

KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2023 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Gelişen bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılabilmesi için ihtiyaç duyulan yazılım, donanım ve diğer bilişim hizmetleri konusundaki gereksinimleri karşılayarak, bunların devamlılığını sağlamak, bilgisayar sayısı, ağ ve internet altyapısını geliştirecek faaliyetlerde bulunmak, bu işler için uzmanlaşmış kadroları oluşturmak, bilgisayar teknolojilerinin uygulanma seviyesi açısından en ön sıralarda yer almak, bu teknolojiler ışığında üniversitedeki bilgi kaynaklarının bütünleşik bir yapıda oluşturulabilmesi, daima güven duyulan, danışılan, kurumsal yapı ve kurumsallaşma bilincinin yerleşmiş olduğu ve bu konuda tercih edilen bir üniversite olmak için projeler üretmek. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Bilgi İşlem politika ve stratejisinin yapılandırılmasında etkin rol oynayarak, var olan bilgi işlem, ağ, yazılım ve donanım sistemleri ile ilgili altyapısını en verimli şekilde çalışır halde tutmak, Teknolojiyi yakından izleyerek üniversitenin idari ve akademik birimler ile öğrencilerine ve faaliyetleri kapsamında hizmet verdiği kişi ve kuruluşlara hizmet verirken; teknolojik gelişmeleri, kullanıcı ihtiyaçlarını sistem ve bilgi güvenliğini, hizmetlerde verimlilik, etkinlik, sürekliliği, kullanıcı ve çalışan memnuniyetini göz önünde tutmak, bilişim alanındaki yeniliklere katkı vermek, yönlendirici olmak, tüm birimlerimizi iyi bir bilişim altyapısına kavuşturarak, birimlerin ihtiyaç duyacağı temel yazılım ihtiyaçlarına destek vermek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Bilgisayarların kurulum ve sağlıklı çalışmalarını temin etmek,
- Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunulması,
- Akademik ve idari işlemlerde yazılımlar aracılığıyla ve teknolojik aygıtlardan yararlanarak olabildiğince verimli hizmet sunumu,
- Üniversitenin ve öğrenci ile personelin dış dünyaya açılımı anlamında web sayfaları tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek,
- Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak,
- Akademik birimlere gerekli olduğunda konumuzla ilgili teknik ve idari destek sağlamak,
- Teknoloji ve uygulamada örnek birim olarak gerek üniversiteler gerek birimler arasında ilkleri uygulamak,
- Üniversite işleyişi ile karar verme mekanizmalarına şeffaflık ve hız kazandırmak,
- Öğrenci ve personele yerleşke hayatını kolaylaştıracak önlemler almak, bu amaçla proje ve uygulamalar gerçekleştirmek,
- Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmak, yerli ve yabancı kaynaklardan günceli takip etmek.
- Belirlenen ihtiyaç malzemelerinin teknik özelliklerinin araştırılmasının yapılması,

