

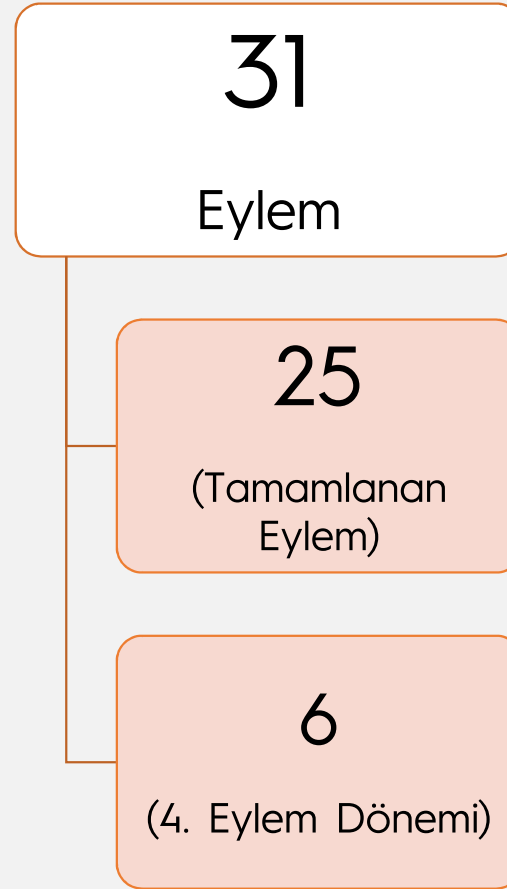


180 Günlük Eylem Planı

(01/10/2021 - 31/03/2022)

Sonuç Raporu

28 Mart 2022



1

Kapı Araç Geçiş İzinleri İçin Online Başvuru ve Yetkilendirme Sistemi Geliştirilmesi

Başvuru Takip (Bütün Başvuru Yapanlar) (Form 001)

Başvurularım

Araç Giriş İşlemleri	No	Plaka	Ad Soyad	Başvuru Tarihi	Durum	Açıklama	Kapı	Onay tarihi	Bitiş Tarihi
Başvurular	1	61 AB 06Z	EREN BAYDAR	03 /11 / 2021	BEKLEMEDE	!			
Başvuru Yap									

Güvenlik-Başvuru Takip (Form 006)

Başvurular

Başvuru Nedeni Plaka Ad Soyad

No	Başvuru Nedeni	Ad Soyad	Plaka	Başvuru Tarihi	Onay/Ret Durumu	Açıklama
<input type="checkbox"/> 1	Yeni Başvuru	ALI EREN	61 AB 06Z	03 /11 / 2021	BEKLEMEDE	!
<input type="checkbox"/> 2	Süre Uzatma	ALP KALE	34 BC 063	03 /11 / 2021	BEKLEMEDE	!

Detay

İdari Personeller İçin Online Performans Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi



T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

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.

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, insanları 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				

2

İdari Personeller İçin Online Performans Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi

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	1 (Yetersiz)	2 (Düşük)	3 (iyi)	4 (Üstün)
KRİTERLER (Her bir kriteri 1, 2, 3 veya 4 puan olarak değerlendiriniz.)	1	2	3	4
1 Vizyon ve misyonu temel alması				
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 İşle 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

İdari Personel Arasında Rotasyon Uygulaması Başlatılması



T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik GS

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 kullanmasını, 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 tanınmasını sağlamaya yönelik olarak kurum içi rotasyon uygulanmasının 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.

