

2016



T.C.  
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

BRİFİNG RAPORU



## SUNUŞ

Üniversitemiz, bilginin üretilmesi ve teknolojiye dönüştürülmesinde bilgi teknolojileri ve bilgi sistemlerini kullanmaktadır. Bilgi teknolojileri ve bilgi sistemlerinin kullanımındaki gelişmeler, üniversitemizin örgüt yapılanması için yer alan Bilgi İşlem Daire Başkanlıklarının önemini her geçen gün daha da artırmaktadır. Bu çalışma Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızı kısaca tanıtmak, yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetler hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır.

**Bülent KAYA**  
**Bilgi İşlem Daire Başkanı**

## I- GENEL BİLGİLER

### A-HAKKIMIZDA

Bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanma, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin en önemli ilkelerinden biridir. Bu amaçla dairemiz, günümüzün gereksinimleri ve geleceğe dair doğru öngörüler doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve idari faaliyetleri destekleyici/geliştirici, altyapı, hizmet ve yazılım üretmekte, bunları güncel tutmaktadır.

### B- MİSYON VE VİZYON

**Misyonumuz;** Teknolojiyi yakından izleyerek Üniversitemizin Bilgi İşlem Sistemini işletmek; eğitim-öğretim ve araştırmalar a destek sağlamak, Üniversitemizin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini eksiksiz olarak yerine getirmektir.

**Vizyonumuz;** Üniversitemizin hedef eri doğrultusunda bilişim hizmetleri kapsamındaki ihtiyaçları gelişen teknolojik imkanlardan en üst düzeyde yararlanarak karşılanması ve uzmanlaşmış bir kadro ile güven duyulan, kurumsalla mış, bilişim teknolojilerinde öncü bir Daire Başkanlığı olmak vizyonumuzdur.

### C- GÖREV VE SORUMLULUKLAR

**Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamesinde Bilgi İşlem Daire Başkanlıklarının Görev ve Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.**

☛ Üniversitemizde faaliyet gösteren tüm birimler ve yerleşkeler arasında veri iletişim altyapısını oluşturmak, işletmek ve yönetmek.

☛ Üniversitenin tüm birimlerinde iş sürekliliğinin temini için internet, bilgi sistemlerinin alt yapısının sürekliliği ve güncel teknolojilere uygun hale getirilmesi.

☛ Üniversitemizin akademik, idari ve diğer hizmetlerine bilgi işlem desteği vermek, bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek.

☛ Bilgi İşlem Projeleri ile ilgili olarak, Üniversite birimleri arasından koordinasyon sağlamak ve iş birliği içerisinde çalışmak.

☛ Bilişim teknolojisinde gelişmelere uygun olarak, elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak buna yönelik projeler geliştirmek, uygulamak ve uygulatmak, güncel bilgileri, teknolojileri ve gelişmeleri yönetim, akademisyenler, öğrenciler ve toplum ile paylaşmak.

☛ Üniversitemiz yönetimi tarafından verilmiş görev ve sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirmek.

## D- FİZİKİ YAPI

Başkanlığımız kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak çalışır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın teknolojik gelişmeler doğrultusundaki gereksinimleri sonrasında 2013 yılından bu yana Turizm Fakültesi binası 5. katta 1350 m<sup>2</sup>'lik bir alanda hizmet vermektedir.

## E- TEKNİK ALT YAPI VE DONANIM YAPISI

Üniversitemizde kampüslere web sayfalarının yayınlanması için verilen web servisleri dışında, yerel ağdaki iletişim ve Internet bağlantısının sağlanması için DNS ve DHCP sunucuları da bulunmaktadır. DNS sunucularının sayısı ikiye çıkartılarak Alan Adı hizmetinin daha kaliteli ve kesintisiz çalışması sağlanmıştır. Kablosuz ağ bağlantısındaki kimlik kanıtlama için LDAP sunucusu, kablosuz isteklerinin LDAP ile konuşabilmesi için RADIUS sunucusu ayakta tutulmaktadır. LDAP sunucusu sayısı ikiye çıkartılarak gelen istekler bu sunuculara dağıtılmıştır. Üniversitemiz tamamına hizmet veren bir web sunucusu dışında, değişik zamanlarda gelen taleplerdeki genel IP istekleri, ters vekil sunucu servisi ile çözülmektedir. Üniversite geneline servis veren kütüphane erişimi veya KPS gibi devlet kurum servislerine erişimdeki sabit IP tanımlamaları için bir vekil sunucu bulunmaktadır.

