



ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

2021 YILI FAALİYET RAPORU

İçindekiler

I- GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon	4
Çankırı Karatekin Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Misyonu:	4
Çankırı Karatekin Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Vizyonu:	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
B. 1) Yazılım Geliştirme Birimi	5
B. 2) Yazılım Destek Birimi	5
B. 3) Sistem Yönetimi Birimi	6
B. 3) Donanım Destek Birimi	7
C. İdareye İlişkin Bilgiler	8
1. Fiziksel Yapı	8
2. Örgüt Yapısı	9
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4. İnsan Kaynakları	12
5. Sunulan Hizmetler	15
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	27
II. AMAÇ ve HEDEFLER	28
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	28
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	29
A. Mali Bilgiler	29
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	29
2. Bütçe Gelirleri	30
B. Performans Bilgiler	30
1. Eğitim Faaliyetleri	30
2. 2021 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar	31
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	31
A. Üstünlükler	31
B. Zayıflıklar	31
C. Değerlendirme	32
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	33
Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	34

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI 2021 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 2021 yılı içerisinde gerçekleştiren faaliyetlere ilişkin bilgiler sunulmaktadır.

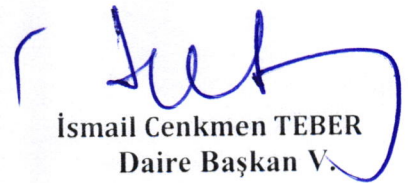
Bilgi teknolojileri kullanımının oldukça yüksek seviyelere ulaştığı günümüzde; Toplam Kalite Yönetimi prensipleri gereğince zamanın verimli kullanılması, minimum işgücü ile maksimum fayda sağlanması, kurumun kalite standartlarının belirlenmesinde önemli bir ölçüt olarak yer tutmaktadır. Bu noktada bilgi teknolojilerinin kullanılması ve bu teknolojileri bilen ve kullanan personel sayısının dengeli bir şekilde artırılması son derece önem arz etmektedir.

Başkanlığımız bu amaçlar doğrultusunda genç bir üniversite olmamızı da göz önünde bulundurarak son derece hızlı ve çözüm odaklı bir anlayışla faaliyetlerini sürdürmektedir. Üniversitemizin bilişim ve teknik altyapısını; öğrenciler, akademik personel, idari personel ile alt yapımızı kullanan diğer kişi ve kurumların en verimli biçimde istifade edebileceği bir yapıya kavuşturmayı hedeflemektedir.

Bilgi teknolojilerinden öğretim ve araştırmalarda en fazla yararlanmayı kendine ilke olarak edinmiştir. Bu ilkenin gereği olarak tüm gelişmeler takip edilmekte, kaynak yaratılarak öğrenci ve öğretim üyelerinin en yeni teknolojilerden yararlanmaları sağlanmaktadır.

Bu bilinçle hareket eden mesai arkadaşlarımla fedakârca çalışmalarını saygıyla izliyor ve çok büyük çaba gerektiren bir tempo ile devam eden sürecin gizli kahramanları olarak 2021 yılında yaptıkları çalışmalardan dolayı kendileri ile gurur duyuyorum.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine dayanılarak, Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince 2021 mali yılı faaliyetlerimizi, mali bilgilerimizi, fiziksel, teknolojik ve insan kaynaklarımızı yansıtan 2021 Yılı Faaliyet Raporunu” kamuoyuna saygılarımla sunarım.


İsmail Cenkmen TEBER
Daire Başkan V.

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 olmaktadır.

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 olmaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız Genel Sekreterlik Makamına bağlı sekiz daire başkanlığından bir tanesidir.

B. 1) Yazılım Geliştirme Birimi

Üniversitenin ihtiyaç duyduğu ve yönetimin uygun gördüğü otomasyon yazılımlarını geliştirmek, kurumsal web tasarım ve web tabanlı otomasyonları yazmak, personelimize ait kişisel web sayfalarının alt yapı desteğini vermek, web tasarım ve uygulamaları konusunda AR-GE çalışmalarını yürütmek.

Diğer Görev Alanları:

- Üniversite Bilgi Sistemi Otomasyonu ile ilgili geliştirmeleri gerçekleştirmek.
- Üniversitemiz birim web sayfalarının hazırlanması ve geliştirilme sürecini planlamak.
- Otomasyon sistemleri ile ilgili güncelleme ve hata çözümü işlerini gerçekleştirmek.
- Web ve yazılım hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak.
- Geliştirmiş olduğumuz yazılımlar ile ilgili sunucu bakımı, onarımı, güncellemeleri, güvenliği vb. yönetimlerini yürütmek.
- Gerekli olduğu takdirde hazırlanan veya alınan yazılımlarla ilgili hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek.

B. 2) Yazılım Destek Birimi

Üniversitenin ihtiyaç duyduğu ve yönetimin uygun gördüğü otomasyonların yazımında “Yazılım Geliştirme” birimine destek olmak, satın alınması gereken yazılımlar konusunda çalışmaları yürütmek, kurumsal web tasarım ve web tabanlı otomasyonlara teknik destek sağlamak, web tasarım ve uygulamaları konusunda AR-GE çalışmalarını yürütmek.

Diğer Görev Alanları:

- Üniversite Bilgi Sistemi Otomasyonu ile ilgili teknik desteği sağlamak.
- Üniversitemiz birim web sayfalarına gerekli teknik desteği vermek.
- Otomasyon sistemleri ile ilgili sorunları çözmek.
- Yazılımların kullanımları ile ilgili teknik destek vermek.
- Gerekli olduğu takdirde hazırlanan veya alınan yazılımlarla ilgili hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek.

- Uzaktan eğitim sistemi için geliştirmiş olduğumuz otomasyonlara teknik destek sağlamak.
- Hizmet alımı kapsamında alınmış olan uzaktan eğitim otomasyonuna destek vermek.

B. 3) Sistem Yönetimi Birimi

Üniversitemiz akademik ve idari tüm birimlerinin network alt yapısını projelendirmek ve hazırlamak, sunucularda oluşabilecek her türlü teknik sorunu mümkün olan en kısa sürede çözüme kavuşturmak, üniversite internet hizmetinin sürekli ve aktif durumda kalmasını sağlamak.

Diğer Görev Alanları:

Çankırı Karatekin Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Ağ ve Sistem Birimi, ağ ve sistem olmak üzere iki temel alanda hizmet sunmaktadır.

