

T.C.
KONYA TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ



**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE
BAŞKANLIĞI**

2022 YILI
BİRİM FAALİYET
RAPORU

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımız Akademik ve İdari Birimler ile uyum içerisinde çalışarak planlanan Eğitim-Öğretim sürecinin eksiksiz yürütülmesini hedefler. Öğrenci adaylarımız başta olmak üzere okuyan öğrencilere ve mezunlarımıza güvenli ve hızlı bilgi-belge hizmeti sunmak öncelikli asli görevimizdir. Bağlantı içerisinde olduğumuz bütün kamu kurum ve kuruluşları ile kişilerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımız nazarıitibarında memnuniyetlerini artırmak amacındayız. Üniversitemiz bünyesinde görev yapan öğretim elemanlarına ve hizmet vermekte olduğumuz diğer kurumlara, kişilere doğru ve güvenilir bilgiler aktarmakla yükümlü olduğumuz bilinci ile hizmet vermekteyiz.

Geleceğe umutla bakabilen ve en iyiye ulaşmayı hedefleyen, gelişmelere açık, kaliteden ödün vermeden çalışmayı planlayan bir vizyonumuz vardır. Ayrıca Üniversitemizin misyonunu dayanak olarak yaptığımız çalışmaların, Daire Başkanlığımız vizyonuna artı değer kattığı kanaatindeyiz.

Sayın Rektörümüzün, Rektör Yardımcımızın, Genel Sekreterimizin, Üniversitemizin Kıymetli Akademisyenlerinin, çeşitli hizmet kollarında görev yapan güzide çalışanlarımızın ve sevgili öğrencilerimizin desteği ile hep birlikte güzel işler başaracağız.

Konya Teknik Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın, **“10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan 17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”** 2021 yılı Faaliyet Raporu ekte sunulmuştur.

Gelişime öncülük edenler, daima kazanacaklardır. mottosu ile...

Yusuf DURMUŞ
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU.....	2
İÇİNDEKİLER	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. MİSYON ve VİZYON	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	7
1- FİZİKSEL YAPI	7
2- ÖRGÜT YAPISI.....	7
3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	8
4- İNSAN KAYNAKLARI	8
5- SUNULAN HİZMETLER	9
6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	20
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	20
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	20
B. Temel Politikalar Ve Öncelikler	21
C. Diğer Hususlar	21
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	22
A. Mali Bilgiler.....	24
B. Performans Bilgileri	24
IV. KURUMSAL KABİLİYETİN VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	34
A. Üstünlükler.....	34
B. Zayıflıklar.....	34
C. Değerlendirme.....	34
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	35
VI. ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMLERİMİZDEN GÖRÜNTÜLER.....	36
A. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı.....	36
B. Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi	38
C. Mimarlık Ve Tasarım Fakültesi	39
D. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	40
E. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü.....	40
F. Laboratuvarlarımız, Atölyelerimiz, Dersliklerimiz Ve Diğer Alanlardan Görüntüler.....	41
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	44

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

Misyon

Öğrenci başarısını ve refahını destekleyen kapsayıcı ve işbirlikçi bir üniversite için; Üniversitemizin misyonunu geliştirmeye yardımcı olmak adına öğrenci topluluklarının başarısını sağlamak ve paydaşlarımıza kaliteli hizmet sunmak. Sonuç olarak refah seviyesini artırarak, çalışmalarımız ile öğrenci başarısını teşvik etmek.

Vizyon

Üniversitemizin vizyonu ile uyum içinde, Öğrenci İşleri alanında yeniliğin, kalitenin, güvenin, memnuniyetin ve katılımın sağlandığı, üzerine düşen sorumluluğun bilinci ile çalışmalarını yürütmeye devam edecektir.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

YETKİ

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı, “**2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname**” uyarınca görev yapmaktadır.

GÖREV

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 31. maddesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görevleri genel hatlarıyla şu şekilde belirtilmiştir.

- a. Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlanması,
- b. Üniversitemize ÖSYM tarafından yapılan sınav ve değerlendirme sonucunda Yükseköğretim Kurumlarını kazanan öğrencilerin kayıt kabul işlemlerinin yürütülmesi ile ilgili çalışmaları düzenlemek.

- c. ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) aktarımının sağlanması,
- d. Öğrencilerin öğrenim hayatı boyunca ve mezun olduktan sonra gerek duydukları belgelerin (Diploma ve Diploma Eki, Transkript) verilmesini ve onaylanmasını sağlamak.
- e. Eğitim-Öğretim yılı başlamadan Akademik Takvim taslağının ve ders planlarının Üniversite Senatosuna sunulması ve sonuçlarının ilgili birimlere dağıtımının yapılması,
- f. Ek kontenjan, Dikey Geçiş, Yatay Geçiş öğrencilerinin Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) kayıtlarının yapılmasının sağlanması,
- g. Bakanlar Kurulunca belirlenen öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretlerinin öğrenci bazında hazırlanarak Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) girilmesi, kısaca öğrenim ücretleri ve katkı paylarının takibi,
- h. Öğrencilerin ders kayıtlarının sorunsuz bir şekilde yapılmasının sağlanması,
- i. Disiplin ve ceza işlemlerinin ilgili kurumlara bildirilmesi ve YÖKSİS'e girilmesi,
- j. Yönetmelik, Yönerge ve Uygulama Esasları çalışmalarının yapılarak Senatoya sunulması,
- k. Öğrenim/katkı kredisi, burs işlemlerinin takibi,
- l. YÖS koordinatörlüğü kuruluncaya kadar Yabancı Uyruklu Öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi müracaatlarının alınması, değerlendirilmesi ve kayıtlarının yapılması,
- m. Öğrenci sayılarına ilişkin (Bölüm-Program, Kadın-Erkek, Okuyan, Mezun ve toplam sayılar, Türk-Yabancı öğrencilerin, Yerleştirildikleri Şehir) istatistik çalışmalarının yapılması.
- n. Eğitim-öğretim ve öğrenci ile ilgili YÖK, ÖSYM, KYK ve diğer kurum ve kuruluşlar ve Üniversitemizin birimleri ile yazışmaların yapılması gibi iş ve işlemler yapılmaktadır.
- o. Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin diplomalarının ihtiyaca göre basımının ve dağıtımının yapılması, Üniversitemiz birimleri tarafından hazırlanarak gelen diplomaların imzalanmasını sağlamak, ilgili yere tutanak karşılığı tesliminin yapılması aşamalarının takibini yapmak.
- p. Yatay Geçiş kontenjanlarının tespit edilerek YÖK sistemine girişinin yapılmasını sağlamak. Yatay Geçiş yolu ile yapılan müracaatların kabul edilmesi ve yapılan müracaatların değerlendirmesinin yapılarak ilan edilmesi.
- q. Akademik Takvim, Ders Programları, Yatay-Dikey Geçiş Kontenjanları, Yaz Okulu teklifleri, Yönetmelik - Yönerge değişiklikleri, Üniversitemize alınacak öğrenci kontenjanları, Anabilim Dalı-Bölüm-Yüksekokul-Fakülte açılması ve programlara öğrenci alınması, Yüksek Lisans-Doktora Programları açılması gibi konularında alınması gereken

kararlar için, (Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato'su tarafından) evrakların hazırlığı ve bu konularda alınan kararların ilgili yerlerle yazışmalarının yapılması.

- r. Bölüm ve Program açma teklifi dosyalarının incelenmesi ve Senatonun onaylamasından sonra Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilmesi,
- s. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından açılması uygun görülen bölüm ve programların ilgili birimlere bildirilmesi,

Bütçe harcamalarında harcama yetkilisi

Yetki ve Sorumlulukları

1. Ödeneklerin yerinde ve zamanında kullanılmasından,
2. Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından,
3. Giderin gerçek gereksinme karşılığı olmasından,
4. Programlanmış hizmetlerin zamanında yerine getirilmesinden,
5. Burs ödemelerinin zamanında yapılması yetkisi ve sorumluluğu vardır.

Gerçekleştirme Görevlisi

5018 sayılı kanununun 33'üncü maddesi uyarınca gerçekleştirme görevlileri; harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

Yetki ve Sorumlulukları

1. 5018 sayılı kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden,
2. İç kontrol, ön mali kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esasların 14'üncü maddesi uyarınca harcama birimlerinde ödeme ve verimli kullanılmasından,
3. 5018 sayılı kanun çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludurlar.
4. Ödeme emri belgesi ve ekli belgeler üzerinde ön mali kontrol görevi, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilir.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

