



2025 YILI FAALİYET RAPORU

OCAK 2026

BİRİM FAALİYET RAPORU

I.	GENEL BİLGİLER.....	3
A.	MİSYON VE VİZYON.....	3
B.	YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	3
C.	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	10
1-	Fiziksel Yapı.....	10
2-	Teşkilat Yapısı.....	11
3-	Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	12
4-	İnsan Kaynakları.....	13
5-	Sunulan Hizmetler.....	16
6-	Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	28
D.	DİĞER HUSUSULAR.....	29
II.	AMAÇ VE HEDEFLER.....	29
A.	Temel Politika ve Öncelikler.....	29
B.	Stratejik Amaçlar ve Hedefler.....	29
C.	Diğer Hususlar.....	29
III.	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	30
A.	Mali Bilgiler.....	30
1.	Bütçe Uygulama Sonuçları.....	30
2.	Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	31
3.	Mali Denetim Sonuçları.....	34
4.	Diğer Hususlar.....	34
B.	Performans Bilgileri.....	34
1.	Program, Alt Program Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	34
2.	Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	40
3.	Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	40
4.	Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	42
5.	Diğer Hususlar.....	42
IV.	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	42
A-	Üstünlükler.....	42
B-	Zayıflıklar.....	42
C-	Değerlendirme.....	43
V.	ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	43
VI.	HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	44
	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	44

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Kurumun ihtiyacı olan yazılımların geliştirilmesi ve güncel tutulması, gerekli donanımların temini, müdürlüklere ait verilerin veri tabanına aktarılması, sistemin ve verinin yönetimi, paylaşımı, güvenliği ve iş sürekliliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak.

Vizyonumuz

Tüm merkez ve taşra birimlerinde bilişim ve teknolojinin etkin olarak kullanılmasını sağlamak, Dünya standartlarında veri üretilen, güncel, yaşayan bir bilgi sistemi inşa etmiş, oluşan metodoloji ve teknolojiyi ihraç eden bir birim/kurum olmak.

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Genel Müdürlüğümüzün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile teşkilatlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenleyen, 15/07/2018 tarihli 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin, 484 üncü maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi Başkanlığımız yetki görev ve sorumluluklarına ilişkin olup, Başkanlığımızın görevleri aşağıdaki gibidir;

- 1) Genel Müdürlüğün bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek; bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak birimler arasında koordinasyonu ve iş birliğini sağlamak.
- 2) E-Devlet uygulamalarının Genel Müdürlük ile ilgili çalışmalarını yapmak, mekânsal bilgi sistemini oluşturmak, koordine etmek ve yürütmek, değer bilgi merkezi ve değer haritalarının üretilmesiyle ilgili ihtiyaç duyulan bilişim sistemi alt yapısını kurmak ve işler halde tutmak.
- 3) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları üretmek veya sağlamak.
- 4) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını, paylaşımını ve koordinasyonu sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları belirlemek.
- 5) Bilişim teknolojisinin gelişimini izlemek, bilgi işlem donanım ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.

BİRİM FAALİYET RAPORU

6) Genel Müdürlük birimleri ve diğer ilgili kuruluşlarla iş birliği yaparak bilgi işlem sisteminin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.

7) Tapu ve kadastro işlemlerine ilişkin istatistiki verileri toplamak.

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı, 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 484 üncü maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde yazılı görevler ile Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri Başkanın belirleyeceği iş bölümü esasına dayalı olarak yürütmek üzere aşağıda belirtilen müdürlük, şube müdürlük ve birimlerden oluşur.

Birimler arası görev dağılımları aşağıdaki gibidir; (2025/5 No.lu Genelge)

- a) Donanım Şube Müdürlüğü
- b) Yazılım ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü
- c) Veri Yönetim Şube Müdürlüğü
- ç) Personel ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü
- d) Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
- e) Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü
- f) Uygulama Destek Şube Müdürlüğü
- g) Elektronik Belge Yönetimi Şube Müdürlüğü
- ğ) Mali Yönetim ve Satın Alma Şube Müdürlüğü
- h) Bilgi Güvenliği ve Siber Güvenlik Birimi
- ı) Destek Hizmetleri Birimi

Donanım Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Merkez ve taşra birimlerinden gelen son kullanıcı donanım taleplerini ilgili birimler ile koordineli şekilde toplamak ve planlamasını yapmak.
- b) Sorunların hata niteliğine göre belirlenmiş bir takip mekanizması oluşturmak, arıza verilerinden hata istatistikleri çıkarmak, mevcut istatistiklerden faydalanarak yeni alınacak son kullanıcı donanımlarının stratejik planlamasını yapmak.
- c) Alınacak son kullanıcı donanımları için standartları belirlemek ve teknik şartnameleri hazırlamak.
- ç) Son kullanıcı donanımlarının merkezden alınması söz konusu olduğunda muayene ve kabul çalışmalarını ve dağıtım planlamalarını yapmak.
- d) Merkez birimlerinin bilişim sistemleri kapsamında kullanılan son kullanıcı donanımları ile bu donanımlardan kaynaklı teknik hatalarla veya taleplerle ilgili başvuruların çözümünü sağlamak, gerektiğinde hizmet tedarikçilerine yönlendirmek ve takip etmek. Dış kaynak kullanımı durumunda gerekli teknik şartnameleri hazırlamak.
- e) Merkez veya taşra birimlerince temin edilen son kullanıcı donanımlarına ilişkin eğitimleri düzenlemek ve ilgili birimlerle koordineli biçimde gerçekleştirmek.
- f) Son kullanıcı bilgisayarlarının işletim sistemi ile ofis yazılımlarının kurumsal lisanslarının temin faaliyetlerini yürütmek.

BİRİM FAALİYET RAPORU

g) Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Başkanlığın taşınır mal, kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek, bu amaçla yönetilen sistemi takip etmek, taşınır malların kaydı, dağıtımı, devir-teslim, muhafaza, terkin iş ve işlemlerini yapmak.

ğ) 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatında belirtilen iç kontrol ve risk yönetimi ile benzeri konulardaki iş ve işlemleri yapmak.

h) Mevzuatın öngördüğü ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Yazılım ve Ar-Ge Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

a) Merkez ile taşra birimlerinde kullanılacak yazılımları ilgili mevzuata, ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak hazırlamak.

b) Yazılım analiz, tasarım, geliştirme ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek.

c) Veri merkezleri işletimi için gerekli olanlar hariç ihtiyaç duyulan iç ve dış kaynaklı her türlü yazılım ihtiyacına yönelik taleplerin ilgili birimler ile koordineli şekilde teminini sağlamak.

ç) Hazırlanacak yazılımların platform seçimlerini ilgili müdürlüklerle koordineli olarak belirlemek.

d) Veri paylaşımı için gereken yazılım standartlarını ilgili müdürlüklerle koordineli olarak belirlemek, bunlar için gereken araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

e) Konulan standartlara uygun olarak veri paylaşımı için web servisi, portal ve bu kapsamdaki diğer yazılımları hazırlamak.

f) Veri tabanı analiz ve tasarım faaliyetlerine katkıda bulunmak.

g) Mevcut yazılımların bakım ve idamesini sağlamak.

ğ) Faaliyet alanına giren konularda dış kaynak kullanımı söz konusu olduğunda gerekli teknik şartnameleri hazırlamak.

h) Mevzuatın öngördüğü ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Veri Yönetim Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

a) Kurumsal veri tabanlarının analiz ve tasarımlarını ilgili müdürlüklerle koordineli olarak yapmak.

b) Veri paylaşımına konu olan ve hangi verilerin ne şekilde sunulacağına temelini teşkil eden yönetmelik, protokol ve benzeri faaliyetlerde diğer Başkanlıklarla koordinasyonu sağlamak.

c) Veri tabanı platformlarının gerektiğinde test ve seçim faaliyetlerini ilgili müdürlükler ile koordineli olarak yapmak.

ç) Veri mühendisliği faaliyetlerini yürütmek.

d) Projeler kapsamında diğer kurum ve kuruluşlarca talep edilen verileri ilgisine teslim etmek.

e) Veri toplama faaliyetleri için standartları oluşturmak ve izlemek.

f) Veri toplama faaliyetlerinin dış kaynak kullanımı çerçevesinde yapılması halinde bunların muayene ve kabul işlemlerini yürütmek.

g) Veri saklama ve sunma operasyonlarında bilgi güvenliği kapsamında gereken tedbirleri ilgili müdürlükler ile koordineli olarak almak.

ğ) Faaliyet alanına giren hizmet veya ürünler için dış kaynak kullanımı gerektiğinde teknik şartnamesini hazırlamak.

BİRİM FAALİYET RAPORU

- h) Kurumsal yazılımlara ait log standartlarını belirlemek, analiz ve takibini yapmak.
- ı) Mevzuatın öngördüğü ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Personel ve Koordinasyon Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Başkanlık hizmetlerine ilişkin insan kaynakları planlaması yapmak ve takip etmek.
- b) Başkanlık personelinin özlük haklarına ilişkin konuları takip etmek ve gerekli yazışmaları yapmak.
- c) Başkanlık ve alt birimlerinin amir/sorumlularındaki değişiklikler ile Başkanlık personelinin; Başkanlığın hangi biriminde görevli olduğuna dair bilgilerin, kullandığı izinlere dair bilgilerin ve sendika bilgilerinin Yönetim Bilgi Sistemine girişlerini yapmak.
- ç) Başkanlık personelinin göreve başlama ve görevden ayrılmalara dair yazışmaları yapmak.
- d) Başkanlığın gelen-giden evraklarını takip etmek, bu kapsamda istatistikleri hazırlamak.
- e) Birim faaliyet raporlarını hazırlamak ve istenildiğinde sunmak.
- f) Başkanlığın kalite yönetim faaliyetlerini koordine etmek.
- g) İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından düzenlenen denetim ve danışmanlık raporlarının takibini yapmak ve koordinasyonunu sağlamak.
- ğ) Başkanlığın birim arşiv hizmetlerini yürütmek.
- h) Başkanlığın sivil savunma faaliyetlerini yürütmek.
- ı) Koruma ve güvenlik hizmetlerini ilgili birimlerle koordineli olarak yürütmek.
- i) Başkanlıkta görev yapan veya yapacak olan stajyer, koruma ve güvenlik görevlisi ve yardımcı personelin istihdam, takip ve kontrol işlemlerini yürütmek.
- j) Mevzuatın öngördüğü ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Genel Müdürlüğün mekânsal veri alt yapısının oluşturulması için yapılacak çalışmalara katkıda bulunmak.
- b) Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi (TUCBS) kapsamında yapılması gereken çalışmaları yürütmek.
- c) Coğrafi veri paylaşımı için gerekli çalışmaları ilgili kurum ve birimlerle (kurum içi/dışı) koordineli olarak yürütmek.
- ç) Faaliyet alanına giren konularda dış kaynak kullanımı söz konusu olduğunda şartnameleri hazırlamak.
- d) Coğrafi Bilgi Sistemleri alanında dinamik yapıya sahip teknoloji doğrultusunda ulusal ve uluslararası organizasyonların takibiyle birlikte bu alanda strateji geliştirmek.
- e) Temel altlık haritaların, kadastral haritaların (ortofoto haritalar, fotogrametrik haritalar vb.) her türlü altyapı bilgilerini içeren konumsal verilerin coğrafi bilgi sistemi kapsamında depolanarak analiz edilmesini ve hizmete sunulmasını sağlamak.
- f) Coğrafi Bilgi Sistemlerinde kullanılacak olan verilerin uygun formatta üretilmesini ve sisteme aktarılmasını sağlamak.
- g) 3 boyutlu dijital üretilen veri setlerinin mekânsal alt yapısını kurmak ve idame etmek.
- ğ) Mevzuatın öngördüğü ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Sistem merkezlerinin analiz, tasarım, kurulum, bakım ve idame faaliyetlerini yürütmek.
- b) Sistem merkezi bilişim ağlarının analiz, tasarım, bakım ve idame faaliyetlerini yürütmek.
- c) Merkez ve taşra birimleri arasında tesis edilen MPLS (Multi Protocol Label Switching) alt yapısının kontrol faaliyetlerini yürütmek.
- ç) Merkez, taşra ve yurt dışı birimlerinin IP telefon sistemi hizmetlerini yürütmek.
- d) Sistem merkezi bileşenlerine ait yazılımların ve donanımların envanterini tutmak.
- e) Kurumsal yazılımlar için gerekli fiziksel alt yapı faaliyetlerini yürütmek.
- f) Sistem merkezi alt yapısı kullanılarak sunulan hizmetler için kullanılan cihaz ve yazılımların yönetimi, loglanması, takibi gibi konularda gerekli yazılımların temini, kurulumu, bakım ve idamesi için gereken faaliyetleri yürütmek.
- g) Sistem merkezi alt yapısı kullanılarak sunulan hizmetlerin kesintisiz olarak sürdürülebilmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak, cihaz, yazılım ve benzeri ihtiyaçların temini ve oluşan arızaları gerektiğinde diğer birimler ile koordineli olarak çözmek.
- ğ) Sistem merkezi alt yapısında oluşabilecek fiziksel sorunlara ilişkin acil eylem planlarını hazırlamak ve uygulanması için gerekli tedbirleri almak.
- h) Sistem merkezi alt yapısında kullanılan donanımların üzerindeki işletim sistemlerinin yönetimi, kontrolleri ve takibini yapmak.
- ı) Aktif dizin ve/veya LDAP hizmetlerinin yönetimi, bakım ve idame işlemlerini yürütmek, bu konuda ilgili personelin eğitim ve yetkilendirmesini yapmak.
- i) Sistem merkezinin fiziksel güvenlik tedbirlerini almak.
- j) Veri tabanlarındaki veri güvenliği hariç, sistemin genel güvenliği konusundaki tedbirleri almak ve uygulamak.
- k) Faaliyet alanına giren hizmet veya ürünler için dış kaynak kullanımı gerektiğinde teknik şartnamelerini hazırlamak.
- l) Bilişim sisteminde işlenen, kaydedilen ve saklanan verilerin güvenliğinin sağlanması amacıyla 4/5/2007 tarihli ve 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun kapsamındaki logların takip ve analizini yapmak.
- m) İlgili müdürlükler tarafından oluşturulan veri tabanı işlemlerinin (job, trigger, procedure, SQL statement, vb.) kontrol ve testlerini yapmak ve işletime almak.
- n) Kurumsal veri tabanlarını izlemek bunun için gerekli mekanizmaları geliştirmek veya temin etmek.
- o) Kurumsal veri tabanları bakım işlemlerini gerçekleştirmek. (Backup, reindex, joblar vb.)
- ö) Kurumsal veri tabanlarının yedekleme (synchronous/asynchronous replication, mirroring, vb.), konsolidasyon, yetkilendirme işlemlerini yürütmek.
- p) Kurumsal veri tabanları ile ilgili politika ve süreçleri belirlemek ve uygulamak.
- r) Mevzuatın öngördüğü ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Uygulama Destek Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Mevcut tapu uygulamaları yazılımların idamesi ve yeni yazılımların oluşturulması