- Ağ alanında kampüs içinde ve dışında, öğrenci, idari ve akademik personelin, kendi aralarındaki iletişim ve etkileşim için gerekli olan güvenli ve yüksek nitelikli ağ erişim olanağını sunmak ve sunulan ağ erişim hizmetinin sürekliliğini sağlamayı amaçlamaktadır. Bu kapsamda ağ alanında yapılan temel çalışmalar aşağıdaki gibidir:
- Network ağlarının tasarlanması, kurulması ve yürütülmesini sağlamak.
- Kablolu ve kablosuz ağ yapısını yönetmek, ağ güvenliğini sağlamak.
- Ağ cihazlarının (switch, omurga switch, kablosuz ağ erişim cihazları vb.) bakımı ve bağlantılarını yapmak.
- IP adreslerinin organizasyonu ve kablolama hizmetlerini sağlamak.
- Üniversitemiz birimleri arasında kurulu olan LAN (Yerel Ağ) içerisinde teknik ekipmanların (fiber, switch, hub vb.) arıza onarımları ve bakımlarını yapmak.
- Yeni yapılacak binalardaki fizibilite çalışmalarının planlanması, ağ projesinin hazırlanması, alınacak cihazların teknik özelliklerinin belirlenmesi ve şartnamelerinin hazırlanması konusunda katkı sağlamak.
- Kablolu ve Kablosuz Ağ yapısını yönetmek, ağ güvenliğini sağlamak.
- Ağ kesintilerinde hızlı bir şekilde soruna müdahale ederek sorunu en kısa sürede çözmek.
- Sistem alanında ise Çankırı Karatekin Üniversitesine ait fiziksel/sanal sunucuların ve güvenlik duvarının yönetimi yapılmaktadır. Bu kapsamda sunucular üzerindeki servislerin kurulması, ayarlarının yapılması ve güvenlik için gerekli sıkılaştırma işlemleri yapılmaktadır. Sistem alanında yapılan çalışmalar aşağıdaki gibidir:

- Güvenlik duvarının yönetilmesi, tüm kullanıcılara ait logların yasal alınmasını ve depolanmasını sağlamak.
- Üniversiteye ait DNS, E-posta, DHCP, FTP, WEB sunucularının yönetimini sağlamak.
- IP telefon / IP faks sisteminin kurulumu ve yürütülmesini sağlamak.
- Güvenlik kameraları ile ilgili gerekli network altyapısını kurmak ve teknik destek sağlamak.
- Sunucu yedekleme sistemini yönetmek.
- Son kullanıcılara internet, eposta vb. hizmetler ile ilgili teknik destek sağlamak.

B. 3) Donanım Destek Birimi

Kurumun ihtiyaç duyduğu donanım malzemelerinin temini konusunda çalışma yapmak, mevcut bilgisayar donanımının her türlü bakım-onarımlarını yapmak, servis hizmetlerini yürütmek ve envanter kayıtlarını tutmak, düzenlenecek etkinlik ve faaliyetlerde kullanılacak teknik donanımı hazırlamak ve kurulumunu yapmak.

Diğer Görev Alanları:

- Üniversitemiz bünyesinde, Başkanlığımız ya da diğer birimlerce satın alınması planlanan donanım ve cihazların alımı ile ilgili teknik çalışmaları yapmak.
- Birimlerde kullanılan bilgisayar ve diğer donanım ürünlerinin garanti ve bakım sözleşmelerini takip etmek ve koordinasyonunu sağlamak.
- Satın alınacak cihazlarla ilgili teknik şartname düzenlemek.
- Laboratuvarlardaki bilgisayarlar için teknik destek hizmeti sağlamak.
- Kullanıcı bilgisayarlarına kurulacak lisanslı yazılımları tespit etmek ve kurulum işlemlerinde yardımcı olmak.
- Yüklenmesi gereken 3.parti yazılımları belirlemek, gerekli kontrolleri yapmak ve kurulum işlemlerinde yardımcı olmak.
- Bilişim Teknolojisi konusundaki gelişmeleri takip etmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

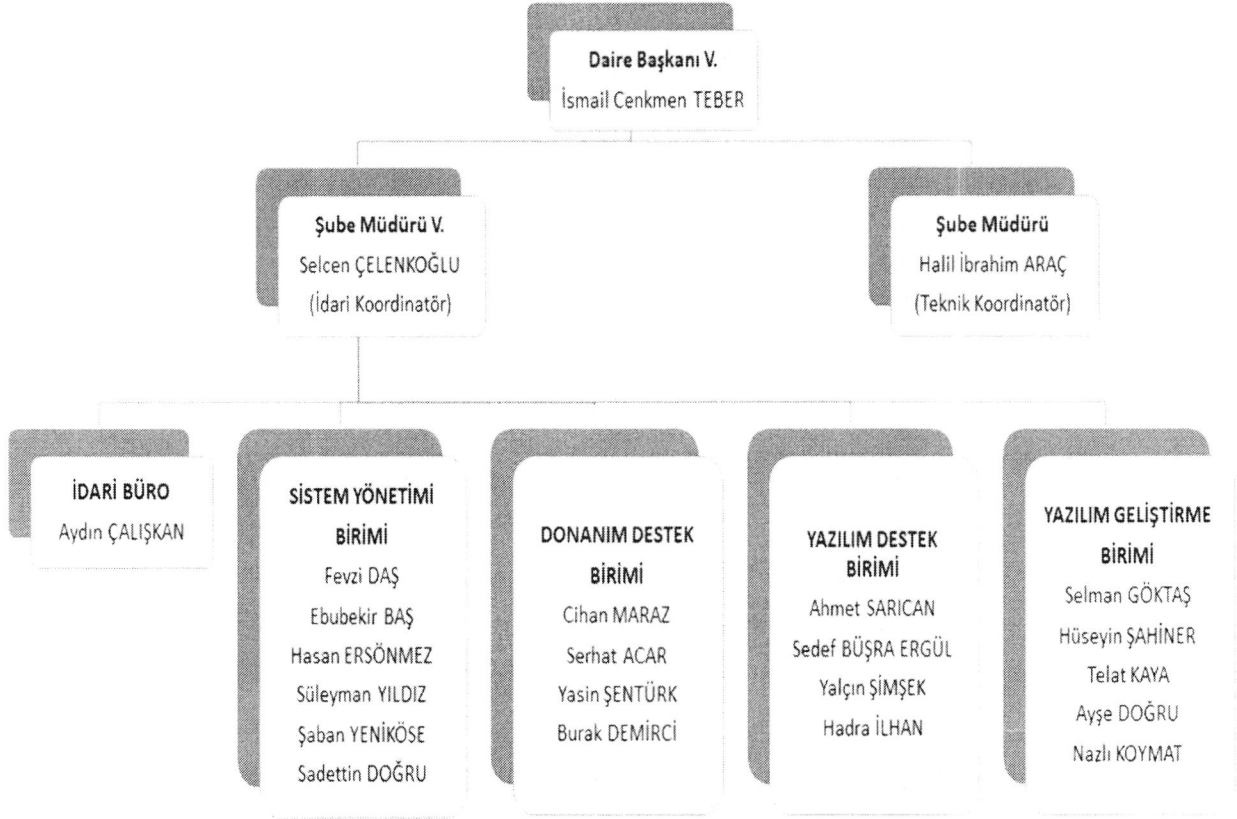
1.1. Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	1	101	4
Çalışma Odası	6	157	13
İdareci Odası	3	73	3
Büro	1	26	1
Toplam	11	357	21