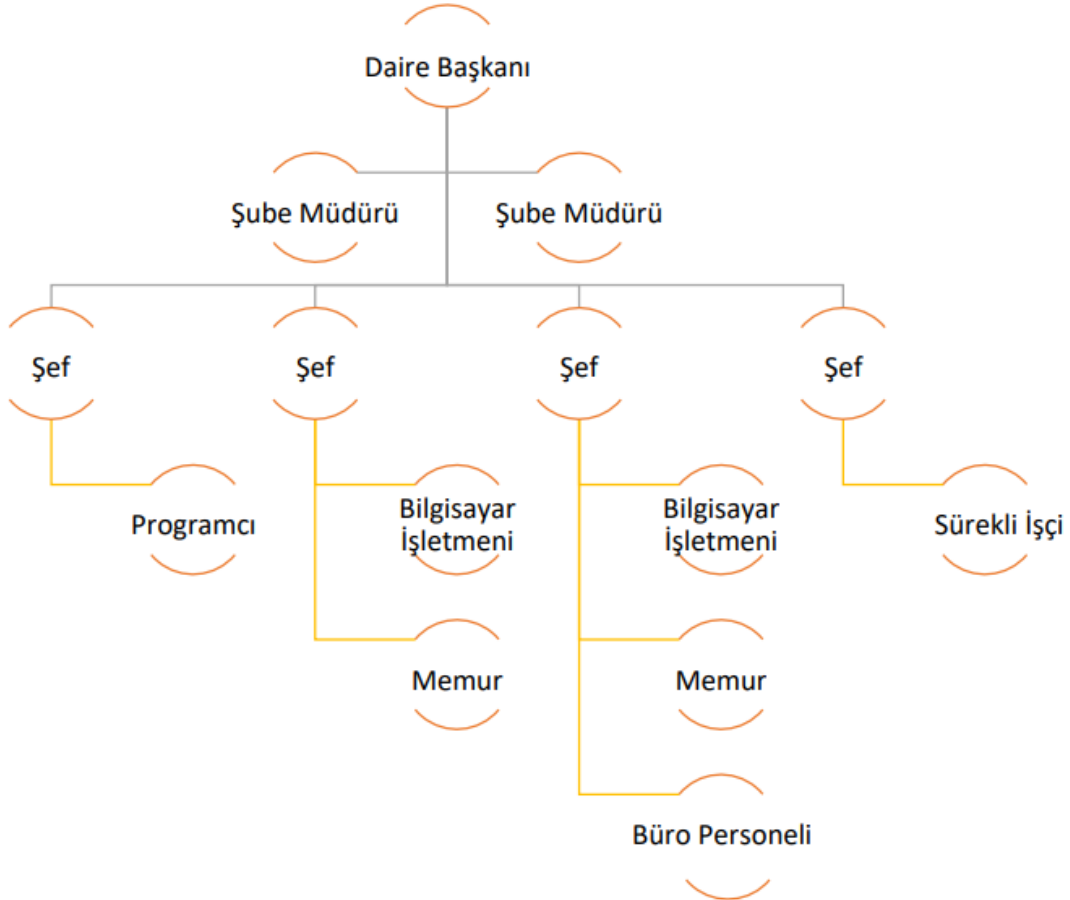
Hizmet Alanları

İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	6	170m +70m	19
Toplam	6	170m +70m	19

2- ÖRGÜT YAPISI

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Bilgisayar	19	-	-
Laptop	1	-	-
Yazıcı	12	-	-
Fotokopi makinesi	2	-	-

4- İNSAN KAYNAKLARI

İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	16		16
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler	4		4
Toplam	21		21

İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	2	5	11	2
Yüzde	4%	9%	24%	54%	9%

İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	4	1	3	4	2	7
Yüzde	19%	4%	15%	19%	9%	34%

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		3	1	5	9	3
Yüzde		14%	4%	24%	44%	14%

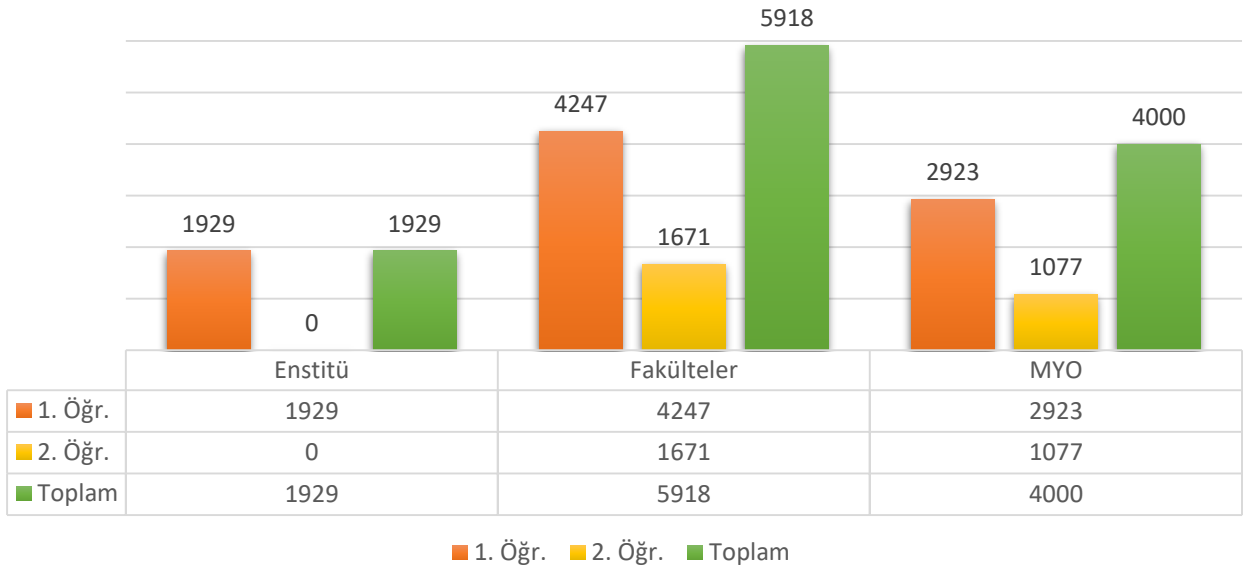
5- SUNULAN HİZMETLER

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kadın	Erkek	
Fakülteler	2841	1406	4247	1488	183	1671	1589	4329	5918
Enstitüler	1330	599	1929	-	-	-	599	1330	1929
Meslek Yüksekokulları	2178	745	2923	876	201	1077	946	3054	4000
Toplam	6349	2750	9099	2364	384	2748	3134	8712	11847

Toplam Öğrenci Sayıları



5.1.2- 2022 Yılı Birimler Bazında YKS Öğrenci Kontenjanları

Fakülte/Yüksekokul	Kontenjan
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	730
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	290
Teknik Bilimler MYO	1115



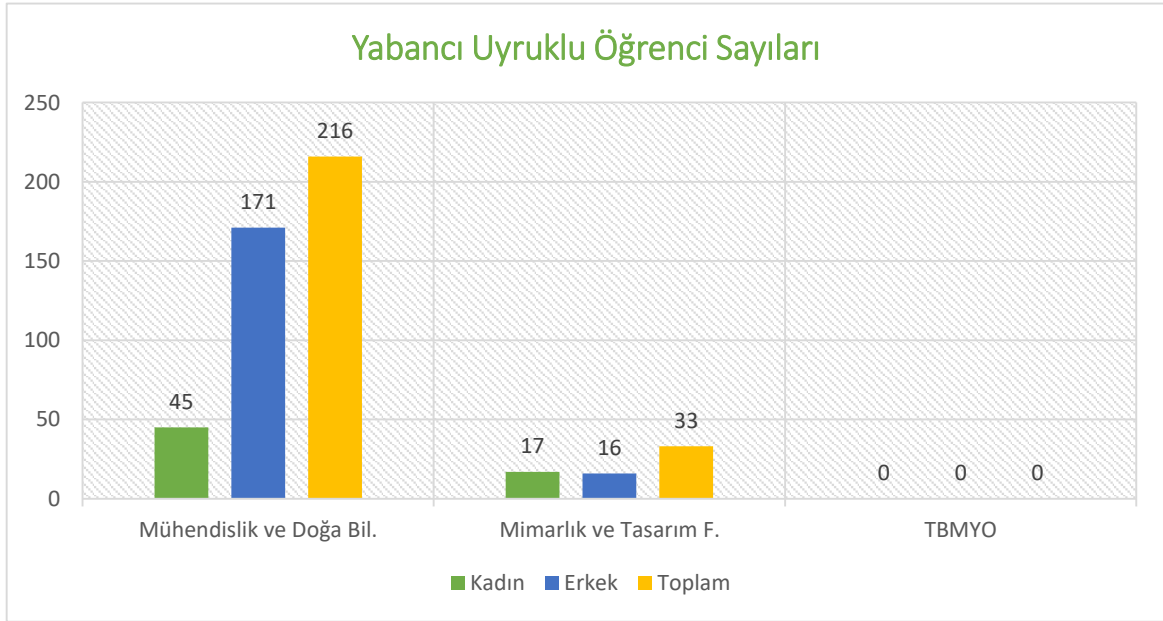
5.1.3- 2022 Yılı Programlar Bazında YKS Öğrenci Kontenjanları

Fakülte / Meslek Yüksekokulu	Bölüm/Program Adı	Puan Türü	Genel Kont. (GK+OBK)	YKS Kayıt yaptıran öğrenci sayımız	Doluluk oranları
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Mimarlık	SAY	113	113	100%
	İç Mimarlık	SAY	41	39	95%
	Şehir ve Bölge Planlama	SAY	82	77	94%
	Toplam		236	229	97%
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	SAY	93	93	100%
	Bilgisayar Mühendisliği (İÖ)	SAY	82	81	99%
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	SAY	93	93	100%
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İÖ)	SAY	72	72	100%
	Endüstri Mühendisliği	SAY	82	82	100%
	Harita Mühendisliği	SAY	31	6	19%
	İnşaat Mühendisliği	SAY	72	25	35%
	Kimya Mühendisliği	SAY	31	30	97%
	Makine Mühendisliği	SAY	93	93	100%
	Makine Mühendisliği (İÖ)	SAY	82	81	99%
	Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	SAY	21	8	38%
	Yazılım Mühendisliği	SAY	62	62	100%
	Toplam		814	726	89%
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Ayakkabı Tasarım ve Üretimi	TYT	26	19	73%
	Basım ve Yayım Teknolojileri	TYT	31	23	74%
	Bilgisayar Programcılığı	TYT	67	63	94%
	Bilgisayar Programcılığı (İÖ)	TYT	67	66	99%

