

BARTIN ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 YILI

**BİRİM FAALİYET
RAPORU**

2008

İÇİNDEKİLER

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
KURULUŞ VE TARİHÇE.....	4
KURULUŞ AMACI	4
MİSYONUMUZ.....	4
VİZYONUMUZ	4
GÖREVLERİMİZ	5
YETKİ VE SORUMLULUKLAR	6
İDARİ HİZMETLER.....	6
YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	7
BİRİMLERİMİZ.....	8
FİZİKSEL YAPI.....	8
II. PERFORMANS BİLGİLERİ	14
III. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	16
A. Üniversitemiz 2025 Yılı Ağ ve İnternet kullanımına ilişkin veri istatistikleri	17
IV. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	19

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İdaremiz faaliyet raporu; ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak, doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bir yaklaşımla; mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak hizmet anlayışımızda; işlemlerin etkin, süratli, verimli ve güvenli bir şekilde yürütülmesi temel hedef olarak benimsenmiştir.

2025 yılında da Başkanlığımızca yürütülen görev ve sorumluluklar, belirlenen hedefler doğrultusunda yerine getirilmeye çalışılmıştır.

Hazırlanan bu faaliyet raporuna ilişkin eleştiri, görüş ve önerilerinizin, kurumsal gelişimize katkı sağlayacağı değerlendirilmektedir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2025 Yılı Faaliyet Raporu'nun ilgililerce faydalı olması temennisiyle, çalışmada emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Feridun BADUR

Bilgi İşlem Daire Başkanı

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

I. GENEL BİLGİLER

KURULUŞ VE TARİHÇE

Üniversitemiz Zonguldak Karaelmas Üniversitesinden ayrılarak Orman Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Bartın Meslek Yüksekokulu, Fen Bilimleri Enstitüsü ve Sosyal Bilimler Enstitüsü akademik birimleri ile 22/05/2008 tarihinde 5765 sayılı Kanun ile kurulmuştur.

KURULUŞ AMACI

Üniversitede yürütülen eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan her türlü bilgi kaynağı ve materyali temin etmek, bunları uluslararası standartlar doğrultusunda düzenlemek, mevcut bilgi kaynaklarından en üst düzeyde yararlanılmasını sağlamak ve her seviyedeki kullanıcıya kurum içi ve kurum dışı hizmet sunmak amacıyla kurulmuştur.

MİSYONUMUZ

Bartın Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve bilimsel faaliyetleri ile idari ve yönetsel süreçleri kapsamında ihtiyaç duyulan bilişim hizmetleri ile bu hizmetlere ilişkin destek, danışmanlık ve eğitim faaliyetlerini; kullanıcı gereksinimleri, teknolojik gelişmeler, bilişim güvenliği, kurumsal verimlilik, hizmetlerde etkinlik ve süreklilik ile kullanıcı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personelinin memnuniyetini esas alarak; Üniversitemizin birimlerine, mensuplarına, öğrencilerine ve ana faaliyet alanları çerçevesinde etkileşimde bulunduğu kişi ve kuruluşlara sunmak, ayrıca Üniversitemizin bilişim politika ve stratejilerinin oluşturulması ve uygulanması süreçlerinde etkin rol üstlenmektir.

Bu çerçevede bilişim alanında;

- ❖ Araştırma-geliştirme faaliyetleri yürütmek,
- ❖ Ulusal ve uluslararası projeler ile kurumsal iş birlikleri ve organizasyonlar geliştirmek, mevcut oluşumlara katkı sağlamak ve yönlendirici olmak temel misyonumuzdur.

VİZYONUMUZ

- ❖ Gelişen bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılmasını sağlayarak, bu teknolojiler doğrultusunda Üniversitemizin bilgi kaynaklarının bütünleşik, sürdürülebilir ve etkin bir yapıda oluşturulmasına yön veren,
- ❖ Ulusal düzeyde alanında öncü, yenilikçi yaklaşımıyla “ilk akla gelen ve örnek gösterilen”,
- ❖ Uluslararası düzeyde tanınırlığı yüksek, rekabet gücü gelişmiş ve çağdaş bilişim standartlarını benimseyen,
- ❖ Güvenilirliği esas alan, danışılan, güçlü kurumsal yapıya ve yerleşmiş kurumsallaşma bilincine sahip bir birim olmaktır.

GÖREVLERİMİZ

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- ❖ Üniversitenin ihtiyaç duyduğu bilişim ve bilgi işlem hizmetlerini planlamak, yürütmek ve sürekliliğini sağlamak,
- ❖ Hizmet içi bilgisayar ve bilişim eğitim programlarını planlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
- ❖ Üniversitenin bilişim faaliyetlerini planlamak, uygulamaları koordine etmek ve izlemek,
- ❖ Üniversite bilgisayar ve iletişim altyapısının kurulması, işletilmesi, geliştirilmesi ve sürekliliğini sağlamak,
- ❖ Bilişim alanındaki teknik ve teknolojik gelişmeleri takip etmek, uygun olanların kuruma uyarlanmasını sağlamak,
- ❖ Üniversite ve bağlı birimler tarafından kullanılan yazılım ve bilgi sistemlerini geliştirmek, temin etmek, kalite ve verimliliğini artırmak, kullanılmasını sağlamak,
- ❖ Bilgi işlem donanım ve cihazlarının bakım, onarım ve işletim faaliyetlerini yürütmek,
- ❖ Hizmetlerin ekonomik, etkin ve verimli şekilde yürütülmesi amacıyla insan gücü ve diğer kaynakların en uygun kullanımını sağlamak,
- ❖ Bağlı birimlerin faaliyetlerini izlemek ve denetlemek, sonuçları Genel Sekretere raporlamak ve bilgi akışını sağlamak,
- ❖ Birim faaliyetlerinin belirlenen kalite, süre ve maliyet standartları çerçevesinde yürütülmesini sağlamak üzere personeli denetlemek,
- ❖ Birimin görev alanına ilişkin politika ve uygulamaları, üst yönetim politikalarıyla uyumlu şekilde belirlemek ve bu konularda Genel Sekretere önerilerde bulunmak,
- ❖ Yıllık çalışma ve faaliyet programlarını ilgili birimlerle iş birliği içinde hazırlamak ve Genel Sekretere sunmak,
- ❖ Belirlenen politika ve faaliyetlerin astlar tarafından anlaşılmasını ve etkin biçimde uygulanmasını sağlamak,
- ❖ Birim faaliyetlerinin yürütülmesi ve geliştirilmesine yönelik hedef, performans ölçütleri ve standartlar belirlemek,
- ❖ Birim faaliyetlerinin yürütülmesi ve geliştirilmesine yönelik hedef, performans ölçütleri ve standartlar belirlemek,
- ❖ İş süreçlerinin sadeleştirilmesi, standartlaştırılması ve formlara bağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak ve sonuçlarını Genel Sekretere sunmak,
- ❖ Birim içi ve birimlerle ilişkili diğer birimler arasında etkin, uyumlu ve kesintisiz iletişim ve iş birliği ortamını tesis etmek,
- ❖ Yetki ve sorumluluk devrini etkin şekilde gerçekleştirmek; sonuçlara ilişkin nihai sorumluluğu üstlenmek,
- ❖ Personel tarafından iletilen hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını değerlendirmek, bu doğrultuda eğitim programları hazırlamak ve Genel Sekreterliğe sunmak.

YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Başkanlığımız; görev, yetki ve sorumluluklarını, yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde, kanunların verdiği yetki sınırları içerisinde ve belirlenen organizasyon yapısı kapsamında aşağıda yer alan organlar aracılığıyla yürütür ve yerine getirir.

ÖRGÜT YAPISI:

DAİRE BAŞKANI : FERİDUN BADUR

ŞUBE MÜDÜRÜ : ÜNAL FARSAK

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Feridun BADUR	Ünal FARSAK	Serdar ERTAĞ

Harcama Yetkilisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Başkanlığın bütçesinin hazırlanmasını sağlamak,
Başkanlık tarafından gerçekleştirilen tüm harcamaları mevzuat çerçevesinde kontrol etmek ve izlemek,
Harcama talimatlarını vermek,
Tahsis edilen ödenekler dâhilinde harcama yapılmasını sağlamak,
Ön mali kontrol sürecinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini temin etmek,
Ödeme emri belgelerini imzalamak.

Gerçekleştirme Görevlisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Başkanlık bütçesinin hazırlanmasına ilişkin çalışmaları yürütmek,
Harcama kalemlerini takip etmek, harcamaların mevzuata uygun, düzenli ve etkin şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.

Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi Sorumlulukları:

Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızın harcama birimi en üst yöneticisi olan Daire Başkanı tarafından görevlendirilmiştir. Taşınır Kayıt Yetkilisi; harcama yetkilisi adına taşınırları teslim alan, muhafaza eden, kullanım yerlerine teslim eden; Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak taşınır kayıtlarını tutan, ilgili belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu işlemlerden doğan hesap verme sorumluluğu kapsamında harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlidir. Taşınır Kontrol Yetkilisi ise taşınır işlemlerinin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek, kayıt ve belgeleri incelemek ve gerekli durumlarda harcama yetkilisini bilgilendirmekle sorumludur.

İDARİ HİZMETLER

2025 yılında Başkanlığımız bünyesindeki ilgili idari birimler tarafından aşağıda belirtilen hizmetler yürütülmüştür.

Yazı İşleri Birimi;

Rektörlüğe bağlı birimler, Başkanlığımız iç birimleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ve giden evrakın kayıt altına alınması, havale işlemlerinin gerçekleştirilmesi, cevap yazılarının hazırlanması, kurul kararlarının yazılması ve takibi ile büro faaliyetlerine ilişkin her türlü resmi yazışma ve evrak işlemleri mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Personel Birimi;

Personel işlemlerine ilişkin alınan kararların Rektörlük Makamına sunulması; akademik personelin süre yenileme ve intibak taleplerine ilişkin yazışmaların yürütülmesi, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelere ilişkin işlemlerin gerçekleştirilmesi ile bu kapsamda yapılan yazışmaların mevzuata uygun şekilde hazırlanması, kayıt altına alınması ve dosyalanması faaliyetleri yürütülmüştür.

Tahakkuk Birimi ve Satın Alma Birimi;

Her ay idari personel maaşlarının hazırlanması, personelin geçici ve sürekli görev yolluklarının düzenlenmesi, lojman kira işlemlerine ilişkin evrakların tanzimi, emekli keseneklerine ait belgelerin hazırlanması, memur sendikalarına ilişkin yazışmaların yapılması ile her türlü mali işlemin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi, belgelendirilmesi ve dosyalanması faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımızın ihtiyaçları ve birimlerden gelen talepler doğrultusunda satın alma süreçleri bütçe imkânları çerçevesinde planlanmış; satın alınacak mal ve hizmetlere ilişkin teklif mektupları hazırlanmış, dağıtılmış, toplanmış ve değerlendirilmiştir. Ayrıca Başkanlığımıza ait telefon ve faks faturalarının ödenmesi, satın alınan malzemelere ilişkin fatura bedelleri için tahakkuk işlemlerinin hazırlanması ve imzalatılması, gerekli avansların alınması ve işlemler tamamlandıktan sonra avans kapatma süreçleri yürütülmüştür.

Ayniyat(Depo);

