

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

2019 YILI BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)	1
I- GENEL BİLGİLER.....	2
A- Misyon ve Vizyon	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler.....	3
1- Fiziksel Yapı	3
2- Örgüt Yapısı.....	4
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	5
4- İnsan Kaynakları.....	9
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	11
A. Amaç ve Hedefler.....	11
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	12
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	13
A- Mali Bilgiler	13
1-Bütçe Gerçekleşmeleri.....	13
3- Diğer Mali Bilgiler	17
B- Performans Bilgileri.....	17
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	17
Donanım ve Bakım Servisi	19
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	23
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	24
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	25
A- Üstünlükler – Değerlendirme.....	25
B- Zayıflıklar - Değerlendirme.....	25
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	26
EKLER	27
Ek 2: Demirbaşlar	27
Yıl İçerisindeki Tüm Harcama Yetkilileri ve Görev Tarihleri.....	29
Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı	30

TABLÖLAR

Tablo 1. Personel Ofis Alanları.....	3
Tablo 2. Arşiv ve Depo Alanları	3
Tablo 3. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar.....	5
Tablo 4. Kampusların İnternet Bağlantı Hızları.....	7
Tablo 5. Kullanımda Olan Bilgisayarlar.....	7
Tablo 6. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
Tablo 7. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı	9
Tablo 8. Akademik Personel.....	9
Tablo 9. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre).....	10
Tablo 10. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)	10
Tablo 11. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel.....	10
Tablo 12. 2019 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu	13
Tablo 13. 2019 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu	14
Tablo 14. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı	15
Tablo 15. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı	16
Tablo 16. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)	17
Tablo 17. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	17
Tablo 18. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı	17
Tablo 19. Ulusal ve Uluslararası Katılınan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç).....	18
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)	27
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)	28

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41'nci maddesince hazırlanması gereken, Kamu kaynaklarının; belirlenmiş amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirliği ile mali saydamlığı sağlanması üzerine çeşitli raporların hazırlanmasını öngörülmüştür.

2019 yılında başkanlığımıza tahsis edilen bütçe imkânları ve gerçekleştirme görevliliğinde yürütülmüştür.

Kutluhan KİBRİT

Bilgi İşlem Daire Başkanı V.

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

MEÜ BİDB 1992 yılında kurulmuştur. Ocak 2015 tarihinden itibaren yeniden yapılanıp faaliyetlerine başlamıştır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Mühendislik Fakültesi B Blok giriş katında hizmet vermektedir.

Mersin Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, eğitim-öğretim birimlerine, araştırmacılara, öğrencilere, personele ve yönetim birimlerine bilişim hizmetleri sunmaktadır. Ayrıca Mersin Üniversitesinin bilgi işlem sistemini işletmek, eğitim-öğretim ve araştırmalara destek olmak, Üniversite içi otomasyonu sağlamak, Üniversitenin ihtiyaç duyduğu diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek için çalışmalarını sürdürmektedir. Başkanlığımız faaliyetlerini Çiftlikköy Kampüsü Mühendislik Binası zemin katta yürütmektedir.

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Etkinliğimiz, devingenliğimiz ve örgütsel verimliliğimizle;

- Tüm akademik ve idari birimlerimize
- Tüm akademik ve idari personelimize
- Öğrencilerimize

En gelişmiş bilişim teknolojileri altyapısını sağlayarak katkıda bulunmak ve ürettiğimiz katma değeri sürekli ve belirgin bir biçimde arttırmaktır. Bilişim Teknolojilerinin kullanıcısı olarak kalmayıp, çalışanlarımızı ve öğrencilerimizi bilişim teknolojilerine katma değer eklemeleri için ortam ve destek sağlayarak teşvik etmektir. Toplum ve çevremize katkıda bulunmaktır.

Vizyon

e-Üniversite kavramını hayata geçirerek üniversiteler içinde standartları en yüksek bilişim örgütü olmak

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Misyon, vizyon ve hedeflerimiz doğrultusunda üniversitemizin network ve bilgi işlem altyapısını işletmek, teknolojiyi ve ihtiyaçları takip edip gerekli düzenlemeleri yapmak.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Mühendislik Fakültesi B Blok zemin katında hizmet vermektedir.

