



T. C.

OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
2014 YILI İDARE FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	
I. GENEL BİLGİLER.....	
A- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ	
1. Misyon.....	
2. Vizyon	
3. Temel Değerlerimiz	
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	
Yetki	
Görev	
Sorumluluk	
C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	
1. Fiziksel Yapı.....	
1.1. Eğitim Alanları ve Derslikler	
1.2. Sosyal Alanlar	
1.3. Hizmet Alanları	
1.4. Taşıtlar	
1.5. Taşınmazlar.....	
1.6. Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler	
2. Örgüt Yapısı.....	
2.1. Akademik Birimler	
2.2. İdari Birimler	
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	
3.1. Yazılım ve Bilgisayarlar	
3.2. Meslek Yüksekokullarının Network Altyapısı	
3.3. Teknolojik Kaynaklar	
3.4. Kütüphane Kaynakları	
3.5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4. İnsan Kaynakları.....	
4.8. İdari Personel.....	
4.9. Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı	
4.10. İdari Personelin Eğitim Durumu	
4.11. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	
4.14. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri.....	
4.15. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	
4.16. İdari Personellerin Atamasına İlişkin Bilgiler	
5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	
5.1. Yönetim	
6.2. İç Kontrol	
II. AMAÇ ve HEDEFLER.....	
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	
B. Temel Politika ve Öncelikler	
C. Diğer Hususlar	
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	

A-Mali Bilgiler	
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	
1.1 2014 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları	
1.2. Bütçe Giderleri	
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3. Mali Denetim Sonuçları	
B. Performans Bilgileri	
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	
1.1. Faaliyet Bilgileri	
1.1.1. Üniversitemiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar	
2. Performans Sonuçları ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
1. Güçlü Yönler	
2. Zayıf Yönler	
3. Fırsatlar	
4. Tehditler	
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	
EKLER	
EK-1	

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- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Misyon

Bilişim sistemlerinden optimum ölçülerden yararlanılması için yöntem belirlemek, teknolojiye gelişmeleri takip ederek akademisyenlerin, öğrencilerin ve personelin gelişen teknolojiye 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.

2. Vizyon

Üniversitelerin bulunduğu yörenin özelliklerini dikkate alarak, misyonumuzda belirtilen hizmetleri artan bir verimlilikte 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.

3. Temel Değerlerimiz

- 1-İnsan odaklı olmak.
- 2-Katılımcı olmak.
- 3-Kalite odaklı olmak.
- 4-Yenilikçi ve rekabetçi olmak.
- 5-Şeffaf ve hesap verebilir olmak.
- 6-Adalet ve eşitliği gözetmek.
- 7-Evrensel değerleri esas almak.
- 8-Çevreyi koruma.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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.

Başkanlığımız, üniversitenin bilgisayar, ağ ve iletişim hizmetlerini yürüten idari faaliyet birimidir.

Başkanlığımız en güncel teknolojileri takip ederek tüm personel ve öğrencilerimize eğitim ve akademik çalışmalarında en iyi şekilde yarar sağlayacak şekilde planlanan hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Tüm kullanıcılarına en son bilişim teknolojilerini kullanarak çağdaş hizmet vermeye gayret etmekte Üniversite öğrenci ve personeli ile tüm birimlere e-posta, web, kütüphane erişimi, mobil erişim, sunucu, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır.

Verilen hizmetlerin kalite ve verimini arttırmak amacıyla yürütülen ve geliştirmeye çalışılan faaliyetlerimiz ana hatlarıyla şunlardır;

- Üniversitemiz tüm birimleriyle bilgi teknolojileri kapsamında, bilişim ve elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin Üniversitemiz tarafından belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapmak, gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak ve yaptırmak.

-Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunulması.

-Üniversitemiz tüm birim ve yerleşkelerinde internet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama ve e-posta ve benzeri iş ve işlemleri için gerekli çalışmaları yapmak ve uygulamak.

-Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak.

-Akademik birimlere gerekli olduğunda teknik ve idari destek sağlamak.

-Üniversite veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve üniversite çalışanlarına ile öğrencilerine bunları duyurmak.

-Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların üniversite bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.

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. Fiziksel Yapı

1.1.Hizmet Alanları

Tablo 2: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Büro Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları			
İdari Personel Hizmet Alanları	2	78	4
TOPLAM			

(31.12.2014 verilerine göre doldurulmalıdır).

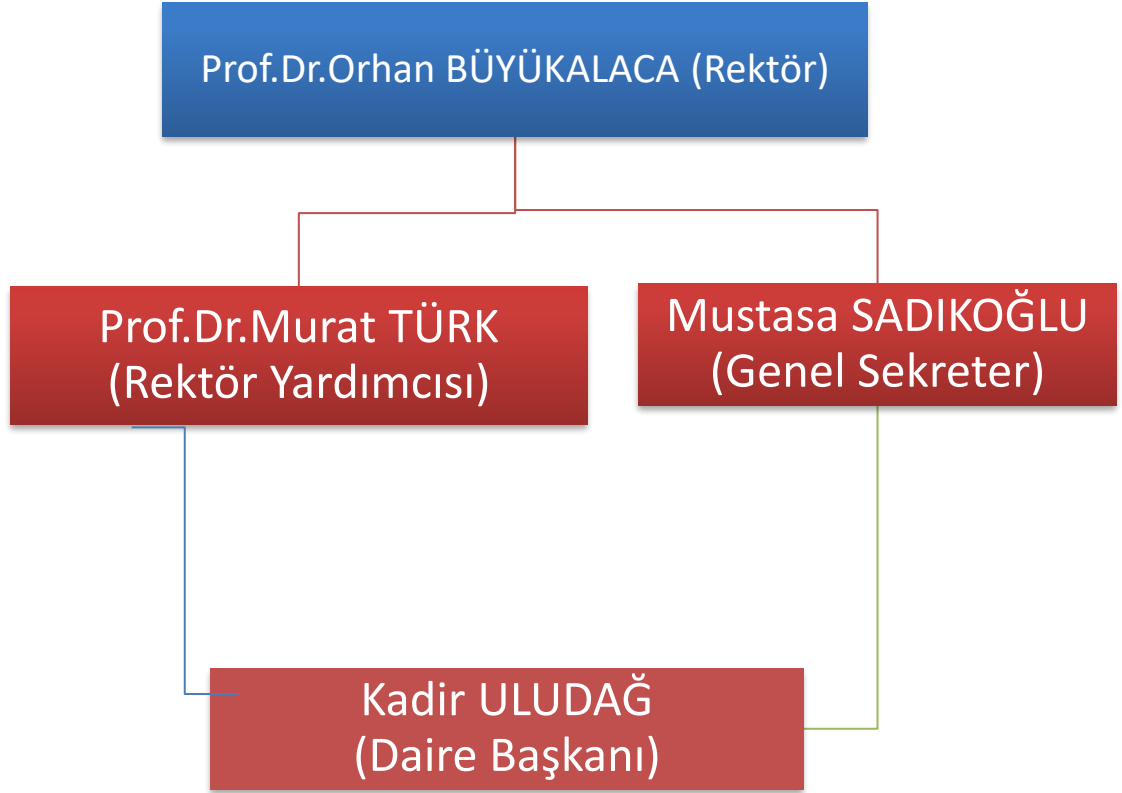
1.2.Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

Tablo 1: Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	24
Arşiv Alanları		
Atölyeler		
TOPLAM		

(31.12.2014 verilerine göre doldurulmalıdır).

2. Örgüt Yapısı

OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ ÖRGÜT YAPISI

Şekil 1: Teşkilat Şeması

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimin bilişim sisteminin faaliyetlere katkısına, karşılaşılan sorunlara, faaliyet raporu döneminde bilişim sisteminde yapılan değişikliklere, bilişim sisteminin diğer birim bilişim sistemleri ile uyumuna ve bilgi paylaşımına yer verilir.

2.1. Yazılım ve Bilgisayarlar**2.3. Teknolojik Kaynaklar**

Tablo 2: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet
Sunucu Bilgisayar Sayısı (Fiziksel)	9
Yazılımlar	

Masa üstü bilgisayar sayısı	52
Taşınabilir bilgisayar sayısı	5

(31.12.2014 verilerine göre doldurulmalıdır).

