



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

2022 YILI
BİRİM FAALİYET
RAPORU

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I-GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon.....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
1. Fiziksel Yapı.....	6
2. Teşkilat Yapısı.....	6
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	7
4. İnsan Kaynakları	10
5. Sunulan Hizmetler	11
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
II- AMAÇ VE HEDEFLER	15
A. Temel Politika ve Öncelikler	15
B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
A. Mali Bilgiler	17
B. Performans Bilgileri	18
1. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	21
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	22
A- Üstünlükler	22
B- Zayıflıklar	22
V- ÖNERİ ve TEDBİRLER	23
Ek-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	24

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 “2022 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 kullanılabileceğini 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 Rektörlük Binasının zemin katında 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	80	7
Depo	1	20	-
Sistem Odası	1	20	-
Toplam	3	120	7

2. Teşkilat Yapısı



2.1. Personel Listesi

Unvan/Görev	Adı Soyadı
Bilgi İşlem Daire Başkanı	Deniz ÜSTÜN
Öğretim Görevlisi	Veli YILDIZ
Öğretim Görevlisi	Halim Burak TAŞKIN
Bilgisayar Mühendisi	Elif AVŞAR
Elektrik-Elektronik Mühendisi	Hakan GÜÇYENER
Teknisyen	Celalettin RÜZGAR
Büro Personeli	Gamze KAYA
Memur	Sevgi Sultan ÖZKAN

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
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Elektronik ortamda yazışma yapılması	Tüm Birimler	BİDB
Öğrenci Bilgi Sistemi	Öğrencilere yönelik faaliyetlerin yürütülmesi	Tüm 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	Kurumsal E-Posta Hizmeti	Tüm	BİDB

Sistemi (Gmail)		Kullanıcı	
ALMS Uzaktan Eğitim Sistemi	Uzaktan eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi	Akademik Birimler ve Öğrenciler	UZEM
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
Akademisyen Bilgi Sistemi	Akademisyen profil ve özgeçmişlerinin paylaşımı	Akademik Birimler	BİDB
Karlı 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
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 üniversitemiz internet kullanımının zaman damgası ile damgalanıp loglanması	BİDB	BİDB
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

	Adet
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	49
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	4
Toplam	53

3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Barkod Yazıcı	1	-	-
Projeksiyon	1	1	-
Çok fonksiyonlu Fotokopi Makinesi	1	-	-
Sunucular	7	-	-

Kablolu Ağ Aktif Cihazları + Kenar Anahtarlar	47	-	-
Harici Depolama Sistemi	4	-	-
Yedekleme Cihazları	2	-	-
Firewall Cihazlar	1	-	-
Kablosuz Ağ Erişim Cihazları	2	-	-
Toplam	66	1	-

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	2	-	2	2	-

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	-
Yüzde				%50						%50		

4.2. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmet Sınıfı	2	-	5
Teknik Hizmetler Sınıfı	3	-	

4.1.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

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

4.1.3. İdari Personel Hizmet Süresi

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	3	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Yüzde	%60	%20	-	-	-	-	-	-	-	%20	-	-

4.1.4. İdari Personel Yaş İtibari ile 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	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	2	-	-
Yüzde	-	-	-	-	%40	-	%20	-	-	-	%40	-	-

5. Sunulan Hizmetler

5.2. İdari Hizmetler

5.2.1. 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.

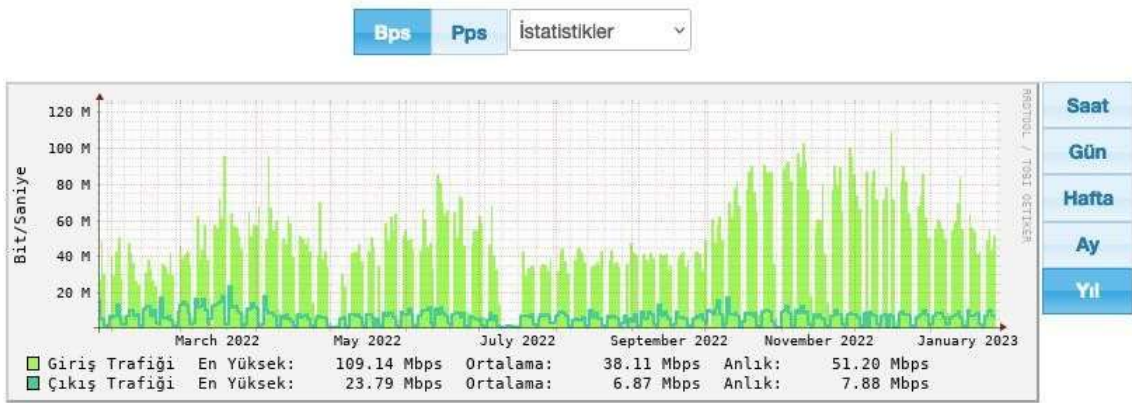
Bağlantı hızları:

- Merkez kampüs: 450 Mbps
- Mersin Tarsus OSB MYO kampüsü : 35 Mbps

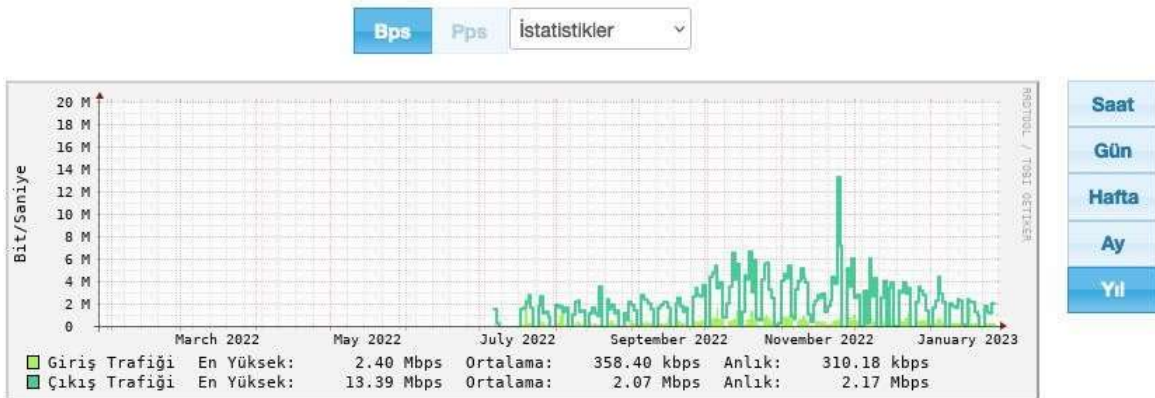
Tarsus Üniversitesi Merkez Kampüs ve Mersin Tarsus OSB MYO Kampüsü Ağ Kullanım Trafik İstatistiği

Tarsus Üniversitesi Kullanım İstatistikleri

Tarsus Üniversitesi Rektörlüğü (450 Mbps)



Tarsus Üniversitesi Mersin Tarsus OSB Teknik Bilimler MYO (30 Mbps)



Donanım ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğünün 2022 yılında sorumluluk alanında yaptığı çalışmalara “III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER” başlığı altındaki “B-Performans Bilgileri” alt başlığında yer verilmiştir.

5.2.2. 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)
- BAP Otomasyonu
- Dspace
- Kütüphane Otomasyonu
- ALMS Uzaktan Eğitim Sistemi
- Lisansüstü Aday Başvuru Sistemi
- Mezun Bilgi Sistemi
- Bologna Sistemi
- Akademisyen Bilgi Sistemi (ABS)

Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğünün 2022 yılında sorumluluk alanında yaptığı çalışmalara “III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER” başlığı altındaki “B-Performans Bilgileri” alt başlığında yer verilmiştir.

5.2.3. 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, birimlerarası yazışma işlemleri, E-Posta yönetimi ve harcırah işlemlerinden sorumludur.

İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü 2022 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

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.

