



# Yönetmelik Süreçler

2022

2023

Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü

<b>Sürecin Adı</b>	<b>Stratejik Planlama ve İzleme Alt Süreci</b>
<b>Üst Süreci</b>	<b>Yönetmelik Süreçleri</b>
<b>Sürecin Kapsamı ve Amacı</b>	Üniversitenin paydaşlarının beklenti ve görüşleri ile çevresinde kendisini etkileyebilecek gelişmeleri dikkate alarak, kurumsal kapasitesi doğrultusunda ulaşmak istediği amaçlarını, hedeflerini, politikalarını belirlemesi ve gerçekleşmesini izleyerek değerlendirmesi.
<b>Sürecin Sorumluları</b>	İlgili Rektör Yardımcısı
<b>Sürecin Uygulayıcısı</b>	Tüm Akademik ve İdari Personel
<b>Sürecin İzlemesini Yapan Birim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KTÜ Strateji Geliştirme Kurulu</li> <li>• Kalite Komisyonu</li> <li>• Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü</li> <li>• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</li> </ul>
<b>Mevzuat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li> <li>• Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi</li> </ul>
<b>Sürecin Girdileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalkınma Planları</li> <li>• Önceki Stratejik Planlar</li> <li>• Önceki İdare Faaliyet Raporları</li> <li>• Önceki Dönem Performans Bilgileri</li> <li>• Anket Sonuçları</li> <li>• İlgili Kurum ve Kuruluşların Raporları ve Planları</li> <li>• Diğer Kurumlarla Yapılan Kıyaslama ve Karşılaştırma Verileri</li> <li>• Yasal Mevzuatlar</li> <li>• İç ve Dış Paydaş Görüşleri</li> </ul>
<b>Sürecin Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stratejik planlama faaliyetlerinin yürütülmesi;       <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Üniversitenin tüm birimlerinin iç değerlendirmelerinin yapılması ve iç değerlendirme raporunun oluşturulması</li> <li>1.2. Çalışanların ve öğrencilerin görüşlerinin alınması</li> <li>1.3. Planın sahiplenilmesi, planlama sürecinin organizasyonu, ihtiyaçların tespiti, zamanın planlanması ve hazırlık programının oluşturulması</li> </ol> </li> <li>2. Durum Analizinin yapılması, Kurumsal tarihçe; Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, Mevzuat analizi, Üst politika belgeleri analizi, Program-alt program analizi, Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, Paydaş analizi, Kuruluş içi analiz, Akademik faaliyetler analizi, Yükseköğretim sektörü analizi ve GZFT analizinin yapılması</li> <li>3. Misyon, vizyon ve temel değerlerin belirlenmesi</li> <li>4. Konum tercihi, Başarı bölgesi tercihi, Değer sunumu tercihi ve Temel yetkinlik tercihinin belirlenmesi</li> <li>5. Amaçlar, Hedefler, Performans göstergeleri ve Stratejilerin belirlenmesi</li> <li>6. Program, Program amacı, Anahtar göstergeler, Alt programlar, Alt program hedefi, Performans göstergeleri, Faaliyetler, Maliyetlendirme ve Bütçeleme yapılması</li> <li>7. İzleme ve Değerlendirme kapsamında Stratejik plan izleme raporu, Stratejik plan değerlendirme tablosu, Faaliyet raporu, İç kontrol ve İç denetimin yapılması</li> <li>8. Kurumun stratejik planının dokümanite edilmesi ve kurum genelinde yayılımının sağlanması</li> <li>9. Hedeflerle ilgili gerçekleşen değerlerin tüm birimler bazında Stratejik</li> </ol>

	<p>Plan Bilgi Sistemi'ne girilmesi</p> <p>10. Birim Stratejik Plan Performans karnelerinin Rektör tarafından açıklanması</p> <p>11. İyileştirmeye açık alanların ve bu kapsamdaki eylem planının belirlenmesi</p>
<b>Sürecin Çıktıları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mevcut Durum Analiz Raporu</li> <li>• Stratejik Plan</li> <li>• Stratejik Plan Değerlendirme Raporu</li> <li>• İyileştirme Planları</li> <li>• Birim Performans Karneleri</li> </ul>
<b>Sürecin Müşterisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üniversitenin Tüm Çalışanları</li> <li>• Öğrenciler</li> <li>• Diğer Paydaşlar</li> </ul>
<b>Sürecin Tedarikçisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tüm Akademik ve İdari Birimler</li> <li>• Öğrenciler</li> <li>• Paydaşlar</li> </ul>
<b>Sürecin Performans Göstergeleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili Yılın Hedeflerinin Gerçekleşme Oranı</li> <li>• Stratejik Planında Yer Alan Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerine İlişkin Hedeflerin Gerçekleşme Yüzdesi</li> <li>• Stratejik Planında Yer Alan Araştırma Faaliyetlerine İlişkin Hedeflerin Gerçekleşme Yüzdesi</li> <li>• Stratejik Planında Yer Alan İdari Kurumsal Kapasite Faaliyetlerine İlişkin Hedeflerin Gerçekleşme Yüzdesi</li> <li>• Stratejik Planında Yer Alan Toplumsal Katkı Faaliyetlerine İlişkin Hedeflerin Gerçekleşme Yüzdesi</li> <li>• Çalışan Memnuniyet Anketi Oranı</li> <li>• Mezun Memnuniyet Anketi Oranı</li> <li>• Paydaşlarla Oluşturulan Kurul/Komisyon Sayısı</li> </ul>
<b>Sürecin Performans Değerlendirme Yöntemi ve Sıklığı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratejik Plan Ara Değerlendirme Raporu (6 Aylık)</li> <li>• Stratejik Plan Yıl Sonu Değerlendirme Raporu (Yıllık)</li> </ul>
<b>Performans Raporlarının Paylaşıldığı Kurumlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• YÖK</li> <li>• YÖKAK</li> <li>• Strateji ve Bütçe Başkanlığı</li> </ul>
<b>Sürecin Riskleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Örgütsel işleyiş, iletişim ve koordinasyonun etkili işlememesi</li> <li>• Çalışanların süreci yeterince sahiplenmemesi</li> <li>• Öngörülemeyen risklerin ortaya çıkması</li> <li>• Kontrol edilemeyen dışsal olumsuz etkiler</li> </ul>

