

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Kamu yönetiminin geliştirilmesi ve vatandaş odaklı, kaliteli, etkili ve hızlı hizmet sunabilen; esneklik, saydamlık, katılımcılık, hesap verme sorumluluğu, öngörülebilirlik gibi çağdaş kavramları benimsemiş bir anlayışa, yapıya ve işleyişe dayanan bir sisteme dönüştürülmesi gerekli kılınmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber veri ve bilgiye dayalı bir yönetimin gerekliliği, kaynakların etkin bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur. Bunun sonucu olarak hazırlanan faaliyetlerimiz ve projelerimiz sorumlu olan birimlerin ilgili olduğu kanun ve yönetmelik çerçevesinde önceliklerine göre planlanmış olup, idari ve mali kaynaklarımız ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükümlerine göre kullanılacaktır.

Üniversitemize ait tüm birimlerin Bilgi teknolojileri konularında ki ihtiyaçlarının güvenli, kaliteli ve ekonomik olarak karşılanmasını sağlamak için çalışmak öncelikli amacımızdır.

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 hazırlanmıştır.

I. GENEL BİLGİLER

I. 1. Misyon ve Vizyon

I. 1. 1 Misyon

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi bilgi işlem politika ve stratejinin yapılandırılmasında etkin rol oynayarak, var olan bilgi işlem ağı, yazılım ve donanım sistemleri ile ilgili altyapısını en verimli şekilde çalışır halde tutmak, Teknolojiyi yakından izleyerek Üniversitemiz idari ve akademik birimler ile öğrencilerine ve faaliyetleri kapsamında hizmet verdiği kişi ve kuruluşlara hizmet verirken: teknolojik gelişmeleri, kullanıcı ihtiyaçlarını sistem ve bilgi güvenliğini, hizmetlerde verimlilik, etkinlik, sürekliliği, kullanıcı ve çalışan memnuniyetini göz önünde tutmak, Bilişim alanındaki yeniliklere katkı vermek, yönlendirici olmak, tüm birimlerimizi iyi bir bilişim altyapısına kavuşturarak, birimlerin ihtiyaç duyacağı temel yazılım ihtiyaçlarına destek vermektir.

I. 1. 2 Vizyon

Gelişen bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılabilmesi için ihtiyaç duyulan yazılım, donanım ve diğer bilişim hizmetleri konusundaki gereksinimleri karşılayarak, bunların devamlılığını sağlamak, bilgisayar sayısı, ağ ve internet altyapısını geliştirecek faaliyetlerde bulunmak, bu işler için uzmanlaşmış kadroları oluşturmak, bilgisayar teknolojilerinin uygulanma seviyesi açısından en ön sıralarda yer almak, bu teknolojiler ışığında üniversitedeki bilgi kaynaklarının bütünleşik bir yapıda oluşturulabilmesi, daima güven duyulan, danışılan, kurumsal yapı ve kurumsallaşma bilincinin yerleşmiş olduğu ve bu konuda tercih edilen bir Üniversite olmak için projeler üretmektir.

I. 2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız, üniversitenin bilgisayar, ağ ve iletişim hizmetlerini yürüten idari faaliyet birimidir.

Başkanlık en güncel teknolojileri takip ederek tüm personel ve öğrencilerimize eğitim ve akademik çalışmalarında optimum yarar sağlayacak şekilde planlanan hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Tüm kullanıcılarına en son bilişim teknolojilerini kullanarak çağdaş hizmet

vermeye gayret etmekte Üniversite öğrenci ve personeli ile tüm birimlere e-posta, web, mobil erişim, sunucu, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır.

Başkanlığımız sorumluluğunda sunulan internet ve web hizmetleri ile Üniversitemizin yurt içi ve dışına tanıtımı en olgun düzeyde sağlanmakta gerçekleştirdiğimiz yazılım üretme, bakım ve teknik servis hizmetleri ile Üniversitemiz ve devlet bütçesinde önemli oranda tasarruf sağlarken, idari işleyişin şeffaf ve düzenli olmasına da büyük katkı sağlamaktadır.

