

180 GÜNLÜK EYLEM PLANI **SONUÇ RAPORU**

1 Nisan 2024 - 30 Eylül 2024



Yayın Tarihi
Ekim 2024



Eylem Planı Yürütücüleri

Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı
Ufuk ÖZTÜRK, Genel Sekreter Yardımcısı
Halit BAKIR, Şube Müdürü

Tek sınırimız, bizim kendimizi geliştirmek konusundaki isteğimizdir.

Joyce Cahpman

ÖNSÖZ



Eylem planları, bir kurumun belirlediği hedeflere ulaşmak amacıyla bir takvim doğrultusunda gerekli adımları, kaynakları ve sorumlulukları belirleyen dokümanlardır. Üniversitemiz Genel Sekreterliği koordinasyonunda yürütülen bu eylem planı, Üniversitemizin bilgi yönetimini ve kalite süreçlerini iyileştirme hedeflerine yönelik çalışmaları içerecek şekilde planlanmıştır. Bu eylem döneminde özellikle üniversitemizin dijital dönüşüm ve kurumsal kapasitesini iyileştirme yönünde; son dört yılın raporlanması, veri tabanı geçişi, modül geliştirme, kalite belgesi süreci, online ödeme sistemi geliştirme, etkinlik hazırlıkları, performans yönetimi, farkındalık çalışmaları, bilgi güvenliği ve destek yönetim sistemi kapsamlı alanlarda yer alan 13 farklı başlık altında adımları gerçekleştirmeyi hedeflemiştir.

Belirlenen hedeflere ulaşmak amacıyla, hem kurum içindeki süreçlerde iyileştirmeler sağlamak hem de öğrenci ve personelimize daha etkin hizmet sunabilmek adına Oracle veri tabanından PostgreSQL veri tabanına geçiş, Active Directory yapısına geçiş ve BYS (Bilgi Yönetim Sistemi) modüllerinde gerekli geliştirme çalışmaları gibi teknik değişiklikler öngörülmüştür. Aynı zamanda, yeni yönerge düzenlemeleri doğrultusunda yapılacak düzenlemeler, birimlerimize kalite belgeleri kapsamında destek sağlanması ve farkındalık çalışmalarıyla da yönetim süreçlerinde bütünsel bir kalite yaklaşımı benimsenmiştir.

Bununla birlikte, personel ve birim bazında "Birimde 1 Gün" gibi farkındalık programları düzenlenerek, kurum kültürünün güçlendirilmesi ve hizmet standartlarının artırılması amaçlanmaktadır.

Eylem planı gerçekleştirmeleri, şüphesiz üniversitemizin vizyon ve misyonuna katkı sağlayarak, çağın gereklerine uygun bir eğitim ve yönetim anlayışı ile daha güçlü bir yapı oluşturacağı düşünülmektedir. Çalışmalarımıza destek veren tüm birimlere, katkı sağlayacak tüm personelimize teşekkür eder, hedeflerimize ulaşmamızda önemli bir kilometre taşı olarak gördüğümüz bu sürecin üniversitemize hayırlı olmasını dileriz.

Prof. Dr. Hamdullah ÇUVALCI
Rektör

1. “4 Yılda Neler Oldu” Başlıklı Raporlama Çalışmasının Yapılması

Yükseköğretim kurumları ülkelerin kalkınması ve gelişmesi için gerekli olan bilginin üretildiği, insan kaynaklarının yetiştirildiği kurumlardır. Bu yüzden de, üniversiteler ulusların geleceğini belirleyen bilim insanlarının, araştırmacıların ve yönetici kadroların biçimlendirildiği kuruluşlar arasında yerlerini almışlardır.

Sekizinci Beş Yıllık Kalkınma Planı, Dokuzuncu beş yıllık Kalkınma Planı (2007-2013) ve sonrasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile şeffaflık, saydamlık, katılımcılık, verimlilik ve hesap verebilirlik kavramları ön plana çıkmıştır. Bu anlamda kamu yönetimlerindeki hizmetlerde bir standartlaşmaya gidilmiştir. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik bunun bir kanıtıdır. Bu yönetmeliğin amacı; “Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak; kamu hizmetlerinin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere idarelerin uyması gereken usul ve esasları düzenlemek” olarak belirtilmiştir. Yönetmelik tüm kamu yöneticilerine yeni görev ve sorumluluklar yüklemiştir.

Bununla birlikte, üniversitenin amaçları araştırma yapmak, üst düzeyde eğitim sağlamak, bilgi üretmek ve bu faaliyetlerin çıktılarını yaymak (kamu hizmeti) olarak ele alındığında, bir faaliyet raporu formatı dışında bu temel amaçları ortaya koyacak şekilde üniversitemizde son 4 yıl içerisinde yürütülen çalışmalara ilişkin bir raporlama çalışması yapılması planlanmıştır.

Çalışma Grubu	Halit BAKIR, Genel Sekreterlik
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	A.3 Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek
KİDR Ölçüt	A.1. Liderlik ve Kalite, A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Eylem kapsamında, Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planında da yer alan;

- Eğitim-Öğretim
- Araştırma
- Toplumsal Hizmet
- Kurumsal Kapasite
- Uluslararasılaşma

beş ana başlıkta 2020-2023 yıllarını kapsayan dört yıl (4) içerisinde **eğitim-öğretim** başlığında gerçekleştirilen, yürütülen, yeni uygulamalara,

NELER YAPTIK?

- Deprem Döneminde Eğitim-Öğretim Faaliyetlerini Sorunsuz Bir Şekilde Yürüttük
- Farklı Düzeylerde Yeni Bölüm ve Programlar Açtık
- Sektör Kampüste Programına Dahil Olduk
- Eğitici Eğitimleri Programları Düzenledik
- Stratejik Plan Kapsamında, Öğrenci Kontenjanlarının Azaltılmasına Yönelik Çalışmalar Yürüttük
- Akreditasyon Havuzumuza Yeni Bölümleri Katkık

2020-2023 yıllarını kapsayan dört yıl (4) içerisinde **araştırma** başlığında gerçekleştirilen, yürütülen, yeni uygulamalara,

NELER YAPTIK?

- Kurumsal Akreditasyon Programı Kapsamında YÖKAK Tarafından Tam Akredite (5 Yıl) Edildik
- Kalite Güvence Sistemi Çalıştırma Ev Sahipliği Yaptık
- Kurumsal Yapının Güçlendirilmesine Yönelik Yeni Birimler Oluşturduk
- Kurumsal Yapıyı Güçlendirme ve Tanımlı Süreç Oluşturmaya Yönelik Kurum İçi Mevzuat Düzenlemeleri Yaptık
- İnsan Kaynağı Kariyer Gelişimi Yöneliminde Yeni Yaklaşım ve Uygulamalar Ortaya Koyduk
- İnsan Kaynağı Yönelimine İlişkin Kurum İçi Mevzuat Düzenlemeleri Yaptık

2020-2023 yıllarını kapsayan dört yıl (4) içerisinde **toplumsal katkı** başlığında gerçekleştirilen, yürütülen, yeni uygulamalara,

NELER YAPTIK?

- Dış İlişkiler Birimini Yeniden Yapılandırdık
- Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Hizmet Binası Kullanıma Alındı
- Uluslararasılaşmaya Yönelik Kurum İçi Mevzuat Düzenlemeleri Yaptık
- Uluslararası İş Birliklerine Yönelik Protokolleri Uygulamaya Aldık
- Uluslararası Öğrenci Sayısı Düzenli Olarak Artış Gösterdi

NELER YAPTIK?

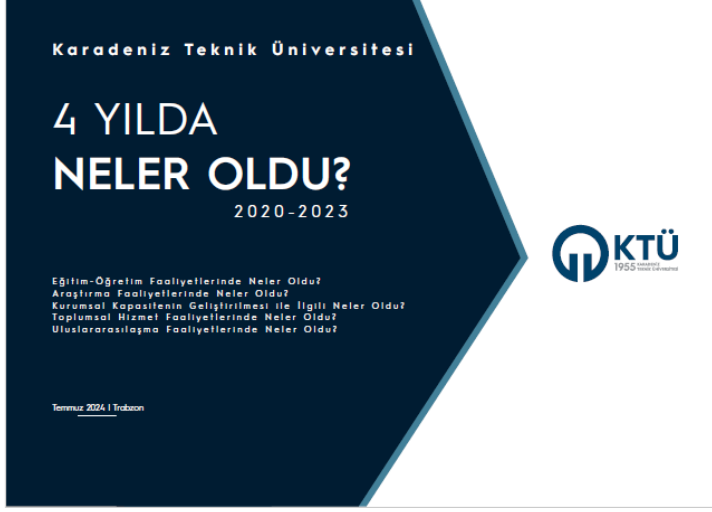
- Araştırma Üniversitesi Olduk
- Araştırma Yönetiminin Güçlendirilmesine Yönelik Yeni Birim Ve Kurullar Oluşturduk
- Araştırma Kapasitesi Ve Uygulamalarına Yönelik Kurum İçi Mevzuat Düzenlemeleri Yaptık
- Araştırma Çıktılarında Yükseliş Trendini Yakaladık
- Araştırma Kapasitesi ve Kalitesine Yönelik Faaliyetler Gerçekleştirdik
- Yüksek Teknoloji Platformlarında Yerimizi Aldık
- Araştırmalarımızın Proje Fikirlerini Kurum İçi Kaynaklarla da Destekledik

2020-2023 yıllarını kapsayan dört yıl (4) içerisinde **kurumsal kapasite** başlığında gerçekleştirilen, yürütülen, yeni uygulamalara,

NELER YAPTIK?

- Bölgeye Sağlık Hizmetlerinde Önemli Katkıları Vermeye Devam Ettik
- Yerelden Genelle, Toplumsal ve Diğer Problemlerinin Çözümüne Yönelik Önemli İş Birliği Protokollerini Hayata Geçirdik
- Tüm İmkanlarımızla Deprem Bölgesinde ve Depremzede Vatandaşlarımızın Yanında Yer Aldık
- Doğal Afetlerde Sahada Tespit ve Önerilerimizi Oluşturup İlgili Makamlar İle Paylaştık
- Toplumsal Katkıyı Önceleyen Birçok Faaliyete Ev Sahipliği Yaptık
- Düzenli Aratıklarla Kamuoyunu Sürekli Bilgilendirdik
- Toplumsal Katkıya Yönelik Kurum İçi Mevzuat Düzenlemeleri Yaptık
- KTÜ-Şehir İş Birliği Kapsamında Birçok Projeyi Hayata Geçirdik
- Kamu ve Özel Sektör Talepleri Üniversitemizce Karşılandı

2020-2023 yıllarını kapsayan dört yıl (4) içerisinde **uluslararasılaşma** başlığında gerçekleştirilen, yürütülen, yeni uygulamalara ilişkin tüm sorulara cevap verebilecek, faaliyetleri derinlemesine inceleme fırsatı verecek şekilde bir rapor hazırlanmıştır.



Stratejik planı ve kalite güvence sistemi kapsamındaki faaliyetlerini uygulayıp sonuçlarını tam, adil, doğru, zamanında ve anlaşılabilir bir şekilde kamuoyu ile paylaşmayı ilke olarak belirleyen Üniversitemiz; son dört yıl içerisinde düzenli olarak gerçekleştirdiği Rektörlük- Basın Bilgilendirme Toplantılarının sonuncusu olan ve 22 Eylül 2024'teki medya mensupları toplantısı ile raporu kamuoyu ile paylaşmıştır.

Rapor için [tıklayınız.](#)



2. Oracle Veri Tabanı'ndan PostgreSQL Veri tabanına Geçiş Sürecinin Başlatılması

Veri tabanı, genellikle bir bilgisayar sisteminde elektronik olarak depolanan yapılandırılmış bilgi veya veriden oluşan düzenli bir koleksiyondur. Veri tabanı genellikle bir veri tabanı yönetim sistemi ile kontrol edilir. Veri tabanı yönetim sistemi, verilerin güvenli, hızlı ve kolayca erişilebilir bir şekilde saklandığı ve yönetildiği yazılımlardır. Bir veri tabanı yönetim sistemi, verileri saklamak, sorgulamak, değiştirmek ve silmek için kullanılan arayüzler, araçlar ve teknolojileri içerir. Bir veri tabanı yönetim sistemi, verilerin fiziksel olarak depolandığı yerden bağımsız olarak, verileri yönetmek ve kullanmak için kullanıcıların ve uygulamaların gereksinimlerini karşılar. Üniversitemiz uzun yıllardır dünyanın önde gelen birleşik, çok modelli

veri tabanı yönetim sistemi olan Oracle'dan hizmet almaktadır. Son 4 yılda 2023 yılı fiyatları ile bu hizmet için yaklaşık 5 milyon ₺ ödeme yapılmıştır. Özellikle son yıllarda;

- Değişen ihtiyaçlar
- Rekabet
- Güvenlik
- Yasal değişiklikler
- Lisanslama maliyetleri
- Teknolojik gelişmeler
- Performans ve verimlilik

anlamında yaşanan gelişmeler, açık kaynak teknolojiler kullanılmasını önemli hale getirmiştir. Açık kaynak veri tabanları da bunlardan bir tanesidir. Bu kapsamda üniversitemiz, dünyanın en gelişmiş açık kaynak kodlu veri tabanı olan PostgreSQL'e geçiş çalışmasını planlamıştır.

