



T.C.
ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
2016 Yılı
Birim Faaliyet Raporu

Ocak 2017

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON ve VİZYON.....	4
B. YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR	4
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Örgüt Yapısı	6
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4. İnsan Kaynakları	8
5. Sunulan Hizmetler.....	9
II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	10
A. MALİ BİLGİLER	10
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	10
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	10
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	10
III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	11
B. ZAYIFLIKLAR	11
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER	12
EK-1. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	13

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Niğde ili Bor yolu üzerinde bulunan Ömer Halisdemir Üniversitesi Merkez Yerleşke içerisindeki Rektörlük binasının birinci katında hizmet vermektedir. Başkanlığımız, Üniversitemize ait tüm birimlerin bilişim sistemleri ile birebir ilgilidir. Bu amaçla teknolojiyi yakından izleyerek, Üniversitemizin bilgi işlem kaynaklarını yönetmek; eğitim-öğretim ve araştırmalara destek sağlamak amacıyla ihtiyaçların güvenli, kaliteli ve ekonomik olarak temin edilmesine de yardımcı olmaktadır. Yürütmekte olduğumuz faaliyetlerde kaynakların verimli bir şekilde kullanılmasına, sunulan hizmetlerin etkin ve hızlı olmasına da ayrıca önem verilmektedir.

Başkanlığımızın 2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu'nun dayanağını, yürürlükte bulunan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu oluşturmaktadır yine aynı kanunun 41. maddesinde bahsedilen durumlarda göz önünde bulundurularak 2016 Yılı Birim Faaliyet Raporumuz hazırlanmıştır.

Arzu YILMAZ
Bilgi İşlem Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

Misyon

Teknolojiyi yakından izleyerek, Üniversitemizin bilişim kaynaklarını yürütmek; eğitim-öğretim ve araştırmalara destek sağlamak, hizmetlerde etkinliği ve sürekliliği göz önünde bulundurarak Üniversitemizin ihtiyaç duyacağı çağın gereklerine uygun teknoloji hizmetlerini eksiksiz olarak yerine getirmektir.

Vizyon

Türkiye'deki üniversiteler arasında bilişim altyapısı, kullanıcı memnuniyeti, düzenlenen etkinlikler, verilen servis kalitesi ve çeşitliliği bakımından üst sıralara yerleşmek; Ülkenin saygın üniversitelerinin bilgi işlem merkezleri ile kıyaslanabilir kalite ve teknolojiye sahip olabilmektir.

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

Hizmet Alanları		
Birimler	İdari Bina	
	Ofis Sayısı	Alan (m ²)
Başkanlık Odası	1	19,4
Özel Kalem Odası	1	13,8
Çalışma Odası	9	154,7
Toplantı Odası	1	21,7
Sistem Odası	1	32,05
Koridor	1	68
Depo	1	13,9
Toplam	15	323,55

1.1. Hizmet Alanları

1.1.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	3	57,2	4
Toplam	3	57,2	4

