



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM
DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM FAALİYET RAPORU
2021

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	4
GENEL BİLGİLER.....	5
A. MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ.....	5
MİSYONUMUZ.....	5
VİZYONUMUZ.....	5
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	6
1. DAİRE BAŞKANI.....	6
2. ŞUBE MÜDÜRÜ.....	7
3. SİSTEM VE NETWORK GRUBU.....	7
4. YAZILIM TEKNOLOJİLERİ GRUBU	8
5. ENFORMATİK VE TEKNİK SERVİS	9
6. ÜNİVERSİTE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ (ÜBYS) GRUBU	9
7. İDARİ İŞLER GRUBU	10
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	11
1. Fiziksel Yapı	11
2. Teşkilat Yapısı.....	11
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar (Kablosuz Bağlantı Dâhil Ortalama Sayıdır)	12
4. İnsan Kaynakları	15
4.1.Kadroların Doluluk Oranına Göre Personel Durumu	15
4.2. Personelin Eğitim Durumu (Bilgi İşlem Daire Başkanlığında Fiilen Görev Yapan).....	15
4.3. Personelin Eğitim Durumu (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kadrosunda Bulunan).....	15
4.4. Personelin Hizmet Süresi (Bilgi İşlem Daire Başkanlığında Fiilen Görev Yapan)	16
4.5. Personelin Hizmet Süresi (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kadrosunda Bulunan)	16
4.6. Personelin Yaş itibariyle Dağılımı (Bilgi İşlem Daire Başkanlığında Fiilen Görev Yapan)	16
4.7. Personelin Yaş itibariyle Dağılımı (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kadrosunda Bulunan).....	16
5. Sunulan Hizmetler.....	17
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	17
AMAÇ VE HEDEFLER.....	18
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	18
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	18
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	19
A. MALİ BİLGİLER	19
Bütçe Uygulama Sonuçları.....	19
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	19
Faaliyet ve Proje Bilgileri	19
İlçe Meslek Yüksekokullarımız.....	21
Projelerimiz	22

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilişim teknolojileri üniversitelerde, öğrencilerin, eğitimcilerin, araştırmacıların, yöneticilerin ve idari mekanizmanın kullanımına sunulmuş, onların işlevselliklerini ve verimliliklerini artıracak araçlardır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız, araştırmacılara, öğrencilere, personele, eğitim-öğretim ve yönetim birimlerine, bilişim teknolojileri desteğini sunmayı görev bilir. Bu görev kapsamında, Daire Başkanlığımız, üniversite birimlerinin ve çalışanlarının beklentilerine azami ölçüde cevap verebilecek hizmetleri, en ekonomik koşullarda, güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi hedef olarak belirlemiştir. Bu hedefe ulaşmak için Daire Başkanlığımızın çalışma yapısı ve sistemi gözden geçirilmiş, 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. Daire Başkanlığımız bu planı gerektiğinde revize ederek kararlılıkla uygulama ve Üst Yönetimin de desteği ile vizyonuna ulaşma azmindedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız tarafından 2021 yılında gerçekleştirilen faaliyetlerin özeti rapor halinde sunulmaktadır. Bütün çalışma arkadaşlarımıza teşekkür ederim.

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI

GENEL BİLGİLER

A. MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ

MİSYONUMUZ

Misyonumuz, akademik ve idari birimler ile öğrencilerin ihtiyaç duyacağı bilişim hizmetleri ve servislerinin karşılanmasında, var olan ve doğacak ihtiyaçlara sorunsuz cevap veren, sürekliliği olan yazılım ve donanım çözümleri üretmektir. Aynı zamanda 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; teknolojik alt yapımızı 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 veri tabanı ortamına taşıyarak bir araya getirmek, bilginin elektronik ortamda, hızlı ve doğru şekilde birimlere ulaşmasını sağlamak, hizmetlerde verimliliği ve hızı arttırmaktır. Ülkemizin gelişen e-devlet sürecinde üniversitemizi bir “e-üniversite” hedefine ulaştıracak çağdaş bilgi teknolojileri ile donatmış, ileri teknolojik imkânlarının 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 Vekili, Şube Müdürü ve 5 Gruptan oluşmaktadır. Başkanlığımızın sorumluluk alanları ve görev tanımları aşağıda yer almaktadır.

1. DAİRE BAŞKANI

- 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,

- Birim Personelinin ödüllendirilmesi için teklifte bulunmak,

- 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

sorumludur. Aynı zamanda tahsis edilen ödenek ile sorumlu olduğu alanda, temin edilen her türlü tüketime yönelik mamul 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 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 birimlerin 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. SİSTEM 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,
- Sistem yönetimi, yedekleme, sanallaştırma işlemleri.
- Bilgi güvenliği yönetimi, siber olaylar
- Log kayıtlarının kontrolü
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine uyumluluk çalışmalarının yönetimi, organizasyonu
- Kampüs içi ve dışı ağ altyapısının planlanması, kurulumu, bakımı, güvenliği ve 7 gün 24 saat servise sunulması,
- Sistem güvenliğini sağlamak,
- Network kurulumunu, konfigürasyonunu ve yönetimini yapmak,
- Network güvenliğini sağlamak, Network yazılımı ve donanımı ihtiyaçlarının belirlenmesi ve alımı için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak.
- Güvenlik merkezi yönetimi, güvenliği, kontrolü, bakım-onarımı, arıza takibi
- Kablolu-kablosuz internet ile ilgili işlemler.
- Güvenlik kameraları ve kayıt sistemleri ile ilgili işlemler.

