



T.C.  
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR  
ÜNİVERSİTESİ

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
2024 Yılı  
Birim Faaliyet Raporu

Ocak 2024

## İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU .....	3
I. GENEL BİLGİLER .....	4
A.MİSYON ve VİZYON .....	4
B.YETKİ GÖREV .....	4
C.BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....	5
1. Fiziksel Yapı .....	5
2. Örgüt Yapısı.....	6
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	7
4. İnsan Kaynakları .....	7
5. Sunulan Hizmetler .....	9
II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	11
A. MALİ BİLGİLER .....	11
1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	11
B. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	11
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	11
III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	14
A. ÜSTÜNLÜKLER .....	14
B. ZAYIFLIKLAR.....	14
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	14
EK-1. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	15

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Üniversitemiz adına, bilişim kaynaklarının yönetilmesi konusunda sorumluluk üstlenen Başkanlığımız; yapmış olduğu faaliyetlerin değerlendirmesi, kamuoyu denetimi ve saydamlık sağlanması amacıyla 2024 bütçe yılında gerçekleştirmiş olduğu işlemler ve bu işlemlerin mali boyutunu gösteren faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Daire Başkanlığımız, Üniversitemiz öğrenci, öğretim üyesi ve çalışanlarımızın bilişim kaynakları alanında memnuniyetinin sağlanması ve kurum kaynaklarının en verimli biçimde kullanılması hususunda önemli görevler yüklenmektedir. Üniversitemiz bilişim kaynaklarından kablolu ve kablosuz ağ, sistem, yazılım ve e-kampus konularında tüm süreçlerin izlenmesi Başkanlığımızın en önemli görevini oluşturmaktadır.

Tüm bu süreçlerde mevcut donanım ve yazılımların sürekliliğini ve iyileştirilmesini sağlamak amacıyla çalışan, tüm bilişim taleplerini karşılamak amacıyla teknik ve idari süreçlerde yoğun bir mesai ve özveri harcayan, ve emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

2024 Yılı içindeki faaliyetlerimizi, mali bilgilerimizi, insan kaynaklarımız ile fiziksel, teknolojik durum ve/veya değişimlerimizi gösteren 2024 yılı Faaliyet Raporunu kamuoyuna saygılarımla sunarım.

Arzu YILMAZ  
Daire Başkanı

## **I. GENEL BİLGİLER**

### **A. MİSYON ve VİZYON**

#### **Misyon**

Araştıran, sorgulayan, katılımcı, evrensel düşünebilen, etik ve kültürel değerlere sahip bireyler yetiştirmek; bilim, teknoloji ve sanatın gelişmesini sağlayarak, çevreye saygı bilinci ile ülke ve bölgenin kalkınmasına katkıda bulunmaktır.

#### **Vizyon**

Bölgesel kalkınma odaklı, öncelikli alanlarda ihtisaslaşmış, topluma hizmette öncü ve yenilikçi bir üniversite olmak.

### **B. YETKİ, GÖREV**

Başkanlığımız 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51. maddesinde yer alan aşağıdaki esaslara göre kurulmuştur.

Yükseköğretim üst kuruluşlarında başkana, üniversitelerde rektöre bağlı; merkez yönetim örgütünün başında bir genel sekreter ve hizmetlerin gerekli kıldığı daire başkanları, müdürler, danışmanlar, hukuk müşavirleri, uzmanlar ile büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memurlar ve diğer görevliler bulunur.

Daire başkanlıkları ve müdürlükler üst kuruluşlarda kurulların, üniversitelerde yönetim kurulunun kararı ile genel hükümlere göre kurulur.

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında 7/10/1983 tarih ve 124 sayılı kanun hükmünde kararnamenin 10. maddesine göre Bilgi İşlem Merkezi Daire Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

- a) Eğitim ve araştırmada her türlü bilgiyi derlemek, değerlendirmek, kayıtlarını tutmak ve yayınlanmasını sağlamak,
- b) Gerekli yayın ve dokümanları bilgi işlem ortamına aktarmak, korumak ve gerektiğinde hizmete sunmak,
- c) Bütçe ve yatırımların; fakülte, yüksekokul, enstitü, bölüm, anabilim dalları itibarıyla öğretim elemanları ve öğrencilerin dağılımının; üniversitelerin fiziki imkan ve kaynaklarının kayıtlarını tutmak,
- d) Başkanlıkça verilecek diğer bilgi işlem hizmetlerini yapmak.

## C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

Bilgi İşlem Daire başkanlığı merkez yerleşke Rektörlük binası 1. katında hizmet vermektedir.

