



NUH NACİ YAZGAN ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2025 BİRİM FAALİYET RAPORU

Kasım 2025
Kayseri

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	5
A. Misyon ve Vizyon.....	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C. Birime İlişkin Bilgiler	6
1. Örgüt Yapısı	6
2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
3. İnsan Kaynakları	9
4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
5. Sunulan Hizmetler.....	10
II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	13
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	13
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	13
A- Performans Bilgileri	13
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	15
A- Üstünlükler.....	15
B- Zayıflıklar	15
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	15

TABLÖLAR:

Tablo 1 – Bilgi İşlem D.B. Yazılımlar ve Bilgisayarlar	8
Tablo 2 - Genel Yazılımlar ve Bilgisayarlar.....	8
Tablo 3 - Personel Sayısı Tablosu	9
Tablo 4 - Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu.....	9
Tablo 5 - Personelin Hizmet Süreleri	9
Tablo 6 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	9
Tablo 7 - Web Hizmetleri	10
Tablo 8 - Ağ, Sunucu ve Siber Güvenlik Hizmetleri	10
Tablo 9 - E-Posta Hizmetleri	10
Tablo 10 - Yazılım ve Tasarım Hizmetleri	11
Tablo 11 - Lisanslı Yazılım Hizmetleri.....	11
Tablo 12 - Destek Hizmetleri.....	12

SUNUŞ

Bilişim teknolojileri üniversitelerde, öğrencilerin, akademisyenlerin, idari personelin ve dış paydaşların kullanımına sunulmuş olup verimliliği arttırmaya yardımcı araçlardır. Üniversitemiz adına bilişim teknolojilerinin yönetilmesi konusunda sorumluluk Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız tarafından üstlenilmiştir.

Daire Başkanlığımıza bağlı personellerimiz tarafından iç ve dış paydaşlarımıza, bilişim teknolojileri alanında memnuniyetinin sağlanması, verilen hizmetlerin kaliteli ve güvenilir olarak verilmesi ve kurum kaynaklarının en verimli biçimde kullanılması gözetilerek yazılım, donanım, destek ve ilgili benzer süreçlerde hizmet verilmektedir.

Başkanlığımızın, 2025 Yılı içindeki faaliyetleri, insan kaynaklarımız ile fiziksel, teknolojik durum ve/veya değişimlerimizi gösteren faaliyet raporunu saygıyla sunarım.

*Bahadır KILIÇ
Bilgi İşlem Daire Başkanı*

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Misyonumuz, tüm paydaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve teknolojiyi kullanarak hizmet verirken; teknolojik gelişmeleri, kullanıcı ihtiyaçlarını sistem ve bilgi güvenliğini, hizmetlerde verimlilik, etkinlik, sürekliliği, kullanıcı ve çalışan memnuniyetini göz önünde tutmak, bilişim alanındaki yeniliklere katkı vermek, yönlendirici olmak, tüm birimlerimizi iyi bir bilişim altyapısına kavuşturarak, memnuniyetinin üst düzeyde olduğu hizmetler ile Üniversitemizde örnek bir birim olmaktır.

Vizyon

Vizyonumuz, bilişim teknolojileri konusundaki gelişmeleri yakından izleyerek; teknolojik alt yapımızı sürekli geliştirmek ve Üniversitemizin benimsediği vizyon çerçevesinde eğitim-öğretim etkinliklerinin verimli bir biçimde gerçekleştirilmesinde gerekli bilgi kaynaklarını iç ve dış paydaşların hizmetine en iyi ve hızlı bir biçimde sunabilmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığımız, Üniversitenin bilişim teknolojileri hizmetlerini yürüten, en güncel teknolojileri takip ederek tüm iç ve dış paydaşlarına eğitim ve akademik çalışmalarındaki çeşitli süreçlerde en iyi ve en hızlı biçimde hizmetleri sunmakla yükümlüdür.

