

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
2022 Birim Faaliyet Raporu



İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri	8
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar.....	8
3.4Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4- İnsan Kaynakları	9
4.7 İdari Personel	9
4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu	9
4.9 İdari Personelin Hizmet Süresi	10
4.10 İdari Personelin Yaş İtibarı ile Dağılımı	10
4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı	10
4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı	10
5- Sunulan Hizmetler	11
5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri	11-23
6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi	24
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
6.1.2 Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitimler	29
6.2 Kalite Güvence Sistemi	33
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	34
B- 2022-2026 Stratejik Plan 2021 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi	34
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	35
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	35
1.1 Bütçe Giderleri	35
1.2 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar.....	36
2- Mali Denetim Sonuçları	37
2.1 İç Denetim	
2.2 Dış Denetim.....	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	37
B- Zayıflıklar	38
C- Fırsatlar	38
D- Tehditler.....	38
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	39

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

2022 Yılı Bütçe Faaliyet Raporların ekte sunulması 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanun'un 41 maddesine dayanılarak 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanan " Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında Yönetmelik" hükümlerince üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl için faaliyet raporu hazırlanması gerekmektedir. Kurumların daha rasyonel yatırım yapması, geleceği görebilmesi ve gelişebilmesi bakımından gerekli olan yıllık faaliyet raporları kurumsal kimliği ve gelişimi yansıtır. Bu yönde hazırlanan Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ait 2022 Yılı Bütçe Faaliyet Raporu hazırlanarak ekte sunulmuştur.

Saygılarımla,


Mustafa GENÇ
Öğrenci İşleri Daire Başkanı V.
İmza

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Dinamik idari teşkilat ve personel yapısı ile teknolojiyi ve mali kaynakları, yasalar çerçevesinde etkin kullanarak; Karadeniz Teknik Üniversitesinin yürüttüğü eğitim, araştırma ve toplum hizmetlerine güçlü ve güvenilir bir destek vermek.

Bu amaçla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak kuruluşumuzun gelecek planlamasını yapmak, daha iyi performans, daha iyi, verimli ve daha çağdaş hizmet üretmeyi sağlayacaktır.

Gelişen ve değişen dünyanın daha global ve daha esnek yapıya sahip kuruluşları bünyesinde barındıracağını, çağa uygun olmayan ve kastaşmış yapıya sahip kuruluşları tasfiye edeceğini biliyoruz. Hizmet alanı olarak yüklendiğimiz misyon açısından bu mecburiyetimizin olduğunu da biliyoruz. Zira sadece yurt içi değil yurt dışı ilişkiler ve hizmetler de üretmekteyiz. Ünlversal yapımız gereği bu hizmeti en çağdaş ve en genel kabul görür biçimde yapmak zorunluluğu vardır.

Eğitim-Öğretim ilkeleri içerisinde yaptığımız çalışmalar sadece kurum içerisinde dar bir alanı değil diğer kurum ve kuruluşlar ile ilişki içinde bulunan ya da bulunabilecek diğer kurum ve kuruluşları da ilgilendirmektedir.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası platformda kabul edilen; sürdürülebilir gelişime açık, çağdaş bir idari yapı oluşturmak. Kaliteli hizmet kaliteli personel, kaliteli araç-gereç ve bunlara bağlı kaliteli üretimden oluşur. Eğer bu faktörlerden biri veya bir kaç noksan ise kaliteli hizmetten (üretimden) söz edilemez. Zira kurumsal olarak hizmet üretmekteyiz.

Genel olarak Üniversitemizin çağdaş hedeflere ulaşmasında en önemli olan öğrenci hizmetlerinin alt yapısını oluşturan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın, Üniversitemizin dışı bakan vitrinlerinden biri olduğu, bu nedenle ne kadar düzenli, üretken ve çağdaş olursa o kadar yüz akı olacağı gözden uzak tutulmamalıdır. Başlıca amaç bu birimi istenilen düzeye ulaştırmak olmalıdır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlık ile ilgili yazışmaları ve verilecek belgeleri imzalama yetkisine, aynı zamanda da Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamınca uygun görülen kararlarla ilgili uygulama yetkisine sahiptir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/a maddesi gereği genel hükümlere göre kurulmuştur. "Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" nin 31. maddesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görevleri:

- a) Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
- b) Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
- c) Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek şeklinde belirtilmiştir.

