

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTESİ



3

180 Günlük Eylem Planı
01.10.2021 - 31.03.2022
Sonuç Raporu

Hazırlayanlar:

Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı
Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı

Kapak: Emre KOÇ

ÖNSÖZ



Üniversitemiz Genel Sekreterliği koordinasyonunda tamamlanan 180 Günlük Eylem Planı (01.10.2021 - 31.03.2022)'nda, 31 eyleme yer verilmiş ve 24 eylem tamamlanmıştır. 7 eylem ise çeşitli nedenler ile tamamlanamadığından dolayı eylemler ile ilgili çalışmalar 4. Eylem dönemine bırakılmıştır. Bu eylem döneminde stratejik insan kaynakları yaklaşımı ile ele alınan insan kaynakları yönergesi ve bu yönergeyi tamamlayıcı bir unsur olarak rotasyon yönergesi hazırlıkları tamamlanmıştır. İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri ile iç kontrol eğitimleri için ayrı ayrı olmak üzere çevrimiçi eğitim içerikleri hazırlanarak seslendirilmiş ve idari personellerimize, temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ve sınavlarının çevrimiçi olarak yürütülmesi süreci tamamlanmıştır.

3. Eylem döneminde dijital dönüşüm kapsamında da önemli çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda kapı araç geçişleri için online başvuru ve ödeme sistemi geliştirilmesi, personel ilişik kesme işlemlerinin Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden gerçekleştirilmesi, Öğrenci Bilgi Sistemi yazılımı işçin çoklu dil desteği çalışması, üniversitede kullanılan tüm yazılımlara tek pencereden erişim imkanının sağlanması gibi değerli çalışmalar yapılmıştır.

Eylem döneminde tamamlanan diğer bir örnek çalışma ise KTÜ online satış mağazası ön hazırlıkları çalışmasıdır. www.1955ktu.com adresi üzerinden faaliyet gösterecek online satış mağazası için kurumsal kimlik çalışması ve ürün tasarım çalışmaları dahil gerekli hazırlıklar tamamlanmıştır. Fiziki mağaza için görüşmeler devam etmektedir. Üniversitemizin kuruluş tarihi olan 20 Mayıs'ta, üniversitemizin yeni web sayfası ile birlikte fiziki mağaza açılışının da yapılması hedeflenmektedir.

Üçüncü 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. Eylemler ve Eylem Sorumluları

| Eylem No | Eylem | Eylem Sorumlusu |
|----------|---|---|
| 1 | Kapı Araç Geçiş İzinleri İçin Online Başvuru ve Yetkilendirme Sistemi Geliştirilmesi | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. |
| 2 | İdari Personeller İçin Online Performans Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. |
| 3 | İdari Personel Arasında Rotasyon Uygulaması Başlatılması | Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 4 | KTÜ TV'nin İzlenme Potansiyelini Artırmaya Yönelik Program ve Tanıtım Etkinliklerinin Planlanması | Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 5 | Online KTÜ Projesinin KTÜ Yayınları Ayağının Tamamlanması | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. |
| 6 | Enstitü Bilgi Sistemi Yazılımı İçin 1 Nolu İş Paketlerinin Tamamlanması | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. |
| 7 | Tüm Personelimize İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Online Olarak Verilmesi | Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 8 | KTÜ Online Satış Mağazası İçin Ön Hazırlıkların Tamamlanması | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. |
| 9 | Mezuniyet Transkriptlerinin Akademik Birimlerce Onay İşlemlerinin EBSY Üzerinden Yapılması | Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 10 | Bütün İdari Birimlerin Yerinde Ziyaret Edilerek Personel Buluşmalarının Gerçekleştirilmesi | Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 11 | Sıfır Atık Yönetimi Sistemi Kapsamında İç Mekân ve Dış Mekân Atık Toplama Çalışmalarının Tamamlanması | Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 12 | İç Kontrol Eğitimlerinin Online Ortama Alınması | Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 13 | Personel İlişik Kesme İşlemlerinin Online Ortamda Yürütülmesi İle İlgili Çalışma Yapılması | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. |
| 14 | Üniversitede Kullanılan Tüm Yazılımlara Tek Noktadan Erişimin Sağlanması | Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 15 | Online Sınav Randevu Sisteminin BYS Ortamına Taşınması | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. |
| 16 | Bilgi Yönetim Sistemi İçin Yeni Bir Tasarım Çalışması Yapılması | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. |
| 17 | Üniversite Genelinde Teknik Hizmetlerin Yürütülmesi Açısından Mobil Takım Çalışması Planlaması ve Uygulamaya Alınması | Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 18 | KTÜ Veri Üzerinde Görselleştirme Çalışmaları Planlanması ve Uygulanması | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. |
| 19 | İç Denetim Birimi Önerileri Doğrultusunda, TÖMER Faaliyetlerinin Yönetimi İçin Bir Masaüstü Uygulama Geliştirilmesi | Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 20 | Üniversitemiz Mezun Bilgi Sistemi'nin Yenilenmesine Yönelik Tasarım Çalışması Yapılması | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. |
| 21 | Yeni Web Sayfası Çalışmasının Tamamlanarak Hizmete Alınması | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. |

| Eylem No | Eylem | Eylem Sorumlusu |
|----------|--|---|
| 22 | Öğrenci Bilgi Sistemi Yazılımı İçin Çoklu Dil Desteği Çalışması Yapılması | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. |
| 23 | Birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği Açısından Risk Analizlerinin Yapılması | Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 24 | İşçi ve Sözleşmeli Personeller İçin Bir Disiplin Yönergesi Hazırlanması | Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 25 | Yatay Geçiş ve Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru Sisteminin Online KTÜ Çatısı Altına Alınması | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. |
| 26 | Üniversitemiz Arşiv Yönergesinin Hazırlanması | Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 27 | Kütüphane İçerisinde Sesli Çalışma Odası Oluşturulması | Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 28 | Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) İdari Birimler Hazırlık Sürecinin Yürütülmesi | Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 29 | Üniversite İçin Tasarruf Eylem Planı Hazırlanma | Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 30 | Aday Memur, Sözleşmeli Personel ve İşçiler İçin Oryantasyon El Kitabı Hazırlanması | Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı |
| 31 | Birinci ve İkinci Eylem Dönemlerinde Planlanan Ancak, Tamamlanamayan Eylemlerin Tamamlanması <ul style="list-style-type: none">İhale Dışındaki Mal ve Hizmet Alımları İçin Teklif Alma ve Değerlendirme SistemiTaşınmazların Yönetimi ile İlgili Birim Oluşturulması ve Çalışma Esaslarının BelirlenmesiÖğrenci İşleri Daire Başkanlığında Öğrenci Taleplerine Düzenli Cevap Verecek Bir Sistem Kurulması | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı |

Tablo 2. Çalışma Grupları ile Çevrim İçi Görüşme Takvimi

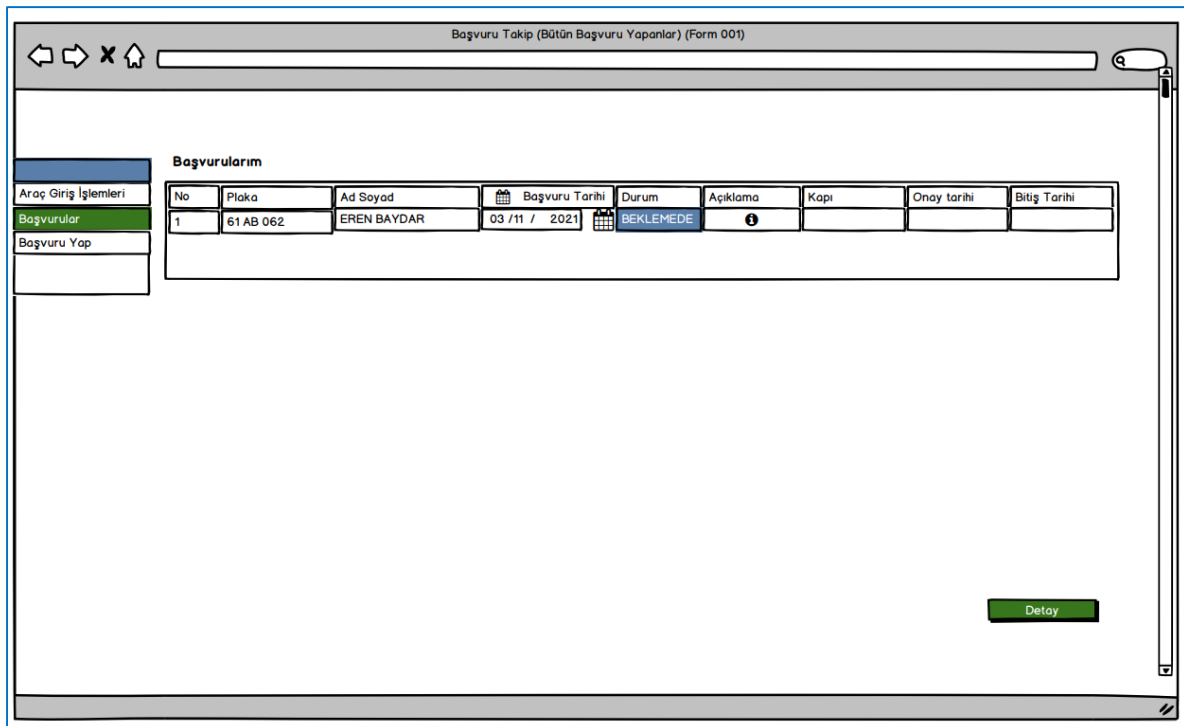
| Eylem No | Eylem / Alt Eylem | Eylem Sorumlusu | Çalışma Gurubu | Çevrim İçi Görüşme Tarihleri (ZOOM Toplantı Bilgileri) |
|----------|---|--|--|--|
| 8 | KTÜ Çevrim İçi Satış Mağazası İçin Ön Hazırlıkların Tamamlanması | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. | Doç. Dr. Serbülen VURAL, Öğr. Gör. Murat Burçin DERÇİN, Öğr. Gör. Belgin İPEK, Öğr. Gör. Miraç BEKTAŞ, Öğr. Gör. Muammer ALBAYRAK, Öğr. Gör. Kubilay ATALAY, Emre KOÇ, Ali Osman ÖZAKGÜN, Kısmet KOMAR | 25.10.2021 Saat: 14.00 |
| 14 | Üniversitede Kullanılan Tüm Yazılımlara Tek Noktadan Erişimin Sağlanması | Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı | Recep ŞEN, Öğr. Gör. Gizem Dilan BOZTAŞ, Öğr. Gör. Ahmet AYAZ, Gökhan MOLLA AHMETOĞLU, İnan ÖVEÇ | 26.10.2021 Saat: 15.30 |
| 17 | Üniversite Genelinde Teknik Hizmetlerin Yürütülmesi Açısından Mobil Takım Çalışması Tasarımı, Planlaması ve Uygulamaya Alınması | Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı | Göksel SALİH, Yasin ÖZTEL, Gülay SATILMIŞ, Salim ÖZBAKIR, Yusuf ALTUNTAŞ, Funda GÜLEŞ, İzzet KÖMÜRCÜ | 01.11.2021 Saat: 14.00 |
| 24 | İşçi ve Sözleşmeli Personeller İçin Bir Disiplin Yönergesi Hazırlanması | Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı | Göksel SALİH, Av. Çetinkaya GÜMRÜKÇÜOĞLU, Funda GÜLEŞ, Av. Şebnem ALIYAZICIOĞLU, Av. Sefa KAMÇI, Av. İbrahim Alp ÜNLÜ, Esra GÜMRÜKÇÜOĞLU | 02.11.2021 Saat: 10.00 |
| 26 | Üniversitemiz Arşiv Yönergesinin Hazırlanması | Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı | Öğr. Gör. Melahat KARSLI, Gülay SATILMIŞ, Özgür EVCİ, Atila İMAMOĞLU, Enver PEKTAŞ, Funda GÜLEŞ, Cevdet ALTUNTAŞ | 02.11.2021 Saat: 11.00 |
| 27 | Kütüphanede Sesli Çalışma Odası Oluşturulması | Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı | Yakup KOMAR, Öğr. Gör. Melahat KARSLI, Öğr. Gör. Zeki KAVANOZ, Öğr. Gör. Güner ÖZGÜR, Esra ÖZÇELİK | 26.10.2021 Saat: 11.30 |
| 28 | Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) İdari Birimler Hazırlık Sürecinin Yürütülmesi | Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı | Öğr. Gör. Ali Haydar DOĞU, İsmail ÇOM, Ufuk ÖZTÜRK, Berna GÜNÇİÇEK, Fatma ÖKSÜZ | 18.10.2021 Saat: 14.00 |
| 29 | Üniversite İçin Tasarruf Eylem Planı Hazırlanması | Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı | İsmail ÇOM, Yasin ÖZTEL, İsmail KÜÇÜK, Naci İSKENDER, Kaniye ÇOBAN, Fatma ÖKSÜZ | 26.10.2021 Saat: 10.00 |

Eylem 1. Kapı Araç Geçiş İzinleri İçin Online Başvuru ve Yetkilendirme Sistemi Geliştirilmesi

Üniversitemiz giriş kapılarından araç geçişleri tanımlı araçlar için plaka okuma sistemi ile ve tanımlanmamış araçlar için misafir girişi şeklinde yapılmaktadır. 5.365 akademik ve idari personel ile eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürüten üniversitemizde hem lisansüstü öğrenci ve hem de personel hareketliliği fazla olduğundan, araç geçiş yetkilendirmelerinin daha kontrol edilebilir ve talep sisteminin daha hızlı yürütülmesi ve sonuçlandırılması adına, araç geçiş izinleri taleplerinin çevrim içi ortama alınması ile ilgili bir çalışma yapılmıştır.

| | |
|----------------------|--|
| Çalışma Grubu | İsmail KÜÇÜK, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V. |
| | İrfan CANDAS, Bilgi İşlem Daire Başkanı |
| | Hasan YAMAN, Güvenlik Şube Müdürü V. |
| | Yaşar DAVULCU |
| | Öğr. Gör. Gizem Dilan BOZTAŞ |
| | Öğr. Gör. Elif ARAS |
| | Öğr. Gör. Miraç BEKTAŞ |

Çalışmada ilk olarak Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından ilgili birimlerle iletişim halinde sistem analizi çalışması yapılmıştır.



The screenshot shows a web application interface for tracking applications. The title bar reads "Başvuru Takip (Bütün Başvuru Yapanlar) (Form 001)". The main content area is titled "Başvurularım" and contains a table with the following data:

| No | Plaka | Ad Soyad | Başvuru Tarihi | Durum | Açıklama | Kapı | Onay tarihi | Bitiş Tarihi |
|----|-----------|-------------|----------------|-----------|----------|------|-------------|--------------|
| 1 | 61 AB 062 | EREN BAYDAR | 03 /11 / 2021 | BEKLEMEDE | | | | |

On the left side, there is a sidebar menu with options: "Araç Giriş İşlemleri", "Başvurular", and "Başvuru Yap". A "Detay" button is located at the bottom right of the table.

Farklı Birim-Araç Sorgulama(Form 008)

Araç Sorgulama

Araç Sorgulama

Başvuru Nedeni Ad Soyad

| No | Başvuru Nedeni | Ad Soyad | Plaka | Başvuru Tarihi | Onay/Ret Durumu | Açıklama | Kayı | Onay tarihi | Bitiş Tarihi |
|----------------------------|----------------|----------|----------|----------------|-----------------|----------|------|-------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | Yeni Başvuru | ALİ EREN | 61 AB 06 | 03 /11 / 2021 | ONAYLANDI | ! | | | |

Detay

Güvenlik-Başvuru Takip (Form 006)

Başvurular

Araç Giriş İşlemleri
Başvurular
Geçmiş Başvurular

Başvuru Nedeni Plaka Ad Soyad

| No | Başvuru Nedeni | Ad Soyad | Plaka | Başvuru Tarihi | Onay/Ret Durumu | Açıklama |
|----------------------------|----------------|----------|-----------|----------------|-----------------|----------|
| <input type="checkbox"/> 1 | Yeni Başvuru | ALİ EREN | 61 AB 062 | 03 /11 / 2021 | BEKLEMEDE | ! |
| <input type="checkbox"/> 2 | Süre Uzatma | ALP KALE | 34 BC 063 | 03 /11 / 2021 | BEKLEMEDE | ! |

Detay

Sistem analizi çalışmasından sonra Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yazılım ekibi tarafından kod geliştirme çalışmalarına başlanılmıştır. Kod çalışmalarının tamamlanmasının ardından geliştirilen yapı ile ilgili olarak ilgili birimlere gerekli eğitimler verilecektir.

Eylem 2. İdari Personeller İçin Online Performans Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi

Adil, şeffaf ve söz hakkı tanıyan, çalışanların potansiyellerini ortaya koyma fırsatları içeren, her bir çalışanın değer oluşturarak üniversitenin geleceğine katkı sağladığı ve değer gördüğü, yüksek performanslı, gelişim odaklı, her alanda güçlü ve etkili bir liderlik sergileyen, KTÜ ruhunu yansıtan bir üniversite kültürü ve bağlılığı yüksek, mutlu, verimli, başarılı ve sağlıklı bir işgücü oluşturmayı hedefleyen bir insan kaynakları politikası ve bu politikayı düzenleyen bir İnsan Kaynakları politikası Yönergesi çalışması yapılmıştır. Bu çalışmanın en önemli ayaklarından birisi ise performans değerlendirme sistemi olarak planlanmıştır.

| | |
|---------------|---|
| Çalışma Grubu | Prof. Dr. Kader ŞAHİN, İİBF Öğretim Üyesi |
| | Arş. Gör. Dr. Tuğba KAPLAN, İİBF Öğretim Elemanı |
| | Av. Çetinkaya GÜMRÜKÇÜOĞLU, Hukuk Müşaviri |
| | Göksel SALİH, Personel Daire Başkanı |
| | Özgür EVCI, Tıp Fakültesi Fakülte Sekreteri |
| | Funda GÜLEŞ, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı |
| | Esra GÜMRÜKÇÜOĞLU, Şef, Personel Daire Başkanlığı |
| | Rukiye KARAMAN ARZ, Tıp Fakültesi, Kalite Uzmanı |

Kod: KTÜ.YNG.

Senato:

Sayı:

YÖNERGE

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İNSAN KAYNAKLARI YÖNERGESİ (Taslak Çalışma)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge; Karadeniz Teknik Üniversitesinin İnsan Kaynakları Politikası ve Planlamasına ilişkin hususlar ile uygun ve kurumun ihtiyacı kadar personelin istihdam edilmesi, çalışma şartları ve nitelikleri, yetiştirilmeleri, hak, ödev ve sorumlulukları, atanma ve yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans kriterlerinin belirlenmesi ve buna bağlı olarak personelin yılda bir performans değerlendirmesinin yapılması ve sonuçlarının izlenmesi, rotasyon, muvafakat verme ve diğer özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin hususların yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmesine ilişkin usul ve esasları düzenlenmek amacıyla hazırlanmıştır.

Tüm birimler, idari personeller ve sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hassas bir çalışma yapıldığından dolayı süreç planlanandan uzun sürmüştür. Hazırlanan yönergede performans değerlendirme sistemine geçiş için Ocak 2022 tarihi belirlenmiştir. Bu tarihe kadar olan süreçte (IV. Eylem Planı dönemi) performans değerlendirme sistemi için online bir sistem geliştirilecektir.

Ek 1- İdari Personel İçin Performans Değerlendirme Formu

| DEĞERLENDİRİLEN PERSONELİN | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| Adı ve Soyadı | | | | | |
| Unvanı | | | | | |
| T.C. Numarası | | | | | |
| Sicil Numarası | | | | | |
| Görev Yaptığı Birim | | | | | |
| Birimde Göreve Başlama Tarihi | | | | | |
| DEĞERLENDİRME PUANLARI 1 (Yetersiz) 2 (Düşük) 3 (İyi) 4 (Üstün) | | | | | |
| KRİTERLER (Her bir kriteri 1, 2, 3 veya 4 puan olarak değerlendiriniz) | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Mesleki Yeterlilik | | | | | |
| 1 | Yaptığı işe ilişkin teorik ve pratik bilgi düzeyinin yeterliliği | | | | |
| 2 | Görevlerin kurallara uygun, istenilen zamanda ve miktarda yapılması | | | | |
| 3 | İşe ilişkin zaman ve kaynak tasarrufu sağlanması | | | | |
| 4 | Görevi ile ilgili araç ve gereçleri doğru ve etkin kullanması | | | | |
| 5 | Karşılaşılan problemlerin doğru bir şekilde formüle edilmesi, çözüm alternatiflerinin geliştirilmesi, çözümün uygulanması ve sonuçların değerlendirilmesi, sorumluluk üstlenmesi. | | | | |
| Davranışsal Yeterlilik | | | | | |
| 6 | İnsanlar (üstler, astlar, çalışma arkadaşları ve çevresi) ile ilişkileri, İnsanları dinlemesi ve anlaması. | | | | |
| 7 | Yazılı, sözlü ve beden dili ile iletişim becerisi | | | | |
| 8 | İşi ile ilgili güncel olayları takip etmesi ve işine yansıtması | | | | |
| 9 | Takım üyeleriyle iş birliği, dayanışma ve uyum içinde çalışması | | | | |
| 10 | Bilgi paylaşımında bulunması, iş arkadaşları ile uyumu | | | | |
| Bireysel Yeterlilik | | | | | |
| 11 | Kendisini ilgilendiren konularda mantıklı ve doğru karar alması | | | | |
| 12 | Kararın uygulanması konusunda inisiyatif alabilmesi | | | | |
| 13 | Çalışmalarını önem ve aciliyetine göre sıraya koyabilmesi | | | | |
| 14 | Çalışmalarını planladığı sürede bitirebilmesi | | | | |
| 15 | Kurumu temsil edebilmesi | | | | |

Ek 2- Yönetici Pozisyonunda Olan İdari Personel İçin Performans Değerlendirme Formu

| DEĞERLENDİRİLEN PERSONELİN | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| Adı ve Soyadı | | | | | |
| Unvanı | | | | | |
| T.C. Numarası | | | | | |
| Sicil Numarası | | | | | |
| Görev Yaptığı Birim | | | | | |
| Birimde Göreve Başlama Tarihi | | | | | |
| DEĞERLENDİRME PUANLARI ❶ (Yetersiz) ❷ (Düşük) ❸ (iyi) ❹ (Üstün) | | | | | |
| KRİTERLER (Her bir kriteri 1, 2, 3 veya 4 puan olarak değerlendiriniz.) | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Vizyon ve misyonu temel olması | | | | |
| 2 | Piyasa ve sektörel gelişmeleri izlemesi, bilgi toplaması, analiz etmesi | | | | |
| 3 | Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler yapabilmesi | | | | |
| 4 | Üniversite kaynaklarını etkin ve verimli hale getirmesi | | | | |
| 5 | Hedeflerini gerçekçi belirlemesi ve ulaşmak için etkin tedbirler alması | | | | |
| 6 | İşlerini planlaması, takip etmesi ve sonuçlandırması | | | | |
| 7 | Problemlerin kaynağını tespit edebilmesi | | | | |
| 8 | Alternatif çözümler üretebilmesi ve uygulayabilmesi | | | | |
| 9 | İşi ile ilgili yeni fikirler üretebilmesi ve bu fikirleri paylaşabilmesi | | | | |
| 10 | Yeni fikir üretmeleri için astlarını desteklemesi | | | | |

Ek 3 - Performansı Değerlendirilecek Personel ve Değerlendiriciler:

| Performansı Değerlendirilecek Personel | I. ve II. Değerlendiriciler | III. ve IV. Değerlendiriciler |
|---|---|--|
| Genel Sekreter | Rektör Yardımcısı Rektör Yardımcısı | Genel Sekreter Yardımcısı Rektör |
| Genel Sekreter Yardımcısı | Genel Sekreter Rektör Yardımcısı | Daire Başkanı Rektör |
| Hukuk Müşaviri | Genel Sekreter Rektör Yardımcısı | Genel Sekreter Yardımcısı Rektör |
| İç Denetim Birimi Başkanı | Genel Sekreter Rektör Yardımcısı | Genel Sekreter Yardımcısı Rektör |
| İç Denetçi | Genel Sekreter İç Denetim Birimi Başkanı | Rektör Yardımcısı Rektör |
| Daire Başkanı | Genel Sekreter Rektör Yardımcısı | Genel Sekreter Rektör Yardımcısı |
| Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Sekreteri | Dekan Genel Sekreter | Genel Sekreter Yardımcısı Rektör Yardımcısı |
| Döner Sermaye İşletme Müdürü | Genel Sekreter Rektör Yardımcısı | Genel Sekreter Yardımcısı Rektör |
| Şube Müdürü | Daire Başkanı Genel Sekreter | Genel Sekreter Yardımcısı Rektör Yardımcısı |

Ek -6 Performans Değerlendirme Cetveli

| Birim | | | | | | | | |
|-----------|----------|---------------|--------|--|---|--|---------------------------|---------------|
| Alt Birim | | | | | | | | |
| Dönem | | | | | | | | |
| Yıl | | | | | | | | |
| S.N | Sicil No | Adı ve Soyadı | Unvanı | I. Performans Değerlendirme Notu (%35) | II. Performans Değerlendirme Notu (%35) | III. Performans Değerlendirme Notu (%30) | Performans Not Ortalaması | Başarı Düzeyi |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |

Ek 4- Üstün Performans Belgesi

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ÜSTÜN PERFORMANS BELGESİ

Sayın,
Birimimizde yapılan yılı ... dönemi performans değerlendirme sonuçlarına göre bu belgeyi almaya hak kazandınız.
Göstermiş olduğunuz üstün performanstan dolayı sizleri tebrik eder, başarılarınızın devamını dilerim. **TARİH.**

Prof. Dr. A. A

Ek 5- Teşekkür Belgesi

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

TEŞEKKÜR BELGESİ

Sayın,
Birimimizde yapılan yılı ... dönemi performans değerlendirme sonuçlarına göre bu belgeyi almaya hak kazandınız.
Göstermiş olduğunuz performanstan dolayı sizleri tebrik eder, başarılarınızın devamını dilerim. **TARİH.**

Prof. Dr. A. A

Eylem 3. İdari Personel Arasında Rotasyon Uygulaması Başlatılması

Üniversitemizde kamu yararı ve hizmet gerekleri esas alınarak, aleyhte bir durum oluşturulmadan idari personelin 1-3 yıl sürelerle rotasyona tabi tutulacak şekilde çalışma yapılması ve konu ile ilgili usul ve esasların belirlenmesi amaçlanmıştır.

| | |
|---------------|--|
| Çalışma Grubu | Prof. Dr. Kader ŞAHİN, İİBF Öğretim Üyesi |
| | Arş. Gör. Dr. Tuğba KAPLAN, İİBF Öğretim Elemanı |
| | Av. Çetinkaya GÜMRÜKÇÜOĞLU, Hukuk Müşaviri |
| | Göksel SALİH, Personel Daire Başkanı |
| | Gülay SATILMIŞ, Mühendislik Fakültesi, Fakülte Sekreteri |
| | Salim ÖZBAKIR, Mimarlık Fakültesi, Fakülte sekreteri |
| | Ahmet PEHLİVAN, Orman Fakültesi, Fakülte Sekreteri |
| | Funda GÜLEŞ, Personel Daire Başkanlığı, Şube Müdürü |
| | Funda GÜLEŞ, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı |
| | Öğr. Gör. Hülya KÖSE, Personel Daire Başkanlığı |
| | Esra GÜMRÜKÇÜOĞLU, Personel Daire Başkanlığı, Şef |
| | Rukiye KARAMAN ARZ, Tıp Fakültesi, Kalite Uzmanı |

Kod: KTÜ.YNG.

