



**2014 YILI**

**KASTAMONU  
ÜNİVERSİTESİ**

**BİLGİ İŞLEM DAİRE  
BAŞKANLIĞI**

**FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I-GENEL BİLGİLER	4
A.MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	7
1. FİZİKSEL YAPI	7
2. TEŞKİLAT YAPISI	7
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	8
4. İNSAN KAYNAKLARI	9
5. SUNULAN HİZMETLER	11
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	11
II-AMAÇ VE HEDEFLER	11
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	11
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	12
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	13
A. MALİ BİLGİLER	13
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	13
C. BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞININ KATILDIĞI KONFERANS/EGİTİM VE SEMİNERLER	16
İÇ KONTROL GÜVENÇE BEYANI	17

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak, hızlı bir şekilde büyüyen, personel ve öğrenci sayısı artan üniversitemizin bilgi teknolojileri, yeni sistemler, gelişmiş yazılımlar, network cihazları, güvenlik yazılım ve donanımları, otomasyon sistemleri ve internet altyapısı konusunda ihtiyaçlarımızı 2014 yılında bütçe imkanları ölçüsünde karşılamaya çalıştık.

2014 yılında öncelikli konu olarak sistemlerimize güvenli ve hızlı bağlantı, kaydedilen verilerin güvenliği ve yedeklenmesi konularına öncelik verdik. Mevcut yapımıza uygun sistemleri alarak çalıştırdık.

Yeni kurulan sistemlerin en verimli bir şekilde çalışması için çözüm ortağı firmalardan personelimize gerekli eğitimlerin verilmesini sağladık. Sistemlerin ve üzerinde çalışan tüm ip cihazların ağ yapısını uzaktan erişebilir, görülebilir ve programlanabilir hale getirdik. Bu sayede az personelle sistemi ve network altyapısını daha rahat kontrol edebilir duruma geldik.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak yeni ve doğru bilişim teknolojilerini, kaynaklarımızı en iyi şekilde kullanarak üniversitemize kazandırmayı, verimli bir şekilde kullanıcılara sunmayı, tatmin edici, hızlı ve güvenli bilişim alt yapı hizmetini kalıcı olarak üniversitemize kurmayı amaç edindik.

Dünyada hızla gelişen ve beklenmedik ihtiyaçları önümüze getiren Bilişim Teknolojileri sürekli olarak planlarımızda değişikliğe gidilmesine ve yatırımlarımızda önceliklerin değişmesine neden olmaktadır. 2014 yılında taleplerin karşılanmasında yüzde yüze yakın bir netice elde ederken, yatırımlarda ve planlı altyapı projelerinde istenilen yere gelinebilmedi. Bu aksaklık ve gecikme önümüzdeki yıllara aksederek birçok noktada ihtiyaçların zamanında karşılanmamasına sebep olacaktır.

Daire Başkanlığımız 2014 bütçe yılı içinde verilen kaynakları ihtiyaç sıralamasında önceliklere göre yüzde yüze yakın bir oranda başarıyla gerçekleştirmiştir. Devam eden çalışmalarımızla , çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri teknolojik imkanların sunulduğu, rekabet edebilecek örnek üniversiteler arasında yer alarak vizyonumuzu gerçekleştirmekteyiz.

Bu hedefe ulaşmak kaliteli ve güvenilir bir hizmet için, çalışanları eğiterek motive etmeyi, moral vermeyi, zamanı iyi kullanmayı, organize etmeyi, geleceği görmeyi, misyon ve vizyonu, hedef ve değerleri planlayan yöntemler belirlenmiştir.

Dairemiz bu planı gerektiğinde revize ederek kararlılıkla uygulama ve Üniversitemizin de desteği ile vizyonuna ulaşma azmindedir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından 2014 yılında gerçekleştirilen faaliyetlerin özeti rapor kapsamında sunulmaktadır.2014 yılında büyük fedakarlıklarla çalışan personelimize, faaliyet raporunun hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma ve çalışmalarımızda bize destek olan üniversite yönetimine teşekkür ederim.

**Ertuğrul KABA**  
**Bilgi İşlem Daire Başkanı**

# I- GENEL BİLGİLER

## A. MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ

### MİSYONUMUZ

Misyonumuz, Üniversitemiz akademik ve idari birimler ile öğrencilerin ihtiyaç duyacağı bilişim hizmetleri ve servislerinin karşılanmasında, var olan ve doğacak ihtiyaçlara sorunsuz cevap veren, sürekliliği olan yazılımsal ve donanımsal çözümleri üretmek, temin etmek ve bu amaçla yeni bilişim teknolojilerini üniversitemize kazandırarak, kontrol ve koordinasyon yoluyla etkin ve verimli bir şekilde kullanımı ve devamlılığını sağlamaktır.

