



**TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
2023 BİRİM FAALİYET RAPORU**

İçindekiler

Birim Yöneticisinin Sunuşu.....	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A- MİSYON VE VİZYON	4
Misyon (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.....	14
A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	14
B- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	14
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	14
A-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	14
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	15
A- ÜSTÜNLÜKLER.....	15
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 2022-2023 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	3
Teknik İşler (Öğrenci Bilgi Sistemi ve İstatistik) Odaları	4	86,56	3
Sekretarya	1	21,64	-
Toplantı Odası	1	21,64	7
Diploma Odası	1	21,64	1
Arşiv	1	13,8	5
TOPLAM	10	239,93	20

(29.12.2023 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	2	1	3
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	3	3
TOPLAM			7

(29.12.2023 verilerine göre doldurulmuştur.)

Tablo 3: İdari ve Akademik Personelin Eğitim Durumu

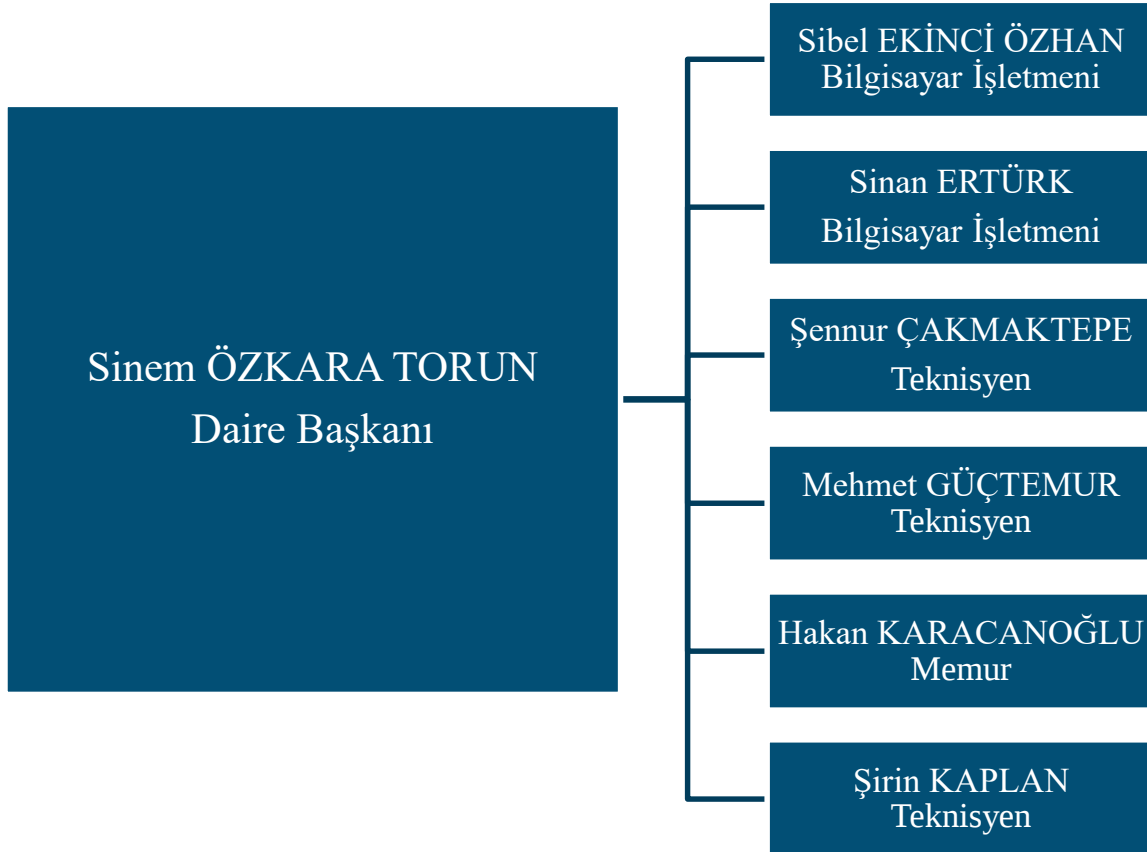
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	2	1	3	1
Yüzdesi	-	%29	%14	%43	%14

(29.12.2023 verilerine göre doldurulmuştur.)

