



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

2014 YILI
BİRİM
FAALİYET RAPORU

İ Ç İ N D E K İ L E R

<u>BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU</u>	4
<u>I- GENEL BİLGİLER</u>	5
<u>A) MİSYON VE VİZYON</u>	5
1- Misyon	5
2- Vizyon	5
<u>B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</u>	5
<u>C) BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER</u>	5
1- Tarihçe	5
2- Mevzuat	5
3- Fiziksel Yapı.....	5
a- Sosyal Alanlar	7
b- Hizmet Alanları	7
4- Örgüt Yapısı.....	8
5- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
6- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
7- İnsan Kaynakları	17
a- İdarî Personel.....	17
b- İşçiler.....	20
8- Sunulan Hizmetler	21
a- İdari Hizmetler.....	21
9- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	26
<u>D) DİĞER HUSUSLAR</u>	36
<u>II- AMAÇ VE HEDEFLER</u>	37
<u>A) BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ</u>	37
<u>B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER</u>	37
<u>C) DİĞER HUSUSLAR</u>	37
<u>III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</u>	38
<u>A- MALİ BİLGİLER</u>	38
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	39
a- Bütçe Giderleri	39
b- Bütçe Gelirleri	41
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	43
3- Mali Denetim Sonuçları.....	43
4- Diğer Hususlar.....	43
<u>B- PERFORMANS BİLGİLERİ</u>	44
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	44
a- Faaliyet Bilgileri	44

b- Proje Bilgileri	45
<u>2- Performans Göstergeleri.....</u>	45
<u>3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</u>	45
<u>4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....</u>	45
<u>5- Diğer Hususlar</u>	46
<u>IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</u>	47
<u>A- ÜSTÜNLÜKLER</u>	47
<u>B- ZAYIFLIKLAR</u>	47
<u>C- DEĞERLENDİRME</u>	47
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	48
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	49

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB) olarak Celal Bayar Üniversitesi misyon ve vizyonuna bağlı olarak, üniversitemizde ihtiyaç duyulan donanım, yazılım, network, iletişim ve diğer bilişim hizmetleri konusunda altyapı ve gelişme çalışmalarını zamanında, kullanılabilir ve kaliteli olarak üretmek çabasındayız.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nı üniversitemiz içinde hak ettiği konuma getirip, ürettiği hizmetlerden herkesin yararlanmasını sağlamayı hedeflemekteyiz. Ayrıca bir taraftan üniversite içinde bilişim hizmetlerini devam ettirmekte olup bir taraftan da Manisa genelinde bilişim hizmetlerinin gelişmesi ve yayılması açısından öncü rol üstlenmekteyiz.

Bu temel politika ve amaçlar doğrultusunda teknolojiyi yakından izleyerek çalışmalarımızı devam ettirmekteyiz.

İsmail BEKTAŞ
Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

1- MİSYON

Misyonumuz; teknolojiyi yakından izleyerek, üniversitemizin bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek sağlamak, üniversitemizin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini eksiksiz ve kaliteli olarak yerine getirmektir.

2- VİZYON

Üniversitemizde ihtiyaç duyulan donanım, network ve diğer bilişim hizmetleri konusundaki altyapı ve gelişme çalışmalarını zamanında, kullanılabilir ve kaliteli üretmek çabasında olacağız. BİDB'yi üniversitemiz içinde hak ettiği konuma getirip, ürettiği hizmetlerden herkesin yararlanmasını sağlamaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Üniversiteye ait bilişim hizmetlerini yöneterek, üniversitemizin teknolojik gelişmesini zamanında ve yüksek hizmet kalitesi ile sağlamaktır.

Ürettiğimiz hizmetlerle, Üniversitemiz içinde hak ettiğimiz, diğer Üniversitelerin Bilgi İşlem Daireleri içinse örnek olacak bir konuma gelmektir.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- TARİHÇE

Başkanlığımız 03 Temmuz 1992 tarihinde TBMM'de kabul edilen 11 Temmuz 1992 tarih ve 21282 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 3837 sayılı Kanun ile kurulan Üniversitemiz bünyesinde, yine aynı tarihte kurularak faaliyete başlamıştır.

2- MEVZUAT

-2547 sayılı Yükseköğretim Kanun.- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu – 4857 Sayılı İş Kanunu - Birimlerinde Sözleşmeli Bilişim Personeli İstihdamına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik.- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu – 4734 Sayılı KİK – 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu – Harcama Belgeleri Yönetmeliği – Taşınır Mal Yönetmeliği – 5651 Sayılı Bilişim Suçları kanunu – 5809 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu – 53 Sayılı Türk Ceza Kanunu – 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu – 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Kanunu – 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu – 6245 sayılı Harcırah Kanun

3- FİZİKSEL YAPI

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Tablo 1- Personel, Eğitim, Spor ve Sosyal Alanlar

BİRİM ADI	PERSONEL ALANLARI				EĞİTİM ALANLARI								SOSYAL ALANLAR						SİRKÜLASYON ALANLARI		SPOR ALANLARI				KAPALI ALAN TOPLAMI m2	AÇIK ALAN TOPLAMI m2	GENEL Adet	TOPLAM m2
	Akademik		İdari		Laboratuar								Sinema Salonu, Kantin, Kafeterya, v.b.		Misafirhane, Lojman, Yurt, v.b.		Park, Bahçe ve Gezinti Alanları ve Arazi		Açık Alan		Kapalı Alan							
	Büro, Çalışma ve Toplantı Odaları		Büro, Çalışma ve Toplantı Odaları		Derslik, Anfi, Seminer ve Konferans Salonu		Tıbbi		Bilgisayar		Diğer		Sinema Salonu, Kantin, Kafeterya, v.b.		Misafirhane, Lojman, Yurt, v.b.		Park, Bahçe ve Gezinti Alanları ve Arazi		Tartan Pist, Futbol Sahası, Halı Saha, Tenis Kortu		Spor, Jimnastik ve Kondisyon Salonu							
	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2				
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	-	-	19	598.71	-	-	--	--	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	83,06	-	-	-	-	681,77	-	25	681,77	
TOPLAM			19	598.71	-	-	--	--	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	83,06	-	-	-	-	681,77	-	25	681,77	

Tablo 2– Harcama Biriminin Faaliyet Gösterdiği Alanlar

Harcama Biriminin Toplam Açık ve Kapanlı Alanı (m²)		
YERLEŞKE ADI	TOPLAM KAPALI ALAN (m²)	TOPLAM AÇIK ALAN (m²)
MURADIYE KAMPÜSÜ	681.77	-
TOPLAM	681.77	-

Tablo 3 – Üniversitemizde Engelli Bireyler İçin Var Olan İmkânlar

Birim Adı	Tekerlekli Sandalye Rampası	Asansör	Zeminlerin Kaymayı Önleyici Materyal İle Kaplanması	Özel Tuvalet - Lavabo	Zemin Katta Derslik	Zemin Katta Laboratuvar	Merdivenler de Tırabzan	Tekerlekli S	Başlarında Kat ve Yön Gösteren Kabartma	Ayrı Giriş Kapısı	Otomatik Sensörlü Kapı
Bilgi İşlem Daire Bşk.	-	2	2	-	-	-	-	-	-	2	-

a- Sosyal Alanlar**Tablo 4 –** Üniversite Toplantı ve Konferans Salonları

Kapasite	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Toplam (Adet)
0 – 50 Kişi	1	-	1

Tablo 5– Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim / Dinlenme Tesisleri		
TESİS ADI	Kapalı Alan (m ²)	Açık Alan (m ²)
-	-	-
Toplam	-	-

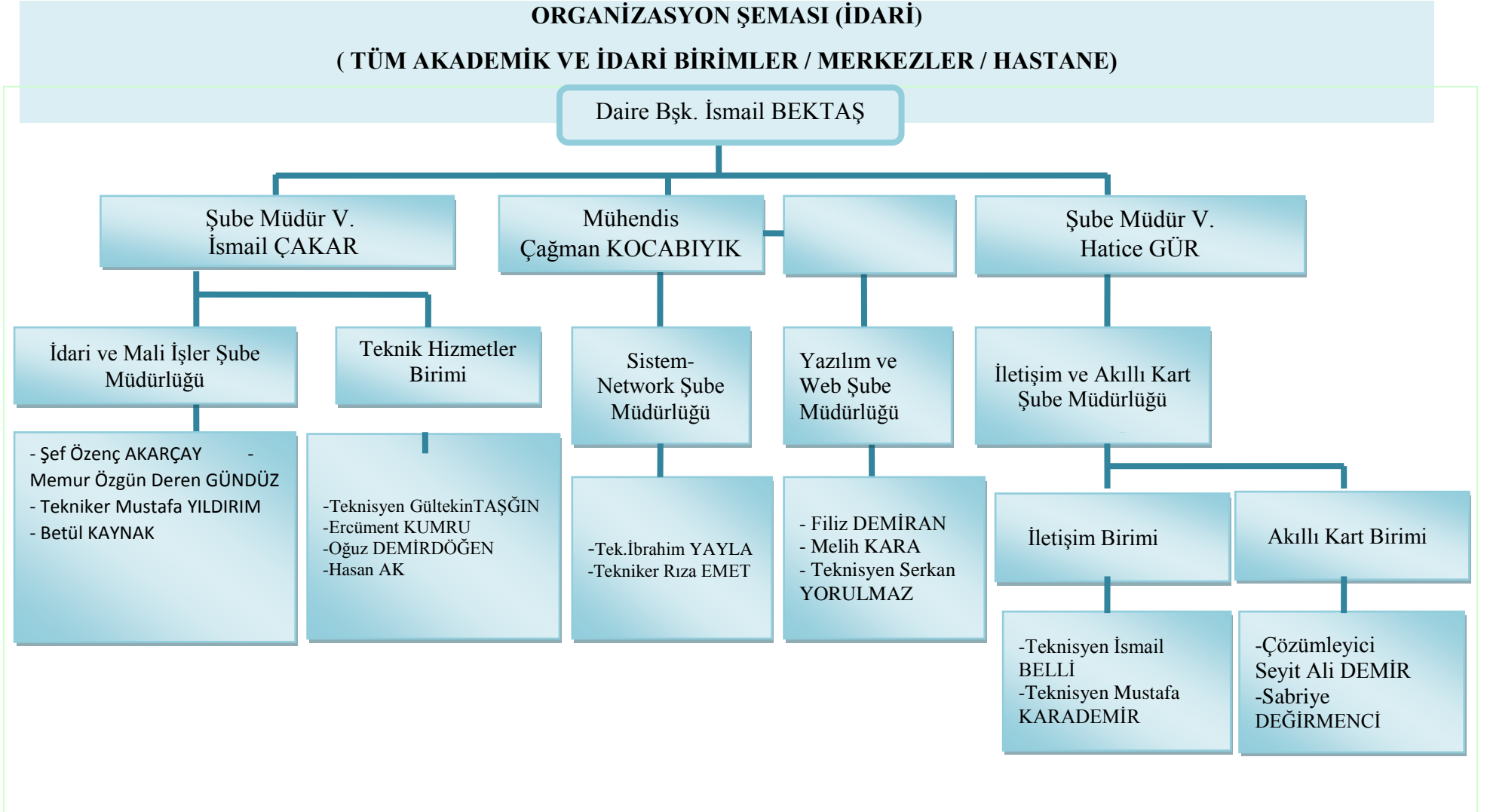
b- Hizmet Alanları**Tablo 6 – Üniversite Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları**