### VİZYONUMUZ

Vizyonumuz, bilişim teknolojileri konusundaki gelişmeleri yakından izleyerek; Üniversitemizin teknolojik alt yapısını sürekli geliştirmek, tüm birimlerde yaygın olarak faydalanılmasını sağlamak, bilişim hizmetlerinin yürütülmesinde ve sunumunda teknolojik alt yapısı ve hizmet kalitesi açısından ülkemizin önde gelen ve teknolojik gelişmişliği açısından tercih edilen üniversiteleri arasında olmaktır.

Üniversite birim hizmetlerini bilgisayar ağları ve veritabanı ortamına taşıyarak biraraya getirmek, bilginin elektronik ortamda, hızlı ve doğru şekilde birimlere ulaşmasını sağlamak, hizmetlerde verimliliği ve hızı artırarak Ülkemizin gelişen e-Devlet sürecinde üniversitemizi bir “e-Üniversite” vizyonuna ulaştıracak çağdaş bilgi teknolojileri ile donatmış, ileri teknolojik imkanlarının sunulduğu ve rekabet edebilecek örnek üniversiteler arasında yer almaktır.

## B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ait mali görev ve sorumluluklar, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na dayalı olarak ve makam onayı ile belirlenmiştir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız, 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü ve 3 Gruptan oluşmaktadır. Başkanlığımızın sorumluluk alanları ve görev tanımları aşağıda yer almaktadır.

### 1. Daire Başkanı :

- Kendisine bağlı birimlerin çalışma esaslarını ve programlarını hazırlayıp Üst Yönetimin onayına sunmak, uygulanmalarını sağlamak, izlemek, denetlemek ve sonuçlarını değerlendirmek, gerektiğinde etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla Üst Yönetime tekliflerde bulunmak, diğer daire başkanları ile işbirliği yaparak görevlerin yürütülmesini sağlamak,
- Dairesine ait görevlerin mevzuata uygun olarak zamanında ve eksiksiz bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak,
- Görev alanına giren konularla ilgili genelgelerin hazırlanmasını sağlamak,
- Şubelerin uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak,

- Personelin izin işlerini planlamak ve zamanında kullanılmasını sağlamak,
- Başkanlık stratejik planında ve faaliyet raporunda yer alan dairesi ile ilgili işlerin zamanında bitirilmesini sağlamak,
- Personelin iş tutumu ve davranışlarını takip edip değerlendirmesini yapmak,
- Ödüllendirilmesi için teklifte bulunmak, gerekli hallerde yetkisi içindeki disiplin cezalarını vermek,
- Üst Yönetimin çalışma programının dairesine ait bölümünü hazırlamak,
- Dairenin görevleri ile ilgili toplantılara katılmak,
- Kendisine verilen görevlerin düzenli, verimli, süratli ve etkin bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak,
- Üst Yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- Üst Yönetim ile diyaloga geçerek Başkanlığın ihtiyaçlarını, problemlerini bildirmek, yürütülen projeler hakkında rapor sunmak.
- **Harcama Yetkilisi** : 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 31.maddede tanımlanan yetkiler doğrultusunda Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin kullanılmasında Sayıştay'a, Maliye Bakanlığı'na ve Üst Yöneticiye karşı sorumluluğu olan yetkilidir. Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili ekonomik ve verimli kullanılmasından, tahsis edilen ödenek ile sorumlu olduğu alanda, temin edilen her türlü tüketime yönelik mamül mal, sermaye yatırımı olan makine teçhizat vs. maddi değerlerin bir şekilde tüketilmesinden, hizmet kalemlerinde, verilen hizmetin satın alınmasına kadar ve bu kanun çerçevesi uhdesinde yapılması gereken diğer işlemlerden sorumludur.