Çalışma Grubu	Gökhan MEHMETOĞLU, Bilgi İşlem Daire Başkanı Ayhan MURAT, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	A.3 Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek
KİDR Ölçüt	A.1. Liderlik ve Kapasite, A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi A.3. Yönetim Sistemleri, A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Projenin Amacı

KTÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak, mevcut Oracle veri tabanı altyapısından PostgreSQL veri tabanına geçiş projesinin temel amacı, üniversitenin veri yönetim altyapısında daha esnek, maliyet etkin ve açık kaynak tabanlı bir çözüm kullanmaktır. PostgreSQL, Oracle'in sahip olduğu birçok kurumsal özelliği sağlaması ve açık kaynak olması nedeniyle tercih edilmiştir.

Proje Süreci I Planlama ve Analiz

İhtiyaç Analizi: Oracle veri tabanında kullanılan veri yapıları, tablolar, prosedürler, tetikleyiciler ve iş mantıkları detaylı bir şekilde incelenmiştir.

Geçiş Stratejisi: Oracle ile PostgreSQL arasındaki yapısal ve işlevsel farklılıklar göz önüne alınarak, uygun bir geçiş planı hazırlanmıştır. Her iki sistem arasındaki veri türleri ve işlem modelleri arasındaki farklar analiz edilerek dönüşüm stratejisi oluşturulmuştur.

Proje Süreci I Hazırlık ve Dönüşüm

Veri Dönüşümü: Oracle veri tabanındaki verilerin PostgreSQL ile uyumlu hale getirilmesi için gerekli dönüşümler gerçekleştirilmiştir. Özellikle, veri türleri ve indeks yapılarındaki farklılıklar üzerinde çalışılmıştır.

Prosedür ve Tetikleyiciler: Oracle'da bulunan PL/SQL prosedür ve tetikleyiciler, PostgreSQL'in PL/pgSQL yapısına dönüştürülmüştür. Bu süreçte, Oracle'a özgü fonksiyonlar için alternatif çözümler geliştirilmiştir.

Veri Taşıma: Tüm veriler güvenli ve eksiksiz bir şekilde PostgreSQL'e aktarılmıştır. Bu işlem için ETL (Extract, Transform, Load) araçları kullanılmıştır.

Proje Süreci I Test ve Validasyon

Performans Testleri: PostgreSQL'deki veri işleme hızları ve performans Oracle ile karşılaştırılarak test edilmektedir. Şu zamana kadar yapılan testlerde verilerin doğru bir şekilde işlendiği ve sistemin beklenen performansı sağladığı onaylanmıştır.

Güvenlik Testleri: PostgreSQL'in güvenlik özellikleri, veri bütünlüğü ve erişim kontrolleri test edilerek doğrulanmıştır.

Kullanıcı Testleri: Henüz başlatılmamıştır.

Proje Süreci I Eğitim ve Destek

Kullanıcı Eğitimi: Bilgi işlem personeline ve sistem kullanıcılarına PostgreSQL yönetimi ve kullanımı hakkında eğitimler verilmiştir.

Dokümantasyon: Sistem yöneticilerine ve geliştiricilere yönelik detaylı teknik dokümantasyon hazırlanması süreci devam etmektedir.

Projenin Faydaları:

Maliyet Tasarrufu: PostgreSQL'in açık kaynaklı yapısı, lisans maliyetlerinden kurtulmayı sağlayarak önemli tasarruflar sunmuştur. (Güncel yıllık lisans maliyeti yaklaşık 1.500.000 TL + KDV)

Ölçeklenebilirlik: PostgreSQL, genişleyen veri hacmiyle daha iyi başa çıkma kapasitesine sahiptir. Üniversitenin büyüyen veri ihtiyaçlarını daha esnek bir şekilde yönetebilecektir.

Açık Kaynak Ekosistem: PostgreSQL'in açık kaynak olması, dışa bağımlılığı azaltmakta ve daha geniş bir topluluk desteği sunmaktadır.

Güvenlik ve Kararlılık: PostgreSQL, güçlü güvenlik özellikleri ve kararlılığı ile Oracle'a alternatif sağlam bir çözüm sunmuştur.

Sonuç

Oracle veri tabanından PostgreSQL veri tabanına geçiş projesi, büyük ölçüde tamamlanmış olup son testler ve doğrulamalar yapılmaktadır. Sistem, üniversitenin ihtiyaçlarına yanıt verebilecek şekilde tasarlanmış olup performans açısından beklentileri karşılayacağı düşünülmektedir. Bu geçiş ile üniversitemiz, maliyet etkin ve sürdürülebilir bir veri yönetim altyapısına sahip olacaktır.

3. 24.11.2024 Tarihinde Geçerli Olacak KTÜ Atanma ve Yükseltme Yönergesi Doğrultusunda BYs İlgili Modüllerde Gerekli Geliştirme Çalışmalarının Yapılması

Üniversitemizde gerek öğretim elemanları ve gerekse öğretim üyeleri alımlarındaki tüm süreçler Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden yürütülmektedir. Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi, 09.02.2023 ve 336 sayılı senato kararı ile, 24.11.2024 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere değiştirilmiştir. Öğretim üyesi alım süreçleri ile ilgili Bilgi Yönetim Sistemi üzerinde gerekli geliştirme çalışmalarının yapılması ve sistemin hazır hale getirilmesi için bu eylem oluşturulmuştur. Bu kapsamda eylem döneminde aşağıdaki çalışmalar yürütülecektir;

- Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) Güncellemeleri: ilgili ekranlar yeni yönerge kapsamında güncelleştirilecek olup, arayüz tamamen yenilenecektir. Bununla birlikte veri tabanında da gerekli ekleme ve güncelleme işlemleri yapılacaktır.
- Personel Bilgi Sistemi (PBS) Güncellemeleri: PBS de bulunan benzer ekranlarda da üniversitemizin atanma ve yükseltme yönergelerine uyum sağlamak üzere personel bilgi sisteminde güncellemeler yapılmalıdır. Bu güncellemeler, yeni yönergenin gerektirdiği veri alanlarını eklemek veya mevcut alanlarını güncellemek şeklinde olacaktır.

Çalışma Grubu	Fatih AYAN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Elif ARAS, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Büşranur ÇAKIR, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Hasan ÇEBİ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Gökhan GÜRsoy, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	A.3 Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek
KİDR Ölçüt	A.1. Liderlik ve Kapasite, A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi A.3. Yönetim Sistemleri, A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Üniversitemizde, 24.11.2024 tarihinde yürürlüğe girecek olan yeni Atama ve Yükselme Yönergesi doğrultusunda, mevcut sistemin yerine sıfırdan bir atama ve yükselme sistemi geliştirilmesi kararlaştırılmıştır. Bu proje, üniversitemizin akademik personel atama ve yükselme süreçlerinin yönergeye uygun şekilde dijital ortamda yürütülmesini sağlamayı amaçlamaktadır.

Planlama ve Analizi I (Tamamlandı)

Yönerge İncelemesi: Yeni yönergenin detayları dikkatle incelenmiş ve atama, yükselme, başvuru ve değerlendirme süreçlerinde yapılması gereken tüm güncellemeler belirlenmiştir.

Görüşmeler ve Toplantılar: Yazılım ekibiyle bir dizi toplantı yapılarak sistemin ihtiyaçları ve işleyişine dair detaylı bir analiz yapılmıştır.

Sistem Tasarımı: (Tamamlandı)

Modüler Yapı: Tasarım sürecinde, sistemin esnek ve modüler bir yapıya sahip olmasına özen gösterilmiştir. Her bir modül, atama ve yükselme sürecinin farklı aşamalarını (başvuru, değerlendirme, onay) kapsayacak şekilde planlanmıştır.

Kullanıcı Roller: Sistem, farklı kullanıcı gruplarına (aday, değerlendirici, komisyon üyeleri) göre özelleştirilebilecek şekilde tasarlanmıştır.

Güvenlik: Sistemde hassas verilerin korunması için gelişmiş güvenlik protokollerinin entegre edilmesi kararlaştırılmıştır. Özellikle kullanıcıların kişisel verileri ve başvuru bilgilerinin güvenliği ön planda tutulmuştur.

Veri tabanı Tasarımı: Veri tabanı tasarımı titizlikle yapılmış ve ileriki yıllarda meydana gelebilecek mevzuat değişikliklerine de kolaylıkla uyum sağlayacak şekilde modüler yapıda tasarlanmıştır.

Ekran Geliştirmeleri: (Devam Ediyor)

Kullanıcı Dostu Arayüz: Şu anda devam etmekte olan ekran geliştirmeleri, kullanıcıların işlemlerini kolaylıkla yapabilmesi için sade ve kullanıcı dostu bir arayüz sunmayı hedeflemektedir.

Başvuru Ekranları: Adayların başvurularını kolayca yapabilecekleri, belgelerini yükleyebilecekleri ve süreci takip edebilecekleri başvuru ekranlarının geliştirilmesi devam etmektedir.

Değerlendirme Modülü: Atama ve yükselme süreçlerinde görev alan komisyon üyelerinin aday başvurularını değerlendirebilecekleri ve puanlayabilecekleri ekranların tasarımı yapılmaktadır.

Beklenen Faydalar

Dijitalleşme: Atama ve yükselme süreçlerinin dijital ortama taşınması, kağıt tabanlı başvuruların ve işlemlerin azalmasını sağlayacak, işlem sürelerini kısaltacaktır.

Şeffaflık ve Takip: Adaylar, başvurularının hangi aşamada olduğunu sistem üzerinden anlık olarak takip edebilecek, böylece süreç daha şeffaf hale gelecektir.

Zaman Tasarrufu: Hem adaylar hem de değerlendirici komisyonlar için iş yükünü azaltarak daha hızlı ve etkin bir atama ve yükselme süreci sağlayacaktır.

Sonuç

KTÜ'nün yeni Atama ve Yükselme Yönergesi'ne uygun olarak sıfırdan geliştirilen sistemin ekran geliştirmeleri devam etmekte olup, proje planlandığı şekilde ilerlemektedir. Yeni sistemin devreye girmesiyle birlikte, tüm atama ve yükselme süreçlerinin daha verimli ve modern bir şekilde yürütülmesi hedeflenmektedir.

Satır ID	Başım Tarihi	Makale Adı	DOI Numarası	Dergi Adı	Protokol	Baş Yazar	Yazar Sayısı	Yazar Sırası	Puan
321	22.09.2024	test	23		0	0	1	1	
1	09.12.2024	1	1		0	0	1	1	
2	01.01.0001	aktatlat	45464		0	0	10	10	

Satır ID	Kitap Adı	ISBN	Okul Adı	Yazar Sayısı	Yazar Sırası	Puan
21	test	test123	0	2		

Makale Detayı

Başım Tarihi: 23.09.2024

Makale Adı:

DOI Numarası:

Dergi Adı:

Yazar Sayısı: 0

Yazar Sırası: 0

Makale Türü: Makale Türü seçiniz...

Protokole dayalı yazılmıştır.

Baş Yazar

Dosya Yükle:

Kitap Detayı

Kitap Adı:

ISBN:

Yazar Sayısı: 0

Kitap Türü: Kitap Türü seçiniz...

