



TARSUS 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- İdareye İlişkin Bilgiler.....	.....
1- Fiziksel Yapı.....	.....
2- Teşkilat Yapısı.....	.....
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	.....
4- İnsan Kaynakları.....	.....
5- Sunulan Hizmetler.....	.....
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	.....
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	.....
A- Temel Politika ve Öncelikler.....	.....
B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	.....
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	.....
A- Mali Bilgiler.....	.....
B- Performans Bilgileri.....	.....
1- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	.....
2- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	.....
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	.....
A- Üstünlükler.....	.....
B- Zayıflıklar.....	.....
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	.....
EK-1 – İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	.....

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Hızla gelişen dünyada ülkelerin, bilim politikalarını belirleyen ve ilgili politikalar kapsamında teknolojiyi geliştirip üreten yegâne kurumlar üniversitelerdir. Bu kapsamda, üniversiteler gerçekleştirilen tüm bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmalarının merkezinde olmasından dolayı bilişim teknolojilerinin yaygın olarak kullanıldığı odak kurumlardır. Bilişim teknolojileri üniversitelerde yöneticilerin, araştırmacıların, eğitimcilerin, öğrencilerin ve idari birimlerin hizmetine sunulmuş, ilgili unsurların verimliliklerini ve çalışma niteliklerini artıran en önemli araçtır. Gelişen dünyada büyük önem arz eden bilgisayar teknolojisinin getirdiği olanaklardan faydalanmak amacıyla geliştirilen ve üretilen en yeni teknolojileri takip ederek, üniversitemizin personelinin hizmetine sunmayı hedefleyen Başkanlığımız, eğitim öğretim ve yönetim birimlerine, araştırmacılara ve öğrencilere bilişim teknolojileri desteğini sunmayı bir görev bilir. Bu bağlamda, Başkanlığımız, üniversitenin bütün birimlerinin ve çalışanlarının bilişim sistemlerinde ortaya çıkabilecek tüm beklentilerine büyük ölçüde cevap verebilecek güvenilir, ekonomik, sürekli ve kaliteli bir hizmeti sunmayı hedef olarak belirlemiştir. İlgili hedefe ulaşmak için Başkanlığımızın çalışma sistemi ve yapısı incelenmiş, güvenilir ve kaliteli bir hizmet sunabilmesi için çalışanları üniversitenin belirlediği misyon ve vizyon doğrultusunda eğitilerek zamanı iyi değerlendirmeyi, yüksek motivasyon ve moral ile organize olabilmeyi, geleceği görerek hedefleri ve değerleri belirleyen yöntemler ortaya koymuştur.

Başkanlığımız, görevlerini icra ederken kanun, mevzuat ve yönetmelikler doğrultusunda hareket etmektedir. Kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanma bilinciyle faaliyetlerini gerçekleştirmektedir ve her mali yılın sonunda kamuoyunun ve ilgili tarafların bilgi sahibi olmasını sağlamak amacıyla faaliyet raporunu hazırlayıp sunmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan 07.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmî Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde oluşturulan “2023 Yılı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Faaliyet Raporunu” kamuoyuna saygılarımla sunarım.

Doç. Dr. Deniz ÜSTÜN
Bilgi İşlem Daire Başkan Vekili

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemiz misyonu doğrultusunda bilgi işlem stratejilerinin ve politikalarının geliştirilmesini sağlayarak üniversite personelimizin ve öğrencilerimizin ihtiyaçlarını en üst düzeyde karşılamak.

Vizyon

Üniversitemiz tüm birimlerine bilişim teknolojileri alanında güncel olan servislerin ve hizmetlerin etkin bir şekilde sağlanmasında örnek bir başkanlık olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; Üniversitenin web, bilgisayar, ağ ve iletişim sistemlerini içeren bilişim hizmetlerini yürüten idari bir faaliyet birimidir. Başkanlık, akademik ve idari personel ile öğrencilere iş süreçlerini yürütmeleri amacıyla en son teknolojilerle sağlanan e-posta, web sitesi, internet, kütüphane erişimi, mobil erişim, sunucu ve servisleri, yazılım, teknik servis gibi donanımsal ve yazılımsal hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Başkanlık tarafından hazırlanan ve yayınlanan internet ve web hizmetleri ile Tarsus Üniversitesinin yurt içi ve yurt dışına tanıtımı etkin, verimli ve ilkeli bir şekilde yapılarak bakım ve teknik servis, yazılım tasarımı ve geliştirme hizmetleri Üniversitenin öğrencilerine ve çalışanlarına sağlıklı bir çalışma ortamı sağlayacak şekilde yürütülmektedir. Başkanlığın yürüttüğü ve geliştirdiği faaliyetler ana hatları ile aşağıda verilmiştir.

- Bilişim teknolojileri kapsamında, Üniversitenin tüm birimlerine bilişim ve elektronik sistemlerinin temini, tesisi, bakımı ve onarımlarına ait düzenlemeleri gerçekleştirmek ve gerekli durumlarda ilgili sistemlerin bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.
- Üniversitede tesis edilmiş olan bilgisayar ağının, bilgisayar ve sunucu sistemlerini sağlıklı, her türlü tehlikelerden korunmuş bir şekilde düzenleyerek hizmete sunmak.
- Üniversitenin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek, üniversite çalışanlarına ve öğrencilerine bunları duyurmak.
- Üniversitenin Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında ihtiyaç duyulan her türlü bilişim ve teknolojik ürünlerinin alımları için teknik şartnamelerini hazırlamak.

