



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**

2021 YILI

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

2. Örgüt Yapısı

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

3.2. Bilgisayarlar

3.3. Kütüphane Kaynakları

3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel

4.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

4.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

4.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.5. 657-4/B li Sözleşmeliler

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Birimlerin Yaptığı Faaliyetler

5.1.1. Yazılım Geliştirme ve Otomasyon Hizmetleri Birimi

5.1.2. Ağ ve Sistem Hizmetleri Birimi

5.1.3. Teknik Altyapı ve Destek Hizmetleri

5.1.4. İdari ve Mali Hizmetler

5.1.5. Web ve E-posta Hizmetler

5.2. Faaliyetlerimiz

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.2 Yatırım Projesi Bilgileri

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız, bilgi teknolojileri alanındaki gelişmeleri takip ederek üniversitenin ihtiyaç duyacağı bilgi işlem hizmetlerini en üst seviyede uygulamak ve bu teknolojilerin yaygın bir şekilde kullanılabilirliğini sağlamak; kurum içi ve dışı paydaşlarımıza bilişim teknolojileri ile ilgili eğitim, öğretim ve araştırmalara destek sağlayarak üniversitemizin ihtiyaç duyacağı tüm bilişim hizmetlerini yerine getirmek amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber bilgiye dayalı bir yönetimin anlayışına uygun olarak, üniversitemiz kaynaklarının etkin bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur. Böylece faaliyetlerimiz ve projelerimiz sorumlu olan birimlerin ilgili olduğu kanun ve yönetmelik çerçevesinde önceliklerine göre planlanmış olup, idari ve mali kaynaklarımız ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükümlerine göre kullanılmaktadır.

Bilgi teknolojileri konularında üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçlarının güvenli, kaliteli ve ekonomik şekilde karşılanmasını sağlamak öncelikli amacımızdır.

Bu amaçla “Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu” 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak, Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik gereğince hazırlanmıştır.

Mahmut ÖZCAN
Bilgi İşlem Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemiz bilgi işlem politika ve stratejinin yapılandırılmasında etkin rol oynayarak, var olan bilgi işlem ağı, yazılım ve donanım sistemlerini verimli ve sürekli bir şekilde çalışır halde tutmak, teknolojik gelişmeleri yakından izleyerek Üniversitemiz idari ve akademik birimler ile öğrencilerin ihtiyaçlarını doğrultusunda hizmet vermektir.

Ayrıca teknolojik gelişmeleri, kullanıcı ihtiyaçlarını, sistem ve bilgi güvenliğini, hizmetlerde verimlilik, etkinlik, süreklilik, kullanıcı ve çalışan memnuniyetini göz önünde tutarak sürdürülebilir hizmet sunmak misyonumuzun ana eksenini oluşturmaktadır.

Bilişim alanındaki yeniliklere katkı vermek, yönlendirici olmak, tüm birimlerimizi iyi bir bilişim altyapısına kavuşturarak, birimlerin ihtiyaç duyacağı teknolojiye destek vermek temel misyonumuzdur.

Vizyon

Gelişen bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılabilmesi için ihtiyaç duyulan yazılım, donanım ve diğer bilişim hizmetleri konusundaki gereksinimleri karşılayarak, bunların devamlılığını sağlamak, bilgisayar sayısı, ağ ve internet altyapısını geliştirecek faaliyetlerde bulunmak, bu işler için uzmanlaşmış kadroları oluşturmak, bilgisayar teknolojilerinin uygulanma seviyesi açısından en önde yer almak, bu teknolojiler ışığında üniversitedeki bilgi kaynaklarının bütünleşik bir yapıda oluşturulabilmesi, daima güven duyulan, danışılan, kurumsallaşma yolunda ilerleyen bir adım sonrasını düşünerek geleceğe güvenle bakan bir Üniversite olmak için projeler üretmek başkanlığımızın temel vizyonudur.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız, üniversitenin bilgisayar, ağ, yazılım, donanım ve iletişim hizmetlerini yürüten idari faaliyet birimidir.

- Başkanlık en güncel teknolojileri takip ederek personel ve öğrencilerimizin eğitim ve akademik çalışmalarında maksimum yarar sağlayacak şekilde planlanan hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Tüm kullanıcılarına en son bilişim teknolojilerini kullanarak hizmet vermekte olup Üniversite öğrenci ve personeli ile tüm birimlere e-posta, EBYS, web, kütüphane erişimi, mobil erişim, sunucu, yazılım, santral, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır.

- Başkanlığımız bünyesinde gerçekleştirilen projeler (yazılım üretme, telekomünikasyon, bakım ve teknik servis vb.) sayesinde Üniversitemiz bütçesinde önemli oranda tasarruf sağlanmakta olup idari işleyişin şeffaf ve düzenli olmasına da büyük katkı sağlanmaktadır.

•Başkanlığımız bünyesinde verilen yürütülen ve geliştirilmeye devam eden faaliyetlerimiz ana hatları ile şunlardır;

- Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Üniversitemiz birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek.
- Üniversitemiz birimleri için gerekli yazılımları(e-doğrudan temin uygulaması, Kurumsal Mobil uygulama vb.) yazmak veya tedarik etmek.
- EBYS, Eposta sistemi ile ilgili gerekli eğitimleri vermek sistemin sağlıklı bir şekilde çalışmasını temin etmek.
- Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu bilişim ve elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
- Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunmak
- Üniversitemiz tüm birim ve yerleşkelerinde internet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama ve e-posta vb. iş ve işlemleri için gerekli çalışmaları yapmak ve uygulamak.
- Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak
- Akademik birimlere gerekli olduğunda teknik ve idari destek sağlamak.
- Üniversite işleyişi ile karar verme mekanizmalarına şeffaflık ve hız kazandırmak.
- Öğrenci ve personel için yerleşke hayatını kolaylaştıracak proje ve uygulamalar gerçekleştirmek.
- Üniversitemize ait her türlü veri güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve üniversite çalışanlarına ile öğrencilerine bunları duyurmak.
- Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmak, yerli ve yabancı kaynaklardan güncel teknolojik gelişmeleri takip etmek.
- Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların üniversite bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunarak projelendirmek.
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışı ve koordinasyonu sağlamak.
- e-Devlet projeleri geliştirmek, işletmek, denetlemek ve diğer birimlerce yapılacak projelere yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak.
- Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında ihtiyaç duyulan teknolojik bilişim ürünlerinin alımları için gerekli teknik analizleri yapmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Başkanlığımız kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak çalışır.