Sistem yönetim birimi, Internet servis sağlayıcımız olan ULAKNET'e karşı olan sorumlulukları da yerine getirmektedir. Düzenli trafik istatistiklerinin yayınlanması, kayıt dosyalarını saklanması, düzenli yedek alınması, IPv6 gereksinimlerinin sağlanması da sistem yönetim birimi tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamda 8 Aralık 2010'da çıkan Kamu Kurum ve Kuruluşları için IPv6'ya Geçiş Planı başlıklı Başbakanlık Genelgesinin 3. aşama şartlarından olan "Kamu kurum ve kuruluşları en geç 31 Ağustos 2013 tarihine kadar internet üzerinden verdikleri kamuya açık tüm hizmetleri IPv6'yı destekler hale getireceklerdir" ifadesi uyarınca, üniversite Linux sunucularından dışarı verilen servisler IPv6 uyumlu hale getirilmiştir.

Sunucuların olası saldırı durumlarına karşı güvenli hale getirilmesi için sunucu üzerinde gerekli kısıtlamaların yapılması da sistem yönetim birimi tarafından sağlanmaktadır. Yeni kayıtlı öğrenciler için kablosuz hesaplarının açılması, mezun öğrencilerin hesaplarının silinmesi, talep edilen web ve veri tabanı hesaplarının açılması, sunucu tarafındaki sorunların çözülmesi, gerekli sunucu güncellemelerinin yapılması sistem biriminin düzenli yaptığı işler arasında bulunmaktadır.

Sistem yönetim birimi, birimlerden gelen sunucu isteklerine de cevap vermektedir. Akıllı kart sunucusu, Erasmus uygulamaları için kullanılan sunucusu, SPSS sunucusu, Strateji Daire Başkanlığı tarafından kullanılan sunucu, .Net Web sunucusu, Birimlere ait özel yazılımlar için

gerekli sunucular, öğrenci işleri sunucusu, sunucusu vb. sunucu taleplerine sanal veya fiziksel olarak kurulan makineler aracılığıyla yanıt verilmektedir.

Üniversitemizin Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş kapsamında gerekli olan sunucuları temin edip ve bu sistemin kesintisiz ve yedekli çalışacak şekilde ayarlanmıştır

## **F- PERSONEL DURUMU**

Başkanlığımızda Daire Başkanına bağlı olarak 2 Şube Müdürü, 4 Bilgisayar Mühendisi, 1 Elektronik ve Haberleşme Mühendisi, 8 Tekniker, 1 Programcı, 3 Teknisyen, 3 Bilgisayar İşletmeni, 1 Hizmetli görev yapmaktadır. Ayrıca, yürütülen projeler kapsamında hizmet satın alınan yüklenici firma bünyesinde 9 çalışan bulunmaktadır.

## **G- BÜTÇE**

### **MALİ BİLGİLER**

Ocak-Temmuz 2017 Bütçe yılına ait Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bütçesinin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmuştur.

#### **a. Bütçe Uygulama Sonuçları**

Daire Başkanlığımız Ocak-Temmuz 2017 yılında kendisine tahsis edilen 2.632.250,00 -TL'lik ödeneğin 1.617.888,65 -TL'lik kısmı harcanmıştır. Gider türleri itibari ile harcamaların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**b. Tablo 1: BİDB OCAK – TEMMUZ 2017 Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları**