<p>Stratejik Amaç-2 Üniversitemizde elektronik ve mobil yaşam sürecini, Uluslararası standartlarda uygulamak suretiyle hızlandırarak e-dönüşümü gerçekleştirmek.</p>	<p>Hedef-1 E-üniversite kapsamında son kullanıcı düzeyinde elektronik bilgi sistemleri ve bilgisayar kullanımı ve erişilebilirliğini maksimum düzeyde tutmak.</p>
<p>Stratejik Amaç-3 Yerel ağ ve internet hizmetlerini iyileştirmek, bağlantı kalitesini ve hizmetin sürekliliğini sağlamak, artan bir kalitede bilişim faaliyetlerini sürdürmek.</p>	<p>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.</p>
<p>Stratejik Amaç-4 Bilişim alanında eğitim desteği sağlamak</p>	<p>Hedef-1 Üniversitemiz personel ve öğrencilerinin internet hizmetinden azami şekilde yararlanması amacıyla kablosuz ağ yapısını güçlendirmek ve genişletmek.</p>
<p>Stratejik Amaç-5 Bilgi İşlem personelinin mesleki yeterlilik seminer ve eğitimlerine katılımını sağlamak.</p>	<p>Hedef-2 Bilişim teknolojilerinde meydana gelen gelişmeleri takip etmek, son gelişmelerden haberdar olup, personel ve öğrencilerimize teknolojinin imkanlarını sunmak.</p>
<p>Stratejik Amaç-6 2023 yılında kampüsümüzde yer alan kablosuz ağ cihazlarını çoğaltıp öğrenci ve personellerimizin taşınabilir veya mobil cihazlar ile her noktadan internete</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>Stratejik Amaç-5 Bilgi İşlem personelinin mesleki yeterlilik seminer ve eğitimlerine katılımını sağlamak.</p>	<p>Hedef-2 Üniversitemiz personeline kullanılan otomasyon yazılımları (E-kampüs Bilgi Yönetim Sistemi) 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 2023 yılında kampüsümüzde yer alan kablosuz ağ cihazlarını çoğaltıp öğrenci ve personellerimizin taşınabilir veya mobil cihazlar ile her noktadan internete</p>	

erişebilmelerini sağlamak.	
Stratejik Amaç-7 Üniversitemizin kablosuz internet (eduroam) altyapısının planlamasını tamamlayıp, personel ve öğrencilerimize en iyi internet hizmeti sunmak.	
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.	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2022 Yılı Ödenek Durum Bilgisi 31.12.2022 tarihi itibari ile aşağıdaki gibidir.

	2022 BÜTÇE	2022	2022	GERÇEK
	BAŞLANGIÇ	TOPLAM	GERÇEKLEŞME	ORANI
	ÖDENEĞİ	ÖDENEK	TOPLAMI	
	TL	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	411.000,00	607.330,00	584.596,80	96,26
01- PERSONEL GİDERLERİ	321.000,00	514.005,00	513.320,56	99,87
02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	65.000,00	68.325,00	68.276,24	99,93
03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	25.000,00	25.000,00	3.000,00	12,00
05- CARI	0,00	0,00	0,00	0,00

TRANSFERLER				
06- SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00

B. Performans Bilgileri

1. Üniversitemiz iç ağına hizmet veren switchlerde yoğunluk olan bağlantı noktalarında sorunsuz iletişim sağlanabilmesi için SFP modülleri yenileri ile değiştirilerek hız artırımı sağlanmıştır. (1Gbit -> 10Gbit)
2. Kurum ağından internete erişim sağlamak isteyen öğrenci ve personellerimizin erişimleri sırasında kimlik doğrulama sistemi entegrasyonu yapılarak güvenli bir internet hizmeti sunulmuştur.
3. Sunucularımıza klog sunucu entegrasyonu gerçekleştirilerek inceleme ve arşiv amaçlı kayıtlar tutulmaya başlanmıştır.
4. Kurumdaki tüm kullanıcı bilgisayarlarına lisanslı antivirüs programlarının kurulumu gerçekleştirilmiştir. Bu programlar aracılığıyla bilgisayarlara yapılabilecek olası tehditler kontrol altına alınmaya başlanmıştır.
5. Üniversitemizde kullanılan “E-Kampüs, Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Personel Bilgi Sistemi (PBS), Performans Bilgi Sistemi (PBS), İş Akış Sistemi, Yaşam Hizmetleri Sistemi (YHS), Web sayfaları, Kartı Geçiş Sistemi (KGS), E-Posta sistemi (Gmail), Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Otomasyonu, açık kaynak yazılımlar (Dspace vb.), Kütüphane Otomasyonu” tüm yazılım sistemlerinin işletimi, yönetimi ve güncellemesi birimizce takip edilmektedir.
6. Bölüm ve birimlerden gelen yazılım geliştirme, değişiklik yapma, güncelleme taleplerinin değerlendirilmesi yapıp değişiklikler gerçekleştirilmiştir.
7. ISO 27001 BGYS çalışmaları kapsamında kurumumuz sistem odasına kartlı/parola ile giriş modülü, uzaktan izleme sistemleri ve BT personeline herhangi bir olumsuzluk durumunda anında bildirimde bulunması amaçlı sensörler entegre edilmiştir.
8. Yer değiştiren birim ve personellerin bilgisayar, yazıcı kurulumu ve internet altyapısı hizmeti sorunsuz şekilde sağlanmaktadır.
9. İhtiyaç duyulan dersliklere bilgisayar ve projeksiyon montajı yapılarak, gerekli teknik destek verilmiştir.

