



**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2025 FAALİYET RAPORU**



Uluslararası Belgelendirme & Denetim Ltd. Şti.
International Certification & Auditing Co. Ltd.

SERTİFİKA

Sertifika No
09.10097

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

GÖRÜKLE MAH. ÜNİVERSİTE-1 CADDESİ NO:617/1 GÖRÜKLE KAMPÜSÜ
NİLÜFER/BURSA

Bu belge yukarıda adı geçen kuruluşun Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi'nin
CTR Uluslararası Belgelendirme ve Denetim Ltd. Şti. tarafından denetlendiğini
ve aşağıda belirtilen standartla tescil edildiğini belgelendirmek içindir:

ISO/IEC 27001:2022

Belgelendirme kapsamı aşağıdaki gibidir:

**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMETLERİNDEKİ
KAYITLARIN BİLGİ VARLIKLARININ KORUNMASI**
Uygulanabilirlik Bildirgesi Tarihi/Rev. No: 01.05.2024/01

İlk Belgelendirme Tarihi: 17.11.2025

Yeniden Belgelendirme Tarihi: 12.12.2025

Son Revizyon Tarihi/Numarası: 12.12.2025/01

Geçerlilik Bitiş Tarihi: 15.12.2026

GENEL MÜDÜR
CTR Belgelendirme Ltd. Şti.

Bu belge, CTR şartlarına uyulduğu, sistemin etkinliği sürdürüldüğü ve
gözetim denetimlerinin zamanında yapıldığı süreç 3 yıl boyunca geçerlidir.
Belgenin geçerlilik durumu www.ctr.com.tr adresinden
veya QR kodunun okutulması ile incelenebilir.
Bu belgenin mülkiyet hakkı CTR Uluslararası Belgelendirme ve
Denetim Ltd. Şti.'ye ait olup istendiğinde iade edilmelidir.

Batı Bulvarı ATB İş Merkezi G Blok No.160 Macunköy,
Yenimahalle / Ankara / Türkiye
Tel: +90 312 397 82 00



SJR.74/Rev.06/17.11.2025

İÇİNDEKİLER

İçerik	Sayfa No
I. GENEL BİLGİLER	7
A. Misyon ve Vizyon	7
1. Misyon (Özgörev)	7
2. Vizyon (Uzgörü)	7
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	7
C. Birime İlişkin Bilgiler	13
1. Fiziksel Yapı	13
2 . Teşkilat Yapısı	14
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	15
4. İnsan Kaynakları	91
5. Sunulan Hizmetler	92
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	93
II. AMAÇ ve HEDEFLER	97
A.Birimin Amaç ve Hedefleri	97
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	98
A. Mali Bilgileri	98
A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları	98
Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri	98
Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek ve Harcamalar	99
Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri	99
Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri	99
Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri	100
Tablo A.1.1.6: Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100
Tablo A.1.1.7 : Sermaye Giderleri	100
IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	101
A-ÜSTÜNLÜKLER	101
B-ZAYIFLIKLAR	101
C-DEĞERLENDİRMELER	102
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER	103
VI – EKLER	104

Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak,

"Yazılım ve Veritabanı Yönetim Birimi",

"Sunucu Sistemler Yönetim Birimi ",

"Network-Ağ Hizmetleri Yönetim Birimi",

"Bilgi ve İletişim Güvenliği (Siber Güvenlik) Birimi,

"Kullanıcı Destek Hizmetleri Birimi",

"İdari ve Mali Hizmetler Birimi"

alt çalışma birimlerimiz ile hizmet vermekteyiz.

Kurumsal anlamda **dijitalleşme çalışmalarında ilk adım** olarak kurumun tüm iş ve işleyişlerinde bilgi varlıklarını TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standardına uygun biçimde "gizlilik", "bütünlük" ve "erişilebilirlik" kriterleriyle yapılmasını sağlamak olmalıdır.

Bu kapsamda Üniversitemizin tüm akademik ve idari teşkilatlarında ISO 27001 standartlarının uygulanması önemlidir.

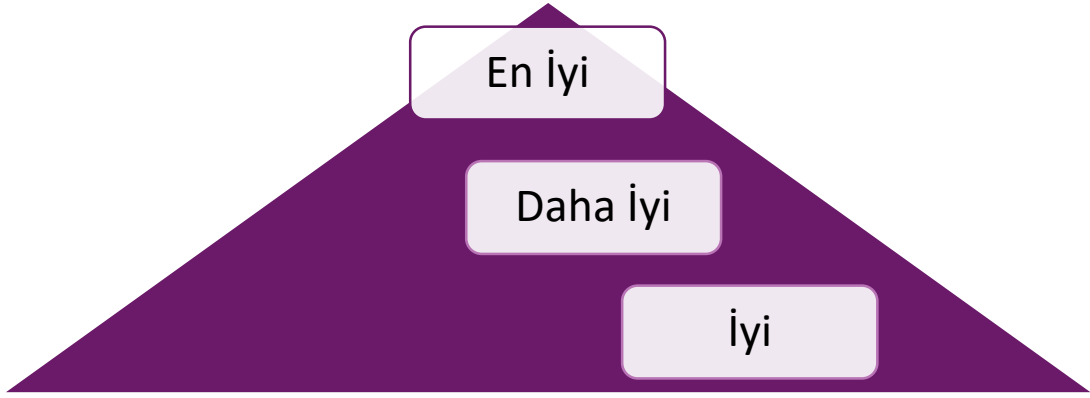
Mustafa DOĞAN

Bilgi İşlem Daire Başkanı

**BİLİŞİM ALANINDAKİ
TÜM PLANLAMALARIMIZI
ÜNİVERSİTEMİZE
50. YILDAN 75. YILA
KADAR HİZMET VEREBİLECEK YAPIYI KURMA
ÖNGÖRÜSÜYLE YAPIYORUZ.**



**ÜRETTİĞİMİZ YENİ YAZILIMLAR
VE OTOMASYON SİSTEMLERİ İLE,
ALTYAPI VE CİHAZ YATIRIMLARIMIZLA
ÜNİVERSİTEMİZİN İDARİ SÜREÇLERİNİN
DİJİTALLEŞMESİNE KATKI YAPMAYA
DEVAM EDİYORUZ.**



I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Misyonumuz; dünyanın saygın üniversitelerinin bilgi işlem birimleri ile kıyaslanabilir kalite ve teknolojiye sahip olabilmektir.

2. Vizyon (Uzgörü)

Türkiye'deki üniversiteler arasında bilişim altyapısı, kullanıcı memnuniyeti, düzenlenen etkinlikler, verilen hizmet kalitesi ve çeşitliliği bakımından en üst sıralara yerleşmek; Teknolojiyi yakından izleyerek, üniversitemizin bilgi işlem sistemini yürütmek, eğitim, öğretim ve araştırmalara destek sağlamak, Üniversitemizin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini eksiksiz olarak yerine getirmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı, 21.11.1983 tarih ve 18288 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 124 sayılı kanun hükmündeki kararnamenin 34. maddesi uyarınca kurulmuştur. Başkanlığımız Daire Başkanı emrinde uzman, mühendis, programcı, çözümleyici, tekniker ve sistem operatörlerinden oluşmaktadır.

Bilgi İşlem Daire Başkanı:

1. Bilgi İşlem hizmetleri alanlarında verim artırıcı nitelikte yazılım çözümlerini kendi bünyesinde bulunan insan kaynaklarıyla gerçekleştirmek.
2. Kullanıcıların bilgi ve iletişim teknolojilerini doğru kullanması için gerekli dokümantasyon ve eğitimlerin hazırlanması ve bunların kullanıcıya ulaştırılmasını sağlamak. Kanuni dayanak belirtilerek ayrıntılı bilgi verilir.
3. Kullanıcıların temel altyapı ve erişim servisleri ile ilgili sorunlarını çözmek ve destek hizmetlerini yürütmek.
4. Bilgisayar ağları ve çevrimiçi kaynakların kullanım politikalarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.

5. Üniversite kampüsü içinde ve dışında elektronik iletişimin kesintisiz olarak devam etmesini sağlamak.
6. Üniversite birimlerinin ve kullanıcıların elektronik verilerini güvenli ortamlarda tutmak.
7. Kurum içi bilgisayar kullanım eğitimlerine ve Üniversite bilişim eğitimlerine bünyesindeki teknik elemanlarla katkı sağlamak.
8. Bilişim alt birimleri arasında koordinasyonu sağlamaktır.
- 9.Çalışmalarını yürütürken TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine uygun hareket etmek.

Bilgi İşlem Şube Müdürü:

1. Yönetim Fonksiyonlarını (Planlama, Örgütlenme, Koordinasyon, Denetim) kullanarak daire başkanlığının etkin ve uyumlu bir biçimde çalışması konusunda daire başkanına destek olmak,
2. İdari Birimlere ait işlerin yapılması ve güncellenmesi için gelen iş taleplerini değerlendirmek, kabul edilen işleri ilgili personeline iletmek, işin yürütülme sürecini takip etmek ve talebe yanıt vermek,
3. Diğer birimlerle koordineli olarak yapılması gereken işlerde bu birimlerle gerekli görüşmeleri yapmak ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığını temsil etmek,
4. Bilişim ile ilgili sorunları takip etmek, çözümünü sağlamak,
5. Toplantılarda ve ilgili yerlerde şubeyi temsil etmek,
6. Yapılan işlerle ilgi gerekli raporları hazırlamak ve Daire Başkanı' na sunmak,
7. Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri koordineli bir şekilde yürütmek ve daire başkanına yönetim görevinde yardımcı olmak
- 8.Çalışmalarını yürütürken TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine uygun hareket etmek

Bilgi Güvenliği Yönetim Temsilcisi:

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın BGYS Yönetim Temsilciliğini yürütmek.

1. TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması devam ettirilmesi ve sürekli geliştirilmesi için çalışmalarda bulunmak.
2. BGYS sistemi dokümantasyonunu hazırlamak.
3. Servis risk yönetimini koordine etmek.
4. İhlal Olaylarını Sistem Uzmanıyla beraber yönetmek.
5. Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin planlandığı ve dokümente edildiği gibi uygulanması için gerekli çalışmaları yapmak.
6. Bilgi Güvenliği yönetim sistem dokümanlarında meydana gelen değışiklikleri izlemek ve tüm taraflara duyurusunu yapmak. Yeni düzenlemelerin uygulamasını gerçekleştirmek.
7. Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminde kullanılacak olan form, çizelge v.b. destek dokümanlarının tasarım çalışmalarını yapmak.
8. Problem kayıtları, düzeltici ve önleyici faaliyetler gibi kritik Servis Yönetim Sistemi kayıtlarının saklanması ve elden çıkarılmasında ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak.
9. Problem kayıtları, Düzeltici veya önleyici faaliyetlerin uygun kanallardan başlatılmasını, yürütülmesini ve izlenmesini sağlamak.
10. BGYS performansını izlemek, yorumlamak, takibini yapmak ve Üst Yönetime raporlamak.
11. Hizmetlerin gerçekleşmesi için kaynak taleplerini gözden geçirmek ve üst yönetime sunmak.
12. BGYS Planlarını hazırlamak.
13. BGYS İç denetiminin gerçekleştirilmesini sağlamak.
14. BGYS Eğitimlerini plan dahiline hazırlamak ve gerçekleştirilmesini sağlamak.
15. Risk yönetimi için izleme, denetim ve gözden geçirmeleri yerine getirmek.
16. Yıllık BGYS esaslı gözden geçirme faaliyetlerini gerçekleştirmek.

Bilgi Güvenliği Yönetim Birimi Çalışanı:

Üniversitemizin Bilgi Güvenliği ile ilgili çalışmalarını yürütmek

1. TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması devam ettirilmesi ve sürekli geliştirilmesi için çalışmalarda bulunmak.
2. BGYS sistemi dokümantasyonunu hazırlamak.
3. Sistem risk yönetimini koordine etmek.
4. İhlal Olaylarını Sistem Uzmanıyla beraber yönetmek.
5. Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin planlandığı ve dokümente edildiği gibi uygulanması için gerekli çalışmaları yapmak.
6. Bilgi Güvenliği yönetim sistem dokümanlarında meydana gelen değişiklikleri izlemek ve tüm taraflara duyurusunu yapmak. Yeni düzenlemelerin uygulamasını gerçekleştirmek.
7. Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminde kullanılacak olan form, çizelge v.b. destek dokümanlarının tasarım çalışmalarını yapmak.
8. Problem kayıtları, düzeltici ve önleyici faaliyetler gibi kritik Servis Yönetim Sistemi kayıtlarının saklanması ve elden çıkarılmasında ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak.
9. Problem kayıtları, Düzeltici veya önleyici faaliyetlerin uygun kanallardan başlatılmasını, yürütülmesini ve izlenmesini sağlamak.
10. BGYS performansını izlemek, yorumlamak ve takibini yapmak.
11. Hizmetlerin gerçekleşmesi için kaynak taleplerini gözden geçirmek ve üst yönetime sunmak.
12. BGYS Planlarını hazırlamak.
13. BGYS İç denetiminin gerçekleştirilmesini sağlamak.
14. BGYS Eğitimlerini plan dahiline hazırlamak ve gerçekleştirilmesini sağlamak.
15. Risk yönetimi için izleme, denetim ve gözden geçirmeleri yerine getirmek.
16. Yıllık BGYS esaslı gözden geçirme faaliyetlerini gerçekleştirmek konularında BGYS sorumlusu ile birlikte çalışmak.

Çalışmalarını yürütürken TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine uygun hareket etmek

Ağ Yönetim Birimi Çalışanı:

Üniversite için uygun bilgisayar ağlarını planlamak, tasarlamak, kurmak ve işletmek.

1. Bilgisayar ağ sorunları incelemek ve çözmek, ağ performansını izlemek, ağ konsol mesajlarını dikkate almak ve gerektiğinde müdahale etmek.
2. Ağ kesintilerinde acilen devreye girip sorunları çözmek, ağ cihazları üzerindeki log (kayıt bilgilerini) ve konfigürasyon bilgilerini toplamak ve arşivlemek.
3. Ana kampus binaları içersindeki fiber optik kabloların çekilmesi ve uygun yerlere dağıtım kabinlerin kurulması için planlama yapmak ve onay vermek
4. Ana kampus dışındaki uzak birimlerin ana kampus ile bilgisayar bağlantılarını sağlamak ve performansını kontrol etmek.
5. Ağ cihazlarının düzgün çalışabilmesi için konfigürasyonlarını (Ayarlarını) yapmak güvenlik, hız ve paylaşım politikalarını belirlemek.
6. Yetkileri dâhilinde kullanacakları ağ cihazları Switchler, Routerler, VPN, Firewall, IDS/IPS) lardır.
- 7.Çalışmalarını yürütürken TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine uygun hareket etmek

Sunucu Sistemler Birimi Çalışanı:

Üniversite içindeki Unix/Linux ve Windows sunucu bilgisayar sistemlerini planlamak, tasarlamak, kurmak, arşivini tutarak yedek almak. Sunucuların sorunsuz olarak çalışması için gerekli tedbirleri almak.

1. Sunucu sistemler üzerinde oluşacak ve kullanım politikası belirlenmiş verilerin yedeklerini almak ve muhafaza etmek.
2. Sunucu sistemleri yöneten personeller altta yazılı olan sistemleri kullanacaklardır:

Mail Server, Web Server, DNS server, Application Server, Radius Server, Syslog Server, Lisans server, DHCP Server, Sertifika Server ve diğer Server sistemleri.

- 3.Çalışmalarını yürütürken TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine uygun hareket etmek

Yazılım ve Veritabanı Birimi Çalışanı:

1. Öğrenci işleri otomasyon yazılım sistemini yürütmek ve gereksinim duyulan yazılımları gerçekleştirmek.
2. İdari ve Mali işler için maaş, ek ders, döner sermaye vb. bordro programları yazmak ve yürütülmesini sağlamak.
3. İnsan kaynakları için gereksinim duyulan "personel takip", "sicil kayıtları", sorgulama, düzenleme, saklanma v.b. programların yazılmasını ve yürütülmesini sağlamak.
4. Döküman yönetim sistemi yazılımları geliştirmek ve yürütmek.
5. Üniversitenin değişik birimlerinde verilen hizmetlerin yürütülmesine ilişkin veri tabanı uygulamaları ve programlarını yazmak.
- 6.Çalışmalarını yürütürken TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine uygun hareket etmek

Siber Güvenlik Birimi Çalışanı:

- 1-USOME (Bursa Uludağ Üniversitesi Siber Olaylara Müdahale Ekibi) çalışmalarını koordine etmek
- 2-Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisince hazırlanmış olan "Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi" nin uygulanması ile ilgili işleri koordine etmek
- 3-Bilişim Teknolojileri alanında çalışan personelin yürüttüğü işleri siber güvenlik açısından izlemek ve değerlendirmek (Bu kapsamda Bilişim Teknolojileri alanında çalışan tüm personel, Bilgi ve İletişim Güvenliği Biriminin talimatlarına uymakla mükelleftir)
- 4-Kurum çalışanları ve personeline yönelik olarak siber güvenlik ile ilgili bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarını yürütmek
- 5-Siber Güvenlik ile ilgili diğer işleri yürütmek
- 6-Çalışmalarını yürütürken TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine uygun hareket etmek

Kullanıcı Destek Birimi Çalışanı:

- Üniversite öğrencileri, öğretim üyeleri ve personeli tarafından gelen kişisel bilgisayar kullanım sorunları ile ilgili yönlendirmeleri yapmak, e-posta,sql ve web alanı yönetimi
1. Kullanıcılardan gelen destek talepleriyle ilgili yönlendirme yapmak ve çözüm bulmak
 2. E-posta, sql ve web alanı taleplerini alıp, bunları tanımlamak

3.Çalışmalarını yürütürken TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine uygun hareket etmek

İdari ve Mali Hizmetler Birimi Çalışanı:

1. Satınalma Talep Süreci Yönetimi
2. Teklif Toplama ve Değerlendirme Süreci Yönetimi
3. Satınalma Sipariş Süreci Yönetimi
4. Teslim Alma, Kayıt, Kabul ve Ödeme Süreci Yönetimi
5. Tedarikçi Performans Değerlendirmesi
6. Taşınır Kayıt işlemlerini yürütmek
7. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı UDOS resmi yazışma işlemlerini yürütmek
- 8.Çalışmalarını yürütürken TS-EN- ISO 27001 standardına uygun olarak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine uygun hareket etmek

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2025	427,11	23,63	767,26	1218

1.07. Hizmet Alanları

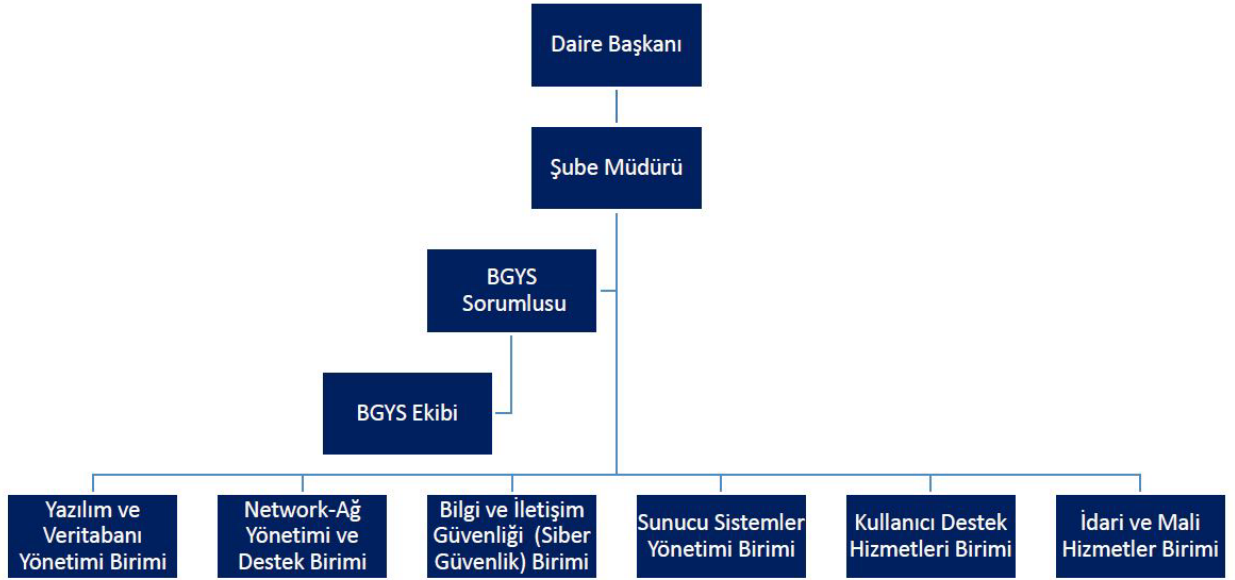
1.07.1: Hizmet Alanları

Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	13	427,11	9
İdari Personel Hizmet Alanları	13	427,11	27
TOPLAM	13	427,11	36

2 . Teşkilat Yapısı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması



Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 6 ALT BİRİM şeklinde teşkilatlanmış durumdadır:

- Yazılım ve Veritabanı Yönetim Birimi,**
- Sunucu Sistemler Yönetim Birimi,**
- Network-Ağ Hizmetleri Yönetim Birimi,**
- Bilgi ve İletişim Güvenliği (Siber Güvenlik) Birimi,**
- Kullanıcı Destek Hizmetleri Birimi,**
- İdari ve Mali Hizmetler Birimi**

Ünvanlarına Göre Personel Sayılarımız:

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI	1
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	4
BİLİŞİM PERSONELİ (SÖZLEŞMELİ)	4
BÜRO PERSONELİ (4/B)	2
ÇÖZÜMLEYİCİ	1
MÜHENDİS	8
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	6
PROGRAMCI	3
TEKNİKER	3
TEKNİSYEN	3
TEMİZLİK PERSONELİ	2

37

Kadrolarının Bulunduğu Birime Göre Personel Sayılarımız:

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	18
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	2
REKTÖRLÜK	6
GENEL SEKRETERLİK	3
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1
TEKNİK BİLİMLER MYO	1
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	6

37

3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Bilgi Güvenliği yönetim Sistemi (BGYS) Faaliyetleri:

- Kurumsal Bilgi Güvenliği Politikası ve Parola Politikası güncellenmiş ve üst yönetim onayına sunulmuştur.
- Politika, Prosedür ve Talimatlar gözden geçirilmiş ve yeni versiyonları BİDB Web sayfasında yayımlanmaya başlanmıştır.
- BGYS El Kitabı dokümanı revize edilerek yürürlüğe alınmıştır.
- Bilgi varlıkları envanteri güncellenmiş, yeni eklenen sistemler kapsama dahil edilmiştir.
- ISO/IEC 27001 standardına uygun olarak risk analizi yapılmıştır.
- BGYS iç denetimi gerçekleştirilmiş, tespit edilen uygunsuzluklar için düzeltici faaliyetler başlatılmıştır.

- Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısı yapılmış ve alınan kararlar kayıt altına alınmıştır.
- Daire Başkanlığımız personeline yönelik **Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi** düzenlenmiştir.
- 25-26 Kasım 2025 tarihlerinde Daire Başkanlığımız tüm birimlerini kapsayan Dış Tetkik geçirilmesi sağlanmıştır.
- Tüm çalışmalar sonucunda ISO/IEC 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi belgemiz yenilenmiştir.

Hedefler :

- ISO/IEC 27001 belgelendirme sürecinin sürdürülmesi ve kapsamın genişletilmesi,
- Siber olaylara müdahale süreçlerinin iyileştirilmesi,
- Teknik kontrollerin (loglama, izleme, zafiyet taramaları) güçlendirilmesi.

Üstünlükler :

- 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin işleyişine sahip olmak.
- 2025 yılı içerisinde Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında yürütülen çalışmalar, kurumun bilgi varlıklarının korunmasına önemli katkı sağlamıştır.

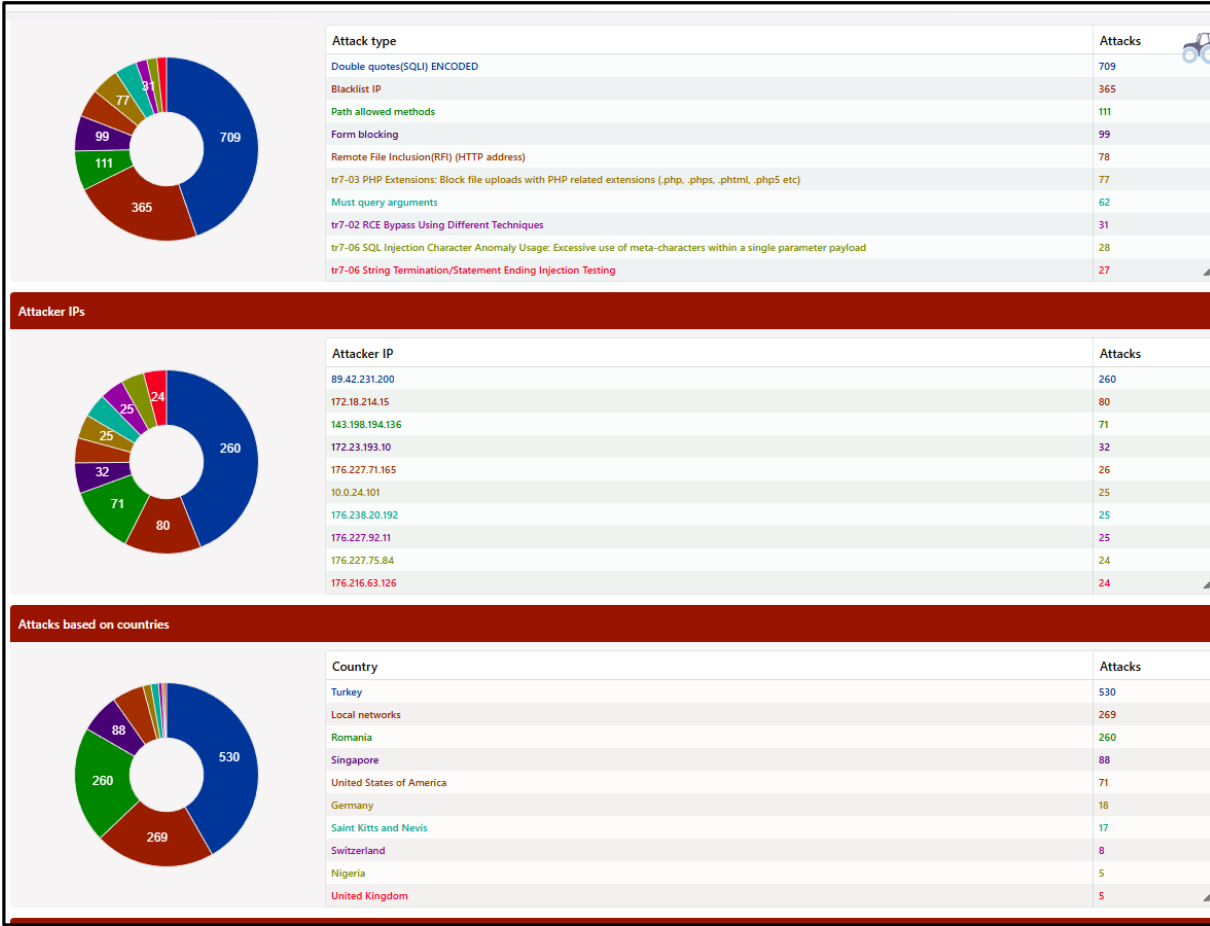
Zayıflıklar :

- Kullanıcı farkındalığının bazı birimlerde istenen seviyede olmaması,
- Bilgi güvenliği yatırımlarına yönelik bütçe kısıtları,
- Artan siber tehditler ve ortalama saldırıları.