Görev ve sorumluluklarımız ana hatları ile şunlardır:

- Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için, birime tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirler.
- Temel fonksiyon olarak belirlenen faaliyetlerin etkin, verimli, ekonomik ve nitelikli olarak yerine getirilebilmesi için faaliyetlerini programlar.
- Bilgi ve iletişim sistemleri stratejileri oluşturur, bu alandaki teknolojik gelişmeleri yakından takip eder, bilişim personelinin güncel bilgileri edinmesini sağlar, bilişim alanında orta ve uzun vadeli planlar geliştirir, bu planlar çerçevesinde proje çalışmalarını yürütür, sonuçlandırır ve izler.
- Birimdeki personel arasında ve bunlarla organik görev ilişkisi bulunan diğer birimlerin personeli arasında aksamayan, uyumlu bir haberleşme ve iş birliği düzenini kurar.
- Üniversite bünyesinde bilgi ve iletişim sistemlerinin kurulması, kullanılması ve taleplerin karşılanmasına yönelik standartları belirler, bilgi işlem hizmetlerinin etkin, verimli, süratli ve koordineli yürütülmesi açısından gerekli önlemleri alır, denetim ve düzenlemeleri yapar
- Bilgi ve iletişim sistemlerinin verimli bir şekilde kullanılabilmesi için kalite ve iyileştirme çalışmaları yapar, sistemlerin ve üzerindeki uygulamaların aksama olmadan çalışması için gerekli önlemleri alır, iş planları çerçevesinde öncelikleri belirleyerek bakım ve onarım çalışmalarını yapar veya yaptırır.

