



NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ

2016 YILI

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

2. Örgüt Yapısı

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

3.2. Bilgisayarlar

3.3. Kütüphane Kaynakları

3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel

4.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

4.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

4.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.5. 657-4/B li Sözleşmeliler

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Birimlerin Yaptığı Faaliyetler

5.1.1. Yazılım Geliştirme ve Otomasyon Hizmetleri Birimi

5.1.2. Ağ ve Sistem Hizmetleri Birimi

5.1.3. Teknik Altyapı ve Destek Hizmetleri

5.1.4. İdari ve Mali Hizmetler

5.1.5. Web ve E-posta Hizmetler

5.2. Faaliyetlerimiz

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.2 Yatırım Projesi Bilgileri

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız, bilgi teknolojileri alanındaki gelişmeleri takip ederek üniversitenin ihtiyaç duyacağı bilgi işlem hizmetlerini en üst seviyede uygulamak ve bu teknolojilerin yaygın bir şekilde kullanılabilirliğini sağlamak; kurum içi ve dışı paydaşlarımıza bilişim teknolojileri ile ilgili eğitim, öğretim ve araştırmalara destek sağlayarak üniversitemizin ihtiyaç duyacağı tüm bilişim hizmetlerini yerine getirmek amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber bilgiye dayalı bir yönetimin anlayışına uygun olarak, üniversitemiz kaynaklarının etkin bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur. Böylece faaliyetlerimiz ve projelerimiz sorumlu olan birimlerin ilgili olduğu kanun ve yönetmelik çerçevesinde önceliklerine göre planlanmış olup, idari ve mali kaynaklarımız ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükümlerine göre kullanılmaktadır.

Bilgi teknolojileri konularında üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçlarının güvenli, kaliteli ve ekonomik şekilde karşılanmasını sağlamak öncelikli amacımızdır.

Bu amaçla “Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu” 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak, Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik gereğince hazırlanmıştır.

Eyüp SOYKÖK
Bilgi İşlem Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemiz bilgi işlem politika ve stratejinin yapılandırılmasında etkin rol oynayarak, var olan bilgi işlem ağı, yazılım ve donanım sistemleri ile ilgili altyapısını en verimli şekilde çalışır halde tutmak, teknolojiyi yakından izleyerek, idari ve akademik birimler ile öğrencilere faaliyetleri kapsamında hizmet vermektir.

Ayrıca teknolojik gelişmeleri, kullanıcı ihtiyaçlarını, sistem ve bilgi güvenliğini, hizmetlerde verimlilik, etkinlik, süreklilik, kullanıcı ve çalışan memnuniyetini göz önünde tutarak sürdürülebilir hizmet sunmak misyonumuzun ana eksenini oluşturmaktadır.

Bilişim alanındaki yeniliklere katkı vermek, yönlendirici olmak, tüm birimlerimizi iyi bir bilişim altyapısına kavuşturarak, birimlerin ihtiyaç duyacağı teknolojiye destek vermek temel misyonumuzdur.

Vizyon

Gelişen bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılabilmesi için ihtiyaç duyulan yazılım, donanım ve diğer bilişim hizmetleri konusundaki gereksinimleri karşılayarak, bunların devamlılığını sağlamak, bilgisayar sayısı, ağ ve internet altyapısını geliştirecek faaliyetlerde bulunmak, bu işler için uzmanlaşmış kadroları oluşturmak, bilgisayar teknolojilerinin uygulanma seviyesi açısından en önde yer almak, bu teknolojiler ışığında üniversitedeki bilgi kaynaklarının bütünleşik bir yapıda oluşturulabilmesi, daima güven duyulan, danışılan, kurumsallaşma yolunda ilerleyen bir adım sonrasında düşünerek geleceğe güvenle bakan bir Üniversite olmak için projeler üretmek başkanlığımızın temel vizyonudur.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız, üniversitenin bilgisayar, ağ, yazılım, donanım ve iletişim hizmetlerini yürüten idari faaliyet birimidir.

Başkanlık en güncel teknolojileri takip ederek tüm personel ve öğrencilerimize eğitim ve akademik çalışmalarında maksimum yarar sağlayacak şekilde planlanan hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Tüm kullanıcılarına en son bilişim teknolojilerini kullanarak hizmet vermekte olup Üniversite öğrenci ve personeli ile tüm birimlere e-posta, EBYS, web, kütüphane erişimi, mobil erişim, sunucu, yazılım, santral, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır.

Başkanlığımız bünyesinde gerçekleştirilen projeler ile yazılım üretme, telekomünikasyon, bakım ve teknik servis hizmetlerinde Üniversitemiz bütçesinde önemli

oranda tasarruf sağlanmakta olup idari işleyişin şeffaf ve düzenli olmasına da büyük katkı sağlanmaktadır.