Necmettin Erbakan Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 2011 yılında faaliyetine başlamıştır. Dairesi Başkanlığımız Üniversitemiz birimleri tarafından ihtiyaç duyulan yazılımları temin etmektedir. Başkanlığımız çalışmalarını, Necmettin Erbakan Üniversitesi 'ni “Geleceğe Güvenle Bakan” bir üniversite haline getirecek projeler üretmek üzere planlamaktadır. Yapılan çalışmaların tamamı merkezi bilgi sistemine eklenerek genişletilmektedir.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Yaka Mah. Dr. Kasım Halife Sokak No:11 , Meram / KONYA adresinde bulunmaktadır. Daire Başkanlığımız Üniversitemize ait 14 farklı lokasyonda bulunan hizmet binalarındaki yaklaşık 36264 öğrenciye ve 3349 personele en son bilişim teknolojilerini kullanarak hizmet vermektedir.

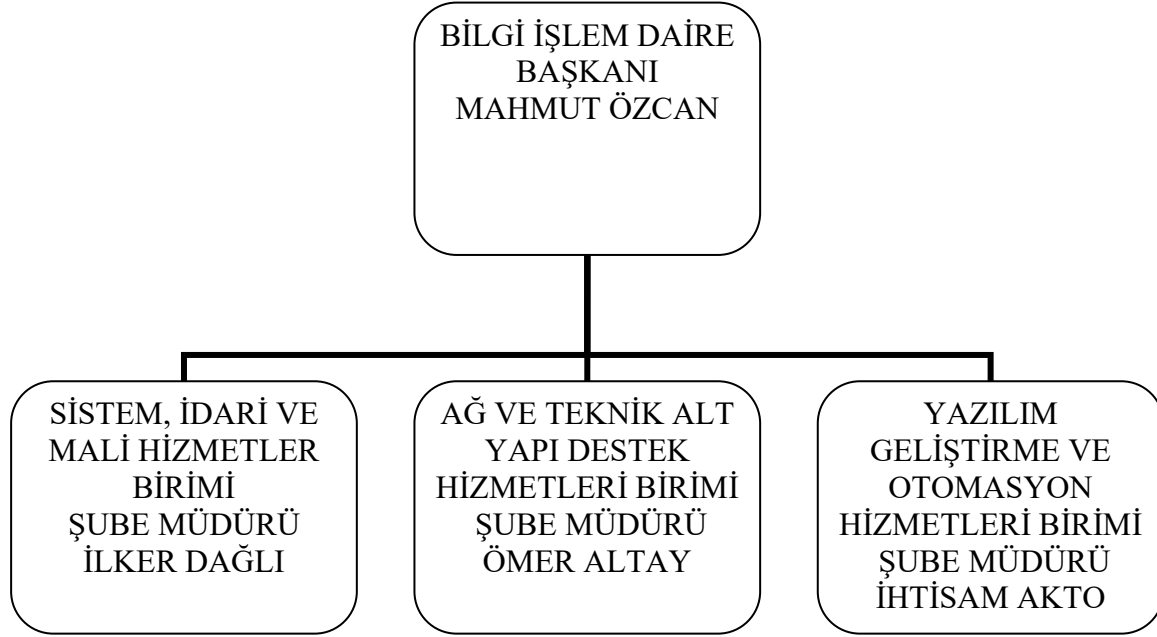
1. Fiziksel Yapı

1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	8	180	23
Toplam	8	180	23

2. Örgüt Yapısı

Başkanlığımız bünyesinde 3 birim ve 3 şube müdürlüğü bulunmaktadır.



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

S.NO	LİSANS ADI
1	Ubuntu 13.x Server ve Client işletim sistemi
2	Open Office yazılımı
3	Personel Özlük İşleri Web Otomasyonu
4	Öğrenci İşleri Otomasyonu
6	Open Stack bulut teknolojisi sunucu yazılımı
7	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
8	Microsoft Windows İşletim Sistemleri
9	Microsoft Ofis Uygulamaları
10	Microsoft SQL Server Standart Edition
11	Oracle Database Standart Edition One
12	SolidWorks Edu Edition 200 Kullanıcılı Network Yazılım Lisansı
13	Enocta Uzaktan Eğitim Yazılımı
14	Trend Micro Antivirüs Yazılımı
15	Photoshop CC
16	Edius Pro

17	VMware 6.0
18	Abby Fine Reader 14
19	Veeam Backup
20	Adobe Connect
21	Adobe Creative Cloud

3.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 24 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 22 Adet

3.3. Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: -

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		1	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkod Okuyucu	1		
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi			
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar		1	
Tarayıcılar	5		
Müzik Setleri			
Yazıcı	4		
DVD ler			
Yazıcı			
Yangın Söndürme Cihazı			
Klima	8		
Telefon Hattı Sayısı			
Telefon Sayısı (Santrale Bağlı)	15		

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	17		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	4		
Toplam	23		

