



**TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI  
2024 BİRİM FAALİYET RAPORU**

**İçindekiler**

<b>Birim Yöneticisinin Sunuşu .....</b>	<b>3</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>4</b>
<b>A- MİSYON VE VİZYON .....</b>	<b>4</b>
Miyon (Özgörü).....	4
Vizyon (Özgörev).....	4
<b>B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....</b>	<b>4</b>
Yetki.....	4
Görev ve Sorumluluklar .....	4
<b>C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....</b>	<b>6</b>
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
<b>II- AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>13</b>
<b>A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....</b>	<b>13</b>
<b>B- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....</b>	<b>14</b>
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>14</b>
<b>A- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....</b>	<b>14</b>
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>14</b>
<b>A- ÜSTÜNLÜKLER.....</b>	<b>14</b>
<b>B- ZAYIFLIKLAR.....</b>	<b>15</b>
<b>C- DEĞERLENDİRME .....</b>	<b>15</b>
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>15</b>

## **Birim Yöneticisinin Sunuşu**

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

đrencilerimizin ve Başkanlığımızla etkileşimli çalışan akademik personel ile niversitemiz birimlerinin görüşleri doğrultusunda 2023-2024 Eğitim-đretim yılının Başkanlığımız açısından verimli geçtiği söylenbilir.

Üniversitemizin misyonunu dayanak alarak verdiğimiz hizmetlerin, niversitemiz 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 <sup>2</sup> )	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	4
Sekretarya	1	21,64	-
Toplantı Odası	1	21,64	7
Diploma Odası	1	21,64	3
Arşiv	1	13,8	5
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>	<b>239,93</b>	<b>22</b>

(31.12.2024 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	-	3	3
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	3	3
		<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>

(31.12.2024 verilerine göre doldurulmuştur.)

**Tablo 3: İdari ve Akademik Personelin Eğitim Durumu**

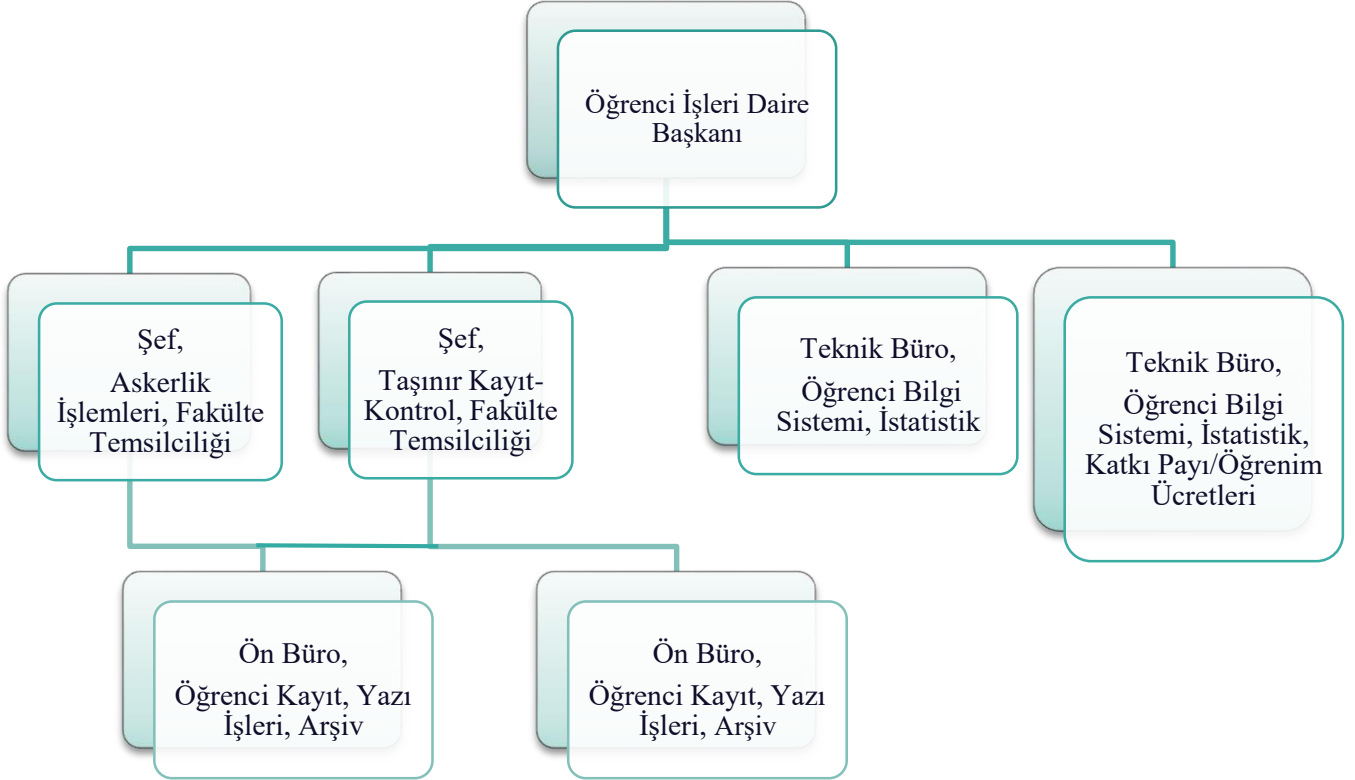
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	2	1	2	2
Yüzdesi	-	%28,6	%14,2	%28,6	%28,6

