KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
2025 Birim Faaliyet Raporu

Ocak 2025 Trabzon

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU **1**

I- GENEL BİLGİLER **2**

A- Misyon ve Vizyon 2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 2
C- Birime İlişkin Bilgiler 2
1- Fiziksel Yapı *4*
1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (*) 5
2- Örgüt Yapısı 6
3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar *6*
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (*) 7
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (*) 7
3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 8
4- İnsan Kaynakları (*) *8*
4.1 Akademik Personel 8
4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel 9
4.3 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel 9
4.4 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları 10
4.5 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel 11
4.6 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı 12
4.7 İdari Personel 12
4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu 12
4.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri 13
4.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı 13
4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı 14
4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler 14
4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı 14
5-Sunulan Hizmetler *15*
6-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi *23*
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 23
6.1.2 Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitim 26
6.1.3 Ön Mali Kontrol 30
6.2- Kalite Güvence Sistemi 30

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ VE HEDEFLER **31**

A-KTÜ 2024-2028 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler 31
B- 2024-2028 Stratejik Plan 2025 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi 32

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER **33**

A-Mali Bilgiler 33
1-Bütçe Uygulama Sonuçları 33
1.1 Bütçe Giderleri *33*
1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar *34*
2- Mali Denetim Sonuçları 35

2.1. İç Denetim *35*
2.2. Dış Denetim *35*

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 35

ÜSTÜNLÜKLER 35
ZAYIFLIKLAR 35
FIRSATLAR 35
TEHDITLER 36

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 37

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Bilginin üretildiği, geliştirildiği ve yayıldığı yer olan üniversiteler, bilim ve teknolojinin ışığında değişimlere ayak uydurabilmek için dinamik ve yenilikçi olmak durumundadır.
Personel Daire Başkanlığı olarak, Kurumumuzu dinamik ve yenilikçi yönetim anlayışı ile Üniversitemizin insan kaynaklarını şeffaf ve katılımcı yönetmekle ve tüm personelin motivasyonunu en üst seviyede tutmak için çalışmaktayız.

Başkanlığımız hiyerarşik olarak Genel Sekreterlik Makamına karşı sorumlu olarak görevlerini yerine getirmektedir. Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile kurulan birimimiz aynı kararnamede belirtilen görevleri titizlikle yürütmektedir.

Başkanlığımız Üniversitemizin personel hareketliliğini takip etmekte ve buna dayalı olarak yayınlanan her türlü Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler ile Yönetmelikler, Tüzükler, Genelgeler ve tamimler takip edilmektedir. Halen Başkanlığımıza bağlı 5 şube müdürlüğü faaliyet göstermektedir. Bu Şubeler:

1. İdari Personel Şube Müdürlüğü
2. Akademik Şube Müdürlüğü
3. Kadro- İstatistik Şube Müdürlüğü
4. Planlama, Eğitim ve Performans Şube Müdürlüğü
5. Personel Ödemeleri Şube Müdürlüğü

Daire Başkanlığımızda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve malî saydamlığı sağlamak hedeflenmektedir. 5018 sayılı Kamu Malî Yönetim ve Kontrol Kanunu, bu hedef doğrultusunda yöneticilerin karar verme ve uygulama sonuçlarını değerlendirme aşamalarında, stratejik plan, performans esaslı bütçe ve faaliyet raporu gibi ciddi çalışmalar gerektiren raporlar oluşturulmasını gerektirmektedir.

2025 yılına ait olan bu faaliyet raporunda Başkanlığımız misyonu, vizyonu, temel değerleri, politika ve öncelikleri çerçevesinde 2022 yılı verileri ile malî bilgileri; fiziksel, teknolojik ve insan kaynakları ile sunulan hizmetler bakımından durumu, üstünlük ve zayıflıkları ile gelişimine ilişkin hedefleri yer almaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2025 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Personel Daire Başkanlığımızın gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

Saygılarımla.

Seyhan ÖZÇETİN ASLAN
Personel Daire Başkanı V.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin vizyon, misyon, stratejik hedefleri, temel değerleri ve kalite politikası doğrultusunda 2023 yılında Başkanlığımızın vizyon, misyon ve temel değerleri iç ve dış paydaşlarımızın görüşü alınarak yeniden tanımlanmıştır.

Vizyonumuz;
Negatif entropi sistem anlayışını benimseyen yüksek sinerjili insan kaynağıyla Üniversitemizi rekabette öncü yapabilmektir.

Misyonumuz;
Küresel ve bölgesel değişimlere karşı pro-aktif yönetim anlayışıyla hızla taktiksel stratejiler geliştirebilen, insan kaynakları geliştirme uygulamalarını kalite kültürüyle sürekli iyileştirebilen ve kurum aidiyetini içsel motivasyonlarla arttırabilen bir insan kaynakları yönetimi oluşturmaktır.

Temel Değerler;

- Türkiye Cumhuriyeti ve Üniversitemizin temel değerlerine bağlılık
- Yüksek sinerjili insan kaynağı
- Sürdürülebilir insan kaynakları yönetimi
- Kalite
- Sürekli iyileştirme ve sıfır hata
- Erişebilirlik ve şeffaflık

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Başkanlığa ilişkin görevlerin, Rektörlükçe uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbir alma, uygulama yetkisi,
- Görevlerin daha sağlıklı, süratli ve verimli olarak yürütülmesi için ihtiyaç duyacağı yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Genel Sekretere önerilerde bulunma yetkisi,
- İhtiyaç duyduğu konularda yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Genel Sekretere önerilerde bulunma yetkisi.

Görev

- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak.
- İdari ve akademik personelin naklen ve açıktan atama izinlerine ilişkin tüm işlemleri yapmak.
- Nakil, istifa, müstafi vb. nedenlerle ayrılan idari ve akademik personele ait tüm işlemlerini yapmak.

- İdari ve akademik personelin kıdem, terfi, intibak, hizmet değerlendirilmesi gibi özlük haklarının takip ederek, değerlendirmelerini yapmak,
- Emekliliği hak kazanan idari ve akademik personelin ayrılış işlemlerini yürütmek.
- Akademik ve idari personelin kütük kayıt defterlerini güncellemek.
- Akademik personelimizin yurtdışı ve yurtiçi görevlendirme işlemlerini yürütmek.
- Üniversitemizin akademik personel kadroları konusunda dolu, boş, saklı, iptal ve ihdas kadro çalışmalarını yürütmek.
- Cumhurbaşkanlığı Başkanlığının Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı internet sitesindeki E-uygulama programındaki bilgileri güncellemek. (Personel sayıları, Dolu boş kadro durumu, disiplin cezası durumu)
- Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının internet sitesindeki HİTAP ve TESCİL programlarına personelin emekliliğine esas tüm bilgilerin girilmesi. (Askerlik, mecburi hizmet, hizmet yılı, derece vb.)
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının internet sitesindeki YÖKSİS programına akademik kadrolar ve disiplin cezası ile ilgili bilgileri girmek.
- Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğretim Elemanlarının işlemlerini yürütmek.
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına periyodik olarak istenen bilgileri göndermek. (Atanan ayrılan personel durumu, yurtdışında görevlendirilen personel vb.)
- Üniversitemize açıktan ve naklen atanan akademik ve idari personelin özlük ve sicil dosyasının düzenlemek, naklen atanan personelin devren Üniversitemize gönderilen özlük ve sicil dosyalarının kontrolünü yapmak, eksiksiz teslim almak, arşivleme işlemlerini yapmak.
- Akademik ve idari personelin sağlık raporu, heyet raporu, yıllık ve mazeret izinlerinin takibini yapmak.
- Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personelden soruşturma açılması gerekenler hakkında soruşturma işlemleri ile takibini yapmak.
- Akademik personelin süre uzatım işlemlerini yürütmek.
- Akademik ve idari personelin kurum içi ve kurum dışı görevlendirmelerini hazırlamak.
- İşçi ve sözleşmeli idari personelin özlük işlemlerini yürütmek.
- İşçilerin giriş ve çıkış işlemlerini gerçekleştirmek.
- Akademik ve 4/B'li personel alım ilanlarını online ortamda hazırlamak ve işe alım işlemlerini gerçekleştirmek.
- Engelli ve Aile ve Sosyal Politikalar bakanlığı için ayrılan idari kadrolara personel alımını gerçekleştirmek.
- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programları ile görevde yükseltilme ve unvan değişikliğine ilişkin eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak
- İdari personelin tenkis-tahsis işlemlerini yürütmek.
- Tüm Personelimize ait yazışma verilerimizi sistemimize girerek Web sayfaları, BYS, AVES, Personel Kimlikleri gibi e-ortamlar için veri tabanı oluşturmak
- Askerlik sevk tehiri ve sevk tehiri iptali için Millî Savunma Bakanlığı ile yazışmaları yapmak.
- Ders saati ücretli personelin onay işlemlerini yapmak.
- Diğer Üniversitelerden Üniversitemize ders vermek üzere gelen ve ders vermek üzere diğer Üniversitelere giden akademik personelin görevlendirme işlemlerini yürütmek.
- Personelin pasaport işlemleri için gerekli belgeleri hazırlamak.
- Ücretsiz izin, askerlik izni ve yurt dışı maaşsız görevlendirmeleri yapılan personellerin takibini yapmak, özlük haklarını saklı tutmak.
- Üniversite personelinin sınıf ve kadrolarına göre kıdem sırasını belirlemek, personelin intibak işlemlerini, kademe ilerlemesi ve derece yükselmelerini yapmak, aday memurların asalet tasdiki işlemlerini yapmak, hizmet değerlendirmelerini yapmak.

