

ERZURUM
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
2010

2022 YILI
ERZURUM TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE
BAŞKANLIĞI FAALİYET
RAPORU

İÇİNDEKİLER
BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU
I. GENEL BİLGİLER

- A-Misyon ve Vizyon**
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar
C-İdareye İlişkin Bilgiler
1. Fiziksel Yapı
2. Örgüt Yapısı
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
4. İnsan Kaynakları
5. Sunulan Hizmetler
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D-Diğer Hususlar
II. AMAÇ ve HEDEFLER

- A-İdarenin Amaç ve Hedefleri**
B-Temel Politikalar ve Öncelikler
C-Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A-Mali Bilgiler**
1. Bütçe Uygulama Sonuçları
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
3. Mali Denetim Sonuçları
4. Diğer Hususlar

- B-Performans Bilgileri**
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri
2. Performans Sonuçları Tablosu
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
5. Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler**
B- Zayıflıklar
C- Değerlendirme

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41'nci maddesinde hazırlanması gereken, kamu kaynaklarının; belirlenmiş amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirliği ile mali saydamlığı sağlanması üzerine çeşitli raporların hazırlanması öngörülmüştür.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak amacıyla yeni teknolojileri takip ederek ve üniversite personelimizin kullanımına sunarak; araştırmacılara, öğrencilere, personele, eğitim öğretim ve yönetim birimlerine, bilişim teknolojileri desteğini sunmayı görev bilir.

Faaliyet raporunda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yönetim yapısı, hizmet verdiği faaliyet alanları ve kaynakları hakkında bilgi verilmesinin yanı sıra 2022 yılında gerçekleştirilen faaliyetler sunulmaktadır.

Bilgisayar Mühendisi Rahman DURAN
Bilgi İşlem Dairesi Başkan V.

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

A.1. Misyon

Bilişim teknolojilerini yakından takip ederek, bu teknolojileri üniversitemize hızlı, dinamik bir şekilde ve diğer birimlerle tam uyum, diyalog ve koordinasyon çerçevesinde sunmak; Üniversitemizin bilişim altyapı (ağ, yazılım ve donanım) ihtiyaçlarını, en gelişmiş teknolojileri kullanmak suretiyle karşılamak.

A.2. Vizyon

Kurumsal yapıyı güçlendirecek, eğitimde yeni teknolojilerin kullanımına olanak sağlayacak şekilde dinamik bir bilgi işlem altyapısı oluşturmak

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı, 21.11.1983 tarih ve 18288 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 124 sayılı Kanun Hükmündeki Kararnamenin 34. maddesi uyarınca kurulan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB) üniversitemiz teşkilat yapısındaki yerini almıştır. BİDB yasal yükümlülüklerine uymak zorunluluğun yanında bu zorunluluklar hakkında mensuplarını bilgilendirmek ve uyararak durumundadır.

B.1. Görev ve sorumlulukları

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 7. Bölüm Madde 34.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri:

- a. Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- b. Üniversitenin ihtiyaç duyduğu diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

B.2. Daire Başkanı Kanundaki Görevlerine Ek Olarak

Bütçe harcamalarında harcama yetkilisi olarak;

- Ödeneklerin yerinde ve zamanında kullanılmasından,
- Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından,
- Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından,

- Giderin gerçek gereksinme karşılığı olmasından,
- Programlanmış hizmetlerin zamanında yerine getirilmesinden,
- Amaca uygun nitelikte en fazla mal veya hizmet sağlanmasından sorumludur.
- Komisyon, kurul veya bir uzman tarafından düzenlenmiş keşif, hak ediş, tutanak veya benzeri belgelere dayalı olarak yapılan ödemelerden Sayıştay'a karşı sorumlu ve görevli bulunmaktadır.

B.3. Gerçekleştirme Görevlisi

5018 sayılı kanununun 33'üncü maddesi uyarınca gerçekleştirme görevlileri; harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

Görev ve Sorumlulukları

- 5018 sayılı Kanun çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden,
- Belgelerin tamam olup olmadığı, hususlarında önceki işlemlerin kontrolünü de kapsayacak şekilde ön mali kontrol yapılmasından,
- Kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi ve kullanılmasından, kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından,
- Ödeme emri belgesi ve ekli belgeler üzerinde ön mali kontrol görevi, ödeme emri belgesi düzenlenmesinden sorumludur.