Başkanlığımız bünyesinde verilen hizmetlerin kalite ve verimini arttırmak amacıyla yürütülen ve geliştirmeye çalışılan faaliyetlerimiz ana hatları ile şunlardır;

- Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Üniversitemiz birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek.
- Üniversitemiz birimleri için gerekli yazılımları(e-doğrudan temin uygulaması, Kurumsal Mobil uygulama vb.), formları yazmak.
- EBYS sistemi ile ilgili gerekli eğitimleri vermek sistemin sağlıklı bir şekilde çalışmasını temin etmek.
- Üniversitemiz tüm birimleriyle bilgi teknolojileri kapsamında, bilişim ve elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin Üniversitemiz tarafından belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapmak, gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
- Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunulması.
- Üniversitemiz tüm birim ve yerleşkelerinde internet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama ve e-posta vb. iş ve işlemleri için gerekli çalışmaları yapmak ve uygulamak.
- Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak
- Akademik birimlere gerekli olduğunda teknik ve idari destek sağlamak.
- Üniversite işleyişi ile karar verme mekanizmalarına şeffaflık ve hız kazandırmak
- Öğrenci ve personele yerleşke hayatını kolaylaştıracak önlemler almak bu amaçla proje ve uygulamalar gerçekleştirmek.
- Üniversite veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve üniversite çalışanlarına ile öğrencilerine bunları duyurmak,
- Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmak, yerli ve yabancı kaynaklardan günceli takip etmek.
- Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların üniversite bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışı ve koordinasyonu sağlamak.
- e-Devlet projeleri geliştirmek, işletmek, denetlemek ve diğer birimlerce yapılacak projelere yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak.

- Akademik ve idari işlemlerde yazılımlar aracılığı ve teknolojik aygıtlardan yararlanarak olabildiğince verimli hizmet sunmak.
- Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında ihtiyaç duyulan teknolojik bilişim ürünlerinin toplu alımları için ihale şartnamelerini oluşturmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Başkanlığımız kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak çalışır.

Necmettin Erbakan Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 2011 yılında faaliyetine başlamıştır. Dairesi Başkanlığımız Üniversitemiz birimleri tarafından ihtiyaç duyulan yazılımları temin etmektedir. Başkanlığımız çalışmalarını, Necmettin Erbakan Üniversitesi 'ni “Geleceğe Güvenle Bakan” bir üniversite haline getirecek projeler üretmek üzere planlamaktadır. Yapılan çalışmaların tamamı merkezi bilgi sistemine eklenerek genişletilmektedir.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Nişantaşı Mah. Dr. Hulusi Baybal Cad. No:12 Kat:20, Selçuklu / KONYA adresinde bulunmaktadır. Daire Başkanlığımız Üniversitemize ait 14 farklı lokasyonda bulunan hizmet binalarındaki yaklaşık 38.482 öğrenciye ve 2752 personele en son bilişim teknolojilerini kullanarak hizmet vermektedir.

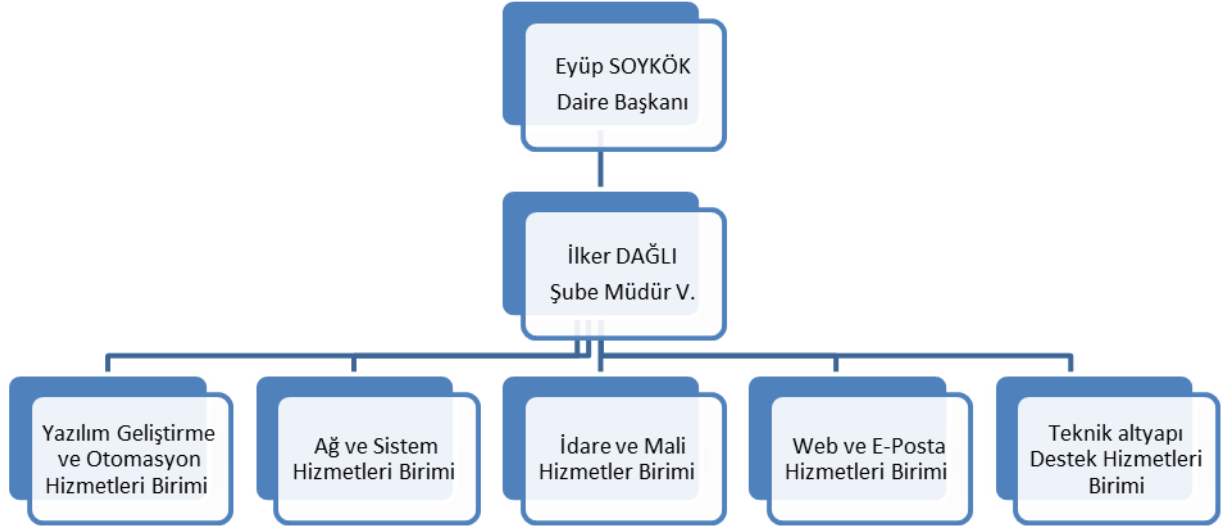
1. Fiziksel Yapı

1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	6	180	16
Toplam	6	180	16

2. Örgüt Yapısı

Başkanlığımız bünyesinde 5 birim ve 1 şube müdürlüğü bulunmaktadır.



