

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
2023 Birim Faaliyet Raporu



Ocak 2023 Trabzon

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı

1.5 Hizmet Alanları

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri

3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar

4- İnsan Kaynakları

4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

4.3 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

4.4 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları

4.5 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen A.Personel

4.6 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.7 İdari Personel

4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu

4.9 İdari Personelin Hizmet Süresi

4.10 İdari Personelin Yaş İtibarı ile Dağılımı

4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı

4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler

4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

5- Sunulan Hizmetler

03

04-06
6-7

7

8
9-10

10

11

11

12

12

13

14

14

14

14

15

15

15

15

16-34

6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi	
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	39
6.2 Kalite Güvence Sistemi	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	56
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- 2019-2023 Stratejik Plan 2023 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	55
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
1.1 Bütçe Giderleri	
1.2 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar	
2- Mali Denetim Sonuçları	
2.1 İç Denetim	
2.2 Dış Denetim	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	57
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Fırsatlar	
D- Tehditler	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	59

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Bilginin üretildiği, geliştirildiği ve yayıldığı alan üniversiteler, bilim ve teknolojiye yaşanan hızlı değişimlere ayak uydurabilmek için dinamik ve yenilikçi olmak durumundadır.

Personel Daire Başkanlığı olarak, Kurumumuzu dinamik ve yenilikçi yaşam tarzına alıştırarak ve sürekliliğini sağlayacak başlıca unsurun insan olduğunu bilerek, Üniversitemizin insan kaynaklarını en doğru ve en güçlü şekilde idare etmek ayrıca 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 4 şube müdürlüğü faaliyet göstermektedir. Bu Şubeler:

- 1- İdari Personel Şube Müdürlüğü
- 2- Akademik Şube Müdürlüğü
- 3- İstatistik Şube Müdürlüğü
- 4- Planlama, Eğitim ve Performans Şube Müdürlüğü
- 5- Tahakkuk Şefliği

Daire Başkanlığımızda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve malî saydamlığı sağlamak hedeflenmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali 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.

2023 yılına ait olan bu faaliyet raporunda Başkanlığımız misyonu, vizyonu, temel değerleri, politika ve öncelikleri çerçevesinde 2023 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 2023 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Personel Daire Başkanlığımızın gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

Saygılarımla.

Göksel SALİH
Personel Dairesi Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Vizyon ve 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 yükseltme 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 Web Sayfamızı güncellemek ve bilgi edinmemize düşen 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 yıllarında **Mevlüt ŞENGÜN** ardından 31.08.2010- 24.08.2012 yılları arasında **Recep ŞEN** Personel Daire Başkanlığı görevini yürütmüştür. 04.08.2015 tarihinden itibaren **Göksel SALİH** mevcut 38 personel 4 şube müdürlüğü ile bu görevi yürütmektedir.

1- Fiziksel Yapı

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

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)
Bilgisayar Kasası	57
Monitör	56
Dizüstü Bilgisayar	4
Ağ erişim cihazı	1
Yazıcı	11
Tarayıcı	2
Fax	1
Fotokopi makinesi	2
Klima	12
Telefon	31
Tristor	1
Evrak imha makinası	1
Buzdolabı	1
Elektrik Süpürgesi	1
Projeksiyon	1

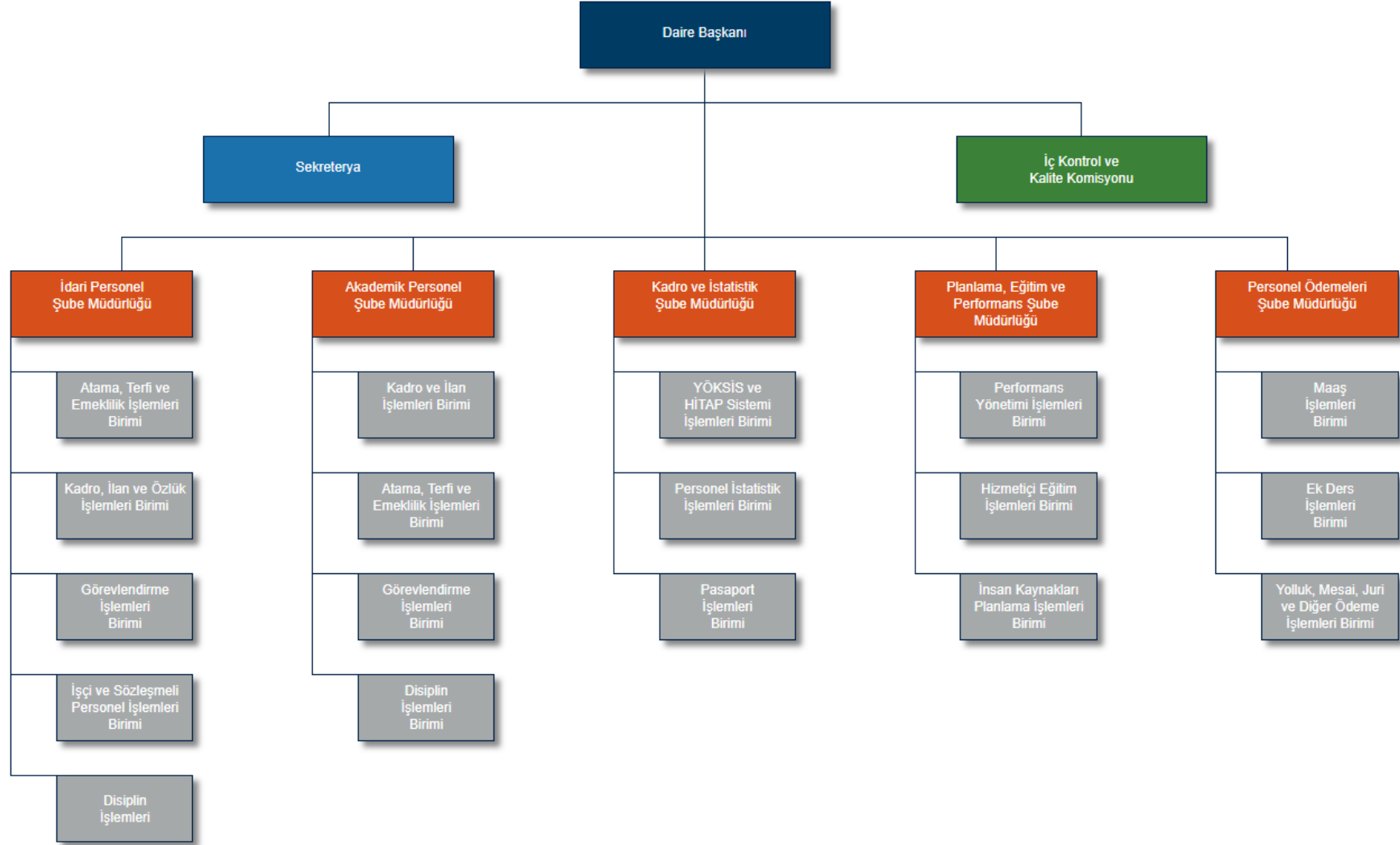
Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (*)

Personel Daire Başkanlığı	İDARİ ALANLAR	
	İDARİ	
	Mekan Sayısı	m2
	18	476,56

1.6.1 İdari Personel Hizmet Alanları (*)

	Sayısı (Adet)	Alanı(m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
İdari Personel Çalışma Odası	18	476,56	34
Toplam	18	476,56	34

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	34
Birim e-posta	3
WEB yönetim sistemi	2
KtÜ online	1
Bilgi Yönetim Sistemi	43
Elektronik Belge Sistemi	41

Daire Başkanlığımız, bilgi ve iletişim teknolojilerinin daha etkin, verimli ve kaliteli kamu hizmeti sunmak için bu alandaki gelişmeleri 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 İşleri	YÖKSİS	9
	HİTAP	2
	SGK TESCİL	7
	PERSONEL PROGRAMI (657-2547)	32
	İŞÇİ PERSONEL PROGRAMI	8
	4B SÖZLEŞMELİ PERSONEL PROGRAMI	8
	CUMHURBAŞKANLIĞI E-UYGULAMA	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	İdari Amaçlı (Adet)	Depoda Bulunan	Toplam
Personel programı (Oracle)	32		32
Masa Üstü Bilgisayar	34	14	48
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	4		4

4- İnsan Kaynakları (*)

4.1 Akademik Personel

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

	2021	2022	2023
Profesör	465	468	499
Doçent	155	160	195
Doktor Öğretim Üyesi	367	390	395
Öğretim Üyeleri Toplamı	987	1018	1089
Öğretim Görevlisi	280	280	294
Araştırma Görevlisi	936	865	732
Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı	1216	1145	1026
Genel Toplam	2203	2163	2115

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
Profesör	AZERBAYCAN	Bilgisayar Mühendisliği
Doçent	UKRAYNA	Rus Dili ve Edebiyatı
Doktor Öğretim Üyesi	AFGANİSTAN	Deniz bilimleri ve teknoloji enstitüsü
Öğretim Görevlisi	RUSYA	Rus Dili ve Edebiyatı
	UGANDA	Yabancı Diller

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	Tıp Fakültesi	Sağlık Bilimleri Üniversitesi	2547 40/a	3
	Rektörlük	Trabzon Üniversitesi	2547 40/a	
Doktor Öğretim Üyesi	Tıp Fakültesi	Trabzon Üniversitesi	2547 40/a	1
Öğretim Görevlisi	Tıp Fakültesi	Trabzon Üniversitesi	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/MYOVE DİĞERLERİNİN ADI	PROF.	DOÇENT	DR. ÖĞRETİM ÜYESİ	ÖĞR.GÖR.	ARŞ. GÖR.	TOPLAM
1 REKTÖRLÜK ÖRGÜTÜ				99		99
2 FEN FAKÜLTESİ	79	16	27	5	38	165
3 EDEBİYAT FAKÜLTESİ	16	9	40	2	28	95
4 MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	106	40	67	7	81	301
5 MİMARLIK FAKÜLTESİ	19	15	19	3	17	73
6 ORMAN FAKÜLTESİ	47	24	10	2	20	103
7 İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAK.	50	9	45	5	30	139
8 TIP FAKÜLTESİ	117	52	72	2	291	534
9 SÜRMENE DENİZ BİLİM FAK.	18	4	16		12	50
10 DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	10	3	13		94	120
11 ECZACILIK FAKÜLTESİ	9	6	9		19	43
12 OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	6	5	14	1	17	43
13 SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	10	8	20	5	18	61
14 FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ					42	42
15 SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ					10	10
16 SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ					14	14
17 KARADENİZ ARAŞ. ENSTİTÜSÜ			3			3
18 DENİZ BİL. VE TEK. ENSTİTÜSÜ		1	1			3
19 ADLİ BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	1					1
20 TRABZON SAĞLIK YO						0
21 YABANCI DİLLER YO			1	53	1	55
22 TRABZON MYO		1	11	37		49
23 SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	3	1	6	9		19
24 MAÇKA MYO	7		8	18		33
25 SÜRMENE ABDULLAH KANCA MYO			9	21		30
26 ARSİN MYO		1	3	14		18
27 ARAKLI ALİ CEVAT ÖZYURT MYO			1	11		12
28 ÇAYKARA MYO						0
29 OF MYO						0
KTÜ TOPLAM	499	195	395	294	732	2115

4.5 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

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

Ünvanı	Çalıştığı Fakülte Bölüm	Geldiği Üniversite	Kanun No	Kişi Sayısı
Profesör	Türk Dili ve Edebiyat	Trabzon Üniversitesi	40/a	4
	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Trabzon Üniversitesi	40/a	
	Kimya	Pamukkale Üniversitesi	40/b	
	Eczacılık Teknolojisi	İstanbul Üniversitesi	40/d	
Doçent	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Trabzon Üniversitesi	40/a	2
	Tarih	Trabzon Üniversitesi	40/a	
Doktor Öğretim Üyesi	Sağlık Yönetimi	Trabzon Üniversitesi	40/a	8
	İşletme	Trabzon Üniversitesi	40/a	
	Çalışma Ekonomisi End. İliş.	Trabzon Üniversitesi	40/a	
	Klinik Bilimler	Trabzon Üniversitesi	40/a	
	Maliye	Trabzon Üniversitesi	40/a	
	Mimarlık	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi	40/d	
	Klinik Bilimler	Trabzon Üniversitesi	40/a	
	Tarih	Trabzon Üniversitesi	40/a	
Öğretim Görevlisi	Kamu Yönetimi	Trabzon Üniversitesi	40/a	3
	Kamu Yönetimi	Trabzon Üniversitesi	40/a	
	Batı Dilleri Edebiyatı	Trabzon Üniversitesi	40/a	
				17

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	51	394	374	299	533	464
Yüzde	2,41	18,63	17,68	14,14	25,2	21,94

4.7 İdari Personel

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

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	570	610	1180
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	818	481	1299
Teknik Hizmetleri Sınıfı	223	134	357
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	4	3	7
Din Hizmetleri Sınıfı	2	1	3
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	101	130	231
Toplam	1718	1365	3077

Birimimiz Akademik ve idari personelinin hizmet kadro ve 13/b-4 görevlendirme ile dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	31	7
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
Akademik Hizmetler Sınıfı		3

4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu

Karadeniz Teknik Üniversitesi idari personelinin eğitim durumu dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Kurumumuzda Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
	54	278	358	919	109
Yüzde	3,14	16,18	20,84	53,49	6,34

4.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Karadeniz Teknik Üniversitesi idari personelinin hizmet sürelerinin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Kurumumuzda Bulunan İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – Üzeri
Kişi Sayısı	143	59	167	257	378	714
Yüzde	8,32	3,43	9,72	14,96	22	41,56

4.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Karadeniz Teknik Üniversitesi idari personelinin yaş dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Kurumumuzda Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kişi Sayısı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
	50	197	158	250	573	489
Yüzde	2,91	11,47	9,2	14,56	33,37	28,48

4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz personelinin cinsiyet dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Kadrosu Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	925	1190	2115	43,74	56,26
İdari Personel	919	799	1718	53,49	46,51
TOPLAM	1844	1990	3834	97,2	102,8

4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler

	Sayı
Sürekli İşçiler	1220
4d Sürekli işçi	129
Sözleşmeli Personel	487
TOPLAM	1836