Bilgi ve İletişim Güvenliği (Siber Güvenlik) Birimi Faaliyetleri :

Güvenlik Ürünleri Demo (PoC) Faaliyetleri: Yıl içerisinde meydana gelen zafiyetler ve sorunların iyileştirilmesi amacıyla değişik markalardan WAF (Web Application Firewall F5, Barracuda, TR7 gibi.) gibi güvenlik ürünlerinin demo çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

- Yerli üretim bir markaya ait ürün için gerçekleştirilen demo çalışmaları sonucunda, kurumumuzun ihtiyaçlarına ve mevcut altyapısına uygun olduğu değerlendirilmiş; ürün DMO (Devlet Malzeme Ofisi) üzerinden temin edilmiştir. Temin sürecinin ardından montaj ve konfigürasyon çalışmaları gerçekleştirilerek sistem devreye alınmıştır.
-



WAF Güvenlik Sistemi saldırı monitör ekranı.

- USOM üzerinden iletilen bildirimler doğrultusunda yetkisiz erişim şüphesi bulunan kullanıcı hesapları tespit edilmiştir. İlgili hesaplar derhal askıya alınmış, aktif oturumlar sonlandırılmış ve parola sıfırlama işlemleri uygulanmıştır. Olaylara ilişkin yapılan teknik inceleme ve kök neden analizinde, hesap ele geçirilmelerinin kullanıcı cihazlarında kullanılan üçüncü parti uygulamalar kaynaklı olduğu değerlendirilmiştir. Etkilenen kullanıcılarla birebir iletişime geçilerek gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeler yapılmıştır.
- Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi (USOM) tarafından bildirilen Üniversitemizde meydana gelen 13 siber olayın tamamına müdahale edilerek gerekli önlem ve tedbirler alınarak zafiyetler giderilmiştir.

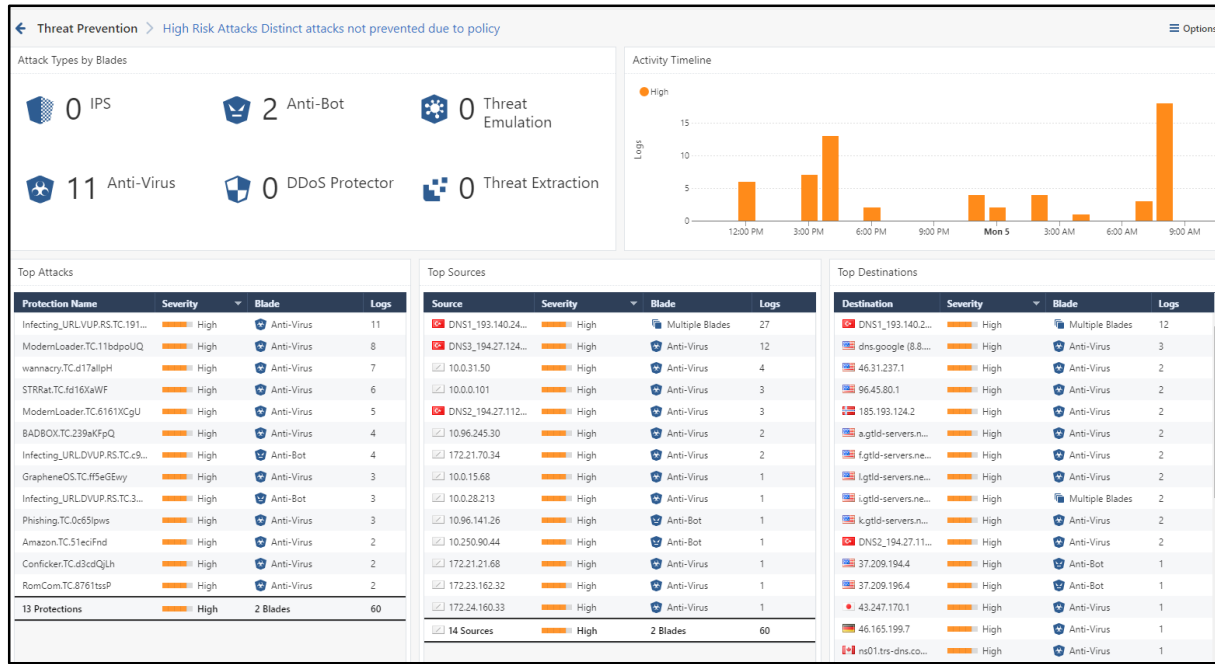


USOM –Gelen Siber Olay türleri.

- YÖK SOME den gelen siber olay bildirimlerine cevap verilmiş ve gerekli aksiyomlar alınmıştır.
- Güvenlik duvarı kural setleri gözden geçirilmiş ve güvenlik politikalarına uygun hale getirilmiştir.

Hedefler :

- Kurum ağ ve sistemlerine yönelik zafiyet taramalarının gerçekleştirilmesi ve tespit edilen bulgular doğrultusunda iyileştirme çalışmalarının yapılması planlanmaktadır.
- Tüm personeli kapsayacak şekilde siber güvenlik farkındalık eğitimlerinin düzenli ve periyodik olarak gerçekleştirilmesi.
- Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi ve ISO/IEC 27001:2022 gerekliliklerine uyumun sürdürülebilirliğinin sağlanması.



Güvenlik duvarı 24 saatlik tehdit algılama ekranı.

Üstünlükler :

- ISO/IEC 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin etkin şekilde uygulanıyor olması.

Zayıflıklar :

- Kurum genelinde siber güvenlik alanında nitelikli insan kaynağının sınırlı olması, iş yükünün belirli personel üzerinde yoğunlaşmasına neden olmaktadır.
- Bazı birimlerde kullanılan eski donanım ve yazılımların güvenlik güncellemelerini desteklememesi, risk oluşturmaktadır.

- Siber güvenlik farkındalığına yönelik kullanıcı eğitimlerinin yeterli sıklıkta gerçekleştirilememesi.
- Artan tehditlere paralel olarak siber güvenlik bütçesinin zaman zaman yetersiz kalabilmesi.
- Güvenlik izleme ve olay korelasyonuna yönelik merkezi SOC/ SIEM altyapısının bulunmaması.

Sunucu Sistemler Yönetimi Biriminin Çalışmaları:

- Hp, IBM, Huawei ve Dell Vxrail Sunucular ile Linux İşletim Sistemi bakım anlaşmaları yapıldı.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yenilenmiş olan Öğrenci Otomasyonu yazılımı (Unisis) MS SQL database özelliği olan Always On (Daima açık) sisteminin başarılı bir şekilde çalıştığı tespit edildi.
- Uzaktan Eğitim süresince eğitim sunucularının (UKEY, Öğrenci Otomasyonu ve IIS) sorunsuz bir şekilde çalışması için gerekli altyapı ve destek sağlanmıştır.
- Mühendislik Fakültesi araç simülasyonu programı olan MSC içerisinde kullanılmakta olan Adams ve Simufact programlarının sunucu lisanslanması yapıldı.
- Mühendislik Fakültesinin kullandığı Siemens center3D ve Siemens center Amesim programlarının sunucu lisanslanması yapıldı.
- Süresi dolan SSL sertifikalar Windows ve Linux sunuculara yüklenmiş süresi uzatılmıştır.
- F5 load balancerın üzerinde bulunan sunucuların süresi dolan SSL sertifikaları yenilendi.
- Avamar yedekleme yazılımı yerine PPDM yedekleme yazılımı devreye alındı. Retention Lock özelliği aktif edilerek veri güvenliği arttırıldı.
- Dell Vxrail sunucular üzerine güncel Windows sürümlerine geçirilme çalışmaları yapıldı.
- Kütüphane KOHA sunucusu yeni versiyonu için linux sunucu oluşturuldu.
- 2026 yılında alınması gereken yazılımlarla ilgili gerekçeli rapor oluşturuldu ve satın alma birimine iletildi.
- E-Posta, Lisanslı Yazılımlar, Eduroam, MS Teams, Antivirüs vb. konularda kullanıcılara destek verildi.
- Veeam Backup üzerinde tanımlı replikaların düzenli olarak alınmasının ve tanımlı olan yedekleme işlemlerinin takibi yapıldı.
- Gerekli sunucuların günlük ve haftalık yedekleme işlemleri yapıldı.
- Yeni alınan güvenlik duvarı cihazlarının loglarının log kayıt sistemine tanımlamaları ve gerekli hassas ayarlar yapıldı.
- Güvenlik duvarının ve log kayıt sisteminin bakım ve güncelleme ihtiyaçlarının kontrolleri yapıldı. Log üreten kaynaklardan log kayıtlarının düzenli olarak gelmesinin kontrolü ve gelen logların kanuna uygun arşivlenip imzalanması tamamlandı.
- Kamera sunucularında arızalanan 4 adet cache modül batarya ve kartı bakım anlaşması kapsamında yenisiyle değiştirildi.
- Kamera sunucularında arızalanan 1 adet 4 TB sata disk bakım anlaşması kapsamında yenisiyle değiştirildi.
- Huawei Blade Sunucuda arızalanan 3 adet 1,2 TB SAS disk bakım anlaşması

kapsamında yenisiyle değiştirildi.

- DELL Logsign Sunucuda arızalanan 2 adet 8 TB SAS disk bakım anlaşması kapsamında ve satın alınarak yenisiyle değiştirildi.
- Sunucu replica düzenlemeleri yapıldı.
- Veeam Backup üzerinde yeni görev tanımlamaları ve güncellemeleri yapıldı.
- Ukey sunucusu ile ilgili periyodik olarak disk artırımını gerçekleştirildi.
- UNISIS Redis Sunucusu oluşturuldu. Yedekleme jobları tanımlandı.
- Güvenlik merkezindeki sunucularda oluşan hatalar giderildi.
- Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu'nda gelen Siber Olay Bildirimleri ile ilgili aksiyonlar alındı.
- Microsoft Kampüs anlaşması şartnamesi hazırlanıp firmalardan yaklaşık maliyet için fiyat teklif istendi.
- Yeni alınan 2 adet TR7 Load Balancer ve WAF cihazı kurulumu yapıldı. KOHA ve Parola sunucuları tanımlamaları yapıldı.
- Kampüs telefon Santrali yazılımı güncellenerek IP telefon destekli yeni yazılım alındı ve 4 adet Linux 3 adet Windows sunucu kurulumu yapıldı.
- Dell Vxrail Sunucuları(8 Host), Dell740X VMware ve Vcenter ESX 8.03 versiyon güncellemeleri yapıldı.
- Yeni Sunucu Odasında bulunan Stultz marka hassas klima filtre değişimleri, Legrand Archimod marka modüler KGK bakımları yapıldı.
- Güvenlik Merkezi kamera bakım ve onarım işi için teknik şartname desteği verildi.
- Yeni Bilgi İşlem Merkezinde kullanılan Samsung marka 22 adet VRF kaset tipi klima iç ünite, 3 adet VRF kaset tipi klima dış ünite klima bakımları yapıldı.
- Güvenlik Merkezinde bulunan 1 adet Arçelik 7210 RA ve 1 adet Alarko FLR2401HW klimanın bakımları yapıldı.
- KGK odasında bulunan Arçelik 24511 AA ve Alarko FLR2401HW klima bakımları yapıldı.
- Sunucu Odasında kullanılan Emerson S23U klimaların bakımları ve filtre değişimleri yapıldı.
- Güvenlik Merkezinde bulunan Esispower Atlas 5060 KGK cihazının bakımı ve AC kapasitörlerin değişimi yapıldı.
- KGK odasında bulunan Esispower Atlas 5040 ve Pwr Gold 33-45 marka KGK cihazlarının bakımı ve akü değişimleri yapıldı.
- Yeni BİDB Sistem odası Novec gazlı söndürme sistemi bakımları yapıldı.
- Kütüphane BİDB Sistem odası FM200 gazlı söndürme sistemi bakımları yapıldı.
- Sensaway Ortam İzleme Yazılımı(Sistem odası ısı, nem, yangın, giriş kontrol vb.) bakım işlemleri yapılmıştır.
- Talep edilen Windows ve Linüx yeni sunucular oluşturuldu.

2026 YILI İÇERİSİNDE YAPILMASI PLANLANAN İŞLER:

Aktif cihazların alımı ile yeni ve eski sunucu odalarında veriler anlık olarak yedekli bir şekilde tutulacaktır. Bu durumda AKM (Ana Kumanda Merkezi) ve FKM (Felaket Kurtarma Merkezi) mantığıyla çalışacak olan ve OLMASI GEREKEN yapı kurulabilecektir.

Mevcut iş sürekliliğini arttırabilmek için 2026 yılı içinde yeni sunucu alımı planlanmaktadır.

Backup ve Replikasyon için kullanılan VEEAM yazılımının lisans süresinin dolacağı için yeni yazılım alımı planlanmaktadır.

ZAYIF YÖNLER:

Sunucu Sistemler 7/24 çalışma prensibine göre çalışmakta olup iş yükünün günden güne artmasından dolayı daha kaliteli hizmet verebilmek için uzman personel sayısının artırılması uygun olacaktır.

Bilişim teknolojilerinin sürekli gelişmesinden dolayı Sunucu Sistemler personelinin güncel eğitimlere katılması desteklenmelidir.

Sunucu Sistemler ekibi çözüm odaklı çalışmayı vazife edinmiş olmasından dolayı zamanla görev tanımı harici çok farklı işler Sunucu Sistemler Ekibinin görevi haline dönüşebilmektedir.

GÜÇLÜ YÖNLER:

Sunucu Sistemler personeli ekip ruhu gelişmiş, görev ve sorumluluklarını yerine getirmede özverilidir. Çözüm odaklıdır. Bilgi paylaşımı ve aktarımı üst seviyededir.

Yeni ve güncel bilişim teknolojilerini yakından takip ederek üniversitemizde uygulamaya geçirmek için girişimlerde bulunur.

Yönetim ve İdaremizin destekleriyle Sunucu sistemler birimi olarak üniversitemizi bilişim olarak en üst seviyeye çıkarmak için özverili ve gayretli olarak çalışmalarımıza devam etmekteyiz. 2025 yılı içerisinde 7/24 kesintisiz bilişim hizmeti vermek için etkin, verimli ve başarılı bir şekilde gerekli çalışmalar yapılmıştır. 2026 yılı için gerekli planlamalar yapılmış ve idareye sunulacaktır.

Kullanıcı Destek Birimi:

Üniversitemizde NES ve E-İmza kullanan ve UDOS üzerinden görev belgesi ile başvuru yapan kişilere yenileme ve ilk başvuru işlemi yapıldı.

Bu kapsamda;

- Elektronik imza yenileme ve ilk başvurusu yapan **289** kişinin bilgileri hazırlanıp, listelenerek Tubitak'a gönderildi.

- Elektronik imzası Tubitak tarafından onaylandıktan sonra, sisteme bilgilerini giriş işlemleri esnasında sorun yaşayan kişilere yardımcı olundu.

Microsoft Office 365 Hesaplarında üniversitemiz çalışan ve öğrencilerine karşılaştıkları sorunlarda çözüm üretildi.

Bu kapsamda;

- Microsoft Office 365 Hesabı oluşturmada yardımcı olundu.
- Microsoft Office 365 Hesabında telefon numarasını değiştirenlerde yeni telefon numarasının güncellemesi sağlandı.
- Microsoft Office 365 Hesabında şifreyi unutma veya birçok kere yanlış şifre girme dolayısıyla hesabı engellenenlerde kişilerin talebi üzerine engelleri kaldırıldı.
- Microsoft Office 365 Hesabında talep edenlere A1 den A3 seviyesine lisans ataması yapıldı.
- Microsoft Hesabı talepte bulunan kişilere program eklemesi (mendeley gibi) yapıldı.
- "uludag.edu.tr" uzantılı maili ile Gmail hesabı oluşturmakta sorun yaşayan öğrenci ve personelimize yardımcı olundu.

Üniversitemiz parola uygulamasında "uludag.edu.tr" uzantılı e-posta hesapları ile ilgili işlemler yapıldı.

Bu kapsamda;

- Üniversitemizin "uludag.edu.tr" uzantılı alan adını kullanmak üzere UDOS üzerinden gerekli formu doldurarak gönderen birimlere "birim" statüsünde talep ettikleri hesaplar açıldı.
- "birim" statüsündeki hesaplara şifre değişikliği yapabilmeleri için talep ettikleri kişiler Hesap Yöneticisi olarak atandı (Birim, öğrenci topluluğu vs mailleri için)
- Üniversitemize konseferans, sempozyum, erasmus, hastane misafir vs kapsamında gelen kişilere belli süreler için eduroam ağını kullanabilmeleri için Konuk Kullanıcı hesabı açıldı.
- Üniversitemize muhtelif vesilelerle (Tubitak doktora öğrencileri, proje asistanları, 31.madde kapsamında ders vermek üzere dışarıdan görevlendirilen hocalar vs.) (Üniversitemizde aktif öğrenci veya çalışan olmayanlar e devlet ile giriş yapamıyor sisteme) gelen kişilere "uludag.edu.tr" uzantılı hesap açıldı.
- Mail ve şifre işlemlerinde (hesap yöneticisi, geçici şifre verme, şifre süresi dolup farketmeyenler gibi) sorun yaşayan kişilere mail veya telefon ile yardımcı olundu.
- Üniversitemiz aktif personeli olup emeklilik, nakil, istifa vs. durumlar ile

üniversiteden ayrılan kişilerin mail hesap durumları güncellendi.

- Mail şifresini değiştirdikten sonra eski şifresi kayıtlı olan, oturumunu kapatıp yeniden yeni şifresi ile oturum açmayı unutan, mail hesabına ulaşamayan kişilere yardımcı olundu.
- Birim veya topluluk mail hesabının şifresi dolunca yeniden şifre oluşturmada sorun yaşayan kişilere yardımcı olundu.
- Parola uygulamasında telefon eşleşmesinde sorun yaşayan kişilere (eşleştirme yapamayanlarda nasıl yapılacağı konusunda) yardımcı olundu.
- Mezun olup, hesabı kapanan ve geçerli önemli işleri olan kişilere, belli bir süre için mailini kullanabilme süresi uzatıldı.
- Üniversitemiz duyuruları gelmeyen personel veya öğrencilerimize istekleri doğrultusunda, ilgili duyuru gruplarına eklenmeleri sağlandı.

2025 Yılı İçinde Mevcut Yazılımlarda Yapılan İyileştirme ve Geliştirmeler :

Yazılımın(Projenin) Adı : BUÜ Otopark Takip Sistemi

Kısa Açıklaması : BUÜ Otopark ve HGS Takip Sistemi

Projeyle ilgili olarak 2025 yılı İçinde Yapılan Değişiklik, İlave ve Diğer Çalışmalar:

1. 2024 yılında sadece Hastane için geliştirilen sistemin tüm kampüs için yeni versiyonu devreye alındı.
2. Mail bildirim sistemi devreye alındı.
3. Plaka silme, geri alma ve gerekçeli bildirim özellikleri aktif edildi.
4. Yeni rapor türleri oluşturularak devreye alındı.
5. Genel Sekreterlik Makamının talepleri doğrultusunda 2025 yılı için gerekli revizyonlar yapılarak kullanıcılara teknik destek sağlandı.

Yazılımın(Projenin) Adı : KİKSİS

Kısa Açıklaması: Kalite ve İç Kontrol Sistemi bünyesindeki tüm süreçlerin gereklerini kurumsal kapsamda dinamik olarak sağlamaktadır.

Projeyle ilgili olarak 2025 yılı İçinde Yapılan Değişiklik, İlave ve Diğer Çalışmalar:

1. Gösterge Yönetimi aktif edilerek yeni rapor versiyonları aktif edildi.
2. Stratejik Plan Riskleri modülü oluşturularak devreye alındı.
3. Birim Eylem Planları modülü oluşturularak devreye alındı.
4. İşlem Adımı Değişiklik Talep sayfası oluşturularak devreye alındı.
5. Anlık Risk Bildirimleri sayfası oluşturularak devreye alındı.
6. Yeni rapor türleri oluşturularak devreye alındı.
7. Koordinatörlüklerin ve birimlerin talebine göre 2025 yılı için gerekli revizyonlar yapılarak kullanıcılara teknik destek sağlandı.

Yazılımın(Projenin) Adı Kimyasal Madde Depo Takip Yazılımı
Ekip Sorumlusu Mustafa AKÇA

Projeyle ilgili olarak 2025 yılı İçinde Yapılan Değişiklik, İlave ve Diğer Çalışmalar:

1. Arama sisteminde revizyonlar yapıldı.
2. Rapor sisteminde revizyonlar yapıldı.
3. Birimin talepleri doğrultusunda 2025 yılı için gerekli revizyonlar yapılarak kullanıcılara teknik destek sağlandı.

Yazılımın(Projenin) Adı Mezun Takip Yazılımı
Kısa Açıklaması BUÜ Mezunlarının koordinasyonu için geliştirilen yazılım

Projeyle ilgili olarak 2025 yılı İçinde Yapılan Değişiklik, İlave ve Diğer Çalışmalar:

1. Kayıt/Onay Sistemi düzenlenerek otomatik hale getirildi.
2. Birim Modülü oluşturularak devreye alındı.

3. Birimin talepleri doğrultusunda 2025 yılı için gerekli revizyonlar yapılarak kullanıcılara teknik destek sağlandı.

Yazılımın(Projenin) Adı	PAROLA (Merkezi Kullanıcı Yönetim Sistemi)
Kısa Açıklaması	Parola, personel ve öğrencilerin kullanıcı hesaplarına dair işlemleri yapabildikleri uygulamadır.

Projeyle ilgili olarak 2025 yılı İçinde Yapılan Değişiklik, İlave ve Diğer Çalışmalar:

E-Devlet şifresi olmayan öğrencilere kullanıcı oluşturulabilmesi ve şifre güncelleme işlemlerinin yapılabilmesi için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ekranlar oluşturuldu. Bu yetkiyi birimlerle paylaşabileceği yetkilendirme sayfaları kullanıma açıldı.

Parola sisteminde kurumsal hesap yöneticisi atamalarından sonra ilgililere hesap yöneticiliği hakkında otomatik eposta gönderilmesi sağlandı.

Parola Uygulamasına girişlerde 2 Aşamalı Kimlik Doğrulaması yapılabilmesi için ekranlar hazırlandı:

Hesap Ayarları menüsünde Kimlik doğrulama uygulaması(authenticator) ekleme ve silme ekranları yapıldı.

Ayarları menüsünde , telefonunu kaybetme gibi nedenlerle doğrulama kodunun alınamadığı durumunda kullanılabilecek 11 basamaklı kodlara (Yedek Kodlar) ulaşabilecek sayfalar oluşturulmuştur.

Kullanıcı cep telefonu eşleştirmesini yaptıysa, 11 basamaklı yedek koduna ulaşamaması durumunda yedek bir yöntem olarak cep telefonuna sms gönderme yöntemi eklendi.

Parola ya 'Cep Telefonu Eşleştirme' özelliği eklenmiştir. Hesap girişlerinde eşleştirme işlemine yapmayanlara pop up ile bilgilendirme gelir ve sayfa başında eşleştirme yapması gerektiğine dair uyarı bulunur.

Üniversitemizden mezun olan yada ayrılan öğrencilere 90 gün sonra eposta adreslerinin sileneceğini bildiren eposta gönderiminin yanısıra sms ile de bilgilendirilmeleri sağlanmıştır.

UDOS'TA YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER:

E-İmza Taleplerini aldığımız sayfada güncelleme yapılmış. Listedeki karşı kurumun istediği tüm bilgiler çekilip çıktı halinde verilmektedir.

EYP Formatı Genişletme alışması: UDOS sisteminde dış kurumlara evrak gönderimi, EYP (Elektronik Yazışma Paketi) formatı üzerinden gerçekleştirilmektedir. Bu dönemde, yalnızca dış kurumlara gönderimle sınırlı olan bu yapının, diğerk dış sistemlerle de veri paylaşımına imkân tanıyacak şekilde genişletilmesi sağlanmıştır.

Mobil İmza Servislerinin Parametrik Hale Getirilmesi: Mobil imza sreğlerinin web servisler aracılığıyla daha verimli kullanılabilmesi amacıyla UDOS sistemi üzerinde parametrik bir yapı oluşturulmuştur.

Birim Amirlerinin Görev Süresi Takibine Yönelik Güncelleme: UDOS sisteminde birim amirlerinin görev süresi sona erdiğinde, ilgili kişilere tanımlanmış imza yardımcılığı yetkileri otomatik olarak kaldırılmamaktaydı. Bu dönemde yapılan sistem güncellemesi ile birlikte, birim amirlerinin görev süresi dolduğunda imza yardımcılığı yetkileri de otomatik olarak kaldırılacak şekilde sistemsel iyileştirme gerçekleştirilmiştir.

KEP Loglarında Tarih Bazlı Filtreleme Geliştirmesi: KEP iletim ve alım loglarında tarih bazlı filtreleme bulunmaması nedeniyle, evrak kayıt ve genel sistem ekranlarında personel tarafından yavaşlık yaşanmaktaydı. Bu performans sorunlarını gidermek amacıyla tarih bazlı filtreleme özelliği sisteme eklenmiştir.

Evrak Doğrulama Sayfasının Yeniden Tasarlanması: UDOS sisteminde evrak doğrulama sayfası tamamen yenilenmiş, dış kurumların evrak doğrulama sreğleri kolaylaştırılmıştır.

Mobil İmza Servis Sağlayıcısı Güncellemeleri: Mobil imza işlemlerinde kullanılan servis sağlayıcı tarafından gerçekleştirilen altyapı değişiklikleri doğrultusunda UDOS sistemi üzerinde gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Bildirim E-Posta Altyapısının Güncellenmesi: Bildirim sreğlerinde kullanılan e-posta altyapısında yapılan değişiklikler UDOS sistemine entegre edilmiştir.

Evrak ıktılarında Ek Görselleştirme İyileştirmesi: Evrak kayıt biriminin talebi doğrultusunda, ek sayısı fazla olan evrakların çıktılarında hangi eklerin alındığının daha belirgin biçimde görülebilmesi için görsel iyileştirme yapılmıştır.

İmza Altyapısında DLL Güncellemesi (Singart Entegrasyonu): UDOS sisteminde imzalama sreğlerinde destek alınan Singart firmasının sağlamış olduğu DLL kütüphanesinde değişiklik yapılmış ve sistemle entegre edilmiştir.

Veri Tabanı Performans İyileştirmeleri: Veri tabanı konusunda destek alınan firmanın geri bildirimleri doğrultusunda sistem üzerinde çeşitli optimizasyon ve iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.

KEP Entegrasyonu: Mevcut KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) altyapısının diğer sistemlerle entegrasyonu sırasında bazı uyumluluk ve performans sorunları gözlemlenmiştir. Bu kapsamda, KEP entegrasyon sürecinin daha kararlı çalışması için gerekli teknik geliştirmelerin yapılması planlanmaktadır. Bu konuda gerekli çalışmalar yapılmış önümüzde yıl bu konuda gerekli adımlar atılacaktır.

Listeleme ve Performans İyileştirmeleri: Sistemdeki bazı liste ekranlarının veri yoğunluğu nedeniyle yavaş çalıştığı tespit edilmiştir. Bu sorunun giderilmesi için veri sorgularının optimize edilmesi ve önbellekleme yöntemlerinin kullanılması planlanmaktadır. Bu konu ile ilgili destek aldığımız firma ile gerekli çalışmalar yıl başından sonra yapılması planlanmaktadır.

SDP Modülü Güncellemesi: Mevcut SDP modülünün kapsamı genişletilecek, çıkarılan ve eklenecek işlevler doğrultusunda güncellemeler yapılacaktır. Eski evraklar ve yeni ekraklar karışmadan kurumumuza arşivleme olarak kolaylıklar sağlayacaktır.

İmzalama Altyapısı Güncellemeleri: İmza süreçlerinde kullanılmakta olan bileşenlerde (özellikle doğrulama servisleri) bazı teknik güncellemeler gerekmektedir. Bu kapsamda imzalama servisinin yeni gereksinimlere uygun hale getirilmesi planlanmaktadır. Bu konu firma ile bağlantı sağlanarak önümüzdeki yılın ikinci yarısı yapılması planlanmaktadır.

Yazılımın(Projenin) Adı : **BORDRO**

Kısa Açıklaması : Hastane Döner Sermaye ve SUAM maaş birimlerinin maaş ve diğer personel gelir bordroları bu proje ile yürütülmektedir.

