



TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
TÜRKİSCH-DEUTSCHE UNIVERSITT

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Birim Faaliyet Raporu

2018 Yılı

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	4
1- GENEL BİLGİLER	5
A- MİSYON VE VİZYON.....	5
Misyon (Özgörü).....	5
Vizyon (Özgörev).....	5
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	5
Yetki.....	5
Görev ve Sorumlulukları.....	5
2- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	7
A- FİZİKSEL YAPI.....	7
Tablo 1: İdari Personel Hizmet Alanları.....	7
B- ÖRGÜT YAPISI.....	7
C- İNSAN KAYNAKLARI.....	8
Tablo 2: İdari ve Akademik Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı	8
Tablo 3: İdari ve Akademik Personelin Eğitim Durumu	8
D- SUNULAN HİZMETLER.....	8
Eğitim Hizmetleri.....	8
Tablo 4: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Program Sayısı	8
Tablo 5: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları	8
Tablo 6: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Sınıflara Göre Lisans Öğrenci Dağılımı	9
Tablo 7: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Yeni Kayıt Öğrenci Sayıları.....	9
Tablo 8: Lisans Programlarının 2017 LYS Kontenjanları ve Doluluk Oranları.....	9
Tablo 9: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları	10
Tablo 10: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında Eğitim Gören Yabancı Uruklu Öğrenci Sayıları	10
Tablo 11: Yurtdışından Öğrenci Kabul Kontenjanı İle Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları	10
Tablo 12: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Yüksek Lisans Program Kontenjanları ve Doluluk Oranları.....	11
Tablo 13: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Mezun Sayısı.....	11
Tablo 14: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları.....	12
E- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	13
Tablo 15: Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
3- AMAÇ VE HEDEFLER.....	13
A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	13
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	13
4- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	14

A- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	14
B- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	14
5- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	14
A- GÜÇLÜ YÖNLER.....	14
B- ZAYIF YÖNLER.....	14
C- TEHDİTLER	15
D- DEĞERLENDİRME	15
6- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	15
EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	16

Birim Yöneticisinin Sunuşu

Başkanlığımız, ilgili mevzuat ve Üniversitemiz misyon ve vizyonu ışığında günün teknolojik gelişmelerine göre faaliyetini sürdürmekte, akademik personelimizin, okuyan ve mezun öğrencilerimizin memnuniyetini baz alarak hizmet vermektedir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak verdiğimiz hizmetlerin kalitesini daha da arttırabilmek amacıyla kısıtlı imkanlara rağmen her geçen gün kadromuzu ve teknik altyapımızı güçlendirmeye yönelik çalışmalar yapılmaktadır.

Öğrencilerimizin ve Başkanlığımızla etkileşimli çalışan akademik personel ile Üniversitemiz birimlerinin görüşleri doğrultusunda 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılının Başkanlığımız açısından verimli geçtiği söylenebilir.

Üniversitemizin misyonunu dayanak alarak verdiğimiz hizmetlerin, Üniversitemiz vizyonuna artı değer kattığı görülmektedir.

Sinem ÖZKARA TORUN
Daire Başkanı

1- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon (Özgörü)

Akademik birimlerimiz ile koordinasyon sağlayarak planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak, öğrencilere, mezunlara ve akademik personele seviyeli hizmet vermek, koordineli çalışılan kurum/birimlere bilgi akışını doğru ve zamanında sunmaktır.

Vizyon (Özgörev)

Sürekli gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak daha doğru, daha az emek ve daha kısa sürede bilgi ve belge hizmeti sunmak, öğrencilerimizin, mezunlarımızın, akademik ve idari personelimizin memnuniyetini ön planda tutarak ilkel hizmet vermek.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararname uyarınca görev yapmaktadır.

Görev ve Sorumlulukları

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında

07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 7. Bölümünün 31.Maddesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
- Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
- Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

Bu kapsamda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığın'da yapılan işler aşağıda belirtilmiştir.

