**2020 YILI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

**Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

İÇİNDEKİLER

[ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU 3](#_Toc61731086)

[I. GENEL BİLGİLER 4](#_Toc61731087)

[A. Misyon ve Vizyon 4](#_Toc61731088)

[B. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar 4](#_Toc61731089)

[C. İdareye İlişkin Bilgiler 6](#_Toc61731090)

[1. Fiziksel Yapı 6](#_Toc61731091)

[2. Örgüt Yapısı 6](#_Toc61731092)

[3.Birim Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 6](#_Toc61731093)

[4. İnsan Kaynakları 6](#_Toc61731094)

[5. Sunulan Hizmetler 7](#_Toc61731095)

[6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 9](#_Toc61731096)

[II. AMAÇ ve HEDEFLER 10](#_Toc61731097)

[A. İdarenin Amaç ve Hedefleri 10](#_Toc61731098)

[B. Temel Politikalar ve Öncelikler 10](#_Toc61731099)

[III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 12](#_Toc61731100)

[A. Mali Bilgiler 12](#_Toc61731101)

[B. Performans Bilgileri 12](#_Toc61731102)

[1. Faaliyet ve Proje Bilgileri 12](#_Toc61731103)

[2. Performans Sonuçları Tablosu 14](#_Toc61731104)

[3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 15](#_Toc61731105)

[IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 16](#_Toc61731106)

[A. Güçlü Yönlerimiz 16](#_Toc61731107)

[B. Zayıf Yönlerimiz 16](#_Toc61731108)

[C. Değerlendirmeler 16](#_Toc61731109)

[V. ÖNERİ ve TEDBİRLER 18](#_Toc61731110)

# ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

# Üniversitemizin geleceği ile ilgili alınacak her türlü karar ve yapılacak her türlü yatırımda istatistiksel bilgilerin gerekliliği bir gerçektir. Doğru ve zamanında karar almada gerekli bilgiyi sağlamak ve bilgi çağının gereği olan gelişmeye açık olmak için güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet ile bilgi sistemi altyapısını oluşturmak üniversitemizin bugünü ve geleceği için önemlidir. Teknolojik alanda hızlı değişimlerin ve dönüşümlerin yaşandığı çağımızda, geleceğe yönelik doğru planlama yapılabilmesi, ancak güçlü bir altyapı ve güvenilir veriler ile sağlanabilir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun raporlama ilkeleri doğrultusunda hazırlanmış olup; raporun hazırlanmasında ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim. Başkanlığımız üst yönetimin desteği ile faaliyetlerini kararlılıkla uygulama ve hedeflerine ulaşma azmindedir.

# Saygılarımla

Cengiz KAÇAL

Bilgi İşlem Dairesi Başkanı

# I. GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

**Misyon**

Eskişehir Teknik Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının amacı, bilgi teknolojilerini en üst seviyede uygulayarak öğrencilere, akademik ve idari personele bilişim hizmeti vermektir. Üniversitemiz bilgi işlem politikası ve stratejilerini uygulayabilmek adına, gelişen teknolojilerden yararlanmak, öğrenci ve personelin istekleri doğrultusunda gerekli yazılımsal ve donanımsal ihtiyaçların güvenli ve verimli şekilde geliştirilmesini sağlamaktır. Bilgi ve sistem güvenliğini başta tutmak üzere, üniversitemiz kullanıcılarının memnuniyetini sağlayarak, bilgi teknolojilerindeki yeniliklere her daim açık olarak üniversitemizde bilgi işlem gelişmelerine yön vermek ve katkıda bulunmaktır.

**Vizyon**

Gelişen bilgi teknolojilerinden en üst seviyede yararlanılabilmesi ve bu teknolojiler doğrultusunda üniversitemizin dünya standartlarını yakalaması genel çerçevede en temel vizyonumuzdur. İlgili alanlarda üst düzey bilgi sahibi kişilerin birimimize dahil edilerek, üniversitemizin bilgi işlem temellerinin atılacağı önümüzdeki yılda, tüm bilişim alanındaki gereksinimlerin sağlanması ve böylelikle kurumsal olarak danışılan ve güvenilen bir birim olmak başlıca hedefimizdir. Üniversitemize ait nitelikli ağ ve internet altyapısı ile üniversite bütünleşik sisteminin son teknolojilerden yararlanılarak geliştirilerek kullanıma açılması öncelik arz eden hedeflerimizdir.