4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

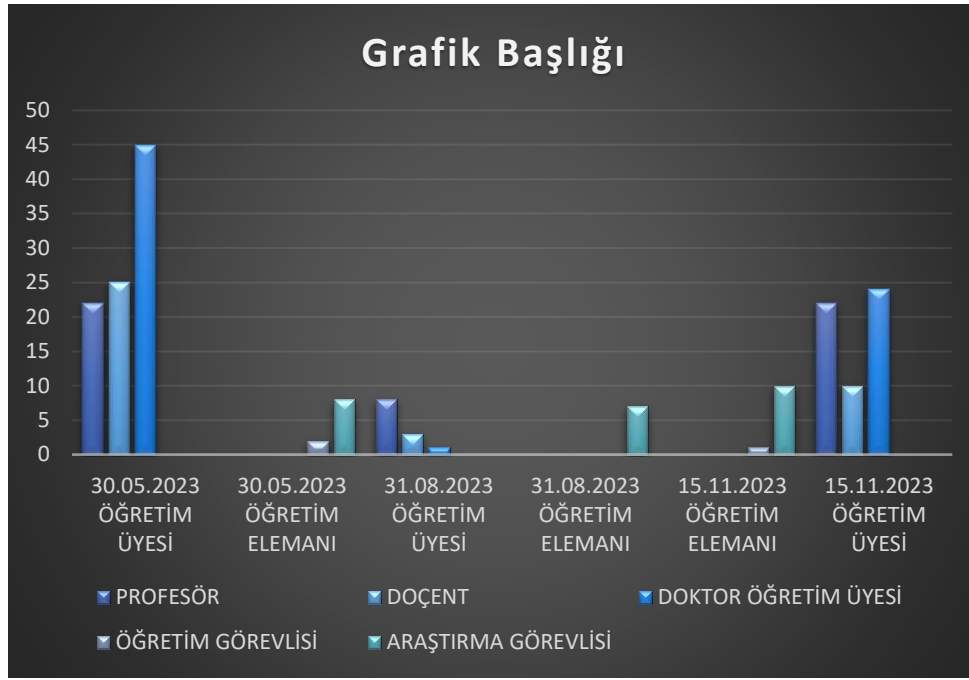
Personel Sınıfı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı
Akademik Personel	2203	2163	2115
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	5	5	5
İdari Personel	1463	1448	1718
Sözleşmeli Personel	286	347	487
Sürekli İşçiler	1274	1254	1220
4/d	120	125	129
TOPLAM	5351	5342	5674

5-Sunulan Hizmetler

Akademik Personel Şube Müdürlüğü

- 2547 ve 2914 sayılı kanunlar uyarınca akademik personel kadro işlemleri yürütülmüştür.
- Dolu ve boş kadro değişiklikleri 16.09.2023 Tarih ve 32311 Sayılı resmi gazetede yayınlanması üzerine kadro işlemleri yapılmıştır.
- Birimlerde görev yapan öğretim elemanlarının birimlerden gelen taleplere istinaden süre uzatma işlemleri yapılmıştır.
- Öğretim elemanlarının süre uzatım bitiş tarihlerinin hatırlatması mail yoluyla birimlere yapılarak gerekli hatırlatma yapılmıştır.
- 2547 s.k. uyarınca akademik personel alımına ilişkin 8 ilan hazırlığı yürütülüp ilan edilmiştir.
- Bu ilanlar neticesinde yeni kadrolarına atanan personel sayısı aşağıdaki tablodaki gibidir.

	PROFESÖR	DOÇENT	DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ
30.05.2023	22	25	45		
30.05.2023				2	8
31.08.2023	8	3	1		
31.08.2023					7
15.11.2023				1	10
15.11.2023	22	10	24		
TOPLAM	52	38	71	3	25



- Personellerimizin Kadromuzda bulunduğu süre içerisinde ve öncesinde yapmış oldukları öğrenim değişiklikleri değerlendirilip hizmet durumlarına yansıtılmıştır.
- Personellerimizin kurum personeli olmadan önce geçmiş sigortalı hizmetleri sgk ile yapılan yazışmalar neticesinde değerlendirilip hizmetlerine yansıtılmıştır.
- 3 adet iş akış şeması güncellenmiştir.
- **Ktü online başvuru** sistemi üzerinden almakta olduğumuz ilan başvurularımızda başvuran kişilere daha hızlı geri dönüş sağlamak için basvurudestek@ktu.edu.tr adresini kendi birimimize tanımlattık ve başvuru ekranına ekledik.
- Akademik personellerin atama, ayrılma, nakil işlemleri yürütülmüş olup personel hareketliliğimiz aşağıdaki gibidir.

	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
Atanan	52	38	71	3	63
Ayrılan	18	1	7	9	145



- Üniversite yöneticileriyle ilgili atama ve görevlendirme yazıları yazıldı.
- Çeşitli yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme yazıları yazıldı.
- Personellerimizi bilgilendirerek için görevlendirme el afişi tasarlandı.
- Üniversite yönetim kurulundan çıkan kararlar yazışmaya dökülüp bilgi edinme ile işlemler yapılmıştır.
- 09.02.2023 Tarih 32099 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 7437 Sayılı Kanunun 4.md. ve 2547 Sayılı Kanunun geçici 84.md. gereğince **274** adet 50d maddesiyle istihdam edilen kadronun, 33a maddesince istihdamı sağlandı.
- Ceza ve disiplin soruşturma rehberi çalışmalarına başlanmış olup tamamlanma aşamasındadır. Bu bağlamda **24** adet form hazırlanıp web sayfamızdan duyurulmuştur.
- Fulbright kapsamında birimize gelen teklifler değerlendirilip Yök ile yazışmalar yapılmıştır.
- Cimer ve Bilgi edinmeden gelen başvuru ve şikâyetler cevaplanmıştır.
- İlan sürecinde yapılan talep ve başvurular değerlendirilmiştir.
- Doçent sözlü sınav jürisi belirlenip doçent bilgi sistemine girişi sağlanmıştır.
- **38** Adet Doçent sözlü sınav süreçlerinin takibi yapılmıştır.
- Profesör ve doçent kadrolarının tüm jüri işlemlerinin ücret, raporlama ve form takibi yapılmıştır.
- Akademik personellerin özlük durumlarında yapılan değişiklikler personel kütük defterinde güncellenmiştir.
- Akademik personel Askerlik sevk, tehir ve dönüş işlemleri yürütülmüştür.
- Ücretsiz izin talepleri değerlendirilip sonuçlandırılmıştır.
- Sağlık bakanlığı adına yapılan yazışmalar yürütülmüştür.
- Soruşturma geçiren personellerimizin soruşturma bilgileri yöksis sistemine ve ceza alanlar kamu e-uygulamaya girilmiştir.
- Personellerimizin talepleri ve kurumumuzun ihtiyaçları göz önüne alınarak 13/B-4 maddesi uyarınca görevlendirme yazışmaları yapılmıştır.

- Yüksek Öğretim Kurumu ile Dekan atama yazışmaları yapıldı.
- Açıktan atanacak personeller için Emniyet Müdürlüğünden Arşiv araştırması için yazışmalar yapıldı.
- Yeni birim açılma yazışmaları Yüksek Öğretim Kurulu ve Cumhurbaşkanlığı İdari işler ile yapıldı.
- Rotasyon eğitimi yazışmaları yapıldı.
- Senato kararlarının kurum içine dağıtım ve bilgilendirilmesi yapıldı.
- Teknolojik geliştirme bölge kanununun 7 md. Gereği mesai saatleri dışında görevlendirme yazışmaları yapıldı.
- Bütçe, sarf malzeme ve demirbaş yazışmaları yapıldı.
- FETÖ/PDY soruşturma yazışmaları yapıldı.

İdari Personel Şube Müdürlüğü

- İş hacmini 657 sayılı kanuna tabi devlet memurları ile sözleşmeli ve 4857 Sayılı iş kanuna tabi işçi personelin özlük işlemleri yürütülmüştür.
- İdari Kadro Cetvelleri sağlıklı bir biçimde güncellenmiştir.
- Kadro İptal-İhdas, Dolu-Boş, derece ve unvan değişikliği ile ilgili cetvelleri hazırlayarak çıkan kararnameye göre Rektörlük Onayları alınıp ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.
- Dolu ve boş kadro değişiklikleri 16.09.2023 Tarih ve 32311 Sayılı resmi gazetede yayınlanması üzerine personellerinizin kadro derecelerinde iyileştirme yapılmıştır.
- İlk defa atanan **16** idari personelin işlemleri yapıldı ve dosyaların açılabilmesi için evrakları tamamlandı ve buna göre gerekli işlemlerin tamamlanmasını sağlandı.
- 2023 yılı içerisinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi ne göre **453** 4/B sözleşmeli personel, **2** sözleşmeli bilim personeli ve iş kanuna tabi **11** sürekli işçi göreve başlatılmış olup, Sgk Tescil işlemleri, e-kamu, e-bütçe uygulamalarına girilmiştir. Ayrıca başlayan işçi personelimizin başlayış bilgisini iş-kur'a bildirdik.
- **176** adet Sendika yazışmaları yapıldı.
- Yıl içerisinde 4/b Sözleşmeli personel Hareketliliği grafikteki gibidir;

ÜNVAN	İLAN TARİHİ	
	11.05.2023	14.08.2023
DESTEK PERSONELİ	166	4
SAĞLIK TEKNİKERİ	71	
BÜRO PERSONELİ	37	1
KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİSİ	39	
TEKNİKER	9	1
TEKNİSYEN	4	5
DİYETİSYEN	2	
PSİKOLOG	1	
FİZİYOTERAPİST	4	

DİĞER TEKNİK HİZMET PERSONELİ	2	
MÜHENDİS	1	1
DİĞER SAĞLIK PERSONELİ	8	
HEMŞİRE	113	
ECZACI	2	
EBE	3	
BİOLOG	1	
SAĞLIK FİZİKÇİSİ		1



- 7433 Sayılı Kanun ile 4/b sözleşmeli kadrodan memur kadrosuna **327** personelin geçiş işlemleri tamamlanmıştır.
- Nakil isteğinde bulunan (kurum içi ve dışı) uygun görülenlerin **79** personelin ayrılma işlemleri ayrılanların maaş nakil bildirimlerinin yapılması ve emekli olanların emeklilik işlemleri sağlandı.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'ndaki değişiklikleri takip edildi, teşkilata ve ilgili birimlere duyuruldu.
- Yıllık terfi işlemlerinin düzenli olarak kontrolü,
- **8** inceleme ve **14** adet disiplin soruşturmasının takibini tamamladık.
- Personellerimizin talepleri ve kurumumuzun ihtiyaçları göz önüne alınarak 13/B-4 maddesi uyarınca görevlendirme yazışmaları yapılmıştır.
- 375 s.k. ek 25. md. Uyarınca **27** personele kurum içi ve kurum dışı görevlendirme yapılmıştır.
- Teknolojiyi daha iyi kullanabilmek, daha hızlı ve kaliteli performans gösterebilmek için yeni sözleşmeli ve işçi Personel Sistemi çalışmalarını Bilgi İşlem Daire Başkanlığıyla birlikte tamamlanma aşamasına gelinmiştir.
- 2023 yılı içerisinde 4B sözleşmeli personel ve işçi personelin izin, rapor işlemleri yürütülmüştür.
- Kamu İdari Kurul görüşmeleri gerçekleştirildi.
- Arabulculuk komisyon yazışmaları yapıldı.

Kadro – İstatistik Şube Müdürlüğü

- Üniversitemizin tüm birimlerinde çalışan idari ve akademik personelin kadro işlemlerini takip edip, istatistikî bilgiler verilmiştir.
- 657 sayılı kanunu ve 2547 sayılı kanuna uygun olarak tespit edilen kadroların takibi belirli periyotlarla yapıldı. Boşalan veya serbest bırakılan akademik kadrolar için ilgili birimin teklifi üzerine Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından kullanma izni alınarak Yıl içerisinde bloke kadrolardan serbest bırakılan kadrolar olursa birimler arası dağılımı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından tescil ettirilip kullanma izni alınmıştır.
- 2023 Yılı içerisinde yök sisteminden üzerinden atama izni istenen akademik kadro adetleri tablodaki gibidir.

Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
55	38	71	3	63

- 2023 Yılı içerisinde yöksis şifresi verilen personel sayısı tablodaki gibidir.

Profesör	Doçent	Dr.Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
3	5	32	10	63

- Kurumumuz bünyesinde idari ve akademik olarak çalışan ve kadro durumu müsait olan **592** personelin pasaport işlemi yapılmıştır.
- 7433 Sayılı Kanun ile 4/b sözleşmeli kadrodan memur kadrosuna **327** personelin geçiş işlemleri sistem yükleme ve tescil işlemleri tamamlanmıştır.
- Personellerimiz ihtiyacına binayen **220** ilig makama belgesi hazırlanmıştır.
- **2115** akademik personelin, **1719** idari personelin terfi ve kıdemleri hazırlanmış olup hizmet belgelerine ve hitap sistemine girişi tamamlanmıştır.
- Akademik personelin, idari personelin adet izin formlarının sistem takibi yapılmıştır.
- Geçici görevlendirmeye kurumumuza gelen misafir öğretim elemanları ve sağlık bakanlığı personeli için izin formu düzenlenip web sayfamıza eklenmiştir.
- Emekli olan **19** akademik, **62** idari, **19** işçi personelimize emekli personel veda töreninde verilmek üzere kurum kimliği hazırlandı.
- Kadrolarına gerek yeniden gerekse unvan değişikliğiyle atanan **578** akademik, **343** idari personelin atama işlemlerinin süreçlerini yöksis, hitap, sgk tesil ve personel sistemine girererek tamamlanmasını sağladık.
- 2547 S.K. 34. madde uyarınca Üniversitemizde çalışan yabancı uyruklu **5** akademik personelin süre uzatım işlemlerini yürüttük.
- **2115** Akademik ve **1719** idari personellerin İstatistikî kayıtlarının tutulması ve sistem güncellenmesi yapıldı.
- Akademik **19** personel idari **63** personelin emeklilik işleminin **çevrimiçi** olarak gerçekleştirdik.