2.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 3: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)	TOPLAM
Projeksiyon	6			
Slâyt Makinesi	-			
Tepegöz	-			
Episkop	-			
Barkot okuyucu	1			
Yazıcı	5			
Baskı Makinesi	-			
Fotokopi Makinesi	1			
Faks	-			
Fotoğraf Makinesi	1			
Kamera	-			
Güvenlik Kamerası	-			
Televizyonlar	-			
Tarayıcılar	-			
Müzik Setleri	-			
Mikroskoplar	-			
DVD Player	-			
Akıllı Tahta	-			

(31.12.2014 verilerine göre doldurulmalıdır).

3. İnsan Kaynakları

Birimlerin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilir. Ayrıca personel ihtiyacı ve personel fazlasına ilişkin bilgilere de yer verilir.

3.1. İdari Personel

Tablo 4: İdari Personelin Kadro Doluluk Oranlarına Göre Dağılımı

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	2		2

Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	8		8
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
TOPLAM	10		10

(31.12.2014 verilerine göre doldurulmalıdır).

3.2. Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 5: Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılım Tablosu

Hizmet Sınıfı	Unvanı	Özürlü Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetler	Bilgisayar İşletmeni	-
	Programcı	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	Teknisyen	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Hizmetli	-
TOPLAM		

(31.12.2014 verilerine göre doldurulmalıdır).

3.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 6: İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personel	İdari Personelin Eğitim Durumu					TOPLAM
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	
Kişi Sayısı	-	2	1	7	-	10
Yüzde (%)	-	20	10	70		100

(31.12.2014 verilerine göre doldurulmalıdır).

3.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 7: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari	İdari Personelin Yaş İtibari İle Dağılımı
-------	---

Birimler	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

(31.12.2014 verilerine göre doldurulmalıdır).

Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süreleri Oranlarına Göre Dağılımı

İdari Birimler	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	6	1	1	-	-	10
Yüzde (%)	20	60	10	10	-	-	100

(31.12.2014 verilerine göre doldurulmalıdır).

3.5. İdari Personellerin Atamasına İlişkin Bilgiler

Tablo 9: Personellerin Atamasına/Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

	2014 Yılında Ataması Yapılan Personel	2014 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
Akademik Personel	-	-	-
İdari Personel	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

(31.12.2014 verilerine göre doldurulmalıdır).

4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin tespit ve değerlendirmeler yer alır.

4.1. Yönetim

4.2. İç Kontrol

İç kontrolün tanımı

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise

İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

İç kontrolün amacı

İç kontrolün amacı;

