



BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

**2018 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	2
I- GENEL BİLGİLER	3
A. Misyon ve Vizyon	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
1-Fiziksel Yapı	4
2- Örgüt Yapısı	5
Alt Yapı Organizasyon Şeması:	5
b)İdari Yönetim Organizasyon Şeması:.....	5
Ağ ve Sistem Yönetim Şube Müdürlüğü:.....	6
Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğü:	6
Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü:	6
İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü:	6
3-Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	8
5 - Sunulan Hizmetler	8
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	9
A- Mali Bilgiler	9
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	9
B-Performans Bilgileri	10
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	10
BİLGİ İŞLEM	10
2018 YILI UYGULAMALARI	10
YAZILIM HİZMETLERİ:	10
Yapı İşleri Arıza Bildirim Programı:	10
Personel Mesai Takip Sistemi (PDKS) Hizmetleri.....	11
Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS).....	11
Arşiv Hizmetleri:	12
2018 TOPLAM METRO ETHERNET GİRİŞ ÇIKIŞ DEĞERLERİ:	13
DONANIM HİZMETLERİ:	13
İnternet Sayfası Hizmetleri:	14
Teknik Servis Hizmetleri:	14
III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	14
A-Üstünlükler	15
B- Fırsatlar	15
C- Zayıflıklar	15
D-Tehditler	15
IV- DEĞERLENDİRME, ÖNERİ VE TEDBİRLER	16
V-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	17

ÖNSÖZ

Başkanlığımız, üniversite birimlerinin ve çalışanlarının bilgi işlem beklentilerine azami ölçüde cevap verebilecek hizmetleri, en ekonomik şartlarda, güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi, hedef olarak belirlemiştir.

2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu ile, hedeflere daha kolay ulaşılması, hizmet kalitesinin artırılması, bütçenin verimli kullanımının sağlanması, kıt olan kaynaklarımızın nerelere harcandığı konusunda cevap verilebilirliğinin ortaya konulmasını sağlayacaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 41'nci maddesi; "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığına gönderir." hükmü gereğince 2018 yılı başkanlığımız faaliyet raporu, hesap verilebilirlik, saydamlık ve performans kriterlerine bağlı kalınarak hazırlanmıştır.

Dr. Öğr. Üyesi Erdal ERDAL
Bilgi İşlem Dairesi Başkanı



I- GENEL BİLGİLER

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı; 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 34. maddesi kapsamında, Genel Sekreterliğin kontrol ve koordinesinde, üniversiteye bağlı tüm eğitim-öğretim, yönetim ve idari birimlerinin yürüttükleri hizmet süreçlerinde, verimi artırmak amacıyla, bilişim teknolojilerinin kullanımını sağlamak, bilgisayar alt yapısını oluşturmak, bilgi işlem hizmetlerini düzenli bir şekilde yürütmek, uygulamaları koordine etmek, teknik gelişmeleri takip ederek yeniliklerin üniversitede uygulanmasını sağlamak için 10 idari, 3 Akademik personel olmak üzere toplam 13 kişi ile hizmet vermektedir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Gelişen bilgi işlem teknolojilerini yakından izleyerek yeniliklere açık, güvenilir altyapı (ağ, yazılım, donanım ve işletim) yöntemleri belirlemek, kaliteli ve kesintisiz bir şekilde işletmek, yaşamın her alanında, eğitim-öğretim ve araştırmalara bilgi işlem desteği vermek, e-devlet projelerine uyumlu toplumsal projeler üretmektir.

Vizyon

Hedefe ulaşmada bilgi ve teknolojiyi kullanarak verimliliğin artırılması, bilginin elektronik ve mobil ortamlara taşınması ve kullanılması noktasında ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi paylaşımında gerekli erişim ve iletişim desteği sağlamaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

21.11.1983 tarih ve 18288 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin Yedinci Bölüm, 26. maddesi uyarınca; Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Üniversitemiz teşkilat yapısı içindeki yerini almıştır. Aynı Kanunun 34. maddesinde Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın görevleri aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