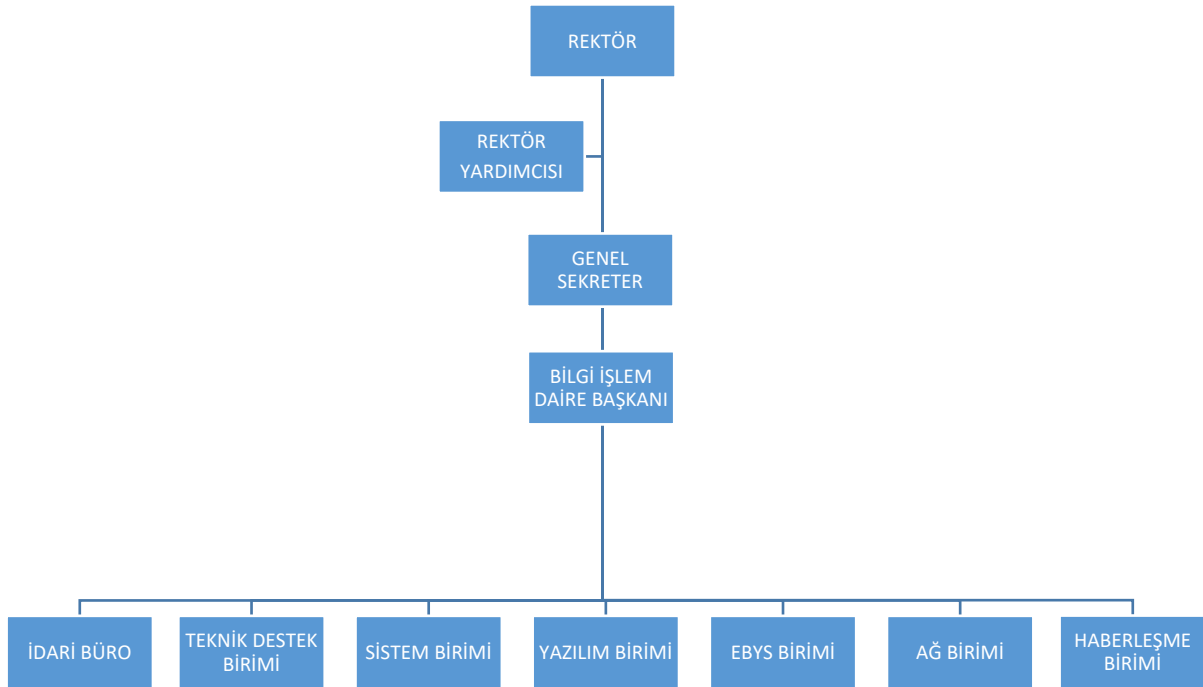
- Belirlenen ihtiyaç malzemelerinin piyasa araştırılmasının yapılması,
- Alınan malzemelerinin teknik uygunluk raporunun hazırlanması,
- Alınan malzemelerin teknik uygunluğundan sonra yardımcı malzemeye veya programa ihtiyaç olup olmadığının belirlenmesi, eğer varsa buna göre teknik hazırlık yapılması,
- Alınan teknik malzemelerin kullanımı ve programlar hakkında personele teknik bilgi ve eğitimin verilmesi,
- Kullanılmakta olan malzemelerin takibinin yapılması, arızalarının giderilmesi ve garanti kapsamında alınan kurumla ilişkilerin sağlanması,
- Alınan malzemelerin birimler ve kullanıcılar arasındaki bağlantıların sağlanması.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İdari İşler Bürosu, Teknik Hizmetler Birimi, Sistem Birimi, Yazılım Birimi, EBYS Birimi, Haberleşme Birimi, Sistem Odası, UPS odası, malzeme ve dağıtım depoları olmak üzere konumlanan fiziki mekânlarda hizmet vermektedir.

2.Örgüt Yapısı



3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizde 23 adet bilgisayar, 9 adet yazıcı, 2 adet faks, 23 dahili İP Telefon hat ile görev yapılmaktadır. Tüm bilgisayarlar internet ağıyla birbirine bağlıdır. Sistem odalarımızda, 11 adet blade sunucu, 4 adet NVR kamera kayıt cihazı, 4 adet kamera kayıt sunucusu, 4 adet network

switch, 2 adet yedekleme ve depolama ünitesi, 6 adet STORAGE depolama ünitesi, 1 adet güvenlik duvarı sunucusu, 5 adet data center switch, 2 adet NAS sunucu, 2 adet ortam izleme sistemi, 2 adet yangın söndürme sistemi, 2 adet 60 KVA Ups, 1 adet 160 KVA jeneratör, 3 adet sanayi tipi klima, sunucu ve ağ cihazı kabinleri, 1 adet kablosuz ağ kontrol cihazı ile hizmet verilmektedir. Üniversitemiz genelinde ise 597 access point cihazıyla kablosuz ağ erişim hizmeti verilmektedir.

