

T.C.
KONYA TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ



**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE
BAŞKANLIĞI**

2023 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 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”** 2023 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..... | 16 |
| II. AMAÇ VE HEDEFLER | 16 |
| A. İdarenin Amaç ve Hedefleri | 16 |
| B. Temel Politikalar Ve Öncelikler | 17 |
| C. Diğer Hususlar | 17 |
| III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER..... | 18 |
| A. Mali Bilgiler..... | 20 |
| B. Performans Bilgileri | 20 |
| IV. KURUMSAL KABİLİYETİN VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ | 28 |
| A. Üstünlükler..... | 28 |
| B. Zayıflıklar..... | 28 |
| C. Değerlendirme..... | 28 |
| V. ÖNERİ VE TEDBİRLER..... | 28 |
| VI. ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMLERİMİZDEN GÖRÜNTÜLER..... | 29 |
| A. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı..... | 29 |
| B. Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi | 32 |
| C. Mimarlık Ve Tasarım Fakültesi | 32 |
| D. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | 33 |
| E. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü..... | 34 |
| F. Laboratuvarlarımız, Atölyelerimiz, Dersliklerimiz Ve Diğer Alanlardan Görüntüler..... | 34 |
| İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | 38 |

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 kanunun 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

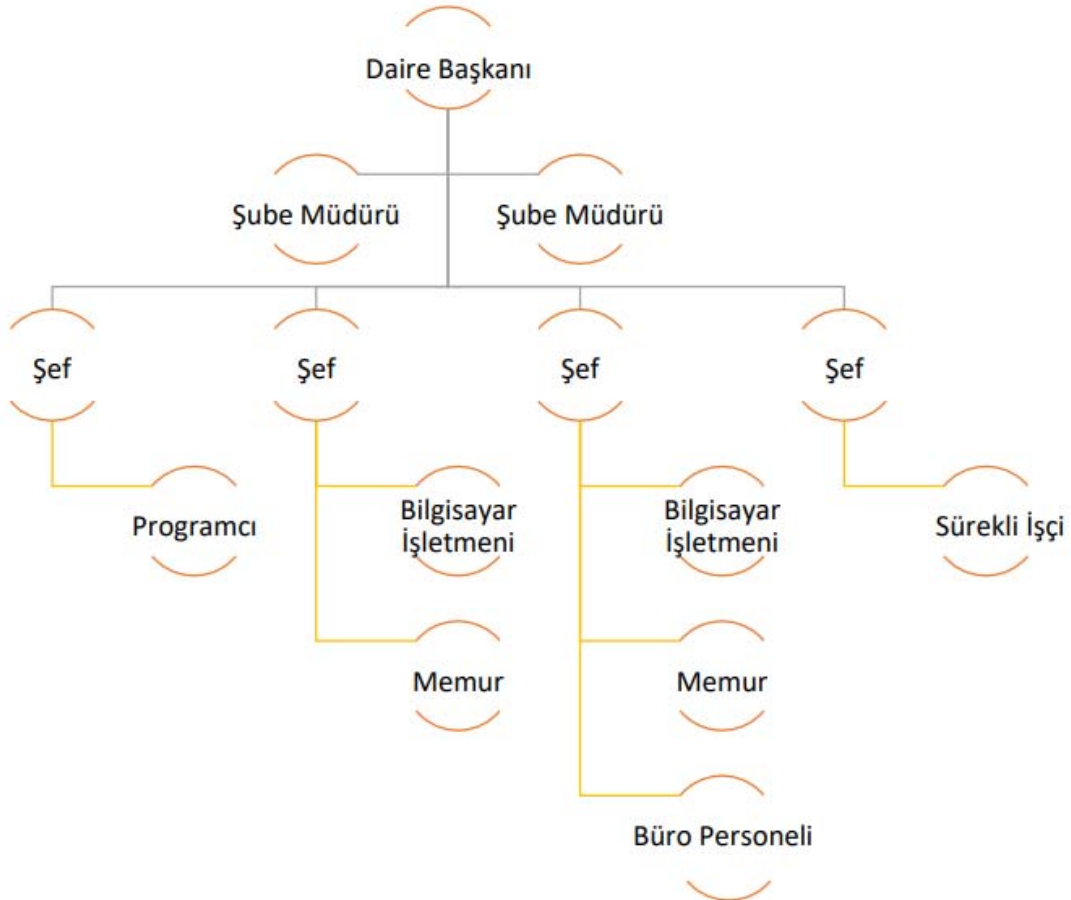
Hizmet Alanları

İdari Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m2) | Kullanan Sayısı |
