

T.C.
OSMANİYE KORKUT ATA
ÜNİVERSİTESİ

2013 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

HARCAMA BİRİMİ: BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

SUNUŞ

Üniversiteler bilimsel çalışmaların odağında bulunmasından bilişim teknolojilerinin en çok kullanıldığı kurumlardır. Günümüzde bilişim teknolojileri en çok yatırımın yapıldığı, son derece hızlı gelişmelerin ve değişimlerin olduğu bir alan özelliğindedir. Bu nedenle bilişim alanında hizmetlerin aksatılmadan sürdürülebilmesi ve kalitesinin artırılması için doğru planlamaların ve yatırımların yapılması kaçınılmaz bir zorunluluktur. Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak araştırmacılara, öğrencilere, personele, eğitim öğretim ve yönetim birimlerine bilişim teknolojileri desteğini sunmayı görev biliriz. Hazırladığımız Stratejik Planımızı süreç içerisinde ve genel çerçevesini koruyarak uygulama kararlılığındayız.

Saygılarımla...

Kadir ULUDAĞ
Bilgi İşlem Daire Başkanı

I.GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Bilişim sistemlerinden optimum ölçülerden yararlanılması için yöntem belirlemek, teknolojiadaki gelişmeleri takip ederek akademisyenlerin, öğrencilerin ve personelin gelişen teknolojiiden istifade etmelerine katkı sağlamak, bilgi sistemleri çalışanları arasında bilgi paylaşımını sağlamak, çalışanlar arasında ekip çalışması ruhunu geliştirme, çalışanlar ile hizmet verdiği kullanıcılar arasında hızlı iletişimi sağlamak ve kesintisiz bir hizmet sunmak, çalışanların analitik düşünmesini sağlamaktır. Ayrıca Üniversitemizin eğitim-öğretim ve bilimsel faaliyetleri ile idari hizmetleri için optimum bilişim sistemlerini sağlamak ve kullanıcıların gereksinimlerini en etkin biçimde karşılamaktır.

Vizyonumuz

Üniversitelerin bulunduğu yörenin özelliklerini dikkate alarak, misyonumuzda belirtilen hizmetleri artan bir verimlilikle gerçekleştirmenin yanı sıra tüm dünyada uygulanması muhtemel en gelişmiş teknolojileri Üniversitemize kazandırması gerekliliği düşüncesini gözeterek akademik çalışmalar esnasında ulusal ve uluslararası düzeye erişmek için iletişim desteği sağlamak, eğitim, uygulama ve araştırma etkinliklerinde Üniversitemize katkı sağlayacak ve toplam kalitesini artırarak kurumumuzu alanında öncü konuma yükseltecek projeler üretmek konuya ilişkin uygulamaları hayata geçirmektir.

B- GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1.Görev Tanımı

Üniversitemizin ihtiyaç duyacağı bilişim hizmetlerini tespit etmek, araştırmak, planlamak ve gerçekleştirmektir. Rektörlüğe bağlı tüm birimlerde kullanılan tüm bilgisayar, sunucu ve network cihazlarının teknik servis hizmetini sağlamak, Ulusal ve Uluslararası akademik ağların tüm birimlere ulaşması ve sağlıklı çalışması için gerekli teknik işlemleri yürütmek, Üniversitemize bağlı tüm birimlere bilişim konusunda rehberlik etmek, teknik şartname ve diğer hazırlıklarda destek sağlamaktır.

2.Sorumluluk Alanları

- Üniversite içinde alt yapı çalışmalarında bilişim hizmetleri için teknik danışmanlık yapmak.
- Akademik ve idari birimlerin ulusal ve uluslararası bilgi ağlarından hızlı ve verimli olarak yararlanmalarını sağlamak için gerekli olan teknik işlemleri yapmak.
- Kabul edilebilir kullanım politikalarının hazırlanmasını sağlamak ve denetlemek.
- Bilişim sistemleri için ihtiyaçları belirlemek, teknik şartnameleri hazırlamak ve muayene komisyonlarında yer almak.
- Sunucu, iç ağı, uzak internet ağı bağlantılarının sürekliliğinin sağlanması, güvenlik duvarı ve network sistemlerinin kurulum, konfigürasyon ve yönetimini sağlamak.
- Rektörlüğe bağlı birimlerdeki mevcut bilgisayar ve yan donanımların bakım ve onarımlarını yapmak, bakım anlaşması ile garanti kapsamında bulunan servis hizmetleri için koordinasyon sağlamak.