B.4. Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi

Görev ve Sorumlulukları

- Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
- Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek,
- Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek,
- Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak,
- Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,

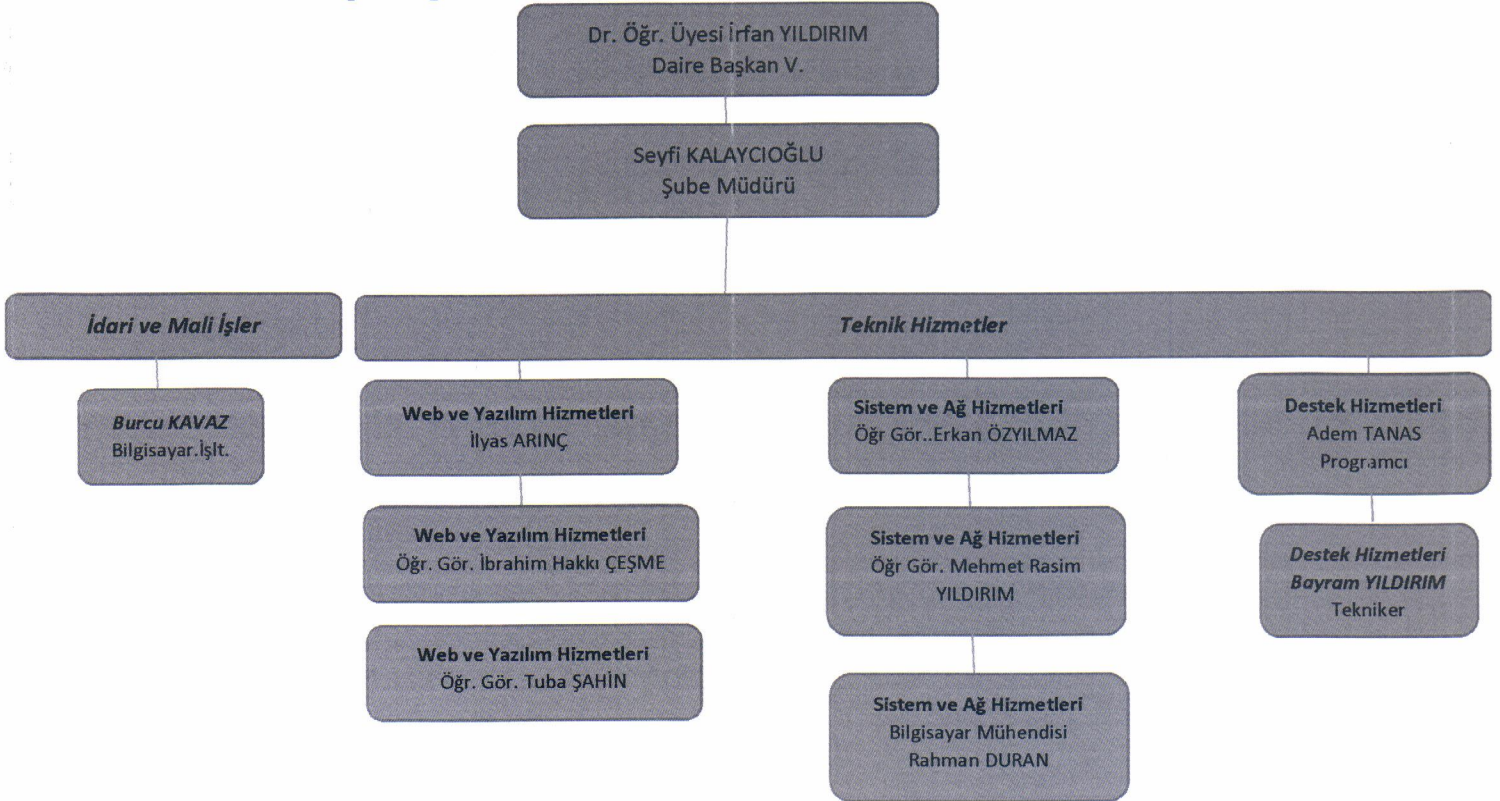
- Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,
- Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,
- Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,
- Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız üniversitemizin kuruluşundan 13.02.2012 tarihine kadar Genel Sekreterlik tarafından yürütülmüştür. Bu tarihten itibaren vekâleten daire başkanı atanarak oluşum sürecine devam edilmiştir. Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlük binasının birinci katında Daire başkanı, Sekreter, Şube müdürü, Depo, Arşiv olmak üzere toplam 10 ofis ve Sistem odası bulunmaktadır. Bunlara ilave olarak lojmanlar, Konukevi, Yutam, Rektörlük, Spor salonu, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve Mühendislik & Mimarlık fakültesi, Fen fakültesi, Yemekhane, Öğrenci Yaşam Merkezinde Rack kabinlerin konulduğu odalar mevcuttur.

