

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

2024 Birim Faaliyet Raporu



Ocak 2025 Trabzon



İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	1
I- GENEL BİLGİLER	2
A- MİSYON VE VİZYON	2
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	2
1- Fiziksel Yapı	3
1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (*)	2
1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (*)	3
1.3 Taşıtlar	3
1.4- Sosyal Alanlar	3
1.5- Hizmet Alanları	3
2- Örgüt Yapısı	4
3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	5
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (*)	5
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (*)	6
3.3 Kütüphane Kaynakları (*)	7
3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları (*)	7
4.1 Akademik Personel	7
4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel	7
4.3 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel	7
4.4 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları	7
4.5 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel	7
4.6 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	7
4.7 İdari Personel	8
4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu	8
4.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri	8
4.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	8
4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı	9
4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler	9
4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı	9
5-Sunulan Hizmetler	11-25
5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri	25
5.2 Sosyal Hizmetler	26
5.3 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri	26
5.4 Kültür Hizmetleri (*)	26
5.5 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri	26
5.6 Spor Hizmetleri	26
5.7 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri	26
6-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi	27
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	28
6.2- Kalite Güvence Sistemi	29-30
II- STRATEJİK PLAN AMAÇ VE HEDEFLER	31
A-KTÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI AMAÇ VE HEDEFLER	31
B- 2024-2028 STRATEJİK PLAN 2024 YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRMESİ	32-36
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	36



A-MALI BİLGİLER.....	36
1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	36
1.1 Bütçe Giderleri	36
1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar	37
2- MALİ DENETİM SONUÇLARI	38
2.1. İç Denetim	38
2.2. Dış Denetim.....	38
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	38
ÜSTÜNLÜKLER	39
ZAYIFLIKLAR	39
FİRSATLAR.....	39
TEHDİTLER.....	39
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	39



BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Karadeniz Teknik Üniversitesi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bir ana bilgisayar ve çevre elemanları ile akademisyenlerin bilimsel hesaplama işlemlerini ve idari birimlerin bilgi işlem ihtiyaçlarını karşılamak üzere 1978 yılında faaliyete başlamıştır. Kuruluşu izleyen yıllarda kişisel bilgisayar kullanımının giderek yaygınlaşması sonucu ana bilgisayar üzerinde çalıştırılan iş sayısının azalması, birimin hizmet alanını bilimsel ve idari hesaplar yerine merkezi veri tabanında saklanan verinin işlenmesi dorultusunda değişmiştir. Daha yüksek işlem hızı ve veri saklama kapasitesi için tek bir ana bilgisayar mimarisinden vazgeçilecek kümelenmiş heterojen yapıya 1993 yılında geçilmiştir.

Kümelenmiş yapı ile hata toleransı arttırıldığı gibi giderek yaygınlaşmaya başlayan Bitnet ve Internet servislerini de kesintisiz çalıştırabilecek şekilde yüksek kullanılabilirlik elde edilmiştir. Kampüs genelinde oluşturulan seri iletişim altyapısı sayesinde kümelenmiş bilişim ve veri kaynaklarına birçok noktadan düşük hızlı uçbirimler ile tüm birimlerden erişim sağlanmıştır. Kümelenmiş sunucuların ağ anahtarlama kapasitesi yıllar içerisinde kademeli bir şekilde arttırılarak 5.000 Mbps'e kadar hızı destekleyen bir yapı ile donatılmıştır. Buna ilaveten, son kullanıcılara sunulan ağ hizmeti de 100 Mbps iletişim hızından, yapısal kablolama standartı ve değiştirilen ağ anahtarlama cihazları sayesinde, 1000 Mbps hıza kademeli bir şekilde yükseltilmiştir. Ulusal Akademik Ağ (ULAKNET) üzerinden ana kampüs altyapımıza sunulan internet hız kapasitesi yıllar içerisinde kademeli bir şekilde arttırılarak 2017 yılındaki 1250 Mbps hızından, 2018 yılında 2000 Mbps hıza yükseltilmiştir. İyileştirme devam ederek 2022 yılında 2900 Mbps'ye, 2023 yılında 3500 Mbps ve 2024 yılında 5000 Mbps hızında devam etmektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitemizin çalışanlarının ve öğrencilerinin gerek duyduğu; iletişim altyapısını oluşturup, işletmek ve yönetmek, tüm uygulamaları geliştirme ve güncel tutma, internet üzerinden sunulan bilgilerin tutulduğu sunucuları bakım ve onarımı vb. işleri kesintisiz ve kaliteli bir şekilde yerine getirilmesinden sorumludur. Sonuç olarak, kuruluşundan bu güne kadar, gelişmiş bilişim teknolojilerini yakından takip ederek, son teknolojileri üniversitemizin hızlı, dinamik bir şekilde ve diğer birimlerle tam uyum, diyalog ve koordinasyon çerçevesinde sunmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Başkanlığımızın gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

Saygılarımla,


Gökhan MOLLAMEHMETOĞLU
Daire Başkanı



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Karadeniz Teknik Üniversitesi Bilgi İşlem politika ve stratejinin yapılandırılmasında etkin rol oynayarak, var olan bilgi işlem, ağ, yazılım ve donanım sistemleri ile ilgili altyapısının en verimli şekilde çalışır halde tutmak, teknolojiyi yakından izleyerek üniversitenin idari ve akademik birimler ile öğrencilerine ve faaliyetleri kapsamında hizmet verdiği kişi ve kuruluşlara hizmet verirken; teknolojik gelişmeleri, kullanıcı ihtiyaçlarını sistem ve bilgi güvenliğini, hizmetlerde verimlilik, etkinlik, sürekliliği, kullanıcı ve çalışan memnuniyetini göz önünde tutmak, bilişim alanındaki yeniliklere katkı vermek, yönlendirici olmak, tüm birimlerimizi iyi bir bilişim altyapısına kavuşturarak, birimlerin ihtiyaç duyacağı temel yazılım ihtiyaçlarına destek vermek.

07.10.1983 tarih ve 124 sayılı Yükseköğretim üst kuruluşlar ile Yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı hakkında kanun hükmünde kararnamenin 34.maddesi:

"Bilgi İşlem Daire Başkanlığı:

a)Üniversitedeki Bilgi İşlem Sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,

b)Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer Bilgi İşlem hizmetlerini yerine getirmek. "

Vizyon

Gelişen bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılabilmesi için ihtiyaç duyulan yazılım, donanım ve diğer bilişim hizmetleri konusundaki gereksinimleri karşılayarak, bunların devamlılığını sağlamak, bilgisayar sayısı, ağ ve internet altyapısını geliştirecek faaliyetlerde bulunmak, bu işler için uzmanlaşmış kadroları oluşturmak, bilgisayar teknolojilerinin uygulanma seviyesi açısından en ön sıralarda yer almak, bu teknolojiler ışığında üniversitedeki bilgi kaynaklarının bütünlük bir yapıda oluşturulabilmesi, daima güven duyulan, danışılan, kurumsal yapı ve kurumsallaşma bilincinin yerleşmiş olduğu ve bu konuda tercih edilen bir üniversite olmak için proje üretmek.bütünlük bir yapıda oluşturulabilmesi, daima güven duyulan, danışılan, kurumsal yapı ve kurumsallaşma bilincinin yerleşmiş olduğu ve bu konuda tercih edilen bir üniversite olmak için proje üretmek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

04.11.1981 tarih ve 2547 Sayılı Kanun ve 07.10.1983 tarih ve 124 Sayılı Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı hakkında kanun hükmünde kararnamenin verdiği görev ve sorumluluk çerçevesinde;

Üniversitedeki Bilgi İşlem Sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak, üniversitenin ihtiyaç duyduğu diğer Bilgi İşlem hizmetlerini yerine getirmek. Bu görevleri yerine getirirken Üniversitenin diğer birim ve bölümleri ile iş birliği yapıp koordinatörlüğü sağlayıp, mevcut bütçeyi verimli kullanmak.

C- Birime İlişkin Bilgiler

KTÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitemizin eğitim ve araştırma etkinlikleri için bilgisayar, iletişim servislerini sunan bir birimdir. Kurulduğu yıllardan bu yana kullanıma sunmak için barındırdığı yazılım/donanım parkını sürekli güncel tutmayı başarmıştır. Başkanlık çalışmalarını, Karadeniz Teknik Üniversitesinin iyi yönetilen bir e-üniversite haline getirecek projeler üretmek üzere planlamaktadır. Yapılan



çalışmaların tamamı merkezi bilgi sistemine eklenerek e-üniversite projesi genişletilmektedir. Başkanlık en güncel teknolojileri takip ederek tüm öğrenci ve personelimize eğitim ve akademik çalışmalarında optimum yarar sağlayacak şekilde planlanan hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Yaklaşık 31647 öğrenci ve 5674 akademik ve idari personel ile en son bilişim teknolojilerini kullanarak çağdaş hizmet vermeye gayret etmekte, üniversite öğrenci ve personeli ile tüm birimlere e-posta, web, kütüphane erişimi, mobil erişim, sunucu, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır.

1- Fiziksel Yapı

(Birim kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, varsa iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.)

1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (*)

Karadeniz Teknik Üniversitesine ait taşınmazların dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)
	Üniversite	Hazine	Diğer	
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				955.72 m ²

1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (*)

1.3 Taşıtlar

1.4- Sosyal Alanlar

1.4.1 Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar(*)

1.4.2 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler (*)

1.4.3 Öğrenci Konukevi (*)

1.4.4 Lojmanlar (*)

1.4.5 Spor Tesisleri

1.4.6 Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar (*)

1.5- Hizmet Alanları

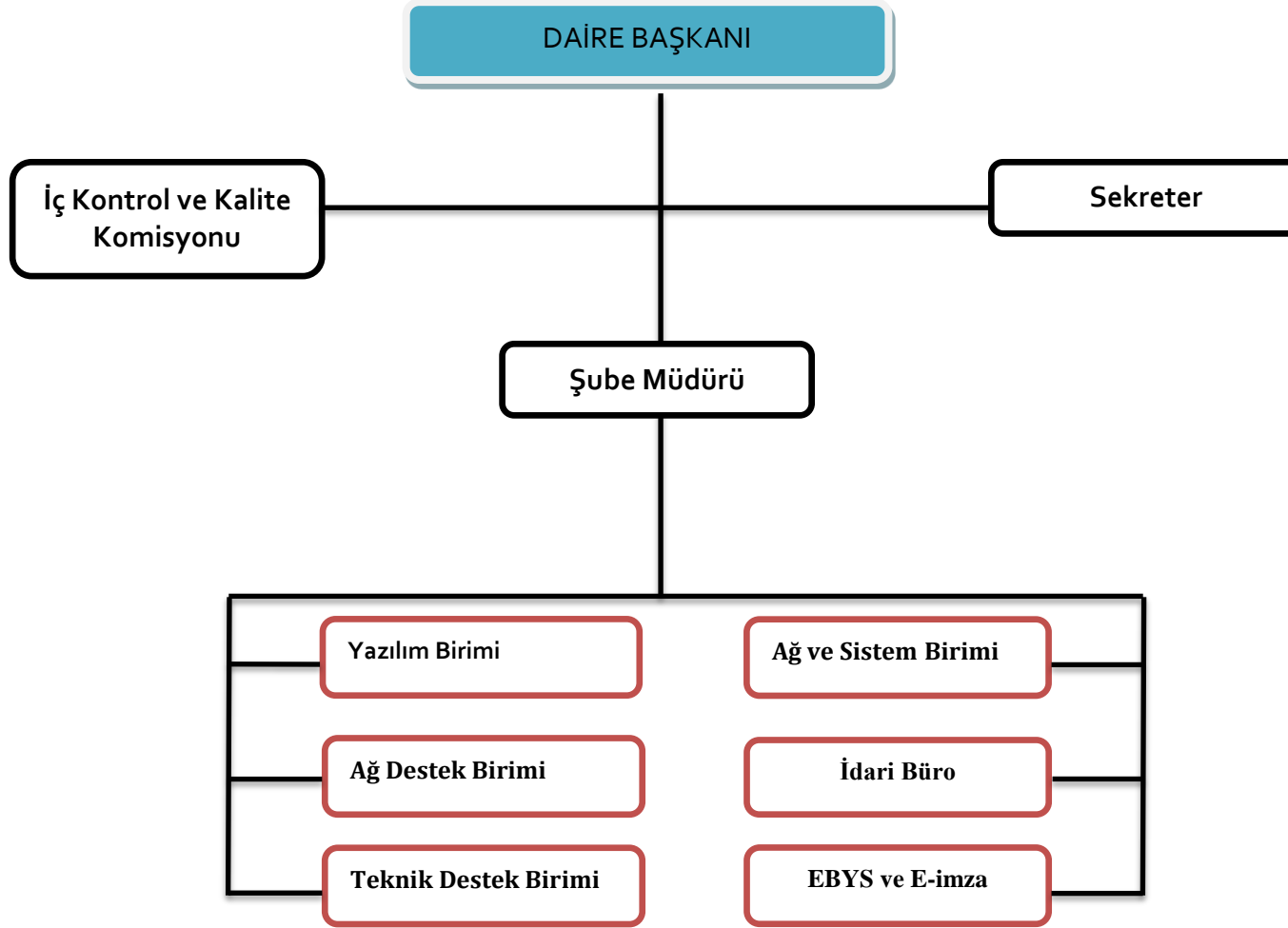
1.5.1 Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (*)

	Sayısı(Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	2		5
İdari Personel Çalışma Odası	7		25
Toplam	9		30

1.5.2 Kütüphane Hizmet Alanları (*)



2- Örgüt Yapısı



3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemiz tarafından sunulan hizmetlerde bir yandan hız ve kaliteyi artırmak, mali ve idari yükleri azaltmak diğer yandan katılımcı, şeffaf, hesap verebilir bir yönetim anlayışımıza katkı sağlamak amacı ile bir dizi interaktif uygulamalar hazırlanmış ve hizmet vermeye başlamıştır. 2024 yılı içerisinde mevcut uygulamalar da hizmete devam etmektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız 09.11.2022 tarihin de ISO 27001;2017 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesini almaya hak kazanmıştır. Bu belgenin geçerlilik süresi 09.11.2025 tarihine kadardır. Bu çalışma sırasında minör hatalar tespit edilmiş olup, 2024 yılı içerisinde yapılan gözetim tetkikine kadar giderilmeleri istenmiştir. 23.11.2023 tarihinde 1.GÖZETİM tetkiki ve 09.12.2024 tarihinde 2.GÖZETİM tetkiki tamamlanmıştır.

Daire Başkanlığımız Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine uyum çalışması başlatılmıştır. Üniversitemizin İç denetim birimi tarafından birimiz çalışmaları denetlenmiştir minör hatalar tespit edilmiştir. 2024 yılı içerisinde belirlenen takvime göre eksikliklerin giderilmesi için çalışma yapılmıştır. 2025 yılı içerisinde ISO 27001;2022 Standardına geçiş için çalışmalara devam edilecektir. 2025 yılı Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine uyum için takvimi daha sonra açıklanacak olan gözetim tetkiki yapılacaktır.

