



**ALANYA ALAADİN KEYKUBAT  
ÜNİVERSİTESİ**

***BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI***

**2020 YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU**

Ocak 2021

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Ülkelerin bilim politikalarını üreten ve belirleyen üniversiteler, tüm bilimsel çalışmaların odağında bulunmasından dolayı bilişim teknolojilerinin en çok kullanıldığı ve üretildiği merkezler konumundadırlar. Bilişim teknolojileri üniversitelerde, öğrencilerin, eğitimcilerin, araştırmacıların, yöneticilerin ve idari mekanizmanın kullanımına sunulmuş, onların işlevselliğini ve verimliliklerini arttıracak araçlardır. Bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak amacıyla yeni teknolojileri takip ederek, üniversite personelimizin kullanımına sunarak araştırmacılara, öğrencilere, personele, eğitim öğretim ve yönetim birimlerine, bilişim teknolojileri desteğini sunmayı görev bilir.

Bu görev kapsamında, Başkanlığımız, üniversite birimlerinin ve çalışanlarının bilgi işlem beklentilerine azami ölçüde cevap verebilecek hizmetleri, en ekonomik şartlarda, güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi, hedef olarak belirlemiştir. Bu hedefe ulaşmak için Başkanlığımızın çalışma yapısı ve sistemi gözden geçirilmiş, kaliteli ve güvenilir bir hizmet için, çalışanları eğiterek motive etmeyi, moral vermeyi, zamanı iyi kullanmayı, organize etmeyi, geleceği görmeyi, misyon ve vizyonu, hedef ve değerleri planlayan yöntemler belirlemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.Maddesine dayanılarak hazırlanan ve 07.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince 2020 mali yılı faaliyetlerimizi, mali bilgilerimizi, fiziksel, teknolojik ve insan kaynaklarımızı yansıtan “2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu” nu kamuoyuna saygılarımla sunarım.

**Ümit KUZKAYA**  
**Bilgi İşlem Daire Başkanı**

## İÇİNDEKİLER:

### İçindekiler

I- GENEL BİLGİLER .....	5
A. MİSYON VE VİZYON .....	5
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	5
Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri: .....	5
• Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi: .....	5
• Yazılım ve Web Yönetim Birimi: .....	6
• Teknik Destek Birimi .....	6
• İdari ve Mali İşler Birimi: .....	6
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....	7
1. FİZİKSEL YAPI .....	7
2. TEŞKİLAT ve ÖRGÜT YAPISI .....	8
Örgüt Yapısı .....	8
4. İNSAN KAYNAKLARI .....	11
• Ağ ve Sistem Yönetim Birimi .....	11
• Yazılım ve Web Yönetim Birimi .....	11
• Teknik Destek Birimi .....	11
• İdari ve Mali İşler Birimi .....	11
5. SUNULAN HİZMETLER .....	11
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ .....	12
II- AMAÇ VE HEDEFLER .....	12
A. Birimin Amaç ve Hedefleri .....	12
Amaçlar; .....	12
Hedefler; .....	13
• Bilgi Servisleri: .....	13
• Tanınma ve Saygınlık: .....	13
• Lisanslı Yazılım: .....	14
• İnsan İlişkileri ve Eğitim: .....	14
• Personel Politikası: .....	14
• Sistem Dokümantasyonu: .....	15
B. Temel Politikalar ve Öncelikler .....	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	15
A. MALİ BİLGİLER .....	15
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	16

<i>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</i> .....	17
<i>A. ÜSTÜNLÜKLER</i> .....	17
<i>B. ZAYIFLIKLAR</i> .....	17
<i>C. DEĞERLENDİRME</i> .....	17
<i>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</i> .....	18

## ***I- GENEL BİLGİLER***

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; gelişen bilgi işlem teknolojilerini yakından izleyerek, bilişim hizmetlerinin yerleşkelerdeki iletişim ağ altyapısını kaliteli ve kesintisiz bir şekilde işletip, akademik ve idari birimlerinin bilgisayar yazılım, kullanım ve donanımsal ihtiyaçlarını 9 personel ile birlikte faaliyetlerini yürütmektedir.