	Ofis Sayısı (Adet)	Alan (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel	-	-	-
İdari Personel	19	598,77	29
Toplam	19	598,77	29

Tablo 7 – Üniversite Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayı	Alan (m2)
Ambar	3	121,83
Arşiv	-	-
Atölye	1	49,76
TOPLAM	4	171,59

4- ÖRGÜT YAPISI



5- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tablo 8 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yazılım ve Bilgisayarlar	Sayısı
Yazılımlar	9
Masaüstü Bilgisayar	143
Taşınabilir Bilgisayar(Laptop-Notebook-Ultrabook-Tablet)	22
TOPLAM	174

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı üniversite genelinde hizmetlerin yürütülmesi için gerekli olan yazılımları önemli ölçüde kendi bünyesi içinde geliştirmektedir. Bu amaçla BİDB üniversitemiz birimlerinin ihtiyaç duyduğu yazılımların geliştirilmesi, uygulamaya konulması ve sürdürülmesi için destek vermektir. Bu kapsamda devam eden ve 2013 yılında gerçekleştirilen yazılım projelerini aşağıdaki gibi özetlemek mümkündür:

- Öğrenci İşleri Otomasyon Projesi
- BESYO Sınav Değerlendirme Programı
- Personel Otomasyon Programı
- Tüm harcama birimlerinin kullanımı için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Ödeme Evrakı Teslim-Takip Programı (Evrak Takip)
- Microsoft Ürünleri
- E-posta Güvenlik Yazılımı
- Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Otomasyonu
- Arena Simulation Software
- ASC Substitution

Tablo 9 – 2014 Yılında Dağıtımı Yapılan Teknolojik Kaynakların Birimler İtibariyle Dağılımı

Birim Adı	Masaüstü Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	Tablet Bilgisayar	Projeksiyon	Yazıcı
Ahmetli Meslek Yüksekokulu	42				
Akhisar Meslek Yüksekokulu	11		1	1	
Sarıgöl Meslek Yüksekokulu	10		1		
Demirci Meslek Yüksekokulu					
Alaşehir Meslek Yüksekokulu	13			3	5
Araştırma ve Uygulama Merkezleri ve Bölümler Birimi					2
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	30		1		
Akhisar Tütün Eksperliği Y.O	15				
Bilimsel Araşt. Proj. Koordinatörlüğü	2				1
Demirci Eğitim Fakültesi	25				6
Protokol Basın ve Halkla İlişkiler	1				1
Uzaktan Eğitim Merkezi	1				
Fen Bilimleri Enstitüsü	5				1
Fen Edebiyat Fakültesi	46		1		2
Genel Sekreterlik	11				2
Gördes Meslek Yüksekokulu	19				
Hafsa Sultan Hast. Başhekimliği	25				4
Hasan Ferdi Turgutlu Tekn. Fak	16		1	2	2
Hukuk Müşavirliği	2				
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	5			1	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	50		1		
İlahiyat Fakültesi	11				
İşletme Fakültesi	3		1		
Proje Koordinatörlüğü ve Araştırma Merkezi	1				

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Üniv.Sny. İş Birl. Tek.Uyg.Arş.Mrk	3				
Kırkağaç Meslek Yüksekokulu	25			5	
Köprübaşı Meslek Yüksekokulu	15				
Kula Meslek Yüksekokulu	5				
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Bşk.	10				1
Manisa Sağlık Yüksekokulu	8			1	
Mühendislik Fakültesi	136		2	5	14
Manisa Meslek Yüksekokulu	33		1		3
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				1	
Personel Daire Başkanlığı	4				1
Yapı İşleri ve Teknik Dai.Bşk.lığı	16				1
Rektörlük (Özel Kalem)	12	1		1	7
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	4				
Sağlık Hizmetleri Mes.Yük.Ok.	5				
Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	1				7
Salihli Meslek Yüksekokulu	20				
Saruhanlı Meslek Yüksekokulu	20				1
Soma Meslek Yüksekokulu	7			2	
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	7				3
Strateji Geliştirme Daire Başk.	3			1	1
Tıp Fakültesi Dekanlığı	78		1	3	1
Turgutlu Meslek Yüksekokulu	20		1		
Tütün Eksperliği Yüksekokulu	10				
Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	8			1	1
Yabancı Diller Yüksekokulu	5				
TOPLAM	799	1	12	27	67

Tablo 10 – Birimlerin teknolojik kaynakları

SIRA NO	BİRİM	Mevcut Bilgisayar Sayısı	Mevcut Yazıcı Sayısı	Mevcut Projeksiyon Sayısı	2015 Yılı Bilgisayar İhtiyaç Miktarı	2015 Yılı Yazıcı İhtiyaç Miktarı	2015 Yılı Projeksiyon İhtiyaç Miktarı
GENEL SEKRETERLİĞE BAĞLI DAİRE BAŞKANLIKLARI							
1	İdari ve Mali İşler Dai.Bşk.	37	28	4	10	5	1
2	Kütüphane Dökümantasyon Dai.Bşk.	51	5	0	15	3	0
3	Öğrenci İşleri Dai.Bşk.	22	6	1	8	2	0
4	Personel Dai.Bşk.	42	22	0	12	4	0
5	Sağlık Kültür ve Dai.Bşk.	133	65	9	50	7	0
6	Yapı İşleri Dai.Bşk	57	23	0	7	2	1
7	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	30	15	1	5	2	0
TOPLAM		372	164	15	107	25	2
GENEL SEKRETERLİĞE BAĞLI DİĞER BİRİMLER							
8	Genel Sekreterliğe Bağlı Diğer Birimler	11	6	0	8	1	0
9	Hafsa Sultan Hastanesi	587	478	72	150	50	12
10	Araştırma ve Uygulama Merkezleri Bölümleri Birimi	45	17	6	20	3	3
11	Bilgi Edinme Birimi	2	1	0	1	0	0
12	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi	13	8	0	3	1	0
13	İç Denetim Birimi	10	3	0	2	0	0
14	ÖYP Kurum Koordinasyon Birimi	2	2	0	1	1	0
15	Hukuk Müşavirliği	13	9	0	4	2	0
16	Uluslararası İlişkiler Birimi	12	7	1	4	1	1
17	Protokol Basın ve Halkla İlişkiler Birimi	10	3	0	3	1	1

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

18	Sosyal Tesisler Müd.	17	8	0	3	1	0
19	Matbaa Müd.	8	11	0	3	0	0
	TOPLAM	730	553	79	202	61	17
FAKÜLTELER							
21	Demirci Eğitim Fakültesi	179	50	47	45	10	10
22	Fen Edebiyat Fakültesi	635	202	42	125	80	15
23	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	281	77	46	150	25	30
24	İlahiyat Fakültesi	26	4	2	3	1	1
25	İşletme Fak.	15	12	0	10	10	4
26	Mühendislik Fak	455	173	37	150	50	30
27	Hasan Ferdi Turgutlu Tek.Fak	73	17	5	20	3	2
28	Tıp Fakültesi	383	19	17	75	5	7
29	Güzel Sanatlar Fak.	3	1	0			
	TOPLAM	2050	555	196	578	184	99
YÜKSEKOKULLAR							
30	Beden Eğit.Spor.Yük.Ok.	183	29	12	40	5	5
31	Sağlık Yük.Ok.	105	18	0	15	5	3
32	Tütün Eksp.Y.O	74	15	2	26	8	3
33	Uygulamalı Bil.Y.O	113	30	32	25	4	2
34	Yabancı Diller Y.O	130	5	36	35	2	3
	TOPLAM	605	97	82	141	24	16
MESLEK YÜKSEKOKULLARI							
35	Ahmetli Meslek Yüksekokulu	101	15	15	5	5	4
36	Akhisar Meslek Yüksekokulu	126	23	13	30	5	6
37	Sarıgöl Meslek Yüksekokulu	44	4	4	10	2	1
38	Demirci Meslek Yüksekokulu	76	12	8	15	2	5
39	Alaşehir Meslek Yüksekokulu	120	18	16	20	1	7
40	Gördes Meslek Yüksekokulu	134	23	9	25	4	5
41	Kırkağaç Mes.Y.O	136	17	18	30	2	1

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

42	Köprübaşı Meslek Y.O	85	21	4	15	3	2
43	Kula Meslek Y.O	101	13	13	20	2	4
44	Üniv.Sny. İş Birl. Tek.Uyg.Arş.Mrk	47	9	6	10	2	5
45	Salihli Meslek Yüksekokulu	136	19	26	35	5	8
46	Saruhanlı Meslek Yüksekokulu	64	9	4	10	1	1
47	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	57	13	6	15	5	2
48	Soma Meslek Yüksekokulu	127	19	13	30	3	3
49	Turgutlu Meslek Yüksekokulu	288	46	32	50	10	5
TOPLAM		1552	261	187	320	52	59
ENSTİTÜLER							
50	Fen Bilimleri Enstitüsü	20	7	2	4	2	1
51	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	13	6	3	14	2	4
52	Sosyal Bilimleri Enstitüsü	22	11	1	4	2	1
TOPLAM		55	24	6	22	6	6
MERKEZLER							
53	BAUM (Bilgisayar Araşt.Uyg.Merkz.)	14	4	1	3	1	1
54	Uzaktan Eğitim Uyg. ve Arş.Merk	15	3	0	5	1	0
55	Sürekli Eğitim Merkezi	8	1	3	3	1	0
56	Diğer Merkezler	25	12	3	10	5	2
TOPLAM		62	20	7	21	8	3
GENEL TOPLAM		5426	1677	572	1391	354	202

Tablo 11 – Araç ve Diğer Varlıkları Tablosu (Teknolojik Kaynaklar Hariç)

ARAÇ, DEMİRBAŞ VE DİĞER VARLIKLAR ADI	SAYISI
Kitaplık	-
Misafir Sandalyesi	33
Elbise Dolabı	14
Bilgisayar Masası	-
Büro Sandalyesi	-
Yazı Tahtası	1
Öğrenci Sırası	-
Büro Masası	33
TOPLAM	81

6- DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**Tablo 12 – Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	TOPLAM
Projeksiyon	9	-	-	9
Slayt Makinesi	-	-	-	-
Tepegöz	1	-	-	1
Episkop	-	-	-	-
Barkot okuyucu	1	-	-	1
Baskı Makinesi	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	1	-	-	1
Faks	1	-	-	1
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	-
Kameralar	7	-	-	7
Televizyonlar	-	-	-	-
Tarayıcılar	5	-	-	5
Müzik Setleri	-	-	-	-
DVD'ler	-	-	-	-
Yazıcılar	9	-	-	9
TOPLAM	34	-	-	34

7- İNSAN KAYNAKLARI

Tablo 13 – Üniversitemiz personel sayısının birimler itibariyle unvan bazında dağılımı

