

**İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ**  
**BİRİM FAALİYET RAPORU**  
**2021**  
**(BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI)**

## İçindekiler

<b>BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU .....</b>	<b>2</b>
<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>3</b>
A. MİSYON VE VİZYON .....	3
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	3
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	4
1. Fiziksel Yapı.....	4
2. Teşkilat Yapısı .....	4
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar .....	5
4. İnsan Kaynakları .....	7
5. Sunulan Hizmetler.....	7
<b>III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>8</b>
A-ÜSTÜNLÜKLER.....	8
B-ZAYIFLIKLAR .....	8
C-DEĞERLENDİRMELER .....	8
<b>IV - ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>8</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</b>	<b>9</b>

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız, üniversite bünyesinde ihtiyaç duyulan tüm alanlarda teknolojik gelişmeleri takip ederek yatırımlar yapmak, bu teknolojilerin yaygın bir şekilde kullanılabilirliğini sağlamak, yapılan yatırımlar ile sunulan hizmetlerin etkin kullanımını ve devamlılığını sağlamak için bilişim hizmeti faaliyetlerini sürdürmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince kaynakların etkin bir şekilde kullanılması için faaliyetlerimiz ve projelerimiz önceliklerine göre planlanmakta, idari ve mali kaynaklarımız ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükümlerine göre kullanılmaktadır. Üniversitemiz birimlerince dairemize bildirilen ihtiyaçlarının güvenli, kaliteli ve ekonomik şekilde karşılanması öncelikli amacımızdır. “Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2021 Yılı Birim Faaliyet Raporu” 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak, Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik gereğince ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

Adı Soyadı

Unvanı

İmzası

## I. GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, bilgi teknolojilerindeki hızlı değişimleri yakından takip ederken veriden bilgiye ulaşarak; bilimsel alanda ihtiyaç duyulan tüm bilgi işlem faaliyetleri için yardım – destek ve danışmanlık sağlamak, sistem, ağ, yazılım ve donanım sistemlerinin altyapılarını kesintisiz olarak çalışır halde tutmak, bilişim politika ve stratejilerinin yapılandırılmasını koordine etmek, idari, akademik birimler, öğrenciler ve etkileşimde olduğu tüm kişi ve kuruluşların ihtiyaçlarına cevap verebilecek çözümleri üretebilmek amacıyla araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmektir.

Vizyonumuz, bilgiyi önceleyen, kesintisiz ve sürekli gelişim içerisinde faaliyetler gerçekleştiren, uluslararası düzeyde kabul edilen standartlarda bir altyapıya sahip, misyonumuzda belirtilen sistemlerin yönetimi için gerekli uzman kadrosunun oluşturulduğu, bütünleşik olarak üniversitemize değer üretmek üzere tasarlanmış bilgi sistemlerinin kurulduğu, güven duyulan öncü bir birim olmaktır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin ihtiyaç duyduğu iletişim ve ağ alt yapısını kurmak ve kesintisiz çalışmasını sağlamak.
- Ağ güvenliğini sürekli kontrol etmek ve güncel tutmak.
- Üniversitenin ihtiyaç duyduğu bilişim sistemlerinin çalışacağı ortamı kurmak ve kesintisiz çalışmasını sağlamak.
- Kurum için gerekli bilişim sistemleri için kapasite belirlemesi yapmak.
- Kurumda üretilen verilerin saklanması, güvenliği ve yedeklenmesini sağlamak.
- Birimin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerinde bulunmak.
- Üniversitenin talep ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek, yazılımları geliştirmek ve gerekli desteği sağlamak.
- Kuruma ait olan bilgisayar, yazıcı ve tüm çevresel donanımlara destek hizmeti vererek sağlıklı ve güvenli çalışmalarını sağlamak.
- Hazırlanacak olan bilişim projelerine ait fizibilite çalışmalarının yapılması ve teknik şartnamelerin hazırlanması.

