

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

I. GENEL BİLGİLER

Kuruluş ve Tarihçe

Üniversitemiz Zonguldak Karaelmas Üniversitesinden ayrılarak Orman Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Bartın Meslek Yüksekokulu, Fen Bilimleri Enstitüsü ve Sosyal Bilimler Enstitüsü akademik birimleri ile 22/05/2008 tarihinde 5765 sayılı Kanun ile kurulmuştur.

KURULUŞ AMACI

Üniversite'de yapılan eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri için gerekli her türlü materyali sağlamak, bu materyalleri sistemli bir şekilde düzenlemek, mevcut bilgi kaynaklarından en iyi şekilde yararlanılmasını sağlamak ve her düzeydeki kullanıcıya kurum içi ve dışı hizmet vermek amacıyla kurulmuştur.

GÖREVLERİMİZ

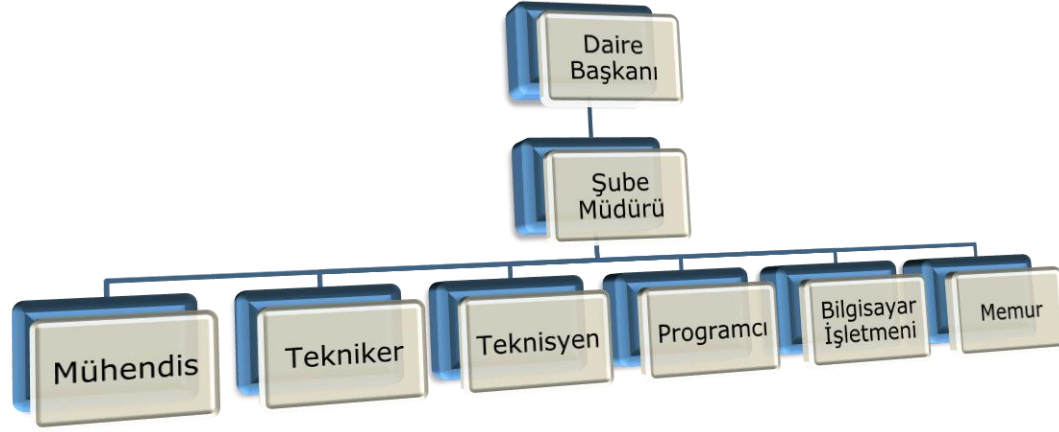
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları;

- ❖ Üniversitenin ihtiyaç duyacağı bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek,
- ❖ Hizmet içi bilgisayar eğitim programlarını planlamak ve yapmak,
- ❖ Üniversitenin bilgi işlem görevlerini planlamak, uygulamaları koordine etmek,
- ❖ Üniversitenin bilgisayar iletişim ağının kurulmasını, işletilmesini düzenlemek,
- ❖ Teknik gelişmeleri takip etmek ve uygulanmasını sağlamak,
- ❖ Üniversitenin ve bağlı birimlerinin kullandığı bilgisayar programlarını yapmak, kalitesini yükseltmek, temin etmek, derlemek, kullanılmasını sağlamak,
- ❖ Bilgi işlem cihazlarının bakım, onarım ve çalışmalarını sağlamak,
- ❖ Hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
- ❖ Bağlı birimlerin faaliyetlerini denetlemek, neticelerini Genel Sekretere ileterek bilgi akışını sağlamak,
- ❖ Birimin işlerinin en az masrafla, tespit edilmiş kalite, miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere, bağlı personeli sürekli ve süreli olarak denetlemek,
- ❖ Birimin temel fonksiyonu belirtilen ve doğrudan yönetilen faaliyetlere ilişkin olarak yönetim düzeyinde genel politikalar ve grup politikaları ile uyumlu politikalar belirlemek, bu hususta Genel Sekretere önerilerde bulunmak,