Birim Adı	Prof.	Doç.	Yrd. Doç.	Öğr. Grv.	Okutman	Arş. Görv.	Uzman	Çevirici	Eğitim/Öğretim Planlamacı	G. İ. H.	S. H. S.	T. H. S.	E. Ö. H. S.	A. H. S.	D. H. S.	Y. H. S.	Sözleşmeli Personel	İşçi	TOPLAM	
Bilgi İşlem Daire Bşk.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	11	-	-	-	-	-	-	-	32

Tablo 14 - Sözleşmeli Personel Dağılımı

Akademik	Ders saati ücretli öğretim	İdari		TOPLAM
2547/34	2547/31	657/4-B	657/4-C	
-	-	-	-	-

a-İdari Personel**Tablo 15 – İdari Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Dağılımı**

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	3	13	15	1	32
Yüzde	-	9.38	40.63	46.88	3.13	100

Tablo 16 – İdari Personelin Hizmet Süresi İtibariyle Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	5	8	5	2	2	10	32
Yüzde	15.63	25	15.63	6.25	6.25	31.25	100

Tablo 17 – İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51 Yaş Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	1	7	12	2	10	-	32
Yüzde	3.13	21.88	37.5	6.25	31.25	-	100

Tablo 18 - İdari Personel Kadrolarının Doluluk Oranına Göre Dağılımı

ÜN VAN	SINIF	DOLU	BOŞ	TOPLAM
İç denetçi	-	-	-	-
Genel sekreter	-	-	-	-
Genel sekreter yardımcısı	-	-	-	-
Daire başkanı	GİH	1	-	1
Hukuk müşaviri	-	-	-	-
Hastane başmüdürü	-	-	-	-
Hastane müdürü	-	-	-	-
Hastane müdür yardımcısı	-	-	-	-
Fakülte sekreteri	-	-	-	-
Yüksekokul sekreteri	-	-	-	-
Enstitü sekreteri	-	-	-	-
Şube müdürü	GİH	2	-	2
Mali hizmetler uzmanı	-	-	-	-
Mali hizmetler uzman yardımcısı	-	-	-	-
Araştırmacı (özelleştirme)	GİH	1	-	1
Araştırmacı (6191)	-	-	-	-
Kütüphaneci	-	-	-	-
Programcı	GİH	1	-	1
Çözümleyici	GİH	1	-	1
Koruma ve güvenlik şefi	-	-	-	-
Şef	GİH	1	-	1
Şef (özelleştirme)	-	-	-	-
Ayniyat saymanı	-	-	-	-
Memur	GİH	2	-	2
Ambar memuru	-	-	-	-
Koruma ve güvenlik görevlisi	-	-	-	-
Santral memuru	-	-	-	-
Satın alma memuru	-	-	-	-
Sekreter	-	-	-	-
Veznedar	-	-	-	-
Bilgisayar işletmeni	GİH	10	-	10
Veri hazırlama ve kontrol işletmeni	GİH	1	-	1
Şoför	-	-	-	-
Öğretmen	-	-	-	-
Avukat	-	-	-	-
İmam	-	-	-	-
Tabip	-	-	-	-

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

İşleme müdürü	-	-	-	-
Kimyager	-	-	-	-
Sağlık teknisyen yardımcısı	-	-	-	-
Sayman	-	-	-	-
Tahsildar	-	-	-	-
Terzi	-	-	-	-
Uzman tabip	-	-	-	-
Diş tabibi	-	-	-	-
Biyolog	-	-	-	-
Odyolog	-	-	-	-
Psikolog	-	-	-	-
Fizyoterapist	-	-	-	-
Eczacı	-	-	-	-
Diyetisyen	-	-	-	-
Sağlık fizikçisi	-	-	-	-
Başhemşire	-	-	-	-
Hemşire	-	-	-	-
Ebe	-	-	-	-
Sosyal çalışmacı	-	-	-	-
Sağlık memuru	-	-	-	-
Sağlık teknikeri	-	-	-	-
Sağlık teknisyeni	-	-	-	-
Laborant	-	-	-	-
Mühendis	TH	2	-	2
Mühendis (özelleştirme)	-	-	-	-
Mimar	-	-	-	-
İstatistikçi	-	1	-	1
Tekniker	TH	6	-	6
Tekniker(özelleştirme)	-	-	-	-
Teknisyen	TH	1	-	1
Teknisyen(özelleştirme)	-	-	-	-
Teknik ressam	-	-	-	-
Teknisyen yardımcısı	-	-	-	-
Hizmetli	-	-	-	-
Hastabakıcı	-	-	-	-
Geçici personel	-	-	-	-
Aşçı	-	-	-	-
Kaloriferci	-	-	-	-
Bekçi	-	-	-	-
Daktilograf	-	-	-	-
Gassal	-	-	-	-
TOPLAM	-	32	-	32

Tablo 19 - İdari Personel Kadrolarının Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

	Kadın	Erkek	TOPLAM
Kişi Sayısı	9	23	32
Yüzde (%)	28,12	71,88	100

Tablo 20 - İdari personelin yıllar itibariyle sınıf bazında dağılımı

Personelin Sınıfı	2011			2012			2013			2014		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
G.İ. H.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22	-	22
T.H.S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	10
S.H.S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A.H.S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D.H.S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Y.H.S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
E.Ö.H.S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	-	32

c- İşçiler**Tablo 21 - İşçilerin ve Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Dağılımı**

	TOPLAM
Kısmi Zamanlı Öğrenciler	9
İşçiler	6
TOPLAM	15

Tablo 22 – Sözleşmeli Personelin (4/b) Hizmet Süresi

	1- 3 Yıl	4- 6 Yıl	7- 10 Yıl	11- 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-	-
Yüzde (%)	-	-	-	-	-	-	-

Tablo 23 – Sözleşmeli Personelin (4/b) Yaş İtibariyle Dağılımı

	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51 Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-	-

Tablo 24 – Geçici İşçilerin (4/c) Yaş İtibariyle Dağılımı

	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51 Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-	-

Tablo 25 – Çalışanların Kadın ve Erkek Personel Olarak Dağılımı

	Kadın Sayısı	Erkek Sayısı	Toplam	Kadın %	Erkek %	Toplam
Öğretim Üyeleri	-	-	-	-	-	-
Öğretim Elemanları	-	-	-	-	-	-
İdari Personel	9	23	32			
Diğer Personel (4/b, 4/c)	-	-	-	-	-	-
Toplam	9	23	32	28,13	71,87	100

8- SUNULAN HİZMETLER

a) İdari Hizmetler

-İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü;

Görevleri;

- Bütçe – Performans, Stratejik Plan ve iç kontrol işlemleri
- Faaliyet Raporunun hazırlanması.
- Satınalma – Hizmet Alım İşlemleri.
- Teknik Şartname Hazırlama/Hazırlatma.
- Personel işlemleri (özlük, izin, geçici görev vb.)
- Fazla mesai, geçici Personel ve kısmı zamanlı öğrencilerin puantaj takibi ve ödemeleri.
- HITAP işlemleri.
- Gelen-Giden Evrak akışını sağlamak ve yazışmaları yapmak.
- Demirbaşların yönetimi.
- Sarf malzemelerin takibi.
- Depoların yönetilmesi.
- Arşivleme işlemleri.
- Daire Başkanlığı görevleri kapsamında verilen diğer görevler

İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü Olarak;

2014 yılı içerisinde 915 adet Gelen Evrak kayda alınmış olup 417 adet Giden Evrak gönderimi yapılmıştır. Bununla birlikte 46 adet Doğrudan Temin ve 4 adet İhale yapılmış olup ihale isimleri aşağıda belirtildiği şekildedir;

	Sayısı	Harcama
Doğrudan Temin	46	186.532,71
İhale	4	1.029.487,97
DMO alımları	3	832.015,81

Teknik Servis Grubu olarak;

Üniversitemiz 2014 yılında mevcut birimlerinde kullanılan bilgisayar, yazıcı, projeksiyon gibi bilişim ürünlerinin yerinde yada arızanın durumuna göre teknik servis biriminde onarımlarının yapılması.

Periyodik bakımlarının yapılması işlemleri.

Satın alması yapılan yeni ürünlerin kontrol ve kurulumu ile kullanıcıya hazır hale getirilmesi işlemleri.

Garanti kapsamında arızalanan cihazların garantiye gönderilmesi ve takibi işlemlerinin yapılması.

Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokul ve diğer birimlerdeki bilgisayar laboratuvarlarının kurulumu işlemlerinin yapılması.

Üniversitemiz yeni yerleşkesi Muradiye kampüsü network alt yapısı ihtiyaçlarının belirlenmesi ve kurulum işlemleri.

Ağ ve internet arızaları ile network alt yapısal sorunların tespiti ve sorunlarının giderilmesi.

Projeksiyon, yazıcı, tarayıcı ve baskı cihazlarının çevre birimlerde kurulum işlemlerinin gerçekleştirmek.

Kullanıcı bilgisayarlarının uyumlu çalışmalarının sağlanması ve arıza durumunda onarımlarının yapılması işlemleri.

Faaliyet Adı	Adet
Format ve Sistem Kurulumu	984
Donanım Arızası (Bilgisayar)	934
İnternet Bağlantısı, Ağ Kurulumu-Yapılandırma	130
Yazıcı, Scanner vb. Kurulumu	210
Projeksiyon Kurulumu	52
E-Posta Ayarları(Outlook, Thinderbird, Iphone)	55
Kablolama	50
Anti virüs Kurulumu	984
Dosya Yedekleme	440
Virüs Temizleme, Veri Kurtarma	102
TOPLAM	3941

-Web ve multimedya grubu olarak;

2014 yılında web grubu tarafından yapılan çalışmalar aşağıda sıralanmıştır:

Üniversitemiz web sayfalarından ve aynı zamanda üniversitemizde multimedya hizmetlerinin yürütülmesinden sorumlu olan ekibimiz 2014 yılında aşağıdaki faaliyetleri yürütmektedir:

- ✓ Üniversitemiz web sitesinin Türkçe ve İngilizce olarak kontrollü akışının ve takibinin sağlanması,
- ✓ Üniversitemiz İngilizce web sitesine duyuru ve haber kategorisi eklenmesi ve sayfaya eklenmesi,
- ✓ Rektörlük bünyesindeki web sitelerinin tasarımı birimizce yapıldığı gibi, bağlı birimlere de tasarım desteği verilmekte olup web birimi tarafınca görsel ve yazılım konularında yüz yüze ve uzak masaüstü uygulaması ile destek verilmektedir,

