



4

180 Günlük Eylem Planı
(01.04.2022 - 30.09.2022)
Sonuç Raporu

Eylül 2022



Hazırlayanlar:

Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı
Ufuk ÖZTÜRK, Genel Sekreter Yardımcısı

Kapak: Emre KOÇ



ÖNSÖZ



Üniversitemiz Genel Sekreterliği koordinasyonunda tamamlanan 180 Günlük Eylem Planı (01.04.2022 - 30.09.2022)'nda, 21 eyleme yer verilmiş ve 18 eylem tamamlanmıştır. 3 eylem ise çeşitli nedenler ile tamamlanamadığından dolayı eylemler ile ilgili çalışmalar 5. Eylem dönemine bırakılmıştır. Bu eylem döneminde, 5. Eylem döneminde yazılım geliştirme çalışmaları başlatılacak olan kulüp yönetim sistemi, anket yönetim sistemi, taşınmaz yönetim sistemi, lojistik yönetim sistemi, mezun bilgi sistemi gibi projeler için sistem analizi çalışmalar yapılmış, öğrenci ve akademik personeller için oryantasyon el kitapları hazırlanmış, önceki eylem dönemlerinde tamamlanamayan bazı eylemler

sonuçlandırılmış ve yine önceki eylem dönemlerinde tamamlanan çalışmalara yönelik izleme süreçleri yönetilmiştir. Bu kapsamda önceki eylem döneminde ön hazırlık çalışmalarının tamamlandığı KTÜ online satış mağazası, Üniversitemizin kuruluş tarihi olan 20 Mayıs'ta hizmete açılmış; www.1955ktu.com adresi üzerinden erişime açılmış ve üniversitemiz Çarşı binasında hizmete alınan mağaza ile de öğrencilerimize, personelimize ve diğer paydaşlara hizmet vermeye başlamıştır. Aynı zamanda üniversitemizin yinelenen web sayfası da yine 67. Kuruluş yıldönümünü kutladığımız 20 Mayıs tarihinde kullanıma alınmıştır.

Yükseköğretim Kurumu tarafından verilen araştırma üniversitesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından verilen kurumsal akreditasyon etiketlerine sahip üniversitemiz, mevcut kurumsal kültürünü daha da güçlendirme ve bu kapsamda süreçlerin iyileştirilmesi noktasında tüm dinamikleri ile çalışmalarını planlı bir şekilde yürütmektedir.

Dördüncü 180 Günlük Eylem Planı döneminin başarılı bir şekilde tamamlanmasında ve bu sonuç raporunun hazırlanmasında katkı sağlayan başta üniversitemiz Genel Sekreterine, Genel Sekreter Yardımcılarına, çalışma gruplarında görev alan ve destek veren tüm personelimize teşekkür eder, sonuç raporunun üniversitemiz ve paydaşlarımız açısından yararlı olmasını dilerim.

Prof. Dr. Hamdullah ÇUVALCI
Rektör



Tablo 1. Eylem ve Eylem Sorumluları

Eylem No	Eylem	Eylem Sorumlusu
1	Üniversite Taşınmazları Yönetimi İçin Analiz Çalışması Yürütülmesi	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
2	Öğrenci Kulübü Süreçlerinin/Faaliyetlerinin Yönetimi İçin Analiz Çalışması Yürütülmesi	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
3	Bilgi Yönetim Sistemi İçin Bir Anket Yönetim Sistemi Analiz Çalışması Yürütülmesi	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
4	Akademik Personel İçin Oryantasyon El Kitabı Hazırlanması	Ufuk ÖZTÜRK, Genel Sekreter Yardımcısı
5	Üniversite İçin Bir "Lojistik Sistem Yönetimi Kurulması" Konusunda Gerekli Hazırlıkların Yapılması	Ufuk ÖZTÜRK, Genel Sekreter Yardımcısı
6	KTÜ Çevrim İçi Satış Mağazası İçin Hazırlık Sürecinin Tamamlanıp Faaliyete Başlanılması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
7	Enstitü Bilgi Sistemi Yazılım Sürecinin Tamamlanması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
8	Mekan Yönetim Sisteminin Kurumsal Süreçlere Entegre Edilmesi	Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı
9	İşyeri Eğitimi Programları Yönetimi İçin Sistem Geliştirilmesi	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
10	Üniversiteye Yeni Kayıt Yaptıran ve Yatay Geçişle Gelen Öğrenciler İçin Öğrenci El Kitabı Hazırlanması	Ufuk ÖZTÜRK, Genel Sekreter Yardımcısı
11	Üniversite Birimlerinin Web Sayfalarında Kalite ve İç Kontrol Menüsü İçeriklerinin İç Kontrol Bileşenleri ve Kalite Süreci Ölçütleri ile Uyumunun Sağlanması	Ufuk ÖZTÜRK, Genel Sekreter Yardımcısı
12	Üniversite Harcama Birimleri Taşınır Kayıtlarında Atıl Durumda Bulunan Demirbaşların Değerlendirilmesini Yapacak Mobil Destek Ekibi Oluşturulması	Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı
13	Üniversitemiz Mezun Bilgi Sisteminin Yenilenmesine Yönelik Analiz Çalışması Yapılması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
14	Önceki Eylem Dönemlerinde Planlanmasına Rağmen Bitirilemeyen Çalışmaların Tamamlanması	
14.1	Etik Kurul Süreçlerinin Online Ortama Aktarılması (2. Eylem Dönemi / 27 Nolu Eylem)	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
14.2	Geri Bildirim Raporlarında İstenen Kanıtlayıcı Belgelere Göre Süreçlerin Yeniden Gözden Geçirilmesi (2. Eylem Dönemi / 15 Nolu Eylem)	Ufuk ÖZTÜRK, Genel Sekreter Yardımcısı
14.3	İdari Personeller İçin Çevrim İçi Performans Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi (3. Eylem Dönemi / 2 Nolu Eylem)	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
14.4	Sıfır Atık Yönetimi Sistemi Kapsamında İç Mekân ve Dış Mekân Atık Toplama Çalışmalarının Tamamlanması (3. Eylem Dönemi / 11 Nolu Eylem)	Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı
14.5	Bilgi Yönetim Sistemi İçin Yeni Bir Tasarım Çalışması Yapılması (3. Eylem Dönemi / 16 Nolu Eylem)	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
14.6	KTÜ Veri Üzerinde Görselleştirme Çalışmaları Planlanması ve Uygulanması (3. Eylem Dönemi / 18 Nolu Eylem)	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
14.7	Yeni Web Sayfası Çalışmasının Test Sürecinin Tamamlanması ve Yayına Alınması (3. Eylem Dönemi / 21 Nolu Eylem)	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
14.8	Online KTÜ Projesinin KTÜ Yayınları Ayağının Tamamlanması (3. Eylem Dönemi / 5 Nolu Eylem)	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
15	Önceki Eylem Dönemlerinde Gerçekleştirilen Eylemlerin İzlemelerinin Yapılması	
	→ Güncel Verilerin Kullanıma Açılması (2. Eylem Dönemi / 25 Nolu Eylem) → İhale Dışındaki Mal ve Hizmet Alımları İçin Teklif Alma ve Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi (2. Eylem Dönemi / 1 Nolu Eylem)	Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı



<ul style="list-style-type: none">→ Online KTÜ Projesinin Eğitim & Kurs Ayağının Tamamlanması (2. Eylem Dönemi / 5 Nolu Eylem)→ Staj Süreci Yönetim Sistemi (2. Eylem Dönemi / 6 Nolu Eylem)→ Bilgi İşlem Sistemleri Açısından Etkin Bir Destek Mekanizmasının Oluşturulması (2. Eylem Dönemi / 8 Nolu Eylem)→ Proofreading Hizmeti İçin Bir Online Sistem Geliştirilmesi (2. Eylem Dönemi / 12 Nolu Eylem)→ Kütüphane DB Eser Ödünç Alma-Verme İşlemlerinde Online Ödeme Sistemi Geliştirilmesi (2. Eylem Dönemi / 19 Nolu Eylem)→ Sokak Hayvanları ile İlgili Kalıcı Bir Çözüm Üzerinde Çalışılması (2. Eylem Dönemi / 20 Nolu Eylem)→ E-İhale Sürecine Geçilmesi (2. Eylem Dönemi / 22 Nolu Eylem)→ BYS İşlemlerine Erişim İçin E-Devlet Entegrasyonunun Yapılması (2. Eylem Dönemi / 23 Nolu Eylem)→ Tüm Personelimize İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Online Olarak Verilmesi (4. Eylem Dönemi / 7 Nolu Eylem)→ Üniversitede Kullanılan Tüm Yazılımlara Tek Noktadan Erişimin Sağlanması (4. Eylem Dönemi / 14 Nolu Eylem)→ Üniversitemiz Arşiv Yönergesinin Hazırlanması (4. Eylem Dönemi / 26 Nolu Eylem)→ Kapı Araç Geçiş İzinleri İçin Online Başvuru ve Yetkilendirme Sistemi Geliştirilmesi (4. Eylem Dönemi / 1 Nolu Eylem)→ Mezuniyet Transkriptlerinin Akademik Birimlerce Onay İşlemlerinin EBSY Üzerinden Yapılması (4. Eylem Dönemi / 9 Nolu Eylem)→ Öğrenci Diplomalarının Elektronik Ortamda Gönderilmesine Yönelik Bir Yapı Oluşturulması (2. Eylem Dönemi / 17 Nolu Eylem)	
<ul style="list-style-type: none">→ Taşınmazların Yönetimi İle İlgili Birim Oluşturulması ve Çalışma Esaslarının Belirlenmesi (2. Eylem Dönemi / 2 Nolu Eylem)→ Tüm Birimlerde, Personel ve Eğitim-Öğretim Süreçleri ile İlgili İş ve İşlem Süreçlerinin Takibinde Kullanılan Formların Kurumsal Kimlik Çalışmasına Uygun Olarak Standart Bir İçerikte Düzenlenmesi (2. Eylem Dönemi / 11 Nolu Eylem)→ Mali İşlemlerin Birleştirilerek Tek Merkezden Yürütülmesi (2. Eylem Dönemi / 28 Nolu Eylem)→ Personel İlişik Kesme İşlemlerinin Online Ortamda Yürütülmesi İle İlgili Çalışma Yapılması (4. Eylem Dönemi / 13 Nolu Eylem)→ İç Denetim Birimi Önerileri Doğrultusunda, TÖMER Faaliyetlerinin Yönetimi İçin Bir Masaüstü Uygulama Geliştirilmesi (4. Eylem Dönemi / 19 Nolu Eylem)→ Üniversite İçin Tasarruf Eylem Planı Hazırlanma (4. Eylem Dönemi / 29 Nolu Eylem)	Ufuk ÖZTÜRK, Genel Sekreter Yardımcısı



1. Üniversite Taşınmazları Yönetimi İçin Analiz Çalışması Yürütülmesi

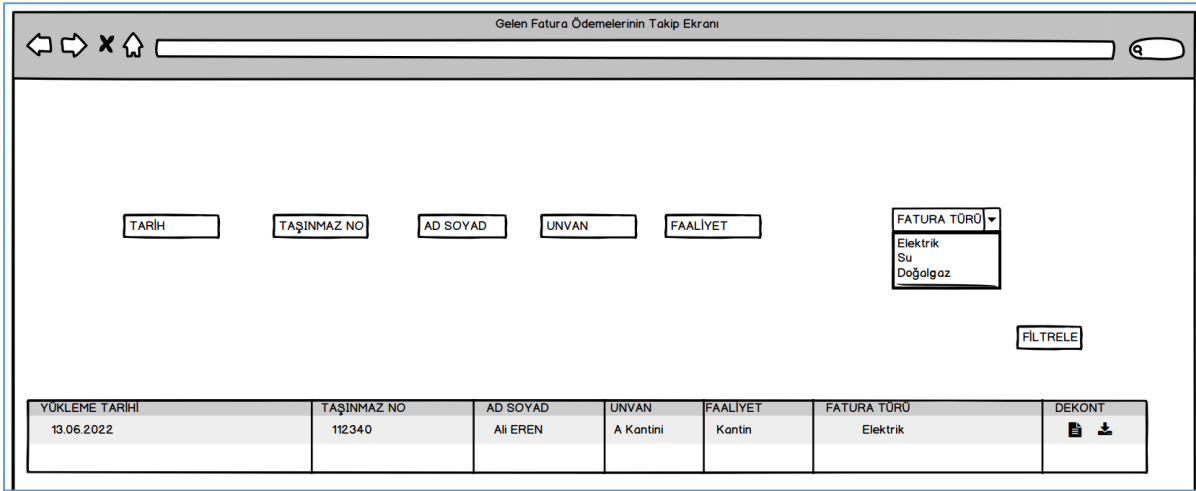
İkinci eylem planı kapsamında, üniversiteye ait taşınmazların kayıt ve kontrol işlemleri ile ilgili "Taşınmaz Yönetim Birimi" oluşturulması ve taşınmazlarla ilgili işlemlerin bu birimin yetki ve sorumluluğu altında yürütülmesinin sağlanması amacıyla bir çalışma gerçekleştirilmiştir. Oluşturulan Taşınmaz Yönetim Birimi faaliyetlerinin daha sistematik yürütülebilmesi ve Sayıştay denetimlerinde de gündeme gelen kiracıların gelir takiplerinin daha sağlıklı yapılabilmesi amacıyla Taşınmaz Yönetimi Sistemi için bir analiz çalışması yapılmıştır.

Çalışma Grubu	Öğr. Gör. Gizem Dilan BOZTAŞ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Ömer Süha TÜRKMEN, Şube Müdürü, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Analiz çalışmasında;

- Gerekli kayıtları girecek kullanıcılar,
- Sadece sorgulama yapacak kullanıcılar
- İşletmeler

için arayüzler tasarlanmıştır.





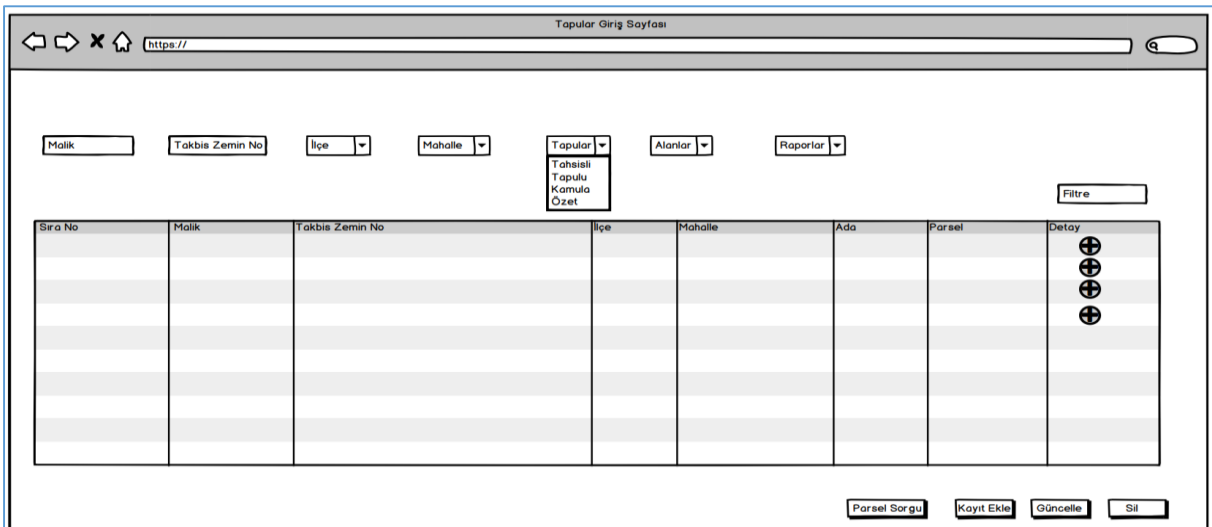
Gelen Fatura Ödemelerinin Takip Ekranı

TARİH TAŞINMAZ NO AD SOYAD UNVAN FAALİYET FATURA TÜRÜ

Elektrik
Su
Doğalgaz

FILTRELE

YÜKLEME TARİHİ	TAŞINMAZ NO	AD SOYAD	UNVAN	FAALİYET	FATURA TÜRÜ	DEKONT
13.06.2022	112340	Ali EREN	A Kantini	Kantin	Elektrik	 







Tapular Giriş Sayfası

Malik Takbis Zemin No İlçe Mahalle Tapular Alanlar Raporlar

Tahsisli
Tapulu
Kamula
Özet

Filtre

Sıra No	Malik	Takbis Zemin No	İlçe	Mahalle	Ada	Parsel	Detay
							
							
							
							

Parsel Sorgu Kayıt Ekle Güncelle Sil



Kayıtlı Taşınmazların Görüntülenmesi (001)

Taşınmaz No Ad Soyad Kiracı Türü Faaliyet Türü

Filtrele

No	Taşınmaz No	Ad Soyad	Ünvan	Kiracı Türü	Faaliyeti	TEL No	Söz. Başlangıç	Söz. Bitiş	Döküman	Detay
0	00000	xxxxx	Makine Müh. Kantin	Şahıs	KANTIN	05440000000	00.00.0000	00.00.0000	<input type="checkbox"/>	+
1	00000	xxxxx	Makine Müh. Kantin	Şahıs	KANTIN	05440000000	00.00.0000	00.00.0000	<input type="checkbox"/>	+
2	00000	xxxxx	Makine Müh. Kantin	Şahıs	KANTIN	05440000000	00.00.0000	00.00.0000	<input type="checkbox"/>	+
3	00000	xxxxx	Makine Müh. Kantin	Şahıs	KANTIN	05440000000	00.00.0000	00.00.0000	<input type="checkbox"/>	+
4	00000	xxxxx	Makine Müh. Kantin	Şahıs	KANTIN	05440000000	00.00.0000	00.00.0000	<input type="checkbox"/>	+

2. Öğrenci Kulübü Süreçlerinin/Faaliyetlerinin Yönetimi İçin Analiz Çalışması Yürütülmesi

Üniversitemizde 70 adet öğrenci kulübü faaliyet göstermektedir. Bu eylem kapsamında gerek kulüp kuruluş için başvuru/değerlendirme/onay süreçlerinin yürütülmesi ve gerekse kulüp faaliyetlerinin başvuru ve onay süreçlerinin takip edilmesi amacıyla "Kulüp Yönetim Sistemi" şeklinde bir sistem çalışması için analiz çalışması yürütülmüştür.

Çalışma Grubu

Öğr. Gör. Ahmet AYAZ, Dijital Dönüşüm Ofisi

Mevlûde ATA, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Analiz çalışmasında, kulüplerin kuruluş başvurusu, tüzük ve diğer mevzuata dayalı süreçlerin takibi, üye işlemleri, faaliyet izni ve takibi gibi kulüpler ile ilgili süreçler için arayüz tasarımları yapılmıştır.


Öğrenci Kulüpleri Web Sayfası

https://sks.ktu.edu.tr

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ SAYFASI

Üniversitemizde aktif olan kulüplerin detaylı bilgileri

ETKİNLİKLER




GENEL BİLGİLENDİRME

- Öğrenci Kulübü Kuruluş İşlemleri
- E-Karar Defteri
- Öğrenci Kulüpleri Yönergesi
- Öğrenci Kulübü Güncelleştirme İşlemleri

DUYURULAR

- Duyuru 1
- Duyuru 2
- Duyuru 3



SIKÇA SORULAN SORULAR

- Öğrenci Kulübü Üyelik İşlemleri
- Öğrenci Kulübü Üyeligidinden Ayrılma
- Öğrenci Kulübü Yönetim veya Denetim Kurulu üyeligidinden ayrılma/istifa
- Öğrenci Kulübü Danışman Değişikliği

AKTİF ÜYE SAYILARI

1989

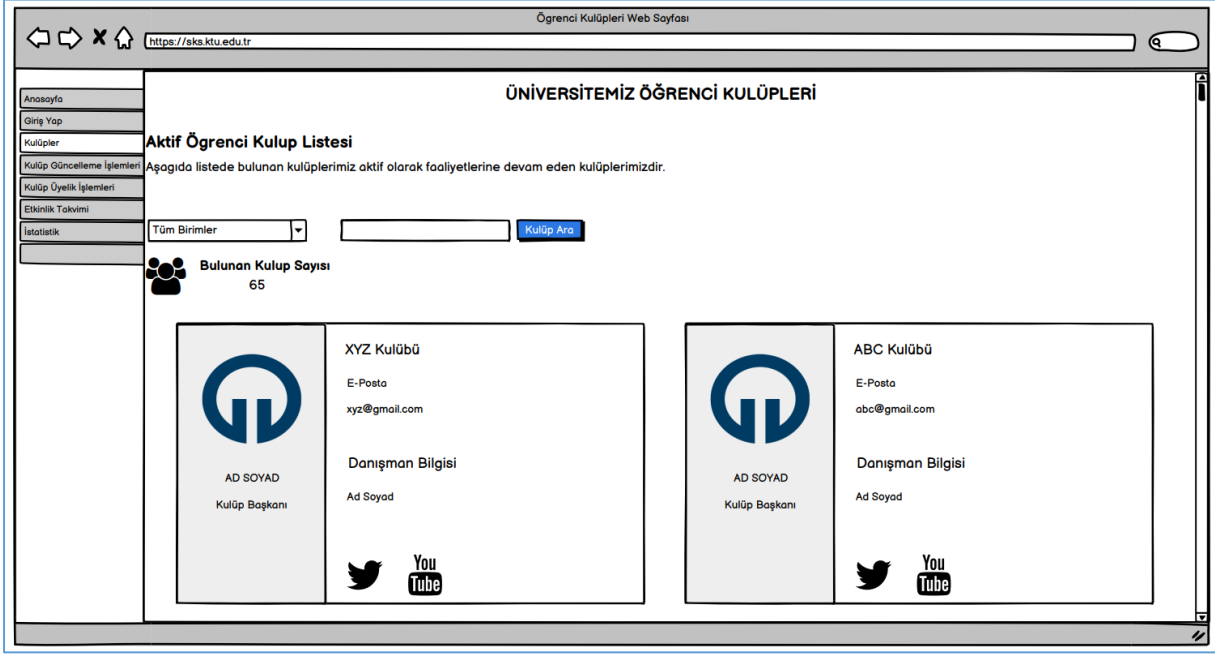
< Üyelik işlemleri için tıklayınız

AKTİF KULÜP SAYILARI

75

< Kulüp başvuruları için tıklayınız





Öğrenci Kulüpleri Web Sayfası
https://sks.ktu.edu.tr


ÜNİVERSİTEMİZ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ

Aktif Öğrenci Kulup Listesi


Aşağıda listede bulunan kulüplerimiz aktif olarak faaliyetlerine devam eden kulüplerimizdir.


