-) TEKNİK VE DONANIM HİZMETLERİ

1- GLPI Arıza Takip Sistemi (On-line Donanım/Arıza Takip sistemi)

Kullanmış olduğumuz On-line Donanım/Arıza Takip sistemi üniversitemizde kullanılan bilgisayar ve donanım elemanlarının (Bilgisayar, Monitör, Yazıcı vb.) kaydı sistem üzerine tutulmaktadır.

Başkanlığımız personelleri ve diğer birimler tarafından sistem arıza takibi için görevlendirilmiş personeller, bu sistem üzerinden On-line olarak birimlerine ait sorunları

bildirebilmektedirler. Bildirilen sorunlar tarafımızdan izlenmekte ve bu sorunun niteliğine göre yetkili personel görevlendirilmektedir. Arıza kaydını bildiren personel sorunun hangi aşamalarda olduğunu görebilmektedir. Başkanlığımız tarafından görevlendirilen Teknik Personel, kendisine sistem üzerinden bildirilen soruna müdahale ederek sorunun çözümü ile ilgili aşamaları tekrar sistem üzerinden bildirmekte ve çözümlenmiş olan arıza kayıtları arşivlenerek istatistik bilgileri tutulmaktadır.

GLPI Arıza takip sistemi sayesinde tarafımıza bildirilen sorunlar ve çözüm aşamaları, birimimiz personelin yaptığı çalışmaların izlenmesi ve bu verilerin veri tabanında kaydının tutulması, bu verilere göre gerekli olan istatistik bilgilerin raporlanma işlemi yapılmaktadır.

Üniversitemiz geneli bilgisayar ve çevre birimleri sorunları, program yüklemeleri, yazıcı, tarayıcı, fax cihazı, projeksiyon cihazı, internet sorunları, telefon numaralarının tanımlanması ve yer değişikliği gibi sorunlar başkanlığımızca çözüme kavuşturulmuştur.

Arıza sayısına göre bildirilen arıza kayıt istatistik bilgileri (2015 Yılı)

Yıl	Arıza Kayıt Sayısı	Çözülmüş Arıza Kaydı Sayısı
2011	3990	3990
2012	4379	4399
2013	5218	5218
2014	6300	6300
2015	7740	7735

Öncelik durumuna göre bildirilen arıza kayıt istatistik bilgileri (2015 Yılı)

Kayıt Önceliği	Arıza Kayıt Yüzdellik Oran
Orta	% 60
Yüksek	% 30
Çok Yüksek	% 10

2- TELEFON SANTRALİ

Üniversitemize ait Telefon Santralinin bakım onarım ve güncellemelerinin yürütülmesi ve yönetilmesi, aylık görüşme listelerinin oluşturulması, dijital hat çekilmesi ve telefon taşıma işlemleri başkanlığımızca gerçekleştirilmektedir.

2015 yılı içinde IP telefon santrali alımı işi ile Merkez Kampüs ve Batı Raman Kampüsünde bulunan tüm lokasyonlar devreye alınmıştır.

3- EĞİTİM AMAÇLI KULLANILAN DERSLİK VE LABORATUVARLARIN TEKNİK ALTYAPISININ OLUŞTURULMASI

Güncel yazılımların ve sistemlerin laboratuvar ortamında test edilmesini sağlanmakta ve teknik destek verilmektedir. Öğrencilerin kendilerini geliştirebilmeleri için yazılımsal ve teknik açıdan her türlü destek sağlanmaktadır.

Eğitim ve öğretimde kullanılan Dil laboratuvarları, Bilgisayar laboratuvarları ve bölüm laboratuvarlarındaki bilgisayarların data portlarının bağlantılarını yapılması, switch'te sonlandırılması, gerekli olan mac filtrelemelerinin tanımlanması, gerektiği takdirde yeni bir VLAN oluşturulması akıllı tahta ve projeksiyon cihazlarının kontrolleri teknik sorunlarının giderilmesi başkanlığımızca gerçekleştirilmektedir.