## B. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

 Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 07.10.1983 tarih ve 18288 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 34. maddesi uyarınca kurulan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı üniversitemiz teşkilat yapısındaki yerini almıştır.Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri:

1. Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak ve Üniversite birimlerinin ihtiyaçları ile ilgili yapıların yönetimini sağlamak.
2. Yayın ve dokümanları bilgi işlem ortamına aktarmak, korumak ve gerektiğinde raporlayarak mevcut bilginin hizmete sunulmasını sağlamak,
3. Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek, Merkez ve diğer yerleşkelerde bilgi işlem sistemini kurmak, bakım ve onarımlarını yapmak,
4. Bilgi işlem projeleri oluşturmak, projelerle ilgili olarak üniversite birimleri arasında koordinasyon sağlamak,
5. Bilişim teknolojisindeki gelişmeleri izlemek, görüş ve önerilerde bulunarak bunların üniversite bünyesine aktarımını sağlamak.
6. İnternet ve bilgi sistemleri altyapısının düzenliliği ve güncel teknolojilere uygun hale getirilmesini sağlamak,
7. Üniversitenin bilgi sistemleri güvenliğini sağlamak ve veri güvenliği politikaları oluşturmak ve geliştirmek,
8. Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek, üst yönetimin vereceği diğer görevleri yapmak.

**Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü:**

 Üniversitenin genel bilgisayar ağı hizmetlerinin kaliteli ve kesintisiz işletilmesini sağlamaktadır. Mevcut ağ yapısını yöneterek, ağ güvenliğinin sağlanması, ağ haritasının hazırlanması, Üniversite bünyesindeki yeni kablosuz internet erişimi alanlarının kurulması, buradaki cihazların kontrolü ve kablosuz internet erişimi servisinin sürekli aktif durumda bulunmasının sağlanması, Üniversite için yeni projelerin hazırlanması, ağ altyapısı ve kablolama gibi görev alanına giren işler için rapor ve şartname hazırlanması görevlerine sahiptir. Ayrıca hizmet veren tüm bilgi sistemlerinin bulunduğu sunucuların kurulum, güncelleme, güvenlik ve sistem yazılımı işlemlerini gerçekleştirmeyle sorumludur. Yeni ayrılan üniversite olduğumuz için bu yıl içerisinde ağ alt yapısının ve sunucuların ayrılması için gerekli çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

**Yazılım Uygulama ve Geliştirme Şube Müdürlüğü:**

 Üniversitemiz web sayfasının hazırlanması, güncellenmesi, diğer birimlerin genel yazılım ihtiyacının sağlanması, öğrenci işleri ve enstitülerle ilgili yazılım güncellemelerinin yapılması, personel web sayfalarının hazırlamasına ve yayımlanmasına destek verilmesi, doküman yönetim sisteminin faaliyete geçirilmesi görevlerini yürütmektedir. Üniversitemiz web sayfasının hazırlanması, güncellenmesi, diğer birimlerin genel yazılım ihtiyacının sağlanması, öğrenci işleri ve enstitülerle ilgili yazılım güncellemelerinin yapılması, Akademik/İdari Birimler, Öğrenci Toplulukları ve Organizasyonlara yönelik web sayfalarının

hazırlanmasına ve yayımlanmasına destek verilmesi, doküman yönetim sisteminin faaliyete geçirilmesi görevlerini yürütmektedir.

**Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü:**

 Tüm birimlerimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale edilmesi, bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, teknik destek, basit kablolama vb. işlemlerin yapılması, sahip olunan imkânlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerinin yaptırılması görevlerini yürütmektedir.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

 Başkanlığımız kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak çalışır. Rektörlük binasında hizmet vermektedir. Daire Başkanı odası ve personel odası olmak üzere toplan 5 adet odası bulunmaktadır.

