GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU 1
I. GENEL BİLGİLER **2**
A. MİSYON VE VİZYON 2
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 2
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 4
1. FİZİKSEL YAPI 4
2. TEŞKİLAT YAPISI 9
3. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI 10
4. İNSAN KAYNAKLARI 11
5. SUNULAN HİZMETLER 14
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ 22
Ç. DİĞER HUSUSLAR 22
II. AMAÇ VE HEDEFLER **24**
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER 24
B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER 24
C. DİĞER HUSUSLAR 25
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER **26**
A. MALİ BİLGİLER 26
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI 26
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR 29
3. MALİ DENETİM SONUÇLARI 30
4. DİĞER HUSUSLAR 30
B. PERFORMANS BİLGİLERİ 31
1. PROGRAM, ALT PROGRAM VE FAALİYET BİLGİLERİ 33
2. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ 33
3. STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI 33
4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 37
5. DİĞER HUSUSLAR 37
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN BELİRLENMESİ **38**
A. ÜSTÜNLÜKLER 38
B. ZAYIFLIKLAR 38
C. DEĞERLENDİRME 38
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER **39**
EK-1 **40**
EK-2 **41**

TABLOLAR

Tablo 1: Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu
Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu
Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı
Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları
Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı
Tablo 6: Yemekhane ve Mutfaklar
Tablo 7: Kantin/Kafeterya
Tablo 8: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı

Tablo 9: Spor Alanları
Tablo 10: Hizmet Alanları
Tablo 11: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu
Tablo 12: Demirbaşlar Grubu Tablosu
Tablo 13: Bilgisayarlar
Tablo 14: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı
Tablo 15: Toplam Personel Dağılımı
Tablo 16: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu
Tablo 17: Akademik/ İdari Personelin Dağılımı
Tablo 18: Akademik Birim ve Program Bilgileri
Tablo 19: Öğrenci Sayıları (Okul Bazlı)
Tablo 20: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı (Ek Kontenjanlar Dahil)
Tablo 21: Yatay ve Dikey Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı
Tablo 22: Birim Bazlı Öğretim Elemanı/Öğrenci/Mezun Sayılarına İlişkin Veriler
Tablo 23: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı
Tablo 24: Yürürlükte Olan Kamu, Özel ve STK Kurum ve Kuruluşlar ile Yapılan İş birliği Protokolleri
Tablo 25: 2025 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri (Alt Birimler Dahil)
Tablo 26: 2025 Yılı Sertifika ve Hizmet içi Eğitim Programları
Tablo 27: Eğiticilerin Eğitimi Programı
Tablo 28: Faaliyet/Etkinlik Bilgileri Tablosu
Tablo 29: Sporcu Bilgileri
Tablo 30: Giresun Üniversitesi 2025-2029 Stratejik Plan Amaç ve Hedefleri Tablosu
Tablo 31: 2025 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi
Tablo 32: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları
Tablo 33: Kurumsal Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Veriler
Tablo 34: Stratejik Plan 2025 Yılı Performans Göstergeleri Gerçekleşme Verileri

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Değerli Kamuoyu

Giresun Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 34. Maddesi uyarınca 2007 yılında kurulmuş olup Giresun Üniversitesi Güre Yerleşkesinde 40.914071717594396N, 38.325148095988595E koordinatlarında bulunan yaklaşık 1 dönüm arazi üzerindeki 2 katlı bir binada hizmet vermektedir

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi ve bu maddeye dayalı olarak hazırlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak hazırladığımız 2025 yılı Faaliyet Raporu'nu takdim etmekten onur duyarız.

Bu rapor, Daire Başkanlığımızın bir yıl boyunca yürüttüğü çalışmaların ve üniversitemizin genel stratejik hedeflerine olan katkılarının kapsamlı bir özetini sunmaktadır. Faaliyetlerimiz, üniversitemizin mali ve idari yönetiminin şeffaflık, hesap verebilirlik ve etkin kaynak kullanımı ilkeleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamayı amaçlamıştır.

Özellikle, yönetmelik çerçevesinde belirlenen **stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler** fonksiyonlarını yerine getirerek, üniversitemizin sürdürülebilir gelişimine ve belirlediği hedeflere ulaşmasına destek olmaya gayret ettik. Bu kapsamda, **misyon belirleme, kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma, veri-analiz, bütçe yönetimi, performans programı hazırlama ve iç kontrol** gibi temel görevlerimizi titizlikle yürüttük.

Bu süreçte emeği geçen tüm Daire Başkanlığı çalışanlarımıza ve iş birliği içinde olduğumuz birimlerimize teşekkürlerimi sunarım.

Hazırlanan bu raporun, üniversitemizin mevcut durumunu değerlendirmemize ve geleceğe yönelik yönetim stratejilerimizi güçlendirmemize katkı sağlamasını temenni ederim.

Saygılarımla.
Hasan KÜLEKÇİ
Bilgi İşlem Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin ağ, yazılım ve donanım gereksinimlerini karşılayarak bilişim alanında ihtiyaçları olan hizmeti en gelişmiş teknolojilerle hızlı ve kesintisiz yerine getirmek. Öğrencilerimizin eğitimine ve akademisyenlerimizin bilimsel çalışmalarına katkı sağlamak, idari birimlerin iş gerçekleştirme süreçlerine destek olmak.

Vizyon

Üniversitemizin gelişen bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanarak, ulusal ve uluslararası nitelikli üniversiteler arasında yer almasını sağlamak. Güven duyulan, kurumsallaşma bilincinin yerleşmiş olduğu bir birim olmaktır.

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında yayınlanan 07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede 7. Bölüm Madde 34'te Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri aşağıdaki maddeler halinde tanımlanmaktadır.

a) Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,

b) Üniversitenin ihtiyaç duyduğu diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

1. Yönetmelik ve Yönergeler

Tablo 1. Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu

NO	MEVZUATIN ADI	YÜRÜRLÜK TARİHİ	YÜRÜRLÜK SAYISI
1	Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi	18.11.2011	2011-60-3
2	Ulusal Akademik Ağ (ULAKNET) kullanım Politikası	25.09.2011	
3	Birimlerin Web Alanı Kullanım Kuralları	01.01.2019	
4	Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	13.12.2023	
5	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	10.06.2020	
6	Giresun Üniversitesi-Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi	10.01.2019	2019 - 158/3

B. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız Kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı çalışır. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Güre Yerleşkesinde 40.914071717594396, 38.325148095988595E koordinatlarında bulunan yaklaşık 1 dönüm arazi üzerindeki 2 katlı bir binada hizmet vermektedir.

2007 yılında faaliyete başlayan Başkanlığımız, ULAKNET in sağladığı internet hizmetinden faydalanmaktadır.

1.1- Taşınmazların Genel Dağılımı

Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m^2)			2025Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m^2)
Güre Yerleşkesi	Üniversite			802,76
TOPLAM				802,76

Başkanlığımız hizmet alanları mülkiyet durumuna göre incelendiğinde; Üniversite mülkiyetinde olduğu görülmektedir. Diğer mülkiyet türlerine ait herhangi bir kayıt bulunmamaktadır.