Tüm Birimler

Bulunan Kulup Sayısı
65




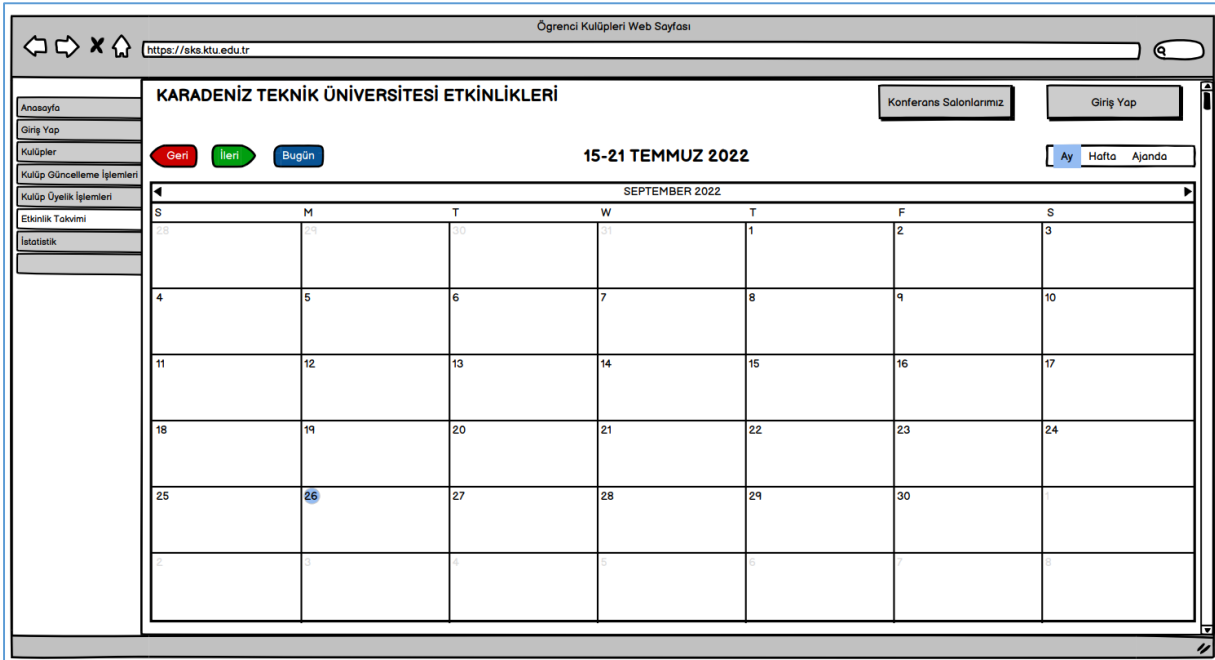
XYZ Kulübü
E-Posta
xyz@gmail.com
Danışman Bilgisi
Ad Soyad
AD SOYAD
Kulüp Başkanı





ABC Kulübü
E-Posta
abc@gmail.com
Danışman Bilgisi
Ad Soyad
AD SOYAD
Kulüp Başkanı





Öğrenci Kulüpleri Web Sayfası
https://sks.ktu.edu.tr

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ETKİNLİKLERİ

Konferans Salonlarımız

15-21 TEMMUZ 2022

SEPTEMBER 2022

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

3. Bilgi Yönetim Sistemi İçin Bir Anket Yönetim Sistemi Analiz Çalışması Yürütülmesi

Personel ve öğrenciler gibi paydaşlardan düzenli dönütler alınması, özellikle akreditasyon süreçlerinin önemli bir parçasını oluşturmaktadır. Bu kapsamda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na, Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden paydaşlara anketler uygulanması yönünde yoğun talepler gelmektedir. Anket Yönetim Sistemi ile birimlerin kendi anketlerini tasarlayabilecekleri, personel veya öğrencilerine özel anket gönderimlerini SMS veya e-posta yolu ile yapabilecekleri ve anket sonuçlarını detaylı raporlar ile alabilecekleri bir sistem

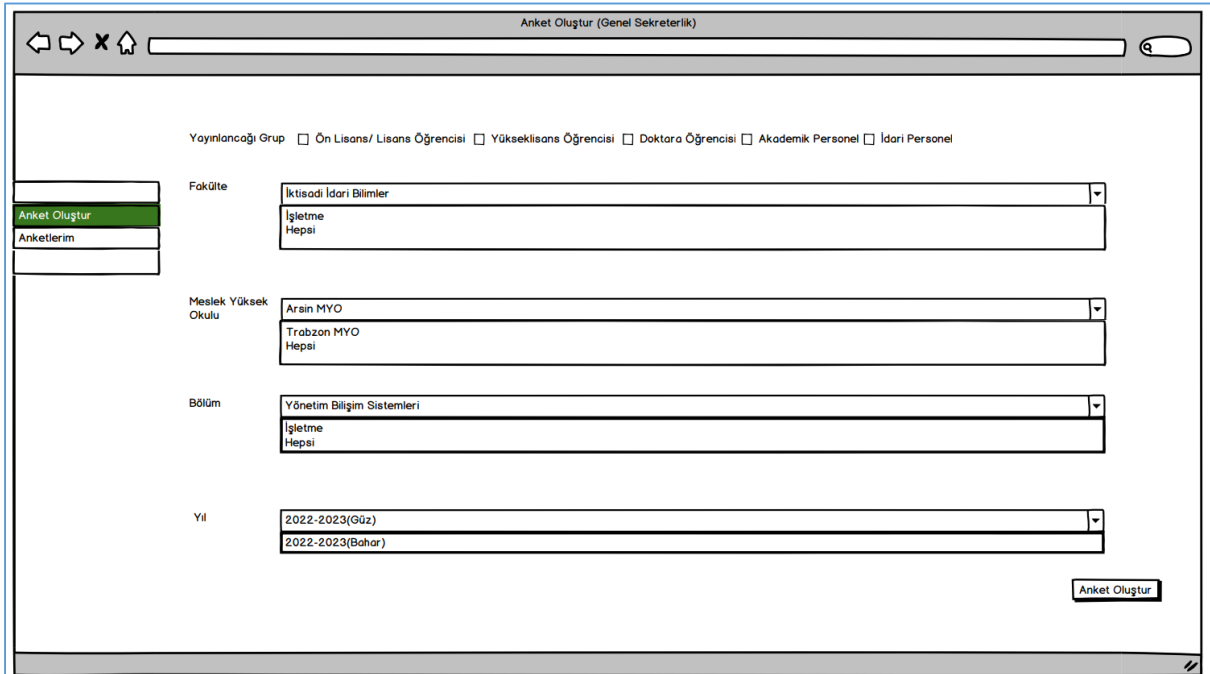


planlanmaktadır. Bu eylem kapsamında Anket Yönetim Sistemi için bir analiz çalışması yürütülmüştür.

Çalışma Grubu	Dr. Öğr. Üyesi Ekrem BAHÇEKAPILI, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Gizem Dilan BOZTAŞ, Dijital Dönüşüm Ofisi

Analiz çalışmasında,

Anket çalışması planlama süreci, izin süreci, farklı türlerde anket sorusu oluşturma ve basit frekans analizi sonuçlarının elde edilmesi gibi farklı modüller planlanmış ve çalışılmıştır. Analiz çalışması belirli birimler ile paylaşıldıktan sonra yazılım geliştirme çalışmaları için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na gönderilecek ve 5. Eylem dönemi içerisinde yazılım geliştirme çalışmalarına başlanacaktır.



Anket Oluşturma

Anket Başlığı:

Anket Açıklaması (İsteğe Bağlı):

1 Sorunuzu giriniz.

Soru Açıklaması (İsteğe Bağlı):

Katılıyorum Katılmıyorum Kararsızım

Çoktan Seçmeli

Çoktan Seçmeli

Onay Kutuları (Çoklu Seçmeli)

Açık Uçlu (Metin)

Açık Uçlu (Sayı)

2 Sorunuzu giriniz.

Soru Açıklaması (İsteğe Bağlı):

İşletim Sistemleri YBS KDB

Onay Kutuları

Çoktan Seçmeli

Onay Kutuları (Çoklu Seçmeli)

Açık Uçlu (Metin)

Açık Uçlu (Sayı)

3 Sorunuzu giriniz.

Soru Açıklaması (İsteğe Bağlı):

Açık Uçlu (Metin)

Çoktan Seçmeli

Onay Kutuları (Çoklu Seçmeli)

Açık Uçlu (Metin)

Açık Uçlu (Sayı)

4 Sorunuzu giriniz.

Soru Açıklaması (İsteğe Bağlı):

Açık Uçlu (Sayı)

Çoktan Seçmeli

Onay Kutuları (Çoklu Seçmeli)

Açık Uçlu (Metin)

Açık Uçlu (Sayı)

Anketlerim

Anket Adı: Şablonlar: Durum:

Ders Memnuniyeti Anketi Akademisyen Memnuniyet Anketi

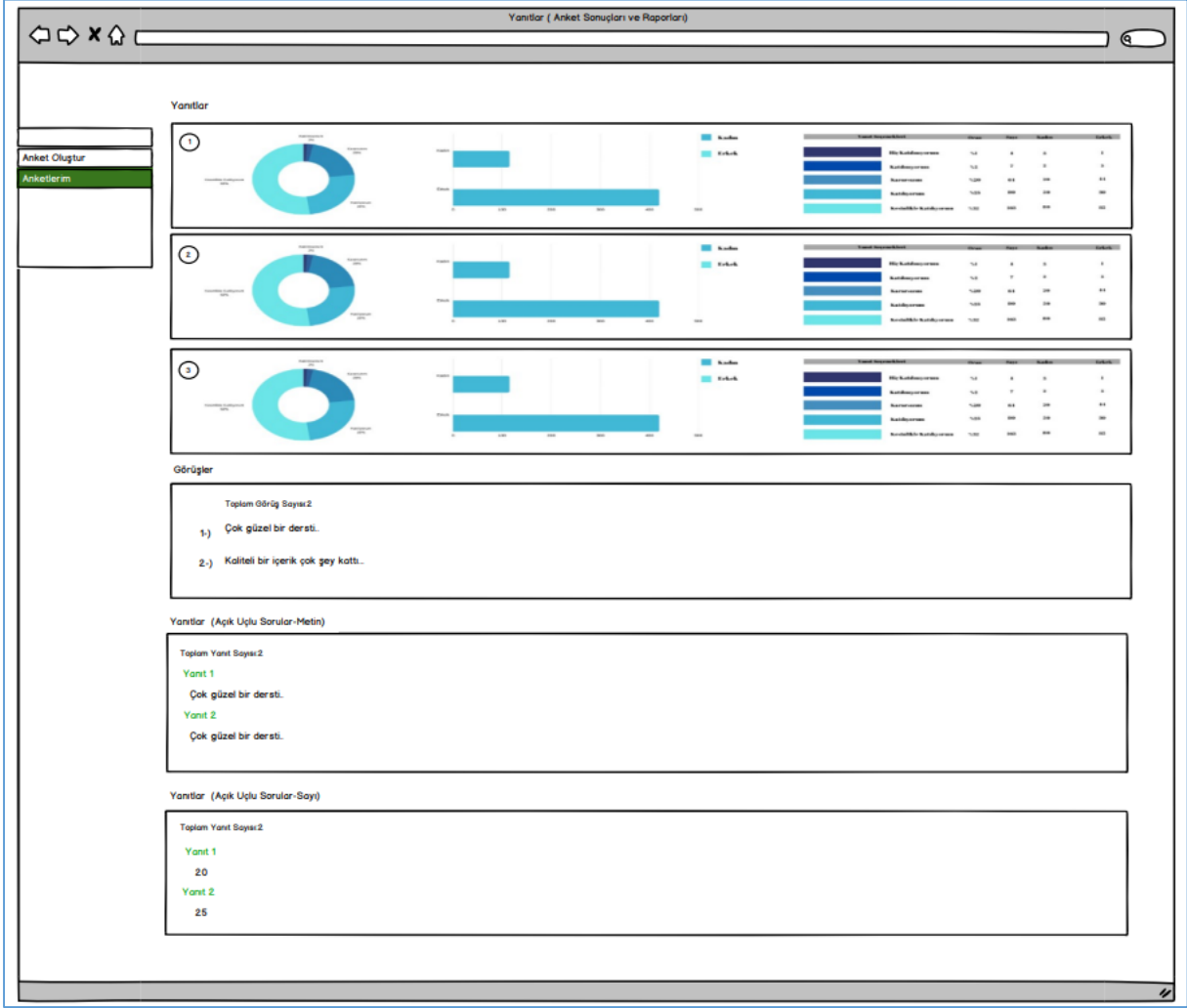
Şablon Olarak Kaydedilenler Şablon Olarak Kaydedilemeyenler

Onaylandı Reddedildi

Anket Listesi

Aktif/Pasif	Anket Sırası	Eğitim Yılı	Anket Adı	Durum	Açıklama	Düzenleme	Şablon Olarak Kaydet	Paylaş	Yanıtlar	Sil
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2022-2023(Bahar)	Akademisyen Memnuniyet Anketi	Onaylandı		+				X
<input type="checkbox"/>	2	2022-2023(Bahar)	Ders Memnuniyet Anketi	Reddedildi		+				X
<input type="checkbox"/>	3	2022-2023(Bahar)	Ders Memnuniyet Anketi	Gönderilmedi		+				X





4. Akademik Personel İçin Oryantasyon El Kitabı Hazırlanması

3. eylem planı döneminde, üniversitemizde yeni göreve başlayan aday memur, sözleşmeli personel ve işçilerin üniversite hakkında bilgi sahibi olmaları, gerek işleri ve gerekse üniversitedeki sosyal hayat ile ilgili bilmelerinde yarar görülen konuları içeren ve ayrıca görev ve sorumluluklarını, kurumun amaç, hedef ve temel ilkelerini içeren bir oryantasyon el kitabı hazırlanmıştır. Bu eylem planı döneminde ise üniversitemizde yeni göreve başlayan akademik personeller için bir oryantasyon el kitabı hazırlanmıştır.

Çalışma Grubu	Öğr. Gör. Mustafa TONYALI, Personel Daire Başkanlığı
	Yusuf ŞAHİN, Personel Daire Başkanlığı
	Çiğdem ÇİMEN, Personel Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Belgin İPEK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Abdulsamet ÜÇÜNCÜ

Eylem kapsamında ilk olarak çalışma grubu, hazırlanacak akademik personel oryantasyon el kitabının hangi başlıklardan ve içeriklerden oluşturulması gerektiği noktasında görüş ve önerilerin paylaşıldığı toplantı gerçekleştirilmiştir. Belirlenen her başlıkla ilgili, Üniversitemizin



İlgili/ sorumlu birimlerinden destek alınmıştır. Taslak haline getirilen oryantasyon el kitabı için Üniversitemiz Kalite Komisyonu önerileri alınarak el kitabına nihai hali verilmiştir.



Mali İşlemler



5. Üniversite İçin Bir "Lojistik Yönetim Sisteminin Kurulması" Konusunda Gerekli Hazırlıkların Yapılması

1. Eylem döneminde yer alan Üniversitenin Teknolojik Kaynak Haritasının Çıkarılması eylemini de gerçekleştirmek üzere, 3. Eylem Planında yer alan ve hazırlanan ve 327 sayılı senato toplantısında da kabul edilen üniversitemiz tasarruf yönergesinde önerilen "Lojistik Yönetim Sisteminin (KTÜ-LYS) kurulması konusunda gerekli hazırlık ve analiz çalışmaları yürütülmüştür.

Çalışma Grubu	İbrahim ÇUVALCI, Farabi Hastanesi
	İsmail KURT, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Murat ÇINAR, Mühendislik Fakültesi
	Ali HOTAMAN, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Haluk UZUNALIOĞLU, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Eylem Planı kapsamında çalışma grubu tarafından Tasarruf Yönergesine uygun olarak kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak, karar alıcıya kararlarını verirken veriye dayalı ve yıllar itibarı ile değişimi gösterecek, mevcut taşınırlarının konsolide haline kolay ulaşabileceği bir sistem analiz çalışması yapılmıştır.



Birim Kampüsü: Birim Adı: Yılı:

Tüketim Malzemeleri

Demirbaş Malzemeleri

Toplu Alım Talepleri

Atıl Durumdaki Dayanıklı

Enerji Tüketim Verileri

Bakım-Onarım Harcamaları

Yönetim Paneli

Tüketim Malzemeleri Listesi

Yükleme Tarihi

1

2

Harcama Birimi Taşınır kayıt yetkileri tüketim kayıtlarında yaptıkları devir, satın alma, tüketime verme vb. her değişikliği takip eden 7 gün içerisinde yeni dosyaya ekleyeceklerdir.

T.C. Maliye Bakanlığı

MEVCUT ÜRÜN LİSTESİ

Muhasebat Genel Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İçin Mevcut Ürünlerin Listesi

SIRNO	TANIM KODU (ÜRÜN KODU)	AD	MARKA	VOZEL	ÖLÇ	BİGİLELİK	FAHİR	KURUM İÇİNE	ÖZELİNE	ÖZELİNE	ÖZELİNE	ÖZELİNE	ÖZELİNE	ÖZELİNE	ÖZELİNE
1	100.11.11	ROLER KAĞITLARI	-	-	MMKAL	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
2	100.11.10	ROLER KAĞITLARI	-	-	MMKAL	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
3	100.11.17	TOKER KAĞITLARI	MARKA	-	MMKAL	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
4	100.11.21	FOTOKOPİ KAĞITLARI	-	-	MMKAL	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
5	100.11.23.10	İND. KAĞITLARI	MARKA	-	MMKAL	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
6	100.11.11.10	FOTOKOPİ KAĞITLARI	MARKA	-	MMKAL	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
7	100.11.11.10	FOTOKOPİ KAĞITLARI	MARKA	-	MMKAL	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
8	100.11.10.10	İND. KAĞITLARI	MARKA	-	MMKAL	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
9	100.11.22.10	KAĞITLARI	-	-	MMKAL	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
10	100.11.22.10	KAĞITLARI	-	-	MMKAL	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
11	100.11.22.10	KAĞITLARI	-	-	MMKAL	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000

Birim Kampüsü: Birim Adı: Yılı:

Tüketim Malzemeleri

Demirbaş Malzemeleri

Toplu Alım Talepleri

Atıl Durumdaki Dayanıklı

Enerji Tüketim Verileri

Bakım-Onarım Harcamaları

Yönetim Paneli

Malzeme Adı

Ölçü Birimi

Talep Miktarı

Depodaki Stok

Teminlik malzemeleri Sisteme Mali İşlemler Dairesi Birimi tarafından; Sın. El. Yıkama Maddesi (Siline), Çöp Kovası (Pöze) (55749 2011 Ruju) gibi alım planlanan malzeme tanımlanması sisteme yapılır.

TANIMLAMA YETKİSİ

Ürün Cinsi

Markası

Talep Miktarı

Depodaki Stok

Teminlik malzemeleri Sisteme Mali İşlemler Dairesi Birimi tarafından; Tonar, Kasko Makinesi (Mikrekebi), MASTRO, AA Şağıt, vb. Mali İşlemler Dairesi Birimi Tanımlama

AA Şağıt, hariç toner baskı gibi malzemelerin markası

Mali İşlemler Dairesi Birimi Tanımlama

Bu komisyon Harcama Birimleri ödeneklerini de esas alarak sisteme girilecek.

