



6

**180 Günlük Eylem Planı**  
(01.04.2023 - 30.09.2023)

**Nisan 2023**



### Eylem Planı Yürütücüleri

Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.  
Mustafa BEZİROĞLU, Genel Sekreter Yardımcısı  
Ufuk ÖZTÜRK, Genel Sekreter Yardımcısı



## Sunuş

Kurum içi prosedürlerin ve süreçlerin sürekli iyileştirilmesi yoluyla kuruluşlarda etkinliği ve kaliteyi artırmayı amaçlayan sürekli iyileştirme sürecini (CIP) üniversitemiz açısından süreç kalitesi ve hizmet kalitesinde sürekli olarak küçük iyileştirmeler elde etmeye yönelik bir kültür oluşturmak üzere hem anlamaya ve hem de uygulamaya çalışmaktayız.

Bu amaçla 2020 yılı içerisinde başlattığımız eylem planı çalışmalarında, zamanı etkin ve aktif bir şekilde kullanabilmesi, sonuçları somut ve nesnel olarak ortaya koyarak doğru kararlar alabilmesi için planlı çalışma kültürünün üniversitemiz idari teşkilatında yaygınlaştırılması amaçlanmıştır. Bu doğrultuda ilk eylem planında 46, ikinci eylem planında 30 ve üçüncü eylem planında 31, dördüncü eylem planında 22 ve beşinci eylem planında da 22 eylem olmak üzere toplamda 151 eylem üzerinde çalışma gerçekleştirilmiş ve bu eylemlerin önemli bir kısmı tamamlanmıştır.

Bu raporda, Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Genel Sekreterliği tarafından hazırlanan VI. 180 Günlük Eylem Planına (01.04.2023 - 30.09.2023) ilişkin bilgiler bulunmaktadır. Bu kapsamda, Genel Sekreterlik sorumluluğu altındaki her birim ile ilgili olarak yapılacak eylemler, bu eylemlere ilişkin detaylar ve eylemlerin sorumlularına ilişkin bilgilere yer verilmiştir. Eylem planında yer alan eylemler idari birimler ile yapılan görüşmelerde aktarılan görüş ve öneriler ile yapılan diğer geri dönüşler dikkate alınarak oluşturulmuştur. Beşinci 180 Günlük Eylem Planında yer almasına rağmen tamamlanamayan bazı eylemler de tamamlanmak üzere plana yeniden eklenmiştir.

Altıncı eylem planı döneminde, hem idari süreçler açısından düzenleyici ve iyileştirici çalışmalara ve hem de dijital dönüşüm kapsamında devam eden ve yeni planlanan çalışmalara yer verilmiştir.

Bu eylem planında yer alan faaliyetlere ilişkin gerçekleştirmeleri içeren bir rapor, dönem sonunda üst yönetim, akademik ve idari birimlerle ayrıca paylaşılacaktır. Eylem planının hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, eylem çalışma gruplarında yer alan çalışma arkadaşlarımıza başarılı bir çalışma dönemi dilerim. Eylem planının üniversitemiz için hayırlı olmasını temenni ederim. 01.04.2023

**Prof. Dr. Bünyamin ER**  
**Genel Sekreter V.**



### 1. Sosyal Transkript İçin Analiz Çalışması Yapılması

Üniversitemizde kayıtlı öğrencilerin öğrenim süreleri boyunca akademik transkriptten bağımsız olarak öğrencilik süresince yapılan üniversite içinde veya kamu kurumlarının bünyesinde organize edilen sosyal faaliyetlere (kulüpler ve organizasyonlar, toplumsal hizmet, kazanılan dereceler ve ödüller, bilimsel etkinlikler, kültür, sanat ve spor) katılımları sonucu elde edilen kazanımların tanınması ve sistemsal olarak kayıt altına alınması ile ilgili süreçleri ve oluşturulacak transkriptin yapısının oluşturulmasına yönelik analiz çalışması yürütülecektir.

