

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM
DAİRE BAŞKANLIĞI

2013 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

ŞUBAT 2014

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4- İnsan Kaynakları.....	11
5- Sunulan Hizmetler	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
D- Diğer Hususlar	18
II- AMAÇ ve HEDEFLER	19
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	19
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	19
C. Diğer Hususlar.....	20
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
A- Mali Bilgiler.....	20
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	21
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	22
3- Mali Denetim Sonuçları.....	23
4- Diğer Hususlar.....	23
B- Performans Bilgileri	23
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	23
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	26
A- Üstünlükler.....	26
B- Zayıflıklar.....	26
C- Değerlendirme.....	27
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	27
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	28

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kamuda kurumsal yönetimin önemli bir boyutunu oluşturan mali yönetim alanında ülkemizde özellikle son yıllarda önemli reformlar ortaya atılmıştır. Bu reformlar Türk Kamu Mali Sistemini yeniden yapılandırmayı ve uluslararası standartlara uygun hale getirmeyi hedefleyen “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu” ile hayata geçirilmeye başlanmıştır.

5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve mali saydamlığı sağlamak hedeflenmektedir. Kanun, bu hedef doğrultusunda yöneticilerin karar verme ve uygulama sonuçlarını değerlendirme aşamalarında, stratejik plan, performans esaslı bütçe ve faaliyet raporu gibi ciddi çalışmalar gerektiren raporlar oluşturulmasını gerektirmektedir.

2013 yılına ait olan bu Faaliyet Raporunda Başkanlığımız misyonu, vizyonu, temel değerleri, politika ve öncelikleri çerçevesinde 2013 yılı verileri ile mali bilgileri; fiziksel, teknolojik ve insan kaynakları ile sunulan hizmetler bakımından durumu, üstünlük ve zayıflıkları ile gelişimine ilişkin hedefleri yer almaktadır.

Tüm bu uygulamalar çerçevesinde 5018 sayılı kanunun 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanan 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu gereği olarak Başkanlığımız 2013 mali yılı birim faaliyet raporu hazırlanarak sunulmuştur.


Mehmet Halis KORKMAZ
Bilgi İşlem Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Misyonumuz; teknolojiyi yakından izleyerek, Gümüşhane Üniversitesi'nin bilgisayar hizmetleri ile ilgili alt yapısını en verimli şekilde çalışır halde tutmak; Bilişim Teknolojileri ile ilgili eğitim, öğretim ve araştırmalara destek sağlamak, üniversitemizin ihtiyaç duyacağı tüm bilişim hizmetlerini eksiksiz olarak yerine getirmektir.

Vizyon

Vizyonumuz, Üniversitemiz mensuplarına ve öğrencilerine güvenli, çağdaş bir bilişim alt yapısı hizmeti sunmanın yanı sıra etkinlikler, verilen servis kalitesi ve çeşitliliği bakımından en üst sıralara yerleşmek; yüksek kalite ve teknolojiye sahip olarak ve kullanarak tüm bilişim konularında Gümüşhane Üniversitesi'nin dünya ile rekabetini sağlamaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Gümüşhane Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Üniversitemizin kuruluşu ile birlikte 2008 yılında faaliyete geçmiştir.

Başkanlığımız, Üniversitemizin bilişim hizmetlerini yürüten idari faaliyet birimidir.

Başkanlık en güncel teknolojileri ile öğrenci ve personelimize eğitim ve akademik çalışmalarında en iyi ve verimli hizmetleri sunmakla yükümlüdür.

Başkanlığımız tarafından hazırlanan ve yayınlanan İnternet ve web hizmetleri ile Üniversitemizin yurt içi ve dışına tanıtımı ilkeli bir şekilde yapılmaya çalışılarak, yazılım üretme, bakım ve teknik servis hizmetleri ile Üniversitemiz çalışan ve öğrencilerine fayda sağlamak amacıyla hareket edilmektedir. Ayrıca idari işleyişin şeffaf ve düzenli olması için titizlikle çalışılmaktadır.

Verilen hizmetleri kaliteli sunabilmek için geliştirilmeye ve uygulanmaya çalışılan faaliyetler şunlardır:

- Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunulması.