- ✓ Üniversitemiz ve diğer birimlerden gelen talepler doğrultusunda İngilizce olarak web sitelerinin hazırlanması; fakülte, yüksekokul, myo ve enstitülerin İngilizce web sitesi mevcut olup teknik destek verilmektedir.
- ✓ 11 Fakülte, 5 Yüksekokul, 15 Meslek Yüksekokulu, 3 Enstitü, 14 İdari Birimin ve 14 Merkezin web sitelerinin güncellenmesi, birimlere teknik konuda destek verilmesi ve güvenliğinin takibi,
- ✓ Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler, Sağlık Kültür Daire Başkanlığı, CBÜSEM, Köprübaşı Myo, Farabi, Erasmus, Yeni Gelen Öğrenci, İngiliz dili ve Edebiyatı ve Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığına ait web sitelerinin haftalık duyurularının eklenmesi,
- ✓ Üniversitemiz Haftalık ve Aylık Bültenlerinin üniversitemiz sayfasına eklenmesi,
- ✓ Google analytics ile üniversite sitesinin takip edilmesi,
- ✓ Google + takibinin yapılması,
- ✓ Bahar Şenliklerine ait web sitesinin hazırlanması,
- ✓ Üniversite İhale Sistemine kayıtlı kullanıcıların bilgilerinin güncellenmesi ve kullanıcı bilgilerinin teslim edilmesi,
- ✓ Acil durumlarda ve yönetimden gelen duyuru, haber ve akademik başarıların birimimizce ivedilikle Üniversite ana sayfasında yayınlanması,
- ✓ Web sitelerinde kullanılacak görsel materyallerin isteğe uygun şekilde tasarlanması,
- ✓ Alaşehir MYO, Sarıgöl MYO, Alaşehir MYO, Gıda Mühendisliği birimlerimize ait Dekana – Müdüre Mesaj – Görüş, Öneri vb. formlarının oluşturulması,
- ✓ E – Dergi ve E-Kitap için, basılı kitapların elektronik ortamda sunulması,
- ✓ Videoların uygun formata getirilip üniversitemiz web sitesinde yayınlanması,
- ✓ Üniversitemize dair haberlerin Google Plus üzerinde takibinin yapılması.
- ✓ İYS (İçerik Yönetim Sistemi) için alt yapı çalışmalarının hazırlanması,
- ✓ Üniversitemize ait Doğa Eğitimi, PTORAD 2014 ,360 iktisat ,TAT2014 gibi sempozyum ve konferanslara ait web sitelerinin oluşturulması,

-Sistem ve Ağ Birimi olarak;

Sistem

- 5 Adet sunucudan oluşan Blade mimarisine 3 adet daha sunucu alınarak yapı güncellenmiştir.
- Sanallaştırma Platformu güncellenerek en güncel hale getirilmesi.
- 42 olan sanal sunucu sayımız 49'a yükselmiştir..
- Hastane PACS sistemi için veri toplama ünitesi genişleterek 20 TB olan disk alanı 40 TB yükseltildi.
- Sanallaştırma Platformu için yedekleme programı yazıldı.
- Sanallaştırma Platformunun yedeklenmesi için 35 TB disk kapasiteli NAS sunucu kuruldu.
- E-posta personel kullanıcı sayımız 2012'ye ulaşmıştır.
- 2014 yılı içerisinde kayıt olan yaklaşık 12000 öğrenciye e-posta adresi tanımlanmıştır.

Ağ

- Kablosuz ağ alt yapısı geliştirilerek 300 300 erişim noktası ulaşıldı. Tüm kampüslerimizde kablosuz yayına geçildi.
- Yeni yapılan Rektörlük binasına 20 adet Switch kurulumu yapıldı.
- Defam, Uncubozköy Sosyal tesisleri ve kreş internet bağlantıları yapıldı.
- Ana internet hızımız 500 Mbitte yükseltildi.
- 800 Adet kamera montajı yapıldı ve kamera sistemi çalıştırıldı.

-İletişim ve Akıllı Kart Şube Müdürlüğü olarak;

a- İletişim

İletişim Şube Müdürlüğü; Üniversitemiz bünyesinde bulunan birimlerin iletişim çözümleri için santral alınması için teknik şartname hazırlanması, montajı ve servise verilmesi, Rektörlük ve bağlı birimlerin telefon arızalarının giderilmesi ve takibi, Rektörlüğümüze bağlı telefon görüşmelerinin daha ekonomik olması için tarifelerin sürekli takibi, Rektörlüğümüzde bulunan telsizlerin bakım onarım raporlarının hazırlanması ve telsizlerin kullanım izinlerinin takip edilmesi, Rektörlüğümüze bağlı olan telefon rehberinin güncel tutulması, Rektörlüğümüze bağlı internet ve telefon hizmetlerini sağlayan Fiber Optik kabloların tesis, bakım ve arıza işlerinin yapılması, Rektörlüğümüze bağlı olan telefon santrallerinin network ve numaralandırma sisteminin uygulanmasının sağlanması işlemlerini yapmaktadır.

2014 yılında;

- Saruhanlı Meslek Yüksekokulu'na 25.03.2014 tarihinde 4 harici 40 dahili aboneli santral kurulmuştur.
- Rektörlüğe 07.05.2014 tarihinde ihale ile 8 harici 48 analog 400 adet IP telefonlu santral kurulmuş ve 05.08.2014 tarihinde servise verilmiştir.
- Yapılan kontrollerde az kullanıldığı tespit edilen 24 adet telefon hattı iptal ettirilmiştir. (592,8 TL)

b- Akıllı Kart

Akıllı Kart Birimi

Üniversitedeki tüm Akademik ve İdari personelin Akıllı Kimlik kartının basımını sağlamak üzere kişilerin bilgilerini bankaya iletme,

Üniversitedeki tüm Öğrencilerin Akıllı Kimlik kartının basımını sağlamak üzere kişilerin bilgilerini bankaya iletme,

Kampüste ve kampüs içi tesislerde turnikelerden geçiş imkânı sağlamak, aynı zamanda kafeteryadan kütüphaneye, spor merkezinden havuza, kampüs içi ödeme noktalarında kullanımını sağlamak ve desteklemek.

Akıllı K art ile Üniversitemizdeki günlük yaşantımızı, sunduğu teknolojik olanaklar sayesinde daha pratik ve daha güvenli hale getirmek üzere çalışmalar yapmak.

9- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

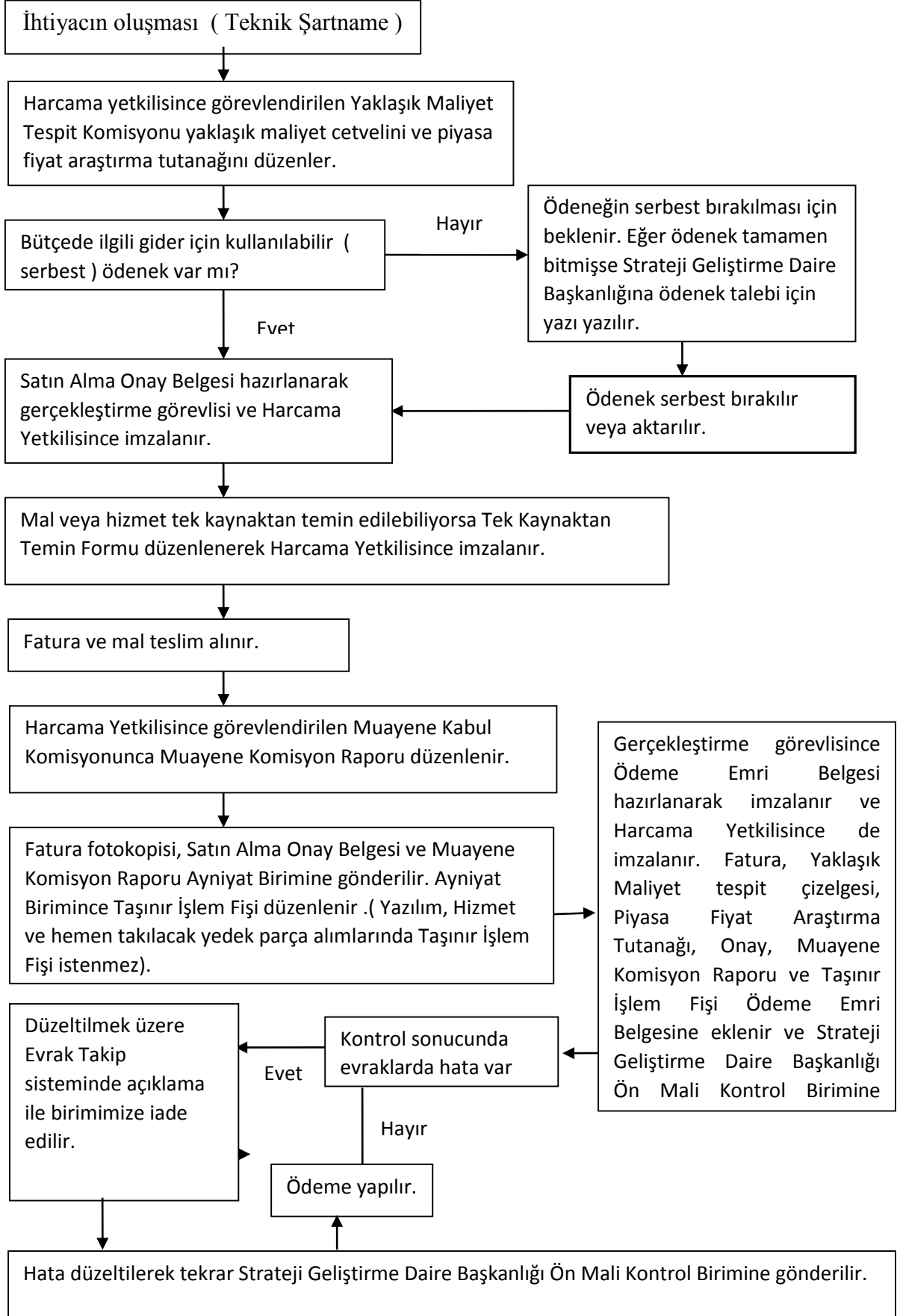
a- Atama Süreci

Üniversitemizde istihdam edilen akademik ve idari personelin atama karar ve işlemleri birimlerin ihtiyacı doğrultusunda Personel Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmektedir.