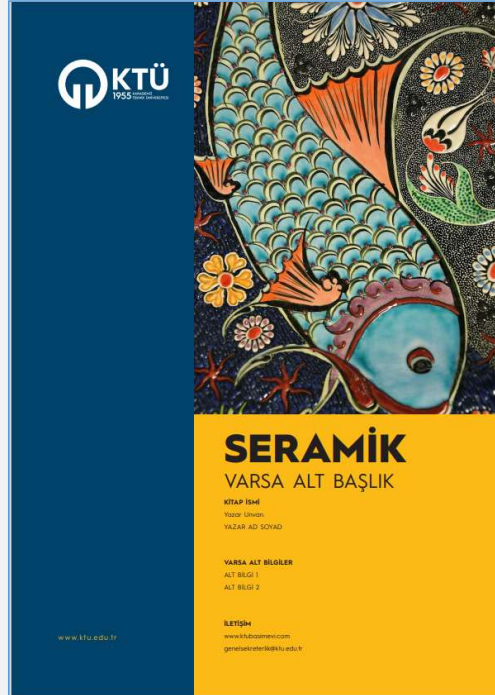
4

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



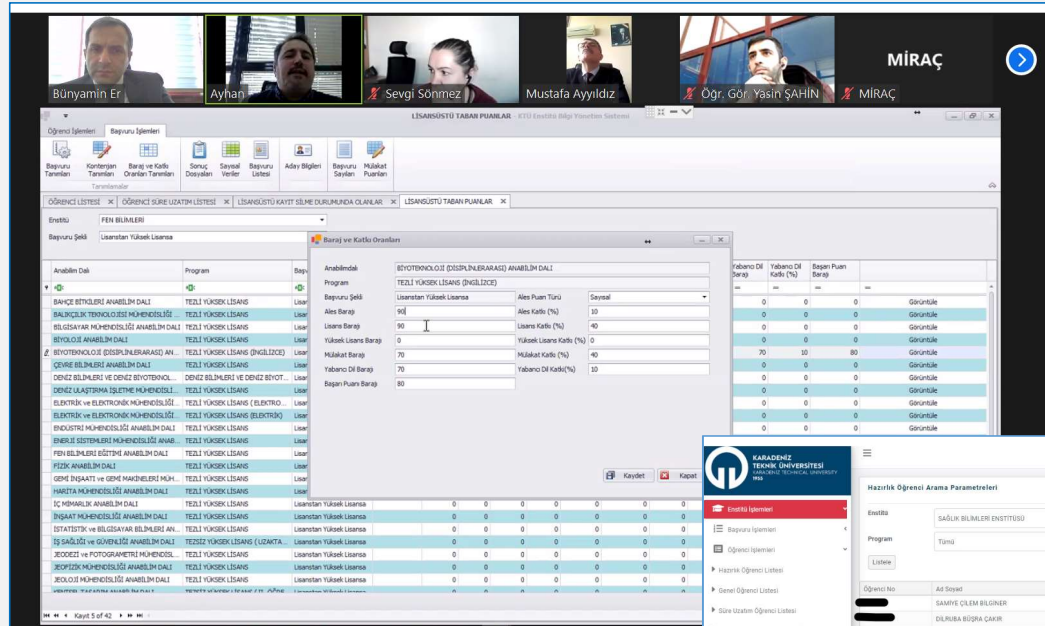
5

Online KTÜ Projesinin KTÜ Yayınları Ayağının Tamamlanması

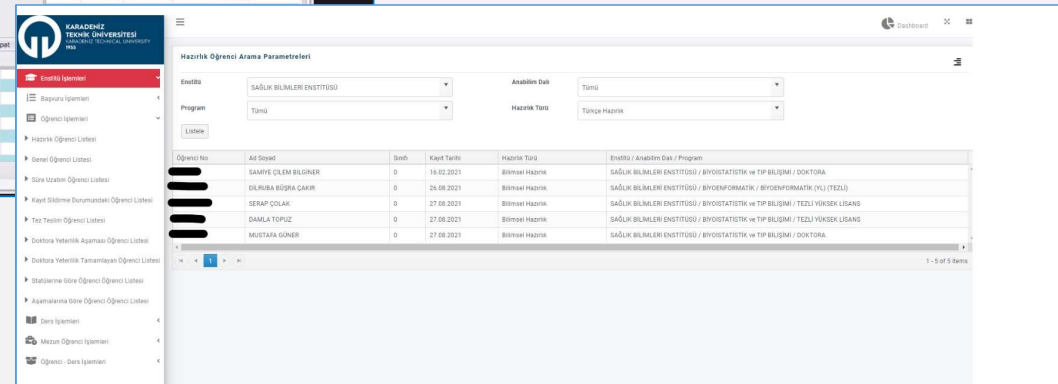




Enstitü Bilgi Sistemi Yazılımı İçin 1 Nolu İş Paketlerinin Tamamlanması



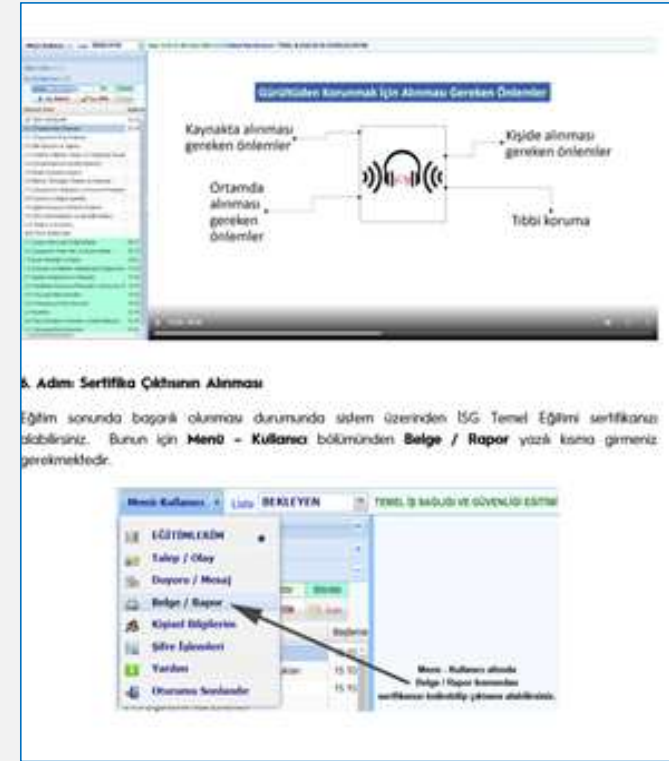
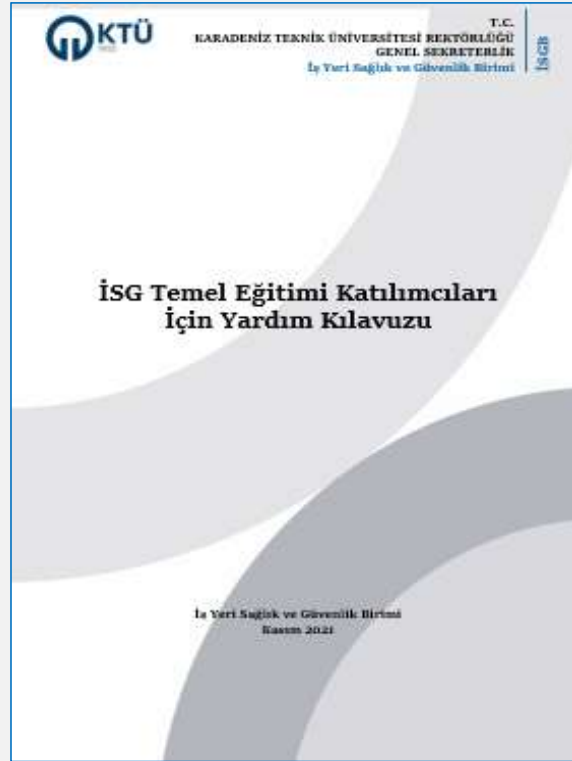
The screenshot shows a video conference with five participants: Bünyamin Er, Ayhan, Sevgi Sönmez, Mustafa Ayyıldız, and Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN. The main window displays the 'LİSANSÜSTÜ TABAN PUNILAR' (Postgraduate Base Points) interface. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Öğrenci İşlemleri', 'Beyuru İşlemleri', 'Beyuru Tanımları', 'Kontrolleri Tanımları', 'Baraj ve Katsayı Tanımları', 'Sonuç Durumları', 'Sınav Yolları', 'Beyuru Listesi', 'Aday Bilgileri', 'Beyuru Sıraları', 'Mülakat Puanları', and 'Tarama Tabanları'. The main content area shows a table of 'FEN BİLİMLERİ' (Sciences) with columns for 'Anabilim Dalı', 'Program', 'Beyuru Şekli', 'Anabilim Dalı', 'Program', 'Beyuru Şekli', 'Lisansüstü Yüksek Lisans', 'Ales Puan Türü', 'Sınav', 'Yabancı Dil Baraj', 'Yabancı Dil Katsayı (%)', 'Beyuru Puan Baraj', and 'Görünüm'. The table lists various departments and programs, such as 'BİYOLOJİK TEKNOLOJİ ANABİLİM DALI' and 'BİYOLOJİK TEKNOLOJİ ANABİLİM DALI'. The bottom right corner of the screenshot shows a sidebar with the university logo and a list of navigation options.



The screenshot shows the 'Hızır Öğrenci Arama Parametreleri' (Student Search Parameters) interface. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Enstitü İşlemleri', 'Beyuru İşlemleri', 'Hızır Öğrenci Listesi', 'Öğrenci İşlemleri', 'Kayıt Silme Durumundaki Öğrenci Listesi', 'Tez Teslim Öğrenci Listesi', 'Doktora Yeterlik Aşamam Öğrenci Listesi', 'Doktora Yeterlik Tamamam Öğrenci Listesi', 'Statüleme Görev Öğrenci Listesi', 'Aşamalama Görev Öğrenci Listesi', 'Ders İşlemleri', 'Mezun Öğrenci İşlemleri', and 'Öğrenci - Ders İşlemleri'. The main content area shows a search form with fields for 'Enstitü' (Institute), 'Anabilim Dalı' (Department), 'Program', and 'Hızır Türü' (Student Type). Below the search form is a table of search results with columns for 'Öğrenci No', 'Ad Soyad', 'Sınıf', 'Kart Tarihi', 'Hızır Türü', and 'Enstitü / Anabilim Dalı / Program'. The table lists several students, including 'SAMYE GÜLEM BİLGİN', 'DİLUBA BÜŞRA ÇAKIR', 'SERAP ÇOLAK', 'DAMLATOPUZ', and 'MUSTAFA GÜNER'. The bottom right corner of the screenshot shows a sidebar with the university logo and a list of navigation options.

7

Tüm Personelimize İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Online Olarak Verilmesi



7

Tüm Personelimize İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Online Olarak Verilmesi

İSG 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: 27 Eğitim süresi: 9 saat
Değerlendirme (Son test sorularının cevaplandırılması)	16 Aralık 2021 (09:00 - 17:00)	Sınav süresi: 15 dakika Sınav soru sayısı: 20
	20 Aralık 2021 (09:00 - 17:00)	Doğru cevaplandırılm Sertifika için gerekli p Sınav hakkı: 3 Not: Yanlış verilen ce soru bırakmamanız le
Sertifika alınması	20 Aralık 2021 - 20 Aralık 2024	Menü / Kullanıcı böl
Seviye Belirleme (Ön test sorularının cevaplandırılması)	21 -26 Aralık 2021	Seviye belirleme için i Seviye belirleme soru Not: Seviye belirleme



T.C.
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

Sayı : E-59461153-570-107188

Konu : Kamuda İSG İstişare Toplantısı Hk.

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.

8

KTÜ Online Satış Mağazası İçin Ön Hazırlıkların Tamamlanması

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.



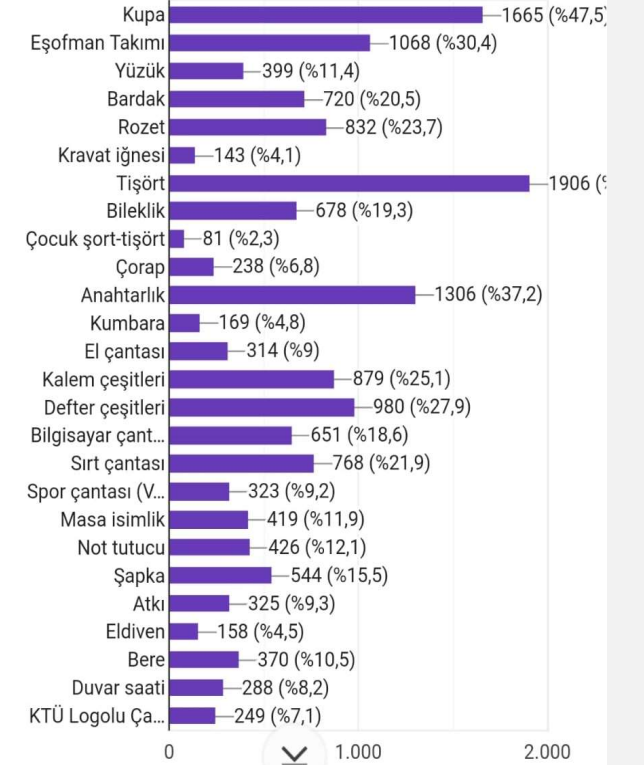
(paylaşılmıyor) [Hesap değiştir](#)



Cinsiyetiniz nedir?

Kadın

Erkek



8

KTÜ Online Satış Mağazası İçin Ön Hazırlıkların Tamamlanması





Mezuniyet Transkriptlerinin Akademik Birimlerce Onay İşlemlerinin EBSY Üzerinden Yapılması

Arama Kriterleri

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

Yazdırma Şekli: Yazmaya Gönder Ekranda Göster

Fakülte: MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Bölüm: BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ

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

Eğitim Yılı: 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı

Ayrışma Tarihi: 26.10.2021

İmza Kullanıcı: Mustafa GENC

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 / Program	İndir
Kayıt Yok		3.02.2022 - (1 Üst Yaz)	
		24.01.2022 - (1 Üst Yaz)	
		5.01.2022 - (1 Üst Yaz)	
		29.12.2021 - (1 Üst Yaz)	

Kişisel Bilgiler Mezuniyet Transkriptleri

Yazı Tarihi: 24.03.2022 - (3 Üst Yaz)

Tüm Transkriptleri İndir Tüm Üst Yazları İndir (Üst yazılar bilgi amaçlıdır)

Öğrenci No	Ad Soyad	Fakülte / Bölüm / Program	Ayrışma Tarihi	İndir
	MUHAMMİR ALBARAK	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ / BİYOSTATİSTİK ve TIP BİLİŞİMİ / DOKTORA	28.12.2021	
	MERVE YÖRÜKEN	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ / BİYOSTATİSTİK ve TIP BİLİŞİMİ / TEZLİ YÖKLER LİSANS	30.01.2022	
	ELİF ERTEMOĞLU	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ / DOĞUM ve KADIN HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ / DOĞUM ve KADIN HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ TYL	21.01.2022	

10

Bütün İdari Birimlerin Yerinde Ziyaret Edilerek Personel Buluşmalarının Gerçekleştirilmesi

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	10.00
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)

11

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

Konu ile ilgili yürütülen BAP Öncelikli Alanlar projesi değerlendirme sürecinde olduğundan dolayı eylem tamamlanamamış ve 4. eylem dönemine ertelenmiştir.