Elektrik	TYT	67	62	93%
Elektrik (iÖ)	TYT	52	44	85%
Elektronik Haberleşme Teknolojisi	TYT	52	48	92%
Elektronik Teknolojisi	TYT	52	50	96%
Gıda Teknolojisi	TYT	52	46	88%
Giyim Üretim Teknolojisi	TYT	31	23	74%
Harita ve Kadastro	TYT	52	41	79%
İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi	TYT	36	27	75%
İnşaat Teknolojisi	TYT	62	55	89%
İnşaat Teknolojisi (iÖ)	TYT	52	47	90%
İş Sağlığı ve Güvenliği	TYT	41	34	83%
Kimya Teknolojisi	TYT	52	48	92%
Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi	TYT	41	40	98%
Makine	TYT	82	75	91%
Makine (iÖ)	TYT	62	56	90%
Makine Resim ve Konstrüksiyonu	TYT	41	38	93%
Mobilya ve Dekorasyon	TYT	31	21	68%
Nükleer Teknoloji ve Radyasyon Güvenliği	TYT	41	29	71%
Tarım Makineleri	TYT	31	25	81%
Yapı Yalıtım Teknolojisi	TYT	31	24	77%
Toplam		1152	1004	87%
TOPLAM YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI		2202	1959	89%

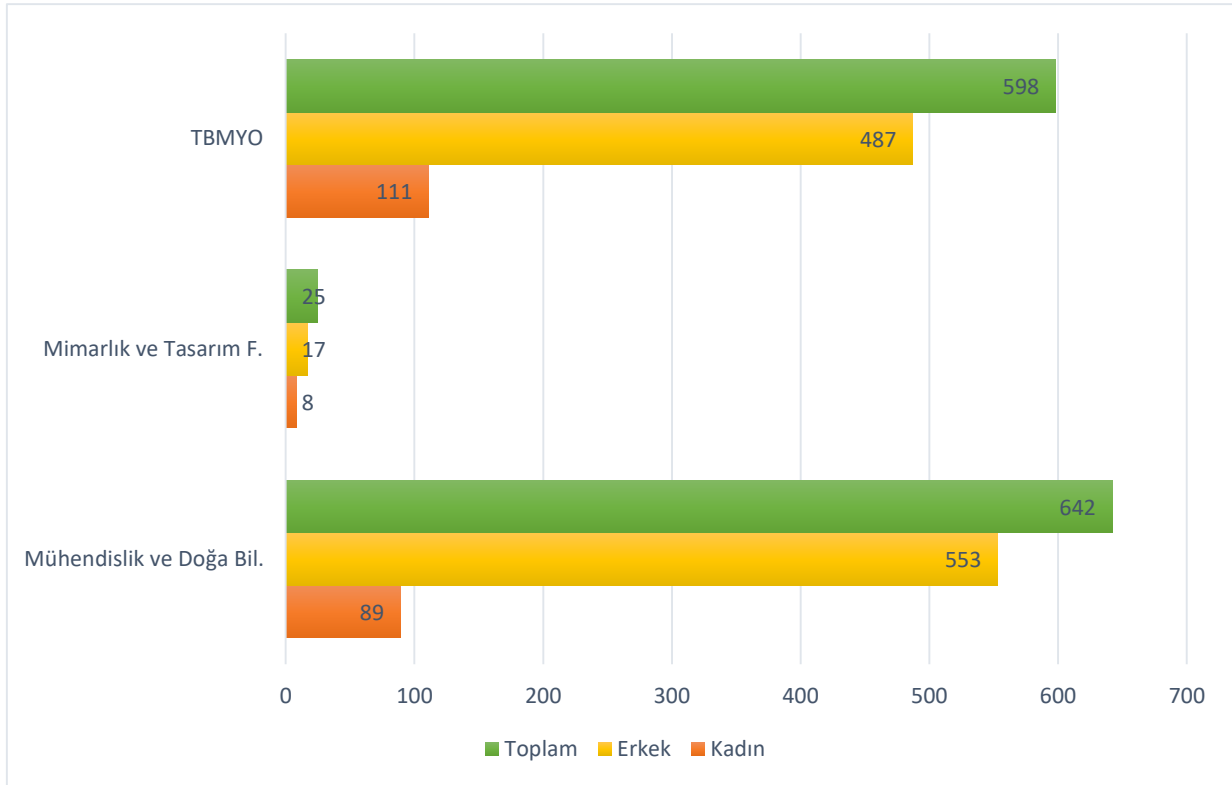
5.1.4- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

ENSTİTÜ /FAKÜLTE /YÜKSEKOKUL	YABANCI UYRUKLU		
	Kadın	Erkek	Toplam
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	45	171	216
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	17	16	33
Teknik Bilimler MYO	0	0	0
<u>TOPLAM</u>	<u>62</u>	<u>187</u>	<u>249</u>



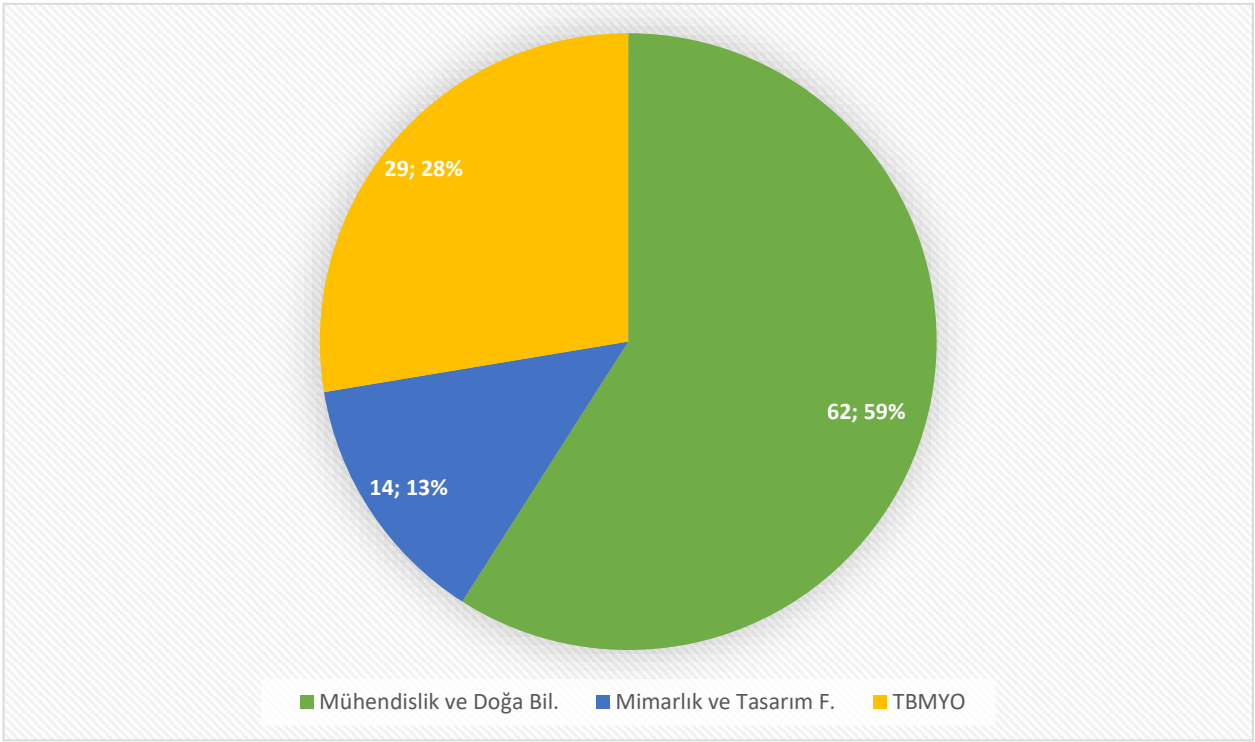
5.1.6- 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Kaydı silinen Öğrenciler

Fakülte/MYO	Kadın	Erkek	Toplam
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	89	553	642
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	8	17	25
TBMYO	111	487	598



5.1.7- 2022 Yılında Yatay Geçiş ile Gelen Öğrenciler

Fakülte/MYO	Kadın	Erkek	Toplam
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	13	49	62
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	9	5	14
TBMYO	8	21	29
		Toplam	105



5.1.8- 2022 Yılında Yatay Geçiş ile Giden Öğrenciler

Fakülte/MYO	Kadın	Erkek	Toplam
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	10	24	34
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	2	1	3
TBMYO	6	12	18
		Toplam	55

5.1.9- 2022 Yılı Mezun Öğrenciler

TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU			
	KADIN	ERKEK	GENEL TOPLAM
ELEKTRİK	2	38	40
ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ	0	33	33
HARİTA VE KADASTRO	22	21	43
İKLİMLENDİRME VE SOĞUTMA TEKNOLOJİSİ	0	7	7
İNŞAAT TEKNOLOJİSİ	4	16	20
MAKİNE	1	46	47
MAKİNE RESİM VE KONSTRÜKSİYONU	1	12	13
MAKİNE RESİM VE KONSTRÜKSİYON	1	7	8
TARIM MAKİNELERİ	1	15	16
BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI	4	35	39
ELEKTRONİK HABERLEŞME TEKNOLOJİSİ	0	14	14
KONTROL VE OTOMASYON TEKNOLOJİSİ	0	29	29
GIDA TEKNOLOJİSİ	36	9	45
KİMYA TEKNOLOJİSİ	30	8	38
MOBİLYA VE DEKORASYON	8	10	18
BASIM VE YAYIM TEKNOLOJİLERİ	11	16	27
BASIM VE YAYIN TEKNOLOJİLERİ	2	1	3
AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ	6	6	12
YAPI YALITIM TEKNOLOJİSİ	0	2	2
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	14	10	24
GİYİM ÜRETİM TEKNOLOJİSİ	11	0	11
NÜKLEER TEKNOLOJİ VE RADYASYON GÜVENLİĞİ	7	2	9
ELEKTRİK(İ.Ö.)	28	0	28
HARİTA VE KADASTRO(İ.Ö.)	11	18	29
İKLİMLENDİRME VE SOĞUTMA TEKNOLOJİSİ(İ.Ö.)	0	1	1
İNŞAAT TEKNOLOJİSİ(İ.Ö.)	4	5	9

