|  |  |
| --- | --- |
|  | **\\192.168.2.251\Belgeler\logolar\3d\reallogo.png** |
|  | ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ  Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |

**2016 YILI**

**FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU…………………………………………………...3

**I- GENEL BİLGİLER………………………………………………………4**

A- Misyon ve Vizyon…………………………………………………………4

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar…………………………………................4

C- İdareye İlişkin Bilgiler……………………………………………………..6

1-Fiziksel Yapı……………………………….………….………………..6

2- Örgüt Yapısı……………………………….……………….…………..7

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar…………….…………………………...8

4- İnsan Kaynakları………………………………………..………..…….9

5- Sunulan Hizmetler ……………………………………………………12

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi ……………………………………….23

**II- AMAÇ ve HEDEFLER ………………………………………………..24**

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri ……………………..………………………24

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 25**

A- Mali Bilgiler ……………………………………………………………..25

1- Bütçe Uygulama Sonuçları ………………………………………..... 25

B- Performans Bilgileri ……………………………………………………..25

1-Eğitim Faaliyetleri …………………………………………………….25

**IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN**

**DEĞERLENDİRİLMESİ ………………………………………………....26** A- Üstünlükler ………………………………………………………………26

B- Zayıflıklar …………….………………………………………………….26

C- Değerlendirme …………………………………………………………..27

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER …………………………………………….27**

A- Fırsatlar ...………………………………………………………………27

B- Tehditler ………...………………………………………………………27

EK1-Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI 2016 YILI FAALİYET RAPORU**

**ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

Başkanlığımızca düzenlenen bu raporda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na ait personel durumu, görev, yetki ve sorumlulukları, fiziksel ve teknolojik donanımı ile 2016 yılı içerisinde gerçekleştiren faaliyetlere ilişkin bilgiler sunulmaktadır.

Bilgi teknolojileri kullanımının had safaya ulaştığı günümüzde; Toplam Kalite Yönetimi prensipleri gereğince zamanın verimli kullanılması, minumum iş gücü kullanarak maksimum fayda sağlanması kurumun kalite standartlarının belirlenmesinde önemli bir ölçüt olarak yer tutmaktadır. Bu noktada bilgi teknolojilerinin kullanılması ve bu teknolojileri bilen ve kullanan personel sayısının dengeli bir şekilde artırılması son derece önem arz etmektedir.

Başkanlığımız bu gaye ve hedef doğrultusunda genç bir üniversite olmasını da göz önünde bulundurarak son derece hızlı ve çözümü hedef edinen bir anlayışla üniversitemizin bilişim ve teknik alt yapısını gerek öğrenciler, gerek akademik personel, gerek idari personel, gerekse alt yapımızı kullanan diğer kişi ve kurumların en verimli biçimde kullanabileceği bir yapıya kavuşturmaya çalışmaktadır.

**Ali Osman MERCAN**

**Daire Başkanı**

**I- GENEL BİLGİLER**

**A. Misyon ve Vizyon**

**Çankırı Karatekin Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Misyonu:**

Üniversitemizin akademik faaliyetleri ile idari iş ve işlemlerinin en sağlıklı şekilde yürütülebilmesi için gerekli teknolojik alt yapıyı sağlamak, paydaşların gereksinimleri doğrultusunda ihtiyaç duydukları teknik destek ve eğitimleri vermek, öğrencilerimiz ile hizmetlerimizden faydalanan diğer şahıs ve kurumların taleplerini hızlı ve verimli bir şekilde değerlendirmek, bilişim teknolojileri alanında araştırma ve geliştirme faaliyetleri içerisinde bulunmak, bu tür çalışmalar için gerekli desteği vermek, kurumun ihtiyaç duyduğu projeleri hazırlamak ve kullanıma sunmaktır. Çağımızdaki bilgi toplumu konjonktüründe e-devlet yapısının bir parçası olmaktır.

**Çankırı Karatekin Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Vizyonu:**

***"Bilgimiz, birikimimiz sizlerle daha anlamlı..."***

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak vizyonumuz:

* Sorunun değil, çözümün bir parçası olan,
* Kurumsal barışı kendisine hedef edinip gerek çalışanlarının memnuniyetini gerekse hizmet verdiğimiz diğer şahıs ve kurumların memnuniyetini ön planda tutan,
* Bilimsel ve teknolojik gelişmeleri sürekli olarak yakından takip eden,
* Kendi bünyesinde veya diğer birimlerde çalışan personel için idari bir birim olmaktan ziyade bir akademi olmayı hedef edinen,
* Hizmetlerimizden yararlanan kişi ve kurumların güvenini kazanmış, kurumsal ve kararlı yapıya sahip bir birim olmaktır.

**B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Başkanlığımız Genel Sekreterliğe bağlı sekiz daire başkanlığından biridir.

**B.l) Yazılım ve Web Tasarım Grubu Tanımı:**

Üniversitenin ihtiyaç duyduğu ve yönetimin uygun gördüğü otomosyan yazılımlarını yazmak, satın alınması gereken yazılımlar konusunda çalışmaları yürütmek, Üniversiteninin ihtiyaç duyduğu ve yönetimin uygun gördüğü kurumsal web tasarım ve web tabanlı otomasyonları yazmak, kamu personeline ait kişisel web sayfalarının alt yapı desteğini vermek, web tasarım ve uygulamaları konusunda ARGE çalışmalarını yürütmek.

