



BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

**2019 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
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
2019 YILI UYGULAMALARI.....	10
YAZILIM HİZMETLERİ:	10
Yemekhane Kartı Online Ödeme Sistemi:.....	10
Android, IOS Personel ve Öğrenci Mobil Uygulaması.....	11
Rektörlük İletişim Merkezi.....	11
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	12
Satın Alma Talep Formu.....	13
Personel İlişik Kesme Formu	14
Öğrenci İlişik Kesme Formu	15
Arşiv Hizmetleri:	16
2019 TOPLAM METRO ETHERNET GİRİŞ ÇIKIŞ DEĞERLERİ: Hata! Yer işareti tanımlanmamış.	
DONANIM HİZMETLERİ:	18
2019'da Devreye Alınan Diğer İşlemler:	18
Yeni Mail Hizmeti Zimbra ile Zabbix Kurulumunun Başlatılması:	19
Mevcut Depolama Sisteminin Arttırılması	20
İnternet Sayfası Hizmetleri:	21
Teknik Servis Hizmetleri:	22
III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	23
A-Üstünlükler	23
B- Fırsatlar	23
C- Zayıflıklar	24
D-Tehditler	24
IV- DEĞERLENDİRME, ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	24

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.

2019 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 2019 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 İdari, 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.

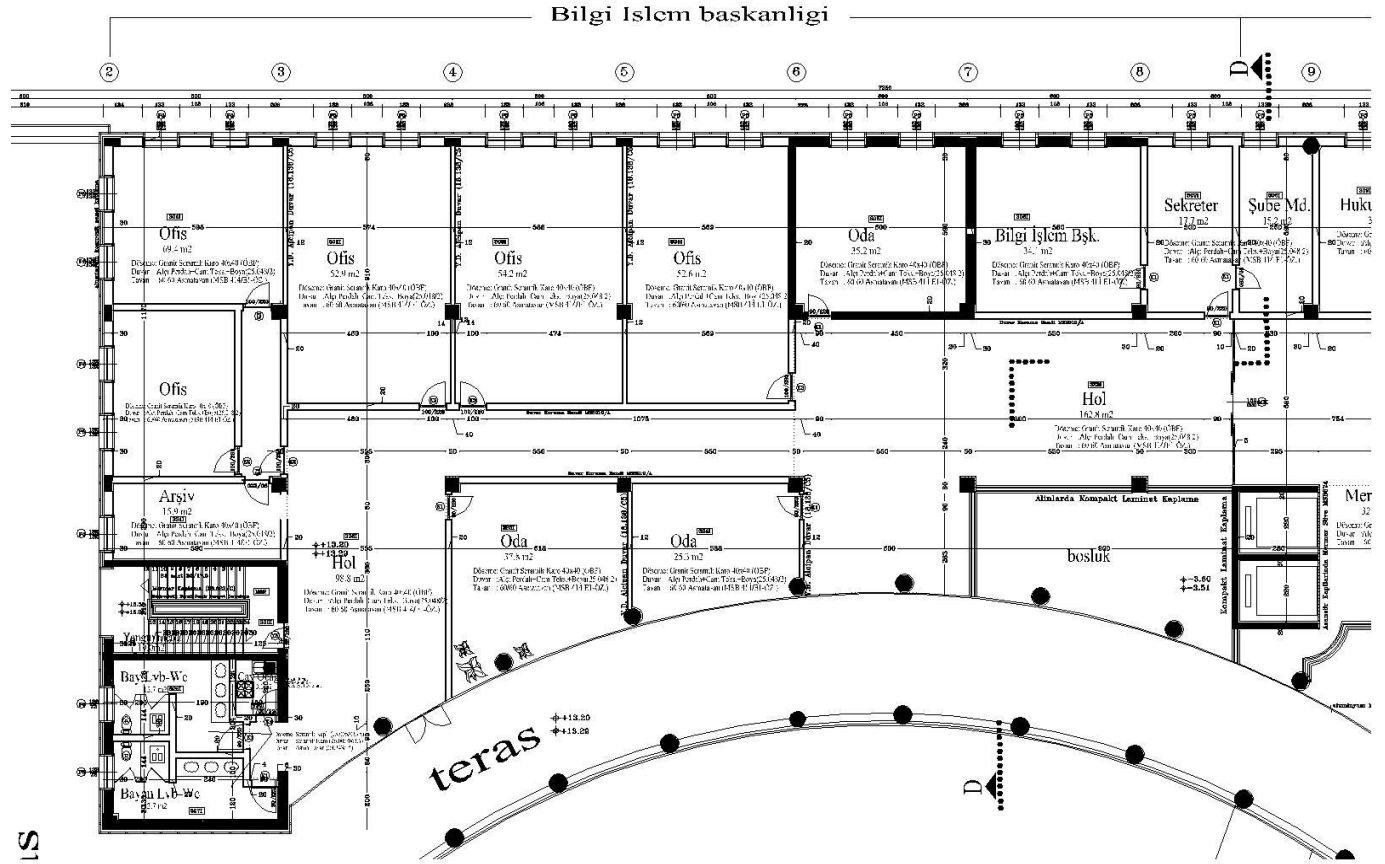
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının Görevleri:

- Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- 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.