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

İç Denetim Koordinasyon Kurulunun görevleri

İç Denetim Koordinasyon Kurulu, kamu idarelerinin iç denetim sistemlerini izlemek, bağımsız ve tarafsız bir organ olarak hizmet vermek üzere aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) İç denetime ilişkin denetim ve raporlama standartlarını belirlemek, denetim rehberlerini hazırlamak ve geliştirmek.
- b) Uluslararası uygulamalar ve denetim standartlarıyla uyumlu risk değerlendirme yöntemlerini geliştirmek.
- c) Kamu idarelerinin denetim birimleri ile işbirliğini sağlamak.
- d) Yolsuzluk veya usulsüzlüklerin ortadan kaldırılması için gerekli önlemlerin alınması konusunda önerilerde bulunmak.
- e) Risk içeren alanlarda iç denetçilere program dışı özel denetim yaptırılması için kamu idarelerine önerilerde bulunmak.
- f) İç denetçilerin eğitim programlarını düzenlemek.
- g) İç denetçiler ile üst yöneticiler arasında görüş ayrılığı bulunması halinde anlaşmazlığın giderilmesine yardımcı olmak.
- h) İdarelerin iç denetim raporlarını değerlendirerek sonuçlarını konsolide etmek suretiyle yıllık rapor halinde Maliye Bakanına sunmak ve kamuoyuna açıklamak.
- i) **(Değişik: 22/12/2005-5436/10 md.)** İşlem hacimleri ve personel sayıları dikkate alınmak suretiyle idareler ile ilçe ve belde belediyeleri için iç denetçi atanıp atanmayacağına karar vermek.
- j) İç denetçilerin atanmasına ilişkin diğer usulleri belirlemek.
- k) İç denetçilerin uyacakları etik kuralları belirlemek.
- l) **(Ek: 22/12/2005-5436/10 md.)** Kalite güvence ve geliştirme programını düzenlemek ve iç denetim birimlerini bu kapsamda değerlendirmek.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 10: Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1. Üniversitemizde bilişim ve ağ hizmetlerinin kalitesini artırmak.	1.1. ULAKNET'ten kaynaklanabilecek kesintiler sırasında kullanıcılarımızın etkilenmemesi amacıyla 2015 yılı sonuna kadar internet servis sağlayıcı şirketlerle yedek bağlantı anlaşmalarının yapılarak ULAKNET ile üniversitemiz arasındaki bağlantıya alternatif bir bağlantının kurulması.
2. Üniversitemizin bilişim ve teknolojilerinden en yüksek faydayı sağlayabilmesi için bilişim personelimizin niteliğini artırıcı tedbirler almak.	2.1. Her hizmet yılı için teknik personellerin yıllık toplam 200 saatlik eğitim alması için, yıllık eğitim planı hazırlanarak gerekli olan eğitimlerin gerçekleştirilmesi. 2.2. Teknik personel başına düşen bilgisayar ve yan donanım sayısının azaltılması, teknik servis tezgahının iyileştirilmesi ve çalışma ofisinin toplam m2 olarak iyileştirilmesi.
3. Kullanıcılar açık kaynak kodlu ofis yazılımları kullanmaları için teşvik etmek.	3.1. Aşama aşama personelimizin açık kaynak kodlu ofis programlarına yönlendirilmesi linux kullanımının yaygınlaştırılması.

4. Felaket senaryosu için yeni bir datacenter oluşturmak.	4.1. Fiber kabloların felaket senaryosuna uyarlanması yapılacaktır.
5. Daire başkanlığımız için yeni bir hizmet binası talebi yapılması.	5.1. Tahsis edilecek yeni bir hizmet binasının standartlara uygun yeni bir sistem odası yapımı için gerekli işlemler yapılacaktır.
6. Eduram kablosuz bağlantı ağını genişletmek	6.1. Üniversitemiz merkez kampüs ile Meslek Yüksekokullarında hizmet kalitesi artırmak ve genişletmek.
7. Dış yerleşkeler ile ana yerleşkeler arasındaki hız ve bağlantı kalitesini artırmak.	7.1. Üniversitemiz dış yerleşkeler ile ana yerleşkeler arasındaki hız ve bağlantı kalitesini 15 Mbps artırmak.
8. IP kamera kullanımı için alt yapı çalışmaları yapmak	8.1. Üniversitemizde ve Bağlı Meslek Yüksekokullarında güvenlik ve kartlı geçiş sistemlerinde kullanımını sağlamak. 8.2. Akıllı kart kullanımının yaygınlaşmasını sağlamak.
9. Anasistem odasını güncellemek.	9.1. Anasistem odalarını teknolojik gelişmelere paralel olarak güncellemek. 9.2. Tüm lokasyonlarda IPv6 lokasyonuna geçişmesini sağlamak.
10. Lisanslı yazılım kullanımı. (31.12.2014 verilerine göre doldurulmalıdır).	Lisanslı yazılım kullanımına göre çalışmaların yapılması.

B. Temel Politika ve Öncelikler

Temel Politikalar

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. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 2014 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 11: Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıf		2014 YILI				
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklenen(+) Düşülen(-)	Yıl Sonu Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan
38	82	09	08	01	3	9	00	2	01	1	334.000	20.000 (+)	354.000	353.911,19	99,81
									02	1	52.000	200,00 (+)	52.200	52.103,14	96,86
									03	2	5.000	18.000 (+)	23.000	22.995,78	4,22
									03	3	4.000	...	4.000	3.971,17	28,83
									03	5	5.000	18.000 (+)	23.000	20.272,40	827,60
									03	7	24.000		24.000	23.999,60	,040
									06	1	100.000	121.637,00 (+)	221.634,00	208.379,86	13.257,14
									06	3	250.000	91.634,00 (-)	158.366,00	158.365,44	0,56
BİRİM TOPLAMI											774.000		860.200,00	843.998,58	14.315,42

Ödeneklere ilişkin bilgiler, ikinci ekonomik düzeyde gösterilecek.

