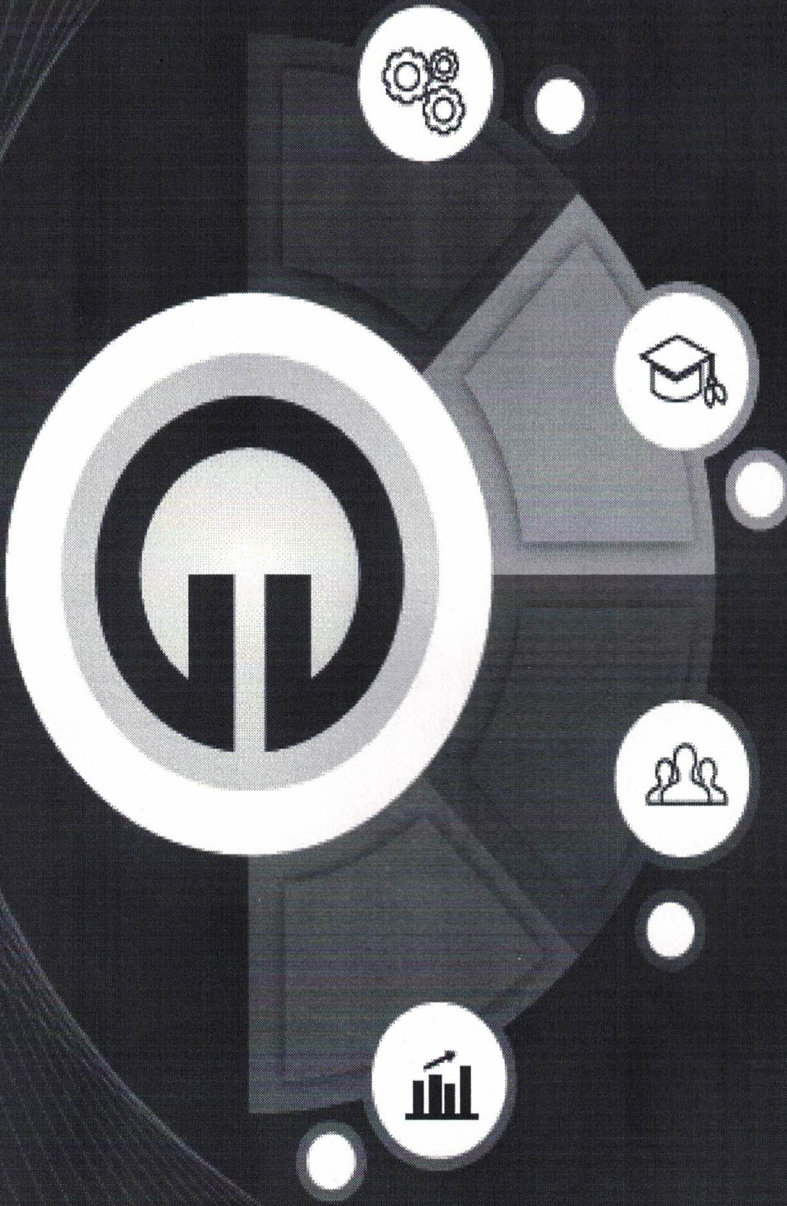




KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI 2020 Birim Faaliyet Raporu



Ocak 2021 Trabzon



Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kod: g3t6q5WPP0PFhkg1qMlzhA1EKhaYN64DRUkhXDDRLN0q4SNLDRGWSQ

Doğrulama Adres: <https://www.turkiye.gov.tr/karadeniz-teknik-universitesi-cbys>

İçindekiler



BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	1
I- GENEL BİLGİLER.....	2
A- Misyon ve Vizyon	3
Misyon.....	3
Vizyon	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler	3
1- Fiziksel Yapı	3
1.1 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Taşınmazlarının Dağılımı (*).....	3
2- Örgüt Yapısı	5
3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
4- İnsan Kaynakları(*)	7
6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi.....	12
A- KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler	15
B. 2019-2023 Stratejik Plan 2020 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi	16
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
A-Mali Bilgiler	18
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	18
2- Mali Denetim Sonuçları	19
B- Performans Bilgileri	20
1- Bilimsel Faaliyet, Bilimsel Yayın ve Fikri Sınai Mülkiyet Hakları Bilgileri	20
Zayıflıklar	21
Tehditler	21
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	22



BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Karadeniz Teknik Üniversitesi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bir ana bilgisayar ve çevre elemanları ile akademisyenlerin bilimsel hesaplama işlemlerini ve idari birimlerin bilgi işlem ihtiyaçlarını karşılamak üzere 1978 yılında faaliyete başlamıştır. Kuruluşu izleyen yıllarda kişisel bilgisayar kullanımının giderek yaygınlaşması sonucu ana bilgisayar üzerinde çalıştırılan iş sayısının azalması, birimin hizmet alanını bilimsel ve idari hesaplamalar yerine merkezi veri tabanında saklanan verinin işlenmesi doğrultusunda değişmiştir. Daha yüksek işlem hızı ve veri saklama kapasitesi için tek bir ana bilgisayar mimarisinden vazgeçilerek kümelenmiş heterojen yapıya 1993 yılında geçilmiştir.

