



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
2015 FAALİYET RAPORU

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI



İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	4
A. MISYON VE VİZYON	4
1. <i>Misyon (Özgörev)</i>	4
2. <i>Vizyon (Uzgörü)</i>	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3-7
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	8
1. <i>Fiziksel Yapı</i>	9
2. <i>Teşkilat Yapısı</i>	9
3. <i>Bilgi ve Teknoloji Kaynakları</i>	9-24
4. <i>İnsan Kaynakları</i>	25-26
5. <i>Sunulan Hizmetler</i>	27-28
6. <i>Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</i>	28
II. AMAÇ VE HEDEFLER	29
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	29
B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	29
C. DIĞER HUSUSLAR	29
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	30
A. MALİ BİLGİLERİ	30
A.1. <i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i>	30
A.1.1. <i>Bütçe Giderleri</i>	30
A.1.1.1. <i>Bütçe Giderleri Tablosu</i>	30
A.1.1.2. <i>Bütçe Ödenek Ve Harcamalar Tablosu</i>	31
A.1.1.3. <i>Foksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri Tablosu</i>	31
A.1.1.4. <i>Personel Giderleri Tablosu</i>	31
A.1.1.5. <i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri Tablosu</i>	32
A.1.1.6. <i>Sermaye Giderleri Tablosu</i>	33
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	33
B.1. <i>Faaliyet ve Proje Bilgileri</i>	33
B.2 – <i>Performans Sonuçları Tablosu</i>	33-35
B.3 – <i>Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi</i>	35
B.4 – <i>Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi</i>	35
IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	36
A-ÜSTÜNLÜKLER	36
B-ZAYIFLIKLER	36
C-DEĞERLENDİRMELER	37
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER	37
VI – EKLER	38-39

Uludağ Üniversitesi için belirlenen 3. Nesil Üniversite vizyonu, bilişim altyapısı anlamında da desteklenmesi gereken bir hedeftir. Gerek eğitim ve öğretim gerekse araştırma ve teknoloji üretimi bilişim teknolojisiyle desteklenmek ve bu alandaki yetişmiş uzmanlarla işbirliği yapmak bir zorunluluğuktur.

Bu işbirliğine uygun bir bakış açısı ile bilişim altyapısını planlamak Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak önceliğimizdir.

Üniversitenin araştırmacılarına yönelik olarak birimimizdeki akademik ve idari personelin bu konudaki katkısını artırmayı ve akademik faaliyetlerde işbirliği ve katkı yapmayı hedefliyoruz.

2015'in ikinci yarısında atılan adımları 2016 yılında somutlaştmak istiyoruz. Bu nedenle 2015 faaliyet raporumuz, geleceğe yönelik kimi projeksiyonları da içermektedir. Üniversite üst yönetiminin yasal ve moral desteği ile; bünyemizde bulunan akademik ve idari personelimizle bunu başarabileceğimize inanıyoruz.

Mustafa DOĞAN
Bilgi İşlem Daire Başkan Y.

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Misyonumuz; dünyanın saygın üniversitelerinin bilgi işlem birimleri ile kıyaslanabilir kaliteve teknolojiye sahip olabilmektir"

2. Vizyon (Uzgörü)

Türkiye'deki üniversiteler arasında bilişim altyapısı, kullanıcı memnuniyeti, düzenlenen etkinlikler, verilen servis kalitesi ve çeşitliliği bakımından en üst sıraya yerleşmek; Teknolojiyi yakından izleyerek, üniversitemizin bilgi işlem sistemini işletmek, eğitim, öğretim ve araştırmalara destek sağlamak, Üniversitemizin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini eksiksiz olarak yerine getirmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı, 21.11.1983 tarih ve 18288 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 124 sayılı kanun hükmündeki kararnamenin 34. maddesi uyarınca kurulmuştur. Başkanlığımız Daire Başkanı emrinde uzman, mühendis, programcı, çözümleyici, tekniker ve sistem operatörlerinden oluşmaktadır.

1. Yetki

1- Görevin Adı: Bilgi İşlem Daire Başkanı

2. Görev

Görevin Kısa Tanımı: Üniversitenin Bilgi Teknolojileri ile ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımını sağlamak, alınan veya geliştirilen teknoloji hizmetlerini öğrenci ve öğretim üyelerinin kullanımına sunmak ve yaygınlaştırılmasını sağlamaktır.

3. Sorumluluk

1. Bilgi İşlem hizmetleri alanlarında verim artırıcı nitelikte yazılım çözümlerini kendi bünyesinde bulunan insan kaynaklarıyla gerçekleştirmek.
2. Kullanıcıların bilgi ve iletişim teknolojilerini doğru kullanması için gerekli dokümantasyon ve eğitimlerin hazırlanması ve bunların kullanıcıya ulaştırılmasını sağlamak. Kanuni dayanak belirtilerek ayrıntılı bilgi verilir.
3. Kullanıcıların temel altyapı ve erişim servisleri ile ilgili sorunlarını çözmek ve destek hizmetlerini yürütmek.
4. Bilgisayar ağları ve çevrimiçi kaynakların kullanım politikalarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
5. Üniversite kampusu içinde ve dışında elektronik iletişimın kesintisiz olarak devam etmesini sağlamak.
6. Üniversite birimlerinin ve kullanıcıların elektronik verilerini güvenli ortamlarda tutmak.
7. Kurum içi bilgisayar kullanım eğitimlerine ve Üniversite bilişim eğitimlerine bünyesindeki teknik elemanlarla katkı sağlamak.
8. Bilişim alt birimleri arasında koordinasyonu sağlamaktır.

2- Görevin Adı: Bilgi İşlem Şube Müdürü

- a. Görevin Kısa Tanımı: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın teknik ve idari işlerini, yasa ve mevzuatlara uygun olarak yapmak.

b. Temel Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Yönetim Fonksiyonlarını (Planlama, Örgütleme, Koordinasyon, Denetim) kullanarak şubenin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak,
2. İdari Birimlere ait işlerin yapılması ve güncellenmesi için gelen iş taleplerini değerlendirmek, kabul edilen işleri ilgili şube personeline iletmek, işin yürütülme sürecini takip etmek ve talebe yanıt vermek,
3. Diğer birimlerle koordineli olarak yapılması gereken işlerde bu birimlerle gerekli görüşmeleri yapmak ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı temsil etmek,
4. Öğrenci İşleri Otomasyonu ile ilgili sorunları takip etmek, çözümünü sağlamak,
5. Toplantılarda ve ilgili yerlerde şubeyi temsil etmek,
6. Yapılan işlerle ilgi gerekli raporları hazırlamak ve Daire Başkanı' na sunmak,
7. Sorumluluğunda bulunan sunucularla ilgili şifre ve yetkilendirme işlemlerini takip etmek, şifrelerin bir kopyasını daire başkanına teslim etmek,
8. Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri koordineli bir şekilde yürütmektedir..

Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.

3- Görevin Adı : Yazılım ve Veritabanı Personeli

a. Görevin Kısa Tanımı: Üniversite içinde gereksinim duyulan yazılımları gerçekleştirmek, proje olarak başlatılan yazılımları yürütmek, sistem analizi ve veritabanı uygulamaları yapmak.

b. Temel Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Öğrenci işleri otomasyon yazılım sistemini yürütmek ve gereksinim duyulan yazılımları gerçekleştirmek.
2. İdari ve Mali işler için maaş, ek ders, döner sermaye vb. bordro programları yazmak ve yürütülmesini sağlamak.

3. İnsan kaynakları için gereksinim duyulan "personel takip", "sicil kayıtları", sorgulama, düzenleme,
saklanma v.b. programların yazılmasını ve yürütülmesini sağlamak.
4. Döküman yönetim sistemi yazılımları geliştirmek ve yürütmek.
5. Üniversitenin değişik birimlerinde verilen hizmetlerin yürütülmesine ilişkin veri tabanı uygulamaları ve programlarını yazmak.

4- Görevin Adı : Bilgisayar Ağ Sistemleri Yönetim Personeli

- a. Görevin Kısa Tanımı: Üniversite için uygun bilgisayar ağlarını planlamak, tasarlamak, kurmak ve işletmek.
- b. Temel Görev, Yetki ve Sorumlulukları:
 1. Bilgisayar ağ sorunları incelemek ve çözmek, ağ performansını izlemek, ağ konsol mesajlarını dikkate almak ve gerektiğinde müdahale etmek.
 2. Ağ kesintilerinde acilen devreye girip sorunları çözmek, ağ cihazları üzerindeki log (kayıt bilgilerini) ve konfigürasyon bilgilerini toplamak ve arşivlemek.
 3. Ana kampus binaları içersindeki fiber optik kabloların çekilmesini ve uygun yerlere dağıtım kabinlerin kurulmasını sağlamak.
 4. Ana kampus dışındaki uzak birimlerin ana kampus ile bilgisayar bağlantılarını sağlamak ve performansını kontrol etmek.
 5. Ağ cihazlarının düzgün çalışabilmesi için konfigürasyonlarını (Ayarlarını) yapmak güvenlik, hız ve paylaşım politikalarını belirlemek.
 6. Yetkileri dâhilinde kullanacakları ağ cihazları Switchler, Routerler, VPN, Firewall, IDS/IPS)lardır.

