

2021 YILI

ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM
DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	
C.1- Fiziksel Yapı.....	
C.2- Örgüt Yapısı.....	
C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
C.4- İnsan Kaynakları	
C.5- Sunulan Hizmetler	
C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- Birimin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
A.3- Mali Denetim Sonuçları	
A.4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
B.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
B.2- Performans Sonuçları Tablosu	
B.3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
B.4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
B.5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Adıyaman Üniversitesi Faaliyet Raporu çalışmalarına esas olmak üzere Bilgi İşlem Daire Başkanlığının birim faaliyet raporu hakkındaki bilgilerimiz sunulmaktadır.

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2547 Sayılı Kanun'un 51 ve 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatlanması hakkındaki Kanun Hükmünde Kararnamenin 34. Maddesi uyarınca kurulmuştur.

Bilgi İşlem Dairesi Üniversitemizin başta internet alt yapısı olmak üzere yazılım, bilgisayar, laboratuvarlar, bilgisayar çevre donanımları konularında gereksinimleri gidermeye çalışmaktadır.

Bilgi İşlemde bilgi teknolojileri internet alt yapısı, donanım, yazılım, laboratuvar gereksinimleri, web gereksinimleri, öğrencilere dönük internet merkezleri ve **ipv6** ihtiyacı üzerinde durulmaktadır.

Başkanlığımız bu bağlamda üzerine düşen görevleri Başkan dahil toplam 20 personel ile yürütmektedir.

Ferdi DOĞAN
Bilgi İşlem Daire Başkan V.

İmza

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

A.1. Misyon

Üniversitemizde, hızla artan personel ve öğrenci sayısı ile birlikte ihtiyaç duyulan yazılım, donanım ve diğer hizmetler konusundaki gereksinimleri, gelişmiş teknolojiyi yakından takip ederek kullanmak, öğrencilerimizin eğitime, akademisyenlerimizin araştırma ve geliştirme çalışmalarına, idari birimlerin iş gerçekleştirme çalışmalarına tam ve eksiksiz katkı sağlamak ve aynı zamanda bilgi toplumu kullanıcıları oluşumunda gerekli olan donanımı ve bilgiyi oluşturmak.

A.2. Vizyon

Üniversitemizi bilişim teknolojileri uygulamalarında en ön sıralara getirmek. Üniversitemiz tüm akademik ve idari birimlerine ve tüm öğrencilerimize yönelik olarak bilgi teknolojileri alt yapısını hazırlamaktır. Bilgi işlemi tüm birim ve öğrencilerimize açık hale getirmek amacımızdır. İnternet hizmetlerini üst düzeylere çıkarmak, laboratuvar imkanlarını hocalarımıza ve öğrencilerimize uygun hale getirmek hedeflerimiz arasında öncelik verdiğimiz hususlardandır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Tüm öğrencilerin ve personelin ihtiyaç duyduğu bilişim hizmetlerinin maksimum kalitede, etkin ve doğru bir biçimde kullanılmasını sağlamak Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görev ve sorumluluğudur. Bu amaçla;

- Tüm öğrenciler ile akademik ve idari personelin elektronik yazışmalarını daha rahat gerçekleştirebilmelerine olanak sağlayan e-posta hizmeti verilmektedir. Akademik ve İdari E- posta sunucu güvenliği için, internet ve yerel ağ üzerinden gelebilecek tüm e-posta tehlikelerine karşı koruma sağlayan önlemler alınmakta, sürekli değişmekte olan spam ve virüsler tespit edilerek, bunların tanımlamaları yapılmakta, spam olarak sisteme öğretilmekte ve böylece üniversitemize özel spam veritabanı oluşturulmakta ve spam yakalama oranı yükseltilmektedir.
- Üniversite veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlanmaktadır. Veri güvenliği politikaları geliştirilmektedir. Gelişen bilişim teknolojileri izlenmekte ve bunların üniversite bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmaktadır.
- İdari personelin işlerini elektronik ortamda daha kolay ve sistematik yapabilmesini sağlayan otomasyon programlarının yürütücülüğü yapılmaktadır. Üniversite Bilgi Sistemi kapsamında yer alan tüm otomasyonlara teknik destek sağlanmaktadır. Otomasyonlara yeni kullanıcılar tanımlanmakta ve bu kullanıcıların yetkilendirmeleri yapılmaktadır. Sistem odasında bulunan uygulama ve veri tabanı sunucularına da teknik destek sağlanmaktadır.
- Üniversitemiz Network altyapısının sorunsuz bir şekilde çalışması, gerekli durumlarda yenilenmesi ve geliştirilmesi sağlanmaktadır. Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulmakta, oluşan arızalara yerinde ve zamanında

müdahale edilmekle birlikte sorunların çözümüne yardımcı olunmaktadır.