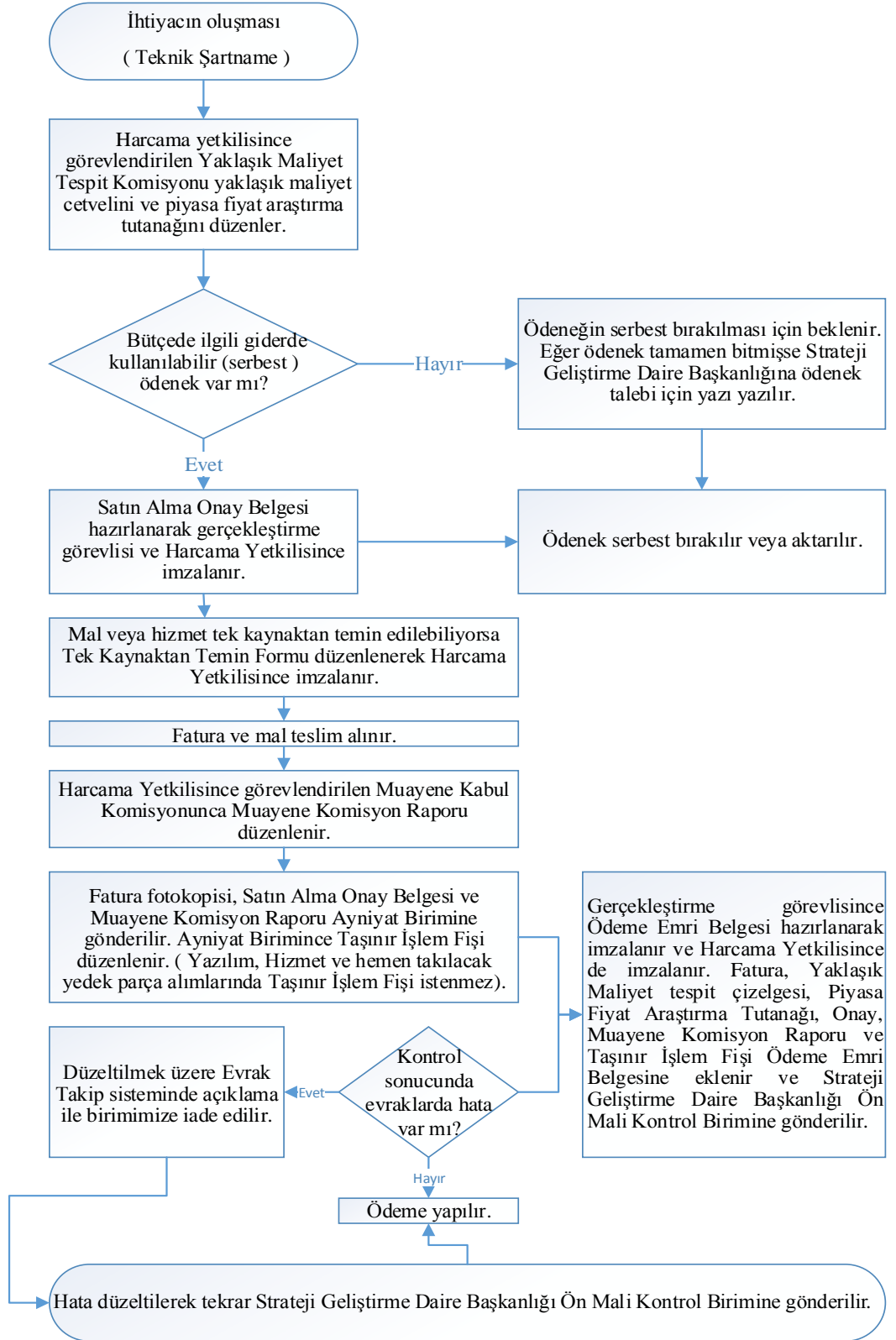
b- Satın Alma ve İhale Süreci

Başkanlığımızın ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin satın alma işlemleri ihale yoluyla yapılanlar dahil olmak üzere Başkanlığımıza bağlı İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

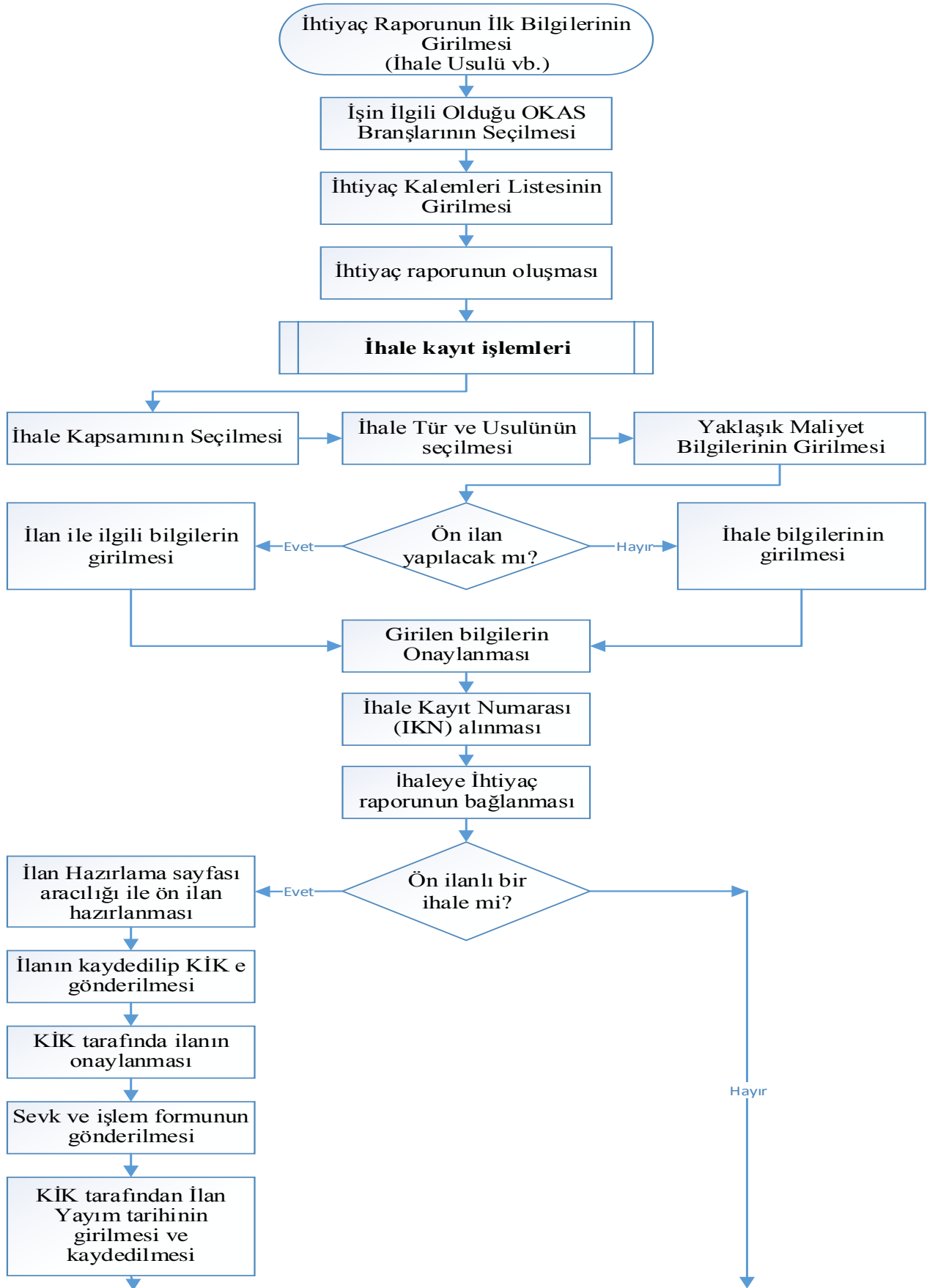
1- Doğrudan Temin İle Satın Alma Süreç Akış Şeması (KDV Hariç 47.373 TL'ya kadar)