|---------------|------------------|------------------|--------------------|
| Servis | | | |
| Çalışma Odası | 6 | 170m +70m | 21 |
| Toplam | 6 | 170m +70m | 21 |

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 | 21 | - | - |
| Laptop | 1 | - | - |
| Yazıcı | 12 | - | - |
| Fotokopi makinesi | 2 | - | - |

4- İNSAN KAYNAKLARI

İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

| | Dolu | Boş | Toplam |
|-------------------------------------|-----------|-----|-----------|
| Genel İdari Hizmetler | 18 | | 18 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 1 | | 1 |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | | | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. | | | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Yardımcı Hizmetler | 3 | | 3 |
| Toplam | 22 | | 22 |

İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu | | | | | |
|--------------------------------|------------|------|-----------|--------|---------------|
| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | | 2 | 4 | 14 | 2 |
| Yüzde | 0% | 9% | 18% | 64% | 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 | 2 | 2 | 2 | 5 | 4 | 7 |
| Yüzde | 9% | 9% | 9% | 23% | 18% | 32% |

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 | | 1 | 1 | 6 | 10 | 4 |
| Yüzde | | 4,5% | 4,5% | 27% | 46% | 18% |

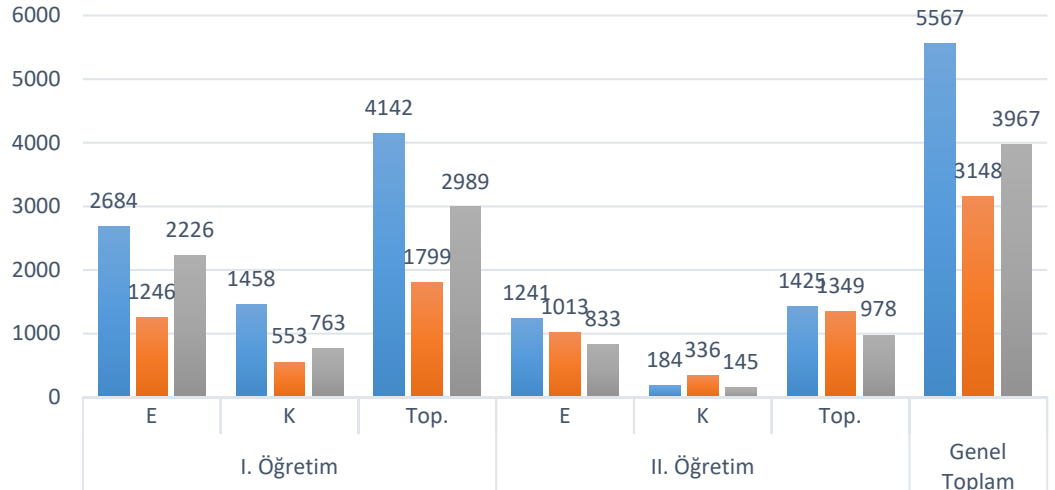
5- SUNULAN HİZMETLER

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 | 2684 | 1458 | 4142 | 1241 | 184 | 1425 | 1642 | 3925 | 5567 |
| Enstitüler | 1246 | 553 | 1799 | 1013 | 336 | 1349 | 889 | 2259 | 3148 |
| Meslek Yüksekokulları | 2226 | 763 | 2989 | 833 | 145 | 978 | 908 | 3059 | 3967 |