1.2- Ofisler

Tablo 1. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Akademik Ofis	1	14.49
İdari Ofis	12	295.2
Toplam	13	309.69

1.4- Arşiv/Depo

Tablo 2. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv		
Depo	5	180.56
Toplam	5	180.56

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

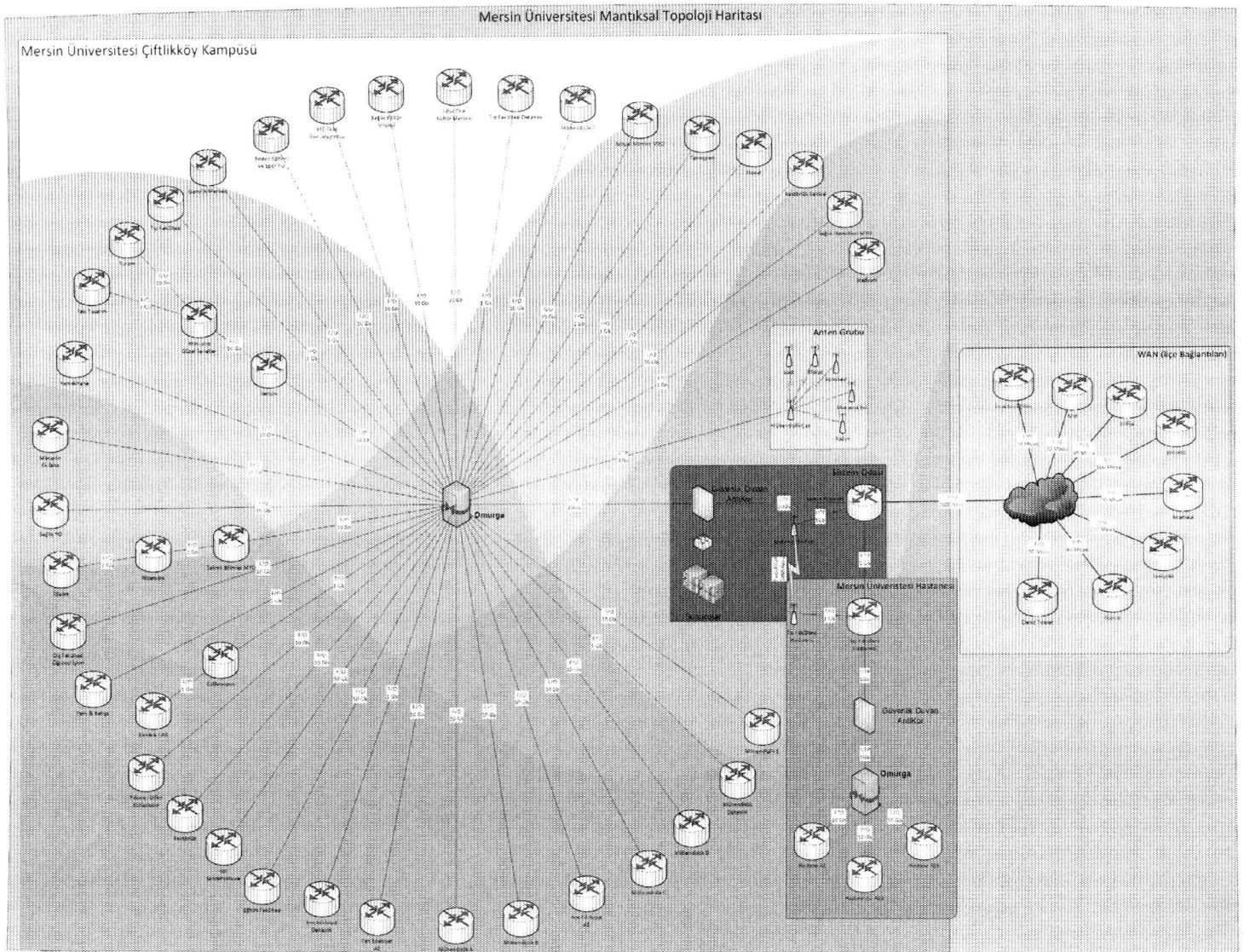
3.1- Yazılımlar

Tablo 3. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
Faaliyet Bilgi Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Harcama Birimleri	Performans programı hazırlık ve izleme çalışmaları
Analitik Harcama Programı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bütçe takip çalışmaları
Analitik Hazırlık Programı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bütçe hazırlık çalışmaları
Araç Bilgi Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	Araçların yakıt vb. harcamalarının ve bilgilerin takibi
KİDBİS Bilgi Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu	Performans göstergelerine göre bilgi girişi ve değerlendirme
Adres Etiket programı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	Adres takibi ve etiket basımı
Bap Otomasyonu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilimsel Araştırma ve Projeleri Birimi	Proje başvuru ve işlemlerinin takibi
İş Takip Programı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yapılan işlerin takibi ve raporlanması
Güzel Sanatlar ve Takı Online Başvuru Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar ve Takı Teknoloji ve Tasarımı Yüksekokulu	Sınava girecekler için online başvuru işlemleri
Güzel Sanatlar Sınav Programı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi	Yetenek sınavı işlemleri
Toplantı Bilgi Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Senato ve yönetim kurulu toplantı karar işlemleri
Kitap Satış Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kitap Satış Bürosu	Online kitap satış ve takip işlemleri
Kalite Yönetim Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü	Kalite doküman yönetimi
Sticker Bilgi Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Özel Güvenlik	Araçlara takılan stickerların plakalara göre takibi
Strateji Evrak Takip Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Evrak takip işlemleri
Takı Teknoloji Sınav Programı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Takı Teknoloji ve Tasarımı Yüksekokulu	Yetenek sınav işlemleri
İşkur İşçi Maaş Programı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	İşkur İşçi maaş işlemleri
Denizcilik Kalite Yönetim Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Denizcilik Meslek Yüksekokulu	Kalite doküman yönetimi
MEİTAM Stok Takip Programı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	MEİTAM	Stok Takibi
ÖYP Bütçe ve Harcama Takip Programı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	ÖYP birim,Enstitüler,Danışmanlar	ÖYP Bütçe ve Harcama Takipi
İşçi Maaş Programı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yeni oluşturulacak birim(Şuan imid)	İşçi maaş işlemleri
Bilişim Talep Programı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Bilişim Talep İşlemleri
