



BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

**2020 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
1-Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	6
Alt Yapı Organizasyon Şeması:	7
b)İdari Yönetim Organizasyon Şeması:.....	7
Ağ ve Sistem Yönetim Şube Müdürlüğü:.....	7
Yazılım Hizmetleri Şube Müdürlüğü:	7
Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü:	7
İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü:	7
3-Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar	8
4- İnsan Kaynakları	9
5 - Sunulan Hizmetler	9
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	10
A- Mali Bilgiler	10
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	10
B-Performans Bilgileri	11
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	11
BİLGİ İŞLEM	11
2018 YILI UYGULAMALARI	11
YAZILIM HİZMETLERİ:	11
1. Öğretim Üyesi Alım Sistemi :	11
2. Öğretim Elemanı Alım istemi.....	11
3. Sözleşmeli Personel Alım Sistemi	12
4. Mazeret Sınavı Başvuru Formu	12
5.Yatay Geçiş Başvuru Formları	12
6.İntibak ve Muafiyet Başvuru Formu	12
7. Çift Anadal/Yandal Başvuru Formu	12
8.Öğrenci E-Posta Başvuru Formu	13
9. Güzel Sanatlar Fakültesi Kayıt Formu	13
10. Spor Bilimleri Fakültesi Kayıt Formu	13
Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS).....	13
Oryantasyon Eğitim Kartı:.....	14
Personel Görev Dilekçesi:.....	15
Kısmi Zamanlı Öğrenci Aylık Puantaj Formu:.....	16
Arşiv Hizmetleri:	17
2020 TOPLAM METRO ETHERNET GİRİŞ ÇIKIŞ DEĞERLERİ:	18
DONANIM HİZMETLERİ:	19
WEB SİTESİ HAZIRLAMA VE GÜNCELLEME	19
Hazırlanan WEB Siteleri.....	19
1 Online Sınav Sistemi.....	19

2 Eposta Kimlik ve Entegrasyon Sistemi.....	19
3 Kimlik Paylaşım İşlem Log Kayıt Sistemi.....	20
4 Yeni Web Siteleri.....	20
2020 Yılı www.kku.edu.tr Web Sitesi İstatistikleri.....	21
SUNUCU HİZMETLERİ.....	22
Teknik Servis Hizmetleri:.....	23

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....24

A-Üstünlükler	24
B- Fırsatlar	24
C- Zayıflıklar	24
D-Tehditler	24

IV- DEĞERLENDİRME, ÖNERİ VE TEDBİRLER.....25

V-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	26
---	-----------

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.

2020 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 2020 yılı başkanlığımız faaliyet raporu, hesap verilebilirlik, saydamlık ve performans ölçütlerine 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.

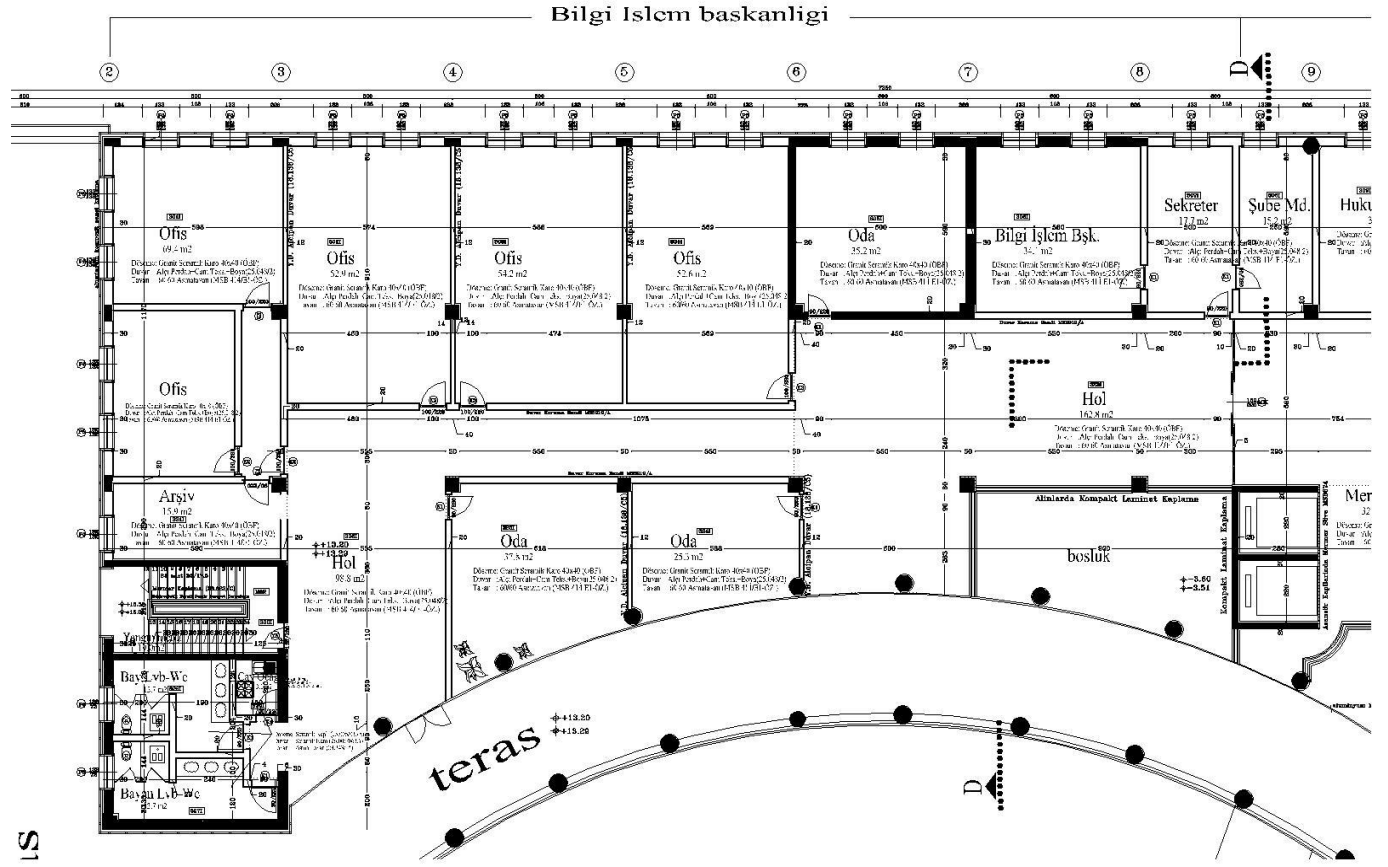
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının Görevleri:

- 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



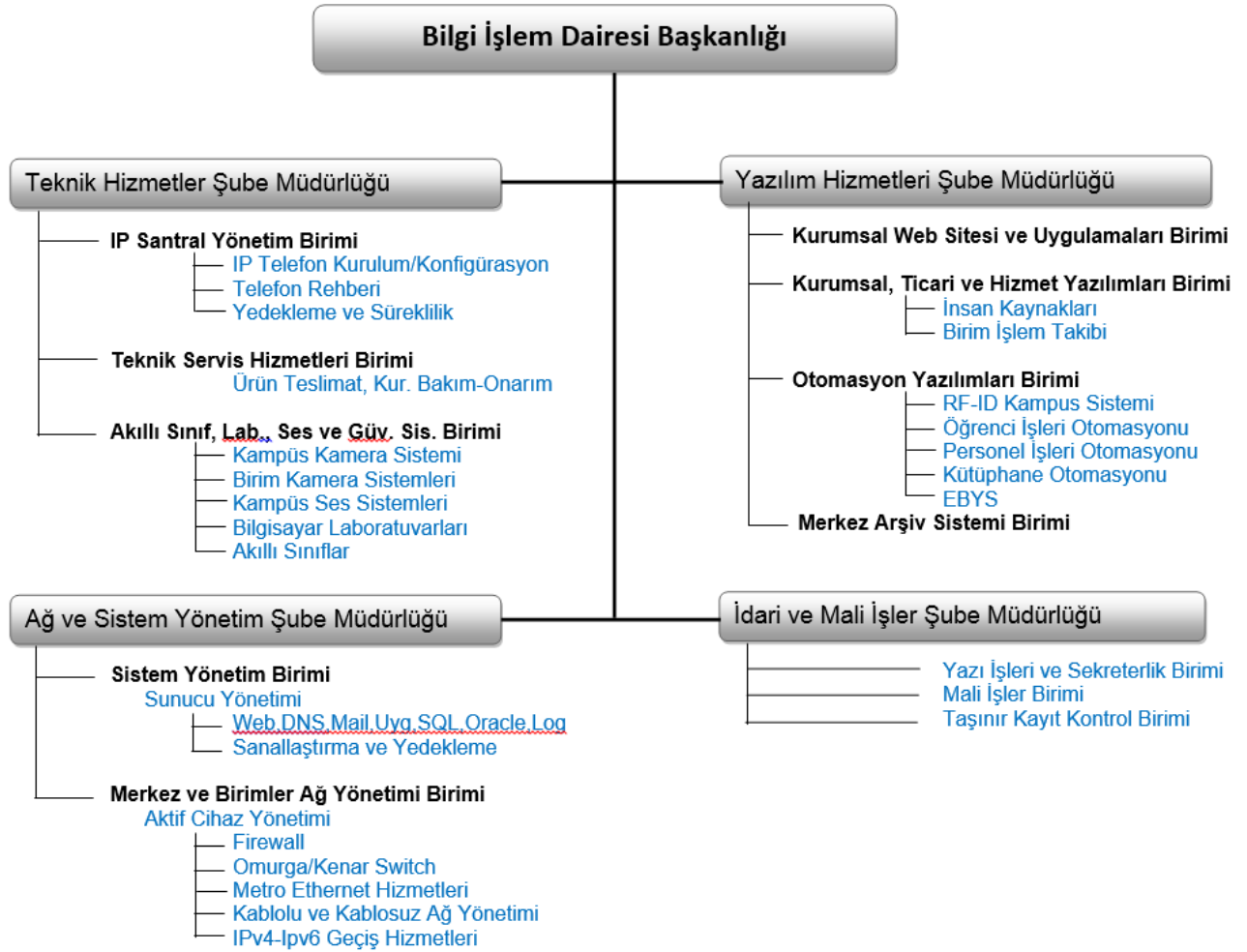
KAPALI ALANLARIN HİZMET ALANLARINA GÖRE DAĞILIMI Büro		
(Adet)	Diğer (Teras) (adet)	Toplam (m2)
9	1	650