4.İnsan Kaynakları

NO	ADI	SOYADI	GÖREVİ	BİRİMİ
1	HASAN	KOCABAY	DAİRE BAŞKANI	BİLGİ İŞLEM DAİRE
2	RECEP	AYDEMİR	ŞUBE MÜDÜRÜ	AĞ VE İLETİŞİM ŞUBE
3	FİKRET	KABAK	ŞUBE MÜDÜRÜ	İDARİ İŞLER
4	ABDULLAH	SARI	MÜHENDİS	YAZILIM ŞUBE
5	AYBÜKE	DOĞAN	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	YAZILIM ŞUBE
6	NEVZAT	BARUT	PROGRAMCI	YAZILIM ŞUBE
7	RUHAN	ÇİNGİL	PROGRAMCI	YAZILIM ŞUBE
8	NADİR	DEMİRKIRAN	TEKNİKER	EBYS BİRİMİ
9	NAZİFE	AKIN	4/B TEKNİKER	EBYS BİRİMİ
10	SEYİT ALİ	ÖDEMİŞ	ŞUBE MÜDÜRÜ	SİSTEM YÖNETİMİ
11	TAYFUR	SARAÇOĞLU	PROGRAMCI	SİSTEM YÖNETİMİ
12	CEMİL	SERT	MÜHENDİS	SİSTEM YÖNETİMİ
13	MUTLU	GÜRBÜZ	MÜHENDİS	TEKNİK HİZMETLER
14	ALİ	GÜLBAŞI	TEKNİKER	TEKNİK HİZMETLER
15	OZAN	IŞIK	TEKNİKER	TEKNİK HİZMETLER
16	NURULLAH	ÇINAR	SÜREKLİ İŞÇİ (4D)	TEKNİK HİZMETLER
17	FİKRET	İŞLER	TEKNİSYEN	AĞ BİRİMİ
18	İBRAHİM	MEMİŞ	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	AĞ BİRİMİ
19	OSMAN	SÖYLER	HİZMETLİ	AĞ BİRİMİ
20	AHMET İLHAN	ÇAVDAR	TEKNİSYEN	HABERLEŞME BİRİMİ
21	BAYRAM	ÜSTÜNDAĞ	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	HABERLEŞME BİRİMİ
22	YAŞAR	AKÇAKAYA	TEKNİSYEN	İDARİ ŞUBE
23	ALPER	TOSUN	MEMUR	İDARİ ŞUBE

5.Sunulan Hizmetler

- İnternet altyapısı çalışmalarını geliştirmek ve desteklemek
- İnternet ağını geliştirerek kablosuz ağ sisteminin Üniversitemizin tamamında kurulumunu ve kullanımını sağlamak.
- Bilgisayar bakım, onarım ve montaj işlemlerini gerçekleştirmek.
- Üniversitemizin ihtiyaçları içinde yazılım desteğini vermek.
- Öğretim elemanlarına yönelik sınav değerlendirme faaliyetlerini yürütmek.
- Güvenlik amaçlı kullanılan görüntü sistemlerinin kullanılmasına ve arızalarının giderilmesine yardımcı olmak ve sistemi çalışır vaziyette tutmak.
- Akademik ve idari personele notebook ve yazıcı dağıtımını gerçekleştirmek
- Sunucu altyapısını geliştirmek ve yönetmek.
- Antivirüs çalışmalarını geliştirmek ve destek vermek.
- Mail sistemi yapısını geliştirmek ve destek vermek.
- Akıllı kart sisteminin tüm kampüs alanlarında aktif kullanılmasını sağlamak.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile ilgili sorunları çözümleyip teknik destek sağlamak.
- Hizmet içi eğitim vermek.
- Haberleşme hizmetlerini yönetmek.
- Ek ders hesaplama hizmetlerini yürütmek.

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimize alınacak malzemeler satın alma komisyonunda görüşülerek oy birliği ile karar verilerek alınır ve alt birime teslim edilir. Arızalanan malzemeler teknik servis arıza talep formuna işlenerek dosya tutulmaktadır. Yapılan işlemlerin ardından ilgili malzemeler kullanıcılara verilmektedir. Dosyalar incelenerek malzeme giriş çıkış denetimi birim amirleri tarafından yapılmaktadır. Birim çalışanları kendi birimleri ile ilgili işlerin takibini yaparak bulundukları birimin kontrolünü sağlamış olmaktadır. Kontrol sonucunda görülen aksaklıklar birim sorumluları ve birimde görevli diğer personel ile karşılıklı bilgi alışverişi sonucu ortadan kaldırılmakta ve oto kontrol sağlanmaktadır. Mali kontrol açısından, yıllık ödenekler çerçevesinde “Harcama Yetkilisi” olarak Daire Başkanı tarafından harcama kalemleri ekonomik ve verimli şekilde kullanılmakta ve takibi yapılmaktadır.

Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- İş yerinde huzurlu bir ekip çalışması ortamının sağlanması amacı ile doğabilecek her türlü sorunun önlemini almak. Önlem alınmasına rağmen doğan her türlü sorunu kaldırmak için imkânlar çerçevesinde gereken çalışmaları yapmak. İmkânları aşan durumlarda ise gereken teknik dış desteği en kısa zamanda sağlamak.

- Kusursuz veya en az kusurla oluşabilecek çalışma ortamını sağlamak. Çalışanların mükemmel çalışma ortamına sahip bir kurumda çalıştıklarını hissettirmek. Bu nedenle verimli bir çalışma ortamı yaratmaya zemin hazırlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Çağımızın teknolojisini yakalamak. Teknolojiyi takip edebilmek için gerekli imkânları hazırlamak. Hazırlanan bu imkânları çalışanların faydasına ve bilgisine sunmak. Çalışanları hizmet içi kurslar ve seminerlerle eğitmek. Eğitimli olanların eğitimlerini geliştirmek ve pekiştirmek. Diğer kamu kurumları ve özel sektörde bilgi teknolojileri hususunda gelişmeleri takip etmek ve bu kurumlar ile işbirliği içinde bulunmak.

C- Diğer Hususlar

- İç ve dış bağlantılarımızı sağlayan network altyapısını daha sorunsuz, kaliteli ve hızlı hale getirmek
- Bilgi gizliliğini, güvenliğini ve kişisel mahremiyetin korunması konusunda gerekli tedbirleri almak
- Projeleri takip ederek proje akışı hakkında doküman oluşturmak
- Üniversitede kullanılan ağa ait bilgi akışı kayıtlarını mevzuatlara uygun olarak tutmak
- Sunucu ve kullanıcı bilgisayarların içeriden ve dışarıdan her türlü yetkisiz erişime karşı korunması için gerekli önlemleri almak
- Bilgi teknolojilerini kullanarak zamandan, insan gücünden, üretim maliyetlerinden tasarruf sağlayabilecek projeler tasarlamak
- Üniversitemizde kullanılan programların stres testlerini yapmak, tüm server işletim sistemlerini güncel tutmak
- EBYS e-imza alımlarının ve güncellemelerinin takibini yapmak
- Üniversitemiz tüm yerleşkelerinde bilişim alt yapısını online olarak izlemek, ayakta tutmak, ilgili personeli otomatik haberdar etmek

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN DİĞER BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3.Mali Denetim Sonuçları

2023 YILI BÜTÇE HARCAMALARI			
Ekonomik Kod	Harcama Türü	Ödenek	Harcama
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	39.000,00	32.532,00
03.3	YOLLUKLAR	28.751,00	28.749,00
03.5	HİZMET ALIMLARI	146.000,00	137.887,30
03.7	BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	360.000,00	330.263,32
06.1	MAMUL MAL ALIMLARI	1.175.000,00	1.174.568,45
06.3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.660.000,00	1.652.792,46

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 Teknik Hizmetler Birimi

- Toplamda 33 adet masaüstü bilgisayar ve 30 adet monitör alımı yapıldı. Talepler karşılığında dağıtımı gerçekleştirildi.
- 240 adet SSD alımı yapıp personellerimizin yavaş çalışan bilgisayarlarında Upgrade çalışması yapılmıştır.
- Akademik personelimizin 100 adet bilgisayar talebi yerine getirilmiştir.
- Akademik personelimizin kullanmış olduğu dizüstü bilgisayarların arıza yapan 146 adedinin tamir işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Optik OS programının 7 adedi devreye alınıp sınav okuma sistemi aktif hale getirilmiştir.
- 12 Adet Projeksiyon talebi karşılanmıştır.
- Toplamda 10 adet yazıcı alımı yapılmıştır.
- Birimlerden gelen arızalı projeksiyon ve yazıcı tamirleri yapılmıştır.
- Yaklaşık 800 adet (Bilgisayar, Yazıcı, Projeksiyon vb.) birimimiz tarafından tamir bakım onarım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