(31.12.2024 verilerine göre doldurulmuştur.)

### 3- TEŞKİLAT YAPISI

Başkanlığımız, 1 daire başkanı, 2 şef, 1 memur, 1 mühendis ve 2 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

01.01.2024 ve 31.12.2024 tarihleri arasında açılan bölüm ve programlar;

- İşletme Doktora Programı (İngilizce)
- Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Tezli Yüksek Lisans Programı (İngilizce)

01.01.2024 ve 31.12.2024 tarihleri arasında açılan merkezler;

- Uluslararası İletişim ve Medya Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi

#### 2) Mevzuat Hazırlama

Türk-Alman Üniversitesi Yarıyıl İçi Sınavları İçin Mazeretlerin Kabulü ve Mazeret Sınavlarının Yapılış Esasları 14 Ocak 2024 tarihli Senato kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Türk-Alman Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesinde 27 Mart 2024 tarihli Senato kararı ile değişiklik yapılmıştır.

Türk-Alman Üniversitesi Azami Süre Sonunda Yapılacak Ek Sınavlara İlişkin Esaslarda 30 Nisan 2024 tarihli Senato kararı ile değişiklik yapılmıştır.

Türk-Alman Üniversitesi Lisans Programları Yatay Geçiş Yönergesinde 29 Mayıs 2024 tarihli Senato kararı ile değişiklik yapılmıştır.

Türk-Alman Üniversitesi Uluslararası İletişim ve Medya Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği 19 Kasım 2024 tarihli ve 32727 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: 2023-2024 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
<b>TOPLAM</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>10</b>

(31.12.2024 verilerine göre doldurulmuştur.)

**Tablo 5: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Sınıflara Göre Lisans Öğrenci Dağılımı**

Birim Adı	Hazırlık	1.Sınıf	2.Sınıf	3.Sınıf	4.Sınıf	Genel Toplam
Fen Fakültesi	249	138	95	65	180	727
Hukuk Fakültesi	223	95	73	37	140	568
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	280	117	107	51	211	766
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	179	34	32	16	37	298
Mühendislik Fakültesi	549	334	282	198	579	1942
<b>TOPLAM</b>	<b>1480</b>	<b>718</b>	<b>589</b>	<b>367</b>	<b>1147</b>	<b>4301</b>

(31.12.2024 verilerine göre doldurulmuştur.)

**Tablo 6: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Cinsiyetlerine Göre Öğrenci Sayıları**

Birim Adı	Kadın	Erkek	Genel Toplam
Fen Fakültesi	405	322	727
Hukuk Fakültesi	371	197	568
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	416	350	766
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	173	125	298
Mühendislik Fakültesi	488	1454	1942
Sosyal Bilimler Enstitüsü	186	184	370
Fen Bilimleri Enstitüsü	10	31	41
<b>TOPLAM</b>	<b>2049</b>	<b>2663</b>	<b>4712</b>

**Tablo 7: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Yeni Kayıt Öğrenci Sayıları**

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Fen Fakültesi	97	79	176
Hukuk Fakültesi	97	46	143
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	107	79	186
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	59	38	97
Mühendislik Fakültesi	103	303	406
Fen Bilimleri Enstitüsü	2	8	10
Sosyal Bilimler Enstitüsü	71	49	120
<b>TOPLAM</b>	<b>536</b>	<b>602</b>	<b>1138</b>

