



180 Günlük Eylem Planı

(01/04/2021 – 30/09/2021)



Genel Sekreterlik
Nisan 2021

Eylem Planının Yürütücüleri

Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.

Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı

Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı

Sunuş

Bu raporda, Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Genel Sekreterlik makamı tarafından hazırlanan II. 180 günlük (6 ay) eylem planına (Nisan 2021-Eylül 2021) ilişkin bilgiler bulunmaktadır. Bu kapsamda, sorumluluğumuz altındaki her birim ile ilgili olarak yapılacak eylemler, bu eylemlere ilişkin detaylar ve eylemlerin sorumlularına ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Birinci 180 Günlük Eylem Planında (01.10.2020-31.03.2021) yer almasına rağmen tamamlanamayan norm kadro, iş sağlığı ve güvenliği, iç kontrol, veri paylaşımı gibi eylemler tamamlanmak üzere plana yeniden eklenmiştir.

Bu eylem planında yer alan faaliyetlere ilişkin gerçekleştirmeleri içeren bir rapor, dönem sonunda üst yönetim, akademik ve idari birimlerle paylaşılacaktır. 20.04.2021

Prof. Dr. Bünyamin ER
Genel Sekreter V.

1. İhale Dışındaki Mal ve Hizmet Alımları İçin Teklif Alma ve Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi

İhale dışında mal ve hizmet alımlarında; İhtiyacın ortaya çıkışı, teknik şartnamenin oluşturulması, yaklaşık maliyetin oluşturulması, bütçe ödeneğinin alınması ve satın alma onayının alınması ile alınan tekliflerin değerlendirilmesi işlemlerinin bir sisteme bağlanıp aynı zamanda işlemlerin kayıt altına alınmasını sağlamak açısından şeffaf ve denetlenebilir bir yapı oluşturulması amaçlanmaktadır. Bu yapı ile hastaneler dahil tüm birimlerde ihale dışındaki mal ve hizmet alımlarında işlemlerin online olarak yürütülmesi hedeflenmektedir.

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

2. Taşınmazların Yönetimi İle İlgili Birim Oluşturulması ve Çalışma Esaslarının Belirlenmesi

Üniversiteye ait taşınmazların kayıt ve kontrol işlemleri ile ilgili “Taşınmaz Yönetim Birimi” oluşturulması ve taşınmazlarla ilgili işlemlerin bu birimin yetki ve sorumluluğu altında yürütülmesinin sağlanması amaçlanmaktadır. Bu kapsamda, üniversite taşınmazlarının kiraya verilmesi, borç tahakkuk ve tahsilatının takibi, kiralanan yerlere ait elektrik, su, yakıt ve benzeri giderlerinin tahsil ve takibi, yapılan değer arttırıcı harcamalar gibi konuları içeren yönerge hazırlanması planlanmaktadır.

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

3. Dijital Dönüşüm Ofisi İle İlgili, Üniversitemiz Stratejik Planı İle Uyumlu Alt Bir Stratejik Eylem Planı Oluşturulması

Dijital Dönüşüm Ofisi Koordinatörlüğü'nün üniversitemiz stratejik planına katkı verecek bir faaliyet sürecine sahip olması için, ofisin çalışmalarına yön verecek bir alt stratejik plan çalışması yapılacaktır.

Çalışma Grubu	Doç. Dr. Muhammed Hanefi CALP, Dijital Dönüşüm Ofisi Koordinatörü
	Doç. Dr. Muhammet BERİGEL, Dijital Dönüşüm Ofisi, Koordinatör Yardımcısı
	Dr. Öğr. Üyesi E. BAHÇEKAPILI, Dijital Dönüşüm Ofisi, Koordinatör Yardımcısı
	Öğr. Gör. Dr. Zafer YAVUZ, Bilgisayar Mühendisliği
	Öğr. Gör. Ali Haydar DOĞU, Rektör Danışmanı
	Öğr. Gör. Ahmet AYZAZ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Gizem BOZTAŞ, Dijital Dönüşüm Ofisi