- Tüm birimlerin ihtiyaç duyduğu teknik destek kesintisiz bir biçimde verilmekte, donanımsal taleplerin karşılanması konusunda çözümler sunulmaktadır. Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahale yapılarak teknik destek sağlanmaktadır.
- Eğitim ve Öğretimi destekleyecek çalışmalara ve projelere öncülük edilmektedir.
- Uzaktan Eğitim birimine teknik destek verilmektedir.
- Üniversitemizin www.adiyaman.edu.tr web sitesinin tasarımının yapılması, duyurular ve etkinliklerin yayınlanması, her geçen gün artan sayıda Birim/ Bölüm/ Öğrenci Toplulukları/ Organizasyon/ Sempozyum kişisel web alanı tanımlarını yapılmaktadır. Web sunucu yedeklerinin ve bakımının yapılması, birimlere web sayfası hazırlama teknik desteği de verilmektedir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız Üniversite yerleşkesinde Merkezi Derslikler Binası B Blok giriş katı ile üst katında yer almaktadır. Başkanlığımız bünyesinde 7 ofis, 1 atölye (Teknik Servis Birimi) ve 2 depo ile hizmet sunmaya çalışmaktayız.

C.1.4. Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	1. Düzey	2. Düzey	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Adet
253			Tesis, Makine ve Cihazlar	
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	0
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	0
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	0
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	0
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	6
253	02	07	Paketleme Makineleri	0
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	0
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	0
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	0
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	0
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	1
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	0
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	0
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	0
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	0
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	0

253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	0
254			Taşıtlar Grubu	
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu	
254	01	01	Otomobiller	0
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	0
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	0
254	01	04	Arazi Taşıtları	0
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	0
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	1
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	0
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu	
254	02	06	Tekneler	0
255			Demirbaşlar Grubu	
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	0
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	0
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	0
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	0
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	0
255	02		Büro Makineleri Grubu	
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	52
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	17
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	2
255	02	04	Haberleşme Cihazları	12
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	14
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	0
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	1
255	03		Mobilyalar Grubu	
255	03	01	Büro Mobilyaları	85
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	0
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	0
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	2
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	0
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	0
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	0
255	07	02	Basılı Yayınlar	0
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu	
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	0
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	0
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	0
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	0

255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	0
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	0
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	0
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	0
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	1
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	1
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	0
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	0
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu	
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	3
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	0
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar	0

C.1.9. Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	0	0	0
İdari Personel Hizmet Alanları	7	245	20
TOPLAM	7	245	20

C.1.10. Ambar Arşiv ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	2	92
Arşiv Alanları	-	-
Atölyeler	1	35

C.2. Örgüt Yapısı



BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.3.1. Yazılımlar

Üniversitemiz birimlerinde kullanılan programlar aşağıda yer almaktadır.

- Antikor Akr-e-Gl Güvenlik Programı
- Microsoft Desktop Education ALNG 1 Yıllık Acdmc Ent. (350 Adet)
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- Mevzuat ve İctihat Programı
- Ek Ders Otomasyonu
- 3Par Garanti Uzatma Paketi
- e-BAP Otomasyon
- Envsion Doküman ve Süreç Yönetim Sistemi -FDF Lisansı
- Uzaktan Eğitim Hizmeti (MERGEN)
- Personel Dairesi İçin Özlük İşleri Web Otomasyonu
- Yordam Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı
- SSL Sertifika Yazılım
- Diş Hekimliği Otomasyonu
- Öğrenci Otomasyonu
- Yemekhane Sistem Yazılımı
- İcraPro İcra Takip Yazılım
- Personel Mail Kullanan: Toplam **1754**
- Tüm öğrencilerin mail hesabı bulunmaktadır.

C.3.2. Teknolojik Kaynaklar

Bilişim güvenliği konusunda çıkarılmış olan 5651 sayılı kanuna bağlı yönetmeliklerle çerçevesi tanımlanmış olan yükümlülükler sistemimizde sağlanmaktadır.

Ayrıca TUBİTAK ULAKBİM tarafından yayınlanan kullanım politikası rehber alınarak hizmetler kesintisiz sürdürülmektedir.

- ✓ Geçmişten günümüze internet hızımız aşağıdaki şekildedir.

	2021	5 Yıl Önce	10 Yıl Önce	Kuruluş(2007)
Merkez Kampüs	400 Mbps	200 Mbps	50 Mbps	10 Mbps
Tıp Fakültesi	60 Mbps	10 Mbps	0	0
Mimarlık Fakültesi	20 Mbps	0	0	0
Besni MYO	40 Mbps	20 Mbps	5 Mbps	2 Mbps
Gölbaşı MYO	30 Mbps	10 Mbps	5 Mbps	2 Mbps
Kahta MYO	30 Mbps	10 Mbps	5 Mbps	2 Mbps

Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Sunucular	0	20	26	0
Masa üstü bilgisayar sayısı	0	0	20	0
Taşınabilir bilgisayar sayısı	0	3	0	0
TOPLAM	0	23	46	0

Laboratuvar Adı	Bilgisayar Sayısı	Bilgisayar başına düşen öğrenci sayısı
Eğitim Fakültesi	41	
Fen-Edebiyat Fakültesi	39	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	48	
Tıp Fakültesi	40	
Mühendislik Fakültesi	54	
Teknik Bilimler MYO LAB-1	40	
Teknik Bilimler MYO LAB-2	38	
Sosyal Bilimler MYO LAB	51	
Yabancı Diller YO	51	
Gölbaşı MYO LAB-1	37	
Gölbaşı MYO LAB-2	36	

