
ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ

**BİLGİ İŞLEM DAİRE
BAŞKANLIĞI**

2023 YILI

BİRİM 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- Teşkilat Yapısı.....	
C.3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	
C.4- İnsan Kaynakları	
C.5- Sunulan Hizmetler	
C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- Temel Politikalar ve Öncelikler	
B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç Ve Hedefler.....	
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- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	
B.2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	
B.2.1- .Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler.....	
B.3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	
B.4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	
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.

Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin KUTLU
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.

Ayrıca Başkanlığımızın da bulunduğu B Blok 1.katta yer alan 1 adet 50 kişilik bilgisayar laboratuvarımız ile mesai saatleri içinde Üniversitemiz öğrencilerine hizmet sunmaktayız.

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. Teşkilat Yapısı



BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

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. (516 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
- Dış Hekimliği Otomasyonu
- Öğrenci Otomasyonu
- Yemekhane Sistem Yazılımı

- İcraPro İcra Takip Yazılım
- Personel Mail Kullanan: Toplam **1524**
- 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.

	2023	2022	2021	2020	2019
Merkez Kampüs	800 Mbps	600 Mbps	600 Mbps	400 Mbps	400 Mbps
Diş Hekimliği Fak.	70 Mbps	60 Mbps	60 Mbps	40 Mbps	20 Mbps
Mimarlık Fakültesi	50 Mbps	20 Mbps	20 Mbps	20 Mbps	20 Mbps
Besni Ali Erdemoğlu MYO	50 Mbps	40 Mbps	40 Mbps	40 Mbps	40 Mbps
Gölbaşı MYO	40 Mbps	30 Mbps	30 Mbps	30 Mbps	30 Mbps
Kahta MYO	40 Mbps	30 Mbps	30 Mbps	30 Mbps	30 Mbps

Teknolojik Kaynaklar	Sayısı
Sunucular	46
Masaüstü Bilgisayar	20
Taşınabilir Bilgisayar	20
TOPLAM	86

Laboratuvar Adı	Bilgisayar Sayısı	Bilgisayar başına düşen öğrenci sayısı
Teknik Bilimler MYO LAB 1	35	
Teknik Bilimler MYO LAB 2	60	
Mühendislik Fakültesi LAB 1	45	
Mühendislik Fakültesi LAB 2	40	
Eğitim Fakültesi	40	
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	50	
Tıp Fakültesi	15	

Fen Edebiyat Fakültesi	50	
Gölbaşı MYO LAB-1	37	
Gölbaşı MYO LAB-2	36	
Kahta MYO LAB-1	40	
Kahta MYO LAB-2	34	
Kahta MYO LAB-3	20	
Besni MYO LAB-1	29	
Besni MYO LAB-2	36	
Besni MYO LAB-3	18	
Besni MYO LAB-4	19	

C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	ADEDİ
Projeksiyon	0
Slâyt Makinesi	0
Tepegöz	0
Episkop	0
Barkot okuyucu	1
Yazıcı	12
Baskı Makinesi	0
Fotokopi Makinesi	3
Faks	0
Fotoğraf Makinesi	3
Kameralar	4
Televizyonlar	1
Tarayıcılar	2
Müzik Setleri	0
Mikroskoplar	0
DVD ler	0
VS.	0
..	
..	
TOPLAM	26

C.4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda Başkan, 3 Şube Müdürü, 1 Öğretim Görevlisi, 1 Mühendis, 1 Programcı, 4 Tekniker, 9 Teknisyen olmak üzere toplam 20 personel görev yapmaktadır.