Öğrenci Sayıları Grafiği



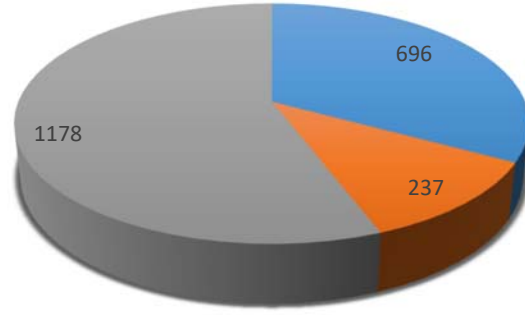
| | | | | | | | |
|----------------------|------|------|------|------|-----|------|------|
| ■ Fakülteler | 2684 | 1458 | 4142 | 1241 | 184 | 1425 | 5567 |
| ■ Enstitü | 1246 | 553 | 1799 | 1013 | 336 | 1349 | 3148 |
| ■ Meslek Yüksekokulu | 2226 | 763 | 2989 | 833 | 145 | 978 | 3967 |

■ Fakülteler ■ Enstitü ■ Meslek Yüksekokulu

5.1.2- 2023 Yılı Birimler Bazında YKS Öğrenci Kontenjanları

| Fakülte/Yüksekokul | Kontenjan |
|---|-----------|
| Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | 696 |
| Mimarlık ve Tasarım Fakültesi | 237 |
| Teknik Bilimler MYO | 1178 |

BİRİMLER BAZINDA KONTENJAN DAĞILIMI



■ Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi ■ Mimarlık ve Tasarım Fakültesi ■ Teknik Bilimler MYO

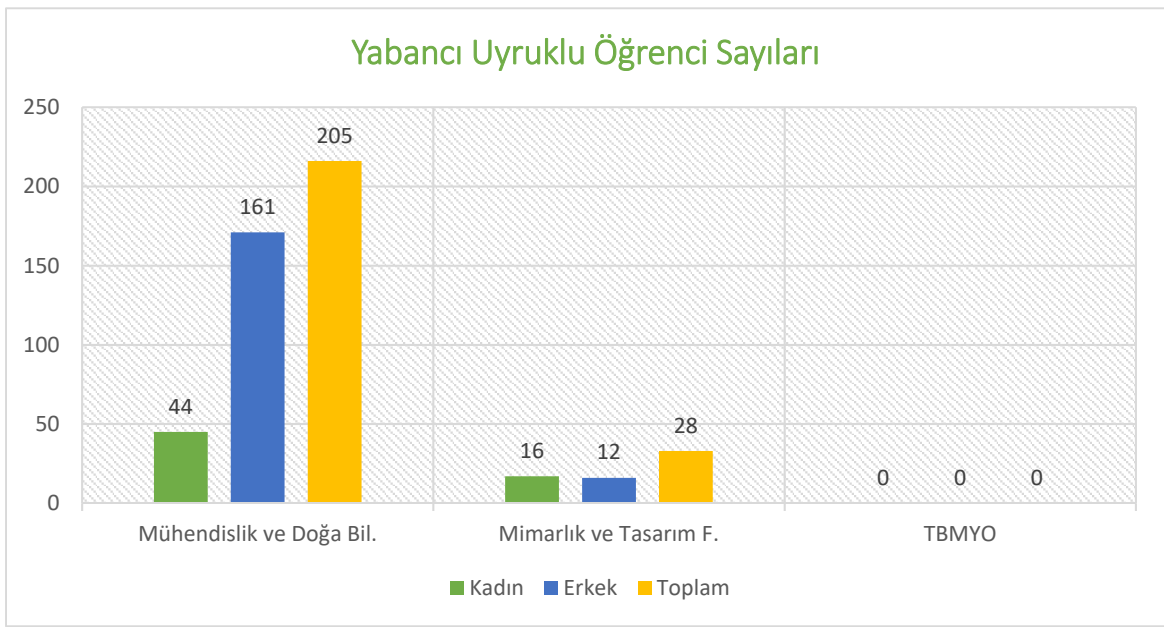
5.1.3- 2023 Yılı Programlar Bazında YKS Öğrenci Kontenjanları