4.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	18	4
Yüzde					

4.3. 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	8	3	6	5		1
Yüzde						

4.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	5	5	7	5	
Yüzde						

4.5. 657-4/B li Sözleşmeliler

657-4/B li Sözleşmeliler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Toplam	7		7

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Birimlerin Yaptığı Faaliyetler

5.1.1. Yazılım Geliştirme ve Otomasyon Hizmetleri

1. Bilgi sistemleri ve üniversite kapsamında yeni tespit edilen ihtiyaçlar ile Daire Başkanı/Şube Müdürü tarafından kendisine verilen yazılım projelerinin düzeltmelerinin, güncellemelerinin analizi, veritabanı tasarımı ve kodlamasını yapmak.
2. Elektronik Belge Yönetim Sisteminin sürekli çalışabilirliğinin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.
3. Üniversitemizde kullanılan yazılımlara ait son kullanıcı eğitimlerini vermek.
 - Üniversitemizin ihtiyacı olan yazılımların analizi, geliştirilmesi ve gerekli olanların güncellemesini sağlamak.
 - Üniversitemizde kullanılmakta olan yazılımlara ait veritabanlarından gerekli istatistik raporları hazırlamak, sunmak.
 - Daha yeni teknolojiler kullanan, daha hızlı, daha güvenli yazılımlar için teknolojiyi takip etmek, araştırmalar yapmak ve bu doğrultuda yazılımları güncellemek.

- Merkez Kütüphaneye bağlanıp katalog taramak isteyen akademik personele, yüksek lisans ve doktora öğrencilerine Proxy Server ayarlarını tanımlamak.
- Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu mobil uygulamaları geliştirmek yayınlamak.
- Birimlerin ihtiyaç duyduğu yazılımlar ile ilgili fizibilite çalışması yapmak gerekirse temin etmek.
- Birimlerimizin kendi web sayfalarının oluşturulmasını sağlamak ve yönetim konusunda teknik destek sağlamak
- Üniversitemiz personeli ile öğrencilerimizin e-posta taleplerini karşılamak, kota düzenlemeleri, güncelleme isteklerini gerçekleştirmek.
- Toplu mail gönderme işlemlerinde bulunmak ve e-posta listelerini güncel tutmak.
- Akademik Personel bürosundan gelen atama, ayrılma, soyadı değişikliği ve unvan değişikliklerini sistemde güncellemek.

5.1.2. Ağ ve Teknik Altyapı Destek Hizmetleri Birimi

- Kampüs ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımının yapılması.
- Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazların belirlenmesi, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısının tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyonunun yürütülmesi.
- Merkezi ağ yönetimin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması, mevcut aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesi.
- İnternet kullanım trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilip raporlanması, aktif cihazların performans takibinin yapılarak problemlerli noktalara operasyon yapılarak problemlerin giderilmesi.
- Merkezi omurgaya bağlı aktif cihazların tek bir ara yüz ile gözlemlenmesi ve durum tespitinin yapılması.
- Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmesi ve sorunların çözümüne yardımcı olunması.
- Kampüslere yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişiminin sağlanması, sanal ağlar oluşturularak internet trafiğinin optimize edilmesi.
- IP adreslerinin organizasyonu ve ağ güvenliğinin sağlanması.

- Kampüs ağ topolojisinin çıkartılması, hizmet içi periyodik eğitimlerle birim çalışanlarının ve son kullanıcıların kullandıkları sistemde neyi nasıl yapmaları gerektiği hakkında bilinçlendirilmesi.
- Yeni teknolojileri takip ederek mevcut altyapıya yenilikler ekleme konusunda araştırmalar yapılması.
- Standartlara ve Kurallara Uygun Ağ Kullanımı/Yönetimi ve iyi bir dokümantasyon sisteminin kurulması.
- Periyodik olarak sunucuların ve servislerin kontrol edilerek, sorun halinde en kısa sürede müdahale edilmesi.
- Üniversitemizin ağ altyapısının sürekli aktif ve çalışır olmasının sağlanması.
- Personel ve öğrenci için kablosuz yerel alan ağı kullanımının sağlanması.
- Üniversitemize ait Firewall (güvenlik duvarı) politikalarının belirlenmesi uygulanması
- Üniversite personelimizin bilgisayar, çevre aygıtları ve ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale edilmesi.
- Bilgisayar, notebook, yazıcı vb. cihazların kurulumu, güncelleme, antivirüs kurulum vb. işlemleri ile bakım ve onarım işlerini yürütülmesi.
- Arızalanan cihazlar ile ilgili olarak garanti süreçlerinin takip edilmesi
- İhtiyaç duyulan noktalara data kablolması işini yapılması

5.1.3. Sistem, İdari ve Mali Hizmetler Birimi

- Üniversitenin personeli ve öğrencisi ile olan iletişim kanallarını verimli bir şekilde kullanmak.
- Sistem yönetimi servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların bakım, onarım ve sistem/fiziksel kurulumunu yapılması.
- Üniversitemize ait siber güvenlik politikalarının belirlenmesi, uygulanması.
- WWW, DNS, Hosting vb. hizmetlerinin yönetilmesi.
- Sunucuların güncellemelerinin takibi ve periyodik olarak yedeklerinin alınması.
- Sunucular, işletim sistemleri, güvenlik vb. konularda gündemi takip ederek, sürekli araştırma yapmak, çözümler aramak, bu konular ile ilgili bilgileri servis personeline aktarmak, uygun çözümleri sisteme uyarlanması.
- Bilişim alanında, eğitim, öğretim ve altyapı konularında, ilkeleri belirlemek, stratejik planlamaları yapmak.
- Lisans ve Lisansüstü öğrencilerine ve Üniversitemizin akademik ve idari personeline, Bilgi ve İletişim Teknolojileri konusunda bilgi desteği vermek;

- Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçlarına uygun bilişim temelli çözümler sunmak.
- Bilişim teknolojilerinin kullanımı ile hazırlanan platformlarda bütün üniversite mensuplarının yer almasını sağlamaya dönük olarak iletişim araçlarını kullanmak.
- Bilgi-İşlem Daire Başkanlığı ile Üniversitenin diğer birimleri arasındaki iletişimi sağlamak.
- Ülkemizin bilgi toplumu olma yolundaki çabaları desteklemek üzere Sivil Toplum Kuruluşları ve bilişim sektörü ile işbirliği yapmak ve ortak faaliyetlerde bulunmak.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na gelen bilgisayar yazılım ve donanım taleplerinin temini için gerekli satın alma süreçlerini gerçekleştirmek.
- Üniversite birimlerinden gelen teknik bilgi ve destek taleplerine hızlı ve doğru çözümler sunmak.
- Başkanlığımızın tüm yazışmalarını yapmak.
- Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- Başkanlığımızın Bütçesini hazırlayıp, yıl içinde takibini yapmak.
- Başkanlığın mali muhasebe işlemlerini yürütmek, Başkanlık muhasebe kayıtlarını tutmak ve yılsonu hesaplarını raporlamak,

5.2. Faaliyetlerimiz

Başkanlığımız çalışmalarını, Necmettin Erbakan Üniversitesi'ni geleceğe güvenle bakan bir üniversite haline getirecek projeler üretmek üzere planlamakta, yapılan çalışmaların tamamı merkezi bilgi sistemine eklenerek adım adım geliştirilmektedir.

2021 yılı faaliyetlerimiz aşağıdaki maddelerde başlıklar halinde gösterilmiştir:

- **EBYS:** Üniversitemiz bünyesinde daha sağlıklı bir yazışma ortamının sağlanması ve kaynakların verimli kullanılması açısından katkı sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi yeni kurulan birimlerde devreye alınarak eğitimler verilmiştir. EBYS ihtiyaç duyulan yeni formlar eklenmiştir. Yıl içerisinde taleplerimiz doğrultusunda güncellemeler firma tarafından yapılarak pek çok yeni özellik eklenmiştir. Yeni yayınlanan resmi yazışma yönetmeliğine göre gerekli çalışmalar yapılarak EBYS'ne uyarlanmıştır. Yaklaşık olarak EBYS kapsamında 4307 kullanıcıya destek veriyoruz.
- **YÖS (Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru Ve Değerlendirme Sistemi):** Üniversitemize yabancı uyruklu öğrenci başvurularının web ortamından yapılabildiği,

sinav giriş belgelerinin alınabildiği, yerleştirme işlemlerinin otomatik bir şekilde yapılabildiği, başvuru esnasında ücretlerin kredi kartıyla yatırılabilirdiği sistem devreye alınmıştır.

- **Performans Sistemi:** Üst Yönetimin üniversitemizde Akademik personel, öğrencilere ve kütüphanelere ait her türlü bilgiyi bütünleşik bir yapıda alabilmesi amacıyla web tabanlı uygulamanın geliştirme süreci tamamlanmıştır. Uygulamanın içerisinde Akademik personellere ait makale, bildiri, kitap vb. bilgilerin görülebildiği kişisel kart, cv, akademisyenlere ilişkin farklı bilgileri içeren istatistikler, öğrencilere ilişkin istatistiki her türlü veri , üniversite bünyesindeki kütüphaneye ilişkin her türlü istatistiki veri bulunmaktadır.
- **Eposta:** Eposta hizmeti olarak yaklaşık 4800 akademik ve idari kullanıcıya destek veriyoruz. tüm öğrencilerimize otomatik eposta hesabı açıyoruz. İdari ve akademik personelin e-posta hesaplarının oluşturulması, kapatılması hizmetini EBYS üzerinden gelen email talep formu ile yapıyoruz. Öğrenci hesaplarının aktifleştirilmesi işlemi tek şifre sistemi üzerinden öğrencinin şifresini almasıyla öğrenci numarası olarak epostası oluşmaktadır.
- **Switch Yönetim Yazılımı:** Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinde kullanılmakta olan tüm switchlerin merkezi olarak yönetilerek, config işlemlerinin tek bir noktadan yapılabilmesi sağlanmıştır.
- **Misafir İnternet Erişimi:** Üniversitemize gelen misafirlerimizin internet hizmetinden yararlanabilmesi için portal bilgi sistemi üzerinden web tabanlı modül eklenmiştir.
- **Turnike Takip Sistemi:** Üniversitemiz tüm yerleşkelerindeki turnikelerin yönetildiği HES sorgulama entegrasyonu olan riskli öğrencilerin geçişlerine izin vermeyen web tabanlı sistem geliştirilmiştir.
- **Misafirhane Rezervasyon Sistemi:** Üniversitemiz misafirhanesine ait tüm rezervasyon ücret vb işlemlerin takip edildiği MERNİS entegrasyonu olan web tabanlı sistem geliştirilmiştir.
- **Sözleşmeli Personel Başvuru Sistemi:** Üniversitemize yeni alınacak 4B li personellere ilişkin tüm iş ve işlemlerin personel daire başkanlığınca takip edilebildiği, başvuruların online olarak alınabildiği web tabanlı sistem geliştirilmiştir.
- **Sürekli Eğitim Merkezi Uygulaması:** Üniversitemiz sürekli eğitim merkezinin kullanımına sunulmak üzere tüm eğitimlerin canlı, offline olarak yürütülebildiği, kur başvurularının online olarak alınabildiği web tabanlı sistem geliştirilmiştir.
- **Üniversite mobil Uygulaması:** Üniversite mobil uygulaması IOS, Android platformlarında kodlanarak ilk versiyonuyla hizmete açılmıştır.

