

5. STRATEJİ GELİŞTİRME

5.1. Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler

Tablo 16. 2023-2027 Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler			
AMAÇLAR	HEDEFLER	SORUMLU BİRİM	İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER
1. Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.	1.1. Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılabilecektir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Tüm Fakülteler Tüm Yüksekokullar Tüm Meslek Yüksekokulları
	1.2. Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği artırılabilecektir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Tüm Enstitüler
	1.3. Eğitimde dijital teknolojileri (mobil öğrenme, yeni nesil LMS, yapay zekâ, açık içerik vb.) etkili şekilde kullanılacaktır.	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	Tüm Fakülteler Tüm Enstitüler Tüm Yüksekokullar Tüm Meslek Yüksekokulları
	1.4. Yabancı uyruklu öğrenci sayısı artırılabilecektir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Tüm Fakülteler Tüm Enstitüler Tüm Yüksekokullar Tüm Meslek Yüksekokulları
	1.5. Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım artırılabilecektir.	Dış İlişkiler ve Projeler Koordinatörlüğü	Tüm Fakülteler Tüm Enstitüler Tüm Yüksekokullar Tüm Meslek Yüksekokulları
2. Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.	2.1. Bilimsel araştırma projeleri sayısı ve niteliği artırılabilecektir.	Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi	Tüm Fakülteler Tüm Enstitüler Tüm Yüksekokullar Tüm Meslek Yüksekokulları Dış İlişkiler ve Projeler Koordinatörlüğü Teknoloji Transfer Ofisi
	2.2. Bilimsel yayınların ve etkinliklerin sayısı artırılabilecek ve niteliğini geliştirilecektir.	Tüm Akademik Birimler	Tüm Fakülteler Tüm Enstitüler Tüm Yüksekokullar Tüm Meslek Yüksekokulları BAP
	2.3. Sanat eserleri üretimini artırılabilecek ve kalitesi geliştirilecektir.	Güzel Sanatlar Fakültesi	Devlet Konservatuvarı Taki Teknolojisi ve Tasarım Yüksekokulu Güzel Sanatlar Enstitüsü Nevit Kodallı Oda Müziği U.A.M.
3. Paydaşlara ve topluma katkı sunmak.	3.1. Öğrencilere sunulan fiziki ve sosyal destek hizmetleri geliştirilecektir.	Genel Sekreterlik	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Engelsiz Yaşam Birimi
	3.2. Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, üniversite ile paydaşları arasındaki iletişim artırılabilecektir.	Genel Sekreterlik	Tüm Fakülteler Tüm Yüksekokullar Tüm Meslek Yüksekokulları Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
	3.3. Sağlık hizmetlerinin hasta memnuniyetini öne çıkararak, erişilebilir ve etkili olarak sunulmasını sağlayacaktır.	MEÜ Hastanesi	Tıp Fakültesi Dış Hekimliği Fakültesi
4. Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.	4.1. Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	Tüm Akademik Birimler	Tüm Fakülteler Tüm Yüksekokullar Tüm Meslek Yüksekokulları Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	4.2. Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılabilecektir.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Tüm Fakülteler Tüm Enstitüler Tüm Yüksekokullar Tüm Meslek Yüksekokulları
	4.3. Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi artırılabilecektir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Akademik ve İdari Birimler
	4.4. İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliği artırılabilecek ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliği sağlanacaktır.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Akademik ve İdari Birimler ✓
	4.5. Üniversitenin mali ve mali olmayan yönetim yapısı güçlendirilip yönetim bilgi sistemi kurulacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Akademik ve İdari Birimler ✓
5. Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak.	5.1. Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.	Genel Sekreterlik	Tüm Fakülteler Tüm Yüksekokullar Tüm Meslek Yüksekokulları Genç Girişimci Uygulama ve Araştırma Merkezi

Tablo17. Hedef Kartı 12

Amaç (A4)	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.						
Hedef (H4.1)	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim / Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dön. Başlangıç Değeri (A)	2023 Yılı Değeri	2024 Yılı Değeri	2025 Yılı Değeri	2026 Yılı Değeri	2027 Yılı Değeri
4.1.1. Projeksiyon sistemi bulunan derslik sayısı	20	387	390	393	397	399	400
4.1.2. İnternet bulunan derslik sayısı	20	390	395	400	405	410	415
4.1.3. Toplam derslik sayısı	20	483	485	488	490	492	495
4.1.4. Toplam derslik ve uygulama alanı m ²	20	55.593	56.000	56.500	57.000	57.500	58.000
4.1.5. Öğrenci başına düşen eğitim alanı ((derslik alanı ve uygulama alanı) / öğrenci sayısı)	20	1,37	1,38	1,39	1,40	1,41	1,42
Sorumlu Birim	Tüm Akademik Birimler						
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Fakülteler Tüm Yüksekokullar Tüm Meslek Yüksekokulları Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı						
Riskler	Kapasitenin üzerinde öğrenci gelmesi						
Stratejiler	Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.						
Maliyet Tahmini	282.000.000						
Tespitler	Her geçen gün artan öğrenci kapasitesi göz önüne alındığında eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülebilmesi için fiziki alanlar yetersiz kalmaktadır. Eğitim ve uygulama alanlarının teknolojik altyapısının güçlendirilmesi gerekmektedir. ✓						
İhtiyaçlar	Her geçen gün artan öğrenci kapasitesi göz önüne alındığında eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülebilmesi için fiziki alanların artırılması Kampüs alanı içerisinde yer alan binaların fiziksel/teknolojik altyapı ve donanımların iyileştirme çalışmalarının artırılması Mevcut yapıların bakım ve onarım süreçlerinin ve kalitesinin iyileştirilmesi gerekmektedir. ✓						

Tablo17. Hedef Kartı 14

Amaç (A4)	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.						
Hedef (H4.3)	Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı / Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dön. Başlangıç Değeri (A)	2023 Yılı Değeri	2024 Yılı Değeri	2025 Yılı Değeri	2026 Yılı Değeri	2027 Yılı Değeri
4.3.1. 10 GBit switch sayısı	25	100	110	120	120	120	130
4.3.2. Kablosuz erişim nokta sayısı	25	350	400	400	450	450	450
4.3.3. İnternet hızı bant genişliği	25	2000	3000	3000	4000	4000	5000
4.3.4. Merkezi yazıcı sayısı	25	50	50	55	60	60	60
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler						
Riskler	ULAKBİM'in hız artırımına gitmemesi. Yetersiz bütçe ödenekleri sebebi ile makine teçhizat alımında yaşanabilecek sıkıntılar Uzman personel eksikliği.						
Stratejiler	Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. ULAKBİM'le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.						
Maliyet Tahmini	19,069,000						
Tespitler	Bilişim hizmetlerine ayrılan bütçenin artırılması. ULAKBİM internet hizmetinin daha hızlı hale getirilmesi. Bilişim altyapısının geliştirilmesi.						
İhtiyaçlar	Kullanımda olan eski switchlerin yeni switchlerle değiştirilmesi. Kablosuz erişim noktalarının mevcut olanların kalitesini arttırmak ve bu hizmeti almayan birimlere kablosuz erişim hizmeti sağlamak. Üniversitenin kullanmakta olduğu bilgi sistemlerinin sayısının arttığından dolayı yeni sunucu alımı gerekmektedir. • Kamera sistemleri mevcut internet altyapımıza çok fazla yük getirdiği için bu sistemlerin mevcut ağ yapımızdan ayrılarak farklı bir ağ sistemine geçirilmesi gerekmektedir.						

Tablo17. Hedef Kartı 15

Amaç (A4)	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.						
Hedef (H4.4)	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliği arttırılacak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliği sağlanacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı / Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dön. Başlangıç Değeri (A)	2023 Yılı Değeri	2024 Yılı Değeri	2025 Yılı Değeri	2026 Yılı Değeri	2027 Yılı Değeri
4.4.1. Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı (Yıllık)	33	300	500	575	661	750	875
4.4.2. Hizmet içi eğitim sayısı (Yıllık)	34	10	15	17	20	20	23
4.4.3. Hizmet içi eğitim katılan memnuniyet oranı ortalaması	33	85	85	87	88	90	92
Sorumlu Birim	Personel Daire Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler						
Riskler	Eğitilmelere uygun eğitici bulamama Yetersiz mali kaynak Hizmet içi eğitimlere karşı ilgisizlik						
Stratejiler	Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. Eğitim seminerlerine bütçe imkânları ölçüsünde katılım sağlanacaktır.						
Maliyet Tahmini	142.188.000						
Tespitler	Hizmet içi eğitimin tüm personel için ulaşılabilir ve yaygın olması İhtiyaç halinde uzaktan eğitim ile hizmet içi eğitimlerin yapılması						
İhtiyaçlar	Farklı konularda eğitici temininde yaşanan sıkıntular						

Tablo17. Hedef Kartı 16

Amaç (A4)	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.						
Hedef (H4.5)	Üniversitenin mali ve mali olmayan yönetim yapısı güçlendirilip yönetim bilgi sistemi kurulacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim Ve Destek Programı / Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dön. Başlangıç Değeri (A)	2023 Yılı Değeri	2024 Yılı Değeri	2025 Yılı Değeri	2026 Yılı Değeri	2027 Yılı Değeri
4.5.1. İç kontrol eylem planının gerçekleşme oranı (%)	20	0	65	70	75	80	85
4.5.2. İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu genel değerlendirme oranı (%)	20	70	75	80	85	87	90
4.5.3. Mali yönetim konularında verilen danışmanlık ve rehberlik hizmeti	20	0	2	3	4	5	6
4.5.4. Yönetim Bilgi Sistemine entegre edilen yazılım sayısı	20	4	5	6	7	8	9
4.5.5. İş akış süreçlerinin tamamlanma oranı (%)	20	0	65	75	80	85	100
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler						
Riskler	İç Kontrol Standartlarına Uyum Sağlanmaması ✓ Sayıştay tarafından yapılacak eleştiriler						
Stratejiler	Üst yönetimin sahiplenmesi ✓ Oluşturulacak kurulların kanun ve yönetmeliklere uygun olarak çalıştırılması ✓ Raporların zamanında hazırlanarak yayımlanması ✓						
Maliyet Tahmini	18.015.000						
Tespitler	Kalite yönetim sistemi ile iç kontrol sistemi arasında yaşanabilecek uyumsuzluklar ✓						
İhtiyaçlar							



MERSİN ÜNİVERSİTESİ

Faaliyet Bilgi Sistemi



Tanımlamalar Menü Bankası Bölge Uygulama Bölge Hazırlık Mesajlar **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** Güncelleme

2024 YILI VERİ GİRİŞİ

Eski Yılların Bilgisi için Değiştiriniz! 2024 Yılı

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Sıra No	Gösterge Adı	Gösterge Tipi	1. Dönem (Ocak-Mart) Gerçekleşme	2. Dönem (Ocak-Haziran) Gerçekleşme	3. Dönem (Ocak-Eylül) Gerçekleşme	Yıl Sonu (Ocak-Aralık) Gerçekleşme	Değerlendirme
1	* Kablosuz erişim nokta sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		45,00		45,00	Olanaklar doğrultusunda kablosuz erişim bağlantı noktası sayısı 45 olarak gerçekleşmiştir. 2025 yılı faaliyetleri ile 3 katına çıkartılması planlanmaktadır.
2	* 10 GBit switch sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		5,00		7,00	2025 yılında iyileştirme çalışmaları devam edecektir.
3	* Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	SBB Göstergesi	0,00	0,00		0,00	Dezavantajlı gruplara yönelik çalışmamız olmamıştır.
4	* Engelli bireylere yönelik faaliyet sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Engelli bireylere yönelik çalışmamız olmamıştır.
5	* İnternet hızı bant genişliği (Mbps)	Stratejik Plan Göstergesi		3 000,00		3 000,00	2024 yılında internet hızı bant genişliği 3000Mbps olarak gerçekleşmiştir. Ağ trafiği izlemelerine göre 2024 yılı artırım talebi Erdemli MYO için yapılmış olup yanıt beklenmektedir.
6	* Merkezi yazıcı sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Merkezi yazıcımız bulunmamaktadır.
7	* Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	SBB Göstergesi	0,00	0,00		0,00	Sosyal sorumluluk projesi gerçekleştirilmemiştir.

Harcama Yetkilisi Onayında!

2024 BİLGİ İŞLEM DB PERSONELİ ALINAN EĞİTİMLER TABLOSU

#	Eğitim Konusu	M.TORUNLU	M.S. FALAY	H.KAYI	S.AKDE	Ö.BEZGİ	N.KARAT	N.ÖZEL	Ş.KOÇAK	D.ŞAM	D.ZERE	E.GEY	M.KAYI	Y.GÖRGÜ	S.ÇELİK	A.ÖZ	E.UYSA	B.YILDIZ	D.ÜMİT	Y.EKİCİ	F.KARATAŞ	TOPLAM
1	Enerjide Yapay Zeka	0	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
2	Çalışma Hayatında Yapay Zeka	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
3	Güvenilir Yapay Zeka: Riskler, Etik Değerler ve İlişkiler	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
4	Kamu Düzeni ve Güvenliğinde Yapay Zeka	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
5	Sağlıkta Yapay Zeka	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
6	Finansta Yapay Zeka	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
7	Tarımda Yapay Zeka	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
8	Ticarette Yapay Zeka	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
9	Hukukta Yapay Zeka	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
10	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliğinde Yapay Zeka	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
11	Kültür Varlığı Kaçakçılığıyla Mücadele	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
12	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemleri	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
13	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3
14	Çevre ve Sıfır Atık	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	14
15	Günlük Hayatta Su Verimliliği	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	13
16	Devlet Malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	14
17	Günlük Hayatta ve Kamu Binalarında Enerji Verimliliği	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	14
18	Sıfır Atık Eğitimi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0	7
19	Resmi Yazışma Usul ve Esasları (İşaret Dili Destekli)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2
20	İş Sağlığı ve Güvenliği	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3
21	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
22	Hitabet ve Etkili Sunum Eğitimi	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
23	Resmi Yazışma Usul ve Esasları	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
24	Hitap Hizmet Takip Programı Eğitimi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	TOPLAM	7	17	14	14	8	5	10	1	5	2	12	2	5	7	1	5	4	6	2	2	129

Katılan Personel Sayısı	20
Eğitim Başlık Sayısı	24
Toplam Katılım	129
Kişi Başına Katılım	6,45



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı

Tarih: 23/12/2024 16:29
Sayı: E-97454105-774.99-2955009
HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE
MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : E-97454105-774.99-2955009
Konu : Eğitim Değerlendirme Sonucu



2955009

DAĞITIM YERLERİNE

03 Aralık 2024 tarihinde Başkanlığınız tarafından gerçekleştirilen "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu" eğitimine katılan katılımcılar tarafından doldurulan eğitim değerlendirme formlarının ölçme sonuçları ekte gönderilmektedir.

Bilgilerini ve gereğini arz/rica ederim.