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

A- Yazılımlar

Erzurum Teknik Üniversitesi bünyesinde aşağıda belirtilen yazılımlar kullanılmaktadır.

1.	Microsoft Windows İşletim Sistemleri (8-10)
2.	Microsoft Office 2016, 2019 (Word, Excel, Access, Power Point)
3.	Adobe Reader 10
4.	Ansys
5.	Solid Works, Solid Cam
6.	Matlab
7.	Autocad
8.	LabView
9.	Deepfreeze
10.	Netsupport
11.	Eviews
12.	Arcgis
13.	Grammarly
14.	Artemis Modal Pro
15.	Sap 2000
16.	NetCad

B- Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet		
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı
Sunucular		9	
Başka birimlere ait Sunucular		-	
Switch (Anahtarlar)		79	
Router (Yönlendirici Cihazlar)		1	
Kablosuz Cihazlar		216	

Metro Ethernet		1	
Masaüstü bilgisayar sayısı			9
Taşınabilir bilgisayar sayısı		1	1
Projeksiyon		1	
Yazıcı			2
Telefon Santrali		2	
Kesintisiz Güç Kaynağı		2	

4- İnsan Kaynakları

Bir daire başkanı, bir şube müdürü, dört Öğr. Gör., bir mühendis, bir programcı, bir tekniker ve 4D kapsamında çalıştırılan 1 teknik personelden oluşmaktadır.

Görevi/Kadrosu	Öğrenim Durumu				Toplam
	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	
Daire Başkan V.				1	1
Şube Müdürü		1			1
Öğr. Gör.		1	3		4
Mühendis		1			1
Programcı		1			1
Tekniker	1				1
4D		1			1
Genel Toplam	1	4	4	1	10

5- Sunulan Hizmetler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitemizin bilişim altyapısını oluşturan sistem, ağ, web, yazılım ve donanım, destek hizmetlerini, Dijital yardımı ETÜ öğrenci ve akademik/idari personeline sunmaktadır. Yapılan hizmetler aşağıdadır.