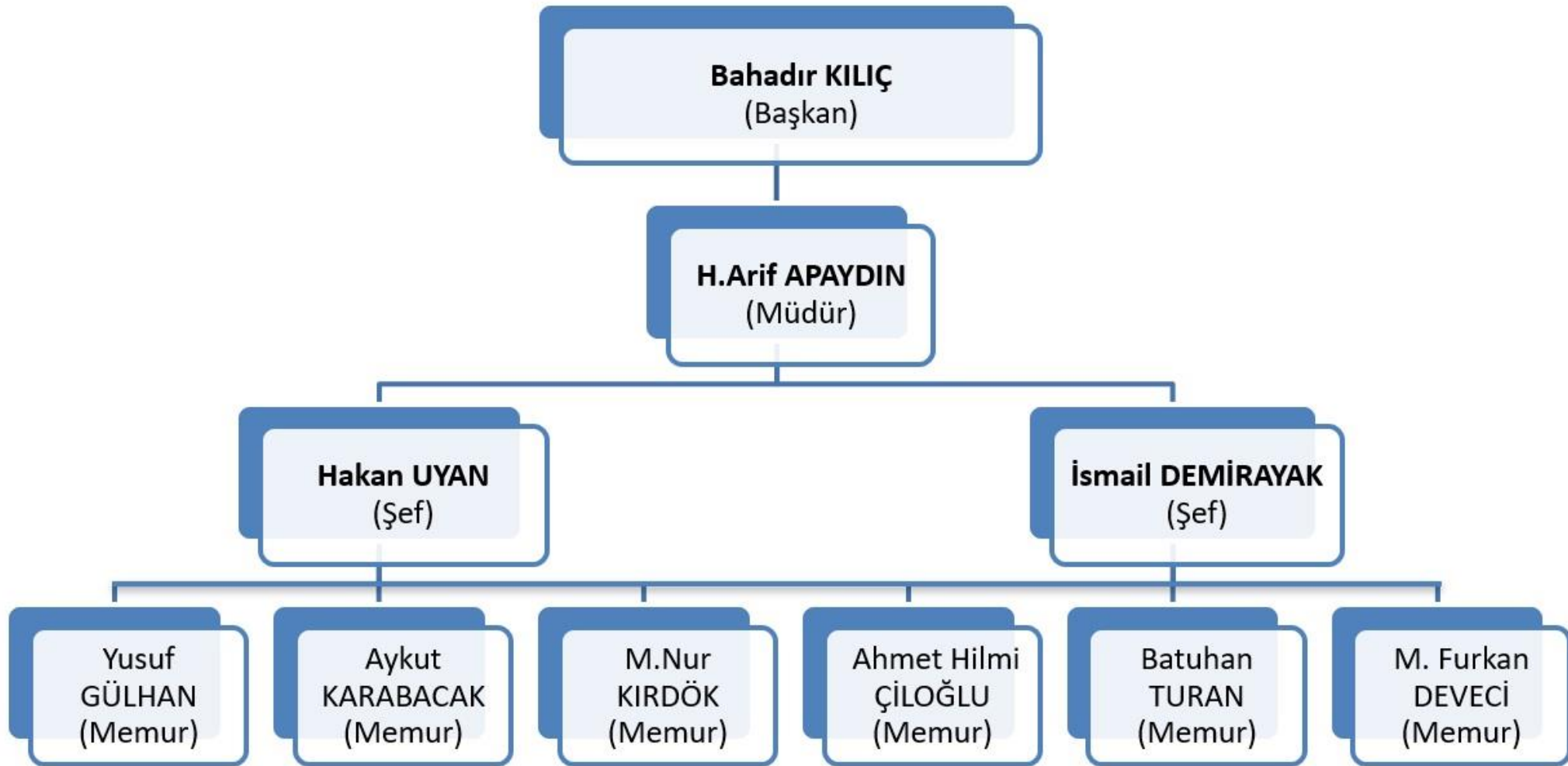
- Üniversite veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek, iç ve dış paydaşlara bunları duyurmak.
- Donanım, yazılım ve iletişim teknolojisindeki gelişmeleri takip ederek Üniversitenin bilgi ve iletişim sistemleri konusundaki her türlü yazılım ve donanım ihtiyaçlarının karşılanması, teknik şartnamelerinin hazırlanması ve alımlarının yapılmasını sağlar.
- Üniversitenin internet ve intranet ağı üzerinden bilgi akışının düzenli bir şekilde yapılmasını sağlar, web sitesini oluşturur ve güncelleştirir.
- Bilgi ve iletişim sistemleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyulan konularda, Rektörlük ve diğer akademik / idari birimlerine danışmanlık hizmetleri ile kullanıcılara eğitim ve destek verir.
- Üniversitenin, misyonuna ve vizyonuna uygun olarak görevlerini etkin, verimli ve güvenli biçimde yerine getirebilmesini temin etmek amacıyla gerekli bilgi ve iletişim sistemlerini tasarlar, geliştirir, yürütür ve teknolojik gelişmelere uyumlu şekilde güncelleştirilmesini sağlar.
- Üniversite yönetimi tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek olarak belirlenmiştir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Örgüt Yapısı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'na bağlı olarak Üniversitenin kurulması ile 2009 yılında oluşturulmuştur. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nda, 1 Daire Başkanı yönetiminde, 1 Müdür, 2 Şef ve 6 Memur bulunmaktadır. Başkanlığımız kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak çalışır.

Akademik ve idari süreçlerin dijital ortamda yürütülmesini kolaylaştırmak, kullanıcı ihtiyaçlarını analiz etmek ve iyileştirmek, sistemin sürdürülebilirliğini sağlamak ve sürekli gelişimini koordine etmek amacıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğü çalışmalarına başlamıştır.