### 2. Örgüt Yapısı

### 3.Birim Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**Başkanlık Bilgi ve Teknoloji Kaynakları Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cinsi** | **Sayı** |
| Masaüstü Bilgisayar | 8 |
| Yazıcı | 1 |
| IP Telefon | 8 |

### 4. İnsan Kaynakları

**Personel Listesi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unvan/Görev** | **Adı Soyadı** |
| Daire Başkanı | Cengiz KAÇAL |
| Öğretim Görevlisi | Gizem ATAÇ KALE |
| Öğretim Görevlisi | Hilal ATICI |
| Öğretim Görevlisi | Ayşe YAZICI |
| Öğretim Görevlisi | Hakan ÜÇGÜN |
| Öğretim Görevlisi | Didem YANGEÇ |
| Mühendis | Sare BULUT |
| Tekniker | Faruk İZOL |
| Programcı | Ayşe ÖZ |
| Memur | Korkut KIZILDERE |
| İstatistikçi | Murat KAYA |

**Öğrenim Durumu Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenim Türü** | **Sayısı** |
| Yüksek Lisans | 5 |
| Lisans | 3 |
| Ön Lisans | 3 |
| Toplam | 11 |

**Yaş Dağılım Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **26-30** | **31-35** | **36-40** | **40-55** | **Toplam** |
| **Cinsiyet** | E | K | E | K | E | K | E | K |  |
| **Kişi Sayısı** |  | 4 | 1 | 2 | 2 |  | 2 |  | 11 |

