



BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

**2021 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----------|
| ÖNSÖZ | 3 |
| 1. GENEL BİLGİLER | 4 |
| 1. Misyon ve Vizyon..... | 4 |
| 1. Misyon | 4 |
| 2. Vizyon..... | 4 |
| 2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar | 4 |
| 1. Fiziksel Yapı | 5 |
| 3. Örgüt Yapısı | 6 |
| 1. İdari Yönetim Organizasyon Şeması..... | 6 |
| 2. Ağ Ve Sistem Yönetim Birimi | 7 |
| 3. Yazılım Hizmetleri Birimi | 7 |
| 4. Teknik Hizmetler Birimi | 7 |
| 5. İdari Ve Mali İşler Birimi..... | 7 |
| 4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | 8 |
| 5. İnsan Kaynakları | 9 |
| 6. Sunulan Hizmetler | 9 |
| 2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER..... | 10 |
| 1. Mali Bilgiler | 10 |
| 2. Performans Bilgileri | 11 |
| 1. Faaliyet Ve Proje Bilgileri | 11 |
| 2. Kullanıcı Hizmetleri | 11 |
| 3. Yazılım Hizmetleri:..... | 11 |
| 1. Öğretim Üyesi Alım Sistemi | 11 |
| 2. Sözleşmeli Personel Alım Sistemi | 11 |
| 3. Mazeret Sınavı Başvuru Formu..... | 11 |
| 4. Mezuniyet Başvuru Formu..... | 11 |
| 5. Tek Ders Başvuru Formu | 12 |
| 6. Ek Sınav Başvuru Formu | 12 |
| 7. Mazeret Ders Kaydı Başvuru Formu..... | 12 |
| 8. Yatay Geçiş Başvuru Formları | 12 |
| 9. İntibak Ve Muafiyet Başvuru Formu | 12 |
| 10. Çift Anadal Ve Yandal Başvuru Formu | 12 |
| 11. Erasmus+ Başvuru Formu | 12 |
| 12. Spor Bilimleri Fakültesi Başvuru Formu | 12 |
| 13. Güzel Sanatlar Fakültesi Kayıt Formu | 12 |
| 14. Spor Bilimleri Fakültesi Kayıt Formu..... | 12 |
| 15. Yapı İşleri Ve Teknik Dairesi Başkanlığı Bakım Ve Onarım Başvuru Formu | 12 |
| 16. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Teknik Servis Başvuru Formu | 13 |
| 17. Mezun Bilgi Sistemi..... | 13 |
| 18. Doküman Yönetim Sistemi | 13 |
| 19. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Ebys) | 13 |
| 4. Arşiv Hizmetleri: | 18 |
| 5. Donanım Hizmetleri: | 19 |
| 6. Web Sitesi Hazırlama Ve Güncelleme | 20 |
| 1. Hazırlanan WEB Siteleri..... | 20 |
| 2. 2021 Yılı www.kku.edu.tr Web Sitesi İstatistikleri..... | 21 |
| 7. Sunucu Hizmetleri | 22 |
| 8. Teknik Servis Hizmetleri:..... | 23 |
| III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ..... | 24 |
| 1. Üstünlükler..... | 24 |
| 2. Fırsatlar | 24 |
| 3. Zayıflıklar | 24 |

| | |
|--|-----------|
| 4. Tehditler..... | 24 |
| IV- DEĞERLENDİRME, ÖNERİ VE TEDBİRLER | 24 |
| V-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI..... | 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.

2021 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. 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 2021 yılı başkanlığımız faaliyet raporu, hesap verilebilirlik, saydamlık ve performans kriterlerine bağlı kalınarak hazırlanmıştır.

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



1. 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 1 işçi, 10 idari, 3 Akademik personel olmak üzere toplam 14 kişi ile hizmet vermektedir.

1. Misyon ve Vizyon

1. 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.

2. 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

2. 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.

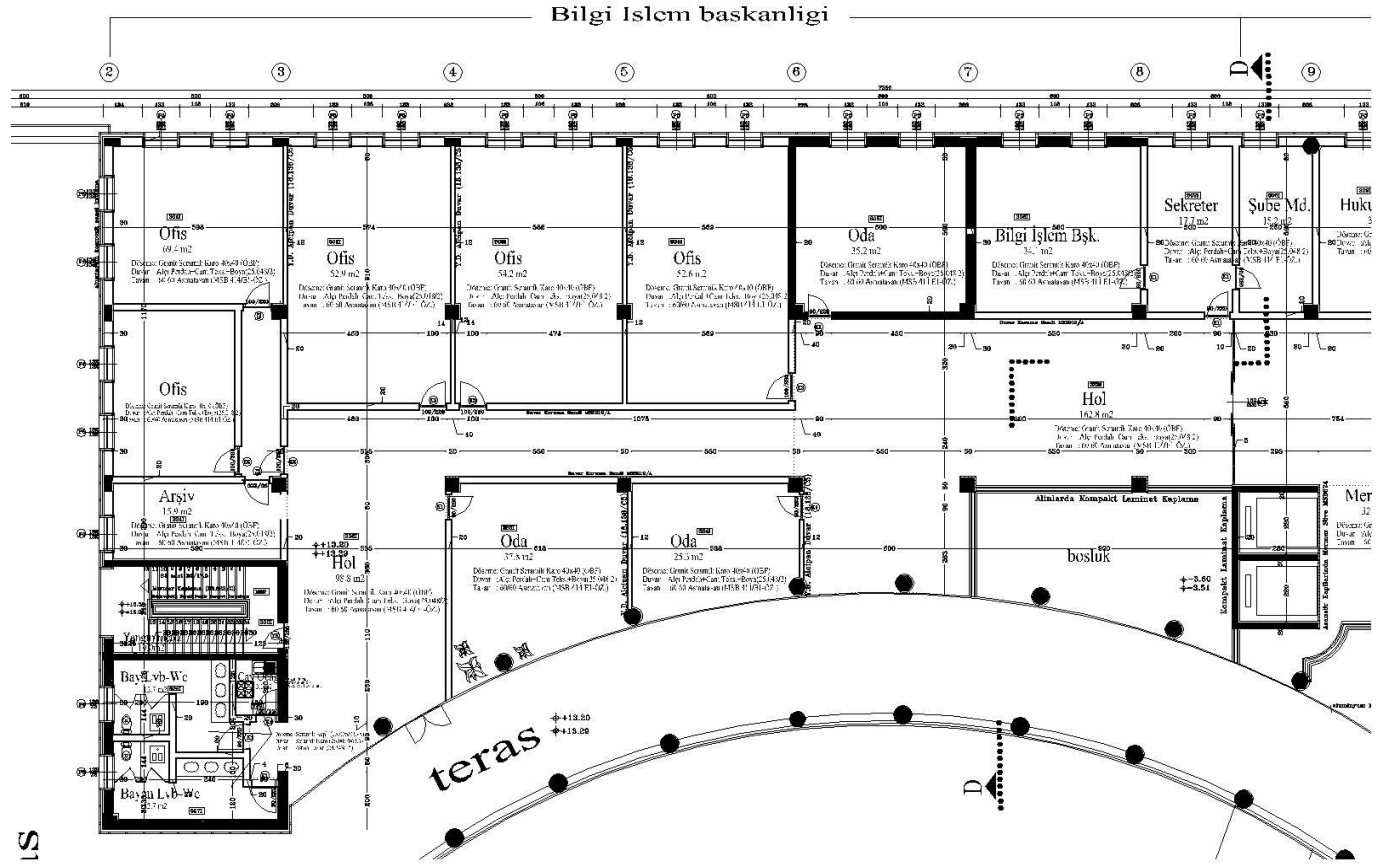
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının Görevleri:

