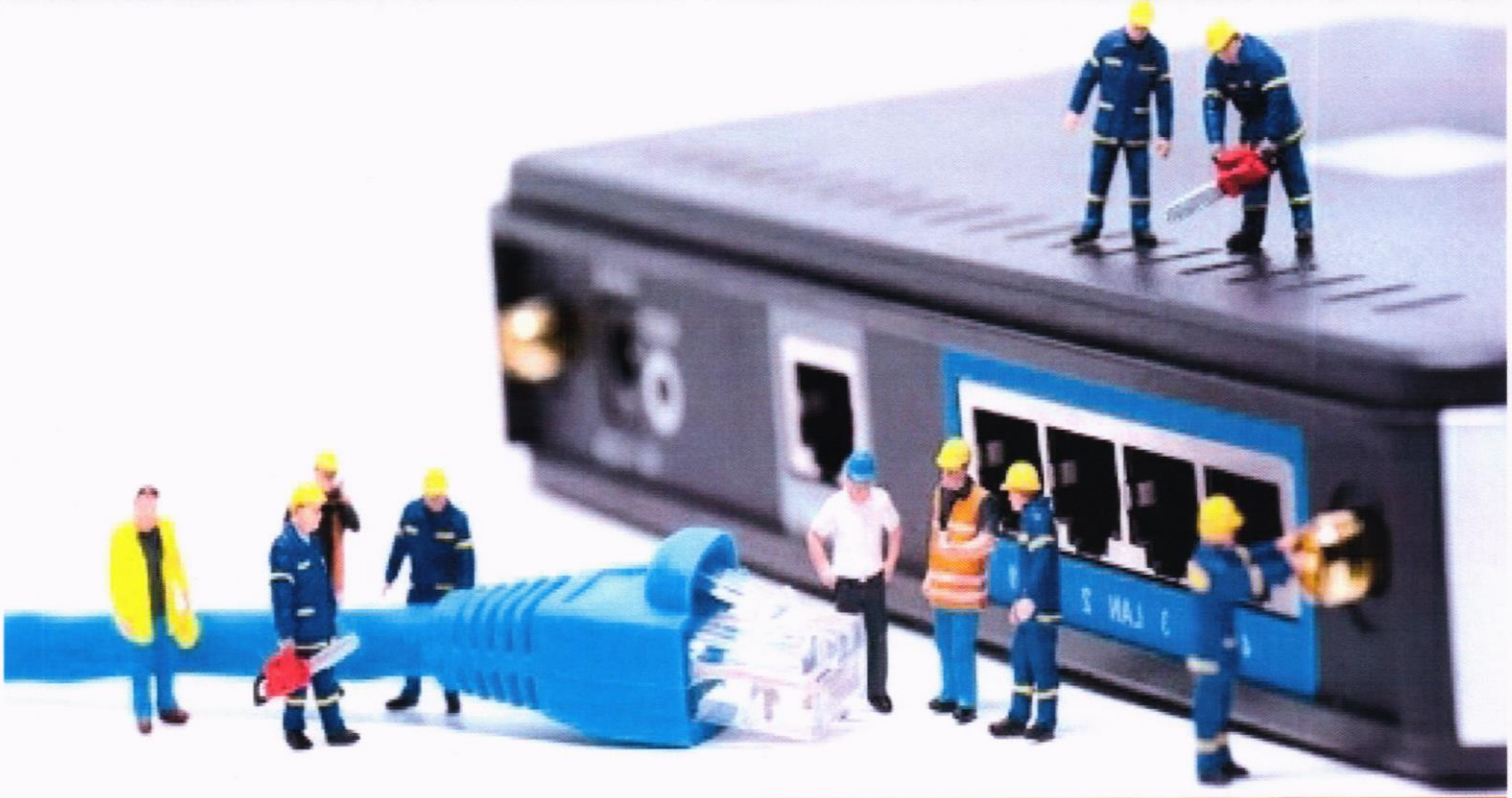


**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ  
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI  
2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**



**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ  
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI  
2023**



**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

<b>BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU</b> .....	<b>1</b>
<b>1- GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>2</b>
1.1. MİSYON, VİZYON VE KALİTE POLİTİKASI .....	2
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	3
1.2.1. DAİRE BAŞKANI .....	3
1.2.2. ŞUBE MÜDÜRÜ .....	4
1.2.3. AĞ VE SİSTEM BİRİMİ .....	5
1.2.4. WEB VE YAZILIM BİRİMİ .....	6
1.2.5. TEKNİK SERVİS BİRİMİ .....	7
1.2.6. ÜNİVERSİTE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ (ÜBYS) VE E-KAMPÜS BİRİMİ .....	8
1.2.7. İDARİ İŞLER BİRİMİ .....	10
1.3-Birime İlişkin Bilgiler.....	11
1.3.1-Fiziki Yapı .....	11
1.3.2-Teşkilat Yapısı .....	12
1.3.3- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı .....	12
<b>İlçe Meslek Yüksekokullarımız</b> .....	14
1.3.4. İnsan Kaynakları .....	18
1.3.4.1.1. İdari Personel Kadro Dağılımı .....	18
1.3.4.1.2. İdari Personel Hizmet Süreleri (Kadrosu Bulunan) .....	18
1.3.4.1.3 İdari Personel Hizmet Süreleri (Fiilen Görev Yapan) .....	18
1.3.4.1.4. İdari Personel Eğitim Durumu (Kadrosu Bulunan) .....	19
1.3.4.1.5. İdari Personel Eğitim Durumu (Fiilen Görev Yapan) .....	19
1.3.4.1.6. İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı (Kadrosu Bulunan) .....	19
1.3.4.1.6. İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı (Fiilen Görev Yapan) .....	20
1.3.5-Sunulan Hizmetler .....	20
1.3.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	24
<b>2- AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	<b>25</b>
2.1- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	25
2.2- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler .....	25
2.3-Diğer Hususlar .....	26
<b>3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>26</b>
3.1-Mali Bilgiler .....	26
3.1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları .....	27
3.1.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	27
3.1.3-Mali Denetim Sonuçları .....	27
3.2-Performans Bilgileri .....	28
3.2.1-Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	28
3.2.2. 2024 yılında Yapılması Planlanan İş ve İşlemler .... <b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>	
<b>4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>36</b>
4.1-Üstünlükler.....	36
4.2-Zayıflıklar .....	36
4.3-Değerlendirme .....	37
<b>Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetlerde aksama yaşamaması için, biriminde görev yapan personeli yoğun ve özverili bir şekilde çalışmaktadır.</b> .....	<b>37</b>
<b>5- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>37</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b> .....	<b>38</b>

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Bilişim teknolojileri üniversitelerde, öğrencilerin, eğitimcilerin, araştırmacıların, yöneticilerin ve idari mekanizmanın kullanımına sunulmuş, onların işlevselliğini 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 2023 yılında gerçekleştirilen faaliyetlerin özeti rapor halinde sunulmaktadır. Bütün çalışma arkadaşlarımıza teşekkür ederim.

Öğr. Gör. Ahmet TABANLIOĞLU  
Daire Başkan V.

## 1- GENEL BİLGİLER

### 1.1. MİSYON, VİZYON VE KALİTE POLİTİKASI

#### 1.1.1. Misyon

Kastamonu Üniversitesinin eğitim, öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal hizmet ve bilimsel alandaki faaliyetleri ile idari ve yönetsel işlevleri için gerekli bilişim servislerinin karşılanmasında var olan ve doğacak ihtiyaçlara sorunsuz cevap vermek. Üniversitemiz birimlerine, mensuplarına, öğrencilerine ve ana faaliyetleri kapsamında etkileşim içinde olduğu diğer kişi ve kuruluşlara kullanıcı gereksinimlerini, teknolojik gelişmeleri, bilişim güvenliğini, kurumsal verimliliği, hizmetlerde etkinliği ve sürekliliği, kullanıcı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı çalışanlarının memnuniyetini göz önünde tutarak sunmak.

Üniversitemiz bilişim politika ve stratejilerinin yapılandırılması yönünde etkin roller üstlenmek.

Bilişim alanındaki konularda ar-ge faaliyetleri içinde olmak, yeni bilişim teknolojilerini Üniversitemize kazandırarak, kontrol ve koordinasyon yoluyla etkin ve verimli bir şekilde kullanımı ve devamlılığını sağlamaktır.

#### 1.1.2. Vizyon

Gelişen bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılabilmesi, bu teknolojiler ışığında üniversitedeki bilgi kaynaklarının bütünleşik bir yapıda oluşturulabilmesi için Kastamonu Üniversitesini çözümlere yönlendiren, Ulusal düzeyde daima öncü, alanında “ilk akla gelen ve örnek gösterilen”, Uluslararası düzeyde tanınmışlığı ve rekabet gücü yüksek olan, Daima güven duyulan, danışılan, kurumsal yapı ve kurumsallaşma bilincinin yerleşmiş olduğu bir kurum olmaktır.