### 5. Sunulan Hizmetler

 Üniversitemizde öğrencilerimize ve personellerimize kaliteli bilgi teknolojileri hizmetinin etkin olarak sürdürülmesinin önemi büyüktür. Anadolu Üniversitesi ve Üniversitemiz arasında yapılan protokol kapsamında tabloda belirtilen hizmetler sunulmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.N.** | **PROGRAM ADI** | **AMACI** |
| 1 | SATIN ALMA (sai) | Üniversitemizde bulunan tüm birimler satın alma süreçlerini bu yazılım üzerinden gerçekleştirmektedir. |
| 2 | PİYASA FİYAT ARAŞTIRMA (PFA)-sai ile ortak | Satın Alma yazılımından onaylanmış olan taleplerin temin edilme süreçlerinde firmaların verdikleri fiyatların kayıt altına alındığı yazılımdır. |
| 3 | ANABAP Bilimsel Araştırma Projeleri Sistem Otomasyonu | Bilimsel araştırma projelerinin oluşturulmasına olanak veren ve bu projelerin proje izleyicileri, alan komisyonları, BAP komisyonları gibi katmanlar tarafından değerlendirilmesine olanak sağlayan otomasyondur. |
| 4 | ANABAPBUTCE Bilimsel Araştırma Projeleri Bütçe Takip Sistemi | Proje birimi ve Proje yürütücüleri tarafından kullanılmakta olan, proje yürütücülerinin yaptıkları istekleri, bu isteklerin piyasa fiyat araştırmalarını, istekler dahilinde harcama işlemlerini ve bu harcamaların ödeme işlemlerini takip eden ve ANABAP sistemine uyumlu olarak çalışacak Proje Bütçe Takip otomasyonudur. |
| 5 | Anages ve Kartlı Sistemler | Üniversitemiz güvenlik girişinde kayıt tutmak, havalimanında bulunan kapılardan hangi personelin geçebileceğinin yönetildiği ve derslerde yoklama sistemi olarak kullanılan yazılımdır. |
| 6 | Yemekhane | Personel ve öğrencilerimizin yemekhane hizmetinden yararlanmasının takip edildiği yazılımdır. |
| 7 | Örgün Öğrenci Sistemi (ANASİS) | Öğrencilerin, ilgili dönemde kayıt yenileme işlemlerinin yapıldığı, aldıkları derslerin notlarını, derse devam durumlarını, ders programlarını görüntülemek amacıyla giriş yaptıkları sistemdir. |
| 8 | Öğrenci Bilgi Sistemi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında, tüm fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitülerde kullanılmaktadır. Öğrenci işleri çalışanları tarafından kullanıldığı gibi birim yöneticileri tarafından da sadece bilgi görüntülemek amacıyla da kullanılmaktadır. |
| 9 | PERTAH | Tüm personel tahakkuk projelerini çatısı altında toplamayı amaçlayan yeni nesil web projesidir |
| 10 | Ek Ders | Üniversitemiz akademik personelinin ve üniversitemizde ders veren kurum dışı personelin ek ders ödemelerinin takip edildiği projedir. |
| 11 | AKTS Bilgi Paketi | AKTS Bilgi Paketi projesi kapsamında sistem üzerinde tüm akademik birimlere ait bilgiler bulundurulmaktadır. |
| 12 | Personel Bilgi Yönetim Sistemi | Personel Bilgi Sistemleri üzerinden tüm personel hareketleri ve özlük işlemlerinin yapıldığı yazılımdır. |
| 13 | Akademik Tanıtım Sayfası | Üniversitemiz akademik personelin özgeçmişlerinin yayınlandığı uygulamadır. |
| 14 | SHY66 – Hava Aracı Onaylayıcı Personel Modül Sınav Sistemi | Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi tarafından yapılan Modül sınavları otomasyon sistemidir. |
| 15 | Elektronik Haberleşme | E-Posta hizmeti tüm personel ve öğrenciye verilmektedir. |
| 16 | Telefon Rehber Uygulaması | Üniversite personelimizin telefon bilgilerinin yer aldığı uygulamadır. |
| 17 | Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) | Yazışmalarla ilgili bütün süreçlerin bilgisayar ortamında yapılmasına olanak sağlayan yazılımıdır. |
| 18 | CANVAS | Uzaktan öğrenme yönetim sistemidir. |
| 19 | ERASMUS+ | Uluslararası ilişkiler ofisinin Erasmus öğrencileri için kullanmış olduğu yazılımdır. |
| 20 | Kapalı Spor Salonu Üye Takip otomasyonu | Üniversitemiz öğrenci ve personellerin spor salonu üyeliklerinin takip edildiği yazılımdır. |
| 21 | Spor Bilimleri Fakültesinin Yetenek Sınav | Özel yetenek sınav başvurularının alındığı, TYT puanlarını ÖSS den alınarak kayıt alınması gerekli puanların girilmesi sonucu puanların hesaplanarak tüm sürecin webden yayınlanması. |
| 22 | Öğrenci İşleri Sınav Organizasyonu | Fakülte bazında hoca+salon+ders organizasyonunu yaparak sınav yerleşimini yapan ve hocalara yazılı imzalı belge dökümü verip mail yolu ile ileten yazılımdır. |
| 23 | Döner Sermaye | Döner Sermaye biriminin kullanmış olduğu faturalama otomasyonudur. |
| 24 | SGDB Ödenek Takibi | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ödemelerinin takip edildiği yazılımdır. |
| 25 | Mediko Hastane Otomasyonu | ESTU ve AU kullanılan hastane otomasyonu. |
| 26 | İşçi Personelin Maaş Takibi | Üniversitemizdeki işçi personellerin yevmiye/ maaş hesabının yapılıp dökümünün alındığı yazılımdır. |
| 27 | Sivil havacılık depo hangar malzeme takip | Uçak Hangarında bakımı ve onarımı yapılacak tüm uçakların bakımı sırasında kullanılacak malzemelerin kayıt altında tutulduğu, uçak bazında çıkışlarının yapıldığı takip ve depo programı. |
| 28 | Öğrenci İşleri Başvuru Otomasyonu | Öğrencilerin MYP, Kurum İçi Yatay Geçiş, Kurumlar Arası Yatay Geçiş, İkinci Anadal ve Yandal başvuruları vb. başvuruları online olarak yapabildikleri bir sistemdir. Öğrenci işleri personeli ise fakülte ve bölümlere göre başvurulara ulaşabilmekte ve başvuru bilgilerini görebilmektedirler. |
| 29 | HES Kodu Takip Yazılımı\* | Yakın zamanda kullanıma geçecek olup üniversitemizdeki tüm ana giriş kapılarında gerekli donanım ile birlikte çalışacak, kişilerin Sağlık bakanlığı tarafından sağlanan covid-19 durumunun sorgulandığı yazılımdır. |
| 30 | Akademik Başvuru Takip Sistemi\* | Akademik kadrolara yönelik başvuruların yapıldığı, belirli bir kullanıcı tarafından başvuruların online ortamda toplanıp değerlendirmeye yönlendirilmesini sağlayan yazılımdır. |
| 31 | Etkinlik Rezervasyon Sistemi\* | Üniversitemizdeki toplantı salonları vs. uygunluğunun takip edildiği, önceden rezervasyon ile toplantı planlamalarının yapılabileceği bir programdır. |
| 32 | HES Kodu ve Vücut Sıcaklığı Ölçer Donanım Sistemi\* | COVİD’19 pandemisi sebebiyle üniversitemizde çalışan personelin, temin edilen donanımsal cihaz ile vücut sıcaklığının ölçülmesi ve Sağlık Bakanlığı üzerinden HES kodu bilgilerinin sorgulanmasına yönelik bir sistemdir. Sistem kampüs içerisinde bazı binalara kurulmuş ve diğer yerleşkelere de kurulumu yapılacaktır. |
| 33 | Araç Plaka Kayıt Yazılımı\* | Personel araçlarının plaka bilgileri için geliştirilen sistemde kullanıcıların kişisel ve araç bilgileri alınarak kişisel araç kartı oluşturulmaktadır. |
| 34 | Kartlı Geçiş Sistemi Yazılımı\* | Üniversitemiz içerisinde kullanılan Kartlı Geçiş Sistemini iyileştirmeye yönelik olarak geliştirilen yazılımdır. |
| 35 | İş Takip Yazılımı\* | Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığına yapılacak istek ve teknik destek taleplerinin yönetilmesi için kullanılması amaçlanan iş takip otomasyonu yazılımıdır. |

