



KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Ocak 2024

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Karabük Üniversitesi merkez yerleşke içerisindeki Rektörlük binasının ikinci katında hizmet vermektedir.

Başkanlığımız Üniversitemize ait tüm birimlerin bilişim sistemleri ile birebir ilgilidir. Bu amaçla teknolojiyi yakından izleyerek, Üniversitemizin bilgi işlem kaynaklarını yöneterek; eğitim-öğretim ve araştırmalara destek sağlamak amacıyla ihtiyaçların güvenli, kaliteli ve ekonomik olarak temin edilmesine de yardımcı olunmaktadır. Yürütmekte olduğumuz faaliyetlerde kaynakların verimli bir şekilde kullanılmasına, sunulan hizmetlerin etkin ve hızlı olmasına da ayrıca önem verilmektedir.

Bu amaçla Bilgi İşlem Daire Başkanlığı birim faaliyet raporu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak, Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik gereğince ve yukarıda belirttiğimiz hususları desteklemek amacıyla hazırlanmıştır.

İSA AVCI
Bilgi İşlem Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU.....	i
İÇİNDEKİLER.....	iii
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. MİSYON VE VİZYON.....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	4
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	
1. <i>Fiziksel Yapı</i>	
1.1. Sosyal Alanlar.....	5
a. Kantin ve Kafeteryalar.....	5
b. Yemekhaneler.....	5
c. Spor Tesisleri.....	5
d. Toplantı ve Konferans Salonları.....	
1.2. Hizmet Alanları.....	5
a. Personel Hizmet Alanları.....	5
b. Diğer Hizmet Alanları.....	5
2. <i>Teşkilat Yapısı</i>	6
3. <i>Teknoloji ve Bilişim Altyapısı</i>	7
4. <i>İnsan Kaynakları</i>	7
4.1. 2547 Sayılı Kanun'un 13-b/4 Maddesine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları.....	7
4.2. İdari Personel Sayıları.....	8
4.3. İdari Personelin Eğitim Durumu.....	8
4.4. İdari Personelin Hizmet Süresi.....	8
4.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	9
4.6. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları.....	9
4.7. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri.....	9
5. <i>Sunulan Hizmetler</i>	10
5.1. İdari Hizmetler.....	10
5.2. Diğer Hizmetler.....	10
5.3. Başarılarımız.....	10
6. <i>Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</i>	10
D. DİĞER HUSUSLAR.....	10
II. AMAÇLAR VE HEDEFLER.....	11
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	11
B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	11
C. DİĞER HUSUSLAR.....	
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	13
A. MALİ BİLGİLER.....	13
1. <i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i>	13
1.1. Bütçe Giderleri.....	13
1.2. Bütçe Gelirleri.....	
2. <i>Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</i>	14
3. <i>Mali Denetim Sonuçları</i>	14
4. <i>Diğer Hususlar</i>	14
4.1. Performans Denetim Sonuçları.....	15
5. <i>Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları</i>	15
6. <i>Diğer Hususlar</i>	15
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	15
B. ÜSTÜNLÜKLER.....	15
C. GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	15
D. DEĞERLENDİRME.....	15
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	16
EKLER.....	16