<b>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı OCAK-TEMMUZ 2017 Yılı Bütçesinin Ekonomik Kod Bazında Dağılımı</b>				
<b>Kodu</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Toplam Ödenek</b>	<b>Harcama</b>	<b>Kalan</b>
38.46.09.08.-01.3.9.00-2.01.1	Personel Giderleri	1.325.000,00 ₺	674.557,62 ₺	650.442,38 ₺
38.46.09.08-01.3.9.00-2-01.4	Geçici Personel	19.150,00 ₺	8.747,32 ₺	10.402,68 ₺
38.46.09.08-01.3.9.00-2-02.1	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	118.000,00 ₺	107.392,94 ₺	10.607,06 ₺
38.46.09.08-01.3.9.00-2-03.2	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.000,00 ₺	7.783,23 ₺	216,77 ₺
38.46.09.08-01.3.9.00-2-03.3	Yolluklar	5.800,00 ₺	3.698,01 ₺	2.101,99 ₺
38.46.09.08-01.3.9.00-2-03.5	Hizmet Alımları	2.000,00 ₺	10,60 ₺	1.989,40 ₺
38.46.09.08-01.3.9.00-2-03.7	Menkul Mal, Bakım ve Onarım Giderleri	89.300,00 ₺	78.027,14 ₺	11.272,86 ₺
38.46.09.08-01.3.9.00-2-06.3	Gayri Maddi Hak Alımları	75.000,00 ₺	0,00 ₺	75.000,00 ₺
38.46.09.08-09.4.1.00-2-06.1	Mamul Mal Alımları	990.000,00 ₺	737.671,79 ₺	252.328,21 ₺
<b>Genel Toplam</b>		<b>2.632.250,00 ₺</b>	<b>1.617.888,65 ₺</b>	<b>1.014.361,35 ₺</b>

**c. Mali Denetim Sonuçları**

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın 2017 Ocak-Temmuz döneminde ilgili birim tarafından sorguya alınmış bir harcaması veya ilama bağlanmış herhangi bir borcu bulunmamaktadır.

**ORGANİZASYON ŞEMASI****Bilgi İşlem Daire Başkanlığı****İdari Hizmetler Birimi****Network Yönetim ve  
Teknik Destek Birimi****Web Tasarım ve  
Geliştirme  
Birimi****Sunucu ve  
Sistem  
Yönetimi Birimi****Yazılım ve  
Geliştirme  
Birimi****Bilgisayar Arıza  
ve Teknik  
Destek Birimi****ÇOMÜKART Proje  
Geliştirme Ekibi****H- BAŞKANLIĞIMIZ TARAFINDAN SUNULAN HİZMETLER**

Birimlerimiz tarafından sunulan başlıca hizmetler aşağıda sıralanmıştır.

**1- İdari Hizmetler Biriminin görevleri:**

- 👤 Başkanlık personelinin gerekli kişisel ve özlük bilgilerinin derlenmesi, her türlü izin, istirahat, geçici görev ve benzeri konulardaki kayıtların tutulması,
- 👤 Gelen ve giden evrak kayıt, evrakların dosyalanması, arşiv işlerini yürütülmesi ve arşivlenmesi konusunda gerekli tedbirlerin alınması ve uygulanması, daire içi, kurum içi ve kurum dışı evrak akışını ve yazışmaların usulüne uygun olarak yapılması,
- 👤 5018 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelik uyarınca Daire Başkanlığımız taşınır işlemlerinin (Devir, giriş-çıkış, zimmet, yıl sonu işlemleri vb.) gerçekleştirilmesi,
- 👤 Çalışma ofislerinde kullanımı tamamlanan arşivlik malzemenin depolanıp birim arşivine devir ve teslim edilmesi,
- 👤 Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırmayla ilgili işlemlerin yürütülmesi,
- 👤 Dairenin randevu, ziyaret, toplantı, günlük program, ulaşım ve muhabere işlerine ilişkin sekretarya hizmetlerinin görülmesi,
- 👤 Yöneticiler tarafından verilen veya uygun görülen projelerin iş süreçlerinin hazırlanması, uygulanması ve doküman işlerinin yapılması.

**2- Network Sistem Yönetim Ve Teknik Destek Birimi**

- 👤 Üniversitemiz network alt yapısının sağlıklı bir biçimde işleyişini sağlanması,