<b>Çalışma Grubu</b>	Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi
	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Dijital Dönüşüm Ofisi
	Belirlenen Öğrenci Kulüp Temsilcileri
	Öğrenci Kalite Komisyonu Temsilci

### 2. Üniversitemizde Yürütülecek Olan Disiplin Soruşturmalarında Uygulayıcılara Kolaylık Sağlanması Amacıyla Personel Disiplin Rehberi Hazırlanması

Üniversitemizde yürütülecek disiplin ve ceza soruşturmalarında soruşturma yapmaya yetkili olan soruşturmacı veya komisyonlarla ceza vermeye yetkili olan amir veya disiplin kurulları için 657 sayılı Devlet Memurlar Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun sistematığı göz önüne alınarak disiplin soruşturma işlemlerinde idari yargı kararıyla iptal edilme ihtimali yüksek risk taşıyan hatalı işlemlerin yapılmasını önlenmek, disiplin soruşturma işlemlerine ilişkin temel bilgileri ve disiplin soruşturmalarında kullanılan tutanakları içeren bir rehber hazırlanacaktır.

<b>Çalışma Grubu</b>	Çetinkaya GÜMRÜKÇÜOĞLU, Hukuk Müşaviri
	Sefa KAMÇI, Avukat, Hukuk Müşavirliği
	Funda GÜLEŞ, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı
	İsa YAZICI, Şef, Personel Daire Başkanlığı
	Ramazan CİN, Bilgisayar İşletmeni, Personel Daire Başkanlığı

### 3. Bilim, Kültür Sanat Haftası Hazırlıkların Tamamlanması ve Etkinliklerin Organize Edilmesi

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



<b>Çalışma Grubu</b>	Prof. Dr. Hülya KALAYCIOĞLU, Kariyer Geliştirme UYGAR
	Ömer SALİMOĞLU, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Murat Burçin DERÇİN, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Öğr. Gör. Belgin İPEK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Öğr. Gör. Alper ÖZGEN, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Halit BAKIR, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Emre KOÇ, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü

#### 4. Bölüm İşleri El Kitabının Hazırlanması

67 yıllık kurumsal kültüre ve eğitim tecrübesine sahip; 12 fakülte, 6 enstitü, 1 yüksekokul ve 6 (8) meslek yüksekokulu ile eğitim öğretim faaliyetlerini sürdüren Üniversitemiz, eğitim-öğretim ve araştırmaya ilişkin süreç ve alt yapılarındaki kalitesini yükseltirken, bir yandan da kurumsal kapasitesini ve karar alma süreçlerini güçlendirmeye yönelik uygulamalar geliştirmektedir.

Eylemle, Üniversitemizin bölümlerinde yürütülen günlük, aylık, dönemlik ve yıllık (bölüm yazışmaları, bölüme ilişkin ders plan ve programları, öğrenci işlemleri, raporlamalar, web yönetimi, duyurular, bölüm kurulları işlemleri, sınav ve not işlemleri, bölüm komisyon işlemleri vb.) her türlü faaliyetlerin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlayacak Bölüm El Kitabı hazırlanması planlanmıştır.

<b>Çalışma Grubu</b>	Nazım YILMAZ, MYO Sekreteri, Araklı Ali Cevat ÖZYURT MYO
	Gülten YILDIRIM, Şef, Mühendislik Fakültesi
	Mehmet AKGÜL, Bilgisayar İşletmeni, Edebiyat Fakültesi
	Esin HACISALİOĞLU, Bilgisayar İşletmeni, Sağlık Bilimleri Fakültesi
	Sultan ÇAKIR, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