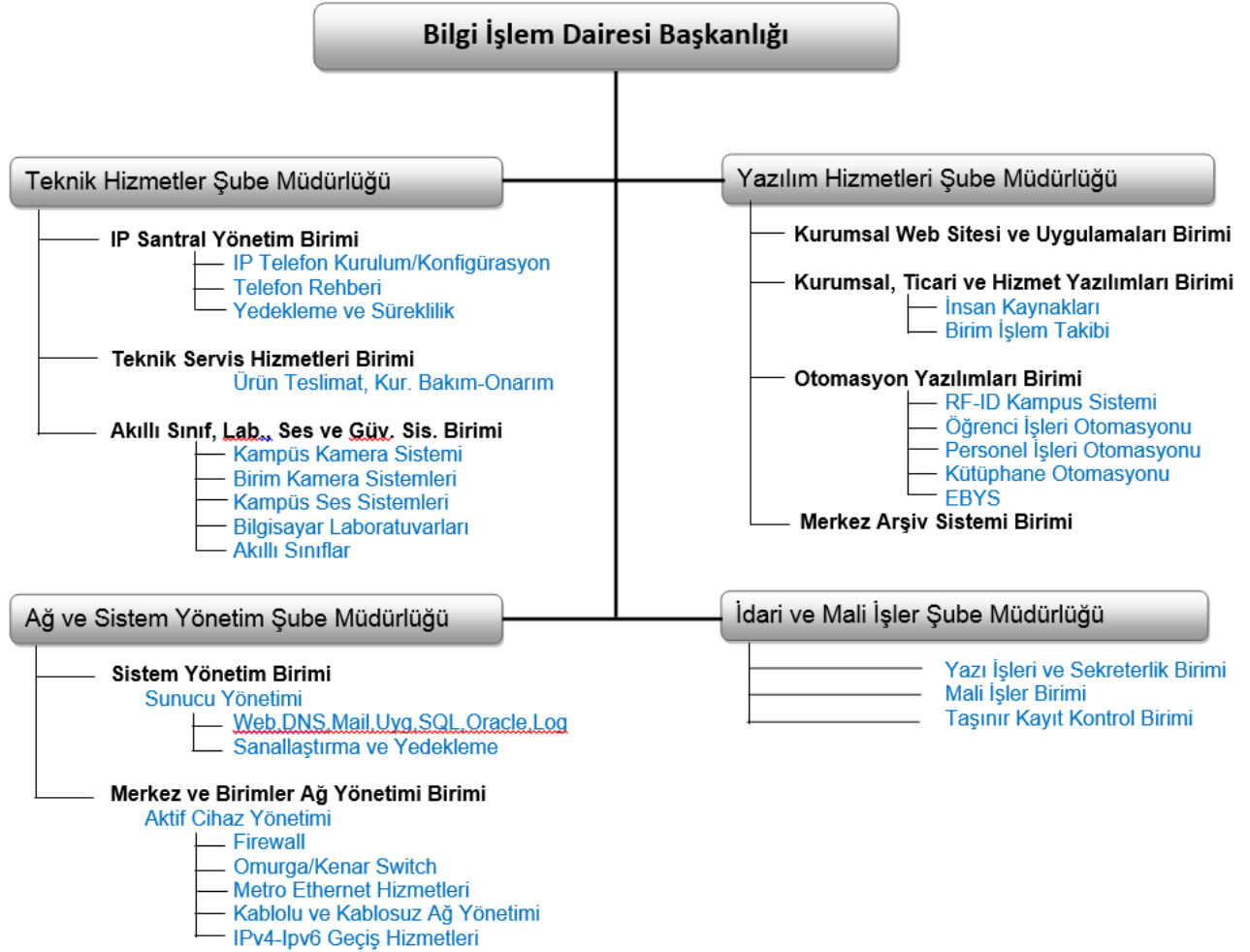
KAPALI ALANLARIN HİZMET ALANLARINA GÖRE DAĞILIMI Büro		
(Adet)	Diğer (Teras) (adet)	Toplam (m2)
9	1	650



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 Sistemi (EBYS) ile ilgili her türlü işletimsel faaliyetleri yönetme, düzenleme ve güncelleme. EBYS ile ilgili işlemlerin 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	3
Depolama Üniteleri	4
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. Tefik 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 tasarımının yapılması konularında estetik, sade, şık ve anlaşılır bir şekilde hazırlanması, birimlerin 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

2019 EKONOMİK VE FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ

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

2019 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 / PERSONEL GİDERLERİ	1.066.000,00	0,00	88.350,00	977.650,00	977.640,76	9,24
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	188.000,00	0,00	19.700,00	168.300,00	167.895,89	404,11
YOLLUKLAR	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	1.482,71	17,29
HİZMET ALIMLARI	400,00	10.000,00	0,00	10.400,00	3.004,75	7.395,25
MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	400,00	0,00	0,00	400,00	0,00	400,00
MAMUL MAL ALIMLARI	565.000,00	30.000,00	50.000,00	545.000,00	539.733,07	5.266,93
GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	250.000,00	30.000,00	78.950,00	201.050,00	170.842,52	30.207,48
MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	20.000,00	50.000,00	0,00	70.000,00	20.909,90	49.090,10
MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	104.000,00	0,00	104.000,00	85.610,58	18.389,42
HİZMET ALIMI	0,00	10.250,00	0,00	10.250,00	0,00	10.250,00
MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.200,00	12000,00	0,00	15.200,00	13.755,00	1.445,00



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.