- Sosyal Güvenlik Kurumuna akademik ve idari personelin işten ayrılış ve işe giriş **855** bildirge hazırladık.
- Web sayfası yıl içerisinde **1690** kez güncellenmiştir.
- Web sayfasına hizmet içi eğitim bilgileri, eğitim takvimi ve eğitim duyuruları girilmiştir.
- Bize yazın arayüzünden **273** mesaja cevap verildi.
- Web sayfasına iç kontrol ve risk şemaları güncellenip yüklenmiştir.
- Web sayfamıza İç kontrol görev tanımları güncellenmiştir.
- Risk formları düzenlenip onaya sunulmuştur.
- Yetki devri formlarımız güncellenip web sayfamıza yüklenmiştir.
- Web sayfamızdan toplam **94** ilan ve sonuç duyurulmuştur.
- Akademik teşvik ve paylaşmak için engel yok menüleri sayfamıza eklenmiştir.
- Dış paydaşlarımız tarafından değerlendirilmek üzere **3** adet memnuniyet anketi hazırladık.
- Personel planlaması için tesbit çalışması yapılmak üzere wys üzerinden çalışma yürütüldü.
- Akademik Teşvik İşlemlerin yürütülmesi için personellerimizin bilgi ulaşımını kolaylaştıracak bilgiler için sekme web sayfamıza yüklenmiştir.
- Görevlendirme sekmesi ve pasaport sekmesi düzenlenerek personelimize kolaylık sağlandı.
- Online başvuru ekranında Kişisel Verilerin Korunması Kanunu aydınlatma metni yüklendi.
- Online başvuru ekranında sorun yaşayan adaylar için basvurudestek@ktu.edu.tr adresi edinilip ilgili ekranda paylaşımı sağlandı görevli personel tarafından adayların sorunları anında çözümlenmesi sağlanmıştır.
- **2** iş akışı güncellenerek web sayfamıza yüklenmiştir.
- **6** adet mevzuat güncellenerek web sayfasından duyuruldu.
- **23** adet form web sayfasından güncellendi.
- Yök'ten gelen yazılar üzerine 2023 yılında Yöksis şifre verme yetkimiz dâhilinde **10** personelinize görev yetkilendirilmeleri yapılmıştır.
- Sağlık bakanlığında kadrosu olup görevlendirmeye üniversitemize uzmanlık eğitime gelen asistanların bilgileri personel sistemine tanımlanmıştır.
- Üniversitemizde 2547 sk. 31, 40/a, 40/b, 40/d maddeleri uyarınca ders vermek üzere görevlendirilen akademisyenlerin bilgileri personel sistemine tanımlandı.
- Teknolojiyi daha iyi kullanabilmek, daha hızlı ve kaliteli performans gösterebilmek için yeni Personel Sistemi çalışmalarını Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile birlikte geçen yıl başlatmıştık. Bu yıl yazılım aşaması tamamlanan sistemin eski sistem karşılatırmaları ve test süreci tamamlama aşamasına gelmiştir.

Planlama, Eğitim ve Performans Şube müdürlüğü

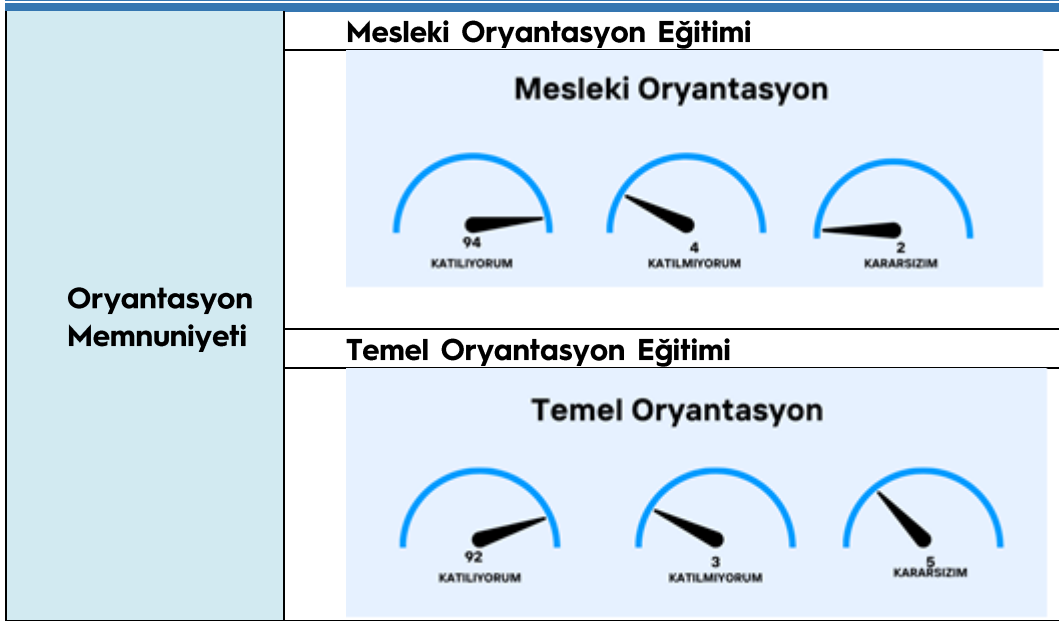
Hizmet İçi Eğitim İşlemleri

- Üniversitemiz personellerine yönelik hizmet içi eğitim işlemleri Personel Daire Başkanlığı bünyesinde teşkil edilen Planlama, Eğitim ve Performans Şube Müdürlüğü ve Memur Akademisi Birimi koordinasyonunda [KTÜ Memur Akademisi Yönergesi](#) hükümlerince yürütülmektedir. Memur Akademisi kapsamında verilecek eğitimlerin temel amacı mevcut insan kaynağının yetiştirilmesi ve geliştirilmesidir. Bu doğrultuda hem akademik personellerin eğitim-öğretim yetkinliklerini artırmak hem de idari personelin bilgisini ve verimliliğini arttırmak, bilimsel ve teknolojik imkânları en üst düzeyden kullanabilmelerini sağlamak, personel ve birimler arasındaki uygulama, iletişim ve koordinasyonu güçlendirmek, kalite kültürünü üniversite içerisinde yaygınlaştırmak, üniversitedeki idari pozisyonlar için yönetici havuzu oluşturulmasına yönelik eğitim ve diğer süreçlerin planlanması ile personelleri daha üst görevlere hazırlamaktadır. Bu amaçlar doğrultusunda Modül 1 (Zorunlu Eğitimler), Modül 2 (Genel Eğitimler) yeni rol model (Paket Eğitimler) Modül 3 Yetenek Havuzu olmak üzere birbirini takip eden 4 ayrı eğitim modülü ve paket eğitimi ile hizmet içi eğitim faaliyetleri yürütülmektedir.

Modül 1 (Zorunlu Eğitimler)

- Zorunlu eğitimler modülü oryantasyon eğitimleri, aday memur eğitimleri ve iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinden oluşmaktadır.
- Göreve yeni başlayan aday memur, sözleşmeli personel ve işçileri kuruma ve işyerine alıştırma, yönetici ve çalışma arkadaşları ile tanıştırma, çalışacağı yeri tanıtırma, görev ve sorumluluklarını, kurumun amaç, hedef ve temel ilkelerini anlatma, kuruma ve işine daha kolay uyum sağlamasına yönelik mesleki ve temel oryantasyon eğitimleri düzenlenir.
- Üniversitede işe yeni başlayan idari personellerin işin gerektirdiği tutum ve bilgileri edinmeleri, düşünsel ve/veya bedensel becerileri kazanmaları, bu şekilde en kısa zamanda kendilerini önemli hissederek kuruma aidiyet hissinin oluşması ile işe ve kuruma uyumlarının sağlanması, görev yapacağı unvan ile ilgili görev tanım ve sorumlulukları, yasal ve özlük hakları ile iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgilendirmek üzere birim düzeyinde mesleki oryantasyon eğitimleri düzenlenir. Bu eğitimler Ağustos 2023 tarihinde uygulamaya alınmış olup Birim İdari Personel Mesleki Oryantasyon Sorumlusu tarafından verilir. Bu kapsamında 452 personelimiz işe başladığı ilk yedi gün içerisinde mesleki oryantasyon eğitimleri tamamlanmıştır.
- Temel oryantasyon eğitimleri ile personellerin kuruma olan aidiyetini arttıran, kurum kültürüne uyumunu hızlandıran sosyal uyum eğitimi, kurumsal düzeyde sorumluluk bilincini arttıran görev ve sorumluluklar eğitimi, temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi ve bilgi yönetim sistemi eğitimi verilmektedir. 2023 yılında ilk kez temel oryantasyon eğitimi ekim ayında gerçekleştirilmiş ve 452 personelin temel oryantasyon eğitimi tamamlanmıştır.
- Mesleki ve temel oryantasyon eğitimlerinin sürekli iyileştirilmesi amacıyla hazırlanmış anket verilerine göre aşağıdaki tablo oluşturulmuştur. Her iki

oryantasyon eğitiminde de personellerin memnuniyet düzeyleri birbirine yakın olmakla birlikte yaklaşık olarak %92 düzeyindedir.

2023 Yılı Oryantasyon Eğitimleri Memnuniyet Düzeyleri

Aday memur eğitimlerinin amacı; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Atatürk inkılap ve ilkelerine, Anayasa'da ifadesi bulunan Atatürk Milliyetçiliğine sadakatle bağlı kalacak, Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarını milletin hizmetinde olarak tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine bağlı kalarak uygulayacak yurt ve vatandaş sevgisi ile dolu, güler yüzlü, yol gösterici, vatandaşlara daima yardımcı, disiplinli ve bilgili memur yetiştirmektir. Kamu görevlerinde istihdam edilecek personelin; kamu hizmetlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanarak hizmetlerin zaman

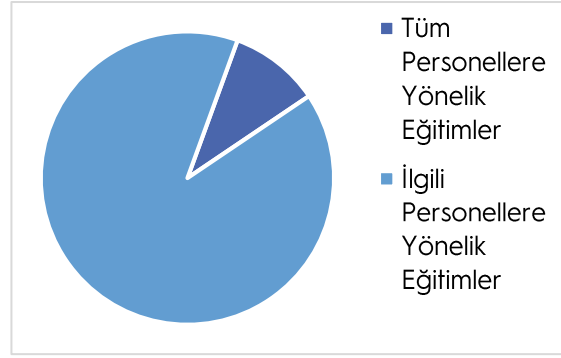
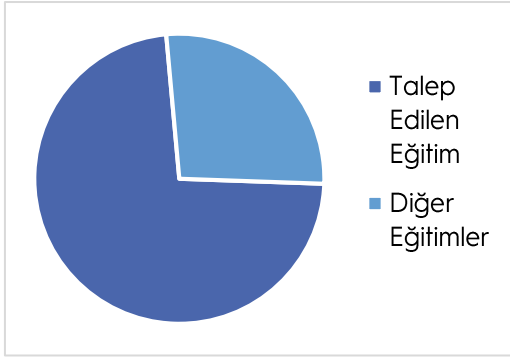


ve kaynak israfına meydan vermeden en verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak şekilde yetiştirilmeleri esastır. Bu kapsamda 2023 yılında 2 aday memurun temel eğitimi başarıyla tamamlanmıştır. Temel eğitim sürecinin iyileştirilmesi amacıyla aday memurlara memnuniyet anketi iletilmiştir. Anket

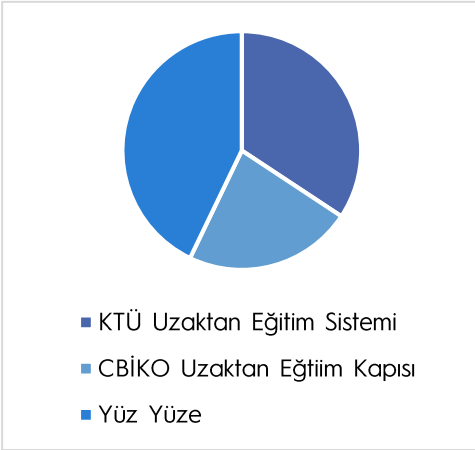
verilerine göre aday memur temel eğitim sürecinin memnuniyet düzeyi yaklaşık olarak %100'tür.

Modül 2 (Genel Eğitimler)

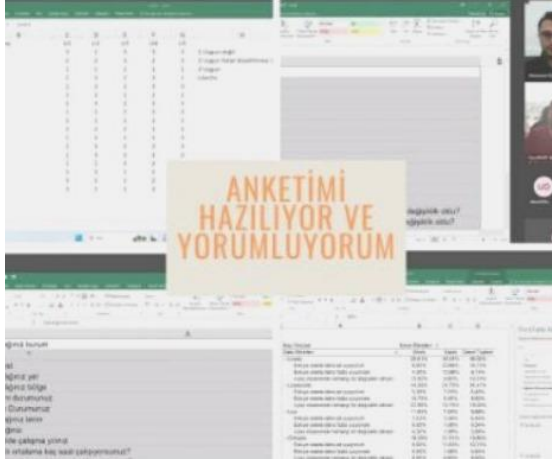
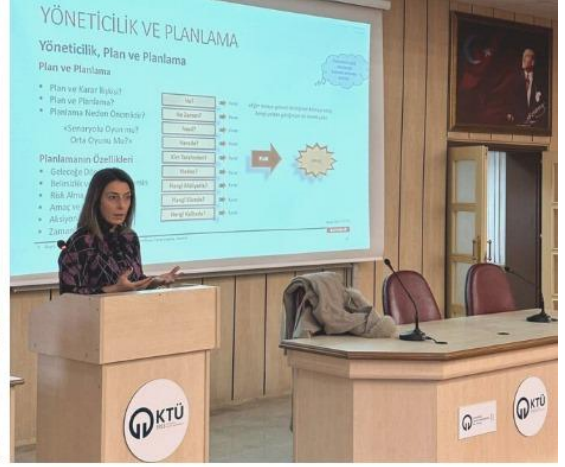
Personel Daire Başkanlığı bünyesinde teşkil edilen Planlama, Eğitim ve Performans Şube Müdürlüğü tarafından 2023 yılında 35 eğitim gerçekleştirilmiştir. Bu eğitimlerin yaklaşık %70'ini (16 eğitim) birimlerden gelen eğitim talepleri oluşturmuştur. Diğer taraftan 2022-2023 yılının eğitim talep havuzunda tutulan eğitimlerde birim, kademe, iş alanı gibi özellikli alanlarda sadece ilgili personelin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik eğitimler verilmeye başlanılmıştır. Bu eğitimler toplam eğitimlerin yaklaşık olarak %13'ünü oluşturmuştur. Bu durum aşağıdaki Grafikteki gibidir.



2023 yılında Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından tüm kamu personellerinin hizmetine sunulan Uzaktan Eğitim Kapsında yer alan eğitim videoları, güçlü bir alt yapıya sahip KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi ile çevrim içi eğitimler ve yüz yüze eğitimler olmak üzere üç ayrı platform ile eğitimler yapılmıştır. Eğitim içerikleri, kapsamı, kitlesi gibi birçok parametrede çeşitlenmelerin yanı sıra eğitim kaynaklarında da çeşitlenmeye gidilmiştir.



Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi (CBİKO) Uzaktan Eğitim Kapsında yer alan eğitimleri de eğitim programına dahil ederek alanında uzman kişiler tarafından etkin ve verimli eğitimleri tüm personellerimizin hizmetine sunulmuştur. Yıl boyunca gerçekleştirilen eğitimlerin veriliş şekilleri yandaki Grafikteki gibidir. Yıl boyunca KTÜ Uzaktan Eğitim Eğitim Kapsı (8) aracılığı ile 35 eğitim yapılmıştır. Bazı eğitimlerin görselleri aşağıdadır.



*(Yetenek havuzu eğitimine katılım zorunludur. 3 personel katılım sağlamıştır.)