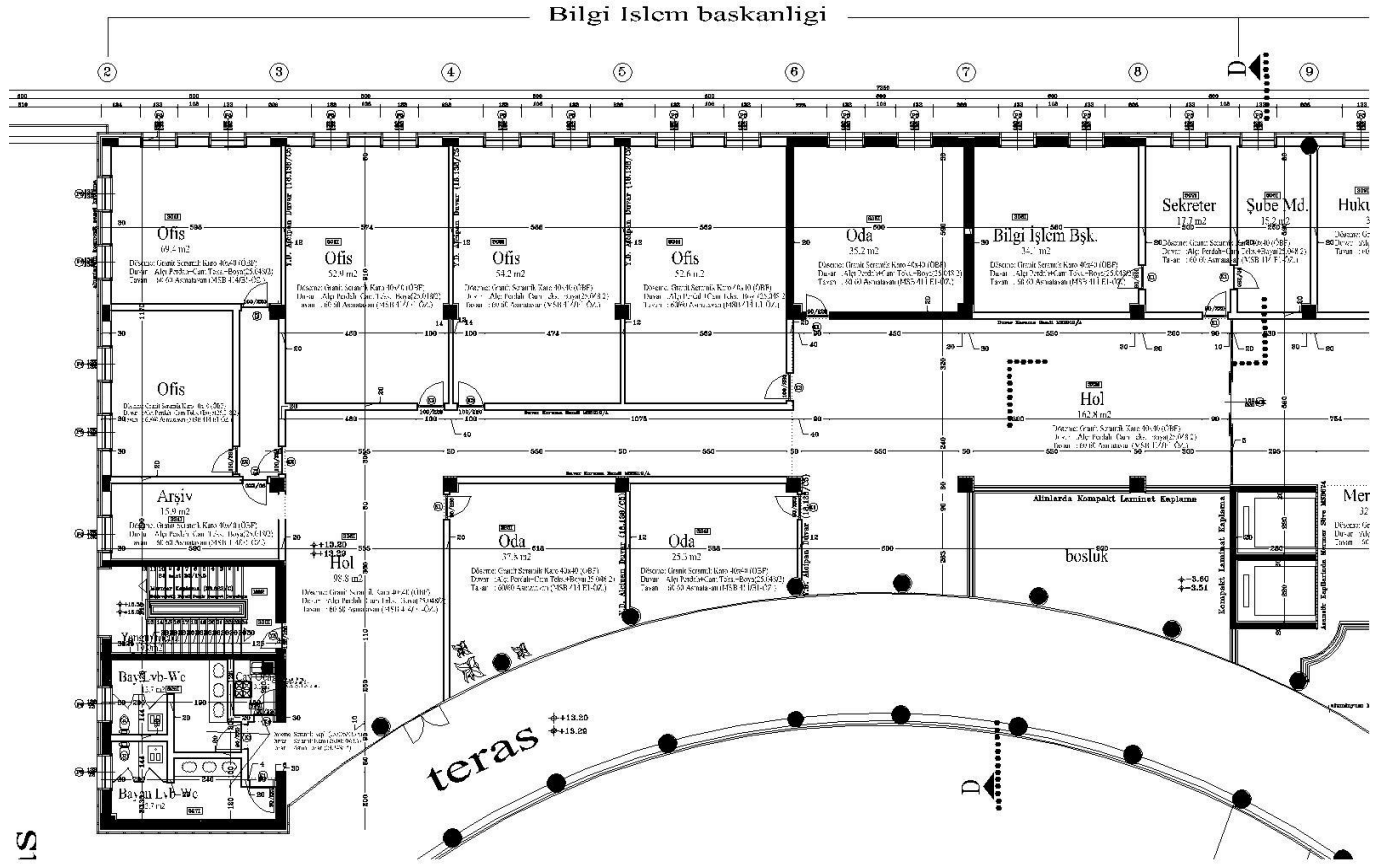
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının Görevleri:

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



A-Fiziksel Yapı

Daire Başkanlığımız Kırıkkale Üniversitesi Kampüsü Rektörlük Binasının beşinci katında oldukça ferah ve modern bir çalışma ortamında hizmet vermektedir.