4. YAZILIM TEKNOLOJİLERİ 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 imkânlardan yararlanılmasını sağlamak,
- Kurum içi iletişimi etkinleştirebilmek için bilgi-işlem sistemine dayalı yeni kullanım imkânları araştırmak, üretmek ve Rektörlüğümüze önerilerde bulunmak,
- Bilişim imkânlarını en üst seviyeye çıkarabilmek için teknolojiyi yakından takip etmek ve yazılım geliştirme konusunda her zaman kendini güncel tutmak,
- Sunucular üzerinde çalışan veri tabanlarının sürekli ve düzgün bir şekilde çalışmasını ve yedekleme işlemlerini yapmak,
- Yazılım uygulama sunucularının ayarlarını yapmak, sürekli ve düzgün bir şekilde çalışmasını sağlamak,

• Üniversitemiz idari birimlerinin ihtiyacı olan yazılım projelerinin/ düzeltmelerinin/ güncellemelerinin analizini, veri tabanı tasarımını ve veri tabanı 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. ENFORMATİK VE TEKNİK SERVİS

- Üniversitemiz birimlerinde hizmet veren bilişim teknik elemanlarına danışmanlık yapmak, gerekli gördüğünde eğitim vermek.
- Kurum içi kişisel bilgisayarların teknik desteği, işletim sistemi ve gerekli programların kurulumu, networke dâhil edilmesi ile ilgili işlemler.
- IP Telefonların konfigürasyonu ile ilgili işlemler.
- Üniversite içinde çevrimiçi yapılacak olan toplantılar ile ilgili işlemler.

6. ÜNİVERSİTE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ (ÜBYS) GRUBU

- Üniversitemizin elektronik ortamdaki tüm süreçlerinin (Öğrenci Bilgi Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Personel Bilgi Sistemi vb.) yapıldığı Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini (ÜBYS) yönetmek.
- Aktif olarak kullanılan modüllerin hizmete alınması, yedeklenmesi ve teknik desteğini sağlamak.
- ÜBYS modüllerinde kullanılan Birim ve Pozisyonları hiyerarşik olarak tanımlaması ve ilişkilendirilmesini sağlamak.
- Kullanıcı tanımlarının yapılması.
- Kullanıcıların yetkilendirilmesi.
- Hizmet içi eğitimlerinin verilmesi.
- Yazılım geliştirme taleplerinin ilgili firmadan istenmesi ve testlerinin yapılarak hizmete açılmak.
- Servis talep takip işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Kullanıcı sorunlarına destek olmak.
- Ulusal Siber Güvenlik Eylem Planı çerçevesinde “Güvenli Yazılım Geliştirme Temel Kuralları Dokümanında” belirtilen güvenlik önlemlerinin alınması.
- Kurum için gerekli olan/birimlerin talebi üzerine modül yazılımlarının geliştirilmesini sağlamak.

- Yeni ve güvenli web teknolojilerinin sisteme entegrasyonun sağlanması.
- Diğer Kurum yazılımlarına dinamik ve güncel verilerin aktarılmasını sağlamak.
- Modüller arasındaki ilişkileri optimize etmek.
- Sistemde oluşan sistem/kullanıcı hatalarının düzeltilmesini sağlamak.
- Diğer Kurumlardan güncel ve anlık bilgi transferlerinin kontrol edilmesini sağlamak.
- Güncel KEP bilgilerinin sisteme eklenmesi.
- Daire başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.
- Faaliyetleri açısından Bilgi İşlem Daire Başkanına karşı sorumludur.

7. İDARİ İŞLER GRUBU

- MYS ve KBS işlemleri (maaş, bordro takibi, ödemeler)
- Eski Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile ilgili işlemler,
- Satın alma işlemleri.
- Yazışmalar.
- Personel izinlerinin takibi.
- ISO 27001 bilgi güvenliği çalışmalarının sürekliliğinin sağlanması.
- Yıllık faaliyet raporu ve faaliyet kitapçığı hazırlanması

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

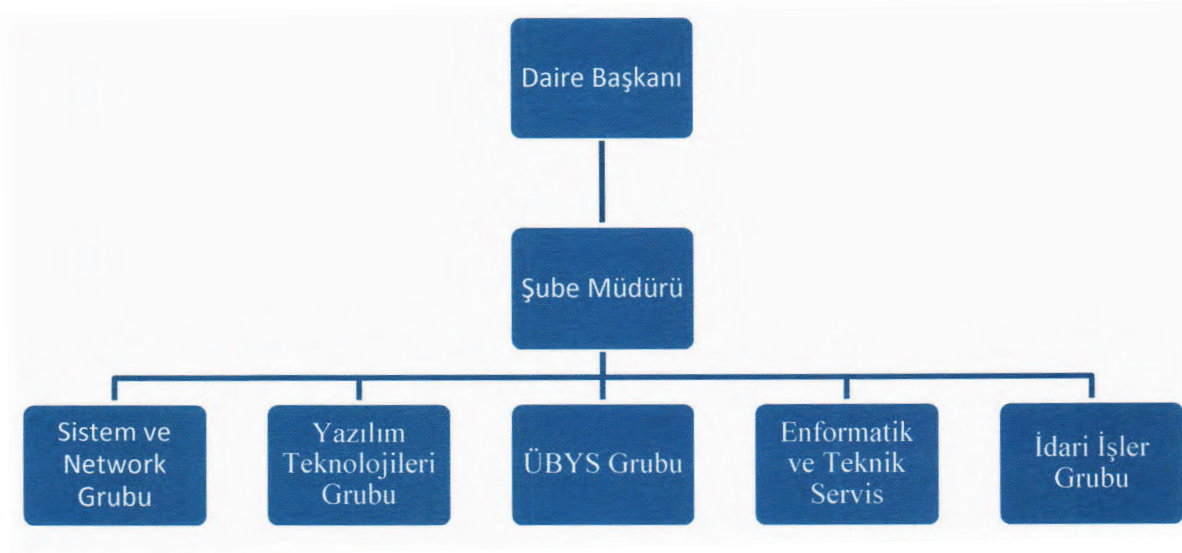
Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız Yeni Rektörlük binasında hizmet vermektedir.

Yeni Rektörlük Binasında;

1 adet 56 m², 1 adet 69 m², 1 adet 36 m², 1 adet 17 m², 1 adet 28 m², 1 adet 21 m², 1 adet 22 m², 1 adet 19m², 1 adet 20m², 1 adet 33 m², 1 adet 32 m² 1 adet 15 m², 1 adet 12 m² olmak üzere 13 oda mevcuttur.