- **IP Santral Kurumları:** Üniversitemiz Birimlerinde kullanılmakta olan analog santraller yerine başkanlığımız tarafından IP santraller kurulmaktadır. Kullanılması ve yönetimi kolay olan santral, IP altyapısı ile çalışmakta ekstra kablolama çalışmasına ve telefon başına lisanslamaya gerek kalmamaktadır. Üniversitemize ait yeni oluşturulan lokasyonlarda IP santralleri kurularak devreye alma, telefon ayarlarını yapma, son kullanıcı destek gibi çalışmalar gerçekleştirilmiştir.
- **Otomasyonlar**
Üniversitemizde kullanılmakta olan tüm otomasyonlara ait (Öğrenci, Personel, Ek Ders, Bap, vb) 2021 yılı bakım onarım sözleşmeleri daire başkanlığımız bünyesinde gerçekleştirilmiştir.
- **Ses Taşıma Hizmet Alımı:** Üniversitemizde kullanılan analog hatların ses taşıma hizmeti olarak temin edilmesi sağlanmış olup 2021 yılı içerisinde ses taşıma hizmetinin teknik takibi daire başkanlığımız bünyesinde yapılmaktadır.
- **Hizmet İçi Eğitimler(WEB, İnternet vs.)**
2021 yılı içerisinde Başkanlığımız bünyesindeki personel tarafından farklı eğitimler verilmiştir.
 - E-Doğrudan Temin Sistemi Eğitimi (talep eden birimlere)
 - Elektronik Belge Yönetim Sistemi Eğitimi (talep eden birimlere)
 - Ek Ders Otomasyonu Eğitimleri (Tüm Mutemetlere ve talep eden birimlere)
 - Ders Programı Sistemi Eğitimi (Tüm Akademik Personele)
- **E-İmza Temin Edilmesi İşlemleri**
2021 yılı içerisinde akademik/idari personele ait e-imza yeni/güncelleme talepleri EBYS üzerinden alınmakta olup gelen talepler incelenmekte ve uygun görülenlere e imza (Tübitak Kamu SM den) temin edilmektedir.
- **Ulaknet İnternet çalışmaları:** Üniversitemiz İnternet sağlayıcı olarak Tübitak ULAKBİM'den hizmet almakta olup ULAKNET ağına bağlıdır. Üniversitemiz internet hızı ulaknet ile yapılan yazışmalar sonucunda internet hızımız Seydişehir ve Ereğli, yerleşkelerimizde 50 mb den 100 mb'ye çıkartılmıştır.
- **WİFİ Anten Kurulumları:** Üniversitemize ait farklı lokasyonlarda bulunan binaların üniversite ağına dahil olması amacıyla a antenler kullanmak suretiyle WİFİ bağlantılar

tesis edilmiş olup gerekli cihazların temini, konfigürasyonu ve testleri ve teknik takibi başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmektedir. Üniversitemiz öğrencilerinin internet hizmetinden üniversitemiz kampus ortak alanlarında da (Kantin, bahçe vb.) yararlanabilmesi amacıyla dış ortam kablosuz cihazlar devreye alınmıştır.

- **Lisans Temini:** 2021 yılı içerisinde birimlerden gelen bilgisayar program talepleri ile işletim sistemi dâhil olmak üzere sunucular için gerekli olan her türlü lisansların takibi temini, güncellenmesi Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır.
- **NEÜ PORTAL :** Üniversitemizdeki akademik ve idari personellerin kendileriyle ilgili farklı sistemlerde bulunan (Yıllık İzin Bilgileri, Yeşil Pasaport Durumu, Yemekhane Kartı, Kütüphane Hizmeti, ÖSYM Sınavları vb.) bilgilerine tek noktadan erişmeleri sağlamak, yetkili personele bireysel ve toplu sms gönderim hizmetini sunmak, birimlere ve kişilere mesaj göndermek, üniversitemizdeki otomasyon sistemlerine tek noktadan şifresiz erişimi sağlamak amacıyla geliştirilen uygulamaya aşağıdaki, özellikler eklenmiştir;
- **Akademik Projeksiyon:** Üniversitemiz akademik personelin yıl içerisinde gerçekleştireceği (Makale,bildiri vb.) çalışmaları girebildiği modül eklenmiştir.
- **Etik Kurul Sistemi:** Üniversitemizde lisansüstü eğitim yapan öğrenci ve akademisyenlerin, Üniversite dışından araştırmacıların araştırmak istediği konular ilgili izin başvurularını web üzerinden yapabildiği ve tüm süreçlerini takip edebildiği sistem geliştirilerek devreye alınmıştır. Sistem ile yetkilendirilen kullanıcılar başvuru sahibi kullanıcıların başvuru sürecindeki tüm işlemlerini proje üzerinden gerçekleştirebilmektedirler.
- **Email inspector:** Eposta sistemimize dışardan gelebilecek saldırı epostalarını (link, exe, rar vb) önlemek amacıyla email inspector cihazı devreye alınarak eposta sistemimiz üzerindeki güvenlik çift katmanlı mimariye çıkartılmıştır.
- **Sistem Alt Yapısı Çalışmaları:**
 - Pandemi döneminde yürütülen uzaktan eğitim sürecinde öğrencilerimizin ve akademisyenlerimizin geçmiş dönemlerde(güz, bahar) verilmiş olan derslere ulaşabilmesini sağlamak amacıyla yeni sanal sunucular kurularak kesintisiz bir şekilde ulaşabilmeleri sağlanmıştır.
 - Pandemi döneminde sınavların daha verimli yapılabilmesi amacıyla uzaktan eğitim dersleri ile sınavlar birbirinden ayrılarak yeni bir sunucu kurulmuş olup, devreye alınmıştır.