Kümelenmiş yapı ile hata toleransı arttırıldığı gibi giderek yaygınlaşmaya başlayan Bitnet ve Internet servislerini de kesintisiz çalıştırabilecek şekilde yüksek kullanılabilirlik elde edilmiştir. Kampüs genelinde oluşturulan seri iletişim altyapısı sayesinde kümelenmiş bilişim ve veri kaynaklarına bir çok noktadan düşük hızlı uçbirimler ile tüm birimlerden erişim sağlanmıştır. Kümelenmiş sunucuların ağ anahtarlama kapasitesi yıllar içerisinde kademeli bir şekilde arttırılarak 40.000 Mbps' e kadar hızı destekleyen bir yapı ile donatılmıştır. Buna ilaveten, son kullanıcılara sunulan ağ hizmeti de 100 Mbps iletişim hızından, yapısal kablolama standartı ve değiştirilen ağ anahtarlama cihazları sayesinde, 1000 Mbps hızına kademeli bir şekilde yükseltilmiştir. Ulusal Akademik Ağ (ULAKNET) üzerinden ana kampüs altyapımıza sunulan internet hız kapasitesi yıllar içerisinde kademeli bir şekilde arttırılarak 2017 yılındaki 1250 Mbps hızından, 2018 yılında 2000 Mbps hızına yükseltilmiş ve 2019 yılında 2000 Mbps hızında devam etmektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitemizin çalışanlarının ve öğrencilerinin gerek duyduğu; iletişim altyapısını oluşturup, işletmek ve yönetmek, tüm uygulamaları geliştirme ve güncel tutma, internet üzerinden sunulan bilgi ve servislerin tutulduğu sunucuları barındırma, bakım ve onarımı vb. işleri kesintisiz ve kaliteli bir şekilde yerine getirilmesinden sorumludur. Sonuç olarak, kuruluşundan bu güne kadar, gelişmiş bilişim teknolojilerini yakından takip ederek, son teknolojileri üniversitemizin hızlı, dinamik bir şekilde ve diğer birimlerle tam uyum, diyalog ve koordinasyon çerçevesinde sunmaktadır.


Saygılarımla,
Recep ŞEN
Daire Başkanı



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

07.10.1983 tarih ve 124 Sayılı Yükseköğretim üst kuruluşlar ile yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı hakkında kanun hükmünde kararnamenin 34. Maddesi:

“Bilgi İşlem Daire Başkanlığı:

- Üniversitedeki Bilgi İşlem Sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek
- Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer Bilgi İşlem hizmetlerini yerine getirmek.”

Vizyon

Üniversitemiz bilişim alt yapısını teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar çerçevesinde sürekli olarak geliştirmek ve paydaşlara sunulan bilişim hizmetlerini dünya standartında tutmak,

Üniversitemiz akademik ve idari süreçlerinde, yerleşke içi ve dışı fakülte ve yüksekokullarda işlemleri hızlandırmak, bilgiye erişimi kolaylaştırmak, güvenliği arttırmak ve iş gücünden tasarruf sağlanması amacıyla idari bürolarda yürütülen işlerin tümünü ve bilgi erişimini web ortamında taşımak ve bütünleşik veri tabanı altyapısını oluşturmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

04.11.1981 tarih ve 2547 Sayılı Kanun ve 07.10.1983 tarih ve 124 Sayılı Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı hakkında kanun hükmünde kararnamenin verdiği görev ve sorumluluk çerçevesinde;

Üniversitedeki Bilgi İşlem Sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak, üniversitenin ihtiyaç duyduğu diğer Bilgi İşlem hizmetlerini yerine getirmek. Bu görevleri yerine getirirken Üniversitenin diğer birim ve bölümleri ile iş birliği yapıp koordinatörlüğü sağlayıp, mevcut bütçeyi verimli kullanmak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Taşınmazlarının Dağılımı (*)

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				955,72



1.2 Fakültesinin /Meslek Yüksekokulunun Kapalı Alanların Dağılımı (*)

*Kapalı Alan bilgileri "MEKSİS" ten alınan bilgiler doğrultusunda girilecek. MEKSİS bilgileri Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığından Biriminiz için detaylı olarak alınabilir.