2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kaynakları

Tablo 1 – Bilgi İşlem D.B. Yazılımlar ve Bilgisayarlar			
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Ortak Kullanım (Adet)	Toplam
Masaüstü Bilgisayar	8		8
Dizüstü Bilgisayar	5	2	7
Yazıcı	4	1	5
Veri Depolama	3		3
Sunucu		6	6
Veri Yedekleme Cihazları	2		2
Ağ Cihazları		62	62
Santral		2	2
Jeneratör		6	6
Kesintisiz Güç Kaynağı		3	3
Güvenlik Kamerası		711	711
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	1		1
Öğrenci Bilgi Sistemi		1	1
Portal Bilgi Sistemi	1	1	2
Hastane Bilgi Yönetim Sistemi	1		1
Finansal Yönetim Sistemi	1		1
Açık Erişim Sistemi		1	1
Mezun Takip Sistemi		1	1

2.2. Üniversite Geneli Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Bağlı Kaynaklar

Tablo 2 - Genel Yazılımlar ve Bilgisayarlar			
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Ortak Kullanım (Adet)	Toplam
Masaüstü Bilgisayar	119	396	515
Dizüstü Bilgisayar	135	4	139
Yazıcı	166	19	185
Tablet	7	5	12
Fotokopi Makinesi		15	15
Optik Form Okuyucu		2	2
Projeksiyon Cihazı		133	133
Kamera (SLR)	3		3
Ses Sistemleri (Anfi, Mikrofon, Hoparlör)		402	402
Televizyon		35	35
Laboratuvar Yazılımları		22	22

3. İnsan Kaynakları

3.1. Personel Sayıları

Tablo 3 - Personel Sayısı Tablosu		
Kadro Unvanı	Fiilen Görevli Sayısı	Dolu
Daire Başkanı	1	1
Şube Müdürü	1	1
Şef	2	2
Yazılımcı	1	-
Grafiker	1	-
Sosyal Medya Uzmanı	1	-
Teknik	3	-
Toplam	10	

3.2. Personelin Eğitim Durumu

Tablo 4 - Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu				
	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi Sayısı	5	4	1	
Yüzde	%50	%40	%10	

3.3. Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 5 - Personelin Hizmet Süreleri						
	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-25 yıl	26 yıl üzeri
Kişi Sayısı	5	2	3			
Yüzde	%50	%20	%30			

3.4. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 6 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş	46-50 Yaş	51- ve üzeri
Kişi Sayısı	3	3	1	1	2	
Yüzde	%30	%30	%10	%10	%20	

4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- 1- Yükseköğretim Denetleme Kurulu tarafından her yıl Üniversitemiz Rektörlüğü ve bağlı kurumlar denetlenmekte olup 2025 yılında yapılan denetleme ile Başkanlığımız denetlenmiştir.
- 2- Cumhurbaşkanlığının Bilgi ve İletişim Denetim Rehberi kapsamında Başkanlığımız 2025 yılında denetlenmiştir.

5. Sunulan Hizmetler

Tablo 7 - Web Hizmetleri	
Sıra	Açıklama
1	Üniversitemiz Web Sayfasının Güncellenmesi
2	Üniversitemiz Aday Öğrenci Web Sayfasının Güncellenmesi
3	Üniversitemiz Bölüm Web Sayfalarının Güncellenmesi
4	Web Sayfası Duyurularının Yayınlanması

Tablo 8 - Ağ, Sunucu ve Siber Güvenlik Hizmetleri	
Sıra	Açıklama
1	Ağ Cihazlarının Yazılım Güncellemesi
2	Kablosuz Haberleşme Cihazlarının Yazılım Güncellemesi
3	Yeni Alınan Ağ Cihazlarının Sisteme Eklenmesi ve Konfigürasyonlarının Yapılması
4	Bilgi Güvenliği Kapsamında Tespit Edilen Sorunların Giderilmesi
5	Üniversite Geneli Ağ Haritasının Hazırlanmaya Başlanması
6	Sistem Odası Sunucu Grubunun Yazılım Güncellemesi
7	Sistem Odası Sunucu Grubunun İnternet Servis Kontrolü
8	İhtiyaç Duyulan Yeni Sanal Sunucuların Sisteme Eklenmesi
9	Güvenlik Duvarının Güncellenmesi
10	Güvenlik Duvarı Üzerinde Yeni Kuralların Eklenmesi
11	Güvenlik Duvarı Üzerinde Güvenlik Politikalarının Uygulanması
12	Sistem Odası Bakımlarının Yapılması
13	Güvenlik Yazılımlarının Güncellenmesi
14	Güvenlik Yazılımlarında Tespit Edilen Sorunların Giderilmesi
15	Sunucuların Yedeklerinin Alınması
16	5651 Sayılı Kanun İle Alınan Log ve Diğer Logların Alınması / Kontrolü
17	USOM tarafından Bildirilen Siber Güvenlik Zaafiyetlerinin Giderilmesi ve Raporlanması Çalışması
18	Güvenlik Cihazları Üzerinden Tespit Edilen Zaafiyetlerin Giderilmesi Çalışması

