



**2023 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 maddesince 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 2023 yılında gerçekleştirilen faaliyetler sunulmaktadır.

**Dr. Naci BAYRAK**  
**Bilgi İşlem Dairesi Başkanı**

# **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 uyarmak 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 kanunun 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.

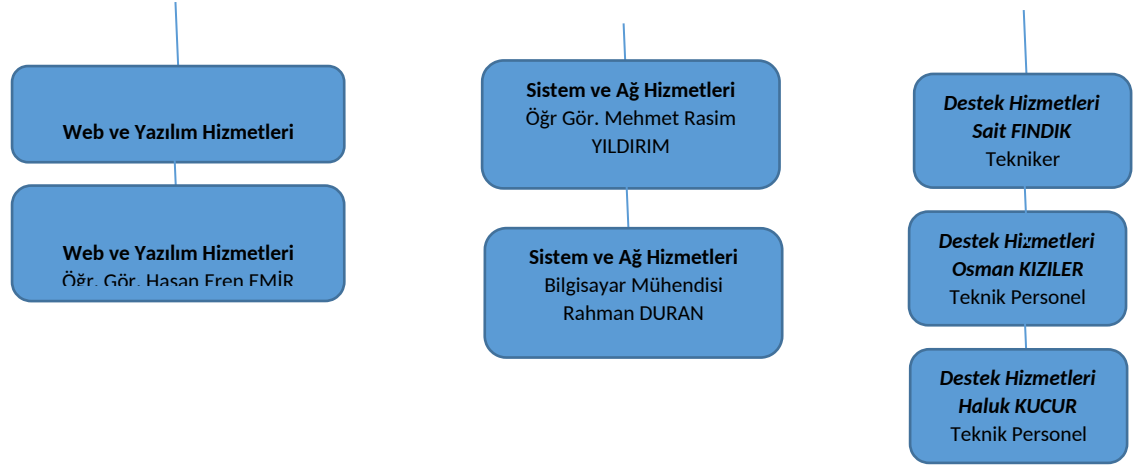
## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 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, Bakım Onarım Atolyesi olmak üzere toplam 13 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, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Yemekhane, Öğrenci Yaşam Merkezinde Rack kabinlerin bulunduğu 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 (10-11)
2.	Microsoft Office 2016, 2019, 2021 (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
17.	Adobe Creative Cloud

#### B- Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet		
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı

Sunucular		9	
Başka birimlere ait Sunucular		-	
Switch (Anahtarlar)		110	
Router (Yönlendirici Cihazlar)		1	
Kablosuz Cihazlar		232	
Metro Ethernet		1	
Masaüstü bilgisayar sayısı			9
Taşınabilir bilgisayar sayısı		1	2
Projeksiyon		1	
Yazıcı			2
Telefon Santrali		2	
Kesintisiz Güç Kaynağı		2	
IP Kameralar		488	

#### ***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 Başkanı				1	1
Şube Müdürü		1			1
Öğr. Gör.			4		4
Mühendis		1			1
Programcı		1			1
Tekniker	1				1
4D		1			1
Teknik Eleman	2				2
Genel Toplam	3	4	4	1	12

#### ***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.
- 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 yildönümü maili)
- Web Sayfası Admin Paneli Yönetimi
- İglo Web Sitesi
- Destek Sistemi
- Etüsem Web Sitesi
- Etü Tanıtım Sayfası
- Yemek Listesi
- Sosyal Bilimler Bilgi Talep Formu
- 1. Erzurum Fen Liseleri Sempozyumu
- Ulusal Moleküler Biyoloji ve Genetik Öğrenci Kongresi
- Sık Sorulan Sorular
- Sanal Pos
- Moira Dergisi
- Mezun Kart
- Konukevi Wifi
- Konuk Evi Web Sitesi