## C. Birime İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

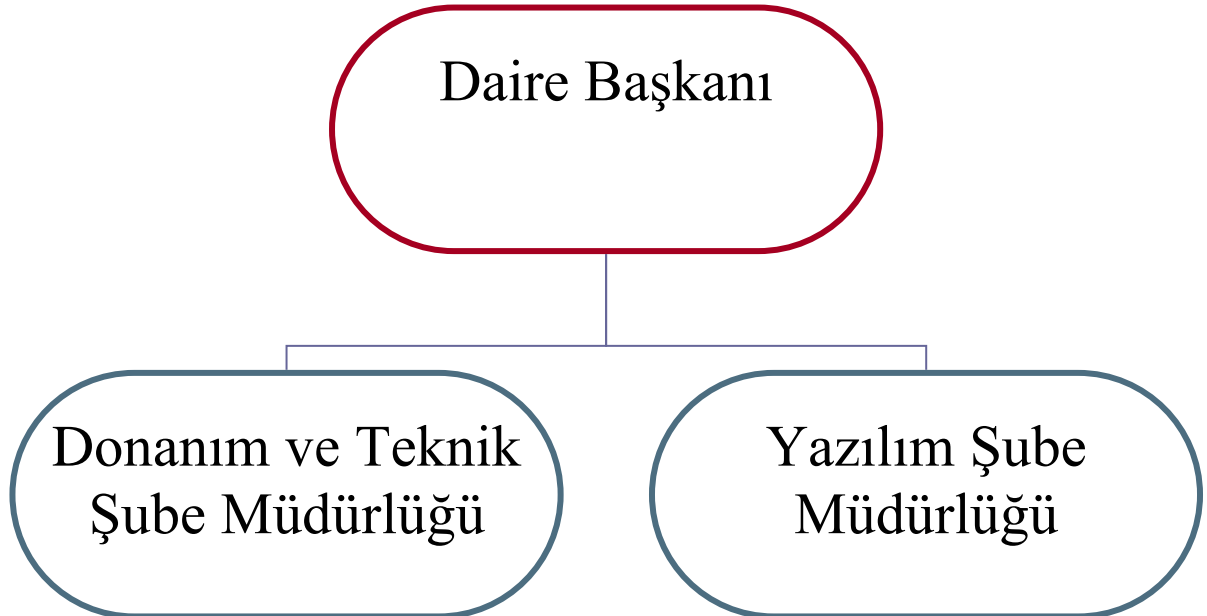
#### 1.1 Taşınmazlar

##### 1.1.1 Hizmet Alanları

**Tablo 1:** Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları			
İdari Personel Hizmet Alanları	9	210	12
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>210</b>	<b>12</b>

### 2. Teşkilat Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar

#### 3.1. Teknolojik Kaynaklar

##### 3.1.1. Yazılımlar

**Tablo 2:** Üniversitemizde Kullanılan Yazılımlar

Üniversitemizde Kullanılan Yazılımlar	
Kullanılan Yazılım Programı	Kullanıcı Birimler
Maaş Bilgi Sistemi	Tüm Birimler
Personel Bilgi Sistemi	Personel Daire Başkanlığı
Öğrenci Bilgi Sistemi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Kütüphane Bilgi Sistemi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Üniversite Bilgi Sistemi	Tüm Birimler
Yemekhane Sistemi	Tüm Birimler
Karlı Geçiş Sistemi	Tüm Birimler
ÖSYM Web Servisi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
KPS Web Servisi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
BAP Yazılımı	Bilimsel Araştırma Yapan Tüm Birimler
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Tüm Birimler
Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi	Tüm Birimler
SPSS İstatistik Program	Tüm Birimler
Arıza Takip Sistemi (Çözüm Masası)	Tüm Birimler
Autocad Çizim Programı	Tüm Birimler
Eset Endpoint Security	Tüm Birimler
MATLAB	Tüm Birimler
Adobe Flash Stream Server	Basın Halkla İlişkiler ve Tanıtım Koordinatörlüğü
Adobe Photoshop CC	Basın Halkla İlişkiler ve Tanıtım Koordinatörlüğü
Adobe Acrobat Professional	Basın Halkla İlişkiler ve Tanıtım Koordinatörlüğü
Adobe Creative Cloud	Basın Halkla İlişkiler ve Tanıtım Koordinatörlüğü
Yordam Programı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Microsoft Programları (Office 365)	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
MS Windows Server Enterprise 2008 R2	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
MS Windows Server 2012 Datacenter	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
MS SQL Server – Enterprise	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
MS Visual Studio Enterprise	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
SSL Wildcard Sunucu Sertifikası	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Acronis vmProtect	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
VMware Vcenter	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Erasmus Programı	Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü

##### 3.1.2. Bilgisayarlar

**Tablo 3:** Teknolojik Kaynaklar (Bilgisayarlar)

Teknolojik Kaynaklar	
Bilgisayarlar	2021
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	543
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	352

İş İstasyonu	3
Tablet	3
Mini Bilgisayar	10

**Tablo 4:** Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar			
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		133	
Yazıcılar	78		
Monitörler	37		
Apple Tv	10		
Barkot Yazıcı	1		
Baskı makinesi(kart)	2		
Fotokopi makinesi	19		
Faks	1		
Bilgilendirme Ekranları	54		
Kameralar	216		
Televizyonlar	26		
Tarayıcılar	30		
IP Telefon	455		
Telsiz Telefon	6		
Access Point	40		
Kamera Kayıt Cihazı	3		
Sunucu	8		
Güvenlik Duvarı	1		
Switch	25		

#### 4. İnsan Kaynakları

**Tablo 5:** İdari Personel

İdari Personelin Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1	22	23
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	3	9	12
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>31</b>	<b>35</b>

**Tablo 6:** İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1	3	4	4
Yüzde		8,3	24,9	33,2	33,2

**Tablo 7:** İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	10		1	1		
Yüzde	83		8,3	8,3		

**Tablo 8:** İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		2	5	2	3	
Yüzde		16,6	50	16,6	24,9	



## 4. Sunulan Hizmetler

- Üniversite Bilişim Altyapı hizmetleri
- Ağ bileşenlerinin kurulum, yönetim ve bakımı
- IP Santral yönetimi ve IP Telefon tahsis ve bakımı
- İnternet hizmeti
- Eduroam hizmeti
- Kurumsal E-Posta hizmeti
- Kurum içi Dosya Paylaşım hizmeti
- Güvenlik Kamera sistemleri yönetimi ve bakımı
- Sunucu Tahsisi, Kurulumu, Yedeklenmesi ve bakımı
- Merkezi yazıcı hizmeti
- Bilgisayar, Yazıcı, Projeksiyon vb. Donanımların tahsisi ve bakımı
- UBYS Kapsamında kurulum ve Destek hizmeti
- Kiosk Kurulum ve bakımı
- Kurum içi yazılım geliştirme hizmeti
- Güvenlik Duvarı kurallarının belirlenmesi ve izlenmesi
- Veritabanı bakım ve yedeklenmesi
- Taleplerin toplanması ve yazılım/donanım ürünlerinin temin süreçlerinin yürütülmesi
- Öğrenci ve Personel kartlarının basılması ve yenilenmesi
- Bilgilendime Ekranları kurulum, yönetim ve bakımı
- Kablosuz Ağ Altyapısı kurulum ve bakımı
- Arıza takip ve giderilmesi hizmeti
- Bilgisayar Laboratuvarları kurulum ve bakımı

### III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A-ÜSTÜNLÜKLER

- Personelimizin, özverili ve katılımcı olması ve uyum içinde çalışması.
- Zamanla yarışır ve zamanında iş teslim etme yeteneğine sahip olmamız.

#### B-ZAYIFLIKLAR

- Üniversitemizin yeni kurulmuş olmasından dolayı iş yoğunluğu ve bunu karşılayacak personel temininde yaşanan zorluklar.

### IV - ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Yetişmiş ve Uzman personel istihdamı sağlanabilir.
- Kurum içi ve dışı eğitimlerle personelin gelişimine katkı sağlanabilir.

## **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 sağladığımı 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. (İzmir Bakırçay Üniversitesi-Ocak 2022)

İmza

Ad-Soyad

Unvan