#### 5. Dış Kaynak Teminine Yönelik Olarak İdari Proje Ofisi Oluşturulması

2023 mali yılı üniversite bütçemizin yaklaşık %75'i personel giderlerinden oluşmaktadır. Mal ve hizmet alım giderleri ile diğer harcamalar da dikkate alındığında, bütçenin tamamına yakını sabit harcamalardan oluşmaktadır. Üniversitemizde idari süreçlerdeki tüm iyileştirme çalışmaları iç kaynaklardan karşılanmaktadır. Bununla birlikte eğitim, yapı ve çevre ile ilgili daha büyük bütçeler gerektiren çalışmalar için dış kaynak gerekliliği bulunmaktadır. Bu eylem kapsamında, hem ulusal hem de uluslararası düzeyde bu anlamda dış kaynak imkânlarının araştırılması ve üniversitemize kazandırılması noktasında araştırma ve uygulama süreçlerini yürütecek bir idari proje ofisi oluşturulacak ve çalışma esasları belirlenecektir. Söz konusu ofis hem Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü ve hem de genellikle akademik düzeyde çalışmalar ile dış kaynak teminine odaklanan Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi ile koordineli olarak en uygun yapıda oluşturulacaktır.



<b>Çalışma Grubu</b>	Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü
	Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi
	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Planlama, Eğitim ve Performans Şube Müdürlüğü

## 6. Personel Bilgi Sistemi (PBS) Yazılımının Tamamlanması, Kullanıcı Kılavuzlarının Hazırlanması ve Eğitimlerinin Verilmesi

Üniversitemizde insan kaynaklarına dair tüm süreçleri tek noktadan yürütmek, performans yönetimi, işe alım gibi insan kaynakları süreçleri ile bordrolama ve izin takibi, özlük yönetimi ve yan haklar gibi çalışanlara dair temel süreçlerin takibini sağlamak ve iş süreçlerini dijitalle taşıyabilmek amacıyla Personel Bilgi Sistemi Yazılımı planlanmıştır. Bu yazılım sayesinde zaman ve maliyet tasarrufunun (mevcut durumda personel süreçleri oracle formlar üzerinden takip edilmektedir ve bu da üniversiteye yıllık olarak önemli bir maliyete neden olmaktadır) yanında iş gücünden de tasarruf sağlanması ve insan kaynakları yönetim fonksiyonları üzerinde etkinliğin artırılması hedeflenmektedir. Beşinci Eylem döneminde 1. İş Paketinin tamamlanması ön görülen çalışma, birimlerin ihtiyaçları ve stratejik hedefler açısından değerlendirildiğinde daha kısa sürede tamamlanmasının doğru olacağına karar verilmiş ve beşinci eylem döneminde yazılım geliştirme çalışmasında önemli bir mesafe alınmıştır. Bu eylem döneminde ise yazılım geliştirme çalışmalarının tamamlanması, kullanıcı kılavuzlarının oluşturulması ve sistem ile ilgili kullanıcı birimlere gerekli eğitimlerin verilmesi planlanmaktadır.

<b>Çalışma Grubu</b>	Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Hülya KÖSE, Personel Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Abdulsamet ÜÇÜNCÜ, Personel Daire Başkanlığı
	Ziyne't MUŞMUL, Şef, Personel Daire Başkanlığı
	Kübra GÜRDOĞAN USTA, Bilgisayar İşletmeni, Personel Daire Başkanlığı
	Cemil HACIBEKTAŞOĞLU, Bilgisayar İşletmeni, Personel Daire Başkanlığı

## 7. İdari Personel Muvafakat Talepleri İçin Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi

Üniversitemizde 657 sayılı Kanuna tabi olarak görev yapmakta olan memurlara, diğer kamu kurumlarına naklen atanmak üzere muvafakat verilmesi, personel hareketliliğinin belirli kurallara bağlanarak uygulamada birliğin sağlanması, değerlendirme ilkelerinin (yasal zorunluluk I kurum takdiri) belirlenmesi, kurul I komisyon teşkili ve kurumun kadro imkânları ve idarenin personel ve hizmet ihtiyaçlarına ilişkin analiz çalışmalarının yapılması planlanmaktadır.