1.2- Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Yerleşke Adı	Hizmet Alanı (m^2)										Toplam Hizmet Alanı (m^2)
	Eğitim	Kütüphane	Sağlık	Barınma	Toplantı ve Konferans	Sosyal Alan	Spor	Yönetim	Tematik Ar. Lab.	Diğer	
	x							x			802,76
TOPLAM											

Tablo 10: Hizmet Alanları

	Ofis Sayısı	Alan(m²)	Personel Sayısı
Akademik Personel	2	29,96	2
Akademik Yönetici	0	0	0
İdari Personel	11	303,05	10
İdari Yönetici	1	52,21	1
TOPLAM	**15**	**385,22**	**14**

Başkanlık bünyesinde toplam 15 ofis bulunmakta olup, bu ofislerin 3'ü idari yöneticilere, 2'si akademik, 10'u ise idari personele tahsis edilmiştir. Hizmetler Daire Başkanlığımıza ait Güre Yerleşkesindeki müstakil iki katlı binada yürütülmektedir. Alan ve ofis dağılımının, personel sayısı ve görev kapsamı ile uyumlu olduğu görülmektedir.

Alan kullanım oranları incelendiğinde, başkanlık odası hariç kişi başına düşen alan miktarının birbirine yakın olduğu görülmektedir.

1.5- Taşınır Malzeme Listesi

Tablo 11: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu

No	Saymanlık	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Bilgi İşlem Daire	253.02.0	Dizel Jeneratörler	Adet	1
2	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	253.02.05	Kesintisiz Güç Kaynakları	Adet	3
3	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	253.02.05	Diğer Güç Elektroniği ve	Adet	62
4	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	253.03.02	Buzdolapları	Adet	1
5	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	253.03.02	Elektrikli Su Isıtıcıları	Adet	1
6	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	253.03.04	Veri Toplayıcılar	Adet	2

Tablo 12: Demirbaşlar Grubu Tablosu

No	Saymanlık	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.10.02	Dijital Kayıt Sistemleri	Adet	1
2	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.10.02	Görüntü / Ses Alıcılar	Adet	35
3	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.10.03	Yangın Söndürme Sistemleri	Adet	2
4	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.01	Bilgisayar Kasaları	Adet	32
5	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.01	Ekranlar	Adet	27
6	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.01	Ekranlar	Adet	27
7	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.01	Dizüstü Bilgisayarlar	Adet	5
8	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.01	Tümleşik (All in One) Bilgisayarlar	Adet	1
9	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.01	Blade Sunucular	Adet	1
10	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.01	Raf Sunucular	Adet	10
11	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.02	Portatif Yazıcılar	Adet	1
12	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.02	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	Adet	**2**
13	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.02	Yedekleme Cihazları	Adet	16
14	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.02	Diğer Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	59
15	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	Sabit Telefonlar	Adet	5

16	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	IP Telefonlar	Adet	1
17	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	Santraller	Adet	1
18	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	Modemler (SDH ve Erişim Cihazları)	Adet	169
19	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	Swichler (Anahtarlar)	Adet	136
20	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	İletişim Ağ Cihazları	Adet	75
21	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	Çok Fonksiyonlu Network Cihazları	Adet	1
22	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	Firewall Cihazları	Adet	4
23	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	Diğer Network Cihazları	Adet	96
24	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.05	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	Adet	2
25	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.99	Klimalar	Adet	11
26	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Dosya Dolapları	Adet	25
27	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Toplantı Masaları	Adet	1
28	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Çalışma Masaları	Adet	**19**
29	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Diğer Masalar	Adet	3
30	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Çalışma Koltukları	Adet	6
31	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Misafir Koltukları	Adet	**19**

32	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Diğer Koltuklar	Adet	9
33	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Sehpalar	Adet	9
34	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Etajerler ve Kesonlar	Adet	6
35	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Diğer Büro Mobilyaları	Adet	2
36	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.09.02	Masa Tenisi Sporunda Kullanılan Demirbaşlar	Adet	1

2- Teşkilat Yapısı

Başkanlığımızın organizasyon yapısı, aşağıda yer alan teşkilat şeması ile gösterilmiştir. Başkanlık hiyerarşisi içerisinde üst yönetici konumunda Daire Başkanı bulunmakta olup, Daire Başkanına bağlı olarak Şefler, Öğretim görevlileri, mühendis, tekniker ve teknisyenler ile sürekli işçiler yer almakta; söz konusu personel, mevzuat ve görev tanımları çerçevesinde Başkanlığımıza verilen hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamaktadır.

Teşkilat şemasında gösterildiği üzere Başkanlığımız; dört Şube Müdürlüğü olacak şekilde planlanmıştır. Birim teşkilat şeması, Başkanlığın örgütsel yapısını ve hiyerarşik ilişkilerini açık şekilde ortaya koymakta olup, tüm alt birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarının anlaşılmasını sağlayacak biçimde hazırlanmıştır.

BAŞKANLIK BİRİMLERİ

YAZILIM GRUBU:

Başkanlığın üstlendiği yazılım projelerine ilişkin programlama, web sayfası tasarlama, web programlama, web güvenliği ve yazılım güvenliği hizmetlerini yürütmekle görevlidir.

- Yazılım Grubu:

Üniversitenin 6698 Kişisel Verilerin Korunması ve 27001 ISO Bilgi Güvenliği Yönetimi kapsamında tüm işlenen verilerin güvenliğinin sağlanması, teknolojik gelişmeler çerçevesinde üniversitenin her türlü bilişim kaynaklarının kesintisiz ve sürekli olarak verimli kullanılmasına destek sağlamak.

Bilgi Yönetim Sistemleri ve Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü'nün kontrol ve koordinesinde, Üniversite Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, üniversiteye bağlı tüm eğitim-öğretim, yönetim ve idari birimlerinin yürüttükleri hizmet süreçlerinde gereksinim duyulan bilgisayar programlarını, yazılımları ve otomasyon çözümlerini projelendirmek yoluyla bilişim desteği sunmak görev kapsamındadır.

ELEKTRONİK BAKIM ONARIM VE TEKNİK DESTEK HİZMETLERİ GRUBU:

Tüm birimlerimiz ve personelimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı teknik arıza ve sistem bozukluğu gibi sorunlara müdahale etmekle görevlidir. Bu arada elektronik aygıtların bakım işlemlerini de yürütür.

- Teknik Servis Grubu:

Bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, büro teknik destek, basit kablolama vb. işlemlerini yürütür.

- Elektronik Bakım ve Onarım Grubu:

Sahip olduğumuz imkânlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerini yürütür.

AĞ ve SİSTEM YÖNETİMİ GRUBU:

Üniversitenin merkezi ana sunucularının ve genel ağının güvenlik önlemleri alınmış olarak kesintisiz ve sağlıklı işletilmesinden sorumludur.

- Ağ Yönetim Grubu:

Tüm Üniversitenin ağ hizmetlerinin güvenli ve sağlıklı işletilmesinden sorumludur.

- Sistem Yönetim Grubu:

Başkanlığımızda hizmet veren tüm bilgi sistemlerinin bulunduğu sunucularda kurulum, güncelleme, güvenlik, sistem yazılımı işlemlerini gerçekleştirmek ve 7/24 kesintisiz hizmet sunulmasından sorumludur.