MAKİNE(i.Ö.)	0	17	17
MAKİNE RESİM VE KONSTRÜKSİYON(i.Ö.)	0	2	2
KİMYA TEKNOLOJİSİ(i.Ö.)	12	7	19
BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI(i.Ö.)	3	21	24
ELEKTRONİK HABERLEŞME TEKNOLOJİSİ(i.Ö.)	0	1	1
GIDA TEKNOLOJİSİ(i.Ö.)	30	5	35
BASIM VE YAYIN TEKNOLOJİLERİ(i.Ö.)	1	0	1
BASIM VE YAYIM TEKNOLOJİLERİ(i.Ö.)	6	0	6
TOPLAM	228	443	671

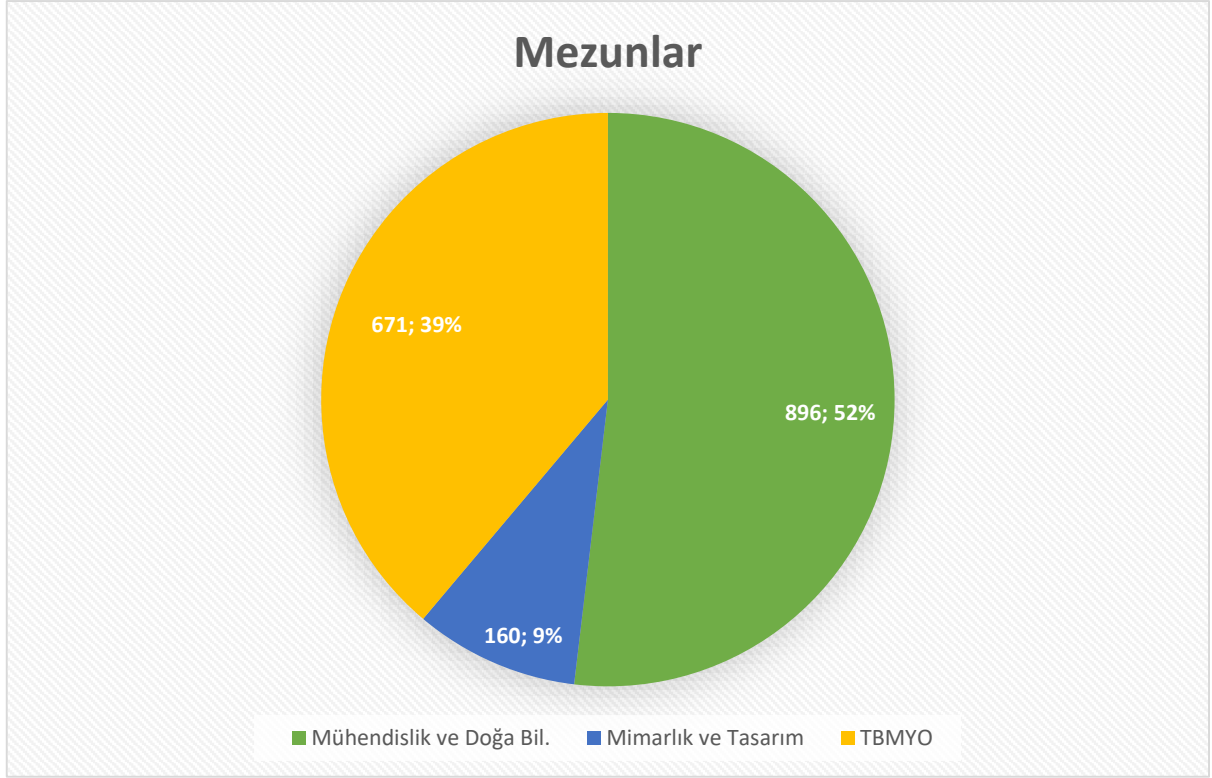
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ

	KADIN	ERKEK	TOPLAM
MİMARLIK	51	47	98
ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA	39	23	62
TOPLAM	90	70	160

MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

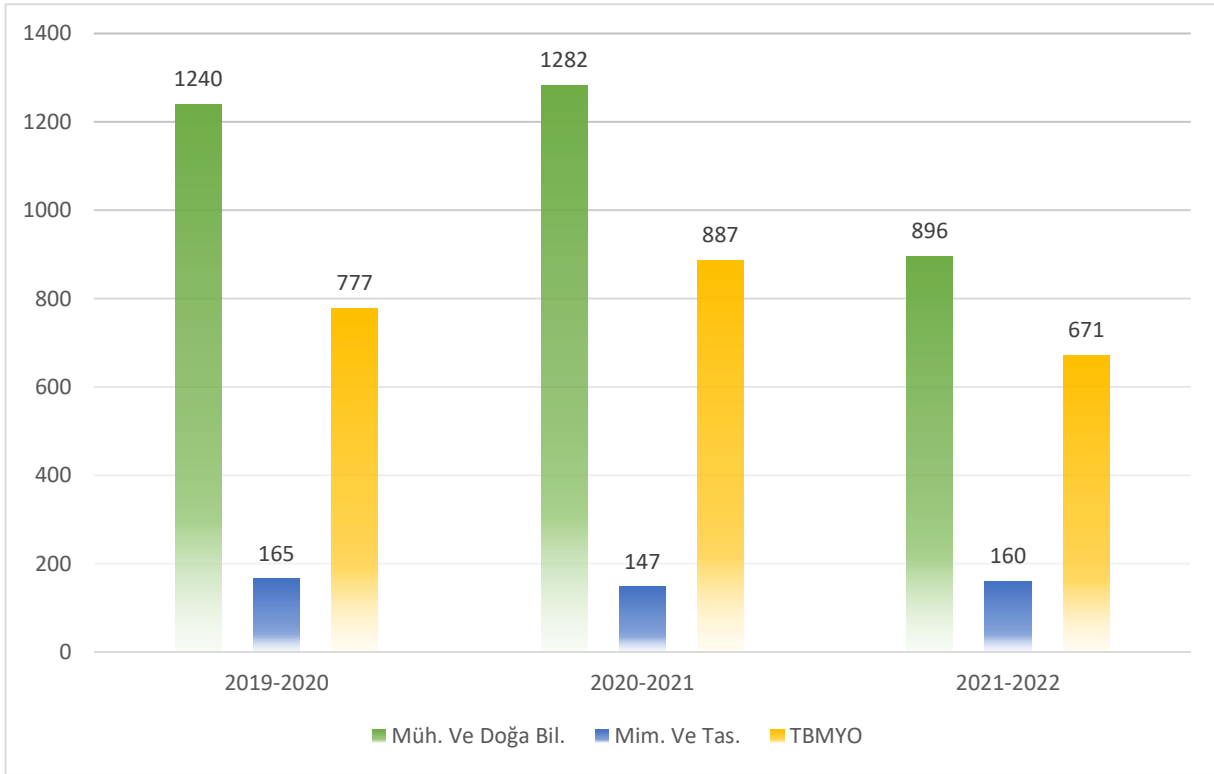
	KADIN	ERKEK	TOPLAM
ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ	7	9	16
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ	11	57	68
ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ	43	21	64
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ	14	60	74
HARİTA MÜHENDİSLİĞİ	19	46	65
JEOLJİ MÜHENDİSLİĞİ	2	4	6
MADEN MÜHENDİSLİĞİ	2	6	8
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ	9	76	85
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ	34	52	86
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ	15	10	25
METALURJİ VE MALZEME MÜHENDİSLİĞİ	6	29	35
HARİTA MÜHENDİSLİĞİ(i.Ö.)	19	53	72
JEOLJİ MÜHENDİSLİĞİ(i.Ö.)	1	1	2
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ (i.Ö.)	12	53	65
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ(i.Ö.)	2	77	79
MADEN MÜHENDİSLİĞİ(i.Ö.)	1	1	2

BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ (İ.Ö)	17	57	74
ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ (İ.Ö)	1	2	3
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ (İ.Ö)	18	45	63
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ (İ.Ö)	1	3	4
TOPLAM	234	662	896



5.1.10- Yıllara Göre Mezun Sayıları

Eğitim Öğretim Yılı	Fakülte/MYO	Mezun Sayısı
2019-2020	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	1240
	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	165
	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	777
	Toplam	2182
2020-2021	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	1282
	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	147
	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	887
	Toplam	2316
2021-2022	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	896
	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	160
	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	671
	Toplam	1727



6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, İletişim, bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan kontroller bütünüdür.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Üniversitemize kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, Stratejik amaçlar ve hedefler çerçevesinde mezun oluncaya kadar aldığı tüm hizmetlerin en etkin, hızlı ve kaliteli bir şekilde yürütülmesini ve yapılan iş ve işlemlerin denetlenmesi sağlamak.