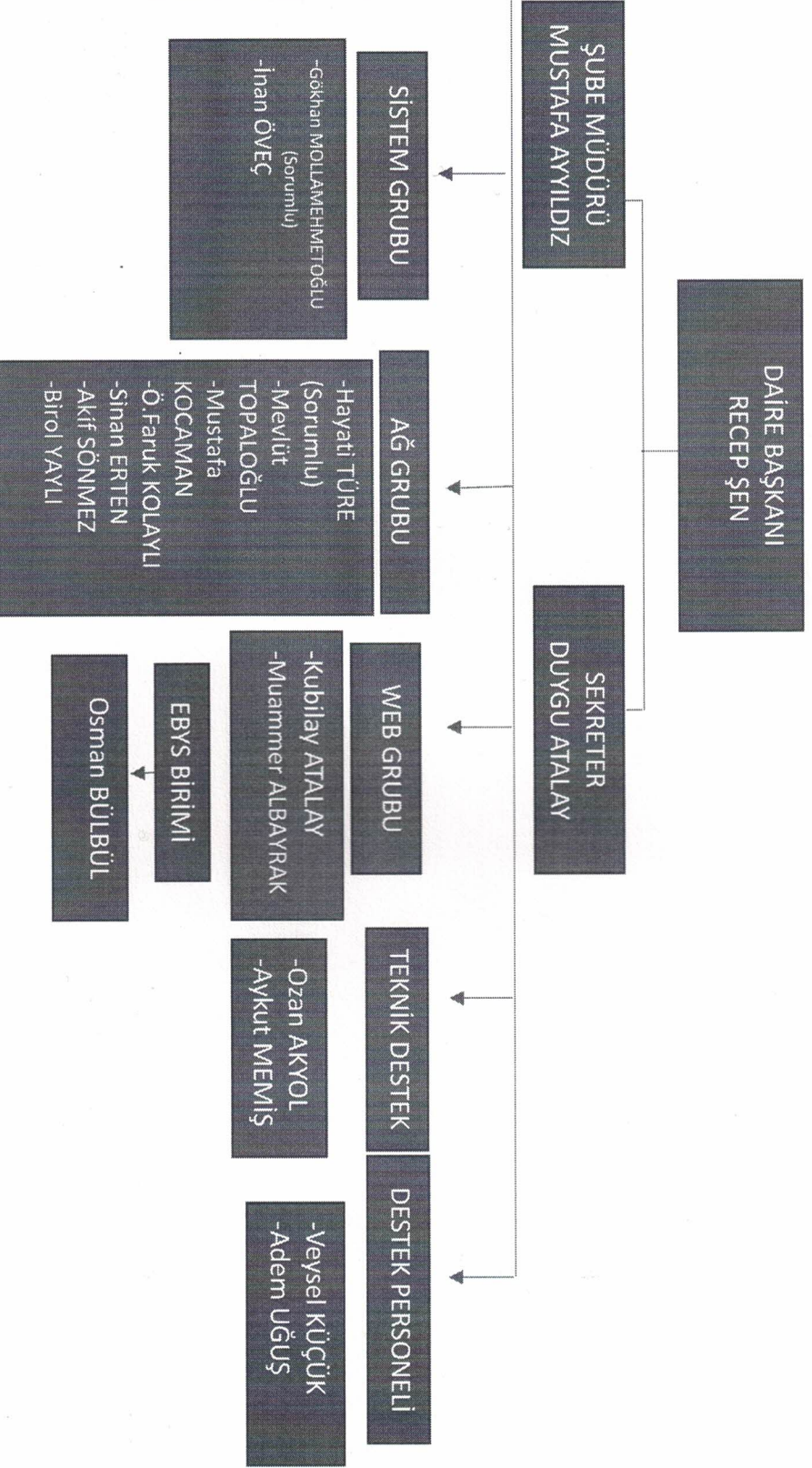
1.3 Eğitim Alanlarının Teknolojik Donanımı**1.4. Taşıtlar****1.5- Sosyal Alanlar****1.5.1 Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar(*)****1.5.2 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler (*)****1.5.3 Öğrenci Yurtları (*)****1.5.4 Lojmanlar (*)****1.5.5 Spor Tesisleri****1.5.6 Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar (*)****1.6- Hizmet Alanları****1.6.1 Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (**

	Sayısı(Adet)	Alanı(m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	1	67,68	6
İdari Personel Çalışma Odası	9	393,36	23
Toplam	10	461,04	29

1.6.2 Kütüphane Hizmet Alanları (*, **)**1.7 Hastane Alanları (*)**

2- Örgüt Yapısı

ORGANİZASYON ŞEMASI



3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (*)

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayı
Mali İşler	Harcama Yönetim Sistemi (HYS)	4
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	4
	
Yönetim İşleri	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	29
	...	
Eğitim İşleri		

* Tüm Birimler tarafından doldurulacak.

3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (*)

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
Yazılım (Hazır program, lisans gibi)	10				10
Masa Üstü Bilgisayar	44				44
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	20				20

*Edinme şekline bakılmaksızın taşınır (aynıyat) kayıtlarında yer alan bilgisayar sayıları yazılacak.

3.3 Kütüphane Kaynakları (*)

3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta				Faks			
Projeksiyon				Fotoğraf mak.			
Slayt makinesi				Kameralar	6		
Tepegöz	1			Televizyonlar			
Episkop				Tarayıcılar	1		
Barkot Okuyucu				Müzik Setleri			
Baskı makinesi				Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi	1			DVD'ler			
Optik Okuyucu				Güç Kaynağı			

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.



4- İnsan Kaynakları(*)

4.1 Akademik Personel

	Yıllar İtibarıyla		
	2018	2019	2020
Profesör			
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi			
Öğretim Üyeleri Toplamı			
Öğretim Görevlisi		7	9
Okutman		Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Uzman			
Araştırma Görevlisi			
Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı			
Genel Toplam			

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır. (görevlendirme ile çalışanlar mevcutsa ayrıca tablonun altına açıklama yapılabilir.)

*Üniversite geneli Personel Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.

4.2 Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı

4.3 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Doktor Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Toplam		

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.4 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Adı ve Soyadı	Unvan	Bölümü	Görevlendirildiği Üniversite/Fakülte/Kurum	Tarihi	Kanun No
	Öğr. Gör.	Trabzon MYO	Trabzon Üniversitesi	.././2020	2547 40/a
	Dr. Öğr. Ü.	Mühendislik	İstanbul Üniversitesi	.././2020	2547 40/d
	Dr. Öğr. Ü.	Mühendislik	İstanbul Üniversitesi	.././2020	2547 40/d
TOPLAM					



*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.5 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları

4.6 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

4.7 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		3	1	1	3	1
Yüzde		33,33	11,11	11,11	33,33	11,11

*Tüm birimler tarafından kendi kadrolarında yer alan sayılara göre düzenlenecek. Personel Daire Başkanlığı tüm üniversite bilgisi verilecek.

