



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM
DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM FAALİYET RAPORU
2022

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ.....	4
MİSYONUMUZ	4
VİZYONUMUZ.....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	5
1. DAİRE BAŞKANI.....	5
2. ŞUBE MÜDÜRÜ.....	6
3. SİSTEM VE NETWORK BİRİMİ.....	7
4. YAZILIM TEKNOLOJİLERİ BİRİMİ.....	7
5. ENFORMATİK VE TEKNİK SERVİS.....	8
6. ÜNİVERSİTE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ (ÜBYS) BİRİMİ.....	9
7. WEB BİRİMİ.....	10
8. İDARİ İŞLER BİRİMİ.....	11
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	12
1. Fiziksel Yapı.....	12
2. Teşkilat Yapısı	12
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar (Kablosuz Bağlantı Dâhil Ortalama Sayılardır).....	13
4. İnsan Kaynakları.....	16
4.1.Kadroların Doluluk Oranına Göre Personel Durumu	16
5. Sunulan Hizmetler	18
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
AMAÇ VE HEDEFLER	19
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	19
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	19
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	20
A. MALİ BİLGİLER.....	20
Bütçe Uygulama Sonuçları.....	20
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	21
Faaliyet ve Proje Bilgileri	21
İlçe Meslek Yüksekokullarımız	22
Projelerimiz.....	24
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	36

DAİRE BAŞKANLIĞI 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 2022 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, 2 Şube Müdürü ve 6 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 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
- Kablolulu-kablosuz internet ile ilgili işlemler.
- Güvenlik kameraları ve kayıt sistemleri ile ilgili işlemler.

4. YAZILIM GELİŞTİRME 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,

- Üniversitemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan paket programları satın almak.

5. TEKNİK SERVİS

- Kuruma ait bilgisayarların teknik desteği, donanım değişiklikleri, işletim sistemi ve gerekli programların kurulumunu yapmak,
- IP telefonların numara tanımlama ve yazılım güncelleme işlemlerini 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-Analog 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.

6. ÜNİVERSİTE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ (ÜBYS) BİRİMİ

• 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.

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.

7. WEB BİRİMİ

- 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,

8. 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 güncellemesini yapmak,
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine uyum çalışmalarında kendi sorumluluk alanı ile ilgili tedbirleri yerine getirmek.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

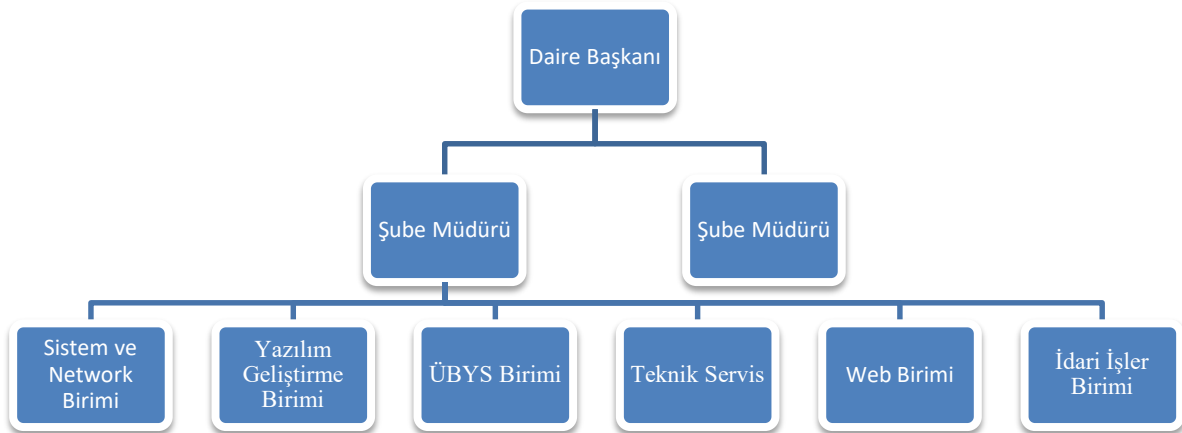
Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız Yeni Rektörlük binasında hizmet vermektedir.