1.2. Ambar Alanları:

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Ambar	1	132
Toplam	1	132

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

- İşletim Sistemi Yazılımları (Windows 8.1 Pro, Windows 10 Pro, Windows 11 Pro (Yükseltilebilir)
- Sunucu İşletim Sistemi (Windows Server 2008 R2 Çoklu Lisans, Windows Data Center 2012, Windows Data Center 2016)
- Veri tabanı Yönetim Yazılımı (MSSQL Server 2005 Standart Çoklu Lisans, MSSQL Server 2008 Standart Çoklu Lisans)
- EsetNod 32 Endpoint Security 9 Antivirüs Yazılımı (Çoklu Lisans)
- MS Ofis (2010 Standart (Çoklu Lisans), Office 365)
- GLPI (Açık Kaynak Kodlu Envanter Yönetim Sistemi)
- SPSS
- EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)
- Uzaktan Eğitim Lisansı
- İOS (Uygulama Geliştirici Kimliği)
- Veeam Yedekleme Yazılımı
- Veeam One Sunucu Takip Yazılımı
- Vcenter Yazılımı
- Cisco Prime Yazılımı
- IP Telefon / IP Faks / IP Telefon Log Yazılımı
- 5651 Log Yazılımı
- Sistem Odaları İzleme Yazılımı
- Eposta Yazılımı / Mailgateway Yazılımı (Free)

3.2. Bilgisayarlar

- Masaüstü bilgisayar Sayısı : 2112 Adet (İdari Amaçlı)

- Masaüstü bilgisayar Sayısı : 860 Adet (Eğitim Amaçlı)
- Taşınabilir bilgisayar Sayısı : 123 Adet (İdari Amaçlı)
- Taşınabilir bilgisayar Sayısı : 199 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	-	-	-
Televizyonlar	1	-	-
Belge Tarayıcı	1	-	-
Müzik Setleri	3	-	-
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	5	-	-
Yazıcı (Laser)	5	-	-

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Öğretim Görevlisi	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		2		
Yüzde		33		66		

4.3. Akademik Personelin Eğitim Durumu

Akademik Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı				1	2
Yüzde				33	66

4.4. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Akademik Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1		1	1		

Yüzde	33		33	33		
-------	----	--	----	----	--	--

4.5. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4	2	6
Teknik Hizmetleri Sınıfı	19	2	21
Toplam	23	4	27

4.6. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		2	5	14	2
Yüzde		8	22	61	8

4.7. 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		2	5	14	2	

4.8. 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		3	7	9	4	
Yüzde		14	30	39	17	

4.9. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	2	
Yüzde			33	66	

4.10. 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				3		
Yüzde				100		

5. Sunulan Hizmetler

2021 Yılında Sunulan Hizmetler:

AMAÇ 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ ARTIRMAK		
HEDEF 1: Fiziki Alt Yapıyı Güçlendirmek		
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Sonu İtibariyle Son Durum
FAALİYET 1: Etüt-Proje, Altyapı İnşaatı, Bina İnşaatı, Büyük Onarım İnşaatı, Açık ve Kapalı Spor Tesisleri İnşaatı, Makine-Teçhizat, Yazılım, Donanım ve Yayın alımlarının yapılması	Merkez Kampüs Altyapı haberleşme, yazılım, lisans ve CCTV donanımının temin edilmesi	IOS geliştirici kimliği satın alınarak Üniversitemiz apple store uygulamasının devamlılığı sağlanmıştır. CCTV Donanımı ile ilgili altyapı iyileştirmeleri tamamlanmış ve Üniversitemiz ana omurga cihazından kamera sistemi izole edilerek İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na devredilmiştir. EsetNod 32 Endpoint Security 7 olan sürümü 9 olarak güncellenmiştir. Elektronik Belge Yönetim Sistemi v5 versiyonu güncellemeleri alınmıştır. Uluyazı kampüsü içerisinde bulunan 2 farklı lokasyon için fiber kablolama sonlandırma işlemleri tamamlanmıştır. Kurumumuzda yeni göreve başlayan kullanıcılar için Nitelikli Elektronik Sertifika başvuruları yapılarak Bakanlığımız bütçesinden ödemeleri yapılmıştır. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından talep edilen E-hakediş programı alınarak teslim edilmiştir. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü talebi üzerine Corel Draw ve Adobe Set yazılımları temin edilmiştir. Üniversitemizde kullanılmak üzere uzaktan eğitim için "zoom" yazılımı sözleşmesi yenilenmiştir. Hukuk Müşavirliği biriminin ihtiyacına binaen mevzuat ve içtihat programı temin edilmiştir. Tüm akademik birimler için Uzaktan Eğitim programı "Perculus" ile

		bir yıllık sözleşme imzalanarak kullanıma sunulmuştur. Kurumumuzda kullanılmak üzere 35 adet ip telefon alınmıştır. Fakültelerimizde kullanılmak üzere 3 adet switch temin edilmiştir. Sunucu sistemimizi güçlendirmek adına 2 adet omurga alımı gerçekleştirilmiştir. Sunucu alt yapımızda depolama alanını genişletmek adına 4 node VXRİİL Sunucu Sistemine 8 adet disk alımı yapılmıştır. Felaket Kurtarma Merkezinde bulunan Storageler için 7 adet disk ve 1 adet batarya alımı yapılmıştır. Kablosuz erişim cihazlarından 25 adet alınmıştır. Diş Hekimliği Fakültesi Kampüse taşınmasından dolayı Derslik A binasında kablolama yapılmıştır. Microsoft firması kampüs anlaşması yapılarak Windows Desktop, Office 365 ve Windows Server 2019 lisansları temin edilmiştir. IP Telefon Log Sunucusu yeni versiyona güncellemiştir. Cisco Prime yazılımına ilave lisans alınmıştır. Kuruma alının Switch, Omurga, Kablosuz Erişim cihazları ve IP Telefonlar ihtiyaç olan yerlere montaj işlemleri yapılmıştır. Kurumumuzda Windows sistemi üzerinde hizmet veren sanal sunucularımızdan DHCP, Güvenlik Log Sunucusu, Ebys Sunucusu, Ebys Sql Sunucusu, IP Telefon Log Sunucusu, 4 adet WEB sunucusu, 2 adet SQL Sunucusu Windows Serever 2019 sistemi üzerine taşınmıştır. Kurumumuzda Linux sistemleri üzerinde hizmet veren sanal sunucularımızdan Mail Gateway Sunucusu, 2 ader DNS Sunucusu, 5651 Log Sunucusu, farklı linux sistemlerine taşınmıştır. Kurumumuz bünyesinde talep edilen sanal sunucular uygun konfigürasyonlarla hizmete sunulmuştur.
FAALİYET 2: Hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	Yabancı dil imkânlarını geliştirmek üzere her yıl idari personelin yurtdışı değişim programlarına iştirak etmesi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personelinin yurtdışı değişim programlarına iştirak etmesi teşvik edilmiştir.
AMAÇ 2:DIŞ PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK		
HEDEF 3: Yerel İhtiyaçlara Yönelik Çalışmalar Yapmak		

FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Sonu İtibariyle Son Durum
FAALİYET 1: Kamu-Üniversite-Sanayi İşbirliği'nin (KÜSİ) sağlanması	Kamu- Üniversite-Sanayi İşbirliği ile ortak projeler geliştirmek	İş Dünyasından, Birimimize bu konuda herhangi bir talep gelmemiştir.