10. Kurum içerisinde yer alan tüm donanım, yazılım ve sarf malzemelerin birbirleriyle olan entegrasyonlarını tanımlamak, bu envanterleri takip etmek ve arıza kayıtlarının tutulması amacıyla bir açık kaynak yazılımı kurulmaya hazır hale getirilmiştir.
11. Kurum içi teknik destek almak isteyen personellerimizin taleplerini iletebileceği, yerinde müdahale gerektirmeyen sorunlar için talimatlar doğrultusunda sorununu kendisinin çözebileceği açıklamaların yer aldığı ve yapılan müdahaleleri raporlamak amacıyla bir teknik destek talep platformu yazılımı sisteme entegre edilmeye hazır hale getirilmiştir.
12. Birimimiz tarafından personellerimize sağlanan uzak masaüstü bağlantısı desteğinin daha güvenli hale gelmesi amacıyla bir açık kaynak uzak masaüstü yazılımı cihazlara kurulmaya hazır hale getirildi.
13. Kurumun OSB MYO yerleşkesi internet hızı ULAKBİM yazışmaları sonucunda 35 Mbps'e çıkarılmıştır.
14. Sunucu verilerinin olası risklere karşı korunması amacıyla 6 saat aralıklarla yedeklemesi alınmaktadır.
15. Sunucu güncelleştirmeleri takip edilerek güvenlik açıkları minimuma indirilmektedir.
16. Sunucularımızda barındırılan üniversite otomasyon ve yazılımların modül ve kütüphane içerikleri güncel tutularak olası saldırılara karşı riskler azaltılmaktadır.
17. Üniversitemiz Kurumsal web sayfalarının oluşturulması, güncellenmesi ve sürekliliği sağlanmaktadır.
18. Kurumsal web sayfalarından sorumlu personellere gerekli eğitimler verilmektedir.
19. Üniversitenin yeni kurulan birimlerinin, yeni gelen personel ve öğrencilerinin e-posta hesapları aksatılmadan oluşturulmaktadır.
20. Her birimde; Ulakbim Kullanım Politikası, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun doğrultusunda ve teknik imkânlar ölçüsünde akademik ve idari tüm kullanıcılara internet erişimi sağlanmıştır.
21. Kurum içerisinde diğer birimler ile ortak çalışmalar yürütülerek ağ ve internet hizmeti ihtiyacı duyulan noktalara ve cihazlara kablolama çalışmaları tarafımızca yapılarak ilgili cihazlar üniversite ağına dahil edilmektedir.
22. Üniversitemizin tüm birimlerinde meydana gelen internet ve network arızaları giderilmiş, birimlerimizden gelen yeni internet bağlantı talepleri hızlıca değerlendirilerek sonuçlandırılması sağlanmıştır.