Kahta MYO LAB-1	44	
Kahta MYO LAB-2	39	
Kahta MYO LAB-3	20	
Besni MYO LAB-1	40	
Besni MYO LAB-2	21	
Besni MYO LAB-3	31	
Besni MYO LAB-4	31	

C.3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon				
Yazıcı			10	
Fotokopi Makinesi			1	
Faks				
Fotoğraf Makinesi				
Kameralar				
Televizyonlar		1		
Tarayıcılar			1	
TOPLAM	0	1	12	

C.4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda Başkan, 2 Şube Müdürü, 1 Öğretim Görevlisi, 1 Programcı, 6 Tekniker, 9 Teknisyen olmak üzere toplam 20 kadrolu idari personel görev yapmaktadır.

C.5. Sunulan Hizmetler

- ✓ Tıp Fakültesinde komite sınavlarının bilgisayar ortamında yapılması için gerekli alt yapı hazırlandı.
- ✓ Üniversitemiz uzaktan eğitim ile ilgili tüm süreçler Başkanlığımızca yürütülmekte olup, UZEM ile verilen derslerin alt yapısı hazırlanmıştır.
- ✓ Üniversitemiz web sitesi yeniden tasarlanmıştır.

- ✓ Yabancı öğrenci Türkçe Yeterlilik sınavı başvuru sistemi hazırlandı (1000'den fazla başvuru kayıt altına alınmıştır.)
- ✓ Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde öğrenim gören öğrencilerin tez savunmalarının online yapılabilmesi için gerekli alt yapı hazırlandı (yaklaşık 100 tane başvuru).
- ✓ Deney Hayvanları etik kurulu sertifikası eğitiminin yapılması için gerekli alt yapı hazırlandı(Zoom-Mergen).
- ✓ 2021 yılında yapılan “Microsoft Lisans Anlaşması” ile tüm öğrencilere ücretsiz Windows İşletim sistemi ve Office kullanım hizmeti verilmiştir.
- ✓ Merkezi dersliklerdeki bir bilgisayar laboratuvarı mesai saatleri içinde öğrencilerin çalışmaları için öğrencilerimizin hizmetine sunulmuş, kontrolü Başkanlığımız çalışanları tarafından yapılmıştır.
- ✓ Üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda bilgisayar donanım ve yazılım ihtiyaçlarının satın alma süreçleri takip edilmiş ve birim talepleri karşılanmıştır.

AĞ VE SİSTEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE

- ✓ Tüm personellerin toplu olarak HES sorgularının yapılarak AD sunucusunda kimlik eşleştirmelerini yapabilen masaüstü uygulama geliştirilip yönetim kademesinde kullanılması sağlandı.
- ✓ Pasif öğrencilerin UTARİT sisteminde web servisler aracılığıyla otomatik pasife alınması sağlandı. (Ücretsiz olarak yapılması sağlandı)
- ✓ 50.000 TL civarı ücret istenen UTARIT HES entegrasyonunun ücretsiz bir şekilde yapılması sağlandı. (Veri kaynağı olarak açılan OBS hes web servisi kullanıldı)
- ✓ Utarit HES entegrasyonu sayesinde riskli olan öğrencilerin kapı ve yemekhane turnikelerinden geçişi engellendi.
- ✓ Öğrenci otomasyonundan ücretsiz bir şekilde tüm öğrencilerin hes sorgu web servis hizmetinin alınması sağlandı.
- ✓ Öğrenci daire başkanlığına yeni kart basım cihazı alımı.

- ✓ Diş Fakültesi aracılığıyla sunucular için 11 adet Antivirüs lisansı alındı. Antivirüs yazılımı için ana (Console) sunucusu kurulup ayarlandı. Gerekli görülen sunuculara antivirüs yazılımı kuruldu.
- ✓ Kütüphane (Yordam) sunucusunda yaşanan sıkıntılar nedeniyle, yedekten sistem ayağa kaldırıldı, ikinci bir güncel sunucu kurularak sistemin güncel sunucuya aktarılması sağlandı.
- ✓ 365 Mail- Personel Otomasyonu- Active Directory - SQL Server, arası entegrasyon ve otomatikleştirme projesi kapsamında yazılım geliştirme çalışması (Devam Ediyor)
- ✓ Sistem odası elektrik arızasının tespit ve giderilmesi sağlandı.
- ✓ PDKS otomatik mail yazılımında yaşanan sorunlara istinaden yazılımın güncellenmesi sağlandı.
- ✓ Hotspot sisteminde çeşitli güncelleme/iyileştirmeler yapıldı.
- ✓ Pasif personellere ait çok sayıda antikor istemci ve kişi kaydı silindi.
- ✓ Güvenlik noktalarına AP cihazı takılması sağlandı, AP merkezi yönetim sistemine dahil edilerek gerekli ayarlar yapıldı.
- ✓ Kapı giriş turnikelerinin tüm bağlantı problemlerinin giderilmesi sağlandı. Hatların yeniden çekilmesi sağlandı, ayarları yapıldı. Donanım arızaları giderilmesi sağlandı.
- ✓ Düzenli olarak, antikor üzerinden uzun süre kullanılmayan cihaz kayıtları silinerek, ip adreslerimizin gereksiz işgali önlendi.
- ✓ 2021-2022 Eğitim döneminde üniversitemize kayıt yaptıran tüm öğrencilere ulaşım entegreli kimlik kartı basımı yaptırıldı.
- ✓ EBYS sistemi için OCR sunucusu kurulumu ve ayarları yapıldı.
- ✓ Yeni AP cihazları satın alındı.
- ✓ Yeni POE switch alımı yapıldı.