Yazıcı Bilgi Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Üniversitemizdeki yazıcıların bilgilerinin tutulması
Bidb Depo Bilgi Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bidb sarf malzemelerin takibini sağlamak
Yapı İşleri Depo Bilgi Sistemi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının sarf malzemelerinin takibini sağlamak

3.2- Donanim

Günlük hayatın ve bilim dünyasının vazgeçilmez unsuru olan internet teknolojileri, Üniversitemizde aktif olarak kullanılmaktadır. Mersin Üniversitesi'ne bağlı pek çok birim, çağımızın bilgi iletişim ağı internete bağlanmış durumdadır. Çiftlikköy Kampusu ve diğer 10 yerleşkelerimizin bilgisayar ağları ve alt yapı çalışmaları tamamlanmış ve internet bağlantısı sağlanmıştır.

Üniversitemizin tüm yerleşkeleri ile birlikte network topolojisi aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.



Tablo 4. Kampusların İnternet Bağlantı Hızları	
Yerleşke	İnternet Hızı
Çiftlikköy Kampusu	2000
Yenişehir Kampusu	250
Tıp Fakültesi Hastanesi	2000
Anamur Meslek Yüksekokulu	30
Erdemli Meslek Yüksekokulu	100
Gölnar Meslek Yüksekokulu	40
Mut Meslek Yüksekokulu	30
Silifke Meslek Yüksekokulu	60
Tece Kampusu Uzaktan Eğitim	50
Tece Kampusu Deniz Ticaret	30

Sistem Odası Sunucuları

- AntiKor Web Filtreleme ve Güvenlik Sunucusu
- Alan Adı Sunucusu
- Genel Sanallaştırma Sunucusu (3 sunucu)
- EBYS Sanallaştırma Sunucusu (2 sunucu)

3.2.2- Bilgisayarlar

Tablo 5. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	-	-	-	24	24
Taşınabilir Bilgisayarlar	-	-	-	6	6
Cep Bilgisayarı	-	-	-	-	-
Kiosk Bilgisayar	-	-	-	-	-
Sunucular	-	-	-	13	13
İnce İstemci	-	-	-	-	-

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 6. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon					
Slayt Makinesi					
Tepegöz/ Doküman Kamerası					
Episkop					
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular					
Baskı Makinesi					
Fotokopi Makinesi					1
Faks					
Fotoğraf Makinesi					
Kameralar					
Televizyonlar					1
Tarayıcılar					2
Müzik Sistemi					
Mikroskoplar					
Nokta Vuruşlu Yazıcılar					
M. Püskürtmeli Yazıcılar					1
Lazer Yazıcılar					7
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar					2
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları					3
Teksir Makineleri					
Sabit Telefon					6
Telsiz Telefon					5
Telsiz					4
Plotter					
Uzun Mesafeli Telsiz Telefon					
Gemi Simülatör Sistemleri					
IP Telefon					21

4- İnsan Kaynakları

Tablo 7: Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
Personel Sayısı	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Toplam İçindeki Pay
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	3								2					5
Erkek	14		4						1					19
Toplam	17		4						3					24

4 (DÖRT) AKADEMİK VE 5 (BEŞ) İDARİ PERSONEL 13/B-4 UYARINCA PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTA, 17 (ONYEDİ) İDARİ PERSONEL KADROSU BİRİMİMİZDE OLUP BAŞKA BİRİMDE GÖREV YAPMAKTADIR. 2 (İKİ) 4/B'li PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTADIR. 3 (ÜÇ) 4/D'li PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTADIR.