WOS-BOOK citation index kapsamındaki kitapta yazarlık

WOS-BOOK citation index kapsamındaki kitapta editörlük

Tanımlanmış uluslararası yayınevlerince(*) yayınlanmış kitapta yazarlık

Tanımlanmış uluslararası yayınevlerince(*) yayınlanmış kitapta editörlük

WOS-BOOK citation index kapsamındaki kitap yazarlığı (Aynı kitapta en fazla iki bölüm)

WOS-BOOK citation index kapsamındaki kitap-gösterimliği (En fazla iki kitap)

Tanımlanmış uluslararası yayınevlerince(*) yayınlanmış bilimsel kitap yazarlığı (Aynı kitapta en fazla iki bölüm) (çevirimsizliği) (En fazla iki kitap)

WOS-BOOK citation index kapsamındaki kitap bölümü çeviri editörlüğü (En fazla iki kitap)

WOS-BOOK citation index kapsamındaki kitap bölümü çevirimsizliği (En fazla iki kitap)

Tanımlanmış uluslararası yayınevlerince yayınlanmış bilimsel kitap bölümü çeviri editörlüğü (En fazla iki kitap)

Tanımlanmış uluslararası yayınevlerince yayınlanmış bilimsel kitap bölümü çevirimsizliği (En fazla iki kitap)

Tanımlanmış uluslararası yayınevlerince(*) yayınlanmış kitapta yazarlık (En fazla iki kitap)

Tanımlanmış uluslararası yayınevlerince(*) yayınlanmış kitapta yazarlık (En fazla iki kitap)

4. İdari Birimlerin Kalite Belgesi Sürecinin Planlanması

Akreditasyon, bir kurumun veya birimlerinin belirli bir standart veya gereksinimlere uygunluğunun değerlendirildiği ve doğrulandığı resmi bir süreç olarak tanımlanmaktadır. Akreditasyon süreci, kurumun belirlenen standartlara uygunluğunu değerlendirirken, aynı zamanda kurumun sürekli olarak iyileşmesini de teşvik etmektedir.

Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından 5 yıl süre ile tam akredite edilmiş, akredite program sayısının lisans programı sayısına oranı bakımından en yüksek üniversitelerden birisi olan Üniversitemiz; milletimizin temel değerlerini ve beklentilerini esas alarak kalkınma hedeflerimize ulaşılmasını sağlayacak kapsamlı bir yol haritası olarak hazırlanan On İkinci Kalkınma Planı'nda (2024-2028) vurgu yapılan "Yükseköğretimde kalite güvencesi kültürü yaygınlaştırılacak ve güçlendirilecektir." Politikasına katkı sağlamak üzere KTÜ 2024-2028 Stratejik Planında "Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek" amacını belirlemiştir.

Üniversitemizin bu amacını gerçekleştirecek hedeflere ilişkin göstergelerden birisi de "Kalite belgeli idari birim sayısı"dır. 2024-2028 Stratejik Planında ilgili gösterge başlangıç değeri bir (1), 2024 uygulama yılı değeri de iki (2) olarak hedeflenmiştir. Üniversitemizde kalite belgeli

İdari birim sürecinde ilk olarak Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; uluslararası ISO 27001:2017 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standardı kapsamında sertifikasyon almaya hak kazanmıştır.

Çalışma Grubu	İsmail KÜÇÜK, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı
	Yakup KOMAR, Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanı
	Mustafa GENÇ, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı
	Göksel SALİH, Personel Dairesi Başkanı
	Ömer SALİMOĞLU, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanı
	İsmail ÇOM, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı
	Yasin ÖZTEL, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı
	Öğr. Gör. Tarık ASLAN, İşyeri Sağlığı ve Güvenliği Birimi
	Berna GÜNÇİÇEK ÇELİK, Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü
	Mehmet ŞAHİN, Sıfır Atık Koordinatörlüğü
	Ömer YETİM, Sivil Savunma Uzmanlığı
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	A.3 Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek
KİDR Ölçüt	A.1. Liderlik ve Kalite, A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Bu eylem ile; Üniversitemiz idari teşkilatında bulunan birimlerin sundukları hizmet kalitesini arttırmak, iyileştirme fırsatlarına odaklanmasını sağlamak, iç kalite güvencesi sistemlerini geliştirmek ve kalite belgeli idari birim sayısını arttırmak üzere dâhil olunacak kalite belgesi sürecine ilişkin birim I hizmet bazlı analiz çalışması, ve kalite belgesi başvuru ile bütçe teklif süreçlerinin planlaması yapılacaktır.



İdari Birimlerin Kalite Belgesi eylemi, bu eylem döneminde gerçekleştirilememiştir. Eylemin gerçekleştirilememesinde;

- Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından 25.05.2022 tarihinde “5 Yıl Tam Akredite” edilen Üniversitemizin, YÖKAK mevzuatına göre akredite edildikleri tarihten sonraki ikinci yıllarını tamamladıklarında ara değerlendirme sürecine alınmaları kapsamında, 16-17 Temmuz 2024 tarihlerinde ara değerlendirme sürecinden geçmiştir. Ara değerlendirme ve bu süreç öncesinin idari birimler açısından yoğun geçmesi,
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı koordinasyonunda Üniversitemizin de başvurusu ile dahil olduğu personelimize yönelik Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınav başvuru, değerlendirme ve hazırlık sürecinin yoğun bir tempoda geçecek olması,

etkili olmuştur.

5. Uzaktan Eğitim Tezsiz Yüksek Lisans Programları İçin Online Ödeme Sistemi Geliştirilmesi

Sanal POS (Point of Sale), ödeme noktası yani fiziki POS cihazlarının yerine internet üzerinden kullanılabilir olan sistemin adıdır. Farklı alanlarda kart ile ödeme almak amacıyla kullanılan fiziki POS cihazları ile aynı mantıkta çalışırlar. Fiziki olarak karta temas etmeden sadece doğru bilgiler girilip doğrulama adımlarıyla ödeme işleminin yapılabilmesini sağlar. Ödeme alma yapısı sadece internet ve cihazlardan erişilebilir durumdadır. Fiziksel POS cihazlarına benzer şekilde çalışan Sanal POS, ödeme işlemi sırasında kart numarası, son kullanma tarihi ve güvenlik kodunun ödeme formuna girilmesiyle kullanılır. Sanal POS'ta mobil ödeme sırasında, güvenliğin sağlanması için kart sahibinin bankada kayıtlı cep telefon numarasına doğrulama kodu gönderilir, bu sayede şifreleme sistemi aktif hale gelir.

Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü tarafından, İş Sağlığı ve Güvenliği Tezsiz Yüksek Lisans programı ödemelerinin online ortamda alınabilmesine yönelik Rektörlüğümüze talep iletilmiştir. Talep sadece ilgili program için değil, Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde yürütülen Girişimcilik ve Yenilik, İşletme ve Kamu Yönetimi Tezsiz Yüksek Lisans Programlarını da kapsayacak şekilde değerlendirilmiş ve çalışmanın planlanması, yürütülmesi ve uygulanması açısından eyleme dönüştürülmüştür.

Çalışma Grubu	Fatih AYAN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Gökhan GÜRSOY, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	A.3 Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek
KİDR Ölüçüt	A.3. Yönetim Sistemleri, A.3.1. Bilgi yönetim sistemi, A.3.4. Süreç yönetimi

Online Harç Ödeme Sisteminin amacı öğrencilerimizin harç ödemelerini hızlı, güvenli ve kolay bir şekilde yapmalarını sağlamak amacıyla geliştirilmiştir. Sistemin temel amacı, ödeme sürecini dijitalleştirerek hem öğrencilerin hem de üniversitenin iş yükünü azaltmak ve işlemleri şeffaf hale getirmektir.

Proje süreci

İhtiyaç Analizi: Öğrencilerin ve mali işler biriminin ihtiyaçlarına yönelik analizler yapılmıştır. Fiziksel ödeme sistemlerinin eksiklikleri ve kullanıcı geri bildirimleri dikkate alınarak sistemin gereksinimleri belirlenmiştir.

Tasarım: Kullanıcı dostu bir Arayüz ve kolay bir işlem akışı sağlamak için sistem tasarımı yapılmıştır. Güvenlik ön planda tutulmuş, ödeme işlemlerinin güvenliğini sağlamak amacıyla şifreleme yöntemleri kullanılmıştır.

Geliştirme: Yazılım birimimiz, bu sistemi üniversitenin mevcut altyapısına entegre edilebilir şekilde geliştirmiştir. Öğrencilerin Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) bilgileriyle giriş yapabilmeleri, ödemelerin banka sistemleriyle entegre edilmesi sağlanmıştır.

Test Süreci: Sistem, geliştirme sürecinin ardından hem teknik hem de kullanıcı testi aşamalarından geçmiştir. Farklı senaryolara göre performans, güvenlik ve kullanıcı deneyimi testleri başarıyla tamamlanmıştır.

Sistemin Özellikleri

Kullanıcı Dostu Arayüz: Öğrencilerin kolaylıkla harç ödemesi yapabileceği, mobil cihazlara uyumlu bir Arayüz geliştirilmiştir.

Çoklu Ödeme Seçenekleri: Kredi kartı, banka kartı, online bankacılık gibi farklı ödeme yöntemleri entegre edilmiştir.

Anlık Ödeme Onayı: Yapılan ödemelerin anlık olarak işlenmesi ve öğrencinin ödeme durumunun güncellenmesi sağlanmıştır.

Güvenlik: SSL şifreleme, iki aşamalı doğrulama ve güvenlik duvarları gibi ileri düzey güvenlik önlemleri uygulanmıştır.



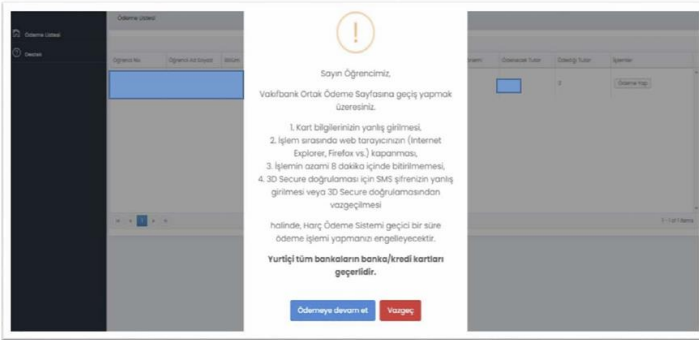
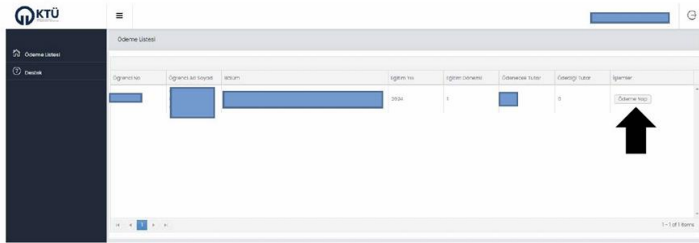
KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
KARADENİZ TECHNICAL UNIVERSITY
1955

KTU
Harç Ödeme Sistemi
⚠ Harç ödemeleri akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yapılır

Kullanıcı Adı:

Şifre:

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İletişim (Sistemsel sorunlarınız için) [iletisim@ktu.edu.tr](#)



Kapsam: Sistem sadece uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans öğrencileri için değil üniversitemizin tüm öğrencilerinin yararlanacağı şekilde geliştirilmiştir.

Sonuç olarak Online Harç Ödeme Sistemi, üniversitemizin dijitalleşme hedeflerine uygun olarak başarıyla geliştirilmiş ve kullanıma sunulmuştur. Sistem, kullanıcılar tarafından kolaylıkla kullanılmakta olup, ödemeler güvenli bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Gelecek dönemlerde, sistemin daha fazla ödeme seçeneği ve özellik ile

geliştirilmesi planlanmaktadır.

6. Bilim, Kültür Sanat Haftası 2004 Hazırlıkların Tamamlanması ve Etkinliklerin Organize Edilmesi

15.11.2022 Tarih ve 334 sayılı senato kararıyla, 20 Mayıs üniversitemizin kuruluş tarihini de içine alan, her yılın Mayıs ayının 3. Haftasının "Bilim, Kültür, Sanat Haftası" olarak isimlendirilmesi kararlaştırılmıştır. 2023 yılında ilk kez organize edilen Bilim, Kültür, Sanat haftası içerisinde, daha önce gelenekselleştirilmiş bazı etkinliklerin yanında birimlerce düzenlenen yeni etkinlikler planlanmış olup söz konusu haftanın bir KTÜ markasına dönüştürülmesi noktasında bir alt yapı oluşturulmuştur. Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü, Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı koordinasyonunda düzenlenen hafta etkinlikleri kapsamında hem dış paydaşlara yönelik ve hem de iç paydaşlara yönelik farklı organizasyonlar gerçekleştirilmiştir.



planlanması gibi çalışmalar yapılması planlanmaktadır.

