



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

**2013 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU**

MART/ 2013, ANKARA



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin kuruluşundan itibaren son teknolojilerle donatılmış tarihi bir binada, ulusal ve uluslararası platformda gelişmeyi hedefleyen bir üniversite için adım adım çalışmaya devam etmektedir.

Bu çalışmalar ile gerek AR-GE faaliyetleri doğrultusunda uygulamalar gerçekleştirerek, gerek son teknoloji donanım ürünleriyle üniversitemizi çağın teknolojik üniversitesi haline getirmeye, gerekse üniversite yazılım otomasyonu ihtiyaçlarının karşılanmasına yoğunlaşarak tam teknolojik bir araştırma üniversitesi planlanmaktadır.

Gece gündüz demeden verilen bu özenli çalışma, faaliyetlerin devam etmesi ve geliştirilmesi, başta yöneticiler olmak üzere yetki ve sorumluluk bilinciyle görev alan özverili tüm çalışanlarımızın azmi ve desteğiyle devam edecektir.

Adnan Yılmaz
Bilgi İşlem Dairesi Başkanı

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	2
I-GENEL BİLGİLER	4
A.MİSYON	4
B.VİZYON	4
C.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
D.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1. Fiziksel Yapı	5
2.Birim Organizasyon Şeması.....	6
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7
4. İnsan Kaynakları	7
4.1. İdari Personel	7
4.2. İdari Personelin Eğitim Durumu.....	8
5. Yönetim ve İç Kontrol Hizmeti.....	8
II. AMAÇ VE HEDEFLER	8
A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	8
B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	9
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	9
A.MALİ BİLGİLER	9
1.Bütçe Uygulama Sonuçları (Bütçe Giderleri)	9
IV.2013 YILINDA SUNULAN HİZMETLER VE BAŞLATILAN PROJELER	10
V.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	12
A.GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	12
B.ZAYIF YÖNLERİMİZ	12
C.ÖNERİ VE TEDBİRLER	12
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

I-GENEL BİLGİLER

A.MİSYON

Yenilikçi, çözümleyici, yapıcı bir düşünce anlayışıyla gelişen teknoloji ve ekipmanları kullanarak, nitelikli ve donanımlı personelimiz ile eğitim, öğretim ve araştırmalarda gerekli olan bilgi işlem desteğini sağlamaktır.

B.VİZYON

Bilgiye dayalı, ileri teknoloji çözümleri sunan, sürekli gelişen ve yenilikleri takip eden, e-Devlet ile uyumlu profesyonel bir alt yapıya sahip olup, dünyada değişen teknolojiden en iyi şekilde faydalanarak ihtiyaç duyulan yazılımsal ve donanımsal gereksinimleri üniversitemize sağlamaktır.

C.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı; Üniversitemizin bilgisayar, ağ ve iletişim faaliyetlerini yürüten idari birimdir. Başkanlığımız akademik ve idari personel ile öğrencilere yazılımsal ve donanımsal destek verip; e-posta, web, kütüphane erişimi, mobil erişimi, sunucu ve servisleri, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmakla yükümlüdür.

Verilen hizmetlerin kalite ve verimini arttırmak amacıyla yürütülen ve geliştirmeye çalışılan faaliyetlerimiz ana hatları ile şunlardır;

- Üniversitemizin tüm birimleriyle bilgi teknolojileri kapsamında, bilişim ve elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin düzenlemeleri ve gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak ve yaptırmak.
- Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında ihtiyaç duyulan teknolojik bilişim ürünlerinin toplu alımları için ihale şartnamelerini oluşturmak.
- Sunucu sistem ve bilgisayar ağını sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenleyerek hizmete sunmak.
- Üniversitemiz tüm birimlerinde internet üzerinden e-posta ve benzeri iş ve işlemleri için gerekli çalışmalarını yapmak ve uygulamak.
- Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak.
- Akademik birimlere gerekli olduğunda, teknik destek sağlamak.
- Üniversite veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek, üniversite çalışanlarına ve öğrencilerine bunları duyurmak.
- Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların üniversite bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.
- Akademik ve İdari işlemlerde yazılımlardan ve teknolojik aygıtlardan yararlanarak olabildiğince verimli hizmet sunumunu sağlamak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Üst Yönetim tarafından verilecek olan diğer görevleri yapmak.

D.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak çalışır.