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



1. Fiziksel Yapı

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



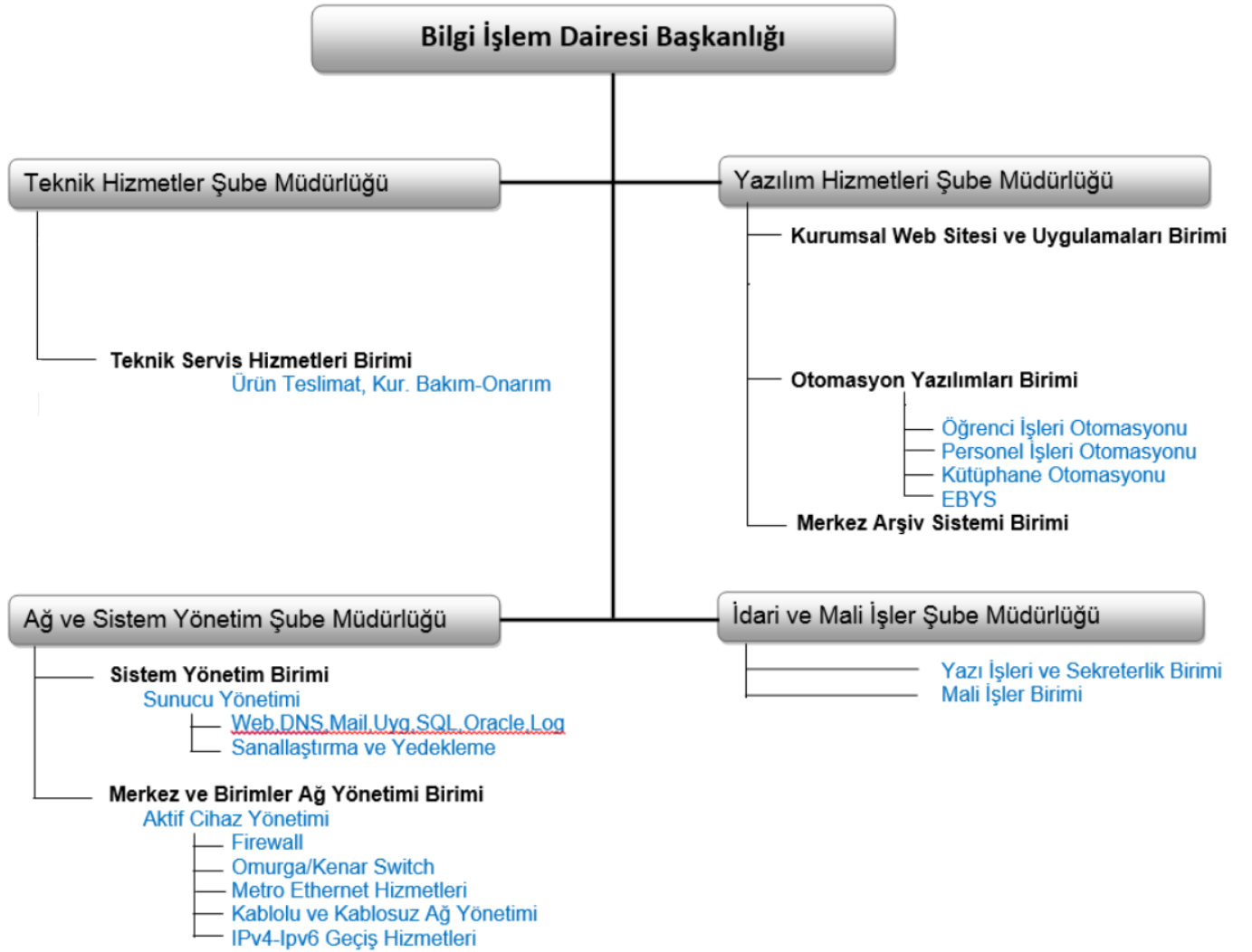
| KAPALI ALANLARIN HİZMETALANLARINA GÖRE DAĞILIMI Büro | | |
|--|----------------------|--------------------------|
| (Adet) | Diğer (Teras) (adet) | Toplam (m ²) |
| 9 | 1 | 650 |



3. Örgüt Yapısı

1. İdari Yönetim Organizasyon Şeması

Merkez kampus ile kampus 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.