5- Görevin Adı : Sunucu Sistemleri Yönetim Personeli

- a. Görevin Kısa Tanımı: Üniversite içindeki Unix/Linux ve Windows sunucu bilgisayar sistemlerini planlamak, tasarlamak, kurmak, arşivini tutarak yedek almak, kullanım sırasında çakabilecek güvenlik açıklarını kapamak, güncel halde olabilmesi için sunucu yamalarının (patch lerinin) zamanında yapılmasını sağlamak ve işletmek.

b. Temel Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Sunucu sistemler üzerinde oluşacak ve kullanım politikası belirlenmiş verilerin yedeklerini almak ve muhafaza etmek.
2. Sunucu sistemleri yöneten personeller altta yazılı olan sistemleri kullanacaklardır.
3. Mail Server, Web Server, DNS server, Application Server, Radius Server, Syslog Server, Lisans server, DHCP Server, Sertifika Server ve diğer Server sistemleri.

6- Görevin Adı : Kullanıcı Destek Personeli

a. Görevin Kısa Tanımı: Üniversite öğrencileri, öğretim üyeleri ve personeli tarafından gelen kişisel bilgisayar kullanım sorunlarını, üniversitenin geliştirdiği yazılımların kullanımı sırasında oluşacak sorunları çözmek, hazır olarak kullanılan ofis yazılımları kullanım, web sayfaları yapma, sunum hazırlama hakkında gelecek sorunları çözmek ve yardımcı olmak.

b. Temel Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Öğrenci işleri yazılımının çalıştırılması ve gelen kullanım sorunlarını çözmek
2. Kullanıcılarından gelen web sayfası hazırlama SQL vb. konularda yardımcı olmak. E-mail ve web server kullanıcı hesabı açmak.
3. Üniversite ana web sayfasının hazırlanmasını, oluşabilecek değişikliklerin yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak.
4. Kullanıcıların PC'lerinde oluşabilecek yazılım sorunlarına bakmak antivirus vb. yazılımları yüklemek.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arsiv	Diger	
2015	981	59		1040

1.07. Hizmet Alanları

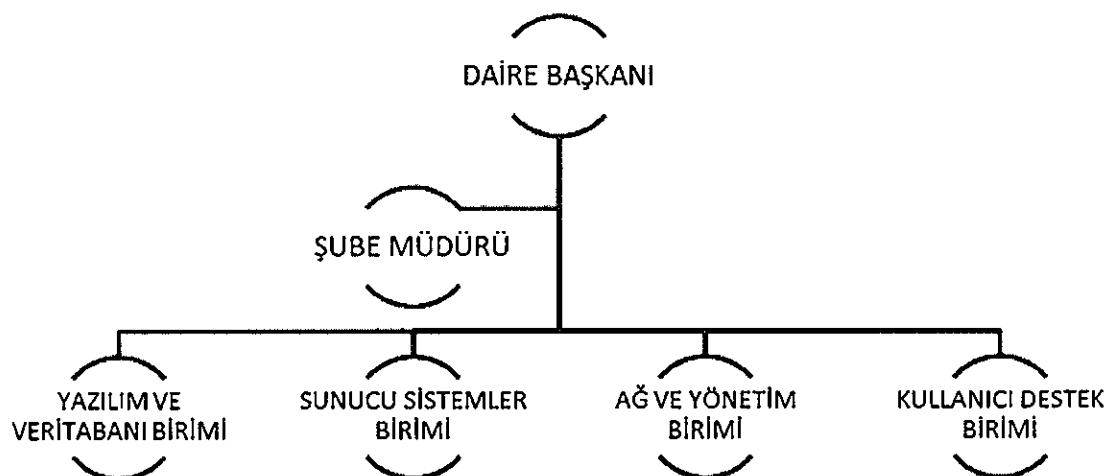
1.07.1: Hizmet Alanları

Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	11	981	9
İdari Personel Hizmet Alanları	11	981	25
TOPLAM	11	981	34

2 . Teşkilat Yapısı

Birim teşkilat şeması aşağıdaki örnek şema gibi hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturularak örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.



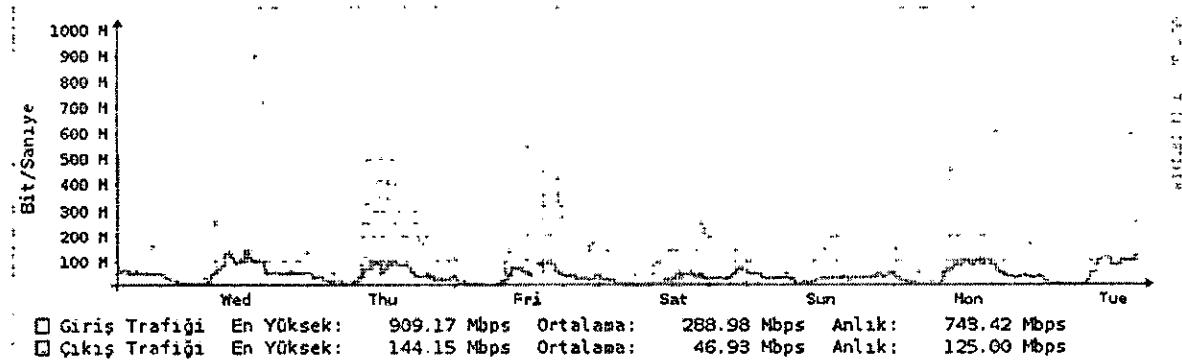
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

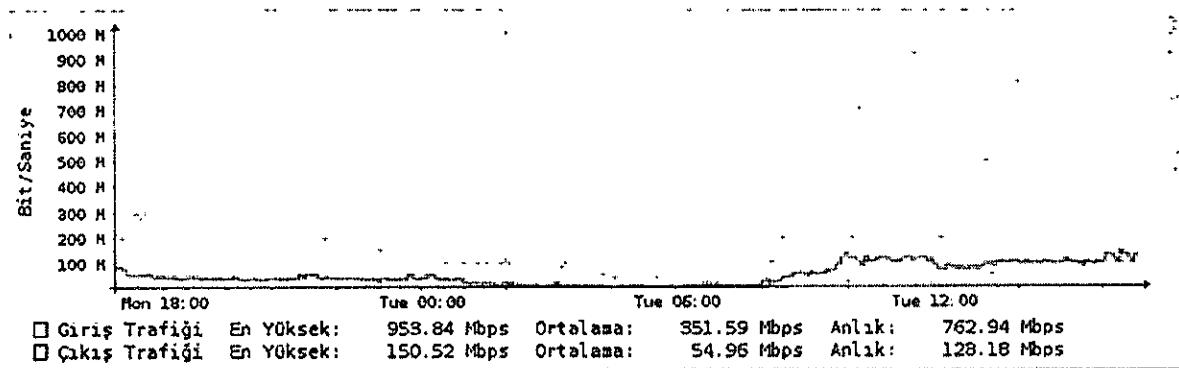
Yapılan girişimler sonucunda Uludağ Üniversitesi'nin mevcut 700 Mbps olan internet çıkış hızı 28.12.2015 tarihinden itibaren 2 kattan fazla arttırılarak 1500 Mbps seviyesine çıkarılmıştır.

Uludağ Üniversitesi Bps İstatistikleri (1000 Mbps)
(Uludağ Üniversitesi metro ethernet çıkış bant genişliği)