### ***A. MİSYON VE VİZYON***

#### **Misyonumuz:**

Gelişen bilgi işlem teknolojilerini yakından izleyerek yeniliklere açık, güvenilir altyapı (ağ, yazılım, donanım ve işletim) yöntemleri belirlemek, kaliteli ve kesintisiz bir şekilde işletmek, eğitim-öğretim ve araştırmalara bilgi işlem desteği vermek, e-devlet projelerine uyumlu toplumsal projeler üretmektir.

#### **Vizyonumuz:**

Hedefe ulaşmada bilgi ve teknolojiyi kullanarak verimliliğin artırılması, bilginin elektronik ve mobil ortamlara taşınması ve kullanılması noktasında ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi paylaşımında gerekli erişim ve iletişim desteği sağlamaktır.

### ***B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR***

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 07.10.1983 tarih ve 18288 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 34. maddesi uyarınca kurulan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı üniversitemiz teşkilat yapısındaki yerini almıştır.

#### **Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri:**

- Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

#### **Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi:**

Üniversitenin genel bilgisayar ağı hizmetlerinin kaliteli ve kesintisiz işletilmesini sağlamaktadır. Mevcut ağ yapısını yöneterek, ağ güvenliğinin sağlanması, ağ haritasının hazırlanması, Üniversite bünyesindeki yeni kablosuz internet erişimi alanlarının kurulması, buradaki cihazların kontrolü ve kablosuz internet erişimi servisinin sürekli aktif durumda bulunmasının sağlanması, Üniversite için yeni projelerin hazırlanması, ağ altyapısı ve kablolama gibi görev alanına giren işler için rapor ve şartname hazırlanması görevlerini yürütmektedir.

Üniversitemizde hizmet veren tüm bilgi sistemlerinin bulunduğu sunucuların kurulum, güncelleme, güvenlik ve sistem yazılımı işlemlerini gerçekleştirmektedir. Sistem odasında bulunan tüm sunucuların ve internet servislerinin yönetilmesi, e-posta sunucusunun kurulum, güncelleme ve yedeklerinin alınması, sunucuların günlük yedeklemelerinin alınması, Antivirüs sistemlerinin yönetilmesi, İstek üzerine haberleşme listelerinin oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması görevlerini yürütmektedir.

- **Yazılım ve Web Yönetim Birimi:**

Üniversitemiz web sayfasının hazırlanması, güncellenmesi, diğer birimlerin genel yazılım ihtiyacının sağlanması, öğrenci işleri ve enstitülerle ilgili yazılım güncellemelerinin yapılması, personel web sayfalarının hazırlanmasına ve yayımlanmasına destek verilmesi, doküman yönetim sisteminin faaliyete geçirilmesi görevlerini yürütmektedir.

Üniversitemiz web sayfasının hazırlanması, güncellenmesi, diğer birimlerin genel yazılım ihtiyacının sağlanması, öğrenci işleri ve enstitülerle ilgili yazılım güncellemelerinin yapılması, Akademik/İdari Birimler, Öğrenci Toplulukları ve Organizasyonlara yönelik web sayfalarının hazırlanmasına ve yayımlanmasına destek verilmesi, doküman yönetim sisteminin faaliyete geçirilmesi görevlerini yürütmektedir.

Üniversitemiz yapısında çok esnek olarak bulunması gereken yazılımlar başta olmak üzere, özel yazılımlarımızı üretmek ve üniversitede en verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktadır.

Yazılan veya temin edilen programların verimli bir şekilde kullanılması için son kullanıcılara hizmet içi eğitim verilmesi, birimlerden gelen ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli uygulama yazılımları geliştirmektedir.

Program yazımı, temini veya genel bilgi işlem çalışmaları için yeni gelişmeleri izlemek ve gerekli eğitimlere katılmaktır.

- **Teknik Destek Birimi**

Tüm birimlerimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale edilmesi, bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, teknik destek, basit kablolama vb. işlemlerin yapılması, sahip olunan imkânlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerinin yaptırılması görevlerini yürütmektedir.

- **İdari ve Mali İşler Birimi:**

Kurum içi veya ilişkide olduğumuz kurum ve kuruluşlarla (Şirketler, Ulaknet, Telekom, vb.) birlikte yürütülen işlerde iletişim, personel işlemleri, yazışmalar, başkanlığa ait bütçe, ayniyat, satın alma ve ihale aşamalarının takibi, taşınır kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamaktadır.