4. Norm Kadro Planlaması İle İlgili Rehber Çalışmasının Tamamlanması ve Tüm Birimler İle Paylaşıp Sürecin Başlatılması

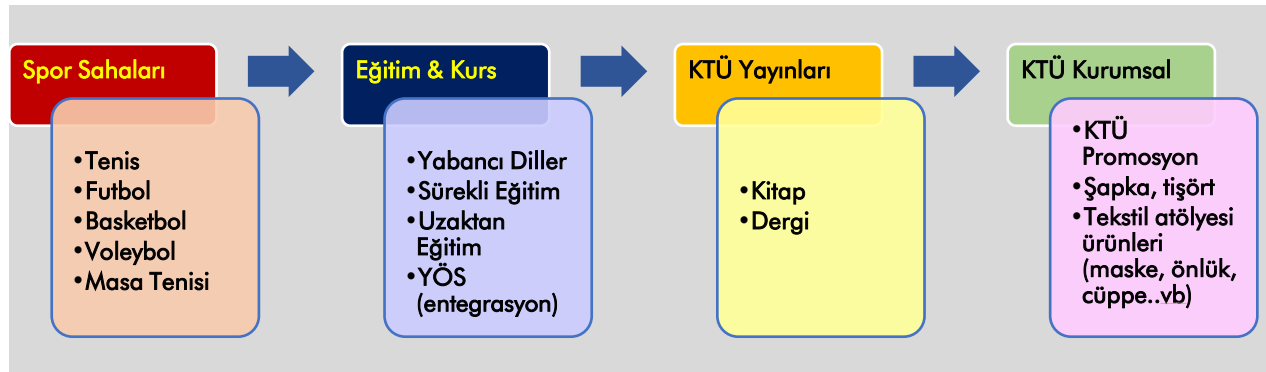
İşe uygun ve yeteri kadar personel alınmasının sağlanması, birimler arasında personelin dengeli bir şekilde dağıtılması, aktif kullanılmayan veya bulunduğu görevde istenen performansı gösteremeyen personelin belirlenmesi, iş verimliliğinin sağlanması, bütçe giderlerinin azaltılması, kurum bünyesindeki unvanlara netlik kazandırılması, rotasyonun hâkim kılınması, personelin beklentilerinin karşılanması, moral ve motivasyonunun yüksek tutulması, gereksiz istihdamın önlenmesi ve eleman ihtiyacı olan birimleri güçlendirilmesi amacıyla başlatılan norm kadro çalışması için norm kadro rehberinin tamamlanması ve birimlerle paylaşılması sağlanacaktır. Bu kapsamda görev yapan her personel tarafından iş analizi formlarının doldurularak, personelin beklentileri ve ihtiyaçlarının ortaya çıkarılması, çalışanların iş tanımlarının yapılması süreci bir rehber haline getirilecektir.

Çalışma Grubu	Göksel SALİH, Personel Daire Başkanı
	Yasin ÖZTEL, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı
	Öğr. Gör. Hülya KÖSE, Personel Daire Başkanlığı
	Funda GÜLEŞ, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı
	Özgür EVCİ, Tıp Fakültesi Fakülte Sekreteri
	Salim ÖZBAKIR, Mimarlık Fakültesi Fakülte Sekreteri
	Gülşay SATILMIŞ, Mühendislik Fakültesi Fakülte Sekreteri
	Ahmet PEHLİVAN, Orman Fakültesi Fakülte sekreteri
	Handan HACIAHMETOĞLU, Eczacılık Fakültesi Fakülte Sekreteri
	Şükrü AKYAZI, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri

Tülay KUKUL, Edebiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri
Hatice ALBAYRAK/İsrafil BİLİCİ, Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Sekreteri
Cevat ÇEBİ, Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri
Hasan CEVAHİR, Of teknoloji Fakültesi Fakülte Sekreteri
Atila İMAMOĞLU, Fen Fakültesi Fakülte Sekreteri
Nazım AYDIN, Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri
Ergül Nail ALPASLAN, Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu Sekreteri
Enver BEKTAŞ, Arsin Meslek Yüksekokulu Sekreteri
Abdulkadir ASLAN, Yabancı Diller Yüksekokulu Sekreteri
Mehtap KELEŞ VURAL, Trabzon Meslek Yüksekokulu Sekreteri
Mustafa AKSOY, Maçka Meslek Yüksekokulu Sekreteri
Nazım YILMAZ Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu Sekreteri
Yeşim KAYA, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri
Halit BAKIR, Çaykara Meslek Yüksekokulu Sekreteri
Esra BOSTAN, Of Meslek Yüksekokulu Sekreteri
Ayşe BAYRAKTAR, Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri
Nursel yavuz, Sosyal Bilimler Enstitüsü Sekreteri
Hasan KARGA, Sağlık Bilimleri Enstitüsü Sekreteri
Esra GÜMRÜKÇÜOĞLU, Şef, Personel Daire Başkanlığı

5. Online KTÜ Projesinin Eğitim & Kurs Ayağının Tamamlanması

Birinci eylem plan döneminde spor sahaları ile ilgili kısmı tamamlanan online ödeme sisteminde ikinci eylem planı döneminde Yabancı Diller YO, Sürekli Eğitim Merkezi, Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi gibi birimlerce yürütülen eğitim ve kurs faaliyetlerinin başvurularının alınması ve ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi için bir online yapı oluşturulacaktır.