Harcama Birimlerinin ilgili türünde depoda stokları varsa girilecek.

Birim Kampüsü: Birim Adı: Yılı:

Tüketim Malzemeleri

Demirbaş Malzemeleri

Toplu Alım Talepleri

Atıl Durumdaki Dayanıklı

Enerji Tüketim Verileri

Bakım-Onarım Harcamaları

Yönetim Paneli

Ürün Adı

Ürün Özellikleri

Ürün Miktarı

Kurum Havuzuna Aktar

Kurum Havuzu Miktarı

Kurum Havuzu Görme

Birim Kampüsü

Birim Adı

Yılı

2022

2023

Ürün Adı

Ürün Özellikleri

Ürün Miktarı

Ürünü Devredecek Birim

1

2

3

Birim Kampüsü: Birim Adı: Yılı:

2022

2023

Abone No

Fatura Tarihi

Birim Fiyat

Aylık Tüketim Miktarı (KW)

Tüketim Bedeli (TL)

Takvim

Düğü

ENERJİ TÜKETİM VERİLERİ

a. Enerji Verimliliği kapsamında elektrik, doğalgaz, ve su verilerinin analiz edilmesi (Tasaruf Yönergesi kapsamında Harcama birimlerinin ödemesini gerçekleştirdiği enerji kullanımlarının fatura tarihleri itibarı ile sisteme girilmesi ile yılın itibarı ile kullanım alışkanlıkları, yapılan tasarruflara göre değişimin izlenmesi)

b. LYS'de yetkilendirilen ve BY5 şifresi ile sisteme giriş yapan Gerçekleştirme Görevlileri/veya Yetkilendirilen birim personeli ödemesini gerçekleştirdiği faturalarına ilişkin bilgilerin ödemeyi takip eden 7 gün içerisinde girişini yapacaktır.

Tüketim Malzemeleri

Demirbaş Malzemeleri

Toplu Alım Talepleri

Atıl Durumdaki Dayanıklı

Enerji Tüketim Verileri

Elektrik

Su

Doğalgaz

Bakım-Onarım Harcamaları

Yönetim Paneli

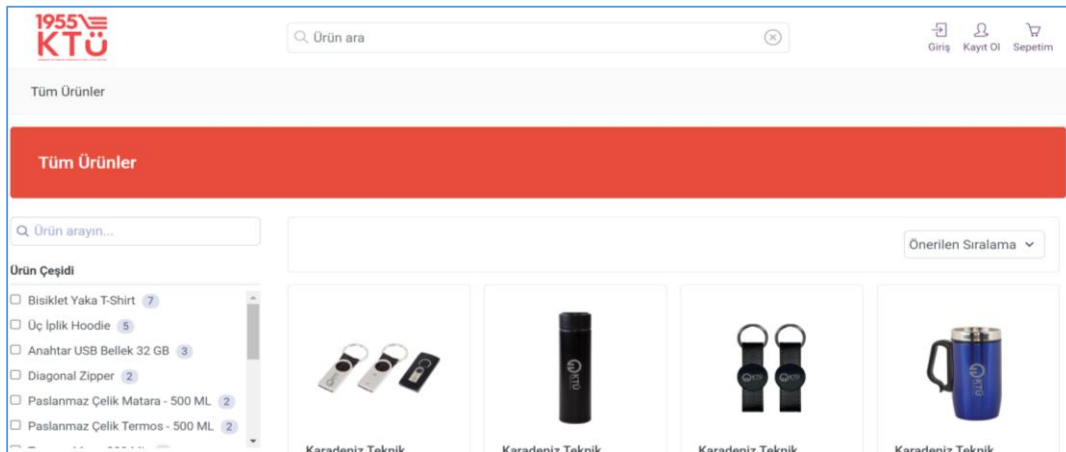


6. KTÜ Çevrim İçi Satış Mağazası İçin Hazırlık Sürecinin Tamamlanıp Faaliyete Başlanması

Karadeniz Teknik Üniversitesi kurumsal kimliğini güçlendirmek üzere mevcut ve mezun öğrencilerimizin, mevcut personellerimizin ve tüm paydaşlarımızın üniversitemiz kurumsal ürünlerine erişebilecekleri bir çevrim içi satış platformu oluşturulmuştur.

Çalışma Grubu	Doç. Dr. Serbülen VURAL, Rektör Danışmanı
	Dr. Öğr. Üyesi Bilgen AKMERMER, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
	Öğr. Gör. Yakup HEYAL, İktisadi İşletme Müdürü
	Öğr. Gör. Belgin İPEK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü

Bu kapsamda daha önce hazırlanan üniversitemiz Kurumsal kimlik çalışması yanında kurumsal kimlik devam çalışması ile bu sürece yön verilmiştir. Bu kapsamda www.1955ktu.com adresi üzerinden paydaşların erişimine açılan çevrim içi satış mağazası yanında üniversitemizde Çarşı binasında kurumsal ürün satış mağazası açılmıştır.

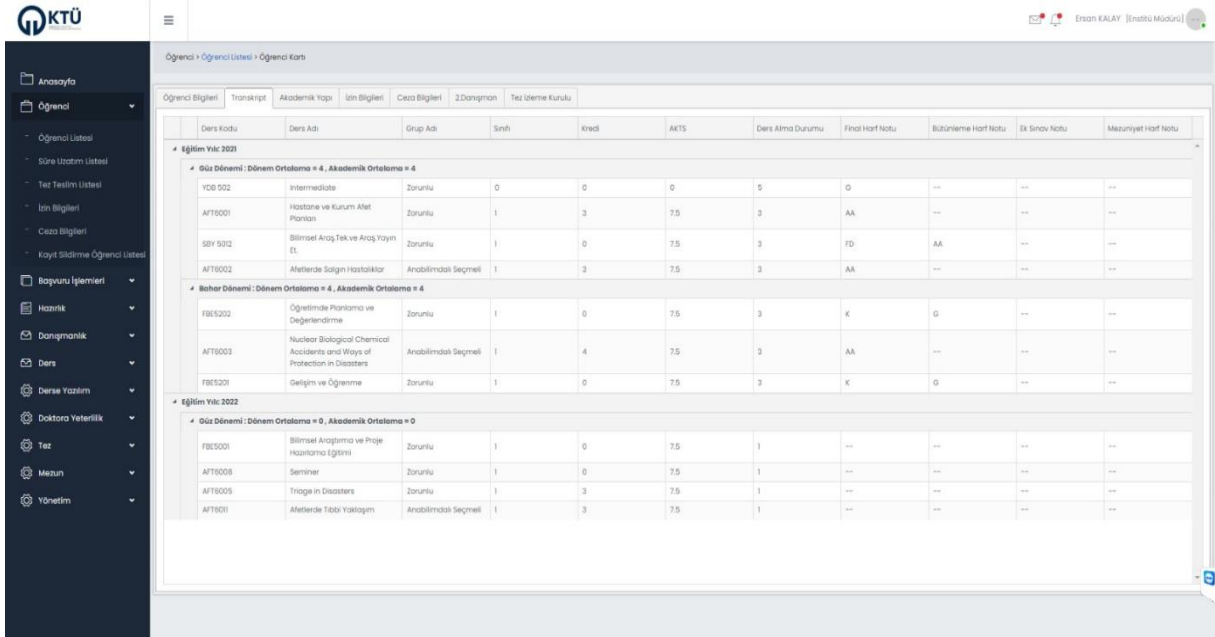


7. Enstitü Bilgi Sistemi Yazılım Sürecinin Tamamlanması

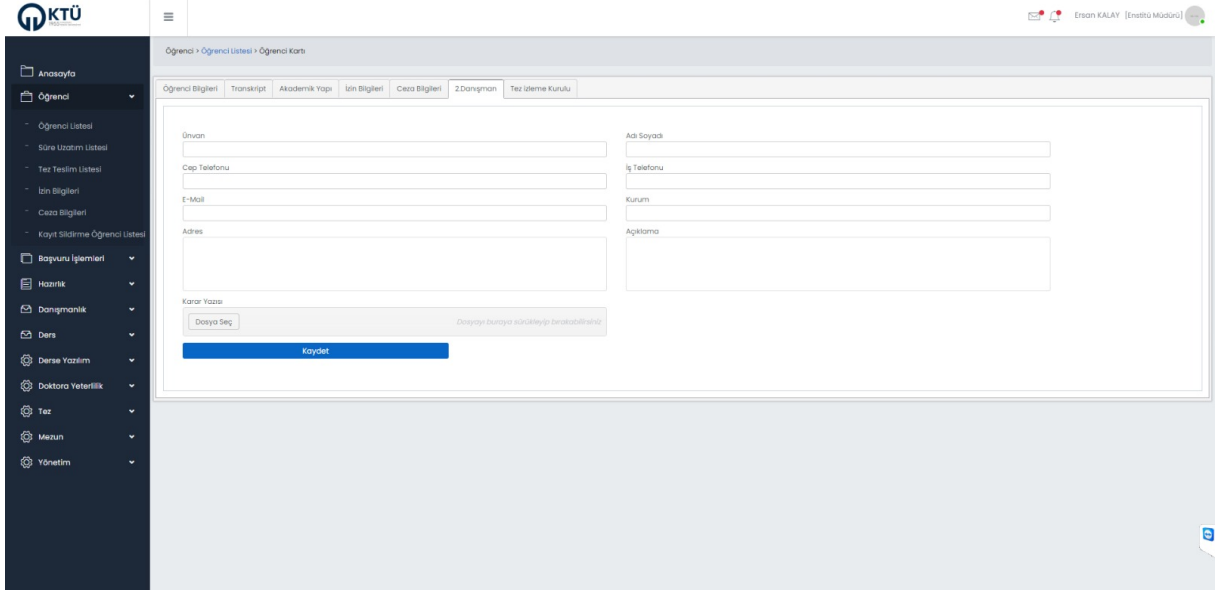
Enstitülerin ve lisansüstü öğrencilerinin tüm iş ve işlem süreçlerinin çevrim içi ortamda yürütülmesini sağlamak üzere çevrim içi bir sistem geliştirilmesi için birinci eylem planı döneminde enstitüler arasında bir çalışma grubu oluşturulmuştu. İkinci eylem planı döneminde ise çalışma grubu ile toplantılar yapılmıştır. Enstitülerin çevrim içi sistemden beklentileri yazılı olarak alınmış ve yine çalışma grubu tarafından planlanan sistem için yapılandırılmış tasarım çalışmaları yapılmıştır. 3. Eylem planı döneminde ise yazılım geliştirme çalışmasına başlanmış ve 1 nolu iş paketi çalışması tamamlanmıştır. Bu eylem planı döneminde yazılımın bitirilmesi planlansa da yazılım süreci devam etmektedir.

Çalışma Grubu	Ayhan MURAT, Mühendis, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Büşra ÇAKIR, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Fatih AYAN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Sevgi SÖNMEZ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Miraç BEKTAŞ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Elif ARAS, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bununla birlikte, tamamlanan iş paketleri enstitülerin kullanımına açılmıştır. Enstitü Bilgi Sistemi yazılım çalışmalarının 5. Eylem döneminde tamamlanması planlanmaktadır.



The screenshot displays the KTÜ SIS interface. The left sidebar contains navigation options such as 'Anasayfa', 'Öğrenci', 'Sınav Uzatım Listesi', 'Yaz Testim Listesi', 'İzlen Bilgileri', 'Cezalı Bilgileri', 'Kayıt Silgisi Öğrenci Listesi', 'Borçunu İşlemeyi', 'Hazırık', 'Danışmanlık', 'Ders', 'Dersle Yazılım', 'Doktora Yeteliklik', 'Tez', 'Mezun', and 'Yönetim'. The main content area shows a table of courses with columns for 'Ders Kodu', 'Ders Adı', 'Grup Adı', 'Sınıf', 'Kredi', 'AKTS', 'Ders Alma Durumu', 'Final Harf Notu', 'Bölünme Harf Notu', 'Ek Sınav Notu', and 'Mezuriyet Harf Notu'. The table is filtered by 'Öğrenci Bilgileri' and shows courses for the 2021 and 2022 academic years. The 2021 section includes courses like 'YCB 502', 'AFT5001', 'SBY 5002', and 'AFT5002'. The 2022 section includes 'FBES202', 'AFT5003', 'FBES201', 'FBES001', 'AFT5008', 'AFT5005', and 'AFT5011'.



The screenshot shows the 'Öğrenci Kayıt' (Student Registration) form on the KTÜ website. The form is titled 'Öğrenci Kayıt' and is part of the 'Öğrenci' (Student) section. It contains several input fields for personal information: İsim (Name), Adı Soyadı (Last Name), Cep Telefonu (Mobile Phone), İş Telefonu (Work Phone), E-Mail, Kurum (Institution), Adres (Address), and Açıklama (Remarks). There is also a 'Karar Yazısı' (Decision Letter) field with a 'Dosya Seç' (Select File) button. A 'Kaydet' (Save) button is located at the bottom of the form. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Anasayfa', 'Öğrenci', 'Bölge İşlemleri', 'Hazır', 'Danışmanlık', 'Ders', 'Ders Yazım', 'Doktora Yetlilik', 'Tez', 'Mezun', and 'Yönetim'.

8. Mekân Yönetim Sisteminin Kurumsal Süreçlere Entegre Edilmesi

Kalkınma Bakanlığı uzmanları tarafından tasarlanan ve Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü'nün işbirliğinde gerçekleştirilen "Yükseköğretim Sektörü Yatırım Karar Destek Sistemi Geliştirilmesi Etüt Projesi" 2017 yılının Nisan ayında sonuçlandırılmıştır. Bu proje ile yükseköğretim mekânlarının fonksiyon bazında nasıl sınıflandırılacağı, mekânların ve mekâna ait iç ortam durumunun (condition) hangi metrik standartlar temelinde ölçülmesi gerektiği bilgisi üretilmiş ve Türkiye'ye özgü bir envanter sistemi geliştirilmiştir.

"Yükseköğretim Sektörü Yatırım Karar Destek Sistemi Geliştirilmesi Etüt Projesi" kapsamında üretilen yönetsel bilginin Türkiye çapında uygulamasını gerçekleştirmek ve üniversitelerde mekân yönetimi anlayışında verimliliği odağa alan bir değişimi gerçekleştirmek amacıyla Kalkınma Bakanlığı uzmanları ile Süleyman Demirel Üniversitesi öğretim üyeleri tarafından "Yükseköğretim Mekânları Yatırım Karar Destek Sistemi (Mek-Sis)" projesi tasarlanmıştır. Bu proje üniversitemizde de kullanılmaktadır.

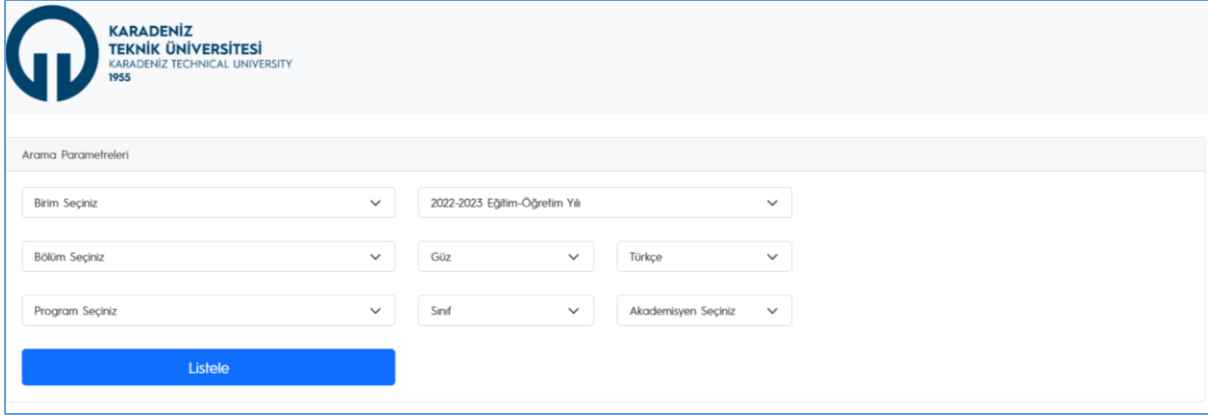
Bununla birlikte projenin, üniversite mekânsal planlamalarının daha verimli kullanılması adına kurumsal süreçlerle ilişkilendirilmesi önem taşımaktadır. Bu eylem kapsamında Mek-Sis projesi ile kurumsal süreçler arasında kurulabilecek ilişkiler konusunda bir analiz çalışması yürütülmüştür.

Çalışma Grubu	Ayhan MURAT, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Sevgi SÖNMEZ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Büşra ÇAKIR, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Yapılan analiz çalışması sonunda ders programları ile mekân eşleştirmeleri yapılarak, ders programlarının öğrenci ders kayıtlarından önce ilan edilmesi ve boş ders salonlarının eğitim-öğretim başlangıcından önce, ihtiyaç duyan birimlerin bilgisine sunulması sağlanmıştır. Bu kapsamda birimlerin ders programları, farklı filtreleme parametreleri ile birlikte



<http://dersprogrami.ktu.edu.tr/> adresi üzerinden (KTU web ana sayfasında Hızlı Bağlantılar içerisinde yer almaktadır) erişime açılmıştır.



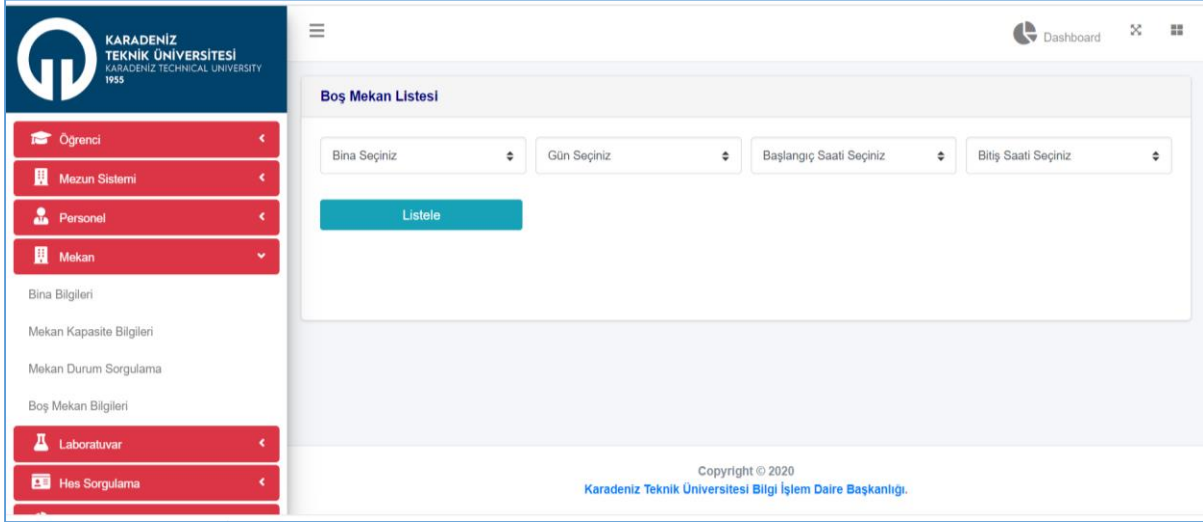
Bu çalışma ile bölüm ve programların her sınıf düzeyinde ve öğretim üyesi bazında ders programlarına tek noktadan erişim sağlanabilmektedir. Bunun yanında öğrencilerimize de ders kayıt haftasından sonra, mobil uygulama üzerinden kişisel ders programlarına erişim imkânı sağlamıştır.



DERS ADI	ŞUBE ADI	DERSLİK	SAAT	AKADEMİSYEN
BI4033-Bilgisayar Güvenliğinin Temelleri - A	A	D8	Çarşamba 13-16	Dr. Öğr. Üyesi Beste ÜSTÜBİYOĞLU
BI4005-Bilgisayar Ağ Programlama - A	A	D8	Salı 13-16	Prof. Dr. Cemal KOSE
BI4013-İydey Zeka - A	A	D9	Çarşamba 9-12	Prof. Dr. Vasfi NABİYEV
BI3007-Yazılım Mühendisliği - A	A	Z2	Salı 13-16	Doç. Dr. Sedat GÖRMÜŞ
BI4027-Bilgisayar Grafikleri Laboratuvarı - A	A	PC Lab	Cuma 13-15	Öğr. Gör. Ömer ÇAKIR
BI4019-Mesleki Ders - I - A	A	Seminer Odası	Pazartesi 8-10	Dr. Öğr. Üyesi Seren AYAS
BI4001-Mühendislik Tasarım - E	E		Perşembe 8-12	Doç. Dr. Bekir DİZDAROĞLU
COM3009-Numerical Analysis - A	A	Z2	Perşembe 9-12	Doç. Dr. Hüseyin PEHLİVAN
COM3005-Computer Architecture - A	A	Z1	Cuma 13-16	Dr. Öğr. Üyesi Selçuk CEVHER
COM3001-Database Management - A	A	Z2	Pazartesi 13-16	Doç. Dr. Güzin ULLUTAŞ

Diğer taraftan ihtiyaç duyan birimler için boş mekân bilgileri de yine farklı filtreleme parametreleri ile birlikte Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) içerisinde KTÜ Veri modülü üzerinden (BYS/KTÜ Veri/Mekân/Boş Mekân Bilgileri) birimlerin erişimine açılmıştır.