1) AMAÇLAR

Öğrenci İşlerinin hizmet kalitesini sürekli iyileştirerek öğrencilerimizin üniversitemizi tercih etme oranına katkı sağlamak amaçlı çalışmalar yapmak. İş ve işlemlerin zamanında aksamadan yürütülmesini sağlamak temel amaçlarımız arasındadır.

Stratejik Amaçlar

- Üniversitemize yeni kazanan öğrencilerin kayıtlarının internet ortamında yapılabilmesini sağlamak.
- Kayıt yenileme işlemlerinin internet üzerinden yapılmasını sağlamak.
- Diploma ve Diploma Eki Öğrenci Otomasyon Sisteminden alınmasını sağlamak.
- İstatistikî bilgilerin Öğrenci Otomasyon Sisteminden alabilmek.

2) Hedefler ve Temel Politika

Ülkemizde eğitim öğretim veren üniversiteler arasında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı boyutunda sunulan hizmetlerde kaliteyi yükseltmek, öğrencilerimizin eğitim öğretimlerini problemsiz bir şekilde tamamlamalarını sağlamak temel hedeflerimiz arasındadır. Akademik Takvim ve Yıllık Çalışma Takvimi ile iş planlarımız doğrultusunda Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından istenen bilgi ve belgelerin tedarik edilmesi aşamasında sorunsuz bir çalışma ortaya koymak temel politikamızdır.

B. Temel Politikalar Ve Öncelikler

Üniversitemize kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, Stratejik amaçlar ve hedefler çerçevesinde mezun oluncaya kadar aldığı tüm hizmetlerin en etkin, hızlı ve kaliteli bir şekilde yürütülmesini ve yapılan iş ve işlemlerin denetlenmesi sağlamak temel politikamızdır.

C. Diğer Hususlar

SORUMLULUKLARIMIZ

Yükseköğretim kanunu ve ilgili mevzuatla kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından; Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamınca alınan kararların uygulanmasından ve öğrenci işlerine ait tüm bilgi ve belgelerin korunması ve saklanmasından sorumludur.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak çalışmalarımızın ana ekseninde Eğitim-Öğretim sürecinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak yer almaktadır. Öğrencilerimizin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak, mezuniyet, burs, yatay geçiş ve mezunların izlenmesi gibi öncelikli işlemleri yürütmeyi temel alan bir anlayış ile çalışmaktayız.

1- Üniversitemiz Birimlerinin, çalışanlarının ve Öğrencilerin ihtiyaç duydukları her türlü bilgiye etkin, ekonomik ve hızlı bir şekilde ulaşmak.

2- Üniversitemiz birimlerinde otomasyonun sağlıklı ve verimli kullanılmasını sağlamak.

3- Öğrenci İşleri alanındaki yeni teknolojileri izlemek ve mevcut sistemi bu yenilikler doğrultusunda geliştirmek.

4- Üniversitemizde kullanılan paket programların geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak gibi sorumluluklarımız vardır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLİNDİRMELER

SUNULAN HİZMETLER

EĞİTİM HİZMETLERİ

BİLGİ HİZMETLERİ

1. Eğitim birimlerindeki öğrenci işleri personeline öğrenciler ile ilgili bilgi verilmesi,
2. Öğretim elemanlarına Öğrenci Bilgi Sistemi ve talep edilen diğer işlerle ilgili bilgi verilmesi,
3. Öğrencilere, kendi durumları ve mevzuatla ilgili bilgi verilmesi,
4. Kullanıcılara Öğrenci Bilgi Sistemi hakkında bilgi verilmesi,
5. Diğer bilgi paylaşımları.

BELGE HİZMETLERİ

1. Öğrenci Belgesi
2. Transkript Belgesi
3. Diploma
4. Diploma Eki
5. Onur/ Yüksek Onur Belgesi
6. “İlgili Makama” Düzenlenen Belgeler
7. Online İlişik Kesme
8. ‘Yatay Geçişe Engel Yoktur’ Belgesi

GENEL OLARAK VERİLEN İDARİ HİZMETLER

1. Üniversiteye Kayıt (ÖSYM tarafından Yerleşen Öğrencilerin Kaydı)
2. Yatay Geçiş kontenjanları ve ilanları ile ilgili çalışmalar
3. Yatay Geçişler ile ilgili çalışmalar
4. ÇAP ve YANDAL için birimlerden kontenjan ve koordinatör talepleri
5. Ders Kayıt İşlemleri
6. Bilgi İşlem ile koordineli olarak ders ekleme işlemleri
7. İlk %10’a giren öğrencilerin işlemleri
8. 100/2000 YÖK Doktora bursu alan öğrencilerin burs ücretlerinin Stratejiye gönderilmesi
9. Türkiye Burslusu öğrencilerin durumları ile ilgili çalışmalar
10. Katkı Payı ve Öğrenim Harcı işlemleri
11. Katkı Payı İade İşlemleri
12. Diploma İşlemleri
13. Diploma Eki İşlemleri
14. Erasmus Öğrenci Değişimi
15. Farabi Öğrenci Değişimi Başvurusu
16. Mevlana Öğrenci Değişimi Başvurusu
17. Yönetmelik, Yönerge, Usul ve Esaslar ile ilgili çalışmalar
18. OBS ile ilgili işlemler
19. Daire Başkanlığına gelen Mailleri cevaplamak

20. Daire Başkanlığına gelen dilekçeleri cevaplamak
21. KYK Burs Kontenjanlarının Belirlenmesi ve Sisteme Girişi
22. Öğrenci Bilgi Sistemi için yapılan çalışmaları takip etmek
23. Öğrenci Bilgi Sistemine Personel Bilgi Güncellemelerini yapmak
24. OBS Kullanıcı İşlemleri
25. Yeni Kayıt olan Öğrencilerin OBS Sistemine aktarımı
26. OBS Sistem Ayarları
27. OBS Veri Kontrolleri
28. OBS Raporlamalar
29. OBS-YÖKSİS Entegrasyonu
30. Daire Başkanlığının Kişi ve Kurumlar ile İletişimi
31. Yatay Geçiş yazışmaları
32. Pasaport yazışmaları
33. Katkı Payı ve Harç Tahakkuk İşlemleri
34. ÖSYM Öğrenci Kontenjanları
35. Ek-Yerleştirme İşlemleri
36. Öğrenci Sayılarına İlişkin İstatistikler
37. Birim Faaliyet Raporu
38. Üniversite Senato Kurulu Kararları
39. Stratejik Plan Çalışmaları
40. Taşınır Mal İşlemleri
41. Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi Bildirim Yazıları
42. Personel İzin İşlemleri
43. Başarı Oranları
44. Öğrenciler Hakkında Diğer Yazışmalar
45. Öğrenci Affı İşlemleri
46. Duyurular
47. Yaz Okulu İşlemleri
48. Mezuniyet İşlemleri
49. Diğer üniversitelerden gelen ders muafiyet işlemleri ile ilgili yazışmalar
50. Mazeret Sınavları
51. Kredi ve Burslar ile ilgili işlemler
52. Stajlar ile ilgili işlemleri
53. Online İlişik Kesme
54. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında aylık raporların yayınlanması

A. Mali Bilgiler

Daire Başkanlığımızda satın alma süreçleri, ihtiyaçlar ve harcama talimatları doğrultusunda İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmektedir. Satın alma ve ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesinden sonra ön mali kontrol, birimimiz gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılmakta ve ödeme emirleri harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafından imzalanmaktadır.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

-Öğrencilerimize başarıları ile ilgili programların düzenlenmesi.

-Öğrencilerin herhangi bir aksaklık yaşanmadan belirlenen öğrenim süresinde eğitim öğretimlerini bitirmelerinin sağlanması.

- Akademisyen ve öğrencilerin uluslararası platformda başarılar kazanması için gerekli desteklerin verilmesi.

-Öğrencilerin kayıt ve başvuru dönemlerinde daha detaylı bilgi alabilmeleri adına rehber web sayfaları oluşturuldu. Yayında olan web sayfalarının bağlantı adresleri;

- aday.ktun.edu.tr
- ykskayit.ktun.edu.tr
- yataygecis.ktun.edu.tr
- dgskayit.ktun.edu.tr
- capyap.ktun.edu.tr

- Öğrencilerin yatay geçiş sürecinde Üniversitelerinden almak zorunda oldukları 'Yatay Geçiş Engeli Yoktur' belgesini online başvuru ile düzenlenmesinin çalışması yapıldı, yayına alınması bekleniyor.

- Yatay geçiş başvuru süreçlerinin tamamının online sistemler üzerinden yapılması planlandı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığına iletildi. Yeni Eğitim Öğretim yılında faaliyete alınması planlanmaktadır.

- Kalite Yönetim Sistemi kapsamında Daire Başkanlığının Misyon-Vizyon metinleri yenilendi, Görev Tanımları, İş Akış Şemaları ve her 2 ayda bir düzenli olarak tablolar yayınlanmaktadır. Kamuoyu bilgilendirmesi yapılmaktadır.

***Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyon**

***2022 yılı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Hedef ve Performans Göstergeleri**

***Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması**

***ÖİDB Paydaş Listesi ve Katkı Sağlama Tablosu**

***ÖİDB 2022 Yılı İç Değerlendirme Raporu**

2023 Ocak Ayına İlişkin Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Öğrenci Kontenjanları

Yabancı Uyruklu, Çift Anadal, Yandal Öğrenciler

Mezun Sayıları

Mezun Sayıları (Yabancı Uyruklu,Çift Anadal,Yandal)

*2022-2023 Eğitim öğretim dönemi öğrenci kayıtları dahil edildiği için yıl bilgisi 2023 olarak ifade edilmiştir.