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

S.N O	LİSANS ADI
1	Ubuntu 13.x Server ve Client işletim sistemi
2	Open Office yazılımı
3	Personel Otomasyonu
4	Öğrenci İşleri Otomasyonu
6	Open Stack bulut teknolojisi sunucu yazılımı
7	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
8	Microsoft Windows İşletim Sistemleri
9	Microsoft Ofis Uygulamaları
10	Microsoft SQL Server Standart Edition
11	Oracle Database Standart Edition One
12	SolidWorks Edu Edition 200 Kullanıcılı Network Yazılım Lisansı
13	Enocta Uzaktan Eğitim Yazılımı

14	Trend Micro Antivirüs Yazılımı
15	Photoshop CC
16	Edius Pro
17	VMware 6.0

3.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 23 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 18 Adet

Tablet Bilgisayar Sayısı: 3 Adet

3.3. Kütüphane Kaynakları

Dairemiz bünyesinde kurulan kütüphanede yazılım, network ve diğer alanlarıyla ilgili

Kitap Sayısı: 98 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		1	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkod Okuyucu	1		
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi			
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar		1	
Tarayıcılar	4		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Yazıcı	4		
Yangın Söndürme Cihazı			
Klima	7		
Telefon Hattı Sayısı			
Telefon Sayısı (Santrale Bağlı)	15		

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	7		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	6		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	13		

4.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			5	13	1
Yüzde			26	68	6

4.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	10	9				
Yüzde	52	48				

4.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	2	5	7	3	2	
Yüzde	10	27	37	16	10	

4.5. 657-4/B li Sözleşmeliler

657-4/B li Sözleşmeliler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Toplam	1		1

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Birimlerin Yaptığı Faaliyetler

5.1.1. Yazılım Geliştirme ve Otomasyon Hizmetleri

- Bilgi sistemleri ve üniversite kapsamında yeni bileşenlerinin tespit edilen ihtiyaçlar ve Daire Başkanı tarafından kendisine verilen yazılım projelerinin düzeltmelerinin, güncellemelerinin analizi, veritabanı tasarımı ve kodlamasını yapmak.
- Program için gerekli veritabanı analizini ve tasarımını standartlara uygun hale getirmek.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinde belge akışının düzenlenmesi ve gerekli desteğin sağlanması.
- Programı kullanacak kişilere gerekli eğitimi vermek.
- Kurumun ihtiyacı olan program kodlarını yazmak, ihtiyacı olan yazılımları geliştirmek, kurum bünyesinde kullanılmasını sağlamak.
- Veritabanından istenilen verileri, gerekli istatistiki raporları hazırlamak, sunmak.
- Verilen yazılım projelerinin analizini yapmak, iş akışını çıkarmak, gerekli verileri toplamak, raporunu hazırlamak sunmak.
- Daha yeni teknolojiler kullanan, daha hızlı, daha güvenli yazılımlar için teknolojiyi takip etmek, araştırmalar yapmak ve bu doğrultuda yazılımları güncellemek.
- Merkez Kütüphaneye bağlanıp katalog taramak isteyen akademik personele, yüksek lisans ve doktora öğrencilerine Proxy Server ayarlarını tanımlamak.

5.1.2. Ağ ve Sistem Hizmetleri Birimi

- Kampüs ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımının yapılması.
- Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazların belirlenmesi, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısının tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyonunun yürütülmesi.
- Merkezi ağ yönetiminin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması, mevcut aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncelleme.
- İnternet kullanım trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilip raporlanması, aktif cihazların performans takibinin yapılarak problemleri noktalara operasyon yapılarak dinamikliğin sağlanması.
- Merkezi omurgaya bağlı aktif cihazların tek bir arayüz ile gözlemlenmesi ve durum tespitinin yapılması.

- Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmesi ve sorunların çözümüne yardımcı olunması.
- Kampüslere yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişiminin sağlanması, sanal ağlar oluşturularak internet trafiğinin optimize edilmesi.
- IP adreslerinin organizasyonu ve ağ güvenliğinin sağlanması.
- Kampüs ağ topolojisinin çıkartılması, hizmet içi periyodik eğitimlerle birim çalışanlarının ve son kullanıcıların kullandıkları sistemde neyi nasıl yapmaları gerektiği hakkında bilinçlendirilmesi.
- Yeni teknolojileri takip ederek mevcut altyapıya yenilikler ekleme konusunda araştırmalar yapılması.
- Standartlara ve Kurallara Uygun Ağ Kullanımı/Yönetimi ve iyi bir dokümantasyon sisteminin kurulması gibi benzeri görevleri yürütürler.
- Sistem yönetimi servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların bakım, onarım, ve sistem/fiziksel kurulumunu yapmak.
- Sistem Yönetimi Servisine ait mekanların emniyetini, tertip ve düzenini sağlamak.
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların periyodik olarak yedeklerini almak.
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların en verimli nasıl çalışacağı konusunda donanımsal ve yazılımsal araştırma ve testler yapmak.
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların üst düzey güvenliğini sağlamak.
- Sunucular, işletim sistemleri, güvenlik vb. konularda sürekli araştırma yapmak, çözümler aramak, bu konular ile ilgili bilgileri servis personeline aktarmak, uygun çözümleri sisteme uyarlamak.
- Periyodik olarak sunucuları ve verilen servisleri kontrol etmek, sorun halinde en kısa sürede müdahale etmek.
- Kurumun network yapısının aktif /çalışır olmasını sağlamak.
- Kurum ve birim içinde oluşan sistem arızalarını gidermek.
- Üniversitemiz birimlerinden gelen talep doğrultusunda özel donanım gerektiren aletleri kullanarak ihtiyaç doğrultusunda hizmet vermek. (Scanner, optik okuyucu, vb.).
- E-posta sistemi yönetimi, smtp gateways, spam /virüs koruma politikalarının belirlenmesi, uygulanması.
- Kablosuz Yerel Alan Ağı Personel/Öğrenci Erişimi Kullanıcı Şifresi verilmesi

- Web sunucu ve veritabanlarının kurulması ve yönetilmesi.
- Web alanları FTP hesaplarının yönetmek, DNS (alan adı) düzenlemek ve kontrol etmek.
- E-posta hesapları (konya.edu.tr uzantılı) sağlamak, Firewall (güvenlik duvarı) politikalarının belirlemek ve uygulamakla görevlidirler.

5.1.3. Teknik Altyapı ve Destek Hizmetleri

- Tüm birimler ve personelimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale etmek
- Elektronik aygıtların bakım işlemleri ile birlikte bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, büro teknik destek v. b. işlemleri ile sahip olunan imkanlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerini yürütmek
- Yeni alınan bilgisayar, notebook, yazıcıların da kurulumu yapmak ve garanti kapsamı süresince arızaları takip etmek
- İhtiyaç duyulan noktalara data kabloları işini yapmak ve yaptırmak

5.1.4. İdari ve Mali Hizmetler

- Üniversitenin personeli ve öğrencisi ile olan iletişim kanallarını verimli bir şekilde kullanmak.
- Üniversiteye transfer edilen bilişim teknolojilerinin üniversite öğrenci ve personeli tarafından kullanımına dönük kanal ve/veya platformları kullanmak.
- Enformatik (bilişim) alanında, eğitim, öğretim ve altyapı konularında, ilkeleri belirlemek, stratejik planlamaları yapmak.
- Lisans ve Lisansüstü öğrencilerine ve Üniversitemizin akademik ve idari personeline, Bilgi ve İletişim Teknolojileri konusunda bilgi desteği vermek;
- Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçlarına uygun bilişim temelli çözümler sunmaktadır.
- Gerek üniversitenin kamuoyundaki imajına dönük gerekse de üniversite içinde sağlıklı bir çalışma iklimi yaratmaya dönük politikalara katkı sağlamak.
- Bilişim teknolojilerinin kullanımı ile hazırlanan platformlarda bütün üniversite mensuplarının yer almasını sağlamaya dönük olarak iletişim araçlarını kullanmak.
- Bilgi-İşlem Daire Başkanlığı ile Üniversitenin diğer birimleri arasındaki iletişimi sağlamak.
- Teknoloji kullanımının olumlu ve olumsuz yanlarını bütünlüklü olarak değerlendirilmesine dönük çalışmalarda bulunmak; bu kapsamda olumlu özellikleri yaygınlaştırmanın, olumsuz özellikleri denetlemeye dönük stratejiler geliştirmek.