İDARİ HİZMETLER GRUBU:

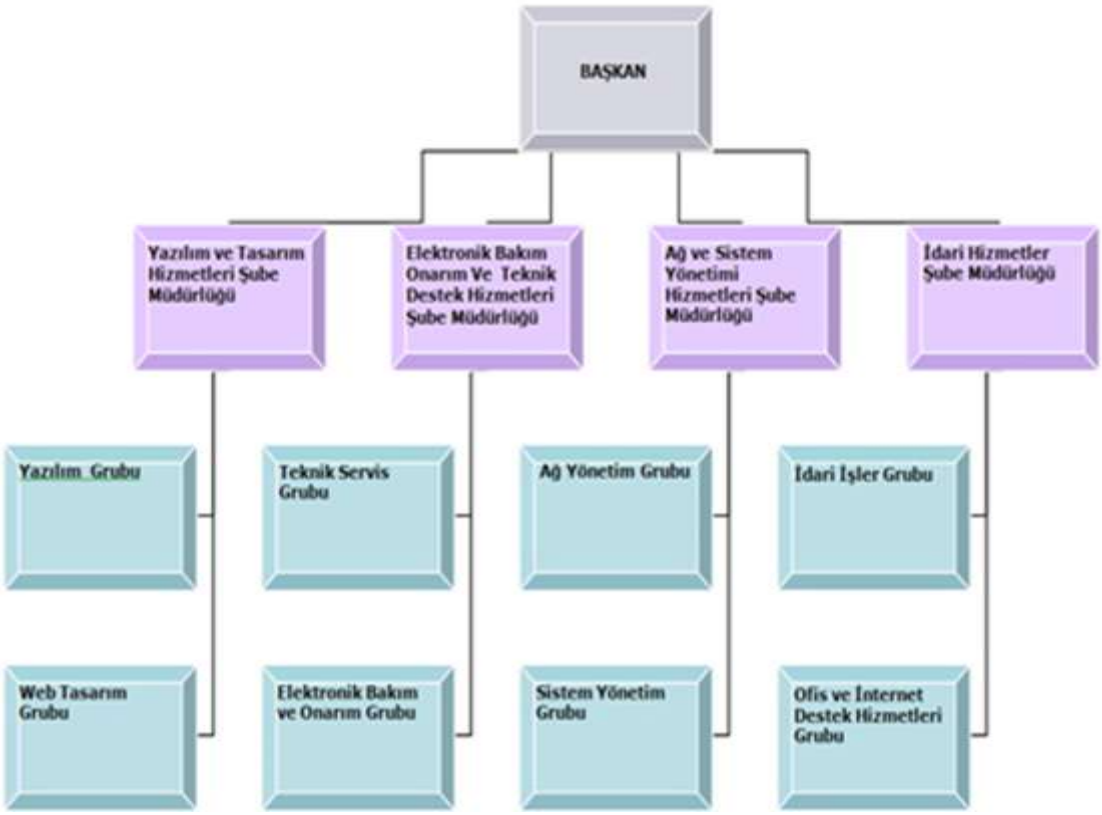
Başkanlık ve üst yönetim birimlerinin ihtiyacı olan yazışma, sunum, tablolar, grafik ve raporlamaların hazırlanması, şartnamelerin hazırlanması, kurum içi ve dışı proje çalışmalarının güncel olarak takibinin yanı sıra web ve e-posta hizmetleri için yardımcı işlemleri sürdürmekle görevlidir.

- İdari İşler Grubu:

Kurum içi veya ilişkide bulunduğumuz kurum ve kuruluşlarla (Şirketler, ULAKNET, Telekom, Birimler vb.) birlikte yürütülen işlerde iletişimi sağlar, iş takibi ve sürecin sağlıklı sonlandırılması görevini yerine getirir. Başkanlık ve Üniversite projeleri için gereken bilgisayar ve yan cihazların teknik şartnamelerini düzenler. Satın alma, ihale ve teknik kontrol aşamalarını kontrol ve takip eder. Başkanlığımız nezdinde takibi gereken bütçe ve malî işlemleri yürütür ve sonuçlandırır. Başkanlığımız taşınır ayniyatının muhasebe kayıtlarını tutar ve raporlanmasını yapar. Başkanlığımızın ihtiyacı olan malzemeleri temin eder ve arşiv hizmetlerini yerini getirir.

- Ofis ve İnternet Destek Hizmetleri Grubu:

Akademik hizmetler için kullanılan, akademik personel e-posta ve web sayfaları için gerekli oluşturma, güncelleme, ayarlama, silme ve şifreleme gibi işlemleri yerine getirir. Başkanlığa ait ofis yazışmaları, sunum hazırlama ve benzeri işlemleri de yürütür.



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Bilişim Kaynakları

Tablo 13: Bilgisayarlar

Cinsi	Öğrenci (Adet)	Akademik Personel (Adet)	İdari Personel (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar		3	30	33
Taşınabilir Bilgisayarlar			5	5
Toplam		3	35	38

Başkanlığımız Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi'ne (TKYS) kayıtlı Taşınır Kod Listesinin (B) bölümü 255 No.lu hesap detaylarında toplam 35 adet bilgisayar bulunmaktadır. Söz konusu bilgisayarların 30 adedi masaüstü 5 adedi dizüstü bilgisayardır.

Belirtilen farklı türlerdeki toplam 38 adet bilgisayar, Başkanlığımız bünyesinde görev yapan yönetici ve idari personel ile 10 adedi eğitim amaçlı laboratuarada kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Tablo 15: Toplam Personel Dağılımı

			Kadrolu Personel								4-d Sürekli İşçiler							
			Akademik Personel		İdari Personel		Geçici İşçi		Sözleşmeli Personel		Güvenlik Hizmetleri		Temizlik Hizmetleri		Diğer Hizmetler		Genel Toplam	
			Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %
Personel Sayısı	K	2023			2										1		3	
		2024			2										1		3	
		2025			2										1		3	
	E	2023	2		11												13	
		2024	2		11												13	
		2025	2		11												13	
	TOPLAM	2023	2		13										1		15	
	Toplam	2024	2		13												15	

		2025	2		13												15	

Başkanlığımızda 2025 yılı itibarıyla personel bazında herhangi bir değişim olmamıştır.

Tablo 16: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

Yönetici Kadrosu	Kadın			Erkek			2025 Yılı
	2023	2024	2025	2023	2024	2025	TOPLAM
Genel Sekreter							
Genel Sekreter Yardımcısı							
Dekan							
Dekan Yardımcısı							
Enstitü Müdürü							
Enstitü Müdür Yardımcısı							
Yüksekokul Müdürü							
Yüksekokul Müdür Yardımcısı							
Merkez Müdürü							
Merkez Müdür Yardımcısı							
Koordinatör							
Koordinatör Yardımcısı							
Hastane Başhekimi							
Hastane Başhekim Yardımcısı							
Üniversite Hastaneleri Başmüdürü							
Hastane Müdürü							
Döner Sermaye İşletme Müdürü							
Daire Başkanı				1	1	1	1
Hukuk müşaviri							
Fakülte Sekreteri							
Enstitü Sekreteri							
Yüksekokul Sekreteri							
Şube Müdürü							
Şef	1	1	1	1	1	1	2
Diğer (Açıklama yazınız)							
Toplam	**01**	**01**	**01**	**02**	**02**	**02**	**03**
2025 Yılı Kadın Yönetici Oranı (%)							
2025 Yılı Erkek Yönetici Oranı (%)							

2025 yılı itibarıyla Başkanlığımız yönetici kadrosu; Daire Başkanı ve Şef ünvanlı olup toplam 3 kişiden meydana gelmektedir. Yönetici kadrosunda yer alan personelin 2 erkek ve 1 kadın yönetici bulunduğu görülmektedir.