Turizm Fakültesinde 1 adet 49 m² oda ve 1 adet 18 m² Sistem Odası mevcuttur.

2. Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar (Kablosuz Bağlantı Dâhil Ortalama Sayıdır)

Birim	PC Sayısı
Rektörlük	220
Eğitim Fakültesi	1100
Orman Fakültesi	100
İlahiyat Fakültesi	150
Turizm Fakültesi	110
Yabancı Diller Yüksekokulu	
Sağlık Bilimleri Fakültesi	170
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	300
Sivil Havacılık Yüksekokulu	
İletişim Fakültesi	
Fen Bilimleri Enstitüsü	300
Sosyal Bilimler Enstitüsü	
Veterinerlik Fakültesi	
Mühendislik Mimarlık Fakültesi	
Su Ürünleri Fakültesi	400
Fen Edebiyat Fakültesi	
Kastamonu Meslek Yüksekokulu	270
Kastamonu Meslek Yüksekokulu (Grafik Tasarım Laboratuvarı)	10
Kastamonu Meslek Yüksekokulu (Bilgisayar Laboratuvarı)	300
Daday Nafi ve Ümit Çeri Meslek Yüksekokulu	120
Çatalzeytin Meslek Yüksekokulu	130
Abana Sabahat Mesut Yılmaz Meslek Yüksekokulu	150
Bozkurt Meslek Yüksekokulu	0
Cide Rıfat Ilgaz Meslek Yüksekokulu	165
İhsangazi Meslek Yüksekokulu	80
İnebolu Meslek Yüksekokulu	100
Tosya Meslek Yüksekokulu	130
Taşköprü Meslek Yüksekokulu	120

Devrekâni TOBB Meslek Yüksekokulu	95
Araç Meslek Yüksekokulu	60
Küre Meslek Yüksekokulu	40
Spor Bilimleri Fakültesi	70
Azdavay Külliyesi	25
Yücebıyıklar Konağı	5
Trafo Merkezi	5
Ana Giriş Kapısı	5
Merkezi Kafeterya	15
Konferans Salonu	10
Spor Salonu	5
Merkezi Araştırma Laboratuvarı	60
Kablosuz	3700
Toplam	8520

Merkezi Sunucu, Yedekleme Ünitesi ve Diğer Ekipmanlar	Adet
IBM x3650 M4	2
Cisco Nexus 9508 Omurga Switch	1
Cisco 4500	3
Cisco 3560	2
Cisco 3750x	3
HPE DL380 Gen10 Sunucu	6
HPE Store Fabric SN6010C SAN Switch	2
HPE MSA 2052 Storage	2
Huawei Dorado 3000 Storage	1
UPS (Huawei)	4
Klima (Arçelik)	3
Jeneratör	1
Ruckus Access Point Kontrol Cihazı	2
IP Kamera Kayıt Cihazı	6
Kabin (Estep)	4
Emerson Kabin	8
Cisco Switch 6500 E	1
Omurga Switch Nexus 9508	1
NetApp Storage	1
PaloAlto 5220 Güvenlik Duvarı	2
Nutanix Sunucu (NX-1065-G4)	7
Nutanix Storage Ünitesi (NX-6035C)	3
UPS (Emerson)	2
Inrow Klima (Emerson)	2
Gazlı Söndürme Sistemi (Novec)	1
Ortam Algılama Sistemi (Emerson)	1
Ortam İzleme Sistemi (Birsens)	2
Soğuk Koridor Kabin Sistemi (8 Kabin-Emerson)	1
Kartlı Geçiş Sistemi	1

4. İnsan Kaynakları

Unvan	Personel Sayısı
Daire Başkan V.	1
Şube Müdürü	1
Öğretim Görevlisi	1
Teknisyen	2
Mühendis	1
Programcı	2
Çözümleyici	1
Tekniker	1
Daimi İşçi	2
Bilgisayar İşletmeni	1
Toplam	13

4.1.Kadroların Doluluk Oranına Göre Personel Durumu

	Dolu	Boş	Toplam
Personel Durumu	16	20	36

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

	Ön lisans	Lisans
Kişi Sayısı	4	9
Yüzde	30,77	69,23

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

	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Kişi Sayısı	4	11	1
Yüzde	25	68,75	6,25

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	-	2	5	2	1	3
Yüzde	-	14,29	42,85	21,43	-	21,43

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	-	1	6	4	2	3
Yüzde	-	-	42,85	35,71	7,15	14,29

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

	25-30	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-65
Kişi Sayısı	1	4	2	5	1
Yüzde	7,70	30,76	15,38	38,46	7,70

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

	30-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60
Kişi Sayısı	6	4	5	1
Yüzde	37,5	25	31,25	6,25

5. Sunulan Hizmetler

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

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının hizmet alanları, merkezi sunucular ve üzerinde çalışan servisler (üby, e-posta, ftp, vb.), kampüs içi kablolu/kablosuz iletişim ağları, kampüs dışı İnternet erişimi (Proxy), idari ve yönetsel süreçler için geliştirilmiş/kullanılmakta olan çeşitli bilgi sistemleri, servislere ilişkin dokümantasyon, web sayfaları ve 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 her ay periyodik olarak yapılan toplantılarda, Bilgi İşlem Daire Başkanlığının servislerine ilişkin konular, idari ve yönetsel gündem maddeleri görüşülür ve toplantıda görüşülen konular kayıt altına alınır. 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.

AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Genel bilgiler misyonumuz ve vizyonumuz bölümünde yer alan konular haricindeki amaç ve hedeflerimiz aşağıda yer almaktadır.