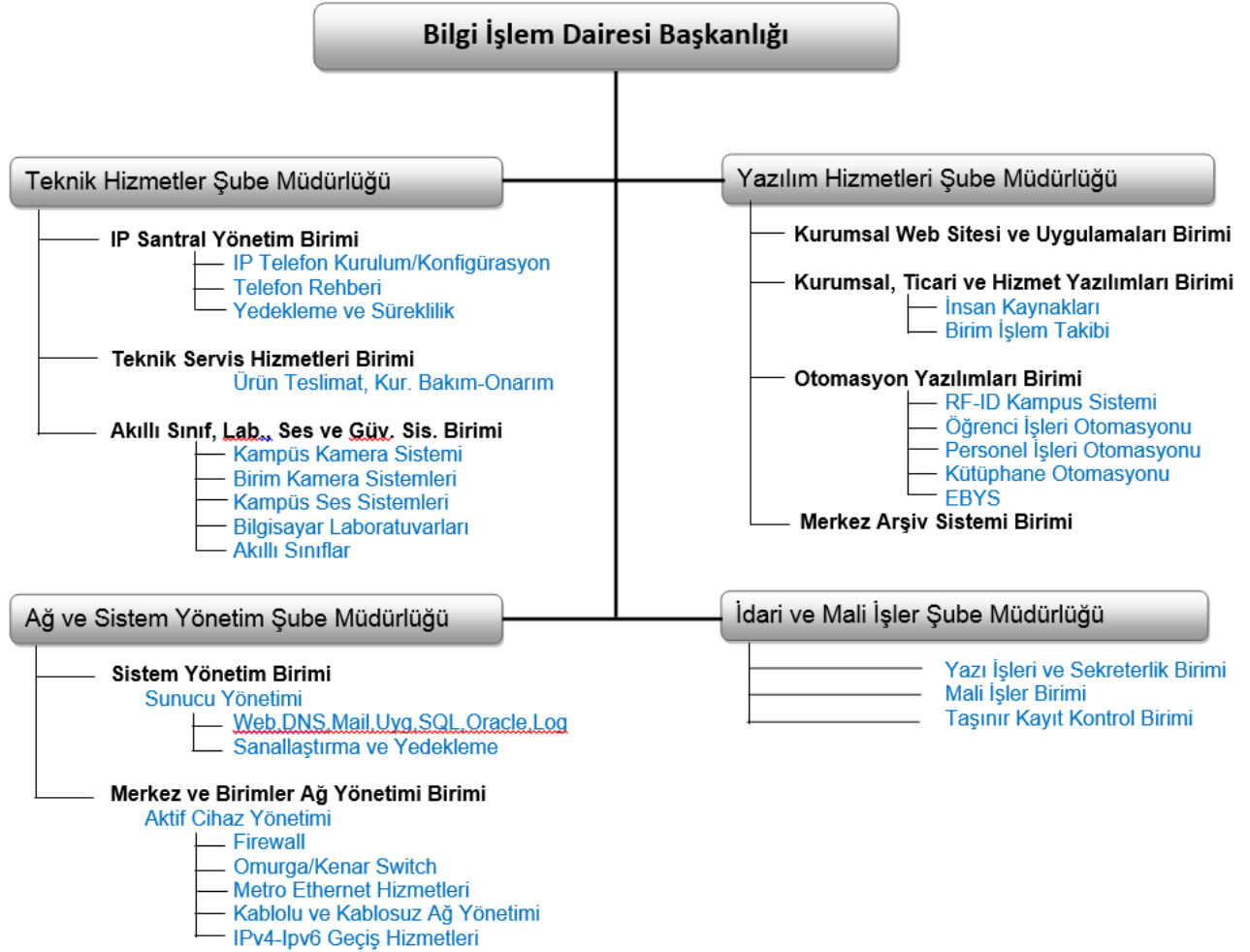
KAPALI ALANLARIN HİZMET ALANLARINA GÖRE DAĞILIMI Büro		
(Adet)	Diğer (Teras) (adet)	Toplam (m ²)
9	1	650



2- Örgüt Yapısı

İdari Yönetim Organizasyon Şeması:

Merkez kampüs ile kampüs dışında bulunan üniversitemizin tüm birimlerine hizmet vermekte olan Başkanlığımız, bilişim hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesi için Daire Başkanlığı sorumluluğunda dört ana çalışma gurubu şeklinde teşkilatlanmış, her birim kendi görev ve sorumluluğu içinde faaliyetlerini sürdürmektedir.





Ağ ve Sistem Yönetim Şube Müdürlüğü:

Üniversitenin genel bilgisayar ağı hizmetlerinin kaliteli ve kesintisiz işletilmesini sağlamaktadır. Mevcut ağ yapısını yöneterek, ağ güvenliğinin sağlanması, Üniversite bünyesindeki yeni kablosuz internet erişimi alanlarının kurulması, buradaki cihazların kontrolü ve kablosuz internet erişimi servisinin sürekli aktif durumda bulunmasının sağlanması, kurum için yeni projelerin hazırlanması, ağ altyapısı ve kablolama gibi görev alanına giren işler için rapor ve şartname hazırlanması ve Sistem odasında bulunan tüm sunucuların ve internet servislerinin yönetilmesi, e-posta sunucusunun kurulumu güncelleme ve yedeklerinin alınması, sunucuların günlük yedeklemelerinin alınması, Anti virüs ve Antispam sistemlerinin yönetilmesi görevlerini yürütmektedir.

Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğü:

Üniversitemiz web sayfasının yönetimi, elektronik posta sisteminin yönetimi ve kontrolü, web sayfasının yedeklenmesi ve arşivlenmesi ile Elektronik Belge Yönetim Sistemleri ile ilgili her türlü işletimsel faaliyetlerini yönetme, düzenleme ve güncelleme. EBYS ile ilgili işlemleri kanunlar, mevzuatlar ve yönetmelikler doğrultusunda kurumsal bazda yürütülmesi.

Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü:

Tüm birimlerimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale edilmesi, bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, teknik destek, basit kablolama vb. işlemlerin yapılması, sahip olunan imkânlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerinin yapılması görevlerini yürütmektedir.

İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü:

Kurum içi veya ilişkide bulunduğumuz kurum ve kuruluşlarla (Şirketler, Ulaknet, Telekom, vb.) birlikte yürütülen işlerde iletişim, personel işlemleri, yazışmalar, başkanlığa ait bütçe, ayniyat, satın alma ve ihale aşamalarının takibi, taşınır kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamaktadır.