- Üniversitenin Akademik ve İdari personeli ile öğrencilerine iş süreçlerinde, geliştirilen yazılımlar aracılığı ile bilişim sistemlerindeki teknolojik aygıtlardan en azami düzeyde faydalandırmak.
- Üniversitenin tüm Akademik ve İdari birimlere ihtiyaç olduğunda, teknik destek sağlamak.
- Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak.
- Üniversite kampüslerinde her türlü bilişim hizmetleri için gerekli tedbirleri alarak ilgili hizmetleri projelendirme süreçlerini ve uygulamalarını gerçekleştirmek.
- Yurt içi ve yurt dışı kaynaklardan bilişim sistemlerinde güncel teknolojik gelişmeleri takip ederek en son teknolojiyi uygulamada örnek birim olmak.
- Üniversitenin tüm birimlerinde internet üzerinden e-posta ve benzeri iş ve işlemleri için gerekli çalışmaları yapmak ve uygulamak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek. Yazılım ve web geliştirme konusunda güncel gelişmeleri takip etmek ve bu geliştirmeleri üniversitemiz için nasıl kullanılabilceğini araştırmak
- Öğrenci ile personelin dış dünyaya açılımı anlamında web sayfaları tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Üniversitenin bilgisayar, ağ ve iletişim hizmetlerini yürüten idari icra birimi olup kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı çalışır. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Üniversitemiz C blok zemin katta bulunmaktadır.

1.1- Hizmet Alanları

1.1.1. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	1	100	8
Depo	1	20	-
Sistem Odası	1	20	-
Toplam	3	140	8

2- Teşkilat Yapısı



2.1. Personel Listesi

Unvan/Görev	Adı Soyadı
Bilgi İşlem Daire Başkanı V.	Deniz ÜSTÜN
Öğretim Görevlisi	Veli YILDIZ
Öğretim Görevlisi	Halim Burak TAŞKIN
Öğretim Görevlisi	Ramazan POLAT
Bilgisayar Mühendisi	Elif AVŞAR
Elektrik-Elektronik Mühendisi	Hakan GÜÇYENER
Teknisyen	Celalettin RÜZGAR
Teknisyen	Abdurrahman ASLAN
Memur	Gamze KAYA

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Yazılımlar

Üniversitemizde yürütülen resmi yazışmalar, öğrenci eğitim ve öğretim faaliyetleri, bilişim altyapısı ve teknolojinin gerekleri doğrultusunda birçok program kullanılmaktadır. Bu programlar, programı kullanan birim ve personel bilgileri ile programın yönetim yetkisinin bulunduğu birim bilgileri aşağıda listelenmiştir:

Program /Yazılım Adı	Kullanım Amacı	Program Kullanıcıları	Programı Yöneten Birim
Akademik Performans Bilgi Sistemi (APBS)	Üniversitemiz akademik personelinin atama yükseltme kriterleri ve akademik çalışma performans verilerinin yer aldığı bir sistemdir.	Akademik Birimler	BİDB
Destek Talep Sistemi	İş takibinin sağlanabilmesi, kayıt altına alınabilmesi ve süreç yönetimi için tüm birimler tarafından kullanılabilme imkanına sahip bir sistemdir.	Tüm Birimler	BİDB
Google Meet	Online eğitimler ve webinarlar için her dönem ders görevlendirmesi yapılan öğretim üyelerine tanımlaması yapılmaktadır.	Akademik Birimler	BİDB
Zoom	Online toplantılar ve kongreler yönetimi	Sadece Lisans Tanımlaması Yapılmış Kullanıcılar	BİDB
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Elektronik ortamda yazışma yapılması	Tüm Birimler	BİDB
Öğrenci Bilgi Sistemi	Öğrencilere yönelik faaliyetlerin yürütülmesi	Tüm Akademik Birimler ve Öğrenciler	ÖİDB
Performans Bilgi Sistemi	Birim faaliyetlerinin ve performans verilerinin toplanması	Tüm Birimler	SGDB

Yaşam Hizmetleri Sistemi	Sosyal alanların (yemekhane, spor salonu vb.) yönetimi ve kontrolü	Tüm Birimler ve Öğrenciler	SKSDB
Kurumsal E-Posta Sistemi (Gmail)	Kurumsal E-Posta Hizmeti	Tüm Kullanıcı	BİDB
Lisansüstü Aday Başvuru Sistemi	Lisansüstü eğitim görmek isteyen adayların başvurularının alınması	Akademik Birimler	Enstitüler
Mezun Bilgi Sistemi	Mezunlarımız ile iletişimde olmak, iş hayatlarına katkıda bulunmak	KMO ve Öğrenciler	KMO
Bologna Sistemi	Ders içerik bilgilerinin sistematik olarak tutulması ve paylaşımı	Akademik Birimler ve Öğrenciler	ÖİDB
Akademik Bilgi Sistemi (ABS)	Akademik personelin özgeçmiş bilgilerinin ve Kuruma ait bazı istatistik verilerinin yer aldığı sistemdir	Akademik Birimler	BİDB
Kartlı Geçiş Sistemi	Personel ve öğrencilerin giriş çıkış denetimi ve yemekhaneden faydalanması	Tüm Birimler ve Öğrenciler	BİDB
Web Sitesi	Üniversitemiz ile ilgili bilgi, duyuru ve haber kaynağı	Tüm Personel ve Öğrenciler	BİDB ve BİO
Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu	Bilimsel Araştırma Projeleri süreç takibi	Akademik Birimler	BAP Koordinatörlüğü
Anti Virüs Yazılımı	Virüs tehditlerine karşı	Tüm Birimler	Tüm Personel
Kütüphane Otomasyonları	Kitap kullanım takibi ve sınıflandırılması	Tüm Personel ve Öğrenciler	KDDB
RFID Güvenlik Otomasyonu	Kütüphanede kayıtlı kitapların kayıt altına alınmadan kütüphaneden çıkarılmasını engellemek	KDDB	KDDB
Office Programları	Büro bilgisayarlarında yazı, hesap ve sunum işlemleri	Tüm Birimler	BİDB
İşletim Sistemleri Lisansı	Bilgisayar ve sunucularda Microsoft ve Linux işletim sistemleri	Tüm Birimler	BİDB
Loglama Yazılımı	5651 sayılı kanun gereği	BİDB	BİDB