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 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	1
Kabinet 42 U	3
48 Port kenar Switch	1
Klima	2
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
2- Sunucu ve Depolama Üniteleri	
Cins	Adet
Fiziksel Sunucu	5
Depolama Üniteleri	5
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 tasarımı 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

2020 EKONOMİK VE FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ

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

2020 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ

38.52.09.08- KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Bütçe Tertibi	Harcama Türü	Alınan Ödenek	Kullanılan Ödenek	Kullanılabilir Ödenek
38.52.00.01.01.3.9.00.2.01.1	MEMURLAR / PERSONELGİDERLERİ	1,088,357.25	1,083,437.75	4,919.50
38.52.00.01.01.3.9.00.2.02.1	MEMURLAR/Sosyal Güvenlik Kurumuna	212,000.00	183,006.55	28,993.45
38.52.00.01.01.3.9.00.2.03.3	YOLLUKLAR	1,600.00	1,554.20	45.80
38.52.00.01.01.3.9.00.2.03.5	HİZMET ALIMLARI	400.00	254.75	145.25
38.52.00.01.01.3.9.00.2.03.7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	400.00	64.90	335.10
38.52.00.01.09.4.1.00.2.06.1	MAMUL MAL ALIMLARI (Sermaye)	565,000.00	562,836.63	1,166.39
38.52.00.01.09.4.1.00.2.06.3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	304,000.00	221,867.38	82,132.62
38.52.00.01.09.4.1.00.2.06.6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	20,000.00	8,968.00	11,032.00
38.52.00.01.09.4.1.14.2.03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE HİZMET	23,165.50	0.00	23,165.50
38.52.00.01.09.4.1.14.2.03.5	HİZMET ALIMLARI	20,000.00	32.00	19,968.00
38.52.00.01.09.6.0.07.2.03.3	YOLLUKLAR	250.00	173.26	76.74
38.52.00.01.09.6.0.07.2.03.7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5,100.00	3,705.20	1,394.80



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.

2020 YILI UYGULAMALARI

2020 Yılında başkanlığımızca gerçekleştirilen faaliyetler:

KULLANICI HİZMETLERİ:

- 90 Akademik Personel, 13 İdari Personel, 4030 da öğrenciler olmak üzere toplam 4133 adet mail adresi açılmıştır.
- Üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrencilere 8230, Akademik Personele 90, İdari Personele 13 olmak üzere toplam 103 adet internet giriş şifresi tanımlanmıştır.

YAZILIM HİZMETLERİ:

1. Öğretim Üyesi Alım Sistemi

Doktor öğretim üyesi, doçent ve profesör kadrolarına yapılacak başvuruları almak ve bu başvuruları değerlendirmek amacıyla geliştirilmiştir. Başvuruların geçerliliğini komisyon denetlemektedir. Birim yetkilileri her doktor öğretim üyesi kadrosu için 3 jüri, rektörlük ise her doçent ve profesör kadrosu için 5 jüri atamaktadır. Bu jüriler adayları değerlendirmekte ve bu değerlendirmelere göre atamalar yapılmaktadır.

2. Öğretim Elemanı Alım Sistemi

Öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrolarına yapılacak başvuruları almak ve bu başvuruları değerlendirmek amacıyla geliştirilmiştir. Birim yetkilileri adayların ALES ve yabancı dil puanlarını girmekte ve bu puanlar çerçevesinde kontenjanın on katı aday için ön değerlendirme yapılmaktadır. Daha sonra birim yetkililerince giriş sınav notu girilmekte ve bu üç puan ile kontenjan kadar asıl ve yedek olacak şekilde nihai değerlendirme yapılmaktadır. Başvuruların geçerliliğini ise komisyon denetlemektedir.



3.Sözleşmeli Personel Alım Sistemi

Başvuruların geçerliliğini ise komisyon denetlemektedir. Tıp fakültesinde çalıştırılmak hemşire, ebe, fizyoterapist gibi 19 farklı kadro koduna toplam 122 sözleşmeli personelin başvurularını almak ve bu başvuruları değerlendirmek amacıyla geliştirilmiştir. Tıp fakültesi birim yetkilisi adayların puanlarını girmekte, komisyon ise başvuruların geçerliliğini denetlemektedir. Birim yetkilisi yerleştirme işlemleri ile geçerli adayların puanları çerçevesinde asıl ve yedek adayları belirlemektedir. Sonuçların ilan edilmesinden sonra adaylar sonuçlarını görmekte ve yerleştirilen adayların ataması yapılmaktadır.

4. Mazeret Sınavı Başvuru Formu

Çeşitli sebeplerden dolayı vize ve final sınavlarına giremeyen öğrencilerin başvurularını almak amacıyla geliştirilmiştir. Öğrenciler sınava girememe sebebini belirterek giremediği tüm dersler için mazeret sınavına başvuru yapabilmektedir. Bu başvurular öğrencinin fakültesine bildirilmekte, fakülte kurulu toplanarak başvuruları değerlendirmektedir.

5. Yatay Geçiş Başvuru Formları

Öğrencilerin kurumlar arası, kurumlar arası(yurtdışı), kurum içi, ek madde 1, ek madde 2 kapsamındaki yatay geçişleri başvuruları için geliştirilmiştir. Başvurular öğrencinin geçiş yapmak istediği fakülteye bildirilmektedir. Fakülte bu başvuruları, belgelerin geçerliliği ve bölüm kontenjanı çerçevesinde değerlendirmektedir.