\* ile işaretli programlar günümüz itibariyle halen geliştirilmekte olan programlardır.

### 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

 Etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek için bir kurumun bütün kademelerinde bilgiye ihtiyaç duyulur. Çalışanların sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için iç kontrolle ilgili bilgiler anında kaydedilmeli, sınıflandırılmalı ve personele duyurulmalıdır.

# II. AMAÇ ve HEDEFLER

## A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

1. Bilgi İşlem altyapımızı Anadolu Üniversitesi ile ayrıştırmak, üniversitemize ait kendi bütünleşik sistemimizi oluşturmak, ağ ve sistem altyapılarımızı güvenli bir şekilde oluşturmak, bilişim temellerimizi sağlam atarak üniversite personeline daha verimli ve güvenli hizmet sağlamak başlıca hedefimizdir.
2. Bilgi İşlem personelinin iş ahlakına sahip bilgi birikimi yüksek kişilerden oluşmasını sağlayarak sunulan hizmetlerin kalitesini arttırmak ve birime duyulan saygı ve güvenin oluşmasını sağlamak, amaca uygun personel alımı sağlayarak doğru kişiyi doğru yerde kullanmak. Birim içinde iletişimin güçlenmesi adına, haftalık ve aylık düzenli toplantı organizasyonu yapmak.
3. Bilgi işlem daire başkanlığı olarak sunduğumuz hizmetlerin kalitesini arttırmak amacıyla, son teknolojileri takip ederek geliştirilecek uygulamalar için gereksinimlerimizi belirlemek ve bu ihtiyaçların yerine getirilmesi amacıyla Rektörlük makamına taleplerimizi sunmak.
4. Bilgi İşlem personelinin son teknolojik gelişmelerden haberdar olması ve üniversitemize sunacağımız hizmetin kaliteli hale getirilebilmesi adına amaca yönelik seminer ve eğitimlerden yararlanması.
5. Birimimizde sürekli gelişen teknolojiler ve personel sayımızın artmasına bağlı olarak gerekli uygun görülen her türlü donanım ve aracın alınırken danışılan kurum olmak. Alınan her teknolojik malzemenin satın alım aşamalarında rol almak, ürünün kalitesi ve bakımından sorumlu tek birim olmak.
6. Üniversite personelinin kişisel bilgisayarlarında zararlı yazılımlardan korunmasını sağlamak amacıyla, antivirüs yazılımı kullanmalarını zorunlu hale getirerek bilgi güvenliğini sağlamak.
7. Sürekli gelişen teknolojik gelişmeler doğrultusunda bilginin güvenli iletilmesi, korunması, kullanılması, paylaşılması ihtiyacından dolayı üniversitemizin bilgi güvenliği politikalarını yürüterek gerektiğinde bu konuda personele eğitimler vererek ISO 27001 kalite belgesini almak
8. Yerli ve milli işletim sistemlerinin gelişimine katkı sağlamak ve bunun üniversitede kullanımını teşvik etmek.
9. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun gereklerini yerine getirecek kurumsal altyapıyı oluşturmak.