2. Ağ Ve Sistem Yönetim Birimi

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.

3. Yazılım Hizmetleri Birimi

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.

4. Teknik Hizmetler Birimi

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.

5. İdari Ve Mali İşler Birimi

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.



4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| 1.a) Sistem Odası 1 | |
|--|-------------|
| Cins | Adet |
| Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS) | 1 |
| Router (Yönlendirici) | 1 |
| Sunucu Bilgisayar | 1 |
| Kabinet 42 U | 3 |
| 48 Port kenar Switch | 1 |
| Klima | 2 |
| Ortam İzleme ve Denetleme Sistemi | 1 |
| 1.b) Sistem Odası 2 | |
| Cins | Adet |
| Router (Yönlendirici) | 1 |
| Sunucu Bilgisayar | 6 |
| 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 |
| Ortam İzleme ve Denetleme Sistemi | 1 |
| 2- Sunucu ve Depolama Üniteleri | |
| Cins | Adet |
| Fiziksel Sunucu | 5 |
| Depolama Üniteleri | 6 |
| Kamera Depolama Üniteleri | 1 |
| 3- Aktif Cihazlar ve Güvenlik Cihazları | |
| Cins | Adet |
| Omurga Switch (Mühendislik, Dış, Tıp Fakülteleri ve Rektörlük) | 4 |
| Router- Firewall | 6 |
| Kenar Switch | 164 |
| AP Cihazları | 225 |
| Log Cihazı | 1 |
| 4- UPS ve Klima Üniteleri | |
| Cins | Adet |
| 100 Kva UPS | 2 |
| 7/24 Klima | 1 |



5. İnsan Kaynakları

| S.N. | ADI SOYADI | ÖĞR.DUR. | KADROSU | KADRO BİRİMİ | ÇALIŞTIĞI BİRİM | GÖREV ALANI |
|------|-----------------------|-----------|----------------|-----------------------|-----------------|--------------------------------|
| 1 | Erdal ERDAL | DOKTORA | DR. ÖĞR. ÜYESİ | MÜH. ve MİMARLIK FAK. | BİLGİ İŞLEM | DAİRE BAŞKANI V. |
| 2 | İsmail Hakkı KÖKVER | LİSANS | ŞUBE MÜDÜRÜ | BİLGİ İŞLEM | BİLGİ İŞLEM | İDARİ VE MALİ İŞL. |
| 3 | İ. Tefrik ÇAVUŞ | LİSANS | ÖĞR.GÖR. | MÜH. ve MİMARLIK FAK. | BİLGİ İŞLEM | AĞ VE SUNUCU SİST. YÖNETİMİ |
| 4 | H. İbrahim ERKUŞ | LİSANS | ÖĞR.GÖR. | KÜTÜPHANE | BİLGİ İŞLEM | MERKEZ ARŞİV |
| 5 | Mehmet Emin BAŞKONUŞ | LİSANS | MÜHENDİS | BİLGİ İŞLEM | BİLGİ İŞLEM | YAZILIM |
| 6 | Tahsin BALCI | LİSANS | PROGRAMCI | BİLGİ İŞLEM | BİLGİ İŞLEM | KURUMSAL WEB SİTESİ VE YAZILIM |
| 7 | Yılmaz YOLALAN | LİSANS | ÇÖZÜMLEYİCİ | BİLGİ İŞLEM | BİLGİ İŞLEM | EBYS |
| 8 | Emine TAŞKESEN | LİSANS | ÇÖZÜMLEYİCİ | BİLGİ İŞLEM | BİLGİ İŞLEM | EBYS VE SUNUCU SİST. YÖNETİMİ |
| 9 | Fehmi ÖZTÜRK | LİSANS | TEKNİSYEN | YAPI İŞLERİ | BİLGİ İŞLEM | TEKNİK HİZMETLER |
| 10 | Mahmud Hüdayi ERDEMİR | ÖN LİSANS | TEKNİSYEN | VETERİNER FAK. | BİLGİ İŞLEM | OTOMASYON SİSTEMLERİ |
| 11 | Akıb ÇETİN | LİSANS | BİL.İŞLETMENİ | BİLGİ İŞLEM | BİLGİ İŞLEM | OTOMASYON SİSTEMLERİ |
| 12 | Süleyman Bekir DURSUN | LİSANS | TEKNİKER | BİLGİ İŞLEM | BİLGİ İŞLEM | AĞ VE SUNUCU SİST. YÖNETİMİ |
| 13 | İbrahim YAVUZKANAT | LİSANS | V.H.K.İ. | KÜTÜPHANE | BİLGİ İŞLEM | İDARİ VE MALİ İŞL. |
| 14 | Ramazan ALTAŞ | ORTAOKUL | İŞÇİ | İDARİ VE MALİ İŞL. | BİLGİ İŞLEM | TEMİZLİK |

6. 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, birimimizle ilişkili olan tüm kurum ve kuruluşlarla ilgili yazışmalar yapmak.



2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

2021 EKONOMİK VE FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ

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

2021 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

| Bütçe Tertibi | İhtiyaç Tutarı | Alınan Ödenek | Kullanılan Ödenek | Kullanılabilir Ödenek |
|---------------------------------|--|---------------|-------------------|-----------------------|
| 62.239.756.14827.452.7.02.06.01 | MAMUL MAL ALIMLARI (Sermaye) | 1.244.000,00 | 1.239.303,03 | 4.696,97 |
| 62.239.756.14827.452.7.02.06.03 | GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI | 332.400,00 | 296.775,18 | 35.624,82 |
| 62.239.756.14827.452.7.02.06.06 | MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ | 9.000,00 | 8.513,70 | 486,30 |
| 62.241.773.3713.452.7.13.03.07 | MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ | 19.000,00 | 17.827,44 | 1.172,56 |
| 98.900.9003.3715.452.7.02.01.01 | MEMURLAR / PERSONELGİDERLERİ | 1.214.570,00 | 1.214.570,00 | 0,00 |
| 98.900.9003.3715.452.7.02.02.01 | MEMURLAR/Sosyal Güvenlik Kurumuna | 207.812,65 | 207.812,65 | 0,00 |
| 98.900.9006.3717.452.7.02.03.05 | HİZMET ALIMLARI | 443,00 | 420,75 | 22,25 |
| 98.900.9006.3717.452.7.02.03.07 | MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ | 400,00 | 0,00 | 400,00 |



2. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bilgi 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 14 personel ile karşılamaktadır.