- Daire başkanlığının bilim ve teknoloji platformu olarak işlevlendirilmesine dönük çalışmak; bu işleve dönük olarak ilgililere sağlıklı enformasyon aktarmak.
- Bilişim teknolojilerini odak alan konularda üniversite ile muhatapları arasındaki enformasyon akışını sağlıklı kılmaya dönük stratejileri uygulamaya aktarmak.
- Üniversiteye transfer edilen ve bilgi-işlem ağ altyapısını doğrudan etkileyen teknolojilerin seçiminde merkezi bir yer edinmek, verimli bir teknoloji politikasının tüm üniversiteye yayılması için gerekli çalışmaları yürütmek.
- Ülkemizin bilgi toplumu olma yolundaki çabaları desteklemek üzere Sivil Toplum Kuruluşları ve bilişim sektörü ile işbirliği yapmak ve ortak faaliyetlerde bulunmak.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na gelen bilgisayar yazılım ve donanım taleplerinin temini için gerekli çalışmaları yapmak.
- Üniversite birimlerinden gelen teknik bilgi ve destek taleplerine Başkanlığın ilgili tüm birimleri ile koordineli çalışarak hızlı ve doğru çözümler sunmak.
- Gelen ve giden evrakları takip etmek, Başkanlık yazılarını yazmak ve dosyalamak
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Başkanlığımızın Bütçesini hazırlayıp, yıl içinde takibini yapmak. Başkanlığın mali muhasebe işlemlerini yürütmek, Başkanlık muhasebe kayıtlarını tutmak ve yıl sonu hesaplarını raporlamak, Birimlerimizden gelen talep doğrultusunda malzeme / hizmet alımları yapmak (satın alma). Satın alınacak ürünlerin teknik şartnamelerin hazırlamak. Bakım onarım ve lisans işlemlerini takibini yapmak yaptırmak.

5.1.5. Web ve E-posta Hizmetler

- Birimlerimizden gelen ve tüm idari ve akademik personelin bilgilendirilmesi istenen duyuruların toplu posta yoluyla iletmek.
- Birimlerimizin kendi web sayfalarını hazırlamaları için alan adı tanımının yapılması, ftp bilgilerinin verilmesi ve sayfa tasarımında gerekli yardımın sağlanması.
- Üniversitemizin akademik ve idari personelinin, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin e-posta taleplerini karşılamak, kota düzenlemeleri, güncelleme isteklerini gerçekleştirmek.
- Toplu mail gönderme işlemlerinde kullanılmak üzere protokol e-posta listelerini güncel tutmak.
- Akademik Personel bürosundan gelen atama, ayrılma, soyadı değişikliği ve unvan değişikliklerini sistemde güncellemek.

5.2. Faaliyetlerimiz

Başkanlığımız çalışmalarını, Necmettin Erbakan Üniversitesi'ni geleceğe güvenle bakan bir üniversite haline getirecek projeler üretmek üzere planlamakta, yapılan çalışmaların tamamı merkezi bilgi sistemine eklenerek adım adım geliştirilmektedir.

2016 yılı faaliyetlerimiz aşağıdaki maddelerde başlıklar halinde gösterilmiştir:

- **EBYS** : Üniversitemiz bünyesinde daha sağlıklı bir yazışma ortamının sağlanması ve kaynakların verimli kullanılması açısından katkı sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi yeni kurulan birimlerde devreye alınarak eğitimler verilmiştir. EBYS ihtiyaç duyulan yeni formlar eklenmiştir. Ayrıca Üniversitemize ait KEP adresi temin edilmesi ile birlikte EBYS KEP entegrasyonu yapılarak KEP adresi olan kurumlarla KEP üzerinden yazışmaların yapılması sağlanmıştır.
- **Eposta** : Üniversitemizin mail adresi olmayan akademik ve idari personeli ile birlikte tüm öğrencilerin e-posta talepleri karşılanmıştır.
- **Güvenlik Duvarı** : Üniversitemizde güvenli ağ yapılandırması için fizibilite çalışması yapılmış olup hem firewall hem de IPS sistemler için ihtiyaçlar tespit edilmiş ilgili firmalarla görüşülerek demo çalışmalarına başlanmıştır.
- **Talep Destek Sistemi**: destek.konya.edu.tr sayfası yeni ihtiyaçlar göz önüne alınarak revize edilmeye başlanmıştır.
- **E-Doğrudan Temin Uygulaması**: Üniversitemiz Harcama Birimlerinin gerçekleştirdiği alımlara ait tüm işlemlerinin web ortamında gerçekleştiği ve alım süresince gerekli olan tüm belgelerin üretildiği ve saklandığı web tabanlı uygulamadır. Bu uygulama ile doğrudan temin alımları takibi, raporlanması ve gerekli belgelerin üretilmesinde büyük kolaylıklar sağlanmıştır.
- **IP Santral Kurumları**: Üniversitemiz Birimlerinde kullanılmakta olan analog santraller yerine başkanlığımız tarafından Açık Kaynak kodlu IP santraller kurulmaktadır. Kullanılması ve yönetimi kolay olan santral, IP altyapısı ile çalışmakta ekstra kablolu çalışma ve telefon başına lisanslamaya gerek kalmaktadır. Aynı zamanda hiçbir firma/marka/model bağımlılığımız bulunmamaktadır. IP santral kurulumu gerçekleştirdiğimiz lokasyonlar:

Nasuhbey Binası

15 Temmuz Yerleşkesi

Rektörlük Binası 2016 yılında IP santral kurulan yerlerdir.

