



**TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
2025 BİRİM FAALİYET RAPORU**

İçindekiler

Birim Yöneticisinin Sunuşu	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A- MİSYON VE VİZYON	4
Miyon (Özgörü).....	4
Vizyon (Özgörev)	4
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
Yetki.....	4
Görev ve Sorumluluklar	4
C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	6
1- FİZİKSEL YAPI	6
2- İNSAN KAYNAKLARI.....	6
3- TEŞKİLAT YAPISI	7
4- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	7
5- SUNULAN HİZMETLER.....	8
Eğitim Hizmetleri	8
II- AMAÇ VE HEDEFLER	13
A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	13
B- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	14
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	14
A-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	14
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	14
A- ÜSTÜNLÜKLER.....	14
B- ZAYIFLIKLAR.....	15
C- DEĞERLENDİRME	15
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	15

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.

Öğrencilerimizin ve Başkanlığımızla etkileşimli çalışan akademik personel ile Üniversitemiz birimlerinin görüşleri doğrultusunda 2024-2025 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

I- 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 ilkeli 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 Sorumluluklar

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 Başkanlığı'nda yapılan işler aşağıda belirtilmiştir.

- Her eğitim-öğretim yılı için Üniversitemize alınacak öğrencilere ilişkin kontenjanların tespit edilmesi ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına 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,
- Erasmus, Mevlana gibi değişim programları ile özel 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, Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü ile yazışmaların yapılması,
- 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 fakülte yönetim kurul kararı ile bildirilen ders notlarının sisteme işlenmesi,
- Öğretim Programları, Yönetmelik-Yönerge değişiklikleri, Bölüm-Program açılması ve programlara öğrenci alınması, Yüksek Lisans-Doktora Programları açılması ve programlara alınacak öğrenciler için 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.) öğrenci bilgi sistemi üzerinden düzenlenebilmesi için altyapının sağlanması,
- Mezun öğrenci işlemlerinin yapılması,
- Öğrenci/mezun bilgilerinin YÖKSİS'e aktarılmasının sağlanması,
- Öğrenci verilerine ilişkin istatistiklerin hazırlanması,
- YÖK, ÖSYM ve ilgili diğer kurum, kuruluş ve kişilerle yazışmaların yapılması,
- Eğitim-öğretimle ilgili kararların uygulanmasının sağlanması,
- Kullanıcılara öğrenci bilgi sistemi hakkında bilgi 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 kayıt işlemlerinin 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,
- Lisans programlarında kayıtlı erkek öğrencilerin öğrenimleri süresi içinde askerlik işlemlerinin yürütülmesi,
- Üst Makamlar tarafından verilecek diğer görevlerin yapılması.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Tablo 1: İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis-Çalışma Odası			
Daire Başkanı Odası	1	26,5	1
Ön Büro, Yazı İşleri ve Akademik Birim İşlemleri Odası	1	48,15	2
Teknik İşler (Öğrenci Bilgi Sistemi ve İstatistik) Odaları	4	86,56	5
Sekretarya	1	21,64	-
Toplantı Odası	1	21,64	8
Diploma Odası	1	21,64	3
Arşiv	1	13,8	5
TOPLAM	10	239,93	22

(31.12.2025 verilerine göre doldurulmuştur.)

2- 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 İdare Hizmetler Sınıfı	1	3	4
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	3	3
TOPLAM			8

(31.12.2025 verilerine göre doldurulmuştur.)