4.1- Akademik ve İdari Personel

Tablo 17: Akademik/İdari Personelin Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması		2025 Yılı		Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları			Artış/Azalış Oranı % (Bir önceki yıla göre artış oranı)	Personel Dağılım Oranı % (Toplam personelin yüzde kaçı Prof./Doç. vb)
		Kadın	Erkek	2023	2024	2025		
Öğretim Üyesi	Profesör							
	Doçent							
	Dr. Öğr.Üyesi							
Araştırma Görevlisi								
Öğretim Görevlisi (Dr. Dahil)			2	2	2	2		
Daire Başkanı			1	1	1	1		
Şube Müdürü								
Mali Hizmetler Uzmanı								
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı								
Mühendis			3	3	3	3		
Mimar								
Şef		1	1	2	2	2		
Tekniker		1	2	3	3	3		
Teknisyen			2	2	2	2		
Bilgisayar İşletmeni								
Programcı			1	1	1	1		
....								
Toplam		2	12	14	14	14		

Başkanlığımızda 2025 yılı itibarıyla personel bazında herhangi bir değişim olmamıştır.

5- Sunulan Hizmetler

5.5 İdari Hizmetler

Personel Yönetimi ve Gelişimi

- **İnsan Kaynakları:** Birimimizde 2 Akademik 12 idari personel çalışmaktadır. Çalışan personellerden 2 tanesi kadın 12 tanesi ise erkektir. Personel dağılımı tablo 15,16,ve 17 de gösterilmiştir.
- **Eğitimler:** ISO27001 kapsamında birim personeline Dr.Öğr.Üyesi Doğan KÜÇÜK tarafından Bilgi Güvenliği farkındalık eğitimi verilmiştir. Ayrıca ULAKNET vb. Kurumlarca verilen uzaktan eğitimlere katılımlar sağlanmaktadır.
- **Performans Değerlendirmesi:** Alanımızla ilgili yenilikler takip edilerek personelin katılımı temin edilmektedir.

Fiziksel Kaynaklar ve Altyapı

- **Bakım ve Onarım:** Birimimiz uhdesinde bulunan Jenaratör, UPS, Klima, yangın söndürme tüpleri, Sistem odası takip cihazı vb. Cihazların periyodik bakımları her yıl en az bir kez yapılmaktadır.

Kalite ve Akreditasyon Süreçleri

- **Kalite Güvence Sistemi:** Birim, Stratejik Plan ve Performans Programında yer alan performans göstergeleri ile kalite güvencesi süreçleri arasındaki ilişkiyi, süreç içinde hazırlanan politikalar, prosedürler, formlar, talimatlar vb. çalışmaları yaparak kurmuştur. İç kontrol ve iç denetim sistemini, iç kalite güvence sisteminin tesisi için bir araç olarak kabul etmektedir. Birimde yapılan çalışmalar PUKO döngüsü gözetilip ve takvimlendirilerek yapılmaktadır.
- **Akreditasyon:** Daire Başkanlığımız her yıl sonunda akredite kuruluşlar tarafından denetlenmektedir ve bu denetimler sonunda ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kriterlerini yerine getirdiğini belgelendirmektedir.
- **Sürekli İyileştirme:** Birimin idari süreçlerini daha verimli hale getirmek için sürekli iyileştirmeler yapmak hedefiyle çalışmalarımız devam etmektedir.

5.6 Diğer Hizmetler

Tablo 24: Yürürlükte Olan Kamu, Özel ve STK Kurum ve Kuruluşlar ile Yapılan İşbirliği Protokolleri

S.N.	İş Birliği Yapılan Kurum-Kuruluş Adı	Anlaşmanın İçeriği/Konusu	İmzalanma Tarihi	Yürürlük süresi (Bitiş Tarihi)
1	TÜBİTAK - ULAKBİM	Üniversiteler Bilişim Altyapıları (ULAKFKM) Felaket öncesi veri yedekleme için depolama altyapısı	11/12/2025	31/12/2030
2				

Tablo 26: 2025 Yılı Sertifika ve Hizmet içi Eğitim Programları

Programı Düzenleyen Birim Adı	Program Adı	Program Toplam Saati	Katılımcı Sayısı		
			Kurum İçi	Kurum Dışı	Toplam
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Farkındalık Eğitimi	1,5	14	-	**14**

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımızda yönetim ve iç kontrol sistemi; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, ikincil mevzuat ve ilgili diğer düzenlemeler çerçevesinde oluşturulmuş olup, faaliyetlerin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, kamu kaynaklarının doğru ve mevzuata uygun kullanılmasını ve hesap verebilirliğin sağlanmasını amaçlamaktadır.

6.1 Yetki ve Sorumluluk Yapısı

Başkanlığımızın teşkilat yapısı ve görev dağılımı; üst yönetici, harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlileri ve diğer görevli personel arasında açık ve yazılı şekilde belirlenmiştir. Yetki devri işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmakta olup, yetki ve sorumluluklar görev tanımları ile personele tebliğ edilmektedir. Karar alma süreçlerinde hiyerarşik yapı esas alınmakta, görevler ayrılığı ilkesi gözetilmektedir.

6.2 Atama ve Personel İşlemleri

Personel atama, görevlendirme ve özlük işlemleri; yürürlükte bulunan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir. Personel ihtiyaçları, birimlerin iş yükü ve hizmet gerekleri dikkate alınarak belirlenmekte; görevlendirmelerde liyakat ve hizmet gerekleri esas alınmaktadır.

6.3 Satın Alma ve İhale Süreçleri

Başkanlığımızca yürütülen satın alma ve ihale işlemleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili ikincil mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. İhale ve satın alma süreçleri; rekabet, saydamlık, eşit muamele, güvenilirlik ve kamuoyu denetimi ilkeleri doğrultusunda yürütülmekte olup, tüm işlemler Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden kayıt altına alınmaktadır.

6.4 Mali Yönetim ve Harcama Süreçleri

Mali işlemler; 5018 sayılı Kanun kapsamında belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütülmektedir. Harcamalar, bütçe tertipleri ve ödenek durumları dikkate alınarak gerçekleştirilmekte; ödeme süreçleri Yeni Harcama Yönetim Sistemi (MYSV2) üzerinden yürütülmektedir. Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrollerle mali disiplinin sağlanması amaçlanmaktadır.

6.5 Harcama Öncesi Kontrol ve İç Kontrol Faaliyetleri

Harcama öncesi kontrol süreci kapsamında; taahhüt, ödeme ve muhasebe işlemleri öncesinde mevzuata uygunluk, ödenek durumu ve belge bütünlüğü açısından gerekli kontroller yapılmaktadır. İç kontrol sistemi; risklerin belirlenmesi, faaliyetlerin izlenmesi ve hata veya usulsüzlüklerin önlenmesine yönelik olarak yürütülmektedir. Bu kapsamda görevler ayrılığı, yetkilendirme, kayıt ve raporlama süreçleri etkin şekilde uygulanmaktadır.

6.6 Bilgi ve Belge Yönetimi

Başkanlığımızda yürütülen tüm yazışma ve belge işlemleri Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden gerçekleştirilmekte olup, belge güvenliği, izlenebilirlik ve arşivleme süreçleri elektronik ortamda sağlanmaktadır. Taşınır ve mali işlemlere ilişkin kayıtlar ise ilgili bilişim sistemleri aracılığıyla düzenli olarak tutulmakta ve raporlanmaktadır.

6.7 Genel Değerlendirme

Başkanlığımızın yönetim ve iç kontrol sistemi; mevzuata uygunluk, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütülmekte olup, iç kontrol mekanizmalarının güçlendirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir. Mevcut uygulamaların, hizmetlerin etkinliğini ve kamu kaynaklarının verimli kullanımını desteklediği değerlendirilmektedir.

D- Diğer Hususlar

1. Diğer Faaliyet ve Proje Bilgileri

Diğer Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

1.1.2. Spor Faaliyetleri

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

A. Temel Politika ve Öncelikler

Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetlerde; Onikinci Kalkınma Planı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen politika ve öncelikler ile Orta Vadeli Program ve Yıllık Program'da yer alan hedef ve politikalar esas alınmaktadır. Bu kapsamda, birimimiz faaliyet alanı ile doğrudan ilişkili olarak önceliklendirilen politikalar aşağıda yer almaktadır.

Kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, Başkanlığımızın temel öncelikleri arasında yer almakta olup, bütçe uygulamaları, satın alma ve ihale süreçleri ile mali yönetim faaliyetleri bu ilke doğrultusunda yürütülmektedir. Bu politika,

On ikinci Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program'da yer alan mali disiplin ve kamu harcamalarında etkinlik hedefleriyle uyumludur.

Şeffaflık, hesap verebilirlik ve iyi yönetişimin güçlendirilmesi, ihale, satın alma ve mali işlemlerin mevzuata uygun, izlenebilir ve denetlenebilir şekilde yürütülmesi suretiyle hayata geçirilmektedir. Bu yaklaşım, Yükseköğretim Kurulu'nun kurumsal kalite güvencesi ve yönetişim anlayışı ile örtüşmektedir.

Kurumsal kapasitenin ve hizmet kalitesinin artırılması, insan kaynağının etkin kullanımı, hizmet içi eğitim faaliyetleri, iç kontrol mekanizmalarının güçlendirilmesi ve bilişim sistemlerinin etkin kullanımına yönelik uygulamalarla desteklenmektedir. Bu politika, On ikinci Kalkınma Planı'nda yer alan kamu yönetiminde kurumsal kapasitenin geliştirilmesi hedefiyle uyumludur.

Dijitalleşme ve e-Devlet uygulamalarının yaygınlaştırılması, EBYS, EKAP, MYSV2, KBS, NETİKET, KAMUTOS, e-BÜTÇE, TKYS ve diğer entegre bilişim sistemlerinin etkin kullanımı yoluyla önceliklendirilmektedir. Bu çerçevede, süreçlerin elektronik ortamda yürütülmesi, işlem sürelerinin kısaltılması ve hata risklerinin azaltılması hedeflenmektedir.

Bilgi ve iletişim güvenliği çalışmaları; kurumun bilgi ve iletişim güvenliğini ve hizmet sürekliliğini sağlamak amacıyla önem verilen bir diğer politika alanıdır. Bu kapsamda düzenlenen eğitim ve çalışmalar, Yükseköğretim Kurulu'nun güvenli kampüs yaklaşımı ve Orta Vadeli Program'da yer alan risk yönetimi hedefleriyle uyum göstermektedir.

Paydaş memnuniyetinin ve toplumsal katkının artırılması, kamuoyunun bilgilendirilmesi, şeffaf iletişim ve hizmetlerin erişilebilirliğinin artırılması yoluyla desteklenmektedir. Başkanlığımıza ait resmî internet sitesi üzerinden yapılan düzenli bilgilendirmeler bu politikanın somut göstergeleri arasında yer almaktadır.

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Tablo 30: Giresun Üniversitesi 2025-2029 Stratejik Plan Amaç ve Hedefleri Tablosu

AMAÇLAR	HEDEFLER
A1. Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	H1.1 Katılımcı liderlik anlayışıyla kurum kültürüne katkı sağlayacak faaliyetlerin artırılması H1.2 Kurumun öğrenen örgüt ve dönüşüm kapasitesinin artırılması H1.3 Kurumun iç ve dış kalite güvencesi mekanizmalarının geliştirilmesi H1.4 Kurumun uluslararasılaşma alanındaki etkinliğinin artırılması

A2. Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Kalitesini Artırmak	H2.1 Öğrencilerin beceri alanlarına göre çok yönlü geliştirilmesi H2.2 Öğretim elemanlarının yetkinliklerinin artırılması H2.3 Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamaların artırılması H2.4 Programların tasarımı ve uygulama süreçlerinin etkinliğinin artırılması H2.5 Eğitim ve öğretime ilişkin öğrenme kaynaklarının ve fiziksel altyapının iyileştirilmesi
A3. Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Güçlendirmek	H3.1 Araştırma süreçlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesinin sağlanması H3.2 Ulusal ve uluslararası Ar-Ge proje sayısının artırılması H3.3 Üniversitenin girişimcilik ve yenilikçilik kapasitesinin artırılması H3.4 Ulusal ve uluslararası yayın sayısının artırılması H3.5 Üniversitede Ar-Ge ve proje kültürünün geliştirilmesi
A4. Paydaşlar ile Toplumsal Katkı Faaliyetlerini Güçlendirmek	H4.1 Toplumsal katkı performansının artırılması H4.2 Topluma yönelik kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerin artırılması H4.3 Toplumsal sorunlara çözüm odaklı sosyal sorumluluk faaliyetlerinin artırılması H4.4 Paydaşların memnuniyetinin artırılması
A5. İhtisaslaşma Alanındaki Çalışmaların Niceliğini ve Niteliğini Artırmak	H5.1 İhtisaslaşma alanı ile ilgili çalışmaların arttırılması H5.2 Fındık üretiminde tarımsal teknoloji kullanımı için Ar-Ge çalışmalarının artırılması H5.3 Katma değerli fındık ürünlerinin geliştirmesi

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 31: 2025 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi

(Ekonomik Sınıflandırma)	KBÖ (1)	TOPLAM ÖDENEK (2)	HARCAMA (3)	Oran (3/2)
01.Personel Giderleri				
01.1. Memurlar	8.431.000,00	9.271.505,16	9.271.505,16	%100
01.2. Sözleşmeli Personel				
01.3. İşciler				
01.4. Gecici personel				
01.5. Diğer Personel				
02.SGK. Dev. Prim. Giderleri				
02.1. Memurlar	561.000,00	1.136.608,64	1.136.608,64	%100
02.2. Sözleşmeli Personel				
02.3. İşciler				
02.4. Gecici personel				
02.5. Diğer Personel				
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
03.1. Üretime Yönelik Mal ve Malz. Alımları				
03.2. Tüketime Yön.Mal ve Malz.Alımları	53.000,00	123.426,08	123.426,08	%100
03.3. Yolluklar	10.000,00	10.000,00	0,00	%0
03.4. Görev Giderleri				
03.5. Hizmet Alımları	0	247.560,00	247.560,00	%100
03.6. Temsil Ve Tanıtma Giderleri				
03.7. Menkul Mal Alım, Bak. ve On. Giderleri	16.000,00	16.000,00	16.000,00	%100
03.8. Gayrimenkul Mal Bak. ve On. Giderleri				
05.Cari Transferler				
05.1. Görev Zararları				
05.3. Kar Amacı Güdmeyen ku.Ypl.Trf.				
05.4. Hane Halkına Yapılan Transferler				
06.Sermaye Giderleri				

Derslik ve Merkezi Birimler Projesi				
06.5.Tıp Fak. Morfoloji Binası Alt Projesi				
06.5. Spor Bilimleri Fakültesi Alt Projesi				
Kampüs Altyapısı Projesi				
Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi				
Muhtelif İşler Projesi				
06.1. Makine Techizat Alımları Alt Projesi	1.500.000,00	1.332.488,10	1.332.488,10	%100
06.7. Gayrimenkul Bakım Onarım Alt Projesi				
06.6. Menkul Mal. Bakım On. Alt Projesi				
06.3.Bilgi ve İletişim Tek. Alt Projesi	1.500.000,00	2.145.352,22	2.145.352,22	%100
06.5. Engellilerin Erişebilirliği Alt Projesi				
Yayın Alımı Projesi				
06.1.Elektronik Yayın Alımı				
06.1.Basılı Yayın Alımı				
Açık ve Kapalı Spor Salonu Projesi				
06.1.Makine Techizat Alımı Alt Projesi				
06.5.Spor Salonu Yapımı Alt Projesi				
TOPLAM				