Çalışma Grubu	Doç. Dr. Muhammet BERİGEL, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
	Öğr. Gör. Zafer AYAR, Yabancı Diller Yüksekokulu
	Öğr. Gör. Miraç BEKTAŞ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

6. Staj Süreci Yönetim Sistemi Modülünün Veri Tabanı Tasarım Çalışmasının Tamamlanması ve Yazılım Sürecine Başlanması

Öğrencilerimizin staj süreçlerinin yürütülmesi için birinci eylem planı döneminde akademik birimlerden yapılandırılmış çalışmalar talep edilmişti. Bu eylem döneminde söz konusu çalışmalar, Cumhurbaşkanlığı, İnsan Kaynakları Ofisi yetenek kapısı sistemi işleyiş süreci ile de birlikte değerlendirilerek Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından veri tabanı tasarım çalışmasının tamamlanması ve bilgi işlem Daire Başkanlığı yazılım grubu tarafından da kod yazım çalışmalarına başlanması sağlanacaktır.

Çalışma Grubu	Hacer SAKA, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı
	Öğr. Gör. Setenay ŞEVİK, Kariyer Merkezi
	Öğr. Gör. Gizem BOZTAŞ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Nur ŞENTÜRK, Sürekli İşçi, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Gökçe MUCİ, Sürekli İşçi, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Burçin TEPEGÖZ, Sürekli İşçi, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Dr. Bilgehan İMAMOĞLU, Mühendis, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

7. Enstitü Bilgi Sistemi Yazılımı İçin İş Planı Hazırlanması ve Yazılım Geliştirme Çalışmasına Başlanması

Enstitülerin ve lisansüstü öğrencilerinin tüm iş ve işlem süreçlerinin online ortamda yürütülmesini sağlama üzere online bir sistem geliştirilmesi için birinci eylem planı döneminde enstitüler arasında bir çalışma grubu oluşturulmuştu. Bu eylem planı döneminde planlanan sitem için Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından veri tabanı tasarım çalışmasının tamamlanması ve bilgi işlem Daire Başkanlığı yazılım grubu tarafından da kod yazım çalışmalarına başlanması sağlanacaktır.

Çalışma Grubu	Prof. Dr. Ersan KALAY, Sağlık Bilimleri Enstitüsü
	Prof. Dr. İsmail AYDIN, Fen Bilimleri Enstitüsü
	Prof. Dr. Abdülkerim DAŞTAN, Sosyal Bilimler Enstitüsü
	Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Ayhan MURAT, Mühendis, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

8. Bilgi İşlem Sistemleri Açısından Etkin Bir Destek Mekanizmasının Oluşturulması

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı faaliyet alanları içinde bulunan bilgisayar ağı altyapısında meydana gelen problemlerin en kısa sürede çözülmesini sağlamak, büro ve laboratuvarlarda kullanılan bilgisayarların yazılım ve

donanım problemlerini daha etkin şekilde çözebilmek, Bilgi Yönetim Sistemi ve Öğrenci Bilgi Sistemi kullanımlarında ortaya çıkan problemlerin çözümünü hızlandırmak amacıyla hata destek hizmetini daha etkin bir yapıya dönüştürmek için çalışma yapılacaktır.

Çalışma Grubu	Recep ŞEN, Bilgi İşlem Daire Başkanı
	Ömer Faruk KOLAYLI, Tekniker, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Yusuf ÖZEN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Akif SÖNMEZ, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

9. Geçici Atık Depolama Alanının Hizmete Alınması ve Atık Toplama Sürecinin Planlanarak Tüm Birimlere Gerekli Eğitimin Verilmesi

Sıfır Atık Koordinatörlüğü öncülüğünde, Geçici Atık Depolama Alanı imalatının tamamlanmasından sonra bu yapının mevzuatına uygun şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla tüm birimlere gerekli eğitimlerin verilerek uygulamaya geçilmesi planlanmaktadır.

