

## **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI**



# **2019 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

## İ Ç İ N D E K İ L E R

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU.....                                     | 3  |
| I- GENEL BİLGİLER .....                                        | 4  |
| A) MİSYON VE VİZYON .....                                      | 4  |
| B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....                         | 4  |
| C) BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....                               | 4  |
| 1 - Fiziksel Yapı .....                                        | 5  |
| 2 - Örgüt Yapısı .....                                         | 7  |
| 3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....                         | 8  |
| 4 - İnsan Kaynakları.....                                      | 11 |
| 5 - Yönetim ve İç Kontrolistemi.....                           | 13 |
| D) DİĞER HUSUSLAR .....                                        | 38 |
| II- AMAÇ VE HEDEFLER .....                                     | 38 |
| A) BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....                             | 38 |
| B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....                       | 38 |
| C) DİĞER HUSUSLAR.....                                         | 38 |
| III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....       | 39 |
| A- MALİ BİLGİLER .....                                         | 39 |
| 1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....                                | 39 |
| 2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....                | 40 |
| 3-Diğer Hususlar.....                                          | 41 |
| B- PERFORMANS BİLGİLERİ .....                                  | 41 |
| 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....                            | 41 |
| 2- Performans Sonuçları Tablosu .....                          | 42 |
| 3- Diğer Hususlar .....                                        | 43 |
| IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ..... | 43 |
| A- ÜSTÜNLÜKLER .....                                           | 43 |
| B- ZAYIFLIKLAR .....                                           | 43 |
| C- DEĞERLENDİRME .....                                         | 43 |
| D- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....                                     | 43 |
| V - İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....                             | 44 |
| HAZIRLAYANLAR.....                                             | 45 |

**BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU**

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB) olarak Manisa Celal Bayar Üniversitesi misyon ve vizyonuna bağlı olarak, üniversitemizde ihtiyaç duyurula 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.

**Doç. Dr. Bora CANBULA**  
**Daire Başkan V.**

## I- GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON VE VİZYON

#### 1- MİSYON

Misyonumuz; teknolojiyi yakından izleyerek, üniversitemizin bilgi işlem sistemini işletmek; kurumsal yada kullanıcılara ait bireysel bilişim güvenliğini sağlamak, 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.- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Koruhması Kanunu.- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu.- 492 Sayılı Harçlar Kanunu.- 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu.- - 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu.- 5651 Sayılı İnternet ortamında yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu yayınlar Yoluyla İşlenen suçlarla Mücadele edilmesi Hakkında Kanun.- 4982 Sayılı Bilgi Edenme Hakkı Kanunu.

# 2019 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

## 1- FİZİKSEL YAPI

### 1.1 Personel, Eğitim, Spor ve Sosyal Alanlar

| BİRİM ADI | PERSONEL ALANLARI                 |           |                                   |           | EĞİTİM ALANLARI |           |      |           |                                        |           |      |           | SOSYAL ALANLAR                           |           |                                            |           |             |           | SİRKÜLÂSYON |           | SPOR ALANLARI |           |                                          |   | KAPALI ALAN TOPLAMI | AÇIK ALAN TOPLAMI | GENEL | TOPLAM |
|-----------|-----------------------------------|-----------|-----------------------------------|-----------|-----------------|-----------|------|-----------|----------------------------------------|-----------|------|-----------|------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|---------------|-----------|------------------------------------------|---|---------------------|-------------------|-------|--------|
|           | Akademik                          |           | İdari                             |           | Laboratuvar     |           |      |           | Sinema Salonu, Kantin, Kafeterya, 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         |           | Balkon, WC, Merdiven ve Merdiven Boşluğu |   |                     |                   |       |        |
|           | 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         | -         | -                                        | - |                     |                   |       |        |
|           |                                   |           |                                   |           |                 |           |      |           |                                        |           |      |           |                                          |           |                                            |           |             |           |             |           |               |           |                                          |   |                     |                   |       |        |
| TOPLAM    |                                   |           | 19                                | 598.71    | -               | -         | --   | --        | -                                      | -         | -    | -         | -                                        | -         | -                                          | -         | -           | -         | 6           | 83,06     | -             | -         | -                                        | - | 681,77              | -                 | 25    | 681,77 |

## 2019 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

### 1.2 - Sosyal Alanlar

#### Üniversite Toplantı ve Konferans Salonları

| Kapasite    | Toplantı Salonu<br>(Adet) | Konferans Salonu<br>(Adet) | Toplam<br>(Adet) |
|-------------|---------------------------|----------------------------|------------------|
| 0 – 50 Kişi | 1                         | -                          | 1                |
|             |                           |                            |                  |

### 1.3 - Hizmet Alanları

#### Üniversite Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları

|                   | Ofis Sayısı<br>(Adet) | Alan (m2) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|-------------------|-----------------------|-----------|------------------------|
| Akademik Personel | -                     | -         | -                      |
| İdari Personel    | 19                    | 598,77    | 19                     |
| Toplam            | 19                    | 598,77    | 19                     |

### 1.4 – Üniversite Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

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

### 1.5 – Harcama Biriminin Faaliyet Gösterdiği Alanlar

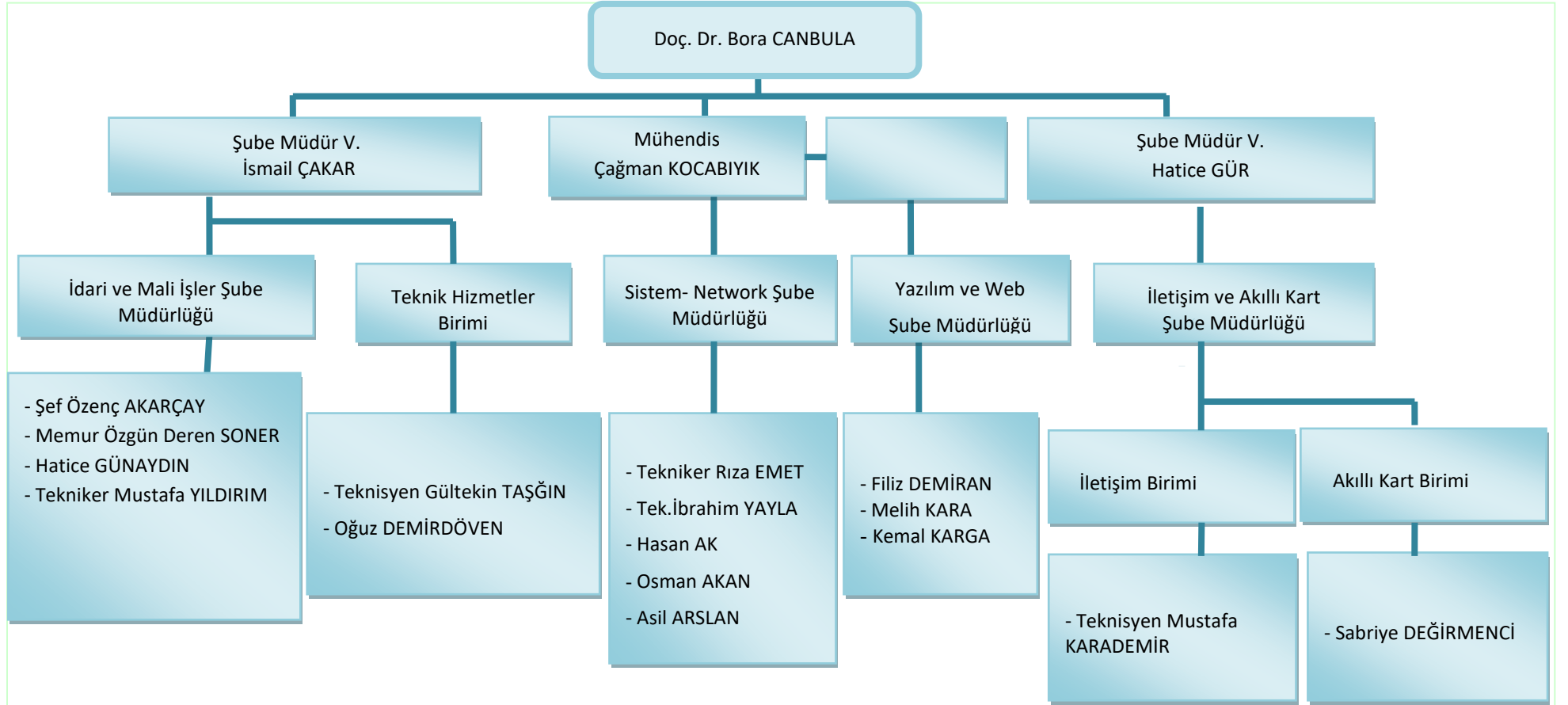
| Harcama Biriminin Toplam Açık ve Kapalı Alanı ( m <sup>2</sup> ) |                                      |                                    |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| YERLEŞKE ADI                                                     | TOPLAM KAPALI ALAN (m <sup>2</sup> ) | TOPLAM AÇIK ALAN (m <sup>2</sup> ) |
| MURADIYE KAMPÜSÜ                                                 | 681.77                               | -                                  |
| TOPLAM                                                           | 681.77                               | -                                  |

### 1.6 – Üniversitemizde Engelli Bireyler İçin Var Olan İmkânlar

| Birim Adı              | Tekerlekli Sandalye Rampası | Asansör | Zeminlerin Kaymayı Önleyici Materyal ile Kaplanması | Özel Tuvalet - Lavabo | Zemin Katta Derslik | Zemin Katta | Merdivenlerde Tırabzan | Tekerlekli S | Merdiven Başlarında Kat ve Yön Gösteren | Ayrı Giriş Kapısı | Otomatik Sensorlu Kapı |
|------------------------|-----------------------------|---------|-----------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|-------------|------------------------|--------------|-----------------------------------------|-------------------|------------------------|
| Bilgi İşlem Daire Bşk. | -                           | 2       | 2                                                   | -                     | -                   | -           | -                      | -            | -                                       | 2                 | -                      |

## 2- ÖRGÜT YAPISI

### ORGANİZASYON ŞEMASI



### 3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

#### 3.1 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Yazılım ve Bilgisayarlar                                 | Sayısı    |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| Yazılımlar                                               | 14        |
| Masaüstü Bilgisayar                                      | 26        |
| Taşınabilir Bilgisayar(Laptop-Notebook-Ultrabook-Tablet) | 6         |
| <b>TOPLAM</b>                                            | <b>44</b> |

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 vermektedir. Bu kapsamda devam eden ve 2019 yılında gerçekleştirilen yazılım projelerini aşağıdaki gibi özetlemek mümkündür:

- Antivirüs Güvenlik Yazılımı.
- Tübitak – Nitelikli Elektronik Sertifika Yazılımı.
- (EBYS) Elektronik Belge Yönetim Sistemi.
- Microsoft Ürünleri
- Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Otomasyonu
- İşçi bordrosu yazılım
- Özlük işleri Web otomasyon yazılım programı
- Personel otomasyonu ile izin işlerinin entegre edilmesi yazılım programı
- Mobil üniversite yazılımı
- Yoksis modülü yazılımı
- Uzaktan bakım ve uzak masaüstü paylaşım yazılımı
- Dxpeince Aboneliği Apple mobil aboneliği ve Google mobil aboneliği yazılımı.
- Kütüphane Otomasyon Sistemi.
- Araç Plaka Okuma ve Otomatik Geçiş Sistemi.

