

KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	2
BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon Ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler	7
1- Fiziksel Yapı	7
2- Teşkilat Yapısı	7
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	8
4- İnsan Kaynakları	8
5- Sunulan Hizmetler	9
6- Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi.....	14
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	15
A. Temel Politikalar Ve Öncelikler	15
B. Amaç ve Hedefler	15
C. Diğer Hususlar	15
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	16
A. Mali Bilgiler.....	16
B. Performans Bilgileri.....	16
IV. KURUMSAL KABİLİYETİN VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	25
A. Üstünlükler.....	25
B. Zayıflıklar.....	25
C. Değerlendirme.....	25
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	25
VI. ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMLERİMİZDEN GÖRÜNTÜLER.....	26
A. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı.....	26
B. Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi	29
C. Mimarlık Ve Tasarım Fakültesi	29
D. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	30
E. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü.....	31
F. Laboratuvarlarımız, Atölyelerimiz, Dersliklerimiz Ve Diğer Alanlardan Görüntüler.....	31
İÇ KONTROL GÜVENÇE BEYANI	34

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 kuruluşlar 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 alarak 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**” 2024 yılı Faaliyet Raporu ekte sunulmuştur.

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

Yusuf DURMUŞ
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon Ve Vizyon

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. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Yetki

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. Yabancı Uyruklu Öğrenci 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 İlişkin Bilgiler

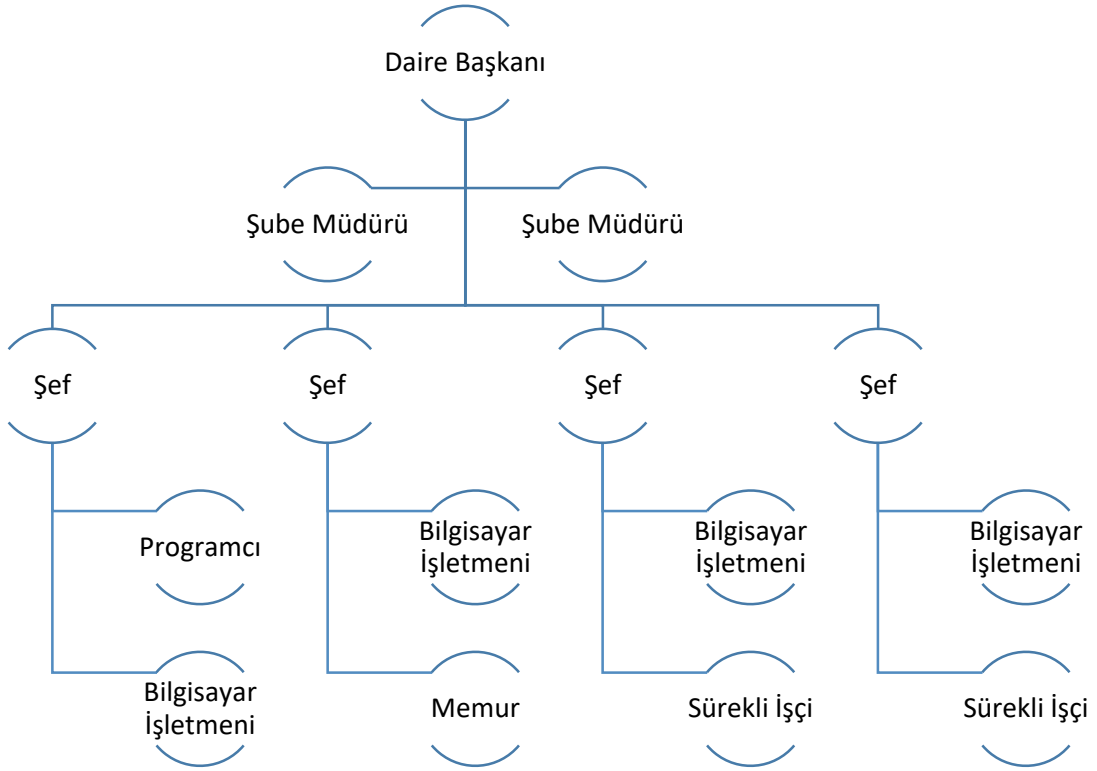
1- Fiziksel Yapı

Hizmet Alanları

İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	7	170m +70m	19
Toplam	7	170m +70m	19