#### 1.1.3. Kalite Politikası

Üniversitemiz Stratejik Planında belirtilen hedef ölçüt ve amaçların gerçekleştirilmesi, iç ve dış paydaşların ihtiyaç ve beklentilerinin karşılanması, çözüm odaklı bir yönetim anlayışının benimsenmesi, şeffaf katılımcı ve hesap verilebilirlik odaklı, kurumsal risk yönetim çalışmalarıyla desteklenen, sağlıklı çevre ve güvenli çevre anlayışıyla sürdürülebilir çalışma ve eğitim ortamı oluşturulmasına katkı sunan, özel bireylerin isteklerini dikkate alan,

planla uygula kontrol et ve önlem al yaklaşımını ekip çalışmasıyla etkin bir şekilde uygulamaya çalışan ve kalite bilincini yerleştiren geliştiren bir birim olmak.

## 1.2. 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, 2 Şube Müdürü ve 5 alt birimde çalışan 15 personelden. Başkanlığımızın sorumluluk alanları ve görev tanımları aşağıda yer almaktadır.

### 1.2.1. 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 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.

### 1.2.2. 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.

### 1.2.3. AĞ VE SİSTEM BİRİMİ

- 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.

#### 1.2.4. WEB VE YAZILIM BİRİMİ

• 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,  
• Kastamonu Üniversitesi'nin ana sayfası ve alt sayfalarını düzenlemek.  
• Birimlerden gelen istekleri web sayfalarında gerçekleştirmek.  
• Web sayfalarının, veri tabanlarının, sunucuların güvenliğini ve güncelliğini sağlamak.

• Yazılım hizmetlerinin tasarımı, bakımı ve işletimi ile bu hizmetlerin gerektirdiği grafik ve web tasarımı çalışmalarının yürütülmesi, çeşitli web iletişim araçlarının servise sunulması,

- Güvenlik zafiyet testleri ve süreçlerinin takip edilmesi,

- Veri Tabanı Yönetim ve Kontrolü, optimizasyonunu sağlamak, sürekli ve düzgün bir şekilde çalışmasını ve yedekleme işlemlerini yapmak,
- Bilgi güvenliği yönetiminin sağlanması ve siber olaylara müdahale,
- Web alanı tahsisi yapmak,
- Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinin ihtiyaç duydukları web sayfalarının hazırlanması için gerekli altyapı çalışmalarını yapmak,
- SSL sertifikasının satın alınması, kurulması, lisans takibi ve sunuculara kurulması işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan paket programları satın alma işlemleri,
- Servis talep takip işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Sanal sunucuların güncelleştirilmesi,
- Görev iş ve işlemler ile alakalı olarak sanal sunuculara erişim,
- Birimin görev sorumluluğunda olan yazılım, program vb. için lisans sözleşme bitiş sürelerinin takibi ve yenilenmesi işlemleri,
- Başkanlığımız bünyesinde yapılacak alımlarda Daire Başkanı tarafından verilecek görevleri yapmak,
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği çalışmalarının sürekliliğinin ve işletilmesinin sağlanması,
- Üniversitenin Bilgi Güvenliği Politikalarının değişen mevzuatlara göre güncellemesini yapmak,
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine uyum çalışmalarında kendi sorumluluk alanı ile ilgili tedbirleri yerine getirmek,

### 1.2.5. TEKNİK SERVİS BİRİMİ

- Kuruma ait bilgisayarların teknik desteği, donanım değişiklikleri, işletim sistemi ve gerekli programların kurulumunu yapmak,
- Servis talep takip işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Üniversitemiz birimlerinde hizmet veren bilişim teknik elemanlarına danışmanlık

yapmak, gerekli gördüğünde eğitim vermek,

- Bilgisayarlar, IP telefon ve yazıcı, fax vb. Cihazların teknik serviste kurulum, bakımı ve onarımı,
- Akademik birimler de bulunan bilgisayar laboratuvarlarının bakımları,
- Lisanslı veya ücretsiz yazılımların kurulumu ve basit desteği,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın uhdesinde yürüyen işlerde ihtiyaç duyulan her türlü kablo ve kanal çekimi işleri,
- IP kamera kurulum, bakım ve onarımı
- Fiziki network arızalarının giderilmesi, (cat6 RJ45 keystone jack vs.)
- Birimin görev sorumluluğunda olan yazılım, program vb. için lisans sözleşme bitiş sürelerinin takibi ve yenilenmesi işlemlerini yürütmek,
- Başkanlığımız bünyesinde yapılacak alımlarda, birimlerden gelen komisyon taleplerinde Daire Başkanı tarafından verilecek görevleri yapmak,
- Üniversitenin Bilgi Güvenliği Politikalarının değişen mevzuatlara göre güncellemesini yapmak,
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine uyum çalışmalarında kendi sorumluluk alanı ile ilgili tedbirleri yerine getirmek,
- Yapılan işlerin ilgili Şube Müdürü'ne düzenli aralıklarla raporlanması.

### **1.2.6. ÜNİVERSİTE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ (ÜBYS) VE E-KAMPÜS BİRİMİ**

Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS), Üniversitemiz için büyük problem haline gelmiş tek bir noktadan yönetilemeyen, birbirleriyle entegre çalışmayan bilişim sistemleri problemine çözüm getiren bir web tabanlı uygulamadır. Bir kurumda kullanılan yazılımlarda yaşanan en büyük sorun; aynı verilerin her yazılıma yeniden tanımlanmasıdır. Bu durum kurumlarda veri kirliliğine ve tutarsız bilgilere aynı zamanda iş gücü zararına neden olmaktadır. 2021 Yılından itibaren Kastamonu Üniversitesi olarak ÜBYS sistemini kullanmaktayız. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi geliştirilirken verilerin tek ve

tekrardan uzak, kullanıcı hatasını da göz önünde bulundurarak, verilerin tek yerden alınıp tüm sistem içerisinde Üniversitemizin tüm süreçlerinde doğru ve erişilebilir olmasını hedeflemiştir. ÜBYS Dijital Üniversite konseptine uygun olarak geliştirilmiştir. Cumhurbaşkanımızın işaret ettiği "Dijital Seferberlik Dönemi" ve Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisinin yürüttüğü milli teknoloji hamlesi kapsamında ÜBYS, tamamen yerli ve milli olma özelliğini taşımaktadır. Küresel şirketlerin uyguladığı ve dünyada geçerliliği kabul edilen yazılım geliştirme metodolojilerini ülkemiz standartlarına göre uyarlayarak Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminde kullanılmaktadır.

- 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 entegrasyonunun sağlanmak.

- 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.

### 1.2.7. İDARİ İŞLER BİRİMİ

- Üniversitemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan paket programları satın alma işlemleri,
- Taşınır kayıt işlemleri,
- MYS ve KBS işlemleri (maaş, bordro takibi, ödemeler),
- Satın alma işlemleri,
- Yazışmalar,
- Yıllık faaliyet raporu ve faaliyet kitapçığı hazırlanması,
- Birim kalite komisyonu işlemlerini yürütmek,
- İhale işlemlerini yürütmek,
- Birimin görev sorumluluğunda olan yazılım, program vb. için lisans sözleşme bitiş sürelerinin takibi ve yenilenmesi işlemleri,
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği çalışmalarının sürekliliğinin ve işletilmesinin sağlanması,
- Üniversitenin Bilgi Güvenliği Politikalarının değişen mevzuatlara göre güncellenmesini yapmak,
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine uyum çalışmalarında kendi sorumluluk alanı ile ilgili tedbirleri yerine getirmek.

### 1.3- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kastamonu Üniversitesi Rektörlük Binasında genel hizmetleri vermek olup, Üniversitemiz Tıp Fakültesi binasında Felaket Kurtarma Merkezi, Turizm Fakültesi binasında ikinci sistem merkezide bulunmaktadır.

#### 1.3.1-Fiziki Yapı

Daire Başkanlığı Odası 1 tane olup 28,3 m<sup>2</sup>'dir. Başkanlığımız bünyesinde 3 adet Şube Müdürü odası bulunmaktadır. Birinci Şube Müdür odası 17,1 m<sup>2</sup>, ikinci Şube Müdürü odası 20,4 m<sup>2</sup>, üçüncü Şube Müdürü odası 13,1 m<sup>2</sup>'dir.