Haftalık Grafik

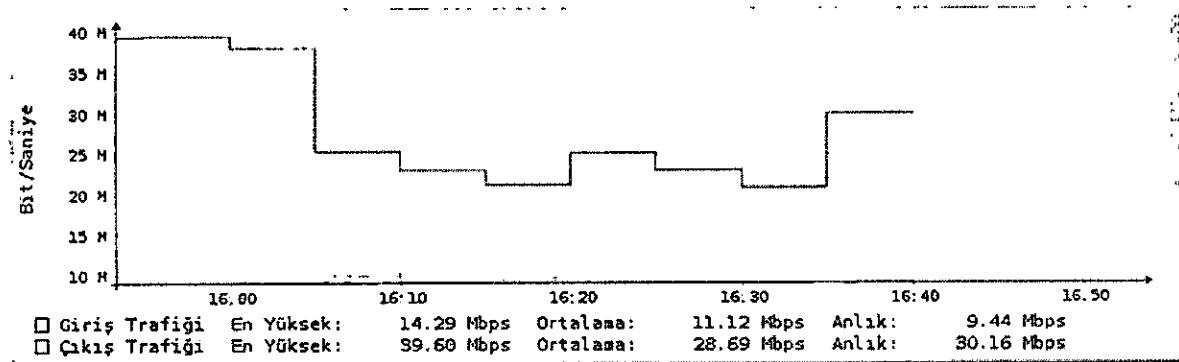


Günlük Grafik



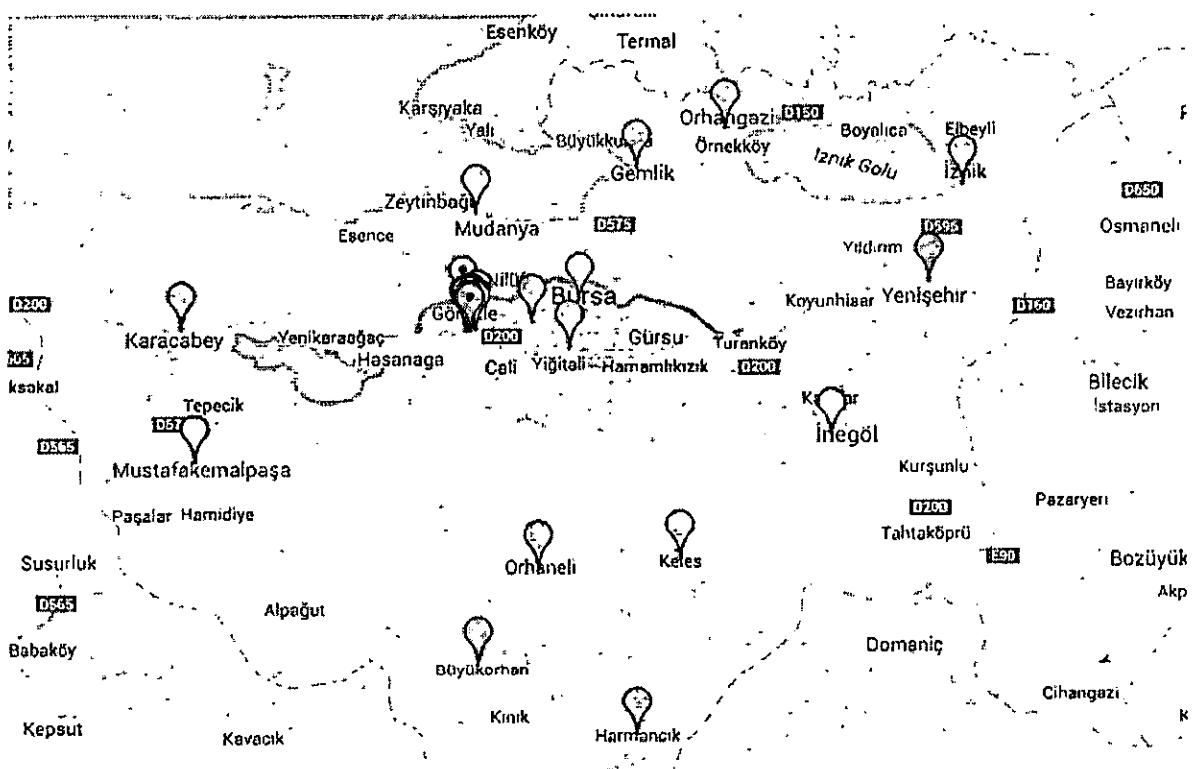
İlahiyat Fakültesi Bps İstatistikleri (40 Mbps)

(Kampüs dışı birimler)



Kablosuz Internet Hizmeti (eduroam) (eduroam.uludag.edu.tr)

Tüm dünyaya yayılmış üniversitelerin akademik kablosuz bilgisayar ağı olarak bilinen “Eduroam” sistemi kurulmuştur. Üniversite kullanıcı kodu olan öğrenci ve akademisyenler dünya üniversitelerinde kablosuz bilgisayar ağ adı olarak gördüğü “Eduroam” a otomatik olarak bağlanabilir hale getirilmiştir. Eduroam kablosuz bilgisayar ağ cihazları kampüs dış ortamlarında direklerin üstlerine ve iç ortamlarda koridor ve öğrencilerin yoğun olarak yaşadığı yerlere konulmuş tüm kampüsler kapsama alanı içine alınmıştır.



Bilgisayar Ağ Hizmetleri

Sosyal Bilimler MYO data hattının belirlenen yeni yerlere aktarılması ve yapılan yeni Çamlık yemekhanesinin internet hattının çekilmesi gerçekleştirilmiştir.

Kampüs dışı birimler, Fakülte ve Meslek Yüksekokullarının metroethernet bant genişliğinin %50 oranında arttırlılmış, uludağ üniversitesi çıkış bant genişliği %100 arttırlılmıştır.

Tıp Fakültesi Sebahattin Gazoğlu Çocuk Hemotoloji ve Onkoloji Hastanesi network hattının aktif edilerek kullanılır hale getirilmiştir.

Başimevinin yapılan yeni binasına data hattı aktarımı yapılarak çalışır hale getirilmiştir.

Belirlenen birim ve yerlere Indoor ve Outdoor Accespoint cihazları yerleştirilmiştir.

İnegöl İşletme Fakültesi Bilgisayar Laboratuvarı internet bağlantısı aktif hale getirilmiştir.

Fen Edebiyat Fakültesi eski dekanlık binası data hattı üzerinden bağlantısı sağlanan Prof.Dr. Mete Cengiz Kültür Merkezi ve Rektör konutu data hatları binanın onarılması işleminden dolayı ,Fen Edebiyat Fakültesi Sosyal Bölümler binasına aktarılmıştır.

Ağ Sistemleri aktif cihazlarının yazılımlarının upgrade edilmesi işlemleri yapılmıştır.

Orhangazi Meslek Yüksekokulu Yeniköy kampüsü altyapısı için kablo çektilererek kullanılır hale getirilmesi sağlanmıştır.

Tıp Fakültesi iyi hekimlik biriminin data hattı çekilerek internet kullanılır hale getirilmiştir.

www.uludag.edu.tr Web Sayfası (2011-2015)

Üniversite ana web sayfası kişi ve olayları öne çıkaracak şekilde tasarlanarak ilgi çekici hale getirilmiştir. Ana sayfa üzerinden sunulan bilgilerin kolayca değiştirilmesini ve kolayca yönetilmesini sağlayan sistemlere geçilmiştir. Ayrıca kullanıcıların kendi web sayfalarını yönetebilecegi web yazılım araçları yapılmıştır.

2015 yılı içerisinde yenilen web sayfaları;

Türkçe Ana Web Sitesi (Anasayfa TR)

İngilizce Ana Web Sitesi (Anasayfa ENG)

4 adet Enstitü Web Sayfası TR

4 adet Enstitü Web Sayfası ENG

15 adet MYO Web Sayfası TR

15 adet MYO Web Sayfası ENG

8 adet Daire Başkanlığı Web Sayfası TR

MEYOK Web Sayfası

Farabi Web Sayfası TR ENG

Mevlana Web Sayfası TR ENG

Akademik Teşvik Web sayfası

Basımevi Web Sayfası

Değişim Programları Web Sayfası

Engelli Öğrenci Birimi Web Sayfası

Müzik Sempozyumu Web Sayfası

Tüdam Web Sayfası

Ulutomer Web Sayfası

Usem Web Sayfası

Uzem Web Sayfası

Mail Sunucu Hizmeti

Mail sunucu alt yapısı değiştirilerek spam(istenmeyen mail), virüslü mail, bloklanma gibi durumlar için yeni çözümler getirilmiştir.



Uludağ
Üniversitesi

Posta ▾

[] [] C [] Diğer ▾

E-POSTAYA ZİYARET

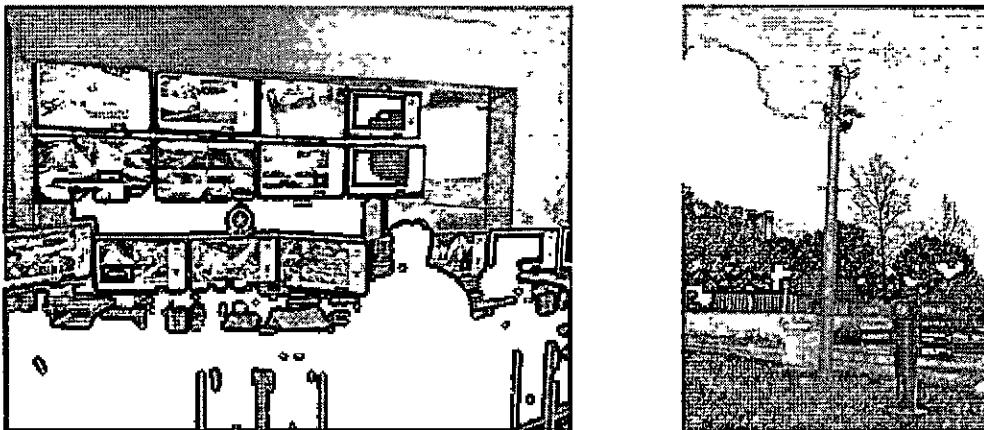
Gelen Kutusu (92)

	Basın ve Halkla İlişkiler	[Duyurular]
	Basın ve Halkla İlişkiler	[Duyurular]

Personel Otomasyonu Güncellenmesi (per.uludag.edu.tr)

Üniversite akademik, idari ve diğer personelinin kadro özlük ve diğer tüm bilgilerinin tutulduğu otomasyon yazılım süreci geliştirilerek devam etmektedir.

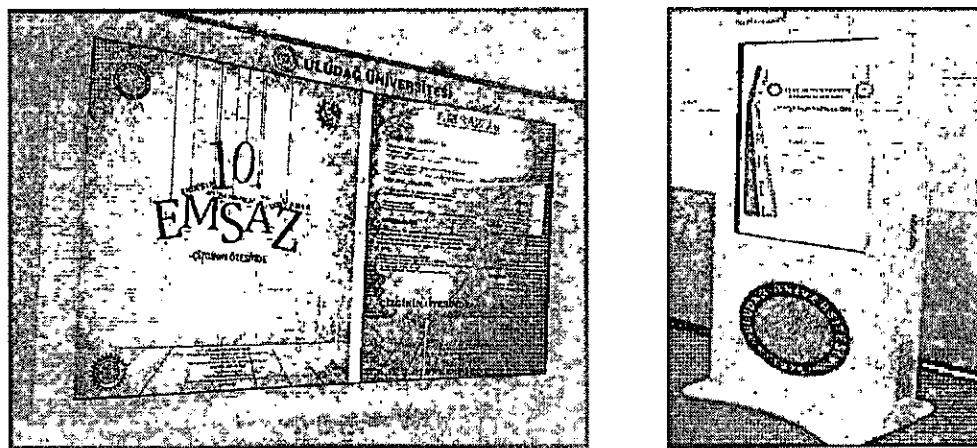
Kampus Güvenlik Kamera Sistemi



Görükle kampüsünde kurulan güvenlik kamera sistemiyle kampüs girişleri, bina çevresi, akışın yoğun olduğu yollar izlenmeye başlanılmış, olası sorunların tespit edilmesi kolaylaşmıştır. Güvenlik kamera sistemlerinde görüntü analizi yapabilen sistemler kullanılmıştır. Kullanılan kameralar dış ortamlara uygun sabit ve haraketli özelliktedir.