KTÜN Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Görev Tanımları

OID-GT-1.03.001-Daire Başkanı

OID-GT-1.03.002-Şube Müdürü

OID-GT-1.03.003-Şef

OID-GT-1.03.004-Programcı

OID-GT-1.03.005-Bilgisayar İşletmeni

OID-GT-1.03.006-Memur

OID-GT-1.03.007-Sürekli İşçi

KTÜN Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İş Akışları

OID-IA-1.30.001-Ön Lisans Veya Lisans Programlarına Kayıt Süreci

OID-IA-1.30.002-Ders Kayıt Süreci

OID-IA-1.30.003-Ders Ekleme Çıkarma Süreci

OID-IA-1.30.004-Ders Muafiyeti Süreci

- Kişisel Veri Koruma Kanununu kapsamında Üniversitemizde kurulan komisyondan gelen yazılar üzerine birimimizde kullanılan tüm öğrenci formlarına Açıklama Metinleri ve Açık Rıza Onay metinleri eklendi, web sayfamızda yayınlandı.

-Öğrencilerin ilk kayıt aşamasında yüzyüze doldurulan formlar, sistemden çekilen veriler ile etiketlere yazdırılarak Öğrenci İşleri personelleri tarafından dosyalara yapıştırıldı.

MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİL. FAKÜLTESİ

ÖĞRENCİ NO	«OgrNo»
BÖLÜMÜ	«programAdi»
ADI	«Ad»
SOYADI	«Soyad»
T.C. KİMLİK NO	«TcNo»
KAYIT TARİHİ	«KayitTarih»
KAYIT NEDENİ	
CEP TELEFONU	«CepTel»
DİPLOMA NO	
MEZUNİYET TARİHİ	

2. Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Gerçekleşme Durumu
Üniversitemize kayıt hakkı kazanan tüm öğrencilerin E-Devlet üzerinden kaydının alınması	Üniversitemize kayıt hakkı kazanan tüm öğrencilerimiz E-Devlet üzerinden kayıt yaparak kesin kaydını gerçekleştirdi.	Gerçekleşti
Üniversitemize yeni kayıt hakkı kazanan öğrenciler için bilgi rahberi niteliğinde web sayfalarının hazırlanması	Üniversitemize kayıt hakkı kazanan veya başvuruda bulunmak isteyen öğrencilerimiz için tüm süreç bilgilerini içeren rehber web sayfaları yayına alındı.	Gerçekleşti.
Daha önce öğrencilere doldurtulan öğrenci	Yeni kayıt olan ve öğrenci dosyası oluşturulan tüm	Gerçekleşti.

dosyalarının sistem üzerinden alınan veriler ile etiketler oluşturularak yapılması	öğrenciler için, bilgilerinin otomasyon sisteminden alınarak etiketlere yazılması yapılarak, dosyaları oluşturuldu.	
Kayıt yenileme işlemlerinin internet üzerinden yapılmasını sağlamak.	Kesin kayıtların internet üzerinden gerçekleşmesini sağlamak.	Gerçekleşti
Diploma ve Diploma Eki Öğrenci Otomasyon Sisteminden alınmasını sağlamak.	Diploma/Diploma Eki'nin Öğrenci Otomasyon Sisteminden alınmasını gerçekleştirmek.	Gerçekleşti
İstatistikî bilgilerin Öğrenci Otomasyon Sisteminden alabilmek.	Raporların belirlenmesi ve Otomasyon Sisteminden alınabilmesi için ön görüşmelerin yapılması ve istenen raporların Otomasyon Sisteminden alınmasını gerçekleştirmek.	Gerçekleşti
Yatay geçiş, dikey geçiş, farabi, mevlana, erasmus vb. başvuruları ile Üniversitemize kabul edilen Öğrencilerin kayıtlarının ve Öğrencilikle ilgili işlemlerinin yapılması	(Süreçler, Başvuru ve Kayıt Kılavuzlarının hazırlanması ve kayıtlarının yapılması Öğrencilikle ilgili işlemlerinin yapılması.	Gerçekleşti
100/2000 YÖK Doktora ve Lisans Destek Burslusu Öğrencilerin Burslarının takibini yapmak	100/2000 YÖK Doktora ve Lisans Destek Burslusu Öğrencilerin Burslarının ödeme işlemlerini gerçekleştirmek.	Gerçekleşti
Online Mezuniyet İlişik Kesme işleminin yapılması	Mezun durumuna gelen öğrencilerin Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden online mezuniyet işlemlerini başlatmasını gerçekleştirmek	Gerçekleşti
'Yatay Geçiş Engeli Yoktur' belgesinin online düzenlenmesi	Öğrencilerin başka bir kuruma yatay geçiş yapmaları durumunda almak zorunda oldukları bu belgeyi OBS üzerinden vermek	Planlandı, çalışmalar başladı
Online Yatay Geçiş Başvuruları	Tüm yatay geçiş başvurularının online sistem üzerinden alınması	Planlandı, çalışmalar başladı

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Öncelikle öğrencilerimiz olmak üzere akademik ve İdari personelin ihtiyaçları olan bilgi ve belge hizmetleri eksiksiz olarak yerine getirilmektedir. Çözüm odaklı çalışmalarımız devam ederken sürekli kendimizi yenilemenin ve geliştirmenin peşindeyiz.

4. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

A2	Eğitim ve öğretim faaliyetlerini ulusal ve uluslararası standartlarda gerçekleştirmek				
H2.1	Öğretim programlarının niteliğinin geliştirilmesi ve niceliğinin artırılması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı					
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi					
H2.1 Performansı	%100				
Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	-				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)*	Değerlendirme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG.2.1.1. Lisans öğretiminde akredite program sayısı	15	2	2	2	100

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

İlgililik	Diğer üniversitelerde artırılan akredite program sayısı, akredite programa olan ilgiyi artırmıştır. Öğrenciler tarafından tercih dönemlerinde özellikle sorulmaktadır. Bu durumda akredite edilmiş program sayısına verilen önemin artırılmasını gerektirmektedir.
Etkililik	Yıl içerisinde hedeflenen değere ulaşamamıştır. Öğretim programlarında yeterli koşulların sağlanarak gerekli akredite çalışmalarına ağırlık gösterilmelidir. Akredite çalışmalarının bütçesi ayrılmalı ve birimler tarafından programların akredite edilmesine gerekli önem verilmelidir.

Etkinlik					
Sürdürülebilirlik	Akademik birimlere akreditasyon konusunda gerekli bilgilendirmeler ve yönlendirmeler yapılarak hedefe ulaşılabilir. Akredite çalışmalarının maliyetini karşılamak için kurum tarafından yeterli bütçe hesabı yapılarak, maliyet riski ortadan kaldırılabilir.				
PG.2.1.2. Ön lisans öğretiminde akredite program sayısı	15	0	0	0	100

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

İlgililik	Önlisans programlarında hiç akredite edilmiş programın olmaması, öğrenciler tarafından tercih döneminde olumsuz değerlendirilebilir. Diğer üniversitelerde artırılan akredite program sayısı ve öğrencilerin bilinçlenmesi sebebiyle gerekli çalışmalara önem verilmesini gerektirmektedir.
Etkililik	Öğretim programlarında yeterli koşulların sağlanarak gerekli akredite çalışmalarına ağırlık gösterilmelidir. Akredite çalışmalarının bütçesi ayrılmalı ve birimler tarafından programların akredite edilmesine gerekli önem verilmelidir.
Etkinlik	
Sürdürülebilirlik	Akademik birimlere akreditasyon konusunda gerekli bilgilendirmeler ve yönlendirmeler yapılarak hedefe ulaşılabilir. Akredite çalışmalarının maliyetini karşılamak için kurum tarafından yeterli bütçe hesabı yapılarak, maliyet riski ortadan kaldırılabilir.

PG.2.1.3. Yüksek lisans öğretiminde akredite program sayısı	5	0	0	0	100
---	---	---	---	---	-----

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

İlgililik					
Etkililik	Öğretim programlarında yeterli koşulların sağlanarak gerekli akredite çalışmalarına ağırlık gösterilmelidir. Akredite çalışmalarının bütçesi ayrılmalı ve birimler tarafından programların akredite edilmesine gerekli önem verilmelidir.				
Etkinlik					
Sürdürülebilirlik	Akademik birimlere akreditasyon konusunda gerekli bilgilendirmeler ve yönlendirmeler yapılarak hedefe ulaşılabilir. Akredite çalışmalarının maliyetini karşılamak için kurum tarafından yeterli bütçe hesabı yapılarak, maliyet riski ortadan kaldırılabilir.				
PG.2.1.4. Lisansüstü ve lisans programlarında öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	40	0	35	34	100

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

İlgililik	Süreç başlangıcında etkilerini sürdüren pandemi dönemi hafifledi, öğretim süreçleri yüzyüze eğitime döndü. Pandemi sürecinin sona ermesi ile öğrenci sayısında ve görevlendirilen öğretim üyesi sayısında artış olmuştur.
Etkililik	Hedeflenen performans göstergesine ulaşılmıştır. Tüm programların doluluk oranının artması ile ihtiyaç duyulan öğretim görevlisi personelde artırılmıştır. Personel sayısının artırılması ile öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısının azalması sağlanmıştır. Böylece öğrenciler ile daha etkin öğretim süreci elde edilmiştir.
Etkinlik	
Sürdürülebilirlik	Pandemi dolayısıyla sağlanan geç ve mazaretli kayıt işlemlerinin normal zamanlarda devam etmemesinden dolayı öğrenci kayıtlarında azalma yaşanabilir. Veya tercih edilmeyen programların olması durumunda, programda görevli öğretim personelinin görevinin askıda kalması olası riskler arasındadır.