Sadullah NASANLI
Personel Daire Başkanı

Ek: İstatistik

Dağıtım:
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Sayın Berk YILDIZ

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 3DDDADD0-13E1-417A-877D-C9669497AF36

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/mersinuni-ebys>

Adres: MEÜ Çiftlikköy Kampüsü 33110-Yenişehir/MERSİN

Ayrıntılı bilgi için: Zeliha KANMAZ KILIÇ

Telefon No: 3243600001/35047 Faks No: 3243610092

Tekniker

e-Posta: zelihak@mersin.edu.tr İnternet Adresi: www.mersin.edu.tr

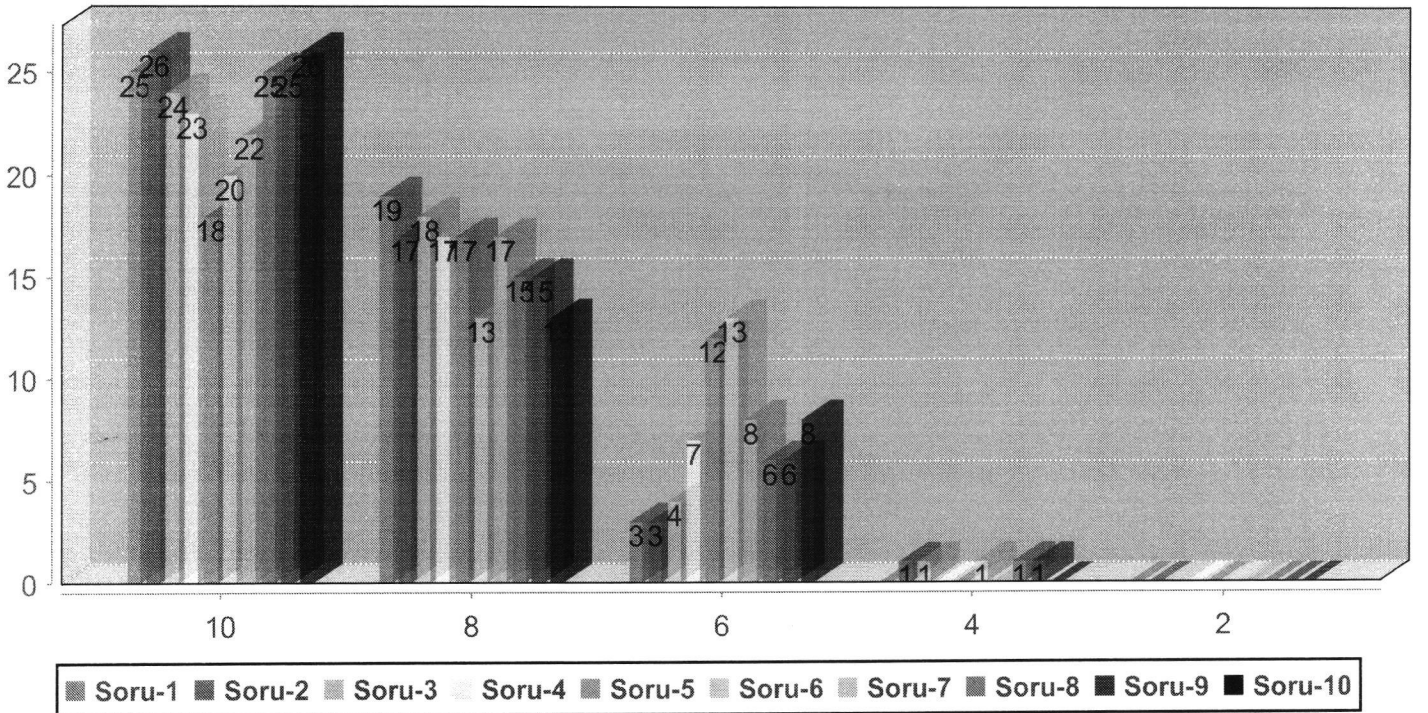
Telefon No: 3243600001/35047

KEP Adresi: mersinuniversitesi@hs01.kep.tr



**03/12/2024 Tarihinde Düzenlenen "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
Eğitimi" Katılımcı Değerlendirme İstatistikleri**

SORULAR	10	8	6	4	2
1 -Eğitimi veren kişiyi, eğitim konu alanı açısından ne derece yeterli buldunuz?	25	19	3		
2 -Eğitici sorulara ne derecede tatmin edici cevaplar verebildi?	26	17	3	1	
3 -Eğitimi veren kişinin anlatımı ne kadar anlaşılırdı?	24	18	4	1	
4 -Eğitim yapılan ortam söz konusu eğitim için ne derece uygundu?	23	17	7		
5 -Eğitimin süresi ne derecede yeterliydi?	18	17	12		
6 -Eğitim içerik olarak beklentilerinizi ne kadar karşılayabildi?	20	13	13	1	
7 -Eğitiminin kullandığı materyaller söz konusu eğitim için ne kadar uygundu?	22	17	8		
8 -Eğitiminin örneklendirmeleri sizin için ne derece yeterliydi?	25	15	6	1	
9 -Eğitim sırasında anlaşılmayan noktalara ilişkin sorgulamalar ne derece yeterliydi?	25	15	6	1	
10 -Eğitim somut problem durumlarıyla ne derece ilişkilendirilebildi?	26	13	8		
MEMNUNİYET ORANI:	%84,04				



GÖRÜŞ VE ÖNERİLER

* gayet güzeldi

* Yok

* Çok faydalı bir eğitim oldu tekrar yapılması yararlı olacaktır.

* Başta Hizmetiçi Eğitim Şube Müdürlüğü personeline ve Eğiticiye çok teşekkür ederim. Eğitim faydalı oldu.

* -

* Kişisel Verilerin Korunması Kanununun pek çok taraf ve sorumluluk içeren bir yasal metin olması nedeniyle verilecek eğitimlerin de tüm paydaş profillerine uygun olarak ayrı ayrı tasarlanması ve yaygınlaştırılması gerekir diye düşünüyorum. Kurumumuz personeli için zorunlu eğitimler kapsamında değerlendirilmeli, misam eğitim videoları gibi bir platform üzerinden herhangi bir suistimale meydan verilmeden eğitim alınması sağlanmalıdır.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Ağ Hizmetleri Şube Müdürlüğü



TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZÜNCÜ YILI
Tarih: 11/03/2024 14:21
Sayı: E-64287044-930-2661875
AĞ HİZMETLERİ ŞUBE
MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : E-64287044-930-2661875



2661875

HARCAMA TALEP FORMU		
Bu bölüm talep formu hazırlayan alt birim yöneticisi tarafından doldurulacak birim yöneticisine sunulacaktır.		PARAF
Adı Soyadı Unvanı	Şube Müdürü Ağahan ÖZHAN	ya da
Birimi/ Tel No	Ağ Hizmetleri Şube Müdürlüğü-34041	e-imzalıdır

Bu bölüm birim yöneticisi tarafından doldurulacaktır.		
Adı Soyadı Unvanı	Daire Başkanı Erdiñç AVAROĞLU	PARAF
Birimi/ Tel No	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı-34001	ya da
		e-imzalıdır

Stratejik Plan	Dönemi	
Bağlantısı	Str. Amaç	Eğitim ve Öğretimin niteliğini geliştirmek.
	Str. Hedef	Eğitim-Öğretim fiziki altyapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.
Performans	Dönemi	
Dönemi	Perf. Alanı	Akademik, İdari personellere verilen hizmetler geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.
Bağlantısı	Faaliyet Alanı	

Sıra No	Giderin Adı, Niteliği, Cinsi, Özellikleri	Tahmini Birim Fiyatı	Miktarı	Tahmini Tutar (KDV Hariç)
1	Acces Point-Wifi6	4.000 TL	30 Adet	120.000 TL
2	Switch-48POE	13.000 TL	5 Adet	65.000 TL
3	İp Telefon	1.000 TL	50 Adet	50.000 TL
4				
5				
			Kdv Hariç Toplam	235.000 TL
			Kdv %10	
			Kdv %20	47.000 TL
			Kdv Dahil Toplam	282.000 TL
Gerekçe: Üniversite genelinde kullanılmak üzere				

Prof. Dr. Erdiñç AVAROĞLU

Daire Başkanı V.

Ek: Teknik Şartname (5 Sayfa)

1. KONU

Bu teknik şartname, Birimi tarafından kullanılmak üzere istenmiş olup, satın alınacak Envanter listesi ve Teknik özellikleri aşağıda belirtilmiştir.

2. GENEL HUSUSLAR

- 2.1. Teklif edilecek ürünler, Mersin Üniversitesinde sıfır, yeni ambalajlarında ve kullanım kılavuzlarıyla beraber teslim edilecektir.
- 2.2. Yüklenici, teklif ettiği ürünler ile ilgili marka model listesini ve ürün broşürlerini dokümanlarını teklifi ile beraber sunacaktır.
- 2.3. Teklif veren firma teklif ettiği ürünler ile ilgili garanti sonrası en az 5 yıl yedek parça tedarik edeceğini taahhüt etmelidir. Teklif dosyasında ilgili taahhütname sunulmalıdır.
- 2.4. Teklif veren firmalar, şartname maddelerine ayrı ayrı ve Türkçe olarak şartnamedeki sıraya göre cevap vereceklerdir. Şartnameye uygunluk belgesi hazırlamayan ve istenilen teknik özellikleri sağlamayan yüklenicinin teklifleri ret edilecektir.
- 2.5. Firmalar, sistemlerin iş sürekliliği esasına göre çalışmasını sağlayacak altyapı ve sistem bileşenlerinin tespitini yapacak ve teklifini de bu maliyetleri içerecek şekilde sunacaklardır.
- 2.6. Yukarıdaki koşullardan çıkabilecek her türlü anlaşmazlıklarda Mersin mahkemeleri yetkilidir.

3. ENVANTER LİSTESİ VE ÜRÜNLERİN TEKNİK ÖZELLİKLERİ

Sıra	Ürünler & Malzemeler	Miktar
1	Access Point – Wifi6	30 adet
2	Switch-48POE	5 adet
3	İp Telefon	50 adet

1- Access Point - Wifi

Access Point - Wifi
1. Cihazlarda wifi6 desteği olmalıdır
2. Cihaz 2.4 GHz'de 570 Mbps ve 5 GHz'de 1200 Mbps eş zamanlı toplam 1740Mbps Wi-Fi hızı en olmalıdır
3. Cihaz IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/11ax standardını desteklemelidir.
4. Cihaz IEEE 802.1q vlan standardını desteklemelidir.
5. Cihaz 2.4 GHz ve 5 GHz frekans aralığında çalışmalıdır.
6. Cihaz 2.4 GHz ve 5 GHz standardında (TX) 22 dbm RF çıkış gücüne sahip olmalıdır.
7. Cihaz 2.4 GHz ve 5 GHz için 3*3 MIMO teknolojisini desteklemeli ve 2.4 GHz için 450 Mbps, 5 GHz için 1300 Mbps hızında olmalıdır.
8. Cihaz 802.11h DFS desteklemelidir.
9. Cihaz Access Point ve SOHO Router, Access Point Repeater modunda çalışabilmelidir.
10. Cihaz 250 ve üzeri kullanıcı desteklemelidir.
11. Çoklu SSID yayını (en az 8 adet) yapabilmeli ve Hidden SSID özelliği olmalıdır.
12. WEP, WPA-PSK, WPA-Enterprise (WPA/WPA2, TKIP/AES); şifreleme algoritmalarını desteklemelidir.

13. Dahili Firewall ve QoS, WMM, Trafik Kontrol, P2P Kontrol, MAC – IP Adres Filtre desteği olmalıdır.
14. Kontrol yazılımı donanım ile birlikte gelmelidir.
15. Cihaz yönetimi için aynı üreticiye ait mobil uygulamaları olmalıdır.
16. Bantgeniği yönetimi yapabilmeli ve AP olarak çalışacak ürün kendisine wireless olarak bağlanacak her wireless client ürününden akacak TCP/IP ve UDP trafiği sınırlayıp kontrol edebilmelidir. Bu sınırlar yönetim yazılımı tarafından kolaylıkla değiştirilip belirlenmelidir.
17. Yönetim için Web arayüzü, CLI (telnet, ssh), SNMP, Ping Watchdog haberleşme standartlarını desteklemelidir.
18. Teklif edilen ürün ile aynı üreticiye ait yönetim yazılımı (Network Management System) olmalıdır. Cihazın web üzerinden kontrol edilen tüm özellikleri; Bağdaştırıcı arayüzleri, kurulum, konfigürasyon, istatistik, alarm, log kayıtları ve tüm özellikleri bu yazılım ile kontrol edilebilmelidir.
19. Cihaz TDMA teknolojisini desteklemeli ve spectrum analyzer özelliği olmalıdır.
20. Ethernet portu en az 2 adet ve 10/100/1000 mbps olmalıdır.
21. USB 2.0 destekli en az 1 adet USB portu bulunmalıdır.
22. POE özelliğine sahip olmalı 802.3af / 802.3at standartlarını desteklemelidir. (Çalışması için gereken elektrik enerjisini network kablosu üzerinden alabilmeli ayrıca bir elektrik tesisatına gerek duymamalı.)
23. DC 48 Volt 0.5 Amper POE adaptöre sahip olmalıdır.
24. Maximum güç tüketimi 9 Watt olmalıdır.
25. Hem Duvara hemde Tavana monte edilebilmelidir, montaj kitleri dahil olmalıdır ve maximum ağırlık: 0.45kg olmalıdır.
26. Bölgesel İklim nedeniyle asgari aşağıdaki değerlerde faaliyetini sürdürmelidir.
 - Çalışma Sıcaklığı: -10 ~ 70 ° C
 - Çalışma Nem: 5% ~ 95% yoğunlaşmaz
27. İstenildiği takdirde Ana üretici tarafında CE, FCC, IC belgelerine sahip olmalı ve sunulmalıdır.

2- Switch-48POE

Switch-48POE

1. Teklif edilen anahtarlar aşağıda belirtilen tüm protokolleri, özellikleri ve hızları aktif olarak desteleyecek şekilde teklif edilecektir.
2. Merkezi Bulut Yönetimi ve Akıllı İzleme sistemi ücretsiz olacaktır.
3. **Cihaz tüm portları PoE+ desteği** olmalıdır
4. En az **4SFP/SFP+** olmalıdır
5. **En az 48 adet gigabitport** olmalıdır.
6. 10/100/1000BaseT portlar otomatik olarak MDIX ayarlamasını yapabilmelidir.
7. BPDU ataklarına karşı BPDU koruması bulunmalıdır. STP Root olarak seçilmiş anahtarı ataklara ve yapılandırma hatalarına karşı koruma özelliği bulunmalıdır.
8. IEEE 802.1X port based network access control ve RADIUS desteği ile kullanıcı kimlik kontrolü yapılabilmelidir.
9. MAC bazlı ve WEB bazlı kimlik kontrolünü desteklemelidir.
10. Anahtar Change of Authorization (CoA) destekleyecektir.