Kamera altyapısında yüksek görüntü kalitesi alınabilen fiberoptik kablolar kullanılmıştır. Görükle kampüsü dışında kalan kampüslere, Görükle kampüsünde kullanılan özelliklerde güvenlik kamere sistemleri kurulmuş, birimlerden gelen görüntüler Görükle kampüsünde bulunan güvenlik merkezi binasında toplanarak tek bir yerden yönetimi ve izlenebilmesi sağlanmıştır.

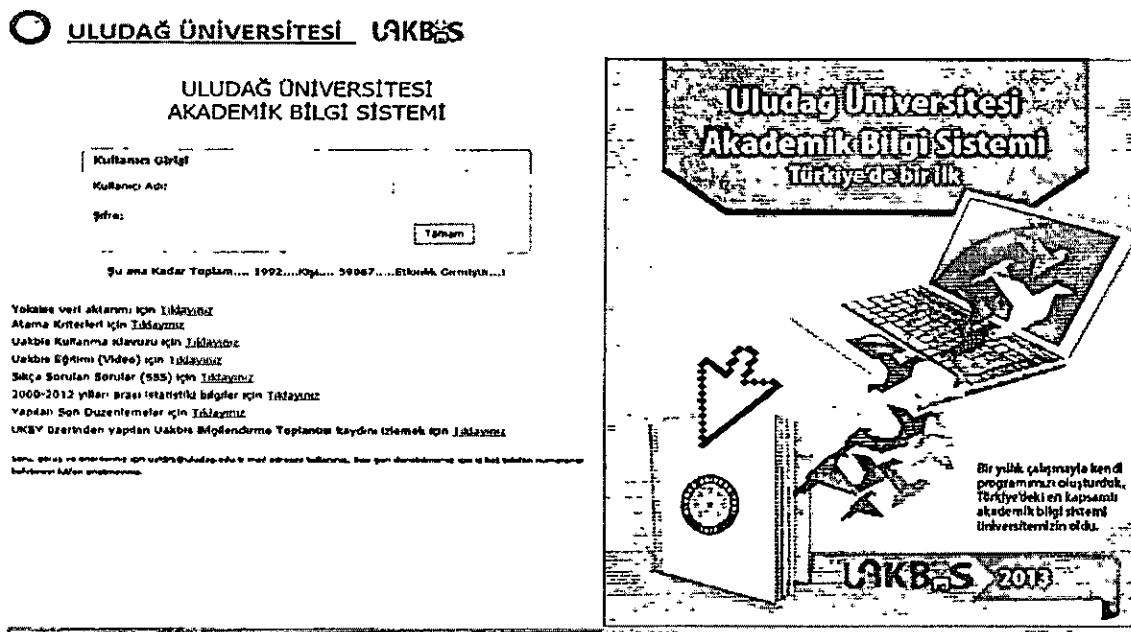
Elektronik Bilgilendirme Ekranları



Üniversitemizin duyurmak istediği güncel bilgileri, konferansları, etkinlikleri, video gösterilerini yüksek görüntü kalitesi ile online olarak bir merkezden yönetebilecek büyük boy yatay ve dikey özellikte bilgilendirme ekranları kurulmuştur.

UAKBİS Akademik Personel Özgeçmiş Programı (uakbis.uludag.edu.tr)

Akademik personelin yapmış olduğu yayınları ve özgeçmiş bilgilerini kayıt altına alan ve buna göre kadro taleplerini değerlendiren bilgisayar yazılımı yapılmıştır.



UDOS (U.Ü. Doküman Otomasyon Sistemi) (udos.uludag.edu.tr)

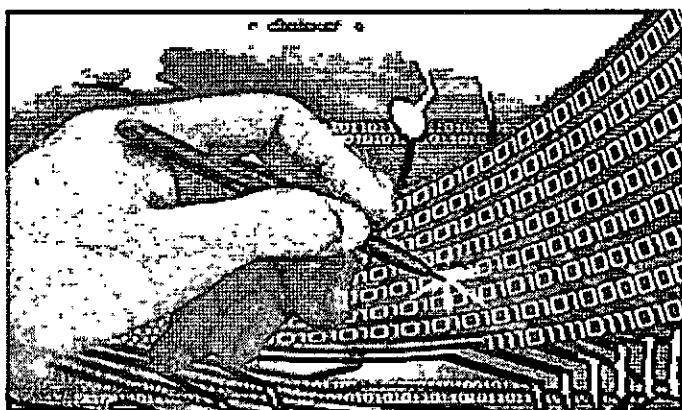
UDOS (Uludağ Üniversitesi Doküman Otomasyon Sistemi) kâğıt ortamında hazırlanan resmi yazışmaların, gelen-giden evrak kayıtları ve evrakların dağıtım süreçlerinin dijital ortama taşınmasını sağlamıştır. Böylece tüm evraklar elektronik ortamda hazırlanmaya başlanmış ve paraflama/imzalama gibi süreçler mekândan bağımsız hale getirilerek esneklik kazandırılmıştır.

UDOS, e-imza/mobil imza uyumu ve TÜBİTAK denetim süreçlerini de başarıyla gerçekleştirmiş bir projedir. Bu özellikleyle Türkiye üniversiteleri arasında tüm birimleriyle e-evrak ve e-yazışma sistemini hayatı geçiren ilk üniversite olma özelliğini de Uludağ Üniversitesi'ne kazandırmıştır. İmza yetkisinde olan kişilere Tubitak Kamusm den Token ler alınarak dağıtılmıştır. Proje sayesinde hem bürokrasi sebebiyle kaybedilen zaman azaltılmış, hem de sarf malzemelerinden tasarruf etmeye başlanmıştır.

2015 yılı UDOS Faaliyetleri

1. UDOS- E-İmza sertifika yenileme talepleri
2. UDOS – Bloke kaldırma, doğrulama
3. UDOS – E-imzalama adımları birleştirildi.
4. UDOS- Evrak görünümünün yazışma kuralları yönergesine göre tekrar düzenlenmesi

UDOS- Evrak üzerine 40.yıl ve Bursa logosunun eklenmesi



UKEY (U.Ü.Kurum,Eğitim ve Araştırma Faaliyetleri Yönetişim Sistemi)

Üniversitemiz temel işlevlerinden olan eğitim ve araştırma faaliyetlerini kalite anlayışı çerçevesinde yönetebilmek, kayıt altına alabilmek, izlenebilir ve değerlendirilebilir kılmak adına UKEY (Uludağ Üniversitesi Kurum, Eğitim ve Araştırma Faaliyetleri Yönetişim Sistemi) hayata geçirilmiştir. Hizmete sunulan bu program Bologna süreci kapsamındaki çalışmalar sonucu oluşturulan 'Bilgi Paketi' ve 'Öğrenci Otomasyonu' ile entegre bir şekilde çalışmakta ve birçok veriyi bu programlardan alarak kullanıcılar için değerlendirilebilir hale getirmektedir.

UKEY sayesinde lisans ve lisansüstü öğrencilerimizin kâğıt üzerinde hazırladıkları ödev, proje, her türlü sınav ve diğer eğitim ve öğretim faaliyetlerinin tamamı bilgisayar ortamına taşınabilmektedir. Öğrencilerin gruplar halinde ödev ve proje hazırlayarak bireysel gelişimin yanı sıra takım çalışması yönünden gelişmelerine olanak verecek düzenleme de bu programda yer almaktadır. UKEY'in görsel iletişim özelliği ile ilk etapta kullanıma açılan 200 kişilik 3 sınıf ile kurum içinde öğrenci sayısı yüksek bazı dersler, disiplinler arası alanlarda verilen lisansüstü seminerler, hizmet içi eğitimler, bilgilendirme toplantıları, kurum dışına yönelik olarak sertifika programları ve benzeri faaliyetler sistem üzerinden yürütülebilmektedir.