PG.2.1.5. Ön lisans programlarında öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	25	0	190	18	100
--	----	---	-----	----	-----

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

İlgililik	Süreç başlangıcında etkisini sürdüren pandemi dönemi, yıl içerisinde hafiflemiştir. Bu sebepten dolayı gerek öğretim elemanı alımı gerekse mezun edilen öğrenci sayısının artmasından kaynaklanan öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı azalmıştır.
Etkililik	Stratejik planda öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının yıllar içerisinde azaltılması hedeflenmiştir. Gelen öğrenci sayısında önemli bir değişiklik olmasa da akademik kadronun genişletilmesi bu sayının azaltılmasına önemli bir katkı sağlamış ve Performans Göstergesi için hedefin çok üstüne çıkmıştır.
Etkinlik	
Sürdürülebilirlik	Pandemi dolayısıyla sağlanan geç ve mazaretli kayıt işlemlerinin normal zamanlarda devam etmemesinden dolayı öğrenci kayıtlarında azalma yaşanabilir. Veya tercih edilmeyen programların olması durumunda, programda görevli öğretim personelinin görevinin askıda kalması olası riskler arasındadır.

A2	Eğitim ve öğretim faaliyetlerini ulusal ve uluslararası standartlarda gerçekleştirmek
H2.2	Alternatif öğretimin imkânlarının geliştirilmesi
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	
H2.2 Performansı	%67,8
Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)*	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG.2.2.1. Çift anadal ve yandal yapılan program sayısı	40	0	20	14	70

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

İlgililik	Süreç başlangıcında çift anadal ve yandal programlarına olan talebin yüksek olması ve varolan program sayısının fazlalığından dolayı yüksek değerler planlanmıştır. Yaşanan pandemi süreci ile talep azalmış olup, bölümler YÖK tarafından kapatılmıştır.
Etkililik	Varolan programların öğrenci yetersizliğinden kapatılması, yeni programlarında belli bir süreç öğretim göstermesi zorunluluğu yeni çap programları açmayı geciktirmektedir.
Etkinlik	
Sürdürülebilirlik	Çift anadal /yandal program sayısının artırılabilmesi için akademik birimlerimize yeni programlar açılmalıdır. Mevcut olan tüm Lisans programlarında çap/yap programları uygulanmaktadır.

PG.2.2.2. Değişim programlarından faydalanan öğrenci sayısı	20	0	25	35	100
---	----	---	----	----	-----

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

İlgililik	Planlamanın başlangıcında hesaplamalara dahil edilen pandemi şartlarının ortadan kalkması ile ülkeler arası öğrenci değişimleri artmıştır. Üniversitemiz öğrencilerinden de yoğun bir talep olmaktadır.
Etkililik	Tüm dünyada etkili olan pandemi sürecinin kontrol altına alınması ile birlikte ülkeler arası değişim süreçleri yeniden başlamıştır. Üniversitemizden yurtdışına 35 öğrenci eğitim ve staj için gitmiştir. Üniversitemiz tanınırlığını ve ikili anlaşmalarını artırarak değişim öğrencilerimizin sayısı artırabiliriz.
Etkinlik	
Sürdürülebilirlik	Üniversitenin uluslararası tanınırlığa ayrılan maliyetler artırılarak, farklı ülkelerden öğrenciler misafir edilebilir. Mevcut programlarımızın europass geçerliliğini ve diğer tanınırlıkları hakkında öğrenciler bilgilendirilmelidir.

PG.2.2.3. Disiplinler arası yüksek lisans sayısı	10	2	2	1	50
---	----	---	---	---	----

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

İlgililik	
Etkililik	Akademik birimlerin disiplinlerarası program çalışmaları yapmaları teşvik edilmelidir.
Etkinlik	
Sürdürülebilirlik	

PG.2.2.4. Öğrencinin Uzaktan Öğretimle aldığı AKTS'nin toplam aldığı AKTS değerine oranı %	20	0	27	20	74
---	----	---	----	----	----

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

İlgililik	Süreç başlangıcında pandeminin etkisiyle daha fazla ders verilmesi planlanmıştır fakat pandeminin sona ermesiyle sadece ortak dersler uzaktan eğitim ile verilmektedir.
Etkililik	Yükseköğretim Kurulu sınırı, yüzyüze yapma temayülü sebebiyle çok fazla artırılması tercih edilmemektedir.
Etkinlik	Ortak derslerin ve zorunlu hallerde bazı haftalara ait derslerin uzaktan yapılabilmesi eğitim öğretim süreçlerinde birçok kolaylık ve etkinlik sağlamıştır.
Sürdürülebilirlik	Pandemi sürecinde uzaktan öğretime geçilmesi sebebi ile tüm altyapı uzaktan eğitime uygun hale getirilmiştir. Aktif olarak %20 oranında uzaktan eğitim yapılmakla beraber, değişen ihtiyaçlara ve şartlara göre bu oran artırılabilir.

PG.2.2.5. Yabancı dil ile öğretim veren program sayısı	10	0	1	0	0
---	----	---	---	---	---

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

İlgililik	Mevcut olarak 1 başvuru bulunmaktadır fakat süreç henüz tamamlanmamıştır.
Etkililik	Üniversitenin yetkili birimleri ile Akademik birimler işbirliği yaparak yabancı dilde eğitim veren program sayısı artırılmalıdır.
Etkinlik	
Sürdürülebilirlik	

IV. KURUMSAL KABİLİYETİN VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

1. Çalışanlarımızın güler yüzlü, paylaşımcı ve özverili olması,
2. Diplomaların ve diploma eklerinin sürekli hazırlanıyor olması,
3. Çalışanlarımızın çalışma takvimimize titizlikle uyması,
4. Kanun ve yönetmeliklere titizlikle uyulması,
5. Teknolojik alt yapımızın yenilenmiş ve yeterli olması,
6. Akademik ve idari birimlerle uyum içinde çalışıyor olması,
7. Avrupa Kredi Transfer Sisteminin büyük ölçüde tamamlanması,
8. Mezuniyet İlişik kesme İşlemlerinin online sistem üzerinden yapılabilmesi,
9. Düzenli yayınlanan Kalite Yönetim Sistemi tabloları ile kamuoyu bilgilendirmesi,

B. Zayıflıklar

1. Çalışanlarımızın yenilenmesi nedeni ile yeterli bilgi ve birikime sahip olmaması
2. Yeni yayına alınan Öğrenci otomasyonun eski otomasyonla entegre çalışmaması
3. Yeni otomasyon sisteminin öğrenci ihtiyaçlarını yeterince karşılamaması
4. Öğrenci bilgilendirme yöntemlerinin kısıtlı kalması, tüm öğrencilere aynı anda bilgilendirme yapılamaması
5. Yatay Geçiş ve ÇAP/YAP başvurularının yüzyüze alınması

C. Değerlendirme

Daire Başkanlığımız bünyesine yeni katılan personeller ile birlikte öğrencilerimize daha hızlı, verimli hizmet sunabilmek.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öğrenci işleri daire başkanlığı olarak, amaçlarımıza ve bu amaçlara ulaştıracak hedeflerin gerçekleşmesi için gerekli personel desteği sağlanmalı, zayıf yönlerimizde zayıflıkların kısa zaman içerisinde giderilmesi, alt yapı ve yazılım eksikliği gibi sorunların bütçeden yeterli ödenek ayrılması suretiyle bir an önce giderilmesi yararlı olacaktır. Yeni yayınlanan otomasyon sisteminin eski otomasyon sistemi ile entegre çalışmaması sebebiyle akademik personel, öğrenci işleri sorumlu personelleri ve öğrenciler çeşitli sorunlar yaşamaktadır. Uyum işleminin en kısa zamanda yapılması ile karşılaşılan sorunlar azalacaktır.

Öğrenci İşleri birimlerinde yürütülen işlerin daha verimli ve etkin ilerleyebilmesi için, yeni başvuruların ve değerlendirmelerin online sistemler üzerinden yapılabilmesi en büyük ihtiyaçtır. Öğrenci başvurularını ve değerlendirme sonuçlarının tamamen uzaktan takip edilebileceği sistemler geliştirilmelidir. Bu konu ile ilgili Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile gerekli görüşmeler ve planlamalar yapılmaya devam etmektedir.