2019 YILI UYGULAMALARI

2019 Yılında başkanlığımızca gerçekleştirilen faaliyetler:

KULLANICI HİZMETLERİ:

- 92 Akademik Personel, 41 İdari Personel, 634 İşçi ve 217'si de öğrenciler olmak üzere toplam 984 adet e-posta açılmıştır.
- İnternete bağlanabilmek için Radius sunucu kurulmuş, Üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrencilere 6739, ek kayıt ve yatay geçiş yapan öğrencilere 375, Akademik Personele 49, İdari Personele 29 olmak üzere toplam 7192 adet internet giriş şifresi tanımlanmıştır.

YAZILIM HİZMETLERİ:

1. Yemekhane Kartı Online Ödeme Sistemi

Yemekhanede kullanılan yemek kartlarına internet üzerinden para yüklenmesi sağlanmak amacıyla <http://odeme.kku.edu.tr> web uygulaması geliştirilmiştir. Personel ve öğrenciler tarafından kullanılabilir. Ayrıca bu sistem ile velileri tarafından öğrencilerinin yemek kartlarına para yüklenebilmektedir.

2. proje.kku.edu.tr

Üniversitemiz birimleri tarafından yıl içerisinde yapılan ve yapılacak olan projelerin yönetiminin yapılabilmesi ve gelişim durumlarının analizi edilmesi amacıyla <http://proje.kku.edu.tr> web uygulaması geliştirilmiştir. Sistem üniversite personeli tarafından kullanılmaktadır.



3. Android Öğrenci Mobil Uygulaması

Öğrencilerimiz tarafından kullanılan tüm uygulamalara tek bir mobil uygulama ile kullanılabilmesi amacıyla android uygulaması geliştirilmiştir. Bu uygulama ile tek bir şifre ile tüm uygulamaları kullanması sağlanmıştır. Bu uygulama Google play store üzerinden yayınlanarak kullanıma açılmıştır.

4. IOS Öğrenci Mobil Uygulaması

Öğrencilerimiz tarafından kullanılan tüm uygulamalara tek bir mobil uygulama ile kullanılabilmesi amacıyla IOS uygulaması geliştirilmiştir. Bu uygulama ile tek bir şifre ile tüm uygulamaları kullanması sağlanmıştır. Bu uygulama Apple App Store üzerinden yayınlanarak kullanıma açılmıştır.

5. Android Personel Mobil Uygulaması

Akademik ve idari personelimiz tarafından kullanılan tüm uygulamalara tek bir mobil uygulama ile kullanılabilmesi amacıyla android uygulaması geliştirilmiştir. Bu uygulama ile tek bir şifre ile tüm uygulamaları kullanması sağlanmıştır. Bu uygulama Google Play Store üzerinden yayınlanarak kullanıma açılmıştır.

6. IOS Personel Mobil Uygulaması

Akademik ve idari personelimiz tarafından kullanılan tüm uygulamalara tek bir mobil uygulama ile kullanılabilmesi amacıyla IOS uygulaması geliştirilmiştir. Bu uygulama ile tek bir şifre ile tüm uygulamaları kullanması sağlanmıştır. Bu uygulama Apple App Store üzerinden yayınlanma çalışmaları devam etmektedir.

7. Rektörlük İletişim Merkezi

Üniversitemize şikayet öneri ve isteklerin ulaştırılması çözüme kavuşturulması, işlemlerin takip edilmesi amacıyla web uygulaması geliştirilmiştir. Bu uygulama <http://rimer.kku.edu.tr> adresinden yayınlanmıştır. Uygulama tüm paydaşlara açıktır.



Elektronik Belge 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.
- 06/12/2018 tarih ve 30617 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Elektronik Tebligat Yönetmeliğinde belirtilen hususlar çerçevesinde, T.C. Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. tarafından devreye alınan Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) kapsamında, 12/12/2019 tarihinde Elektronik Tebligat Sistemi entegrasyonu sağlanmıştır.
- Öğrencilerimizce talep edilen Öğrenci Belgesi, Diploma, Transkript ve Geçici Mezuniyet Belgesi; Elektronik Belge Yönetim Sistemine aktarılmış olup elektronik ortamda imzalanmaktadır.
- Ayrıca Üniversitemizde kullanılan Satın Alma Talep Formu 22/03/2019 tarihinde ; Personel İlişik Kesme Belgesi, Öğrenci İlişik Kesme Formu, Enstitü Öğrenci İlişik Kesme Belgesi, Bilgi İşlem Sunucu Talep Formu, 4D İşçi Puantaj Cetveli Formu, Alt Alan Adı Talep Formu, Araç Arıza Bildirim Formu gibi resmi işlerde kullanılan formlar 23/09/2019 tarihinden itibaren Elektronik Belge Yönetim Sistemine aktarılmış olup dijitalleşmede önemli bir adım atılmıştır.