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 SANCİ ABANOZ
Şeyda BALÇIK AVAZ

Seslendiren:
Oya ASLAN

Aralık 2021

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 SANCİ ABANOZ
Şeyda BALÇIK AVAZ

Seslendiren:
Oya ASLAN

Aralık 2021

KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	Hiyerarşik Kontrolörler	Görevler Ayrılığı	Faaliyetlerin Sürekliliği	Bilgi Sistemleri Kontrolleri
------------------------------------	---	-------------------------	-------------------	---------------------------	------------------------------

İdarelerin karar, faaliyet ve işlemlerini yürütürken karşılaştıkları riskleri yönetmesi, ortadan kaldırması 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.

Risk Değerlendirme


5. Planlama ve Programlama
6. Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

Hazırlayanlar:
Fahri ÖZTEL
Öğr. Gör. Tanık ASLAN
Nuray SANCİ ABANOZ
Şeyda BALÇIK AVAZ
Seçil ŞENER

Seslendiren:
Oya ASLAN

Ocak, 2022

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, iletişimin açık ve yeterli olup olmadığı üst yönetici tarafından değerlendirilir.

Bilişim Sistemleri

BİLGİ

- Doğru
- Güncel
- Kullanılabilir
- Güvenilir
- Aktarılabilir
- Erişilebilir
- Faaliyette ilgili
- Hızlı

İLETİŞİM

- Toplantılar
- Konferanslar
- Basın, yayın
- Anket, mülakatlar
- Broşür, yayımlar
- Genelge, yönergeler
- Talmimatlar
- 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 yöneticiye aittir.

 T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı P.D.B.

İDARİ PERSONEL İLİŞİK KESME FORMU

İLİŞİĞİ KESİLECEK OLAN PERSONELİN

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

İLİŞİĞİ BULUNMADIĞINI BİLDİRENİN	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:

 T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı P.D.B.

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 BİLDİRENİN	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			

13

Personel İlişik Kesme İşlemlerinin Online Ortamda Yürütülmesi İle İlgili Çalışma Yapılması

Kişisel İşlemler

Kişisel Bilgiler

Yeni Talep

YENİ TALEP

Unvanı: ÖĞR. GÖR.

Adı ve Soyadı: MİRAC BEKTAŞ

Çalıştığı Birim: BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

İkametgah:

Ayrılmış Nedeni:

Gittiği Kurum:

Kaydet

Kişisel İşlemler

Kişisel Bilgiler

Yeni Talep

Talepler

TALEP ONAY LİSTESİ

Adı ve Soyadı: MİRAC BEKTAŞ

Unvanı: ÖĞR. GÖR.

Çalıştığı Birim: BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

İkametgah: test adres

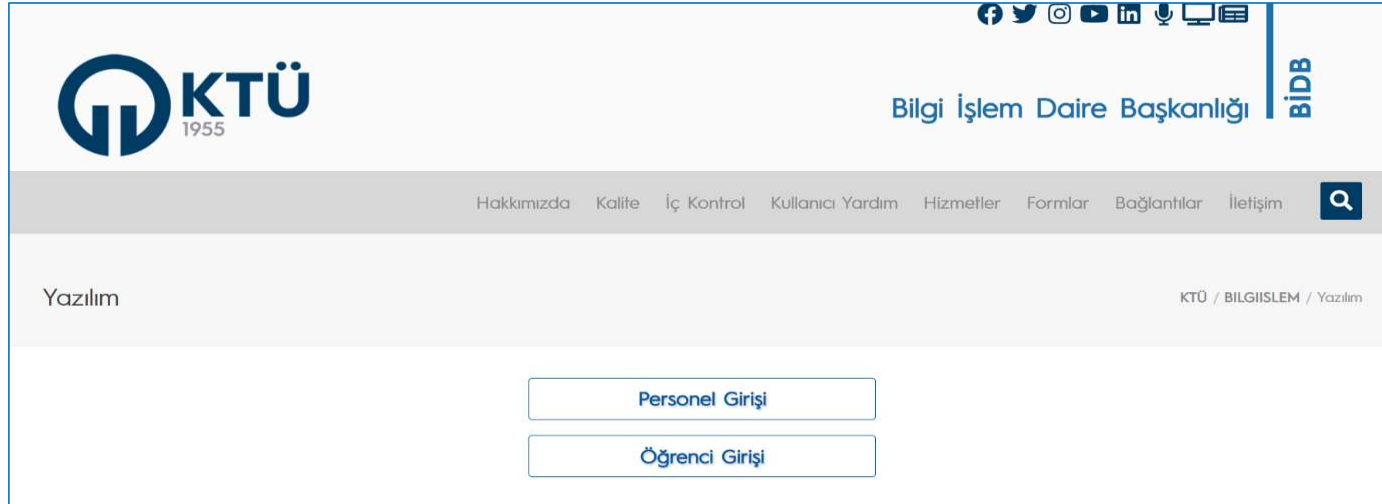
Ayrılmış Nedeni: test

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 DİB	8.03.2022 14:58:32	Onay Bekleniyor		
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ BİRİMİ	8.03.2022 14:58:32	Onay Bekleniyor		
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DİB	8.03.2022 14:58:32	Onay Bekleniyor		
MAVİ 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		

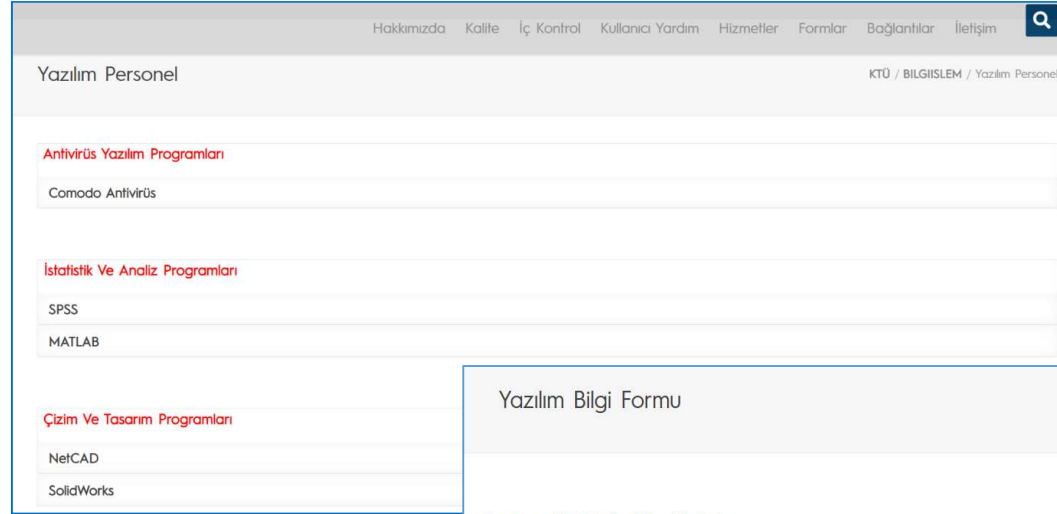
14

Üniversitede Kullanılan Tüm Yazılımlara Tek Noktadan Erişimin Sağlanması



14

Üniversitede Kullanılan Tüm Yazılımlara Tek Noktadan Erişimin Sağlanması



Hakkımızda Kalite İç Kontrol Kullanıcı Yardım Hizmetler Formlar Bağlantılar İletişim

Yazılım Personel KTÜ / BILGISLEM / Yazılım Personel

Antivirüs Yazılım Programları

Comodo Antivirüs

İstatistik Ve Analiz Programları

SPSS

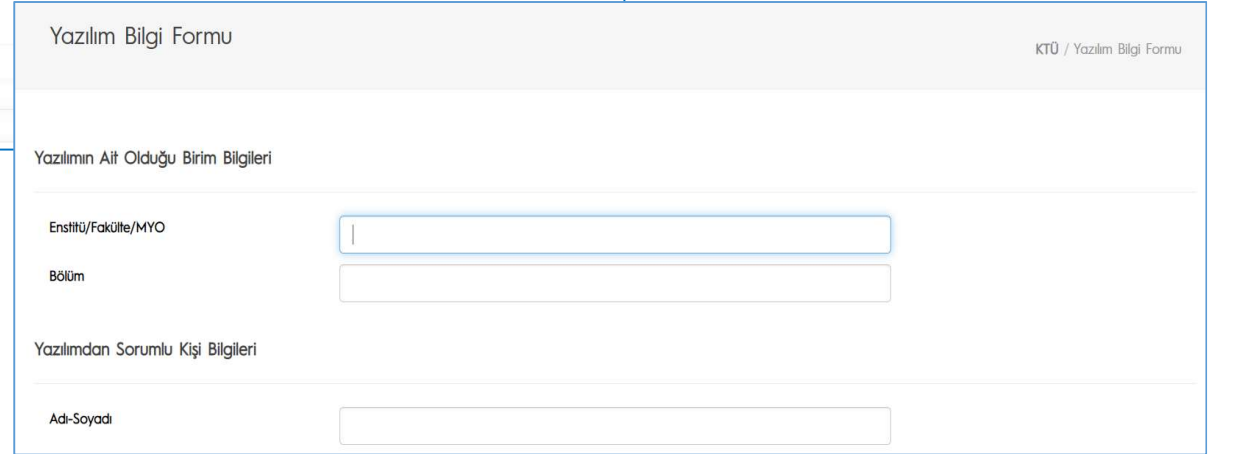
MATLAB

Çizim Ve Tasarım Programları

NetCAD

SolidWorks

Birimlerin yazılım bilgilerini düzenli olarak iletebilecekleri bir web ara yüzü oluşturulmuştur.