BİRİM FAALİYET RAPORU

kapsamında alan uzmanlığı dâhil olmak üzere başkanlıkça bu kapsamda verilecek faaliyetleri gerçekleştirmek.

b) Kurumsal uygulama yazılımları kapsamında merkez ve taşra teşkilatına gerekli eğitim, seminer ve konferansları düzenlemek için gereken faaliyetleri yürütmek.

c) Yazılımların kullanıcı eğitimleri için gereken görüntülü veya diğer eğitim materyallerini hazırlamak veya hazırlatmak.

ç) İlgili müdürlüklerce hazırlanan veri paylaşım araçlarının yetkilendirme, takip ve izlemesini yapmak, bu kapsamda gereksinimleri toplamak ve ilgili müdürlüklere iletmek.

d) Birime gelen talepleri cevaplamak veya ilgili müdürlüklerin faaliyetleri kapsamında olanları bu birimlere yönlendirmek.

e) Birime iletilen talep ve sorunlarla ilgili istatistiksel takip yapmak, çağrılarını sınıflandırarak çözüm önerileri oluşturmak ve ilgili birimlere bildirmek.

f) Kullanıcıların uygulama yazılımları, aktif izin, portal, diğer kurumların sunduğu servis ve portalların kullanımı için gereken uç kullanıcı yetkilerini vermek.

g) Faaliyet alanına giren konularda dış kaynak kullanımı söz konusu olduğunda şartnameleri hazırlamak.

ğ) Mevzuatın öngördüğü ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Elektronik Belge Yönetimi Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

a) Elektronik Belge Yönetim Sistemi idamesi kapsamında alan uzmanlığı dâhil olmak üzere başkanlıkça bu kapsamda verilecek faaliyetleri gerçekleştirmek.

b) Elektronik Belge Yönetim Sistemi yazılımları kapsamında merkez ve taşra teşkilatına gerekli destek, eğitim, seminer ve konferansları düzenlemek için gereken faaliyetleri yürütmek.

c) Elektronik Belge Yönetim Sistemi yazılımlarının kullanıcı eğitimleri için gereken görüntülü veya diğer eğitim materyalini hazırlamak veya hazırlatmak.

ç) Elektronik imza, mobil imza ve zaman damgası ile ilgili süreçleri yürütmek ve takip etmek.

d) Elektronik Belge Yönetim Sistemi kapsamında gelen talepleri cevaplamak veya ilgili müdürlüklerin faaliyetleri kapsamında olanları bu birimlere yönlendirmek.

e) Elektronik Belge Yönetim Sistemi kapsamında talep ve sorunlarla ilgili istatistiksel takip yapmak, çağrılarını sınıflandırarak çözüm önerileri oluşturmak ve ilgili birimlere bildirmek.

f) Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile ilgili olarak, birimler ve hiyerarşileri, evrak rotaları, kullanıcı yetkileri gibi iş ve süreçlerin yönetimi ya da yönlendirilmesi faaliyetlerini yürütmek.

g) Faaliyet alanına giren konularda dış kaynak kullanımı söz konusu olduğunda şartnameleri hazırlamak.

ğ) Elektronik Belge Yönetim Sistemi kapsamında belgelerin dijital ortamda arşivlenmesi, yönetilmesi, ilgili uygulamaların teknik desteğinin verilmesi ve buna ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütmek.

h) Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hesaplarının isim standartlarının belirlenmesi ve hesaplarla ilgili Elektronik Belge Yönetim Sisteminde gerekli teknik işlemleri yürütmek ve idame ettirmek.

ı) Ulusal Elektronik Posta Sistemi (UETS) hesaplarla ilgili Elektronik Belge Yönetim Sisteminde gerekli teknik işlemleri yürütmek ve idame ettirmek.

i) Elektronik Belge Yönetim Sistemi Standart Dosya Planı değişiklik talepleri ile ilgili entegrasyon işlemlerini gerçekleştirmek.

BİRİM FAALİYET RAPORU

j) Mevzuatın öngördüğü ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Mali Yönetim ve Satın Alma Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Başkanlık bütçesini birimlerden gelen talepler doğrultusunda hazırlamak.
- b) Hak ediş ve ödeme işlemlerini ilgili birimler ile koordineli bir şekilde yürütmek.
- c) Bütçe takibini yapmak, performans, tedbir, teklif ve benzeri rapor ve formları hazırlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli olarak bu kapsamdaki tüm görevleri yerine getirmek.
- ç) Başkanlığın mutemetlik hizmetlerini yürütmek.
- d) İlgili birimden gelen bilgilere göre başkanlığın sarf ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.
- e) Satın alma süreçleri için gerektiğinde idari şartnameleri hazırlamak.
- f) Diğer birimlerden gelen taleplere göre satın alma süreçlerini yerine getirmek.
- g) Başkanlığın gerçekleştirme görevliliği faaliyetlerini yürütmek.
- ğ) Mevzuatın öngördüğü ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Bilgi Güvenliği ve Siber Güvenlik Biriminin görevleri şunlardır;

- a) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı bünyesinde, kurumun bilgi varlıklarını içeriden veya dışarıdan gelebilecek tehditler, kaza veya kasten oluşabilecek bütün tehditlere karşı korumak amacı ile Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemini kurmak ve çalıştırmak.
- b) Bilişim sisteminde uygulanacak kurumun güvenlik politikalarını oluşturmak, güvenlik standartlarını belirlemek ve güncel tutmak.
- c) Kurumun bilgi güvenliği politika ve standartlarının uygulama denetim ve takibini yapmak.
- ç) Bilişim Sisteminin her türlü iç ve dış tehdit, yetkisiz erişim, zararlı kod ve yazılımlara karşı korunmasına yönelik tedbirlerin alınması ve uygulanmasını sağlamak.
- d) Sistem üzerinde uygulanacak güvenlik kontrollerinin planlanmasına, hazırlanmasına ve uygulanmasına ilişkin çalışmaları yönetmek, uygulanmasını sağlamak, denetim ve takibini yapmak.
- e) Bilişim sistemi üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik güvenlik testleri ve araştırmaları yapmak.
- f) Sistem içerisinde meydana gelebilecek güvenlik ihlallerine veya bilgi güvenliği olaylarına ilişkin analiz yapmak ve rapor hazırlamak.
- g) Kullanıcıların bilgi güvenliği konusunda bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapmak. Bilgi Güvenliği ile ilgili gerekli hizmet içi farkındalık eğitimlerini planlamak.
- ğ) Bilgi güvenliği konularında teknolojinin getirdiği yenilikleri kurum içerisinde kullanmaya yönelik olarak sürekli takip etmek, incelemek ve araştırmak.
- h) Siber saldırılara karşı gerekli önlemleri almak amacıyla Siber Olaylara Müdahale Ekibi kurmak.
- ı) İz Kayıt Sistemini kurmak, işletmek, geliştirmek ve uygulama sahipleri ile gerekli koordinasyonu sağlamak.
- i) Başkanlık, bilişim alt yapısının ve verilerin güvenliğinin sağlanması amacıyla gerekli güvenlik yazılımları ve donanımların temin edilmesini sağlamak.

BİRİM FAALİYET RAPORU

- j) Mevzuatın öngördüğü ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Destek Hizmetleri Biriminin görevleri şunlardır;

- a) Başkanlık yerleşke ve hizmet binasının temizlik, sulama, aydınlatma, ısıtma, ilaçlama, bakım, onarım, tadilat vb. hizmetlerle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek. Bu işte görevli personelin sağlık ve hijyen yönünden gerekli takip ve kontrollerinin yapılarak, sevk ve idaresini sağlamak.
- b) Başkanlığa tahsisli taşıtların, bakım, onarım, sevk ve idare işlemlerini yürütmek.
- c) Başkanlık personelinin mesaiye geliş ve ikametlerine dönüşlerinde faydalandığı servis hizmetleri ile ilgili işlemleri ilgili birimlerle koordineli olarak yürütmek.
- ç) Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin planlama, tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine kurarak sağlamak.
- d) Güvenlik Sistemlerinin takip ve kontrolünü sağlamak.
- e) İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında çalışmaları yürütmek.
- f) Hizmet binasında yer alan müracaat ve danışma masası görev ve hizmetlerinin kontrol ve takibi ile bu işte görevli personelin sevk ve idaresini sağlamak.
- g) Mevzuatın öngördüğü ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı, Sakarya Mh. (Eski : Yukarı Dikmen Mh.) 648. Cad. 53/E Oran Sitesi Çankaya / ANKARA adresinde, Or-An yerleşkesinde Kurumumuza tahsisli birimimizin kullanımına sunulan üç bodrum, bir zemin, üç katlı hizmet binasında (50 Ofis Odası, 5 Toplantı Odası, 3 ziyaretçi ve dinlenme odası, 2 Arşiv, 8 Depo, 1 Bilgi İşlem Merkezi, 14 Sistem teknik oda, 1 işlem destek servisi, 1 spor salonu, 6 enerji odası, 7 mutfak, 1 yemekhane, 1 kamera odası, 1 stüdyo odası ve makine-kazan dairesi olmak üzere) toplam 7111 m² alanda hizmet vermektedir.

BİRİM FAALİYET RAPORU

2- Teşkilat Yapısı



BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

BİRİM TEŞKİLAT ŞEMASI



BİRİM FAALİYET RAPORU

Daire Başkanlığımız aşağıda yazılı bulunan Müdürlük, Şube Müdürlük ve Birimlerden oluşmaktadır.

- a) Donanım Şube Müdürlüğü
- b) Yazılım ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü
- c) Veri Yönetim Şube Müdürlüğü
- ç) Personel ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü
- d) Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
- e) Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü
- f) Uygulama Destek Şube Müdürlüğü
- g) Elektronik Belge Yönetimi Şube Müdürlüğü
- ğ) Mali Yönetim ve Satın Alma Şube Müdürlüğü
- h) Bilgi Güvenliği ve Siber Güvenlik Birimi
- ı) Destek Hizmetleri Birimi

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Başkanlığımız hizmetleri yürütülürken çağın modern ve hızlı hizmet anlayışı içerisinde teknolojik gelişmelerden yararlanılmaktadır. Bu çerçevede TAKBİS Programı ile İnternet hizmetlerinden yararlanılarak gerektiğinde mevzuatla ilgili bilgilere erişilmektedir.

Başkanlığımız;

	Donanım Araçları	Araç Sayısı
Bilgisayarlar	Kişisel Bilgisayarlar	105
	Dizüstü Bilgisayarlar	145
	Tümleşik (ALL IN ONE) Bilgisayar	87
	Tablet	9
Diğer Donanım	Yazıcı	28
	Tarayıcı	4
	Belge Geçer (Faks Cihazı)	3
	Yansı Cihazı (projeksiyon)	4
	Televizyon	9

BİRİM FAALİYET RAPORU

	Fotokopi Makinesi		2
	Evrak İmha Makinesi		9
Sistem Odası	Etiket Yazıcı ve Okuyucu		3
	Diğer Bilgisayarlar (Sunucular, Server Rack)		175
	Klima		18
	Kesintisiz Güç Kaynağı (10 Akülü)		11
	Swichler (Ağ Anahtarları)		259

Donanımına sahiptir.