Bu çerçevede Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından genel olarak;

- Öğrencilerin kayıt-kabulü ile ilgili gerekli işlemlerini organize etmek ve yapılmasını sağlamak,
- Eğitim-öğretimle ilgili kararların uygulanmasını sağlamak,
- Katkı kredisi, öğrenim kredisi ve burs kazanan öğrencilerin takibini yapmak,
- Katkı payı/öğrenim ücreti alınacak öğrencilerin kontrollerini yapmak,
- Mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak,
- ÖSYM ve her türlü istatistiki bilgileri düzenlemek,
- Gelecek eğitim öğretim yılına ait Çalışma Takvimini oluşturmak ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak,
- Daire Başkanlığının Stratejik Planını, Faaliyet Raporunu hazırlamak,
- Taşınır Mal Yönetmeliğinin uygulanmasını sağlamak,
- Genel Sekreterlikçe verilecek diğer görevleri yapmak.

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.

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (*)

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)
	Üniversite	Hazine	Diğer	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.586,01 m ²			1.586,01

1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (*)

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	İDARİ ALANLAR				EĞİTİM ALANLARI				ARAŞTIRMA ALANLARI					
	AKADEMİK		İDARİ		DERSLİK		AMFİ		LABORATUVARLAR				KÜTÜPHANE (Okuma Salonu)	
	Mekan Sayısı	m ²	Mekan Sayısı	m ²	Mekan Sayısı	m ²	Mekan Sayısı	m ²	Eğitim Mekan Sayısı	Labor. m ²	Tematik Mekan Sayısı	Labor. m ²	Mekan Sayısı	m ²
			41	1.586										

1.3 Taşıtlar

1.4- Sosyal Alanlar

1.4.1 Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar(*)

1.4.2 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler (*)

1.4.3 Öğrenci Konukevi (*)

1.4.4 Lojmanlar (*)

1.4.5 Spor Tesisleri

1.4.6 Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar (*)