Senato:

Sayı:

YÖNERGE

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İDARİ, SÖZLEŞMELİ VE İŞÇİ PERSONEL ROTASYON YÖNERGESİ (Taslak Çalışma)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, rotasyon ilkelerini belirlemek ve belli kurallara bağlamak, insan kaynaklarının kurumun amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olarak kullanılmasını, verimliliğin artırılmasını, üniversitede görev yapan idari, sözleşmeli ve işçi personelin bilgi, beceri ve deneyimlerinin artırılmasını, örgütsel yedekleme ve kariyer planlama kapsamında yönetici olma potansiyeli olduğu düşünülen personelin kurumu bütün olarak görmeleri ve çeşitli birimlerin faaliyetlerini tanımalarını sağlamaya yönelik olarak kurum içi rotasyon uygulamasının işleyişini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı birimlerde görev yapan idari personel, sözleşmeli personel ve işçi personeli kapsar.

Eylem 4. KTÜ TV'nin İzlenme Potansiyelini Artırmaya Yönelik Program ve Tanıtım Etkinliklerinin Planlanması

KTÜ TV üniversitemiz Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü bünyesinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Daha önce web TV şeklinde yayınlarını sürdüren TV yeni dönemde yayınlarını Youtube platformu üzerinden (<https://youtu.be/5LaJTdaXj4>) yürütmektedir.

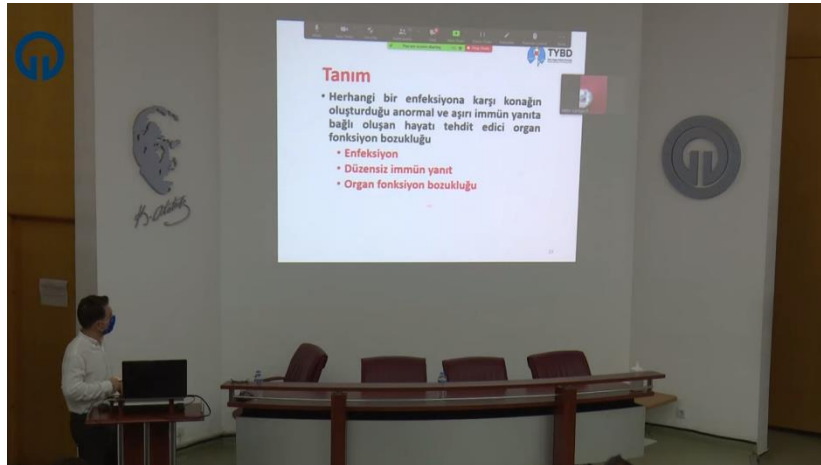
| | |
|---------------|--|
| Çalışma Grubu | Öğr. Gör. Murat Burçin DERÇİN, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Öğr. Gör. Belgin İPEK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Öğr. Gör. Alper ÖZGEN, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Çağlar DEMİRDAL, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Emre KOÇ, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |

Radyo/TV birimi üniversitemizin iç ve dış paydaşları ile iletişimini, akademisyenlerin projelerini, kamuoyunu ve toplumsal sorunları ilgilendiren ve bu noktada çözüm üretmeye çalışan televizyon ve radyo programları ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

KTÜ'den Sağlık, Kampüs Gündem, Sadece Akustik, Gündem Özel, Akademika, KTÜ'de haftanın özeti adında program formatları mevcuttur. Her hafta belirli günlerde konuklarla birlikte yapılan söyleşi programları KTÜ TV'nin yanında Radyo KTÜ'den de canlı olarak yayınlanmakta, yapıcılığı ve sunuculuğunu akademik, idari ve öğrenciler tarafından yapılan programların bant kayıtları tcktu1955 YouTube sayfasında paylaşılmaktadır.

KTÜ TV ve Radyo KTÜ'de yapılan bazı programların içerikleri ve görselleri:

- Dünya Sepsis Günü 2021, KTÜ Farabi Hastanesi bünyesinde Prof. Dr. Hülya ULUSOY ve Prof. Dr. Selçuk KAYA Tarafından Düzenlenen Dünya Sepsis Günü Farkındalık Konferansı Gerçekleştirilmiştir. KTÜ TV YouTube kanalından canlı yayınlanmıştır.



- Karadeniz Müzikleri Dinletisi



- Uluslararası Öğrencilere Yönelik Oryantasyon Filmi



- KTÜ'den Haberler; Farabi Hastanesinde Çekilen Haber



- Akademika Programı, Tarımsal Zararlılarla Biyolojik Mücadele



- KTÜ'den Sağlık: Beyin Sağlığı ve Hastalıkları



- KTÜ Uzay Kulübü faaliyetleri

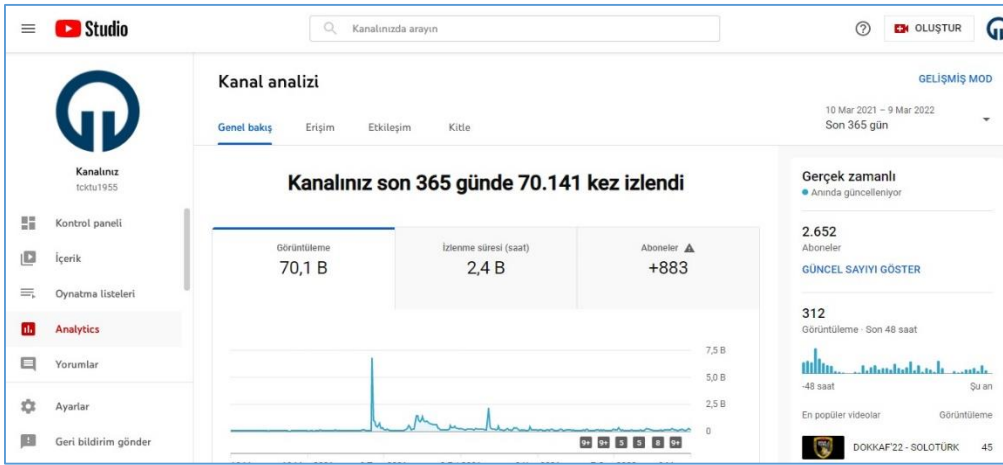


- Gündem Özel: 8 Mart Dünya Kadınlar Günü



- Mikrofon Kampüste: Üniversite gündemine dair kampüs Röportajları





Eylem 5. Online KTÜ Projesinin KTÜ Yayınları Ayağının Tamamlanması

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 planlanmıştır. Bu çalışma, III. Eylem planında yer alan "KTÜ Online Satış Mağazası İçin Ön Hazırlıkların Tamamlanması" eylemiyle birlikte ele alınmıştır.

| | |
|----------------------|--|
| Çalışma Grubu | Öğr. Gör. Belgin İPEK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Öğr. Gör. Haluk ÇUVALCIOĞLU, Matbaa Müdürü |

Bu kapsamda KTÜ yayınları içerisinde çalışma dönemine kadar yayınlanmış yayınlar için kapak çalışması yapılmıştır. Bu kapsamda yayınlar içerinden çöksatan ve aynı zamanda ISBN numarası mevcut olanlar için basılı yayınların kapaklarının değişimi süreci devam etmektedir. Gelecekte basımı gerçekleştirilecek yayınlar için örnek içerik tasarımları hazırlanmıştır.



Diğer taraftan, KTÜ Online Satış Mağazası projesinin ilerleme durumuna göre, KTÜ yayınları için farklı alternatifler de söz konusu olabilecektir.



Eylem 6. Enstitü Bilgi Sistemi Yazılımı İçin 1 Nolu İş Paketlerinin 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. Bu eylem planı döneminde ise yazılım geliştirme çalışmasına başlanılmış ve 1 nolu iş paketi çalışması tamamlanmıştır.

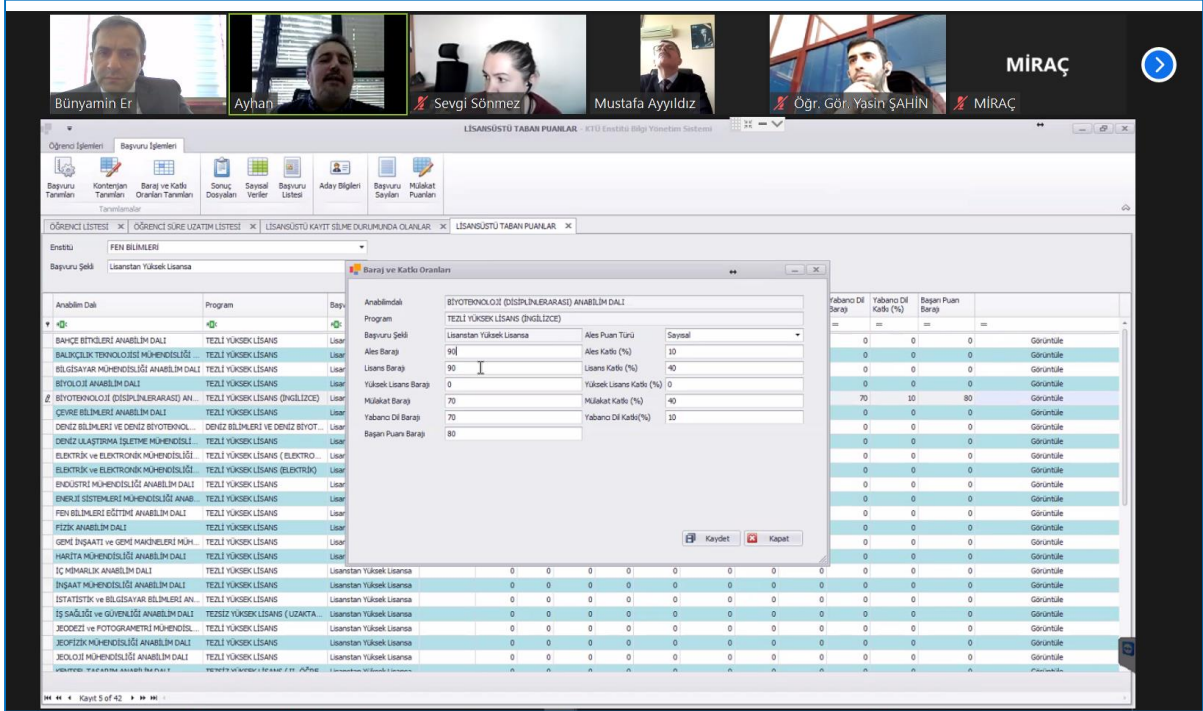
| Çalışma Grubu | Prof. Dr. Ersan KALAY, Sağlık Bilimleri Enstitüsü |
|---------------|--|
| | Prof. Dr. İsmail AYDIN, Fen Bilimleri Enstitüsü |
| | Prof. Dr. Tülay İLHAN NAS, Sosyal Bilimler Enstitüsü |
| | Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| | Ayhan MURAT, Mühendis, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |

Bu kapsamda;

- Öğrenci ön başvuru ekranları
- Öğrenci tercih ekranları
- Enstitü başvuru süreçleri yönetme ve izleme ekranları
- Programlara başvuruların analizi

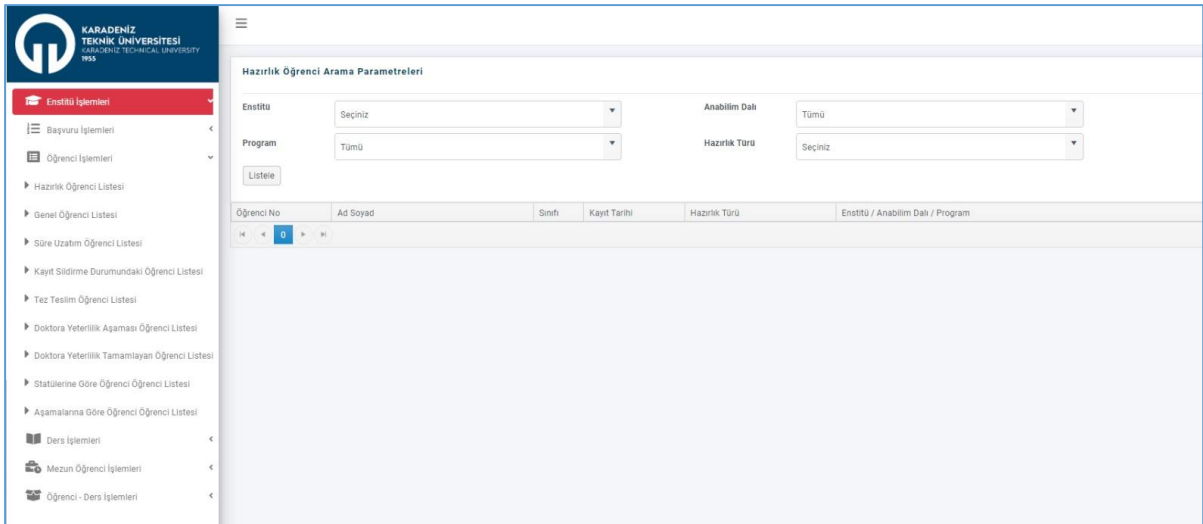
çalışmaları gerçekleştirilmiştir.





The screenshot shows a Zoom meeting with five participants: Bünyamin Er, Ayhan, Sevgi Sönmez, Mustafa Ayyıldız, and Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN. The software interface is titled 'Lisansüstü Taban Puanlar' and displays a table of 'Baraj ve Katılı Oranları' (Barriers and Participation Ratios) for various programs. A modal window is open, showing details for 'BİYOTEKNOLOJİ (DİSİPLİNERARASI) ANABİLİM DALI' (Biotechnology (Interdisciplinary) Department). The table includes columns for 'Anabilm Dalı', 'Program', 'Baraj', 'Yabancı Dil Barajı', 'Yabancı Dil Katılı (%)', and 'Baraj Puan Barajı'.

| Anabilm Dalı | Program | Baraj | Yabancı Dil Barajı | Yabancı Dil Katılı (%) | Baraj Puan Barajı |
|--|---------------------------------|--------|--------------------|------------------------|-------------------|
| BANÇI BİTKİLERİ ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| BALÇIÇLIK TEKNOLOJİSİ MÜHENDİSLİĞİ | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| BİLGISAYAR MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| BİYOLOJİ ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| BİYOTEKNOLOJİ (DİSİPLİNERARASI) ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS (İNGİLİZCE) | Lisans | 70 | 10 | 80 |
| ÇEVRE BİLİMLERİ ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| DENİZ BİLİMLERİ VE DENİZ BİYOTEKNOLOJİSİ ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| DENİZ ÜLAŞIMINA İLİŞTİRME MÜHENDİSLİĞİ | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| ELEKTRİK VE ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ | TEZLİ YÜKSEK LİSANS (ELEKTRİK) | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| ENERJİ SİSTEMLERİ MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| FEN BİLİMLERİ EĞİTİM ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| FİZİK ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| GENİ İNŞAATI VE GENİ MAKİNELERİ MÜHENDİSLİĞİ | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| HARİTA MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| İÇ MİMARLIK ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| İSTATİSTİK VE BİLGISAYAR BİLİMLERİ ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS (UZAKTA) | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| JEOLOJİ VE FOTOGRAMETRİ MÜHENDİSLİĞİ | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| JEOLOJİK MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |
| JEOLOJİK MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI | TEZLİ YÜKSEK LİSANS | Lisans | 0 | 0 | 0 |



The screenshot shows the 'Hazırk Öğrenci Arama Parametreleri' (Current Student Search Parameters) section of the Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ) website. The page includes a sidebar with navigation options and a main content area with search filters and a table of results.

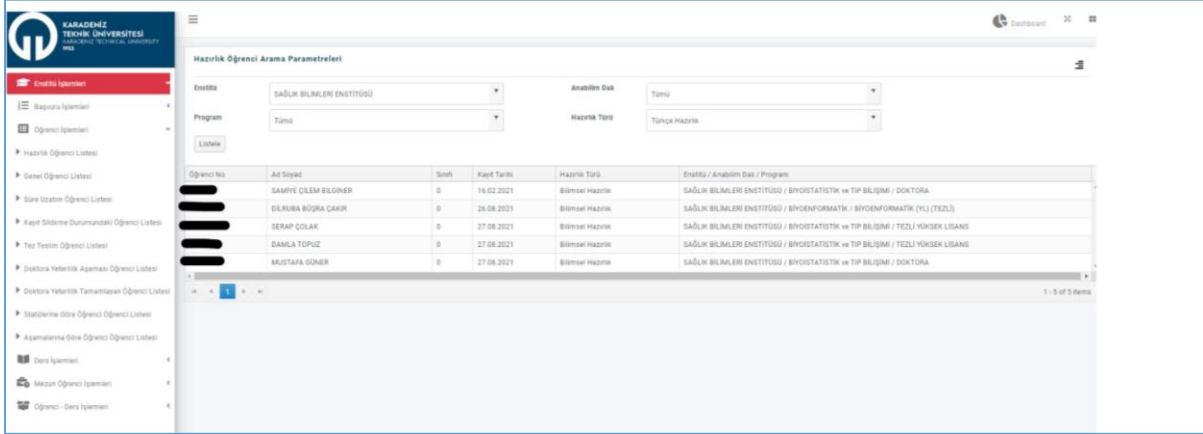
Hazırk Öğrenci Arama Parametreleri

Enstitü: Seçiniz | Anabilm Dalı: Tümü

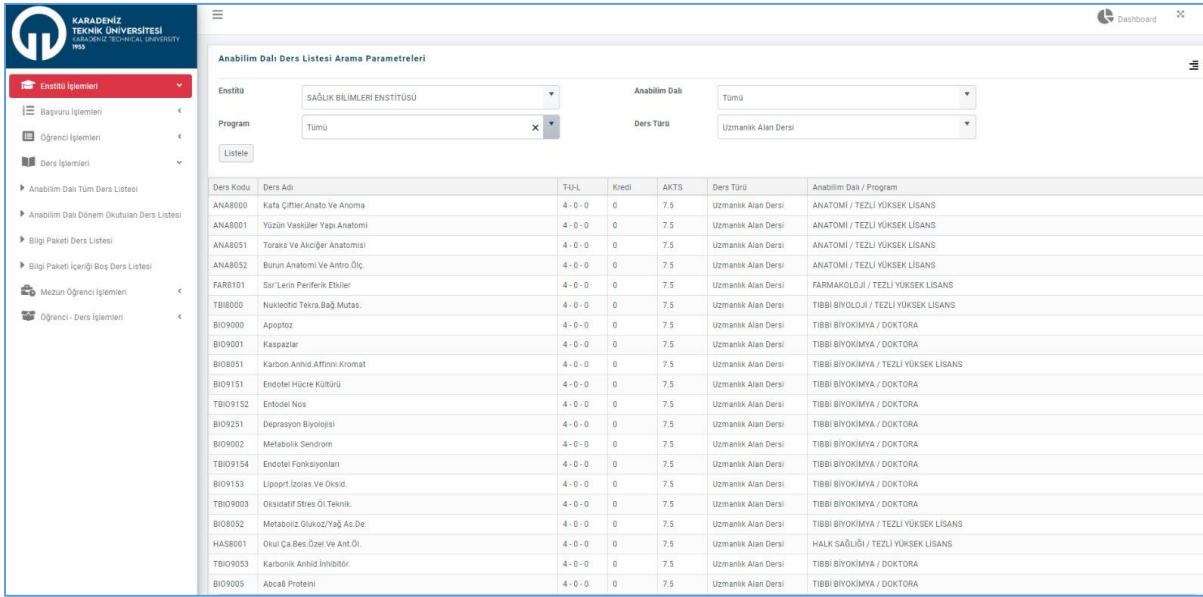
Program: Tümü | Hazırk Türü: Seçiniz

Listele

| Öğrenci No | Ad Soyad | Sınıfı | Kayıt Tarihi | Hazırk Türü | Enstitü / Anabilm Dalı / Program |
|------------|----------|--------|--------------|-------------|----------------------------------|
| 1 | 0 | | | | |



| Öğrenci No | Ad Soyad | İmle | Kayıt Tarihi | Hazırk Türü | Enstitü / Anabilim Dalı / Program |
|------------|-----------------------|------|--------------|-----------------|--|
| ██████████ | SAMIYE ÇİLEM BİLGİNER | 0 | 16.02.2021 | Bilimsel Hazırk | SAGLIK BILIMLERI ENSTITUSU / BİYOSTATİSTİK VE TIP BİLİŞİMİ / DOKTORA |
| ██████████ | DILRUBA BOĞRA CAKIR | 0 | 26.08.2021 | Bilimsel Hazırk | SAGLIK BILIMLERI ENSTITUSU / BİYOFORMATİK / BİYOFORMATİK (YÜ) (TEZLİ) |
| ██████████ | SERAP ÇOLAK | 0 | 27.08.2021 | Bilimsel Hazırk | SAGLIK BILIMLERI ENSTITUSU / BİYOSTATİSTİK VE TIP BİLİŞİMİ / TEZLİ YÜKSEK LİSANS |
| ██████████ | SANMKA TOPLUZ | 0 | 27.08.2021 | Bilimsel Hazırk | SAGLIK BILIMLERI ENSTITUSU / BİYOSTATİSTİK VE TIP BİLİŞİMİ / TEZLİ YÜKSEK LİSANS |
| ██████████ | SAUSTAFA GÜNER | 0 | 27.08.2021 | Bilimsel Hazırk | SAGLIK BILIMLERI ENSTITUSU / BİYOSTATİSTİK VE TIP BİLİŞİMİ / DOKTORA |