2- Teşkilat Yapısı



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Bilgisayar	20	-	-
Laptop	1	-	-
Yazıcı	12	-	-
Fotokopi makinesi	2	-	-

4- İnsan Kaynakları

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		3	3	14	1
Yüzde	0%	14%	14%	67%	5%

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	2	4	1	5	3	6
Yüzde	10%	20%	1%	24%	16%	29%

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		0	3	6	8	4
Yüzde		0%	14%	29%	37%	20%

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

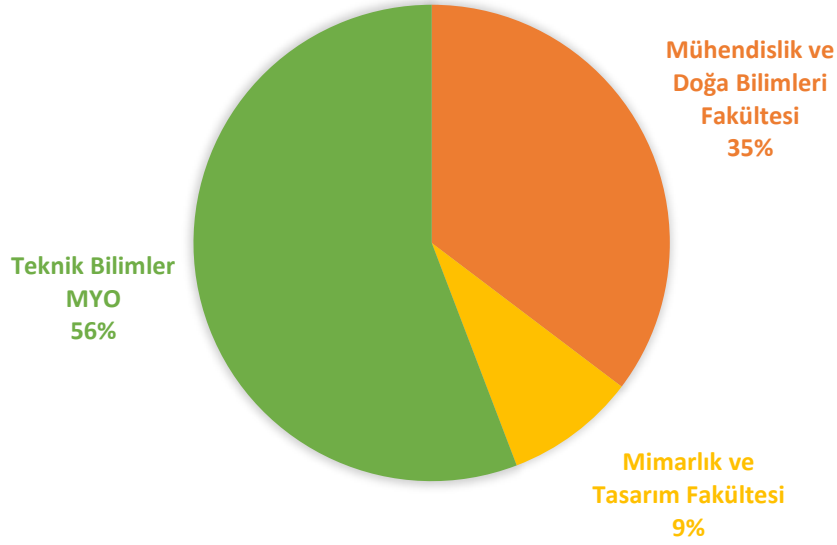
5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kadın	Erkek	
Fakülteler	2642	1514	4156	1002	156	1158	1670	3644	5314
Enstitüler	1679	656	2335				656	1679	2335
Meslek Yüksekokulları	2237	828	3065	578	96	674	924	2815	3739

5.1.2- 2024 Yılı Birimler Bazında YKS Öğrenci Kontenjanları

Fakülte/Yüksekokul	Kontenjan
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	620
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	156
Teknik Bilimler MYO	980

BİRİMLERİMİZDEKİ ÖĞRENCİ DAĞILIMI TABLOSU



5.1.3- 2024 Yılı Programlar Bazında YKS Kontenjanları ve Doluluk Oranları

2024 YKS YERLEŞTİRMELERİ SONUCUNDA ÖĞRENCİLERİMİZİN BÖLÜM/PROGRAM BAZINDA DOLULUK ORANLARI					
Fakülte / Meslek Yüksekokulu	Bölüm/Program Adı	Puan Türü	Genel Kont. (GK+OBK)	Kayıt yaptıran öğrenci sayımız	Doluluk Oranları
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Mimarlık	SAY	82	81	99%
	İç Mimarlık	SAY	32	32	100%
	Şehir ve Bölge Planlama	SAY	42	41	98%
	Toplam		156	154	99%
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	SAY	98	97	99%
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	SAY	93	93	100%
	Endüstri Mühendisliği	SAY	88	87	99%
	Harita Mühendisliği	SAY	21	7	100%
	İnşaat Mühendisliği	SAY	41	41	100%
	Kimya Mühendisliği	SAY	36	36	100%
	Makine Mühendisliği	SAY	98	98	100%

	Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	SAY	21	21	100%
	Yazılım Mühendisliği	SAY	82	81	99%
	Yapay Zeka ve Makine Öğrenmesi	SAY	42	42	100%
	Toplam		620	603	100%
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Ayakkabı Tasarım ve Üretimi	TYT	27	21	78%
	Basım ve Yayım Teknolojileri	TYT	32	27	84%
	Bilgisayar Programcılığı	TYT	69	64	94%
	Elektrik	TYT	69	65	97%
	Elektronik Haberleşme Teknolojisi	TYT	54	48	92%
	Elektronik Teknolojisi	TYT	54	51	98%
	Gıda Teknolojisi	TYT	54	53	98%
	Giyim Üretim Teknolojisi	TYT	32	25	78%
	Harita ve Kadastro	TYT	54	49	91%
	İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi	TYT	42	37	88%
	İnşaat Teknolojisi	TYT	64	56	88%
	İş Sağlığı ve Güvenliği	TYT	42	37	88%
	Kimya Teknolojisi	TYT	54	46	88%
	Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi	TYT	42	40	98%
	Makine	TYT	84	78	95%
	Makine Resim ve Konstrüksiyonu	TYT	42	42	100%
	Mobilya ve Dekorasyon	TYT	32	27	84%
	Nükleer Teknoloji ve Radyasyon Güvenliği	TYT	42	41	98%
	Kuyumculuk ve Takı Tasarımı	TYT	27	23	88%
	Tarım Makineleri	TYT	32	25	81%
Yapı Yalıtım Teknolojisi	TYT	32	26	81%	
	Toplam		980	881	91%
TOPLAM YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI			1756	1638	95%

5.1.4- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

ENSTİTÜ /FAKÜLTE /YÜKSEKOKUL	YABANCI UYRUKLU		
	Kadın	Erkek	Toplam
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	49	142	191
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	13	9	22
Teknik Bilimler MYO	0	0	0
<u>TOPLAM</u>	<u>62</u>	<u>151</u>	<u>213</u>

5.1.6- 2023-2024 Eğitim Öğretim yılında Kaydı silinen Öğrenci Sayıları

Fakülte/MYO	Kadın	Erkek	Toplam
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	55	247	302
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	17	32	49
TBMYO	99	361	460

5.1.7- 2024 Yılında Yatay Geçiş ile Gelen Öğrenciler

Fakülte/MYO	Kadın	Erkek	Toplam
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	33	81	114
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	8	7	15
TBMYO	1	15	16
		Toplam	145

5.1.8- 2024 Yılında Yatay Geçiş ile Giden Öğrenciler

Fakülte/MYO	Kadın	Erkek	Toplam
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	10	62	72
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	10	10	20
TBMYO	4	22	26
		Toplam	118

5.1.9- 2024 Yılı Mezun Öğrenciler

MEZUN ÖĞRENCİLER			
BİRİM	KADIN	ERKEK	GENEL TOPLAM
TEKNİK BİLİMLER MYO	210	504	714
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	156	502	658
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ	28	26	54
TOPLAM	394	1032	1426

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
2022-2023	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	804
	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	173
	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	786
	Toplam	1763
2023-2024	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	658
	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	54
	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	714
	Toplam	1426

6- Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

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. 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.

B. Amaç ve Hedefler

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.

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.

2) Hedefler

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.

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 DEĞERLNDİRMELER

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

Bilgi Hizmetleri

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 Hizmetleri

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 Verilen İdari Hizmetler

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/Farabi/Mevlana Değişim Programları ilgili İşlemler
15. Yönetmelik, Yönerge, Usul ve Esaslar ile ilgili çalışmalar
16. OBS ile ilgili İşlemler
17. Daire Başkanlığına gelen Mailleri cevaplamak
18. Daire Başkanlığına gelen dilekçeleri cevaplamak
19. Öğrenci Bilgi Sistemi için yapılan çalışmalarını takip etmek
20. Öğrenci Bilgi Sistemine Personel Bilgi Güncellemelerini yapmak
21. OBS Kullanıcı İşlemleri
22. Yeni Kayıt olan Öğrencilerin OBS Sistemine aktarımı
23. OBS Sistem Ayarları
24. OBS Veri Kontrolleri
25. OBS Raporlamalar
26. OBS-YÖKSİS Entegrasyonu
27. Daire Başkanlığının Kişi ve Kurumlar ile İletişimi
28. Yatay Geçiş yazışmaları
29. Pasaport yazışmaları
30. Katkı Payı ve Harç Tahakkuk İşlemleri
31. ÖSYM Öğrenci Kontenjanları
32. Ek-Yerleştirme İşlemleri
33. Öğrenci Sayılarına İlişkin İstatistikler
34. Birim Faaliyet Raporu
35. Üniversite Senato Kurulu Kararları
36. Stratejik Plan Çalışmaları
37. Taşınır Mal İşlemleri
38. Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi Bildirim Yazıları