<b>Sürecin Adı</b>	<b>Kalite Yönetimi Alt Süreci</b>
<b>Üst Süreci</b>	<b>Yönetmelik Süreçler</b>
<b>Sürecin Kapsamı ve Amacı</b>	Türkiye’de kurulan dördüncü üniversite olarak köklü bir geçmişe sahip olması, akademik birikimi ile evrensel değerlere sahip çıkması, insan haklarına saygı göstermesi ve hukukun üstünlüğünü esas kabul etmesi ile Üniversitemiz; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ile toplumsal hizmet alanlarında etkin, verimli, rekabetçi, şeffaf ve hesap verebilirlik esasını gözetmesi; paydaş memnuniyetini, süreç odaklı hizmeti, kaynakların etkin kullanımını ve faaliyetlerinin kalitesini sürekli iyileştirmeyi benimsemesi.
<b>Sürecin Sorumluları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektör</li> <li>• İlgili Rektör Yardımcısı</li> </ul>
<b>Sürecin Uygulayıcısı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü</li> <li>• Akademik ve İdari Birimler</li> <li>• Kalite Komisyonu</li> <li>• Öğrenci Kalite Komisyonu</li> </ul>
<b>Sürecin İzlemesini Yapan Birim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü</li> <li>• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</li> </ul>
<b>Mevzuat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Birincil mevzuat</li> <li>• Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği</li> <li>• KTÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesi</li> <li>• KTÜ Danışma Kurulları Yönergesi</li> <li>• KTÜ Kurul, Komisyon ve Çalışma Grupları Yönergesi</li> </ul>
<b>Sürecin Girdileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratejik Planlar</li> <li>• Faaliyet Raporları</li> <li>• Kalite Güvence Sistemi Yönergesi</li> <li>• Kurumsal Risk Yönergesi</li> <li>• Memnuniyet Anketleri</li> <li>• Paydaş Geri Bildirimleri</li> <li>• İç ve Dış Değerlendirme Raporları</li> <li>• Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Kararları</li> </ul>
<b>Sürecin Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kalite Komisyonunun Oluşturulması</li> <li>2. Öğrenci Kalite Komisyonunun Oluşturulması</li> <li>3. Kalite Güvence Sistemi Takviminin hazırlanması ve yayınlanması</li> <li>4. Kalite bilincinin oluşturulması için gerekli eğitimlerin verilmesi</li> <li>5. Temel Dokümanların (Stratejik Plan, Kalite Güvence Sistemi Rehberi, Kalite Güvence Sistemi Yönergesi, Süreç Kartları vb.) hazırlanarak yayınlanması</li> <li>6. Akademik ve idari birimlerdeki kalite çalışmaları ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi</li> <li>7. Geribildirimlerin değerlendirilmesi ve üst yönetime raporlanması</li> <li>8. Birimlerin Kalite Yönetimine ilişkin hedef ve performanslarının izlenmesi</li> <li>9. Kalite faaliyetlerin raporlanması, raporlar doğrultusunda gerçekleştirilecek eylemlerin belirlenmesi</li> <li>10. Memnuniyet Anketleri ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi <ol style="list-style-type: none"> <li>10.1. Anketlerin sistematik bir şekilde işleyişinin sağlanması</li> <li>10.2. Anketlerin analiz edilerek, sonuçların paylaşılması</li> </ol> </li> <li>11. İyileştirme faaliyetlerinin Stratejik Plan Bilgi Sistemi üzerinden yürütülmesi ve izlenmesi</li> <li>12. Birim İç Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması</li> <li>13. Kurum İç Değerlendirme Raporunun Hazırlanması ve YÖKAK’a Gönderilmesi</li> <li>14. Dış değerlendirme faaliyetlerinin koordinasyonu ve izlenmesi <ol style="list-style-type: none"> <li>14.1. Dış değerlendirme hazırlıklarının yapılması</li> <li>14.2. Gerekli dokümanların hazırlanarak ilgili kuruluşa sunulması</li> <li>14.3. Değerlendirme sonuçlarının raporlanması ve yayınlanması</li> </ol> </li> </ol>

	<p><b>15. Temel dokümanlarda revizyon işlemlerinin yapılması ve yayınlanması</b></p> <p>15.1. Birim saha ziyaretlerinin yapılması</p> <p>15.2. Kalite ödülleri verilmesi</p>
<b>Sürecin Çıktıları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalite Güvence Sistemi Rehberi</li> <li>• Faaliyet Raporları</li> <li>• Anket Değerlendirme Sonuçları</li> <li>• Yıllık Kalite Güvence Sistemi Takvimi</li> <li>• Kurum İç Değerlendirme ve Birim İç Değerlendirme Raporları</li> <li>• Akreditasyon Raporları ve Belgeleri</li> <li>• Kurumsal Dış Değerlendirme Raporları</li> </ul>
<b>Sürecin Müşterisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akademik ve İdari Birimler</li> <li>• Tüm Paydaşlar</li> </ul>
<b>Sürecin Tedarikçisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Süreç Sorumluları ve Uygulayıcıları,</li> <li>• Akademik ve İdari Personel</li> <li>• Öğrenciler</li> </ul>
<b>Sürecin Performans Göstergeleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hazırlanan Rapor (Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu, YÖK Üniversite İzleme Ve Değerlendirme Raporu, YÖKAK KİDR Raporu Vb.) Sayısı</li> <li>• Anket Analiz Sayısı</li> <li>• Kalite Süreçlerinden Memnuniyet Anketi Oranı</li> <li>• Kalite Süreçleri İle İlgili Verilen Eğitim Sayısı</li> <li>• Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Amacıyla İlgili Yılda Düzenlenen Faaliyet (Toplantı, Çalıştay vb.) Sayısı</li> <li>• İç ve Dış Paydaşlar İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirilen Yıllık Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı</li> <li>• Akademik Personel Memnuniyet Oranı</li> <li>• İdari Personel Memnuniyet Oranı</li> <li>• Öğrenci Genel Memnuniyet Oranı</li> <li>• Saha Ziyareti Yapılan Birim Sayısı</li> <li>• Birim Kalite Komisyonları Tarafından Yapılan Etkinlik Sayısı</li> <li>• Kalite Kategorisinde Kapsamında Verilen Ödül Sayısı</li> <li>• Akredite Olan Program Sayısı</li> <li>• Kalite Belgesi Alan Birim Sayısı</li> <li>• Akredite Olan Uygulama ve Araştırma Merkezi Sayısı</li> </ul>
<b>Sürecin Performans Değerlendirme Yöntemi ve Sıklığı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 Aylık</li> <li>• Yıllık</li> </ul>
<b>Performans Raporlarının Paylaşıldığı Kurumlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• YÖK</li> <li>• YÖKAK</li> </ul>
<b>Sürecin Riskleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oluşturulan dokümanlardan etkin ve verimli bir şekilde faydalanılamaması</li> <li>• Anketlere yeterli ilginin gösterilmemesi</li> </ul>