**Diğer Görev Alanları:**

* Üniversitemiz web sayfasının hazırlanması ve geliştirilmesi sürecini planlamak.
* Web tabanlı otomasyon sistemleri ile ilgili sorunları çözümlemek.
* Bilgi işlem web ve yazılım hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak.
* Yürütmekte olduğu yazılımlar ile ilgili sunucuların bakımı, onarımı, güncellemeleri, güvenliği vb. yönetimlerini yürütmek.
* Yazılımların kullanımları ile ilgili teknik destek vermek.
* Otomasyon sistemleri ile ilgili sorunları çözümlemek.
* Gerektiği takdirde hazırlanan veya alınan yazılımlarla ilgili hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek.
* Yazılım konusunda ARGE çalışmaları düzenlemek.

**B.2) Ağ ve Sistem Yönetim Grubu Tanımı:**

Başkanlığımızın veya diğer fakülte ve birimlerin gerekli network alt yapısını projelendirmek ve hazırlamak, sunucularda oluşabilecek her türlü teknik sorunu hızlı bir şekilde çözüme kavuşturmak, üniversite internet hizmetinin sürekli aktif durumda kalmasını sağlamak.

**Diğer Görev Alanları:**

* Üniversiteye ait WEB, FTP, DNS, e-mail, vb. sunucuların ve Aktif Network cihazlarının yönetimi.
* Sanallaştırma sisteminin yönetilmesi.
* Mail hesaplarının kontrol ve güvenliğini sağlamak.
* Yeni binalarının network altyapılarını projelendirmek.
* İnternet hizmetlerinde ortaya çıkan arızaların giderilmesi.
* Kablosuz internet erişimi alanlarının kurulması, buradaki cihazların kontrolü ve kablosuz internet erişimi servisinin sürekli aktif durumda bulunmasının sağlanması.
* Ip telefon sisteminin kurulumu ve yürütülmesi.
* Web&Ftp kullanıcıları kontrolü, takibi ve teknik destek.
* Güvenlik Kameraları ile ilgili gerekli network altyapısını kurmak ve teknik destek sağlamak.

**B.3) Teknik Servis ve Donanım Grubu Görev Tanımı:**

Kurumun ihtiyaç duyduğu donanım malzemelerini temin etmek, mevcut bilgisayar donanımının her türlü bakım-onarım ve servis hizmetlerini yürütmek, genel olarak düzenlenecek etkinlik ve faaliyetlerde kullanılacak teknik donanımı hazırlamak ve kurulumunu yapmak.

**Diğer Görev Alanları:**

* Kurumun bilgisayar alt yapısının oluşturulmasına danışmanlık etmek, gerekli donanım ve cihazların alımı.
* Birimlerde kullanılan bilgisayar ve diğer yan birimlerin garanti ve bakım sözleşmelerini takip etmek ve koordinasyonunu sağlamak.
* Satın alınacak cihazlarla ilgili teknik şartname düzenlenmesi.
* Antivirüs sisteminin takip ve yönetimi.
* Bilgisayar laboratuarlarındaki bilgisayarlara teknik destek hizmeti sağlanması.
* Kullanıcı bilgisayarlarına kurulacak lisanslı yazılımları tespit etmek ve kurmak ve yüklenmesi gereken varsa 3.parti yazılımları kontrol etmek ve sistemin geneline zarar vermesini engellemek.
* Bilişim Teknolojisi konusundaki gelişmeleri takip etmek.

**C. İdareye İlişkin Bilgiler**

**1- Fiziksel Yapı**

* 1. **Hizmet Alanları**
     1. **İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sayısı  (Adet) | Alanı  (m2) | Kullanan Sayısı |
| Servis | 1 | 101 | 5 |
| Çalışma Odası | 6 | 157 | 12 |
| İdareci Odası | 2 | 73 | 2 |
| Büro | 1 | 26 | 1 |
| **Toplam** | **10** | **357** | **20** |

* 1. **Ambar Alanları**

Ambar Sayısı: 1 Adet Ambar Alanı: 132 m2

1. **ÖrgütYapısı**

**3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**3.1- Yazılımlar**

* İşletim Sistemi Yazılımları ( Windows XP Pro,Windows 7 Pro, Windows 8.1 Pro, Windows 8 Pro,Windows 10)
* Server İşletim Sistemi ( Windows Server 2003 R2 Çoklu Lisans,Windows Server 2008 R2 Çoklu Lisans,Windows Data Center 2012)
* Veritabanı Yönetim Yazılımı ( MSSQL Server 2005 Standart Çoklu Lisans, MSSQL Server 2008 Standart Çoklu Lisans)
* ESET Endpoint Antivirüs Yazılımı (Çoklu Lisans)
* Ofis 2007 Standart (Çoklu Lisans)
* Ofis 2010 Standart (Çoklu Lisans)
* Ofis 2013 Professional

**3.2- Bilgisayarlar**

Masaüstü bilgisayar Sayısı : 1865 Adet (İdari Amaçlı)

Masaüstü bilgisayar Sayısı : 516 Adet (Eğitim Amaçlı)

Taşınabilir bilgisayar Sayısı : 80 Adet (İdari Amaçlı)

Taşınabilir bilgisayar Sayısı : 172 Adet (Eğitim Amaçlı)