9. İşyeri Eğitimi Programları Yönetimi İçin Sistem Geliştirilmesi

İşyeri Eğitimi, örgün eğitim koşulları altında öğrenciye verilemeyen bilgi, beceri, deneyim, uygulama ve işyeri görgüsünün bir müfredat kapsamında, sanayi-okul-öğrenci işbirliği ile öğrencilerimize -yeni nesil mühendislere- kazandırılmasını amaçlayan bir proje, bir uygulamadır. Üniversitemizde Of Teknoloji Fakültesi'nde uygulanmaktadır. Bu eylem kapsamında İşyeri eğitimi kapsamındaki tüm süreçlerin yönetimi açısından bir sistem geliştirme çalışması yapılmıştır.

Çalışma Grubu

Öğr. Gör. Elif ARAS, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

İŞ YERİ EĞİTİMİ KOMİSYONU DÜZENLE								
Birimi:	OF TEKNOLOJİ							
Bölümü:	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ							
Filtrele								
Anahtar	Üst Kuruluş	Bölüm	Anabilim	Ad	Soyad	EPosta	Kadro Ünvanı	Ekle
62054375	OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	ZEHNEP	ŞAHİN TİMAR	zeynep.sahin@ktu.edu.tr	ÖĞR. GÖR. DR.	✓
33054583	OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	SELDA	ATALAR	seldabayrak@ktu.edu.tr	ÖĞR. GÖR.	✓
62056421	OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	SEFA	ARAS	sefaaras@ktu.edu.tr	ARŞ. GÖR.	✓
62057660	OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	ÖZGE NUR	ÖZARAS	ozgenur.ozaras@ktu.edu.tr	ARŞ. GÖR.	✓
62053255	OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	ÖZCAN	ÖZYURT	oozyurt@ktu.edu.tr	DOÇ. DR.	✓
62055579	OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	MUSTAFA HAKAN	BOZKURT	mhakanbozkurt@ktu.edu.tr	ARŞ. GÖR.	✓
62057390	OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	MUSTAFA	TOPSAKAL	mustafatopsakal@ktu.edu.tr	ARŞ. GÖR.	✓
62057579	OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	MUSA	ASLAN	musaaaslan@ktu.edu.tr	ARŞ. GÖR.	✓
62056283	OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	İŞLAY	BOZKURT	islaybozkurt@ktu.edu.tr	ARŞ. GÖR.	✓
62054248	OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	HANCIOLUĞA	KARAKMAŞI	hanciolu@ktu.edu.tr	PROF. DR.	✓

KOMİSYON ÜYELERİ TABLOSU						
Edisör No	ADI	SOYADI	Başkan Ata	Sil		
111	EYÜP	GEDİKLİ	✓	✗		
110	ÖZGE NUR	ÖZARAS	✓	✗		
34	SEFA	ARAS	✓	✗		
32	MUSTAFA	TOPSAKAL	✓	✗		
31	EYÜP	GEDİKLİ	✓	✗		



Başvuru No	AdSoyad	Donem	Kurum	Başvuru Tarihi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Başvuru Belgesi	İSG Belgesi	Pratik Belgesi	Komisyon Açılışı	Mediko Açılışı	Kabul Edilen Gün	Sonuç Tarihi	Sonuç Dosyası	Detay	İşlem Yap
43	MUSTAFA TOPRAKAL	ÖZ	Met	14.08.2022 11:59:47	17.08.2022 00:00:00	31.12.2022 00:00:00	İsteme Alındı										
28	ELIF ARAS	ÖZ	İşyeri eğitimi firma deneme	21.07.2022 14:37:40	26.08.2022 00:00:00	30.12.2022 00:00:00	Mediko Redden										

İŞ YERİ EĞİTİMİ BAŞVURU

[Profil Bilgileri](#) → [Genel Bilgiler](#) → [Kurum/Kuruluş Bilgileri](#) → [Yetkili Bilgileri](#) → [Dosya Ekle](#) → [Ön İzleme](#)

Adı Soyadı: ELIF ARAS Sınıf: 3

Öğrenci No: Eposta: @ogrktuedutr

Fakülte: FEN BİLİMLERİ Telefon No:

Bölüm: BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI

İkametgah:

10. Üniversiteye Yeni Kayıt Yaptıran ve Yatay Geçişle Gelen Öğrenciler İçin Öğrenci El Kitabı Hazırlanması

Üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrencilerimizle, yatay geçişle gelen öğrencilerimize, Üniversitemizin tarihçesi, amaç ve hedefleri, birimleri, öğrencilerimizin kayıt süreçleri (ilk kayıt, ders kaydı, Çift ana dal ve yan dal, kayıt dondurma, kayıt silme vb.), eğitim-öğretim süreci (akademik yıl, ders programları, akademik danışmanlık, sınav, staj, mezuniyet vb.), öğrencilerimizin tabi oldukları mevzuatlar, üniversitemizde öğrencilerimize ilişkin bilgi sistemleri, üniversitenin sosyal, kültürel, spor ve sağlık imkânları ile öğrencilerimizin destek alabilecekleri birimler, ulaşım imkânları hususlarında bilgilendirici el kitabı hazırlama çalışması yürütülmüştür.

Çalışma Grubu	Mustafa GENÇ Öğrenci İşleri Daire Başkanı V.
	Özgür EVCİ, Fakülte Sekreteri Tıp Fakültesi
	İsrafil BİLİCİ, Fakülte Sekreteri, Diş Hekimliği Fakültesi
	Tülay KUKUL, Fakülte Sekreteri, Edebiyat Fakültesi
	Mustafa AKSOY, MYO Sekreteri, Maçka MYO
	Ayşe BAYRAKTAR, Enstitü Sekreteri, Fen Bilimleri Enstitüsü
	Cevdet ALTUNTAŞ, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Hüseyin AL, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	

Eylem kapsamında;

- Eylem kapsamında ilk olarak çalışma grubu ile hazırlanacak öğrenci oryantasyon kitabının içeriğine ilişkin görüş ve önerilerin paylaşıldığı toplantı gerçekleştirildi.
- Belirlenen her başlıkla ilgili, çalışma grubu ve Üniversitemizin içeriklere ilişkin faaliyetlerle ilgili/ sorumlu birimlerinden içerikler alındı.
- İlgili/sorumlu birimlerden gelen bilgilerle oryantasyon kitabı taslağı oluşturuldu.
- Taslak, Üniversitemiz Kalite Komisyonu ve Öğrenci Kalite Komisyonu ile paylaşılıp görüş ve öneriler alındı.



Kalite Komisyonu Üyesi Değerli Hocalarım, 15:07 ✓

Üniversitemiz Genel Sekreterliği koordinasyonu ile Üniversitemize Yeni Kayıt Yaptıran ve Yatay Geçişle Gelen Öğrencilerimiz İçin Öğrenci El Kitabı hazırlanması planlanmıştır.

Eylem çalışma grubu tarafından hazırlanan Öğrenci El Kitabı taslağı ekte paylaşılmıştır. Taslak el kitabı içeriği ile ilgili varsa görüş ve önerilerinizi Çarşamba akşamına kadar (03.08.2022) grubumuzdan veya genelsekreterlik@ktu.edu.tr adresinden paylaşmanız el kitabına değer katacaktır. Katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim. 15:07 ✓

Üniversitemizin Değerli Öğrenci Kalite Komisyonu Üyeleri,

Üniversitemiz Genel Sekreterliği koordinasyonu ile hazırlanan IV. 180 Günlük Eylem Planının (Nisan 2022-Eylül 2022) 10. eylemi ile Üniversitemize Yeni Kayıt Yaptıran ve Yatay Geçişle Gelen Öğrencilerimiz İçin Öğrenci El Kitabı hazırlanması planlanmıştır.

Eylem çalışma grubu tarafından hazırlanan Öğrenci El Kitabı ekte paylaşılmıştır. Üniversitemizin kalite süreçlerine katkı veren siz komisyon üyelerimizin Öğrenci El Kitabı ile ilgili görüş ve önerilerini 28.07.2022 tarihine kadar bekleriz. 15:13 ✓

- Hazırlanan ve nihai hali verilen Öğrenci Oryantasyon Kitabı linki/bağlantısı Üniversitemize kayıt yaptıran 4.894 öğrencimize SMS olarak gönderilmiştir. Ayrıca Üniversitemiz akademik birimlerine öğrencilerimizi bilgilendirilmeleri hususlarını içeren yazı gönderilmiştir.



Değerli Öğrencimiz,

Üniversitenize daha hızlı uyum sağlayabilmeniz için, Öğrenci Oryantasyon Kitabı https://ktu.edu.tr/dosyalar/tr_2dd34.pdf

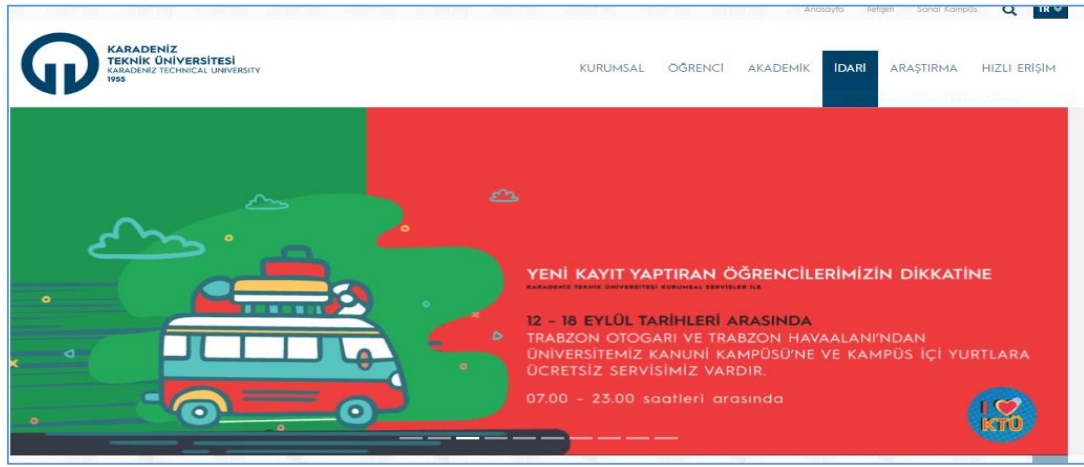
Çevrimiçi Oryantasyon Programı https://ktu.edu.tr/dosyalar/tr_32a9a.jpg

Trabzon dışından gelecek olanlar için, https://ktu.edu.tr/dosyalar/tr_55103.png

Sizleri önemsiyoruz...
B153 21-14

- Üniversitemizi tercih ederek eğitim hayatına başlayan birinci sınıf öğrencilerimizin karşılaşacağı yeni durumlara alışabilmesi, kolaylıkla uyum sağlayabilmesi için çevrimiçi oryantasyon programı düzenlenmiş, öğrencilerimiz üniversitemize kolay ulaşabilmeleri için ücretsiz servis hizmeti sağlanmıştır.





11. Üniversite Birimlerinin Web Sayfalarında Kalite ve İç Kontrol Menü İçeriklerinin İç Kontrol Bileşenleri ve Kalite Süreci Ölçütleri ile Uyumunun Sağlanması

Üniversitemiz birimlerinin web sayfalarında İç kontrol sistemi bileşenleri kapsamındaki form belge vb. dokümanlar; kalite süreçlerine ilişkin menüler bulunmakla beraber bu iki menünün birimlerin kendi yapıları da göz önünde bulundurularak kurumsal düzeyde bir standardizasyona kavuşturmak için çalışmalar yürütülmüştür.

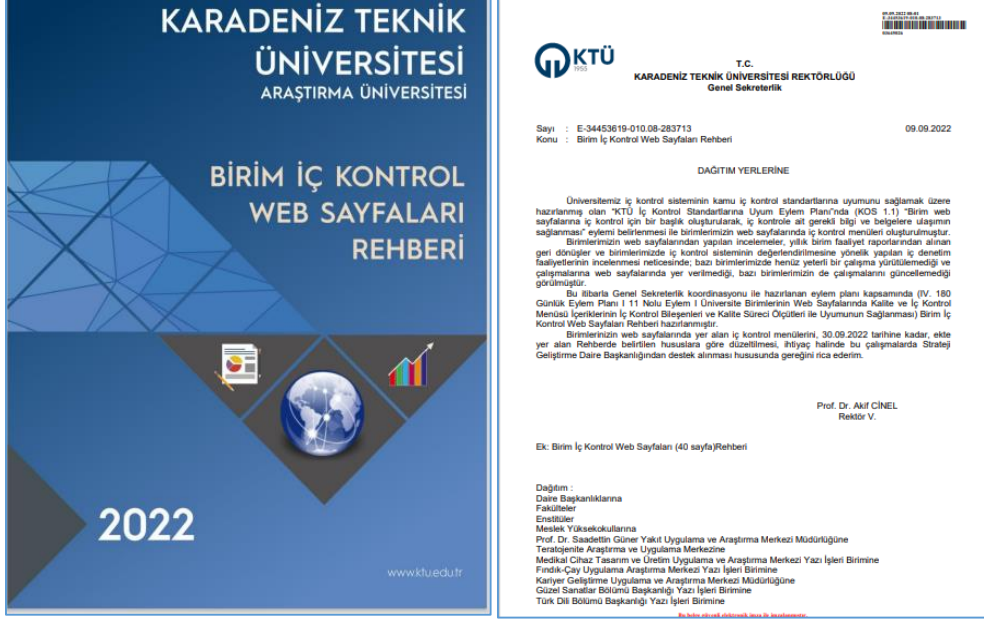
Çalışma Grubu	Enver PEKTAŞ, Yüksekökol Sekreteri, Arsin MYO
	Nuray Sancı ABANOZ Mali Hizmetler Uzmanı Strateji Geliştirme Daire B.
	Serdar ARSLAN, Şef, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Rukiye KARAMAN ARZ Hemşire Tıp Fakültesi

Eylem kapsamında;

- Eylem kapsamında ilk olarak çalışma grubu ile birimlerimizin web sayfaları incelenerek hem sayfalarda iç kontrol menülerinin varlığı, hem de menülerin iç kontrol rehberindeki bileşenler bazında içerik kontrolüne ilişkin mevcut durumları tespit edildi.



- Çalışma grubu tarafından İç kontrol mevzuatı ve Kamu İç Kontrol Rehberine uygun hazırlık çalışmaları tamamlanarak birimlerimiz için taslak rehber oluşturuldu. Rehberin hazırlama aşamasında KTÜ Kalite Komisyonu üyesi hocalarımızın görüşleri alındı.
- Çalışma grubu tarafından hazırlanan rehber Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve İç Denetim Birimimizle paylaşılıp teklif ve önerileri alınarak rehberin son hali verildi.



- Rehber ve ekinde hazırlanan iç kontrol sistemine ilişkin formlar Üniversitemiz birimlerine gönderilip bu hususta çalışmaların yapılması istenmiştir.
- Ayrıca birimlerimizin iç kontrol menüleri yanında kurumsal düzeydeki İç kontrol mevzuatı, kurul ve komisyonları, kurumsal belge, rehber ve uygulamaları içeren "KTÜ İç Kontrol" menüsü oluşturulmuştur.
- Hazırlanan rehberin uygulanabilmesi için KTÜ Memur Akademisi 2022-2023 dönemi eğitim programında "İç Kontrol Eğitimi" ne yer verilmiştir.




12. Üniversite Harcama Birimleri Taşınır Kayıtlarında Atıl Durumda Bulunan Demirbaşların Değerlendirilmesini Yapacak Mobil Destek Ekibi Oluşturulması

Üniversitemizin Tasarruf Yönergesiyle de oluşturacağı kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve tasarruf anlayışı ile kullanılmasını sağlamak üzere Harcama Birimleri taşınır kayıtlarında atıl olarak bulunan demirbaşların (Projeksiyon, Bilgisayar, Yazıcı, Fotokopi Makinesi vb.) onarımla hizmete kazandırılması ya da Hurdaya ayrılması yönündeki değerlendirmesini yapacak, çalıştıkları birimleri bilgisi dahilinde belirli zamanlarda görevlendirilecek mobil destek ekibi oluşturma çalışmaları yürütülmüştür.

Çalışma Grubu	Salim ÖZBAKIR, Fakülte Sekreteri, Fen Fakültesi
	Şükrü AKYAZI, Fakülte Sekreteri, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
	Mustafa AYYILDIZ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	İbrahim ÇUVALCI, Farabi Hastanesi
	Mustafa AKSOY, MYO Sekreteri, Maçka MYO
Nazım YILMAZ, MYO Sekreteri, Araklı Ali Cevat ÖZYURT MYO	

Eylem kapsamında;

- Kayıtlardan düşürülmüş veya düşürülmemiş çalışır durumda olmayan makine ve cihazlar ile bilgisayar, yazıcı, fotokopi ve faks cihazı gibi atıl durumda bekleyen taşınırların listesi birimlerden talep edilmiştir.
- Bu çalışmayı yapmak üzere iki ayrı mobil ekip oluşturulmuştur.
- Mobil ekiplerin çalışacağı birimler bilgilendirilmiştir.
- Mobil ekipler için bir standart bir raporlama dokümanı oluşturulmuştur.

**KTÜ**
1955

T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

Sayı : E-34453619-809.99-236606
Konu : Birim Stoklarının Bildirilmesi

GÜNLÜDÜR
19.04.2022

DAĞITIM YERLERİNE

Biriminizde bulunan kayıtlardan düşürülmüş veya düşürülmemiş çalışır durumda olmayan makine ve cihazlar ile bilgisayar, yazıcı, fotokopi ve faks cihazı gibi atıl durumda bekleyen taşınırların listesinin ekte gönderilen tabloya göre düzenlenerek 25.04.2022 tarihine kadar Genel Sekreterliğimize gönderilmesini rica ederim.

Prof. Dr. Bünyamin ER
Genel Sekreter V.



DEMİRBAŞ DURUM TESPİT EKİP LİSTESİ				
Ekip No	Sıra	Personel	Unvan	Birimi
1. Ekip	1	Nalan YERALAN (Ekip Lideri)	Tekniker	Edebiyat Fakültesi
	2	Yavuz Selim PINARCI	Teknisyen	Mimarlık Fakültesi
	3	Ozan AKYOL	Sürekli İşçi	Bilgişlem Daire Başkanlığı
	4	Erdem ÜNVER	Sürekli İşçi	Yabancı Diller Yüksekokulu
Ekip No	Sıra	Personel	Unvan	Birimi
2. Ekip	1	Eyub BAHAR (Ekip Lideri)	Tekniker	Farabi Hastanesi
	2	Hasan BAYDAR	Bilgisayar İşletmeni	Farabi Hastanesi
	3	Muhsin KAYA	Teknisyen	Trabzon Meslek Yüksekokulu
	4	Özgür SERBEST	Sürekli İşçi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

KTÜ		FAKÜLTESİ/ENSTİTÜSÜ/MYO					
1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ		BİRİM STOK TESPİT TABLOSU					
		19.04.2022					
SN	TAŞINIR CİNSİ	MARKASI	MODELİ	SERİ NO	DEMİRBAŞ NO	ÇALIŞMAMA SEBEBİ	SONUÇ/ÇALIŞMASI İÇİN GEREKEN PARÇA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Tablonun Doldurulması:
1- Taşınır kayıtlardan düşürülmüş ise Demirbaş No yerine HEK yazılacak.
2- Marka, model, seri no gibi belirtilen bilgiler bilinmiyorsa boş bırakınız.

- Mobil ekipler, bir takvime bağlı olarak birimlerde gerekli çalışmalarını yapmışlardır.
- Yapılan çalışmalar konsolide edildikten sonra ilgili birimler ile paylaşılmışlardır.