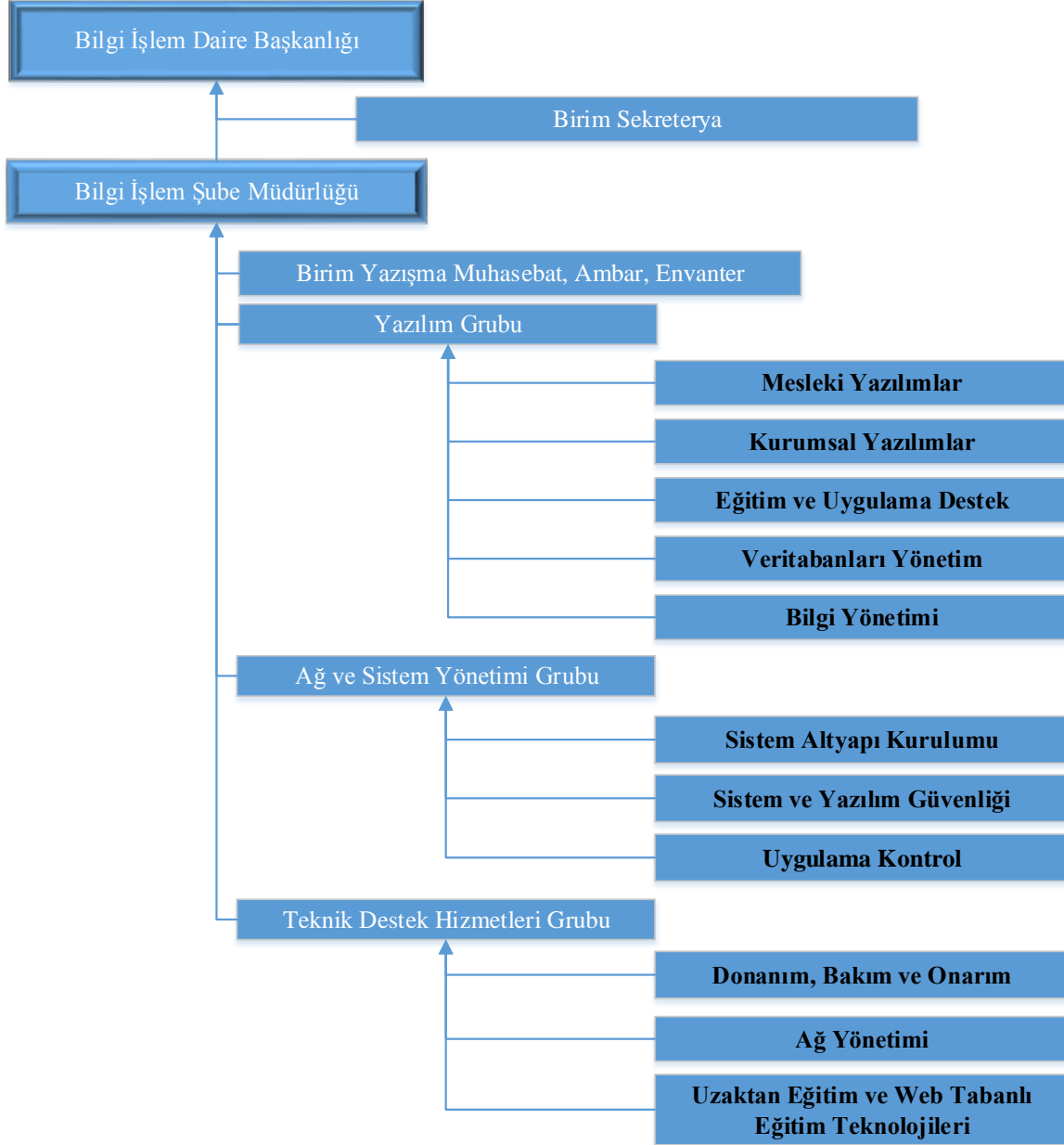
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, 2013 yılında faaliyete başlamıştır. Başkanlığımız çalışmalarını Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'ni bilişim teknolojileri ile yönetilen bir üniversite haline getirerek projeler üretmek üzere planlamaktadır.

İdari Personel Hizmet Alanları

İdari personelimiz Bilişim Teknoloji hizmetlerini yürütürken, aşağıdaki tabloda detayları verilen toplamda 197 m² alana sahiptir.