## 2. Şube Müdürü :

- Kendisine bağlı olan grup yöneticileri ile birlikte BİDB ve üniversitenin sistem, network ve yazılım ile ilgili ihtiyaçlarının çözüme kavuşturulması.
- Üniversitenin tüm birim, departman ve şubelerinin çalışma iç ve dış işleyiş sistemini en iyi şekilde öğrenerek birim ile Üst Yönetim arasındaki koordinasyon ve iş akışını sağlamak,
- Birim tarafından Üst Yönetime sunulması gereken tüm raporların hazırlanmasını sağlayarak hazırlanan raporların son kontrollerini yaparak yönetime sunmak,
- Sorumlu olduğu birimde norm kadro analizlerini, personel ihtiyaç ve performans gelişimlerini, personel eğitimlerini, özlük hakları uygulamalarını yerine getirmek, bu konular ile ilgili şube ihtiyaçlarını tespit ederek rapor halinde üst yönetime sunmak,
- Üst Yönetim tarafından belirlenmiş stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda birimin günlük, aylık, dönemsel ve yıllık iş planını belirlemek,
- Belirlenen gaye ve hedeflere ulaşılmasını sağlamak, kurumsal, bireysel ilişkileri geliştirmek,
- Şube teknik yapısına %100 hâkim olarak teknik yapıda oluşan veya oluşabilecek problemleri tespit etmek, bu problemlerin giderilmesi için teknik kadroyu yönlendirerek problemlerin zamanında giderilmesini sağlamak,
- Tüm birim ve departmanlarda rutin denetim görevini yerine getirmek ve olumsuzlukları üst yönetime raporlamak,
- Birimlerin yöneticilerinden gelen istek ve önerileri analiz ederek, üst yönetime zamanında ve tam olarak iletilmesini sağlamakla yükümlüdür.

### 3. Sistem ve Network Grubu :

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Odasında kurulu olan merkezi bilgisayar sistemlerinin kurulumu, bakımı, güvenliği ve 7 gün 24 saat servise sunulmasını sağlamak,
- Kampüs içi ve dışı ağ altyapısının planlanması, kurulumu, bakımı, güvenliği ve 7 gün 24 saat servise sunulması,
- Sunucuların kurulumunu, konfigürasyonunu ve yönetimini yapmak,
- Sunucuların yedekleme işlemlerini yapmak,
- Sunucuların bakım ve onarımı yapmak,
- Sistem güvenliğini sağlamak,
- Sunucu yazılımı ve donanımı ihtiyaçlarının belirlenmesi ve alımı için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak,
- Network kurulumunu, konfigürasyonunu ve yönetimini yapmak,
- Network güvenliğini sağlamak,
- Network yazılımı ve donanımı ihtiyaçlarının belirlenmesi ve alımı için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak.

### 4. Yazılım Teknolojileri Grubu :

- Yazılım hizmetlerinin tasarımı, bakımı ve işletimi ile bu hizmetlerin gerektirdiği grafik ve web tasarımı çalışmalarının yürütülmesi, çeşitli web iletişim araçlarının servise sunulması.
- Üniversitemiz bünyesindeki tüm birimlerde otomasyona geçişi sağlamak,
- Otomasyona geçmiş olan birimlerde, gelişmeyi, sürekliliği ve yeni imkanlardan yararlanılmasını sağlamak,
- Kurum içi iletişimi etkinleştirebilmek için bilgi-işlem sistemine dayalı yeni kullanım imkanları araştırmak, üretmek ve Rektörlüğümüze önerilerde bulunmak,
- Bilişim imkanlarını en üst seviyeye çıkarabilmek için teknolojiyi yakından takip etmek ve yazılım geliştirme konusunda her zaman kendini güncel tutmak,
- Sunucular üzerinde çalışan veritabanlarının optimizasyonunu, sürekli ve düzgün bir şekilde çalışmasını ve yedekleme işlemlerini yapmak,
- Yazılım uygulama sunucularının konfigürasyonunu yapmak, sürekli ve düzgün bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- Üniversitemiz idari birimlerinin ihtiyacı olan yazılım projelerinin/düzeltilmelerinin/güncellemelerinin analizini, veritabanı tasarımını ve veritabanı kodlamasını yapmak, yazılım mimarisini seçmek, tasarlamak, kodlamak, test etmek ve sürekliliğini sağlamak,
- Üretilen yazılımların eğitimini vermek,
- Üniversitemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan paket programları satın almak.