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

10. İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmaları İle İlgili Olarak Üniversite İçin Eylem Planı Hazırlanması

Birimin, ara verilen faaliyetlerine yeniden başlamasının sağlanması, öncelikli olarak Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin online olarak başlatılması, laboratuvar ve atölye, kan alma, acil servis, eczane, ameliyathane gibi yerlerin risk analizlerinin yapılması, ,birimlerin durumunun yerinde görülmesi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili rehber, prosedür ve formların oluşturularak web sayfasına konulması ve birimlere duyurulması, İGS Yönetim Sistemi Programının kullanılmasının yaygınlaştırılması, üniversitenin tehlike sınıfı haritasının çıkarılması ve NACE kodlarının belirlenmesi çalışmalarının yapılması için birim faaliyet planının oluşturulması ve zaman planına bağlı olarak faaliyetlere başlanması sağlanacaktır.

Çalışma Grubu	Öğr. Gör. Tarık ASLAN, İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi
	Öğr. Gör. Yüksel AY, Farabi Hastanesi
	Dr. Zeki TÜZÜNER, İş yeri Hekimi
	Yasin ÖZTEL, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı
	Erdal DANACI, Biyolog, Farabi Hastanesi Sivil Savunma Amiri
	Ferhat BEKTAŞ, Bilgisayar İşletmeni, Sivil Savunma Amirliği
	Bikem KIRAN, Bilgisayar İşletmeni, İş yeri Sağlık Güvenlik Birimi

11. Tüm Birimlerde, Personel ve Eğitim-Öğretim Süreçleri İle İlgili İş ve İşlem Süreçlerinin Takibinde Kullanılan Formların Kurumsal Kimlik Çalışmasına Uygun Olarak Standart Bir İçerikte Düzenlenmesi

Birimler tarafından kullanılan formların tespit edilerek, kurumsal kimliğe uygun olarak yeniden düzenlenmesi, sadeleştirilerek ve kod numarası verilerek kullanıma alınması sağlanacaktır. Bu kapsamda öncelikli olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığı tarafından üretilen ve tüm birimler tarafından kullanılan (staj, nota itiraz, ders ekleme-çıkarma, rapor, göreve başlama, ilişik kesme vb.) formların düzenlenmesi, çalışmanın diğer daire başkanlıkları ve akademik birimlere yaygınlaştırılması sağlanacaktır. Birim içerisinde kullanılan formların da, bu birimler tarafından kurumsal kimliğe uygun olarak düzenlenmesi çalışması yürütülecektir.

Çalışma Grubu	Hacer SAKA, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı
	Ahmet PEHLİVAN, Orman Fakültesi Fakülte Sekreteri
	Gülay SATILMIŞ, Mühendislik Fakültesi Fakülte Sekreteri
	Atilla İMAMOĞLU, Fen Fakültesi Sekreteri
	Nursel YAVUZ, Sosyal Bilimler Enstitüsü Sekreteri
	Mustafa AKSOY, Maçka Meslek Yüksekokulu Sekreteri
	Enver PEKTAŞ, Arsin Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Sekreteri
	Mustafa GENÇ, Şube Müdürü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Yusuf ŞAHİN, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı
	Funda GÜLEŞ, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı
	İbrahim ÜNVER, Şube Müdürü, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
	Cevdet ALTUNTAŞ, Şube Müdürü V. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

12. Proofreading Hizmeti İçin Bir Online Sistem Geliştirilmesi

Akademik personele uluslararası makale yazım süreçlerinde yabancı dil konusunda düzeltme hizmeti vermek üzere akademik destek birimi oluşturulacaktır. Bu birimin süreçlerinin işleyişinde kullanılmak üzere Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden öğretim üyelerinin ve elemanlarının talep oluşturması ve bu taleplerin birim tarafından değerlendirilmesi ve cevaplandırılması sürecini içeren bir online sistem oluşturulacaktır.

Çalışma Grubu	Prof. Dr. Naci KAYAOĞLU, Edebiyat Fakültesi
	Öğr. Gör. Muhammed BAYDERE, Edebiyat Fakültesi
	Dr. Mustafa Bilgehan İMAMOĞLU, Mühendis, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

13. İdari Personeller İle İlgili Taleplerini Dinlemek Üzere Bireysel Görüşme Takvimi Oluşturulması ve Sürecin Başlatılması

Rektörlük üst yönetimi olarak akademik birimler ile yapılacak toplantıların benzeri idari personeller ile ilgili olarak birinci eylem planı dönemi için planlanmış söz konusu eylem pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir. Söz konusu toplantılar, ilgili enstitü, fakülte ve MYO sekreterleri ile akademik birim düzeyinde ve talep eden personellerle her hafta Perşembe günler bireysel olarak yüz yüze gerçekleştirilecektir. Bu toplantılarda hem idari personellerin motivasyonunun artırılmasına yönelik görüşmeler yapılacak ve hem de personellerin genel işleyiş ve birimleri ile ilgili iş ve işlemlere ilişkin görüşleri ve düşünceleri alınacaktır. Bu görüşmeler sonucunda ortaya çıkan durum ayrıca raporlanacaktır.