B	C	D	E	F	G	H	I
Birimi	Cihaz Cinsi	Marka	Model	Seri No	Demirbaş N	Genel Durumu	Öneri
Sürmene Ap.Kanca MYO	Bilgisayar	Diğer (Yazınız)	EXPER		255.21/13/8003	ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR POWER EKSK
Sürmene Ap.Kanca MYO	Bilgisayar	Diğer (Yazınız)	EXPER		255.21/13/7980	ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR HARDISK EKSK
Sürmene Ap.Kanca MYO	Bilgisayar	Diğer (Yazınız)	EXPER		255.21/13/7998	ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR POWER HARD DISK EKSK
Sürmene Ap.Kanca MYO	Bilgisayar	Diğer (Yazınız)	EXPER		255.21/13/7977	ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR POWER HARD DISK EKSK
Sürmene Ap.Kanca MYO	Bilgisayar	Diğer (Yazınız)	EXPER		255.21/13/8009	ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR POWER EKSK
Sürmene Ap.Kanca MYO	Bilgisayar	Diğer (Yazınız)	EXPER		255.21/13/8002	ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR POWER EKSK
Sürmene Ap.Kanca MYO	PROJEKSİYON	BENQ				ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR ÇİP MERCEK AMPÜL DEĞİŞECEK
Sürmene Ap.Kanca MYO	PROJEKSİYON	Diğer (Yazınız)	OPTOMA			ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR ÇİP MERCEK AMPÜL DEĞİŞECEK
Sürmene Ap.Kanca MYO	PROJEKSİYON	Diğer (Yazınız)	SANYO			ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR ÇİP MERCEK AMPÜL DEĞİŞECEK
Sürmene Ap.Kanca MYO	PROJEKSİYON	Diğer (Yazınız)	OPOMA			ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR ÇİP MERCEK AMPÜL DEĞİŞECEK
Araçlı A.C.Ö.MYO	Yazıcı	Brother	DCP-8110DN	E71080K5N290528	255.22/158/5321	ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR FIRIN DRAM ARIZALI
Araçlı A.C.Ö.MYO	Yazıcı	HP	1015	27061		ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR ÇİP MERCEK AMPÜL DEĞİŞECEK
Araçlı A.C.Ö.MYO	Projeksiyon	Diğer (Yazınız)	CP-EX400	F4LH01396	255.22/16/13925	ARIZALI	ARIZALI GÜÇ KAYNAĞI AMPÜL
Atatürk İlkve İnk.Tarih.Böl.	Bilgisayar	HP	DX2420	255.21/13/74987		ÇALIŞIYOR	XP VE WIN7 İÇİN UYGUN
Sitrareji Gel.Daire Bşk.	Bilgisayar	HP	2011	TRF14305YP	HEK	ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR HDD DISK EKSK
Sitrareji Gel.Daire Bşk.	Bilgisayar	HP			HEK	ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR
Sitrareji Gel.Daire Bşk.	Kağıt Para Sayma Makinası	casper	sx2011	1032005292	253.29/13/65207	ÇALIŞIYOR	ÇALIŞIYOR
Sitrareji Gel.Daire Bşk.	Güç kaynağı 15kva		0701D0000400005		253.25/13/65200	AKÜ ARIZASI	AKÜ ARIZASI AKÜ DEĞİŞİMİ
Sitrareji Gel.Daire Bşk.	Güç kaynağı 15kva		0701D0000400003		253.25/13/65201	AKÜ ARIZASI	AKÜ ARIZASI AKÜ DEĞİŞİMİ
Edebiyat fak.	Bilgisayar	Acer	VERITION	M4630G	255.21/14/9509	EKSK PARÇA	SAGLAM (POWER EKSK)
Edebiyat fak.	Bilgisayar	HP	COMPAG	CZC05040D2	255.21/13/88438	EKSK PARÇA	SAGLAM (REM DDR3 EKSK)
Edebiyat fak.	Bilgisayar	HP	COMPAG	DC7900	255.21/13/88453	ARIZALI (REM HDD YOK)	POWER SAGLAM
Edebiyat fak.	Bilgisayar	Asus	BM6875	153470/C/500	255.21/13/84439	EKSK PARÇA	SAGLAM (POWER EKSK)
Kütüphane Dök.Daire Bşk.	Bilgisayar	HP	COMPAG	PD 1073P	58438	SAGLAM	WIN XP WIN 7 İÇİN UYGUN



13. Üniversitemiz Mezun Bilgi Sistemi'nin Yenilenmesine Yönelik Analiz Çalışması Yapılması

Mezun Bilgi Sistemi, Karadeniz Teknik Üniversitesi ailesini bir arada tutmak ve mezunlarımızın üniversite ile ilişkilerini devam ettirmek amacı ile oluşturulmuştur. Yaklaşık 10 yıl önce geliştirilen sistem günümüz ihtiyaçları noktasında 3. Eylem döneminde tekrar gözden geçirilmiştir. Sistemin raporlamaları hususunda yapılan çalışmalar neticesinde mezun bilgi sistemi yazılımının kurum ihtiyaçlarına cevap vermediği değerlendirilmiştir. Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi önerileri doğrultusunda yeni bir mezun bilgi sistemi yazılımı için analiz çalışması yapılmıştır.

Çalışma Grubu	Prof. Dr. Hülya KALAYCIOĞLU, Kariyer Geliştirme UAM
	Dr. Öğr. Üyesi, Ekrem BAHÇEKAPILI, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Dr. Zafer YAVUZ, Kariyer Geliştirme UAM
	Öğr. Gör. Gizem Dilan BOSTAŞ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Ahmet AYAZ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Ahmet KÜÇÜK, Kariyer Geliştirme UAM
	Öğr. Gör. Sevgi SÖNMEZ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Anasayfa

Öğrenciler

Firmalar

Duyurular

İlan İşlemleri

Mali İşlemleri

Mezun Takip Sistemi

Kayıtlı Öğrenci

Toplam Duyuru

Toplam Firma

Toplam İş İlanı

Son Kayıt Olan Öğrenciler

Ad Soyad	Bölüm	No
Ahmet Ayaz	Yönetim Bilişim Sistemleri	3566

Son Duyurular

Duyurular	Tarih
Cumhurbaşkanlığı İş İlanları Hakkında	20/04/2022 15:45:26

Anasayfa

Öğrenciler

Firmalar

Duyurular

İlan İşlemleri

Mali İşlemleri

Öğrenci Listesi

FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL/MESLEK ^

FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL/MESLEK ^

İİBF 5664

MÜHENDİSLİK 9866

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ 4323

Daha fazla görüntüle

BÖLÜM

YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ

BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ

AKADEMİK DERECE

LİSANS 79896

YÜKSEK LİSANS 8964

DOKTORA 6823

Gösterge Paneli

Analiz Sonuçları (Görset) Yazdır PDF EXCEL

Öğrenci Ekle

ARAMA

GÖRÜNTÜLE

10

50

SIRALAMA

En eskiden En yeniye

En yeniden En eskiye

Hepsini Seç

Öğrenci Adı	Öğrenci Soyadı	Öğrenci No	Fakülte/Ens/Yüksk/Meslek Yüks	Bölüm	Akademik Derece	Giriş Yılı	Mezuniyet Yılı	Ülke	Şehir	İşlem
Ahmet	Ayaz	31356	İİBF	YBS	Lisans	2013	2017	Türkiye	Ankara	

Anasayfa

Öğrenciler

Duyurular

Mali İşlemleri

DUYURU EKLE

Duyuru Başlığı

Duyuru İçeriği

Doğru Düzenle Ekle Görünüm Biçim Tablo

Paste

Clipboard

Arial 12

B I U

Font

Duyuru Ekle

Duyuru Listesi

10 Kayıt


Başlık	İçerik	Tarih	Durum	İşlem
KTÜ'DE STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE!	Değerli Öğrenciler;	20/09/2022	Yayında	

14. Sertifika Yönetim Sistemi İçin Analiz Çalışması Yürütülmesi

Üniversite bünyesinde çeşitli birimlerce farklı kapsamlarda verilen sertifika, teşekkür belgesi, katılım belgesi, başarı belgesi vb. belgeler için, numaralandırma ve doğrulama süreçlerini de içeren ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi içerisinde oluşturulacak akış şemalarına göre imza süreçlerinin yürütüleceği bir yönetim sistemi geliştirilmesi için gerekli analiz çalışması yapılmıştır. Oluşturulan sistem ile resimler (logo) ve metinler eklenerek kişiselleştirilmiş sertifika/teşekkür/başarı belgeleri oluşturulabilecektir. Her belge için benzersiz olan ad listesi yüklemeye imkân sağlanacaktır. Alıcılara sertifikalarını indirmeleri için bağlantılar içeren e-postalar gönderme imkânı sunacaktır. E-posta teslimini izleme ve sertifikaları depolama özellikleri de mevcut olacaktır.



Anasayfa	Sertifika Oluştur	Sertifika Gönder	Kayıtlı Sertifikalar
Yeni Sertifika	YENİ SERTİFİKA SETİ OLUŞTUR- Özelleştirmek için sertifika şablonlarımızdan birini seçin		
Aktif Sertifika	TEŞEKKÜR BELGESİ - 1		
Çıkış	TEŞEKKÜR BELGESİ - 2		
	TEŞEKKÜR BELGESİ - 3		
	BAŞARI BELGESİ - 1		
	BAŞARI BELGESİ - 2		
	BAŞARI BELGESİ - 3		
	KATILIM BELGESİ - 1		
	KATILIM BELGESİ - 2		
	KATILIM BELGESİ - 3		

Anasayfa	Sertifika Oluştur	Sertifika Gönder	Kayıtlı Sertifikalar
Yeni Sertifika	SERTİFİKA GÖRÜNTÜLE/DÜZENLE		
Aktif Sertifika	GERİ KAYDET GÜNCELLE &		
Çıkış	METİN ALANI EKLE	BİRLEŞTİRME ALANI EKLE	RESİM EKLE
	Bu alan, bir Müşteri/Konu için bir belge oluştururken atandığı değerler otomatik olarak doldurulacaktır. AD SOYAD		
			
	T.C. KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ		
	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ (SABİT) FAKÜLTE, BİRİM VESİAİRE KULLANICI TARAFINDAN GİRİLECEK		
	SERTİFİKA AD SOYAD		
	Kurumumuz tarafından verilen, Koçlama ve Robotik Eğitimleri kapsamında Robotik Programlama Modülünü başarıyla tamamlayarak bu sertifikayı almaya hak kazanmıştır.		
	Doç. Dr. Muhammet BERİGEL Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü		
	UNVAN AD SOYAD REKTÖR/DEKAN/BÖLÜM BAŞKANI		
	Tarih: 10 / 07 / 2021 Belge No: 000		



15. Önceki Eylem Dönemlerinde Planlanmasına Rağmen Bitirilemeyen Çalışmaların Tamamlanması

İlk üç eylem planı dönemlerinde planlanmasına rağmen tamamlanamayan 8 ayrı eylem ile ilgili çalışma yürütülecektir.

15.1. Etik Kurul Süreçlerinin Online Ortama Aktarılması (2. Eylem Dönemi / 27 Nolu Eylem)

Üniversitemizde faaliyet gösteren Fen ve Mühendislik Bilimleri Etik Kurulu, Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu ve Sağlık Bilimleri Fakültesi Etik Kurul işleyiş süreçlerinin online ortama aktarılması için sistem analizi çalışması yapılmıştır.

Çalışma Grubu	Öğr. Gör. Sevgi SÖNMEZ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Ahmet AYAZ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Prof. Dr. Abdülkadir PEHLİVAN, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Analiz çalışması sürecinde ilgili birimlerle yüz yüze görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren diğer etik kurulları, süreçlerinin online yürütülmesindeki bazı sınırlar ve yüz yüze gerçekleştirilmesi gereken bazı aşamalar olması nedeniyle çalışma kapsamı dışında bırakılmıştır.

Anasayfa	Başvuru Bilgileri	Araştırma/Proje	Katılımcıların Bilgilendirilmesi ve Tedbirler	Araştırmanın Riskleri	Gizlilik	Onay	Başvuru Eklenecek Belgeler															
Başvurularım	Dosyalar																					
Yeni Başvuru	<table border="1"><thead><tr><th>Belge Adı</th><th>Belge Durumu</th><th>İşlem</th></tr></thead><tbody><tr><td>1- Projelerin ilgili kuruma (TÜBİTAK, Üniversite vb.) sunulduğu şekli ile tam metni</td><td>Yüklenmedi</td><td>Yükle</td></tr><tr><td>2- Anket, mülakat, çekim, odak grup çalışması ve benzeri uygulamalarda kullanılacak soru formları ve içerikleri</td><td>Yüklenmedi</td><td>Yükle</td></tr><tr><td>3- Yapılacak her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı ve benzeri uygulamalar için çalışmanın yapılacağı kurum ya da kişiden (T.C ... Bakanlığı, ... Valiliği vb.) alınan yasal izin belgesi ya da belgeleri</td><td>Yüklenmedi</td><td>Yükle</td></tr><tr><td>4-) Kurum dışından gelen araştırmacı için banka dekontu*</td><td>Yüklenmedi</td><td>Yükle</td></tr></tbody></table>							Belge Adı	Belge Durumu	İşlem	1- Projelerin ilgili kuruma (TÜBİTAK, Üniversite vb.) sunulduğu şekli ile tam metni	Yüklenmedi	Yükle	2- Anket, mülakat, çekim, odak grup çalışması ve benzeri uygulamalarda kullanılacak soru formları ve içerikleri	Yüklenmedi	Yükle	3- Yapılacak her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı ve benzeri uygulamalar için çalışmanın yapılacağı kurum ya da kişiden (T.C ... Bakanlığı, ... Valiliği vb.) alınan yasal izin belgesi ya da belgeleri	Yüklenmedi	Yükle	4-) Kurum dışından gelen araştırmacı için banka dekontu*	Yüklenmedi	Yükle
Belge Adı	Belge Durumu	İşlem																				
1- Projelerin ilgili kuruma (TÜBİTAK, Üniversite vb.) sunulduğu şekli ile tam metni	Yüklenmedi	Yükle																				
2- Anket, mülakat, çekim, odak grup çalışması ve benzeri uygulamalarda kullanılacak soru formları ve içerikleri	Yüklenmedi	Yükle																				
3- Yapılacak her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı ve benzeri uygulamalar için çalışmanın yapılacağı kurum ya da kişiden (T.C ... Bakanlığı, ... Valiliği vb.) alınan yasal izin belgesi ya da belgeleri	Yüklenmedi	Yükle																				
4-) Kurum dışından gelen araştırmacı için banka dekontu*	Yüklenmedi	Yükle																				
Mesajlar	Geri Başvuruyu Gönder																					
Çıkış																						



Anasayfa	Başvuru Bilgileri	Araştırma/Proje	Katılımcıların Bilgilendirilmesi ve Tedbirler	Araştırmanın Riskleri	Gizlilik	Onay	Başvuru Eklenecek Belgeler
Başvurularım	1- Araştırmacılar aşağıdaki listede verilmiş olan kişisel bilgiler/ kimlik bilgilerinden herhangi birini toplayacak ya da bu bilgilere erişebilecek midir? Lütfen geçerli seçeneklerin TÜMÜNÜ işaretleyiniz.						
Yeni Başvuru	<input type="checkbox"/> Ad						
Mesajlar	<input type="checkbox"/> TC Kimlik Numarası						
Çıkış	<input type="checkbox"/> Adres, E-posta, Telefon Numarası						
	<input type="checkbox"/> Sosyal Kayıtları						
	<input type="checkbox"/> IP Adresi						
	<input type="checkbox"/> Fotoğraf/Görüntüler/Ses Kayıtları						
	<input type="checkbox"/> Araştırma Ekibinden hiç kimsenin hiç bir kişisel bilgiye erişimi olmayacaktır.						
	<input type="checkbox"/> İmza, El Yazısı Örneği						
	<input type="checkbox"/> Doğum Tarihi						
	<input type="checkbox"/> Doğum Yeri						
	<input type="checkbox"/> Ehliyet, Ruhsat veya Taahhüt Plakası						
	<input type="checkbox"/> Biyometrik Kimlik Tanımlayıcılar (Parmak izi, iris/retina deseni, vb.)						
	2- Eğer yukarıda belirtilen kişisel bilgilerden bir veya daha fazlasına erişim söz konusu olursa, neden ihtiyacı duyduğunuzu açıklayınız.						
	<input type="text"/>						
	3- Bilginin nasıl saklanacağını ve gizliliğinin nasıl sağlanacağını, bilgiyi saklayacağınız/depolayacağınız yöntemleri de içerecek şekilde tarif ediniz. Uygun seçeneklerin TÜMÜNÜ işaretleyiniz.						
	a) Araştırma verileri nasıl kayıt altına alınacak?						
	<input type="checkbox"/> Veri Girişi Tablosu						
	<input type="checkbox"/> Bilgisayar						
	<input type="checkbox"/> Veri tabanı						
	<input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz) <input type="text"/>						
	b) Veriler nasıl depolanacak?						
	<input type="checkbox"/> Bilgisayar						
	<input type="checkbox"/> Kilimli Dosya Dolabı						
	<input type="checkbox"/> Kilimli Ofis						
	<input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz) <input type="text"/>						
	c) Katılımcının mahremiyeti nasıl korunacak?						
	<input type="checkbox"/> Kodlama Sistemi						
	<input type="checkbox"/> Veri/Numunelere sınırlı erişim						
	<input type="checkbox"/> Şifre Korumalı						
	<input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz) <input type="text"/>						
	4- Eğer veriler yok edilecekse bunun ne zaman ve nasıl yapılacağını açıklayınız.						
	<input type="text"/>						
	Geri Kaydet & Devam Et						

Anasayfa	BAŞVURULAR(YÖNETİM SAYFASI)							
Başvurular	Etik Kurul Başvuru Sayıları							
Duyurular	Beklemede Olan Başvuru Sayıları: 1							
Mesajlar	Değerlendirme Aşamasında Olan Başvuru Sayıları : 1							
Çıkış	Tamamlanan Başvuru Sayıları: 1							
	Gündeme Al (Davet ve Toplantı Yazısı)			Toplantı Tutanağı Oluştur				
	Tüm Başvurular							
	Sıra No	Ad ve Soyad	Tarih	Başvuru Sayısı	Araştırma Konusu	Durum	Karar	İşlem
	1	Ahmet Ayaz	29/11/2022	4646	WEB CAM KULLANILAN GÖZ HAREKETLERİYLE BİLGİSAYAR KONTROL	DEĞERLENDİRME AŞAMASINDA	--	Başvuru Görüntüle,Raporlar Ata,Kararı Bildir
	2	Rukiye Ayaz	29/11/2022	4647	RFID İLE ELEKTRONİK KİMLİK TANIMLAMA TABANLI E-SEÇİM SİSTEMİ	TAMAMLANDI	KABUL EDİLDİ	Başvuru Görüntüle,Raporlar Ata, Kararı Bildir
	3	Hamza Ayaz	29/11/2022	4648	ALGORİTMANIN SOSYAL YAŞANTIMIZDAKİ ÖNEMİ VE KULLANIMI	BEKLEMEDE	--	Başvuru Görüntüle,Raporlar Ata, Kararı Bildir



15.2. Geri Bildirim Raporlarında İstenen Kanıtlayıcı Belgelere Göre Süreçlerin Yeniden Gözden Geçirilmesi (2. Eylem Dönemi / 15 Nolu Eylem)

Kalite çalışmaları için hazırlanan geri bildirim raporlarında özellikle yönetim başlığı altında ifade edilen hususlar konusunda, süreçlerin yönetimi esnasında gerekli kanıtlayıcı belgeleri de ortaya çıkaracak şekilde planlama çalışmaları yapılması ile ilgili olarak eylem planlanmıştır. Bununla birlikte izleme süreçlerinin yaygınlaştırılması ve iyileştirilmesi çalışmaları nedeniyle eylem sonlandırılmıştır.

Çalışma Grubu	Öğr. Gör. Ali Haydar DOĞU
	İsmail ÇOM, Strateji Geliştirme Daire Başkanı

15.3. İdari Personeller İçin Çevrim İçi Performans Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi (3. Eylem Dönemi / 2 Nolu Eylem)

II. Eylem Planında çalışmaları yapılan Üniversitemiz İnsan Kaynakları Yönergesinde yer verilen, insan kaynakları performans ölçümlerinin Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) üzerinden gerçekleştirilmesi için çalışma yapılmıştır.

Çalışma Grubu	Öğr. Gör. Mustafa TONYALI, Personel Daire Başkanlığı
	Abdulsamet ÜÇÜNCÜ, Personel Daire Başkanlığı
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Dijital Dönüşüm Ofisi

- IV. Eylem Planında yüksek hassasiyetle alt yapı hazırlıkları devam ettirilen performans değerlendirme sistemi için çalışma grubu tarafından her birim için (Fakülte, Daire Başkanlıkları, Meslek yüksekokulu, Yüksekokul, Enstitü, Farabi Hastanesi vb.) ayrı ayrı çalışmalar yapılarak sistemin çalışma grubu tarafından tam ve doğru bir şekilde anlaşılabilmesi sağlanmıştır.