	üniversitemiz internet kullanımının zaman damgası ile damgalanıp loglanması		
Veri Yedekleme Yazılımı	Sunucu verilerinin güvenlik amaçlı yedeklenmesi	BİDB	BİDB
Ağ İzleme ve Envanter Yönetimi	Kurum ağ trafiğini izlemek ve mevcut envanterlerin yönetimi	BİDB	BİDB
AnyDesk	Uzaktan masaüstü erişimi	Tüm Birimler	Tüm Personel
Personel Bilgi Sistemi	Personel özlük faaliyetleri	Tüm Birimler	Tüm Birimler
İşçi Maaş Bordrosu Programı	Sürekli işçi maaşlarının hesaplanması	PDB	PDB

3.2- Bilgisayarlar

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanılan aktif bilgisayar sayıları aşağıdaki gibidir.

	Adet
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	12
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	8
Toplam	20

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı envanterinde olan diğer bilgi ve teknolojik kaynaklar aşağıdaki gibidir.

Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Barkod Yazıcı	1	-	-
Projeksiyon	1	-	-
Çok fonksiyonlu Fotokopi Makinesi	1	-	-
Sunucular	7	-	-
Kablolu Ağ Aktif Cihazları + Kenar Anahtarlar	73	-	-

Harici Depolama Sistemi	4	-	-
Yedekleme Cihazları	2	-	-
Firewall Cihazlar	1	-	-
Kablosuz Ağ Erişim Cihazları	58	-	-
Toplam	148	-	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Öğretim Görevlisi	3	-	3	3	-

4.1.1. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı												
	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51 Yaş Üzeri	
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
Toplam Kişi Sayısı	-	-	-	1	-	-	-	1	-	1	-	-
Yüzde	-	-	-	%33,33	-	-	-	%33,33	-	%33,33	-	-

4.2- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmet Sınıfı	1	-	5
Teknik Hizmetler Sınıfı	4	-	

4.3- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
Eğitim Durumu	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı	-	-	3	2	-
Yüzde	-	-	%60	%40	-

4.4- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi												
	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21 Yıl Üzeri	
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
Toplam Kişi Sayısı	-	1	-	-	1	-	1	-	-	1	-	1
Yüzde		%20	-	-	%20	-	%20	-	-	%20	-	%20

4.5- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51 Yaş Üzeri	
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
Toplam Kişi Sayısı	-	1	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-
Yüzde	-	%20	-			-	%40	-	-	%40	-	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü

Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğümüz üniversitede yer alan ağ cihazları, bilgisayarlar, projeksiyon ve turnike cihazlarının onarımı, donanım yükseltimi ve internet alt yapısı hizmetlerinden sorumludur. Yerinde müdahale ile personel ve öğrencilere teknik destek vermektedir. Başkanlığımıza bağlı sistem odası ve switch odaları sorumluluğu altındadır.

Ağ Yapısı

Üniversitemiz merkez kampüsü ana omurgaya fiber bağlantı ile bağlıdır. Mersin Tarsus Organize

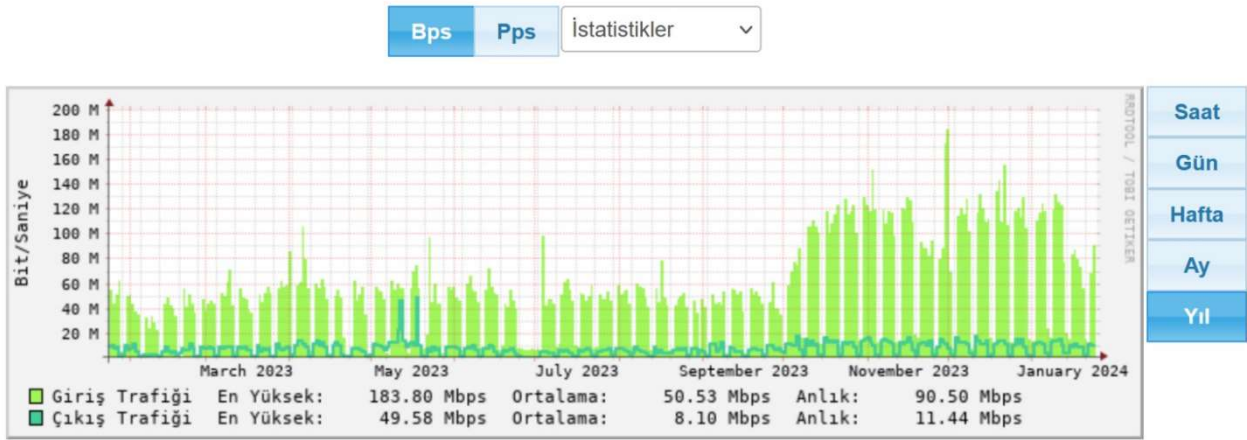
Sanayi Bölgesi (OSB) Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu (MYO) kampüsü metroethernet ile ana omurgaya bağlıdır.