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

14. Spor Sahaları Konusunda Var Olan Güvenlik Zaafiyetlerinin Ortadan Kaldırılması İçin Çalışma Yapılması

Spor sahalarının kapı kilitlerinin kırılması ve tel örgülerinin kesilmesi suretiyle amaç dışı kullanımlar ortaya çıkmaktadır. Bu kullanımların önüne geçmek için spor sahalarının güvenliğini sağlayacak kamera sistemi için altyapı çalışması yapılacaktır.

Çalışma Grubu	Hacer SAKA, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı
	İsmail KÜÇÜK, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
	Yaşar DAVULCU, Güvenlik Müdürü
	Hakan KIRKBİR, Şube Müdürü V. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Samet KIRKBİR, Sürekli İşçi, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

15. Geri Bildirim Raporlarında İstenen Kanıtlayıcı Belgelere Göre Süreçlerin Yeniden Gözden Geçirilmesi

Kalite çalışmaları için hazırlanan geri bildirim raporlarında özellikle yönetim başlığı altında ifade edilen hususlar konusunda, süreçlerin yönetimi esnasında gerekli kanıtlayıcı belgeleri de ortaya çıkaracak şekilde planlama çalışmaları yapılacaktır.

Çalışma Grubu	Öğr. Gör. Ali Haydar DOĞU
	İsmail ÇOM, Strateji Geliştirme Daire Başkanı
	Ufuk Öztürk, Şube Müdürü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

16. İç Kontrol Eğitimleri ve Risk Yönetimi Konusunda Gerekli Eğitim Çalışmalarının Planlanması ve Yürütülmesi

Birimler tarafından talep edilen iç kontrol ve kamu iç kontrol standartları eğitimlerinin bir takvime bağlı olarak planlanması ve yürütülmesi sağlanacaktır.

Çalışma Grubu	İsmail ÇOM, Strateji Geliştirme Daire Başkanı
	Nuray Sancı ABANOZ, Mali Hizmetler Uzmanı

17. Öğrenci Diplomalarının Elektronik Ortamda Gönderilmesine Yönelik Bir Yapı Oluşturulması

Öğrencilerin kendisi ya da noter vekâleti gönderdiği kişiler tarafından alınabilen diploma, çıkış belgesi, transkript gibi önemli belgelerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından elektronik ortamda gönderilmesi çalışmalarının başlatılması ve bu eylem için gerekli yazılımın geliştirilmesi.

Çalışma Grubu	Öğr. Gör. Mustafa Zafer KIRCI, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Mustafa GENÇ, Şube Müdürü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Hüseyin AL, Mühendis, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Anıl SARAÇ ATAMERT, Bilgisayar İşletmeni, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

18. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında Öğrenci Taleplerine Düzenli Cevap Verebilmek Üzere Çözüm Geliştirilmesi

Uzaktan eğitim yapıldığı dönemlerde, devam mecburiyeti bulunmayan ve benzeri nedenlerle üniversiteye gelmeden belge ve bilgi isteyen öğrenciler için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında “canlı destek” adı altında bir yapı oluşturulmalı ve öğrencileri bu yöndeki talepleri uzman personel tarafından hızlı bir şekilde karşılanmalıdır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, öğrencilerin nerede olursa olsun kolayca ulaşmasını sağlayacak teknolojik planlama yapılacak ve hizmeti yürütecek gerekli insan kaynağı sağlanacaktır.

Çalışma Grubu	İrfan CANDAS, Öğrenci İşleri Daire Başkanı
	Recep ŞEN, Bilgi İşlem Daire Başkanı
	Mustafa GENÇ, Şube Müdürü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Cevdet ALTUNTAŞ, Şube Müdürü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

19. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Eser Ödünç Alma-Verme İşlemlerinde Ceza Online Ödeme Sistemi Geliştirilmesi

Kütüphane ve Dokümantasyon DB lığından ödünç eser alma ve iade işlemleri ile süresinde iade edilmeyen eser ve dokümanlar yeniden hazırlanarak mevzuata göre online ödeme sistemi geliştirilecektir.