<b>Sürecin Adı</b>	<b>Yönetişim Alt Süreci</b>
<b>Üst Süreci</b>	<b>Yönetişel Süreçler</b>
<b>Sürecin Kapsamı ve Amacı</b>	Paydaşlar ile iş birliği ve katılımcı yönetim anlayışı kapsamında karar alma süreçlerinin ve uygulamalarının etkin olmasının sağlanması; şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesi esas alınarak bilgi paylaşılması
<b>Sürecin Sorumluları</b>	Rektör
<b>Sürecin Uygulayıcısı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektör Yardımcıları</li> <li>• Akademik ve İdari Birim Yöneticileri</li> </ul>
<b>Sürecin İzlemesini Yapan Birim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalite Komisyonu</li> <li>• Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü</li> </ul>
<b>Mevzuat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Birincil mevzuat</li> <li>• Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği</li> <li>• KTÜ Kurul, Komisyon ve Çalışma Grupları Yönergesi</li> <li>• KTÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesi</li> <li>• KTÜ Danışma Kurulları Yönergesi</li> </ul>
<b>Sürecin Girdileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili Mevzuatlar</li> <li>• Organizasyon Şeması</li> <li>• Gelen Evraklar</li> <li>• Toplantı Tutanakları</li> <li>• Rektörlük Yazıları</li> <li>• YÖK ve YÖKAK Kararları</li> </ul>
<b>Sürecin Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Birimler veya Senato tarafından karar ihtiyacının belirlenmesi</li> <li>2. İç ve dış paydaşlardan gelen önerilerin ilgili kurul veya yönetim toplantılarında görüşülerek karara bağlanması ve kararın ilan edilerek uygulanması</li> <li>3. Akademik ve İdari birimlerin Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato da görüşülmesini istedikleri taleplerini Kalite Güvence Sistemi İlişkilendirme Formu ile Rektörlüğe göndermesi</li> <li>4. Danışma Kurulu toplantılarının yapılması</li> </ol>
<b>Sürecin Çıktıları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurum İç Değerlendirme Raporları</li> <li>• Protokoller</li> <li>• Senato ve Yönetim Kurulları Kararları</li> <li>• Planlar</li> <li>• Yönetmelik ve Yönergeler</li> <li>• Yeni Kurulan Akademik veya İdari Birimler</li> </ul>
<b>Sürecin Müşterisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci</li> <li>• Akademik ve İdari Personel</li> <li>• Diğer Paydaşlar</li> </ul>
<b>Sürecin Tedarikçisi</b>	İç ve Dış Paydaşlar
<b>Sürecin Performans Göstergeleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Düzenlenen Senato Sayısı</li> <li>• Dış paydaşlarla yapılan Protokol Sayısı</li> <li>• Yeni çıkarılan Yönetmelik, Yönerge, Usul ve Esas vb. mevzuat sayısı</li> <li>• ÜYK veya Senato tarafından Onaylanan Rapor Sayısı</li> <li>• Kurulan Yeni Birim Sayısı</li> <li>• Kurul, Komisyon ve Çalışma Gruplarının Tavsiye Karar Sayısı</li> </ul>
<b>Sürecin Performans Değerlendirme Yöntemi ve Sıklığı</b>	Yıllık Değerlendirme Raporları
<b>Performans Raporlarının Paylaşıldığı Kurumlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• YÖK</li> <li>• YÖKAK</li> <li>• İlgili Bakanlıklar</li> </ul>
<b>Sürecin Riskleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurum çalışanlarının süreç sahiplenmedeki isteksizliği</li> <li>• Kurumun faaliyetlerine ilişkin bilgi yetersizliği</li> <li>• Bütçe ve insan kaynağının yetersizliği</li> <li>• Dış paydaş katılımının zayıflığı</li> </ul>

<b>Sürecin Adı</b>	<b>Kişisel Verilerin Korunması Alt Süreci</b>
<b>Üst Süreci</b>	<b>Yönetmelik Süreçler</b>
<b>Sürecin Kapsamı ve Amacı</b>	Kişisel verilerin işlenmesinde hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve güncel, işleme sebebi belirli, açık ve meşru amaçlar doğrultusunda işlendikleri amaçla bağlantılı olma, gerekli süre kadar muhafaza edilme, sınırlı ve ölçülü olma ilkelerini gözeterek özel hayatın gizliliği önceliğinde tüm çalışanlarının temel hak ve özgürlüklerini koruması.
<b>Sürecin Sorumluları</b>	İlgili Rektör Yardımcısı
<b>Sürecin Uygulayıcısı</b>	Akademik ve İdari Birim Yöneticileri
<b>Sürecin İzlemesini Yapan Birim</b>	Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü
<b>Mevzuat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu</li> <li>• 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu</li> <li>• Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik</li> <li>• Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul Ve Esaslar Hakkında Tebliğ</li> </ul>
<b>Sürecin Girdileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili Mevzuatlar</li> <li>• Gelen Evraklar</li> <li>• Toplantı Tutanakları</li> <li>• Rektörlük Yazıları</li> <li>• Kişisel Verileri Koruma Kurumu Kararları</li> <li>• İç ve Dış Paydaş Bilgileri</li> </ul>
<b>Sürecin Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTÜ'deki KVK faaliyetlerinin organizasyonundan sorumlu Rektör yardımcısının belirlenerek Kişisel Verileri Koruma Kurumu'na bildirilmesi</li> <li>2. Kişisel verilerin en çok tutulduğu birim yöneticileri ile düzenli toplantıların yapılması</li> <li>3. KTÜ'nün Kişisel Veri İşleme Envanteri Tablosunun hazırlanması</li> <li>4. KTÜ'nün Aydınlatma Yükümlülüğünün web sitesi ve benzeri araçlarla yerine getirilmesi</li> <li>5. Bilgilendirme ve farkındalık eğitimlerinin gerçekleştirilmesi</li> <li>6. İlgili kişi başvurularını organize edecek ve cevaplayacak yapının/işleyişin tanımlanması</li> <li>7. Veri güvenliğine ilişkin Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından açıklanan teknik ve idari tedbirlerin düzenli olarak gözden geçirilmesi</li> <li>8. Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından alınan Kurul kararlarının takibi ve uygulanması</li> <li>9. KTÜ'nün VERBİS'e kayıt olması ve güncel tutulması</li> <li>10. Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak silme işlemlerinin yapılması</li> </ol>
<b>Sürecin Çıktıları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aydınlatma Metni</li> <li>• Veri Sahibi Başvuru Formu</li> <li>• KVK Politikaları</li> <li>• VERBİS Kaydı</li> </ul>
<b>Sürecin Müşterisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci</li> <li>• Akademik ve İdari Personel</li> <li>• Tüm Gerçek Kişiler</li> </ul>
<b>Sürecin Tedarikçisi</b>	İç ve Dış Paydaşlar
<b>Sürecin Performans Göstergeleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili kişi başvuru sayısı ve cevaplanma sayısı</li> <li>• Cevaplanma süresine uygunluk oranı</li> <li>• Kurum içerisinde düzenlenen eğitim/farkındalık etkinliği sayısı</li> </ul>
<b>Sürecin Performans Değerlendirme Yöntemi ve Sıklığı</b>	Yıllık