- Her eğitim-öğretim yılı için Üniversitemize alacak öğrencilere ilişkin kontenjanların tespit edilmesi ve ÖSYM Başkanlığı'na bildirilmesi,
- Üniversitemize yerleşen öğrencilerin kayıtlarının yapılacağı tarih ve yerlerin ÖSYM Başkanlığı'na bildirilmesi, ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrenci bilgilerinin Üniversitemiz öğrenci bilgi sistemine aktarılması, kayıt ile ilgili duyuruların yapılması, kayıt evraklarının hazırlanması, kayıtların sorunsuz, kolay ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için çalışmaların yapılması, kesin kayıtların ve ders kayıtlarının yapılması için altyapının hazırlanması,
- Eğitim-öğretimi devam eden öğrencilerin ders kayıtlarını yenilemeleri için her dönem ders kayıtları ile ilgili çalışmaların yapılması,

- Her eğitim–öğretim yılı için akademik takvimin hazırlanması ve eğitim faaliyetlerinin akademik takvim doğrultusunda yürütülmesi,
- Eğitim–öğretim yılı başında kesin kayıt yaptırmayan öğrenci sayılarının tespit edilerek ek kontenjanların belirlenmesi çalışmalarına esas olmak üzere ÖSYM Başkanlığı'na bildirilmesi; ek yerleştirme ile yerleşen öğrencilerin kesin kayıt işlemleri ve ders kayıtları için altyapının hazırlanması,
- Her Eğitim–Öğretim yılında yatay geçiş ile akademik birimlerimize kabul edilecek öğrenci kontenjanları ve başvuru şartlarının tespiti, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesi ve yatay geçiş ile kabul edilen öğrencilerin muafiyet/intibak işlemlerinin yapılması,
- DGS ile yerleşen öğrencilerin kesin kayıt işlemleri ve ders kayıtları için altyapının hazırlanması,
- Lisansüstü Programlara kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıtlarının yapılması,
- Farabi, Erasmus, Mevlana gibi değişim programlarıyla ve Özel/Misafir Öğrenci olarak Üniversitemize gelen ve giden öğrenci bilgilerinin Öğrenci Bilgi Sistemine aktarılması,
- Burs–öğrenim ve katkı kredisi haklarından yararlanan öğrenciler hakkında iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi,
- Disiplin cezası alan öğrenciler ile ilgili bilgilerin öğrenci bilgi sistemine aktarılması, derlenmesi ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesi,
- Her eğitim–öğretim dönemi için not girişlerinin sorunsuz bir şekilde yapılması, öğrenci üzerine notların aktarılması, öğrencilerin tek ders notlarının ve not düzeltme formu ile bildirilen notlarının sisteme işlenmesi,
- Öğretim Programları, Yönetmelik-Yönerge değişiklikleri, Bölüm-Program açılması ve programlara öğrenci alınması, Yüksek Lisans-Doktora Programları açılması, Programlara alınacak öğrenciler için Puan Türünün değiştirilmesi ve özel şartların konulması vb. konularda alınması gereken kararlar için evrak hazırlığı, Senato/Yönetim Kurulu gündemine sunulması, alınan kararlar çerçevesinde ilgili yerlerle yazışmaların yapılması,
- Öğrencilere ait belgelerin (Transkript, öğrenci belgesi vb.) düzenlenmesi,
- Mezun öğrenci işlemlerinin yapılması,
- Öğrenci/Mezun bilgilerinin YÖKSİS'e aktarılmasının sağlanması,
- Öğrenci verilerine ilişkin istatistiklerin hazırlanması,
- Üniversitemize yeni kayıt olacak öğrencilerin Öğrenci Kimlik Kartlarının basımı ve dağıtımının sağlanması, önceki yıllarda kayıt yaptıran öğrencilere ait kimlikler için bandrollerin dağıtımının sağlanması,
- YÖK, ÖSYM ve ilgili diğer kurum, kuruluş ve kişilerle yazışmaların yapılması,
- Eğitim–öğretimle ilgili kararların uygulanmasının sağlanması,
- Kullanıcılara, öğrenci bilgi sistemi hakkında destek verilmesi,
- Hizmetlerin istenilen hız ve kalitede sunulması, personel yeterliliği ve öğrenci bilgi sisteminin daha etkin seviyeye çıkarılması için gerekli çalışmaların sürdürülmesi,
- Öğrencilerin ödediği öğrenim ücretleri ve katkı paylarının takibi ve iadesi ile ilgili yazışmaların yapılması,
- Uluslararası öğrencilerin; başvuru, kayıt kabul ve ikamet belgesi işlemlerinin yapılması, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden ders kayıtlarının ve ilgili makamlarla yazışmaların yapılması,
- İlişik kesme ile ilgili işlemleri yapmak,
- Taşınır Mal Yönetmeliğinin uygulanmasını sağlamak,
- Öğrencilerin verdikleri dilekçelerin değerlendirilmesi ve/veya gerekli yazışmaların yapılması,
- Evrak kayıt işlemlerinin yürütülmesi,
- Üst Makamlar tarafından verilecek diğer görevlerin yapılması.

2- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

A- FİZİKSEL YAPI

Tablo 1: İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı Servis-Çalışma Odası	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Daire Başkanı Odası	1	23,65	1
Ön Büro, Yazı İşleri ve Akademik Birim İşlemleri	1	49,20	3
Teknik İşler (Öğrenci Bilgi Sistemi) ve İstatistik	1	23,40	2
TOPLAM	3	129	6

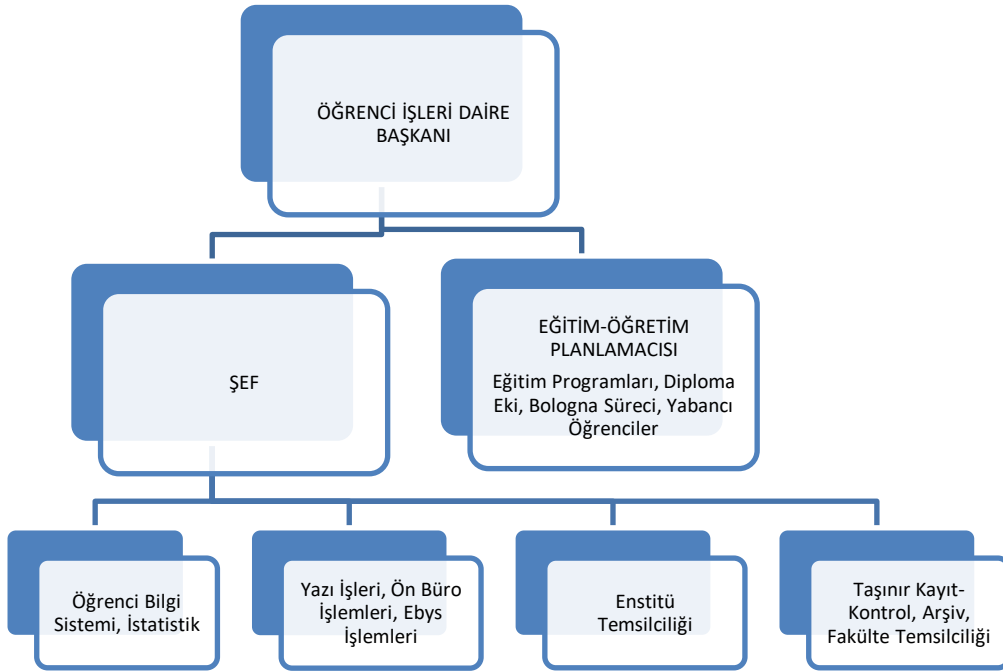
(31.12.2018 verilerine göre doldurulmuştur.)

B- ÖRGÜT YAPISI

Başkanlığımız 1 daire başkanı, 1 öğretim görevlisi, 1 şef, 1 teknisyen ve 2 bilgisayar işletmeni kadrosunda görev yapan toplam 6 personel ile hizmet vermektedir.

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

TEŞKİLAT ŞEMASI



C- İNSAN KAYNAKLARI

Tablo 2: İdari ve Akademik Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Kadrosu Birimde Olan Personel Sayısı	Kadrosu Farklı Birimde Olan Personel Sayısı	TOPLAM
Daire Başkanı	1		1
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	3		3
Teknik Hizmetler Sınıfı		1	1
Öğretim Görevlisi		1	1
		TOPLAM	6

(31.12.2018 verilerine göre doldurulmuştur.)