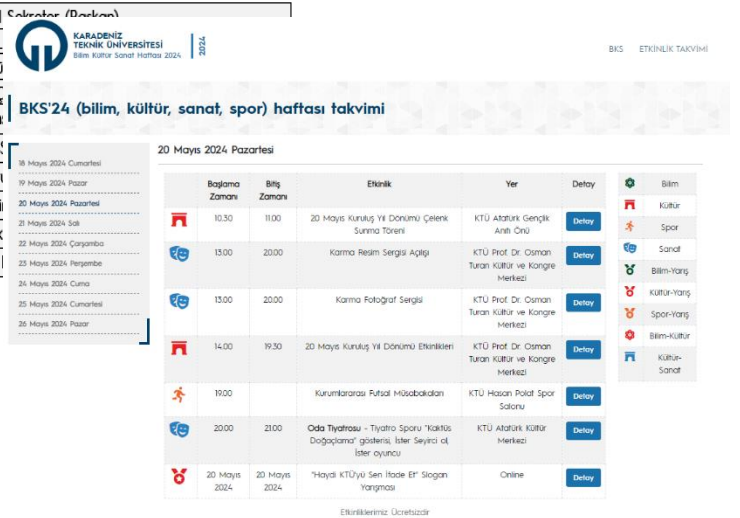
Bilim, Kültür, Sanat Haftası 2024 etkinlikleri kapsamında, çeşitliliğin artırılması, öğrencilerin ve personelin hoşça vakit geçirebilecekleri etkinlik sayılarının artırılması, dış paydaşlarımızın da ilgi gösterebilecekleri etkinliklerin

Çalışma Grubu	Prof. Dr. Hülya KALAYCIOĞLU, Kariyer Geliştirme UYGAR
	Ömer SALİMOĞLU, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Murat Burçin DERÇİN, Güzel Sanatlar Bölümü
	Öğr. Gör. Belgin İPEK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Öğr. Gör. Alper ÖZGEN, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Halit BAKIR, Genel Sekreterlik
	Öğr. Gör. Engin Ahmet MUHSİR, Güzel Sanatlar Bölümü
	Furkan YİĞİT, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
Emre KOÇ, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	A.3 Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek
KİDR Ölçüt	B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri, B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Eylem kapsamında ilk olarak; Bilim, Kültür ve Sanat Haftası (BKS)" için "Düzenleme Komitesi" oluşturuldu. Düzenleme Komitesi; Bilim, Kültür ve Sanat Haftası'nın, 18-26 Mayıs 2024 tarihleri arasında yapılmasına karar verdi. Etkinlik Takvimi oluşturulurken üniversitemizde gelenekselleşmiş etkinliklerin yanı sıra birimlerimizin de düzenlediği etkinliklere yer verildi. Slogan Yarışması, Yön Bulma Yarışması, Bilim, Kültür, Sanat Söyleşileri gibi bazı etkinliklerimiz üniversitemizde ilk kez düzenlendi.

Bilim, Kültür ve Sanat Haftası etkinliklerini daha geniş bir kitleye tanıtmak, etkinlikle ilgili tüm detaylar (tarih, saat, yer, katılım koşulları, program akışı gibi) tek bir yerde toplamak ve kurumsal anlamda etkinlik arşivi oluşturmak üzere programa ilişkin www.ktu.edu.tr/bks2024 web sitesi oluşturularak yayına alındı.

Düzenleme Komitesi	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel
	Prof. Dr. Hülya KALAYCIOĞLU
	Ömer SALİMOĞLU, Sağlık Kü
	Öğr. Gör. Murat Burçin DERÇİN
	Öğr. Gör. Belgin İPEK, Kurum
	Öğr. Gör. Engin Ahmet MUHSİR
	Öğr. Gör. Alper ÖZGEN, Kur
	Furkan YİĞİT, Kurumsal İletişim
Halit BAKIR, Genel Sekreterlik	
Emre KOÇ, Kurumsal İletişim	



BKS'24 (bilim, kültür, sanat, spor) haftası takvimi

Başlama Zamanı	Bitiş Zamanı	Etkinlik	Yer	Detay	Bilim	Kültür	Spor	Sanat	Bilim-Yarış	Kültür-Yarış	Spor-Yarış	Bilim-Kültür	Kültür-Sanat
10:30	11:00	20 Mayıs Kuruluş Yılı Dönümü Gelenek Sunma Töreni	KTÜ Atatürk Gençlik Anıtı Önü	Detay									
13:00	20:00	Karım Resim Sergisi Açılışı	KTÜ Prof. Dr. Osman Turan Kültür ve Kongre Merkezi	Detay									
13:00	20:00	Karım Fotoğraf Sergisi	KTÜ Prof. Dr. Osman Turan Kültür ve Kongre Merkezi	Detay									
14:00	19:30	20 Mayıs Kuruluş Yılı Dönümü Etkinlikleri	KTÜ Prof. Dr. Osman Turan Kültür ve Kongre Merkezi	Detay									
19:00		Kurumlararası Futbol Hissabakaldan	KTÜ Hasan Polat Spor Salonu	Detay									
20:00	21:00	Oda Tiyatrosu - Tiyatro Sporu "Kalkış Dağajlama" gösterisi, İster Seyirci ol, İster oyuncu	KTÜ Atatürk Kültür Merkezi	Detay									
20 Mayıs 2024	20 Mayıs 2024	"Haydi KTÜ'ya Sen Hade Ef" Slogan Yarışması	Online	Detay									

BKS Haftası'nın tanıtımının yapılabilmesi adına; hedef kitlenin dikkatini çekebilecek, hızlı ve etkili bilgilendirmeyi sağlayabilecek her bir etkinlik için ayrı afişler hazırlanmış ve resmi sosyal medya hesaplarımızdan paylaşımları yapılmıştır.



Bilim, Kültür ve Sanat Haftası programında yer alan KTÜ II. Doğal Zekâ Oyunları Yarışması, Slogan Yarışması ve Yön Bulma Yarışmaları için; katılım için hangi koşulların gerekli olduğunu, katılımın nasıl gerçekleşeceğini, yarışmaya gönderilen eserlerin telif hakları, eserlerin nasıl kullanılacağı, değerlendirme ve ödül süreçlerinin tanımlı hale getirildiği şartnameler hazırlanarak paylaşımları yapıldı.



Bilim, Kültür ve Sanat Haftasında; bisiklet sürme etkinliği, engelsiz şölen etkinliği, Uluslararası öğrenci buluşması, basket, futbol, bilek güreşi, satranç, voleybol müsabakaları; söyleşi ve başarı hikaye paylaşımları; tiyatro, konser ve diğer sahne sanatlarının yanında kurum içi ve kurum dışı katılımın yüksek olduğu etkinlikler de düzenlenmiştir.

Bu yıl gerçekleştirilen Bilim, Kültür ve Sanat Haftasında;

- "Bir Türk'ün Gözünden Uzay Yolculuğu" programı, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanı Mehmet Fatih KACIR ve uzaya giden 'İlk Türk Astronotumuz Alper GEZERAVCI'nın katılımıyla gerçekleştirildi.
- Doğru üniversite ve doğru meslek seçimi yapmak isteyen öğrenciler ve ziyaretçileri katılımıyla 8. KTÜ ve Meslek Tanıtım Fuarı gerçekleştirildi.



➤ Türk Havaçılık ve Uzay Sanayii A.Ş. (TUSAŞ) Genel Müdürü Prof. Dr. Temel KOTİL tarafından havacılık ve uzay sektörünün geleceği üzerine önemli bir program gerçekleştirildi.

7. Personel Bilgi Sistemi'ne Entegre Edilen Performans Yönetim Sistemi Uygulamasının Yapılması ve İlk Uygulama Raporunun Hazırlanması

Personel Bilgi Sisteminin bir alt modülü olarak düşünülen performans yönetim sistemi içerisinde birim listesi, personel yetkinlik kodları, değerlendirme gruplarının oluşturulması ve anket oluşturma alt sekmeleri VII. Eylem döneminde hazırlanmıştır. Yine aynı eylemle değerlendirici ve birim yöneticilerine özgü sekmeler tasarlanmıştır. Bu sekmelerle personel için anket doldur ve anket sonucu; yöneticiler için ise birim personel sonuç raporu, birim personel katılım durumu, notu hesaplanmayan personel ve tuzak soru nedeniyle iptal edilen anketlerin de görülebileceği ekranlar tamamlanmıştır.

Bu eylem döneminde, revize edilen KTÜ İnsan Kaynakları Yönergesi doğrultusunda Üniversitemizde ilk kez uygulanacak 360 derece performans yönetim sistemi içerisinde yer alan ve doldurulan anket sonuçlarının analiz sonuçlarını, ilk uygulama yılı sonucunda alınan hem sistem hem de değerlendirme gruplarının oluşturulmasına yönelik geri bildirimleri içeren; yönetim sistemi çıktısı olan performans düzeyleri ile ilişkilendirilen KTÜ Ödül Yönergesi, Memur Akademisi Yönergesi ve Rotasyon Yönergesine hizmet edecek veri setlerinin de oluşturulması planlanmaktadır.

Çalışma Grubu	Öğr. Gör. Mustafa TONYALI, Personel Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Abdülsamet ÜÇÜNCÜ, Personel Daire Başkanlığı
	Ömür AÇIKLIK, Memur, Personel Daire Başkanlığı
	Merve AYKUT, Sözleşmeli Personel, Personel Daire Başkanlığı
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek
KİDR Ölçüt	A.3 Yönetim Sistemleri, A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi, A.3.4. Süreç Yönetimi

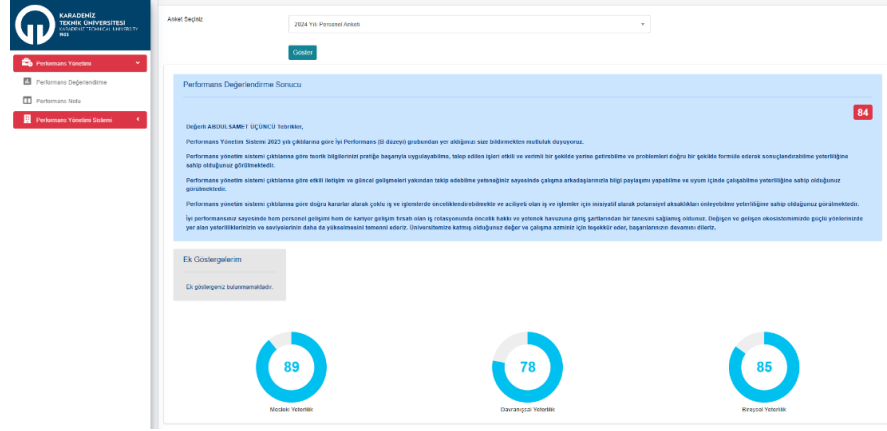
360 Derece Geri Bildirim Yaklaşımı benimsenerek Yükseköğretim ekolojisine uyarlanan Performans Yönetim Sistemi, Üniversitemiz tarafından yazılan ve geliştirilen yazılım aracılığıyla ilk kez Nisan 2024'te idari personel ve öğretim görevlisi kadrosunda yer alan akademik personelin performansı ölçülmüştür. Ölçüm öncesinde birim yöneticileri ile toplantılar gerçekleştirilmiş ve Bilgi Yönetim Sistemi aracılığıyla 208 farklı birim sorumlusu tarafından birimindeki insan kaynağı envanteri kontrolü sağlanmıştır. Kontrollerin ardından 6.486 değerlendirici olmak üzere 1.120 adet değerlendirilen şablon oluşturulmuştur. Bu şablonlar aracılığıyla, değerlendirme döneminde 208 yönetici ve 3.412 personel olmak üzere toplam 3.582 yönetici ve personelin performansı ölçülebilmesi amacıyla 5.521 yönetici ve personele toplamda 191.540 adet anket oluşturulmuştur.

32.637 anket değerlendirilmiştir. Bu anketlerin 25.877 tanesi kusursuz düzeyde ölçüm sağlamıştır. Ancak, birim yöneticileri tarafından birim insan kaynakları envanteri kontrol edilmesine ve değerlendirici atamasına yön vermesine rağmen 6.657 personelin birlikte çalışmıyorum butonuna tıkladığı tespit edilmiştir. Diğer taraftan, değerlendirici atamalarında 46 personelin akrabalık bağı olduğu ve değerlendirmeye katılmadığı tespit edilmiştir. Ölçeğin güvenilirliği kapsamında 57 anket değerlendirme dışı kalmıştır.

1.288 personelin ve 82 yöneticinin performansı İnsan Kaynakları Yönergesinde yer alan şartları sağlayarak ölçülmüştür. 2.124 personel ve 82 yöneticinin performansı özellikle değerlendirici gruplarında en az 1/3 oranında katılım sağlanamadığı için performans ölçümleri hesaplanamamıştır.

Performans notu hesaplanan 1.288 personelin not ortalaması 89,95 olarak ölçülmüştür. Bu personelin performans düzeyi dağılımına göre A düzeyi 441, B düzeyi 556, C düzeyi 238, D düzeyi 45 ve E düzeyi 8 olarak gerçekleşmiştir. Yönetici düzeyinde ortalama not 83,94 olarak ölçülmüştür. Düzey bakımından dağılım incelendiğinde, A düzeyi 45, B düzeyi 59, C düzeyi 19 ve D düzeyi 3 olarak gerçekleşmiştir.