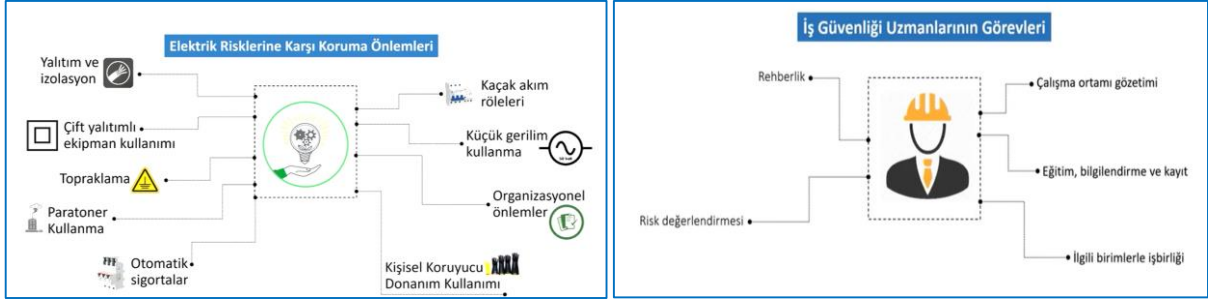
| Ders Kodu | Ders Adı | TUL | Kredi | AKTS | Ders Türü | Anabilim Dalı / Program |
|-----------|---------------------------------|-------|-------|------|---------------------|---------------------------------------|
| AN48000 | Kafa Çiftler-Anato Ve Anoma | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | ANATOMİ / TEZLİ YÜKSEK LİSANS |
| AN48001 | Yüzün Vasküler Yapı Anatomisi | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | ANATOMİ / TEZLİ YÜKSEK LİSANS |
| AN48051 | Toraka Ve Akciğer Anatomisi | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | ANATOMİ / TEZLİ YÜKSEK LİSANS |
| AN48052 | Burun Anatomisi Ve Antro Ölç. | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | ANATOMİ / TEZLİ YÜKSEK LİSANS |
| FAR8101 | Sarı/Levlin Periferik Etkiler | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | FARMAKOLOJİ / TEZLİ YÜKSEK LİSANS |
| TBİ8000 | Nukleotid Tetra. Bağ. Mutas. | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | TİBBİ BİYOKİMYA / TEZLİ YÜKSEK LİSANS |
| BİO9000 | Apoptoz | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | TİBBİ BİYOKİMYA / DOKTORA |
| BİO9001 | Kaspazlar | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | TİBBİ BİYOKİMYA / DOKTORA |
| BİO8051 | Karbon Anhid. Affinisi. Kromat | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | TİBBİ BİYOKİMYA / TEZLİ YÜKSEK LİSANS |
| BİO9151 | Endotel Hücre Kültürü | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | TİBBİ BİYOKİMYA / DOKTORA |
| TBİO9152 | Endotel Nos | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | TİBBİ BİYOKİMYA / DOKTORA |
| BİO9251 | Depresyon Biyolojisi | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | TİBBİ BİYOKİMYA / DOKTORA |
| BİO9002 | Metabolik Sendrom | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | TİBBİ BİYOKİMYA / DOKTORA |
| TBİO9154 | Endotel Fonksiyonları | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | TİBBİ BİYOKİMYA / DOKTORA |
| BİO9153 | Lipopti İzolas. Ve Oksid. | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | TİBBİ BİYOKİMYA / DOKTORA |
| TBİO9003 | Oksidatif Stres Öl. Teknik. | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | TİBBİ BİYOKİMYA / DOKTORA |
| BİO8052 | Metaboliz. Oluşuz. Yaş. As. De. | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | TİBBİ BİYOKİMYA / TEZLİ YÜKSEK LİSANS |
| HAS8001 | Okul Çı. Bes. Özel. Ve Ant. Öl. | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | HALK SAĞLIĞI / TEZLİ YÜKSEK LİSANS |
| TBİO9053 | Karbonik Anhid. İnhibitör. | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | TİBBİ BİYOKİMYA / DOKTORA |
| BİO9005 | Abca8 Proteini | 4-0-0 | 0 | 7.5 | Uzmanlık Alan Dersi | TİBBİ BİYOKİMYA / DOKTORA |

Eylem 7. Tüm Personelimize İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Online Olarak Verilmesi

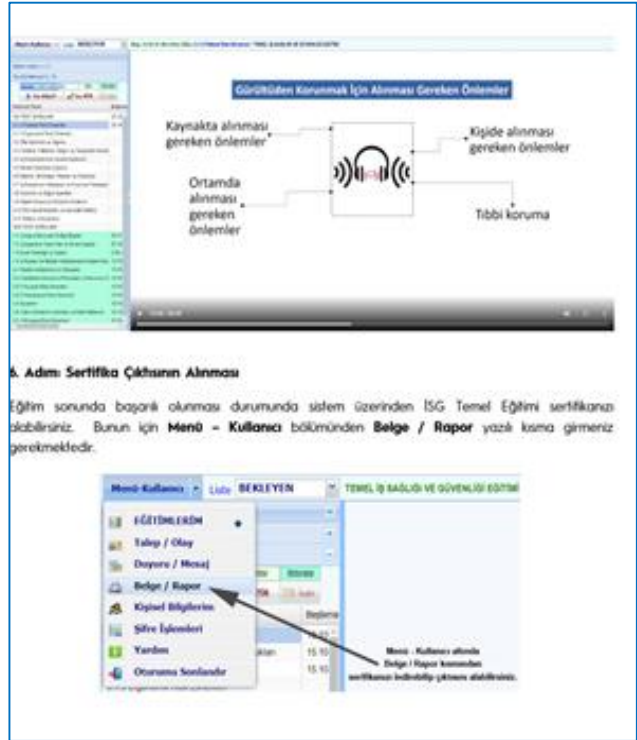
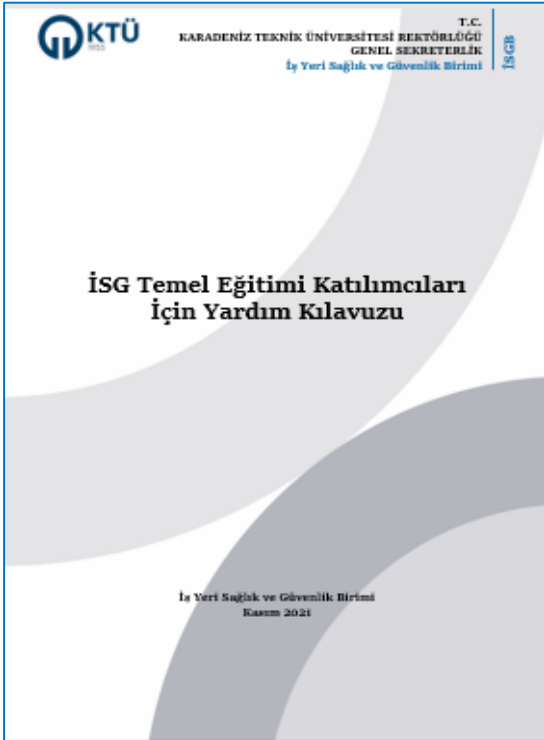
Üniversitemiz personelinin her üç yılda bir iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini alıp, iş sağlığı ve güvenliği sertifikalarını yenilemeleri gerekmektedir. Bu doğrultuda üniversitemizde çalışan tüm personellerin iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini çevrim içi olarak almaları ve yine uzaktan eğitim sistemi ile sınavlarını olup başarılı olanların sertifikalarını almaları için çalışma yapılmıştır.

| Çalışma Grubu | Öğr. Gör. Tarık ASLAN, İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi |
|---------------|--|
| | Öğr. Gör. Yüksel AY, İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi |
| | Öğr. Gör. Ufuk DOĞRU, İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi |
| | Öğr. Gör. Hüseyin GÜZELCİK, İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi |
| | Öğr. Gör. Gülten KURT, İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi |
| | Erdal Danacı, Biyolog, Farabi Hastanesi |
| | Seçil ŞENER, İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi, Risk Uzmanı |
| | Ferhat BEKTAŞ, Sivil Savunma Uzmanı V. |
| | Bikem KIRAN, İş Yeri Sağlık Güvenlik Birimi |
| | Oya ASLAN |

Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri için, güncel mevzuata uygun olarak ve tüm konulara kapsayacak şekilde, toplam süresi 9 saat olan 23 adet eğitim videosu hazırlanmıştır.



Eğitimleri alacak ve sınava girecek personeller için eğitim sistemi kullanım rehberi hazırlanmıştır.



Daha sonra eğitim takvimi oluşturulup ilgili tüm personele gerekli duyurular yapılmıştır.

| ISG Temel Eğitimi Süreç Takvimi | | |
|--|-----------------------------------|--|
| İşlem | Tarih | Açıklama |
| Sisteme Giriş | 1 Kasım - Sürekli | Eğitim ile ilgili bütün işlemler https://bys.ktu.edu.tr adresinden gerçekleştirilecektir. Kurumsal e-posta/şifre ile sisteme giriş yapılır. |
| Seviye Belirleme (Ön test sorularının cevaplandırılması) | 1 Kasım - 15 Aralık 2021 | Seviye belirleme için test süresi: 15 dakika Seviye belirleme soru sayısı: 20 Not: Seviye belirlemede bir puanlandırma veya değerlendirme yapılmayacaktır. |
| Eğitim (Eğitim videolarının izlenmesi) | | Eğitim video sayısı: 23 Eğitim süresi: 9 saat |
| Değerlendirme (Son test sorularının cevaplandırılması) | 16 Aralık 2021 (09:00 - 17:00) | Sınav süresi: 15 dakika Sınav soru sayısı: 20 Doğru cevaplandırılması gereken soru sayısı: 10 |
| | 20 Aralık 2021 (09:00 - 17:00) | Sertifika için gerekli puan: 50 Sınav hakkı: 3 Not: Yanlış verilen cevaplar doğru cevapları etkilememektedir. Bu nedenle sınavda boş soru bırakmanız lehinize olacaktır. |
| Sertifika alınması | 20 Aralık 2021 - 20 Aralık 2024 | Menü / Kullanıcı bölümünden Belge / Rapor kısmından 3 yıl boyunca alınabilir. |
| Seviye Belirleme (Ön test sorularının cevaplandırılması) | 21 -26 Aralık 2021 | Seviye belirleme için test süresi: 15 dakika Seviye belirleme soru sayısı: 20 Not: Seviye belirlemede bir puanlandırma veya değerlendirme yapılmayacaktır. |

1 Kasım-27 Aralık 2021 tarihleri arasında sisteme kayıtlı 2.567 personelden 1.680 personel eğitimlere katılmış, 1.552 personel sertifika sınavına alınmış, 1.480 personel ise sınavdan 50 ve daha fazla not alarak başarılı olarak sertifikalarını almıştır. Eğitim almayan ve sınava girmeyen 1.087 personel için 23 Mart 2022 ve 01 Haziran 2022 tarihlerinde olmak üzere iki ek sınav dönemi belirlenmiştir.



T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
GENEL SEKRETERLİK
İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ

Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi KATILIM BELGESİ

Öğr.Gör. YÜKSEL AY

15 Mayıs 2013 ve 28648 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usulü ve Esasları Hakkında Yönetmelik” kapsamında verilen Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerini başarıyla tamamlayarak bu eğitim belgesini almaya hak kazanmıştır.

Öğr. Gör. Tank ASLAN
İSGB Koordinatörü

Prof. Dr. Handullah ÇUVALCI
Rektör



Geçerlilik Tarihi : 24.03.2024 - Belge Numarası : F2021-2-730 - TC Kimlik No : 168XXXXX856 - Görevi : ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
Eğitim Tarihi : 01.01.2021-31.03.2021 - Eğitim Süresi : 8 Saat - Eğitim Şekli : Uzaktan

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kamu kurum ve kuruluşlarında İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun uygulanmasını güçlendirmek, kurum ve kuruluşlara yol göstermek, kurumlar arası uygulama birliği sağlamak ve ilgili tarafların görüşlerini almak üzere hayata geçirilmekte olan Kamu İş Sağlığı ve Güvenliği İstişare Toplantıları kapsamında 15.03.2022 tarihinde kurumunuzun katılımıyla bir toplantı gerçekleştirilmiştir.

Söz konusu toplantıda; iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının geliştirilmesi için atılması gereken adımlar aktarılmış olup kurumunuzda iş sağlığı ve güvenliği adına gerçekleştirdiğiniz faaliyetler hakkında verdiğiniz bilgiler ışığında, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm tedbirlerden işverenin mesul olması sebebiyle İSG işveren vekili olarak Genel Sekreterlik makamı belirleyerek İSG kurulunu oluşturduğunuz, bu kurulun faaliyetlerini aktif olarak yürüttüğü ve iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere belirlenen birimin doğrudan işveren vekiline bağlı olduğu öğrenilmiştir. Ayrıca, İSG hizmetleri kapsamında büyük önem arz eden risk değerlendirmesinin yapılması, acil durum eylem planının hazırlanması, çalışanların İSG eğitimlerinin verilmesi gibi eylemleri gerçekleştirdiğiniz memnuniyetle öğrenilmiştir.

İş sağlığı ve güvenliğine verdiğiniz önem, yapmış olduğunuz çalışmalar ve İSG hizmetlerinin devamlılığı adına göstermiş olduğunuz özveri nedeniyle, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü ve Kamu İSG Ailesi adına sizlere teşekkürlerimizi sunar karşılıklı iletişim ve iş birliğimizin devam etmesini umut ederiz.

Doç. Dr. Muhittin BİLGE
Bakan a.
İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü V.

Eylem 8. KTÜ Online Satış Mağazası İçin Ön Hazırlıkların Tamamlanması

Karadeniz Teknik Üniversitesi kurumsal kimliğini güçlendirmek üzere mevcut ve mezun öğrencilerimizin, mevcut ve çalışan personellerimizin ve tüm paydaşlarımızın üniversitemiz kurumsal ürünlerine erişebilecekleri bir çevrim içi satış platformu oluşturulması çalışmalarına başlanmıştır. Bu kapsamda daha önce hazırlanan üniversitemiz Kurumsal kimlik çalışması yanında kurumsal kimlik devam çalışması ile bu sürece yön verilmiştir.

| | |
|----------------------|--|
| Çalışma Grubu | Doç. Dr. Serbülenç VURAL, Rektör Danışmanı |
| | Dr. Öğr. Üyesi Bilgen AKMERMER, İİBF Öğretim Üyesi |
| | Öğr. Gör. Murat Burçin DERÇİN, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Öğr. Gör. Belgin İPEK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Öğr. Gör. Muammer ALBAYRAK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Kubilay ATALAY, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Emre KOÇ, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Halit BAKIR, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Kismet KOMAR, Genel Sekreterlik |

Bu kapsamda ilk olarak online satış platformu web adresi olarak belirlenen www.1955ktu.com ve online satış mağazası için kurumsal kimlik çalışması yapılmıştır. Daha sonra ise tüm KTÜ mensuplarına, online satış platformunda satışa sunulmasını istedikleri ürünler için bir anket çalışması yapılmıştır. Anket çalışmasına 3.508 kişi katılmıştır.

1955KTÜ Açılıyor...

Üniversitemizde kurulma aşamasında olan satış mağazası siz KTÜ'lülere en iyi şekilde hizmet verebilmesi için yapılandırılmaktadır. 1955KTÜ mağazası kurumsal aidiyeti artırmak ve sizlere KTÜ armalı kaliteli ürünler sunmayı hedeflemektedir. Bu kapsamda aşağıdaki anketi doldurmanız bizler için büyük önem arz etmektedir.



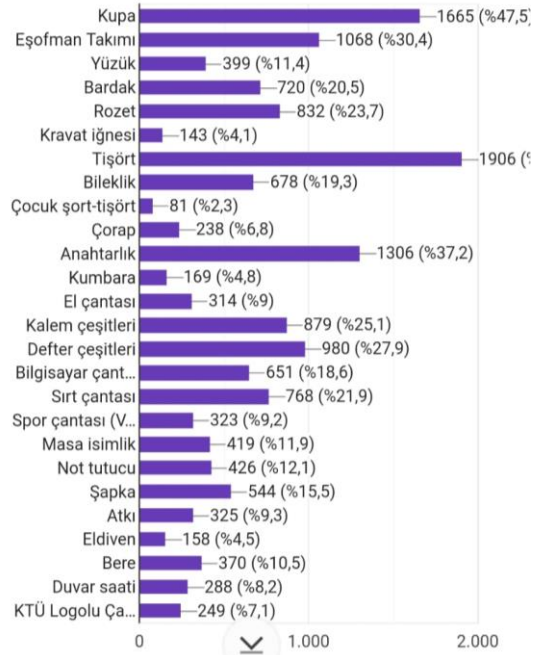
(paylaşılmıyor) [Hesap değiştir](#)



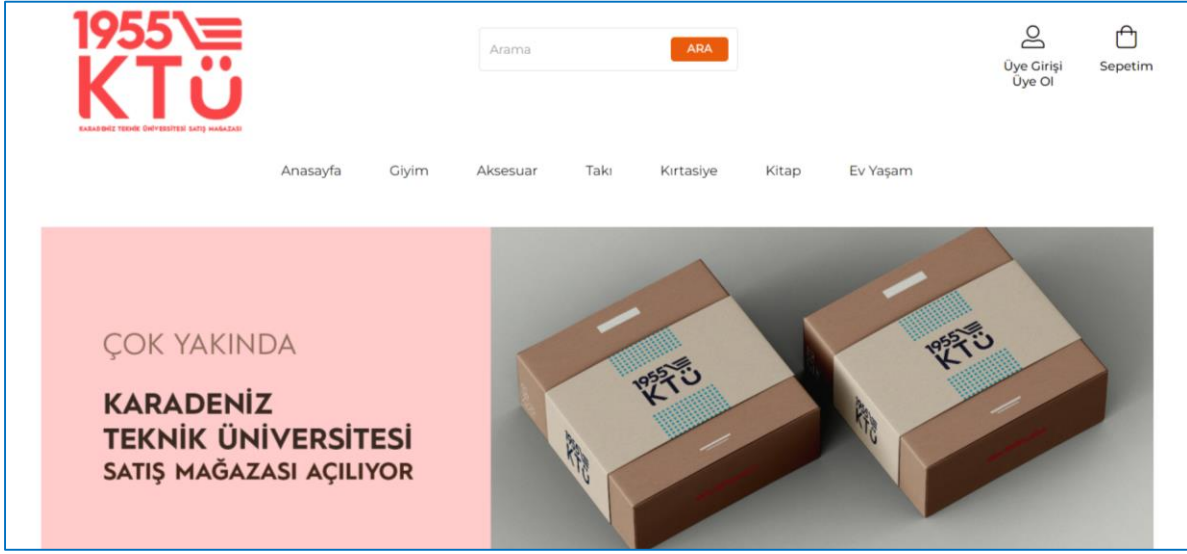
Cinsiyetiniz nedir?

Kadın

Erkek



www.1955ktu.com online satış platformu web sayfasının geliştirilmesi için eş anlı olarak gerekli çalışmalar yapılmıştır.



Satış mağazasında satılması planlanan ürünler ile ilgili firma bağlantıları yapılmış ve ürünler konusunda tasarım çalışmaları tamamlanmıştır.



Diğer taraftan, üniversitemizde uygun bir alanda kurumsal ürün satış mağazası için yer tahsisi konusunda karar verilmiştir. Gerek bu yerin tefrişatı ve gerekse işletmesi için çalışmalar devam etmektedir.

Eylem 9. Mezuniyet Transkriptlerinin Akademik Birimlerce Onay İşlemlerinin EBSY Üzerinden Yapılması

Öğrencilerin mezuniyet hakkı kazanabilmeleri için mezuniyet transkriptlerinin ilgili akademik birim yönetim kurullarında onaylanması ve onaylı mezuniyet transkriptlerinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından işleme alınması ile öğrenci mezuniyet hakkı kazanmaktadır. Bu süreç ıslak imzalı olarak yürütülmekteydi. Sürecin hızlandırılması ve önemli ölçüde de tasarruf sağlanması adına söz konusu mezuniyet transkripti onay işlemlerinin Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yapılabilmesi için çalışma yapılmıştır.

| | |
|----------------------|---|
| Çalışma Grubu | Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| | Hüseyin AL, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| | Osman BÜLBÜL, EBYS Birimi |

Yapılan çalışma ile mezuniyet transkriptlerinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve akademik birimler arasındaki akış EBSY iş akış süreçlerine dâhil edilmiştir.