**3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı (Adet)** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** |
| Projeksiyon | **1** | **-** | **-** |
| Slayt makinesi | **-** |  | **-** |
| Tepegöz | **-** |  | **-** |
| Barkot Okuyucu | **-** | **-** | **-** |
| Barkod Yazıcı | **1** |  |  |
| Baskı makinesi | **-** | **-** | **-** |
| Fotokopi makinesi | **-** | **-** | **-** |
| Faks | **-** | **-** | **-** |
| Fotoğraf makinesi | **-** | **-** | **-** |
| Kameralar | **1** | **-** | **-** |
| Televizyonlar | **1** | **-** | **-** |
| Belge Tarayıcı | **1** | **-** | **-** |
| Müzik Setleri | **-** | **-** | **-** |
| Çok Fonksiyonlu Yazıcı | **3** | **-** | **-** |
| Yazıcı(Laser) | **7** | **-** | **-** |

**4- İnsan Kaynakları**

**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 | 3 |  | 3 | 3 |  |

**4.2- 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 |  | 1 | 1 | 1 |  |  |
| Yüzde |  | 33,3 | 33,3 | 33,3 |  |  |

**4.3- İdari Personel**

**İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 4 |  | 4 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 10 | 4 | 14 |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli |  |  |  |
| **Toplam** | 14 | 4 | 18 |

**4.4- İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** | | | | | |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı |  |  | 2 | 11 | 1 |
| Yüzde |  |  | 14,2 | 78,5 | 7,1 |

**4.5- 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 | 1 | 4 | 7 | 1 | - | 1 |
| Yüzde | 7,1 | 28,5 | 50 | 7,1 | - | 7,1 |

**4.6- 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 | 1 | 5 | 7 | 3 | 0 | 1 |
| Yüzde | 5,88 | 29,41 | 41,48 | 17,65 | 0 | 5,88 |

**5- Sunulan Hizmetler**

**5.1- İdari Hizmetler**

Başkanlığımız Üniversitemiz birimleri için bilişim altyapısının planlanması ve oluşturulması, gerekli bilgisayar ve yan elemanlarının temininin koordine edilmesi ve mevcut ekipmanların çalışır durumda tutulması, yazılım ihtiyaçları için ise, satın alınması veya yazılımın yapılması hizmetlerini vermektedir. Üniversitemiz idari ve akademik işlerinde kullanılmak üzere uygulamalar ve web otomasyonları geliştirilmekte ve bu sayede Üniversitemizin e-devlet uygulamaların entegrasyonu sağlanmaya çalışılmaktadır.