## 3.2 – 1. 2019 Yılında Dağıtımı Yapılan Teknolojik Kaynakların Birimler İtibariyle Dağılımı

| Birim Adı                                | Masaüstü Bilgisayar | Yazıcı | Tablet Bilgisayar | Projeksiyon | Dizüstü Bilgisayar |
|------------------------------------------|---------------------|--------|-------------------|-------------|--------------------|
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı     | 3                   |        |                   |             |                    |
| Kütüphane Daire Başkanlığı               | 20                  |        |                   |             |                    |
| Personel Daire Başkanlığı                |                     | 1      |                   |             |                    |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.         | 6                   |        |                   |             |                    |
| Yapı İşleri ve Teknik Dai.Bşk.lığı       | 1                   | 1      |                   |             |                    |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı     | 4                   |        |                   |             |                    |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı          | 4                   |        |                   |             |                    |
| <b>GENEL SEKRETERLİĞE BAĞLI BİRİMLER</b> |                     |        |                   |             |                    |
| Genel Sekreterlik Özel Kalem             | 4                   | 2      |                   |             | 2                  |
| Rektörlük Özel Kalem                     |                     | 1      |                   |             |                    |
| Hafsa Sultan Araştırma Uygul.Hast.       | 5                   |        |                   |             |                    |
| Protokol                                 |                     | 1      |                   |             |                    |
| <b>FAKÜLTELER</b>                        |                     |        |                   |             |                    |
| İletişim Fakültesi                       | 3                   | 1      |                   |             |                    |
| İşletme Fakültesi                        | 2                   |        |                   | 1           |                    |
| Mühendislik Fakültesi                    |                     | 1      |                   |             |                    |
| Hasan Ferdi Turgutlu Tekn. Fak           | 1                   |        |                   |             |                    |
| Tıp Fakültesi Dekanlığı                  | 4                   | 1      |                   | 1           |                    |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi               | 5                   | 5      |                   |             |                    |
| Salihli İkt.İd.Bil. Fakültesi            | 3                   | 1      |                   |             |                    |
| İktisadi ve İdari Bilimleri Fakültesi    |                     | 2      |                   |             |                    |
| Fen Edebiyat Fakültesi                   | 22                  | 7      |                   | 3           |                    |
| Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fak.  | 1                   | 1      |                   |             |                    |
| Eğitim Fakültesi                         |                     |        |                   | 4           |                    |
| İlahiyat Fakültesi                       |                     |        |                   | 3           |                    |
| <b>YÜKSEKOKULLAR</b>                     |                     |        |                   |             |                    |
| Akhisar Tütün Ekspertizi Yük.Ok.         | 1                   |        |                   |             |                    |
| <b>MESLEK YÜKSEKOKULLARI</b>             |                     |        |                   |             |                    |
| Ahmetli Meslek Yüksekokulu               |                     |        |                   | 5           |                    |

|                                         |            |           |  |           |          |
|-----------------------------------------|------------|-----------|--|-----------|----------|
| Akhisar Meslek Yüksekokulu              | 4          | 1         |  | 1         |          |
| Alaşehir Meslek Yüksekokulu             |            |           |  |           |          |
| Demirci Meslek Yüksekokulu              |            |           |  | 3         |          |
| Gördes Meslek Yüksekokulu               |            |           |  |           |          |
| Kırkağaç Meslek Yüksekokulu             |            | 1         |  |           |          |
| Köprübaşı Meslek Yüksekokulu            |            |           |  |           |          |
| Kula Meslek Yüksekokulu                 | 4          |           |  |           |          |
| Manisa Meslek Yüksekokulu               |            |           |  |           | 1        |
| Saruhanlı Meslek Yüksekokulu            |            |           |  |           |          |
| Salihli Meslek Yüksekokulu              |            | 1         |  |           |          |
| Sağlık Hizmetleri Mes.Yük.Ok.           |            |           |  |           |          |
| Turgutlu Meslek Meslek Yüksekokulu      |            | 1         |  |           |          |
| <b>ENSTİTÜLER</b>                       |            |           |  |           |          |
| Fen Bilimleri Enstitüsü                 | 1          | 1         |  |           |          |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü              | 4          |           |  |           |          |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü               |            | 1         |  |           |          |
| <b>MERKEZLER</b>                        |            |           |  |           |          |
| Güzel Sanatlar Bölüm Başkanlığı         |            |           |  |           |          |
| Sürekli Eğit.Uygulama ve Araş.Mrkz.     |            |           |  |           |          |
| Deneyisel Fen Bilm.Uyg.Araş.Mrkz.       |            |           |  |           |          |
| Bilgisayar Araştırmna Uyg.Mrkz.         | 2          |           |  |           |          |
| Sağ.Yaş.Uyg.Araş.Mrkz.Md.lüğü           |            |           |  |           |          |
| Dil Öğretimi Uygulama Araştırma Mrkz.   | 1          | 1         |  |           |          |
| <b>USİTEM</b>                           |            |           |  |           |          |
| Proje koordinasyon Uyg.ve Araş. Mrkz.   |            |           |  |           |          |
| Manisa Yöresel Türk El Saratları Arş.M. |            |           |  |           |          |
| <b>Toplam</b>                           | <b>105</b> | <b>32</b> |  | <b>21</b> | <b>3</b> |

**3-2.2 – 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     |

**3.3- DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

| Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) | TOPLAM |
|-------------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------------|--------|
| Projeksiyon                         | 2                   | -                    | -                       | 2      |
| 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                       | 1                   | -                    | -                       | 1      |
| Yazıcı Tarayıcılar                  | 2                   | -                    | -                       | 2      |
| Müzik Setleri                       | -                   | -                    | -                       | -      |
| DVD'ler                             | -                   | -                    | -                       | -      |
| Yazıcılar                           | 3                   | -                    | -                       | 3      |
| TOPLAM                              | 19                  | -                    | -                       | 19     |

#### 4- İNSAN KAYNAKLARI

##### 4.1 – Üniversitemiz personel sayısının birimler itibarıyla unvan bazında dağılımı

| Birim Adı              | Prof. | Doc. | Yrd. Doç. | Öğr. Grv. | Okutman | Arş.Görv. | Uzman | Çevirici | Eğitim/Öğretim Planlaması | G. İ. H. | S. H. S. | T. H. S. | Sürekli İşçi | A. H. S. | D. H. S. | Y. H. S. | Sözleşmeli Personel | İşçi | TOPLAM |
|------------------------|-------|------|-----------|-----------|---------|-----------|-------|----------|---------------------------|----------|----------|----------|--------------|----------|----------|----------|---------------------|------|--------|
| Bilgi İşlem Daire Bşk. | -     | -    | -         | -         | -       | -         | -     | -        | -                         | 3        | -        | 8        | 7            | -        | -        | -        | -                   | -    | 18     |

##### 4.2 - İdari Personel

##### İdari Personel (Kadroları Doluluk Oranına Göre)

|                       | DOLU | BOŞ | TOPLAM |
|-----------------------|------|-----|--------|
| Genel İdari Hizmetler | 17   | 5   | 22     |
| Teknik Hizmetler      | 14   | 9   | 23     |
| TOPLAM                | 31   | 14  | 45     |

##### 4.3 – İdari Personelin Eğitim Durumu

|             | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans ve Doktora | TOPLAM |
|-------------|------------|------|-----------|--------|--------------------------|--------|
| Kişi Sayısı | -          | -    | 3         | 8      |                          | 11     |
| Yüzde       | -          | -    | 25        | 75     |                          | 100    |

##### 4.4 – İdari Personelin Hizmet Süresi

|             | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 Yıl Üzeri | Toplam |
|-------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|--------------|--------|
| Kişi Sayısı |         | 2       | 2        | 3         |           | 4            | 11     |
| Yüzde       |         | 18      | 18       | 28        |           | 36           | 100    |

**4.5 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|             | 21- 25<br>Yaş | 26- 30<br>Yaş | 31- 35<br>Yaş | 36- 40<br>Yaş | 41- 50<br>Yaş | 51 Yaş<br>Üzeri | Toplam |
|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|--------|
| Kişi Sayısı |               | 2             | 3             | 1             |               | 5               | 11     |
| Yüzde       |               | 18            | 28            | 09            |               | 45              | 100    |

**4.6 - İşçiler - İşçilerin ve Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Dağılımı**

|                          | TOPLAM    |
|--------------------------|-----------|
| Kısmi Zamanlı Öğrenciler | 7         |
| İşçiler                  | 7         |
| <b>TOPLAM</b>            | <b>14</b> |

**4.7 - Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri Hizmet Süresi**

|             | 1- 3<br>Yıl | 4- 6<br>Yıl | 7- 10<br>Yıl | 11- 15<br>Yıl | 16 -20<br>Yıl | 21 Yıl ve<br>Üzeri | Toplam |
|-------------|-------------|-------------|--------------|---------------|---------------|--------------------|--------|
| Kişi Sayısı | -           | -           | 3            | 4             |               | -                  | 7      |
| Yüzde (%)   | -           | -           | 43           | 57            | -             | -                  | 100    |

**4.8 – Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|             | 21- 25<br>Yaş | 26- 30<br>Yaş | 31- 35<br>Yaş | 36- 40<br>Yaş | 41- 50<br>Yaş | 51 Yaş ve<br>Üzeri | Toplam |
|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------------|--------|
| Kişi Sayısı | -             | 1             | 6             | -             | -             | -                  | 7      |
| Yüzde       | -             | 14            | 86            | -             | -             | -                  | 100    |

**5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi****5.1- İdari Hizmetler**

- İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü;

**Görevleri;**

- Bütçe - Performans, Stratejik Plan ve iç kontrol işlemleri
- Faaliyet Raporunun hazırlanması.
- Satınalma işlemleri.
- Tahakkuk işlemleri.
- Teknik Şartname Hazırlama/Hazırlatma.
- Personel işlemleri (özlük, izin, geçici görev vb.)
- Geçici Personel ve kısmi zamanlı öğrencilerin puantaj takibi ve ödemeleri.

- Gelen-Giden Evrak akışını sağlamak ve yazışmaları yapmak.
- Demirbaşların yönetimi.
- Sarf malzemelerin takibi.
- Depoların yönetilmesi.
- Arşivleme işlemleri.
- Daire Başkanlığı görevleri kapsamında verilen diğer görevler

#### 5.1.1 - İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü Olarak;

2019 yılı içerisinde 28 adet Doğrudan Temin yapılmış, 2 adet DMO alımı ve 2 adet ihale alımı yapılmış aşağıda belirtildiği şekildedir;

|                       | Sayısı | Harcama      |
|-----------------------|--------|--------------|
| <b>Doğrudan Temin</b> | 31     | 384.972,77   |
| <b>DMO alımları</b>   | 2      | 582.455,90   |
| <b>İhale alımları</b> | 2      | 1.287.180,00 |

#### 5.1.2 - Harcama Öncesi Kontrol Süreci

|                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| <b>Hazırlanan Birim</b> |                             |
| <b>1.Kontrol</b>        | Bil.İşl. Özgün Deren GÜNDÜZ |
| <b>2.Kontrol</b>        | Muayene ve Kabul Komisyonu  |
| <b>3.Kontrol</b>        | Şef Özenç AKARÇAY           |
| <b>4.Kontrol</b>        | Şube Müdürü V. İsmail ÇAKAR |

#### 5.1.3 - 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  | Kemal KARGA          |
|         | Mühendis           | Teknisyen         | Bilgisayar İşletmeni |
| 2       | Özenç AKARÇAY      | Mustafa KARADEMİR | Gültekin TAŞĞIN      |
|         | Şef                | Teknisyen         | Teknisyen            |
| 3       | Hatice GÜR         | Rıza EMET         | İbrahim YAYLA        |
|         | Şube Müdürü Vekili | Tekniker          | Teknisyen            |

## MALİ HİZMETLER ŞUBE BİRİMİ

## DOĞRUDAN TEMİN İLE SATIN ALMA SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SORUMLU                  | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| <pre> graph TD     A([İhtiyaçın oluşması<br/>(Teknik Şartname)]) --&gt; B[Harcama yetkilisine görevlendirilen Yaklaşık Maliyet Tespit Komisyonu yaklaşık maliyet cetvelini ve piyasafiyat araştırma tutanağını düzenler K1 R1]     B --&gt; C{Bütçede ilgili gider için kullanılabilir serbest K2 R2}     C -- Hayır --&gt; D[Ödeneğin serbest bırakılması için beklenir. Eğer ödenek tamamen bitmişse Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ödenek talebi için yazı yazılır K2 R2]     D --&gt; E[Ödenek serbest bırakılır veya aktarılır]     C -- Evet --&gt; F[Satınalma Onay Belgesi hazırlanarak gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisini imzalanır K3 R3]     F --&gt; G[Mal veya hizmet tek kaynaktan temin edilebiliyorsa Tek Kaynaktan Temin Formu düzenlenerek Harcama Yetkilisine imzalanır K4 R4]     G --&gt; H[Fatura ve mal teslim alınır K5 R5]     H --&gt; I[Harcama Yetkilisine görevlendirilen Muayene Kabul Komisyonu'na Muayene Komisyon Raporu düzenlenir K6 R6]     I --&gt; J{Kontrol sonucunda evraklarda hata var mı? K7 R7}     J -- Hayır --&gt; K[Gerçekleştirme görevlisince Ödeme Emri Belgesi hazırlanarak imzalanır ve Harcama Yetkilisine de imzalanır. Fatura, Yaklaşık Maliyet tespit çizelgesi, Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı, Onay, Muayene Komisyon Raporu ve Taşınır İşlem Fişi Ödeme Emri Belgesine eklenir ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Birimine gönderilir K7 R7]     J -- Evet --&gt; L[Düzeltilmek üzere Evrak Takip sisteminde açıklama ile birimimize iade edilir K8 R8]     L --&gt; M[Hata düzeltilerek tekrar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Birimine gönderilir K9 R9]     M --&gt; N([Ödeme])   </pre> | (Bil.İşl.Ö.Deren SONER ) | Şb.Md.V.İÇAKAR    |