Üniversitemizin bilgi işlem merkezi ve ağını oluşturan çok sayıda fiziksel ve sanal sunucular bulunmaktadır. Bunun yanı sıra 55,2 TB kapasiteli yedekleme alanı, 32 TB kapasiteli Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UYGAR) veri depolama alanı mevcuttur. Ayrıca alt yapıda 43 km fiber optik kablo ile binalar içerisinde toplam 12.528 adet portu olan 330 adet yönetilebilir özellikte switch bulunmaktadır.

Ulusal Akademik Ağ (ULAKNET) üzerinden ana yerleşke altyapımıza sunulan internet hız kapasitesi yıllar içerisinde kademeli bir şekilde artırılarak 2017 yılındaki 1.250 Mbps hız 2020 yılında 2.000 Mbps, 2021 yılında 2.500 Mbps, 2022 yılında 2900 Mbps 2023 yılında da 3500 Mbps hızına yükseltilmiştir.

Kablosuz Cihaz Sayısı

Kanuni Yerleşkesi Indoor	873
Kanuni Yerleşkesi Outdoor	15
Uzak Kampüsler Indoor	166

e-Posta ve Proxy Kullanıcı Sayısı

Personel e-posta	6302
Birim e-posta	1322
2024'de verilen personel e-posta	359
2024'de verilen birim e-posta	54

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

3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (*)

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayı
Mali İşler	Harcama Yönetim Sistemi (HYS)	4
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	4
Yönetim İşleri	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	5031



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)		
<u>Yazılım (Hazır program, lisans gibi)</u>					
Masa Üstü Bilgisayar	35				35
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	16				16

YAZILIMLAR	
Microsoft Ürünleri	Microsoft 365 A3 for faculty
	Microsoft 365 A5 for faculty
	Desktop Education Lisans Paketi
	Windows Svr STD Core (16Lic)
	Visual Studio Pro Sub MSDN
İşletim Sistemi	Windows
Diğer Yazılımlar	Kampüs İçi ve Dışı Erişime Açık Olan Yazılımlar
	Office 365
	SPSS
	MATLAB
	NETCAD
	SolidWorks
	Ls Dyna Sonlu Elemanlar Programı
	Ansys
	Acrobat Reader (Ücretsiz)
Winrar (Ücretsiz)	
(Kampüs Dışı Erişimde VPN bağlantısı yapılmaktadır)	

Bilgi Sistemleri	Dış Kaynak	AVESİS
		BAPSİS
		ATÖSİS
		DAPSİS
		EBYS
		Oracle Veri Tabanı
		Spam Titan
		Weeam Backup & Replication Enterprise
		Oska e-Hakediş Programı



		SSL Sertifikası
		VMware

3.3 Kütüphane Kaynakları (*)

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)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta				Faks			
Projeksiyon	1			Fotoğraf mak.			
Slayt makinesi				Kameralar	6		
Tepegöz				Televizyonlar			
Episkop				Tarayıcılar			
Barkot Okuyucu				Müzik Setleri			
Baskı makinesi				Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi	2			DVD'ler			
Optik Okuyucu				Güç Kaynağı	3		

4- İnsan Kaynakları (*)

4.1 Akademik Personel

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 Akademik Personel

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	-	5	4	6	7	7
Yüzde	-	17.24	13.79	20.69	24.14	24.14



4.7 İdari Personel

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	4	2
Teknik Hizmetleri Sınıfı	0	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	1
Sözleşme Personel	0	5
Sürekli İşçi	0	5

4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu

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

Biriminizde Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L...ve Doktora
	1	8	7	6	7
Yüzde	3.45	27.59	24.14	20.69	24.14

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	7	-	3	2	4	9
Yüzde	%28	-	%12	%8	%16	%36

4.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

Biriminizde Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kişi Sayısı	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
	-	4	5	3	7	6
Yüzde	-	%16	%20	%12	%28	%24



4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz personelinin cinsiyet dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	1	4	5	%20	%80
İdari Personel	1	24	25	%4	%96
TOPLAM	2	28	30	%6.67	%93.33

4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler

Sözleşmeli Personel ve İşçiler	
Sözleşmeli Personel (4B)	5
Sürekli İşçi (696 KHK)	5
Sürekli İşçi (4D)	-
Toplam	10

4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Akademik Personel	-	7	5
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	-	-	-
İdari Personel	15	16	17
Sözleşmeli Personel	5	4	3
Sürekli İşçiler	696 KHK	5	5
	4 d	-	-
	Diğer	-	-
TOPLAM	25	32	30



5-Sunulan Hizmetler

• Yazılım Birimi

Daire Başkanlığımız çalışmalarını, Karadeniz Teknik Üniversitesini iyi yönetilen bir üniversite haline getirecek projeler üretmek üzere planlamakta, yapılan çalışmaların tamamı merkezi bilgi sistemine eklenerek adım adım geliştirilmektedir.

Daire Başkanlığımız tarafından yazılımı yapılan bir çok projenin üniversitemizde akademik, idari personellerimiz ve öğrencilerimiz tarafından kullanılmaktadır. 2024 yılında tamamlanan ve hizmete alınan projeler ile iyileştirme yapılan işler de aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Yazılım	Hedefler	Sonuçlar
Bilgi Yönetim Sistemi (BYS)	Üniversitenin tüm akademik ve idari süreçlerini tek bir platformda toplamak. Veri yönetiminde standartlar oluşturarak iş süreçlerini kolaylaştırmak. Farklı birimler arasındaki iletişim ve koordinasyonu artırmak. Kullanıcı dostu arayüzler ile sisteme erişimi kolaylaştırmak ve verimliliği artırmak.	Üniversitenin iş süreçleri merkezi bir sistem üzerinden yönetilir hale geldi. Akademik ve idari birimler arasındaki veri paylaşımı daha etkili bir şekilde sağlandı. Kullanıcıların sistemdeki iş süreçlerini daha hızlı ve kolay bir şekilde tamamladığı gözlemlendi. Sistemin kullanımıyla iş süreçlerinde düzenlilik ve takip kolaylığı sağlandı.
Derse Yazılım İşlemleri Sistemi	Öğrencilerin ders kayıt işlemlerini çevrim içi olarak kolayca gerçekleştirebilmelerini sağlamak. Danışman onay süreçlerini dijitalleştirerek zaman tasarrufu sağlamak. Kayıt hatalarını minimize etmek ve öğrencilere rehberlik etmek. Ders kontenjanlarının gerçek zamanlı olarak takip edilmesine olanak tanımak.	Öğrenciler ders kayıt işlemlerini çevrim içi ortamda sorunsuz bir şekilde tamamlamaya başladı. Danışman onay süreçleri dijital platforma taşınarak manuel işlemlerin yerini aldı. Sistem sayesinde ders kayıt hataları önemli ölçüde azaldı ve süreçler daha şeffaf hale geldi. Öğrenciler ve danışmanlardan sistemin kullanım kolaylığına yönelik olumlu geri bildirimler alındı.
Akademik İlan Sistemi	Akademik kadro ilanlarını hızlı, şeffaf ve dijital ortamda yayımlamak. Başvuru süreçlerini dijitalleştirerek başvuruların daha verimli bir şekilde alınmasını sağlamak. İlan süreçlerinde iletişim hatalarını ve gecikmeleri azaltmak. Başvuru ve değerlendirme süreçlerini sistem üzerinden izlenebilir hale getirme.	Akademik kadro ilanları hızlı bir şekilde dijital ortamda yayımlandı ve erişilebilir hale geldi. Başvuru süreçleri tamamen dijitalleştirildi, böylece manuel işlemlerden kaynaklanan hatalar azaldı. İlanlara başvuru yapan adaylar ile iletişim süreçleri daha şeffaf ve zamanında yapıldı. Değerlendirme süreci, sistem üzerinden izlenebilir ve daha hızlı tamamlanabilir hale geldi.
Sözleşmeli Personel (4B) Alımı	Sözleşmeli personel alım süreçlerini dijital ortamda kolaylaştırmak. Başvuru, değerlendirme ve onay süreçlerini hızlandırarak zaman tasarrufu sağlamak. Başvuruların eksiksiz ve doğru bir şekilde yapılmasını sağlamak için dijital yönlendirmeler eklemek. Alım süreçlerinin daha şeffaf ve erişilebilir olmasını sağlamak.	Sözleşmeli personel alım süreçleri dijitalleştirildi ve başvurular çevrim içi ortamda toplanmaya başladı. Süreçlerin hızlandırılmasıyla alım işlemleri daha verimli hale geldi ve bekleme süreleri azaldı. Başvuru süreçlerinde kullanıcı dostu arayüzler sayesinde eksik başvuruların oranı önemli ölçüde azaldı. Personel alım süreci daha şeffaf hale getirildi ve ilgili birimler süreçleri daha etkin bir şekilde izleyebildi.



Akademik Yazım Destek Sistemi (Proofreading)	Akademik yazıların dil ve yazım hatalarını otomatik olarak tespit etmek ve düzeltmek. Kullanıcıların yazılı materyallerini hızlı bir şekilde kontrol edebilecekleri bir platform sağlamak. Yazım hatalarını, dilbilgisi yanlışlıklarını ve stil hatalarını sistematik bir şekilde düzeltmek. Yazım desteği isteyen akademik personel ve öğrenciler için kolay erişilebilir bir hizmet sunmak.	Kullanıcılar, akademik yazılarını hızlı bir şekilde sisteme yükleyip dilbilgisi ve yazım hatalarını anında düzelttiler. Akademik yazıların kalitesi arttı ve daha tutarlı hale geldi. Kullanıcılar yazım hatalarını otomatik sistemle kontrol etme sürecinde zaman tasarrufu sağladı. Sistemin kullanım kolaylığı ve doğruluğu konusunda kullanıcılar olumlu geri bildirimlerde bulundu.
Ders Şubelendirme İşlemleri	Derslerin şubelere ayrılmasını otomatikleştirerek iş yükünü hafifletmek. Öğrenci sayısını dengeli bir şekilde ders şubelerine dağıtarak, şube kapasitesini optimize etmek. Ders şubelerinin oluşturulma sürecini hızlandırmak ve manuel hataları minimize etmek. Öğrencilerin ders şube seçimlerini çevrim içi ortamda kolayca yapabilmelerini sağlamak.	Ders şubeleri otomatik sistem ile hızlı ve hatasız bir şekilde oluşturulmaya başlandı. Şube dağılımları daha dengeli hale getirildi, böylece derslerdeki öğrenci yoğunluğu düzenlendi. Şubelendirme işlemleri hızlandı ve daha verimli bir hale geldi. Öğrenciler, ders şubesi seçimlerini dijital ortamda kolayca yaparak işlemlerini hızla tamamladılar.
Ek Ders (F1- F2) İşlemleri	Ek ders ödemelerini doğru, hızlı ve verimli bir şekilde gerçekleştirmek. Ek ders başvuru ve onay süreçlerini dijitalleştirerek manuel işlemlerden kaynaklanan hataları azaltmak. Ek ders performansını izlemek ve akademik personelin ek ders yükünü daha şeffaf bir şekilde takip etmek. Ek ders işlemleriyle ilgili raporlama süreçlerini hızlandırmak.	Ek ders ödemeleri çevrim içi sistemle gerçekleştirilmeye başlandı, manuel süreçler ortadan kaldırıldı. Başvuru ve onay süreçlerinde hız kazandı ve hatalar azaldı. Akademik personelin ek ders yükü ve ödemeleri daha şeffaf bir şekilde izlenebilir hale geldi. Ek ders işlemleriyle ilgili raporlama süreci hızlandırıldı ve karar verme süreçleri daha verimli oldu.
Hazırlık Yönetim Sistemi	Öğrencilerin hazırlık sınıfı süreçlerini dijital ortamda yönetmek. Hazırlık sınıfı dersleri için öğretim planlarını, notları ve sınav sonuçlarını merkezi bir sistemde takip etmek. Öğrencilerin başarı düzeylerini izleyerek, gerektiğinde özel rehberlik hizmetleri sağlamak. Hazırlık sınıfı ile ilgili raporlama ve analiz süreçlerini kolaylaştırmak.	Hazırlık sınıfı öğrencilerinin dersleri, sınavları ve notları merkezi sistem üzerinden takip edilebilir hale geldi. Öğrencilerin başarıları daha verimli bir şekilde izlenerek, ihtiyaç duydukları alanlarda rehberlik hizmetleri sağlandı. Hazırlık sınıfı süreçleri dijitalleştirildi ve yönetim kolaylığı sağlandı. Raporlama süreçleri hızlandırıldı, böylece eğitimle ilgili stratejik kararlar daha hızlı alınabiliyor.
Staj Yönetim Sistemi	Öğrencilerin staj başvurularını dijital ortamda kolayca yapmalarını sağlamak. Stajyerlerin, danışmanların ve işyerlerinin iletişim süreçlerini dijitalleştirerek takip kolaylığı sağlamak. Staj raporlarının teslim ve değerlendirme süreçlerini sistem üzerinden yönetmek. Staj ile ilgili tüm verileri merkezi bir platformda toplayarak analiz ve raporlama imkânı sağlamak.	Öğrenciler, staj başvurularını dijital ortamda sorunsuz bir şekilde tamamladılar. Danışmanlar, öğrenciler ve işyerleri arasındaki iletişim süreçleri dijitalleşti ve daha hızlı hale geldi. Staj raporları çevrim içi sistem üzerinden teslim edilip değerlendirildi. Staj süreçleri ve verileri merkezi sistemde toplandı, böylece süreçler daha izlenebilir ve raporlanabilir hale geldi.
Kurum Dışı Görevlendirme	Akademisyenlerin kurum dışı görevlendirme taleplerini dijitalleştirmek ve süreçleri hızlandırmak. Görevlendirme başvurularının eksiksiz yapılmasını sağlamak için yönlendirme özellikleri eklemek. Onay süreçlerini dijitalleştirerek belge trafiğini azaltmak. Görevlendirme süreçleriyle ilgili veri takibi ve raporlama imkânı sunmak.	Görevlendirme talepleri dijital ortamda hızlı ve kolay bir şekilde alınmaya başlandı. Fiziksel belge kullanımı büyük ölçüde azaldı. Süreç yönetimi daha şeffaf ve erişilebilir hale geldi. Kullanıcılar sistemin kullanım kolaylığı ve iş süreçlerini hızlandırması konusunda olumlu geri bildirimlerde bulundu.