- 👉👉 Üniversite akademik ve idari birimlerinin network alt yapısı ile ilgili taleplerin mevcut iş planları doğrultusunda yerine getirilmesi, çözüm üretilmesi konularında danışmanlık ve destek hizmeti verilmesi,
- 👉👉 Üniversite kampüsleri ve binaları içerisindeki internet/network ağ yapılarının tasarlanması ve kablolama hizmetlerinin yürütülmesi,
- 👉👉 Üniversitemizdeki tüm birimlere network alt yapıları konusunda bilgi desteği ve teknik destek sağlanması,
- 👉👉 Yeni kurulan/inşa edilen kampüs/bina vb. için kurulacak network alt yapıları konusunda diğer teknik birimlerle koordinasyonun sağlanması, hazırlanacak teknik şartnamelere destek verilmesi ve doğru alt yapının kurulmasının sağlanması,
- 👉👉 Üniversitemizdeki kablolu ve kablosuz network cihazlarının montajını yapılabildiği ve arızaların giderilmesi,
- 👉👉 Daire Başkanlığı bünyesindeki sistem odalarının network ve elektrik altyapısının bakım ve onarımının gerçekleştirilmesi,
- 👉👉 Üniversitemiz bünyesindeki fiber sonlandırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve sorunsuz veri akışının sağlanması.

### 3- Web Tasarım ve Geliştirme Birimi

- 👉👉 Üniversite Akademik ve İdari birimlerince yapılan web sayfası taleplerini mevcut iş planları doğrultusunda yerine getirerek faaliyete geçirilmesi, bu konularda danışmanlık ve destek hizmeti verilmesi,
- 👉👉 Web site tasarımlarının hazırlanması, gerekli yapıların oluşturulması ve hizmete sokulması,
- 👉👉 Birim web sorumlularının koordinasyonunun sağlanması, sorunlarına çözümler üretilmesi, içerik girilmesi ve güncellenmesi konusunda gerekli teknik eğitimlerin verilmesi,
- 👉👉 Web sayfa ararının tasarlanması ve geliştirilmesi için gerekli yazılım ve sistem gereksinimlerinin belirlenmesi,
- 👉👉 Web tabanlı içerik yönetim sistemi, izleme ve web istatistikleri gibi konularda çözümlerin geliştirilmesi
- 👉👉 Web sayfalarının güvenliği konularında gerekli testlerin gerçekleştirilmesi ve güvenliğinin sağlanması,
- 👉👉 Web sayfalarının uygulanmasında gelişen teknolojiye ve mobil cihazlara uygun çözümlerin geliştirilmesi.

### 4- Sunucu ve Sistem Yönetimi Birimi

- 👉👉 Daire Başkanlığı sistem odası bünyesindeki tüm sunucuların yönetilmesi ve işletilmesi,
- 👉👉 Daire Başkanlığı tarafından kurulan sunucu yazılımlarının, sunucular tarafından verilen hizmetlerin ve diğer internet servislerinin yönetilmesi,
- 👉👉 Sunucu yedeklerinin alınması ve depolanması,
- 👉👉 Sunucuların ve barındırdıkları yazılımların bakımının yapılması,



- 👉👉 Elektronik posta hesaplarının yönetilmesi ve sorunların çözülmesi,
- 👉👉 Proxy servisinin işletilmesi ve kullanıcılara destek verilmesi,
- 👉👉 Web tabanlı sunucuların hesap işlemlerinin yönetilmesi,
- 👉👉 FTP ve veritabanı hizmeti verilmesi,
- 👉👉 Mevcut alt yapının sorunsuz çalışacak şekilde düzenlenmesi ve kesintisiz hizmet verilmesinin sağlanması.

## 5- Yazılım ve Geliştirme Birimi

- 👉👉 Üniversitemiz birimlerinden gelen yazılım taleplerinin karşılanması ve geliştirilmesi ya da kurum dışından temin edilmesi konularında destek verilmesi,
- 👉👉 Yazılım ve Geliştirme Birimi tarafından geliştirilmiş yazılımların bakımı ve güncel enmesi.