## DEVLET MALZEME OFİSİ ARACILIĞI İLE ALIM

## İHALE SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SORUMLU                                                                                                 | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <pre> graph TD     Start([İhtiyaç Raporunun ilk bilgilerinin girilmesi (ihale usulü vb.)]) --&gt; K1[İşin ilgili olduğu OKAS branşlarının seçilmesi]     K1 -- R1 --&gt; K2[İhtiyaç kalemleri listesinin girilmesi]     K2 -- R2 --&gt; K3[İhtiyaç raporunun oluşturulması]     K3 -- R3 --&gt; K4[İhale kayıt işlemleri]     K4 -- R4 --&gt; K4_1[İhale tür ve usulünün seçilmesi]     K4_1 -- R4 --&gt; K4_2[İhale kapsamının seçilmesi]     K4_2 -- R4 --&gt; X1{X}     X1 --&gt; K5[Yaklaşık maliyet bilgilerinin girilmesi]     K5 -- R5 --&gt; K6[Girilen bilgilerin onaylanması]     K6 -- R6 --&gt; K6_1[İhale bilgilerinin girilmesi]     K6_1 -- R6 --&gt; K7[İhale kayıt numarası (IKN) alınması]     K7 -- R7 --&gt; K8[İhale ihtiyaç raporunun bağlanması]     K8 -- R8 --&gt; X2{X}     X2 --&gt; K9_1[İlan hazırlama sayfası aracılığı ile ön ilan hazırlanması]     K9_1 -- R9 --&gt; K10[Yüklenen teknik şartname ve dokümanların onaylanması]     K10 -- R10 --&gt; K11[İlanın kaydedilip KİK'e gönderilmesi]     K11 -- R11 --&gt; K12[KİK tarafından ilanın onaylanması]     K12 -- R12 --&gt; K13[Sevk ve işlem formunun gönderilmesi]     K13 -- R13 --&gt; K14[KİK tarafından ilan yayım tarihinin girilmesi ve kaydedilmesi]     K14 -- R14 --&gt; K15[Ön ilanın yayımlanması]     K15 -- R15 --&gt; K16[İhale sürecine geçiş link i ihale bilgilerinin girilmesi]     K16 -- R16 --&gt; X3{X}     X3 --&gt; K17[Teknik şartname ve diğer dokümanların yüklenmesi]     K17 -- R17 --&gt; End([Hayır])     X3 --&gt; K9_2[Dökümanlar sisteme yüklenememesi ve manuel olarak hazırlanması]     K9_2 -- R9 --&gt; X3     </pre> | <p>Şb.Md.V.İÇAKAR</p> <p>Bil.İşl.Ö.Deren SONER -</p> <p>Şb.Md.V.İÇAKAR</p> <p>Bil.İşl.Ö.Deren SONER</p> |                   |

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SORUMLU                                                                                                                      | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p>Yüklenen teknik şartname ve dokümanların onaylanması (K34, R34)</p> <p>Ön yeterlik şartnamesi hazırlanması ve onaylanması (K35, R35)</p> <p>Ön yeterlik aşaması var mı?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Dökümanlar sisteme yüklenememesi ve manuel olarak hazırlanması (R33, K33)</p> <p>İdari şartnamesi hazırlanması ve onaylanması (K36, R36)</p> <p>Sözleşme tasarısı oluşturulması ve onaylanması (K37, R37)</p> <p>İhalenin onaylanması (K38, R38)</p> <p>İhale ilanının hazırlanması (K39, R39)</p> <p>İhalenin kaydedilip KİK'egönderilmesi (K40, R40)</p> <p>İhale 13 b1 maddesi kapsamında mı?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Sistem tarafından ilan alınması ve ödeme pusulası çıktısı oluşturulması (K41, R41)</p> <p>Eş zamanlı işlemler başlangıç noktası</p> <p>AR-GE birimi tarafından ilan içeriğinin kontrolünün gerçekleştirilmesi (K42, R42)</p> <p>Hata var mı?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>İlan reddedilmesi (K46, R46)</p> <p>İlan düzeltilmesi ve tekrar onaya çıkılması (K47, R47)</p> <p>İlan onayının verilmesi (K48, R48)</p> <p>İlan yayım sayfasına düşer ilanın onaylanması (K51, R51)</p> <p>İşlem gecesi (K43, R43)</p> <p>İlan bedelinin bankaya yatırılması (K44, R44)</p> <p>Banka tarafından bilgilerin FTP ile gönderilmesi (K45, R45)</p> <p>Tahsilat bilgilerinin sisteme aktarılması ve sevk işlem formunu düzenlenebilir hale getirilmesi (K49, R49)</p> <p>İdare tarafından sevk ve işlem formunun gönderilmesi (K50, R50)</p> <p>Eş zamanlı işlemler bitiş noktası</p> | <p>Şb.Md.V.İÇAKAR</p> <p>Bil.İşl.Ö.Deren SONER)</p> <p>Şb.Md.V.İÇAKAR</p> <p>Bil.İşl.Ö.Deren SONER</p> <p>Şb.Md.V.İÇAKAR</p> |                   |

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SORUMLU                                     | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; X1{X}     X1 --&gt; Q1{Onaylandı mı?}     Q1 -- Hayır --&gt; K53[İhale ilan yayımlanmadan önce ilan iadesinin talebinin]     K53 --&gt; R53[R53]     R53 --&gt; K55[İlan iade talebinin gönderilmesi]     K55 --&gt; R55[R55]     R55 --&gt; K57[İlanın KİK tarafından iade edilmesi]     K57 --&gt; R57[R57]     R57 --&gt; Q1     Q1 -- Evet --&gt; K52[KİK tarafından ilan yayım tarihinin girilmesi ve kaydedilmesi]     K52 --&gt; R52[R52]     R52 --&gt; K54[İlanın yayımlanması]     K54 --&gt; R54[R54]     R54 --&gt; K56[Doküman satışının gerçekleştirilmesi, doküman satın alanların EKAP'a kayıt edilmesi veya e-imza ile indirilmesi]     K56 --&gt; R56[R56]     R56 --&gt; K58[İhale komisyonu oluşturulması]     K58 --&gt; R58[R58]     R58 --&gt; Q2{Dokümanda değişiklik varmı?}     Q2 -- Evet --&gt; K59[Teknik şartname, ön yeterlilik işlemleri, idari şartname ve sözleşme tasarısı tekrar düzenlenmesi ve onaylanması]     K59 --&gt; R59[R59]     R59 --&gt; K60[Zeyilnamenin onaylanması]     K60 --&gt; R60[R60]     R60 --&gt; Q3{İlanda değişiklik yapılması gerekiyormu?}     Q3 -- Evet --&gt; K67[Zeyilnamenin ön yeterlilik ve ihale dokümanı alanların tümüne tebliğ edilmesi]     K67 --&gt; R67[R67]     R67 --&gt; Q4{Ön yeterlilik değerlendirme günü ve saatine ulaşılması}     Q4 --&gt; K68[Başvuran adaylar için ön yeterlilik tarihine ilişkin teyit formu doldurulması]     K68 --&gt; R68[R68]     R68 --&gt; K69[Telit alım işleminin tamamlanması]     K69 --&gt; R69[R69]     R69 --&gt; Q5{Ön yeterlilik değerlendirmesi varmı?}     Q5 -- Evet --&gt; K69     Q5 -- Hayır --&gt; End(( ))     Q3 -- Hayır --&gt; K61[Zeyilname ilanının girişinin yapılması]     K61 --&gt; R61[R61]     R61 --&gt; K62[İlanın kaydedilip KİK'e gönderilmesi]     K62 --&gt; R62[R62]     R62 --&gt; K63[KİK tarafından ilanın onaylanması]     K63 --&gt; R63[R63]     R63 --&gt; K64[Sevk ve işlem formunun gönderilmesi]     K64 --&gt; R64[R64]     R64 --&gt; K65[KİK tarafından ilan tarihinin girilmesi ve kaydedilmesi]     K65 --&gt; R65[R65]     R65 --&gt; K66[Düzenleme ilanının yayımlanması]     K66 --&gt; R66[R66]     R66 --&gt; K67   </pre> | Şb.Md.V.İÇAKAR<br><br>Bil.İşl.Ö.Deren SONER |                   |

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SORUMLU                  | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| <p>Ön yeterlilik değerlendirmesi tamamlandı</p> <p>Ön yeterlilikten ihale sürecine geçiş için gerekli işlemlere devam etmek istenmesi.</p> <p>Hayır</p> <p>Yasaksız durumda olan en az 5 aday var mı?</p> <p>İHALE İPTAL EDİLDİ</p> <p>Evet</p> <p>İhale tarihinin girilmesi ile ihale sürecine geçiş sağlanması</p> <p>Teklif zarf kabulünün yapılması</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p> <p>Teklif değerlendirme işleminin başlaması</p> <p>İsteklilerin teklif zarflarının uygunlarının girilmesi</p> <p>İş ortaklığı Gerçek/Tüzel kişi oluştur bilgisinin girilmesi</p> <p>Teklif tutarlarının girilmesi yada excel dosyasının yüklenmesi</p> <p>1.Oturumun kaydedilmesi</p> <p>Teklif veren tüm istekliler için ihale tarihine ilişkin teyit formu doldurulması</p> <p>Teyit alma işleminin tamamlanması</p> <p>2 oturumun başlatılması</p> <p>Evet</p> <p>İhale iptal işlemlerini başlat butonu ile işleme başlanması</p> <p>Hayır</p> <p>Kısım iptallerinin gerçekleştirilmesi</p> <p>Evet</p> <p>Teklif sonuç açıklamalarının girilmesi ve 1.2.Olarak atanan isteklilerin seçilmesi</p> | Bil.İşl.Ö.Deren<br>SONER |                   |

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SORUMLU                  | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| <pre> graph TD     K83((K83)) --&gt; A1[Teklif değerlendirme işleminin tamamlanması]     A1 --&gt; K84((K84))     K84 --&gt; A2[Komisyon karar sonrası/ihale yetkilisi onayı öncesi ekonomik açıdan en avantajlı 1. teklif 2. teklif için teyit formu doldurulması.]     A2 --&gt; K85((K85))     K85 --&gt; A3[Teyit alma işleminin tamamlanması]     A3 --&gt; K86((K86))     K86 --&gt; A4[Sözleşme imzalamaya davet edilen istekli için Sgk ve vergi borcu sorgulamasının gerçekleştirilmesi.]     A4 --&gt; K87((K87))     K87 --&gt; A5[Sözleşme öncesi yüklenici teyidinin alınması]     A5 -- Hayır --&gt; K88((K88))     A5 -- Evet --&gt; K89((K89))     K88 --&gt; A6[İsteklinin on bin de beş tutarını bankaya yatırması ve bu tutarın sisteme yansımaları]     A6 --&gt; K89     K89 --&gt; A7[Tutarın sisteme yansımalarının beklenmesi (Sisteme yansıyana kadar sonuç bilgileri gönderilememektedir.)]     A7 --&gt; K90((K90))     K90 --&gt; A8[Sonuç bilgilerinin gönderilmesi (Sonuç formu ile)]     A8 --&gt; K91((K91))     K91 --&gt; A9[Sonuç inanın yayımlanması]     A9 --&gt; O([O])     O --&gt; SB[Süreç bitti] </pre> <p>İHALİ ÜZERİNDE KALAN İSTEKLİNİN YASAKLI OLUP OLMADIĞINA DAİR İDARECE KAMU İHALE KURUMUNDAN TALEP EDİLECEK TEYİT BELGESİ</p> | Bil.İşl.Ö.Deren<br>SONER |                   |

#### 5.1.4 - Maaş Ödemeleri Süreç Akış Şeması

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

#### 5.1.5 - Yolluk Ödemeleri Süreç Akış Şeması

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

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SORUMLU                                                               | İlgili DOKÜMANLAR                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <pre> graph TD     TALEP_DAVET([TALEP / DAVET]) --&gt; GOREVLENDIRME_ONAY[Görevlendirme ONAY]     GOREVLENDIRME_ONAY --&gt; AVANS_YOK1[Avans yok K1 R1]     GOREVLENDIRME_ONAY --&gt; AVANS_VERILECEK[Avans verilecek K2 R2]     AVANS_YOK1 --&gt; AVANS_YOK2[Avans yok K5 R5]     AVANS_VERILECEK --&gt; AVANS_ODEMESI_HESAPLANIR[Avans ödemesi hesaplanarak yapılır K3 R3]     AVANS_ODEMESI_HESAPLANIR --&gt; AVANS_ODEMESI1[Avans ödemesi K4 R4]     AVANS_ODEMESI1 --&gt; AVANS_ODEMESI2[Avans ödemesi K6 R6]     AVANS_ODEMESI2 --&gt; GOREV_TAMAMLANIR[Görev tamamlanır K7 R7]     GOREV_TAMAMLANIR --&gt; BEYANNAME[Beyanname K8 R8]     BEYANNAME --&gt; HARCIRAH_ODEMESI[Harcirah ödemesi veya avans kapatma (Ödeme Emri Belgesi) K9 R9] </pre> | <p>Şb.Md.V.İÇAKAR<br/>Şef Ö.AKARÇAY<br/>Bil.İşl.Ö.Deren<br/>SONER</p> | <p>657 Sayılı<br/>Dev.Memurları<br/>Yasa.</p> |

### 5.1.6-Özlük işleri

**Özlük İşleri** : Başkanlığımız bünyesinde çalışan personelin görevlerini etkin ve verimli zaman yönetimi açısından hızlı eksiksiz tam yerine getirilmesinde insan kaynaklarının etkin kullanımını verimli hale getirebilecek aktif düzenlemelerin sağlanması açısından personelin kurum içi ve gerekse kurum dışı toplantı, seminer ve etkinliklere katılımın sağlanması ve bu tür faaliyetler çerçevesinde çağın gerektiği teknolojinin kuruma aktarılması sağlanmaktadır.