2021 Yılı Uygulamaları

2021 Yılında başkanlığımızca gerçekleştirilen faaliyetler:

2. Kullanıcı Hizmetleri

Üniversitemizde 2021 yılında yeni başlayan tüm personelimize ve öğrencilerimize e-posta açılarak, internet giriş şifresi tanımlanmıştır.

3. Yazılım Hizmetleri:

1. Öğretim Üyesi Alım Sistemi

Doktor öğretim üyesi, doçent ve profesör kadrolarına yapılacak başvuruları almak için 3 ilan yayınlanmış, ilanlara toplam 73 başvuru gerçekleşmiştir.

1. Öğretim Elemanı Alım Sistemi

Öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrolarına yapılacak başvuruları almak için 2 ilan yayınlanmış, ilanlara toplam 1464 başvuru gerçekleşmiştir.

2. Sözleşmeli Personel Alım Sistemi

Tıp fakültesinde çalıştırılmak üzere hemşire, ebe, fizyoterapist gibi kadrolara yapılacak başvuruları almak 1 ilan yayınlanmış, ilana toplam 7778 başvuru gerçekleşmiştir.

3. Mazeret Sınavı Başvuru Formu

Vize ve final sınavlarına giremeyen öğrenciler için her sınav döneminde başvurular alınmış, toplam 4773 başvuru gerçekleşmiştir.

4. Mezuniyet Başvuru Formu

Mezun olabilecek öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin başlatılması için geliştirilmiştir. 7296 başvuru gerçekleşmiştir.



5. Tek Ders Başvuru Formu

Tek dersi kalan öğrencilerin sınav başvuruları için geliştirilmiştir. 935 başvuru gerçekleşmiştir.

6. Ek Sınav Başvuru Formu

Birden fazla dersi kalan öğrencilerin sınav başvuruları için geliştirilmiştir. 526 başvuru gerçekleşmiştir.

7. Mazeret Ders Kaydı Başvuru Formu

Zamanında ders kaydı yapamayan öğrencilerin başvuruları için geliştirilmiştir. 683 başvuru gerçekleşmiştir.

8. Yatay Geçiş Başvuru Formları

Kurumlar arası, kurumlar arası(yurtdışı), kurum içi, ek madde 1 ve ek madde 2 kapsamında 5246 öğrenci yatay geçiş başvurusu yapmıştır.

9. İntibak Ve Muafiyet Başvuru Formu

Ders muafiyetleri ve dikey geçiş, mühendislik tamamlama, Ek madde ile yatay geçiş, kurumlar arası yatay geçiş, kurum içi yatay geçiş ve ÖSS intibakları için 753 öğrenci başvuru yapmıştır.

10. Çift Anadal Ve Yandal Başvuru Formu

71 öğrenci başvuru yapmıştır.

11. Erasmus+ Başvuru Formu

Erasmus+ Öğrenim başvurusu yapacak öğrenciler için geliştirilmiştir. 275 başvuru gerçekleşmiştir.

12. Spor Bilimleri Fakültesi Başvuru Formu

Spor Bilimleri Fakültesi özel yetenek seçme değerlendirmek için geliştirilmiştir. 1131 başvuru gerçekleşmiştir.

13. Güzel Sanatlar Fakültesi Kayıt Formu

76 başvuru gerçekleşmiştir.

14. Spor Bilimleri Fakültesi Kayıt Formu

174 başvuru gerçekleşmiştir.

15. Yapı İşleri Ve Teknik Dairesi Başkanlığı Bakım Ve Onarım Başvuru Formu

190 Başvuru gerçekleşmiştir.



16. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Teknik Servis Başvuru Formu

82 başvuru gerçekleşmiştir.

17. Mezun Bilgi Sistemi

6504i kayıt gerçekleşmiştir.

18. Doküman Yönetim Sistemi

152 yeni kayıt gerçekleşmiştir.

19. 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, EBYS üzerinden Elektronik Tebligat alma ve gönderme işlemleri başlamıştır.
- Öğrencilerimizce talep edilen Öğrenci Belgesi, Diploma, Transkript ve Geçici Mezuniyet Belgesi; Elektronik Belge Yönetim Sistemine aktarılmış olup elektronik ortamda imzalanmaktadır.
- Ayrıca bu yıl içerisinde Alt Alan Adı Talep Formu, Bulgu Uyuşmazlık Formu ve Sunucu Talep Formu, Elektronik Belge Yönetim Sistemine aktarılarak elektronik ortamda işlemlerin daha hızlı ve güvenli olarak yapılması sağlanmıştır.
- 01 Temmuz 2020 tarihinde yürürlüğe giren Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Elektronik Belge Yönetim Sisteminde istenilen yeni değişiklikler 01 Ocak 2021 tarihinde devreye alınmıştır. Yeni düzenlemeyle birlikte yazışma şablonları, paraf, imza, sayı ve tarih alma süreçleri, evrak numara alma işlemleri ve iş akışları yeni yönetmeliğe göre düzenlenmiştir.
- KEP ile gönderilen evrakların e-Yazışma Paketi (EYP) 2.0 ile uyumlu hale getirilmesi için EBYS üzerinden yapılacak değişikliklerde kurum organizasyon kodlarının güncel olması ve



KEP adreslerinin sisteme eklenmesi için DETSİS entegrasyonu yapılmış ve sistem yeni yönetmeliğe uyumlu hale getirilmiştir.