#### 1.1. Hizmet Alanları

##### 1.1.1. Akademik Personel Kullanımındaki Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı(Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	3	59,17	3
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>59,17</b>	<b>3</b>

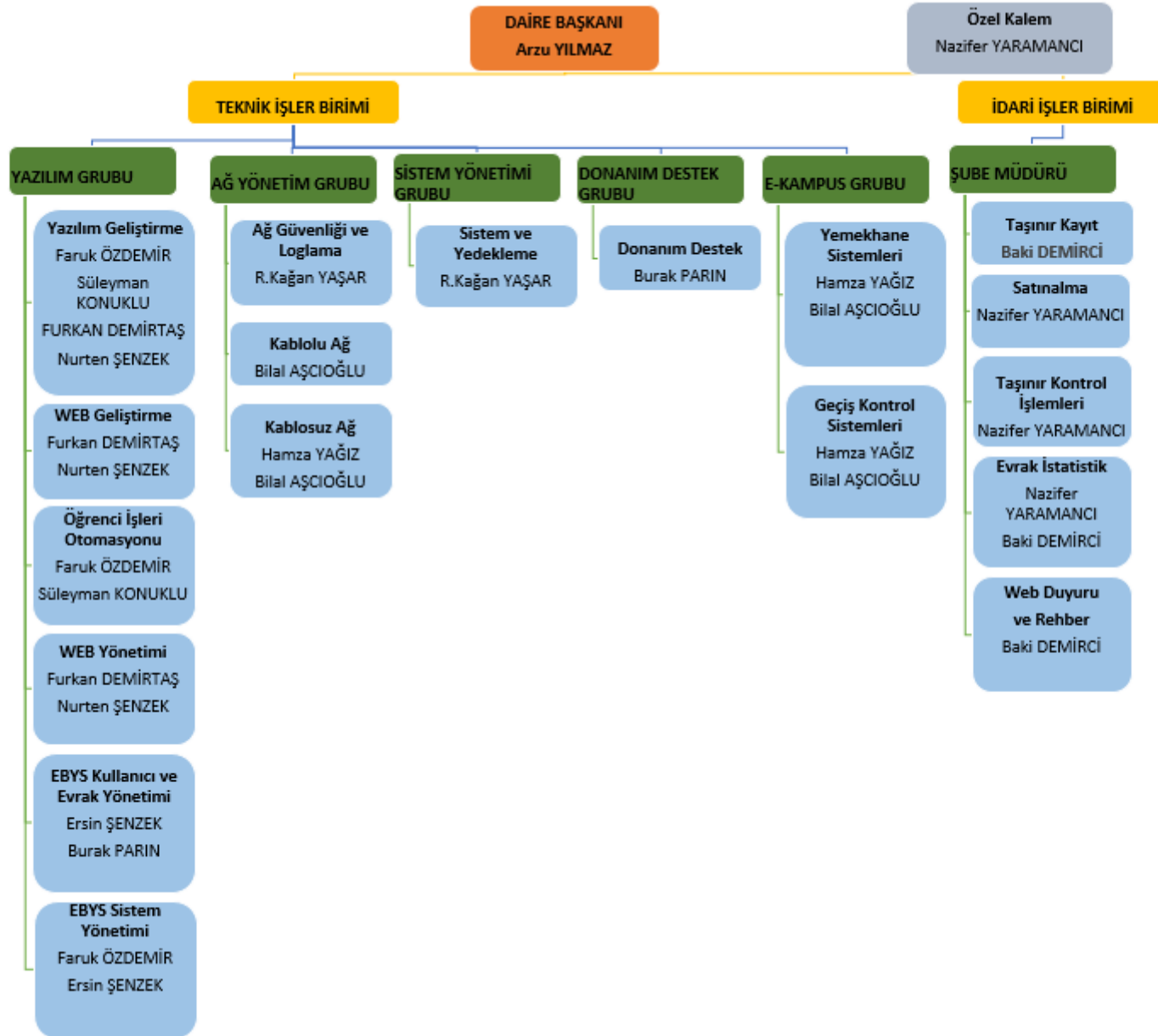
##### 1.1.2. İdari Personel Kullanımındaki Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Başkan Odası	1	19,4	1
Özel Kalem Odası	1	13,8	1
Çalışma Odası	6	132,75	6
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>165,95</b>	<b>8</b>

#### 1.2. Ambar Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Ambar	1	31
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>31</b>

# NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



### 3. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

#### 3.1. Yazılımlar

Başkanlığımızda Sistem, Ağ, e-kampus ve yazılım altyapısını yönetmek için gerekli lisanslı yazılımlar kullanılmaktadır. Ayrıca Üniversitemiz çalışanları için Windows işletim sistemi, Microsoft Office yazılımları, akademik amaçlı kullanılmak üzere Veri Analizi Yazılımı ile birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda temin edilen lisanslı yazılımlar kullanılmaktadır

#### 3.2. Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	20
Taşınabilir Bilgisayar	14
Tablet Bilgisayar	1

#### 3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Sayısı (Adet)	İnternet Bağlantı Hızı
Yazıcı	3	
Tarayıcı	2	
Faks	1	
Projeksiyon	2	
Merkez Yerleşke İnternet Bağlantısı	1	1500 Mb/sn
Niğde Teknik Bilimler MYO İnternet Bağlantısı	1	100 Mb/sn
Niğde Sosyal Bilimler MYO İnternet Bağlantısı	1	150 Mb/sn
Bor MYO İnternet Bağlantısı	1	150 Mb/sn
Ulukışla MYO İnternet Bağlantısı	1	70 Mb/sn
Spor Bilimleri Fakültesi İnternet Bağlantısı	1	30 Mb/sn

### 4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda akademik ve idari kadroda çalışan 11 personel ile hizmetler yürütülmektedir.

#### 4.1. Akademik Personel

##### 4.1.1 Akademik Personel Hizmet Süreleri Dağılımı

Unvan	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
Öğretim Görevlisi			1		2		3
Yüzde	0,0	0,0	33,33	0,0	66,66	0,0	100

#### 4.1.2 Akademik Personel Yaş Dağılımı

Unvan	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Öğretim Görevlisi					2	1
Yüzde	0,0	0,0	0,0	0,0	66,66	33,33

#### 4.2 İdari Personel

##### 4.2.1 İdari Personel Eğitim Durumu Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü	Toplam
Kişi Sayısı				7	1	8
Yüzde				87,5	12,5	

##### 4.2.2 İdari Personel Hizmet Yılı Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	1	3	0	4	0	
Yüzde	12,5	37,50	0,0	50,00	0,0	

##### 4.2.3 İdari Personel Yaş Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı		1	3	1	2	1
Yüzde	0,0	12,50	37,50	12,50	25,00	12,50

\*Sözleşmeli hizmetler sınıfındaki personel, idari personel sınıfında gösterilmiştir.

##### 4.2.4 İdari Personel Sayısı (Başkanlık Kadroların Durumu)

Kadro Sınıflandırması	Dolu	Boş
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	8	5
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	9
Sözleşmeli Hizmetler Sınıfı	2	x



## 5. SUNULAN HİZMETLER

Üniversite eğitim öğretim, ar-ge ve yönetsel süreçleri yürütmek, geliştirmek ve iyileştirmek amacıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca ağ ve internet, sunucu, sistem, donanım destek, e-kampus ve yazılım altyapısının kurulması, geliştirilmesi ve işletilmesi çalışmaları yürütülmektedir.

Tüm yerleşkelerde kablolu ve kablosuz ağ altyapısı sağlanmakta, internet kullanım oranları izlenerek hız yükseltilmesi sağlanmaktadır. Kablosuz ağ altyapısı kapsama alanının genişletilmesi için ilave erişim noktaları temin edilerek ağa dahil edilmektedir. Kablolu ve kablosuz ağ hizmetinin ve iş sürekliliğinin sağlanması için işletme bakım ve güncelleme çalışmaları yapılmakta, kullanıcılara destek sağlanmaktadır.

Üniversite bilişim altyapısında kullanılan sistem, sistem odası güvenlik ve sunucuların yönetim, yedekleme işlemleri ile iş sürekliliğinin sağlanması için işletme bakım ve güncelleme çalışması Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca yürütülmektedir. Sistem altyapısı üzerinden Bilgi İşlem Daire Başkanlığı iş süreçleri ve birimler tarafından ihtiyaç duyulan sunucu kurulumları yapılmaktadır. Personel, öğrenci ve mezunlar için eposta hizmeti, personel ve öğrenci için Office365 üyeliği akademik personel için Dosya Paylaşım Sistemi hizmeti sağlanmaktadır. Ayrıca kurum genelinde ihtiyaç duyulan lisanslı yazılımlar bütçe olanakları dahilinde temin edilmektedir.