- Şaphane Meslek Yüksekokuluna 60 adet Ncomputing Lisansı alınarak Thin Client Tabanlı bilgisayar laboratuvarında lisanslama ve L300 cihazlarının Firmware güncelleme işlemleri yapıldı. Server 2019 kurularak yenileme bakım onarım işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Mühendislik Fakültesi bilgisayar laboratuvarının tüm bakım ve onarım işlemleri gerçekleştirilmiştir. 50 adet bilgisayarın SSD takılıp kurulum işlemleri yeniden yapılmıştır.
- İktisadi ve İdari Bilimler bilgisayar laboratuvarının tüm bakım ve onarım işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Personellerimizin çift bilgisayar kapsamında kullanılmayan ya da atıl durumda kalan bilgisayar ve bilişim malzemelerinin toplatılması ve değerlendirilmesi işlemleri yapıldı.
- Grammarly programı yıllık yenileme yapılarak gerekli yerlere aktivasyon işlemleri gerçekleştirildi.
- Logo Muhasebe Programı yıllık lisans yenileme anlaşması yapıldı.
- ArcGis programını yıllık lisans anlaşması yapıldı.
- Asc TimeTables Ders Planlama programı Güzel Sanatlar Meslek Yüksek okuluna 1 Yıllığına kiralama işlemleri gerçekleştirildi.
- Güzel Sanatlar Fakültesine Adobe Creative Cloud programı 1 yıllığına yenileme alımı gerçekleştirildi.
- Tavşanlı Meslek Yüksekokuluna Dış Ticaret Yönetimi programı satın alımı gerçekleştirildi.
- Solidworks programının güncel versiyon alımı gerçekleştirilmiştir.

1.2 Yazılım Birimi

- Dumlupınar Öğrenci Kayıt Otomasyonu (DOKO): Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt işlemleri amacıyla oluşturulan sistemde aktif olarak giriş ücreti, sınav ve lisans; geliştirme aşamasında yüksek lisans ve doktora başvuru modülleri bulunmaktadır. Sistemde sanal pos desteği ile ödemeler alınmakta ve tüm aşamalar yetkilere göre kontrollü şekilde gerçekleştirilmektedir. Sistem sadece yabancı uyruklu öğrenciler ile sınırlı kalmadan başvuru süreçlerinin yönetilmesi şeklinde tasarlandığı için planlamalarla yeni başvuru/yönetim/kontrol modülleri eklenebilmektedir. Sistem TÖMER ve ISO(ULMER) birimlerinde kullanımda olup Sürekli Eğitim, İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin de sisteme dahil edilmesi planlanmaktadır.
- DPÜ-Form: Üniversitemiz bünyesindeki anket, arıza, talep vb. durumların hızlı bir şekilde çözüme ulaştırılması amacıyla hazırlanan DPÜ-Form sistemi birim/kullanıcı istekleri doğrultusunda, ihtiyaçların karşılanması ve herhangi bir mağduriyetin yaşanmaması amacıyla sürekli bir şekilde güncellenmektedir. Yönetici seçim anketlerinden yatay geçiş tercih başvurularına kadar normal bir form işlemi dışındaki birçok işlemi de gerçekleştiren

DPÜ-Form, oluşturulan seçim anketleri vb. formlar ile sadece üniversite öğrenci/personeline değil, kurum dışındaki vatandaşlarımızın da hizmetine sunulmuştur. Yeni istek ve ihtiyaçlara göre geliştirmeler devam etmektedir.