**2016 Yılında Sunulan Hizmetler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİK VE ETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK** | | | | | | | |
| **HEDEF 1:** Eğitim Öğretimin Altyapısını Geliştirmek | | | | | | | |
| **FAALİYET 4:** Engellilerin de Tercih Edeceği Bir Üniversite Olmak | | **STRATEJİLER** | | | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **2016 Yılı Sonu İtibariyle Son Durum** | |
| İnternet ortamından engellilere yönelik eğitim-öğretim alt yapısının oluşturulması. | | | 2015 yılı sonu itibariyle gerçekleştirilmiş olması. | Üniversitemiz idari ve akademik birim sayfalarının şablon tasarımları engellilere uygun çıktılar üretebilecek şekilde güncellenerek çalışma tamamlanmıştır.  (Gerçekleştirme %100) | |
| **FAALİYET 5:** Ders Notlarını İnternet Ortamına Aktarmak | | **STRATEJİLER** | | | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **2016 Yılı Sonu İtibariyle Son Durum** | |
| Ders notlarının internet ortamına aktarılması için uygun formatın belirlenmesi ve teknik alt yapının oluşturulması. | | | Bu faaliyetlerin 2015 yılı sonu itibariyle gerçekleştirilmiş olması. | Akademik personelimizin özgeçmişini, dosyalarını, ders notlarını, yayınlarını vb. internet ortamında yayınlayabilmesi için <http://akademik.karatekin.edu.tr> sistemi hazırlanmış ve hizmete sunulmuştur. Akademik personelimiz ders notlarını bu sistem üzerinden kendisine tahsis edilen alanda sunabilmektedir. (Gerçekleştirme %100) | |
| **FAALİYET 6:**  Uzaktan Eğitim ve Sürekli Eğitimi Başlatmak | | **STRATEJİLER** | | | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **2016 Yılı Sonu İtibariyle Son Durum** | |
| Uzaktan Eğitim ve Sürekli Eğitim için gerekli teknik ve akademik altyapının oluşturulması | | | 2015 yılı itibariyle en az iki proğramda uzaktan eğitim için gerekli teknik ve akademik altyapının hazır hale getirilmiş olması. | 5İ derslerinin uzaktan eğitim yolu ile verilebilmesini sağlamak amacıyla 2014 yılında kurulumu ve testleri tamamlanarak 2015 yılında hizmete sunulan Adobe Connect uzaktan eğitim sistemi onunla entegre çalışan Moodle LMS (Leraning Management System) sistemi kullanılabilir durumdadır.  (Gerçekleştirme 100%) | |
| **HEDEF 2:** Eğitim Öğretimin Niteliğini Geliştirmek | | | | | | | |
|  | | | | **STRATEJİLER** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **2016 Yılı Sonu İtibariyle Son Durum** | |
| **FAALİYET 1:** Mevcut Önlisans-Lisans ve Lisansüstü Programlarını Güncel Tutmak ve İnternet Ortamına Aktarmak | | | | Ders içeriklerinin, kaynaklarının, amaçlarının ve öğrenme çıktılarının her yıl gözden geçirilmesi, gerekli güncelleştirmelerin yapılması ve internet ortamına aktarılması. | 2012-2015 Eğitim-Öğretim yılından itibaren her yıl ders içeriklerinin gözden geçirilerek internet ortamında yayımlanmış olması.  (Mevcut durum % 0,  Hedeflenen % 100) | Ders içeriklerinin yayınlanması için gerekli altyapı ve otomasyon tamamlanmış olup <http://bbs.karatekin.edu.tr> adresinden hizmete sunulmuştur. Akademik birimler tarafından ders içerikleri ilgili modül yardımıyla girilebilmektedir.  (Gerçekleştirme 100%) | |
| **AMAÇ 3: KURUMSAL KAPASİTE VE İNSAN KAYNAKLARINI GELİŞTİRMEK** | | | | | | |
| **HEDEF 1:** Şeffaf, Adaletli, Katılımcı ve Evrensel Değerlerden Ödün Vermeyen Bir Yönetim Anlayışı Yerleştirmek | | | | | | |
| **FAALİYET 1:**  Katılımcı Yönetim Anlayışının Benimsenerek Alınacak Kararlarda Birimlerin Akademik ve İdarî Personelinin Katılımını Artırmak | | **STRATEJİLER** | | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **2016 Yılı Sonu İtibariyle Son Durum** | |
| Dilek, öneri ve şikayetlerin izlendiği bir sistemin kurulması | | 2015 yılı sonu itibariyle Üniversite Web sitesinde ve birimlerde dilek, öneri ve şikayet kutularının oluşturulmuş olması. | Tüm birimlerimiz için dilek/öneri ve şikayetlerin birim bazında girilebileceği bir form hazırlanarak üniversitemiz ana sayfasına linki eklenmiştir.  (Gerçekleştirme %100) | |
| **HEDEF 3:** Yazılım ve Donanım Altyapısını Tamamlamak | | | | | | |
| **FAALİYET 1:** Yazılım ve Otomasyon Sistemlerini Geliştirmek | | **STRATEJİLER** | | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **2016 Yılı Sonu İtibariyle Son Durum** | |
| E-kampus çalışmaları kapsamında gerekli otomasyon yazılımlarının sağlanması. | | 2016 yılı sonuna kadar gerekli yazılımların sağlanmış olması. | Güvenlik kamera sistemlerinin ihale ve kurulum süreci tamamlanmıştır. ULUYAZI kampüsü içerisinde IP kamera izleme sistemi kurulmuş ve kamera kayıtları merkezi bir sunucuda 24 saat saklanmaktadır. Kurulum, test süreci ve gerekli eğitimlerin verilmesini takiben sistemin kontrolü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı’na devredilmiştir. Kamera sisteminde ortaya çıkan arızalarda Başkanlığımız tarafından gerekli teknik destek sağlanmaktadır.  (Gerçekleştirme %100) | |
| İhtiyaç duyulan idarî ve akademik amaçlı lisanslı yazılımların temin edilmesi. | | Her yıl talep edilen yazılımların en az % 50’sinin temin edilmiş olması. | 2015 yılında hazırlanan SMS otomasyonumuzu kullanan birim sayısında gözlenen artış nedeniyle hizmetin kesintiye uğramaması amacıyla 2016 yılında 500.000 adet satın alınmıştır.  Uzaktan Eğitim Sistemi’nin aksamdan yürütülebilmesi için Uzaktan Eğitim Sistemi lisansının kapsamı genişletilerek 2016 yılı için yenilenmiştir.  Güzel Sanatlar Fakültesi tarafından talep edilen laboratuvar yazılımları temin edilmiştir.  BAP birimi tarafından kullanılan “BAP Otomasyon Sistemi” ne yeni modüller satın alınarak Başkanlığımız yazılım personeli ve ilgili firma personelinin koordineli çalışması neticesinde Başkanlığımız otomasyon sistemlerine gerekli entegrasyonlar sağlanmıştır.  Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinde gerekli güncelleme işlemlerini sağlamak amacıyla ilgili firma ile gerekli bakım sözleşmesi yenilenerek tespit edilen hatalar giderilmeye çalışılmıştır. Kurumumuzda yeni göreve başlayan kullanıcılar için Nitelikli Elektronik Sertifika başvuruları yapılarak Başkanlığımız bütçesinden ödemeleri yapılmıştır.  Hukuk Müşavirliği birimimize talebi üzerine Mevzuat İçtihat Proğramı alınarak teslim edilmiştir.  (Gerçekleştirme 40%) | |
| Enstitülerin öğrenci işlerinin otomasyona geçirilmesi. | | 2015 yılı başına kadar otomasyona geçilmiş olması. | Enstitü Öğrenci işleri Otomasyonu planlandığı gibi 2015 yılında tamamlanmış ve kullanıma sunulmuştur. 2016 yılında da gerekli teknik destek ve geliştirme talepleri sisteme uyarlanmıştır.  Gerçekleştirme (100%) | |
| **FAALİYET 2:** Donanım ve Teknik Altyapıyı Geliştirmek | | **STRATEJİLER** | | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **2016 Yılı Sonu İtibariyle Son Durum** | |
| Kampus alanında veri ve IP telefon altyapısının tamamlanması. | | 2016 yılı sonuna kadar altyapının tamamlanmış olması. | Cihaz alımları 2014 yılı içerisinde kurulumlar 2015 yılı başında tamamlanmıştır. Birimlerden gelen taleplere göre IP Telefonlar gerekli konfigürasyonları yapılarak birimlere teslim edilmektedir.  IP telefon ihtiyacını karşılamak üzere yeni alımlar gerçekleştirilmektedir.  IP Telefonlarla birlikte Fax altyapısı da IP Fax hizmeti olarak sunulmaktadır.  Kampüs içerisinde açık alanlarda da kablosuz internet hizmeti verebilmek amacıyla dış ortam kablosuz erişim cihazlarının montajı tamamlanmıştır.  Yeni kampüste yer alan oda ve dersliklerin yeni veri ucu talepleri yapılan teknik incelemenin ardından Başkanlığımız tarafından karşılanmaktadır. Bazı birimlerde birimin gerçekleştirdiği tadilat işleminden sonra yeni odalar oluşmuş ya da bazı odalar birleştirilmiştir. Buralarda da gerekli kablolama ihtiyacı birimimiz tarafından karşılanmıştır.  (Gerçekleştirme %100) | |
| **AMAÇ 3: KURUMSAL KAPASİTE VE İNSAN KAYNAKLARINI GELİŞTİRMEK** | | | | | | |
| **HEDEF 4: Üniversitemiz Kampus Alanını Oluşturmak** | | | | | | |
| **FAALİYET 3:**  Mevcut Binaların Fiziki Alt Yapısını İyileştirmek | | | **STRATEJİLER** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **2016 Yılı Sonu İtibariyle Son Durum** | |
| Üniversite Ballıca Kampüsünde bulunan kütüphane içinde internet alt yapısının oluşturulması. | 2012 sonuna kadar tamamlanmış olması. | Üniversitemiz Ballıca Kampüsünde yer alan kütüphane faaliyete geçmediğinden bu iş gerçekleştirilememiştir. | |
| **AMAÇ 4: PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ** | | | | | | |
| **HEDEF 1:** Mezunlarla Sürekli İletişimi Sağlamak | | | | | | |
| **FAALİYET 1:** Mezunları Takip Sistemi Oluşturmak | | | **STRATEJİLER** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | **2016 Yılı Sonu İtibariyle Son Durum** |
| Mezunlarla iletişim için Web sayfası oluşturulması ve iletişimin devamlılığı için bilgilerin sürekli güncellenmesi. | 2015 yılı sonuna kadar ilgili faaliyetin gerçekleştirilmiş olması. | | Çalışmalar 2015 yılında tamamlanmıştır.  (Gerçekleştirme %100) |
| **HEDEF 3:** Kamu Kurum ve Kuruluşları, İşletmeler, Sivil Toplum Kuruluşları, Yerel Yönetimler İle İşbirliği İçinde Olmak | | | | | | |
| **FAALİYET 1:**  Danışmanlık Hizmetleri  Vermek | | | **STRATEJİLER** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | **2016 Yılı Sonu İtibariyle Son Durum** |
| Küçük ve orta ölçekli işletmelere proje yapımı, yazımı ve yürütme konusunda danışmanlık-rehberlik yapılması. | Her yıl gelen taleplerin tamamının karşılanmış olması. | | Birimimize bu konuda herhangi bir talep olmamıştır. |