Yazılım Bilgi Formu KTÜ / Yazılım Bilgi Formu

Yazılımın Ait Olduğu Birim Bilgileri

Enstitü/Fakülte/MYO

Bölüm

Yazılımdan Sorumlu Kişi Bilgileri

Adı-Soyadı

15

Online Sınav Randevu Sisteminin BYS Ortamına Taşınması

Kişisel İşlemler Kişisel Bilgiler Yeni Randevu

ENSTİTÜ RANDEVU SİSTEMİ

Öğrenci Bilgileri → Tarih-Saat → Kurum İçi Jüri → Kurum Dışı Jüri → Ön İzleme

Öğrenci Listesi:	<input type="text" value="MOHAMMAD AYOUB BABUR"/>	
Adı Soyadı:	<input type="text" value="Seçiniz"/>	<input type="text" value="376144"/>
Email:	<input type="text" value="İLYAS COMBA"/>	<input type="text" value="5315081814"/>
Anabilim Dalı:	<input type="text" value="ZEYNEP ŞİMŞEK"/>	
	<input type="text" value="MOHAMMAD AYOUB BABUR"/>	
	<input type="text" value="SOSYAL BİLİMLER"/>	Bilim Dalı: <input type="text" value="İŞLETME ANABİLİM DALI"/>
Sınav Türü:	<input type="text" value="Seçiniz"/>	
Kurul Kararı:	<input type="text"/>	Kurul Karar Tarihi: <input type="text"/>
Tez Adı:	<input type="text"/>	

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.

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

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 SALTIK	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	60	Ömer HANCI	Teknisyen	Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi
	4	54	Mehmet Salih HAYAL	Teknisyen	Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi
	5	52	Turgut TATLI	Teknisyen	Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi

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. Eylem tamamlanamamış ve 4. eylem dönemine ertelenmiştir.

19

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



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) Sistemi Tasarımı

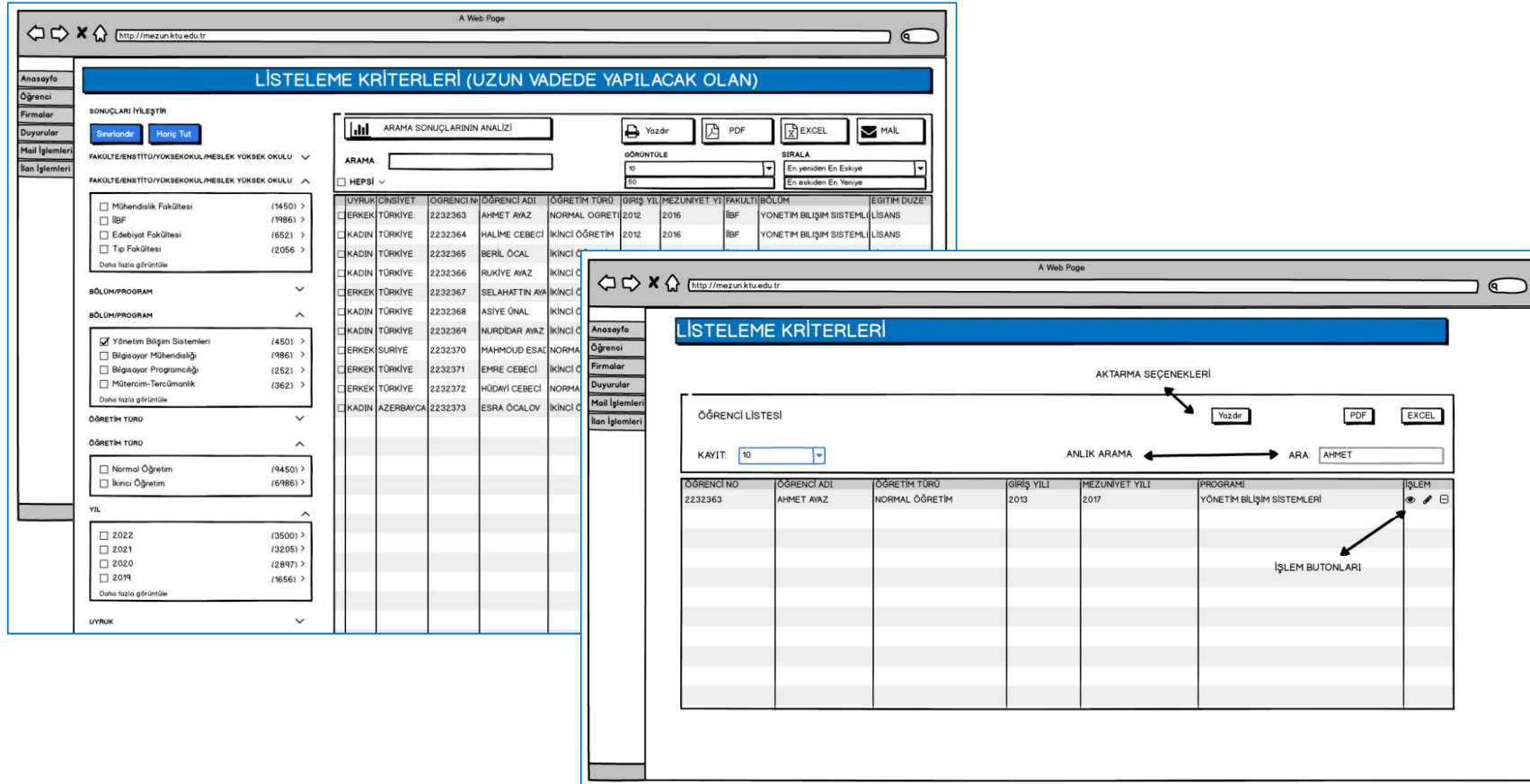
TÖMER'de yürütülmekte olan kurs ve sınav faaliyetlerine ilişkin olarak kayıt etmek, takip etmek ve iç denetimi sağlamak için bilgi sistemi içerisinde bir sistem tasarlanmıştır. Sistemin genel olarak işleyişi aşağı verilmiştir. Ek olarak kodlama yapacak kişiye yol göstermesi için bazı açıklanmıştır.

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 2022-2023	20 Ekim 2021- 24 Aralık 22 Ocak 2022- 26 Haz		2021-2022 2022-2023	20 Ekim 2021- 24 A 22 Ocak 2022- 26			
Öğrenci Soyadı	E-posta	Telefon	Öğrenci Belgesi	Pasaport Fotokopisi	Ad ve Soyad'a göre				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
				<input type="button" value="Dosya Seç"/>	<input type="button" value="Dosya Seç"/>	<input type="button" value="Kaydet"/>	<input type="button" value="Rapor Yazdır"/>		
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

20

Üniversitemiz Mezun Bilgi Sistemi'nin Yenilenmesine Yönelik Tasarım Çalışması Yapılması



LİSTELEME KRİTERLERİ (UZUN VADEDE YAPILACAK OLAN)

SONUÇLARI İVİLEĞİN

ARAMA SONUÇLARININ ANALİZİ

Yazdır PDF EXCEL MAIL

ARAMA

ÖĞRONTÖLE 10 SIRALA En yarıdan En Eskiye En eskiden En Yeniye

UYRUK	CİNSİYET	ÖĞRENCİ NO	ÖĞRENCİ ADI	ÖĞRETİM TÜRÜ	GİRİŞ YILI	MEZUNİYET YILI	FAKÜLTİ	BÖLÜM	EĞİTİM DÜZEİ
ERKEK	TÜRKİYE	2232363	AHMET AVAZ	NORMAL ÖĞRETİM	2013	2017	İBF	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	LİSANS
KADIN	TÜRKİYE	2232364	HALİME CEBECİ	İKİNCİ ÖĞRETİM	2012	2016	İBF	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	LİSANS
KADIN	TÜRKİYE	2232365	BERİL ÖCAL	İKİNCİ ÖĞRETİM	2012	2016	İBF	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	LİSANS
KADIN	TÜRKİYE	2232366	RUKİYE AVAZ	İKİNCİ ÖĞRETİM	2012	2016	İBF	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	LİSANS
ERKEK	TÜRKİYE	2232367	SELAHATTİN AVAZ	İKİNCİ ÖĞRETİM	2012	2016	İBF	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	LİSANS
KADIN	TÜRKİYE	2232368	ASİYE ÖNAL	İKİNCİ ÖĞRETİM	2012	2016	İBF	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	LİSANS
KADIN	TÜRKİYE	2232369	NURDİDAR AVAZ	İKİNCİ ÖĞRETİM	2012	2016	İBF	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	LİSANS
ERKEK	SURİYE	2232370	MAHMOUD ESAL	NORMAL ÖĞRETİM	2013	2017	İBF	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	LİSANS
ERKEK	TÜRKİYE	2232371	EMRE CEBECİ	İKİNCİ ÖĞRETİM	2012	2016	İBF	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	LİSANS
ERKEK	TÜRKİYE	2232372	HÜDAYİ CEBECİ	NORMAL ÖĞRETİM	2013	2017	İBF	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	LİSANS
KADIN	AZERBAJCAN	2232373	ESRA ÖCALOV	İKİNCİ ÖĞRETİM	2012	2016	İBF	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	LİSANS