4.8 İdari Personel

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	5	1
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı		
Akademik Hizmetler Sınıfı		6
...		
	6	17

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.9 İdari Personelin Eğitim Durumu

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L. ve Doktora
	0	3	4	7	2
Yüzde	0	18,75	25	43,75	12,5

* Tüm birimler tarafından kendi kadrolarında yer alan sayılara göre düzenlenecek, Personel Daire Başkanlığı tüm üniversite bilgisi verilecektir.



4.10 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	2	0	14
Yüzde	0	0	0	12,5	0	87,5

* Tüm birimler tarafından kendi kadrolarında yer alan sayılara göre düzenlenecek. Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite bilgisi verilecektir.

4.11 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	2	4	10
Yüzde	0	0	0	12,5	25	62,5

* Tüm birimler tarafından kendi kadrolarında yer alan sayılara göre düzenlenecek. Personel Daire Başkanlığı tüm üniversite bilgisi verilecektir.

4.12 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadrosu Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	0	00	0	0	0
İdari Personel	6	10	16	37,5	62,5
TOPLAM	6	10	16	37,5	62,5

* Tüm birimler tarafından kendi kadrolarında yer alan sayılara göre düzenlenecek. Personel Daire Başkanlığı tüm üniversite bilgisi verilecek.

4.13 Sözleşmeli Personel ve İşçiler

4.14 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı
Akademik Personel			
Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
İdari Personel			
Sözleşmeli Personel			
Sürekli İşçiler			
Sürekli İşçiler (696 KHK)	4	4	5
TOPLAM	4	4	5

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.



*Üniversite genelini Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.

5-Sunulan Hizmetler

5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri

*Akademik Birimler, bünyelerinde yer alan bölümlerinin kuruluşu, öğrenci kabul ve kayıt şartları, eğitim kazanımları, mezunların istihdam alanları gibi konular hakkında özet bilgi yazabilir.

5.1.1 Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

5.1.2 Öğrenci Sayıları (*)

5.1.3 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

5.1.4 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

5.1.5 Öğrenim Düzeyinde Program Sayıları

5.1.6 Yüksek Lisans ve Doktora Programları (*)

5.1.7 Yabancı Uyruklu Öğrenciler(*)

5.1.8 Engelli Öğrenci Sayıları

5.1.9 Alanlarına göre öğrenci sayıları

5.1.10 Mezun Öğrenci Sayıları (2019-2020)

5.1.10.1 Kuruluşundan Bugüne Kadar Mezun Öğrenci Sayıları

5.1.11 Yatay Geçiş Sayıları

5.2 Sağlık Hizmetleri

5.3 Sosyal Hizmetler

5.3.1 Barınma Hizmetleri

5.3.2 Beslenme Hizmetleri

5.4 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri

5.4.1 2020 Yılı BAP Proje Bilgileri(*)

5.4.2 2020 Yılında Kabul Edilen ve Önceki Yıllardan Devreden BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı(*)

5.4.3 2020 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı(*)

5.4.4 2020 Yılı Kurum Dışı Proje Bilgileri

5.5 Kültür Hizmetleri (*)

5.6 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

5.6.1 2020 Yılı WEB Ziyaretçi Sayıları ve 2020 Yılı Destek Talepleri



2020 Web Ziyaretçi Sayıları				
Türkçe	İngilizce	Arapça	Rusça	Toplam
4058103	50070	-	4436	4112609
2020 Diğer Web Hizmetleri				
Toplumsal Hizmetlere Ait Web Sitesi Ziyaretçi Sayısı				751098
Mezun Sistemine Kayıtlı Mezun Sayısı				2261
UYGAR' ların Web Ziyaretçi Sayısı				124503

*Üniversite Genel Bilgisi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından dolduracaktır.

2020 Destek Talepleri	
Kategori	Sayısı
KTÜ Personeli E-posta Talebi	920
Teknik Servis	472
...	2600

*Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

5.7 Spor Hizmetleri

*Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı, Üniversite içi ve Üniversiteler arası sportif etkinlikler, organizasyonlar, başarılar hakkında bilgi verecektir.

.....

5.8 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri

5.9 Eğitim Öğretim ve Diğer İdari Faaliyetler

5.10 Talep, Şikayet ve İhbarlar

	CİMER/DENETLEME KURULU/REKTÖRLÜK/BÖLÜM			Açıklama
	Öğrenci	Personel	Diğer	
Şikayet				
Talep/Öneri/Bilgi			4	Siber Güvenlik Açıklıkları
İhbar				
TOPLAM				



6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1.1 Düzenlenen Eğitimler (Strateji Geliştirme D.B.)

6.1.2 Hazırlanan İç Kontrol Dokümanları

6.1.3 İç Kontrol Standartlarına Yönelik Yapılan Çalışmalar (*)

*(Tüm Birimler)