Başkanlığımız 2016 yılı içerisinde yapımı tamamlanan merkezi kütüphane binasında hizmet vermeye başlamıştır.

2015 yılı içerisinde kütüphane binası ağ altyapısı ve felaket kurtarma merkezi teknik donanımlarının temin edilmesinden dolayı birimlerimizden gelen malzeme talepleri yeterince karşılanamamıştır. 2016 yılı içerisinde Üniversitemiz akademik ve İdari birimlerinden güncel malzeme talepleri alınmış ve ödenek imkanları ölçüsünde gerekli düzenlemeler yapılarak bu malzemelerin temini yoluna gidilmiştir.

**2016 Yılı İçerisinde Temin Edilen Donanım Malzemeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Adı** | **Birim** | **Miktarı** |
| 1 | BİLGİSAYAR | Adet | 204 |
| 2 | MONİTÖR | Adet | 208 |
| 3 | DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR | Adet | 33 |
| 4 | YAZICI | Adet | 52 |
| 5 | RENKLİ YAZICI | Adet | 2 |
| 6 | TARAYICI | Adet | 14 |
| 7 | ÇOK FONKSİYONLU YAZICI | Adet | 9 |
| 8 | PROJEKSİYON | Adet | 33 |
| 9 | PROJEKSİYON PERDESİ | Adet | 2 |
| 10 | AKILLI TAHTA | Adet | 8 |
| 11 | EKRAN KARTI | Adet | 5 |
| 12 | RAM | Adet | 170 |
| 13 | USB BELLEK | Adet | 120 |
| 14 | HARİCİ HDD | Adet | 35 |
| 15 | HDD | Adet | 65 |
| 16 | SSD | Adet | 35 |
| 17 | ANAKART | Adet | 10 |
| 18 | POWER SUPPLY | Adet | 50 |
| 19 | DVI DÖNÜŞTÜRÜCÜ | Adet | 100 |
| 20 | YAZICI KABLOSU | Adet | 100 |
| 21 | USB UZATMA KABLOSU | Adet | 50 |
| 22 | USB ÇOKLAYICI | Adet | 50 |
| 23 | HDMI KABLOSU | Adet | 10 |
| 24 | VGA UZATMA KABLOSU | Adet | 50 |
| 25 | MİKROFONLU KULAKLIK | Adet | 100 |
| 26 | HOPARLÖR | Adet | 3 |
| 27 | USB-COM KABLO | Adet | 5 |
| 28 | LAPTOP KLAVYESİ | Adet | 2 |
| 29 | HARİCİ DVD RW | Adet | 20 |

**2016 Yılı İçerisinde Temin Edilen Donanım Malzemeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 30 | HARİCİ HDD YUVASI | Adet | 5 |
| 31 | VGA ÇOKLAYICI | Adet | 5 |
| 32 | TABLET KILIFI | Adet | 2 |
| 33 | ETHERNET KARTI | Adet | 5 |
| 34 | KABLOSUZ KLAVYE ve FARE | Adet | 30 |

**Öğrenci Bilgi Sistemi(OBİS)**

YÖKSİS sisteminin yeni webservisleri ile entegrasyon sağlanmıştır.