Başkanlığımız tarafından verilen hizmetleri yerine getirmek üzere birimler tarafından kullanılan hizmet alanları aşağıdaki şekildedir;

İdari İşler Birimi	: 26,2 m <sup>2</sup>
Ağ ve Sistem Birimi	: 55 m <sup>2</sup>
Web ve Yazılım Birimi	: 39,3 m <sup>2</sup>
ÜBYS ve E-Kampüs Birimi	: 32 m <sup>2</sup>
Teknik Servis Birimi	: 44 m <sup>2</sup>
Rektörlük Binası Sistem Odası	: 36 m <sup>2</sup>
Turizm Fakültesi Sistem Odası	: 67 m <sup>2</sup>
Tıp Fakültesi FKM Odası	: 16,75 m <sup>2</sup>
Ambar ve Arşiv Odası	: 60 m <sup>2</sup>

Tablo 1- Birim Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
İdari Personel Hizmet Alanları	12	275,4	17
<b>TOPLAM</b>	<b>12</b>	<b>275,4</b>	<b>17</b>

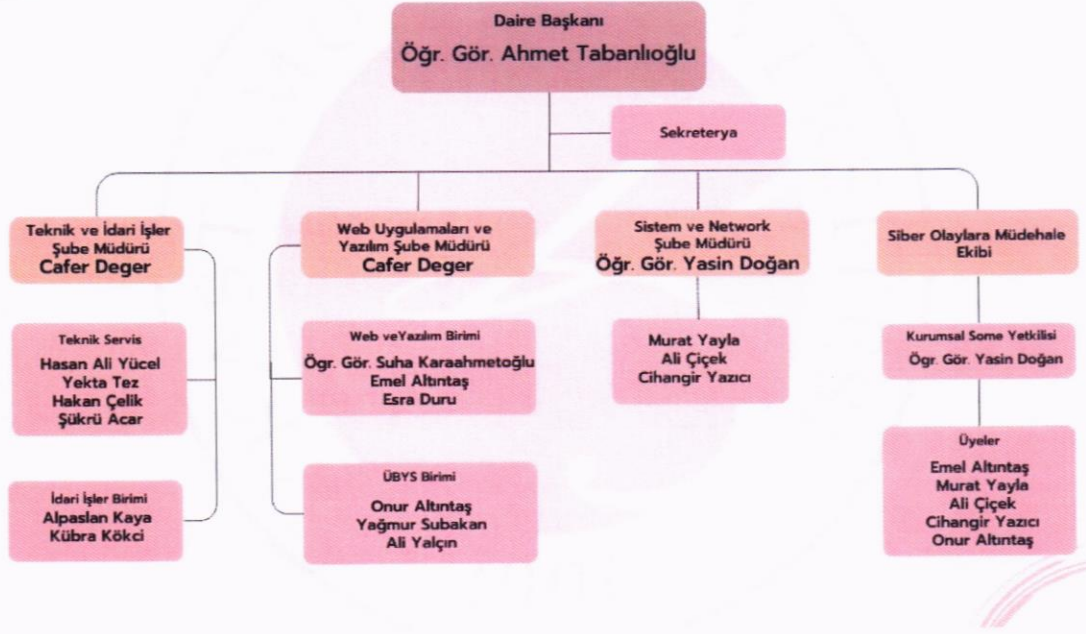
31.12.2023 itibarı ile

Tablo 2- Birim Ambar ve Arşiv Alanları

Ambar ve Arşiv Alanları	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar ve Arşiv Alanı	1	60
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>60</b>

31.12.2023 itibarı ile

### 1.3.2-Teşkilat Yapısı



### 1.3.3- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

Birim Adı	Bilgisayar Sayısı
Abana Meslek Yüksekokulu	40
Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu	65
Ayyıldız Spor ve Yaşam Merkezi	42
Azdavay Meslek Yüksekokulu	29
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	85
Bozkurt Meslek Yüksekokulu	33
Cide Meslek Yüksekokulu	164
Cide Konukevi	16
Çatalzeytin Meslek Yüksekokulu	41
Daday Meslek Yüksekokulu	89
Devrekani Meslek Yüksekokulu	80
Eğitim Fakültesi	225
Fen Bilimleri Enstitüsü	20
Fen Fakültesi	150
Genel Sekreterlik (Rektörlük Binası)	397
Güzel Sanatlar Fakültesi	130
İhsangazi Meslek Yüksekokulu	74
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	165
İlahiyat Fakültesi	147
İletişim Fakültesi	138

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI  
2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

İnebolu Meslek Yüksekokulu	99
Kastamonu Meslek Yüksekokulu	308
Küre Meslek Yüksekokulu	58
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	50
Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama Araştırma Merkezi	59
Merkezi Yemekhane	27
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	545
Orman Fakültesi	140
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	5
Sağlık Bilimleri Fakültesi	157
Sivil Havacılık Yüksekokulu	20
Sosyal Bilimler Enstitüsü	15
Spor Bilimleri Fakültesi	118
Taşköprü Meslek Yüksekokulu	140
Teknokent	20
Tıp Fakültesi	18
Tosya Meslek Yüksekokulu	141
Teknoloji Transfer Ofisi	8
Turizm Fakültesi	188
Uzaktan Eğitim Uygulama Araştırma Merkezi	10
Veteriner Fakültesi	87
Kablosuz	4619
<b>TOPLAM</b>	<b>8962</b>

Merkezi Sunucu, Yedekleme Ünitesi ve Diğer Ekipmanlar	Adet
Cisco Nexus 9508 Omurga Switch	1
Cisco 4500	5
Cisco 3560	2
Cisco 3750x	3
HPE DL380 Gen10 Sunucu	9
HPE Store Fabric SN6010C SAN Switch	4
HPE MSA 2052 Storage	2
Huawei Dorado 3000 Storage	2
UPS (Huawei)	4



Klima (Arçelik)	3
Jeneratör	2
Ruckus Access Point Kontrol Cihazı	2
IP Kamera Kayıt Cihazı	6
Kabin (Estep)	6
Emerson Kabin	8
Cisco Switch 6500 E	1
Omurga Switch Nexus 9508	1
NetApp Storage	1
PaloAlto 5220 Güvenlik Duvarı	2
Nutanix Sunucu-Storage	5
UPS (Emerson)	2
Inrow Klima (Emerson)	2
Gazlı Söndürme Sistemi (Novec)	1
Ortam Algılama Sistemi (Emerson)	1
Ortam İzleme Sistemi (Birsens)	2
Parmak İzi Okuma Sistemi	1

Kurulduğunda 10 Mbps bant genişliği ile Üniversitemize hizmet vermeye başlayan Başkanlığımız, kademeli olarak 200 kat hız artışı sağlanmış 2023 yılında 2500 Mbps bant genişliği ile hizmet vermeye devam etmektedir.

- Kuzeykent Kampüsü 2500 Mbps
- Eğitim Fakültesi 50 Mbps
- Tıp Fakültesi Morfoloji 350 Mbps

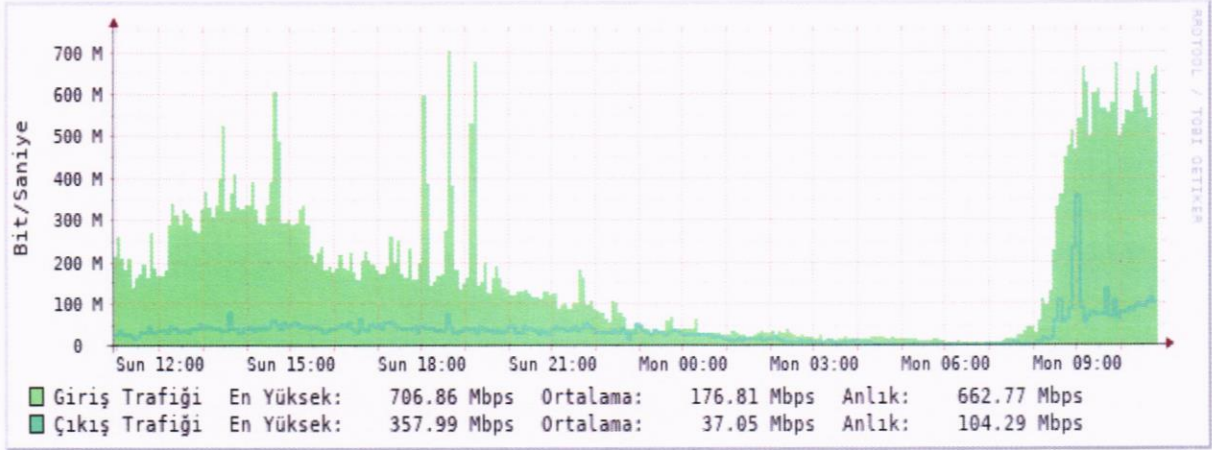
#### **İlçe Meslek Yüksekokullarımız**

- Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu 80 Mbps
- Kastamonu Meslek Yüksekokulu Azdavay Kampüsü 50 Mbps
- Bozkurt Meslek Yüksekokulu 70 Mbps
- Cide Rıfat Ilgaz Meslek Yüksekokulu 50 Mbps
- Cide Uygulama Oteli 40 Mbps