Tablo 3: İdari ve Akademik Personelin Eğitim Durumu

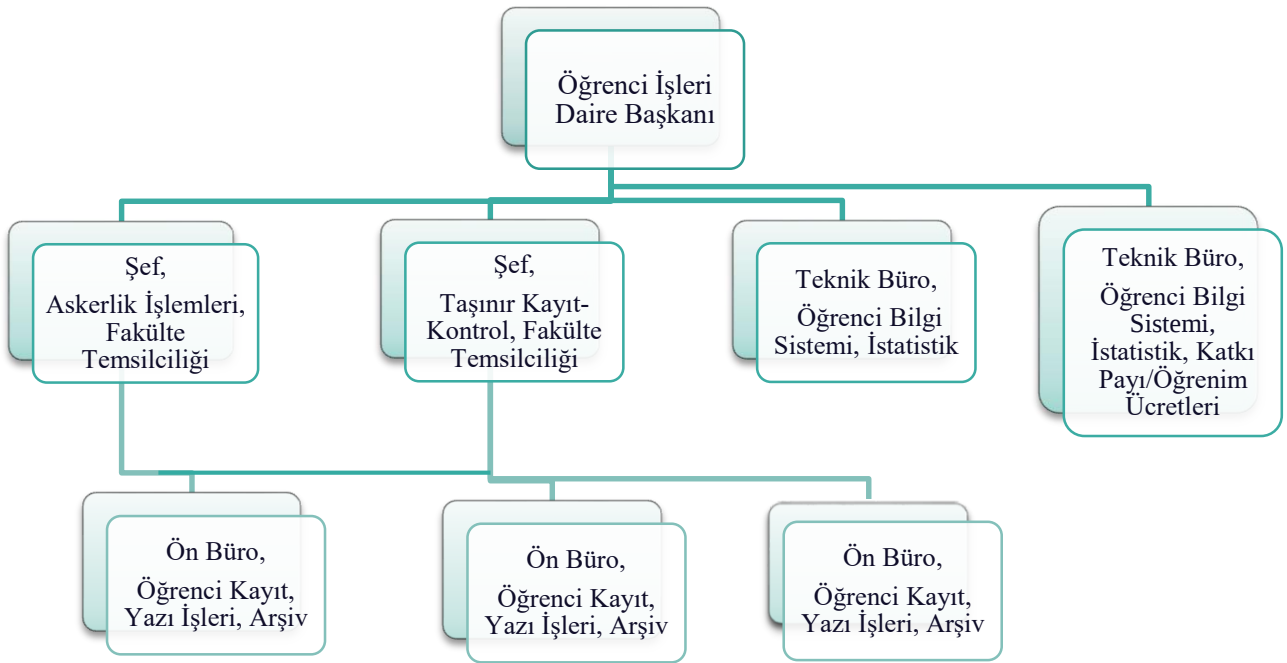
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	2	-	4	2
Yüzdesi	-	%25	-	%50	%25

(31.12.2025 verilerine göre doldurulmuştur.)

3- TEŞKİLAT YAPISI

Başkanlığımız, 1 daire başkanı, 2 şef, 2 bilgisayar işletmeni, 1 mühendis ve 2 teknisyen kadrosunda görev yapan toplam 8 personel ile hizmet vermektedir.

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



4- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tablo 14: Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Sayı
Masaüstü Bilgisayar	12
Dizüstü Bilgisayar	2
Yazıcı	4
Evrak İmha Makinesi	1
Projeksiyon	1
Öğrenci Bilgi Sistemi	1

5- SUNULAN HİZMETLER

Eğitim Hizmetleri

1) Yeni Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Merkez Açılması

01.01.2025 ve 31.12.2025 tarihleri arasında açılan bölüm ve program bulunmamaktadır.

01.01.2025 ve 31.12.2025 tarihleri arasında açılan merkez bulunmamaktadır.

2) Mevzuat Hazırlama

Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 10/2/2025 tarihli ve 32809 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 31/7/2025 2025 tarihli ve 32972 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 06/8/2025 tarihli ve 32978 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Lisans Programları Yatay Geçiş Yönergesi 20/8/2025 tarihli Senato kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Azami Süre Sonunda Yapılacak Ek Sınavlara İlişkin Esaslar 20/8/2025 tarihli Senato kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi 25/6/2025 tarihli Senato kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Lisans Bitirme Çalışması ve Lisans ve Lisansüstü Tezler İçin Benzerlik Raporu Alınması ve Kullanılmasına İlişkin Uygulama Esasları 28/5/2025 tarihli Senato kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

3) Öğrenci Bilgi Sistemi Yazılımının Geliştirilmesi

Otomasyon firması tarafından güncel mevzuata uygun yapılan değişiklikler sisteme yüklenmiştir.

4) Sunulan Hizmetlere İlişkin Sayısal Veriler

Tablo 4: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Program Sayıları

Birim Adı	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Fen Fakültesi	3	-	-
Hukuk Fakültesi	1	-	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	3	-	-
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	2	-	-
Mühendislik Fakültesi	6	-	-
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	7	4
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	10	6
TOPLAM	15	17	10

(31.12.2025 verilerine göre doldurulmuştur.)

Tablo 5: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Sınıflara Göre Lisans Öğrenci Dağılımı

Birim Adı	Hazırlık	1.Sınıf	2.Sınıf	3.Sınıf	4.Sınıf	Genel Toplam
Fen Fakültesi	246	138	134	94	136	748
Hukuk Fakültesi	165	98	97	73	79	512
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	262	132	112	104	130	740
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	176	49	33	33	27	318
Mühendislik Fakültesi	543	325	327	286	476	1957
TOPLAM	1392	742	703	590	848	4275

(31.12.2025 verilerine göre doldurulmuştur.)