1.5- Hizmet Alanları

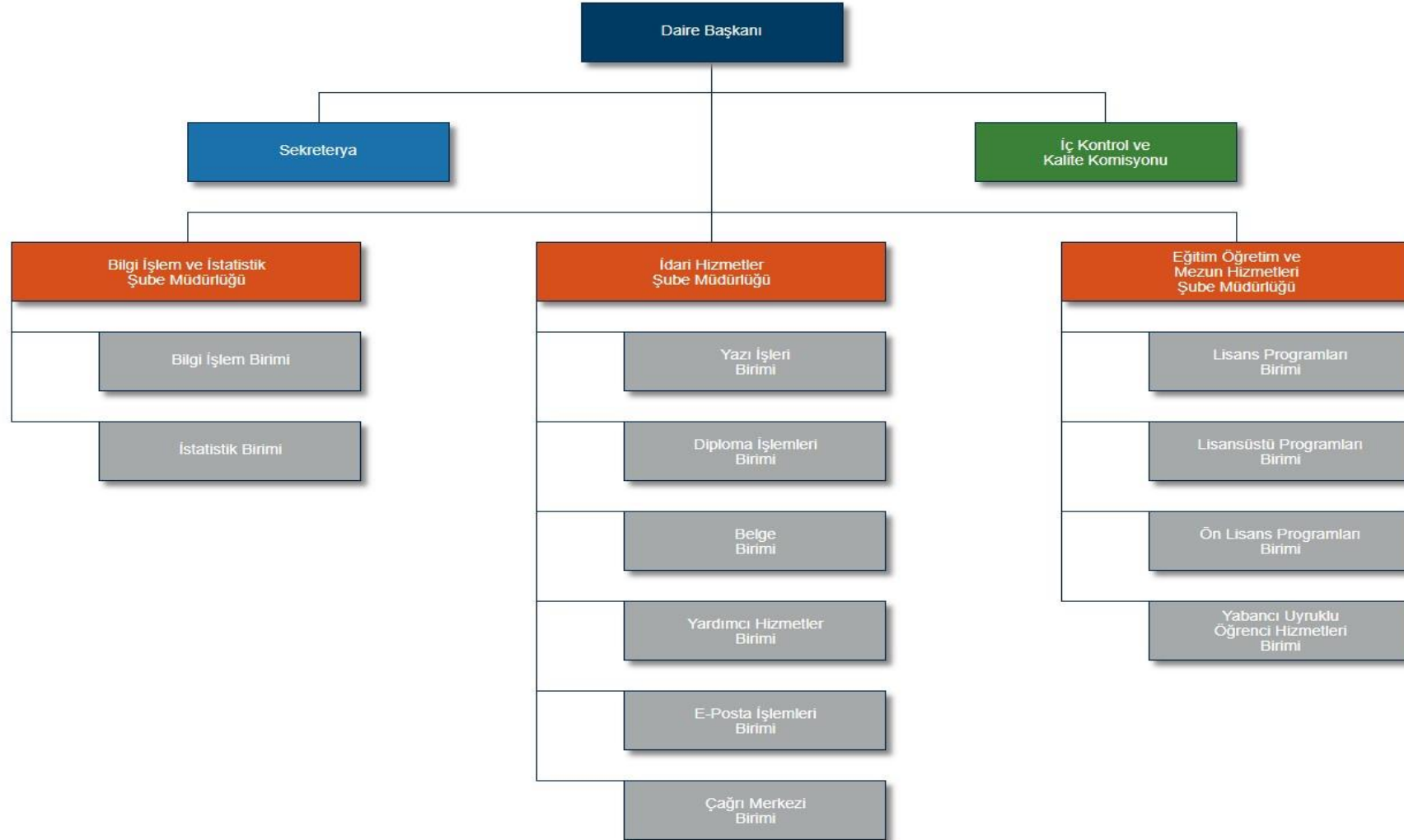
1.5.1 Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (*)

	Sayısı(Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
İdari Yönetici Ofisleri (Mİ)	6	151,40	6
İdari Personel Çalışma Odası	15	601,79	43
Diğer (O)	20	832,8	0
Toplam	41	1.586	49

1.5.2 Kütüphane Hizmet Alanları (*)

2- Örgüt Yapısı

organizasyon şeması



3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Öğrenci İşlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi, Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, enstitüler, fakülteler ve yüksekokullar ve meslek yüksekokullarımız tarafından kullanılmaktadır. Öğrenci Bilgi Sistemi; ilgili personel, danışmanlar, öğretim görevlileri ve öğrenciler için yerel ağ veya internet üzerinden çalışan web tabanlı uygulamadan oluşmaktadır. Öğrenciler online kayıttan itibaren tüm işlemlerini bu program aracılığıyla yapabilmektedirler.

ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrenci bilgileri ÖSYM den alınarak OBİS'e aktarılarak, yatay geçiş, yurt dışı öğrenci kabulü ile üniversitemize kayıt yaptıran öğrenci bilgileri tarafımızdan girilerek veritabanı oluşturulur. Sistemde yer alan bilgilere dayanılarak; öğrencilere eğitim-öğretim hizmeti verilmektedir. Sistemde yer alan bilgilere ve veri tabanına dayanılarak; devam cetveli, öğrenci belgesi, askerlik durumu belgesi, transkript, ilişik kesme belgesi, diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi v.b. gibi gerekli belge ve raporlar sistemden alınabilmektedir. Öğrenciler kesin kayıttan itibaren tüm işlemlerini bu sistem aracılığıyla yapabilmektedirler.