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none"> Yıl içerisinde yeni atanarak göreve başlayan Öğr.Gör.Miraç BEKTAŞ, Öğr.Gör.Büşranur ÇAKIR, Öğr.Gör. Elif ARAS , akademik personellere "Etik Sözleşme" imzalatılarak özlük dosyalarına konuldu. Etik İnkeler güncellenerek WEB sayfasına konuldu.
	Standart 2: Misyona, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none"> Ünvan bazlı (Bölüm başkanı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Memur vb.) "görev tanımı" tebliğ edildi. Organizasyon yapısı, güncellenerek duyuruldu.
	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none"> Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi eğitim programlarına personelin katılımı sağlandı. 2020 yılı içerisinde Birimimizde görevli Sinan ERTEN personel Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği sınavına başvurmuştur.
	Standart 4: Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	<ul style="list-style-type: none"> Yetki Devri: İmza Yetkisi: Fakülte Sekreteri maaş, özlük hakları, teklif mektupları, öğrenci transkriptleri, ders planları, diploma gibi belgelerinin aslı gibi yapıp imzalanma yetkisi verildi.
RISK DEĞERLENDİRME	Standart 5: Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none"> 2019-2023 dönemi stratejik plan için, veri girişi düzenli olarak yapılmıştır,
	Standart 6: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	Birimimiz risk tespiti ve değerlendirme çalışmaları yapılmış/yapılmaktadır. Risk kayıt formu oluşturulmuş ve riskler raporlanmıştır.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 7: Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<ul style="list-style-type: none"> Bütçe hazırlandı. <p>Süreç ve risk değerlendirme çalışmalarını desteklemek amacıyla yeni iş akışı hazırlanması için çalışmalara başlanmıştır.</p>
	Standart 8: Prosedürlerin Belirlenmesi	Genel Sekreterlik Koordinatörlüğünde prosedür hazırlanarak yayımlandı.
	Standart 9: Görevler Ayrılığı	<ul style="list-style-type: none"> 2020 yılında mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri mevcut personel arasında paylaştırılarak, yeni Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, Demirbaş ve Sarf Malzemesi Muayene ve Kabul Komisyonu ile Taşınır Sayım Kurulu oluşturuldu.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 10: Hiyerarşik Kontroller	<ul style="list-style-type: none"> Yıl içerisinde yapılan toplam 2863 adet yazılı talep, öneri, şikayet ve ihbar incelendi, 2483 tanesi sonuçlandırıldı.
	Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none"> Vekil Personel Listesi güncellendi, personele duyuruldu.



	Standart 12: Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none"> Veri kaybına karşı bilgileri yedekleme ve lisanslı virüs programı (ESET ENDPOINT SECURITY) kullanma gibi koruyucu tedbirler alındı. Bilgi sistemlerini kullanacak, veri girişi yapacak uygun personele görevleri resmi yazı ile bildirildi. Görevden ayrılan, veya görev yeri değişen personelin yetkileri kaldırıldı, yeni göreve başlayanlara yetki verildi. Yeni uygulamaya giren bilgi sistemleri için de uygun personele yetki verildi.
BİLGİ VE İLETİŞİM	Standart 13: Bilgi ve İletişim	<ul style="list-style-type: none"> Üniversitemiz tarafından ve diğer kamu kurumları tarafından geliştirilen lisanslı yazılımların yetki verilen kişiler tarafından kullanılması sağlandı.
	Standart 14: Raporlama	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan, faaliyet raporu web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı.
	Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi	<ul style="list-style-type: none"> ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2020 yılı içerisinde daire başkanlığımızda 157 kurum içi yazışma yapıldı.
	Standart 16: Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Mali konularla ilgili olarak ... (0) ... işlem gerçekleştirildi.
İZLEME	Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Personelin memnuniyeti ve iç kontrolün işleyişi ile ilgili ...0... farklı anket uygulandı. Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı.
	Standart 18: İç Denetim	<ul style="list-style-type: none"> İÇ DENETİM: 2020 yılı içerisinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığında bir denetim veya izleme faaliyeti yapıldı. Bulgu-1: İç Kontrol Sisteminin İlk Bileşeni "Kontrol Ortamı" Standartlarının Gereğinin Tam Olarak Yerine Getirilmemesi. Bulgu 2 - İç Kontrol Sisteminin İkinci Bileşeni Olan "Risk Yönetimi" Bileşenine Ait Standartların Gereğinin Tam Olarak Yerine Getirilmemesi. Bulgu 3 - İç Kontrol Sisteminin Üçüncü Bileşenini Oluşturan "Kontrol Faaliyetleri" Standartlarının Gereğinin Tam Olarak Yerine Getirilmemesi. Bulgu 4- İç Kontrol Sisteminin Dördüncü Bileşeni "Bilgi Ve İletişim" Standartlarının Gereğinin Tam Olarak Yerine Getirilmemesi. Bulgu 5 - İç Kontrolün Beşinci Bileşeni "İzleme" ye İlişkin Standartların Gereğinin Tam olarak Yerine Getirilmemesi. Bulgu 6 - Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi kapsamında Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca bir çalışma başlatılmaması Bulgu 7 - Taşınır Kayıtlarıyla Taşınır Fiili Mevcudunun Uyumlu Olmaması