### 5. Enformatik Grubu

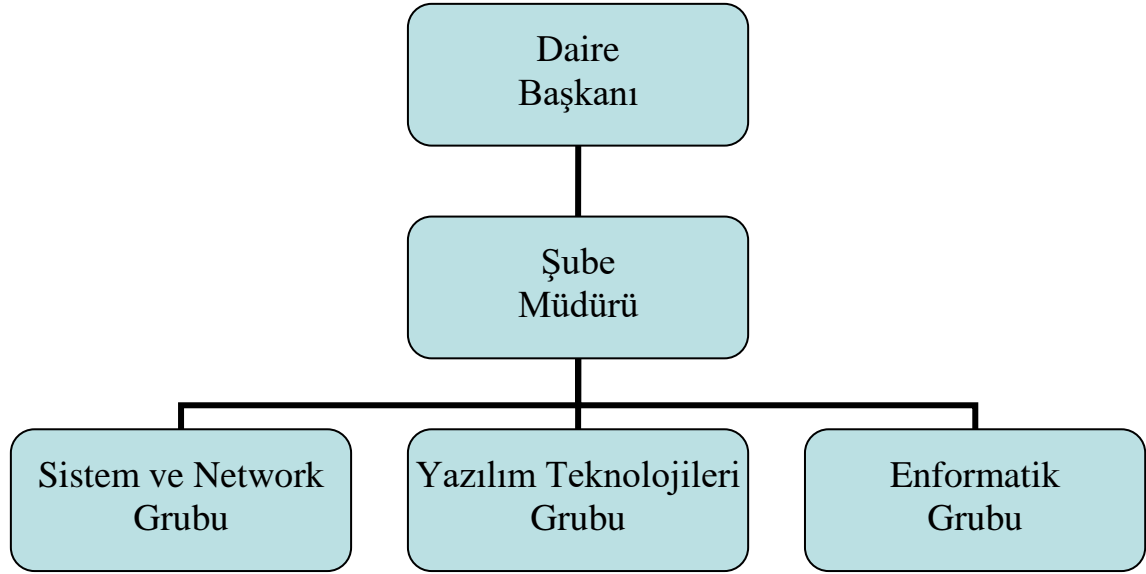
- Üniversitemiz birimlerinde hizmet veren bilişim teknik elemanlarına danışmanlık yapmak, gerekli gördüğünde eğitim vermek.

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız geçici olarak, Üniversitemiz Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Binasında hizmet vermektedir. 20 metrekarelik Sistem Odası, 30 metrekarelik 1, 10 metrekarelik 1 ve 25 metrekarelik 4 odadan oluşmaktadır.

### 2. Teşkilat Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim (Vlan Bazında)	Kayıtlı PC Sayısı
Rektörlük	49
Eğitim Fakültesi	710
Orman Fakültesi	
Fen Edebiyat Fakültesi	224
Fazıl Boyner Sağlık Yüksekokulu	
Fen Bilimleri Enstitüsü	80
Beden eğitimi ve Spor Yüksekokulu	
Sosyal Bilimler Enstitüsü	44
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	
Genel Sekreterlik	
Sivil Havacılık Yüksekokulu	247
Kastamonu Meslek Yüksekokulu	187
Kastamonu Meslek Yüksekokulu (Grafik Tasarım Laboratuvarı)	4
Kastamonu Meslek Yüksekokulu (Bilgisayar Laboratuvarları)	220
Cide Meslek Yüksekokulu	115
İnebolu Meslek Yüksekokulu	54
Tosya Meslek Yüksekokulu	67
Taşköprü Meslek Yüksekokulu	78
Devrekâni Meslek yüksekokulu	42
Araç Meslek Yüksekokulu	68
Trafo Merkezi	1
Ana Giriş Kapısı	7
Merkezi Kafeterya	15
Dil Laboratuvarı	0
Konferans Salonu	214
Spor Salonu	1
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	
Su Ürünleri Fakültesi	
İletişim Fakültesi	
İlahiyat Fakültesi	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	211
Küre Meslek Yüksekokulu	34
Kastamonu Meslek Yüksekokulu Daday Kampüsü	40
Cide Uygulamalı Oteli	13
Abana Meslek Yüksekokulu	
Bozkurt Meslek Yüksekokulu	55
Kastamonu Meslek Yüksekokulu Çatalzeytin Kampüsü	99
İhsangazi Meslek Yüksekokulu	21
Kablosuz	550
<b>Toplam</b>	<b>3450</b>



<b>BİDB Binasında Kullanılan Teknolojik Kaynaklar</b>	<b>Adet</b>
Bilgisayar	14
Dizüstü Bilgisayar	9
Yazıcı	6
Kesintisiz Güç Kaynağı	9
Switch	6
IP Kamera	2
Led Tv 102 Ekran	3
IP Telefon	11
Barkod Yazıcı	1
Access Point	2