Üniversite iş süreçlerinde, Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca geliştirilen ve tedarik edilen yazılımlar kullanılmaktadır. Bu yazılımlar üzerinden süreçlerin yönetimi, ihtiyaç durulan verinin toplanması ve raporlanması sağlanmaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca geliştirilen yazılımlar; Üniversite bilgi sistemlerine merkezi yapıda erişim sağlamak amacıyla kullanılan Merkezi Oturum Açma Sistemi (NOHULogin), Öğrenci Kayıt Başvuru ve Ölçme Değerlendirme ve süreçleri yönetmek için kullanılan Öğrenci İşleri Otomasyonu (OGRIS), öğrenci ve mezunların ilgili akademik birime, personelin ise Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve talep eden diğer başkanlıklara istek öneri ve sorunlarını iletebilmesi için kullanılan İstek Yönetim Sistemi (İYS), personel işlemleri süreçlerini yönetmek için kullanılan Personel Otomasyonu Sistemi (PEOS), bilimsel araştırma projeleri başvuru ve yönetim süreci yönetmek için kullanılan Bilimsel Araştırma Projesi Sistemi (BAPSİS), Akademik Değerlendirme Kurul İşlemleri ve Akademik teşvik işlemleri değerlendirme, akademik faaliyet raporlarının oluşturulması süreçlerinin yönetilmesi için kullanılan Akademik Performans Değerlendirme İzleme Platformu (AKAPEDIA), Kalite çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla gerçekleştirilen anket süreçlerini yönetmek için kullanılan ANKET sistemi , Stratejik Plan izleme değerlendirme, Kurum İç Değerlendirme Raporu ve diğer veri toplama ve hedef kartlarının oluşturulması ve raporlanması süreçlerini yönetmek için kullanılan Kalite Bilgi Yönetim Sistemi (KALBİS), birim bölüm proje web sayfası içeriklerin oluşturulması için kullanılan WEB yönetim yazılımı, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığınca yürütülen etkinlik, spor sahası başvuruları gibi süreçleri yönetmek için kullanılan SKS yazılımı, araç taleplerinin yönetilmesi için kullanılan İMİD yazılımı, Mezun bilgilerin toplanması süreçlerinde kullanılan Mezun Bilgi Sistemi (MBS)'dir. Tedarik edilen yazılımlar; Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Kapı Geçiş, Yemekhane Sistemleridir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen yazılımlar ve tedarik edilen yazılımlar birbirleri ile entegre yapıda çalışmaktadır. Kurum kaynaklarıyla geliştirilen mevcut yazılımların mevzuat değişikliği ya da süreçlerde oluşan değişiklikler nedeniyle talep edilen güncelleme çalışmaları yapılmaktadır. Uygulamaların güvenlik seviyesini artırmak iş sürekliliğini korumak amacıyla güvenlik çalışmaları yürütülmektedir. Kurum ihtiyaçları doğrultusunda mevcut yazılımlara yeni modüller eklenmekte ve yeni yazılımlar geliştirilmektedir.

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. MALİ GİDERLER

#### 1.Bütçe Uygulama Sonuçları

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	7.936.000,00	7.936.000,00	7.783.197,62
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.045.000,00	1.045.000,00	1.004.055,56
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	215.000,00	215.000,00	385.540,90 (Ödenek aktarımı yapıldı.3.5 bütçe tertibine)
06. Sermaye Giderleri	1.300.000,00	1.300.000,00	404.530,91
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>10.496.000,00</b>	<b>10.496.000,00</b>	<b>9.577.324,99</b>

### B.PERFORMANS BİLGİLERİ

#### 1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığının 2024 Yılı Faaliyetleri

Cumhurbaşkanlığı DDO Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi uyum sürecinde hazırlanan Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Bilgi Ve İletişim Güvenliği Politikaları kapsamında çalışmalar yürütüldü. Bu kapsamda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı görev tanımları güncellenip, kurum genelinde bilgi güvenliği eğitimleri düzenlendi. Ayrıca yine bilgi güvenliği çalışmaları kapsamında sızma testi gerçekleştirildi, başvuru ve NOHULogin’de çok faktörlü doğrulamaya geçildi. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ISO 27001 belgesi yenilendi. Kurum genelinde bilişim altyapısı için gerekli sunucu kurulum ve güncellemeleri yapıldı. Personel ve öğrenci e-posta sistemi güvenlik seviyesini artırmak için çalışmalar yapıldı ve e-posta güvenlik sistemi güncellenerek yeniden yapılandırıldı. Personel e-posta lisans sayısı artırıldı, personel e-Posta sisteminde iki faktörlü doğrulama sistemi etkinleştirildi, FKM kurulumu için ihtiyaç duyulan 2 adet sunucu alımı yapıldı. Kurum kablolu ve kablosuz ağ altyapısında bakım ve güvenlik çalışmaları yapıldı. Bor Derbent ve Ulukışla yerleşkelerinde internet hız artırımı gerçekleştirildi.