	<ul style="list-style-type: none">• <u>Bulgu 8</u> - Taşınır Sicil Numaralarının Etiket Yapıştırma Suretiyle Taşınırın Üzerinde Kalıcı Olacak Şekilde Belirlenmesi (Barkodlama) İşleminin Yapılmaması• <u>Bulgu 9</u> - Kullanıma verilen bazı dayanıklı taşınırlara ait taşınır teslim belgelerinin dayanıklı taşınırı fiilen kullanan kişi adına olmaması, birimden ayrılan personelin dayanıklı taşınır iade işleminin yapılmaması• <u>Bulgu 10</u> - Ortak kullanım alanlarında kullanılan taşınırlar için Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenmemesi• <u>Bulgu 11</u> - Bazı taşınırların giriş kayıtlarının ayrıntılı ve doğru taşınır kod numarası ile yapılmaması• <u>Bulgu 12</u> - Taşınırları hurdaya ayırma sürecinde imha tutanağının, "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı" Harcama Yetkilisi tarafından onaylanmadan düzenlenmesi• <u>Bulgu 13</u>- Sayım Kurulu Oluşturma Yazısında Taşınır Kayıt Yetkilisine Yer Verilmemesi, Sayım Tutanağının ve Taşınır Yönetim Hesabının Taşınır Mal Yönetmeliğine Uygun Düzenlenmemesi.• <u>Bulgu 14</u> - Harcama birimi taşınır ambarının olmaması• <u>Bulgu 15</u> - Teslimi Süreyi Gerektiren Alım İçin Sözleşme Düzenlenmemesi• <u>Bulgu 16</u>- Muayene ve Kabul Komisyonu Oluşumu İle Muayene ve Kabul İşlemlerindeki Eksikler• <u>Bulgu 17</u> - Sözleşme ve teknik şartname uyumsuzluğu, bilgisayar hizmet alımında rekabetin sağlanmaması• <u>Bulgu 18</u> - Alım konusu hizmetin Katma Değer Vergisinden istisna olduğuna dair yükleniciden belge istenmemesi• <u>Bulgu 19</u> - Onay belgesi, teklif isteme yazısı ve ödeme belgelerindeki eksiklikler• <u>Bulgu 20</u> - Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Alımların, Takip Eden Ayın Onuncu Gününe Kadar "Doğrudan Temin Kayıt Formu" Doldurularak EKAP Üzerinde Kayıt Altına Alınmaması.• <u>Bulgu 21</u> - Kamu İhale Kanunu 22/d Maddesi Kapsamında Parasal Limit Dahilinde Yapılan Alımlarda Yasaklılık Teyidinin Zamanında Yapılmaması.• <u>Bulgu 22</u> - Kurs, Eğitim Ve Diğer Etkinliklere Katılım Belgesinin Ödeme Emri Belgesine Bağlanmaması, Ödeme Emri Belgelerinde Eklerin Adetleriyle Yazılmaması• DIŞ DENETİM: 2020 yılında gerçekleştirilen [REDACTED] mali işlemle ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından herhangi bir sorgu alınmadı.
--	--



6.1.4 Ön Mali Kontrol

6.2- Kalite Güvence Sistemi

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A- KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

AMAÇ VE HEDEFLER	Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.	
	Hedef 1. 1	Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.
	Hedef 1. 4	Öğrenci niteliği artırılabacaktır.
	Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.	
	Hedef 2. 1	Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir.
	Hedef 2. 2	Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 3	Araştırma altyapısı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 4	Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hâle getirilecektir.
	Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.	
	Hedef 3. 1	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
	Hedef 3. 2	Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.
	Hedef 3. 3	Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
	Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.	
	Hedef 4. 1	Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.
	Hedef 4. 2	Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.
	Hedef 4. 3	Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabacaktır.
	Amaç 5- Uluslararasılaşmak	
	Hedef 5. 1	Değişim programları etkin hale getirilecektir.
	Hedef 5. 2	Uluslararası iş birliği süreçleri geliştirilecektir.
	Hedef 5. 3	Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabacaktır.
	Hedef 5. 4	Uluslararası görünürlülük daha da artırılabacaktır.



B. 2019-2023 Stratejik Plan 2020 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planının ikinci uygulama yılı tamamlanmıştır. Plan içerisinde birimimizin sorumlu olduğu hedefler (göstergelerle izlenen) ile ilgili faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Amaç1-Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrencileri yetiştirmek ve mezun etmek.		
Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.	2019	2020
Akredite olan lisans programlarının toplam lisans program içindeki oranı (Akreditasyon)		
Disiplinlerarası lisansüstü program sayısı		
Müfredatları konu alan dış paydaşlarla yapılan toplantı sayısı		
Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.		
Kütüphanedeki basılı kitap sayısı		
Öğrenci serbest çalışma alanı (m ²)		
Öğretim elemanı niteliği artırılabilecektir.		
Öğretim üyesi başına düşen yayın (SCI, SSCI-exp, AHCI) sayısı		
Eğiticilerin eğitime katılan öğretim üyesi sayısı		
Yurtdışı bilimsel etkinlikler için yapılan akademisyen görevlendirme sayısı		
Öğrenci niteliği artırılabilecektir.		
Kurum dışı ödüllendirilen öğrenci sayısı		
Öğrencilerin kişisel ve mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı		
Öğrenciler tarafından (Ön lisans, lisans, lisansüstü) başvuru yapılan kurum dışı proje sayısı		
Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.		
Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi işbirliği geliştirilecektir.		
Üniversite-Sanayi İş birliği kapsamında yapılan proje sayısı (içerisinde bir sanayi kuruluşunun yer aldığı TÜBİTAK, AB, Bakanlıklar, kontratlı ve benzeri projeler)		
Üniversite-Sanayi İş birliği kapsamında yürütülen lisansüstü tez sayısı		
Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.		
Kamu kurumları veya özel sektör tarafından fonlanan toplam kurum dışı proje sayısı (TÜBİTAK, AB, DOKA, DOKAP, TAGEM, Sektör Kontratlı, Bakanlık, BAP 08 ve benzeri)		
Lisansüstü (tezli yüksek lisans +doktora) öğrenci sayısının toplam öğrenci (ön lisans, lisans, tezli ve tezsiz yüksek lisans ile doktora) sayısına oranı		
Yıllık (ulusal + uluslararası) patent belge sayısı		
YÖK 100/2000 doktora burs programına kayıtlı öğrenci sayısı		
Araştırma altyapısı geliştirilecektir.		
Akredite olan altyapı (laboratuvar vb.) sayısı		
Kurum dışı destek, bağış vb. katkı alan altyapı (UYGAR, laboratuvar vb.) sayısı		
Kütüphane veri tabanı sayısı		
Kurum içi (BAP) desteklenen altyapı proje sayısı		
Uygulama ve Araştırma Merkezleri (UYGAR) daha etkin		