6. İntibak ve Muafiyet Başvuru Formu

Dikey geçiş, mühendislik tamamlama, Ek madde ile yatay geçiş, kurumlar arası yatay geçiş, kurum içi yatay geçiş ve ÖSS kayıtları için geliştirilmiştir. Kayıt başvuruları öğrenci işleri dairesi başkanlığına iletilmekte, öğrenci işleri dairesi başkanlığı ise kayıt yapmaktadır.

7. Çift Anadal/Yandal Başvuru Formu

Üniversitemiz öğrencilerin çift anadal ve yandal başvurusunda bulunabilmesi için geliştirilmiştir. Öğrenciler geçmek istedikleri en fazla beş bölümü belirterek başvuru yaparlar. Bu başvurular öğrenci işleri dairesi başkanlığına iletilmektedir.

8. Öğrenci E-Posta Başvuru Formu

Öğrenciler öğrenci portal üzerinden e-posta başvuru formu ile e-posta başvurusu yapmaktadır. Bu başvuruları gören e-posta sorumlusu öğrencilere e-posta açmakta ve e-posta bilgilerini öğrencinin belirttiği ikinci e-posta adresine göndermektedir.



9. Güzel Sanatlar Fakültesi Kayıt Formu

Daha önce Güzel Sanatlar Fakültesine başvuru yapan ve sınava giren öğrencilerin kayıt başvuruları almak için geliştirilmiştir. Önce sınavı asıl adayların başvurusu alınır, kontenjan dolmadığı durumda yedek öğrencilerden de başvuru alınır.

10. Spor Bilimleri Fakültesi Kayıt Formu

Spor Bilimleri Fakültesine asıl ve yedek kazanan öğrencilerin kayıt başvuruları almak için geliştirilmiştir. Önce sınavı asıl adayların başvurusu alınır, kontenjan dolmadığı durumda yedek öğrencilerden de başvuru alınır.

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 Kalite Yönetim Sistemine ait Değerlendirme Formu ile Taahhüt Görev Emri, Adres Tebligat Formu, Oryantasyon Eğitim Kartı, Kısmi Zamanlı Öğrenci Aylık Puantaj Formu, Personel Görev Dilekçesi, Final Sınav Ücret Formu ve Kampüs Dışı Malzeme Çıkış Formu Elektronik Belge Yönetim Sistemine aktarılarak elektronik ortamda işlemlerin daha hızlı ve güvenli olarak yapılması sağlanmıştır.

- Üniversitemiz Yönetim Kurulu ile Senato Kararları yapılan çalışmayla EBYS üzerinden alınmaya başlanmış ve bu işlem önce 25 Nisan 2020 tarihinden itibaren tüm Enstitü, Fakülte ve Yüksekokullarda uygulanmış, daha sonra ise 25 Haziran 2020 tarihinden itibaren Bölüm, Anabilim Dallarını ile Program kararlarında EBYS’den alınmaya başlanmıştır.

- 01 Temmuz 2020 tarihinde yürürlüğe giren Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Elektronik Belge Yönetim Sisteminin istenilen yeni değişikliklerle uyumlu hale getirilmesi çalışmaları tamamlanarak devreye alınmıştır. Yeni düzenlemeyle



birlikte yazışma şablonları, paraf, imza, sayı ve tarih alma süreçleri, evrak numara alma işlemleri ve iş akışları yönetmeliğe uygun olarak düzenlenecektir.

- 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 ve evrak doğrulama işlemleri için E-Devlet entegrasyon çalışmaları başlatılmıştır.

Oryantasyon Eğitim Kartı:

ORYANTASYON EĞİTİM KARTI

Oryantasyon Eğitim Kartı No

Talep Eden Birim <input type="text" value="Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı"/>	Tarih <input type="text" value="25.12.2020"/>
Eğitimi Alan <input type="text"/>	
Eğitim Veren <input type="text"/>	
Eğitim Veren <input type="text"/>	
Eğitim Sorumlusu <input type="text"/>	
Gideceği Yer <input type="text"/>	Lütfen Rektörlük biriminin solundaki ok işaretine tıklayarak ilgili birimi seçiniz.

+ Yeni Kayıt Ekle

#	Adı Soyadı	Birimi	Görevi	Sicil No
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Yeni işe başlayanlar için doldurulacaktır

<input type="checkbox"/> Kurumun genel tanıtımı	<input type="checkbox"/> Kalite politikasının ve Kalite hedeflerinin anlatılması
<input type="checkbox"/> Çalışacağı bölümün fiziksel tanıtımı	<input type="checkbox"/> Organizasyon Yapısı
<input type="checkbox"/> Çalışma arkadaşlarının tanıştırılması	<input type="checkbox"/> Görev tanımı
<input type="checkbox"/> Çalışma başlangıç-bitiş zamanları	<input type="checkbox"/> Birime özel şartlar
<input type="checkbox"/> Cihazların tanıtımı ve/veya kullanımı	<input type="checkbox"/> İş sağlığı ve güvenliği bilgilendirmesi



Personel Görev Dilekçesi:

PERSONEL GÖREV DİLEKÇESİ		Personel Görev Dilekçesi No
Talep Eden Birim	<input type="text" value="Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı"/>	Tarih <input type="text" value="25.12.2020"/>
Talep Eden	<input type="text"/>	
İlgili Birim Amiri	<input type="text"/>	
Gideceği Yer	<input type="text"/>	
Gün Sayısı	<input type="text"/>	Tarih Aralığı <input type="text"/>
Toplantı	<input type="text"/>	
Bildiri Adı	<input type="text"/>	
Bildiriyi Sunan	<input type="text"/>	Yazar <input type="radio"/> 1. <input type="radio"/> 2. <input type="radio"/> 3. <input type="radio"/> 4.
Düzenleyen Kurum	<input type="text"/>	
Gidilecek Yer	<input type="text"/>	
İstek Çeşidi	<input type="radio"/> Yolluklu-Yevmiyeli <input type="radio"/> Katılım Ücretli <input type="radio"/> BAP/SANTEZ vb. Proje Bütçesinden <input type="radio"/> Yolluksuz-Yevmivesiz <input type="radio"/> Fakülte/Müdürlük Bütçesinden	
Görevli olunan günlerde dersim	<input type="radio"/> var. <input type="radio"/> yok.	

Varsa Telafi Ders Formunu eklevin. FRM-63



Kısmi Zamanlı Öğrenci Aylık Puantaj Formu:

KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ AYLIK PUANTAJ FORMU

Kısmi Zamanlı
Öğrenci
Puantaj No

Gönderen Birim Tarih

Birim Sorumlusu

Birim Amiri

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

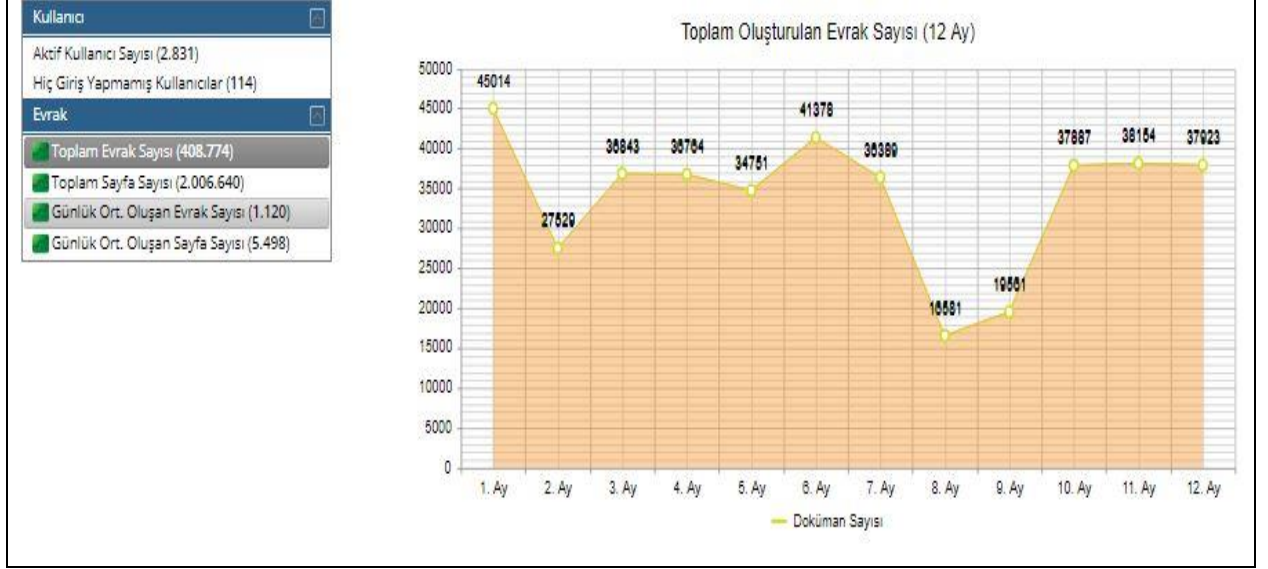
+ Yeni Kayıt Ekle

Adı Soyadı	1	2	3	4
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				

Puantajda aşağıdaki harfler kullanılacaktır. Bu harfler dışında bir işaret vs. kullanılmayacaktır.



Ayrıca kurumumuzda 2020 yılında EBYS üzerinden toplam 408.774 adet evrak işlem görmüş ve her ay oluşturulan toplam evrak sayıları aşağıdaki grafik ile kullanıcıların bilgisine sunulmuştur.