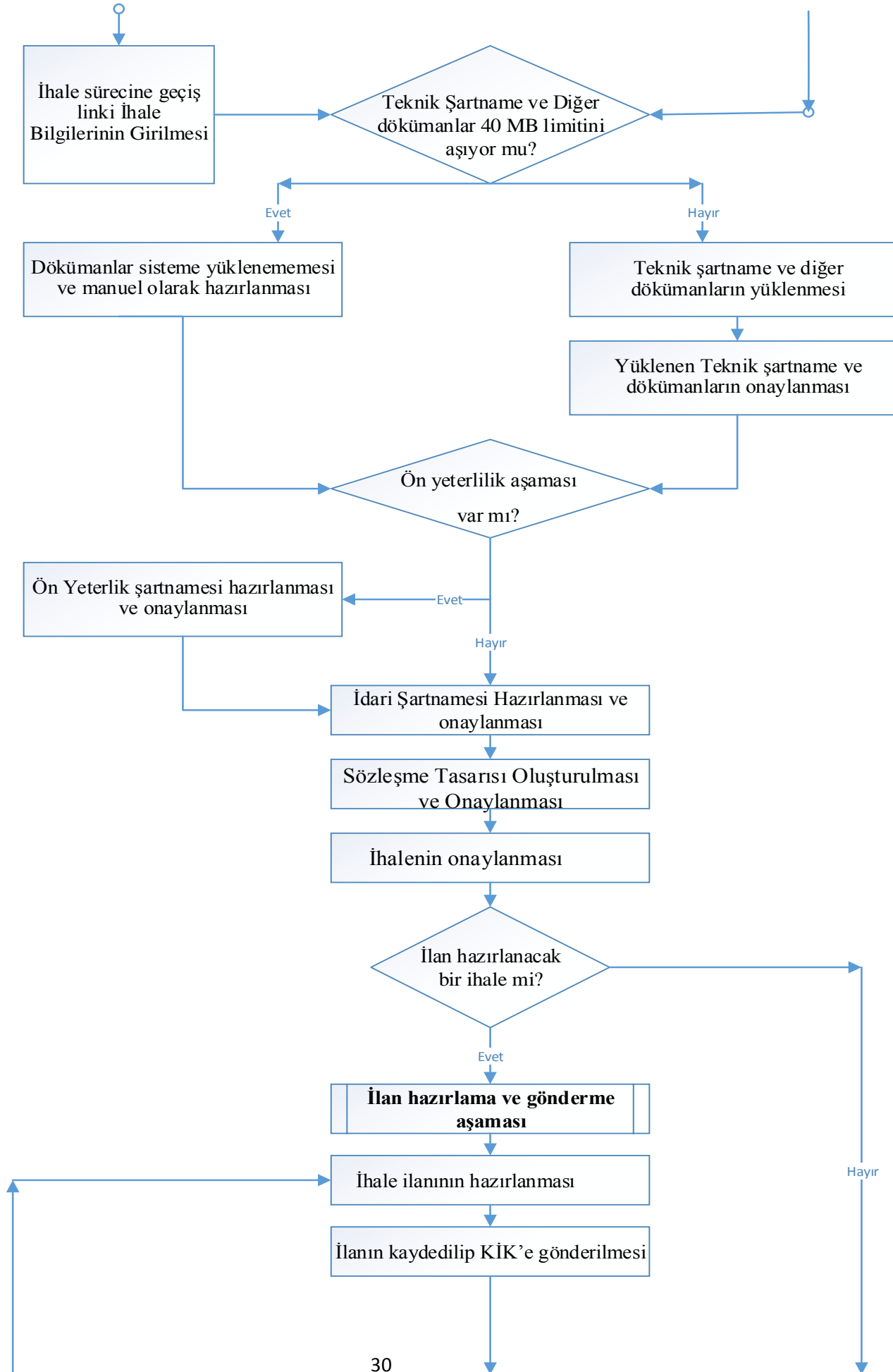


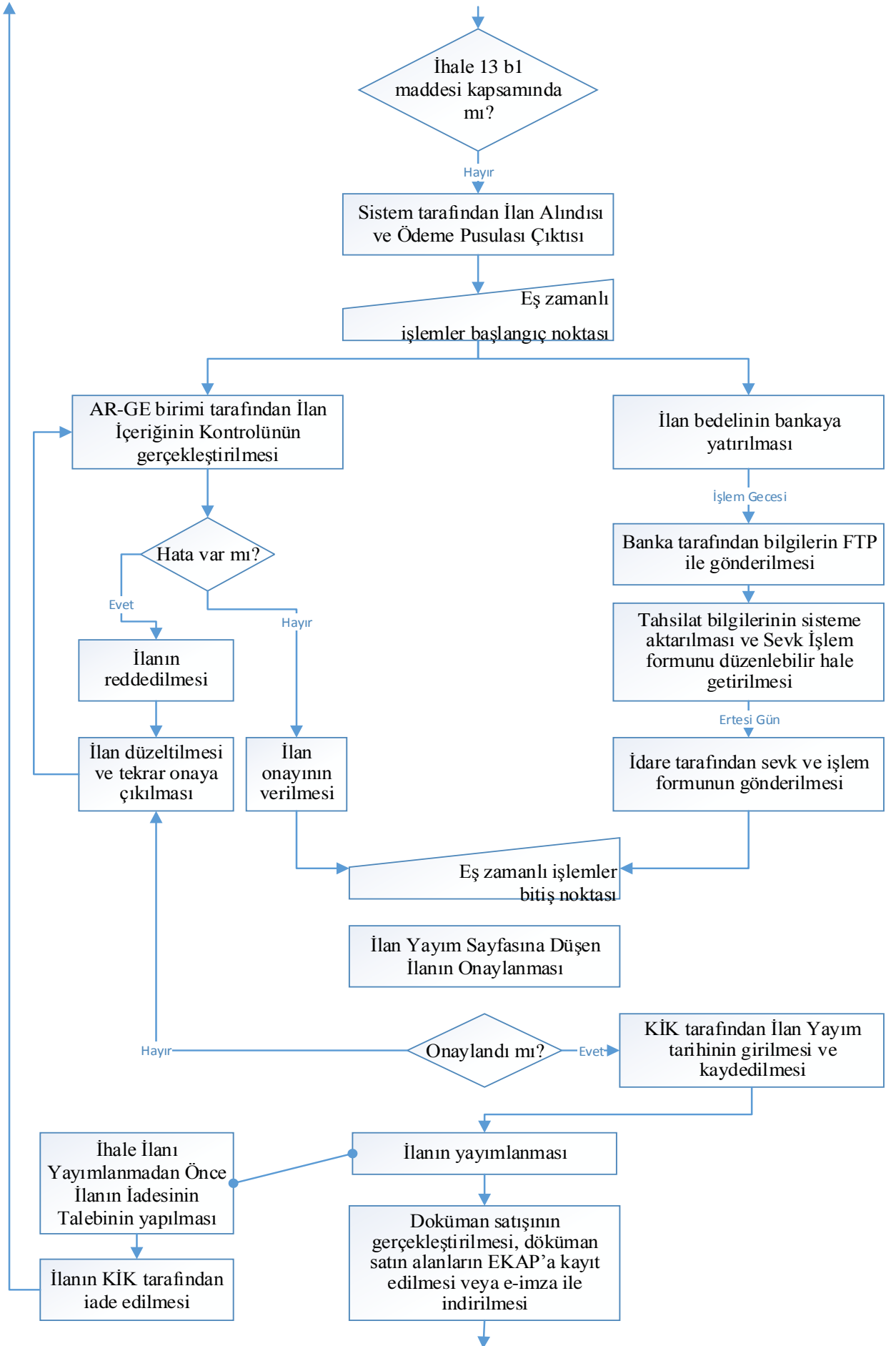
2-Devlet Malzeme Ofisinden Satın Alma Süreç Akış