Tablo 6: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Cinsiyetlerine Göre Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Kadın	Erkek	Genel Toplam
Fen Fakültesi	406	342	748
Hukuk Fakültesi	339	173	512
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	397	343	740
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	187	131	318
Mühendislik Fakültesi	497	1460	1957
Sosyal Bilimler Enstitüsü	164	144	308
Fen Bilimleri Enstitüsü	16	37	53
TOPLAM	2006	2630	4636

Tablo 7: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Yeni Kayıt Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Fen Fakültesi	89	78	167
Hukuk Fakültesi	101	47	148
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	98	95	193
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	62	44	106
Mühendislik Fakültesi	91	326	417
Fen Bilimleri Enstitüsü	8	16	24
Sosyal Bilimler Enstitüsü	51	45	96
TOPLAM	500	651	1151

Tablo 8: 2024 YKS ve 2024 YKS-Ek Yerleştirmeleri Göre Kayıt Yapan Öğrenci Sayıları

Birim Adı	YKS	YKS-Ek
Fen Fakültesi	166	-
Hukuk Fakültesi	143	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	178	-
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	105	-
Mühendislik Fakültesi	391	-
TOPLAM	983	-

Tablo 9: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam
Fen Fakültesi	-	-	-	-	-	-
Hukuk Fakültesi	1	-	1	1	2	3
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	5	3	8	1	6	7
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	1	-	1	-	-	-
Mühendislik Fakültesi	2	15	17	-	7	7
TOPLAM	9	18	27	2	15	17

Tablo 10: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Yurtdışından veya Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabul Kontenjanı Kapsamında Lisans Programlarına Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları

Fakülte Adı	Mavi Karth	T.C. Uyruklu	Yabancı Uyruklu	Toplam
Fen Fakültesi	-	-	-	-
Hukuk Fakültesi	-	1	-	1
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	-	-	-	-
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	-	-	-	-
Mühendislik Fakültesi	-	2	-	2
TOPLAM	-	3	-	3

Tablo 11: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Mezun Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Mezun Sayısı
Fen Fakültesi	81
Hukuk Fakültesi	89
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	104
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	25
Mühendislik Fakültesi	220
Sosyal Bilimler Enstitüsü	34
Fen Bilimleri Enstitüsü	6
TOPLAM	559

(02.10.2024 – 02.10.2025 tarihleri arasındaki verilere göre doldurulmuştur.)

Tablo 12: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Üniversiteden İlişği Kesilen Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Kendi İsteği İle Kayıt Silme	Başarısızlıktan Kayıt Silme	Kurumlar Arası Yatay Geçiş	Kurum İçi Yatay Geçiş	Merkezi Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş	Dört Yıl Üst Üste Kayıt Yenilememe	Yabancı Uyruklu Olup İki Yıl Üst Üste Kayıt Yenilememe	Azami Sürenin Dolması	Genel Toplam
Fen Fakültesi	4	22	-	3	18	10	-	7	64
Hukuk Fakültesi	1	16	-	-	74	1	-	3	95
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	6	33	1	-	42	10	3	8	103
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	4	36	-	-	20	-	-	-	60

Mühendislik Fakültesi	5	45	1	7	67	35	2	15	177
Sosyal Bilimler Enstitüsü	9	30	-	-	-	-	-	69	108
Fen Bilimleri Enstitüsü	1	-	-	-	-	-	-	6	7
TOPLAM	30	182	2	10	221	56	5	108	614

(02.10.2024 – 01.10.2025 tarihleri arasındaki verilere göre doldurulmuştur.)