<b>Performans Raporlarının Paylaşıldığı Kurumlar</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
<b>Sürecin Riskleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Farkındalık düzeyinin yetersizliği</li><li>• KVK konusundaki bilgi yetersizliği</li></ul>



<b>Sürecin Adı</b>	<b>Ödül ve Teşvik Alt Süreci</b>
<b>Üst Süreci</b>	<b>Yönetmelik Süreçler</b>
<b>Sürecin Kapsamı ve Amacı</b>	Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesinde görev yapan akademik ve idari personellerin, öğrenciler ile kurum dışındaki kişi, kurum ve kuruluşların çalışmaları ve Üniversiteye olan katkılarının değerlendirilmesi, performanslarının artırılması ve çalışmaların desteklenmesi amacıyla teşvik edilmesi ve ödüllendirilmeleri.
<b>Sürecin Sorumluları</b>	Rektör
<b>Sürecin Uygulayıcısı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Rektör Yardımcısı</li> <li>İlgili Ödül Değerlendirme Komisyonları</li> </ul>
<b>Sürecin İzlemesini Yapan Birim</b>	Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü
<b>Mevzuat</b>	Karadeniz Teknik Üniversitesi Ödül Yönergesi
<b>Sürecin Girdileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Başvuru Dosyaları</li> <li>Ödül Başvuru Yazılımı</li> </ul>
<b>Sürecin Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Üniversite Yönetim Kurulu tarafından Ödül başvuru takviminin açıklanması</li> <li>Değerlendirme Komisyonlarının belirlenmesi</li> <li>Ödül başvurularının internet üzerinden alınması</li> <li>Başvuruların komisyonlar tarafından değerlendirilmesi</li> <li>Sonuçların açıklanması</li> <li>Ödül töreninin düzenlenmesi</li> <li>Ödül sahiplerinin internet ve sosyal medya ortamından duyurulması</li> </ol>
<b>Sürecin Çıktıları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ödül ve Teşvikler</li> <li>Ödül Süreci İzleme ve Değerlendirme Raporu</li> </ul>
<b>Sürecin Müşterisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrenci</li> <li>Akademik ve İdari Personel</li> <li>Diğer Paydaşlar</li> </ul>
<b>Sürecin Tedarikçisi</b>	İç ve Dış Paydaşlar
<b>Sürecin Performans Göstergeleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurum içi ödül alan kişi sayısı</li> <li>Kurum dışı ödüllendirilen kişi sayısı</li> <li>Ödüllendirilen öğrenci sayısı</li> <li>Ödül başvuru sayısı</li> </ul>
<b>Sürecin Performans Değerlendirme Yöntemi ve Sıklığı</b>	Yıllık
<b>Performans Raporlarının Paylaşıldığı Kurumlar</b>	-
<b>Sürecin Riskleri</b>	Bazı kategorilerde yeterli başvurunun olmaması

<b>Sürecin Adı</b>	<b>Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik Alt Süreci</b>
<b>Üst Süreci</b>	<b>Yönetmelik Süreçleri</b>
<b>Sürecin Kapsamı ve Amacı</b>	Karadeniz Teknik Üniversitesi'nin eğitim öğretim programları ve araştırma geliştirme faaliyetini de içeren tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi. Yönetim ve idari kadrolarının hesap verebilirliklerinin sağlanması.
<b>Sürecin Sorumluları</b>	Rektör
<b>Sürecin Uygulayıcısı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü</li> <li>• Bilgi Edinme Birimi</li> <li>• Akademik ve İdari Birim Yöneticileri</li> <li>• İç Denetim Birimi Başkanlığı</li> </ul>
<b>Sürecin İzlemesini Yapan Birim</b>	Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü
<b>Mevzuat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li> <li>• 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu</li> <li>• Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği</li> </ul>
<b>Sürecin Girdileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamamlanan Faaliyetler</li> <li>• İlgili mevzuat dokümanları</li> <li>• Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve toplantı kararları</li> <li>• Yazılım ve donanım</li> </ul>
<b>Sürecin Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTÜ Haber Gazetesinin hazırlanması</li> <li>2. Kurum web sayfasında doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilginin verilmesi</li> <li>3. Basın Toplantılarının düzenlenmesi</li> <li>4. İç ve dış paydaşlara hesap verme mekanizmasının kurulması</li> <li>5. Sosyal medya hesaplarının aktif kullanılması</li> <li>6. Kurum İç ve dış değerlendirme raporlarının kamuoyu ile paylaşılması</li> </ol>
<b>Sürecin Çıktıları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kamuoyu ile paylaşılan iç ve dış değerlendirme raporları</li> <li>• KTÜ Radyo-TV Yayınları</li> <li>• KTÜ Haber Gazetesi</li> <li>• KTÜ Sosyal medya paylaşımları</li> </ul>
<b>Sürecin Müşterisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci</li> <li>• Akademik ve İdari Personel</li> <li>• Diğer Paydaşlar</li> <li>• Kamuoyu</li> </ul>
<b>Sürecin Tedarikçisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akademik ve idari birimler</li> <li>• Öğrenciler</li> <li>• Paydaşlar</li> </ul>
<b>Sürecin Performans Göstergeleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yıl içerisinde yayımlanan KTÜ Haber Gazetesi sayısı</li> <li>• KTÜ Web sitesi üzerinden yayımlanan haber sayısı</li> <li>• Kamuoyu ile paylaşılan rapor sayısı</li> <li>• Kamuoyunu bilgilendirme amaçlı KTÜ-Radyo TV deki program sayısı</li> <li>• Sosyal medya hesaplarında paylaşılan haber sayısı</li> <li>• Sosyal medya hesaplarına ilişkin takipçi sayısı</li> <li>• KTÜ Web sayısının yıllık ziyaretçi sayısı</li> <li>• Rektörlük tarafından düzenlenen basın toplantısı sayısı</li> <li>• Yıl içerisinde İç Denetimi tamamlanan birim sayısı</li> </ul>
<b>Sürecin Performans Değerlendirme Yöntemi ve Sıklığı</b>	Yıllık
<b>Performans Raporlarının Paylaşıldığı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• YÖK</li> <li>• YÖKAK</li> <li>• Strateji ve Bütçe Başkanlığı</li> </ul>