| Fakülte / MYO | Bölüm/Program | Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı | | | |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------------------|-----------|---------------|
| | | Üniversite Sınavı Kontenjanı | Üniversite Sınavı Sonucu Yerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| Mimarlık ve Tasarım Fakültesi | Mimarlık | 113 | 112 | 1 | % 99,12 |
| Mimarlık ve Tasarım Fakültesi | Şehir ve Bölge Planlama | 82 | 80 | 2 | % 97,56 |
| Mimarlık ve Tasarım Fakültesi | İç Mimarlık | 42 | 42 | - | % 100,00 |
| Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği | 93 | 93 | - | % 100,00 |
| Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği (İÖ) | 82 | 81 | 1 | % 98,78 |
| Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | Elektrik-Elektronik Mühendisliği | 93 | 93 | - | % 100,00 |
| Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İÖ) | 72 | 72 | - | % 100,00 |
| Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | Endüstri Mühendisliği | 82 | 82 | - | % 100,00 |
| Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | Harita Mühendisliği | 21 | 5 | 16 | % 23,81 |
| Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | İnşaat Mühendisliği | 41 | 32 | 9 | % 78,05 |
| Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | Kimya Mühendisliği | 31 | 30 | 1 | % 96,77 |
| Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | Makine Mühendisliği | 93 | 93 | - | % 100,00 |
| Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | Metaller ve Malzeme Mühendisliği | 26 | 11 | 15 | % 42,31 |
| Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | Yazılım Mühendisliği | 62 | 62 | - | % 100,00 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Ayakkabı Tasarım ve Üretimi | 26 | 19 | 7 | % 73,08 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Basım ve Yayım Teknolojileri | 31 | 29 | 2 | % 93,55 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Bilgisayar Programcılığı | 67 | 67 | - | % 100,00 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Bilgisayar Programcılığı (İÖ) | 67 | 66 | 1 | % 98,51 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Elektrik | 67 | 66 | 1 | % 98,51 |

| | | | | | |
|------------------------------------|--|-------------|-------------|------------|----------------|
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Elektrik (İÖ) | 52 | 50 | 2 | % 96,15 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Elektronik Haberleşme Teknolojisi | 52 | 48 | 4 | % 92,31 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Elektronik Teknolojisi | 52 | 49 | 3 | % 94,23 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Gıda Teknolojisi | 52 | 51 | 1 | % 98,08 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Giyim Üretim Teknolojisi | 31 | 21 | 10 | % 67,74 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Harita ve Kadastro | 52 | 50 | 2 | % 96,15 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi | 36 | 28 | 8 | % 77,78 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | İnşaat Teknolojisi | 62 | 59 | 3 | % 95,16 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | İnşaat Teknolojisi (İÖ) | 52 | 47 | 5 | % 90,38 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | İş Sağlığı ve Güvenliği | 41 | 36 | 5 | % 87,80 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Kimya Teknolojisi | 52 | 51 | 1 | % 98,08 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi | 41 | 39 | 2 | % 95,12 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Kuyumculuk ve Takı Tasarımı | 26 | 17 | 9 | % 65,38 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Makine | 82 | 80 | 2 | % 97,56 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Makine (İÖ) | 62 | 58 | 4 | % 93,55 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Makine Resim ve Konstrüksiyonu | 41 | 41 | - | % 100,00 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Mobilya ve Dekorasyon | 31 | 27 | 4 | % 87,10 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Nükleer Teknoloji ve Radyasyon Güvenliği | 41 | 35 | 6 | % 85,37 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Tarım Makineleri | 31 | 28 | 3 | % 90,32 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Yapı Yalıtım Teknolojisi | 31 | 22 | 9 | % 70,97 |
| Toplam | | 2111 | 1972 | 139 | % 93,42 |