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                            | SORUMLU                                                                      | İLGİLİ DOKÜMANLAR                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <pre> graph TD     A([İzin talebi]) --&gt; B[İzin gün sayısı kontrolü yapılır]     B --&gt; C[İzin formu düzenleme]     C --&gt; D[İmza (İzin kullanacak personel, yerine bakacak personel, ve Bağlı olduğu Birim Yetkilisi.)]     D --&gt; E([Onay]) </pre> | <p>Şb.Md.V.<br/>İ.ÇAKAR<br/>Şef Ö.AKARÇAY<br/><br/>Bil.İşl.Ö.Deren SONER</p> | <p>657<br/>Say.Dev.Memurları</p> |

#### 5.1.7- TEKNİK HİZMETLER BİRİMİ:

Üniversitenin ihtiyaç duyacağı bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek için donanım ihtiyaçlarını belirlemek, Üniversitede mevcut bilgisayar donanımının her türlü bakım-onarım ve servis hizmetlerini yürütmek, kontrol ve koordine etmek, ulusal ve uluslararası bilgi ağlarının birimlere ulaşması ve sağlıklı çalışması için gereken teknik işlemleri yapmaktır.

## ARIZA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SORUMLU | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|
| <p><b>BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI TEKNİK SERVİS ARIZA BİLDİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b></p> <pre>graph TD     K1([K1]) --&gt; R1[/R1/]     R1 --&gt; D1{Donanımsal arıza var mı?}     D1 --&gt; R3[/R3/]     D1 --&gt; R4[/R4/]     R3 --&gt; K3([K3])     K3 --&gt; R5[/R5/]     R5 --&gt; K5([K5])     K5 --&gt; R5     R5 --&gt; D2{Yerinde müdahale edilebilir mi?}     D2 --&gt; R5     D2 --&gt; R7[/R7/]     R7 --&gt; K7([K7])     K7 --&gt; R7     R7 --&gt; D3{Parça ihtilacı var mı ?}     D3 --&gt; R8[/R8/]     R8 --&gt; K8([K8])     K8 --&gt; R8     R8 --&gt; R9[/R9/]     R9 --&gt; K9([K9])     K9 --&gt; R9     R9 --&gt; R10a[/R10/]     R10a --&gt; K10a([K10])     K10a --&gt; R10a     R10a --&gt; R10b[/R10/]     R10b --&gt; K10b([K10])     K10b --&gt; R10b     R10b --&gt; R10c[/R10/]     R10c --&gt; K10c([K10])     K10c --&gt; R10c     R10c --&gt; R10d[/R10/]     R10d --&gt; K10d([K10])     K10d --&gt; R10d     R10d --&gt; R10e[/R10/]     R10e --&gt; K10e([K10])     K10e --&gt; R10e     R10e --&gt; R10f[/R10/]     R10f --&gt; K10f([K10])     K10f --&gt; R10f     R10f --&gt; R10g[/R10/]     R10g --&gt; K10g([K10])     K10g --&gt; R10g     R10g --&gt; R10h[/R10/]     R10h --&gt; K10h([K10])     K10h --&gt; R10h     R10h --&gt; R10i[/R10/]     R10i --&gt; K10i([K10])     K10i --&gt; R10i     R10i --&gt; R10j[/R10/]     R10j --&gt; K10j([K10])     K10j --&gt; R10j     R10j --&gt; R10k[/R10/]     R10k --&gt; K10k([K10])     K10k --&gt; R10k     R10k --&gt; R10l[/R10/]     R10l --&gt; K10l([K10])     K10l --&gt; R10l     R10l --&gt; R10m[/R10/]     R10m --&gt; K10m([K10])     K10m --&gt; R10m     R10m --&gt; R10n[/R10/]     R10n --&gt; K10n([K10])     K10n --&gt; R10n     R10n --&gt; R10o[/R10/]     R10o --&gt; K10o([K10])     K10o --&gt; R10o     R10o --&gt; R10p[/R10/]     R10p --&gt; K10p([K10])     K10p --&gt; R10p     R10p --&gt; R10q[/R10/]     R10q --&gt; K10q([K10])     K10q --&gt; R10q     R10q --&gt; R10r[/R10/]     R10r --&gt; K10r([K10])     K10r --&gt; R10r     R10r --&gt; R10s[/R10/]     R10s --&gt; K10s([K10])     K10s --&gt; R10s     R10s --&gt; R10t[/R10/]     R10t --&gt; K10t([K10])     K10t --&gt; R10t     R10t --&gt; R10u[/R10/]     R10u --&gt; K10u([K10])     K10u --&gt; R10u     R10u --&gt; R10v[/R10/]     R10v --&gt; K10v([K10])     K10v --&gt; R10v     R10v --&gt; R10w[/R10/]     R10w --&gt; K10w([K10])     K10w --&gt; R10w     R10w --&gt; R10x[/R10/]     R10x --&gt; K10x([K10])     K10x --&gt; R10x     R10x --&gt; R10y[/R10/]     R10y --&gt; K10y([K10])     K10y --&gt; R10y     R10y --&gt; R10z[/R10/]     R10z --&gt; K10z([K10])     K10z --&gt; R10z     R10z --&gt; R10aa[/R10/]     R10aa --&gt; K10aa([K10])     K10aa --&gt; R10aa     R10aa --&gt; R10ab[/R10/]     R10ab --&gt; K10ab([K10])     K10ab --&gt; R10ab     R10ab --&gt; R10ac[/R10/]     R10ac --&gt; K10ac([K10])     K10ac --&gt; R10ac     R10ac --&gt; R10ad[/R10/]     R10ad --&gt; K10ad([K10])     K10ad --&gt; R10ad     R10ad --&gt; R10ae[/R10/]     R10ae --&gt; K10ae([K10])     K10ae --&gt; R10ae     R10ae --&gt; R10af[/R10/]     R10af --&gt; K10af([K10])     K10af --&gt; R10af     R10af --&gt; R10ag[/R10/]     R10ag --&gt; K10ag([K10])     K10ag --&gt; R10ag     R10ag --&gt; R10ah[/R10/]     R10ah --&gt; K10ah([K10])     K10ah --&gt; R10ah     R10ah --&gt; R10ai[/R10/]     R10ai --&gt; K10ai([K10])     K10ai --&gt; R10ai     R10ai --&gt; R10aj[/R10/]     R10aj --&gt; K10aj([K10])     K10aj --&gt; R10aj     R10aj --&gt; R10ak[/R10/]     R10ak --&gt; K10ak([K10])     K10ak --&gt; R10ak     R10ak --&gt; R10al[/R10/]     R10al --&gt; K10al([K10])     K10al --&gt; R10al     R10al --&gt; R10am[/R10/]     R10am --&gt; K10am([K10])     K10am --&gt; R10am     R10am --&gt; R10an[/R10/]     R10an --&gt; K10an([K10])     K10an --&gt; R10an     R10an --&gt; R10ao[/R10/]     R10ao --&gt; K10ao([K10])     K10ao --&gt; R10ao     R10ao --&gt; R10ap[/R10/]     R10ap --&gt; K10ap([K10])     K10ap --&gt; R10ap     R10ap --&gt; R10aq[/R10/]     R10aq --&gt; K10aq([K10])     K10aq --&gt; R10aq     R10aq --&gt; R10ar[/R10/]     R10ar --&gt; K10ar([K10])     K10ar --&gt; R10ar     R10ar --&gt; R10as[/R10/]     R10as --&gt; K10as([K10])     K10as --&gt; R10as     R10as --&gt; R10at[/R10/]     R10at --&gt; K10at([K10])     K10at --&gt; R10at     R10at --&gt; R10au[/R10/]     R10au --&gt; K10au([K10])     K10au --&gt; R10au     R10au --&gt; R10av[/R10/]     R10av --&gt; K10av([K10])     K10av --&gt; R10av     R10av --&gt; R10aw[/R10/]     R10aw --&gt; K10aw([K10])     K10aw --&gt; R10aw     R10aw --&gt; R10ax[/R10/]     R10ax --&gt; K10ax([K10])     K10ax --&gt; R10ax     R10ax --&gt; R10ay[/R10/]     R10ay --&gt; K10ay([K10])     K10ay --&gt; R10ay     R10ay --&gt; R10az[/R10/]     R10az --&gt; K10az([K10])     K10az --&gt; R10az     R10az --&gt; R10ba[/R10/]     R10ba --&gt; K10ba([K10])     K10ba --&gt; R10ba     R10ba --&gt; R10bb[/R10/]     R10bb --&gt; K10bb([K10])     K10bb --&gt; R10bb     R10bb --&gt; R10bc[/R10/]     R10bc --&gt; K10bc([K10])     K10bc --&gt; R10bc     R10bc --&gt; R10bd[/R10/]     R10bd --&gt; K10bd([K10])     K10bd --&gt; R10bd     R10bd --&gt; R10be[/R10/]     R10be --&gt; K10be([K10])     K10be --&gt; R10be     R10be --&gt; R10bf[/R10/]     R10bf --&gt; K10bf([K10])     K10bf --&gt; R10bf     R10bf --&gt; R10bg[/R10/]     R10bg --&gt; K10bg([K10])     K10bg --&gt; R10bg     R10bg --&gt; R10bh[/R10/]     R10bh --&gt; K10bh([K10])     K10bh --&gt; R10bh     R10bh --&gt; R10bi[/R10/]     R10bi --&gt; K10bi([K10])     K10bi --&gt; R10bi     R10bi --&gt; R10bj[/R10/]     R10bj --&gt; K10bj([K10])     K10bj --&gt; R10bj     R10bj --&gt; R10bk[/R10/]     R10bk --&gt; K10bk([K10])     K10bk --&gt; R10bk     R10bk --&gt; R10bl[/R10/]     R10bl --&gt; K10bl([K10])     K10bl --&gt; R10bl     R10bl --&gt; R10bm[/R10/]     R10bm --&gt; K10bm([K10])     K10bm --&gt; R10bm     R10bm --&gt; R10bn[/R10/]     R10bn --&gt; K10bn([K10])     K10bn --&gt; R10bn     R10bn --&gt; R10bo[/R10/]     R10bo --&gt; K10bo([K10])     K10bo --&gt; R10bo     R10bo --&gt; R10bp[/R10/]     R10bp --&gt; K10bp([K10])     K10bp --&gt; R10bp     R10bp --&gt; R10bq[/R10/]     R10bq --&gt; K10bq([K10])     K10bq --&gt; R10bq     R10bq --&gt; R10br[/R10/]     R10br --&gt; K10br([K10])     K10br --&gt; R10br     R10br --&gt; R10bs[/R10/]     R10bs --&gt; K10bs([K10])     K10bs --&gt; R10bs     R10bs --&gt; R10bt[/R10/]     R10bt --&gt; K10bt([K10])     K10bt --&gt; R10bt     R10bt --&gt; R10bu[/R10/]     R10bu --&gt; K10bu([K10])     K10bu --&gt; R10bu     R10bu --&gt; R10bv[/R10/]     R10bv --&gt; K10bv([K10])     K10bv --&gt; R10bv     R10bv --&gt; R10bw[/R10/]     R10bw --&gt; K10bw([K10])     K10bw --&gt; R10bw     R10bw --&gt; R10bx[/R10/]     R10bx --&gt; K10bx([K10])     K10bx --&gt; R10bx     R10bx --&gt; R10by[/R10/]     R10by --&gt; K10by([K10])     K10by --&gt; R10by     R10by --&gt; R10bz[/R10/]     R10bz --&gt; K10bz([K10])     K10bz --&gt; R10bz     R10bz --&gt; R10ca[/R10/]     R10ca --&gt; K10ca([K10])     K10ca --&gt; R10ca     R10ca --&gt; R10cb[/R10/]     R10cb --&gt; K10cb([K10])     K10cb --&gt; R10cb     R10cb --&gt; R10cc[/R10/]     R10cc --&gt; K10cc([K10])     K10cc --&gt; R10cc     R10cc --&gt; R10cd[/R10/]     R10cd --&gt; K10cd([K10])     K10cd --&gt; R10cd     R10cd --&gt; R10ce[/R10/]     R10ce --&gt; K10ce([K10])     K10ce --&gt; R10ce     R10ce --&gt; R10cf[/R10/]     R10cf --&gt; K10cf([K10])     K10cf --&gt; R10cf     R10cf --&gt; R10cg[/R10/]     R10cg --&gt; K10cg([K10])     K10cg --&gt; R10cg     R10cg --&gt; R10ch[/R10/]     R10ch --&gt; K10ch([K10])     K10ch --&gt; R10ch     R10ch --&gt; R10ci[/R10/]     R10ci --&gt; K10ci([K10])     K10ci --&gt; R10ci     R10ci --&gt; R10cj[/R10/]     R10cj --&gt; K10cj([K10])     K10cj --&gt; R10cj     R10cj --&gt; R10ck[/R10/]     R10ck --&gt; K10ck([K10])     K10ck --&gt; R10ck     R10ck --&gt; R10cl[/R10/]     R10cl --&gt; K10cl([K10])     K10cl --&gt; R10cl     R10cl --&gt; R10cm[/R10/]     R10cm --&gt; K10cm([K10])     K10cm --&gt; R10cm     R10cm --&gt; R10cn[/R10/]     R10cn --&gt; K10cn([K10])     K10cn --&gt; R10cn     R10cn --&gt; R10co[/R10/]     R10co --&gt; K10co([K10])     K10co --&gt; R10co     R10co --&gt; R10cp[/R10/]     R10cp --&gt; K10cp([K10])     K10cp --&gt; R10cp     R10cp --&gt; R10cq[/R10/]     R10cq --&gt; K10cq([K10])     K10cq --&gt; R10cq     R10cq --&gt; R10cr[/R10/]     R10cr --&gt; K10cr([K10])     K10cr --&gt; R10cr     R10cr --&gt; R10cs[/R10/]     R10cs --&gt; K10cs([K10])     K10cs --&gt; R10cs     R10cs --&gt; R10ct[/R10/]     R10ct --&gt; K10ct([K10])     K10ct --&gt; R10ct     R10ct --&gt; R10cu[/R10/]     R10cu --&gt; K10cu([K10])     K10cu --&gt; R10cu     R10cu --&gt; R10cv[/R10/]     R10cv --&gt; K10cv([K10])     K10cv --&gt; R10cv     R10cv --&gt; R10cw[/R10/]     R10cw --&gt; K10cw([K10])     K10cw --&gt; R10cw     R10cw --&gt; R10cx[/R10/]     R10cx --&gt; K10cx([K10])     K10cx --&gt; R10cx     R10cx --&gt; R10cy[/R10/]     R10cy --&gt; K10cy([K10])     K10cy --&gt; R10cy     R10cy --&gt; R10cz[/R10/]     R10cz --&gt; K10cz([K10])     K10cz --&gt; R10cz     R10cz --&gt; R10da[/R10/]     R10da --&gt; K10da([K10])     K10da --&gt; R10da     R10da --&gt; R10db[/R10/]     R10db --&gt; K10db([K10])     K10db --&gt; R10db     R10db --&gt; R10dc[/R10/]     R10dc --&gt; K10dc([K10])     K10dc --&gt; R10dc     R10dc --&gt; R10dd[/R10/]     R10dd --&gt; K10dd([K10])     K10dd --&gt; R10dd     R10dd --&gt; R10de[/R10/]     R10de --&gt; K10de([K10])     K10de --&gt; R10de     R10de --&gt; R10df[/R10/]     R10df --&gt; K10df([K10])     K10df --&gt; R10df     R10df --&gt; R10dg[/R10/]     R10dg --&gt; K10dg([K10])     K10dg --&gt; R10dg     R10dg --&gt; R10dh[/R10/]     R10dh --&gt; K10dh([K10])     K10dh --&gt; R10dh     R10dh --&gt; R10di[/R10/]     R10di --&gt; K10di([K10])     K10di --&gt; R10di     R10di --&gt; R10dj[/R10/]     R10dj --&gt; K10dj([K10])     K10dj --&gt; R10dj     R10dj --&gt; R10dk[/R10/]     R10dk --&gt; K10dk([K10])     K10dk --&gt; R10dk     R10dk --&gt; R10dl[/R10/]     R10dl --&gt; K10dl([K10])     K10dl --&gt; R10dl     R10dl --&gt; R10dm[/R10/]     R10dm --&gt; K10dm([K10])     K10dm --&gt; R10dm     R10dm --&gt; R10dn[/R10/]     R10dn --&gt; K10dn([K10])     K10dn --&gt; R10dn     R10dn --&gt; R10do[/R10/]     R10do --&gt; K10do([K10])     K10do --&gt; R10do     R10do --&gt; R10dp[/R10/]     R10dp --&gt; K10dp([K10])     K10dp --&gt; R10dp     R10dp --&gt; R10dq[/R10/]     R10dq --&gt; K10dq([K10])     K10dq --&gt; R10dq     R10dq --&gt; R10dr[/R10/]     R10dr --&gt; K10dr([K10])     K10dr --&gt; R10dr     R10dr --&gt; R10ds[/R10/]     R10ds --&gt; K10ds([K10])     K10ds --&gt; R10ds     R10ds --&gt; R10dt[/R10/]     R10dt --&gt; K10dt([K10])     K10dt --&gt; R10dt     R10dt --&gt; R10du[/R10/]     R10du --&gt; K10du([K10])     K10du --&gt; R10du     R10du --&gt; R10dv[/R10/]     R10dv --&gt; K10dv([K10])     K10dv --&gt; R10dv     R10dv --&gt; R10dw[/R10/]     R10dw --&gt; K10dw([K10])     K10dw --&gt; R10dw     R10dw --&gt; R10dx[/R10/]     R10dx --&gt; K10dx([K10])     K10dx --&gt; R10dx     R10dx --&gt; R10dy[/R10/]     R10dy --&gt; K10dy([K10])     K10dy --&gt; R10dy     R10dy --&gt; R10dz[/R10/]     R10dz --&gt; K10dz([K10])     K10dz --&gt; R10dz     R10dz --&gt; R10ea[/R10/]     R10ea --&gt; K10ea([K10])     K10ea --&gt; R10ea     R10ea --&gt; R10eb[/R10/]     R10eb --&gt; K10eb([K10])     K10eb --&gt; R10eb     R10eb --&gt; R10ec[/R10/]     R10ec --&gt; K10ec([K10])     K10ec --&gt; R10ec     R10ec --&gt; R10ed[/R10/]     R10ed --&gt; K10ed([K10])     K10ed --&gt; R10ed     R10ed --&gt; R10ee[/R10/]     R10ee --&gt; K10ee([K10])     K10ee --&gt; R10ee     R10ee --&gt; R10ef[/R10/]     R10ef --&gt; K10ef([K10])     K10ef --&gt; R10ef     R10ef --&gt; R10eg[/R10/]     R10eg --&gt; K10eg([K10])     K10eg --&gt; R10eg     R10eg --&gt; R10eh[/R10/]     R10eh --&gt; K10eh([K10])     K10eh --&gt; R10eh     R10eh --&gt; R10ei[/R10/]     R10ei --&gt; K10ei([K10])     K10ei --&gt; R10ei     R10ei --&gt; R10ej[/R10/]     R10ej --&gt; K10ej([K10])     K10ej --&gt; R10ej     R10ej --&gt; R10ek[/R10/]     R10ek --&gt; K10ek([K10])     K10ek --&gt; R10ek     R10ek --&gt; R10el[/R10/]     R10el --&gt; K10el([K10])     K10el --&gt; R10el     R10el --&gt; R10em[/R10/]     R10em --&gt; K10em([K10])     K10em --&gt; R10em     R10em --&gt; R10en[/R10/]     R10en --&gt; K10en([K10])     K10en --&gt; R10en     R10en --&gt; R10eo[/R10/]     R10eo --&gt; K10eo([K10])     K10eo --&gt; R10eo     R10eo --&gt; R10ep[/R10/]     R10ep --&gt; K10ep([K10])     K10ep --&gt; R10ep     R10ep --&gt; R10eq[/R10/]     R10eq --&gt; K10eq([K10])     K10eq --&gt; R10eq     R10eq --&gt; R10er[/R10/]     R10er --&gt; K10er([K10])     K10er --&gt; R10er     R10er --&gt; R10es[/R10/]     R10es --&gt; K10es([K10])     K10es --&gt; R10es     R10es --&gt; R10et[/R10/]     R10et --&gt; K10et([K10])     K10et --&gt; R10et     R10et --&gt; R10eu[/R10/]     R10eu --&gt; K10eu([K10])     K10eu --&gt; R10eu     R10eu --&gt; R10ev[/R10/]     R10ev --&gt; K10ev([K10])     K10ev --&gt; R10ev     R10ev --&gt; R10ew[/R10/]     R10ew --&gt; K10ew([K10])     K10ew --&gt; R10ew     R10ew --&gt; R10ex[/R10/]     R10ex --&gt; K10ex([K10])     K10ex --&gt; R10ex     R10ex --&gt; R10ey[/R10/]     R10ey --&gt; K10ey([K10])     K10ey --&gt; R10ey     R10ey --&gt; R10ez[/R10/]     R10ez --&gt; K10ez([K10])     K10ez --&gt; R10ez     R10ez --&gt; R10fa[/R10/]     R10fa --&gt; K10fa([K10])     K10fa --&gt; R10fa     R10fa --&gt; R10fb[/R10/]     R10fb --&gt; K10fb([K10])     K10fb --&gt; R10fb     R10fb --&gt; R10fc[/R10/]     R10fc --&gt; K10fc([K10])     K10fc --&gt; R10fc     R10fc --&gt; R10fd[/R10/]     R10fd --&gt; K10fd([K10])     K10fd --&gt; R10fd     R10fd --&gt; R10fe[/R10/]     R10fe --&gt; K10fe([K10])     K10fe --&gt; R10fe     R10fe --&gt; R10ff[/R10/]     R10ff --&gt; K10ff([K10])     K10ff --&gt; R10ff     R10ff --&gt; R10fg[/R10/]     R10fg --&gt; K10fg([K10])     K10fg --&gt; R10fg     R10fg --&gt; R10fh[/R10/]     R10fh --&gt; K10fh([K10])     K10fh --&gt; R10fh     R10fh --&gt; R10fi[/R10/]     R10fi --&gt; K10fi([K10])     K10fi --&gt; R10fi     R10fi --&gt; R10fj[/R10/]     R10fj --&gt; K10fj([K10])     K10fj --&gt; R10fj     R10fj --&gt; R10fk[/R10/]     R10fk --&gt; K10fk([K10])     K10fk --&gt; R10fk     R10fk --&gt; R10fl[/R10/]     R10fl --&gt; K10fl([K10])     K10fl --&gt; R10fl     R10fl --&gt; R10fm[/R10/]     R10fm --&gt; K10fm([K10])     K10fm --&gt; R10fm     R10fm --&gt; R10fn[/R10/]     R10fn --&gt; K10fn([K10])     K10fn --&gt; R10fn     R10fn --&gt; R10fo[/R10/]     R10fo --&gt; K10fo([K10])     K10fo --&gt; R10fo     R10fo --&gt; R10fp[/R10/]     R10fp --&gt; K10fp([K10])     K10fp --&gt; R10fp     R10fp --&gt; R10fq[/R10/]     R10fq --&gt; K10fq([K10])     K10fq --&gt; R10fq     R10fq --&gt; R10fr[/R10/]     R10fr --&gt; K10fr([K10])     K10fr --&gt; R10fr     R10fr --&gt; R10fs[/R10/]     R10fs --&gt; K10fs([K10])     K10fs --&gt; R10fs     R10fs --&gt; R10ft[/R10/]     R10ft --&gt; K10ft([K10])     K10ft --&gt; R10ft     R10ft --&gt; R10fu[/R10/]     R10fu --&gt; K10fu([K10])     K10fu --&gt; R10fu     R10fu --&gt; R10fv[/R10/]     R10fv --&gt; K10fv([K10])     K10fv --&gt; R10fv     R10fv --&gt; R10fw[/R10/]     R10fw --&gt; K10fw([K10])     K10fw --&gt; R10fw     R10fw --&gt; R10fx[/R10/]     R10fx --&gt; K10fx([K10])     K10fx --&gt; R10fx     R10fx --&gt; R10fy[/R10/]     R10fy --&gt; K10fy([K10])     K10fy --&gt; R10fy     R10fy --&gt; R10fz[/R10/]     R10fz --&gt; K10fz([K10])     K10fz --&gt; R10fz     R10fz --&gt; R10ga[/R10/]     R10ga --&gt; K10ga([K10])     K10ga --&gt; R10ga     R10ga --&gt; R10gb[/R10/]     R10gb --&gt; K10gb([K10])     K10gb --&gt; R10gb     R10gb --&gt; R10gc[/R10/]     R10gc --&gt; K10gc([K10])     K10gc --&gt; R10gc     R10gc --&gt; R10gd[/R10/]     R10gd --&gt; K10gd([K10])     K10gd --&gt; R10gd     R10gd --&gt; R10ge[/R10/]     R10ge --&gt; K10ge([K10])     K10ge --&gt; R10ge     R10ge --&gt; R10gf[/R10/]     R10gf --&gt; K10gf([K10])     K10gf --&gt; R10gf     R10gf --&gt; R10gg[/R10/]     R10gg --&gt; K10gg([K10])     K10gg --&gt; R10gg     R10gg --&gt; R10gh[/R10/]     R10gh --&gt; K10gh([K10])     K10gh --&gt; R10gh     R10gh --&gt; R10gi[/R10/]     R10gi --&gt; K10gi([K10])     K10gi --&gt; R10gi     R10gi --&gt; R10gj[/R10/]     R10gj --&gt; K10gj([K10])     K10gj --&gt; R10gj     R10gj --&gt; R10gk[/R10/]     R10gk --&gt; K10gk([K10])     K10gk --&gt; R10gk     R10gk --&gt; R10gl[/R10/]     R10gl --&gt; K10gl([K10])     K10gl --&gt; R10gl     R10gl --&gt; R10gm[/R10/]     R10gm --&gt; K10gm([K10])     K10gm --&gt; R10gm     R10gm --&gt; R10gn[/R10/]     R10gn --&gt; K10gn([K10])     K10gn --&gt; R10gn     R10gn --&gt; R10go[/R10/]     R10go --&gt; K10go([K10])     K10go --&gt; R10go     R10go --&gt; R10gp[/R10/]     R10gp --&gt; K10gp([K10])     K10gp --&gt; R10gp     R10gp --&gt; R10gq[/R10/]     R10gq --&gt; K10gq([K10])     K10gq --&gt; R10gq     R10gq --&gt; R10gr[/R10/]     R10gr --&gt; K10gr([K10])     K10gr --&gt; R10gr     R10gr --&gt; R10gs[/R10/]     R10gs --&gt; K10gs([K10])     K10gs --&gt; R10gs     R10gs --&gt; R10gt[/R10/]     R10gt --&gt; K10gt([K10])     K10gt --&gt; R10gt     R10gt --&gt; R10gu[/R10/]     R10gu --&gt; K10gu([K10])     K10gu --&gt; R10gu     R10gu --&gt; R10gv[/R10/]     R10gv --&gt; K10gv([K10])     K10gv --&gt; R10gv     R10gv --&gt; R10gw[/R10/]     R10gw --&gt; K10gw([K10])     K10gw --&gt; R10gw     R10gw --&gt; R10gx[/R10/]     R10gx --&gt; K10gx([K10])     K10gx --&gt; R10gx     R10gx --&gt; R10gy[/R10/]     R10gy --&gt; K10gy([K10])     K10gy --&gt; R10gy     R10gy --&gt; R10gz[/R10/]     R10gz --&gt; K10gz([K10])     K10gz --&gt; R10gz     R10gz --&gt; R10ha[/R10/]     R10ha --&gt; K10ha([K10])     K10ha --&gt; R10ha     R10ha --&gt; R10hb[/R10/]     R10hb --&gt; K10hb([K10])     K10hb --&gt; R10hb     R10hb --&gt; R10hc[/R10/]     R10hc --&gt; K10hc([K10])     K10hc --&gt; R10hc     R10hc --&gt; R10hd[/R10/]     R10hd --&gt; K10hd([K10])     K10hd --&gt; R10hd     R10hd --&gt; R10he[/R10/]     R10he --&gt; K10he([K10])     K10he --&gt; R10he     R10he --&gt; R10hf[/R10/]     R10hf --&gt; K10hf([K10])     K10hf --&gt; R10hf     R10hf --&gt; R10hg[/R10/]     R10hg --&gt; K10hg([K10])     K10hg --&gt; R10hg     R10hg --&gt; R10hi[/R10/]     R10hi --&gt; K10hi([K10])     K10hi --&gt; R10hi     R10hi --&gt; R10hj[/R10/]     R10hj --&gt; K10hj([K10])     K10hj --&gt; R10hj     R10hj --&gt; R10hk[/R10/]     R10hk --&gt; K10hk([K10])     K10hk --&gt; R10hk     R10hk --&gt; R10hl[/R10/]     R10hl --&gt; K10hl([K10])     K10hl --&gt; R10hl     R10hl --&gt; R10hm[/R10/]     R10hm --&gt; K10hm([K10])     K10hm --&gt; R10hm     R10hm --&gt; R10hn[/R10/]     R10hn --&gt; K10hn([K10])     K10hn --&gt; R10hn     R10hn --&gt; R10ho[/R10/] </pre> |         |                   |