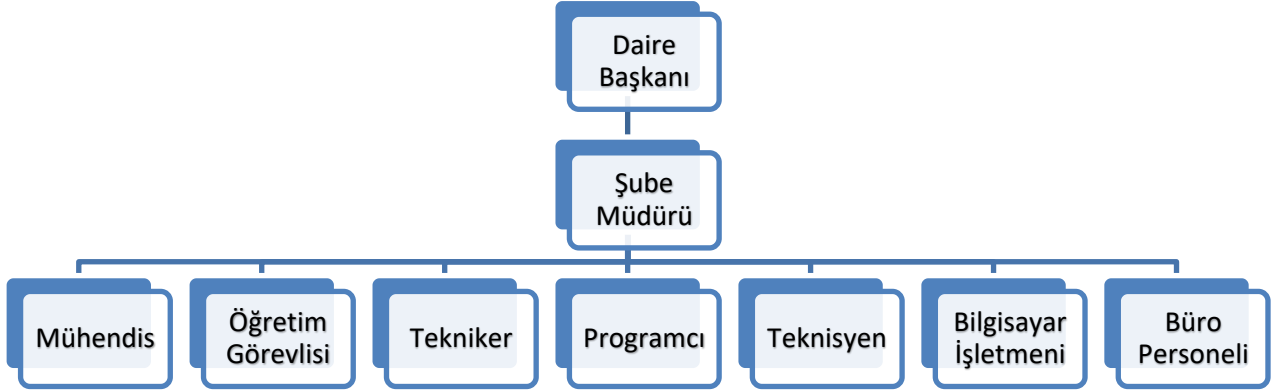
Tüketilen sarf malzemelerine ilişkin ayniyat alındılarının düzenlenmesi, Esas Ambar Defterine kaydedilmesi, ambar çıkış pusulalarının hazırlanarak teslim edilmesi; demirbaş malzemelere ait ayniyat alındılarının düzenlenmesi, Demirbaş Esas Ambar Defterine işlenmesi ve demirbaş eşya teslim–tesellüm belgelerinin hazırlanması işlemleri yürütülmüştür.

Ayrıca ofis, derslik ve laboratuvar demirbaşlarının numaralandırılması, demirbaş ve sarf malzeme sayımlarının yapılması, düzenlenen evrakların Şube Müdürü ve Daire Başkanı onayına sunulması ve dosyalanması sağlanmıştır. Yılsonu kesin hesap cetvelleri hazırlanarak muhasebe birimine göndermektir.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Başkanlığımıza ait iş akış şemaları hazırlanmış olup, web sayfamız **bim.bartın.edu.tr** adresinde yayımlanarak kamuoyunun erişimine sunulmuştur.

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



BİRİMLERİMİZ

Başkanlığımız aşağıdaki birimlerden oluşmaktadır.

1. Yazılım ve İnternet Hizmetleri Grubu

A. Kurumsal yazılımların geliştirilmesi, güncellenmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması

2. Sistem ve Teknik Destek Grubu

A. Bilgisayar ağları ve internet servislerinin tasarım, kurulum, yönetim ve güvenliği.

B. Üniversitemiz ağ altyapısının kurulması, işletilmesi, mevcut ağ sistemlerinin yönetimi ve denetiminin gerçekleştirilmesi.

FİZİKSEL YAPI

Başkanlığımıza ait fiziki bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 1. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Personel Sayısı
Daire Başkanı Makam Odası	1	30	1
Teknik Destek ve Donanım Ofisi	4	94	7
Sistem ve İnternet Hizmetleri Ofisi	1	13	2
İdari Personel Ofisi	3	39	3
Yazılım Ofisi	3	39	8
Toplam	12	215	21

Tablo 2. Ambar ve Arşiv Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m ²)
Ambar	1	225
Arşiv	-	-

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bu analiz kapsamında Bartın Üniversitesi'nin sahip olduğu bilişim sistemleri ve teknolojik donanım incelenerek mevcut durum ve gelecekte olması hedeflenen teknolojik ve bilişim altyapısı tespit edilmiştir.

Bartın Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; Bilişim sistemleri alt yapısında Sistem ve bilgi güvenliğini sağlayan ve aktif-pasif çalışan 2 adet güvenlik duvarı (firewall), 1 adet 115 TB SSD NVMe veri depolama ünitesi, 1 adet 52 TB SAS/SATA backup veri depolama ünitesi, 1 adet 30 TB sunucu yedekleme sıkıştırma ünitesi olmak üzere 3 adet veri depolama ünitesi, 3 Adet Kablosuz Yönetim Sunucusu, 4 adet yüksek kapasiteli fiziksel sunucu, 116 adet sanal sunucu olmak üzere toplam 120 adet sunucu aktif olarak görev yapmaktadır.

Bilişim alt yapısını oluşturan sunuculardan 116 adedi yüksek kapasiteli 4 adet fiziksel sunucu üzerinde kurulmuş olan sanallaştırma teknolojisi (Vmware) ile yedekli (cluster) olarak çalışmaktadır ve bu sunucular 115 TB'lık veri depolama ünitesinde saklanmaktadır. Bilişim alt yapısında barınan mevcut sunucu ve verinin yedeklenmesinde 1 adet yedekleme yazılımı, 2 adet veri sıkıştırma-küçültme depolama donanımı kullanılmaktadır. Tüm bilişim alt yapısı sistemi 7/24 güvenlik, çalışabilirlik ve erişilebilirlik standartları göz önüne alınarak yükseltilmiş zemin, asma tavan, yangın söndürme sistemi, yüz tanımalı güvenli giriş kapısı, 2 adet güç kaynağı ve 7/24 çalışan klima sistemi ile özel hazırlanmış sistem odasında barındırılmaktadır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sistem odası ve bilişim alt yapısı çalışabilirlik, erişilebilirlik ve güvenlik standartları çerçevesince ilgili bilgi işlem personeli tarafından her gün kontrolleri yapılmakta ve bilişim alt yapı standartları dâhilinde belirli dönemlerde bakım ve onarımı gerçekleştirilmektedir.

2025 Aralık ayı verilerine göre, Bartın Üniversitesinin tahsis edilen internet hızı 3000 Mbps olarak ölçülmüştür. Kutlubey Yerleşkesi 2000 Mbps, Ağdacı Yerleşkesi 800 Mbps, Ulus MYO 150 Mbps, Kurucaşile Derslikler 50 Mbps internet kullanım hattına sahiptir. Kutlubey Yerleşkesi içerisindeki tüm binalar, Ağdacı Yerleşkesi, Ulus Meslek Yüksekokulu ve Kurucaşile Derslik binası fiber hatlarla Rektörlük Binası Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sistem odasına bağlıdır. Merkez sistem odasında Metro Ethernet Anahtar mevcut olup birimler yıldız topoloji ile birbirlerine bağlı bulunmaktadırlar. ULAKNET ve Telekom bağlantısında Metro Ethernet Anahtar cihazları kullanılmaktadır.

Üniversitemiz ağ (Network) alt yapısı Kutlubey Yerleşkesi, Ağdacı Yerleşkesi, Merkez MYO, Ulus MYO ve Kurucaşile Derslik lokasyonlarından oluşmaktadır. Ankara-Ulaknet Hattından gelen İnternet hattı Kutlubey Yerleşkesinde sonlanmakta olup Kutlubey Yerleşkesi içerisindeki idari ve akademik lokasyonlara yıldız topolojisi standardına uygun olarak fiber optik kablo ile ayrı ayrı ulaşılmaktadır.