Nisan ve Ekim aylarında ödemesi yapılan Giyim Yardımı ile ilgili 2025 tutarları girilerek maaş birimlerinin çalışması için gerekli ön hazırlıklar yapıldı.

Her ay Hastane MİA sisteminde hazırlanan performansa dayalı ve mesai dışı ek ödeme bordrolarının vergi matrahları sistemimize aktarması yapıldı. Yine her ay bu programla hesaplanıp ödemesi yapılan Döner sermaye biriminin personel giderleri ile ilgili bilgiler Hastane Finansman Birimine aktarıldı.

Döner Sermaye ve SUAM kadrolarındaki hasta ile temas eden sağlık personeline yönelik her ay fiili hizmet zammı çalışması yapıldı.

Talep eden birimlere önceki yıllara ait maaş, maaş ve ceza farkı tahakkuk işlemi yapıлып bordro dökümleri oluşturuldu. (Bu işlem KPHYS de yapılamadığı için talep edilmektedir)

Döner Sermaye geliri olan birimlerin mesai dışı ek ödemeleri ile ilgili bordro çalışmaları devam etti. Bunun için gereken destek verildi.

Sayıştay denetimine veri oluşturmak amacıyla SUAM ve Tıp Fakültesi maaş birimlerinin talebiyle 2015-2024 yılları arasında aile yardımı ödemesi yapılmış personelin bilgileri oluşturuldu.

ÜNİVERSİTE SİSTEMLERİ (UNİSİS) :

Otomasyon dönem başı hazırlıkları yapıldı.

Toplu harç borçlandırma yapıldı.

Kod içerisinde dönem güncellemeleri fakülte ve bölüm bazlı yapıldı.

YANO/GANO güncellemeleri için "job" lar hazırlandı ve veri tabanında çalıştırıldı.

Birim ders alma saatleri güncellendi.

Ders alma süresince sistem yoğunluk ve güvenlik açısından izlendi .

Log tabloları ayıklandı, ilgili tablolar yedeklendi ve yeni dönem için asıl tablolar boşaltıldı.

Değişen "stored procedure" ler güncellendi.

Dönem aktarım kodları güncellenip, çalıştırıldı.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından UDOS ve elektronik posta yoluyla iletilen talepler, istenilen listeler ve talep edilen güncellemeler planlanarak gerçekleştirildi ya da gerekçeli rapor ile ertelendi.

Arıza-Bakım Yazılımı :

Proje Özeti

Arıza-Bakım yazılımı, mevcut **Angular 13 ve Metronic** tema altyapısından çıkarılarak daha yalın ve sürdürülebilir bir yapıya taşınmıştır. Yeni mimari, saf HTML ve CSS (Bootstrap) kullanımıyla görsel bağımlılıkları azaltmış, ardından Angular 18'e yükselterek modern framework yeteneklerinden faydalanılmıştır. Servis mimarisi .Net Core 5.0 den .Net 9.0 a çekilmiştir.

Faaliyetler

- **Mevcut Durum Analizi:** Angular 13 ve Metronic tema bağımlılıkları incelendi, performans ve bakım zorlukları belirlendi.

- **Tema Ayırıştırma:** Metronic tema kaldırılarak saf HTML ve CSS tabanlı bir yapı oluşturuldu.
- **Kod Göçü:** Angular 13'teki bileşenler Angular 18 uyumlu hale getirildi. Backend kısmında kullanılan .Net sürümü 5.0 den 9.0 a çekilmiştir.
- **Bağımlılık Yönetimi:** Gereksiz paketler kaldırıldı, güncel Angular 18 ekosistemine uygun bağımlılıklar eklendi.
- **Test ve Doğrulama:** Yeni yapı üzerinde fonksiyonel ve entegrasyon testleri gerçekleştirilmeye devam ediyor.

Kazanımlar

- **Performans Artışı:** Tema bağımlılıklarının kaldırılmasıyla daha hızlı yükleme süreleri elde edildi.
- **Sürdürülebilirlik:** Saf HTML ve CSS ile daha kolay bakım ve özelleştirme imkânı sağlandı.
- **Güncel Teknoloji:** Angular 18'in sunduğu modern özellikler (standalone components, geliştirilmiş build sistemi vb.) kullanıma alındı. Arka plan içinde framework 9'a çekildi.
- **Uyumluluk:** Üniversite sistemleriyle entegrasyonda daha güvenilir ve güncel bir altyapı sağlandı.

Sonuç

Bu faaliyet ile arıza yazılımı modern, sürdürülebilir ve performans odaklı bir yapıya taşınmıştır. Üniversite sistemleri için uzun vadeli bakım kolaylığı ve güvenilirlik sağlanmıştır.

Öğrenci Toplulukları Otomasyonu :

2025 yılında Öğrenci Toplulukları Otomasyonu üzerinde kapsamlı güncellemeler ve iyileştirmeler gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalar, sistemin modernizasyonu, kullanıcı deneyiminin artırılması ve veri yönetiminin daha verimli hale getirilmesi amacıyla yapılmıştır.

Teknolojik Güncellemeler

- **Platform Yükseltmesi:** Otomasyon sistemi .NET 5.0'dan .NET 9.0'a yükseltilmiştir. Bu geçiş ile birlikte performans, güvenlik ve uzun vadeli sürdürülebilirlik açısından önemli kazanımlar elde edilmiştir.
- **Veri Entegrasyonu:** Öğrenci otomasyonundan daha önce Stored Procedure ile çekilen veriler, yeni geliştirilen API aracılığıyla alınmaya başlanmıştır. Bu değişiklik, veri akışını daha esnek ve yönetilebilir hale getirmiştir.

Kullanıcı Eğitimleri ve Yeni Özellikler

- **Kullanıcı Eğitimleri:** Sistem üzerinde yapılan değişiklikler ve yeni özellikler hakkında kullanıcılar için eğitimler düzenlenmiştir. Bu sayede kullanıcıların yeni sisteme adaptasyonu hızlandırılmıştır.
- **Yeni Kısıtlar ve Bilgilendirme Penceresi:** Uygulamaya eklenen kısıtlar ile güvenlik ve veri doğruluğu artırılmıştır. Ayrıca bilgilendirme penceresi sayesinde kullanıcıların işlem süreçlerinde daha fazla rehberlik sağlanmıştır.

Backend Optimizasyonları

- **Sorgu İyileştirmeleri:** Artan veri kümesi nedeniyle birçok sorgu optimize edilmiştir. Bu sayede sistemin yanıt süreleri kısalmış, performans ve ölçeklenebilirlik artırılmıştır.
- **Kaynak Yönetimi:** Veritabanı ve API çağrılarında daha etkin kaynak kullanımı sağlanmıştır.

Sonuç ve Değerlendirme

2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen bu çalışmalar sayesinde Öğrenci Toplulukları Otomasyonu daha modern, güvenli ve kullanıcı dostu bir yapıya kavuşmuştur. Hem teknik altyapı hem de kullanıcı deneyimi açısından önemli ilerlemeler kaydedilmiştir. Bu gelişmeler, üniversite topluluklarının etkinliklerini daha verimli şekilde yönetmelerine olanak sağlamıştır.

B.U.Ü. ANA SAYFA ÖZEL YAZILIM ALTYAPISI

B.U.Ü YENİ MOBİL UYGULAMASI

REKTÖRLÜK İLETİŞİM MERKEZİ (RİMER)

PROTOKOL OTOMASYONU

SOSYAL TRANSKRİPT OTOMASYONU

YENİ REST API / OGİS REST API

2025 Yılı İçinde İlk Defa Kullanıma Sunulan (Yeni Yazılan) Yazılımların Tanıtımı:

Dijital Dönüşüm ve Kurumsal Gelişim Perspektifi

Yükseköğretimde dijitalleşme artık bir tercih değil; **kurumsal sürdürülebilirliğin ve rekabet gücünün temel bileşenlerinden biri** haline gelmiştir. Öğrenci beklentilerinin çeşitlenmesi, paydaş ilişkilerinin artması ve süreçlerin karmaşıklaşması; üniversitelerin yönetim süreçlerini güvenilir, izlenebilir ve kullanıcı odaklı dijital altyapılarla desteklemesini zorunlu kılmaktadır. Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, bu dönüşümü stratejik bir hedef olarak ele almakta; idari ve akademik süreçleri dijital ortama taşıyan yenilikçi sistemlerle kurumsal kapasitesini güçlendirmektedir.

Bu vizyonun somut çıktılarından ikisi olan **Sosyal Transkript** ve **Protokol Yönetim Sistemi**, yalnızca birer bilgi sistemi değil; üniversitemizin hizmet kalitesini, kurumsal hafızasını ve paydaş etkileşimini güçlendiren stratejik dijital dönüşüm projeleridir.

Sosyal Transkript Otomasyonu :

Öğrencilerin görünmeyen başarılarını görünür kılan dijital dönüşüm projesi

Günümüzde öğrencilerin başarısı yalnızca aldıkları ders notlarıyla ölçülmemektedir. Gönüllülük projeleri, bilimsel etkinlikler, sosyal sorumluluk çalışmaları, sertifika programları ve kulüp faaliyetleri gibi **ders dışı kazanımlar**, öğrencilerin kişisel ve mesleki gelişiminde kritik rol oynamaktadır. Ancak bu faaliyetlerin büyük bir bölümü çoğu zaman kayıt altına alınamamakta ve resmi belgelerde yer bulamamaktadır.

Sosyal Transkript Otomasyonu, bu eksikliği gidermek amacıyla geliştirilmiş **bütünleşik bir dijital belgeleme ve doğrulama sistemidir**. Sistem; öğrencilerimizin katıldıkları faaliyetlere ilişkin belge ve kanıtları çevrimiçi ortamda yüklemelerine imkân tanımakta, başvuruların danışmanlar tarafından dijital olarak incelenmesini ve onaylanan faaliyetlerin öğrencinin sosyal transkriptine otomatik olarak işlenmesini sağlamaktadır. Bu yapı sayesinde süreç; kayıt altına alınan, izlenebilen ve denetlenebilen bir nitelik kazanmıştır. Sistemde yer alan doğrulama mekanizması sayesinde oluşturulan sosyal transkript belgesinde bulunan her kayıt, **benzersiz bir doğrulama kodu ve QR kod** aracılığıyla üçüncü kişiler tarafından teyit edilebilmektedir. Böylece belge yalnızca bir beyan niteliğinde kalmamakta; **kurumsal olarak doğrulanmış resmi bir referans** haline gelmektedir.

Ayrıca sistem; etkinlik kategorileri, danışman onay süreçleri, belge kontrol adımları ve dijital arşivleme özellikleri ile hem öğrenciler hem de akademik danışmanlar için kullanıcı dostu bir iş akışı sunmaktadır. Tüm veriler güvenli bir altyapı üzerinde tutulmakta ve gerektiğinde geçmiş kayıtlar geriye dönük olarak izlenebilmektedir.

Bu proje sayesinde öğrencilerimiz; gönüllülük, liderlik, toplumsal katkı ve sosyal gelişim alanlarında yürüttükleri çalışmaları **kurumsal kimlikleriyle ilişkilendirilmiş bir belge** ile sunma imkânına kavuşmuştur. Sosyal Transkript, mezunlarımız için iş başvurularında ve lisansüstü eğitim süreçlerinde önemli bir avantaj yaratmaktadır.

Kurumsal Etki ve Stratejik Katkı

Sosyal Transkript Otomasyonu, yalnızca bir yazılım geliştirme faaliyetinin ötesinde; **öğrenci odaklı eğitim yaklaşımının kurumsal düzeyde vücut bulmuş hâlidir**. Proje ile birlikte:

- Öğrencilerimizin sosyal ve bireysel gelişim faaliyetleri resmi olarak tanınır hale gelmiştir.
- Sosyal transkript, mezunlarımızın rekabet gücünü artıran güçlü bir referans belgesi niteliği kazanmıştır.
- Üniversitemizin eğitim anlayışında **çok boyutlu başarı** yaklaşımı kurumsal bir zemine oturmuştur.
- Veri güvenliği ve standardizasyon güçlendirilmiştir.
- Üniversitemizin yenilikçi ve öğrenci odaklı kurumsal kimliği desteklenmiştir.

Bu yönüyle proje, öğrencilerimizin geleceğine yapılan **uzun vadeli stratejik bir yatırım** olarak değerlendirilmektedir.

Sosyal Transkript Sistemi

Başvurularım

10 entries per page

Search:

Etkinlik Adı	Etkinlik Yeri	Etkinlik Tarihi	Üst Kategori	Alt Kategori	Açıklama	Başvuru Tarihi	Durum	İşlem
Advisor	Online	04.11.2025	Toplumsal ve Kamusal Hizmetler	Bir sosyal sorumluluk projesinde yer almak	asd	04.11.2025 12:20	İşleme alındı	İ
Advisor	test	04.11.2025	Bilimsel Faaliyetler	Ulusal/uluslararası kongre, konferans, sempozyum ve benzeri etkinliklere bildiri ile katılmak	asd	04.11.2025 11:57	İşleme alındı	İ
asd	asd	04.11.2025	Bilimsel Faaliyetler	Ulusal/uluslararası kongre, konferans, sempozyum ve benzeri etkinliklere bildiri ile katılmak	asd	04.11.2025 11:58	İşleme alındı	İ
asdasd	asdasdasd	04.11.2025	Öğrenci Topluluklarına ve Eğitim ile İlgili Kurul ve Komisyonlara Katılım	Bir öğrenci topluluğuna üye olmak veya aktif görev almak	asdasdasdas	04.11.2025 12:22	İşleme alındı	İ
Etkinlik Ekle	asd	28.10.2025	Toplumsal ve Kamusal Hizmetler	Bir sosyal sorumluluk projesinde yer almak	asdasd	28.10.2025 07:22	İşleme alındı	İ
Etkinlik Ekle	Online	21.10.2025	Toplumsal ve Kamusal Hizmetler	Bir sosyal sorumluluk projesinde yer almak	asd	21.10.2025 12:01	Reddedildi	İ
Etkinlik Adı	Etkinlik Yeri	Etkinlik Tarihi	Üst Kategori	Alt Kategori	Açıklama	Başvuru Tarihi	Durum	İşlem

Showing 1 to 6 of 6 entries

« 1 »



Bursa Uludağ Üniversitesi Sosyal Transkript Belgesi



Öğrenci Numarası: 272210070
Ad Soyad: FATİH ABAYDIN

Belge Tarihi: 12.06.2025

Faaliyet Listesi

Etkinlik Adı	Yer	Tarih	Kategori
Veri Bilimi ve Yapay Zeka Yaz Okulu	Online	09.06.2025	b/i
Enerjisa ITalent Genç Yetenek Programı 2025	İstanbul & Ankara	01.06.2025	a/i
Siber Güvenlik 101 Bootcamp	Online	08.05.2025	a/ii
Uludağ Gezisi	Uludağ Oteller Bölgesi	12.06.2025	d/iii
Uludağ'ın 100. Yıl Paneli	Bursa Uludağ Üniversitesi	03.06.2025	b/ii

Açıklamalar:

a) Toplumsal ve Kamusal Hizmetler

- i - Bir sosyal sorumluluk projesi yazmak, proje yürütücülüğü yapmak.
- ii - Bir sosyal sorumluluk projesinde yer almak
- iii - Kamu yararına çalışan sivil toplum kuruluşlarında gönüllü çalışmak
- iv - Alt dönem öğrencilere mentörlük yapmak veya eğitim vermek.

b) Bilimsel Faaliyetler

- i - Ulusal/uluslararası kongre, konferans, sempozyum ve benzeri etkinlikler düzenlemek, organizasyon komitesinde görev almak.
- ii - Ulusal/uluslararası kongre, konferans, sempozyum ve benzeri etkinliklere bildiri ile katılmak.
- iii - Bilimsel basılı yayın yapmak.
- iv - Erasmus, Mevlana ve benzeri öğrenci değişim programlarına katılmak.

c) Öğrenci Topluluklarına ve Eğitim ile ilgili Kurul ve Komisyonlara Katılım

- i - Eğitim ile ilgili kurul ve komisyonlarda en az 1 (bir) dönem aktif olarak görev almak
- ii - Bir öğrenci topluluğu kuruculuğu ve/veya başkanlığı yapmak, faaliyet düzenlemek, performans sergilemek.
- iii - Bir öğrenci topluluğunda yönetim veya danışma kurullarında aktif görev almak.
- iv - Bir öğrenci topluluğuna üye olmak veya aktif görev almak.

d) Kültür, Sanat ve Spor Faaliyetleri

- i - Tiyatro, müzik grubu ve benzeri sanat etkinliklerine aktif olarak katılmak.
- ii - Bir spor takımında rol almak veya bir spor müsabakasına katılmak.
- iii - Kültür, sanat ve spor alanlarına yönelik etkinlik düzenlemek, yetkili birimlerce onaylanmış konser, tiyatro gösterisi, yarışma, sergi, söyleşi, vb etkinliklerin düzenleme komitesinde yer almak.

e) Sertifikalar ve Ödüller

- i - b bendi (ii)'de yer alan faaliyet alanlarında düzenlenen bilimsel etkinliklerde ödül almak.
- ii - d bendi (i) ve (ii) de yer alan faaliyet alanlarında düzenlenen etkinliklerde ödül almak.

Protokol Yönetim Sistemi:

Kurumsal iş birliklerini güçlendiren bütünleşik dijital yönetim altyapısı

Üniversitemiz, kamu kurumları, özel sektör kuruluşları ve ulusal–uluslararası akademik paydaşlarla çok sayıda iş birliği ve protokol yürütmektedir. Bu iş birlikleri; araştırma faaliyetlerinden eğitim süreçlerine, sosyal sorumluluk projelerinden kurumsal ortaklıklara kadar geniş bir yelpazede önemli katkılar sağlamaktadır. Ancak bu süreçlerin manuel yöntemlerle yürütülmesi, zaman zaman **takip gücü, bilgi kaybı ve arşivleme zorlukları** oluşturmaktadır.

Protokol Yönetim Sistemi, bu ihtiyaçlara yanıt veren **kurumsal düzeyde bir dijital süreç ve arşiv yönetim platformu** olarak geliştirilmiştir. Sistem; protokol başvurularının elektronik ortamda alınmasını, değerlendirme ve onay süreçlerinin dijital iş akışları üzerinden yürütülmesini ve sürecin her aşamasının kayıt altına alınmasını sağlamaktadır. Platformda her protokol için **durum, tarihçe ve ilgili belgeler** sistematik biçimde tutulmakta; böylece geçmiş ve güncel protokoller güvenli bir arşiv altında korunmaktadır. Yetkili kullanıcılar, sorumlu oldukları protokollerin durumlarını anlık olarak takip edebilmekte; gerekli bilgilere hızlı ve güvenli şekilde erişebilmektedir. Bu yapı, hem iş yükünü azaltmakta hem de kurumsal hafızanın güçlenmesine önemli katkı sağlamaktadır. Sistemin sunduğu dijital standartlaşma sayesinde süreçler **daha şeffaf, izlenebilir ve hızlandırılmış** bir yapıya kavuşmuştur. Üniversitemizin paydaşları ile yürüttüğü iş birlikleri kurumsal ölçekte daha kontrollü, düzenli ve sürdürülebilir bir şekilde yönetilmektedir.

Kurumsal Etki ve Stratejik Katkı

Protokol Yönetim Sistemi ile üniversitemizde:

- Tüm protokol süreçleri **tek merkezden izlenebilir ve raporlanabilir** bir yapıya taşınmıştır.
- Onay ve karar alma süreçlerinde hız ve verimlilik sağlanmıştır.
- Manuel süreçlere bağlı hata riski ve iş yükü önemli ölçüde azalmıştır.
- Kurumsal arşivleme ve hafıza yapısı modernleşmiştir.
- Paydaş ilişkilerinde güven, tutarlılık ve kurumsal profesyonellik güçlenmiştir.

Bu proje, üniversitemizin **kurumsal yönetim kapasitesini artıran** ve dijital dönüşüm vizyonunu destekleyen önemli bir altyapı yatırımı olarak değerlendirilmelidir.

1 Editörde

2 Birim Yöneticisinde

3 Hukuk Biriminde

4 Genel Sekreterlikte

5 Rektörlükte

6 Onaylandı

Protokol Bilgileri

Başlık	Bekamak Makine Üniversite-Sanayi İş Birliği
Konu	Bilimsel araştırma, eğitim öğretim ve üniversite-sanayi iş birliğine katkı.
Açıkl. / Ykm.ler	İşbirliği kapsamında teknolojik yenilik alanında Ar-Ge, inovasyon, tasarım, sistem entegrasyonu, dış ticaret, sertifikasyon gibi rekabeti güçlendirme faaliyetleri kapsamında ulusal ve uluslararası fon programlarına yönelik proje geliştirme ve yürütme konularında ortak çalışmalar yapılması hedefleniyor.
İmzalanma Tarihi	11-08-2025
Geçerlilik Süresi	01-10-2025 – 01-10-2026
BUİ İmzacı	Rektör Prof. Dr. Ferudun YILMAZ
Tören yapılacak mı?	<button>Evet</button>
Durum	Akıfta
Taraflar	1. Bursa Uludağ Üniversitesi (BUİ) (Kamu) İmzacı Unvanı ve Adı: Rektör Prof. Dr. Ferudun YILMAZ Tel.No.: 0 (224) 294 00 00 E-Posta: iletisim@uludag.edu.tr 2. Bekamak Makine Sanayi ve Ticaret A.Ş. (Özel) İmzacı Unvanı ve Adı: Genel Müdür Hasan Cetiner Vergi No: 1234567890 Tel.No.: 02458214525 E-Posta: info@bekamak.com.tr
Dosyalar	(Taslak Doküman)

İşlem Geçmişi

Tarih	Aşama	Açıklama	İşlem	Kullanıcı
18-08-2025	Birim Yöneticisinde	Editör Protokolü onaya gönderdi.	<button>Onaya Gönderildi</button>	burakyavru
18-08-2025	Editörde	Taslak oluşturuldu		burakyavru

Onayla
(Bir sonraki adıma gönder)İzle Et
(Bir önceki adıma gönder)Reddet
(Protokol sürecini nihai olarak reddet)Taslağa Döndür
(İlk adıma döndür)

Araştırma Üniversitesi

Sayfada arayın...

Hızlı Bağlantılar

Facebook

Twitter

YouTube

Instagram

LinkedIn

WhatsApp

Telegram

BURSA ULUDAĞ
ÜNİVERSİTESİ

ÜNİVERSİTE

AKADEMİK

ARAŞTIRMA

KAMPÜS

ÖĞRENCİ

YATIRIM

YATIRIM

Protokoller

Sayfada 10 kayıt göster

Ara: Arayın...

Başlık	Süre	Birim	Taraf(lar)	Konu
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ORHANGAZI BELEDİYESİ VE ORHANGAZI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MATEMATİK MÜZESİ İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ	29.12.2025 - 29.12.2026	ORHANGAZI YENİKÖY ASIL ÇELİK MYO	Orhangazi Yeniköy Asil Çelik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü - Kamu Orhangazi Belediyesi - Kamu Orhangazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü - Kamu	Eğitim ve Öğretim İş Birliği (Öğrenci stajı, iş yeri eğitimi, uygulamalı ders, seminer, sertifika ve eğitim programları.) Araştırma ve Ar-Ge İş Birliği (Bilimsel araştırma, ortak proje, laboratuvar kullanımı, teknoloji geliştirme ve yayın çalışmaları.) Sosyal Sorumluluk ve Toplum Katkısı (Topluma hizmet, çevre, kültür, sanat, spor, gönüllülük ve sürdürülebilirlik projeleri.)
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU İLE YDS ACADEMY ARASINDA CAMBRIDGE LINGUASKILL SINAV MERKEZİ İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ	24.12.2025 - 24.12.2026	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	YDS Academy Özel Yabancı Dil Eğitim Ltd. Şti. - Özel	Eğitim ve Öğretim İş Birliği (Öğrenci stajı, iş yeri eğitimi, uygulamalı ders, seminer, sertifika ve eğitim programları.)
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ İLE BİZE PROJE GELİŞTİRME A.Ş. BİLİM, EĞİTİM, KÜLTÜR VE SANAT İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ	16.01.2025 - 16.01.2027	BUİ Karagöz ve Kukla Oyunları Uygulama ve Araştırma Merkezi	Bursa Uludağ Üniversitesi - Kamu BİZE PROJE GELİŞTİRME A.Ş. - Özel	Araştırma ve Ar-Ge İş Birliği (Bilimsel araştırma, ortak proje, laboratuvar kullanımı, teknoloji geliştirme ve yayın çalışmaları.)
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ve KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ ARASINDA EĞİTİM VE İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ	01.12.2025 - 01.12.2026	TIP FAKÜLTESİ	Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi - Kamu	Eğitim ve Öğretim İş Birliği (Öğrenci stajı, iş yeri eğitimi, uygulamalı ders, seminer, sertifika ve eğitim programları.) Sağlık ve Klinik İş Birliği (Tıp, dış hekimliği, veterinerlik veya sağlık bilimleri alanlarında yapılan klinik, laboratuvar ve sağlık hizmeti iş birlikleri.)

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ANASAYFA OTOMASYONU

Teknik Bilgiler:

- Ortam: Visual Studio 2026
- Platform – Programlama Dili : .NET Core 9.0 - C#
- Veri Tabanı : SQL SERVER 2019
- Doğrulama Yöntemleri: LDAP(Personel)

A)Ana Sayfa

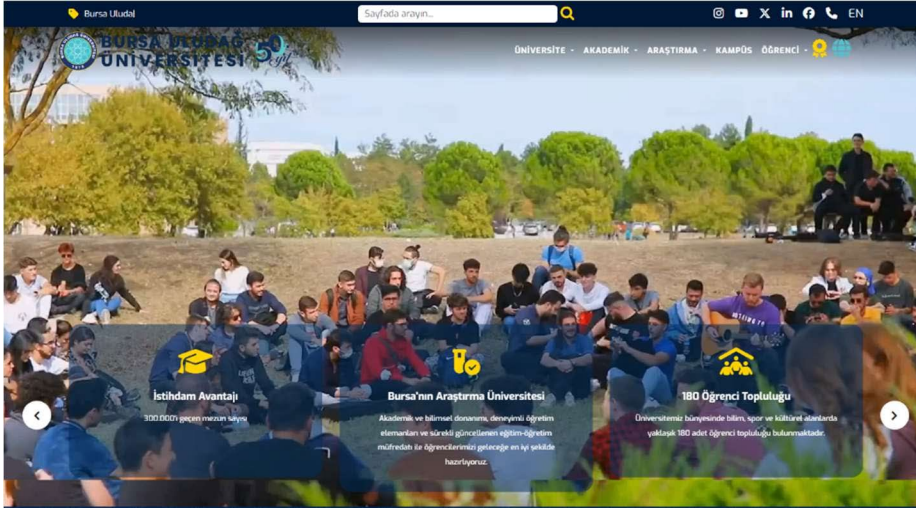
Üniversitemizin 50. yılına özel olarak hazırlanan Ana Sayfamız, bu önemli dönüm noktasını kutlamak amacıyla daha modern bir tasarımla yenilendi. Yeni tasarım, hem estetik hem de kullanıcı dostu özellikler içeriyor. Yeni görsel öğelerle zenginleştirilen sayfa, ziyaretçilerine geçmişten bugüne üniversitemizin başarılarını, gelişimini ve kültürünü yansıtan dinamik bir görünüm sunuyor. Kurumsal ve modern renk paletleri, akıcı navigasyon ve özel içerik düzenlemeleri ile kullanıcıların üniversitemizin 50 yıllık yolculuğuna dair kapsamlı bir bakış açısı edinmeleri sağlanmaktadır. Bu tasarım, üniversitemizin geçmişiyle gurur duyarken, geleceğe olan vizyonunu da yansıtıyor. Ana sayfa ve alt sayfalarda kullandığımız erişilebilirlik menüsü butonumuz sayesinde web sitesinin daha kullanıcı dostu hale gelmesini sağlamakta her kullanıcı sayfada kişiselleştirme yapabilmektedir. Ayrıca, tüm bu yeniliklerle, hem görsel hem de fonksiyonel açıdan daha modern ve kapsamlı bir web deneyimi sunulmaktadır. Ana sayfamıza ve alt sayfalarımıza, ziyaretçilerimize dinamik bir deneyim sunmak amacıyla arka plan video oynatma özelliği eklenmiştir. Bu özellik sayesinde, sayfa açıldığında kullanıcılarımıza birimlerimiz tarafından oluşturulabilecek bir video ile karşılıyoruz. Bu arka plan videosunun gösterilmesi birim tercihinin bırakılmıştır. Video şablonu kullanılmadığı zaman güncel haberlerin slayt gösterimi yapılmaktadır. Ayrıca, kullanıcıların üniversitemizin geçmişi ve bugünüyle ilgili en güncel bilgileri takip edebilmeleri için video şablonu ile birlikte slayt şeklinde kayan kutu gösterimi yapılabilmektedir. Bu kayan kutu gösterimi, önemli duyuruları, etkinlikleri ve başarı hikâyelerini görsel bir şekilde sunarak ziyaretçilerimizin hizmetine sunulmuştur. Bu kayan kutular, etkinlik duyuruları, yeni başarılar veya önemli mesajlar gibi bilgilerin zamanla kayarak gösterilmesini sağlayarak, sayfanın daha canlı ve interaktif olmasını sağlıyor. Tüm bu özellikler, kullanıcı deneyimini zenginleştirirken, üniversitemizin 50 yıllık yolculuğuna dair daha etkili ve erişilebilir bir içerik sunmaktadır.