## C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Başkanlığımız, kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak çalışmakta olup bağımsız bir binaya sahip değildir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; Rafet Kayış Mühendislik Fakültesi Binasında tahsis edilen odalarda faaliyetlerini yürütmektedir.

### 1. FİZİKSEL YAPI

Merkez yerleşke ve dışında bulunan üniversitemizin tüm birimlerine hizmet vermekte olan Başkanlığımız, bilişim hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesi için dört ana çalışma gurubu şeklinde teşkilatlanmış, her birim kendi görev ve sorumluluğu içinde faaliyetlerini sürdürmektedir

#### 1.6-Hizmet Alanları

##### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	<i>Sayısı (Adet)</i>	<i>Alanı (m2)</i>	<i>Kullanan Sayısı</i>
<i>Servis</i>			
<i>Çalışma Odası</i>	<b>3</b>	<b>150</b>	<b>9</b>
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>150</b>	<b>9</b>

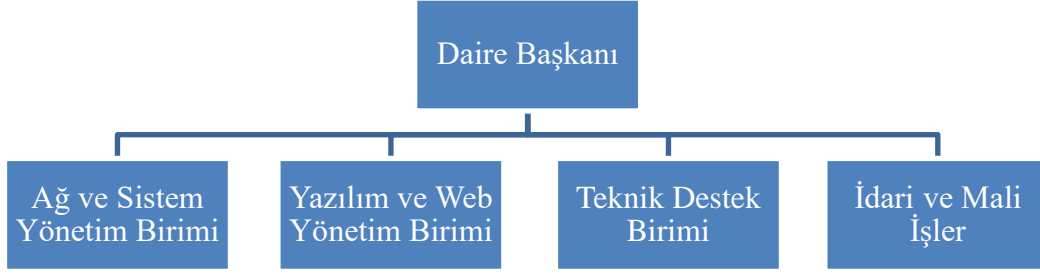
**Not: Ortak bina kullanan birimlerde sadece binanın sorumlusu olan birim tarafından genel olarak doldurulacaktır. Diğer birimler kendilerine göre hazırlayacaktır.**

#### 1.7-Ambar Alanları

	<i>Adedi</i>	<i>Alanı (m2)</i>
<i>Ambar Alanları</i>	<b>1</b>	<b>50</b>
<i>Arşiv Alanları</i>		
<i>Atölyeler</i>		
<i>Laboratuvar Alanları</i>		
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>50</b>

**Not: Ortak bina kullanan birimlerde sadece binanın sorumlusu olan birim tarafından genel olarak doldurulacaktır. Diğer birimler kendilerine göre hazırlayacaktır.**

## 2. TEŞKİLAT ve ÖRGÜT YAPISI



### Örgüt Yapısı

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 07.10.1983 tarih ve 18288 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 34. maddesi uyarınca kurulan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı üniversitemiz teşkilat yapısındaki yerini almıştır.

## 3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

(Taşınır bilgileri 2020 yılı sonu itibariyle alınmalı, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi kayıtları ile uyumlu olmalıdır.)

### Teknolojik Kaynaklar

	Eğitim Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	TOPLAM
Masa üstü bilgisayar sayısı ( Masaüstü , AllinOne Tümleşik, İnce Client İşlemci)		9		9
Taşınabilir bilgisayar sayısı (Laptop, Notebook, Ultrabook, Tablet vb)		7		7

### Yazılım ve Sunucular

Yazılım Adı	Eğitim Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	TOPLAM
Sunucular	15	17	1	33
Sanallaştırma platformu: Vmware		1		1