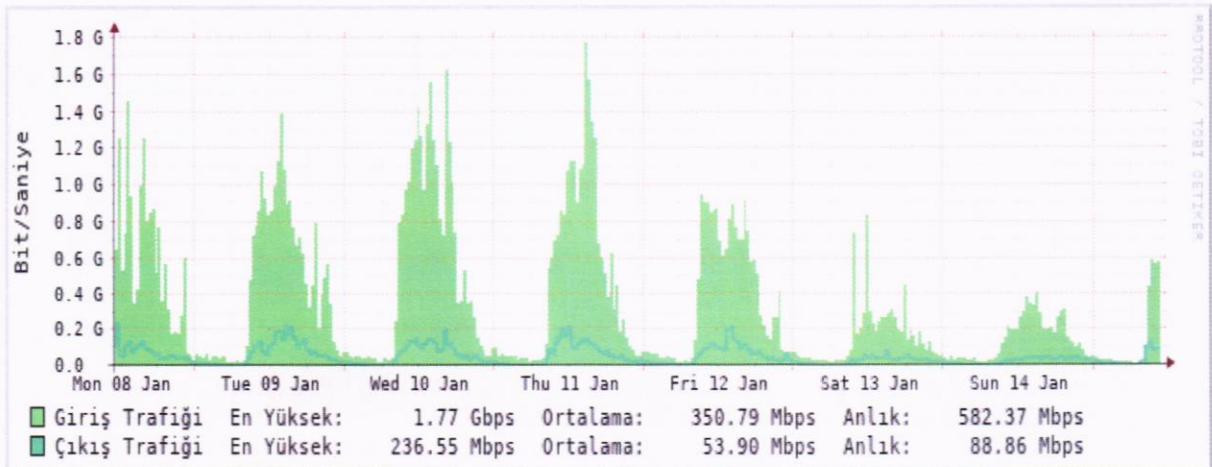
- Devrekâni TOBB Meslek Yüksekokulu 50 Mbps
- İhsangazi Meslek Yüksekokulu 60 Mbps
- İhsangazi Meslek Yüksekokulu Ek Bina 40 Mbps
- İnebolu Meslek Yüksekokulu 60 Mbps
- Abana Sabahat-Mesut Yılmaz Meslek Yüksekokulu 70 Mbps
- Taşköprü Meslek Yüksekokulu 70 Mbps
- Tosya Meslek Yüksekokulu 100 Mbps
- Küre Meslek Yüksekokulu 40 Mbps
- Çatalzeytin Meslek Yüksekokulu 60 Mbps
- Daday Nafi ve Ümit Çeri Meslek Yüksekokulu 40 Mbps,
- Yücebıyıklar Konağı (Turizm Uygulama) 30 Mbps.

### KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ İNTERNET KULLANIM İSTATİSTİKLERİ (ULAKNET VERİLERİ)

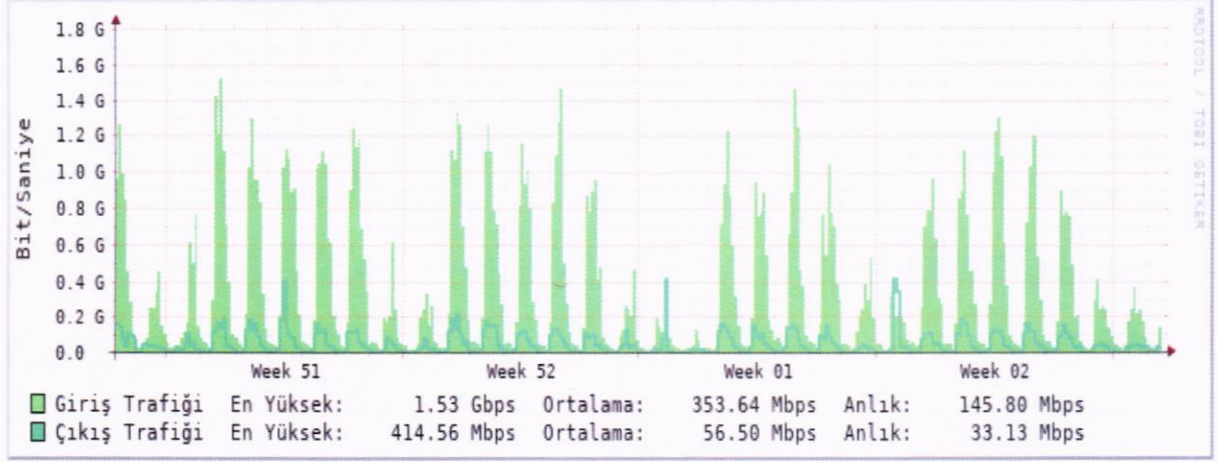
#### Günlük:



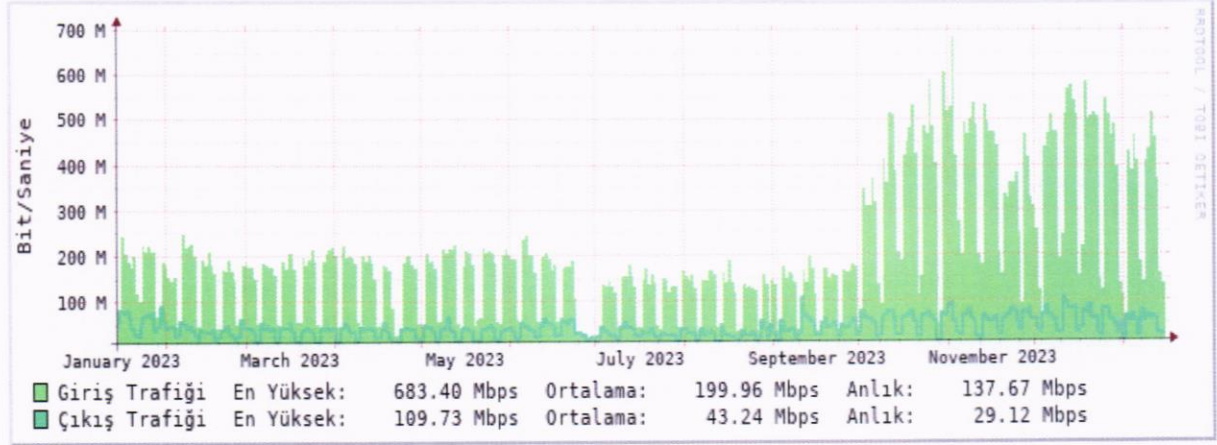
#### Haftalık:



### Aylık:



### Yıllık:



### 1.3.3.1-Yazılımlar/Programlar

Tablo 4- Birim Yazılım Kaynak Sayıları

Yazılım/Program	Açıklama
Adobe Creative Cloud	Grafik, video düzenleme ve web uygulamaları programı
SPSS 23	İstatistiksel analiz programı
Autocad(Öğrenci Versiyonu)	Bilgisayar destekli tasarım programı
LogSign	Network üzerinde log kayıtlarını yönetme programı
VeeamBackup	Yedekleme programı
SolarWinds	Network sistemlerinin yönetme programı
NAV	Network takip izleme
Zabbix (Açık Kaynak)	Network hizmetlerini, sunucuları ve diğer network donanımlarını izleme ve durumu takip etme programı

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

Microsft Ürün Ailesi	Kişisel ve network sistemlerinde kullanılan işletim sistemi yazılım, ofise uygulamaları ve kurumsal elektronik posta olarak kullanılan programlar
Antivürüs	Bilgisayarları zararlı yazılımlara karşı koruyan güvenlik programı
FortiWAF	Web uygulamaları güvenlik duvarı yazılımı
Birsens Ortam İzleme	Ortam izleme yazılımı
Cortex XDR	Siber saldırıları tespit etme, durdurma ve savunma geliştirme yazılımı
Sanal Santral Yazılımı	IP (internet protokolü) iletişimi kullanan iş telefonu yazılımı ve sistemidir.
Ruckus	Kablosuz ağ altyapısı hizmeti sunan yazılımdır.
Coslat	Kablosuz ağ kullanımı için kimlik doğrulama yazılımı
VMWare VCenter	Fiziki ve sanal sunucuları yönetme yazılımı
NextCloud (Açık Kaynak)	Cloud üzerinde dosya barındırma ve paylaşma amacıyla kullanılan yazılım.
Squid Proxy (Açık Kaynak)	Web servisleri için proxy tanımlama ve internet çıkışları için kontrol yazılımı
SP Page Builder	Üniversitemiz internet sayfalarında yapılan tasarımları en iyi hale getirmek üzere kullanılmaktadır.
Erişilebilirlik Modülü	Üniversitemiz internet sayfasını ve Engelsiz Koordinatörlüğünün internet sayfasına kullanım kolaylığı sağlamaktadır.