Üniversitemiz ağ alt yapısında 160 adet Kenar anahtar (Switch), 290 Adet Kablosuz İnternet erişim cihazı (Access Point) ve 3 Adet Kablosuz İnternet erişim cihazı Yönetim sunucusundan oluşmaktadır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2025 yılı itibariyle Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi tüm şartlarını yerine getirerek ISO27001 BGYS Belgesini almıştır.

YAZILIM

2025 yılı itibariyle kullanılan veya Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen yazılımlar aşağıdaki gibidir.

- 1) Kurumsal Posta Hizmeti,
- 2) Kartlı Geçiş Sistemi Yemekhane Tabldot Sistemi,
- 3) Bartın Üniversitesi Web Siteleri Ortak Yönetim Paneli,
- 4) Doğrudan Temin Takip Sistemi,
- 5) Sıfır Atık Projesi,
- 6) Lojman Tahsis Uygulaması,
- 7) Engelsiz Yaşam Uygulaması,
- 8) İzinbot Uygulaması,
- 9) Genel form uygulaması (e-imza, işçi takip, bize ulaşın, cv gönder, 51 adet form),
- 10) Genel formlar için rapor uygulaması (28 Adet),
- 11) Laboratuvar Bilgi sistemi,
- 12) Online Dosya Depolama Hizmeti,
- 13) ALMS,
- 14) ZOOM,
- 15) Adobe Yazılımı,
- 16) SSL Sertifikası,
- 17) Mplus Yazılımı,
- 18) Masaüstü Sanallaştırma Yazılımı,
- 19) Ağ Yönetimi Yazılımı,
- 20) OriginPro Yazılımı,
- 21) OSKA E-Hakediş Yazılımı,
- 22) KAMUTECH İnsan Kaynakları Yönetimi Yazılımı,
- 23) EPATİ Tünelleme Yazılımı,
- 24) E Prime 3.0 Yazılımı
- 25) SmartPLS Yazılımı,
- 26) MATLAB,
- 27) NetCAD,
- 28) Microsoft Office 365 Hizmeti,
- 29) Veeam Sanallaştırma Yazılımı,
- 30) Veeam Yedekleme Yazılımı,
- 31) SentiLOG SIEM Yazılımı,
- 32) Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi (DSPACE),
- 33) CACTİ Network İzleme Yazılımı,
- 34) Fortinet Antispam Yazılımı,
- 35) Fortinet Sandbox Yazılımı,
- 36) Huawei Kablosuz Cihaz Kontrol Yazılımı,
- 37) Zyxel Kablosuz Cihaz Kontrol Yazılımı,
- 38) Esxi Sanallaştırma Yazılımı,
- 39) Sophos Güvenlik Duvarı Yazılımı,
- 40) Vcenter Vmware Sanallaştırma Yazılımı,
- 41) Keycyte Parola Saklama Yazılımı,
- 42) Sistem Odası Ortam Denetleme Yazılımı,
- 43) Öğrenci/Personel Proxy Yazılımı,

- 44) IP Telefon Yazılımı,
- 45) Tahsilat Yazılımı,
- 46) Radius Kimlik Doğrulama Hizmeti,
- 47) Webmail-Ldap Kullanıcı Dizin Hizmeti,
- 48) Edugain Uluslararası Kimlik Doğrulama Hizmeti,
- 49) ISO27001 Bilgi Güvenliği Yazılımı,
- 50) Parola Edinme/Değiştirme Yazılımı,
- 51) MUTLUCELL SMS,
- 52) Veri Merkezi;
 - a) Lojistik Yönetim Sistemi,
 - b) Ders programı yapma uygulaması,
 - c) Enerji tüketim raporlama uygulaması,
 - d) Belge Sorgulama (YDYO – BUNSEM),
 - e) Bilgisayar Laboratuvarı Rezervasyon Sistemi,
 - f) Uzem Sınav yeri sorgulama modülü,
 - g) Uluslararası Öğrenci Başvuru ve Raporlama Sistemi,
 - h) TÖMER Öğrenci ve Kurs Kaydı, Raporlama Sistemi,
 - i) PDREM Başvuru ve Raporlama Sistemi,
 - j) DSM Fatura Kesme Sistemi,
 - k) YDYO Belge Sorgulama Sistemi,
 - l) Tüketim Kalemleri Genel Sorgu Ekranı,

UBYS

Üniversitemiz 2025 yılında İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesinin hazırlamış olduğu Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini (UBYS) kullanmaktadır. UBYS’de kullanılan modüller;

- 1. Öğrenci Bilgi Sistemi,
- 2. Elektronik Belge Yönetim Sistemi,
- 3. Personel Bilgi Sistemi,
- 4. Yabancı Diller Bilgi Sistemi,
- 5. Bilimsel Araştırma Projeleri Sistemi,
- 6. Sürekli Eğitim Merkezi Sistemi,
- 7. Malzeme Yönetim Sistemi,
- 8. Ek Ders Bilgi Sistemi,
- 9. Online İlişik Kesme Süreci (Öğrenci),
- 10. Anket Yönetim Sistemi,
- 11. RİMER,
- 12. UBYS Mobil Uygulama,
- 13. Servis Talep Takip Sistemi,
- 14. Akademik Performans Bilgi Sistemi,
- 15. Ölçme ve Değerlendirme Bilgi Sistemi,
- 16. Uzaktan Eğitim Bilgi Sistemi,
- 17. Varlık Yönetimi,
- 18. Satın Alma Bilgi Sistemi,
- 19. Kalite Yönetim Sistemi,
- 20. Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi,