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak temel politikamız, bilişim hizmetlerinin üretilmesi, yürütülmesi ve sunumunda sürekliliği, güven ve kaliteyi ön planda tutmaktır. Üniversite ağ altyapısının kararlı ve teknolojik gelişmelere göre uygun maliyetli çözümlerle oluşturulması ile üniversite personelinin ve öğrencilerinin internet erişim kalitesinin iyileştirilmesi, Üniversitemizde lisanslı yazılım kullanılmasına yönelik çalışmaların tamamlanması, Başkanlığımız tarafından birimimiz personeline verilen eğitim ve destek kalitesinin yükseltilmesi, belirlenen stratejik hedeflere ulaşabilmek için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı personelinin sayı ve kalite yönünden geliştirilmesi, malzeme takibi ve planlamasının, sistem dokümantasyonunun daha etkin olarak yapılması önceliklerimizdir.

# III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A. Mali Bilgiler

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına 2020 yılı içerisinde KDV dahil 372.270,38 TL' lik alım yapılmıştır.

* COVID’19 pandemisi sebebiyle personel ve öğrencileri HES Kodu ve vücut sıcaklıklarını ölçmek amacıyla15 adet HES Kodu ve Vücut Sıcaklığı Ölçer Cihazı satın alınmıştır.
* HES Kodu ve Vücut Sıcaklığı Ölçer Cihazı kullanımı ve takibi amacıyla 1 adet yazılım satın alınmıştır.
* Üniversitemizin kurumsal internet sayfası ve diğer internet sayfaları için domain SSL sertifikası alınmıştır.
* Teknik Hizmetler biriminin teçhizat ihtiyaçları ve ağ alt yapısı için gerekli cihazlar alınmıştır.
* Birimimiz ve üniversitemiz personelimiz için bilgisayar alımı gerçekleştirilmiştir.

## B. Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü**

 Anadolu Üniversitesi ve Üniversitemiz arasında yapılan protokol kapsamında hizmet veren Ağ ve Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğümüz, ağ ve bilgi sistemlerinin kaliteli ve kesintisiz işletilmesi, tüm bilgi sistemlerinin bulunduğu sunucuların kurulum, güncelleme, güvenlik ve sistem yazılımı işlemlerinin gerçekleştirilmesi, sistem odasında bulunan tüm sunucuların ve internet servislerinin yönetilmesi, e-posta sunucusunun kurulumunun yapılması görevlerini yürütmektedir. Halihazırda Anadolu Üniversitesi ile ortak altyapıyı kullanan Üniversitemizin sunucu ve network ayrımının yapılabilmesi için gerekli olan çalışmaları yürütmektedir. Ayrıca Akıllı Kart Otomasyonu ve IP telefon altyapısı ile ilgili çalışmalar yapmaktadır.

**Yazılım Uygulama ve Geliştirme Şube Müdürlüğü**

Birim faaliyet alanı; kurumun ihtiyacı olan yazılımları geliştirmek, kurum bünyesinde kullanılmasını sağlamak ve programı kullanacak kişilere gerekli eğitimi vermektir. 2020 yılı içerisinde geliştirilen ve geliştirilmekte olan uygulamalar aşağıda kısaca açıklanmıştır.

* Araç Plaka Kayıt ve Basım Yazılımı

Üniversitemizde görevli personelin araçlarının plaka bilgileri için geliştirilen sistemde kullanıcıların kişisel ve araç bilgileri alınarak kişisel araç kartı oluşturulmaktadır. Geliştirilen web uygulamasında, araç kartının basımı ve kullanıcı bilgilerinin takibi de yapılmaktadır.

* HES Kontrol Takip Yazılımı

Üniversitemiz bina girişlerinde uygulamaya geçmesi planlanan HES kontrol sistemi için, Sağlık Bakanlığı ile iletişime geçilerek Web Api bilgileri alındı. Alınan web api bilgileri kullanılarak tüm personelin HES kodlarını kayıt edebileceği web sitesi tasarlandı.