2015 UKEY Faaliyetleri

1. UKEY- Erasmus Modülü, Gelen Öğrenci, Gelen Personel Başvurularının alınması ve takibi
2. UKEY- Erasmus Modülü, Giden Personel Başvuruları
3. UKEY- Erasmus Modülü, Eski kayıtların aktarılması
4. UKEY- Erasmus Modülü, ISCED kodu ve standarlarına uyarlama
5. UKEY- Erasmus Modülü, Giden Staj öğrencileri Hibe hesaplamaları
6. UKEY- Erasmus Modülü, Hibe listeleri raporlarının hazırlanması ve öğrenciler tarafından da görülmesi
7. UKEY- Erasmus Modülü, GANO notları dönüşümlerinin YÖK yönetmeliğine uyaranması
8. UKEY- Erasmus Modülü, TUS öğrencilerinin başvuru yapabilmesi, Personel Otomasyonu ile entegrasyonu
9. UKEY- Tasarım değişiklikleri, arayüzün mobil cihazlara uyumu, bootstrap'a geçirilmesi
10. UKEY- Hazırlık öğrencileri de giriş yapabilsin
11. UKEY- Erasmus Modülü, "Önceden giden"in tespit edilmesi, sıralamanın yapılması
12. UKEY – Kontrol panelinin modüler hale getirilmesi
13. UKEY – Çoklu dil desteği sağlanması
14. UKEY – Uygulama güvenliğinin artırılması amacıyla güncellemeler
15. UKEY – Personel otomasyonu veya Öğrenci Otomasyonu çalışmaya dahi sistem kesintiye uğramasın
16. UKEY – Toplantı modülü, Toplantı yaratılırken şablon kullanılıyor.
17. UKEY – Facebook entegrasyonu, API Güncellemesi
18. UKEY – Lms, E-Sınav sonuçları Excel'e aktarma
19. UKEY- Erasmus Modülü, Koordinatör imza bilgilerinin dinamik yapılması

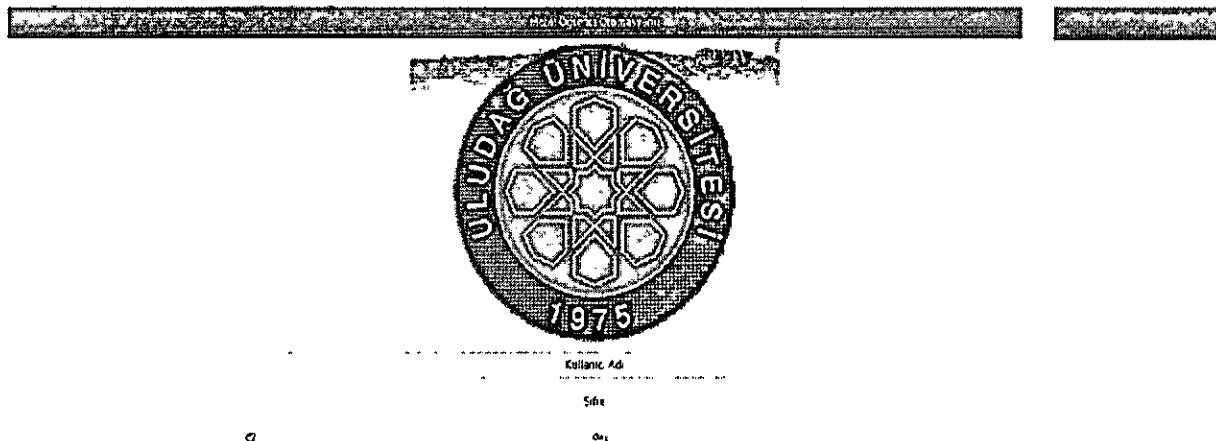
Erasmus Otomasyonu (erasmus.uludag.edu.tr)



Uluslararası İlişkiler Ofisi'nin Erasmus Programı kapsamında yürütmekte olduğu öğrenci ve personel değişimi hareketliliği süreçlerini kayıt altına alma ve izlenebilir kılmak için yazılım geliştirilmiştir. Bu yazılım sayesinde, "Öğrenci İşleri Otomasyonu" ile entegre bir şekilde, Öğrenim, Staj ve Personel Hareketliliği başvuruları alınmakta, Koordinatör değerlendirmeleri ve seçim süreci yürütmekte, hibe hesaplama ve ödeme işlemleri gibi ofis işleri yapılmaktadır. Bu program kapsamında yurtdışından Üniversitemize gelen öğrencilerin başvuru, ders seçimi süreçleri de yürütülmektedir. 2014 yılında değişen yazılım teknolojileri sebebiyle Erasmus yazılımının güncellenmesine gidilmiş ve UKEY platformuna entegre edilme süreçlerine başlanmıştır.

Öğrenci Otomasyonu Sistemi Yazılım Güncellemeleri

Yazılım sisteminin kullanıcı dostu hale getirilebilmesi için öğrenci ve akademik web sayfaları yeniden yazılmış, tablet ve cep telefonları ile kullanılabilir hale getirilmiş, web sayfasının yanıt verme süreleri artırılmış, kullanıcılarından online olarak toplanan yüzlerce öneri yazılım sistemine aktarılmıştır. Öğrenci mobil uygulaması yazılmıştır.



2015 Öğrenci Otomasyon Faaliyetleri

Öğrenci e-mail hesaplarının otomasyon tarafından oluşturulmasını ve mezun/ ayrılan öğrencilerin e-mail adreslerinin otomasyon tarafından takip edilerek silinmesini sağlayan sistem kurulmuştur.

Öğrenci otomasyon sistemine yeni raporlar eklendi. Öğrenci ekranında bazı menülerin chrome ve firefox da çalışması için düzenlemeler yapıldı.

Öğrenci e-mail hesaplarının otomasyon tarafından oluşturulmasını ve mezun/ ayrılan öğrencilerin e-mail adreslerinin otomasyon tarafından takip edilerek silinmesini sağlayan sistem kurulmuştur.

Öğrenci otomasyon sistemine yeni raporlar eklendi. Öğrenci ekranında bazı menülerin chrome ve firefox da çalışması için düzenlemeler yapıldı.

. Burslu-Burssuz Uluslararası öğrencilerin Mezuniyet/Kayıt Sildirme/ Kayıt Dondurma/ Kayıt Yenileme / Okul Değiştirme / Öğrenimini Sürdüremeyeceği konusunda ortaya çıkan kanıtlar (başarısızlık,devamsızlık) İlişik Kesme durumlarında doldurulacak olan yeni rapor hazırlandı.

- . Yurtdışı kontenjanlara yerleşen uluslararası öğrencilerin yüksek öğrenim kurumuna kaydı esnasında doldurulacak olan yeni rapor hazırlandı.
- . Mezun öğrenci sicil bilgileri için tek ve toplu olmak üzere yeni raporlar yapıldı.
- . Diploma eki raporunda 2014-2015 Eğitim öğretim müfredatına tabi olanlar ile önceki yılların müfredatına tabi olanlara göre güncellemeler yapıldı
- . Geçici Mezuniyet Belgesi raporunda unvan ve birim adlarına göre güncellemeler yapıldı
- . Pedagojik Formasyon Sertifikası için yeni rapor hazırlandı.
- . Öğrenci Sicil Bilgileri için yeni rapor yapıldı.
- . Mezuniyet Defteri raporu ile ilgili güncelleme yapıldı.
- . Öğrenci tarafında belge talepleri menüsü yeni ekranlarda çalışacak şekilde yapıldı.
- . 2015-2016 eğitim öğretim yılında üniversitemize yeni kayıt olan öğrencilerin Denizbank tarafından gönderilmiş olan format çerçevesinde bilgilerinin iletilmesi sağlandı.
- . 2015-2016 eğitim öğretim yılında üniversitemize yeni kayıt olan öğrencilerin resimlerinin Denizbank'a iletilmesi sağlandı.
- . 2015-2016 eğitim öğretim yılında üniversitemize yeni kayıt olan öğrencilerin bilgilerinin Kütüphane geçişlerinin sağlanması için Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığına iletilmesi sağlandı.
- . Hazırlık, 1 . sınıf ve 2. Sınıf öğrencilerin listesinin Denizbank tarafından yetkiliye gönderilmesi sağlandı.
- . Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından gönderilen öğrenim ücretlerinin sisteme girilmesi gerçekleştirildi.

Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS)

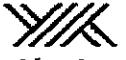
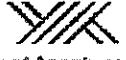
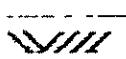
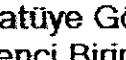
Yükseköğretim Bilgi Sistemine, öğrenci otomasyon sisteminden online bilgi aktarım modülü yapılmıştır.

Uludağ Üniversitesi Türk Servis Güncelleme Programı V2



ULUDAĞ
ÜNİVERSİTESİ

Atatürkçe, Çağdaş, Üstünstan Yerli Lek Eştim.
Eğitimde Özgür,
Düşüncede Özgür

 YÜKSEKOĞRETİM KURULU Öğrenci Bilgilerini Gönder	 ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ Statüye Göre Öğrenci	
 YÖK NO TC KİMLİK NO GÜNCELLE	 YU TC KİMLİK NO GÜNCELLE	 Statüye Göre Öğrenci Sayısı
 YÜKSEKOĞRETİM KURULU Öğrenci Sil	 YÜKSEKOĞRETİM KURULU Öğrenci Sil Dönemsel	 Statü ve Birime Göre Öğrenci
		 Statüye Göre Öğrenci Birim Dil

Yurt Yönetim Modu

Uludağ Üniversitesine bağlı özel yurtlarda kalan öğrencilerin kişisel bilgilerini, odalarını ve ödedikleri ücretlerin, takipini yapan ve bu bilgilerin çıktığını alıp form haline dönüştürmek bir yazılımdır. Yazılım daha test aşamasındadır yurt çalışanları bu yazılımı test ederek gerekli aksaklıları geri döneceklerdir.

Sürekli Eğitim Merkezi Online Başvuru Sistemi

Sürekli eğitim merkezine kayıt olacak kursiyerlerin bilgilerini tutan ve başvuru online yapılabilen bir sistem oluşturulmuştur.

Bu yazılım 2015 yılında yazılmıştı yönetim değişmesiyle birlikte yazılımda yeni güncellemler yapılmıştır.