Arama Kriterleri

Çıktı Alma Şekli: Üst Yazı ve Transkriptler Yalnız Üst Yazı Yalnız Transkriptler

Yazdırma Şekli: Yazıcıya Gönder Ekranda Göster

Fakülte: MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Bölüm: BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ

Program: BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ / (1. ÖĞRETİM) - %30 İngilizce

Eğitim Yılı: 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı

Ayrılış Tarihi: 26.10.2021

İmza Kullanıcı: Mustafa GENÇ

Öğrenci Numaraları

| TC Kimlik No | Öğrenci No | Adı Soyadı | Fakülte / Bölüm | Program |
|--------------|------------|------------|--|---------|
| | | | MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ / BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ | |

Kişisel Bilgiler **Mezuniyet Transkriptleri**

Yazı Tarihi: Yazı Tarihi Seçiniz

Yazı Tarihi Seçiniz

| Öğrenci No | Ad Soyad | Fakülte / Bölüm | Yazı Tarihi |
|------------|----------|-----------------|---------------------------|
| Kayıt Yok | | | 24.02.2022 - (3 Üst Yazı) |
| | | | 8.02.2022 - (1 Üst Yazı) |
| | | | 3.02.2022 - (1 Üst Yazı) |
| | | | 24.01.2022 - (1 Üst Yazı) |
| | | | 5.01.2022 - (1 Üst Yazı) |
| | | | 29.12.2021 - (1 Üst Yazı) |

İndir

Kişisel Bilgiler **Mezuniyet Transkriptleri**

Yazı Tarihi: 24.02.2022 - (3 Üst Yazı)

Tüm Transkriptleri İndir | Tüm Üst Yazıları İndir | (Üst yazılar bilgi amaçlıdır.)

| Öğrenci No | Ad Soyad | Fakülte / Bölüm / Program | Ayrılış Tarihi | İndir |
|------------|----------|---|----------------|-------|
| | | SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ / BİYOSTATİSTİK VE Tıp BİLİŞİMİ / DOKTORA | 28.12.2021 | İndir |
| | | SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ / BİYOSTATİSTİK VE Tıp BİLİŞİMİ / TEZLİ | 20.01.2022 | İndir |
| | | YÜKSEK LİSANS | | |
| | | SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ / DOĞUM VE KADIN HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ / DOĞUM VE KADIN HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ TİPİ | 21.01.2022 | İndir |

Eylem 10. Bütün İdari Birimlerin Yerinde Ziyaret Edilerek Personel Buluşmalarının Gerçekleştirilmesi

II. Eylem Planı Döneminde idari personeller ile belirli bir günde bireysel görüşmeler gerçekleştirilmesi için planlama yapılmış ve talep eden personeller ile görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Bu eylem döneminde de bu çalışmaya devam edilmiş olup, bunun yanında tüm birimler yerinde ziyaret edilerek personel buluşmaları gerçekleştirilmesi planlanmıştır.

| | |
|----------------------|--|
| Çalışma Grubu | Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V. |
| | Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı |
| | Nurcan ŞAHİN, Bilgisayar İşletmeni, Genel Sekreterlik |
| | Aysel KÖROĞLU, Bilgisayar İşletmeni, Genel Sekreterlik |

Bu kapsamda, eylem dönemi içerisinde 2 Fakülte, 6 Meslek Yüksekokulu ve 8 Daire Başkanlığı olmak üzere dış kampüslerdeki akademik birimlerin tamamı ve idari birimler ziyaret edilmiştir. Ziyaretlerde idari personellerin talepleri, şikayetleri, önerileri dinlenilmiş ve üniversitemizde idari süreçler ile ilgili yürütülen çalışmalar hakkında bilgiler verilmiştir.

| Ziyaret Edilen Birimler | Tarih | Saat |
|---|------------|-------|
| Of Teknoloji Fakültesi | 24.11.2021 | 09.30 |
| Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi | 08.12.2021 | 09.30 |
| Maçka Meslek Yüksekokulu | 28.12.2021 | 10.00 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | 26.01.2022 | 09.30 |
| Sürmene Abdullah KANCA Meslek Yüksekokulu | 09.02.2022 | 10.00 |
| Arsin Meslek Yüksekokulu | 23.02.2022 | 10.00 |
| Personel Daire Başkanlığı | 15.02.2022 | 09.00 |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | 16.02.2022 | 10.00 |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | 17.02.2022 | 10.00 |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 17.02.2022 | 11.00 |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 18.02.2022 | 10.00 |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 24.02.2022 | 10.00 |



Of Teknoloji Fakültesi
(24.11.2021)



Trabzon Meslek Yüksekokulu (26.01.2022)



Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi
(08.12.2021)



Maçka Meslek Yüksekokulu (28.12.2021)

Eylem 11. Sıfır Atık Yönetimi Sistemi Kapsamında İç Mekân ve Dış Mekân Atık Toplama Çalışmalarının Tamamlanması

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 yapılması planlanmıştır. Bu doğrultuda, Sıfır Atık Koordinatörlüğü tarafından, üniversitemiz tarafından BAP08-Öncelikli Alanlar Araştırma Projesi kapsamında ilana çıkılan BAP08-2021-2 çağrı kodlu "Doğu Karadeniz Özelinde Çevre Sorunlarına Yönelik Çözümler" başlıklı proje çağrısına proje başvurusunda bulunulmuştur. Proje değerlendirme süreci devam ettiği için söz konusu eylem kapsamında ilave bir çalışma yapılamamıştır.

| | |
|----------------------|--|
| Çalışma Grubu | Sıfır Atık Koordinatörlüğü |
| | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| | Mehmet ŞAHİN, Sürekli İşçi, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |

Eylem 12. İç Kontrol Eğitimlerinin Online Ortama Alınması

İkinci Eylem döneminde, birimler tarafından talep edilen iç kontrol ve kamu iç kontrol standartları eğitimlerinin bir takvime bağlı olarak planlanmış ve yürütülmüştür. İç kontrol faaliyetleri süreklilik gerektiren faaliyetlerdir. Bu anlamda birimlerdeki personellerin bu eğitimlere sürekli olarak zamandan ve mekândan bağımsız olarak erişimlerinin sağlanabilmesi için iç kontrol eğitimleri için çevrimiçi bir eğitim sistemi oluşturulmuştur. Memur akademisi altyapısı kullanılarak hazırlanan bu eğitim platformunda iç kontrol eğitimleri belirli modüller

halinde planlanmış ve görsel ve sesli olarak KTÜ TV'nin de desteği ile çevrimiçi eğitim platformu hazırlanmıştır.

| | |
|---------------|--|
| Çalışma Grubu | İsmail ÇOM, Strateji Geliştirme Daire Başkanı |
| | Öğr. Gör. Alper ÖZGEN, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Öğr. Gör. Yavuz KABLAN, Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| | Öğr. Gör. Tarık ASLAN, İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi Başkanı |
| | Nuray Sancı ABANOZ, Mali Hizmetler Uzmanı |
| | Şeyda BALÇIK AYAZ, Mali Hizmetler Uzmanı |
| | Rukiye KARAMAN ARZ, Kalite Uzmanı |
| | Seçil ŞENER, İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi, Risk Uzmanı |
| Oya ASLAN | |

KTÜ 1955

İç kontrol

- İç Kontrol Nedir?
- İç Kontrolün Amacı
- İç Kontrolün Yapısı ve İşleyişi
- Kamu İç Kontrol Standartları
- Avrupa Birliği Süreci
- COSO İç Kontrol Modeli
- Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Ne Yapılmalı?

Hazırlayanlar:
Fahri ÖZTEL
Nuray SANCI ABANOZ
Şeyda BALÇIK AYAZ

Seslendiren:
Oya ASLAN

Aralık 2021

KTÜ 1955

Kontrol Ortamı

1. Etik Değerler ve Dürüstlük
2. Misyon, Vizyon, Organizasyon Yapısı, Görev Tanımları, Hassas Görevler
3. Personelin Yeterliliği ve Performansı
4. Yetki Devri

Hazırlayanlar:
Fahri ÖZTEL
Nuray SANCI ABANOZ
Şeyda BALÇIK AYAZ

Seslendiren:
Oya ASLAN

Aralık, 2021

KTÜ 1955

KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

| | | | | | |
|------------------------------------|---|----------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri | Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi | Hiyerarşik Kontroler | Görevler Ayrılığı | Faaliyetlerin Sürekliliği | Bilgi Sistemleri Kontroleri |
|------------------------------------|---|----------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------|

İdarelerin karar, faaliyet ve işlemlerini yürütürken karşılaşılan riskleri yönetmesi, ortadan kaldırılması ya da kabul edilebilir düzeye indirmesi amacıyla kurum yönetimi tarafından geliştirilen yöntem, politika ve prosedürlerdir.

Kontrol faaliyetleri, idarenin amaç ve hedeflerine ulaşma olasılığını artırmayı amaçlayan, risk odaklı, hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik önleyici, yönlendirici, tespit edici ve düzeltici kontrollerden oluşur.

Kontrol faaliyetleri risk yönetimine göre planlanmalı ve organize edilmeli ve idarenin tüm faaliyetlerini kapsamalıdır.

Hazırlayanlar:
Fahri ÖZTEL
Şeyda BALÇIK AYAZ
Nuray SANCI ABANOZ
Seçil ŞENER

Seslendiren:
Oya ASLAN

Ocak, 2022

KTÜ 1955

Risk Değerlendirme

5. Planlama ve Programlama
6. Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

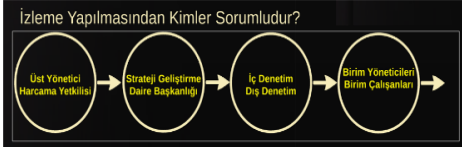
Hazırlayanlar:
Fahri ÖZTEL
Şeyda BALÇIK AYAZ
Nuray SANCI ABANOZ
Seçil ŞENER

Seslendiren:
Oya ASLAN

Ocak, 2022

KTÜ 1955

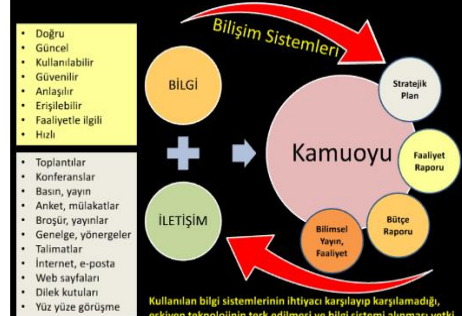
İzleme Yapılmasından Kimler Sorumludur?



İç kontrol sistemi üst yöneticiler tarafından izlenir. İdarenin faaliyetlerinin misyon doğrultusunda, hedeflerle uyumlu olarak yürütülüp yürütülmediği, risk yönetimi esasları çerçevesinde gerekli kontrollerin öngörülüp öngörülmediği, söz konusu kontrollerin uygulanıp uygulanmadığı, iletişim açık ve yeterli olup olmadığı üst yönetici tarafından değerlendirilir.

KTÜ 1955

Bilgi Sistemleri



Bilgi

- Doğru
- Güncel
- Kullanılabilir
- Güvenilir
- Anlaşılır
- Erişilebilir
- Faaliyetle ilgili
- Hızlı

İLETİŞİM

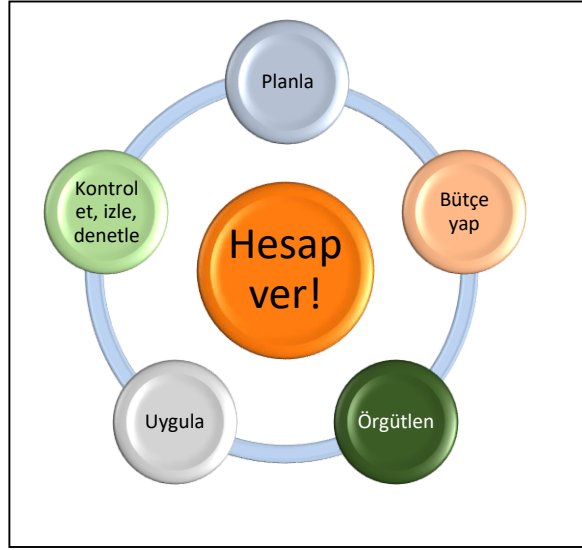
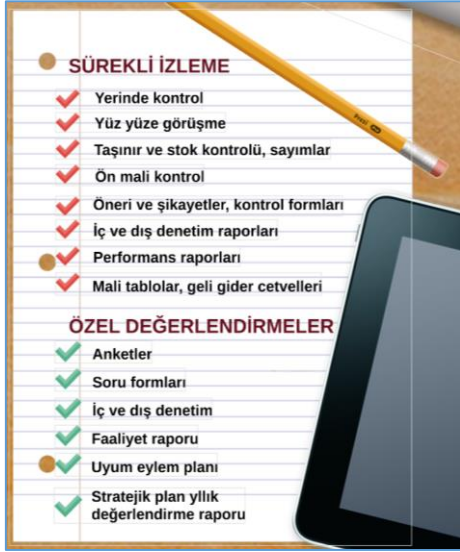
- Toplantılar
- Konferanslar
- Basın, yayın
- Anket, mülakatlar
- Broşür, yayınlar
- Genelge, yönergeler
- Taisimatlar
- İnternet, e-posta
- Web sayfaları
- Dilek kutuları
- Yüz yüze görüşme

Kamuoyu

Stratejik Plan, Faaliyet Raporu, Bütçe Raporu, Bilimsel Yayın, Faaliyet

Kullanılan bilgi sistemlerinin ihtiyacı karşılayıp karşılamadığı, eskiyen teknolojinin terk edilmesi ve bilgi sistemi alınması yetki ve sorumluluğu üst yöneticidir.

Öncelikli olarak, İç Kontrol Nedir?, İç Kontrolün Amacı, İç Kontrolün Yapısı ve İşleyişi, Kamu İç Kontrol Standartları, Avrupa Birliği Süreci, COSO İç Kontrol Modeli, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu konularının anlatıldığı 27 dakikalık video hazırlandı. İzleme, bilgi ve iletişim, kontrol faaliyetleri, kontrol ortamı ve risk değerlendirme standartları için toplamda 3 saat 8 dakika süren 6 eğitim videosu daha hazırlandı. Eğitim videoları Oya ASLAN tarafından seslendirilmiş olup Öğr. Gör. Tarık ASLAN tarafından montajlanmıştır.



Eylem 13. Personel İlişik Kesme İşlemlerinin Online Ortamda Yürütülmesi İle İlgili Çalışma Yapılması

Öğrencilerin ilişik kesme işlemleri daha önce çevrim içi ortama aktarılmış ve öğrencilerin ilişik kesme sürecindeki tüm işlemlerini Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) üzerinden gerçekleştirmeleri sağlanmıştı. Bu eylem döneminde ise çeşitli nedenlerle üniversitemizden ayrılan akademik ve idari personellerin ilişik kesme sürecindeki işlemlerini yine BYS üzerinden yapabilmeleri için çalışma yapılmıştır.

| | |
|----------------------|--|
| Çalışma Grubu | Göksel SALİH, Personel Daire Başkanı |
| | Yusuf ŞAHİN, Şube Müdürü |
| | Funda GÜLEŞ, Şube Müdürü |
| | Öğr. Gör. Miraç BEKTAŞ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |

Bu kapsamda öncelikle mevcut durumda 17 ayrı birim tarafından onaylanan personel ilişik kesme formları üzerinde tekrar bir çalışma yapılmıştır. İlişik kesme formları akademik personel için 7, idari personel için 5 birimin onayı olacak şekilde tekrar düzenlenmiştir.

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı

İDARI PERSONEL İLİŞİK KESME FORMU

İLİŞİĞİ KESİLECEK OLAN PERSONELİN

| | |
|-----------------------|--|
| Adı ve Soyadı | |
| Unvanı | |
| Çalıştığı Birimin Adı | |
| Ayrılış Nedeni | |
| İkametgâh Adresi | |
| Gittiği Kurumun Adı | |

| İLİŞİĞİ BULUNMADIĞINI BILDİRENİN | ADI-SOYADI UNVANI | İMZASI | TARİH |
|---|-------------------|--------|-------|
| Başmüdür/Daire Başkanı/Fakülte/MYO/Enstitü Sekreteri/Şube Müdürü/Müdür Yardımcısı | | | |
| Birim Ayniyat Saymanı/Taşınır Kayıt Yetkilisi | | | |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı | | | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanı | | | |
| Mali İşlemler Destek Birimi Personel Ödemeleri Şube Müdürü | | | |

AÇIKLAMA:

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı

AKADEMİK PERSONEL İLİŞİK KESME FORMU

İLİŞİĞİ KESİLECEK OLAN PERSONELİN

| | |
|-----------------------|--|
| Adı ve Soyadı | |
| Unvanı | |
| Çalıştığı Birimin Adı | |
| Ayrılış Nedeni | |
| İkametgâh Adresi | |
| Gittiği Kurumun Adı | |

| İLİŞİĞİ BULUNMADIĞINI BILDİRENİN | ADI-SOYADI UNVANI | İMZASI | TARİH |
|--|-------------------|--------|-------|
| Dekan/Müdür/Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı | | | |
| Birim Ayniyat Saymanı/Taşınır Kayıt Yetkilisi | | | |
| Rektörlük Ayniyat Saymanı | | | |
| Mali İşlemler Destek Birimi Personel Ödemeleri Şube Müdürü | | | |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı | | | |
| Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi Koordinatörü | | | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanı | | | |

Daha sonra ise yeni duruma göre personel ilişik kesme işlemlerinin Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) üzerinden gerçekleştirilmesi için gerekli akış şemaları oluşturulmuş ve süreç tamamlanmıştır.

YENİ TALEP

| | |
|------------------|------------------------------|
| Unvanı: | ÖĞR. GÖR. |
| Adı ve Soyadı: | MİRAÇ BEKTAŞ |
| Çalıştığı Birim: | BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI |
| İkametgâh: | |
| Ayrılış Nedeni: | |
| Gittiği Kurum: | |

Kaydet

TALEPLER

| Unvan | Ad Soyad | Başvuru Tarihi | Durum | Sili | Görüntüle |
|-----------|--------------|--------------------|-----------------|------|-----------|
| ÖĞR. GÖR. | MİRAÇ BEKTAŞ | 2.03.2022 14:58:32 | İşlem Bekliyor. | ✖ | 📄 |

| TALEP ONAY LİSTESİ | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------|--------------------|
| Adı ve Soyadı: | MİRAÇ BEKTAŞ | | | |
| Ünvanı: | ÖĞR. GÖR. | | | |
| Çalıştığı Birim: | BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI | | | |
| İkametgah: | test adres | | | |
| Ayrılmış Nedeni: | test | | | |
| Gittiği Kurum: | test kurumu | | | |
| Birim Adı | Başvuru Tarihi | Onay Durumu | Onay Tarihi | Onay/Red Kullanıcı |
| BİRİM AMİRİ | 8.03.2022 14:58:32 | Onaylandı | 8.03.2022 14:59:18 | İRFAN CANDAS |
| STRATEJİ VE GELİŞTİRME D.B | 8.03.2022 14:58:32 | Onay Bekleniyor | | |
| BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ BİRİMİ | 8.03.2022 14:58:32 | Onay Bekleniyor | | |
| KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON D.B | 8.03.2022 14:58:32 | Onay Bekleniyor | | |
| MALİ İŞLER DESTEK BİRİMİ | 8.03.2022 14:58:32 | Onay Bekleniyor | | |
| BİRİM AYNIYAT SAYMANI | 8.03.2022 14:58:32 | Onay Bekleniyor | | |
| REKTÖRLÜK AYNIYAT SAYMANI | 8.03.2022 14:58:32 | Onay Bekleniyor | | |

Eylem 14. Üniversitede Kullanılan Tüm Yazılımlara Tek Noktadan Erişimin Sağlanması

Üniversitemiz bünyesinde hem tüm birimlerin hem de sadece ilişkili birimlerin kullanımında olan birçok yazılım bulunmaktadır. Bu yazılımlara tek noktadan erişim sağlanması için çalışma planlanmıştır. Bu çalışma kapsamında hem erişimin sağlanması, hem de mevcut yazılımlar için bilgi kartları (ad, yetkili firma, kullanım süresi, yazılım özellikleri, kullanıcı kılavuzu vb.) çalışması yapılmıştır.

| | |
|----------------------|---|
| Çalışma Grubu | Öğr. Gör. Gizem Dilan BOZTAŞ, Dijital Dönüşüm Ofisi |
| | Gökhan MOLLAAHMETOĞLU, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| | İnan ÖVEÇ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |

| | | | | | |
|----------------|---------------|-------------|---------------|---------------------|------|
| BYS | Eduroam | KTÜ E-Posta | Teknik Destek | Destek Sistemi | EBYS |
| Dönem Dersleri | Ders Kataloğu | SPSS | Antivirüs | Lisanslı Programlar | |

| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | |
|--|---|
|  |  |
| Hakkımızda Kalite İç Kontrol Kullanıcı Yardım Hizmetler Formlar Bağlantılar İletişim | |
| Yazılım | KTÜ / BILGIISLEM / Yazılım |
| Personel Girişi | |
| Öğrenci Girişi | |

Hakkımızda Kalite İç Kontrol Kullanıcı Yardım Hizmetler Formlar Bağlantılar İletişim

Yazılım Personel KTÜ / BİLGİSLEM / Yazılım Personel

Antivirüs Yazılım Programları

Comodo Antivirüs

İstatistik Ve Analiz Programları

SPSS
MATLAB

Çizim Ve Tasarım Programları

NetCAD
SolidWorks

İstatistik Ve Analiz Programları

SPSS

Program Bilgi

Kurulum Bilgileri

Windows işletim sistemi kullanan mensuplarımız **BURADA** yer alan kurulum dosyasını indirdikten sonra yazılımı aşağıda yer alan kurulum kılavuzuna göre kurabilirler.

[Windows İşletim İstemi İçin SPSS 23 Kurulum Kılavuzu](#)

IOS sistemi kullanan mensuplarımız **BURADA** yer alan kurulum dosyasını indirdikten sonra yazılımı kurabilirler.

İletişim :
Birgül Şengül
Dahili : 1417
E-Posta : birgul.sengul@ktu.edu.tr

Ayrıca birimlerin yazılım bilgilerini düzenli olarak iletebilecekleri bir web arayüzü oluşturulmuştur.

Yazılım Bilgi Formu KTÜ / Yazılım Bilgi Formu

Yazılımın Ait Olduğu Birim Bilgileri

Enstitü/Fakülte/MYO

Bölüm

Yazılımdan Sorumlu Kişi Bilgileri

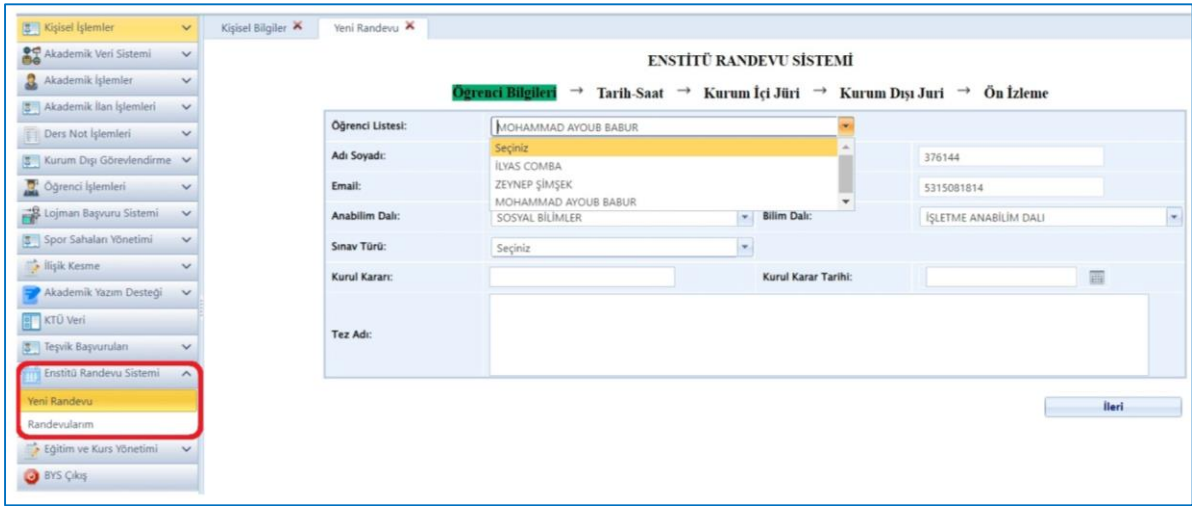
Adı-Soyadı

Eylem 15. Online Sınav Randevu Sisteminin BYs Ortamına Taşınması

Lisansüstü tez savunmaları için daha önce ayrı bir masaüstü uygulama olarak yapılmış olan tez randevu sistemi Bilgi Yönetim Sistemi (BYS)'ne aktarılmıştır.

| | |
|----------------------|---|
| Çalışma Grubu | Öğr. Gör. Elif ARAS, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| | Öğr. Gör. Ceyhan YILMAZ, Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi |

Öğretim üyelerimiz, danışmanlığında yürütülen tezlerin tez öneri, tez izleme tez savunma toplantıları için randevu taleplerini BYs içerisinde yer alan "Enstitü Randevu Sistemi" üzerinden yönetebileceklerdir.



Eylem 16. Bilgi Yönetim Sistemi İçin Yeni Bir Tasarım Çalışması Yapılması

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 kullanılamaması 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 başlatılmıştır. Çalışma tamamlanamadığından ilgili eylem 4. Eylem planı dönemine ertelenmiştir.

| | |
|----------------------|---|
| 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 |
| | Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| | Öğr. Gör. Muammer ALBAYRAK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Öğr. Gör. Kubilay ATALAY, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| | Ayhan MURAT, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |

Eylem 17. Üniversite Genelinde Teknik Hizmetlerin Yürütülmesi Açısından Mobil Takım Çalışması Planlaması ve Uygulamaya Alınması

II. eylem planı döneminde üniversitemiz bünyesinde görev yapan teknik personel açısından nitelik ve yetkinlikler çerçevesinde bir portföy çalışması yapılmıştır. Teknik hizmetlerin yürütülmesinde birimlerimizde oluşan problemlere çözüm bulma noktasında daha esnek hareket edebilmek için teknik personeller arasında mobil takımlar oluşturulması yönünde çalışma planlanmıştır.

| | |
|----------------------|---|
| Çalışma Grubu | Göksel SALİH, Personel Daire Başkanı |
| | Yasin ÖZTEL, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı |
| | Gülay SATILMIŞ, Mühendislik Fakültesi Fakülte Sekreteri |
| | Salim ÖZBAKIR, Mimarlık Fakültesi Fakülte Sekreteri |
| | Yusuf ALTUNTAŞ, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| | Funda GÜLEŞ, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı |
| | İzzet KÖMÜRCÜ, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |

Bu kapsamda elektrik arıza bakım ve onarımları için kampüs yerleşkeleri de dikkate alınarak 4 ayrı mobil ekip oluşturulmuştur.