- Personellerin İdari -Akademik görevlerine (Rektör, Dekan, Müdür, Bölüm Başkanı Anabilim Dalı Başkanı gibi) atanma tarihlerini ve sürelerini takip etmek.
- 1416 sayılı Kanun gereğince Üniversitemiz adına yurtiçi ve yurt dışında mecburi hizmetli ve burslu okuyan öğrencilerin yurda dönüşlerinde uygun kadrolara atamalarını yapmak.
- 2457 sayılı Kanunun 35. Maddesine göre Üniversitemiz adına başka üniversitelerde yüksek lisans ve doktora eğitimi yapacak veya yapanların işlemlerini yürütmek ve takip etmek.
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından Akademik kadro aktarma ve kullanma izni istemek.
- Günlük yazışmaları ve verilen benzeri görevleri yapmak.
- Personel Daire Başkanlığı birim web sayfamızı güncellemek ve bize yazın arayüze üzerinden gelen soruları yanıtlamak.
- Birimin işlerinin en az masrafla, tespit edilmiş kalite, miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak.

Sorumluluk

Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, karar ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından Genel Sekretere karşı sorumludur.

C- Birime İlişkin Bilgiler

Personel Daire Başkanlığı 07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Yükseköğretim Üst kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari teşkilatı hakkında 07.10.1983 Kanun Hükmünde Karaname ile kurulmuştur. Daha önceden rektörlük yazı işleri olarak personel işlemleri yürütülmekteydi. İlk başkanımız **Mecit CEVAHİR** bey idi ardından, 23.03.1982 yılında **Hayri Ziya GÜNER** döneminde Personel Daire Başkanlığı kuruluşu gerçekleşmiştir. 09.10.1985-18.08.2010 tarihleri aralığında **Mevlüt ŞENGÜN** ardından 31.08.2010- 24.08.2012 tarihleri aralığında **Recep ŞEN**, 04.08.2015- 18.08.2025 tarihleri aralığında **Göksel SALİH** Personel Daire Başkanlığı görevini yürütmüştür. 19.08.2025 tarihinden itibaren 5 şube müdürlüğü mevcut 39 personel ile bu görevi **Seyhan ÖZÇETİN ASLAN** vekil olarak yürütmektedir**.**

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız 18 çalışma odasından oluşmakta olup 476.56 metre kare alana sahiptir. Daire Başkanlığımız çalışmalarını sürdürüken kullandığımız demirbaşlarımız tablodaki gibidir.

1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (*)

Personel Daire Başkanlığı' na ait taşınmazların dağılımı aşağıda gösterilmiştir

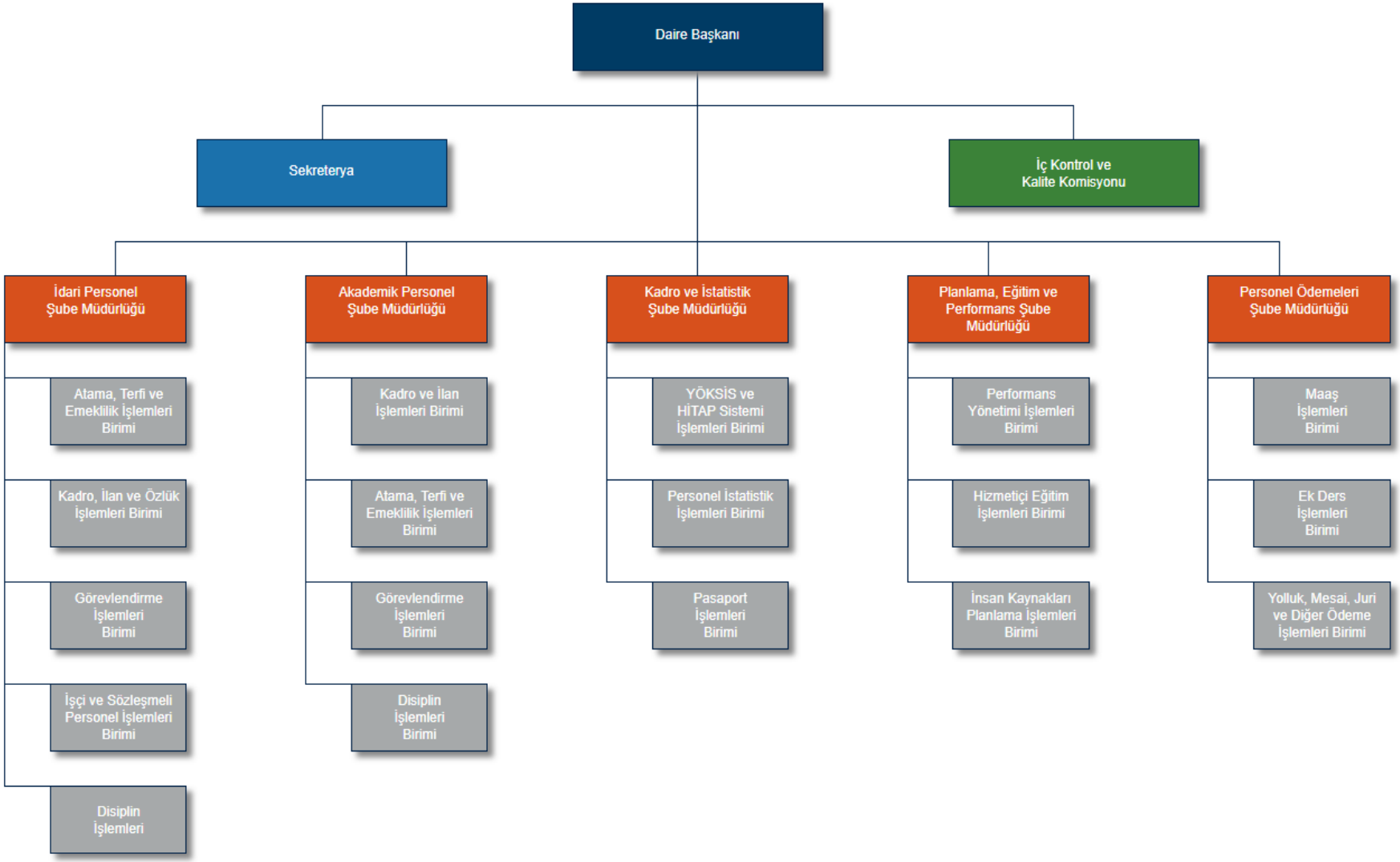
Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m^2)			Toplam (m^2)
	Üniversite	Hazine	Diğer	
Kanuni Yerleşkesi	Personel Daire Başkanlığı			476,56

1.5- Hizmet Alanları

1.5.1 Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (*)

	Sayısı(Adet)	Alanı (m^2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
İdari Personel Çalışma Odası	18	476,56	**39**
Toplam	**18**	**476,56**	**39**

2- Örgüt Yapısı



3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli olarak personel sistemi üzerinden çalışmaktadır. Üniversitemiz personelinin tüm kayıtları bu sistem üzerinden takip edilmekte ve istenilen bilgiye anında ulaşılabilmektedir. Ayrıca diğer kurumların (YÖKSİS, HİTAP, SGK TESCİL ve CUMHURBAŞKANLIĞI e-uygulama sistemlerine güncel bilgi girişi yapılmakta böylece personelin işlemleri daha hızlı yapılmaktadır.) Üniversitemiz Personellerine yönelik hizmet içi eğitim işlemleri Personel Daire Başkanlığı bünyesinde ve memur akademisi Birimi Koordinasyonunda KTÜ Memur Akademisi Yönergesi hükümlerince yürütülmekte olup, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisinin hazırladığı CİBİKO ve Üniversitemizin BYS modülüyle eğitim hizmetleri yürütülmektedir.

e-Posta ve Proxy Kullanıcı Sayısı	
Personel e-posta	39
Birim e-posta	3
Web Yönetim Sistemi	3
Bilgi Yönetim Sistemi	39
Elektronik Belge Sistemi	39

Daire Başkanlığımız, bilgi ve iletişim teknolojilerinin daha etkin, verimli ve kaliteli kamu hizmeti sunmak için bu alandaki gelişmeri takip etmektedir. İlgili yıl içerisindeki birimimize ait rapor vb. faaliyetler web adresinden harcama birimlerine ve kamuoyuna duyurulması sağlanmaktadır.

3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (*)

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayı
Yönetim İşlemleri	Cumhurbaşkanlığı e-uygulama	2
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	7
	YÖKSİS	**5**
	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	**39**
	Personel Bilgi Sistemi	**39**
	SGK Tescil	**7**
	HİTAP	**2**

3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (*)

Tüm dünyada bilgi ve teknoloji sektörü hızla değişmekte ve gelişmektedir. Üniversitemiz bu değişime ayak uydurmakta ve teknoloji kapasitesini artırmaktadır. Üniversitemiz idari ve akademik çalışmalarında kullanılan bilişim malzemeleri ile etkinlik ve verimliliğin artırılması ve bilgisayar ortamında toplanan bilgilerden sağlıklı bir karar, destek ve yönetim bilgi sisteminin oluşturulması amaçlanmaktadır.