Verilen hizmetlerin kalite ve verimini arttırmak amacıyla yürütülen ve geliştirmeye çalışılan faaliyetlerimiz ana hatları ile şunlardır;

- Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Üniversitemiz birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek,
- Üniversitemiz tüm birimleriyle bilgi teknolojileri kapsamında, bilişim ve elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin Üniversitemiz tarafından belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapmak, gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
- Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunulması.
- Üniversitemiz tüm birim ve yerleşkelerinde internet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama ve e-posta v.b. iş ve işlemleri için gerekli çalışmaları yapmak ve uygulamak,
- Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak
- Akademik birimlere gerekli olduğunda teknik ve idari destek sağlamak
- Üniversite işleyişi ile karar verme mekanizmalarına şeffaflık ve hız kazandırmak
- Öğrenci ve personele yerleşke hayatını kolaylaştıracak önlemler almak bu amaçla proje ve uygulamalar gerçekleştirmek.
- Üniversite veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve üniversite çalışanları ile öğrencilerine bunları duyurmak,
- Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların üniversite bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak,
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışı ve koordinasyonu sağlamak,
- Akademik ve idari işlemlerde yazılımlar aracılığı ve teknolojik aygıtlardan yararlanarak olabildiğince verimli hizmet sunumu

I. 3. İdareye İlişkin Bilgiler

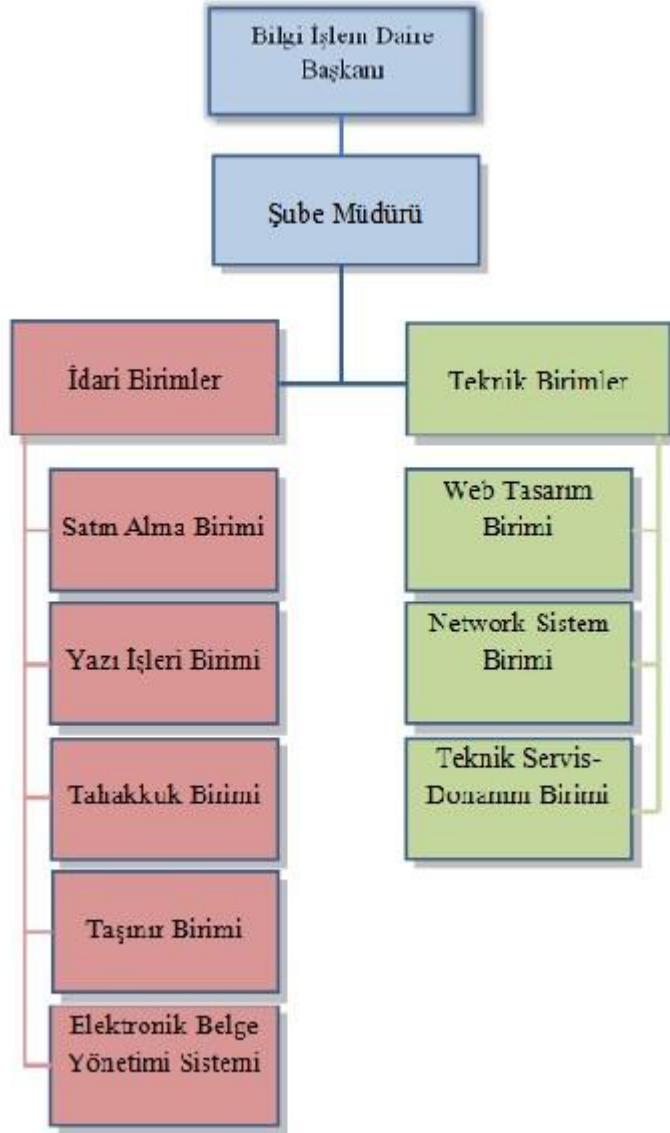
Başkanlığımız kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak çalışır.

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 2007 yılında faaliyetine başlamıştır. Başkanlığımız çalışmalarını, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'ni iyi yönetilen bir üniversite haline getirmek için çalışmaktadır. Yapılan çalışmaların tamamı merkezi bilgi sistemine eklenerek genişletilmektedir.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Rektörlük Merkez binası üst katında bulunmaktadır. Başkanlığımız yaklaşık 300 m² lik fiziksel alan kullanarak Üniversitemize bağlı tüm birimlere hizmet vermektedir.