Alt Alan Adı Talep Formu:

| | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| ALT ALAN ADI TALEP FORMU | Alt Alan Adı Talep Formu No |
|-------------------------------------|-----------------------------------|

| | | | |
|------------------|--------------------------------|-------|-----------|
| Talep Eden Birim | Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı | Tarih | 13.1.2022 |
|------------------|--------------------------------|-------|-----------|

| | | | |
|------------------------|----------------------|---------|-----------|
| Birim Teknik Sorumlusu | <input type="text"/> | Telefon | () - / - |
| | | E-posta | |

| | | | |
|-----------------|----------------------|---------|-----------|
| Birim Yetkilisi | <input type="text"/> | Telefon | () - / - |
| | | E-posta | |

| | |
|-----------|-------------|
| Onaylayan | Erdal ERDAL |
|-----------|-------------|

| | |
|--------------|--------------------------------|
| Gideceği Yer | Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı |
|--------------|--------------------------------|

| | | | |
|---|--------------------------|---|----------------------|
| Yeni Kayıt Ekle | | | |
| Talep Edilen Alt Alan Adı | Web Sayfasının Amacı | Aktif olması istenen tarihler (Başlangıç ve Bitiş Tarihi) | Ek Talep ve Açıklama |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| Açıklamalar: | | | |
| 1. Alt Alan Adının yönlendirildiği web sayfasının içerik yönetimi, güvenliği, kayıtlarının tutulması vb. bütün işlemlerin yapılması ve yaptırılmasından Kırıkkale Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı sorumlu olmayacaktır. | | | |



Bulgu Uyuşmazlık Formu:

| BULGU UYUŞMAZLIK TABLOSU | | Bulgu Uyuşmazlık No | | | |
|---------------------------|--------------------------------|---------------------|---------------|------------------|-----------------|
| Talep Eden Birim | Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı | Tarih | 13.1.2022 | | |
| Oluşturan | | | | | |
| İç Denetçi | | | | | |
| Üst Yönetici | | | | | |
| + Yeni Kayıt Ekle | | | | | |
| Satır No | Bulgu No | Denetimin Konusu | Denetim Ekibi | Denetlenen Birim | Bulgunun Konusu |
| 1 | | | | | |
| Mevcut Durum | | | | | |
| Öneri | | | | | |
| Denetlenen Birimin Görüşü | | | | | |
| Denetim Ekibinin | | | | | |



Sunucu Talep Formu:

| | |
|-------------------------------|--------------------------|
| SUNUCU TALEP FORMU | Sunucu Talep Formu No |
|-------------------------------|--------------------------|

| | | | |
|------------------|---|-------|--|
| Talep Eden Birim | <input type="text" value="Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı"/> | Tarih | <input type="text" value="13.1.2022"/> |
|------------------|---|-------|--|

| | | | |
|------------------------|----------------------|---------|--|
| Birim Teknik Sorumlusu | <input type="text"/> | Telefon | <input type="text" value="() ___ / ___"/> |
| | | E-posta | <input type="text"/> |

| | | | |
|-----------------|----------------------|---------|--|
| Birim Yetkilisi | <input type="text"/> | Telefon | <input type="text" value="() ___ / ___"/> |
| | | E-posta | <input type="text"/> |

| | |
|-----------|----------------------|
| Onaylayan | <input type="text"/> |
|-----------|----------------------|

| | |
|--------------|---|
| Gideceği Yer | <input type="text" value="Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı"/> |
|--------------|---|

| Yeni Kayıt Ekle | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| İşlemci(Çekirdek) | Bellek(GB) | Disk Alanı(GB) | İşletim Sistemi | Sunucu Adı(Hostname) |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

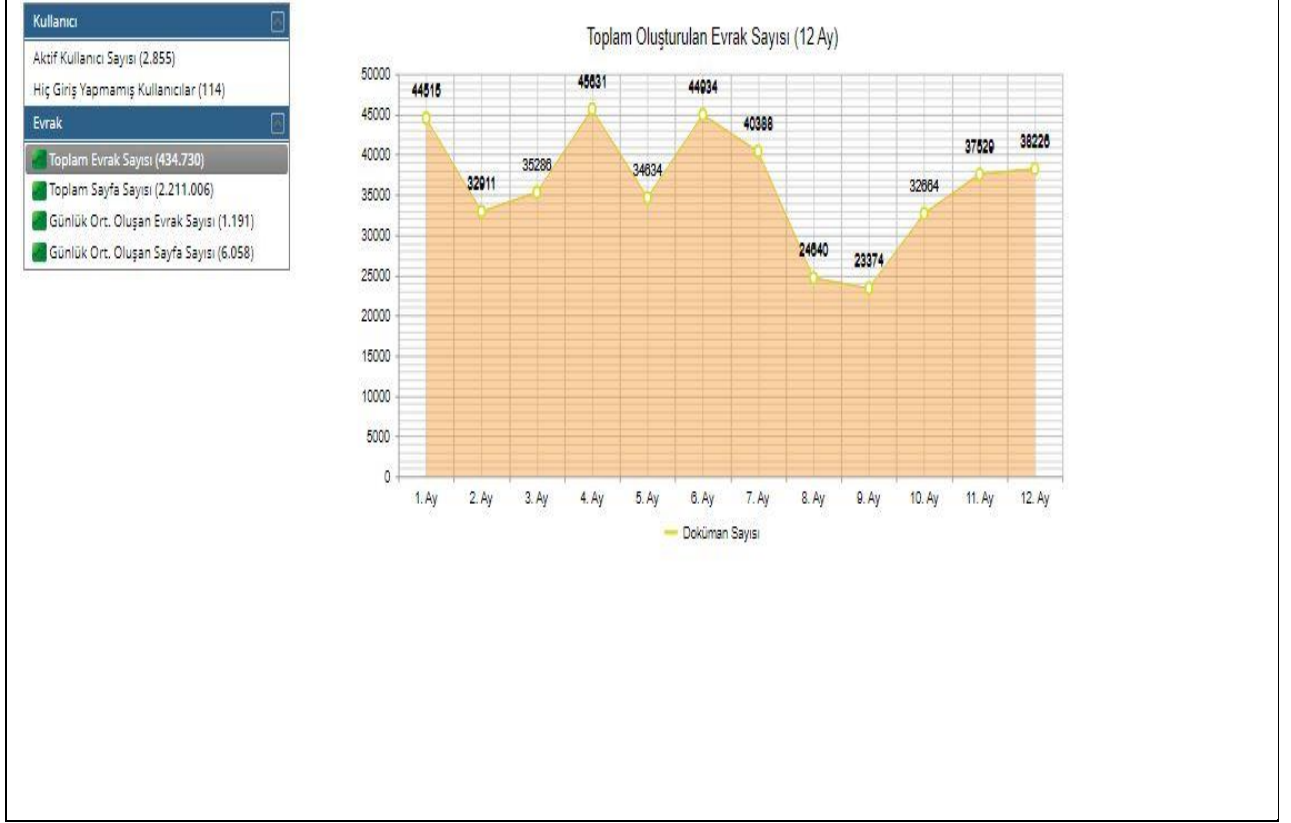
| | |
|-----------------|----------------------|
| Talep Gerekçesi | <input type="text"/> |
|-----------------|----------------------|