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda Bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
Masa Üstü Bilgisayar	48				
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	4				

3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizce kullanılan bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterilmiştir.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Dijital Fotokopi Makinası	1		
Fax	1		
Masa Üstü Tarayıcı	2		
Lazer Yazıcı	3		
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2		
Evrak İmha Makinası	1		
Kart Yazıcı	1		
Harici Disk	1		
Ditital Fotoğraf Makinası	1		
Fotokopi Makinası	1		
Ağ Erişim Cihazı	1		
Webcam Kamera	2		
Tristör	1		
Sabit Telefon	34		
Split Klima	12		

4- İnsan Kaynakları (*)

4.1 Akademik Personel

Karadeniz Teknik Üniversitesi akademik personel sayısı yıllar itibarı ile unvan bazında aşağıda gösterilmiştir.

	2023	2024	2025
Profesör	499	532	539
Doçent	195	174	208
Doktor Öğretim Üyesi	395	442	440
Öğretim Üyeleri Toplamı	**1089**	**1148**	**1187**
Öğretim Görevlisi	294	298	284
Araştırma Görevlisi	732	629	638
Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı	**1026**	**927**	**922**
Genel Toplam	**2115**	**2075**	**2109**

4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Karadeniz Teknik Üniversitesi yabancı uyruklu akademik personel dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	**Geldiği Ülke**	**Çalıştığı Bölüm**
Dr. Öğretim Üyesi	İran	Yazılım Geliştirme
	Pakistan	Şehir ve Bölge Planlama
	Hindistan	Harita Mühendisliği
	İran	Metalurji ve Malzeme Mühendisliği
	İran	Metalurji ve Malzeme Mühendisliği
	Rusya	Rus Dili Edebiyatı
	Rusya	Rus Dili Edebiyatı
	İran	Kimya
Öğretim Görevlisi	Liberya	Yabancı Diller
Toplam: 9		

4.3 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Karadeniz Teknik Üniversitesince diğer üniversitelerde görevlendirilen akademik personel dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Unvan	Bölümü	Görevlendirildiği Üniversite/Fakülte/Kurum	Kanun No	Sayısı
Profesör	Temel Tıp	Trabzon Üniversitesi/Hukuk Fakültesi	2547 40/d	1
	Dahili Tıp	Trabzon Üniversitesi/Hukuk Fakültesi	2547 40/a	1
	Mühendislik Fakültesi	İstanbul Üniversitesi/ Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi	2547 40/d	1
	Mimarlık Bölümü	Atatürk Üniversitesi/ Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	2547 40/d	1
	Mimarlık Bölümü	Atatürk Üniversitesi/ Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	2547 40/d	1
	Mimarlık Bölümü	Atatürk Üniversitesi/ Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	2547 40/d	1
	Mimarlık Bölümü	Atatürk Üniversitesi/ Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	2547 40/b	1
	Matematik Bölümü	Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi	2547 40/b	1
	Fizik Bölümü	Ankara Üniversitesi	2547 40/b	1
Doçent	Mimarlık Bölümü	Atatürk Üniversitesi/ Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	2547 40/d	1
	Mimarlık Bölümü	Atatürk Üniversitesi/ Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	2547 40/d	1
	Dahili Tıp	Trabzon Üniversitesi/Hukuk Fakültesi	2547 40/a	1

	Temel Tıp	İstanbul Atlas Üniversitesi/Sağlık Bilimleri Fakültesi	2547 40/d	1
	Temel Tıp	İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi	2547 40/d	1
Doktor Öğretim Üyesi	Harita Mühendisliği	İstanbul Üniversitesi/ Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi	2547 40/d	1
	Harita Mühendisliği	İstanbul Üniversitesi/ Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi	2547 40/d	1
	Mimarlık Bölümü	Atatürk Üniversitesi/ Mimarlık Fakültesi	2547 40/d	1
Öğretim Görevlisi	Rektörlük	Trabzon Üniversitesi/ Devlet Konservatuvarı	2547 40/a	1

4.4 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları

Karadeniz Teknik Üniversitesi akademik personellerinin birim ve unvan bazında dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Öğretim Elemanı Sayısı							
	FAKÜLTE/ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/MYO VE DİĞERLERİNİN ADI	**PROF.**	**DOÇENT**	**DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ**	**ÖĞR.GÖR**	**ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ**	**TOPLAM**
1	REKTÖRLÜK ÖRGÜTÜ				82		**82**
2	FEN FAKÜLTESİ	89	18	32	4	50	**193**
3	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	19	11	53	5	23	**111**
4	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	115	36	75	7	104	**337**
5	MİMARLIK FAKÜLTESİ	27	12	20	3	17	**79**
6	ORMAN FAKÜLTESİ	58	19	9	2	18	**106**
7	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİML.FAK.	49	13	49	5	32	**148**
8	TIP FAKÜLTESİ	112	54	80	2	178	**426**
9	SÜRMENE DENİZ BİLİM.FAK.	20	10	13	1	16	**60**
10	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	10	7	16	2	110	**145**
11	ECZACILIK FAKÜLTESİ	11	5	15		18	**49**
12	OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	5	4	18	1	17	**45**
13	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	11	9	22	3	19	**64**
14	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ					23	**23**
15	SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ					5	**5**
16	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ					7	**7**
17	KARADENİZ ARAŞ. ENSTİTÜSÜ			3			**3**

18	DENİZ BİL.VE TEK.ENSTİTÜSÜ	1	1	1			**3**
19	ADLİ BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	1					**1**
20	YABANCI DİLLER YO			1	58	1	**60**
21	TRABZON MYO			12	30		**42**
22	SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	2	2	4	10		**18**
23	MAÇKA MYO	8	2	7	16		**33**
24	SÜRMENE ABDULLAH KANCA MYO		2	7	24		**33**
25	ARSİN MYO	1	3	3	10		**17**
26	ARAKLI ALİ CEVAT ÖZYURT MYO				19		**19**
27	ÇAYKARA MYO						**0**
28	OF MYO						**0**
	KTÜ TOPLAM						**2109**

4.5 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Karadeniz Teknik Üniversitesinde diğer üniversitelerden görevlendirilen akademik personelin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Unvan	Bölümü	Görevlendirildiği Üniversite/Fakülte/Kurum	Kanun No	Sayısı
Doçent	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	2547 40/a	1
Dr. Öğr. Ü.	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	2547 40/a	1
	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	2547 40/a	1
	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	2547 40/a	1
	İktisat	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	2547 40/a	1
	İşletme	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	2547 40/a	1
	Ekonometri	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	2547 40/a	1
	Maliye	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	2547 40/a	1
	Kamu Yönetimi	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	2547 40/a	1
	Kamu Yönetimi	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	2547 40/a	1
	Uluslararası İlişkiler	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	2547 40/a	1
	Çalışma Ekonomisi ve Endistrü	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	2547 40/a	1
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi	2547 40/a	1
Öğretim Görevlisi	Hemşirelik	Sağlık Bilimleri Fakültesi	2547 40/a	1
	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	2547 40/a	1

4.6 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Karadeniz Teknik Üniversitesi akademik personelinin yaş itibarı ile dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	22	311	297	382	551	**546**
Yüzde	***1,1%***	***14,7%***	***14,1%***	***18,1%***	***26,1%***	***25,9%***

4.7 İdari Personel

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin hizmet sınıfı itibarı ile dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	510	608	**1118**
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	796	503	**1299**
Teknik Hizmetleri Sınıfı	229	183	**412**
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	4	3	**7**
Din Hizmetleri Sınıfı	2	1	**3**
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	93	138	**231**
Toplam	**1634**	**1436**	**3070**

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	9	10
Teknik Hizmetleri Sınıfı		3

4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin eğitim durumu dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Biriminizde Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L..ve Doktara
Kişi Sayısı	0	7	10	22	2
Yüzde		***17,07%***	***24,39%***	***53,66%***	***4,88%***

Üniversite Genelinde İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L..ve Doktara
Kişi Sayısı	42	256	309	892	135
Yüzde	***2,57%***	***15,66%***	***18,91%***	***54%***	***8,89%***

4.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin hizmet sürelerinin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Biriminizde Bulunan İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	22	6	7	3	3	
Yüzde	***53,7%***	***14,6%***	***17,1%***	***7,3%***	***7,3%***	

Üniversite Genelinde İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	599	278	429	159	99	**70**
Yüzde	***36,7%***	***17,0%***	***26,3%***	***9,7%***	***6,1%***	***4,3%***

4.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin yaş dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Birimimizde Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	3	6	6	4	9	13
Yüzde	***7,3%***	***14,6%***	***14,6%***	***9,8%***	***21,9%***	***31,7%***

Üniversite Genelinde İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	17	108	183	178	577	571
Yüzde	***1,0%***	***6,6%***	***11,2%***	***10,9%***	***35,3%***	***34,9%***

4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz personelinin cinsiyet dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
İdari Personel	20	21	**41**	*48,8%*	*51,2%*
TOPLAM	**20**	**21**	**41**	***48,8%***	***51,2%***

Üniversite Genelinde Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	926	1183	**2109**	*43.90%*	*56,10%*
İdari Personel	897	737	**1634**	*54,09%*	*45,1%*
TOPLAM	**1823**	**1920**	**3743**	***48,70%***	***51,30%***