## 5.1.8- TAŞINIR KAYIT KONTROL İŞ AKIŞ ŞEMASI

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SORUMLU                                                                             | İLGİLİ DOKÜMANLAR                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <p><b>TAŞINIR MAL GİRİŞ İŞLEMLERİ</b></p> <p>Harcama birimi tarafından satın alınan taşınırlar ile bağış, sayım fazlası, ambarlar arası devir yolu ile edinilen taşınırlar Birim Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisince Taşınır Otomasyonuna kaydı sağlanır.</p> <p>Satın alma yolu ile elde edilen taşınırlara ait Taşınır İşlem Fişlerinin 1.nüshası ödeme emri belgesine eklenir, 2 nüsha Harcama Biriminde dosyalanır, 3.Nüshası ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Bağış sayım fazlası, ambarlar arası devir yolu ile edinilen taşınırlara ait Taşınır İşlem Fişleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından muhasebeleştirme işlemi yapılır.</p> <p><b>TAŞINIR MAL ÇIKIŞ İŞLEMLERİ</b></p> <p>Harcama Birimi bağış, sayım noksana, ambarlar ve kurumlar arası devir yolu ile elden çıkarılan taşınırlar birim Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisince taşınır otomasyonuna kaydı yapılır.</p> <p>Harcama Biriminde kullanılmak suretiyle ambardan çıkışı yapılan taşınırlar, bir liste ve icmal ile üçer aylık dönemlerde hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Devir yada hurdaya ayırma suretiyle çıkış işlemlerine ait Taşınır İşlem Fişleri düzenlenerek 10 gün içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından muhasebeleştirme işlemi yapılır.</p> | <p>(Aynıyat)<br/>Tekn.MustafaYILDIRIM</p> <p>(Aynıyat)<br/>Tekn.MustafaYILDIRIM</p> | <p><b>5018 Taşınır Mal Yönetmeliği</b></p> |

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SORUMLU                                                                                                                                                                                   | İLGİLİ DOKÜMANLAR                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <p><b>TAŞINIRLARI KAYITTAN DÜŞME İŞ AKIŞ ŞEMASI</b></p> <pre> graph TD     A([Ekonomik ömrünü tamamlamış, kullanımda yarar görülmeyen ve tamiri de mümkün bulunmayan taşınır, Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ya da Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından oluşturulan komisyon tarafından belirlenir.]) --&gt; B{Yazılı tutanak düzenlenmiş mi?}     B --&gt; C[Harcama Yetkilisi tarafından terkin yapılacak taşınırın incelenmek üzere 3 kişilik bir Teshit Komisyonu kurulur.]     C --&gt; D{Taşınırın terkinine karar verilmiş mi?}     D --&gt; E[Nitelikleri ve adeti belirtilen malzemelerden hangilerinin terkin edileceği, terkin edilecek ise, terkin işleminin satış ya da imha yoluyla mı yapılacağı bir raporla Harcama Yetkilisine sunulur.]     E --&gt; F[Tespit Komisyonu kararına göre terkinine karar verilen taşınırın imhası için Harcama Yetkilisi tarafından en az 3 kişilik bir imha Komisyonu oluşturulur.]     F --&gt; G[İmha Komisyonu imha işleminin nerde ve nasıl gerçekleştiğini yazılı olarak Harcama Yetkilisine bildirir.]     G --&gt; H[İmha Komisyonu tarafından düzenlenen tutanak başkan, uzman üye ve diğer üyeler tarafından imzalanır.]     H --&gt; I[Kırlarak imha edilen taşınır, hurda olarak Manisa Büyükşehir Belediyesi Geri Dönüşüm Görevlilerine teslim edilir.]     I --&gt; J{Teslim edilen taşınır için Tutanak Düzenlendi mi?}     J -- Hayır --&gt; A     J -- Evet --&gt; K[Kırlarak imha edilen taşınırın kayıttan düşülmesi için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı Düzenlenir.]     K --&gt; L[Kayıttan Düşme Teklif ve Onay tutanağı başkan, uzman üye ve diğer üyeler tarafından imzalanır.]     L --&gt; M[Düşümü yapılan taşınırlarla ilgili Taşınır İşlem Fişi düzenlenir.]     M --&gt; N[Düşümü yapılan taşınırlarla ilgili düzenlenen Taşınır İşlem Fişi ile birlikte, Kayıttan Düşme Teklif Onay Tutanağı, Hurdaya Ayırma Komisyon Tutanağı ve İmha Komisyonu Tutanağının geç 10 gün içerisinde üst yazı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.]     N --&gt; O([Kayıttan Düşme Teklif ve Onay tutanağı başkan, uzman üye ve diğer üyeler tarafından imzalanır.])   </pre> | <p>Teknisyen<br/>M.YILDIRIM<br/>Taş.Kay.Yet.</p> <p>İsmail.ÇAKAR<br/>Şb.Md.V.<br/>Taşınır Kont.Yet.</p> <p>Teknisyen<br/>M.YILDIRIM<br/>Taş.Kay.Yet.</p> <p>İsmail.ÇAKAR<br/>Şb.Md.V.</p> | <p><b>5018 Taşınır<br/>Mal Yönetmeliği</b></p> |

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SORUMLU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | İLGİLİ DOKÜMANLAR                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <pre> graph TD     A([İhtiyacın oluşması (Alım kararı)]) --&gt; B[Harcama yetkilisine görevlendirilen Yaklaşık Maliyet Tespit Komisyonu DMO fiyatlarını esas alarak Yaklaşık Maliyeti tespit eder ve Piyasa Fiyat araştırma tutanağını düzenler.]     B --&gt; C{Bütçede ilgili gider için kullanılabilir (Serbest) ödenek varmı?}     C -- Hayır --&gt; D[Ödenğin serbest bırakılması için beklenir. Eğer ödenek tamamen bitmiş ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ödenek için yazı yazılır.]     C -- Evet --&gt; E[Harcama Yetkilisince Kredi Mutemeti görevlendirilir. Kredi Talepnamesi formu düzenlenerek Harcama Yetkilisince imzalanır.]     D --&gt; F[Ödenek serbest bırakılır veya aktarılır.]     F --&gt; E     E --&gt; G[Harcama Talimatı ve Satınalma onay Belgesi hazırlanarak gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisince imzalanır]     G --&gt; H[Muhasebe İşlem Fişi düzenlenerek tüm belgelerle birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.]     H --&gt; I{Kontrol sonucunda evraklarda hata varmı?}     I -- Hayır --&gt; J[Para DMO hesabına aktarılır.]     I -- Evet --&gt; K[Düzeltilmek üzere Evrak Takip Sisteminde açıklama ile birimimize iade alınır.]     K --&gt; L[Hata düzeltilerek tekrar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Birimine gönderilir.]     J --&gt; M[DMO'ya Sipariş yazısı yazılarak istenen malzemeler bildirilir.]     L --&gt; M     M --&gt; N[Malzemeler DMO tarafından gönderilerek Telim Tesellüm Heyetine teslim alınır. Tutanakla DMO'ya bildirilir. Fatura istenir.]     N --&gt; O[Harcama Yetkilisince görevlendirilen Muayene Kabul Komisyonunca Muayene Komisyon Raporu Düzenlenir.]     O --&gt; P[Fatura fotokopisi, Satınalma onay belgesi ve Muayene Komisyon Raporu Aynıyat birimine gönderir. Aynıyat birimince Taşınır İşlem Fişi düzenlenir. (Yazılım. Hizmet ve takılacak yedek pa alımlarında Taşınır İşlem Fişi istenmez.)]     P --&gt; Q[Kredi faturadan büyükse DMO'ya yazı yazılarak iadesi istenir. Mutemet tarafından ödeme emri belgesi düzenlenerek 3 ay içinde kredi kapatılır.]   </pre> | <p>Harcama Yetkilisi<br/>Doç.Dr.Bora CANBULA</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi<br/>Şb.Md.V.İsmail ÇAKAR</p> <p>Şef Özenc AKARÇAY</p> <p>Bil.İşl.Ö.Deren SONER</p> <p>Şb.Md.V.İsmail ÇAKAR</p> <p>Bil.İşl.Ö.Deren SONER</p> <p>Şb.Md.V.İsmail ÇAKAR</p> <p>Şef Özenc AKARÇAY</p> <p>Bil.İşl.Ö.Deren SONER</p> <p>Şef Özenc AKARÇAY</p> <p>Bil.İşl.Ö.Deren SONER</p> <p>Bil.İşl.Ö.Deren SONER</p> <p>Bil.İşl.Ö.Deren SONER</p> <p>(Aynıyat) Teknisyen Mustafa YILDIRIM</p> <p>(Aynıyat) Teknisyen Mustafa YILDIRIM<br/>(Muayene Komisyonu)</p> <p>Şb.Md.V.İsmail ÇAKAR</p> <p>Şef Özenc AKARÇAY</p> <p>Bil.İşl.Ö.Deren SONER</p> | <p>4734 Sayılı Kanun 3-e Maddesi</p> <p>kamu kurum ve kuruluşlarının devlet malzeme ofisinden yapacakları mal ve malzeme taleplerine ilişkin yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik</p> |

## 5.2 - SİSTEM VE NETWORK BİRİMİ

### 5.2.1- Sistem ve Network Birimi

#### Network

- TIP Dekanlık binasına yayın yapan 12 adet olan kablosuz erişim cihazı yenilenerek 25 adete yükseltildi. Ayrıca 5 Ghz. radyo sinyali ve AC standardında yayına geçildi.
- Yeni yemekhane binası için fiber-optik kablo çekildi ve genel network altyapı çalışması yapıldı.
- Şehit Prof. Dr. İlhan Varank Kampüsünde bulunan gündüz bakım evi için genel network altyapı çalışması yapıldı.
- Yeni kurulan Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi ve İlahiyat Fakültesi binasında genel network altyapı çalışması yapıldı.
- Yeni kurulan Salihli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde fiber optik kablolama ve genel network altyapı çalışması yapıldı.
- Kula MYO genel network çalışması yapıldı. 5 Adet switch 12 adet kablosuz erişim noktası kullanıldı.
- Enstitüler binasına kamera sistemi kurularak merkezi kayıt ve izleme sistemine dahil edildi.
- 528 AP den oluşan kablosuz internet altyapısında oluşan çeşitli arızalara müdahale edilerek sistemin sürekliliği sağlandı.
- 654 ip Kameradan oluşan güvenlik kamera sisteminde oluşan çeşitli arızalara müdahale edilerek sistemin sürekliliği sağlandı.
- 293 switchden oluşan network altyapısında oluşan çeşitli arızalara müdahale edilerek sistemin sürekliliği sağlandı.