Bu yeniliklerle birlikte, hem görsel açıdan zengin bir deneyim hem de bilgilendirici içerikler sunarak, kullanıcıların daha etkileşimli ve bilgilendirici bir şekilde üniversitemizi keşfetmelerini sağlıyoruz.

Önemli haberlerin kolayca vurgulanabilmesi için "Öne Çıkan Haber" ekleme özelliği de sunulmuştur. Bu özellik sayesinde, üniversitemizin gündemindeki en önemli gelişmeler, kullanıcıların dikkatini çekmek amacıyla öne çıkarılabilir. Ayrıca, Ana sayfa ve alt (birim) sayfalarının sol yukarısına kayan yazı ekleme imkânı ile ziyaretçilere dinamik ve sürekli güncellenen üniversitemiz sloganlarını ve üniversitemize dair gerekli bilgileri aktarabiliyoruz. Hızlı Bağlantılar bölümü eklenerek kullanıcıların sık kullanılan sayfalara kolayca erişmesi sağlanmıştır. Bu bölüm, ziyaretçilerin ihtiyaç duyduğu bilgilere hızla ulaşabilmesi için çeşitli kategorilere ayrılmış bağlantılar sunmaktadır. Örneğin, akademik takvim, öğrenci işleri, duyurular, kütüphane, yemek menüsü gibi sıkça ziyaret edilen sayfalara tek tıkla yönlendirme yapılabilir. Böylece kullanıcılar, istedikleri bilgilere hızlı bir şekilde erişebilirken, sayfanın genel kullanım kolaylığı da artırılmış oluyor. Hızlı Bağlantılar, modern tasarımın bir parçası olarak, üniversitemizin dijital ortamda daha erişilebilir ve verimli olmasını sağlayan önemli bir özellik sunmaktadır. Sayfamızın orta yukarısında arama çubuğu, sağ kısmında sosyal medya ile dil tercihi butonları konumlandırılmıştır. Sayfanın üst kısmında yer alan arama çubuğu ve dil seçenekleri, kullanıcı deneyimini artırıyor.

BİLGİ İŞLEM	
	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI
	bilgiislem/Konu/bilgi-islem-daire-baskanligi-organizasyon-semasi-7496
	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI
	bilgiislem/Konu/bilgi-islem-daire-baskanligi-organizasyon-semasi-56486

Arama çubuğu ile ihtiyacınız olan tüm bilgilere kolayca ulaşabilirsiniz. Arama çubuğumuzu kullanarak hızlıca arama yapabilir ve sayfamızda yer alan istediğiniz birimlere , personellere veya içeriklere erişebilirsiniz .Personel verileri görüntülemek için personel otomasyonu ile haberleşmektedir.



DUYURULAR

ÖĞRENCİ DUYURULARI

Tüm Duyurular

Yaz Öğretimi Kesin Kayıtları Uzatılmıştır.

2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Lisansüstü Yatay Geçiş Kontenjanları

2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Özel Yetenek Sınavı İlanları

2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Önlisans/Lisans/Kurumlararası Yatay Geçiş İlanı

Yurtdışından Öğrenci Kabul Kontenjanlarına Tercih Başvurusu (Associate Degree And Undergraduate Programmes International Students' Preference Applications)

GENEL DUYURULAR

Tüm Duyurular

İftar Yemeği

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Yeni Bilgi Paketi & Katalog Web Modülü (Tüm Akademik Birimlerin Dikkatine)

BAP Projesininin BASVURULARINDA DİKKAT EDİLECEK KURALLAR

ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ SENATOSUNDAN KINAMA

Yurt Başvuruları ile ilgili Duyuru

HABERLER



Tüm Haberler

ETKİNLİKLER



Tüm Etkinlikler

B) Özel Birim Sayfaları :

B1) Yemekhane ayfası

Yemek menüsü ise modern bir tasarımla yenilenmiş, kullanıcıların daha rahat bir şekilde yemek listesini görebilmeleri sağlanmıştır. Detaylı menü seçenekleri eklendi. Öğrenci, Vejetaryen, Personel, Çamlık ve Glütensiz seçenekleriyle geniş bir kitleye hitap ediyor.



Vejetaryen Yemek Menüsü

Öğle Yemeği



Tarhana Çorba
Alerjen içeriği: 1 4
149 kcal



Barbunya Pilaki
Alerjen içeriği: Alerjen bilgisi mevcut değil.
Kalori bilgisi mevcut değil



Kabak Kalpe
Alerjen içeriği: Alerjen bilgisi mevcut değil.
Kalori bilgisi mevcut değil

Sade Pirinç Pilavı
Alerjen içeriği: Alerjen bilgisi mevcut değil.
298 kcal



Zeytin Piyazı
Kalori bilgisi mevcut değil

Akşam Yemeği



Ezogelin Çorba
Alerjen içeriği: 1

Nohut Salatası
Alerjen içeriği: Alerjen bilgisi mevcut değil.



Zeytinyağı Bezelye
Alerjen içeriği: Alerjen bilgisi mevcut değil.

Şehriyeli Pirinç Pilavı
Alerjen içeriği: 1



Babagannuş
Alerjen içeriği: Alerjen bilgisi mevcut değil.

Yemek listesinin günlük gösterimi

Yemek Menüsü

 Bugün'ün Yemek Menüsü

 Haftalık Yemek Menüsü

 Aylık Yemek Menüsü

 Öğrenci

 Vejetaryen

 Personel

 Çamlık

 Glütensiz



Vejetaryen Yemek Menüsü

Öğle Yemeği

19.12.2024

Kremalı Mantar Çorba (1,4)

20.12.2024

Bulgur Çorbası (1,4)

23.12.2024

Ezogelin Çorba (1)

24.12.2024

Tarhana Çorba (1,4)

B2) Kütüphane Sayfası

Kütüphane arama sistemi, basit ve anlaşılır bir şekilde sunuldu. "e-kaynaklar" ve "Kütüphane Katalogları" arasında kolay geçiş sağlanabiliyor.

39

Kütüphane sayfamızda yapılan değişiklikler ile kullanıcı deneyimi geliştirilmiş, daha verimli ve erişilebilir bir ortam sunulmuştur.



PROF. DR. FUAT SEZGİN
MERKEZ KÜTÜPHANESİ

TANITIM - E-KAYNAKLAR - ÜYELİK KÜTÜPHANE HESABIM FORMLAR - ÇALIŞMA SAATLERİ İLETİŞİM

Arama Türünü Seçiniz:

e-kaynaklar

Kütüphane Kataloqları

Üniversitemizin abone olduğu tüm e-kaynaklarda arayın

(e-kitap, e-dergi, vb.)

Ara

Kullanıcı Kılavuzu

Gelişmiş Arama

Çalışma Saatleri

Pazartesi - Cuma: 24 Saat Açık

Cumartesi - Pazar: 10:00 - 19:00

Detaylı bilgi için tıklayınız.

Kütüphane sayfasından bir görsel

- ANASAYFA
- KULLANICI
 - Kullanıcı Yetkileri
- TANIMLAMALAR
 - İkonlar
- SAYFA YÖNETİMİ
 - Menü
 - Birim İletişim
 - Sosyal Medya
 - Birim Ayarları
 - Arka Plan Video
 - Yönetim Listeleri
- İÇERİK
 - Hızlı Bağlantılar
 - Öne Çıkan Haber
 - İçerik
 - Kaynak Yönetimi
 - Kayan Kutu Haberleri
 - Hareketli Metinler

B) Yönetim Paneli

Yönetim Panelinde 7 adet rol belirlendi. İlk rolün tanımlaması sistem girişinden sonra varsayılan olarak atanması kararlaştırıldı. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı Yemek Menü sayfasına, Türkçe Öğrenimi ve Araştırma Merkezine (ULUTÖMER) ve Kütüphane Daire Başkanlığı birimlerine özel rollerimiz bulunmaktadır.

Sol taraftaki resim Yönetim Paneli Admin Rolü menüsünün görselidir.

Yönetim Listesi özelliği eklendi. Bu özellik ile birim, kurul veya komisyon organizasyon şemaları oluşturulabilecek.

Sosyal Medya

Birim Ayarları

Arka Plan Video

Yönetim Listeleri

Listele

Ekle

Liste Detay

Listele

Liste Detay

Ekle

Liste Detay Ögesi

Listele

Liste Detay Ögesi

Ekle

Yönetim Listeleri Listeleme

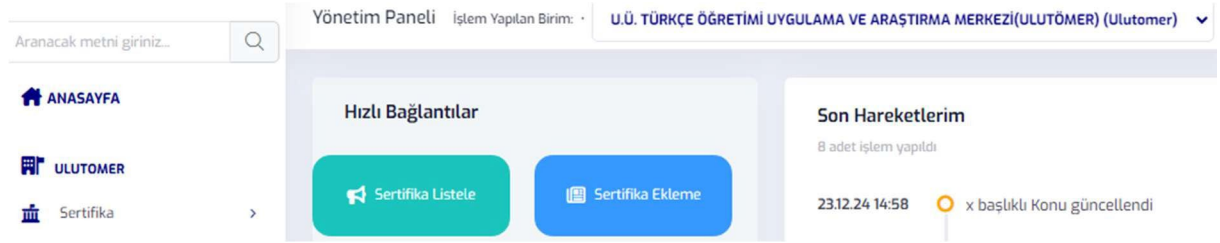
10 entries per page

Sıra	Dil	Liste Tipi	Ad	Bağlantı Adresi(URL)	Statü	İşlemler
1	Türkçe	Organizasyon	Üniversite Senatosu	organizasyon/universite-senatosu URL Kopyala	Aktif	İçerik Ekle Sil
2	English	Organizasyon	University Senate	en/organization/university-senate URL Kopyala	Aktif	İçerik Ekle Sil
3	Türkçe	Organizasyon	Koordinatörlükler	organizasyon/koordinatorklukler URL Kopyala	Aktif	İçerik Ekle Sil
4	Türkçe	Organizasyon	Etik Kurul Üyeleri	organizasyon/etik-kurul-uyeleri URL Kopyala	Aktif	İçerik Ekle Sil
5	Türkçe	Organizasyon	Komisyonlar	organizasyon/komisyonlar URL Kopyala	Aktif	İçerik Ekle Sil
6	Türkçe	Organizasyon	Organizasyon Seması	organizasyon/organizasyon-semasi URL Kopyala	Aktif	İçerik Ekle Sil

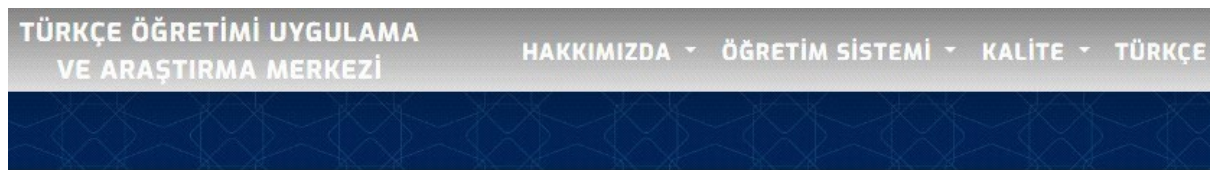


Roller arasında geçiş yapılabilecek seçim listesi görseli

Sertifika işlemleri gerçekleştiren birimimiz Türkçe Öğrenimi ve Araştırma Merkezi (ULUTÖMER) için hazırlanan yönetim sayfasında hızlı bağlantılar özelleştirildi.



Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (ULUTÖMER) birim sayfamızda sertifika sorgulama ekranında reCAPTCHA güvenlik uygulaması eklendi.



Sertifika Sorgulama

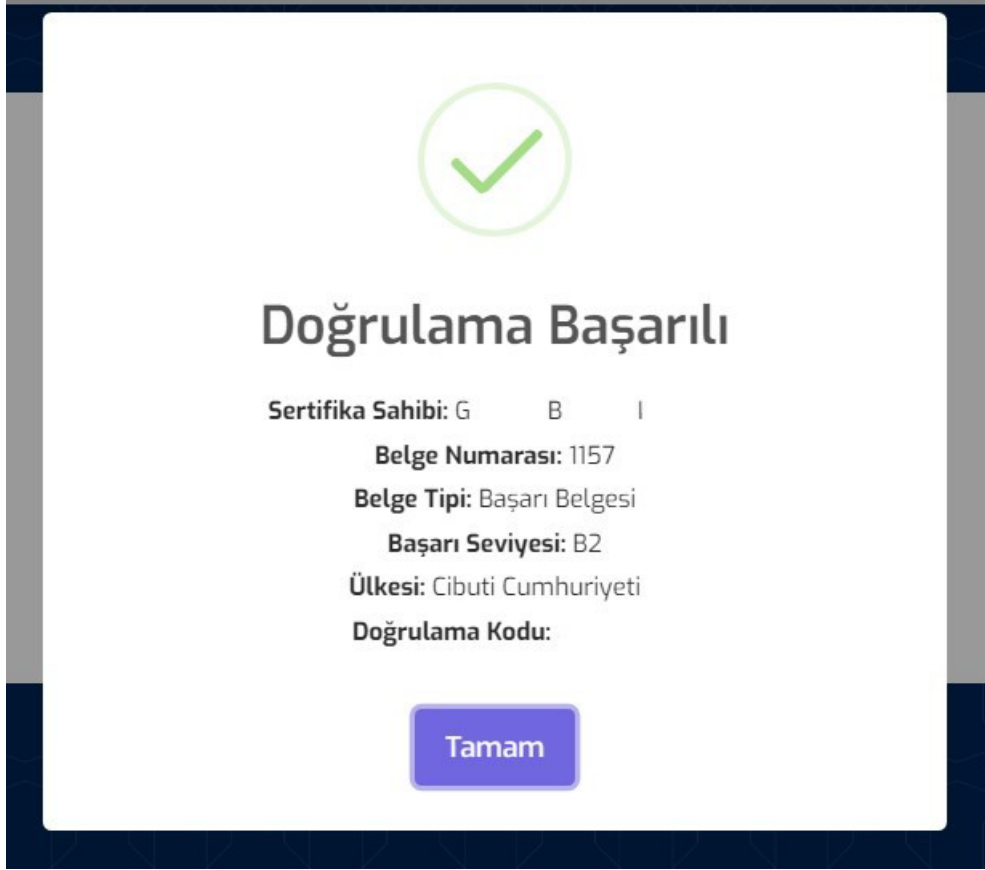
Sertifika doğrulama kodu giriniz...

☐ I'm not a robot



Sorgula

Sertifika doğrulaması sonrası açılır pencere ile sertifika hakkında ilgili durum bilgileri görüntülenmektedir.



Excel kullanılarak veri girilmekte olan yemekhane birimine dinamik veri girişi ve yönetimi yapabilmeleri için Yönetim Paneli ekranları hazırlandı. Yönetim Panelindeki Hızlı Bağlantıların Yemekhane rolüne göre özelleştirilmesi sağlandı.

Yurt Dışından veya Yabancı Uyruklu Öğrenci Seçme Sistemi(ULUYÖS) birimimizin sayfası alt alan adı iken artık alt sayfa olması sağlandı.

Sayılarla Bursa Uludağ Üniversitesi sayfası hazırlandı. Personel ve öğrenci otomasyonlarından günlük olarak veriler güncellenmektedir.

İlişkili İçerikler

Sayfanın alt kısmında yer alan "İlişkili İçerikler" bölümü, ziyaretçilere doğrudan ilgili diğer içeriklere hızlı erişim imkanı sunmak için hazırlanmıştır. Bu bölümde, içerikle ilgili diğer önemli bağlantılar yer almaktadır. Örneğin, üst düzey yöneticiler, belirli tarihlerdeki güncel bilgiler veya konuyla bağlantılı detaylar listelenmiştir.

Her bir başlık, konuyla alakalı bilgilerin tarihleriyle birlikte düzenli bir şekilde sunulmasını sağlar. Böylelikle, ziyaretçiler doğrudan istedikleri bağlantıya kolayca ulaşabilmektedir.

HAKAN AYDIN
Özel Kalem Müdürü
☎ 0 (224) 294 00 00
📠 0 (224) 294 00 41

ELİF KEKLİK
Rektör Sekreteri
☎ 0 (224) 294 00 00

Bilgi
Okunma Sayısı: **48**
Eklenme Tarihi: **7.01.2025 14:43:15**
Güncelleme Tarihi: **9.01.2025 11:12:05**

Paylaş
  

İLİŞKİLİ KONU

 Rektör Yardımcısı Prof. Dr. İrfan KIRIŞTIOĞLU (7.01.2025)

 Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Zekeriyya ARI (7.01.2025)

 Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Cafer ÇİFTÇİ (7.01.2025)

İlişkili içerikler ile ilgili bir görsel

Başvuru Formları

Üniversitemizin bünyesinde çevrimiçi başvuruların alınması ve yönetilmesi amacıyla "Başvuru Formları Sistemi" geliştirilmiştir. Bu sistem aracılığıyla öğrenciler ve diğer kullanıcılar, web sitesi üzerinden çeşitli başvuru formlarını doldurarak çevrimiçi olarak başvuru yapabilmektedir. Formlarda e-posta doğrulama, zorunlu alan kontrolü ve dosya yükleme gibi güvenlik ve doğruluk önlemleri uygulanmıştır.

Yönetici panelinde oluşturulan tüm formlar listelenebilmekte, her formun başvuru durumu görüntülenebilmektedir. Ayrıca yetkili kullanıcılar, başvuru verilerini inceleyebilmekte, düzenleyebilmekte ve verileri Excel formatında dış

43

aktararak raporlayabilmektedir. Bu sayede başvuru süreçleri dijitalleştirilmiş, veri toplama ve raporlama işlemleri daha verimli hale getirilmiştir.

Sistem, yalnızca üniversitemizin e-posta adresleri üzerinden doğrulama yapılmasına izin vererek güvenli ve kuruma özel başvuruların alınmasını sağlamaktadır. Başvuruların elektronik ortamda toplanmasıyla birlikte manuel işlemler azalmış ve veri güvenliği artmıştır. Dijital ortamda kayıt tutma sayesinde hem şeffaflık hem de sürdürülebilirlik açısından önemli bir ilerleme kaydedilmiştir.

Telefon Rehberi

Bursa Uludağ Üniversitesi bünyesinde yer alan "Telefon Rehberi" sayfası modern bir görünüme kavuşturulmuştur. Mevcut arama altyapısı korunarak tasarım güncellenmiş, sayfa üniversitenin ana sayfa şablonuna entegre edilmiştir. Böylece kurumsal web temasında bütünlük sağlanmış ve kullanıcı deneyimi iyileştirilmiştir. Yenilenen tasarım ile fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları, daire başkanlıkları ve diğer bağlı birimlerin iletişim bilgilerine daha sade ve erişilebilir bir şekilde ulaşılabilmektedir. Ayrıca sayfanın mobil uyumluluğu ve görsel düzeni geliştirilerek hem öğrenciler hem de personel için daha çağdaş bir kullanım deneyimi sunulmuştur. Bu çalışma ile mevcut sistemin işlevselliği korunurken, kullanıcı arayüzü modernleştirilmiş ve üniversitenin dijital kurumsal kimliğiyle uyumlu hale getirilmiştir.

Protokoller

Üniversitemizin web sitesi bünyesinde, üniversitemiz ile farklı kurum ve kuruluşlar arasında imzalanan protokollerin görüntülenebildiği bir "Protokoller" sayfası bulunmaktadır. Bu sayfa aracılığıyla, yapılan iş birlikleri kamuoyuna açık, düzenli ve erişilebilir bir şekilde sunulmaktadır.

Sistemde her bir protokol için başlık, süre, birim, taraf veya taraflar, konu başlıkları ve imzalanma tarihi gibi bilgiler yer almaktadır. Kullanıcılar, imzalanan protokoller listesinde görüntüleyebilmekte, arama alanı üzerinden protokol başlığına veya birime göre hızlı erişim sağlayabilmektedir.

Ayrıca yetkili personel tarafından yeni protokoller eklenebilmekte, ilgili dosyalar (örnek protokol veya Word formatında imzalanmış metin) sisteme yüklenebilmektedir. Protokol süresi, taraflar, koordinatör, imzalayıcı ve tören bilgileri gibi detaylar form aracılığıyla kaydedilmekte ve sistemde düzenli olarak arşivlenmektedir.

Bu yapı sayesinde Bursa Uludağ Üniversitesi'nin kamu kurumları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile gerçekleştirdiği akademik, araştırma ve toplumsal iş birlikleri dijital ortamda takip edilebilmekte; şeffaflık ve kurumsal görünürlük artırılmaktadır.

Dayatılan İçerik

Üniversitemiz web sitesinde oluşturulan içerikler, hiyerarşik yapı göz önünde bulundurularak alt veya üst birimlerde yayınlanabilmektedir. Bu özellik sayesinde, birimde hazırlanan haber veya duyuru içerikleri üst birim sayfalarında da görünür hale getirilmekte; böylece içerik üreticileri aynı içeriği tekrar üretmesi sağlanmıştır.

Sayfa Raporları

Sayfa yöneticileri, sistem üzerinden haber, duyuru, etkinlik, hareketli metin, kayan kutu haberi, hızlı bağlantı gibi içerik türlerinin sayılarını detaylı biçimde görüntüleyebilmektedir. Ayrıca içeriklerin okunma istatistiklerine erişilmekte, elde edilen veriler Excel veya PDF formatlarında dışa aktarılabilir. Bu sayede içerik performans takibi ve birim bazlı raporlama süreçleri daha etkin bir şekilde yürütülmektedir.

Popup

Üniversitemizin eski web sitesinde bulunan popup özelliğine ek olarak gösterilme türü özelliği eklenmiştir.

Gösterilme türü olarak sınırsız süreli , haftalık , tek sefer veya belirli süre kadar gösterim süresi eklenebilmektedir.

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ MOBİL UYGULAMA PROJESİ (BUÜ MOBİL) :

1. GENEL BİLGİLER

1.1 Projenin Amacı ve Kapsamı

BUÜ Mobil; Bursa Uludağ Üniversitesi öğrencileri, personeli ve paydaşları için geliştirilen, Flutter teknolojisiyle hem Android hem de iOS platformlarında çalışan kapsamlı bir mobil uygulamadır. Uygulamanın temel amacı; öğrenci akademik bilgi sistemi ve personel otomasyonuna hızlı ve güvenli erişim sağlamak, üniversite haber, duyuru, etkinlik, topluluk etkinlik ve yemek menü içeriklerini anında kullanıcıya ulaştırmaktır. Ek olarak, anlık bildirim altyapısı sayesinde kullanıcı memnuniyetini ve üniversiteyle etkileşimi artırmaktır.

Yenilenen BUÜ Mobil ile birlikte:

- Öğrenci akademik bilgi (öğrenci bilgileri, ders programı, notlar, sınav sonuçları) ve personel otomasyon modüllerinin güvenli ve kesintisiz bütünleşmesi,
- Haber, duyuru, etkinlik, topluluk etkinlik, yemek menüsü içeriklerinin uludag.edu.tr ile senkronizasyonu,
- Anlık bildirim altyapısının etkin biçimde kullanıma alınması,
- Çok dilli destek ve kullanıcı deneyimi iyileştirmeleri hedeflenmiştir.

2. TEKNİK BİLGİLER

Ortam: Android Studio

Platform / Dil: Flutter (Dart) — iOS ve Android

Mimari Yaklaşım: Temiz Mimari prensiplerine uygun katmanlı yapı(sunum / alan / veri).

API / Back-end Bağlantılar (Base URLs):

- <https://mobilrestapi.uludag.edu.tr> [Çatı API]
- <https://mainpagews.uludag.edu.tr> [Ana sayfa içerik servisleri, Versiyon Kontrol servisi]
- <https://restapi.uludag.edu.tr> [Personel Otomasyon / LDAP / jeton(token) güncelleme servisleri]
- <https://ogisrestapi.uludag.edu.tr> [Öğrenci Otomasyon servisleri]

Kimlik Doğrulama ve Güvenlik:

- Jeton(token) tabanlı kimlik doğrulama, güvenli depolama, çoklu kesiciler, otomatik jeton(token) yenileme.
- Kullanıcı verileri: E-posta, birim bilgileri, jetonlar(token) saklanmaktadır.

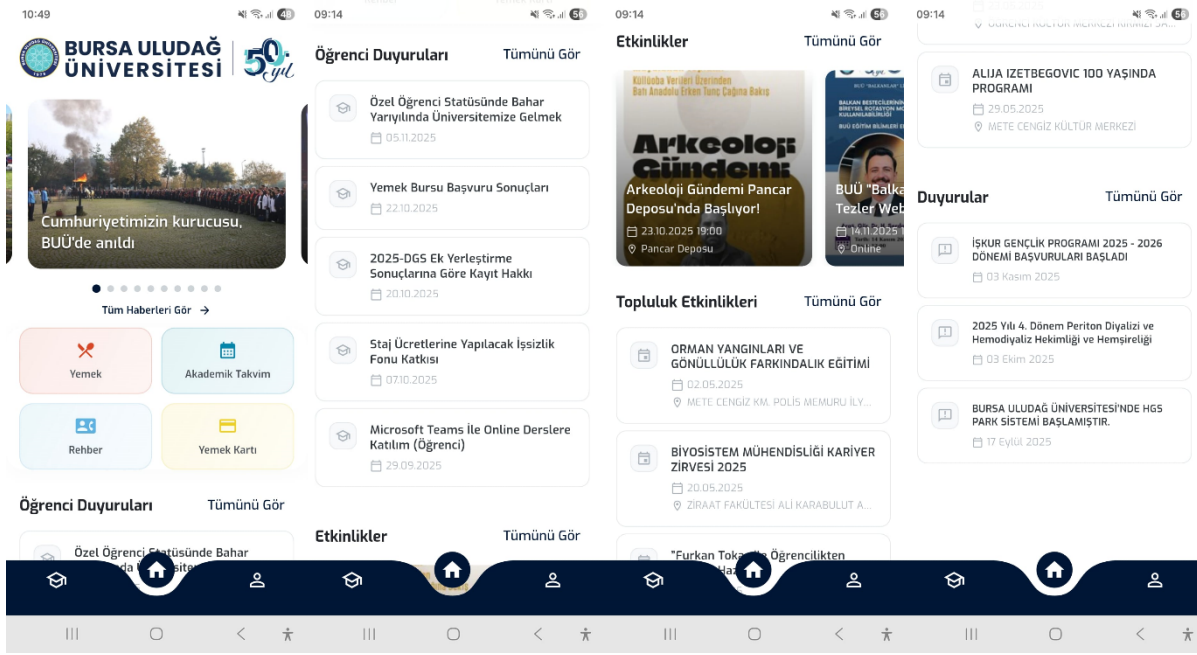
Örnek Endpoint'ler:

- /api/MobileApp/CheckVersion
- /api/ContentEntities/GetList, /GetDetail/{id}/{langId}
- /api/YemekMenu/GetDailyMealMenus (vs. haftalık/aylık)
- /api/Personel/CheckLdapMobile, /GetPersonDetailMobile
- /api/Genel/OgrenciGenelBilgiListeGetirOgrNo, /api/Ders/DersProgramiGetir, /api/NotKarti/, ...