I.GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon	Karabük Üniversitesinin eğitim, öğretim, araştırma-geliştirme ve bilimsel alandaki faaliyetleri ile idari ve yönetsel işlevleri için gerekli bilişim servislerini ve bu servislerle ilgili destek hizmetlerini, en iyi kalitede ve günümüz teknolojisine uygun olarak sunmak.
Vizyon	Sürekli gelişen ve büyüyen bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılabilmesi için gelişen teknolojiler ışığında Karabük üniversitesinin en üst teknolojik yapılara kavuşturarak ulusal alanda öncü üniversiteler arasında yer almasını sağlamaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 5436 Sayılı “Kamu Yönetimim ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” un 15.maddesinin (c) bendi hükmü ile kurulmuştur.
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	<p>Görevimiz gelişmiş, çağdaş bilgisayar ve internet hizmetlerinden tüm öğrencilerin, akademik ve idari personelin en yüksek derecede yararlanabilmelerini sağlamak, bunun için gerekli bilgisayar ve internet altyapısını kurmaktır. Sürekli gelişim ve yenilenme çalışmalarını yürütmek, destek ve eğitim faaliyetlerini organize etmek, bilgi toplumuna geçiş sürecinde internetin “bilgiye kolay erişim” ve “iletişim” olanaklarından kullanıcıların yararlanmalarını sağlamaktır.</p> <p>Karabük Üniversitesi bünyesinde bulunan Internet ağının kurulum ve işletmesine ait yetki ve sorumluluk ile Akademik ve idari birimlerin eğitim ve yapacakları ARGE çalışmaları doğrultusunda bilişim kaynaklarına erişebilmelerini sağlamak üzere gerekli olan altyapıyı kurmak, işletmek ve güncellemekle sorumludur. Daire Başkanlığımız Akademik ve idari birimlerde tespit edilen veya edilecek olan ana ağ erişim noktalarını kurarak sağlıklı bir şekilde çalışmasını sağlayarak gerekli kablolu faaliyetlerini yürütür ve erişim noktalarına kullanıcıların bağlanabilmesi için gerekli ağ cihazlarını temin ederek yerleştirir. Sistemin teknik düzeyde planlaması ve uygulamaya konulması sorumluluğu ve yetkisi Bilgi İşlem Daire Başkanlığında. Daire Başkanlığımız binalar içinde kurulan ana erişim noktaları dışında kalan oda, ofis ve laboratuvar gibi alt birimlerin bağlantılarından sorumlu değildir; bunlar birimin/bölümün kendi sorumluluğundadır. Ancak Daire Başkanlığımız gereken durumlarda ve istek üzerine danışmanlık ve teknik destek hizmeti verebilir.</p> <p>Karabük Üniversitesi bilişim kaynakları kullanıcıları, Karabük Üniversitesi sunucuları üzerinde kendilerine tahsis edilen “kullanıcı kodu/şifre” ikilisi ve/veya IP (Internet Protocol) adresi kullanılarak gerçekleştirdikleri her türlü etkinlikten, bilişim kaynaklarını kullanarak oluşturdukları ve/veya kendilerine tahsis bilişim kaynağı üzerinde bulundurdıkları her türlü kaynağın (belge, doküman, yazılım, vb.) içeriğinden, kaynağın kullanımı hakkında yetkili makamlar tarafından talep edilen bilgilerin doğru ve eksiksiz verilmesinden, ilgili kaynağın kullanım kurallarına, üniversite yönetmeliklerine, Türkiye Cumhuriyeti yasalarına ve bunlara bağlı olan yönetmeliklere karşı birebir kendileri sorumludur.</p>

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER¹

1. Fiziksel Yapı

1.1. Sosyal Alanlar

- a. Kantin ve Kafeteryalar
- b. Spor Tesisleri
- c. Toplantı ve Konferans Salonları

	Kapasite (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Toplantı Salonu Sayısı	1					
Konferans Salonu Sayısı	-					
Toplam	1					

1.2. Hizmet Alanları

a. Personel Hizmet Alanları

Fiziki Alan Adı	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Adet Daire Başkanı Odası	1	40	1
Adet Sekreterlik	1	20,34	1
Adet Şube Müdürü Odası	2	38.11	2
Adet Personel Odası	13	285.57	24
Adet Depo	1	41.53	-
Adet Toplantı Odası	1	42	-
Adet Mutfak	1	17	-
Adet Tesisat Odası	1	3.52	-
WC	2	36.12	-
Hol	1	235.54	-
Toplam	24	742.99	28

b. Diğer Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m ²)
Ambar/Depo	1	41.53
Arşiv		
Atölye		
.....		
Toplam	1	41.53

¹ Harcama birimine ilişkin bilgi tabloları birim düzeyinde hazırlanacaktır. Fiziki alan bilgileri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınarak, birim tablosu mutlaka doldurulacaktır.