Plaka Tanımlama Sistemi	Araç plakalarının otomatik olarak tanımlanması ve kaydedilmesi. Verileri merkezi bir sistemde toplamak ve analiz ederek raporlama süreçlerini kolaylaştırmak.	Araç plakaları, sistem aracılığıyla otomatik olarak tanımlandı ve kaydedildi. Veriler merkezi sistemde toplandı ve analiz edilerek raporlama süreçleri hızlandırıldı.
Spor Sahaları Yönetimi	Spor sahalarının kullanımını dijital ortamda yönetmek ve rezervasyon sistemini otomatize etmek. Spor sahalarının kullanımını izleyerek, rezervasyon hatalarını ve çakışmaları minimize etmek. Öğrenciler ve personel için spor sahası kullanımına dair erişilebilir ve şeffaf bir platform sunmak. Spor sahalarıyla ilgili performans ve kullanım verilerini analiz ederek raporlama imkânı sağlamak.	Spor sahası rezervasyonları dijital ortamda yönetilmeye başlandı, manuel kayıtlar kaldırıldı. Rezervasyon süreçlerinde çakışmalar azaltıldı, kullanım daha verimli hale geldi. Kullanıcılar, spor sahası rezervasyonlarına kolayca erişebildi ve şeffaf bir şekilde yönetilen sistem üzerinden işlemlerini gerçekleştirdi. Kullanım verileri merkezi bir sistemde toplandı, böylece analizler ve raporlar daha hızlı ve doğru bir şekilde yapılmaya başlandı.
Kurs Sistemi	Üniversite içindeki kurs başvuru, kayıt ve ödeme süreçlerini dijitalleştirmek. Kurs içeriklerini ve materyallerini merkezi bir platformda toplamak ve öğrencilere erişim imkanı sağlamak. Kursların başarıyla tamamlanmasını izleyerek, öğrenci performansını değerlendirmek. Kursla ilgili tüm işlemleri ve raporlamaları sistem üzerinden takip ederek verimliliği artırmak.	Kurs başvuru, kayıt ve ödeme işlemleri çevrim içi ortamda hızla gerçekleştirilmeye başlandı. Kurs içerikleri ve materyalleri dijital ortamda toplandı, öğrencilere kolayca erişim sağlandı. Öğrencilerin başarı durumu ve kurs tamamlama oranları merkezi sistemde takip edilmeye başlandı. Kurs yönetim süreçleri dijitalleştirildi, böylece süreçler daha verimli ve hatasız bir şekilde yürütüldü.
KTU Online	Kurum dışı kullanıcılar için üniversitenin çeşitli hizmetlerine çevrim içi erişim sağlamak. Satın alma ilanlarına teklif verme, stajyer öğrencilerin staj yaptığı kurum yetkililerinin işlemlerini dijitalleştirmek. Kurum dışı başvurular ve jüri değerlendirmelerini dijital ortamda yönetmek. Dış kullanıcıların başvuru, teklif ve değerlendirme süreçlerini daha hızlı, verimli ve şeffaf bir şekilde gerçekleştirmelerini sağlamak.	Kurum dışı kullanıcılar, satın alma ilanlarına teklif verme, stajyerlerin staj süreçlerini yönetme ve başvuru işlemlerini KTU Online üzerinden kolayca gerçekleştirmeye başladı. Stajyerlerin yerleştiği kurumlar, çevrim içi sistem üzerinden gerekli işlemleri takip edip tamamladılar. İlan başvuruları ve jüri değerlendirmeleri çevrim içi ortamda yönetildi, süreçler daha hızlı ve hatasız hale geldi. Kurum dışı kullanıcılar için süreçler daha şeffaf ve erişilebilir hale geldi, işlem süreleri kısaldı ve iş yükü hafifledi.
Bilgi Paketi İşlemleri	Öğrencilerin ve akademik personelin eğitim süreçleriyle ilgili tüm bilgi paketlerine dijital ortamda erişmesini sağlamak. Eğitim programları ve ders içeriklerinin düzenli bir şekilde sunulmasını sağlamak. Bilgi paketlerinin güncellenmesi ve yönetilmesinin daha hızlı ve verimli hale getirilmesi. Öğrencilerin bilgi paketleriyle ilgili sorularını hızlı bir şekilde çözülmesi için dijital destek sağlamak.	Öğrenciler ve akademik personel, eğitimle ilgili tüm bilgi paketlerine dijital ortamda erişebildiler. Eğitim programları ve ders içerikleri düzenli bir şekilde güncellenerek platformda yayımlandı. Bilgi paketleri yönetimi dijitalleşerek daha verimli ve hızlı bir şekilde gerçekleştirilmeye başlandı. Kullanıcılar, dijital platform üzerinden bilgi paketleriyle ilgili soruları hızla çözebildiler ve süreçler daha şeffaf hale geldi.



Stratejik Plan Bilgi Sistemi	Üniversitenin stratejik planlarını dijital ortamda izlemek ve yönetmek. Stratejik hedeflere yönelik ilerlemeyi takip etmek için merkezi bir platform sağlamak. İlgili birimlerin stratejik hedefler doğrultusunda verimli çalışmasını sağlamak. Stratejik planlar ile ilgili raporlama ve analiz süreçlerini dijitalleştirerek hızlandırmak.	Stratejik planlar, dijital platform üzerinden takip edilmeye başlandı ve tüm birimler bu platformu kullanarak ilerlemeyi izledi. Üniversite içindeki birimler, stratejik hedeflere yönelik çalışmalarını daha etkin ve koordine bir şekilde gerçekleştirdiler. Stratejik planlara ilişkin raporlama ve analiz süreçleri dijitalleşerek daha hızlı ve doğru bir şekilde yapıldı. Üniversitenin stratejik hedeflerine yönelik karar alma süreçleri daha şeffaf ve veriye dayalı hale geldi.
Mezun Bilgi Sistemi	Mezunların iletişim bilgilerini ve kariyer gelişim verilerini dijital ortamda toplamak. Mezunlar ile üniversite arasında sürekli bir ilişkiyi sürdürülebilmek ve mezunların ihtiyaçlarına yönelik hizmetler sunmak. Mezunların iş gücü piyasasındaki yerini izlemek ve üniversitenin eğitim kalitesini değerlendirmek. Mezunların üniversite ile ilgili etkinliklere katılımını teşvik etmek ve mezun ağını güçlendirmek.	Mezunların iletişim bilgileri ve kariyer gelişim verileri dijital ortamda toplandı ve merkezi bir platformda saklanmaya başlandı. Mezunlar ile üniversite arasındaki iletişim daha güçlü hale geldi, ve mezunlar çeşitli üniversite hizmetlerine çevrim içi erişim sağlamaya başladı. Mezunların iş gücü piyasasındaki durumu izlenerek, üniversitenin eğitim süreçlerinin etkisi değerlendirildi. Mezunlar, üniversite etkinliklerine ve sosyal sorumluluk projelerine daha aktif katılım göstermeye başladı, böylece mezun ağı güçlendirildi.
Genel Web Servis (Kurum İçi- Kurum Dışı Entegrasyonlar)	Üniversite içindeki ve dışındaki sistemlerle veri paylaşımını kolaylaştırmak için sağlam ve güvenli web servisleri sağlamak. Kurum içi uygulamalar ile kurum dışı sistemler arasında entegrasyonu sağlayarak veri akışını optimize etmek. Web servisleri aracılığıyla kurum içindeki işlemleri hızlandırmak ve verimliliği artırmak. Güvenlik standartlarına uygun entegrasyonlar oluşturarak veri güvenliğini sağlamak.	Kurum içi ve dışı sistemler arasında veri paylaşımı için web servisleri başarıyla entegre edildi. Veri akışı optimize edilerek, farklı sistemler arasındaki işlem süreleri kısaldı ve süreçler daha verimli hale geldi. Web servisleri kullanarak, birçok kurum içi işlem daha hızlı ve hatasız şekilde gerçekleştirilmeye başlandı. Entegre sistemler arasında güvenlik standartlarına uygun bir yapı kurularak, veri güvenliği sağlandı ve dış tehditlere karşı daha korunaklı hale gelindi.
Harç Web Servisi	Öğrencilerin harç ödemelerini çevrim içi ortamda hızlı ve güvenli bir şekilde yapabilmelerini sağlamak. Harç ödeme süreçlerini dijitalleştirerek, manuel işlem hatalarını ve ödemelerdeki gecikmeleri ortadan kaldırmak. Öğrencilerin ödeme bilgilerini ve geçmiş ödemelerini merkezi bir platformda takip edebilmelerini sağlamak. Harç ödemeleri ile ilgili raporlama süreçlerini hızlandırmak ve daha şeffaf hale getirmek.	Öğrenciler, harç ödemelerini çevrim içi ortamda güvenli bir şekilde gerçekleştirmeye başladı. Harç ödeme işlemleri dijitalleştirildi, ödeme hataları ve gecikmeleri büyük ölçüde azaldı. Öğrenciler, ödeme geçmişlerini ve ödeme durumlarını dijital ortamda kolayca takip edebildiler. Harç ödemeleriyle ilgili raporlama süreçleri hızlandırıldı ve işlem verimliliği arttı.
Mernis	Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının kimlik bilgilerini dijital ortamda doğrulamak ve yönetmek. Üniversite sistemlerine entegre olarak, öğrenci ve personel kimlik doğrulama işlemlerini hızlandırmak ve kolaylaştırmak. Kullanıcı bilgilerini güncel ve güvenli bir şekilde tutarak, kimlik doğrulama süreçlerini şeffaf hale getirmek. Kimlik doğrulama işlemlerinin doğruluğunu artırarak, kullanıcı hatalarını minimize etmek.	Mernis sistemi, üniversite sistemleriyle entegre edilerek kimlik doğrulama işlemleri daha hızlı ve güvenilir bir şekilde yapılmaya başlandı. Öğrenciler ve personel, kimlik doğrulama işlemleri için manuel süreçlerden kurtularak, dijital ortamda hızlıca işlem yapabiliyorlar. Kullanıcı bilgileri güncel ve güvenli bir şekilde tutuldu, doğrulama süreçleri daha şeffaf hale geldi. Kimlik doğrulama işlemleri daha doğru ve hatasız yapılarak, kullanıcı hataları minimize edildi.



DSPACE (Kütüphane Akademik Yayın Giriş Sistemi)-Açık Kaynak	Üniversitenin akademik yayınlarını dijital ortamda toplayarak erişilebilir hale getirmek. Akademik araştırmaların, makalelerin, tezlerin ve diğer bilimsel yayınların merkezi bir sistemde depolanmasını sağlamak. Yayınların kolayca arama yapılabilir olmasını sağlamak ve araştırmacılara verimli bir kaynak sunmak. Açık kaynaklı bir sistem kullanarak, üniversitenin yayınlarına erişimi genişletmek ve akademik paylaşımı teşvik etmek.	Akademik yayınlar dijital ortamda toplandı ve merkezi bir sistemde depolanarak, üniversite içindeki ve dışındaki kullanıcıların erişimine sunuldu. Yayınlar, sistem üzerinden kolayca aranabilir hale geldi ve araştırmacılar, yayınlara hızlı bir şekilde ulaşmaya başladılar. DSPACE sistemi, açık kaynaklı bir platform olarak kullanılarak, yayınlara erişim sağlandı ve üniversitenin akademik paylaşım kültürü güçlendi. Yayınların erişilebilirliği artırıldı, böylece üniversitenin akademik katkıları daha geniş kitlelere ulaştı.
Öğrenci İlişik Kesme	Öğrencilerin üniversite ile olan ilişkilerini dijital ortamda hızlı ve güvenli bir şekilde sonlandırmak. Öğrenci ilişik kesme işlemlerini merkezileştirerek, işlemlerin daha düzenli ve izlenebilir hale gelmesini sağlamak. İlişik kesme sürecinde gerekli tüm belgelerin dijital ortamda toplandığı bir sistem sunmak. Öğrencilerin ilişik kesme işlemi sonrasında gerekli tüm bilgilerinin güncellenmesini sağlamak.	Öğrencilerin ilişik kesme işlemleri dijital ortamda hızlı bir şekilde gerçekleştirilmiştir, manuel işlemler ortadan kaldırıldı. İlişik kesme süreci merkezi bir sistem üzerinden izlenebilir ve düzenli bir şekilde yönetildi. Öğrencilerin ilişik kesme işlemi ile ilgili belgeleri dijital ortamda toplanarak, süreç hızlandırıldı ve belge yönetimi kolaylaştı. Öğrencilerin ilişik kesme sonrasında gerekli tüm bilgiler sistemde güncellenmiş, süreç sonlandırıldığında tüm veriler doğru şekilde kaydedildi.
Öğrenci İşleri (Transkript, Ders-Not İşlemleri)	Öğrencilerin transkript, ders ve not işlemlerini dijital ortamda hızlı ve güvenli bir şekilde yönetmek. Ders kayıt, not girişi ve transkript taleplerini dijitalleştirerek, manuel hata oranlarını ve işlem sürelerini azaltmak. Öğrencilerin ders ve not bilgilerini anlık olarak görüntüleyebilmesini sağlamak. Öğrenciler ve akademik personel arasında iletişim ve işlem süreçlerini kolaylaştırmak.	Öğrenciler, transkript ve ders notlarına dijital ortamda hızlı bir şekilde erişebildiler ve bu işlemleri çevrim içi olarak gerçekleştirebildiler. Ders kayıtları, not girişleri ve transkript talepleri dijitalleştirilerek, manuel hatalar ve işlem süreleri büyük ölçüde azaldı. Öğrenciler, ders ve not bilgilerini güncel olarak görüntüleyebildiler, böylece işlemler daha şeffaf hale geldi. Öğrenciler ve akademik personel arasında iletişim süreçleri daha hızlı ve verimli bir şekilde gerçekleştirildi.
Personel Bilgi Sistemi	Üniversite personelinin tüm özlük bilgilerini dijital ortamda güvenli bir şekilde depolamak ve erişilebilir hale getirmek. Personel işlemlerinin dijital platform üzerinden etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak. Personel bilgilerinin güncellenmesi, doğruluğunun sağlanması ve erişiminin kolaylaştırılması amacıyla dijital altyapı oluşturmak. Personel performans değerlendirme süreçlerini dijital ortamda izleyerek, verimlilik ve şeffaflık sağlamak. Personel verilerinin gizliliği ve güvenliği için güçlü güvenlik önlemleri almak.	Personel özlük bilgileri, merkezi dijital sistemde toplandı ve sistem üzerinden güvenli bir şekilde erişilmeye başlandı. Personel izin talepleri gibi çeşitli işlemler dijital ortamda hızlı, doğru ve güvenli bir şekilde gerçekleştirildi. Personel bilgilerinin güncellenmesi ve doğruluğu sağlanarak, sistemdeki veriler her zaman güncel tutuldu. Personel performans değerlendirme süreçleri dijital ortamda izlenebilir hale geldi, performans raporları zamanında ve doğru şekilde oluşturuldu. Güçlü güvenlik önlemleri ile personel verilerinin gizliliği sağlandı ve olası veri güvenliği riskleri minimize edildi.