<b>Merkezi Sunucu, Yedekleme Ünitesi ve Diğer Ekipmanlar</b>	<b>Adet</b>
IBM x3650	8
IBM x3650 M2	5
IBM x3650 M3	3
IBM x3650 M4	2
Cisco 3750x	2
IBM San Switch (241824 E)	2
UPS (Kemsan KPM31)	1
Klima (Arçelik 7410A)	1
Jeneratör	1
Meru Access Point Kontrol Cihazı (MC 3200)	2
Ruckus Acces Point Kontrol Cihazı	2
GVD IP Camera Kayıt Cihazı (M6024)	2
Kabin (Estep)	3
Omurga Switch 6500 E	1
HP Pro Liant ML350 G5	1
System Storage	2
Yedekleme Ünitesi (IBM T3100)	1
Teyp Library (IBM T3100)	1
Yedekleme Ünitesi (QNAP)	1

#### 4. İnsan Kaynakları

<b>Unvan</b>	<b>Personel Sayısı</b>
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
Uzman	1
Teknisyen	3
Mühendis	1
Bilgisayar İşletmeni	2
Memur	1
Programcı	1
<b>Toplam</b>	<b>11</b>

#### 4.1- Kadroların Doluluk Oranına Göre Personel Durumu

	Dolu	Boş	Toplam
Personel Durumu	12	17	29

#### 4.2- Personelin Eğitim Durumu (Bilgi İşlem Daire Başkanlığında Fiilen Görev Yapan)

	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Y.L. ve Dokt
Kişi Sayısı	-	2	3	6	-
Yüzde	-	18,20	27,8	54,5	-

#### 4.3- Personelin Eğitim Durumu (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kadrosunda Bulunan)

	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Y.L. ve Dokt
Kişi Sayısı	-	1	3	8	-
Yüzde	-	8,3	25	66,7	-

#### 4.4- Personelin Hizmet Süresi (Bilgi İşlem Daire Başkanlığında Fiilen Görev Yapan)

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	4	2	2	-	1	2
Yüzde	36,4	18,20	18,20	-	9	18,20

#### 4.5- Personelin Hizmet Süresi (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kadrosunda Bulunan)

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	5	2	3	-	1	1
Yüzde	41,7	16,7	25	-	8,3	8,3

#### 4.6- Personelin Yaş itibariyle Dağılımı (Bilgi İşlem Daire Başkanlığında Fiilen Görev Yapan)

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Yaş ve Üzeri
Kişi Sayısı	-	7	-	1	3	-
Yüzde	-	63,7	-	9	27,3	-

#### 4.7- Personelin Yaş itibariyle Dağılımı (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kadrosunda Bulunan)

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Yaş ve Üzeri
Kişi Sayısı	-	5	4	1	2	-
Yüzde	-	41,6	33,4	8,4	16,6	-

## 5. Sunulan Hizmetler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kastamonu Üniversitesi'nin bilişim altyapısını oluşturan merkezi donanım, yazılım, ağ ve web hizmetlerini tüm öğrenci ve mensuplarına sunmaktadır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının hizmet alanları, merkezi sunucular ve üzerinde çalışan servisler (kullanıcı kodları, elektronik listeler, e-posta, ftp, vb.), kampüs içi kablolu/kablosuz iletişim ağları, kampüs dışı İnternet erişimi, idari ve yönetsel süreçler için geliştirilmiş/kullanılmakta olan çeşitli bilgi sistemleri, servislere ilişkin dokümantasyon, web sayfaları, bilişim kaynaklarının güvenliğidir.

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görüşleriyle hazırlanan bilişim yatırımları önerisi, üst makamlar tarafından değerlendirilir ve onaylandıktan sonra Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülen çalışmalar sonrasında hayata geçirilir. Bilişim servislerine ilişkin planlamalar, servislerle ilgili istatistiksel verilerin değerlendirilmesi ve kullanıcı ihtiyaçları göz önüne alınarak hazırlanır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığında periyodik olarak yapılan toplantılarda, Bilgi İşlem Daire Başkanlığının servislerine ilişkin konular, idari ve yönetsel gündem maddeleri görüşülür. Toplantılarda, güncel konulara ilişkin koordinasyon gerektiren konular için sorumlular belirlenerek daha alt gruplarda takip edilir. Üst yönetime iletilmesi gereken sorun ve talepler ya da üst yönetim onayı gerektiren konular belirlenerek üst yönetimin görüş ve onaylarına sunulur.