31.12.2023 itibarı ile

### 1.3.3.2-Bilgisayarlar ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5- Birim Bilgisayar ve Teknolojik Kaynak Sayıları

	İdari (Adet)	Eğitim-Araştırma (Adet)	Toplam (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	21	-	21
Dizüstü Bilgisayar	20	-	20
Bilgisayar Ekranı	43	-	43
Televizyon	4	-	4
Barkod Yazıcı	1	-	1
Yazıcı	8	-	8
Sunucu	9	-	9
Kamera Kayıt Sistemi	11	-	11
Güvenlik Kamerası	700	-	700
Kart Okuyucu	33	-	33
Yedekleme Ünitesi	17	-	17
Tarayıcı	2	-	2
Sunucu	9	-	9
Switch	82	-	82
İnternet Kameraları	4	-	4

31.12.2023 itibarı ile

### 1.3.4. İnsan Kaynakları

#### 1.3.4.1. İdari Personel

##### 1.3.4.1.1. İdari Personel Kadro Dağılımı

SINIFI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel idari Hizmetler Sınıfı	7	4	11
Teknik Hizmetler Sınıfı	14	13	28

##### 1.3.4.1.2. İdari Personel Hizmet Süreleri (Kadrosu Bulunan)

	0-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-ÜZERİ	TOPLAM
Kadın	3	1	0	1	1	0	6
Erkek	3	0	2	4	3	3	15
Kişi Sayısı (Toplam)	6	1	2	5	4	3	21
YÜZDE (%)	%28,5	%4,7	%9,5	%23,8	%19	%14,2	

##### 1.3.4.1.3 İdari Personel Hizmet Süreleri (Fiilen Görev Yapan)

	0-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-ÜZERİ	TOPLAM
Kadın	3	1	0	0	0	0	4
Erkek	5	1	3	1	2	2	14
Kişi Sayısı (Toplam)	8	2	3	1	2	2	18
YÜZDE (%)	%44,4	%11,1	%16,6	%5,5	%11,1	%11,1	

#### 1.3.4.1.4. İdari Personel Eğitim Durumu (Kadrosu Bulunan)

	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	LİSANSÜSTÜ	TOPLAM
Kadın	0	0	5	1	6
Erkek	3	3	8	1	15
Kişi Sayısı (Toplam)	3	3	13	2	21
YÜZDE (%)	%14,2	%14,2	%61,9	%9,5	

#### 1.3.4.1.5. İdari Personel Eğitim Durumu (Fiilen Görev Yapan)

	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	LİSANSÜSTÜ	TOPLAM
Kadın	0	0	3	1	4
Erkek	3	4	5	2	14
Kişi Sayısı (Toplam)	3	4	8	3	18
YÜZDE (%)	%16,6	%22,2	%44,4	%16,6	%100

#### 1.3.4.1.6. İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı (Kadrosu Bulunan)

	21 Yaş Altı	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ	TOPLAM
Kadın	0	0	3	1	2	0	0	6
Erkek	0	1	2	1	5	3	3	15
Kişi Sayısı (Toplam)	0	1	5	2	7	3	3	21
YÜZDE (%)	0	%4,7	%23,8	%9,5	%33,3	%14,2	%14,2	

#### 1.3.4.1.6. İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı (Fiilen Görev Yapan)

	21 Yaş Altı	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ	TOPLAM
Kadın	0	0	3	1	0	0	0	4
Erkek	0	1	2	4	3	2	2	14
Kişi Sayısı (Toplam)	0	1	5	5	3	2	2	18
YÜZDE (%)	0	%5,5	%27,7	%27,7	%16,6	%11,1	%11,1	

#### 1.3.5-Sunulan Hizmetler

• Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sistem odasında ve Tıp Fakültesinde bulunan Felaket Kurtarma Merkezinde 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
- ISO 27001 süreçlerinin yürütülmesi
- Birim Kalite süreçlerinin yönetilmesi
- Log kayıtlarının kontrolü
- Güvenlik Duvarlarının yönetimi ve işletilmesi

- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine uyumluluk çalışmalarının yönetimi, organizasyonu
- Network kurulumunu, konfigürasyonunu ve yönetimini yapmak,
- Network güvenliğini sağlamak, Network yazılımı ve donanımı ihtiyaçlarının belirlenmesi ve alımı için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak.
- Kablolulu-kablosuz internet ile ilgili işlemler.
- Gelen talepler doğrultusunda web sayfası açma
- Açılan sayfalara kullanıcı tanımlama
- Web sorumlularına ihtiyaçları durumunda destek olma
- Her ay sorumluluğunda olan sunucuları güncelleme
- Randevu Takip Sistemi üzerinde güncelleştirme çalışmaları yapıldı.
- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı Başvuru ve Takip Sistemi (KUYOS) üzerinde 2023 yılına ait güncelleştirme çalışmaları yapıldı.
- Kira Takip Programı üzerinde güncelleştirme çalışmaları yapıldı.
- E-İmza Başvuru Yazılımı geliştirilip kullanıma sunuldu.
- Web Bilgi Portalı yazılımı geliştirilip kullanıma sunuldu.
- Ürettiğimiz yazılımların kodlama ve veri tabanı içerikleri Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Rehberi'ne uyumlu hale getirme çalışmaları yapıldı.
- Konut Takip Sistemi yazılımı üzerinde çalışmalar devam ediyor.
- 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 İlişkilendirilmesini sağlamak,



- ÜBYS hizmet içi eğitimlerinin verilmesi,
- ÜBYS sunucularının güncelleme, güvenlik ve zafiyet süreçlerini yürütmek,
- Modüller arasındaki ilişkileri optimize etmek,
- Diğer Kurumlardan güncel ve anlık bilgi transferlerinin kontrol edilmesini sağlamak,
- E-İmza başvuru süreçlerini yürütmek,
- Güncel KEP bilgilerinin sisteme eklenmesi,
- PDKS kart tanımlama süreçlerini yürütmek,
- PDKS kapsamında Personel Daire Başkanlığının ve Turnike sistemlerinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sorumluluğunda olan güncelleme işlemlerinde ihtiyaç duyulan desteği sağlamak,
- Üniversite Santral Sistemini güncel tutmak, yeni başlayan kişilere numara tanımlaması yapmak,
- Üniversite santral hizmeti ile ilgili destek vermek,
- E-Posta hizmeti sunmak,
- E-Posta sisteminde oluşan güvenlik zafiyetlerini, spam ve oltalama mailleri vb. güvenlik önlemlerinin alınması,
- Öğrenci ve personeller için e-posta süreçlerini yürütmek,
- Geçiş kontrol (Rektörlük, BİDB, Mühendislik Mimarlık Fak. Gibi) için yetkilendirmek yapmak,
- Üniversitemiz bünyesinde alımı yapılan lisanslı yazılımların (SPSS, SPSS Amos, Adobe Creative Cloud vb.) desteğini sağlamak.
- ÜBYS sunucularının güncelleme, güvenlik ve zafiyet süreçlerini yürütmek BTK
- SIP'ten gelen zafiyet bildirimlerini takip etmek,

ÜNİVERSİTE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ KULLANILAN MODÜLLER			
SN	MODÜL ADI	KULLANIM DURUMU (31.12.2023)	İLGİLİ BİRİM
1	Akademik Performans Bilgi Sistemi	Kullanımda	BİLGİ İŞLEM
2	Bilimsel Araştırma Projeleri Sistemi	Kullanımda.	BAP
3	Ek Ders Bilgi Sistemi	Kullanımda	BİLGİ İŞLEM / ÖĞRENCİ İŞLERİ
4	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Kullanımda	BİLGİ İŞLEM
5	Personel Bilgi Sistemi	Kullanımda	PERSONEL DAİRE
6	Öğrenci Bilgi Sistemi	Kullanımda	ÖĞRENCİ İŞLERİ
7	Yabancı Diller Bilgi Sistemi	Kullanımda	ÖĞRENCİ İŞLERİ
8	Anket Yönetim Sistemi	Kullanımda	BİLGİ İŞLEM
9	Mezun Takip Sistemi	Kullanımda	KARİYER MERKEZİ
10	Dilek, Öneri, Şikayet Bilgi Sistemi (RİMER)	Kullanımda (Kapatıldı)	BİLGİ İŞLEM
11	Organizasyon Yönetimi	Kullanımda	BİLGİ İŞLEM
12	Sistem Yönetimi	Kullanımda	BİLGİ İŞLEM
13	Servis Talep Takip Sistemi	Kullanımda	BİLGİ İŞLEM / YAPI İŞLERİ / BASIN / AHŞAP
14	İdari Performans Sistemi	Kullanımda	BİLGİ İŞLEM
15	SKS Yönetim Sistemi	Kullanımda (Şuan sadece öğrenci toplulukları kullanımda)	SAĞLIK KÜLTÜR
16	Teknoloji Transfer Ofisi Sistemi	Kullanımda	TEKNOKENT
17	Kurumsal Değerlendirme Bilgi Sistemi	Kullanımda	BİLGİ İŞLEM / ÖĞRENCİ İŞLERİ / PERSONEL DAİRE
18	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi Mobil Uygulama	Kullanımda (Kısıtlı/Sözleşme imzalanmadı)	BİLGİ İŞLEM
19	Online İlişik Kesme Süreci (Öğrenci)	Kullanımda	ÖĞRENCİ İŞLERİ

20	Kurum Gösterge Raporu (YÖK Kalite Raporları kapsamında)	Kullanıma açıldı test aşamasında. Hafta içinde aktif edilecek.	KALİTE (kullanıma başlanmadı)
21	Akademik Teşvik Başvuru Süreci Sistemi	Kullanımda	BİLGİ İŞLEM
22	Online Toplantı Sistemi	Kullanımda.	BİLGİ İŞLEM

#### 1.3.5.4- Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

Başkanlığımız bünyesinde Kalite çalışmaları kapsamında, 2023 yılı hedef planlarının hazırlanması ve yıl sonu hedeflerin değerlendirilmesinin yapılması.