Başkanlığımız Uluyazı kampüsünde Kütüphane binasında hizmet vermeye devam etmektedir.

2021 yılı içerisinde Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinden güncel donanım malzeme talepleri alınmış ve ödenek imkânları ölçüsünde gerekli çalışmalar yapılarak bu malzemelerin temini sağlanmıştır.

5.1. İdari ve Akademik Hizmetler

Başkanlığımız, Üniversitemiz birimleri için bilişim altyapısının planlanması ve oluşturulması, gerekli bilgisayar ve donanım ürünlerinin temininin koordine edilmesi ve mevcut ekipmanların çalışır durumda tutulması, yazılım tarafında ise ihtiyaç duyulan yazılımların öncelikle birimimiz tarafından geliştirilmesi ya da satın alınması hizmetlerini yürütmektedir. Bunun yanında Başkanlığımızca geliştirilen veya satın alınan yazılımların e-devlet uygulamaları ile entegrasyonu için gerekli çalışmaları yürütmektedir.

2021 Yılı İçerisinde Temin Edilen Donanım Malzemeleri

S.N.	Adı	Birim	Miktarı
1	UTP KABLO	Metre	1000
2	KABLO KANALI	Metre	160
3	RJ45	Adet	1000
4	KEYSTONE JACK	Adet	200
5	ÇATAL ÇİVİ (100 lü kutu)	Kutu	20
6	KABLO BAĞI (100 lü paket)	Paket	23
7	SSD (120 GB)	Adet	230

5.1.1. UBİS

Öğrenci ve akademisyenlerin kullanabileceği bir sistemdir.

Öğrenciler;

Anketlerin doldurulması, harç ödeme, ders görüntüleme, not görüntüleme, ders kaydı, öğrenci belgesi, transkript görüntüleme, belge talepleri, ders içeriği görüntüleme, danışmanları ile iletişimlerini UBİS üzerinden yapabilirler. Aynı zamanda Erasmus, Mevlana Koordinatörlüğü başvurularını da sistem üzerinden yapabilirler.

Akademisyenler;

Not işlemleri, ders tanımlamaları, ders önerileri, danışman işlemleri (ders kaydı, transkript, sosyal durum vb.), ders programı (birim yetkilisi), ders programı görüntüleme (tüm fakülte ve kendi ders programı ayrı ayrı), Bologna bilgi sistemi ders içeriklerini görüntüleme ve güncelleme, kurumsal anketlerin doldurulması, staj başvuru, takibi ve öğrenciler ile ilgili iletişimi UBİS üzerinden yapar.

5.1.2. BSS

Bologna Bilgi Sistemi üzerinde ders katalogları, ders bilgi paketleri, bölüm amaç, hedefleri, program öğrenme çıktıları, alınacak derece, kabul koşulları, üst kademeye geçiş bilgileri, mezuniyet koşulları, sınav değerlendirme kurulları ve bölüm başkanı bilgileri, bilgilerine ulaşılabilir. Ayrıca program hocalarının iletişim numaraları mailleri ve YOKSİS cv sayfalarında ulaşmak için link bulunmaktadır.

Ayrıca otomasyonun arka planında Eğitim Komisyonu, Bologna Komisyonu ve Senato yetkilerinin giriş yapabildiği onay derslerin komisyonlar tarafından görüşüldüğü bir sistemi bünyesinde bulundurmaktadır.

5.1.3. EK DERS OTOMASYONU

Birim yetkilileri tarafından hazırlanan ders programları bağlamında otomasyon ders yükü öğrenci sayılarını belirleyerek formların otomatik oluşturulmasını sağlar ve ekders mutemetlerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına evrak göndermelerini hızlandırır. Öğretim elemanlarının ders programlarına göre puantaj oluşturularak, varsa telafi ve izin günleri hesaplanarak ek ders hesaplaması otomatik yapılmaktadır.

5.1.4. YATAY GEÇİŞ MODÜLÜ

Yatay geçiş başvuruları sırasında geçerli işlemleri öğrenci otomasyon üzerinden takip eder ve işlemleri başlatır.

5.1.5. WEB SERVİSLER

MERNİS, MEB, ÖSYM ve YOKSİS ile entegre çalışarak bilgi güncelleme kapasitesine sahip web servisler otomasyonun güncel çalışmasını ve yanlış bilgi girişini önlemektedir. Bilgi güvenliği çerçevesinde kurum içerisinde yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulması için bu sistemler tek servis üzerinden çalışmaktadır.

5.1.6. STAJ OTOMASYONU

Dekan tarafından tanımlanan “Bölüm staj sorumlusu “staj etaplarını belirler. Öğrenciler etaplara başvurur ve Sağlık Kültür Daire Başkanlığı aracılığıyla Sosyal Güvenlik Kurumuna web servis aracılığıyla staj başlama bilgileri sigorta başlama işlem bilgileri gönderilir.

5.1.7. PERSONEL OTOMASYONU

- İdari, akademik ve sürekli işçilerin bilgilerinin tutulduğu bir sistemdir.
- Personel Daire Başkanlığı tarafından kullanılmaktadır.
- Personellerin kimlik,iletişim,eğitim,terfi/atama bilgilerinin kaydı tutulur.
- Kadro bilgileri oluşturulur.
- Personel bilgileri (özlük,terfi/atama,eğitim,askerlik ,diğer vb.) Sosyal Güvenlik Kurumuna Hitap web servisi aracılığıyla gönderilir.
- Personellerin HalkBank Bank24Jet Kart başvurusu oluşturulur.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemine başvurusu hazırlanır.
- Üniversitemizin lojmanında kalmak isteyen personellerimizin başvuru ve ayrılma işlemleri yapılmaktadır.
- Raporlama modülü ile Personel Daire Başkanlığının talepleri üzerine hazırlanan personel bilgileri rapor halinde alınabilmektedir.
- Personellerin sınav bilgileri ÖSYM ile entegre çalışarak web servis üzerinden sorgulama yapılabilmesine imkân tanımaktadır.

5.1.8. OBİS (Öğrenci İşleri tarafından kullanılır)

Öğrenci sistemine dahil olacak bütün öğrencilerin ilk kayıttan itibaren ayrılışına kadar Öğrenci işleri personellerinin kontrolünde bütün işlemlerin yapıldığı sistemdir.

Öğrenci Kayıt işlemleri: Öğrenciler E-devlet üzerinden kayıt olduklarında bir dakika arayla kontrol edilen web servisler ile Öğrenci sistemine kaydı sağlanır. Eğer öğrenci e-devletten kayıt

yapamıyor yada kayıt için evrak gerekiyor ise gerekli evrakları getirmeleri durumunda öğrenci işleri personeli tarafından kolayca yapılabilir. Yetenek sınavı ile alınan öğrencilerin Önkayıt sisteminden gelen bilgi ve yapılan sınavların sonuçları karşılaştırılarak tercihlerine göre yerleştirme yapılarak öğrenci sistemine kayıtları yapılmaktadır. Enstitülere kayıtolacak öğrencilerin Önkayıt sisteminden alınan bilgi ve sınav sonuçları ile kayıt hakkı kazanan öğrencilerin Öğrenci sistemine kayıtları alınmaktadır. Online Kayıt sistemleri dışında kalan öğrenciler için T.C. kimlik numarası ile bütün bilgilerini görüntülenerek bilgilerinin kontrolü ile kayıt işlemleri gerçekleştirilmektedir. Yabancı Öğrenciler için kayıt ve geçici kimlik numarası modülü de sistemde mevcuttur.