hâle getirilecektir.		
UYGAR'lar tarafından yapılan etkinlik (eğitim, seminer, konferans) sayısı		
UYGAR'lar tarafından yürütülen (kurum içi veya kurum dışı) proje sayısı		
Akredite olan veya Kalite Belgesi alan UYGAR sayısı		
UYGAR'lar tarafından dış paydaşlarla yapılan toplantı/ziyaret sayısı		
Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.		
Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.		
Personeli bir araya getiren sosyal etkinlik sayısı		
Mezunlarla iletişim ve işbirliği güçlendirilecektir.		
Mezunlarla yapılan toplantı sayısı		
Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.		
Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabilecektir.		
Belirli gün ve haftalara yönelik yapılan etkinlik sayısı		
Dezavantajlı gruplara yönelik yürütülen faaliyet sayısı		
Bilginin topluma yayılması artırılabilecektir.		
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından topluma yönelik yürütülen eğitim sayısı		
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından topluma yönelik yürütülen eğitim sayısı		
Toplumsal hizmetlere ait web sitelerinin ziyaretçi sayısı		
Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabilecektir.		
Acile başvuran hastaların memnuniyet oranı		
Ayaktan bakım alan/yatan hasta memnuniyet oranı		
Sağlık hizmeti çalışanı memnuniyeti oranı		
Çocuk Hastanesi ve Diş Hekimliği Fakültesi binasının hizmete açılması		
Kalite çalışmaları kapsamında sağlık çalışanlarına yönelik düzenlenen eğitim sayısı		
Uluslararası işbirliği süreçleri geliştirilecektir.		
Diğer üniversitelerle açılan uluslararası ortak program sayısı		
Yurt dışı üniversiteler, kurum ve kuruluşlar ile yürütülen faaliyet sayısı		
Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabilecektir.		
Eğitimi % 100 yabancı dilde yürüten program sayısı		
Yabancı dilde verilen ders sayısı		
Uluslararası görünürlük daha da artırılabilecektir.		
Tanıtım amaçlı katılım sağlanan uluslararası fuar vb. etkinlik sayısı		
Yabancı uyruklu öğretim elemanı sayısı		
Yabancı uyruklu öğrenci sayısı		
Birimlerimiz tarafından düzenlenen uluslararası sempozyum vb. etkinlik sayısı		



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

EKONOMİK DÜZEYDE 2020 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEK. ORANI %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	1.814.300,00	2.030.551,46	2.030.167,37	99,98
PERSONEL GİDERLERİ	1.378.000,00	1.483351,70	1.483351,70	100
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	245.000,00	257.899,76	257.899,76	100
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	191.300,00	289.300,00	288.910,91	99,86
CARI TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

* E-Bütçe sistemi- Birim düzeyinde –Kurum İşlemleri-Ödenek durum bilgisi- menüsünden ekonomik kod yazılarak sorgulanabilir.

*% Oranı (Toplam Harcama/Toplam ödenek) X 100 olarak hesaplanacaktır.

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. Birimimize 2020 yılında tahsis edilen **1.787.751,70 TL'nin 1.776.332,53TL'** lirası harcanmıştır.

Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

a)Personel Giderleri :

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan **1.133.00,00 TL** miktarlık ödeneğe **92.451,94 TL** eklenerek toplam **1.225.451,94** liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, **1.225.451,94 TL'si** Fakülte/MYO personelinin maaş, ek ders, jüri ücretleri, sosyal haklar vb. giderler için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri :

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda **245.000,00TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda oluşan **257.899,76 TL** toplam ödenekten **257.899,76 TL** harcama yapılmış,



c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili ekonomik kodunda 191.300,00 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplam 98.000,00 ekleme işlemi yapılmış; Toplam ödenekten 288.910,91 TL harcanmıştır.

d)Cari Transferler:**e)Sermaye Giderleri****2- Mali Denetim Sonuçları****2.1. İç Denetim**

İç Denetim Birimince hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan 2020 - 2022 İç Denetim Planı ve 2020 yılı iç denetim programında Birimimizde denetim, danışmanlık ve izleme yapılan alan aşağıdaki gibidir.

DENETİM VE DANIŞMANLIK YAPILAN BİRİM	SÜREÇ	GÖREVLİ İÇ DENETÇİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yolluk, Doğrudan Temin, Taşınır, İç Kontrol İşlemleri	Hasibe USTA
.....		
.....		

*2020 yılında denetim programı kapsamında denetlenen birimlerce doldurulacaktır.

2.2. Dış Denetim

B- Performans Bilgileri

1- Bilimsel Faaliyet, Bilimsel Yayın ve Fikri Sinai Mülkiyet Hakları Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

Faaliyet ve proje hedeflerinde idari birim ve bölümlere yeterli sayıda internet bağlantı portları takılmış, ayrıca 390 adet kablosuz internet ulaşım noktası oluşturulmuş, bunları kontrol ve organize edebilecek programlar temin edilmiştir. İdari ve Akademik birimlerde kullanılan programlarda mevzuat ve talepler doğrultusunda gerekli değişiklik ve düzeltmeler yapılmıştır. 2000 mb/s hızı bulunan Metro Ethernet internet hattı üzerinden 2018 yılında 2640 TB veri alınmış ve 310 TB veri gönderimi gerçekleşmiştir. Web sunucu üzerinden sunulan veri miktarı 54 Gb' dan 80 GB' a yükseltilmiştir.