4.1- Akademik Personel

Tablo 8. Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
Profesör								
Doçent								
Yrd. Doçent								
Öğretim Görevlisi	4							
Okutman								
Uzman								
Araştırma Görevlisi								
Toplam	4							

4 (DÖRT) AKADEMİK PERSONEL 13/B-4 UYARINCA PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTADIR.

¹ Akademik Personel Sayısı (Tüm kadrolu personel(35-ÖYP dahil) sözleşmeli hariç)

4.6- İdari Personel

Tablo 9. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	10			
Teknik Hizmetler Sınıfı	17			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
Toplam	27			

5 (BEŞ) İDARİ PERSONEL 13/B-4 UYARINCA PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTA, 17 (ONYEDİ) İDARİ PERSONEL KADROSU BİRİMİMİZDE OLUP BAŞKA BİRİMDE GÖREV YAPMAKTADIR.

4.11- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler

Tablo 10. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)				
Kadro	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
4/B Sözleşmeli Personel	2		2	% 100
4/C Personel				
Geçici İşçiler (Vizeli)				
Geçici İşçiler (Vizesiz)				
Sürekli İşçi	3		3	% 100
Toplam	5		5	100

Tablo 11. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	
Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
Temizlik Hizmeti	
Güvenlik Hizmeti	
Yemek Hizmeti	
Diğer (Belirtiniz)	
Diğer (Belirtiniz)	
Toplam	

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
SA-1 Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.	SH-1 Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.	Yerel ağ ve intranet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.
	SH-2 Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Güvenilirlik
- Katılımcılık
- Paylaşıcılık
- Şeffaflık
- Ulaşılabilirlik, gibi temel politika ve öncelikleri esas alarak, insana hizmeti ön planda tutmak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz/Üniversitemiz 2019 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda fonksiyonel kodlar itibarıyla belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 12. 2019 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
FONKSİYONEL KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
01	Genel Kamu Hizmetleri	2.219.250	2.217.325	99,91
02	Savunma Hizmetleri			
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri			
07	Sağlık Hizmetleri			
08	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri			
09	Eğitim Hizmetleri			
	Toplam	2.219.250	2.217.325	99,91

Birimimiz/Üniversitemiz 2019 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibarıyla belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 13. 2019 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
01	Personel Giderleri	1.903.000	1.902.987	99,99
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	314.100	314.065.63	99.99
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.150	271.40	12.62
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri			
	Toplam	2.219.250	2.217.325	99,91

Tablo 14. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YS B % (e/d)	Harcama/KB Ö % (e/a)
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.538.000,00	365.000,00		1.903.000,00	1.902.987,42	12,58	99,99	123,73
01	1 MEMURLAR	1.538.000,00	365.000,00		1.903.000,00	1.902.987,42	12,58	99,99	123,73
01	2 SÖZLESMELİ PERSONEL								
01	3 İŞÇİLER								
01	4 GEÇİCİ PERSONEL								
01	5 DİĞER PERSONEL								
02	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.	310.000,00	4.100,00		314.100,00	314.065,63	34,37	99,88	101,31
02	1 MEMURLAR	310.000,00	4.100,00		314.100,00	314.065,63	34,37	99,88	101,31
02	2 SÖZLESMELİ PERSONEL								
02	3 İŞÇİLER								
02	4 GEÇİCİ PERSONEL								
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	3.000,00			2.150,00	271,40	1.878,60	12,62	9,04
03	2 TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	1.000,00	0	0	1.000,00	271,40	728,60	27,14	27,14
03	3 YOLLUKLAR	1.000,00	0	850,00	150,00	0	150	0	0
03	4 GÖREV GİDERLERİ								
03	5 HİZMET ALIMLARI	1.000,00	0	0	1.000,00	0	1.000	0	0
03	6 TEMSİL VETANITMA GİD.								
03	7 MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.								
03	8 GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA.								
03	9 TEDAVİ GİDERLERİ								
05	CARİ TRANSFERLER								
05	1 GÖREV ZARARLARI								
05	2 HAZİNE YARDIMLARI								
05	3 KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP.								
05	4 HANE HALK. YAP.TRANSFER								
05	6 YURTDIŞINA YAP.TRANSFER.								
06	SERMAYE GİDERLERİ								
06	1 MAMUL MAL ALIMLARI								
06	2 MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.								
06	3 GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI								
06	4 GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.								
06	5 GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.								
06	6 MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD								
06	7 GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.								
06	9 DİĞER SERMAYE.GİD.								
07	SERMAYE TRANSFERLERİ								
07	1 YURTIÇI SERMAYE TRANSF.								
Toplam									