YÖKSİS İşlemleri: Öğrencilerin kayıttan itibaren belirli periyotlarda YÖKSİS sistemine yüklenmesi ve güncellenmesi sistem üzerinden hem otomatik hem de Öğrenci işleri personeli tarafından yapılabilir. Öğrencilerin Yöksis kontrolleri ve teyit işlemleri sistem üzerinden yapılmaktadır. Öğrencilerin askerlik, ceza, izin (kayıt dondurma), KYK işlemleri ve kontrolleri sistem üzerinden yapılmaktadır. Formasyon Öğrencilerinin kayıttan itibaren YÖKSİS'e yüklenmesi ve bitirmeleri durumunda güncellenmektedir.

Mezuniyet İşlemleri: Öğrencilerin başardıkları derslerden kazandıkları kredilerin toplamı bölümlerinin bitirilmesi için gereken seviyeye ulaşmış ise öğrenci işlerinin sistem üzerinde müfredat kontrolü ile zorunlu derslerin hepsini tamamlaması durumunda mezun olabilir durumuna getirilmektedir. UBİS üzerinden danışmanı tarafından da mezun olabilir onayı alındıktan sonra Öğrenci mezun edilir. Bu işlem yapılması ile YÖKSİS'de mezuniyet bilgileri otomatik yüklenir. Öğrenci Diplomasını almaya geldiğinde Üniversitede üzerine zimmet varsa Öğrenci sistemi üzerinde mevcut bulunan Zimmet sisteminden kontrolü yapılır ayrıca Kütüphane, Harç gibi diğer sistemler anlık kontrol edilerek bir birime borcu olmadığına dair evrak doldurmasının önüne geçilmiştir.

Ders-Not İşlemleri: Öğrenci üzerine UBİS sistemi üzerinden eklenmemiş derslerin ve dışardan aldığı dersler eklenebilmektedir. Açılan ve kapatılan dersler kontrol edilebilir. Bölümlerin ders planları, derslerin öğrenci sayıları final ve bütünleme sınavına giren öğrenci sayıları kontrol edilebilmektedir. Öğretim elemanları tarafından girilen notların onaylı olup olmadığı kontrol edilebilmektedir. Öğretim elemanları onayladıkları notlar üzerinde değişiklik yapmak istediklerinde UBİS üzerinde onay iptal isteği yaparak Öğrenci işleri personeli tarafından onay

iptal işlemi yapılabilmektedir. Öğrenci üzerindeki dersler üzerinde gerekli görülen değişiklikler gerekçe bildirilerek yapılabilmektedir.

Evrak İşlemleri: Öğrenciler için gerekli Öğrenci belgesi, transkript, Geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma, Mezuniyet defteri, Formasyon bitirme belgesi, İngilizce muafiyet, Bilgisayar muafiyet belgeleri, Öğrenci bilgi formları, Yeni Öğrenci evrakı, ayrılan öğrenci belgesi gibi birçok evrak ve belge sistem üzerinden verilmektedir.

Evrak Arşiv sistemi: Yedek bir sunucu üzerinde öğrencilere ait bilgi fotoğraf ve evrakların tek alanda saklanması için alan oluşturma amaçlanmaktadır. Öğrenci ile ilgili kararlar yada öğrencinin verdiği evraklar dosyalar yerine elektronik sistemde tutulmaktadır.

Diğer İşlemler:

- Fakülte ve Bölüm ekleme, düzeltme işlemleri.
- SMS sistemi üzerinden istenen öğrenci, Öğrenci grubu, topluluk başkanları ve danışman Öğretim Elemanlarına toplu sms gönderilebilmektedir.
- Öğrenci kartları için gerekli formatta veri oluşturulabilmektedir.
- Öğrenci İstatistikleri ve sayıları alınabilir ve Engelli Öğrenci Takibi Yapılabilmektedir.
- Uzaktan eğitim sistemleri, Kütüphane sistemi, mail sistemi ve kart sistemleri gibi çevre sistemlerle entegrasyon sağlanarak gerekli kontroller sağlanabilmektedir.
- Ayrılan ve Diğer üniversitelere giden öğrenci takibi yapılabilmektedir.
- Ek sınavlar, yüzde on ve yüzde yirmi hesapları toplu olarak yapılabilmektedir.
- Öğrencilerin KYK ve burs takibi yapılabilmektedir.

5.1.9. ÖNKAYIT SİSTEMİ

Bütün enstitülerin (sosyal bilimler, fen bilimleri, sağlık bilimleri ve güzel sanatlar enstitüleri) önkayıt formları mevcuttur. Enstitüler için gereken bilgileri MERNİS, ÖSYM ve YÖK servislerinden çekilerek öğrenci adaylarına en az bilgi girmesi sağlanmaktadır. Enstitüler oluşturdukları mülakat bilgileri ile mülakat da jüri başkanı olan öğretim üyesine mülakat notlarını girebilmektedir. Girilen bilgiler ile sonuç açıklama eğer kapalı yapılacaksa sistem üzerinden yapılabilmektedir. Sanat Tasarım ve Mimarlık Fakültesi yetenek sınavı önkayıtları ve sınav sonuçları sistem üzerinden yapılmaktadır. Erasmus Personel kayıtları da önkayıt sistemi üzerinden alınmaktadır.

5.1.10. ETİK KURUL OTOMASYONU

- “Etik Kurul Başvuru Sistemi” etik kurul başvurularının tüm adımlarının online olarak web arayüzünden yapılmasına olanak sağlayan sistemdir.
- Sistem girilen bilgileri form haline getirip otomatik olarak başvuru formu oluşturulmasını sağlamaktadır.
- Başvuru sahibi Etik Kurul Başvuru Sistemi’ne giriş yaparak istenilen bilgileri doldurur ve daha sonra istenilen bilgilere ulaşabilmek, raporlamak amacıyla veritabanına kaydeder.
- Başvuru sahibi tarafından doldurulan form ve yüklenen anket toplama formu Etik Kurul üyelerinin takip sistemine kaydolur. Üyeler; internet erişimlerinin olduğu her yerden mekandan bağımsız olarak başvuru formlarına ve veri toplama formlarına erişir.
- Etik Kurul üyelerinin her biri kendi kullanıcı adı ve parolalarını kullanarak başvuru formlarını görebilir, inceleyebilir, görüş bırakabilir.
- Üyelerin yazdığı her görüş başvuru sahibinin mail adresine Etik Kurul adına mail olarak gönderilir.
- Başvuru sahibi mail adresine gelen görüşleri dikkate alarak Etik Kurul Başvuru Takip sistemine girip düzeltilmesi gereken alanları düzeltir ve düzeltme notu yazabilir.
- Yazılan düzeltme notları Etik Kurul üyelerinin sistemlerinde gözükür ve yapılan işlemler/düzeltilmeler kontrol edilebilir.
- Başvuru sistemi toplantı tarihinden 7 gün öncesinde otomatik olarak kapanır.
- İki toplantı arası düzeltilemeyen formlar sistemde pasif olarak işaretlenir ve bir daha düzeltme yapılamaz.
- Etik Kurul incelemesi sonucunda “RED” olarak işaretlenen formlar sistem tarafından kapatılır ve bir daha düzeltilemez.
- Sistem başvuru yapılırken tüm adımlarla ilgili başvuru sahibini mail yolu ile bilgilendirir.
- Kabul edilen formlar için sistem otomatik olarak ıslak imzaya hazır karar formu oluşturur.