- ✓ FKM ve mevcut sistem odası tasarlama, firmalar ile görüşmeler ve fiyat teklifleri alındı.
- ✓ ADYU kamera projesi hakkında çalışmalar yapıldı. Şartname ve proje hazırlandı.
- ✓ KVKK komisyonu görevlendirilmesi sebebiyle, görev gerekleri yerine getirildi.
- ✓ Birimimizde yapılması gereken, KVKK envanteri çıkarıldı, ekip oluşturulup koordine edildi.
- ✓ Personel otomasyonu aracılığıyla utarit firması ile paylaşılan bilgilerde kişisel veri güvenliği açısından kısıtlama yapılması sağlandı.
- ✓ Otelde yaşanan Wİ-Fi problemlerinin çözümü için otel müdürünün de talebi ile Mernis doğrulama sistemine geçildi.
- ✓ Antikor ile servis entegrasi için görüşmeler yapıldı, ve entegre edilmesi için gerekli işlemlerin yapılması sağlandı.
- ✓ Oluşturduğum webservis'e güvenlik amaçlı loglama özelliği eklendi.
- ✓ Antikor kimlik doğrulama formunda açıklama girilebilmesi için güncelleme talebinde bulunarak işlemin yapılması sağlandı.
- ✓ Mimarlık fakültesine tahsis edilmiş Vlan yetersiz kaldığından, Antikor ve omurga Switch üzerinden gerekli ayarlamalar yapılarak kapsamı genişletildi.
- ✓ Dış Hekimliğinde bulunan ve şifresi unutulmuş 2 adet sunucu, yerinde şifreleri kırılıp, yeni şifreler oluşturuldu ve fakülte sekreterine iletildi.
- ✓ Dış hekimliği fakültesinde bulunan film makinası ile sunucu arasındaki iletişim problemi ilgili paydaşlarla birlikte çözüme kavuşturuldu.
- ✓ DHCP aralığında statik ip verilen 100'ün üzerinde switch ve AP cihazlarının ip adresleri başka cihazlara atanmasını diye antikor kayıtları yapıldı.
- ✓ EBYS E-Mühür için sunucu ve altyapı hazırlanarak kurulum için gerekli destek verildi.
- ✓ HPR 3PAR Support desteği için gerekli sunucu kuruldu. Firmaya gerekli destek

verildi.

- ✓ Tüm sunucularda SSL sertifikaları güncellendi/güncellenmesi sağlandı.
- ✓ Şoförler odası araç park alanına iki adet PTS sistemi kurulumu ve ayarlarının yapılması sağlandı.
- ✓ Çok sayıda Ağ ve Sistem arızasına müdahale edildi.
- ✓ Yeni domain talepleri ile domain güncelleme talepleri karşılandı.
- ✓ Kimlik sunucusu için (Active Directory) sunucu için Mustafa Çelenk ile şifre sıfırlama özelliği yazıldı.
- ✓ YETKİM kapsamında kurulan Shibboleth sunucusunda güncelleştirmeler ve iyileştirmeler yapıldı.
- ✓ DNS sunucularımız Win Server 2019 işletim sistemi üzerinde yeniden kuruldu ve güvenlik ayarları yapılarak birçok test işleminden geçirildikten sonra devreye alındı.
- ✓ Yeni kurulan iki DNS sunucunun birincil ve ikincil yapıda çalışması ve otomatik eşitlenmesi sağlandı.
- ✓ Artık kullanılmayan eski domain kayıtları tespit edilerek silindi.
- ✓ Olta ve USOM tarafından bildirilen çok sayıda güvenlik zaafiyeti giderildi.
- ✓ Sunucu dışarıdan erişimlerine sınırlamalar getirildi ve güvenlik düzeyleri artırıldı.
- ✓ Personel otomasyonundan ikinci bir web servis kullanıcı oluşturulup kullanılmaya başlandı.
- ✓ Öğrencilerin OBS'de girdikleri, telefon ve ikincil posta bilgilerini mail sistemiyle entegre eden modul yazıldı.
- ✓ Öğrencilerin kendi mail şifrelerinin hem ikincil posta hem de SMS ile sıfırlayabilme özelliği getirildi.
- ✓ Öğrenci ve personel mail bilgileri yazılan ara yazılım ile otomatik olarak

güncellenmesi sağlandı.