Çalışma Grubu	Yakup KOMAR, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı
	Öğr. Gör. Melahat KARSLI, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı
	Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

20. Sokak Hayvanları İle İlgili Kalıcı Bir Çözüm Üzerinde Çalışılması

Kampüste mevcut sokak hayvanlarının sayısının fazla olması, zaman zaman saldırganlaşmaları, çalışanlar ile öğrencileri yaralama riski oluşturmakta, bu riski azaltmak için belediye ile yapılan görüşmelerde sorunun çözümüne yönelik yeterli alınamamaktadır. Bu kapsamda söz konusu hayvanların bakımı ile ilgilenen personellerimizin hassasiyetlerini de dikkate alarak kalıcı bir çözüm geliştirmek için çalışma yapılacaktır.

Çalışma Grubu	İsmail KÜÇÜK, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
	Yaşar DAVULCU, Şube Müdürü, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
	Selim ÖZSANDIKÇIOĞLU, Bahçıvan, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

21. Teknik Personel Hizmetleri İle İlgili Durum Analizi Yapılıp Hangi Birimlere Ne Tür Destek Verileceği Hususunda Sürdürülebilir Bir Yapı Oluşturulması

Teknik personelin kadrolarına, yaptıkları iş ve özel becerilere göre tespiti yapılarak, iş hacmi ve çeşitliliği, birimlerin teknik destek taleplerinin sayısı ve sıklığı belirlenecektir. Bu iki planlama sonrası mobil ekipler kurulması, birbirine yakın birimler arasında teknik yardımlaşma sağlanması, Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığındaki teknik personel sayısının arttırılması gibi konuların detaylı olarak araştırılarak üst yönetime raporlanması sağlanacaktır. Birimlerde teknik personel olmamasına rağmen bazı hizmetleri yürütebilecek bilgi ve beceriye sahip personelden yararlanılması, gerekirse kısa süreli kurslarla daha fazla hizmet ve destek alınabilecek düzeye getirilmesi sağlanacaktır.

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

22. e-İhale Sürecine Geçilmesi

Üniversitemizde tüm ihalelerin e-İhale ve Elektronik Eksiltme sistemiyle yapılması için erekli eğitimlerin verilip sürecin başlatılması planlanmaktadır.

Çalışma Grubu	Gürkan USTAOĞLU, Teknisyen, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Ceyhun UZUNER, Bilgisayar İşletmeni, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Gülay ÇAKMAK, Bilgisayar İşletmeni
	Ahmet Sabri HIZARCI, Bilgisayar İşletmeni, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
	Mustafa ÇELİK, Bilgisayar İşletmeni, İdari ve mali İşler Daire Başkanlığı

23. BYS İşlemlerine Erişim İçin e-Devlet Entegrasyonunun Yapılması

Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden yapılan bütün işlemlere üniversitemiz akademik ve idari personellerinin e-devlet sistemi üzerinden erişiminin sağlanması için gerekli entegrasyon çalışmaları yapılacaktır.

Çalışma Grubu	Recep ŞEN, Bilgi İşlem Daire Başkanı
	Osman BÜLBÜL, Sürekli İşçi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

24. Enerji Yönetim Birimi'nin Kurulması ve Çalışma Usul ve Esaslarının Belirlenmesi

31019 Sayılı Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmelik kapsamında "Karadeniz Teknik Üniversitesi Enerji Yönetim Birimi Yönergesi" hazırlanacak ve 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu'nun da belirtilen görevleri yapmak, hizmet ve uygulamaları takip, kontrol, denetim ve koordine organı olarak faaliyette bulunmak üzere sorumlulukları ve özellikleri yönergede belirtilen; Karadeniz Teknik Üniversitesi uhdesinde Enerji Yönetim Birimi kurulacaktır.

Çalışma Grubu	Yasin ÖZTEL, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı
	Yüksel AYVAZ, Maine Mühendisi, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	İzzet KÖMÜRCÜ, Elektrik Mühendisi, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Eren DEMİRKAYA, İnşaat Mühendisi, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

25. Veri Paylaşımı Sürecinin Tamamlanması

Üniversite genelinde farklı birimlerde kullanılan ortak verilerin, dinamik bir ortama aktarılarak ilgili birimlerin kullanımına ve sorgulamasına açılması sağlanacaktır. Bu kapsamda BYS içerisindeki Bir Bakışta KTÜ “KTÜ-veri” şeklinde tasarlanacak ve dış kullanıcılara çık veriler ve KTÜ birimlerine açık veriler şeklinde iki aşamalı planlanacaktır.