Başkanlık en güncel teknolojileri takip ederek tüm öğrenci ve personelimize eğitim ve akademik çalışmalarında optimum yarar sağlayacak şekilde planlanan hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Yaklaşık 11.000 öğrenci ve 1.000 personele en son bilişim teknolojilerini kullanarak çağdaş hizmet vermeye gayret etmekte Üniversite öğrenci ve personeli ile tüm birimlere e-posta, web ,mobil erişim, sunucu, yazılım , teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır. Başkanlığımız sorumluluğunda verilen internet ve web hizmetleri ile Üniversitemizin yurt içi ve dışına tanıtımı üst düzeyde sağlanmakta, gerçekleştirdiğimiz yazılım, bakım ve teknik servis hizmetleri ile Üniversitemiz ve devlet bütçesinde önemli oranda tasarruf sağlarken, idari işleyişin şeffaf ve düzenli olmasına da büyük katkı sağlamaktadır.

4. Başkanlık Organizasyon Şeması



I. 5. Başkanlık Birimleri

I. 5. 1. Web ve Tasarım Bölümü

Bilgi sistemleri ve üniversite kapsamında yeni bileşenlerinin tespit edilen ihtiyaçlar ve Daire Başkanı tarafından kendisine verilen tasarım ve grafik projelerinin/düzeltilmelerinin /güncellemelerinin analizi, tasarımı ve kullanılabilirliğini yapmak.

Programı kullanacak kişilere gerekli eğitimi vermek.

Kurumun ihtiyacı olan program Web hizmetini sunmak, kurum bünyesinde kullanılmasını sağlamak.

Daha yeni teknolojiler kullanan, daha hızlı, daha güvenli yazılımlar için teknolojiyi takip etmek, araştırmalar yapmak ve bu doğrultuda bilgilendirmeleri yapmak.

Üniversite Akademik ve idari birimlerin talepleri ve birim iş planları doğrultusunda web sayfaların tasarlanması ve güncellenmesi. Belirlenen ihtiyaçlara cevap vermek üzere web hizmeti verecek yazılımların tasarlanması, yönetilmesi ve güncellenmesi. Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi anasayfa tasarımı ve güncellemelerini yapmak. Üniversitedeki diğer birimlere gerekli durumlarda web tasarım desteği vermek. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığında geliştirilen yazılımların arayüz tasarımlarını yaparak katkı sağlamaktır.

I. 5. 2. Ağ ve Sistem Bölümü

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Ağ ve Sistem bölümü 2007 de çalışmalarına başlamıştır

Ağ ve Sistem bölümünün Görevleri

- Kampüs ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımının yapılması.
- Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazların belirlenmesi, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısının tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyonunun yürütülmesi.
- Merkezi ağ yönetimin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması, mevcut aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncelleme.
- İnternet kullanım trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilip raporlanması, aktif cihazların performans takibinin yapılarak problemleri noktalara operasyon yapılarak dinamikliğin sağlanması.
- Merkezi omurgaya bağlı aktif cihazların tek bir arayüz ile gözlemlenmesi ve durum tespitinin yapılması.
- Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmesi ve sorunların çözümüne yardımcı olunması.
- Kampüslere yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişiminin sağlanması, sanal ağlar oluşturularak internet trafiğinin optimize edilmesi.
- IP adreslerinin organizasyonu ve ağ güvenliğinin sağlanması.