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

I-GENEL BİLGİLER A. Misyonumuz ve Vizyonumuz bölümünde yer alan konular haricindeki amaç ve hedeflerimiz aşağıda yer almaktadır.

- Kullanıcıların kuruma erişebilme oranlarının en üst düzeye çıkartılması,
- Kullanıcıların servislerden yararlanabilme oranlarının en üst düzeye çıkartılması,
- Kullanıcı ile kurulan iletişimde süre standartlarının tanımlanması ve bu standartlara uyulmasının sağlanması,
- Kullanıcı ile kurulan iletişim tarzının geliştirilmesi,
- Kurum içi iletişim konusunda kurumsal yapı tesis edilmesi,
- Kurumsal iş verimliliğinin artırılmasının sağlanması,
- İnsan kaynağının planlanması,
- Üniversite içi işbirliklerine (ortak bir amaç, istekli, başında dahil olduğumuz, yönlendirici olduğumuz) katkı miktarının artırılması,
- Üniversite dışı işbirliklerine (ortak bir amaç, istekli, başında, yönlendirici olduğumuz) yer verilmesi,
- Toplum yararı gözetilen faaliyetler düzenlenmesi,

- Zaman, Nakdi (parasal) ve fiziki (mekan, donanım – sunucu – kullanımı) kaynaklarda girdi-çıkıtı oranının optimum düzeyde tutulması,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı servislerinin kurumun özkaynakları ile üretilmesinin sağlanması ve hizmet alımının minimumda tutulması,
- Üniversitede bilişim projelerinin oluşturulmasında etkin roller üstlenilmesi,
- Mevcut servislerin kullanıcıların değişen bilişim ihtiyaçlarına ve teknolojik gelişmelere göre iyileştirilmesi, yeni çalışma alanlarının ve araçlarının saptanarak hayata geçirilmesi.

## **B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

Kurumsal stratejik başarımların alanları, amaçlar, alt amaçlar ve hedefler kapsamında kurumun faaliyet alanlarındaki politikaların ve kurumsal önceliklerin ortaya konulması ve kurumun faaliyetlerinde bunların yol gösterici olarak dikkate alınması planlanmaktadır.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. MALİ BİLGİLER

##### Bütçe Uygulama Sonuçları

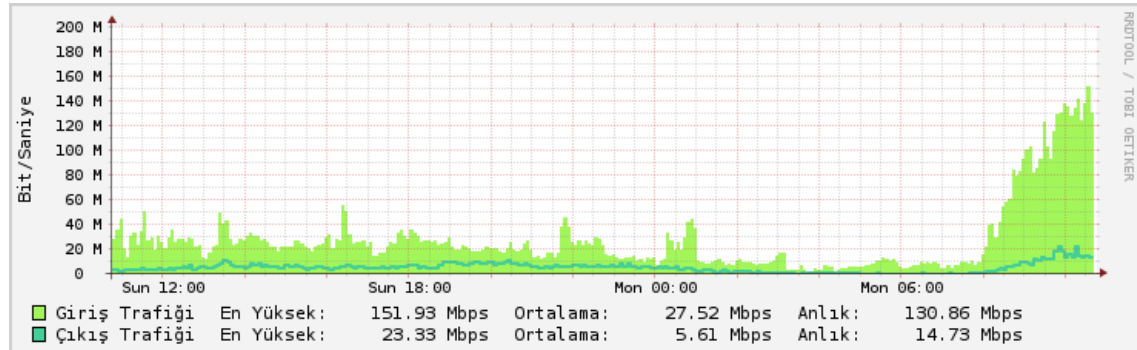
	2014 Bütçe Başlangıç Öd.	2014 Bütçe Ek Öd.	2014 Bütçe Toplam Öd.	2014 Gerç. Toplamı	2014 Gerç. Oranı (%)
<b>Bütçe Giderleri Topl.</b>	<b>1.150.000,00 TL</b>	<b>631.000,00 TL</b>	<b>1.781.000,00 TL</b>	<b>1.685.685,72 TL</b>	<b>94,60%</b>
01.01. Personel Giderleri	351.000,00 TL			385.084,41 TL	<b>110,00%</b>
02.01. Sosyal Güv.Kur. Prim Giderleri	80.000,00 TL			62.098,88 TL	<b>78,00%</b>
03.02. Tüketime Yönelik Mal ve Hizm. Alımları	2.000,00 TL	37.500,00 TL	39.500,00 TL	39.030,86 TL	<b>99,00%</b>
03.03. Yolluklar	4.000,00 TL	10.000,00 TL	14.000,00 TL	5.651,96 TL	<b>40,40%</b>
03.05. Hizmet Alımları	10.000,00 TL	330.000,00 TL	340.000,00 TL	174.655,65 TL	<b>51,00%</b>
03.07. Menkul Mal, G.Maddi Hak Alım, Bakım-Onarım Gid.	5.000,00 TL	80.000,00 TL	85.000,00 TL	82.712,93 TL	<b>97,30%</b>
06.01. Mamul Mal Alımları	900.000,00 TL	566.000,00 TL	1.466.000,00 TL	1.413.514,84 TL	<b>96,42%</b>
06.03. G.Maddi Hak. Alımları	250.000,00 TL	65.000,00 TL	315.000,00 TL	278.657,00 TL	<b>88,46%</b>