2015 yılı içinde Batı Raman Kampüsü Mühendislik Mimarlık Fakültesine 1 adet Fen Edebiyat Fakültesi binası 2 adet, Merkez Kampüs Ek Bina 3 adet, Rektörlük Binası 1 adet, baraka 1 adet Bilgisayar Laboratuvarlarının bakım onarımlarını yapılmış ve Kütüphane binasına 30 adet bilgisayar, Mühendislik Mimarlık Fakültesine 15 adet bilgisayar öğrencilerimizin kullanımı için kurulumu yapılmıştır.

4- KAPALI DEVRE KAMERA SİSTEMLERİ

2013 yılında üniversitemizde mevcut kamera sistemleri bakım onarım ve yönetimi başkanlığımız bünyesine alınmıştır. Bu kapsamda mevcut kamera sistemlerimizin yönetimi için personelimiz görevlendirilmiş olup, yapılan çalışmalarla belirlenen eksiklikler yapılan çalışmalarla giderilmiştir. 2013 Aralık ayında merkez kampüsümüz Ek Binası ve Batı Raman Kampüsünde bulunan kamera sistemlerinin bakım onarım ve kapasite artırımı için hizmet anlaşması yapılmıştır. Batı Raman Kampüsümüzde bulunan DVR (kayıt cihazı) cihazlarının elektrik kesintisi ve dalgalanmasından zarar görmemesi için Online UPS cihazları alınıp monte edilerek kesintisiz olarak kayıt yapmaları sağlanmıştır.

2014 yılında Merkez kampüs Ek bina, Batı Raman Kampüsü Nizamiye, Spor Salonu, Fen Edebiyat Fakültesi, Yemekhane ve Kütüphane binalarında bulunan kameralar bakım onarımdan geçirilerek çalışır hale getirilmiştir.

2015 yılında Batı Raman Kampüsü Merkezi Kamera sistemi ile ilgili alt yapı, kamera ve yönetim sistemleri, depolama ve yedekleme sistemleri ile ilgili detaylı fizibilite çalışmaları yapılmış olup söz konusu projenin 2016 yılında hayata geçirilmesi planlanmaktadır.

5- BAŞKANLIĞIMIZCA SÜREKLİ TAKİP EDİLEN İŞLEMLER

Ayrıca yıl boyunca otomasyon kullanımı için resmi yazı ile talepte bulunan personelimiz için kullanıcı oluşturuldu ve gerekli bilgilendirme yapıldı.

Yine resmi yazı ile talepte bulunan birimlere domain tahsis edilmektedir.

e-posta kullanım sözleşmesi imzalayan personelimize e-posta adresi verilmektedir.

Kablosuz Ağ Kullanım Sözleşmesi imzalayan personelimize ve öğrencilerimize wireless hizmeti verilmektedir.

Yıl içinde faks sunucusu kullanımı için resmi yazı ile talepte bulunan personelimiz için kullanıcı oluşturulmakta ve genel fax sunucumuza gelen fakslar ilgili birim ve kişiler yönlendirilmektedir.

KBS ile personel maaş bilgileri her ay güncellenerek birimimizde çalışan personel maaşları hazırlanmaktadır. SGK girişleri her ay yapılmaktadır.

Başkanlığımız Taşınır Kayıtları ve işlemleri başkanlığımız personeli tarafımızdan takip edilmektedir.

Tüm laboratuvarlara parmak izi ile giriş yetkisi için akademik personelin parmak izlerinin tanıtılması. Bilgi işlemde yetkili personel içinde sistem odası girişi için parmak izi tanımlaması yapılmaktadır.

İşletim Sistemleri ve lisanslı programların kurulumu teknik servis personelimiz tarafından gerçekleştirilmektedir.

İhtiyaç hasıl olduğunda son teknolojiye uygun Masaüstü Bilgisayar, Dizüstü Bilgisayar, Çok fonksiyonlu yazıcı ve gereken diğer birçok cihaza ilişkin teknik şartnameler hazırlandı.