- Kampüs ağ topolojisinin çıkartılması, hizmet içi periyodik eğitimlerle birim çalışanlarının ve son kullanıcıların kullandıkları sistemde neyi nasıl yapmaları gerektiği hakkında bilinçlendirilmesi.
- Yeni teknolojileri takip ederek mevcut altyapıya yenilikler ekleme konusunda araştırmalar yapılması.
- Sistem yönetimi servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların bakım, onarım, ve sistem/fiziksel kurulumunu yapmak.
- Sistem Yönetimi Servisine ait mekanların emniyetini, tertip ve düzenini sağlamak.
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların periyodik olarak yedeklerini almak.
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların en verimli nasıl çalışacağı konusunda donanımsal ve yazılımsal araştırma ve testler yapmak.
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların üst düzey güvenliğini sağlamak.
- Sunucular, işletim sistemleri, güvenlik vb. konularda sürekli araştırma yapmak, çözümler aramak, bu konular ile ilgili bilgileri servis personeline aktarmak, uygun çözümleri sisteme uyarlamak.
- Periyodik olarak sunucuları ve verilen servisleri kontrol etmek, sorun halinde en kısa sürede müdahale etmek.
- Kurumun network yapısının aktif /çalışır olmasını sağlamak.
- Kurum ve birim içinde oluşan sistem arızalarını gidermek.
- E-posta sistemi yönetimi.
- Web sunucu ve veritabanlarının kurulması ve yönetilmesi.
- Web alanları FTP hesaplarının yönetmek, DNS (alan adı) düzenlemek ve kontrol etmek.
- E-posta hesapları (agri. edu. tr uzantılı) sağlamak, Firewall (güvenlik duvarı) politikalarının belirlemek ve uygulamakla görevlidirler.

1. 5. 3. İdari Hizmetler Bölümü

Başkanlığımızın Bütçesini hazırlayıp, yıl içinde takibini yapmak. Başkanlığın mali muhasebe işlemlerini yürütmek, Başkanlık ayniyat muhasebe kayıtlarını tutmak ve yıl sonu hesaplarını raporlamak. Satın alınacak ürünlerin teknik şartnamelerin hazırlamak. Bakım onarım ve lisans işlemlerini takibini yapmak yaptırmak.

Birim arşivinin düzenlenmesi ve süresi dolmuş evrakların imha edilmesi, Kurum ve Devlet arşivlerine gerekli evrakların teslimi sağlamak. Başkanlığımız da üretilen evrakların ilgili yerlere teslim etmek.

Üniversitemiz Yönetim Kurulu ve Senato listelerinde yapılan değişiklikleri ve diğer yönetim değişikliklerinin web sayfasında güncellenip yayılması için bilgi vermek.

Gelen ve giden evrakları takip etmek, Başkanlık yazılarını yazmak ve dosyalamak Başkanlık sekreteryaya görevinin yürütülmesi.

1. 5. 4 Teknik Hizmetler Bölümü

Tüm birimler ve personelimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale etmekle görevlidir. Bu arada elektronik aygıtların bakım işlemleri ile birlikte bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, büro teknik destek v. b. işlemleri ile sahip olunan imkânlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerini de yürütür.

Ayrıca yeni alınan bilgisayar, notebook, yazıcıların da kurulumu yapılmakta ve garanti kapsamı süresince arızaları takip edilmekte, ağ yapısı içinde iç ip dağıtımını yapmak ve düzenlemekle görevlidirler.

II. PERSONEL DURUMU

GÖREVİ	Toplam	Eğitim Durumu			
		Lise -Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü	
				Yük. Lisans	Doktora
Daire Başkanı	1			1	
Şube Müdürü	1		1		
Ağ Yönetim Birimi Uzman/Mühendis/Tekniker/Bilg. İşl.	3		3		
Web ve Tasarım Birimi Uzman/Tekniker/Teknisyen, Bilg.İşl./V.H.K.İ./Memur/Şirket Prs.	1	1			
İdari Hizmetler Birimi /Şef/Tekniker/Teknisyen, Bilg.İşl./V.H.K.İ./Memur	1			1	
Teknik Hizmetleri Birimi /Şef/Tekniker/Teknisyen, Bilg.İşl./V.H.K.İ./Memur/Şirket Prs.	1	1			
Toplam	8	2	4	2	

III. TEKNİK ALT YAPI

Tüm bilgi sistemleri, firewall, posta, ftp, web, dns hizmetlerinde çeşitli özelliklerde güçlü sunucularımız hizmet vermektedir.

IV. Ağ Altyapısı

Üniversitemiz Ulaknet (Ulusal Akademik Network) Bağlantıları

Üniversitemize ULAKNET tarafından tahsis edilen hız 150 Mbit dir.

Merkez yerleşke ve ana birimlerimiz fiber hatlarla Merkezimize bağlıdır.

1.6. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları			
İdari Personel Hizmet Alanları	6	121,14	10
TOPLAM			

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

1.7. Ambar ve Arşiv Alanları

Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları		
Arşiv Alanları	1	8,4
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri		
TOPLAM		

(31.12.2015 verilerine göre Tüm Birimleri dolduracaktır.)