Üniversitemiz tarafından geliştirilen bu yazılım sayesinde her personelin değerlendirme sonucuna göre kişisel geri bildirimler sunulmaktadır. Bu geri bildirimler sayesinde mesleki, davranışsal ve bireysel yeterliliklerini objektif olarak öğrenebilmekte ve geliştirebilmek için tavsiyelere erişebilmektedir.



2024 yılında ilk kez uygulamaya alınan bu yönetim sistemi sonuçlarına göre Üniversitemiz Ödül Yönergesi kapsamında A düzeyine sahip personelden 10 ayrı kategoride yılın personeli seçilmiştir.

Ödül Kategorileri	Ödül Sahipleri
Yılın Genç Kıvılcım Ödülü	Ertuğrul Dursun Kayış
Yılın Yaşam Boyu Başarı Ödülü	Rabia Yamak
Yılın İnovatif İşgören Ödülü	Berna Günççek Çelik
Yılın Teknolojik Çözümler Üreten İşgören Ödülü	Ayhan Murat
Yılın Yeşil İzler Ödülü	Erdoğan Altın
Yılın Engelleri Aşan İşgören Ödülü	Filiz Demircioğlu
Yılın Değer Katan İşgören Ödülü	Elif Erol Gökçe
Yılın Dönüşümcü Lideri Ödülü	Adem Aktar
Yılın Verimlilik ve Maliyet Tasarrufu Ödülü	Yavuz Selim Pınarcı

I. Uygulama dönemi sonucu yürütülen kontrol mekanizması ile iyileştirilmesi gereken hususlardır:

- Birim yöneticilerinin süreci içselleştirememesi ve sürece dahil olamamasından dolayı personelin notunun hesaplanamaması,
- Birim yöneticilerinin birim insan kaynağı envanterini Bilgi yönetim Sistemi aracılığıyla kontrol etmesinde yaşanan aksaklıklar,

- Birim yöneticilerinin notu hesaplanmayan personeli takip etmesinde yaşanan zayıflıklar,
- Personelin performans çıktılarının özlük ve mali haklarında bir kayıp yaratacağı endişesi,
- Personelin hale etkisine kapılarak tamamen olumlu veya olumsuz değerlendirme yapması,
- İlan edilen programa riayet edilmemesinden dolayı sisteme ilk iki gün erişim probleminin yaşanması,
- Çeşitli platformlar aracılığıyla yapılan bilgilendirmelerin içselleştirmeye etkisinin az olması,
- Değerlendirme sürecinin kısa olması,
- Notu hesaplanamayan personele ek süre verilememesi,
- Değerlendirici atamalarında yanlış yönlendirmeler
- Yöneticinin notu hesaplanmayan personeli takip etmemesine karşılık personele bu ekrana benzer süreci takip edebileceği ekranların olmaması,
- Kurum aidiyetinin düşük olması,
- Akrabalık bağı olan personelin yakın alt birimlerde çalışıyor olması,
- Rotasyon ve görevlendirme süreçlerinin birim yöneticileri tarafından yakından takip edilmesi ve sürecin birim insan kaynakları envanterine de işlenmesinde yaşanan aksaklıklar.

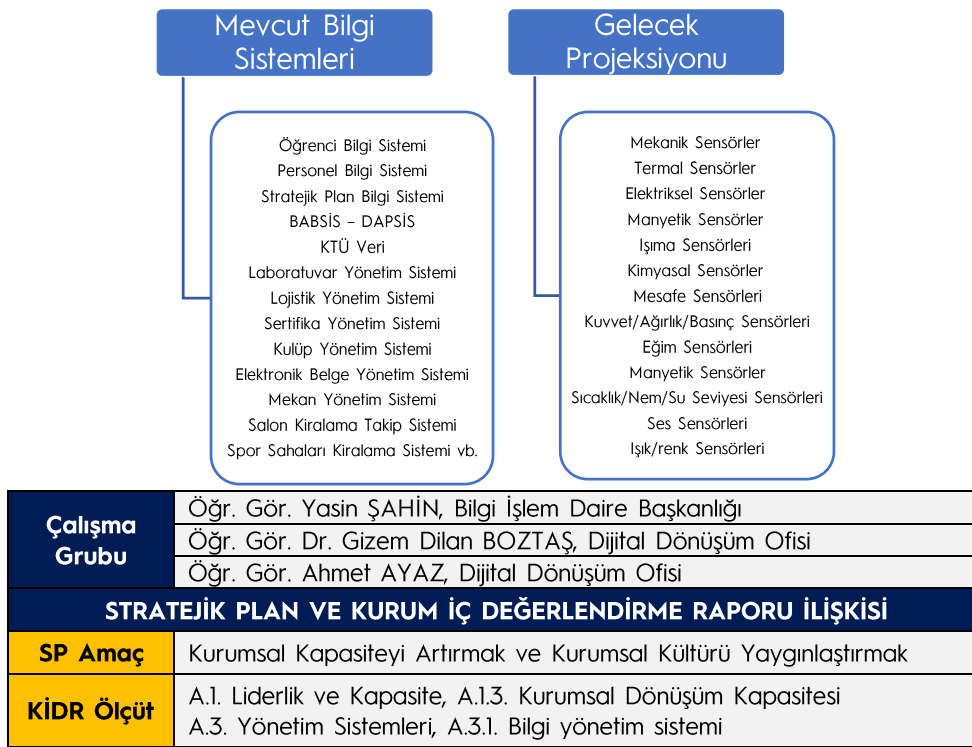
8. Karadeniz Teknik Üniversitesi Veri Yönetim Sistemine İle İlgili Ön Hazırlık Sürecinin Tamamlanması

Genel Sekreterlik 180 Günlük Eylem Planı ile (1. Eylem Dönemi 1 2d Nolu Eylem 1 Güncel Verilerin Kullanıma Açılması) Bilgi Yönetim Sistemi üzerinde KTÜ Veri modülü oluşturulmuş ve öğrenci ve personel ile ilgili verilerin yetki düzeyine göre kullanıcıların erişimine açılması sağlanmıştır. Zaman içerisinde bu modüle mekan, bilimsel araştırma projeleri, döner sermaye ve akademik yayınlar ile ilgili bazı veriler de eklenmiş ve modül kapsamı genişletilmiştir.



Bununla birlikte zaman içerisinde veri yönetimi ile ilgili yaşana bazı sorunlar, araştırma üniversitesi ve kurumsal akreditasyon sürecinin ortaya çıkardığı farklı sorumluluklar, veri entegrasyonu, veri kalitesi, veriye erişim ve paylaşım ve veri kaynaklarındaki problemler veri yönetimine daha profesyonel bir bakış açısı getirilmesi gerekliliğini ortaya çıkarmıştır. Bu nedenle aşağıdaki hedefleri gerçekleştirmeye yönelik bir Veri Yönetim Sistemi geliştirilmesi konusunda ön hazırlık sürecinin yürütülmesi amacıyla bu eylem planlanmıştır.

Eylem kapsamında mevcut bilgi sistemleri yanında, gelecek projeksiyonları için veri kaynaklarına uygun bir altyapı oluşturulması hedeflenmiştir. Söz konusu eylem ile ilgili çalışmalar, sonraki eylem dönemlerine ertelenmiştir.



9. Birim ve Personele Yönelik “Birimde 1 Gün” ve “İşbaşında 1 Gün” Konulu Farkındalık Çalışmalarının Yapılması

Kurumsal aidiyet, nitelikli insan kaynağı alanında içinde bulunduğumuz yüzyılın en önemli konularından birisi haline gelmiştir. Çünkü her geçen gün nitelikli insan kaynağına erişim zorlaşmakta, gerek dünyada ve gerekse de Türkiye’de nitelikli iş gücü kıtlığı sebebiyle kurumlar doğru ve deneyimli çalışanı daha zor bulabilmekte veya mevcut personeli daha zor elde tutabilmektedirler.

Üniversite temelde eğitim, araştırma ve toplumsal hizmet faaliyetlerinin yürütüldüğü kurumlardır. Bu faaliyetler her ne kadar akademik ve idari personel eliyle yürütülürken, performans ve ödüllendirme genellikle akademik personel odaklı yürütülür. Bununla birlikte

nihai hizmetin ortaya çıkmasında idari personel ve birimlerin destek faaliyetleri de son derece önemlidir. Dolayısıyla kurumsal aidiyetin tesis edilmesi, çalışanların motivasyonunu artırılması amacıyla bu birim ve personelin nihai hizmetin ortaya çıkmasındaki katkılarının görünür kılınması gerekmektedir. Bu kapsamda, belirli bir plana göre birim ve birimlerce belirlenecek belirli kriterlere göre önerilecek personelin, bir iş gününün nasıl geçtiğinin, ve birim ve personelin katkısının ön plana çıkartılacağı kısa video çalışmaları yapmak üzere bu eylem planlanmıştır.

Çalışma Grubu	Furkan YIĞIT, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Öğr. Gör. Alper ÖZGEN, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Osman KESKİN, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Çağlar DEMİRDAL, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Nuri KÖSE, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Esmanur YENİCE, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Erkan FIRINCI, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Artırmak ve Kurumsal Kültürü Yaygınlaştırmak
KİDR Öçüt	A.3. Yönetim Sistemleri I A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Üniversitemiz eğitim, araştırma ve toplumsal hizmet faaliyetlerinin yürütürken, kurumsal akreditasyon ve araştırma üniversitesi etiketleri bu bilim yolculuğunu taçlandırmıştır. Bu kazanımların devamı ve sürdürülebilirliği için akademik ve idari personelinin de içinde bulunduğu tüm unsurlarının samimi emeği kritik öneme sahiptir. Bu minval üzere hizmet sunumunda; kamu hizmeti bilinci ile yoğun emek ve mesai isteyen iş ve işlemleri yürüten üzerine düşen görevi layıkıyla yapan birçok birimiz arasından dört birimde "Birimde Bir Gün" çalışması yapılmıştır.

Birimde Bir Gün "Isı Santrali İşletme Birimi" :Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde; Rektörlüğümüze bağlı birimlerdeki ısıtma, havalandırma, soğutma



sistemlerinin bakım onarım hizmetlerini ve gerekli durumlarda müdahalede bulunan, binalara ait Merkezi Isı Santralinin işletmek, kalorifer daireleri ve eşanjör dairelerinin bakım onarımını yapan, kazanlarda, eşanjörlerde ve birimlerdeki tesisatlarda meydana gelen arızalar için gerekli kaynak hizmetlerini yürüten Isı Santrali İşletme Birimi'nin tanıtımı yapılmıştır. Birimde üç

tekniker, beş teknisyen, on işçi, üç teknisyen yardımcısı ve iki destek personeli olmak üzere toplam yirmi üç çalışmamız bulunmaktadır.

<https://www.youtube.com/watch?v=nuLyZeN19Ks>

Birimde Bir Gün "Marangozhane İşletme Birimi": Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde; Rektörlüğümüz ve bağlı tüm birimlerin mobilya ve marangozluk işlerine ait talepleri karşılayan, ihtiyacı olan birimlerin büro masası, etajer, kitaplık ve mobilya üretimi yapan, ağaç ve ağaç esaslı malzemeden yapılmış ürünlerin bakım onarım hizmetlerini yürüten Marangozhane İşletme Birimi'nin tanıtımı yapılmıştır. Birimde iki tekniker, üç teknisyen, iki sürekli işçi, bir teknisyen yardımcısı ve bir destek personeli olmak üzere toplam dokuz çalışmamız bulunmaktadır.

<https://www.youtube.com/watch?v=kMmjopmpoow>



Birimde Bir Gün "Kan Alma Birimi": Üniversitemiz Farabi Hastanesi bünyesinde; hastalardan kan örneği alarak laboratuvar testleri için gerekli numuneleri toplama, kan alma işleminden önce hasta bilgilendirmesi hizmetlerini ve her bir numunenin doğru şekilde etiketleme hizmetlerini yürüten; laboratuvar testlerinin doğru sonuçlanabilmesi için kritik bir rol oynayan Kan Alma Birimi'nin tanıtımı yapılmıştır. Birimde on hemşire, üç sekreter ve bir destek personeli olmak üzere toplam on dört çalışmamız bulunmaktadır.

<https://www.youtube.com/watch?v=3Rb8k0t8VOQ>



Birimde Bir Gün "Çevre Düzenleme Birimi": Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde; Kanuni Yerleşkesindeki çevre düzenleme işleri, bahçe, park, dinlenme ve oturma alanları, araç yolları, yaya yolları, süs havuzlarının tüm temizlik bakım-onarımı ve düzenlemeleri, ana yerleşkedeki çiçek fidan dikim işleri ile çim ekimi işlerini, ağaç ve yeşil alanların bakımı hizmetlerini yürüten Çevre Düzenleme Birimi'nin tanıtımı yapılmıştır. Birimde bir bilgisayar işletmeni, bir bahçıvan, yirmi dört işçi ve on destek personeli olmak üzere toplam otuz altı çalışmamız bulunmaktadır.