11. Aynı port üzerinde aynı anda 802.1x ve MAC veya WEB bazlı kimlik kontrolü desteği olmalıdır.
12. Hız sınırlama (Rate Limiting) özelliği olmalıdır.
13. Cihaz IPv6 host özelliğini desteklemeli ve bu sayede IPv6 protokolüyle yönetilmesi mümkün olmalıdır.
14. Teklif edilecek cihaz üzerinde olası IPv4 ve IPv6 geçiş işlemleri için Dual-stack IPv4/IPv6 protocol desteği olmalıdır.
15. Seçilen bir fiziksel portun diğer portlardan izole edilerek sadece belli bir port ile haberleşmesi sağlanabilmelidir. Kaynak port filtrelemesini desteklemelidir.
16. Port güvenliği özelliği ile kullanıcı listeleri oluşturularak sadece belli MAC adreslerinin ilgili portlara bağlantı kurmasına izin verilebilmelidir. Bu sayede izinsiz kullanıcı ve cihazların ağa girişleri engellenebilmelidir. Gerekğinde tanımlanan MAC adreslerin ağa girişi de engellenebilmelidir.
17. DoS (Denial-of-Service) ataklarını filtreleme özelliği olmalıdır.
18. IEEE 802.3x flow control desteği olmalıdır.
19. IEEE 802.1p trafik önceliklendirme desteği olmalıdır. 802.1p önceliklendirmesini IP adresi, IP ToS, Layer 3 protokol, TCP/UDP prt numarası, kaynak port ve Diffserv'e göre yapabilmelidir. Her port en az 4 önceliklendirme kuyruğu destekleyebilmelidir. SP (Strict priority) desteği olmalıdır.
20. IEEE 802.1AB Link Layer Discovery Protocol (LLDP) keşif protokolü veya benzeri bir protokol desteği bulunmalıdır. Destekli IP Telefon gibi uç cihazların Vlan ayarlarının otomatik olarak yapılabilmesi için LLDP-MED protokolü desteği bulunmalıdır. Voice VLAN desteği olmalıdır.
21. Birden fazla portun tek port üzerinden izlenebilmesi için port mirroring özelliği olmalıdır.
22. IP Multicast trafiğin yönetimi için IGMPv2 desteği olmalıdır. IP multicast snooping veya benzeri bir protokol desteği bulunmalıdır. Multicast trafiği yönetebilmek için MLD multicast snooping desteği bulunmalıdır.
23. Cihazın komut satırı, telnet ve WEB üzerinden yönetim desteği olmalıdır. Cihaz SNMPv3 desteğine sahip olmalıdır.
24. Anahtar üzerinde birden fazla konfigürasyon dosyası tutabilmelidir. Ek olarak anahtar'ın üzerinde koşan yazılımın yükseltiminde eski imaj da anahtar üzerinde tutulabilmelidir.
25. Konfigürasyon dosyalarının kriptolanarak güvenli aktarımı için Secure FTP desteği olmalıdır.
26. Cihazın uzaktan izlenebilmesi ve raporlarının alınabilmesi için en az 4 grup RMON desteği olmalıdır.
27. Cihaz sanal yığınlamayı desteklemeli, yığınlama durumunda tek bir IP adres ile uzaktan yönetim sağlanabilmelidir. En az 48 adet anahtar yığılanıp tek bir IP adresi ile yönetilerek yönetim kolaylığı sağlamalıdır.
28. sFlow veya NetFlow gibi veri akışı izleme protokollerinin en az birinin desteği bulunmalıdır.
29. IEEE 802.1Q VLAN desteği olmalı, en az 512 adet port bazlı VLAN tanımlanabilmelidir.
30. En az 9K byte büyüklüğüne kadar iletim birimi (Jumbo Frame) desteği bulunmalıdır.
31. Yaratılan VLAN'ların otomatik olarak öğrenilmesi ve dinamik olarak tanımlanmasını sağlayabilmelidir. GVRP (GARP VLAN Registration Protocol) desteği bulunmalıdır.
32. Cihazın üzerinde port durumlarını gösteren LED'ler olmalıdır.
33. 19 inch rack üzerine monte edilebilmelidir. Kabin montaj aparatları ile birlikte teklif verilmelidir.
34. Cihaz 200-240V voltaj seviyesinde çalışabilmelidir. Elektrik bağlantı kablosu ile birlikte teklif verilmelidir.
35. Teklif edilecek anahtarların üreticisi tarafından ömürboyu donanım garantisi olmalıdır. Bu süre zarfında tüm yazılım güncellemeleri ücretsiz olarak temin edilebilecektir. Garanti

süresince oluşabilecek arızalarda onarım, güç kaynağı, modül, gibi parça değişim veya ürün değişimi için herhangi bir ücret talep edilmeyecek şekilde teklif verilmelidir.

3- İp Telefon

İp Telefon

- Telefonun üzerinde, LAN ve PC bağlantısı sağlamak amacıyla 2 x 10/100/100BaseT portlu ethernet switch bulunmalıdır. Bu switch, IEEE 802.1Q VLAN trunking protokolünü desteklemelidir.
- Telefona, AC –48 V DC adaptör ve Ethernet kablosu üzerinden IEEE 802.3af Class 1 PoE standardı ile elektrik verilebilmelidir.
- Bir telefona en az 2 adede kadar dahili hat numarası verilebilmelidir.
- Cihaz üzerinde en az 4 adet programlanabilir tuş bulunmalıdır.
- Telefon, G.722, G.711, G.729ab, ve iLBC ses sıkıştırma algoritmalarını desteklemelidir. LAN ve WAN çağrılarında farklı codec kullanılabilir.
- Telefonun en az 2.8 inch ve en az 132 x 64 çözünürlükte arkadan aydınlatmalı LCD ekranı olmalıdır.
- Telefonun kulaklık (headset) girişi olmalıdır.
- Kullanıcılar, ahizeyi kaldırmadan karşı tarafla konuşabilmelidir (hands-free speakerphone özelliği olmalıdır).
- Telefonun mikrofonu sessiz (mute) moduna alınabilmelidir.
- Kullanıcılar, ekran parlaklığını, zil seslerini, ahizeden, kulaklıktan ya da hoparlörden duyulan ses düzeyini kendileri ayarlayabilmelidir.
- Telefon, DHCP sunucudan IP adresini kendisi alabilmeli ya da statik IP adresi ile konfigüre edilebilmelidir. Telefon, otomatik olarak çağrı yöneticisine kayıt olabilecek ve TFTP sunucudan konfigürasyon bilgilerini alabilecektir. TFTP ile firmware güncellemesi yapılabilecektir.
- Telefon, XML (Extensible Markup Language) uygulamalarını desteklemelidir.
- Telefon masa üstünde durabileceği gibi, duvara da monte edilebilmelidir.
- Ekran üzerinde cevapsız çağrılar, arayan isim ve numara, arama süresi, tarih ve zaman bilgileri gösterilecektir.
- Telefon üzerinde sabit çağrı bekletme, transfer ve konferans tuşu bulunmalıdır.
- Telefon, çağrı bekletme (call hold), çağrı aktarma (call transfer), çağrı yönlendirme (call forward), aynı hattan ikinci çağrıyı alabilme (call waiting), üçlü ya da daha çok kişiyle görüşme (conference), tek tuşla arama (speed dial), özelliklerini desteklemelidir.
- Üniversite mevcutta kullanılan İp telefon sunucusundan otomatik olarak ayarları çekip çalışır hale gelmelidir

4. GARANTİ

- 4.1. Önerilen Network malzemeleri için garanti süresi en az **2 (iki) yıldır** ve bu garanti belgesi üretici firma veya üretici firma tarafından yetkilendirilmiş dağıtıcı firma tarafından verilmiş olmalıdır. Söz konusu garanti belgesi, yürürlükte olan **Garanti Belgesi Uygulama Esaslarına Dair Yönetmelik'e** uygun olmalı ve **Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'ndan** gerekli izin belgeleri alınmış olmalıdır. Söz konusu bu belge orijinal ya da noter tasdikli olacaktır. (Fotokopi veya faks kabul edilmeyecektir.)
- 4.2. Garanti süresi, tüm donanımların Üniversite'nin kurulmasını öngördüğü yerde çalışan vaziyette yüklenici firma tarafından teslim edilerek Üniversite tarafından teknik şartnameye uygunluğunun muayene ve kabulünün yapılmasıyla başlayacaktır.
- 4.3. Teklif veren firma arıza bildirimleri ile ilgili sistemlerin kurulumuna müteakip idareye bir çağrı numarası ve iletişim adresi (e-mail) verecektir. Arıza durumunda teklif edilecek sistemlere en geç arıza bildiriminin yapılması ile 4 saat içerisinde müdahale edilecek ve arızalar en geç 3 gün içerisinde giderilecektir. Müdahale süresi, Kurumun ilgili birimleri tarafından sözlü veya yazılı olarak (telefon, faks, e-posta, internet vb.) üretici çağrı merkezine arıza kaydı açtırması ile başlayacaktır. Arıza bildirimine müteakip 3 gün içinde arızanın giderilmemesi durumunda, yüklenici firma, her gün için sözleşme bedelinin 00,3 (binde üç) oranında cezai işlem uygulanacaktır.
- 4.4. Arızalı cihaz üzerinde yapılan inceleme neticesinde, arızanın cihazın bir donanımının arızasından kaynaklandığı anlaşılmış ise firma arızalı donanımı **yenisi ile değiştirmek** suretiyle cihazın arızasını gidererek cihazı çalışır hale getirecektir. Aynı arızanın 1 (bir) yıl içerisinde 3 (üç) defa tekrar etmesi durumunda ürün yenisi ile değiştirilecektir.
- 4.5. Garanti süresince (2 yıl) teknik destek ve arıza bildiriminde, yüklenici firma, sürekli ulaşılabilecek yetkin bir teknik personelin iletişim bilgilerini (sabit telefon, gsm, email, faks), koordinasyon amaçlı Üniversiteye bildirecektir.

Ufuk GÖKGÖZ
Tekniker



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı



TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZÜNCÜ YILI

Tarih: 26/09/2024 11:17
Sayı: E-22638350-774.99-2865635
İDARİ HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ



2865635

Sayı : E-22638350-774.99-2865635
Konu : 2025 Yılı Eğitim Planı

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA

İlgi : 02.09.2024 tarihli ve E-97454105-774.99-2832813 sayılı yazınız.

Başkanlığımızda görevli Sistem Hizmetleri Şube Müdürü Öğr. Gör. Murat KAYA ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi Şube Müdürü Mehmet TORUNLU tarafından 2025 yılı içinde verilmesi planlanan hizmet içi eğitimleri gösterir MEÜ.KY.FR-008 kodlu Eğitim Planı Formu Ek'te gönderilmektedir.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Erdinç AVAROĞLU
Bilgi İşlem Daire Başkan V.

Ek: 2025 Yılı Eğitim Planı Formu (1 Sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 3B2A103D-670D-4EDE-953C-CBB4C77355CE

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/mersinuni-ebys>

Adres: Mersin Üniversitesi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari Hizmetler Şube
Müdürlüğü, Çiftlikköy Kampüsü, 33343, Yenişehir, MERSİN
Telefon No: 34083 Faks No: +90 324 361 04 79
e-Posta: seymen@mersin.edu.tr İnternet Adresi: www.mersin.edu.tr
KEP Adresi: mersinuniversitesi@hs01.kep.tr

Ayrıntılı bilgi için: Seymen ÇELİK
Kütüphaneci
Telefon No: 34083





MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2025 YILI EĞİTİM PLANI

Doküman Kodu	MEÜ.KY.PL-002
Yürürlük Tarihi	14.05.2010
Revizyon Tarihi/No	29.01.2018/01
Sayfa No	1/2

Eğitimin adı	Eğitici	Tarih		Eğitim					Katılımcı sayısı		Eğitim yeri ve sorumlusu	Açıklama	
		Planlanan	Gerçekleşen	İç	Dış	Planlı	Plansız	Türü*	Planlanan	Gerçekleşen			
Siber Güvenlik	BİDB Sistem Hizmetleri Şube Müdürlüğü Personeli	14.03.2025		X					BİL	200		Sistem Hizmetleri Şube Müdürü	Genel Bilgilendirme/Geniş Katılımla Online Eğitim Seçenekli
Elektronik Belge Yönetim Sistemi Eğitimi (EBYS)	BİDB Elektronik Belge Yönetim Sistemi Şube Müdürlüğü Personeli	13.03.2025		X					ORY-BİL	200		Elektronik Belge Yönetim Sistemi Şube Müdürü	Temel Eğitim
Siber Güvenlik	BİDB Sistem Hizmetleri Şube Müdürlüğü Personeli	11.09.2025		X					BİL	200		Sistem Hizmetleri Şube Müdürü	Genel Bilgilendirme/Geniş Katılımla Online Eğitim Seçenekli
Elektronik Belge Yönetim Sistemi Eğitimi (EBYS)	BİDB Elektronik Belge Yönetim Sistemi Şube Müdürlüğü Personeli	12.09.2025		X					ORY-BİL	200		Elektronik Belge Yönetim Sistemi Şube Müdürü	Temel Eğitim

*NOT: Bilgilendirme (BİL) Sempozyum (SMP), Seminer(SEM), Oryantasyon eğitimi(ORY), Kongre (KNG), Konferans (KON), Çalıştay (ÇLŞ) vb. ile Kurum dışında alınan eğitimlerin etkinlik değerlendirilmesi yapılmaz.

Hazırlayan İdari Hizmetler Şube Müdürü Yasemin BÖKGÜN	Onaylayan 25/09/2024 Daire Başkan V. Prof. Dr. Erdiñç AVAROĞLU
---	--



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı



Tarih: 24/09/2024 13:51
Sayı: E-22638350-774.99-2862865
İDARİ HİZMETLER ŞUBE
MÜDÜRLÜĞÜ



2862865

Sayı : E-22638350-774.99-2862865
Konu : 2025 Yılı Eğitim Talepleri

DAĞITIM YERLERİNE

Başkanlığımızda görevli personellerin 2025 yılı içinde gerçekleştirilmesi planlanan hizmet içi eğitimler ve içeriklerine ilişkin taleplerini gösterir Eğitim Talep Formları Ek'te ve fiziksel olarak gönderilmektedir.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Erdinç AVAROĞLU
Bilgi İşlem Daire Başkan V.

Ek:

- 1- Öğr. Gör. Murat KAYA (11 Adet)
- 2- Öğr. Gör. Erdem UYSAL (14 Adet)
- 3- Mehmet İLBAŞ (4 Adet)
- 4- Ağahan ÖZHAN (20 Adet)
- 5- Seymen ÇELİK (21 Adet)

Dağıtım:
Personel Daire Başkanlığına
Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğüne

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: F3DD21EA-606B-4567-B162-E02FBC9AD7F3

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/mersinuni-ebys>

Adres: Mersin Üniversitesi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari Hizmetler Şube
Müdürlüğü, Çiftlikköy Kampüsü, 33343, Yenişehir, MERSİN
Telefon No: 34083 Faks No: +90 324 361 04 79
e-Posta: seymen@mersin.edu.tr İnternet Adresi: www.mersin.edu.tr
KEP Adresi: mersinuniversitesi@hs01.kep.tr

Ayrıntılı bilgi için: Seymen ÇELİK
Kütüphaneci
Telefon No: 34083





Seymen ÇELİK <seymen@mersin.edu.tr>

MEÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2024 Paydaş Memnuniyet Anketi Duyurusu

1 mesaj

[KURUMSAL] BİDB BİRİM KALİTE KOMİSYONU <bidb_kalite@mersin.edu.tr>
Alıcı: mersin@mersin.edu.tr

29 Kasım 2024 15:41

Üniversitemizin Saygıdeğer Mensupları,

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, sunduğu bilgi işlem hizmetlerini daha etkin, verimli ve kullanıcı dostu hale getirmek amacıyla bir **Paydaş Memnuniyet Anketi** düzenlemiştir. Görüş ve önerileriniz, bilgi işlem hizmetlerimizi sürekli iyileştirmemiz için büyük önem taşımaktadır.

Anketimize katılmak için aşağıdaki bağlantıya tıklayarak geri bildirimlerinizi paylaşabilirsiniz:
[Ankete Katılmak İçin Tıklayın]

Anket Süresi:

Anketimiz, 31 Aralık 2024 Salı günü mesai bitimine kadar katılıma açık olacaktır.

Anket İçeriği:

Anket, toplamda 15 sorudan oluşmaktadır ve yanıtlarınız yaklaşık 5-10 dakika içerisinde tamamlanabilir. Tüm yanıtlar yalnızca genel analiz için kullanılacaktır.

Siz değerli mensuplarımızın katkıları, bilgi işlem hizmetlerimizi daha üst seviyelere taşımamızda bize rehber olacaktır. Değerli geri bildirimleriniz için şimdiden teşekkür ederiz.

Saygılarımızla,

Birim Kalite Komisyonu

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Mersin Üniversitesi

E-posta: bidb_kalite@mersin.edu.tr

Telefon: (0324) 361 00 01/34083



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Tarih: 16/01/2025 13:12
Sayı: E-36623586-040-2979381
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI



2979381

Sayı : E-36623586-040-2979381
Konu : 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu

REKTÖRLÜK MAKAMINA

İlgi : 25.12.2024 tarihli ve E-26666293-040-2950242 sayılı yazı.

İlgi'de kayıtlı yazıya istinaden, Başkanlığımıza ait 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Ek'te sunulmuştur.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Erdiñç AVAROĞLU
Bilgi İşlem Daire Başkan V.