- **Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (YÖS) Sistemi:** YÖS sınavı için başvuruların alınması, sınava giriş ve sınav sonuç bilgilerinin yayınlanması gibi tüm süreç içinde ihtiyaç duyulan bakım ve teknik destek sağlandı.
- **Akademik Dergi Sistemi:** Sistemin bulunduğu sunucunun işletim sisteminin güncel olmaması sebebiyle farklı bir sunucuya taşındı. Taşıma işlemi Docker aracılığıyla yapılması sağlandı.
- **UBYS API ve KTF:** Yazılımsal iyileştirmeler (refactor) yapıldı. HES uygulaması ile alakalı değişiklikler, ÜBYS API bağlantı bilgilerinin güncellenmesi, yetkilendirme gibi talep edilen değişiklikler yapıldı.
- T.C. Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisinin (DDO) yayımladığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberinde yer alan tedbirlerden özellikle 1. seviye önceliğe sahip olanlar dikkate alınarak yazılım projelerin siber güvenliği iyileştirilmiştir.
- ETÜ Spor Bilimleri Fakültesinin her yıl öğrenci alımı için yaptığı özel yetenek sınavının başvuru sayfası, başvuru kabul ve sınav uygulaması 2022 senesinde ilk olarak Antrenörlük bölümü için de öğrenci alınması sebebiyle güncellenmiştir.
- ETÜ'deki YÜTAM gibi merkezi laboratuvarlarda bulunan analiz cihazlarının kullanımını denetlemek ve analiz taleplerini yönetmek amacıyla geliştirilen YÜTSİS sisteminin 2022 yılında iki sürümü yayımlanarak YÜTAM personelinin hizmetine sunulmuştur.
- Kongre Web Sitesi
- Adli Hemşirelik Kongresi
- ETÜ Anasayfa web sitesi ek işler
- E-devlet Entegrasyonları Yönetimi
- Sürdürülebilir Sıfır Atık Sayfası
- UBYS Api işlemleri (personel başlama zarfı basımı iş yıldıönümü maili)
- Yazılım Geliştirme Politikaları hazırlanması
- Web Sayfası Admin Paneli Yönetimi
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi kapsamında sunucu ve sistemlerde güvenlik sıkılaştırma çalışmaları başladı ve bir çok sistemde güncellemelere ve değişikliklere gidildi.
- DDO BIGR kapsamında tüm yazılım ve donanım envanterinin takibi için açık kaynak GLPI yazılımı devreye alındı ve envanterler büyük oranda yazılıma işlendi.
- Windows sunucularının merkezi yönetimi için Active Directory yapısı kuruldu. Sunular domain yapısına dahil edilip, NTP, Syslog gibi ayarları aktif edildi. Güvenlik açıklarına karşı otomatik güncelleme ayarlamaları aktif edildi.
- Linux sunucularda güvenlik açıklarına karşı otomatik güncelleme ayarlamaları aktif edildi. NTP ve Syslog gibi ayarlamalar yapıldı.

- Kurum kablolu ve kablosuz ağlarında kimlik doğrula için kullanılmak üzere açık kaynak Freeradius yazılımı kullanılarak NAC çözümü geliştirildi ve Kurum kablosuz ağ alt yapısında kullanılmaya başlandı.
- Kurum IP santral sistemleri için SIP trafiğinin loglanması, görüşme kalitelerinin ve sorunların takibi için açık kaynak Hephify yazılımı devreye alındı.
- Kurumun açık kaynak Freeswitch yazılımı üzerine geliştirdiği IP santral projesine dinamik telefon rehberi, personel izin anonsu ve çeşitli durum anonsları gibi ek özellikler geliştirilip eklendi.
- Kurumun açık kaynak Graylog/Rsyslog tabanlı merkezi log sunucusunda, log analizi, log parsing ve istatistiki grafikler oluşturmak için çok sayıda ayarlamalar yapıldı ve ham logların filtrelenebilir ve daha anlamlı olmaları sağlandı.
- Kuruma yeni başlayan personel ve öğrenci bilgilerini UBYS sisteminden otomatik senkronize edip kurumsal etuKimlik/e-posta hesabı açan senkronizasyon yazılımı geliştirilip devreye alındı.
- Kurumda kullanılmakta olan SAML2 tabanlı “Tek Giriş” web yazılımı, güncel ihtiyaçlar doğrultusunda kullanımdan kaldırıldı. Yerine Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde baştan yazılan “Tek Giriş - etuKimlik IDP” web uygulaması devreye alındı. Böylece yeni yazılım ile birlikte kullanıcı girişlerinde TOTP, SMS ve e-posta destekli 2 adımlı doğrulama ve çoklu profil seçimi özelliği geldi. Yazılım yatayda ölçeklenebilir teknolojilerle geliştirildi ve başlangıç için 2 sunucuda aktif-aktif çalışacak şekilde kurulumu gerçekleştirildi.
- Kullanıcıların kurumsal etuKimlik hesap bilgilerini görüp yönetebileceği, parola değiştirme/sıfırlama işlemlerini yapabileceği, e-Devlet entegrasyonuna sahip etuKimlik Hesap Yönetimi web uygulaması yazılıp devreye alındı. Yazılım yatayda ölçeklenebilir teknolojilerle geliştirildi ve başlangıç için 2 sunucuda aktif-aktif çalışacak şekilde kurulumu gerçekleştirildi.
- Switch ve router cihazlarından ARP ve MAC adres tablolarını periyodik olarak alarak parse edip arşivleyen konsol uygulaması geliştirildi. Böylece kurum ağına bağlanmış cihazların IP-MAC eşleşmeleri ve switch-port lokasyon bilgileri geçmişe dönük tespit edilebilir hale getirildi.
- Switchlerin ve AP’lerin güncelliği kontrol edilmiş ve yıl içerisinde güncel kalmaları sağlanmıştır.
- Ses vlan’ı data vlanından ayrılmış, gerekli konfigürasyon Switchlere tanımlanmıştır.
- Tüm network envanteri(Switchlerve AP’ler , GLPI envanter sistemine, IP,MAC ve version numaraları ile işlenmiş ve güncellikleri devamlı kontrol edilmiştir.