<https://www.youtube.com/watch?v=MINUUYLmfRq>

10. Bilgi Güvenliği Kapsamında Active Directory Yapısına Geçiş Sürecinin Planlanması: Kullanıcı Bilgisayarlarının Domain Ortamına Alınması İle İlgili Prosedürlerin Oluşturulması ve Gerekli Çalışmanın Yapılması

Bilgi güvenliği; sağlanan servislerin, sistem ve verilerin korunmasını sağlar. Kullanıcılar bilgi güvenliğini kendi bakış açıları ile değerlendirdiğinde, basit bir tanım olarak; günlük hayatta kullanılan bilgisayar ve akıllı telefonlar ile kullandığı sistemlere giriş güvenliğinin sağlanması olarak düşünülebilir. Bir başka deyişle, bilgilerin izinsiz kullanımından, izinsiz ifşa edilmesinden, izinsiz yok edilmesinden, izinsiz değiştirilmesinden, bilgilere hasar verilmesinden koruma, veya bilgilere yapılacak olan izinsiz erişimleri engelleme işlemi. Bilgi güvenliği, bilgisayar güvenliği ve bilgi sigortası terimleri, sık olarak birbirinin yerine kullanılmaktadır.

Verinin paylaşımı ve sürekli olarak erişime açık olma durumu dolayısıyla bilginin gönderen kaynak tarafından alıcıya kadar gizlilik içerisinde, bozulmaya uğramadan, yok edilmeden, değişime uğramadan ve başkaları tarafından ele geçirilmeden bütünlüğü sağlanmış bir şekilde iletilmesi bilgi güvenliğinin sağlanması için temel kriterlerdir. Bu riskleri daha doğru yönetebilmek adına bu eylem planlanmıştır.

Bilgisayarlar ve sunucular tekil olarak çalışabilirler ve aynı şekilde ayrı olarak da yönetilebilirler. Ancak günümüzdeki siber yapılar gün geçtikçe genişlemekte ve içerisindeki cihaz sayıları artmaktadır. Bu artış sebebi yüzünden bahsi geçen tüm sistemlerin tekil olarak yönetimi çok zorlayıcı bir işlem haline gelecektir. Bu sebepten ötürü yönetim işlemi kolaylaştırmak adına sistemleri olabildiği kadar merkezi hale getirerek kontrolü ve bütünlüğü sağlamamız gerekmektedir. Domain ortamı kurulması sayesinde tüm sistem tek bir çatı altında toplanmaktadır. Active Directory, en kısa ve net tanım olarak merkezi bir kimlik yönetim sistemidir. Kullanıcı ve kaynak yönetimi için önemli bir araçtır. Active Directory, bir ağda kullanıcı hesaplarının, bilgisayarların ve diğer kaynakların merkezi yönetimini sağlar. Active Directory yapısına geçiş ile birlikte sistem güvenliğinin artırılması ve merkeziyetçi yönetim sistemi sayesinde yöneticiler ve son kullanıcılar için süreçlerin kolaylaştırılması hedeflenmektedir. Eylem döneminde şu çalışmaların yapılması planlanmaktadır;

Çalışma Grubu	Gökhan MOLLAMEHMETOĞLU, Bilgi İşlem Daire Başkanı İnan ÖVEÇ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Artırmak ve Kurumsal Kültürü Yaygınlaştırmak
KİDR Ölçüt	A.1. Liderlik ve Kapasite, A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi A.3. Yönetim Sistemleri, A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Bu eylem kapsamında, akademik ve idari personelin yanı sıra öğrenci laboratuvarlarındaki bilgisayarların da AD domain yapısına alınarak merkezi bir kimlik yönetimi ve güvenlik yapısı oluşturulması hedeflenmiştir.

Planlama

- **Akademik ve İdari Personel için Planlama**
 - 2 adet **Domain Controller (DC)** kurulumu tamamlandı. Bu DC'ler **ktu.local** domain yapısında çalışan tüm akademik ve idari personelin yönetimi için yapılandırıldı.
 - Her fakülte için DC üzerinde **OU'lar (Organizational Units)** ve ilgili **gruplar** tanımlandı. Bu yapılar üzerinden fakültelerdeki tüm personellerin domain ortamına alınması planlandı.
 - Kullanıcılar henüz domaine alınmamış olsa da OU'lar ve gruplar, domain'e alındıklarında kullanıcıların hangi politikaların altında çalışacağını belirlemek amacıyla önceden yapılandırıldı.
- **Öğrenci Laboratuvarları için Planlama:**
 - Öğrenci laboratuvarları için ayrı bir **Domain Controller (DC)** olan **ogr.local** oluşturuldu.
 - Bu DC üzerinde, laboratuvar bilgisayarlarının merkezi olarak yönetilmesi ve IT güvenliğinin artırılması amacıyla tüm gerekli yapılandırmalar yapıldı.

Hazırlık Aşaması

- **Active Directory (AD) ve Azure AD Connect Hazırlıkları:**
 - **AD Sync** entegrasyonu ile **Microsoft Office 365** hesaplarının senkronizasyonu hedeflendi. Öğrenci hesaplarının **Microsoft 365** platformuyla entegre edilmesi için AD Sync yapılandırıldı.
 - **İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (İİBF)** öğrencileri, lokal Active Directory yapısına tanımlandı ve **Azure AD Connect** ile Microsoft 365 senkronizasyonu sağlandı. Bu sayede öğrenciler, hem lokal hem de bulut tabanlı sistemlere tek kimlik üzerinden erişim sağlama imkanına sahip oldu.
- **Group Policy (GPO) Yapılandırmaları**
 - Laboratuvar bilgisayarlarına uygulanacak güvenlik ve kullanım politikaları için **Group Policy** nesnelere oluşturuldu. Bilgisayarların güvenliğini sağlamak ve kullanıcı erişimlerini kontrol etmek amacıyla aşağıdaki politikalar belirlendi:
 - Parola politikaları (minimum uzunluk, karmaşıklık gereksinimleri)
 - Güncelleme politikaları (Windows Update yapılandırmaları)
 - Harici cihazların (USB) kullanımının kısıtlanması
 - Ağ sürücü haritalamaları ve ağ erişim güvenliği

Uygulama Aşaması

- **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı:** Bilgi işlemdeki tüm kullanıcılar domaine alındı. Her kullanıcı için gerekli erişim hakları ve politikalar tanımlandı.
- **İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi:** Öğrenci laboratuvarlarındaki bilgisayarlar, **ogr.local** domain yapısına dahil edildi ve GPO'lar üzerinden merkezi yönetim sağlandı. AD Sync ile Office 365 entegrasyonu başarıyla tamamlandı.
- **Diğer Fakülteler:** Diğer fakülteler için DC üzerinde yapılan OU ve grup tanımlamaları tamamlandı. Kullanıcıların domaine alınması için gerekli planlamalar yapıldı, ancak henüz tüm akademik ve idari personel domaine dahil edilmedi.

Yapılacaklar

1. Akademik ve İdari Personellerin Domaine Alınması

- Fakültelerdeki akademik ve idari personellerin domaine dahil edilmesi planlanmaktadır. Tanımlanan OU ve gruplar üzerinden bu işlemler yapılacaktır.
- Her kullanıcı için belirlenen Group Policy kurallarının uygulanarak güvenli ve yönetilebilir bir yapı oluşturulması hedefleniyor.

2. Azure AD Sync'in Genişletilmesi

- AD Sync'in Microsoft 365 ile senkronize edilmesine ek olarak, tüm fakültelerdeki Öğrenci laboratuvarlarının da bu yapıya dahil edilmesi sağlanacaktır.
- Böylece tüm kullanıcılar tek bir kimlik ile hem lokal kaynaklara hem de bulut servislerine erişim sağlayacaktır.

3. Güvenlik Denetimlerinin Yapılması

- Kurulan sistemin güvenliğini denetlemek için periyodik olarak güvenlik testleri yapılacaktır. Potansiyel güvenlik açıklarının tespit edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması planlanmaktadır.

4. Uygulama ve Kapsamın Genişletilmesi

- Laboratuvar bilgisayarlarının tamamının domaine alınması ve GPO'ların düzenli olarak güncellenmesi sağlanacaktır.
- Uygulama sırasında ortaya çıkabilecek yeni gereksinimlere göre ek GPO'lar oluşturulacak ve kapsam genişletilecektir.

Sonuç

Karadeniz Teknik Üniversitesi'nde başlatılan **Active Directory Domain Entegrasyonu** projesi, önemli aşamalar kaydetmiştir. Şu ana kadar, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndaki kullanıcıların domaine alınması başarıyla gerçekleştirilmiş, İİBF laboratuvarlarındaki öğrenci bilgisayarları da domain yapısına dahil edilerek Microsoft 365 entegrasyonu sağlanmıştır.

Diğer fakültelerdeki akademik ve idari personelin domaine alınması ve Azure AD Sync'in genişletilmesi gibi süreçler hala devam etmektedir. Proje kapsamında yapılan planlamalar doğrultusunda, bu adımların tamamlanmasıyla birlikte merkezi kimlik yönetimi ve güvenlik hedeflerine tam anlamıyla ulaşılabilecektir.

Projenin tamamlanmasıyla, üniversite genelinde daha güvenli, verimli ve merkezi yönetilebilir bir IT altyapısı sağlanmış olacaktır. Bununla birlikte, gelecekte ortaya çıkabilecek yeni ihtiyaçlar ve güvenlik gereksinimlerine göre altyapının sürekli olarak gözden geçirilmesi ve güncellenmesi planlanmaktadır.

11. Bilgi Yönetim Sistemi ve Online KTÜ Hizmetlerinin Daha Yenilikçi Teknolojiler Kullanılarak Yeniden Geliştirilmesi

Bilgi Yönetim Sistemi ve Online KTÜ Sistemleri pek çok modül ve alt modülden oluşmaktadır. Bu eylem planı döneminde bu sistemlerin her ikisinde de kullanılan aşağıdaki modüllerin güncel teknolojiler ile yeniden geliştirilmesi planlanmaktadır. Eylem döneminde aşağıda yer alan modülleri yenilikçi teknolojiler kullanılarak yeniden geliştirilmesi çalışması yürütülecektir.

- Atanma ve Yükseltme İşlemleri Modülü (Öğretim Üyeleri)
- Staj Yönetim Modülü
- Akademik İlan İşlemleri Modülü (Öğretim Elemanları)
- Sözleşmeli Personel Başvuru İşlemleri Modülü
- Kapı Araç Geçiş İzinleri İçin Online Başvuru ve Yetkilendirme Modülü

Çalışma Grubu	Fatih AYAN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Ayhan MURAT, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Elif ARAS, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Büşranur ÇAKIR, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Hasan ÇEBİ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Gökhan GÜRSOY, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Artırmak ve Kurumsal Kültürü Yaygınlaştırmak
KİDR Ölçüt	A.1. Liderlik ve Kapasite, A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi A.3. Yönetim Sistemleri, A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Söz konusu eylem kapsamında gerekli çalışmalar planlanmış ve takvimlendirilmiştir.

12. Üniversitedeki Taşınırın Bakım ve Onarımlarının Takibine Yönelik Bir Yapı Oluşturulması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Taşınır Mal Yönetmeliği, harcama yetkililerinin kamu kaynaklarının ve taşınırının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından sorumlu olduğunu hüküm altına almıştır.

Üniversitemiz, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine uygun bir çalışma ortamı oluşturulmasını teminen; harcama birimleri taşınır kayıtlarında yer alan klima ve fotokopi makineleri envanterine yönelik tespit çalışması ve barkotlama uygulamasını gerçekleştirmiştir.

Eylem ile her bir taşınır varlık için benzersiz QR Code oluşturularak;

- Taşınırın bakım ve onarımlarının takip edilebileceği,
- Yapılan bakım ve onarımların ayrıntılı kayıtlarını tutulabileceği,
- Taşınırın geçmiş performanslarının analiz edilebileceği,

- Gelecekteki bakım ihtiyaçlarını tahmin edilmesine ve tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyle ilişkin hurdaya ayırma gibi süreçlere veri üretecek bir yapı oluşturulması planlanmaktadır.