ELEKTRİK ARIZA, BAKIM VE ONARIM EKİP LİSTESİ

| Ekip No | Sıra | Yaş | Personel | Unvan | Birimi |
|---------|------|-----|------------------------------|-----------|--|
| 1. Ekip | 1 | 51 | Hayri GÜLBAHAR (Ekip Lideri) | Tekniker | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| | 2 | 60 | Bilal İSKEFİYELİ | Tekniker | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| | 3 | 47 | Engin SALTİK | Tekniker | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| | 4 | 51 | Alptekin DURKAN | Teknisyen | Fen Fakültesi |
| | 5 | 59 | İsmail Hakkı TAŞĞIN | Tekniker | Mühendislik Fakültesi |

| Ekip No | Sıra | Yaş | Personel | Unvan | Birimi |
|---------|------|-----|--------------------------|-----------|--|
| 2. Ekip | 1 | 52 | Emir İLELİ (Ekip Lideri) | Tekniker | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| | 2 | 53 | Şenol KALAYCI | Tekniker | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| | 3 | 54 | Kenan KAYA | Tekniker | Fen Fakültesi |
| | 4 | 43 | İlyashan MISIRLIOĞLU | Teknisyen | Fen Fakültesi |
| | 5 | 47 | Yavuz Selim PINARCI | Teknisyen | Mimarlık Fakültesi |

| Ekip No | Sıra | Yaş | Personel | Unvan | Birimi |
|---------|------|-----|-----------------------------|-----------|-----------------------|
| 3. Ekip | 1 | 51 | Yüksel SALMAN (Ekip Lideri) | Tekniker | Mühendislik Fakültesi |
| | 2 | 53 | Şaban ADIGÜZEL | Tekniker | Mühendislik Fakültesi |
| | 3 | 51 | Ahmet İHTİYAR | Tekniker | Mühendislik Fakültesi |
| | 4 | 47 | Ali ŞAHİN | Teknisyen | Mühendislik Fakültesi |
| | 5 | 47 | Ahmet Salih BORAN | Teknisyen | Mühendislik Fakültesi |

| Ekip No | Sıra | Yaş | Personel | Unvan | Birimi |
|---------|------|-----|-----------------------------|-----------|-----------------------------------|
| 4. Ekip | 1 | 55 | İlhan YÜCESAN (Ekip Lideri) | Tekniker | Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi |
| | 2 | 44 | Recep FETVACIOĞLU | Tekniker | Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi |
| | 3 | 46 | Murat ÇELİK | Teknisyen | Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi |
| | 4 | 60 | Ömer HANCI | Teknisyen | Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi |
| | 5 | 54 | Mehmet Salih HAYAL | Teknisyen | Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi |
| | 6 | 52 | Turgut TATLI | Teknisyen | Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi |

Eylem 18. KTÜ Veri Üzerinde Görselleştirme Çalışmaları Planlanması ve Uygulanması

II. eylem planı döneminde KTÜ Veri sistemi kullanıma açılmıştı. Sistem üzerinden şu an için 60'ın üzerinde göstergeye ait veriler listelenebilmektedir. Bu eylem döneminde de listelenebilecek verilerin artırılması üzerinde çalışma yapılmış ve Bilimsel Araştırma Projeleri, döner sermaye ile bütçe verilerine ilişkin yeni ekranlar eklenmiştir. 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 planlanmıştır.

| | |
|----------------------|---|
| 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 |
| | Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| | Ayhan MURAT, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |

Çalışma tamamlanamadığından ilgili eylem 4. Eylem planı dönemine ertelenmiştir.

Eylem 19. İç Denetim Birimi Önerileri Doğrultusunda, TÖMER Faaliyetlerinin Yönetimi İçin Bir Masaüstü Uygulama Geliştirilmesi

Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi (TÖMER) Müdürlüğü, Türkçe öğrenmek için başvuruda bulunan öğrenci adaylarına öncelikle seviye tespit sınavı uygulayarak onların seviyesini tespit etmekte ve sonra öğrencileri seviyesine uygun sınıflara yerleştirmektedir. Öğrencilere her yıl Eylül-Temmuz döneminde 2 farklı dönem Türkçe kursu ve yaz kursu olmak üzere toplam 3 dönem Türkçe kursu verilmektedir. Bahsi geçen kurslarda öğrencilere 20 kişilik sınıflarda toplam 960 saat Türkçe dersi verilmektedir. KTÜ-TÖMER'in faaliyetlerini (öğrenci başvuru, kayıt, ücret ödeme, sertifika işlemleri vb.) yönetmede kullanacağı bir masaüstü uygulaması geliştirilmiştir.

| | |
|---------------|---|
| Çalışma Grubu | Dr. Öğr. Üyesi Ekrem BAHÇEKAPILI, Dijital Dönüşüm Ofisi |
| | Öğr. Gör. Ahmet AYAZ, Dijital Dönüşüm Ofisi |
| | Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |

Bu kapsamda ilk olarak Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından ilgili birimlerle iletişim halinde sistem analizi çalışması yapılmıştır.



**KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**
Dijital Dönüşüm Ofisi



Hazırlayan: Öğr. Gör. Ahmet AYAZ
Cep Telefonu: 0552 939 46 44 **E-Posta:** ahmetayaz@ktu.edu.tr

Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü (TÖMER) için Yönetici Bilgi Sistemi Tasarımı

TÖMER'de yürütülmekte olan kurs ve sınav faaliyetlerine ilişkin olarak yönetici için öğrencileri kayıt etmek, takip etmek ve iç denetimi sağlamak için bilgi sistemi gerekmektedir. TÖMER Müdürü Doç. Dr. Cem BAHADIR ile haftalık düzenli olarak toplantı yapılmış ve fikir alış verişinde bir sistem tasarlanmıştır. Sistemin genel olarak işleyişi aşağıda maddeler halinde verilmiştir. Ek olarak kodlama yapacak kişiye yol göstermesi için bazı bölümler ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

BURLU ÖĞRENCİ

| Öğrenci Bilgileri | | | | | | Sorgulama İşlemleri | | | |
|----------------------|--|--|-------------------------|--|--|---------------------|--------------------|--|--|
| Öğrenci Adı | Öğrenci Numarası | Müfredat Yılı | Dönem Aralıkları | | | Müfredat Yılı | Dönem Aralıkları | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | 2021-2022 | 20 Ekim 2021- 24 Aralık | | | 2021-2022 | 20 Ekim 2021- 24 A | | |
| Öğrenci Soyadı | E-posta | 2022-2023 | 22 Ocak 2022- 26 Haz | | | 2022-2023 | 22 Ocak 2022- 26 | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | | | | | |
| Telefon | Öğrenci Belgesi | Pasaport Fotokopisi | Kaydet | | | Rapor Yazdır | | | |
| <input type="text"/> | <input type="button" value="Dosya Seç"/> | <input type="button" value="Dosya Seç"/> | | | | | | | |

| Sıra | Adı | Soyadı | Öğrenci Numarası | E-posta | Telefon | Müfredat Yılı | Dönem Aralıkları | Öğrenci Belgesi | Sertifika |
|------|-------|--------|------------------|-------------------|------------|---------------|-------------------|------------------------|------------------------|
| 1 | Ahmet | Ayaz | 13010207001 | ybsayaz@gmail.com | 5529394644 | 2021-2022 | 20 Ekim-24 Aralık | Yazdır | Yazdır |

Daha sonra ise Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kod geliştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

| Ad Soyad | Öğrenci Türü | Uyruk | Sınav Adı | Sınav Tarihi | Sınav Notu | Seviye | Öğrenci Görüntüle | Sınav Görüntüle |
|--------------------|-----------------|------------|-------------------------------------|--------------|------------|--------|-----------------------------------|---------------------------------|
| SOGHRA JAFARI | Burslu Öğrenci | Afganistan | 2021-2022 Bahar Dönemi TÖMER Sınavı | 22.06.2022 | -- | 85 C1 | Öğrenci Görüntüle | Sınav Görüntüle |
| HADINA ZHUMASULOVA | Ücretli Öğrenci | Özbekistan | 2021-2022 Bahar Dönemi TÖMER Sınavı | 22.06.2022 | -- | 65 B1 | Öğrenci Görüntüle | Sınav Görüntüle |

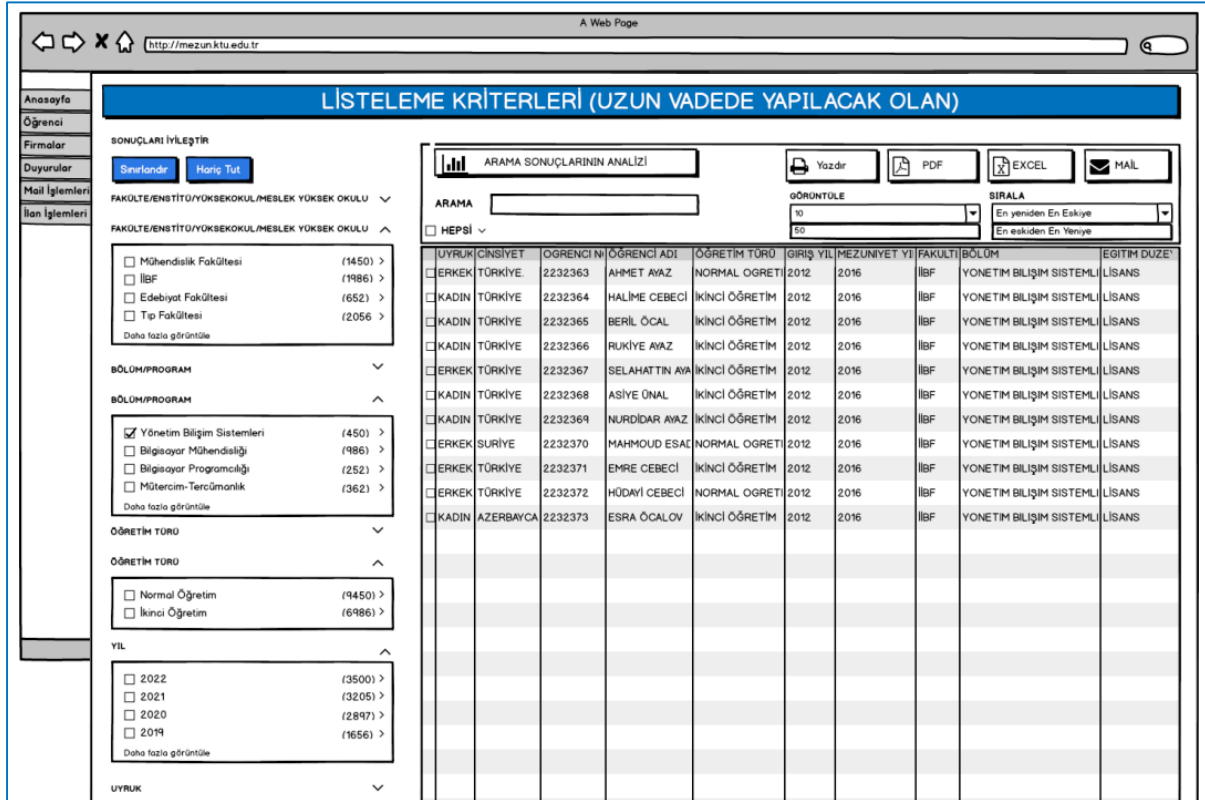
| Öğrenci Ad Soyad | Belge Türü | Belge No | Belge Kayıt No | Belge Tarihi | Belge Veren |
|---|-----------------|----------|----------------|---------------------|-------------------------------|
| ABDELRAHMAN ALI MARZOUQ ABUSHATTAL | Öğrenci Belgesi | 2022 | 1 | 01.02.2022 12:44:38 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| MOHAMMAD NOOR JAN AHMADI | Öğrenci Belgesi | 2022 | 2 | 01.02.2022 12:51:07 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| SOGHRA JAFARI | Öğrenci Belgesi | 2022 | 3 | 01.02.2022 12:51:23 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| REZWAN NAZARI | Öğrenci Belgesi | 2022 | 4 | 01.02.2022 12:51:37 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| SAMEER KHALED HAZAA AL ABSI | Öğrenci Belgesi | 2022 | 5 | 01.02.2022 12:51:48 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| ABDUL BASET YARASH | Öğrenci Belgesi | 2022 | 6 | 01.02.2022 12:56:09 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| MUSTAPHA SEY | Öğrenci Belgesi | 2022 | 15 | 01.02.2022 12:58:43 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| WAJEHA MUNAWAR MUNAWAR | Öğrenci Belgesi | 2022 | 16 | 01.02.2022 12:58:55 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| MARIA TRINIDAD AYYI NDONG AYENDOAN | Öğrenci Belgesi | 2022 | 17 | 01.02.2022 12:59:05 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| HANANE GOUDIL | Öğrenci Belgesi | 2022 | 18 | 01.02.2022 12:59:13 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| SAMOUA ALSAMOUA | Öğrenci Belgesi | 2022 | 19 | 01.02.2022 12:59:22 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| ABDIKARIM SAID SULLUB ABDIKARIM SAID SULLUB | Öğrenci Belgesi | 2022 | 20 | 01.02.2022 01:00:01 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| SHAMEELA FOUZER | Öğrenci Belgesi | 2022 | 21 | 01.02.2022 01:00:08 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| MAHTAB AHMED | Öğrenci Belgesi | 2022 | 22 | 01.02.2022 01:00:14 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| MOHAMMED ASHKAR | Öğrenci Belgesi | 2022 | 23 | 01.02.2022 01:00:22 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| AZEEZ MOHAMMAD QUDAH | Öğrenci Belgesi | 2022 | 24 | 01.02.2022 01:00:29 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| SALSABEL MUTHANNA MOUSA SALSABEL ALRUBAYE | Öğrenci Belgesi | 2022 | 25 | 01.02.2022 01:00:37 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| BEREKET GEBREMEDHIN | Öğrenci Belgesi | 2022 | 33 | 01.02.2022 01:02:41 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |
| ALEX MARCELO LALAMA | Öğrenci Belgesi | 2022 | 34 | 01.02.2022 01:02:49 | DOÇ. DR. SAVAŞKAN CEM BAHADIR |

Eylem 20. Üniversitemiz Mezun Bilgi Sistemi'nin Yenilenmesine Yönelik Tasarım 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 tekrar gözden geçirilmiştir. Bu kapsamda öncelikle kullanılabilirlik ve içerik analizleri yapılmıştır. Daha sonra Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi personeli ile toplantı yapılmış ve sistem üzerinde var olan tespitleri noktasında mevcut sistemin geliştirilmesi yönünde fikir birliğine varılmıştır.

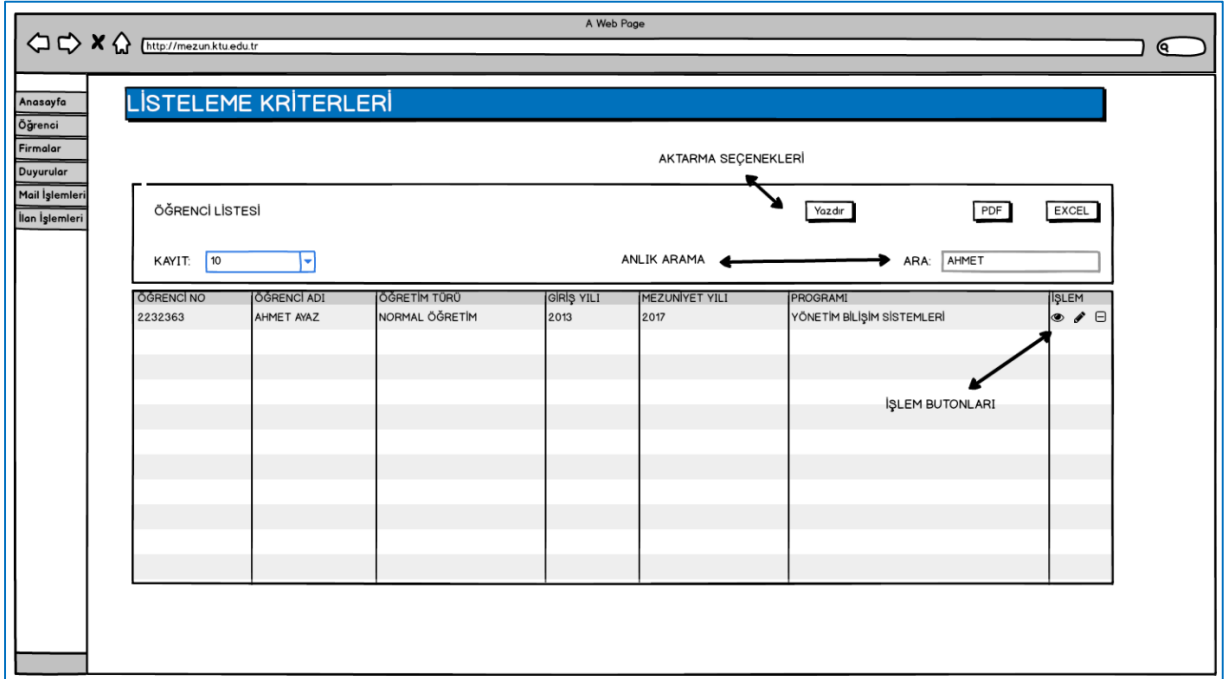
| | |
|----------------------|--|
| Çalışma Grubu | Dr. Öğr. Üyesi, Ekrem BAHÇEKAPILI, Dijital Dönüşüm Ofisi |
| | Öğr. Gör. Ahmet AYAZ, Dijital Dönüşüm Ofisi |
| | Öğr. Gör. Sevgi SÖNMEZ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |

Bu kapsamda ilk olarak Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından ilgili birimlerle iletişim halinde sistem analizi çalışması yapılmıştır.



The screenshot shows the 'LİSTELEME KRİTERLERİ (UZUN VADEDE YAPILACAK OLAN)' (Listing Criteria (To be done in the long term)) page. The interface includes a search bar, filters for faculty, department, and year, and a table of graduates. The table columns are: UYRUK, CİNSİYET, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ ADI, ÖĞRETİM TÜRÜ, GİRİŞ YILI, MEZUNİYET YILI, FAKÜLTİ, BÖLÜM, and EĞİTİM DÜZEĞİ. The table lists 10 graduates, all of whom are graduates of the Faculty of Engineering, Department of Computer Engineering, and are currently in the 'Lisans' (Bachelor's) program.

| UYRUK | CİNSİYET | ÖĞRENCİ NO | ÖĞRENCİ ADI | ÖĞRETİM TÜRÜ | GİRİŞ YILI | MEZUNİYET YILI | FAKÜLTİ | BÖLÜM | EĞİTİM DÜZEĞİ | |
|--------------------------|----------|------------|-------------|----------------|----------------|----------------|---------|-------|--------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | ERKEK | TÜRKİYE | 2232363 | AHMET AVAZ | NORMAL ÖĞRETİM | 2012 | 2016 | İİBF | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLİ | LİSANS |
| <input type="checkbox"/> | KADIN | TÜRKİYE | 2232364 | HALİME CEBECİ | İKİNCİ ÖĞRETİM | 2012 | 2016 | İİBF | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLİ | LİSANS |
| <input type="checkbox"/> | KADIN | TÜRKİYE | 2232365 | BERİL ÖCAL | İKİNCİ ÖĞRETİM | 2012 | 2016 | İİBF | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLİ | LİSANS |
| <input type="checkbox"/> | KADIN | TÜRKİYE | 2232366 | RUKİYE AVAZ | İKİNCİ ÖĞRETİM | 2012 | 2016 | İİBF | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLİ | LİSANS |
| <input type="checkbox"/> | ERKEK | TÜRKİYE | 2232367 | SELAHATTIN AYA | İKİNCİ ÖĞRETİM | 2012 | 2016 | İİBF | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLİ | LİSANS |
| <input type="checkbox"/> | KADIN | TÜRKİYE | 2232368 | ASIYE ÜNAL | İKİNCİ ÖĞRETİM | 2012 | 2016 | İİBF | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLİ | LİSANS |
| <input type="checkbox"/> | KADIN | TÜRKİYE | 2232369 | NURDİDAR AVAZ | İKİNCİ ÖĞRETİM | 2012 | 2016 | İİBF | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLİ | LİSANS |
| <input type="checkbox"/> | ERKEK | SURİYE | 2232370 | MAHMOUD ESAİ | NORMAL ÖĞRETİM | 2012 | 2016 | İİBF | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLİ | LİSANS |
| <input type="checkbox"/> | ERKEK | TÜRKİYE | 2232371 | EMRE CEBECİ | İKİNCİ ÖĞRETİM | 2012 | 2016 | İİBF | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLİ | LİSANS |
| <input type="checkbox"/> | ERKEK | TÜRKİYE | 2232372 | HÜDAYİ CEBECİ | NORMAL ÖĞRETİM | 2012 | 2016 | İİBF | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLİ | LİSANS |
| <input type="checkbox"/> | KADIN | AZERBAJCA | 2232373 | ESRA ÖCALOV | İKİNCİ ÖĞRETİM | 2012 | 2016 | İİBF | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLİ | LİSANS |




Daha sonra ise Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kod geliştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Sistem belirli bir süre kullanıldıktan sonra içerik analizleri tekrar yapılacak olup yeni bir mezun bilgi sistemi ihtiyacı oluşması halinde yeni bir sistem analizi çalışması yapılacaktır.

Eylem 21. Yeni Web Sayfası Çalışmasının Tamamlanarak Hizmete Alınması

Birinci eylem planı döneminde geliştirilmesi sürecine başlanan üniversitemiz yeni web sayfası için çalışmaların tamamlanması ve eylem planı dönemi içerisinde kullanıcı testlerinin tamamlanması planlanmıştır.

| | |
|----------------------|---|
| Çalışma Grubu | Öğr. Gör. Mustafa İPEK, Arsin Meslek Yüksekokulu |
| | Öğr. Gör. Muammer ALBAYRAK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Öğr. Gör. Belgin İPEK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Öğr. Gör. Kubilay ATALAY, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |

Eylem planı döneminde, sayfa tasarımları ve kod yazım çalışmaları tamamlanmıştır. Yeni web sayfasının test süreci başlatılmış olup, test sürecinde elde edilecek verilere göre web sayfası çalışmasına son hali verilip yayına alınacaktır.