C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1-Teşkilat Yapısı

-Prof. Dr. Orhan BÜYÜKALACA (Rektör)

-Prof. Dr. Aykut GÜL (Rektör Yardımcısı)

-Mustafa SADIKOĞLU (Genel Sekreter)

-Kadir ULUDAĞ (Daire Başkanı)

2-Kişi Başı İstatistikleri

Kişi Başına Düşen Malzeme	Birim
Bilgisayar	1 Adet
Servis Tezgah Alanı	0,287 m2
Ofis Kullanım Alanı	23m2
Kesintisiz Güç Kaynağı	1
Yazıcı, Tarayıcı	2,20 adet
Çalışma Masası	1 adet
Telefon	1 adet
Hizmet Taşıtı	--

(31.12.2013 verilerine göre)

3-Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Adet	Hacim
Makam Odaları	1	18 m2
Çalışma Ofisleri	2	60 m2
Teknik Servis Ofisi	3	130 m2
Sistem Odaları	6	120 m2
Eğitim ve Seminer Salonları	-	-
Depo ve Lojistik Ofisleri	1	24 m2
Çay ocağı, Dinlenme odası, Emzirme odası, Mescit vb. Sosyal Alanlar	1	18 m2
TOPLAM	14	370 m2

(31.12.2013 verilerine göre)

4-Personel Durumu

Personel Ünvanı	Sınıf	Personel Sayısı
Daire Başkanı	GiH	1
Şube Müdürü	GiH	-
Şef	GiH	-
Baş Uzmanı /Uzman/Uzman Yrd.	THS	-
Mühendis	THS	-
Tekniker	THS	3
Matematiksel istatistikçi	THS	-
Teknisyen	THS	3
Çözümleyici	GiH	-
Programcı	GiH	2
Bilgisayar işletmeni	GiH	1
VHKİ	GiH	-
Memur	GiH	-
Hizmetli	YHS	
TOPLAM		10

(31.1.2013) verilerine göre)

5-Personel Yeterlilik Tablosu

İşin Niteliği	Personel Vasfı	Gerekli Personel Adedi	Mevcut Personel
Taahhüt İşlemleri ve lojistik takibi.	Ambar Memuru	1	-
Web, mail ve otomasyonlara ait sunucuların yönetimi, kontrolü ve AR-GE faaliyetleri.	Teknik Personel	2	-
Web sayfası Kod ve Yönetimi Paneli geliştirme, kontrol ve takibi	Programcı	3	2
Network hizmetleri kontrolü ve geliştirilmesi	Teknik Hizmetler Sınıfı	3	-

Sanallaştırma uygulamaları ve sanal makinaların kontrolü yedekleme ve yönetimi	Teknik Hizmetler Sınıfı	1	-
Otomasyon yazılımı, kod yazılımı ve geliştirilmesi	Çözümleyici	3	-
Grafik ara yüz ve ben nar tasarımı	Grafiker	2	-
Teknik Servis Bakım ve Onarım İşleri	Teknik Hizmetler Sınıfı	10	6
İç ve Dış birimlerle yapılan yazışmaların düzenlenmesi ve arşivlenmesi	Bilgisayar işletmeni	2	1
Temizlik ve oda hizmetleri	Hizmetli	3	-
Teknik Materyal, doküman taşıma ve transferi	Hizmetli	3	-
Alt yapı ve teknik işleri koordine etme, Yapı İşleri birimi ile mutabakatı sağlama, Teknik şartnameler hazırlama muayene ve kabul komisyonlarına iştirak etme, tüm teknik işlere danışmanlık yapma ve tüm teknik işlerin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini takip etmek. Uzmanlaşmış ve branşlaşmış birimleri sevk ve idare etmek.	Şube Müdürü	2	
İdari personelin koordinasyonu, yönetimi ve idari takibini yapmak. Birimi diğer birim ve kurumların muhataplığında tam yetkili olarak temsil etmek.	Daire Başkanı	1	1
TOPLAM		36	10

(31.01.2013 verilerine göre)

6-Fiziksel Yapı

6.1- Hizmet Alanlar

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	-	-	-
İdari Personel Hizmet Alanları ile Teknik Servis Alanı	5	190	10
TOPLAM	5	190	10

(31/12/2013 verilerine göre doldurulmalıdır.)