Çalışma Grubu	Gülay SATILMIŞ, Mühendislik Fakültesi, Fakülte Sekreteri
	Handan HACIAHMETOĞLU, Eczacılık Fakültesi, Fakülte Sekreteri
	Şükrü AKYAZI, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Fakülte Sekreteri
	Tülay KUKUL, Edebiyat Fakültesi, Fakülte Sekreteri
	Cevat ÇEBİ, Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi, Fakülte Sekreteri
	Hasan CEVAHİR, Of Teknoloji Fakültesi, Fakülte Sekreteri
	Ahmet PEHLİVAN, Orman Fakültesi, Fakülte Sekreteri
	Salim ÖZBAKIR, Mimarlık Fakültesi, Fakülte Sekreteri
	Atila İMAMOĞLU, Fen Fakültesi, Fakülte Sekreteri
	Nazım AYDIN, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Fakülte Sekreteri
	Özgür EVCI, Tıp Fakültesi, Fakülte Sekreteri
	İsrafil BİLİCİ, Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Sekreter V.
	Ayşe BAYRAKTAR, Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri
	Mehtap KELEŞ VURAL, Trabzon Meslek Yüksekokulu Sekreteri
	Yusuf ŞAHİN, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı
	Funda GÜLEŞ, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı
	İbrahim ÜNVER, Şube Müdürü, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
	Hüseyin AL, Mühendis, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Ayhan MURAT, Mühendis, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	

26. Üniversitenin İnsan Kaynakları Politikasının Belirlenmesi ve İnsan Kaynakları Politikasına İlişkin Yönerge Hazırlanması

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

Çalışma Grubu	Göksel SALİH, Personel Daire Başkanı
	Funda GÜLEŞ, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı

27. Etik Kurul Süreçlerinin Online Ortama Aktarılması

Üniversitemizde faaliyet gösteren Fen ve Mühendislik Bilimleri Etik Kurulu, Sağlık Bilimleri Etik Kurulu, Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu, Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu, Klinik Araştırmalar Etik Kurulu, Tıp Fakültesi Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu işleyiş süreçlerinin online ortama aktarılması için çalışma yapılması.

Çalışma Grubu	Prof. Dr. Ahmet BİRİNCİ
	Prof. Dr. Ahmet AYAR
	Prof. Dr. Mustafa Naci KAYAOĞLU
	Prof. Dr. Faruk AYDIN
	Prof. Dr. Erol ERDURAN
	Dr. Mustafa Bilgehan İMAMOĞLU, Mühendis, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

28. Mali İşlemlerin Birleştirilerek Tek Merkezden Yürütülmesi

Üniversitede her birimde ayrı ayrı yürütülen maaş, ek ders, satın alma, döner sermaye gibi işlemlerin birleştirilerek Genel Sekreterlik altında oluşturulacak “Mali İşlemler Birimi” tarafından yürütülmesi ile ilgili çalışma başlatılması.

Çalışma Grubu	İsmail ÇOM, Strateji Geliştirme Daire Başkanı
	Yasin ÖZTEL, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı
	İsmail KÜÇÜK, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
	Göksel SALİH, Personel Daire Başkanı
	Salim ÖZBAKIR, Mimarlık Fakültesi Fakülte Sekreteri
	Şükrü AKYAZI, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri
	Nebiye ÖZDOĞAN, Mali Hizmetler Uzmanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Kenan CEBECİ, Şube Müdürü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Yusuf ŞAHİN, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı
	Funda GÜLEŞ, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı
	Adem AKTAR, Şube Müdürü, Edebiyat Fakültesi
	Şan Ahmet KUM, Çözümleyici, Mühendislik Fakültesi
	Erdinç ÖZDEMİR, Şef, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
	Cemal ALSAN, Mali Hizmetler Uzmanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Ali HOTAMAN, Şef, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Naci İSKENDER, Yükseköğretim Sekreteri, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	
İsmail KURT, Ayniyat Saymanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	

29. İdari Personel Arasında Rotasyon Uygulaması Başlatılması

Üniversite kamu yararı ve hizmet gerekleri esas alınarak, aleyhe bir durum yaratılmadan idari personelin 1-3 yıl sürelerle rotasyona tabi tutulacak şekilde çalışma başlatılması konuyla ilgili usul ve esasların belirlenmesi.

Çalışma Grubu	Göksel SALİH, Personel Daire Başkanı
	Funda GÜLEŞ, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Hülya KÖSE, Personel daire Başkanlığı
	Ziyet MUŞMUL, Şef, Personel Daire Başkanlığı
	Esra GÜMRÜKÇÜOĞLU, Şef, Personel Daire Başkanlığı

30. Öğrenci Bilgi Sistemi Yazılımı İçin Çoklu Dil Desteği Çalışması Yapılması

Üniversitemizde öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilerimizin, Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) yazılımını daha etkin kullanabilmeleri için, yazılım üzerinde çoklu dil desteği çalışması yapılacaktır. Çalışma ilk etapta İngilizce dil desteği açısından yapılacak, ihtiyaç oluşması halinde başka diller içinde destek sağlayacak şekilde bir mimari oluşturulacaktır.