4- İnsan Kaynakları

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığında görev yapan personelin kadro unvan durumu;

UNVAN'LAR	MEVCUT PERSONEL SAYI	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	GEÇ.GÖREVLİ	MEVCUT TOPLAM	Başka Birimde Geçici Görevli	AKTİF GENEL TOPLAM
DAİRE BAŞKANI	1	1			1		1
ŞUBE MÜDÜRÜ	3	7			7	3	4
BİLGİ İŞLEM MERKEZİ MÜDÜRÜ	1	1			1	1	0
SÖZLEŞMELİ BİLİŞİM PERSONELİ (YAZILIM)	2	0	2		2		2
SÖZLEŞMELİ BİLİŞİM PERSONELİ (KIDEMLİ YAZILIM GELİŞTİRME UZMANI)	1	0	4		4		4
SÖZLEŞMELİ BİLİŞİM PERSONELİ (CBS YAZILIM GELİŞTİRME UZMANI)	2	0	2		2		2
SÖZLEŞMELİ BİLİŞİM PERSONELİ (YAZILIM G)	3	0	3		3		3
TK UZMAN YARDIMCISI	2	2			2		2
MÜHENDİS	46	35	11		46	1	45
PROGRAMCI	7	7			7		7
ARAŞTIRMACI	1	1			1		1
UZMAN	4	3		1	4		4
TEKNİKER	17	12		5	17		17
KADASTRO TEKNİSYENİ	2	2			2		2
İSTATİSTİKÇİ	3	3			3		3
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	10	6		4			10
MATEMATİKÇİ	1	1			1		1
MEMUR	3	2		1	3		3
TAPU VE KADASTRO UZMANI	1	1			1		1
TAPU SİCİL MÜDÜR YARDIMCISI	3			3	3		3
KADASTRO MÜDÜR YARDIMCISI	1			1	1		1
DAİMİ İŞÇİ	2	2			2		2
UNVAN TOPLAMI	123	86	22	15	123	5	118

BİRİM FAALİYET RAPORU

Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Personelin Cinsiyeti	Personel Sayısı
Kadın	55
Erkek	68

Yaşa Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Personel Sayısı
20-29	15
30-39	31
40-49	62
50-59	14
59 ve üzeri	1

İstihdam Şekline Göre Dağılımı

İstihdam Şekli	Personel Sayısı
Memur	99
Sözleşmeli	22
İşçi	2

Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı
İlkokul	0
Orta Okul	1
Lise	3

BİRİM FAALİYET RAPORU

Ön Lisans	3
Lisans	98
Yüksek Lisans	18
Doktora ve sonrası	0

Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Personel Sayısı
Genel İdare Hizmetler	26
Teknik Hizmetler	73
İŞÇİ	2
657/4-B	22

Unvanlarına Göre Mevcut Personel Kadro Dağılımı

DAİRE BAŞKANI	1
ŞUBE MÜDÜRÜ	7
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	1
SÖZLEŞMELİ BİLİŞİM PERSONELİ (KIDEMLİ YAZILIM GELİŞTİRME UZMANI)	8
SBP. YAZILIM GELİŞTİRME UZMANI	3
TK UZMAN YARDIMCISI	2
MÜHENDİS	46
PROGRAMCI	7
ARAŞTIRMACI	1
UZMAN	4

BİRİM FAALİYET RAPORU

TEKNİKER	17
KADASTRO TEKNİSYENİ	2
İSTATİSTİKÇİ	3
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	10
MATEMATİKÇİ	1
MEMUR	3
TAPU VE KADASTRO UZMANI	1
TAPU SİCİL MÜDÜR YARDIMCISI	3
KADASTRO MÜDÜR YARDIMCISI	1
DAİMİ İŞÇİ	2

5- Sunulan Hizmetler

Genel Müdürlüğün bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek; bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak birimler arasında koordinasyonu ve iş birliğini sağlamak.

E-Devlet uygulamalarının Genel Müdürlük ile ilgili çalışmalarını yapmak, mekânsal bilgi sistemini oluşturmak, koordine etmek ve yürütmek, değer bilgi merkezi ve değer haritalarının üretilmesiyle ilgili ihtiyaç duyulan bilişim sistemi alt yapısını kurmak ve işler halde tutmak.

Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları üretmek veya sağlamak.

Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını, paylaşımını ve koordinasyonu sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları belirlemek.

Bilişim teknolojisinin gelişimini izlemek, bilgi işlem donanım ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.

Genel Müdürlük birimleri ve diğer ilgili kuruluşlarla iş birliği yaparak bilgi işlem sisteminin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.

Tapu ve kadastro işlemlerine ilişkin istatistiki verileri toplamak.

Birimlerimizce Sunulan Hizmetler

a) Donanım Şube Müdürlüğü:

Merkez ve taşra birimlerimizin bilişim malzemesi ihtiyaçlarının temini amacıyla bilgisayar (A,B,C,D tipi), fotokopi makinesi (A3 siyah beyaz 40 ve 25 kopya ve A3 renkli 30 kopya), lazer yazıcı (A4 siyah beyaz 40 kopya, A4 renkli 30 kopya ve A3 renkli 30 kopya) ve doküman tarayıcı (Renkli A4 ve A3) teknik şartnameleri hazırlanarak ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi üzere Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Söz konusu cihazların temini için oluşturulan ihale komisyonlarına üye verilmiştir.

İhale sonucu satın alma işlemi gerçekleştirilen bilgisayar ve yazıcıların numune ön incelemesi yapılmış, üretimi tamamlanarak muayene kabule hazır olduğu bildirilen bilgisayar (C ve D tipi) ile A4 siyah beyaz 40 kopya lazer yazıcı muayene ve kabul işlemleri gerçekleştirilmiştir. Söz konusu bilgisayarlardan Başkanlığımıza tahsis edilen bilgisayarların işletim sistemleri ile ofis uygulaması kurulum, güncelleme, lisanslama ve etki alanına (domain) alma işlemleri tamamlanarak dağıtımları yapılmıştır.

Merkez ve taşra birimlerimizde kurulmuş veya kurulacak izleme/güvenlik kamera sistemlerinin kurulması, işletilmesi, izleme ve görüntü kaydı yapılması ile buna ilişkin yetkilerin verilmesi, kayıtların saklanması, mevzuat gereğince üçüncü taraflarla görüntü kaydı paylaşılması, gizliliğinin korunması, sistemin bakım ve onarımının yapılması ile ilgili görev, yetki ve sorumluluklarına dair Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü İzleme/Güvenlik Kamera Sistemi Kurma ve İşletme Yönerge taslağı hazırlanarak Genel Müdürlük makamına sunulmuştur.

Merkez birimlerindeki son kullanıcı bilişim malzemelerinin (bilgisayar, yazıcı, tarayıcı ve diğer çevre birimleri) bakım/onarım ile kullanıcıların karşılaştıkları sorunların giderilme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bilişim destek paneli üzerinden şube müdürlüğümüze intikal eden merkez ve taşra birimlerine ait sorunlar giderilmiştir.

Başkanlığımız taşınır işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımız ve diğer merkez birimlerinde envantere katılan yeni bilgisayarlar ile sıfırlama yapılan bilgisayarlara işletim sistemi ve ofis uygulamaları kurulum, güncelleme, lisanslama ve etki alanına alma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Süresi dolan Microsoft Kurumsal Anlaşma için şartname hazırlanması, ihalesi ve muayyene kabul işlemleri yapılarak yenileme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Merkez Birimleri ve Bölge Müdürlüklerinin bağlı birimler ile yapmış oldukları toplantıların Video Konferans Sistemi üzerinden gerçekleştirilmesi işlemlerinin yönetimi ve teknik destek işlemleri gerçekleştirilmiştir.

b) Yazılım ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü:

TSUY uygulamasında jira üzerinden gelen günlük çağrılar, yazılım değişikliği için gelen çağrılar çözüldü. Hata veren, büyük sayı içeren tapu sicil işlemleri gelen talep üzerine düzeltildi. Toplam hissesi 1/1' i tutmayan taşınmazlarda hata analizi yapıldı, düzeltme listeleri oluşturuldu. TAKBİS büyük sayı problemi için yardımcı masaüstü.net uygulaması geliştirildi. Sunucuların bakım ve idamesi için gerekli işlemler devam etmektedir.

BİRİM FAALİYET RAPORU

Sıramatik uygulamasında çeşitli kanallar aracılığıyla genel yardım taleplerine cevap verildi.

Online Randevu uygulamasında çeşitli kanallar aracılığıyla gelen yardım taleplerine cevap verildi.

Kalibrasyon uygulamasında çeşitli kanallar aracılığıyla gelen yardım taleplerine cevap verildi.

TAKBİS 2 projesi kapsamında Kullanıcı Kimlik Yönetimi ve Bildirim Uyarı Servisi bileşenlerinin muayene kabulleri yapıldı ve kurum ortamına kurulumu yapıldı. Kadastro Fen Kayıt bileşeni kabul süreçleri devam etmektedir. İç Portal bileşeninin geliştirmeleri tamamlanmış, kabul aşamasına gelinmiştir. İç Web Portal bileşeni ve veraset ilanı bileşenlerinin kabul toplantıları düzenlenmiştir.

Kıbrıs Projesi kapsamında (KKTC TSUY ve Web Tapu Projelerinde) yazılım çalışmaları sayısallaştırma büyük ölçüde tamamlandı, işlem tipleri geliştirmeleri için yazılım çalışmaları devam etmektedir.

Cep Tapu Mobil Uygulama Projesinde arayüz ve servis geliştirme işlemleri büyük ölçüde tamamlanmış olup entegrasyon devam etmektedir.

Parsel Sorgu projesi için E-İlan projesinin güvenlik güncellemeleri kapsamında yenilikler yapılmıştır.

İş Zekası (BI) ve Veri Mimarisi Dönüşümü kapsamında uygulamadaki veri tabanı sorguları optimize edilerek sistem performansı artırılmış, iszekasidev.tkgm.gov.tr adresinin kullanıcı yetkilendirme mimarisi daha güvenli ve hiyerarşik bir yapıya kavuşturulmuştur. Eski veri ambarı yapısı yeni ihtiyaçlara göre revize edilmiş, veri besleme (ETL) süreçlerindeki sorgular optimize edilerek veri işleme süreleri kısaltılmıştır. İş zekası ekranları modern UI/UX prensipleriyle tamamen yenilenmiştir. API Entegrasyonu kapsamında İş zekası platformunun dış yazılımlarla veri alışverişi yapabilmesi için standartlara uygun, güvenli Restful API servisleri kodlanmıştır. Kurumsal fatura yazılımı güncel teknolojilere uyumlu hale getirilmiş ve yeni özellikler eklenmiştir.

Jira uygulamasında çeşitli kanallar aracılığıyla gelen yardım taleplerine cevap verildi.

TARBİS uygulamasında hatalar için gerekli değişiklikler yapılarak sorunlar çözülmüştür. Kullanıcı doğrulama ve yetkilendirme çalışmaları yapıldı.

Yönetim Bilgi Sistemi (YBS)'nde günlük talep ve ek isteklerin gerçekleştirilmesine devam edildi.

ArşivNet-YBS-EBYS entegrasyon çalışmaları devam etmektedir.

YBS-EBYS entegrasyon çalışmaları devam etmektedir.

YBS'de Döner Sermaye Ödeme ve Maaş İşlemleri modülünde günlük talep ve ek istekler gerçekleştirildi. Personel Dairesi Başkanlığı talebi doğrultusunda güncelleme çalışmaları devam etmektedir. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'ndan gelen talepler doğrultusunda güncellemeler yapılmıştır.

TAKBİS 22A yenileme çalışmalarında veri aktarımı çalışmaları devam etmektedir.

Robotik Süreç Otomasyonu kapsamında makine eklemeleri yapılarak, günlük gelen yazılım ile ilgili talepler ve sorunlar giderildi.

Mimari projeler için gelen günlük talepleri çözüldü.

Arşiv.Net uygulamasında arşiv arama görüntülemeye karşılaşılan sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

BİRİM FAALİYET RAPORU

TUSAGA-Aktif projesi modernizasyonu kapsamında geliştirme ve analiz süreçleri devam etmektedir.

TSPS (Tapu Servis Paylaşım Servisi) projesinde talepler doğrultusunda yazılım çalışmaları tamamlamıştır, aktif kullanıma başlamıştır. Uygulamada gerekli görülen değişiklikler yapılmaktadır. Kullanıcılara teknik destek verilmektedir.

SOA-TAKPAS uygulamasının geliştirmeleri için toplantılar düzenlenmiş ve günlük gelen talepler karşılanmış, gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Kurum içi/Kurum Dışı sistemler arasında veri alışverişini sağlamak için geliştirilmiş olan TAPUNET Veri Paylaşım Sistemi'nde canlı ortam kurulumları tamamlanmış ve geliştirilmeye devam edilmektedir.

Web Tapu uygulamasında günlük gelen jira çağruları çözümlenmekte ve güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

Web Tapu uygulamasında Alo181 Portalında vatandaş adına giriş yapma bölümüne vatandaşın doğrulanmış telefonu üzerinden sms validasyonu eklenmiştir. Mobil uygulamada kullanılmak üzere başvuru servisi düzenlenmiştir. Harita Modülünde görsel iyileştirmeler yapılmıştır. İntikal başvurusuna Elbirliği/Paylı ayrımı zorunlu parametre olarak eklenmiştir. Tapu Senedi, Tapu Kaydı ve İpotek Belgesi dokümanlarına indirme özelliği getirilmiştir. Vatandaş Portalına Azil Modülü eklenmiştir.

Web Tapu SOA da metod güncelleme işlemleri devam etmektedir.

Risk Analizi uygulamasında talepler doğrultusunda güncellemeler yapılarak kullanıcılara destek sağlanmıştır.

Teftiş Kurulu için yapılan Teftiş Uygulaması kapsamında yazılım çalışmaları devam etmektedir. EBYS entegrasyonu için çalışmalar tamamlanmıştır. Veri tabanı veri aktarım süreçleri kurgulanmış ve demo veriler aktarılmış, Bilgi İşlem Modülünün test sunumu yapılmıştır. Müfettiş Modülü geliştirme işlemine başlanmıştır.