- Switchlere erişim kontrol listeleri(ACL) girilerek yetkisiz erişimler kısıtlanmıştır.
- Network ile alakalı fiziksel ve yazılımsal sorunlar ele alınmış ve giderilmeleri sağlanmıştır.
- Kampüs içerisindeki tüm kameraların kullanıcı adı ve şifreleri, her kameranın kendisine özel olacak şekilde güncellenmiş ve sadece yetkili kişilerin erişebileceği şekilde saklanmıştır.
- Kamera arızaları Axxon üzerinde sürekli takip edilmiş, arızalar tespit edilmiş, gerekli birimlere yönlendirme yapılmıştır.
- Yeni kamera tahsislerinde saha keşifleri yapılmış ve kurulum öncesi önerilerde bulunulmuştur.

Diğer Hizmetler

- Alt alan adı sağlamak
- Web sayfası, e-posta, sahip olunan çeşitli otomasyon yazılımları vb. servisleri sunmak, işletmek ve teknik destek vermek,
- Personelimizin bilişim ve telekomünikasyon cihazlarındaki yazılım ve donanım arızalarını gidermek,
- Üniversitemizin tören vb. etkinliklerinde bilgisayar, projeksiyon gibi teknik aksamı sağlamak, işletmek ve ses sistemi gibi teknik cihazlara destek vermek, gerektiği durumlarda internet erişimini sağlamak,
- Bilgisayar laboratuvarları vb. eğitim amaçlı kullanılan ortak bilgisayarların sağlıklı bir şekilde hizmet sunmasını sağlamak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız; Daire Başkanı ve Şube Müdürü, teknik, idari, sözleşmeli ve geçici personeli ile sorumluluk alanındaki işlerini yürütmektedir.

Mali kontrol ile ilgili olarak tüm birimlerde bütçe harcama kalemlerinin serbest bırakılma durumlarına göre Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve ilgili birim elemanı tarafından kontrol edilmekte ve uygun görülenlerin ödeme işlemleri yapılmaktadır. Karar alma ve işlemlerin gerçekleşmesinde “Harcama Yetkilisi” olarak Daire Başkanı, “Gerçekleştirme Görevlisi “ olarak Şube Müdürü yer almaktadır. Yıllık ödenekler çerçevesinde harcama kalemleri kullanılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

- Devlet Malzeme Ofisinden Switch, Telefon, Masaüstü ve Dizüstü Bilgisayar, Monitör, Projeksiyon, Televizyon, Yazıcı satın alınmış ve hizmete sunulmuştur.
- UBYS, bakım sözleşmeleri yapılmış, zamanı gelenlerin ödemeleri yapılmıştır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca gelişmekte olan teknoloji ve bilgi dünyasını yakından takip edip Erzurum Teknik Üniversitesi'nin dünyadaki ilerlemeye eşdeğer süreçte gelişmesine öncülük etmek. Ayrıca BİDB, bu hizmetleri sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak için gerekli planlamaları, alımları ve bakım-onarım faaliyetlerini optimal şekilde yürütmektedir.