Yeni Bologna sayfası

Eski bologna sayfasında yapılamayan ve düzgün çalışmayan yerleri de göz önüne alarak yeni teknolojiyle telefonda ve tablette çalışan yeni sayfa yapılmıştır bu sayfa her türlü ekranda çalışmaktadır. Artık öğrenciler ders içeriklerini öğrenci işlerine gitmeden PDF olarak çıktı alabilmekte ve bu her türlü cihazda çalışmaktadır. Öğrenci işlerinin ders içeriklerini saklamaları konusundaki sıkıntılarından tespit edilerek bologna arşiv bölümlü yapılmıştır. Artık öğrenciler geçmiş yıllara ait bilgileri görebilmektedir. Bu yazılım aktif olarak kullanılmaktadır.

UDEG (Uludağ Optik Formdan Sınav Değerlendirme Yazılımı) ;

Test olarak yapılan sınavların optik formda okutulup “.dat” dosyası haline dönüştürüldükten sonra sayısal nota dönüştüren, yapılan sınavla ilgili istatistikti raporlar veren yazılımdır. Öğrenci otomasyonu sistemine UDEG te değerlendirilmesi yapılan sınavların not aktarımı sağlanmıştır.

Uludağ Anket.

Web grubunun yaptığı anketler dışında LDAP kontrolü yapabilen ve (açık uçlu, çoktan seçmeli, izgara, derecelendirme ... gibi) seçenekleri bir arada sunabilen yazılım. Anket uygulaması yapıldı. Yönetim paneli geliştirme aşamasında....

Arıza Bildirim Programı (arizabildirim.uludag.edu.tr)

Birimlerde meydana gelen inşaat, elektrik vb. arızaların online olarak web sayfaları üzerinden Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığına bildirilebilen durumun, takibini yapabilen yazılım geliştirilmiştir.

Ana Sayfa	Gelen Talepler	Duyurular	Araç Bildirimleri	Vaka Sayıları	Bürolar	Clae	MÜDÜRLÜKLER	MERMİT YASAR ONUR
Talep Takip								Filtre
Talep Takip								Tanımlanmış Talepler
1.	9146	22.11.2014	Elektrik İstekle	FAKÜLTET SEKRETERİ SUAT APAYDIN	Büro İstihlak ve İdari Bütçeler			
2.	9145	22.11.2014	Su compta	FAKÜLTET SEKRETERİ HÜSEYİN DURMUŞ	Mühendislik Fakültesi (İ)			
3.	9142	19.11.2014	apartmanı girişinini düzelt	MEMBRE ARALI ÇİLEH ÇELİK	İnşaat ve Hastane Bşgr			
4.	9141	19.11.2014	Asansör	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ OĞUZHAYAKSAKUL POLRS	Mühendislik Fakültesi (İ)			
5.	9140	19.11.2014	Paralel telefon bağışları	MÜHENDİS ADNAN TOPUZ	Başkut Aşırı Koşucu (İ)			
6.	9139	19.11.2014	Çatı Nemin	MÜHENDİS ADNAN TOPUZ	Başkut Aşırı Koşucu (İ)			
7.	9137	19.11.2014	Ost Kattaki Su Kaçışı Mızından Duvarındaki nemi	KİMYAÇER MUSTAFA GÖCKER	Genel Sekreterlik			
8.	9134	19.11.2014	telefon numarasını değiştirmi	SEF ALİ DİKTAY	Etrafa Silme - HYO (İ)			
9.	9132	19.11.2014	binde kat plaka/ krotki	SEF SELMA KOÇAR	Eğitim Fakültesi (İ)			
10.	9130	19.11.2014	Şefen Annesi	KCR VE SÜV.GÖREV. GÜLBERKEMALİÇ	İdari ve Mal İşler Daire			
11.	9126	17.11.2014	EUAN 8 BLOCLARI NEDİDEN BASINCAKİNDIRMA	MİSTAFİ ERCAN TAŞELİ	Yapı İstekleri ve Tekr. Da.E			
12.	9122	17.11.2014	UNİG Başbakanı	PROFESSÖR CANA EĞELİ	Rabb. İnovasyon A.Ö.			
13.	9115	17.11.2014	Çatı Tamiri	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ KENAL AYKAYA	Hukuk Fakültesi (İ)			
14.	9116	17.11.2014	TÜV/LLET TAKİDİ	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ İŞİL ÜNAL	İktisadi ve Dökk. Da.re			
15.	9100	15.11.2014	EGÜZ Salın depo ömrere giden erka koridor gidi	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ NEHMET KOVACIOĞLU	ŞehirKult. ve Soc. Da			
16.	9099	15.11.2014	obalarla tuvalcılardan yen ikametinize gerekten BİLGİSAYAR İŞLETMENİ NEHMET KOVACIOĞLU	ŞehirKult. ve Soc. Da				
17.	9098	15.11.2014	Zeminden Su Çıkması	UZMAN EVREN TOPLUZ	Teknolojik (a)			
18.	9096	15.11.2014	SU BOKLUSU ARIZASI	MEHMET AYHAN VOLPU	Beşik Kultür ve Soc. Da			
19.	9095	12.11.2014	Çatı Ocaklı		OBGRUP			

Kitap Talep Toplama Programı (kitaptalebi.uludag.edu.tr)

Personelin kitap taleplerini web üzerinden siparişini Kütüphane Daire başkanlığına verip takibinin yapıldığı web yazılımı geliştirilmiştir.

Stratejik Plan (strplan.uludag.edu.tr)

Belirlenen üniversite strateji ve faaliyetlerinin birimler tarafından ne derece yerine getirildiği performanslarının ölçüldüğü ve verilerin girildiği bilgisayar yazılımı geliştirilmiştir.

Ana Sayfa	Stratejik Plan	Veri Giriş	Raporlama	Faaliyet Raporu	Çağrı	Ziraat Fakültesi
-----------	----------------	------------	-----------	-----------------	-------	------------------

ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ STRATEJİK PLAN OTOMASYONUNA HOŞ GELDİNİZ

Sayın Kullanicı:

2015 yılı performans göstergeleri için

5. İzzetin-20 İzzetin-İzzetin arası Veri Giriş, 2014 yılı göstergelerine göre 1 Temmuz -20 Temmuz tarihleri arasında Veri İzleme

2015 Yılı Performans Programının oluşturulması sırasında Harcama Birimlerinin
2015 yılı performans göstergelerinde deňigebiller oknosu halinde 2015 Veri Giriş bölümünden üzerinden yapılmaktır.
Birim Uyulatçı Fakülte İzzetin-İzzetin İzzetin-İzzetin 2014-2018 Üzeri Üzümü Stratejik Planında yer alan performans
göstergeleri incelenerek dinnimizi içindenden gösterilemeye edileceğiz.
performans göstergeleri için Stratejik Planlama Mükemmeliyeti ile ilgiliye gecilmesi gerekmektedir.

Ayrıca 2014 yılı Performans Programı 1. Dönem(6 Ay) verilen izlemesi VED Gidiş modulu 2014 Veri İzleme datumu üzerinden yapılacaktır

- Veri Giriş tamamlandıktan sonra MUTLAKA VED OHAYI işlemi yapılmalıdır.

DFSTPK İÇİN

Bu süreçle karşılaştığınız soru ve sorunların çözümleri için İddien Stratejik Planlama Müdürlüğü'nden arayınız, Kullanicınız ve destekiniz için teşekkür ederiz.

Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi
Stratejik Planlama Müdürlüğü
Telefon: 40166 40407
E-posta: strplan@uludag.edu.tr

Parola Yazılımı Güncellenmesi (parola.uludag.edu.tr)

Akademik, idari personel ve öğrencilerin mail, ftp ve diğer verilerine ulaşabilmek amacıyla kullandıkları şifrelerini güncelledikleri web yazılımı yapılmıştır

The screenshot shows the password change page of the Uludağ Üniversitesi website. At the top, there is a logo and the university's name. Below the logo, there is a navigation bar with several links. The main form is titled "Şifre Değiştirme Ekranı". It contains fields for "Kullanıcı Adı" (Username) and "Kullanıcı Şifre" (User Password). There are dropdown menus for "Üyelik Tipi" (User Type) set to "Personel" (Staff) and "Şifreyi Ihmal Et" (Forget Password) set to "Evet" (Yes). A "Tüm Alanları" (All Fields) button is located at the bottom right of the form. Below the form, a note in small text reads: "Müşteri Hizmetleri Duyurularını Duygulanmak İçin Lütfen Öncelikle Login Olunuz."

Bilisim Talepleri Takip Yazılımı (bilisimtalebi.uludag.edu.tr)

Akademik, idari personelin bilgisayar, internet gibi alanlarda yaşadığı sorunlara çözüm bulma amacı ile web ortamında sorunların girileceği ve sürecin hangi aşamada olduğunu takip eden yazılımlar geliştirilmiştir.

Kullanıma Sunulan Lisanslı Bilgisayar Yazılımları

Alınan lisanslı bilgisayar yazılımları; Microsoft kampüs lisansı, Antivirus (ESET Server) kampüs lisansı, ANSYS, SPSS, MATLAB, SIMULINK, Symbolic Math Toolbox, Big-ip premium (Yük dengeleme), Academic VMware, Veem, Sonicwall, Telerik.NET, Developer Express (DevExpress), SignART apalet (digital imza), Symantec Backup, Adobe pro, Catia upgrade, Hyperworks upgrade, Promodel upgrade, Ammyy, Abby, My SQL Web Devoloper, VPlphotonics, Statistika upgrade, Solidworks upgrade, Swansoft upgrade, SAS istatistik upgrade, Toad for sql server, Foglight performance analysis for sql server, RadStudio, Logsis, AMP hakediş upgrade, Oska, Sonicwall VPN, BilgiYazan Framework, Adobe Connect, Preps Plus, BAP Ersoft, Comodo Sertifika, KamuSM Sertifika, Kariyer Geliştirme (karmer) lisansı.