Performans Değerlendirme Sistemi Kısmi Örnek Çalışma: Genel Sekreterlik (GS)

Performansı Değerlendirilen Personeller	Performans Değerlendirici Gruplar		
	I. Değerlendirici	II. Değerlendirici	III. Değerlendirici
Görev Unvanı	Hiyerarşik olarak bir üst amiri olan ve fiilen birlikte çalıştığı yöneticisi	Hiyerarşik olarak üst amiri olmayan ve aynı kademede fiilen birlikte çalıştığı personeller	Hiyerarşik olarak birlikte çalıştığı bir ast personel konumunda görevli bulunan personeller



Genel Sekreter (GS)	Rektör	Rektör Yardımcısı	GS Yardımcısı/Daire Başkanı/Dekan
GS Yardımcısı	Rektör/Genel Sekreter	Genel Sekreter Yardımcısı	Daire Başkanı/Dekan

- Bu kısmi örnek çalışmaların tüm birimlerde performans değerlendirme sisteminin benimsediği ana teori olan 360 Derece Performans Değerlendirme Sistemine uygun olarak kısmi dönüşümlere imkân tanıyan bir yapı oluşturulmuştur. Hazırlanan bu çalışma Personel Daire Başkanlığında ilgili Şube Müdürleri ile görüşülerek karara varılmış ve toplantılar ile oluşturulması planlanan çevrim içi değerlendirme sistemi için fikir alışverişleri yapılmıştır.
- Çalışma gurubunda yer alan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndaki ilgili personellere iletilen bu dokümanlardan sonra çalışma grubu toplanarak hazırlanan çalışma üzerinde görüş alışverişleri yapılarak planlanan sistem için karar verilmiştir.
- Performans değerlendirme sisteminin özellikleri gereğince personel bilgilerine ek etiketlendirmelerin (İşletme Bölüm Sekreteri, İdari-İşçi Personel Şube Müdürlüğü'nde Bilgisayar İşletmeni vb.) yapılması ve I, II ve III. değerlendirici seçimi için alt yapı hazırlıkları başlatılmıştır.
- Birimlerdeki personellerin kadrolarının farklılaşması, bazı personellerin akranları veya astlarının olmaması durumunda sistemin uyarı vermesi, ilgili birimlerce değerlendirici atamalarının yapılması, fiilen birlikte çalışma durumunun olmaması halinde personellerin değerlendirmelerinin iptal edilmesi, 3. dereceye kadar akrabalık bağı olan personellerin değerlendirilmelerinin iptal edilmesi gibi birçok hassas konu dikkate alınarak performans değerlendirme sisteminin çevrimiçi platforma taşınma çalışmaları başlatılmıştır.

Çevrim İçi Performans Değerlendirme Sistemi İçin Hazırlıklar Sürüyor.

Üniversitemizin İnsan Kaynakları Yönergesi doğrultusunda, Genel Sekreterlik tarafından eylem planına alınan "İdari Personeller İçin Çevrim İçi Performans Değerlendirme Sisteminin Geliştirilmesi" eylemi için üniversitemizin Genel Sekreter Yardımcısı Ufuk ÖZTÜRK'ün başkanlığında; Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndan Öğr. Gör. Engin KALAYCI, Personel Daire Başkanlığı Kadro ve İstatistik Şube Müdürlüğünden Öğr. Gör. Hülya KÖSE, İdari Personel Şube Müdürlüğünden Şube Müdürü Funda GÜLEŞ, Planlama, Eğitim ve Performans Şube Müdürlüğünden Öğr. Gör. Mustafa TONYALI ve Abdulsamet ÜÇÜNCÜ katılımı ile gerçekleştirildi.

Toplantıda 2023 yılında uygulamaya alınması planlanan idari personel performans değerlendirme sisteminin çevrim içi olarak, bilgi yönetim sistemi aracılığı ile yapılabilmesi için gerekli çalışmaların tüm birimlerin katkıları ile yürütülmesine karar verildi.



15.4. Sıfır Atık Yönetimi Sistemi Kapsamında İç Mekân ve Dış Mekân Atık Toplama Çalışmalarının Tamamlanması (3. Eylem Dönemi / 11 Nolu Eylem)

II. Eylem Planı döneminde, Sıfır Atık Koordinatörlüğü öncülüğünde, Geçici Atık Depolama Alanı imalatı tamamlanmış ve bu yapının mevzuatına uygun şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla tüm birimlere gerekli bilgilendirme yapılmıştır. Bu eylem döneminde ise sıfır atık yönetim sistemi kapsamında iç mekân ve dış mekân atık toplama için tekli ve ikili sistem atık toplama alanlarının oluşturulması çalışması yapılmıştır.

Çalışma Grubu	Sıfır Atık Koordinatörlüğü
	Mehmet ŞAHİN, Tekniker, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı



Eylem kapsamında Üniversitemiz Kanuni Kampüsü bina iç alanlarda kullanmak için Sıfır Atık Yönetmeliğine uygun 700 (yedi yüz) adet iç mekân ikili (mavi-gri) atık kovası alınmıştır. Bilgi panolarının tasarımı tamamlanmış olup basım işleminden sonra birimlerimize iç mekân kutuların dağıtımı yapılacaktır.

Diğer taraftan Hayrat Belediyesinden alınan kompost makinesinin kurulumu için alt yapı çalışmaları devam etmekte olup inşaat aşaması tamamlandıktan sonra Üniversitemiz bünyesinde bulunan mutfak atıklarının kompostlaştırma (bitkisel ve hayvansal atıkların nemli-oksijenli ortamda dönüştürülerek organik gübreleştirme) süreci başlayacaktır. Üniversite fidanlık alanında yapılan yer tespiti sonrasında zemin betonu işlemi tamamlanmış olup altyapı çalışmaları devam etmektedir.

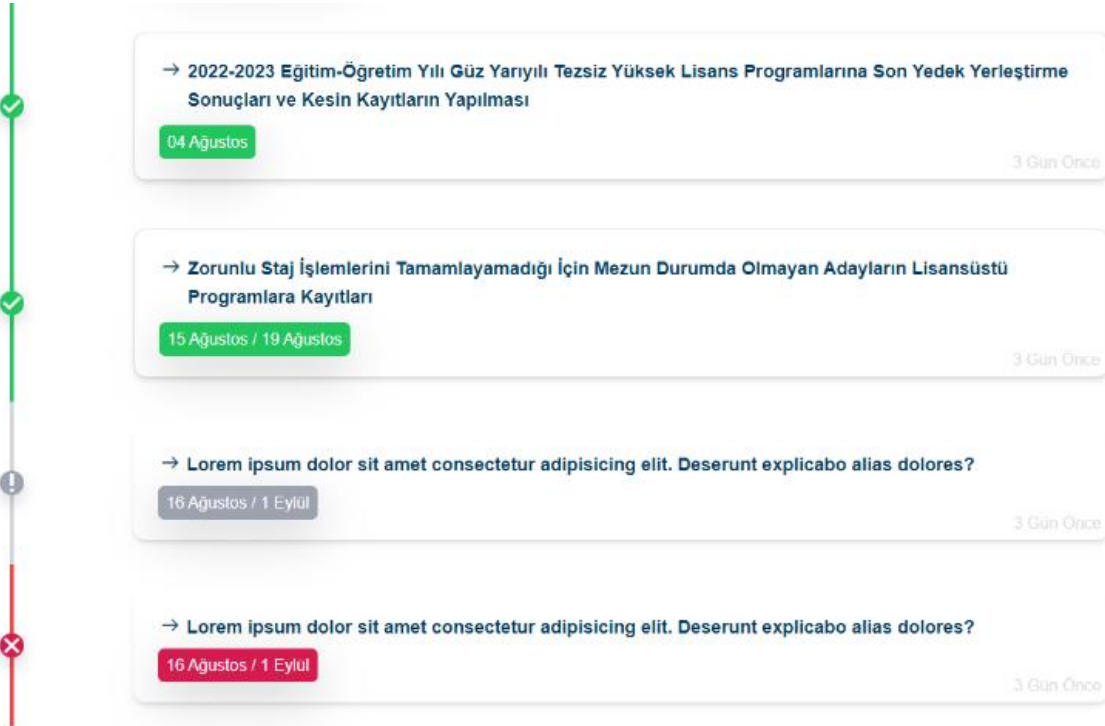


15.5. Bilgi Yönetim Sistemi İçin Yeni Bir Tasarım Çalışması Yapılması (3. Eylem Dönemi / 16 Nolu Eylem)

Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) konusunda son dönemlerde özellikle akademik birim uygulamaları noktasında şikâyetler alınmaktadır. Gelen şikâyetler incelendiğinde çoğunluğunun aslında Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) üzerinde var olan uygulamaların kullanılmaması ve/veya yanlış kullanılmasından kaynaklandığı anlaşılmaktadır. Bu kapsamda BYS ara yüzlerinin daha kullanıcı dostu olarak yeniden tasarlanması ve bu süreçte BYS mimarisinde bazı değişikliklerin yapılması üzerinde çalışma yapılacaktır.

Çalışma Grubu	Dr. Öğr. Üyesi Ekrem BAHÇEKAPILI, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Gizem Dilan BOSTAŞ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Ahmet AYZAZ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Belgin İPEK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Ayhan MURAT, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Mevcut Bilgi Yönetim Sistemi'nin arayüz tasarımının kurumun ihtiyaçlarına daha iyi bir şekilde cevap verebilmesi amacı ile güncelleme çalışması yapılmıştır. Ayrıca enstitü duyuruları vb. süreçlerin daha rahat takip edilebilmesi için bir zaman çizelgesi (timeline) tasarımı yapılmıştır. (Şekil 1).



Tasarlanan Zaman Çizelgesi Örneği

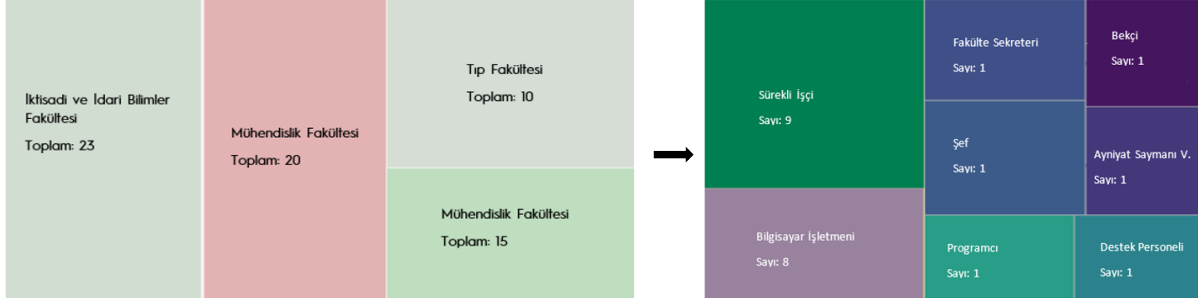


15.6. KTÜ Veri Üzerinde Görselleştirme Çalışmaları Planlanması ve Uygulanması (3. Eylem Dönemi / 18 Nolu Eylem)

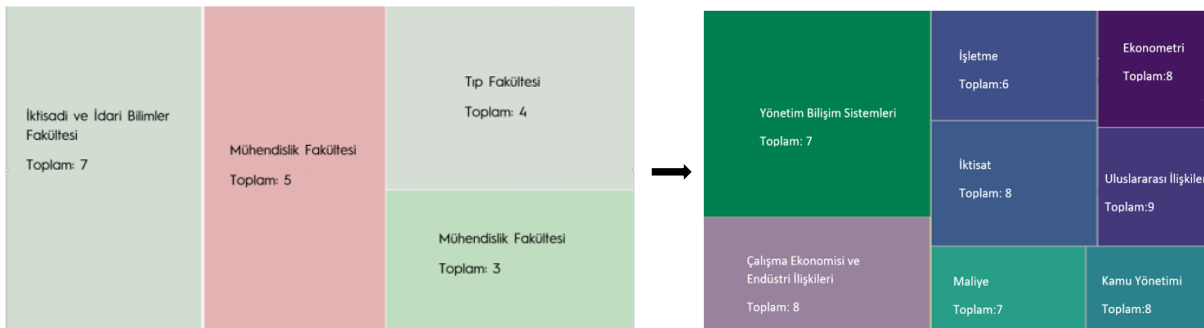
II. eylem planı döneminde KTÜ Veri sistemi kullanıma açılmıştır. Sistem üzerinden şu an için 60'ın üzerinde göstergeye ait veriler listelenebilmektedir. Gelecek dönemlerde listelenebilecek verilerin artırılması üzerinde çalışma yapılacaktır. Mevcut veri sistemi üzerinden listelenen veriler tablo şeklinde elde edilmektedir. Birim bazında veya toplulaştırılmış olarak listelenen verilerin politika üretmede daha etkin kullanılabilmesi için veri görselleştirme çalışmaları ile kullanıcılara tablo bilgisi dışında katkıların sağlanması planlanmaktadır.

Çalışma Grubu	Dr. Öğr. Üyesi Ekrem BAHÇEKAPILI, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Gizem Dilan BOSTAŞ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Ahmet AYAZ, Dijital Dönüşüm Ofisi

BYS'de bulunan, Birim-Ünvan Sayıları, Ünvan Bazında Dolu/Boş, 50D Görev süreleri, Görev Süreleri ve Emeklilik Süreleri konularında veri görselleştirme çalışması yapılmıştır. Birim-Ünvan Sayıları ve Ünvan Bazında Dolu/Boş konuları ile ilgili verilere farklı grup ve alt grupları rahatlıkla görüntüleme imkanı sunan Ağaç Haritası (Treemap) görselleştirme yöntemi uygulanmıştır (Şekil 1),(Şekil 2). 50D Görev süreleri, Görev Süreleri ve Emeklilik Süreleri konularında ise durumların kronolojik akışlarını net bir şekilde görüntülenmesini sağlayan Zaman Çizelgesi (Timeline) görselleştirme yöntemi kullanılmıştır (Şekil 3), (Şekil 4), (Şekil 5).

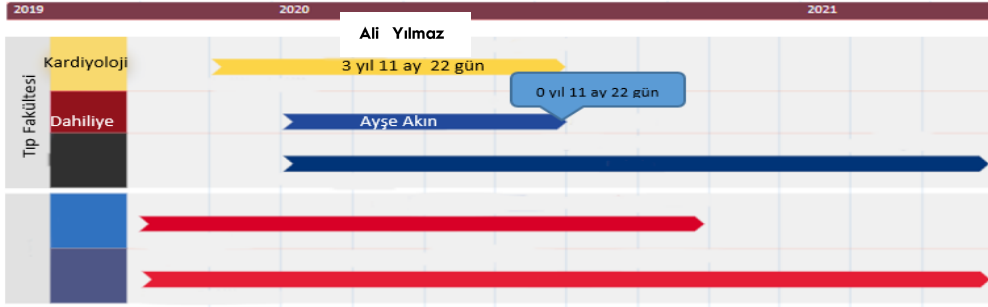


Şekil 1. Birim-Ünvan Sayıları

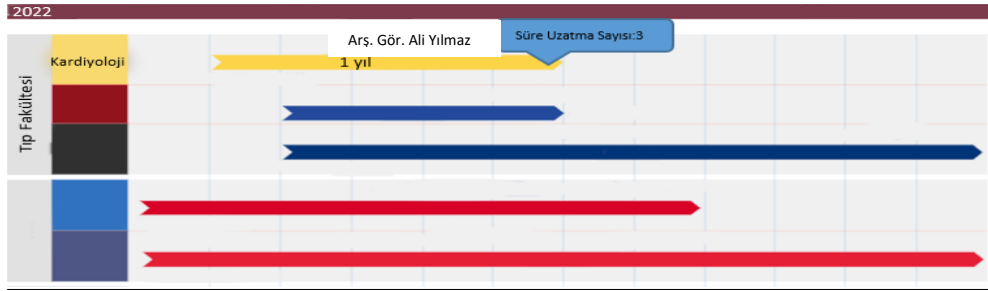


Profesör Derece: 01 Toplam: 2	Doçent Derece: 01 Toplam: 1	Serbest Kadro Sayı: 2	Boş Kadro Sayı: 0	Kullanım İzni Madde: 35
Araştırma Görevlisi Derece: 06 Toplam: 2	Doktor Öğretim Üyesi Derece: 01 Toplam: 2	Dolu Kadro Sayı: 2	Tutuklu Kadro Sayı: 0	Aktarım
			Kullanılacak Boş Sayı: 0	İlanda
				İzinli

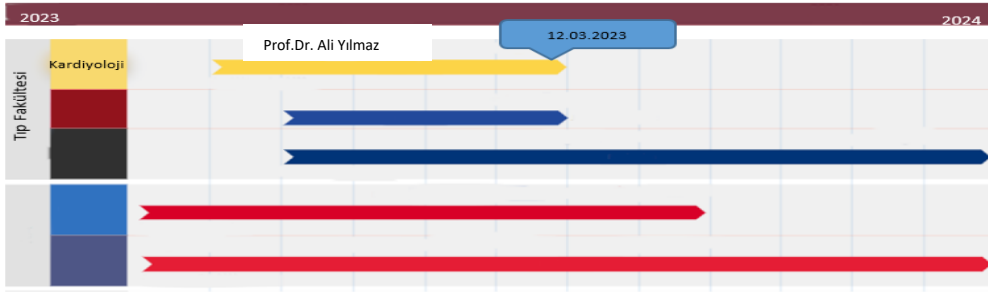
Şekil 2. Unvan Bazında Dolu/Boş



Şekil 3. 50D Görev Süreleri



Şekil 4. Görev Süreleri



Şekil 5. Emeklilik Süreleri



15.7. Yeni Web Sayfası Çalışmasının Test Sürecinin Tamamlanması ve Yayına Alınması (3. Eylem Dönemi / 21 Nolu Eylem)

Birinci eylem planı döneminde geliştirilmesi sürecine başlanan üniversitemiz yeni web sayfası için çalışmalar tamamlanmıştır.

Çalışma Grubu	Öğr. Gör. Mustafa İPEK, Arsin Meslek Yüksekokulu
	Öğr. Gör. Muammer ALBAYRAK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Öğr. Gör. Belgin İPEK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Kubilay ATALAY, Programcı Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü

- Bu kapsamda test süreci için bilgi notu hazırlanmış ve birimlere 1 ay test süreci için zaman verilmiştir. Bu süre içerisinde çalışma grubu tarafından birimlerimizin web sorumlularına gerekli teknik destek sağlanmıştır.
- Eylem planı dönemi içerisinde kullanıcı testleri tamamlanarak üniversitemizin 67. Kuruluş yıldönümü olan 20 Mayıs 2022 tarihinde yeni web sayfası kullanıma alınmıştır.



KTÜ
T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

Sayı : E-34453619-710.01-244025
Konu : Yeni Web Sayfası Test Süreci

20.05.2022

DAĞITIM YERLERİNE

Bilindiği üzere üniversitemiz web sayfaları (ana sayfa ve birim sayfaları), 2013 yılında geliştirilmesine başlanan 2014 yılından itibaren kullanılan olan "Web Yönetim Sistemi" (WYS) ile tek çatı altına toplanmış ve bu sistem üzerinden yönetilmektedir. Kullanıcı paneli üzerinden web sayfası yönetilmesine olanak sağlayan bu sistem ile teknik bilgi ve beceriye ihtiyaç duyulmadan, ihtiyaç duyan birimlerimize kendilerinin yönetebildiği web sayfası ait yapısı sağlanmaktadır. Bu sistem, kullanıcıların ihtiyaçları ve güncel teknolojilerin gerektirdiği şekilde sürekli olarak yenilenmektedir.

Bu kapsamda gerek web sayfasının ve gerekse WYS'nin güncel teknolojilere uygun hale getirilmesi ve tasarımının güncellenmesi konusunda başlatılan çalışmalar tamamlanmış ve üniversitemizin 67. Kuruluş Yılı dönümünü kutladığımız 20 Mayıs 2022 tarihinde test yayını sürecine geçmiştir. Yaklaşık 1 (bir ay) olarak planlanan bu süreç ihtiyaç halinde uzatılabilecektir. Test yayınının amacı, web sayfalarındaki değişiklikler nedeniyle kullanıcıların sayfalarını inceleyip gerekli düzenlemeleri yapmaları ve geliştirme sürecinde oluşan hataların belirlenip düzeltilmesidir. Konuya ilişkin hazırlanan bilgi notu ekte yer almaktadır.

Bilgilerini ve biriminiz web sayfası ile ilgili gerekli test çalışmalarının belirlenen süre içinde yapılması konusunda gereğini rica ederim.

Test yayını adresi : <http://yeniweb.ktu.edu.tr/>
WYS adresi : <http://yeniweb.ktu.edu.tr/wys>

Not: Test yayını adresine kampüs içinden erişilebilmektedir. Kampüs dışından erişim için Proxy ayarlarının yapılması gerekmektedir.

Prof. Dr. Hamdullah ÇUVALCI
Rektör

Ek: Yeni Web Sayfası Bilgi Notu (2 sayfa)



KTÜ
T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü

BİLGİ NOTU

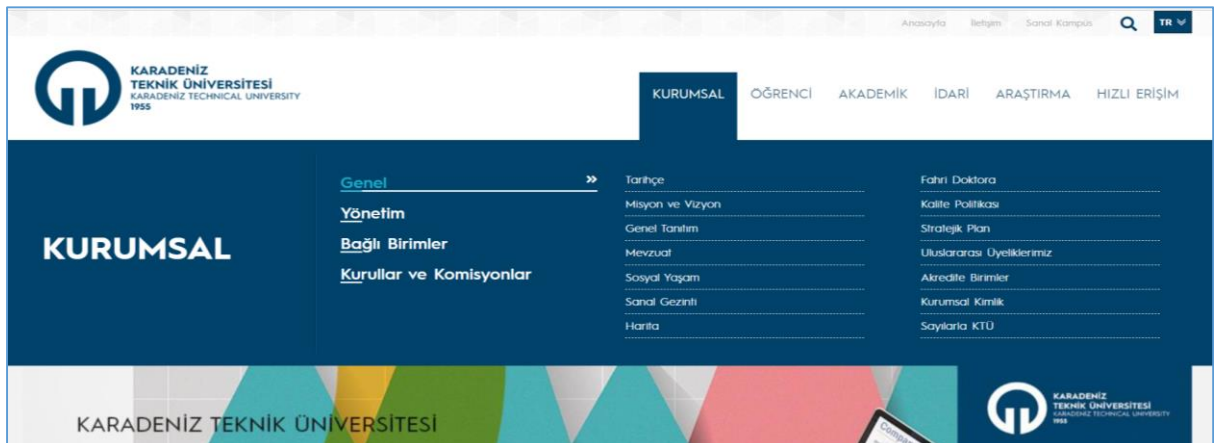
20/05/2022

Konu : Yeni Web Sayfası Test Süreci

1. Adresleme Sistemi

Web sayfamız içerik adresleme sistemi aşağıdaki gibi değişmiştir.