Tablo 15. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Fonksiyon		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YS B % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.851.000	369.100	850	2.219.250	2.217,324,45	1.925,55	99,91	119,79
02	SAVUNMA HİZMETLERİ								
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ								
07	SAĞLIK HİZMETLERİ								
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ								
09	EĞİTİM HİZMETLERİ								
Toplam		1.851.000	369.100	850	2.219.250	2.217,324,45	1.925,55	99,91	119,79

3- Diğer Mali Bilgiler

Tablo 16. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı				
Görevlendirilen Personel Sayısı				
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)				
Katılım Ücreti Gideri				

Tablo 17. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :	
Görevlendirme Sayısı	8
Görevlendirilen Personel Sayısı	15
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	398,55 TL

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo 18. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	Enstitüsü	...Y.Okulu	Meslek Y.Okulu	 İdari Birim	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
Toplam						

Tablo 19. Ulusal ve Uluslararası Katılan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Haric)						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	Enstitüsü	...Y.Okulu	Meslek Y.Okulu	İdari Birim	Toplam
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						1
Toplam						1

2019 Yılında Yapılan İşler İçin Satın Alınanlar:

- 55 adet bilgisayar kasası
- 55 adet 22" monitör , 55 adet 27.5" monitör
- Birden fazla network malzemesi
- 450 kullanıcı için Microsoft Kampus Antlaşması + IT Akademisi alınmıştır.

Devam eden projelerimiz:

- **Network Yapılandırması**
- **EBYS Entegrasyonu**

2020 Yılı İçin Öngörülen Projelerimiz:

- **Öğrenci e-posta** → Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi ile entegre çalışması.
- **Felaket Kurtarma Senaryoları (Yangın, Deprem, Siber veya Fiziksel Saldırı vs)** → ISO-27001 Bilgi Güvenliği standartlarına uygun güvenlik önlemlerinin alınması.
- **Laboratuvar Yönetimi (Disksiz Sistem)** → Laboratuvardaki bilgisayarların tek bir sunucudan açılması, İstenilen uygulamaların öğretim elemanı tarafından açılması.
- **Digital Signage Kurulumu** → Tek bir merkezden dijital içeriğin bir ağ üzerinde birçok farklı noktadaki ekrana dağıtılmasıdır. Genel ve Bölüm Duyurularının yayımlanması.
- **Kablosuz İnternet (Wifi)** → Kablosuz internet bağlantı sorunlarının giderilmesi ve kolay yönetilebilir hale getirilmesi.

Donanım ve Bakım Servisi

Onarımları tamamlanan bilgisayarlar ve çevre birimlerinin sayısal bilgileri aşağıdadır.
Onarılan Bilgisayar Sayıları

Adı	Adet-2019
Bakım ve Onarım Talep Sayısı (Formlu)	372
Bakım ve Onarım Talep Sayısı (Formsuz)	0
İşlem Yapılan Toplam Bilgisayar Sayısı	372
Toplam İşlem Sayısı	872
Onarılan Bilgisayar Sayısı	284
Bakımı Yapılan Bilgisayar Sayısı	216
Halen Onarımda Olan Bilgisayar Sayısı	0
Onarılamayan Toplam Bilgisayar Sayısı	0

Bilgisayarların Onarım Şekli

Onarım Şekli	Adet-2019
Yerinde Onarım Sayısı	100
Atölyede Onarım Sayısı	767
Garanti Kapsamında Firmada	5