2023 – 2024 Eğitim ve Öğretim Yılı Yetenek Havuzu Eğitim Programı

Sr.	Eğitimin Verileceği Birim	Eğitimin Adı	Eğitim Sorumlusunun Unvanı, Adı ve Soyadı	Eğitimin Tarihi	Eğitimin Saati ve Süresi
1.	Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü	Kalite Güvence Sistemi, Akreditasyon Süreci, BİD Raporları	Öğr. Gör. Ali Haydar DOĞU	04/09/2023 Pazartesi	10.00 90 dk.
		Stratejik Plan, Stratejik Plan Bilgi Sistemi		05/09/2023 Salı	10.00 90 dk.
2.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Tüm DÜZEYDE ÖĞRENCİ İLE İLGİLİ TÜM SÜREÇLER	Daire Başkanı Mustafa GENÇ	06/09/2023 Çarşamba	09.00 120 dk.
3.	Sivil Savunma Uzmanlığı Birimi	Birim Yöneticisi Gözüyle “Sivil Savunma” Nın Temelleri	Ömer YETİM	07/09/2023 Perşembe	09.00 120 dk.
4.	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi Koordinatörlüğü	Birim Yöneticisi Gözüyle “İş Sağlığı Ve Güvenliği” Nın Temelleri	Öğr. Gör. Tarık ASLAN	08/09/2023 Cuma	09.00 120 dk.
5.	Yapı ve Teknik İşleri Daire Başkanlığı	Saha ZİYARETLERİ VE BİRİM YÖNETİCİSİNİN TEKNİK ANLAMDA SÜREÇ YÖNETİMİNE İLİŞKİN BİLMESİ GEREKENLER	Daire Başkanı Yasin ÖZTEL	11/09/2023 Pazartesi	10.00 90 dk.
				13/09/2023 Çarşamba	10.00 90 dk.
6.	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Satın ALMA SÜRECİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER	Şube Müdürü V. Ceyhun UZUNER Şef Emre AYYILDIZ	15/09/2023 Cuma	09.00 120 dk.

2023 – 2024 Eğitim ve Öğretim Yılı Yetenek Havuzu Eğitim Programı

Sr.	Eğitimin Verileceği Birim	Eğitimin Adı	Eğitim Sorumlusunun Unvanı, Adı ve Soyadı	Eğitimin Tarihi	Eğitimin Saati ve Süresi
7.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kamu Mali Yönetimi, Bütçe Süreçleri	Daire Başkanı İsmail ÇOM	18/09/2023 Pazartesi	09.00 120 dk.
		Taşınır ile ilgili iş ve işlemler ve faaliyet raporlarının temel unsurları ile ilgili süreçler		19/09/2023 Salı	09.00 120 dk.
8.	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Döner Sermaye kapsamında bilinmesi gereken temel sorumluluklar	Öğr. Gör. Abdul Kerim ÖZTÜRK	21/09/2023 Perşembe	14.00 120 dk.
9.	Sıfır Atık Eğitimi	Birim düzeyinde yürütülmesi gereken iş ve işlemler	Dr. Öğr. Üyesi Nurcan ÖZTÜRK	26/09/2023 Salı	10.00 90 dk.
10.	Hukuk Müşavirliği	Birimlerde muhtemel hukuki süreçler ile ilgili bilgilendirme	Av. Çetinkaya GÜMRÜKÇÜOĞLU	27/09/2023 Çarşamba	09.00 120 dk.
11.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Lisansüstü öğrencisi ile ilgili iş ve işlemler	Prof. Dr. Tülay İLHAN NAS Enstitü Sekreteri Faruk YILMAZ	29/09/2023 Cuma	09.00 180 dk.

2023 – 2024 Eğitim ve Öğretim Yılı Yetenek Havuzu Eğitim Programı

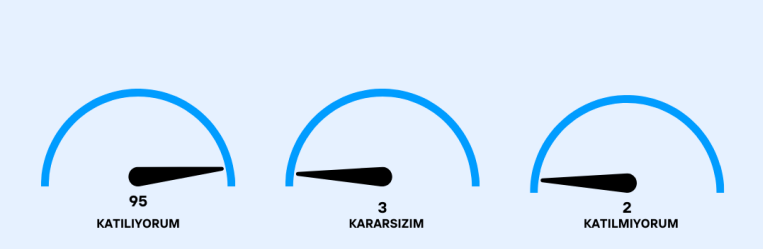
Sr.	Eğitimin Verileceği Birim	Eğitimin Adı	Eğitim Sorumlusunun Unvanı, Adı ve Soyadı	Eğitimin Tarihi	Eğitimin Saati ve Süresi
12.	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Ders süreçleri ile ilgili iş ve işlemler	Prof. Dr. Ersan KALAY Enstitü Sekreteri Hasan KARKA	02/10/2023 Pazartesi	09.00 120 dk.
13.	Mimarlık Fakültesi	Öğrenci ile ilgili birim tarafında yürütülen iş ve işlemler	Fakülte Sekreteri Salim ÖZBAKIR	04/10/2023 Çarşamba	09.00 120 dk.
14.	Orman Fakültesi	Akademik personellerle ilgili birim tarafında yürütülen iş ve işlemler	Fakülte Sekreteri Ahmet PEHLİVAN	06/10/2023 Cuma	09.00 120 dk.
15.	Mühendislik Fakültesi	İdari personel ve diğer süreçlerle ilgili birim tarafında yürütülen iş ve işlemler	Fakülte Sekreteri Gülay SATILMIŞ	10/10/2023 Salı	09.00 120 dk.
16.	Fen Bilimleri Enstitüsü	Lisansüstü programları ile ilgili (program açma vb.) iş ve işlemler	Prof. Dr. İsmail AYDIN ve Enstitü Sekreteri Gülşen SOFUOĞLU	12/10/2023 Perşembe	14.00 120 dk.
17.	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Staj, burs, yardım, engelli öğrenci, kısmi zamanlı öğrenci, barınma, beslenme, spor vb. süreçlerle ilgili iş ve işlemler	Şube Müdürü Reşat MAKUL	16/10/2023 Pazartesi	09.00 180 dk.
			Şube Müdürü Ekrem ÖZDEMİR		
			Şube Müdürü Temel TÜYSÜZ		

2023 – 2024 Eğitim ve Öğretim Yılı Yetenek Havuzu Eğitim Programı

Sr.	Eğitimin Verileceği Birim	Eğitimin Adı	Eğitim Sorumlusunun Unvanı, Adı ve Soyadı	Eğitimin Tarihi	Eğitimin Saati ve Süresi
18.	Personel Daire Başkanlığı	Akademik personel ile ilgili süreçler ve disiplin işlemleri	Şube Müdürü İsa YAZICI	18/10/2023 Çarşamba	09.00 50 dk.
		İdari personeller ile ilgili tüm süreçler	Şef Esra GÜMRÜKÇÜOĞLU		10.00 50 dk.
		Vize, pasaport, görevlendirme süreçleri	Şube Müdürü Hülya KÖSE		11.00 50 dk.
19.	Personel Daire Başkanlığı Mali İşlemler Destek Birimi (Personel Ödemeleri)	F1 ve F2 formalarının düzenlenmesi, Maaşların düzenlenmesi ve BES temel bilgileri	Şube Müdürü Adem AKTAR	20/10/2023 Cuma	09.00 120 dk.
20.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Birim tarafından kullanılacak tüm bilgi sistemleri ile ilgili süreçler	Öğr. Gör. Yasin ŞAHİN	24/10/2023 Salı	09.00 120 dk.
21.	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	Uzaktan eğitim programları ve süreçler ile ilgili iş ve işlemler	Doç. Dr. Muhammet BERİGEL	26/10/2023 Perşembe	14.00 120 dk.
22.	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Personel ve öğrenciler ile ilgili uluslararasılaşma süreçleri	Öğr. Gör. Şener KARAOSMANOĞLU	31/10/2023 Salı	09.00 120 dk.

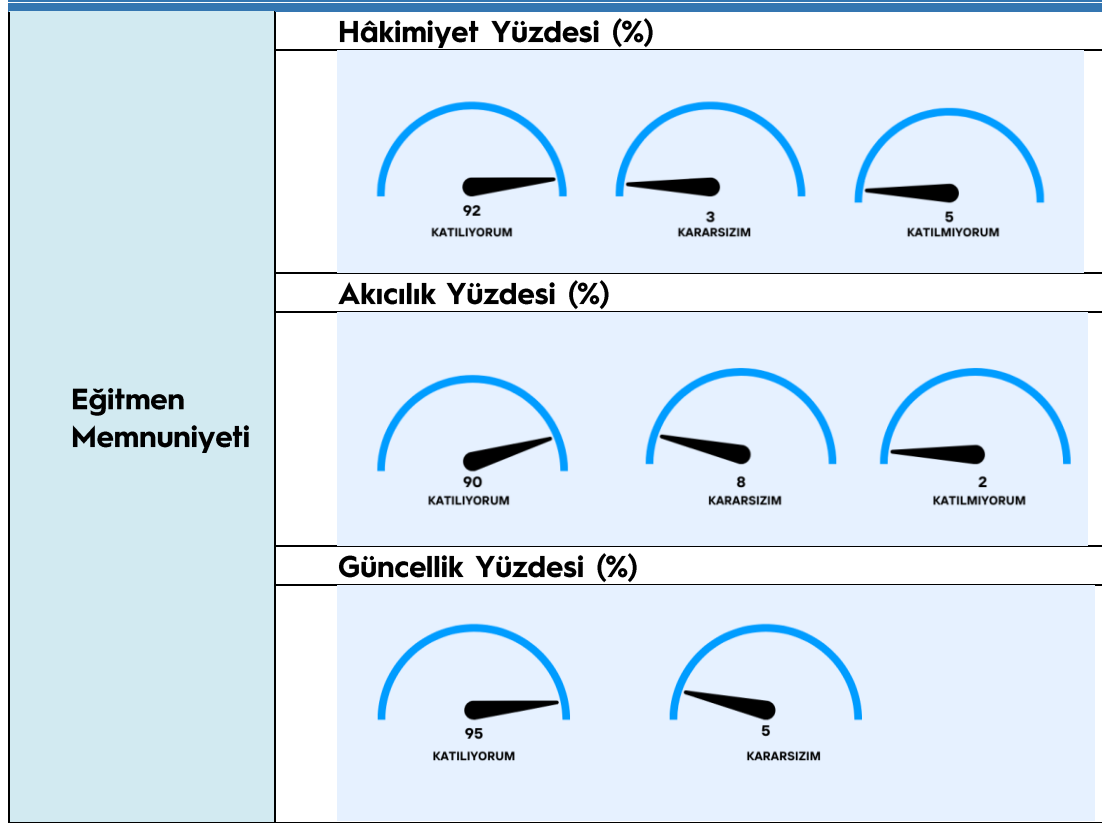
2023 yılında Genel Eğitimler ve Paket Eğitimler kapsamında gerçekleştirilen eğitimlerin hemen ardından memnuniyet anketleri eğitime katılan personellere ulaştırılmıştır. Bu anketler aracılığı ile hem eğitmen hem de eğitim düzeyinde mevcut durum analizi yapılmakta zayıf yanlar iyileştirilmekte, öneriler dikkate alınarak bir sonraki eğitime uygulanmak üzere sürekli iyileştirme felsefesi benimsenmektedir. 2023 yılında gerçekleştirilen Genel Eğitimlerin eğitmen memnuniyet düzeyleri (hakimiyet, akıcılık ve güncellik) aşağıdaki Tablodaki gibidir.

2023 Yılı Genel Eğitim Eğitmen Memnuniyeti Düzeyleri

Eğitmen Memnuniyeti	Hâkimiyet Yüzdesi (%)
	
	Akıcılık Yüzdesi (%)
	
	Güncellik Yüzdesi (%)
	

Ankete katılan personellerin eğitimciler hakkında yaptığı değerlendirmelere göre, eğitimcilerin içeriğe hâkim, konuyu aktarırken akıcı ve yalın bir dile sahip olduğu ve konuyu aktarırken güncel örnekler kullandığı belirtilmektedir. Yukarıdaki tablo incelendiğinde tüm parametrelerin yeşil alanda olduğu ve ankete katılan personellerin en az %90 ve üzerinin memnun olduğu görülmektedir.

2023 Yılı Paket Eğitim Eğitimci Memnuniyeti Düzeyleri



Ankete katılan personellerin eğitimler hakkında yaptığı değerlendirmelere göre, eğitimlerin içeriğe hâkim, konuyu aktarırken akıcı ve yalın bir dille sahip olduğu ve konuyu aktarırken güncel örnekler kullandığı belirtilmektedir. Yukarıdaki tablo incelendiğinde tüm parametrelerin yeşil alanda olduğu ve ankete katılan personellerin en az %90 ve üzerinin memnun olduğu görülmektedir.

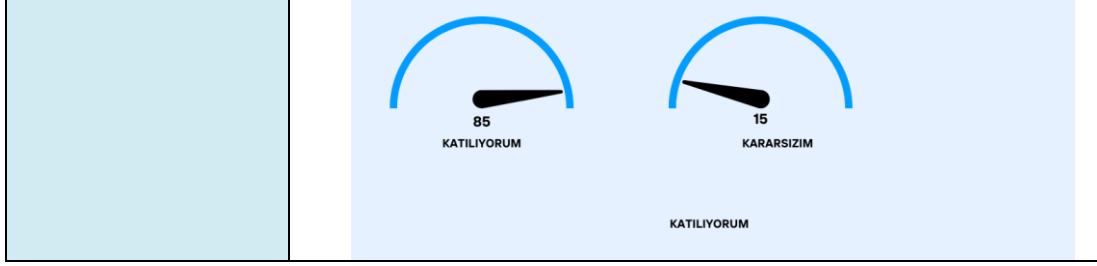
2023 Yılı Genel Eğitim Memnuniyeti Düzeyleri



Ankete katılan personellerin eğitim hakkında yaptığı değerlendirmelere göre, eğitim sürelerinin iyileştirilmesi ve içeriğinin geliştirilmesi gerekmektedir. Eğitim gün ve saati değerlendirildiğinde ise ankete katılan personellerin %81'i memnun olduğu diğerlerinin ise memnuniyet seviyelerinin düşük olduğu yukarıdaki tabloda görülmektedir.

2023 Yılı Paket Eğitim Memnuniyeti Düzeyleri





Ankete katılan personellerin eğitim hakkında yaptığı değerlendirmelere göre, eğitim sürelerinin iyileştirilmesi ve içeriğinin geliştirilmesi gerekmektedir. Eğitim gün ve saati değerlendirildiğinde ise ankete katılan personellerin %85'i memnun olduğu diğerlerinin ise memnuniyet seviyelerinin düşük olduğu yukarıdaki tabloda görülmektedir.