Bağlantı hızları:

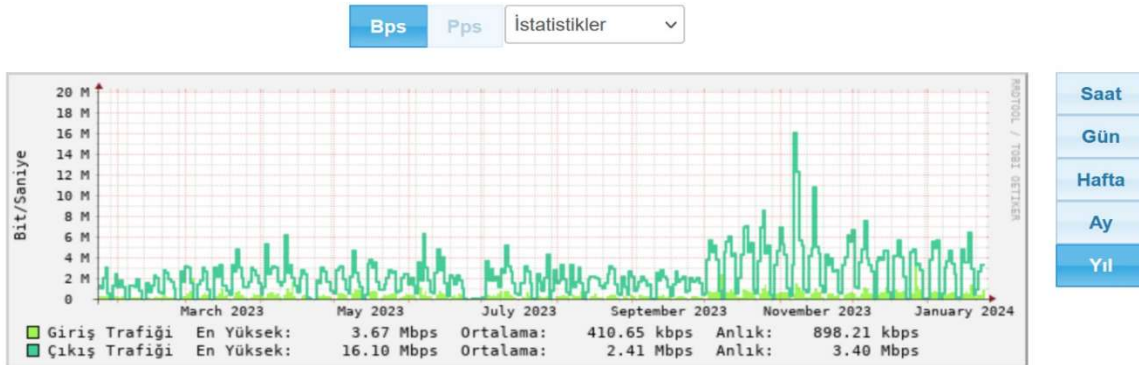
- Merkez kampüs: 700 Mbps
- Mersin Tarsus OSB MYO kampüsü : 100 Mbps

Tarsus Üniversitesi Merkez Kampüs ve Mersin Tarsus OSB MYO Kampüsü AĞ Kullanım Trafik İstatistiği

Tarsus Üniversitesi Rektörlüğü (700 Mbps)



Tarsus Üniversitesi Mersin Tarsus OSB Teknik Bilimler MYO (100 Mbps)



5.2- Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğümüz üniversitede kullanılan yazılım otomasyonlarının geliştirilmesi, iyileştirilmesi, kullanıcı işlemleri (yetki tanımlama, alma vb.) ve yönetiminin sağlanmasından sorumludur. Akademik ve idari birimlerden gelen talepler doğrultusunda yazılımsal sorunlara/taleplere müdahale etmektedir.

Yazılım ve Otomasyonlar

Kurumumuzda hali hazırda kullanılan yazılım ve otomasyonlar aşağıdaki gibidir.

- E-Kampüs
- Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS)
- Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)
- Personel Bilgi Sistemi (PBS)
- Performans Bilgi Sistemi
- Yaşam Hizmetleri Sistemi (YHS)
- Üniversite web sayfası, bölüm ve birim web sayfaları
- Kartlı Geçiş Sistemi (KGS)
- Kurumsal E-Posta Sistemi (Gmail)
- Google Meet
- Zoom
- BAP Otomasyonu
- DSpace
- Kütüphane Otomasyonu
- Lisansüstü Aday Başvuru Sistemi
- Mezun Bilgi Sistemi
- Bologna Sistemi
- Akademisyen Bilgi Sistemi (ABS)
- Akademik Performans Bilgi Sistemi (APBS)

Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğünün 2023 yılında sorumluluk alanında yaptığı çalışmalara “III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER” başlığı altındaki “B-Performans Bilgileri” alt başlığında yer verilmiştir.

5.3- İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü

İdari Hizmetler Şube Müdürlüğümüz yönetmeliklere uygun olarak başkanlığımız bünyesinde çalışan personellerin maaş işlemleri, özlük haklarının bilgi sistemlerine girilmesi, başkanlığımızda görevlendirilen kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin aylık puantajlarının hazırlanması, kurum personel kart basım işlemleri, birimler arası yazışma işlemleri, E-Posta yönetimi ve harcırah işlemlerinden sorumludur.

İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü 2023 yılında sorumluluk alanında yaptığı çalışmalara “III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER” başlığı altındaki “B-Performans Bilgileri” alt başlığında yer verilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. Yönetim

Üniversitemiz idari birimlerinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini Daire Başkanları yürütmektedir. Tarsus Üniversitesinde, Yönetim ve İç Kontrol Sistemine ilişkin olarak; Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi aracılığıyla mal ve hizmet alımlarında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Yasasına uygun olarak, 4734 sayılı İhale Yasasında belirtilen alım şekline en uygun ihalenin yapılması sağlanarak, en kaliteli mal veya hizmetin, en ucuz şekilde satın alınmasına özen gösterilmektedir. Aynı zamanda yapılan malzeme alımı veya hizmet ihalelerinde harcama kalemindeki ödenekler titizlikle kontrol edilerek ödenek üstü harcama yapılmamasına dikkat edilmektedir. Harcama ve satın alma yetkilileri kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirlerine en üst seviyede uyulmasının gerekliliği içinde görevlerini yerine getirmektedirler. Alınacak herhangi bir malzemenin ihtiyacının gerekliliği en iyi şekilde araştırılarak alım yoluna gidilmektedir. Harcama yetkilisi ve satın alma görevlileri, kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirlerini göz önünde bulundurarak bölümlerden gelen gereksiz ihtiyaç taleplerinde, kesinlikle alım yoluna gitmemektedir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Harcırah Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda gerçekleştirilen işlemleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde yer alan kanıtlayıcı belgelerle birlikte teslim almakta ve işleme koymaktadır.

6.2. İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız sahip olduğu alt birimlerin kontrolünü, Çalışma, Usul ve Esasları Hakkındaki Yönerge, Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi, Elektronik Posta Hizmetinin Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslar, iş akış şemaları, görev tanımları, teşkilat şeması ve fonksiyonel görev dağılımları, hassas görev envanteri, iş akış süreci kontrol formu ve iş akış süreç riskleri çalışmalarının Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında gerçekleştirmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

A. Temel Politika ve Öncelikler

Tarsus Üniversitesi 2020-2024 Dönemi Stratejik Planda yer alan amaçlar ve bu amaçlara ulaşabilmek için belirlenen hedefler arasında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak sorumlu ve iş birliği içinde olunması gereken hedefler için yapılacaklar Birim Stratejik Planı ile belirlenmiştir.

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Üniversitemiz öğrenci ve personeline, eğitim ve araştırmaları konusunda sürekli artan kalitede hizmet sunarak üniversite kalitesinin artmasına katkıda bulunmak. Bu konuda öncü birim olmak.	Hedef-1 Başkanlığımız, Üniversitemizde hizmet sunduğumuz tüm kullanıcılarının bilgi sistemlerine erişiminde zaman ve kullanım kolaylığı açısından kaliteyi sürekli olarak arttırmak amacıyla hatların kullanım yoğunluğu ile paralel iyileştirmeler yapacaktır. Hedef-2 Üniversitemizin tüm ağında bulunan donanım ve yazılımın sorunsuz, gizlilik ve güvenlik içinde çalışmasını sağlayacak önlemler alınacaktır.
Stratejik Amaç-2 Üniversitemizde elektronik ve mobil yaşam sürecini, Uluslararası standartlarda uygulamak suretiyle hızlandırarak e-dönüşümü gerçekleştirmek.	Hedef-1 E-üniversite kapsamında son kullanıcı düzeyinde elektronik bilgi sistemleri ve bilgisayar kullanımı ve erişilebilirliğini maksimum düzeyde tutmak. Hedef-2 Başkanlığımız gelişen çağ ve teknolojinin gereklerine uygun olarak tüm dünya ve ülkemiz politikalarına paralel bir biçimde e-yaşam, e-üniversite dönüşümüne en yüksek katkıyı sağlamak üzere çalışmalarını aralıksız sürdürecektir.
Stratejik Amaç-3 Yerel ağ ve internet hizmetlerini iyileştirmek, bağlantı kalitesini ve hizmetin sürekliliğini sağlamak, artan bir kalitede bilişim faaliyetlerini sürdürmek.	Hedef-1 Üniversitemiz personel ve öğrencilerinin internet hizmetinden azami şekilde yararlanması amacıyla kablosuz ağ yapısını güçlendirmek ve genişletmek. Hedef-2 Bilişim teknolojilerinde meydana gelen gelişmeleri takip etmek, son gelişmelerden haberdar olup, personel ve öğrencilerimize teknolojinin imkanlarını sunmak.

<p>Stratejik Amaç-4 Bilişim alanında eğitim desteği sağlamak</p>	<p>Hedef-1 Bilgi işlem personelinin kendi alanında her yıl en az bir kez mesleki açıdan gelişim ve daha üst seviyeye ilerleme eğitimlerine katılımını sağlamak önemli bir hedefimizdir. Bu doğrultuda eğitim planlamaları yapılmaktadır.</p> <p>Hedef-2 Üniversitemiz personeline gelişen teknolojik araçlar ve siber güvenlik farkındalığı ile ilgili olarak yıl içinde Bilgi işlem personelleri tarafından eğitim verilmesini sağlamak önemli bir hedefimizdir.</p>
<p>Stratejik Amaç-5 Bilgi İşlem personelinin mesleki yeterlilik seminer ve eğitimlerine katılımını sağlamak.</p>	<p>Hedef-1 Sürekli gelişen teknolojik, mesleki, sosyal ve çevre koşulları nedeniyle zaman içerisinde hizmet açısından yetersiz duruma düşmemek amacıyla personelimizi amaca yönelik seminer ve kurslara göndermek sürekli hedefimizdir.</p>
<p>Stratejik Amaç-6 2024 yılında kampüsümüzde yer alan kablosuz ağ cihazlarını çoğaltıp öğrenci ve personellerimizin taşınabilir veya mobil cihazlar ile her noktadan internete erişebilmelerini sağlamak.</p>	
<p>Stratejik Amaç-7 Üniversitemizin kablosuz internet (eduroam) altyapısının planlamasını tamamlayıp, personel ve öğrencilerimize en iyi internet hizmeti sunmak.</p>	
<p>Stratejik Amaç-8 Üniversitemiz dijital hizmetlerini artırarak personelimizin kurumla ilgili kampüs dışı çalışmalarını kolaylaştırmak ve öğrencilerimize dijital platformlarda eğitim ve sosyal olanaklar açısından erişilebilir bir üniversite ortamı hazırlamak.</p>	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2023 Yılı Ödenek Durum Bilgisi 31.12.2023 tarihi itibari ile aşağıdaki gibidir.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2023 BÜTÇE	2023	2023	GERÇEK
	BAŞLANGIÇ	TOPLAM	GERÇEKLEŞME	ORANI
	ÖDENEĞİ	ÖDENEK	TOPLAMI	
	TL	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	1.082.000,00	1.411.000,00	1.379.865,89	97,79
01- PERSONEL GİDERLERİ	851.000,00	1.214.000,00	1.213.838,67	99,99
02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	180.000,00	146.000,00	145.973,56	99,98
03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	51.000,00	51.000,00	20.053,66	39,32
05- CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00	0,00
06- SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00