VI. ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMLERİMİZDEN GÖRÜNTÜLER

A. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı



Resim 1 Daire Başkanı Yusuf DURMUŞ



Resim 2 Daire Başkanı Yusuf DURMUŞ



Resim 3 Şube Müdürü Ali GEZEN



Resim 4 Şef Hasan ÖZTÜRK



Resim 5 Şef Gülçin ŞAHİN



Resim 6 Programcı Nazlı ÖNEMLİ



Resim 7 Memur Mehmet ÇETİN

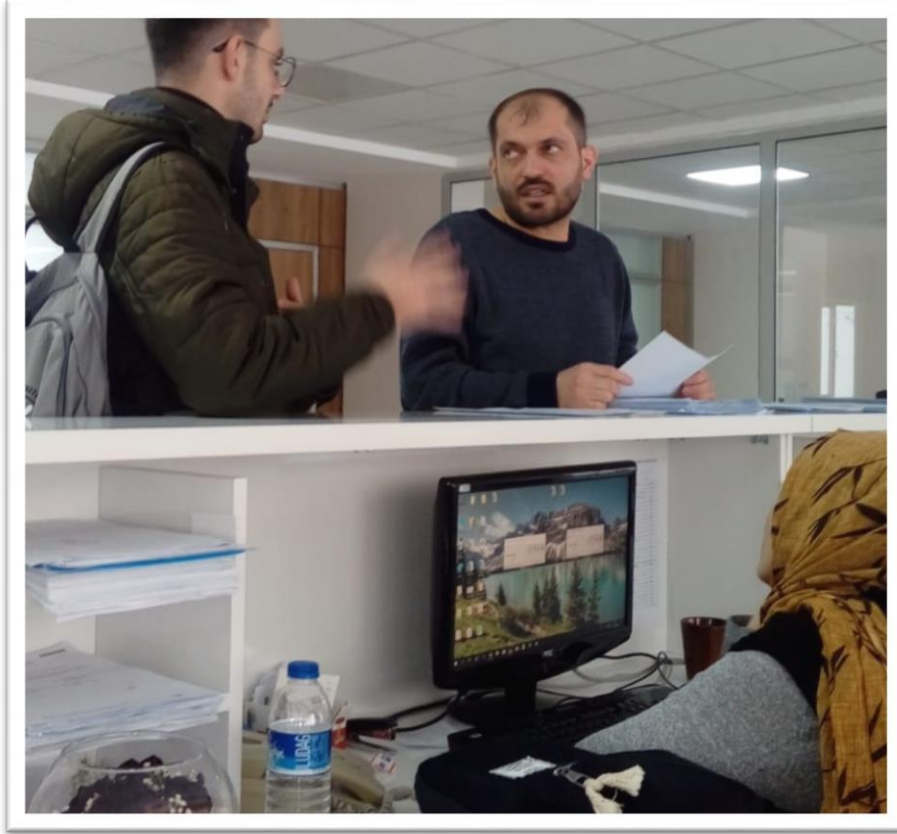


Resim 8 Bilk. İşl. Bülent TANIŞ

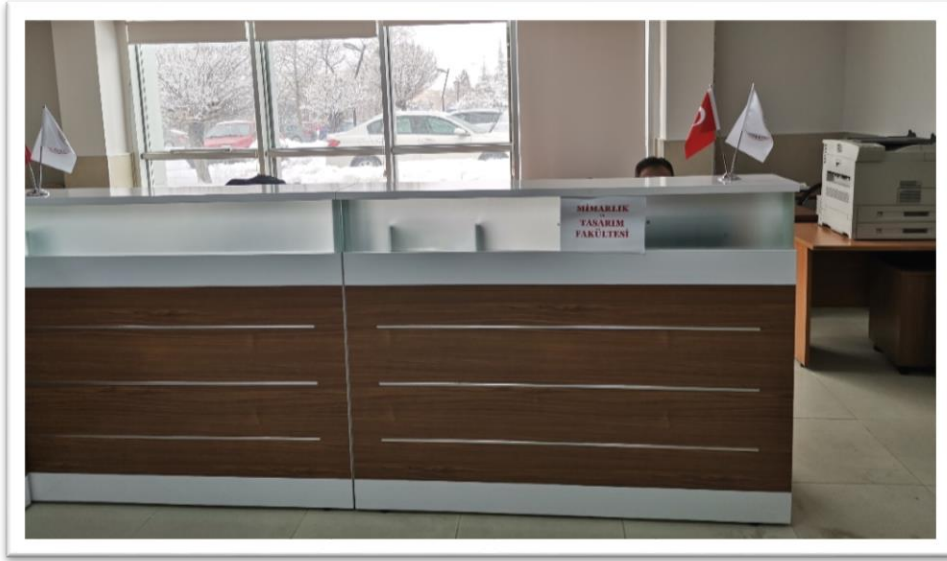


Resim 9 Personelimiz

B. Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi



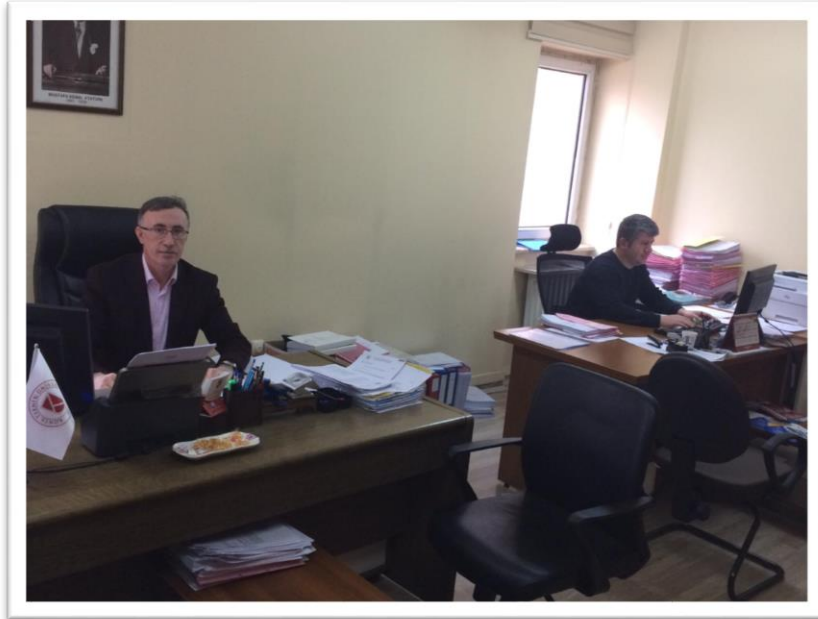
C. Mimarlık Ve Tasarım Fakültesi



D. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

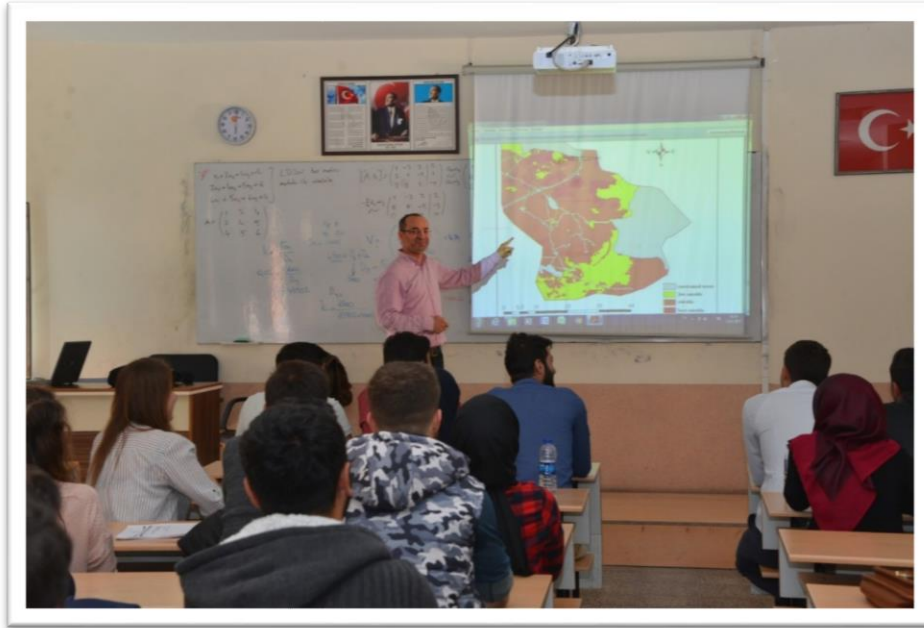


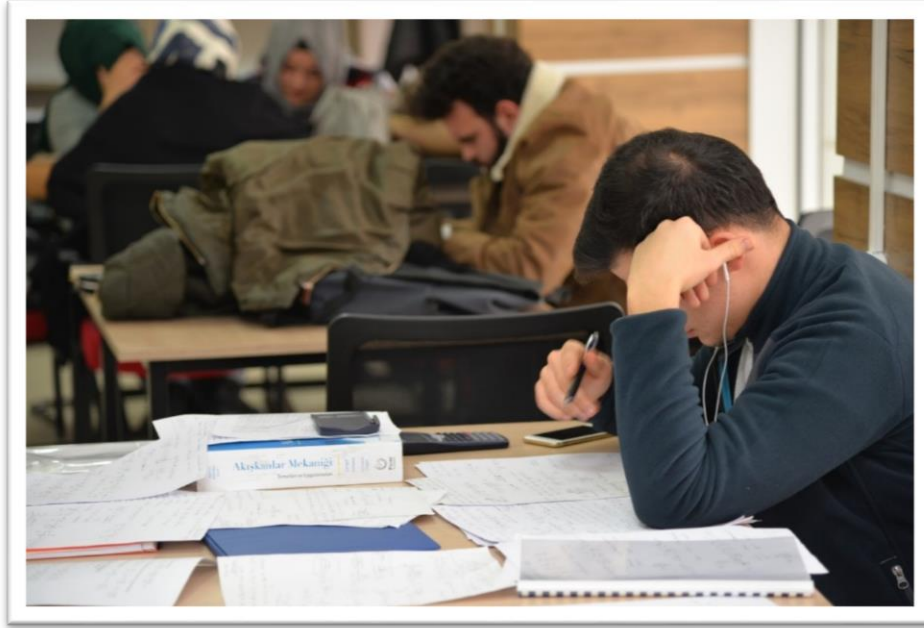
E. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü



F. Laboratuvarlarımız, Atölyelerimiz, Dersliklerimiz Ve Diğer Alanlardan Görüntüler







İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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. (Konya-30.01.2023)

Yusuf DURMUŞ

Öğrenci İşleri Daire Başkanı