İnsan Kaynakları Planlama İşlemleri

Üniversitemiz insan kaynaklarını yönetimi bakımından 2023 yılında [KTÜ İnsan Kaynakları](#), [KTÜ Memur Akademisi](#) ve [KTÜ Memur, Sözleşmeli Personel ve İşçi Personel Rotasyon Yönergesi](#)'ni yürürlüğe almıştır. Bu üç yönerge birbirini tamamlayıcı özellikler göstermektedir.

Emekli Personel Veda Törenleri

26 Mayıs 2023 tarihinde akademik ve idari personeller olmak üzere iki ayrı oturum olarak emekli personel veda töreni düzenlenmiştir. Törene 4 akademik personel ile 12 idari ve işçi personelin katılım sağladı. Törene, Rektörümüz Prof. Dr. Hamdullah ÇUVALCI'nın yanı sıra Rektör Yardımcımız Prof. Dr. Halil İbrahim OKUMUŞ ve Prof. Dr. Cemil RAKICI ile Genel Sekreter V. Prof. Dr. Bünyamin ER ve Genel Sekreter Yardımcısı V. Ufuk ÖZTÜRK iştirak etti. Hatıra fotoğrafı çektirilmesinin ardından tören sona erdi. Törene ait görsel aşağıdadır.



Profesörlük Belge Takdim Törenleri

14 Kasım 2023 tarihinde akademik personel belge takdim töreni düzenlenmiştir. Törene 33 akademik personel katılım sağladı. Törene, Rektörümüz Prof. Dr. Hamdullah ÇUVALCI'nın yanı sıra Rektör Yardımcımız Prof. Dr. Halil İbrahim OKUMUŞ ve Prof. Dr. Cemil RAKICI ile Genel Sekreter V. Prof. Dr. Bünyamin ER ve Genel Sekreter Yardımcısı V. Ufuk ÖZTÜRK iştirak etti. Hatıra fotoğrafı çektirilmesinin ardından tören sona erdi. Törene ait görsel aşağıdadır



Mali İşlemler Destek Birimi

- Üniversitemizin 44 harcama biriminin maaş, ek ders, yolluk ve emekli kesenekleri işlemleri yapıldı.
- 4B sözleşmeli personelimiz ve sözleşmeli yabancı uyruklu personellerimizin Muhtasar beyannameleri ödendi.
- Sgk ödemeleri yapıldı.
- Makam, temsil, görev ve ölüm ödeme işlemleri yapıldı.
- Genel bütçeden karşılanmak üzere görevlendirilen geçici ve sürekli görevlendirmelerin yolluk ödemeleri yapıldı.
- Üniversitemizin 22 biriminin ek ders ödemeleri yapıldı.
- Akademik birimlerdeki jüri ödemeleri yapıldı.
- Üniversitemizin Avrupa üniversiteleri üyelik aidatı yatırıldı.
- Vekil olarak işgal edilen kadroların vekâlet ücret ödemeleri yapıldı.
- Arazi görevi olan personellerin arazi tazminat ödemeleri yapıldı.
- Fiili hizmet tazminatları işlemleri yürütüldü.
- Yıl içerisinde 2 kez Hukuk müşavirliği avukatları için avukatlık vekâlet ücretleri ödemeleri yapıldı.
- 2023 yılı içerisinde iki kez tüm birim personelimizin katılımıyla bilgilendirme toplantısı yaptık.

Evrak Bürosu

- Başkanlığımıza gelen ve giden tüm evrakların ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlandı.
- Evrak ayrımı yapılır ilgili bürolara çevrimiçi dağıtımı sağlandı.
- İmzadan çıkan evrakların ilgili birimlere iç-dış zimmet ve de posta yolu kullanılarak dağılımını sağlandı.
- 2024 yılı için yeni evrak kayıt defterleri hazırlandı akademik ve idari personel evraklarının ayrı tutulması kararlaştırıldı
- Giden evrağın hangi yolla personele teslim edildiği kaydının da tutulmasına başlandı.(Posta, elden, mail, gibi yollar kayıt altına alınacak)

Arşiv Bürosu

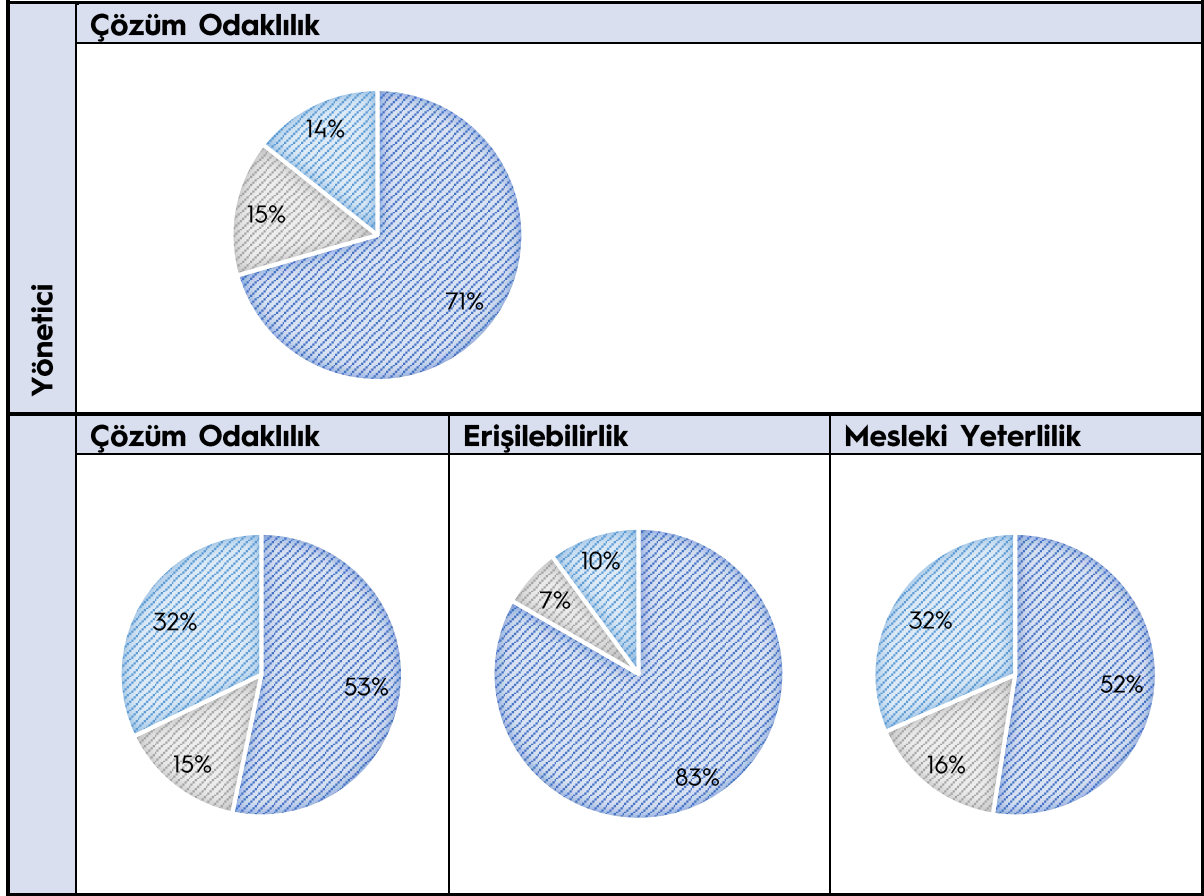
- İşlemleri bitmiş ve imzadan çıkmış evrakların kişilerin özlük dosyasına sıralı bir şekilde ulaşmasını sağlandı.

2022 Yılı Anket Değerlendirmesi 2023 Yılında Yapılmıştır:

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı personelleri (yöneticiler ve çalışanlar), sunulan hizmetler (hizmetler ve web sayfası) bakımından 2022 yılı memnuniyet düzeyleri ölçülmüştür. Ölçümler 5'li Likert Tipi Ölçek kullanılarak anket yöntemiyle yapılmıştır. Ankete 330 personel katılım sağlamıştır. Anket sonuçları analiz edilmiş ve doldurulan 72 anket geçersiz sayılırken 258 anket geçerli sayılmıştır. Anket sonuçlarının daha anlaşılabilir şekilde yorumlanabilmesi amacıyla 5'li Likert Ölçeği 3'lü Likert sonuca dönüştürülmüştür. Geçerli anketlerin yaklaşık olarak %65' ini idari personellerden oluşmaktayken geriye kalan kısmını akademik personeller oluşturmuştur.

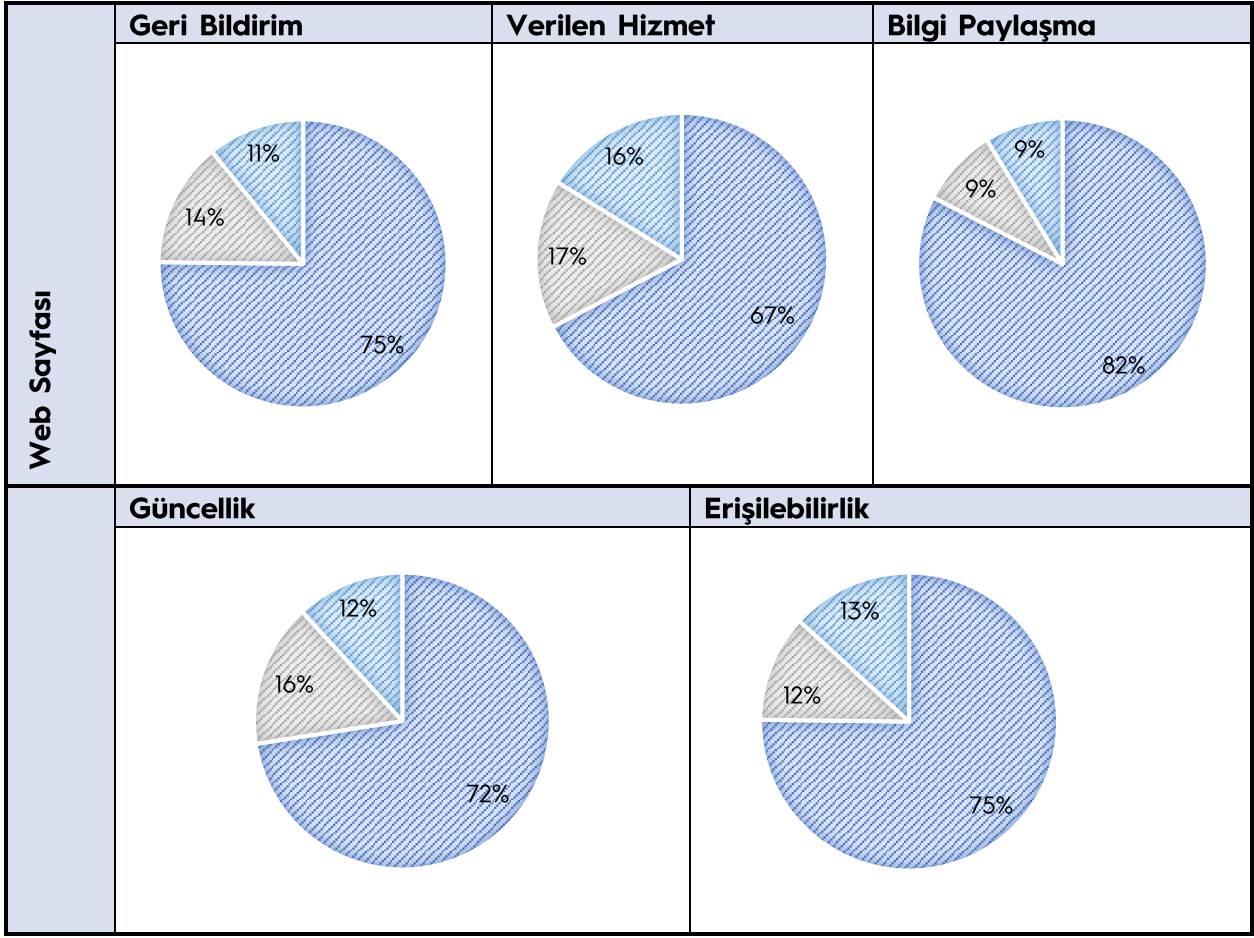
Anket sonuçları personel ve sunulan hizmetler olmak üzere iki ana düzey olarak değerlendirilmiştir. Personel ana düzeyi yönetici ve çalışan alt düzeylerinden oluşmaktadır. Ankete katılan personellerin %71' i yöneticilerin çözüm odaklı olduğunu; %53' ü çalışanların çözüm odaklı olduğunu, %83'ü erişilebilir olduğunu ve %52' si mesleki yeterliliklerinin üstün düzeyde olduğunu belirtmiştir. Personel ana düzeyinin genel memnuniyet düzeyi yaklaşık olarak %65 seviyesindedir.

Personel Çalışanlar Ana Düzeyi Memnuniyet Seviyeleri



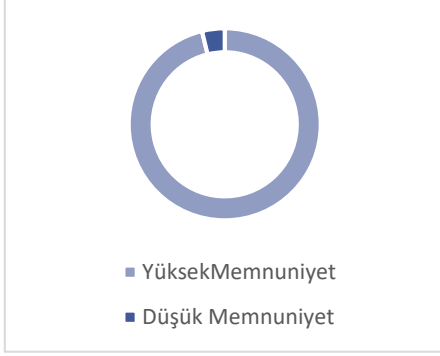
Sunulan hizmetler ana düzeyi hizmetler ve web sayfası alt düzeylerinden oluşmaktadır. Ankete katılan personellerin %75' i talep edilen hizmetlerin çok kısa sürede yerine getirildiğini, %67'si verilen hizmetten memnun olduğunu ve %82'si ise tüm iç paydaşlarla bilgi paylaşımını şeffaf ve zamanında yaptığını belirtmiştir. Web sayfası düzeyinde ankete katılan personellerin %72'si web sayfasının güncel olduğunu belirtirken, %75' i erişilebilir olarak belirtmiştir. Hizmetler ana düzeyinde genel memnuniyet düzeyi yaklaşık olarak %74 seviyesindedir.