Arşiv Hizmetleri:

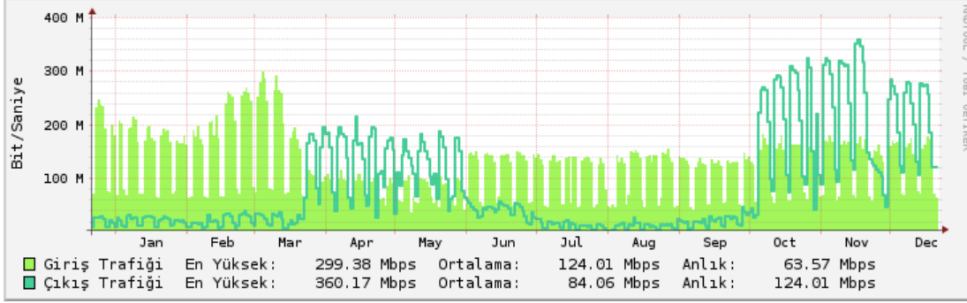
Üniversitemizin merkez arşivinde bulunan arşiv malzemesinin liste kontrolü yapılmaya devam edilmiştir. Ayrıca; Üniversitemizde teşekkül eden belgelerden “Arşiv Belgesi” vasfına ait “Senato, Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu, Akademik Genel Kurul v.b.” kurullara ait karar, tutanak ve eklerden oluşan ve 15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



2020 TOPLAM METRO ETHERNET GİRİŞ ÇIKIŞ DEĞERLERİ:

Kırıkkale Üniversite Yıllık Kullanım İstatistikleri

Yıllık Grafik



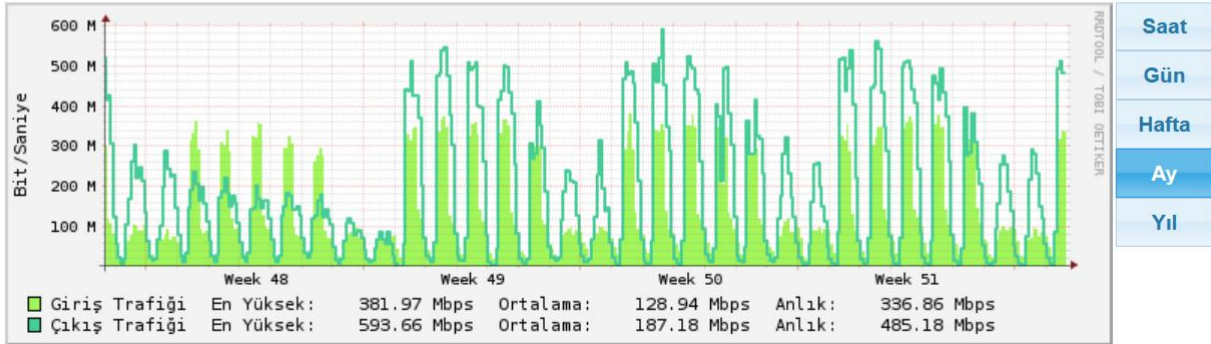
Year: 2020

	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	46.24 TB	49.41 TB	48.03 TB	143.68 TB	24.68 TB	22.37 TB	35.26 TB	82.31 TB	32.44 TB	33.64 TB	32.64 TB	98.71 TB	38.04 TB	38.68 TB	26.47 TB	103.18 TB	427.88 TB
Out	7.06 TB	6.41 TB	17.86 TB	31.34 TB	41.22 TB	37.12 TB	12.65 TB	91 TB	4.32 TB	3.99 TB	6.81 TB	15.12 TB	57.41 TB	63.21 TB	41.91 TB	162.53 TB	299.98 TB
Max	46.24 TB	49.41 TB	48.03 TB	143.68 TB	41.22 TB	37.12 TB	35.26 TB	91 TB	32.44 TB	33.64 TB	32.64 TB	98.71 TB	57.41 TB	63.21 TB	41.91 TB	162.53 TB	427.88 TB
Sum	53.3 TB	55.82 TB	65.89 TB	175.02 TB	65.9 TB	59.49 TB	47.91 TB	173.31 TB	36.76 TB	37.63 TB	39.44 TB	113.83 TB	95.45 TB	101.89 TB	68.37 TB	265.71 TB	727.86 TB

Kırıkkale Üniversite Aylık Kullanım İstatistikleri

Kırıkkale Üniversitesi (3000 Mbps)

Bps Pps İstatistikler





DONANIM HİZMETLERİ:

- İnternet erişim hızı 700 MB/s'dan 3000 MB/s yükseltilecek devam etmektedir.
- Analog olan kamera alt yapımız yenilenerek tek bir merkezden yönetilecek şekilde IP tabanlı kamera sistemine geçiş süreci devam etmektedir.
- Mart-Nisan ayı içerisinde Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı ile ortak çalışarak A Kapı Nizamiyesinde bulunan kapı geçiş sistemi ve çevre kamera sistemlerini besleyen network ağının kablolama alt yapısında kontrol edilmiş olup, kenar nokta anahtarı(switch), bizzat tarafımızdan ayarlaması yapılan daha güçlü ve daha efektif bir cihaz ile değiştirilerek A kapı da bulunan tüm geçiş ve kontrol sistemlerinin spesifik/istisnai giderilebilir kesintiler dışında stabil şekilde çalışılır hale getirilmiştir.

WEB SİTESİ HAZIRLAMA VE GÜNCELLEME

Hazırlanan WEB Siteleri

1. Online Sınav Sistemi

Üniversitemiz akademik personeli ve öğrencileri tarafından kullanılmak üzere <http://onlinesinav.kku.edu.tr> ve <http://sinavpanel.kku.edu.tr> ve <http://onlinesinavnasilolacak.kku.edu.tr> web uygulama ve web sayfaları geliştirilmiştir. Bu uygulamalar ile üniversitemiz Covid-19 sürecinde öğrencilerimizin eğitimine devam etmeleri amacıyla sınavlarını uzaktan bilgisayar destekli olarak yapmalarını sağlamıştır.