<i>Sanal sunucu yedekleme: veeam</i>		<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Firewall: Fortigate</i>		<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Antivirus: TrendMicro</i>		<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Merkezi kimlik veritabanı: Ldap</i>		<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Merkezi Kimlik doğrulama sunucusu: NPS</i>		<i>1</i>		<i>1</i>
<i>802.1x yardımcı programı</i>		<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Merkezi parola sistemi</i>		<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Mobil Uygulama</i>		<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Merkezi log: Sentilog</i>		<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Merkezi log yönlendirme</i>		<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Destek sistemi: Osticket</i>		<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Sistem monitoring: Zabbix</i>		<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Abis</i>	<i>1</i>			<i>1</i>
<i>Kütüphane otomasyonu: Yordam</i>	<i>1</i>			<i>1</i>
<i>Açık erişim sistemi: Dspace</i>		<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Turizm lab: Elektra</i>	<i>1</i>			<i>1</i>
<i>Ebys: CBK envision</i>		<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Öğrenci otomasyonu: Proliz</i>	<i>1</i>			<i>1</i>
<i>Personel otomasyonu: Netiket</i>	<i>1</i>			<i>1</i>

Yemekhane otomasyonu: Utarit		1		1
Bap otomasyonu: Barla		1		1

**Diğer Teknolojik Kaynaklar**

<b>Cinsi</b>	<b>İdari Amaçlı (Adet)</b>	<b>Eğitim Amaçlı (Adet)</b>	<b>Araştırma Amaçlı (Adet)</b>	<b>TOPLAM</b>
Yazıcılar	4			
Tarayıcılar				
Fotokopi makinesi				
Faks				
Barkot Okuyucu				
Projeksiyon	1			
Mikroskoplar				
Laboratuvar Cihazları				
Fotoğraf makinesi	1			
Kameralar	1			
Televizyonlar	1			
Yazılım	4			
Diğer				
Klima	2			
Kabinet	3			
Şifreli Giriş Sistemi	1			
Gazlı Söndürme Cihazı	1			
Ortam Denetleme Cihazı	1			
Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS-30 KVA)	1			
<b>TOPLAM</b>				

#### 4. İNSAN KAYNAKLARI

- **Başkan**
  - Ümit KUZKAYA  
Bilgi İşlem Daire Başkanı
- **Ağ ve Sistem Yönetim Birimi**
  - Turan ADANUR  
Şube Müdürü
  - Recep İBİLOĞLU  
Öğretim Görevlisi
  - Ayhan YAVUZ  
Mühendis
- **Yazılım ve Web Yönetim Birimi**
  - Recep İBİLOĞLU  
Öğretim Görevlisi
  - Ayhan YAVUZ  
Mühendis
  - Çağlar İSLAMOĞLU  
Tekniker
- **Teknik Destek Birimi**
  - Soner UÇAN  
VHKİ
  - Ayhan YAVUZ  
Mühendis
  - Semih KİNDAR  
Hizmetli
- **İdari ve Mali İşler Birimi**
  - Soner UÇAN  
VHKİ
  - Tufan KOÇAK  
Bilgisayar İşletmeni

#### 5. SUNULAN HİZMETLER

Üniversitemizin İnternet kullanıcılarının etkin hızlı ve güvenli bir şekilde erişim hizmetlerinden yararlanması ve ağ trafiğinin düzgün işletilebilmesi, hızın artırılmasına yönelik ULAKBİM’le yapılan ortak çalışmalar, sisteme yönelik virüs saldırılarına karşı anti virüs programlarının sağlanması, sistem giriş ve çıkışlarının daha güvenli yapılabilmesi, kurumumuzun çalışma verimliliğini artıracak yazılım programlarının temini, web sayfası grafiksel tasarımı konularında estetik, sade, şık ve anlaşılır bir şekilde hazırlanması, basit kablolama alt yapılarının kurulması, switch, güç kaynakları gibi donanımların bakım ve tamirlerinin yapılması/yaptırılması, birimlerin faaliyetlerinde kullanılmakta olan bilgisayarların ve yardımcı sistemlerinin güncellenerek (upgrade) yeniden hizmete sunulması ile birimizle ilişkili olan tüm kurum ve kuruluşlarla ilgili yazışmalar yapmak olarak özetlenebilir.

## **6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ**

2019 Yılı Bütçesinde yer alan ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 57. maddesi ve Kamu Mali Yönetim Kanununun 31. maddesi, Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün tebliği gereğince; Birimimiz bütçe tertiplerinde yılı içinde yapılan harcamalar için harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevi başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. 5018 Sayılı Kanunun 32. maddesi gereğince Bütçe ilke ve esasları kanun, tüzük ve yönetmelikler ile mevzuatlar doğrultusunda; ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanımı sağlanmaya devam edilmektedir.