Ek: Bilgi İşlem DB 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu (43 Sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: EE1B99E9-0EF5-48ED-9B61-E8F0CA8212B4

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/mersinuni-ebys>

Adres: Mersin Üniversitesi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari Hizmetler Şube
Müdürlüğü, Çiftlikköy Kampüsü, 33343, Yenişehir, MERSİN
Telefon No: 34083 Faks No: +90 324 361 04 79
e-Posta: seymen@mersin.edu.tr İnternet Adresi: www.mersin.edu.tr
KEP Adresi: mersinuniversitesi@hs01.kep.tr

Ayrıntılı bilgi için: Seymen ÇELİK
Kütüphaneci
Telefon No: 34083



MERSİN ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE
BAŞKANLIĞI

2024 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

İçindekiler

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)	1
I- GENEL BİLGİLER	3
A- Misyon ve Vizyon	3
1. Misyon 3	
2. Vizyon 3	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
1-Şube Müdürlükleri.....	4
2-Komisyonlar ve Çalışma Ekibi	4
3-İlgili Mevzuat.....	5
C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı	6
2- Örgüt Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4- İnsan Kaynakları.....	11
5- Sunulan Hizmetler	12
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	18
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	23
A. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	23
B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	24
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	26
A- Mali Bilgiler	26
1-Bütçe Gerçekleşmeleri.....	26
2- Mali Denetim Sonuçları.....	29
3- Diğer Mali Bilgiler.....	29
B- Performans Bilgileri.....	30
1- Performans Sonuçları Tablosu.....	30
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	30
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	32
A- Üstünlükler – Değerlendirme.....	32
B- Zayıflıklar - Değerlendirme.....	32
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	35
EKLER	38
Ek 1: Demirbaşlar	38
Ek 2: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı	39
Ek 3: Harcama Yetkilisi Vekâletleri	40

TABLolar

Tablo 1. Personel Ofis Alanları.....	6
Tablo 2. Sosyal Alanlar	6
Tablo 3. Arşiv ve Depo Alanları	7
Tablo 4: Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar.....	8
Tablo 5: Kampusların İnternet Bağlantı Hızları	10
Tablo 6: Kullanımda Olan Bilgisayarlar	10
Tablo 7: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
Tablo 8: Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı.....	11
Tablo 9: Akademik Personel.....	11
Tablo 10: İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre).....	11
Tablo 11: Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre).....	12
Tablo 12: Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel.....	12
Tablo 13: Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Hizmetleri	12
Tablo 14: Geçiş Kontrol Hizmetleri Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Hizmetleri	12
Tablo 15: Elektronik Belge Yönetim Sistemi Hizmetleri Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Hizmetleri	13
Tablo 16: İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Hizmetleri	14
Tablo 17: Ağ Hizmetleri Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Hizmetleri	15
Tablo 18: Sistem Hizmetleri Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Hizmetleri	16
Tablo 19: . Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Hizmetleri.....	17
Tablo 20: Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Katılım Sayısı.....	18
Tablo 21: Temel Stratejiler.....	24
Tablo 22: 2024 Yılı Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı.....	26
Tablo 23: Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı	28
Tablo 24: Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)	29
Tablo 25: Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler).....	29
Tablo 26: Performans Sonuçları Tablosu	30

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

Bilgi Teknolojileri (BT), günümüzde yaşamımızın temel bir parçası haline gelmiş ve toplumsal hayatı her yönüyle derinden etkilemiştir. Teknolojinin hızla ilerlemesiyle birlikte, BT, iletişim kurma, bilgiye erişim ve iş yapma biçimlerimizi köklü bir şekilde dönüştürmüştür. Üniversiteler, bu değişime ayak uydurmak adına, BT'yi öğretim, öğrenim, araştırma ve yönetim süreçlerini destekleyen önemli bir araç olarak kullanmaktadır.

Üniversitemiz de bu teknolojik dönüşümden faydalanarak, personelimize, öğrencilere ve akademik kadroya çağdaş bilişim teknolojileri hizmetleri sunmayı temel bir görev olarak kabul etmektedir. Bu amaç doğrultusunda, Daire Başkanlığımız, üniversite birimlerinin ve çalışanlarının ihtiyaçlarına yönelik, kaliteli, güvenilir ve sürdürülebilir hizmetler sunmayı hedeflemiştir. Gerek mevcut yazılımlarımızın bakım ve desteği, gerekse yeni yazılım ve ağ projelerinin geliştirilmesi yoluyla, üniversitemizin bilişim altyapısı her yıl güçlendirilmekte ve güncellenmektedir. Öğrenci ve personelimizin üniversitemize ait hizmetlere kesintisiz erişimini sağlamak için ağ, internet ve sunucu altyapımız sürekli izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

2024 yılına ait bu Faaliyet Raporu, Başkanlığımızın organizasyon yapısı, donanım ve yazılım envanteri, stratejik hedefleri ve yürütülen faaliyetler hakkında kapsamlı bir değerlendirme sunmaktadır. Ayrıca, Birimin kabiliyet ve kapasite analizi yapılmış, mevcut durumun iyileştirilmesine yönelik öneri ve tedbirler paylaşılmıştır.

Başkanlığımız, bu faaliyetleri yürütürken, kamu mali yönetim ilkelerine, iç kontrol düzenlemelerine ve ilgili mevzuatlara uyum gösterdiği gibi, tahsis edilen kaynakları da belirlenen amaçlar doğrultusunda etkin ve verimli bir şekilde kullanmıştır. Bu rapor, yapılan çalışmaların şeffaf bir biçimde sunulması ve kurumumuzun kaynaklarının verimli kullanıldığını göstermek amacıyla hazırlanmıştır. Ayrıca, Başkanlık çalışmalarına büyük özveriyle katkı sağlayan tüm personelimize teşekkür eder, başarılarının devamını dilerim.

Prof. Dr. Erdinç AVAROĞLU
Daire Başkanı

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

1. Misyon

-Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinin ihtiyaç duyduğu tüm bilişim hizmetlerini en hızlı, güvenilir ve etkili şekilde sunmak,

-Öğrencilerimize, akademik kadromuza ve idari personelimize dünya standartlarında bir bilişim altyapısı sağlayarak öğrenme ve çalışma süreçlerini kolaylaştırmak,

-Yenilikçi teknolojik çözümlerle dijitalleşme süreçlerine liderlik etmek,

-Çalışanlarımızı ve öğrencilerimizi, teknolojik gelişim süreçlerine katılmaları ve katkı sağlamaları için teşvik etmek,

-Üniversitemizin toplumsal sorumluluk ve çevre bilinciyle hareket eden, teknolojiyi insan ve doğa odaklı bir yaklaşımla kullanan bir organizasyon olmasını desteklemektir.

2. Vizyon

Türkiye’de ve dünyada üniversiteler arasında örnek gösterilen, inovatif çözümleri ve yüksek standartlarıyla lider bir bilişim organizasyonu olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız, stratejik planlarda belirlenen hedefler ile Üniversitemizin misyon ve vizyonuna uygun olarak, modern bilişim teknolojilerinden en verimli şekilde faydalanmayı hedeflemektedir. Eğitim, öğretim, araştırma ve yönetim süreçlerini desteklemek için teknik ve idari faaliyetlerini 7 şube müdürlüğü ile merkez kampüs ve ilçe kampüslerinde sürdüren Başkanlığımız, teknolojik yenilikleri yakından takip etmekte ve sürekli gelişim anlayışıyla çalışmaktadır. Bu doğrultuda, üniversitemizin dijital dönüşüm sürecini hızlandırmayı ve sürdürülebilir bir bilişim altyapısı sunmayı temel amaç olarak benimsemiştir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız, aşağıda belirtilen şube müdürlükleri ve komisyonlarla görev, yetki ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirmektedir:

1- Şube Müdürlükleri

Ağ Hizmetleri Şube Müdürlüğü: Üniversitemizin ağ altyapısının kurulumu, işletimi ve bakımı.

Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü: Bilgisayar ve diğer donanımların temini, kurulumu ve bakım hizmetleri.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi Şube Müdürlüğü: Üniversitenin elektronik belge süreçlerini düzenleme ve yönetme.

Geçiş Kontrol Hizmetleri Şube Müdürlüğü: Üniversite yerleşkelerindeki geçiş kontrol sistemlerinde kullanılan kimlik ve tanıtım kartlarının basımı, yetkilendirme, dağıtım, iade ve imha iş ve işlemlerinin yönetimi.

İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü: Başkanlığın genel idari iş ve işlemlerinin yürütülmesi.

Sistem Hizmetleri Şube Müdürlüğü: Sunucu ve veri merkezi hizmetlerinin sağlanması ve yönetimi.

Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğü: Üniversitenin yazılım geliştirme, güncelleme ve bakım hizmetleri.

2- Komisyonlar ve Çalışma Ekibi

Başkanlığımız, görev alanlarıyla ilgili süreçlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için 10 komisyon ve bir çalışma ekibi oluşturmuştur:

Ayıklama ve İmha Komisyonu: Arşivlerde yer alan eski ve kullanılmayan belgelerin belirlenen yasal süreler içerisinde ayıklanarak imha edilmesi sürecini yönetir. Bu komisyon, verilerin güvenli şekilde yok edilmesini ve düzenin sağlanmasını temin eder.

Bilişim Malzeme Talep Değerlendirme Komisyonu: Bilişim malzeme taleplerini değerlendirir ve ihtiyaç duyulan teknoloji ve donanım ekipmanlarının temin sürecini yönetir.

Birim Kalite Komisyonu: Kalite yönetim sistemi çerçevesinde başta iç denetimler olmak üzere kalite süreçlerinin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yürütür.

Değer Tespit Komisyonu: Hurdaya ayrılan malzeme parçaları ile ortaya çıkartılan kullanılabilir durumdaki ürünlerin değer tespitini yapan ve envantere kazandıran komisyonudur.

Demirbaş Eşyaları Kayıttan Düşürme Komisyonu: Kullanım ömrünü tamamlayan ya da başka sebeplerle hizmet dışı kalan demirbaşların kayıttan düşürülmesi işlemlerini yürütür.

Kart İmha Komisyonu: Kartlı geçiş sistemlerine ait eski kartların güvenli bir şekilde imha edilmesi sürecini yönetir.

Sayım Komisyonu: Demirbaş eşyaların sayım ve envanter kontrolünü yaparak, malzeme yönetimini düzenler. Ayrıca kayıpların tespiti ve raporlanmasında görev alır.

Sıfır Atık Alt Komisyonu: Çevre dostu uygulamaları yaygınlaştırmak, atık yönetimi ve geri dönüşüm süreçlerini düzenlemek amacıyla çalışır.

Teknik Şartname Hazırlama ve Ürün İnceleme Komisyonu: Yeni teknoloji ve ürün talepleri doğrultusunda teknik şartnameleri hazırlar ve ürünlerin belirlenen standartlara uygunluğunu denetler.

Zayıf Akım Teknik İnceleme Komisyonu: Zayıf akım sistemlerinin kurulumu ve bakımı ile ilgili teknik incelemeleri yürütür.

Risk Yönetimi Çalışma Ekibi: Riskleri belirleyip analiz eder, bu risklere karşı alınması gereken önlemleri raporlar ve uygular.

Bu yapılar aracılığıyla Başkanlığımız, üniversitenin bilişim altyapısının kesintisiz ve verimli bir şekilde işlenmesini sağlamakta, ayrıca ilgili tüm hizmet ve süreçlerde kalite, sürdürülebilirlik ve yenilikçi yaklaşımları esas almaktadır.

Daire Başkanlığımıza bağlı şube müdürlüklerinin ve tüm akademik/idari personelin görev, yetki ve sorumlulukları, Başkanlığımızın resmi web sayfasında (<https://bidb.mersin.edu.tr/idari/bilgi-islem-daire-baskanligi/baskanlik/yetki-gorev-ve-sorumluluklar>) yayımlanmaktadır. Söz konusu doküman ve web sayfası, en son 9 Aralık 2024 tarihinde güncellenmiştir ve kamuoyunun erişimine açıktır. Başkanlığımız bünyesinde kurulmuş çalışma ekibinin ve komisyonların çalışma usul ve esaslarını gösteren doküman taslaklarının 2025 yılı ilk yarısında tamamlanacağı öngörülmektedir.

Başkanlığımız, görev ve sorumluluklarını yerine getirirken şeffaflık ve erişilebilirlik ilkelerini ön planda tutarak, kurumsal yapının etkin ve verimli bir şekilde işlenmesine katkı sağlamayı sürdürmektedir.

3- İlgili Mevzuat

3.1- Politikalar ve Yönergeler

- Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Politikası

- Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Usul ve Esaslarına İlişkin Yönerge
- Geçiş Kontrol Sistemi Yönergesi (Güncelleme tarihi: 19.11.2024)
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi Uygulama Yönergesi
- E-Posta Hizmetine İlişkin Sorumluluk Reddi Beyanı

3.2- Dış Kaynaklı Doküman Listesi

- BİDB Dış Kaynaklı Doküman Listesi – 2024 (<https://bidb.mersin.edu.tr/idari/bilgi-islem-daire-baskanligi/baskanlik/mevzuat>) adresi üzerinden sunulmaktadır.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Mersin Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, 2023 yılı Aralık ayına kadar Çiftlikköy Kampüsü Mühendislik Fakültesi B Blok Zemin katında hizmetlerini sürdürmüştür. Başkanlığımız, Dış Hekimliği Fakültesinin kendi binasına taşınması üzerine 2023 yılı sonunda hizmet yerini, zemin katı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından kullanılan binanın 1. Katına taşımıştır.

Başkanlığımız sorumluluk ve yetki alanında bulunan ve hizmetleri ve yönetimi Sistem Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından üstlenilen Sistem Odası, Mühendislik Fakültesi A Blok Zemin kattaki varlığını korumaktadır.

Başkanlığımız Geçiş Kontrol Hizmetleri Şube Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet veren Kartlı Geçiş Sistemi (KGS) Bürosu, 2024 yılı Kasım ayına kadar hizmetlerini Merkezi Yemekhane Binası Giriş katında yer alan bürosundan sunmuş, bu tarihte hizmet yeri Daire Başkanlığının hizmet binasına taşınmıştır.

Faaliyette bulunduğumuz taşınmazlarla ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

1.1- Ofisler

Tablo 1. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Akademik Ofis	4	100
İdari Ofis	9	237
Toplam	13	337

Bilgi İşlem Daire Başkanlığında 2,5m² ve Mühendislik Fakültesi A Bloкта 31m² olmak üzere 2 Sistem Odası bulunmaktadır.

1.2- Sosyal Alanlar

Tablo 2. Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Mutfak	1	30

Teras/Balkon	4	30
Toplam	5	60

1.3- Arşiv/Depo

Tablo 3. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv*	-	-
Depo*	3	67
Toplam		

*Birim Arşivi Bulunmamaktadır.

**Mühendislik Fakültesinde A ve B bloklarda bulunan 2 adet deponun 2024 yılı Ocak ayı itibarı ile kullanımı sonlandırılmıştır.

2- Örgüt Yapısı

Daire Başkanlığımızın yönetim yapısı, Daire Başkanlığı, Şube Müdürlükleri ve Komisyonlardan oluşmaktadır.

İdari Yönetim:

- Daire Başkanı, birimimizin en üst düzey idari yöneticisidir.
- Üst hiyerarşik kademelerde Genel Sekreter ve Rektör yer almaktadır.
- Alt kademede ise şube müdürleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memurlar ve diğer görevliler bulunmaktadır.

Birimimizin idari organizasyon yapısı aşağıdaki gösterilmiştir(<https://bidb.mersin.edu.tr/idari/bilgi-islem-daire-baskanligi/baskanlik/organizasyon-semasi>).