3-Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

1.a) Sistem Odası 1	
Cins	Adet
Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS)	1
Router (Yönlendirici)	1
Sunucu Bilgisayar	2
Kabinet 42 U	3
48 Port kenar Switch	1
Klima	2
1.b) Sistem Odası 2	
Cins	Adet
Router (Yönlendirici)	1
Sunucu Bilgisayar	4
48 Port kenar Switch	2
Güvenlik Kamerası	2
Gazlı Söndürme Sistemi	1
Parmak İzi Giriş Sistemi	1
Klima	1
Ağ Güvenlik Cihazı	2
Kabinet 42 U	6
2- Sunucu ve Depolama Üniteleri	
Cins	Adet
Fiziksel Sunucu	2
Depolama Üniteleri	2
Kamera Depolama Üniteleri	1
3- Aktif Cihazlar ve Güvenlik Cihazları	
Cins	Adet
Omurga Switch (Mühendislik, Diş, Tıp Fakülteleri ve Rektörlük)	4
Router - Firewall	6
Kenar Switch	164
AP Cihazları	175
Log Cihazı	1
4- UPS ve Klima Üniteleri	
Cins	Adet
100 Kva UPS	2
7/24 Klima	1



4- İnsan Kaynakları

S.N.	ADI SOYADI	ÖĞR.DUR.	KADROSU	KADRO BİRİMİ	ÇALIŞTIĞI BİRİM	GÖREV ALANI
1	Erdal ERDAL	DOKTORA	DR. ÖĞR. ÜYESİ	MÜH.FAK.	BİLGİ İŞLEM	DAİRE BAŞKANI V.
2	İ. Tefrik ÇAVUŞ	LİSANS	UZMAN	MÜH.FAK.	BİLGİ İŞLEM	ŞUBE MÜD. V. (Ağ ve Sis.)
3	M.Emin BAŞKONUŞ	LİSANS	MÜH.	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM	ŞUBE MÜD. V. (Yazılım)
4	Erdoğan DEĞİRMENCİOĞLU	LİSANS	MÜH.	YAPI İŞLERİ	BİLGİ İŞLEM	ŞUBE MÜD. V. (Teknik)
5	H. İbrahim ERKUŞ	LİSANS	UZMAN	KÜTÜPHANE	BİLGİ İŞLEM	MERKEZ ARŞİV
6	Tahsin BALCI	LİSANS	PROGRAMCI	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM	WEB-AĞ SİSTEMLERİ
7	Yılmaz YOLALAN	LİSANS	ÇÖZÜMLEYİCİ	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM	EBYS
8	Emine TAŞKESEN	LİSANS	ÇÖZÜMLEYİCİ	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM	SUNUCU - EBYS
9	Fehmi ÖZTÜRK	LİSANS	TEKNİSYEN	YAPI İŞLERİ	BİLGİ İŞLEM	TEKNİK HİZMETLER
10	Mahmud Hüdayi ERDEMİR	ÖN LİSANS	TEKNİSYEN	VETERİNER FAK.	BİLGİ İŞLEM	AĞ SİSTEMLERİ
11	Akıb ÇETİN	LİSANS	BİL. İŞLETMENİ	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM	GÜVENLİK SİSTEMLERİ
12	Süleyman Bekir DURSUN	Lisans	TEKNİKER	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM	AĞ VE SİSTEMLERİ
13	İbrahim YAVUZKANAT	LİSANS	V.H.K.İ.	KÜTÜPHANE	BİLGİ İŞLEM	İDARİ VE MALİ İŞL.

5 - Sunulan Hizmetler

Üniversitemizin internet kullanıcılarının etkin hızlı ve güvenli bir şekilde erişim hizmetlerinden yararlanması ve ağ trafiğinin düzgün işletilebilmesi, hızın artırılmasına yönelik ULAKBİM’le yapılan ortak çalışmalar, sisteme yönelik virüs saldırılarına karşı anti virüs programlarının sağlanması, sistem giriş ve çıkışlarının daha güvenli yapılabilmesi, kurumumuzun çalışma verimliliğini artıracak yazılım programlarının temini, Web sayfası grafiksel tasarımı gerekse dizaynı konularında estetik, sade, şık ve anlaşılır bir şekilde hazırlanması, birimlerinin faaliyetlerinde kullanılmakta olan bilgisayarların ve yardımcı sistemlerinin güncellenerek yeniden hizmete sunulması, birimizle ilişkili olan tüm kurum ve kuruluşlarla ilgili yazışmalar yapmak.



II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2018 EKONOMİK VE FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ

Temel önceliğimiz, tasarruf ilkelerine sadık kalarak Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin en verimli şekilde kullanılmasıdır.