Tablo 13: 2024 YKS Lisans Programları Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Fakülte	Program Adı	Genel Yerleştirme		Okul Birincisi Yerleştirme		34 Yaş Üzeri Kadın Yerleştirme		Genel Toplam Oran		
		Kont.	Yerleşen	Kont.	Yerleşen	Kont.	Yerleşen	Toplam Kont.	Toplam Yerleşen	Oran
Fen Fakültesi	Enerji Bilimi ve Teknolojileri (Almanca)	45	45	2	2	2	2	49	49	100%
	Enerji Bilimi ve Teknolojileri (Almanca)*	8	8	0	0	0	0	8	8	100%
	Malzeme Bilimi ve Teknolojileri (Almanca)	45	45	2	2	2	2	49	49	100%
	Malzeme Bilimi ve Teknolojileri (Almanca)*	10	10	0	0	0	0	10	10	100%
	Moleküler Biyoteknoloji (Almanca)	40	40	1	1	1	1	42	42	100%
	Moleküler Biyoteknoloji (Almanca)*	8	8	0	0	0	0	8	8	100%
Hukuk Fakültesi	Hukuk	110	110	3	3	0	0	113	113	100%
	Hukuk*	30	30	0	0	0	0	30	30	100%
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat (Almanca)	40	40	1	1	1	1	42	42	100%
	İktisat (Almanca)*	20	20	0	0	0	0	20	20	100%
	İşletme (Almanca)	45	45	2	2	2	2	49	49	100%
	İşletme (Almanca)*	10	10	0	0	0	0	10	10	100%
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (Almanca)	45	45	2	2	2	2	49	49	100%
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (Almanca)*	10	10	0	0	0	0	10	10	100%
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	Kültür ve İletişim Bilimleri	45	46	2	1	2	2	49	49	100%
	Kültür ve İletişim Bilimleri*	8	8	0	0	0	0	8	8	100%

	Sosyoloji	40	40	1	1	1	1	42	42	100%
	Sosyoloji*	5	5	0	0	0	0	5	5	100%
Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği (Almanca)	55	55	2	2	0	0	57	57	100%
	Bilgisayar Mühendisliği (Almanca)*	10	10	0	0	0	0	10	10	100%
	Elektrik- Elektronik Mühendisliği (Almanca)	50	50	2	2	0	0	52	52	100%
	Elektrik- Elektronik Mühendisliği (Almanca)*	10	10	0	0	0	0	10	10	100%
	Endüstri Mühendisliği (Almanca)	55	55	2	2	0	0	57	57	100%
	Endüstri Mühendisliği (Almanca)*	10	10	0	0	0	0	10	10	100%
	İnşaat Mühendisliği (Almanca)	50	50	2	2	0	0	52	52	100%
	İnşaat Mühendisliği (Almanca)*	10	10	0	0	0	0	10	10	100%
	Makine Mühendisliği (Almanca)	55	55	2	2	0	0	57	57	100%
	Makine Mühendisliği (Almanca)*	10	10	0	0	0	0	10	10	100%
	Mekatronik Mühendisliği (Almanca)	55	55	2	2	0	0	57	57	100%
	Mekatronik Mühendisliği (Almanca)*	10	10	0	0	0	0	10	10	100%
TOPLAM		944	945	28	27	13	13	985	985	100%

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- 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.

B- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ (1)-Hizmet verimliliğini ve kalitesini arttırmak.

Stratejik Hedef (1.1) Daire Başkanlığı ve birim öğrenci işleri personelinin iş verimliliğini arttırmak.

Stratejik Hedef (1.2) Öğrenci işleri ile ilgili bütün işlemlerin Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapılmasını veya rapor olarak alınmasını sağlamak.

Stratejik Hedef (1.3) Ara yönetici kadrolarındaki eksikliğin giderilerek artan iş yüküne uygun personel ihtiyacının karşılanması.

Stratejik Hedef (1.4) Eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin yürütülen iş ve işlemlerin üstesinden gelmek, belirlenen zamanda yapılmasını sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

GİDER TÜRÜ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
1. Personel Giderleri	₺4.168.421,74	₺4.168.421,74
2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	₺511.769,72	₺511.769,72
3.Yolluklar	₺32.000,00	₺7.678,00
GENEL TOPLAM	₺4.712.191,46	₺4.687.869,46

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Birim çalışanlarının özverili olması,
- Üniversite üst yönetiminin çözüm odaklı olması,
- Üniversite birimlerinin tek kampüste olması,
- Öğrenci memnuniyetinin ön planda tutulması,
- Diploma ve diploma eklerinin mezuniyetten kısa süre sonra düzenlenmesi,
- Daire Başkanlığımızı ilgilendiren iş ve işlemlerin hızlı bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli çalışmaların yapılması,
- Başkanlığımız internet sayfasında iş ve işlemler hakkındaki süreçlerin, duyuruların güncel tutulması.

B- ZAYIFLIKLAR

- Ara yönetici kadrolarının olmaması,
- Yabancı dil bilen personel sayısı yetersizliği,
- Personel yetersizliğinden dolayı personel başına düşen iş yükünün fazlalığı,
- Kalifiye ve yetişmiş eleman istihdamının zor olması,
- Bazı fiziksel mekânlarda yaşanan sorunlar (nem, havalandırma, dosya saklama koşulları vb.),
- Danışmanlık sistemindeki aksaklıklar,
- 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.

C- 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.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Paydaşlarımızın iş/işlemlerini yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda 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.