6.2- Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	-----	-----
Arşiv Alanları + Depo	1 Adet	24m2
Atölyeler (Teknik Servis Odası)	3 adet	130m2

(31/12/2013 verilerine göre doldurulmalıdır.)

7-.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

7.1- Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet
Sunucular (Sanal)	26
Yazılımlar	30
Masa üstü bilgisayar sayısı	49
Taşınabilir bilgisayar sayısı	15
TOPLAM	120

(31/12/2013 verilerine göre doldurulmalıdır.)

7.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon	-	12	-
Slâyt Makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot okuyucu	-	-	-
Yazıcı	4	-	-
Baskı Makinesi	1	-	-
Fotokopi Makinesi	1	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	1	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	15	-	-
TOPLAM	22	12	

(31/12/2013 verilerine göre doldurulmalıdır.)

8-İnsan Kaynakları

8.1- İdari Personel

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler			2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			---
Teknik Hizmetler Sınıfı			8
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			---
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			---
Din Hizmetleri Sınıfı			---

Yardımcı Hizmetler Sınıfı			---
TOPLAM			10

(31.12.2013 verilerine göre doldurulmalıdır.)

8.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	İlköğreti m	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	---	2	3	5	----	10
Yüzde (%)	---	20	30	50	---	%100

(31.12.2013 verilerine göre doldurulmalıdır.)

8.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	6	2	1	...	1	---	10
Yüzde (%)	60	20	10	...	10	---	%100

(31.12.2013 verilerine göre doldurulmalıdır.)

8.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	6	1	1			10
Yüzde (%)	20	60	10	10			100

(31.12.2013 verilerine göre doldurulmalıdır.)

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birimin Amaç Ve Hedefleri

AMAÇ 1: Üniversitemizde bilişim ve ağ hizmetlerinin kalitesini artırmak.

HEDEF 1.1: Üniversitemiz ile ULAKNET arasındaki bağlantı hızımızın 2013 yılı sonuna kadar 120 Mbps, 2014 yılı sonuna kadar da 200 Mbps'ye çıkarılması.

HEDEF 1.2: ULAKNET'ten kaynaklanabilecek kesintiler sırasında kullanıcılarımızın etkilenmemesi amacıyla 2014 yılı sonuna kadar internet servis sağlayıcı şirketlerle yedek bağlantı anlaşmalarının yapılarak ULAKNET ile üniversitemiz arasındaki bağlantıya alternatif bir bağlantının kurulması.

AMAÇ 2: Üniversitemizin bilişim ve teknolojilerinden en yüksek faydayı sağlayabilmesi için bilişim personelimizin niteliğini artırıcı tedbirler almak.

HEDEF 2.1: Her hizmet yılı için teknik personellerin yıllık toplam 200 saatlik eğitim alması için, yıllık eğitim planı hazırlanarak gerekli olan eğitimlerin gerçekleştirilmesi.

HEDEF 2.2: Teknik personel başına düşen bilgisayar ve yan donanım sayısının artırılması, teknik servis tezgahının iyileştirilmesi ve çalışma ofisinin toplam m2 olarak iyileştirilmesi.

AMAÇ 3: Kullanıcılar açık kaynak kodlu ofis yazılımları kullanmaları için teşvik etmek.

HEDEF 3.1: Aşama aşama personelimizin açık kaynak kodlu ofis programlarına yönlendirilmesi linux kullanımının yaygınlaştırılması.

AMAÇ 4: Felaket senaryosu için yeni bir datacenter oluşturmak.

HEDEF 4.1: Fiber kabloların felaket senaryosuna uyarlanması yapılacaktır.

AMAÇ 5: Daire başkanlığımız için yeni bir mekan talebi yapılması.