Çalışma Grubu	Ceyhun UZUNER, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
	İsmail KURT, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Halil İbrahim KAHRAMAN, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Caner ADANUR, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Nedim ALEMDAĞ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Artırmak ve Kurumsal Kültürü Yaygınlaştırmak
KİDR Ölçüt	A.3. Yönetim Sistemleri, A.3.3. Finansal Yönetim

13. Önceki Eylem Dönemlerinde Planlanmasına Rağmen Bitirilemeyen Çalışmaların Tamamlanması

13.1. Sanal Kampüs Turu Sayfasının Yenilenmesi Çalışmalarının Tamamlanması (6. Eylem Dönemi I 10 Nolu Eylem)

4. Eylem döneminde üç boyutlu modelleme tekniği ile ihtiyaç duyulan tüm alanların modellenmesi ile birlikte Karadeniz Teknik Üniversitesi Üç Boyutlu Sanal Kampüs alanının oluşturulması hedeflenmiştir. 5. Eylem döneminde sanal kampüs turu için ihtiyaç duyulan makine-teçhizat temin edilmiş olup, 6. Eylem döneminde ilgili personellere 3 boyutlu modelleme tekniğini uygulayabilmeleri için unity programını kullanabilmeleri noktasında gerekli eğitimler verilmiştir. Eğitim programı dolayısıyla sınırlı sayıda lokasyon için 3 boyutlu modellemeler yapılabilmektedir. 7. Eylem döneminde yerleşkemizin ve laboratuvar-sınıf gibi çeşitli iç mekânların 360 derece videolarının ve modellemesinin tamamlanması planlanmıştır.

Kullanıcılara kampüsü sanal bir ortamda keşfetme, eğitim alma ve sosyalleşme imkanı sunmayı amaçlayan Sanal Kampüs projesi kapsamında 7. Eylem dönemi içerisinde, Unreal Engine üzerinden tasarım, oyuncu mekanikleri, modelleme, üç boyutlu cisimlerin boyutlandırılması ve temel kodlama konularında eğitim verilmiştir. 12 hafta süren eğitime 33 kişi katılmıştır. Sanal Kampüs Projesi için, derslere tam katılım sağlayan ve öğrencilerden oluşan 19 kişilik bir ekip oluşturulmuştur.

Ekip, iki gruba ayrılarak kampüsün her noktasının dijital tasarımını yapmak üzere iş bölümü yapılmıştır. Bu eylem döneminde ise kampüsün teknik detaylarıyla uyumlu, VR Gözlük ile etkileşime açık bir dijital tasarım hedeflenmektedir. Gruplar, kampüs alanlarını tasarlayıp kaydettikten sonra, tasarımlar ana projeye entegre edilecek ve bir ana bilgisayarda toplanacaktır. Tasarımların korunması için ise ortak taşınabilir bir veri kaynağı kullanılacaktır. Eylem dönemi içerisinde kampüsün %50 oranında kısmi için dijital tasarımların tamamlanması planlanmaktadır.

Çalışma Grubu	Doç. Dr. Ekrem BAHÇEKAPILI, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Dr. Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Ahmet AYZAZ, Dijital Dönüşüm Ofisi
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Artırmak ve Kurumsal Kültürü Yaygınlaştırmak
KİDR Ölçüt	A.1. Liderlik ve Kapasite, A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi A.3. Yönetim Sistemleri, A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

13.2. İzin Yönergesinin Hazırlanması (7. Eylem Dönemi I 2 Nolu Eylem)

Genel Sekreterlik 180 Günlük Eylem Planı 7. Eylem Döneminde (2 Nolu Eylem) Karadeniz Teknik Üniversitesi personelinin izin haklarına ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi planlanmıştır. Usul ve esas çalışmasında hem tüm kadro türlerindeki akademik, idari ve işçi personellerin izin haklarına ve hem de akademik personellerin farklı görevlendirmeler kapsamındaki izinlerine ilişkin düzenlemelere yer verilmesi planlanmıştır. İlgili eylem çalışması taslak aşamasına getirilmiş olup, bu eylem döneminde usul ve esaslar konusunda paydaş görüşleri alınır, uygulamaya alınması planlanmaktadır.

Çalışma Grubu	Dr. Öğr. Üyesi Veysel ATASOY, Rektör Danışmanı
	İsa YAZICI, Personel Daire Başkanlığı
	Esra GÜMRÜKÇÜOĞLU, Personel Daire Başkanlığı
	Aydın SİNANOĞLU, Personel Daire Başkanlığı
	Emre Baki TURNA, , Personel Daire Başkanlığı
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek
KİDR Ölçüt	A.3. Yönetim Sistemleri I A.3.4. Süreç Yönetimi (KİDR)

Mevzuatlar, hakları ve yükümlülükleri belirlemek, kamu hizmetlerini düzenlemek ve çeşitli alanlarda uygulamaya yönelik kurallar getirmek amacıyla oluşturulur. İkincil mevzuatlar da bu düzenlemelerin uygulanmasını kolaylaştırmak ve detaylandırmak amacıyla çıkarılır.

Eylem konusu izin ve görevlendirme yönergesi çalışması analizi yapılmış, yapılan analizde akademik ve idari personelin izin ve görevlendirme haklarınının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu; işçi personelin izin hakları ise ilgili dönem Toplu İş Sözleşmesinde detaylı bir şekilde hüküm altına alındığı görülmüştür.

Özellikle birincil mevzuatlarda, düzenlemelerde detaylı anlatılan izin hakları için yönerge hazırlanması durumunda;

Eylem kapsamında hazırlanması planlanan ikincil mevzuatın (izin yönergesi) düzenli olarak gözden geçirilememek, güncellenememek riskini oluşturabileceği, uygulamada karışıklık yaratabileceği ve çeşitli hukuki sorunlara yol açabileceği öngörülmüştür.

Eylem çalışma grubu; personelimizin izin haklarını ve görevlendirme süreçlerini daha iyi anlamaları ve bu hakları etkin bir şekilde kullanmaları için dijitalleşme ve görselleştirme yöntemlerini kullanarak;

- Personel sınıfı (akademik, idari, sözleşmeli, işçi)
- İzin türü (Yıllık, mazeret, analık, refakat, ücretsiz izin vb.)
- Resmi Hizmet yılı
- İş akışı gibi tür bazlı seçenekleri içeren "İzin Robotu" oluşturulmuş.
<https://www.ktu.edu.tr/personel/izinrobotu#>

izin robotu

Personel Türü
Akademik

İzin Türü
Hastalık İzni

Göster

İlgili Kanun
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
GİR

İzin Hakkı
Şahsi izninizi BYS sisteminden öğrenebilirsiniz
GİR

Açıklama

- Genel Açıklama
- Acil Durumlarda Düzenlenen Hastalık Raporları
- Yurtdışından Alınan Hastalık Raporlarına Göre Verilecek Hastalık İzni
- Hastalık İzinin Geçirileceği Yer
- Hastalık Raporuna İltiraz
- Hastalık İzni Verilmeyecek Haller

izin robotu

Personel Türü
4/B Sözleşmeli

İzin Türü
Yıllık İzin

Resmi Hizmet Kıdem
0-10 Yıl

Göster

20 gün izin hakkı bulunmaktadır.

İlgili Kanun
Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar
GİR

İzin Hakkı
Şahsi izninizi BYS sisteminden öğrenebilirsiniz
GİR

Açıklama

Yıllık İzin Süresi

1. Hizmet süresi bir yıldan on yıla kadar (on yıl dahil) olan personelin yıllık izin süreleri yirmi gün, on yıldan fazla olanların ise otuz gündür. 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı'nın Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 2. maddesinde belirtilen kurumlardaki hizmeti bir yıldan az olan personel ile adaylıkta bir hizmet yılını tamamlamayan idari personellerin yıllık izin hakkı bulunmaz.
2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 178. maddesi uyarınca fazla çalışma karşılığı verilecek izinlerde bu süre dikkate alınmaz.

Yine aynı eylem kapsamında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39. Maddesinde geçen yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme süreçlerine ilişkin BYS, iş akışı ve infografikler de revize edilmiştir.



PERSONEL GÖREVLENDİRME

1 HAFTAYA KADAR, 15 GÜNE KADAR (8-15 GÜN),
 15 GÜNÜ AŞAN (16-90 GÜN) UZUN SÜRELİ GÖREVLENDİRMELER (90 GÜN ÜZERİ)

Süre	YURTIÇİ		Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) Öney			EBYS Birim P. İmza		EBYS Rektörlük	
	Yolluksuz ve Gündeliksiz	Yolluklu ve Gündelikli (Birim Bütçe, Proje)	Bölüm Başkanı Birim Amiri	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Birim Amiri (İ)	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (İ)	Rektör
1 HAFTAYA KADAR (0-7 GÜN)	Yolluksuz ve Gündeliksiz	Yolluklu ve Gündelikli (Birim Bütçe, Proje)	Bölüm Başkanı Birim Amiri	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Birim Amiri (İ)	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (İ)	Rektör
	Yolluksuz ve Gündeliksiz	Yolluklu ve Gündelikli (Döner Sermaye Bütçesi)	Bölüm Başkanı Birim Amiri	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (İ)	Personel Daire B. ÜYK Rektör
	Yolluksuz ve Gündeliksiz	Yolluklu ve Gündelikli (Döner Sermaye Bütçesi)	Bölüm Başkanı Birim Amiri	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (İ)	Personel Daire B. ÜYK Rektör
15 GÜNE KADAR (8-15 GÜN)	Yolluksuz ve Gündeliksiz	Yolluklu ve Gündelikli (Birim Bütçe, Proje)	Bölüm Başkanı Birim Amiri	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (İ)	Rektör Yard.
	Yolluksuz ve Gündeliksiz	Yolluklu ve Gündelikli (Döner Sermaye Bütçesi)	Bölüm Başkanı Birim Amiri	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (İ)	Rektör
	Yolluksuz ve Gündeliksiz	Yolluklu ve Gündelikli (Döner Sermaye Bütçesi)	Bölüm Başkanı Birim Amiri	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (İ)	Personel Daire B. ÜYK Rektör
15 GÜNÜ AŞAN (16-90 GÜN)	Yolluksuz ve Gündeliksiz	Yolluklu ve Gündelikli (Birim Bütçe, Proje)	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (İ)	Rektör Yard.
	Yolluksuz ve Gündeliksiz	Yolluklu ve Gündelikli (Döner Sermaye Bütçesi)	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (İ)	Rektör
	Yolluksuz ve Gündeliksiz	Yolluklu ve Gündelikli (Döner Sermaye Bütçesi)	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Bölüm Başkanı Birim Amiri BYK	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (P)	Birim Amiri (İ)	Personel Daire B. ÜYK Rektör

13.3. Etik Kurul Süreçlerinin Online Ortama Aktarılması (2. Eylem Dönemi | 27 Nolu Eylem)

Genel Sekreterlik 180 Günlük Eylem Planı 2. Eylem Döneminde (27 Nolu Eylem) üniversitemizde faaliyet gösteren Fen ve Mühendislik Bilimleri Etik Kurulu, Sağlık Bilimleri Etik Kurulu, Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu, Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu, Sağlık Bilimleri Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu, Sağlık Bilimleri Etik Kurulu gibi etik kurullara ait işleyiş süreçlerinin online ortama aktarılması için çalışma yapılması planlanmıştır. Sonraki, eylem dönemlerinde süreç ile ilgili sistem analizi çalışması yürütülmüştür. Etik kurulların çalışma prensiplerinin birbirinden farklı olması nedeniyle süreç planlanandan usun sürmüş, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın iş yoğunluğu nedeni ile yazılım geliştirme çalışması tamamlanamamıştır. Daha sonra yapılan değerlendirmelerde, süreç olarak farklı bilgi sistemlerinden bağımsız çalışması nedeni ile, söz konusu çalışmanın Bilgi Yönetim Sistemi'ne entegre edilmesinin, kurum dışı üye bulunduran etik kurulların süreçleri açısından problem oluşturacağı değerlendirilmiş ve sistemin Web Yönetim Sistemi üzerinden çalışacak şekilde yürütülmesinin daha doğru

olacağı kararına varılmıştır. Bu eylem döneminde, söz konusu çalışmanın tamamlanarak uygulamaya alınması planlanmaktadır.

Çalışma Grubu	Öğr. Gör. Ahmet AYAZ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Dr. Muammer ALBAYRAK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Öğr. Gör. Ali Alpcan OFLUOĞLU, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Kubilay ATALAY, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Artırmak ve Kurumsal Kültürü Yaygınlaştırmak
KİDR Ölçüt	C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları, C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi A.3 Yönetim Sistemleri I A.3.4. Süreç yönetimi

Üniversitemiz dijital dönüşüm çalışmalarında son yıllarda önemli bir mesafe almıştır. Ancak Bilgi Yönetim Sistemi arayüzlerinin geliştirilmesinde kullanılan ASP.NET WebForms ve 3.parti bileşenleri (telerik componentleri) teknolojileri, BYS üzerine yeni modüller eklendikçe kullanıcı tarafında görünür şekilde hatalara neden olmaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı teknik birimlerince yapılan değerlendirmeler sonucunda, daha hızlı, kullanıcı dostu ve responsive ekranlar için Asp.Net Mvc teknolojisine geçiş yapılması gereği oluşmuştur. Bu nedenle, Personel Bilgi Sistemi yazılımının hızlıca tamamlanması ve daha sonra Asp.Net Mvc teknolojisine geçiş için gerekli çalışmaların yapılması kararlaştırılmış olup, daha önce sistem analizi yapılan Etik Kurul Süreçleri Sistemi modülünün yazılım geliştirme çalışmasının ertelenmesine karar verilmiştir.