2018 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ

38.52.09.08- KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA TÜRÜ	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA AVANS DAHİL	KALAN
MEMURLAR / PERSONELGİDERLERİ	711.000,00	133.269,23	0,00	844.269,23	844.269,23	0,00
MEMURLAR/Sosyal Güvenlik Kurumuna	118.000,00	27.694,00	0,00	145.694,00	145.693,02	0,98
YOLLUKLAR	2.000,00	3.610,00	3.510,22	2.099,78	2.099,78	0,00
HİZMET ALIMLARI	400,00	0,00	0,00	400,00	350,50	49,50
MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	600,00	0,00	0,00	600,00	0,00	600,00
MAMUL MAL ALIMLARI	1.080.000,00	0,00	0,00	1.080.000,00	1.050.078,69	29.921,31
GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	100.000,00	77.000,00	0,00	177.000,00	145.330,90	31.669,10
MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	21.500,00	0,00	0,00	21.500,00	14.183,60	7.316,40
MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	198.742,97	1.257,03
MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00



B-Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİLGİ İŞLEM

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı; gelişen bilgi işlem teknolojilerini yakından izleyerek, bilişim hizmetlerinin yerleşkedeki iletişim ağ altyapısını kaliteli ve kesintisiz bir şekilde işletip, akademik ve idari birimlerinin bilgisayar yazılım, kullanım ve donanımsal ihtiyaçlarını 13 personel ile karşılamaktadır.

2018 YILI UYGULAMALARI

2018 Yılında başkanlığımızca gerçekleştirilen faaliyetler:

KULLANICI HİZMETLERİ:

- 82 Akademik Personel, 31 İdari Personel ve 395'i de öğrenciler olmak üzere toplam 508 adet e-posta açılmıştır.
- İnternete bağlanabilmek için Radius sunucu kurulmuş, Üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrencilere 6280, ek kayıt ve yatay geçiş yapan öğrencilere 113, Akademik Personele 58, İdari Personele 524 olmak üzere toplam 6975 adet internet giriş şifresi tanımlanmıştır.

YAZILIM HİZMETLERİ:

- Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığında kullanılmak üzere Arıza Bildirim programı hazırlanmış ve hizmete alınmıştır.

Yapı İşleri Arıza Bildirim Programı:

Üniversitemiz genelinde oluşan inşaat, elektrik, tesisat, boya, ısıtma vb. ile ilgili arızaların online olarak Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına bildirilmesi ve online takibi için geliştirilmiştir. Kullanıcılar arızanın her safhasında bildirim almaktadır. Bu sisteme <http://bakimonarim.kku.edu.tr/hizmettalep.aspx> adresinden ulaşılabilir. Başvuru <http://bakimonarim.kku.edu.tr/Onlinetakip.aspx> adresinden takip edilebilir.



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ BAKIM ONARIM İŞ TALEP FORMU					
ADI SOYADI:	<input type="text"/>	TALEP TARİHİ:	<input type="text" value="23.01.2019"/>		
SICİL NO:	<input type="text"/>	TALEPTE BULUNAN BİRİM:	<input type="text" value="Adalet Meslek Yüksekokulu"/>		
ÜNVANI:	<input type="text" value="Araştırma Görevlisi"/>	BİRİM YÖNETİCİSİ:	<input type="text" value="Ertuğrul ATEŞ"/>		
BAŞVURAN E-POSTA ADRESİ: (Bilgilendirme için gerekli)	<input type="text"/>	YÖNETİCİ E-POSTA ADRESİ: (bu talep birim idarecilerin mail kutusuna gitmektedir)	<input type="text" value="ertugrulates71@gmail.com"/>		
TELEFONU(DAHLİLİ):	<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/> ONARIM TALEBİ	<input type="checkbox"/> MALZEME TALEBİ				
<input type="checkbox"/> ELEKTRİK İŞİ	<input type="checkbox"/> İNŞAAT İŞİ	<input type="checkbox"/> TELEFON İŞİ	<input type="checkbox"/> CAM İŞİ	<input type="checkbox"/> AHŞAP(MOBİLYA) İŞİ	<input type="checkbox"/> DEMİR İŞİ
<input type="checkbox"/> BOYA İŞİ	<input type="checkbox"/> TESİSAT İŞİ	<input type="checkbox"/> HAV. KLİMA	<input type="checkbox"/> İSITMA	<input type="checkbox"/> DİĞER	
İSTENİLEN TALEP, HİZMET:	<input type="text"/>				
<input type="button" value="TALEBİ İLET"/>					
FRM-88/00	Bu form sayfasında bulunan tüm bilgileri okudum ve kabul ediyorum.				
AÇIKLAMALAR:					
1- Birim yöneticisinin formu imzalaması mecburidir. Aksi halde talep kabul edilmeyecektir.					
2- Taleplerinizin durumunu online arıza takip linkinden takip edebilirsiniz.					
3- Bu form Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı ile ürün-hizmet talep eden birim/sağs arasında imza edilerek geçerlilik kazanır ve yukarıdaki şartlar kabul edilmiş sayılır.					