5.1.4- Yabancı Uyrıklı Öğrenci Sayıları

| ENSTİTÜ /FAKÜLTE /YÜKSEKOKUL | YABANCI UYRUKLU | | |
|---|-----------------|------------|------------|
| | Kadın | Erkek | Toplam |
| Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | 44 | 161 | 205 |
| Mimarlık ve Tasarım Fakültesi | 16 | 12 | 28 |
| Teknik Bilimler MYO | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 60 | 173 | 233 |



5.1.6- 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında Kaydı silinen Öğrenciler

| Fakülte/MYO | Kadın | Erkek | Toplam |
|--|-------|-------|------------|
| Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | 70 | 366 | 436 |
| Mimarlık ve Tasarım Fakültesi | 26 | 37 | 63 |
| TBMYO | 100 | 407 | 507 |

5.1.7- 2023 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- 2023 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- 2023 Yılı Mezun Öğrenciler

| MEZUN ÖĞRENCİLER | | | |
|---|------------|-------------|--------------|
| BİRİM | KADIN | ERKEK | GENEL TOPLAM |
| TEKNİK BİLİMLER MYO | 235 | 551 | 786 |
| MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ | 200 | 604 | 804 |
| MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ | 98 | 75 | 173 |
| TOPLAM | 533 | 1230 | 1763 |

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 |

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 yayımlanması

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
- ykaskayit.ktun.edu.tr
- yataygecis.ktun.edu.tr
- dgskayit.ktun.edu.tr
- copyap.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 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 bilqisi 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 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 rehberi 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 | Planlandı, çalışmalar başladı |

| | | |
|--------------------------------|---|-------------|
| Online Yatay Geçiş Başvuruları | Tüm yatay geçiş başvurularının online sistem üzerinden alınması | Gerçekleşti |
|--------------------------------|---|-------------|

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 | | | % 92,5 | | |
| 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.2.1.1. Lisans öğretiminde akredite program sayısı | 15 | 2 | 2 | 1 | 50 |

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

| | |
|-----------------|--|
| Açıklama | 2021-2025 Dönemi Stratejik Planında yer alan hedef kartlarında belirlenen performans göstergelerinin (PG) 2023 Yılı İkinci Dönem gerçekleştirmeleri durumunda Lisans öğretiminde akredite edilen program sayısında değişiklik bulunmamaktadır. |
|-----------------|--|

| | | | | | |
|---|----|---|---|---|-----|
| PG.2.1.2. Ön lisans öğretiminde akredite program sayısı | 15 | 0 | 0 | 0 | 100 |
|---|----|---|---|---|-----|

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

| | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|
| Açıklama | Üniversitemiz 2021-2025 Dönemi Stratejik Planında yer alan hedef kartlarında belirlenen performans göstergelerinin (PG) 2023 Yılı İkinci Dönem gerçekleştirmeleri durumunda Ön Lisans öğretiminde akredite edilen program sayısında herhangi bir değişiklik bulunmamaktadır. | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|

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

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

| | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|
| Açıklama | Üniversitemiz 2021-2025 Dönemi Stratejik Planında yer alan hedef kartlarında belirlenen performans göstergelerinin (PG) 2023 Yılı İkinci Dönem gerçekleştirmeleri durumunda Yüksek Lisans öğretiminde akredite edilen program sayısında herhangi bir değişiklik bulunmamaktadır. | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|----|---|----|----|-----|
| PG.2.1.4. Lisansüstü ve lisans programlarında öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı | 40 | 0 | 30 | 30 | 100 |
|---|----|---|----|----|-----|

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

| | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|
| Açıklama | Üniversitemiz 2021-2025 Dönemi Stratejik Planında yer alan hedef kartlarında belirlenen performans göstergelerinin (PG) 2023 Yılı hedefine ulaşılmıştır. | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|----|---|-----|----|-----|
| PG.2.1.5. Ön lisans programlarında öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı | 25 | 0 | 185 | 50 | 100 |
|--|----|---|-----|----|-----|