Rektörlük Binasında;

1 Adet 28,3 m2 Daire Başkanı Odası, 1 Adet 17,1 m2 Şube Müdürü Odası, 1 Adet 20,4 m2 Şube Müdürü Odası, 2 Adet 27,2 m2 ve 27,8 m2 Sistem- Network Birimi, 2 Adet 13,1 m2 ve 13,1 m2 Web Birimi, 1 Adet 13.1 m2 Yazılım Birimi, 2 Adet 13.1 m2 ve 32 m2 ÜBYS Birimi, 1 Adet 13.1 m2 İdari Birim, 1 Adet 13.1 m2 Sekreteryaya , 2 Adet 20 m2 ve 24 m2 Teknik Servis birimi ile,

Rektörlük binasında 1 adet 20 m2 oda ve 1 adet 16 m2 Sistem Odası mevcuttur. Turizm Fakültesinde 1 adet 49 m² oda ve 1 adet 18 m² Sistem Odası mevcuttur. Ayrıca 60 m2 1 Adet Depo ve Arşiv odası bulunmaktadır.

2. Teşkilat Yapısı



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

Birim Adı	Bilgisayar Sayısı
Abana Meslek Yüksekokulu	60
Ahşap Kültür Uygulama Araştırma Merkezi	2
Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu	73
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölümü	0
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	31
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	3
Bozkurt Meslek Yüksekokulu	93
Cide Meslek Yüksekokulu	154
Çatalzeytin Meslek Yüksekokulu	22
Daday Meslek Yüksekokulu	82
Devrekani Meslek Yüksekokulu	73
Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	13
Döner Sermaye	4
Eğitim Fakültesi	260
Enformatik Bölümü	0
Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü	0
Fen Bilimleri Enstitüsü	10
Fen Edebiyat Fakültesi	161
Gençlik ve Kariyer Uygulama Araştırma Merkezi	0
Genel Sekreterlik	27
Güzel Sanatlar Fakültesi	121
Hukuk Müşavirliği	6
İç Denetim	2
İçsu ve Deniz Balıkları Üretim Uygulama Araştırma Merkezi	2
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	22
İhsangazi Meslek Yüksekokulu	64
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	154
İlahiyat Fakültesi	135
İletişim Fakültesi	105
İnebolu Meslek Yüksekokulu	99
İslam Ekonomisi Uygulama Araştırma Merkezi	0
Kalite Koordinatörlüğü	5
Kastamonu Meslek Yüksekokulu	258
Küre Meslek Yüksekokulu	41
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	61
Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama Araştırma Merkezi	25
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	287
Orman Fakültesi	100
Ormancılık ve Tabiat Turizmi İhtisaslaşma Koordinatörlüğü	6
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	13
Personel Daire Başkanlığı	19

Sağlık Bilimleri Enstitüsü	3
Sağlık Bilimleri Fakültesi	89
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	29
Sivil Havacılık Yüksekokulu	14
Sosyal Bilimler Enstitüsü	11
Spor Bilimleri Fakültesi	97
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	13
Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi	4
Şeyh Şaban I Velî Değerler Eğitimi Uygulama Araştırma Merkezi	0
Tarih ve Arkeoloji Uygulama Araştırma Merkezi	0
Taşköprü Meslek Yüksekokulu	140
Teknokent	0
Tıp Fakültesi	18
Tosya Meslek Yüksekokulu	162
Teknoloji Transfer Ofisi	7
Turizm Fakültesi	67
Türk Dili Bölümü	4
Türk Halk Bilimi Uygulama Araştırma Merkezi	0
Türkçe Öğretimi Uygulama Araştırma Merkezi	29
Uzaktan Eğitim Uygulama Araştırma Merkezi	10
Veteriner Fakültesi	27
Yabancı Diller Yüksekokulu	28
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	45
Kablosuz	4240
TOPLAM	7630

Merkezi Sunucu, Yedekleme Ünitesi ve Diğer Ekipmanlar	Adet
Cisco Nexus 9508 Omurga Switch	1
Cisco 4500	4
Cisco 3560	2
Cisco 3750x	3
HPE DL380 Gen10 Sunucu	6
HPE Store Fabric SN6010C SAN Switch	4
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)	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

4. İnsan Kaynakları

Unvan	Personel Sayısı
Daire Başkan V.	1
Şube Müdürü	2
Öğretim Görevlisi	1
Teknisyen	2
Mühendis	2
Bilgisayar İşletmeni	3
Programcı	2
Tekniker	1
Daimi İşçi	1
Sözleşmeli Personel	5
Toplam	20

4.1.Kadroların Doluluk Oranına Göre Personel Durumu

	Dolu	Boş	Toplam
Personel Durumu	20	16	36

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

	Lise	Ön lisans	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı	3	4	10	3
Yüzde	15	20	50	15

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

	Lise	Ön lisans	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı	3	4	13	2
Yüzde	13,64	18,18	59,09	9,09