<b>Kurumlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sayıştay</li><li>• Kamuoyu</li></ul>
<b>Sürecin Riskleri</b>	-

<b>Sürecin Adı</b>	<b>Yönetim Bilgi Sistemi Alt Süreci</b>
<b>Üst Süreci</b>	<b>Yönetimsel Süreçler</b>
<b>Sürecin Kapsamı ve Amacı</b>	Karadeniz Teknik Üniversitesi'nin tüm sistemlerin entegre edilmesi ve kalite yönetim sürecini beslemesi. Bilgi Yönetim Sisteminin güvenliği, gizliliği ve güvenilirliğinin sağlanması.
<b>Sürecin Sorumluları</b>	Rektör
<b>Sürecin Uygulayıcısı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü</li> <li>• Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</li> </ul>
<b>Sürecin İzlemesini Yapan Birim</b>	Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü
<b>Mevzuat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu</li> <li>• 5651 Sayılı İnternet Kanunu</li> <li>• 6698 Sayılı Kişisel Verileri Korunması Kanunu</li> </ul>
<b>Sürecin Girdileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazılımlar</li> <li>• Donanımlar</li> <li>• Veriler</li> </ul>
<b>Sürecin Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stratejik Plan Bilgi Sistemi (SPBS) yazılımının hazırlanması ve güncellenmesi</li> <li>2. Akademik ve idari birimler tarafından faaliyetlere ait verilerin SPBS'ye girilmesi</li> </ol>
<b>Sürecin Çıktıları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Süreç raporları</li> <li>• Birim Performans Karneleri</li> <li>• Stratejik Plan Yıllık Değerlendirme Raporları</li> <li>• Akademik Personel Performans Raporları</li> </ul>
<b>Sürecin Müşterisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektörlük</li> <li>• Akademik ve İdari Birimler</li> </ul>
<b>Sürecin Tedarikçisi</b>	Akademik ve idari birimler
<b>Sürecin Performans Göstergeleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratejik Plan Bilgi Sistemine kayıtlı birim sayısı</li> <li>• Stratejik Plan Bilgi Sistemine girişi yapılan verilere ilişkin reddedilme oranı</li> <li>• Stratejik Plan Bilgi Sisteminin ürettiği rapor sayısı</li> <li>• Performans sonuçlarının paylaşıldığı toplantı sayısı</li> <li>• Stratejik Plan Bilgi Sisteminden veri aktarılan dış paydaş (YÖK, YÖKAK, TÜBİTAK vb.) sayısı</li> <li>• Stratejik Plan Bilgi Sisteminin tanıtımının yapıldığı toplantı sayısı</li> </ul>
<b>Sürecin Performans Değerlendirme Yöntemi ve Sıklığı</b>	Sürekli
<b>Performans Raporlarının Paylaşıldığı Kurumlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• YÖK</li> <li>• YÖKAK</li> <li>• TÜBİTAK</li> <li>• Strateji ve Bütçe Başkanlığı</li> <li>• Sayıştay Başkanlığı</li> <li>• Diğer Kamu Kurumları</li> </ul>
<b>Sürecin Riskleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemin yazılım bölümünün güncellenmesinde yaşanan aksaklıklar</li> <li>• Veri ihlalleri</li> </ul>

<b>Sürecin Adı</b>	<b>İnsan Kaynakları Yönetimi Alt Süreci</b>
<b>Üst Süreci</b>	<b>Yönetmelik Süreçler</b>
<b>Sürecin Kapsamı ve Amacı</b>	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin eğitim ve liyakat öncelikli kriterlerin belirlenmesi, yetkinliklerin artırılması, çalışan memnuniyetinin ölçülmesi, şikâyet ve önerilerin belirlenmesi ve izlenmesi.
<b>Sürecin Sorumluları</b>	İlgili Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter
<b>Sürecin Uygulayıcısı</b>	Personel Daire Başkanlığı
<b>Sürecin İzlemesini Yapan Birim</b>	Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü
<b>Mevzuat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li> <li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>• Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği</li> <li>• KTÜ İnsan Kaynakları Yönergesi</li> </ul>
<b>Sürecin Girdileri</b>	Akademik ve İdari Personel
<b>Sürecin Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İş analizlerinin yapılması</li> <li>2. İnsan kaynağı ihtiyacının belirlenmesi</li> <li>3. Kadro ilanlarının verilmesi</li> <li>4. Çalışan memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi</li> <li>5. Görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimi ve sınavlarının yapılması</li> <li>6. Hizmet içi eğitimlere ilişkin eğitim ve gelişim ihtiyacının belirlenmesi</li> <li>7. Hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi</li> <li>8. Memur Akademisi etkinliklerinin düzenlenmesi</li> <li>9. İdari personel performans değerlendirmesinin yapılması</li> <li>10. Akademik personel performans değerlendirmesinin yapılması</li> <li>11. Rotasyon işlemleri</li> <li>12. Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerin yapılması</li> </ol>
<b>Sürecin Çıktıları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Görevde yükselme sınavı</li> <li>• Rotasyon işlemleri</li> <li>• Katılım ve başarı sertifikaları</li> <li>• İstihdam edilen personeller</li> <li>• Memnuniyet oranları</li> </ul>
<b>Sürecin Müşterisi</b>	Akademik ve İdari personeller
<b>Sürecin Tedarikçisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</li> <li>• İç ve Dış Paydaşlar</li> </ul>
<b>Sürecin Performans Göstergeleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yapılan iş analizi sayısı</li> <li>• Memnuniyet anketleri oranı</li> <li>• Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı</li> <li>• İstihdam edilen personel sayısı</li> <li>• Rotasyona tabi tutulan personel sayısı</li> <li>• Görevde yükselen personel sayısı</li> <li>• Katılım ve başarı sertifikası alan personel sayısı</li> <li>• Takdirname veya teşekkür belgesi verilen personel sayısı</li> <li>• Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme sayısı</li> </ul>
<b>Sürecin Performans Değerlendirme Yöntemi ve Sıklığı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 Aylık</li> <li>• Yıllık</li> </ul>
<b>Performans Raporlarının Paylaşıldığı Kurumlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• YÖK</li> <li>• YÖKAK</li> <li>• TÜBİTAK</li> <li>• Diğer Kamu Kurumları</li> </ul>
<b>Sürecin Riskleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kadro kısıtlılığı</li> <li>• Bütçe imkânları</li> </ul>