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

| | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|
| Açıklama | Üniversitemiz 2021-2025 Dönemi Stratejik Planında yer alan hedef kartlarında belirlenen performans göstergelerinin (PG) 2023 Yılı hedefine ulaşılmıştır. | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--------------------------|---|---|--|-----------------------------------|
| A2 | | Eğitim ve öğretim faaliyetlerini ulusal ve uluslararası standartlarda gerçekleştirmek | | | |
| H2.2 | | Alternatif öğretim imkânlarının geliştirilmesi | | | |
| Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | | | | | |
| H2.2 Performansı | | %66,8 | | | |
| Sorumlu Birim | | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | | | |
| Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)* | Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B) | Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (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**

| | |
|-----------------|---|
| Açıklama | 2021-2025 Dönemi Stratejik Planında yer alan hedef kartlarında belirlenen performans göstergelerinin (PG) 2023 Yılı İkinci Dönem gerçekleşmeleri durumunda çift anadal ve yandal yapılan program sayılarında herhangi bir değişiklik bulunmamaktadır. |
|-----------------|---|

| | | | | | |
|---|----|---|----|----|----|
| PG.2.2.2. Değişim programlarından faydalanan öğrenci sayısı | 20 | 0 | 30 | 21 | 70 |
|---|----|---|----|----|----|

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

| | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|
| Açıklama | 2021-2025 Dönemi Stratejik Planında yer alan hedef kartlarında belirlenen performans göstergelerinin (PG) 2023 Yılı hedeflenen sayıya %70 oranında ulaşılmıştır. Üniversitemizin yetkili birimleri tarafından uluslararası tanıtım ve işbirliği programları sürmektedir. | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|----|---|---|---|-----|
| PG.2.2.3. Disiplinler arası yüksek lisans sayısı | 10 | 2 | 2 | 0 | 100 |
|---|----|---|---|---|-----|

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

| | | | | | |
|-----------------|---|--|--|--|--|
| Açıklama | Varolan disiplinlerarası programlar devam etmektedir. | | | | |
|-----------------|---|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|----|---|----|----|----|
| PG.2.2.4. Öğrencinin Uzaktan Öğretimle aldığı AKTS'nin toplam aldığı AKTS değerine oranı % | 20 | 0 | 30 | 20 | 74 |
|---|----|---|----|----|----|

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

| | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|
| Açıklama | 2022-2023 Eğitim Öğretim yılının devam etmesi sebebiyle, Üniversitemiz 2021-2025 Dönemi Stratejik Planında yer alan hedef kartlarında belirlenen performans göstergelerinin (PG) 2023 Yılı İkinci Dönem gerçekleştirmeleri durumunda Öğrencinin Uzaktan Öğretimle aldığı AKTS'nin toplam aldığı AKTS değerine oranlarında herhangi bir değişiklik bulunmamaktadır. | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|

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

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

| | | | | | |
|-----------------|---|--|--|--|--|
| Açıklama | 2022-2023 Eğitim Öğretim yılının devam etmesi sebebiyle, Üniversitemiz 2021-2025 Dönemi Stratejik Planında yer alan hedef kartlarında belirlenen performans göstergelerinin (PG) 2023 Yılı İkinci Dönem gerçekleştirmeleri durumunda Yabancı dil ile öğretim veren program sayılarında herhangi bir değişiklik bulunmamaktadır. | | | | |
|-----------------|---|--|--|--|--|

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 ve ÇAP/YAP başvurularının yüzyüze alınması

