



NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ

2014 YILI

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

2. İdari Çalışma Şeması

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4. İnsan Kaynakları

5. Sunulan Hizmetler

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje 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 2014 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.

Yrd. Doç. Dr. Ali Osman ÇIBIKDİKEN

Bilgi İşlem Daire Başkan V.

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 sonrasını düşünerek geleceğe güvenle bakan bir Üniversite olmak için projeler üretmek başkanlığımızın temel vizyonudur.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

Başkanlığımız sorumluluğunda sunulan internet ve web hizmetleri ile Üniversitemizin yurt içi ve dışına tanıtımı en uygun düzeyde sağlanmakta gerçekleştirdiğimiz yazılım üretme, bakım ve teknik servis hizmetleri ile Üniversitemiz ve devlet bütçesinde önemli oranda tasarruf sağlarken, idari işleyişin şeffaf ve düzenli olmasına da büyük katkı sağlamaktadır.

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 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 v.b. 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 sunumu
- Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında ihtiyaç duyulan teknolojik bilişim ürünlerinin toplu alımları için ihale şartnamelerinin oluşturulması

C. Birime İlişkin Bilgiler

Başkanlığımız kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak çalışır.

Necmettin Erbakan Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı (NEÜBİDB), 2011 yılında faaliyetine başlamıştır. Necmettin Erbakan Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı genelde çözümlerini açık kod ile üretilen projeler (Open Source Projects) ile çözmektedir. Kullanılan tüm sunucu yazılımları bu yöntem ile sadece donanım maliyeti verilerek kullanılabilmesi için çalışmalarına devam 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, Yenişehir Mah. Dr. Hulusi Baybal Cad. No:12 Kat:20, Selçuklu / KONYA adresinde bulunmaktadır. Başkanlık en güncel teknolojileri takip ederek tüm öğrenci ve personelimize eğitim ve akademik çalışmalarında optimum yarar sağlayacak şekilde planlanan hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Yaklaşık 24.000 öğrenci ve 2.200 personele en son bilişim teknolojilerini kullanarak çağdaş hizmet vermeye gayret etmekte Üniversite öğrenci ve personeli ile tüm birimlere e-posta, web, kütüphane erişimi, sunucu, yazılım , teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır.

1. Fiziksel Yapı

1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	6	180	10
Toplam	6	180	10

2. İdari Çalışma Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

S.NO	LİSANS ADI
1	Ubuntu 13.x Server ve Client işletim sistemi
2	openOffice yazılımı
3	Personel Otomasyonu
4	Öğrenci İşleri Otomasyonu
5	Destek sistemi web otomasyonu
6	openStack bulut teknolojisi sunucu yazılımı
7	Elektronik Belge Yönetim Sistemi

3.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 17 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 11 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	
Barkod Okuyucu			1
Televizyonlar		1	
Tarayıcılar	1		
DVD ler			
Yazıcı (Çok Fonksiyonlu)	2		
Yangın Söndürme Cihazı			
Klima	6		
Telefon Hattı Sayısı			
Telefon Sayısı (Santrale Bağlı)	9		
Telefon Sayısı (Müstakil)			

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4	5	9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	7	3	10
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	11	8	19

4.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	7	1
Yüzde			11	78	11

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	2	2	4	1		
Yüzde	22	22	45	11		

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	3	3	1	
Yüzde		23	33	33	11	

5. Sunulan Hizmetler

5.1. İdari Hizmetler

5.1.1. 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. Teknik Altyapı Hizmetleri

Tüm birimler ve personelimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale etmekle görevlidir. Bu arada 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 de yürütür. Ayrıca yeni alınan bilgisayar, notebook, yazıcıların da kurulumu yapılmakta ve garanti kapsamı süresince arızaları takip edilmekte, ağ yapısı içinde iç IP dağıtımını yapmak ve düzenlemekle görevlidirler.

- 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 yönetimin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması, mevcut aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesi.

- 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. 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.

5.1.4. Web ve E-posta Hizmetler

- Üniversitemizde düzenlenen her türlü etkinliği Üniversitemiz ana web sayfasından duyurmak.
- Üniversitemiz dışındaki kurumların bilimsel amaçlı duyurularını ilgili sayfalarda yayınlamak.
- 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.