Uygulama bilgilendirme sayfası ile öğrencilerimize sistemin tanıtımı yapılmıştır. Online Sınav Uygulaması tarayıcı üzerinden çalışmakta olup başka bir kurulum gerektirmemektedir. Bu nedenle hem Windows, hem Linux hem de Mac cihazlar üzerinden rahatlıkla kullanılabilir. Ayrıca sistem tasarımları mobil uyumlu olduğu için tüm mobil cihazlarda sorunsuz çalışmaktadır. Tüm güvenlik önlemleri alınarak geliştirme yapılmıştır. Sistemi öğretim görevlileri farklı bir uygulama üzerinden tarayıcı tabanlı kullanmaktadır. Bu sistem hızlı soru girişi ve oturum oluşturma özelliklerini üzerinde barındırmaktadır. Farklı soru türlerinde sınav hazırlanması ve soruların karıştırılma seçenekleri ile daha güvenli uygulanması hedeflenmiştir. Sistem üzerinden 2019-2020 Bahar döneminde 225.000 üzerinde sınav yapılmıştır. 2020-2021 güz dönemin vize sınavlarında 130.000 üzerinde sınav yapılmıştır. Manuel değerlendirme ve klasik sınav okuma seçenekleri ile daha adil ve kolay uygulanabilir sınavlar oluşturulmuştur. Sistem öğrenci bilgi sistemi ile entegrasyon ile beraber çalışmaktadır.

2. Eposta Kimlik ve Entegrasyon Sistemi

Üniversitemiz tarafından kullanılan eposta sunucularının yerel sunucularda tutulması kapsamında yapılan çalışma neticesinde bu geçiş aşamasında tüm eposta , internet şifrelerinin öğrenci bilgi sistemi ve personel bilgi sistemi ile entegre olarak çalışması amaçlanmıştır. Bunun için bilgi işlem dairesi başkanlığı tarafından geliştirilen Eposta Kimlik ve Entegrasyon Sistemi ile tüm şifre işlemleri anlık olarak otomatik oluşturulmaktadır. Bu kapsamda platform personelin işe girişinde şifrelerinin otomatik oluşmasını işten ayrılmasında hesaplarının otomatik olarak kapatılmasını sağlamaktadır.



Aynı durum öğrencinin kaydı, kayıt dondurma ve kayıt sildirme durumlarında da otomatik olarak işleme alınmaktadır.

3. Kimlik Paylaşım İşlem Log Kayıt Sistemi

Üniversitemiz uygulamaları tarafından kullanılmakta olan Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden yapılan tüm işlemlerin bilgi işlem dairesi tarafından geliştirilen uygulama ile kayıt altına alınması amacıyla geliştirilmiştir. <https://kpsbasvuru.nvi.gov.tr/> tarafından sunulan kimlik bilgisi sorgulama işlemleri kayıt altına alınmıştır.

4. Yeni İnternet Siteleri

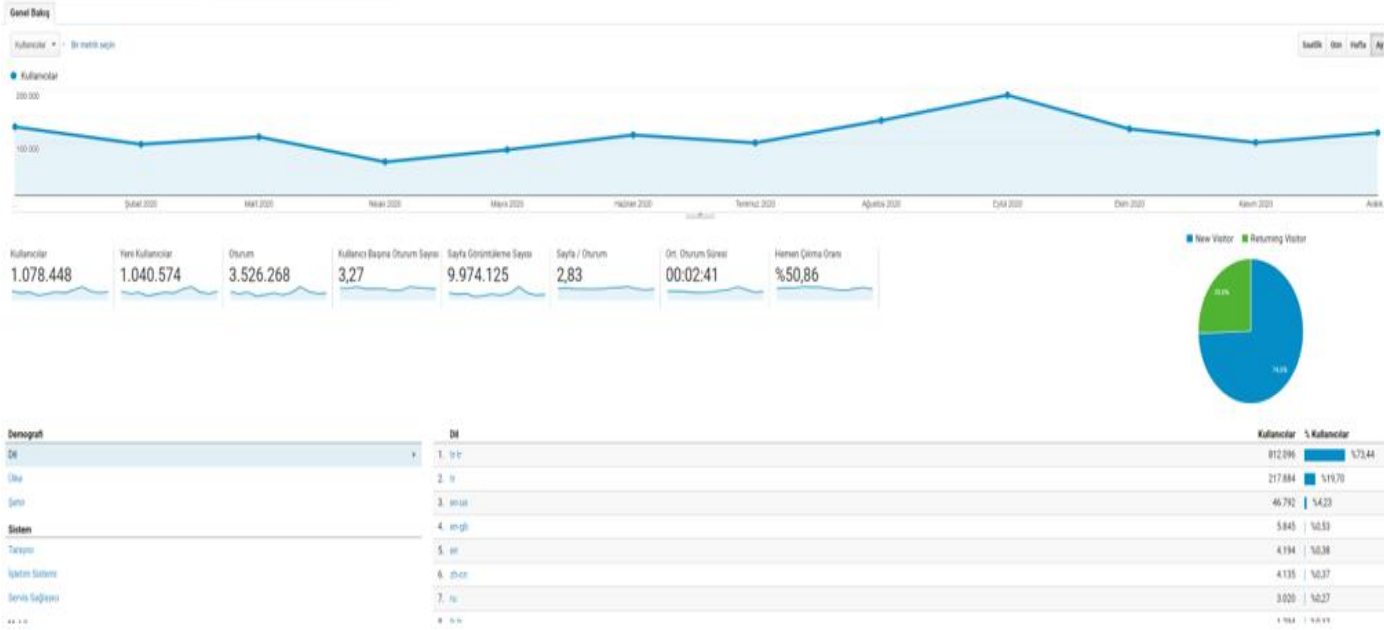
Üniversitemiz bilgi paylaşımı ve yayınlanması ilkesi çerçevesinde talep olunan aşağıdaki birim ve bölüm web siteleri açılmış olup, site içerik yönetimleri birim yöneticilerine devredilmiştir.