- ❖ Yıllık çalışma programlarını ilgili birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak, Genel Sekretere sunmak,
- ❖ Astların belirlenen politikaları anlamalarını ve belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını sağlamak,
- ❖ Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için, birime tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirlemek,
- ❖ Temel fonksiyon olarak belirlenen faaliyetlerin etkin, verimli, ekonomik ve nitelikli olarak yerine getirilebilmesi için kendinin ve astlarının faaliyetlerini programlamak ve çizelgelemek,
- ❖ Rutin işlerin formlara bağlanmasına, işlerin basitleştirilmesine çalışmak, sonucu Genel Sekretere iletmek,
- ❖ Birimdeki personel arasında ve bunlarla organik görev ilişkisi bulunan diğer birimlerin personeli arasında aksamayan, uyumlu bir haberleşme ve işbirliği düzenini kurmak, onay için Genel Sekretere önermek,
- ❖ Birim içinde etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek,
- ❖ Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek, sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak,
- ❖ Birimdeki kadrolara ilişkin görevler, yetkiler ve sorumluluklar ile bu kadro görevlerine atanacaklarda aranan özel niteliklerde değişikliği gerektiren hususları tespit etmek, Genel Sekretere önermek,
- ❖ Daire faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli elemanların seçiminde, görevden alınmalarında, terfi ve atamalarında, ödüllendirme ve cezalandırmalarında Genel Sekretere öneride bulunmak,
- ❖ Astlarından kendisine iletilen personel hareketlerine ilişkin önerileri incelemek, değerlendirmek, Genel Sekretere öneride bulunmak,
- ❖ Sürekli olarak personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanımla donatılmalarını sağlamak,
- ❖ Astları tarafından önerilen hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını incelemek, bu hususta programlar hazırlamak, Genel Sekretere iletmek,
- ❖ Astlar için gerekli yönlendirmeyi yapmak, astların işlerini koordine etmek, gerektiğinde astlara yardımcı olmak,
- ❖ Başkanlığa havale edilen iş ve evrakların astlara havalesini yapmak ve gereğini sağlamak, cevap yazılarının hazırlanmasını, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ❖ Bağlı personelinin, günlük mesaiye geliş ve gidişlerini kontrol ederek mesaisini aksatan personele gereğini yapmak,
- ❖ Verilecek diğer benzeri görevleri yapmak.

TEŐKİLAT YAPISI

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI TEŐKİLAT ŐEMASI



BİRİMLERİMİZ

Başkanlığımız aşağıdaki birimlerden oluŐmaktadır.

A. Yazılım ve İnternet Tasarım Grubu

1- Yazılım geliŐtirme ve gűncelleme

B. Sistem ve Ağ Grubu

2- Üniversitemizin ağ altyapısının kurulmasını, işletilmesini, mevcut ağ sisteminin yönetimini, denetimi.

C. Teknik Destek Grubu

1- Bilgisayar ağları ve internet servislerinin tasarım, kurulum, yönetim ve güvenliği.

FİZİKSEL YAPI

Üniversitemizin bir adet merkez kütüphanesi mevcuttur. Kütüphane binası 3235 M² lik bir alana sahip olmasına rağmen Üniversitemizin diğer birimleri de kullandığından kütüphaneye ayrılan alan bürolar da dâhil olmak üzere 346 M²dir. Kütüphanemizde 65 adet çift taraflı kütüphane dolabı, 15 adet tek taraflı kütüphane dolabı, 24 adet çalışma masası, 96 adet sandalye, danışma bankoları ve 2 tanesi katalog tarama olmak 20 adet kullanıcılar için ayrılmış bilgisayar mevcuttur.

Kütüphaneye ait fiziki bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

ÜN VANI	2008	2013
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı (Toplam alan)	60	60
Bürolar (1 adet)	60	60
Mevcut oturma kapasitesi	8	8

TEKNOLOJİK DONANIMLARIMIZ

Adı	Özelliği	Adedi
Telefon	Dış Hat	1
	İç Hat	5
	Faks	
Bilgisayar	Üst donanım	17
Faks, Fotokopi, Tarayıcı	HP	4

