



T. C.

OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
2016 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. Hizmet Alanları	
1.2. Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler	
2. Örgüt Yapısı.....	
2.1. Örgüt Yapısı.....	
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	
3.1. Yazılım ve Bilgisayarlar	
3.2. Meslek Yüksekokullarının Network Altyapısı	
3.3. Teknolojik Kaynaklar	
3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4. İnsan Kaynakları.....	
4.1. İdari Personel.....	
4.2. Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı	
4.3. İdari Personelin Eğitim Durumu	
4.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	
4.5. İdari Personellerin Atamasına İlişkin Bilgiler	
5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	
5.1. Yönetim	
5.2. 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 2015 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları.....	
1.2. Bütçe Giderleri.....	

2. 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 dolayı bilişim teknolojilerinin en çok kullanıldığı kurumlardır. Günümüzde bilişim teknolojileri alanı en çok yatırımın yapıldığı, son derece hızlı gelişmelerin ve değişimlerin yaşandığı bir alan özelliğindedir. Bu nedenle bilişim alanında hizmetlerin aksatılmadan sürdürülebilmesi ve kalitesinin artırılabilmesi için doğru planlamaların ve yatırımların yapılması kaçınılmaz bir zorunluluktur. Bundan dolayı Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak araştırmacılara, öğrencilere, personele, eğitim-öğretim ve yönetim birimlerine bilişim teknolojileri desteği sunmayı görev bilmekteyiz. 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 ileri düzeyde yararlanılması için yöntem belirlemek, teknolojiye gelişmeleri takip ederek akademisyenlerin, öğrencilerin ve personelin gelişen teknolojiye istifade etmelerine katkı sağlamak, bilişim sistemleri çalışanları arasında bilgi paylaşımı ve ekip çalışması ruhunu geliştirmek, çalışanlar ile hizmet verdiğimiz 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 gerekli bilişim sistemlerini tesis etmek ve kullanıcıların gereksinimlerini en etkin biçimde karşılamaktır.

2. Vizyon

Üniversitemizin bulunduğu yörenin özelliklerini dikkate alarak, misyonumuzda belirtilen hizmetleri artan bir verimlilikle gerçekleştirmenin yanı sıra tüm dünyada uygulanması muhtemel en gelişmiş teknolojileri Üniversitemize kazandırılması gerekliliği düşüncesini gözeterek akademik çalışmalar esnasında ulusal ve uluslararası düzeye erişmek için gerekli iletişim desteğini 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 korumak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Görev Tanımı

Genel anlamda, Üniversitemizin ihtiyaç duyacağı bilişim hizmetlerini tespit etmek, araştırmak, planlamak ve gerçekleştirmektir. Bununla birlikte Rektörlüğe bağlı tüm birimlerde kullanılan bilgisayar, sunucu ve network cihazlarının teknik servis ve bakım hizmetlerini 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 ihtiyaç halinde 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 gerçekleştirmek.
- 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, yapılandırma 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

Tablo 1: 2017 Yılında Açılacak Fiziki Kapalı Alanlar (m²)

BİRİMLER	2017 YILINDA AÇILACAK FİZİKİ KAPALI ALANLAR M ²								
		EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR				SPOR ALANLARI	
	(*) İDARİ BİNALAR	DERSLİK	LAB.	KANTİN / KAFE VB	LOJMAN	YURTLAR	SİRKÜLASYON ALANI	AÇIKSPOR TESİSLERİ	KAPALI SPOR TESİSLERİ
Rektörlük ve İdari Binalar	6								

(31.12.2016 verilerine göre doldurulmalıdır).