<b>Çalışma Grubu</b>	Funda GÜLEŞ, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Mustafa TONYALI, Personel Daire Başkanlığı
	İbrahim Alp ÜNLÜ, Avukat, Hukuk Müşavirliği
	Gülçin TALİ, Bilgisayar İşletmeni, Personel Daire Başkanlığı
	Cahit ÖZKAN, Bilgisayar İşletmeni, Personel Daire Başkanlığı
	Dijital Dönüşüm Ofisi



## 8. İç Kaynaklı ve Dış Kaynaklı Projeler İçin Veri Havuzu Oluşturulması ve KTÜ-Veri'ye Entegre Edilmesi

Projeler üniversitemiz akademik çıktıları açısından son derece önem taşımakta ve araştırma üniversitesi ve girişimci ve yenilikçi üniversite endeksi sıralaması gibi prestij projelerinde önemli bir girdi oluşturmaktadır. Bu durum projeler ile bilgilerin her aşamada takibini daha da önemli hale getirmektedir. Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü birimleri, iç kaynaklı ve dış kaynaklı proje süreçlerinde farklı aşamalarda görev almaktadır. Her birim kendisi ile ilgili süreci takip etmekle birlikte projelerin bütünü açısından sağlıklı bir konsolide veri elde etmek zaman zaman mümkün olamamaktadır. Bu problemi ortadan kaldırmak eylem kapsamında gerekli araştırma ve analiz çalışması yapılacak ve ilgili birimlerin sahip olduğu veriler tek bir havuzda toplanacaktır. Güvenirliği sağlanmış veri daha sonra KTÜ-Veri sistemine entegre edilecektir.

<b>Çalışma Grubu</b>	Öğr. Gör. Ali Haydar DOĞU, Kaliteden Sorumlu Rektör Danışmanı
	Öğr. Gör. İslam YILDIZ, Teknoloji Transferi UYGAR
	Nuray SANCI ABANOZ, Mali Hizmetler Uzmanı, Strateji Geliştirme Daire B.
	Ali KÖKSAL, Mühendis, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
	Serdar ARSLAN, Şef, Strateji Geliştirme Daire B.
	Berna GÜNÇİCEK ÇELİK, Bilgisayar İşletmeni, Kurumsal Gelişim ve Planlama K.

## 9. Lisans Bitirme Tezleri İçin Bilgi Yönetim Sistemi Üzerinden Alınması ve Değerlendirilmesi İçin Sistem Tasarımı ve Geliştirilmesi

Akademik birimlerin çoğunda öğrencilerimiz eğitimlerin son yılında TEZ400 kodlu Bitirme Dersi ne yazılım yapmakta ve bu kapsamda bir bitirme ödevi I projesi hazırlamaktadırlar. Bitirme projeleri ilgili akademik birimler farklı şekil şartları belirlemektedir. Öğrenciler tarafından hazırlanan bitirme projeleri ilgili öğretim üyesine e-posta yoluyla veya proje çıktısı olarak verilmektedir. Dolayısıyla projeler belirli bir veri tabanında tutulmamaktadır. Bu eylem kapsamında hem bitime projeleri için standart bir tasarım oluşturulması ve hem de projelerin ilgili öğretim üyelerine Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden gönderilmesi ve proje jürisi tarafından online ortamda değerlendirilmesi ve notlandırma işleminin yapılması için bir analiz çalışması gerçekleştirilecektir. Böylece bitirme projeleri ortak bir veri tabanında tutulacak ve ihtiyaç halinde (TÜBİTAK 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı vb.) erişim sağlanabilecektir.

<b>Çalışma Grubu</b>	Salim ÖZBAKIR, Fakülte Sekreteri, Mimarlık Fakültesi
	Kemal YOLCU, Fakülte Sekreteri, Eczacılık Fakültesi
	Hasan Hüseyin MEMİŞ, Bilgisayar İşletmeni, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
	Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Belgin İPEK, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü



## 10. Sanal Kampüs Turu Sayfasının Yenilenmesi Çalışmalarının Tamamlanması

5. Eylem döneminde üç boyutlu modelleme tekniği ile ihtiyaç duyulan tüm alanların modellenmesi ile birlikte Karadeniz Teknik Üniversitesi Üç Boyutlu Sanal Kampüs alanının oluşturulması hedeflenmektedir. Bu eylem döneminde 360 derece sanal tur görüntüleme ve gösterim tekniği kullanılarak sanal kampüs turu sayfasının oluşturulması planlanmıştır. 5 Eylem döneminde sanal kampüs turu için ihtiyaç duyulan makine-teçhizat temin edilmiş olup, 6 Eylem döneminde KTÜ TV ile iş birliği içerisinde kampüsümüzün ve laboratuvar-sınıf gibi çeşitli iç mekânların 360 derece videolarının çekimi tamamlanacaktır.

<b>Çalışma Grubu</b>	Dr. Öğr. Üyesi Ekrem BAHÇEKAPILI, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Gizem Dilan BOZTAŞ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Ahmet AYAZ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Alper ÖZGEN, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü

## 11. Önceki Eylem Dönemlerinde Planlanmasına Rağmen Bitirilemeyen Çalışmaların Tamamlanması

İlk beş eylem planı dönemlerinde planlanmasına rağmen tamamlanamayan 8 ayrı eylem ile ilgili çalışma yürütülecektir.

### 11.1. İdari Personeller İçin Çevrim İçi Performans Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi (3. Eylem Dönemi I 2 Nolu Eylem)

II. Eylem Planında çalışmaları yapılan Üniversitemiz İnsan Kaynakları Yönergesinde yer verilen, insan kaynakları performans ölçümlerinin Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) üzerinden gerçekleştirilmesi için çalışmaları yapılmıştır. Personel Bilgi Sistemi yazılım geliştirme çalışmaları ile koordineli olarak bu eylemin de 6. Eylem Planı döneminde tamamlanması planlanmaktadır.

<b>Çalışma Grubu</b>	Öğr. Gör. Mustafa TONYALI, Personel Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Abdulsamet ÜÇÜNCÜ, Personel Daire Başkanlığı
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Dijital Dönüşüm Ofisi

### 11.2. KTÜ Veri Üzerinde Görselleştirme Çalışmaları Planlanması ve Uygulanması (3. Eylem Dönemi I 18 Nolu Eylem)

KTÜ Veri sistemi kullanıma açılmıştı. Sistem üzerinden şu an için 60'ın üzerinde göstergeye ait veriler listelenebilmektedir. Gelecek dönemlerde listelenebilecek verilerin artırılması üzerinde çalışma yapılacaktır. 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 sağlanacaktır. 6. Eylem Planı döneminde KTÜ Veri sistemindeki tablo I verilerin görselleştirme çalışmalarının tamamlanması planlanmaktadır.

<b>Çalışma Grubu</b>	Dr. Öğr. Üyesi Ekrem BAHÇEKAPILI, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Gizem Dilan BOSTAŞ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Ahmet AYAZ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Ayhan MURAT, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

### 11.3. Lojistik Yönetim Sistemi (LYS) Geliştirilmesi (5. Eylem Dönemi I 8 Nolu Eylem)

180 Günlük 5. Eylem Planı 8. eylemde yer alan ve yazılım çalışmalarına başlanan, Tasarruf Yönergesine uygun olarak kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak, karar alıcıya kararlarını verirken veriye dayalı ve yıllar itibarı ile değişimi gösterecek sistem yazılımının 6. Eylem Planı döneminde tamamlanması planlanmaktadır.

<b>Çalışma Grubu</b>	Öğr. Gör. Yalçın ŞENEL, Farabi Hastanesi
	Ceyhun UZUNER, Şube Müdürü V. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
	İsmail KURT, Ayniyat Saymanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Sedat YAKUPOĞLU, Şef, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

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

Üniversitemiz, personelimizin servis hizmetlerinin bir kısmı ile öğrencilerimizin ve araştırmacılarımızın eğitim-öğretim kapsamındaki araç taleplerini kendi araçları ile sağlamaktadır. Bununla birlikte araç taleplerinin belirli bir usul ve esas çerçevesinde karşılanabilmesi ile başvuru ve onay süreçlerinin tasarruf tedbirleri çerçevesinde daha verimli yürütülebilmesi için 180 Günlük 5. Eylem Planı 9. eylemde yer alan ve 6. Eylem Planı dönemine ertelenen çalışma ile Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden hizmet verecek bir modül için sistem analizi çalışması yürütülmesi planlanmıştır.