HEDEF 5.1.: Tahsis edilecek yeni mekanda standartlara uygun yeni bir sistem odası yapımı için gerekli işlemler yapılacaktır.

B-Temel Politika ve Öncelikler

Bilişim Hizmetlerinin üretilmesi, yürütülmesi ve sunumunda kesintisiz hizmeti ve kaliteyi ön planda tutmak; iç kontrol çalışmalarını gereken titizlik ve hassasiyet içerisinde ve Kalite Yönetim Sistemini birim bazında oluşturarak uygulamaktır.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1-Mali Bilgiler

1.1- 2013 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 YILI					
TERTİBİ	Başlangıç Ödeneği	Eklenen(+)	Yıl Sonu Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan
		Düşülen(-)			
38.82.00.01.01.3.9.00.2.03.2	2.000		2.000	1.999,51	0,49
38.82.00.01.01.3.9.00.2.03.3	5.000		5.000	9.254,61	- 4.254,61
38.82.00.01.01.3.9.00.2.03.5.	17.000		17.000		17.000
38.82.00.01.01.3.9.00.2.03.7	26.000		26.000	25.990,18	9.82
38.82.00.01.01.3.9.00.2.06.1	100.000		100.000	99.618,00	381,96
38.82.00.01.09.4.1.00.2.06.1	150.000		150.000	149.632,00	368,21
38.82.00.01.01.3.9.00.2.06.3	200.000		200.000	194,478,00	5.522
BİRİM TOPLAMI	500.000,00		500.000,00	480.972,30	19.027,8 7

1.2- Bütçe Giderleri

	2013 Bütçe Başlangıç Ödeneği	2013 Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı
	TL	TL	%
Personel Giderleri			
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00	480.972,30	96
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	500.000,00	480.972,30	

1.3-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Üniversitemizin sürekli olarak gelişmesine paralel mal ve hizmet alımlarına olan ihtiyaç da artmaktadır. Yeni Fakülte ve Bölümlerin açılması nedeniyle artan personel sayısı ve öğrenci laboratuvarı için bilişim materyallerine ihtiyaç duyulmaktadır.

B-Performans Bilgileri

1- Destek Talepleri İstatistikleri

A.

İşin Niteliği	Talep Adedi	Gerçekleşme Yüzdesi
Bakım-Onarım desteği	2350	%100
Ekipman kurulum isteği	910	%100
Ekipman kontrol desteği	3840	%100
Web ara yüzü veri giriş isteği	165	%100
Mail tahsis ve yönetsel işlemler	780	%100
Network talebi	64	%100
Teknik şartname isteği	32	%100
Anti-virüs programı kurulum güncelleme ve tarama talebi	975	%100
İnternet evi kontrollü bilgisayar kullanım talebi	2100	%100
Öğrenci mail tahsis	3920	%100
Fax Sunucu Kullanıcı Tahsis	34	%100

TOPLAM	15.170,00	%100
---------------	------------------	-------------

(31.12.2013 verilerine göre)