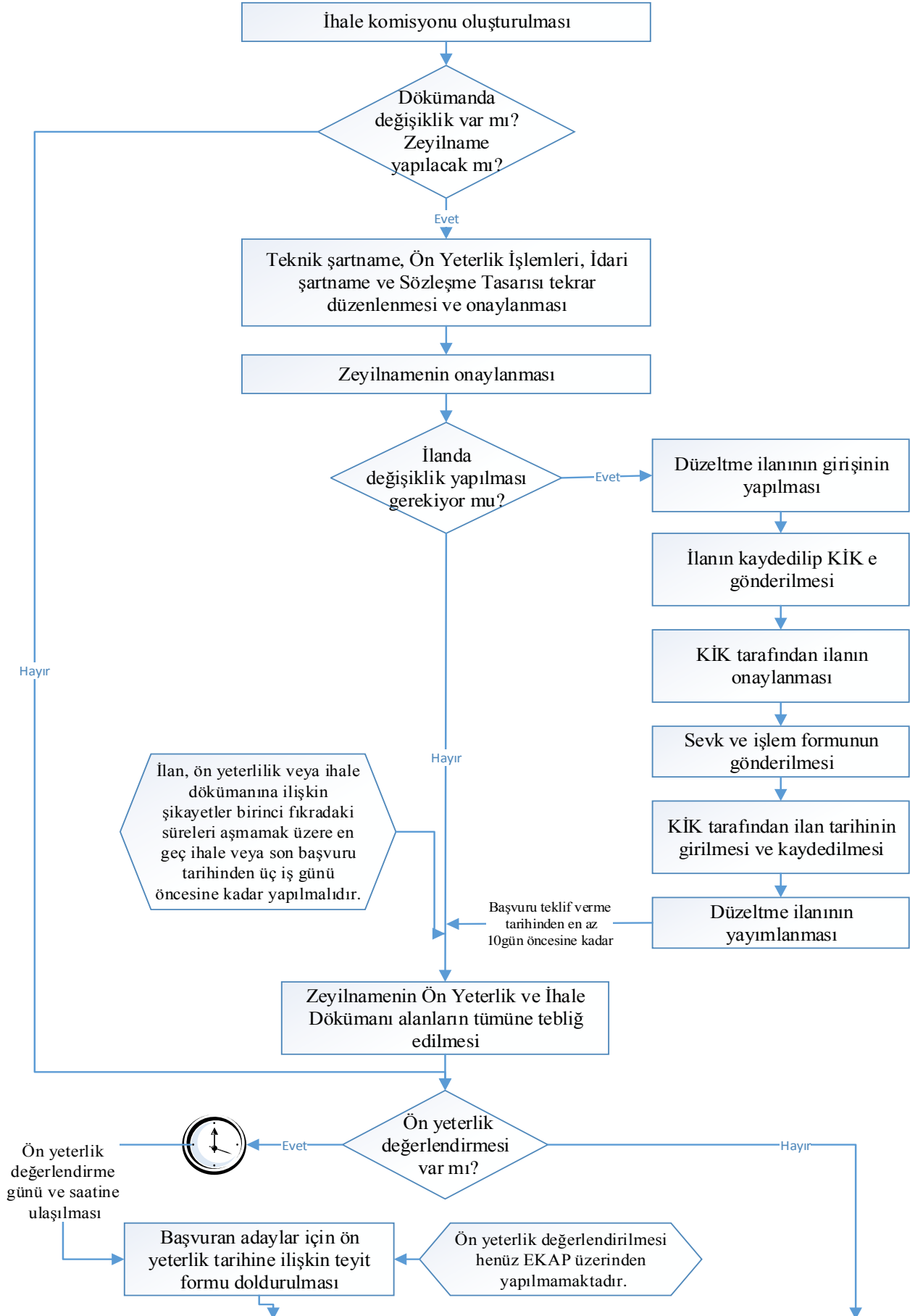


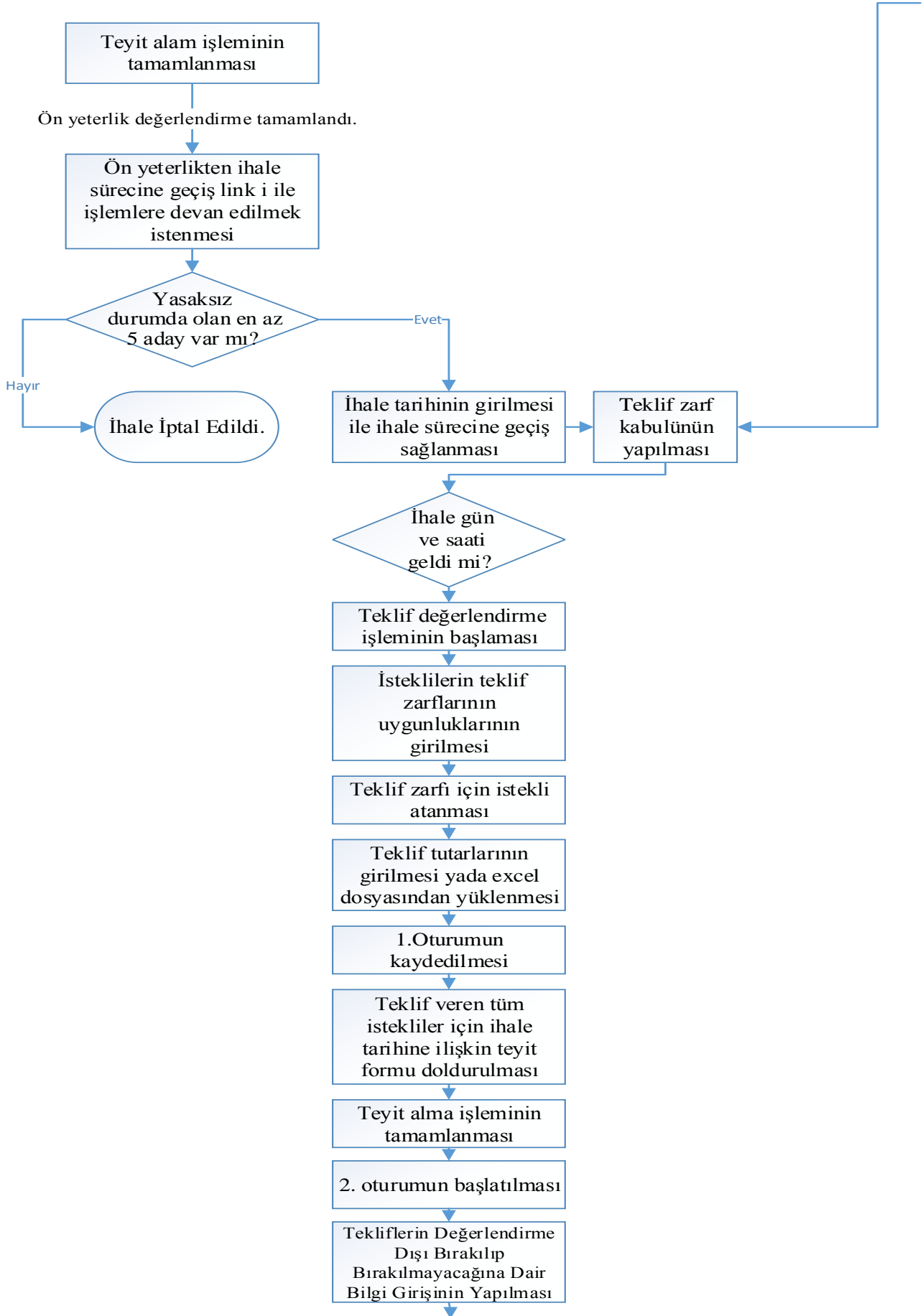
3- İhale süreci iş akış şeması

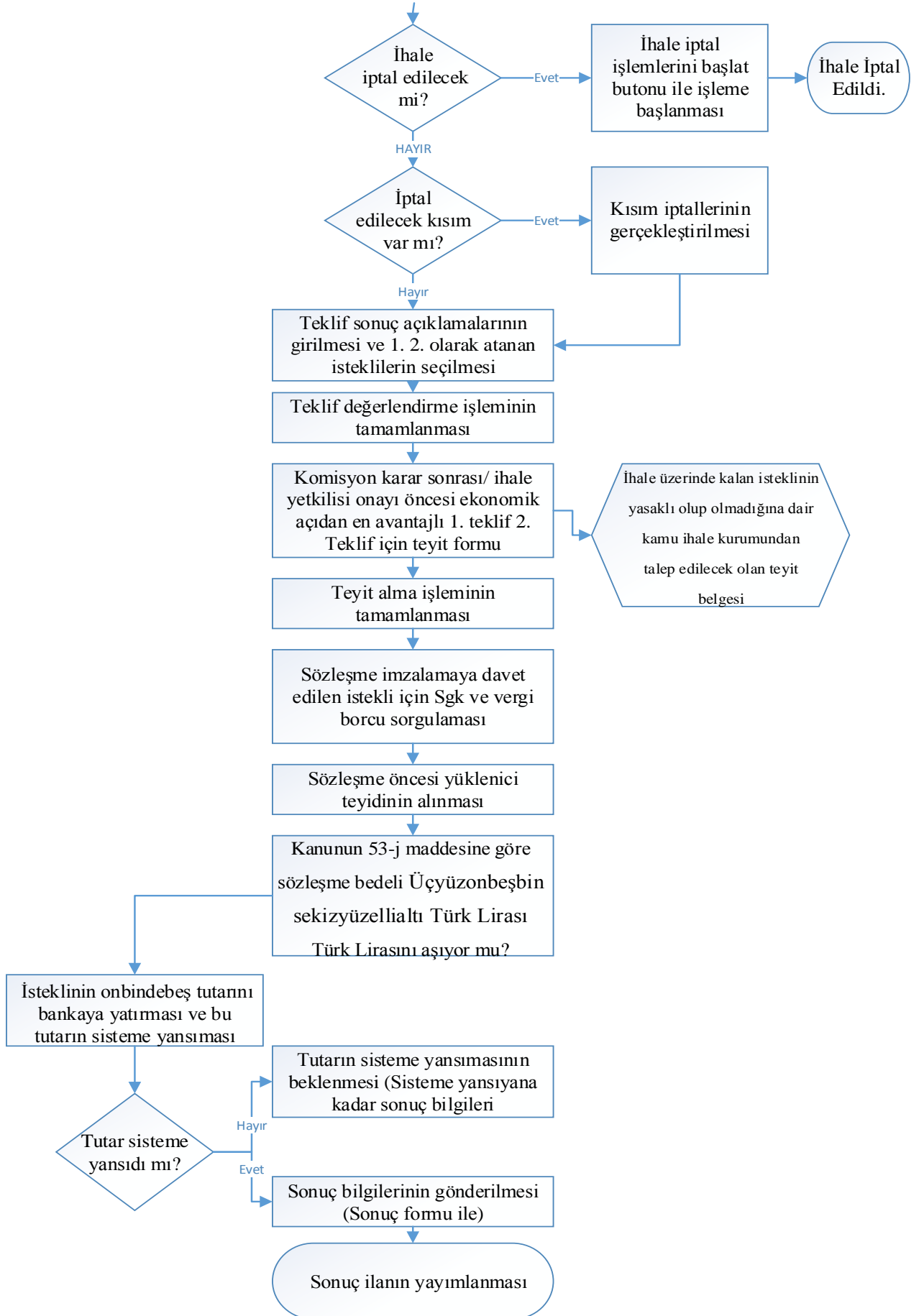












c- Harcama Öncesi Kontrol Süreci

Hazırlanan Birim	
1.Kontrol	Memur Özgün Deren GÜNDÜZ
2.Kontrol	Şef Özenç AKARÇAY
3.Kontrol	Şube Müdürü V. İsmail ÇAKAR

d) Muayene ve Kontrol Süreci

İhtiyaca göre alım yapılan mal ve hizmetlerin aşağıda belirtilen Komisyon tarafından kontrolü yapılarak kabulleri yapılmaktadır.

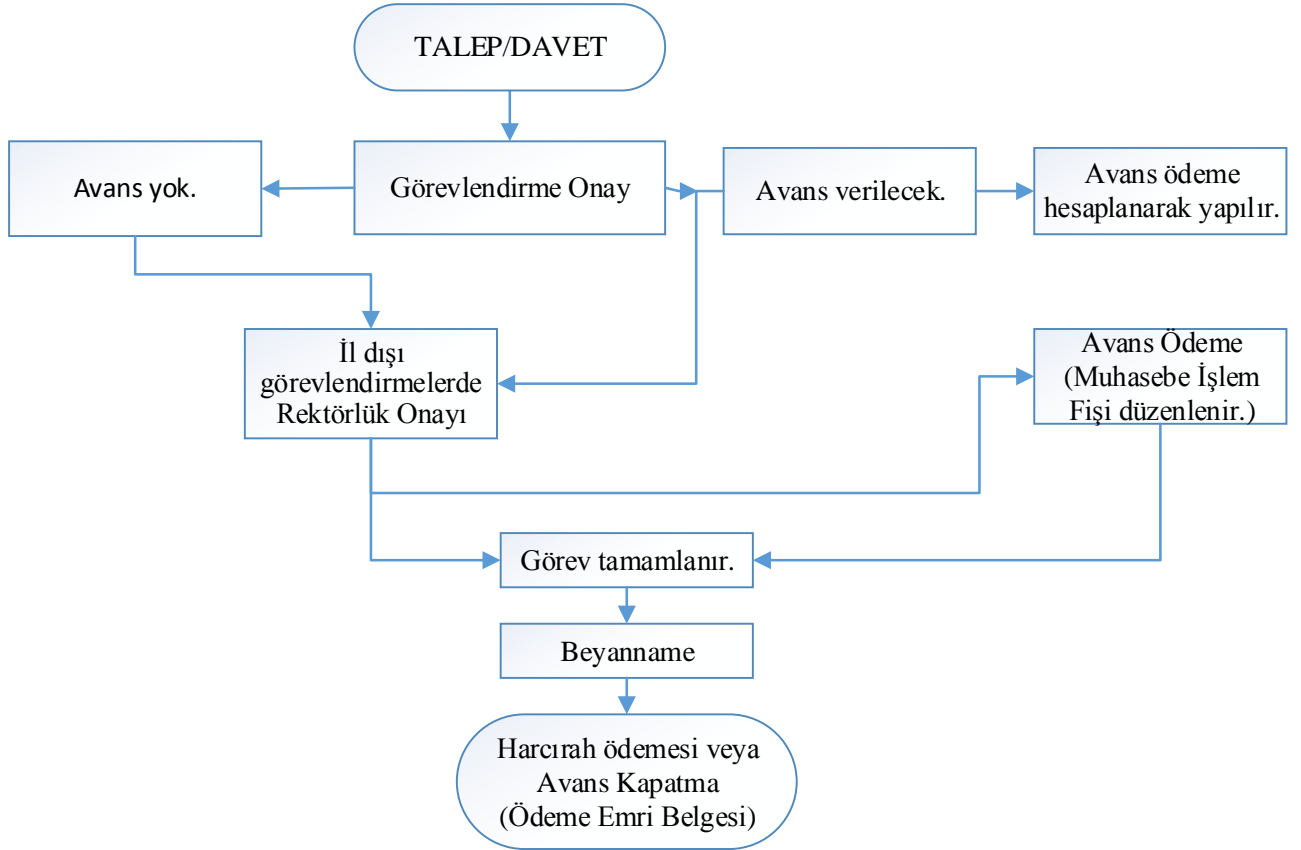
Sıra No	BAŞKAN	ÜYE	ÜYE
1	Çağman KOCABIYIK	Mustafa YILDIRIM	İsmail BELLİ
	Mühendis	Teknisyen	Teknisyen
2	Diyar SARAÇOĞLU	Mustafa KARADEMİR	Gültekin TAŞĞIN
	Mühendis	Teknisyen	Teknisyen
3	Hatice GÜR	Rıza EMET	İbrahim YAYLA
	Şube Müdürü Vekili	Tekniker	Teknisyen

1- Maaş Ödemeleri Süreç Akış Şeması

Başkanlığımız maaş, doğum yardımı ödemeleri ve işlemleri Personel Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren Maaş Tahakkuk Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

2- Yolluk Ödemeleri Süreç Akış Şeması

Başkanlığımız yolluk ödemeleri ve işlemleri Personel Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren Maaş Tahakkuk Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.



D) DİĞER HUSUSLAR

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç Ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1-Fiziksel ve teknolojik altyapının geliştirilmesi	Hedef- 1 İç ve dış paydaşların eğitim kalitesine katkısının artırılması
	Hedef-2 Üniversitemizin tüm bireylerinin bilişim hizmetlerinden tam yararlanmasını sağlamak
	Hedef-3 Kampüslerde akıllı kart uygulamasına geçilmesi
	Hedef- 4 Kampüs güvenlikleri için teknolojik alt yapının kurulması ve geliştirilmesi
	Hedef- 5 Eğitim ve öğretim alanlarının tamamının beş yıl içinde teknolojik araç ve gereçlerle donatılması
2- Üniversitenin imajının yönetilmesi	Hedef-1 Üniversitemizin web tanıtımının güçlendirilmesi

B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

BİDB temel politika ve önceliklerini şu şekilde sıralamak mümkündür:

- “Kullanıcılara rağmen” değil, “kullanıcılar için” hizmet verir hale gelinmesi
- Geleceğe ilişkin hedefler belirlenmiş olarak daha uzun vadeli planlamaların yapılabilmesi
- Kaliteli ve yetkin eleman sayısının arttırılabilmesi
- Pahalı yatırımların bilinçsizce yapılmaması
- Hizmet kalitesi ve çeşitliliğinin arttırılması
- Tüm kullanıcılarla iletişimin ilerletilmesi
- Doğru yatırımlar, bilimsel ve akılcı tasarımlar sayesinde gereksiz harcamaların önüne geçilmesi
- Üniversitemizin tüm bireylerinin bilişim hizmetlerinden tam yararlanması

C) DİĞER HUSUSLAR

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
--

A- MALİ BİLGİLER**1- Bütçe Uygulama Sonuçları****a- Bütçe Giderleri****Tablo 26 – Bütçe Giderleri**

YIL	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (K.B.Ö.)	YILSONU ÖDENEK (YSÖ)	HARCAMA	HARCA MA / YSÖ (%)	HARCAMA / K.B.Ö. (%)
2014	Personel Giderleri	977.300,00	138.150,00	1.115.414,48	100	100
	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	158.800,00	30.550,00	189.322,88	100	100
	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	815.700,00	3.500,00	772.339,84	100	100
	Cari Transferler	700.000,00	825.000,00	1.312.141,68	100	100
	Sermaye Giderleri					
	TOPLAM	2.651.800,00	997.200,00	3.389.218,88	100	100

Tablo 27 – Bütçe Giderleri

2014 MALİ YILI	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	2.651.800,00	3.389.218,88	100
01 – Personel Giderleri	977.300,00	1.115.414,48	100
02 – S.G.K. Devlet Pirimi Giderleri	158.800,00	189.322,88	100
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	815.700,00	772.339,84	100
05 – Cari Transferler	700.000,00	1.312.141,68	100
06 – Sermaye Giderleri	-	-	-