YEDEKLEME MERKEZİ

HP P2000 : 55.2 TB

Ayrıca altyapıda 42 km fiberoptik kablo ile binalar içerisinde toplam 6750 adet portu olan 2 adet yönetilebilir özellikte switch bulunmaktadır.

FİZİKSEL SUNUCULAR

Sunucunun Adı	Açıklama
VMNODE1	ProLiant DL380p Gen8: Vmware Sunucu
VMNODE2	ProLiant DL380p Gen8: Vmware Sunucu
VMNODE3	ProLiant DL380p Gen8: Vmware Sunucu
ORACLENODE1	ProLiant DL380p Gen8: Oracle Veri Tabanı Sunucusu
ORACLENODE2	ProLiant DL380p Gen8: Oracle Veri Tabanı Sunucusu
ORACLENODEBACKUP	ProLiant DL380p Gen8: Yedek Oracle Veri Tabanı Sunucusu
GÜVENLİK DUVARI	Yeni Nesil Güvenlik Duvarı
YEDEKLEME SUNUCUSU	ProLiant DL380p G6: Yedekleme

SANAL SUNUCULAR

3 Tane Host üzerinde 80 tane sanal sunucu bulunmaktadır.

Web sayfaları sunucuları, Antivirüs Sunucusu, Log Sunucusu, Eduroam Sunucusu, Hata-İstek Sunucusu, Mrtg Grafik Sunucusu, E-posta Sunucuları, Antispam Sunucusu, Uygulama Sunucuları ve diğer sunucular.

VERİ DEPOLAMA ÜNİTESİ

Hp 3par

400 GB SSD Disk :8 adet

1800 GB FC 10K SAS Disk :8 adet

300 GB FC 15K SAS Disk :38 TB

YEDEKLEME ÜNİTESİ

HP P2000 G3 FC Toplam Kapasite : 45 TB

1.2. Bilimsel Yayınlar ve Fikri Sinai Mülkiyet Haklarına İlişkin Bilgiler

1.3 Ödüller



KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Bilgisayar ağı altyapısı mevcut hızın çok daha fazlasını taşıyabilecek kapasitededir.
- Mevcut personel; konulara hakim ve bilgi birikimleri yeterli düzeydedir.
- Öğrenci Bilgi Sistemi, Personel Bilgi Sistemi, Personel Maaş Tahakkuk Bilgi Sistemi; mevcut personelin yazılımları olduğu, mevzuat ve yönetimin değişen girdi ve çıktı talepleri doğrultusunda bilgi sistemlerine yeni ilaveler ve düzenlemeler kısa sürede ve maliyetsiz yapılabilmektedir.

Zayıflıklar

- Teknolojinin çok hızlı gelişmesi nedeniyle, gelişen teknolojiye uyum sağlamak için gerekli cihaz ve donanımların fiyatlarının bütçe imkanlarını zorlaması,
- Verilen hizmetlerin 24 dsst/gün kesintisiz olması gerekmesi,
- Öğrenci Bilgi Sistemine akademisyenlerin öğrenci notlarını girmeleri, paydaşların bilişim kültürünün yüksek olması nedeniyle güvenlik açısından risk oluşturmakta.

Tehditler

- Bilişim alanında özel sektörde çalışan personel ile kamu personeli arasındaki maaş farkları, yetişmiş personeli özel sektöre yönlendirmekte.
- Ükede bilişim çalışanına duyulan ihtiyaç ile sağlanan imkanlar arasındaki uyumsuzluk.
- Teknolojinin çok hızlı gelişmesi neticesinde personelin eğitimine gerekli kaynağın sağlanamaması.
- Gelenek haline gelmiş tutum ve davranışların zaman alması, değişime gösterilen direnç ve değişim gereğinin personele yeterince aktarılamaması.



V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

07.10.1983 tarih ve 124 Sayılı Yükseköğretim üst kuruluşlar ile yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı hakkında kanun hükmünde kararnamenin 34.maddesi ile Bilgi İşlem Daire Başkanlıkları kurularak; üniversitelerdeki Bilgi İşlem Sistemini işletmek, eğitim öğretim ve araştırmalara destek olmak, diğer Bilgi İşlem hizmetlerini yerine getirmek amacıyla kurulmuştur. Bu birimin her açıdan güçlendirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda özellikle nitelikli personel istihdamı, donanım ve yazılım alımı gibi konularda çalışmalara devam edilecektir.

Üniversitemiz bilişim altyapısının teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar çerçevesinde sürekli olarak geliştirilmek ve paydaşlara sunulan bilişim hizmetlerini dünya standartında tutmak amacıyla güncel bilgiler ve gerekli duyurular web sayfamızda yayımlanmaktadır. İhtiyaç olunan bilgi ve belgeler için öncelikle web sayfamızın takip edilmesi gerekmektedir.

Zayıflıklarda belirtilen aksaklıkların giderilmesine çalışılacaktır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. KTÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (Trabzo 25/01/2021)


İmza
Recep ŞEN
Daire Başkanı