Sunulan Hizmetler Ana Düzeyi Memnuniyet Seviyeleri



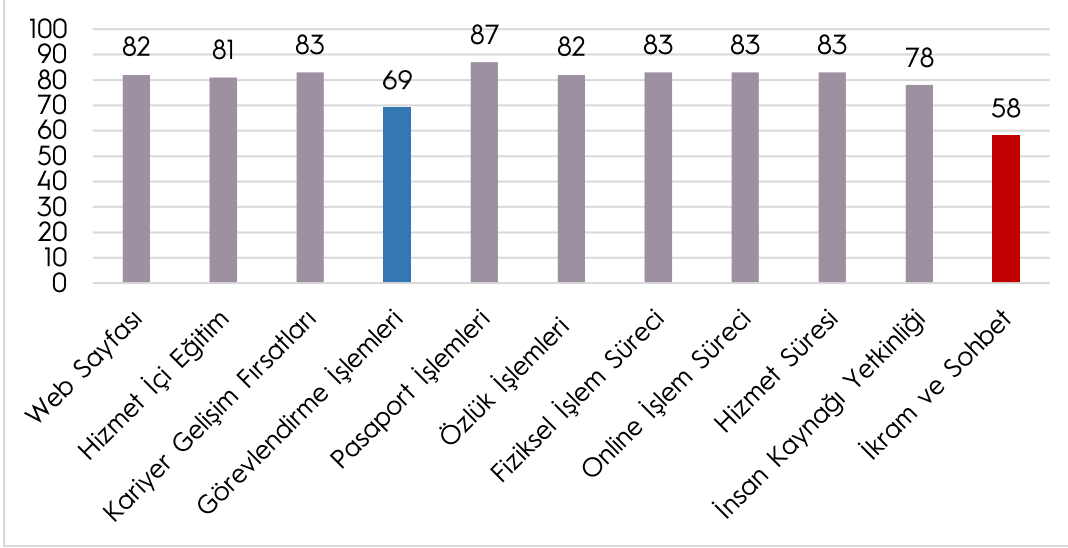
Sonuç olarak Personel Daire Başkanlığı hem personelleriyle hem de sunduğu hizmetler bakımından ankete katılan personellere göre %70 düzeyinde memnuniyet oluşturmuştur.

Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülen hizmetin kalitesi ilk kez 2023 yılında hem idari hem akademik hem de engelli personel olmak üzere üç ayrı düzeyde geri bildirim mekanizması (anket) ile ölçülmüştür. Diğer taraftan ölçek içeriğinde başkanlıkta teşkil edilen tüm şube müdürlükleri ile ilgili detaylı sorular iletilmiştir. İdari personelimizden 211, akademik personelimizden 125 ve engelli personelimizden 37 personel hizmet kalitemizi değerlendirmiştir.

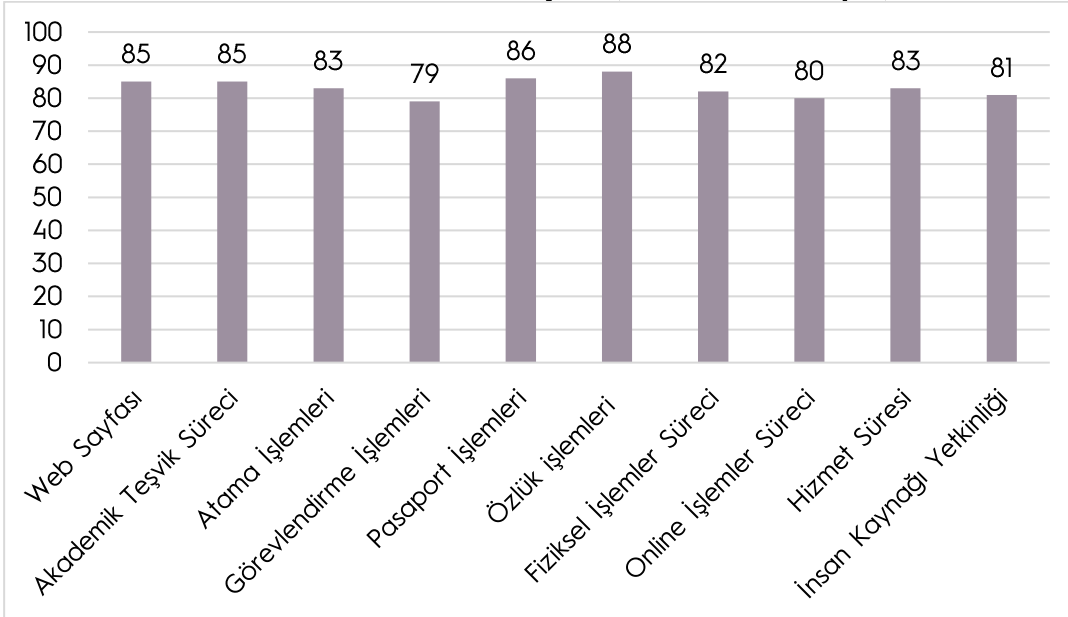


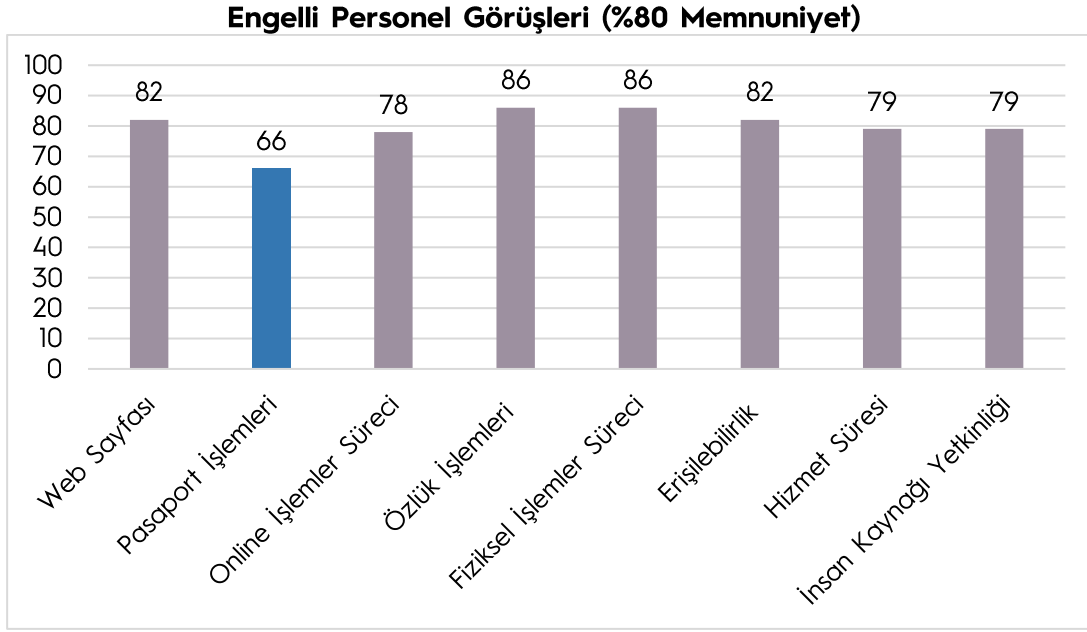
Personel Daire Başkanlığı 2023 yılı hizmet kalitesi %83 oranında yüksek memnuniyet seviyesine ulaşmıştır. Analiz çalışmasında yürütülen çeşitli örneklemlere göre aşağıda detaylı tablolar verilmiştir.

İdari Personel Görüşleri (%79 Memnuniyet)



Akademik Personel Görüşleri (%83,2 Memnuniyet)





5.3 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri

Bilimsel araştırma yapacak olan personellerimizin yönetim kurulunda karar alınan işlemlerin yazışmaları yürütülmekte olup, 2023 yılı içerisinde **23** adet bap kapsamında **34** adet proje kapsamında **142** adet bilimsel çalışmalar kapsamında yurtdışı, 781 adet yurtiçi akademik personel görevlendirmesi yapılmıştır.

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 2023 yılındaki yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	Yıl içerisinde birimimize yeni atanarak göreve başlayan 7 idari , personele "Etik Sözleşme" imzalatılarak özlük dosyalarına konuldu. Etik İlkeler güncellenerek WEB sayfasına konuldu.
	Standart 2: Miyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	Vizyon ve Misyonumuzu güncellendi ve web sayfamıza yüklendi. Ünvan bazlı (Daire Başkanı, Şube Müdürü, Memur vb.) "görev tanımı" tebliğ edildi. Organizasyon yapısı, güncellenerek duyuruldu.
	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi eğitim programlarına personelin katılımı sağlandı. Üniversite personelinin eğitim talep ettiği alanlar belirlendi. Aday memurlara eğitim verilmesi sağlandı.

RISK DEĞERLENDİRME		Mesleki performans artırma eğitimleri düzenlenmesi sağlandı. Birim içinde yeni başlayan personele oryantasyon eğitimi verildi.
	Standart 4: Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	Yetki devri: Online giriş sağlanan e-uygulamalar için kullanılacak personeller güncellenip şifre sahipleri arasında yetki devri formu ve web sayfasından yayınlandı.
	Standart5: Planlama ve Programlama	2019-2023 dönemi stratejik plan için, veri girişi düzenli olarak yapılmıştır, 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 Risk tespiti ve değerlendirme çalışmaları birimlerimizle görüşüp yapılmıştır. Konsolide risk raporu hazırlandı. Risk kayıt formu oluşturulmuş ve riskler raporlanmıştır son halleri web sayfamızdan yayınlanması sağlanmıştır.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 7: Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	Personel planması yapılması sebebiyle wys sisteminin form çalışmasıyla bilgi toplama işlemi yapılmıştır. 2023 yılında kadroya geçirilmesi planlanan 4B sözleşmeli personeller için olası durum için ön çalışması neticelendirildi ve kontrolleri yapıldı. Performans programı pilot uygulaması başkanlığımızda uygulandı. Yeni personel sisteminde test aşamasına geçildi. Görevlendirme ve izin yönergesi hazırlığına başlandı. 2023 yılı içerisinde KTÜ uzaktan eğitim sistemiyle yüz yüze eğitimlerle 23 ve CİBİKO uzaktan eğitim kapısı aracılığıyla 12 olmak üzere toplam 35 eğitim yapılmıştır. 2023 yılında genel eğitimlere 2304 personelimiz katılım sağlamıştır. Süreç ve risk değerlendirme çalışmalarını desteklemek amacıyla 5 yeni iş akışı hazırlanarak web sayfasına konuldu. 2023 yılı içerisinde 3 adet Memnuniyet ve anketleri düzenlendi. Birimlerimizimiz Harcama Yetkililerince Taşınır Yönetim hesabı hazırlık kapsamında yıl sonu sayımı yapılmakta ve ilgili tutanaklar tutulmaktadır.
	Standart 8: Prosedürlerin Belirlenmesi	KTÜ Görevlendirme ve izin yönergesi hazırlığına başlandı. KTÜ Soruşturma rehberi hazırlığına başlandı. KTÜ Muvafakat usul ve esasları belirlenerek yönerge oluşturuldu. Web sayfasına eklenecek içerik süreçleri belirlenip iş akışı oluşturuldu.
	Standart 9: Görevler Ayrılığı	2023 yılı içinde açılacak bölüm planlaması yapıp yöksis sistemine girildi. Tüm üniversite personelimizin Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı sistemi üzerinden eğitim hatırlatmaları sağlanmıştır

KONTROL FAALİYETLERİ		2023 yıl sonu çalışmaları kapsamında Cumhurbaşkanlığı ve iş-kura boşalan sözleşmeli ve işçi kadroları bildirildi. Akademik Personel görevlendirme El Afişi Dairemiz katılımıyla Hazırlandı. KTÜ Görevlendirme ve izin yönergesi hazırlığına başlandı. KTÜ Soruşturma rehberi hazırlığına başlandı. KTÜ Muvafakat usul ve esasları belirlenerek yönerge oluşturuldu. Yıl içerisinde yapılan terfi kıdemlerin kontrolleri yapıldı Öğretim elemanı Süre uzatım kontrolleri yapıldı 2023 yılında 6 İlanla 189 akademik personel göreve başlamıştır. 2023 yılı içerisinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi ne göre 453 4/B sözleşmeli personel, 2 sözleşmeli bilim personeli ve iş kanuna tabi 11 sürekli işçi göreve başlatılmış 2023 yılında kadroya geçirilmesi planlanan 327 personelin 4B sözleşmeli personellerin geçiş işlemleri tamamlandı. Geçici görevlendirmeye kurumumuza gelen personellerin işlemleri yapıldı. Yöksis üzerinden kullanıcı görev atamaları kontrol edildi.
	Standart 10: Hiyerarşik Kontroller	2023 Yılı içerisinde yapılan toplam 66 adet yazılı talep, öneri, şikayet ve ihbar incelendi, sonuçlandırıldı. Hizmet içi eğitimlerin değerlendirilmesi için 3 adet anket düzenlenmiştir. Dairemiz dış paydaşlarına 3 adet anket düzenlenmiştir.
	Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği	Vekil Personel Listesi güncellendi, personele duyuruldu. Tüm personel özlük güncellemeleri rutinde daha önce belirlenen tarihlerde yapıldı. Online başvuru işlemleri takibi yapıldı. Online başvuru sisteminde iyileştirmeler yapıldı. Doçentlik jüri işlemlerşi yürütüldü. Web sayfamızın güncelleme işlemleri yürütüldü. Web sayfamızdan gerekli duyuru, haber ve etkinlikler ilan edildi. İç kontrol çalışmaları güncellendi. Kalite çalışma faaliyetleri yürütüldü. Birim içi standart toplantılarımız gerçekleştirildi. Birimimizde yeni başlayan personellere oryantasyon eğitimi verildi.

BİLGİ VE İLETİŞİM	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. Belli periyotlarla yapılması gereken sistem girişleri yıl içerisinde aylık ve haftalık periyotlarla kontrolleri sağlandı.
	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 girişi sorumluları tanımlanmış ve web güncelliğinde güvence sağlanmıştır. 2023 yılı içerisinde https://online.ktu.edu.tr/ üzerinden ilanlara yapılan başvuruların doğruluğunu sağlayarak başvuranların hatasız başvuruda bulunmalarını sağladık. Değişen işleyiş, kanun ve verilecek eğitimler personellerimize web sayfamızdan duyurulmaktadır. Üniversitemizde veri tabanında paylaşılan kadro, personel sayı ve personel özlük bilgilerin kontrol ve güncellemesi sonucu oluşan veriler yetki sınırları dahilinde takip edilebilmektedir. Web sayfamızdan Bize yazın ara yüzünden bize ulaşan mesaja 273 cevap verdik.
	Standart 14: Raporlama	Birimimize ait faaliyet raporu, vb. raporlar web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı. Yıllık iş verilerimiz sayısal olarak bakılıp yıllık faaliyet raporu için hazırlandı. Yıllık kadro planması yapıp raporlandı.
	Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile 2023 yılı içerisinde başkanlığımız kurum içi yazışma yapıldı. 2023 yılında 6 adet akademik personel alım ilanına çıkıldı ve bu ilanların sonucunda 189 akademik personel, şu an bulundukları kadrolara atanmıştır. 2023 yılı içerisinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi ne göre 453 4/B sözleşmeli personel, 2 sözleşmeli bilim personeli ve iş kanuna tabi 11 sürekli işçi göreve başlatılmış
	Standart 16: Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	5682 s.k kapsamında gerekli incelemeler yapılarak 592 personelimizin pasaport işlemleri yapıldı. Gününde yapılmak kaydıyla 855 adet personele tescil işlemi yapıldı. Geri bildirim araçlarından "Bize Yazın" arayüzü ile birimimize ulaşan 273 kadar şikayet, görüş sınıflandırılarak ilgili birimlerce değerlendirilmiştir.
İZLEME	Standart 17:	Üniversite tarafından yapılan personel anketine personelin katılımını sağlamak için gerekli duyuru ve bilgilendirmeler yapılmış. Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı.