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2014 (Adet)	2015 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular	9	9	
Yazılımlar	12	12	
Masaüstü Bilgisayar	11	11	
Dizüstü Bilgisayar	6	6	
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	1	1	
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Yazıcı	5	5	
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi			
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1	1	
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Akıllı Tahta			
Diğer			
TOPLAM			

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2015
Genel İdare Hizmetleri	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	
Din Hizmetleri Sınıfı	
Yardımcı Hizmetli	
Toplam	

(31.12.2015 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı		2		4		1							7
Yüzde (%)													

(31.12.2015 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı				1		3		2		1			7
Yüzde (%)													

(31.12.2015 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki "Faaliyet ve Proje Bilgileri" başlığı altında yer alacaktır.

İhale Türü	Tamamlanan Alım	Toplam Tutar
Açık İhale 4734/19	1	88712,95 TL
Belli İstekliler Arasında 4734/20	Alım Gerçekleştirilme miştir	
Dmo Alımları Pazarlık Usulü	2	119483,00 TL
Doğrudan Temin 22/c Alımları	2	136715,95 TL
Doğrudan Temin 22/b Alımları	1	8878,32 TL
Doğrudan Temin 22/a Alımları	2	13104,14 TL
Doğrudan Temin 22/d Alımları	10	82841,36

Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2015 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	408700,00	70000,00	204884,49	157372,53	157372,53	
02	SAVUNMA HİZMETLERİ						
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.						
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.						
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	625000,00	-	-	625000,00	365092,48	
	GENEL TOPLAM						

V. FAALİYETLERİMİZ

Başkanlığımız çalışmalarını, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'ni iyi yönetilen bir üniversite haline getirecek projeler üretmek üzere planlamakta, yapılan çalışmaların tamamı merkezi bilgi sistemli yapılmaktadır.

V.1. Ağ ve Sistem Yönetim Hizmetleri

- Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi merkez yerleşkesinde bulunan bütün binalara yönetilebilir dağıtım anahtarları yerleştirilmiş ve her birinden merkez sistem odasına en az 200 mgbit hızında doğrudan fiber bağlantı kurulmuştur.
- Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi yerleşkeleri açık alanlarında kullanılmak üzere kablosuz internet ağları kurulmuştur. Bu kapsamda öğrencilerimizin yoğun olduğu bölgeler belirlenerek harici erişim cihazlarından internete ulaşım sağlanmaktadır.
- İnşası tamamlanarak hizmete açılan Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu ve Sosyal tesis binası(Konuk Evi) ,Taşlıçay Adalet Turan MYO, Rektörevi ,Tenis Kortları ve Lojmanlar ayrıca, Doğubeyazıt Ahmed-i Hani MYO'nun internet bağlantısı kurulmuştur.

V.2. Web Hizmet Birimi 2015 Yılı Faaliyetleri

Faaliyet Adı (Yıllık)	Adet
Üniversitemiz web sayfası ve alt birim sayfalarında yayınlanan duyuru, Ders, vize, final, bütünlendirme programı ve haber duyuruları, Personel Alım İlanları, haberleri ve etkinliklerin yayınlanması.	550
Üniversitemiz dışındaki kurumların bilimsel amaçlı duyurularını ilgili sayfalarda yayınlamak.	5
Birimlerimizden gelen ve tüm idari ve akademik personelin bilgilendirilmesi istenen duyuruların toplu posta yoluyla iletilmesi.	230
Üniversitemiz web sayfalarının kategori, içerik, sayfa yönetimi güncellemelerini yapmak ve destek sağlamak	6000
Kullanıcılara ait web sayfasında bulunan personel bölümünü güncel ve dinamik tutulması; Akademik Personel bürosundan gelen atama, ayrılma ve ünvan değişikliklerini elektronik ortamda güncellemek.	60
Akademik personelin web sayfalarını güncellemede karşılaştıkları sorunları çözmeye çalışmak. Güncellemeyi bazen bizzat yaparak, Filezilla Ftp programının bağlantı ayarları hakkında bilgi verip güncelleme yapmak.	50