Başkanlığımızda kullanılan Dış Kaynaklı ve İç Kaynaklı Dokümanların kontrollerinin yapılarak gerekli güncellemeler tamamlanmaktadır.

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler için hazırlanan İş Akış Şemalarının kontrollerinin yapılarak, görevli görülen güncellemelerin tamamlanmaktadır.

Başkanlığımız bünyesinde İç Kalite Değerlendirme toplantılarının yapılarak, toplantıda ele alınan konular hakkında rapor hazırlanarak Başkanlık Makamına sunulmaktadır.

Başkanlığımız görev tanımında yer alan işler, verilen hizmetler ve kullanılan bilişim ürünleri için Risk Analizi dokümanlarını hazırlanmaktadır.

İç ve Dış Paydaşların belirlenmesi, verilen ve alınan hizmetlerin değerlendirilmesi amacıyla görüşmeler yapılmaktadır.

Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü ile işbirliği içinde Prosesler, Planlar, Prosedürlerde kontrollerin yapılarak ihtiyaç duyulan güncellemeler yapılmaktadır.

#### 1.3.6- 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.

## 2- AMAÇ VE HEDEFLER

### 2.1- Temel Politikalar ve Öncelikler

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.

### 2.2- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

- Üniversitemizle iletişim halinde olan iç ve dış paydaşların Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetlere erişebilme kabiliyetlerini artırıcı çalışmalarda bulunmak.
- Başkanlığımızın sunduğu hizmetlere yönelik belirlenen hizmet standartlarının geliştirilmesini sağlayarak iç ve dış paydaşlarımıza verilen hizmet kalitesini arttırmak.
- Sorumluluğumuz altında bulunan kurum içi iletişim kanallarının devamlılığını sağlamak ve gelişen teknolojik yapıların kullanıcıların hizmetine sunmak.
- Hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılarak gerekli desteği sunmak.
- 2024 yılı içinde Başkanlığımızın sunduğu hizmetlerin sürekliliğini sağlamak ve kalitesini arttırmak amacıyla, insan kaynağı planlaması yapmak.
- İç paydaşlarımızla oluşan işbirliklerine katkı sunmaya ve geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.
- Kamu yararı gözetilerek, dış paydaşlarımızla iletişim halinde olarak, ihtiyaç duyulan işbirliklerin yapılmasına ve yapılan iş birliklerinin devamını sağlamak.
- Sosyal sorumluluk kapsamında faaliyetler düzenlenmek üzere, iç ve dış paydaşlarımızla çalışmalar yapılacaktır.
- Zaman, Nakdi (parasal) ve fiziki (mekân, donanım ve sunucu kullanımı) kaynaklarda girdi-çıkış oranının en uygun düzeyde tutulması,
- Üniversitede bilişim projelerinin oluşturulmasında iç ve dış paydaşlarımıza iletişim

halinde olarak planlama yapılacaktır.

• Mevcut servislerin kullanıcıların değişen bilişim ihtiyaçlarına ve teknolojik gelişmelere göre iyileştirilmesi, yeni çalışma alanlarının ve araçlarının saptanarak hayata geçirilmesi.

Tablo 22- Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Merkezi Yerleşke, Tıp Fakültesi ve İlçelerde yer alan Meslek Yüksekokullarının İnternet Bant Genişliğini Yükseltmek	3000 Mbps (Merkezi Yerleşke)
	500 Mbps (Tıp Fakültesi)
	1500 Mbps (Meslek Yüksekokulları toplam bant genişliği)
Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminin Kullanılan Modül Sayısının ihtiyaca göre genişletilmesi	25 Modül
	27 Modül
	30 Modül
Üniversitemiz internet sayfalarının kullanım ve güncelleştirme işlemlerinin tamamlanması	ÜBYS'den gelen servis taleplerini karşılamak
	Talep edilen web sayfalarını açmak
	İçerik yönetim sistemi için kullanım kılavuzu hazırlamak.

31.12.2023 İtibarı ile

### 2.3-Diğer Hususlar

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak, iç ve dış paydaşlarımızla kurulan iletişim kanallarından elde edilen bilgiler doğrultusunda, ihtiyaç duyulan teknolojik gelişmeler takip edilecek kullanıma sunulmuştur.

Başkanlığımızın sunduğu hizmetlerin erişilebilir ve kullanıcı dostu olması amacıyla yapılan planlama kapsamında hayata geçirilmiştir.

## 3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 3.1-Mali Bilgiler

Başkanlığımıza tahsis edilen 2023 yılı bütçe ödeneklerinin, Başkanlığımız görev tanımında yer alan iş ve işlemlerin zamanında yapılması ve Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçları ve talepleride göz önüne alınarak belirlenen plan dahilinde kullanılması sağlanmıştır.

### 3.1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2023 yılında Ekonomik Sınıflandırmaya göre Başkanlığımıza tahsis edilen ödenekler ve harcama miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

KOD	GİDER TÜRLERİ	2023 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2023 EKLENEN	2023 DÜŞÜLEN	2023 HARCAMA
	<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	15.101.000,00	2.432.000,00	2.796.900,00	14.266.775,62
01.01	Personel Giderleri	8.215.000,00	500,00	2.482.000,00	5.732.576,39
02.01.	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	856.000,00	0,00	44.900,00	811.009,59
03.02.	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	225.000,00	660.000,00	0	876.896,34
03.03.	Yolluklar	10.000,00	1.500,00	0,00	6.477,87
03.05.	Hizmet Alımları	43.000,00	200.000,00	70.000,00	118.478,24
06.01.	Mamul Mal, Alımları	3.000.000,00	1.490.000,00	0,00	4.489.735,61
06.03.	G.Maddi Hak Alımları	2.752.000,00	80.000,00	200.000,00	2.231.601,58

### 3.1.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın/Müdürlüğümüzün/Dekanlığımızın giderlerini karşılamak amacıyla tahsis edilen 15.101.000,00 -TL'lik başlangıç ödeneğimize yıl içinde 2.432.000,00 -TL' lik ekleme, 2.796.900,00-TL düşüm yapılmıştır. Personel Giderleri için 5.732.576,39-TL'lik kısmı, Sosyal Güvenlik Kurumu Ödemeleri için 811.009,59-TL'lik kısmı, Mal ve Hizmet Alımı Giderleri için 1.001.852,45 TL'lik kısmı, Cari Transferler için 6.721.337,19TL'lik harcama yapılmıştır. Yılsonu toplam harcamamız 14.266.775,62-TL olmuştur.

### 3.1.3-Mali Denetim Sonuçları

2023 yılı içinde Başkanlığımız iki defa Sayıştay Başkanlığı denetmenleri tarafından denetim uygulanmıştır.

Uygulanan denetimler sonucunda, Sayıştay Başkanlığının hazırladığı rapor doğrultusunda, Başkanlığımızın yıl içinde yaptığı satın alma işlemleri, personel maaş ödemeleri ve taşınır kayıt sisteminde iyileştirilmeler yapılarak uygulamaya konulmuştur.

Ayrıca Başkanlığımız 2023 yılı içinde Üniversitemiz İç Denetim Birimi tarafından satın alma iş ve işlemleri denetime tabi tutulmuştur. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre, sayılı Kanunun 22/d maddesi kapsamında yapılan alımlarla ilgili EKAP üzerinden yapılan işlemlerin sırası, İç Denetim Biriminin belirttiği işleyişlere göre yeniden değerlendirerek uygulamaya konulmuştur.

### **3.2-Performans Bilgileri**

#### **3.2.1-Faaliyet ve Proje Bilgileri**

- Randevu Takip Sistemi üzerinde güncelleştirme çalışmaları yapıldı.
- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı Başvuru ve Takip Sistemi (KUYOS) üzerinde 2023 yılına ait güncelleştirme çalışmaları yapıldı.
- Kira Takip Programı üzerinde güncelleştirme çalışmaları yapıldı.
- E-İmza Başvuru Yazılımı geliştirilip kullanıma sunuldu.
- Web Bilgi Portalı yazılımı geliştirilip kullanıma sunuldu.
- Ürettiğimiz yazılımların kodlama ve veri tabanı içerikleri Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Rehberi'ne uyumlu hale getirme çalışmaları yapıldı.
- Konut Takip Sistemi yazılımı üzerinde çalışmalar devam ediyor
- Başkanlığımızın ve diğer birimlerin ihtiyacı olan yazılım ve malzemelerin karşılanması amacıyla DMO üzerinden 10 defa alım yapıldı.
- TÜBİTAK üzerinden 11 defa nitelikli elektronik sertifika alımı yapıldı.
- ÜBYS'de kullanılmak üzere TÜBİTAK üzerinden zaman damgası alımı yapıldı.
- Başkanlığımızın ve diğer birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda değişik mal ve malzeme alımı yapmak üzere 20 defa doğrudan temine çıkıldı.
- Üniversitemiz bünyesinde kullanılan ÜBYS için İzmir Katip Çelebi Üniversitesinden hizmet alımı yapıldı.