İç Kontrolün Değerlendirilmesi	
Standart 18: İç Denetim	İÇ DENETİM: 2023 yılı içerisinde başkanlığımızda herhangi bir denetim veya izleme faaliyeti yapılmadı. DIŞ DENETİM: 2023 yılında gerçekleştirilen mali işlemle ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından herhangi bir sorgu alınmadı.

6.1.2 Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitimler

6.1.2 Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitimler

2023 yılında Genel Eğitimler ve paket eğitimler olmak üzere 1873 personelimiz katılım sağlamıştır. Eğitimler hakkında detaylı bilgi aşağıdaki Tablodaki gibidir.

Sistemi (12), yüz yüze eğitimler (15) ve CBİKO Uzaktan 2023 Yılı Genel Eğitim (Modül 2) Bilgileri (Devamı)

Eğitim Ayı	Eğitimin Adı	Eğitimin Veriliş Şekli	Eğitim Yeri	Eğitiminin Kurumu, Unvanı, Adı Soyadı	Eğitimin Süresi (dk)	Eğitime Katılacak Personeller	Çevrim İçi Eğitime Katılım	Video (Kayıt) Eğitime Katılım	Toplam Katılım
Ocak 2023	Temel Düzey Uygulamalı Microsoft Excel Eğitimi	Video (Kayıt) Eğitim	Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı	Milli Eğitim Bakanlığı Yetiştirme ve Geliştirme Müdürlüğü Hakan YANDIM	216	Tüm Birimlerde Çalışan Personeller	90		90
	İleri Düzey Uygulamalı Microsoft Excel Eğitimi	Video (Kayıt) Eğitim	Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı		294	Tüm Birimlerde Çalışan Personeller	78		78
	Enerji ve Enerji Verimliliği	Çevrim İçi Eğitim	KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	Karadeniz Teknik Üniversitesi Mühendis İzzet KÖMÜRCÜ	45	Tüm Birimlerde Çalışan Personeller	47	54	101
	Etkili İletişim	Yüz Yüze Eğitim	KTÜ - OSM	Karadeniz Teknik Üniversitesi Prof. Dr. Hatice ODACI	90	Koruma ve Güvenlik Personelleri	120		120
	Elektronik İhale Eğitimi	Video (Kayıt) Eğitim	Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı	Kamu İhale Kurumu	31	Gerçekleştirme Görevlileri ve Satın Alma Harcama Yetkilileri	42		42
Şubat 2023	Sözleşmeli Personelin Memur Kadrosuna Geçiş Süreci	Çevrim İçi Eğitim	KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	Karadeniz Teknik Üniversitesi İdari ve İşçi Personel Şube Müdürü Funda GÜLEŞ	45	4/B'li Sözleşmeli Personeller	46		46

2023 Yılı Genel Eğitim (Modül 2) Bilgileri (Devamı)

Eğitim Ayı	Eğitimin Adı	Eğitimin Veriliş Şekli	Eğitim Yeri	Eğitimin Kurumu Unvanı, Adı Soyadı	Eğitimin Süresi (dk)	Eğitime Katılacak Personeller	Çevrim İçi Eğitime Katılım	Video (Kayıt) Eğitime Katılım	Toplam Katılım
Mart 2023	Bağımlılık Farkındalık Eğitimleri/Yeşilay-Tütün Bağımlılığı Eğitimi	Çevrim İçi Eğitim	KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	Karadeniz Teknik Üniversitesi Prof. Dr. Murat TOPBAŞ	60	Tüm Birimlerde Çalışan Personeller	84	12	96
	Finansal Okuryazarlık Eğitimi	Yüz Yüze Eğitim	KTÜ – Fen Fakültesi Nazım TERZİOĞLU Amfisi	Karadeniz Teknik Üniversitesi Prof. Dr. Bünyamin ER	45	Tüm Birimlerde Çalışan Personeller	101		101
	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Video (Kayıt) Eğitim	Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı	Hazine ve Maliye Bakanlığı Vergi Müfettişi Ali Buğrahan DOĞU	25	Tüm Birimlerde Çalışan Personeller	57		57
	Birim Web Sayfaları-2	Çevrim İçi Eğitim	KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	Karadeniz Teknik Üniversitesi Kubilay ATALAY ve Muammer Albayrak	60	Web Sorumluları	67		67
	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)-2	Çevrim İçi Eğitim	KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	EBYS Birim Sorumlusu Osman BÜLBÜL	90	Tüm Birimlerde Çalışan Personeller	145		145

2023 Yılı Genel Eğitim (Modül 2) Bilgileri (Devamı)

Eğitim Ayı	Eğitimin Adı	Eğitimin Veriliş Şekli	Eğitim Yeri	Eğitimin Kurumu, Unvanı, Adı Soyadı	Eğitimin Süresi (dk)	Eğitime Katılacak Personeller	Çevrim içi Eğitime Katılım	Video (Kayıt) Eğitime Katılım	Toplam Katılım
Nisan 2023	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Video (Kayıt) Eğitim	Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı	Kamu İhale Kurumu Grup Başkanı Nilhan ÖZKAN	45	Gerçekleştirme Görevlileri Satın Alma Sürecinde Bulunan Personel	56		56
	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Video (Kayıt) Eğitim	Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı	Hazine ve Maliye Bakanlığı Vergi Müfettişi Nizamettin KÖRÜKMEZ ve Zehra TÜFEKÇİ	194	Tüm Birimlerde Çalışan Personeller	81		81
Mayıs 2023	Görev Verme / Delegasyon (Yetki Devri) / Geri Bildirim Verme / Geri Bildirim Alma	Video (Kayıt) Eğitim	Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı	Ostim Teknik Üniversitesi Prof. Dr. Ünsal SİĞRİ	27	Hastane Başmüdürü Hastane Müdürü Daire Başkanı Fakülte/MYO/YO Sekreteri Şube Müdürü Şef	52		52
	İlk Yardım	Yüz Yüze Eğitim	KTÜ – Fen Fakültesi Nazım TERZİOĞLU Amfisi	Karadeniz Teknik Üniversitesi Ar. Gör. Dr. Leyla ADIGÜZEL	60	Tüm Birimlerde Çalışan Personeller	92		92
	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Video (Kayıt) Eğitim	Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı	Hazine ve Maliye Bakanlığı Uzman Hacı Bayram ÇOLAK	98	Harcama Yetkilileri Gerçekleştirme Görevlileri Mali Süreçlerde Yer Alan Personel	64		64

2023 Yılı Genel Eğitim (Modül 2) Bilgileri (Devamı)

Eğitim Ayı	Eğitimin Adı	Eğitimin Veriliş Şekli	Eğitim Yeri	Eğitimin Kurumu, Unvanı, Adı Soyadı	Eğitimin Süresi (dk)	Eğitime Katılacak Personeller	Çevrim İçi Eğitime Katılım	Video (Kayıt) Eğitime Katılım	Toplam Katılım
Mayıs 2023	Muhtasar ve Hizmet Beyannamesi	Yüz Yüze Eğitim	KTÜ – Fen Fakültesi Nazım TERZİOĞLU Amfisi	Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknisyen Orhan YILDIRIM	90	Beyanname ve ilgili tahakkuk süreçlerinde Yer Alan Personel	21		21
Haziran 2023	Sıfır Atık Eğitimi	Çevrim İçi Eğitim	KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	Karadeniz Teknik Üniversitesi Prof. Dr. Dilek BEYAZLI	45	Tüm Birimlerde Çalışan Personeller	94	23	117

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Memur Akademisi

Genel Eğitimler

Paket No.	Eğitimin Adı	Eğitimin Veriliş Şekli ve Yeri	Eğitim Tarih ve Saati	Eğitiminin Kurumu, Unvanı, Adı ve Soyadı	Eğitimin Hedef Kitle	Çevrim İçi Eğitime Katılım	Video (Kayıt) Eğitime Katılım	Toplam Katılım
Genel Eğitim	Hayat Boyu Öğrenme "Hayat Bir Okuldur, Öğrendiğin Kadar"	Yüz Yüze Eğitim KTÜ - Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	12.10.2023 Perşembe 10.30 - 11.30	Karadeniz Teknik Üniversitesi Prof. Dr. Mine GÖZÜBÜYÜK TAMER	• Tüm Personel		114	114
Genel Eğitim	Benim Param Değerli - Finansal Okuryazarlık Eğitimi	Video (Kayıt) Eğitim CBİKO Uzaktan Eğitim Kapası	26.10.2023 - 09.11.2023 Tarihleri arasında izlenmelidir.	FODER	• Tüm Personel		87	87
Genel Eğitim	Kişisel Verilerin Korunmasında Kabahatler ve Suçlar	Yüz Yüze Eğitim KTÜ - Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	09.11.2023 Perşembe 10.30 - 11.30	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Ali Haydar DOĞU	• Şef ve Sıralı Üst Yöneticiler • Birim Web Sayfası Sorumluları • Tüm Personel		98	98
Genel Eğitim	Microsoft Excel Eğitimi: Pratik Uygulamalar	Çevrim İçi Eğitim KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	08.02.2024 Perşembe 10.30 - 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Dr. Öğr. Üyesi Kadir BÜYÜKÖZKAN	• Tüm Personel		27	27

Yeni rol Model 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Memur Akademisi
İşe Yeni Başlayan Büro Personeli Eğitim ve Gelişim Programı: Paket 1 (Devamı)

Paket No.	Eğitimin Adı	Eğitimin Veriliş Şekli ve Yeri	Eğitim Tarih ve Saati	Eğitimin Kurumu, Unvanı, Adı ve Soyadı	Eğitimin Hedef Kitlesi	Toplam Katılım
Paket 1: 1/10	Temel Düzey Resmi Yazışma Kuralları (A ve B Grubu)	Çevrim İçi Eğitim KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	17.10.2023 Salı 10.30 - 11.30	Karadeniz Teknik Üniversitesi Elif GÖKÇE ve Nurcan ŞAHİN	• İşe Yeni Başlayan Büro Personeli	32
Paket 1: 2/10	Elektronik Belge Yönetim Sistemi: Menü Kullanımı (A ve B Grubu)	Çevrim İçi Eğitim KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	19.10.2023 Perşembe 10.30 - 11.30	Karadeniz Teknik Üniversitesi Osman BÜLBÜL	• İşe Yeni Başlayan Büro Personeli	32
Paket 1: 3/10	Uygulamalı Temel Düzey Elektronik Belge Yönetim Sistemi (A Grubu)	Yüz Yüze Eğitim KTÜ UZEM Bilgisayar Laboratuvarı	24.10.2023 Salı 09.30 - 11.30	Karadeniz Teknik Üniversitesi Osman BÜLBÜL	• İşe Yeni Başlayan Büro Personeli	32
Paket 1: 4/10	Uygulamalı Temel Düzey Elektronik Belge Yönetim Sistemi (B Grubu)	Yüz Yüze Eğitim KTÜ UZEM Bilgisayar Laboratuvarı	24.10.2023 Salı 13.30 - 15.30	Karadeniz Teknik Üniversitesi Osman BÜLBÜL	• İşe Yeni Başlayan Büro Personeli	32
Paket 1: 5/10	Uygulamalı Temel Düzey Microsoft Word (A Grubu)	Yüz Yüze Eğitim KTÜ UZEM Bilgisayar Laboratuvarı	26.10.2023 Perşembe 09.00 - 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Ahmet AYAZ	• İşe Yeni Başlayan Büro Personeli	32
Paket 1: 6/10	Uygulamalı Temel Düzey Microsoft Word (B Grubu)	Yüz Yüze Eğitim KTÜ UZEM Bilgisayar Laboratuvarı	26.10.2023 Perşembe 13.30 - 16.30	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Ahmet AYAZ	• İşe Yeni Başlayan Büro Personeli	32
Paket 1: 7/10	Uygulamalı Temel Düzey Microsoft Excel (A Grubu)	Yüz Yüze Eğitim KTÜ UZEM Bilgisayar Laboratuvarı	31.10.2023 Salı 09.00 - 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Ahmet AYAZ	• İşe Yeni Başlayan Büro Personeli	32

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Memur Akademisi

İşe Yeni Başlayan Büro Personeli Eğitim ve Gelişim Programı: Paket 1 (Devamı)

Paket No.	Eğitimin Adı	Eğitimin Veriliş Şekli ve Yeri	Eğitim Tarih ve Saati	Eğitcinin Kurumu, Unvanı, Adı ve Soyadı	Eğitimin Hedef Kitlesi	Toplam Katılım
Paket 1: 8/10	Uygulamalı Temel Düzey Microsoft Excel (B Grubu)	Yüz Yüze Eğitim KTÜ UZEM Bilgisayar Laboratuvarı	31.10.2023 Salı 13.30 – 16.30	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Ahmet AYAZ	• İşe Yeni Başlayan Büro Personeli	32
Paket 1: 9/10	Uygulamalı Temel Düzey Microsoft PowerPoint Eğitimi (A ve B Grubu)	Çevrim İçi Eğitim KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	02.11.2023 Perşembe 09.00 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Dr. Öğr. Üyesi Merve YILDIZ	• İşe Yeni Başlayan Büro Personeli	32
Paket 1: 10/10	Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (A ve B Grubu)	Çevrim İçi Eğitim KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi	07.11.2023 Salı 10.30 – 12.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Dr. Tarık ASLAN	• İşe Yeni Başlayan Büro Personeli	37

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Memur Akademisi

İşe Yeni Başlayan Destek (Temizlik) Personeline Eğitim ve Programı: Paket 2

Paket No.	Eğitimin Adı	Eğitimin Veriliş Şekli ve Yeri	Eğitim Tarih ve Saati	Eğitcinin Kurumu, Unvanı, Adı ve Soyadı	Eğitimin Hedef Kitlesi	Toplam Katılım
Paket 2: 1/5	Sıfır Atık Eğitimi (A ve B Grubu)	Yüz Yüze Eğitim KTÜ – Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisi	26.10.2023 Salı 10.30 – 11.30	Karadeniz Teknik Üniversitesi Sağlık Teknikeri Mehmet ŞAHİN	• İşe Yeni Başlayan Destek (Temizlik) Personeli	43
Paket 2: 2/5	Teorik Temel Hijyen Bilgisi (A Grubu)	Yüz Yüze Eğitim KTÜ Kuru Otel Konferans Salonu	30.10.2023 Pazartesi 13.30 – 14.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Dr. Gülsüm DEMİR KAYA	• İşe Yeni Başlayan Destek (Temizlik) Personeli	48
Paket 2: 3/5	Uygulamalı Hijyen Eğitimi (A Grubu)	Yüz Yüze Eğitim KTÜ Kuru Otel Konferans Salonu	30.10.2023 Pazartesi 14.00 – 15.30	Karadeniz Teknik Üniversitesi Kuru Otel Kat Hizmetleri Şefi Emel ÖZEN DURSUN	• İşe Yeni Başlayan Destek (Temizlik) Personeli	48