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**
KARADENİZ TECHNICAL UNIVERSITY
1955

KURUMSAL ÖĞRENCİ AKADEMİK İDARI ARAŞTIRMA HIZLI ERİŞİM

**SİTEMİZ,
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTESİ OLDU****Üniversitemiz Araştırma Üniversitesi Oldu**

Üniversitemiz Araştırma Üniversitesi Oldu



duyurular

| | | |
|---|---|---|
| 07 Subat 0201-2022 Bahar Yarıyılı Lisansüstü Programlara İnteraktif Değerlendirmeye Göre Kayıt Hakkı Kazanan Adayların Kesin Kayıt İşlemleri 0208 | 02 Subat 2912-2021 Tarihinde İlan Edilen Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi Kadrolarına Başvuran Adayların Nihai Değerlendirme Sonuçları 0208 | 31 Subat 2021 Yılı Akademik Tesvik Ödeneği Başvuru Nihai Sonuçları Açıklandı 0208 |
| 31 Subat Mühendislik Fakültesi İlim Hüküyet Tespit Sınavı 0208 | 26 Subat 2022 Yılı Norm Kadro Planlama Tablosuz 0208 | 24 Subat 0112-2021 Tarihli 4/B Sadakatli Personel Alım İlanı Neticesinde Yerleşmeye Hak Kazanan Yedek Adaylara İlgili Duyuru 0208 |

[Tüm Duyurular](#)

haberler

[Tüm Haberler](#)



TEBRİKLER
TÜBİTAK 1001 - SANAYİ AR-GE PROJELERİ DESTEKLEME PROGRAMI
Proje Adı: Sıcak Övme Kalıplarında Kalıp Ajırma ve Kullanım Ömürlerinin Sıyımını Bir Etekli Nanokompozit PVD Kaplama Yarıyapılarının Araştırması
Firma Adı: TITANET ULTRA SERT KAPLAMALAR SAN. VE LTD. ŞTİ.
Prof. Dr. Tevfik KÜÇÜKMEHMOĞLU



TEBRİKLER
TÜBİTAK 1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI
Proje Adı: Türkiye'de Yetişkin Endemik Sirozlarına Sentez Üsüne Farmakolojik Araştırmalar
Proje Ekibi: Prof. Dr. Neven YILU (KTÜ)

etkinlikler

[Tüm Etkinlikler](#)

| | |
|---|--|
| 08 Subat MEMUR Akademisi KTÜ Rektörlüğü Online Seminer 10:00 | 07 Subat KTÜ'DEN SAĞLIK KTÜ Radyo TV Online Seminer 10:00 |
|---|--|

proje çağrıları

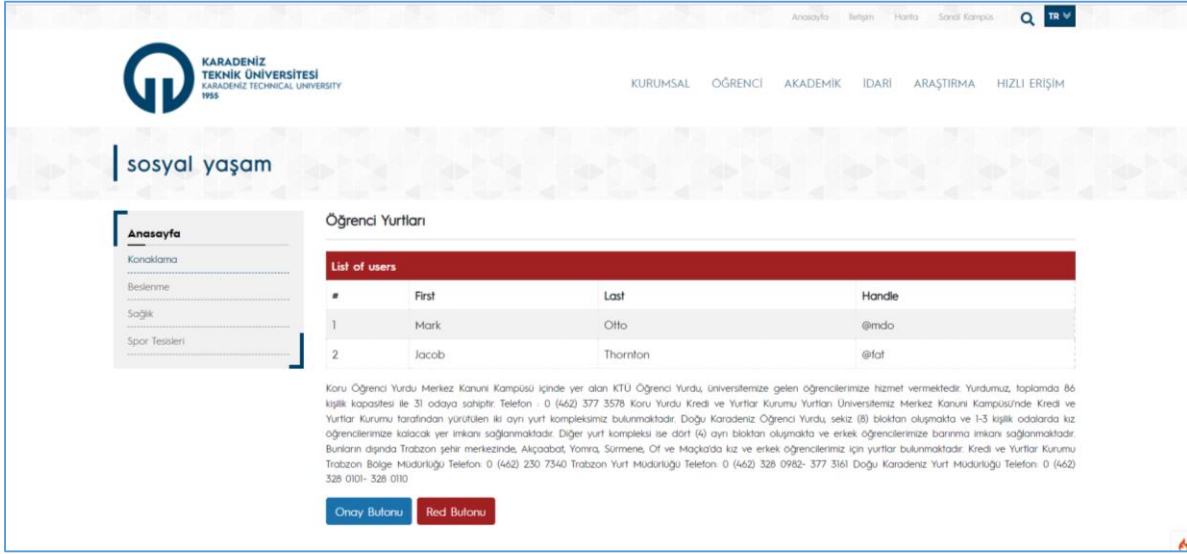
[Tüm Çağrılar](#)

| | | |
|---|--|--|
| 07 Subat Yenilikçi KOBİlerin Liderliğindeki Uluslararası İşbirliği Projelerinin Desteklendiği Eurostars-3 Programının 2022 yılı I. Çağrısı (2022/1) Açıldı | 03 Subat 2022 Yılı TÜSEB Acil - A Grubu Acil Ar-Ge Proje Destek Programı Çağrısı Açıldı | 01 Subat Latin Amerika'ya Yönelik EU-CELAC 4. Proje Çağrısı |
|---|--|--|



sayılarla KTÜ

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|---|
|  29237 Öğrenci |  244340 Mezun |  2208 Akademik |  3130 İdari |  249 Aktif |  26 Akredite |  29 Öğretim Üyesi |  4102168 Kütüphane |
|---|--|---|--|---|--|--|---|



Öğrenci Yurtları

| # | First | Last | Handle |
|---|-------|----------|--------|
| 1 | Mark | Otto | @mdo |
| 2 | Jacob | Thornton | @fat |

Koru Öğrenci Yurdu Merkez Kanuni Kampüsü içinde yer alan KTÜ Öğrenci Yurdu, üniversitemize gelen öğrencilerimize hizmet vermektedir. Yürdümüz, toplamda 86 kişlik kapasitesi ile 31 odaya sahiptir. Telefon : 0 (462) 377 3578 Koru Yurdu Kredi ve Yurtlar Kurumu Yurtları Üniversitemiz Merkez Kanuni Kampüsü'nde Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından yürütülen iki ayrı yurt kompleksimiz bulunmaktadır. Doğu Karadeniz Öğrenci Yurdu, sekiz (8) blokta oluşmakta ve 1-3 kişlik odalarda kız öğrencilerimize kalacak yer imkanı sağlanmaktadır. Diğer yurt kompleksi ise dört (4) ayrı blokta oluşmakta ve erkek öğrencilerimize barınma imkanı sağlanmaktadır. Bunların dışında Trabzon şehir merkezinde, Akçaabat, Yomra, Sürmene, Of ve Maçka'da kız ve erkek öğrencilerimiz için yurtlar bulunmaktadır. Kredi ve Yurtlar Kurumu Trabzon Bölge Müdürlüğü Telefon 0 (462) 230 7340 Trabzon Yurt Müdürlüğü Telefon 0 (462) 328 0982- 377 3161 Doğu Karadeniz Yurt Müdürlüğü Telefon 0 (462) 328 0101- 328 0110

[Onay Bulunu](#) [Red Bulunu](#)

Üniversitemizin 67. kuruluş yıldönümünün kutlanacağı 20 Mayıs 2022 tarihinde test çalışmalarının da tamamlanıp yeni web sayfasının kullanıma alınması planlanmaktadır.

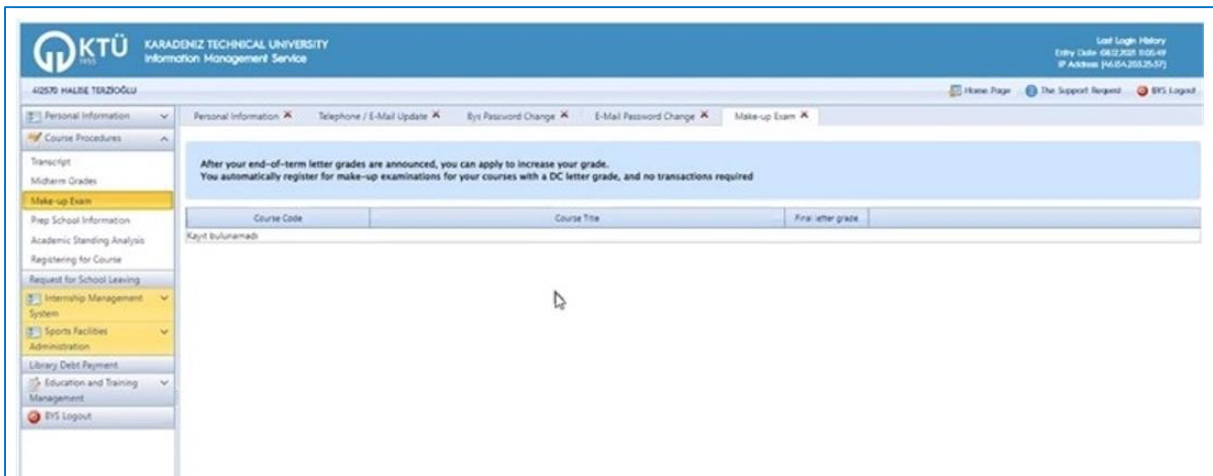
Eylem 22. Öğrenci Bilgi Sistemi Yazılımı İçin Çoklu Dil Desteği Çalışması Yapılması

Üniversitemizde öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilerimizin, Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) yazılımını daha etkin kullanabilmeleri için, yazılım üzerinde çoklu dil desteği çalışması yapılmıştır.

Çalışma Grubu

Dr. Öğr. Üyesi Hasan SAĞLAM, Akademik Yazma Merkezi
Ayhan MURAT, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Çalışma ilk etapta İngilizce dil desteği açısından yapılmış ve uygulamaya alınmıştır. İhtiyaç oluşması halinde başka diller içinde destek sağlayacak şekilde bir mimari oluşturulmuştur.



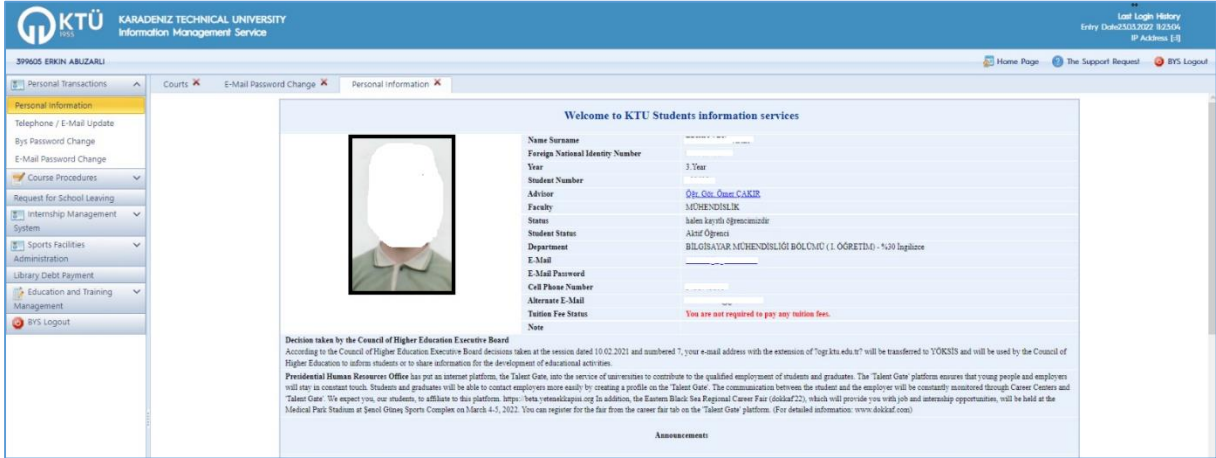
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Information Management Service

42570 HALİZE TERZİOĞLU

Personal Information | Telephone / E-Mail Update | By Password Change | E-Mail Password Change | Make-up Exam

After your end-of-term letter grades are announced, you can apply to increase your grade. You automatically register for make-up examinations for your courses with a DC letter grade, and no transactions required.

| Course Code | Course Title | Final letter grade |
|------------------|--------------|--------------------|
| Kayıt bulunamadı | | |



39905 ERKİN ABUZARLI

Personal Transactions | Courts | E-Mail Password Change | Personal Information

Personal Information

Telephone / E-Mail Update
By Password Change
E-Mail Password Change

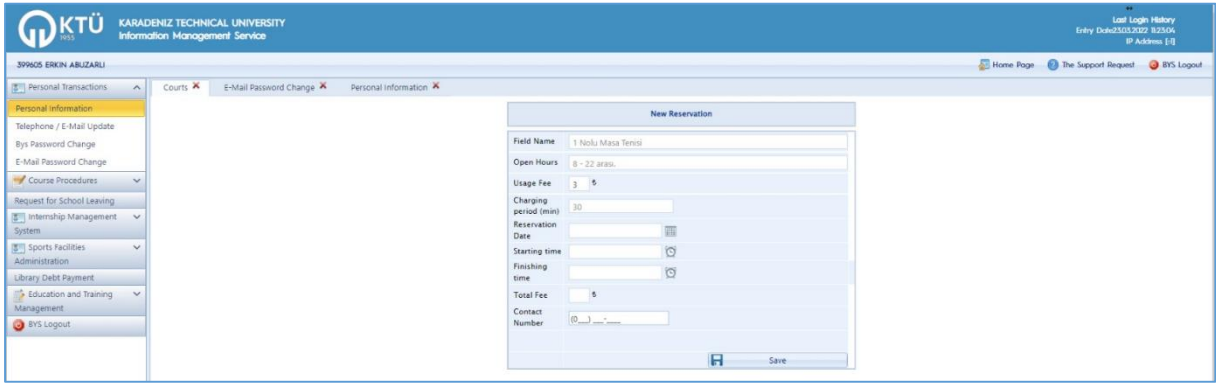
Course Procedures
Request for School Leaving
Internship Management System
Sports Facilities Administration
Library Debt Payment
Education and Training Management
BYS Logout

Welcome to KTU Students information services

Name Surname: [Redacted]
Foreign National Identity Number: [Redacted]
Year: 3 Year
Student Number: [Redacted]
Advisor: Öğr. Gör. Ömer ÇAKIR
Faculty: MÜHENDİSLİK
Status: İstenilen öğrenimcilik
Student Status: Aktif Öğrenci
Department: BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ (1 ÖĞRETİM) - 430 İngilizce
E-Mail: [Redacted]
E-Mail Password: [Redacted]
Cell Phone Number: [Redacted]
Alternate E-Mail: [Redacted]
Tuition Fee Status: None
You are not required to pay any tuition fees.

Decision taken by the Council of Higher Education Executive Board
According to the Council of Higher Education Executive Board decisions taken at the session dated 10.02.2021 and numbered 7, your e-mail address with the extension of "ogr.ktu.edu.tr" will be transferred to YOKSİS and will be used by the Council of Higher Education to inform students or to share information for the development of educational activities.
Presidential Human Resources Office has put an internet platform, the Talent Gate, into the service of universities to contribute to the qualified employment of students and graduates. The Talent Gate platform ensures that young people and employers will stay in constant touch. Students and graduates will be able to contact employers more easily by creating a profile on the Talent Gate. The communication between the student and the employer will be constantly monitored through Career Centers and Talent Gate. We expect you, our students, to affiliate to this platform. <https://bta.yetenekgatesi.org> In addition, the Eastern Black Sea Regional Career Fair (döklaf22), which will provide you with job and internship opportunities, will be held at the Medical Park Stadium at İsmail Gönem Sports Complex on March 4-5, 2022. You can register for the fair from the career fair tab on the Talent Gate platform. (For detailed information: www.doklaf.com)

Announcement



39905 ERKİN ABUZARLI

Personal Transactions | Courts | E-Mail Password Change | Personal Information

Personal Information

Telephone / E-Mail Update
By Password Change
E-Mail Password Change

Course Procedures
Request for School Leaving
Internship Management System
Sports Facilities Administration
Library Debt Payment
Education and Training Management
BYS Logout

New Reservation

Field Name: 1 Nolu Masa Tenisi
Open Hours: 8 - 22 arası
Usage Fee: 2 5
Changing period (min): 30
Reservation Date: [Redacted]
Starting time: [Redacted]
Finishing time: [Redacted]
Total Fee: 5
Contact Number: [Redacted]

Save

Eylem 23. Birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği Açısından Risk Analizlerinin Yapılması

Üniversitemizde ana kampüs ve dış kampüslerde yer alan tüm birimlerin yerinde ziyaret edilerek ilgili mevzuat kapsamında iş sağlığı ve güvenliği açısından risk analizleri yapılması planlanmıştır.

| | |
|---|--|
| Çalışma Grubu | Öğr. Gör. Tarık ASLAN, İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi |
| | Öğr. Gör. Ufuk DOĞRU, Farabi Hastanesi |
| | Öğr. Gör. Hüseyin GÜZELCIK, Farabi Hastanesi |
| | Öğr. Gör. Yüksel AY, Farabi Hastanesi |
| | Öğr. Gör. Gülten KURT, İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi |
| | Ferhat BEKTAŞ, Sivil Savunma Uzmanı V. |
| | Seçil ŞENER, İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi |
| Bikem KIRAN, Bilgisayar İşletmeni, İş Yeri Sağlık Güvenlik Birimi | |

→ İlk risk tespit ve değerlendirme çalışması 10.08.2021 tarihinde İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde yapıldı.

09.07.2021 08:55
E-34453619-000-143621
03007558



T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

Sayı : E-34453619-000-143621
Konu : İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Biriminin Saha Çalışmaları

09.07.2021

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Üniversitemiz İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Biriminin planlı faaliyetlerinden biri olan saha çalışmalarına Temmuz ayı içerisinde başlanacaktır.
Öğr. Gör. Tarık ASLAN, Öğr. Gör. Yüksel AY, Biyolog Erdal DANACI ve Sivil Savunma Uzman V. Ferhat BEKTAŞ'tan oluşan ekip, 26.07.2021 tarihinde ilk saha çalışmasını fakültenizde gerçekleştirecektir.
Bilgilerini ve ilgili personele yardımcı olunması hususunda gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Bünyamin ER
Genel Sekreter V.

→ Fakülte görevlileri ile kullanılan alanlar gezildi, resimlendi.
→ Risk değerlendirme çalışmalarına katılan idare personeline Öğr. Gör. Ufuk DOĞRU tarafından eğitim verildi.



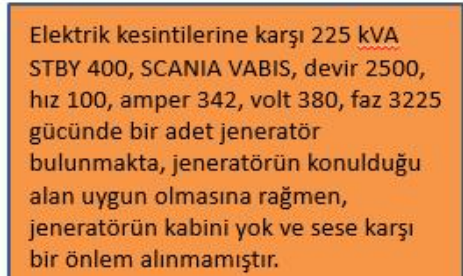
→ 15 alt birimde tespit edilen toplam 263 risk 23.02.2022 tarihinde idare personeli ve risk ekibi tarafından değerlendirildi. Bu çalışmaya Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Ekibi de davet edildi.



Önemli Riskler



Ekim 1996 yılında hizmete giren ve iki bloktan oluşan fakülte binasının yangın merdiveni bulunmamaktadır.



Elektrik kesintilerine karşı 225 kVA STBY 400, SCANIA VABIS, devir 2500, hız 100, amper 342, volt 380, faz 3225 gücünde bir adet jeneratör bulunmakta, jeneratörün konulduğu alan uygun olmasına rağmen, jeneratörün kabini yok ve sese karşı bir önlem alınmamıştır.



Fakültenin arşivi için uygun yer belirlenmiş ancak, dijital bir arşiv sistemi kurulmamış ve arşiv hizmetleri için görevlendirilen personele eğitim aldırılmamıştır.



Binaya giriş ve çıkışlarda sorun yaşanmamakla birlikte tüm kapılar içeri açılmaktadır.



Asansör iç kapıları olmayıp, herhangi bir önlem alınmamıştır.



Amfilerde doğal havalandırma bulunmamakta veya çok yetersiz olduğu tespit edilmiştir.



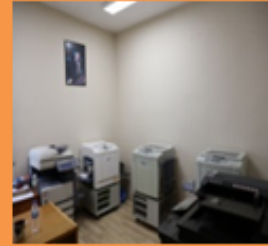
Fakülte deposunda düşüp yaralanmalara sebep olacak şekilde düzensiz yerleştirme yapılmıştır.



Asansör motorlarının bulunduğu çatıya çıkış kapıları açık tutulmaktadır.



Fotokopi ve baskı odasının alanı yetersiz olup, insan sağlığını etkileyecek düzeyde koku ve kimyasal bulunmaktadır.



Çay salonu olarak kullanılan alandaki duvarda korkuluk bulunmamaktadır.



Merdivenlerde koruyucu file veya ağ bulunmamaktadır.





Arşiv Risk Tablosu

| OLASILIK (İHTİMAL) | ŞİDDET (ETKİ) | | | | |
|-----------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| | 1 ÇOK HAFİF | 2 HAFİF | 3 ORTA DERECE | 4 CİDDİ | 5 ÇOK CİDDİ |
| 1 ÇOK KÜÇÜK | Önemsiz 1 | Kabul Edilebilir 2 | Kabul Edilebilir 3 | Kabul Edilebilir 4 | Orta 5 |
| 2 KÜÇÜK | Kabul Edilebilir 2 | Kabul Edilebilir 11 10 | 9 | 6 7 8 | Ciddi 10 |
| 3 ORTA DERECE | Kabul Edilebilir 3 | Orta 6 | 5 | 3 4 | Ciddi 15 |
| 4 YÜKSEK | Kabul Edilebilir 4 | Orta 8 | Ciddi 12 | 1 2 | Çok Ciddi 20 |
| 5 ÇOK YÜKSEK | Orta 5 | Ciddi 10 | Ciddi 15 | Çok Ciddi 20 | Kabul Edilemez 25 |

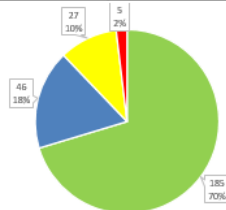
Asansörler Risk Tablosu

| OLASILIK (İHTİMAL) | ŞİDDET (ETKİ) | | | | |
|-----------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| | 1 ÇOK HAFİF | 2 HAFİF | 3 ORTA DERECE | 4 CİDDİ | 5 ÇOK CİDDİ |
| 1 ÇOK KÜÇÜK | Önemsiz 1 | Kabul Edilebilir 2 | Kabul Edilebilir 3 | Kabul Edilebilir 4 | Orta 5 |
| 2 KÜÇÜK | Kabul Edilebilir 2 | Kabul Edilebilir 15 18 19 16 22 20 4 21 | Orta 6 | Orta 8 | Ciddi 14 17 10 |
| 3 ORTA DERECE | Kabul Edilebilir 3 | Orta 6 | Orta 9 | Ciddi 12 13 | Ciddi 15 |
| 4 YÜKSEK | Kabul Edilebilir 4 | Orta 8 | Ciddi 12 | Çok Ciddi 16 | Çok Ciddi 20 |
| 5 ÇOK YÜKSEK | Orta 5 | Ciddi 10 | Ciddi 15 | Çok Ciddi 20 | Kabul Edilemez 25 |

→ Tespit edilen risklerden bütçe gerektiren ve bütçe gerektirmeyenler belirlenerek hazırlanan rapora eklenmiştir.

Risklerin önlemler öncesi değerlendirilmesi

| | Önlem için bütçe gerektirmeyen riskler | Önlem için çok düşük bütçe gerektiren riskler | Önlem için bütçe gerektiren riskler | Önlem için çok yüksek bütçe gerektiren riskler |
|---------|--|---|--|--|
| Sıra No | 3, 8, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 34, 37, 38, 39, 41, 43, 44, 45, 47, 48, 50, 54, 55, 56, 67, 72, 74, 75, 76, 78, 79, 80, 83, 84, 85, 93, 94, 96, 99, 100, 101, 102, 103, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 117, 118, 119, 120, 121, 124, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 135, 136, 137, 138, 139, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 185, 186, 187, 188, 189, 192, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 217, 218, 219, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 245, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263 | 5, 6, 7, 9, 22, 29, 32, 33, 40, 42, 49, 51, 52, 53, 59, 61, 62, 65, 69, 70, 71, 73, 77, 81, 82, 86, 87, 89, 90, 91, 95, 98, 116, 127, 132, 184, 190, 191, 193, 205, 220, 228, 243, 244, 246, 256, | 2, 4, 13, 14, 31, 35, 36, 46, 57, 58, 60, 63, 64, 66, 68, 68, 82, 97, 122, 125, 126, 134, 140, 181, 182, 201, 216, | 1, 12, 30, 104, 123, |
| Toplam | 185 | 46 | 27 | 5 |



- Üniversitede ilk defa yapılan bu çalışma ile ilgili İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi
- İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Koordinatörü Öğr. Gör. Tarık ASLAN ve Risk Uzmanı Seçil ŞENER tarafından risk değerlendirme çalışmaları hakkında Rektörümüz Prof. Dr. Hamdullah ÇUVALCI'ya brifing verildi.



- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Risk tespit ve Değerlendirme Raporu ön yazı ile birime gönderildi. 3 aylık izlemeden sonra idare tarafından uygulanacak yöntemlere göre risklerin durumu yeniden değerlendirilerek fakültenin iş sağlığı ve güvenliği bakımından risk haritası çıkarılmış olacaktır.



KTÜ 1955
T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

Sayı : E-34453619-000-221585
Konu : Risk Tespit ve Değerlendirme Raporu
01.03.2022

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi tarafından başlatılan birimlerin ve Üniversitemizin risk haritasının çıkarılması çalışması kapsamında fakültenizin iş sağlığı ve güvenliği bakımından riskleri belirlenerek hazırlanan rapor ekte göndermiştir.

10 Ağustos 2021 tarihinde başlayan risk değerlendirme ve raporlama sürecinde saha çalışması birim çalışanlarıyla birlikte yapılmış ve bu ekibe rapor öncesi kapsamlı bir eğitim verilmiştir. Fakültenin mevcut duruma göre yapılan ilk değerlendirmeden sonra raporda yer alan önlemlerin uygulanarak risklerin etkisinin düşürülüp düşürülmediği 1 Mart 2022 tarihinden itibaren 3 ay izlenerek birimle ilgili nihai rapor hazırlanmış olacaktır.