BİRİM ÖRGÜT ŞEMASI

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
DAİRE BAŞKANI
Dr.Öğr.Üyesi İSA AVCI

AĞ VE SİSTEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Öğr.Gör. AHMET BOYACI

BİLGİ İŞLEM ŞUBE MÜDÜRÜ
Hasan TURMA

Sistem

Network

**Kamera ve
Telefon**

Yazılım ve Web

**Teknik
Hizmetler**

**Destek
Hizmetleri**

**İdari
Hizmetler**

**Ahmet
BOYACI**

**Ali Melih
KANCA
Resul
KAPLAN
Fuat Sinan
AKTAŞ
Aykut
YENİAYDIN**

**Alpaslan
MOR
Muhammet
DURMUŞ
Nazım
BÖLÜK**

**Mesut ÇİÇEK
Serkan ŞİMŞEK
Tolga
ENGİNSARIKAYA
Burak KARAGÖZ
Esmâ ŞEKER
AYDIN**

**Özcan
ÇALIŞKAN
Mustafa
TİLHE
Serkan CAN
Muzaffer
Çağrı
BİLGİÇ**

**Uğur
SÜRÜL
Şahin
BULUT
Mustafa
ŞAHİN
Nazım
BÖLÜK**

**Hüseyin Nadir
AVCI
Erkan
TATAROĞLU
Gülşen
TOMBAK
Arzu DERELİ
Aygün ASLAN**

3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

No	Cinsi	Taşınır Kodu	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı
1	Masaüstü bilgisayar	255.02.01.01.01.01	31		
2	Taşınabilir bilgisayar	255.02.01.01.02	9		
3	Kitap	255.07.02.01			
4	Projeksiyon	255.02.05.01.01	2		
5	Slayt makinesi	255.02.05.01.02			
6	Tepegöz	255.02.05.01.02			
7	Episkop	255.02.05.01.03			
8	Barkod Okuyucu	255.02.02.01.13			
9	Baskı makinesi	255.02.03.99			
10	Fotokopi makinesi	255.02.03.01	1		
11	Faks	255.02.04.02	1		
12	Fotoğraf makinesi	255.02.05.04.02	1		
13	Kameralar	255.02.05.04.01	16		
14	Televizyonlar	255.02.05.04.02	2		
15	Tarayıcılar	255.02.02.02			
16	Müzik setleri	255.02.05.02.01			
17	Mikroskop (01)	253.03.06.06.01			
18	Mikroskop (02)	253.03.06.06.02			
19	DVD'ler	255.07.03.07			
20	Diğer				

4. İnsan Kaynakları

4.1. 2547 Sayılı Kanun'un 13-b/4 Maddesine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları²

Kadro Unvanı	Sayı
Profesör	
Doçent	
Doktor Öğretim Üyesi	1
Öğretim Görevlisi	2
Okutman	
Araştırma Görevlisi	
Uzman	
Çevirici	
EÖP	
Toplam	3

² 31.12.2023 tarihindeki rakamlar esas alınır.

4.2. İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Kadın	Erkek	Faillen Görev Yapan Toplam
Genel İdari Hiz.	2	1	3
Sağlık Hiz.	-	-	-
Teknik Hiz.	-	18	18
Eğitim Öğretim Hiz.	1	2	3
Avukatlık Hiz.	-	-	-
Din Hiz.	-	-	-
Yardımcı Hiz.	-	-	-
Sürekli İşçiler	1	2	3
657 4/B Sözleşmeli Personel	-	-	-
Toplam	4	23	27