Sertifika Sistemi	<p>Üniversite tarafından verilen sertifikaların dijital ortamda yönetilmesini sağlamak. Sertifika başvurusu, onay süreci ve dağıtım işlemlerini dijital platform üzerinden hızlı ve güvenli bir şekilde gerçekleştirmek. Sertifikaların doğruluğunu ve geçerliliğini garantileyen bir sistem altyapısı oluşturmak. Sertifika taleplerinin izlenebilirliğini artırarak, şeffaflık ve verimlilik sağlamak. Sertifika verilerini güvenli bir şekilde depolamak ve gerektiğinde erişilebilir kılmak.</p>	<p>Sertifika başvuru, onay ve dağıtım işlemleri dijital ortamda entegre edilerek, işlemler daha hızlı ve verimli hale getirildi. Sertifikalar dijital ortamda oluşturulmuş ve doğrulama süreçleri şeffaflaştırılmıştır. Sertifikaların geçerliliği ve doğruluğu, dijital ortamda kontrol edilerek, hatalı işlemler önlendi. Sertifika talepleri ve onay süreçleri dijital ortamda izlenebilir hale geldi, şeffaflık artırıldı ve süreçler hızlandırıldı. Sertifikalar güvenli bir sistem üzerinden depolanarak, ihtiyaç duyulduğunda erişilebilir hale getirildi ve veri güvenliği sağlandı.</p>
TÖMER (Türkçe Dil Hazırlık) Sistemi	<p>Yabancı öğrencilere Türkçe dil yeterliliklerini kazandırmak için etkili ve kapsamlı bir eğitim platformu sağlamak. Türkçe dil kurslarının kaydı, içerik yönetimi ve değerlendirme süreçlerini dijitalleştirerek daha hızlı ve verimli hale getirmek. Öğrencilerin Türkçe dil seviyelerinin doğru bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak amacıyla dijital ölçme ve değerlendirme araçları geliştirmek. Türkçe Dil Hazırlık Sistemi'ni üniversitenin diğer akademik sistemleriyle entegre ederek, öğrenci takip süreçlerini kolaylaştırmak. TÖMER sistemine katılan öğrencilerin eğitim süreci hakkında geri bildirim toplamak ve sürekli iyileştirme yapmak.</p>	<p>TÖMER sistemi dijital ortamda aktif olarak kullanılmaya başlandı, yabancı öğrenciler Türkçe dil eğitimine çevrim içi platformda kolayca erişebildi. Türkçe dil kurslarının başvuru, içerik yönetimi ve değerlendirme süreçleri dijital ortamda merkezi bir şekilde yönetilmeye başlandı, işlem süreleri kısaldı ve verimlilik arttı. Öğrencilerin dil yeterlilikleri, dijital ölçme araçlarıyla doğru bir şekilde değerlendirildi ve öğrencilerin gelişimi takip edilebilir hale geldi. TÖMER sistemi, üniversitenin diğer akademik sistemleriyle entegre edildi, öğrencilerin dil kursu bilgileri diğer sistemlerle senkronize olarak güncel tutuldu. Öğrencilerden alınan geri bildirimler doğrultusunda sistemde sürekli iyileştirmeler yapıldı ve eğitim kalitesi artırıldı.</p>
Döner Sermaye Fatura Sistemi	<p>Üniversite bünyesinde döner sermaye ile ilgili tüm fatura işlemlerini dijital ortamda yönetmek. Döner sermaye faturalarının kesilmesi, onaylanması ve takibinin hızlandırılması için merkezi bir sistem kurmak. Fatura bilgilerini doğru bir şekilde kaydederek, vergi ve muhasebe süreçlerini düzenlemek. Döner sermaye faturalarına ilişkin ödeme, iade ve borç takibini dijital ortamda izlenebilir hale getirmek. Fatura süreçlerini şeffaflaştırarak, hem üniversite içi hem de dış paydaşlarla olan ilişkilere güven kazandırmak.</p>	<p>Döner sermaye fatura işlemleri dijital platforma taşındı, faturalar hızlı, doğru ve güvenli bir şekilde kesildi. Fatura kesim, onay ve takip süreçleri merkezi bir dijital sistem aracılığıyla izlenebilir hale geldi, işlem süreleri kısaldı ve verimlilik artırıldı. Fatura bilgileri doğru bir şekilde sisteme kaydedildi, muhasebe ve vergi süreçleri düzgün bir şekilde yönetildi. Döner sermaye faturalarına ait ödeme, iade ve borç takibi dijital ortamda gerçekleştirilerek, şeffaflık sağlandı ve süreçler hızlandırıldı. Fatura süreçlerinin dijitalleştirilmesi, kurum içindeki ve dışındaki paydaşlarla olan işlemler için güven artırdı.</p>



KTU Veri Sistemi	<p>Karadeniz Teknik Üniversitesi'ne ait tüm akademik ve idari verilerin merkezi bir sistemde toplanmasını sağlamak. Verilerin doğru, güvenli ve erişilebilir bir şekilde depolanmasını sağlayarak, üniversite genelinde veri yönetimini iyileştirmek. Veri entegrasyonunu sağlayarak, üniversitenin farklı sistemleri arasında veri akışını ve senkronizasyonu optimize etmek. Kullanıcıların veriye hızlı ve kolay erişimini sağlamak için güçlü bir sorgulama ve raporlama altyapısı kurmak. Verilerin güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli tüm önlemleri alarak, kurum içi ve dışı veri erişimlerini kontrol etmek.</p>	<p>Üniversiteye ait akademik ve idari veriler merkezi bir sistemde toplanarak, tüm verilere dijital ortamda güvenli ve hızlı erişim sağlandı. Veriler, doğru ve güncel bir şekilde depolandı, üniversitenin veri yönetimi süreçleri iyileştirildi ve verilerin doğruluğu artırıldı. Farklı akademik ve idari sistemler arasındaki veri entegrasyonu sağlandı, veri akışı ve senkronizasyon süreçleri optimize edilerek veri paylaşımı hızlandırıldı. Veri sorgulama ve raporlama altyapısı güçlendirildi, kullanıcılar veriye kolayca erişebilir hale geldi ve karar alma süreçleri desteklendi. Verilerin güvenliği için gerekli önlemler alındı, kurum içi ve dışı veri erişimleri kontrol altına alındı, veri güvenliği sağlandı.</p>
Mekan Yönetimi	<p>Üniversite içindeki tüm mekanların (sınıflar, toplantı odaları, laboratuvarlar vb.) dijital ortamda merkezi bir sistemle yönetilmesini sağlamak. Mekanların kullanım durumlarının izlenebilirliğini artırarak, rezervasyon süreçlerini kolaylaştırmak ve verimli hale getirmek. Mekan kullanımını optimize ederek, boş zaman dilimlerinin azaltılmasını ve kullanım oranlarının artırılmasını sağlamak. Öğrenciler ve personel için mekan rezervasyon taleplerinin dijital ortamda hızlı ve güvenli bir şekilde alınmasını sağlamak. Mekanlarla ilgili tüm verilerin doğru bir şekilde kaydedilmesini ve raporlanabilir hale getirilmesini sağlamak.</p>	<p>Üniversite içindeki tüm mekanlar dijital ortamda merkezi bir sistemle yönetilmeye başlandı, mekanlara ait tüm bilgiler ve rezervasyonlar dijital ortamda takip edilebilir hale geldi. Mekan rezervasyon işlemleri hızlandırıldı ve kullanıcılar, sistem üzerinden uygun olan mekanları kolayca rezerve edebildiler. Boş zaman dilimleri minimize edildi, mekan kullanım oranları artırıldı ve mekanlar daha verimli kullanılabilir hale getirildi. Öğrenciler ve personel, mekan rezervasyonlarını dijital platform üzerinden hızlı ve güvenli bir şekilde gerçekleştirebildiler, rezervasyon süreçleri daha şeffaf hale geldi. Mekan kullanımı ile ilgili veriler doğru bir şekilde kaydedildi, raporlama süreçleri dijital ortamda yapıldı ve veriye dayalı karar alma süreçleri desteklendi.</p>
YÖKSİS Aktarım Servisleri	<p>Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ile entegre bir sistem kurarak, üniversitenin öğrenci ve akademik verilerinin YÖKSİS'e dijital ortamda aktarılmasını sağlamak. YÖKSİS ile veri alışverişini güvenli, hızlı ve doğru bir şekilde gerçekleştirecek bir altyapı oluşturmak. YÖKSİS üzerinden gelen verileri üniversitenin sistemlerine entegre ederek, veri doğruluğunu ve senkronizasyonu sağlamak. YÖKSİS aktarım süreçlerini otomatikleştirerek, manuel müdahaleleri azaltmak ve işlem hatalarını minimize etmek. YÖKSİS verilerinin zamanında ve doğru bir şekilde güncellenmesini sağlayarak, üniversite içindeki veri yönetimini iyileştirmek.</p>	<p>YÖKSİS ile veri entegrasyonu sağlandı, öğrenci ve akademik veriler dijital ortamda güvenli bir şekilde YÖKSİS'e aktarıldı. YÖKSİS ile veri alışverişi hızlı, doğru ve güvenli bir şekilde gerçekleştirildi, veri transferi süreleri kısaldı. YÖKSİS üzerinden gelen veriler, üniversitenin diğer sistemlerine entegre edildi, veri doğruluğu sağlandı ve senkronizasyon güçlendirildi. Aktarım süreçleri otomatikleştirildi, manuel müdahaleler minimuma indirildi ve işlem hataları önemli ölçüde azaldı. YÖKSİS verileri zamanında güncellendi, üniversitenin veri yönetimi süreçleri iyileştirildi ve veriye dayalı karar alma süreçleri hızlandırıldı.</p>



Lisansüstü Başvuru Sistemi	Lisansüstü programlara başvuru sürecini dijital ortamda yönetmek ve başvuru işlemlerini daha verimli hale getirmek. Adayların başvurularını kolayca alacak, değerlendirecek ve sonuçlandıracak bir çevrim içi platform oluşturmak. Başvuru sürecinin şeffaf, izlenebilir ve hatasız bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak. Başvuru belgelerinin dijital ortamda toplanarak, kağıt tabanlı işlemlerin ortadan kaldırılmasını sağlamak. Lisansüstü başvurularının değerlendirilmesi ve sonuçların ilan edilmesi süreçlerini hızlandırmak.	Lisansüstü başvuru süreci dijital platforma taşındı, adaylar başvurularını çevrim içi olarak kolayca yaptı ve başvuru işlemleri hızlandı. Başvuru değerlendirme süreci şeffaf hale getirildi, başvurular dijital ortamda takip edilebilir oldu. Başvuru belgeleri dijital ortamda toplandı ve kağıt tabanlı işlemler ortadan kaldırıldı, verimlilik artırıldı. Başvuru değerlendirme süreçleri hızlandırıldı, başvuru sonuçları hızlı bir şekilde ilan edildi ve adaylara zamanında bilgi verildi. Sistemin izlenebilirliği ve şeffaflığı artırılarak, başvuru süreci daha güvenli ve hatasız hale getirildi.
Öğrenci Başvuruları (Yabancı, Yatay Geçiş, Yandal Çift Anadal)	Tüm öğrenciler için (yabancı uyruklu, yatay geçiş yapan, yandal ve çift anadal başvuruları dahil) başvuru süreçlerini dijital ortamda toplamak ve yönetmek. Başvuru süreçlerini kullanıcı dostu, şeffaf ve izlenebilir hale getirmek, adayların başvuru durumlarını kolayca takip edebilmelerini sağlamak. Öğrencilerin başvuru şartlarına uygunluklarını dijital ortamda doğrulamak ve başvuru bilgilerini merkezi bir sistemde toplamak. Başvuru sonuçlarının doğru ve hızlı bir şekilde ilan edilmesi, öğrencilere zamanında geri bildirim sağlanması.	Tüm öğrenci başvuruları (yabancı uyruklu, yatay geçiş, yandal, çift anadal) dijital ortamda alınarak merkezi bir sistemle yönetildi, başvuru süreci kolaylaştırıldı. Başvuru süreçleri şeffaf ve izlenebilir hale getirildi, öğrenciler başvurularının durumunu dijital platform üzerinden anlık olarak takip edebildiler. Başvuru işlemleri hızlandırıldı ve bürokratik engeller ortadan kaldırıldı, başvuru süreçleri daha verimli hale geldi. Başvuru şartlarına uygunluk dijital ortamda doğrulandı, başvuru bilgileri doğru ve güvenli bir şekilde sisteme kaydedildi.
Ders Programı	Üniversite bünyesindeki ders programlarını dijital ortamda merkezi bir sistemde yönetmek ve güncel tutmak. Öğrenciler ve akademik personel için ders programlarının erişilebilirliğini ve kullanılabilirliğini artırmak. Ders programı değişikliklerinin hızlı bir şekilde tüm paydaşlara duyurulmasını sağlamak. Ders programı verilerini doğru ve güvenli bir şekilde kaydederek, sistemdeki veri bütünlüğünü sağlamak. Otomatik program oluşturma ve öğrenci seçimi gibi süreçlerle zaman ve kaynak verimliliğini artırmak.	Ders programı yönetimi dijital ortamda merkezi bir sistem üzerinden yapıldı, programlar güncel ve erişilebilir şekilde sunuldu. Öğrenciler ve akademik personel, ders programlarına dijital platform üzerinden kolayca erişebildiler, program bilgileri güncel ve hızlı bir şekilde sağlandı. Ders programı değişiklikleri, sistem üzerinden hızlı bir şekilde duyuruldu, öğrenciler ve akademik personel anında bilgilendirildi. Ders programı verileri doğru bir şekilde sisteme kaydedildi, veri güvenliği ve bütünlüğü sağlandı. Otomatik ders programı oluşturma süreçleri başarıyla uygulandı, kaynak ve zaman verimliliği artırıldı.
İşyeri Eğitimi Sistemi	Öğrencilerin işyeri eğitimi süreçlerini dijital ortamda yönetmek ve takip etmek. İşyeri eğitimi sürecindeki tüm adımları (başvuru, onay, izleme, raporlama) merkezi bir sistemde toplamak. Öğrenciler ve işyerleri arasında etkili iletişim sağlayarak, işyeri eğitiminin verimli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak. İşyeri eğitimi sürecinde öğrenci, işyeri ve akademik personel arasındaki tüm belgelerin dijital ortamda toplanmasını ve saklanmasını sağlamak. İşyeri eğitimi süreçlerinin takibini kolaylaştırarak, sürecin şeffaf ve izlenebilir olmasını sağlamak.	İşyeri eğitimi süreçleri dijital ortamda yönetildi, öğrencilerin işyeri eğitimi başvuruları, onayları ve takipleri merkezi bir sistem üzerinden gerçekleştirildi. İşyeri eğitimi sürecindeki tüm adımlar dijital platforma taşındı, süreçler hızlandırıldı ve verimlilik artırıldı. Öğrenciler ve işyerleri arasında etkili iletişim sağlandı, işyeri eğitimi süreci daha verimli hale getirildi. Tüm belgeler dijital ortamda toplandı, kaydedildi ve güvenli bir şekilde saklandı, kâğıt tabanlı işlemler azaltıldı. İşyeri eğitimi süreçlerinin takibi kolaylaştı, süreçler şeffaf hale geldi ve izlenebilirlik sağlandı.