- Kullanıcıların kuruma erişebilme ve 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 planlaması,
- Üniversite içi işbirliklerine (ortak bir amaç, istekli, başında dâhil 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 (mekân, donanım ve sunucu kullanımı) kaynaklarda girdi-çıkı oranının en uygun düzeyde tutulması,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı servislerinin kurumun öz kaynakları 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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

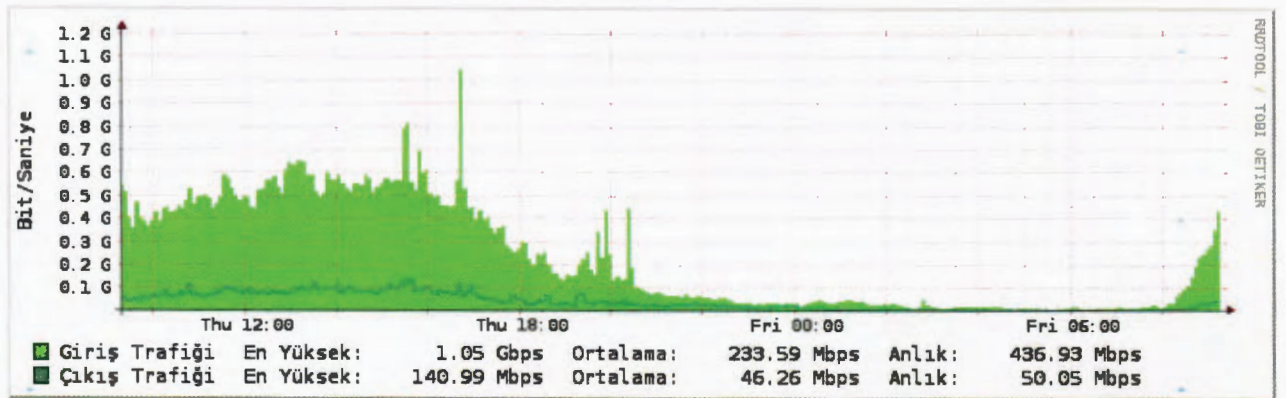
	2021 Bütçe Başlangıç Ödeme	2021 Gerçekleşenlerin Toplamı	2021 Gerçekleşenlerin Oranı (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	6.497.600,00	5.695.938,59	%87,66
01.01. Personel Giderleri	1.387.600,00	1.387.568,95	%99,99
02.01. Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	300.000,00	222.393,23	%74,13
03.02. Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	63.000,00	14.119,88	%22,41
03.03. Yolluklar	4.000,00	1.398,78	%34,97
03.05. Hizmet Alımları	658.000,00	503.988,62	%76,59
03.07. Menkul Mal,	5.000,00	5.599,00	%71,98
06.01. Mamul Mal, Alımları	2.480.000,00	2.193.496,32	%88,45
06.03. G.Maddi Hak. Alımları	1.600.000,00	1.369.373,21	%85,59

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

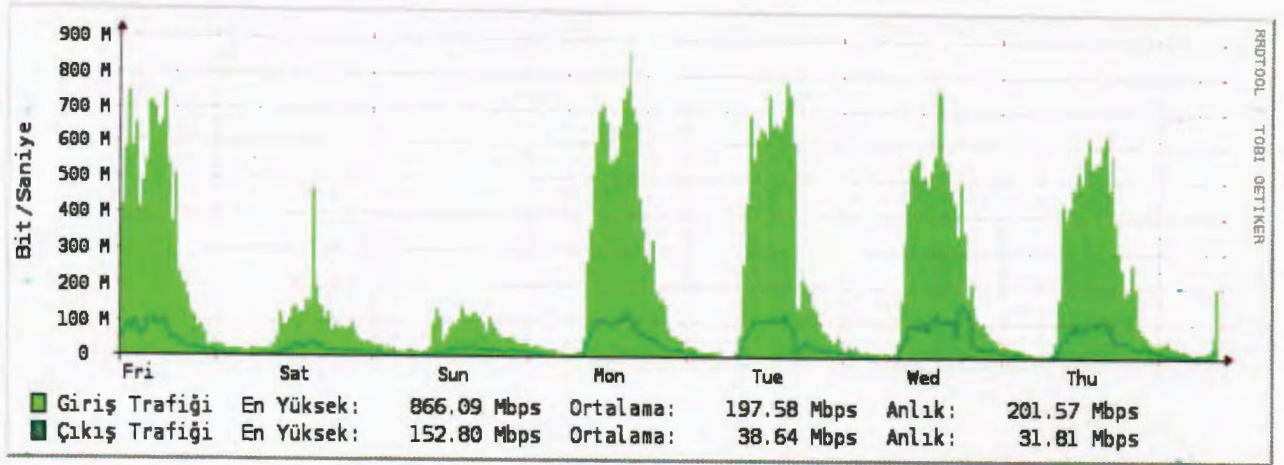
Faaliyet ve Proje Bilgileri

Üniversitemiz İnternet Kullanım İstatistikleri (ULAKNET Verileri)

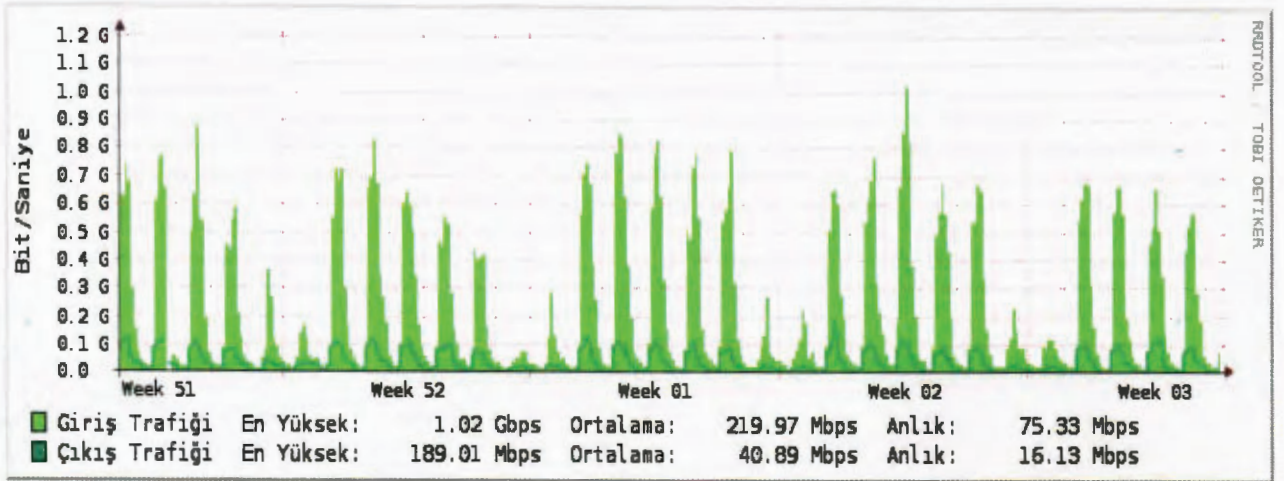
Günlük:



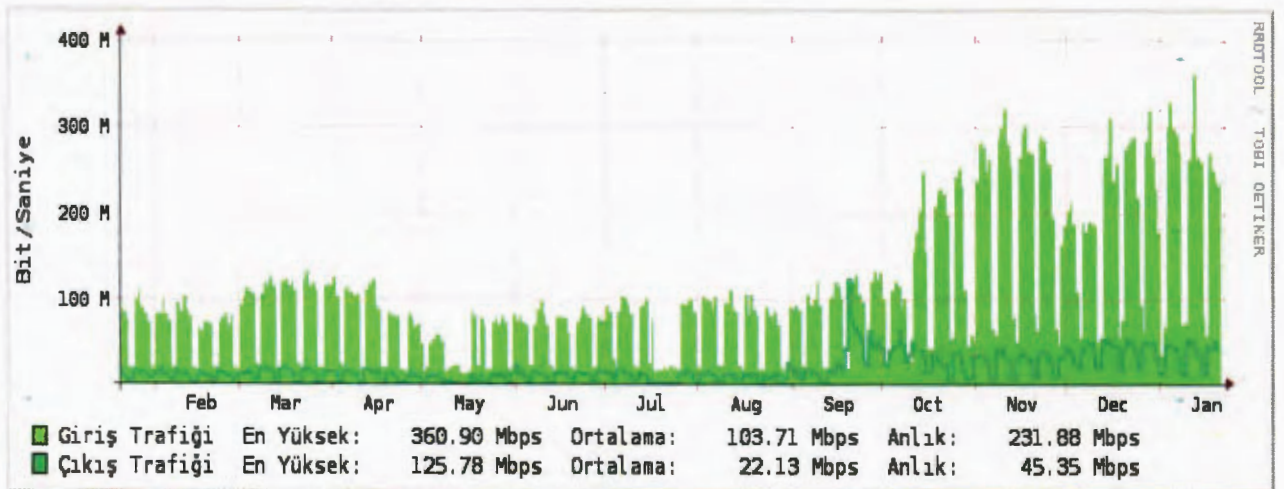
Haftalık:



Aylık:



Yıllık:



Kurulduğunda 10 Mbps bant genişliği ile Üniversitemize hizmet vermeye başlayan Başkanlığımız, kademeli olarak hız artışı sağlanarak 2021 yılında 1250 Mbps bant genişliği ile hizmet vermeye devam etmektedir.

- Kuzeykent Kampüsü 1250 Mbps,
- Eğitim Fakültesi 80 Mbps,

İlçe Meslek Yüksekokullarımız

- Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu 20 Mbps
- Kastamonu Meslek Yüksekokulu Azdavay Kampüsü 20 Mbps
- Bozkurt Meslek Yüksekokulu 20 Mbps
- Cide Rıfat Ilgaz Meslek Yüksekokulu 20 Mbps
- Cide Uygulama Oteli 20 Mbps
- Devrekâni TOBB Meslek Yüksekokulu 20 Mbps
- İhsangazi Meslek Yüksekokulu 30 Mbps
- İnebolu Meslek Yüksekokulu 30 Mbps
- Abana Sabahat-Mesut Yılmaz Meslek Yüksekokulu 30 Mbps
- Taşköprü Meslek Yüksekokulu 30 Mbps
- Tosya Meslek Yüksekokulu 20 Mbps
- Küre Meslek Yüksekokulu 20 Mbps
- Çatalzeytin Meslek Yüksekokulu 30 Mbps
- Daday Nafi ve Ümit Çeri Meslek Yüksekokulu 20 Mbps,
- Yücebıyıklar Konağı (Turizm Uygulama) 20 Mbps

Projelerimiz

- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Sertifikası yenilendi.
- Tübitak ile güvenlik zafiyet testleri yapıldı.
- Üniversitemiz bilgisayarları için 3 yıl süreli Bitdefender anti virüs yazılımını satın alındı.
- Öğrencilerimize ücretsiz olarak Bitdefender anti virüs yazılımını verilmesi projemiz hayata geçirildi.
- Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine uyum çalışmasına tüm Üniversitemizde başlandı. Danışmanlık hizmeti alımı ile ilgili çalışmalarımız sürmektedir.
- Microsoft Kampüs Anlaşması yenilendi
- Yeni açılan İktisat Fakültesine ağ cihazları, güvenlik kamera sistemi ve kablosuz internet sistemi kurulumu yapıldı.
- Yeni açılan İlahiyat Fakültesine ağ cihazları, güvenlik kamera sistemi ve kablosuz internet sistemi kurulumu yapıldı.
- PaloAlto güvenlik duvarı satın alındı. Aktif-pasif çalışması sağlandı
- Hotspot yeni lisans alımı yapıldı.
- Ubys sistemini daha verimli kullanabilmek için 2 tane fiziksel sunucu ve 1 adet storage alındı.
- Sanal sunucu sayımız son bir yılda 85 adetten 110 adete çıktı.
- Üniversitemiz genelinde arızalı güvenlik kamerası, kablosuz internet cihazı vb. tamir ettirildi.
- Yeni açılacak binaların network alt yapıları kuruldu ve mevcut binalar için alt yapı iyileştirmeleri yapıldı.
- Rektörlük Sistem Odamıza mevcut klimalarımızda sorun olması durumunda çalışması için kullanmak üzere yeni bir klima alınması ile ilgili çalışma yapılmaktadır.
- Yeni açılan Spor Kompleksine ağ cihazları, güvenlik kamera sistemi ve kablosuz internet sistemi kurulumu yapıldı.
- 68 adet IP kamera tamir edildi.
- 322 adet internet arıza onarım desteği verildi.
- 61 adet kablosuz internet cihazı tamir edildi.
- Active Directory (Bilgisayarların merkezi yönetimi) kurulum çalışması devam etmektedir.
- Yedekleme ünitesinin disk kapasitesinin artırımı ile ilgili çalışmalara başlanmıştır.
- Yeni bir log yazılımı alımı ile ilgili çalışmalara başlanmıştır.

- Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci alan fakülte ve yüksekokullarımızın başvuru ve sınav takip programlarının yeni isteklere göre güncellenip kullanıma sunuldu.
- Ek Ders Otomasyonu geliştirilip kullanıma sunuldu.
- Ders Dağılım Programı geliştirildi.
- Kira Takip Programı geliştirilip kullanıma sunuldu.
- Üniversitemiz mevcut binaların kablosuz internet sistemi tamamlanmış ve toplam 370 adet kablosuz internet cihazı kullanılmıştır;

Merkezi Laboratuvar	9 Adet
Rektörlük	12 Adet
Eğitim Fakültesi (Çarşı)	16 Adet
Abana Meslek Yüksekokulu	9 Adet
Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu	10 Adet
Bozkurt Meslek Yüksekokulu	10 Adet
Küre Meslek Yüksekokulu	7 Adet
İnebolu Meslek Yüksekokulu	4 Adet
Cide Rıfat Ilgaz Meslek Yüksekokulu	8 Adet
Devrekâni TOBB Meslek Yüksekokulu	5 Adet
İhsangazi Meslek Yüksekokulu	6 Adet
Taşköprü Meslek Yüksekokulu	9 Adet
Tosya Meslek Yüksekokulu	21 Adet
Cide Konuk Evi	5 Adet
Konferans Salonu	1 Adet
Çatalzeytin Kampüsü	8 Adet
Başkanlığımız ve Sistem Odası	1 Adet
Turizm Fakültesi	14 Adet
Spor Bilimleri Fakültesi	6 Adet
Sağlık Bilimleri Fakültesi	15 Adet
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	26 Adet
Kastamonu Meslek Yüksekokulu	19 Adet
Merkezi Yemekhane	3 Adet
Konukevi	3 Adet
Spor Salonu	2 Adet
Spor Tesisleri	2 Adet
Spor Kompleksi	6 Adet
Orman Fakültesi	13 Adet
İletişim Fakültesi	21 Adet
Merkezi Kütüphane	12 Adet
Sivil Havacılık Yüksekokulu	28 Adet
Teknokent	1 Adet
Trafo	1 Adet
İlahiyat Fakültesi	22 Adet
Özel Okul	1 Adet
Ana Nizamiye	1 Adet
Kastamonu MYO Azdavay Külliyesi	4 Adet
Garaj	1 Adet

- Üniversitemiz mevcut binaların güvenlik kamera sistemi kurulumu tamamlanmış, toplam 374 adet güvenlik kamerası kullanılmıştır;

Rektörlük	36 Adet
Turizm Fakültesi	15 Adet
Spor Bilimleri Fakültesi	20 Adet
Sağlık Bilimleri Fakültesi	14 Adet
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	19 Adet
Başkanlığımız ve Sistem Odası	4 Adet
Su ürünleri Fakültesi	5 Adet
İletişim Fakültesi	38 Adet
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	7 Adet
Orman Fakültesi	13 Adet
Sivil Havacılık Yüksekokulu	27 Adet
Kastamonu Meslek Yüksekokulu	42 Adet
Konferans Salonu	3 Adet
Merkezi Kütüphane	45 Adet
Merkezi Laboratuvar	24 Adet
Spor Tesisleri	5 Adet
Spor Salonu	9 Adet
Konukevi	10 Adet
Merkezi Yemekhane	6 Adet
Garaj	5 Adet
Nizamiye	7 Adet
Gölköy Nizamiye	6 Adet
Yücebıyıklar Konağı	6 Adet
Mobese Kameraları (hareketli)	8 Adet

- Üniversitemiz akademik ve idari personel tarafından kullanılan bilgisayarlar incelenmiş, donanım arızaları giderilmiş, talep edilen programlar kurulmuş, gerekli olanların işletim sistemleri yeniden kurulmuştur.
- Üniversitemiz akademik ve idari yeni göreve başlayan personelin kullanımına verilen ip telefon kurulumu ve ayarları yapılmıştır.
- Üniversitemiz birimlerinde kullanılmakta olan yazıcı/tarayıcı/faksın arızaları giderilmiş kurulumları yapılmıştır.
- Göreve yeni başlayan personel ve Üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrenciler için toplam 7700 e-posta hesabı açılmıştır.
- Üniversitemi birimlerinin internet sayfalarının yapımı tamamlandı
 - Personel Daire Başkanlığı web sitesi
 - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
 - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
 - Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
 - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
 - Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
 - Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
 - İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- Genel Sekreterlik
- Hukuk Müşavirliği
- Üniversitemiz Etkinlik Sayfası
- Farabi Koordinatörlüğü web sitesi
- Mevlana Koordinatörlüğü web sitesi
- Kampüs Kart Web Sitesi
- insyrf2021.kastamonu.edu.tr Orman Fakültesi Sempozyum Sitesi
- icefc2022.kastamonu.edu.tr Orman Fakültesi Sempozyum Sitesi
- kromatografi.kastamonu.edu.tr Sitesi
- surdurulebilirlik.kastamonu.edu.tr Sitesi
- tabiaturizmsempozyumu.kastamonu.edu.tr Sitesi
- Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Web Sitesi
- Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Belge Sorgulama Yazılımı
- Personel Daire Başkanlığı Canlı Destek Sistemi
- Ahşap Kültürünü Araştırma Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Gençlik ve Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Kadın ve Aile Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Kastamonu Üniversitesi Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi
- Kültür Sanat Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Mantar Araştırma ve Uygulama Merkezi
- Merkezi Araştırma Laboratuvarı
- Muhammed İhsan Oğuz Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Ortadoğu Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Osmanlı Türkçesi Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Su Sporları, Su ve Sualtı Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Tarih ve Arkeoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Türk Dünyası Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Türk Halk Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU ÇALIŞMALARI

Kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemek amacıyla, 6698 sayılı **Kişisel Verilerin Korunması Kanunu** 07 Nisan 2016 tarihli Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Üniversitemiz bütün birimleri kanunun yürürlüğe girmesiyle beraber yükümlü hale geldi.