<b>Sürecin Adı</b>	<b>Kurum Kültürünün Geliştirilmesi Alt Süreci</b>
<b>Üst Süreci</b>	<b>Yönetsel Süreçler</b>
<b>Sürecin Kapsamı ve Amacı</b>	Kurum çalışanları tarafından paylaşılan değerler, inançlar, beklentiler, normlar ve sembollerin artırılması.
<b>Sürecin Sorumluları</b>	Rektör
<b>Sürecin Uygulayıcısı</b>	Tüm akademik ve idari birimler
<b>Sürecin İzlemesini Yapan Birim</b>	Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü
<b>Mevzuat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li> <li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>• Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği</li> <li>• KTÜ İnsan Kaynakları Yönergesi</li> </ul>
<b>Sürecin Girdileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akademik ve İdari Personel</li> <li>• Öğrenciler</li> <li>• Mezunlar</li> </ul>
<b>Sürecin Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Çalışanların karar alma süreçlerine katılımlarının sağlanması</li> <li>2. Takım çalışmalarının artırılması</li> <li>3. Bilginin kurum içerisinde çalışanlara iletilmesi</li> <li>4. Hizmetiçi eğitimler</li> <li>5. Çalışanlar ile yöneticiler arasında açık iletişim kanallarının kurulması</li> <li>6. Üniversitenin Stratejik Planı hakkında çalışanların bilgilendirilmesi</li> <li>7. Çalışanlara ait yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesi</li> <li>8. Ödül ve ceza sisteminin uygulanması</li> </ol>
<b>Sürecin Çıktıları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üst yönetimin katılımı destekleme düzeyi</li> <li>• Birimler arası koordinasyon düzeyi</li> <li>• Çalışanların karar ve inisiyatif alma düzeyi</li> <li>• Çalışan memnuniyeti</li> </ul>
<b>Sürecin Müşterisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akademik ve İdari Personel</li> <li>• Öğrenciler</li> <li>• Mezunlar</li> </ul>
<b>Sürecin Tedarikçisi</b>	Tüm paydaşlar
<b>Sürecin Performans Göstergeleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektörlük kurul, komisyon veya çalışma gruplarında yer alan akademik ve idari personel sayısı</li> <li>• Çalışan Memnuniyet anketleri sonuçları</li> <li>• Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı</li> <li>• Ödül, takdirname veya teşekkür belgesi verilen personel sayısı</li> <li>• Personeli bir araya getiren sosyal etkinlik sayısı</li> <li>• Mezunlarla yapılan toplantı sayısı</li> <li>• Mezun bilgi sistemine kayıtlı mezun sayısı</li> </ul>
<b>Sürecin Performans Değerlendirme Yöntemi ve Sıklığı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 Aylık</li> <li>• Yıllık</li> </ul>
<b>Performans Raporlarının Paylaşıldığı Kurumlar</b>	-
<b>Sürecin Riskleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yöneticilerinin katılımı destekleme düzeyindeki yetersizlik</li> <li>• Yöneticilerinin yeni fikirleri ve farklı görüşleri destekleme düzeyi</li> </ul>

<b>Sürecin Adı</b>	<b>Değişim Yönetimi Alt Süreci</b>
<b>Üst Süreci</b>	<b>Yönetmelik Süreçler</b>
<b>Sürecin Kapsamı ve Amacı</b>	Üniversitemizin mevcut bir konumdan gelecekteki bir konuma geçişini sağlamak için yapılandırılmış bir plan dahilinde gelişme, değişim ve dönüşümün gereklerini yerine getirecek şekilde yeniden tasarlanmasının sağlanması
<b>Sürecin Sorumluları</b>	Rektör
<b>Sürecin Uygulayıcısı</b>	Tüm Birimler
<b>Sürecin İzlemesini Yapan Birim</b>	Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü
<b>Mevzuat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>• Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği</li><li>• KTÜ Stratejik Planı</li></ul>
<b>Sürecin Girdileri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SWOT Analizi Sonuçları</li><li>• Kıyaslama Verileri</li><li>• Değişen Çevre Faktörleri</li></ul>
<b>Sürecin Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.SWOT analizinden elde edilen dış çevre sonuçlarının izlenmesi, değerlendirilmesi</li><li>2. Dış çevre ile uyumluluğu sağlayacak konuların tespit edilmesi ve değişim ihtiyacının tanımlanması ve kapsamının belirlenmesi</li><li>3. Değişim kararının kurumun ortak düşüncesi olarak alınması ve tüm çalışanlarla paylaşılmasının sağlanması</li><li>4.Değişime uyum için gerekli alt stratejilerin ve hedeflerin belirlenmesi</li><li>5.Yeni teknolojileri ve yeni rolleri tespit edip beklentileri karşılayacak gerekli alt yapı ihtiyaçlarının karşılanması</li><li>6. Proje ekibi tarafından değişim planının oluşturulması ve ilan edilmesi</li><li>7. Değişim faaliyetinin uygulamaya konulması</li><li>8.Uygulama sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi suretiyle gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi</li></ol>
<b>Sürecin Çıktıları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Değişim Sonucu Ortaya Çıkan Ürün/Hizmet veya Kazanılan Ödül ve Belgeler</li></ul>
<b>Sürecin Müşterisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Akademik ve İdari Birimler</li><li>• Öğrenciler</li><li>• Paydaşlar</li></ul>
<b>Sürecin Tedarikçisi</b>	Tüm Paydaşlar
<b>Sürecin Performans Göstergeleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Birim Bazında Yapılan İyileştirme Sayısı</li><li>• Değişim Yönetimi Kapsamında Uygulamaya Konan Proje Sayısı</li><li>• Paydaş Memnuniyet Anketi Sonuçları</li></ul>
<b>Sürecin Performans Değerlendirme Yöntemi ve Sıklığı</b>	1 yıl

<b>Performans Raporlarının Paylaşıldığı Kurumlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• YÖKAK</li><li>• YÖK</li></ul>
<b>Sürecin Riskleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kadro kısıtlılığı</li><li>• Bütçe imkanları</li><li>• Fiziksel mekân kısıtlılığı</li></ul>