3- TEŞKİLAT YAPISI

Başkanlığımız, 1 daire başkanı, 2 bilgisayar işletmeni, 1 memur ve 3 teknisyen kadrosunda görev yapan toplam 7 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

01.01.2023 ve 31.12.2023 tarihleri arasında açılan bölüm ve programlar;

- Alman Dili ve Edebiyatı Bölümü
- Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü
- Makine Mühendisliği Doktora Programı (İngilizce)

01.01.2023 ve 31.12.2023 tarihleri arasında açılan anabilim dalları;

- Alman Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı
- Eski Türk Dili Anabilim Dalı
- Eski Türk Edebiyatı Anabilim Dalı
- Türk Halk Edebiyatı Anabilim Dalı
- Yeni Türk Dili Anabilim Dalı
- Yeni Türk Edebiyatı Anabilim Dalı

01.01.2023 ve 31.12.2023 tarihleri arasında açılan merkezler;

- Dijital Dönüşüm Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi

2) Mevzuat Hazırlama

Türk-Alman Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde yapılan değişiklikler 26 Temmuz 2023 tarihli Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Türk-Alman Üniversitesi Lisans Programları Yatay Geçiş Yönergesinde 12 Nisan 2023 tarihli Senato kararı ile değişiklik yapılmıştır.

Türk-Alman Üniversitesi Üniversite Seçmeli Dersler Uygulama Yönergesinde 3 Ağustos 2023 tarihli Senato kararı ile değişiklik yapılmıştır.

Türk-Alman Üniversitesi Sınav Uygulama Yönergesinde 7 Haziran 2023 tarihli Senato kararı ile değişiklik yapılmıştır.

Türk-Alman Üniversitesi Lisans Bitirme Çalışması Esaslarında 5 Temmuz 2023 tarihli Senato kararı ile değişiklik yapılmıştır.

Türk-Alman Üniversitesi Azami Süre Sonunda Yapılacak Ek Sınavlara İlişkin Esaslarda 7 Haziran 2023 tarihli Senato kararı ile değişiklik yapılmıştır.

Türk-Alman Üniversitesi Dijital Dönüşüm Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği 18 Şubat 2023 tarihli ve 32108 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Türk-Alman Üniversitesi Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği 18 Şubat 2023 tarihli ve 32108 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak 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: 2022-2023 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	-	9	5
TOPLAM	15	16	9

(29.12.2023 verilerine göre doldurulmuştur.)

Tablo 5: 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Sınıflara Göre Lisans Öğrenci Dağılımı

Birim Adı	Hazırlık	1.Sınıf	2.Sınıf	3.Sınıf	4.Sınıf	Genel Toplam
Fen Fakültesi	280	98	65	117	112	672
Hukuk Fakültesi	233	75	38	111	79	536
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	286	109	51	160	116	722
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	173	34	16	30	16	269
Mühendislik Fakültesi	602	293	199	401	318	1813
TOPLAM	1574	609	369	819	641	4012

(29.12.2023 verilerine göre doldurulmuştur.)

Tablo 6: 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Cinsiyetlerine Göre Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Kadın	Erkek	Genel Toplam
Fen Fakültesi	383	289	672

Hukuk Fakültesi	341	195	536
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	394	328	722
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	156	113	269
Mühendislik Fakültesi	477	1336	1813
Sosyal Bilimler Enstitüsü	173	190	363
Fen Bilimleri Enstitüsü	1	27	28
TOPLAM	1925	2478	4403

Tablo 7: 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Yeni Kayıt Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Fen Fakültesi	95	70	165
Hukuk Fakültesi	90	59	149
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	86	96	182
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	42	39	81
Mühendislik Fakültesi	104	332	436
Fen Bilimleri Enstitüsü	3	11	14
Sosyal Bilimler Enstitüsü	29	47	76
TOPLAM	449	654	1103

Tablo 8: 2022 YKS ve 2022 YKS-Ek Yerleştirmeleri Göre Kayıt Yapan Öğrenci Sayıları

Birim Adı	YKS	YKS-Ek 1
Fen Fakültesi	158	1
Hukuk Fakültesi	143	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	161	2
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	79	1
Mühendislik Fakültesi	369	2
TOPLAM	910	6

Tablo 9: 2022-2023 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	4	2	6	-	-	-
Hukuk Fakültesi	2	1	3	-	1	1
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	3	6	9	2	4	6
Kültür ve Sosyal	1	1	2	-	-	-

Bilimler Fakültesi						
Mühendislik Fakültesi	35	8	43	-	14	14
TOPLAM	45	18	63	2	19	21

Tablo 10: 2022-2023 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	-	-	2	2
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	-	-	-	-
Mühendislik Fakültesi	-	2	1	3
TOPLAM	-	3	3	6

Tablo 11: 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Mezun Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Mezun Sayısı
Fen Fakültesi	31
Hukuk Fakültesi	30
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	44
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	8
Mühendislik Fakültesi	81
Sosyal Bilimler Enstitüsü	42
Fen Bilimleri Enstitüsü	8
TOPLAM	244

(16.09.2022 – 28.09.2023 tarihleri arasındaki verilere göre doldurulmuştur.)