Satın Alma Talep Formu:

Satın Alma Talep Formu - Veri Girişi
Kırıkkale Üniversitesi

SATIN ALMA TALEP FORMU Satın Alma No

Talep Eden Birim Tarih

Talep Eden

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Birim Sorumlusu

Harcama Yetkilisi

Gideceği Yer Lütfen Rektörlük biriminin solundaki ok işaretine tıklayarak ilgili birimi seçiniz.

+ Yeni Kayıt Ekle			ALINACAK MAL / HİZMET / YAPIM İŞİ	MİKTARI	ÖLÇÜ BİRİMİ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			



Personel İlişik Kesme Formu:

PERSONEL İLİŞİK KESME FORMU		Personel İlişik Kesme No	
Talep Eden Birim	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Tarih	30.1.2020
Görev Yaptığı Birim			
Maaş Mutemetliği			
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Kendi Birimi	
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi(Rektörlük)		Rektörlük Ayniyat Saymanlığı	
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü			
Ayniyat Saymanı		Hastane	
Başhemşirelik			
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı			
Kütüphane ve Dok. Dairesi Bşk.			
Bilgi İşlem Dairesi Bşk.			
Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi		Akademik Personel için	
Strateji Geliştirme			



Öğrenci İlişik Kesme Formu

Öğrenci İlişik Kesme Formu - Veri Girişi
Kırıkkale Üniversitesi

ÖĞRENCİ İLİŞİK KESME FORMU

Öğrenci İlişik Kesme Formu No

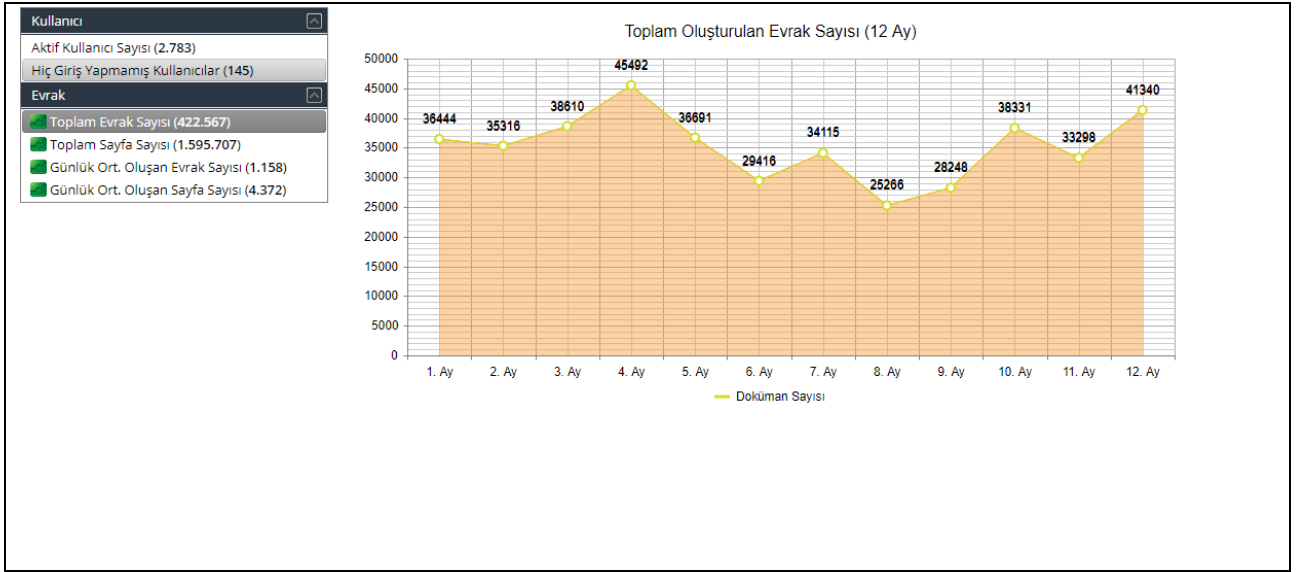
Talep Eden Birim	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Tarih	30.1.2020
Atölye/Laboratuvar			
Danışman/Koordinatör			
Bölüm Başkanı			
Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı			
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı			
Gideceği Yer	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı		

+ Yeni Kayıt Ekle

Ad Soyad	T.C. Kimlik No	Öğrenci No	Bölüm/Program	Telefon
✕				
✕				
✕				



Ayrıca kurumumuzda 2019 yılında EBYS üzerinden toplam 422.567 adet evrak işlem görmüş ve her ay oluşturulan toplam evrak sayıları aşağıdaki grafik ile kullanıcıların bilgisine sunulmuştur.