Tablo 2: Mevcut Fiziki Kapalı Alanlar (m²)

	MEVCUT FİZİKİ KAPALI ALANLAR M²																
REKTÖRLÜK, FAKÜLTE, ENSTİTÜ, MYO VE TÜM BİRİMLER	İDARİ ALANLAR				EĞİTİM ALANLARI				SOSYAL ALANLAR				SPOR ALANLARI		SİRKÜLASYON ALANI	TOPLAM	
	Personel Çalışma Alanı	ARŞİV	DEPO	AMBAR	Akademik Personel Çalışma Alanı	ÖĞRENCİ DERSLİĞİ	LABORATUAR		KANTİN	KAFFETERYA	LOJMAN	YURTLAR	SAĞLIK	AÇIK SPOR TESİSLERİ (C)			KAPALI SPOR TESİSLERİ
							Mer. Lab.	Öğrenci Lab.									
REKTÖRLÜK																	
Rektörlük İdari Binalar	1																
FAKÜLTELER																	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1																
Fen Edebiyat Fakültesi	1																
Mühendislik Fakültesi	1																
Mim. Tasarım ve Güzel San. Fak.																	
ENSTİTÜLER																	
Fen Bilimleri Enstitüsü																	
Sosyal Bilimleri Enstitüsü																	
YÜKSEKOKULLAR																	
Osmaniye MYO	7																
Düziçi MYO																	
Bahçe MYO																	
Kadirli MYO																	
Yabancı Diller Yüksekokulu																	
MÜSTAKİL MERKEZLER																	
Amfi																	
Park Bahçeler Bakım Binası																	
Kütüphane	1																
Personel Dinlenme Salonu																	
TOPLAM																	

(31.12.2016 verilerine göre doldurulmalıdır).

1.1. Hizmet Alanları

Tablo 3: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Büro Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları			
İdari Personel Hizmet Alanları	12	289	10
TOPLAM			

(31.12.2016 verilerine göre doldurulmalıdır).

1.2. Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

Tablo 4: Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

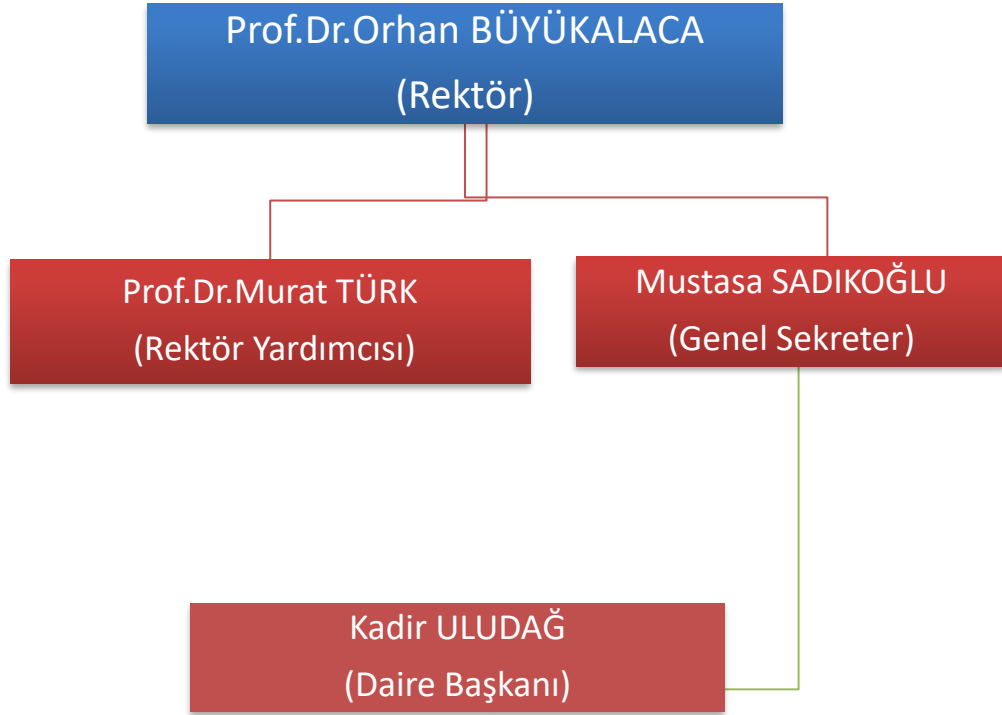
	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	24
Arşiv Alanları		
Atölyeler		
TOPLAM		

(31.12.2016 verilerine göre doldurulmalıdır).