**Tablo 8: 2023 YKS ve 2023 YKS-Ek Yerleştirmeleri Göre Kayıt Yapan Öğrenci Sayıları**

Birim Adı	YKS	YKS-Ek
Fen Fakültesi	170	4
Hukuk Fakültesi	138	1
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	160	3
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	93	1
Mühendislik Fakültesi	370	2
<b>TOPLAM</b>	<b>931</b>	<b>11</b>

**Tablo 9: 2023-2024 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	-	2	2	-	-	-
Hukuk Fakültesi	2	1	3	-	1	1
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	5	10	15	2	4	6
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	-	2	2	-	-	-
Mühendislik Fakültesi	9	15	24	-	7	7
<b>TOPLAM</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>14</b>

**Tablo 10: 2023-2024 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	-	-	-	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	-	2	-	2
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	-	-	-	-
Mühendislik Fakültesi	1	1	1	3
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

**Tablo 11: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Mezun Öğrenci Sayıları**

Birim Adı	Mezun Sayısı
Fen Fakültesi	44
Hukuk Fakültesi	49
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	59
Kültür ve Sosyal Bilimler Fakültesi	9
Mühendislik Fakültesi	117
Sosyal Bilimler Enstitüsü	58
Fen Bilimleri Enstitüsü	5
<b>TOPLAM</b>	<b>341</b>

(29.09.2023 – 01.10.2024 tarihleri arasındaki verilere göre doldurulmuştur.)

**Tablo 12: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Üniversiteden İlişgi Kesilen Öğrenci Sayıları**

Birim Adı	Kendi İsteği İle Kayıt Silme	Başarısızlıktan Kayıt Silme	Kurumlar Arası Yatay Geçiş	Kurum İçi Yatay Geçiş	Merkezi Yerleşirme Puanıyla Yatay Geçiş	Dört Yıl Üst Üste Kayıt Yenileme	Yabancı Uyruklu Olup İki Yıl Üst Üste Kayıt Yenileme	Azami Sürenin Dolması	Genel Toplam
Fen Fakültesi	3	16	-	2	52	4	-	-	77
Hukuk Fakültesi	2	9	-	-	56	1	-	-	68
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	23	1	2	60	5	-	-	92
Kültür ve Sosyal	8	16	-	-	30	-	-	-	54

Bilimler Fakültesi									
Mühendislik Fakültesi	13	54	-	4	132	10	5	3	216
Sosyal Bilimler Enstitüsü	16	9	-	-	-	-	-	12	37
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-	7	7
<b>TOPLAM</b>	<b>43</b>	<b>122</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>330</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>22</b>	<b>551</b>

(02.10.2023 – 01.10.2024 tarihleri arasındaki verilere göre doldurulmuştur.)

**Tablo 13: 2023 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)	40	40	1	1	1	0	42	41	98%
	Enerji Bilimi ve Teknolojileri (Almanca)*	8	8	0	0	0	0	8	8	100%
	Malzeme Bilimi ve Teknolojileri (Almanca)	40	40	1	1	1	0	42	41	98%
	Malzeme Bilimi ve Teknolojileri (Almanca)*	10	10	0	0	0	0	10	10	100%
	Moleküler Biyoteknoloji (Almanca)	60	60	2	2	2	0	64	62	97%
	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	26	0	0	0	0	30	26	87%
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)	40	40	1	1	1	0	42	41	98%
	İşletme (Almanca)*	10	10	0	0	0	0	10	10	100%
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (Almanca)	40	40	1	1	1	0	42	41	98%
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (Almanca)*	10	10	0	0	0	0	10	10	100%
Kültür ve Sosyal	Kültür ve İletişim Bilimleri	40	40	1	1	1	1	42	42	100%

Bilimler Fakültesi	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)	50	50	2	2	0	0	52	52	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)	50	50	2	2	0	0	52	52	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)	50	50	2	2	0	0	52	52	100%
	Makine Mühendisliği (Almanca)*	10	10	0	0	0	0	10	10	100%
	Mekatronik Mühendisliği (Almanca)	50	50	2	2	0	0	52	52	100%
	Mekatronik Mühendisliği (Almanca)*	10	10	0	0	0	0	10	10	100%
	<b>TOPLAM</b>		<b>919</b>	<b>915</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>952</b>	<b>942</b>

## 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	2.584.000,00	2.583.745,59
2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	336.000,00	335.975,48
3.Yolluklar	24.000,00	10.003,51
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>2.944.000,00</b>	<b>2.929.724,58</b>

## 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<sup>[1]</sup>

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali 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-22/01/2025)

**Sinem ÖZKARA TORUN**  
**Daire Başkanı**