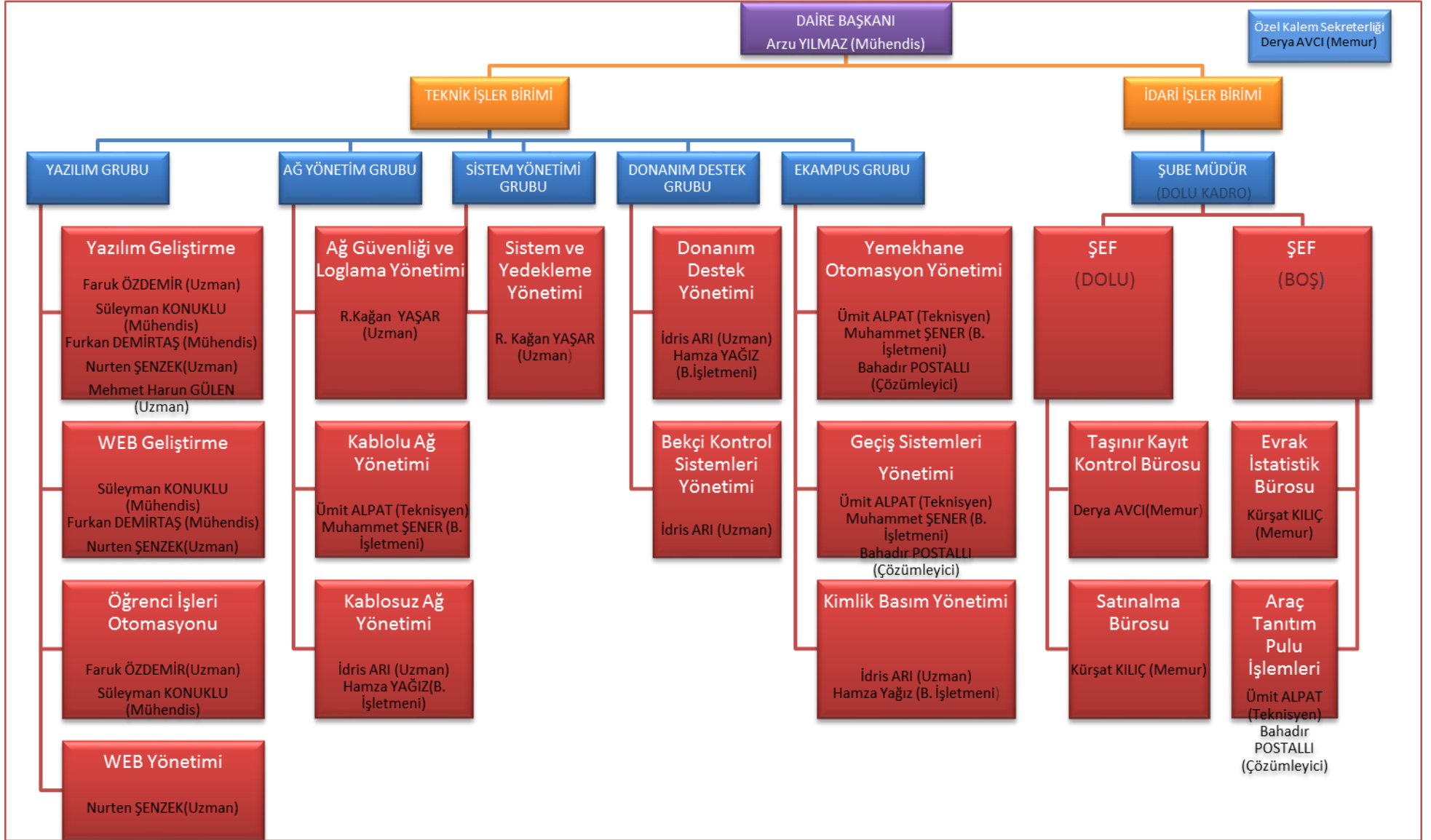
1.1.2. İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Başkan Odası	1	19,4	1
Özel Kalem Odası	1	13,8	1
Çalışma Odası	6	96,3	8
Toplam	8	129,5	10

1.2. Ambar Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Ambar	1	34,8
Toplam	1	34,8

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

Otomasyon Sistemleri Yazılımlarında; Microsoft Visual Studio, Microsoft Sql Server, Developer Express Component, Sql Complete, Sql Complete Studio, Oracle 11 G XE, PL/SQL Developer

Kimlik, Kapılar, Yemekhane Otomasyon Sistemlerinde; Mati card, Yemekhane yazılımı, Real-time Access manage, Mercure PDKS, Mercure2 sunucu, Utarit Puantör Pro, ZK access

Sistem Yönetiminde; VMWare Sanallaştırma Yönetim Yazılımı, Linux, Solaris, Windows 2008 Server, Veeam Yedekleme yazılımı, ESET Endpoint Security Antivirüs Yazılımı, Zimbra, Microsoft Windows, Office

Yazılımları kullanılmaktadır.

3.2. Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	26
Taşınabilir Bilgisayar	10
Tablet Bilgisayar	1

3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Sayısı (Adet)	İnternet Bağlantı Hızı
Yazıcı	7	
Tarayıcı	4	
Faks	1	
Projeksiyon	2	
Merkez Yerleşke İnternet Bağlantısı	1	350 Mb/sn
NTBMYO İnternet Bağlantısı	1	40 Mb/sn
NSBMYO İnternet Bağlantısı	1	40 Mb/sn
Bor MYO İnternet Bağlantısı	1	20 Mb/sn
Ulukışla MYO İnternet Bağlantısı	1	20 Mb/sn
BESYO İnternet Bağlantısı	1	20 Mb/sn
BHZAMYO İnternet Bağlantısı	1	10 Mb/sn

4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımız, Rektörlük kadrosunda olup Başkanlığımıza görevlendirme ile gelen akademik personel statüsündeki 5 uzman, başkanlık kadrosundaki 1 daire başkanı, 1 çözümleyici, diğer birimlerin kadrosunda olan 2 mühendis, 1 teknisyen, 2 memur, 3 bilgisayar işletmeni personelle çalışmaktadır.