- DPÜ-Randevu: Öğrenci ve personel olmak üzere yaklaşık 55 bin kişinin kullanımına açık olan sistem üzerinde erkek ve kadın kuaför, psikolog, GiysiBank, Yabancı Dil Sınavlarının mülakatları etkin olarak kullanılırken kantin ve yemekhane randevu sistemleri de proje üzerinde kullanıma hazır olarak yer almaktadır. Yeni istek ve ihtiyaçlara göre geliştirmeler devam etmektedir.
- DPÜ-Yurt: Üniversitemize bağlı Hüsnü Özyeğin Öğrenci Yurdunda aktif kullanılan sistemde misafir öğrenci dışındaki öğrencilerin tüm başvuru süreçleri çevrimiçi ve sanal pos ödeme desteği ile uzaktan gerçekleştirilmektedir. Yurda giriş sonrasında giriş-çıkış hareketleri başta olmak üzere izin vb. tüm öğrenci işlemleri sistem içerisinde yetkilere bağlı şekilde yapılmaktadır. Yeni istek ve ihtiyaçlara göre geliştirmeler devam etmektedir.
- DPUPortal-Mezun-Kurum: Öğrencilerimizin ve mezun öğrencilerimizin kayıt olduğu üniversitemiz ile iletişimde olduğu sistemdir. OBS den servis çekilerek eğitim bilgileri getirilmektedir. Ayrıca kurumların da sisteme girerek iş staj ilanı verdiği sistemdir. Sistemde güncelleme ve iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.
- Birimler Sistemi: Üniversitemi birim ve bölüm sitelerinin olduğu sistemdir. Duyuru, etkinlik, slider, rehber, sayfa vb. eklemeler yapılmaktadır. Sistemde güncelleme ve iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.
- Öğrenci Yetenek Seçme Sınavı Sistemi (OYSS): Yetenek Sınavları için öğrencilerin kayıt olduğu sistemdir. Sistemde kayıt, durum takibi vb işlemler yapılmaktadır. Sistemde güncelleme ve iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.
- Mevcut Yazılımların Güvenlik ve Altyapı Güncellemeleri: Birimimiz tarafından geliştirilen tüm yazılımlar, güvenlik kontrolleri ve kod iyileştirmeleri ile kod güncellemesi çalışmaları yapılmaktadır. Bakanlıklardan aldığımız YÖK, NVİ gibi sistemlerin servislerinin güncelleme ve iyileştirme işlemleri yapılmıştır.

1.3 EBYS Birimi olarak

- Aylık olarak kuruma yeni başlayan personele e-imza alımları yapıldı.
- Yıllık elektronik mühür alımı yapıldı.
- Sistemin yıllık bakım sözleşmesi yapıldı.
- E-imza süreleri dolan personelimizin e-imzalarının yenilenme işlemi yapıldı.
- Belli periyotlarda sürüm güncellemeleri gerçekleştirildi.
- Sistem üzerinde çalışan evrak türlerinde güncelleştirmeler yapıldı.
- Sistem ayarlarında güncelleştirmeler yapıldı.
- Kurumumuzda yeni açılan birimler sisteme eklendi.
- Sistem Entegrasyon ayarlarında güncellemeler yapıldı.
- Sistemde sorun yaşayan personele uzaktan teknik destek verildi.
- Standart dosya planı güncellemesi yapıldı.

1.4 Sistem Birimi

- Sızma testi yapıldı ve ISO 27001 Belgesi alındı.
- Mevcut storage içerisindeki disklerin güncellemesi yapıldı.
- Mevcut storage için ilave disk alımı yapıldı ve bu diskler sisteme tanımlandı.
- Üniversitemizdeki birimlerin talepleri doğrultusunda yeni sanal sunucu kurulumları yapıldı.
- Üniversitemizdeki birimlerin talepleri doğrultusunda yeni e-posta adresleri açıldı.
- Üniversitemizdeki birimlerin talepleri doğrultusunda ftp alanı oluşturuldu.
- Bütün sanal sunucuların yedekleme işlemleri yapıldı.
- Sanal sunucuların güncellemesi yapıldı.
- Ek ders işlemleri yapıldı.
- Loglama işlemleri için güncellemeler yapıldı.
- Yeni SSL alımı yapıp sunucular üzerinden güncelleme işlemleri yapıldı.
- Fakülteler için yeni sanal laboratuvarlar kurularak devreye alındı.
- OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) ve PBS (Personel Bilgi Sistemi) sistemleri için yeni sunucular devreye alındı ve aktarımlar yapıldı.
- EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) sistemi için yeni sunucular devreye alındı ve aktarımlar yapıldı.
- Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından kullanılmakta olan YORDAM sistemi için yeni sunucu kurularak devreye alındı ve aktarımlar yapıldı.
- BAP (Bilimsel Araştırma Projeleri) birimi için yeni sunucu kurularak devreye alındı ve aktarımlar yapıldı.
- OYS (Öğrenme Yönetim Sistemi) Sisteminin eski kayıtları (backup) için depolama alan tahsisi yapıldı.