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Zaman Tüneli

Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Konu	Açıklama
2013 Ocak	Devam ediyor.	İnternet Hızı Aktarımı	Tübitak-Ulaknet ile yapılan görüşmeler neticesinde OKÜ'nün internet çıkış hızı 11Kasım 2011 60 Mbps'ye çıkarılmıştır. Bu çalışmayla Üniversitemizin bilişim ağı son üç yıl içerisinde altı katına ulaşmıştır. Çalışmalara devam edilmektedir.
2013 Ocak	Devam ediyor.	Mail Gruplarının Yapılandırılması	İdari ve Akademik personele ait mail hesaplarının gruplandırılması ve ilişkili kesilen personellerin mail hesaplarının kapatılması.
2013 Ocak	2013 Ocak	Eduroam Kablosuz Ağ Bağlantısı	Üniversitemize bağlı Kadirli MYO, Düziçi MYO ve Bahçe MYO'da Eduroam kablosuz ağ cihazlarının montaj ve devreye alınması.
2013 Ocak	2013 Ocak	Dijital Signage	Üniversitemizde kullanılacak Dijital Signage monitörü için gerekli totem örneklerini incelendi. Kontroller sonucunda Üniversitemiz kendi öz kaynaklarımız kullanarak Digital Signage alınarak kurulumu sağlandı.
2013 Ocak	2013 Ocak	Akademik Bilişim 2013 Konferansı	Antalya, Akdeniz Üniversitesinde düzenlenen "Akademik Bilişim" konferansına, bilgi almak ve deneyimi artırmak amacıyla katılım sağlanmıştır.
2013 Ocak	Devam Ediyor.	Anti-Virüs Programı	Bilgisayar sistemlerinin lisanslı Kaspersky Anti-Virüs programının güncellenmesi ve yönetimi ile ilgili çalışmalara devam edilmektedir.
2013 Mart	2013 Mart	Eduroam Kablosuz Ağ Bağlantısı	Üniversitemize bağlı Kadirli MYO, Düziçi MYO ve Bahçe MYO'nda Eduroam kablosuz cihazlarının konfigürasyonu ve switchlerin yapılandırılması.
2013 Mart	2013 Mart	İnternet Haftası Etkinlikleri	Üniversitemizde ve Meslek Yüksekokullarında internet haftası ile ilgili etkinliklere katılım sağlandı.

2013 Mart	2013 Mart	Personel KPS ve SGK Modülü Alımı	Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığında kullanılmak üzere KPS ve SGK modülü alımı yapıldı.
2013 Nisan	2013 Nisan	Sanallaştırma Çözümü Teknik Eğitimi	Adana'da düzenlenen Microsoft HyperV ile sanallaştırma eğitimine bilgi almak ve deneyimi artırmak amacıyla katılım sağlanmıştır.
2013 Mayıs	2013 Mayıs	E-Posta antispam Antivirüs Ağ Geçidi Yazılımı Lisansı. Alımı	Üniversitemizde bilişim hizmetlerinde kullanılmak üzere E-Posta antispam antivirüs ağ geçidi yazılımı lisansı alımı ile ilgili gerekli teknik araştırmalar yapılarak alımı yapıldı.
2013 Mayıs	2013 Mayıs	Microsoft Open Value Eğitim Çözümleri Alımı.	Üniversitemizde bilişim hizmetlerinde kullanılmak üzere Microsoft Open Value Eğitim Çözümleri alımı ile ilgili gerekli teknik araştırmalar yapılarak alımı yapıldı.
2013 Mayıs	2013 Mayıs	Elektronik Belge Kullanımı	AnkaraYükseköğretim Kurulu tarafından düzenlenen elektronik belge ve doküman yönetim sistemi ile ilgili toplantıya katılım sağlandı. Gerekli incelemelerde bulunuldu.
2013 Mayıs	2013 Mayıs	Dijital Kursü ve Yedekleme Ünitesi alımı.	Üniversitemizde kullanılmak üzere Dijital Kursü ve yedekleme ünitesi alımı ile ilgili araştırmaların yapılması ve alımının sağlandı.
2013 Haziran	2013 Haziran	Logsign Güncelleme ve Destek Paketi ile Adobe CS6 Master Collection Lisansı.	Üniversitemizde bilişim hizmetlerinde kullanılmak üzere Logsign güncelleme ve destek paketi ile adobe CS6 master collection lisansı. alımı ile ilgili gerekli teknik araştırmalar yapılarak alımı yapıldı.
2013 Haziran	2013 Haziran	Deep Freeze Enterprise Educational sürümü alımı	Üniversitemizde bilişim hizmetlerinde kullanılmak üzere Deep Freeze Enterprise Educational sürümü alımı ile ilgili gerekli teknik araştırmalar yapılarak alımı yapıldı.
2013 Eylül	2013 Eylül	Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği.	Polanya, Erasmus eğitim alma hareketliliği kapsamında Pawislanska Szkola Wyzsza kwidzyne bilgi almak ve deneyimi artırmak amacıyla katılım sağlanmıştır.
2013 Kasım	2013 Kasım	Dijital Kursü Alımı.	Üniversitemizde kullanılmak üzere Dijital Kursü alımı ile ilgili araştırmaların yapılması ve alımının sağlandı.