23. Üniversitemiz akademik personel ve lisansüstü öğrencilerin “Elektronik kaynaklara kampüs dışı erişim (Proxy bağlantı)” talepleri aksatılmadan sonuçlandırılıp, gerekli teknik destek verilmektedir.
24. Üniversitemiz akademik, idari personelleri ve dışarıdan teknik destek veren firmalar için “VPN bağlantı hizmeti” verilmektedir.
25. Başkanlığımıza bağlı bilgisayar ve ağ cihazların bakımları donanımsal ve yazılımsal olarak yapılarak bu cihazların kullanım ömürleri artırılmaktadır. Ayrıca bu çalışmalarımız ile kullanıcılarımızın bilgisayar ve cihazlardan en verimli şekilde istifade etmeleri sağlanmaktadır.
26. Personel kartı basım ve sisteme tanıtılması faaliyetleri aksatılmadan gerçekleştirilmektedir.
27. Kartlı Geçiş Sistemi (KGS) veri tabanının gerekli durumlarda güncellenmesi yapılarak, sorunsuz çalışması sağlanmaktadır.
28. E-imza kullanan personellerin E-imza geçerlilik süreleri takip edilerek personellerin sorun yaşamamaları sağlanmaktadır.
29. Dijital üniversite olma yolunda çeşitli çalışmalar yapılmış ve yapılmaya devam etmektedir.
30. Siber saldırılara karşı internet trafiğini takip etmek ve kayıt altına almak amacıyla SIEM ve Loglama yazılımları sisteme entegre edilmiş olup testleri yapılmaktadır.
31. İnternet hizmeti ve yerel sunuculara erişim ile ilgili network ve sistem altyapısında güncellemeler yapılmıştır.
32. Üniversite personellerine E-imza kurulumu ve kullanımında teknik destek verilmektedir.
33. Üniversite personellerinin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarında kullanılan EBYS modülünün kullanımında teknik destek verilmektedir.
34. Üniversite personellerine ait olan bilgisayarların zarar görmüş işletim sistemleri yeniden kurulmaktadır.
35. Son kullanıcı cihazların donanımsal arıza, bakım ve onarımları için gerekli teknik destek verilmektedir.

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	Hedef Etkisi	2020 İzleme	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gerçekleşme Revizyon	2022 Gerçekleşme	Detay
PG1.2.1 Projeksiyon, internet bağlantısı vb. donanımlara sahip derslik sayısı	30,00	-	0,00	54,00	54,00	-
PG1.2.2 Öğrenci devamsızlık oranı	30,00	-	0,00	0,00	0,00	-
PG1.2.3 Öğretim elemanı değerlendirme anketi ortalaması (öğrenci değerlendirmeleri) (%)	10,00	-	0,00	0,00	0,00	-
PG1.2.4 Öğretim elemanları için eğitim becerilerini geliştirmeye yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	15,00	-	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	-

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	Hedef Etkisi	2020 İzleme	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gerçekleşme Revizyon	2022 Gerçekleşme	Detay
PG4.4.1 Veri işleme ve depolama kapasitesi (TB)	20,00	-	15,36	30,00	50,00	-
PG4.4.2 İnternete bağlanma hızı (MBPS)	20,00	-	200,00	450,00	450,00	-
PG4.4.3 Kampüs kablosuz erişim bağlantı nokta sayısı	20,00	-	9,00	16,00	25,00	-
PG4.4.4 Ortak kullanımdaki bilgisayar sayısı	20,00	-	100,00	254,00	258,00	-
PG4.4.5 Üniversite hizmetlerine yönelik otomasyonların entegrasyon oranı (%)	20,00	-	50,00	80,00	85,00	-

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	Detay
PG4.5.1 Kurum kültüründen memnuniyet düzeyi (%)	20,00	-	0,00	100,00	100,00	-
PG4.5.2 Kurum kültürünü geliştirmeye yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı	15,00	-	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	-
PG4.5.4 Kullanılan belge, veri ve bilgi yönetim sistemi sayısı	20,00	-	2,00	0,00	5,00	-
PG4.5.5 Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen etkinlik sayısı	15,00	-	0,00	0,00	0,00	-

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 yakın zamana kadar yeni kurulmuş olmasına bağlı olarak 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 gereksiniminde beraberinde getirmektedir. Personelimizin mesai saatleri dışında sorunlara müdahalesi zaman zaman günlük yaşam kalitelerini düşürmektedir.
- Verileri ve yazılım sistemlerini felaket senaryoları karşısında korumak amacıyla birimize 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**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş 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 doğru olduğunu beyan ederim.
(Mersin 27.01.2023)

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