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik ve İdari Personelin Yıllara Göre Dağılımı

4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

4.3.1. İdari Personelin Kadro Durumu ve Yıllar İtibarıyle Dağılımı

Tablo 4.3.1.1: İdari Personelin Yıllar İtibarıyle Kadro Dağılımı

	2013	2014	2015
Genel İdare Hizmetleri	3	3	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	22	20	22
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	8	9	9
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	33	32	34

4.3.2. Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 4.3.2.1: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personelle Oran(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler				
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetler Sınıfı		1	1	%2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
TOPLAM				

4.3.3. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.3.3.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibarıyle)

Yıl	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Görevlendirme İle Giden	Fiilen Birimde Görev Yapan
2014	18	0	2	32
2015	18	3	1	34

5. Sunulan Hizmetler

Uludağ Üniversitesi Web Sayfası hizmeti (www.uludag.edu.tr),

UDOS Uludağ Üniversitesi Doküman Otomasyon Sistemi,

Uludağ Üniversitesi Öğrenci Otomasyon Sistemi,

UAKBİS Akademik Personel Özgeçmiş Programı (uakbis.uludag.edu.tr),

Uludağ Üniversitesi Personel Otomasyon sistemi,

Uludağ Üniversitesi Maaş Otomasyon Sistemi,

UKEY Uludağ Üniversitesi Kurum Eğitim ve Araştırma Faaliyetleri Yönetişim Sistemi,

UDEG (Uludağ Optik Formdan Sınav Değerlendirme Yazılımı),

Arıza Bildirim Programı (arizabildirim.uludag.edu.tr),

Stratejik Plan (strplan.uludag.edu.tr),

Bilisim Talepleri Takip Yazılımı (bilisimtalebi.uludag.edu.tr),

Parola Yazılımı Güncellenmesi (parola.uludag.edu.tr).

Harç Borcu Sorgulama Otomasyonu,

Staj Muhasebe İşlemleri Yazılımı,

Sözleşmeli Personel Bordro Otomasyonu,

Zorunlu Staj Muhasebe İşlemleri Otomasyonu),

İntörn Öğrenci Maaş İşlemleri Otomasyonu,

Uludağ Üniversitesi Bilişim Teknoloji Hizmetleri için İhalelerini Yapılması,

Uludağ Üniversitesi Akademik ve İdari kullanıcıları için Lisanlı Program Satın alımları ve Lisans Güncellemelerinin Yapılması,

Uludağ Üniversitesi Yazılım taleplerinin karşılanması,

5.11.İdari Hizmetler

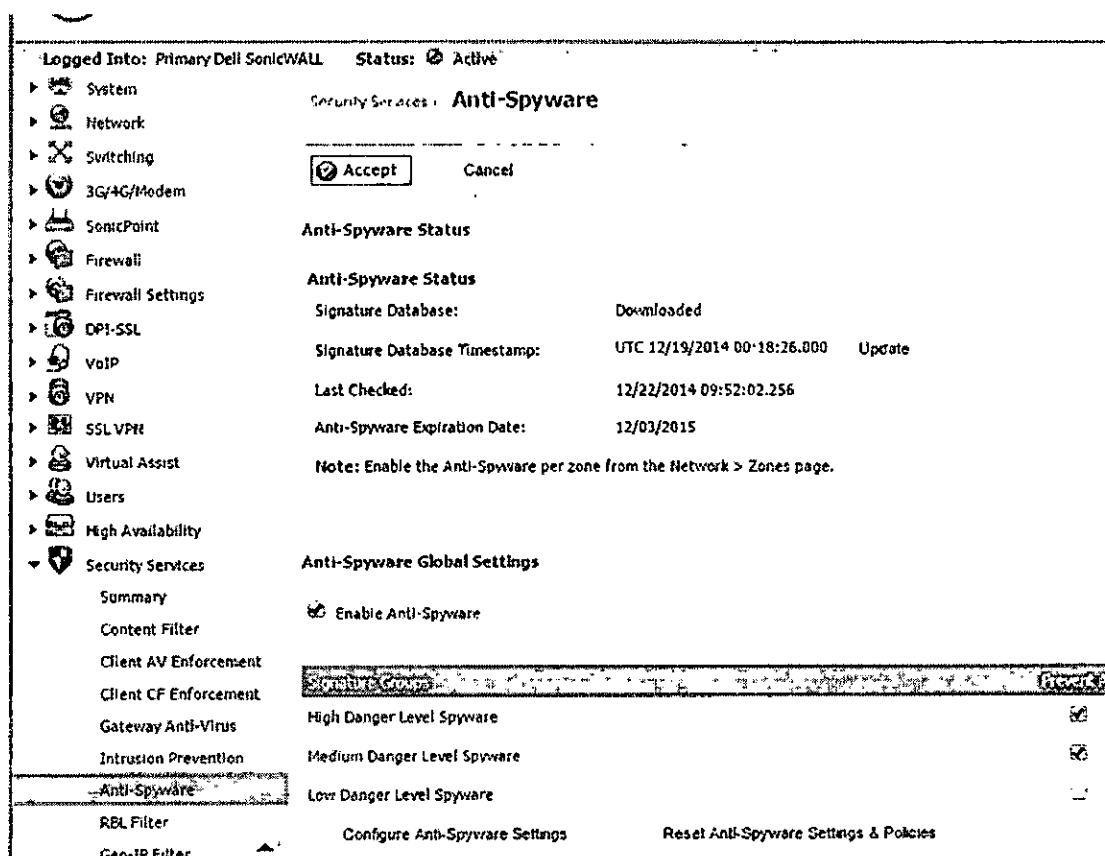
Görev alanımıza giren konularda tüm idari görevler icra edilmiş ve gerekli işler (satınalma,raporlama,altyapı ve yazılım üretimi) gerçekleştirilmiştir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. İç Kontrol Sistemi

6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

Bilişim sistemlerinin Internet üzerinden gelebilecek olumsuz ataklara karşı korunması için güvenlik cihazları alınmış ve yeni politikalar oluşturulmuştur. 2015 yılı içerisinde SonicWall (firewall) en son haline güncellenerek IPv6'ya uyumlu hale getirildi. Ayrıca Logsign (kanun gereği tutulması gereken logları alan makine) son versiyon olan 4.2'ye güncellendi. Bu sayede daha etkin ve verimli hale getirilmiştir.



II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo A.1: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Eğitim ve Öğretim Niteliğini Geliştirmek	1.1.	
		1.2.	
		1.3.	Öğretme ve Öğrenme ortamlarını iyileştirmek
2.	KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK	6.1.	İdari Personelin Niteliğinin İyileştirilmesini Sağlamak İdari Personelin Niteliğini İyileştirmek
		6.2.	Üniversitenin İhtiyaç Duyduğu Raporlama Verilerinin Elektronik Ortamdan Alınmasının Sağlanması
		6.3.	Fiziki Alanların İyileştirmek

B. Temel Politika ve Öncelikler

Eduroam altyapısının tüm kapalı alanları da kapsayacak şekilde yaygınlaştırılması ve 3. Nesil Üniversite hedefiyle uyumlu bir bilişim alt yapısı kurulmasını hedefliyoruz.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgileri

A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

İhracat İflandırma		Fonksiyonel İflandırma		Finans. Tip İflandırma		Ekonomik İflandırma		Sınıflandırma		2015 Yılı						
II	III	I	II	III	I	II	III	V	Başlangıç Ödeneği	Eklelen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yıl Sonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi	
1	5		1	3	9	0	2	1	1	946.000,00	0	34.000,00	912.000,00	905.593,58	6406,42	
1	5		1	3	9	0	2	2	1	157.000,00	0	6.000,00	151.000,00	150.753,71	246,29	
1	5		1	3	9	0	2	3	2	5.000,00	0	0	5.000,00	3.381,05	1.618,95	
1	5		1	3	9	0	2	3	3	4.000,00	0	0	4.000,00	3.050,25	949,75	
1	5		1	3	9	0	2	3	5	2.000,00	0	0	2.000,00	1.586,55	413,45	
1	5		1	3	9	0	2	3	7	5.000,00	0	2.000,00	3.000,00	2.479,68	520,32	
1	5		1	3	9	0	2	6	1	0	267.860,00	0	267.860,00	267.860,00	0	
1	5		9	4	1	0	2	3	7	0	84.000,00	0	84.000,00	80.079,61	3.920,39	
1	5		9	4	1	0	2	6	1	0	222.000,00	0	222.000,00	217.555,42	4.414,58	
1	5		9	4	1	0	2	6	3	350.000,00	65.000,00	0	415.000,00	407.846,36	7.153,64	
1	5		9	6	0	7	2	3	3	0	2.000,00	0	2.000,00	1.744,50	255,50	
1	5		9	6	0	7	2	3	5	79.000,00	14.000,00	0	93.000,00	92.984,00	16,00	
1	5		9	6	0	7	2	3	7	11.000,00	25.000,00	0	36.000,00	30.349,10	5.650,90	
1	5		9	6	0	7	2	6	1	0	28.500,00	0	28.500,00	0	28.500,00	
TOPLAM										1.559.000,00	708.360,00	42.000,00	2.225.360,0	2.165.263,81	0,00	#SAYI