5.1.11. YABANCI ÖĞRENCİ KABUL OTOMASYONU

Yabancı uyruklu öğrenciler diğer üniversitelerin açmış olduğu üniversite sınavları, lise diplomaları ya da üniversitemiz tarafından yapılan için başvuru evraklarını, kişisel bilgileri ve tercihlerini sisteme yükleye bildikleri bir otomasyondur.

Sistem başvuran öğrencilere bir ortalama puanı verilir ve yerleştirme işlemleri yapılır.

5.1.12. MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI ANALİZ TAKİP PROGRAMI

- Analiz taleplerinin alınmasına ve ücretlerinin otomatik olarak hesaplanmasına olanak sağlayan sistemdir.
- Talep sahipleri için hesap özeti, işlem dökümü vb. işlerin görülebilmesine olanak sağlar.
- Yapılan analizlerin geriye dönük incelenmesi, raporlanması ve faturalandırılmasına olanak sağlar.
- Analizlerin yapıldığı işlemler esnasında talep sahibine işlemler ile ilgili otomatik mail gönderilmesine olanak sağlar.
- Laboratuvar kasasında bulunan paranın ve işlemlerin dökümünü raporlayabilmeye olanak sağlar.

5.1.13. BİLGİ EDİNME SİSTEMİ

- Bilgi Edinme kanunu kapsamında tüm vatandaşların ve öğrencilerimizin online olarak başvurabileceği bir sistemdir.
- Başvuru sahipleri isteklerini, önerilerini ve şikayetlerini sistem üzerinden yapabilir.
- Geçmişe dönük başvuruların takip edilmesi ve raporlanması yapılabilir.
- Başvuru sahibi isterse başvurusunun ne aşamada olup olmadığını sistem üzerinden verilen takip kodu ile takip edebilir.

5.1.14. REHBER ve PERSONEL ARAMA SİSTEMİ

- Üniversitemizde çalışan tüm personelin iletişim bilgilerine ulaşılabilmesini sağlayan sistemdir.

- Personelin E-Posta adresi, dahili numarası gibi bilgilere ulaşmak için sistem üzerinden arama yapılabilir.
- Bilgiler personel otomasyonundan otomatik çekilmektedir.
- Ad, soyad, birim, unvan veya numaraya göre arama yapılabilir.

5.1.15. WEBSİTEM KİŞİSEL WEB SİSTEMİ

- Üniversitemizde çalışan tüm personelin kendisine ait web sayfası oluşturmaya olanak sağlar.
- Sistem üzerinden duyuru,haber,etkinlik,dosya,bağlantı,akademik yayın,ödev v.b. paylaşımlar yapılabilir.
- Akademik personelimiz ve öğrenci arasındaki sosyal bağlantıyı güçlendirmek amacıyla yazılmıştır.
- Akademik personel öğrenci ile ödev paylaşabilir, paylaşımını şifreleyebilir.
- Akademik yayınlar paylaşılabilir.
- Akademik personel; Yök Akademik sayfasına bağlantı oluşturabilir.
- Geçmişe dönük paylaşımlardan arama yapılabilir.

5.1.16. MOBİL UYGULAMA(Çakü Mobil)

- Öğrencilerin UBİS (Üniversite Bilgi Sistemi) sistemine mobil cihazlarından kolayca ulaşabilmesini sağlayan mobil uygulamadır.
- Öğrencilerimiz ders notlarına, transkriptine, haftalık ders programına kolaylıkla uygulama üzerinden ulaşabilir.
- Üniversitemizin tüm içeriklerine (Duyuru,Haber,Etkinlik,Yemek Menüsü, Telefon Rehberi) vb. uygulama üzerinden kolaylıkla erişilebilir.
- İçerik girildiğinde (Haber,Duyuru,Etkinlik v.b.) ve not açıklandığında anında bildirim özelliği sayesinde uygulamayı cihazlarına kuran kullanıcılara bildirim gönderilir.
- Doğum günü olan öğrencilerimize üniversitemiz adına o güne özel bildirim gönderilir.
- Öğrenci dilerse uygulama üzerinden danışman hocası ile mesajlaşabilir.

5.1.17. PERSONEL TAKİP OTOMASYONU

- Üniversitemizde çalışan akademik ve idari personeller hakkında tüm bilgilere ulaşabilmesini sağlayan sistemdir.

- Ad,soyad,görev yeri,birim,bölüm ve anabilim dalına göre arama yapılabilir.
- Yönetim Birimi (Rektör,rektör yardımcıları ve genel sekreter) tarafından kullanılmaktadır.

5.1.18. SMS OTOMASYONU

- Akademik, idari, sürekli işçi personellerine ve öğrencilere sms gönderilmesi amacıyla yazılmış otomasyon programıdır.
- Mesajların iletilip, iletilmediğini rapor olarak sistem üzerinden alınabilmektedir.
- İleri tarihli sms gönderim işlemi de yapılabilir.

5.1.19. İZİN OTOMASYONU

- Akademik ve idari personelin yıllık izin,mazeret izni,sıhhi izin ,yurt dışı izin bilgileri ve görevlendirme bilgilerinin kaydının tutulduğu sistemdir.
- Elektronik Belge Yönetimi Sistemi(EBYS) ile web servis üzerinden alınan izinlerin otomasyona otomatik olarak yansımaktadır.
- Yıllık izin bilgileri her yıl otomatik olarak programa işlenmektedir.
- Birim veya personel bazlı izin bilgileri ile rapor alınabilmektedir.
- Ek Ders Otomasyonu ile koordine halinde çalışmaktadır.

5.1.20. WEB SİTELERİ (MODÜL) SİSTEMİ

- Üniversite birim ve bölümlerin web sayfalarıdır.
- Web sayfalarında duyuru, etkinlik, haber verileri yayınlanır.
- Hızlı erişim bölümünde istenilen linkler buton şeklinde yayınlanır.
- Web siteleri sisteminde arayüz mobil giriş ile uyumludur.
- Web sitesi sorumluları web sayfalarında yayınlanır.
- Fakülte/Bölümlerde isteğe bağlı sınav sonucu sorgulama özel sayfaları vardır.
- Web sayfalarında dil seçimi desteği bulunmaktadır.