Tablo 9 - E-Posta Hizmetleri	
Sıra	Açıklama
1	E-posta Sunucusunun Versiyon Güncellemesi
2	Yeni Kullanıcı Hesaplarının Oluşturulması

Tablo 10 - Yazılım ve Tasarım Hizmetleri	
Sıra	Açıklama
1	EBYS Sisteminde E-Devlet Çalışmaları
2	EBYS Sisteminde Form Geliştirme Süreçlerinin Oluşturulması
3	Portal Sisteminde Birim Modüllerinin Geliştirilmesi
4	Portal Sisteminde Akademik Veri Sistemi Güncellemesi
5	Portal Sisteminde Başvuru Süreçlerinin Geliştirilmesi
6	Portal Sisteminde Stratejik Plan Oluşturulma Sürecinin Güncellenmesi
7	Portal Sisteminde Öğrenciler İçin Otomatik Geçiş Sistemi Başvuru ve Kontrol Sürecinin Güncellenmesi
8	Portal Sistemi Üzerinden Raporlarının Oluşturulması
9	Ödeme Sistemi Güvenlik Güncellemesi
10	Açık Erişim Sistemi Güncellemeleri
11	Portal Sisteminin Versiyon Güncelleme Çalışması
12	Öğrenci Kayıtlarının Yapılması
13	Öğrenci Bilgi Sistemi Üzerinde Geliştirmelerin Yaptırılması
14	Öğrenci Bilgi Sistemi Üzerinde Güvenlik Güncellemelerinin Yaptırılması
15	Öğrenci Bilgi Sistemi Üzerinde Ders Açma ve Müfredat Çalışmalarının Yaptırılması
16	Öğrenci Bilgi Sistemi Üzerinde Ödeme Durumlarının Raporlanarak Kontrol Edilmesi
17	Muhasebe Bilgi Sistemi ile Ödeme Entegrasyon Süreçlerinin Geliştirilmesi
18	LMS Sisteminin Üniversite Sunucularına Taşınması ve Tanımlamalarının Yapılması
19	Açık Erişim Sistemi İle İlgili Güncellemelerin Yaptırılması
20	Tanıtım Broşürlerinin Tasarlanması
21	Tanıtım Videosunun Oluşturulması
22	Gerçekleştirilen Faaliyetlerin Afiş Tasarımı
23	Önemli Gün veya Bilgiler İçin Tasarım Çalışması
24	Web Sayfası Tasarımlarının Oluşturulması
25	Öğrenci Kartlarının Tasarlanması ve Basılması
26	Yazılım Geliştirme İsteklerinin Yapılması
Tablo 11 - Lisanslı Yazılım Hizmetleri	
Sıra	Açıklama
1	SketchUp Pro
2	AutoCAD & 3DS Max
3	IBM SPSS Statistics
4	Microsoft Project
5	Microsoft Visio
6	Adobe Photoshop
7	Minitab
8	MathWorks Matlab
9	Bebis
10	Microsoft Office
11	Adobe Cloud

