
ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ

**BİLGİ İŞLEM DAİRE
BAŞKANLIĞI**

2024 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 23 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 kullanıcısı 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 veri tabanı 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	8	280	23
TOPLAM	8	280	23

C.1.10. Ambar Arşiv ve Atölyeler

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

C.2. Teşkilat Yapısı



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.1. Yazılımlar

Üniversitemiz birimlerinde kullanılan programlar aşağıda yer almaktadır.

- WINDOWS İŞLETİM
- WINDOWS SERVER İŞLETİM SİSTEMİ
- OFFICE 365 PAKET YAZILIMI
- OFFICE PROPLUS PAKET YAZILIMI
- HUKUK BÜROSU YAZILIMI
- KÜTÜPHANE YORDAM YAZILIMI
- HBYS - HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ
- ROMEXİS - RADYOLOJİ KAYIT SİSTEMİ
- PROLİZ ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ
- HAKEDİŞ VE YAKLAŞIK MALİYET YAZILIMI
- TOPOGRAFI YAZILIMI
- STRATEJİK BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ
- BAP OTOMASYON SİSTEMİ
- ABYS - AKADEMİK BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ
- EBYS - ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ
- OBS - ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ
- BOLOGNA BİLGİ SİSTEMİ/AKTS BİLGİ SİSTEMİ

- PBS - PERSONEL BİLGİ SİSTEMİ
- GÜVENLİK YAZILIMI
- PROXMOX SANALLAŞTIRMA YAZILIMI
- HYPER-V SANALLAŞTIRMA YAZILIMI
- UTARİT GİRİŞ ÇIKIŞ ve YEMEKHANE YAZILIMI
- SKS MUHASEBE YAZILIMI
- YETKİM KİMLİK SERVİSİ YAZILIMI
- BİR FİKRİM VAR UYGULAMASI
- ÇİFTÇİ DANIŞMA OFİSİ UYGULAMASI
- GİRİŞ-SSO UYGULAMASI
- PTS - PLAKA TANIMA SİSTEMİ
- PORTAL UYGULAMASI
- TAŞIT TALEP YAZILIMI
- TEMİZLİK DEĞERLENDİRME UYGULAMASI
- TÖMER KURS/EĞİTİM BAŞVURU SİSTEMİ
- SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ KURS/EĞİTİM BAŞVURU SİSTEMİ
- ÜNİVERSİTE WEB SAYFALARI
- FORMASYON BAŞVURU SİSTEMİ
- KAMPÜS GAZETESİ WEB SAYFASI
- ÇEVİRİMİÇİ ANKET-FORM SİSTEMİ
- ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİ
- MOBİL PDKS SİSTEMİ
- BİLGİ İŞLEM D.B. ARIZA TALEP SİSTEMİ
- YAPI İŞLERİ D.B. BAKIM/ONARIM TALEP SİSTEMİ
- MLAB ANALİZ TAKİP SİSTEMİ
- SPOR SAHALARI REZERVASYON SİSTEMİ
- ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI ÜYE TAKİP SİSTEMİ
- TOPLANTI YÖNETİM SİSTEMİ
- ANAOKULU BAŞVURU UYGULAMASI
- KONSERVATUVAR BAŞVURU UYGULAMASI
- GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ RESİM BÖLÜMÜ BAŞVURU UYGULAMASI
- YÜKSEK LİSANS BAŞVURU UYGULAMASI
- TBMYO ATÖLYELER TALEP SİSTEMİ
- ETKİNLİK TALEP SİSTEMİ
- KİK HİZMET TALEPLERİ
- STATİK HESAP PROGRAMI
- ABAYS - AKADEMİK BİRİM AĞACI YÖNETİM SİSTEMİ
- Personel Mail Kullanan: Toplam **1596**
- 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.

	2024	2023	2022	2021	2020	2019
Merkez Kampüs	800 Mbps	800 Mbps	600 Mbps	600 Mbps	400 Mbps	400 Mbps
Mimarlık Fakültesi	60 Mbps	50 Mbps	20 Mbps	20 Mbps	20 Mbps	20 Mbps
Gölbaşı MYO	50 Mbps	40 Mbps	30 Mbps	30 Mbps	30 Mbps	30 Mbps
Kahta MYO	50 Mbps	40 Mbps	30 Mbps	30 Mbps	30 Mbps	30 Mbps

Teknolojik Kaynaklar	Sayısı
Sunucular	71
Masaüstü Bilgisayar	21-70
Taşınabilir Bilgisayar	20-218
TOPLAM	86