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	9	1	4	-	3	3
Yüzde	45	5	20	-	15	15

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	6	1	4	5	3	3
Yüzde	27,27	4,55	18,18	22,73	13,62	13,62

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

	24-30	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-65
Kişi Sayısı	7	4	3	4	2
Yüzde	35	20	15	20	10

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

	24-29 Yaş	30-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60
Kişi Sayısı	6	3	7	4	2
Yüzde	27,24	13,62	31,78	18,16	9,08

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 (übyys, 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-çıkıtı 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 başarımlar 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

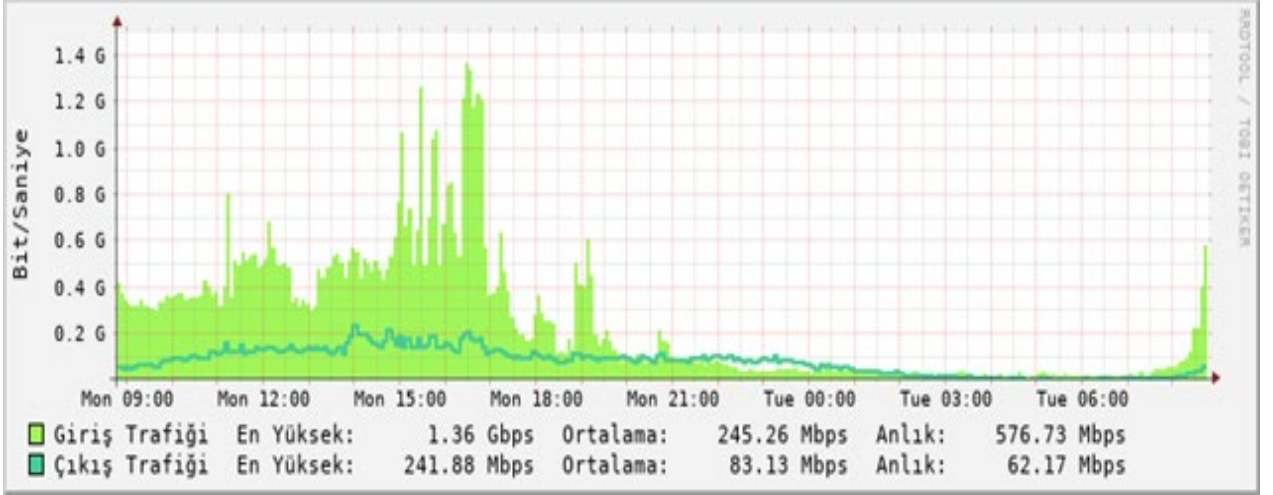
	2022 Bütçe Başlangıç Ödeme	2022 Gerçekleşenlerin Toplamı	2022 Gerçekleşenlerin Oranı (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	7.526.985,00	7.445.718,78	98,92%
01.01. Personel Giderleri	2.683.935,00	2.683.908,33	99,99%
02.01. Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	419.550,00	419.450,99	99,98%
03.02. Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	788.000,00	783.491,68	99,43%
03.03. Yolluklar	1.500,00	1.063,65	70,91%
03.05. Hizmet Alımları	534.000,00	508.394,70	95,20%
06.01. Mamul Mal, Alımları	1.350.000,00	1.349.988,94	99,99%
06.03. G.Maddi Hak. Alımları	1.750.000,00	1.699.420,49	97,11%