Yazıcı	Samsung-HP	1
Omurga Switch	İnternet Erişimi (Öğrenci, Akademik ve İdari Personel)	1
Yönetilebilir Kenar Switch	İnternet Erişimi (Öğrenci, Akademik ve İdari Personel)	8
Bina İçi Kablosuz Ağ Cihazları	İnternet Erişimi (Öğrenci, Akademik ve İdari Personel)	45
Kampüs İçi Kablosuz Ağ Cihazları	İnternet Erişimi (Öğrenci, Akademik ve İdari Personel)	6
Sunucu (Server)	Firewall	1
Sunucu (Server)	Log Yazılımı	1
Sunucu (Server-Veritabanı)	Üniversite Web Sitesi Yayını	5
Sunucu (Server-Veri tabanı)	Üniversite Mail Sistemi	1
Sunucu (Server-Veri tabanı)	Kütüphane Otomasyonu	1
Sunucu (Server-Veri tabanı)	Öğrenci Bilgi Sistemi	2
Sunucu (Server-Veri tabanı)	Personel Otomasyonu	1
Sunucu (Server-Veri tabanı)	SGB.net	1
Sunucu (Server-Veri tabanı)	Kartlı Geçiş Sistemi	1
Stored (Depo)	Veri Depolama Ünitesi	1
Hizmet verilen PC Sayısı	BİD'in Servis Verdiği PC Sayısı	~2000

İNSAN KAYNAKLARI Hedefi

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI								
Unvan	MEVCUT DURUM			HEDEF				
	Dolu	Boş	Toplam	2013	2014	2015	2016	2017
Daire Başkanı	1		1	1	1	1	1	1
Şube Müdürü	1		1	2	3	3	3	3
Şef		2	2		3	3	3	3
Memur	1	1	2	1	2	2	2	2
Bilgisayar İşletmeni	1	1	2	2	3	4	5	6
Teknisyen	1		1	1	3	3	3	3
Tekniker	1		1	1	3	3	3	3
Programcı		3	3	3	3	3	3	3
Çözümleyici		1	1		1	1	1	1
Mühendis				1	4	5	6	6
TOPLAM	6	8	14	12	26	28	30	31

MEVCUT DURUMUMUZ

ÜNVANI	2008	2013
Daire Başkanı	1	1
Şube Müdürü	-	1
Şef	-	
Memur	1	1
Bilgisayar İşletmeni	1	1
Teknisyen	1	1
Tekniker		2

Programcı		
Çözümleyici		
Mühendis		1
TOPLAM	4	8

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

MİSYONUMUZ

Bartın Üniversitesinin eğitim, öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal hizmet ve bilimsel alandaki faaliyetleri ile idari ve yönetsel işlevleri için gerekli bilişim servislerini ve bu servislerle ilgili destek, danışmanlık, eğitim hizmetlerini, Bartın Üniversitesinin birimlerine, mensuplarına, öğrencilerine ve ana faaliyetleri kapsamında etkileşim içinde olduğu diğer kişi ve kuruluşlara kullanıcı gereksinimlerini, teknolojik gelişmeleri, bilişim güvenliğini, kurumsal verimliliği, hizmetlerde etkinliği ve sürekliliği, kullanıcı ve BİDB çalışanlarının memnuniyetini göz önünde tutarak sunmak; Üniversitemizin bilişim politika ve stratejilerinin yapılandırılması yönünde etkin roller üstlenmek;

Bilişim alanındaki konularda;

- ❖ Araştırma-geliştirme faaliyetleri içinde olmak,
- ❖ Ulusal/Uluslararası projeler, kurumsal işbirlikleri ve organizasyonlar geliştirmek, var olan oluşumlara katkı vermek ve yönlendirici olmaktır.

VİZYONUMUZ

- ❖ Gelişen bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılabilmesi, bu teknolojiler ışığında üniversitedeki bilgi kaynaklarının bütünlük bir yapıda oluşturulabilmesi için Bartın Üniversitesinin çözümlere yönlendiren;
- ❖ Ulusal düzeyde daima öncü, alanında "*ilk akla gelen ve örnek gösterilen*";
- ❖ Uluslararası düzeyde tanınmışlığı ve rekabet gücü yüksek olan;

Daima güven duyulan, danışılan, kurumsal yapı ve kurumsallaşma bilincinin yerleşmiş olduğu bir birim olmaktır

A. TEMEL DEĞERLER

1. Doğru ve ilkeli çalışmak
2. Yeniliklere açık olmak
3. İnsana ve düşünce özgürlüğüne saygılı olmak
4. Ekip çalışması ve işbirliği bilincini oluşturmak
5. Kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip olmak

B. AMAÇ VE HEDEFLER

Başkanlığımız 2013-2017 Dönemi Stratejik Planında yer alan stratejik amaç ve hedefler aşağıdaki gibidir.