4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler

Sözleşmeli Personel ve İşçiler	
Sözleşmeli Personel (4B)	505
Sürekli İşçi (696 KHK)	1178
Sürekli İşçi (4D)	116
Sözleşmeli Bilişim	2
Toplam	**1801**

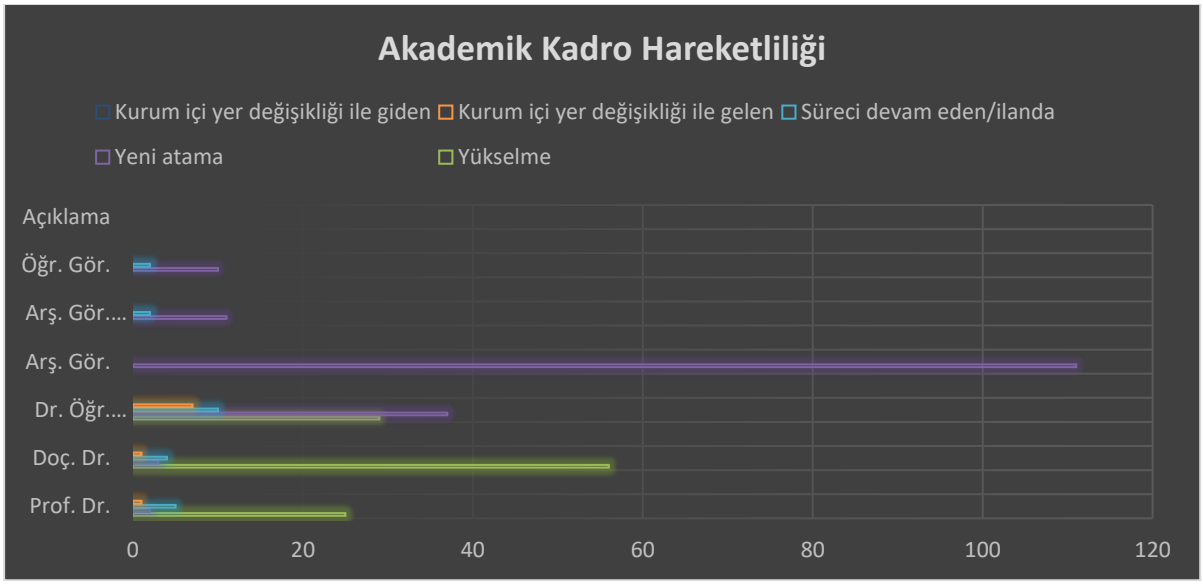
4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı		2023 Yılı	2024 Yılı	2025 Yılı
Akademik Personel		2115	2075	2109
Yabancı Uyruklu Akademik Personel		5	7	9
İdari Personel		1718	1674	1634
4/B Sözleşmeli Personel		487	486	505
Sözleşmeli Bilişim Personeli		0	2	2
Sürekli İşçiler	696 KHK	1220	1199	1178
	4 d	129	121	116
TOPLAM		**5674**	**5564**	**5553**

5- Sunulan Hizmetler

Yıl içerisinde 10.09.2025 Tarihli Resmi Gazetede yayımlanan dolu boş kadro değişiklikleri kadro cetvelleri üzerinden ve personellerin özlük haklarına yansıtılmak üzere kararname çekilerek güncellenmiştir. Güncelleme akademk personel kadrolarında 40 boş 82 dolu kadroya uygulanırken, idari personel kadrolarında 3 boş 44 dolu kadroya uygulanmıştır.
Yine yıl içerisinde 12 akademik personel, 5 idari personel alım ilanına çıkılmıştır. Kamu e-uygulama, Resmi Gazete, Kariyet Kapısı ve web sayfalarımız üzerinden yayımlanan ilanlarımız başkanlığımızın aldığı karar doğrultusunda bu yıl KTÜ Radyo ve de mezun öğrencilerimize ulaşabilmek adına Mezunlarla İlşkiler Koordinatörlüğü' ne de iletilmektedir. Yıl içersindeki kadro hareketliliği aşağıdaki tablo ve grafiklerde gösterilmiştir.

Alan	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör.	Arş. Gör. Öncelikli Alan	Öğr. Gör.
Yükselme	25	56	29			
Yeni atama	2	3	37	111	11	10
Süreci devam eden/ilanda	5	4	10		2	2
Kurum içi yer değişikliği ile gelen	1	1	7			
Kurum içi yer değişikliği ile giden						



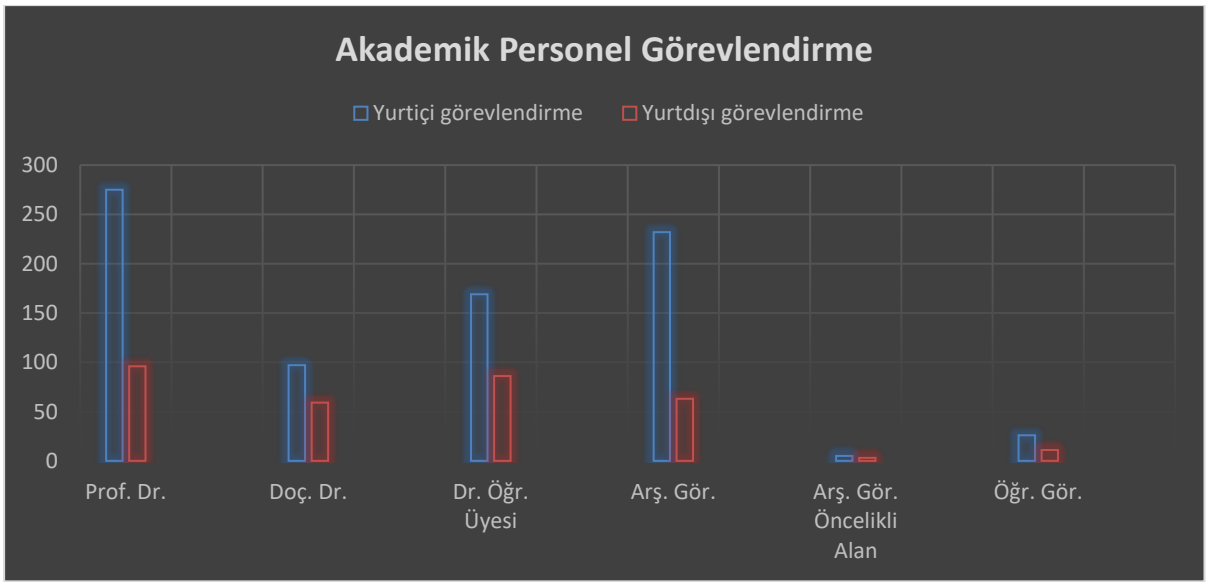
Yapılan atama ve ayrılmalar neticesinde 104 akademik, 20 idari personel özlük dosyası oluşturulurken 45 akademik, 14 idari personel özlük dosyası gönderimleri sağlanmıştır.

Kurumumuz personellerinin yıl içerisinde özlük ve sosyal haklarının takibi ve gereği yapılmıştır. Yapılan işlemler personel bilgi sistemine girilmiş ve kurum dışı aktarılması gereken kurumlara aktarılmıştır. Bu kapsamda 476 SGK tescil işlemi, 29 ödül ceza kaydı, 210 hizmet belgesi, 204 ilgili makama belgesi, 55 sicil özeti, 340 pasaport işlemi yapılmıştır.

Geri bildirim mekanizmalrımız olan bize yazından 79 iletiye cevap verilirken 25 bilginme edinme, 17 cimer üzerinden gelen yazışmalar cevaplanmıştır.
Personel Bilgi Sistemi üzerinden 482 hata belirlenip düzenlenme talebe Bilgi İşlem Daire Başkanlığı' na iletilmiştir.

Akademik personel yurtiçi ve yurtdışı yapılan görevlendirmeler aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

Alan	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör.	Arş. Gör. Öncelikli Alan	Öğr. Gör.
Yurtiçi görevlendirme	275	97	169	232	5	26
Yurtdışı görevlendirme	96	59	86	63	3	11



Alan	Prof. Dr.		Doç. Dr.		Dr. Öğr. Üyesi		Arş. Gör.		Arş. Gör. Öncelikli Alan		Öğr. Gör.	
	Y. İçi	Y. Dışı	Y. İçi	Y. Dışı	Y. İçi	Y. Dışı	Y. İçi	Y. Dışı	Y. İçi	Y. Dışı	Y. İçi	Y. Dışı
0-7 Gün Arası	255	88	87	54	139	59	205	37	3	2	20	9
8-15 Gün Arası	15	9	7	8	5	17	17	15	1	1	2	3
16-89 Gün Arası	1	5	1	4	2	12	17	11			2	1
90- Üstü			1	2		2	3	2				

Memur akademisi eğitim talepleri yapılan WYS üzerinden yapılan anketle toplanmış ve eğitim takvimi oluşturulmuştur. Planlanlaması yapılan eğitim takvimi yıl içerisinde tamamlanmış olup Memur Akademisi veri tablosu aşağıda paylaşılmıştır.