İş Takip uygulaması için talep edilen güncellemeler yapılarak kullanıcı desteği verilmiştir.

Teftiş Kurulu Başkanlığı işlemlerinde kullanılmak üzere yazılımı tamamlanan Denetim Raporları uygulaması için Merkez ve Taşra teşkilatlarından gelen talepler doğrultusunda güncellemeler yapılmıştır. Ayrıca kullanıcılar için teknik destek verilmektedir.

Atama Başvuru Sistemi'nde yeni talepler için eklemeler ve güncellemeler yapılmıştır. Gelen günlük talepler karşılanmıştır.

Kalite Yönetim Sistemi için talep edilen güncellemeler yapıldı.

TVS-DEBİM Taşınmaz Veri Sistemi yazılımı tamamlanarak teslim alındı, bakım sözleşmesi için çalışmalar devam etmektedir.

Çok Boyutlu Kadastro Altyapısı kurulmasına yönelik hazırlanan proje kapsamında kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planında geçen altyapısını çok boyutlu kadastro kurmaya yönelik; literatür ve ülke örnekleri inceleme, ülke ziyaretleri gerçekleştirilerek çalışma metodolojisinin belirlenmesine yönelik olarak altyapı ve deniz kadastro sunu dahil olmak üzere pilot uygulamalar ve çalıştaylar düzenlenerek idari, hukuki ve teknik konuları da içeren bir uygulama raporu hazırlamak üzere çalışma grubu oluşturulmuştur.

3B Şehir Modelleri Üretimi ve 3B Kadastro Altlıklarını Oluşturması Projesinin sürdürülebilirliği kapsamında pilot çalışmalarının takibi yapılarak, uygulamaya yönelik alınması

BİRİM FAALİYET RAPORU

gereken tedbirler, strateji belirleme, doküman/çalışma ve düzenlemeleri için süreçlere yönelik ilgili daire başkanlıkları ile koordinasyonu sağlamak üzere çalışmalar sürdürülmektedir.

DBİS Projesi için iyileştirme kapsamında projedeki kritik hatalar giderilmiş, çalışmayan modüllerin kodlamaları tamamlanarak yayına alınmıştır.

TKGM resmi web sayfasında Merkez ve taşra birimlerine teknik destek sağlanmaya devam edilmektedir.

TKGM resmi web sayfasında gerekli güncellemeler yapılarak yeni özellikler eklenmiştir.

c) Veri Yönetim Şube Müdürlüğü

2B/Orman Kadastro/Tesis Kadastro/Tescil Harici/ Ek-8 vb. İşlemleri:

Paydaş kamu kurumları ve kurumumuz adına iş yapan yüklenici firmalardan ve Müdürlüklerden gelen **70** birim EK-4, **270** birim EK-8, **123** birim 2/B, **20** birim tesis kadastro, **15** birimde diğer aktarımlar olmak üzere toplamda **498 birimin** kontrol sorguları yapılarak TAKBİS 'e aktarılmıştır.

Taşınmaz Nakli/İntikal/Kişi Kimlik Güncelleme İşlemleri:

Müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda **34** birimin ada parsel mevki değiştirme işlemi ve **164** birim taşınmaz nakli olmak üzere toplamda **198 birimin** kontrol sorguları yapılarak TAKBİS 'e aktarılmıştır.

22-a vb Veri Talebi İşlemleri: 22-A Çalışmaları için Web Tapu Portalından Toplu Veri Talep Bölümünden 5096 adet paydaş kurum kullanıcı taleplerine cevap verilmiştir.

Cimer üzerinden 70 adet gelen taleplere cevap verilmiştir.

Dış Kurumlardan gelen gizli yazılara özel sorgulamalar kullanılarak 10 adet birime cevap verilmiştir.

Veri Mühendisliği: Kurumlardan ve Tapu Müdürlüklerinden EBYS yoluyla **7217** adet resmi yazı gelmiş olup, **2112** yazıya cevabi olarak giden evrak oluşturulmuştur.

Ayrıca Tk-jira yazılımı üzerinden toplam **8434** adet çağrı ulaşılmış olup TSUY ile ilgili **4569** adet, **3865** adet Veri mühendisliği ile ilgili, **696** adet veri talebi ile ilgili talepler karşılanmıştır.

d) Personel ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü:

Başkanlık hizmetlerine ilişkin insan kaynakları planlaması ile personelinin özlük haklarına ilişkin konuları takibi ve gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Başkanlık amir/sorumlularındaki değişiklikler ile Başkanlık personelinin hangi biriminde görevli olduğuna dair bilgilerin, kullandığı izinler ve sendika bilgilerinin Yönetim Bilgi Sistemine (YBS) girişleri yapılmıştır.

Başkanlık personelinin göreve başlama ve görevden ayrılımlarına dair yazışmalar yapılmıştır.

Başkanlık gelen-giden evrak ve diğer yazışmalarını takip yapılarak, bu kapsamda istatistikler hazırlanmıştır.

Birim faaliyet raporlarını hazırlanarak ilgili makamlara sunulmuştur.

Başkanlığın kalite yönetim ve iç denetim faaliyetleri ile ilgili gerekli koordinasyon sağlanarak, bu kapsamda gelen yazışmaları ilgili birimden bilgi alınmak suretiyle cevaplanmıştır.

BİRİM FAALİYET RAPORU

Başkanlığın birim arşiv hizmetleri yürütülmüştür.

Başkanlıkta görev yapan stajyer ve yardımcı personelin istihdamı ile bunların takibi ve kontrol işlemleri yapılmıştır.

Koruma ve güvenlik hizmetlerini ilgili birimlerle koordineli olarak yürütülmüştür.

e) Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü:

Mekansal Gayrimenkul Sistemi (MEGSİS) kapsamında kimliklendirme ve yetkilendirme işlemlerinde iç ve dış kullanıcılardan gelen talepler incelenmiş ve gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Bakanlık ve CBS Genel Müdürlüğünden gelen yazıların koordinasyonu sağlanmıştır.

TAKBİS II projesinde ilgili yazılım ekibine teknik destek verilmiş ve sürecin sağlıklı ilerlemesi için gerekli çalışmalar yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.

Veri tabanı, süreç takip, validasyon, raporlama ve istatistik alanlarında çalışmalar yapılmıştır.

Devletin Hüküm ve Tasarrufu Altında bulunan Tescil Harici Alanlar'ın tespiti amacıyla Megsis sistemi üzerinde Tescil Harici Alanlar Modülü yazılmış ve uygulamaya alınmıştır.

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nin MEGSİS sitesi (megsis.tapu.gov.ct.tr), Parsel Sorgu Sistemi (parselsorgu.tapu.gov.ct.tr), WFS ve WMS servisleri yazılmıştır.

"İstanbul İli 3B Şehir Modelleri Bütünlemesi, Bina Stokunun Tespiti ve Parsel, Bina ve Bağımsız Bölümlere İlişkin Verilerinin Toplanması, CBS tabanlı Taşınmaz Yönetimi Bilgi Sistemi Kurulması Projesi" kapsamında proje teknik altyapı ve sistemleri yazılmıştır.

Belediyeler, Diğer Kamu Kurumları, Taşra Teşkilatı, SHKM'ler, Lihkab'lar, Tüzel Kişi ve Şirketler, Merkez Teşkilatımızın farklı birimleri başta olmak üzere kullanılan platformlar üzerinden karşılanan talepler aşağıdaki tabloda da istatistiksel olarak verilmiştir.

Yapılan İşlemler	İşlem Sayısı
EBYS üzerinden gelen talepler	3531
Bilişim DestekÜzerinden Gelen Talepler	2566
Jira Uygulamasından gelen Talepler	10586
Cimer Başvuruları	70
E-Posta ile Gelen Talepler	1225
digitalbina@tkgm.gov.tr üzerinden gelen talepler	2040
TOPLAM	20018

f) Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü:

Sistem ve Ağ Yönetimi kapsamında, daha önce belirlenmiş standart işlemler kesintisiz şekilde uygulanmış, gerekli görülen alanlarda iyileştirmeler yapılmıştır. Meydana gelen arızalar ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak giderilmiştir.

BİRİM FAALİYET RAPORU

Kurum tarafından sunulan hizmetler için ihtiyaç duyulan altyapı ve sunucuların hazırlanmasına yönelik çalışmalar sürdürülmüştür. Sunucu, depolama ve sanallaştırma sistemlerinin bakım ve idame işlemleri gerçekleştirilmiş; işletim sistemi ve donanım güncellemeleri planlı şekilde uygulanmıştır. Sunucu işletim sistemlerinin yönetimi ve güvenliği sağlanmış, Active Directory / LDAP hizmetlerinin idamesi yapılarak kullanıcı yetkilendirme ve erişim kontrolleri gerçekleştirilmiştir.

Merkez ve taşra birimleri arasında tesis edilen MPLS altyapısının sürekliliği sağlanmış, ağ performansı izlenmiş ve oluşan arızalara müdahale edilmiştir. Sistem merkezi bileşenlerine ait yazılım ve donanım envanteri güncellenmiş; enerji, iklimlendirme ve donanım altyapısının kesintisiz çalışması temin edilmiştir.

5651 sayılı Kanun kapsamında SIEM sistemi üzerinden log kayıtlarının takibi ve analizi yapılmış; sistem altyapısında oluşabilecek fiziksel sorunlara yönelik acil eylem planları uygulanmıştır.

IP telefon hizmetleri kapsamında yeni kayıt işlemleri, kayıt güncellemeleri, arızalı cihaz değişimleri ve çalışmayan lokasyonlara yönelik müdahaleler gerçekleştirilmiş; gerekli durumlarda Türk Telekom ile koordinasyon sağlanarak sorunların giderilmesine devam edilmiştir.

İhtiyaç duyulan durumlarda Bölge Müdürlüğü Bilgi Teknolojileri personeline cihaz temini ve diğer teknik konularda destek sağlanmış; veri tabanı sistemlerinin idamesi, güvenliği ve güncel tutulmasına yönelik çalışmalar yürütülmüştür.

TAKPAS protokolüne uygun olarak ilgili kurumların yetkilendirme işlemleri gerçekleştirilmiş ve yaşanan sorunlara yönelik gerekli çözümler üretilmiştir. Ayrıca, gelecek yıl içerisinde hayata geçirilmesi planlanan yeni projelerde kullanılmak üzere Genel Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyacağı sunucu, depolama (storage), kabin ve altyapı çalışmalarına yönelik hazırlıklar yapılmıştır. Bu kapsamda ihtiyaçlar, ilgili başkanlıklar ve şube müdürlükleri ile koordinasyon sağlanarak tespit edilmiş ve planlama çalışmaları yürütülmüştür.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından bildirilen Web Tapu protokollerinin uygulanması sağlanmış, Web Tapu sistemi kapsamında kurumsal yetkilendirme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Yeni göreve başlayan personelin kuruma uyum sürecinin sağlanması ve mesleki gelişimlerinin desteklenmesi amacıyla adaptasyon ve eğitim faaliyetlerine yönelik personel görevlendirmeleri yapılmış, ihtiyaç duyulan eğitimler planlanarak uygulanmıştır.

Veri Merkezi ile Felaket Kurtarma Merkezi (FKM – Yozgat) için gerekli olan yıllık bakım faaliyetlerinin takibi yapılmış, oluşan arızalara anlık olarak müdahale edilerek gerekli tedbirler alınmıştır. Müdürlüğümüz 7/24 esasına göre hizmet vermekte olup, gece nöbeti görevini yürüten personelimize yönelik gerekli eğitimler belirli periyotlarla planlanarak uygulanmaktadır.

BİRİM FAALİYET RAPORU

g) Uygulama Destek Şube Müdürlüğü:

YAPILAN İŞLEM	ADET
Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden Gelen Talepler	27.848
Bilişim Destek Paneli Üzerinden Gelen Talepler	52.629
Jira Uygulaması Üzerinden Gönderilen Talepler	11.963
E-posta ile gelen talepler	1521
22-A Kontrol İşlemleri (Birim)	1189
22-A Veri tabanına Uygunluk Kontrolü ve Tescil İşlemleri (Birim)	675
Toplulaştırma Kontrol işlemleri (Birim)	1270
Toplulaştırma Veri tabanına Uygunluk Kontrolü ve Tescil İşlemleri (Birim)	384
CİMER Başvuruları	1685

Bunların yanı sıra;

Kullanıcı Yetkilendirmeleri: Taşra birim personellerinin atama ve yer değiştirme, geçici görev taleplerine göre kullanıcı yetkilendirmeleri yerine getirilmiştir.

Telefon Talepleri: Birime telefon aracılığıyla iletilen yardım ve destek talepleri için gerekli yönlendirmeler yapılmıştır.

Birim içi Eğitim: Birim çalışanlarına yapılan yazılımsal değişiklikler ve kullanıcı ara yüzleri ile ilgili sunum ve eğitim toplantıları yapılmıştır.

Kullanıcı Eğitim Dokümanları: TAKBİS kullanıcıları için; yapılan yeni modüllerle ilgili kullanım dokümanları hazırlanarak sistem güncellemeleri ile taşra personeline gönderilmiştir.

Otomatik Havale Sistemi: otomatik havale sistemi 3. ve 4. grup olan müdürlükler devreye alınmış ve gelen taleplere göre eklenmeye devam etmektedir.

TAKBİS 2020 PROJESİ: TAKBİS 2020 proje takvimi doğrultusunda yapılan çalışmalara destek verilmiştir.