Bilgi İşlem Yazılım (HESK)- Açık Kaynak	Üniversite içindeki bilgi işlem ve yazılım destek taleplerini dijital ortamda merkezi bir sistemde yönetmek. Destek taleplerinin alınması, takip edilmesi, çözülmesi ve kapanması süreçlerini sistematik ve izlenebilir hale getirmek. Kullanıcıların taleplerini hızlı bir şekilde iletebileceği ve destek alabileceği kullanıcı dostu bir platform oluşturmak. Taleplerin çözülme sürelerini kısaltarak, kullanıcı memnuniyetini artırmak ve hizmet kalitesini iyileştirmek. Sistem üzerinden gelen verilerin analiz edilerek, tekrar eden sorunların çözülmesini ve sürekli iyileştirme sağlanmasını desteklemek.	Bilgi işlem ve yazılım destek talepleri dijital ortamda merkezi bir sistem aracılığıyla yönetildi, süreçler daha düzenli ve izlenebilir hale geldi. Destek taleplerinin alınması, takip edilmesi ve çözülmesi süreçleri dijital platformda sistematik bir şekilde yönetildi, hatalar ve gecikmeler azaldı. Kullanıcılar taleplerini hızlı ve kolay bir şekilde sisteme iletebildiler, taleplerine kısa sürede geri dönüş alarak memnuniyet arttı. Taleplerin çözülme süreleri önemli ölçüde kısaldı, kullanıcı memnuniyeti sağlandı ve hizmet kalitesi yükseldi. Sistem üzerinden gelen veriler analiz edilerek, tekrar eden sorunlar tespit edildi ve çözüm odaklı iyileştirme çalışmalarına gidildi.
Burs Yönetim Sistemi	Burs başvuru, değerlendirme ve ödeme süreçlerini dijital ortamda merkezi bir sistemde yönetmek. Öğrencilerin burs başvurularını kolayca yapabileceği ve başvuru durumlarını takip edebileceği kullanıcı dostu bir platform oluşturmak. Burs başvurularının adil, şeffaf ve objektif bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak. Burs ödeme sürecini hızlandırarak, ödeme tarihlerini düzenli ve zamanında gerçekleştirmek. Burs başvuru ve ödeme verilerini güvenli bir şekilde depolamak ve sistem üzerinden raporlama yapılmasını sağlamak.	Burs başvuru, değerlendirme ve ödeme süreçleri dijital ortamda merkezi bir sistem üzerinden yönetildi, işlemler daha hızlı ve verimli hale geldi. Öğrenciler burs başvurularını kolayca yapabildiler ve başvuru durumlarını dijital platform üzerinden anlık olarak takip edebildiler. Burs başvuruları adil ve objektif bir şekilde değerlendirildi, süreç şeffaf hale geldi ve burs dağıtımı doğru bir şekilde yapıldı. Burs ödeme süreci hızlandırıldı, ödeme tarihlerine uyuldu ve öğrencilere zamanında ödeme sağlandı. Burs başvuru ve ödeme verileri güvenli bir şekilde kaydedildi, raporlama süreçleri kolaylaştırıldı ve verilerin analizi mümkün hale geldi.
Öğrenci Kulüp Sistemi	Öğrencilerin katılabileceği kulüplerin kayıt ve yönetim süreçlerini dijital ortamda merkezi bir sistemde toplamak. Kulüp üyelik başvuruları, etkinlik düzenlemeleri ve kulüp yönetimi işlemlerini daha verimli hale getirmek. Kulüp etkinliklerinin duyurulması, katılım sağlanması ve etkinlik sonrası geri bildirimlerin toplanmasını kolaylaştırmak. Öğrencilerin kulüplerle ilgili aktivitelerine daha fazla katılım gösterebilmesi için erişilebilirlik ve bilgilendirmeyi artırmak. Kulüp yönetim süreçlerini şeffaf ve izlenebilir kılarak, kulüp faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.	Öğrenciler kulüplere dijital ortamda kolayca kayıt oldular, kulüp yönetim ve başvuru süreçleri merkezi bir sistem aracılığıyla düzenlendi. Kulüp etkinlikleri dijital platformda duyuruldu ve öğrencilere katılım fırsatları sunuldu, etkinliklere katılım oranları arttı. Kulüp faaliyetleri ve etkinliklerin takibi kolaylaştı, geri bildirimler toplandı ve bu verilerle etkinliklerin kalitesi iyileştirildi. Öğrencilerin kulüp aktivitelerine katılımı teşvik edildi, bilgilendirme ve erişilebilirlik arttı. Kulüp yönetim süreçleri şeffaf hale getirildi, kulüp faaliyetleri izlenebilir ve düzenli bir şekilde gerçekleşti.
İdari Personel Performans Değerlendirme Sistemi	İdari personelin performans değerlendirme sürecini dijital ortamda merkezi bir sistemde yönetmek. Performans değerlendirmelerinin objektif, şeffaf ve sistematik bir şekilde yapılmasını sağlamak. Personel için düzenli ve standartlaşmış değerlendirme kriterleri belirleyerek, gelişim odaklı geri bildirimler sağlamak. Değerlendirme sürecinin izlenebilirliğini artırarak, kişisel gelişim planlarının belirlenmesine olanak tanımak. Performans değerlendirme sonuçlarının raporlanmasını kolaylaştırmak ve yöneticilere hızlı geri bildirim sağlamak.	İdari personelin performans değerlendirme süreçleri dijital ortamda merkezi bir sistem aracılığıyla yönetildi, süreçler daha verimli hale geldi. Performans değerlendirmeleri şeffaf ve objektif bir şekilde gerçekleştirildi, tüm kriterler sistematik bir biçimde belirlendi. Personel için gelişim odaklı geri bildirimler sağlandı, değerlendirme süreçleri gelişim ve verimlilik artırıcı bir etki sağladı. Performans değerlendirme sonuçları dijital ortamda kolayca takip edilebildi, personel gelişim planları belirlenerek iyileştirme fırsatları yaratıldı. Değerlendirme sonuçları hızlı ve doğru bir şekilde raporlandı, yöneticilere performansla ilgili değerli bilgiler sağlandı.



Online Harç Ödeme Sistemi	Öğrencilerin harç ödeme işlemlerini internet üzerinden güvenli ve hızlı bir şekilde yapabilmelerini sağlamak. Harç ödemelerinin yönetim süreçlerini dijitalleştirerek, işlem süresini kısaltmak ve verimliliği artırmak. Öğrencilerin ödeme geçmişi ve bakiye bilgilerini kolayca takip edebilmesini sağlamak. Harç ödeme işlemlerinde kesintisiz ve güvenli bir deneyim sunmak, ödeme hatalarını en aza indirmek. Öğrencilerin ödeme işlemlerini 7/24 erişim sağlayarak, zamandan bağımsız gerçekleştirmelerine olanak tanımak.	Harç ödeme işlemleri güvenli ve hızlı bir şekilde dijital ortamda gerçekleştirildi, öğrenciler ödeme işlemlerini internet üzerinden kolayca yaptı. Harç ödeme süreçleri dijitalleştirildi, işlemler hızlandırıldı ve verimlilik sağlandı. Öğrenciler ödeme geçmişini ve bakiye bilgilerini dijital platform üzerinden rahatlıkla görüntüleyebildiler. Ödeme hataları minimuma indirildi, kesintisiz bir ödeme deneyimi sağlandı. Öğrenciler harç ödemelerini 7/24 kolayca gerçekleştirebildiler, ödeme işlemleri zaman ve mekân kısıtlamalarından bağımsız hale getirildi.
Enstitü Bilgi Sistemi	Enstitüye ait tüm akademik, idari ve öğrenci verilerinin dijital ortamda merkezi bir sistemde toplanmasını sağlamak. Enstitü bünyesindeki araştırma, ders programları, akademik takvim gibi bilgilere hızlı ve kolay erişim sağlamayı amaçlamak. Öğrencilerin ve akademik personelin enstitüyle ilgili işlemleri dijital ortamda gerçekleştirmelerini sağlamak. Enstitüye ait verilerin güvenli bir şekilde depolanmasını ve düzenli olarak güncellenmesini sağlamak. Enstitüye ait bilgi sistemlerini daha etkin ve verimli hale getirmek, karar destek mekanizmalarını güçlendirmek.	Enstitüye ait tüm akademik, idari ve öğrenci verileri dijital ortamda merkezi bir sistem aracılığıyla toplandı, süreçler daha şeffaf ve düzenli hale geldi. Akademik takvim, araştırma projeleri ve ders programları gibi bilgilere kolay erişim sağlandı, bilgilere zaman kaybı olmadan ulaşılabilir. Öğrenciler ve akademik personel enstitüyle ilgili işlemleri dijital platform üzerinden gerçekleştirdi, işlemler hızlandı ve verimlilik sağlandı. Veriler güvenli bir şekilde depolandı ve düzenli olarak güncellenerek sistemin güncel ve doğru olması sağlandı. Enstitü bilgi sistemleri daha etkin hale getirildi, karar destek mekanizmaları güçlendirildi ve yöneticilere veri analizi kolaylaştı.
Atama ve Yükselme Sistemi	Akademik personelin atama ve yükselme süreçlerini, yeni yönerge doğrultusunda dijital ortamda merkezi bir sistemde yönetmek. Yönergede belirtilen kriterlere uygun olarak atama ve yükselme işlemlerini şeffaf, adil ve objektif bir şekilde gerçekleştirmek. Akademik personelin başvuru, değerlendirme ve onay süreçlerini izlenebilir hale getirerek, süreçlerin her aşamasında şeffaflık sağlamak. Yönergeye göre belirlenen standartlara göre akademik personelin atama ve yükselme işlemlerinin kaydını güvenli bir şekilde tutmak. Atama ve yükselme süreçlerini hızlandırarak, akademik personelin kariyer gelişimini zamanında desteklemek.	Akademik personel atama ve yükselme süreçleri dijital ortamda, yeni yönergeye uygun bir şekilde merkezi bir sistem üzerinden yönetildi, işlemler daha düzenli ve verimli hale geldi. Yönergede belirlenen kriterlere göre atama ve yükselme işlemleri şeffaf ve objektif bir şekilde gerçekleştirildi, akademik personel süreçlere güven duydu. Başvuru, değerlendirme ve onay süreçleri dijital platformda izlenebilir hale getirildi, her aşama net bir şekilde takip edilebildi. Atama ve yükselme işlemleri güvenli bir şekilde dijital ortamda kaydedildi, tüm veriler doğru ve düzenli bir şekilde tutuldu. Süreçlerin dijital ortamda hızlandırılmasıyla, akademik personel atama ve yükselme işlemleri zamanında tamamlandı ve personelin kariyer gelişimi desteklendi.
KTU Mobil Uygulaması	Karadeniz Teknik Üniversitesi öğrencileri ve personeli için mobil platformda erişilebilir ve kullanıcı dostu bir uygulama geliştirmek. Üniversite ile ilgili tüm bilgilere (akademik takvim, duyurular, ders programları, notlar, haberler vb.) mobil cihazlardan hızlı ve kolay erişim sağlamak. Üniversiteye ait etkinlik, duyuru ve haberlerin mobil cihazlar üzerinden anlık bildirimlerle öğrencilere ve personele ulaşmasını sağlamak. Kullanıcı geri bildirimlerine dayalı olarak uygulamanın sürekli geliştirilmesi ve iyileştirilmesi için bir geri bildirim sistemi entegre etmek.	KTU Mobil Uygulaması, öğrenciler ve personel için erişilebilir, kullanıcı dostu bir platform sağladı ve mobil cihazlardan her türlü üniversite bilgisine kolayca erişilebildi. Akademik takvim, duyurular, ders programları ve notlar gibi bilgilere hızlı ve kolay bir şekilde mobil cihazlardan erişim sağlandı, kullanıcılar işlem süreçlerinde zaman kazandı. Etkinlik, duyuru ve haberler mobil cihazlar üzerinden anlık bildirimlerle öğrencilere ve personele ulaştı, iletişim süreçleri hızlandı ve etkinleşti. Kullanıcı geri bildirimlerine dayalı olarak uygulama sürekli olarak geliştirildi, iyileştirmeler yapıldı ve kullanıcı memnuniyeti artırıldı.