2016 OSYS, Ek Yerleştirme, DGS, DGS ek yerleştirme, yatay geçiş, KHK'lar ile yerleşen öğrencilerin edevlet ve öğrenci işlerinden kayıtları yapılmıştır.

Kart sistemi ile OBİS sisteminin entegrasyonu sağlanarak öğrencilerin giriş çıkış yetkileri kontrol altına alınmıştır.

Ders kaydı yapmayan, cezalı yada ayrılan öğrencinin kart ile girişleri dönem başlarında kontrol edilerek düzenlenmiştir.

Başvuru sistemleri ile entegrasyon sağlanarak sistemin kontrolü sağlanmış, öğrencinin önkayıt-mülakatı-sonuc adımları ve öğrenci kayıtları yapılmıştır.

Pedagojik formasyonda anlaşmalı üniversiteyle(kastamonu üniv.) alınan öğrenciler için öğrenci belgesi ve mezuniyet belgesi eklenmiştir.

Ankara üniversitesi mezunları(2007 öncesi öğrenciler) için transkript bilgileri ve düzenlemeleri yapıldı.

Sistem üzerinden iki nüsha diploma alınabilmesini sağlayan güncellemeler yapılmıştır.

Özel yetenek, Erasmus eğitim alma ve erasmus ders verme başvuruları gerçekleştirilmiştir.

Başvuru sisteminde yeni bir arayüze geçilerek Sosyal Bilimler Fakültesi ve Fen Bilimleri Enstitüsü ön kayıt ve mülakat sistemi entegre edilmiştir.

**Üniversite Bilgi Sistemi (UBİS)**

Üniversite Bilgi Sistemi öğrencilerimizin ders kaydı, transkript vb. işlemlerini takip edebileceği, akademik personelin not işlemlerinin takp edildiği bir sistemdir.

Projenin tamamlanma durumu 95% olup birimlerimizden gelen talepler çerçevesinde gerekli güncelleme ve uyarlama çalışmaları devam etmektedir.

Öğrenci işleri tarafından yapılan yönetmelik güncellemeleri sisteme aktarılmıştır.

UBİS uygulamasının android modulü hazırlanarak hizmete açılmıştır.

UBİS uygulamasının İOS modülü için çalışmalara başlandı

Kullanıcılarımıza daha hızlı ve kesintisiz cevap verebilmek amacıyla sunucu sayısı artırılmıştır.

Ders kayıt ekranı daha sade ve kullanışlı bir tasarımla güncellenmiştir.

**Personel Bilgi Sistemi**

2016 yılı içerisinde Personel Daire Başkanlığı’nın talepleri doğrultusunda gerekli güncellemeler sisteme uyarlanmıştır.

Personel Bilgi Sistemi’ne entegre olarak çalışacak İzin Takip Modülü 2015 yılında hazırlanmaya başlanmıştır. İlgili modülün 80% ‘lik kısmı tamamlanmış olmakla birlikte kullanıcı yetkilendirme işlemleri ile ilgili politikaların netleştirilmesi beklenmektedir.

Personel Bilgi Sistemi’nin %90’ı tamamlanmıştır. Programın diğer sistemlere entegrasyonu (Ubis, Obis, İzin Takip vs.) ve ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli güncellemeler yapılmaktadır.

**Ek Ders Otomasyonu**

Üniversitemiz öğretim elemanlarının ders yüküne göre ek ders ücretlerinin hesaplanmasını sağlayan bir otomasyondur.

Proje 2016 yılında hizmete açılmış ve 95% oranında tamamlanmış güncelleme ve bakım işlemleri devam etmektedir.

**Web Servisler**

YÖK, ÖSYM, MERNİS vb. kurumların web servislerinin üniversitemizin diğer otomasyonlarında kullanılması için geliştirilen web servislerdir.

2016 yılı içerisinde de KPS ve YÜK web servislerinde yapılan değişiklikler doğrultusunda gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Proje tamamlanma durumu %90 olup kullanımda ve yeni güncelleme ve bakım işlemleri dönemsel olarak devam etmektedir.

**Staj Takip Otomasyonu**

Öğrencilerin stajlarının takibi ve sigorta işlemlerinin yapıldığı otomasyondur.

Proje tamamlanma durumu %100 olup kullanımda ve yeni güncelleme ve bakım işlemleri dönemsel olarak devam etmektedir.

**Randevu Otomasyonu**

Üniversitemizde bulunan doktorlardan tedavi olmak için öğrencilerin ve personelin randevu alabilmeleri için tasarlanmış sistemdir.

Proje tamamlanma durumu %100 olup kullanıma açılmıştır.

**Erasmus Başvuru Takip programı**

Üniversitemiz öğrencilerinin erasmus başvurularının kabul edildiği sistemdir.

Proje tamamlanma durumu %100 olup kullanımda ve yeni güncelleme ve bakım işlemleri dönemsel olarak devam etmektedir.