	Var olan	Yeni
İçerik	https://www.ktu.edu.tr/dents-tarihcetanitim	http://yeniweb.ktu.edu.tr/dents/tarihcetanitim
Duyuru	https://www.ktu.edu.tr/dents-duyuru37001	http://yeniweb.ktu.edu.tr/dents/duyuru/periodontoloji-randevu
Haber	https://www.ktu.edu.tr/dents-haber40368	http://yeniweb.ktu.edu.tr/dents/haber/insan-iskileri-ve-iletisim
Etkinlik	https://www.ktu.edu.tr/edebiyat-etkinlik40229	http://yeniweb.ktu.edu.tr/edebiyat/etkinlik/sosyolog-deneyimleri-vaka-calismalari-2



KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
KARADENİZ TECHNICAL UNIVERSITY
1955

KURUMSAL

GENEL

Yönetim

Bağlı Birimler

Kurullar ve Komisyonlar

Tarihçe

Misyon ve Vizyon

Genel Tanıtım

Mevzuat

Sosyal Yaşam

Sanal Gezinti

Harita

Fahri Doktora

Kalite Politikası

Stratejik Plan

Uluslararası Üyeliklerimiz

Akredite Birimler

Kurumsal Kimlik

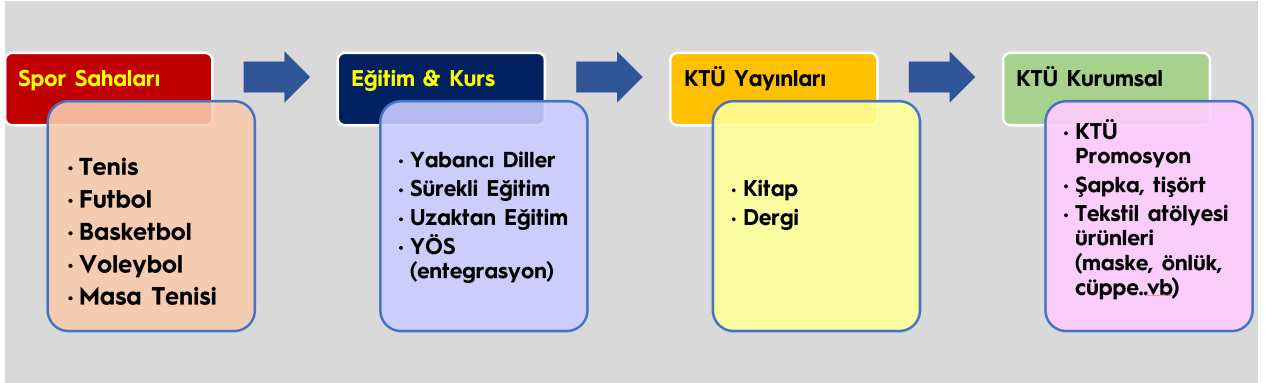
Sayılarla KTÜ

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ



15.8. Online KTÜ Projesinin KTÜ Yayınları Ayağının Tamamlanması (3. Eylem Dönemi / 5 Nolu Eylem)

Birinci eylem plan döneminde spor sahaları ile ilgili kısmı, ikinci eylem planı döneminde eğitim & kurs ayağı tamamlanan çevrim içi ödeme sisteminde üçüncü eylem planı döneminde KTÜ Yayın Komisyonu onayı ile KTÜ yayınları olarak basılan kitap ve dergiler için çevrim içi satış platformu geliştirilmesi planlanmış ancak gerçekleştirilememiştir. Bu eylem planı döneminde bu kapsamda çalışma yürütülmesi planlanmıştır.



Gelinen noktada, KTÜ yayınlarının onlinektu platformu üzerinden satışa sunulmasından ziyade, 1955ktu.com logolu ürün satış mağazası üzerinden satışa sunulmasının daha doğru olacağı fikri oluşmuştur.

Çalışma Grubu	Öğr. Gör. Haluk ÇUVALCIOĞLU, Matbaa Müdürü
	Öğr. Gör. Belgin İPEK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Öğr. Gör. Miraç BEKTAŞ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

16. Önceki Eylem Dönemlerinde Gerçekleştirilen Eylemlerin İzlemelerinin Yapılması

Bu eylem kapsamında, PUKO (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Aİ) döngüsünü tamamlayabilmek için ilk 3 eylem planında yer alan ve tamamlanan eylemlerin izleme süreçleri gerçekleştirilecektir. Bu kapsamda aşağıdaki eylemlerin izleme süreçleri yürütülecektir.


Güncel Verilerin Kullanıma Açılması (2. Eylem Dönemi / 25 Nolu Eylem)

<http://ktuveri.ktu.edu.tr> sistemi üzerinden güncel bilgilerin yetki kapsamında kullanıma açılması konusunda olumsuz geri dönüşler alınmamıştır. Sisteme erişim sayısı konusunda bir istatistik tutulmamıştır. Bununla ilgili çalışma ayrıca yapılacaktır. Sistem devreye alındıktan sonra bazı yeni eklemeler yapılmıştır. Bunlar;

→ Mekân Kapasite Bilgileri,



- Mekân Durum Sorgulama ve Boş Mekân Bilgileri Sorgulama,
- Döner Sermaye Haftalık ve Aylık Verileri

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**
KARADENİZ TECHNICAL UNIVERSITY
1955


[Öğrenci](#) <
[Personel](#) <
[Mekan](#) >
Bina Bilgileri
Mekan Kapasite Bilgileri
Mekan Durum Sorgulama
[Laboratuvar](#) <
[Hes Sorgulama](#) <
[Döner Sermaye](#) <

Mekan Kapasite Listesi

[Listele](#)

Mekan Adı	Ders Kapasite	Sınav Kapasite
Derslik 1 / DİŞ-FAK-K1-5	126	
Derslik 2 / DİŞ-FAK-K2-6	94	
Derslik 3 / DİŞ-FAK-K3-6	110	
Derslik 4 / DİŞ-FAK-K4-2	113	
Genel Toplam		


4 kayıttan 1 ile 4 arası kayıt gösteriliyor

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**
KARADENİZ TECHNICAL UNIVERSITY
1955

[Öğrenci](#) <
[Personel](#) <
[Mekan](#) <
[Laboratuvar](#) <
[Hes Sorgulama](#) <
[Döner Sermaye](#) >
[Döner Sermaye Verilerini Göster \(Haftalık\)](#)
[Döner Sermaye Verilerini Göster \(Aylık\)](#)

Döner Sermaye Aylık Verileri

BİRİM ADI	PROJE BAŞVURU SAYISI	SONUÇLANAN PROJE SAYISI	ARGE İŞE BÜTÇESİ	İLGİLİ ÖĞRETİM ÜYESİ
ADLI BİLİMLER ENSTİTÜSÜ				
CERRAHİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ				
DENİZ BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİSİ ENSTİTÜSÜ				
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ				

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**
KARADENİZ TECHNICAL UNIVERSITY
1955

[Öğrenci](#) <
[Personel](#) <
[Mekan](#) >
Bina Bilgileri
Mekan Kapasite Bilgileri
Mekan Durum Sorgulama
[Laboratuvar](#) <
[Hes Sorgulama](#) <
[Döner Sermaye](#) <

Mekan Durum Sorgula

[Listele](#)

Derslişe Göre Ders Programı

Derslik	Sınıf	Ders Adı	Şube	Akademisyen	Ders Programı
D102	1	AGMI1019-Fizik - A	A	Öğr. Gör. Derya SOYSAL	Perşembe 9-12
D102 / D101	1	AGMI1029-Denizde Güvenlik-I - A	A	Öğr. Gör. Emre ÖZAYDIN	Çarşamba 13-15 / Cuma 13-15
D105 / D102	1	AGMI1017-Matematik-I - A	A	Öğr. Gör. Fuat YETİM	Çarşamba 10-12 / Perşembe 13-15



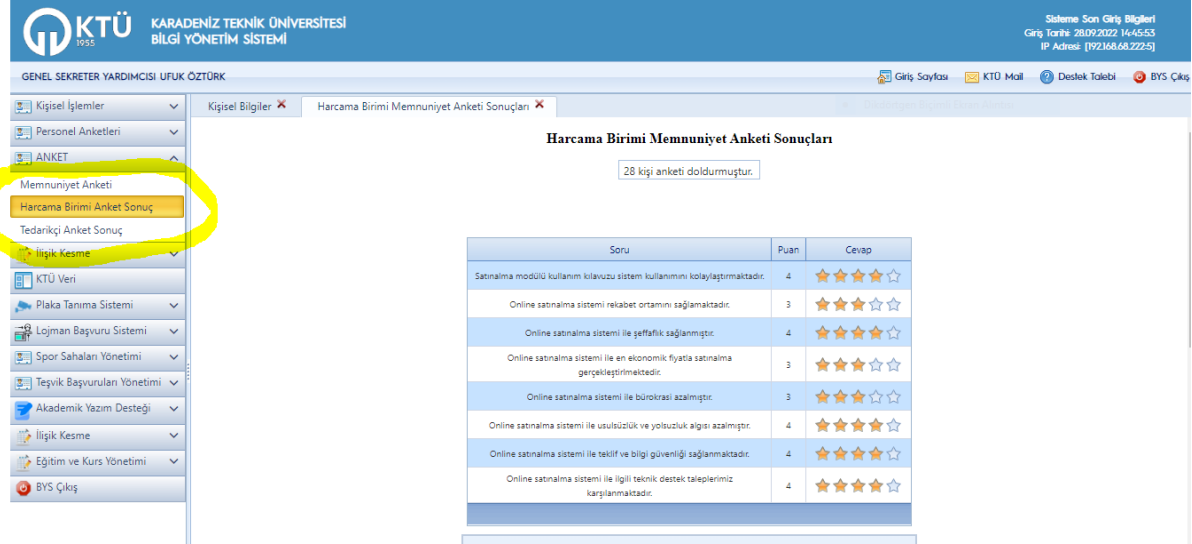
İhale Dışındaki Mal ve Hizmet Alımları İçin Teklif Alma ve Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi (2. Eylem Dönemi / 1 Nolu Eylem)

- Tamamlanan Online Satın Alma Sistemi Üniversitemiz harcama birimleri tarafından 01.01.2022 tarihi itibarıyla doğrudan temin satın alma işlemleri KTÜ BYS üzerinden yetkilendirilmiş personel tarafından yürütülmüştür. Sistemin ilk dokuz aylık dönemdeki gerçekleşme sonuçları alınmıştır.

	30.06.2022	20.09.2022
Sisteme Kayıtlı Firma Sayısı	407	678
Sisteme Kayıtlı Trabzon Adresli Firma Sayısı	174	227
Toplam İlan Sayısı	531	707
Sonuçlandırılan İlan Sayısı	311	414
Değerlendirilmeyen İlan Sayısı	67	72
İptal Edilen İlan Sayısı	153	221
Birim Bazında BYS Üzerinden Yapılan İlan Sayısı		
İdari ve Mali İşler Daire B.	135	151
Yapı İşleri Teknik Ve Daire B.	59	72
Sağlık Kültür ve Spor Daire B.	34	43
Dış Hekimliği Fakültesi	46	65
Farabi Hastanesi Başhekimliği	116	148
İlaç Ve Farmasötik Teknoloji Uygulama Ve Araştırma Merkezi	5	6
Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama Ve Araştırma Merkezi	19	21
Saadeffin Güner Yakıt Uygulama Ve Araştırma Merkezi	9	13
Teknoloji Transfer Merkezi	6	13
Uzaktan Eğitim Uygulama Araştırma Merkezi	2	2
Araklı Ali Cevat Özyurt MYO	1	1
Arsin MYO	1	1
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	11	11
Eczacılık Fakültesi	1	1
Fen Fakültesi	8	10
Maçka MYO	2	5
Mimarlık Fakültesi	3	15
Mühendislik Fakültesi	12	22
Of Teknoloji Fakültesi	1	3
Orman Fakültesi	2	5
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	10	10
Sağlık Bilimleri Fakültesi	10	36
Sürmene Abdullah Kanca MYO	2	2
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	9	10
Tıp Fakültesi	5	15
Trabzon MYO	9	10
Yabancı Diller YO	7	10
Diğer	6	6



- İlk altı aylık süre sonunda geri bildirim alma sürecinde Üniversitemiz Harcama Birimleri ve Tedarikçilerimize yönelik iki ayrı anket hazırlanmış, Harcama Birimlerimize yönelik anket Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından KTÜ Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) Satın alma Modülüne eklenmiştir.



KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ

Sistem Son Giriş Bilgileri
Giriş Tarihi: 28.09.2022 14:45:55
IP Adresi: [192.168.68.222-5]

GENEL SEKRETER YARDIMCISI UFUK ÖZTÜRK

Giriş Sayfası KTD Mail Destek Talebi BYS Çıkış

Kişisel İşlemler Kişisel Bilgiler Harcama Birimi Memnuniyet Anketi Sonuçları

Personel Anketleri

ANKET

Memnuniyet Anketi

Harcama Birimi Anket Sonuç

Tedarikçi Anket Sonuç

İlişik Kesme

KTÜ Veri

Plaka Tanıma Sistemi

Lojman Başvuru Sistemi

Spor Sahaları Yönetimi

Teşvik Başvuruları Yönetimi

Akademik Yazım Desteği

İlişik Kesme

Eğitim ve Kurs Yönetimi

BYS Çıkış

Harcama Birimi Memnuniyet Anketi Sonuçları

28 kişi anketi doldurmuştur.

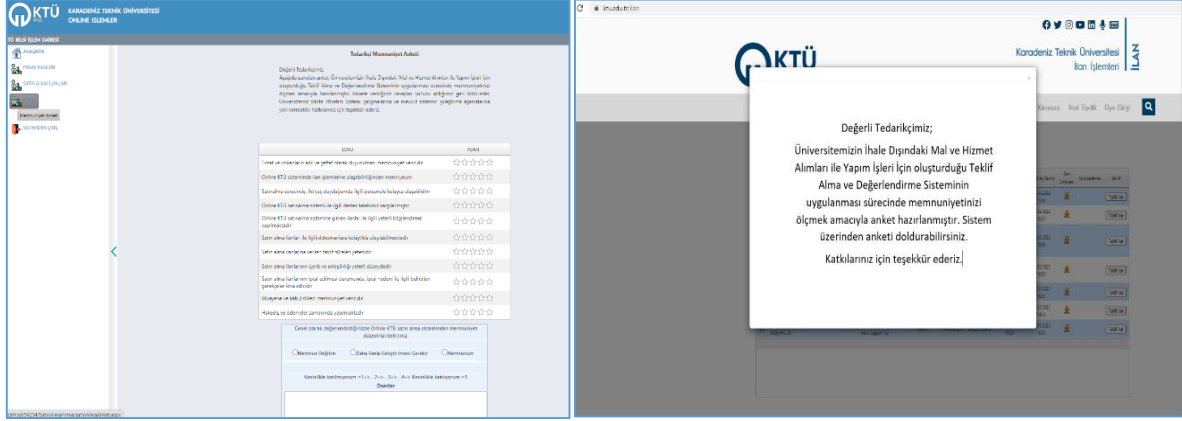
Soru	Puan	Cevap
Satınalma modülü kullanım kılavuzu sistem kullanımını kolaylaştırmaktadır.	4	★★★★☆
Online satınalma sistemi rekabet ortamını sağlamaktadır.	3	★★★☆☆
Online satınalma sistemi ile şeffaflık sağlanmıştır.	4	★★★★☆
Online satınalma sistemi ile en ekonomik fiyatla satınalma gerçekleştirilmektedir.	3	★★★☆☆
Online satınalma sistemi ile bürokrasi azalmıştır.	3	★★★☆☆
Online satınalma sistemi ile usulsüzlük ve yolsuzluk algısı azalmıştır.	4	★★★★☆
Online satınalma sistemi ile teklif ve bilgi güvenliği sağlanmaktadır.	4	★★★★☆
Online satınalma sistemi ile ilgili teknik destek taleplerimiz karşılanmaktadır.	4	★★★★☆

Harcama Birimi Memnuniyet Anketi Sonuçları

28 kişi anketi doldurmuştur.

Soru	Puan	Cevap
Satınalma modülü kullanım kılavuzu sistem kullanımını kolaylaştırmaktadır.	4	★★★★☆
Online satınalma sistemi rekabet ortamını sağlamaktadır.	3	★★★☆☆
Online satınalma sistemi ile şeffaflık sağlanmıştır.	4	★★★★☆
Online satınalma sistemi ile en ekonomik fiyatla satınalma gerçekleştirilmektedir.	3	★★★☆☆
Online satınalma sistemi ile bürokrasi azalmıştır.	3	★★★☆☆
Online satınalma sistemi ile usulsüzlük ve yolsuzluk algısı azalmıştır.	4	★★★★☆
Online satınalma sistemi ile teklif ve bilgi güvenliği sağlanmaktadır.	4	★★★★☆
Online satınalma sistemi ile ilgili teknik destek taleplerimiz karşılanmaktadır.	4	★★★★☆

- Tedarikçilerimize yönelik hazırlanan anket için de Online KTÜ Tedarikçi giriş alanına popup (açılır menü) eklemesi yapıldı.



- Online Satın Alma Sisteminin İyileştirme çalışmaları kapsamında hem yapılan anket geri bildirimleri hem de mevcut sistemi kullanan harcama birimleri temsilcileri ve ile Online Satın Alma Sistemi yazılımını yapan personellerin katıldığı toplantı gerçekleştirildi.



KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | 3
Genel Sekreterlik

GENEL SEKRETERLİK

haberler

Online Satın Alma Sistemi İç Paydaş Toplantısı Gerçekleştirildi.

Genel Sekreterlik koordinasyonu ile hazırlanan eylem planı kapsamında (II. 180 Günlük Eylem Planı | 1 Nolu Eylem | İhale Dışındaki Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri İçin Teklif Alma ve Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi) tamamlanan ve 01.01.2022 tarihi itibarı ile hizmete alınan Online Satın Alma Sistemi ile ilgili ilk uygulama döneminde gerçekleştirilen iç ve dış paydaş anketleri geri bildirimlerinin ve harcama birimlerimiz tarafından sistem kullanımı ile ilgili yapılan tespitlerin değerlendirildiği toplantı gerçekleştirilmiştir. Toplantıya Bilgi İşlem Daire Başkanlığından Öğr. Gör. Sevgi SÖNMEZ, Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığından Şef Sedat YAKUPOĞLU, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından Şef Ceyhan UZUNER, Farabi Hastanesinden Bilgisayar İşletmeni Gülay ÇAKMAK ve Melike ŞENEL katılım sağlamıştır.





Online KTÜ Projesinin Eğitim & Kurs Ayağının Tamamlanması (2. Eylem Dönemi / 5 Nolu Eylem)

- Yabancı Diller Yüksekokulu açılan kursları sistem üzerinden kullanıcılarına duyurup kayıt ve ödeme işlemlerini takip etmektedir. Sistemin işleyişi ile ödemelerin webpos üzerinden alınması hususunda, özellikle Saymanlık işlemleri konusunda yaşanan problemler nedeniyle bazı çalışmalar yapılmıştır. Bunun dışında herhangi bir olumsuz geri dönüş yapılmamıştır. Gelecek süreçte Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile sürekli Eğitim Merkezi kurs süreçlerinin de aynı sistem üzerinden takibi sağlanacaktır.