Tablo 12 - Destek Hizmetleri	
Sıra	Açıklama
1	Kullanıcı Bilgisayar Arıza İşlemleri
2	Kullanıcı Yazıcı Arıza İşlemleri
3	Eğitim Öğretim Yılı Laboratuvar Bilgisayar Kurulumları
4	E-İmza Kurulum ve Arıza Destekleri
5	Office 365 Hesabı Kullanıcı Destekleri
6	Çevrim İçi Toplantı Planlamaları
7	Kullanıcı Parola İstekleri
8	Alımı Yapılan veya Kullanıcıya Tahsis Edilen Bilgisayar Kurumları
9	Santral ve Abone Telefon Arıza İşlemleri
10	Kampüs İçi Elektrik Arızası İşlemleri
11	Derslik Ses, Amfi ve Projeksiyon Arıza İşlemleri
12	Etkinlik Destek İşlemleri
13	Güvenlik Kamerası Arıza İşlemleri
14	Güvenlik Kamerası Kurulumları
15	Jeneratör Bakımları
16	UPS Kontrol ve Arıza İşlemleri
17	Klima Bakım İşlemleri
18	Geçiş Kontrol Sistem Arızaları
19	Satınalma Şartname Hazırlığı
20	Bina Zayıf Akım Hat Çekimi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Daire Başkanlığımıza bağlı personellerimiz tarafından iç ve dış paydaşlarımıza, bilişim teknolojileri alanında memnuniyetinin sağlanması, verilen hizmetlerin kaliteli ve güvenilir olarak verilmesi ve kurum kaynaklarının en verimli biçimde kullanılması gözetilerek yazılım, donanım, destek ve ilgili benzer süreçlerde hizmet verilmesi amaçlanmaktadır. Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planı çerçevesinde kalite politikasına yön verecek 4 temel amaç, 11 hedef ve 50 gösterge arasından aşağıda belirtilen amaç ve hedefler Başkanlığımız ile ilgili olup izlemeleri yapılmaktadır.

Amaç 1: Eğitim Öğretim Niteliğini Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Rekabet Edilebilir Hâle Getirmek

Hedef 1.4. Eğitim Altyapısını Geliştirmek

Amaç 4: Kurumsal Yönetim Anlayışını Geliştirmek

Hedef 4.4. Bilişim Kapasitesini Geliştirmek

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri

Amaç (A1)	Eğitim Öğretim Niteliğini Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Rekabet Edilebilir Hâle Getirmek						
Hedef (H1.4)	Eğitim Altyapısını Geliştirmek						
HedefinAmaca Etkisi (%)	%13						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.1.4.1: Kütüphanede Bulunan Basılı Kaynak Sayısı	%30	15.165	15.500	15.600	15.700	15.800	15.900
P.G.1.4.2: Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı	%24	47	48	49	50	51	52
P.G.1.4.3: Teknolojik Tabanlı Sistemle Desteklenen Eğitim Ortamı Sayısı	%15	1	1	2	2	3	3

P.G.1.4.4: Eğitim Alt Yapısının Geliştirilmesi İçin Kullanılan Bütçe Miktarı	%31	894.344	1.430.000	2.140.000	2.790.000	3.180.000	3.620.000
Sorumlu Birim	Rektörlük						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı						
Riskler	Eğitim alt yapısının geliştirilmesi için ayrılan bütçe miktarının yetersiz olması Alt yapı ve erişim olanaklarının tedarikinde sorun yaşanması						
Stratejiler	Eğitim alt yapı olanaklarından öğrenci ve akademik personelin etkin yararlanmasının sağlanması Bütçe miktarının artırılması						
Tespitler	Fiziki altyapı imkanlarının yeterli düzeyde olmaması Abone olunan veri tabanı sayısının az olması Teknoloji tabanlı eğitim ortamlarının yetersiz olması Bütçe miktarının az olması						
İhtiyaçlar	Fiziki altyapının geliştirilmesine yönelik maddi kaynak sağlanması Fiziki altyapıdan yararlanma imkanlarının tüm birimleri kapsayacak şekilde düzenlenmesi						