#### B. PERFORMANS BİLGİLERİ

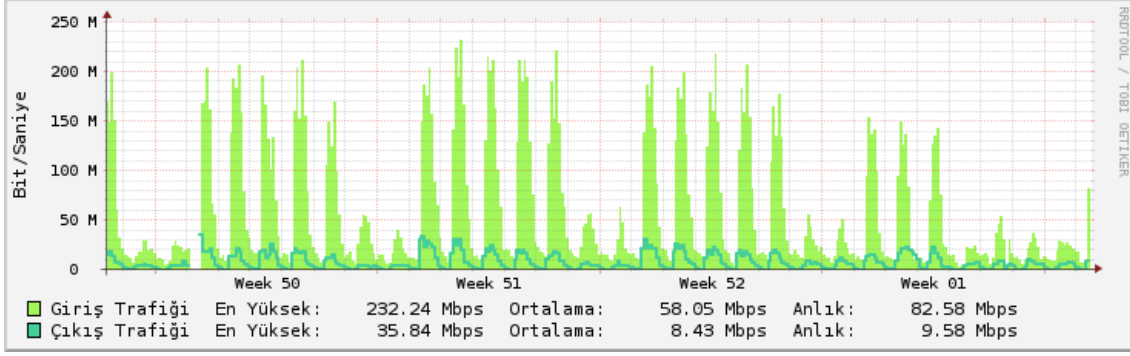
##### Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### Üniversitemiz İnternet Kullanım İstatistikleri (ULAKNET'teki Veriler)

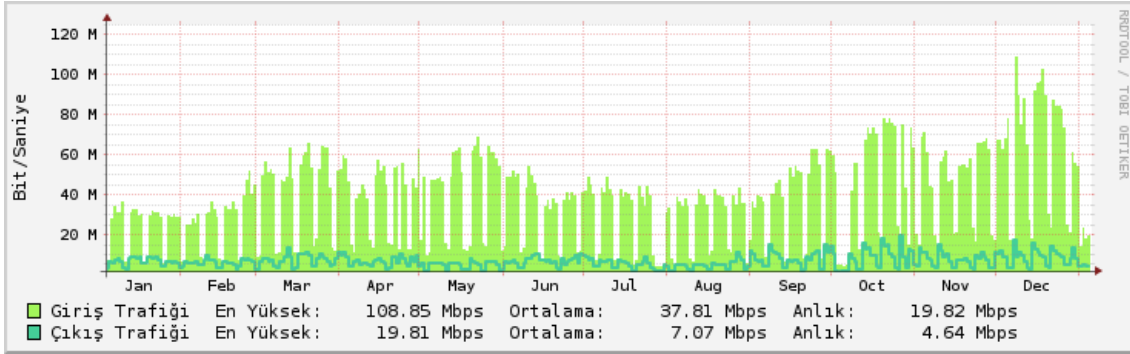
##### Günlük



## Aylık Grafik (2 Saat Ortalama)



## Yıllık



Kurulduğunda 10 Mbps bant genişliği ile Üniversitemize hizmet vermeye başlayan Başkanlığımız, kademeli olarak hız artışı sağlanarak 2014 yılında 200 Mbps bant genişliği ile hizmet vermeye devam etmektedir.

Kuzeykent Kampüsü 200 Mbps, İlçe Meslek Yüksekokullarımız 10-15 Mbps ve Yeni Kurulan Yed-i Beyza Konağı Turizm Uygulama ve Araştırma Merkezi 10 Mbps bant genişliği ile hizmet vermektedir.

Yeni hizmete açılacak olan Rektörlük Binası, Sivil Havacılık Yüksekokulu, Merkezi Araştırma Laboratuvarı alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır.