2014 yılı faaliyetlerimiz aşağıdaki maddelerde başlıklar halinde gösterilmiştir:

- Üniversitemiz network alt yapısında cihazları kullanılan Juniper firmasıyla Academic Alliance Programı antlaşması imzalanarak, üniversitemizde network kursları ve sertifikalarının verilebileceği bir **network eğitim laboratuvarının** kurulumu yapıldı.
- Sağlık Bakanlığı ile yapılan hibe protokolü çerçevesinde alınan cihazlar ile Mühendislik Mimarlık Fakültesi bünyesinde “**İleri Veri Analizi ve Hesaplama Laboratuvarı**” kurulumu yapıldı.
- Üniversitemiz bünyesinde daha sağlıklı bir yazışma ortamının sağlanması ve kaynakların verimli kullanılması açısından katkı sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi (**ebys.konya.edu.tr**) kurulmuş, birimlere gerekli eğitimler verilmiştir. Mevcut otomasyonlara EBYS entegrasyonu yapılarak hizmet kalitesinin artırılması sağlanmıştır.
- Üniversitemizde güvenli ağ yapılandırması için açık kaynak bir yazılım olan pfSense (www.pfsense.org) ve Saldırı Tespit Sistemi (IPS) olarak Snort (www.snort.org) kurulumu ve planlaması yapılmıştır. Ayrıca içerik filtreleme işlemleri için yine açık kaynak bir yazılım olan Squid ve Squid Guard sisteminin deneme çalışmaları yapılmıştır.
- Üniversitemiz bünyesinde kullanıcıların dosyalarını depolayabileceği açık kaynak bir yazılım olan SeaFile (www.seafile.com) platformunda bir hizmet açılmıştır. Üniversitemiz personeli bu hizmete **bulut.konya.edu.tr** adresinden ulaşabilmektedir.
- Üniversite birimlerinin kullanıcı tarafından gelen talep ve problemlere hızlı cevap verebilmesi amacıyla **destek.konya.edu.tr** sayfası aktif hale getirilmiştir. Ayrıca

üniversitemizde kullanılan network, otomasyon, web sayfası ve yazılımlar gibi bilgi işlem daire başkanlığımız tarafından yürütülen hizmetlerle ilgili yardım alınabilecek **yardim.konya.edu.tr** sayfası hizmete girmiştir.

- Üniversitemiz bünyesindeki öğrenci topluluklarının duyurularını ve faaliyetlerini girebildikleri bir portal hizmete açıldı. Kurulmuş olan **topluluk.konya.edu.tr** portalına erişim için topluluk başkanlarına ve Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı'na gerekli bilgilendirme ve eğitimler verilmiştir.
- Üniversitemiz öğrencilerine toplu olarak Öğrenci Kimlik Kartı basımı ve dağıtımını için gerekli çalışmalar yapıldı. Öğrenci Kimlik Kartlarının Toplu Taşıma Araçlarında kullanılabilmesi amacıyla Konya Büyükşehir Belediyesi ile yapılan ortak çalışma sonucunda El-Kart özelliği tanımlandı.
- Üniversitemizde yeni kurulan Köyceğiz Kampüsü'nün network alt yapı hizmetlerinin yapılandırılması ve kurulum hizmeti yapılmıştır.
- Üniversitemizde yeni kurulan Köyceğiz Kampüsü'nün iletişim alt yapı hizmetlerinin yapılandırılması ve kurulum hizmeti yapılmıştır.
- Ulaknet ve Konya Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlanarak yeni kurulan Köyceğiz Kampüsü'nün fiber optik kablo alt yapısı planlanmıştır.
- Üniversitemizde farklı birimlerce ihtiyaç olabilecek online başvuruların alınabileceği **online.konya.edu.tr** sayfası hizmete alınmıştır.
- Üniversitemizdeki tüm fakülteler ve bölümlerle ilgili bilgilerin yer aldığı ve sınava girecek öğrencilere yardımcı olabilmesi için “Tercih Rehberi” uygulaması bulunan bir **tercih.konya.edu.tr** sayfası oluşturulmuş, ayrıca **www.konyadauniversiteliolmak.com** ile birlikte aynı yayını yapmaya başlamıştır.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

	2014 ÖDENEK TOPLAMI	2014 HARCAMA TOPLAMI	GERÇEK- LEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	820.100,00	813.966,88	99
01 - PERSONEL GİDERLERİ	345.000,00	344.658,74	100
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	59.000,00	58.543,53	99
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	216.100,00	210.764,41	98
06.3 - SERMAYE GİDERLERİ	200.000,00	200.000,00	100

2014 yılında tahsis edilen bütçe kapsamında, üniversitemiz network (ağ) alt yapısı ile ilgili çalışmalar, sunucu bulut hizmet için gerekli alt yapı çalışması, elektronik belge yönetim sistemi, 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 Kongre	2
Çalıştay	1
Seminer	1
Teknik Gezi	4
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. EBYS Alım İşİ	EBYS Kurulum, Destek ve Entegrasyonu	200.000,00 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 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. .../.../2015

Yrd. Doç. Dr. Ali Osman ÇIBIKDİKEN

Bilgi İşlem Daire Başkanı B.