3. UYGULAMA ÖZELLİKLERİ

3.1 Ana Sayfa (Home)

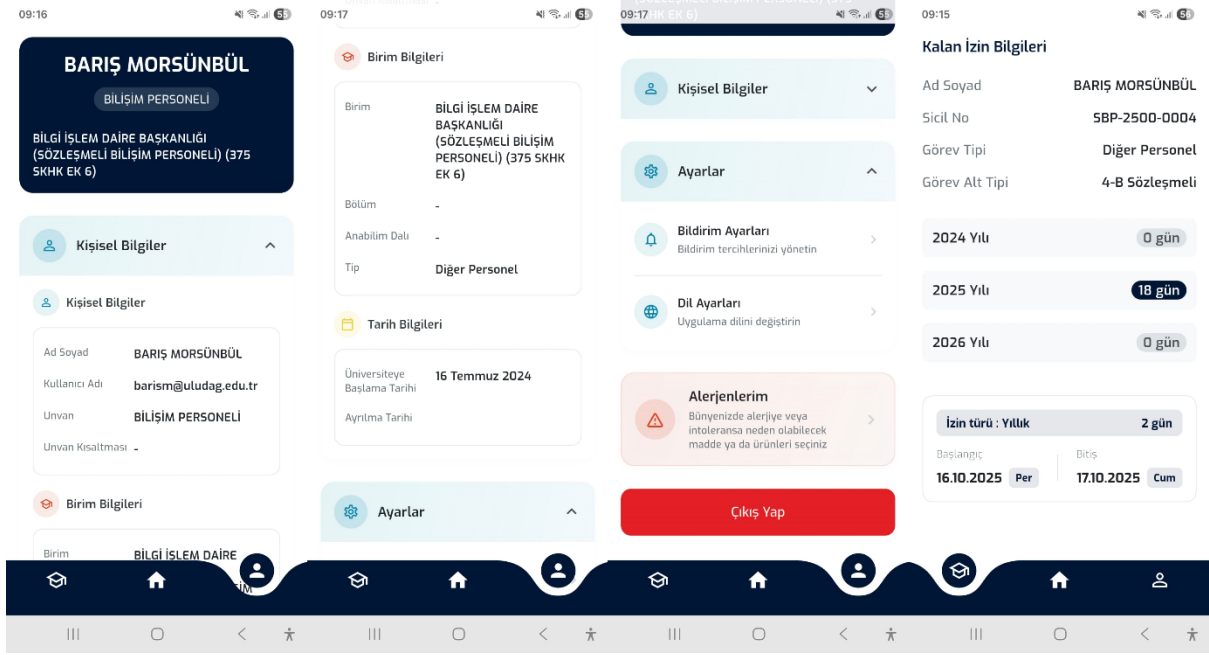
- Ana sayfa haberleri canlı olarak çekilmekte ve carousel slider aracılığıyla kullanıcılara sunulmaktadır.
- Hızlı erişim butonları (Yemek, Akademik Takvim, Telefon Rehberi, Yemek Kartı) uygulamaya bütünleştirilmiştir.
- Öğrenci Duyuruları, Etkinlikler, Topluluk Etkinlikleri ve Duyuruların(Genel) uludag.edu.tr adresindeki içeriklerinden anlık olarak çekilmekte ve listelenmektedir.



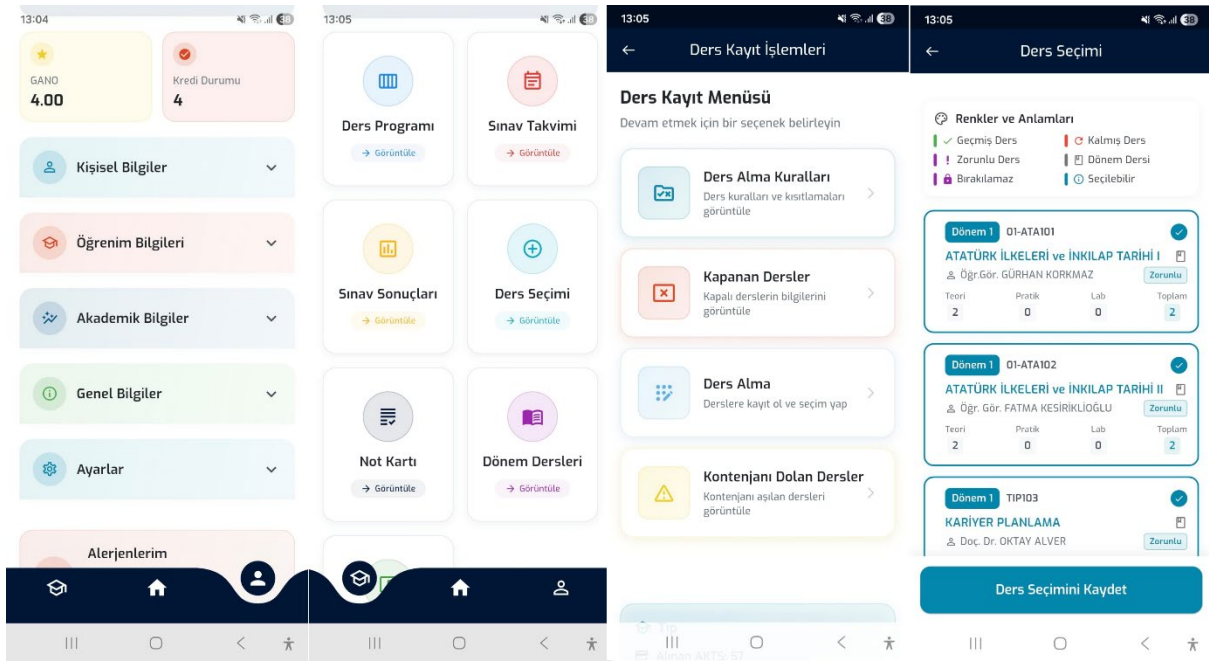
Ana Sayfa(Karşılama Sayfası) ekranı.

3.2 Öğrenci Akademik Bilgi Sistemi ve Personel Otomasyonu Bütünleşmeleri

- Öğrenci bilgileri, ders programı, sınav takvimi, sınav sonuçları, not kartı, ders kayıt, harç bilgileri gibi modüllerin OGİS REST API aracılığıyla anlık olarak çekilmesi sağlanmıştır.
- Personel bilgileri ve personel izin bilgileri ise REST API aracılığıyla anlık olarak çekilmektedir.
- Jeton(Token), otomatik yenileme ve oturum yönetimi ile kişisel verilere güvenli erişim imkânı sunulmuştur.



Personel Bilgileri ve İzin Bilgileri ekranı.



Öğrenci Bilgileri ve Akademik Bilgiler ekranı.

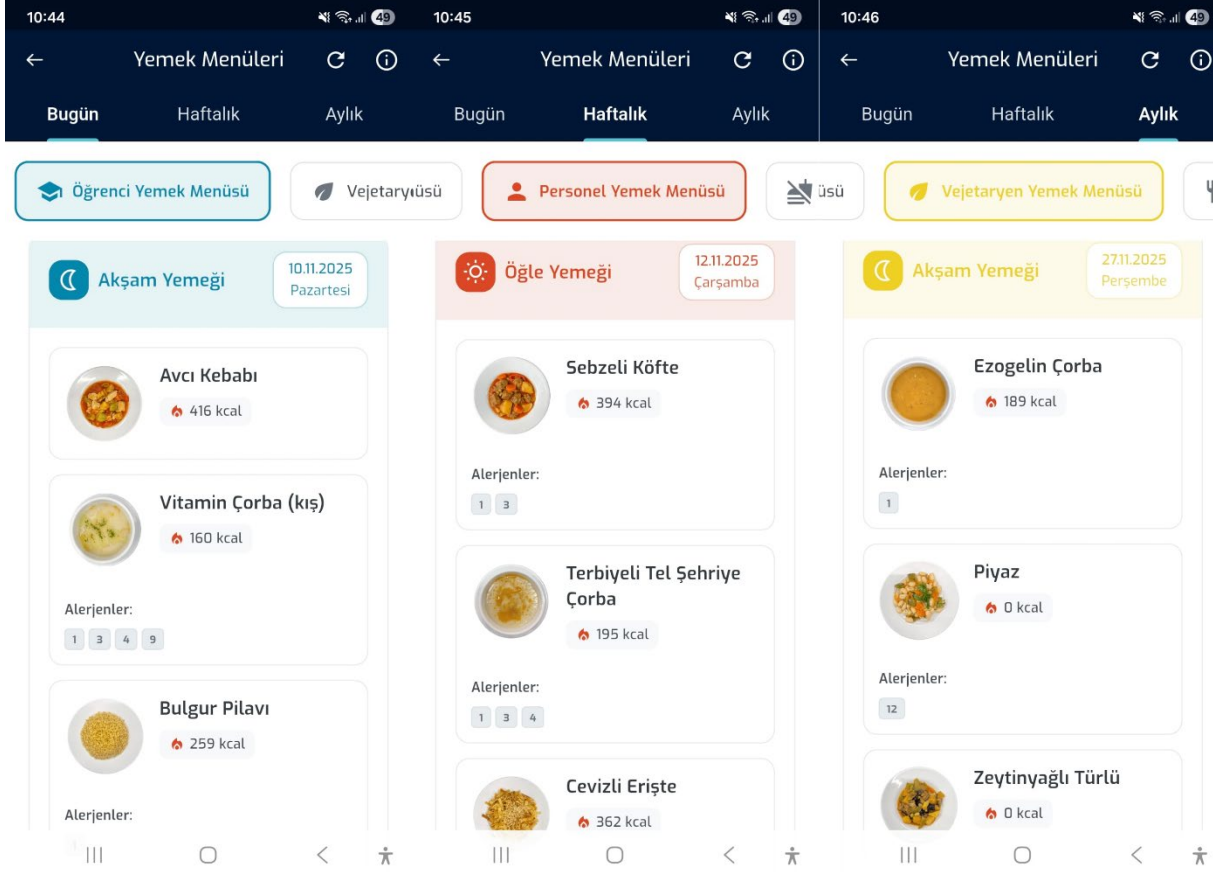
3.3 Haberler, Duyurular, Etkinlikler ve Topluluk Etkinlikleri

- Haber / duyuru / etkinlik / topluluk etkinlik listeleri, detay sayfaları, arama ve sayfalandırma (pagination) işlevleri geliştirilmiştir.

- Paylaşım (native share) ve içerik detay PDF görüntüleme desteklenmiştir.

3.4 Yemek Menüleri

- Günlük, haftalık, aylık yemek menülerinde; öğrenci, vejetaryen, personel, çamlık, ordövr menü ayrımları ile yiyecek ve içeceklerin alerjen / kalori bilgileri gösterilmiştir.
- API ile menü çekimi (ve uygun formatta gösterimi) sağlanmıştır.



Günlük, Haftalık ve Aylık yemek menüleri ekranı.

3.5 Profil ve Kişisel Bilgiler

- Çoklu dil(Türkçe ve İngilizce) seçimi ve kullanıcı tipi yönetimi (Öğrenci / Personel) özellikleri eklenmiştir.
- Öğrenci ve Personel LDAP doğrulama akışı ile detay bilgileri bütünleşmesi tamamlanmıştır.

3.6 Bildirim Sistemi

- Anlık bildirim(push notification) altyapısı kurulmuştur.
- Jeton(token) yönetimi ve anlık işleme(push handling) gerçekleştirilmiştir.

4. SÜRÜM YÖNETİMİ ve YAYINLAR (ÖZET)

- **1.0.0:** Uygulamanın ilk kez kullanıma sunulduğu temel sürümdür.
- **1.0.3:** Bu sürümde, uygulamada kullanıcı deneyimini etkileyen çeşitli hatalar giderilmiş ve bazı iyileştirmeler yapılmıştır. "Şimdi Güncelle" butonunun Android ve iOS cihazlarda çalışmama sorunu çözülerek bağlantılar güncellenmiştir. Personel izin bilgilerinin alt kısmının görünmemesi, sayfa kaydırma (scroll) ve padding problemleri giderilmiştir. WebView sayfalarında sanal klavyenin alt kısımları kapatması ve aşağı kaydırılamama hatası düzeltilmiştir. İçerik detay sayfasında paylaş butonunun yalnızca /app-indir linkine yönlendirmesi yerine uludag.edu.tr içerik URL'lerine de yönlendirme yapılması sağlanmıştır. İçerik detayda .pdf, .docx ve .doc uzantılı dosyaların açılama sorunları giderilmiştir. İçeriklerin alt kısımlarının görünmeme problemi ve haber detayında tarihin yanlış (bugünün tarihi) görünmesi hatası düzeltilmiştir. Ayrıca, "Ders Seçimini Kaydet" butonuna onay diyalogu eklenmiş ve bazı veya tüm derslerin silineceği durumlar için ilgili uyarı diyalogları eklenmiştir.
- **1.0.4:** Bu sürümde çeşitli teknik sorunlar giderilerek uygulamanın performansı ve kullanıcı deneyimi iyileştirilmiştir. 16 KB sayfa boyutu hatası çözülerek sayfa yükleme performansı artırılmış ve Google Play Store'un zorunlu politikasının gereği yerine getirilmiştir. Açılış sayfası yenilendiğinde haberlerin gösterim konumunun sıfırlanmaması problemi giderilmiştir. "telefon.uludag.edu.tr" bağlantısı kaldırılarak yerine <https://uludag.edu.tr/telefon> adresi eklenmiştir. Ayrıca, Çamlık Yemek Menüsü'nde "Ordövr" öğesinin sıralaması düzeltilerek öğle yemeğinden sonra gösterilmesi sağlanmıştır.

5. GÜVENLİK VE VERİ KORUMA

- **Token saklama:** Güvenli depolama / platforma özel güvenli alan (Secure Storage) kullanılmıştır.
- **KVKK uyumu:** Kişisel Verileri Koruma Kanunu (KVKK) hükümlerine tam uyum sağlanmıştır.
- **LDAP / Öğrenci / Personel bilgileri:** Öğrenci ve Personel verilerine erişim, kişi ve rol temelli olarak kısıtlanmıştır.

6. GELECEK PLANLAMASI

- **RİMER ile çift yönlü bütünleşme:** Mobil uygulama üzerinden RİMER(Rektörlük İletişim Merkezi) başvuru ve takip işlemlerinin yapılabilmesi amacıyla gerekli geliştirmeler gerçekleştirilecektir.
- **Bildirim Merkezi:** Mobil uygulama üzerinden kullanıcılara gönderilen bildirimlerin görüntülenebilmesi amacıyla gerekli geliştirmeler yapılacaktır.
- **İkinci faktör doğrulama (2FA):** Kullanıcı güvenliğini artırmak için mobil bildirim tabanlı ikinci doğrulama süreci geliştirilecektir.

7. SONUÇ

Yenilenen BUÜ Mobil uygulaması, hedeflenen çekirdek fonksiyonların büyük kısmını başarıyla hayata geçirmiştir. Uygulamada; öğrenci akademik bilgi ve personel otomasyonları, uludag.edu.tr sitesinden alınan haber, duyuru, etkinlik, topluluk etkinlik ve yemek menü akışları, profil ve LDAP kontrolleri ile anlık bildirim altyapısı gibi kilit modüller bütünleşik şekilde sunulmaktadır.

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

REKTÖRLÜK İLETİŞİM MERKEZİ (RİMER) OTOMASYONU :

1) GENEL BİLGİLER

1.1 Projenin Amacı ve Kapsamı

Bursa Uludağ Üniversitesi **Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER)**; üniversite personeli, öğrencileri ve paydaşlarının dilek, şikâyet, öneri ve taleplerini doğrudan rektörlük makamına iletebilmesini sağlayan dijital bir iletişim platformudur. Sistem; başvuruların çevrim içi alınması, ilgili birimlere yönlendirilmesi, süreçlerin takibi ve kullanıcıya geri bildirim sağlanmasını kapsar.

RİMER ile:

- Üniversite yönetimi ile iletişim kanalları 7/24 açık tutulur.
- Başvurular kayıt altına alınarak dijital ortamda izlenir.
- İlgili birimlere yönlendirme ve görevlendirmeler yapılabilir.
- Kullanıcılar, başvurularını çevrim içi olarak takip edebilirler.

2) TEKNİK BİLGİLER

Ortam:	Visual Studio 2022
Platform / Dil:	.NET Core 9 – C#
Veritabanı:	Microsoft SQL Server 2019
Doğrulama Yöntemleri:	LDAP (öğrenci/personel), SMS, E-posta, Mobil Bildirim, e-Devlet
Barındırma:	Bursa Uludağ Üniversitesi Sunucuları
Erişim Yolları:	Web Sitesi (rimer.uludag.edu.tr), Mobil Uygulama (yakında), Çağrı Merkezi (yakında), E-posta (rimer@uludag.edu.tr)

3) ARAYÜZ (WEB SİTESİ)

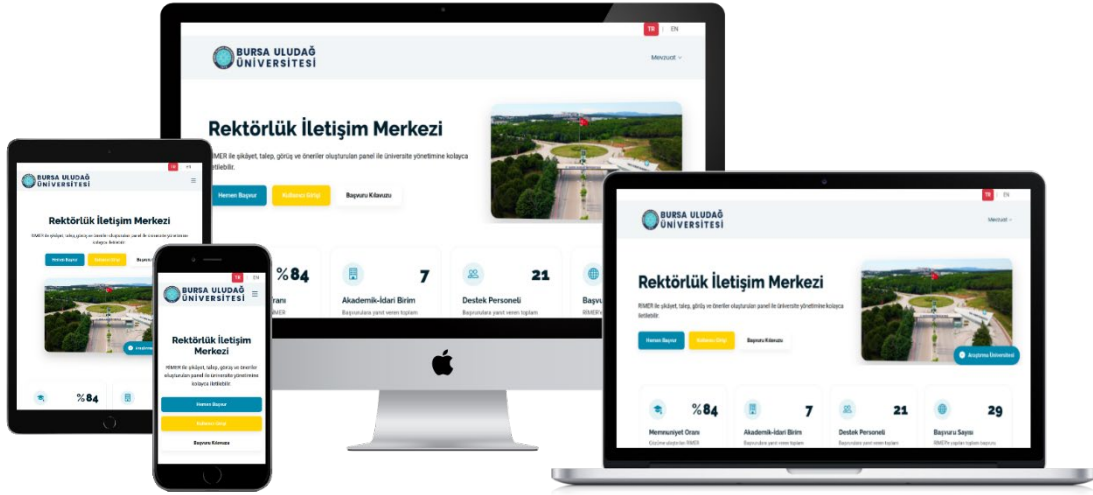
3.1 Ana Sayfa

Ana sayfa, hem bilgilendirici hem de başvuruya yönlendirici bir yapıya sahiptir.

Temel Özellikler:

- TR(Türkçe) | EN(İngilizce) dil seçimi
- Giriş yapan kurumsal kullanıcılar için **Kullanıcı Menüsü** ve **Yönetim Paneli bağlantısı**
- **Bursa Uludağ Üniversitesi** logosu ve dinamik menü yapısı
- **Hemen Başvur**, **Kullanıcı Girişi**, **Başvuru Kılavuzu** butonları
- **Canlı istatistik alanları:**
 - Memnuniyet Oranı
 - Akademik / İdari Birim Sayısı
 - Destek Personeli Sayısı
 - Toplam Başvuru Sayısı
- **uludag.edu.tr** üzerinden anlık veri entegrasyonu (Web Servis):
 - Güncel Haberler
 - Güncel Duyurular
 - Güncel Etkinlikler
- **Başvuru Kılavuzu** bölümü:

- Nasıl Başvurulur?
- Başvuru Konuları
- **Bilgilendirme sayfaları:**
 - Hizmet Şartları
 - Kullanıcı Hakları
 - Kısıtlamalar
- **Hızlı Erişim bağlantıları:** Parola, UNİSİS, EDUROAM Android/iOS
- **Footer alanı:** Rektörlük iletişim bilgileri(adres, telefon ve e-posta), yardımcı bağlantılar



web sitesi arayüzü (Ana sayfa).

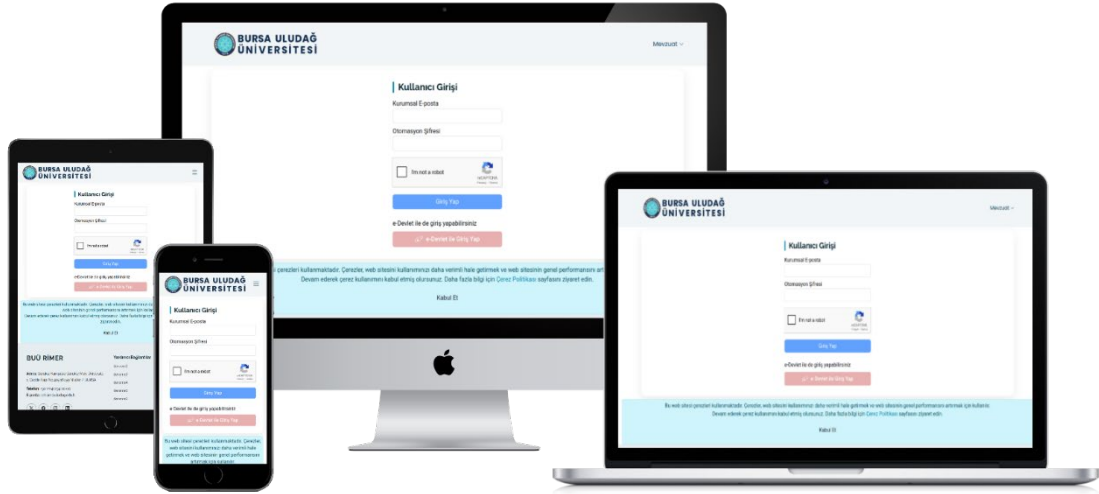
RİMER

4) KULLANICI GİRİŞİ, BAŞVURU VE TAKİP SİSTEMİ

4.1 Kullanıcı Girişi

RİMER'e giriş yapan kullanıcılar, kimliklerine göre doğrulanır:

Giriş Tipi	Doğrulama Yöntemi
Öğrenci / Personel Kurumsal E-posta + Otomasyon Şifresi (LDAP)	
Tüm Kullanıcılar	e-Devlet Girişi
Güvenlik	Google ReCaptcha koruması



Kullanıcı giriş ekranı.

[Üniversiteler](#) > Bursa Uludağ Üniversitesi

 Bursa Uludağ Üniversitesi [Paylaş](#)

Bu sayfada yer alan hizmetler Bursa Uludağ Üniversitesi tarafından e-Devlet Kapısı altyapısı üzerinden sunulmaktadır.

Web Sayfası
<https://www.uludag.edu.tr/>

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) aracılığıyla kamu kurumlarına dilekçe hakkı kapsamında istek ve şikâyetlerinizi gönderebilir veya bilgi edinme hakkı kapsamında kamu kurumlarından bilgi talebinde bulunabilirsiniz. Ayrıca aldığınız hizmet sonrası kamu kurum veya personeline teşekkür mesajlarınızı iletilebilir ve politika önerileri sunarak yönetime katılabilirsiniz.

e-Devlet Kapısı Üzerinden Sunulan Hizmetler

- [Kariyer Kapısı - Kamu İşe Alım](#)
- [Sertifika Doğrulama](#)
- [Sertifika Sorgulama](#)

Kimlik Doğrulama Hizmetleri

- [Başvuru ve İlan Bilgi Sistemi](#)
- [Öğrenci Bilgi Sistemi](#)
- [Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi](#)

İletişim Bilgileri

Kurum Adı	Bursa Uludağ Üniversitesi
Web Sayfası	https://www.uludag.edu.tr/
Tel	+90 224 294 0000
Adres	Görükle Kampüsü 16059 NİLÜFER / BURSA - TÜRKİYE

Bursa Uludağ Üniversitesi e-Devlet hizmetleri ekranı.



Bursa Uludağ Üniversitesi
Başvuru ve İlan Bilgi Sistemi

★ Favorilere ekle

Puanla

Paylaş

Bu hizmet Bursa Uludağ Üniversitesi işbirliği ile e-Devlet Kapısı altyapısı üzerinden sunulmaktadır.

Giriş yapacağınız uygulama ile ilgili bilgiler:

Uygulama Adı	Başvuru ve İlan Bilgi Sistemi
Uygulama Adresi	https://rimer.uludag.edu.tr/
Hizmet Açıklaması	Bu hizmeti kullanarak Başvuru ve İlan Bilgi Sistemine giriş yapabilirsiniz.

 "Uygulamaya Git" bağlantısına tıkladığınızda, www.turkiye.gov.tr'yi terk ederek, profil bilgileriniz ile kullanıcı girişi yapmış olarak ilgili kurumun web sayfasına yönlendirileceksiniz. İlgili uygulama yeni bir pencere içinde açılacaktır.

 Uygulamaya Git

Başvuru ve İlan Bilgi Sistemi(RİMER) e-Devlet uygulama bilgileri ekranı.

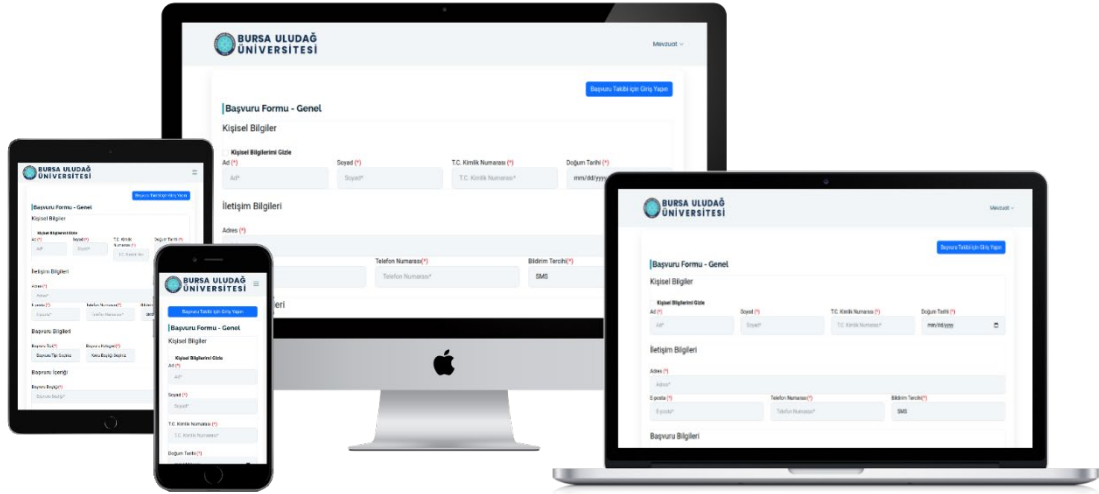
4.2 Başvuru Formları

4.2.1 Giriş Yapmadan Başvuru

Kullanıcılar doğrulama adımlarını tamamlayarak genel başvuru formunu doldurabilir.

Form Adımları:

- Kişisel Bilgiler**
 - Ad, Soyad, T.C. Kimlik No, Doğum Tarihi
 - "Kişisel Bilgilerimi Gizle" seçeneği
 - Kimlik doğrulaması yapılmadan ilerlenemez.
- İletişim Bilgileri**
 - Adres (Kimlik doğrulaması sonrası KPS'den otomatik çekilir)
 - E-posta, Telefon, Bildirim Tercihi
- Başvuru Bilgileri**
 - Başvuru Tipi, Kategori, Alt Kategori
- Başvuru İçeriği**
 - Başlık, Açıklama
- Onay ve Doğrulama**
 - "Yasal Bilgilendirme" ve "KVKK Aydınlatma Metni" onay kutuları
 - SMS Doğrulaması
 - Başarılı doğrulama sonrası başvuru kaydı oluşturulur.