4.3. İdari Personelin Eğitim Durumu³

Hizmet Sınıfı	Eğitim Derecesi				
	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Lisansüstü
Genel İdari Hizmetler			1	4	1
Sağlık Hizmetleri		-	-	-	-
Teknik Hizmetler		-	6	5	4
Eğitim Öğretim Hizmetleri		-	-	-	3
Avukatlık Hizmetleri		-	-	-	-
Din Hizmetleri		-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler		-	-	-	-
657 4/B Sözleşmeli Personel		-	-	-	-
Sürekli İşçi		1	2	-	-
Toplam		1	9	9	8

4.4. İdari Personelin Hizmet Süresi⁴

Hizmet Sınıfı	Hizmet Süresi						
	0-1 Yıl	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Genel İdari Hizmetler				1	2		1
Sağlık Hizmetleri							
Teknik Hizmetler	1	5	2	2	4	1	1
Eğitim Öğretim Hizmetleri			2				
Avukatlık Hizmetleri							
Din Hizmetleri							
Yardımcı Hizmetler							
657 4/B Sözleşmeli Personel	2						
Sürekli İşçi				3			
Toplam⁵	3	5	4	6	6	1	2

¹ 31.12.2023 tarihindeki birimde fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

¹ 31.12.2023 tarihindeki fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

¹ 31.12.2023 tarihindeki fiilen görev yapan toplam idari personel sayısının hizmet süresi grafiği hazırlanır.

4.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı⁶

Hizmet Sınıfı	Yaş Aralığı					
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Genel İdari Hizmetler			3	1	1	1
Sağlık Hizmetleri						
Teknik Hizmetler	3	3	4	7	4	
Eğitim Öğretim Hizmetleri						
Avukatlık Hizmetleri						
Din Hizmetleri						
Yardımcı Hizmetler						
657 4/B Sözleşmeli Personel						
Sürekli İşçi			2			
Toplam⁷	1	3	9	8	5	1

4.6. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları⁸

Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	Erkek	Kadın	Toplam

4.7. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri⁹

Programın Türü ve Adı (Hizmet İçi Eğitim /Kurs/ Diğer)	Programın Tarihi	Katılan Kişi Sayısı
EBYS Eğitimi	22.01.2023	23

⁶ 31.12.2023 tarihindeki fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

⁶ 31.12.2023 tarihindeki fiilen görev yapan toplam idari personel sayısının yaş grafiği hazırlanır.

⁶ 31.12.2023 tarihindeki rakamlar esas alınır.

⁹ Tüm birimler kendi personeline aldıkları eğitim bilgilerini kaydedecek, Personel Daire Başkanlığı ise kendi personeline aldıkları eğitim bilgilerini ayrı Enstitü geneline aldıkları eğitim bilgilerini ise ayrıca girecektir.

5. Sunulan Hizmetler

5.1. İdari Hizmetler

Bu bölümde birimin yayın ve danışmanlık, toplumsal katkı ve yönetsel hizmetler ile teknoloji-bilişim alanında üretim faaliyetleri ve ana hizmet alanlarını destekleyici hizmetlerine yer verilir.

Birimin özel mevzuatıyla belirlenen ana faaliyet alanı dâhilindeki görevleri ve üst yönetimce verilen görevler listelenerek, faaliyet yılında hizmet alanlara nasıl ve ne düzeyde bir hizmet sunulduğu ortaya konulur. Hizmet amacıyla geliştirilen ve uygulanan plan ve projeler açıklanır.

Harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yerine getirdiği faaliyetlerine ilişkin performans bilgilerine ise aşağıdaki tablodaki örneklere benzer şekilde sayısal olarak yer verilir.