Mali kontrol ile ilgili olarak tüm birimlerde bütçe harcama kalemlerinin serbest bırakılma durumlarına göre Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve ilgili birim elemanı tarafından kontrol edilmekte ve uygun görülenlerin ödeme işlemleri yapılmaktadır. Karar alma ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde “Harcama Yetkilisi” olarak Daire Başkanı, “Gerçekleştirme Görevlisi” olarak Şube Müdürü yer almaktadır. Yıllık ödenekler çerçevesinde harcama kalemleri kullanılmaktadır.

### **II- AMAÇ VE HEDEFLER**

Üniversitemiz bilişim performans düzeyinin yükseltilmesi ile bunun sistematik olarak gözden geçirilmesi, aksak olan yerlerde müdahale edilmesi ve iyileştirmeler yapılmasıdır. Rektörlüğümüz tarafından belirlenen temel politikalar doğrultusunda ve birimin fonksiyonu olan hizmetlerin sağlıklı, süratli, kanun, tüzük, yönetmelik ve kararlara uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamaktır.

#### **A. Birimin Amaç ve Hedefleri**

##### **Amaçlar;**

- **Ağ Erişim Servisleri:** Üniversite ağ altyapısının kararlı ve teknolojik gelişmelere göre uygun maliyetli çözümlerle geliştirilmesi, kullanıcıların intranet ve internet erişim kalitesinin daha da iyileştirilmesi, altyapı düzeyinde servis çeşitliliğinin artırılması,
- **Bilgi Servisleri:** Üniversitemiz tarafından sunulan bilgi servislerinin iyileştirilmesi, zenginleştirilmesi, kalite ve çeşitliliğinin artırılması,
- **Tanınma ve Saygınlık:** Üniversitemizin bilgi işlem alanında ( bilişimaltyapısı, kullanıcı memnuniyeti, düzenlenen etkinlikler, verilen servis kalitesi ve çeşitliliği bakımından ) adı geçer, söz sahibi ve saygın bir konuma getirilmesi,
- **Lisanslı Yazılım:** Üniversitemizde lisanslı yazılım kullanılmasına yönelik çalışmaların tamamlanması,
- **İnsan İlişkileri ve Eğitim:** Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından son kullanıcılara verilen eğitim ve destek kalitesinin yükseltilmesi,
- **Personel Politikası:** Belirlenen stratejik hedeflere ulaşabilmek için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personelinin sayı ve nitelik yönünden geliştirilmesi,
- **Sistem Dokümantasyonu:** Malzeme takibi ve planlamasının, sistem dokümantasyonunun daha etkin olarak yapılması, ağ donanım haritalarının oluşturulması ve sunulması,

## **Hedefler;**

- **Ağ Erişim Servisleri:**

- Açık kaynak kodlu yazılımların tercih edilmesi,
- Ağ trafik durumunun yazılım ve donanım araçları vasıtasıyla sürekli takip edilmesi,
- Ağ trafik analizlerinin yapılması,
- İstenmeyen trafik oluşturan ve sistemin, çalışmasını bozan kullanıcılar, bağlı buldukları birim yönetimi ile resmi diyalog kurularak uyarma ve bilinçlendirme yapılması,
- Mevcut ağ erişim performansının artırılmasına yönelik cihaz konfigürasyonlarının gözden geçirilmesi,
- Virüs ve “hacker” saldırılarına karşı sistemin sık sık gözlemlenmesi, bunun için gerekli otomasyon yazılımlarının araştırılması ve imkânlar ölçüsünde kullanımının sağlanması,
- Kullanıcılardan gelen virüs vb. saldırı şikâyetlerine karşı gerekli durumlarda imkânların el verdiği ölçüde merkezi korumanın sağlanması,
- Kablolar ve diğer ağ bileşeni cihazların fiziksel kontrollerinin yapılması ve olası sorunların önceden tespit edilerek önlemler alınması,
- Açık alanlar, kafeteryalar, kütüphaneler, toplantı merkezleri ve yurtlar gibi kullanıcıların mobil bilgisayarları ile bulunduğu bölgelerde kablosuz internet erişim hizmetlerinin yaygınlaştırılması,
- Üniversitemizde halen internet erişimi olmayan, yapımı devam eden ve yapılması planlanan tüm binalara internet erişiminin sağlanması;