Bilgilerini ve raporun dikkatlice incelenerek gerekli çalışmaların yapılması konusunda gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Hamdullah ÇUVALCI
Rektör

Ek: Risk Tespit ve Değerlendirme Raporu (70 sayfa)



KTÜ 1955
T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
RİSK TESPİT VE DEĞERLENDİRME
RAPORU

2022

5X5 MATRİS
TEHLİKE TANIMLAMA VE RİSK DEĞERLENDİRME TABLOSU

İŞYERİ ÜNVANI : İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

İşyeri SGK Sicil No. : 46545756789088237648273648

PROJE / İŞLETME :

Analiz Tarihi / Numarası : 10.08.2021 / 03.01.1900

TEHLİKE SINIFI : Az Tehlikeli

Geçerlilik Tarihi : 10.08.2027

İŞYERİ ADRESİ :

Analiz Revizyon No - Tarihi : 30.12.1899 - 30.12.1899

| Sıra No | Bölüm | Fotoğraf / Belge | Faaliyet | Tehlike | Risk | Mevcut Durum | Etkilenenler / Kısıtlar | D.SKORU | | | | Alınacak Önlem ve Kontroller | İlgili Mevzuat | Süreç Sorumlusu | |
|---------|-------|------------------|----------------------|--|--|---|----------------------------|----------------|--------|------|---|---|----------------|-----------------|--------|
| | | | | | | | | Ölçülebilirlik | Şiddet | Risk | Risk | | | Termin | DÖF NO |
| 1 | Arşiv | | Dijital Arşivleme | Dijital arşivlemenin olmaması | Verilerin kaybolması, tahrip olması | İdarede EBYS dışında dijital anlamda bir yedekleme sistemi bulunmamaktadır. | Tom çalışanlar, öğrenciler | 4 | 4 | 16 | Arşiv belgelerinin kaybolması, yok olması ve tahrip olmasına karşı alınacak en önemli tedbir dijital arşivlemenin olmasıdır. İşlem görmek üzere kağıt ortamında gelen belgeler, işlem ve dosya bütünlüklerinin korunması amacıyla ekleri ile birlikte taranarak elektronik belge yönetim sistemine dahil edilir. Dijitalleşme işlemleri, birimlerin önerileri doğrultusunda, belge yönetimi ve arşiv hizmetlerinden sorumlu birimle bilgi veya koordinatında, kurumsal bütünlük içerisinde yapılır. Birimlerin bağımsız uygulamalarına izin verilmez. | DEVLET ARŞİV HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK | Ibrahim ÜNVER | RD-30-1 | |
| 2 | Arşiv | | Belgelerin Korunması | Belgelerin mevzuata uygun olarak korunmaması | Siber saldırı, verilerin çalınması, kaybolması, yakılması. | Birime özel olarak düzenlenen arşiv güvenliği yeterli değildir. Kamera ile izleme olmadığı gibi, kapa güvenliği de tehlikelere açıktır. Arşiv içerisinde demir raflar yapılmış ve yerleri alan mevcuttur. Arşiv son derinde kargık ve düzensiz bulunmaktadır. Arşiv düzeni mevzuata uygun değildir. | Tom çalışanlar, öğrenciler | 4 | 4 | 16 | Her türlü belgenin yangın, hırsızlık, rutubet, sıcaklık, su baskını, toz ve her türlü hayvan ve hageratin tahribatına karşı korunması ve mevcut sili düzenleri içerisinde muhafaza edilmesi gerekir. Elektronik ortamda tepekkül eden ve/veya depolanan belgeler için her türlü alet, siber saldırı, yazılım/örneğinin kayması veya diğer tehditlere/risiklere karşı gerekli güvenlik önlemlerinin alınması ve olası belge kayıplarının engellenmesi amacıyla felaket kurtarma planlaması yapılmalıdır. İşlenen belgelerin yerleştirildiği her türlü salınamaya kabz üzerine depolardaki yer durumunu belirten ve gerekli bilgileri içeren mevzuat çerçevesinde özel olarak hazırlanmış etiketler yapıştırılmalıdır ve yürütülmesi ile yedekleme ünitelerinin tesis edilmesi gerekir. | DEVLET ARŞİV HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK | Ibrahim ÜNVER | RD-30-2 | |

Eylem 24. İşçi ve Sözleşmeli Personeller İçin Bir Disiplin Yönergesi Hazırlanması

Üniversitemizde görev yapan sürekli işçi ve sözleşmeli personel statüsündeki işçilerin tabi oldukları bir disiplin mevzuatı bulunmamaktadır. Bu durum işleyişte ortaya çıkan personeller ile ilgili problemlere müdahale açısından sorun oluşturmaktadır. Bu eylem kapsamında söz konusu personellerin tabi olacağı bir disiplin yönergesi hazırlanmıştır.

| | |
|------------------------|---|
| Çalışma Grubu | Göksel SALİH, Personel Daire Başkanı |
| | Av. Çetinkaya GÜMRÜKÇÜOĞLU, Hukuk Müşaviri |
| | Funda GÜLEŞ, Şube Müdürü |
| | Av. Şebnem ALİYAZICIOĞLU, Hukuk Müşavirliği |
| | Av. Sefa KAMÇI, Hukuk Müşavirliği |
| | Av. İbrahim Alp ÜNLÜ, Hukuk Müşavirliği |
| Esra GÜMRÜKÇÜOĞLU, Şef | |

Üniversitede işçi personel sayıları

| GÖREV YAPTIĞI BİRİM | 696 KHK | 4/D | Sürekli İşçi |
|--|---------|-----|--------------|
| Rektörlük-KTÜ Kariyer Araştırmaları UAM | 1 | | |
| Rektörlük-Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü | 2 | | |
| Rektörlük-İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi | 1 | | |
| Rektörlük-Türk Dili | | | 1 |
| Rektörlük- Turizm Eğitim ve Uygulama Merkezi İktisadi İşletmesi | | | 1 |
| Rektörlük | 1 | | |
| Rektörlük-Genel Sekreterlik | 14 | | 3 |
| Rektörlük-Güzel Sanatlar Bölümü | 1 | | |
| Rektörlük-Teknoloji Transferi UAM | 2 | | |
| Rektörlük-Merkezi Araştırma Laboratuvarı UAM | 2 | | |
| Rektörlük-Sürekli Eğitim Merkezi UAM | 3 | | |
| Rektörlük-Saadettin Güner Yakıt UAM | 2 | | |
| Rektörlük-Uzaktan Eğitim UAM | 1 | | |
| Rektörlük-İlaç ve Farmasötik Teknoloji UAM | 1 | | |
| Rektörlük-Proje Üretim Merkezi | 2 | | |
| Rektörlük-ÖSYM Sınav Koordinatörlüğü | 1 | | |
| Rektörlük-Medikal Cihaz Tasarım Ve Üretimi UAM | 1 | | |
| Rektörlük-Genel Sekreterlik-Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi | 2 | | |
| Hukuk Müşavirliği | 2 | | |
| Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü | 3 | | |
| Farabi Hastanesi Başhekimliği (Sağlık Uygulama Araştırma Merkezi)- | 793 | 93 | 3 |
| Personel Daire Başkanlığı | 2 | | |
| Personel Daire Başkanlığı-Mali İşlemler Destek Birimi | 1 | | |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | 9 | | |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 9 | | |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 5 | | |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | 17 | | 1 |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı-Öğrenci Yurdu | 8 | | |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı-Kültür Hizmetleri Koor. | 6 | | |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 75 | | |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı-Güvenlik Müdürlüğü | 3 | | |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | 42 | | 12 |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı-Marangozhane | 1 | | |
| Fen Fakültesi | 10 | | |
| Mühendislik Fakültesi | 30 | | |
| Orman Fakültesi | 10 | | 1 |
| İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi | 9 | | |
| Tıp Fakültesi | 12 | | |
| Tıp Fakültesi-Temel Tıp Bilimleri | 4 | | |
| Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi | 14 | | 3 |
| Edebiyat Fakültesi | 9 | | 1 |

| | | | |
|--------------------------------------|------|------|----|
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | 3 | | |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | 10 | | |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | 2 | | |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | 1 | | |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü | 1 | | |
| Maçka Meslek Yüksekokulu | 7 | 1 | |
| Mimarlık Fakültesi | 5 | | |
| Diş Hekimliği Fakültesi | 83 | | |
| Eczacılık Fakültesi | 4 | | |
| Of Teknoloji Fakültesi | 12 | 2 | |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | 5 | | |
| | 1271 | 98 | 27 |
| | | 1396 | |

16.11.2021 tarihli Senato toplantısında kabul edilen işçi disiplin yönergesi, 10 nolu işkolu ve 17 nolu işkolu yetkili sendikaları ile yapılan toplu iş sözleşmesine ek protokol ile eklenerek uygulamaya alınmıştır.

**KTÜ**
1955

T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
GENEL SEKRETERLİK
Hukuk Müşavirliği **HM**

Kod: KTÜ.YNG.86**Senato: 16.11.2021****Sayı: 324-7**

YÖNERGE

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İŞÇİ KADROSUNDA BULUNAN PERSONELE AİT İŞYERİ DISİPLİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam
MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesinde 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi işçi statüsünde çalışan personelin disiplin ve ceza işlemlerini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak
MADDE 2- (1) Bu yönergenin dayanağı 4857 Sayılı İş Kanunu ve 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanununun hizmet sözleşmesi hükümleridir.

Tanımlar
MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen;
Rektör: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörünü,
Genel Sekreter: Karadeniz Teknik Üniversitesi Genel Sekreterini,
Birim Disiplin Amiri: İşçinin fiilen görev yaptığı birimin üst yöneticisini,
Disiplin Kurulu: İşverenin yetkili organlarıncı oluşturulan kurulu,
İşçi: 4857 Sayılı İş Kanunu kapsamında çalışan personeli,
İşveren: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü
İşyeri: İş Kanunu uyarınca işyeri tanımını karşılayacak yeri, ifade eder.

Eylem 25. Yatay Geçiş ve Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru Sisteminin Online KTÜ Çatısı Altına Alınması

Üniversitemizde kurum içi veya kurumlar arası yatay geçiş ile yabancı uyruklu öğrenci başvuru işlemleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen bir ara yüz üzerinden alınmaktadır. Bu eylem kapsamında söz konusu başvuruların, üniversitemiz hizmetlerine dışarıdan erişim noktasında tek pencere sistemi projesi kapsamında çevrim içi KTÜ üzerinden alınması için çalışma planlanmıştır.

| | |
|----------------------|---|
| Çalışma Grubu | Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| | Öğr. Gör. Gizem Dilan BOZTAŞ, Dijital Dönüşüm Ofisi |
| | Öğr. Gör. Ahmet AYZAZ, Dijital Dönüşüm Ofisi |

Bununla birlikte, 16 nolu Bilgi Yönetim Sistemi İçin Yeni Bir Tasarım Çalışması Yapılması eylemi kapsamında planlanan çalışmalarda, yazılım geliştirme süreçlerinde kullanılan kod yazım teknolojisinin de değiştirilmesi yönünde bir sonuca ulaşılmıştır. Dolayısıyla yatay geçiş ve yabancı uyruklu öğrenci başvuru sisteminin online KTÜ çatısı altına alınması çalışmasının da bu süreç ile birlikte yürütülmesinin fayda/maliyet açısından daha doğru olacağı değerlendirilmiştir.

Eylem 26. Üniversitemiz Arşiv Yönergesinin Hazırlanması

Bu eylem kapsamında 18.10.2019 tarih ve 30922 sayılı "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" kapsamında üniversitemize ait bir arşiv yönergesi oluşturulması ve bu kapsamda üniversitemizde yürütülmesi gereken çalışmaların planlanması amaçlanmıştır.

| | |
|----------------------|---|
| Çalışma Grubu | Öğr. Gör. Melahat KARSLI, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı |
| | Göksel SALİH, Personel Daire Başkanı |
| | Gülşay SATILMIŞ, Mühendislik Fakültesi, Fakülte Sekreteri |
| | Özgür EVCİ, Tıp Fakültesi, Fakülte Sekreteri |
| | Enver PEKTAŞ, Arsin Meslek Yüksekokulu Sekreteri |
| | Funda GÜLEŞ, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı |

T. C.

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

ARŞİV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Karadeniz Teknik Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, araştırma, uygulama ve idari tüm birimlerinde bulunan arşiv belgeleri ve ileride arşiv belgesi haline gelecek arşivlik belgelerin tespit edilmesini, herhangi bir nedenle bunların kayba uğramamasını, gerekli şartlar altında korunmalarının teminini, ulusal yararlarına uygun olarak Devletin, gerçek ve tüzel kişilerin ve bilimin hizmetinde değerlendirilmelerini, saklanmasına gerek görülmeyen malzemenin ayıklama ve imhasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Eylem 27. Kütüphane İçerisinde Sesli Çalışma Odası Oluşturulması

Bu eylem kapsamında, öğrenci ve araştırmacılardan gelen talepler üzerine, proje, araştırma, sunum, grup çalışması gibi faaliyetler için Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı içerisinde "Grup Çalışma Odası" veya "Sesli Çalışma Odası" nın oluşturulması planlanmıştır.

| | |
|----------------------|---|
| Çalışma Grubu | Yakup KOMAR, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı |
| | Öğr. Gör. Melahat KARSLI, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı |
| | Öğr. Gör. Zeki KAVANOZ |
| | Öğr. Gör. Güner ÖZGÜR |
| | Esra ÖZÇELİK, Bilgisayar İşletmeni |

Bu doğrultuda iki ayrı sesli çalışma odası planlaması yapılmıştır. Kütüphane 1. katında bulunan Prof. Dr. Osman Turan okuma salonu, teknolojik olarak gerekli donanımın sağlanması ile, haftanın belirli günlerinde randevu almaları şartı ile öğrenciler için sesli çalışma odasına dönüştürülmüştür. Diğer taraftan ciltleme salonu olarak kullanılan oda, ciltleme işlemlerinin Basimevi Müdürlüğü'ne devredilmesi ile birlikte sesli çalışma odasına dönüştürülmüştür.

| Grup/Sesli Çalışma Odası | | | |
|--------------------------|---------------|-------------|---|
| Tarih | Saat | Kişi Sayısı | Bölüm |
| 26.11.2021 | 10:00-12:00 | 8 | Fen Fak./İstatistik ve Bilgisayar B. Bölümü |
| 1.12.2021 | 10:00 12:00 | 10 | Fen Fak./Moleküler Biyoloji ve Genetik Böl. |
| 7.12.2021 | 10:00 12:00 | 10 | Fen Fak./Moleküler Biyoloji ve Genetik Böl. |
| 8.12.2021 | 08:00 10:00 | 10 | Fen Fak./Moleküler Biyoloji ve Genetik Böl. |
| 3.01.2022 | 10:00 12:00 | 9 | Trabzon Üniversitesi/Hukuk bölümü |
| 5.01.2022 | 10:00 12:00 | 7 | İİBF/İktisat Bölümü |
| 7.01.2022 | 08:00 10:00 | 10 | İİBF/Maliye Bölümü |
| 13.01.2022 | 10:00 12:00 | 10 | Fen Fak./İstatistik ve Bilgisayar B. Bölümü |
| 28.02.2022 | 10:00 12:00 | 9 | Sağlık Bil. Fak./Hemşirelik Bölümü |
| 17.03.2022 | 10:00 12:00 | 8 | Fen Fak./İstatistik ve Bilgisayar B. Bölümü |
| | Toplam | 91 | |

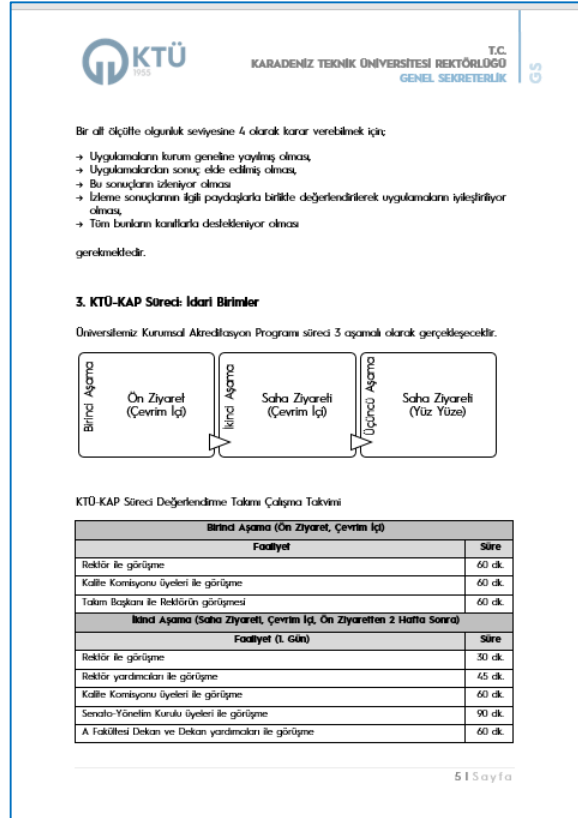
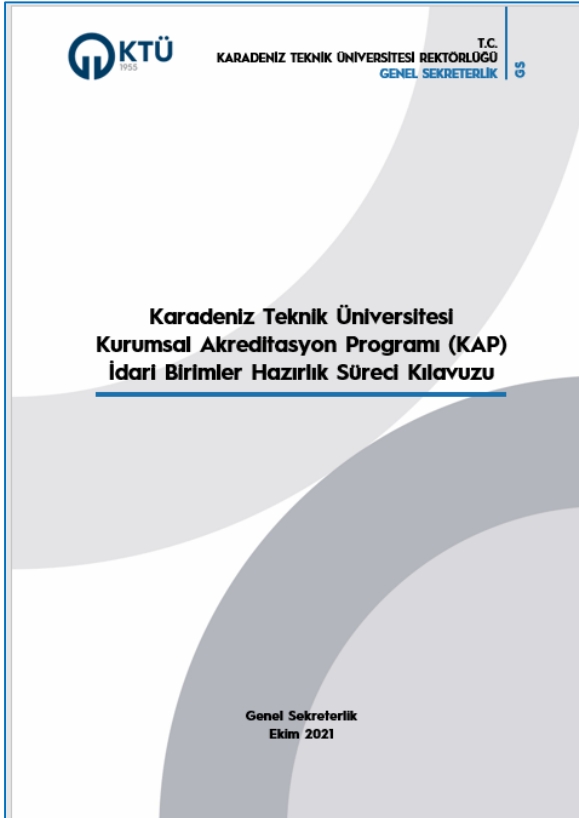


Eylem 28. Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) İdari Birimler Hazırlık Sürecinin Yürütülmesi

Bu eylem kapsamında, üniversitemizin Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) hazırlık sürecinde, idari birimlerce yapılacak çalışmaların planlanması, organizasyonu ve takibi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi amaçlanmıştır.

| | |
|----------------------|--|
| Çalışma Grubu | Öğr. Gör. Ali Haydar DOĞU, Rektör Danışmanı |
| | İsmail ÇOM, Strateji Geliştirme Daire Başkanı |
| | Ufuk ÖZTÜRK, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Şube Müdürü |
| | Berna GÜNÇİÇEK, Yönetim Bilgi Sistemi Birimi, Bilgisayar İşletmeni |
| | Fatma ÖKSÜZ, Çözümleyici, Genel Sekreterlik |

Eylem kapsamında öncelikle “Karadeniz Teknik Üniversitesi Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) İdari Birimler Hazırlık Süreci Kılavuzu” hazırlanarak idari birimler ile paylaşılmış sürecin bu kılavuza uygun olarak yürütülmesi sağlanmıştır.



Ek. KTÜ Kurumsal Akreditasyon Programı İdari Birimler Oryantasyon Takvimi

| Program Türü | Program Adı / Program Şekli | Kahılımcılar ¹ | Tarih / Saat | Yer |
|--------------|---|--|--------------------|--------------------------------------|
| Toplantı | KAP Süreci Hakkında Genel Bilgilendirme Toplantısı / Çevrim İçi | Daire Başkanları Şube Müdürleri Şefler | 20.10.2021 / 10.00 | Nazım Terzioğlu Amfisi |
| Mülakat I | I. Oturum / Yüz Yüze | Daire Başkanları | 27.10.2021 / 10.00 | Senato Toplantı S. |
| | II. Oturum / Yüz Yüze | Şube Müdürleri Şefler | 27.10.2021 / 14.00 | Senato Toplantı S. |
| Mülakat II | I. Oturum / Yüz Yüze | Daire Başkanları Kariyer M. Koordin. Engelli Birimi Yön. | 03.11.2021 / 10.00 | Senato Toplantı S. |
| | II. Oturum / Yüz Yüze | Şube Müdürleri Şefler | 03.11.2021 / 14.00 | Senato Toplantı S. |
| Mülakat III | I. Oturum / Yüz Yüze | Daire Başkanları Kariyer M. Koordin. Engelli Birimi Yön. | 10.11.2021 / 10.00 | Senato Toplantı S. |
| | II. Oturum / Yüz Yüze | Şube Müdürleri Şefler | 10.11.2021 / 14.00 | Senato Toplantı S. |
| Toplantı | Son Durum Değerlendirmesi / Çevrim İçi | Daire Başkanları Kariyer M. Koordin. Engelli Birimi Yön. Şube Müdürleri Şefler | 15.11.2021 / 14.00 | Memur Akademisi / Microsoft Teams |

Üniversitemiz Kalite Komisyonunun aktif katılımı ve gözetiminde kılavuzda belirtilen KTÜ Kurumsal Akreditasyon Programı İdari Birimler Organizasyon Takvimine göre bilgilendirme toplantıları ve yüz yüze mülakatlar yapılarak saha ziyareti hazırlıkları yönetilmiştir. İdari birimlerin KAP hazırlık sürecinde aşağıdaki hazırlıkları yapmaları sağlanmıştır.

- Birimlerin kalite komisyonlarını oluşturmaları,
- Daire başkanları, şube müdürleri ve şeflerin, kılavuz ekinde birimlerle paylaşılacak aşağıdaki dokümanları okumalarının sağlanması,

1. 2020 Yılı KTÜ Kurum İç Değerlendirme (KİDR) Raporu
2. KTÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesi
3. 2020 Yılı YÖKAK İzleme Raporu
4. 2020 Yılı İdare Faaliyet Raporu (Stratejik Plan Değerlendirme Kısmı)

- Stratejik Plan'da yer alan birim ile ilgili göstergeler üzerinde aşağıdaki çalışmaların yürütülmesi,

1. Göstergelerin mevcut durumunun değerlendirilmesi,
2. Göstergelerin yıllara göre gelişiminin değerlendirilmesi,
3. Göstergeler ile ilgili yapılan çalışmaların değerlendirilmesi

- PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol et-Önlem al) döngüsü kapsamında iyi uygulama örneklerinin belirlenmesi,

- KTÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesindeki sorumluluklar kapsamında iç değerlendirme yapılması,
- Personel ve öğrenci memnuniyet anketleri sonuçlarının incelenerek, memnuniyet oranlarının düşük olduğu ve birimleri ile ilgili hususlarda ne tür önlemler alındığı/alınacağı konusunun değerlendirilmesi,
- Web sayfasının içerik olarak zenginleştirilmesi ve güncel durumu yansıtması için gerekli çalışmaların yapılması,
- Birimlerin fiziki eksikliklerinin giderilmesi, çalışma ortamlarının düzenliliğinin sağlanması.

Yapılacak bu çalışmalar ile ilgili olarak idari birimlerin rapor hazırlayarak EBYS üzerinden Genel Sekreterliğe göndermeleri sağlanmış, raporlar ile ilgili birimlere geri bildirimlerde bulunulmuş ve eksikliklerin giderilmesi sağlanmıştır. YÖKAK Değerlendirme takımı yapılan saha ziyaretinde idari birimlerden memnuniyetlerini dile getirerek ayrılmışlardır.

Eylem 29. Üniversite İçin Tasarruf Eylem Planı Hazırlanması

31527 sayılı ve Tasarruf Tedbirleri konulu Cumhurbaşkanlığı genelgesinde, kamu kaynaklarının maksadına uygun azami tasarruf prensiplerine riayet edilerek kullanılmasının her kamu kurumu ve görevlisi için bir görev ve aynı zamanda bir mecburiyet olduğu ifade edilmiş ve bu anlayışla da kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin azaltılması ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin olarak alınması gereken tedbirler ifade edilmiştir.

| | |
|----------------------|--|
| Çalışma Grubu | İsmail ÇOM, Strateji Geliştirme Daire Başkanı |
| | Yasin ÖZTEL, Yapı İşleri ve teknik Daire Başkanı |
| | İsmail KÜÇÜK, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı |
| | Naci İSKENDER, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Şube Müdürü |
| | Kaniye ÇOBAN, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Şube Müdürü |
| | Ufuk ÖZTÜRK, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Şube Müdürü |
| | İzzet KÖMÜRCÜ, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| | Fatma ÖKSÜZ, Çözümleyici, Genel Sekreterlik |

Bu eylem kapsamında, gerek 31527 sayılı ve Tasarruf Tedbirleri konulu Cumhurbaşkanlığı genelgesi ve gerekse ülkemizin 192. taraf ülke olduğu ve 12 Aralık 2015'te Paris İklim Zirvesi'nin sonunda kabul edilen Paris Anlaşmasına göre, üniversitemizde tüm ekonomik kaynakların ve insan kaynaklarının verimli kullanımını teşvik etmek ve koordine etmek amacıyla "Karadeniz Teknik Üniversitesi Tasarruf Yönergesi" hazırlanması amaçlanmıştır. İlgili taraflar ile yapılan görüşmeler ve planlamalar neticesinde hazırlanan tasarruf yönergesi;

- Eğitim
- Personel görevlendirmeleri

- Basın yayın giderleri
- Kırtasiye demirbaş alımları
- Temsil, tören ağarılama giderleri
- Personel giderleri
- Personel servis hizmetleri
- Enerji ve su alımları
- Taşınmazların kiralınması
- Haberleşme giderleri
- Paydaşlarla iş birliği
- İnsan kaynakları yönetimi

şeklinde ana başlıklar üzerine oluşturulmuştur.