### 5.1. Çomükart Proje Geliştirme

- 👉👉 Üniversite akademik ve idari birimlerince yapılan turnike, kartlı geçiş noktası, emassız ödeme istemi ve kiosk taleplerinin ilgili birim ile koordineli şekilde yerine getirmesi, kurulacak sistemlerin faaliyete geçirilmesi ya da bu konularda danışmanlık ve destek hizmeti verilmesi,
- 👉👉 ÇOMÜKart Projesi kapsamında turnike ve geçiş sistemi kurulmuş birimlerdeki ilgili personellerin koordinasyonunun sağlanması, sistemle ilgili sorunlarına çözümler üretilmesi, gerekli teknik eğitimlerin verilmesi,
- 👉👉 ÇOMÜKart projesini kullanan birimlere, geçiş izleme takibi ve kullanıcı istatistiklerinin raporlanması gibi konularda destek verilmesi,
- 👉👉 ÇOMÜKart Projesinin daha iyi ve sağlıklı bir biçimde hizmet vermesinin sağlanması,
- 👉👉 ÇOMÜKart projesini geliştiren teknolojilerine uygun hale getirilmesi için gerekli Ar-Ge çalışmalarının yapılması ve çözümler geliştirmesi,
- 👉👉 ÇOMÜKart projesi kapsamında T massız Ödeme Sistemi, Ödeme Noktası ve POS cihazlarının işletilmesi konularında ilgili ve sorumlu Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı personellerine gerekli eğitimlerin verilmesi,
- 👉👉 ÇOMÜKart projesi kapsamında Kartlı Geçiş Noktaları işletme sorumlusu olan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Güvenlik Birimine gerekli eğitimlerin verilmesi.

## 6- Bilgisayar Arıza ve Teknik Destek Birimi

- 👉👉 Üniversite demirbaşlarına kayıtlı bilişim ürünlerinin arıza tespiti, bakım ve onarımlarının yapılması,
- 👉👉 Yazılımsal problemlerin (İşletim sisteminin yeniden kurulumu, virüs ve zararlı yazılım temizliği vb.) giderilmesi,
- 👉👉 Garanti kapsamındaki bilişim ürünlerinin garanti işlemlerinin yürütülmesinde yönlendirme desteği verilmesi,
- 👉👉 Üniversitemiz personeline bilişim ürünleri ile ilgili iş akışını olumsuz etkileyen problemlerin çözümü için uzaktan veya yerinde destek verilmesi,

- 🔊 Network teknik destek birimiyle koordinasyonlu şekilde network kullanımı ile ilgili problemlere destek verilmesi,
- 🔊 Toplu alınan ve Daire Başkanlığı koordinasyonunda kurulması planlanan lisanslı yazılımların planlama, dağıtım ve kurulumlarının yapılması,
- 🔊 Üniversitemiz tarafından satın alınacak bilişim ürünlerinin teknik şartnamesinin hazırlanmasına destek verilmesi,
- 🔊 Satın alınan bilişim ürünlerinin kabul ve muayenelerinin yapılması ve ürünlerin ilk kurulumlarında yaşanan problemlere destek verilmesi,
- 🔊 Üniversitemiz bünyesinde kurulacak öğrenci bilgisayar laboratuvarlarına teknik kurulum desteği verilmesi,
- 🔊 Üniversitemiz mevcut öğrenci bilgisayar laboratuvarlarına ve dersliklerdeki bilgisayarlara teknik destek verilmesi,
- 🔊 Üniversitemiz demirbaşlarına kayıtlı bilgisayar ve diğer bilişim ürünlerinin demirbaş düşüm işlemleri için değerlendirilmesi ve rapor hazırlanması,
- 🔊 İnternet kullanımları konusunda kullanıcılara yardım masası hizmeti sunulması,
- 🔊 Üniversitemiz genelinde sık ihtiyaç duyulan teknik konularda içerik hazırlanması,
- 🔊 Daire Başkanlığı kontrolündeki bilgisayar laboratuvarlarının işletilmesi.  
Tanımda var olmayan, fiiliyatta var olan ek görevler;
- 🔊 Üniversitemiz bilişim ürünlerinin satın alınması sürecinde rol alınması,
- 🔊 Üniversitemiz birimlerinden gelen bilişim ürünlerine yönelik taleplerin yerinde olup olmadığını araştırarak idareye rapor verilmesi,
- 🔊 Üniversitemiz bilişim ürünlerinin dağıtım ve demirbaş işlemlerinin yapılması

## İLETİŞİM

Başkanlığımızın iletişim bilgileri aşağıda belirtildiği gibidir.

**Adres:** Terzioğlu Kampüsü Turizm Fakültesi Binası Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (Kat: 5)

17020-ÇANAKKALE-TÜRKİYE

**Telefon:** 0 (286) 218 05 18

**Faks:** 0 (286) 218 04 56

**Web Sitesi:** <http://bidb.comu.edu.tr/>

**e-mail:** bidbidari@comu.edu.tr