21. Organizasyon Yönetimi,
22. Sistem Yönetimi,
23. Etik Kurullar Sistemi,
24. Mezun Takip Sistemi,
25. İdari Performans Sistemi,
26. SKS Yönetim Sistemi,
27. Hukuk Sistemi,
28. Teknoloji Transfer Ofis Sistemi,
29. Kurum Gösterge Raporu (YÖK Kalite Raporları Kapsamında),
30. Akademik Personel Online Başvuru Süreci,
31. Akademik Teşvik Başvuru Süreci Sistemi,
32. Merkezi Araştırma Laboratuvarı Yönetim Sistemi,
33. Online Toplantı Sistemi,
34. İç Kontrol Sistemi,
35. ÜBYS Akademi,
36. Kurumsal Değerlendirme Analizi,
37. Başvuru İşlemleri;
 - ÖSYM Ön kayıt,
 - Enstitü Başvurusu,
 - Uluslararası Öğrenci Başvurusu,
 - Uluslararası Öğrenci Sınav Başvurusu,
 - Yatay Geçiş Başvuru İşlemleri,
 - Lisansüstü Yatay Geçiş Başvurusu,
 - Farabi Başvurusu,
 - Mevlana Başvurusu,
 - Erasmus Başvurusu,
 - Formasyon Başvurusu,
 - Özel Yetenek Sınav Başvurusu (BESYO için özel hazırlanmıştır.),
 - Güzel Sanatlar Yetenek Sınav Başvurusu olmak üzere 37 farklı modül kullanılmaktadır.

Bartın Üniversitesi personelinin günlük iş ve araştırma faaliyetlerini etkin ve kesintisiz şekilde yürütebilmesi için ihtiyaç duyulan yazılım ve programlar, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından temin edilmektedir. Adobe Lisansı, SmartPLS, SSL Positive Wildcard, MATLAB Lisansı, ESRI Lisansı, Sentilog SIEM Yazılımı Lisansı, Maxqda Lisansı, Mplus Lisansı, ISO27001 BGYS Yazılımı, Kamutech Lisansı, OSKA Hakediş yazılımı önerilen ve sunulan yazılımlardan birkaçıdır.

Ayrıca Üniversitemiz sistem altyapısının güçlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla switch ve kablosuz erişim cihazı alımları gerçekleştirilmiştir. Bunun yanında bilgisayar, projeksiyon cihazı, IP telsiz telefon, NAS sunucu ve diskleri, lazer pointer, kamera, hard disk, video kayıt cihazı ile lazer yazıcı vb. alımlar yapılarak bilişim ve donanım altyapısı desteklenmiştir.

UBYS kapsamında kullanılmakta olan Elektronik Belge Yönetim Sistemi için E-imza kart okuyucu alımı TÜBİTAK BİLGEM'den alınmıştır. Altyapı çalışmaları haricinde Bartın Üniversitesinin Bilgi ve Teknoloji kaynakları da analiz kapsamında yol gösterici olacaktır.

İNSAN KAYNAKLARI HEDEFİ

Mevcut Personel Durumumuz									
Ünvanı	2008			2025					
Daire Başkanı	1			1					
Şube Müdürü	-			1					
Şef	-			1					
Bilgisayar İşletmeni	2			0					
Teknisyen	1			2					
Tekniker	-			4					
Programcı	-			3					
Mühendis	-			3					
Öğretim Görevlisi	-			5					
Büro Personeli	-			1					
Toplam	4			21					
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI									
ÜNVAN	MEVCUT DURUM			PERSONEL HEDEFLERİ					
	DOLU	BOŞ	TOPLAM	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Daire Başkanı	1	-	1	1	1	1	1	1	1
Şube Müdürü	1	-	1	1	1	1	2	1	1
Şef	1	-	1	-	-	1	1	1	1
Bilgisayar İşletmeni	0	3	3	2	2	4	3	3	2
VHKİ	-	1	1	-	-	-	-	-	-
Teknisyen	2	1	3	3	2	4	2	3	3
Tekniker	4	1	5	3	3	5	5	5	5
Programcı	3	-	3	2	2	2	3	3	3
Çözümleyici	-	1	1	-	-	-	-	-	-
Mühendis	3	4	7	1	1	5	4	4	4
Öğr. Gör.	5	-	5	4	4	7	5	5	5
Büro Personeli	1	-	1	-	-	-	1	1	1
TOPLAM	21	11	32	17	16	30	27	27	26

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 ve üzeri
Kişi Sayısı	6	3	3	4	1	4
Yüzde	%29	%14	%14	%19	%5	%19

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	2	4	5	8	2
Yüzde	%0	%10	%18	%24	%38	%10

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

Başkanlığımız 2025 yılı Ocak - Aralık döneminde yapılan faaliyetlerimiz aşağıda belirtilmiştir.