Açıklamalar

1. Tahsis edilen sunucu üzerinde (cpu, ram, hdd kapasitesi) donanım değişiklikleri kaynak kullanımı esas alınarak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yapılabilir.
2. Tahsis edilen sunucu içinde bulunan bilgilerin sorumluluğu kullanıcıya aittir. Sunucu sorumlusu, sunucu üzerinde yapılan kural dışı işlemler sonucu doğabilecek tüm hukuki ve cezai sorumluluğu karşılamayı kabul ve taahhüt eder.



Ayrıca kurumumuzda 2021 yılında EBYS üzerinden toplam 434.730 adet evrak işlem görmüş ve her ay oluşturulan toplam evrak sayıları aşağıdaki grafik ile kullanıcıların bilgisine sunulmuştur.



4. Arşiv Hizmetleri:

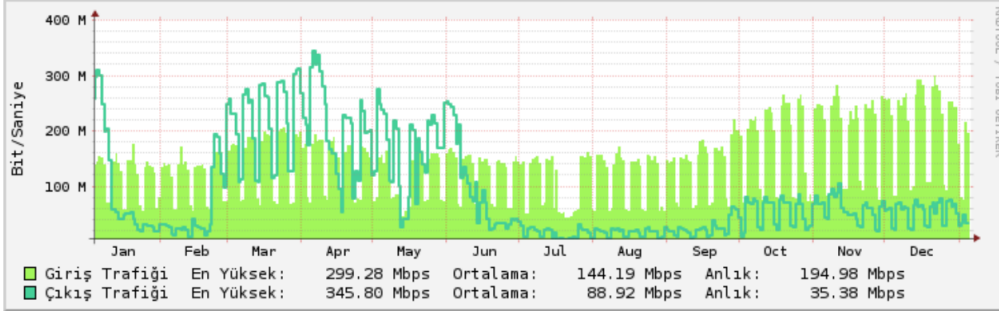
Üniversitemizin merkez arşivinde bulunan arşiv malzemesinin liste kontrolü yapılmaya devam edilmiştir. Ayrıca; Üniversitemizde teşekkül eden belgelerden “Arşiv Belgesi” vasfına ait “Senato, Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu, Akademik Genel Kurul v.b.” kurullara ait karar, tutanak ve eklerden oluşan 15 yıllık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



2021 TOPLAM METRO ETHERNET GİRİŞ ÇIKIŞ DEĞERLERİ

Kırıkkale Üniversite Yıllık Kullanım İstatistikleri

Yıllık Grafik



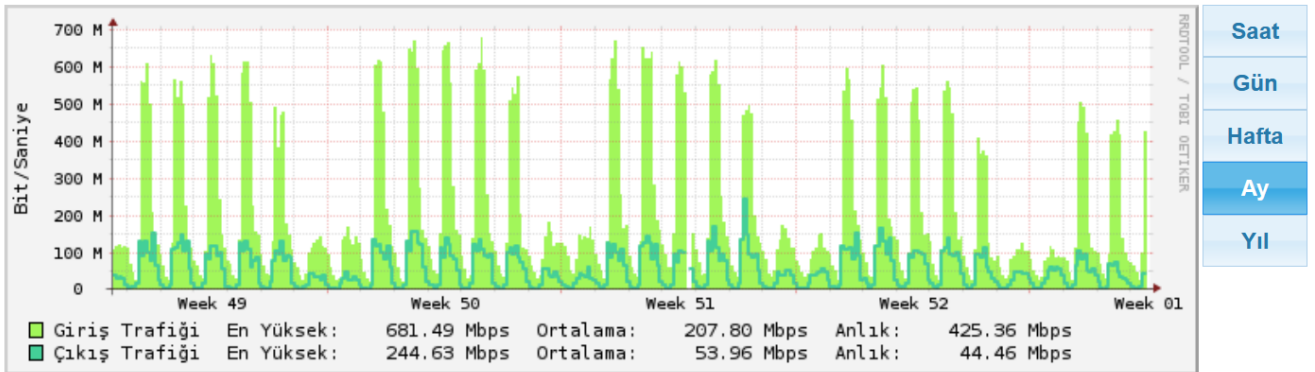
Year: 2021

| | 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 | 34.95 TB | 32.8 TB | 47.52 TB | 115.28 TB | 41.39 TB | 33.91 TB | 37.32 TB | 112.62 TB | 31.31 TB | 36.38 TB | 41.3 TB | 108.98 TB | 52.83 TB | 59.7 TB | 65.37 TB | 177.9 TB | 514.78 TB |
| Out | 30.99 TB | 14.14 TB | 68.14 TB | 113.28 TB | 61.74 TB | 50.18 TB | 27.66 TB | 139.59 TB | 5.03 TB | 5.31 TB | 7.45 TB | 17.78 TB | 16.7 TB | 17.94 TB | 16.95 TB | 51.59 TB | 322.24 TB |
| Max | 34.95 TB | 32.8 TB | 68.14 TB | 115.28 TB | 61.74 TB | 50.18 TB | 37.32 TB | 139.59 TB | 31.31 TB | 36.38 TB | 41.3 TB | 108.98 TB | 52.83 TB | 59.7 TB | 65.37 TB | 177.9 TB | 514.78 TB |
| Sum | 65.94 TB | 46.95 TB | 115.67 TB | 228.55 TB | 103.13 TB | 84.09 TB | 64.98 TB | 252.21 TB | 36.34 TB | 41.69 TB | 48.75 TB | 126.77 TB | 69.53 TB | 77.64 TB | 82.33 TB | 229.49 TB | 837.02 TB |

Kırıkkale Üniversite Aylık Kullanım İstatistikleri

Kırıkkale Üniversitesi (3000 Mbps)

İstatistikler



5. Donanım Hizmetleri:

- İnternet erişim hızı 3000 MB/s olarak devam etmektedir.