- **Nasuhbey Data Altyapı Çalışması:** Nasuhbey Binası ile ilgili olarak Başkanlığımız bünyesinde yürütülen fizibilite çalışmaları sonucu bina için gerekli altyapı işleri(Data kablosu, Data Kanalları, Kabin, Patc Panel, Patc Kablo v.b.) belirlenerek doğrudan temin hizmeti ile 20 gün içerisinde giderilmiştir. Ayrıca bu Binanın internet hizmeti için Rektörlük Binası ile Antenler kullanılarak WİFİ bağlantısı sağlanmıştır.
- **15 Temmuz Yerleşkesi Data Altyapı Çalışması:** 15 Temmuz Yerleşkesi ile ilgili olarak Başkanlığımız bünyesinde yürütülen fizibilite çalışmaları sonucu bina için gerekli altyapı işleri(Data kablosu, Data Kanalları, Kabin, Patc Panel, Patc Kablo vb.) belirlenerek doğrudan temin hizmeti ile 15 gün içerisinde giderilmiştir. Bu yerleşke içerisinde 2 bina arasına 250 m. Fiber kablo çekilmiş olup 2 bina içerisinde sistem odaları oluşturulmuştur. Ayrıca bu yerleşkenin internet hizmeti için Köyceğiz Yerleşkesi ile Antenler kullanılarak WİFİ bağlantısı sağlanmıştır.
- **Simülasyon Merkezi Data Alt Yapı Çalışması:** Simülasyon Merkezi ile ilgili olarak Başkanlığımız bünyesinde yürütülen fizibilite çalışmaları sonucu bina için gerekli altyapı işleri(Data kablosu, Data Kanalları, Kabin, Patc Panel, Patc Kablo v.b.) belirlenerek doğrudan temin hizmeti ile 10 gün içerisinde giderilmiştir. Eski binada eğitim salonlarında mevcut olan ses sistemleri, kamera sistemleri ve kayıt sistemleri yeni yerine taşınarak gösterilen yerlere monte edilmiş çalışır halde teslim edilmiştir. Ayrıca bu Binanın internet hizmeti için Köyceğiz Yerleşkesi ile Antenler kullanılarak WİFİ bağlantısı sağlanmıştır.
- **Ses Taşıma Hizmet Alımı :**Rektörlük Binasında kullanılmakta olan Türk Telekom ait Sanal Santral CENTREX hizmeti ile ilgili gerekli fizibilite çalışmaları yapılmış olup taahhüt süresi sonunda alınan bu hizmetin ekonomik ve esnek olmayışı sebebi ile vazgeçilmiştir. Bunun yerine kendi IP santralimizi kurmuş bulunmaktayız. İleriye dönük tüm IP santralleri tek bir merkezden kontrol edebileceğimiz merkezi bir sistem kurulmuştur.
- **Hizmet İçi Eğitimler(WEB, İnternet vs.)**
2016 yılı içerisinde aşağıdaki eğitimler başkanlığımız bünyesindeki personel tarafından ilgililere verilmiştir.
 - İnternet Kullanımı ve Bilgi güvenliği Semineri (Köyceğiz yerleşkesinde personel ve öğrencilere yönelik olarak gerçekleştirilmiştir)
 - Web Sayfası Yönetici Arayüz Eğitimi (Akademik/İdari birimlerin yetkili web sayfa yöneticilerine verilmiştir.)
 - R istatistik programı (Bilimsel Çalışmalarda kullanılmak üzere akademik personele verilmiştir.)