Web Sayfası üzerinde duyuru yapılması, banner eklenmesi, son duyuru eklenmesi, dock menü eklenmesi, menü ekleme çıkarma, kullanıcı yetkisi verilmesi, otomasyon sisteminde meydana gelen hataların çözümlenmesi yapıldı.

Teknik Servis birimi tarafından akademik ve idari personellerimizin bilgisayar ve çevre birimleri ile projeksiyon, telefon v.b. cihaz arızaları giderilmiştir.

E - 2015 YILINDA YÜRÜTÜLMÜŞ PROJELER.

- Sanallaştırma Platformu Değişimi
- Akademik Arşiv Sunucu Üzerindeki Değişiklikler
- Personel Özlük Yazılımı için sunucu kurulumu ve gerekli yapılandırmanın yapılması
- Üniversitemiz mail servisinin değiştirilmesi (Qmail yerine Microsoft Exchange'e geçilmesi)
- Üniversitemiz domain yapısının kurulması
- Radius sunucusunun fizikselden sanala alınması
- Güvenlik Duvarı değişimi
- Üniversitemize gelen ve üniversitemizde çıkan network trafiğinin kontrol altına alınmasına yönelik güvenlik kurallarının yazılması
- EDUROAM servisinin aktif olarak devreye alınması
- Öğrenciler Microsoft office 365 üzerinde eposta verilmesinin sağlanmasına yönelik teknik konfigürasyonların yapılması.
- Lojman Otomasyonu yazılması.
- Lojman güvenliği için kamera sisteminin kurulması ve kayıt altına alınması işi
- Üniversitemizi yeni kazanan öğrencilerin gerekli alanları girip online öğrenci numaralarını öğreneceği sistemin kurulması.
- PDKS üzerinden üniversitemiz personel ve öğrencilerinin online para yükleme işleminin devreye alınması.
- Ek bina video konferans sınıflarının bakım onarımları yapıldı.

- Microsoft lisans sözleşmesi ihalesi için teknik şartname hazırlanıp vlsc sistemi üzerinden lisanslar tedarik edildi.
- Antivirüs sunucusu yeniden kurulup, bakımı yapıldı, lisans anlaşması yenilendi.
- Bilimsel akademik proje yazılımı fizibilite çalışmaları yapıldı, teknik şartnamesi hazırlandı.
- Uzaktan eğitim alt yapısı için Eğitim Yönetim Sistemleri ve Sanal Sınıflar konusunda fizibilite çalışmaları yapıldı.
- Veeam yedekleme sistemi aktifleştirilip tüm sistemin düzenli yedeklemesi yapıldı. Yeni sunucular clustura dahil edildi.
- Üniversitemiz siber güvenlik rehberi oluşturuldu.
- Siber Güvenlik ekibi oluşturulup siber saldırılara karşı güvenlik duvarı üzerinde USOM uyarıları girilip, portlar, policylerde denetim uygulandı.
- Üniversitemiz Microsoft Eğitim Çalıştayında sunum yapılarak temsil edildi.
- Spor kompleksi projesi için teknik raporlar düzenlendi.
- Kozluk MYO da kontrol raporları düzenlendi.
- Sistem revizyon projesi hazırlanıp, teknik yeterlilik raporları çıkartıldı.
- Clustere dahil tüm sunucularda RAM takviyesi yapıldı.
- Batı Raman Kampüsü lojmanlarının internet ve IP telefon altyapısı oluşturularak devreye alındı.
- Batı Raman Kampüsü merkezi kafeterya binasının bilişim altyapısı oluşturularak devreye alındı.
- Batı Raman Kampüsü nizamiye noktasına fiber optik hat çekilerek internet ve telefon hizmeti verildi.
- Batı Raman ve Merkez Kampüs Arasında antenler vasıtasıyla kablosuz internet ağı oluşturuldu.
- Üniversitemiz web sayfası ana sayfasına ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı web sayfasına eklenmesi talep edilen haber, duyuru, etkinlik, pop-up, banner ve logoların eklenmesi. Web sayfasına yeni eklenecek sayfaların, linklerin, kullanıcıların eklenmesi. Kullanıcılara otomasyon kullanımı eğitiminin verilmesi. Web sayfası alt yapısında oluşacak problemlerin giderilmesi. Yüklenici firma ile iletişimin sağlanması yeni yapılacak modüllerin takibi var olan arızaların aksaklıkların giderilmesinin sağlanması. Üniversitemiz web sayfasında oluşabilecek her türlü problemin giderilmesinin sağlanması.
- Üniversitemiz personeline elektronik posta kullanımı için gerekli olan kullanıcı adı ve şifrelerin oluşturulması. E-posta kullanımının anlatılması.
- Üniversitemiz personeline ve öğrencilerine kampüslerimiz kapsama alanında kullanılmak üzere gerekli olan kullanıcı adı ve şifrelerin oluşturulması. Wirelesse nasıl bağlanacaklarının anlatılması.
- Arıza kayıt sisteminde kullanıcı oluşturma işlemlerinin gerçekleştirilmesi. Yeni oluşturulan kullanıcıya program kullanımının anlatılması.
- Her yıl bir kereye mahsus olmak üzere yapılan giyim yardımı iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