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

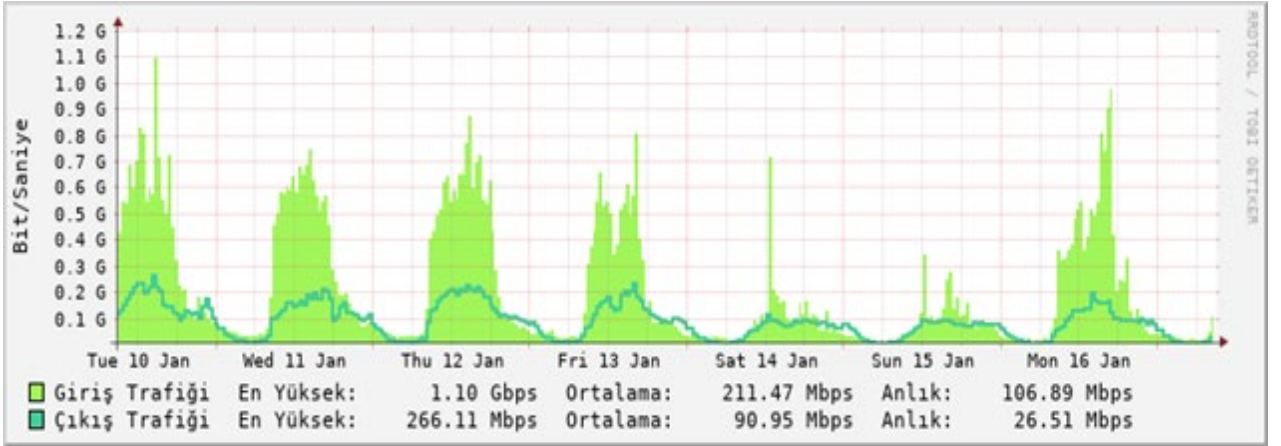
Faaliyet ve Proje Bilgileri

Üniversitemiz İnternet Kullanım İstatistikleri (ULAKNET Verileri)

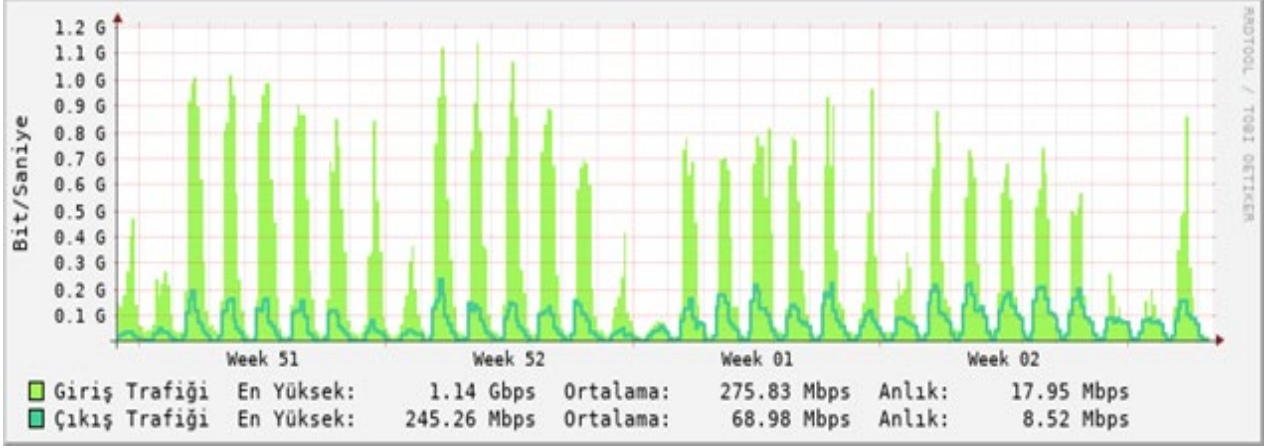
Günlük:



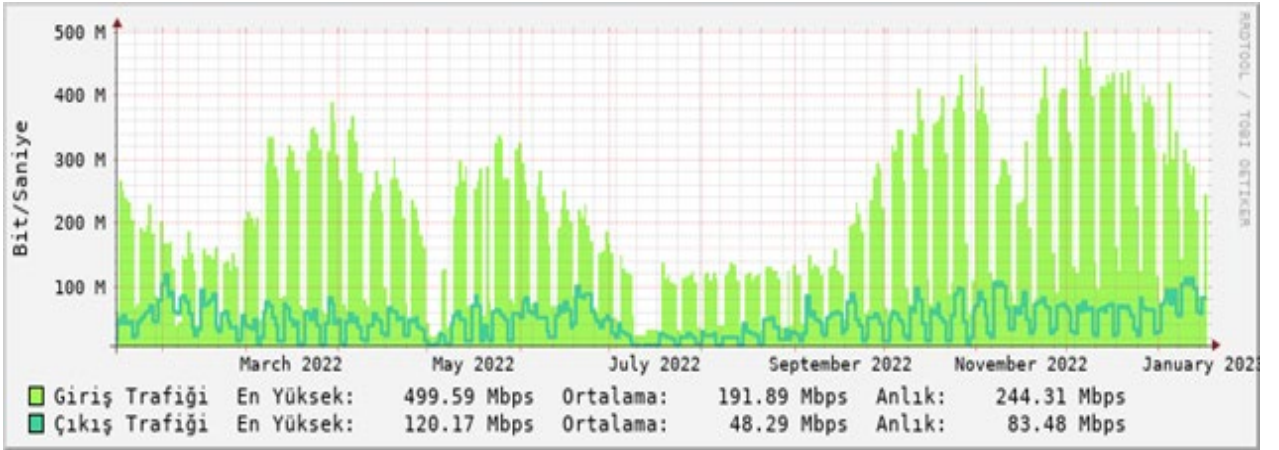
Haftalık:



Aylık:



Yıllık:



Kurulduğunda 10 Mbps bant genişliği ile Üniversitemize hizmet vermeye başlayan Başkanlığımız, kademeli olarak hız artışı sağlanarak 2022 yılında 2000 Mbps bant genişliği ile hizmet vermeye devam etmektedir.