- Open Stack (bulut) platformu üzerinde çalıştırılan 22 adet sanal sunucumuz yeni satın alınan işlemci, ram, depolama açısından daha performanslı kemeleme mimarisinde çalışan sunuculara taşınmıştır.
- Üniversitemiz akademisyenlerinin kullanımına sunulmak üzere SPSS lisanslarının merkezi olarak dağıtılabilmesi amacıyla sunucu kurularak devreye alınmıştır.
- Diş Hekimliği Fakültesinin web tabanlı randevu sistemi için yeni sanal sunucu kurularak bünyemize taşınmıştır.
- Yeni nas cihazı temin edilerek yedekleme işlemlerindeki depolama kapasitemiz iki katına çıkartılmıştır.
- Farklı bir sanallaştırma platformun çalışan 8 adet sanal sunucumuz yeni satın alınan işlemci, ram, depolama açısından daha performanslı kemeleme mimarisinde çalışan sunuculara taşınmıştır.
- 2021 yılı içerisinde 22 adet sub domain açılmış olup, yönlendirmeleri yapılarak devreye alınmıştır.
- Erbakan.edu.tr uzantılı tüm domainlerimizin güvenliğini sağlamak amacıyla yeni SSL sertifikası temin edilerek tüm sunucularımızda kurulmuştur.
- **Güvenlik Testleri** : Başkanlığımız belli periyotlarda güvenlik testleri yaparak bu çerçevede alınması gereken önlemleri almaktadır.
- **ISO 27001 BGYS alışması**: YK tarafından 18.07.2017 tarih 57461 sayı ile gönderilen yazıda 31.12.2018 tarihine kadar Kamu Kurumları ile birlikte kritik altyapı sektörlerindeki özel işletmecilerin ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sürecine geçmeleri istenmiştir. Daire başkanlığımız tarafından gerekli çalışmalar yapılarak dokümantasyon işlemleri bitirilmif ve denetim sürecinden geçilerek belge alınmıştı. 2021 yılında 2.gözetim denetiminde evraklarımızın incelemesi neticesinde belgemizin devam etmesine karar verilmiştir.
- **Altyapı alışmaları**: Üniversitemiz mühendislik, turizm, uygulamalı bilimler, havacılık uzay bilimleri fakülte binaların eksik dataları için kablolama çalışması yapılmış olup sonlandırılması yapılarak devreye alınmıştır. Ulaknet ile yapılan görüşmeler neticesinde niversitemiz güzel sanatlar yerleşkesine fiber çekilerek devreye alınmıştır.
- **Kimlik Doğrulama Sistemi**: Üniversitemiz network altyapısında planlama çalışması yapılarak kurgulanan yeni yapı Mühendislik, Havacılık uzay bilimleri, Uygulamalı bilimler, Sosyal ve beşeri bilimler ,Ahmet Keleşoğlu eğitim, Ahmet Keleşoğlu ilahiyat , rektörlük birimlerinde uygulanmış olup, ilgili birimlerde internet hizmetinden

akademisyen ve idari personelin faydalanabilmesi için kurgulanan yeni kimlik doğrulama sistemi devreye alınmıştır.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

	2021	2021	GERÇEK-
	ÖDENEK	HARCAMA	LEŞME
	TOPLAMI	TOPLAMI	ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	6.098.116,00	6.083.823,72	%99,8
01 - PERSONEL GİDERLERİ	2.391.758,00	2.391.305,02	%100
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	450.157,00	449.534,50	%99,9
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	531.201,00	529.415,19	%99,7
06.3 - SERMAYE GİDERLERİ	2.725.000,00	2.713.569,01	%99,6

2020 yılında tahsis edilen bütçe kapsamında, üniversitemiz network (ağ) alt yapısı ile ilgili çalışmalar, sunucu bulut hizmet için gerekli alt yapı çalışmasında kullanılan ve üretilen yazılımlar için gerekli hizmet alımı faaliyetlerinde harcamalar yapılmıştır.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Konferans	1
Çalıştay	2
Seminer	-
Toplantı	1

Eğitim Semineri	2
Etkinlik	2

1.2 Yatırım Projesi Bilgileri

Proje No ve Adı	Yapılan İşin Adı	Yapılan İşin Kalemleri	Harcama Tutarı
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Adobe Photoshop CC Edu Yazılım Lisansı Alımı	3 Adet Adobe Photoshop CC Edu Yazılım Lisansı Alımı	4.311,27 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Adobe Connect Edu Yazılım Lisansı Alımı	3 Aylık 175 Adet Adobe Connect Edu Yazılım Lisansı Alımı	65.614,58 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Dava Takip Programı Yazılımı ve Dava Takip Programı PSD Lisansı Alımı	1 Adet Dava Takip Programı PSD Lisansı Alım	1.662,41 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Dava Takip Programı Yazılımı ve Dava Takip Programı PSD Lisansı Alımı	1 Adet Dava Takip Programı Yazılımı	1.523,94 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Nitelikli Elektronik Sertifika ve Mini Kart Okuyucu Alımı	3 Yıllık Nitelikli Elektronik Sertifika (52 Adet) ve Mini Kart Okuyucu (12 Adet)Alımı	6.570,24 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim	1 Adet ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Alımı	7.059,64 TL