KVK Kanunu'na uyum sürecinde daha doğru ve sağlam adımlar atmak için Üniversitemiz İdea Proje ve Danışmanlık Firması ile projeyi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yürüttü. Öncelikle tüm personele mail bilgilendirme metni gönderildi. Mail bilgilendirme metninde Cumhurbaşkanlığının 06/07/2019 tarihli ve 30823 sayılı Genelgesi ile Kurumların alması gereken bilgi ve iletişim güvenliğine dair tedbirlere yer verildi.

Bir sonraki adım olarak, söz konusu kanun çerçevesinde yürürlüğe giren yasal düzenlemelerin Üniversitemize bağlı tüm birimlerde kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve gerektiğinde silinmesi ile ilgili süreçler hakkında Üniversitemize bağlı tüm birimlerde çalışan birim personelinin bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla eğitim düzenlendi. Eğitim **Av. Onur ÖZDİKER** tarafından Akademik ve İdari birimlerimizin katkılarıyla 12 Ağustos 2021 tarihinde "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Farkındalık Eğitimi" yapıldı.

Farkındalık eğitiminin ardından, Üniversitemiz bünyesinde yürütülmekte olan uyum süreci ile ilgili "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (KVKK) Uyum Çalışmalarında Uygulama ve Birliktelik Toplantısı" düzenlenmiştir.

Toplantıda KVKK'ya uyum süresince yapılacak çalışmalar ile bu süreçten sonra Üniversitemize, Birimlerimize ve çalışanlarımıza ait sorumluluklar ve yapılması gerekenler hakkında değerlendirmeler yapıldı.

Projenin sonuna gelindiğinde, Üniversitemiz bünyesinde yürütülmüş olan çalışmalar ile ilgili geçen süreç hakkında bilgilendirme aynı zamanda kapanış toplantısı yapıldı.

Kastamonu Üniversitesi Envanteri için İdari Birimler, Enstitüler, Fakülteler, Yüksekokullar ve Meslek Yüksekokullarından, kullandıkları matbu ve çevrimiçi formlar istendi.

Toplantıda

- İlgili kişilerin talep ve şikâyetleri hakkında nasıl başvuru yapacakları ve sürecin nasıl ilerleyeceği,
- Birimlerde yapılan iç denetime istinaden birimlerdeki mevcut durum (açıklıklar) ve olması gerekenler,

- Aydınlatma ve açık sıra metinlerinin kullanımı hakkında örneklendirme,
- Metinlerin kullanılmaması ya da yeni bir veri işleme faaliyeti olması durumunda komisyona bildirilmemesi durumunda işleyecek yasal süreç,
- KVKK Komisyonu kurulması ve komisyondaki kişilerin görev ve sorumlulukları hakkında bilgilendirme,
- Basın Koordinatörlüğü ve Hukuk Müşavirliği'nin süreçteki yeri,
- Verbi sicil kaydı tamamlandıktan sonraki süreç,

hakkında bilgilendirme yapıldı.



ÜNİVERSİTE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ (ÜBYS) ÇALIŞMALARI

ÜBYS MODÜLLERİ			
SN	ADI	AMACI	KULLANIM DURUMU (31.12.2021)
1	Öğrenci Bilgi Sistemi	Öğrenci, Öğretim Elemanı ve Öğrenci İşleri süreçlerinin sistem üzerinden yapılması amaçlanmaktadır.	Kullanımda
2	Yabancı Diller Bilgi Sistemi	Hazırlık programının süreçlerinin yürütülmesi amaçlanmaktadır.	Kullanımda
3	Ölçme ve Değerlendirme Bilgi Sistemi	Online sınav yapılmasını, soru bankası oluşturulması amaçlanmaktadır.	Planlama yapıldı belirlenen tarihte eğitim verilecek, isteğe bağlı kullanılacak.
4	Uzaktan Eğitim Bilgi Sistemi	Uzaktan Eğitim süreçlerinin sistem üzerinden yapılması amaçlanmaktadır	Planlama yapıldı belirlenen tarihte eğitim verilecek, isteğe bağlı kullanılacak.
5	Personel Bilgi Sistemi	Personel Özlük işlemlerinin, süreçlerinin yapılması amaçlanmaktadır	Kullanımda
6	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Evrak akışının sistem üzerinden yapılması amaçlanmaktadır	Kullanımda
7	Varlık Yönetimi	Üniversitemize ait kampüs, bina, oda vb tüm malzemelerin sistemde autocad planlarına uygun olarak tutulması amaçlanmaktadır	Planlama yapıldı belirlenen tarihte eğitim verilecek, isteğe bağlı kullanılacak.
8	Satın Alma Bilgi Sistemi	Doğrudan temin ve iale süreçlerinin yapılması amaçlanmaktadır	Planlama yapıldı belirlenen tarihte eğitim verilecek, isteğe bağlı kullanılacak.
9	Malzeme Yönetim Sistemi	Taşınır mal yönetimin yapılması amaçlanmaktadır	Planlama yapıldı belirlenen tarihte eğitim verilecek, isteğe bağlı kullanılacak.
10	Sürekli Eğitim Merkezi Sistemi	Sürekli eğitim merkezine ait tüm süreçlerin (başvuru alma, sertifika verme, kurs açma vb) yapılması amaçlanmaktadır.	Eğitim Verildi, isteğe bağlı kullanılacak.
11	Bilimsel Araştırma Projeleri Sistemi	Başvuru sürecinden komisyon sürecine, projeye ait bir talepten satın alma talebine, ara rapor ve sonu raporu süreçlerine ait tüm sürecin yapılması amaçlanmaktadır	Eğitim Verildi, isteğe bağlı kullanılacak.
12	Kalite Yönetim Sistemi	Kalite kapsamında tüm dokümanların yüklenmesi amaçlanmaktadır	Eğitim Verildi, isteğe bağlı kullanılacak.
13	Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi	Stratejik faaliyetlerin, performans göstergelerinin, iç kontrol süreçlerinin yapılması amaçlanmaktadır	Planlama yapıldı belirlenen tarihte eğitim verilecek.
14	Akademik Performans Bilgi Sistemi	Öğretim elemanına ait makale, patent, bildiri, proje vb. tüm bilgilerin tutulması amaçlanmaktadır	Kullanımda