- Merkezi Dersliklere 22, diğer birimlere 28 adet yeni kablosuz erişim cihazı konumlandırılarak toplam 225 adet ile kablosuz internet (WiFi) hizmeti yaygınlaştırılmıştır.
- Analog olan kamera alt yapımız yenilenerek tek bir merkezden yönetilecek şekilde IP tabanlı kamera sistemine geçiş süreci devam etmektedir.

6. Web Sitesi Hazırlama ve Güncelleme

1. Hazırlanan WEB Siteleri

Yeni Web Siteleri

Üniversitemiz bilgi paylaşımı ve yayınlanması ilkesi çerçevesinde talep olunan aşağıdaki birim ve bölüm web siteleri açılmış olup, site içerik yönetimleri birim yöneticilerine devredilmiştir.

Bununla beraber içeriklerin sürekli güncellenmesi sağlanmıştır.

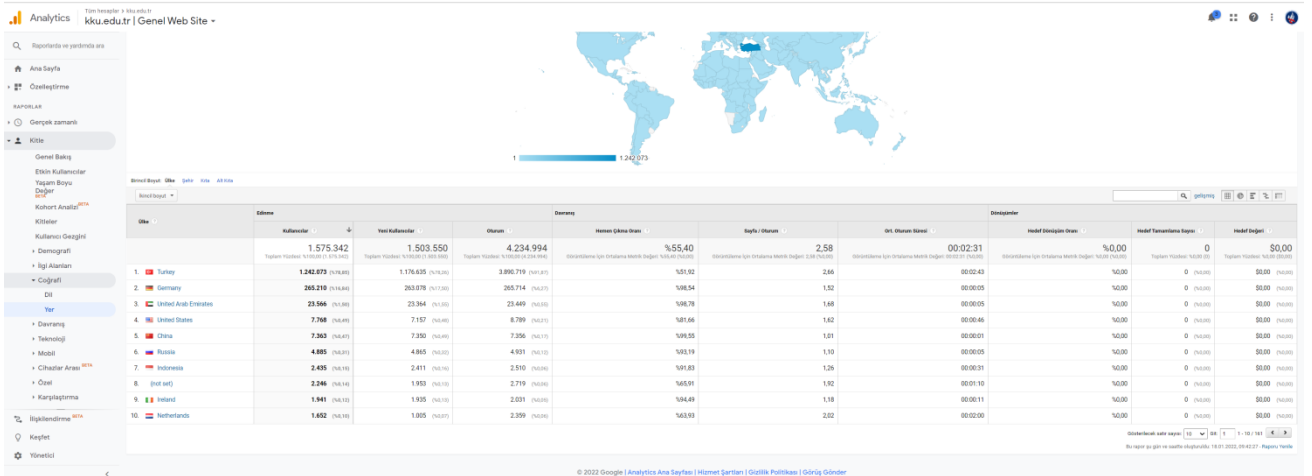
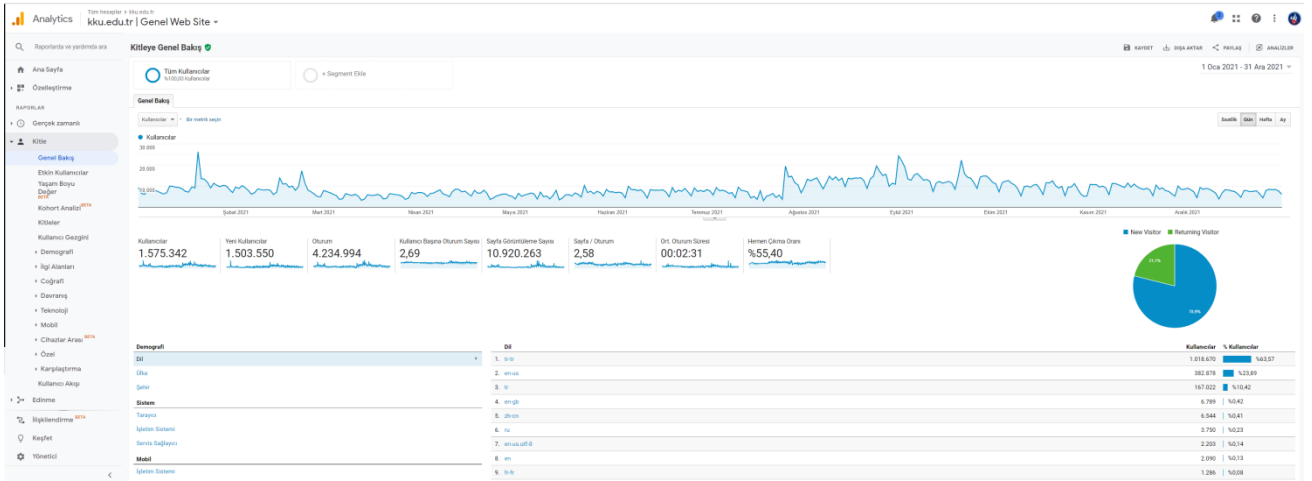
| No | Adı | Web Adresi |
|----|--|---|
| 1 | Göç ve Ortadoğu Çalışmaları Anabilim Dalı | https://gocodabdkk.edu.tr |
| 2 | İç Mekân Tasarımı Programı | https://icmtasmyokk.edu.tr |
| 3 | Raylı Sistemler Makine Teknolojisi Programı | https://kmyorsmtppkk.edu.tr |
| 4 | YLSY Kurum Koordinasyon Birimi | https://ylyskk.edu.tr |
| 5 | Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü | https://myokoorkk.edu.tr |
| 6 | İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü | https://isgkbbkk.edu.tr |
| 7 | Çizgi Film ve Animasyon | https://cizgifilmanimasyonkk.edu.tr |
| 8 | Kırıkkale Üniversitesi Eğitim Dergisi | https://kuedkk.edu.tr |
| 9 | Totem | https://totemkk.edu.tr |
| 10 | XV. International Conference On Nuclear Structure Properties | https://nsp2022kk.edu.tr |
| 11 | Anayasa Hukuku | https://hkanyshkk.edu.tr |
| 12 | Ceza ve Ceza Usul Hukuku | https://hkccuhkk.edu.tr |
| 13 | Genel Kamu Hukuku | https://hkgkhkk.edu.tr |
| 14 | Milletlerarası Kamu Hukuku | https://hkmkhkk.edu.tr |
| 15 | Hukuk Tarihi | https://hkhkthkk.edu.tr |
| 16 | İdare Hukuku | https://hkidhkk.edu.tr |
| 17 | Mali Hukuk | https://hkmlhkk.edu.tr |
| 18 | Hukuk Felsefesi | https://hkhfhkk.edu.tr |
| 19 | AB Hukuku | https://hkabhkk.edu.tr |
| 20 | Medeni Hukuku | https://okmehkk.edu.tr |
| 21 | İş Hukuku | https://ohmuslhkk.edu.tr |
| 22 | Ticaret Hukuku | https://ohtichkk.edu.tr |
| 23 | Milletlerarası Özel Hukuku | https://ohmohkk.edu.tr |
| 24 | Deniz Hukuku | https://ohdnzhkk.edu.tr |
| 25 | Medeni Usul | https://ohmuslhkk.edu.tr |
| 26 | İslam Ülkeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi | https://iuuamkk.edu.tr |