C.5. Sunulan Hizmetler

AĞ VE SİSTEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE

- ✓ 11.000.000,00 TL Değerinde 800 adet Extreme marka access point hibe edilmesi için Rektör hocamız Prof. Dr. Mehmet KELLEŞ ve Daire Başkanımız Dr. Öğrt. Üyesi Hüseyin KUTLU'nun liderliğinde hibe edilmesi için gerekli çalışmalar yapıldı.
- ✓ Hibe edilen Access pointler ile rektörlük binasının internet ağı genişletilerek güçlendirildi.
- ✓ Tıp Fakültesi binasının özellikle öğrencilerin yoğunlukta olduğu konferans salonları ve ortak alanlara Access point takılarak öğrencilerin sınırsız internete erişimleri sağlandı.
- ✓ Mediko sosyal binasında bulunan okuma salonuna Access point takılarak öğrencilerin sınırsız internete erişimleri sağlandı.
- ✓ Sistem odası elektrik arızasının tespit ve giderilmesi sağlandı.
- ✓ Sistem odası klima arızası tespit edildi ve giderildi.
- ✓ PDKS otomatik mail yazılımında yaşanan sorunlara istinaden yazılımın güncellenmesi sağlandı.
- ✓ Proxy sunucusu devreden çıkarılarak Vpn sunucusu kuruldu
- ✓ Özellikle akademik personelin uzaktan erişim yöntemi ile veri tabanlarına ulaşması için VPN kurulması ve eğitim videosu çekilerek veri tabanlarına sınırsız erişim sağlandı.
- ✓ Pasif personellere ait çok sayıda antikor istemci ve kişi kaydı silindi.

- ✓ 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.
- ✓ 2023-2024 Eğitim döneminde üniversitemize kayıt yaptıran tüm öğrencilere ulaşım entegreli kimlik kartı basımı yaptırıldı.
- ✓ Tüm akademik ve idari personellerin kimlik kartları değiştirildi.
- ✓ Değişen kimlik dizaynına göre öğrenci işleri ve personel daire başkanlıklarındaki kart basma programları güncellendi.
- ✓ Kart Basma cihazlarındaki sorunlar tespit edilerek çözüldü.
- ✓ FKM ve mevcut sistem odası tasarlama, firmalar ile görüşmeler ve fiyat teklifleri alındı.
- ✓ ADYU kamera projesi hakkında çalışmalar yapıldı. Şartname ve proje hazırlandı.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

- ✓ Microsoft lisans ihalesi yapıldı.
- ✓ Personel İşleri Kart Basma Cihazının Problemi Giderildi
- ✓ Yapı İşleri Hak Ediş Sunucusunun Bağlantı Ve Güvenlik Açığı Giderildi.
- ✓ Tıp Fakültesinde Göreve Başlayan Yeni Personele E-Mail Hesabı İçin Talep Oluşturulması Sağlandı.
- ✓ Geçici Görevle Gelen İnönü Üni.Personeline E-Mail Hesabı Açıldı.
- ✓ Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Lab. Kartlı Sistem İçin Keşif Yapıldı.
- ✓ Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) Application Serveri Kuruldu.
- ✓ Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) Database Serveri Kuruldu.
- ✓ Csb Server İçin Vpn Bağlantısı Kullanıcı Oluşturuldu.
- ✓ Mediko Sosyal Binasındaki Sistem Odasındaki İnternet Arızası Giderildi.
- ✓ Fen-Edebiyat Fakültesi Sistem Odasındaki Genel İnternet Problemi Giderildi.
- ✓ Hyper-V 01-02-03 Nodelerin Genel Sağlığı Ve Sistem Sorunlarıyla İlgili Günlük Tarama Yapıldı.
- ✓ D-link Outdoor Anten Ayarları Yapıldı
- ✓ Serverlerdeki Sistem Açıkları İçin Tarama Ve Zaafiyet Testleri Gerçekleştirildi.
- ✓ Cbs Server Uygulama ve Database sistemine erişim problemi giderildi.
- ✓ Eski Firewallda bulunana Tüm LOG Kayıtları Yedeklenip Arşivlendi.
- ✓ Adyü Tömer Sunucusuna erişim problemi giderildi.
- ✓ Tıp Fakültesi Bilgisayar Labaratuvarındaki ana bilgisayarının bağlantı problemi giderildi.