Tablo 3: İdari ve Akademik Personelin Eğitim Durumu

İdari ve Akademik Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	1	-	3	2
Yüzde (%)	-	16,7	-	50	33,3

D- SUNULAN HİZMETLER

Eğitim Hizmetleri

Tablo 4: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Program Sayısı

Birim Adı	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Fen Fakültesi	2		
Hukuk Fakültesi	1		
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	3		
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	1		
Mühendislik Fakültesi	4		
Fen Bilimleri Enstitüsü		1	
Sosyal Bilimler Enstitüsü		5	1
TOPLAM	11	6	1

Tablo 5: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Mevcut Durum	Yeni Kayıt	Genel Toplam
Fen Fakültesi	32	81	113
Hukuk Fakültesi	180	62	242
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	191	129	320
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	35	40	75
Mühendislik Fakültesi	285	203	488
Fen Bilimleri Enstitüsü	8	4	12
Sosyal Bilimler Enstitüsü	91	63	154
TOPLAM	822	582	1404

Tablo 6: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Sınıflara Göre Lisans Öğrenci Dağılımı

Birim Adı	Hazırlık	1.Sınıf	2.Sınıf	3.Sınıf	4.Sınıf	Genel Toplam
Fen Fakültesi	105	8	-	-	-	113
Hukuk Fakültesi	81	45	48	42	26	242
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	185	39	49	40	7	320
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	69	6	-	-	-	75
Mühendislik Fakültesi	265	87	70	47	19	488
TOPLAM	705	185	167	129	52	1238

Tablo 7: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Yeni Kayıt Öğrenci Sayıları

Birim Adı	2017-2018 Yeni Kayıt		
	K	E	TOPLAM
Fen Fakültesi	47	34	81
Hukuk Fakültesi	30	32	62
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	67	62	129
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	19	21	40
Mühendislik Fakültesi	60	143	203
Fen Bilimleri Enstitüsü	1	3	4
Sosyal Bilimler Enstitüsü	30	33	63
TOPLAM	254	328	582

Tablo 8: Lisans Programlarının 2017 LYS Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Fakülte Adı	Program Adı	LYS Kontenjanı	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Doluluk Oranı
Fen Fakültesi	Malzeme Bilimi ve Teknolojileri (Almanca) (Bk. 766)	3	0	0
	Malzeme Bilimi ve Teknolojileri (Almanca)	38	38	100
	Moleküler Biyoteknoloji (Almanca)	41	41	100
Hukuk Fakültesi	Hukuk Fakültesi	41	41	100
	Hukuk Fakültesi (Bk. 766)	15	14	93,3
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat (Almanca)	41	41	100
	İşletme (Almanca)	38	38	100
	İşletme (Almanca) (Bk. 766)	3	0	0
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (Almanca)	38	38	100
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (Almanca) (Bk. 766)	3	3	100
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	Kültür ve İletişim Bilimleri	38	38	100
	Kültür ve İletişim Bilimleri (Bk. 766)	3	0	0
Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği (Almanca) (Bk. 766)	3	1	33,3
	Bilgisayar Mühendisliği (Almanca)	38	38	100
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği (Almanca)	41	41	100
	Endüstri Mühendisliği (Almanca)	38	38	100
	Endüstri Mühendisliği (Almanca) (Bk. 766)	3	3	100
	Mekatronik Sistemler Mühendisliği (Almanca)	38	37	97,4
	Mekatronik Sistemler Mühendisliği (Almanca) (Bk. 766)	3	3	100
TOPLAM		466	453	97,21

Tablo 9: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Fen Fakültesi	2	-	2	-	-	-
Hukuk Fakültesi	1	-	1	-	2	2
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	-	1	1	2	3
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	1	1	2	-	-	-
Mühendislik Fakültesi	1	3	4	-	5	5
TOPLAM	6	4	10	1	9	10

Tablo 10: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında Eğitim Gören Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Öğrenci Sayısı		
	K	E	Toplam
Fen Fakültesi	-	-	-
Hukuk Fakültesi	9	2	11
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	4	-	4
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	-	-	-
Mühendislik Fakültesi	9	41	50
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	1	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	24	13	37
TOPLAM	46	57	103

Tablo 11: Yurtdışından Öğrenci Kabul Kontenjanı İle Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları

Fakülte Adı	Program Adı	Mavi Kartlı	T.C. Uyruklu	Yabancı Uyruklu	TOPLAM
Fen Fakültesi	Malzeme Bilimi ve Teknolojileri (Almanca)	-	-	-	-
	Moleküler Biyoteknoloji (Almanca)	-	-	-	-
Hukuk Fakültesi	Hukuk Fakültesi	1	2	-	3
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat (Almanca)	-	-	-	-
	İşletme (Almanca)	1	1	-	2
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (Almanca)	-	1	-	1
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	Kültür ve İletişim Bilimleri	-	-	-	-
Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği (Almanca)	1	2	9	12
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği (Almanca)	-	-	-	-
	Endüstri Mühendisliği (Almanca)	3	-	7	10
	Mekatronik Sistemler Mühendisliği (Almanca)	-	-	9	9
TOPLAM		6	6	25	37

Tablo 12: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Yüksek Lisans Program Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birim Adı	Yurtiçi ve Yurtdışı Toplam Kontenjan	Toplam Kayıt Yaptıran	Doluluk Oranı
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	118	63	%53,4
Avrupa ve Uluslararası İlişkiler Yüksek Lisans Programı (İngilizce)	30	23	%76,7
Kültürlerarası Yönetim Yüksek Lisans Programı (Almanca)	20	15	%75
Uluslararası Finans Yüksek Lisans İ.Ö (İngilizce)	15	10	%66,7
Özel Hukuk Yüksek Lisans Programı (Türkçe)	20	9	%45
Kamu Hukuku Yüksek Lisans (Türkçe-Almanca)	20	2	%10
Özel Hukuk Doktora Programı (Türkçe-Almanca)	10	3	%30
Özel Hukuk Doktora Programı (Türkçe-Almanca) (100/2000 Doktora Bursu)	3	1	%33,3
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	10	4	%40
İmalat Teknolojisi Yüksek Lisans Programı (İngilizce)	10	4	%40

Tablo 13: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Mezun Sayısı

Fakülte/Enstitü Adı	Program Adı	Mezun
Hukuk Fakültesi	Hukuk	15
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme (Almanca)	6
Mühendislik Fakültesi	Mekatronik Sistemler Mühendisliği (Almanca)	10
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Avrupa ve Uluslararası İlişkiler (YL)	3
	Kültürlerarası Yönetim (YL)	5
	Özel Hukuk (YL)	1
Fen Bilimler Enstitüsü	İmalat Teknolojileri (YL)	2
Toplam		42

Tablo 14: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Fakülte/Enstitü Adı	Program Adı	Kayı Silindi (Hazırlıkta Başarısız)	Kayı Silindi (Kendi İsteği)	Kayı Silindi (Eksik Belge)	Yatay Geçiş - Ek Madde 1	Toplam
Fen Fakültesi	Malzeme Bilimi ve Teknolojileri (Almanca)		1		1	2
	Moleküler Biyoteknoloji (Almanca)		1			1
Hukuk Fakültesi	Hukuk	2	2		10	14
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme (Almanca)	3	2		7	12
	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (Almanca)		3		14	17
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (Almanca)		1		1	2
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	Kültür ve İletişim Bilimleri		6		2	8
Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği (Almanca)				2	2
	Endüstri Mühendisliği (Almanca)	1	1		4	6
	Mekatronik Sistemler Mühendisliği (Almanca)		1		5	6
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Avrupa ve Uluslararası İlişkiler (YL)		4	1		5
	Kültürlerarası Yönetim (YL)			1		1
	Özel Hukuk (YL)					0
	Kamu Hukuk (YL)		1			1
	Uluslararası Finans (YL)		1			1
Fen Bilimleri Enstitüsü	İmalat Teknolojileri (YL)					0
Toplam		6	24	2	46	78

E- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tablo 15: Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Sayı
Masaüstü Bilgisayar	8
Dizüstü Bilgisayar	1
Yazıcı	4
Öğrenci Kimlik Kartı Basım Makinası	1
Öğrenci Bilgi Sistemi	1

3- AMAÇ VE HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ (1)-Tüm öğrencilerin kayıt yenileme işlemlerini Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapmalarını sağlamak.

Stratejik Hedef (1.1) Öğrenci Bilgi Sistemi alt yapısının güçlendirilerek tüm kullanıcıların internet üzerinden kullanımını sağlamak.

Stratejik Hedef (1.2) Öğretim Planında okutulan her ders için ders bilgi formlarının hazırlanması, güncellenmesi ve Öğrenci Bilgi Sistemine yansıtılması,

STRATEJİK AMAÇ (2)-Hizmet verimliliğini ve kalitesini arttırmak.