- Akademik ve İdari işlemlerde yazılımlar aracılığı ve teknolojik aygıtlardan olabildiğince faydalandırmak.
- Üniversitemiz ve öğrenci ile personelin dış dünyaya açılımı anlamında web sayfaları tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek.
- Tüm birimlere gerekli olduğunda teknik ve idari destek sağlamak.
- Teknoloji ve uygulamada örnek birim olmak.
- Üniversite idari ve akademik işleyişine destek sağlamak.
- Kampüslerimizdeki her türlü bilişim hizmetleri için gerekli önlemleri almak, proje ve uygulamalar gerçekleştirmek.
- Yerli ve yabancı kaynaklardan günceli takip etmek
-

Görevi	Adı, Soyadı	Unvanı
Harcama Yetkilisi	M. Halis KORKMAZ	Daire Başkanı
1. Gerçekleştirme Görevlisi	Murat DEMİRAĞ	Şube Müdürü
2. Gerçekleştirme Görevlisi	İsmail MACAN	Araştırmacı
Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	İsmail MACAN	Araştırmacı

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf						
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Toplam						

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 - 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m2				

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Brüt Alanı: ... m2

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu						
Konferans Salonu						
Toplam						

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m2

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası			
Toplam			

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	2	110	7
Çalışma Odası	2	80	2
Toplam	4	190	9

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 20 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: ... Adet

Arşiv Alanı: ... m2

1.6- Atölyeler

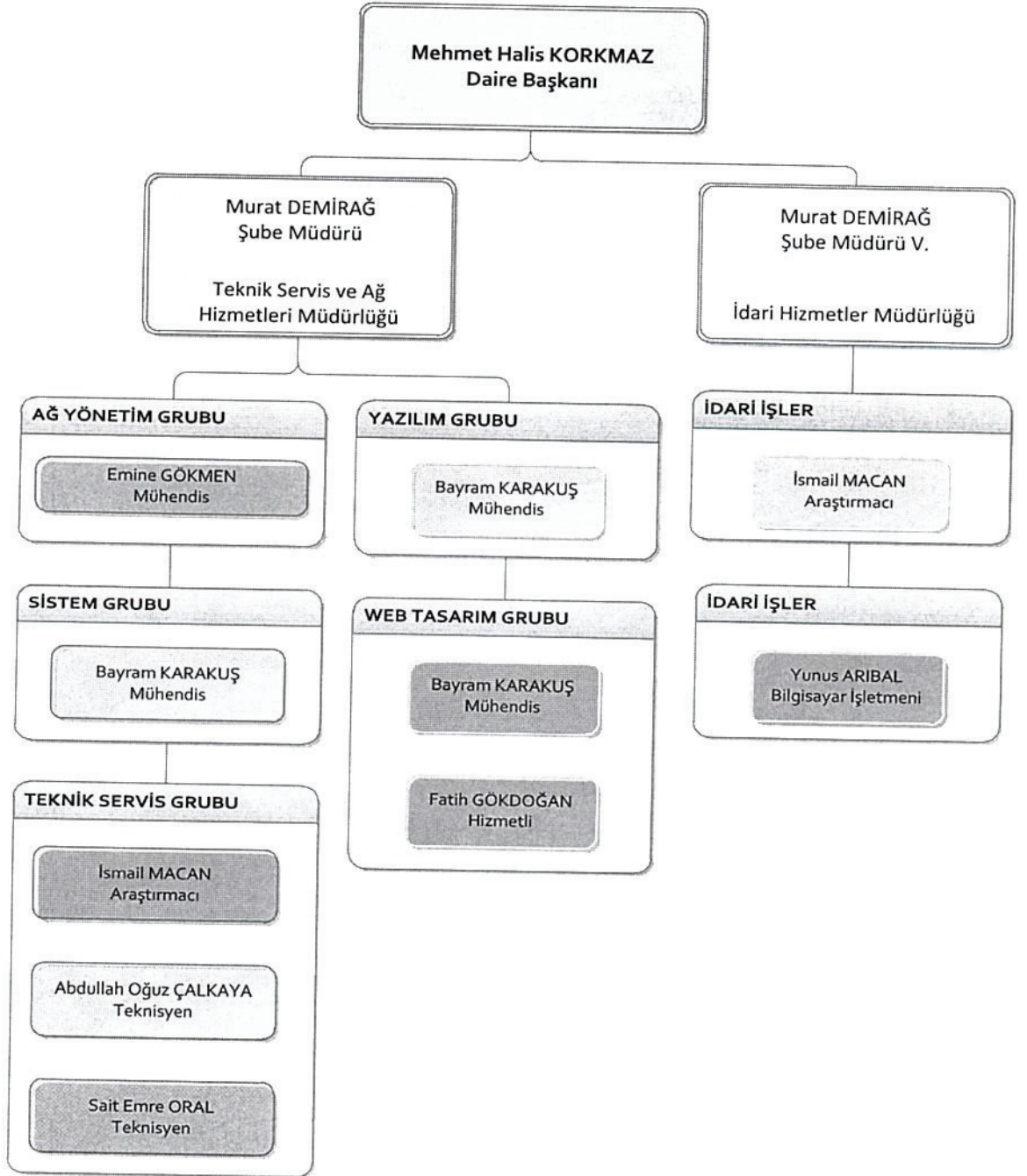
Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m2