	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)	Kul. Sayısı (Kişi) (Fiili olarak Dairemizde görev alanlar)
Daire Başkanı Odası	1	24 m ²	1
Şube Müdür Odası	1	20 m ²	1
Sekreter	1	10 m ²	1
Sistem Odası	1	25 m ²	9
Depo	1	14 m ²	1
Çalışma Odası	4	17X4=68 m ²	8
Toplantı Odası	1	36 m ²	9
Toplam	9	197 m²	

2. Birim Organizasyon Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	2		
Masaüstü Bilgisayar	10		
Taşınabilir Bilgisayar	10		
Tablet Bilgisayar	2		
IP Telefon	10		
Yazıcı	4		
Akademik Lisanslar	168		
Evrak İmha Makinesi	2		
Kablosuz Ağ Erişim cihazları	25		
Kablolu Ağ Aktif cihazları	16		

4. İnsan Kaynakları

2013 yılında, daire başkanlığımızda faaliyetlerini sürdüren idari personelimize ilişkin sayı ve niteliklere ait bilgiler aşağıda tablolarda detaylı olarak gösterilmiştir.

4.1. İdari Personel

İdari Personel	Sayı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
Akademik Uzman	1
Bilgisayar Mühendisi	2
VHKİ	1
Tekniker	1
Teknisyen	1
TOPLAM	8

4.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.	Toplam
Kişi Sayısı	-	1	1	3	3	8
Yüzde	-	12,5	12,5	37,5	37,5	100

5. Yönetim ve İç Kontrol Hizmeti

Üniversitemiz idari birimlerinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini Daire Başkanları yürütmüştür.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde, Yönetim ve İç Kontrol Sistemine ilişkin olarak; Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi aracılığıyla mal ve hizmet alımlarında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Yasasına uygun olarak, 4734 sayılı İhale Yasasında belirtilen alım şekline en uygun ihalenin yapılması sağlanarak, en kaliteli mal veya hizmetin, en ucuz şekilde satın alınmasına özen gösterilmektedir. Aynı zamanda yapılan malzeme alımı veya hizmet ihalelerinde harcama kalemindeki ödenekler titizlikle kontrol edilerek ödenek üstü harcama yapılmamasına dikkat edilmektedir. Harcama ve satınalma yetkilileri kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirlerine en üst seviyede uyulmasının gerekliliği içinde görevlerini yerine getirmektedirler. Alınacak herhangi bir malzemenin ihtiyacının gerekliliği en iyi şekilde araştırılarak alım yoluna gidilmektedir. Harcama yetkilisi ve satınalma görevlileri, kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirleri göz önüne alınarak bölümlerden gelen gereksiz ihtiyaç taleplerinde, kesinlikle alım yoluna gitmemektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Harcırah Kanunu, İlgili Yönetmelikler doğrultusunda gerçekleştirilen işlemleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde yer alan kanıtlayıcı belgelerle birlikte teslim almakta ve işleme koymaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın amacı ve hedefi; teknolojiyi yakından izleyerek, üniversitemizin bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim, araştırmalara destek sağlamak



ve üniversitemizin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini eksiksiz olarak yerine getirmektedir.

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın temel politika ve önceliğine konu olan hususlar; üniversiteye kesintisiz ve en yüksek hızda erişim olanağı sağlayacak ağ, sunucu ve yazılım yapılarını kurup, güncelleyip, bu hizmetleri aksamadan yerine getirmenin yanı sıra, dünyadaki bilişim teknolojilerini yakından izleyerek, her zaman en üstün teknolojiyi üniversitenin hizmetine sunmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları (Bütçe Giderleri)

	2013 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2013 TENKİS EDİLEN ÖDENEK	2013 TOPLAM ÖDENEK	2013 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇ. ORANI
	TL	TL	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	124.800,00	4.100,00	120.700,00	120.089,72	99,49
01 - PERSONEL GİDERLERİ	104.800,00	-	104.800,00	104.751,69	99,95
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	20.000,00	4.100,00	15.900,00	15.338,03	96,46
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	-	-	-	-	-
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-	-	-

2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Daire Başkanlığımıza 2013 yılı başında 01.Personel Giderleri tertibine 104.800,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde bu tertipten 104.751,69 tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı %99.45'tir.



Daire Başkanlığımıza 2013 yılı başında 02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibine 20.000,00 ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde bu tertipten 4.100,00 TL tutarı tenkis edilmiş olup 15.338,03 TL tutarında harcama yapılmıştır. Harcamanın ödeneğe göre gerçekleşme oranı % 96.46'dır.