Stratejik Hedef (2.1) Daire Başkanlığı ve birim öğrenci işleri personelinin iş verimliliğini arttırmak.

Stratejik Hedef (2.2) Öğrenci işleri ile ilgili bütün işlemlerin Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapılmasını veya rapor olarak alınmasını sağlamak.

Stratejik Hedef (2.3) Bologna süreci kapsamında eğitim verilen birim mezunlarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilik Çerçevesinin (TYYÇ) belirlenerek “Diploma Eki” verilmesini gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef (2.4) Yeni personel ihtiyacının karşılanmasını ve Daire Başkanlığı personel yapısının devamlılığı ile şube müdürlüğü sayısını arttırmak, birimdeki yazılım desteği için bilişim uzmanı ve teknik donanımlı teknisyenden oluşan kadrolaşmayı sağlamak.

Stratejik Hedef (2.5) Eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin yürütülen iş ve işlemlerin üstesinden gelmek, belirlenen zamanda yapılmasını sağlamak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel politikamız; ilgili yönetmelik ve yönergelerin doğru ve adil olarak uygulanması, öğrencilerimizin ve akademik personelimizin eşit kalitede ve kusursuz hizmet almasıdır.

Önceliğimiz, birim hizmetlerinin daha az emek ve daha kısa sürede, doğru bir şekilde verilmesini sağlamaktır.

4- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

GİDER TÜRÜ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
01. Personel Giderleri	220.610,00	220.514,80
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	38.250,00	38.167,85
03.Yolluklar	4.000,00	2.902,99
GENEL TOPLAM	262.860,00	261.585,64

B- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Öğrenci İşleri Daire Başkanı Mayıs 2018’de Van’da düzenlenen “Üniversitelerde Öğrenci İşleri: Mevzuat-Uygulama-Birliktelik” toplantısına ve Proliz Yazılım Ltd. Şti. tarafından düzenlenen Öğrenci İşleri Otomasyon Seminerine katılmıştır.

Öğr. Görevlisi kadrosunda çalışan personelimiz İstanbul Valiliği İl Göç İdaresi tarafından yabancı öğrencilerin ikamet işlemleri ile ilgili düzenlenen bilgilendirme toplantısına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından Yükseköğretim Mekanları Yatırım Karar Destek Sistemi Projesi (MEKSİS) hakkında düzenlenen eğitime katılmıştır.

5- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

- Birim çalışanlarının özverili olması,
- Üniversite üst yönetiminin çözüm odaklı olması,
- Üniversite birimlerinin tek kampüste olması,
- Öğrenci memnuniyetinin ön planda tutulması.

B- ZAYIF YÖNLER

- Öğrenci Bilgi Sisteminin etkin kullanılamaması,
- Yurtdışı öğrencilerle ilgili yurtdışı öğrenci biriminin bulunmaması,
- Danışmanlık sistemindeki aksaklıklar,
- Ara yönetici kadrolarının olmaması.

C- TEHDİTLER

- Ders planlarının sık sık değiştirilmesi, intibakların eksik yapılması,
- Koordinasyon içinde çalışılması gereken birimlerdeki personel yetersizliği nedeni ile düzgün ve zamanında bilgi akışının olmaması,
- Öğrencilerin ve birim dışındaki personelin mevzuatı ve akademik takvimi takip etmemeleri.

D- DEĞERLENDİRME

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bünyesinde verilen bilgi ve belge hizmetleri hızlı ve sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.
- Mevzuata ve akademik takvime uygun hizmet verilebilmesi için gerekli tedbirler alınmaktadır.

6- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız iş yükünün azaltılması ve iş takibi konularında süreçlerin daha sorunsuz ve hızlı işletilmesini sağlayacak önerilerimiz aşağıda belirtilmiştir:

Paydaşlarımızın iş ve işlemlerini yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda ve akademik takvime uygun olarak yapmaları,

Üniversitemizde görevine yeni başlayan, Yurtdışından ya da farklı Üniversiteden görevlendirilen öğretim üyeleri için akademik takvim ve mevzuatı içeren el kitapçığının hazırlanarak verilmesi ve otomasyona girişlerinin yapılması,

Ara yönetici kadrolarının oluşturulması.

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde 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. (Beykoz- 31/01/2018)

Sinem ÖZKARA TORUN
Daire Başkanı