TAKBİS Versiyon Güncellemeleri: TAKBİS versiyon güncellemeleri, sunucu güncellemeleri ve sistem sorunları ile genelge ve talimatlar gereğince değiştirilmesi gereken alanlar için yazılımsal çalışmaların testleri yapılmıştır.

Hazır Kıta uygulamalarının yaygınlaştırılması kapsamında bölge müdürlükleri ve tapu müdürlüklerine yetkilendirme ve teknik destek sağlanmıştır.

İşlem Destek birimi tarafından 2025 yılında 4 Bölge Müdürlüğüne bağlı 12 Tapu Müdürlüğünde toplam 9.304 adet işlem hazırlanarak ilgili müdürlüğe teslim edilmiştir.

Webtapu Vatandaş Portalı Birimimize, Yabancı ve Türk vatandaşlar ile şirket ve vakıfların webtapu başvurularında karşılaştıkları hata ve sorunlara ilişkin, 4016 adet e posta çağrısı ve 1685 adet CİMER başvurusu gelmiş olup, gereği yapılmıştır.

h) Elektronik Belge Yönetimi Şube Müdürlüğü:

Şube Müdürlüğümüze ait ebysyardim@tkgm.gov.tr adresi kapatılarak gelen bütün talepler <https://bilisimdestek.tkgm.gov.tr/> adresinden alınmaya başlamıştır.

V3.5.79.12.s12 versiyonu canlı ortama atıldı.

Noterler Birliği'ne fiziksel arşiv ile ilgili inceleme yapmak üzere üst yönetimle birlikte ziyarette bulunuldu. Teknik incelemeler yapıldı.

Arşiv Dairesi Başkanlığı'nın 06/01.2025 tarih 15085991 sayılı genelge değişiklik yazısına istinaden standart dosya planında gerekli değişiklikler yapıldı.

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı'nın bodrum katında bulunan fiziksel arşivinin dijital ortama aktarım çalışmaları başlatıldı.

Tapu Dairesi Başkanlığı'nın fiziksel arşivi ARŞİVNET uygulamasına aktarıldı.

Destek Hizmetleri gelen evrak servisinin evrak aktarımıyla ilgili sorunları tespit edildi. Gerekli çalışmalar başlatıldı.

PTT elektronik Posta Dairesi Başkanlığı'nda KEP hesapları ile ilgili fiyat iyileştirmesi yapılması konusunda görüşme yapıldı. İlgili çalışmalar başlatıldı.

PTT elektronik Posta Dairesi Başkanlığı fiyat iyileştirmesi konusunda teknik çalışmalar tamamlandı. Bazı kalemlerde bu yıl için %40 oranında indirim sağlanması hususunda görüşme yapıldı.

Zaman damgası kontörü alındı.

ARŞİVNET problemleriyle ilgili TÜRKSAT tarafından toplantı düzenlendi.

İndeksleme alt yapısında kullanılan Solr uygulamasını Cloud yapısına geçirilmesi durumu ile ilgili toplantı düzenlenmiş ilgili sunucular sistem tarafından tahsis edilmiş ve gerekli işlemler başlatılmıştır.

İndeksleme alt yapısında kullanılan Solr uygulamasını Cloud yapısına geçilmiştir.

Yeni TAKBİS projesi kapsamında işlem sırasında taranan evraklara ilişkin ARŞİVNET entegrasyonu ile ilgili ön toplantı gerçekleştirilmiştir.

Tapu Dairesi Başkanlığı arşivinin ARŞİVNET'e aktarımı tamamlanmıştır.

EBYS ve PTT web servis ihtiyacı ile ilgili TÜRKSAT AŞ. ile yazışma yapıldı. Fiyat teklifi alındı.

v3.5.79.12.s17 versiyonu test ortamına atıldı.

Standart dosya planında kök izin olmasına rağmen kurumun ihtiyaçları doğrultusunda altına kod açılan kök izinlerin seçilebilmesine ilişkin Arşiv Dairesi Başkanlığı ve BELGENET ekibinin de katıldığı online toplantı gerçekleştirildi.

v3.5.79.12.s17 versiyonu canlı ortama atıldı.

v3.5.79.12.s19 versiyonu canlı ortamına atıldı.

PTT baskı hizmetleri birim fiyatları komisyon tarafından görüşülmüş fiyat tarifesi üzerinden PTT ile mutabakat sağlanmıştır.

EBYS Teftiş entegrasyonu ile ilgili yetkilendirme ve web servisi çalışmaları başlatılmıştır.

Arşivnette 1.13.28-rc12 versiyonuna geçilmiştir. (Canlı ve Test sunucularında)

BİRİM FAALİYET RAPORU

EBYS-YBS entegrasyonu kapsamında Bölge Müdürlükleri Hiyerarşisi uygun hale getirilmiştir.

Tapu ve Kadastro Eğitim Müdürlüğü tarafından Arşiv Mevzuatı ve Uygulamaları Eğitimi için gerekli dökümanlar ilgili birime gönderilmiştir.

Bölge müdürlüklerinin YBS-EBYS entegrasyonu kapsamında hiyerarşileri gözden geçirildi. Gerekli düzenleme yapıldı.

ARŞİV-NET'le ilgili TAKBİS 2 projesi kapsamında verilerin nasıl tutulacağı malzeme tipleri ve üst verileri hakkında toplantıya katılım sağlandı.

Hukuk Müşavirliği'nin talimatı gereği bölge müdürlükleri altına hukuk birimi açılarak avukatlar ve görevlendirilen idari personeller görevlendirildi.

Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi talimatı gereği son imzacıların sayısal imza atmaması için amir amir yardımcısı ve son imzacı rollerine sahip kullanıcılar belirlenerek gerekli çalışma başlatılmıştır.

ARŞİV-NET uygulaması merkez birimlere kullanıcı ve yönetici işlemlerine yönelik eğitim düzenlendi.

Şifreleme API lisansı ile elektronik mühür işlemleri için sipariş açıldı planlaması yapıldı.

Amir, amir yardımlarının sayısal imza yetkileri alınmıştır.

Şifreleme API lisansı ile elektronik mühür yükleme işlemleri tamamlandı.

HSM cihazının yedek HSM cihazı ile çalışma prensibi AKTİF AKTİF özellikten AKTİF/PASİF özellik olarak değiştirilmiştir.

Görev ve Yetki Yönetmeliğine göre, birim ad değişiklikleri ile yeni açılan birimler aktif hale getirilerek, idari birim kodları tanımlandı.

Kurumsal şifreleme ve elektronik mühür sertifikaları yükleme işlemleri yapıldı.

Nitelikli Elektronik Sertifika teminine yönelik talepler toplanmıştır.

Merkez ve taşra teşkilatından bildirilen EBYS' de karşılaşılan sorunlarla ilgili çözümler üretilmiştir.

EBYS' de personele yönelik atama ve yer değişimi sonucu, kullanıcılar ile ilgili güncellemeler yapılmıştır.

EBYS Birim Proje Sorumluları ile iletişime geçilmiş, yapılacak çalışmalar konusunda bilgilendirmeler yapılmıştır.

EBYS uygulaması ile ilgili aksaklıklar JİRA uygulaması üzerinden TÜRKİSAT'a bildirilmiştir.

Süresi dolan NES (Nitelikli Elektronik Sertifika)'lar ile ilgili yenileme, kurum ile ilişkili kesilen personele ait NES ile ilgili iptal işlemleri gerçekleştirilmiştir.

NES dağıtımıyla ilgili işlemler gerçekleştirilmiştir.

NES kurulumları yapılmıştır.

BELGENET ve kurulumlarla ilgili doküman ve videolar hazırlanmış ve kullanıcılarla paylaşılmıştır.

Uzaktan bağlantı ile anlık destek sağlanmıştır.

Son kullanıcılara ilişkin gerekli bilgilendirmeler EBYS üzerinden yayınlanan duyurular ile yapılmıştır.

BİRİM FAALİYET RAPORU

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında 3399adet üretilen aktif Nitelikli Elektronik Sertifika ve 24 adet aktif mobil imza kullanımı bulunmaktadır.

1. Toplam ne kadar evrak üretildiği (iç yazışmalar-dış yazışmalar) (GELEN-GİDEN HEPSİ)	11042642
2. Kurum dışına ne kadar evrak gönderildiği	3751556
3. Dışarıdan gelen KEP sayısı - KEP'le Gelen Evrak Sayısı	4364258
4. Gönderilen KEP sayısı - KEP SAYISI:	3057951
5.Fiziksel Gelen Evrak Sayısı	244838

i) Mali Yönetim ve Satın Alma Şube Müdürlüğü

Başkanlık bütçesi birimlerden gelen talepler doğrultusunda hazırlanmıştır.

Hakediş ve ödeme işlemleri ilgili birimler ile koordineli bir şekilde yürütülmüştür.

Bütçe takibi yapılarak, performans, tedbir, teklif ve benzeri rapor ve formlar hazırlanmış ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli olarak bu kapsamdaki tüm görevler yerine getirilmiştir.

Başkanlığın mutemetlik hizmetleri yürütülmüştür.

İlgili birimden gelen bilgilere göre Başkanlığın sarf ve kırtasiye malzemeleri temin işleri yürütülerek tahakkuk evrakları hazırlanıp, ödeme işlemleri tamamlanmıştır.

Satın alma süreçleri için gerektiğinde idari şartnameler hazırlanmıştır.

Diğer birimlerden gelen taleplere göre satın alma süreçleri yerine getirilmiştir.

Başkanlığın gerçekleştirme görevliliği faaliyetleri yürütülmüştür.

Başkanlığımızın Mal ve Hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.

j) Bilgi Güvenliği ve Siber Güvenlik Birimi

Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi'ne uyum sağlanarak, bu kapsamda Kurum Bilgi Güvenliği Varlık Envanteri sisteme entegre edilip, kapsam dahilindeki tüm tedbirlerin alınması çalışmaları yapılmış olup, BİGDES'te (Bilgi ve İletişim Güvenliği Uyum ve Denetim İzleme Sistemi) yetkili kullanıcılar tanımlanarak veri girişleri tamamlanmıştır.

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı bünyesinde, Kurumumuzun bilgi varlıklarını içeriden veya dışarıdan gelebilecek tehditler ile kaza ile veya kasten oluşabilecek bütün tehditlere karşı korumak amacı ile işletilen Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında 14 adet Politika, 22 adet Prosedür, 3 adet Taahhütname, çok sayıda Form, Liste, Talimatlar ve ilgili dokümanlar denetim sonuçlarına göre ihtiyaçlar doğrultusunda kolay ve anlaşılabilir şekilde güncellenerek Kurum web sayfamızda yayınlanmıştır.

BİRİM FAALİYET RAPORU

ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) kapsamında Başkanlığımızda yapılan 2025 yılı Belge Yenileme Tetkiki başarıyla gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca Ulusal Siber Güvenlik Stratejisi ve Eylem Planı 2024-2028 kapsamında olan Eylem Planları Birimimiz tarafından ayrıntılı olarak incelenip ilgili çalışmalara devam edilmektedir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Bilgi Güvenliği Portalı açılmış olup, tüm doküman ve yararlı kaynaklara <https://www.tkgm.gov.tr/bilgi-guvenligi> adresinden erişim sağlanmaktadır. Portalın geliştirme ve güncelleme çalışmaları da devam etmektedir.

Siber saldırılara karşı gerekli önlemlerin alınması ve olay sonrasında müdahale edilmesi amacıyla Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME) önleyici tedbirleri alarak, BTK (Bilgi Teknolojileri Kurumu) ve USOM (Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi) iletişim platformları üzerinden sürekli bilgi akışı sağlanmış ve Kurumumuza yapılan tüm bildirimler ilgili Birimlerle koordineli bir şekilde kısa zamanda çözülerek, ilgili Kuruluşlara resmi olarak bildirimleri yapılmıştır.

Kurumumuz Bilişim Sistemi üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik Açık Kaynak Kod mimarisinde Saldırı Tekniklerinin Simülasyonu Özel sanal makinelerde simülasyon mantığıyla test edilmiş ve gerçek dünya saldırgan teknikleri, kontrollü bir ortamda taklit edilerek kurumun ofansif risk profili çıkarılmıştır. Kurumun siber dayanıklılık seviyesi teorik bir varsayımdan çıkarılıp, somut verilerle kanıtlanmış bir yapıya dönüştürülmüştür.

Tüm Kurum personeli ve çalışan yüklenici personelin Ayrıcalıklı Erişim Yetkilerinin verilmesi ile ilgili resmi yazıların gereği işlemler Birimimiz tarafından yapılmıştır. Toplamda VPN (1023 kişi), RDP (56 kişi), MOBİL VPN (4 kişi) ve Ayrıcalıklı İnternet Yetkileri (278 kişi) Birimize gelen resmi yazı talebinin tamamı detaylı olarak incelenerek uygun olanların işlemleri yapılmıştır.