#### Sistem

- Sanallaştırma sisteminde kullandığımız XEN 7 sanallaştırma sistemi XEN 7.6 yükseltildi.
- Sanallaştırma sisteminde kullanılan merkezi depolama sistemi yenilenerek 60 TB SSD disk ortamına geçildi.
- Antivirüs sistemi yenilenerek 3 yıllığına yeni virüs programı kullanıma başlandı.
- Sanallaştırma sisteminde kullanılan merkezi depolama sistemi 60 TB dan 120 TB yükseltildi.
- Yedekleme sisteminde çeşitli çalışmalar yapılarak daha hızlı ve kararlı bir sistem kuruldu.
- Üniversite internet hızımız 1500 Mbit ten 2000 Mbite yükseltildi.
- Tüm ilçelerde internet bağlantı hızları yükseltildi.
- 11 sunucu ve 3 merkezi depolama ünitesinde oluşan çeşitli arızalara müdahale edilerek sistemin sürekliliği sağlandı.

## 5.2.2- SİSTEM - NETWORK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ :

## SİSTEM

## PERSONEL E-POSTA TALEP SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SORUMLU                  | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| <pre> graph TD     A([Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın Web sisteminden E-posta Talep Formu'nun temin edilmesi]) --&gt; B[Belgenin ilgili alanları doldurulur ve imzalanır<br/>K1 R1]     B --&gt; C[«E-posta Talep Formu» Sistem üzerinden doldurulmak suretiyle Üst yazıya ek olarak EBYS sistemi üzerinden Başkanlığa iletilir.<br/>K2 R2]     C --&gt; D{E-posta talep formundaki bilgiler doğrumu?<br/>K3 R3}     D -- Hayır --&gt; B     D -- Evet --&gt; E[E-posta hesabı açılır. E-posta hesap ilgili hesap sahibinin cep telefonuna sms yoluyla bilgi verilir.<br/>K4 R5]     E --&gt; F([İşlem sonu]) </pre> | Kemal KARGA<br>Bilg.İşl. |                   |

## 5.3- ÖĞRENCİ E-POSTALARI AÇILMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SORUMLU                                    | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|
| <p>UBS'den öğrenci bilgilerinin temin edilmesi</p> <p>Scripler yardımıyla Active Direktöry yapısında kullanıcılar oluşturulur.</p> <p>Scripler yardımıyla Live@Uedi yapısında kullanıcılar ve E-posta kutuları (Mailboxlar) oluşturulur.</p> <p>E-posta hesap bilgileri öğrencilere UBS aracılığıyla iletilir.</p> <p>İşlem sonu</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Kemal KARGA<br/>Bilg.İşl.</p>           |                   |
| <p><b>3-1.3 FTP HESABI AÇILMASI SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b></p> <p>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın web sayfasından «FTP YETKİLENDİRME FORMU» belgesinin temin edilmesi</p> <p>Ftp hesabından sorumlu olan «Teknik ve İçerik Sorumluları» belirlenir.</p> <p>Belgenin ilgili alanları doldurulur ve yetkili mercihler tarafından imzalanır.</p> <p>«Ftp Yetkilendirme Formu» Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na üst yazı veya fax aracılığı ile iletilir.</p> <p>Yetkilendirme Formu'nda belirtilen bilgiler doğrumu</p> <p>Ftp hesabı açılır ve e-posta ile geri bildirim yapılır.</p> <p>İşlem sonu</p> | <p>F.DEMİRAN –<br/>M.KARA Web<br/>Tas.</p> |                   |

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SORUMLU                                                                 | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p><b>3-1.4- MYSQL VERİTABANI TALEP SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b></p> <pre> graph TD     A([Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın Web sayfasından «MYSQL VERİTABANI TALEP FORMU» belgesinin temin edilmesi.]) --&gt; B[Belgenin ilgili alanları doldurulur ve yetkili merciler tarafından imzalanılır.]     B --&gt; C[«MYSQL Veri TABANI Formu» Bilgi İşlem Daire Başkanlığına üst yazı ile iletilir.]     C --&gt; D{Talep formunda belirtilen bilgiler doğrumu?}     D -- Hayır --&gt; B     D -- Evet --&gt; E[MySQL hesabı açılır ve E-posta ile geri bildirim yapılır.]     E --&gt; F([İşlem sonu])   </pre> <p><b>3-1.5-SUNUCU TALEP SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b></p> <pre> graph TD     A([İhtiyaç duyulan sunucunun niteliklerinin belirlenmesi]) --&gt; B[Nitelikleri belirlenen sunucu için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına verilmek üzere üst yazı hazırlanır.]     B --&gt; C{Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca nitelikleri belirtilen sunucu mevcut imkanlar halinde değerlendirilir.}     C -- Hayır --&gt; D{Mevcut imkanlar talebi karşılıyor mu?}     C -- Evet --&gt; F[MySQL hesabı açılır ve E-posta ile geri bildirim yapılır.]     D -- Hayır --&gt; E[Alım süreci başlatılır.]     D -- Evet --&gt; F     E --&gt; G[Alım süreci tamamlanır.]     G --&gt; H[Sunucu talebinde bulunan birim/kişiyeye bilgi verilir.]     H --&gt; F     F --&gt; I([İşlem sonu])   </pre> | <p>F.DEMİRAN –<br/>M.KARA Web<br/>Tas.</p> <p>Müh.Ç.KOCA-<br/>BİYİK</p> |                   |

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SORUMLU                                                                          | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p><b>3-1.6- NETWORK ARIZA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b></p> <pre> graph TD     Start([İnternet bağlantısı veya ağ bağlantısı sorununun meydana gelmesi]) --&gt; K1[K1: İlgili bina veya kampüs de görevlendirilmiş teknik destek elemanı ile iletişime geçilir.]     K1 --&gt; K2[K2: Teknik destek elemanı, sorunun çözümü için gerekli olan tüm olasılıkları dener.]     K2 --&gt; K3{K3: Sorun ediyormu?}     K3 -- Hayır --&gt; End1([İşlem sonu])     K3 -- Evet --&gt; K4[K4: Teknik destek elemanı durum yazılı olarak veya acil durumlarda sözlü olarak Bilgi İşlem Daire Başkanlığında görevli Network ve Sistem Grubuna bildirilir.]     K4 --&gt; K5[K5: Network ve Sistem Grubu, teknik destek elemanı ile birlikte sorunun çözümüne yardımcı olur.]     K5 --&gt; End2([İşlem sonu])   </pre> | <p>Müh.Ç.KOCA<br/>-BİYİK<br/>O.Akan<br/>Yaz.De Elem.<br/>H.AK Teknik<br/>El.</p> |                   |

**5.4 - WEB TASARIM :**

Web sayfalarını tasarlamak.

Tasarlanan web sayfalarının güncelliğini korumak, güvenliklerini test etmek ve yayına sunmak.

Birimlerden gelen taleplere göre tasarlanan web sayfalarını güncellemek.

Akademik ve idari birimlere verilen web sayfaları için içerik sorumlusu tanımlamak ve bu içerik sorumlularına hizmet içi eğitim vermek.

Akademik personele ve birimlere alan adı, web alanı oluşturmak ve ftp adresi tanımlamak.

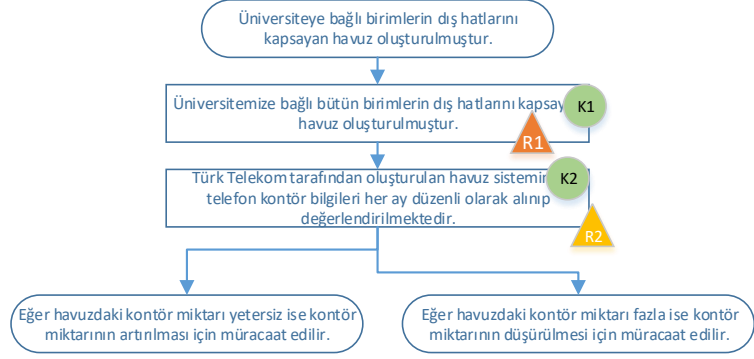
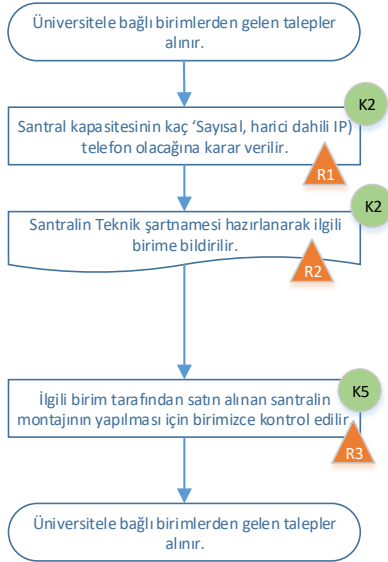
Yetkililerden gelen taleplere göre web uygulaması hazırlanması.

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SORUMLU                                                                                                                          | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p><b>4.1-TASARIM TALEBİ :</b></p> <pre> graph TD     A([Bili İşlem Daire Başkanlığını web sayfasından «FTP Tasarım Talep Formu» Belgesinin temin edilmesi.]) --&gt; B[Talep formu için «Teknik ve İçerik sorumlusu» belirlenir.]     B --&gt; C[Belgenin ilgili alanları doldurulur ve yetkili merciler tarafından imzalanır.]     C --&gt; D[«Tasarım Talep Formu» Bili İşlem Daire Başkanlığına üst yazı veya fax ile iletilir.]     D --&gt; E{Yetkilendirme formunda belirtilen bilgiler doğru mu?}     E -- Hayır --&gt; C     E -- Evet --&gt; F[Tasarım başlanır ve en geç iki hafta içerisinde teslim edilir.]     F --&gt; G([İşlem sonu])   </pre> <p><b>4.2-GÜNCELLEME TALEBİ :</b></p> <pre> graph TD     A([Birimler, Fakülteler, M.Y.O., Enstitüler ve merkezlerden gelen Sayfa güncellemeleri]) --&gt; B{Teknik sorumlunun olup olmadığına bakar}     B -- Hayır --&gt; C[İçerik sorumlusunun Bili İşlem Daire Başkanlığına mail aracılığı ile içerikler gönderilir.]     B -- Evet --&gt; D[Güncelleme teknik sorumlu tarafından yapılır.]     C --&gt; E([İşlem sonu])     D --&gt; E   </pre> <p><b>4.3-ANASAYFA DUYURU / HABER TALEBİ :</b></p> <pre> graph TD     A([CBU Anasayfa duyuru, haber, etkinlik başarı girişi için]) --&gt; B{Yetkili onayı alınmış olmalı}     B -- Hayır --&gt; C[İşlem gerektirmez]     B -- Evet --&gt; D[Yayımlanması gereken doküman web ortamına uygun hale getirildikten sonra mail ortamında gönderilmeli]     C --&gt; E([İşlem sonu])     D --&gt; E   </pre> | <p>Müh.Ç.KOCA-BIYIK</p> <p>F.DEMİRAN – M.KARA Web Tas.</p> <p>F.DEMİRAN – M.KARA Web Tas.</p> <p>F.DEMİRAN – M.KARA Web Tas.</p> |                   |