Onarımı Tamamlanan Arıza Tipleri

Arıza Adı	Adet-2019
İşletim Sistemi Arızası	79
Driver Arızası	76
Bilgisayar Formatlaması	79
Anakart Arızası	9
Yazıcı Arızaları	101
Monitör Arızası	9
Disk Sürücü Arızası	14
Virüs Temizleme	5
Kesintisiz Güç Kaynağı Arızası	12
Bilgisayar Bakımı	216
Güç Kaynağı Arızası	23
Ofis Yazılımları Arızası	83
Masaüstü Diğer Yardımcı Yazılımlar	70
Veri Yedekleme	6
Ram (Memory) Arızası	3
İşlemci (CPU) Arızası	1
Kasa İçi Bağlantı Kabloları Arızası	11
Projeksiyon Cihazı Arızası	10
Bilgisayar Montajı	65
TOPLAM	872

Onarımı Tamamlanan Arızaların Birimlere Göre Dağılımı

Birim Adı	Adet-2019
Güzel Sanatlar Fakültesi	44
Fen Edebiyat Fakültesi	70
Su Ürünleri Fakültesi	5
Eğitim Fakültesi	10
Mühendislik Fakültesi	55
Yabancı Diller Yüksekokulu	12
Devlet Konservatuvarı	21
Mersin Meslek Yüksekokulu	10
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	30
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	25
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	5
Hukuk Müşavirliği	5

Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	15
Kütüphane ve Dök. Daire Başkanlığı	5
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	30
Personel Daire Başkanlığı	10
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	20
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	17
Genel Sekreterlik	8
Mimarlık Fakültesi	10
Silifke UTİYO	3
Mut Meslek Yüksekokulu	10
Erdemli Meslek Yüksekokulu	20
Hemşirelik Fakültesi	8
Turizm Fakültesi	23
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	4
Sosyal Bilimler Enstitüsü	10
İletişim Fakültesi	5
Sürekli Eğitim Merkezi	10
Özel Güvenlik Teşkilatı	10
Tıp Fakültesi	50
Eczacılık Fakültesi	5
Takı Teknolojisi ve Tasarımı Yüksekokulu	5
Rektörlük	15
Beden Eğitimi Spor Yüksekokulu	20
Engelsiz Yaşam Birimi	5
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	30
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	20
Genel Sekreterlik	19
Türk Dili Bölüm Bşk.	15
Silifke Meslek Yüksekokulu	6
Sağlık Yüksekokulu	25
Gülner Mustafa Baysan Meslek Yüksekokulu	20
İslami İlimler Fakültesi	25
Uzaktan Eğitim Merkezi	8
Teknoloji Transfer Ofisi	11
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	10
Kalite Yönetimi Birimi	10
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	15
Denizcilik Meslek Yüksekokulu	16
İleri Teknoloji Araştırma Merkezi	5
Denizcilik Fakültesi	8
Diş Hekimliği Fakültesi	15

BAUM	1
Meitam Kalibrasyon Merkezi	3
TOPLAM	872

destek.mersin.edu.tr web portalı üzerinden arıza kaydı oluşturulan ve onarımı tamamlanarak başarıyla kapatılan işlem sayıları;

Arıza Adı	Adet-2019
Bilgisayar Bakım ve Onarım Talepleri	633
Bilgisayar Donanım Arızası ve Onarım Talepleri	307
Monitör (Ekran) Arızası ve Onarım Talepleri	8
Projeksiyon (Barkovizyon) Arıza ve Onarım Talepleri	3
UPS (Güç Kaynağı) Arızası ve Onarım Talepleri	14
Yazıcı Arızası ve Onarım Talepleri	132
Tarayıcı Arızası ve Onarım Talepleri	82
TOPLAM	1179

Teknik Şartname Hazırlanması

Üniversitemiz bilgisayar ve donanım malzemeleri alımında gereksinimler belirlenip, buna göre teknik şartname hazırlanması.

Stajyer Eğitimi

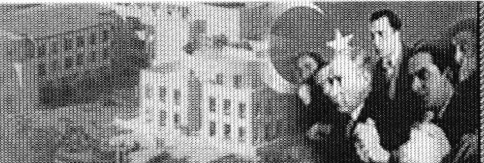
Staj yapan branş öğrencilerin (Bilgisayar Mühendisliği, Programcılığı vb.), web yazılımları konusunda eğitilmesi, gereken yardımcı dokümanların tedarik edilmesi ve staj yaptıkları süre içerisinde her türlü teknik sorunlarının çözülmesi.

2- Performans Sonuçları Tablosu



Mersin Üniversitesi

Faaliyet Bilgi Sistemi



Tanımlamalar

Faaliyet Projeler

Veri Bankası

Bütçe İşlemleri

Mesajlar

Güvenli Çıkış

Tanımlamalar 1 Faaliyet Proje

2018-2022 Dönemi

2019

Veli bğ. tarafından
grivis yapıldı.