Tablo 32: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları

Ekonomik Kod (4. Düzey)	Ölçü Birimi	Harcama Miktarı	Harcama Tutarı
03.2.1.01 Kırtasiye Alımları	Adet		
03.2.1.02 Büro Malz.Alımları	Adet		
03.2.1.03 Periyodik Yayın Alımları			
03.2.1.04 Diğer Yayın Alımları			
03.2.1.05 Baskı ve Cilt Giderleri			

03.2.1.90 Diğ. Kır. ve Büro Malz. Al.			
03.2.2.01 Su Alımları	m3	156 m3	5.922,08
03.2.2.02 Temizlik Malz. Alımları			
03.2.3.01 Yakacak Alımları	m3	5.350,95 m3	98348,45
03.2.3.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları	Litre		
03.2.3.03 Elektrik Alımları	Kwh		
03.2.4.01 Yiyecek Alımları			
03.2.4.0 İçecek Alımları			
03.2.4.03 Yem Alımları			
03.2.4.90 Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları			
03.2.5.01 Giyecek Alımları			
03.2.5.02 Spor Malzemesi Alımları			
03.2.5.03 Tören Malzemesi Alımları			
03.2.5.90 Diyer Giyim Kuşam Alımları			
03.2.6.01Lab. Malz. ile Kimy. ve Tem. Mal. Alım.			
03.2.6.02 Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları			
03.2.6.90 Diğer Özel Malzeme Alımları			
03.2.7.09 Güvenlik ve Sav. İlişkin Gider Giderler			
03.2.7.11 Güv. ve Sav. İlişkin Mak.-Teç. Alımları			
03.2.7.90 Diğer Sav. Mal ve Mal. Al ile Yapımları			
03.2.9.01 Bahçe Malz. Al. ile Yapım ve Bak Gid.			
03.2.9.90 Diğer Tüketim Mal ve Mal. Alımları			
TOPLAM			

Harcama dağılımı incelendiğinde; kaynakların büyük ölçüde zorunlu, temel ve süreklilik arz eden giderlere yönlendirildiği, ihtiyaç ve öncelikler doğrultusunda etkin, rasyonel ve kamu hizmetinin aksamamasını sağlayacak şekilde kullanıldığı değerlendirilmektedir. Bu tablo, Başkanlığın mali kaynakları planlama ve kullanma sürecinde hizmet gerekleri ve kamu yararı ilkesini esas aldığını ortaya koymaktadır.

2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Ekonomik Sınıflandırma	KBÖ	REVİZE ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
01. Personel Giderleri	8.431.000,00	840.505,16	9.271.505,16	9.271.505,16
02. SGK Devlet Primi Giderleri	561.000,00	575.608,64	1.136.608,64	1.136.608,64
03. Mal ve Hizmet Alımları	79.000,00	307.986,08	386.986,08	386.986,08
05. Cari Transferler				

06. Sermaye Giderleri	3.000.000.00	477.840.32	3.477.840,32	3.477.840,32
T0PLAM	12.071.000,00	2.201.940,02	14.172.940,2	14.172.940,2

Tablo incelendiğinde, 2025 yılı bütçe uygulamalarında ödeneklerin büyük ölçüde harcamaya dönüştürüldüğü ve kaynak kullanımında genel olarak yüksek bir gerçekleşme oranı sağlandığı görülmektedir.

Personel Giderleri kalemi, toplam bütçe içinde en yüksek paya sahip olup başlangıç ödeneği olan 8.431.000,00 TL'ye ilave olarak 840.505,16 TL revize ödenek yapılmış ve toplam ödenek 9.271.505,16 TL'ye ulaşmıştır. Bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.

SGK Devlet Primi Giderleri için toplam ödenek 1.136.608,64 TL olup ödeneğin tamamı kullanılmıştır.

Mal ve Hizmet Alımları kaleminde ise toplam 79.000,00 TL ödeneğe karşılık 386.986,08 TL harcama yapılmış olup, bu durum harcamaların ihtiyaca göre arttığını göstermektedir.

Tablo 33: Kurumsal Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Veriler

KURUMSAL MAL VE HİZMET ALIMLARINA İLİŞKİN VERİLER						
BİRİM ADI		BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI				
TÜR	**KONU**	**2024 YILI**		**2025 YILI**		**Değişim (%)**
ISINMA	Toplam Isınma Gideri	32.683,00	TL	98348,45	TL	% 200,91
	Doğalgaz Tüketim Miktarı	2.154,59	m^3	5.350,95 m3	m^3	% 148,35
	Doğalgaz Tüketim Gideri	32.683,00	TL	98348,45	TL	% 200,91
	Fuel-Oil Tüketim Gideri		TL		TL	
	Fuel-Oil Tüketim Miktarı		Ton		Ton	
	Kapalı Alan m^2'ye Düşen Isınma Gideri		TL		TL	
	AÇIKLAMA					
ELEKTRİK	Elektrik Tüketim Miktarı		Kwh		Kwh	
	Elektrik Gideri		TL		TL	
	Kapalı Alan m^2 ye Düşen Elektrik Gideri		TL		TL	
	AÇIKLAMA					
SU	Su Tüketim Gideri	1.362,92	TL	5.922,03	TL	% 334,51
	Su Tüketim Miktarı	71	m^3	156	m^3	% 119,71
	AÇIKLAMA					

Tablo genel olarak değerlendirildiğinde, 2025 yılında önceki yıla kıyasla miktar ve maliyet açısından artış görülmektedir.

Isınma giderleri başlığında, doğalgaz tüketim miktarı 2025 yılında % 148,35 oranında artarak 2.154,59 m^3'ten 5.350,95 m^3'e yükselmiştir. Toplam ısınma gideri ise % 200,91 oranında artmıştır.

Su tüketimi başlığında, tüketim miktarı % 119,71 oranında artmış, buna karşılık su tüketim % 334,51 artışla dikkat çekici bir yükseliş göstermiştir. Bu tablo, su birim fiyatlarında meydana gelen artışların ve olası tarife değişikliklerinin maliyetler üzerinde ciddi etkisi olduğunu göstermektedir.

Sonuç olarak tablo; Başkanlığımız 2025 yılında enerji ve hizmet alımlarında tüketim miktar ve maliyet olarak artı göstermiştir.

3.Mali Denetim Sonuçları

Birimimizde mali iç denetim yapılmamıştır.

4. Diğer Hususlar

2025 yılında bütçe yetersizliği nedeniyle alınması gereken makina ve techizatlar alınamamış, bazı ödemelerimiz tamamlanamamıştır.

B- Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

STRATEJİK AMAÇ	PROGRAM ADI	ALT PROGRAM ADI	ALT PROGRAM HEDEFLERİ
A1. Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	Yönetim ve Destek Programı	-	-
A2. Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Kalitesini Artırmak	Araştırma, Geliştirme Ve Yenilik	Araştırma Altyapıları	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi
	Yükseköğretim	Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs Ve Destekler	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi
		Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
		Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi

A3. Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Güçlendirmek	Araştırma, Geliştirme Ve Yenilik	Araştırma Altyapıları	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi
		Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması
	Yükseköğretim	Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs Ve Destekler	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi
		Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi Ve Lisansüstü Eğitim	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
A4. Paydaşlar ile Toplumsal Katkı Faaliyetlerini Güçlendirmek	Hayat Boyu Öğrenme	Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunulması
	Tedavi Edici Sağlık	Tedavi Hizmetleri	Tedavi edici sağlık hizmetinin erişilebilir ve etkili olarak sunulmasının sağlanması
A5. İhtisaslaşma Alanındaki Çalışmaların Niteliğini ve Niceliğini Artırmak	Araştırma, Geliştirme Ve Yenilik	Araştırma Altyapıları	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi
		Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

3. Stratejik Planın Değerlendirmesi

Tablo 34: Stratejik Plan 2025 Yılı Performans Göstergeleri Gerçekleşme Verileri

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
S.N.	Performans Göstergesi	2025 Yılı Gerçekleşme
1	PG1.1.1 PUKO döngüsü kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısı	2
2	PG1.1.2 Tamamlanan iç denetim faaliyeti sayısı	1
3	PG1.1.3 Üniversitenin kurumsal kimlik oluşturma etkinliklerinin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışma sayısı	
4	PG1.2.1 Eğiticilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim	

	elemanı sayısı	
5	PG1.2.2 Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	14
6	PG1.2.3 Birim yöneticilerinin yöneticilik yetkinliklerinin artırılmasına yönelik eğitime ve bilgilendirme toplantısınakatılımcı sayısı	
7	PG1.2.4 Akademik personelin yer aldığı programlarda uyumluluk oranı	
8	PG1.2.5 Üniversitenin Greenmetric Puanı	
9	PG1.3.1 Öz değerlendirmesi yapılan akademik ve idari birim sayısı	
10	PG1.3.2 Öz değerlendirme raporu hazırlayan bölüm/program sayısı	
11	PG1.3.3 Akran değerlendirilmesi yapılan birim sayısı	
12	PG1.3.4 Akreditasyon belgesi alan bölüm/program sayısı	
13	PG1.3.5 Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen faaliyet sayısı	
14	PG1.4.1 Yurtdışı bağlantılı akademik ve kurumsal iş birliği ve protokol sayısı	
15	PG1.4.2 Uluslararası öğrenci ve araştırmacıların memnuniyet oranı (%)	
16	PG1.4.3 Uluslararası öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	
17	PG1.4.4 Uluslararası değişim programları kapsamında gelen ve giden toplam öğrenci sayısı	
18	PG1.4.5 Uluslararası değişim programları kapsamında gelen ve giden toplam personel sayısı	
19	PG2.1.1 Disiplinler arası lisansüstü program sayısı	
20	PG2.1.2 Yan dal program sayısı	
21	PG2.1.3 Çift ana dal program sayısı	
22	PG2.1.4 Aktif programlarda açılan seçmeli ders oranı (%)	
23	PG2.1.5 Sertifikalı etkinlik sayısı	
24	PG2.2.1 Üniversite birimleri tarafından öğretim elemanlarına yönelik düzenlenen seminer, toplantı, eğitim vb. faaliyet sayısı	
25	PG2.2.2 Kurumsal düzeyde düzenlenen eğitim programlarından memnuniyet oranı (%)	
26	PG2.2.3 Üniversite öğretim elemanlarına verilen yabancı dil kurs/eğitim sayısı	
27	PG2.3.1 Kariyer Yönlendirme ve Bilgilendirme Uygulama Araştırma Merkezi (KAYBİMER) tarafından gerçekleştirilen faaliyet sayısı	
28	PG2.3.2 Akademik birimler tarafından öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik gerçekleştirilen etkinliklerin sayısı	

29	PG2.3.3 Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezinin (PDRMER) gerçekleştirdiği faaliyet sayısı	
30	PG2.3.4 Akademik danışmanlık ve oryantasyon kapsamında verilen eğitime katılımcı sayısı	
31	PG2.4.1 Erişilebilen ders bilgi paketi sayısının programlardaki toplam ders sayısına oranı (%)	
32	PG2.4.2 Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı (%)	
33	PG2.4.3 Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrencilere oranı (%)	
34	PG2.4.4 Programların izlenmesi ve güncellenmesine yönelik faaliyet sayısı	
35	PG2.5.1 Öğrencilerin uzaktan erişim sağlayabileceği ders öğretim materyalleri sayısı	
36	PG2.5.2 Öğrenci başına düşen elektronik kaynak sayısı	
37	PG2.5.3 Öğrenci başına düşen basılı kaynak sayısı (%)	
38	PG2.5.4 Öğrenme kaynaklarından faydalanan öğrenci sayısı	
39	PG2.5.5 Öğrenme kaynaklarına ilişkin yayın alımı harcamalarının yatırım bütçesine oranı (%)	
40	PG3.1.1 Üniversitenin URAP Türkiye sıralamasındaki yeri	
41	PG3.1.2 Üniversitenin Webometrics sıralamasındaki yeri	
42	PG3.1.3 Ar-Ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı (%)	
43	PG3.2.1 Uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen Ar-Ge projesi sayısı	
44	PG3.2.2 Ulusal kurum ve kuruluşlar (BAP Dahil) tarafından desteklenen Ar-Ge projesi sayısı	
45	PG3.2.3 Ulusal seviyede endüstri ile ortak yürütülen Ar-Ge proje sayısı	
46	PG3.2.4 Yurtdışındaki üniversiteler veya kurum ve kuruluşlar ile ortak yürütülen Ar-Ge proje sayısı	
47	PG3.3.1 TEKNOFEST, TÜBİTAK, TÜBA vb. tarafından organize edilen yarışmalara katılan öğrenci sayısı	
48	PG3.3.2 Teknopark veya TTO faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	
49	PG3.3.3 Üniversite adına başvurulan patent, faydalı model veya tasarım sayısı	
50	PG3.3.4 Üniversite adına tescil edilen patent, faydalı model veya tasarım sayısı	
51	PG3.3.5 Teknopark'ta üniversite öğretim elemanlarının/ öğrencilerinin kurduğu şirket sayısı	
52	PG3.4.1 SCI, SCI-E/ESCI/SSCI/AHCI Scopus indeksli dergilerde yayınlanan makale sayısı	

53	PG3.4.2 SCI, SCI-E/ESCI/SSCI/AHCI Scopus indeksli dergilerdeki Q1+Q2 yayın sayısı (yıllık)	
54	PG3.4.3 SCI, SCI-E/ESCI/SSCI/AHCI Scopus indeksli dergilerde yayınlanan uluslararası iş birliği ile yapılmış makale sayısı (yıllık)	
55	PG3.4.4 TR Dizin yayın sayısı	
56	PG3.4.5 Scopus Atıf sayısı	
57	PG3.5.1 Öğretim elemanlarının Ar-Ge ve proje yetkinliğini artırmaya yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	
58	PG3.5.2 Ulusal ve uluslararası destekler hakkında bireysel danışmanlık hizmeti verilen öğretim elemanı/öğrenci sayısı	
59	PG3.5.3 Proje döngüsü/yazma eğitimine katılan öğretim elemanı/öğrenci sayısı	
60	PG3.5.4 Öğretim elemanları/öğrenciler tarafından gerçekleştirilen proje başvurusu sayısı	
61	PG3.5.5 TÜBİTAK'tan hak kazanılan Bilim İnsanı Destekleme Programları (BİDEB) sayısı	
62	PG4.1.1 Sürekli Eğitim Merkezi (GÜSEM) tarafından gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı	
63	PG4.1.2 Öğrencilerin yaptığı sosyal sorumluluk içerikli etkinlik sayısı	
64	PG4.1.3 Ortak kullanımlı Eğitim Araştırma Hastanelerinde acil, ayaktan ve yatarak tedavi gören hasta sayısı	
65	PG4.1.4 Üniversite Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi Hastanesi bünyesinde tedavi gören hasta sayısı	
66	PG4.2.1 Ulusal ve uluslararası sportif faaliyetlere katılan sporcu sayısı	
67	PG4.2.2 Ulusal ve uluslararası sportif faaliyetlerde dereceye giren takım/sporcu sayısı	
68	PG4.2.3 Ulusal ve uluslararası kültürel, sanatsal ve diğer sosyal faaliyetlerin sayısı	
69	PG4.2.4 Öğrenci toplulukları tarafından gerçekleştirilen etkinlik sayısı	
70	PG4.3.1 Bağımlılıkla mücadele kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısı	
71	PG4.3.2 Dezavantajlı gruplara yönelik düzenlenen faaliyet sayısı	
72	PG4.3.3 Sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik alanlarında yapılan faaliyet sayısı	
73	PG4.3.4 Sosyal sorumluluk faaliyetlerine harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı (%)	
74	PG4.3.5 Paydaşlarla ortak yürütülen sosyal sorumlululuk projelerinin sayısı	