Üniversitemiz Yönetim Kurulu ve Senato listelerinde yapılan değişiklikleri web sayfasında güncellemek.	5
Ana sayfamızda yer alan Kongre, Sempozyum, Panel ve Etkinlik duyurularının yapılması	10
İlan Bilgi Sistemi	40
Başkanlığımız ile ilgili diğer görevler	30

V.3. Teknik Hizmetler Birimi

Faaliyet Adı (Yıllık)	Adet
Format ve Sistem Kurulumu	5500
Donanım Arızası (Bilgisayar)	60
İnternet Bağlantısı, Ağ Kurulumu - Yapılandırma	500
Yazıcı, Scanner, Kağıt Öğütücü vb. Kurulumu	250
Projeksiyon Kurulumu ve yapılandırma	80
E-posta Ayarları Hesap açma –Kapama –Şifre İşlemleri ve yedekleme (Outlook, MS Outlook, Zimbra)	100
Kablolama , Rj-45 uç yapılandırması , Patch Panel	1000
Antivirüs kurulumu, Veri Kurtarma , Virüs Temizleme	200
Yazıcı / Monitör Arızası	250
Dosya Yedekleme	Her gün
DVD, CD Kopyalama	60
Yazıcı Toner Değişimi	100
TOPLAM :	8100

VI. Performans Değerlendirme

Daire Başkanlığımızın idari, akademik, teknik ve hizmet anlamında ilişkide bulunduğu birçok gerçek ve tuzel kişi bulunmaktadı. Öncelikle hizmet sunduğumuz öğrenciler, akademik ve idari personellerdir.

Hizmet sunumunda ortaklaşa çalışmak zorunda olduğumuz Ağ ve Teknik destek hizmetlerinde ve yazılım alanındaki firmalar ve kamu kurum ve kuruluşları (TÜBİTAK, ULAKBİM, Firmalar. gibi) Stratejik ortaklarımızdır.

Performans değerlendirilmesi yapılırken Bilgi İşlem hizmetlerine ilişkin ayrıntılı bir anket çalışması yapılmamıştır. Gerçek veriler ile yıllara dayalı tecrübe ve ilişkiler ile halen sürdürülmekte olan faaliyetler ana gstergemiz olmaktadır.

Elektronik Posta servisimizde idari ve akademik personelin mail adresleri agri.edu.tr olarak ayarlanmıştır. E-posta hizmetimizden 1000 e yakın personelimiz yararlanmaktadır. Personellerimize 1000 MB alan ayrılmıştır.

Web hizmetleri birimiz her gün güncel ilan ve haberlerin yayınlama, site içerik ve tasarım güncellemelerine yardımcı olmak ve her geçen gün artan sayıda Birim/Bölüm/ ğrenci Toplulukları/Organizasyon/Sempozyum/kişisel web alanı tanımlarını yapmaktadır. Günlük ortalama 25 kişiye telefon ve e-posta yolu ile destek sağlanmıştır.

Üniversitemizin bütün birimlerine, bilgisayar donanım ve yazılım müdahalesi yapılmaktadır.

Kullanıcılarımızın sayısı ve elektronik ortamı kullanma oranları arttıķa istatistik değerler de paralel olarak artış gösterecektir.

VII. AMAÇ ve HEDEFLER

Faaliyet Raporunun GENEL BİLGİLER bölümünde “Misyona” ve “Vizyon” bölümünde yer alan tanımlara paralel olarak kurumsal iş verimliliği konusunda da çalışmalar yürütülmektedir. Başkanlığımızın ncelik verdiği amaç ve hedefler:

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığının kaynak verimliliği sağlayan bir birim olması. Parasal, zaman ve fiziki (mekan, donanım, sunucu v. b. kullanımı) kaynaklarda optimum kullanım sağlanması.
- Dairemiz sistem salonunda bulunan cihazlarımızın ve salonun teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesini sağlamak.