1.2. Bütçe Giderleri

Tablo 12: Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderleri	2014 Yılı Bütçe Başlangıç Ödeneği	2014 Yılsonu Toplam Ödenek	2014 Yılı Gerçekleşen Harcama Toplamı	Gerçekleşme Oranı %
Personel Giderleri				
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri				
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	774.000,00	860.200,00	843.998,58	
Cari Transferler				
Sermaye Giderleri				
Sermaye Transferleri				
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI				

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2014 yılında Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ayrılan bütçe tutarı Üniversiteye yeni yapılan binalar (Mühendislik Fakültesi ve yapımı devam eden Kütüphane binası) ile mevcut binalara alımı yapılan mal ve malzemeler nedeniyle ek ödeneklere ihtiyaç duyulmuştur.

2. Mali Denetim Sonuçları

2014 yılında sayıştay denetimi yapılmamıştır.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Üniversitemiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo 13: Üniversitemizde 2014 Yılında Düzenlenen Ulusal Toplantı Sayısı

Faaliyet Türü	Faaliyet Sayısı		
	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Sempozyum ve Kongre			
Konferans			
Panel			
Seminer			
Açık Oturum			

Söyleşi			
Tiyatro			
Konser			
Sergi			
Turnuva			
Teknik Gezi	5		5
Eğitim Semineri	1		1
TOPLAM	6		6

(01.01.2014–31.12.2014 dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

2. Performans Sonuçları ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Konu	Açıklama
2014 Ocak	Devam ediyor.	İnternet Hızı Aktarımı	Tübitak-Ulaknet ile yapılan görüşmeler neticesinde OKÜ'nün internet çıkış hızı Haziran 2014, 200Mbps'ye çıkarılmıştır. Bu çalışmayla Üniversitemizin bilişim ağı son üç yıl içerisinde altı katına ulaşmıştır. Çalışmalara devam edilmektedir.
2014 Ocak	Devam ediyor.	Mail Gruplarının Yapılandırılması	İdari ve Akademik personele ait mail hesaplarının gruplandırılması ve ilişiği kesilen personellerin mail hesaplarının kapatılması.
2014 Ocak	2014 Ocak	Eduroam Kablosuz Ağ Bağlantısı	Üniversitemize bağlı Kadirli MYO, Düziçi MYO ve Bahçe MYO'da yeni alınan eduroam kablosuz ağ cihazlarının montaj ve devreye alınması.
2014 Ocak	2014 Ocak	Personel Daire Başkanlığının özlük işleri programı	Üniversitemiz personel Daire Başkanlığı tarafından kullanılan özlük işleri yazılımının bakım onarım için sözleşme imzalanması.
2014 Ocak	2014 Ocak	Akademik Bilişim 2014 Konferansı	Mersin Üniversitesinde düzenlenen "Akademik Bilişim" konferansına, bilgi almak ve deneyimi artırmak amacıyla katılım sağlanmıştır.
2014 Ocak	Devam Ediyor.	Anti-Virüs Programı	Bilgisayar sistemlerinin lisanslı Kaspersky Anti-Virüs programının güncellenmesi ve yönetimi ile ilgili çalışmalara devam edilmektedir.