2. Örgüt Yapısı

2.1. Teşkilat Yapısı

OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ ÖRGÜT YAPISI



Şekil 1: Teşkilat Şeması

2.2. İdari Birimler

- Yazılım ve İnternet Teknolojileri Şube Müdürlüğü
- Sistem ve Ağ Yönetimi Şube Müdürlüğü
- Teknik ve İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü

3. 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.

3.1. Yazılım ve Bilgisayarlar

Üniversitemizde yazılım, sistem ve ağ yönetimi ile teknik servis hizmetlerini kapsayan bilişim hizmetleri alanında Başkanlığımızca hizmet verilmektedir. Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi'nin ağ altyapısı ilk olarak, 2 Mbps bağlantı hızıyla fiber optik hat üzerinden Çukurova Üniversitesi'ne bağlı bir şekilde kurulmuştur. Türk Telekom ve ULAKNET ile yapılan anlaşmalar neticesinde, 16 Mart 2009 tarihi itibarıyla Metro Ethernet yapısına geçilmiştir. Böylece hem 10 Mbps'lik bir bağlantı ile internet daha verimli ve hızlı bir şekilde kullanılmaya başlanmıştır. Bu çalışma ile internet omurgası Çukurova Üniversitesi'nden ayrılmıştır. 2010 Yılında 10 Mbps olan bağlantı hızı 2014 yılı sonu itibarıyla 200 Mbps'a yükseltilmiştir. 2015 Yılı sonunda da 300 Mbps olmuştur. Yerleşkede Layer 2 ve Layer 3 seviyesinde çalışan 3 adet ana dağıtım cihazı bulunmaktadır. Ana dağıtım cihazlarından sonra birimlere ağ çıkışı sağlayan Layer 2 ya da Layer 3 olarak çalışan 110 adet anahtar cihaz bulunmaktadır. Tübitak-Ulaknet ile yapılan görüşmeler neticesinde Üniversitemizin internet çıkış hızı Kasım 2015'te 300 Mbps'ye çıkarılmıştır. Bu çalışmayla Üniversitemizin bilişim ağı son üç yıl içerisinde altı katına ulaşmıştır. Çalışmalara devam edilmektedir.

Bağlı Meslek Yüksekokullarımız 2010 yılı içerisinde Merkez Yerleşkeye fiber optik bağlantıyla dâhil olmuştur. Böylece tüm birimler ana omurgamızdan internete çıkar duruma gelmiştir. Bağlantı hızı Bahçe ve Kadirli Meslek Yüksekokullarımızda 15 Mbps; Düziçi Meslek Yüksekokulunda ise 20 Mbps'dir.

Merkez Yerleşkede yer alan sistem odasında Hp 7206 serisi yönlendirici ile yine Merkez Yerleşkede bulunan TT santrali (CTT) arasında 300 Mbps ATM bağlantısı bulunmakta ve TT santralinden Osmaniye Türk Telekom İl Müdürlüğü'ne (OTT) STM-1 bağlantı gerçekleştirilmektedir. Sistem Odası ile TT Mehmet Akif Santrali arasında bağlantı 4 damarlı single mode fiber optik kablo (SMFO) ile sağlanmaktadır.

Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi internet altyapısında Merkez Yerleşkede 1 adet Sonicwall NSA5500 firewall aygıtı kullanılmakta ve böylece ağ ve iletişim güvenliği sağlanmaktadır. Ayrıca, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı IT odasının kurulumu bulunmaktadır. Yapılan kurulumla Üniversitemiz network ve sunucu alt yapısı faaliyet halindedir. 8 adet fiziksel sunucu kurulmuş ve sanallaştırma teknolojileri kullanılarak sanallaştırılmıştır. Böylelikle hem fiziki mekân hem de maddi kaynaklar açısından tasarruf sağlanmıştır. Tüm sistemlerimiz kendi sunucularımız üzerinden hizmet verir hale gelmiştir

Ayrıca Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi 2010 yılı sonunda uluslararası kablosuz ağ topluluğu olan Eduroam ağına dâhil olmuştur. Bugün yerleşkelerimizdeki toplam 172 adet erişim noktası üzerinden Eduroam sinyalleri yayılmaya devam etmektedir.

Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi'nin 2015 yılı fiber optik kablo mesafe değerleri ve bağlantı hız değerleri, aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

3.2. Meslek Yüksekokullarının Network Altyapısı

Tablo 5: Meslek Yüksek Okullarının Network Alt Yapısı
(31.12.2016 verilerine göre doldurulmalıdır).

Meslek Yüksekokulu	Bağlı Bulunan Telekom Santrali	En Yakın Fiber Mesafesi (m) /Bağlantı Hızı
--------------------	--------------------------------	--

Düziçi MYO	Osmaniye	2314m	20Mbps
Bahçe MYO	Bahçe	2800m	15Mbps
Kadirli MYO	Kadirli	5300m	15Mbps

3.3. Teknolojik Kaynaklar

Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet
Fiziki Sunucu Sayısı	9
Sanal Sunucu Sayısı	36
Yazılımlar	
Masa üstü bilgisayar sayısı(Ekran/Kasa)	26/11
Taşınabilir bilgisayar sayısı	6

(31.12.2016 verilerine göre doldurulm

3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 7: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)	TOPLAM
Projeksiyon	2			
Slâyt Makinesi				
Tepegöz				
Episkop				
Barkot okuyucu	1			
Yazıcı	4			
Baskı Makinesi				
Fotokopi Makinesi	1			
Faks				
Fotoğraf Makinesi				
Kamera				
Güvenlik Kamerası				
Televizyonlar				
Tarayıcılar	1			
Müzik Setleri				
Mikroskoplar				
DVD Player				
Akıllı Tahta				

(31.12.2016 verilerine göre doldurulmalıdır).

4. 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.

4.1. İdari Personel

Tablo 8: İdari Personelin Kadro Doluluk Oranlarına Göre Dağılımı

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	3		3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	7		7
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
TOPLAM	10		10

(31.12.2016 verilerine göre doldurulmalıdır).

4.2. Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 9: 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		

(31.12.2016 verilerine göre doldurulmalıdır).

4.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 10: İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personel	İdari Personelin Eğitim Durumu					TOPLAM
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	
Kişi Sayısı	-	1	1	8	-	10
Yüzde (%)						

(31.12.2016 verilerine göre doldurulmalıdır).

4.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 11: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Birimler	İdari Personelin Yaş İtibari İle Dağılımı						TOPLAM
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	
Kişi Sayısı	2	3	3	2			10
Yüzde (%)	20	30	30	20			100

(31.12.2016 verilerine göre doldurulmalıdır).

Tablo 12: 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	1	5	1	1		10
Yüzde (%)	20	10	50	10	10		100

(31.12.2016 verilerine göre doldurulmalıdır).

4.5. İdari Personellerin Atamasına İlişkin Bilgiler

Tablo 13: Personellerin Atamasına/Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

	2016 Yılında Ataması Yapılan Personel	2016 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
Akademik Personel			
İdari Personel	-	-	-
TOPLAM			

(31.12.2016 verilerine göre doldurulmalıdır)

5. 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.

5.1. Yönetim

5.2. 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 14: Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1. Üniversitemizde bilişim ve ağ hizmetlerinin kalitesini artırmak.	1.1. ULAKNET Politikalarını yakından takip ederek gerekli güvenlik koşullarını sağlamak suretiyle ana internet bağlantı hızını artırmak.
2. Üniversitemizin bilişim ve teknolojilerinden en yüksek faydayı sağlayabilmesi için bilişim personelimizin niteliğini artırıcı tedbirler almak.	2.1. Personelimizin ücretsiz düzenlenen eğitim faaliyetlerine katılımını sağlamak. 2.2. Teknik personel başına düşen arızalı bilgisayar ve donanım sayısının azaltılması, teknik servis tezgâhının iyileştirilmesi.
3. Kullanıcıları 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 talebinde bulunmak.	5.1. Tahsis edilecek yeni bir hizmet binasının standartlara uygun biçimde düzenlenmesi sağlanacaktır.