Giriş yapmayan kullanıcılar için Başvuru Formu ekranı.

4.2.2 Giriş Yaparak Başvuru

Giriş yapmış kullanıcılar için form sadeleştirilmiştir.

- **Kişisel Bilgilerimi Gizle** seçeneği
- Başvuru Tipi, Kategori, Alt Kategori
- Başlık, Açıklama
- Bildirim Tercihi
- **“Başvur” butonu** ile kayıt oluşturulur.

Giriş yapan kullanıcılar için Başvuru Formu ekranı.

4.3 Başvuru Takibi

“Başvurularım” Ekranı:

- Başvuru Arama Çubuğu (filtreleme)
- Tablo sütunları:
 - Başvuru No
 - Başlık
 - Tarih
 - Birim
 - Durum
 - Tip
 - Kategori
 - Derecelendirme (memnuniyet derecelendirmesi)
 - Başvuru Detay butonu (#)

**BURSA ULUDAĞ
ÜNİVERSİTESİ**

Mevzuat ▾ barism ▾

Başvurularım

+ Yeni Başvuru

Test

No	Başlık	Tarih	Birim	Durum	Tip	Kategori	Derecelendirme	#
000030-1125	Test Başlık	3.11.2025 09:18	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	İşlem Yapılmayı Bekliyor	Dilek	Bilgi İşlem/Mobil Uygulama		Q
000013-1025	Test	24.10.2025 10:57	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	Reddedildi	Dilek	Bilgi İşlem/Mobil Uygulama	★★★★★	Q

BUÜ RİMER
Adres: Görükle Kampüsü Görükle Mah. Üniversite
1. Cadde Kapı No:405 16059 Nilüfer / BURSA
Telefon: +90 (224) 294 00 00
E-posta: iletisim@uludag.edu.tr

Yardımcı Bağlantılar
deneem2
deneme3
deneme4
deneme5
deneme6

Yardımcı Bağlantılar
deneme7
deneme8
deneme9
google tr
TÜBİTAK

© BUÜ - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı BİDB Tüm hakları saklıdır.

Başvurularım ekranı.

“Başvuru Detay” Ekranı:

- Başvuru No ve Başlık
- Sekmeler:
 - **Temel Bilgiler:** Tarih, Saat, Kategori, Alt Kategori, Birim Cevabı, “Yardımcı Oldu / Olmadı” geri bildirim butonları
 - **Yan Panel:** “Bu Başvuruyu Puanla” butonu / Puanlama sekmesi, Sorumlu Birim Bilgileri
 - **Hareket Geçmişi:** Tablo (Tarih, Aksiyon Tipi, Kaynak, Hedef, Açıklama)

**BURSA ULUDAĞ
ÜNİVERSİTESİ**Mevzuat ▾ barism ▾

Test (000013-1025)

Temel Bilgiler Hareket Geçmişi Doküman ve Destekler

Test

24.10.2025

10:57

Bilgi İşlem/Mobil Uygulama

Test

Birimin Cevabı

24.10.2025

11:00

Bilgi İşlem/Mobil Uygulama

Test RED

Bu cevap size yardımcı oldu mu?

☒ Yardımcı Oldu ☐ Yardımcı Olmadı

Puanlama

★★★★★

Sorumlu Birim

**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI**

İletişim:

bilgiislem@uludag.edu.tr

0 (224) 294 05 00

Başvuru Detay ekranı.

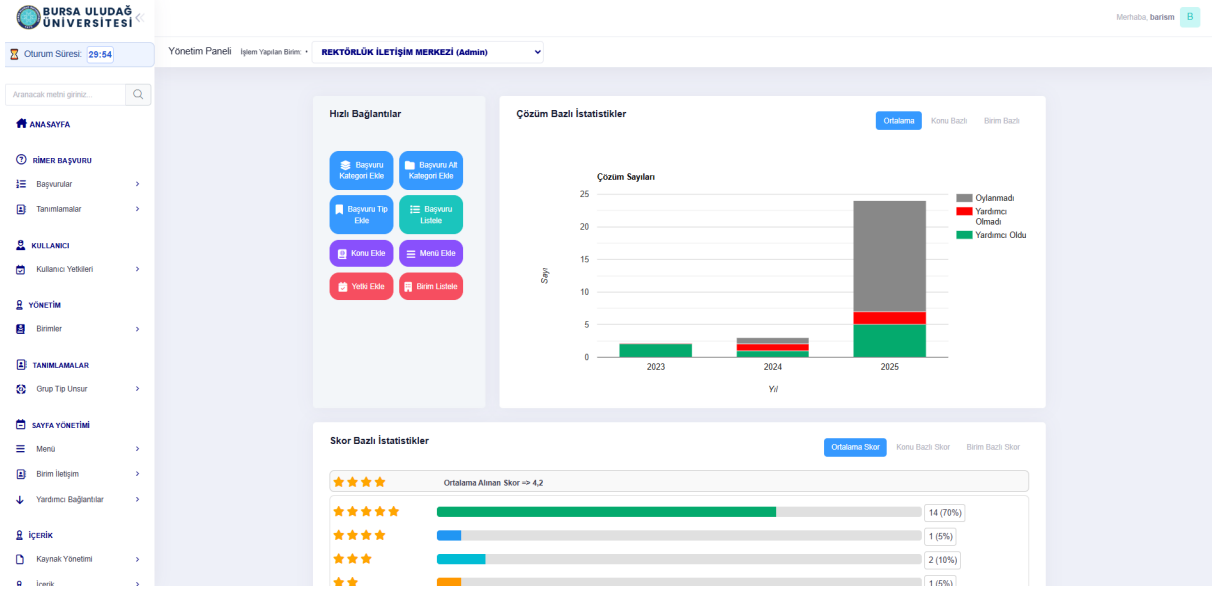
5) YÖNETİM PANELİ

Yönetim paneli, rektörlük ve bağlı birimlerin başvuruları izleyip işlem yapabileceği kapsamlı bir modüldür.

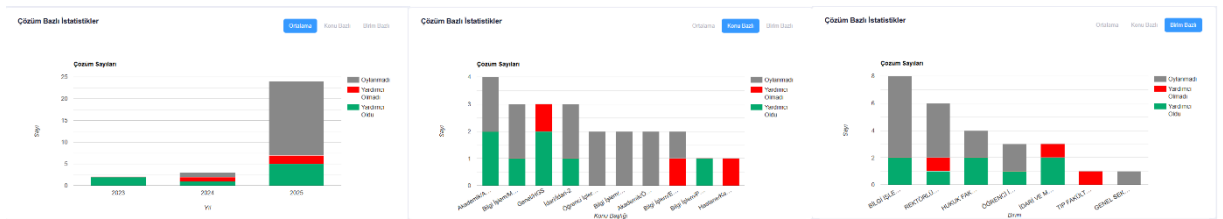
Yönetim Paneli Fonksiyonları (özet):

- Başvuruları listeleme, filtreleme, arama

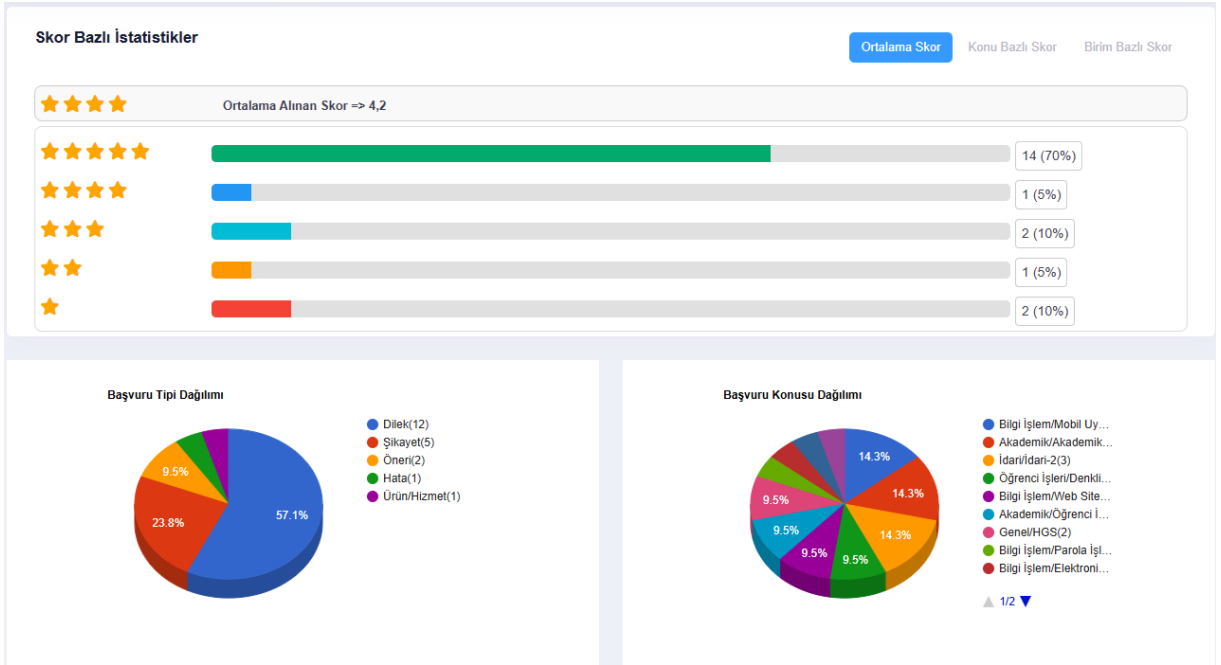
- Başvuru detaylarını görüntüleme
- Yönlendirme / görevlendirme(atama) yapma
- Durum değiştirme (İşlemde, Tamamlandı, Reddedildi vb.)
- Cevap yazma ve kullanıcıya bildirim gönderme
- Başvuru Hareket geçmişini görüntüleme
- Başvuruyu Kaydet formu(E-posta, posta veya telefon ile gelen başvurular için)
- Raporlama ve istatistik grafikleri (memnuniyet oranı, birim bazlı performans vb.)
- RİMER süreçleri özelindeki tanımlamalar(Konu Grupları, Konu Tipi Görevlendirmeleri, Kullanıcı Grupları, Grup Kullanıcıları)



Paneli arayüzü.



Çözüm Bazlı İstatistik grafikleri.



Skor(Puanlama) Bazlı İstatistik, Başvuru Tipi Dağılımı ve Başvuru Konusu Dağılımı grafikleri.

RİMER Başvuru Listeleme

Tüm Başvurular (29) Tamamlandı (6) İşlemde (5) İşlem Yapılmayı Bekliyor (10) Reddedildi (5) Dilek (3)

Excel CSV PDF Yazdır

Ara: ***

Sıra	No	Başlık	Tarih	Tip	Kategori	T.C. Kimlik No	Ad Soyad	E-posta	Başvuru Kanalı	Bilgilendirme Tipi	Geçici Statü	Kalıcı Statü	İşlemler
1	000001-1025	Kantinde tost neden yok	21.10.2024 09:36:07	Şikayet	Hastane/Kantin	0	*****	*****	Web Sitesi	SMS + E-posta	Birimce Cevaplandı	Tamamlandı	Ara
7	000007-1025	TIP fakültesi Denklik Sorunu	21.10.2025 14:05:37	Dilek	Genel/HGS	0	*****	*****	Web Sitesi	SMS	Birimce Cevaplandı	Reddedildi	Ara
24	000028-1125	deneetccc	2.11.2025 10:09:00	Şikayet	Akademik/Akademik Personel	0	*****	*****	Web Sitesi	SMS	Birimce Cevaplandı	Tamamlandı	Ara

Sıra No Başlık Tarih Tip Kategori T.C. Kimlik No Ad Soyad E-posta Başvuru Kanalı Bilgilendirme Tipi Geçici Statü Kalıcı Statü İşlemler

Sayfada 10 kayıt göster

3 kayıttan 1 - 3 arasındaki kayıtlar gösteriliyor (29 kayıt içerisinde bulunun)3 kayıttan 1 - 3 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

Önceki 1 Sonraki

RİMER Başvuru Listeleme ekranı.

Başvuru Formu

Kişisel Bilgiler

☐ Kişisel Bilgileri Gizle

Ad (*) Soyad (*) T.C. Kimlik Numarası (*) Doğum Tarihi (*)

Ad* Soyad* T.C. Kimlik Numarası* 22.00.2000

İletişim Bilgileri

Adres (*)

Adres*

E-posta (*) Telefon Numarası (*) Bildirim Tercihi (*)

E-posta* Telefon Numarası* SMS

Başvuru Bilgileri

Başvuru Tipi (*) Başvuru Kategorisi (*)

Başvuru Tipi Seçiniz Konu Başlığı Seçiniz

Diğer Başvuru Bilgileri

Başvuru Kanalı (*) Başvuru Tarihi

Başvuru Kanalı Seçiniz 22.00.2000

Başvuru İçeriği

Başvuru Başlığı (*)

Başvuru Başlığı*

Başvuru Açıklaması (*)

Başvuru Açıklaması*

Başvuruyu Kaydet

Yönetim Paneli RİMER Başvuru Formu ekranı.

6) BAŞVURU GRUPLARI, TİPLERİ VE DURUMLARI

RİMER sistemi çok boyutlu bir başvuru yönetim yapısına sahiptir. Aşağıda sistemde kullanılan grup tipleri örnek olarak listelenmiştir:

Grup Tip	Değer
Rimer ActionType	Başvuru Oluştur, Birime Ulaştı, Teslim Alındı, Görevlendirme Yapıldı, Yönlendirildi, İşlem Başlatıldı, Reddedildi, İş Tamamlandı, Güncellendi, Geri Çekildi, Silindi, Görev Reddi, Cevaplandı
Rimer Başvuru Doğrulama	Yönetim Paneli, E-Devlet, İnternet Bankacılığı, E-İmza, Mobil İmza, T.C. Kimlik Kartı, Otomasyon Şifresi, SMS, E-posta, Mobil Bildirim
Rimer Başvuru Durumu	İşlem Yapılmayı Bekliyor, Reddedildi, Tamamlandı, İşlemde, Birimce Cevaplandı, Kullanıcı Tarafından Cevaplandı

Grup	Tip	Değer
Rimer	Başvuru Kanalı	Web Sitesi, Mobil Uygulama, Çağrı Merkezi, E-posta, Elden
Rimer	Başvuru Kategorisi	İdari, Akademik, Öğrenci İşleri, Personel, Paydaş, Hizmetler
Rimer	Başvuru Tipi	Dilek, Şikâyet, Hata, Öneri, Usulsüzlük, Ürün/Hizmet
Rimer	Bildirim Tipi	SMS, E-posta, Mobil Bildirim, Posta
Rimer	Bildirim Tercihi	SMS, E-posta, Mobil Bildirim, SMS+E-posta, SMS+E-posta+Mobil Bildirim
Rimer	Varlık Türü	Başvuru Sahibi (Applicant), Birim, Kullanıcı Grubu, Kullanıcı

7) KULLANICI DENEYİMİ VE BİLDİRİM SİSTEMİ

- Kullanıcılar, başvurularına ilişkin tüm değişiklikleri seçtikleri bildirim yöntemiyle alabilirler:
 - SMS Bildirimi
 - E-posta Bildirimi
 - Mobil Bildirim(öğrenci/personel)
- Başvurularını çevrim içi olarak takip edebilirler.
- Başvuru süreci sonunda; başvuru süreci ve başvurularına verilen cevap konularında memnuniyet derecelendirmesi (puanlama/geri bildirim) yapabilirler.
- Geri bildirimler yönetim tarafından performans ölçümünde kullanılabilir.

8) GÜVENLİK VE VERİ KORUMA

- Tüm işlemler HTTPS protokolü üzerinden yapılır.
- Başvuru ve Kimlik doğrulama süreçleri çok faktörlüdür (SMS + e-Devlet).
- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) hükümlerine tam uyum sağlanmıştır.
- Kullanıcı verilerine yalnızca ilgili birim yetkilileri tarafından erişilebilir.

9) GELECEK PLANLAMASI

- Mobil Uygulama RİMER Başvuru Entegrasyonu
- Çağrı Merkezi Entegrasyonu
- Gelişmiş Yönetim Raporları

- Metin Analizi / Yapay Zekâ ile Kategori Tahmini

10) SONUÇ

Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER), üniversite yönetimi ile paydaşları arasında şeffaf, hızlı ve dijital bir iletişim kanalı oluşturmuştur. Proje sayesinde başvuruların:

- Merkezi olarak toplanması ve ilgili birimlere yönlendirilmesi,
- Geri dönüşlerin kayıt altına alınması sağlanmıştır.

Bu sayede hem yönetsel verimlilik artmış hem de kullanıcı memnuniyeti ölçülebilir hale gelmiştir.

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

OGİS REST-API WEB SERVİSLERİ PROJESİ :

1. GENEL BİLGİLER

Bursa Uludağ Üniversitesi OGİS REST-API Projesi (ogisrestapi.uludag.edu.tr), üniversite bünyesinde kullanılan ve gelecekte ihtiyaç duyulabilecek olan tüm öğrenci otomasyonu kaynaklı web servislerini merkezi, güvenli ve sürdürülebilir bir yapı altında toplamak amacıyla hayata geçirilmiştir.

Bu kapsamda OGİS REST-API altyapısı; gelen ve giden tüm servis isteklerini ayrıntılı şekilde kayıt altına alarak ve diğer uygulamaların Saklı Prosedürler(Stored Procedures) aracılığıyla veri tabanına doğrudan erişimine alternatif sunarak izlenebilirlik ve denetlenebilirlik sağlamaktadır. Tutulan log kayıtları, USOM (Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi) tarafından belirlenen siber güvenlik standartları ve iyi uygulamalarla uyumlu olacak şekilde tasarlanmış olup, olası güvenlik olaylarının tespiti ve analizi açısından kritik bir rol üstlenmektedir. Ayrıca sistem, yüksek erişilebilirlik ve kesintisiz servis sunumu hedefleri doğrultusunda yapılandırılmıştır.

Proje, üniversitenin mevcut ve zamanla yetersiz kalan servis altyapısının modern teknolojilerle yenilenmesini amaçlamakta; bu doğrultuda .NET Core 9 tabanlı, ölçeklenebilir ve modüler bir mimari üzerine inşa edilmiştir. Altyapı; claims-tabanlı

yetkilendirme mekanizmaları, rate limiting (istek sınırlandırma), ayrıntılı varlık eylem günlükleme gibi kurumsal düzeyde güvenlik ve performans gereksinimlerini karşılayacak biçimde tasarlanmıştır. Böylece hem iç sistemler hem de yetkili dış paydaşlar için güvenli ve kontrollü bir erişim ortamı sunulmaktadır.

Bu yıllık faaliyet raporu; OGİS REST-API projesinin 2025 yılı itibarıyla güncel durumunu ortaya koymayı, kullanılan mimari bileşenleri açıklamayı, güvenlik ve işletim süreçlerini belgelemeyi ve gerçekleştirilen bütünleşmeler ile sunulan API servislerinin kapsamlı bir görünümünü paylaşmayı amaçlamaktadır.

2. TEKNİK BİLGİLER

Bursa Uludağ Üniversitesi OGİS REST-API Projesi, modern yazılım geliştirme prensipleri doğrultusunda tasarlanmış olup güvenlik, performans ve ölçeklenebilirlik ön planda tutularak yapılandırılmıştır. Projenin temel teknik özellikleri aşağıda özetlenmiştir:

- **Platform:**
OGİS REST-API altyapısı, yüksek performans ve platform bağımsızlığı sunan **.NET Core 9** teknolojisi kullanılarak geliştirilmiştir.
- **Domain:**
Tüm servisler merkezi olarak <https://ogisrestapi.uludag.edu.tr> alan adı üzerinden sunulmaktadır.
- **Kimlik Doğrulama (Authentication):**
Sistem, **claims-tabanlı yetkilendirme** yaklaşımını benimsemekte olup, **JWT (JSON Web Token)** tabanlı erişim token'ları kullanılmaktadır. Kullanıcı kimlik doğrulama işlemleri, KullaniciController içerisinde yer alan **authenticate** endpoint'i aracılığıyla gerçekleştirilmekte; doğrulama başarılı olduğunda kullanıcıya ait claims bilgilerini içeren erişim token'ı üretilmektedir.
- **Ek Güvenlik ve Operasyonel Özellikler:**
 - Claims-tabanlı yetkilendirme mekanizmaları
 - Rate limiting (istek sınırlandırma)
 - Varlık eylem günlükleri
 - TLS/HTTPS zorunluluğu
 - Merkezi loglama ve izleme altyapısı

Örnek Servis URL'i

- **Giriş (Token Üretimi):**
<https://ogisrestapi.uludag.edu.tr/api/Kullanici/Authenticate/authenticate>

3. API YÜZEYİ (Controller ve Action Özeti)

OGİS REST-API kapsamında sunulan servisler, işlevsel sorumluluklarına göre controller tabanlı olarak gruplanmıştır. Controller'lar ağırlıklı olarak öğrenci, akademik süreçler, danışmanlık, ders, harç ve tez işlemlerine yönelik servisler sunmaktadır. Aşağıda her bir controller ve kapsadığı temel action'lar özetlenmiştir.

3.1 AkademikYil Controller

Akademik yıl, akademik takvim ve program bilgilerine yönelik servisleri içerir.

- **GET /OgrenciAkademikYilListeGetir**
Parametreler: bireyID, birimID
Öğrencinin bağlı olduğu akademik yılları listeler.
- **GET /AkademikTakvimListeGetir**
Parametreler: key (opsiyonel)
Sistemde tanımlı akademik takvim bilgilerini döndürür.
- **GET /GetAkademikProgramById**
Parametreler: aP_Id
İlgili akademik programın detay bilgisini getirir.

3.2 Anket Controller

Öğrencilerin lisansüstü anket durumları ve yönlendirme işlemlerini kapsar.

- **GET /LisansustuAnketiVarMiKontrol**
Parametreler: bireyID
Öğrencinin doldurması gereken lisansüstü anket olup olmadığını kontrol eder.
- **GET /OgrenciAnketYonlendirmeYap**
Parametreler: bireyID
Öğrenciyi ilgili anket uygulamasına yönlendirir.

3.3 Auth Controller

Oturum sonlandırma işlemlerini yönetir.

- **GET /Logout**
Sunucu tarafında oturum sonlandırma, token kara listeleme veya refresh token invalidasyonu işlemlerini gerçekleştirir.

3.4 Birey Controller

Öğrenciye ait genel, iletişim ve kimlik bilgilerini sunar.

- **GET /OgrenciGenelBilgiResimliModelGetir**
Parametreler: bireyID, birimID
Öğrencinin fotoğraflı genel bilgilerini getirir.
- **GET /OgrenciGenelBilgiModelGetir**
Parametreler: bireyID, birimID
Öğrencinin temel akademik ve kimlik bilgilerini döndürür.
- **GET /OgrenciIletisimBilgiListeGetir**
Parametreler: bireyID
Öğrencinin iletişim bilgilerini listeler.
- **GET /GetOgrenciDetailByOgrNo**
Parametreler: ogrenciNo
Öğrenci numarasına göre detaylı öğrenci bilgisini getirir.

3.5 Birim Controller

Akademik ve idari birimlere ilişkin hiyerarşik ve detay bilgilerini içerir.

- **GET /GetOgrenciBirimleri**
Parametreler: bireyID
Öğrencinin bağlı olduğu birimleri listeler.
- **GET /BirimIliskiGetir**
Parametreler: birimId
Birimler arası ilişkileri döndürür.
- **GET /GetAkademikBirimBySearchTextAndUserId**
Parametreler: searchText, bireyId
Akademik birim arama servsidir.
- **GET /GetIdariBirimBySearchTextAndUserId**
Parametreler: searchText, bireyId
İdari birim arama servsidir.
- **GET /GetAltBirimlistesi**
Parametreler: id, sabitler
Alt birimleri listeler.
- **GET /GetBirimDetailByBirimId**
Parametreler: birimId
Birim detay bilgilerini döndürür.

3.6 Danisman Controller

Tez danışmanlığı ve danışman-öğrenci ilişkilerine yönelik servisleri kapsar.

- **GET /DanismanTezBirimListesiGetir**
Danışmanın yetkili olduğu tez birimlerini listeler.
- **GET /DanismanTezOgrenciListesiGetir**
Parametreler: bireyId, birimId
Danışmana bağlı öğrencileri getirir.
- **POST /OgrenciTezDanismanAtaKaydet**
Öğrenciye tez danışmanı atama işlemini gerçekleştirir.
- **POST /OgrenciTezDanismanSil**
Öğrenci-danışman ilişkisinin silinmesini sağlar.
- **PUT /DanismanOgrenciDersOnayDurumuGuncelle**
Danışmanın öğrenci ders onay durumunu günceller.

3.7 Ders Controller

Ders programı, ders seçimi ve ders alma süreçlerini kapsar.

- **GET /DersProgramiGetir**
Öğrencinin haftalık ders programını getirir.
- **GET /KapananDersListeGetir**
Kapanan dersleri listeler.
- **GET /DersSecimListeGetir**
Öğrencinin seçebileceği dersleri listeler.
- **POST /OgrenciDersAlmaKaydet**
Öğrencinin ders alma işlemini kaydeder.
- **GET /OgrenciDersAlmaKurallariListeGetir**
Ders alma kurallarını döndürür.
- **GET /KontenjaniDolanDersListeGetir**
Kontenjani dolu dersleri listeler.

3.8 Genel Controller

Öğrenciye ait genel ve özet bilgileri sunan servisleri içerir.

- **GET /OgrenciGenelBilgiListeGetir**
Öğrencinin genel bilgilerini listeler.

- **GET /OgrenciGenelBilgiListeGetirOgrNo**
Öğrenci numarası üzerinden genel bilgi getirir.

3.9 Harc Controller

Öğrenci harç ve borç durumlarına ilişkin servisleri kapsar.

- **GET /OgrenciHarcDurumGetir**
Öğrencinin harç ödeme durumunu döndürür.
- **GET /OgrenciHarcBilgiGetir**
Öğrencinin harç bilgilerini listeler.
- **GET /BankadaBorcBilgiGetir**
Banka borç bilgilerini getirir.

3.10 Kullanici Controller

Kullanıcı kimlik doğrulama işlemlerini içerir.

- **POST /Authenticate**
Kullanıcı e-posta ve parola bilgileriyle giriş işlemini gerçekleştirir.

3.11 NotKarti Controller

Not, sınav sonuçları ve sınav programlarına yönelik servisleri kapsar.

- **GET /OgrenciNotKartiListeGetir**
- **GET /OgrenciSinavSonucListeGetir**
- **GET /OgrenciSinavProgramiGetir**

3.12 OgrEm Controller

Öğretim elemanına ait ders ve öğrenci bilgilerini sunar.

- **GET /OgrEmDersListeGetir**
- **GET /OgrEmDersSinavListeGetir**
- **GET /OgrEmDersiAlanOgrenciListeGetir**
- **GET /OgrEmIletisimBilgiListeGetir**

3.13 OperationClaims ve OperationGroups Controller'ları

Yetkilendirme (claim) yönetimi ve gruplama işlemlerini kapsar.

- **GetRegisteredActions(), GetUsers(), GetOperationClaims(), GetOperationClaimsByEmail(email)**
Sistem içerisindeki tanımlı action, kullanıcı ve yetki bilgilerini döndürür.
- **AddOperationClaims(OperationClaim)**
OperationClaim { GroupId, Name, Description, Url } modeli ile yeni yetki tanımı oluşturur.
- **EditOperationClaims(...), AddOperationClaimsToUser(UserOperationClaimCreateDto)**
Yetki güncelleme ve kullanıcıya yetki atama işlemlerini gerçekleştirir.
- **GetOperationGroups()**
Yetki gruplarını listeler.