LİSTELEME KRİTERLERİ

AKTARMA SEÇENEKLERİ

Yazdır PDF EXCEL

ÖĞRENCİ LİSTESİ

KAYIT: 10

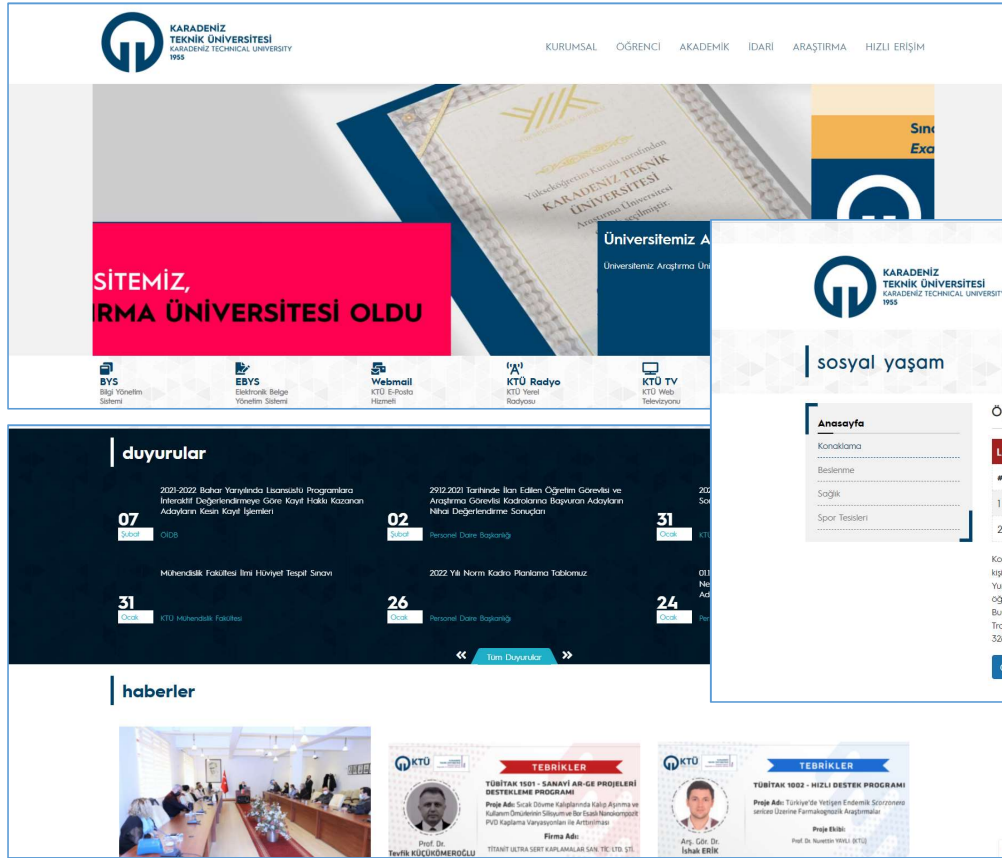
ANLIK ARAMA

ARA: AHMET

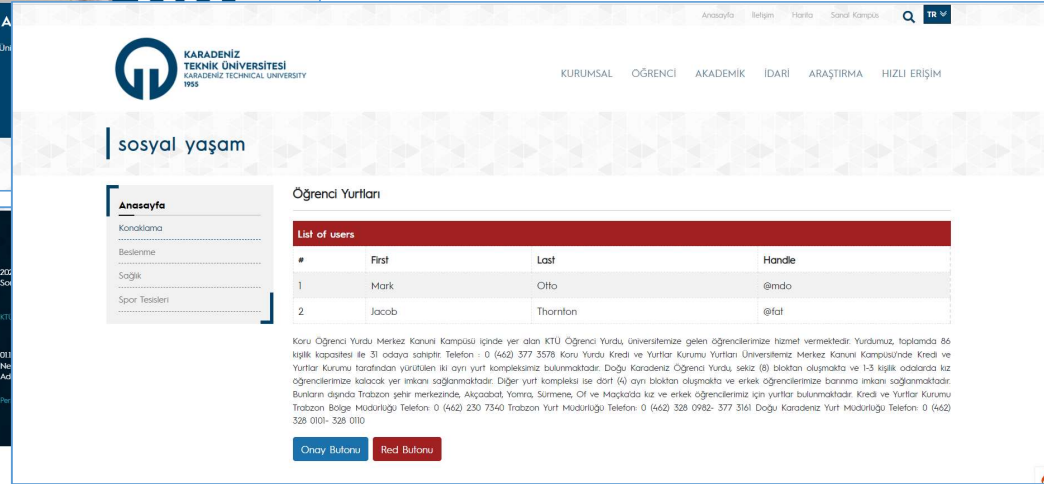
ÖĞRENCİ NO	ÖĞRENCİ ADI	ÖĞRETİM TÜRÜ	GİRİŞ YILI	MEZUNİYET YILI	PROGRAMI	İŞLEM
2232363	AHMET AVAZ	NORMAL ÖĞRETİM	2013	2017	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	İŞLEM BUTONLARI

21

Yeni Web Sayfası Çalışmasının Tamamlanarak Hizmete Alınması



The screenshot displays the new website interface for Karadeniz Teknik Üniversitesi. The top navigation bar includes links for KURUMSAL, ÖĞRENCİ, AKADEMİK, İDARİ, ARAŞTIRMA, and HIZLI ERİŞİM. The main header features the university logo and a large banner with the text "SİTEMİZ, İNTERNET ÜNİVERSİTESİ OLDU". Below the banner, there are icons for various services: BYS (Bilgi Yönetim Sistemi), EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), Webmail (KTÜ E-Posta Hizmeti), KTÜ Radyo (KTÜ Sesli Radyosu), and KTÜ TV (KTÜ Web Televizyonu). The "duyurular" (announcements) section lists several dates and events, such as the 2023-2022 Bahar Yarıyılı Lisansüstü Programına İnteraktif Değerlendirmeye Girecek Kayıt Kapanan Adayların Kesin Kayıt İşlemleri on 07 Ocak, and the 2022 Yılı Norm Kadro Planlama Tablosuz on 26 Ocak. The "haberler" (news) section features a photo of a meeting and two "TEBRİKLER" (congratulations) articles. One article celebrates the TÜBİTAK 1501 - SANAYİ-AR-GE PROJELERİ DESTEKLEMESİ PROGRAMI, and the other celebrates the TÜBİTAK 1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI.



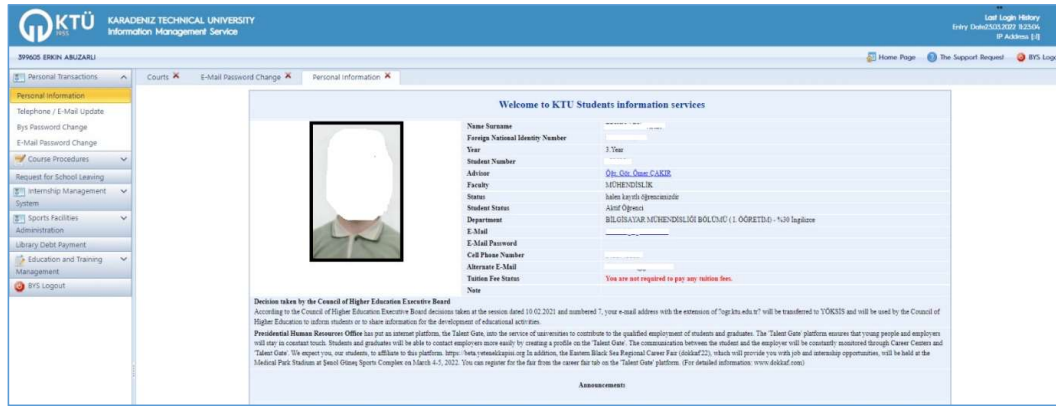
The screenshot shows the "sosyal yaşam" (social life) section of the website. It includes a search bar, a navigation menu, and a "Öğrenci Yurtları" (Student Dormitories) section. The "Öğrenci Yurtları" section contains a table with the following data:

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

Below the table, there is a paragraph of text describing the student dormitories and their facilities. At the bottom, there are two buttons: "Onay Butonu" (Approve Button) and "Red Butonu" (Reject Button).