01 Ocak-31 Aralık 2025 Yılı Memur Akademisi Genel Eğitimler Programı

Eğitim Ayı ve Yılı	Eğitimin Adı	Eğitimin Veriliş Şekli ve Yeri	Eğitim Tarih ve Saati	Eğiticinin Kurumu, Unvanı, Adı ve Soyadı	Eğitime Katılım Sayısı
Spesifik Eğitim	Sıfır Atık ve Atık Yönetimi	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ Prof. Dr. Osman Turan K.M	22.01.2025 Çarşamba 13.30 – 14.30	Karadeniz Teknik Üniversitesi Çevre Mühendisi Hasan ATEŞ	• 3
Spesifik Eğitim	Sosyal Sürdürülebilirlik	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	23.01.2025 Perşembe 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Doç. Dr. Hüseyin YADİGAROĞLU	• 11
Genel Eğitim	Çalışma Ahlakı	**CBİKO**	23.01.2025- 06.02.2025	T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi ÇASGEM	• 9

Spesifik Eğitim	Veri Korumada Güncel Durum	**Yüz Yüze Eğitim** AKM Reşit Tarakçıoğlu Salonu	28.01.2025 Salı 10.00 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Ali Haydar DOĞU	• 6
Genel Eğitim	Afet Farkındalığı	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	06.02.2025 Perşembe 10.30 – 11.30	KTÜ Sivil Savunma Uzmanlığı Ömer YETİM	• 4
Spesifik Eğitim	WEB 2.0 Canva	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	13.02.2025 Perşembe	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Emrecan BİNGÖL	• 6
Spesifik Eğitim	Yapay Zeka Farkındalık Eğitimi	**CBİKO**	24.02.2025- 31.03.2025	T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi	• 5
Genel Eğitim	Mental Sağlıkta Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Uygulamaları	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	28.02.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Doç. Dr. Arzu ERDEN GÜNER	• 9
Genel Eğitim	Dijital Ebeveyn Rehberliği	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	06.03.2025 Perşembe 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Dr. Öğr. Üyesi Nesibe OLGUN KAVAL	• 9
Genel Eğitim	M.Teams ve Bulut Teknolojileri	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	20.03.2025 Perşembe 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Yavuz KABLAN	• 9
Genel Eğitim	Grup Önünde Konuşma	**CBİKO**	03.04.2025- 10.04.2025	T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Metin Cudi YARDIMCI ÇASGEM	• 9
Genel Eğitim	Bana Dokunmayın Moralim Bozuk!	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	10.04.2025 Perşembe 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Abdulsamet ÜÇÜNCÜ	• 9
Genel Eğitim	Doğru Besleniyor muyum?	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	24.04.2025 Perşembe 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Doç. Dr. Nazlı Nur ASLAN ÇİN	• 10
Genel Eğitim	Organ Bağışı Bilinci ve Yaşama Umut Olmak	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	30.10.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	Trabzon İl Sağlık Müdürlüğü Sağlık Hizmetleri Başkanı Op. Dr. Yavuz ÇAKIROĞLU	• 6
Spesifik Eğitim	Arşiv Mevzuatı ve Uygulamaları	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	13.11.2025 Perşembe 09.30 - 12.00	T.C. Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Fatih Yılmaz	• 9
Genel Eğitim	İnsan Ticareti İle Mücadele	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	27.11.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	İl Göç İdaresi Müdürlüğü Sosyolog Gülcan BİRİNCİ İl Göç Uzmanı Mustafa KUM İl Emniyet Müdürlüğü Polis Memuru Halil AYHAN Polis Memuru Halil BİLGİNOĞLU	• 7
Yetenek Havuzu Eğitim	İş Hayatında Stres ve Tükenmişlik	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	11.12.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Prof. Dr. Salih DURSUN	• 15
Genel Eğitim	Trafik Güvenliği	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	25.12.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	İl Emniyet Müdürlüğü Polis Memuru Recep Özgür ÇOBAN	• 4

Alınan geri bildirimlere göre memur akademisi yönergesi güncellenmiş ve web sayfamızdan duyurulmuştur. (2)

Memur akademisi çatısı altında Modül 3- Yetenek Havuzu eğitimleri tamamlanmış. Atanmaya hak kazanan dört idari personelin oryantasyon eğitimleri tamamlandıktan sonra atama işlemleri tamamlanmıştır. (3) (4)

Üniversitemiz ödül yönergesi kapsamında yürütücülüğü yaptığımız personel ödüllendirme sistemi kapsamında Üniversitemizde; çalışanların motivasyonunu artırmak, performanslarını teşvik etmek ve kurumsal bağlılığı güçlendirmek amacıyla uygulanan ödül mekanizmaları kapsamında 2024 yılı faaliyetlerinin esas alındığı ödül süreci birimlerden toplanan adaylar komisyon tarafından akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin 2024 yılına ait faaliyetlerine göre yapılan ödül başvuruları ilgili komisyonlar tarafından ödül yönergesindeki kriterler çerçevesinde değerlendirimiş ve ödül alan üniversite personellerimiz belirlenmiş olup, 2025 yılında süreç tamamlanmıştır

Bu süreçte birimimiz çalışanlarından Merve AYKUT isimli personelimiz komisyon tarafından Genç Kıvılcım ödülüne layık görülmüştür. (5) (6) Ödüllendirme mekanizmasının tüm süreç ve sonuçları web sayfamızdan paylaşılmıştır.

Başkanlığımız bünyesinde çalışan arkadaşlarımıza belge takdim töreni gerçekleştirildi. Senatomuzun 26.03.2024 tarih ve 347-5 Sayılı kararıyla yürürlüğe girmiş ve bu yıl ikinci yılını dolduracak olan yeni yönergemizle insan kaynağımızın

kurumsal aidiyetini arttırmak ve kurumsal hedeflere ulaşmasına temel motivasyon sağlanması amaçlanmaktadır. Bu kapsamda gerçekleştirdiğimiz törenimizde çalışma arkadaşlarımızın göstermiş oldukları üstün başarı ve hizmetlerinin değerlendirilmesi, performanslarının arttırılması ve çalışmalarının desteklenmesi amacıyla belge takdim töreni düzenlenmiştir.

Yıl içerisinde emekli olan akademik ve idari personelimize veda töreni düzenlenmiştir. Emekli personellerimize emekli kimlikleri ve hizmlet belgeleri yönetim tarafından taktim edilmiştir. (8)

Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve vatandaş odaklı bir anlayışla yürütülmesini temin etmek amacıyla yürürlüğe konulan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, kamu görevine ilk defa atanan aday memurlar için düzenlenen Aday Memur Temel Eğitim Sınavı başarıyla gerçekleştirilmiştir. (9)

Yılsonu hazırladığımız el broşürü ile yıl içerisinde yaptığımız iş ve işlemlerin tanıtımını yaptık. Başkanlığımızın girişine koyduğumuz ikramlarla paydaşlarımızın yeni yılını kutladık ve 2025 bilgilendirme broşürlerimizi paylaştık.

6-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1.1 İç Kontrol

Üniversite İç Kontrol Eylem Planı kapsamında mevcut durum ve 2025 yılındaki yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	**Standart 1:** Etik Değerler ve Dürüstlük	Etik İlkeler güncellenerek WEB sayfasına konuldu.
	Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	Organizasyon yapısı, web sayfasından duyuruldu. Misyon ve vizyonumuz web sayfasından duyuruldu.
	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla yürütücüsü olduğumuz Memur Akademisi üzerinden düzenlenen eğitimlere birim personellerinin katılımı sağlandı. Yine yürütücü olduğumuz idari personel performans değerlendirme programı tüm personelin katılımıyla gerçekleştirildi.
	Standart 4: Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	Bu yıl yenilenen yönetim kadromuz ile işlemleri yürütmek için pasaport imza sirküleri ve gerekli yetki devri işlemleri iç kontrol yetki devri formları dolduralarak yapılmıştır.
RİSK DEĞERLENDİRME	**Standart 5**: Planlama ve Programlama	2024-2028 dönemi stratejik plan için veri girişleri girilmiştir. Birimimiz sorumluluğunda olan hedeflere ilişkin birim içi değerlendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir.
	Standart 6: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	Birimimiz Birim Risk Koordinatörü ve Risk Değerlendirme Çalışma Grubu oluşturulmuş/güncellenmiştir. Web sayfamızdan duyurulmuştur. Güncellenen Ris çalışma planları 2026 yılı hazırlanmıştır.
KONTROL FAALİYETLERİ	**Standart 7**: Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	• Personel Bilgi Sistemi kontrollerinde **482** kayıt hata giderilmesi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına iletilmiştir. • Haftalık olarak personel sayıları kontrol edilmiştir. • **340** pasaport başvurusu kontrol edilip onaya sunulmuştur. • İşe giriş çıkışlar takip edilerek **476** işe giriş-çıkış bildirgesi düzenlenmiştir. • Personellerin Terfi ve kıdemleri aylık olarak kontrol edilmiştir. • Akademik personellerin süre uzatım işlemleri takip edilmiş ve birimlerine bilgilendirme maili gönderilmiştir. • Web sayfasında mevcut göstergeler kontrol edilerek güncellemeleri yapılmıştır. • Muvafakat yönergesi kapsamında nakil işlemleri muvafakat takvimine göre neticelendirilmiştir. • Güncellenen yönergeler web sayfasından güncellendi • Yöksis üzerinden aylık kadro kontrolleri yapıldı. • Cumhurbaşkanlığı e-uygulama üzerinden kadro hareketliliği güncellendi.