3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (*)

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayı
Mali İşler	Harcama Yönetim Sistemi (HYS)	1
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	1
Eğitim İşleri	Öğrenci Otamasyon Sistemi	46

3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (*)

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda Bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
Masa Üstü Bilgisayar	49				49
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	2				2

3.3 Kütüphane Kaynakları (*)

3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Lazer yazıcı	26			Faks	1		
Projeksiyon	1			Buz Dolabı	1		
Doküman Tarayıcı	1			Klima	23		
Kamera	8			Televizyonlar	1		
Tuşlu Telefon	43			Tarayıcılar	3		
Baskı makinası	1			Güç kanağı (İK)	1		

4- İnsan Kaynakları (*)

4.1 Akademik Personel

4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

4.3 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

4.4 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları

4.5 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

4.6 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.7 İdari Personel

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizden Giden Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	15	21	7
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	1	
Akademik Hizmetler Sınıfı	0	1	
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0	1	
Toplam	16	24	7

4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
Kişi Sayısı	1	2	6	13	1
Yüzde	4,35	8,7	26,09	56,52	4,35

4.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	1	1	21
Yüzde	0	0	0	4,35	4,35	91,3

4.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kişi Sayısı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
	0	0	0	1	6	16
Yüzde	0	0	0	4,35	26,09	69,57

4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadrosu Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	0	0	0	0	0
İdari Personel	5	18	23	21,74	78,26
Toplam	5	18	23	21,74	78,26

4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler

4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Kadrosu Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

Personel Sınıfı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
İdari Personel	30	25	16 + 24 (4B)
Sözleşmeli Personel	9	9	2
Sürekli işçiler (696 KHK)			8
Toplam	39	34	50

5-Sunulan Hizmetler

5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri

5.1.1 Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

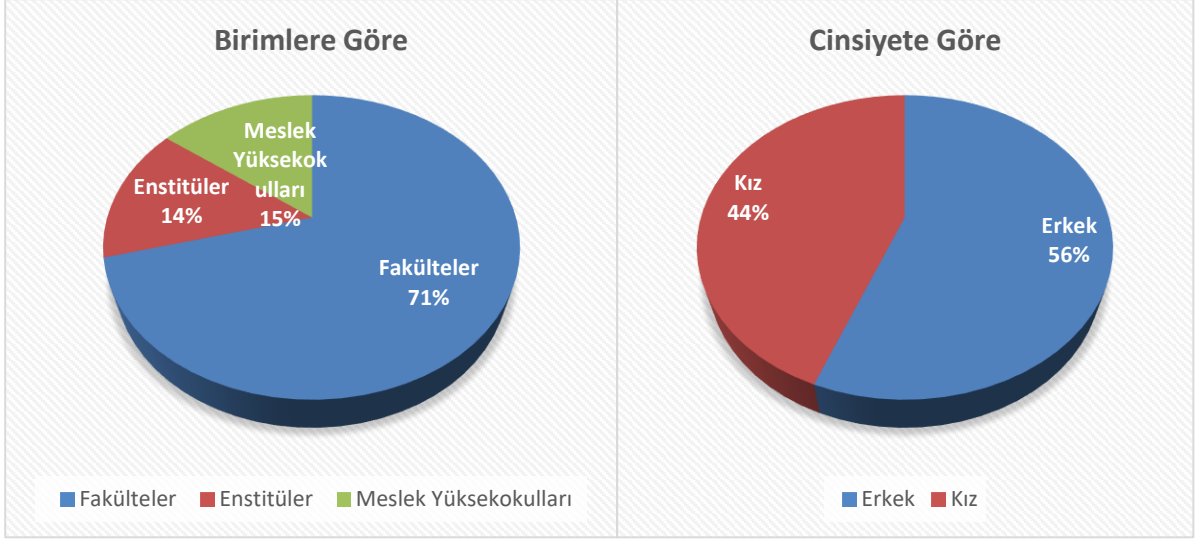
Meslek Yüksekokul Adı	Program Adı	Süre
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Programcılığı	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Elektrik	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Elektronik Teknolojisi	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Geleneksel El Sanatları	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Harita ve Kadastro	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	İnşaat Teknolojisi	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Makine	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Moda Tasarımı	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	İlk ve Acil Yardım	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Biyokimya	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Eczane Hizmetleri	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Gıda Teknolojisi	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Laborant ve Veteriner Sağlık	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Laboratuvar Teknolojisi	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Turizm ve Otel İşletmeciliği	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Elektrik	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Elektronik Teknolojisi	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Gemi İnşaatı	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Gemi Makineleri İşletme	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Makine	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Mekatronik	2
Arsin Meslek Yüksekokulu	Doğalgaz ve Tesisatı Teknolojisi	2
Arsin Meslek Yüksekokulu	Grafik Tasarımı	2
Arsin Meslek Yüksekokulu	İç Mekan Tasarımı	2
Arsin Meslek Yüksekokulu	Mobilya ve Dekorasyon	2
Araklı Meslek Yüksekokulu	İş Sağlığı ve Güvenliği	2
Araklı Meslek Yüksekokulu	Lojistik	2