- ✓ Yemekhane sistemi gerek yazılımsal gerekse donanımsal birçok arızanın giderilmesi ve sistemin sorunsuz çalışması sağlandı.
- ✓ Yedekleme sisteminin takibi ve kontrolleri yapıldı, çıkan arızalar giderildi.
- ✓ Sunucuların yedekleme rolleri iyileştirildi ve çeşitli güncellemeler yapıldı.
- ✓ Sunucularımızın barındırıldığı 3PAR Storage sisteminde yaşanan kontrol kartı arızası bakım anlaşması kapsamında giderildi.
- ✓ Personel otomasyonu yeni ve güncel sunucuya taşındı.
- ✓ Yeni sanal sunucu kurulumları yapıldı.
- ✓ Antikor ayar ve log yedekleri Ağ depolama aygıtına otomatik aktarılması sağlandı.
- ✓ Her hafta PDKS raporlarının birim sorumlularına otomatik olarak mail gitmesi sağlandı.
- ✓ Güvenlik duvarı günlük olarak, gerekli güncellemeler ve takip edilmesi gereken veriler takip edildi.
- ✓ Sistem Şube müdürlüğünün gerektirdiği idari işler, maaş ve gerçekleştirme görevlisi iş/işlemleri yapıldı.
- ✓ Microsoft lisans ihalesi komisyon başkanı olarak ihalede yer alındı.

YAZILIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE

- ✓ Mendeley kayıt projesi hazırlandı. Hizmete sunuldu.

(Akademik referans yönetim sistemi eğitimi için kayıt formu)

- ✓ Taşıt Kontrol Sistemi güncellendi. (Birimlerde çalışan personelin ulaşımı ve üniversite malzemelerinin taşınması için gerekli vasıta temininde kullanılan yazılım.)
- ✓ Plaka Tanıma Sistemi güncellendi. (Kampüs alanına girişte plaka okuma, kaydetme ve Sisteme kayıtlı araçlar için bariyeri otomatik açma-kapama yazılımı)

(Güvenlik anlamında) kullanılan kamera değiştirildi. Yazılım yeni kamera sistemine uygun bir şekilde güncellendi. Proje tüm personeller için hizmete açıldı. Programın daha verimli çalışması için güncelleme işlemine devam edilmekte.

- ✓ Kampüste yer alan Şoförler Odası giriş-çıkışları için plaka tanıma sistemi ayrıca eklendi.
- ✓ Mesajlaşma modülü hazırlandı.
- ✓ Server tarafındaki otomatik çalışan programın, kameraları otomatik tanınması için programda güncelleme yapıldı.
- ✓ Kameraların yön ayarlaması MSSQL tarafından ayarlandı.
- ✓ PTS sisteminin geçiş logları yapısı güncellendi.
- ✓ Yazılım teknolojisi güncellendi (Yeni versiyon .NET 5.0)
- ✓ Tüm sayfalar yeni versiyona uyarlandı.
- ✓ Oturum açma sistemi güncellendi.
- ✓ Veritabanı modeli güncelledi.
- ✓ Server tarafındaki otomatik çalışan program güncellendi.
- ✓ Bap Yöksis Güncellendi (Akademik personelin, Bilimsel Araştırma Projelerinin BAP yazılımından alıp YÖKSİS sistemine aktarılmasını sağlayan yazılım.)
- ✓ YÖKSİS tarafından web servislerinde yapılan değişiklikler dolayısıyla YÖKSİS sistemini kullanan uygulamalar güncellendi.
- ✓ ABYS Sayfalarında eklemeler ve güncellemeler yapıldı.
- ✓ ABYS sitemine İngilizce Özgeçmiş özelliği eklendi
- ✓ ABYS Yönetim paneli, bazı eklemelerle merkezi yönetim paneline aktarıldı.
- ✓ PHP web sunucusu Windows Server 2019 ortamına aktarıldı.
- ✓ MySQL sunucusu Windows Server 2019 ortamına aktarıldı.

- ✓ Sunucuların genel bakımı, güncellenmesi yapıldı.
- ✓ Rektörlük özel kalem için yazılmış olan program, php 7 uyumlu hale getirildi ve Windows Server 2019 ortamına aktarıldı.
- ✓ İtranet yazılımlarına menü düzenleme özelliği eklendi.
- ✓ İtranet yazılımlarındaki çeşitli sorunlar giderildi.
- ✓ İtranet yazılımlarına çeşitli düzeltmeler yapıldı.
- ✓ Yapı İşleri uygulamasına malzeme takip modülü eklendi.
- ✓ Yapı İşlerinin uygulamasına malzeme raporlama özelliği eklendi.
- ✓ Enstitü Ön kayıt sisteminde tüm enstitülerin tek bir enstitü çatısı altında birleştirilmesi işlemleri yapıldı.
- ✓ Enstitü ön kayıtları için web tabanlı uygulama modülü hazırlandı.
- ✓ BESYO ön kayıt sistemi talepler doğrultusunda değiştirildi.
- ✓ BESYO ön kayıtları için web tabanlı uygulama modülü hazırlandı.
- ✓ Müzikoloji Bölümü ön kayıtları için yeni sınav modülleri eklendi.
- ✓ Müzikoloji Bölümü Ön kayıtları için web tabanlı uygulama modülü hazırlandı.
- ✓ Resim Bölümü ön kayıtları için web tabanlı uygulama modülü hazırlandı.
- ✓ Öğrenci toplulukları sayfasına Danışman Girişi sayfası eklendi.

TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE

- ✓ Eğitim ve Araştırma Hastanesinde bulunan doktorların ders verdiği sınıflarda kullanılan projeksiyon cihazlarının yer değişimi ve bakımı yapıldı.
- ✓ Besni MYO'nun yer değişiminden dolayı yüksek okulda bulunan kameralar söküldü.
- ✓ Dış hekimliği fakültesinden gelen bilgisayarların bakım ve onarımı yapıldı.
- ✓ Kapı giriş turnikelerinin hatları yeniden çekildi ve tüm bağlantı problemleri

giderildi.

- ✓ Kapı giriş turnikelerine kablo döşenerek 2 kamera takıldı.
- ✓ Rektörlük konutunda bulunan fiber hattı sonlandırılarak internet kullanıma hazır hale getirildi.
- ✓ Teknik Bilimler MYO'nun bilgisayar laboratuvarında bulunan switchin arızalı olduğu tespit edilip değişimi yapıldı.
- ✓ Eğitim fakültesi konferans salonunda bulunan projeksiyona VGA kablosu çekildi.
- ✓ PDKS cihazında oluşan sorunlar giderildi.
- ✓ Poliklinik merkezinin sistem odasından polikliniklere internet kablosu çekilerek polikliniklere internet verildi.
- ✓ Teknik Servisimiz personeli Emrah KÖLGELİER yaklaşık 6 ay boyunca poliklinik merkezinde oluşabilecek sorunları çözmek için teknik destekte bulundu.
- ✓ Yeni hizmete girecek olan Güzel Sanatlar Fakültesinin internet alt yapısı yapıldı.
- ✓ Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinden gelen masaüstü bilgisayarlar, notebooklar, yazıcılar, monitörler, kamera, tarayıcı ve projeksiyon cihazları kontrol edilerek, kullanılabilir durumdakiler Taşınır ve kayıt kontrol yetkilisi personelimiz Özkan bey tarafından taşınır işlemleri yapılmak üzere kayıt altına alındı. Kullanılmayacak durumda olanların ise hurdalığa ayrılmıştır. Hurdaya ayrılan malzemelerin içinde yedek parça olarak kullanılacakları de teknik servisimizde muhafaza ettik.
- ✓ Rektörlük konutuna kamera sistemi döşendi.
- ✓ Eğitim-öğretim yılı başlamadan amfi ve sınıflardaki tüm projeksiyonların bakım-onarımı yapılarak (2 adet projeksiyon lambası değiştirildi), arızalı olan 10 adet projeksiyon değiştirilmiştir.
- ✓ Kampüste yer alan tüm bilgisayar laboratuvarlarının bakım-onarımı yapılarak hazır hale getirildi.

- ✓ Öğrencilerin kullanımına açılan bilgisayar laboratuvarı teknik servis çalışanlarımız tarafından kontrolü yapılarak sorunsuz hizmet vermesi sağlanmıştır.
- ✓ Akademik ve idari birimlerin fotokopi ile yazıcılarının bakım-onarım işlemleri yapılmaktadır.
- ✓ Teknik Servis Birimince 1345 adet ‘Arıza Talep Formu’na işlem yapılmıştır.
- ✓ Tüm kamera sistemleri gözden geçirildi.

İDARİ HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE

- ✓ EBYS ‘de aktif 1780 Akademik kullanıcı hesabı ve 900 İdari kullanıcı hesabı bulunmaktadır. Bu kullanıcı hesapları ile ilgili sistem üzerinden yapılan tüm işlemleri (ekleme, çıkarma, yeni görev tanımlama, görev transferleri, işlemler menüsü ayarları, iş akışı yönetimi, form yönetimi, vekalet, yeni birim tanımlama, birim silme, evrak ile ilgili talepler vb) yapılmaktadır.
- ✓ EBYS’ de yaşanan İp Güvenliği, Erişim hatası, güncelleme vb teknik konularda CBKSOFT firmasının desteğiyle çözüm sağlamaktayız. Kullanıcıların sistem ile ilgili her türlü sorun ve taleplerine; odalarına giderek, telefonla, uzak masaüstü bağlantısı yaparak ve evden destek verilmektedir. Ayrıca elektronik imza yetkisi olan kullanıcıların imza cihazı ile ilgili sorun ve taleplerine teknik destek verilmiştir.
- ✓ EBYS’ de kullanıcı hesapları ile ilgili 2021 yılında yaklaşık 25.000 işlem sistem yöneticisi olarak tarafımda yapılmıştır.
- ✓ İstatiksel olarak 2021 yılında;
 - Başkanlığımızca 45 adet satın alma işlemi yapılmış olup bu alımlara toplam 1.159.545,25-TL tutarında ödeme yapılmıştır. Bu tutarın 689.269,54-TL’lik kısmı yazılım (06.3 harcama kalemi) harcamalarını oluşturmaktadır.
 - Yazı işlerinde EBYS’de toplam 1870 evrak işlem görmüştür. Rutin yazışmalar yönetmeliğe uygun bir şekilde yürütülmüştür.