		• Web sayfasında yer yer alan iç kontrol çalışmaları kontrol edilip güncelliği sağlandı. • Web sayfasında bulunan formların güncelliği sağlandı.
	Standart 8: Prosedürlerin Belirlenmesi	• Personel atamalarında standartları ve izlenecek yollar belirlenip akış şemaları web sayfasından duyurulmuştur. • Personellerin göreve başladıktan sonra yapılacak adımlar belirlenip web sayfasından duyurulmuştur. • Özel çocuğu olan personellerin bildirim yolları belirlenip yazı ile bilgilendirme yapıldı • Muvafakat yönergesi kapsamında yürütülmekte olan nakil işlemleri alınan geri bildirimler neticesinde güncellenmiştir. • Memur akademisi yönergesi kapsamında yürütlen iş ve işlemler alınan geri bildirimler neticesinde güncellenmiştir.
	Standart 9: Görevler Ayrılığı	• 2025 yılı içersinden akademik ve idari kadro tenkis- tahsis işlemleri yürütülmüştür. • ilana çıkılacak akademik, idari, sözleşmeli personel ve işçilerin atama izin işlemleri yürütülmüştür. • Akademik teşvik işlemleri yürütülmüştür. • Yıl içerisinde gerçekleşen personel alım ilanları yürütülmüştür • Personel maaş ödemeleri, ek ders ödemeleri ve yolluk ödeme işlemleri yürütülmüştür. • Memur akademisi işlemleri yürütülmüştür. • Idari personel performas değerlendirmeleri yapılmıştır. • Yetenek havuzu programı yürütülmüştür. • Personeli Hususi ve Görevlendirme pasaport işlemleri yürütülmüştür.
KONTROL FAALİYETLERİ	**Standart 10:** Hiyerarşik Kontroller	• Yıl içerisinde bize yazın ara yüzünden **79** başvuru cevaplanmıştır.
	Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği	• Personellerin özlük işlemlerindeki hareketlilik personel bilgi sistemine ve özlük dosyalarına eklenmektedir. • Hizmet belgeleri yine değişen özlük durumlarına göre güncellenmektedir. • Personelin kendini geliştirmesi için eğitimlere katılımlar desteklenmektedir. • Süreçlerimizin kullanışlılığı ve kolaylığı sağlanması için süreçlerimizde sürekli iyileştirmeler yapılmaktadır. • Birim içi ve birim dışı personelin memnuniyeti ölçülmekte ve gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.
	Standart 12: Bilgi Sistemleri Kontrolleri	• Bilgi sistemlerini kullanacak, veri girişi yapacak uygun personele görevleri resmi yazı ile bildirildi. • Görevden ayrılan, veya görev yeri değişen personelin yetkileri kaldırıldı, yeni göreve başlayanlara yetki verildi. • Yeni uygulamaya giren bilgi sistemleri için de uygun personele yetki verildi.
BİLGİ VE İLETİŞİM	**Standart 13:** Bilgi ve İletişim	• Üniversitemiz tarafından ve diğer kamu kurumları tarafından geliştirilen lisanslı yazılımların yetki verilen kişiler tarafından kullanılması sağlandı. • Birim web sayfamızın sürekli olarak güncel tutulmasının sağlayacak şekilde veri giriş sorumluları tanımlanmış ve web güncelliğinde güvence sağlanmıştır.

		• Üniversitemnizde kullanılan personel/öğrenci sayısı gibi yazılımların entegrasyonu ile birimimize ait veriler yetki sınırları dahilinde takip edilebilmektedir.
	Standart 14: Raporlama	• Birimimize ait faaliyet raporu, vb. raporlar web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı. • 2024-2028 Stratejik Planında birimimiz sorumluluğunda yer alan hedeflerin gerçekleşme sonuçları da birimimizce değerlendirilmekte ve faaliyet raporu ile raporlanmaktadır.
	Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi	• ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2025 yılı içerisinde harici ...., kurum içi ..... yazışma yapıldı. • Evrak kayıt bürosu kayıtlarına göre 340 pasaport belgesi, 476 personel tescil belgesi, 210 hizmet belgesi, 204 ilgili makama belgesi, 29 ödül ceza kaydı, 55 sicil özeti kayda girmiştir. • Evrak kayıt bürosu kayıtlarına göre 397 akademik personel postası, 309 idari peronel postası yapılmıştır. • Evrak kayıt bürosu kayıtlarına göre 422 akademik, 200 idari personel giden evrak kaydı vardır. • Naklen atanan personellerin 104 akademik 20 idari personel olmak üzere özlük dosaları arşivimize eklendi ve naklen kurum dışına ayrılan personellerin 45 akademik, 14 idari personel olmak üzere özlük dosyaları gittikleri kurumlara gönderilmiştir.
	Standart 16: Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	• Geri bildirim araçlarından "Bize Yazın" arayüzü ile birimimize ulaşan 79 bildirime dönüş sağlanıp gerekli bilgilendirme ve düzenleme yapılmıştır. • Personel Bilgi Sistemi üzerinden 482 hata tespit edilip düzenlenmiştir.
	Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi	• Üniversite tarafından yapılan personel anketine personelin katılımını sağlamak için gerekli duyuru ve bilgilendirmeler yapılmış. • Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı.
İZLEME	**Standart 18**: İç Denetim	• **İÇ DENETİM**: 2025 yılı içerisinde Personel Daire Başkanlığında herhangi bir denetim veya izleme faaliyeti yapılmadı. • **DIŞ DENETİM**: 2025 yılında gerçekleştirilen Sayıştay Denetçileri tarafından yeni ataması olan akademik ve idari personelin diplomalarının teyidi istendi, isteğe binayen ilgili üniversitelere yazıyla soruldu bu süreç bu yıl içerisinde başlatılmış olup süreç halen devam etmektedir.

6.1.2 Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitimler

Personel Daire Başkanlığı Çalışanlarının yıl içerisinde Memur Akademisi üzerinden katılınan eğitimler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

01 Ocak-31 Aralık 2025 Yılı Memur Akademisi Genel Eğitimler Programı

Eğitim Ayı ve Yılı	Eğitimin Adı	Eğitimin Veriliş Şekli ve Yeri	Eğitim Tarih ve Saati	Eğiticinin Kurumu, Unvanı, Adı ve Soyadı	Eğitime Katılım Sayısı
Spesifik Eğitim	Sıfır Atık ve Atık Yönetimi	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ Prof. Dr. Osman Turan K.M	22.01.2025 Çarşamba 13.30 – 14.30	Karadeniz Teknik Üniversitesi Çevre Mühendisi Hasan ATEŞ	• 3
Spesifik Eğitim	Sosyal Sürdürülebilirlik	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	23.01.2025 Perşembe 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Doç. Dr. Hüseyin YADİGAROĞLU	• 11
Genel Eğitim	Çalışma Ahlakı	**CBİKO**	23.01.2025-06.02.2025	T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi ÇASGEM	• 9
Spesifik Eğitim	Veri Korumada Güncel Durum	**Yüz Yüze Eğitim** AKM Reşit Tarakçıoğlu Salonu	28.01.2025 Salı 10.00 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Ali Haydar DOĞU	• 6
Genel Eğitim	Afet Farkındalığı	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	06.02.2025 Perşembe 10.30 – 11.30	KTÜ Sivil Savunma Uzmanlığı Ömer YETİM	• 4
Spesifik Eğitim	WEB 2.0 Canva	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	13.02.2025 Perşembe	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Emrecan BİNGÖL	• 6
Spesifik Eğitim	Yapay Zeka Farkındalık Eğitimi	**CBİKO**	24.02.2025-31.03.2025	T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi	• 5
Genel Eğitim	Mental Sağlıkta Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Uygulamaları	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	28.02.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Doç. Dr. Arzu ERDEN GÜNER	• 9
Genel Eğitim	Dijital Ebeveyn Rehberliği	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	06.03.2025 Perşembe 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Dr. Öğr. Üyesi Nesibe OLGUN KAVAL	• 9
Genel Eğitim	M.Teams ve Bulut Teknolojileri	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	20.03.2025 Perşembe 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Yavuz KABLAN	• 9

Genel Eğitim	Grup Önünde Konuşma	**CBİKO**	03.04.2025-10.04.2025	T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Metin Cudi YARDIMCI ÇASGEM	• 9
Genel Eğitim	Bana Dokunmayın Moralim Bozuk!	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	10.04.2025 Perşembe 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Abdulsamet ÜÇÜNCÜ	• 9
Genel Eğitim	Doğru Besleniyor muyum?	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	24.04.2025 Perşembe 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Doç. Dr. Nazlı Nur ASLAN ÇİN	• 10
Genel Eğitim	Organ Bağışı Bilinci ve Yaşama Umut Olmak	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	30.10.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	Trabzon İl Sağlık Müdürlüğü Sağlık Hizmetleri Başkanı Op. Dr. Yavuz ÇAKIROĞLU	• 6
Spesifik Eğitim	Arşiv Mevzuatı ve Uygulamaları	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	13.11.2025 Perşembe 09.30 - 12.00	T.C. Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Fatih Yılmaz	• 9
Genel Eğitim	İnsan Ticareti İle Mücadele	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	27.11.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	İl Göç İdaresi Müdürlüğü Sosyolog Gülcan BİRİNCİ İl Göç Uzmanı Mustafa KUM İl Emniyet Müdürlüğü Polis Memuru Halil AYHAN Polis Memuru Halil BİLGİNOĞLU	• 7
Yetenek Havuzu Eğitim	İş Hayatında Stres ve Tükenmişlik	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	11.12.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Prof. Dr. Salih DURSUN	• 15
Genel Eğitim	Trafik Güvenliği	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	25.12.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	İl Emniyet Müdürlüğü Polis Memuru Recep Özgür ÇOBAN	• 4