Bununla beraber içeriklerin sürekli güncellenmesi sağlanmıştır.

Adı	Web Adresi
Özel Eğitim Bölümü	http://ozelegt.kku.edu.tr
eduroam	http://eduroam.kku.edu.tr
Kırıkkale Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi	http://kusbd.kku.edu.tr
COVID-19 BİLGİLENDİRME	http://covid19.kku.edu.tr
Online Sınav Sistemi Bilgilendirme Sayfası	http://onlinesinavnasilolacak.kku.edu.tr
Uluslararası Öğrenci Ofisi	http://uluslararasıogrenci.kku.edu.tr
Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Anabilim Dalı	http://efeodab.kku.edu.tr
Eğitimin Felsefi Sosyal ve Tarihi Temelleri Anabilim Dalı	http://efefsttabd.kku.edu.tr
Hayat Boyu Öğrenme ve Yetişkin Eğitimi Anabilim Dalı	http://efhboyeabd.kku.edu.tr
Öğretim Teknolojileri Anabilim Dalı	http://efotabd.kku.edu.tr
Görme Engelliler Eğitimi Anabilim Dalı	http://efgeeabd.kku.edu.tr
İşitme Engelliler Eğitimi Anabilim Dalı	http://efiseeabd.kku.edu.tr
Özel Yetenekliler Eğitimi Anabilim Dalı	http://efozeabd.kku.edu.tr
Zihin Engelliler Eğitimi Anabilim Dalı	http://efzeeabd.kku.edu.tr



2020 Yılı www.kku.edu.tr Web Sitesi İstatistikleri





SUNUCU HİZMETLERİ

The screenshot displays the VMware vSphere interface. On the left, a list of virtual machines is shown, with 'KUZEM_SANAL_SINIF' selected. The right pane shows the details for this VM, including its power state (Powered On), guest OS information, and related objects like Cluster, Host, Networks, and Storage. The interface is in Turkish.

Virtual Machine List:

- KUZEM_SANAL_SINIF
- KUZEM_UE
- KUZEM_UE2
- KUZEMKKUEDUTR
- KUZEMSANAL1-197
- KUZEMSANAL2-198
- KUZEMSANAL3-199
- KUZEMSANAL4-200
- KUZEMSANAL5-201
- KUZEMSANAL6-202
- KUZEMSANAL7-203
- KUZEMSANAL8-204
- KUZEMSANAL9-196
- KUZEMSANALx10-195
- KUZEMSANALx11-193
- KUZEMSANALx12-192
- KUZEMSANALx13-243
- KUZEMSANALx14-244
- KUZEMSANALx15-245
- KUZEMSANALx16-246
- KUZEMSANALx17-247
- KUZEMSANALx18-248
- KUZEMSANALx19-249
- KUZEMSANALx20-250
- KUZEMSANALx21-251
- KUZEMSANALx22-252
- KUZEMSANALx23-253
- KUZEMSANALx24-254
- KUZEMSANALx30-167
- KUZEMSANALx31-168

VM Details for KUZEM_SANAL_SINIF:

- Power State:** Powered On
- Guest OS:** [Blank]
- Compatibility:** [Blank]
- VMware Tools:** [Blank]
- DNS Name:** [Blank]
- IP Addresses:** [Blank]
- Host:** [Blank]

Related Objects:

- Cluster
- Host
- Networks
- Storage

Tags:

Assigned Tag	Ca
--------------	----



COVID-19 küresel salgın sürecinden dolayı 2020-2021 Eğitim öğretim yılı uzaktan eğitim yöntemi ile sağlanmıştır. Bu eğitim sürecinin sorunsuz ve kesintisiz olarak sağlanabilmesi için yeni sunucular açılmış, bu sunucular 7/ 24 takip edilmiştir.

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 (2020)

ÜRÜN ADI	MİKTARI(ADET)
Masaüstü Bilgisayar İ3	31
Masaüstü Bilgisayar İ5	35
Monitör	26
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	10
Yazıcı	30

- Teknik Serviste Yapılan Arızalar

2020	Toplam Gerçekleşen İşlem Sayısı	Gerçekleşen İşlem Sayısı	Gerçekleşmeyen İşlem Sayısı (Garantiye Giden)
Gelen Bakım Onarım Sayısı	55	55	0
Tamir Bakım Süresi	121	121	0
Arıza Çeşitleri	32	32	0
Tamir/Bakım talep eden birimler	28	28	0
Taleplerin dış hizmet alımı ile karşılama sayısı	2	2	0
Arıza sayısı	138	138	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 yetkin 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.



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-04.01.2020)

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