- Üniversitemizin idari ve akademik birimlerinin ihtiyacı olan bilgisayar yazılımlarını güncellemek,
- Bilişim Güvenliği İle İlgili Kullanıcı Politikası ve Bilgi Güvenliği Politikası hazırlamak,
- “Kişisel Bilişim Güvenliği, Korunma Yöntemleri, TCK’ nın Bilişim Güvenliği Yasaları ve Sorumluluklarımız, Kötü Amaçlı Yazılımlar ve Korunma Yöntemleri” içerikli bilinçlendirme etkinlikleri düzenlemek,
- Kampus Geneline kötü amaçlı yazılımların (virüs, trojen, solucan, turuva atı vb.) bulaşmış olduğu bilgisayarların tespiti
- Üniversitemiz tüm birimlerine WEB hizmeti sunmak,
- Üniversitede kullanılan bilişim sistemlerinin tespit ve geliştirilmesindeki katkı payımızı arttırmak.
- Mevcut hizmetlerimizin, kullanıcıların değişen ihtiyaçlarına ve teknolojik gelişmelere göre iyileştirilmesi.
- Hizmetlerimizden yararlanan kullanıcıların servislerimizden yararlanma oranını üst düzeye çıkarmak.
- Üniversitemiz tüm birimlerinde görevlendirilen bilgi işlem sorumluları (koordinatörleri) ile iletişimi ve katılımlarının artırılarak kullanıcı sorunlarını daha hızlı çözülmesini sağlamak.
- Açık kaynak kodlu yazılım kullanımını yaygınlaştırmak.
- Başkanlık personelinin mesleki yeterlilik seminer ve eğitimlerine katılımını sağlamak.
- Sürekli gelişen teknolojik, mesleki, sosyal ve çevre koşulları nedeniyle zaman içerisinde hizmet açısından yetersiz duruma düşmemek amacıyla personelimizi amaca yönelik seminer ve kurslara göndermek.

VIII. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

VIII. 1. Değerlerimiz

Başkanlığımızın misyon ve vizyonuna temel teşkil eden değer ve ilkeleri şunlardır:

Etik değerler: Toplumun ve insanlığın ortak değerleri olan etik değerlere bağlı kalmak ve bu değerlerin gelişimine katkı sağlamak.

Katılımcılık ve şeffaflık: Başkanlık faaliyetlerini gerçekleştirmede çalışanların ve ilişki kurabileceğimiz özellikteki diğer birimlerin fikir, öneri ve görüşlerini almak, sıkça yapılan toplantılarla faaliyetlerin gerçekleştirilmesi aşamalarından çalışanları ve ilgili birimleri haberdar etmek kurumumuza en gerçekçi ve yararlı hizmeti sunma konusunda ilgili birimlerle görüş alışverişinde bulunma konusunda duyarlı olmak.

Adalet ve eşitlik: Tüm çalışanlara sağlanan hizmette ve haklarını koruma, isteklerini karşılama konusunda adalet ve eşitlik ilkesini vazgeçilmez ilke kabul etmek.

Saygı ve güvenilirlik: Hizmet sunumunda kurum içi ve dışı ilişkide kişilik ve emeğe saygıyı temel almak. Kişisel bilgi gizliliği ve güvenliğini sağlamak.

Kalite: Üretilen iş, desteklenen projeler ve sağlanan hizmetlerde ilişkide bulunduğumuz kurum içi ve dışı tüm kullanıcılara anılan süreçlerde optimum yarar sağlayacak şekilde destek vermek. Öğrenci ve çalışanlarımıza, eğitim ve araştırmacılarımıza ve diğer kullanıcılarımıza faaliyet alanlarında gelişmiş teknoloji katkısı ile en kaliteli hizmeti sunmak.

Dayanışma ve işbirliği: Hizmet ve projelerimizde Başkanlığımızın yürütmesi gereken faaliyetler konusunda ilgili kişi, kurum ve birimlerle dayanışma içinde hareket etmek.

Açıklık ve Yaratıcılık: Tüm yenilik ve gelişmelere açık olmak ve vizyonun gerektirdiği yaratıcılık ve yeniliklerde risk alarak öncü olmak.

Kurum ve Ülke Yararı: Üretilen hizmet, proje ve geliştirilen davranış biçimlerinde kurum ve ülke yararının daima ön planda tutulması. Tasarrufa yönelik çalışma biçimi. Açık kaynak sistemlerin bu amaçla kullanımı. Kullanıcıların amaca yönelik eğitimi ve bilinçlendirilmesi. Yapılanmamızın bu düşünce ışığında gerçekleştirilmesi.