- Kuzeykent Kampüsü 2000 Mbps,
- Eğitim Fakültesi 150 Mbps,
- Tıp Fakültesi Morfoloji 100 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.

Projelerimiz

- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Sertifikası yenilendi.
- Havelsan ile güvenlik zafiyet testleri yapıldı.
- Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine uyum çalışmasına tüm Üniversitemizde başlandı. Denetim aşamasına gelindi.
- Microsoft Kampüs Anlaşması yenilendi
- Yeni açılan Tıp Fakültesine ağ cihazları, güvenlik kamera sistemi ve kablosuz internet sistemi kurulumu yapıldı.
- Sanal sunucu sayımız son bir yılda 85 adetten 110 adete çıktı.
- Üniversitemiz lojmanlarına 20 adet kamera ve 4 adet kayıt cihazları eklendi
- 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 alındı.
- Yeni açılan Spor Kompleksine ağ cihazları, güvenlik kamera sistemi ve kablosuz internet sistemi kurulumu yapıldı.
- 37 adet IP kamera tamir edildi.
- 350 adet internet arıza onarım desteği verildi.
- 42 adet kablosuz internet cihazı tamir edildi.
- Kurumsal bilgisayar tanımlama sistemi çalışmalarına (Bilgisayarların merkezi yönetimi) başlandı. Genel Sekreterlik personel bilgisayarları ve Uygulama Araştırma Merkezleri bilgisayarları sisteme dahil edildi.
- Yeni bir Log yazılımı ve Siem (Güvenlik Bilgi ve Olay Yönetimi) yazılımı alımı yapıldı.
- WAF (Web Uygulama Güvenlik Duvarı) alımı yapıldı.
- Sistem odası yedekleme ünitesi, sunucu ve depolama üniteleri için yıllık bakım anlaşması yapıldı.
- Sistem odası klima, yangın söndürme ve UPS' lerin bakımı için yıllık bakım anlaşması yapıldı.
- Bilgi iletişim güvenliği ve bilgi güvenliği yönetim sistemi kapsamında TÜBİTAK'tan politikalar için danışmanlık hizmeti alındı.

- Bilgi ve iletişim güvenliği ve BGYS kapsamında TÜBİTAK'tan sıkılaştırma tedbirleri için danışmanlık hizmeti alındı.
- Alınan Switch sayısı ve kamera sayısı
- Saldırı Tespit Önleme Sistemi yazılımı satın alındı.
- UPS'lerin aküleri değiştirildi.
- Sistem odasına duvar tipi klima alındı.
- YÖK İzleme Değerlendirme Raporu için yazılım geliştirilip kullanıma sunuldu.
- Mevzuat Bilgi Bankası yazılımı geliştirilip kullanıma sunuldu.
- Enstitüler için Randevu Takip Sistemi yazılımı geliştirilip kullanıma sunuldu.
- Doğrudan Temin Takip Sistemi yazılımı 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	8 Adet
Küre Meslek Yüksekokulu	8 Adet
İnebolu Meslek Yüksekokulu	5 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	27 Adet
Kastamonu Meslek Yüksekokulu	12 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	23 Adet
Merkezi Kütüphane	12 Adet
Sivil Havacılık Yüksekokulu	28 Adet
Teknokent	5 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 628 adet güvenlik kamerası kullanılmıştır;

Rektörlük	34 Adet
Ahmet Yesevi Konferans Salonu	3 Adet
Spor Bilimleri Fakültesi	19 Adet
Sağlık Bilimleri Fakültesi	14 Adet
Gölköy Nizamiye	2 Adet
Garaj	5 Adet
Güvenlik Merkezi	4 Adet
Veterinerlik Fakültesi	12 Adet
İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi	42 Adet
İlahiyat Fakültesi	55 Adet
İletişim Fakültesi	38 Adet
Konukevi	11 Adet
Merkezi Kütüphane	45 Adet
Merkez Yemekhane	6 Adet
Merkezi Laboratuvar	24 Adet
Mühendislik Fakültesi	38 Adet
Meslek Yüksek Okulu Nizamiye	2 Adet
Rektörlük Nizamiye	5 Adet
Orman Fakültesi	12 Adet
Sivil Havacılık Fakültesi	34 Adet
Mobese Kameralar	8 Adet
Spor Kompleksi	72 Adet
Spor Salonu	9 Adet
Su Ürünleri Fakültesi	5 Adet
Turizm Fakültesi	19 Adet
Yed-İ Beyza Konağı	6 Adet
Tıp Fakültesi	104 Adet