- Microsoft Kampüs anlaşması için açık ihale yapıldı.
- Başkanlığımız sistem odası ve güvenlik merkezinde bulunan bilişim ürünlerinin bakımı ve yazılım güncellemesi için hizmet alımı yapıldı.
- Başkanlığımız personelinin maaş ve özlük haklarından oluşan tüm ödemeler tamamlandı.
- Başkanlığımızın görev tanımı içinde yer alan iş ve işlemleri tamamlamak ve birim personelinin katıldığı eğitimler neticesinde meydana gelen yurtiçi yolluk ödemeleri yapıldı.
- ÜBYS ve E Kampüs birimi tarafından Akademik Teşvik Başvuru Sistemi Eğitimi verilmiştir. Yükseköğretim Seçme Sınavı (YKS)' nda Üniversitemize yerleşen yeni öğrencilerimize yönelik oryantasyon programı düzenlendi. Başkanlığımızın sunmuş olduğu hizmetler hakkında bilgilendirmeler yapıldı. e-Devlet Kapısı üzerinden Üniversitemizin ÜBYS sisteminin kullanıma açılmıştır. ÜBYS Kurul Kararları Alma Eğitimi Düzenlendi.
- Üniversitemizde bulunan Fakülteler, MYO'lar ve Yüksekokullar için PDKS ve EKS cihazlarının montaj ve sisteme tanımlama işlemleri gerçekleştirildi.
- Sanal Santrala geçiş işlemi tamamlandı.
- E-İmza Başvuru Sistemi kullanıma sunuldu.
- Yeni Eğitim-Öğretim yılı için üniversitemizde eğitime başlayan öğrenciler için E-posta ve Kart Tanımlama işlemleri tamamlandı.
- Akademik Teşvik döneminin başlaması ile üniversitemizde çalışmakta olan akademik personellere iki oturum halinde sistem üzerinden akademik teşvik başvurularını nasıl yapacaklarına dair eğitim verildi. ÜBYS Akademi Açıldı!
- ÜBYS üzerinden gerçekleştirilen Özel Yetenek Sınavı başvuru ve sınav işlemlerinde kullanılan ara yüzün revizesi için üniversitemiz Spor Bilimleri Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi, ÜBYS Birimi ve İKÇÜ iş birliği ile toplantılar gerçekleştirildi.



- Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminin (ÜBYS) “Paydaş Kurum Çalıştayı”na Üniversitemizi temsilen katılım sağlandı. eposta.kastamonu.edu.tr E Posta sistemimiz aktif hale getirilmiştir.
- Üniversitemizde yapılan Özel Yetenek sınavlarında karşılaşılabilecek sorunların çözümünde etkili olabilmek için ÜBYS birimi olarak hazır bulunuldu. Sınav sonrasında not girişi ve ilan etme adımlarında destek verildi.
- 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,
- ÜBYS hizmet içi eğitimlerinin verilmesi,
- ÜBYS sunucularının güncelleme, güvenlik ve zafiyet süreçlerini yürütmek,
- Modüller arasındaki ilişkileri optimize etmek,
- Diğer Kurumlardan güncel ve anlık bilgi transferlerinin kontrol edilmesini sağlamak,
- E-İmza başvuru süreçlerini yürütmek,
- Güncel KEP bilgilerinin sisteme eklenmesi,
- PDKS kart tanımlama süreçlerini yürütmek,
- PDKS kapsamında Personel Daire Başkanlığının ve Turnike sistemlerinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sorumluluğunda olan güncelleme işlemlerinde ihtiyaç duyulan desteği sağlamak,

- Üniversite Santral Sistemini güncel tutmak, yeni başlayan kişilere numara tanımlaması yapmak,
- Üniversite santral hizmeti ile ilgili destek vermek,
- E-Posta hizmeti sunmak,
- E-Posta sisteminde oluşan güvenlik zafiyetlerini, spam ve oltalama mailleri vb. güvenlik önlemlerinin alınması,
- Öğrenci ve personeller için e-posta süreçlerini yürütmek,
- Geçiş kontrol (Rektörlük, BİDB, Mühendislik Mimarlık Fak. Gibi) için yetkilendirmek yapmak,
- Üniversitemiz bünyesinde alımı yapılan lisanslı yazılımların (SPSS, SPSS Amos,
- Adobe Creative Cloud yazılım desteğini sağlamak.
- ÜBYS sunucularının güncelleme, güvenlik ve zafiyet süreçlerini yürütmek BTK
- SIP'ten gelen zafiyet bildirimlerini takip etmek,
- Açık Kaynak olan cloud.kastamonu.edu.tr ile LDAP entegrasyonu ile Akademik ve İdari Personelin kurumsal mail adresi ve şifresi ile gerekli dosya ve dokümanlara ulaşması sağlandı.
- Kampüs dışından kütüphane içeriklerine bağlantı için Açık Kaynak olan proxy.kastamonu.edu.tr alan adı ile hizmet veren Proxy sunucu kurulumu yapıldı, testleri yapıldı. Kullanıma hazır hale getirildi.
- DDO Rehberinde de üzerinde sıkça durulan Açık Kaynak olan PassManager sistemi kuruldu testleri yapıldı kullanıma hazır hale getirildi.
- Birim kalite denetlemesi için gerekli çalışmalar yapıldı ve denetleme başarı ile gerçekleştirildi en son 2023 yılı faaliyet değerlendirme raporunda 12 hedeften 3 tanesi dışında hedefe ulaşıldı.

- Hedefe ulaşılmayanlardan UBYS yedeklerinin cloud sisteme geçişi ile ilgili Tıp Fakültesine kurduğumuz FKM devreye alındığı için bu işlemde vazgeçilmiştir. Bir diğeri ise Merkezi sunucu odamızda bulunan NetAPP yedekleme ünitesi Tıp Fakültesi FKM'ye taşındığı için 175 TB olan depolama alanımız 100 TB'a düşmüştür.
- Yine hedefler arasında 92 adet alt web sitenin tasarım ve altyapısının değiştirilmesi işlemi 40 ile sınırlı kalmıştır.
- ISO 27001 faaliyetleri ile ilgili tatbikatlar gözden geçirilmiş ve düzenli aralıklarla tatbikatlara devam edilmektedir.
- Cortex ile ilgili bütün bilgi işlem personeli masaüstü ve dizüstü bilgisayarlarına kurulum yapıp takibi yapılmaktadır. Rektörlükte bulunan idari birimlere de kurulumlar yapılmaya devam etmektedir.
- Bitdefender kurulumu ile ilgili olarak Teknik Servis birimi ile koordineli şekilde yeni kurulum yapılan bilgisayarlara Antivirüs kurulması konusunda çalışmalar yapmaktayız.
- FortiWeb ile web sitelerimize yapılan saldırı denemeleri ekranlarda canlı olarak izlenmektedir.
- 2023 yılı sonuna doğru Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Ağ ve Sistem birimince kullanılmak üzere Windows Server 2022 ve Ubuntu 22.04 sunucuları kurulumları yapılmıştır.
- 2023 yılı içerisinde Akademik ve İdari Personele Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Farkındalık Eğitimi" ve "Onedrive Bulut Teknolojileri Kullanımı, Bilgi Güvenliği, Güvenli İnternet Kullanımı, Sanal Dolandırıcılık ve Tedbirler" konulu eğitim düzenlendi.
- Bilgi ve iletişim güvenliği rehberi kapsamında üniversitemiz varlıkları güncellendi buna bağlı olarak anket mevcut durum boşluk analizi çalışmaları yapıldı. 2023 yılı Bilgi ve iletişim güvenliği denetimi yapıldı.