6.Eduram kablosuz bağlantı ağını genişletmek.	6.1.Üniversitemiz Karacaoğlan Yerleşkesi ile Meslek Yüksekokulları yerleşkelerinde hizmet kalitesini 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 en az 15 Mbps seviyesine çıkarmak.
8.IP Kamera ve Kartlı Geçiş Sistemlerinin kullanımı için alt yapı çalışmaları yapmak.	8.1.Ana ve diğer yerleşkelerimizde güvenlik amacıyla İp kamera sistemlerinin kullanımını sağlamak. 8.2.Akıllı kart kullanımının yaygınlaşmasını sağlamak.
9.Anasistem odalarını revize etmek.	9.1.Anasistem odalarını teknolojik gelişmelere paralel olarak güncellemek. 9.2.Tüm lokasyonlarda IPv6 protokolüne geçişi sağlamak.
10.Lisanslı yazılım sayısını artırmak.	10.1.Kullanıcıları lisanslı yazılım kullanımına teşvik etmek.

(31.12.2016 verilerine göre doldurulmalıdır).

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 2016 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 15: Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıf		2016 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	550.000,00	39.900,00(-)	510.100,00	458.568,10	51.531,90
									02	1	69.000,00	677,00(-)	68.323,00	67.036,06	1.286,94
									03	2	6.000,00	0,00	6.000,00	5.996,76	3,24
									03	3	5.000,00	500,00(+) 1.500,00(-)	4.000,00	3.266,52	733,48
									03	5	5.000,00	30.961,00(+)	35.961,00	35.889,04	71,96
									03	7	30.000,00	0,00	30.000,00	29.951,35	48,65
									06	1	178.000,00	54.000,00(+)	232.000,00	231.363,16	636,84
									06	3	250.000,00	127.000,00(+) 54.000,00(-)	323.000,00	319.115,45	3.884,55
BİRİM TOPLAMI															

Ödeneklere ilişkin bilgiler, ikinci ekonomik düzeyde gösterilecek.

1.2. Bütçe Giderleri

Tablo 16: Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderleri	2016 Yılı Bütçe Başlangıç Ödeneği	2016 Yılsonu Toplam Ödenek	2016 Yılı Gerçekleşen Harcama Toplamı	Gerçekleşme Oranı %
Personel Giderleri				
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri				
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
Cari Transferler				
Sermaye Giderleri				
Sermaye Transferleri				
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI				

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri açıklanmalıdır;

2016 yılında Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ayrılan bütçe tutarı Personel Daire Başkanlığı yazılım programı bakım onarım ödemesi nedeniyle ek ödeneklere ihtiyaç duyulmuştur.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

Bu bölümde; kullanılan kaynaklar (personel giderleri, mal ve hizmet alımları, varsa cari transferler ve sermaye giderleri) toplam olarak gösterilerek, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine yer verilir.

3. Mali Denetim Sonuçları

Birim iç ve dış mali denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir. Varsa 2016 yılı için Sayıştay sorguları ile nedenleri ve iç denetim sonuçlarına bu bölümde yer verilir.

B. Performans Bilgileri**1. Faaliyet ve Proje Bilgileri****1.1. Faaliyet Bilgileri****1.1.1. Üniversitemiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar****Tablo 17: Üniversitemizce 2016 Yılında Düzenlenen Ulusal Toplantı Sayısı**

Faaliyet Türü	Faaliyet Sayısı		
	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Sempozyum ve Kongre			
Konferans	1		
Panel			
Seminer			
Açık Oturum			
Söyleşi			
Tiyatro			
Konser			
Sergi			
Turnuva			
Teknik Gezi			
Eğitim Semineri			
TOPLAM			

(01.01.2016–31.12.2016 dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.2.