5.1.21. WEB YÖNETİM PANELİ SİSTEMİ

- Üniversite birim ve bölümlerinin web sayfalarında görülmesini istedikleri verilerin girildiği sistemdir.
- Üniversitenin her ana birim/Bölümünün Web Koordinatörü vardır.

- Web Koordinatörleri kendi birimlerine bağlı alt bölümlerin yönetim panelinde web sorumlularını görme, atama ve silme yetkileri vardır.
- Her Web sorumlusu kendi sayfalarının sorumlu listelerini görebilir.
- Her birimde belirlenen kullanıcıların web yönetim paneli sistemini kullanma izni vardır.
- Kullanıcılar sayfalarında kullanmak istedikleri kısımları kendileri belirler. Duyuru, etkinlik, haber veya hızlı erişim vs. alanlardan istediklerini kullanırlar.
- Duyuru, etkinlik, haber veya hızlı erişim içeriklerini girip düzenleyebilirler.
- Sistemde yapılan değişiklikler loglarda tutulur.

5.1.22. ÜNİVERSİTEMİZ ANA SAYFASI (<http://karatekin.edu.tr>)

- Üniversitemize dair haberlerin, duyuruların etkinliklerinin yayınlandığı ana sitedir.
- Üniversitemizin akademik ve idari sayfalarının linkleri bulunmaktadır.
- Üniversitemizin hızlı erişim linklerine ulaşılabilir. (yemek listesi, ebys, ubis vs.)
- Üniversitemiz ve Çankırı hakkında genel bilgiler bulunmaktadır.
- İngilizce dil desteği bulunmaktadır.

5.1.23. KLMS - Karatekin Uzaktan Öğretim Sistemi

- 2010 Mart ayı itibari ile bütün eğitim öğretimin Uzaktan yapılma kararı alınması ile Üniversitemiz ihtiyaç duyduğu uzaktan eğitim asenkron kısmı KLMS ile sağlanmıştır.
- Bütün Öğretim elemanları ve öğrencilere açılan sistem üzerinde ders ve şubeler oluşturulmuştur.
- Dosya, ses, video, görüntü ve link paylaşımı yapılabilmektedir.
- Ödev modülü ile öğrencilere ödev vererek, öğrencilerin o ödevi dosya yükleyebilmesi sağlanmıştır.
- Sınav modülü ile Öğrencilere çoktan seçmeli ve açık uçlu soru ile online sınav yapma olanağı sunulmuştur.

5.1.24. KAPI - Karatekin Üniversitesi Web Servis Sistemi

- Üniversitemiz otomasyonları, iç ve dış paydaşlarımız için web servis aracılığıyla kolay bilgi erişimini sağlayan bir otomasyondur.
- Mvc Core katmanlı mimari kullanarak geliştirilmiştir.
- Kullanıcılarına JSON tabanlı bir bilgi akışı sağlar.
- Yetkilere göre ulaşım kısıtları bulunmaktadır.

5.1.25. Web Servisler

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

2021 yılı içerisinde KPS, YÖK ve ÖSYM web servislerinde yapılan değişiklikler doğrultusunda gerekli güncellemeler yapılmıştır.

2021 yılı içerisinde, YÖK web servislerinde talep edilen transkript verileri öngörülenler doğrultusunda gerekli güncellemeler yapılarak sisteme eklenmiştir.

YÖK Akademik ile ortak bir protokol yapılarak akademik personelin kariyer bilgilerinin bulunduğu bir web servis çalışması yapılmıştır.

Proje tamamlanmış olup yeni güncelleme ve bakım işlemleri dönemsel olarak devam etmektedir.

5.1.26. Web Siteleri İle İlgili Yapılan İş ve İşlemler

Üniversitemize ait web siteleri ve yönetici panelinde kullanıcılardan gelen geri bildirimler doğrultusunda iyileştirme yapılmıştır.

Bölüm ve birim web sayfalarını modüler yapı güncellenerek anasayfa teması ile aynı standarta getirilmiştir. Web Sayfalarında Akademik Personel için Yösis Cv eklenmiştir.

Tüm web sitelerinin aynı arayüz yardımıyla güncellenmesini sağlayacak yönetim paneli geliştirilmiştir. Yönetim Panelinde web siteleri için kullanıcılar Web koordinatörü ve sorumlular olarak ayrılmıştır. Web koordinatörleri kendi birim/bölümlerine bağlı sorumlularının listeleri görme atama ve silme yetkileri vardır. İçerikler ve Slaytlar web sayfalarında kullanılan dil seçeneğine bağlı olarak ingilizce ve türkçe aynı aynı sayfada girilmesi sağlanmıştır.

Ana sayfa ve alt birim sayfalarına SSL güvenlik sertifika yükleme işlemleri yapılmıştır.

Üniversitemiz rehber sistemimiz güncellenmiştir. <http://rehber.karatekin.edu.tr/> adresinden yayınlanmaktadır. Etik kurul başvuru sistemi ve kurul onay sistemi geliştirilmiştir.

Akademik Personelin paylaşım yapması için hazırlanan <http://websitem.karatekin.edu.tr/> sisteminin güncellenmiştir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol Sisteminin oluşturulmasına ilişkin;

Görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi Teşkilat Şemasında da görüldüğü üzere her grup, görev alanı ile ilgili faaliyetlerini yürütmek te olup Daire Başkanına karşı sorumludurlar.

Personel görev dağılımlarında her personel için aynı görevi yürütebilecek bir yedek personel görevlendirilmesi yapılmış olup, böylece hizmetin devamlılığı sağlanmaya çalışılmıştır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1.Öğrenci Merkezli ve Kalite Odaklı Eğitim-Öğretim Faaliyeti Sunmak	1.1. Mevcut Bilişim altyapısını güçlendirmek. 1.2. Kurum içi personelin dijital okuryazarlık, güvenlik ve yazılım eğitimleri ile Başkanlığımız personelinin yeni teknolojilere ayak uydurması için meslek eğitimlerini planlamak. 1.3. Görme Engellilerin bilgiye erişimini sağlamak. 1.4. Felaket Kurtarma Merkezi(FKM) Sunucu sistemlerini oluşturmak.
2. Nitelikli Araştırma-Geliştirme Faaliyetleri Sunmak	2.1. Veri Yönetim Bilgi Sistemi kurulacaktır. 2.2.Teknoloji Ofisiyle işbirliğine geçilerek araştırma ve geliştirme (AR-GE) faaliyetlerine katkıda bulunulacaktır. 2.3.Eğitim Laboratuvarları nitelikli hale getirilecektir.
3.Akademik Faaliyetlerin Toplumsal Katkıya Dönüştürülmesi	3.1.Akademik çalışmaların desteklenmesi. 3.2.Açık kaynak yazılımlarının artırılması.
4.Ekonomik ve Sosyal Etki Yaratın Girişimcilik Faaliyetleri Sunulması	4.1.Girişimcilik faaliyetlerini desteklemek.
5.Kalite Güvence Sistemi Sürekliliğini Destekleyen Yönetimsel Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi	5.1.Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından yayınlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) önerileri doğrultusunda PUKO(planla, uygula, kontrol et, önlem al) işlemleri yapılacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