3.14 Parola Controller

Parola uygulaması tarafından kullanılan öğrenci sorgulama ve doğrulama servislerini içerir.

- Öğrenci kimlik ve tarih tabanlı sorgulama servisleri
- LDAP UID ve BBIID üzerinden öğrenci bilgisi getirme işlemleri

3.15 Tez Controller

Öğrenci tez, danışman ve TİK rapor süreçlerine ilişkin servisleri kapsar.

- **GET /GetOgrenciTezDanismanlari**
- **GET /GetOgrenciTezKaydiList**
- **GET /GetOgrenciTezTikRaporDurumu**
- **GET /GetOgrenciTikRapor**

AkademikYil	▼
Anket	▼
Auth	▼
Birey	▼
Birim	▼
Danisman	▼
Ders	▼
Duyuru	▼
Genel	▼
Harc	▼
Kullanici	▼
Menu	▼
NotKarti	▼
OgrEm	▼
OperationClaims	▼
OperationGroups	▼
Parola	▼
Tez	▼

Görsel – Bursa Uludağ Üniversitesi OGİS REST-API Swagger arayüzü.

4. VERİ MODELLERİ (Temel DTO'lar)

Rapor kapsamında kullanılan başlıca veri transfer nesneleri aşağıda listelenmiştir:

- **AuthenticateModel**
{ Email, Password }
- **OgrenciDersAlmaKaydetPayloadObject**
{ bireyID, birimID, userID, parametre }
- Öğrenci genel bilgi, iletişim bilgisi ve akademik süreçlerde kullanılan çeşitli liste ve detay DTO'ları

5. GÜVENLİK VE VERİ KORUMA

OGİS REST-API Projesi, Bursa Uludağ Üniversitesi bilgi güvenliği politikaları ve ulusal mevzuat hükümleri doğrultusunda tasarlanmış olup, veri gizliliği, bütünlüğü ve

erişilebilirliği temel prensipler olarak benimsenmiştir. Bu kapsamda uygulanan güvenlik önlemleri aşağıda özetlenmiştir:

- Tüm servis erişimleri ve veri iletimi, **HTTPS protokolü** üzerinden gerçekleştirilmekte olup TLS tabanlı şifreleme ile veri güvenliği sağlanmaktadır.
- Sistem, **claims-tabanlı kimlik doğrulama ve yetkilendirme** mekanizmaları kullanarak yalnızca yetkili kullanıcı ve sistemlerin ilgili servislere erişmesine izin vermektedir.
- **Rate limiting** uygulamaları ile servislerin aşırı istek, kötüye kullanım ve olası servis dışı bırakma (DoS) girişimlerine karşı korunması hedeflenmiştir.
- Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve erişimi süreçlerinde **6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)** hükümlerine tam uyum sağlanmış; veri maskelemesi, minimizasyonu ve yetki tabanlı erişim ilkeleri uygulanmıştır.
- Güvenlik olaylarının izlenebilirliği ve müdahale süreçlerinin etkinliği açısından sistem, **USOM (Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi)** standartları ile uyumlu loglama ve izleme yetenekleri sunmaktadır.
- Güvenlik yapılandırmaları düzenli olarak gözden geçirilmekte, tespit edilen riskler için önleyici ve düzeltici tedbirler alınmaktadır.

6. LOGLAMA

OGİS REST-API altyapısında loglama mekanizmaları; izlenebilirlik, hata analizi, güvenlik denetimleri ve yasal yükümlülüklerin karşılanması amacıyla kapsamlı bir şekilde kurgulanmıştır. Sistem genelinde tutulan log türleri aşağıda belirtilmiştir:

- | Varlık | Eylem | Günlükleri: |
|---|---|-----------------|
| • Varlık | Yetki değişiklikleri, kritik veri erişimleri, ekleme ve güncelleme işlemleri gibi kurumsal açıdan önem arz eden eylemler için detaylı olarak tutulmaktadır. Bu loglar, denetim ve geriye dönük inceleme süreçlerinde referans olarak kullanılmaktadır. | |
| • Uygulama | Uygulama çalışma sürecinde oluşan olaylar; <ul style="list-style-type: none">◦ ERROR: Uygulamanın işleyişini etkileyen kritik hatalar,◦ WARNING: Potansiyel risk veya olağan dışı durumlar,◦ INFORMATION: Normal çalışma akışı ve bilgilendirme mesajları seviyelerinde kayıt altına alınmaktadır. | Logları: |
| • Tutulan loglar, performans analizleri, hata ayıklama (debugging), güvenlik olaylarının tespiti ve raporlanması amacıyla kullanılmakta olup, belirlenen saklama politikaları çerçevesinde muhafaza edilmektedir. | | |

7. GELECEK PLANLAMASI

OGİS REST-API Projesi, sürekli gelişim ve kurumsal ihtiyaçlara uyum ilkesi doğrultusunda geleceğe yönelik olarak aşağıdaki çalışmaların gerçekleştirilmesini hedeflemektedir:

- Üniversite bünyesinde ihtiyaç duyulan tüm **akademik servislerin** tamamen modern bir mimariyle yeniden geliştirilmesi.
- Mevcut servislerin performans, güvenlik ve ölçeklenebilirlik açısından iyileştirilmesi.
- Loglama, izleme ve alarm mekanizmalarının daha gelişmiş analiz araçları ile desteklenmesi.
- Geliştirici ve bütünleşme ekipleri için **dokümantasyon ve API yönetim araçlarının** zenginleştirilmesi.
- Kurumsal siber güvenlik politikalarına paralel olarak yeni güvenlik katmanlarının ve kontrollerinin uygulanması.

8. SONUÇ

Bursa Uludağ Üniversitesi OGİS REST-API Projesi, kurumun dijital dönüşüm sürecinde merkezi, güvenli ve sürdürülebilir bir öğrenci otomasyonu servis altyapısı oluşturulması açısından önemli bir bileşen haline gelmiştir. Proje ile birlikte üniversite öğrencilerini ve akademisyenlerini kapsayan / ilgilendiren web servisleri tek bir çatı altında toplanmış, güvenlik ve loglama standartları yükseltilmiş ve bütünleşme süreçleri daha yönetilebilir bir yapıya kavuşturulmuştur.

2025 yılı itibarıyla OGİS REST-API altyapısı; modern yazılım mimarisi, güçlü güvenlik önlemleri ve ölçeklenebilir yapısı sayesinde hem mevcut ihtiyaçları karşılamakta hem de gelecekteki kurumsal gereksinimlere uyum sağlayabilecek bir temel sunmaktadır. Önümüzdeki dönemde planlanan geliştirmelerle birlikte sistemin kapsamının genişletilmesi ve üniversitenin akademik bilişim altyapısına sağladığı katma değer artırılması hedeflenmektedir.

1. GENEL BİLGİLER

Bursa Uludağ Üniversitesi REST-API Projesi (restapi.uludag.edu.tr), üniversite bünyesinde kullanılan ve gelecekte ihtiyaç duyulabilecek olan tüm dış kurum ve firma kaynaklı web servislerini merkezi, güvenli ve sürdürülebilir bir yapı altında toplamak amacıyla hayata geçirilmiştir. Proje, farklı sistemler arasında gerçekleşen servis bütünleşmelerini standartlaştırmayı, yönetilebilirliği artırmayı ve kurumsal dijital dönüşüm hedeflerine katkı sağlamayı temel hedef olarak benimsemektedir.

Bu kapsamda REST-API altyapısı; gelen ve giden tüm servis isteklerini ayrıntılı şekilde kayıt altına alarak izlenebilirlik ve denetlenebilirlik sağlamaktadır. Tutulan log kayıtları, USOM (Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi) tarafından belirlenen siber güvenlik standartları ve iyi uygulamalarla uyumlu olacak şekilde tasarlanmış olup, olası güvenlik olaylarının tespiti ve analizi açısından kritik bir rol üstlenmektedir. Ayrıca sistem, yüksek erişilebilirlik ve kesintisiz servis sunumu hedefleri doğrultusunda yapılandırılmıştır.

Proje, üniversitenin mevcut ve zamanla yetersiz kalan servis altyapısının modern teknolojilerle yenilenmesini amaçlamakta; bu doğrultuda .NET Core 9 tabanlı, ölçeklenebilir ve modüler bir mimari üzerine inşa edilmiştir. Altyapı; claims-tabanlı yetkilendirme mekanizmaları, rate limiting (istek sınırlandırma), ayrıntılı varlık ve eylem günlükleme gibi kurumsal düzeyde güvenlik ve performans gereksinimlerini karşılayacak biçimde tasarlanmıştır. Böylece hem iç sistemler hem de yetkili dış paydaşlar için güvenli ve kontrollü bir erişim ortamı sunulmaktadır.

Bu yıllık faaliyet raporu; REST-API projesinin 2025 yılı itibarıyla güncel durumunu ortaya koymayı, kullanılan mimari bileşenleri açıklamayı, güvenlik ve işletim süreçlerini belgelemeyi ve gerçekleştirilen bütünleşmeler ile sunulan API servislerinin kapsamlı bir görünümünü paylaşmayı amaçlamaktadır.

2. TEKNİK BİLGİLER

Bursa Uludağ Üniversitesi REST-API Projesi, modern yazılım geliştirme prensipleri doğrultusunda tasarlanmış olup güvenlik, performans ve ölçeklenebilirlik ön planda tutularak yapılandırılmıştır. Projenin temel teknik özellikleri aşağıda özetlenmiştir:

- **Platform:**
REST-API altyapısı, yüksek performans ve platform bağımsızlığı sunan **.NET Core 9** teknolojisi kullanılarak geliştirilmiştir.
- **Domain:**
Tüm servisler merkezi olarak <https://restapi.uludag.edu.tr> alan adı üzerinden sunulmaktadır.
- **Kimlik Doğrulama (Authentication):**
Sistem, **claims-tabanlı yetkilendirme** yaklaşımını benimsemekte olup, **JWT (JSON Web Token)** tabanlı erişim token'ları kullanılmaktadır. Kullanıcı kimlik doğrulama işlemleri, AuthController içerisinde yer alan **login** endpoint'i aracılığıyla gerçekleştirilmekte; doğrulama başarılı olduğunda kullanıcıya ait claims bilgilerini içeren erişim token'ı üretilmektedir.
- **Ek Güvenlik ve Operasyonel Özellikler:**
 - Claims-tabanlı yetkilendirme mekanizmaları
 - Rate limiting (istek sınırlandırma)
 - Varlık eylem günlükleri
 - TLS/HTTPS zorunluluğu
 - Merkezi loglama ve izleme altyapısı

Örnek Servis URL'leri

- **Giriş (Token Üretimi):**
<https://restapi.uludag.edu.tr/login>
- **Push Bildirim Gönderimi:**
<https://restapi.uludag.edu.tr/api/Notification/PushNotification>
- **Token Kontrol:**
<https://restapi.uludag.edu.tr/api/Notification/CheckTokenExists?token=TestToken&userName=TestUserName>

3. API YÜZEYİ (Controller ve Action Özeti)

REST-API kapsamında sunulan servisler, işlevsel gruplar halinde controller tabanlı olarak yapılandırılmıştır. Aşağıda, sistemde yer alan temel controller'lar ve önemli action'lar kısa açıklamalarıyla birlikte sunulmuştur.

3.1 Auth Controller

Kimlik doğrulama, yetkilendirme ve kullanıcı tabanlı istatistik işlemlerini yönetir.

- **POST /login**
Gönderilen LoginModel { Email, Password } doğrulanır. Doğrulama başarılı ise kullanıcıya ait erişim token'ı (JWT) ve claims bilgileri oluşturularak döndürülür.
- **GET /GetServiceUsingStats?UserName=**
Belirtilen kullanıcıya ait servis kullanım istatistiklerini döndürür.
- **GET /LogOut**
Sunucu tarafında oturum sonlandırma, token kara listeleme veya refresh token invalidasyonu işlemlerini gerçekleştirir.

3.2 Crypto Controller

Uygulama içi gizli verilerin korunmasına yönelik basit kriptografik işlemleri sağlar.

- **GET /Encrypt?str=**
Gönderilen metni şifreler.
- **GET /Decrypt?str=**
Şifrelenmiş metni çözer.

3.3 KPS (Kimlik Paylaşımı Sistemi) Controller

Kimlik doğrulama ve adres sorgulama işlemlerine yönelik bütünleşme servislerini içerir.

- **POST /TcKimlikNoileAdresSorgulama**
AdresSorgulamaPayloadObject { TcKimlikNo, Gun?, Ay?, Yil? } gönderildiğinde, kimlik doğrulaması başarılıysa ilgili TC kimlik numarasına ait adres bilgilerini döndürür.
- **POST /TcKimlikNoDogrulaV2**
TcKimlikNoDogrulaPayload { TCKimlikNo, Ad, Soyad, DogumYili } ile kimlik doğrulama işlemini gerçekleştirir.

3.4 Notification Controller

Mobil ve diğer istemcilere yönelik bildirim ve cihaz token yönetim işlemlerini sağlar.

- **POST /PushNotification**
NotificationBasicDto { Title, Body } olarak sistemde kayıtlı cihaz token'larına push bildirim gönderir.
- **POST /CreateDeviceToken**
CreateDeviceTokenDto ile cihaz, platform, sürüm, cihaz adı ve işletim sistemi bilgileri kullanılarak cihaz token kaydı oluşturur.
- **POST /UpdateDeviceToken**
Mevcut cihaz token bilgilerinin güncellenmesini sağlar.

- **GET /CheckTokenExists?token=&userName=**
Belirtilen token'ın sistemde mevcut olup olmadığını kontrol eder.

3.5 OperationClaims ve OperationGroups Controller'ları

Yetkilendirme (claim) yönetimi ve gruplama işlemlerini kapsar.

- **GetRegisteredActions(), GetUsers(), GetOperationClaims(), GetOperationClaimsByEmail(email)**
Sistem içerisindeki tanımlı action, kullanıcı ve yetki bilgilerini döndürür.
- **AddOperationClaims(OperationClaim)**
OperationClaim { GroupId, Name, Description, Url } modeli ile yeni yetki tanımı oluşturur.
- **EditOperationClaims(...), AddOperationClaimsToUser(UserOperationClaimCreateDto)**
Yetki güncelleme ve kullanıcıya yetki atama işlemlerini gerçekleştirir.
- **GetOperationGroups()**
Yetki gruplarını listeler.

3.6 Personel Controller

Personel bilgi sistemleri ve LDAP doğrulama işlemlerini içerir.

- **Personel arama ve detay servisleri:**
GetPersonList(term), GetPersonelListByEmail(email), GetPersonDetail(email), GetPersonDetailByTc(tc)
- **LDAP doğrulama:**
POST /CheckLdap ve POST /CheckLdapMobile
CheckLdapRequestDto { Email, Password } kullanılarak gerçekleştirilir.
- **Personel izin ve görev işlemleri:**
GetGorevebaslayanlistbydate, GetKalanizininfobyEmail, GetIzinlistbyEmail

3.7 SMS Controller

SMS gönderim, raporlama ve bakiye yönetimi işlemlerini sağlar.

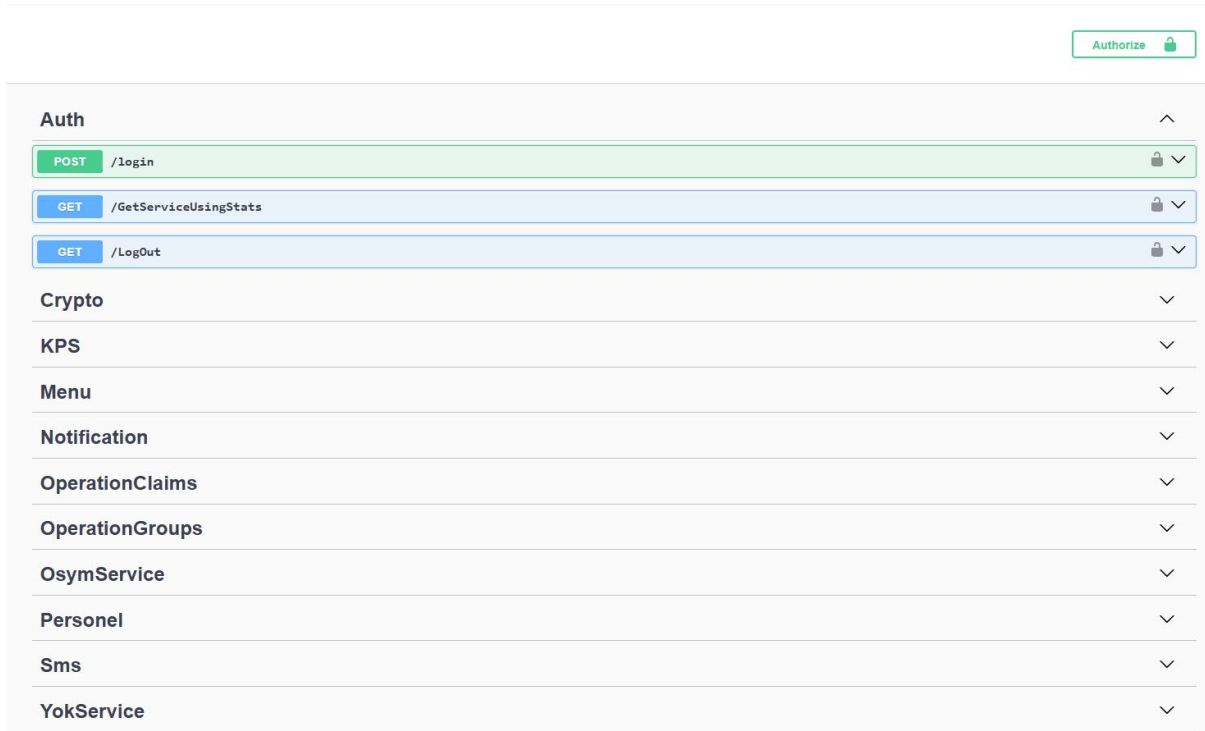
- **GET /GetGroupedEnums**
SMS servislerine ait enum ve konfigürasyon bilgilerini döndürür.
- **SMS raporlama ve gönderim servisleri:**
GetSingleReport(id), SmsBalance(email), SendSingleSMS, SendSingleSMSInQueue, SendSingleSMSInstant, SendMultipleSMS

- **Payload örnekleri:**
SingleSmsPayloadObject, MultipleSmsPayloadObject
(mesaj içeriği, telefon listesi, kültür bilgisi, başlangıç/bitiş tarihleri vb.)

3.8 YokService Controller

Yükseköğretim sistemlerine yönelik üniversiteye özgü öğrenci servislerini içerir.

- **BelgeNodanYokOgrenciNoSorgula**
- **YksSonucListesi**
- **SendTranskript**
Öğrenciye ait transkript bilgilerinin JSON formatında gönderimini sağlar.
- **YoksisIletisimGuncelle**
Öğrenci iletişim bilgilerinin güncellenmesini gerçekleştirir.



Görsel –

Bursa Uludağ Üniversitesi REST-API Swagger arayüzü.

4. VERİ MODELLERİ (Temel DTO'lar)

Raporun dayandığı başlıca veri transfer nesneleri aşağıda listelenmiştir:

- LoginModel { Email, Password }
- AdresSorgulamaPayloadObject { TcKimlikNo, Gun?, Ay?, Yil? }
- TcKimlikNoDogrulaPayload { TCKimlikNo, Ad, Soyad, DogumYili }

- NotificationBasicDto { Title, Body }
 - CreateDeviceTokenDto { DeviceToken, UserName?, Platform?, DeviceId?, Version, DeviceName?, OSVersion? }
 - SingleSmsPayloadObject / MultipleSmsPayloadObject ve içindeki SmsMessage yapılandırmaları
 - OperationClaim { GroupId, Name?, Description?, Url? }
 - CheckLdapRequestDto { Email?, Password? }
 - SendTranskriptPayload { ogrenciId, transkriptJson }
-

5. GÜVENLİK VE VERİ KORUMA

REST-API Projesi, Bursa Uludağ Üniversitesi bilgi güvenliği politikaları ve ulusal mevzuat hükümleri doğrultusunda tasarlanmış olup, veri gizliliği, bütünlüğü ve erişilebilirliği temel prensipler olarak benimsenmiştir. Bu kapsamda uygulanan güvenlik önlemleri aşağıda özetlenmiştir:

- Tüm servis erişimleri ve veri iletimi, **HTTPS protokolü** üzerinden gerçekleştirilmekte olup TLS tabanlı şifreleme ile veri güvenliği sağlanmaktadır.
 - Sistem, **claims-tabanlı kimlik doğrulama ve yetkilendirme** mekanizmaları kullanarak yalnızca yetkili kullanıcı ve sistemlerin ilgili servislere erişmesine izin vermektedir.
 - **Rate limiting** uygulamaları ile servislerin aşırı istek, kötüye kullanım ve olası servis dışı bırakma (DoS) girişimlerine karşı korunması hedeflenmiştir.
 - Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve erişimi süreçlerinde **6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)** hükümlerine tam uyum sağlanmış; veri maskeleymesi, minimizasyonu ve yetki tabanlı erişim ilkeleri uygulanmıştır.
 - Güvenlik olaylarının izlenebilirliği ve müdahale süreçlerinin etkinliği açısından sistem, **USOM (Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi)** standartları ile uyumlu loglama ve izleme yetenekleri sunmaktadır.
 - Güvenlik yapılandırmaları düzenli olarak gözden geçirilmekte, tespit edilen riskler için önleyici ve düzeltici tedbirler alınmaktadır.
-

6. BÜTÜNLEŞMELER & BAĞIMLILIKLAR

- **KPS (Kimlik Paylaşımı Sistemi)** - Kimlik/Adres sorgusu
- **LDAP / Active Directory** - Personel kimlik doğrulaması
- **Anlık Bildirim Servisi** - FCM üzerinden cihazlara anlık bildirim iletimi
- **SMS Gateway(Ağ Geçidi)** - SMS gönderim/kuyrukla
- **YÖKSİS / YOKSİS** - Öğrenci bilgileri ve transkript işlemleri

7. LOGLAMA

REST-API altyapısında loglama mekanizmaları; izlenebilirlik, hata analizi, güvenlik denetimleri ve yasal yükümlülüklerin karşılanması amacıyla kapsamlı bir şekilde kurgulanmıştır. Sistem genelinde tutulan log türleri aşağıda belirtilmiştir:

- **Varlık** **Eylem** **Günlükleri:**
Yetki değişiklikleri, kritik veri erişimleri, ekleme ve güncelleme işlemleri gibi kurumsal açıdan önem arz eden eylemler için detaylı olarak tutulmaktadır. Bu loglar, denetim ve geriye dönük inceleme süreçlerinde referans olarak kullanılmaktadır.
- **Uygulama** **Logları:**
Uygulama çalışma sürecinde oluşan olaylar;
 - **ERROR:** Uygulamanın işleyişini etkileyen kritik hatalar,
 - **WARNING:** Potansiyel risk veya olağan dışı durumlar,
 - **INFORMATION:** Normal çalışma akışı ve bilgilendirme mesajları seviyelerinde kayıt altına alınmaktadır.
- Tutulan loglar, performans analizleri, hata ayıklama (debugging), güvenlik olaylarının tespiti ve raporlanması amacıyla kullanılmakta olup, belirlenen saklama politikaları çerçevesinde muhafaza edilmektedir.

8. GELECEK PLANLAMASI

REST-API Projesi, sürekli gelişim ve kurumsal ihtiyaçlara uyum ilkesi doğrultusunda geleceğe yönelik olarak aşağıdaki çalışmaların gerçekleştirilmesini hedeflemektedir:

- Üniversite bünyesinde kullanılan **eski Servisler altyapısının kademeli olarak REST-API platformuna taşınması** ve tamamen modern bir mimariyle yeniden geliştirilmesi.
- Mevcut servislerin performans, güvenlik ve ölçeklenebilirlik açısından iyileştirilmesi.
- Yeni dış kurum ve firma bütünleşmelerinin REST-API altyapısı üzerinden standartlaştırılarak sisteme dâhil edilmesi.
- Loglama, izleme ve alarm mekanizmalarının daha gelişmiş analiz araçları ile desteklenmesi.
- Geliştirici ve bütünleşme ekipleri için **dokümantasyon ve API yönetim araçlarının** zenginleştirilmesi.
- Kurumsal siber güvenlik politikalarına paralel olarak yeni güvenlik katmanlarının ve kontrollerinin uygulanması.

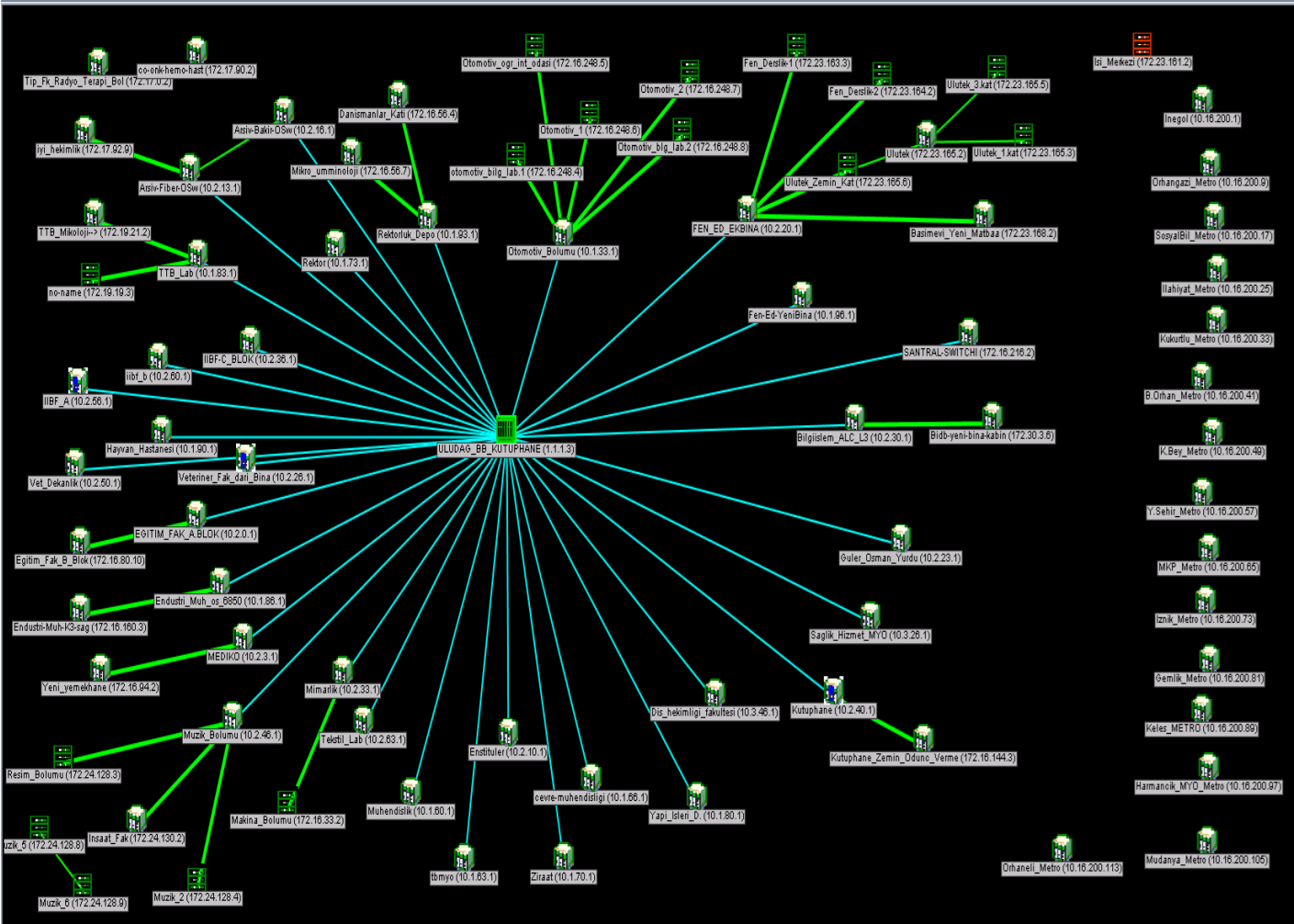
9. SONUÇ

Bursa Uludağ Üniversitesi REST-API Projesi, kurumun dijital dönüşüm sürecinde merkezi, güvenli ve sürdürülebilir bir servis altyapısı oluşturulması açısından önemli bir bileşen haline gelmiştir. Proje ile birlikte web servisleri tek bir çatı altında toplanmış, güvenlik ve loglama standartları yükseltilmiş ve bütünleşme süreçleri daha yönetilebilir bir yapıya kavuşturulmuştur.