Tasarruf Edilecek Alanlar



Kod: KTÜ.YNG.

Senato:

Sayı :

YÖNERGE

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ TASARRUF YÖNERGESİ (Taslak)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Üniversitenin bütçe içi ve bütçe dışı kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması sağlamak, tasarruf edilecek alanlar ve yöntemlerinin belirlenerek kurum bütçesine ve ülke ekonomisine katkıda bulunmak.

(2) Gerçekleştirilecek mal, hizmet alımı ve sermaye giderlerine ilişkin satın alma işlemlerinin toplulaştırılarak en uygun zamanda ve fiyatla yapılmasının sağlanması, gereksiz ve mükerrer alımların engellenmesi, personelin enerji kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanması konusunda bilinçlendirilmesi, üniversite ve bağlı birimlerinde yapılacak tanıtım, saha çalışmaları ve eğitim faaliyetlerini kapsar.

IV. Eylem döneminde, tasarruf yönergesinin hayata geçirilmesi, tasarrufa yönelik önlemlerin tüm birimlerde uygulama konulması, üniversitemizde tam anlamıyla bir tasarruf kültürü oluşturulması konusunda çalışmalar sürdürülecektir. Bu doğrultuda, temsil ağırlamalarda hediyeleşme giderlerinin azaltılması için, yeşil KTÜ projesi hayata geçirilerek, ziyaretçiler adına fidan dikimi gibi bir çalışma yürütülecektir.



Hoşgeldiniz
Adı SOYADI

Karadeniz Teknik Üniversitesi ailesine katıldığınız için 3 fidan Karadeniz Teknik Üniversitesi hatıra ormanı alanına dikilmiştir. Aramıza katıldığınız için teşekkür ederiz.

Prof. Dr. Hamdullah ÇUVALCI
Rektör



Hoşgeldiniz
Adı SOYADI

01.01.2022
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
BÖLÜM ADI
PROGRAM ADI





LOREM IMPSUM DOLOR
SIT AMET CONSECTETUR ADIPISCING ELIT

LOREM ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

« Son Duyuru »

| ağaçlandırma alanları

Tüm Haberler « »



toplam dikilen ağaç sayısı

Karadeniz Teknik Üniversitesi kapsamında 23.02.2022 tarihinde 80000 ağaç dikilmiştir.

23 Ocak 2022



toplam ağaçlandırılan alan

Karadeniz Teknik Üniversitesi kapsamında 23.02.2022 tarihinde 300000 ağaç dikilmiştir.

23 Ocak 2022



toplam ekilen alanlar

Karadeniz Teknik Üniversitesi kapsamında 23.02.2022 tarihinde 300000 ağaç dikilmiştir.

23 Ocak 2022

| etkinlikler

Tüm Etkinlikler « »

adl sayıad kişişi adına 05.03.2022 tarihinde ağaç dikilmiştir.

Öğr. Gör. Ayhan KILIÇDOĞAN
Rize'de, Türkiye'de

Hiemur Akademisi, Dikiliyan, Güzel Konaklar ve Hİtop

Öğr. Gör. Ayhan KILIÇDOĞAN
Rize'de, Türkiye'de

| bağış çağırısı

Tüm Çağrılar « »

Bağış Yapan Kişi Adı
Adl Soyadı
Tarih: 02.02.2022

Bağış Yapan Kişi Adı
Adl Soyadı
Tarih: 02.02.2022

Bağış Yapan Kişi Adı
Adl Soyadı
Tarih: 02.02.2022

Karadeniz Üniversitesi
Güçlendirme Vakfı

Ödenen Ağaç Sayısı

10000

Eylem 30. Aday Memur, Sözleşmeli Personel ve İşçiler için Oryantasyon El Kitabı Hazırlanması

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.

| | |
|----------------------|---|
| Çalışma Grubu | Ufuk ÖZTÜRK, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| | Halit BAKIR, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü |
| | Göksel SALİH, Daire Başkanı |
| | Funda GÜLEŞ, Personel Daire Başkanlığı |
| | Öğr. Gör. Hülya KÖSE, Personel Daire Başkanlığı |
| | Ziynet MUŞMUL, Personel Daire Başkanlığı |
| | Esra GÜMRÜKÇÜOĞLU, Personel Daire Başkanlığı |



HAZIRLAYANLAR

Prof. Dr. Binyamin ER

Fazlı ÖZTEL

Öğr. Gör. Hülya KÖSE

Halit BAKIR

Funda GÜLEŞ

Ufuk ÖZTÜRK

Ziynet MUŞMUL

Esra GÜMRÜKÇÜOĞLU

MİZANPAJ

ÖĞR. GÖR. BELGİN İPEK

İDARİ PERSONEL

ORYANTASYON EL KİTABI

MEMUR

SÖZLEŞMELİ PERSONEL

İŞÇİ PERSONEL

IV.Eylem döneminde 2022 yılında üniversitemizde işe başlayan tüm idari personeller için oryantasyon programı (eğitim ve gezi) yapılacaktır.

Eylem 31. Birinci ve İkinci Eylem Dönemlerinde Planlanan Ancak, Tamamlanamayan Eylemlerin Tamamlanması

Birinci ve ikinci 180 günlük eylem planlarında, planlanmasına rağmen sonuçlandırılmayan Geri Bildirim Raporlarında İstenen Kanıtlayıcı Belgelere Göre Süreçlerin Yeniden Gözden Geçirilmesi, Üniversitenin Teknolojik Kaynak Haritasının Çıkarılması, İhale Dışındaki Mal ve Hizmet Alımları İçin Teklif Alma ve Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi, Taşınmazların Yönetimi İle İlgili Birim Oluşturulması ve Çalışma Esaslarının Belirlenmesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında Öğrenci Taleplerine Düzenli Cevap Verecek Bir Sistem Kurulması ve Mali İşlemler Destek Birimi Satın Alma Şube Müdürlüğü'nün Kurulması gibi eylemler konusunda çalışmalar yapılmış ve 3 eylem sonuçlandırılmıştır. Diğer eylemler ise IV. Eylem planı dönemine ertelenmiştir.

31.1. İhale Dışındaki Mal ve Hizmet Alımları İçin Teklif Alma ve Değerlendirme Sistemi (II. Eylem Planı / 1 Nolu Eylem)

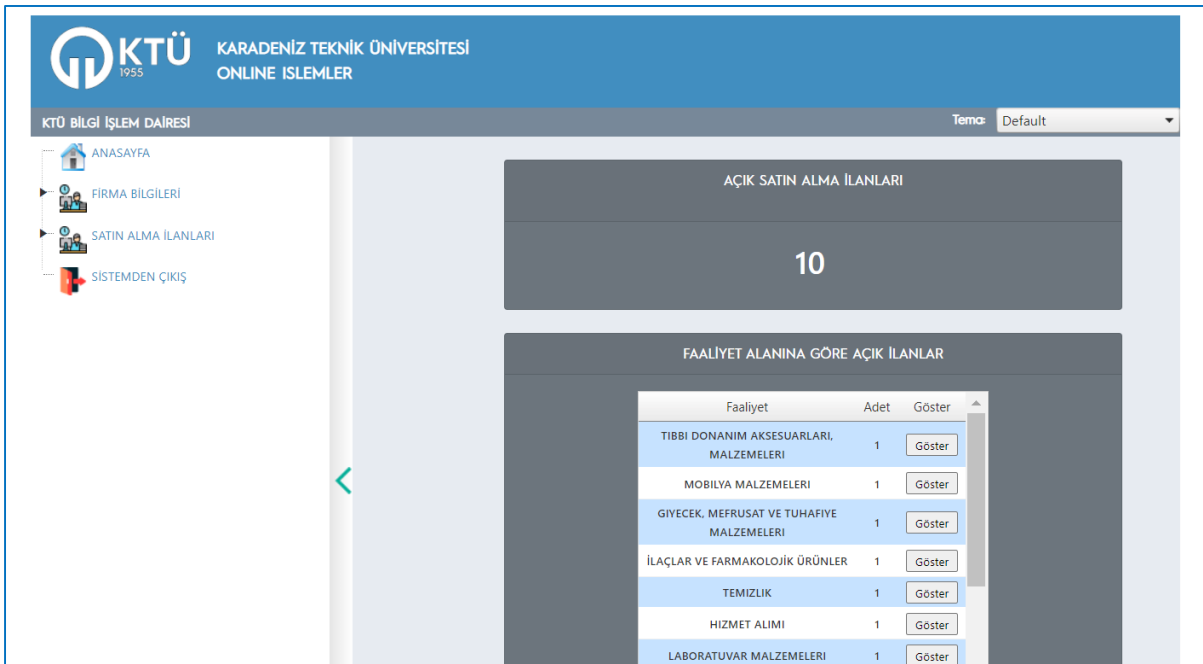
Açık ve pazarlık usulü ile yapılan ihaleler dışındaki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde; ihtiyacın ortaya çıkışı, teknik şartnamenin hazırlanarak harcama talimatının verilmesinden sonra tekliflerin hazırlanacak bir yazılımla elektronik olarak gönderilmesi, alınması ve değerlendirilmesi aynı zamanda işlemlerin kayıt altına alınarak daha şeffaf ve denetlenebilir bir yapı oluşturulması, bu yapının zamanla genişletilerek hastaneler dahil tüm birimlerde ihale dışındaki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin çevrim içi olarak yürütülmesi amaçlanmıştır.

| | |
|---------------|--|
| Çalışma Grubu | Öğr. Gör. Sevgi SÖNMEZ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| | Öğr. Gör. Bahattin LEVENT, Farabi Hastanesi Baş Müdürü V. |
| | Öğr. Gör. Necmettin BÜYÜKBİNGÖL, Farabi Hastanesi |
| | İsmail ÇOM, Strateji Geliştirme Daire Başkanı |
| | Yasin ÖZTEL, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı |
| | İsmail KÜÇÜK, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V. |
| | Kenan CEBECİ, Şube Müdürü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| | Cemal ALSAN, Mali Hizmetler Uzmanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| | Ali HOTAMAN, Şef, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| | Ceyhun UZUNER, Bilgisayar İşletmeni, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| | Naci İSKENDER, Yüksekökol Sekreteri, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| | İsmail KURT, Ayniyat Saymanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yazılım geliştirme çalışmaları tamamlanmıştır. Geliştirilen yapıda üniversitemiz birimlerinde gerçekleştirilecek satın alma işlemlerine ilişkin ilanlar <https://www.ktu.edu.tr/ilan> sayfasında ilan edilmektedir.

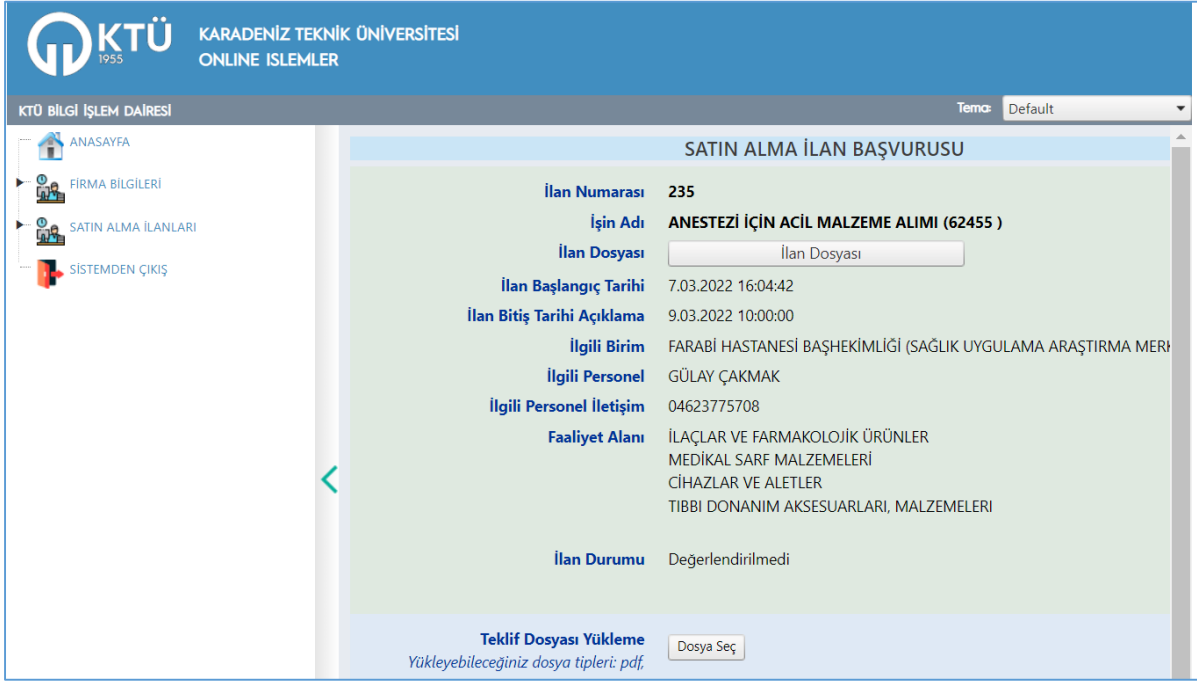
| İlan No | İlgili Birim | İlgili Bölüm | Doğrudan Temin Konusu | İlgili Personel | İletişim | İlan Başlangıç Tarihi | İlan Bitiş Tarihi | İlan Dosyası | Güncelleme | Teklif |
|---------|---|-----------------------|---|-----------------|-------------|-----------------------|-------------------|---|------------|---|
| 235 | FARABI HASTANESİ BAŞHEKİMLİĞİ (SAĞLIK UYGULAMA ARAŞTIRMA MERKEZİ) | | ANESTEZİ İÇİN ACIL MALZEME ALIMI (62455) | GÜLAY ÇAKMAK | 04623775708 | 07.03.2022 16:04 | 09.03.2022 10:00 |  | | <input type="button" value="Teklif Ver"/> |
| 234 | YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI | | İnşaat Malzemesi Alımı | SEMA UZUN | 04623774152 | 07.03.2022 9:30 | 10.03.2022 16:00 |  | | <input type="button" value="Teklif Ver"/> |
| 233 | REKTÖRLÜK | MED.CİH.TAS.VE Ü.ÜJAM | Laboratuvar Malzemesi Alımı | YAŞAR AYDOĞDU | 04623777003 | 07.03.2022 8:41 | 08.03.2022 16:00 |  | | <input type="button" value="Teklif Ver"/> |
| 231 | İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI | | Demirbaş Malzemesi Alımı (Projeksiyon Perdesi Alımı) | EMRE AYYILDIZ | 04623773241 | 04.03.2022 10:48 | 11.03.2022 11:00 |  | | <input type="button" value="Teklif Ver"/> |
| 229 | SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ | | Yakamoz Araştırma Teknesinin Makine Dairesindeki Motorların Parça Değişimi Bakım ve Onarımı | MURAT ÇELİK | | 03.03.2022 14:09 | 10.03.2022 14:09 |  | | <input type="button" value="Teklif Ver"/> |

Firmalar satın alma ilanlarına ilişkin detaylara bu sayfadan ulaşmakta ve satın alma işlemine teklif vermek istemeleri durumunda bu sayfa üzerinden online teklif verme sayfasına yönlendirilmektedirler.



| Faaliyet | Adet | Göster |
|---|------|---------------------------------------|
| TIBBİ DONANIM AKSESUARLARI, MALZEMELERİ | 1 | <input type="button" value="Göster"/> |
| MOBİLYA MALZEMELERİ | 1 | <input type="button" value="Göster"/> |
| GİYECEK, MEFRUSAT VE TUHAFİYE MALZEMELERİ | 1 | <input type="button" value="Göster"/> |
| İLAÇLAR VE FARMAKOLOJİK ÜRÜNLER | 1 | <input type="button" value="Göster"/> |
| TEMİZLİK | 1 | <input type="button" value="Göster"/> |
| HİZMET ALIMINI | 1 | <input type="button" value="Göster"/> |
| LABORATUVAR MALZEMELERİ | 1 | <input type="button" value="Göster"/> |

Firmalar üyelik oluşturduklarında satın alma ilanına teklif verebilmekte ve ilan sonucunu yine aynı sayfadan izleyebilmektedirler. Rapor tarihi itibari ile sisteme 221 firma üye olmuştur.



The screenshot displays the 'SATIN ALMA İLAN BAŞVURUSU' (Purchase Announcement Application) page. The page is titled 'KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ONLINE İŞLEMLER' and includes a navigation menu on the left with options like 'ANASAYFA', 'FİRMA BİLGİLERİ', 'SATIN ALMA İLANLARI', and 'SİSTEMDEN ÇIKIŞ'. The main content area shows the following details:

| | |
|-----------------------------------|---|
| İlan Numarası | 235 |
| İşin Adı | ANESTEZİ İÇİN ACIL MALZEME ALIM (62455) |
| İlan Dosyası | <input type="text" value="İlan Dosyası"/> |
| İlan Başlangıç Tarihi | 7.03.2022 16:04:42 |
| İlan Bitiş Tarihi Açıklama | 9.03.2022 10:00:00 |
| İlgili Birim | FARABI HASTANESİ BAŞHEKİMLİĞİ (SAĞLIK UYGULAMA ARAŞTIRMA MERK |
| İlgili Personel | GÜLAY ÇAKMAK |
| İlgili Personel İletişim | 04623775708 |
| Faaliyet Alanı | İLAÇLAR VE FARMAKOLOJİK ÜRÜNLER MEDİKAL SARF MALZEMELERİ CİHAZLAR VE ALETLER TIBBİ DONANIM AKSESUARLARI, MALZEMELERİ |
| İlan Durumu | Değerlendirilmedi |

At the bottom, there is a section for 'Teklif Dosyası Yükleme' (Upload Offer File) with a 'Dosya Seç' (Select File) button and a note: 'Yükleyebileceğiniz dosya tipleri: pdf.'



Ocak 2022 tarihi itibarıyla kullanılmaya başlayan sistemde rapor tarihi itibarı ile 97 satın alma işlemi sonuçlandırılmış, 33 satın alma işlemi ile ilgili değerlendirme süreci devam etmektedir. IV. Eylem planı döneminde birimler ve firma geri bildirimleri alınarak sistemin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapılacaktır.

32.2. Taşınmazların Yönetimi ile İlgili Birim Oluşturulması ve Çalışma Esaslarının Belirlenmesi (II. Eylem Planı / 2 Nolu Eylem)

Bu eylem 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 amaçlanmıştır. Bu sayede taşınmazlarla ilgili 2017 yılında yapılan envanter çalışması sonucu oluşturulan muhasebe kayıtlarının güncellenmesi, bu tarihten sonraki değişiklikler ve değer arttırıcı harcamaların muhasebe hesapları ve mali tablolara yansıtılması, üniversitemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazların cins tashihleri, kira, satış, takas, tahsis, devir gibi her türlü tasarrufa yönelik işlemlerin etkin ve tek elden yönetilmesini sağlamak hedeflenmiştir.

| | |
|----------------------|---|
| Çalışma Grubu | İsmail ÇOM, Strateji Geliştirme Daire Başkanı |
| | İsmail KÜÇÜK, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V. |
| | Yasin ÖZTEL, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı |
| | Nuray SANCI ABANOZ, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| | Cemal KOÇHAN, Ayniyat Saymanı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| | Kaniye ÇOBAN, Şube Müdürü, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |

Eylem kapsamında "Taşınmaz Yönetim Birimi" oluşturulmuş, üniversite taşınmazlarının kiraya verilmesi, borç tahakkuk ve tahsilatının takibi, kiralanan yerlere ait elektrik, su, yakıt ve benzeri giderlerinin tahsil ve takibi, yapılan değer arttırıcı harcamalar gibi konuları içeren yönerge hazırlanmıştır. İlgili yönerge üniversite senatosu tarafından da onaylanmıştır.

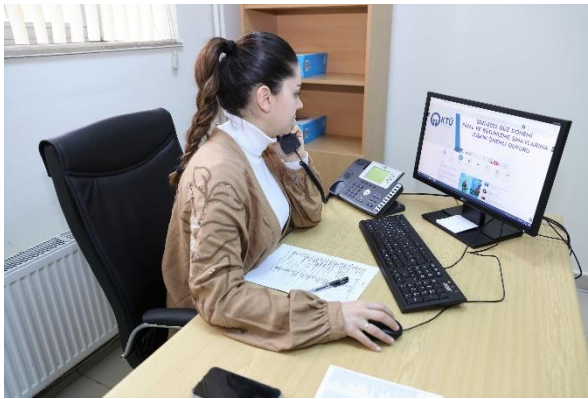
| | | |
|---|---|--------------|
|  | KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ GENEL SEKRETERLİK  | |
| Kod: KTÜ.YNG. | Senato: | Sayı: |
| YÖNERGE | | |
| KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ TAŞINMAZ YÖNETİM BİRİMİ YÖNERGESİ | | |
| BİRİNCİ BÖLÜM Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar | | |
| Amaç ve Kapsam | | |
| MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı Üniversitemiz Taşınmaz Yönetim Biriminin çalışma usul ve esaslarını belirlemektir. | | |
| (2) Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazlar ile mülkiyeti hazineye ait olup Üniversitemiz kullanımında bulunan taşınmazların idaresine ilişkin her türlü iş ve işlemleri kapsar. | | |

32.3. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında Öğrenci Taleplerine Düzenli Cevap Verecek Bir Sistem Kurulması (II. Eylem Planı / 18 Nolu Eylem)

Öğrencilerimizden alınan geri bildirimlerde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na uzaktan erişimde problem yaşadıkları şikâyetleri alınmaktadır. Özellikle uzaktan eğitim ve/veya hibrit eğitim yapıldığı dönemlerde, devam mecburiyeti bulunmayan ve benzeri nedenlerle üniversiteye gelmeden belge ve bilgi isteyen öğrenciler için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında "canlı destek" adı altında bir yapı oluşturulmuş ve öğrencilerin bu yöndeki talepleri karşılanmaya çalışılmıştır. Bu anlamda Uzaktan eğitim sistemi içerisinde bir canlı destek sistemi entegre edilmiştir.

| | |
|----------------------|---|
| Çalışma Grubu | İrfan CANDAŞ, Bilgi İşlem Daire Başkanı |
| | Yasin ÖZTEL, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı |
| | Mustafa GENÇ, Öğrenci İşleri Daire Başkanı V. |
| | Cevdet ALTUNTAŞ, Şube Müdürü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| | Ali Emre KARA, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |

Diğer taraftan öğrenci işleri bürolarına ilave telefon hatlarının çekilmesi ile ilgili çalışma yapılmıştır. Ancak bu çalışmadan istenen düzeyde verim alınamamıştır. Konuya daha kalıcı çözüm bulunabilmesi için ve 7 gün ve 24 saat hizmet verebilmek amacı ile çağrı merkezi oluşturulması planlanmıştır. Bu kapsamda Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü'ne 08.06.2021 tarihinde 5 adet çağrı merkezi elemanı istihdamı için gerekli talep yazısı yazılmıştır. Ancak yeterli sayıda kadro izni alınamadığından dolayı eylem dönemi içerisinde 2 adet, alanında en az 2 yıl saha deneyimine sahip çağrı merkezi personeli istihdamı sağlanmıştır. Bu nedenle 7/24 esasına göre çalıştırılması planlanan çağrı merkezi sadece mesai saatleri içerisinde hizmet verecek şekilde planlanmıştır.



Çağrı merkezi bürosu için fiziki alan hazırlanmış, santral altyapısı oluşturulmuştur. Personellerin özellikle Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) üzerindeki iş ve işlem süreçleri konusunda tecrübelerini artırmak üzere söz konusu personellerin birim içerisinde öğrenci işleri bürolarında eğitim planlamaları yapılmış olup eğitim süreci devam etmektedir.

Çağrı merkezine ağırlıklı olarak öğrenim ücreti, diploma, ders kaydı, kayıt dondurma, transkript, yatay geçiş konularında bilgi almak için günde ortalama 50 civarında başvuru yapılmaktadır.





KTÜ

1955 KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