- **Bilgi Servisleri:**

- Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi WEB sitesinin yeniden düzenlenmesi ve sürekli güncellenmenin sağlanması,
- Web sayfaları tasarım grubu oluşturulması, kalifiye personel ihtiyacının giderilmesi,
- Web ile ilgili Üniversitenin gerek akademik gerekse idari birimlerine doğrudan hizmet ve eğitimin sağlanması ve eğitim hizmetleriyle ilgili olarak yılın belirli dönemlerinde kişisel gereksinimleri karşılamaya yönelik web sayfası tasarlama seminerlerinin (kısa kursların) düzenlenmesi
- Verilen bilgi servislerinin güvenliğinin ve sürekliliğinin sağlanması,
- Üniversitemizin Yönetim Bilişim hizmetlerine destek verecek bir yazılım grubunun oluşturulması,
- Üniversitemizin Bilişim Politikalarının oluşturulması, yayınlanması ve güncellenmesi,

- **Tanınma ve Saygınlık:**

- Düzenlenen ulusal ve uluslararası toplantılara aktif katılımın sağlanması, personelin bilgilendirilmesi,
- Üniversitemiz Rafet Kayış Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik ve Elektronik Mühendisliği Bölümlerinin de

katkısı alınarak çeşitli bilişim etkinlikleri düzenlenmesi ve bunları basın yoluyla duyurulması,

- Yeni teknolojiler, ağ kurulum deneyimleri ve özgün tasarımlar gibi konularda araştırma ve değerlendirmeler yaparak diğer kuruluşların da başvurabileceği rapor vb. yazılı kaynaklara dönüştürülmesi ve paylaşımına açılması,
- Çevre Üniversitelerin Bilgi İşlem Daire Başkanlıkları ve ULAKBİM ile ortak projelerin geliştirilmesi,

- **Lisanslı Yazılım:**

- Başta ücretli işletim sistemleri olmak üzere, üniversitenin genel kullanımını için üretici firmalarla yazılım lisans anlaşmalarının yapılması ve bundan personelimizin kişisel bilgisayarlarının da yararlanmasının sağlanması,
- Ücretsiz olan Linux işletim sisteminin kullanımının yaygınlaştırılması için çalışmalar yapılması, ilgili dernek ve kuruluşlarla işbirliğine gidilmesi,
- Personelin ve öğrencilerin genel akademik yararı için gerekli diğer yazılımların tespiti ve lisanslı olarak temin edilmesi,

- **İnsan İlişkileri ve Eğitim:**

- Kampuslardaki akademik ve idari kullanıcıların bilgisayar ve iletişim ile ilgili tüm sorunlarını karşılayacak bir sistemin kurulması,
- Kullanıcılardan çeşitli yöntemlerle geribildirim alınması ve elde edilen bilgiler doğrultusunda kullanıcı memnuniyetini arttıracak girişimlerde bulunulması,
- Üniversitemiz personelinin bilgisayar sistemleri kullanımı konusunda talep etmesi durumunda sohbet toplantıları ve seminerlerle bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi,
- Bölüm ve birimlerde bulunan gönüllü, meraklı ve bilgili personelle diyalog ve işbirliğine girilmesi,

- **Personel Politikası:**

- Nitelikli, yetkin, yaratıcı ve özgür düşünen eleman sayısının artırılması,
- İhtiyaç duyulacak kurs, toplantı ve seminerlere, teknik personele öncelik verilerek bilgi seviyesinin artırılması ve iş yapma kabiliyetlerinin geliştirilmesi,
- Nitelikli ve meraklı öğrencilerden yararlanılması,

- **Sistem Dokümantasyonu:**

- Bir malzeme ve stok kontrol yazılımının temini ya da geliştirilmesi,
- Malzeme alım ve dağıtımını yapabilecek nitelikte ve sayıda personelden oluşan bir ekibin Bilgi İşlem Daire Başkanlığında oluşturulması,
- Kampüslere ait detaylı ağ ve bilgisayar yerleşimi haritalarının oluşturulması ve güncel tutulması,