2025 yılı itibarıyla REST-API altyapısı; modern yazılım mimarisi, güçlü güvenlik önlemleri ve ölçeklenebilir yapısı sayesinde hem mevcut ihtiyaçları karşılamakta hem de gelecekteki kurumsal gereksinimlere uyum sağlayabilecek bir temel sunmaktadır. Önümüzdeki dönemde planlanan geliştirmelerle birlikte sistemin kapsamının genişletilmesi ve üniversitenin bilişim altyapısına sağladığı katma değer artırılması hedeflenmektedir.

Ağ Yönetim Birimi Faaliyetleri :

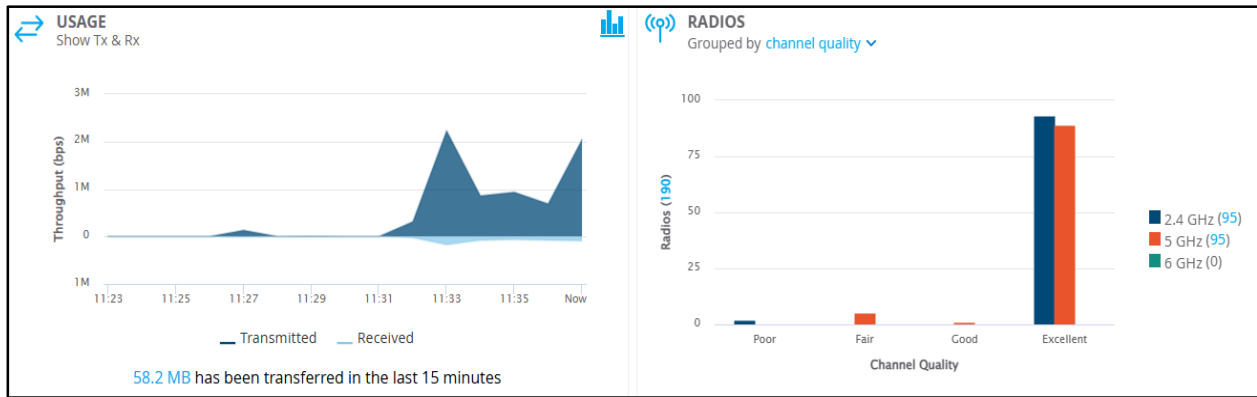
Üniversitemizde 1 adet Merkez Yerleşke ve 15 adet Uzak Yerleşke de bulunan tüm birimler (Enstitü, Fakülte, Araştırma Merkezi, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okulu, Öğrenci yurtları) ve binalarda kullanılmakta olan kablolu ve kablosuz ağ cihazlarına 2025 yılı içerisinde de destek verilmiştir.



Kablosuz Ağ Client ve AP Bilgileri

Clients & APs				Top APs	
Clients		APs		AP Name	Clients
Active:	441	Up:	358	Tip_Fakultesi_Hastan...	94
Low Usage:	1,995	Down:	46	Kutuphane_4.Kat_Sa...	65
Total:	3,295	Low Usage:	198	Kutuphane_4.Kat_So...	63
		Unprovisioned:	1	Kutuphane_Yeni_Bin...	60
		Total:	404	Kutuphane_Yeni_Bin...	57
				All	

Network	Wireless LANs	Access Points	Clients
6 GHz 	 1	 23	Active 89
5 GHz 	 0	 0	Excluded 0
2.4 GHz 		Not Joined 0	Sleeping 0



- Üniversitemiz merkez kampüsünde yeni açılan Merkezi Derslik (Yeni Rektörlük) binasına 95 adet access point ile kablosuz, 35 adet yönetilebilir switch ile kablolu internet bağlantısı çalışır hale getirilmiştir.



- Personel Güvenlik Sistemi (PGS) kamera ve switch yapılandırma, montaj ve fiber baypas işlemleri gerçekleştirilerek devreye alınmıştır. Kamera izleme merkezine kurulmuş olan sunuculara ilgili data yönlendirilmiş, sistem çalışır hale getirilmiştir.



- Gemlik Hukuk Fakültesine Cisco C9105AXI-E erişim noktası kurulumu yapılmıştır.
- Gemlik Hukuk Fakültesine OS-6350 switch kurulumu gerçekleştirilmiştir.
- Veterinerlik Fakültesine TL-SG1016DE switch kurulumu yapılmıştır.
- İnegöl İşletme Fakültesine 3 adet AP-105 erişim noktası kurulmuştur.
- Yapı İşleri Daire Başkanlığına 24 port D-Link switch kurulumu yapılmıştır.
- Temel Tıp Binasına TL-SG108E switch kurulmuştur.
- Kütüphaneye OS-6350 switch kurulumu gerçekleştirilmiştir.
- Veterinerlik Fakültesine AP-105 erişim noktası kurulmuştur.
- Fen-Edebiyat Fakültesine OS-6350, OS-6360 ve OS-6250 switch kurulumları yapılmıştır.

- Orhaneli MYO'ya 8 ve 16 port hub cihazları kurulmuştur.
- Spor Fakültesine AP-315 erişim noktası kurulmuştur.
- Ziraat Fakültesine OS-6360 ve OS-6250 switchler ile 2 adet erişim noktası kurulmuştur.
- Fen-Edebiyat Fakültesine 16 port D-Link switch kurulumu yapılmıştır.
- Ziraat Fakültesine AT-8326 switch kurulumu gerçekleştirilmiştir.
- Ali Osman Sönmez MYO birimine OS-6350 switch kurulmuştur.
- Mühendislik Fakültesine AP-225, AP-315 ve Cisco C9105AXI-E erişim noktaları kurulmuştur.
- Rektörlük Binasına TL-SG108E switch kurulumu yapılmıştır.
- Teknoloji Laboratuvarına TL-SF108D switch kurulmuştur.
- Mühendislik Fakültesine HP-1405 8G v3 switch kurulumu gerçekleştirilmiştir.
- Genel Sekreterlik birimine 8'li hub kurulumu yapılmıştır.
- İleri Teknoloji Laboratuvarı (Ağaoğlu) birimine TL-SG1016DE switch ve AP-315 erişim noktası kurulmuştur



- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesine Alcatel 6250 switch kurulmuştur.
- Yenişehir MYO'ya OS-6250 switch kurulumu yapılmıştır.
- Orhaneli MYO'ya TL-SG1016DE switch kurulumu gerçekleştirilmiştir.

- İznik MYO'ya OS-6360 switch kurulumu yapılmıştır.
- Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Laboratuvarına 2 adet Cisco AP kurulmuştur.
- Uludağ Üniversitesi Mediko Binası'nda internet hizmetinin kalitesinin ve sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı binasından ek olarak 24 core fiber kablo çekimi yaptırılmış, sonlandırma ve test çalışmaları gerçekleştirilmiştir.



- Merkezi güvenlik kamera sisteminin network cihazlarının yapılandırılması, sistemin fiber altyapı planlaması ve testlerinin yapılması; olası problemlerin tespit edilip çözömlenmesi sonucu sistem çalışır hale getirilmiştir.



2025 Yılı İçerisinde Müdahale Edilen Cihazlar:

Kullanılan Cihaz Özelliği	Arızalanan/değişen/yeni montaj
Local de kullanılan Fast Ethernet switch	5
Kenar switch – L3	2
Kenar switch - L2	10
Access Point	17
TOPLAM (Adet)	34

Bursa Uludağ Üniversitesi Merkez Kampüs ve Dış Kampüslerin Ağ Kullanım Trafik İstatistikleri

Kurum ağ altyapısında trafik izleme ve performans analizleri periyodik olarak gerçekleştirilmiştir. Ağ üzerinde oluşan yoğunluk, satürasyon ve anormal trafik akışları takip edilerek gerekli optimizasyonlar yapılmıştır. Yapılan analizler doğrultusunda, operasyonel ihtiyaçları artan birimlerin bant genişliği kapasiteleri yeniden planlanmış ve artırılmıştır. Mevcut bant genişliği kapasiteleri ile ağ trafiğine ait kullanım istatistikleri ve grafikler düzenli olarak oluşturulmakta ve izlenmektedir.

S:NO	DEVRE ADI	MEVCUT HIZ (Mbps)
1	MERKEZ UÇ	4500
2	BÜYÜKORHAN	50
3	MUDANYA	50
4	HARMANCIK	40
5	GEMLİK	300
6	İLAHİYAT	300
7	İNEGÖL	350
8	İZNİK	80
9	KARACABEY	250
10	KELES	100
11	KÜKÜRTLÜ	40
12	M.KEMALPAŞA	80
13	ORHANELİ	70
14	ORHANGAZİ	200
15	AOS SOSYAL BİL.	250
16	YENİŞEHİR	150

DONANIM BİRİMİ:

Rektörlük binasında bulunan bu birimimiz tüm Üniversitemizin donanım ve destek işlemlerini yürütmekte olup 2 personelimiz bu birimde görev yapmaktadır. 2025 yılı içinde 1074 ayrı işlem bu çalışanlarımızı tarafından yapılmıştır.

ARIZA TÜRLERİ													
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
WINDOWS SORUNLARI	15	4	0	9	20	66	24	4	3	25	4	322	
DONANIM SORUNLARI	16	15	52	45	97	20	12	24	136	5	89	58	
YAZICI TARAYICI			1	1			2		2	2		1	
DİĞER													
	31	19	53	55	117	86	38	28	141	32	93	381	1074

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik ve İdari Personelin Yıllara Göre Dağılımı

4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

4.3.3. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.3.3.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)

YIL	Birim Kadrosunda Olan (Personel Daire Başkanlığından alınacak)	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2024	19	20	39
2025	18	19	37

5. Sunulan Hizmetler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının temel görev ve sorumluluk alanları :

Bilgi ve iletişim sistemleri stratejileri oluşturur, bu alandaki teknolojik gelişmeleri yakından takip eder, bilişim personelinin güncel bilgileri edinmesini sağlar, orta ve uzun vadeli planlar geliştirir, bu planlar çerçevesinde proje çalışmalarını yürütür, sonuçlandırır ve izler.

Üniversite bünyesinde bilgi ve iletişim sistemlerinin kurulması, kullanılması ve taleplerin karşılanmasına yönelik standartları belirler, bilgi işlem hizmetlerinin etkin, verimli, süratli ve koordineli yürütülmesi açısından gerekli önlemleri alır, denetim ve düzenlemeleri yapar.

Bilgi ve iletişim sistemlerinin verimli bir şekilde kullanılabilmesi için kalite ve iyileştirme çalışmaları yapar, sistemlerin ve üzerindeki uygulamaların aksama olmadan çalışması için gerekli önlemleri alır, iş planları çerçevesinde öncelikleri belirleyerek bakım ve onarım çalışmalarını yapar veya yaptırır.

Donanım, yazılım ve iletişim teknolojisindeki gelişmeleri takip ederek Üniversitenin bilgi ve iletişim sistemleri konusundaki her türlü yazılım ve donanım ihtiyaçlarının karşılanması, teknik şartnamelerinin hazırlanması ve alımlarının yapılmasını sağlar.

Üniversitenin internet ve intranet ağı üzerinden bilgi akışının düzenli bir şekilde yapılmasını sağlar.

Web sitesinin TASARIM,YAZILIM,VERİ TABANI,GÜVENLİK VE SUNUCU ALT YAPISINI oluşturur.«İÇERİK GİRMEK İÇİN YÖNETİM PANELİ OLUŞTURUR.»

Bilgi ve iletişim sistemleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyulan konularda, Rektörlük ve diğer akademik / idari birimlerine danışmanlık hizmetleri ve destek verir.

Üniversitenin, misyonuna ve vizyonuna uygun olarak görevlerini etkin, verimli ve güvenli biçimde yerine getirebilmesini temin etmek amacıyla gerekli bilgi ve iletişim sistemlerini tasarlar, geliştirir, yürütür ve teknolojik gelişmelere uyumlu şekilde güncelleştirilmesini sağlar.

Üniversitemizin görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışı ve koordinasyonu sağlar,

Üniversite merkez ve diğer kampüslerinin internet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayımlama, e-posta hizmetleri v.b. iş ve işlemleri için gerekli çalışmaları yapar ve uygular.

Bilgi ve iletişim güvenliğini sağlar.

Üst yönetim tarafından verilecek olan diğer görevleri yürütür.

Faaliyet Raporunun Teknolojik Kaynaklar başlığında 2025 yılında sunulan hizmetler detaylı şekilde açıklanmıştır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. İç Kontrol Sistemi

6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

2025 yılı için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı hizmetleri ile ilgili olarak kullanıcı memnuniyet anketi yapılmıştır.

Bursa Uludağ Üniversitesi Ücretsiz Kablosuz Ağ (Eduroam) hizmetlerini ne sıklıkla kullanıyorsunuz?

Fikrim Yok	1,3
Hiç Kullanmadım	18,5
Çok Az Kullandım	32,3
Genelde Kullanıyorum	20,3
Sıklıkla Kullanıyorum	27,6

Bursa Uludağ Üniversitesi Ücretsiz Kablosuz Ağ (Eduroam) hizmetinden memnun musunuz?

Fikrim Yok	16,4
Hiç Mennun Değilim	23,7
Kısmen Memnunum	25
Memnunum	26,3
Çok Memnunum	8,6

Bursa Uludağ Üniversitesi YENİ ÖĞRENCİ OTOMASYON SİSTEMİ (ÜNİSİS) yazılımı hakkında ne düşünüyorsunuz?

Fikrim Yok	28
Hiçbir İhtiyacı Karşılamıyor	2,2
Kısmen İhtiyacı Karşılıyor	17,7
Genel Olarak İhtiyacı Karşılıyor	36,2
İhtiyaçları Karşılıyor	15,9

Bursa Uludağ Üniversitesi UDOS (DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ) yazılımı yeni sürümü (versiyon) hakkında ne düşünüyorsunuz?

Fikrim Yok	13,8
Hiçbir İhtiyacı Karşılamıyor	1,2
Kısmen İhtiyacı Karşılıyor	16,4
Genel Olarak İhtiyacı Karşılıyor	46,6
İhtiyaçları Karşılıyor	22

Bursa Uludağ Üniversitesi UKEY (Eğitim Yönetim Sistemi) yazılımı hakkında ne düşünüyorsunuz?

Fikrim Yok	19
Hiçbir İhtiyacı Karşılamıyor	0,8
Kısmen İhtiyacı Karşılıyor	20,7
Genel Olarak İhtiyacı Karşılıyor	39,7
İhtiyaçları Karşılıyor	19,8

Bursa Uludağ Üniversitesi PERSONEL OTOMASYONU yazılımı hakkında ne düşünüyorsunuz?

Fikrim Yok	12,1
Hiçbir İhtiyacı Karşılamıyor	1,7
Kısmen İhtiyacı Karşılıyor	19,4
Genel Olarak İhtiyacı Karşılıyor	47,8
İhtiyaçları Karşılıyor	19

Bursa Uludağ Üniversitesi İnternet hizmetlerinden (hız,süreklilik vs.) memnun musunuz?

Fikrim Yok	0,8
Hiç Mennun Değilim	13,4
Kısmen Memnunum	34,9
Memnunum	37,5
Çok Memnunum	13,4

Bursa Uludağ Üniversitesi Kurumsal E-posta (E-MAIL) hizmetlerinden memnun musunuz?

Fikrim Yok	0,8
Hiç Mennun Değilim	13,4
Kısmen Memnunum	34,9
Memnunum	37,5
Çok Memnunum	13,4

Bursa Uludağ Üniversitesi Kurumsal E-posta (E-MAIL) hizmetlerinden memnun musunuz?

Fikrim Yok	0
Hiç Mennun Değilim	4,3
Kısmen Memnunum	14,2
Memnunum	56,5
Çok Memnunum	25

Bursa Uludağ Üniversitesi Kurumsal Web Sitesi yeterli, bilgilendirici ve kurum ile ilgili aradığım bilgilere ulaşabildiğim bir yapıdadır.

Fikrim Yok	0,9
Asla Katılmıyorum	4,7
Kısmen Katılıyorum	28,4
Genel Olarak Katılıyorum	47
Katılıyorum	19

Lisanslı yazılımlar, anti-virüs programları, ofis paket programları gibi genel yazılımların kampüs anlaşmaları ile ücretsiz olarak verilmesi hizmeti konusundaki görüşünüz nedir?

Fikrim Yok	6,5
Olumsuz	4,7
Olumlu Ama Yetersiz	22
Olumlu	36,6
Çok Olumlu	30,2

Bursa Uludağ Üniversitesi mobil uygulaması hakkındaki görüşünüz nedir?

Fikrim Yok. Henüz kullanmaya başlamadım.	41,1
Olumsuz	6,1
Olumlu ama Geliştirilebilir	24,9
Olumlu	18,3
Çok Olumlu	9,6

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın kullanıcı destek hizmetlerinden ne kadar memnun sunuz?

Hiç Memnun Değilim	4,3
Kısmen Memnunum	21,3
Memnunum	40,9
Çok Memnunum	19,6
Kullanmadım / Başvurmadım / Bilgi Yok	13,9

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın donanım birimi destek destek hizmetlerinden ne kadar memnun sunuz?

Hiç Memnun Değilim	6,1
Kısmen Memnunum	17,4
Memnunum	35,2
Çok Memnunum	19,1
Kullanmadım / Başvurmadım / BilgimYok	22,2

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı hizmetlerinden en çok hangisinden memnunsunuz ?

Kullanıcı Destek Hizmetleri	13,5
Kablolu Ağ Hizmetleri	17,8
Kablosuz Ağ Hizmetleri	9,1
Donanım Birimi Destek Hizmetleri	9,1
Yazılım ve Otomasyon Hizmetleri	13,9
Web Sayfası Altyapı Hizmetleri	3,9
Lisanslı Yazılım Destek Hizmetleri	11,8
Fikrim Yok	20,9

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo A.1: Birim Amaç ve Hedefler

Personelin yeni teknolojileri takibi ve kendilerini geliştirmelerini sağlamak önceliklerimizdendir

Bursa Uludağ Üniversitesi için belirlenen aday Araştırma Üniversitesi olma vasfını , bilişim altyapısı anlamında da desteklenmesi gereken bir hedeftir. Gerek eğitim ve öğretim gerekse araştırma ve teknoloji üretimi bilişim teknolojisiyle desteklenmek ve bu alandaki yetişmiş uzmanlarla işbirliği yapmak bir zorunluluktur. Bu işbirliğine uygun bir bakış açısı ile bilişim altyapısını planlamak Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak önceliğimizdir. Üniversitenin araştırmacılarına yönelik olarak birimizdeki akademik ve idari personelin bu konudaki katkısını arttırmayı ve akademik faaliyetlerde işbirliği ve katkı yapmayı hedefliyoruz

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

A. Mali Bilgileri

A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

A.1.1. Bütçe Giderleri

Birimimizin 2025 yılı bütçe giderleri aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

TERTİP	2025 YILI						
	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62.239.756.14221.415.7.02.06.01	5.000.000,00	10.200.000,00	126.000,00	15.326.000,00	13.882.031,19	1.443.968,81	%90,58
62.239.756.38315.415.7.02.06.03	15.000.000,00	7.216.000,00	0,00	22.216.000,00	20.262.403,73	1.153.596,27	%91,21
62.241.773.2114.415.7.13.03.02	38.000,00	0,00	0,00	38.000,00	0,00	38.000,00	%0,00
62.241.773.2114.415.7.13.03.05	1.109.000,00	0,00	0,00	1.109.000,00	450.000,00	0,00	%40,58
98.900.9003.7901.415.7.02.01.01	19.994.000,00	0,00	7.740.000,00	12.254.000,00	12.223.995,97	7.770.004,03	%99,76
98.900.9003.7901.415.7.02.02.01	1.987.000,00	0,00	569.000,00	1.418.000,00	1.417.289,15	569.710	%99,95
98.900.9003.7901.415.7.02.03.02	83.000,00	202.500,00	0,00	285.500,00	257.366,30	28.133,7	%90,16
98.900.9003.7901.415.7.02.03.03.10	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00	7.259,94	28.740,06	%20,17
98.900.9003.7901.415.7.02.03.03.20	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00	%0,00
98.900.9003.7901.415.7.02.03.05	44.000,00	6.550.000,00	0,00	6.594.000,00	6.586.921,20	7.078,80	%99,89
98.900.9003.7901.415.7.02.03.07	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00	6.000,00	36.000,00	%14,29

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek ve Harcamalar

Eko. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2024 YILI HARCAMA	2025 YILI		
			KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	9.014.767,64	19.997.000,00	12.254.000,00	12.223.995,97
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	1.052.040,42	1.987.000,00	1.418.000,00	1.417.289,15
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	4.141.843,48	82.000	6.588.000,00	6.586.921,20
06.	Sermaye Giderleri	13.234.186,62	20.000.000,00	37.290.000,00	34.144.434,92
TOPLAM		27.442.838,16	42.066.000,00	57.550.000	54.372.641,24

Tablo A.1.1.3 Program Koduna Göre Bütçe Giderleri

Program Kodu Açıklama		2024 Yılı Harcama	2025 Yılı Harcama
62	YÜKSEKÖĞRETİM	13.234.186,62	34.594.434,92
TOPLAM		13.234.186,62	34.594.434,92

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2023 Yılı	2024 Yılı	2025 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	4.166.759	9.014.767,64	12.223.995,97
01. MEMURLAR	4.166.759	9.014.767,64	12.223.995,97

Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2023 Yılı	2024 Yılı	2025 Yılı
02.SGK PRİM ÖDEMELERİ	579.859	1.052.040,42	1.417.289,15
01. MEMURLAR	4.166.759	9.014.767,64	12.223.995,97

Tablo A.1.1.6: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2023 Yılı	2024 Yılı	2025 Yılı
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.360.784,91	4.141.843,48	6.844.28,5
02. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	28.289,89	53.927,52	257.336,30
03. YOLLUKLAR	9.361,07	4.076.436,76	7.259,94
05. HİZMET ALIMLARI	2.326.772,02	4.076.436,76	6.586.921,20
07. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	5.723	11.479,20	6.00,00

Tablo A.1.1.8 : Sermaye Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2023 Yılı	2024 Yılı	2025 Yılı
06. SERMAYE GİDERLERİ	7.051.631	13.234.186,62	34.144.434,92

IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

-2022 yılı içinde ISO 27001 sertifikası alınmış ve yapılan iç ve dış ettkikler neticesinde 2023 yılıçersinde bu belgenin geçerliliği bir yıl süreyle uzatılmıştır. 2024 yılında ise bir üst seviye olan ISO 27001:2022 belgesi alınmıştır. 2025 yılında başarılı bir dış ve iç denetim sonucunda belgemiz yenilenmiştir.

- Network ana Omurga Cihazımız yenilenmiştir.

- Sunucularımız, yedeklenebilir ve bir kriz anında kolay müdahale edebilme imkanı da tanıyan sanal yapıdadır.

-Fiber optik ağ yapısı Üniversitemizin tüm birimlerine ulaşmıştır.

-Kablosuz bilgisayar ağ yapısı, ihtiyaç duyuldukça genişletilebilir ve yönetilebilir yapıdadır.

-Yeni sunucu odası için aktif cihazlar alınmış olup, eski binadaki sunucu odasıyla anlık yedekli çalışır hale getirilmesi çalışmaları sürmektedir.

-Eleman yetersizliğine ragmen ikincil görevler verilerek te olsa müstakil bir Bilgi ve İletişim Güvenliği (Siber Güvenlik) Birimi görev yapmaktadır.

Yük Dengeleme Cihazı yenilenmiştir.

B-ZAYIFLIKLAR

- Üniversitenin büyüklüğü ve hedefleri ile iş yükü dikkate alındığında eleman sayısı yetersizdir. Bu sebeple bazı çalışanlar üzerindeki iş çeşitliliği ve yükü fazladır.

-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı teknik elamanlarınca kullanılan masaüstü ve dizüstü bilgisayarlar teknolojik olarak yetersiz kalmaktadır. Yürütülen işlerin gereği olarak personelimizin en az bir masaüstü ve bir tane de dizüstü bilgisayar kullanabilmesi ve bu bilgisayarların hız, kapasite ve teknoloji olarak yeterli düzeyde olması gerekmektedir.

-Network arıza hizmetleri ile ilgili teknisyen, tekniker, mühendis olarak arıza takip elemanı eksikliği mevcut olup; bu eksiklik mevcut personelin aşırı iş yükü ile çalışmasına sebep olmaktadır.

-Network Güvenliği ile Bilgi ve İletişim Güvenliği (Siber Güvenlik) alanında çalışan kişilere bu konularla ilgili zaruri kurs ve eğitimlerin sağlanabilmesi için bütçe sıkıntılarının aşılması gerekmektedir.

-Çok büyük bir hızla ilerleyen teknolojiyi ve değişimi takip etmek için ihtiyaç duyulan sürekli eğitim ve geliştirme için resmi bütçe olanaklarının kısıtlı olması nedeniyle sektörün gerektirdiği sürekli ve zaruri kurs ve eğitimler yeterince takip edilememektedir.

-Çalışanlara yüklenen sorumluluklar ve beklenen/alınan efor ile uyumlu piyasa şartlarına uygun maddi imkanlar verilememektedir.

-35 yıllık bir maziye sahip ve uygunsuz eklentilerle büyümüş fiberoptik alt yapının Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından yenilenmesi gerekmektedir. Bu aşamaya kadar ilk etapta en azından Kütüphane Binasındaki kablo toplama noktasının düzenlenmesi gerekmektedir.

-Kablosuz ağ hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve mevcut kablolu internet altyapısının ayakta tutulabilmesi için her sene düzenli cihaz sayısı arttırımı gerekmekte olup bu konuda ödenek sıkıntısı yaşanmaktadır.

- Kütüphane Binasında bulunan eski (yedek) sunucu merkezimiz ile yeni binamızda bulunan sunucu odamız için müstakil birer jeneratör bulunmamaktadır.

-Satınalma ile ilgili görevli personelimizin yedeği bulunmamakta olup; bu konuda alınması gereken zaruri kurs ve eğitimlere gönderilememiştir.

C-DEĞERLENDİRMELER

Üniversitenin geleceği planlanırken bilişim altyapısının ondan bağımsız veya uyumsuz olamayacağı gerçeği nazarı dikkate alınmalıdır.

Araştırma Üniversitesi vasfını elde edebilmek ve akabinde muhafaza edebilmek için güçlü bir bilişim altyapısı elzemdir.

Nitelikli bilişim elemanı olmanın temel gereği olan “güncel kalma” ve

teknolojiyi takip etme konusunda kurs ve seminerleri takip edebilme açısından gerekli bütçe olanaklarının sağlanması gerekmektedir.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitenin kısa, orta ve uzun vadeli hedefleriyle uyumlu bir bilişim altyapısının olabilmesi için bu altyapının ihtiyaç duyduğu yenileme/geliştirme maliyetlerinin üniversitenin hedefleriyle uyumlu şekilde belirlenmesi ve gerekli yatırımların yapılması gerekmektedir.

Bu konuda planlama çalışmaları yapılarak üst yönetim bilgilendirilmektedir.

İlgili bütçe kalemlerinde harcama yetkisine sahip birimlerce

- Sunucu Sistem Kapasitesinin arttırılması için cihaz temini
- Fiber optik alt yapının yenilenmesi
- Müstakil jenaratör sistemlerinin kurulması sağlanmalıdır.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI **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, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

15.01.2025-BURSA

Mustafa Doğan

Bilgi İşlem Daire Başkanı