2014 Ocak	2014 Ocak	YÖKSİS toplantısı	Ankara Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yapılacak olan YÖKSİS veri toplama ve değerlendirme toplantısına katılınması.
2014 Ocak	2014 Ocak	Lisanslı yazılımlar	Üniversitemize Akademik birimlerde ve eğitim hizmetlerinde kullanılacak lisanslı yazılımlar için çalışma yapılmalarının yapılması.
2014 Şubat	2014 Şubat	Arşiv semineri	Ankara Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yapılacak olan Arşiv seminerine katılınması.
2014 Mart	2014 Mart	İnternet Haftası Etkinlikleri	Üniversitemizde ve Meslek Yüksekokullarında internet haftası ile ilgili etkinliklere katılım sağlandı.
2014 Mart	2014 Mart	Öğrenci İşleri Modülü Alımı	Üniversitemiz Dış İlişkiler birimine modül alımı yapıldı.
2014 Nisan	2014 Nisan	Toplantıya katılım	Antalya’da yapılan Dell Aktif Altyapı Çözümleri Etkinliği konulu toplantıya katılım sağlandı.
2014 Nisan	2014 Nisan	Toplantıya katılım	Mersin Üniversitesinde yapılacak olan VIII. Ulaknet çalıştayına katılmak üzere.
2014 Mayıs	2014 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.
2014 Mayıs	2014 Mayıs	Kartlı geçiş sistemleri	Üniversitemizde kullanılacak olan kartlı geçiş sistemleri için incelemelerde bulunmak üzere Çukurova üniversitesine gidilmesi.
2014 Haziran	2014 Haziran	Kartlı geçiş sistemleri	Üniversitemizde kullanılacak olan kartlı geçiş sistemleri için incelemelerde bulunmak üzere Aksaray Üniversitesi, Selçuk Üniversitesi ve Niğde Üniversitesine gidilmesi.
2014 Haziran	2014 Haziran	Sunucu alımı	Üniversitemiz Ana Sistem Odasında kullanılmak üzere DMO üzerinden Sunucu alımı.
2014 Haziran	2014 Haziran	Network eğitimi	Gaziantep Üniversitesinde düzenlenen network eğitimine katılım sağlandı.

2014 Haziran	2014 Haziran	Kartlı geçiş sistemleri	Marmara Üniversitesinde kartlı geçiş ve yemekhane sistemlerini incelemek üzere katılım sağlandı.
2014 Temmuz	2014 Temmuz	Logsign güncelleme	Sonicwall NSA-5500 Kurumsal Ağ Güvenlik Cihazı Lisansı (2 yıl süreli) ile Logsign Güncelleme Ve Destek Paketi 25 Log Kaynağına (1 yıl süreli) ait alımı.
2014 Ağustos	2014 Ağustos	Hazırlık modülü alımı.	Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokunda kullanılmak üzere hazırlık modülü alımı.
2014 Eylül	2014 Eylül	Lisans alımı.	Acces point lisansı alımının yapılması.
2014 Ekim	2014 Ekim	Eğitim	Antalya ‘da yapılan hizmet içi eğitime katılım sağlandı.
2014 Ekim	2014 Ekim	Omurga anahtar cihazları alımı	DMO üzerinden system odalarında kullanılmak üzere omurga anahtar cihazlarının alımı yapıldı.
2014 Aralık	2014 Aralık	Sertifika alımı	2 yıllık joker (Wildcard) sunucu setifikası alımı yapıldı.

(31.12.2014 verilerine göre)

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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**1. Güçlü Yönler**

Güçlü yönler yer verilir.

Tablo 14: Güçlü Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER	Sıralama
-Osmaniye Korkut Ata Üniversitesinin bir birimi olmak.	1
-Üniversite üst yönetiminin tam desteği,	2
-Düzenli tek yerleşke yapısı.	3
-Diğer üniversitelerin Bilgi İşlem Daire Başkanlıklarıyla iletişim ve bilgi paylaşımı.	4

2. Zayıf Yönler

Zayıf yönler yer verilir.

Tablo 15: Zayıf Yönler

ZAYIF YÖNLER	Sıralama
-ULAKB ULAKBİM merkezine coğrafi uzaklığımız.	1
-İlimizde internet servis sağlayıcı şirket sayısının tek olması.	2
-Yerleşkemizde daha önce iyi bir ağ kablolu ve anahtar altyapısının	3
-Finansal kaynakların yetersizliği.	4
-Teknik personel sayısının yetersizliğine ve deneyim yetersizliği.	5
-Lojistik stoku için uygun bir yapının bulunmaması.	6
-Birim içerisindeki mali işlemlere yönelik eğitimli personelin bulunmaması.	7
-Lojistik takibi, teslimi ve taşınır işlemleri için ambar memuru vasıflı personelin bulunmaması.	8
-Taleplerin zamanında karşılanmaması.	9