Arşiv Hizmetleri:

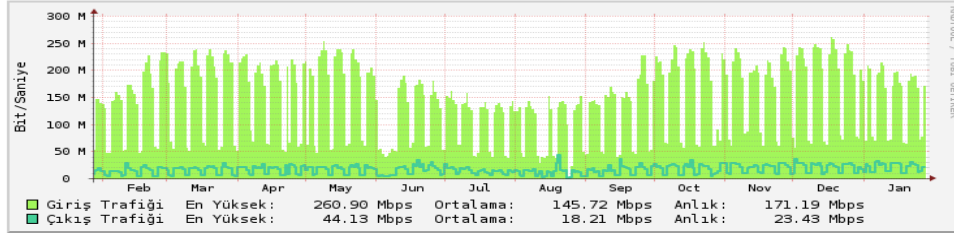
Üniversitemizin merkez arşivinde bulunan arşiv malzemesinin liste kontrolü yapılmaya devam edilmiştir. Ayrıca; Üniversitemizde teşekkül eden belgelerden “Arşiv Belgesi” vasfına ait “Senato, Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu, Akademik Genel Kurul v.b.” kurullara ait karar, tutanak ve eklerden oluşan ve 15 yıllık saklama süresi tamamlanmış olanların Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı’na devir işlemleri başlatılmıştır.



2019 TOPLAM METRO ETHERNET GİRİŞ ÇIKIŞ DEĞERLERİ:

Kırıkkale Üniversite Yıllık Kullanım İstatistikleri

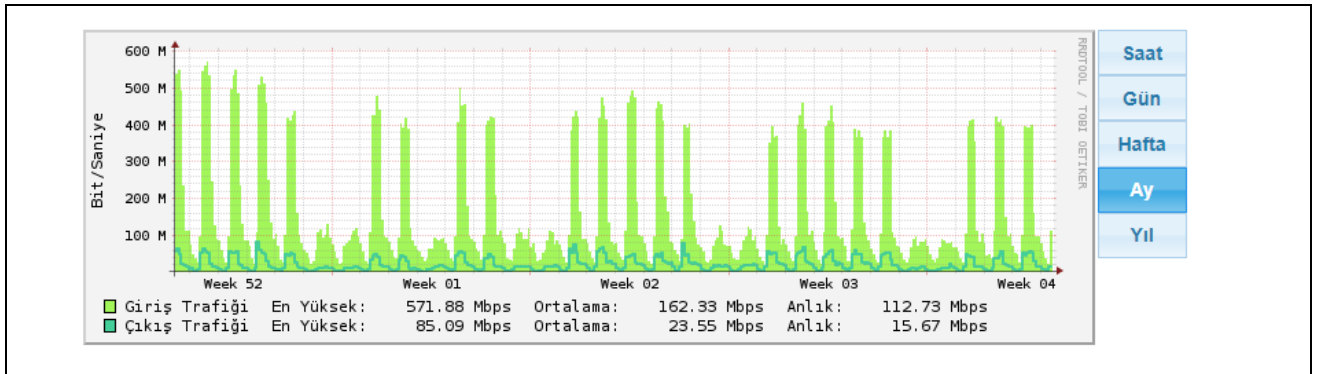
Yıllık Grafik



Year: 2019

	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	39.36 TB	39.46 TB	49.77 TB	128.59 TB	48.16 TB	51.31 TB	32.13 TB	131.59 TB	33.85 TB	28.2 TB	37.84 TB	99.9 TB	52.33 TB	49.56 TB	55.54 TB	157.43 TB	517.5 TB
Out	5.61 TB	4.22 TB	5.12 TB	14.95 TB	5.51 TB	5.65 TB	4.79 TB	15.96 TB	4.76 TB	4.06 TB	4.93 TB	13.75 TB	6.11 TB	6.4 TB	6.94 TB	19.46 TB	64.11 TB
Max	39.36 TB	39.46 TB	49.77 TB	128.59 TB	48.16 TB	51.31 TB	32.13 TB	131.59 TB	33.85 TB	28.2 TB	37.84 TB	99.9 TB	52.33 TB	49.56 TB	55.54 TB	157.43 TB	517.5 TB
Sum	44.97 TB	43.68 TB	54.89 TB	143.54 TB	53.66 TB	56.96 TB	36.92 TB	147.55 TB	38.61 TB	32.27 TB	42.77 TB	113.64 TB	58.45 TB	55.96 TB	62.48 TB	176.88 TB	581.62 TB

Kırıkkale Üniversite Aylık Kullanım İstatistikleri





DONANIM HİZMETLERİ:

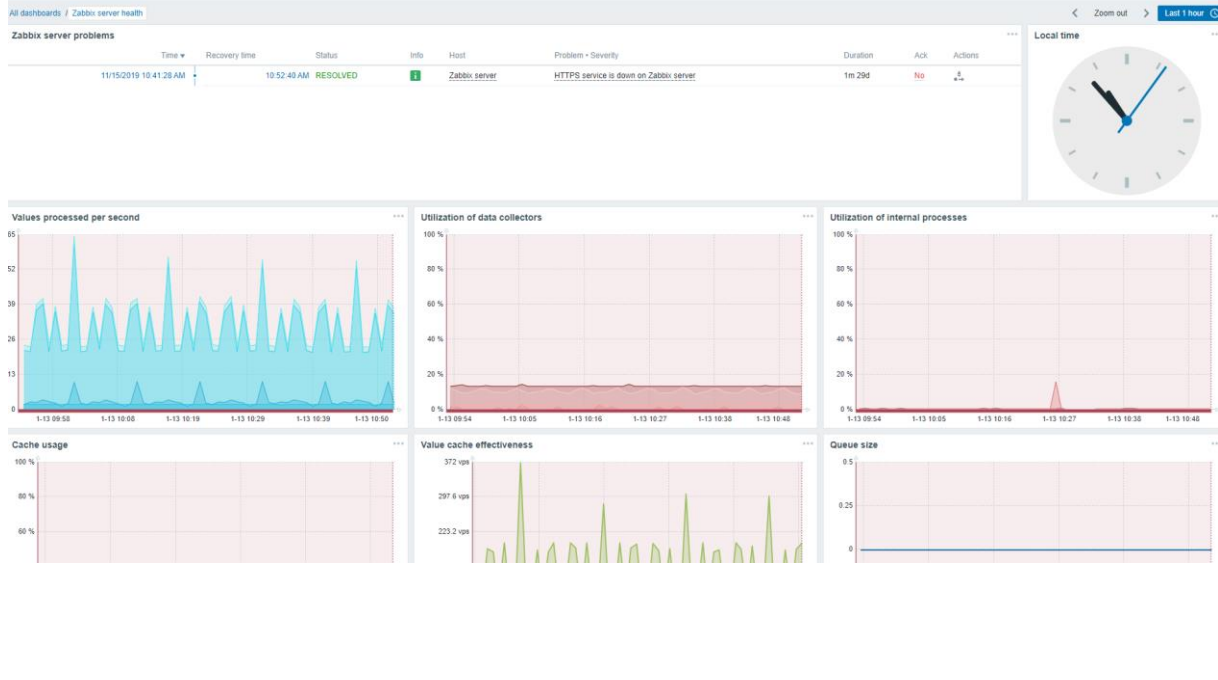
- İnternet erişim hızı 700 MB/s olarak devam etmektedir.
- Yeni güvenlik sistemi alımı tamamlanmış olup hizmete alınmıştır.
- Analog olan kamera alt yapımız yenilenecek şekilde IP tabanlı kamera sistemine geçiş süreci devam etmektedir.

2019'da Devreye Alınan Diğer İşlemler:

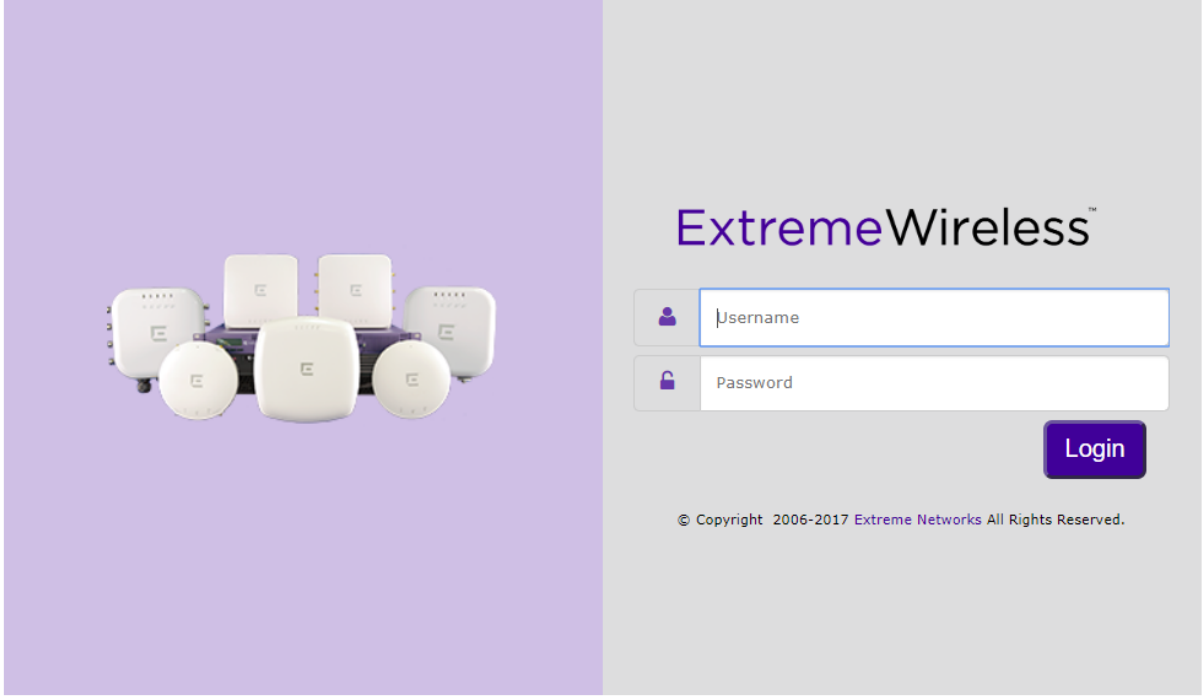
- 1- Yeni mail sistemi olan Zimbra'ya geçiş işlemleri başlamış olup 2020 Ocak ayı içerisinde tamamlanacaktır.