39. Personel İzin İşlemleri
40. Başarı Oranları
41. Öğrenciler Hakkında Diğer Yazışmalar
42. Öğrenci Affı İşlemleri
43. Duyurular
44. Yaz Okulu İşlemleri
45. Mezuniyet İşlemleri
46. Diğer üniversitelerden gelen ders muafiyet işlemleri ile ilgili yazışmalar
47. Mazeret Sınavları
48. Kredi ve Burslar ile ilgili işlemler
49. Stajlar ile ilgili işlemleri
50. Online İlişik Kesme
51. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında aylık raporların yayınlanması

-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 Engel Yoktur' belgesini online başvuru yaparak, gerekli kontrollerin ardından öğrencilere belgenin online ortamda sunulması sağlandı.

- Yatay geçiş başvuru süreçlerinin tamamı online sistemler üzerinden yapılmaktadır. Başvuru ve değerlendirme süreçleri sistemler üzerinden yürütülerek evrak israfının önüne geçilmiştir.

- 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 Kalite Web Sayfası

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

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

***Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması**

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

***ÖİDB 2022 Yılı Faaliyet Raporu**

2024 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 bilimsel 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

OID-IA-1.30.005-Yurt Dışından Öğrenci Kabulü

OID-IA-1.30.006-Yatay Geçiş Başvuru Ve Kayıt İşlemleri

OID-IA-1.30.007-Ön Lisans /Lisans Programlarından Yatay Geçiş İle Giden Öğrenci Süreci

OID-IA-1.30.008-Özel Öğrenci Süreci (Gelen)

OID-IA-1.30.009-Özel Öğrenci Süreci (Giden)

OID-IA-1.30.010-Mazeretli Ders Kayıt Süreci

OID-IA-1.30.011-Öğrenci Katkı Payı Öğrenim Ücreti İadesi Süreci

OID-IA-1.30.012-Diğer Yükseköğretim Kurumlarının Yaz Okulu Programlarından Ders Alma Süreci

OID-IA-1.30.013-Değişim Programı İle Gelen Öğrenci Süreci

OID-IA-1.30.014-Bölüm/Program Açma Süreçleri

OID-IA-1.30.015-Mezuniyet İşlemleri

OID-IA-1.30.016-Akademik Takvim Süreci

OID-IA-1.30.017-Diplomanın Yeniden Düzenlenmesi

- Kişisel Veri Koruma Kanununu kapsamında Üniversitemizde kurulan komisyondan gelen yazılar üzerine birimizde 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 genişletilerek etiketlere yazdırılıp Öğrenci İşleri personelleri tarafından dosyalara yapıştırıldı.

TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEK OKULU	
ÖĞRENCİ NO	
BÖLÜMÜ	
ADI	
SOYADI	
T.C. KİMLİK NO	
BABA ADI	
DOĞUM TARİHİ	
KAYIT TARİHİ	
KAYIT NEDENİ	2024 YKS
CEP TELEFONU	
E-POSTA	
ADRES	
DİPLOMA NO	
MEZUNİYET T.	

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 dosyalarının sistem üzerinden alınan veriler ile etiketler oluşturularak yapılması	Yeni kayıt olan ve öğrenci dosyası oluşturulan tüm öğrenciler için, bilgilerinin otomasyon sisteminden alınarak etiketlere yazılması yapılarak, dosyaları oluşturuldu.	Gerçekleşti.
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	Gerçekleşti
Online Yatay Geçiş Başvuruları	Tüm yatay geçiş başvurularının online sistem üzerinden alınması	Gerçekleşti
Eski Mezunların Sisteme Aktarılması	Eski mezun öğrencilerin tamamının yeni Öğrenci Bilgi Sistemine aktarılması	Çalışmalar devam ediyor
Uzaktan Kayıt Sildirme	Üniversitemize kayıtlı olup kendi isteğiyle kayıt sildirmek isteyen öğrencilerin başvurularının Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden uzaktan yapılabilmesi	Planlandı, çalışmalar başladı
ÇAP/YAP başvurularının online alınması	Çift Anadal Yandal başvurularının online sistem üzerinden alınması	Planlandı