- 120 adet taşınır işlem fişi kesilerek bunların devir işlemleri yapılmıştır.

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Toplam Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün öncülüğünde 2 defa birim içi ve dışı iç tetkik çalışmaları yapılmış ve tespit edilen eksiklikler giderilmiştir.

İDARİ YÖNETİM

GÖREVİ	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREV ŞEKLİ (ASİL/VEKİL)	GÖREV TARİHLERİ (2021 MALİ YILI)
Harcama Yetkilisi	Öğr. Gör. Ferdî DOĞAN	Vekil	2019-2021 Mali Yılı
Gerçekleştirme Görevlisi	Fatih BOZBAY	Asil	2019-2021 Mali Yılı
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Özkan VEYSALDAĞ	Asil	2013-2021 Mali Yılı
Taşınır Kontrol Yetkilisi	Fatih BOZBAY	Asil	2019-2021 Mali Yılı

İDARİ GÖREVLER

BİRİMİN ADI	İDARİ GÖREVİN ADI	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ YILI
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Daire Başkanı	Ferdî DOĞAN	Daire Başkan V.	2019
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	Fatih BOZBAY	Şube Müdür V.	2019
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Teknik Hizmetler Şube Müdürü	Şakir GÜNDOĞAR	Şube Müdür V.	2019

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç -1 Üniversitemizde bilişim hizmetlerinden yararlanan tüm kullanıcılarımıza bilişim ve ağ hizmetlerini daha kaliteli sunmak	Hedef -1 ULAKNET ile üniversitemiz merkez kampüsü arasında sağlanan 400Mbpslik bağlantı hızımızın 2022 yılı sonuna kadar en az 2 kat artırımını sağlamak
	Hedef -2 Merkez kampus ile yerleşkeler arasındaki bağlantı hızlarının; 2022 yılına kadar, 20 mbps ve daha düşük hızda olanların en az 40 mbps olacak şekilde artırılması.
	Hedef -3 Ağ trafiğini etkileyen virüs, trojan, solucan vb. art niyetli yazılımların ve ana bilgisayarlara hack girişimlerinin engellenmesi, ağ güvenliğinin sağlanması.
	Hedef -4 Bütün kampus ve yerleşkelerde internet ve bilgisayar ağlarının modernize edilerek Omurga switch sisteminin yedeklemeli olarak yenilenmesi. Merkezi bilgi işlem binası yapılarak sistemlerin tek yerde toplanması hedeflenmektedir.
	Hedef -5 Üniversite otomasyonları, öğrenci, personel bilgi sistemleri gibi bilişim hizmetlerini sunan sistemlerin modernizasyonu ve efektif çalıştırılması
Stratejik Amaç-2 Bilgisayar ve internet destekli eğitim-öğretim materyallerinin saklanması ve sunumu için alt yapının hazırlanması	Hedef-1 Akademik Bilgi Sistemi İçinde öğretim üyelerine ders materyallerini (ders sunuları, ödevler, örnek sınavlar) sunma ve kişisel web sayfalarını bu sistem üzerinden ulaşılabilir amaçlı, her akademik personel için dosya saklama alanı tanımlanması, yeni arayüzün geliştirilmesi.
	Hedef-2 Ders materyallerini (ders sunuları, ödevler, örnek sınavlar) sunma amaçlı, İlave edilecek veriler için depolama alanının artırılması
	Hedef-3 Bilgisayar Laboratuvarları'nın modernize edilerek efektif kullanımının sağlanması,

<p>Stratejik Amaç-3 Bilişim hizmetlerinden yararlanan personel ve öğrenci memnuniyetinin artırılması</p>	<p>Hedef-1 Halen lisans anlaşması kapsamında kiralama yöntemi ile lisanslanan, kullanıcıların bilgisayarlarında kullandıkları işletim sistemi ve ofis gibi temel yazılımlar ile eğitim amaçlı kullanılan yazılımların lisanslanması</p>
	<p>Hedef-2 Kampüslerdeki akademik ve idari kullanıcıların bilişim hizmetleri ile ilgili tüm sorunlarına %95 oranında çözüm sağlanacaktır.</p>
<p>Stratejik Amaç-4 Üniversitemizin imajını, misyonunu ve vizyonunu dış dünyaya yansıtan bir tanıtım yolu olan web sitemizi, yeni servis ve hizmetlerinin online olarak sunulduğu bir ortam haline getirmek, üniversitemiz tanıtımına ve hizmetlerine katkıda bulunmak</p>	<p>Hedef-1 Dinamik ve kullanıcılar ile yüksek etkileşimli sayfalar tasarlamak ve insan merkezli sosyal içerikli web siteleri oluşturmak</p>
	<p>Hedef-2 Üniversite ana bilgisayarları üzerinden hizmet veren tüm web servislerindeki akademik ve tanıtım amaçlı bilgiler ile web sayfalarımızın internet arama motorlarında bulunabilirliğini arttırmak, arama motorlarında ön sıralarda yer almasını sağlamak</p>