1. Katılımcı Yönetim Anlayışı ile Altyapı ve Kaynakları Geliştirmek

Hedef 1.1. Üniversitemizde 2017 yılına kadar kurum kültürü ve kimliğini geliştirmeye yönelik çalışmalara ağırlık verilecektir.

Hedef 1.2. Eğitim destek hizmetlerinin kapasitesi iki katına çıkarılacaktır.

2. Örgün ve Uzaktan Eğitim Programlarını Etkili Yürütmek

Hedef 2.1. Ders programları, Bologna sürecine uygun geliştirilerek güncellenecek, eğitim uygulamalarının niteliği artırılabacaktır.

Hedef 2.2. Eğitim sürecinde yeni ders materyalleri ile bilişim teknolojilerinin kullanımı artırılabacaktır.

3. Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Artırmak

Hedef 3.1. Öğrenci merkezli eğitim uygulamaları Üniversite geneline yaygınlaştırılacaktır.

Hedef 3.2. Üniversitemiz mezunları ile ilişkiler sürekli geliştirilecektir.

4. Bartın İli İle Ülkemizin Eğitim, Kültür, Sosyal ve Ekonomik Kalkınmasına Katkı Sağlamak

Hedef 4.1. Toplumsal ve ekonomik kalkınmayı destekleyecek eğitim çalışmaları artırılabacaktır.

Hedef 4.2. Üniversitemizin diğer ulusal ve uluslararası üniversitelerle iş birliği geliştirilecektir.

C. Performans Hedefi Ve Faaliyet Maliyetleri Tabloları

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.88 – BARTIN ÜNİVERSİTESİ				
Stratejik Amaç	Katılımcı yönetim anlayışı ile altyapı ve kaynakları geliştirmek				
Stratejik Hedef	Eğitim destek hizmetlerinin kapasitesi iki katına çıkarılacaktır.				
2014 Performans Hedefi	Üniversitemizde 2017 yılına kadar kurum kültürü ve kimliğini geliştirmeye yönelik çalışmalara ağırlık verilecektir.				
<p>Üniversitemizde yapılan eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri için gerekli materyalleri sağlamak. Üniversitemizi çevreye ve topluma daha iyi tanıtmak, Bartın ve diğer illerdeki başarılı öğrencileri Üniversitemize kazandırmak amacıyla tanıtım çalışmaları yapılacaktır. Bu kapsamda özellikle tanıtım filmi, katalog, kitap vb. görsel ve yazılı kaynaklar yoluyla öğrencilerin Üniversitemizi tercih etmesi hedeflenmektedir.</p>					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1		Sayı	-	-	-
TOPLAM		Sayı	-	-	-
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı (TL)		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
3			-	-	-
Genel Toplam					

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.88 – BARTIN ÜNİVERSİTESİ			
Stratejik Amaç	Örgün ve uzaktan eğitim programlarını etkili yürütmek			
Stratejik Hedef	Eğitim sürecinde yeni ders materyalleri ile bilişim teknolojilerinin kullanımı artırılabacaktır			
2014 Performans Hedefi	Ders programları, Bologna sürecine uygun geliştirilerek güncellenecek, eğitim uygulamalarının niteliği artırılabacaktır.			
Bilişim teknolojileriyle bilgiye daha hızlı ve kolay ulaşmak, paylaşmak ve zihinsel becerileri üst düzeyde geliştirmek amacıyla Üniversitemizde bütün eğitim etkinliklerinde bilişim teknolojilerinden üst düzeyde yararlanmak, e-kitap uygulamasını yaygınlaştırmak ve bu konuda öncü kuruluşlardan biri olmak amaçlanmaktadır.				
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	E-kitap sayısı	Sayı		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	E-kitap satın alımı			
Genel Toplam				