22

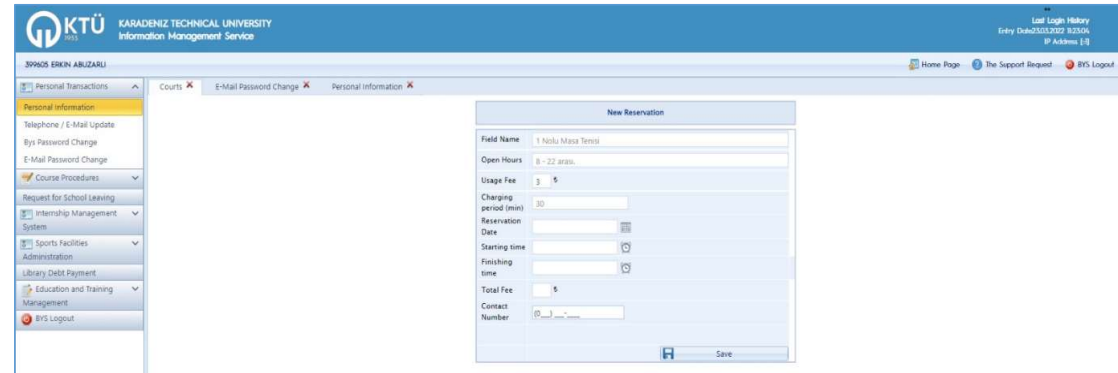
Öğrenci Bilgi Sistemi Yazılımı İçin Çoklu Dil Desteği Çalışması Yapılması



The screenshot displays the 'Personal Information' page of the KTÜ Information Management Service. The page title is 'Welcome to KTÜ Students information services'. The user is identified as '39905 ERKIN ARIZARLI'. The page contains a navigation menu on the left with options like 'Personal Transactions', 'Course Procedures', and 'Sports Facilities'. The main content area shows a student's profile with a placeholder for a photo and a list of personal details:

Name Surname	
Foreign National Identity Number	
Year	3 Year
Student Number	
Advisor	Öz. Doç. Ömer ÇAKIR
Faculty	MHENDİSLİK
Status	İstisna ile mülki öğrenci statüsünde
Student Status	Aktif Öğrenci
Department	BİLGİSAYAR MİHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ (1. ÖĞRETİM) - 139 İhtisas
E-Mail	
E-Mail Password	
Cell Phone Number	
Alternate E-Mail	
Tuition Fee Status	You are not required to pay any tuition fees.
Year	None

Below the profile, there is a section titled 'Decision taken by the Council of Higher Education Executive Board' with a date of 18.02.2021. The text discusses the Council's decision regarding the use of 'yoksis.edu.tr' for email addresses and the implementation of the 'Talent Gate' platform for student employment opportunities.



The screenshot displays the 'New Reservation' form in the KTÜ Information Management Service. The form is titled 'New Reservation' and contains the following fields:

Field Name	1 Nolu Masa Tenisi
Open Hours	8 - 22 arası
Usage Fee	3 ₺
Charging period (min)	30
Reservation Date	
Starting time	
Finishing time	
Total Fee	₺
Contact Number	(0) _____

The form includes a 'Save' button at the bottom right.

Birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği Açısından Risk Analizlerinin Yapılması

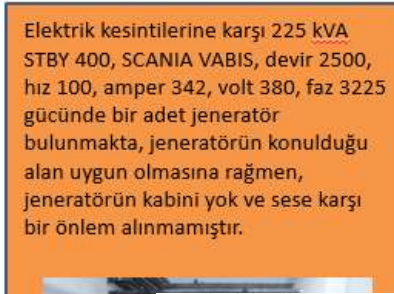
Önemli Riskler



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



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



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.



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	Kabul Edilebilir 9	Kabul Edilebilir 6 7 8	Ciddi 10
3 ORTA DERECE	Kabul Edilebilir 3	Orta 6	Ciddi 5	Ciddi 3 4	Ciddi 15
4 YÜKSEK	Kabul Edilebilir 4	Orta 8	Ciddi 12	Ciddi 1 2	Çok Ciddi 20
5 ÇOK YÜKSEK	Orta 5	Ciddi 10	Ciddi 15	Çok Ciddi 20	Kabul Edilemez 25

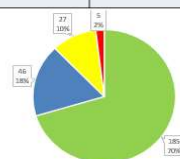
Asansörler Risk Tablosu

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 16 18 19 20 21	Orta 6	Orta 8	Ciddi 14 17
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


Birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği Açısından Risk Analizlerinin Yapılması

Risklerin önlemler öncesi değerlendirilmesi

	Önlem için bütçe gerektirmeyen riskler	Önlem için çok düşük bütçe gerektiren riskler	Önlem için düşük bütçe gerektiren riskler	Önlem için çok yüksek bütçe gerektiren riskler
Sıra No	5, 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, 152, 184, 125, 126, 134, 140, 190, 191, 193, 205, 210, 181, 182, 201, 216, 228, 243, 244, 246, 256	2, 4, 13, 14, 31, 35, 36, 46, 57, 58, 60, 63, 64, 66, 68, 88, 92, 97, 122, 125, 126, 134, 140, 181, 182, 201, 216, 228, 243, 244, 246, 256	1, 12, 30, 104, 123,
Toplam	185	46	27	5




İşçi ve Sözleşmeli Personeller İçin Bir Disiplin Yönergesi Hazırlanması



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

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.

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. 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.

T. C.

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

ARŞİV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

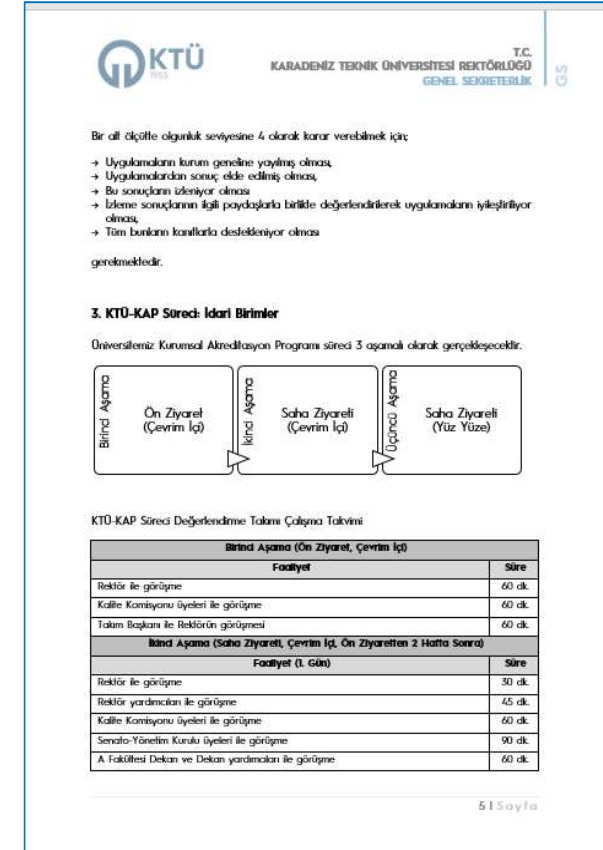
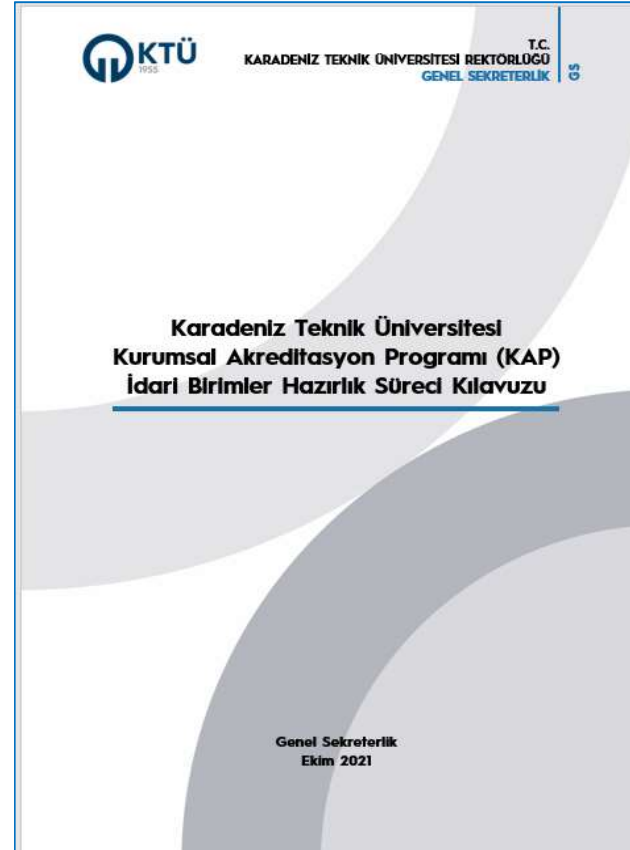
MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Karadeniz Teknik Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, araştırma, uygulama ve idari tüm birimlerinde bulunan arşiv belgeleri ve ileride arşiv belgesi haline gelecek arşivlik belgelerin tespit edilmesini, herhangi bir nedenle bunların kayba uğramamasını, gerekli şartlar altında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

27

Kütüphane İçerisinde Sesli Çalışma Odası Oluşturulması



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	



- Uygulamaların kurum geneline yaygın olması,
→ Uygulamalardan sonuç elde edilmiş olması,
→ Bu sonuçları izleniyor olması
→ İzlene sonuçlarının ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek uygulamaların iyileştiriliyor olması,
→ Tüm bunların kanıtlarla destekleniyor olması
- genellemektedir.