Fakülte Adı	Program Adı	Süre
Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği	5
Eczacılık Fakültesi	Eczacılık	5
Edebiyat Fakültesi	Arkeoloji	4
Edebiyat Fakültesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı (İngilizce)	4
Edebiyat Fakültesi	Rus Dili ve Edebiyatı (Rusça)	4
Edebiyat Fakültesi	Sosyoloji	4
Edebiyat Fakültesi	Tarih	4
Edebiyat Fakültesi	Türk Dili ve Edebiyatı	4
Fen Fakültesi	Biyoloji	4
Fen Fakültesi	Fizik	4
Fen Fakültesi	İstatistik ve Bilgisayar Bilimleri	4
Fen Fakültesi	Kimya	4
Fen Fakültesi	Matematik	4
Fen Fakültesi	Moleküler Biyoloji ve Genetik	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Ekonometri	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Kamu Yönetimi	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Maliye	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası İlişkiler	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası İlişkiler (İngilizce)	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Yönetim Bilişim Sistemleri	4
Mimarlık Fakültesi	İç Mimarlık	4
Mimarlık Fakültesi	Mimarlık	4
Mimarlık Fakültesi	Şehir ve Bölge Planlama	4
Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İngilizce)	4
Mühendislik Fakültesi	Endüstri Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Harita Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği (İngilizce)	4
Mühendislik Fakültesi	Jeofizik Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Jeoloji Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Maden Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Makine Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	4
Orman Fakültesi	Orman Endüstrisi Mühendisliği	4
Orman Fakültesi	Orman Mühendisliği	4
Orman Fakültesi	Peyzaj Mimarlığı	4
Orman Fakültesi	Yaban Hayatı Ekolojisi ve Yönetimi	4
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik	4
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik	4
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sağlık Yönetimi	4

Tıp Fakültesi	Tıp	6
Of Teknoloji Fakültesi	Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği	4
Of Teknoloji Fakültesi	Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği (KKTC Uyruklu)	4
Of Teknoloji Fakültesi	Enerji Sistemleri Mühendisliği	4
Of Teknoloji Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	4
Of Teknoloji Fakültesi	Yazılım Mühendisliği	4
Of Teknoloji Fakültesi	Yazılım Mühendisliği (M.T.O.K.)	4
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği	4
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği	4
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği(KKTC Uyruklu)	4
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği	4
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği	4