Siber Güvenlik ve diğer alanlarda Teknolojinin getirdiği yeniliklerin, Kurumumuz içerisinde aktif olarak kullanılmasına yönelik faaliyetler kapsamında TKGM YAPAY ZEKA çalışmalarına Birimimiz tarafından başlanmış ve yayına alınmak üzere hazırlıklar tamamlanmıştır. Genel Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan 3470 adet mevzuat ve düzenleme metninden oluşan devasa pfd veri kümesi, kurumumuzun dijital hafızasını ve hukuki altyapısını temsil etmektedir. Bu veri setini temel alan yapay zeka çalışmalarımız, “TKGM YAPAY ZEKA ASİSTANI” inşasına odaklanmıştır. Bu dokümanlar üzerinde uygulanan Doğal Dil İşleme sayesinde personelin saniyeler içinde doğru hukuki dayanağa ulaşması sağlanmakta ve aynı zamanda halüsinasyonsuz veriye de ulaşmasını sağlamaktadır. Bu sayede binlerce sayfalık metin verisi, Büyük Dil Modelleri (LLM) aracılığıyla Kurum içi bir bilgi grafiğine dönüştürülerek; mülkiyet hukuku, kadastro teknikleri ve taşınmaz yönetimi disiplinleri arasındaki ilişkiler otomatik olarak ele alınmaktadır.

k) Destek Hizmetleri Birimi

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez Teşkilatı Kuruluşu ile Görev Yetki ve Sorumlulukları Hakkında 25.11.2025 tarihli ve 2025/5 sayılı Genelge kapsamında Başkanlığımız bünyesinde yeni oluşan ve 15.01.2026 tarih, 19130372 sayılı görevlendirme oluru ile hizmet vermeye başlamıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız, Çevre Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığı'nın bağlı kuruluşu olan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün merkez teşkilatı hizmet birimlerinden biridir. Genel Müdür adına bir Genel Müdür Yardımcısının sevk ve idaresinde görev yapmaktadır.

Başkanlığımız, Daire Başkanı ile 1 Bilgi İşlem Merkezi Müdürü vekili, 4 Şube Müdürü ve 7 Şube Müdür Vekili tarafından yönetilmektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda Genel Müdürlüğümüzde başlatılan çalışmalar kapsamında katılımcı yöntemlerle hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Genel Müdürlük Makamının 15.01.2024 tarih ve 11404036 sayılı olurları ile yürürlüğe girmiştir

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi hükümlerine istinaden;

- Başkanlığımızda yapılan iş ve işlemlerde iç kontrol sistemi etkin bir şekilde yürütülmektedir.
- Eylem planı Başkanlık personeline duyurulmuştur.
- Organizasyon şeması kontrol ortamı standartlarına uygun olarak güncellenmiştir.
- Yatay ve dikey iç iletişimi artırmak için genel değerlendirme toplantısı yapılmıştır.
- Bilgi güvenliğini sağlamaya yönelik yeni başlayan personele eğitimler verilmiştir. Ayrıca, TKGM Eğitim Portalı üzerinden Tüm çalışanlara Bilgi Güvenliği farkındalık eğitimi verilmektedir.
- Bilgi güvenliğine ilişkin risk analizlerinin yapılması, risklerin işlenmesi, iyileştirme çalışmaları ve işletilmesine yönelik risk analiz ve kontrol raporları hazırlanmıştır.
- Birim Hassas Görev Listeleri gözden geçirilerek güncellenmiştir.
- Bilgi güvenliği sisteminin etkinliğinin, periyodik olarak ölçülmesi ve iyileştirmesine yönelik çalışmalar sürekli olarak yapılmaktadır.

D. DİĞER HUSUSULAR

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

Başkanlığımızın temel politika ve öncelikleri;

- Değişim, gelişim ve iş birliğine açık olmak,
- Takım bilinci ile hareket eden etik değerlere sahip bir kadroya sahip olmak,
- Kurum içi birimler ve diğer Kamu Kurum ve kuruluşlarıyla iyi iş ilişkilerini devam ettirmek.
- Mevzuata ilişkin gelişmeleri izlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Teknolojik gelişmeleri yakından izlemek ve bu doğrultuda donanımı ve yazılımları yenilemek.

B. Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Amaç 1. Hizmet sunumunda kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.

Hedef 1.1. Bilişim altyapısı modern hizmet standartlarına uygun şekilde sürekli geliştirmek.

Hedef 1.1.1. Elektronik ortamda kaliteli ve hızlı hizmet sunmak.

- Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS 2020)'nin tamamlanma oranı (yüzde)

C. Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Merkezi Yönetim Bütçesinde yer alan Kurumumuz bütçesi içerisinde Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı 27.75.00.10 Kurumsal, 01.3.9.00 Fonksiyonel, 1 Finansal kodla yer almaktadır.

2025 Mali yılı için Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Başkanlığımız emrine aktarılan ödenekler, yıl içerisindeki ihtiyaçların karşılanması ve hakediş ödemelerinin yapılması için yeterli olmadığından, ihtiyaçlar doğrultusunda harcanmak üzere ilgili tertiplere Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünden ödenek aktarımları gerçekleştirilmiştir.

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığına 2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 153.525.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler sonucu (Döner Sermayeden transfer edilenler dahil) 278.317.998,19 TL ödenek miktarına ulaşılmış olup bu ödeneğin 227.864.356,79 TL'si harcanmıştır. Bu miktar ise Toplam Bütçenin % 81,87 'ne tekabül etmektedir. 2025 yılı ödeneğinin Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kapsamında tahsis edilen ve Döner Sermaye bütçesinden 2026 yılına aktarılan olmamıştır. Ayrıca 2025 yılında Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından Başkanlığımız bütçesine tahsis edilmiş ödenekten 316.307.287,58 TL ise Başkanlığımızın faaliyetlerinden dolayı alınan mal ve hizmetler kapsamında Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından harcama işlemi gerçekleştirilmiştir. "Ekonomik sınıflandırma" açısından Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığının 2025 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleştirmeleri şöyledir:

"01-Personel Giderleri" için Başkanlık bütçesine toplam 61.586.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler ile 86.547.000,00 TL ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı 85.220.393,86 TL olarak gerçekleşmiştir. Söz konusu personel gideri toplam harcamalar içinde % 37,41 'e tekabül etmektedir.

"02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri" için Başkanlık bütçesine toplam olarak 24.958.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler ile 14.647.200,00 TL ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı 13.466.868,02 TL olarak gerçekleşmiştir. Söz konusu giderler toplam harcamalar içinde % 5,91'e tekabül etmektedir.

"03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri" için Başkanlık bütçesine toplam olarak 279.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Eklenen ve düşülen ödenekler ile (Döner Sermayeden transfer edilenler dahil) 111.539.930,95 TL ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı

BİRİM FAALİYET RAPORU

105.753.680,88 TL olarak gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet Alım Giderleri, toplam harcamalar içinde % 46,41'e tekabül etmektedir.

"06-Sermaye Giderleri" için Başkanlık bütçesine Genel Bütçeden 66.702.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Döner Sermayeden transfer edilen ödenekler ile 65.577.354,73 TL ödenek miktarına ulaşılmıştır. Yılsonu itibariyle harcama tutarı 23.423.414,03 TL olarak gerçekleşmiştir. Sermaye Giderlerinin harcamalar içindeki oranı % 10,27' dir.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Ekonomik sınıflandırma açısından Başkanlığımızın 2025 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleşmeleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığının tüm harcamaları Fonksiyonel sınıflandırma kapsamında birinci düzey olarak Genel Kamu Hizmetleri sınıfı içerisinde gerçekleştirilmiştir.

EKONOMİK KOD I. DÜZEY	EKONOMİK SINIF	BÜTÇE ÖDENEĞİ (KBÖ) (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)
01	PERSONEL GİDERLERİ	61.586.000,00	86.547.000,00	85.220.393,86
02	SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	24.958.000,00	14.647.200,00	13.466.868,02
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	279.000,00	111.539.930,95	105.753.680,88
06	SERMAYE GİDERLERİ	66.702.000,00	65.583.867,24	23.423.414,03
TOPLAM		153.525.000,00TL	278.317.998,19TL	227.864.356,79TL

Tablo 1. 2025 yılı giderlerinin ekonomik sınıflandırılması

Ekonomik Sınıf	Toplam Harcama İçindeki Payı (%)
Personel Giderleri	37,41
Sermaye Giderleri	10,27
Sermaye Transferleri	-
Borç Verme	-
Cari Transferler	-

BİRİM FAALİYET RAPORU

Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	46,41		
Sos. Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	5,91		
Ekonomik Sınıflar	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcama Oranı (%)
Personel Giderleri	86.547.000,00	85.220.393,86	98,46
Sermaye Giderleri	65.583.867,24	23.423.414,03	35,71
Sermaye Transferi	-	-	-
Borç Verme	-	-	-
Cari Transferler	-	-	-
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	111.539.930,95	105.753.680,88	94,81
Sos. Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	14.647.200,00	13.466.868,02	91,94

Başkanlığımıza ait 2025 yılı birim düzeyinde 2 ekonomik masraf cetveli.

2025 YILI MASRAF CETVELİ

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

TERTİP	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	"HARCAMA " &Avans Dahil	KALAN
58.184.553.41847-0034.0010-08-06.01	6.512,51	-6.512,51	0	0	0
58.184.553.41847-0034.0010-08-06.03	28.155,28	0,00	28.155,28	28.155,28	0,00
58.184.553.41847-0034.0010-08-06.05	893,89	-893,89	0,00	0,00	0,00
58.184.553.41847-0034.0010-15-06.01	11.770.350,43	-1.400.704,48	10.369.645,95	10.369.645,95	0,00
58.184.553.41847-0034.0010-15-06.03	4.315.955,13	-17.881,10	4.298.074,03	4.298.074,03	0,00
58.184.553.8255-0034.0010-01-06.03	66.000.000,00	-57.272.461,23	8.727.538,77	8.727.538,77	0,00
58.184.553.8255-0034.0010-01-06.05	65.702.000,00	-65.702.000,00	0,00	0,00	0,00
58.184.553.789-0034.0010-01-01.01	56.775.000,00	-473.708,04	56.301.291,96	56.301.291,96	0,00
58.184.553.789-0034.0010-01-01.02	29.766.000,00	-846.898,10	28.919.101,90	28.919.101,90	0,00

BİRİM FAALİYET RAPORU

58.184.553.789-0034.0010-01-01.04	6.000,00	-6.000,00	0,00	0,00	0,00
58.184.553.789-0034.0010-01-02.01	19.770.200,00	-11.280.825,41	8.489.374,59	8.489.374,59	0,00
58.184.553.789-0034.0010-01-02.02	5.539.600,00	-562.106,57	4.977.493,43	4.977.493,43	0,00
58.184.553.789-0034.0010-01-03.02	36.000,00	-36.000,00	0,00	0,00	0,00
58.184.553.789-0034.0010-01-03.03	115.000,00	-115.000,00	0,00	0,00	0,00
58.184.553.789-0034.0010-01-03.05	128.000,00	-128.000,00	0,00	0,00	0,00
98.900.9003.793-0034.0010-01-03.04	42.000,00	-42.000,00	0,00	0,00	0,00
98.900.9003.793-0034.0010-08-03.04	287,99	-287,99	0,00	0,00	0,00
98.900.9003.793-0034.0010-08-03.05	121.372,34	-121.372,34	0,00	0,00	0,00
98.900.9003.793-0034.0010-15-03.05	111.118.270,62	-5.364.589,74	105.753.680,88	105.753.680,88	0,00
Toplam	371.241.598,19	-143.377.241,40	227.864.356,79	227.864.356,79	0,00

Tablo 2. Masraf Cetveli

Başkanlığımıza ait 2023, 2024 ve 2025 yılları içerisindeki ödenekler ile gerçekleştirme miktarları ve oranları tablosu aşağıdaki şekliyle düzenlenmiştir.

2023, 2024 ve 2025 Yılı Ödenek Durumu

Ait Olduğu Yıl	ÖDENEK (TL)	HARCANAN (TL)	HARCAMA ORANI (%)
2023	276.507.547,29	260.832.250,02	94,30
2024	515.087.170,03	504.425.154,99	97,93
2025	278.317.998,19	227.864.356,79	81,87

3. Mali Denetim Sonuçları

2025 Mali Yılında Başkanlığımıza yönelik Mali Denetimle ilgili rapor hazırlanmamıştır.

4. Diğer Hususlar

B. Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program Faaliyet ve Proje Bilgileri

Birimimiz Tarafından Yürütülen Projeler:

TAPU KADASTRO BİLGİ SİSTEMİ (TAKBİS)

12 Aralık 2002 pilot çalışma ile başlayan 1 Mayıs 2012 de tüm tapu müdürlüklerinin işleme alındığı ülkemizin tamamına ait mülkiyet bilgilerini bünyesinde barındıran, her türlü sorgulamanın yapılabildiği, tüm faaliyetlerin elektronik sistem üzerinden yürütüldüğü ve izlenebildiği, özel ve kamu taşınmazlarının etkin biçimde takip ve kontrolünün sağlanabildiği, vatandaşa yönelik hizmetlerinin güvenilir, güncel ve hızlı bir şekilde gerçekleştirildiği, üretilen her türlü verinin mevzuata uygun olarak özel ve tüzel kamu kurum ve kuruluşları ile online paylaşımına sunulduğu, stratejik “e-devlet” ödülü almış projedir.

TAKBİS 2020

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü’nce kullanılmakta olan TAKBİS projesinin tapu ve kadastro süreçlerini entegre edecek şekilde yenilenmesi kurum içi ve kurum dışı sistem, servis ve hizmetlerle entegrasyonunun sağlanması ihtiyacıyla planlanan yazılımların geliştirilmesini/güncellenmesini/entegrasyonunu sağlamak böylece kurumun bilgi sistemi olan TAKBİS ’in gelişen teknolojiye uygun, etkin, bütünleşik mantıkta ve kurumsal yazılım geliştirme standartları gözetilerek sürdürülebilir hale getirilmesi amacıyla başlanan çalışmalarda Faz-2 aşamasına gelinmiştir.