- Sunucu odasındaki yangın söndürme cihazının periyodik bakımları yaptırıldı test ettirildi.
- Felaket Kurtarma Merkezi kurulumu yapılarak faaliyete geçirildi.
- 3 adet fiziksel sunucu devreye alındı.
- Yeni yedekleme ünitesi eskisinin yerine devreye alınması
- 8 tane yeni sanal sunucu kuruldu.
- Yeni depolama ünitesi eskisinin yerine devreye alındı.
- Sistem odasındaki klima ve UPS bakımları yapıldı.
- Rektörlük binasında bulunan sistem odasına jeneratör kurulumu yapılarak hizmet kalitesi arttırılmıştır.
- Kurumsal Bilgisayar Tanımlama Sistemi kapsamında sisteme dâhil edilen bilgisayar sayısı 275'den 480'e çıktı.
- Sunucu ve depolama ünitelerinin garanti uzatımı anlaşmaları yapıldı.
- Ortam izleme sistemi yıllık bakım anlaşması kapsamında bakımları yapıldı.
- WIFI kontroller cihazları iki yapıya ayrılıp (merkez + ilçeler) güncellenerek daha istikrarlı bir yapı oluşturulup, kullanım ömürleri uzatıldı.
- 52 adet kablosuz cihazı arızası giderildi
- 87 adet switch arızası giderildi
- Başkanlığımıza iletilen arıza bildirimlerine destek verilerek arızalar giderildi.
- Network izleme yazılımlarında açık kaynak ürünlere geçiş yapıldı
- 1850 adet bilgisayarda SSD değişimi ve sistem kurulumu yapıldı
- ÜBYS üzerinden teknik servise ulaşan 1100 adet destek talebi cevaplandı, çözüme ulaştırıldı.
- 30 adet personel takip ve geçiş sistem kurulumu tamamlanıp devreye alındı

- 250 adet IP kamera arızaları giderildi/değiştirildi.
- 20 noktada güvenlik kamerası izleme işlemleri gerçekleştirildi
- 150 adet IP telefon arızası giderildi, konfigürasyonu yapıldı.
- Çeşitli birimlerde, 8000 metre data kablosu çekildi.
- 10 adet turnike bakımı veya devreye alınma işlemi yapıldı
- Güvenlik merkezi 4 adet NVR yenilendi 2 adet yeniden konfigürasyon yapıldı.
- 670 adet kamera incelendi ve kayıt altına alındı.
- Birimlerdeki bütün Bilgisayar Laboratuvarları bakımı yapıldı, yeniden sistem kuruldu.
- 30 adet projeksiyon montajı yapıldı, arızaları giderildi.

### **2023 Yılında Kullanıma Açılan İnternet Sayfaları**

- Deney Hayvanları: <https://deneyhayvanlari.kastamonu.edu.tr/>
- İş sağlığı Güvenliği Koordinatörlüğü: <https://isg.kastamonu.edu.tr/>
- Klinik Etik: <https://kliniketik.kastamonu.edu.tr/>
- Orman ürünleri Uygulama Araştırma Merkezi:  
<https://ormanurunleri.kastamonu.edu.tr/>

- Basın Birimi: <https://basin.kastamonu.edu.tr/>
- Topluluklar: <https://topluluklar.kastamonu.edu.tr/>

### **TÜBİTAK projeleri için açılan web sayfaları:**

- Afet eğitimi 2237: <https://afetegitimi2237.kastamonu.edu.tr/>
- Ahsap 2237. <https://ahsap2237.kastamonu.edu.tr/>
- Akademisyen 2237: <https://akademisyen2237.kastamonu.edu.tr/>
- Arama kurtarma hemşirelik:  
<https://aramakurtarmahemsirelik.kastamonu.edu.tr/index.php/>

- Azureiha: <https://azureiha.kastamonu.edu.tr/index.php/>
- Barkbeetle: <https://barkbeetle.kastamonu.edu.tr/index.php>
- Biyo informatik kursu 2237:  
<https://biyoinformatikkursu2237.kastamonu.edu.tr/index.php>
- Bkttuep: <https://bkttuep.kastamonu.edu.tr/index.php>
- Deprem2237: <https://deprem2237.kastamonu.edu.tr/index.php>
- Depremdersleri: <https://depremdersleri.kastamonu.edu.tr/index.php>
- Ensurhost: <https://ensurhost.kastamonu.edu.tr/index.php>
- İhtisas2209: <https://ihtisas2209.kastamonu.edu.tr/index.php>
- İnsaniyardimlojistigi2237:  
<https://insaniyardimlojistigi2237.kastamonu.edu.tr/index.php>
- İsg2237: <https://isg2237.kastamonu.edu.tr/index.php>
- Ormanarazi2237: <https://ormanarazi2237.kastamonu.edu.tr/index.php>
- Ormanlab2237: <https://ormanlab2237.kastamonu.edu.tr/index.php>
- Özelcocuk Pisikolojik İlk Yardım:  
<https://ozelcocukpiy.kastamonu.edu.tr/index.php>
- Proje2237: <https://proje2237.kastamonu.edu.tr/index.php>
- Sarsport2237: <https://sarsport2237.kastamonu.edu.tr/index.php>
- Siberegitim: <https://siberegitim.kastamonu.edu.tr/index.php>
- Sürdürülebilir Ormancılık:  
<https://surdurulebilirormancilik.kastamonu.edu.tr/index.php>
- Turkce2237: <https://turkce2237.kastamonu.edu.tr/index.php>
- Ue2237: <https://ue2237.kastamonu.edu.tr/index.php>

- Ugtak2023: <https://ugtak2023.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/>
- Utk24: <https://utk24.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/>
- Validasyon2237: <https://validasyon2237.kastamonu.edu.tr/>
- Verianalizi2237: <https://verianalizi2237.kastamonu.edu.tr/>
- Yanginegitimi2237: <https://yanginegitimi2237.kastamonu.edu.tr/>
- Yesilyapi: <https://yesilyapi.kastamonu.edu.tr/>
- Afeteğitimi: <https://afeteğitimi.kastamonu.edu.tr/>
- Bilimokulu: <https://bilimokulu.kastamonu.edu.tr/>
- Ecoprint: <https://ecoprint.kastamonu.edu.tr/>
- İcits2024: <https://icits2024.kastamonu.edu.tr/>
- Makale2237: <https://makale2237.kastamonu.edu.tr/>
- 11. Kullanılmayan ve süresi dolmuş TÜBİTAK projelerinin web sayfaları kapatılmıştır.

#### **4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

##### **4.1-Üstünlükler**

- Genç, dinamik ve gelişime açık kadroya sahip olmamız.
- Personel yapımızın, Başkanlığımız hizmet verdiği alanlarda eğitim almış olması.
- Hizmet içi eğitim verebilecek seviyede kendini geliştirmiş personel yapımızın bulunması.
- İç ve dış paydaşlarımızla aktif iletişim yapısına sahip olmamız.
- Teknolojinin sunduğu tüm iletişim kanallarını etkin şekilde kullanabilmemiz.
- Teknolojik gelişmeleri yakından takip ediyor oluşumuz.

##### **4.2-Zayıflıklar**

- Personel sayısının yetersiz olması.
- Başkanlığımız sorumlu olduğu hizmet sayısının fazla olması sebebiyle, personelin iş yoğunluğunun fazla olması.

- Kurum dışında verilen eğitimlere katılma imkanının yeterli olmaması.
- Bütçe imkanlarının sınır olması sebebiyle, yeni teknolojilerin Üniversitemiz çalışanlarının ve öğrencilerinin kullanımına aksaklıklar yaşanıyor olması.

#### 4.3-Değerlendirme

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetlerde aksama yaşanmaması için, biriminde görev yapan personeli yoğun ve özverili bir şekilde çalışmaktadır.

### 5- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız personel sayısının artırılması ve sunduğu hizmet alanlarında eğitim almış personelden oluşması, iç ve dış paydaşların ihtiyacı olan hizmetin sorunsuz ve yüksek kalitede sunulmasına katkı sağlayacaktır.

Başkanlığımızın hizmet kalitesinin artmasında, yıl içinde tahsis edilen ödeneklerin artırılması büyük önem arz etmektedir.

Başkanlığımız, üniversite iş sürekliliğinin sağlanması hususunda gerek donanım, gerekse yazılımlar ile tüm üniversiteye bilişim alanında hizmet vermektedir. Günümüzde tüm iş süreçlerinin bilgi işlem altyapısı üzerinde yürütülmesi Başkanlığımızın önemini daha da arttırmıştır.

- Üniversitemiz tüm bilişim hizmetlerinin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından koordine edilmesi,
- Teknik personel yetersizliğine çözüm bulunması,
- Personelin unvan, atanan kadro, yaptığı görevler arasındaki uyumsuzlukların giderilmesi,
- Personel motivasyonunun artırılması için çalışma yapılması,
- Sistemlerin teknolojik yeniliklere göre yenilenmesi,
- Kurumsal aidiyetin oluşturulması için çalışma yapılması,
- Üniversite birimlerinde yetkin personellerin belirlenmesi ile bilişim hizmetlerinin daha etkin sunulması (Hizmet kalitesi, güvenlik vb. sorunları),
- Başkanlığımızın hizmet vereceği bağımsız ve tek bir binada konuşlanması,
- Yeni teknolojilerin takibi için teknik personele eğitim aldırılması.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Kastamonu-Ocak 2024)

Öğr. Gör. Ahmet TABANLIOĞLU  
Daire Başkan V.