2013 Kasım	2013 Aralık	Eduroam Cihazları Alımı	Üniversitemizde Bilişim hizmetlerinde kullanılmak üzere Eduroam kablosuz ağ cihazları alımı için araştırmaların yapılması ve ihale için ilana çıkılması.
2013 Kasım	2013 Kasım	Elektronik Belge Yönetimi	Ankara,Yükseköğretim Kurulu tarafından düzenlenen elektronik belge ve doküman yönetim sistemi ile ilgili toplantıya katılım sağlandı. Gerekli incelemelerde bulunuldu.
2013 Kasım	2013 Kasım	Data Center Fuarına Katılım.	İstanbul'da yapılan data senter fuarına bilgi almak ve deneyimi artırmak amacıyla katılım sağlanmıştır.
2013 Kasım	2013 Aralık	Yazılım Alımları	Üniversitemizde bilişim hizmetlerinde kullanılmak üzere çeşitli yazılım alımı ile ilgili gerekli teknik araştırmalar yapılarak alımı yapıldı.
2013 Kasım	2013 Aralık	Eduroam Kablosuz Ağ Bağlantısı	Üniversitemize bağlı Kadirli MYO, Düziçi MYO ve Bahçe MYO'nda Eduroam kablosuz cihazlarının konfigirasyonu ve switchlerin yapılandırılması.
2013 Aralık	2013 Aralık	Bilgilendirme Toplantısı	Ankara'da Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan bilgilendirme toplantısına katılım sağlandı.
2013 Aralık	2013 Aralık	KBS uygulama Eğitimi	Antalya'da Kamu harcama ve muhabebe bilişim sistemi (KBS) uygulama eğitimine katılım sağlandı.

(31.12.2013 verilerine göre)

Faaliyet ve Proje Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri

1.1- Üniversitemiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	ÜNİVERSİTEMİZ TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI			KATILAN AKADEMİK /İDARİ PERSONEL SAYISI				
	Ulusal	Uluslararası	Toplam	Ulusal		Uluslararası		Toplam
				Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre	-	-	-	-	-	-	-	-
Konferans	-	-	-	-	-	-	-	-
Panel	-	-	-	-	-	-	-	-
Seminer	-	-	-	-	-	-	-	-
Açık Oturum	-	-	-	-	-	-	-	-
Söyleşi	-	-	-	-	-	-	-	-
Tiyatro	-	-	-	-	-	-	-	-
Konser	-	-	-	-	-	-	-	-
Sergi	-	-	-	-	-	-	-	-
Turnuva	-	-	-	-	-	-	-	-
Teknik Gezi	18	-	18	-	-	-	4	4
Eğitim Semineri	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	18	-	18	-	-	-	4	4

(01.01.2013–31.12.2013 dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.2- Diğer Kuruluş ve Diğer Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	DİĞER KURULUŞ ve ÜNİVERSİTELER TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI			KATILAN AKADEMİK /İDARİ PERSONEL SAYISI				
	Ulusal	Uluslararası	Topla m	Ulusal		Uluslararası		Toplam
				Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre	-	-	-	-	-	-	-	-
Konferans	-	-	-	-	1	-	-	-
Panel	-	-	-	-	-	-	-	-
Seminer	-	-	-	-	-	-	-	-
Açık Oturum	-	-	-	-	-	-	-	-
Söyleşi	-	-	-	-	-	-	-	-

Tiyatro	-	-	-	-	-	-	-	-
Konser	-	-	-	-	-	-	-	-
Sergi	-	-	-	-	-	-	-	-
Turnuva	-	-	-	-	-	-	-	-
Teknik Gezi							-	
Eğitim Semineri	7	1	8				2	2
TOPLAM								

(01.01.2013–31.12.2013 dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

I.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kurum İçi Analiz

Daire Başkanlığımızın kurum içi güçlü ve zayıf yönlerini saptamaya yönelik yapılan çalışmada aşağıdaki sonuçlar çıkartılmıştır.

A-Üstünlükler

Güçlü Yönlerimiz

- Osmaniye Korkut Ata Üniversitesinin bir birimi olmak.
- Üniversite üst yönetiminin tam desteği,
- Düzenli tek yerleşke yapısı.
- Diğer üniversitelerin Bilgi İşlem Daire Başkanlıklarıyla iletişim ve bilgi paylaşımı.