HİZMET ADI	Gerçekleşme Rakamı
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yapılan yazılım sayısı	34 adet

Sayı	İhale Kayıt No	İhale Adı	İhale Usulü	İhale Bedeli (+KDV)
1	2023/1120376	Sanallaştırma Yazılımı Güncellemesi	Açık	450.000,00

5.2. Diğer Hizmetler

5.3. Başarılarımız

a. Eğitim ve Öğretim Alanındaki Başarılarımız

b. Araştırma ve Geliştirme Alanındaki Başarılarımız

c. Toplumsal Katkı Alanındaki Başarılarımız

d. Kültür Sanat ve Spor Alanındaki Başarılarımız

e. Yönetsel ve Kamu Alanındaki Başarılarımız

f. Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Alanındaki Başarılarımız

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2023 Yılı Bütçesinde yer alan ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 57. maddesi ve Kamu Mali Yönetim Kanununun 31. maddesi, Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün tebliği gereğince; Birimimiz bütçe tertiplerinde yılı içinde yapılan harcamalar için harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevi başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

Başkanlığımız örgüt yapısı içerisinde 5018 Sayılı Kanun'un 32. madde gereğince Bütçe ilke ve esasları kanun, tüzük ve yönetmelikler ile mevzuatlar doğrultusunda; yılı ödeneklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanımını sağlanmıştır.

D. DİĞER HUSUSLAR

II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

AMAÇLAR

Üniversitemiz bilişim performans düzeyinin yükseltilmesi ile bunun sistematik olarak gözden geçirilmesi, aksak olan yerlerde müdahale edilmesi ve iyileştirmeler yapılmasıdır. Eğer bu işleyişe hiçbir zaman müdahale edilmez ise kurumun hizmette performansı zamanla düşer ve varlığı tartışılabilir hale gelir. Rektörlüğümüz tarafından belirlenen temel politikalar doğrultusunda ve birimin fonksiyonu olan hizmetlerin sağlıklı, süratli, kanun, tüzük, yönetmelik ve kararlara uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamaktır. Bu hedefler doğrultusunda amaçlarımız

- Üniversite ağ altyapısının düşük maliyetli çözümlerle geliştirilmesi, kullanıcıların İnternet ve İnternet erişim kalitesinin daha da iyileştirilmesi, altyapı düzeyinde servis çeşitliliğinin artırılması
- Üniversitemiz tarafından sunulan bilgi servislerinin iyileştirilmesi, zenginleştirilmesi, kalite ve çeşitliliğinin artırılması
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından son kullanıcılara verilen eğitim ve destek kalitesinin yükseltilmesi
- Belirlenen stratejik hedeflere ulaşabilmek için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personelinin sayı ve kalite yönünden geliştirilmesi
- Kullanıcılarımıza kesintisiz hizmet vermek amacıyla ana sistemimizi 7/24 çalışır hale getirmek ve veri güvenliğini sağlamak
- Bilişim teknolojisinde meydana gelen gelişmelere paralel olarak Başkanlığımızda verilen hizmeti teknolojinin gerektiği seviye ve kaliteye ulaştırmak.

B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

HEDEFLER

- Network trafik analizlerinin yapılması
- Ağ trafik kalitesinin gerekli yazılım ve donanımlar aracılığı ile sürekli izlenmesi
- İstenmeyen trafik yaratarak sistemin çalışmasını bozan kullanıcıları yasaklama ve cezalandırma yerine bağlı oldukları birim yönetimi ile resmi diyalog kurarak uyarma ve bilinçlendirme
- Mevcut ağ erişim hızının artırılmasına yönelik konfigürasyonların elden geçirilmesi
- Virüs ve “hacker” saldırılarına karşı sistemin sık sık gözlemlenmesi, bunun için gerekli otomasyon yazılımlarının temini ve kullanımı
- Kablolar ve diğer ağ bileşeni cihazların fiziksel kontrollerinin yapılması ve olası sorunların önceden tespit edilerek önlemler alınması
- Açık alanlar, kafeteryalar, kütüphaneler, toplantı merkezleri ve yurtlar gibi kullanıcıların mobil bilgisayarları ile bulunduğu bölgelerde kablosuz İnternet erişim hizmetlerinin yaygınlaştırılması

- Karabük Üniversitesi ana WEB sitesinin ve birim sayfalarının sürekli güncel olmasının sağlanması
- Sistem sunucularının güncel tutulması ve izlenmesi
- IP telefon altyapı hizmetinin genişletilmesi
- ISO27001 standartlarına uyum ve devamlılık
- BGYS kapsamında oluşan eksikliklerin giderilmesi
- Cumhurbaşkanlığı Bilgi Güvenliği ve İletişim Rehberi kapsamında yapılacak işlemlerin planlanması