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	38.88 – BARTIN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi-1	E-kütüphane ve e-kitap uygulamasını yaygınlaştırma	
Faaliyet Adı	Kütüphane tanıtım broşürü hazırlama	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı	
Bilişim teknolojileriyle bilgiye daha hızlı ve kolay ulaşmak, paylaşmak ve zihinsel becerileri üst düzeyde geliştirmek amacıyla e-kitapların satın alınması ve kullanımının artırılması		
Ekonomik Kod		Ödenek
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	20.000,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.88 – BARTIN ÜNİVERSİTESİ				
Stratejik Amaç	<i>Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Artırmak</i>				
Stratejik Hedef	Öğrenci merkezli eğitim uygulamaları Üniversite geneline yaygınlaştırılacaktır.				
2014 Performans Hedefi	Üniversitemiz mezunları ile ilişkiler sürekli geliştirilecektir.				
Güncel bilgiye hızlı ve kolay ulaşılabilmesi amacıyla internet üzerinden online veritabanlarına ulaşım imkânları sağlanacaktır. Öğrenci merkezli eğitim hakkında bilgilendirme Üniversitedeki uygulamalar hakkında öğrencileri sistemli bilgilendirme Öğrenciyi takdir ve teşvik edici programlar oluşturma.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1	Abone olunan veritabanı sayısı	Sayı	12	10	11
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı (TL)		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
2	2014 yılı Veritabanı aboneliği		230.000,00		230.000,00
Toplam			230.000,00	-	230.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	38.88 – BARTIN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi-1	Üniversitemizde araştırma için internetten sağlanan veri tabanları	
Faaliyet Adı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		
Ekonomik Kod		Ödenek
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
6	Sermaye Giderleri	230.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		230.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		230.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.88 – BARTIN ÜNİVERSİTESİ				
Stratejik Amaç	<i>Bartın İli İle Ülkemizin Eğitim, Kültür, Sosyal ve Ekonomik Kalkınmasına Katkı Sağlamak</i>				
Stratejik Hedef	Üniversitemizin diğer ulusal ve uluslararası üniversitelerle iş birliği geliştirilecektir.				
2014 Performans Hedefi	Toplumsal ve ekonomik kalkınmayı destekleyecek eğitim çalışmaları artırılabacaktır.				
Üniversitedeki teknolojik ve bilimsel bilgileri aktaran bir sistem oluşturma Bölgedeki kurumlarla ortak ilişkileri geliştirme ve canlandırma.					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014
1					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
2					
Toplam					

İdare Performans Tablosu

Performans Hedefi	Faaliyet	Açıklama	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
1		2014 yılında Bilgi İşlem materyal sayısı %20 artırılabacaktır.	134.000	%19.64			134.000	%19.64
	1		130.000	%19.06			130.000	%19.06
	2		3.000	%0.04			3.000	%0.04
2		Öğrenci merkezli eğitim uygulamaları Üniversite geneline yaygınlaştırılacaktır.	20.000	%0.29			20.000	%0.29
	1		20.000	%0.29			20.000	%0.29
3			230.000	%33.72			230.000	%33.72
	1		230.000	%33.72			230.000	%33.72
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			384.000	%56			384.000	%56
Genel Yönetim Giderleri			298.000	%44			298.000	%44
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			0				0	0
Genel Toplam			682.000	%100			682.000	%100

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
(TL)						
	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam	
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	0	200.000		200.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	0	30.000		30.000
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.000	68.000		72.000
	04	Faiz Giderleri	0	0		0,00
	05	Cari Transferler	0	0		0,00
	06	Sermaye Giderleri	380.000	0		380.000
	07	Sermaye Transferleri	0	0		0,00
	08	Borç verme	0	0		0,00
	09	Yedek Ödenek	0	0		0,00
		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	384.000	298.000	0,00	682.000
Bütçe Dışı Kaynak		Döner Sermaye	0	0		0,00
		Diğer Yurt İçi	0	0		0,00
		Yurt Dışı	0	0		0,00
		Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00	0,00		0,00
	Toplam Kaynak İhtiyacı	384.000	298.000	0,00	682.000	