Tablo 28– Bütçe Giderleri

2014 MALİ YILI	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	2.651.800,00	3.649.000,00	100
01 – Personel Giderleri	977.300,00	1.115.450,00	100
02 – S.G.K. Devlet Pirimi Giderleri	158.800,00	189.350,00	100
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	815.700,00	819.200,00	100
05 – Cari Transferler	700.000,00	1.525.000,00	100
06 – Sermaye Giderleri	-	-	-

Tablo 29 – 2014 Yılı Elektrik, Yakacak ve Su Giderlerinin Aylar İtibariyle Dağılımı

Fatura Dönemi	Elektrik		Su		Yakacak		Telefon		TOPLAM (TL)
	Miktar (Kw)	Tutar (TL)	Miktar (m ³)	Tutar (TL)	Miktar (m ³) (ton)	Tutar (TL)	Hat Sayısı	Tutar (TL)	
Ocak	-	-	-	-	-	-	1	25,25	25,25
Şubat	-	-	-	-	-	-	1	25,25	25,25
Mart	-	-	-	-	-	-	1	24,75	24,75
Nisan	-	-	-	-	-	-	1	24,50	24,50
Mayıs	-	-	-	-	-	-	1	24,00	24,00
Haziran	-	-	-	-	-	-	1	23,50	23,50
Temmuz	-	-	-	-	-	-	1	23,50	23,50
Ağustos	-	-	-	-	-	-	1	23,50	23,50
Eylül	-	-	-	-	-	-	1	22,70	22,76
Ekim	-	-	-	-	-	-	1	23,50	23,50
Kasım	-	-	-	-	-	-	1	23,50	23,50
Aralık	-	-	-	-	-	-	1	23,50	23,50
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	12	287,45	287,45

Tablo 30 – 2014 Yılında Araç ve Jeneratörlerde Kullanılan Akaryakıtın Aylar İtibariyle Dağılımı

Alındığı Ay	Motorin (Litre)	LPG (Litre)	Benzin (Litre)	TOPLAM (TL)
Ocak	-	-	-	-
Şubat	-	-	-	-
Mart	-	-	-	-
Nisan	-	-	-	-
Mayıs	-	-	-	-
Haziran	-	-	-	-
Temmuz	-	-	-	-
Ağustos	-	-	-	-
Eylül	-	-	-	-
Ekim	-	-	-	-
Kasım	-	-	-	-
Aralık	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-

b) Bütçe Gelirleri**Tablo 31** – Bütçe Gelirleri

2013	BÜTÇE TAHMİNİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	-	-	-
02 – Vergi Dışı Gelirler	-	-	-
03 – Sermaye Gelirleri	-	-	-
04 – Alınan Bağış Ve Yardımlar	-	-	-

Tablo 32 – Bütçe Gelirleri

2013	BÜTÇE TAHMİNİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	-	-	-
02 – Vergi Dışı Gelirler	-	-	-
03 – Sermaye Gelirleri	-	-	-
04 – Alınan Bağış Ve Yardımlar	-	-	-

Tablo 33 – Öz Gelirler

YILLARA GÖRE ÖZGELİR /GELİR / GİDER DURUMU					
AÇIKLAMA	2011	2012	2013	2014	TOPLAM
Özgelir	-	-	-	-	-
Özgelir Karşılığı Gider	-	-	-	-	-
Gelir/Gider Farkı	-	-	-	-	-

Tablo 34 – Öz Gelirlerden Karşılanan Hazine Yardımı Karşılığı Harcamalar

YILLARA GÖRE ÖZGELİRDEN FİNANSE EDİLEN HAZİNE YARDIMI KARŞILIĞI HARCAMALAR					
AÇIKLAMA	2011	2012	2013	2014	TOPLAM
HAZİNE YARDIMI KARŞILIĞI GİDER OLUP ÖZGELİRDEN FİNANSE EDİLMİŞTİR.	-	-	-	-	-

Tablo 35 – Bütçe Gelir/Gider Dengeleri

YILLARA GÖRE TOPLAM BÜTÇE GELİR/GİDER DENGESİ					
AÇIKLAMA	2011	2012	2013	2014	TOPLAM
Toplam Bütçe Geliri	-	-	-	-	-
Toplam Bütçe Gideri	-	-	-	-	-
Gelir / Gider Farkı	-	-	-	-	-

3- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**Tablo 36- Birim Ödenek ve Harcama Birim Gerçekleşme Oranları (TL)**

<i>Kanun</i>	<i>KBÖ</i>	<i>Ödenek Durumu</i>			<i>Harcama Durumu</i>	
<i>Serbest</i>	<i>%</i>	<i>Gönderilen Ödenek</i>	<i>Harcama</i>	<i>%</i>		
2.651,800	2.651,800	3.649,000	100	3.649,000	3.389.215,88	92

Tablo 37- Bütçe Uygulama Sayısal Verileri (TL)

Kanun	2.651,000	Eklene	1.234.320
KBÖ	2.651,800	Düşülen	
Kesinti	0	Ödenek	3.649.000
Kes.(%)	0	Serbest	3.649.000
Bloke	0		

3- Mali Denetim Sonuçları**4- Diğer Hususlar**

B- PERFORMANS BİLGİLERİ**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri****a- Faaliyet Bilgileri****Tablo 38 – İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim ve Toplantılar**

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN KONUSU	KATILIMCI SAYISI
Eğitim Semineri	Yükseköğretim Kurulu Bilgi Sistemi Bilgilendirme Toplantısı	2
	Uluslararası Bilişim Fuarı	2
Seminer	-	-
Hizmet İçi Eğitim	Aday Memur Eğitimi	1

Tablo 39- Üniversiteler Arası İkili Anlaşmalar

Üniversiteler Arası İkili Anlaşmalar		
Üniversitenin Adı	Ülkesi	Anlaşma Sayısı
-	-	-
-	-	-
-	-	-
TOPLAM		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Stratejik Amaç	: Fiziksel ve teknolojik altyapının geliştirilmesi
Performans Hedefi	:1- İç ve dış paydaşların eğitim kalitesine katkısının artırılması 1.1 Üniversitemizin tüm bireylerinin bilişim hizmetlerinden tam yararlanmasını sağlamak 1.2 Kampüslerde akıllı kart uygulamasına geçilmesi 1.3 Kampüs güvenlikleri için teknolojik alt yapının kurulması ve geliştirilmesi
Performans Hedefi	: 2-Üniversitenin imajının yönetilmesi 2.1 Üniversitemizin web tanıtımının güçlendirilmesi

No	Performans Göstergesi	Performans Gösterge Açıklaması	2014 yılı Hedef	2014 yılı Gerçekleşen	Sapma Nedeni
1	Mevcut öğrenci sayısının %70'inin ankete katılımının sağlanması	Yıl içinde ders içeriği ve ders programlarına yönelik olarak 2014 yılında memnuniyet anketi yapılan öğrenci sayısı	25.200	50.630	-
2	Akademik birim genel toplamının anket ortalaması (5 üzerinden)	Yıl içinde her bir akademik birim için yapılan anketler	3.50	4.16	-
3	Üniversitemizin web tanıtımının güçlendirilmesi	Web sayfalarının Türkçe ve İngilizce olarak yılda en az 2 kez güncellenmesi	2	25	

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

3	Üniversitemiz Web tanıtımının güçlendirilerek Web sayfalarının Türkçe ve İngilizce olarak güncellenmesi	Yıl içinde Web Sayfası güncellenen ve Web Sayfası İngilizce hazırlanan birim sayısı	33	49	İçerik Yönetim Sistemine Geçilememiş Olması
4	Kampüslerde akıllı kart uygulamasına geçilmesi	2014 yılı sonuna kadar uygulamanın başlatılması	2014 yılı sonu	Gerçekleşmedi	Uygulama ile ilgili yatırım çalışmaları Rektörlük Seçimi nedeniyle 2015 yılına devredilmiştir.
5	Kampüs güvenlikleri için teknolojik alt yapının kurulması ve geliştirilmesi	2014 yılı sonuna kadar teknolojik alt yapının kurulması	2014 yılı sonu	Gerçekleşti	

DİĞER HUSUSLAR

BİDB temel politika ve önceliklerini şu şekilde sıralamak mümkündür:

- “Kullanıcılara rağmen” değil, “kullanıcılar için” hizmet verir hale gelinmesi
- Geleceğe ilişkin hedefler belirlenmiş olarak daha uzun vadeli planlamaların yapılabilmesi Kaliteli ve yetkin eleman sayısının arttırılabilmesi
- Pahalı yatırımların bilinçsizce yapılmaması
- Hizmet kalitesi ve çeşitliliğinin arttırılması
- Tüm kullanıcılarla iletişimin ilerletilmesi
- Doğru yatırımlar, bilimsel ve akılcı tasarımlar sayesinde gereksiz harcamaların önüne geçilmesi
- Üniversitemizin tüm bireylerinin bilişim hizmetlerinden tam yararlanması

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Üniversite üst yönetiminin tam desteği
- Çalışanların alanlarında bilgili olmaları ve özverili çalışmaları
- Personel arası iletişimin iyi olması
- Personel arası yardımlaşma
- Personelin sürekli kendini geliştirme anlayış ve sorumluluğunda olması
- Yazılım açısından dışa bağımlılığın olmaması
- Network açısından dışa bağımlılığın olmaması
- Donanım açısından dışa bağımlılığın olmaması

B- ZAYIFLIKLAR

- Personel eksikliği
- Üniversitemizin dağınık yapısı
- Kurum içi iletişimsizlik
- Bilişim hizmetleri için ayrılan kaynak yetersizliği

C- DEĞERLENDİRME

Üniversitemizde ihtiyaç duyulan donanım, network ve diğer bilişim hizmetleri konusundaki altyapı ve gelişme çalışmalarını zamanında, kullanılabilir ve kaliteli üretmek ve BİDB'yi üniversitemiz içinde hak ettiği konuma getirip, ürettiği hizmetlerden herkesin yararlanmasını sağlamak gerekmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

2014 yılı için hazırlanan bu faaliyet raporu; mali ve fiziki kaynaklar açısından birimimizin durum analizi niteliğindedir. Üniversitemizin çağın gerektirdiği evrensel kalite düzeyine ulaşabilmesi için plan ve projelerimizin tamamlanarak faaliyete geçirilmesi, üniversitemiz birimlerinin teknolojik altyapılarının arttırılması, teknolojik kaynaklarımızın evrensel gelişmelere uyumlu hale getirilmesi gerekmektedir. Buna göre birimimiz bütçesinin arttırılması, kamu kaynağının amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda verimli kullanılması konusunun desteklenmesi gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28 /01/ 2015

İsmail BEKTAŞ

Daire Başkanı

- [1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.
- [2] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.
- [3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

HAZIRLAYANLAR

1. İsmail ÇAKAR (Şube Md.V.)
2. Özenç AKARÇAY (Şef)
3. Özgün Deren GÜNDÜZ (Memur)
4. Mustafa YILDIRIM (Teknisyen)