27 Sıfır Atık Yönetimi Koordinasyonu
28 Mimarlık

<https://sifiratikkk.edu.tr>
<https://mimarlikkk.edu.tr>

2. 2021 Yılı www.kku.edu.tr Web Sitesi İstatistikleri





7. Sunucu Hizmetleri

KUZEM-SANAL0-11-KAPALI-KALACAK

Kuzem_Randevu

KUZEM_RANDEVU_2

KUZEM_UE

KUZEM_UE2

Kuzem_Ue3_Clone

KUZEM_UE_3

KUZEMKKUEDUTR

KUZEMSANAL8-204

KUZEMSANALx12-192

KUZEMSANALx31-168

KUZEMSANALx31-168 - Clone

KUZEMSANALX32-245

KUZEMSANALX33-246

KUZEMSANALX34-247

KUZEMSANALX35-248

KUZEMSANALX36-249

KUZEMSANALX37-250

KUZEMSANALX38-251

KUZEMSANALX39-252

KUZEMSANALX40-145

Summary Monitor Configure Permissions Datastores Networks Snapshots Updates

Powered On

Guest OS: Microsoft Windows Server 2012 (64-bit)

Compatibility: ESXi 5.0 and later (VM version 8)

VMware Tools: Running, version:10341 (Upgrade available)

MORE INFO

DNS Name: K KUWEB

IP Addresses: 193.255.242.37

Host: 193.255.242.152

LAUNCH WEB CONSOLE

LAUNCH REMOTE CONSOLE ⓘ

⚠ A newer version of VMware Tools is available for this virtual machine.

VM Hardware

| | |
|---------------|--------------------------------|
| > CPU | 24 CPU(s) |
| > Memory | 128 GB, 23.04 GB memory active |
| > Hard disk 1 | 500 GB |
| > Hard disk 2 | 400 GB |

COVID-19 küresel salgın sürecinden dolayı 2021-2022 Eğitim öğretim yılındaki derslerin %40'ı uzaktan eğitim yöntemi ile sağlanmıştır. Bu eğitim sürecinin sorunsuz ve kesintisiz olarak sağlanabilmesi için yeni sunucular açılmış, bu sunucular 7/ 24 takip edilmiştir.



8. 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 (2021)

| ÜRÜN ADI | MİKTAR (Adet) |
|------------------------|---------------|
| Masaüstü Bilgisayar i3 | 21 |
| Masaüstü Bilgisayar i5 | 49 |
| Monitör | 70 |
| Fotokopi Makinası | 1 |

- Teknik Serviste Yapılan Arızalar

| 2021 | Toplam Gerçekleşen İşlem Sayısı | Gerçekleşen İşlem Sayısı | Gerçekleşmeyen İşlem Sayısı (Garantiye Giden) |
|--|---------------------------------|--------------------------|---|
| Gelen Bakım Onarım Sayısı | 82 | 82 | 0 |
| Tamir Bakım Süresi | 168 | 168 | 0 |
| Arıza Çeşitleri | 30 | 30 | 0 |
| Tamir/Bakım talep eden birimler | 32 | 32 | 0 |
| Taleplerin dış hizmet alımı ile karşılama sayısı | 1 | 1 | 0 |
| Arıza sayısı | 175 | 175 | 0 |



III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1. 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 başkentteki üniversitelere yakın olması.

2. 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.

3. Zayıflıklar

- Birimimizin sistem, e-posta 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 nitelikli personel sayısının azlığı,
- Kurulan Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) sisteminin uzak bir lokasyonda bulunmaması.

4. Tehditler

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

IV- DEĞERLENDİRME, ÖNERİ VE TEDBİRLER



Bilişim alanında sürekli gelişmeler olması ve bilişim cihazlarının hayatımızda daha fazla yer alması, bilişimin gelecek için önemini 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 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 yetkin 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 – 19/01/2022)

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