S.NO	Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Proje	Programlanan Faaliyet	2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	2019 OCAK - ARALIK Sonuç	
1	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	Bilgi Teknolojisi Temini/ İnternet Altyapısı Geliştirme (PH 1.3.1)	Yerel ağda kullanılmak üzere 100 adet kenar switch, işletmede ve anıza ıslahında kullanılmak üzere 100 top(305 m)cat6 kablo ve montaj ekipmanı temin edilmesi planlanmaktadır. 500 adet kablosuz ağ cihazı ve merkezi WIFI kontrolör alımı planlanmaktadır. Ayrıca 50 adet merkezi yazıcı alımı planlanmaktadır.	İşletmede ve anıza ıslahında kullanılmak üzere 15 top(305 m)cat6 kablo ve 15 adet Merkezi Yazıcı alınmıştır.	- İşletmede ve anıza ıslahında kullanılmak üzere 15 top(305 m)cat6 kablo alınmıştır - 5 Wifi cihazı alınmıştır - 15 yazıcı alınmıştır.	Sonuçlar Yazdır
2	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	Donanım Temini (PH 1.3.1)	Üniversitemiz çeşitli birimlerinde kullanılmak üzere 300 adet bilgisayar alınması planlanmaktadır.	Üniversitemiz çeşitli birimlerinde kullanılmak üzere 55 adet bilgisayar alınmıştır.	Üniversitemiz çeşitli birimlerinde kullanılmak üzere 55 adet bilgisayar alınmıştır.	Sonuçlar Yazdır
3	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	Engellilere Yönelik Faaliyetler (PH 1.3.1)	Programlanmış faaliyetimiz yoktur.			
4	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.	Alan Uzmanları Daveti (PH 3.1.1)	Programlanmış faaliyetimiz yoktur.			
5	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak	Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak	Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak	Topluma Yönelik Bilimsel, Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikler (PH 3.2.2)	Programlanmış faaliyetimiz yoktur.			
6	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek	Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek	Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek	Çevre Sorunlarına Yönelik Faaliyet ve Projeler (PH 4.2.2)	Programlanmış faaliyetimiz yoktur.			

7	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin verimliliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin verimliliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak	Personele Yönelik Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikler (PH 4.4.4)	Programlanmış faaliyetimiz yoktur.			
8	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak	Diğer paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.	Diğer paydaşlara verilen eğitim ve danışmanlık hizmetleri geliştirilecektir.	Eğitim Hizmet (Kurum dışı kişi ve kuruluşlara) (PH 3.4.4)	Programlanmış faaliyetimiz yoktur.			

2019 İZLEME/DEĞERLENDİRME OCAK ARALIK VERİ GİRİŞİ

Not 1: Gösterge değerlerinin beklenenin altında/üstünde gerçekleşme nedenleri belirtilecek, gerçekleşmesi bulunmayan ya da ulaşılamayan göstergelerle ilgili açıklamalar yazılacak.

StrA4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek KAYIT FORMU						
2019 yılı genel Performans göstergesi Hedefi	2019 Biriminizin Hedefi	2019 OCAK-HAZİRAN Gerçekleşmesi	2019 yılı OCAK-ARALIK gerçekleşmesi	Değerlendirme	Dosya	
STRATEJİK PLANLARA GÖSTERGELERİ						
* PG4.3.1. 10 GB't switch sayısı (A)	100(Tum Birimler)	100	10	30	İlerleyen dönemde temin edilecek şekilde planlama yapılmıştır.	
* PG4.3.2. Kablosuz erişim nokta sayısı (A)	250(Tum Birimler)	350	0	0	Temin edilmedi.	
* PG4.3.3. İnternet hızı/bant genişliği (A)	1500(Tum Birimler)	1500	1350	2000	Bellirilen hedef gerçekleştirilmiştir.	
* PG4.3.4. Merkez yazıcı sayısı (A)	50(Tum Birimler)	50	15	15	15 adet alın yapılabilmektedir.	
BİLGİLERİ KAYDET		VERİLERİ SİL				

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belirtilen altyapı faaliyetleri sonucunda daha kaliteli kesintisiz ve hızlı bilişim hizmetlerinin sunulması gerçekleştirilecektir.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

1. Her geçen gün toplam değeri artan Mersin Üniversitesi'nin bir birimi olmak.
2. Üniversite üst yönetiminin yapıcı desteği.
3. Bilgi İşlem personel içi olan dayanışmamız.
4. Öğrenci ve personelimize sunduğumuz teknolojik hizmet kalitesi.
5. ULAKBİM bağlantı hız ve kalitesi.
6. Yerleşkelerde bir ağ kablolama ve anahtarlama altyapısının kurulmuş olması.
7. Şehir içi yerleşkede bulunmanın avantajları.
8. Güncel gelişmeleri izleyerek sürekli proje geliştirme çabasında olan birim yönetimi.