- Dijital Dönüşüm faaliyetleri ile ilgili araştırmalar yapmak,
- Online Eğitim ile ilgili eğitim, araştırma ve destek faaliyetlerinde bulunmak,

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversite ağ altyapısının kararlı ve teknolojik gelişmelere göre uygun maliyetli çözümlerle geliştirilmesi, kullanıcıların intranet ve internet erişim kalitesinin daha da iyileştirilmesi, altyapı düzeyinde servis çeşitliliğinin artırılması, Üniversitemiz tarafından sunulan bilgi servislerinin iyileştirilmesi, zenginleştirilmesi, kalite ve çeşitliliğinin artırılması, Üniversitemizde lisanslı yazılım kullanılmasına yönelik çalışmaların tamamlanması, Başkanlığımız tarafından son kullanıcılara verilen eğitim ve destek kalitesinin yükseltilmesi, belirlenen stratejik hedeflere ulaşabilmek için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı personelinin sayı ve kalite yönünden geliştirilmesi, malzeme takibi ve planlamasının, sistem dokümantasyonunun daha etkin olarak yapılması; ağ donanım haritalarının oluşturulması ve sunumu şeklindedir.

C-Diğer Hususlar

- İlave ihtiyaç duyulan web sayfası, otomasyon sistemi vb. konularda gerekli yazılımları yazmak,
- Mensuplarımızın kullanıcı hatasından kaynaklı bilişim ürünlerinde yaşadıkları arızaları inceleyerek, gerekli eğitim planı oluşturmak ve uygulamak,
- Erzurum Teknik Üniversitesi Yerleşkesine güvenli kablosuz ağın kurulması.
- Erzurum Teknik Üniversitesi Yerleşkesine kamera sisteminin kurulması.
- Erzurum Teknik Üniversitesi Yerleşkesinde Akıllı Kart Biriminin kurulması.
- Sanallaştırma uygulamalarını tüm birimlere uygulamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

TERTİP	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN	%
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	2.981.235,00	2.786.292,24	194.942,76	93,46%
98.900.9003.5915-0503.0007-02-01.01	452.275,00	451.489,81	785,19	99,82%
98.900.9003.5915-0503.0007-02-02.01	75.960,00	75.930,62	29,38	99,96%
98.900.9003.5915-0503.0007-02-03.02	0,00	0,00	0,00	0,00%
98.900.9003.5915-0503.0007-02-03.03.10	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00%
98.900.9003.5915-0503.0007-02-03.03.20	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00%
98.900.9003.5915-0503-02-03.05	0,00	0,00	0,00	0,00%
39.04.00.01-01.3.9.00-2-03.7	0,00	0,00	0,00	0,00%
62.239.756.15157-0503-02-06.01	600.000,00	515.734,00	84.266,00	85,95%
62.239.756.15157-0503-02-06.03	1.500.000,00	1.403.297,81	96.702,19	93,55%
62.239.756.15155-0503-02-06.03	350.000	339840	10.160,00	97,09%

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yukarıdaki tabloda Birimimize ait bütçe tertip kalemleri ve bu kalemlere ilişkin 2021 yılı harcama miktarları ve kalan miktar arasındaki yüzde oran gösterilmektedir.

Belirtilen bütçe tertip kalemlerine göre Toplam harcama oranı % 78,58 dir.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

YAPILAN İŞİN ADI	Miktarı
Windows işletim sistemi kuruldu	155
Kullanıcının talep ettiği programlar kuruldu	165
Mac OS X işletim sistemi kuruldu	3
Donanım parça değişikliği yapıldı	40
Veriler kurtarıldı	15
Kasa içi temizliği yapıldı	45
RJ45 uç sonlandırıldı	45
Bilgisayara donanımsal müdahale yapıldı	65
Yazıcı kurulumu yapıldı	60
Yazıcı toner değiştirildi	8
Projeksiyon Problemi giderildi	65
Program hatası giderildi	85
Öğrenci ve Personel kimlik kartlarının basılması	1100
Personel ve öğrenciye teknik destek verildi	365
AU Öğrencileri kütüphane kullanımı kayıtları yapıldı	2100
Plaka tanıma sistemine yeni araçlar tanımlandı	125
Mucitpart yeni bilgisayar atölyesi kuruldu	1
Toplam	4477

a) Genel

- Öğrenci ve Personel kimlik kartlarının basılması ve yenilenmesi
- Personel devam kontrol, otopark ve yemekhane giriş çıkış sistemlerinin yürütülmesi ve sorunlarının çözülmesi
- Alınan yeni bilgisayarların formatlanması ve kullanıma hazır hale getirilmesi
- Talep edilen bilgisayarların ve diğer malzemelerin teslim edilmesi
- Personel ve öğrencilere teknik destek verilmesi
- Destek sayfasına yönergeler hazırlanması

2. Performans Sonuçları Tablosu ve

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Kurum içi ve Kurum dışı eğitimlere katılan teknik ve idari personel sayısında artırıma gidilmelidir. Eğitim ile ilgili yazılım modüllerinin sayısı ihtiyaçlar doğrultusunda artırıldığından bazı durumlarda planlama dışında kalmaktadır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Geçmiş yıllardaki performans raporları ile yıl içindeki takipler performans göstergelerinin elde edilmesinde kullanılmıştır.