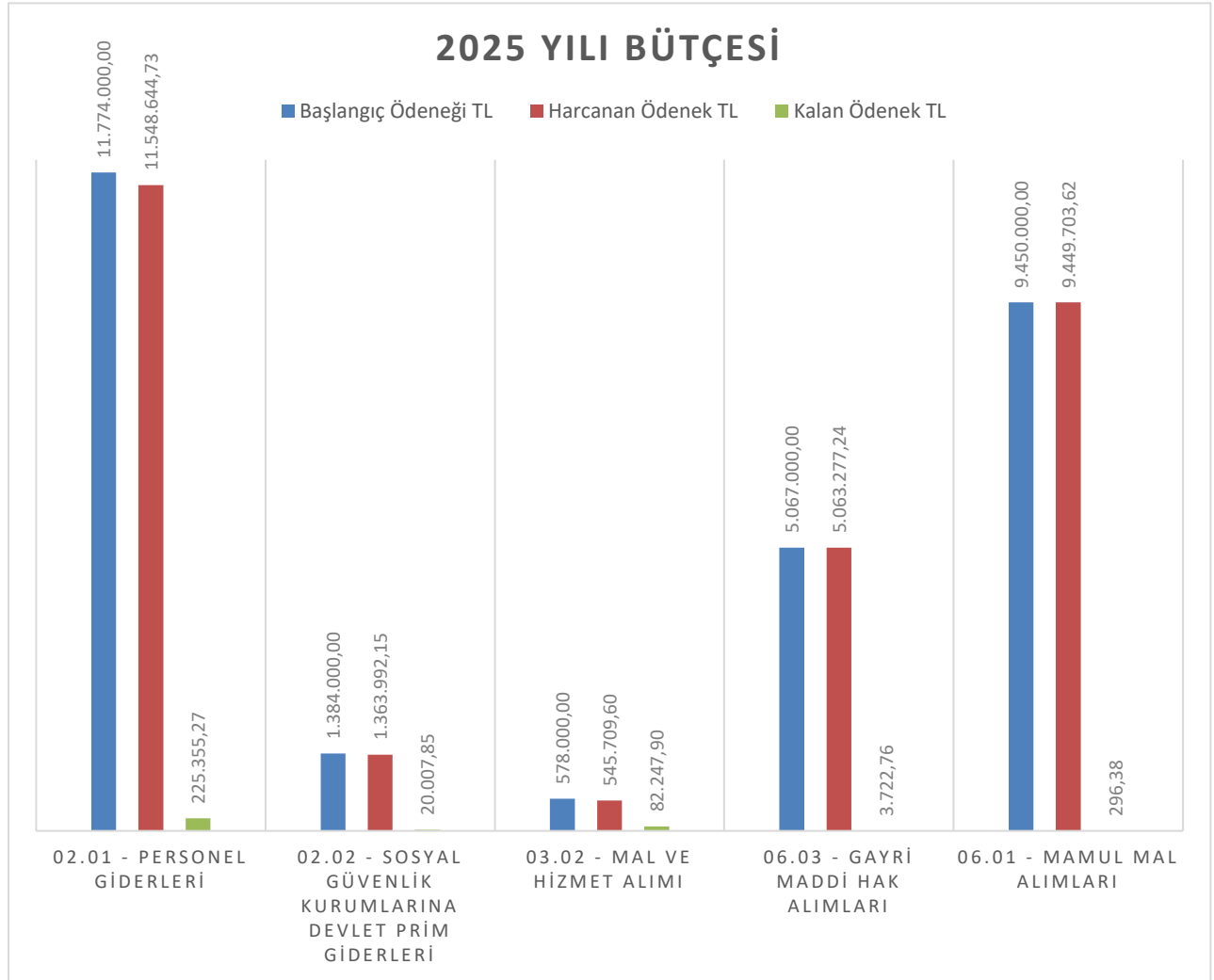
- Mevcut sunucu sistemlerinin bakım, onarım ve güncelleme işleri yapıldı.
- Üniversitemiz bilişim altyapısını oluşturan yazılım ve donanımların lisans süreleri uzatılarak güncel versiyonlarına yükseltildi.
- Üniversitemiz sistem odasında bulunan fiziksel sunucu, veri depolama ünitesi ve yedekleme ünitesinin sağlıklı ve devamlı çalışabilmesi için mevcut soğutma sisteminin bakımı takip edildi ve ilgili iş girişleri yapıldı.
- Yeni çıkan güncel bilişim altyapısı sistemlerini oluşturan yazılım ve donanım ürünlerini tanımak amacıyla seminer ve eğitimlere katılım sağlandı.
- Kutlubey Yazıcılar kampüsünde internet erişiminin daha sağlıklı ve hızlı olması için gerekli lokasyonlardaki kabin içinde bulunan switchler üst model donanımla değiştirilmiştir.
- Kutlubey Yazıcılar kampüsünde kablosuz internet erişiminin aksamaması için gerekli lokasyonlardaki kablosuz cihazlar üst model donanımla değiştirilmiş ve iç ortam-dış ortam kablosuz cihaz sayısı artırılmıştır.
- Üniversitemiz bilişim altyapısında çalışan donanım ve yazılımlara (İnternet, Ubys, Posta, Web vb.) anlık sistem kaynaklı bir arıza durumunda anında müdahale edilmiştir.
- Bartın Üniversitesinde gerçekleştirilen etkinliklere bilişim desteği sağlanmıştır.
- Ağdacı Konferans salonu, Kutlubey yerleşkesi Eğitim- İktisat Fakültesi Konferans Salonu cihaz ve malzemeleri kontrolleri sağlandı ve gerekli yönlendirmeler yapıldı.
- Yemekhane personel ve öğrenci kartlı geçiş sistemi servisleri sağlandı.
- Sayısal ve sözel dersliklerde/amfilerde bildirilen arızalarla ilgili çalışmalar yapılarak sorunlar giderilerek kalibrasyonları yapıldı.
- 2025 yılında İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi (İKÇÜ) Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) Destek İşlemleri ile Bilgi İşlem Destek Hizmetleri kapsamında çok sayıda servis talebi alınmış, bu taleplerin büyük bölümü değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır. Süreç boyunca destek hizmetleri etkin, koordineli ve süreklilik esasına uygun şekilde yürütülmüştür.
- Yazıcı ve tarayıcı arızalarına müdahale edilerek gerekli onarımlar gerçekleştirilmiş; giderilemeyen arızalar için raporlar düzenlenmiş ve ilgili cihazların teknik destek kapsamında yetkili servisler ve dış hizmet sağlayıcılara yönlendirilmesine ilişkin işlemler yürütülmüştür.
- Ağ kaynaklı sorunlar tespit edilerek giderilmiştir.
- Hoparlör ve mikrofon bağlantıları sağlanarak ses sistemlerine ilişkin problemler çözüme kavuşturulmuştur.
- Çevrim içi toplantılar ve canlı yayınlar için teknik destek sağlanmıştır.
- Ağdacı ve Kutlubey kampüslerinde belirlenen dersliklerde hibrit sınıflar kapsamında projeksiyon cihazlarına yönelik kurulum ve gerekli kontroller gerçekleştirilmiştir.
- Kullanıcı kaynaklı hatalar tespit edilerek giderilmiştir.
- Uzaktan destek hizmetleri sunulmuştur.
- Arızalı durumdaki güvenlik kameralarına yönelik gerekli düzenlemeler yapılarak sistemler çalışır hâle getirilmiştir.
- Devlet Malzeme Ofisi (DMO) üzerinden temin edilen yeni bilgisayarlar işletim sistemi ve gerekli yazılımlar kurulmuş, cihazlar kullanıma hazır şekilde teslim edilmiştir.
- Fakülte laboratuvarlarında bulunan bilgisayarların gerekli bakım, onarım ve gerekli programların kurulumları yapıldı.
 - SHMYO
 - Mühendislik Fakültesi (3 Adet Laboratuvar)
 - Fen Fakültesi (2 Adet Laboratuvar)
 - Orman Fakültesi
 - İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (2 Adet Laboratuvar)
- Yeni oluşturulan bilgisayar laboratuvarlarının ağ altyapısı hazır hale getirildi.