MEKANSAL GAYRİMENKUL SİSTEMİ (MEGSİS)

Sayısal olarak kadastro müdürlüklerinin yerel bilgisayarlarında yer alan verilerin merkezi bir sistem üzerinde toplanarak tapu bilgileri ile eşleştirilmesi ve bu bilgilere ihtiyaç duyan paydaş kurum, kuruluş ve belediyeler ile uluslararası standartlarda paylaşılması, e-Devlet kapısı üzerinden vatandaşlara sunulması amacıyla Genel Müdürlüğümüz tarafından projelendirilerek hazırlanmış ve uygulamaya konulmuş açık kaynaklı bir uygulamadır.

BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ (BGYS)

Kurumumuzun sahip olduğu bilgi varlıkları ve TAKBİS sisteminin en üst düzeyde güvenliğinin sağlanması amacıyla, uluslararası alanda geçerliliği bulunan ISO 27001 Bilgi

BİRİM FAALİYET RAPORU

Güvenliği Yönetim Sistemi standartlarına uyumlu hale getirilmesine yönelik kapsamlı bir proje yürütülmüştür.

Bu stratejik öneme sahip proje kapsamında, Kurumumuz bilgi sistemlerinin güvenlik altyapısı güçlendirilmiş, bilgi güvenliği politikaları oluşturulmuş ve risk yönetimi süreçleri etkin bir şekilde hayata geçirilmiştir. Proje ile amaçlanan temel hedef, ISO 27001 sertifikasını alarak Kurumumuzun bilgi teknolojileri altyapısının güvenliğini en üst seviyeye çıkarmak ve günümüz dijital dünyasının en büyük tehditlerinden biri olan siber saldırılara karşı kurumu dayanıklı, dirençli ve sürdürülebilir bir yapıya kavuşturmak.

E-devlet uygulamalarının ve dijital dönüşüm süreçlerinin hız kazandığı çağımızda, siber güvenlik tehditleri giderek daha sofistike ve karmaşık hale gelmektedir. Bu doğrultuda, Kurumumuzun bilgi varlıklarının korunması, kesintisiz hizmet sunumunun sağlanması ve vatandaşlarımızın verilerinin güvenliğinin garanti altına alınması için uluslararası standartlara uyum kritik bir önem taşımaktadır.

Türk Standartları Enstitüsü (TSE) tarafından gerçekleştirilen kapsamlı ve detaylı belgelendirme denetimleri neticesinde, Başkanlığımız ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikasını başarıyla ve en güncel haliyle işletmektedir. Bilgi güvenliği yönetim sisteminin sürekliliğinin sağlanması için düzenli iç denetimler, risk değerlendirmeleri ve sürekli iyileştirme faaliyetleri titizlikle yürütülmekte, sistem güncel tehditler ve gelişmeler doğrultusunda sürekli olarak güncellenmekte ve geliştirilmektedir.

Birimimiz Tarafından Yürütülen Faaliyet ve Çalışmalar:

ELEKTRONİK KİMLİK DOĞRULAMA SİSTEMİ (EKDS)

Elektronik Kimlik Doğrulama Sistemi (EKDS), genel olarak kişinin biyometrik verisini okuyarak, Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı üzerinde bulunan çip içerisinde yer alan kişisel verilerin (kişi bilgileri, fotoğraf, imza, yonga, MRZ-optik karakter okuma) Kart Erişim Cihazları (KEC) aracılığı ile doğrulanmasına ve kişilerin kimlik tespitinin elektronik ortamda yapılmasına imkan sağlayan kimlik doğrulama sistemidir.

Sistem ile teknolojik çağın gereksinimlerini karşılayacak şekilde daha güvenilir bir yöntemle hak sahipliğinin ve kişi kimlik bilgilerinin tespiti yapılarak tapu işlemlerinin yapılması amaçlanmıştır.

Tapu sicilinin Devletin kusursuz sorumluluğu altında tutulması genel prensibi ile Genel Müdürlüğümüzce de Elektronik Kimlik Doğrulama Sistemi tapu işlemlerinde esas alınarak kullanılmaya başlanmıştır.

Elektronik Kimlik Doğrulama Sistemi kapsamında Kart Erişim Cihazlarının Türkiye geneli tapu müdürlüklerine dağıtım ve kurulumu yapılarak, 17.11.2022 tarihi itibarıyla tüm Tapu

BİRİM FAALİYET RAPORU

Müdürlüklerinde yapılan işlemlerde Elektronik Kimlik Doğrulama Sistemi (EKDS) hizmete alınarak, uygulanmaya başlamıştır.

İŞ ZEKASI

Kurum hizmetlerinin sunumuna yönelik her türlü iş ve işlemlerin sonuçlarının anlık takibini yapabilmek, çalışan ve vatandaş memnuniyetlerinin takibini sağlayabilmek, personel performans takibi gibi birçok konuda yönetsel çalışmalara ışık tutmak amacı ile oluşturulan kurumsal yönetim bilgi platformu kurulmuştur.

WEBTAPU

Verdiği hizmetler ile geçmişten geleceğe bir köprü vazifesi gören ve dijital çağın getirdiği olanaklardan etkin bir biçimde yararlanan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, tapu işlemlerindeki süreçlerin azaltılarak, verilen hizmetlerin elektronik ortamda daha kaliteli ve hızlı yürütülmesi amacı ile Web-Tapu projesini hayata geçirmiştir.

Web Tapu Sistemi, E-Devlet sistemine entegre olup, sisteme giriş E-devlet kimlik doğrulama güvencesi altında yapılmaktadır.

Web-Tapu “bireysel girişi” ile vatandaşlarımızın kullanımına sunulan tüm hizmetler, Web-Tapu “kurumsal girişi” ile şirketlere ve bazı kamu kurumlarına açılmış olup, şirket temsilcileri de artık tapu müdürlüklerine gitmeksizin taşınmaz kayıt bilgilerini öğrenebilecek ve tapu işlemleri için başvuru yapabilmektedir.

MOBİL TAPU (MOBİL TIR- TREYLER)

Bilişim Teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, vatandaş, birçok kamu kurum ve kuruluşlarına kesintisiz ve kaliteli hizmet sunmak üzere her türlü doğal afet (sel, deprem, yangın, vb), alt yapısal sorunlar (uzun süreli enerji ya da ağ kesintileri, vb), tapu müdürlüklerindeki olası taşınma ya da insan kaynaklı (savaş, siber saldırı, virüs, vb) sebeplerden dolayı hizmet aksamalarının oluşabileceği durumlarda, taşra teşkilatımızdaki tapu hizmetlerinin aksatılmadan sürdürülmesini sağlamak amacıyla; tapu işlemlerinin günümüz teknolojileriyle donatılmış taşınabilir ofisler (mobil tapu) vasıtasıyla gerçekleştirilmesi ve vatandaşla doğrudan hizmet sunulması amacı ile “Mobil Tır” uygulaması, hayata geçirilmiştir.

3 BOYUTLU BİLGİ SİSTEMİ

BİRİM FAALİYET RAPORU

Bina ve bağımsız bölümlerin geometrisinin 3 boyutlu dijital ortamda yönetilmesi amacıyla 2020 yılında “3B Şehir Modelleri Üretimi ve 3B Kadastro Altlıklarının Oluşturulması Projesi” başlatılmıştır.

Bu proje ile TKGM tarafından üretilen veya ürettirilecek olan üç boyutlu verilerin; üretim takibi, doğrulama ve barındırılması, entegrasyonu, sunumu, paylaşım ve süreklilik modelini içeren TKGM 3B Şehir Modelleri Yönetim Bilgi Sisteminin kurulması amaçlanmıştır.

3B veri modelleri Türkiye Ulusal Adresleme Sistemi (MAKS) ve Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS) ile de entegre edebilen süreç takip uygulamasıdır.

Üretilen 3 boyutlu bina verileri için TKGM standartları oluşturulmuş, 3 Boyutlu Veri Üretim Süreci Takip ve İzleme Uygulaması hazırlanmış, 3 boyutlu veri tabanı oluşturulmuş, Veri dönüşümleri ve Ulusal düzeyde entegrasyonlar yapılmıştır.

Bu proje ile, Tüm kullanıcılar haritadaki binalar arasında 3 boyutlu olarak gezinebilme, Bağımsız bölüm ve parçalar Indoormapping ile 3 boyutlu olarak görüntüleyebilme, Adres, yapı taşları ve parsel sorgulaması yapılabilme ve Binalar farklı formatlara dönüştürülerek indirilebilme imkanı sunmaktadır.

Ayrıca, Gayrimenkul alım satım süreçlerinde gayrimenkulün alan büyüklüğü, cephesi, oda sayısı gibi yapı ve bağımsız bölüm bilgileri web ve mobil uygulamalar üzerinden vatandaşlara sunulabilecek. Kurumlar arası entegrasyon kapsamında mal, kişi ve adres entegrasyonu sağlanacaktır. Gayrimenkul değerlendirme çalışmalarında kullanılabilir. Bina stoku güncelliğini takip ve sorgulaması ile Coğrafi ve meta veri istatistikleri ve analizleri yapılabilir.

Görselleştirme dışı kullanım durumları, güneş potansiyeli, enerji talebi tahmini, yerleşik yoğunluk analizi vb. görünürlük analizi, kentsel özellikler tarafından oluşturulan gölgelerin tahmini, kentsel bir ortamda gürültü emisyonunun tahmini, aydınlatma simülasyonları, kalite tahmini, sismik hasarın tahmini sigorta sektörü için, hacimsel yoğunluk egzersizleri vb. yapılabilir.

3 Boyutlu Şehir Modellerinin Üretimi ve 3 Boyutlu Kadastro Altlıklarının Oluşturulması Projesi'nin Sürdürülebilirliği kapsamında proje alanı tüm ülke sınırlarını kapsar nitelikte sağlanarak genişletilmiştir. Ayrıca TKGMCityGML veri modelinde eksik veya hatalı bilgi eksiklikleri de giderilerek veri sağlığı korunmuş ve tüm ülkedeki ihtiyaçları karşılar doğrultuda geliştirilmiştir.

İŞLEM DESTEK SERVİSİ

Genel Müdürlüğümüz hizmetlerinin hızlı, etkin, verimli ve kaliteli yürütülebilmesi ve tapu işlemlerine yönelik yürütmekte olduğumuz yardım ve destek hizmeti kapsamında, iş yoğunluğu olan Tapu Müdürlüklerindeki işlemlerin günlük karşılanabilmesi amacıyla İşlem Destek Servisi birimi oluşturulmuş ve 02.01.2023 tarihinden itibaren hizmet vermeye başlamıştır.

Bu sayede, Bölge Müdürlüklerimizce uygulaması süren, Hazır Kıta uygulamasının, Türkiye geneli hale getirilmesi sağlanarak işlem yoğunluğu fazla olan tapu müdürlüklerinin işlemlerinin bu birim tarafından hazırlanması sağlanmıştır.

PARSEL SORGU

BİRİM FAALİYET RAPORU

Açık kaynak kodlu Google Street View ile entegre, navigasyon uyumlu Parsel Sorgu uygulamamızla herkes tarafından tüm taşınmazların konum ve nitelik detaylarının görüntülenmesi sağlanarak yatırımlar için analiz imkanı sağlanmakta ve günde 2.000.000 dan fazla sorgula yapılmaktadır.

YAPAY ZEKALİ YAZILIM (ROBOT)

Kurumumuzda yapay zeka çalışmaları kapsamında işlem yoğunluğu yüksek tapu müdürlüklerinde bazı işlemlerin insan eli değmeden sanal zeka ile hazırlanarak ilgili müdürlük personeline havale edilmesini sağlayan yazılımsal işlem robotları çalışması başlatılmıştır.

Tapu müdürlüklerinde mevcutta manuel olarak yürütülmekte olan iş ve işlemlerin, yapılması gereken süreçleri, kurum bünyesinde konumlandırılmış farklı iş uygulamalarını ve veri kaynaklarını kullanarak otomatikleştirmeye olanak sağlayan robot platformları gerçekleştirilmiş ve ayrı ayrı sanal makinalara bağlı olarak çalışan 193 robot ile birçok müdürlükte hizmet vermektedir. Geliştirme çalışmaları devam etmektedir.

Bu sistemde WEB-TAPU da oluşturulan ve robotların kabiliyetinde bulunan işlemlerin başvuruları servisler aracılığı ile robot kullanıcısına gönderilmekte, robotlar TAKBİS ara yüzünde işlemleri hazırladıktan sonra gerekli açıklamaları yazarak yine servisler aracılığı ile başvuruları otomatik havale havuzuna göndermekte, gönderilen başvurular da otomatik havale havuzundan müdürlük personeline dağıtılarak işlemlerin hazırlanması sağlanmaktadır.

Robotun en yoğun işlem hacmi olan 1. ve 2. Grup tapu müdürlüklerinde işleme alınması kapsamında çalışma başlatılmıştır.

TİCARET BAKANLIĞI MERSİS ENTEGRASYONU

Tapu sicilinin düzenli tutulması, ticaret sicil müdürlükleri ve tapu müdürlüklerinin iş ve işlemlerinin etkin, güvenli bir şekilde yapılması ile olası sahtecilik girişimlerinin engellenerek, vatandaşlarımıza daha hızlı ve güvenli hizmet verebilmek için ticaret sicil müdürlükleri tarafından üretilen ve tapu işlemlerinde kullanılan belgelerin standartlaştırılması için merkezi kayıt sisteminde (MERSİS) bulunan verilere elektronik ortamda erişim sağlanmıştır.