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

1. Yeterli Sunucu ve Depolama ünitemizin olmayışı.
2. Mevcut teknik ve kalifiye personel sayısının önemli ölçüde yetersizliği ve yenilerinin istihdamında yaşanan sıkıntılar.
3. Finansal kaynaklardan ayrılan payın yetersiz kalması.
4. Kurumsal kimliğin oturmaması.
5. Personelin unvan, atanılan kadro, yaptığı görevler arasındaki uyumsuzluklar.
6. Değişim gerekçelerinin personele tam anlatılamaması ve personel tarafından özümselememesi.
7. Üniversite genelinde birimlerin aralarındaki dayanışma eksikliği, sorumluluk almama eğilimi.
8. Ücret, servis vb. sosyal ve maddi imkan yetersizliklerinin motivasyona olumsuz etkisi.
9. Hizmet içi eğitimin olmaması, özellikle teknik idari personelin kurs, seminer vb. etkinliklerden yararlanamaması.
10. Bilişim sektörü ile kıyaslandığında personel ücretlerinin yetersizliği nedeniyle teknik ve kalifiye personel azlığı, yetişen personelin kısa sürede kurumdan ayrılması yerine personel alınmayışı.
11. Dağınık, çok sayıda ve büyük yerleşkelerimizin olması.
12. Bağlı birimlerde yetkin personel olmayışının bilişim hizmetlerine olumsuz katkısı. (Hizmet kalitesi, güvenlik vb. sorunları)
13. Bilişim ile ilgili diğer üniversite, kurum ve organizasyonlar ile dayanışma eksikliği.
14. Konumuzla ilgili yurt içi ve dışı etkinliklere yeterince katılamamamız.
15. Başkanlığın hizmet vereceği bağımsız bir binanın olmayışı, mekan sıkıntısı.
16. Lisanslı yazılım kullanmada yaşanan sıkıntılar.
17. Açık Kaynak Kodlu yazılım kullanımını yaygınlaştıramama.
18. Kullanıcıya 7/24 kesintisiz hizmet verememek.
19. Dokümantasyon ve raporlama düzeninin olmayışı.
20. İnternete çıkış için kullandığımız ULAKNET bağlantısına alternatif olarak kriz durumunda yedek bağlantı olmayışı.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hedeflerimize uygun ağ altyapısındaki eski ve verimsiz malzemelerin yeni ve yönetilebilir olanları ile değiştirilmesi,

Bilgisayar kullanıcılarının bilinçlendirilerek meydana gelen bilgisayar arızalarının asgariye indirilmesi,

Kablosuz ağ hizmetinin yaygınlaştırılması planlanmaktadır.

EKLER

Ek 2: Demirbaşlar

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	6
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	26
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	2
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri	Adet	23
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	Adet	4
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	1
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	5
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	7
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
254	01	01	Otomobiller		
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar		
254	01	06	Mopet ve Motosikletler		
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları		
254	02	06	Tekneler		
254	02	07	Botlar		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları		
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	8
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	Adet	1
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	241
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	20
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	5
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	264
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	3
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		

255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	16
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	112
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	Adet	2
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		
255	07	02	Basılı Yayınlar		
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları		
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	4
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	18
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları		
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		
255	99	01	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri		

Yıl içerisindeki tüm harcama yetkilileri ve görev tarihleri :

Kutluhan KİBRİT (Bilgi İşlem Daire Başkanı)

Uğur YAĞDIRAN (Şube Müdürü) 22-25 Ocak 2019

Yasemin GÖKGÜN (Şube Müdürü) 04 Ekim 2019
06-08 Kasım 2019
15 Kasım 2019

Erdoğan UYSAL (Şube Müdürü) 09 Nisan 2019
16 Nisan 2019
24-27 Nisan 2019
25 Haziran 2019
05 Temmuz 2019
15-18 Ekim 2019
20-21 Kasım 2019

Veli YILDIZ (Şube Müdürü) 24-27 Eylül 2019
22-25 Ekim 2019

Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

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. (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı -/...../2020)

İmza



Kutluhan KIBRİT

Bilgi İşlem Daire Başkan V.