- Office 365 otomasyonu üzerinden iletilen Office 365 hesap talepleri aktif hâle getirilmiş; şifresini unutan kullanıcılara yönelik şifre sıfırlama ve sistem üzerinden gerekli güncelleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Başkanlığımız taşınır kayıtları kontrol edildi. Personel kullanımına verilen cihazların zimmet işlemleri yapıldı.
- Üniversitemiz ihtiyaçları doğrultusunda Tüketim malzemesi alımı yapıldı.
- Başkanlığımız personeline ait yolluk ödemeleri yapılmıştır.
- Başkanlığımız personeline ilişkin maaş, terfi, izin, rapor ve benzeri özlük işlemleri mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.
- UBYS ödemeleri 12 aylık olarak toplamda 2.499.996,12 TL ödenerek %99,99 Hedef olarak gerçekleştirildi.
- Üniversitemiz birimleri ve başkanlığımız sistem altyapısı için gerekli olan yazılım ve lisans alımları toplamda 2.567.000,00 TL ile %99,85 hedef olarak gerçekleştirildi ve aşağıda belirtilmiştir;
 - TÜBİTAK E İmza ödemeleri
 - TÜBİTAK Şifreleme Lisansı ve Zaman Damgası Alımı
 - MATLAB Lisans Alımı
 - Adobe Lisans Alımı
 - OSKA Hakediş Yazılımı Alımı
 - Kamutech Yazılımı Alımı
 - Sentilog SIEM Lisans Alımı
 - SmartPLS Lisans Alımı
 - SSL Sertifika Alımı
 - Mplus Yazılımı Alımı
 - Maxqda Yazılımı Alımı
 - ESRI Yazılımı Alımı
 - Ağ Yönetimi Yazılımı Alımı
 - ISO 27001 BGYS Yazılımı Alımı
- Üniversitemiz birimleri ihtiyaçları ve Başkanlığımız sistem altyapısı için gerekli olan mamul mal alımları toplamda 9.450.000,00 TL ile %99,99 hedef olarak gerçekleştirildi ve aşağıda belirtilmiştir;
 - Lazer Yazıcı
 - Kablosuz Erişim Cihazı
 - Video Konferans Ekipmanları, Güvenlik Kamerası
 - Bilgisayar
 - IP Telsiz Telefon, Baz istasyonu, Nas Sürücü, Lazer Pointer
- Başkanlığımız personeline 2025 yılı giyecek yardımı ödemeleri yapılmıştır.
- Başkanlığımıza ait telefon giderleri ile posta gönderim ücretleri ödenmiştir.
- Üniversitemiz personeline yönelik e-imza kart okuyucu alımları gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz birimleriyle ilgili resmi yazışmalar mevzuata uygun şekilde yürütülmüştür.
- Çeşitli idari ve teknik süreçlere yönelik olarak ihtiyaç duyulan formlar hazırlanmıştır.
- İzinBot uygulaması; personel izin süreçlerinin daha hızlı, düzenli ve etkin şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla geliştirilmiş ve kullanıma alınmıştır.
- Başkanlığımız web sayfası; kurumsal kimlik, erişilebilirlik ve kullanıcı deneyimi esas alınarak baştan sona yenilenmiş, içerik yapısı güncellenmiş ve güncel bilgiye hızlı erişim sağlanacak şekilde yeniden yapılandırılmıştır.
- Lojman Yönetim Sistemi yazılımı; lojmanlara ilişkin başvuru, tahsis, takip ve raporlama süreçlerinin daha etkin, düzenli ve şeffaf şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla tasarlanmış, geliştirilmiş ve kullanıma alınmıştır.
- Engelsiz yaşam uygulaması; erişilebilirlik ilkeleri doğrultusunda tasarlanmış, kullanıcı ihtiyaçları dikkate alınarak geliştirilmiş ve kullanıma açılmıştır.
- Çevrim içi yazılım geliştirme çalışmalarına başlanmıştır.
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında danışmanlık hizmeti alınmıştır.
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikası alınmıştır.
- Üniversitemiz sistem odası klimalarının bakım ve onarım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

III. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Giderleri

Bütçe Kalemi	Başlangıç Ödeneği TL	Harcanan Ödenek TL	Kalan Ödenek TL	Ödenek Kullanım Oranı
02.01 - Personel Giderleri	11.774.000,00	11.548.644,73	225.355,27	%98,08
02.02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	1.384.000,00	1.363.992,15	20.007,85	%98,55
03.02 - Mal ve Hizmet Alımı	578.000,00	545.709,60	82.247,90	%94,41
06.03 - Gayri maddi Hak Alımları	5.067.000,00	5.063.277,24	3.722,76	%99,93
06.01 - Mamul Mal Alımları	9.450.000,00	9.449.703,62	296,38	%99,99