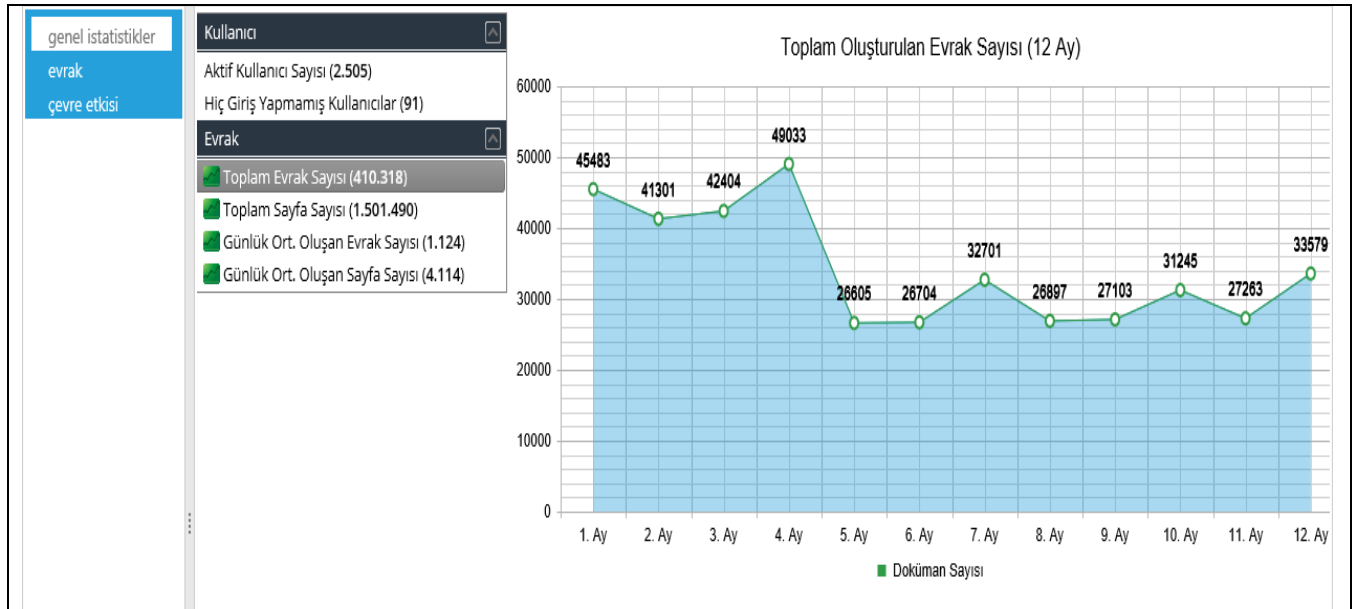
Personel Mesai Takip Sistemi (PDKS) Hizmetleri:

Önceden satın alınmış olan Personel Mesai Takip Sistemi (PDKS) sistemi 1 Temmuz 2017 tarihinde tüm idari personellerinin mesai geliş-gidiş zamanlarını takip ve kontrollerinin yapılması devreye alınmıştır. KHK kapsamında sürekli işçi statüsüne geçirilen 550 adet 4/D statüsünde çalışan personel 2018 yılı içerisinde Personel Mesai Takip Sistemine (PDKS) dahil edilmiştir.



Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS)

“Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” ile kurum içi de dahil olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarının elektronik ortamda yapacağı tüm yazışmalarda “Güvenli Elektronik İmza” kullanılması zorunluluğu getirilmiştir. Bu kapsamda Üniversitemiz 01/01/2015 yılında Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçerek, KEP entegrasyonunu da sağlamıştır. Ayrıca 26/10/2018 tarihinde EBYS'nin yeni ara yüzüne geçiş yapılmıştır.



Kurumumuzda 2018 yılında EBYS üzerinden toplam 410.318 adet evrak işlem görmüş ve her ay oluşturulan toplam evrak sayıları yukarıdaki grafik ile kullanıcıların bilgisine sunulmaktadır.

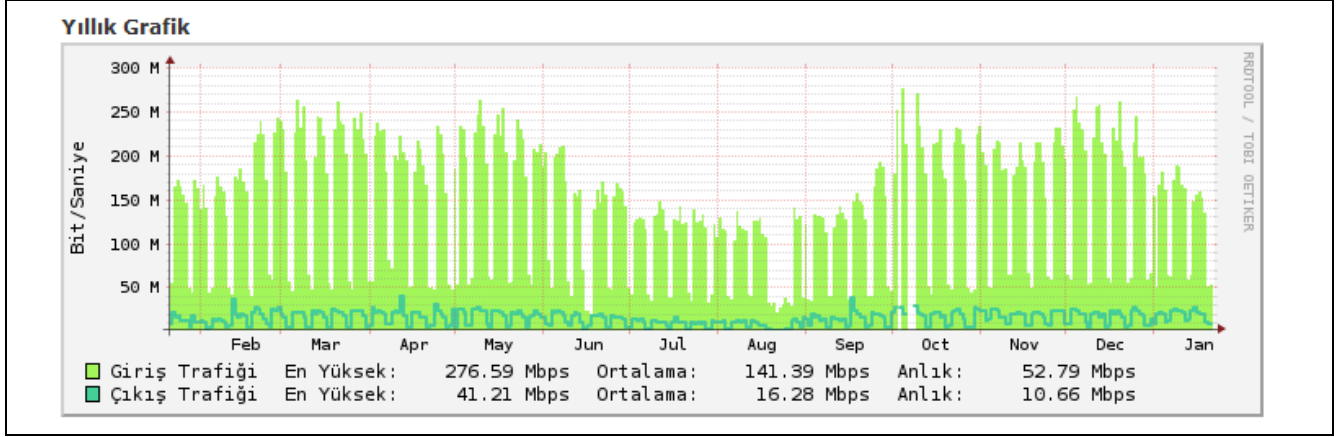
Arşiv Hizmetleri:

Üniversitemizin merkez arşivinde bulunan arşiv malzemesinin liste kontrolü yapılmaya devam edilmiştir.