13.4. Araç Görevlendirmeleri Kapsamında Bir Başvuru ve Onay Sistemi Geliştirilmesi İçin Analiz Çalışması Yapılması (5. Eylem Dönemi 1 9 Nolu Eylem)

Üniversitemiz personelimiz servis hizmetlerinin bir kısmı ve öğrencilerimizin ve araştırmacılarımızın eğitim-öğretim kapsamındaki araç taleplerini kendi araçları ile sağlamaktadır. Bununla birlikte araç taleplerinin belirli bir usul ve esas çerçevesinde karşılanabilmesi ve başvuru ve onay süreçlerinin tasarruf tedbirleri çerçevesinde daha verimli yürütülebilmesi için Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden hizmet verecek bir modül için sistem analizi çalışması planlanmıştır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın iş yoğunluğu nedeni ile yazılım geliştirme çalışması tamamlanamamıştır. Daha sonra yapılan değerlendirmelerde, süreç olarak farklı bilgi sistemlerinden bağımsız çalışması nedeni ile, söz konusu çalışmanın Bilgi Yönetim Sistemi'ne entegre edilmesinin elzem olmadığı değerlendirilmiş ve sistemin Web Yönetim Sistemi üzerinden çalışacak şekilde yürütülmesinin daha doğru olacağı kararına varılmıştır. Bu eylem döneminde, söz konusu çalışmanın tamamlanarak uygulamaya alınması planlanmaktadır.

Çalışma Grubu	Yasin ÖZTEL, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı
	Öğr. Gör. Dr. Muammer ALBAYRAK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Öğr. Gör. Ali Alpcan OFLUOĞLU, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Kubilay ATALAY, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Yusuf ALTUNTAŞ, Şube Müdürü, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Hasan ÖKSÜZ, Baş Şoför, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
STRATEJİK PLAN VE KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU İLİŞKİSİ	
SP Amaç	Kurumsal Kapasiteyi Artırmak ve Kurumsal Kültürü Yaygınlaştırmak
KİDR Ölçüt	Yönetim Sistemleri I A.3.4. Süreç yönetimi (KİDR)

Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından araç görevlendirmelerine ilişkin başvuru ve onay sistemi geliştirme çalışmaları aşamasında, Araç İşletme Birimi'nin bağlı olduğu Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı'nın yürüttüğü diğer hizmetlerden olan;

telefon haberleşme sistemlerinin yer altı ve yer üstü bakım onarımları; binaların, yol ve çevre aydınlatmalarının elektrik tesisatlarının bakım ve onarımları; ısıtma, havalandırma, soğutma sistemlerinin bakım onarımı; idari ve akademik birimlerin ihtiyacı olan büro masası, etajer, kitaplık ve mobilya üretimi; park-bahçe, dinlenme alanları ve yaya yollarının tüm temizlik ve bakımı; yerleşke ve binaların su ve sıhhi tesisat bakım-onarım hizmetlerine ilişkin başvuru ve onaylarının da sisteme dahil edilmesine karar verildi.

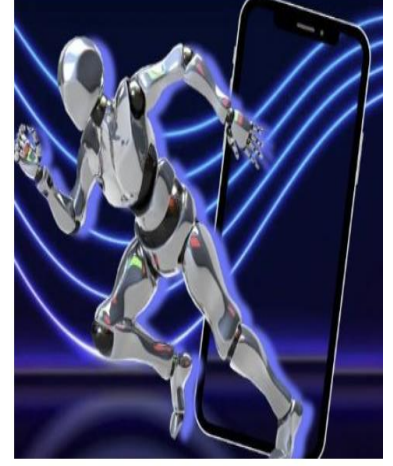
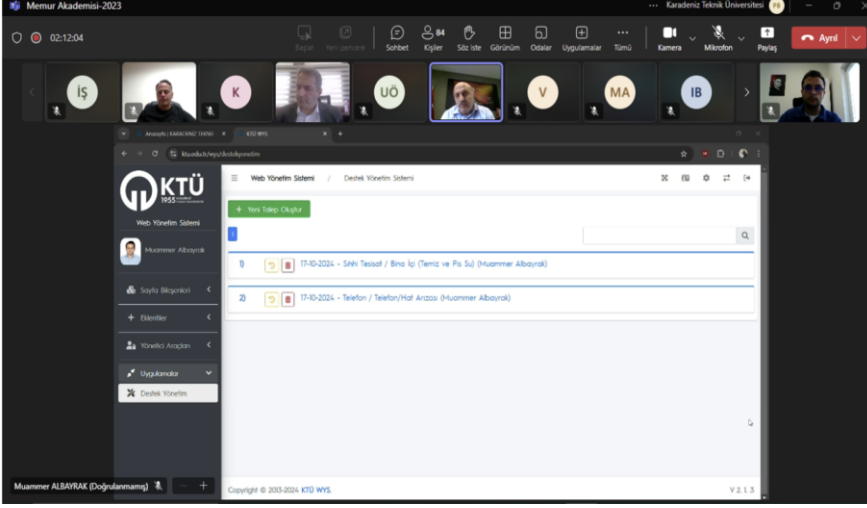
Bu hizmetlerin geliştirilen sisteme dahil edilmesinde; birim taleplerinin çözüm süreleri, talebin gerçekleşme aşaması, taleplere yanıt verme hızları, sık karşılaşılan sorunların analizlerinin yapılabilmesi; aynı sorunların sürekli yaşanması halinde, bu sorunlara yönelik daha kapsamlı çözümler üretilebilmesi; Başkanlık birimlerinin hangi talep üzerinde çalıştığı, ne zaman çalışmaya başladığı gibi verilerin tutulabilmesi ve taleplerin merkezi bir sistemde toplanarak birim destek taleplerinin daha hızlı ve düzenli bir şekilde çözülmesini sağlamak amacı etkili olmuştur.

Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından analizi tamamlanan **Destek Yönetim Sistemi**, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Web Tasarım ve Programlama Birimi tarafından, Web Yönetim Sistemi üzerinde geliştirilmiştir.

Geliştirilen sistemin uygulanabilir olması için;

- Üniversitemiz birimlerinin Destek Yönetim Sisteminden telefon, mobilya, sıhhi tesisat, elektrik tesisatı, iklimlendirme, çevre düzenleme, araç işletme, cihaz bakım ve inşaat bakım onarım taleplerini, ilgili birim adına yapacak personel bilgileri alınarak sisteme tanımlanması gerçekleştirildi.
- Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Web Tasarım ve Programlama Birimi tarafından Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının ilgili personeline sistem kullanımı için hizmet içi eğitim verildi.
- Web Tasarım ve Programlama Birimi ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile Daire Başkanlıkları, Fakülte, Enstitü, YO, MYO ve UYGAR'lar adına Destek Yönetim

Sistemini kullanacak yönetici ve personelin katılımıyla sistem ve talep süreci hususunda Memur Akademisi eğitim programı kapsamında [online eğitim](#) gerçekleştirildi.



Yeni Dijital Sistemler Serisi: Destek Yönetim Sistemi

Destek Yönetim Sistemini kullanacak yönetici ve ilgili personel; birimlerine ilişkin telefon, mobilya, sıhhi tesisat, elektrik tesisatı, iklimlendirme, çevre düzenleme, araç işletme, cihaz bakım ve inşaat bakım onarım taleplerini Web Yönetim Sistemi içerisinde yer alan Uygulamalar | Destek Yönetim modülünden gerçekleştirilebilecektir.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı / Destek Yönetim Sistemi

+ Yeni Talep Oluştur

1 2 3 4 5

1)	25-10-2024 - İklimlendirme / Isıtma-Soğutma Talebi (Of Teknoloji Fakültesi - Mustafa Yaşar)
2)	25-10-2024 - Araç İşletme / Diğer (Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı - Mehmet Demirtaş)
3)	25-10-2024 - Elektrik Tesisatı / Bina İçi (Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı - Özgür Evcı)
4)	25-10-2024 - Elektrik Tesisatı / Bina İçi (Yabancı Diller Yüksekokulu - Abdulkadir Aslan)
5)	25-10-2024 - Elektrik Tesisatı / Çevre Aydınlatma (Yabancı Diller Yüksekokulu - Abdulkadir Aslan)
6)	24-10-2024 - Araç İşletme / Teknik Gezi (Sağlık Bilimleri Fakültesi - Nazım Aydın)
7)	24-10-2024 - Çevre Düzenleme / Diğer (Trabzon Meslek Yüksekokulu - Cengiz Birinci)
8)	24-10-2024 - İnşaat Bakım Onarım / Boya-Sıva (Eczaçılık Fakültesi - Kemal Yolcu)
9)	24-10-2024 - İnşaat Bakım Onarım / Altyapı (Yol, Kaldırım, Parke, Kanalizasyon) (Mühendislik Fakültesi - İrfan Kotan)

Tablo 1. Eylem ve Eylem Sorumluları

Eylem No	Eylem	Eylem Sorumlusu
1	"4 Yılda Neler Oldu" Başlıklı Raporlama Çalışmasının Yapılması	Halit BAKIR Şube Müdürü
2	Oracle Veri Tabanı'ndan PostgreSQL Veri tabanına Geçiş Sürecinin Başlatılması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
3	24.11.2024 Tarihinde Geçerli Olacak KTÜ Atanma ve Yükseltme Yönergesi Doğrultusunda BYS İlgili Modüllerde Gerekli Geliştirme Çalışmalarının Yapılması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
4	İdari Birimlerin Kalite Belgesi Sürecinin Planlanması	Ufuk ÖZTÜRK Genel Sekreter Yardımcısı
5	Uzaktan Eğitim Tezsiz Yüksek Lisans Programları İçin Online Ödeme Sistemi Geliştirilmesi	Mustafa BEZİROĞLU Genel Sekreter Yardımcısı
6	Bilim, Kültür Sanat Haftası 2004 Hazırlıkların Tamamlanması ve Etkinliklerin Organize Edilmesi	Halit BAKIR Şube Müdürü
7	Personel Bilgi Sistemi'ne Entegre Edilen Performans Yönetim Sistemi Uygulamasının Yapılması ve İlk Uygulama Raporunun Hazırlanması	Ufuk ÖZTÜRK Genel Sekreter Yardımcısı
8	Karadeniz Teknik Üniversitesi Veri Yönetim Sistemine İle İlgili Ön Hazırlık Sürecinin Tamamlanması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
9	Birim ve Personele Yönelik "Birimde 1 Gün" ve "İşbaşında 1 Gün" Konulu Farkındalık Çalışmalarının Yapılması	Ufuk ÖZTÜRK Genel Sekreter Yardımcısı
10	Bilgi Güvenliği Kapsamında Active Directory Yapısına Geçiş Sürecinin Planlanması: Kullanıcı Bilgisayarlarının Domain Ortamına Alınması İle İlgili Prosedürlerin Oluşturulması ve Gerekli Çalışmanın Yapılması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
11	Bilgi Yönetim Sistemi ve Online KTÜ Hizmetlerinin Daha Yenilikçi Teknolojiler Kullanılarak Yeniden Geliştirilmesi	Mustafa BEZİROĞLU Genel Sekreter Yardımcısı
12	Üniversitedeki Taşınırın Bakım ve Onarımlarının Takibine Yönelik Bir Yapı Oluşturulması	Mustafa BEZİROĞLU Genel Sekreter Yardımcısı
13	Önceki Eylem Dönemlerinde Planlanmasına Rağmen Bitirilemeyen Çalışmaların Tamamlanması	
13.1	Sanal Kampüs Turu Sayfasının Yenilenmesi Çalışmalarının Tamamlanması (6. Eylem Dönemi 10 Nolu Eylem)	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
13.2	İzin Yönergesinin Hazırlanması (7. Eylem Dönemi 2 Nolu Eylem)	Ufuk ÖZTÜRK Genel Sekreter Yardımcısı
13.3	Etik Kurul Süreçlerinin Online Ortama Aktarılması (2. Eylem Dönemi 27 Nolu Eylem)	Mustafa BEZİROĞLU Genel Sekreter Yardımcısı
13.4	Araç Görevlendirmeleri Kapsamında Bir Başvuru ve Onay Sistemi Geliştirilmesi İçin Analiz Çalışması Yapılması (5. Eylem Dönemi 9 Nolu Eylem)	Halit BAKIR Şube Müdürü