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,

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 Şube Müdürü Özgür UYSAL



Resim 5 Şef Hasan ÖZTÜRK



Resim 6 Şef Gülçin ŞAHİN



Resim 7 Programcı Nazlı ÖNEMLİ



Resim 8 Memur Mehmet ÇETİN

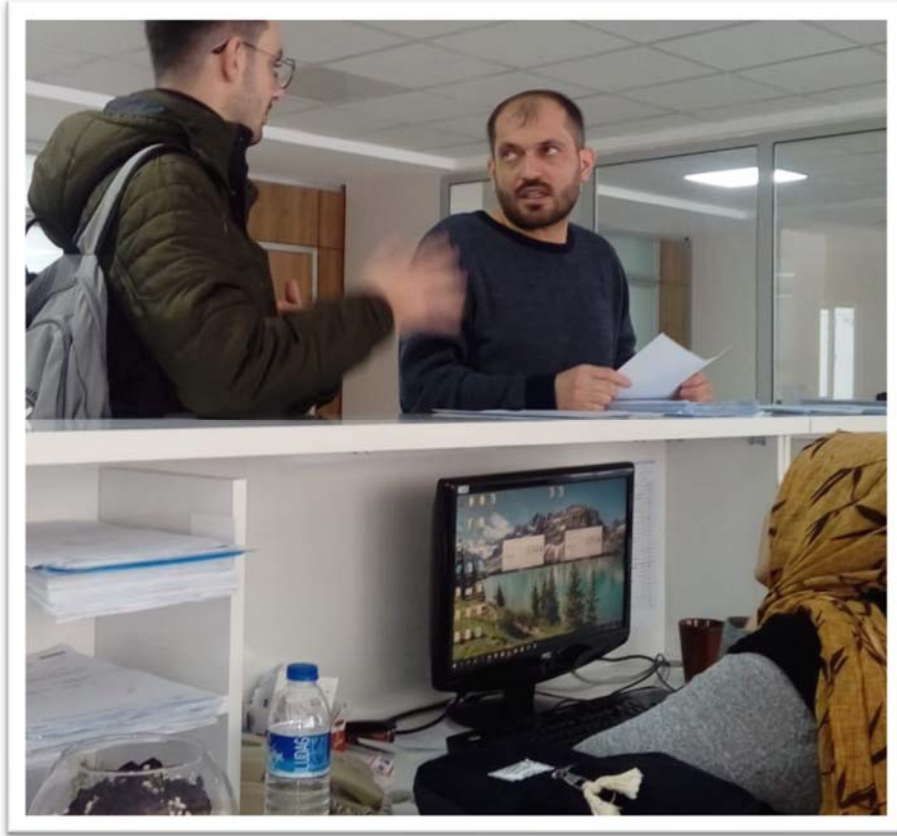


Resim 9 Bilg. İşl. Bülent TANIŞ



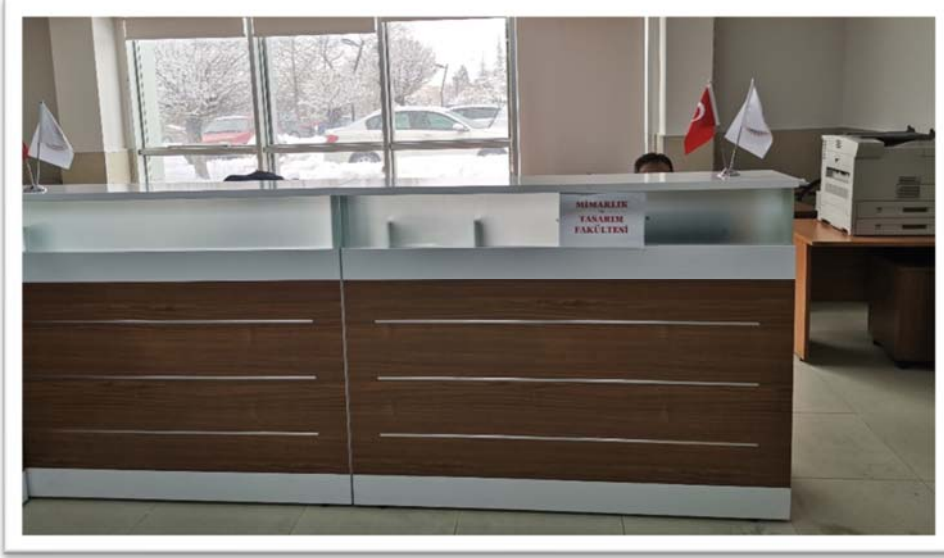
Resim 10 Personelimiz

B. Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi



C. Mimarlık Ve Tasarım Fakültesi

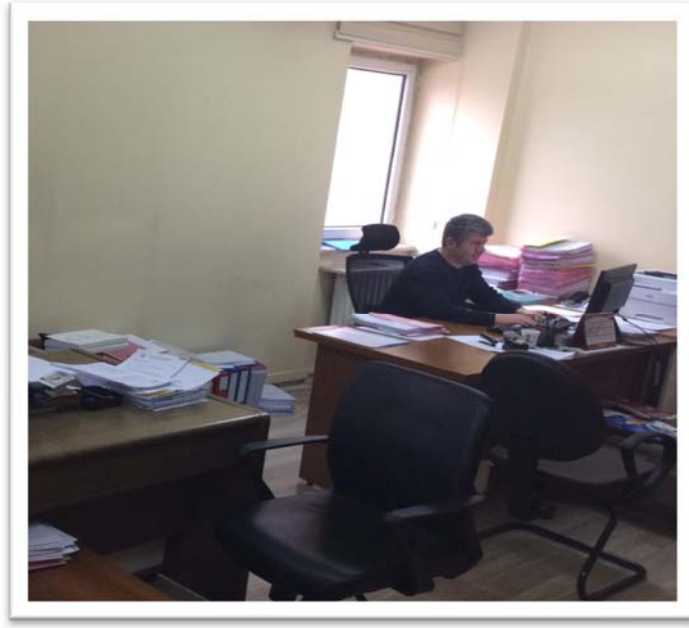




D. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu



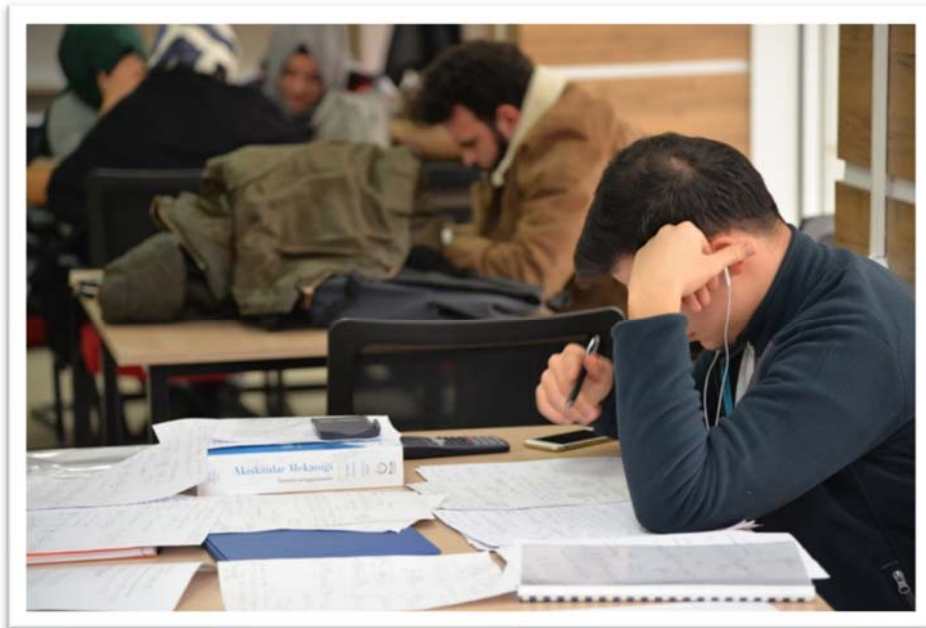
E. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü



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-24.01.2024)

Yusuf DURMUŞ

Öğrenci İşleri Daire Başkanı