VIII.2. Güçlü Yönlerimiz

- Her geçen gün toplam değeri artan Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin bir birimi olmak
- Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Akademik kadrosuna destek verebiliyor olmamız.
- Üniversite üst yönetiminin tam desteği
- İlgili birimlerle olan dayanışmamız
- Öğrenci ve personelimize sunduğumuz teknolojik hizmet kalitesi
- ULAKBİM bağlantı hız ve kalitesi
- Personelin genç, özverili olması.

VIII.3. Zayıf Yönlerimiz

- Bilgi işlem hizmetlerine ayrılan finansal kaynakların yetersizliği.
- Üniversite birimlerinin –Merkez ve diğer- aralarındaki dayanışma eksikliğinin yansımaları,
- Ücret, servis v. b gibi sosyal ve maddi imkân yetersizliklerinin motivasyona olumsuz etkisi
- Üniversite birimlerinde yetkin personel olmayışının bilişim hizmetlerine olumsuz katkısı (Hizmet kalitesi, güvenlik v.b. sorunları)
- Bilişim ile ilgili diğer üniversite, kurum ve organizasyonlar ile iletişim ve dayanışma eksikliği
- Konumuzla ilgili etkinliklere yeterince katılamamamız
- Yetişmiş teknik personelin maaş ve sosyal imkânların azlığı nedeniyle başka kurumlara geçme çabaları.
- Lisanslı yazılım kullanmada yaşanan sıkıntılar
- Açık Kaynak kodlu yazılım kullanımını yaygınlaştıramama
- Kullanıcıya sunulan hizmetlerde eksiklik ve aksamalar
- Bilgi İşlem hizmetlerinin bütün birimlerle iç içe olduğu düşünülduğünde, birimler için yapılacak hizmetlerin sistemli çalışmalar içinde bulunabilmesi için birimlerin kendi işleyişiyle ilgili standartları ve dokümantasyonlarını oluşturamamış olması sistemli yazılım ve otomasyon çalışmalarını olumsuz yönde etkilemesi.
- Birim içi fiziksel mekân yetersizliği,

IX. DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız eldeki bütçe ve insan kaynaklarının olabildiğince verimli kullanarak son derece yararlı hizmetler üretmiş birçok konuda başarılı olmuştur. Dünyaya paralel olarak tüm uygulamaların sayısal ortamda çalışır hale getirildiği bir dönemde BİDB'nin çok önemli rolü olduğu görülmektedir. Bilişim sistemlerinde oluşabilecek herhangi menfi durum kurumumuz için para, zaman ve en kötüsü prestij kaybına sebep olacaktır. Sistemin aynı şekilde çalışması daha da artacak olan bilişim ihtiyaçları ve önceden tahmin edilemeyen tehditler bilişim sistemlerine ve insan gücü yatırımlarının artarak sürmesi gerekmektedir.

X. ÖNERİLER

Başkanlığımızın gelecekteki performansının artması için önerebileceğimiz hususlar yararlanılabilecek fırsatlar ve dikkate alınması gerekli fikirler aşağıda izah edilmiştir.

X.1. Fırsatlar

- İlgili akademik ve idari bölümler ile dayanışma ve işbirliği imkanı
- Teknoloji ve iletişim altyapılarına sahip olma ve geliştirme imkânı.
- İlgili alanımızın her kesimden özellikle de yönetimden kabul görmesinin, yatırım ve istihdama etkisi
- Yeniliklere ve gelişmelere açık bir yönetim anlayışına sahip olunması
- Bilişim teknolojilerinin hızla gelişmesine bağlı olarak, ülkemizde de ilgili yapısal değişikliklerin hızla yaygınlaşması ile bilişim hizmetlerinin ön plana çıkarak, kurumlar için lüks görülen bir birçok gereksinimin zorunluluk haline gelmesi.
- Avrupa Birliğinin hedef ve programları, Yatırım ve araştırmalara devlet desteği
- Sürekli gelişen teknolojinin hizmet sunumunda kaliteyi arttırması.
- Bilgi işlem ve ilgili teknolojilerin geleceğe şekil veren öncü konular olması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir ve istatistikler dahilinde doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare tarafından 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı – 05.01.2016

Kamuran KARAHAMZA
Daire Başkanı