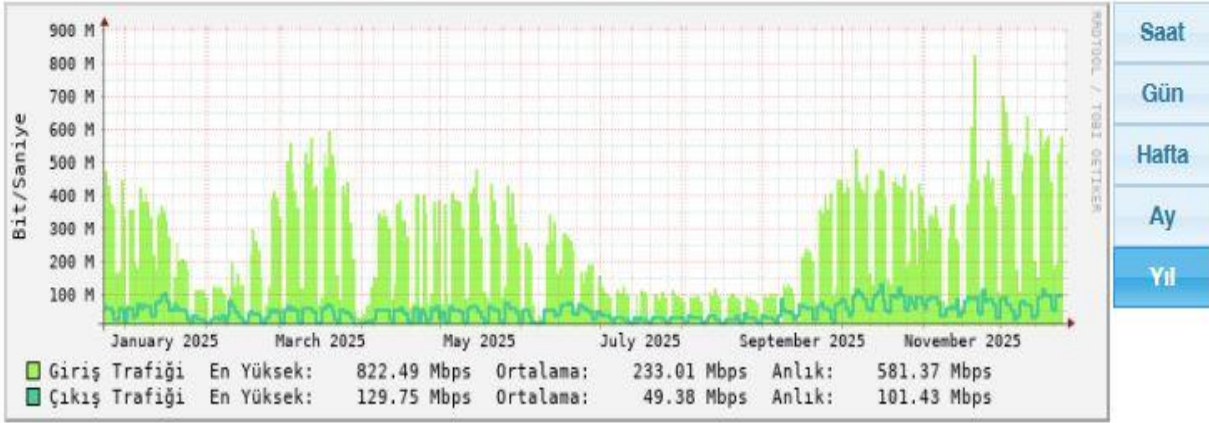


Faaliyet Bilgileri

A. Üniversitemiz 2025 Yılı Ağ ve İnternet kullanımına ilişkin veri istatistikleri

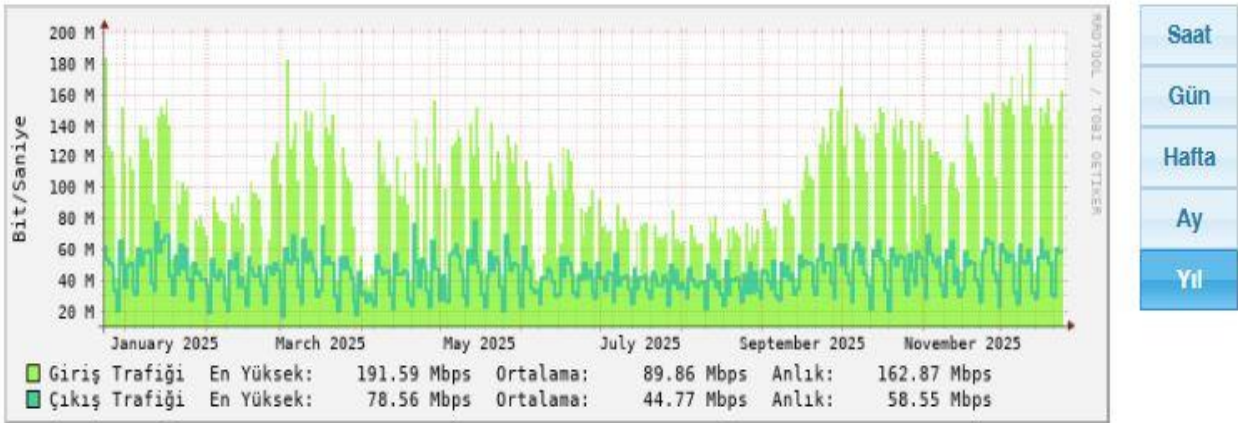
Bartın Üniversitesi (2000 Mbps)

Bps Pps İstatistikler ▼



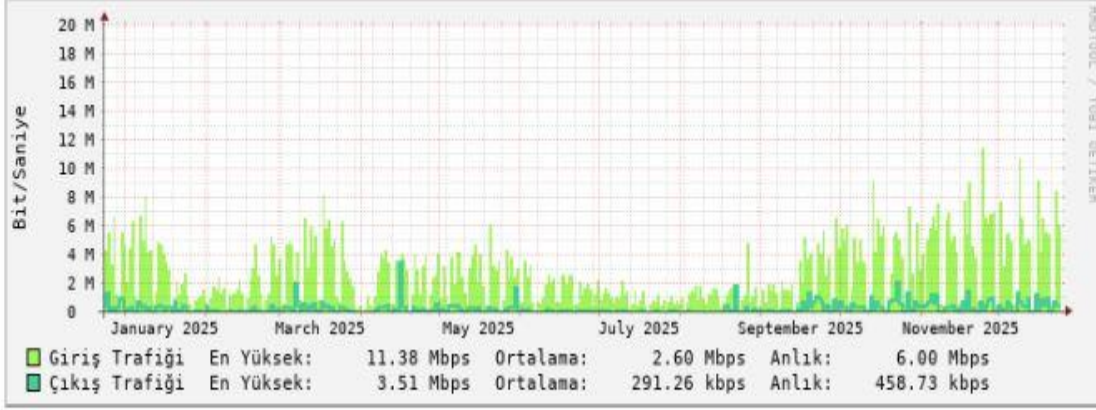
Ağdacı Kampüsü (800 Mbps)

Bps Pps İstatistikler ▼



Kurucaşile Meslek Yüksekokulu (50 Mbps)

Bps Pps İstatistikler ▼



Saat

Gün

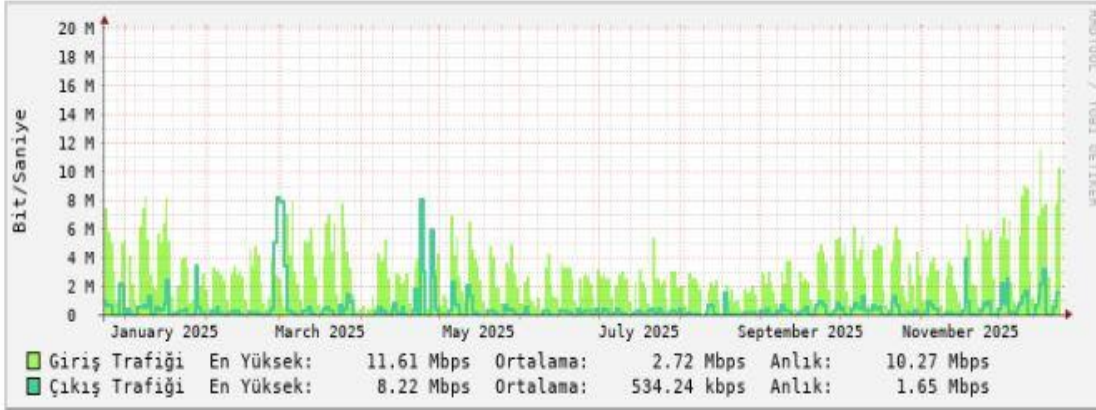
Hafta

Ay

Yıl

Ulus (150 Mbps)

Bps Pps İstatistikler ▼



Saat

Gün

Hafta

Ay

Yıl

IV. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilen kaynakların; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bu kararlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği konusunda yeterli güvence sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrollerinin etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence; harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile iç kontrol uygulamaları, iç denetim raporları ve Sayıştay raporları dâhil olmak üzere bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Bu raporda yer almayan ve idarenin menfaatlerine zarar verebilecek herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/12/2025

Feridun BADUR
Bilgi İşlem Daire Başkanı