Şekil 1: Birim Kuruluş Şeması

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

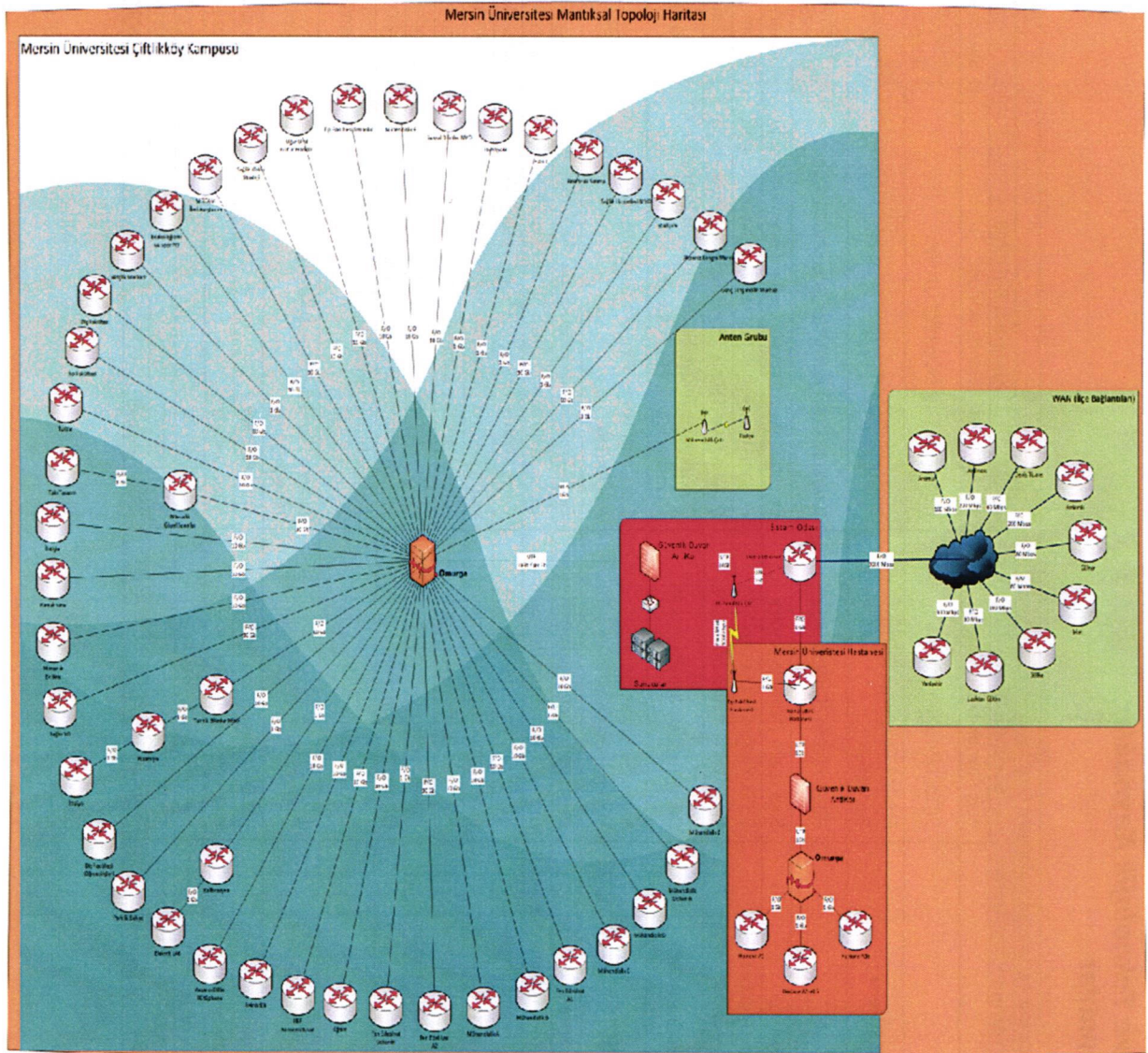
Tablo 4: Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
PUTTY	Açık Kaynak Kodlu Yazılım	Ağ Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Switch Konfigürasyonu
BİDGES	Dijital Dönüşüm Ofisi	Başkanlık- Bilgi Güvenliği Uzmanı	Bilgi ve İletişim Güvenliği Uyum ve Denetim İzleme Sistemi
Faaliyet Bilgi Sistemi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlık-İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü	Performans programı hazırlık ve izleme çalışmaları
KİDBİS	BİDB-Yazılım Hizmetleri Ş.M.	Başkanlık-İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü	Performans göstergelerine göre bilgi girişi ve değerlendirme
Yazıcı Bilgi Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	Üniversitemizdeki yazıcıların bilgilerinin tutulması
Bilişim Talep Programı	BİDB-Yazılım Hizmetleri Ş.M.	Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	Bilişim talep işlemleri
İş Takip Programı	BİDB-Yazılım Hizmetleri Ş.M.	Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	Yapılan işlerin takibi ve raporlanması
BİDB Depo Bilgi Sistemi	BİDB-Yazılım Hizmetleri Ş.M.	Donanım ve Teknik Hizmetler/İdari Hizmetler/Ağ Hizmetleri Şube Müdürlükleri	BİDB sarf malzemelerinin takibini sağlamak
KamuSM Platformu	Kamu Sertifikasyon Merkezi/TÜBİTAK	Elektronik Belge Yönetim Sistemi Şube Müdürlüğü	E-İmza Başvuru Yönetimi ve Takip İşlemleri
Sticker Bilgi Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Geçiş Kontrol Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Araçlara takılan stickerlerin plakalara göre takibi
Kartlı Geçiş Para Yükleme Sistemi	BİDB-Yazılım Hizmetleri Ş.M.	Geçiş Kontrol Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Sanal Pos Uygulaması
Kartlı Geçiş Sistemi Uygulaması	BİDB-Yazılım Hizmetleri Ş.M.	Geçiş Kontrol Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Kimlik kart yetkilendirme, Yoklama Sistemi.
MatiCard Graphic Program	Açık Kaynak Kodlu Yazılım	Geçiş Kontrol Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Kimlik basımı
Personel Birim Bilgi Sistemi	Personel Daire Başkanlığı	İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü	Kadro takibi ve personel işlemleri
ZIMBRA Mail Sunucu Sistemi	Açık Kaynak Kodlu Yazılım	Sistem Hizmetleri Şube Müdürlüğü	E-posta kullanıcı hesabı yönetimi
SOME	Dijital Dönüşüm Ofisi	Sistem Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Siber Olaylara Müdahale
Antikor	EPATİ Yazılım	Sistem Hizmetleri/Ağ Hizmetleri Şube Müdürlükleri	Güvenlik Duvarı Yönetimi
Proliz-Öğrenci Bilgi Sistemi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sistem Hizmetleri/Geçiş Kontrol Hizmetleri Şube Müdürlükleri	Öğrenci Kimlik Tespit ve Güvenlik Doğrulamaları
Destek Sistemi	BİDB-Yazılım Hizmetleri Ş.M.	Tüm Birimler	Bilet oluşturma ve sorunların tespiti
Kalite Yönetim Sistemi	Kalite Yönetimi Koor.	Tüm Birimler	Kalite doküman yönetimi
Personel Bilgi Sistemi	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Personel Kimlik Tespit ve Güvenlik Doğrulamaları
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	SENEKA Yazılım	Tüm Birimler	Elektronik Belge Üretim, İletim, Arşiv İşlemleri
İş Sağlığı Güvenliği Sistemi	MİSAM	Tüm Personel	İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini barındırır.

3.2- Donanım

3.2.1- Ağ Topolojisi

Günlük hayatın ve bilim dünyasının vazgeçilmez unsuru olan internet teknolojileri, Üniversitemizde aktif olarak kullanılmaktadır. Mersin Üniversitesi'ne bağlı pek çok birim, çağımızın bilgi iletişim ağı internete bağlanmış durumdadır. Çiftlikköy Kampusu, Yenişehir Kampusu ve Tıp Fakültesi Araştırma ve Uygulama Hastanesi ve diğer 9 yerleşkemizin bilgisayar ağları ve alt yapı çalışmaları tamamlanmış ve internet bağlantısı sağlanmıştır.

Üniversitemizin tüm yerleşkeleri ile birlikte ağ topolojisi aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.



Şekil 2: Bilgi İşlem Ağ Topolojisi

Tablo 5: Kampusların İnternet Bağlantı Hızları	
Yerleşke	İnternet Hızı
Çiftlikköy Kampusu	3000
Yenişehir Kampusu	300
Tıp Fakültesi Hastanesi	3000
Anamur Meslek Yüksekokulu	100
Erdemli Meslek Yüksekokulu	200
Gülınar Meslek Yüksekokulu	80
Mut Meslek Yüksekokulu	60
Silifke Meslek Yüksekokulu	100
Tece Kampusu (Uzaktan Eğitim)	80
Tece Kampusu (Deniz Ticaret)	60
Aydıncık Meslek Yüksekokulu	200

Sistem Odası Sunucuları

- AntiKor Web Filtreleme ve Güvenlik Sunucusu
- Alan Adı Sunucusu
- Genel Sanallaştırma Sunucuları (6 Adet)
- EBYS Sanallaştırma Sunucuları (2 Adet)

3.2.2- Temel Donanım

Tablo 6: Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	-	-	-	23	23
Taşınabilir Bilgisayarlar	-	-	-	11	11
Sunucular	-	-	-	73	73

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 7: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	-	-	-	2	2
Fotokopi Makinesi	-	-	-	1	1
Televizyonlar	-	-	-	3	3
Tarayıcılar	-	-	-	3	3
Lazer Yazıcılar	-	-	-	2	2

Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	-	-	-	1	1
VOIP Telefon	-	-	-	23	23

4- İnsan Kaynakları

Tablo 8: Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/B Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Toplam İçinde ki Pay
	A	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	3	18,75	0	0	-	-	-	-	2	66,67	0	0	5	20
Erkek	13	81,25	4	100	2	-	-	-	1	33,33	2	100	20	80
Toplam	16	100	4	100	2	-	-	-	3	100	2	100	25	100

4 PERSONEL KADROSU BİRİMİMİZDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTADIR. **9** PERSONEL KADROSU BİRİMİMİZDE OLUP **13/B-4** UYARINCA BAŞKA BİRİMDE GÖREV YAPMAKTADIR. **4** **AKADEMİK** PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP **13/B-4** UYARINCA BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTADIR. **16 İDARİ** PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP **13/B-4** UYARINCA BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTADIR.

4.1- Akademik Personel

Tablo 9: Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
Profesör	1							
Öğretim Görevlisi	3							
Toplam	4							

4 **AKADEMİK** PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP 13/B-4 UYARINCA BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTADIR(1 Profesör, 3 Öğretim Görevlisi).

4.2- İdari Personel

Tablo 10: İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	5		5	35,71
Teknik Hizmetler Sınıfı	9		9	64,29
Toplam	14		14	100

¹ Akademik Personel Sayısı (Tüm kadrolu personel(35-ÖYP dahil) sözleşmeli hariç)

4.3- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler

Tablo 11: Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)				
Kadro	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
4/B Sözleşmeli Personel	4	-	4	57,14
4/D Personel	3		3	42,85
Toplam	7		7	100

Tablo 12: Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	
Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
Diğer (Kısmi zamanlı öğrenci)	4
Toplam	4

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Donanım ve Teknik Hizmetler

Tablo 13: Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Hizmetleri			
Kategori	Alt Kategoriler	Sayı	%
Yazılım İşlemleri	İşletim Sistemi, Ofis Programı, Yardımcı Program Kurulumu	449	75,71
Donanım İşlemleri	SSD, RAM, Power Supply, Yazıcı, Diğer Donanım İşlemleri	144	24,29
Genel Toplam		593	100

5.2- Geçiş Kontrol Hizmetleri

Tablo 14: Geçiş Kontrol Hizmetleri Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Hizmetleri			
Kategori	Alt Kategori	Sayı	%
Basılan Kartlar	Toplu Basım Hazırlık+ Basım Sonrası Kart ve Yetki Kontrol	26.000	60,1
	Birimde Karşılanan Basım Talebi (400) (Evrak İşlemi/Basım Hazırlık/Basım/Yetkilendirme/Teslimat) (400*5)	2.000	4,6
Verilen Sticker	Karşılanan Talep (Evrak İşlemi/Teslimat)	10.264	23,7
İmha Edilen Kart	İade Alma/Tutanak/İmha	4.980	11,5
Genel Toplam		43.244	100

5.3- Elektronik Belge Yönetim Sistemi Hizmetleri

Tablo 15: Elektronik Belge Yönetim Sistemi Hizmetleri Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Hizmetleri			
Kategori	Alt Kategori	Sayı	%
EBYS Kullanıcı Hesap İşlemleri	Açılan Hesap	471	21,20
	Kapatılan Hesap	322	14,49
	Güncellenen Hesap	279	12,56
E-İmza Hizmetleri	Ön Sipariş işlemleri	614	27,63
	Posta/Kurye Gönderim	66	2,97
Birim İşlemleri	Birim Tanımlama	47	2,12
	Birim Kapatma	2	0,09
	Bilgi Güncelleme	8	0,36
	Yetkilendirme	400	18,00
	Birim Arşiv Devri	8	0,36
Şablon/Form İşlemleri		0	0
Elektronik Mühür/Kurumsal Şifreleme	Elektronik Mühür Yenileme Siparişi	1	0,05
	Kurumsal Şifreleme Siparişi	1	0,05
Sunucu İşlemleri	Sunucu Taşıma	1	0,05
	Sunucu Yükseltme	1	0,05
Mevzuat ve Dosya Planı Çalışmaları	Saklama Süreli Dosya Planı Değişikliği	1	0,05
Genel Toplam		2.222	100

5.4- İdari Hizmetler

Tablo 16: İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Hizmetleri			
Kategori	Alt Kategori	Sayı	%
Birim Evrak Hizmetleri	Gelen Evrak (İç Yazışma)	1590	4,89
	Gelen Evrak (Dış Kurum)	132	0,41
	Giden Evrak	1068	3,28
Birim Arşiv Hizmetleri	Birim Arşivine Giren Evrak	0	0
	Kurum Arşivine Devir Evrak	0	0
Stratejik Yönetim Faaliyetleri	Bütçe Hazırlama	1	0
	Brifing-Rapor Hazırlama-Performans Girişi	14	0,04
	Mevzuat Hazırlıkları-Değişiklikleri	1	0
Web Sayfası Düzenleme	Haber-Duyuru	13	0,04
	Birim Sayfa Düzenleme	19	0,06
Personel Hizmetleri	Saatlik İzin	242	0,74
	Yıllık İzin	93	0,29
	Mazeret İzni	2	0,01
	Sağlık Raporu	21	0,06
	Geçici Görevlendirme/Nakil	1	0
	Kadro İptal/İhdas	0	0
	Görevlendirme	13	0,04
	Görev Yetki Sorumluluk Dağıtım Listesi Güncelleme	2	0,01
Taşınır Hizmetleri	Giriş Yapılan Taşınır	15.217	46,78
	(150) Tüketim Malzemeleri	14.852	
	(253) Tesis, Makine ve Cihazlar	9	
	(255) Demirbaşlar Grubu	356	
	Zimmetleme	49	0,15

	Çıkış Yapılan Taşınır	13.536	41,61
	(150) Tüketim Malzemeleri	12.881	
	(253) Tesis, Makine ve Cihazlar	101	
	(255) Demirbaşlar Grubu	390	
	Depo Sayımı	12	0,04
	Genel Sayım	3	0,01
	Hurda Tespit	164	0,50
	İmha İşlemi İçin Hurda Deposundan Çıkış	164	0,50
Eğitim Planlama ve Sunum	EBYS Eğitimi	1	0
	Bilgi Güvenliği Eğitimi	1	0
	Siber Güvenlik Eğitimi	2	0,01
	KVKK Eğitimi	1	0
	Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Talep Formu	70	0,22
Memnuniyet Anketi	Düzenlenen Anket	1	0
	Birleştirilmiş Memnuniyet Oranı		%79,20
Destek Sistemi	Talep Yönlendirme	97	0,30
Toplam		32.514	100

5.5- Ağ Hizmetleri

Tablo 17: Ağ Hizmetleri Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Hizmetleri			
Kategori	Alt Kategori	Sayı	%
İnternet Bağlantısı	Bina İnternet Bağlantısı	1	0,06
	Network Arızaları	247	15,4
	Network Odalarının Bakımı	0	0
	Personel İnternet Bağlantısı	55	3,4
	Wi-Fi Kurulumu	20	1,3

	Olağanüstü Durum Yönetimi	8	0,5
	Bilgisayar Laboratuvarı Kurulumu/Yenileme	4	0,25
	Ağ Güvenliği Testi	0	0
	Güvenlik Yönetimi-Raporlama	12	0,75
	Switch Yenileme	53	3,3
	Konfigürasyon Yönetimi	425	26,6
	İnternet Bağlantı Hızı Artırımı	0	0
VOIP	IP Telefon (VOİP) 1) Kurulum 2) Montaj 3) Sistem Abone Girişi 4) Tutanak Devir İşlemleri (192*4)	768	48,1
Toplam		1.598	100

5.6- Sistem Hizmetleri

Tablo 18: Sistem Hizmetleri Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Hizmetleri			
Kategori	Alt Kategori	Sayı	%
Sunucu	Sunucu Yenileme	5	0,05
	Mevcut Sunucuların Bakımı	10	0,11
	Dış Sunucu Barındırma Talebi	0	0
Port Yönlendirme	Port Yönlendirme	0	0
Subdomain	Hesap Tanımlama	2	0,02
	Hesap Kapatma	3	0,03
VPN	Yeni Bağlantı İsteği	40	0,43
	Yetki Sonlandırma	5	0,05
Kişisel E-posta İstekleri	Öğrenci Hesap Açma	7002	76
	Öğrenci Hesap Kapatma	6800	73,8
	Personel Hesap Açma	261	2,8
	Personel Hesap Kapatma	57	0,62

Kurumsal E-posta İstekleri	Hesap Açma	11	0,12
	Hesap Kapatma	14	0,15
E-Posta Listesi İstekleri	Liste Açma	1	0,01
	Liste Kapatma	1	0,01
Güvenlik Yönetimi	Olay Bildirim	70	0,76
	Olay Sonlandırma Bildirim	70	0,76
	Gerçekleştirilen Sızıntı Testi	4	0,04
Toplam		9.215	100

E-posta sunucumuzda 49.772 kullanıcı hesabı kayıtlıdır. Kurumumuz, kurumsal e-posta hesaplarına bağlı depolama hizmetinden 100TB'a kadar ücretsiz yararlanabilmektedir. Bütünsel fiili depolamanın 100TB üzerinde gerçekleşmesi durumunda, 50.000 kullanıcı için yıllık maliyetin yaklaşık 100bin USD olacağı hesaplanmıştır. Sistem Hizmetleri Şube Müdürlüğümüzce yapılan incelemeler sonucunda, 2024 yılında kurum uzantılı e-posta hesaplarına bağlı depolama alanlarının limitlerinin 10GB olarak sınırlandırılmasının uygun olacağı değerlendirilmiş ve aksiyon alınmıştır. 14.01.2025 tarihi itibarı ile fiili depolama alanı kullanımının 68,19TB olduğu tespit edilmiştir. Depolama alan durumu izlenmekte olup 2025 yılı için yeni limitler belirlenecektir.