Çalışma Grubu	Recep ŞEN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Ayhan MURAT, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Tablo 1. Eylem ve Eylem Sorumluları

Eylem No	Eylem	Eylem Sorumlusu
1	İhale Dışındaki Mal ve Hizmet Alımları İçin Teklif Alma ve Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi	Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı
2	Taşınmazların Yönetimi İle İlgili Birim Oluşturulması ve Çalışma Esaslarının Belirlenmesi	Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı
3	Dijital Dönüşüm Ofisi İle İlgili, Üniversitemiz Stratejik Planı İle Uyumlu Alt Bir Stratejik Eylem Planı Oluşturulması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
4	Norm Kadro Planlaması İle İlgili Rehber Çalışmasının Tamamlanması ve Tüm Birimler İle Paylaşılp Sürecin Başlatılması	Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı
5	Online KTÜ Projesinin Eğitim&Kurs Ayağının Tamamlanması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
6	Staj Süreci Yönetim Sistemi Modülünün Veri Tabanı Tasarım Sürecinin Tamamlanması ve Yazılım Sürecine Başlanması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
7	Enstitü Bilgi Sistemi Yazılımı İçin İş Planı Hazırlanması ve Yazılım Geliştirme Çalışmasına Başlanması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
8	Bilgi İşlem Sistemleri Açısından Etkin Bir Destek Mekanizmasının Oluşturulması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
9	Geçici Atık Depolama Alanının Hizmete Alınması ve Atık Toplama Sürecinin Planlanarak Tüm Birimlere Gerekli Eğitimin Verilmesi	Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı
10	İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmaları İle İlgili Olarak Üniversite İçin Eylem Planı Hazırlanması	Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı
11	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	Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı
12	Proofreading Hizmeti İçin Bir Online Sistem Geliştirilmesi	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
13	İdari Personeller ile İlgili Taleplerini Dinlemek Üzere Bireysel Görüşme Takvimi Oluşturulması ve Sürecin Başlatılması (İdari Personel Günü)	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
14	Spor Sahaları Konusunda Var Olan Güvenlik Zaafiyetlerinin Ortadan Kaldırılması İçin Çalışma Yapılması	Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı
15	Geri Bildirim Raporlarında İstenen Kanıtlayıcı Belgelere Göre Süreçlerin Yeniden Gözden Geçirilmesi	Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı
16	İç Kontrol Eğitimleri ve Risk Yönetimi Konusunda Gerekli Eğitim Çalışmalarının Planlanması ve Yürütülmesi	Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı
17	Öğrenci Diplomalarının Elektronik Ortamda Gönderilmesine Yönelik Bir Yapı Oluşturulması	Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı
18	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında Öğrenci Taleplerine Düzenli Cevap Vermek Üzere Çözüm Geliştirilmesi (Çevrimiçi Destek, Santral Üzerinden Destek Vb.)	Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı
19	Kütüphane DB Eser Ödünç Alma-Verme İşlemlerinde Online Ödeme Sistemi Geliştirilmesi	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
20	Sokak Hayvanları ile İlgili Kalıcı Bir Çözüm Üzerinde Çalışılması	Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı
21	Teknik Personel Hizmetleri ile İlgili Durum Analizi Yapılıp Hangi Birimlere Ne Tür Destek Verileceği Hususunda Sürdürülebilir Bir Yapı Oluşturulması	Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı
22	E-İhale Sürecine Geçilmesi	Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı
23	BYS İşlemlerine Erişim İçin E-Devlet Entegrasyonunun Yapılması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
24	Enerji Yönetim Biriminin Kurulması ve Çalışma Usul Esaslarının Belirlenmesi	Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı
25	Güncel Verilerin Ortak Kullanıma Açılması	Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı
26	Üniversitenin İnsan Kaynakları Politikasının Belirlenmesi ve İnsan Kaynakları Politikasına İlişkin Yönerge Hazırlanması	Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı
27	Etik Kurul Süreçlerinin Online Ortama Aktarılması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
28	Mali İşlemlerin Birleştirilerek Tek Merkezden Yürütülmesi	Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı
29	İdari Personel Arasında Rotasyon Uygulaması Başlatılması	Fazlı ÖZTEL, Genel Sekreter Yardımcısı
30	Öğrenci Bilgi Sistemi Yazılımı İçin Çoklu Dil Desteği Çalışması Yapılması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.



information@ktu.edu.tr
www.ktu.edu.tr