**Web Siteleri İle Yapılan İş ve İşlemler**

<http://haber.karatekin.edu.tr> web sitesi yayına açılmıştır ve kullanıma sunulmuştur.

Web sitelerinin yönetici paneline yönelik geliştirmeler yapılmıştır güvenlik önlemleri gözden geçirilip yeniden tasarlanmıştır.

Web sitelerinin yönetici panellerine giriş işlemleri karatekin eposta hesabı üzerinden yetkilendirilerek gereksiz kullanıcı adı şifre kullanımlarının önüne geçilmiştir.

En son işletim sistemine sahip bir server açılmış ve tüm web siteleri yeni sunucuya taşımıştır.

Üniversitemiz ana sayfası güncellenmiştir.

Üniversitemizle ilgili istatistik bilgilerin yayınlandığı <http://istatistik.karatekin.edu.tr> adresi şu an için sadece kurum içi yayına açılmıştır.

Telefon rehberi sistemi yenilenmiştir.

Bilgi edinme sistemi yenilenmiştir.

Yemek Listesi ekleme modülü yenilenmiştir.

Üniversitemiz ana sayfasının ingilizce içeriği yenilenmiş ve içeriği güncellenmiştir.

Kütüphane web sitesindeki formlar yenilenmiştir.

Başvuru sisteminin tasarımı yapılmıştır.

Karatekin İçerik Servisi sistemimiz yazılmaktadır(Kis).

Mobil ana sayfamızın tasarımı yenilenmiştir.

### **6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

İç Kontrol sisteminin oluşturulmasına ilişkin;

Görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmeside Teşkilat şemasında da görüldüğü üzere her grup, faaliyetlerini yürütmekte olup daire başkanına karşı sorumludurlar.

Personel görev dağılımlarında her personel için aynı görevi yürütebilecek bir yedek personel de görevlendirilmiş ve böylece hizmetin devamlılığı sağlanmaya çalışılmıştır.

**I- AMAÇ ve HEDEFLER**

1. **İdarenin Amaç ve Hedefleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** |
| **Stratejik Amaç-1** Tüm Üniversitede otomasyonu gerçekleştirmek. | **Hedef-1** İletişim ağını geliştirip genişletmek ve çalışır durumda tutmak. |
| **Hedef-2** Üniversitede otomasyona geçmiş birimlerde gelişme, devamlılık ve yeni imkanların uygulanmasını sağlamak. |
| **Hedef-3** Bilgisayar kullanımını yaygınlaştırmak. |
| **Stratejik Amaç-2** Teknik gelişmeleri takip etmek ve yeni gelişmelerin Üniversitede uygulanmasını sağlamak. | .**Hedef-1** Sistem ve uygulama olanakları için Rektörlüğe danışmanlık yapmak, öneriler geliştirmek. |
| **Hedef-2** Üniversitenin gerçekleştirmesine karar verdiği özel bilgi işlem projelerini koordine etmek. |
| **Stratejik Amaç-3** Yazılım ve Otomasyon Sistemlerini Geliştirmek. | **Hedef-1** E-kampus çalışmaları kapsamında gerekli otomasyon yazılımlarının sağlanması. |
| **Hedef-2** İhtiyaç duyulan idarî ve akademik amaçlı lisanslı yazılımların temin edilmesi. |
| **Stratejik Amaç-4** Donanım ve Teknik Altyapıyı Geliştirmek. | **Hedef-1** Kampus alanında veri ve IP telefon altyapısının tamamlanması. |
| **Hedef-2** Üniversitemiz, bilgisayar, yazılım vb. teknik imkanların iyileştirilmesi ve eksikliklerin tamamlanması. |
| **Stratejik Amaç-5** Kurumsal kapasite ve insan kaynaklarını geliştirmek. | **Hedef-1** Kaliteli ve yeterli sayıda personel istihdamını sağlamak. |
| **Hedef-2** Personelin mesleki gelişimlerinin ve motivasyonunun sağlanması. |
| **Hedef-3** Akademik ve idari personelin bilgisayar konularında bilgilendirmek ve yetiştirmek için hizmet içi eğitim programları düzenlemek. |
| **Stratejik Amaç-6** Paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesi, mezunlarla sürekli iletişimin sağlanması için Mezunlar Takip Sistemi oluşturmak. | **Hedef-1** Mezunlarla iletişim için Web sayfası oluşturulması ve iletişimin devamlılığı için bilgilerin sürekli güncellenmesi. |
|  | |

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

1. **Mali Bilgiler**

#### Bütçe Uygulama Sonuçları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2016**  **KBÖ** | **2016**  **Eklenen** | **2016**  **Düşülen** | **2016 Toplam Ödenek** | **2016**  **Gerçekleşme Toplamı** | **Gerçek- leşme Oranı** |
| **TL** | **TL** | **TL** | **TL** | **TL** | **%** |
| **BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI** | **2.585.000** | **470.950** | **30.914** | **3.025.937** | **2.919.148** | **96,4** |
| **01 – Personel Giderleri** | 703.000 | 0 | 23.567 | 680.333 | 680.333 | 100 |
| **02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri** | 106.000 | 0 | 7.347 | 98.654 | 98.654 | 100 |
| **03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri** | 63.000 | 24.950 | 0 | 87.950 | 65.355 | 74 |
| **05 – Cari Transferler** | - | - | - | - | - | - |
| **06 – Sermaye Giderleri** | 1.713.000 | 446.000 | 0 | 2.159.000 | 2.074.806 | 96 |