5.7- Yazılım Hizmetleri

Tablo 19: . Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Hizmetleri	
İşin Konusu	Durumu
BİDB- İş Takip Programı	Uygulama İşler Durumdadır. Talep Üzerine Güncelleme ve Değişiklikler Devam Etmektedir.
Bilişim Malzeme Talep Sistemi	Kullanımda Olup Talebe Bağlı Geliştirmeler Devam Etmektedir.
Taşınmaz İşleri Sistemi	Taşınmaz İşleri Şube Müdürlüğü'nün Konutlardaki Elektrik, Su ve Doğalgaz Fatura Girişi, Kullanım ve Ödeme Takibi İçin Hazırlanmıştır. Kullanıma Açılmıştır.
Destek Sistemi Yenileme	Sürüm Yükseltme İşlemi Tamamlanmıştır. 01.01.2025 Yılı İtibarı ile İstatistik ve Raporlama Menüsü Ayarlamaları Devam Etmektedir.

Yapı ve Teknik İşler Daire Başkanlığı Talep Sistemi	http://yapidestek.mersin.edu.tr/ Adresi Üzerinden Onarım Taleplerinin Toplandığı Web Yazılımıdır. Kullanıma Açılmıştır.
Ağ Hizmetleri Arıza ve Talep Formu	http://bidbdestek.mersin.edu.tr/ Adresi Üzerinden Onarım Taleplerinin Toplandığı Web Yazılımıdır. Geliştirme Devam Etmektedir.
Donanım Arıza ve Talep Formu	http://bidbdestek.mersin.edu.tr/ Adresi Üzerinden Onarım ve Teknik Servis Taleplerinin Toplandığı Web Yazılımıdır. Geliştirme Devam Etmektedir.
Yazılım Destek Hizmetleri	Üniversitemizi kullanmakta olduğu 28 yazılım için destek hizmeti verilmiştir.

5.8- Etkinlikler

Tablo 20: Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Katılım Sayısı						
Faaliyet Türü	...FakültesiEnstitüsü	...Y.OkuluMeslek Y.Okulu İdari Birim	Toplam
Eğitim Semineri					5	5
Söyleşi (Radyo)					2	2
Toplam					7	7

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Üniversitemiz, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında "Özel Bütçeli İdare" statüsünde yer almakta olup, mali yönetim ve kontrol süreçlerini ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun şekilde yürütmektedir. Bu doğrultuda, mali işlemlerde etkinlik, verimlilik ve mevzuata uygunluk sağlamak amacıyla iç kontrol mekanizmaları uygulanmakta, stratejik hedefler doğrultusunda mali karar ve işlemler kontrol edilmektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, 2024 mali yılı kapsamında, teknolojik altyapının geliştirilmesi, bakım ve destek hizmetlerinin sağlanması, yazılım geliştirme projelerinin yürütülmesi ve bilgi güvenliği standartlarının uygulanması gibi faaliyetlerinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımını gözetmiştir.

Başkanlığımızın mal ve hizmet alımlarına ilişkin süreçler, Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde yürütülmüştür. Harcama işlemleri, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk açısından kontrol edilmektedir.

2024 yılında, Başkanlığımızın bütçesinden gerçekleştirilen bilgi teknolojileri yatırımları, Üniversitemizin dijital dönüşüm hedeflerine hizmet edecek şekilde planlanmıştır. Bu kapsamda, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından belirlenen parasal sınırlar doğrultusunda, taahhüt evrakları ve sözleşme tasarıları gibi işlemler ön mali kontrol süreçlerine tabi tutulmuş, Başkanlığımızın mali kararları da bu süreçler kapsamında değerlendirilmiştir.

Üniversitemizin bilgi teknolojileri altyapısının kesintisiz ve güvenilir bir şekilde işletilmesini sağlamak amacıyla yapılan harcamalarda, kaynakların etkili kullanımı ve mevzuata uygunluk, öncelikli hedefler arasında yer almıştır. Ayrıca, mali süreçlerin kontrolünde, önceki işlemlerin değerlendirilmesi ve bu çerçevede ileriye dönük planlamaların yapılması sağlanmıştır.

6.2 İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında oluşturulan iç kontrol sistemine uyumlu bir şekilde faaliyetlerini sürdürmektedir. Kanunun 55'inci maddesi gereğince iç kontrol, faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, mali işlemlerin doğruluğunu ve güvenilirliğini, ilgili süreçlerin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamayı amaçlamaktadır.

Bu kapsamda, Başkanlığımız bilgi teknolojileri altyapısının güvenli, kesintisiz ve verimli bir şekilde işletilmesini sağlamak üzere iç kontrol süreçlerini kendi görev alanına özgü düzenlemelerle desteklemektedir. İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı doğrultusunda, Başkanlığımız aşağıda belirtilen çalışmaları gerçekleştirmiştir:

- Üniversitemizin bilgi güvenliği politika ve prosedürlerini gözden geçirerek, kritik sistemlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla risk analizlerini tamamlamıştır. Ayrıca, yedekleme ve felaket kurtarma planları, erişim denetimi mekanizmaları da gözden geçirilmiş ve gerekli iyileştirmeler yapılmıştır. Bu süreçler, bilgi güvenliğinin ve sistem sürekliliğinin teminat altına alınmasını sağlamaktadır.
- İç kontrol süreçlerinin etkinliği, başkanlığımızın yürüttüğü işlemlerle doğru orantılıdır. Bu doğrultuda, Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilen süreçlere ilişkin görev tanımları ve talimatlar dokümanite edilerek, ilgili personele duyurulmuştur. Teknik destek, yazılım geliştirme ve altyapı yönetimi süreçleri için standart iş akışları oluşturulmuş ve bu akışların düzenli olarak gözden geçirilmesi sağlanmıştır. Bu düzenlemeler, süreçlerin izlenebilirliğini ve etkinliğini artırmaktadır. Aynı çalışma ile kayıt dışı ve usule uygun gerçekleştirilmemiş taleplerin ve bu nedenle ortaya çıkabilecek iletişim kazalarının önüne geçilmesi amaçlanmıştır.
- İç kontrol sistemini güçlendirmek amacıyla çeşitli komisyon çalışmalarına katılmış ve bu çalışmaların sonuçlarına göre süreçlerini güncellemiş ve iyileştirmiştir. Komisyonlar aracılığıyla yapılan çalışmalar, iç kontrol standartlarına uygunluğu sağlamak adına önemli bir katkı sağlamaktadır.
- İç kontrol farkındalığını artırmak amacıyla personelimize yönelik birimler arası bilgi aktarımı sağlanmış, bilgi güvenliği ile iş sürekliliği konularında Bilgi Güvenliği Uzmanı tarafından bilgilendirme yapılmıştır.
- TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi çerçevesinde süreçlerini gözden geçirmiş ve bu standarda uyum sağlamak için gerekli çalışmalar yürütülmüştür. Ayrıca, Üniversitemiz genelinde bilgi işlem süreçlerinde uygulanacak standart donanım ve yazılım kriterleri belirlenmiştir. Bu kriterlerin adım adım hayata geçirilmesi hedeflenmektedir. Bu süreçler, kurum genelinde bilgi güvenliği ve altyapı kalitesinin yükseltilmesine katkı sağlamaktadır.
- Paydaşlarımızın memnuniyetini ölçmek amacıyla anket düzenlenmiştir ve anket sonuçları doğrultusunda hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik aksiyonlar alınması planlanmıştır. Geri bildirimlerin etkin bir şekilde toplanabilmesi için çevrimiçi destek ve raporlama platformları yenilenmesi istenmiş ve hizmetlerin izlenebilirliğinin artırılması planlanmıştır.

Bu mekanizmalar, iç kontrol sürecinin bir parçası olarak sürekli iyileştirme sağlamak için önemlidir.

- Üniversitemizin genel iç kontrol sistemine uyum sağlayarak, bilgi teknolojileri süreçlerinde etkinlik, verimlilik ve güvenilirlik hedeflerini gerçekleştirmeyi amaçlamaktadır. İç kontrol standartlarının gerektirdiği diğer düzenlemeler, Üniversitemizin genel planlaması doğrultusunda ilerleyen dönemlerde tamamlanacaktır. Bu süreçte, üst yönetim desteği ile daha verimli sonuçlar elde edilmesi hedeflenmektedir.

6.3. Kalite Güvence Sistemi Faaliyetleri

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, 2024 yılında kalite yönetim sistemini sürekli olarak iyileştirmek amacıyla çeşitli faaliyetler yürütmüştür ve bir dizi düzenleme gerçekleştirmiştir. İlk olarak, şube müdürlerimiz ve bilgi güvenliği uzmanımız, birim kalite komisyonuna dahil edilmiştir. Komisyon, aynı zamanda yeni kurulan Risk Yönetim Çalışma Ekibi ile ortaklaşa çalışarak, kurumun karşılaştığı riskler ve fırsatlar üzerinde değerlendirmelerde bulunmaktadır.

Başkanlığımız, kalite yönetim sistemini güçlendirmek ve şeffaf bir süreç yönetimi sağlamak amacıyla Organizasyon Şeması, Süreçler, Talimatlar, Formlar, Cihaz Kullanım Talimatları, Dış Kaynaklı Dokümanlar, Görev Tanımları yeniden gözden geçirmiş ve tüm bu dokümanların, Kalite Yönetim Bilgi Sistemi ve web sayfamız üzerinden ilgili birimler ve paydaşlar tarafından erişilebilir olmasını sağlamıştır. Çalışmalarımız, süreçlerin sürekli izlenmesi, güncellenmesi ve geliştirilmesini kapsamaktadır. Kalite süreçlerinin ve hizmetlerin standartlara uygunluğu izlenmekte gerekli düzeltici faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Başkanlığımız, bilgi işlem hizmetlerinin etkinliğini ve kullanıcı memnuniyetini ölçmek amacıyla ilk kez genel bir memnuniyet anketi düzenlemiştir. 458 kişinin katılım sağladığı anketin sonuçları, %79,50'lik bir genel memnuniyet oranını ortaya koymaktadır. Bu sonuçlar, bilgi işlem hizmetlerinin genel kullanıcılar tarafından büyük ölçüde verimli ve tatmin edici bulunduğunu göstermektedir. Ayrıca, gelecekte yapılacak iyileştirme çalışmalarının kullanıcı odaklı bir yaklaşım doğrultusunda şekillendirileceği ve hizmet kalitesinin sürekli iyileştirilmesi gerektiği vurgulanmaktadır.

Kalite güvence sistemimizin temelini oluşturan kalite politikası, gözden geçirilmiş ve güncellenmiştir. Her yılın başında, tüm birimler tarafından izlenecek kalite hedefleri belirlenmekte ve bu hedeflere yönelik çalışmaların detayları netleştirilmektedir. Başkanlığımızın kalite hedefleri, özellikle bilgi güvenliği, süreç verimliliği ve hizmet kalitesinin artırılması üzerine odaklanmaktadır.

İç tetkik, Kalite Güvence Sistemi kapsamında yapılan en önemli faaliyetlerden biridir. Başkanlığımız, yıllık plan doğrultusunda 2023 yılı iç tetkikinden 2024 yılı başında geçirilmiş, tetkikin ardından, iyileştirme alanları belirlenmiş ve gerekli aksiyonlar için bir plan hazırlanmıştır. Bu denetimler, sadece kaliteyi ölçmek değil, aynı zamanda iş süreçlerinde karşılaşılan sorunları erkenden tespit edip çözüm önerileri geliştirmek amacı taşımaktadır.

İç tetkiklerde, Elektronik Belge Yönetim Sistemi Birimi olarak daha önce kalite çalışması gerçekleştirmediği tespit edilmiş, Birim, tetkik sonrasında Şube Müdürlüğü statüsü kazanmış ve ilk kalite çalışmalarına başlamıştır. Bu çalışmalar, başkanlığın genel kalite hedefleriyle uyumlu olarak hızla ilerlemektedir. EBYS birimi, kalite standartlarının oluşturulması ve iç süreçlerin düzenlenmesi adına tamamlama çalışmalarına devam etmektedir. Birim, ayrıca kendi iç klasörlerini oluşturmakta ve süreçlerin sistematik bir şekilde dijital ortamda yönetilmesini sağlamaktadır.

Kalite bilincini artırmak amacıyla, başkanlığımız personeline yönelik kalite ve doküman yönetimi yönetimi, iş sürekliliği, süreç iyileştirme, risk yönetimi ve bilgi güvenliği konularında Birim Kalite Temsilcisi ve Bilgi Güvenliği Uzmanı personelimiz tarafından yüz yüze çalışmalar yapılmıştır. Bu çalışmalar, standartlara uyumu artırmak ve kalite kültürünü Birim geneline yaymak adına büyük önem taşımaktadır.

Başkanlığımız, ilgili Komisyon aracılığı ile yıllık olarak belirlenen kalite hedeflerine yönelik olarak, izleme ve değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmiştir. Komisyon, kalite göstergeleri doğrultusunda her birimin performansını izleyerek, hedeflere ulaşılma durumu hakkında raporlar hazırlamaktadır. Bu değerlendirmeler, hem iç süreçlerin etkinliğini artırmaya hem de paydaşlar için hizmet kalitesinin yükseltilmesine katkı sağlamaktadır.

Birim Kalite Komisyonu, geri bildirim sistemlerini düzenli olarak gözden geçirmiş, paydaşlardan gelen geri bildirimlere dayalı olarak iyileştirme aksiyonları planlanmıştır. Kalite güvence sistemi, doğru ve sistematik bir dokümantasyon yapısına dayanmaktadır. Başkanlığımızın iç süreçlerine dair tüm dokümantasyonlar gözden geçirilmiştir. Süreçlerin etkin bir şekilde yönetilmesi için standart operasyon prosedürleri (SOP'ler) oluşturulmaya başlanmıştır. Prosedür taslaklarının 2025 yılı ilk yarısında tamamlanması planlanmaktadır. Taslak metinler ilgili personelin erişimine sunulmuştur. Bu düzenlemeler, süreçlerin verimli bir şekilde işleyişini sağlamak ve çalışanlar arasında standardizasyonu hedeflemektedir.