3. KTO-KAP Süreci: İdari Birimler

Üniversitemiz Kurumsal Akreditasyon Programı süreci 3 aşamalı olarak gerçekleştirilecektir.



KTO-KAP Süreci Değerlendirme Takımı Çalışma Takvimi

Birinci Aşama (Ön Ziyaret, Çevrim İçer)	
Faaliyet	Süre
Rektör ile görüşme	60 dk.
Kalite Komisyonu üyeleri ile görüşme	60 dk.
Takım Başkanı ile Rektörün görüşmesi	60 dk.
İkinci Aşama (Saha Ziyareti, Çevrim İçer, Ön Ziyaretten 2 Hafta Sonra)	
Faaliyet (1. Gün)	Süre
Rektör ile görüşme	30 dk.
Rektör yardımcısı ile görüşme	45 dk.
Kalite Komisyonu üyeleri ile görüşme	60 dk.
Senato-Yönetim Kurulu üyeleri ile görüşme	90 dk.
A. Fakültesi Dekan ve Dekan yardımcısı ile görüşme	60 dk.

Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) İdari Birimler Hazırlık Sürecinin Yürütülmesi

Ek. KTÜ Kurumsal Akreditasyon Programı İdari Birimler Oryantasyon Takvimi

Program Türü	Program Adı / Program Şekli	Katılımcılar 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

Kod: KTÜ.YNG.

Senato:

Sayı :

YÖNERGE

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ TASARRUF YÖNERGESİ (Taslak)

BİRİNCİ BÖLÜM

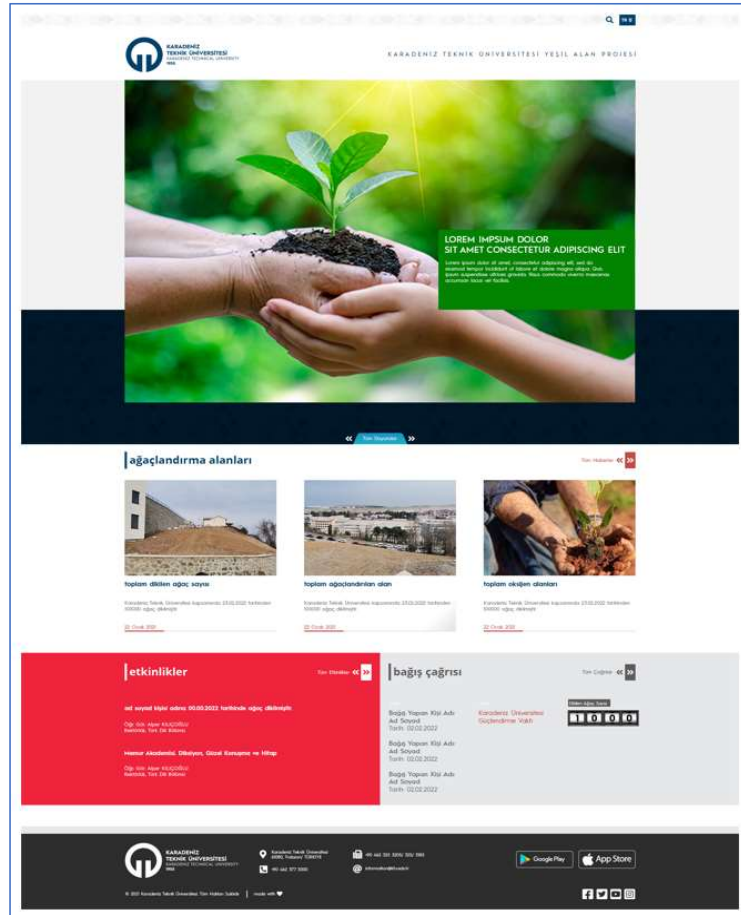
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

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.

- Mali kaynak kullanımı
- İnsan kaynağı kullanımı
- Elektrik tüketimi
- Su kullanımı
- Akaryakıt ve yakacak kullanımı
- Araç kullanımı ve servis kiralama
- Personel giderleri ve görevlendirmeler
- Haberleşme ve elektronik sistemler
- Kırtasiye ve demirbaş malzeme kullanımı
- Temsil ağırlama, basın ve tanıtım
- Yazılım ve lisans alımları
- İlaç ve tıbbi malzeme tüketimi
- Mevcut taşınır ambarlarına ilişkin envanter çalışması, atıl durumdakilerin bakımı, diğer birim ihtiyaçlarının temini ve hurdaların değerlendirilmesi



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



Aday Memur, Sözleşmeli Personel ve İşçiler İçin Oryantasyon El Kitabı Hazırlanması



İDARİ PERSONEL ORYANTASYON EL KİTABI

Memur, Sözleşmeli Personel, İşçi Personel

MART - 2022

içindekiler













ÖNSÖZ	4
TARİHÇE	6
ÜST YÖNETİCİLER	8
ÜNİVERSİTE ORGANİZASYON ŞEMASI	10
KANUNİ YERLEŞKESİ YERLEŞİM PLANI	13
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	14
BİRİMLER	15
DAİRE BAŞKANLIKLARI	18
KALİTE POLİTİKASI	20
STRATEJİK PLANLAMA VE KURUMSAL AKREDİTASYON	21
İNSAN KAYNAKLARI	22
İŞ HAYATI İLE İLGİLİ BİLİNMESİ GEREKENLER	23
SOSYAL HAYAT İLE İLGİLİ BİLİNMESİ GEREKENLER	49

MART, 2022

31-A

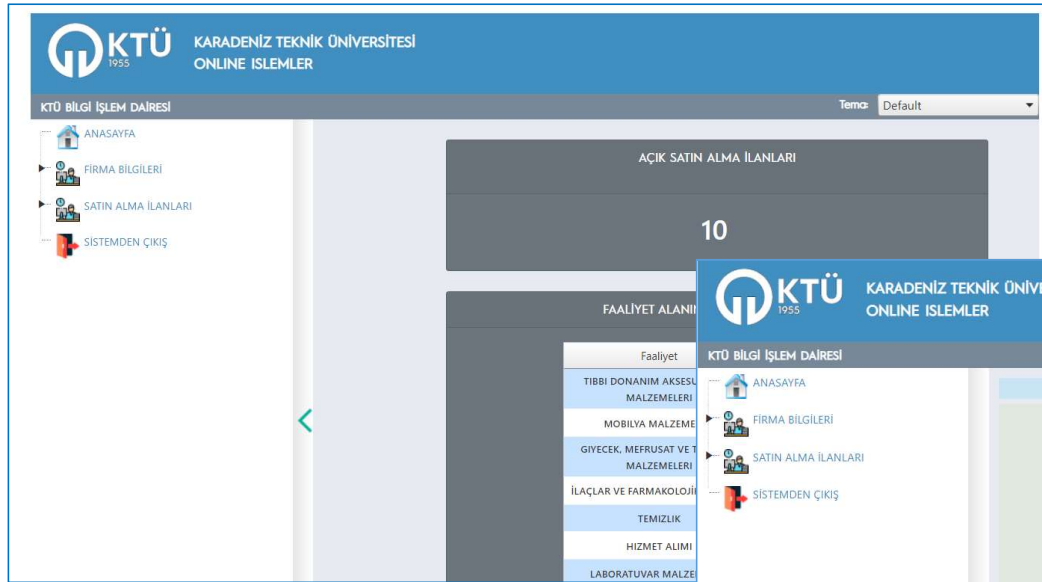
İhale Dışındaki Mal ve Hizmet Alımları İçin Teklif Alma ve Değerlendirme Sistemi