**B- Performans Bilgileri**

### **1-Eğitim Faaliyetleri**

#### Personel Eğitim Faaliyetleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Programın Türü ve Adı**  **(Hizmet İçi Eğitim /Kurs/ Diğer)** | **Programın Tarihi** | **Katılan Kişi Sayısı** |
| Sistem Uzmanlığı Eğitimi | 28.11.2016 / 08.12.2016 | 3 |
| Kamu Açık Kaynak Konferansı | 17.10.2016 / 20.10.2016 | 2 |
| Ice Warp Sistem Yöneticisi Eğitimi | 26.04.2015 / 29.04.2015 | 2 |
| 10. Ulaknet Çalıştayı | 24.04.2016 / 27.04.2016 | 3 |
| EBAYAS Sempozyumu | 19.04.2016 | 1 |
| Akademik Bilişim 2016 Konferansı | 31.01.2016 / 05.02.2016 | 9 |

**IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

1. **Üstünlükler**

* Sürekli olarak büyüyen ve güçlenen Çankırı Karatekin Üniversitesinin bir birimi olmak,
* Üniversite üst yönetiminin bilişim faaliyetlerine yapıcı bakışı,
* Fiber-optik altyapıya sahip olmamız,
* Birim çalışanlarının özverili yapıda olması.
* Sunduğumuz teknolojik hizmet kalitesinin yüksek olması.
* Bütçe sorunumuzun az olması.
* Üniversite personeli ile öğrencilerin kolay iletişim kurabilmeleri.
* Üniversitenin katılımcı bir yönetim anlayışına sahip olması

1. **Zayıflıklar**

* Dağınık, çok sayıda yerleşkelerimizin olması,
* Bilişim sektörü göz önüne alındığında personel ücretlerinin yetersizliği nedeniyle teknik ve kalifiye personel sayısının azlığı,
* Üniversitemizde bilişim personelinin azlığı ve bilgi yetersizliği,
* Değişim gerekçelerinin tabana iyi anlatılamaması,
* Personelin unvan - atanılan kadro - yaptığı görevler arasındaki uyumsuzluk,
* Personelin kendini geliştirmesi için ücretli eğitim programlarına katılma imkânının olmaması,
* 7/24 anlayışı ile kesintisiz hizmet verememe,
* Dokümantasyon ve raporlama alışkanlığının yeterince yerleşmemiş olması,
* Lisanslı yazılım kullanımındaki eksiklikler,
* "Açık Kaynak Kodlu" yazılımların yaygınlaştırılması konusunda yeterli gelişmenin sağlanamamış olması,
* ULAKNET ile aramızda bulunan Internet bağlantımızın aksaması olasılığına karsı alternatif bir bağlantımızın olmayışı.
* Tanıtım yetersizliği

**C. Değerlendirme :**

Başkanlığımız 2016 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 birimi 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. 2015 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.

**A-FIRSATLAR**

* Bilişim alanında sürekli gelişmeler olması ve bilişim cihazlarının hayatımızda daha fazla yer alması, bilişimin gelecek için öneminin artması, Daire Başkanlığımızın Üniversitemiz için önemini artırmaktadır. Bu nedenle yeni proje ve yatırımlarda yönetim tarafından desteklenmekte ve yeni projeler üretmek üzere çalışılmaktadır.
* Açık kaynak kodlu yazılımların artması ve kullanılabilirliği.
* Faaliyetlerimizin önem ve öncelik değerinin her kesimden özellikle de yönetimden kabul görmesinin, yatırım ve istihdama etkisi.

**B-TEHDİTLER**

* Bilişim alanında özel sektörde çalışan personel ile kamu personeli arasındaki maaş farkları, yetişmiş personeli özel sektöre yönlendirmekte.
* Personel politikalarının düzeltilememesi, yetkin eleman istihdam sorunu.
* Dünya çapında kaliteli hizmetin gereği olan 24 saat kesintisiz hizmetin sağlanamamış olması, Kamu kurumu olmamız ve ilgili yönetmeliklerin eksikliği, personel arasındaki çalışma adaletinin sağlanamayışı, yönetimin personel maaşlarına yaklaşımları gibi sebeplerden dolayı mesai saatleri dışında personel çalıştırma zorlukları.
* Yabancı ürünlere bağımlılık.
* Teknolojinin çok hızlı gelişmesi neticesinde personelin eğitimine gerekli kaynağın sağlanamaması.
* Gelenek haline gelmiş tutum ve davranışların gelişiminin zaman alması, değişime gösterilen direnç ve değişim gereğinin personele yeterince anlatılamaması.
* Yerleşke sayımızın fazlalığı ve dağınık olması.
* Dairemizin verdiği hizmetin özellikleri nedeniyle üniversitenin tüm idari ve akademik personeli ve öğrenciler ile sürekli iletişim halindedir. Bilişim alanındaki en küçük hizmet aksaması hemen hissedilmektedir. Bu gibi sorunlar ile personel yetersizliği nedeniyle oluşan olumsuz imaj sorunları.
* Genelde üniversite personelinin özellikle idari personelin projelerin geliştirilmesi ve uygulaması aşamalarında, birlikte çalışılabilirdik bağlamında motivasyon ve öngörü eksikliği.

**Ek-1:** Üst Yöneticininİç Kontrol Güvence Beyanı

**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 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. (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı- …/01.2016)

**Ali Osman MERCAN**

**Bilgi İşlem Daire Başkanı**