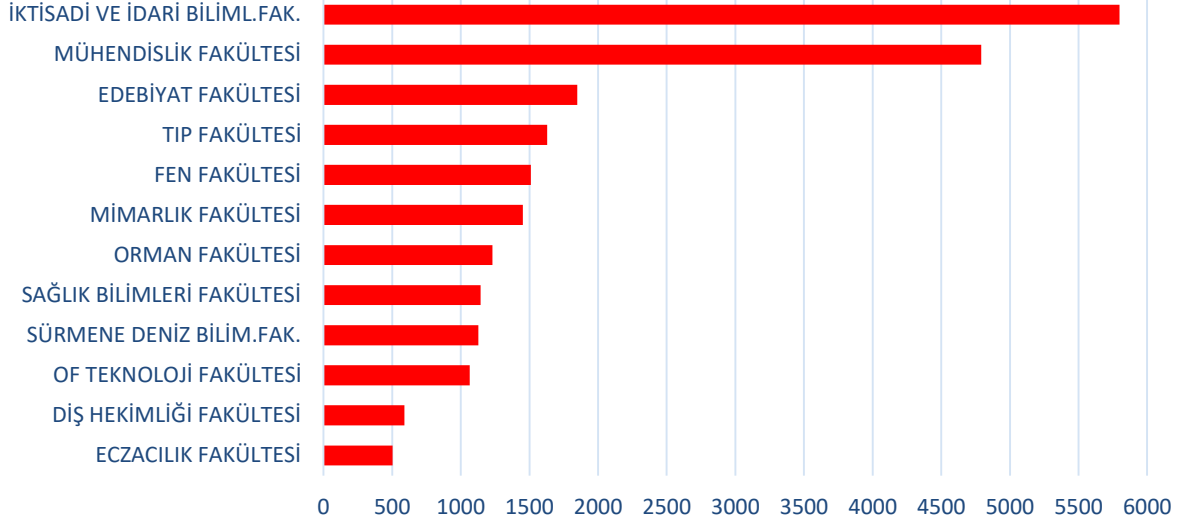
5.1.2 Öğrenci Sayıları (*)

		Fakülteler	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim	Erkek	11648	2145	2826	16619
	Kız	9518	2088	1780	13386
	Toplam	21166	4233	4606	30005
II. Öğretim	Erkek	936			936
	Kız	518			518
	Toplam	1454			1454
Uzaktan Eğitim	Erkek	15	250		265
	Kız	17	87		104
	Toplam	32	337		369
Toplam Erkek		12599	2395	2826	17820
Toplam Kız		10053	2175	1780	14008
Genel Toplam		22652	4570	4606	31828