Temel Politikalar ve Öncelikler

- Üniversite ağ altyapısının düşük maliyetli çözümlerle geliştirilmesi, kullanıcıların İnternet ve İnternet erişim kalitesinin daha da iyileştirilmesi, altyapı düzeyinde servis çeşitliliğinin artırılması
- Üniversitemiz tarafından sunulan bilgi servislerinin iyileştirilmesi, zenginleştirilmesi, kalite ve çeşitliliğinin artırılması
- Üniversitemizin bilgi işlem alanında adı geçer, söz sahibi ve saygın bir pozisyona getirilmesi
- Üniversitemizde lisanslı yazılım kullanılmasına yönelik çalışmaların tamamlanması
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından son kullanıcılara 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; ağ donanım haritalarının oluşturulması ve sunumu

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri¹⁰

TÜRÜ	KBÖ	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı ¹¹
	TL	TL	%
01 – Personel Giderleri	8.303.036,45 TL	8.303.036,45 TL	100
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.083.000,00 T	1.075.327,60 T	99
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.000,00 TL	2.952,23 TL	25
05 – Cari Transferler	-	-	-
06 – Sermaye Giderleri	1.400.000,00 T	1.039.876,85 T	74
TOPLAM	10.798.036,50 TL	10.421.193,10 TL	96

TÜRÜ	KBÖ	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı ¹²
	TL	TL	%
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	397.000,00 TL	357.047,63 TL	90
03.02 Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	-	-	-
03.03 Yolluklar	12.000,00 TL	2.952,23 TL	25
03.05 Hizmet Alımları	385.000,00 TL	354.095,40 TL	92
03.07 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-
03.08 Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-
06 – Sermaye Giderleri	1.400.000,00 T	1.039.876,85 T	74
06.1 Mamul Mal Alımları	-	-	-
06.3 Gayri Maddi Hak Alımları	1.400.000,00 TL	1.039.876,85 T	74
06.4 Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma	-	-	-
.....			
TOPLAM	3.594.000,00 TL	2.439.753,56 T	68

¹⁰ E-Bütçe üzerinden kurum işlemleri altındaki ödenek durum/masraf cetvelleri seçilir. Bütçe yılı 2023, ay Aralık olarak seçilir. Kurumsal kod yazıldıktan sonra ödenek durum raporları altındaki tertip bazında ödenek durum listesi seçilerek rapor hazırlanır. Elde edilen rapordaki harcama sütunundaki rakamlar yukarıdaki tabloda Gerçekleşme Toplamı sütununa yazılır.

¹¹ Gerçekleşme Toplamının KBÖ'ye bölünmesi sonucu elde edilen yüzde oranı yazılır.

¹² Gerçekleşme Toplamının KBÖ'ye bölünmesi sonucu elde edilen yüzde oranı yazılır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

“Birim bazlı rapor üretilmemektedir.”

Mali Denetim Sonuçları

Birimimiz görev alanı kapsamında 2023 yılı iç ve dış mali denetime tabidir.

3. Diğer Hususlar

Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

Bilişim Kaynakları

Demir Çelik Kampüsü 3000 Mbps, Safranbolu Güzel sanatlar Fakültesi 450 Mbps, Safranbolu Meslek Yüksekokulu Atölyeler kısmı 200 Mbps, Eskipazar Meslek Yüksekokulu 60 Mbps, Yenice meslek Yüksekokulu 40 Mbps, Eflani Meslek Yüksekokulu 40 Mbps, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu (TOBB) 350 Mbps, Safranbolu Turizm Fakültesi Uygulama Oteli 40 Mbps, Safranbolu Bilim ve Sanat Akademisi 40 Mbps, Metro Ethernet hatları ile ulaknete bağlıdır. Karabük ilinin farklı bölgelerine yayılmış olan diğer fakülte ve yüksekokullar Demir Çelik Kampüsüne Metro Ethernet hatları ile bağlıdır.