Mobil Bildirim Gönderme Sistemi	Üniversite içindeki tüm önemli duyuruları ve bildirimleri öğrencilere, akademik ve idari personele hızlı ve etkili bir şekilde mobil cihazlar üzerinden iletmek. Bildirimlerin zamanında ve hedef kitleye göre özelleştirilmiş olarak gönderilmesini sağlamak. Kullanıcıların alacakları bildirimler için tercihlerine göre kişiselleştirilmiş bildirim ayarları yapabilmelerini sağlamak. Üniversite içindeki acil durumlar veya önemli gelişmelerle ilgili mobil bildirimlerle hızlı bir şekilde bilgi paylaşımı sağlamak. Mobil bildirimlerin etkinliğini ölçmek ve kullanıcı geri bildirimlerine göre bildirim süreçlerini iyileştirmek.	Üniversite içindeki tüm önemli duyurular ve bildirimler mobil cihazlar üzerinden öğrencilere, akademik ve idari personele hızlı ve etkili bir şekilde iletildi. Bildirimler zamanında gönderildi ve hedef kitleye göre özelleştirilmiş bildirimler yapılarak, gereksiz bildirimlerin önüne geçildi. Kullanıcılar, bildirim ayarlarını kişiselleştirerek yalnızca istedikleri konularda bildirim aldı, uygulama kullanıcı memnuniyetini artırdı. Acil durumlar ve önemli gelişmelerle ilgili mobil bildirimler sayesinde hızlı bir bilgi paylaşımı sağlandı, üniversite içindeki iletişim süreçleri hızlandı. Mobil bildirimlerin etkinliği ölçüldü, kullanıcı geri bildirimleri doğrultusunda bildirim süreçlerinde iyileştirmeler yapıldı.
E- devlet entegrasyonu web servisi	E-Devlet üzerinden kimlik doğrulama sürecini entegre ederek, kullanıcıların güvenli bir şekilde sisteme giriş yapmalarını sağlamak. Üniversite sistemlerinde kullanıcıların kimliklerini doğrulamak için E-Devlet altyapısını kullanarak güvenlik seviyesini artırmak. Kullanıcıların E-Devlet şifresiyle kimlik doğrulaması yapmalarını sağlayarak, parolasız bir giriş deneyimi sunmak. Kimlik doğrulama süreçlerini hızlı ve kullanıcı dostu hale getirerek, sisteme girişlerde zaman kaybını en aza indirmek.	E-Devlet üzerinden kimlik doğrulama süreci başarıyla entegre edilerek, kullanıcılar güvenli bir şekilde sisteme giriş yaptı. E-Devlet altyapısı kullanılarak, üniversite sistemlerinde kimlik doğrulama süreçleri güvenlik açısından güçlendirildi. Kullanıcılar, E-Devlet şifresiyle hızlı ve güvenli bir şekilde kimlik doğrulaması yaptı, parolasız giriş deneyimi sağlandı. Kimlik doğrulama süreçleri hızlı ve kullanıcı dostu hale getirildi, sisteme girişler daha verimli ve sorunsuz oldu. Kullanıcı verileri güvenli bir şekilde korundu.
İki faktörlü kimlik doğrulama sistemi (Mobil Onay Kodu)	Üniversite sistemine girişlerde, kullanıcıların kimliklerini doğrulamak amacıyla mobil uygulama üzerinden gönderilen onay kodları ile iki faktörlü kimlik doğrulama (2FA) sürecini entegre etmek. Kullanıcıların giriş işlemleri sırasında güvenlik seviyesini artırarak, yalnızca kullanıcı şifresini değil, mobil uygulamaya gönderilen onay kodunu da doğrulamalarını sağlamak. Mobil uygulama üzerinden onay kodu gönderme işlemini hızlı, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde gerçekleştirmek. Kullanıcı deneyimini olumsuz etkilemeden, güvenlik seviyesini artırarak, sisteme erişim sağlayan tüm kullanıcılar için ekstra güvenlik önlemi almak. İki faktörlü kimlik doğrulama sürecini sürekli olarak güncel tutarak, en yeni güvenlik standartlarına uygun hale getirmek.	Mobil uygulama üzerinden onay kodu gönderilerek, kullanıcıların kimlik doğrulama süreci başarıyla entegre edildi ve güvenlik seviyesi artırıldı. Kullanıcılar, yalnızca şifreleriyle değil, aynı zamanda mobil uygulamadan gelen onay koduyla da sisteme giriş yaptı, böylece sisteme güvenli erişim sağlandı. Onay kodu gönderme işlemi hızlı, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde gerçekleştirildi, kullanıcılar herhangi bir zorluk yaşamadan giriş yaptı. Güvenlik seviyesi artırıldı ve kullanıcı deneyimi olumsuz etkilenmeden, sisteme erişim sağlanarak güvenlik önlemleri güçlendirildi. İki faktörlü kimlik doğrulama süreci, en güncel güvenlik standartlarına uygun hale getirildi ve sürekli güncellenerek, güvenlik açıkları minimize edildi.
KTU Asistan (HESK İçi)	Üniversite içindeki öğrenciler, akademik personel ve idari personel için HESK (Helpdesk Software) platformu içinde entegre edilen bir chatbot uygulaması ile hızlı ve etkili destek sağlamak. Kullanıcıların, sıkça karşılaşılan sorunları ve talepleri chatbot aracılığıyla anında çözebilmelerini sağlamak. Chatbot'un, kullanıcıların soru ve taleplerini doğru bir şekilde anlayarak, doğru ve hızlı yanıtlar sunmasını sağlamak. Chatbot uygulamasının zamanla kullanıcı etkileşimlerine dayalı olarak öğrenmesini ve gelişmesini sağlayarak, daha verimli bir destek deneyimi sunmak.	HESK platformu içinde entegre edilen chatbot, öğrenciler, akademik personel ve idari personel için hızlı ve etkili destek hizmeti sundu. Chatbot, kullanıcıların sıkça karşılaştığı sorunları ve talepleri anında çözerek, destek süreçlerini hızlandırdı ve verimliliği artırdı. Chatbot, kullanıcıların soru ve taleplerini doğru bir şekilde anlayarak hızlı ve doğru yanıtlar verdi, kullanıcı memnuniyetini artırdı. Kullanıcı etkileşimlerine dayalı olarak chatbot sürekli olarak gelişti ve daha verimli hale geldi. Chatbot, üniversite içindeki çeşitli departmanlara başarılı bir şekilde entegre olarak, farklı alanlardaki ihtiyaçlara yönelik



Ağ ve Sistem Birimi

• Ağ

Karadeniz Teknik Üniversitesi Merkez Kampüsündeki tüm binalardan ana omurgaya fiber bağlantı bulunmaktadır. Uzak kampüsler ise metro ethernet bağlantı ile merkezde bulunan ana omurgaya erişim sağlamaktadır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Odası İnternet Erişim Kapasitesi (5000 Mbit)

- Kanuni Yerleşkesinde bulunan tüm akademik ve idari birimler

Metro Ethernet Bağlantıya Sahip Uzak Birimlerin İnternet Erişim Kapasitesi (1000 Mbit)

- Kanuni Yerleşkesi dışında kalan tüm Fakülte ve MYO'lar

Sistem Odası Ana Omurga (2 adet)

- Tüm şaside maksimum 8.6 Bpps throughput
- 512.000 e kadar Mac adres kaydı

Güvenlik Cihazları/Firewall Cihazı (1 adet)

- Cihaz üzerinde 2 adet 240 Gb SSD disk bulunmaktadır.
- Cihazın throughput değeri 36 Gbps dir.
- Cihaz 4 milyon (maksimum sesion desteklemektedir.)

• Kablosuz Cihaz Sayısı

Kanuni Yerleşkesi Indoor	873
Kanuni Yerleşkesi Outdoor	15
Uzak Kampüsler Indoor	166

Ağ Grubu Tarafından 2024 Yılında Sunulan Hizmetler

Kategori	Çözülen Problem Sayısı
Data (CAT6-Swich) Arızası	176
Data Fiber Kablo Arızası	18
Wifi Cihaz Arızası	1020
Kamera Sistemleri Arızası	48
Kapı-Bariyer Arızası	17



1. Merkez ve uzak kampüslerde %100'e yakın kapsama alanı sağlayacak şekilde, kablosuz internet altyapısı planlama ve kurulum süreçleri gerçekleştirildi. Bu kapsamda merkez kampüste 40 bina ve dış ortam ile, 6 uzak kampüste toplam 1020 adet kablosuz erişim noktası ve 48 adet PoE Ağ Anahtarı kurulum ve konfigürasyonu gerçekleştirildi (Nisan-Temmuz 2024).
2. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem odası için, iklimlendirme, enerji verimliliği, güvenlik özelliklerini bir arada sağlayan Modüler Veri Merkezi için planlama ve kurulum çalışmaları gerçekleştirildi. Kurulum öncesinde, sistemlerin çalışır durumda yeni ünitelere aktarımının sağlanabilmesi için ön hazırlıklar gerçekleştirildi (Ekim-Kasım 2024).
3. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem odasında, Gazlı Yangın Söndürme sistemi kurulum çalışmalarına destek verildi.
4. IP Tabanlı Kampüs Güvenlik Yönetim Sistemi Projesi kapsamında, 300 adet bina içi, 120 adet çevre güvenlik kamerası alt yapı çalışmaları, kurulumu ve konfigürasyonu gerçekleştirildi. (Eylül-Aralık 2024).
5. Merkez ve Uzak kampüslerde kurulumu yapılan VoIP Santral ve IP Telefonlar için gerekli VLAN planlamaları ve switch konfigürasyonları gerçekleştirildi.
6. Santral binası tadilat çalışmaları kapsamında, fiber sonlandırmalar ve ağ donanımlarına ilişkin gerekli çalışmalar yapılarak mevcut kabinetin yer değişikliği gerçekleştirildi.
7. Hastane bölgesi ile Merkez Kampüs arasındaki fiber bağlantı kapasitesini arttırmak için, B-Kapısı ile F-Kapısı arasında altyapı çalışması gerçekleştirildi.
8. Merkez Sistem Odası ile Farabi Hastanesi arasında çekilen 48'lik fiber optik kablo ve Farabi Hastanesi ile civar iki galeri arasına çekilen 2 adet 48'lik fiber kablonun sonlandırma işlemleri gerçekleştirildi.
9. Peyzaj, İktisat Fakültesi, B-Kapısı, Temel Tıp fiber kablolarında yaşana kesintilerin giderilmesine yönelik çalışmalar yapıldı.
10. Merkez ve uzak kampüslerde birim bazlı yaşanan uç arızaları giderildi.
11. Merkez ve uzak kampüslerde yaşanan switch arızaları için, yeni switchler konfigüre edilerek değişimleri sağlandı.
12. Güvenlik duvarı için gerekli yazılım güncellemeleri gerçekleştirildi. Yeni oluşan talepler için gerekli kurallar ve konfigürasyonlar oluşturuldu.

• Sistem

- Destek sistemi üzerinden 4144 talep işleme alınarak tamamlanmıştır.
- Talep eden akademik/İdari personel ve öğrenciler için 271 tane VPN tanımlamaları yapılmıştır.
- Üniversitemiz e-posta hizmetini kullanan kullanıcılara yönelik bilgi güvenliğine dair yıl içerisinde birçok kez duyuru e-postası oluşturulmuştur.
- USOM (Ulusal Siber Olaylara Mücadele Merkezi) tarafından bildirilen 5 farklı güvenlik açığı ile ilgili gerekli çalışmalar yapılarak bildirim sağlanmıştır.
- Spam maillerin engelleme işlemleri rutin olarak devam etmiştir.
- BİDB mailine gelen destek maillerine cevap verilmiştir.
- Bize yazın sistemine düşen isteklere geri dönüşler sağlanmıştır.
- Sistem odası için yeni kabinetler alınmıştır. Bu kabinetler kendinden soğutmalı, depreme dayanıklı ve anlık mesaj gönderebilir yapıdadır.
- Sistem odasına gazlı olarak yangın söndürme sistemi kurulmuştur.
- Mail sorunu yaşayan kullanıcılara destek verilmeye devam edilmiştir.
- VPN ve Proxy ayarlarını yapma işleminde sorun yaşayan kullanıcılara destek verilmiştir.
- Süresi biten SSL sertifikalarının yenileme işlemi yapılması ve tüm sunucularda bulunan konfigürasyonların güncellenmesi yapılmıştır.



- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde çalışan sanal sunucuların sağlıklı bir şekilde çalışması için düzenli kontrolleri yapıldı, kapasite artırımı ihtiyacı olan sunucularda kapasite artırımları ve iyileştirmeler yapıldı. Ayrıca bu sanal sunucuların yedekleri düzgün ve sürekli bir şekilde alındı.
- İhtiyaç duyulan talepler karşısında yeni işletim sistemi kurulumları yapılmıştır. Sistem odasında bulunan tüm cihaz ve sunucular düzenli olarak gözlemlendi ve istikrarlı bir şekilde çalışmaları sağlandı.

e-Posta ve Proxy Kullanıcı Sayısı

Personel e-posta	6302
Birim e-posta	1322
2024'de verilen personel e-posta	359
2024'de verilen birim e-posta	54

2024 Web Ziyaretçi Sayıları

	Ana Sayfa	Alt Sayfalar	Toplam
KTÜ Türkçe	1.685.306	655.717	2.341.023
KTÜ İngilizce	22.306	9.605	31.911
Fakülteler	558.569	885.575	1.444.144
Enstitüler	233.038	970.895	1.203.933
Yüksekokullar	99.475	208.455	307.930
Meslek Yüksekokulları	104.980	139.386	244.366
Uygulama ve Araştırma Merkezleri	360.439	1.143.111	1.503.550
Rektörlüğe Bağlı Bölümler	11.261	17.458	28.719
İdari Birimler	381.093	2.939.887	3.320.980
Rektörlüğe Bağlı Birimler	266.232	528.905	795.137
Dergiler	2.904	3.274	6.178



Teknik Destek Birimi

- Üniversitemiz Rektörlüğü ve diğer birimlerden gelen (Fakülteler, Meslek Yüksekokulları, Enstitü, Araştırma ve uygulama Merkezi, Daire başkanlıkları vb.) masaüstü ve dizüstü bilgisayarların işletim sistemlerinin, Office ve yardımcı yazılımlarının gerektiğinde yedekleme yapılarak yeniden kurulması yapılmıştır.
- İşletim sistemi ve diğer yüklü yazılımlardan internet tarayıcılarından kaynaklanan sorunların giderilmesi arızalı yazılımın kaldırılması onarım ve virüs temizleme işlemleri yapılmıştır.
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca alınan yeni bilgisayarların kurulumu yapılmıştır. Arızalı bilişim ürünleri ile ilgili arıza bildirim tutanakları tutulmuştur.
- Üniversitemiz birimlerinin taşınırlarında kayıtlı olan, ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmemekle hizmet dışı bırakılması gerektiği düşünülen bilgisayar ve çevre birimlerinin ayıklanabilmesi için oluşturulan hurdaya ayırma komisyonunda işin uzamanı olarak göreve alınmıştır.

Teknik Destek Birimi Tarafından 2024 Yılında Sunulan Hizmetler

Kategori	Çözülen Problem Sayısı
Bilgisayar Kurulumu (Format)	790
Bilgisayar SSD Disk Değişimi	425
Bilgisayar Program Spss Kurulumu	225
Bilgisayar, Tablet, Cep Telefonu Eduroam Kablosuz Ağ Kurulumu	650
Bilgisayar Windows ve Office Lisanslama	455
Bilgisayar Hardsik Veri Kurtarma	150
Fotokopi Makinesi Görüntüleme Biririmi (Dram ünitesi)	123
Fotokopi Makinesi Fırın ünitesi	115
Fotokopi Makineleri Kağıt Alma Ünitesi (Patent temizliği)	89
Fotokopi Makinesi Cam (Optik) Temizlik	154
Fotokopi Makineleri ve Yazıcı Genel Bakım	168
Fotokopi Makinesi ve Yazıcı Bağlantı, Tarayıcı Ayarları Güncellemesi	287



EBYS Birimi

- Gelen telefonlara bakılarak e-imza ve EBYS ile ilgili kullanıcılara destek verildi.
- Gelen belgelere bakılarak birim oluşturma, kullanıcı ekleme, kullanıcı aktif/pasif etme, isim değişikliği vb. işlemler yapılmıştır.
- EBYS sorunları ve talepler ili ilgili olarak 3+ firması ile görüşülüp sorunlar giderildi, talepler ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.
- EBYS sunucusu ile ilgili diskler ve loglar kontrol edilmiştir.
- E-imza kurulumu ayarlarının yapılması yazılımsal sorunların (Java güncellemesi, tarayıcı sorunu, pdf, flash vb) giderilmesi sağlanmıştır.