- Web sayfasında oluşturulan kullanıcıların oluşturulan kullanıcı bilgilerinin EBYS üzerinden kendi birimlerine bildirilmesi.
- Yukarıdaki iş ve işlemler yıl içinde sürekli yapılan işlemler olup bu rutin işler dışında birim amirlerimizin verdikleri işlerin de yapılması.

Web Hizmetleri

Üniversitemiz genel duyuruları başkanlığımızca yapılmakta olup Akademik ve İdari tüm birimlerimize web sayfamızda alan oluşturulmuştur. Her birim kendisine ait duyuru, haber, form, belge, faaliyet v.b. güncellemeleri yapabilmektedir. Üniversitemiz personelleri de kendi kullanıcı adı ve şifreleri ile kendilerine ait bilgileri güncelleyebilmektedir.

2014 yılında yenilenen web sayfası yazılım işlemi başlamış ve devreye alınmıştır. Üniversitemiz birimlerine editör ve moderatör kullanıcı tanımlama, yetkilendirme ve kullanıcı eğitimleri verilmiştir.

e –posta Hizmeti :

Akademik ve İdari personellerimiz ...@batman.edu.tr uzantılı e-postalarını kullanım sözleşmesini imzaladıktan sonra başkanlığımızdan temin etmekte ve resmi iletişimlerini sağlayabilmektedirler. Talep karşılığında isteyen birimlerimiz için mail listesi oluşturulup bu birim kendi içinde haberleşmelerini yapabilmektedirler. Genel Sekreterlik Makamı duyurularını e-posta üzerinden kolaylıkla yapmakta. Üniversitemizde bulunan akademik veya idari personellerimize genel duyuru yapılmak istendiğinde bu mail listesi sayesinde başkanlığımız kontrolünde duyurular yapılabilmektedir.

Wireless Hizmeti (EDUROAM)

Üniversitemiz akademik ve idari personeli ve öğrencilerimiz için EDUROAM kapsamında merkez kampüsümüzde ücretsiz wireless (kablolu) internet hizmetinin yürütülmesi başkanlığımızca sağlanmaktadır.

Faks Sunucusu:

Faks sunucumuz ile üniversitemiz genel faks numarasına (0488 217 36 01) gelen belgeler elektronik ortamda görülmekte ilgili birim ve kişiye başkanlığımızca yönlendirilmekte ve gerektiği durumlarda yazıcıdan çıktı alınmaktadır.

F - EĞİTİM AMAÇLI TOPLANTI VE SEMİNERLER

-Birim İçi Değerlendirme Toplantıları

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak görev ve sorumluluklarımızın gereklerini en sağlıklı şekilde yürütmesi ve işleyişin koordineli bir şekilde ilerleyebilmesi amacıyla belirli sürelerde birim içi toplantılar düzenlenmektedir.