B-Zayıflıklar

- ULAKBİM merkezine coğrafi uzaklığımız.
- İlimizde internet servis sağlayıcı şirket sayısının tek olması.
- Yerleşkemizde daha önce iyi bir ağ kablolama ve anahtar altyapısının kurulmamış olması.
- Finansal kaynakların yetersizliği.
- Teknik personel sayısının yetersizliği.
- Ara yönetim kadrolarının eksikliği,
- Teknik personele yönelik hizmet içi eğitimin yetersizliği.

- Lojistik stoku için uygun bir yapının bulunmaması.
- Birim içerisindeki mali işlemlere yönelik eğitimli personelin bulunmaması.
- Lojistik takibi, teslimi ve taşıma işlemleri için ambar memuru vasıflı personelin bulunmaması.
- Taleplerin zamanında karşılanmaması.
- Fakülteler ve birimler bünyesinde yerel bilgi işlem sorunları ile ilgilenecek personelin bulunmaması ve bu nedenle de tüm akademik birimlere de Başkanlığımızca destek verilmesi.
- Ulusal ve uluslararası bilişim ve teknoloji etkinliklerine katılım sağlayamamamız.
- Eğitim materyalleri ve ortamlarının yetersizliği.
- Diğer birimlerdeki personelin elektronik doküman ve bilgi paylaşımı hususundaki bilgi eksikliği ve isteksizliği.
- Lisanslı yazılım kullanımındaki büyük eksiklikler.
- Disaster Recovery (Acil Durum Senaryosu) merkezinin bulunmaması.
- Yedek bağlantı ve gerekli cihazların bulunmaması.
- Organizasyon şemasına uygun hiyerarşik idari yapılanmanın bulunmaması

C-DEĞERLENDİRME

Çevre Analizi

Daire Başkanlığımızın kontrolü dışındaki fırsat ve tehditlerin saptanması için yapılan çalışmada aşağıdaki unsurlar belirlenmiştir.

Fırsatlar

- Bilişim teknolojilerinin gün geçtikçe hayatımıza daha çok giriyor olması, geleceği yönlendirmesi, Daire Başkanlığımızın ve faaliyetlerimizin üniversitemiz içindeki önemini de arttırmaktadır.
- Açık kaynak kodlu yazılımların çoğalması ve bu yazılımların kullanılabilirliğinin artması.
- Bilişim teknolojilerinin hızla gelişmesi.

Tehditler

- İş yükünün artmasına karşın personel sayısının yetersiz olması.
- Daire Başkanlığımız diğer birimlerden farklı olarak, verdiği hizmetin türü itibariyle tüm personel ve öğrenciler ile sürekli iç içe olması. En küçük hizmet aksaması bütün Üniversitede hissedilmektedir.
- En küçük arıza nedeniyle oluşan hizmet aksamasının bütün Üniversite genelinde hissedilmesi. Bu gibi sorunlardan kaynaklanan olumsuz imaj sıkıntıları.
- Teknik arızalar nedeniyle olumsuz imaj oluşma endişesi.
- Diğer üniversitelerin Bilgi İşlem Daire Başkanlıkları ile birlikte proje geliştirme imkanının bulunmaması.
- Teknolojinin çok hızlı gelişmesi neticesinde mevcut sistemlerin yetersiz kalması, personelin gündemi takibinin sağlanması için kurum dışı eğitime yönelik imkan ve kaynakların azlığı.
- Kendimize ait bir binamızın bulunmaması.
- Mevcut Kullandığımız binanın bilgi işlem yerleşimine uygun olmaması.
- İlimizin elektrik alt yapısının yetersiz ve standart dışı nitelikte olması nedeniyle sık sık elektrik kesintileri yaşanması ve bu durumun da cihazlarımıza zarar vermesi.

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı : Ayşe KARA
Ünvanı : Bilgisayar İşletmeni
Telefonu : 21 04
İmza :

I. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.² (14.02.2014)

Harcama Yetkilisi
İmza

Kadir ULUDAĞ
Daire Başkanı

Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkilerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi eklenir.¹

Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.²