2024 Yılı Evrak Raporları		
Kategori	Kurum Geneli	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (birim içi)
Gelen Evrak	46.222	7
Giden Evrak	21.696	4
Kurum İçi Yazışma	146.500	300

5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri

5.1.1 Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

5.1.2 Öğrenci Sayıları (*)

5.1.3 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

5.1.4 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

5.1.5 Öğrenim Düzeyinde Program Sayıları

5.1.6 Yüksek Lisans ve Doktora Programları (*)

5.1.7 Yabancı Uyruklu Öğrenciler(*)

5.1.8 Engelli Öğrenci Sayıları

5.1.9 Alanlarına göre öğrenci sayıları

5.1.10 Mezun Öğrenci Sayıları (2023-2024)

5.1.11 Yatay Geçiş Sayıları



5.1.12 Coğrafi Bölgelere Göre Öğrenci Sayıları

5.2 Sosyal Hizmetler

5.2.1 Barınma Hizmetleri

5.2.2 Beslenme Hizmetleri

5.3 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri

5.3.1 Bilimsel Yayınlar İlişkin Bilgiler

5.3.2 2024 Yılı BAP Proje Bilgileri(*)

5.3.3 2024 Yılında Kabul Edilen ve Önceki Yıllardan Devreden BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı(*)

5.3.4 2024 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı(*)

5.4 Kültür Hizmetleri (*)

5.5 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

5.5.1 Kütüphane Hizmetleri

5.5.2 Bilgi İşlem Hizmetleri

(Sayfa 11-26 arası 5-Sunulan hizmetler kısmında detaylı bilgilere yer verilmiştir.)

Dünyadaki bilişim teknolojilerini yakından izleyerek üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda;

- KTÜ akademik ve idari birimlerinde ihtiyaç duyulan öğrenci işleri otomasyonu, personel otomasyonu vb. gibi yazılımların geliştirilmesi ve sunulması hizmetleri,
- KTÜ network (ağ) altyapısında çalışan ağ cihazlarının kurulumu, bakımı ve düzenlenmesi ile ağ güvenliği görevlerini kapsar. Ayrıca yeni kurulan veya geliştirilmesi gereken ağlarda planlama hizmeti,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde tüm üniversiteye yönelik verilen e-posta, web alanı, ve benzeri hizmetlerin kurulumunu, uyarlanmasını ve devamlılığının sağlanması,
- Bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb. bilişim cihazlarının teknik destek faaliyetleri yürütülmektedir.

5.6 Spor Hizmetleri

5.7 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri



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 2024 yılındaki yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

(Not: Aşağıdaki tablo örnek olarak verilmiş olup, birimler kendi bilgilerine göre güncelleyecektir.)

	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none">Yıl içerisinde yeni atanarak göreve başlayan idari personele "Etik Sözleşme" imzalatılarak özlük dosyalarına konuldu.Etik İlkeler güncellenerek WEB sayfasına konuldu.
	Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none">Ünvan bazlı (Bölüm başkanı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Memur vb.)"görev tanımı" tebliğ edildi.Organizasyon yapısı, güncellenerek duyuruldu.
	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none">Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi eğitim programlarına personelin katılımı sağlandı.
	Standart 4: Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	<ul style="list-style-type: none">İmza Yetkisi: Fakülte Sekreterimaaş, özlük hakları, teklif mektupları, öğrenci transkriptleri, ders planları, diploma gibi belgelerin aslı gibi yapıp imzalanma yetkisi verildi.
RISK DEĞERLENDİRME	Standart 5: Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none">2024-2028 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	<ul style="list-style-type: none">Birimimiz Birim Risk Koordinatörü ve Risk Değerlendirme Çalışma Grubu oluşturulmuş/güncellenmiştir. Risk tespiti ve değerlendirme çalışmaları yapılmış/yapılmaktadır. Risk kayıt formu oluşturulmuş ve riskler raporlanmıştır.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 7: Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<ul style="list-style-type: none">Birimimizin yılı bütçesi; birim bütçe tavanları, önceki yıl harcamaları, hizmet genişlemeleri ve personel/öğrenci sayıları varsa bütçe gelir tahminleri esas alınarak yapılmıştır.Süreç ve risk değerlendirme çalışmalarını desteklemek amacıyla yeni iş akışı hazırlanarak web sayfasına konuldu.Birimlerimiz Harcama Yetkililerince Taşınır Yönetim hesabı hazırlık kapsamında yıl sonu sayımı yapılmakta ve ilgili tutanaklar tutulmaktadır.
	Standart 8: Prosedürlerin Belirlenmesi	Genel Sekterlik Koordinatörlüğünde hazırlanan prosedürlere birimimiz hazırlanarak yayımlandı.
	Standart 9: Görevler Ayrılığı	<ul style="list-style-type: none">2024 yılında mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri mevcut personel arasında paylaştırılarak, yeni Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, Demirbaş ve Sarf Malzemesi Muayene ve Kabul Komisyonu ile Taşınır Sayım Kurulu oluşturuldu/güncellendi.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 10: Hiyerarşik Kontroller	<ul style="list-style-type: none">Yıl içerisinde yapılan toplam 4408 adet yazılı talep, öneri, şikayet ve ihbar incelendi, 4166 tanesi sonuçlandırıldı.
	Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none">Vekil Personel Listesi güncellendi, personele duyuruldu.
	Standart 12: Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none">Veri kaybına karşı bilgileri yedekleme ve lisanslı virüs programı (ESET ENDPOINT SECURITY) kullanma gibi koruyucu tedbirler alındı.



	<ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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. Üniversitemizde kullanılan personel/öğrenci sayısı gibi yazılımların entegrasyonu ile birimimize ait veriler yetki sınırları dahilinde takip edilebilmektedir.
	Standart 14: Raporlama <ul style="list-style-type: none"> Birimimize ait faaliyet raporu, vb. raporlar web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı. 2024-2028 Stratejik Planında birimiz sorumluluğunda yer alan hedeflerin gerçekleştirme sonuçları da birimizce değerlendirilmekte ve faaliyet raporu ile raporlanmaktadır.
	Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi <ul style="list-style-type: none"> ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2024 yılı içerisinde üniversite geneli kurum içi 146.500, birim içi 300 yazışma yapıldı. 2024 yılında "Memur Akademisi" kapsamında yapılan EBYS ve Resmi Yazışma Esasları konulu eğitimlere personelimizin katılımı sağlanmıştır.
	Standart 16: Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi <ul style="list-style-type: none"> Mali konularla ilgili olarak işlem gerçekleştirildi. Geri bildirim araçlarından "Bize Yazın" arayüzü ile birimimize ulaşan 119 kadar şikayet, görüş sınıflandırılarak ilgili birimlerce değerlendirilmiştir.
İZLEME	Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none"> Üniversite tarafından yapılan personel anketine personelin katılımını sağlamak için gerekli duyuru ve bilgilendirmeler yapılmış. Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı.
	Standart 18: İç Denetim <ul style="list-style-type: none"> İÇ DENETİM: 2024 yılı içerisinde Fakültede/ MYO da herhangi bir denetim veya izleme faaliyeti yapılmadı. DIŞ DENETİM: 2024 yılında gerçekleştirilen mali işlemle ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından herhangi bir sorgu alınmadı.

6.1.2 Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitimler

Eğitim Konusu	Eğitime Katılan Personel Sayısı
EBYS Kullanımı Eğitimi (Online)	450 (tüm kullanıcılara verilmiştir)
Elektronik İmza Kurulum Eğitimi	2 (birim personeline verilmiştir)
EBYS Kullanımı Eğitimi (Telefonla)	87 (eğitim kullanıcılara ayrı ayrı verilmiştir.)



6.1.3 Ön Mali Kontrol

Birimimizce 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen mali işlemlerin tür ve sayılarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI
Maaş	14	Mesai		Telefon	13
Ek Ders		Satın Alma	31	Jüri Ödemesi	
Yolluk	1	Hakediş Dosyası		Döner Sermaye Ödemesi	

6.2- Kalite Güvence Sistemi

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

Daire Başkanlığımız kalitenin artırılması ve daha iyi hizmet amacıyla Destek Sistemi oluşturulmuştur.

Daire başkanlığımız e-hizmetler içerisinde yer alan Destek Sistemi yazılımı ile talepler alınmakta; ilgili birim sorumluları ve sistem yöneticisi tarafından en geç 24 saat içerisinde bu taleplere dönüş yapılmaktadır. Bu sistem üzerinden gelen talepler ve ilgili yoğunluk gösteren kategoriler aşağıda tabloda verilmiştir.

2024 Yılı Destek Sistemi Raporu			
KATEGORİ	Talep Sayısı	Açık	Çözüldü
Toplamlar	4374	228	4146
Personel E-posta İşlemleri	964	0	964
Ağ ve İnternet Arızaları	62	8	54
KTÜ Web Yönetim Sistemi	29	2	27
Teknik Servis (PC Arıza, Office-Windows, Yazıcı)	267	0	267
Elektronik İmza	12	10	2
Ders Şubelendirme İşlemleri	26	1	25
Bilgi Paketi İşlemleri	28	6	22
Ek Ders (F1-F2) İşlemleri	99	16	83
EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)	70	1	69
Web Alanadı ve Barındırma (Domain-Hosting)	16	0	16
Sabit IP Talebi	4	0	4
Kurum Dışı Görevlendirme	30	1	29
SPSS İstatiksel Analiz Programı	6	3	3
Bilgi Yönetim Sistemi (BYS)	493	2	491



KTU Online	79	1	78
VPN Bağlantısı (Solidworks, Netcad, vb.)	271	0	271
Öğrenci İşleri (Transkript, Ders-Not İşlemleri, İlişik kesme)	268	126	142
Stratejik Plan Bilgi Sistemi	4	1	3
Yabancı Dil Kursları	6	1	5
Sözleşmeli Personel Alımı	5	0	5
Spor Sahaları Yönetimi	33	1	32
Öğrenci E-posta Şifre (*@ogr.ktu.edu.tr)	288	0	288
Web Sitesi Erişim Sorunu (Web Page Blocked)	7	0	7
Derse Yazılım İşlemleri Sistemi	64	30	34
Plaka Tanımlama Sistemi	28	0	28
Akademik İlan Sistemi	29	0	29
Test	1	0	1
Yapı İşleri	3	3	0
Yapım Onarım ve Restorasyon	2	2	0
Enstitü Bilgi Sistemi	21	3	18
Staj-İşyeri Eğitim Sistemleri	827	1	826
AVESIS-BAPSIS-DAPSIS-ATOSIS	45	3	42
KTU Mobil Uygulama	62	0	62
Personel Sistemi	40	0	40
Öğrenci Kulüp Sistemi	36	1	35
Harç Ödemeleri	139	0	139
Destek Yönetim Sistemi	2	0	2
Mekan Yönetimi	8	5	3

Daire Başkanlığımızda Destek Sistemi hizmetimize ilave olarak, 02.01.2023 tarihinde Çağrı Merkezimiz 377 2 377 numarası ile hizmete alınmıştır. Çağrı merkezine gelen taleplerin bir kısmı ilgili birimlere yönlendirilirken bir kısım taleplere anında çözüm getirilmekte, ya da daha sonra dönüş yapılmak üzere bilgilendirme yapılmaktadır.

Destek Sistemi ile hizmet kalitemizin artmasına yardımcı olurken; bir taraftan da kendi geliştirdiğimiz yazılımların eksiklerini veya hatalarını görmemize yardımcı olmaktadır. Örnek olarak bir yazılım geliştirmenin başlangıcından sahada son kullanıcıya kadarki süreç ve son kullanıcıların geri bildirimleri ile yapılan güncelleştirme çalışmaları PUKO döngüsü içerisinde gerçekleşmektedir. Bu şekilde iyileşmeler sağlanmaktadır.



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 artırılabacak ve nitelikli öğrenciler için tercih edilirlık 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 artırılabacaktır.
	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 artırılabacaktır.
	Amaç 3-Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek	
	Hedef 3. 1	Yönetmel süreçlerde verimlilik artırılabacak 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 artırılabacak ve kurum kültürü geliştirilecektir.
	Hedef 3. 5	Finansal kaynaklar artırılabacak 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 2024 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planının birinci 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)		2024
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 edilirlilik düzeyi yükseltilecektir.	
PG1.1.1	Lisansüstü öğrenci sayısı	
PG1.1.2	Katılım sağlanan (aday öğrenciler) üniversite tanıtım etkinliği sayısı	
PG1.1.3	Üniversiteden ayrılan (mezunlar hariç) öğrenci sayısı	
PG1.1.4	YKS ile KTÜ'ye yerleşen yeni öğrencilerin başarı sırası (sayısal) ortalaması	
PG1.1.5	Uluslararası öğrenci sayısı (kümülatif)	
Hedef 1.2	Eğitim programları, öğrenme kaynakları ve akademik destek hizmetleri kalite odaklı geliştirilecektir.	
PG1.2.1	Akredite program sayısı (kümülatif)	
PG1.2.2	Öğrencilerin öğrenme ortamı, kaynakları, tesis ve altyapılara yönelik memnuniyet oranı	
PG1.2.3	Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak (kitap, e-kitap, e-dergi) sayısı (kümülatif)	
PG1.2.4	Sektör temsilcilerinin katıldığı ders sayısı	
PG1.2.5	Öğrencilerin akademik destek hizmetlerinden memnuniyet oranı	
Hedef 1.3	Lisansüstü eğitim nicelik ve nitelik olarak geliştirilecektir.	
PG1.3.1	Disiplinlerarası lisansüstü programı sayısı (kümülatif)	
PG1.3.2	Yayın (SCI, SCH-E, SSCI, A&HCI) üretilen lisansüstü tez sayısı	
PG1.3.3	Uluslararası doktora öğrenci sayısı	
PG1.3.4	Lisansüstü öğrenci oranı (toplam öğrenci içerisindeki oranı)	
PG1.3.5	Kamu, özel sektör/sanayiye yönelik hazırlanan lisansüstü tez sayısı	
Hedef 1.4	Öğretme ve öğrenme hizmetleri sürekli iyileştirilecektir.	
PG1.4.1	Ö-MER tarafından yıl içerisinde akademisyen veya öğrencilere yönelik düzenlenen oryantasyon ve teknolojik mentörlük sayısı	
PG1.4.2	Ö-MER tarafından öğrencilerin yaşam becerilerini geliştirmeye yönelik düzenlenen eğitim sayısı	
PG1.4.3	Ö-MER tarafından sosyal transkripti düzenlenen öğrenci sayısı	
PG1.4.4	Dezavantajlı (engelli, uluslararası, yoksul, azınlık, göçmen vb. öğrenciler) grupların öğrenmelerini kolaylaştırıcı, üniversiteye uyumlarını destekleyici faaliyet sayısı	
PG1.4.5	Yıl içerisinde eğitimcilerin eğitimi sertifikası alan öğretim üyesi sayısı	