Staj Süreci Yönetim Sistemi (2. Eylem Dönemi / 6 Nolu Eylem)

- 1 yıla yakın bir süredir kullanımda olan Staj Yönetim Sistemi ile ilgili Bilgi İşlem Daire Başkanlığı destek hattına gelen talepler ve birimlerden alınan geri bildirimler neticesinde sistem üzerinde bazı güncelleme çalışmaları yapılmıştır. Bunlar;
- Staj Yönetim Sistemi ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bilgi sistemleri entegrasyonu gerçekleştirildi.
 - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile ilgili olarak staj yönetim sistemine öğrenci talepleri kontrol ve yönetim ekranları eklendi.
 - Staj yönetimi için geçmiş başvuruların detaylarının sürekli gözlemlenmesi için sayfalar eklendi.
 - Öğrenciler tarafından hata destek sistemine gelen talepler üzerinde inceleme yapıldı. Gelen taleplerin staj yönetim sisteminden otomatik öğrenci ve bölüm komisyon üyeleri tarafından gerçekleştirilmesi için sistem üzerinde iyileştirmeler yapıldı.
 - Öğrenciler tarafından hata destek sistemine yazılan sorular incelenerek, BYS staj yönetim sistemine bu soruları içeren 'Sık Sorulan Sorular' sekmesi eklenmiştir.
 - Staj yönetimi başvuru ve sonuçlandırma aşamalarında öğrenci ve komisyon üyelerinin işlerini kolaylaştıracak talepler alınmış ve sisteme eklenmiştir.

Sistem kullanım bilgilerine ilişkin istatistikler şu şekildedir;

Başvuru sayısı	7.973
Öğrenci tarafından yüklenen dosya sayısı	27.548
Online.ktu.edu.tr sistemine giren stajyer yetkili sayısı	3.387
Sisteme kaydedilen staj yapılan kurum sayısı	5.164



Bilgi İşlem Sistemleri Açısından Etkin Bir Destek Mekanizmasının Oluşturulması (2. Eylem Dönemi / 8 Nolu Eylem)

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı faaliyet alanları içinde bulunan bilgisayar ağı altyapısında meydana gelen problemlerin, Bilgi Yönetim Sistemi ve Öğrenci Bilgi Sistemi kullanımlarında ortaya çıkan problemlerin en kısa sürede çözülmesini sağlayarak hata destek sistemini daha etkin hale getirmeyi amaçlayan eylemle, hata istek bölümünden iletilen taleplere geri dönüş süresinde önemli sayılabilecek bir düşüş yaşanmıştır.

- KTÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Destek Sistemi kullanımına ilişkin Ocak 2022 - Eylül 2022 dönemi kullanım bilgileri şu şekildedir.

Destek Sistemine Girilen Talep Sayısı	3.446
Çözülen Talep Sayısı	3.426
Açık Talep Sayısı	20

- Destek Sistemi ile ilgili geri bildirimlere göre destek mekanizmasının daha etkin olması için bazı iyileştirmeler ve yenilikler yapılacaktır.

Tüm Birimlerde, Personel ve Eğitim-Öğretim Süreçleri ile İlgili İş ve İşlem Süreçlerinin Takibinde Kullanılan Formların Kurumsal Kimlik Çalışmasına Uygun Olarak Standart Bir İçerikte Düzenlenmesi (2. Eylem Dönemi / 11 Nolu Eylem)

Genel Sekreterlik 2. Eylem Planı kapsamında (1 Nisan 2021 - 30 Eylül 2021) yürütülen ve Üniversitemiz birimlerinde kullanılan formların kurumsal kimliğe uygun oluşturulmasını faaliyetleri, 4. Eylem Planı döneminde de sürdürülmüştür.

- 4. Eylem döneminde Üniversitemiz birimlerinin İç kontrol çalışmaları kapsamında hazırladıkları/hazırlayacakları formlar kurumsal kimlik anlayışına uygun dokümante edilmiştir. Oluşturulan **19** form tüm birimlerimizle paylaşılmıştır.

KTÜ 1955		BİRİM ADI			KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ BİRİM ADI	
Dok. Kodu: İK, FR, ÖD		Yay. Tar:			Revizyon No:	
Birim Adı		Revizyon No:			Revizyon No:	
Hassas Görev Tanımı		Revizyon No:			Revizyon No:	
Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)		Revizyon No:			Revizyon No:	
Risk Düzeyi (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)		Revizyon No:			Revizyon No:	
Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler)		Revizyon No:			Revizyon No:	
Onaylayan		Revizyon No:			Revizyon No:	

KTÜ 1955		BİRİM ADI			KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ BİRİM ADI	
Dok. Kodu: İK, FR, ÖD		Yay. Tar:			Revizyon No:	
Birim Adı		Revizyon No:			Revizyon No:	
Hassas Görev Tanımı		Revizyon No:			Revizyon No:	
Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)		Revizyon No:			Revizyon No:	
Risk Düzeyi (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)		Revizyon No:			Revizyon No:	
Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler)		Revizyon No:			Revizyon No:	
Onaylayan		Revizyon No:			Revizyon No:	



Öğrenci Diplomalarının Elektronik Ortamda Gönderilmesine Yönelik Bir Yapı Oluşturulması (2. Eylem Dönemi / 17 Nolu Eylem)

Üniversitemizden mezun olan ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin talepte bulunmaları halinde diploma, diploma eki ve transkriptlerinin (bizzat gelecek veya vekâletname göndererek alınmasına gerek olmadan) bir zarf içerisinde kargo ile bildirdiği adrese gönderilmesini amaçlayan eylemle KTÜ Mezun Bilgi Sistemi içerisinde oluşturulan yapı etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Sistem ile ilgili kullanım bilgileri şu şekildedir;

27.09.2021-28.08.2022 Tarihleri Arası	
Toplam Talep	3.773
Reddedilen Talep	185
Kargodan İade	84
Beklemede	1
Teslim Edilen	3.503

Kütüphane DB Eser Ödünç Alma-Verme İşlemlerinde Online Ödeme Sistemi Geliştirilmesi (2. Eylem Dönemi / 19 Nolu Eylem)

Öğrenci ilişik kesme sürecinde kütüphaneden ödünç alınan kitap varsa, süre aşımına ilişkin cezalar tahsil edilmeden ilişik kesilmesinin önüne geçilmiştir. Güvenlik kapı giriş sisteminde de online ödemeler alınmaya devam etmektedir. Bununla birlikte sistem güvenliği için ilgili birimden yeni rapor ekranları talep edilmiş olup bu konudaki çalışmalara en kısa süre içerisinde başlanılacaktır.

Kapı Araç Geçiş İzinleri İçin Online Başvuru ve Yetkilendirme Sistemi Geliştirilmesi (3. Eylem Dönemi / 1 Nolu Eylem)

Kapı araç giriş izin talep başvuruları personel ve öğrenci için bilgi yönetim sisteminden, üniversite dışı ticari işletmeler (dolmuş, taksi, ticari işletme, servis, kurye vb.) için online.ktu.edu.tr sisteminden alınmak üzere gerekli sistem geliştirilmiştir. Ücrete tabi başvurular yine sistem üzerinden alınmaktadır. Tüm sürecin Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü tarafından kontrol edilmesi için gerekli ekranlar BYS'ye eklenmiştir. Sistem tamamlanmış ve kullanıma açılmıştır. Sistem ile ilgili kullanım bilgileri şu şekildedir;

Toplam Başvuru Sayısı	2.382
Öğrenci Başvuru Sayısı	1.871
Personel Başvuru Sayısı	482
Ticari İşletme Başvuru Sayısı	29
Ödeme İşlemi Sayısı	55



Tüm Personelimize İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Online Olarak Verilmesi (3. Eylem Dönemi / 7 Nolu Eylem)

Üniversitemiz personelinin her üç yılda bir iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini çevrim içi olarak almaları ve yine bu eğitimleri tamamlayanların uzaktan eğitim sistemi ile sınavlarını olup sertifikalarını almalarını sağlayan süreçler İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir.

Bu eylem döneminde ve önceki dönemlerde gerçekleştirilen eğitim ve sınavlara ilişkin veriler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

Tablo 1. Çevrimiçi Temel İSG Eğitimi Personel Katılım Bilgileri

BİLGİ			SAYILAR					SONUÇ
			16.12.2021	20.12.2021	27.12.2021	23.03.2022	01.06.2022	
EĞİTİM	1	Eğitim Atanan Personel Sayısı	2609	1213	1109	994	935	2609
	2	Eğitime Katılan Personel Sayısı	1441	116	129	71	126	1883
	3	Eğitimi Başarıyla Tamamlayan Personel Sayısı	1396	104	115	59	101	1775
	4	Eğitime Katılan ve Başarıyla Tamamlamayan Personel Sayısı	45	12	14	12	25	108
SINAV	5	Sınav Atanan Personel Sayısı	1396	363	275	142	191	1775
	6	Sınav Katılan Personel Sayısı	1149	215	208	55	130	1757
	7	Sınavı Başarıyla Tamamlayan Personel Sayısı	1137	203	192	52	119	1703
	8	Sınav Katılan ve Başarıyla Tamamlamayan Personel Sayısı	12	12	16	3	11	54
	9	Bir Sonraki Sınav Aktarılan Personel Sayısı	259	160	83	90	72	72

Tablo 2. Yüz Yüze İSG Eğitimleri İlgili Personel Katılım Bilgileri

Eğitim Adı	İlgili Personel	Tarih	Katılması Planlanan Personel Sayısı	Katılan Personel Sayısı	Katılım Oranı
Temel İSG Eğitimi	Göreve Yeni Başlayanlar	16.05.2022	70	37	%53
Engelli Personellere Yönelik İSG Eğitimi	Engelliler	25.05.2022	59	14	%24
Elektrik İşlerinde Çalışanlara İlişkin İSG Eğitimi	Mobil Ekip (Elektrik)	26.05.2022	20	20	%100



Tablo 3. Birim Bazında Eğitim İstatistikleri

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TEMEL EĞİTİMİ 2021-2022 BAHAR DÖNEMİ RAPORU (01.06.2022)					
Birim	Eğitime Katılması Gereken Personel Sayısı	Eğitimi Tamamlayan Personel Sayısı	Sınavda Başarılı Olan Personel Sayısı	Katılım Belgesi Eksik Olan Personel Sayısı	Birim Başarı Oranı
Adli Bilimler Enstitüsü	4	3	3	1	75%
Araklı Ali Cevat Özyurt Myo	23	23	23	0	100%
Arsin Meslek Yüksekokulu	29	25	25	4	86%
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	27	24	24	3	89%
Deniz Bilimleri Ve Teknolojisi E.	8	7	7	1	88%
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	15	13	13	2	87%
Eczacılık	39	27	26	13	67%
Edebiyat Fakültesi	118	48	44	74	37%
Fen Bilimleri Enstitüsü	102	84	83	19	81%
Fen Fakültesi	181	112	104	77	57%
Hukuk Müşavirliği	13	10	10	3	77%
İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı	144	100	97	47	67%
İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi	220	133	130	90	59%
Karadeniz Araştırmaları Enstitüsü	5	2	1	4	20%
Kütüphane Ve Dokümantasyon D. B.	38	27	26	12	68%
Maçka Meslek Yüksekokulu	46	43	43	3	93%
Mimarlık Fakültesi	83	62	59	24	71%
Mühendislik Fakültesi	376	241	226	150	60%
Of Teknoloji Fakültesi	64	51	50	14	78%
Orman Fakültesi	126	53	51	75	40%
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	54	50	50	4	93%
Personel Daire Başkanlığı	34	12	10	24	29%
Rektörlük	199	136	131	68	66%
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	24	20	18	6	75%
Sağlık Bilimleri Fakültesi	65	49	46	19	71%
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	20	17	16	4	80%
Sağlık Kültür Ve Spor D. B.	84	73	69	15	82%
Sivil Savunma Uzmanlığı	1	1	1	0	100%
Sosyal Bilimler Enstitüsü	28	22	22	6	79%
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	26	25	25	1	96%
Sürmene Abdullah Kanca Myo	37	28	27	10	73%
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	103	80	77	26	75%
Trabzon Meslek Yüksekokulu	65	47	44	21	68%
Yabancı Diller Yüksekokulu	77	66	64	13	83%
Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı	131	61	58	73	44%
TOPLAM	2609	1775	1703	906	65%

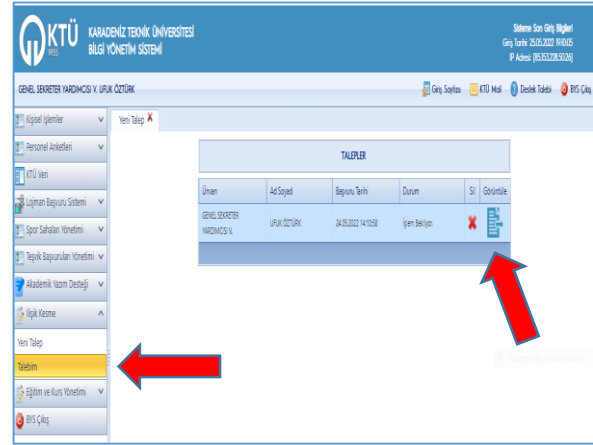
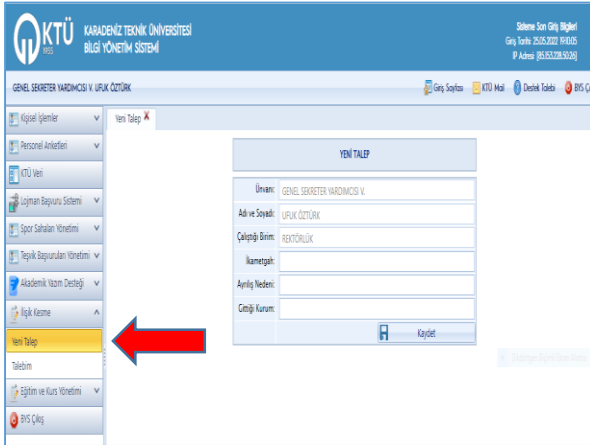


Mezuniyet Transkriptlerinin Akademik Birimlerce Onay İşlemlerinin EBSY Üzerinden Yapılması (3. Eylem Dönemi / 9 Nolu Eylem)

06.12.2021 tarihi itibarıyla EBYS üzerinden 4.500 mezuniyet transkripti Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından akışa çıkarılmış ve onay işlemleri yapılmıştır. Kullanılmaya başladığı günden itibaren küçük çaplı (akışların kullanıcılar tarafından şifahen silinmesi) durumlar haricinde herhangi bir problem yaşanmamıştır. EBYS ile birlikte yapılan güncellemeler sayesinde bu sorun da ortadan kaldırılmıştır. Mezuniyet transkriptlerinin yanında üst yazıların doğrudan Enstitü, Meslek Yüksekokulu müdürlükleri ve Fakülte dekanlıklarına gönderilmesi de aynı süreç içinde yapılmaktadır.

Personel İlişik Kesme İşlemlerinin Online Ortamda Yürütülmesi İle İlgili Çalışma Yapılması (3. Eylem Dönemi / 13 Nolu Eylem)

- SGDB, Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Hastane birimlerinden alınan geri bildirim ve onay sürecinde yer alacak personel bilgileri ile Tıp Fakültesi için 2 (Akademik-İdari), Diş Hekimliği Fakültesi için 2 (Akademik-İdari), Hastane için 1, Diğer tüm Birimler için 2 (Akademik-İdari) olmak üzere 7 tane form hazırlanmıştır.
- İlişik kesme formlarının işleyişi hususunda Personel Daire Başkanlığı ile görüşülmüş, oluşturulan 7 taslak form Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yazılım gurubuyla paylaşılmıştır.
- Yazılım gurubu, ilişik kesme sürecine ilişkin analizler doğrultusunda yazılımı tamamlamış ve "İlişik Kesme Modülünü" Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) içerisinde hizmete sunmuştur.



- Birimlerimiz, ilişik kesecek personelimiz ve onay sürecinde yer alan personelimiz için "BYS-İlişik Kesme Modülü Kılavuzu" hazırlanmıştır.
- BYS-İlişik Kesme Modülü ile ilgili geri bildirimler V. Eylem döneminde izlenerek/kontrol edilerek sürecin iyileştirme ihtiyacına ilişkin önlemler alınacaktır.

İç Denetim Birimi Önerileri Doğrultusunda, TÖMER Faaliyetlerinin Yönetimi İçin Bir Masaüstü Uygulama Geliştirilmesi (3. Eylem Dönemi / 19 Nolu Eylem)

- Eylem kapsamında hazırlanan masaüstü program 2022 yılının Ocak ayı itibariyle kullanılmaya başlanmıştır.
- İlgili program aracılığı ile bugüne kadar 108 adet öğrenci belgesi; 83 adet sertifika; 20 adet yeterlilik belgesi hazırlanmıştır.
- Otomasyonun kullanılmasıyla ilgili olarak ilgili Türkçe Öğretim UYGAR'dan alınan geri bildirimlerde masaüstü uygulamaya ilişkin başvuru, kayıt, ücret ödeme, sertifika işlemleri sürecinde oluşan makul sorunlarla ilgili Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile irtibata geçilerek problemlerin çözüldüğü belirtilmiştir.

Üniversite İçin Tasarruf Eylem Planı Hazırlanma (3. Eylem Dönemi / 29 Nolu Eylem)

Üniversitemiz, Kalkınma planına yer alan kamu harcamalarında etkinliğin esas alınması, yatırım ve cari harcamaların rasyonelleştirilmesine odaklanılması politikası, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yılı bütçe kanunlarındaki kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması hükmü ile Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesindeki kamu kaynaklarının maksadına uygun azami tasarruf prensiplerine riayet edilmesi ilkelerini önceliğine almıştır.

Bu itibarla 29.03.2022 tarih ve 327 sayılı Senato kararı ile kurumdaki tasarruf alanları, sorumluluklar, tanıtım ve eğitim faaliyetleri, tasarruf kazanımlarının raporlanması hususlarını içeren yönerge kabul edilmiş, bu eylem döneminde tasarruf önlemlerine ilişkin iş ve işlemler yürütmüştür. Genel Sekreterlik koordinasyonu ile yürütülecek V. Eylem döneminde Üniversitemize ait Tasarruf Raporu hazırlanması planlanmaktadır. IV. Eylem döneminde tasarruf tedbirleri kapsamındaki iş ve işlemler tabloda gösterilmiştir.

1		Tasarruf Tedbirleri	
Satın alma ve Bakım-Onarım Sürecine İlişkin Tasarruf Önlemleri	<ul style="list-style-type: none">Temizlik malzemesi alımları ile kırtasiye alımlarına ilişkin ihtiyaçlar ortak alım yoluyla tedarik edilmiş.Fotokopi, baskı makinesi, jeneratör, asansör, yangın alarm sistemleri bakım hizmetleri için harcama birimlerinin ilgili makine-teçhizat envanter tespitleri gerçekleştirilmiş ortak hizmet alım sözleşmesi yapılmıştır.Açık ve pazarlık usulü ile yapılan ihaleler dışındaki mal ve hizmet alımları için Online Satına Alma sistemi kullanılmakta.Tasarruf uygulamalarının yönetimi, sonuçların izlenmesi için Lojistik Yönetim Sistemi yazılımı için sistem analiz yapıldı.Hizmet alımına başlamadan demirbaş malzemenin (bilgisayar araç gereci, teknolojik ofis cihazları vb.) onarım için Mobil Ekipler oluşturuldu.	Tasarruf Önlemleri Kurum İçi Düzenleme, Tanıtım/Farkındalık ve Eğitim Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">Üniversitenin bütçe içi ve bütçe dışı kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması sağlamak, tasarruf edilecek alanlar ve yöntemlerini belirlemek için Tasarruf Yönergesi hazırlandı.KTÜ, mevcut insan kaynağının yetiştirilmesi ve geliştirilmesi kapsamında yürüttüğü hizmet içi eğitim programları ile devlet malını koruma ve tasarruf içerikli eğitimler verilmektedir.
Personel Giderlerine İlişkin Tasarruf Önlemleri	<ul style="list-style-type: none">İnsan Kaynakları YönergesiMemur, sözleşmeli personel ve işçi Rotasyon yönergesi,Memur Akademisi yapılıncası 3 modül halinde verilecek hizmet içi eğitimler şu şekilde planlanmıştır; Modül 1 ile oryantasyon eğitimleri, aday memur eğitimleri, İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, Modül 2 ile motivasyon, kişisel gelişim, mesleki gelişim ve bilgi teknolojileri eğitimleri, modül 3 ile de personelinizin bir üst düzey görevlere hazırladığı eğitimler yapılmaktadır.	Personel Servis Hizmetine İlişkin Tasarruf Önlemleri	<ul style="list-style-type: none">Personel servisi ihale şartnamelerinde araç yaşı kısıtı belirlenirken model yılı yeni araçlar yerine, maliyet tasarrufu sağlayan araçlara öncelik verilmiştir.Yakıt tasarrufu sağlamak amacıyla, özellikle yaz aylarında izine ayrılmalar nedeniyle servisleri kullanan personel sayısına göre servis araç planlaması yapılmaktadır.
	2	Enerji ve Su Alımları	<ul style="list-style-type: none">Armatür seçimi yapılırken daha az enerji tüketen, ışık verimi yüksek ve enerji tasarrufu sağlayan armatürler için 1.3 milyonluk ihale gerçekleştirilmiş. Planlama dahilinde yerleşkede yer alan ... birimlerin dönüşümleri sağlanmıştır.Üniversitemiz Yerleşkelerinde gerçekleşen elektrik arıza bakım ve onarım işlemlerinin giderilmesini sağlamak üzere Mobil Ekipler (Elektrik) oluşturulmuştur.