Tablo 12: 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Üniversiteden İlişği Kesilen Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Kayı Silindi (Kendi İsteği)	Kayı Silindi (Başarısız)	Yatay Geçiş (Kurumlararası)	Yatay Geçiş (Ek Madde-1)	Dört yıl üst üste kayıt yenilenmemesi	Azami Süre	Genel Toplam
Fen Fakültesi	4	22	-	33	4	-	63
Hukuk Fakültesi	1	17	-	45	-	2	65
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	7	28	1	46	3	1	86

Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	4	21	-	11	-	-	36
Mühendislik Fakültesi	16	69	-	87	8	3	182
Sosyal Bilimler Enstitüsü	5	17	-	-	-	25	48
Fen Bilimleri Enstitüsü	3	-	-	-	-	6	9
TOPLAM	40	174	1	222	15	37	489

(29.09.2022 – 1.10.2023 tarihleri arasındaki verilere göre doldurulmuştur.)

Tablo 13: 2022 YKS Lisans Programları Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Fakülte Adı	Program Adı	Genel Kont.	OBK	Genel Kont. Yerleşen	OBK Yerleşen	Toplam Kont.	Toplam Yerleşen	Doluluk Oranı
Fen Fakültesi	Malzeme Bilimi ve Teknolojileri (Almanca)	40	1	40	1	41	41	%100
	Malzeme Bilimi ve Teknolojileri (Almanca) (Bk.245)	10	-	10	-	10	10	%100
	Moleküler Biyoteknoloji (Almanca)	60	2	60	2	62	62	%100
	Moleküler Biyoteknoloji (Almanca) (Bk.245)	5	-	5	-	5	5	%100
	Enerji Bilimi ve Teknolojileri	35	1	35	1	36	36	%100
	Enerji Bilimi ve Teknolojileri (Almanca) (Bk.245)	5	-	5	-	5	5	%100
Hukuk Fakültesi	Hukuk Fakültesi	110	3	110	3	113	113	%100
	Hukuk Fakültesi (Bk.245)	30	-	30	-	30	30	%100
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat (Almanca)	40	1	40	1	41	41	%100
	İktisat (Almanca) (Bk.245)	20	-	20	-	20	20	%100
	İşletme (Almanca)	40	1	40	1	41	41	%100
	İşletme (Almanca) (Bk.245)	10	-	10	-	10	10	%100

	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (Almanca)	40	1	40	1	41	41	%100
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (Almanca) (Bk.245)	10	-	10	-	10	10	%100
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	Kültür ve İletişim Bilimleri	37	1	37	1	38	38	%100
	Kültür ve İletişim Bilimleri (Bk.245)	5	-	5	-	5	5	%100
	Sosyoloji	35	1	36	-	36	36	%100
	Sosyoloji (Bk.245)	5	-	5	-	5	5	%100
Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği (Almanca)	50	2	50	2	52	52	%100
	Bilgisayar Mühendisliği (Almanca) (Bk.245)	10	-	10	-	10	10	%100
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği (Almanca)	50	2	50	2	52	52	%100
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği (Almanca) (Bk.245)	10	-	10	-	10	10	%100
	Endüstri Mühendisliği (Almanca)	50	2	50	2	52	52	%100
	Endüstri Mühendisliği (Almanca) (Bk.245)	10	-	10	-	10	10	%100
	İnşaat Mühendisliği (Almanca)	50	2	50	2	52	52	%100
	İnşaat Mühendisliği (Almanca) (Bk.245)	10	-	10	-	10	10	%100
	Makine Mühendisliği (Almanca)	50	2	50	2	52	52	%100
	Makine Mühendisliği (Almanca) (Bk.245)	10	-	10	-	10	10	%100
	Mekatronik Mühendisliği (Almanca)	50	2	50	2	52	52	%100
	Mekatronik Mühendisliği (Almanca) (Bk. 245)	10	-	10	-	10	10	%100
TOPLAM		898	24	899	23	912	912	%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	1.528.700,00	1.528.602,32
2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	227.500,00	227.475,23
3.Yolluklar	13.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	1.769.200,00	1.756.077,55

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.

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul-31/01/2024)

Sinem ÖZKARA TORUN
Daire Başkanı