-Üniversite Personelleri ile Düzenlenen Bilgilendirme Toplantıları

Üniversitemiz personellerine yürütmüş olduğumuz çalışmalar ile ilgili olarak bilgilendirme toplantıları ve eğitim verilmiştir. GLPI işlemleri, faks sunucusu, akıllı tahta kullanımı, otomasyon programı, e-posta kullanımı, web sayfası kullanımı, Libre Office ile ilgi bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

G –MALİ BİLGİLER

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İhaleler / Mal / Yapım / Hizmet Alımları

Sıra No	Konu	Firma Adı	Alım Türü	Bütçe Tertibi	Ödeme Tarihi	Tutar (KDV Dahil)
1	Telefon Fatura Ödemesi	Turkcell Kurumsal	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/a	3.5	10.02.2015	142,40
2	Hukuk Müşavirliği Tarafından Kullanılan Sinerji Mevzuat ve İçtihat Programı 1 Yıllık Kullanım Desteği	Sinerji Hukuk Yazılımları/ Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/c	3.5	12.02.2015	767,00
3	UPS Montajı İçin Elektrik Malzemesi Alımı	Zaman Elektrik / Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	02.03.2015	1.449,04
4	Telefon Fatura Ödemesi	Turkcell Kurumsal	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/a	3.5	17.03.2015	27,40
5	Rektör Konut ve Ek Bina Kamera ve Malzeme Alımı	Tek Teknoloji / Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	17.03.2015	11.573,44
6	Data Odalarında Kullanılmak Üzere 10 Adet Patch Panel	Emak Elektronik / Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	17.03.2015	908,60
7	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü Program Alımı	Emak Elektronik / Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.5	17.03.2015	4.956,00
8	Rektörlük Konutta Kullanılan Kameralar İçin Dış Ortam Koruma	Tek Teknoloji / Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	17.03.2015	1.557,60
9	Merkez Kampüs Kamera İzleme Noktası Workstation Alımı	İlkem Bilgisayar / Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	23.03.2015	1.888,00
10	Sistem Odası İzleme Cihazı Telefon Hattı Fatura Ödemesi	Turkcell Kurumsal	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/a	3.5	01.04.2015	59,10
11	Sistem Odası Bakım Onarım Teknik Destek Hizmeti Alımı	Normdata Destek Ve Danışmanlık /İstanbul	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/c	3.5	01.04.2015	3.815,00
12	1 Adet SSL Sertifikası Lisans Bedeli	Normdata Destek Ve Danışmanlık /İstanbul	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	06.04.2015	839,23
13	3 Adet Enstitü Dergi Otomasyonu ve Yaşam Bilimleri Dergisi Yıllık Bakım Onarım Bedeli	Özne Yazılıl Ve Bilişim / Tekirdağ	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/c	3.5	06.04.2015	2.136,40
14	Rektörlük Konutta Bulunan 4	Gate Elektronik /	Doğrudan Temin	3.7	07.05.2015	1.180,00