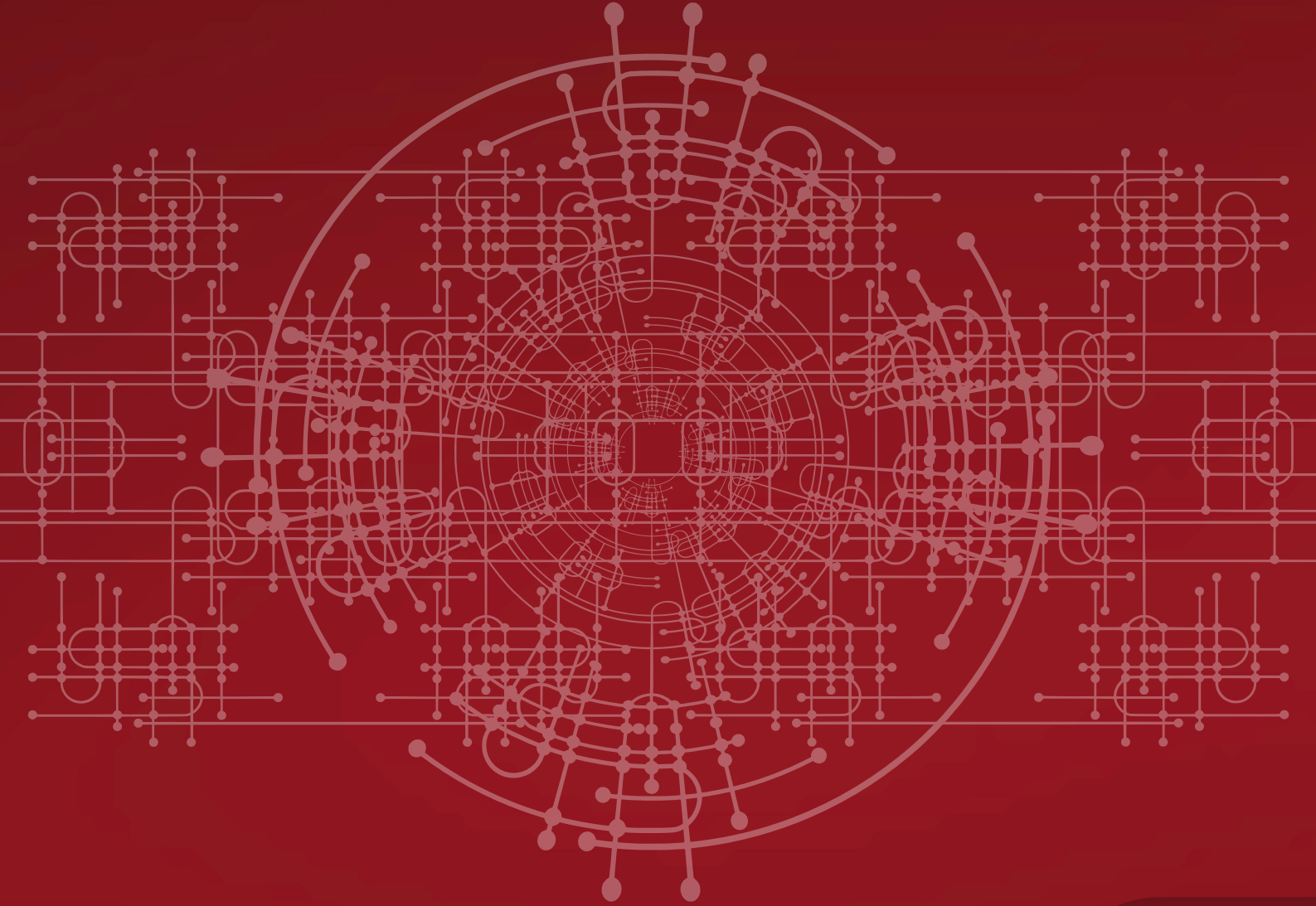
<b>Sürecin Adı</b>	<b>Risk Yönetimi Alt Süreci</b>
<b>Üst Süreci</b>	<b>Yönetimsel Süreçler</b>
<b>Sürecin Kapsamı ve Amacı</b>	Üniversitenin hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyecek veya fırsatlar yaratacak risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi ve yönetilerek risklerin olumsuz etkilerinin en aza indirgenmesinin sağlanması amacıyla üniversitenin tümü için geçerli risklerin tanımlanması, analizi ve önceliklendirilmesi, bu risklere yönelik alınacak önlemlerin belirlenmesi ve sonuçların izlenerek değerlendirilmesi
<b>Sürecin Sorumluları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektör</li> <li>• Rektör Yardımcıları</li> </ul>
<b>Sürecin Uygulayıcısı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Süreç Sorumluları</li> <li>• Birim Yöneticileri</li> </ul>
<b>Sürecin İzlemesini Yapan Birim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü</li> <li>• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</li> </ul>
<b>Mevzuat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li> </ul>
<b>Sürecin Girdileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumsal Risk Strateji Belgesi</li> <li>• Stratejik Plan</li> <li>• SWOT Analizi</li> </ul>
<b>Sürecin Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akademik ve idari birimlerde süreç sorumluları tarafından risklerin tanımlanması ve/veya mevcut risklerin güncellenmesi</li> <li>2. Kayıt altına alınan risklerin önceliklendirilmek üzere puanlanarak analiz edilmesi; <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Riskin olası etkileri öngörülerek etki puanının belirlenmesi</li> <li>2.2. Riskin oluşma olasılığının puanlaması</li> <li>2.3. Risklerin "olasılık" ve "etki" puanlarının birbirleriyle çarpılması ile Toplam Risk Puanını belirlenmesi</li> <li>2.4. Risklerin ve risk puanlarının KTÜ SPBS'ye girilmesi</li> </ol> </li> <li>3. Toplam Risk Puanına göre risklerin önceliklendirilmesi</li> <li>4. Öncelikli olarak belirlenen risklerin risk yönetim politikasına göre risk önleme faaliyetlerinin belirlenmesi</li> <li>5. Risk sonuçlarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Birim risklerin konsolide edilmesi ve KTÜ Konsolide Risk Tablosunun oluşturulması</li> <li>5.2. Risklerin olasılık ve etki durumlarındaki değişimlerin izlenmesi amacıyla tüm riskler kurum genelinde yıllık olarak değerlendirilerek KTÜ İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu tarafından üniversitenin Kurumsal Risk Planının güncellenmesi</li> </ol> </li> </ol>
<b>Sürecin Çıktıları</b>	Kurumsal Risk Planı
<b>Sürecin Müşterisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akademik ve İdari Birimler</li> </ul>
<b>Sürecin Tedarikçisi</b>	Süreç Sorumluları
<b>Sürecin Performans Göstergeleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumsal Risk Planı Güncelleme Sayısı</li> <li>• Risk Yönetimi Kapsamında Birimlere Yönelik Yapılan Faaliyet Sayısı</li> </ul>
<b>Sürecin Performans</b>	1 yıl

<b>Değerlendirme Yöntemi ve Sıklığı</b>	
<b>Performans Raporlarının Paylaşıldığı Kurumlar</b>	-
<b>Sürecin Riskleri</b>	-