Hedef 1.5	Eğitimin uluslararası boyutu geliştirilecektir.
PG1.5.1	Eğitim alanında kurulan uluslararası iş birlikleri sayısı (kümülatif)
PG1.5.2	Uluslararası öğretim elemanı sayısı (kümülatif)
PG1.5.3	Yabancı dilde eğitim veren lisansüstü program sayısı (kümülatif)
PG1.5.4	Dolaşımdaki öğretim üyesi sayısı (gelen+giden)
PG1.5.5	Dolaşımdaki öğrenci sayısı (gelen+giden)
Amaç 2	Araştırma Odaklı Üniversite Olma Niteliğini Güçlendirerek Toplumun ve Ekonominin İhtiyaçlarına Duyarlı Araştırmalar Gerçekleştirmek
Hedef 2.1	Kurumsal araştırma kapasitesi geliştirilecektir.
PG2.1.1	SCI, SSCI ve A&HCI endekslerindeki yıllık yayın sayısı
PG2.1.2	Ar-Ge ve yenilik destek programlarından sağlanan ulusal ve uluslararası proje sayısı
PG2.1.3	Patent başvuru sayısı
PG2.1.4	Patent belge sayısı (kümülatif)
PG2.1.5	SCI, SCH-E SSCI A&HCI veri tabanlarında taranan dergilerdeki makele ve derlemelere yapılan toplam atıf sayısı
Hedef 2.2	Araştırmalarda kalite düzeyi artırılabacaktır.
PG2.2.1	Q1 yayın sayısı
PG2.2.2	%10'luk dilimde atıf alan yayın oranı
PG2.2.3	Yayınların açık erişim yüzdesi
PG2.2.4	Doktora mezun sayısı
PG2.2.5	Akademisyen bilim ödülü sayısı
Hedef 2.3	Araştırmalarda etkileşim ve işbirliği geliştirilecektir.
PG2.3.1	Uluslararası işbirliği ile yapılmış yayın sayısı (SCI, SCI-E, SSCI, A&HCI)
PG2.3.2	İş dünyası (sanayi) işbirlikli ulusal veya uluslararası alınan patent belge sayısı
PG2.3.3	Kamu fonları kapsamında iş dünyası işbirliği ile yapılan Ar-Ge ve yenilik proje sayısı
PG2.3.4	TÜBİTAK 2244 Doktora öğrenci sayısı (kümülatif)
PG2.3.5	Kontratlı sanayi iş birliği (ÜYK onaylı) proje sayısı
Hedef 2.4	Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı sağlanacak ve girişimcilik potansiyelleri desteklenecektir.
PG2.4.1	Üniversitenin Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi'ndeki sıralaması
PG2.4.2	Öğrencilerin yürütücü olduğu kurum dışı proje sayısı
PG2.4.3	Öğrencilerin Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde kurdukları firma sayısı (kümülatif)
PG2.4.4	Kurum dışı destekli projelerde çalışan ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrenci sayısı
PG2.4.5	Kurum içi kaynaklardan desteklenen (BAP) lisansüstü tez ve lisans öğrenci projesi sayısı



Hedef 2.5	Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin (UYGAR) etkinliği artırılacaktır.	
PG2.5.1	UYGAR araştırmalarında/projelerinde görev alan UYGAR dışındaki diğer birim (kurum dışı dahil) akademisyenleri/araştırmacıları sayısı	
PG2.5.2	Akreditasyona sahip UYGAR sayısı (kümülatif)	
PG2.5.3	UYGAR'lar tarafından öncelikli sektörlere/alanlara (kimya, ilaç ve tıbbi cihaz, makine elektronik teçhizat, otomotiv ve raylı sistemler, tarım, savunma sanayi, çevre, iklim ve turizm) yönelik yürütülen proje (kurum içi, kurum dışı veya kendi öz kaynakları ile destekli) sayısı (kümülatif)	
PG2.5.4	UYGAR'ların araştırma kapsamında kurdukları uluslararası iş birlikleri sayısı	
PG2.5.5	UYGAR'lar tarafından topluma hizmet odaklı hazırlanarak kamuoyu/ilgili birim ile paylaşılan doküman, rapor, anket sonucu, veri seti ve benzeri yayın sayısı	
Amaç 3	Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek	
Hedef 3.1	Yönetsel süreçlerde verimlilik artırılacak ve nitelikli idari iş gücü geliştirilecektir.	
PG3.1.1	Dijital dönüşümü tamamlanan süreç sayısı (kümülatif)	
PG3.1.2	Birim yöneticilerinin liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü kapsamında yıl içerisinde aldıkları eğitim sayısı	
PG3.1.3	İç Kontrol Eylem Planı izleme ve değerlendirme toplantı sayısı	
PG3.1.4	Kalite belgeli idari birim sayısı (kümülatif)	
PG3.1.5	Yıl içerisinde yeni eklenen veya iyileştirilen süreç sayısı (kümülatif)	
Hedef 3.2	Kaliteye derinlik kazandırılacaktır.	
PG3.2.1	Kurum iç değerlendirme raporu puanı (KİDR puanı)	
PG3.2.2	Alınan geri bildirimler sonucunda gerçekleştirilen iyileştirme sayısı (kümülatif)	
PG3.2.3	Rektörlük Kalite Komisyonu tarafından saha ziyareti yapılan birim sayısı	
PG3.2.4	Rektörlük Kalite Komisyonu tarafından kalitenin içselleştirilmesine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	
PG3.2.5	Kurum memnuniyet düzeyi (öğrenci+idari+akademik)	
Hedef 3.3	Mekânsal ihtiyaçlar karşılanacak, alt ve üstyapı geliştirilecektir	
PG3.3.1	Onarım ve altyapı işleri sayısı (kümülatif)	
PG3.3.2	Engelsiz üniversite, engelsiz bayrak, engelsiz program nişanı, engelli dostu, sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik ödülü	
PG3.3.3	Yenilenebilir enerji üretiminin yıllık toplam enerji kullanımına oranı(%)	
PG3.3.4	Üniversite içi değerlendirilen atık miktarı (ton)	
PG3.3.5	Üniversite tarafından sağlanan araştırma altyapısı (BAP) destek sayısı	
Hedef 3.4	Kurum aidiyet duygusu artırılacak ve kurum kültürü geliştirilecektir.	
PG3.4.1	Çalışanların üniversite içerisindeki karar ve inisiyatif alma sürecindeki memnuniyet düzeyi (%)	



PG3.4.2	Çalışanların yetkinliklerinin geliştirilmesi ve farkındalık düzeylerinin artırılmasına (sıfır atık, bilgi yönetimi, kişisel verilerin korunması, insan hakları, eğitim, hukuk, iş sağlığı ve güvenlik, emisyon hacmi, iklim değişikliği, çevre, toplumsal cinsiyet eşitliği tasarruf vb.) yönelik düzenlenen eğitim sayısı	
PG3.4.3	Çalışanların birim yöneticilerine ve üst yönetime ulaşmada açık iletişim kanallarının varlığından duyduğu memnuniyet düzeyi	
PG3.4.4	Çalışanların kuruma ait verilere zamanında ulaşabilme ve bilgilerin kurum içerisinde iletilme düzeyinden duydukları memnuniyet düzeyi	
PG3.4.5	Çalışanlara yönelik düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif etkinlik sayısı	2
Hedef 3-5	Finansal kaynaklar artırılacak ve üniversitenin hedefleri doğrultusunda yönetilecektir.	
PG3.5.1	Kurum dışından sağlanan ulusal ve uluslararası yıllık proje fon miktarı (milyon TL)	
PG3.5.2	Döner sermaye gelir miktarı (milyon TL)	
PG3.5.3	Alınan bağış miktarı (milyon TL)	
PG3.5.4	Yıl içerisindeki öz gelir miktarı (milyon TL)	
PG3.5.5	Ticarileşen ürün (fikri, sınai, mülkiyet hakları) sayısı	
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	
PG4.1.2	Üniversite birimlerince (SEM, UZEM, Yabancı Diller YO vb.) düzenlenen sertifikasyon eğitimlerine kurum dışından katılan kişi 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.	
PG4.2.1	Kamu kurumları, STK veya yerel yönetimler ile protokol kapsamında yürütülen faaliyet sayısı	
PG4.2.2	Dış paydaş geri bildirimleri sonucunda uygulanan iyileştirme sayısı	
PG4.2.3	Dış paydaşların karar mekanizmalarına katılan personel sayısı	
PG4.2.4	Döner sermaye kapsamında karşılanan dış paydaş talep (danışmanlık, analiz, test, etüt, eğitim, tesis kullanımı vb) sayısı	
PG4.2.5	Dış paydaşların kurumsal iletişimden/iş birliğinden memnuniyet düzeyi	
Hedef 4.3	Sağlık hizmeti sunumunun kalitesi ve çeşitliliği ulusal ve uluslararası ihtiyaçlara göre güçlendirilecektir.	
PG4.3.1	Acil hasta memnuniyet oranı %	
PG4.3.2	Ayaktan hasta memnuniyet oranı %	
PG4.3.3	Yatan hasta memnuniyet oranı	
PG4.3.4	Uluslararası hasta sayısı	



PG4.3.5	Dış Hastanesinde sunulan hizmetlerden memnuniyet düzeyi (%)	
Hedef 4.4	Sürdürülebilir kalkınma hedefleri kapsamında yapılan çalışmalar yaygınlaştırılacaktır.	
PG4.4.1	Sürdürülebilirlik kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde açılan yeni ders sayısı	
PG4.4.2	Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde düzenlenen lisansüstü tez sayısı (kümülatif)	
PG4.4.3	Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisindeki yayın sayısı	
PG4.4.4	Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde başlayan proje sayısı	
PG4.4.5	Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde düzenlenen etkinlik sayısı	
Hedef 4.5	Mezun ilişkileri yönetimi güçlendirilecek, işe yerleşme, kariyer gelişimleri, işveren/mezun memnuniyet oranları izlenerek iyileştirilecektir.	
PG4.5.1	Mezun bilgi sistemindeki mezunların oranı	
PG4.5.2	Mezunlarla birlikte yapılan etkinlik sayısı	
PG4.5.3	İş dünyasının mezunların yeterlilikleri ile ilgili memnuniyet oranı	
PG4.5.4	Mezunların niteliklerine uygun işlerde çalışma oranı	
PG4.5.5	Mezunların KTÜ'nün kendilerine yönelik iletişim ve işbirliğinden duydukları memnuniyet düzeyi	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

1.1.1 Program ve Alt Program Düzeyinde 2024 Bütçe Giderleri

Program ve Alt Program Düzeyinde Harcamalar				
Program ve Alt Faaliyet Türü	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
56- ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK				
210- ARAŞTIRMA ALTYAPILARI				
178- YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
54- TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK				
167- TEDAVİ HİZMETLERİ				
62- YÜKSEKÖĞRETİM				



240- ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER				
239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM				
241- YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI				
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
901- TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ				
900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	13.011.000	13.003.332	12.936.200	%99
PROGRAMLAR TOPLAMI				

1.1.2 Ekonomik Düzeyde 2024 Bütçe Giderleri

Ekonomik Düzeyde 2024 Bütçe				
	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI				
PERSONEL GİDERLERİ	10.481.000	10.641.619	10.641.517	%99
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.367.000	1.503.647	1.503.647	%100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.163.000	858.066	791.036	%92
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. Birimize 2024 yılında tahsis edilen 13.011.000 TL'nin **12.936.200** TL lirası 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 10.481.000 TL miktarlık ödeneye **10.641.619** TL eklenerek toplam **10.641.619** liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, **10.641.517** TL'si Daire Başkanlığımız 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 1.367.000 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda oluşan **1.503.647 TL** toplam ödenekten **1.503.647 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 **1.163.000 TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplam **858.066** ekleme işlemi yapılmış; Toplam ödenekten **791.036 TL** harcanmıştır.

d) Cari Transferler:

e) Sermaye Giderleri

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1. İç Denetim

İç Denetim Birimince hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan 2023-2024 İç Denetim Planı ve 2024 yılı iç denetim programında Birimimizde denetim, danışmanlık ve izleme yapılmamıştır.

2.2. Dış Denetim

Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizde gerçekleştirilen denetimlerde birimimize yönelik denetimler yapılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Genç, dinamik ve nitelikli uzman kadroya sahip olunması.
- Kullanıcı veri tabanı ile tüm sistem servislerinin entegre çalışabilmesi.
- Kullanıcılara ihtiyaç duyabilecekleri web, e-posta, vb. çok çeşitli servislerin, mevcut altyapı üzerinden sağlanabilmesi.
- Sistem tarafında gerek duyulduğunda açık kaynak kodlu işletim sistemlerinin kullanılması.



Zayıflıklar

- Otomasyon yazılımlarının geliştirilmesine yönelik yeterli sayıda personelin olmaması.
- Teknolojik alandaki kişisel gelişim eğitimlerinin yeterli olmayışı.
- Kurum bünyesinde geliştiren otomasyonların standartlara uygun olmayışı ve tek bir standart yapıda geliştirilmemesi.

Fırsatlar

- Üniversite yönetimin bilişim faaliyetlerine olan desteği.
- Tüm yazılımları kendi bünyemizde geliştiriyor olması sayesinde dinamik olunması

Tehditler

- Bilişim teknolojileri alanında özel sektörde çalışan personelin yüksek maaş alması buna karşın kamuda çalışan kalifiye teknik personel için maaşların yetersizliği.
- Toplam iş yükünün artması nedeni ile personel sayısının yetersiz kalması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitemizin çalışanlarının ve öğrencilerinin gerek duyduğu; iletişim altyapısını oluşturup, işletmek ve yönetmek, tüm uygulamaları geliştirme ve güncel tutma, internet üzerinden sunulan bilgi ve servislerin tutulduğu sunucuları barındırma, bakım ve onarımı vb. işleri kesintisiz ve kaliteli bir şekilde yerine getirilmesi konusunda çalışmalarını devam ettirmektedir.

Bu amaçla sistem odası iklimlendirme ve otomatik yangın söndürme sistemi çalışması 2024 yılı için de tamamlanarak hizmete alınmıştır. Bu yatırımla büyük miktarda enerji tasarrufu sağlanmıştır. Ayrıca gazlı yangın söndürme sistemi kurularak sistem odası güvence altına alınmıştır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı web sayfasında bulunan iletişim telefonlarımız ve e-Posta: bim@ktu.edu.tr ve Destek Sistemi aracılığı ile sorunların çözümüne katkı sunulmaktadır. Gelen taleplere en kısa süre içerisinde cevap verilerek birim memnuniyet oranının artırılması amaçlanmaktadır.

Birim memnuniyet oranının artırılması amacıyla 06.01.2025 tarihinde birim memnuniyet anketi web sayfamızdan ilan edilmiştir. Tüm paydaşlarımızın ankete katılımının sağlanabilmesi için gerekli çalışma yapılmıştır. Anket sonuçları değerlendirilecek ve eksikliklerimizin veya aksayan yönlerimizin ortaya çıkması sağlanacaktır. Bu anket ile ileriye doğru ne gibi tedbirler alınması gerektiği noktasında değerlendirmeler yapılacaktır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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 bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Trabzon-16/01/2025)


Gökhan MOLLAMEHMETOĞLU
Daire Başkanı