IV.2013 YILINDA SUNULAN HİZMETLER VE BAŞLATILAN PROJELER

1) BİLGİSAYAR ALIMI

Yeni nesil teknolojiye sahip, ihtiyaçlar doğrultusunda kullanılmak üzere masaüstü, dizüstü ve tablet bilgisayarlar tercih edilmiştir.

2) MEVCUT AĞ YAPISININ DÜZENLENMESİ

Üniversitemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere bina içi mevcut ağ yapısı ve ekipmanlarının düzenlenerek aktif/pasif ağ sisteminin güvenli ve standartlara uygun bir şekilde yapılandırılması, etiketlendirilmesi, yeni kurulacak bilgisayarlar için data kabloların ve data prizlerin hazır hale getirilmesi ve belirlenen sistem odasından mevcut dağıtım kabinleri arasında fiber bağlantıları sağlanmıştır.

3) KABLOSUZ AĞ ÜNİTELERİ

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nin mevcut tarihi bina içerisinde güvenli ve etkin kablosuz ağ yapısının kurulması amaçlanmıştır. Üniversitemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere binanın durumu itibari ile bina içi kablosuz erişim ünitelerinin alımı ve bir merkezi yönetim modülünün kurulması sağlanmıştır.

4) ÜNİVERSİTE OTOMASYON YAZILIM HİZMETLERİ

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin ileri düzeyde teknolojik yapısını oluşturmak, tam otomasyona kavuşturarak işlemleri kolay ve hızlı bir şekilde yapılanmasına imkan tanıyan işlemlerin hatasız ve eksiksiz olarak yürütülmesini sağlayan, tamamen web tabanlı , Üniversite portalının oluşturulması, Organizasyon Yönetimi ,Elektronik Belge Yönetimi ,Öğrenci Bilgi Sistemi, Personel Bilgi Sistemi, Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi ve Akademik Performans Bilgi Sistemi modüllerinin birbirine tam entegrasyonunun sağlanıp yapıda çalışmasını ayrıca üniversite bünyesinde kullanılan ya da kullanılacak diğer modüller ile entegrasyonunun sağlanması amaçlanmaktadır.

5) AKILLI KAMPÜS GÜVENLİĞİ UYGULAMASI

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Tümüleşik ve Bütünleştirilmiş Güvenlik Sistemlerinin ağ yapısı üzerinden yönetiminin sağlanması ve kurulmasıdır. Bu kapsamda her

biri kendi yazılımı ve donanımı aracılığıyla yönetilebilen sistemlerin tek yazılım çatısı altında , ilgili rol ve iş gruplarının yönetime olanak verecek modüler yapıda tümleştirilmesinin sağlanması. “IP Tabanlı Güvenlik Kamera Sistemi”, “Kartlı Geçiş ve Kapı Güvenlik Sistemleri ”, “Yemekhane Otomasyon Sistemi” ve “Yangın Algılama ve Uyarı” Sistemlerini kapsamaktadır. Kritik sistemler için tasarlanan donanım ve ekipmanlarının yedeklilik ve sürekliliğini sağlamak. Tarihi bina iç ve dış ortamlarında kullanılabilen donanım ve ekipmanlar kullanmak. Ek alt yapı çalışmalarında Tarihi yapıya zarar verebilecek her türlü değişikliklerden kaçınmak. Personel, öğrenci, akademisyen ve misafirlerin tek bir kartla geçiş ve işlemlerini sağlamak. Yeni nesil donanım ve ekipmanların birbirleriyle tam uyumlu çalışabilirliğini sağlamak. Akıllı Kampüs Güvenlik Sistemi (AKGS) olarak tanımlayacağımız bir alt yapı kurmak. Tüm sistemlerin modüler yapıda ve tam entegrasyon içinde kurulmasını sağlamak amaçlanmıştır.

6) SUNUCU SİSTEM VE DONANIMLARI

Üniversite otomasyon yazılımlarının kurulumunda destek ve gerekli sunucularının hazırlanması. Web tabanlı Üniversite Portalı (internet ve intranet web yapısı için) Organizasyon Yönetimi, Elektronik Belge Yönetimi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Personel Bilgi Sistemi, Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi, Kütüphane Yazılımı ve Akademik Performans Bilgi Sistemleri için gerekli sunucu ve bağlantılarının hazırlanması. E-posta sunucu kurulumu, Aktif Dizin, iç ve dış DNS, DHCP, NTP (Profile, DFS vb.) sistem için gerekli son kullanıcı ve sunucu ayarlarının yapılarak, yazılımların kurulumu. Veritabanı sunucularının kurularak ihtiyaçlara göre ayarlarının yapılması. Gerekli tüm sanal sunucu, işletim sistemleri ve yönetim sunucuları yazılımlarının kurulması amacıyla sunucu donanım ve yazılım ihtiyaçları amaçlanmıştır.