* Öğrenci İşleri Başvuru Yazılımı

Öğrencilerin MYP, Kurum İçi Yatay Geçiş, Kurumlar Arası Yatay Geçiş, İkinci Anadal ve Yandal başvuruları vb. başvuruları online olarak yapabildikleri bir sistemdir. Başvurular yapıldıktan sonra öğrenci tarafından başvuru çıktıları alınmaktadır. Bu çıktılar daha sonra öğrenci işlerine posta ile iletilmektedir. Öğrenci işlerinde çalışan memurlar ise fakülte ve bölümlere göre başvurulara ulaşabilmekte ve başvuru bilgilerini görebilmektedirler. Aynı zamanda başvuruların listelerini bu sistemden excel çıktısı olarak alabilmektedirler. Gelen talepler doğrultusunda güncellemeler de sürekli olarak yapılmaktadır.

* Akademik Personel Başvuru Takip Yazılımı (Devam Ediyor)

Akademik personel ilanlarına online olarak başvuruların alındığı değerlendirmelerin yapıldığı ve ön değerlendirme ve kesin kabul süreçlerinin birimlerce yapıldığı sistemdir. Akademik personel büro memurlarının kullanımı için geliştirilmektedir. Başvuru yapan aday başvuru bilgilerinin olduğu çıktıyı sistemden aldıktan sonra personel büroya posta ile iletmektedir. Akademik personel bürosu ise başvuranların listelerine ve detaylı bilgilerine bu sistem üzerinde erişebilmektedir.

* Etkinlik Rezervasyon Yazılımı (Devam Ediyor)

Üniversite içinde gerçekleşmesi planlanan herhangi bir kurum içi kurum dışı toplantıda kullanılacak rezervasyon yönetim sisteminin geliştirilmesidir. Uygulama ile uygun bina ve toplantı salonuna istenen tarihte rezervasyon yapılarak kişiye salondan sorumlu personelin bilgileri iletilir. İlgili tarih ve saatte toplantı salonlarının uygunluğu görüntülenerek toplantı organizasyonunu kolaylaştırmak hedeflenmektedir.

* İş Takip Yazılımı (Devam Ediyor)

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığına yapılacak istek ve teknik destek taleplerinin yönetilmesi için kullanılması amaçlanan iş takip otomasyonu yazılımı gerçekleştirilmeye devam edilmektedir.

* Kartlı Geçiş Sistemi Yazılımı (Devam Ediyor)

Üniversitemiz içerisinde kullanılan Kartlı Geçiş Sistemini iyileştirmeye yönelik olarak geliştirilen yazılımdır. Geliştirme çalışmaları devam etmektedir.

**Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü**

 Teknik Hizmetler Şube birimimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale edilmesi, bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, teknik destek, vb. işlemlerin yapılması, sahip olunan imkânlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerinin yaptırılması görevlerini yürütmektedir.

### 2. Performans Sonuçları Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Yapılan İş Adı** | **Miktarı** |
| Üniversite Bütünleşik Yönetim Sistemi Alım İhalesi | 1 |
| Microsoft Eğitim Çözümleri Anlaşması  | 1 |
| Birimlerden gelen istek üzerine kullanıcı bilgilerinin düzenlenmesi | 62 |
| Farklı Platformlara Erişim İçin Gerekli Yetkilerin Verilmesi | 45 |
| İnternet Sayfası Oluşturulması  | 12 |
| SSL sertifikasının alım süreci  | 1 |
| SSL sertifikasının kurulması | 1 |
| Üniversite ana sayfasında yönetimden gelen istekler üzerine içerik oluşturma ve güncelleme  | 8 |
| Elektronik Kaynaklara Erişim için Proxy Sunucusunun kurulması | 1 |
| Switch Konfigürasyonu | 14 |
| Switch Tamiri/Değişimi | 12 |
| Fiber SwitchKonfigürasyonu | 2 |
| Fiber Switch Tamiri/Değişimi | 2 |
| Fiber Hat Onarımı | 77 |
| Access Point Kurulumu | 69 |
| Access Point Tamiri | 28 |
| IP Yapılandırması | 49 |
| Network Hat Çekimi | 122 |
| Kablo Kanalı Çekimi | 47 |
| RJ45 Uç Sonlandırma | 184 |
| VLAN Yapılandırması | 6 |
| Windows İşletim Sistemi Kurulumu | 270 |
| Windows Etkinleştirme | 270 |
| Office programı kurulumu | 348 |
| Office Etkinleştirme | 348 |
| Virüsler temizleme | 380 |
| Kasa içi temizliği | 26 |
| Bilgisayara donanımsal müdahale | 15 |
| Bilgisayar kurulumu | 210 |
| Oda değişikliği (Bilgisayar) | 148 |
| Donanım Parçalarının Tamiratı/Değişimi | 65 |
| Yazıcı Tanıtımı | 96 |
| Yazıcı Arızası | 76 |
| Yazıcı Paylaşım Ayarları | 138 |
| Yazıcı toner değişimi | 98 |
| Projeksiyon Montajı | 2 |
| Projeksiyon Problemi | 4 |
| Gerekli program kurulumu | 316 |
| Özel Cihaz Kurulumu | 28 |
| Araç Kart Basımı | 150 |
| Diğer | 521 |
| **TOPLAM** | **4653 Adet** |