The image shows the Zimbra login interface. It features the Zimbra logo (a smiley face) and the text "zimbra A SYNACOR PRODUCT". Below the logo, there are two input fields for "Kullanıcı adı:" and "Parola:". To the right of the password field is a checkbox labeled "Beni anımsa" and a button labeled "Oturum Aç". Below these fields is a horizontal line, and then a "Sürüm:" label followed by a dropdown menu showing "Varsayılan" and a "Bu Nedir?" link.

- 2- Ağ, Sunucu takip ve izleme sistemi olan Zabbix kurularak devreye alınmıştır.



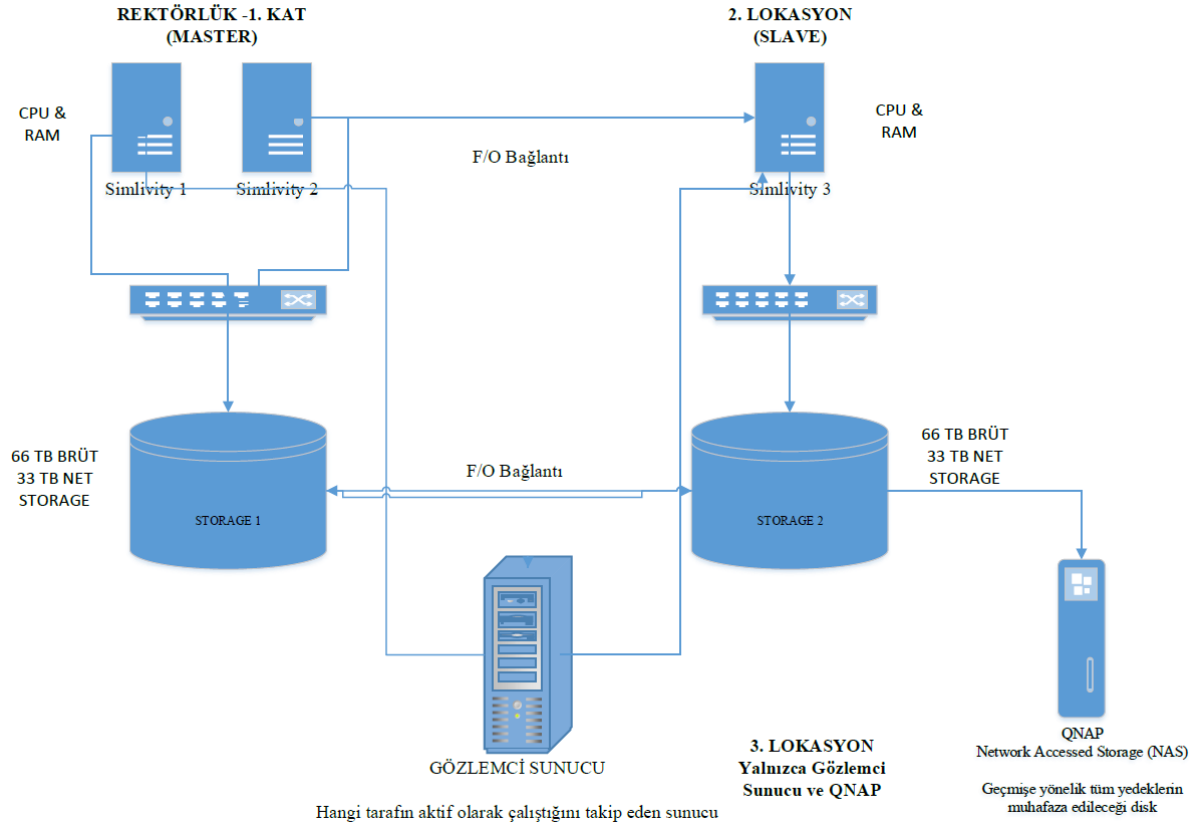
3- Kurumumuzun ihtiyacı doğrultusunda mevcutta bulunan kablosuz internet alt yapısının güçlendirilmesi için yeni sanal kontrol sunucusu kurulup ilave olarak 8 adet erişim noktası ile devreye alınmıştır.



4- Kurumumuzun ihtiyacı doğrultusunda mevcuttaki depolama kapasitesi aşağıdaki şekilde artırılmıştır.

- Net olarak 33 TB kapasiteli ünite, Bilgi işlem server odasına;
- Net olarak 33 TB kapasiteli 2.ünite ise ilk ünitenin yedeklenmesi amacıyla Diş Hekimliği Fakültesi sistem odasına konumlandırılmıştır.