Satın Alma İlan Listesi

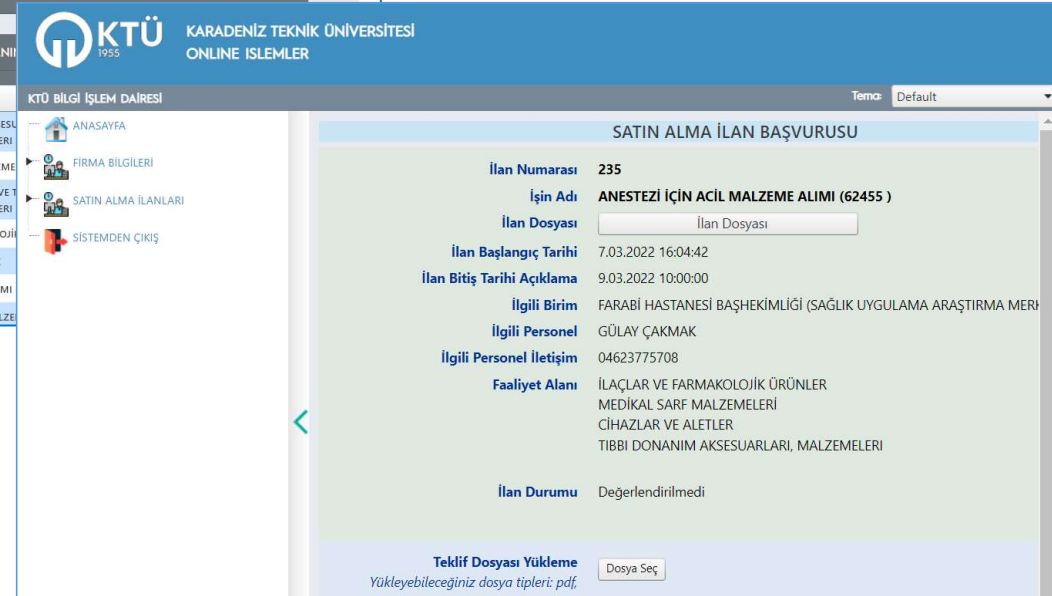
İlan No	İlgili Birim	İlgili Bölüm	Doğrudan Temin Konusu	İlgili Personel	İletişim	İlan Başlangıç Tarihi	İlan Bitiş Tarihi	İlan Dosyası	Güncelleme	Teklif
277	REKTÖRLÜK	S.GÜNER YAKIT UY.A.M	LABORATUVAR SARF MALZEME ALIM	MUSTAFA ALİOĞLU	04623774210	25.03.2022 14:44	28.03.2022 12:00			Teklif Ver
276	FARABI HASTANESİ BAŞHEKİMLİĞİ (SAĞLIK UYGULAMA ARAŞTIRMA MERKEZİ)		BİRİMLERDE KULLANILMAK İÇİN 11 KALEM TIBBİ MALZEME ALIM	YURDANUR TURHAL		24.03.2022 15:46	28.03.2022 10:00			Teklif Ver
275	REKTÖRLÜK	ILAÇ VE FARMA.TE.UAM	KALİBRASYON HİZMETİ ALIM	EDA HEKİMOĞLU	04623777090	24.03.2022 14:12	30.03.2022 14:12			Teklif Ver
274	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI		DİSK DEĞİŞİMİ (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı)	EMRE AYYILDIZ	04623773241	23.03.2022 13:46	30.03.2022 13:00			Teklif Ver
271	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI		Toner Alımı	EMRE AYYILDIZ	04623773241	23.03.2022 13:26	28.03.2022 10:00			Teklif Ver
270	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI		KTÜ Sirkülasyon Motoru Alımı, Montajı ve Devreye Alınması İş	SEDAT YAKUPOĞLU	04623772419	23.03.2022 12:00	28.03.2022 14:00			Teklif Ver
263	FEN FAKÜLTESİ		Malzeme Alımı	GÖKMEN AKPINAR	04623774322	22.03.2022 14:32	28.03.2022 12:00		İlan Güncellenmiştir	Teklif Ver
261	SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	MURAT ÇELİK		22.03.2022 13:00	28.03.2022 14:00			Teklif Ver
259	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI		BİLGİSAYAR ve MONİTÖR Alımı	EMRE AYYILDIZ	04623773241	21.03.2022 12:45	28.03.2022 16:00			Teklif Ver
239	REKTÖRLÜK	MED.CİH.TAS.VE Ü.UAM	Laboratuvar Malzemesi	YAŞAR AYDOĞDU	04623777003	09.03.2022 9:04	31.03.2022 15:00		İlan Güncellenmiştir	Teklif Ver

31-A

İhale Dışındaki Mal ve Hizmet Alımları İçin Teklif Alma ve Değerlendirme Sistemi



The screenshot shows the home page of the KTÜ Online İşlemler System. The header includes the KTÜ logo and the text 'KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ONLINE İŞLEMLER'. Below the header, there is a navigation menu with options: ANASAYFA, FIRMA BİLGİLERİ, SATIN ALMA İLANLARI, and SİSTEMDEN ÇIKIŞ. The main content area displays 'AÇIK SATIN ALMA İLANLARI' with a count of 10. There is also a 'FAALİYET ALANI' section with a list of activities: TIBBİ DONANIM AKSESUARLAR, MOBİLYA MALZEMELERİ, GİYECEK, MEFRUSAT VE TIBBİ MALZEMELERİ, İLAÇLAR VE FARMAKOLOJİK ÜRÜNLER, TEMİZLİK, HİZMET ALIM, and LABORATUVAR MALZEMELERİ.



The screenshot shows the 'SATIN ALMA İLAN BAŞVURUSU' (Tender Submission) page. The header includes the KTÜ logo and the text 'KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ONLINE İŞLEMLER'. The page displays the following information:

- İlan Numarası:** 235
- İşin Adı:** ANESTEZİ İÇİN ACIL MALZEME ALIM (62455)
- İlan Dosyası:** 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 'Teklif Dosyası Yükleme' section with a 'Dosya Seç' button and the text 'Yükleyebileceğiniz dosya tipleri: pdf'.

31-B

Taşınmazların Yönetimi ile İlgili Birim Oluşturulması ve Çalışma Esaslarının Belirlenmesi



T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
GENEL SEKRETERLİK

33

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.

31-C

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında Öğrenci Taleplerine Düzenli Cevap Verecek Bir Sistem Kurulması



4. Eylem Planı / Yeni Eylem

1. Üniversite Taşınmazları Yönetimi İçin Analiz Çalışması Yürütülmesi
2. Öğrenci Kulübü Süreçlerinin/Faaliyetlerinin Yönetimi İçin Analiz Çalışması Yürütülmesi
3. Bilgi Yönetim Sistemi İçin Bir Anket Yönetim Sistemi Analiz Çalışması Yürütülmesi
4. Akademik Personel İçin Oryantasyon El Kitabı Hazırlanması
5. Üniversite İçin Bir "Lojistik Sistem Yönetimi Kurulması" Konusunda Gerekli Hazırlıkların Yapılması
6. Dijital Dönüşüm Çalışmaları İçin Bir Karar Destek Sistemi Geliştirilmesi
7. KTÜ Çevrim İçi Satış Mağazası İçin Hazırlık Sürecinin Tamamlanıp Faaliyete Başlanılması
8. Enstitü Bilgi Sistemi Yazılım Sürecinin Tamamlanması
9. Mekan Yönetim Sisteminin Kurumsal Süreçlere Entegre Edilmesi

4. Eylem Planı / Önceki Eylem Dönemleri

1. Etik Kurul Süreçlerinin Online Ortama Aktarılması
2. İdari Personel Norm Kadro Planlama Hazırlıklarının Başlaması
3. Satın Alma İşlem Süreçlerinde Geri Bildirimlerin Alınması ve Süreçlerin İyileştirilmesi
4. İdari Personeller İçin Çevrim İçi Performans Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi
5. Sıfır Atık Yönetimi Sistemi Kapsamında İç Mekân ve Dış Mekân Atık Toplama Çalışmalarının Tamamlanması
6. Bilgi Yönetim Sistemi İçin Yeni Bir Tasarım Çalışması Yapılması
7. KTÜ Veri Üzerinde Görselleştirme Çalışmaları Planlanması ve Uygulanması
8. Yeni Web Sayfası Çalışmasının Test Sürecinin Tamamlanması ve Yayına Alınması
9. Online KTÜ Projesinin KTÜ Yayınları Ayağının Tamamlanması

4. Eylem Planı / İzlemeler

1. Güncel Verilerin Kullanıma Açılması
2. İhale Dışındaki Mal ve Hizmet Alımları İçin Teklif Alma ve Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi
3. Taşınmazların Yönetimi İle İlgili Birim Oluşturulması ve Çalışma Esaslarının Belirlenmesi
4. Online KTÜ Projesinin Eğitim & Kurs Ayağının Tamamlanması
5. Staj Süreci Yönetim Sistemi
6. Bilgi İşlem Sistemleri Açısından Etkin Bir Destek Mekanizmasının Oluşturulması
7. Tüm Birimlerde, Personel ve Eğitim-Öğretim Süreçleri ile İlgili İş ve İşlem Süreçlerinin Takibinde Kullanılan Formların Kurumsal Kimlik Çalışmasına Uygun Olarak Standart Bir İçerikte Düzenlenmesi

4. Eylem Planı / İzlemeler

8. Proofreading Hizmeti İçin Bir Online Sistem Geliştirilmesi
9. Öğrenci Diplomalarının Elektronik Ortamda Gönderilmesine Yönelik Bir Yapı Oluşturulması
10. Kütüphane DB Eser Ödünç Alma-Verme İşlemlerinde Online Ödeme Sistemi Geliştirilmesi
11. Sokak Hayvanları ile İlgili Kalıcı Bir Çözüm Üzerinde Çalışılması
12. E-İhale Sürecine Geçilmesi
13. BYS İşlemlerine Erişim İçin E-Devlet Entegrasyonunun Yapılması
14. Mali İşlemlerin Birleştirilerek Tek Merkezden Yürütülmesi

Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.

Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı

Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı

E-posta : genelsekreterlik@ktu.edu.tr

Telefon : +90 462 377 21 04

Fax : +90 462 325 32 05

Karadeniz Teknik Üniversitesi, 61080, Trabzon / TÜRKİYE