- ✓ Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Laboratuvarının kablolaması ve internet erişimi sağlandı.
- ✓ Mühendislik Fakültesi Laboratuvar Kart okuyucu arızası Ücretsiz giderildi. (Alınan fiyat teklifi 6.000 TL)
- ✓ Yüzme havuzu fiber kablo sonlandırma yapıldı.
- ✓ Merkezi derslikler binasının fiber kablo arızası tespit edilip çözüldü.
- ✓ Güvelik Duvarı için araştırmalar yapılarak yeni güvenlik duvarımız Fortinet yazılımının alınması işlemleri yapıldı.
- ✓ Daha önceki güvenlik duvarı olan Antikor yazılımındaki tüm kural ve kullanıcıların Fortinet yazılımına aktarılması sağlandı.
- ✓ Dspace sunucusunun bağlantı sorunu giderilerek çalışır hale getirildi.
- ✓ Yetkim kimlik sunucusu Shibbolethteki sıkıntılar çözümlenerek gerekli testler yapıldı ve üyeliğimizin aktifleştirilmesi için girişimlerde bulunuldu. (Devam ediyor)
- ✓ 1 adet PoE switch alımı gerçekleştirildi.
- ✓ Rektörlük binasına yeni alınan PoE switch takıldı.
- ✓ Depremde hasar gören tüm ağ alt yapısı test edilip sıkıntılar tespit edilerek giderildi.
- ✓ Rutin yapılan işlere devam edildi. (Yeni gelen personellere mail açılması. Ayrılan personellerin mail ve antikor kayıtlarının silinmesi ve isteyen personellerimize kişisel web servisi için alan verilmesi vb.)

TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE

- ✓ Kasım ayında 181 arıza, Aralık ayında 237 giderildi.
- ✓ Mühendislik Fakültesine 45 adet HP marka İ7 işlemci ve 16GB ram kapasiteli bilgisayar laboratuvarı kuruldu.
- ✓ Üniversitemize Bağış olarak gelen 50 adet Dell marka masaüstü bilgisayar ile Fen Edebiyat Fakültesi Laboratuvarı yenilendi.

- ✓ Üniversitemize Bağış olarak gelen 100 adet MSI ve Dell marka laptoplara yazılım yüklendi.
- ✓ Tıp Fakültesinin Bütün Komite Sınavlarında Teknik Servis Personellerimiz görev almaktadır.
- ✓ Satın alınan HP ve Lenovo marka masaüstü bilgisayarlara yazılım yüklenip Akademik ve İdari personellere verilerek yerinde kurulumları yapıldı.
- ✓ Ağır hasarlı olan Diş Hekimliği binasından Yazıcı-Fotokopi makinesi, Kabin ve Switçler çıkarılarak bilgi işlem daire başkanlığına getirildi.

İDARİ HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE

- ✓ 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 vermekteyim. Elektronik İmza yetkisi olan kullanıcıların imza cihazı ile ilgili sorun ve taleplerine teknik destek vermekteyim.
- ✓ EBYS' de kullanıcı hesapları ve evrak işlemleri ile ilgili 01.01.2023 – 31.12.2023 tarihleri arasında 19754 işlem sistem yöneticisi olarak tarafımca yapılmıştır.
- ✓ İstatiksel olarak 2023 yılında;
 - Başkanlığımızca 30 adet satın alma işlemi yapılmış olup bu alımlara toplam 6.239.393,00-TL tutarında ödeme yapılmıştır. Bu tutarın 871.493,17-TL'lik kısmı yazılım (06.3 harcama kalemi) harcamalarını oluşturmaktadır.
 - Yazı işlerinde EBYS'de toplam 1440 evrak işlem görmüştür. Rutin yazışmalar yönetmeliğe uygun bir şekilde yürütülmüştür.
 - 100 adet taşınır işlem fişi kesilerek bunların devir işlemleri yapılmıştır.

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Toplam Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün öncülüğünde 1 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 (2023 MALİ YILI)
Harcama Yetkilisi	Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin KUTLU	Vekil	Eylül 2023 Mali Yılı
Gerçekleştirme Görevlisi	Şakir GÜNDOĞAR	Asil	2023 Mali Yılı
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Özkan VEYSALDAĞ	Asil	2013-2023 Mali Yılı
Taşınır Kontrol Yetkilisi	Şakir GÜNDOĞAR	Asil	2023 Mali Yılı