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

KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2021-2025 DÖNEMİ STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOSU HEDEF 2.1					
Amaç 2	Eğitim ve öğretim faaliyetlerini ulusal ve uluslararası standartlarda gerçekleştirmek				
Hedef 2.1	Öğretim programlarının niteliğinin geliştirilmesi ve niceliğinin artırılması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Eğitim Öğretim				
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi					
Hedef 2.1 Performansı	% 69,95				
Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	2024 Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	2024 Yılsonu Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG.2.1.1: Lisans Öğretiminde Akredite Program Sayısı	15	2	3	1	33
PG.2.1.2: Ön Lisans Öğretiminde Akredite Program Sayısı	15	0	1	0	0
PG.2.1.3: Yüksek Lisans Öğretiminde Akredite Program Sayısı	5	0	1	0	0
PG.2.1.4: Lisansüstü ve lisans programlarında öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	40	0	25	25	100
PG.2.1.5: Ön lisans programlarında öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	25	0	180	44	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>Programların akredite çalışmaları için akademik birimlere gerekli bilgiler verildi, çalışmaları destekleniyor. Yeni Öğretim üyesi ve Öğretim elemanlarının alınması ile beraber kapatılan 2. Öğretim programlarından dolayı öğrenci sayısının azalması ile hedeflenen değerlere ulaşılmıştır.</p>					

KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2021-2025 DÖNEMİ STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOSU HEDEF 2.2					
Amaç 2	Eğitim ve öğretim faaliyetlerini ulusal ve uluslararası standartlarda gerçekleştirmek				
Hedef 2.2	Alternatif Öğretim İmkânlarının Geliştirilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Eğitim Öğretim İşleri				
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi					
Hedef 2.1 Performansı	% 50,2				
Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	2024 Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	2024 Yılsonu Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG.2.2.1. Çift anadal ve yandal yapılan program sayısı	40	0	22	12	54
PG.2.2.2. Değişim programlarından faydalanan öğrenci sayısı	20	0	25	27	100
PG.2.2.3. Disiplinlerarası Yüksek Lisans Sayısı	10	0	3	0	0
PG.2.2.4. Öğrencinin uzaktan öğretimle aldığı AKTS'nin toplam aldığı AKTS değerine oranı	20	0	30	13	43
PG.2.2.5. Yabancı Dil ile öğretim veren program sayısı	10	0	2	0	0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>Lisans programlarında öğrenci alımının durdurulduğu bölümlere Çift anadal veya yandal öğrenci alımı durdurulduğu için hedefin altında kalınmıştır. Yeni açılan programların ilerlemesi ile beraber tekrar açılacak Çift anadal program sayısının artması beklenmektedir.</p> <p>Uluslararası anlaşmaların ve işbirliği çalışmalarının artması ile beraber değişim programlarından yararlanan öğrenci sayısı hedefimiz gerçekleştirilmiştir.</p> <p>Yabancı dilde eğitim hakkında herhangi bir çalışma veya başvuru bulunmamaktadır.</p>					

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,
10. Yatay Geçiş başvuru ve değerlendirme süreçleri ile “Yatay Geçişe engel yoktur” belgesinin online sistem üzerinden alınması

B. Zayıflıklar

1. Çalışanlarımızın yenilenmesi nedeni ile yeterli bilgi ve birikime sahip olmaması
2. Çalışan personel sayısında yetersizlik

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.