2. Performans Sonuçları ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Konu	Açıklama
2016 Ocak	Devam ediyor.	İnternet Hızı Aktarımı	Tübitak-Ulaknet ile yapılan görüşmeler neticesinde Üniversitemizin internet çıkış hızı Kasım 2015 tarihi itibarıyla 300 Mbps'ye çıkarılmıştır. Bu çalışmayla Üniversitemizin bilişim ağı son üç yıl içerisinde altı katına ulaşmıştır. Çalışmalara devam edilmektedir.
2016 Ocak	Devam ediyor.	Mail Gruplarının Yapılandırılması	İdari ve Akademik personele ait mail hesaplarının gruplandırılması ve ilişiği kesilen personellerin mail hesaplarının kapatılması.
2016 Mart	2016 Mart	Modül Alımı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında kullanılmak üzere On-line yatay geçiş başvuru ve değerlendirme modülü alındı.
2016 Mart	2016 Mart	Malzeme Alımı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında kullanılmak üzere Sunucu Hardisk alımı yapıldı.
2016 Mart	2016 Mart	Malzeme Alımı	Teknik Servis için Mini PC alımı.
2016 Mart	2016 Mart	Öğrenci İşleri Bakım Onarım Ödemesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Özlük İşleri Bakım Onarım ödemesi yapıldı.
2016 Nisan	2016 Nisan	Malzeme Alımı	Teknik Servis İçin Malzeme Alımı ile ilgili araştırma yapılarak malzeme alındı.
2016 Nisan	2016 Nisan	Toplantıya Katılım	Bodrum/Muğla'da düzenlenen 10.Tubitak-Ulaknet Çalıştayı ve Eğitimine bilgi almak ve deneyimi artırmak amacıyla katılım sağlanmıştır.
2016 Nisan	2016 Nisan	Malzeme Alımı	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı Amfi için Projeksiyon alımı yapıldı.

2016 Mayıs	2016 Mayıs	Malzeme Alımı	Mühendislik Fak., Kütüphane Daire Başk. ve Bilgi İşlem Daire Başk. kullanılmak üzere malzeme alımı yapıldı.
2016 Mayıs	2016 Mayıs	Modül Alımı	Bilgi İşlemde kullanılmak üzere Modül alımı yapıldı.
2016 Mayıs	2016 Mayıs	Lisans Alımı	Korumail Messaging Gateway Enterprise Edition-3 Yıllık Yenileme(Akademik) Lisans Alımı.
2016 Haziran	2016 Haziran	Malzeme Alımı	Teknik Servis için malzeme alımı yapıldı.
2016 Haziran	2016 Haziran	Özlük İşleri Yazılım Güncelleme Bedeli Ödemesi	Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Özlük İşleri Yazılım Güncelleme Bedeli 1. Taksit ödemesi.
2016 Temmuz	2016 Temmuz	Lisans Yenileme	Microsoft Open Value Eğitim Çözümleri Lisans Yenileme (1 yıl süreli 250 adet) Talep Formu.
2016 Ağustos	2016 Ağustos	Bilgisayar Alımı	Başkanlığımızın ihtiyaçları doğrultusunda bilgisayar alımı yapılmıştır.
2016 Eylül	2016 Eylül	Microsoft Open Value Eğitim Çözümleri Lisans Alımı	DMO'dan 1 yıl süreli Microsoft Open Value Eğitim Çözümleri Lisansı(1 yıl süreli-250 adet) alımı yapıldı.
2016 Ekim	2016 Ekim	Lisans Alımı.	Ap Lisans alımı(2 Yıl Süreli) yapıldı.
2016 Ekim	2016 Ekim	Microsoft Open Value Eğitim Çözümleri Lisans Kiralama Bedeli	DMO'dan 1 yıl süreli Microsoft Open Value Eğitim Çözümleri Lisans kiralama bedeli ödenerek kullanılmaya başlandı.
2016 Ekim	2016 Ekim	EBYS Eğitimi	Ankara CBK Soft Firması tarafından düzenlenen EBYS Eğitimine katılım sağlandı
2016 Kasım	2016 Kasım	DMO Malzeme Alımı	Kütüphane ve Bilgi İşlemde kullanılmak üzere monitor alımı yapıldı. Ayrıca Bilgi İşlem için Kablosuz Erişim Noktası Cihazı alımı yapıldı.