Yıl içerisinde Memur Akademisi üzerinden verilen eğitimlere üniversite genelinde katılım sağlayan personel sayılları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2025 Yılı Memur Akademisi Genel Eğitimler Programı

Eğitim Ayı ve Yılı	Eğitimin Adı	Eğitimin Veriliş Şekli ve Yeri	Eğitim Tarih ve Saati	Eğiticinin Kurumu, Unvanı, Adı ve Soyadı	Eğitime Katılım Sayısı
Spesifik Eğitim	Sıfır Atık ve Atık Yönetimi	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ Prof. Dr. Osman Turan K.M	22.01.2025 Çarşamba 13.30 – 14.30	Karadeniz Teknik Üniversitesi Çevre Mühendisi Hasan ATEŞ	• 194
Spesifik Eğitim	Sosyal Sürdürülebilirlik	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	23.01.2025 Perşembe 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Doç. Dr. Hüseyin YADİGAROĞLU	• 128
Genel Eğitim	Çalışma Ahlakı	**CBİKO**	23.01.2025-06.02.2025	T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi ÇASGEM	• 130
Spesifik Eğitim	Veri Korumada Güncel Durum	**Yüz Yüze Eğitim** AKM Reşit Tarakçıoğlu Salonu	28.01.2025 Salı 10.00 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Ali Haydar DOĞU	• 100
Genel Eğitim	Afet Farkındalığı	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	06.02.2025 Perşembe 10.30 – 11.30	KTÜ Sivil Savunma Uzmanlığı Ömer YETİM	• 62
Spesifik Eğitim	WEB 2.0 Canva	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	13.02.2025 Perşembe	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Emrecan BİNGÖL	• 114
Spesifik Eğitim	Yapay Zeka Farkındalık Eğitimi	**CBİKO**	24.02.2025-31.03.2025	T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi	• 109
Genel Eğitim	Mental Sağlıkta Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Uygulamaları	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	28.02.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Doç. Dr. Arzu ERDEN GÜNER	• 64
Genel Eğitim	Dijital Ebeveyn Rehberliği	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	06.03.2025 Perşembe 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Dr. Öğr. Üyesi Nesibe OLGUN KAVAL	• 77
Genel Eğitim	M.Teams ve Bulut Teknolojileri	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	20.03.2025 Perşembe 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Yavuz KABLAN	• 79
Genel Eğitim	Grup Önünde Konuşma	**CBİKO**	03.04.2025-10.04.2025	T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Metin Cudi YARDIMCI ÇASGEM	• 125
Genel Eğitim	Bana Dokunmayın Moralim Bozuk!	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi	10.04.2025 Perşembe	Karadeniz Teknik Üniversitesi	• 91

		Nazım Terzioğlu Amfisi	10.30 – 12.00	Öğr. Gör. Abdulsamet ÜÇÜNCÜ	
Genel Eğitim	Doğru Besleniyor muyum?	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	24.04.2025 Perşembe 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Doç. Dr. Nazlı Nur ASLAN ÇİN	• 82
Genel Eğitim	Organ Bağışı Bilinci ve Yaşama Umut Olmak	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	30.10.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	Trabzon İl Sağlık Müdürlüğü Sağlık Hizmetleri Başkanı Op. Dr. Yavuz ÇAKIROĞLU	• 74
Spesifik Eğitim	Arşiv Mevzuatı ve Uygulamaları	**Çevrim İçi Eğitim** KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	13.11.2025 Perşembe 09.30 - 12.00	T.C. Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Fatih Yılmaz	• 133
Genel Eğitim	İnsan Ticareti İle Mücadele	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	27.11.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	İl Göç İdaresi Müdürlüğü Sosyolog Gülcan BİRİNCİ İl Göç Uzmanı Mustafa KUM İl Emniyet Müdürlüğü Polis Memuru Halil AYHAN Polis Memuru Halil BİLGİNOĞLU	• 120
Yetenek Havuzu Eğitim	İş Hayatında Stres ve Tükenmişlik	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	11.12.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Prof. Dr. Salih DURSUN	• 142
Genel Eğitim	Trafik Güvenliği	**Yüz Yüze Eğitim** KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	25.12.2025 Perşembe 10.30 - 12.00	İl Emniyet Müdürlüğü Polis Memuru Recep Özgür ÇOBAN	• 77

6.1.3 Ön Mali Kontrol

Birimimizce 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen mali işlemlerin tür ve sayılarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI
Maaş	89	**Mesai**	-	**Telefon**	12
Ek Ders	-	**Satın Alma**	47	**Jüri Ödemesi**	-
Yolluk	4	**Hakediş Dosyası**	-	**Döner Sermaye Ödemesi**	-

6.2- Kalite Güvence Sistemi

KTÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında Birim Kalite Komisyonu teşkil edilmiştir.

Birim kalite komisyonu bu yıl yeniden güncellenmiş ve resmi yazıyla komisyon üyelerine bildirim sağlanmış ve web sayfamızda güncellenmiştir.

Komisyon tarafından alınan karar doğrultusunda başkanımız birim çalışanlarıyla birim bazında toplantılar yaparak süreçlerin net olarak belirlenmesi ve iyileştirilmesi çalışmalarının başlatılması istemiştir. Bu bağlamda yapılacak çalışmalarımız eylem planı olarak hazırlanmış ve birim personeline dağıtımı sağlanmıştır.

Kalite komisyonun aldığı kararlar doğrultusunda izin robotu günecellendi, iç kontrol çalışmaları güncellendi ve web sayfasından duyuruldu.

Yılsonu izin devirlerinde aksaklık yaşanmaması için yürütülmesi kararlaştırılan süreç birimlere bilgilendirme yazısı ile duyuruldu. Ayrıca "Özel çocuk izninde dijitalleşme sağlanması için personellerin özel çocuk belgeleri kendilerinden istenip sistem kaydı yapıldı.

Gelen maillerden alının geri bildirim neticesinde mezunlarımızın karo talepleri olmaktaydı bu bağlamda Başkanlığımız bünyesinde yürütülen ilan süreçlerinin duyurulmasında başkanımız kalite komisyonuna sunduğu teklif ile daha fazla kişiye ve mezuna ulaşılması için ilanlarımız KTÜ Radyo ve mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü ile mezunlarımıza ulaşması için iletilmektedir. Ayrıca yeni yıl için tasarladığımız ilan formatı 2025 yılı son ilanlarımızda hayata geçirilmiştir.

Yeni yıla geçerken başkanımızın aldığı kararla 2025 yılında yaptığımız çalışmalar el kitapçığı yapılarak başkanlığımız önünde kurduğumuz ikram masasıyla tüm paydaşlarımızla paylaşıldı.

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A-KTÜ 2024-2028 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

AMAÇ VE HEDEFLER	**Amaç 1-Nitelikli Mezunlar İçin Eğitim ve Öğretimi Yenilikçi ve Öğrenciyi Merkeze Alan Bir Yaklaşımla Güçlendirmek**	
	Hedef 1. 1	Programların tanınırlığı artırılacak ve nitelikli öğrenciler için tercih edilirlik düzeyi yükseltilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim programları, öğrenme kaynakları ve akademik destek hizmetleri kalite odaklı geliştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Lisansüstü eğitim nicelik ve nitelik olarak geliştirilecektir.
	Hedef 1. 4	Öğretme ve öğrenme hizmetleri sürekli iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 5	Eğitimin uluslararası boyutu geliştirilecektir.
	Amaç 2- Araştırma Odaklı Üniversite Olma Niteliğini Güçlendirerek Toplumun ve Ekonominin İhtiyaçlarına Duyarlı Araştırmalar Gerçekleştirmek	
	Hedef 2. 1	Kurumsal araştırma kapasitesi geliştirilecektir.
	Hedef 2. 2	Araştırmalarda kalite düzeyi artırılacaktır.
	Hedef 2. 3	Araştırmalarda etkileşim ve işbirliği geliştirilecektir.
	Hedef 2. 4	Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı sağlanacak ve girişimcilik potansiyelleri desteklenecektir.
	Hedef 2. 5	Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin (UYGAR) etkinliği artırılacaktır.
	Amaç 3-Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek	
	Hedef 3. 1	Yönetsel süreçlerde verimlilik artırılacak ve nitelikli idari iş gücü geliştirilecektir.
	Hedef 3. 2	Kaliteye derinlik kazandırılacaktır.
	Hedef 3. 3	Mekânsal ihtiyaçlar karşılanacak, alt ve üstyapı geliştirilecektir
	Hedef 3. 4	Kurum aidiyet duygusu artırılacak ve kurum kültürü geliştirilecektir.
	Hedef 3. 5	Finansal kaynaklar artırılacak ve üniversitenin hedefleri doğrultusunda yönetilecektir.
	Amaç 4- Yerel, Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası Kalkınmaya Katkıda Bulunmak ve KTÜ Algısını Güçlendirmek	
	Hedef 4. 1	Bilgiyi topluma yayarak toplumun gelişimine katkı sağlanacaktır.
	Hedef 4. 2	Dış paydaşlarla iş birliği geliştirilecektir.
	Hedef 4. 3	Sağlık hizmeti sunumunun kalitesi ve çeşitliliği ulusal ve uluslararası ihtiyaçlara göre güçlendirilecektir.
	Hedef 4. 4	Sürdürülebilir kalkınma hedefleri kapsamında yapılan çalışmalar yaygınlaştırılacaktır.
	Hedef 4. 5	Mezun ilişkileri yönetimi güçlendirilecek, işe yerleşme, kariyer gelişimleri, işveren/mezun memnuniyet oranları izlenerek iyileştirilecektir.