- **EBYS**

- 2016 yılı içerisinde üniversitemiz adına KEP adresi alınmış olup EBYS ile entegrasyon işleri tamamlanmıştır. Böylelikle Kep adresi olan dış kurumlara yazılarımız bu yolla gönderilirken bizim Kep adresimize gelen yazılara da direkt EBYS içerisinde erişilebilmektedir.
- Ebys içerisine aşağıdaki formlar eklenmiştir.
 - Kullanıcı Hesap Talep Formu(Akademik/İdari Personel için gerekli olan EBYS, Personel Otomasyonu, Web Sayfası v.b. uygulamalar için açılacak kullanıcı hesapları ilgili birim amiri onayı ile gelmekte ve talep edilen kullanıcı hesabı açılmaktadır.)
 - Kullanıcı Hesap İptal Talep Formu (Bir şekilde üniversitemizden herhangi bir sebeple ayrılan akademik/idari personele ait kullanıcı hesaplarının kapatılabilmesi için ilgili birim amiri onayı ile gelmekte ve talep edilen kullanıcı hesabı kapatılmaktadır.)
 - Eposta Talep Formu (Akademik/İdari personelin eposta talebi için kullandığı form olup ilgili birim amiri onayı ile gelmektedir.)
 - E-imza Talep Formu (Akademik/İdari personelin eposta talebi için kullandığı form olup ilgili birim amiri onayı ile gelmektedir.)

- **E-İmza Temin Edilmesi İşlemleri**

2016 yılı içerisinde akademik/idari personele ait e-imza talepleri başkanlığımız bünyesinde takip edilmekte olup Tübitak Kamu SM tarafından sağlanmaktadır. 2016 yılına ait tablo aşağıdadır.

- **BAP Otomasyonu Bakım/Güncelleme İşi:** 2016 yılı içerisinde BAP otomasyonu bakım/güncelleme alım işi Başkanlığımız tarafından bir yıl süreli temin edilmiş olup bu süreçte teknik şartname ve sözleşme yine başkanlığımız tarafından hazırlanmıştır.
- **Personel Otomasyonu Bakım/Güncelleme İşi:** 2016 yılı içerisinde Personel Otomasyonu bakım/güncelleme alım işi Başkanlığımız tarafından yıl süreli temin edilmiş olup bu süreçte teknik Şartname ve sözleşme başkanlığımız tarafından hazırlanmıştır.
- **Ulaknet İnternet çalışmaları:** Üniversitemiz İnternet sağlayıcı olarak Tübitak Ulakbim'den hizmet almakta olup Ulaknet ağına bağlıdır. Yeni binalarımız için internet taleplerimiz başkanlığımız bünyesinde ULAKBİM'e iletilmekte gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

- **802.1x (Kullanıcı Kontrollü İnternet Erişimi):**Başkanlığımız tarafından sağlanan internete personel ve öğrencilerin şifreleri ile erişmesini sağlayan sistemdir. Bu sistemde internete erişim için TCK NO ve Tekşifre kullanılması zorunludur. Bu hizmetin devreye girdiği yerler
 - Köyceğiz Yerleşkesi
 - Dış Hekimliği Fakültesi
 - Eğitim Fakültesi
- **SMS :** Tekşifre işlemlerinde personel ve öğrenciler tekşifre alırken/değiştirirken doğrulama yöntemi olarak Kimlik Paylaşım Sistemi'nin yanında SMS servisi de hazırlanmış olup kullanılmaya başlanmıştır.
- **UZEM Altyapı:** Uzaktan Eğitim Merkezi Müdürlüğü bünyesinde verilecek dersler için gerekli donanım(Sunucu, Storage, NAS) başkanlığımız tarafından satın alınması gerçekleştirilmiş olup gerekli network ayarları yapılarak sistemin uzaktan eğitim için hazır hale getirilmesi sağlanmıştır. Üniversitemiz Uzaktan Eğitim Derslerinde verilebileceği çift sunucu, bir depolama ünitesi, bir network depolama ünitesinden oluşan yedekli çalışan bu sistem için gerekli network altyapısı da oluşturulmuştur. Bu yapı üzerine Yemekhane Yazılımı, EBYS Yazılımı, Doğrudan Temin Uygulaması taşınmış olup tüm bu sistemlerin daha hızlı ve yedekli olarak çalışması sağlanmıştır.
- **Sistem Odası Ortam İzleme:** 2016 yılı içerisinde Sistem Odasında Ortam İzleme Sistemi için buluna sensörlere (ısı, nem, duman, sms) ek sensörler eklenerek Sistem Odası izlenebilir ve kontrol edilebilir hale getirilmiştir.
- **WİFİ Anten Kurulumları:** Üniversitemize ait farklı lokasyonlarda bulunan binaların üniversite ağına dahil olması amacıyla aşağıda belirtilen noktalarda antenler kullanmak suretiyle WİFİ bağlantılar tesis edilmiş olup gerekli cihazların temini, konfigürasyonu ve testleri başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmiştir.
Nasuhbey-Rektörlük
15 Temmuz- Köyceğiz
Simülasyon - Köyceğiz
- **Lisans Temini:** 2016 yılı içerisinde birimlerden gelen bilgisayar program talepleri ile işletim sistemi dahil olmak üzere Sunucular için gerekli olan her türlü lisansların takibi ve temini Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır.
 - Microsoft İşletim sistemleri Lisansları
 - Microsoft Veri Tabanı Lisansları
 - Sunucu Yedekleme Yazılımları