Bu kapsamda 18/05/2018 tarihli ve 23294678-010.06.02-E.1341505 Makam Oluru ile 2010/6 Sayılı Genelde yapılan değişiklik ile tüzel kişilerin tapu işlemlerinde imza sirküsü istenilmesi uygulamasına son verilmiş olup, ticaret sicilinde kayıtlı şirketlerin yetki belgelerinin de sistemden sorgulanarak işleme eklenmesi uygulaması tüm tapu müdürlüklerimizde hayata geçirilmiştir.

Bu sayede tapu işlemlerinde ilgililerinden yetki belgesi talep edilmeyerek sistemden üretilen yetki belgeleri işlemlere yön vermektedir.

NOTERLER BİRLİĞİ ENTEGRASYONU

Kurumumuz ile Noterler Birliği arasında yapılan mutabakat sonucunda; Tapu Müdürlüklerinde vekalet ile yapılan işlemler için 1 Mart 2016 tarihi sonrası vekalet belgelerine

BİRİM FAALİYET RAPORU

çevrim içi ulaşılabilmekte ve yapılan karşılaştırmalar sonucunda sahte vekaletname riski ortadan kaldırılmaktadır.

Bunun yanı sıra Noterler Birliğinin anlık azil kontrolü için hazırlanan modüldür.

Ayrıca Tapu Dairesi Başkanlığı ile Noterler Birliği arasında yapılan 28.03.2019 tarihli protokol sonucunda; 2016 yılından sonra düzenlenen mirasçılık belgeleri elektronik ortamda görüntülenebilmektedir.

TARIM BAKANLIĞI ENTEGRASYONU

Tarımsal Arazilerin Mülkiyetinin Devrine İlişkin Yönetmelik gereğince yazışma ile gerçekleştirilen il/ilçe Tarım ve Orman Müdürlüklerinin görüşü alma işlemi, 28.06.2019 tarihli Genel Müdürlüğümüz ile Tarım Reformu Genel Müdürlüğü arasında yapılan protokol sonucunda **Tarım Arazisi Kontrol Sistemi ve TM Fonksiyonlarında** yapılan entegrasyon ile elektronik ortamda alınmaya başlanmıştır.

Böylelikle söz konusu devir işlemlerinin daha hızlı gerçekleşmesi ve vatandaş memnuniyeti sağlanmaktadır.

FARKLI MÜDÜRLÜKLERDE TAPU İŞLEMLERİ

Vatandaşlarımız tapu işlemlerini ülkemizdeki tüm tapu müdürlüklerinde ve yurtdışı temsilciliğimizde yapabilmektedir. Ayrıca alıcı, satıcı farklı yerlerde olması halinde de işlem yapılmasına başlanmıştır.

TİCARET BAKANLIĞI EİDS ENTEGRASYONU

İlan platformlarındaki emlak ilanlarının sadece taşınmaz sahibi, taşınmaz sahibinin birinci ve ikinci derece kan hısımları veya eşi ile taşınmaz sahibince yetkilendirilen yetki belgeli emlak işletmelerince verilebilmesine yönelik Elektronik İlan Doğrulama Sistemi ile entegrasyon gerçekleştirilmiştir.

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI E-KİRA SİSTEMİ SERVİS ALT YAPISI

Taşınmaz sahibi gerçek kişilerin e-Devlet Kapısı “Kira Sözleşmesi İşlemleri” üzerinden hazırladığı kira sözleşmesinin kiracılar tarafından doğrudan onaylanarak, kira sözleşmelerinin merkezi bir sistemde kaydedilip hızlı, kolay ve güvenilir bir şekilde istedikleri yerden kira sözleşmelerini yapabilmesine yönelik e-kira sisteminin e-Devlet Kapısı servis alt yapısı hazırlanmıştır.

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

BİRİM FAALİYET RAPORU

i- Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

Amaç 1. Hizmet sunumunda kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.

Hedef 1.1. Bilişim altyapısı modern hizmet standartlarına uygun şekilde sürekli geliştirmek.

Hedef 1.1.1. Elektronik ortamda kaliteli ve hızlı hizmet sunmak.

- TAKBİS 2020' nin tamamlanma oranı/yüzde

- 2025 yılında proje kapsamında, 2025 yılının ilk üç ayında, harita görüntüleyici, tip değer, log , kadastro tescil, e-imza, e-ilan, duyuru, e-randevu, işlem şablon servisleri teslimleri yapılmıştır. İkinci üç ayında, kullanıcı kimlik yönetimi (iç, dış), bildirim ve uyarı servisleri kabulü yapılmıştır. Tapu tescil servisi ödeme süreci devam etmektedir. Tahakkuk ve ödeme servisleri ile riskli veri yönetim servisleri kabul aşamasına eklenmiştir. 2025 yılının üçüncü üç ayında, Kadastro Fen Kayıt Bileşeni ve Tahakkuk-Ödeme bileşenlerinin kabulü yapılmıştır. İç Portal uygulamasının tasarımları tamamlanmış ve kurumumuzca onaylanmıştır. Ek olarak Web Tapu bileşeni için yeni tasarımlar onaya sunulmuştur. 2025 yılının son çeyreğinde proje kapsamında İç Web Portal bileşeninin ve tapu uygulamalarında yer alan veraset ilanı servisinin geliştirmeleri tamamlanmış ve kabulü yapılmıştır. 2026 Ocak ayında Kadastro İşlem servisinin testlerine başlanması planlandığından canlı öncesi “pre-prod” ortamı kaynakları hazırlanmış ve kurulumları tamamlanmıştır. Tasarım onayları tamamlanan Web Tapu portalı ile ilgili yazılım geliştirmeleri devam etmektedir.

ii- Performans denetim sonuçları

3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

BİRİM:	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİBAŞKANLIĞI
Str. Amaç:	Amaç 4: Hizmet sunumunda kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.
Str.Hedef:	Hedef 4.3: Bilişim altyapısı modern hizmet standartlarına uygun şekilde sürekli geliştirilecektir.
Per.Hedef:	Elektronik ortamda Kaliteli ve Hızlı Hizmet Sunmak.

BİRİM FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEF DEĞERLENDİRME FORMU

YIL	:	2025					
AŞAMA	:	NİHAİ					
KURUM	:	TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ					
BİRİM	:	Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı					
PERFORMANS HEDEFİ	:	Bilişim Altyapısını Modern Hizmet Standartlarına Uygun Şekilde Sürekli Geliştirmek					
GÖSTERGE DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	:	4. DÖNEM					
DEĞERLENDİRME	:	2025 yılında proje kapsamında, 2025 yılının ilk üç ayında, harita görüntüleyici , tip değer , log , kadastro tescil, e-imza, e-ilan, duyuru, e-randevu, işlem şablon servisleri teslimleri yapılmıştır. İkinci üç ayında, kullanıcı kimlik yönetimi(iç, dış), bildirim ve uyarı servisleri kabulü yapılmıştır. Tapu tescil servisi ödeme süreci devam etmektedir. Tahakkuk ve ödeme servisleri ile riskli veri yönetim servisleri kabul aşamasına eklenmiştir. 2025 yılının üçüncü üç ayında, Kadastro Fen Kayıt Bileşeni ve Tahakkuk-Ödeme bileşenlerinin kabulü yapılmıştır. İç Portal uygulamasının tasarımları tamamlanmış ve kurumumuzca onaylanmıştır. Ek olarak Web Tapu bileşeni için yeni tasarımlar onaya sunulmuştur. 2025 yılının son çeyreğinde proje kapsamında İç Web Portal bileşeninin ve tapu uygulamalarında yer alan veraset ilamı servisinin geliştirmeleri tamamlanmış ve kabulü yapılmıştır. 2026 Ocak ayında Kadastro İşlem servisinin testlerine başlanması planlandığından canlı öncesi “pre-prod” ortamı kaynakları hazırlanmış ve kurulumları tamamlanmıştır. Tasarım onayları tamamlanan Web Tapu portalı ile ilgili yazılım geliştirmeleri devam etmektedir.					
GÖSTERGE ADI		HEDEFLENEN GÖSTERGE DÜZEYİ	YILSONU GERÇEKLEŞME TAHMİNİ	1.DÖNEM	2.DÖNEM	3.DÖNEM	4.DÖNEM
TAKBİS 2020' nin tamamlanma oranı/Yüzde		25%	10%	5	1	1	3

Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu

Yıl/Dönem	2025/4.Dönem								
İdare Adı	27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ								
Performans Hedefi	11/BilgiimAltyapısını Modern Hizmet Standartlarına Uygun Şekilde Sürekli Geliştirmek								
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I Üç Aylık	II Üç Aylık	III Üç Aylık	IV Üç Aylık	Toplam (c)	
1	TAKBİS 2020' nin tamamlanma oranı/Yüzde	25,00%	10,00%	5,00%	1,00%	1,00%	3,00%	10,00%	Gerçekleşmiştir.

D E Ğ E R L E N D İ R M E	2025 yılında proje kapsamında, 2025 yılının ilk üç ayında, harita görüntüleyici , tip değer , log , kadastro tescil, e-imza, e-ilan, duyuru, e-randevu, işlem şablon servisleri teslimleri yapılmıştır. İkinci üç ayında, kullanıcı kimlik yönetimi(iç, dış), bildirim ve uyarı servisleri kabulü yapılmıştır. Tapu tescil servisi ödeme süreci devam etmektedir. Tahakkuk ve ödeme servisleri ile riskli veri yönetim servisleri kabul aşamasına eklenmiştir. 2025 yılının üçüncü üç ayında, Kadastro Fen Kayıt Bileşeni ve Tahakkuk-Ödeme bileşenlerinin kabulü yapılmıştır. İç Portal uygulamasının tasarımları tamamlanmış ve kurumumuzca onaylanmıştır. Ek olarak Web Tapu bileşeni için yeni tasarımlar onaya sunulmuştur. 2025 yılının son çeyreğinde proje kapsamında İç Web Portal bileşeninin ve tapu uygulamalarında yer alan veraset ilamı servisinin geliştirmeleri tamamlanmış ve kabulü yapılmıştır. 2026 Ocak ayında Kadastro İşlem servisinin testlerine başlanması planlandığından canlı öncesi "pre-prod" ortamı kaynakları hazırlanmış ve kurulumları tamamlanmıştır. Tasarım onayları tamamlanan Web Tapu portalı ile ilgili yazılım geliştirmeleri devam etmektedir.
---	--

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5. Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- E-devlet projelerinin temelini oluşturan TAKBİS projesi Başkanlığımızca sürdürülmektedir. Bu sayede Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra birimleri ile diğer paydaşlara 7/24 hizmet sunulmaktadır.
- Bilgi teknolojilerinin yaygın kullanımı ile bilgi paylaşımının artması; mekan'a bağlılığın azalması.
- İnternet ve bilgisayar kullanımının, tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de hızla artması nedeniyle vatandaşın kamusal işlerini çevrimiçi olarak yapma isteklerinin artmasıyla birlikte bilgi ve iletişim altyapısındaki bilgilerin korunması ve erişim sürekliliği ihtiyacı da sağlanmaktadır.
- Dünyada ve ülkemizde bilgi güvenliği gereksinimlerindeki ve alınan tedbir düzeylerindeki artış kurumun da kendi ihtiyaçlarını ve mevcutta aldığı tedbirleri gözden geçirmesine, güncellemesine ve devamlı iyileştirmesine katkı sağlamaktadır.
- E-devlet çalışmaları kapsamında yüklenen sorumluluklarda BGYS kurulması bilgi güvenliğinin sağlanmasına katkı sağlamaktadır.
- Tüm merkez ve taşra teşkilatımızda kullanılan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile KEP arasındaki entegrasyon çalışmaları tamamlanmış, 15.07.2017 tarihi itibariye KEP uygulaması tüm teşkilatımızla kullanılmaya başlanmıştır. Bu sayede kurumlar arası yazışmalarda elektronik ortama geçilerek zaman ve maliyet açısından tasarruf sağlanmıştır.

B- Zayıflıklar

- Bütçe ödeneklerinin az olması ve Kurum bütçesi içerisindeki bütçe oranının da gittikçe küçülmesi.
- Bilişim sektöründeki yazılım ve donanım ürünlerinin birçoğunun yurt dışından temin ediliyor olması nedeniyle dövizdeki artış ve ayrıca dünya çapındaki üretim sıkıntısı ihtiyaçların teminini zorlaştırmaktadır.
- Nitelikli bilişim personel sayısının az olması.
- TAKBİS TSUY- MEGSİS yazılımının yeni teknoloji ile güncellenmesi ve entegrasyonunun sağlanması gerekmektedir.

C- Değerlendirme

Başkanlığımızda; yetki, görev ve sorumluluklarımız kapsamında işlerin eksiksiz yerine getirildiği ve görevlerin titizlikle gerçekleştirildiği görülmektedir. Belirtilen hedeflere yönelik çalışmalarımız hızla devam etmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1) Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi'nin (TAKBİS) yeni teknolojilere göre modüllerinin güncellenerek hizmete sunulması gerekmektedir.
- 2) Mevcut sistemin işletimi ve teknik desteği hali hazırda TÜRKSAT ekibi tarafından yürütülmektedir. Sistemin idame ettirilmesi için kurum dışından destek almak bugün itibarıyla zorunludur.
- 3) Başkanlık olarak TSE EN ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikası alınmıştır. Kurumumuz merkez ve taşra birimlerine yönelik yaygınlaştırma çalışmaları yapılacaktır.

VI. 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 malî 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.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Ankara-23.01.2026)

FATİH ÇAĞATAY KAPLAN

Daire Başkanı