-Fakülteler ve birimler bünyesinde yerel bilgi işlem sorunları ile ilgilenecek personelin bulunmaması ve bu nedenle de tüm akademik birimlere de Başkanlığımızca destek verilmesi.	10
-Ulusal ve uluslararası bilişim ve teknoloji etkinliklerine katılım sağlayamamamız.	11
-Eğitim materyalleri ve ortamlarının yetersizliği.	12
-Diğer birimlerdeki personelin elektronik doküman ve bilgi paylaşımı hususundaki	13
-Lisanslı yazılım kullanımındaki büyük eksiklikler.	14
-Disaster Recovery (Acil Durum Senaryosu) merkezinin bulunmaması.	15
-Yedek bağlantı ve gerekli cihazların bulunmaması.	16
-Organizasyon şemasına uygun hiyerarşik idari yapılanmanın tamamlanamamış olması.	17

3. Fırsatlar

Tablo 16: Fırsatlar

FIRSATLAR	Sıralama
-Bilişim teknolojilerinin gün geçtikçe hayatımıza daha çok giriyor olması, geleceği yönlendirmesi, Daire Başkanlığımızın ve faaliyetlerimizin üniversitemiz içindeki önemini de artırmaktadır.	1
-Açık kaynak kodlu yazılımların çoğalması ve bu yazılımların kullanılabilirliğinin artması.	2
-Bilişim teknolojilerinin hızla gelişmesi.	3

4. Tehditler

Tehditlere yer verilir.

Tablo 17: Tehditler

TEHDİTLER	Sıralama
-İş yükünün ve hizmet alanlarının artmasına karşın personel sayısının yetersiz olması.	1
-Daire Başkanlığımıza ait çalışma ofisleri ve ana sistem odasının öğrencilerin eğitim gördüğü sınıflarla aynı katta olması nedeniyle muhtemel güvenlik sorunlarının yaşanabilir olması.	2
-Teknik arızalar nedeniyle olumsuz imaj oluşma endişesi.	4
-Diğer üniversitelerin Bilgi İşlem Daire Başkanlıkları ile birlikte proje geliştirme imkanının bulunmaması.	5

-Teknolojinin çok hızlı gelişmesi neticesinde mevcut sistemlerin yetersiz kalması, personelin gündemi takibinin sağlanması için kurum dışı eğitime yönelik imkan ve kaynakların azlığı.	6
-Kendimize ait bir binamızın bulunmaması.	7
-Mevcut Kullandığımız binanın bilgi işlem yerleşimine uygun olmaması.	8
-İlimizin elektrik alt yapısının yetersiz ve standart dışı nitelikte olması nedeniyle sık sık elektrik kesintileri yaşanması ve bu durumun da cihazlarımıza zarar vermesi.	9

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemizde her birim kendi mali yönetiminin ayrı olması nedeniyle ayrı ayrı alım yapabilmektedir. Dolayısıyla bilgisayar ve sarf malzemeleri alımında yol gösterici faaliyetlerimiz olmadığından, birimler kendi istekleri ve görüşleri doğrultusunda hareket ederek kendi beğenilerine göre mal aldığından kuruma mal olmuş bir bilgisayar ve malzeme alımı standardı oluşturulamamıştır. Stratejik planda ulaşılmak istenen hedeflere sağlam ve standart bir bilgisayar donanımı yapısıyla ulaşılacağı aşikârdır. Standardın oluşturulmasında ve uygulanmasında Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'na aktif ve etkin bir görev verilip denetleme mekanizması oluşturulması ve birimlerin alımlarını yaparken buna uymasının sağlanması stratejik hedeflere ulaşmamızda etkin bir rol oynayacaktır.

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı:Ayşe KURTARAN

Ünvanı:Bilgisayar İşletmeni

Telefonu:21 04

İmza:

EKLER

EK-1



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN 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 bilgin dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Osmaniye, 19.01.2015)

Harcama Yetkilisi

Kadir ULUDAĞ
Daire Başkanı