Antivirüs yazılım alımı gerçekleştirildi. Kablosuz ağ altyapısını genişletme ve teknolojik olarak yenilemek amacıyla kablosuz ağ erişim cihazı ve kontrol ünitesi alımları yapıldı. Yemekhane ve geçiş sistemleri ile bilgisayar laboratuvarları ve son kullanıcı bilgisayarları işletim sistemi kurulumları ile kullanıcı destek hizmetleri sağlandı. KPS, SMS ve e-Devlet web servisleri güncellendi. İnsan ve Toplum Bilimleri ve Fen Fakültesi için OGRIS, ve PEOS altyapısı güncellendi. OGRIS’te Enstitü uluslararası öğrenci başvuruları için kabul mektup numarası oluşturma sayfası yapıldı. Birim sekreterleri izin durumlarında OGRIS ve İYS süreçlerinin yönetilebilmesi için vekalet sayfası oluşturuldu, diploma diploma eki TYC logo altyapısı hazırlandı, askerlik işlemleri sayfası güncellendi, formasyon belgesi oluşturma sayfası eklendi. “Rektöre Yazın” sayfasında toplu görev tamamlama seçeneği oluşturuldu, Aktif Danışmanlık modülü birim taleplerine göre güncellendi. Bilgi güvenliği çalışmaları kapsamında OGRIS’te “Super User” kullanıcı

oluşturuldu, yetkileri güncellendi ve özel yetenek ve enstitü başvuru saklama süresi çalışması yapıldı. PEOS'ta personel e-posta ve otomasyon taahhütnameleri ile kimlik kartı tasarımı güncellendi. Geçici görevlendirilen personel süreçlerini yönetmek için geçici görev işlemleri sayfası oluşturuldu ve bu personel için diğer sistemlerle entegrasyon sağlandı. Personel sıhhi izin ve izin değişikliklerinin izlenebilmesi için raporlama sayfası oluşturuldu. Personel Daire Başkanlığı İYS'ye dahil edildi. AKAPEDİA istatistik modülü ve ödül başvuru modülü güncellendi. BAP temel alan komisyon süreci yenilendi. EBYS Türk Telekom Mobil imza entegrasyonu sağlandı. Araç Talep Sistemi Raporlama Modülü hazırlandı. KALBİS altyapısı yeni SP ve hedef kartları için güncellendi ve eylem planı modülü güncellendi. Üniversite web sayfası yenilendi ve birim web sayfaları galeri altyapısı oluşturuldu. Enstitü web sayfası dersler ve bilgi paketi sayfaları yenilendi ve diğer sistemler ile entegrasyonu sağlandı. Yemekhane ve kapı geçiş sistemleri etkin bir şekilde çalışması sağlanmış için bakım ve onarım çalışmaları yürütülmüştür. Birimlerden gelen talepler doğrultusunda bilgisayar ve yan donanımı bakımları ile lisanslı yazılım kurulumları yapılmıştır. Birimlerden gelen talepler doğrultusunda bilgisayar laboratuvar kurulum ve bakımları yapılmıştır. Öğrenci kullanımına açık bilgisayar laboratuvarlarında NOHUDizin Sistemine geçiş yapılmıştır.

### **III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

#### **A. ÜSTÜNLÜKLER**

a. Ağ ve sistem altyapısının güçlü olması.

b. Konusunda uzman personelin olması.

Ekip çalışması yapabilen personelin olması.

Ağ ve sistemlerin altyapısının yenilenmesi konusunda yönetimin desteği.

Üniversitemizde gerekli olan yazılımların personelimiz tarafından yapılabilir olması.

#### **B. ZAYIFLIKLAR**

a. Konusunda uzman personellerin sürekliliğinin sağlanabilmesi için ücretlerin yetersizliği.

b. Birimlerde bilgisayar ve ağ konusunda yetişmiş teknik elemanın bulunmaması.

### **IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Başkanlığımızca yürütölen faaliyetlerde sürekliliğin devam etmesi, var olan performansın korunması artan kullanıcı beklentileri ve teknolojik gelişmelerin izlenebilmesi için konusunda uzmanlaşmış personelin artırılması ve sürekliliğinin sağlanması için tedbir alınması gerektiği düşünölmektedir.

## EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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. (Niğde 15.01.2024)

Arzu YILMAZ  
Daire Başkanı

---

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.