Öğrenci İşleri birimlerinde yürütülen işlerin daha verimli ve etkin ilerleyebilmesi için, yeni başvuruların ve değerlendirmelerin online sistemler üzerinden yapılabilmesi en büyük avantajdır. Öğrenci başvurularını ve değerlendirme sonuçlarının tamamen uzaktan takip edilebileceği sistemler geliştirilmelidir. Bu konu ile ilgili Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile gerekli görüşmeler ve çalışmalar 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 Şube Müdürü Özgür UYSAL



Resim 5 Şef Hasan ÖZTÜRK



Resim 6 Şef Gülçin ŞAHİN



Resim 7 Programcı Nazlı ÖNEMLİ



Resim 8 Memur Mehmet ÇETİN



Resim 9 Bilg. İşl. Bülent TANIŞ



Resim 10 Personelimiz

B. Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi



C. Mimarlık Ve Tasarım Fakültesi

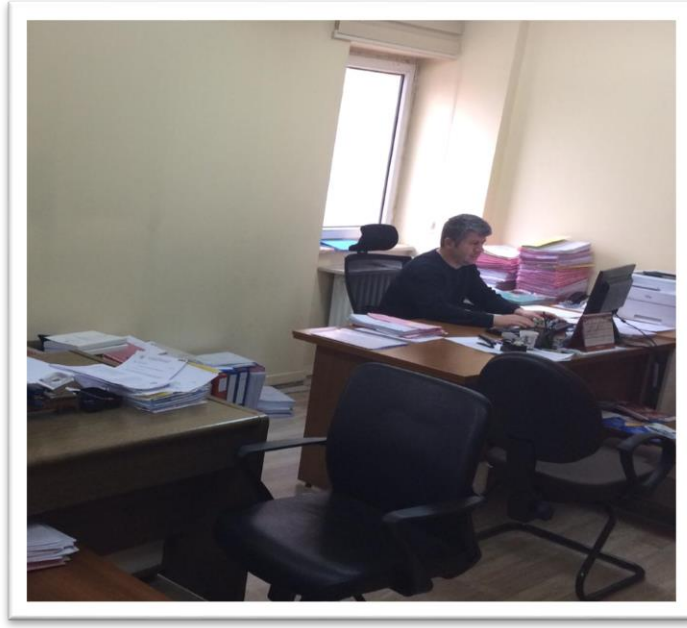




D. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu



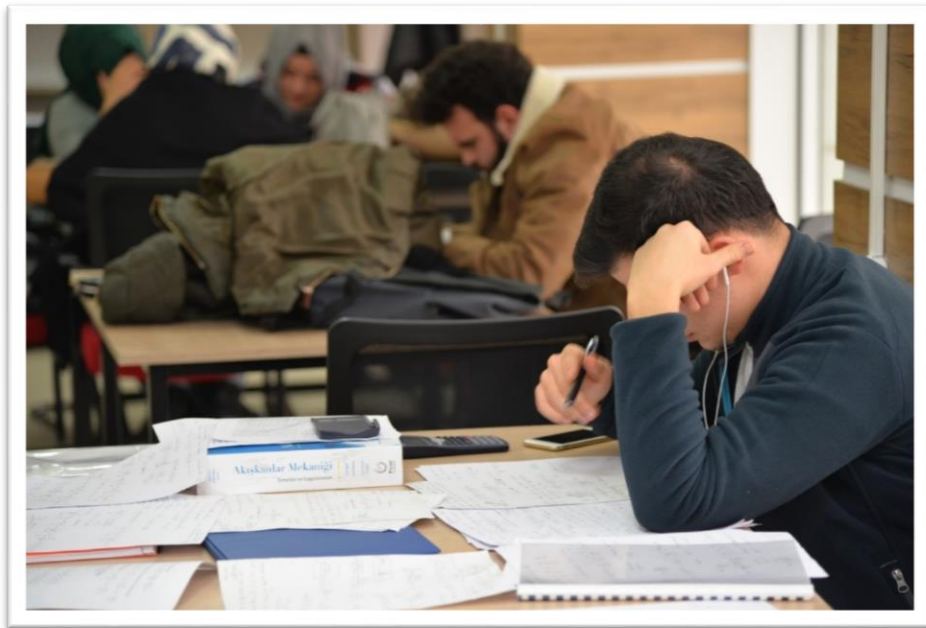
E. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü



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-28.01.2025)

Yusuf DURMUŞ

Öğrenci İşleri Daire Başkanı