Yeni açılan Konuk Evinin internet bağlantısı sağlanmış olup hizmet vermeye başlamıştır.

E-posta sistemi değiştirilip, yeni e-posta sistemi kullanılmaya başlanmıştır. Öğrenci ve personelimiz dahil toplam 23.100 kayıtlı kullanıcımız bulunmaktadır.

Uzaktan Eğitim Merkezi kurulumu tamamlanmış olup hizmet vermeye başlamıştır.

Teknik Destek Arıza Takip Sistemi kurulmuştur.

Yemekhane Otomasyonu kurulumu tamamlanmış olup ilçe Meslek Yüksekokullarımız dahil bütün birimlerde hizmet vermektedir.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi kurulumu tamamlanmış olup, elektronik sertifikalar (e-imzalar) sipariş edilmiştir.

Güvenlik Duvarı yazılımı Sonicwall kurulumu tamamlanmıştır.

5651 Sayılı Kanun gereği kayıt tutma (Logsign) kurulumu tamamlanmıştır.

Network durumu izleme (Solarwinds) kurulumu tamamlanmıştır.

Tek Şifre sistemi kurulumu tamamlanmıştır.

Sunucular sanallaştırılmış, 4 fiziksel sunucu üzerinde 66 sanal sunucu kurulmuştur.

İlçelerimiz dahil network haritası çıkarılmış ve altyapı yeniden programlanmıştır.

Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME) kurulumu tamamlanmıştır.

Üniversitemizde yapılacak olan 2.Türk Dünyası Üniversite Spor Oyunları için web sayfası oluşturulmuştur, bilgi güncellemeleri devam etmektedir.

Yeni yazılım alımları tamamlanmıştır. SPSS, Adobe vb. yazılımlar sunucularımıza yüklenmiş ve lisanslar birimlerin ihtiyacına göre dağıtılmaya başlanmıştır.

Rektörlük, Eğitim Fakültesi, 3 Mart Konferans Salonu, Çatalzeytin Meslek Yüksekokulu, Başkanlığımız ve Sistem Odası, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Fazıl Boyner Sağlık Yüksekokulu, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi, Merkezi Yemekhane, Konuk Evi ve Spor Salonuna Kablosuz İnternet Sistemi kurulmuştur. Toplam 71 adet Access Point kullanılmıştır.

Eğitim Fakültesi, Başkanlığımız ve Sistem Odası, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Fazıl Boyner Sağlık Yüksekokulu, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi, Konuk Evi, Spor Salonu ve Küre Meslek Yüksekokuluna Güvenlik Kamera Sistemi kurulmuştur. Toplam 98 adet güvenlik kamerası kullanılmıştır.

Kartlı Geçiş Sistemleri projemiz devam etmektedir.

Akademik Bilgi Sistemi, BAP ve Personel Bilgi Sistemi ile ilgili çalışmalarımız devam etmektedir.

IP Santral kurulumu proje aşamasındadır.

Kütüphane Yazılımı ve Sistem Kurulumu devam etmektedir.

Domain Kontrol ve Active Diretory kurulumu devam etmektedir.

Web Siteleri için ayrı Linux sunucular kurularak cluster yapıya geçmek için çalışmalarımız devam etmektedir.

IPV6 Protokolüne geçiş çalışmalarımız devam etmektedir

## **C. BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞININ KATILDIĞI KONFERANS / EĞİTİM VE SEMİNERLER**

2014 yılı içerisinde, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personelinin iş ile ilgili yetkinliklerini geliştirmek ve bilişim dünyasındaki gelişmeleri takip etmesi amacıyla, 10 Ocak 2014 tarihinde, YÖKSİS Veri Toplama ve Değerlendirme Toplantısına, 1-7 Şubat 2014 tarihleri arasında Mersin’de düzenlenen Akademik Bilişim Konferanslarına, 1 Şubat 2014 tarihinde Marmara Üniversitesi ve Karadeniz Bölgesi Devlet Üniversiteleri İyi Uygulamalar Çalıştayına, 11-14 Eylül 2014 tarihleri arasında İstanbul’da düzenlenen Cebit Bilişim Fuarına, 28-30 Nisan 2014 tarihleri arasında Mersin’de düzenlenen Ulaknet Çalıştayına katılım sağlanmıştır.



## 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. (Kastamonu-31.12.2014)

**Ertuğrul KABA**  
**Bilgi İşlem Daire Başkanı**