75	PG4.4.1 Akademik personel memnuniyet oranı	
76	PG4.4.2 İdari personel memnuniyet oranı	
77	PG4.4.3 Öğrenci genel memnuniyet oranı	
78	PG4.4.4 Dış paydaş memnuniyet oranı	
79	PG4.4.5 Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	
80	PG5.1.1 İhtisaslaşma alanıyla ilgili TUBİTAK, BAP ve bulunduğu bölgede faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlar ile yürütülen proje sayısı	
81	PG5.1.2 İhtisaslaşma alanında patent/faydalı model başvuru sayısı	
82	PG5.1.3 İhtisaslaşma alanında düzenlenen kurs/seminer/eğitim sayısı	
83	PG5.1.4 İhtisaslaşma alanında SCI, SCI-E/ESCI/SSCI/AHCI Scopus indeksli ve TR Dizin dergilerde yayımlanan yayın sayısı	
84	PG5.1.5 İhtisaslaşma alanında yürütülen lisansüstü tez sayısı	
85	PG5.2.1 İhtisaslaşma alanında TÜBİTAK ve BAP Projesi Sayısı	
86	PG5.2.2 İhtisaslaşma alanında teknoloji kullanımını içeren faaliyet sayısı	
87	PG5.2.3 İhtisaslaşma alanında yurtdışı kaynaklı projelere başvuru sayısı	
88	PG5.2.4 İhtisaslaşma alanında düzenlenen çalıştay/konferans/ sempozyum sayısı	
89	PG5.2.5 Fındık hastalık ve zararlılarına yönelik yapılan saha/arazi çalışma sayısı	
90	PG5.3.1 Fındık üretim hattı tesisi kurulum oranı (%)	
91	PG5.3.2 Fındık üretim tesisinde üretilen ürün çeşidi sayısı	
92	PG5.3.3 İhtisaslaşma alanında bulunduğu bölgedeki diğer kamu kurumlarıyla yürüttüğü ortak çalışma sayısı	
93	PG5.3.4 İhtisaslaşma alanıyla ilgili bulunduğu bölgedeki özel sektör ile yürüttüğü ortak çalışma sayısı	
94	PG5.3.5 İhtisaslaşma alanıyla ilgili bulunduğu bölgedeki sivil toplum kuruluşları ile yürüttüğü çalışma sayısı	

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Stratejik plandaki amaç ve ve hedeflere ulaşmak adına Birimimiz üzerine düşen çalışmalar yapmaya devam etmektedir.

5. Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Her geçen gün toplam değeri artan Giresun Üniversitesinin bir birimi olmak

Üniversite üst yönetiminin tam desteği

İlgili birimlerle olan dayanışmamız

Öğrenci ve personelimize sunduğumuz teknolojik hizmet kalitesi

ULAKNET bağlantı hız ve kalitesi

B. Zayıflıklar

Mevcut yetkin personel sayısının azlığı ve yenilerinin istihdamı,
Hizmet içi eğitimlerin yeterince sıklıkta verilememesi,
Personelin eğitim kurs ve seminerlerine gönderilememesi,
Bağlı birimlerde yetkin personel olmayışının bilişim hizmetlerine olumsuz katkısı (Hizmet kalitesi,güvenlik vb.),
Bazı yerleşkelerde kaliteli bir ağ kablolama ve anahtarlama altyapısının kurulmuş olmaması,
Konumuzla ilgili etkinliklere yeterince katılamamamız,
Lisanslı yazılım kullanmada yaşanan sıkıntılar,

Açık kaynak kodlu yazılım kullanımını yaygınlaştıramama,

C. Değerlendirme

Başkanlığımız bütçe ve insan kaynaklarını olabildiğince verimli kullanarak son derece yararlı hizmetler üretmiştir. Dünyaya paralel olarak tüm uygulamaların sayısal ortamda çalışır hale getirildiği bir dönemde bilgi teknolojilerinin çok önemli rolü olduğu görülmektedir. Bilişim sistemlerinde oluşabilecek herhangi menfi durum kurumumuz için para, zaman ve en kötüsü prestij kaybına neden olacaktır. Sistemin aynı şekilde çalışması için, daha da artacak olan bilişim ihtiyaçları ve önceden tahmin edilemeyen tehditler bilişim sistemleri ve insan gücü yatırımlarının artarak sürmesini gerektirmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımızın gelecekteki performansının artması için önerebileceğimiz hususlar

yararlanılabilecek fırsatlar ve dikkate alınması gerekli tehditler aşağıda belirtilmiştir.

FIRSATLAR

• Giresun Teknopark ile işbirliği olanakları,

• Bölgedeki Üniversitelerle işbirliği,

• Üniversitemiz Fakültelerinin ilgili bölümleri ile işbirliği imkânı,

• Bilgi İşlem ve ilgili teknolojilerin geleceğe şekil veren öncü konular olması,

TEHDİTLER

• Teknolojinin çok hızlı gelişmesi,

• Geliştirilen yeni uygulama ve teknolojilere personelin uyumunda yaşadığı zorluklar,

• Alışılagelmiş tutum ve davranışların değişiminin zaman alması, değişime direnç gösterilmesi ve bu değişimin tabana benimsetilmesindeki güçlükler,

• Başkanlığımızın verdiği hizmetin 24 saat aralıksız yürütülmesi zorunluluğu dikkate alındığında,

üniversitemizin bir kamu kurumu olması nedeniyle mesai saatleri dışında ve tatillerde personel çalıştırmaktaki zorluklar.

• Ülkede bilişim çalışanına duyulan ihtiyaç ile sağlanan imkanlar arasındaki uyumsuzluk.

• Yerleşke sayımızın fazlalığı ve dağınık olması.(Merkez ve ilçelere yayılmış olması)

• Yetişmiş elemanların kadrosuzluk, maaş politikası ve benzeri olumsuzluklar nedeniyle işten ayrılmaları.

VARSAYIMLAR

• Bilgi İşlem Daire Başkanlığının bütçesinin arttırılması,

• Üniversite yönetiminin bilişime desteğinin artarak devam edeceği,

• Teknoloji ve bilimdeki gelişmelerin hizmet konusunda yeni olanaklar sunacağı,

• Altyapı yatırımlarının artacağı,

• Kurum dışı eğitim imkânlarının artacağı,

• E-dönüşüm devlet projelerinin devam edeceği varsayılmaktadır.

EKLER

Ek:1

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenen amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır. [2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. [3]

(Giresun - ...../01/2025)

İmza

Hasan KÜLEKÇİ

Daire Başkanı

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.