Bu sayede toplam da 33 TB ek ve yedekli kapasite artışı gerçekleştirilmiştir. (Brüt kapasite 66TB).



5- Delice MYO'nun internet bağlantısı ULAKNET üzerinden Merkez kampüs ağına bağlanarak tamamlanmıştır. Ayrıca 8 adet kablosuz erişim noktası ile wi-fi internet hizmeti devreye alınmıştır.

İnternet Sayfası Hizmetleri:

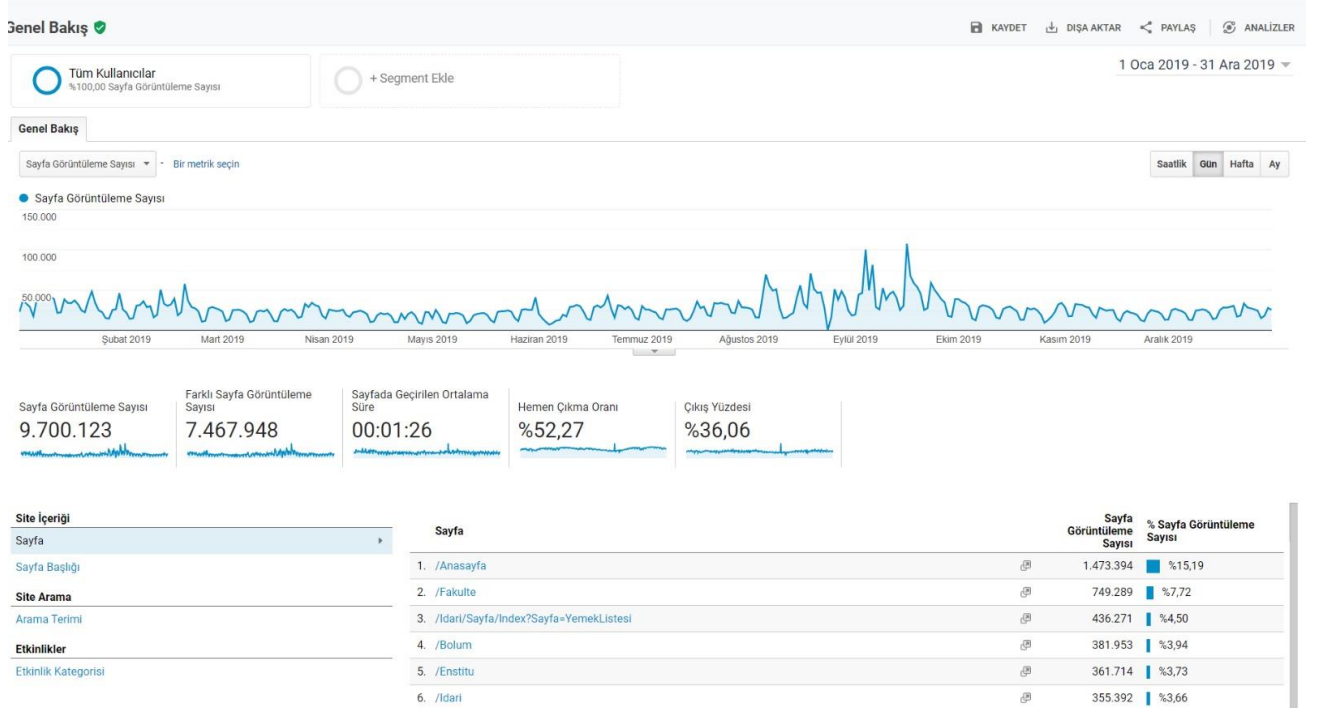
2019 yılı içerisinde, üniversitemiz bünyesindeki aşağıdaki internet sayfaları hazırlanmıştır.

1. 2019 Yılı Prof. Dr. Fuat Sezgin Yılı
2. Kütüphane İnternet Sayfası (Yenileme İşlemi)

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.



2019 Yılı www.kku.edu.tr Web Sitesi İstatistikleri



Teknik Servis Hizmetleri:

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.

- Muayene Edilen Cihazlar (2019)

ÜRÜN ADI	MİKTARI(ADET)
Masaüstü Bilgisayar - 1	50
Masaüstü Bilgisayar - 2	25
Monitör	2
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	1
Kart Yazıcı	1
Fotokopi Makinası	1
Projeksiyon	1



- Teknik Serviste Yapılan Arızalar

2019	Toplam Gerçekleşen İşlem Sayısı	Gerçekleşen İşlem Sayısı	Gerçekleşmeyen İşlem Sayısı (Garantiye Giden)
Gelen Bakım Onarım Sayısı	97	97	0
Tamir Bakım Süresi	192	192	0
Arıza Çeşitleri	93	93	0
Tamir/Bakım talep eden birimler	63	63	0
Taleplerin dış hizmet alımı ile karşılama sayısı	7	7	0
Arıza sayısı	204	204	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 öneminin artması, 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 gerekmektedir 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.