Üniversiteye ait 2 adet C-sınıfı IPv4 adres bloğu bulunmaktadır. Bölüm ve birimler güvenlik ve gereksinimlerine göre gerçek IP veya sanal IP (+NAT, Network Address Translation) üzerinden dış dünya ile haberleşmektedirler.

Karabük Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının başta ağ cihazları ve fiber kablolar olmak üzere bilişim hizmetleri alanında hizmet vermeye yönelik alt yapı olanakları mevcuttur. 2023 yılı sonu itibarıyla, 2 adet ana omurga, çeşitli marka ve modellerde 30 adet 3. seviye ağ anahtarlama cihazı, 363 adet 2. seviye ağ anahtarlama cihazı mevcuttur.

Kampüsümüzün çeşitli noktalarında ve diğer tüm binalarda kablosuz internet erişimi olanağı sağlayan 649 adet erişim noktası kurulmuş ve işletilmektedir. Merkez Kampüs başta olmak üzere diğer tüm (ilçe kampüsleri) kampüslerimizde, kampüs içinde kablosuz internet erişimi mevcuttur ve başta öğrencilerimiz tarafından olmak üzere aktif olarak kullanılmaktadır.

Ağ sistemimizin güvenliği için sunucular üzerinde 1 adet güvenlik duvarı sistemi kullanılmaktadır. Ağ sistemlerinde kullanılan Radius, Proxy, Ağ Raporlama (Bant genişliği kullanım raporlaması için), DHCP, DNS, Captive Portal, NAT ve Firewall ve Logserver sunucuları bulunmaktadır. Ayrıca üniversitemizin diğer birimlerine ait uzaktan eğitim, kütüphane veri tabanları, Öğrenci Bilgi Sistemi(OBS),Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS),Arıza Kayıt Sistemi(AKS) vb. uygulamalar için kullanılan 120 adet sunucuya Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ev sahipliği yapmaktadır. Bu sunucular çeşitli yazılımlar yöntemiyle yedeklenmektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığında bulunan sistem odasında 1 adet UPS, 2 adet jeneratör, 2 adet (yedekli) klima ve Ortam İzleme Sistemi bulunmaktadır. Ayrıca diğer binalardaki ana dağıtım noktalarında bulunun ağ cihazları da UPS'lerle desteklenmektedir.

TELEFON ALTYAPISI

Karabük Üniversitesi kampüsü, ilçelerdeki fakülte ve yüksekokul binalarındaki tüm görüşmeler kendi aralarında dört rakam çevirerek VOIP üzerinden birbirleri ile görüşme sağlamaktadır. Dış hatlar 2 adet PRI port (60 kanal) ile ve 4000 adet DID sayesinde millederarası, şehirlerarası, GSM, şehiriçi görüşmeleri dahili santrale entegre ederek iletişim sağlanmaktadır. 543 adet IP telefon var olan sisteme entegre edilerek hizmet vermektedir. 444 0 478 çağrı merkezinde 10 adet PBX telefon hattı hizmet vermektedir. Üniversitenin merkez ve ilçe kampüslerinde toplam 3800 adet analog telefon hattı bulunmaktadır.

KAMERA ALTYAPISI

Karabük Üniversitesi Demir Çelik Kampüsünde 1056 adet yüksek çözünürlüklü (IP), Safranbolu Meslek Yüksek Okulunda 46 adet, Bilim Sanat Akademisinde 16 adet, Fethi Toker Güzel Sanatlar Fakültesinde 58 adet, Yenice Meslek Yüksekokulunda 23 adet, İletişim Fakültesi 44 adet,Eskipazar Meslek Yüksekokulunda 40 adet, Eflani Meslek Yüksekokulunda 26 adet, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu (TOBB) 70 adet yüksek çözünürlüklü kamera bulunmaktadır. Demir Çelik Kampüsü ve Bilim Sanat Akademisi'ndeki IP kameralar yaklaşık 90 gün, Safranbolu Meslek Yüksek Okulu, Fethi Toker Güzel Sanatlar Fakültesi, Yenice Meslek Yüksekokulu, Eskipazar Meslek Yüksekokulu, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu (TOBB) ve Eflani Meslek Yüksekokulu'nda 30 gün süreyle kamera kayıtları tutulmaktadır.