**WEB VE YAZILIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNDE 2019 YILINDA YAPILAN İŞLEMLER**

Üniversitemiz web sitesinin Türkçe ve İngilizce olarak kontrollü akışının ve takibinin sağlanması,  
Acil durumlarda yönetimden gelen duyuru, haber ve kayan resimlerin üniversitenin anasayfasında yayınlanması,  
Üniversitemiz İngilizce web sitesine duyuru ve haberlerin eklenmesi,  
15 Fakülte, 2 Yüksekokul, 15 Meslek Yüksekokulu ve 3 Enstitü ve merkezlere ait web sitelerinin teknik kullanıcılarına eğitim verilmesi,  
Aday öğrenci web sitesinin güncellenmesi,  
İYS teknik sorumlularına ait kullanıcı adı ve parolalarının e-posta yolu ile bildirilmesi,  
Web sitelerinde kullanılacak görsel materyallerin isteğe uygun şekilde tasarlanması,  
Birim yetkililerin izni olduğu zamanlarda ve sorun yaşadıklarında güncelleme yapılması,  
Yetkilisi olmayan birimlerin web sitelerinin güncellenmesi,  
Üniversite İhale Sistemine kayıtlı kullanıcıların bilgilerinin güncellenmesi ve kullanıcıya ait bilgilerinin e-posta ile bildirilmesi,  
Kişisel web alanları için FTP ve SQL bilgilerinin E-posta yolu ile kullanıcıya ulaştırılması,  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, web sitelerinin güncellenmesi,(bid.cbu.edu.tr)  
Eduroam web sitesinin güncellenmesi, (eduroam.cbu.edu.tr)  
Sağlıklı Yaşlanma Uygulama ve Araştırma Merkezi web sitesinin güncellenmesi, (syuam.cbu.edu.tr/)  
Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi web sitesinin güncellenmesi,(dilmer.cbu.edu.tr/)  
Etik kurul web sitesinin güncellenmesi, (etikurul.cbu.edu.tr/)  
Bilgi Paketi / Ders Kataloğu sitesinin güncellenmesi, (ebs.cbu.edu.tr)  
Kalite yönetimi ile ilgili anket (akademik,idari,öğrenci) sistemlerinin hazırlanması ve yayınlanması,  
Üniversitemizin bahar şenliği kapsamında jüri ve öğrencilerin başvuru sisteminin alt yapısının tamamı ile değiştirilip yayınlanması,  
Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü için web sitesi oluşturuldu. (güvenlik.mcbu.edu.tr)  
İhale Sisteminde gelen bilgiler doğrultusunda güncelleme yapılması.  
Dilmer web sitesinin güncellemeleri yapılması,  
Savunma Sistemleri ve Teknolojileri Topluluğu için FTP hesabının oluşturulması,  
Enerji Sistemleri için web sitesi oluşturuldu. (enerjimuh.mcbu.edu.tr)  
Jeopark Uygulama ve Araştırma Merkezine ait web sitesi oluşturuldu. (jeopark.mcbu.edu.tr)  
Sosyal Tesisler web sitesinin güncellenmesi,  
Sağlıklı Yaşlanma ve Uygulama Araştırma Merkezi için İngilizce site oluşturulması, (en.syuam.mcbu.edu.tr)  
VI. Uluslararası Eser Analiz Kongresi (esan2020.cbu.edu.tr) için site oluşturulması,  
MCBÜ Cebir Çalıştayı için FTP hesabının oluşturulması, (algebradays.mcbu.edu.tr/)  
Mezun web sitesini “Kariyer ve Mezunlar Koordinatörlüğü” olarak tekrardan oluşturmak (mezun.mcbu.edu.tr)  
Tüm web siteleri için SSL sertifikasının tanımlanması,  
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü için web site oluşturulması, (dsim.mcbu.edu.tr)  
Manisa Ar-ge ve Tasarım Merkezleri İşbirliği Platformuna ait web sitesinin oluşturulması (manisarge.cbu.edu.tr)  
Basımevi için Elektronik Ticaret Web Sitesinin Oluşturulması (yayinevi.mcbu.edu.tr)  
CRISPR/Cas9 Sistemi İle Memeli Hücre Hatlarında Gen Düzenlemesi Çalıştayı için web sitesi oluşturulması, (crispr2019.mcbu.edu.tr)  
Havacılık topluluğu için Web sitesinin oluşturulması (havacilik.cbu.edu.tr)  
Müzik bölümü için web sitesinin oluşturulması (muzik.mcbu.edu.tr)  
Hafsa Sultan Hastanesi Kalite Yönetim Birimine ait web sitesinin oluşturulması (hkyb.cbu.edu.tr)  
Malzeme Şenliği 2019 için web sitesinin oluşturulması (malzemesenligi19.cbu.edu.tr)  
Miphackathon sayfasının oluşturulması ve yarışma başvurularının alınması için form hazırlanması,(miphackathon.mcbu.edu.tr)  
Kalite yönetimi yıllık ve altı aylık site istatistikleri web sitesinin hazırlanması ,  
Online e-posta, akıllı kart, plaka ve ebys hesabı başvuru sisteminin hazırlanması ve çalışır hale getirilip kullanıma sunulması,

| AKIŞ ADIMLARI                                                                                                                                                                    | SORUMLU                                                                                                                                                         | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p><b>5.1 İLETİŞİM</b></p> <p><b>5-1.1 ÜNİVERSİTEYE BAĞLI TELEFON HATLARININ ARIZA SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI</b></p> <p><b>5-1.2 YENİ TELEFON TESİS NAKİL SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b></p> | <p>Şb.Md.V.H. GÜR</p> <p>(Tekniker Mustafa KARADEMİR)</p> <p>Tekniker<br/>Mustafa<br/>KARADEMİR</p> <p>Şb.Md.V.H. GÜR</p> <p>Tekniker Mustafa<br/>KARADEMİR</p> |                   |

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SORUMLU                                                                                                                                                                 | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p><b>5.1-3 ÜNİVERSİTEMİZE BAĞLI TELSİZLERİN İŞ AKIŞ ŞEMASI</b></p>  <p><b>5.1-4 ÜNİVERSİTEMİZE BAĞLI TELEFON HATLARININ TARİFE DÜZENLEMESİNE İLİŞKİNİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b></p>  <p><b>5.1-5 YENİ TELEFON SANTRAL TALEP SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b></p>  | <p>Şb.Md.V.H. GÜR</p> <p>Tekniker Mustafa KARADEMİR</p> <p>Şb.Md.V.H. GÜR</p> <p>Tekniker Mustafa KARADEMİR</p> <p>Şb.Md.V.H. GÜR</p> <p>Tekniker Mustafa KARADEMİR</p> |                   |

**5.5- İletişim ve Akıllı Kart Şube Müdürlüğü olarak;****5.5.1- İletişim**

- Rektörlüğümüzün web sayfasında bulunan rehber güncellendi ve gelen e-mailler ile güncellenmeye devam edilmektedir.
- Rektörlüğümüze bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda 73 adet yeni telefon tahsis edildi.
- Salihli İktisadi ve İdari Bilimler akültesinin telefon hizmetleri Salihli Mes.Yük.Okulunda bulunan santraldan sağlanarak 25 adet Ip telefon bağlantısı gerçekleştirilmiştir.
- 2018 yılında telefon görüşmelerine ait hizmet alımı yapılarak 2017 yılında 9186,70 tl olan Rektörlüğümüzün aylık toplam görüşme ücreti 4982,50 tl olmuştur.

**5.5.2- Akıllı Kart**

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 santrallarının network ve numaralandırma sisteminin uygulanmasının sağlanması işlemlerini yapmaktadır.

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SORUMLU                                                                                                                                       | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p><b>5-2-1 AKILLI KART TALEP İŞLEMLERİ</b></p> <pre> graph TD     A([Bid. Sayfasında yer alan Akıllı Kart Talep Formunu doldurup EBYS Üzerinden üst yazı ile gönderilmesini sağlamak.]) --&gt; B[UBS sisteminden Göreve yeni başlayan Akademik, İdari ve Geçici personel bilgilerinin çekilmesi ve ilgili banka FTP ile Akıllı kart bilgilerinin gönderilmesi işi]     B --&gt; C([Bankada hazırlanan Akıllı kartlar Personel şahsi olarak ilgili banka şubesinden temin ederler.])         </pre> <p><b>5-2-2 AKILLI KART GÜNCELLEME İŞLEMLERİ</b></p> <pre> graph TD     D([Yeni kazanan Öğrencilerin Akıllı kart talebi]) --&gt; E[UBS sisteminden öğrenci bilgilerinin çekilmesi ve ilgili banka FTP ile Akıllı kart bilgilerinin gönderilmesi işi]     E --&gt; F([Bankada hazırlanan Akıllı kartlar Öğrenciler şahsi olarak ilgili banka şubesinden temin ederler.])         </pre> <p><b>5-2.2 AKILLI KART GÜNCELLEME İŞLEMLERİ</b></p> <pre> graph TD     G([Personel ve Öğrencilerin Akıllı Kartlarının çalışmayan veya güncellemesi başvurusu büümüze talep yapılır.]) --&gt; H([Başvurulardan sonra sistem üzerinden güncellemeler yapılır.])         </pre> | <p>Şb.Md.V.H. GÜR</p> <p>Yardımcı Desk.Elemanı: Sabriye DEĞİRMENCİ</p> <p>Şb.Md.V.H. GÜR</p> <p>Yardımcı Desk.Elemanı: Sabriye DEĞİRMENCİ</p> |                   |

## C) 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 Politikalar Ve Öncelikler

BİD 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

## III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A- MALİ BİLGİLER

## 1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

## 1.1 Bütçe Giderleri

## Bütçe Giderleri

| YIL  | EKONOMİK SINIFLANDIRMA             | KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (K.B.Ö.) | YILSONU ÖDENEK (YSÖ) | HARCAMA             | HARCA MA / YSÖ (%) | HARCAMA / K.B.Ö. (%) |
|------|------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------|--------------------|----------------------|
| 2019 | Personel Giderleri                 | 2.060.400,00                         | 1.971,677,00         | 1.971,677,00        | 96                 | 96                   |
|      | Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid. | 369.210,00                           | 355.991,02           | 355.991,02          | 99                 | 99                   |
|      | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri       | 2.147.290,00                         | 2.188.960,00         | 2.111.340,14        | 97                 | 98                   |
|      | Cari Transferler                   | -                                    | 50.450,00            | 29.567,07           | 59                 | 59                   |
|      | Sermaye Giderleri                  |                                      |                      |                     |                    |                      |
|      | <b>TOPLAM</b>                      | <b>4.576.900,00</b>                  | <b>4.567.078,02</b>  | <b>4.468.575,23</b> | <b>87,75</b>       | <b>98</b>            |

## Bütçe Gelirleri

| 2019 MALİ YILI                             | BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL) | GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL) | GERÇEKLEŞME ORANI (%) |
|--------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| <b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>             | 4.576.900,00                 | 4.468.575,23             | 98                    |
| <b>01 – Personel Giderleri</b>             | 2.060.400,00                 | 1.971,677,00             | 96                    |
| <b>02 – S.G.K. Devlet Pirimi Giderleri</b> | 369.210,00                   | 355.991,02               | 99                    |
| <b>03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>   | 2.147.290,00                 | 2.111.340,14             | 98                    |
| <b>05 – Cari Transferler</b>               | 50.450,00                    | 29.567,07                | 59                    |
| <b>06 – Sermaye Giderleri</b>              |                              | -                        | -                     |

**2 - Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Birim Ödenek ve Harcama Birim Gerçekleşme Oranları (TL)

|              |              | Ödenek Durumu |    |                   | Harcama Durumu |    |
|--------------|--------------|---------------|----|-------------------|----------------|----|
| Kanun        | KBÖ          | Serbest       | %  | Gönderilen Ödenek | Harcama        | %  |
| 4.581.310,00 | 4.581.310,00 | 4.522.248,02  | 97 |                   | 4.478.955,28   | 99 |

Bütçe Uygulama Sayısal Verileri (TL)

| Kanun   |              | Eklenen |              |
|---------|--------------|---------|--------------|
| KBÖ     | 4.581.310,00 | Düşülen |              |
| Kesinti | 0            | Ödenek  |              |
| Kes.(%) | 0            | Serbest | 4.522.248,02 |
| Bloke   | 0            |         |              |

**B- PERFORMANS BİLGİLERİ****1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ****a) Faaliyet Bilgileri**

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim ve Toplantılar

| FAALİYET TÜRÜ     |                         |   |
|-------------------|-------------------------|---|
| Eğitim Semineri   | İş sağlığı ve güvenliği | 2 |
|                   | İletişim teknikleri     | 1 |
| Seminer           |                         | - |
| Hizmet İçi Eğitim |                         |   |

Üniversiteler Arası İkili Anlaşmalar

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

**2 - 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                                                      | 2018 yılı Hedef                            | 2019 yılı Gerçekleşen                   | Sapma Nedeni                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1  | Üniversitemizin web tanıtımının güçlendirilmesi                                                         | Web sayfalarının Türkçe ve İngilizce olarak yılda en az 2 kez güncellenmesi         | 30                                         | 60                                      | İçerik sorumlusunun yeterli Sayıda olmaması            |
| 2  | Üniversitemiz Web tanıtımının güçlendirilerek Web sayfalarının Türkçe ve İngilizce olarak güncellenmesi | Yıl içinde Web Sayfası güncellenen ve Web Sayfası İngilizce hazırlanan birim sayısı | 50                                         | 45                                      | Gelen talepler doğrultusunda hazırlanmış olması        |
| 3  | Kampüslerde akıllı kart uygulamasına geçilmesi                                                          | 2019 yılı sonuna kadar uygulamanın başlatılması                                     | 2019 yılı sonu<br>55.000                   | Gerçekleşti<br>52.000                   | Uygulama ile ilgili yatırım çalışmaları bitirilmiştir. |
| 4  | Kampüs güvenlikleri için kamera teknolojik alt yapının kurulması ve geliştirilmesi                      | 2019 yılı sonuna kadar teknolojik alt yapı faalleştirildi.                          | 2019 yılı sonu<br>Büyük oranda tamamlandı. | Gerçekleşti<br>Büyük oranda tamamlandı. |                                                        |

### 3 - DİĞER HUSUSLAR

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının 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,
- Hizmette kaliteyi artırarak BGS akreditasyonuna sahip olmak
- 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
- Tüm birimler arasında e-yazışma sistemi, telefon ve fiber internet yoluyla güçlü bir iletişim altyapısının olması
- Donanım açısından dışa bağımlılığın olmaması

##### B - ZAYIFLIKLAR

- Personel eksikliği
- Üniversitemizin dağınık yapısı
- Kurum içi iletişimsizlik
- Bilişim hizmetleri için ayrılan kaynak yetersizliği
- Kalite güvence belgesine ve akreditasyona sahip olmaması

##### C - DEĞERLENDİRME

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

##### D - ÖNERİ VE TEDBİRLER

2019 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 güvenilirli, 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 alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildirim.

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. 31/01/2019



Doç.Dr. Bora CANBULA  
Daire Başkan V.

<sup>1)</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanını birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>2)</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum" ibaresi de eklenir.

<sup>3)</sup> 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)