	2023 BÜTÇE TAHMİNİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	0,00	0,00	0,00
03 – SERMAYE GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	0,00

B- Performans Bilgileri

- Akademik eğitim dönemleri için dönem içerisinde ders görevlendirilmesi yapılmış olan akademik personelimizin edu.tr uzantılı mail adreslerine Uzaktan Eğitim ve online toplantılarını yönetebilmeleri için lisans tanımlamaları başkanlığımızca yapılmaktadır. Eğitim süreci boyunca akademik personelimize bu konuda teknik destek başkanlığımızca sağlanmaktadır.
- Üniversitemiz tarafından büyük bir kitleye hitap eden ve çevrimiçi gerçekleştirilen webinar, kongre, eğitim vb. çalışmalar için Zoom toplantıları başkanlığımızca oluşturulmakta ve yönetilmektedir.
- Üniversitemizde yeni işe başlayan, unvanı değişen veya kurumdan ayrılan personellerin Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kayıt, güncelleme ve silme işlemleri başkanlığımız tarafından yürütülmekte ve yapılan işlemler kayıt altına alınmaktadır.
- Yönetimin talepleri doğrultusunda web sitemiz ve alt birim sayfalarına şablon tasarımları yapılarak, düzenlenmesi gerçekleştirilmiştir.
- Üniversite web sitemiz ve alt birim sayfalarının içerikleri gözden geçirilerek, gerekli yerlerde düzenleme ve güncelleme yapılmıştır.
- Üniversitemizin mevcut Akademik Bilgi Sistemi değiştirilerek başkanlığımız web yazılım ekibi tarafından geliştirilen yeni Akademik Bilgi Sistemi devreye alınmıştır. Aktif olarak kullanılmaya başlanmıştır.
- ISO 27001 standartları kapsamında sistem odasına entegre edilen sensör, kamera, şifreli giriş ve takip sistemlerinin kontrol edilip yönetildiği ve bu sistemlerin verilerini izlemek için dışarıdan erişimin olmadığı sadece BT yetkililerinin erişebildiği web yazılımı takip edilerek sistem ve teçhizatlarımızın güvenliği sağlanmaktadır.
- Başkanlığımız tarafından ISO 27001 standartları kapsamında yaptığımız çalışmalar ile kurum ağı ve bilgisayarları güvenlik amaçlı olarak tehdit edici unsurlardan korunmaktadır. Buna bağlı olarak kurumumuz sunucularında ve kurum ağına bağlı kullanıcı bilgisayarlarında barındırılan her türlü verilerin siber güvenliği üst düzeye çıkarılmıştır.
- USOM duyuruları takip edilerek, üniversitemiz sunucusunda barındırılan tüm web otomasyonları, yazılımlar ve yazılım kütüphaneleri güncel tutulmaktadır.
- Siber saldırılara karşı internet trafiğini takip etmek ve kayıt altına almak amacıyla SIEM ve Loglama yazılımları tarafından günlük alınan kayıtlar yetkilendirilmiş BT personellerine otomatik olarak e-posta ile gönderilmekte ve takibi sağlanmaktadır.
- Üniversitemiz yazılım otomasyonlarında kullanılan servislerde güvenlik amacıyla yetkisiz erişimler kontrol edilerek tedbirler artırılmıştır.
- Üniversitemiz web sayfalarında kullanılan ve son geçerlilik tarihi yaklaşan SSL sertifikaları yenilenmiştir.
- Üniversite alt sayfalarında yetki tanımlama, yönetim arayüzü hakkında eğitim verme, yeni sayfalar açma ve gerektiğinde düzenleme yapma gibi her türlü müdahalede bulunmaktadır.
- İdari ve akademik birimlerden gelen web proje talepleri doğrultusunda fizibilite çalışmaları gerçekleştirilip, uygun görülen talepler işleme alınmıştır.