4.1. Akademik Personel Sayısı *

Unvan	Kişi Sayısı
Uzman	5
Toplam	5

4.2. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı*

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	2			2	1	
Yüzde	40			40	20	

4.3. Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı*

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

4.4. İdari Personel Sayısı (Kadroların Doluluk Oranına Göre)**

Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	9		
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		
Toplam	10		

4.5. İdari Personelin Eğitim Durumu*

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			4	5	1
Yüzde			40	50	10

4.6. İdari Personelin Hizmet Süreleri*

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	4	3	1			2
Yüzde	40	30	10			20

4.7. İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı*

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı		2	2	4	2	
Yüzde		20	20	40	20	

*Görev yeri durumuna göre

**Kadro durumuna göre

5. Sunulan Hizmetle

5.1. İdari Hizmetler

YAZILIM HİZMETLERİ

- *Yazılım Geliştirme
- *Web Geliştirme
- *Öğrenci İşleri Otomasyonu
- *Web Yönetimi

DONANIM DESTEK HİZMETLERİ

- *Donanım Destek Yönetimi
- *Bekçi Kontrol Sistemi Yönetimi
- *Kimlik Basım İşlemleri

SİSTEM YÖNETİMİ HİZMETLERİ

- *Sistem ve Yedekleme Yönetimi
- *Sistem Odası Güvenlik Yönetimi
- *e-Posta, Bulut, Proxy Yönetimi
- *Lisans Yönetimi

AĞ YÖNETİM HİZMETLERİ

- *Kablolu Ağ Yönetimi
- *Kablosuz Ağ Yönetimi
- *Ağ Güvenliği ve Loglama Yönetimi

İDARİ BÜRO HİZMETLERİ

- *Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri
- *Satınalma İşlemleri
- *Planlama, Raporlama ve İstatistik
- *Yazışmalar

e-KAMPÜS HİZMETLERİ

- *Geçiş Kontrol Sistemleri Yönetimi
- *Yemekhane Otomasyon Sistemi Yönetimi

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	489.249,00	389.249,00	340.520,35
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	51.487,00	51.487,00	50.913,47
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	68.800,00	146.000,00	134.072,16
05. Cari Transferler			
06. Sermaye Giderleri	180.000,00	380.250,00	298.099,40
GENEL TOPLAM	789.536,00	966.986,00	823.605,38

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Üniversitemizde kullanılan mevcut kablosuz internet ağ sisteminin genişletilmesi kapsamında 46 adet bina içi erişim noktası yerel ağa dahil edilmiştir. Üniversitemiz Niğde Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ile Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun internet bağlantı hızları 30Mb/sn den 40Mb/sn ye, Bor Meslek Yüksekokulu ile Ulukışla Meslek Yüksekokulu'nun internet bağlantı hızları 10Mb/sn den 20Mb/sn ye, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu'nun internet bağlantı hızı da 15Mb/sn den 20Mb/sn ye, çıkartılmıştır. Eğitim Fakültesi Güzel Sanatlar Resim-İş, BESYO Yemekhane, Tıp Fakültesi, Çarşı, Mühendislik Ek Binası yerel ağa dahil edilmiştir. Ayrıca yine bu binalarda kablosuz ağ hizmeti sağlanmıştır. Sistemlerin aktif çalışması için bakımlar yapılarak arıza durumlarında sorunların giderilmesi için çalışmalar yapılmıştır.

Üniversitemiz isim değişikliği nedeni ile yeni alan adı alınmış, tüm sunucu ve uygulamalarda yeni alan adına geçilmiştir. Yeni alan adına ait sertifikalar uygulanmıştır. Teknopark ve taşınmaz bilgi sistemi için sunucu kurulumları yapılmış, çalışan sunucuların ihtiyaçları doğrultusunda kaynaklar genişletilmiştir. Personel e-posta sistemi güncellenmiştir. Birimlerin ihtiyacı olan sunucu kurulumları yapılmıştır. Kütüphane açık erişim sistemi güncellenmiştir. Sistemlerin aktif çalışması için bakımlar yapılarak arıza durumlarında sorunların giderilmesi için çalışmalar yapılmıştır.