- E-devlet Sertifikaların Görüntülenmesi
- Bariyer Geçiř Sistemi
- Alım Sonuçları
- Belediye Otobüs Kart Tanımlama Formu
- Yütam Analiz Sistemi
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi, Sızma testi sonucu ve ISO27001 kapsamında sonucu ve sistemlerde güvenlik sıkılaştırmamaları ve güncelleme işlemlerine devam edildi.
- Kurumun açık kaynak Graylog/Rsyslog tabanlı merkezi log sunucusunda, log analizi, log parsing ve istatistikî grafikler oluşturmak mevcut stream ve dashboard tanımlarına yenileri eklendi.
- etuKimlik Tek Giriş, etuKimlik Hesap Yönetimi, etuKimlik Senkronizasyon uygulamalarında kod güncellemeleri yapıldı. Deployment için container altyapısına geçildi.
- e-Devlet, SAML, SMS ve Email client kütüphaneleri yazıldı ve güncel tutuldu.
- etuKimlik Admin uygulaması geliştirilmeye başlandı ve ilk sürümü kullanıma alındı. Bu uygulama ile etuKimlik hesaplarının yönetimi ve görünürlüğü tek merkezden takip edilir hale geldi.
- Yeni öğrenci ve Personel hesapları için O365 lisanslarının otomatik ayarlanması sağlandı.
- Sanallaştırma ve Yedekleme altyapısı Proxmox sistemlerine taşındı ve altyapının çalışır halde tutulması için periyodik bakım ve güncelleme işlemleri yapıldı.
- Felaket senaryolarına karşı sistem yedeklerinin bir kopyası da başka bir binadaki sunucu üzerinde tutulmaya başlandı.
- Switchlerin ve AP'lerin güncelliği kontrol edilmiş ve yıl içerisinde güncel kalmaları sağlanmıştır.
- Ses vlan'ı data vlan'ından ayrılmış, gerekli konfigürasyon Switchlere tanımlanmıştır.
- Tüm network envanteri(Switchler ve AP'ler , GLPI envanter sistemine, IP,MAC ve versiyon 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.
- Sağlık bilimleri fakültesi yeni binasına network, kamera, AP, projeksiyon cihazı kurulumları tamamlandı. Bilgisayar sınıfı için bulut üzerinden çalışan bilgisayarlar için çalışma başlatıldı.

- 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 ağı 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	HARCAM A (AVANS DAHİL)	KALAN	%
<b>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</b>	<b>9.970.128,00</b>	<b>8.365.557,86</b>	<b>1.604.570,14</b>	<b>83,91%</b>
98.900.9003.5915- 0503.0007-02- 01.01	1.122.000,00	1.116.561,82	5.438,18	99,52%
98.900.9003.5915- 0503.0007-02- 02.01	185.000,00	157.291,33	27.708,67	85,02%
98.900.9003.5915- 0503.0007-02- 03.02	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00%
98.900.9003.5915-	6.000,00	6.000,00	0,00	100%

0503.0007-02-03.03.10				
98.900.9003.5915-0503.0007-02-03.03.20	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00%
62.239.756.15157-0503-02-06.01	5.191.128,00	4.344.277,35	846.850,65	83,69%
62.239.756.15157-0503-02-06.03	3.000.000,00	2.313.027,36	686.972,64	77,10%
62.239.756.15155-0503-02-06.03	450.000	428.400,00	21.600,00	95,20%

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yukarıdaki tabloda Birimimize ait bütçe tertip kalemleri ve bu kalemlere ilişkin 2023 yılı harcama miktarları ve kalan miktar arasındaki yüzde oran gösterilmektedir.

Belirtilen bütçe tertip kalemlerine göre Toplam harcama oranı % 83,91 dir.

## B- Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

YAPILAN İŞİN ADI	Miktarı
Windows işletim sistemi kuruldu	325
Kullanıcının talep ettiği programlar kuruldu	250
Mac OS X işletim sistemi kuruldu	10
Donanım parça değişikliği yapıldı	75
Veriler kurtarıldı	35
Kasa içi temizliği yapıldı	55
RJ45 uç sonlandırıldı	90
Bilgisayara donanımsal müdahale yapıldı	75
Yazıcı kurulumu yapıldı	70
Yazıcı toner değiştirildi	10
Projeksiyon Problemi giderildi	90

Program hatası giderildi	105
Öğrenci ve Personel kimlik kartlarının basılması	1250
Personel ve öğrenciye teknik destek verildi	450
AU Öğrencileri kütüphane kullanımı kayıtları yapıldı	5300
Plaka tanıma sistemine yeni araçlar tanımlandı	180
Toplam	8370

**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**

### **3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Kurum içi ve Kurum dışı eğitimlere katılan teknik ve idari personel sayısında artışına gidilmelidir. Eğitim ile ilgili yazılım modüllerinin sayısı ihtiyaçlar doğrultusunda artırıldığında 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 artırılabilmesi
- 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 yaygınlaştıramaması.
- 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 birimimizde 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 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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ERZURUM - 13.01.2024)

**Dr. Naci BAYRAK**  
**Bilgi İşlem Dairesi Başkanı**