### 3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

 Üniversitemiz akademik, idari personeli ve öğrencilerimizin hizmetine sunulan bilgisayar ve yazıcı sistemlerinin arızaları, bakım ve onarımları teknik servisimizde yapılmış olup; ayrıntılar üstteki tabloda da belirtilmiştir. Ayrıca birimimizdeki diğer hizmetler de tablo da verilmiştir.

# IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## A. Güçlü Yönlerimiz

1. Gelişmekte olan bir üniversitenin bilgi işlem altyapısının temelinin kurulmasında ve dolayısıyla üniversitemizin adının duyulmasında önemli rol alacak bir birim olmak.
2. Personel ihtiyacımız doğrultusunda birimimize katılacak yeni personeli ihtiyaca uygun değerlendirip seçebilmek.
3. Güncel gelişmeleri izleyerek sürekli proje geliştirme çabasında olan birim yönetimi.
4. Üniversite üst yönetiminin yapıcı desteği,
5. Personelin genç, dinamik, değişime ve gelişime açık olması,
6. Üniversitemizin Merkez Yerleşkesinin konuşlanma yeri bakımından diğer merkezlere yakın olması,
7. Hizmet verilen tarafların memnun olabilmeleri için maksimum düzeyde çalışmaların sürdürülmesi,
8. Yeniliklere ve gelişmelere açık bir yönetim anlayışına sahip olunması,

## B. Zayıf Yönlerimiz

1. Bilgi İşlem altyapımızın temellerinin atılmasında ve Anadolu Üniversitesi ile ilişiğimizin kesilmesinde karşılaşabileceğimiz sorunlar.
2. Başkanlığımızın çalışma konu ve alanlarının çok geniş olması bir yana, söz konusu çalışma konu ve alanlarıyla ilgili yeterli sayıda uzmanlaşmış nitelikli ve yetenekli teknik elemanların (Mühendis, tekniker ve teknisyen) bulunamaması ve kadrolu olarak çalıştırılamaması,
3. Hizmet içi eğitim ve kurslara yeterli zaman ve maddi kaynak ayrılamaması,
4. Başkanlığın hizmet vereceği bağımsız bir binanın olmayışı, mekân sıkıntısı,

## C. Değerlendirmeler

 Dünyaya paralel olarak tüm uygulamaların sayısal ortamda çalışır hale getirildiği bir dönemde Bilgi İşlem Daire Başkanlığının çok önemli rolü olduğu görülmektedir. Sistemin düzgün bir şekilde çalışması daha da artacak olan bilişim ihtiyaçları ve önceden tahmin edilemeyen tehditler bilişim sistemlerine ve insan gücü yatırımlarının artarak sürmesi gerekmektedir.

# V. ÖNERİ ve TEDBİRLER

1. Faaliyetlerimizin önem ve öncelik değerinin her kesimden kabul görmesi, ihtiyaç duyulan personel ve altyapının kurulması için gerekli her türlü teçhizatın alımının kısa bir süre içerisinde sağlanması hizmetin sürekliliği için büyük önem arz etmektedir.
2. Bilgi işlem personelinin amaca yönelik eğitimlere katılarak bilgi birikimini geliştirmesi, son teknolojilerden haberdar olması, motivasyonu artırarak süreçlerin aksaksız yürütülmesine olumlu katkı sağlayacaktır.

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI (ÜST YÖNETİCİ)**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici 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. (Eskişehir-15.01.2021)

Cengiz KAÇAL

Bilgi İşlem Dairesi Başkanı

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI (HARCAMA YETKİLİSİ)**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum 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. (Eskişehir-15.01.2021)

Cengiz KAÇAL

Bilgi İşlem Dairesi Başkanı