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Memur Akademisi

İşe Yeni Başlayan Destek (Temizlik) Personeline Eğitim ve Programı: Paket 2 (Devamı)

Paket No.	Eğitimin Adı	Eğitimin Veriliş Şekli ve Yeri	Eğitim Tarih ve Saati	Eğiticinin Kurumu, Unvanı, Adı ve Soyadı	Eğitimin Hedef Kitlesi	Toplam Katılım
Paket 2: 4/5	Teorik Temel Hijyen Bilgisi (B Grubu)	Yüz Yüze Eğitim KTÜ Koru Otel Konferans Salonu	31.10.2023 Salı 13.30 - 14.00	Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğr. Gör. Dr. Gülsüm DEMİR KAYA	• İşe Yeni Başlayan Destek (Temizlik) Personeli	48
Paket 2: 5/5	Uygulamalı Hijyen Eğitimi (B Grubu)	Yüz Yüze Eğitim KTÜ Koru Otel Konferans Salonu	31.10.2023 Salı 14.00 - 15.30	Karadeniz Teknik Üniversitesi Koru Otel Kat Hizmetleri Şefi Emel ÖZEN DURSUN	• İşe Yeni Başlayan Destek (Temizlik) Personeli	48

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Memur Akademisi

Ölçek Geliştirme, Analiz Etme ve Yorumlama: Paket 3

Paket No.	Eğitimin Adı	Eğitimin Veriliş Şekli ve Yeri	Eğitim Tarih ve Saati	Eğiticinin Kurumu, Unvanı, Adı ve Soyadı	Eğitimin Hedef Kitlesi	Toplam Katılım
Paket 3: 1/2	Anketimi Hazırlıyor ve Yorumluyorum	Çevrim İçi Eğitim <u>KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi</u>	06.12.2023 Çarşamba 10.30 - 12.00	Ondokuz Mayıs Üniversitesi Dr. Öğr. Üyesi Naci MURAT	• Akademik Personel • Anket Hazırlama, Veri Toplama ve Yorumlama Süreçlerinde Bulunan İdari Personel	92

6.1.3 Ön Mali Kontrol

Birimimizce 2023 yılı içerisinde gerçekleştirilen mali işlemlerin tür ve sayılarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI
Maaş	27.960	Mesai	-	Telefon	0
Ek Ders - Sınav	14.745	Satın Alma	-	Jüri Ödemesi	587
Yolluk	402	Hakediş Dosyası	-	Döner Sermaye Ödemesi	-

6.2- Kalite Güvence Sistemi

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

Kalite Komisyonumuz belirlenmiş ve web sayfamızda yayınlanmıştır.

Kurumumuz adına yapılan personel alım ilanları resmi gazetede yayınlanma tarihinde web sayfamızdan yayınlanmıştır.

Yeni çıkan, değişiklik olan mevzuatlar web sayfamızda güncellenmiştir.

KTÜ Kalite güvence sistemi kapsamında çalışmalarımız devam etmekte olup;

Yeni personel sistemimiz için çalışmalara başlanmıştır.

Bize yazın arayüzünden **273** geri bildirim cevaplanmıştır.

Açık kapı ve cimer üzerinden gelen mesajlara geri dönüş sağlanmıştır.

Bilgi Edinmeden gelen yazılara cevap verildi.

Tüm üniversite personelimizin Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı sistemine tanımları yapılmış olup, e-devlet şifreleriyle giriş yapabilmeleri sağlanmıştır.

Üniversite personelimize birimiz 3 adet adına memnuniyet anketi hazırlanmıştır. Sonuçlarına göre iyileştirme hedeflerimiz olacaktır.

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

AMAÇ VE HEDEFLER	Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.	
	Hedef 1. 1	Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.
	Hedef 1. 4	Öğrenci niteliği artırılabacaktır.
	Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.	
	Hedef 2. 1	Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir.
	Hedef 2. 2	Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 3	Araştırma altyapısı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 4	Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hâle getirilecektir.
	Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.	
	Hedef 3. 1	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
	Hedef 3. 2	Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.
	Hedef 3. 3	Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
	Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.	
	Hedef 4. 1	Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.
	Hedef 4. 2	Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.
	Hedef 4. 3	Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabacaktır.
	Amaç 5- Uluslararasılaşmak	
	Hedef 5. 1	Değişim programları etkin hale getirilecektir.
	Hedef 5. 2	Uluslararası iş birliği süreçleri geliştirilecektir.
	Hedef 5. 3	Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabacaktır.
	Hedef 5. 4	Uluslararası görünürlülük daha da artırılabacaktır.

B. 2019-2023 Stratejik Plan 2023 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planının dördüncü uygulama yılı tamamlanmıştır. Plan içerisinde biriminin sorumlu olduğu hedefler (göstergelerle izlenen) ile ilgili faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Amaç1-Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.		
Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.	2022	2023
Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.		
Kütüphanedeki basılı kitap sayısı		
Öğrenci serbest çalışma alanı (m ²)		
Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.		
Öğretim üyesi başına düşen yayın (SCI, SSCI-exp, AHCI) sayısı		
Yurtdışı bilimsel etkinlikler için yapılan akademisyen görevlendirme sayısı		
Öğrenci niteliği artırılabacaktır.		
Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.		
Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir.		
Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.		
Kamu kurumları veya özel sektör tarafından fonlanan toplam kurum dışı proje sayısı (TÜBİTAK, AB, DOKA, DOKAP, TAGEM, Sektör Kontratlı, Bakanlık, BAP 08 ve benzeri)		
Lisansüstü (tezli yüksek lisans +doktora) öğrenci sayısının toplam öğrenci (ön lisans, lisans, tezli ve tezsiz yüksek lisans ile doktora) sayısına oranı		
YÖK 100/2000 doktora burs programına kayıtlı öğrenci sayısı		
Araştırma altyapısı geliştirilecektir.		
Kütüphane veri tabanı sayısı		
Kurum içi (BAP) desteklenen altyapı proje sayısı		
Uygulama ve Araştırma Merkezleri (UYGAR) daha etkin hâle getirilecektir.		
Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.		
Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.		
Personeli bir araya getiren sosyal etkinlik sayısı		21
Mezunlarla iletişim ve işbirliği güçlendirilecektir.		
Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.		
Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.		
Belirli gün ve haftalara yönelik yapılan etkinlik sayısı		
Dezavantajlı gruplara yönelik yürütülen faaliyet sayısı		
Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.		
Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabacaktır.		
Uluslararası işbirliği süreçleri geliştirilecektir.		
Diğer üniversitelerle açılan uluslararası ortak program sayısı		
Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabacaktır.		
Eğitimini % 100 yabancı dilde yürüten program sayısı		
Yabancı dilde verilen ders sayısı		
Uluslararası görünürlük daha da artırılabacaktır.		
Yabancı uyruklu öğretim elemanı sayısı		5
Yabancı uyruklu öğrenci sayısı		

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Ekonomik Düzeyde 2023 Bütçe Giderleri

Ekonomik Düzeyde 2023 Bütçe				
	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	79.330.000	124.840.300	124.840.300	%100
PERSONEL GİDERLERİ	11.454.000	30.294.200	30.294.200	%100
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.846.000	4.299.100	4.299.100	%100
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	35.000	44.000	44.000	%100
CARİ TRANSFERLER	65.995.000	90.203.000	90.203.000	%100
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-	-

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Birimimize 2023 yılında tahsis edilen **79.330.000 TL** miktartlık ödeneye **45.510.300 TL** eklenerek toplam **124.840.300 TL** bir ödenek tahsisi edilmiştir. Bu ödeneğin **124.840.300 TL**'si 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller yapılmıştır.

a) Personel Giderleri:

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan **11.454.000 TL** miktartlık ödeneye **18.840.200 TL** eklenerek toplam **30.294.200 TL** bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, **30.294.200 TL**'si Personel Daire Başkanlığı personelinin maaş, 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 **1.846.000 TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda oluşan **4.299.100 TL** toplam ödenekten **4.299.100 TL** harcama yapılmıştır.

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 **35.000 TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplam **9.000 TL** ekleme işlemi yapılmış; Toplam ödenekten **44.000 TL** harcanmıştır.

d)Cari Transferler:

Cari transferler için başlangıçta ayrılan **65.995.000 TL** miktarlık ödeneye **24.208.000 TL** eklenerek toplam **90.203.000** liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, **90.203.000 TL'si** Personel Daire Başkanlığınca harcanmıştır.

2- Mali Denetim Sonuçları**2.1. İç Denetim**

2023 yılı içerisinde başkanlığımıza herhangi bir mali denetim yapılmamıştır.

DENETİM VE DANIŞMANLIK YAPILAN BİRİM	SÜREÇ	GÖREVLİ İÇ DENETÇİ
Personel Daire Başkanlığı	-	-

Dış Denetim

Sayıştay Bakanlığı tarafından Üniversitemize gerçekleştirilen denetimler esnasında birimimizden istenilen evrak ve listeler denetçiye sunulmuştur. İncelemeler sonucunda herhangi bir sorgu ve savunma istenmemiş olup yasal olmayan bir yürütmeye rastlanmamıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**Üstünlükler**

- Personellerimizin yaptıkları işlerde yeterli bilgi ve donanımına sahip olması.
- Üniversite yönetimiyle konum ve yerleşkemiz itibarıyla kolay iletişime geçebilmek.
- Üniversitemiz personellerine yönelik hizmet içi eğitim işlemleri Personel Daire Başkanlığı bünyesinde teşkil edilen Planlama, Eğitim ve Performans Şube Müdürlüğü ve Memur Akademisi Birimi koordinasyonunda [KTÜ Memur Akademisi Yönergesi](#) hükümlerince yürütülmektedir.

- Zorunlu eğitimler modülü oryantasyon eğitimleri, aday memur eğitimleri ve iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinden oluşmaktadır.
- Göreve yeni başlayan aday memur, sözleşmeli personel ve işçileri kuruma ve işyerine alıştırma, yönetici ve çalışma arkadaşları ile tanıştırma, çalışacağı yeri tanıtırma, görev ve sorumluluklarını, kurumun amaç, hedef ve temel ilkelerini anlatma, kuruma ve işine daha kolay uyum sağlamasına yönelik mesleki ve temel oryantasyon eğitimleri düzenlenir.
- Üniversitede işe yeni başlayan idari personellerin işin gerektirdiği tutum ve bilgileri edinmeleri, düşünsel ve/veya bedensel becerileri kazanmaları, bu şekilde en kısa zamanda kendilerini önemli hissederek kuruma aidiyet hissinin oluşması ile işe ve kuruma uyumlarının sağlanması, görev yapacağı unvan ile ilgili görev tanım ve sorumlulukları, yasal ve özlük hakları ile iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgilendirmek üzere birim düzeyinde mesleki oryantasyon eğitimleri düzenlenir. Bu eğitimler Ağustos 2023 tarihinde uygulamaya alınmış olup Birim İdari Personel Mesleki Oryantasyon Sorumlusu tarafından verilir. Bu kapsamında 452 personelimiz işe başladığı ilk yedi gün içerisinde mesleki oryantasyon eğitimleri tamamlanmıştır.
- Temel oryantasyon eğitimleri ile personellerin kuruma olan aidiyetini arttıran, kurum kültürüne uyumunu hızlandıran sosyal uyum eğitimi, kurumsal düzeyde sorumluluk bilincini arttıran görev ve sorumluluklar eğitimi, temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi ve bilgi yönetim sistemi eğitimi verilmektedir. 2023 yılında ilk kez temel oryantasyon eğitimi ekim ayında gerçekleştirilmiş ve 452 personelin temel oryantasyon eğitimi tamamlanmıştır.
- Mesleki ve temel oryantasyon eğitimlerinin sürekli iyileştirilmesi amacıyla hazırlanmış anket verilerine göre aşağıdaki tablo oluşturulmuştur. Her iki oryantasyon eğitiminde de personellerin memnuniyet düzeyleri birbirine yakın olmakla birlikte yaklaşık olarak %92 düzeyindedir.
- Akademik teşvik ve paylaşmak için engel yok menüleri sayfamıza eklenmiştir.
- Yılı içerisinde yöksis sisteminden üzerinden kullanıcı tanımı yapılmaktadır.
- Ceza ve disiplin soruşturma rehberi çalışmalarına başlanmış olup tamamlanmıştır.
- Akademik ve idari personellerin atama, ayrılma, nakil işlemleri yürütülmüş olup personel hareketliliği takibi yapılmaktadır.
- **Ktü online başvuru** sistemi üzerinden ilan başvurularımızı almaktayız ve başvuran kişilere daha hızlı geri dönüş sağlamak için basvurudestek@ktu.edu.tr adresini kendi birimimize tanımlattık ve başvuru ekranına ekledik.
- Personellerimizin özlük hakları ve bilgileri HİTAP sistemine dairemizce aktarılmakta ve personelimiz emekli olmayı düşündüğünde tek tuşla emeklilik hizmeti gerçekleştirilmektedir.
- Üniversitemiz personel alım ilanları Başkanlığımızca hazırlanıp işlemleri yürütülmektedir.

Zayıflıklar

- Fiziksel çalışma alanlarımızın darlığı ve yetersizliği nedeniyle iş kollarının bölünememesi ve bir odaya düşen personel sayısının fazlalığı
- Birimimize bağlı şube müdürlüklerinin yerleşkelerinin konumlarının farklılığı

Fırsatlar

- Personellerimiz için hizmet içi eğitimler düzenlenmesi

Tehditler

- Girilen verinin korunamama durumu
- Hitap Programına eksik bilgi aktarımından doğabilecek cezalar
- Birimlerle gerektiği zaman irtibat kurulamaması
- KVKK göre personel özlük bilgilerinin korunması

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Veri Güvenliğinin korumasının yapılabilmesi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile görüşülüp yedek alınan sistem güncellemelerinin dairemizle paylaşımını istemek.
- Başvuru evraklarının eksik olma durumunu azaltmak için online başvuru sistemini hayata geçirip, aksaklık sağlayan kişilere cevap verebilecek bir personel görevlendirip hatayı aza indirdik.
- Soruşturma işlemlerinin gerekli bilgi ve donanıma sahip avukatlar önderliğinde yapılması sağlanmalı.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığı ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



Göksel SALİH
Personel Daire Başkanı