2016 Kasım	2016 Kasım	Malzeme Alımı	SKS Kapalı yüzem havuzu ve Rektörlük binalarına takılmak üzere 55" Digital Signage Totem ekran alımı yapıldı.
2016 Kasım	2016 Kasım	Malzeme Alımı	Teknik servis ve Bilgi İşlem için malzeme alımı.
2016 Kasım	2016 Kasım	Mini PC Alımı	Bilgi İşlem'de kullanılmak üzere Mini PC alımı yapıldı.
2016 Aralık	2016 Aralık	Personel Özlük İşleri Bakım Bedeli Ödemesi	Personel Daire Başkanlığı Özlük İşleri bakım-onarım bedeli 2. taksit ödemesi.
2016 Aralık	2016 Aralık	Yazılım Alımı	Dv-Positive Wildcard Ssl(2 Yıl Süreli) alımı.
2016 Aralık	2016 Aralık	DMO alım	FKM Sunucularının 10G Taşınması İş alımı.
2016 Aralık	2016 Aralık	Yıl sonu İşlemi	Yıl Sonu Taşınır İşlemleri yapıldı.

(31.12.2015 verilerine göre)

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kurum İçi Analiz

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

1. Güçlü Yönler

Güçlü yönlere yer verilir.

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.

-ULAKBİM merkezine coğrafi uzaklığımız.	1
-İlimizde internet servis sağlayıcı şirket sayısının tek olması.	2
-Yerleşkemizde daha önce iyi bir ağ kablolama ve anahtar altyapısının kurulmamış olması.	3
-Finansal kaynakların yetersizliği.	4
-Teknik personel sayısının yetersizliği ve tecrübe eksikliği.	5
-Başkanlığımıza ait alt yapısı müsait bir hizmet binasının olmaması.	6
-Birim içerisindeki mali işlemlere yönelik eğitilmiş personelin bulunmaması.	7
-Lojistik takibi, teslimi ve taşınır işlemleri için ambar memuru vasıflı bir 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 Başkanlığımızca destek verilmesi.	10
-Ulusal ve uluslararası bilişim ve teknoloji etkinliklerine yeterli derecede katılım sağlayamamamız.	11
-Eğitim materyalleri ve ortamlarının yetersizliği.	12
-Diğer birimlerdeki personelin elektronik doküman ve bilgi paylaşımı hususundaki bilgi eksikliği ve isteksizliği.	13
-Lisanslı yazılım kullanımındaki eksiklikler.	14
-Disaster Recovery (Acil Durum Senaryosu) merkezinin bulunmaması.	15
-Yedek bağlantı ve bağlantı için gerekli cihazların bulunmaması.	16
-Organizasyon şemasına uygun hiyerarşik idari yapılanmanın tamamlanamamış olması.	17

3. Fırsatlar

Fırsatlara yer verilir.

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

4. Tehditler

Tehditlere yer verilir.

TEHDİTLER	Sıralama
-İş yükünün ve hizmet alanlarının artmasına rağmen personel sayısının yetersiz olması.	1
-Başkanlığımıza ait çalışma ofisleri ve ana sistem odasının öğrencilerin eğitim gördüğü sınıflarla aynı katta olması nedeniyle muhtemel güvenlik sorunlarının yaşanabilecek olması.	2
-Teknik arızalar nedeniyle olumsuz imaj oluşma endişesi.	4
-Diğer üniversitelerin Bilgi İşlem Daire Başkanlıkları ile birlikte proje geliştirme imkânının bulunmaması.	5
-Teknolojinin çok hızlı gelişmesi neticesinde mevcut sistemlerin yetersiz kalması, personelimizin teknolojik gelişmeleri takibi için kurum dışı eğitime yönelik imkân ve kaynakların yetersizliği.	6
-Başkanlığımıza ait donanımı ve alt yapısı yeterli bir hizmet binasının bulunmaması.	7
-Mevcut kullanmakta olduğumuz binanın bilgi işlem yerleşimine uygun alt yapıya sahip 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 Daire 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: Tülay ÇETİN

Ünvanı: Bilgisayar İşletmeni

Telefonu: 1205

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, 19.01.2017)

Harcama Yetkilisi

Kadir ULUDAĞ
Daire Başkanı