2018 TOPLAM METRO ETHERNET GİRİŞ ÇIKIŞ DEĞERLERİ:

Kırıkkale Üniversite Yıllık Kullanım İstatistikleri



Kırıkkale Üniversite Aylık Kullanım İstatistikleri

Year: 2018

	Jan (1)	Feb (2)	Mar (3)	Quater 1	Apr (4)	May (5)	Jun (6)	Quater 2	Jul (7)	Aug (8)	Sep (9)	Quater 3	Oct (10)	Nov (11)	Dec (12)	Quater 4	Year
In	41.99 TB	40.65 TB	53.63 TB	136.27 TB	45.64 TB	52.73 TB	36.69 TB	135.05 TB	30.91 TB	25 TB	32.46 TB	88.38 TB	46.06 TB	47.96 TB	51.29 TB	145.31 TB	505.01 TB
Out	5.27 TB	4.54 TB	5.47 TB	15.29 TB	5.42 TB	5.86 TB	4.54 TB	15.82 TB	3.2 TB	2.65 TB	4.59 TB	10.43 TB	4.99 TB	5.73 TB	5.41 TB	16.13 TB	57.66 TB
Max	41.99 TB	40.65 TB	53.63 TB	136.27 TB	45.64 TB	52.73 TB	36.69 TB	135.05 TB	30.91 TB	25 TB	32.46 TB	88.38 TB	46.06 TB	47.96 TB	51.29 TB	145.31 TB	505.01 TB
Sum	47.26 TB	45.19 TB	59.1 TB	151.56 TB	51.06 TB	58.58 TB	41.23 TB	150.87 TB	34.11 TB	27.65 TB	37.05 TB	98.81 TB	51.05 TB	53.69 TB	56.7 TB	161.44 TB	562.67 TB

DONANIM HİZMETLERİ:

- İnternet erişim hızı 700 MB/s olarak devam etmektedir.
- Yeni güvenlik sistemi alımı tamamlanmış olup hizmete alınmıştır.
- Analog olan kamera alt yapımız yenilenerek tek bir merkezden yönetilecek şekilde IP tabanlı kamera sistemine geçiş süreci devam etmektedir.



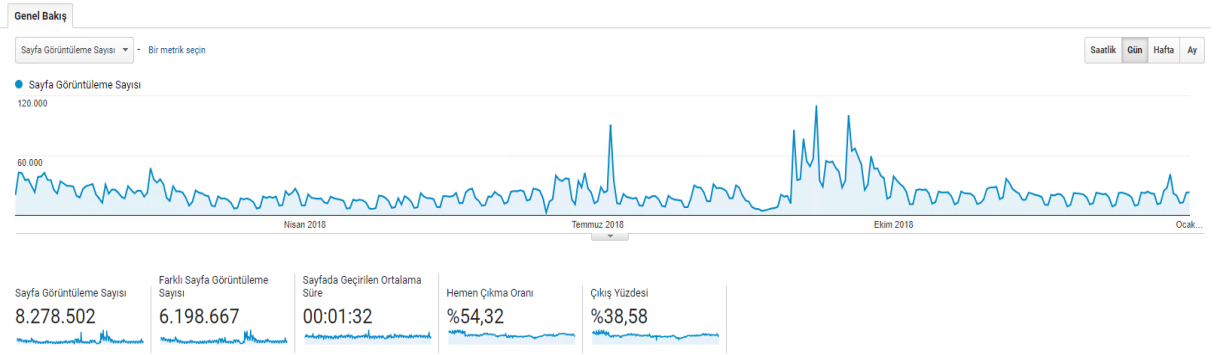
İnternet Sayfası Hizmetleri:

2018 yılı içerisinde, 2017 yılında başlayan çalışmalara devam edilmiştir. Bu kapsamda, üniversitemiz bünyesindeki aşağıdaki internet sayfaları hazırlanmıştır.

1. 2019 Yılı Prof. Dr. Fuat Sezgin Yılı
2. Döner Sermaye İşletmesi İnternet Sayfası
3. Unikop Dönem Başkanlığı İnternet Sayfası

İdari birimleri web sayfaları içerikleri güncellendi. Web sayfası içerik yöneticilerine içerik yönetimi eğitimleri verilmiştir. Mevcut web sayfası içeriklerinin web sayfası içerik yöneticileri tarafından kontrol edilmesi ve düzenlenmesi sağlanmıştır.