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Politikalar

- Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen işleri yerine getirmek
- Yapılan işlerin etkili, ekonomik şekilde yürütülmesi
- Çağdaş ve Yenilikçi olmak,
- Üretkenliğimizi geliştirecek şekilde çalışmak
- Yapılan işlerden zevk alarak yapılması ve bu sayede personelden yüksek performans alınmasını sağlamak
- Yapılan çalışmalarını paylaşmak
- Fikirlere saygılı olmak, tarafsız ve şeffaf olmak

Öncelikler

- Öncelikle birimimiz Misyon ve Vizyonunu geliştirip hayata geçirdikten sonra Üniversitemiz Misyon ve Vizyonunun gerçekleşmesinde Başkanlığımızca katkıda bulunmak
- Akademik, İdari personelimiz ile öğrencilerimizin teknolojiyi en doğru şekilde kullanmalarını sağlamak
- Bilişim teknolojisi yakından takip etmek ve yenilikleri çalışmalarında kullanmaları için öncü olmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Başkanlığımıza 2021 yılında ayrılan ödenekler ve serbest bırakılma oranları doğrultusunda 01.01.2021 – 31.12.2021 döneminde yapılan harcama tutarları ve kalan ödenek miktarları aşağıda çıkarılmıştır.

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

2021 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma)

2021 YILI BÜTÇE ÖDENEK DURUMU VE GERÇEKLEŞMELERİ					
Kodu	Ödenek Türü	KBÖ	Yılsonu Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Personel Giderleri	1.149.000,00	1.385.871,46	1.385.780,82	99,99
2	SGK Kurumuna Devlet Primi Giderleri	165.000,00	208.093,00	208.092,97	100
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.000,00	16.6389,28	164.348,56	98,77
5	Cari Transferler	0	0	0	0
6	Sermaye Giderleri	600.000,00	1.205.000,00	995.196,69	82,59
GENEL TOPLAM		1.943.000,00	2.965.353,74	2.753.419,04	92,85

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

1- Personel Giderleri: Başlangıç ödeneği 1.149.000,00- TL olup, yıl içinde 236.871,46-TL eklemeye yapılmıştır. Yılsonu itibariyle 1.385.871,46-TL olan toplam ödeneğin hepsi harcanmıştır. Harcamanın toplam ödeneğe oranı %100 olarak gerçekleşmiştir. 2- Sosyal Güvenlik Giderleri başlangıç ödeneği 165.000,00 -TL olup, yıl içinde 43.093,00-TL eklemeye yapılmıştır. Yılsonu itibariyle 208.093,00-TL olan toplam ödeneğin tamamı harcanmıştır. Harcamanın toplam ödeneğe oranı %100 olarak gerçekleşmiştir. 3- Mal ve Hizmet Alımları başlangıç ödeneği 29.000,00 TL olup, yıl içinde 139.389,28-TL eklemeye yapılmıştır. Harcama %98 oranla 164.348,56-TL olarak gerçekleşmiştir. 4- Sermaye Giderleri başlangıç ödeneği 600.000,00 TL olup, yıl içinde 605.000,00-TL eklemeye yapılmıştır. Harcama %82,59 oranla 995.196,69 -TL olarak gerçekleşmiştir.

A.3. Mali Denetim Sonuçları

Başkanlığımız ve Üniversitemizin genel ihtiyaçları ile ilgili satın alınan mal ve hizmet işleri karşılığında belgelere dayanılarak hazırlanan tahakkuk evrakları, Harcama Yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafından incelenip, denetlendikten sonra ödemeye esas olmak üzere Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmekte yıl içerisinde Sayıştay Denetçileri tarafından denetlenmektedir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Paydaşlarımız ile bilgi alışverişinde bulunuyor olmak
- Genç ve yetenekli personel mevcut olması
- Teknolojik alt yapının gelecekte yapılacak olan çalışmalar için elverişli olması
- Personel ve öğrencilerin teknolojiye olan merakları
- Maddi imkanları en iyi şekilde kullanacak bilgiye tecrübeye sahip olunması
- Yeniliklere açık yönetimin olması

B. Zayıflıklar

- Düşünülen Projeleri gerçekleştirmek için yeterli fiziksel yapının olmaması
- Maddi imkânların sınırlı olması
- Teknik ve kalifiye personel sayısının önemli ölçüde yetersizliği,
- Personel teminin istenilen düzeyde olmaması
- Personelin teknik anlamda hizmet içi eğitimi için ayrılan kaynakların azlığı

C. Değerlendirme

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı elindeki imkânlarla yapılması gerekenin en iyisini yapmaya gayret göstermektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Akademik, idari personelimiz ile öğrencilerimize bilgisayarı daha doğru kullanmaları ve teknolojiyi takip etmeleri için eğitimlerin verilmesi
- Personelin devamlılığının sağlanması
- Paydaşlarımızla daha fazla bilgi alışverişinde bulunabilmek
- Teknolojik anlamda personelin eğitim ve seminerler ile kendini eğitmesi sağlanmalı

HAZIRLAYAN

Adı Soyadı: Dilek ASLAN KAYA

Ünvanı : Tekniker

Telefonu : 2657

İmza :

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkilerinden almış olduğum bilgiler dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (31/01/2022)

Harcama Yetkilisi

Ferdi DOĞAN
Bilgi İşlem Daire Başkan V.