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....		
.....		
.....		
.....		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

- ▲ VMware Sanal Sunucu Yazılımı
- ▲ Zimbra e-Posta Yöneticisi
- ▲ Django Site Yöneticisi
- ▲ Suroate Messaging Gateway (e-Posta Spam Engelleme Programı)
- ▲ MRTG – RRD TrafficGrapher (Trafik İzleme Programı)
- ▲ Squid Proxy Yazılımı
- ▲ Putty Bağlantı Programı
- ▲ Ammyy Uzaktan Bağlantı Programı
- ▲ Core FTP (FTP İstemcisi)
- ▲ Apache Web Sunucu Yazılımı
- ▲ MySQL Veritabanı Sunucusu
- ▲ BIND Alan Adı Sunucusu
- ▲ Eclipse SDK
- ▲ PhpMyAdmin
- ▲ Open Office
- ▲ Libre Office
- ▲ FileZilla (FTP İstemcisi)
- ▲ Eset Endpoint Antivirus (Antivirüs Yazılımı)
- ▲ Veeam Backup (Yedekleme Yazılımı)
- ▲ TippingPoint SMS (Atak Önleme Cihazı Yönetim Yazılımı)

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 31 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 17 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet
Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		2	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent					
Öğretim Görevlisi					
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		

Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
Toplam	

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	5	-	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	8	-	8
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	1	-	-
Toplam	14	-	14

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	4	2	8	-
Yüzde	-	28	14	58	-

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	8	2	-	2	1	1
Yüzde	57	14	-	14	7	7

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	2	4	4	3	1	-
Yüzde	14	28	28	21	7	-

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam			

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Toplam									

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar								

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam				

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

5.3-İdari Hizmetler

Üniversitemizin tüm birimlerine hizmet sunan Bilgi İşlem Dairesi'nin görevleri;

- Eğitim ve araştırma hizmetlerine yönelik olarak bilgisayar hizmeti sunmak,
- Kampüslerimizde iletişim altyapısını (elektronik ağ yapısını) oluşturup, işletmek ve yönetmek,
- Üniversitemizin idari hizmetlerine bilgisayar yazılım ve kullanım desteği vermek,
- Öğrencilere ve öğretim elemanlarına bilgisayar kullanım olanağı sağlamak,
- Üniversitemiz ve tüm birimlere WEB hizmeti sunmak,
- Teknik servis hizmeti sunmak.
- E-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek.
- Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunulması.

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2006 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol sisteminin oluşturulmasına ilişkin;

- Görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi

Teşkilat şemasında da görüldüğü üzere her grup, grup başkanının sorumluluğunda faaliyetlerini yürütmekte olup grup başkanları da daire başkanına karşı sorumludurlar.

- Mali yönetim

Mali yönetim daire başkanı, gerçekleştirme görevlisi ve taşınır mal sorumlusu başta olmak üzere oluşturulan muayene, satın alma, fiyat tespit komisyonlarınca yürütülmektedir.

- Atama, satın alma, ihale gibi karar alma vb. süreçleri

Her bir ihale için ilgili grup başkanı, daire başkanı ve grup üyelerinden biri tarafından oluşturulan ihale komisyonu kurulmakta ve ihale, satın alma, kara verme işlemleri yürütülmektedir.

D- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; Gümüşhane Üniversitesi Genel Sekreterlik Makamına bağlı bir birim olarak, Üniversitemizin öğrencileri, personeli ile tüm kampüs içi ve dışı birimlere e-posta, web yayımı, internet ve ağ yönetimi, yazılım üretimi ve teknik servis hizmeti vermekle yükümlüdür.

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Stratejik Hedef 12	
Kurumsal bilgi teknolojilerini arttırmak ve hizmet kalitesini yükseltmek	
HedefeYönelikStratejiler 1	Bilişim (bilgi-iletişim) hizmetlerinin sayısını arttırmak ve hizmet standartlarını yükseltmek
HedefeYönelikStratejiler 2	Yüksek bağlantı hızına sahip kablolu ve kablosuz ağ hizmeti sunmak
HedefeYönelikStratejiler 3	Akademik ve idari hizmetlerin kurumsal web sayfası üzerinden yapılabilmesini sağlamak

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Eğitim ve araştırma hizmetlerine yönelik olarak bilgisayar hizmetlerini geliştirmek
- Üniversitemizin idari ve akademik birimlerinin ihtiyacı olan bilgisayar yazılımlarını üretmek ve 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 Genelinde kötü amaçlı yazılımların (virüs, trojan, solucan, turuva atı vb.) bulaşmış olduğu bilgisayarların tespiti
- Üniversitemiz ve tüm birimlere WEB hizmeti sunmak,
- Kurumsal web sayfası şablonlarının tasarım ve alt yapısının kurularak web sayfalarının hazırlanması için kullanıcılara gerekli eğitim vermek,
- Üniversitemizin internet hızını 150 Mbps seviyesinden daha üst seviyelere çıkarmak.
- Üniversitemiz birimlerinin İngilizce web sayfalarının hazırlanması için çalışmalar yapmak,
- Kişisel web sayfalarının tasarımı ve uygulamasının gerçekleştirilmesi.

C. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2013 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2013 YILI EKLENEN ÖDENEK	2013 YILI DÜŞÜLEN ÖDENEK	2013 YILSONU TOPLAM ÖDENEK	2013 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (HARCAMA)	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	TL	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	488.000,00	160.914,00	700,00	648.214,00	647.005,00	99,8
01 - PERSONEL GİDERLERİ	423.000,00	67.000,00	0,00	490.000,00	489.170,00	99,8
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN A DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	67.064,00	0,00	67.064,00	67.064,00	100,0
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	65.000,00	26.850,00	700,00	91.150,00	90.771,00	99,6

1.2-Bütçe Gelirleri

2013 yılında daire başkanlığımıza ait bütçe gelirimiz yoktur.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2013 Mali Yılı Başkanlığımız Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu aşağıdaki gibidir:

Ekonomik Kodu	AÇIKLAMA	2013 YILI				GİDERİN TOPLAM ÖDENEĞE ORANI (%)
		BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	BÜTÇE GİDERİ (TL)		
I	II					
1	PERSONEL GİDERLERİ	423.000,00	490.000,00	489.170,00		99,8
1	MEMURLAR	423.000,00	490.000,00	489.170,00		99,8
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	67.064,00	67.064,00		100,0
1	MEMURLAR	0,00	67.064,00	67.064,00		100,0
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	65.000,00	91.150,00	90.770,00		99,6
2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	20.000,00	36.150,00	36.147,00		100,0
3	YOLLUKLAR	2.000,00	2.500,00	2.441,00		97,6
5	HİZMET ALIMLARI	1.000,00	300,00	0,00		0,0
7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	42.000,00	52.200,00	52.182,00		100,0
	GENEL TOPLAM	488.000,00	648.214,00	647.004,00		99,8

3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	3

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslar arası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2006				
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL

DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

- Sürekli olarak büyüyen ve güçlenen Gümüşhane Üniversitesinin bir birimi olmak.
- Bütçe sorunumuzun geçmiş yıllara göre daha az olması.
- Üniversite üst yönetiminin tam desteği ve ilgisi.
- Üniversitemizin tüm birimleri ile olan dayanışmamız.
- Sunduğumuz teknolojik hizmet kalitesinin yüksek olması.
- Kampüsümüzde kaliteli bir bilişim ağı altyapısının kurulmuş olması.

B- Zayıflıklar

- Üniversitemizdeki uzak birimlerin iletişim eksikliği.
- Ücret gibi maddi imkan yetersizliklerinin personel üzerindeki olumsuz etkisi.
- Hizmet içi eğitimlerin yeterli sıklıkta verilememesi.
- Personelin eğitim kurs ve seminerlere yeterli gönderilememesi.
- Bilişim ile ilgili diğer üniversite, kurum ve organizasyonlar ile iletişim ve dayanışma eksikliği.
- Başkanlığın hizmet vereceği bağımsız bir binanın olmayışı.

C- Değerlendirme

Başkanlığımız 2013 yılında yapılan bilişim yatırımlarını ve insan gücünü olabildiğince verimli kullanarak istenen ve yararlı hizmetler üretmiş, her geçen gün artan bir ivmeyle gelişen üniversitemizin bilişim konularında güvenli ve öncü bir kurumu olmuştur.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemizdeki tüm uygulamaların sayısal ortamlarda çalışır hale getirildiği bir süreçte Bilgi İşlem Daire Başkanlığının stratejik olarak çok önemli rolü olduğu görülmektedir. Bilişim sistemlerinde oluşabilecek herhangi menfi durum kurumumuz için para, zaman ve en kötüsü de prestij kaybına sebep olabilecektir. 2013 yılı içinde yapılan harcamalar, verilen emek tüm bu olumsuzlukları yaşamamak için yapılmıştır. Sonuçta oldukça başarılı görünmektedir. Ancak sistemin aynı şekilde çalışması daha da artacak olan bilişim ihtiyaçları ve şimdiden öngörülmesi zor olan tehditler bilişim sistemlerine özellikle güvenlik ve insan gücü yatırımlarının artarak sürmesi gerekliliğini ortaya koymaktadır.

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gümüşhane Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - 14/02/2014)


Mehmet Halis KORKMAZ
Bilgi İşlem Daire Başkanı