- Corel Drawn Programı
- Adobe Photoshop 6
- Grass Valley EDIUS Pro 7 Kurgu Programı
- **Öğrenci Topluluğu Uygulaması:** Üniversitemiz bünyesindeki öğrenci topluluklarına ait olan topluluk.konya.edu.tr portalı yenileme çalışmaları başlamış olup ilk aşaması tamamlanmıştır. Öğrenci Topluluklarına yönelik olan bu uygulama tam manası ile bir otomasyon uygulamasıdır. Bu uygulama ile birlikte öncelikle Öğrenci Topluluk Yönergesindeki tüm kontroller sistem üzerinden yapılacak olup topluluk yöneticileri yine sistem üzerinden her türlü bilgi ve belgeyi ilgili birimlere iletilebilecektir. Bu uygulama ile tamamen web arayüzleri değişmektedir. Topluluklara ait haber, duyuru, etkinlik bilgileri, foto galeri, video galeri vb. yayınlayacak olup tüm bu içerikler ile ilgili SKS tarafından gerekli kontroller yapıldıktan sonra yayınlanması sağlanacaktır. Topluluklar yapmaları gereken birçok yazışmayı da yine sistem üzerinden yapabileceklerdir. Bu haliyle hiçbir üniversitede olmayan güzel bir uygulama olacaktır.
- **Mobil Uygulama (NEU MOBİL):** 2016 yılı içerisinde Kurumsal Mobil Uygulamasını altyapı ve geliştirme çalışmasına başlanmıştır. Bu uygulama ile üniversitemize ait birçok bilgiye tek bir noktadan ulaşılabilecektir.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

	2016 ÖDENEK TOPLAMI	2016 HARCAMA TOPLAMI	GERÇEK-LEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	1.216.900,00	1.055.015,00	87
01 - PERSONEL GİDERLERİ	533.100,00	541.825,00	102
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	87.100,00	92.672,00	106
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	203.700,00	157.117,00	77
06.3 - SERMAYE GİDERLERİ	393.000,00	263.401,00	67

2016 yılında tahsis edilen bütçe kapsamında, üniversitemiz network (ağ) alt yapısı ile ilgili çalışmalar, sunucu bulut hizmet için gerekli alt yapı çalışması kullanılan ve üretilen yazılımlar için gerekli hizmet alımı faaliyetlerinde harcamalar yapılmıştır.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Konferans	2
Çalıştay	2
Seminer	-
Teknik Gezi	1
Eğitim Semineri	2

1.2 Yatırım Projesi Bilgileri

Proje No ve Adı	Yapılan İşin Adı	Yapılan İşin Kalemleri	Harcama Tutarı
2013H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Corel Draw Lisans Alım İşİ	4 Adet Corel Draw Lisans Alımı	2.780,00 TL
2013H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Ebys Nitelikli Sertifika- Kart Okuyucu Alım İşİ	304 Adet Ebys Nitelikli Sertifika – 304 Adet Kart Okuyucu	40.894,08 TL
2013H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Ebys Nitelikli Sertifika- Kart Okuyucu- NES Alım İşİ	111 Adet Ebys Nitelikli Sertifika – 112Adet Kart Okuyucu – 1 Adet NES	15.689,52 TL
2013H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Microsoft Lisans Alım İşİ	204 Adet Microsoft Lisans Alımı	37.996,00 TL
2013H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Bap Otomasyonu Bakım Alım İşİ	Bap Otomasyonu Bakımı Alımı	7.000,00 TL
2013H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Sunucu Bilgisayar- Veri Depolama Sistemi Alım İşİ	1 Adet Sunucu Bilgisayar- 1 Adet Veri Depolama Sistemi Alımı	31.860,00 TL
2013H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Gelişmiş Saldırımlar İçin Tespit ve Analiz Sistemi Alım İşİ	1 Adet Gelişmiş Saldırımlar İçin Tespit ve Analiz Sistemi Alımı	62.481,00 TL

2013H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Parmak İzi Cihazı ve Kart Okuyucu Alım İşi	2 Adet Parmak İzi Cihazı ve 1 Adet Kart Okuyucu Alımı	2.135,80 TL
2013H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Antivirüs Lisans Alım İşi	2501 Adet Micro Trend Antivirüs Lisans Alımı	62.565,02 TL

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 birimizde 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. **31/01/2017**

Eyüp SOYKÖK
Bilgi İşlem Daire Başkanı