<b>Çalışma Grubu</b>	Yasin ÖZTEL, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı
	Ahmet PEHLİVAN, Fakülte Sekreteri, Orman Fakültesi
	Yusuf ALTUNTAŞ, Şube Müdürü, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Hasan ÖKSÜZ, Baş Şoför, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Dijital Dönüşüm Ofisi



### 11.5. Alan Bazlı Aday Öğrenci Sayfası Oluşturulması (5. Eylem Dönemi I 10 Nolu Eylem)

Aday öğrenci sayfaları, üniversite tercih aşamasında aday öğrencileri üniversitenin akademik, sosyal ve kültürel imkânları hakkında bilgilendiren ara yüzlerdir.

5. 180 Günlük Eylem Planı 10. eylemde yer alan ve 6. Eylem Planı dönemine ertelenen çalışma ile üniversitemiz için fen ve mühendislik bilimleri I sağlık bilimleri I sosyal bilimler için ayrı ayrı içerikler sağlayacak şekilde yeni bir aday öğrenci web sayfası oluşturulacaktır.

<b>Çalışma Grubu</b>	Mustafa GENÇ, Daire Başkanı V. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Öğr. Gör. Muammer ALBAYRAK
	Özgür EVCİ, Fakülte Sekreteri, Tıp Fakültesi
	İsrafil BİLİCİ, Fakülte Sekreteri, Diş Hekimliği Fakültesi
	Kemal YOLCU, Fakülte Sekreteri, Eczacılık Fakültesi
	Gülay SATILMIŞ, Fakülte Sekreteri, Mühendislik Fakültesi
	Atilla İMAMOĞLU, Fakülte Sekreteri, Fen Fakültesi
	Şükrü AKYAZI, Fakülte Sekreteri, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
	Ergün Nail ALPASLAN, Yüksekokul Sekreteri, Abdullah Kanca MYO
	Nazım YILMAZ, Yüksekokul Sekreteri, Araklı Ali Cevat ÖZYURT MYO
	Mehtap KELEŞ VURAL, Yüksekokul Sekreteri, Trabzon MYO
	Hasan GÜLBAL, Şube Müdürü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Kubilay ATALAY, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	

### 11.6. Aksiyon Toplantıları (5. Eylem Dönemi I 11 Nolu Eylem)

Üniversitemizdeki tüm akademik ve idari birimler için, özellikle binalardaki yapısal sorunları yerinde görmek, sarf ve diğer tüketim ihtiyaçlarını yerinde değerlendirmek ve personel taleplerini yerinde dinlemek amacıyla birim amirleri ile birlikte aksiyon toplantıları adı altında bir dizi toplantı ve ziyaret gerçekleştirilecektir. Bu toplantılar ilgili birimlerin yönetimleri ile birlikte belirli bir takvim dâhilinde gerçekleştirilmesi planlanmıştır.

180 Günlük 5. Eylem Planı 11. eylemde yer alan ve eylem döneminde, tüm idari birimler ile birim yöneticileri olmaksızın toplantılar gerçekleştirilmiş ve personellerin talepleri, önerileri ve şikâyetleri dinlenmiştir. Kısmen uygulanan ve 6. Eylem Planı dönemine ertelenen çalışma ile idari birim yöneticileri ile birlikte akademik birim ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

<b>Çalışma Grubu</b>	Göksel SALİH, Daire Başkanı, Personel Daire Başkanlığı
	İsmail ÇOM, Daire Başkanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	İsmail KÜÇÜK, Daire Başkanı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
	Yasin ÖZTEL, Daire Başkanı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Mustafa GENÇ, Daire Başkanı V. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı



### 11.7. Etkinlik İçin Salon Kiralama Üzerine Bir Analiz Çalışması Yürütülmesi (5. Eylem Dönemi I 12 Nolu Eylem)

Üniversitemize bağlı kongre ve kültür merkezleri, farklı etkinlikler için hem kurum içerisindeki birim ve kulüplere hem de ücret karşılığında kurum dışı kullanıcılara kullanılmaktadır. Söz konusu merkezlerin kiralama süreçleri kültür ve kongre merkezleri koordinatörlüğünce yerine getirilmektedir.

180 Günlük 5. Eylem Planı 12. eylemde yer alan ve 6. Eylem Planı dönemine ertelenen çalışma ile kültür ve kongre merkezlerinin talep | onay | ödeme işlemlerinin kurum içi kullanıcılar için Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden, kurum dışı kullanıcılar için ise çevrimiçi KTÜ üzerinden yürütülebilmesi için bir sistem analizi çalışması yapılacaktır.

<b>Çalışma Grubu</b>	Dr. Öğr. Üyesi Veysel ATASOY, Rektör Danışmanı
	Dr. Öğr. Üyesi Ekrem BAHÇEKAPILI, DDO Koordinatör Yardımcısı
	Ömer SALİMOĞLU, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı V.
	Öğr. Gör. Gizem Dilan BOZTAŞ, Dijital Dönüşüm Ofisi
	Öğr. Gör. Ahmet AYAZ, Dijital Dönüşüm Ofisi

### 12. Önceki Eylem Dönemlerinde Gerçekleştirilen Eylemlerin İzlemelerinin Yapılması

Bu eylem kapsamında, ilk 5 eylem planında yer alan ve tamamlanan eylemlerin kurumsal yönetişime katkı vererek sürdürülebilir şekilde çalışmasını sağlamak ve PUKO (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsünü tamamlayabilmek üzere izleme ve iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilecektir. Bu kapsamda aşağıdaki eylemlerin izleme ve iyileştirme süreçleri yürütülecektir.

- Üniversitemiz Arşiv Yönergesinin Hazırlanması (3. Eylem Dönemi /26 Nolu Eylem)
- İşçi ve Sözleşmeli Personeller İçin Bir Disiplin Yönergesi Hazırlanması 3. Eylem Dönemi /24 Nolu Eylem)
- Üniversiteye Yeni Kayıt Yaptıran ve Yatay Geçişle Gelen Öğrenciler İçin Öğrenci El Kitabı Hazırlanması (4. Eylem Dönemi / 6 Nolu Eylem)
- KTÜ Çevrim İçi Satış Mağazası İçin Hazırlık Sürecinin Tamamlanıp Faaliyete Başlanması (4. Eylem Dönemi / 6 Nolu Eylem)
- Sokak Hayvanları ile İlgili Kalıcı Bir Çözüm Üzerinde Çalışılması (2. Eylem Dönemi / 20 Nolu Eylem)