2018 Yılı www.kku.edu.tr Web Sitesi İstatistikleri



Teknik Servis Hizmetleri:

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı kontrolünde yerel ağ ortamında kullanılmak üzere arızaların online takip edilmesi amacıyla Arıza Takip Modülü geliştirilmiştir. Bu kapsamda yıl içerisinde teknik servisimize Hizmet Talep Başvurusu formu ile yapılan bilgisayar ve çevre üniteleri (yazıcı, tarayıcı, monitör vb.) sorunlarına gerekli müdahaleler yapılmış ve aşağıda detayları gösterilen işler sonuçlandırılmıştır.

2018	Toplam Gerçekleşen İşlem Sayısı	Gerçekleşen İşlem Sayısı	Gerçekleşmeyen İşlem Sayısı (Garantiye Giden)
Gelen Bakım Onarım Sayısı	103	103	0
Tamir Bakım Süresi	243	243	0
Arıza Çeşitleri	119	119	0
Tamir/Bakım talep eden birimler	68	68	0
Taleplerin dış hizmet alımı ile karşılama sayısı	1	1	0
Arıza sayısı	340	340	0



III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Üniversite üst yönetiminin yapıcı desteği,
- Başkanlığımızın deneyimli, bilgili, donanımlı ve özverili personele sahip olması,
- Projelerimizi gerçekleştirecek, Başkanlığımızın kendine ait bütçesinin olması,
- Üniversitemiz tüm bilişim hizmetlerinin Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından koordine edilmesi,
- Üniversitemizde yürütülmekte olan tüm otomasyonların kontrolleri ve devamlılığının sağlanması,
- ULAKBİM bağlantı hız ve kalitesi.
- Üniversitemizin Merkez Yerleşkesinin konuşlanma yeri bakımından başkente ve başkent 'teki üniversitelere yakın olması

B- Fırsatlar

- Bilişim alanında sürekli gelişmeler olması ve bilişim cihazlarının hayatımızda daha fazla yer alması ile yeni proje ve yatırımların yönetim tarafından desteklenmesi ve yeni projeler üretmek üzere çalışılması,
- Teknoloji ve iletişim altyapılarına sahip olma ve geliştirme imkânı,
- Yeniliklere ve gelişmelere açık bir yönetim anlayışına sahip olunması,

C- Zayıflıklar

- Birimimizin sistem, mail ve web sunucuları ile yazılımlarının 365 gün/24 saat hizmet prensibi ile çalıştırılması zorunluluğuna karşın yeterli sayıda personelin olmaması,
- Birbirinden uzak yapıda kampüsümüzün bulunması, insan kaynakları açısından yetersizlikler, teknik ve kalifiye personel sayısının azlığı.

D-Tehditler

- Dünya çapında kaliteli hizmetin gereği olan 24 saat kesintisiz hizmetin sağlanamamış olması,
- Kamu kurumu olmamız ve ilgili yönetmeliklerin eksikliği, mesai saatleri dışında personel çalıştırma zorlukları.
- Bilişim alanında özel sektörde çalışan personel ile kamu personeli arasındaki maaş farkları, yetişmiş personelin özel sektöre yönelmesi,
- Teknolojinin çok hızlı gelişmesi neticesinde personelin eğitimine gerekli kaynağın sağlanamaması.
- 657 Devlet Memurlarına tabi teknik personeli kendisinin seçerek alamaması



IV- DEĞERLENDİRME, ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bilişim alanında sürekli gelişmeler olması ve bilişim cihazlarının hayatımızda daha fazla yer alması, bilişimin gelecek için önemini artırması, Daire Başkanlığımızın Üniversitemiz için önemini artırmaktadır. Bu nedenle yeni proje ve yatırımlarda yönetim tarafından desteklenmekte ve yeni projeler üretmek üzere çalışılmaktadır. Hizmetlerin kaliteli hizmete dönüştürülmesi, belirlenen hedeflere daha kolay ulaşılması, bütçenin verimli kullanımının sağlanması, kaynaklarımızın nerelere harcanması gerektiği hususunda tasarruf sağlayacak geçici değil kalıcı çözümlerin üretilmesi gerekmekte ve en önemlisi personel ihtiyacının kısa süre içerisinde tamamlanması gerekmektedir. Başkanlığımızın gelecekteki performansının artması için öneri ve tedbirler;

- Hizmetlerin devamlılığı açısından öncelikle üst yönetim desteğinin devam etmesi,
- Sistemlerin modern ihtiyaçlara göre yenilenmesi,
- İdari ve teknik personel yetersizliğine çözüm bulunması,
- Bilişim sistemlerindeki uygulamaların risk analizlerini çıkararak tedbirlerin alınması gerekmektedir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

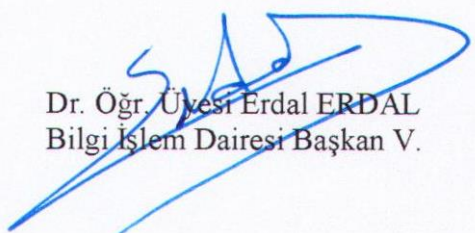
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kırıkkale – 29/01/2019)


Dr. Öğr. Üyesi Erdal ERDAL
Bilgi İşlem Dairesi Başkan V.