1.5 Haberleşme Birimi

Evliya Çelebi Yerleşkesi içinde bulunan birimlere ait haberleşme talepleri yerine getirilmiştir. Bu talepler yeni göreve başlayan personele IP telefon tahsisi ,ad ve soyad değişikliği, dahili numara değişikliği şeklinde olmaktadır. Bu taleplerin dağılımı aşağıda verilmiştir.

Rektörlük Bağlı Birimleri :	133 adet
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü :	24 adet
Güzel Sanatlar Fakültesi :	12 adet
Eğitim Fakültesi :	12 adet
Fen Edebiyat Fakültesi :	24 adet
Mühendislik Fakültesi :	25 adet
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi :	14 adet
Mimarlık Fakültesi :	9 adet
Spor Bilimleri Fakültesi :	5 adet

İslami İlimler Fakültesi :	8 adet
Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi :	7 adet
Kütahya Sosyal Bilimler MYO :	8 adet
Kütahya Teknik Bilimler MYO :	4 adet
Yabancı Diller Yüksekokulu :	5 adet

İlçelerde bulunan birimlere ait haberleşme talepleri yerine getirilmiştir. Bu talepler yeni göreve başlayan personele IP telefon tahsisi ,ad ve soyad değişikliği, dahili numara değişikliği şeklinde olmaktadır. Bu taleplerin dağılımı aşağıda verilmiştir.

Simav Teknoloji Fakültesi :	7 adet
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi :	12 adet
Altıntaş Meslek Yüksekokulu :	6 adet
Çavdarhisar Meslek Yüksekokulu :	1 adet
Domaniç Hayme Ana MYO :	1 adet
Dumlupınar Meslek Yüksekokulu :	1 adet
Emet Meslek Yüksekokulu :	3 adet
Gediz Meslek Yüksekokulu :	3 adet
Hisarcık Meslek Yüksekokulu :	0 adet
Pazarlar Meslek Yüksekokulu :	16 adet
Simav Meslek Yüksekokulu :	2 adet
Şaphane Meslek Yüksekokulu :	1 adet
Tavşanlı Meslek Yüksekokulu :	3 adet

1.6 Network Birimi

- Tüm ilçeler Firewall değişiminden dolayı çalışmayan Ap'ler vlan500 den bağlanarak yeniden konfigürasyon yapıldı.
- Plaka sistemleri için alınan upsler güvenlik kapılarına bırakıldı.
- Domaniç Omuga sw arızası değişimi yapıldı.
- Pazarlar Tüm kameralar ve NVR Dahua ya çevrildi.
- TÖMER'de ders verilen sınıf odaya çevrildi kablolama yapıldı.
- Pazarlar Omurga SW yenilendi.
- Hukuk Birimine Kırmızı salona doğru yapılan ilave odalara kablolama çalışması yapıldı.
- Fen Edebiyat Fakültesi Kimya bölümüne Fatih hocanın Laboratuvarına Analog Kamera montajı ve kablolaması yapıldı.

- Emet Eski NVR Yeni Dahua NVR ile değiştirildi.
- Çavdarhisar Eski DVR Yeni Dahua XVR ile değiştirildi.
- Pazarlar da Yıldırım'dan arızalanan 5130 değiştirildi Elimizde bulunan 1 KVA Aküleri değişen UPS takıldı.
- Yapı İşlerinin İİBF deposuna 2 adet kamera montajı yapıldı.
- Atölye Yemekhanesine 2 adet kamera montajı yapıldı mevcut Sw PoE ile değiştirildi.
- Rektörlük Kazan Dairesine 2 adet kamera montajı yapıldı aptal sw akıllı ile değiştirildi.
- Simav eski NVR yeni Dahua ile değişti ve arızalı 2 kamera değişti.
- Dumlupınar MYO Dahua NVR takıldı ve 4 adet güvenlik kamerası takılarak devreye alındı.
- Altıntaş MYO Ek binaya 7U kabin, HP1910 SW, Dahua NVR, 3 adet kamera ve AP takıldı ve kablolama yapıldı.
- İİBF İşletme binası anfi altına Ubfo bilgisayar Laboratuvarı kablolama yapıldı.
- Şaphane MYO NVR kayıt cihazı Dahua ile değiştirildi ve arızalı kameralar değişimi yapıldı.
- Rektörlük katı Koordinasyon birimine HP1910 SW takıldı ve kablolama yapıldı.
- Turkuaz köşk Arka Park bahçe birimine toprak altı yeni kablolama yapıldı.