İDARİ GÖREVLER

BİRİMİN ADI	İDARİ GÖREVİN ADI	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ YILI
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Daire Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin KUTLU	Daire Başkan V.	2023
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	İdari Hizmetler Şube Müdürü	Tekniker Dilek ASLAN KAYA	Şube Müdür V.	2022
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Ağ ve Sistem Şube Müdürü	Tekniker Müslüm TAŞKIN	Şube Müdür V.	2023
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Teknik Hizmetler Şube Müdürü	Tekniker 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 Ağ trafiğini etkileyen virüs, trojan, solucan vb. art niyetli yazılımların ve ana bilgisayarlara hack girişimlerinin engellenmesi, ağ güvenliğinin sağlanması.
	Hedef -2 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.
Stratejik Amaç-2 Bilgisayar ve internet destekli eğitim-öğretim materyallerinin saklanması ve sunumu için alt yapının hazırlanması	Hedef-1 Bilgisayar Laboratuvarları'nın modernize edilerek efektif kullanımının sağlanması,
Stratejik Amaç-3 Kurumsal Kapasiteyi Artırmak	Hedef-1 Yeni dijital uygulamalar geliştirerek, Üniversitemizin dijital alt yapısını güçlendirmek

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 Misyona ve Vizyonunu geliştirip hayata geçirdikten sonra Üniversitemiz Misyona 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 2023 yılında ayrılan ödenekler ve serbest bırakılma oranları doğrultusunda 01.01.2023 – 31.12.2023 döneminde yapılan harcama tutarları ve kalan ödenek miktarları aşağıda çıkarılmıştır.

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

2023 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	Başlangıç Ödeneği /Yıl sonu Ödenek	Harcama /Başlang	Harcama/ Yıl sonu Ödenek (%)
Personel Giderleri	1.458.000,00	2.541.294,00	2.541.293,00	57,37	174,30	100,00
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	211.000,00	399.746,00	399.745,00	52,78	189,45	100,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.000,00	624.000,00	605.574,00	4,65	2.088,19	97,05
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sermaye Giderleri	600.000,00	6.330.000,00	5.633.817,00	9,48	938,97	89,00
Sermaye Transferleri	0	0	0	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	2.298.000,00	9.895.040,00	9.180.429,00	23,22	399,50	92,78

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

1- Personel Giderleri: Başlangıç ödeneği 1.458.000,00- TL olup, yıl içinde 1.083.294-TL ekleme yapılmıştır. Yılsonu itibariyle 2.541.294,00-TL olan toplam ödeneğin hepsi harcanmıştır. Harcamanın toplam ödeneğe oranı %100 olarak gerçekleşmiştir. 2- Sosyal Güvenlik Giderleri başlangıç ödeneği 211.000,00 -TL olup, yıl içinde 188.746,00-TL ekleme yapılmıştır. Yılsonu itibariyle 399.746,00-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 595.000,00-TL ekleme yapılmıştır. Harcama %97 oranla 605.574,00-TL olarak gerçekleşmiştir. 4- Sermaye Giderleri başlangıç ödeneği 600.000,00 TL olup, yıl içinde 5.730.000,00-TL ekleme yapılmıştır. Harcama %89 oranla 5.633.817,00-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.

B. Performans Bilgileri

B.1.5. Proje Bilgileri

2023 Yılında Sermaye Alımları Kaleminden (06) Alımı Yapılan Malzeme Listesi	
Malzeme Cinsi	Sayısı
EBYS	1
OBS	1
Ek Ders Otomasyonu	1
Personel Özlük İşleri	1
SAS Harddisk	3
Antikor	1
Gbic	50
Bilgisayar Kasası	45
Bilgisayar Ekranı	45
Zoom Programı	1

65 inch Televizyon	1
Kütüphane Otomasyonu	1
Yemekhane Sistemi Yazılımı	1
BAP Otomasyonu	1
Mikrofon	2
Ses Kabloları	20
Ses Kabloları	20
Mikrofon Kablosu	300
Erkek Jak	20
Diři Jak	20
Pil	350
Cat6 Kablo(500m)	6
Kablosuz Adaptör	10
5 Port Switch	10
Multimode Media Converter	10
5 Port Switch	20
8 Port Switch	20
48 Port Switch	1
Bilgisayar Kasası	20
Bilgisayar Ekranı	23
Microsoft Lisans (1 Yıllık)	516

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 bilgisayar 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 : Şube Müdür V.

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. (24/01/2024)

Harcama Yetkilisi

Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin KUTLU
Bilgi İşlem Daire Başkanı V.