**Tablo 1. Eylem ve Eylem Sorumluları**

Eylem No	Eylem	Eylem Sorumlusu
1	Sosyal Transkript İçin Analiz Çalışması Yapılması	Ufuk ÖZTÜRK Genel Sekreter Yardımcısı
2	Üniversitemizde Yürütülecek Olan Disiplin Soruşturmalarında Uygulayıcılara Kolaylık Sağlanması Amacıyla Personel Disiplin Rehberi Hazırlanması	Ufuk ÖZTÜRK Genel Sekreter Yardımcısı
3	Bilim, Kültür Sanat Haftası Hazırlıkların Tamamlanması ve Etkinliklerin Organize Edilmesi	Prof. Dr. Bünyamin ER Genel Sekreter V.
4	Bölüm İşleri El Kitabının Hazırlanması	Ufuk ÖZTÜRK Genel Sekreter Yardımcısı
5	Dış Kaynak Teminine Yönelik Olarak İdari Proje Ofisi Oluşturulması	Prof. Dr. Bünyamin ER Genel Sekreter V.
6	Personel Bilgi Sistemi (PBS) Yazılımının Tamamlanması, Kullanıcı Kılavuzlarının Hazırlanması ve Eğitimlerinin Verilmesi	Prof. Dr. Bünyamin ER Genel Sekreter V.
7	İdari Personel Muvafakat Talepleri İçin Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi	Ufuk ÖZTÜRK Genel Sekreter Yardımcısı
8	İç Kaynaklı ve Dış Kaynaklı Projeler İçin Veri Havuzu Oluşturulması ve KTÜ-Veri'ye Entegre Edilmesi	Ufuk ÖZTÜRK Genel Sekreter Yardımcısı
9	Lisans Bitirme Tezleri İçin Bilgi Yönetim Sistemi Üzerinden Alınması ve Değerlendirilmesi İçin Sistem Tasarımı ve Geliştirilmesi	Ufuk ÖZTÜRK Genel Sekreter Yardımcısı
10	Sanal Kampüs Turu Sayfasının Yenilenmesi Çalışmalarının Tamamlanması	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
11	<b>Önceki Eylem Dönemlerinde Planlanmasına Rağmen Bitirilemeyen Çalışmaların Tamamlanması</b>	
11.1	İdari Personeller İçin Çevrim İçi Performans Değerlendirme Sistemi Geliştirilmesi (3. Eylem Dönemi   2 Nolu Eylem)	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
11.2	KTÜ Veri Üzerinde Görselleştirme Çalışmaları Planlanması ve Uygulanması (3. Eylem Dönemi   18 Nolu Eylem)	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
11.3	Lojistik Yönetim Sistemi (LYS) Geliştirilmesi (5. Eylem Dönemi   8 Nolu Eylem)	Ufuk ÖZTÜRK Genel Sekreter Yardımcısı
11.4	Araç Görevlendirmeleri Kapsamında Bir Başvuru ve Onay Sistemi Geliştirilmesi İçin Analiz Çalışması Yapılması (5. Eylem Dönemi   9 Nolu Eylem)	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
11.5	Alan Bazlı Aday Öğrenci Sayfası Oluşturulması (5. Eylem Dönemi   10 Nolu Eylem)	Ufuk ÖZTÜRK Genel Sekreter Yardımcısı
11.6	Aksiyon Toplantıları (5. Eylem Dönemi   11 Nolu Eylem)	Mustafa BEZİROĞLU Genel Sekreter Yardımcısı
11.7	Etkinlik İçin Salon Kiralama Üzerine Bir Analiz Çalışması Yürütülmesi (5. Eylem Dönemi   12 Nolu Eylem)	Prof. Dr. Bünyamin ER, Genel Sekreter V.
12	<b>Önceki Eylem Dönemlerinde Gerçekleştirilen Eylemlerin İzlemelerinin Yapılması</b>	
	Üniversitemiz Arşiv Yönergesinin Hazırlanması (3. Eylem Dönemi /26 Nolu Eylem)	Mustafa BEZİROĞLU Genel Sekreter Yardımcısı
	İşçi ve Sözleşmeli Personeller İçin Bir Disiplin Yönergesi Hazırlanması 3. Eylem Dönemi /24 Nolu Eylem)	
	Üniversiteye Yeni Kayıt Yaptıran ve Yatay Geçişle Gelen Öğrenciler İçin Öğrenci El Kitabı Hazırlanması (4. Eylem Dönemi / 6 Nolu Eylem)	
	KTÜ Çevrim İçi Satış Mağazası İçin Hazırlık Sürecinin Tamamlanıp Faaliyete Başlanması (4. Eylem Dönemi / 6 Nolu Eylem)	
	Sokak Hayvanları ile İlgili Kalıcı Bir Çözüm Üzerinde Çalışılması (2. Eylem Dönemi / 20 Nolu Eylem)	