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod.	Ekonomik Kod Açıklama	2014 YILI Harcama	KBO	2015 YILI Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	883.409,11	946.000,00	912.000,00	9.05.593,58
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	146.466,23	157.000,00	151.000,00	150.753,71
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	170.950,39	106.000,00	335.000,00	215.654,74
06.	Sermaye Giderleri	3.394.597,15	350.000,00	933.360,00	893.261,78
TOPLAM		4.394.597,15	1.559.000,00	2.331.360,00	2.165.263,81

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama	2014 yılı Harcama	2015 yılı Harcama
09 Eğitim Hizmetleri	4.466.834,96	830.558,99
TOPLAM	4.466.834,96	830.558,99

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonominik Kod / Açıklama	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ		883.409,11	905.593,58
1. MEMURLAR		865.190,82	888.151,96
Temel Maaş		377.634,32	388.473,98
Zamlar ve Tazminatlar		487.556,50	499.677,98
Ödenekler		2.295,00	2.280,00
Sosyal Haklar		15.923,29	15.161,62
Ek Çalışma Karşılıkları			
Diger Personel Giderleri			
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL		146.466,23	150.753,71
Ücretler		90.197,37	92.697,93

Ekonominik Kod / Açıklama	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		170.950,39	215.654,74
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI		5.064,16	3.381,05
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları			3.042,39
Su Alımları			
Temizlik Malzemesi Alımları			
Baskı Cilt Giderleri			

Diger Yayan Alimlari			
Yakacak Alimlari			
Elektrik Alimlari			
Giyim Kuşam Alimlari			
Özel Malzeme Alimlari		2.987,76	
Spor Malzemesi Alimlari			
Laboratuar Malzemesi Alimlari			
Diger Tüketicim Mal ve Malzemesi Alimlari		2.076,40	
3. YOLLUKLAR		2.313,55	4.794,75
Yurtici Geçici Görev Yollukları		2.313,55	3.050,25
Yurtici Sürekli Görev Yollukları			1.744,50
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları			
5. HİZMET ALIMLARI		95.343,80	94.570,55
Haberleşme Giderleri		1.496,85	1.486,55
Kiralar			
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri			
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.		68.228,88	112.908,39
Menkul Mal Alım Giderleri		21.412,70	58.116,53
Bakım ve Onarım Giderleri		2.800,07	5.528,04
9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri			
Kamu Personeli İlaç Giderleri			

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Tablo A.1.1.6 : Sermaye Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı
06. SERMAYE GİDERLERİ		3.193.771,42	485.415,42
5. GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ			
Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler			

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Çalışanlarımızın bütçe olanakları dahilinde mesleki konferans ve seminerlere katılımı sağlanmıştır.

B.2 – Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 110: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAC	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK Hedef	SH-1.03 - Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek			
PERFORMANS HEDDEFİ	PH-1.03.6 - Üniversitenin Bilişim Sistemi ve Yazılımlarını İyileştirmek			
FAALİYETİN ADI	FA-1.03.6.01 - Bilişim Yazılım			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞMİŞ	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)	
PG-1.03.6.01 Eğitimle İlgili Lisans Yazılımlar İçin Kullanılan Bütçenin bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı	10	1	-90	
PG-1.03.6.01 İlgili yıl İçinde Yapılan Eğitim İle Kampüs Lisans Anlaşma Sayısı	21	38	111 111	
PG-1.03.6.01 İlgili Yıl İçinde Tamamlanan Eğitim İle İlgili Yazılım Modüllerinin Sayısı	24	62	210	

Tabloda da görüldüğü üzere 2013 yılından buyana tüm üniversitenin lisanslı yazılımlarını satın aldığımız için her yıl sayısı artmaktadır , bütçemiz doğru orantıda arttırılmadığı için ek ödenek kullanarak satın almalar gerçekleştirilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	
STRATEJİK AMAC	SA6 - KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK
STRATEJİK Hedef	SH-6.01 - İdari Personelin Niteliğinin İyileştirilmesini Sağlamak İdari Personelin Niteliğini İyileştirmek

PERFORMANS HEDEFİ	PH-6.01.1 - Mesleki ve Kişisel Eğitim Olanaklarını Artırmak			
FAALİYETİN ADI	FA-6.01.1.01 - Hizmet İçi Eğitim			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞM. E	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)	
PG-06.01.1.01	Kurum dışı Eğitimlere Katılan İdari Personel Sayısı	30	9	-70

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAC	SA6 - KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF	SH-6.03 - Üniversitenin İhtiyaç Duyduğu Raporlama Verilerinin Elektronik Ortamdan Ahnmasının Sağlanması			
PERFORMANS HEDEFİ	PH-6.03.1 - Bütünsel Bilgi Yönetimini Geliştirmek			
FAALİYETİN ADI	FA-6.03.1.01 - Bütünsel Bilgi Yönetimi			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞM. E	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)	
PG-6.03.1.01	Raporlama Merkezinden Sorgulanan Veri Sayısı	20	20	100

Raporlama Merkezi daha da geliştirilerek, sorgulanan veri sayısının artırılması hedeflenmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAC	SA6 - KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF	SH-6.04 - Fiziki Alanların İyileştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ	PH-6.04.1 - Akademik Büro, İdari Büro ve Ortak Alanları Fiziki Alanları Beş Yıl İçinde %65 İyileştirmek			
FAALİYETİN ADI	FA-6.04.1.01 - Büro Donanım Hizmetleri			

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLESİM	HEDEFETEN SAPMA (+/-)(%)
PG-6.04.1.01	Donanımı İyileştirilen Büro Sayısı	5	0	-100

B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi

Kurum dışı Eğitimlere Katılan İdari Personel Sayısını daha da arttırmalıyız. Lisans alımları için ayrılan bütçemiz yetersiz kalmaktadır. Eğitim İle İlgili Yazılım Modüllerinin Sayısı planlananın oldukça üzerinde gerçekleştirılmıştır.

B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Geçmiş yıllar performans raporları ile yıl içindeki takipler performans göstergelerinin elde edilmesinde kullanılmıştır.

IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Üniversite için gerekli tüm yazılımları üretebilecek teknolojik alt yapı imkanlarına ulaşma ve bu yazılımları üretebilecek elemanların mevcudiyeti.
- Sunucularımızın yedeklenebilir olması. Bir kriz anında kolay müdahale imkanı da tanıyan sanal yapıda olması.
- Fiber optik ağ yapısının Üniversitemizin tüm birimlerine ulaşmış olması
- Kablosuz bilgisayar ağ yapısının ihtiyaç duyulduktan sonra genişleyebilir yapıda olması ve yönetilebilir olması
- Kablosuz bilgisayar ağ yapısının kampüs açık alanında ve insan yoğunluğunun olduğu yerlerin tamamına yakınında ulaşılabilir olması.
- Merkezi Öğrenci İşleri Birimi ile Merkezi Maaş Birimi'nin kurulacak olmasının, bu alanlardaki yazılım faaliyetlerinde muhatabın tekliği, destek ve koordinasyon anlamında olumlu katkı yapacak olması

B-ZAYIFLIKLER

- Nitelik anlamında güçlü bir eleman potansiyeline sahip olunmasına rağmen, Üniversitenin büyülüğu ve hedefleri ile iş yükü dikkate alındığında eleman sayısının yetersiz olması
- Çok büyük bir hızla ilerleyen teknolojiyi ve değişimi takip etmek için ihtiyaç duyulan sürekli eğitim ve geliştirme için resmi bütçe olanaklarının kısıtlı olması
- Çalışanlara yüklenen sorumluluklar ve beklenen/alınan efor ile uyumlu piyasa şartlarına uygun maddi imkanlar verilememesi ve bu konuda yaşanan bürokratik sıkıntılar
- Bilgi İşlem için özel olarak dizayn edilmiş çalışma ortamının bulunmaması(Yazılım ve veri tabanı çalışanları genel zamanlarda kalabalık ortamlarda verimli olamamakta ve kalabalık ortamın konsantrasyon ve verimliliklerini olumsuz etkilediklerini belirtmektedirler. Bu nedenle tek kişilik veya en çok ikişer kişilik ÇALIŞMA ODALARINA ve oluşturulacak proje grupları için 4-5 kişilik PROJE ODALARINA ihtiyaç vardır)

C-DEĞERLENDİRMELER

- Üniversitenin geleceği planlanırken bilişim altyapısının ondan bağımsız veya uyumsuz olamayacağı gerceği nazari dikkate alınmalıdır.

Bu konuda 3. Nesil Üniversite vizyonunu ortaya koyan bir üst yönetimin varlığı, bilişim alanında yapılacak olan bilişim yatırımları açısından da bir fırsat oluşturmaktadır.

Yapılan çalışmalar sonucunda 2015 yılının son ayında Üniversitemiz internet çıkış hızının iki katından fazla artmış olması büyük bir kazanç olmakla birlikte geleceğe yönelik düşünüldüğünde bu artış yetersiz kalacaktır.

Eduroam altyapısının tüm kapalı alanları da kapsayacak şekilde yaygınlaştırılması için bütçe imkanları kısıtlayıcı bir risk faktörü olarak görülebilir.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitenin kısa,orta ve uzun vadeli hedefleriyle uyumlu bir bilişim altyapısının olabilmesi için bu altyapının ihtiyaç duyduğu yenileme/geliştirme maliyetlerinin üniversitenin hedefleriyle uyumlu şekilde belirlenmesi ve gerekli yatırımların yapılması gerekmektedir.

Bu konuda planlama çalışmaları yapılarak üst yönetim bilgilendirilecektir.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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.

26.01.2016-BURSA

Mustafa Doğan

Bilgi İşlem Daire Başkan Vekili