	Sistemi Alımı		
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Öğrenci İşleri Otomasyonu Yazılım Teknik Destek ve Bakım Hizmeti Alımı	12 Ay Süreyle Öğrenci İşleri Otomasyonu Yazılım Teknik Destek ve Bakım Hizmeti Alımı	38.490,56 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Adobe After Effects CC Yazılım Lisansı Alımı	2 Adet Adobe After Effects CC Yazılım Lisansı Alımı (1 Yıllık)	2.715,75 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Nitelikli Elektronik Sertifika ve Mini Kart Okuyucu Alımı	3 Yıllık Nitelikli Elektronik Sertifika (243 Adet) Mini Kart Okuyucu (20 Adet) Alımı	37.258,50 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. OTP SMS Hizmeti Alımı	Aralık Ayı Sms Ödemesi	187,96 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. OTP SMS Hizmeti Alımı	Ocak Ayı Sms Ödemesi	144,54 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. OTP SMS Hizmeti Alımı	Şubat Ayı Sms Ödemesi	116,37 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. OTP SMS Hizmeti Alımı	Mart Ayı Sms Ödemesi	103,16 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. OTP SMS Hizmeti Alımı	Nisan Ayı Sms Ödemesi	139,22 TL

2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. 10 Kalem Malzeme Alımı	10 Kalem Malzeme Alımı	68.477,76 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Kurumsal Şifreleme Sertifikası (1 Yıllık), Elektronik Mühür Sertifikası (1 Yıllık) ve Mini Kart Okuyucu Alımı	1 Adet Kurumsal Şifreleme Sertifikası (1 Yıllık), 1 Adet Elektronik Mühür Sertifikası (1 Yıllık) ve Mini Kart Alımı	9.581,60 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Nitelikli Elektronik Sertifika ve Mini Kart Okuyucu Alımı	3 Yıllık Nitelikli Elektronik Sertifika (83 Adet) ve Mini Kart Okuyucu (9 Adet) Alımı	12.879,70 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Özlük İşleri Web ve Ek Ders Otomasyonu Bakım ve Güncelleme Hizmeti Alımı	1 Adet Özlük İşleri Web ve Ek Ders Otomasyonu Bakım ve Güncelleme Hizmeti Alımı	25.876,00 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. OTP SMS Hizmeti Alımı	Mayıs Ayı SMS Ödemesi	70,38 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. OTP SMS Hizmeti Alımı	Haziran Ayı SMS Ödemesi	94,95 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. OTP SMS Hizmeti Alımı	Temmuz Ayı SMS Ödemesi	197,14 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B.	3 Yıllık Nitelikli Elektronik Sertifika (16 Adet) ve Mini Kart	2.643,20 TL

	Nitelikli Elektronik Sertifika ve Mini Kart Okuyucu Alımı	Okuyucu (4 Adet) Alımı	
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Özlük İşleri Web ve Ek Ders Otomasyonu Bakım ve Güncelleme Hizmeti Alımı	1 Adet Özlük İşleri Web ve Ek Ders Otomasyonu Bakım ve Güncelleme Hizmeti Alımı	25.876,00 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. BAP Otomasyonu Yazılımı Teknik Destek ve Bakım Hizmeti Alımı	1 Adet BAP Otomasyonu Yazılımı Teknik Destek ve Bakım Hizmeti Alımı	9.319,88 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Zaman Damgası Alımı	5. 000. 000 Adet Zaman Damgası Alımı	23.010,00 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. YKS Tercih Hazırlama Yazılım Lisansı Güncelleme Hizmeti Alımı	1 Adet YKS Tercih Hazırlama Yazılım Lisansı Güncelleme Hizmeti Alımı	1.872,83 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Nitelikli Elektronik Sertifika ve Mini Kart Okuyucu Alımı	3 Yıllık Nitelikli Elektronik Sertifika (39 Adet) Mini Kart Okuyucu (4 Adet) Alımı	6.035,70 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Yapısal Kablolama Hizmeti Alımı	1 Adet Yapısal Kablolama Hizmeti Alımı	44.914,36 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. DMO 1 Kalem Bilişim Malzemesi	DMO 1 Kalem Bilişim Malzemesi (38 Adet Access Point Alımı)	220.526,64 TL

	(38 Adet Access Point Alımı) Alımı		
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Optik Form Okuma ve Değerlendirme Yazılımı Alımı	1 Adet Optik Form Okuma ve Değerlendirme Yazılımı Alımı	8.644,16 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. 6 Kalem Malzeme Alımı	6 Kalem Malzeme Alımı	14.047,41 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. EBYS Yazılım Teknik Destek ve Bakım Hizmeti Alımı	1 Adet EBYS Yazılım Teknik Destek ve Bakım Hizmeti Alımı	32.603,76 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. 6 Kalem Malzeme Alımı	6 Kalem Malzeme Alımı	9.211,99 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Nitelikli Elektronik Sertifika ve Mini Kart Okuyucu Alımı	3 Yıllık Nitelikli Elektronik Sertifika (111 Adet) Mini Kart Okuyucu (11 Adet) Alımı	17.151,00 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Klima Bakım ve Onarımı Hizmeti Alımı	8 Adet Salon Tipi Klimanın Klima Bakım ve Onarımı Hizmeti Alımı	1.976,99 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Ağ Güvenlik Duvarı Sistemi (Firewall Cihazı) Alımı	1 Adet Ağ Güvenlik Duvarı Sistemi (Firewall Cihazı) Alımı	365.202,24 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B.	Microsoft Kampüs Lisans Alımı (7 Kalem) Alımı İlan Gideri (Basın)	5.539,83 TL