- Eski ve kapasitesi düşük bilgisayarlarda donanım ve yazılım yükseltmesi yapılarak çok sayıda bilgisayarın hizmet dışı kalması önlendi.
- Üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrenciler için toplam 8472 e-posta hesabı açılmıştır.
- Yasal saklama süresi biten ve üniversitemiz ile ilişkisi tamamen kesilmiş 44383 öğrenci e-posta hesabı silinmiştir.
- Adobe Creative Cloud alımı yapıldı.
- SSL Sertifikası alındı.
- SPSS lisans alımı yapıldı.
- SPSS AMOS lisans alımı yapıldı.
- Üniversitemiz Ev sahipliğinde “Yazılım Hareketi Programı” İş Birliği Protokolü imzalandı.
- Üniversitemiz birim web sayfası sorumlularının yönetim panelini daha iyi ve aktif kullanılabilmeleri için 1 Ağustos 2022 tarihinde birim çalışanlarımız Esra Uygun ve Emel Altıntaş tarafından İlahiyat Fakültesi Bilgisayar Laboratuvarı'nda web sayfası yönetim paneli eğitimi düzenlendi.



- Üniversitemizin ana sayfası yeni tasarıma geçirildi.
- Üniversitemiz birimlerinin internet sayfalarının yeni tasarıma geçiş işlemleri yapılmaya başlandı

Genel Sekreterlik
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
İdari Mali İşler Daire Başkanlığı
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Personel Daire Başkanlığı

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Strateji Daire Başkanlığı
Yapı İşleri Daire Başkanlığı
Hukuk Müşavirliği
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
İç Denetim Birimi
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
Dış ilişkiler Koordinatörlüğü
Erasmus Koordinatörlüğü
Farabi Koordinatörlüğü
İkili Anlaşmalar ve Protokoller Koordinatörlüğü
Mevlana Koordinatörlüğü
Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü
Uluslararasılaştırma ve Bologna Süreci Koordinatörlüğü
Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü
Kalite Koordinatörlüğü
Ormancılık ve Tabiat Turizmi İhtisaslaşma Koordinatörlüğü
Ortak Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) Koordinatörlüğü
Park ve Bahçeler Koordinatörlüğü
Teknoloji Transfer Ofisi
Yabancı Diller Eğitim Araştırma ve Sınav Koordinatörlüğü
YLYS burs koordinatörlüğü
Ahşap Kültürünü Uygulama ve Araştırma Merkezi
Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Uzaktan Algılama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Çocuk Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
İç Su ve deniz Balıkları Üretim, Uygulama ve Araştırma Merkezi
İslam Ekonomisi Uygulama ve Araştırma Merkezi
Gençlik ve Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi
Kadın ve Aile Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi
Kültür Sanat Uygulama ve Araştırma Merkezi
Muhammed İhsan Oğuz Uygulama ve Araştırma Merkezi
Orman Ürünleri Uygulama ve Araştırma Merkezi
Orta Doğu Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
Osmanlı Türkçesi Uygulama ve Araştırma Merkezi
Su Sporları, Su ve Sualtı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Şeyh Şaban-ı Veli Değerleri Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
Tabiat Turizmi Araştırma ve Uygulama Merkezi
Tarih ve arkeoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi
Tropikal Çalışmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi

Türk Dünyası Uygulama ve Araştırma Merkezi
Türk Halk Bilimi Araştırma ve Uygulama Merkezi
Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Üstün Yetenekliler Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Fen Bilimleri Enstitüsü
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Sağlık Bilimleri Enstitüsü
Sivil Havacılık Yüksekokulu
Yabancı Diller Yüksekokulu
Abana Sabahat-Mesut Yılmaz Meslek Yüksekokulu
Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu
Bozkurt Meslek Yüksekokulu
Cide Rıfat Ilgaz Meslek Yüksekokulu
Çatalzeytin Meslek Yüksekokulu
Daday Nafi ve Ümit Çeri Meslek Yüksekokulu
Devrekâni TOBB Meslek Yüksekokulu
İhsangazi Meslek Yüksekokulu
İnebolu Meslek Yüksekokulu
Kastamonu Meslek Yüksekokulu
Küre Meslek Yüksekokulu
Taşköprü Meslek Yüksekokulu
Tosya Meslek Yüksekokulu
Eğitim Fakültesi
Fen Fakültesi
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
İlahiyat Fakültesi
İletişim Fakültesi
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi
Orman Fakültesi
Sağlık Bilimleri Fakültesi
Dış Hekimliği Fakültesi
Spor Bilimleri Fakültesi
Turizm Fakültesi
Tıp Fakültesi
Veteriner Fakültesi