	2021 KBÖ	2021 Eklenen	2021 Düşülen	2021 Toplam Ödenek	2021 Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı
	TL	TL	TL	TL	TL	TL
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	3.538.000,00	1.459.643,41	0	4.997.643,41	4.838.982,02	%96,83
01 – Personel Giderleri	1.284.000,00	337.239,70	0	1.621.239,70	1.621.239,70	100
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	215.000,00	25.703,71		240.703,71	240.703,71	100
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	39.000,00	51.700,00	0	90.700,00	50.002,67	55
05 – Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06 – Sermaye Giderleri	2.000.000,00	1.045.000,00	0	3.045.000,00	2.927.035,94	97

2. Bütçe Gelirleri

	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Gelirleri Toplamı	4.997.643,41	4.838.982,02	%96,83
02-Vergi Dışı Gelirler	-	-	-
03-Sermaye Gelirleri	90.700,00	50.002,67	55
04-Alınan Bağış ve Yardımlar	-	-	-

B. Performans Bilgiler

1. Eğitim Faaliyetleri

1.1. Personel Eğitim Faaliyetleri

Programın Türü ve Adı (Hizmet İçi Eğitim /Kurs/ Diğer)	Programın Tarihi	Katılan Kişi Sayısı
Siber Güvenlik Farkındalık Eğitimi	03.11. 2021	10
Siber Güvenlik Farkındalık Eğitimi	05.11. 2021	5

2. 2021 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği
Iğdır Üniversitesi	Üniversitemiz ile Iğdır Üniversitesi arasında uygulama kaynak kodlarının paylaşımı ve ortak olarak geliştirilmesi hususunda karşılıklı protokol imzalanmıştır. Protokol kapsamında UBİS, OBİS, Personel otomasyonlarımıza ait kaynak kodlar ve veritabanı yapıları Iğdır Üniversitesi ile paylaşılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Sürekli olarak büyüyen ve güçlenen Çankırı Karatekin Üniversitesinin bir birimi olmak,
- Üniversite üst yönetiminin bilişim faaliyetlerine yapıcı bakışı,
- Fiber optik altyapıya sahip olunması,
- Birim çalışanlarının özverili olması,
- Sunduğumuz teknolojik hizmet kalitesinin yüksek olması,
- Bütçe sorununun az olması,
- Üniversite personeli ile öğrencilerin kolay iletişim kurabilmeleri,
- Üniversitenin katılımcı bir yönetim anlayışına sahip olması,
- Altyapıda kullanılan donanım cihazlarının büyük ölçüde sektörde kabul görmüş cihazlar olması,
- Üniversitemiz yazılım ihtiyaçlarının büyük ölçüde bünyemizde çalışmakta olan yazılımcı personel tarafından karşılanması,

B. Zayıflıklar

- Bilişim sektörü göz önüne alındığında personel ücretlerinin yetersizliği nedeniyle teknik ve kalifiye personel sayısının azlığı,
- Üniversitemizde bilişim personelinin sayıca yetersiz olması,
- Az da olsa personelin unvanı, atandığı kadro ve yaptığı işler arasındaki uyumsuzluk,
- Dokümantasyon ve raporlama alışkanlığının yeterince yerleşmemiş olması,
- "Açık Kaynak Kodlu" yazılımların yaygınlaştırılması konusunda yeterli gelişmenin sağlanamamış olması,
- Özellikle son zamanlarda sıkça gündeme gelen siber güvenlik konusunda Bilgi İşlem personeli dışında genel olarak üniversite personelinin yeterli bilgi, beceri ve farkındalık bilincine sahip olmaması. Verilen eğitimlere gerekli katılımın sağlanamaması.

C. Değerlendirme

Başkanlığımız, 2021 yılında yapılan bilişim yatırımlarını ve sahip olduğu insan gücünü olabildiğince etkin kullanarak talepleri karşılanmış ve yararlı hizmetler sunmuştur. Her geçen gün büyüyen ve gelişen üniversitemizin bilişim konularında güvenilir bir birimi olmuştur.

Bilişim alanındaki sürekli gelişmeler ve bilişim sistemlerinin insan hayatında daha fazla yer alması üniversitemiz açısından Daire Başkanlığımızın önemini artırmaktadır. Bu nedenle Daire Başkanlığımız tarafından planlanan yeni proje ve yatırımlar üniversite yönetimi tarafından desteklenmektedir.

Son yıllarda devlet politikası olarak ön plana çıkan sistem ve bilgi ve güvenliğinin en iyi şekilde sağlanması amacıyla yapılan faaliyetler ve eğitimler, yeni bilişim sistemlerinin kurulması, yetersiz olanların tespiti ve güncellenmesini sağlamaktadır.

Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından yayınlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi'nin üniversitemizde uygulanmaya başlanacak olması, kurumdaki bilgi güvenliğinin artırılması ve ilgili diğer sertifikaların alınması için temel hazırlayacaktır.

Son yıllarda hem dünya hem de ülkemizde siber güvenlik tehditlerinin artması, bilişim sistemlerinde ihtiyaç duyulan yazılım ve donanım ihtiyaçlarında dışa olan bağımlılığın azaltılarak milli ve yerli ürünlerin kullanımının istenilen seviyeye getirilmemiş olması, ayrıca 7/24 kesintisiz hizmet ve güvenlik önlemleri sağlayacak personel istihdamı ile ilgili yeterli yasal düzenlemelerin

olmaması, teknolojinin çok hızlı gelişmesi ve çeşitliliğinin artması neticesinde personel eğitimine gerekli kaynağın sağlanamaması hususları önümüzdeki tehditler arasındadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemizdeki uygulamaların çoğunlukla sayısal ortamlarda çalıştığı göz önüne alındığında Bilgi İşlem Daire Başkanlığının stratejik olarak önemi artmaktadır. Bilişim sistemlerinde oluşabilecek herhangi bir olumsuzluk üniversitemiz için finansman, zaman ve daha önemlisi prestij kaybına sebep olabilecektir. 2021 yılında yapılan harcamalar ve arz edilen emekler ortaya çıkabilecek herhangi bir olumsuz durumun önüne geçmek adına yapılmıştır. Sonuç olarak başarılı bir hizmetin verildiği görülmektedir. Ancak sistemin verimli bir şekilde çalışmaya devam edebilmesi için artan ihtiyaçlar ve öngörülen ya da öngörülemeyen tehditler de göz önüne alınarak özellikle güvenlik ve insan gücü yatırımlarının artarak sürmesi gerekliliğini ortaya koymaktadır

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

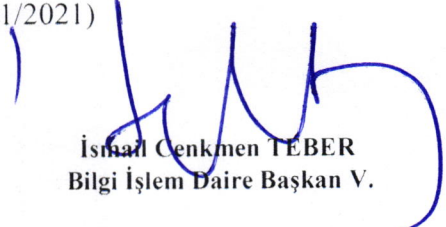
Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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- (31/01/2021))


İsmail Cenkmén TEBER
Bilgi İşlem Daire Başkan V.