<b>Sürecin Adı</b>	<b>Süreç Yönetimi Alt Süreci</b>
<b>Üst Süreci</b>	<b>Yönetimsel Süreçler</b>
<b>Sürecin Kapsamı ve Amacı</b>	Üniversitenin hedeflerini hayata geçirmek ve tüm paydaşlarına artan bir değer üretmek üzere süreçlerin tasarlanması, yönetilmesi ve iyileştirilmesi
<b>Sürecin Sorumluları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektör, Rektör Yardımcıları</li> </ul>
<b>Sürecin Uygulayıcısı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Süreç Sorumluları, Birim Yöneticileri</li> </ul>
<b>Sürecin İzlemesini Yapan Birim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü</li> <li>• Kalite Komisyonu</li> </ul>
<b>Mevzuat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li> <li>• Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği</li> <li>• 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li> </ul>
<b>Sürecin Girdileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Süreç Yönetimi Modeli</li> <li>• Faaliyet Raporları, KİDR, BİDR, ÖDR</li> <li>• Organizasyon Şeması</li> <li>• İlgili Mevzuat</li> </ul>
<b>Sürecin Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Süreçlerin tanımlanması; <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Üniversitedeki süreçlerin belirlenmesi ve sınıflandırılması</li> <li>1.2. İş akışlarının çizilmesi veya mevcut akışların güncellenmesi</li> <li>1.3. Süreç Yönetimi El Kitabının güncellenmesi</li> </ol> </li> <li>2. Stratejik amaçlar arasındaki öncelik durumuna göre iyileştirmede öncelikli kritik sürecin belirlenmesi</li> <li>3. Stratejik yönetim kapsamında yapılan çalışmalarla (birim performans değerlendirmeleri, anketler, öz değerlendirme, Kalite Yönetim Sistemine yapılan öneriler, kıyaslama çalışmaları) tespit edilen iyileştirmeye açık alanların kritik süreçlere ve stratejik hedeflere göre önceliklendirilmesi; <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Stratejik ve süreç performanslarını ve risk değerini dikkate alarak süreçlerin gelişme ihtiyacı puanlarının belirlenmesi</li> <li>3.2. Toplam etki ve gelişme ihtiyacı puanlarının karar matrisine işlenmesi ve öncelikli bölgelerde yer alan süreçlerin kritik olarak belirlenmesi</li> </ol> </li> <li>4. Süreç iyileştirmelerinin uygulanmasının planlanması; <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. İyileştirmenin tanımlanması ve kapsamına göre Proje Ekibi oluşturulması</li> <li>4.2. Proje ekibi tarafından değişim planının oluşturulması ve ilan edilmesi</li> <li>4.3. Değişimin uygulanması</li> <li>4.4. Uygulama sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilerek gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi</li> <li>4.5. Uygulamanın başarılı sonuçlarının kurum dışı paydaşlarla paylaşılması</li> </ol> </li> <li>5. Süreç performans sonuçlarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi</li> </ol>
<b>Sürecin Çıktıları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Süreç Yönetimi El Kitabı</li> <li>• Süreç Performans Göstergeleri Sonuçları</li> <li>• İyileştirme Planları</li> </ul>

<b>Sürecin Müşterisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tüm Çalışanlar</li><li>• Öğrenciler</li><li>• Diğer Paydaşlar</li></ul>
<b>Sürecin Tedarikçisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Süreç Uygulayıcıları, Birim Yöneticileri</li></ul>
<b>Sürecin Performans Göstergeleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revize Edilen Süreç Oranı: <math>((\text{Gözden Geçirilen Süreç Sayısı})/(\text{Toplam Süreç Sayısı})) * 100</math></li><li>• Tanımlanan Süreç Sayısı</li><li>• Süreç Yönetimi Kapsamında İyileştirilen Araştırma-Geliştirme Süreçleri Sayısı</li><li>• Süreç Yönetimi Kapsamında İyileştirilen Eğitim-Öğretim Süreçleri Sayısı</li><li>• Süreç Yönetimi Kapsamında İyileştirilen İdari-Destek Süreçleri Sayısı</li><li>• Süreç Yönetimi Kapsamında İyileştirilen Uygulama-Toplumsal Hizmet Süreçleri Sayısı</li><li>• Süreç Yönetimi Kapsamında İyileştirilen Yönetmelik Süreçleri Sayısı</li></ul>
<b>Sürecin Performans Değerlendirme Yöntemi ve Sıklığı</b>	1 yıl
<b>Performans Raporlarının Paylaşıldığı Kurumlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• YÖKAK</li></ul>
<b>Sürecin Riskleri</b>	-

<b>Sürecin Adı</b>	<b>İç Kontrol Alt Süreci</b>
<b>Üst Süreci</b>	<b>Yönetsel Süreçler</b>
<b>Sürecin Kapsamı ve Amacı</b>	Üniversitenin stratejik planına ve mevzuata uygun olarak, faaliyetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak
<b>Sürecin Sorumluları</b>	İlgili Rektör Yardımcısı
<b>Sürecin Uygulayıcısı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</li><li>• Tüm Birimler</li></ul>
<b>Sürecin İzlemesini Yapan Birim</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü</li></ul>
<b>Mevzuat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li></ul>
<b>Sürecin Girdileri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Denetim ve Değerlendirme Raporları</li><li>• Birim Faaliyet Raporları</li></ul>
<b>Sürecin Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kontrol Ortamı</li><li>2. Risk Değerlendirme</li><li>3. Kontrol Faaliyetleri</li><li>4. Bilgi ve İletişim</li><li>5. İzleme</li><li>6. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı</li></ol>
<b>Sürecin Çıktıları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Birim ve İdare Faaliyet Raporları</li><li>• İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu</li><li>• İç Denetim Raporları</li><li>• Konsolide Risk Raporu</li></ul>
<b>Sürecin Müşterisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rektörlük</li><li>• Hazine ve Maliye Bakanlığı</li></ul>
<b>Sürecin Tedarikçisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tüm Birimler</li></ul>
<b>Sürecin Performans Göstergeleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrol faaliyetleri sayısı</li><li>• Tespit edilen iyileştirmeye açık alan sayısı</li><li>• Gerçekleştirilen iyileştirme sayısı</li><li>• İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantı sayısı</li><li>• Eylemlerin Tamamlanma Oranı</li></ul>
<b>Sürecin Performans Değerlendirme Yöntemi ve Sıklığı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 yıl</li></ul>
<b>Performans Raporlarının Paylaşıldığı Kurumlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hazine ve Maliye Bakanlığı</li><li>• Sayıştay</li></ul>
<b>Sürecin Riskleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sürecin sahiplenilmemesi</li><li>• Paydaş katılımının zayıflığı</li></ul>



2022

2023

Karadeniz Teknik Üniversitesi  
Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü

+90 0462 377 44 01

+90 0462 377 44 45

+90 0462 377 44 86

[www.ktu.edu.tr/yonetim](http://www.ktu.edu.tr/yonetim)

[yonetim@ktu.edu.tr](mailto:yonetim@ktu.edu.tr)