Laboratuvar Adı	Bilgisayar Sayısı
Tıp Fakültesi Lab. 1	50
Tıp Fakültesi Lab. 2	21
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	33
Mimarlık Fakültesi	40
Mühendislik Fakültesi Lab. 1	54
Mühendislik Fakültesi Lab. 2	45
Fen Edebiyat Fakültesi	50
Güzel Sanatlar Fakültesi	4
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	38
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Lab. 1	33
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Lab. 2	57
Devlet Konservatuvarı	14
Yabancı Diller Yüksekokulu	45
Gölbaşı Meslek Yüksekokulu Lab. 1	36
Gölbaşı Meslek Yüksekokulu Lab. 2	36
Besni Ali Erdemoğlu Meslek Yüksekokulu Lab. 1	30
Besni Ali Erdemoğlu Meslek Yüksekokulu Lab. 2	30
Besni Ali Erdemoğlu Meslek Yüksekokulu Lab. 3	30
Besni Ali Erdemoğlu Meslek Yüksekokulu Lab. 4	28
Kahta Meslek Yüksekokulu Lab. 1	35
Kahta Meslek Yüksekokulu Lab. 2	37
Kahta Meslek Yüksekokulu Lab. 3	18
TOPLAM	764

C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	ADEDİ
Projeksiyon	9
Slâyt Makinesi	0
Tepegöz	0
Episkop	0
Barkot okuyucu	1
Yazıcı	19
Baskı Makinesi	0
Fotokopi Makinesi	7
Faks	0
Fotoğraf Makinesi	3
Kameralar	12
Televizyonlar	1
Tarayıcılar	11
Müzik Setleri	0
Mikroskoplar	0
DVD ler	0
VS.	0
..	
..	
TOPLAM	

C.4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda Başkan, 3 Şube Müdürü, 2 Öğretim Görevlisi, 3 Mühendis, 1 Programcı, 5 Tekniker, 7 Teknisyen, 1 memur olmak üzere toplam 23 personel görev yapmaktadır.

C.5. Sunulan Hizmetler

AĞ VE SİSTEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE

- ✓ Yetkim sunucusu kurulup aktif hale getirildi.
- ✓ Akademik Teşvik Server 'in kurulum ve tüm güncellemeleri yapıldı.
- ✓ Tıp Fakültesi Yeni Kurulan Bilgisayar Labaratuvarındaki 3 Adet Switch konfigure edilip, aktif hale getirildi.
- ✓ Öğrenci işleri kart basım cihazındaki problemler giderilip , aktif olarak kullanımı sağlandı.
- ✓ Yeni Cbs Serverin kurulumu yapıldı sistem aktif hale getirildi.
- ✓ Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) Application Serveri Kuruldu.
- ✓ Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) Database Serveri Kuruldu.
- ✓ Envanter Server kurulumu yapıldı.
- ✓ KVKNET UYGULAMA Serverinin kurulumu yapıldı.
- ✓ KVKNET VERİTABANI Serverinin kurulumu yapıldı.
- ✓ DGRNET UYGULAMA Serverinin kurulumu yapıldı.
- ✓ DGRNET VERİTABANI Serverinin kurulumu yapıldı.
- ✓ LOAD BALANCİNG Serverinin kurulumu yapıldı.
- ✓ MEDİA Serverinin kurulumu yapıldı.
- ✓ MANAGEMENT Serverinin kurulumu yapıldı.
- ✓ Harran Üniversitesi tarafından talep edilen WİNDOWS SERVER 'in kurulumu yapıldı
- ✓ Harran Üniversitesi tarafından talep edilen LİNUX SERVER'in kurulumu yapıldı.
- ✓ 5M firması için APPLİCATION SERVER'in kurulumu yapıldı devreye alındı.
- ✓ 5M firması için DATABASE SERVER'in kurulumu yapıldı devreye alındı.
- ✓ Kurulan sunucular için gerekli domain tanımlamaları yapıldı.
- ✓ Kampüs geneli 150 adet access point cihazı kabloları çekilip aktif hale gelmesi sağlandı.
- ✓ Besni MYO'nun yeni binasına fiber optik kablo çekilerek internet verildi.

TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE

- ✓ 1 Ocak 2024- 31 Aralık 2024 tarihleri arasında 1393 arıza giderildi.
- ✓ Mühendislik Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Eğitim Fakültesi ve Fen Edebiyat Fakültesinde bulunan bilgisayar laboratuvarları kullanıma hazır hale getirildi.
- ✓ Teknik Bilimler MYO ve Gölbaşı MYO'nun (Merkezi Derslikler Binası) kullanmış oldukları bilgisayar Laboratuvarları kullanıma hazır hale getirildi.
- ✓ Gölbaşı MYO'nun kullanması için kendilerine tahsis edilen dersliklerin Projeksiyonlarının montajları ve ayarlama işlemleri yapıldı.
- ✓ Tıp Fakültesinin Bütün Komite Sınavlarında Teknik Servis Personellerimiz görev almaktadır.
- ✓ Satın alınan Lenovo marka masaüstü bilgisayarlara yazılım yüklenip Akademik ve İdari personellere verilerek yerinde kurulumları yapıldı.
- ✓ Mühendislik Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Tıp Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Spor Bilimleri Fakültesi, Turizm Fakültesi, Eczacılık Fakültesi, İlahiyat Fakültesinde bulunan projeksiyonlar kontrol edilip kullanılamayacak durumda olanların yerlerine yenileri takılarak ayarlamaları yapıldı ve kullanıma hazır hale getirildi.
- ✓ Eğitim Fakültesi ve Fen Edebiyat Fakültesinde bulunan akıllı tahtalar kullanıma hazır hale 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 verilmektedir.
- ✓ EBYS' de kullanıcı hesapları ve evrak işlemleri ile ilgili 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında 21539 işlem gerçekleştirilmiştir.
- ✓ İstatiksel olarak 2024 yılında;
 - Başkanlığımızca 64 adet satın alma işlemi yapılmış olup bu alımlara toplam 32.468.489,13-TL tutarında ödeme yapılmıştır. Bu tutarın 3.404.964,80-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.
 - 194 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 2023-2024 Mali Yılı
Gerçekleştirme Görevlisi	Şakir GÜNDOĞAR	Asil	2023-2024 Mali Yılı
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Özkan VEYSALDAĞ	Asil	2013-2024 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	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 kesintisiz sağlanması.
	Hedef -2 Yeni sistem odasının devreye alınıp mevcut sistem odasının FKM olarak devreye alınması
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 çalışmaları 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 2024 yılında ayrılan ödenekler ve serbest bırakılma oranları doğrultusunda 01.01.2024 – 31.12.2024 döneminde yapılan harcama tutarları ve kalan ödenek miktarları aşağıda çıkarılmıştır.

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

2024 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	Başlangıç iç Ödeneği /Yıl sonu Ödenek	Harcama / Başlangıç	Harcama / Yıl sonu Ödenek (%)
Personel Giderleri	9.990.000,00	10.640.000,00	10.610.307,77	0,94	1,06	%99,7
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	873.000,00	1.317.000,00	1.300.622,40	0,66	1,49	%98,7
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	120.000,00	1.561.000,00	1.535.960,04	0,08	12,8	%99,9
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sermaye Giderleri	9.000.000,00	30.960.000,00	30.954.066,73	0,29	3,44	%99,9
Sermaye Transferleri	0	0	0	0,00	0,00	0,00
TOPLAM						

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

1- Personel Giderleri: Başlangıç ödeneği 9.990.000,00- TL olup, yıl içinde 950.00,00-TL ekleme yapılmıştır. Yılsonu itibariyle 10.610.307,77-TL ödenek harcanmıştır. Harcamanın toplam ödeneğe oranı %99,70 olarak gerçekleşmiştir. 2- Sosyal Güvenlik Giderleri başlangıç ödeneği 873.000,00 -TL olup, yıl içinde 744.000,00-TL ekleme yapılmıştır. Yılsonu itibariyle 1.317.000,00-TL olan toplam ödeneğin 1.300.622,00 Lirası harcanmıştır. Harcamanın toplam ödeneğe oranı %98,7 olarak gerçekleşmiştir. 3- Mal ve Hizmet Alımları başlangıç ödeneği 120.000,00 olup, yıl içinde 1.490.000,00-TL ekleme yapılmıştır. Harcama %99,9 oranla 1.535.960,04 TL olarak gerçekleşmiştir. 4- Sermaye Giderleri başlangıç ödeneği 9.000.000,00 TL olup, yıl içinde 21.960.000,00-TL ekleme yapılmıştır. Harcama %99,9 oranla 30.954.066,73-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

2024 Yılında Sermaye Alımları Kaleminden (06) Alımı Yapılan Malzeme Listesi	
Malzeme Cinsi	Sayısı
EBYS	1
OBS	1
Ek Ders Otomasyonu	1
Personel Özlük İşleri	1
Akademik Veri Analiz ve Yönetim Sistemi	1
Kurumsal Bilgi Yönetim Sistemi	1
Kurumsal Hedef Yönetim Sistemi	1
Bilgisayar Kasası	70
Bilgisayar Ekranı	83
Telsiz Yaka Mikrofonu	2
Tarayıcı Alımı	30

Kütüphane Otomasyonu	1
Yemekhane Sistemi Yazılımı	1
Endüstriyel Kiosk PC.	1
KVKK Süreç Yönetim Yazılımı Hakkı Lisansı	1
Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Yazılımı	1
Viewsonic Televizyon	1
Biopac Bslult Fizyoloji Paketi Eğitim Seti	2
Projeksiyon Chazı	35
Switch	74
IP Telefon	965
Gbic	101
IP Telefon Santrali	2
Akademik İlan ve Başvuru Otomasyonu 2024 Lisansı	1
BAP Otomasyonu	1
Ses Kabloları	20
Ses Kabloları	20
Mikrofon Kablosu	300
Erkek Jak	20
Dişi Jak	20
Pil	350
Cat6 Kablo(500m)	6
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 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: Halil BAYRAM

Unvanı :Mühendis

Telefonu : 2694

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. (27/02/2025)

Harcama Yetkilisi

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