### **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

Üniversite ağ altyapısının kararlı ve teknolojik gelişmelere göre uygun maliyetli çözümlerle geliştirilmesi, kullanıcıların intranet ve internet erişim kalitesinin daha da iyileştirilmesi, altyapı düzeyinde servis çeşitliliğinin artırılması, Üniversitemiz tarafından sunulan bilgi servislerinin iyileştirilmesi, zenginleştirilmesi, kalite ve çeşitliliğinin artırılması, Üniversitemizde lisanslı yazılım kullanılmasına yönelik çalışmaların tamamlanması, Başkanlığımız tarafından son kullanıcılara verilen eğitim ve destek kalitesinin yükseltilmesi, belirlenen stratejik hedeflere ulaşabilmek için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı personelinin sayı ve kalite yönünden geliştirilmesi, malzeme takibi ve planlamasının, sistem dokümantasyonunun daha etkin olarak yapılması; ağ donanım haritalarının oluşturulması ve sunumu şeklinde öncelikle dirilebilir.

## **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A. MALİ BİLGİLER**

<b>2020 Yılı Harcama Bilgileri</b>				
<b>HAZİNE YARDIMI</b>	<b>Ödenek (b)</b>	<b>Harcama (a)</b>	<b>Harcama oranı % (a*100)/b</b>	<b>Kalan Ödenek</b>
<i>01- Personel Giderleri</i>	<i>624.000</i>	<i>623.783</i>	<i>% 99,96</i>	<i>217</i>
<i>02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri</i>	<i>96.000</i>	<i>95.572</i>	<i>% 99,55</i>	<i>428</i>
<i>03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	<i>86.000</i>	<i>57.097</i>	<i>% 66,39</i>	<i>28.903</i>
<i>05- Cari Transferler</i>				
<i>06- Sermaye Giderleri</i>	<i>560.000</i>	<i>539.350</i>	<i>% 96,31</i>	<i>20.650</i>
<b>Toplam</b>	<b>1.366,000</b>	<b>1.315,802</b>	<b>% 96,32</b>	<b>50.198</b>

## **2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

### **3- 2020 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar**

Alım Türü	Doğrudan Temin 4734 22. Md.	
	Alım Sayısı	Tutarı
Mal Alımı	15	221.401,79 ₺
Hizmet Alımı	21	432.020,99 ₺
Yapım	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>36</b>	<b>653.422,78 ₺</b>

## **B. PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **1.Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Başkanlığımız Bilgi İşlem Faaliyetlerinde ve üniversitemiz birimleri ile personeli tarafından kullanılmak üzere, mal ve hizmet alımları doğrudan temin ihale usulü ile tedarik edilmiştir.

- Üniversitemiz personelinin ihtiyacı olan notebook, masaüstü ve tümleşik bilgisayarlar Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden temin edilmiştir.
- Üniversitemiz personelinin kullandığı Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) ve Mini kart okuyucu doğrudan temin ihale usulü ile TÜBİTAK'dan temin edilmiştir.
- Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığının bütçesinin yetersiz olması nedeniyle, Yemekhane ve Rezervasyon Sistemi Yazılım Destek Hizmeti İşİ, doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.
- Sistem odasının iyileştirilmesi ve güncellenmesi için kullanılmak üzere muhtelif bilişim malzemeleri, doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bünyesinde kullanılmak üzere Öğrenci İşleri Otomasyonu Yazılımı Bakım ve Destek İşİ, doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.
- Video Konferans Yönetimi Yazılımı alım işİ, doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.
- Sentilog SIEM Yıllık Yazılım Bakım, Güncelleme ve Destek alım işİ, doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.
- Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyon Yazılımı Bakım ve Destek alım işİ, doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi Bakım ve Destek Hizmeti alım işİ, doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.
- Çağrı Merkezi Yıllık Yazılım Güncelleme ve Telefon Desteği alım işİ, doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.
- Özlük İşleri Web Otomasyonu 1 Yıllık Güncelleme alım işİ, doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.
- Üniversitemiz Logosu ve Kurumsal Kimliğin tescil işlemleri, doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.
- Logo Tasarımı, Kurumsal Kimlik Tasarımı İşİ, doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.