B- 2024-2028 Stratejik Plan 2025 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planının ikinci uygulama yılı tamamlanmıştır. Plan içerisinde birimimizin sorumlu olduğu hedefler (göstergelerle izlenen) ile ilgili faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2024-2028 STRATEJİK PLANI (Stratejik Amaç/Hedef ve Performans Göstergeleri)		2025
Amaç 1	**Nitelikli Mezunlar İçin Eğitim ve Öğretimi Yenilikçi ve Öğrenciyi Merkeze Alan Bir Yaklaşımla Güçlendirmek**	
Hedef 1.4	**Öğretme ve öğrenme hizmetleri sürekli iyileştirilecektir.**	
PG1.4.4	Dezavantajlı (engelli, uluslararası, yoksul, azınlık, göçmen vb. öğrenciler) grupların öğrenmelerini kolaylaştırıcı, üniversiteye uyumlarını destekleyici faaliyet sayısı	
Hedef 1.5	**Eğitimin uluslararası boyutu geliştirilecektir.**	
PG1.5.2	Uluslararası öğretim elemanı sayısı (kümülatif)	
Amaç 3	**Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek**	
Hedef 3.1	**Yönetsel süreçlerde verimlilik artırılacak ve nitelikli idari iş gücü geliştirilecektir.**	
PG3.1.2	Birim yöneticilerinin liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü kapsamında yıl içerisinde aldıkları eğitim sayısı	
PG3.1.4	Kalite belgeli idari birim sayısı (kümülatif)	
Hedef 3.2	**Kaliteye derinlik kazandırılacaktır.**	
PG3.2.2	Alınan geri bildirimler sonucunda gerçekleştirilen iyileştirme sayısı (kümülatif)	
Hedef 3.3	**Mekânsal ihtiyaçlar karşılanacak, alt ve üstyapı geliştirilecektir**	
PG3.3.2	Engelsiz üniversite, engelsiz bayrak, engelsiz program nişanı, engelli dostu, sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik ödülü	
Hedef 3.4	**Kurum aidiyet duygusu artırılacak ve kurum kültürü geliştirilecektir.**	
PG3.4.2	Çalışanların yetkinliklerinin geliştirilmesi ve farkındalik düzeylerinin artrılmasına (sıfır atık, bilgi yönetimi, kişisel verilerin korunması, insan hakları, eğitim, hukuk, iş sağlığı ve güvenlik, emiyson hacmi, iklim değişikliği, çevre, toplumsal cinsiyet eşitliği tasarruf vb.) yönelik düzenlenen eğitim sayısı	
PG3.4.5	Çalışanlara yönelik düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif etkinlik sayısı	
Hedef 3.5	**Finansal kaynaklar artırılacak ve üniversitenin hedefleri doğrultusunda yönetilecektir.**	
PG3.5.3	Alınan bağış miktarı (milyon TL)	
Amaç 4	**Yerel, Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası Kalkınmaya Katkıda Bulunmak ve KTÜ Algısını Güçlendirmek**	

Hedef 4.1	**Bilgiyi topluma yayarak toplumun gelişimine katkı sağlanacaktır.**	
PG4.1.1	Birimler veya öğrenciler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk proje sayısı	
PG4.1.3	Bilginin topluma yayılması amacıyla düzenlenen/icra edilen faaliyet (sempozyum, çalıştay, sergi, konferans, tv-radyo programı, konferans, seminer, gazete röportajı, halka açık bilgilendirme vb.) sayısı	
PG4.1.4	Bilimsel ve teknolojik gelişmeler kapsamında toplumun bilgilendirilmesini ve farkındalık düzeyinin artırılmasını sağlamak amacıyla dergi, gazete, bülten ve benzeri yayın çıkaran birim sayısı	
Hedef 4.2	**Dış paydaşlarla iş birliği geliştirilecektir.**	
PG4.2.3	Dış paydaşların karar mekanizmalarına katılan personel sayısı	
Hedef 4.4	**Sürdürülebilir kalkınma hedefleri kapsamında yapılan çalışmalar yaygınlaştırılacaktır.**	
PG4.4.5	Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde düzenlenen etkinlik sayısı	
Hedef 5.5	**Ek Gösterge**	
PG5.1	OUKÖ Temelli 2024 Yılı Eylem Planı	
PG5.2.17	Memur Akademisi Eğitimleri	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

1.1.1 Ekonomik Düzeyde 2025 Bütçe Giderleri

Ekonomik Düzeyde 2025 Bütçe				
	Başlangıç Ödeneği (TL)	**Toplam Ödenek (TL)**	**Harcama (TL)**	**H/T.Ö Oranı %**
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	**369.706.000**	**376.822.518.95**	**359.119.551,01**	**%95,30**
PERSONEL GİDERLERİ	132.837.000	140.287.000	138.409.960,18	**%98,66**
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	16.460.000	16.020.000	15.970.790.87	**%99,69**
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	290.000	396.518,95	361.658.64	**%91,21**
CARİ TRANSFERLER	220.119.000	220.119.000	204.377.141.32	**%92,85**
SERMAYE GİDERLERİ				

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. Birimimize 2025 yılında tahsis edilen 157.143.518.95 **TL'nin 154.742.409.69 TL** harcanmıştır.
Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

a)Personel Giderleri:

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan 132.837.000 **TL** miktarlık ödeneğe 7.450.000 TL eklenerek toplam **140.287.000** liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, **138.409.960.18**TL'si Fakülte/MYO personelinin maaş, ek ders, jüri ücretleri, sosyal haklar vb. giderler için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri:

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda 16.460.000 **TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda oluşan 160.200.000 **TL** toplam ödenekten 159.707.90,87 **TL** harcama yapılmış,

c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili ekonomik kodunda 290.00 **TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplam 157.143.518.95 ekleme işlemi yapılmış; Toplam ödenekten 154.742.409.69 **TL** harcanmıştır.

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1. İç Denetim

Başkanlığımız 2025 yılında denetim programı kapsamında iç denetim geçirmemiştir.

2.2. Dış Denetim

Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizde gerçekleştirilen denetimler sonucunda hazırlanan denetim raporu yoktur. Yeni atanan personellerin diploma sorguları denetçiler tarafından istenmiş olup ilgili üniversitelerle yazılma yapılmıştır. Süreç henüz tamamlanmamıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Üniversitenin insan kaynağğı planlamasının yürütücülüğünü yapmak
- Üniversitenin Memur Akademisi' nin yürütücülüğü yapmak
- Üniversitenin Prformans Sistemi' nin yürütücülüğünü yapmak
- Üniversitenin Ödüllendirme Sistemi' nin yürütücülüğünü yapmak
- Üniversitenin kodro planlamasını yürütmek
- Çalışma grubumuzun bilgi ve tecrübesinin olması ve öğrenmeye açık olması
- Üniversitemizin yöksis, e-kamu, sgk özlük işlemlerini yürütmek
- Üniversitemizin yetenek Havuzu yapısının işleyişini yürütmek

Zayıflıklar

- Fiziki mekan yetersizliği
- İş yoğunluğu sebebiyle personeli motive edecek etkinlik sayısını bütçe nedeniyle gerçekleştirememek
- Çalışanlara sunulan sosyal imkanların yetersizliği
- Gelişen teknolojiye göre sistemlerimizi ergonomik yapıya çevirmede Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bağlı kalmak.

Fırsatlar

- Yaptığı işte bilgi birikimine ve kurum hafızasına sahip çalışanların olması
- Bilgiye erişimin zamanımız teknolojisiyle kolaylaşması
- Yöneticilerin ulaşılabilir olması

Tehditler

- Değişen mevzuatlar
- Personel Bilgi Sistemine girilen verilerin kurum içinde diğer birimlerce kullanılması ve bu konuda oto kontrolün tarafımızda olmaması
- HİTAP üzerinden geç ve hatalı girilen veri sonucunda sigortalı başına, aylık brüt asgari ücretin onda biri tutarında idari para cezası uygulanması
- E-uygulamalar üzerinden bilgi paylaşımı ve işlem yürütülen resmi kurumların sistem güvenliği
- Atama iznin az olması sebebiyle personel alımının azami hale gelmesi

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesinii faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasınii etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm faaliyetlerin sürekli ve sistemli şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ve harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Trabzon- 12/01/2026)

Seyhan ÖZÇETİN ASLAN
Personel Daire Başkan V.