- Üniversite web sitemiz trafiğini arttırıp daha çok kullanıcıya erişmek için SEO çalışmaları yapılmıştır.
- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda Subdomain alan adları oluşturularak, ilgili web siteleri açılmıştır.
- Üniversitemize yeni gelen, birim değişikliği yapan ya da unvan değiştiren personellerin EBYS ile ilgili çıkan sorunları yapılan çalışmalar ile giderilmiştir.
- Talep eden akademik personellere Turnitin ve ayrıca doktorasını tamamlayan akademik personellere de İThenticate intihal programlarında üyelik işlemlerinin yapılması ve işleyişi hakkında yardımcı olunmaktadır.
- Kişisel verilerin alındığı üniversitemiz yazılım otomasyonları başvuru sayfalarında güvenlik amaçlı SMS doğrulama gibi işlemler ile tedbirler artırılmıştır.
- Kurum bilgisayarları kontrol edilerek eksiklikleri giderilmiştir. Telefon, e-posta ve üst yazı ile başkanlığımızdan teknik destek talep eden personel ve öğrencilere destek sağlanmıştır.
- İhtiyaçlar doğrultusunda personel ve öğrencilerin internet erişimini kolaylaştırmak amacıyla kapalı alanlara yeni switchler kurulmuş, konfigürasyonları yapılmıştır. Mobil cihazlar ve dizüstü bilgisayarlar ile wi-fi erişiminin zayıf olduğu noktalara Access Pointler kurulmuş ve konfigürasyonları yapılmıştır.
- Sunuculara sanal makineler kurulup, yedekleme mimarisi ile çalıştırılmaktadır.
- Sunucu verileri olası risklere karşı 6 saat aralıklarla yedeklenmektedir.
- Sunucu güncelleştirmeleri takip edilerek güvenlik açıkları minimuma indirilmektedir.
- Üniversitemizde yapımı devam eden ve tamamlanma aşamasında olan yeni yemekhane ve yabancı diller binalarında hizmete sunulacak olan yeni ağ cihazlarının konfigürasyonları tamamlanarak devreye alınmaya hazır hale getirilmiştir. Yüklenici firma tarafından yapılacak kablolama işlemi tamamlandıktan sonra devreye alınacaktır.
- Üniversite kampüsünde yapımı devam eden yeni binaların bina içi kablolama ve uç sayısı çalışması yapılarak, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı sorumlu personelleri ile ortak çalışmalar yürütülmektedir.
- Üniversitemizde yeni hizmete açılan Mühendislik Fakültesi binasında başkanlığımız kontrolünde olan bir ağ toplama odası oluşturulmuştur ve takibi başkanlığımızca sağlanmaktadır.
- Yeni mühendislik fakültesi binasında sorunsuz bir internet ve ağ kullanımı için 13 adet Switch ve 26 adet Wi-Fi Access Point kurulumu yapılmıştır.
- E-imza talebinde bulunan personellerin E-imza alımı süreci takip edilerek, teknik destek verilmektedir.
- E-imza kullanan personellerin E-imza geçerlilik süreleri takip edilerek personellerin sorun yaşamamaları sağlanmaktadır.
- Kurum bilgisayarlarında oluşan her türlü arıza giderilmeye çalışılıp, garantisi devam eden arızalı bilgisayarlar servise gönderilmektedir.
- Yeni göreve başlayan veya görev yeri değişen kurum personellerinin bilgisayar ve yazıcı kurulumları yapılmaktadır.
- Dersliklerde yer alan projeksiyon ve bilgisayarların sorunları giderilmiştir.
- Merkez Kampüs ve kurumun OSB MYO yerleşkesinde kablosuz erişim cihazları ile hem personel hem de öğrenciye kablosuz internet hizmeti verilmiştir.
- Üniversite personellerimizden talepte bulunanlara VPN bağlantı için kullanıcı adı tanımlanıp verilen hizmetlerden sorunsuz yararlanmaları sağlanmıştır.
- Personel ve öğrencilere kurumsal e-posta hizmeti kapsamında teknik destek verilmekte ve yaşadıkları sorunlar giderilmektedir.
- Kurum bilgisayarlarında yavaşlama, depolama sorunu gibi teknik sorun yaşayan personellerin bilgisayarlarına format atma ve donanım yükseltme işlemleri yapılarak sorunları giderilmektedir.
- Personellerin internet ve yazıcı ile ilgili çıkan sorunları çözüme kavuşturulmuştur.
- Yeni Mühendislik Fakültesi'nin tüm dersliklerinde bulunan projeksiyonların devreye alınma işlemleri tamamlanmıştır.
- Yeni oluşturulan derslik ve laboratuvarlara projeksiyon montaj işlemleri gerçekleştirildi.

- Güvenlik tedbirleri kapsamında bazı kritik sistemlerimize yurtdışından erişimler kapatılmıştır.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yeni ofisine geçerek çalışma alanları genişletilmiştir.

1- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Amacı	Stratejik Amaç 1 : Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek							
Tablo Adı	Amaç 1: Hedef Kartı 2 (Hedef 1.2: Ders süreçlerini, karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde düzenlemek)							
Performans Hedefi	100							
Not								
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi	2020 İzleme	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gerçekleşme Revizyon	2022 Gerçekleşme	2023 Ocak-Haziran	2023 Gerçekleşme	Detay
PG1.2.1 Projeksiyon, internet bağlantısı vb. donanımlara sahip derslik sayısı	30,00	-	0,00	54,00	54,00	1,00	0,00	-
PG1.2.2 Öğrenci devamsızlık oranı	30,00	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
PG1.2.3 Öğretim elemanı değerlendirme anketi ortalaması (öğrenci değerlendirmeleri) (%)	10,00	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
PG1.2.4 Öğretim elemanları için eğitim becerilerini geliştirmeye yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	15,00	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
PG1.2.5 Eğitim becerilerini geliştirme eğitimi alan öğretim elemanı sayısı	15,00	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

Amacı	Stratejik Amaç 4 : Kurumsal kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek							
Tablo Adı	Amaç 4: Hedef Kartı 4 (Hedef 4.4: Teknoloji ve bilişim altyapısını güçlendirmek ve olanaklarını artırmak)							
Performans Hedefi	100							
Not								
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi	2020 İzleme	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gerçekleşme Revizyon	2022 Gerçekleşme	2023 Ocak-Haziran	2023 Gerçekleşme	Detay
PG4.4.1 Veri işleme ve depolama kapasitesi (TB)	20,00	-	15,36	30,00	50,00	50,00	50,00	-
PG4.4.2 İnternete bağlanma hızı (MBPS)	20,00	-	200,00	450,00	450,00	700,00	700,00	-
PG4.4.3 Kampüs kablosuz erişim bağlantı nokta sayısı	20,00	-	9,00	16,00	25,00	30,00	56,00	-
PG4.4.4 Ortak kullanımdaki bilgisayar sayısı	20,00	-	100,00	254,00	258,00	258,00	367,00	-
PG4.4.5 Üniversite hizmetlerine yönelik otomasyonların entegrasyon oranı (%)	20,00	-	50,00	80,00	85,00	90,00	100,00	-

Amacı	Stratejik Amaç 4 : Kurumsal kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek							
Tablo Adı	Amaç 4: Hedef Kartı 5 (Hedef 4.5: Kurumsallaşmayı geliştirmek ve kurumsal iletişimin etkinliğini artırmak)							

Performans Hedefi	100							
Not								
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi	2020 İzleme	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gerçekleşme Revizyon	2022 Gerçekleşme	2023 Ocak-Haziran	2023 Gerçekleşme	Detay
PG4.5.1 Kurum kültüründen memnuniyet düzeyi (%)	20,00	-	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	-
PG4.5.2 Kurum kültürünü geliştirmeye yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı	15,00	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
PG4.5.3 Üniversitenin tanınırlığına yönelik olarak gerçekleştirilen tanıtım faaliyeti sayısı	30,00	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
PG4.5.4 Kullanılan belge, veri ve bilgi yönetim sistemi sayısı	20,00	-	2,00	0,00	5,00	5,00	7,00	-
PG4.5.5 Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen etkinlik sayısı	15,00	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

2- Program, Altprogram, Faaliyet Bilgileri

a. Faaliyet ve Proje Bilgileri

a.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Eğitim Semineri	3

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Başkanlıkta mevcut personelin sahip olduğu bilgi düzeyinin yüksekliği,
- Başkanlıkta personelin genç, dinamik, değişime, gelişime açık ve özverili olması,
- Başkanlık personelinin zaman kavramı olmadan, ihtiyaç duyulan her saatte gerekli teknik desteği verebilmesi,
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın diğer birim ve kurumlarla ilişkilerinin dinamik ve sürekli olması ve hizmet verilen tarafların memnun olabilmeleri için maksimum düzeyde çalışmaların sürdürülmesi.
- Başkanlığımızın ofis konumu idari ve akademik personellerin ve öğrencilerimizin çok kolay bir şekilde erişebilir noktada olması.
- Akademik ve teknik personele sahip olunmasından dolayı araştırmaya, geliştirmeye ve uygulamaya açık bir birim olmamız.

- Birimimizin alt yapı çalışmalarımızda (yazılım ve donanım açısından) güncel ve yeni sistemlerin kullanılması.

B- Zayıflıklar

- 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, Programcı ve Teknisyen) bulunamaması ve kadrolu olarak çalıştırılmaması.
- Dışarıya açık olan sistemlerimizin olması kesintisiz bir hizmet sunma gereksinimi de beraberinde getirmektedir. Personelimizin mesai saatleri dışında sorunlara müdahalesi zaman zaman günlük yaşam kalitelerini düşürmektedir.
- Verileri ve yazılım sistemlerini felaket senaryoları karşısında korumak amacıyla birimimize bağlı bir Felaket Kurtarma Merkezi (FKM)nin olmaması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Birimimiz personelinin alanında uzmanlaşması adına gerekli eğitimlerin alınması gerekmektedir.
- Kurum personelimize genel kapsamlı bilişim hizmetleri eğitimi verilmesi gerekmektedir.
- Doğa veya insan kaynaklı gerçekleşebilecek sorunlar karşısında veri güvenliği açısından bir FKM kurulması/temin edilmesi gerekmektedir.
- Kişisel veya kurumsal verilerin güvenliğini sağlamak amacıyla personel ve öğrencilerin bilgilendirilmesi gerekmektedir.
- Ağ altyapısındaki eski ve verimsiz aletlerin, yeni ve yönetilebilir olanlarıyla değiştirilmesi planlanmaktadır.

Ek-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iř ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir Şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir Şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve dođru olduđunu beyan ederim. (26.01.2024)

Doç. Dr. Deniz ÜSTÜN
Bilgi İşlem Daire Başkan V.