Kalite güvence çalışmalarının bir parçası olarak risk ve fırsat analizleri gerçekleştirmeye başlanmıştır. Bu analizler, hem mevcut süreçlerin zayıf yönlerini tespit etmeye hem de geliştirilmesi gereken alanları belirlemeye yardımcı olmaktadır. 2024 yılında kurulan Risk Yönetim Ekibi ve üyeleri güncellenen Birim Kalite Komisyonumuz, analizler doğrultusunda stratejik eylem planlarını geliştirmek için çalışmalarını başlatmıştır. Özellikle dijital dönüşüm ve teknolojik gelişmelerin hızla değiştiği bu dönemde, fırsatlar ve riskler titizlikle ele alınmaktadır. Ayrıca, Kamu Hizmet Envanteri, Kamu Hizmet Standartları, Bilgi Varlıkları Envanteri, Risk Eylem Planlarının 2025 Mart ayı sonuna kadar tamamlanması planlanmaktadır.

Başkanlığımız, Kalite Güvence Sistemi doğrultusunda gerçekleştirdiği faaliyetlerle üniversitemizin genel kalite yönetim sistemine katkı sağlamayı sürdürmektedir. Kalite çalışmalarının daha verimli ve etkili olabilmesi için tüm birimlerin katılımı sağlanmış ve bu süreç, birimlerin iş birliğiyle yürütülmüştür. Gelecek dönemde de kalite standartlarına uyum sağlanarak, süreç iyileştirmeleri yapılmaya devam edilecektir. Başkanlığımızın bu bağlamda üst yönetim desteğiyle kaliteli hizmet sunmayı ve sürekli iyileştirmeyi hedeflemektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemiz, 2023-2027 Stratejik Planını ülke kalkınma hedefleri doğrultusunda şekillendirerek eğitim, araştırma, toplumsal katkı ve kurumsal kapasite gibi temel alanlarda stratejik hedefler belirlemiştir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, bu hedeflerin gerçekleştirilmesinde dijital altyapı desteği sunarak önemli bir rol oynamaktadır. Üniversitemizin bilgi teknolojileri stratejileri, eğitim süreçlerinin dijitalleşmesini hızlandırmayı, araştırma faaliyetlerini daha verimli hale getirmeyi, iç hizmet kalitesini artırmayı ve topluma katkıyı güçlendirmeyi hedeflemektedir. Bu doğrultuda dijital dönüşüm, üniversitenin güçlü altyapı ve teknolojik inovasyonla desteklenen öncelikli hedefleri arasında yer almaktadır.

2024 yılı, üniversitemizin teknoloji altyapısının güçlendirilmesi adına önemli gelişmelerin yaşandığı bir yıl olmuştur. H3C firmasıyla imzalanan iş birliği anlaşması, araştırma ve geliştirme potansiyelimizi artırarak, öğrencilerimize ve akademik personelimize en son teknolojilerle donatılmış bir ortamda eğitim ve araştırma imkânı sunmayı hedeflemektedir. Ayrıca, 3 fakültede gerçekleştirilen eski teknoloji switch ve AP cihazlarının yenilenmesiyle bilişim altyapısı güçlendirilmiş, 50 adet yeni nesil switch ve AP kurulumu sayesinde ağ performansı 10 kat artırılmış ve güvenli kullanım sağlanmıştır. 2025 yılı için ise 100 adet switch kurulumu ve dağıtımı planlanmaktadır.

Eğitim altyapısının güçlendirilmesi amacıyla, Üniversitemiz bünyesindeki bazı laboratuvarlar ve bilgisayar sistemlerinde yenileme ve bakım çalışmaları yapılmıştır. Yabancı Diller Yüksekokulu ve Sosyal Bilimler MYO'daki bilgisayar laboratuvarlarında RAM ve SSD değişiklikleri yapılarak performans artırılmış, ayrıca Bilgisayar Mühendisliği Bölümü için 30 yeni bilgisayar temin edilmiştir. Bu yatırımlar, eğitim süreçlerini daha verimli hale getirmeye katkı sağlamıştır.

Başkanlığımız, öğrencilere de eğitim fırsatları sunmaktadır. 2024 yılında, Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüklerinde toplamda 17 Lisans ve 7 Ön lisans olmak üzere toplam 24 öğrenciye staj yapma imkânı verilmiştir. Bu stajlar, öğrencilerin teorik bilgilerini pratikle birleştirerek mesleki gelişimlerine katkı sağlamaktadır.

Bilgi güvenliği, üniversitemizin öncelikleri arasında yer almakta ve personel farkındalığını artırmaya yönelik çeşitli eğitimler düzenlenmiştir. "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) Eğitimi" ve "Siber Güvenlik Eğitimi" gibi programlar ile çalışanlarımıza veri güvenliği ve siber tehditler hakkında kapsamlı bilgiler verilmiştir. Ayrıca, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personeline yönelik özel eğitimlerle dijital güvenlik güçlendirilmiştir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitemizin toplumsal katkılarına da önem vermektedir. 2024 yılı içinde toplumsal farkındalık oluşturmak amacıyla iki radyo söyleşisi ve bir TV söyleşisi gerçekleştirilmiştir. İlk radyo söyleşisi, "Siber Güvenlik ve Kişisel Verilerin Korunması" konusunu, ikinci radyo söyleşisi ise "Dijital Dönüşüm ve Eğitim Teknolojileri" konularını ele almıştır. Ayrıca, TV söyleşisinde "Kurumsal Altyapı ve Bilgi Teknolojilerinde Yenilikçi Çözümler" konusu işlenmiş, üniversitemizin ağ altyapısı güçlendirme çalışmaları ve dijitalleşme süreçleri izleyicilere aktarılmıştır.

Bu çalışmalar, üniversitemizin stratejik hedeflerine ulaşmasına önemli katkılar sağlamış ve dijital dönüşüm sürecine büyük ivme kazandırmıştır.

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Tablo 21: Temel Stratejiler		
STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
SA-1 Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.	SH-3 Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none"> Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.
SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak	SH-1 Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none"> Birçok farklı alanda sektörün öncüleriyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksel olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının artırılması için gerekli destek sağlanacaktır.
	SH-2 Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak	<ul style="list-style-type: none"> Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması. Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.
	SH-4 Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none"> Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. Personele hizmet kalitesini artırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak. Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.
SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek	SH-2 Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek	<ul style="list-style-type: none"> Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılabilecektir. Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.
	SH-3 Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none"> Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. ULAKBİM'le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.
	SH-4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak	<ul style="list-style-type: none"> Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılacaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

Birimimiz 2024 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda program/altprogram itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 22: 2024 Yılı Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı									
PROGRAM	ALTPROGR AM	Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklene (b)	Düşülen (c)	Toplam Ödenek (d)	Harcama (Avans Dahil) (e)	Kalan (f)	Harcama/ Toplam Ödenek % (e/d)	Harcama/ KÖ % (e/a)
62-YÜKSEKÖĞRETİM	239-ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ ve LİSANSÜST Ü EĞİTİM	0,00	200.000,00	82.376,00	117.624,00	117.624,00	0,00	100	100
62-YÜKSEKÖĞRETİM	239-ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ ve LİSANSÜST Ü EĞİTİM	0,00	95.000,00	0,00	95.000,00	91.198,80	3.801,20	95,99	100
98-YÖNETİM VE DESTEK	901-TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	0,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0	0
98-YÖNETİM VE DESTEK	900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	18.941.000,00	0,00	7.367.000,00	11.574.000,00	11.478.314,06	685,94	99,17	60,6
98-YÖNETİM VE DESTEK	900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	2.164.000,00	0,00	663.000,00	1.501.000,00	1.448.319,29	680,71	96,48	66,9
98-YÖNETİM VE DESTEK	900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	4.000,00	1.000,00	0,00	5.000,00	4.560,00	440,00	91,2	114
98-YÖNETİM VE DESTEK	900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	4.000,00	10.000,00	0,00	14.000,00	9.704,55	4.295,45	69,32	242,6
98-YÖNETİM VE DESTEK	900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0	0
Toplam		21.117.000,00	322.000,00	8.112.376,00	13.326.624,00	13.149.720,70	29.903,30	98,67	62,27

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz/Üniversitemiz 2024 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 23: Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklene (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
01	PERSONEL GİDERLERİ	18.941.000,0	0,00	7.367.000,0	11.574.000,00	11.478.314,06	685,94	99,17	60,60
01	01 MEMURLAR	18.941.000,00	0,00	7.367.000,00	11.574.000,00	11.478.314,06	685,94	99,17	60,60
02	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.	2.164.000,00	0,00	663.000,00	1.501.000,00	1.448.319,29	680,71	96,49	66,92
02	01 MEMURLAR	2.164.000,00	0,00	663.000,00	1.501.000,00	1.448.319,29	680,71	96,49	66,92
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	12.000,00	322.000,00	82.376,00	251.624,00	223.087,35	28.536,65	88,65	1859,06
03	02 TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	4.000,00	201.000,00	82.376,00	122.624,00	122.184,00	440,00	99,64	3054,6
03	03 YOLLUKLAR	4.000,00	10.000,00	0,00	14.000,00	9.704,55	4.295,45	69,31	242,6
03	05 HİZMET ALIMLARI	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
03	07 MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.	0,00	111.000,00	0,00	111.000,00	91.198,80	19.801,20	82,16	0,00
Toplam		21.117.000,0	322.000,00	8.112.376,00	13.326.624,00	13.149.720,70	29.903,30	98,67	62,27

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1- Dış Denetim Sonuçları

2024 Mali Yılı içinde dış denetim faaliyeti gerçekleştirilmemiş olup, bu yıla ait denetim raporu bulunmamaktadır.

2.2- İç Denetim Sonuçları

Başkanlığımız, yetki ve sorumluluğu altında bulunan alanlarda, bilgi varlıklarını ve hizmetlerini doğrudan ve dolaylı olarak etkileyen ve/veya etkileyebilecek nitelikte Bilgi Güvenliği, Kalite Yönetimi ve İş ve İşçi Sağlığı ve Güvenliği konularında yasal gerekliliklere ve standartlara uyum sorunları ile karşı karşıya bulunmaktadır.

Mevcut durum, **10.10.2024 tarih ve 2881624** sayılı yazı ile İç Denetim Birimi Başkanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü ve Kalite Yönetim Koordinatörlüğü'ne bildirilmiş ve anılan birimler tarafından ortak yürütülecek inceleme, denetim ve raporlama faaliyetinin gerçekleştirilmesi talep edilmiştir. 2024 Mali Yılında iç denetim faaliyeti gerçekleştirilmemiş olup, bu yıla ait denetim raporu bulunmamaktadır.

3- Diğer Mali Bilgiler

Tablo 24: Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı		1		1
Görevlendirilen Personel Sayısı		1		1
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)		-		-
Katılım Ücreti Gideri		-		-

Tablo 25: Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim: BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	
Görevlendirme Sayısı	5
Görevlendirilen Personel Sayısı	12
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	-

B- Performans Bilgileri

1- Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 26: Performans Sonuçları Tablosu					
Sıra No	Gösterge Adı	Gösterge Tipi	1. Dönem (Ocak-Mart) Gerçekleşme		Yıl Sonu (Ocak-Aralık) Gerçekleşme
1	* Kablosuz erişim nokta sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		45	65
2	* 10 GBit switch sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		5	7
3	* Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	SBB Göstergesi		0	0
4	* Engelli bireylere yönelik faaliyet sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0	0
5	* İnternet hızı bant genişliği (Mbps)	Stratejik Plan Göstergesi		3.000	3.000
6	* Merkezi yazıcı sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0	0
7	* Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	SBB Göstergesi		0	0

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Kablosuz erişim nokta sayısı: Kampüs içi kablosuz internet altyapı hedefimiz 2024 dönemi için olanaklar ölçüsünde 65 olarak belirlenmiştir. Kapsama alanı sinyal ölçümleri ve kullanıcı kapasitesi tespit işlemleri ile edinilen bulgular ve 2024 Genel Memnuniyet Anketi sonuçları iyileştirme çalışmalarında kablosuz ağ hizmetleri önceliklerimiz arasında yer alması gerektiğini göstermektedir. 2025 yılı sonuna kadar erişim noktası sayısının 150'ye çıkartılması hedeflenmektedir.

10 GBit switch sayısı: Üniversitenin ağ altyapısının güçlendirilmesi amacıyla gerçekleştirilen yatırımlar doğrultusunda, 7 adet 10 GBit switch kurulumu yapılmıştır. Bu adım, ağ performansının artırılmasına katkı sağlayacaktır, ancak yeterli görülmemektedir. 2025 yılında çalışmalar devam edecektir.

İnternet hızı bant genişliği (Mbps): Üniversitenin internet hızının artırılması hedefi doğrultusunda, 3000 Mbps hıza ulaşılmıştır. Erdemli Meslek Yüksekokulu için artırım talebinde bulunulmuştur.

Merkezi yazıcı sayısı: Merkezi yazıcıların kurulum ve kullanım sayısı henüz sıfırdır. Bu konuda yapılacak yatırımlar ve ihtiyaç analizi sonucunda merkezi yazıcı sayısının artırılması hedeflenmektedir.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

Güçlü Fiziksel ve Teknolojik Altyapı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, mevcut fiziksel altyapı ve donanımlarıyla operasyonel ihtiyaçları büyük ölçüde karşılamaktadır. Ancak, uzun vadede bu gücün artırılmasına yönelik geliştirme çalışmaları gerekmektedir. Sistem altyapısının iyileştirilmesi, mevcut teknolojilerin performansını artırabilecek önemli bir faktördür.

Tecrübeli ve Motivasyonu Yüksek Kadro

Tecrübeli ve görevine bağlı personelin varlığı, kurumsal başarıda önemli bir avantaj sağlamaktadır. Ancak, personel yetersizlikleri, bu avantajın etkisini sınırlamaktadır. Şube müdürü pozisyonundaki birim personelinin aynı zamanda teknik personel olarak sahada görev alması, iş süreçlerini yönetme kapasitesini etkilemektedir.

Dijital Dönüşüm ve Yeniliklere Açıklık

Dijital dönüşüm alanında yapılan yatırımlar ve yenilikçi yaklaşım, kurumu geleceğe taşıyan önemli bir avantajdır. Ancak, bu süreçte üst yönetimin maddi ve manevi desteğinin sürekliliği kritik önem taşımaktadır.

Eğitim ve Gelişim Fırsatları

Sürekli eğitim politikaları, personelin yetkinliklerini geliştirme ve kurum içindeki kapasiteleri artırma fırsatı sunmaktadır. Ancak, eğitimlerin daha etkili yapılandırılması ve teknik bilgi aktarım süreçlerinin güçlendirilmesi gereklidir.

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

Bilgi Güvenliği

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının mevcut yerleşimi ile Mühendislik Fakültesi A Blok'ta bulunan sistem odasının, bilgi güvenliği yönetim sistemi ISO 27001 standardına uygun olmaması, veri güvenliği ve kurumsal güvenlik açısından ciddi bir zafiyet oluşturmaktadır.

Eski Teknolojik Altyapı ve Güncelleme Zorlukları

Mevcut teknolojik altyapının yeniliklere uyum sağlama sürecinde zorluklar yaşanmakta ve bazı donanım ve yazılımlar güncel ihtiyaçları karşılayamamaktadır. Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve benzeri büyük veri yükü bulunan yazılımlarda veri, üst veri ve belge ayıklama/imha işlemlerinin yapılması, sistemlerin performansını artırmada kritik bir adım olacaktır. Ayrıca, Üniversitemiz fiber ağının diğer birim çalışmaları sırasında hasara uğratılması maddi kayıplara neden olmaktadır.

Personel Yetersizliği ve Yedekleme Eksikliği

Teknik personel sayısının yetersizliği ve bazı görevlerde yedek personel bulunmaması, iş sürekliliği açısından önemli bir risk oluşturmaktadır. Bu durum, şube müdürlüklerinde operasyonel personelin eksikliği nedeniyle iş takibinde gecikmelere ve iletişim kazalarına neden olmaktadır.