4.1. Performans Denetim Sonuçları

4. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

5. Diğer Hususlar

6. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

B. Üstünlükler

- Güçlü yönlerimiz Kendi yazılım ve sistem birimimizin olması
- Kampüslerde iyi bir ağ kablolama ve anahtarlama altyapısının kurulmuş olması
- Üniversite içi ve dışı diğer birimlerle iyi ilişkiler
- Personelin deneyimli ve özverili olması
- Hizmet üretiminde ve sunumunda hoşgörülü yaklaşımımız
- Diğer üniversitelerin Bilgi İşlem Daire Başkanlıkları ile iletişim ve bilgi paylaşımının yapılabiliyor olması

Zayıflıklar

- Zayıf yönlerimiz Hizmet içi kullanılacak bir kaynak kütüphanenin olmaması
- Teknik ve kalifiye personel sayısının önemli ölçüde yetersizliği,
- Her yazılım otomasyonunun; yazılımın kullanımının başlamasından sonra bu takımdan en az 2 kişinin servis desteğini vermesi gerekliliği
- Fakülteler ve birimler bünyesinde yerel bilgi işlem sorunları ile ilgilecek ilgili teknik personelin olmaması
- Yetişmiş teknik elemanlarımızın istihdam edilmesindeki zorluk ve ayrılanlarının yerinin doldurulamayışı ile yetişmiş işgücü kaybı
- Birimimizde bulunan şube müdürlüğü sayısının yetersiz olması

Değerlendirme

Başkanlığımızın gelecekteki performansının artması için; Kamu kurum ve kuruluşları arasında bilgi işlem alanında işbirliği çalışmalarının artması, Bölge üniversiteleri arasındaki işbirliği, Personel ve yönetimin yeniliklere açık olması, Bilişim alanında öğrencilerden yararlanılması, Teknolojik donanımların her geçen gün ucuzlaması önerebileceğimiz hususlar yararlanılabilecek fırsatlar olarak düşünülebilir, Konusunda uzmanlaşmış personelin Üniversitemizde sürekliliğinin sağlanamaması, Artan kullanıcı beklentileri, Teknolojinin hızlı ilerlemesi, Konusunda uzman personelin çalışmak için büyükşehirleri tercih etmesi, işlere hızlı müdahale açısından araç temininin zor olması dikkate alınması gerekli tehditler olarak izah edilebilir.

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımızın gelecekteki performansının artması için; Kamu kurum ve kuruluşları arasında bilgi işlem alanında işbirliği çalışmalarının artması, Bölge üniversiteleri arasındaki işbirliği, Personel ve yönetimin yeniliklere açık olması, Bilişim alanında öğrencilerden yararlanılması, Teknolojik donanımların her geçen gün ucuzlaması önerebileceğimiz hususlar yararlanılabilecek fırsatlar olarak düşünülebilir, Konusunda uzmanlaşmış personelin Üniversitemizde sürekliliğinin sağlanamaması, Artan kullanıcı beklentileri, Teknolojinin hızlı ilerlemesi, Konusunda uzman personelin çalışmak için büyükşehirleri tercih etmesi, işlere hızlı müdahale açısından araç temininin zor olması dikkate alınması gerekli tehditler olarak izah edilebilir.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹³

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.¹⁴

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.¹⁵ (Karabük-
.....)


İSA AVCI
Bilgi İşlem Daire Başkanı

¹³ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

¹⁴ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

¹⁵ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.