15	Anket Yönetim Sistemi	Kurum içi anket yapılması ve anket sonucunun analiz yapılacak şekilde Excel formatta verilmesi amaçlanmaktadır	Kullanımda
16	Dilek, Öneri, Şikayet Bilgi Sistemi	Kurum içerisinde bulunan dilek, şikayet ve öneri sürecinin çevrimiçi işletilmesi amaçlanmaktadır	Planlama yapıldı belirlenen tarihte eğitim verilecek, isteğe bağlı kullanılacak.
17	Ek Ders Bilgi Sistemi	Ek ders ücretinin hesaplanması için yük bildirim ve puantaj oluşturulması amaçlanmaktadır	Kullanımda
18	Organizasyon Yönetimi	Kurum birim ağacı ve pozisyon ağacının yönetilmesi amaçlanmaktadır	Kullanımda
19	Sistem Yönetimi	ÜBYS için yetkilendirme süreci yapılmaktadır	Kullanımda
20	Servis Talep Takip Sistemi	Destek Hizmetleri, yapı işleri ve bilgi işleme ait taleplerin alınması ve takip edilmesi amaçlanmaktadır	Kullanımda
21	Etik Kurullar Sistemi	Etik kurullara çevrimiçi başvuru alınması ve takip edilmesi amaçlanmaktadır	Eğitim Verildi, isteğe bağlı kullanılacak.
22	Mezun Takip Sistemi	Mezuniyet sonrası öğrencilerin süreçlerinin takip edilmesi amaçlanmaktadır	Eğitim Verildi, isteğe bağlı kullanılacak.
23	İdari Performans Sistemi	İdari amirlerin birimlerindeki pozisyonlara ait görev tanımlarının yapmasını, kişileri bu pozisyonlara oturtmasını ve sistem içi yetkilendirme yapmasını amaçlamaktadır	Kullanımda
24	SKS Yönetim Sistemi	SKS daire başkanlığı tarafından takip edilen konferans salonu rezervasyonu, öğrenci toplulukları süreci, hal saha rezervasyonu, psikolog rezervasyonu gibi süreçlerin yürütülmesi amaçlanmaktadır	Planlama yapıldı belirlenen tarihte eğitim verilecek.
25	Hukuk Sistemi	Hukuk müşavirliği tarafından takip edilen, soruşturma, dava, icra gibi süreçlerin yapılması amaçlanmaktadır	Kullanımda
26	Teknoloji Transfer Ofisi Sistemi	Öğretim elemanlarının Bap projesi harici tüm projelerin sisteme girilmesi amaçlanmaktadır.	Kullanımda
27	Kurumsal Değerlendirme Bilgi Sistemi	Üniversitemizin dış dünyaya açık olan tüm verilerinin gösterildiği modül.	Kullanımda
28	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi Mobil Uygulama	Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminin EBYS, öğrenci ve öğretim elemanı ile personel izin süreçlerinin mobil uygulama üzerinden tarayıcı bağımsız olarak ulaşılabilmesi amacıyla geliştirilmiştir.	Planlama yapıldı belirlenen tarihte eğitim verilecek.
29	Online İlişik Kesme Süreci (Öğrenci)	Üniversiteden herhangi bir nedenle (nakil, mezun vb.) ayrılan öğrencinin ilişik kesme sürecinin elektronik ortamda yapılması amaçlanmıştır.	Planlama yapıldı belirlenen tarihte eğitim verilecek.

30	Kurum Gösterge Raporu (YÖK Kalite Raporları kapsamında)	YÖK Kalite Raporları kapsamında istenen göstergelerin birimlerden ve sistemden alınabilmesi amaçlanmaktadır.	Planlama yapıldı belirlenen tarihte eğitim verilecek.
31	Akademik Personel Online Başvuru Süreci Sistemi	Akademik Kadrolara yapılan başvuru ve değerlendirme sürecinin çevrimiçi olarak elektronik ortamda yapılması amaçlanmaktadır.	Kullanımda
32	Online Toplantı Sistemi	Çevirim içi toplantılarda ÜBYS üzerinden toplantı planı oluşturulması ve toplantının ÜBYS üzerinden gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır.	Kullanımda, Üniversite Personeline eğitim verilecek.
33	Akademik Teşvik Başvuru Süreci Sistemi	Akademik personelin yararlandığı akademik teşvik sürecinin, başvurudan değerlendirilmesine kadar tüm süreci kapsayacak şekilde, çevrimiçi ortamda yapılması amaçlanmaktadır.	Kullanımda
34	Merkezi Araştırma Laboratuvarları Yönetim Sistemi	Merkezi Araştırma Laboratuvarları Koordinatörlüğü bünyesinde bulunan cihazların test için randevu sürecinden verimlilik analizine kadar tüm süreçlerin gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır.	Planlama yapıldı belirlenen tarihte eğitim verilecek.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sağladığımı 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-26.01.2022)

Cafer DEGER
Bilgi İşlem Daire Başkanı