Merkezi İş Takip Sisteminin Bulunmaması

Merkezi bir iş takip sisteminin bulunmaması ve taleplerin farklı iletişim kanalları üzerinden iletilmesi, iş takibini zorlaştırmakta ve gecikmelere yol açmaktadır. Taleplerin mümkün olduğunca

yazılı olarak bildirilmesi, iletişim kazalarını önlemede etkili bir yöntem olacaktır. Ayrıca, bütünsel raporlama olanaklı hale gelecek ve iç kontrol eylem planındaki gereklilikler karşılanabilecektir.

Kablosuz Ağ Teknolojisi

Üniversitemiz genelinde kablosuz ağ hizmetlerinin yeterince yaygınlaştırılmamış olması, kullanıcı hizmetlerinde aksamalara ve hizmet kalitesinde düşüslere neden olmaktadır.

Afet Hazırlık Eksiklikleri

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının, Üniversite genelinde bir doğal afete hazırlıklı olmadığı gözlemlenmiştir. Afet durumlarında iş sürekliliğini koruyacak planlamalar ve altyapı çalışmaları bir öncelik olarak ele alınmalıdır.

Mevzuat Uyumsuzlukları ve Süreç Belirsizlikleri

Başkanlığımız bünyesindeki iki şube müdürlüğü, iç kontrol sistemi kapsamında ele alınabilecek kendine özgü mevzuata sahiptir. Ancak, mevcut mevzuatın güncellenmesi ve güncelliğinin sağlanması gerekmektedir. Bunun yanı sıra, mevzuatı bulunmayan birimlerin çalışma usul ve esaslarını belirleyen, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerini karşılayan, tüm tarafların sınırlarını ve haklarını koruyan mevzuata sahip olmaları, iç kontrol süreçlerinin etkinliği açısından bir zorunluluktur. Başkanlığımız bünyesinde süreç ve faaliyetlerin tanımlanmasına yönelik çalışmalar başlatılmıştır. Ayrıca, mevzuat hazırlama ve güncelleme süreçlerini yürütecek bir çalışma ekibinin 2025 yılı içinde oluşturulması planlanmaktadır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimiz, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin artırılmasına yönelik olarak, mevcut üstünlüklerin daha etkin kullanılmasını sağlamak ve tespit edilen zayıflıkların giderilmesi için bir dizi öneri ve tedbir geliştirmiştir. Bu bağlamda:

Bilgi Güvenliği ve ISO 27001 Uyum Çalışmaları

Bilgi güvenliği standartlarının geliştirilmesi, kurumumuzun sürdürülebilirliği açısından önemli bir adımdır. Mevcut sistem odasının ISO 27001 standartlarına uygun hale getirilmesi yönünde çalışmalar başlatılabilir. Bu süreçte, altyapının güçlendirilmesi ve düzenli denetimlerin planlanması, bilgi güvenliği açısından önemli katkılar sağlayacaktır.

Teknolojik Altyapının Modernizasyonu

Teknolojik altyapımızın iyileştirilmesi ve yenilenmesi, kurumumuzun geleceğe dönük hedeflerine ulaşmasında kilit rol oynayacaktır. Bu kapsamda, büyük veri yönetimi ve altyapı verimliliğini artıracak yenilikler üzerinde çalışılması faydalı olacaktır. Ayrıca, fiber ağ altyapımızın korunmasına yönelik önlemler alınarak, uzun vadeli sürdürülebilirlik hedeflenebilir.

Personel Sayısının ve Kapasitesinin Artırılması

Teknik personelimizin sayısını artırmaya yönelik planlamalar yapılması, iş süreçlerindeki etkinliğimizi artıracaktır. Kritik pozisyonlarda yedekleme politikalarının oluşturulması ve mevcut personelin yetkinliklerinin geliştirilmesi, iş sürekliliği açısından değerli olacaktır.

Merkezi İş Takip Sisteminin Kurulması

İş süreçlerimizin daha düzenli ve etkin bir şekilde yürütülebilmesi adına, merkezi bir iş takip sistemi kurulması önerilmektedir. Bu sistem, süreç yönetimimizi kolaylaştıracak ve raporlama olanaklarımızı geliştirecektir. Taleplerin belirli bir sistem üzerinden alınması, iletişim kazalarını da minimuma indirecektir.

Kablosuz Ağ Hizmetlerinin Yaygınlaştırılması

Üniversitemiz genelinde kablosuz ağ altyapısının daha da geliştirilmesi, kullanıcı memnuniyetini ve hizmet kalitesini artıracaktır. Bu alanda yapılacak iyileştirme çalışmaları, kampüs genelinde dijital erişimi güçlendirecektir.

Afet Hazırlık Planlarının Oluşturulması

Doğal afetlere karşı hazırlıklı olmak, kurumumuzun sürdürülebilirliği için büyük önem taşımaktadır. Afet durumlarında iş sürekliliğini sağlayacak planların oluşturulması ve düzenli tatbikatlarla bu planların test edilmesi yararlı olacaktır.

Mevzuat Çalışmalarının Güçlendirilmesi

Mevzuat güncellemeleri ve yeni mevzuat oluşturma çalışmaları, süreçlerimizi daha şeffaf ve hesap verebilir hale getirecektir. Bu çerçevede, Üniversite genelinde bir çalışma ekibi oluşturularak mevzuat süreçlerinin daha etkin bir şekilde yönetilmesi sağlanabilir.

Eğitim ve Gelişim Programlarının Geliştirilmesi

Personelimizin yetkinliklerini artırmaya yönelik eğitim programlarının daha kapsamlı hale getirilmesi, bilgi ve deneyim paylaşımını güçlendirecektir. Bu programlar, kurum içi kapasitemizi artıracak önemli bir destek olacaktır.

Dijital Dönüşüm Çalışmalarının Desteklenmesi

Dijital dönüşüm projelerimizin sürdürülebilirliği için düzenli değerlendirmeler yapılması ve bu süreçlerin üst yönetim desteğiyle güçlendirilmesi, kurumsal gelişimimize katkı sağlayacaktır.

İç Kontrol ve Kalite Yönetimi Süreçlerinin Güçlendirilmesi

Yeni kurulan şube müdürlüklerimizin iç kontrol ve kalite yönetimi hazırlıklarının tamamlanması, süreçlerin daha verimli yönetilmesine katkıda bulunacaktır. Bu alanda yapılacak iyileştirmeler, kurumsal hedeflerimize ulaşmamızı kolaylaştıracaktır.

EKLER

EKLER

Ek 1: Demirbaşlar

Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	5
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	15
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	1
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	Adet	6
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	Adet	2
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve	Adet	2
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	6
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	3
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	1
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	10
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	Adet	1
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	115
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	25
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	76
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	7
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	Adet	2
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	28
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	138
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	Adet	1
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	1

Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	18
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	5
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	15
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	1
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	Adet	15

Ek 2: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, Yetkililerden almış olduğum bilgiler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Mersin-14.01.2025)

Prof. Dr. Erdinç AVAROĞLU
Daire Başkanı

Ek 3: Harcama Yetkilisi Vekâletleri

2024 Mali Yılında Harcama Yetkilisi Vekili olarak görevlendirilen personelin isimleri ve görev tarihleri aşağıda listelenmektedir.

- 29 Temmuz-16 Ağustos 2024, Murat KAYA
- 19-29 Ağustos 2024, Mehmet İLBAŞ
- 14-17 Ekim 2024, Mehmet İLBAŞ
- 11-15 Kasım 2024, Murat KAYA

Risk Yönetim ve İyileştirme Planı

Mersin Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, teknolojik altyapıyı güçlendirmek, yasal uyumu sağlamak ve operasyonel süreçlerin sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla iyileştirme çalışmalarına devam etmektedir. 2025 yılı hedefleri arasında bilgi güvenliği standartlarının geliştirilmesi, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (KVKK) tam uyumun sağlanması ve kapsamlı bir risk yönetim sisteminin oluşturulması yer almaktadır.

İyileştirme Alanları ve Risk Yönetimi Çerçevesi

Politika ve Mevzuatlara Uyum

Durum: Güncel mevzuat ve politikalarda eksiklikler bulunmaktadır. KVKK uyumunda ise veri işleme süreçlerinin yeterince güvenli ve şeffaf olmadığı gözlemlenmiştir. Bu durum, hukuki yaptırımlara ve itibar kaybına yol açabilecek ciddi riskler doğurmaktadır.

Plan:

- KVKK uyum süreci kapsamında tüm birimler için veri işleme envanteri hazırlanacaktır.
- Yasal düzenlemeler ışığında politikalar güncellenecek ve çalışanlara düzenli eğitimler verilecektir.
- KVKK ve bilgi güvenliği politikaları, düzenli denetimlerle kontrol edilecektir.

Bilgi Güvenliği Standartlarına Uyum

Durum: ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi'ne tam uyum sağlanamamış olup, hizmet binası ve sistem odası güvenlik standartları düşük kalmaktadır. Bu durum, veri ihlali risklerini artırmaktadır.

Plan:

- ISO 27001 sertifikasyonu için hazırlık çalışmaları hızlandırılacaktır.
- Kişisel veri işleme süreçlerinde güvenlik açıkları belirlenecek ve kapatılacaktır.
- Gizlilik ve güvenliği üst düzeyde olan birimlerin izolasyon ve fiziksel koşulları yeniden düzenlenecektir.

Bina ve Teknolojik Altyapı Çalışmaları

Durum: Mevcut fiziksel altyapı, veri merkezleri için yeterli koruma sağlamamaktadır. Fiber ağ altyapısındaki fiziksel koruma eksiklikleri risk taşımaktadır. Başkanlık hizmet binasının mevcut fiziksel güvenlik koşulları, yetkisiz erişim ve olası fiziksel tehditlere karşı yetersizdir. Güvenlik personeli görevlendirilmesi yapılmamıştır.

Plan:

- Sistem odası modernize edilecek, yangın ve doğal afetlere karşı dayanıklılık artırılacaktır.
- Merkez Kampüs sınırları içinde, Sistem Odasının ara kat yerleşimine olanak verecek yapı varlığı ve taşınma olanakları araştırılacaktır.
- Sistem Odası ile Bilgi İşlem Hizmet Binasının Aynı yapı içinde olmasına olanak tanıyacak yapı ve taşınma olasılıkları araştırılacaktır.
- Fiber ağ altyapısının fiziksel koruma standartları yükseltilecektir.
- Başkanlık hizmet binasının giriş ve çıkışlarında güvenlik önlemleri artırılacak, turnike ve kamera sistemleri kurulacaktır.
- Üst yönetimle görüşmeler gerçekleştirilecek destek talebi iletilecektir.
- Güvenlik personeli görevlendirilmesi için ilgili birimlerle iş birliği yapılacaktır.
- Fiziksel güvenlik koşulları düzenli denetimlerle takip edilecek ve iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.

Mersin Üniversitesi
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Risk Yönetimi Çalışma Ekibi

Dijital Dönüşüm Çalışmaları

Durum: Dijitalleşme çalışmaları bütçe ve insan kaynağı yetersizliği nedeniyle yavaş ilerlemektedir.

Plan:

- Dijital dönüşüm süreçleri için kapsamlı bir analiz yapılacaktır.
- Modern yazılımlar ve dijital araçların araştırılması için Teknolojik Yenilik ve Piyasa Araştırmaları çalışma ekibi oluşturulacak.

İç Kontrol Sistemi

Durum: İç kontrol mekanizmaları eksik olup, risklerin erken tespiti zordur.

Plan:

- İç kontrol süreçleri dijital platformlara taşınacaktır.
- Her birim için risk değerlendirme raporları hazırlanacak ve düzenli toplantılarla paylaşılacaktır.

İnsan Kaynakları

Durum: Teknik personel yetersizliği, iş sürekliliği risklerini artırmaktadır. Kritik görevlerde yedek personel bulunmamaktadır.

Plan:

- Yeni teknik personel alımları yapılacak ve yedekleme sistemi oluşturulacaktır.
- Çalışanlar için mesleki gelişim sistemleri ve sertifikasyon olanakları araştırılacaktır.

İş Sürekliliği Planları

Durum: Veri ve süreç yedeklemeleri yeterince düzenli yapılmamaktadır. Bu durum, operasyonel kesintilere yol açabilir.

Plan:

- İş sürekliliği planları tüm süreçler için hazırlanacak ve düzenli test edilecektir.
- Yedekleme sistemleri modernize edilecektir.

Acil Eylem Planları

Durum: Acil durum prosedürleri net değildir ve kriz anında iletişim ağı eksikliği yaşanma riski bulunmaktadır.

Plan:

- Acil eylem tatbikatları düzenlenecek.
- Acil durumlarda iletişim ağı güçlendirilecek ve tüm paydaşlara prosedürler iletilecektir.

Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) ve Felaket Senaryoları

Durum: FKM'nin mevcut altyapısı yetersizdir ve felaket senaryoları güncellenmemiştir.

Plan:

- Kampüs dışındaki güvenli bir alan, yedek veri merkezi olarak kullanılacaktır.
- Felaket senaryoları genişletilecek ve düzenli tatbikatlarla test edilecektir.

Yazılımların Modernize Edilmesi

Durum: Eski yazılımlar, güncel ihtiyaçlara yanıt verememektedir.

Plan:

- Yazılım ihtiyaçları belirlenip modernizasyon projeleri başlatılacaktır.
- Kişisel veri işleme süreçleri için KVKK uyumlu yazılım çözümleri geliştirilecektir.

Mersin Üniversitesi
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Risk Yönetimi Çalışma Ekibi

Sürekli Eğitim ve Kişisel Gelişim Olanaklarının İyileştirilmesi

Durum: Eğitim planlamaları eksiktir ve düzenli değildir.

Plan:

- Her personel için yıllık eğitim planı hazırlanacak.
- KVKK, bilgi güvenliği ve dijitalleşme konularında kapsamlı eğitimler düzenlenecektir.

Üst Yönetim Maddi ve Manevi Desteğinin Sürekliliğinin Sağlanması

Durum: Yönetim desteği projelerin sürdürülebilirliği için kritik önemdedir.

Plan:

- Performans raporları üst yönetimle paylaşılacak.
- Yönetim desteği için kurumsal bir strateji geliştirilecektir.

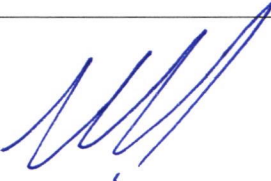
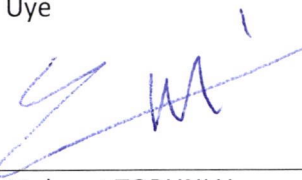

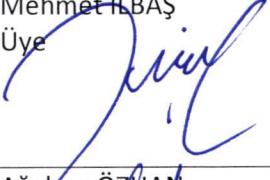

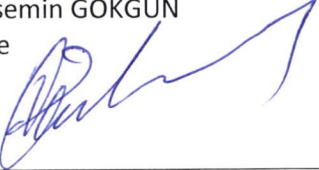
Risk Yönetim Süreci ve Performans Göstergeleri

Hedef:

- KVKK ve ISO 27001 uyumu için ilk aşamaların tamamlanması.
- İş sürekliliği ve felaket kurtarma projelerinin %50 oranında tamamlanması.
- İyileştirme alanlarında %80 başarı sağlanması.

Bu plan, Başkanlığın bilgi güvenliği, KVKK uyumu ve teknolojik gelişim ihtiyaçlarına cevap vermek için oluşturulmuş olup, 2025 yılı hedeflerinin temel noktalarını tayin etmektedir.

RİSK YÖNETİMİ ÇALIŞMA EKİBİ

Prof. Dr. Erdiñç AVAROĞLU Daire Başkanı		
Berk YILDIZ Bilgi Güvenliği Uzmanı Alt Birim Risk Koordinatörü (ARK) 		
Öğr. Gör. Murat KAYA Üye 	Öğr. Gör. Erdem UYSAL Üye 	Fakülte Sekreteri Mehmet İLBAŞ Üye 
Mehmet TORUNLU Üye 	Yasemin GÖKGÜN Üye 	Ağahan ÖZHAN Üye 