Üniversitemiz Eğitim Fakültesi Güzel Sanatlar Müzik Eğitimi Bölümü ve Resim-İş Eğitimi Bölümü Binası kapılarına kartlı geçiş sistemi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Binası ile Fen Edebiyat Fakültesi Binası öğrenci giriş kapılarına turnike sistemi kurulumu yapılmıştır. Birimlerin taleplerine göre kimlik basımları yapılarak yemekhane otomasyonu yemek yetkileri güncellenmiştir. Üniversitemizin isim değişikliği nedeniyle personel ve öğrenci kimlikleri için yeniden yetki tanımlamaları yapılmıştır. Yemekhane otomasyonundaki tüm harcama cihazları okuyucuları değiştirilmiştir. Sistemlerin aktif çalışması için bakımlar yapılarak arıza durumlarında sorunların giderilmesi için çalışmalar yapılmıştır.

Mevcut öğrenci otomasyonu mobil cihazlara uyumlu versiyon2 çalışmalarına başlanmış, öğrenci ve öğrenci işleri arayüzleri hizmete verilmiştir. Mevcut enstitü otomasyonunun OGRİS otomasyonuna entegrasyon çalışmalarına başlanılmış ve veriler test ortamına aktarılmıştır. Stratejik Plan izleme otomasyonu çalışmalarına başlanılmış ve tamamlanmıştır. İdari çalışmalarda kullanılmak üzere planlanan kurumsal altyapısı oluşturulmuş, personel otomasyonu ve Stratejik Plan İzleme otomasyonu sisteme aktarılmıştır. Aday öğrenci web sayfası hazırlanmıştır. Üniversitemiz web sayfası görme engelliler sayfası hazırlanmıştır. Personel otomasyonu diğer birimlerin erişimine açılmıştır. Uluslararası öğrenci başvuru ve yerleştirme otomasyonu güncellenerek mobil uyumlu versiyonuyla hizmete verilmiştir. Üniversitemizde kullanılan anketlerin yönetilebilirliğini artırmak amacıyla yeni bir anket otomasyonu çalışmasına başlanılmıştır. Enstitü önkayıt ve başvuru sistemi güncelleme çalışmaları başlatılmıştır. Üniversite isim değişikliği nedeniyle tüm öğrenciler YÖKSİS'te güncellenmiştir. YÖKSİS mezun otomasyonu kapsamında veri giriş alanları oluşturulmuş ilgili birimler tarafından girilen veriler YÖKSİS'te güncellenmiştir. Personel otomasyonunda isim değişikliği ve kanun değişiklikleri ile oluşan ihtiyaçlar dolayısıyla güncellemeler yapılmıştır. Özel yetenek yerleştirme ve Konsey seçimleri uygulama aşamasında desteklenmiştir.

Üniversitemizce ihtiyaç duyulan yazılım ve lisans alımları gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımız personelinin mesleki gelişimini destekleyici, bilişim teknolojileri ve diğer ihtiyaç duyulan konularda kurs, seminer, konferans gibi faaliyetlere katılımı sağlanmıştır.

Yazışmalar elektronik belge yönetim sistemi üzerinden kurallara uygun, zamanında ve sorunsuz bir şekilde yapılarak, Üniversitemiz içerisinde kullanılan muhasebe programı ile Başkanlığımıza dışarıdan alınan malzemelerin girişleri ve Başkanlığımızdan çıkan malzemelerin çıkış kayıtları yapılmış, Başkanlığımızda bulunan malzemeler sorumlu kişilere zimmetlenmiştir.

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Ağ ve sistem altyapısının güçlü olması.
- 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

- Son kullanıcılara destek verecek yardım masasının kurulmamış olması.
- Konusunda uzman personellerin sürekliliğinin sağlanabilmesi için ücretlerin yetersizliği.
- Farklı yazılım ve veri tabanlarının kullanılıyor olması.
- Mevcut sistemlerin bir kısmının yönetiminde firmalara olan bağımlılık.
- Niğde'de teknoloji alanında faaliyet sürdüren firmaların az olması.
- Birimlerde bilgisayar ve ağ konusunda yetişmiş teknik elemanın bulunmaması.
- Proje başlangıçlarında politikaların önceden belirlenmemesi.

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımızın gelecekteki performansının artması için; Bölge üniversiteleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla olan bilgi işlem alanındaki işbirliği çalışmalarının artırılması, bilişim alanında öğrencilerden yararlanılması ve teknolojik donanımların her geçen gün ucuzlaması yararlanılabilecek fırsatlar olarak düşünülebilir.

Konusunda uzmanlaşmış personelin Üniversitemizde sürekliliğinin sağlanamaması, artan kullanıcı beklentileri, teknolojinin hızlı ilerlemesi ve konusunda uzman personelin çalışmak için büyükşehirleri tercih etmesi dikkate alınması gerekli tehditler olarak izah edilebilir.

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 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (NİĞDE 19.01.2017)

Arzu YILMAZ
Bilgi İşlem 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.