7) LİSANS ALIMLARI

Kurum sunucu ve kullanıcı bilgisayar ve yazılımları için gerekli yazılımların alınması gerçekleştirilmiştir.

8) UPS BAKIM SÖZLEŞMESİ

Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda mevcutta bulunan bir adet 30 KVa, üç adet 60 KVa ve bir adet 80 KVa değişik marka ve modellerdeki kesintisiz güç kaynaklarının servis ve bakımı ile hizmetlerinin kalıcılığı ve sürekliliğini sağlamak amacıyla malzeme hariç bakım ve onarım hizmetlerinin yapılması sağlanmıştır.

9) IP TELEFON SANTRALİ

Kurumumuz içinde iletişimin sağlanması açısından IP Tabanlı Telefon Santrali tercih edilmiştir. Türk Telekom PRI hatları üzerinden dış bağlantımız gerçekleşmektedir. Kurumumuz bünyesindeki telefon iletişimini sağlayacak IP Tabanlı Tümüleşik İletişim Sistemi ile bu sistemde kullanılacak IP tabanlı cihazların alımı ve kurulumu sağlanmış, üniversite personelimizin etkin haberleşmesi kolaylaştırılmıştır.

10) GÜVENLİK CİHAZ SERTİFİKASI (SSL)

Üniversitemizin yazılım ve uygulama ihtiyaçları doğrultusunda TÜBİTAK BİLGEM' de (Bilişim ve Bilgi Güvenliği İleri Teknolojiler Araştırma Merkezi) konumlandırılmış sunucularında kullanmak için Güvenlik Cihaz Sertifikası temin edilmiştir.

V.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- Üniversite üst yönetiminin tam desteği,
- Tecrübeli üst yönetim ile uyumlu, çalışkan ve özverili personelin olması,
- Devlet kademeleri ve kurum, kuruluş genel merkezleri ile birlikte çalışma imkanının bulunması,
- Birimler arasında dayanışma ve iletişimin kolayca sağlanıyor olması,
- ULAKBİM bağlantı hız ve kalitesi,
- Çevremizde örnek alabileceğimiz tecrübeli üniversitelerin bulunması,
- Gelişen teknolojiyi yakından takip etmemiz.

B.ZAYIF YÖNLERİMİZ

- Halen yeni kurulan bir birim hüviyetinde olmamız,
- İnternete çıkışı için kullanılan ULAKNET bağlantısına alternatif olarak kriz durumunda yedek bağlantı olmayışı,
- Sürekli gelişen teknolojinin takip edilmesi ve gerekli altyapının sağlanmasındaki maddi sıkıntılar,
- Tarihi bina içerisinde yapılması gereken bilişim teknoloji faaliyetlerinde karşılaşılan zorluklar,
- Sistem odamızın tüm gelişkin teknolojik özelliklere kavuşmamış olması.
- İş sürekliliği sistemlerine sahip olunmaması,
- Birim işleri alanında eğitim ihtiyaçlarının bulunması,

C.ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ULAKNET ile aramızda bulunan internet bağlantımızın arızalanması durumunda, internet hizmetlerinin aksamadan devam edebilmesi için farklı internet sağlayıcılardan alternatif hizmet alınması faydalı olacaktır.
- Bilgi işlem personelinin uzmanlaşması için gerekli eğitimlerin alınması gerekmektedir.
- Hizmet içi eğitimlerin (Satınalma vb.) artırılması gerekmektedir.
- Sunucu sistemlerinin acil olarak kurum içerisinde konumlandırılması gerekmektedir.
- Yazılım otomasyon uygulamalarının kurum içerisinde kullanımının yaygınlaştırılması için gerekli çalışmaların yapılması sağlanmalıdır.
- Kablosuz ağın yaygınlaştırılması gerekmektedir.
- Akıllı Sistem Odası yapısının kurulması gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ANKARA- .../03/2014)

Mehmet ÖZVEREN
Genel Sekreter