5. Diğer Hususlar

- Geleceğe ilişkin hedefler belirlenmiş olarak daha uzun vadeli planlamaların yapılabilmesi, Kaliteli ve yetkin eleman sayısının arttırılabilmesi
- Hizmet kalitesi ve çeşitliliğin artırılması

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Fiber optik alt yapıya sahip olmamız.
- Birim çalışanlarının özverili olması.
- Rutin işlerin planlı şekilde yürütülmesi.
- Bilişim teknolojileri alanındaki gelişmeler takip edilerek, yeniliklere kısa sürede uyum sağlayabilme ve yeni proje üretebilme.
- Merkez kampüsün tek yerleşim alanında bulunması.
- Kablosuz internet yapısının ihtiyaç duyuldukça genişleyebilir ve yönetilebilir yapıda olması.
- Üniversitemizde eduroam uygulamasının gerçekleştirilebilmesi.

B. Zayıflıklar

- Üniversitemizin hedefleri ve iş yükü dikkate alındığında nitelik anlamında eleman sayısının yetersiz olması.
- Çok büyük bir hızla ilerleyen teknolojiyi ve değişimi takip etmek için ihtiyaç duyulan sürekli eğitim ve geliştirme için resmi bütçe olanaklarının kısıtlı olması.
- Her fakülte ve birimde yerel bilgi işlem sorunlarını çözebilecek teknik personelin olmaması.
- Açık kaynak kodlu yazılım kullanımını yaygınlaştırılamaması.

- İnternet çıkışı için kullanılan ULAKNET bağlantısına alternatif olarak kriz durumunda yedek bağlantı olmaması.
- Kampüs içerisinde fiber bağlantısının yedekli olmaması.

C. Değerlendirme

Başkanlığımız eldeki bütçe ve insan kaynaklarını olabildiğince verimli kullanarak en iyi şekilde hizmet sunumunu amaçlamıştır. Kampüs içerisinde ve birimizde alt yapı çalışmaları fizibilite etüdüleri ışığında kararlı ve isabetli yatırımlarla güçlendirilmiştir. Kapasite ve imkanlar artırılarak akademik ve idari personel ile öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Bilişim sistemlerinde oluşabilecek herhangi bir menfi durum kurumumuz için para, zaman ve en önemlisi prestij kaybına neden olacaktır. Bu sebeple sistemin durmaksızın çalışması gerekmektedir. Zamanla artacak olan bilişim ihtiyaçları ve önceden tahmin edilemeyen tehditler farklı bilişim sistemlerine ve insan gücü yatırımlarının artmasına neden olacaktır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Yeni teknolojilere uyum amacıyla periyodik eğitimler ve araç-gereç alımı sağlanmalı
- Sistem odasındaki cihazların teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar çerçevesinde yenilenmesi sağlanmalı,
- Hizmetlerimizden yararlanan kullanıcıların servislerimizden yararlanma oranını üst düzeye çıkarılması,
- Üniversitemiz tüm birimlerinde görevli bilgi işlem sorumluları ile iletişimi ve katılımlarının artırılarak kullanıcı sorunlarını daha hızlı çözülmesinin sağlanması
- Bilişim Güvenliği ile ilgili Kullanıcı Politikası ve Bilgi Güvenliği Politikasının hazırlanması,
- Sürekli gelişen teknolojik, mesleki, sosyal ve çevre koşulları nedeniyle zaman içerisinde hizmet açısından yetersiz duruma düşmemek amacıyla personelimizi amaca yönelik seminer ve kurslara gönderilmesi.

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 alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ERZURUM-01.13.2023)

Bilgisayar Mühendisi Rahman DURAN
Bilgi İşlem Dairesi Başkan V.