	Adet Kameranın Bakım Onarımı	Ankara	4734 Sayılı Kanunu 22/d			
15	Rektörlük Makamı Bilgisayar ve Monitör Alımı	Genc Büro Makinaları / Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	08.05.2015	3.935,30
16	Telefon Fatura Ödemesi	Turkcell Kurumsal	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/a	3.5	08.05.2015	36,40
17	Web Sayfası İçin Görsel Fotoğraf Alımı	Mch İnteraktif Tasarım Ve Geliştirme / İstanbul	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	11.05.2015	2.292,15
18	Web Sayfası İçin Görsel Fotoğraf Eksik Ödemenin Tamamlanması	Mch İnteraktif Tasarım Ve Geliştirme / İstanbul	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	28.05.2015	349,65
19	Telefon Fatura Ödemesi	Turkcell Kurumsal	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/a	3.5	18.06.2015	56,20
20	Telefon Fatura Ödemesi	Turkcell Kurumsal	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/a	3.5	06.07.2015	38,40
21	Telefon Fatura Ödemesi	Turkcell Kurumsal	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/a	3.5	30.07.2015	84,20
22	Telefon Fatura Ödemesi	Turkcell Kurumsal	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/a	3.5	10.09.2015	50,30
23	Öğrenci Bilgi sistemi Hizmet Alımı	Proliz Bilgisayar Yazılım /Ankara	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/c	3.5	30.09.2015	15.576,00
24	Teknik Servis Ve Network Biriminde Kullanılmak Üzere 48 Kalem Malzeme Alımı	Tek Teknoloji/ Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	02.10.2015	17.897,06
25	Batı Raman Kampüsü Nizamiye Kapısı Fiber Optik Kablo Çekimi Ve Sonlandırılması	Tek Teknoloji/ Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	02.10.2015	9.864,80
26	Üniversitemiz Merkez Kampüs Dış Ortamda Bulunan İki Adet Pelko D5220 Mobesse Kameranın On Board Değişimi Ve Bakımı İle Zarar Görmüş Olan 100 Metre CAD 6 UTP Kablonun Yeniden Çekilmesi	Wordlan Bilişim Teknolojileri/ Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	09.10.2015	2.383,60
27	Telefon Fatura Ödemesi	Turkcell Kurumsal	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/a	3.5	15.10.2015	73,20
28	IP Telefon Bakım Onarımı	Net İletişim Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi/ Ankara	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/a	3.5	27.11.2015	9.292,50
29	Merkez Kompüs Bariyer ve Hızlı Geçiş Sistemi	Emak Elektronik/ Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	01.12.2015	18.054,00

30	Üniversitemiz Merkez Kampüs Sistem Odasında Bulunan İki Adet İklimlendirme Cihazının Gaz Değişimi (R407), Arızalı Olan 2 Adet Elektronik Kart Tamiri Ve Fan Tamirlerinin Yapılması	Akyel Teknik Isıtma Soğutma Sistemleri/ Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	08.12.2015	2.596,00
31	Hukuk Müşavirliği Mevzuat Ve İctihat Programı	Sinerji Hukuk Yazılımları/ İzmir	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.5	22.12.2015	826,00
32	Telefon Fatura Ödemesi	Turkcell Kurumsal	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/a	3.5	22.12.2015	69,80
33	Batı Raman Kampüsü Bariyer Sistemi Mal/Malzeme Alımı	Emak Elektronik / Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	22.12.2015	18.880,00
34	Batı Raman Kampüsü Network Altyapısı İçin Malzeme Alımı	Emak Elektronik / Batman	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	22.12.2015	16.531,80
35	Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı Bakım Ve Hizmet Alımı	Yordam Bilgi Teknoloji Danışmanlık Eğitim Ve Elektronik Sistemleri San. Tic. Ltd. Şti. / İstanbul	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.5	23.12.2015	5.310,00
36	Tranciever Alımı	Normdata Destek Ve Danışmanlık /İstanbul	Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kanunu 22/d	3.7	23.12.2015	2.596,00

Yıllara Göre Harcama Tablosu

	2013 BÜTÇE ÖDENEĞİ	2013 BÜTÇE HARCAMA TUTARI	2014 BÜTÇE ÖDENEĞİ	2014 HARCAMA TUTARI	2015 BÜTÇE ÖDENEĞİ	2015 HARCAMA TUTARI
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	632.400,00	575.529,99	784.800,00	750.209,12	804.093,79	785.309,39
01 - PERSONEL GİDERLERİ	363.600,00	362.569,59	471.400,00	471.360,35	534.893,79	534.893,79
02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	46.200,00	45.632,62	66.500,00	66.456,29	74.000,00	73.888,80
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ İLE YOLLUKLAR	222.600,00	167.327,78	246.900,00	212.392,48	195.200,00	176.526,80

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Adnan Selçuk ERGİNÖZ

Daire Başkanı