- İşletim Sistemi Lisansı alım işi, doğrudan temin usulü ile satın alımı yapılmıştır.
- Ek Ders Web Otomasyonu Modülü alım işi, doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.
- “Veeam Backup Essentials Standard”, “Air-CT5520-K9 için Smartnet” ve “Vmware” alım işi, doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.
- Adobe Creative Cloud Education Lisans alım işi, doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.

#### ***IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ***

##### ***A. ÜSTÜNLÜKLER***

- Mevcut personelin bilgi düzeyinin yüksekliği,
- Personelin genç, dinamik, değişime ve gelişime açık olması,
- Personelin özverili olması,
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın diğer birim ve kurumlarla ilişkilerinin dinamik ve sürekli olması,
- Hizmet verilen tarafların memnun olabilmeleri için maksimum düzeyde çalışmaların sürdürülmesi,

##### ***B. ZAYIFLIKLAR***

- Başkanlığımızın çalışma konu ve alanlarının çok geniş olması bir yana, söz konusu çalışma konu ve alanlarıyla ilgili yeterli sayıda uzmanlaşmış nitelikli ve yetenekli teknik elemanların (Mühendis, tekniker ve teknisyen) bulunamaması ve kadrolu olarak çalıştırılamaması,
- Hizmet içi eğitim ve kurslara yeterli zaman ve maddi kaynak ayıramaması,
- Başkanlığın görev ve fonksiyonları ile görev yapan personele sunulan mali ve sosyal hakların orantısız olması,
- İş tecrübesi eksikliği,

##### ***C. DEĞERLENDİRME***

Faaliyetlerimizin etkin olarak gerçekleştirilebilmesi, uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planla hedeflerimizin nesnel ve ölçülebilir göstergeler olarak ortaya konulması gerektiği bilinci ile “Başkanlığımız Faaliyet Raporu” nun hazırlanmasına özen gösterilmiştir.

Stratejik amaç ve hedeflerimizin gerçekleştirilmesine ilişkin durumun dönemsel (belirli bir sıklıkla) olarak izlenmesi, performans göstergeleri esas alınarak değerlendirilmesi ve bunların raporlanması ile ilgililere sunulması, Başkanlığımızın izleme faaliyetlerini oluşturur. Başkanlığımız stratejik amaçları ve bunlara ilişkin hedeflerimizin performans göstergeleri ile ve yıllara (dönemsel) göre kıyaslanabilir karşılaştırmaların analiz edilmesidir.

Performans ölçüm ve değerlendirmesi ile Yönetme etkinliğimizin sağlanması, hedeflere daha kolay ulaşılması, hizmet kalitesinin artırılması, bütçenin verimli kullanımının sağlanması, kıt olan kaynaklarımızın nerelere harcandığı

konusunda cevap verilebilirliğinin ortaya konulması sağlanacaktır.

## ***V- ÖNERİ VE TEDBİRLER***

Yönetme etkinliğinin sağlanması gereği bir yana, sağlanmakta olan yönetme etkinliğinin sıkı bir disiplinle kaliteli hizmete dönüştürülmesi ve sunulmakta olan hizmetlerdeki sürekliliğinin müspet olarak devamlı surette olması gerektiği, ayrıca belirlenen hedeflere daha kolay ulaşılmaması, hizmet kalitesinin arttırılması, bütçenin verimli kullanımının sağlanması, kıt olan kaynaklarımızın nerelere harcanması gerektiği hususunda tasarruf sağlayacak geçici değil kalıcı çözümlerin üretilmesi gerekmektedir. Bu sebeplerle Başkanlığımızın çalışma konu ve alanlarıyla ilgili (lisans mezunu) düzeyde yeteri sayıda uzmanlaşmış nitelikli ve yetenekli elemanların kadrolu olarak çalıştırılması gerekmektedir. Ayrıca yerleşkelerdeki lokal ađ, bilgisayar ve çevre birimi problemlerine zamanında müdahale edilmesi ve çözüm üretilebilmesi için kalifiye teknisyen/teknikerlerin kadrolu olarak çalıştırılması gerekmektedir.

## EKLER

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

*Harcama yetkilisi olarak yetkim 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 sağladığımı 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. (Yer-Tarih)*

*İmza*  
**Ümit KUZKAYA**  
*Bilgi İşlem Daire Başkanı*