1.7 Eğitim ve Diğer Hizmetleri

- Yeni alınan personeller hizmet içi eğitim programlarına tabi tutularak bilgi ve becerileri geliştirilmektedir.
- Birimimizin her bölümünde çalıştırılan stajyer öğrenciler bulundukları bölümün alanıyla ilgili olarak o bölümde çalışan personelimiz tarafından eğitilmektedir.
- Üniversitemizin toplantı, konferans, seminer, data vizyon gösterisi, baskı, dizayn gibi çalışmalarında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne teknik destek hizmet verilmektedir.
- Üniversitemizde eğitim-öğretim hayatını sürdüren öğrencilerimize kısmi zamanlı çalışma imkanı vererek, hem onlara maddi destek sağlanmakta hem de bilgi ve becerilerini geliştirerek çalışma hayatına hazırlanmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Bilişim teknolojileri alanındaki gelişmeler takip edilerek, yeniliklere kısa sürede uyum sağlanarak yeni projeler üretilebilmektedir.

- Uyumlu ve verimli ekip çalışması yapılabilmektedir.
- Rutin işler planlı şekilde yürütülmektedir.
- Personelimizin gelişen teknolojiyi öğrenme ve kullanma isteği fazladır.
- Kurum politikası olarak teknolojik yatırımlara gerekli önemin ve desteğin verilmesi ve birimin bu imkanı kullanabilme yeteneği fazladır.
- Personelimiz genç, dinamik ve gelişime açıktır.
- Proaktif yaklaşımla, yaşanabilecek problemlere önceden önlem alınabilmektedir.

B- Zayıflıklar

- Belirli alanlarda yeterli uzman elemana sahip olmayışımız
- Ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim, seminer vb. etkinliklere katılamamamız
- Uzman teknik eleman temini ve mevcut teknik elemanların kariyer planlarının olmaması
- Satın alma aşamasında sürecin uzaması

C- Değerlendirme

- Yukarıda belirtilen üstünlüklerimizin sayısının daha da artırılması ve zayıflıklarımızın ise azaltılması hususunda Daire Başkanlığımız çalışmalarına devam etmektedir.
- Üniversitemizin ihtiyaçlarının en hızlı ve ekonomik olarak karşılanması ayrıca hizmet verilen birim ve personelin en üst düzeyde memnun edilebilmesi için gayret gösterilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Çağımızın bilgi teknolojileri çağı olması sebebiyle her geçen gün gelişen ve karmaşılaşan bu alanla ilgili gerekli hizmeti sağlayacak nitelikli personelin Üniversitemize kazandırılması ve bu personele gerekli yatırımın yapılması gerekmektedir. Üniversitemiz için kritik öneme sahip ve sürekli gelişen veri tabanı sistemleri, sunucu sistemleri ve otomasyon ve yazılım sistemleri üzerinde çalışan personelimizin niteliklerinin geliştirilmesi kurumumuza büyük yararlar sağlayacaktır.
- Mevcut çalışan personelimizin bilgi seviyesini ve dağarcığını genişletebilmek, yeni beceriler kazanmalarını sağlamak için söz konusu alanlardaki eğitimlere daha fazla katılımları sağlanmalıdır. Eğitimlere katılmanın önündeki en büyük engel eğitim ücretlerinin yüksekliğidir. Bu sebeple eğitim ücretlerinin düşürülmesini sağlamak için kurumsal olarak girişimlerde bulunulması yararlı olacaktır.
- Üniversitemize yapılacak yeni bina ve altyapı yatırımlarında birimimizle koordineli çalışılması gerekmektedir. Bu durumda birimimiz gerek network gerek diğer bilgisayar donanımları konusunda planlama ve organizasyonunu daha verimli yapabilecek ve daha sonra ortaya çıkabilecek sorunlar öncesinden çözülecektir.