	Microsoft Kampüs Lisans Alımı (7 Kalem) Alımı İlan Gideri (Basın)		
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. 4 Kalem Malzeme Alımı	4 Kalem Malzeme Alımı	47.406,06 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. 24 Core Fiber Optik Kablo Çekilmesi ve Sonlandırılması İşlemleri İçin İşçilik Hizmeti Alımı	1 Adet 24 Core Fiber Optik Kablo Çekilmesi ve Sonlandırılması İşlemleri İçin İşçilik Hizmeti Alımı	8.356,16 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. 22 Kalem Malzeme Alımı	22 Kalem Malzeme Alımı	107.202,07 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Nitelikli Elektronik Sertifika ve Mini Kart Okuyucu Alımı	3 Yıllık Nitelikli Elektronik Sertifika (50 Adet) ve Mini Kart Okuyucu (9 Adet) Alımı	8.012,20 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. OTP SMS Hizmeti Alımı	Ağustos Ayı SMS Ödemesi	161,01 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. OTP SMS Hizmeti Alımı	Eylül Ayı SMS Ödemesi	535,83 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. OTP SMS Hizmeti Alımı	Ekim Ayı SMS Ödemesi	637,30 TL

2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Dava Takip Programı Yazılım Lisansı Güncellemesi Alımı, Dava Takip Programı PSD Lisansı Güncellemesi Alımı, Mevzuat ve İçtihat Programı Yazılımı Güncellemesi Alımı, Mevzuat ve İçtihat Programı PSD Lisansı Güncelleme Alımı, İcra Takip Programı Yazılım Lisansı Alımı ve İcra Takip Programı PSD Lisansı Alımı.	Dava Takip Programı Yazılım Lisansı Güncellemesi Alımı, Dava Takip Programı PSD Lisansı Güncellemesi Alımı, Mevzuat ve İçtihat Programı Yazılımı Güncellemesi Alımı, Mevzuat ve İçtihat Programı PSD Lisansı Güncelleme Alımı, İcra Takip Programı Yazılım Lisansı Alımı ve İcra Takip Programı PSD Lisansı Alımı.	2.998,82 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Dava Takip Programı Yazılım Lisansı Güncellemesi Alımı, Dava Takip Programı PSD Lisansı Güncellemesi Alımı, Mevzuat ve İçtihat Programı Yazılımı Güncellemesi Alımı, Mevzuat ve İçtihat Programı PSD Lisansı Güncelleme Alımı, İcra Takip Programı Yazılım Lisansı Alımı ve İcra Takip Programı PSD Lisansı Alımı.	Dava Takip Programı Yazılım Lisansı Güncellemesi Alımı, Dava Takip Programı PSD Lisansı Güncellemesi Alımı, Mevzuat ve İçtihat Programı Yazılımı Güncellemesi Alımı, Mevzuat ve İçtihat Programı PSD Lisansı Güncelleme Alımı, İcra Takip Programı Yazılım Lisansı Alımı ve İcra Takip Programı PSD Lisansı Alımı.	3.162,30 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Adobe Connect Edu Yazılım Lisansı Alımı	2 Kalem (370 Adet 100 Kullanıcılı 1 Yıllık, 3 Adet 500 Kullanıcılı 1 Yıllık) Adobe Connect Edu Yazılım Lisansı Alımı	797.407,46 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. OTP SMS Hizmeti Alımı	Kasım Ayı SMS Ödemesi	162,33 TL

2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Microsoft Kampüs Yazılımı Alımı Kampüs Lisansı	Microsoft Kampüs Lisans Alım (7 Kalem) Hizmeti Alımı	201.924,34 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Nitelikli Elektronik Sertifika ve Mini Kart Okuyucu Alımı	3 Yıllık Nitelikli Elektronik Sertifika (25 Adet) ve Mini Kart Okuyucu (2 Adet) Alımı	3.829,10 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. 7 Kalem Malzeme Alımı	7 Kalem Malzeme Alımı	100.272,60 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Ağa Takılabilir Depolama Alımı Ünitesi	1 Adet Ağa Takılabilir Depolama Ünitesi Alımı	124.660,38 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Fiber Optik Kablo Alt Yapı Çalışması Hizmeti Alımı	1 Adet Fiber Optik Kablo Alt Yapı Çalışması Hizmeti Alımı	1.350,65 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. OTP SMS Hizmeti Alımı	Aralık Ayı SMS Ödemesi	371,84 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Disksiz Bilgisayar Sistemi Alımı Yazılımı	1 Adet Disksiz Bilgisayar Sistemi Yazılımı Alımı (285 Kullanıcılı)	126.690,97 TL

2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. E-Posta Denetleme Cihazı Alımı	1 Adet E-Posta Denetleme Cihazı Alımı	128.757,20 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Kamera Bakım ve Onarımı Hizmeti Alımı	1 Adet Kamera Bakım ve Onarımı Hizmeti Alımı	1.619,01 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Yapısal Kablolama Hizmeti Alımı	1 Adet Yapısal Kablolama Hizmeti Alımı	33.946,90 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Gelişmiş Saldırı e-Posta Analiz ve Engelleme Sistemi Lisansı Alımı (3 Yıllık)	1 Adet Gelişmiş Saldırı e-Posta Analiz ve Engelleme Sistemi Lisansı Alımı (3 Yıllık)	82.119,52 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. E-Posta Sistemi Danışmanlık Hizmeti Alımı (12 Ay Süre ile)	1 Adet E-Posta Sistemi Danışmanlık Hizmeti Alımı (12 Ay Süre ile)	17.649,10 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. 1 Kalem Malzeme Alımı	1 Kalem Malzeme Alımı	15.029,48 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. 16 Kalem Malzeme Alımı	16 Kalem Malzeme Alımı	5.794,07 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. Yapısal Kablolama	1 Adet Yapısal Kablolama Hizmeti Alımı	51.285,93 TL

	Hizmeti Alımı		
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. 1 Kalem Bilişim Malzemesi Alımı	1 Kalem Bilişim Malzemesi Alımı	92.740,30 TL
2021H031400 – Muhtelif İşler	Bilgi İşlem D.B. 11 Kalem Malzeme Alımı	11 Kalem Malzeme Alımı	29.383,56 TL

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. 31/01/2021

Mahmut ÖZCAN

Bilgi İşlem Daire Başkanı