ÜNİVERSİTE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ (ÜBYS) ÇALIŞMALARI

ÜBYS MODÜLLERİ

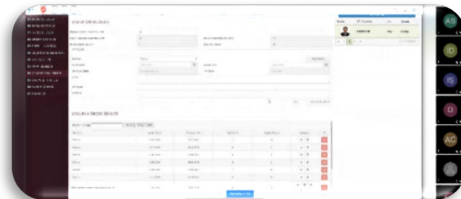
SN	ADI	AMACI	KULLANIM DURUMU (31.12.2021)
1	Öğrenci Bilgi Sistemi	Öğrenci, Öğretim Elemanı ve Öğrenci İşleri süreçlerinin sistem üzerinden yapılması amaçlanmaktadır.	Kullanımda
2	Yabancı Diller Bilgi Sistemi	Hazırlık programının süreçlerinin yürütülmesi amaçlanmaktadır.	Kullanımda
3	Ölçme ve Değerlendirme Bilgi Sistemi	Online sınav yapılmasını, soru bankası oluşturulması amaçlanmaktadır.	Eğitim Verildi, isteğe bağlı kullanılacak.
4	Uzaktan Eğitim Bilgi Sistemi	Uzaktan Eğitim süreçlerinin sistem üzerinden yapılması amaçlanmaktadır	Eğitim Verildi, 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	Eğitim Verildi, 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	Kullanımda
13	Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi	Stratejik faaliyetlerin, performans göstergelerinin, iç kontrol süreçlerinin yapılması amaçlanmaktadır	Eğitim Verildi, isteğe bağlı kullanılacak.
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	Kullanımda

		amaçlanmaktadır	
16	Dilek, Öneri, Şikayet Bilgi Sistemi	Kurum içerisinde bulunan dilek, şikayet ve öneri sürecinin çevrimiçi işletilmesi amaçlanmaktadır	Kullanımda
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	Kullanımda
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	Kullanımda
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.	Yönetim onayı olması halinde aktif edilecek.

29	Online İlişik Kesme Süreci (Öğrenci)	Üniversiteden herhangi bir nedenle (nakil, mezun vb.) ayrılan öğrencinin ilişik kesme sürecinin elektronik ortamda yapılması amaçlanmıştır.	Kullanımda
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.	Eğitim Verildi, isteğe bağlı kullanılacak.
32	Online Toplantı Sistemi	Çevirim içi toplantılarda ÜBYS üzerinden toplantı planı oluşturulması ve toplantının ÜBYS üzerinden gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır.	Kullanımda
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 Versiyon 2,0 yayımlandıktan sonra, aktif edilecek.

ÜNİVERSİTE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ (ÜBYS) BİRİMİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI VE ETKİNLİKLERİ;

1. Üniversitemiz tarafından kullanılan Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nin (ÜBYS) Personel Bilgi Sistemi aktif hale gelmesi sebebiyle birimlerde personel işleri ile ilgilenen memurlara Başkanlığımız tarafından "Personel İşleri Kullanıcıları Eğitimi" gerçekleştirildi. ÜBYS'nin Üniversitemizde görevli tüm personel tarafından daha etkin kullanılması hedeflenmektedir.



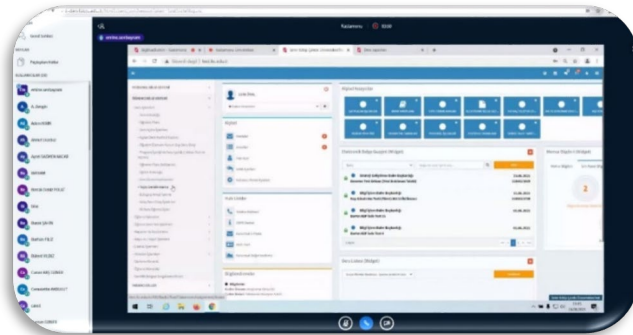
2. Daire Başkanlığımız ÜBYS Birimi tarafından ; Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve Belge Daire Başkanlığının yenilemiş olduğu Resmi Yazışma Yönetmeliği hakkında Üniversitemiz personeline yönelik olarak "Resmi Yazışma Usul ve Esasları" ve Üniversitemizin tüm süreçlerini tek bir uygulama üzerinden yürütülmesini sağlamak amacıyla kullanılan "Tüm Yönleri ile Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)" konulu hizmet içi eğitim programını gerçekleştirilmiştir.



3. Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından kullanılan Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nin (ÜBYS) Personel Bilgi Sistemi modülü aktif hale gelmesi sebebiyle Pesonel Daire Başkanlığında görevli personele Başkanlığımız tarafından "Personel Bilgi Sistemi Eğitimi" gerçekleştirildi. Personel Bilgi Sisteminin Üniversitemizde görevli tüm personel tarafından daha etkin kullanılması hedeflenmektedir.



4. Üniversitemiz tarafından kullanılan Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) Öğrenci Bilgi Sistemi modülünün test ortamının birimlerde görevli öğrenci işleri ile ilgilenen memurlara ve öğretim elemanlarına Başkanlığımız bünyesinde "Öğrenci İşleri Kullanıcıları Eğitimi" gerçekleştirildi. ÜBYS'nin Üniversitemizde görevli tüm personel tarafından daha etkin kullanılması hedeflenmektedir.



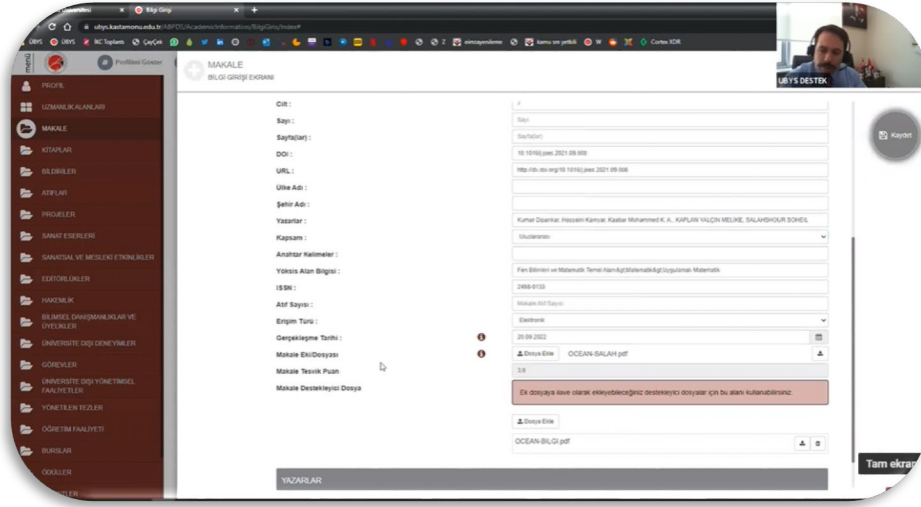
5. Üniversitemizin de bir parçası olduğu Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) Çalıştayı Aydın'da gerçekleştirildi. İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi (İKÇÜ) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen etkinliğin açılışına Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Eğitim ve Kültür Dairesi Başkanı Tolga Balcı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bilgi ve İletişim Teknolojileri Daire Başkanı Muhammed Raşit Özdaş, İKÇÜ Rektörü Prof. Dr. Saffet Köse, Üniversitemizi temsilen Başkanlığımız ÜBYS Sistem Yöneticisi Onur ALINTAŞ ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi Sistem Yöneticisi Ufuk ACI ve çok sayıda davetli katıldı. Üç gün süren çalıştayda, 87 üniversiteden katılımcılar dijital üniversite konseptine uygun olarak geliştirilen UBYS sistemi üzerinde görüş alışverişinde bulundu. Çalıştay, kullanıcıların sorunlarına yönelik geri dönütlerin alınması ve iyileştirilmesi gereken hususların saptanması çalışmalarının ardından sona erdi.



6. Üniversitemiz personellerine Başkanlığımız ÜBYS birimi tarafından Üniversite Bilgi Yönetim Sistemleri (ÜBYS) eğitimi verilmiştir.



7. Üniversitemiz akademik personeline yönelik Onur ALTINTAŞ'ın eğitimliğinde "Akademik Teşvik Sistemi" konulu çevrim içi olarak hizmet içi eğitim verilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kastamonu-18.01.2023)

**Bilgi İşlem Daire
Başkanı**

Öğr.Gör. Ahmet TABANLIOĞLU
Daire Başkanı V.