Amaç (A4)	Kurumsal Yönetim Anlayışını Geliştirmek						
Hedef (H4.4)	Bilişim Kapasitesini Geliştirmek						
Hedefin Amaca Etkisi (%)	%18						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.4.4.1:Bütünleşik Bilgi Sistemine Bağlı Olan Modül Sayısı	%100	7	9	11	12	13	14
Sorumlu Birim	Rektörlük						
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı						
Riskler	Bütünleşik Bilgi Sisteminin geliştirilmesi gerekli ilave bütçenin karşılanamaması Akademik ve İdari birimlerle yeterli koordinasyonun sağlanamaması						
Stratejiler	Bilgi işlem daire başkanlığı ile diğer birimlerin iletişimini artırarak gerekli modül ihtiyaçlarının tespit edilmesi						
Tespitler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığının yetişmiş personel ihtiyacının bulunması Bütünleşik Bilgi Sisteminin geliştirilmesi için ilave bütçe gereksinimi						
İhtiyaçlar	Bilgi İşlem Daire Başkanlığının personel sayısının artırılması Akademik ve İdari birimlerle daha iyi koordinasyonu sağlayacak mekanizmaların oluşturulması Bütünleşik Bilgi Sisteminin geliştirilmesi için ilave bütçe tahsisi						

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Nuh Naci Yazgan Üniversitesi'nin bir birimi olmak,
- Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık ve insan haklarına saygılı olması,
- Genç dinamik ve motivasyonu yüksek bir idari kadronun varlığı,
- Üniversite üst yönetiminin tam desteği,
- Kamu Kurum ve Kuruluşları ile olan ikili ilişkilerimizin iyi seviyede olması,
- Heyecanımız ve çalışma azmimiz,
- Kararlarda ortak aklı ve katılımcılığı esas alan bir yaklaşımın varlığı,
- Teknolojik ve stratejik çalışma anlamında yeniliğe açık olmak,
- Başkanlık görev alanı ve çalışma usul ve esaslarının açıkça belirlenmiş olması,
- Teknolojik alt yapının sürekli geliştirilmesi,
- Üniversitede ilgili personeller arasında koordinasyon ve iş birliğinin gelişmiş olması,
- Birim içinde birliğin gelişmiş olması,
- Üst yönetimin bilişim faaliyetlerine bakışı,
- Büyük bir yerleşkemizin olması.

B- Zayıflıklar

- Sürekli gelişen teknolojinin takip edilmesi ve gerekli altyapının sağlanmasındaki zaman ve maddi sıkıntılar,
- Yenilenen teknolojiler ve genişleyen kapsam karşısında eğitim ihtiyaçlarının oluşması,
- Bilişim ile ilgili diğer üniversite, kurum ve organizasyonlar ile iletişim ve dayanışma eksikliği,
- Yeterli bilgi ve beceriye sahip bilgi işlem personelinin bulunamaması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Gelişen teknolojileri yakalamamız için diğer üniversiteler ile iş birliği artırılmasına,
- Teknik eğitimler ile Bilgi işlem personelinin yeterlilik ve yetkinliklerinin geliştirilmesine,
- Tüm Bilişim Sistemlerinde güvenlik seviyesinin artırılması için kurum dışı yapılan zafiyet analizlerinin yanı sıra daha sık aralıklarla güvenlik testlerinin yapılabileceği sistemlerin kurulması için çalışmaların yapılmasına,
- Kurum personellerimizin bilişim konularındaki zayıf yönlerinin giderilebilmesi için genel kapsamlı bilişim eğitimlerinin verilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İdari birim yöneticisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Birimimde gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, Üniversitemizde birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların birimimizde planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, birim yöneticisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bahadır KILIÇ
Bilgi İşlem Daire Başkanı