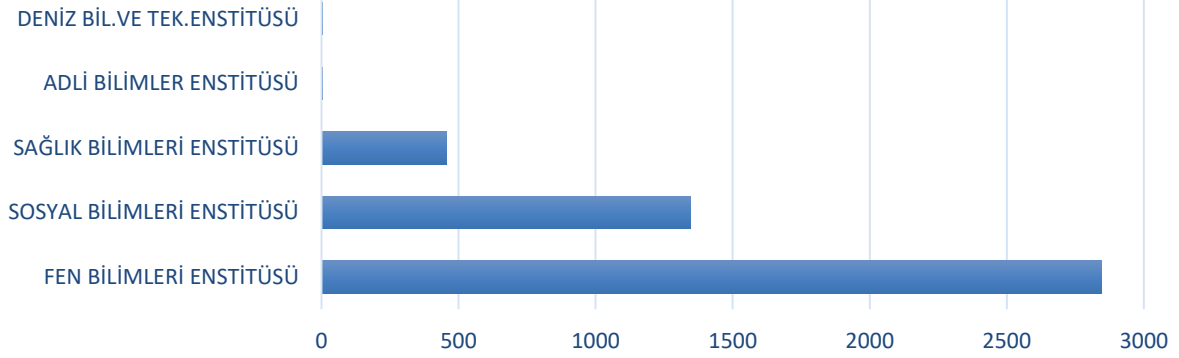


KTÜ Öğrenci Sayısı				
		ERKEK	KIZ	TOPLAM
1	FEN FAKÜLTESİ	773	749	1522
2	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	685	1163	1848
3	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	3646	1109	4755
4	MİMARLIK FAKÜLTESİ	515	931	1446
5	ORMAN FAKÜLTESİ	750	482	1232
6	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİML.FAK.	3003	2813	5816
7	TIP FAKÜLTESİ	715	910	1625
8	SÜRMENE DENİZ BİLİM.FAK.	1013	108	1121
9	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	251	334	585
10	ECZACILIK FAKÜLTESİ	165	334	499
11	OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	776	284	1060
12	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	307	836	1143
13	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	1569	1196	2765
14	SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	709	658	1367
15	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	114	320	434
16	ADLI BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	2		2
17	DENİZ BİL.VE TEK. ENSTİTÜSÜ	1	1	2
18	TRABZON MYO	1290	409	1699
19	SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	225	460	685
20	MAÇKA MYO	267	553	820
21	SÜRMENE ABDULLAH KANCA MYO	702	65	767
22	ARŞİN MYO	180	137	317
23	ARAKLI MYO	162	156	318
	KTÜ TOPLAM	17820	14008	31828

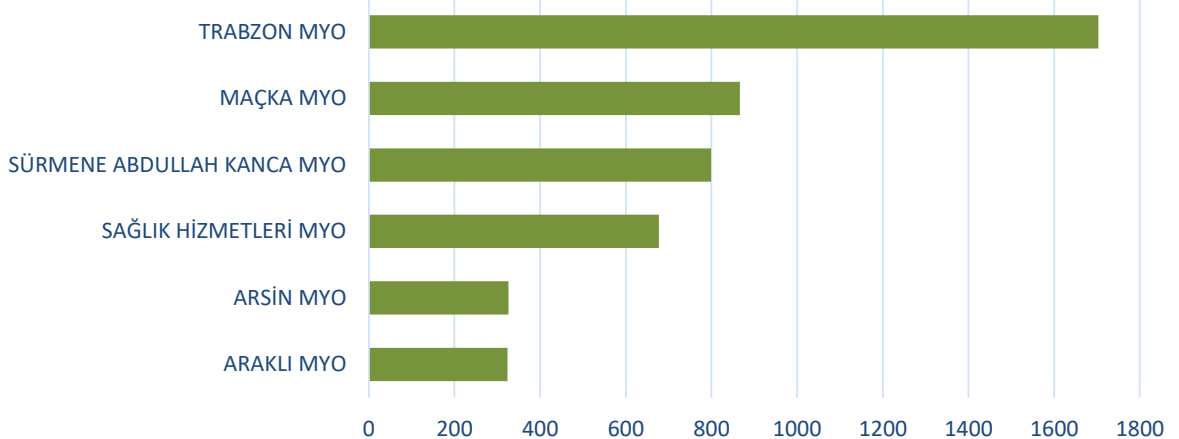
Lisans Öğrenci Sayıları



Lisansüstü Öğrenci Sayıları



Önlisans Öğrenci Sayıları



5.1.3 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı					
Birim Adı	Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları			Toplam Öğrenci Sayıları	Yüzde*
	E	K	Toplam	Toplam	
Fakülteler	692	395	1087	22652	%4,8
Enstitüler	532	446	978	4570	%21
Toplam	1224	841	2065	27222	%7,60

5.1.4 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Bölüm/Program	Genel Kontenjan	Toplam Yerleşen	Ek Kontenjan	Toplam Kayıt Olan	Kayıt Olan Doluluk Oranı
Diş Hekimliği Fakültesi/Diş Hekimliği	103	103	0	103	100
Eczacılık Fakültesi/Eczacılık	93	93	0	93	100
Edebiyat Fakültesi/Arkeoloji	31	31	4	30	97
Edebiyat Fakültesi/İngiliz Dili ve Edebiyatı (İngilizce)	82	82	1	81	99
Edebiyat Fakültesi/Rus Dili ve Edebiyatı (Rusça)	21	21	2	20	95
Edebiyat Fakültesi/Sosyoloji	52	52	3	49	94
Edebiyat Fakültesi/Tarih	82	82	8	77	94
Edebiyat Fakültesi/Türk Dili ve Edebiyatı	82	82	7	79	96
Fen Fakültesi/Biyoloji	31	31	1	31	100
Fen Fakültesi/Fizik	21	21	2	21	100
Fen Fakültesi/İstatistik ve Bilgisayar Bilimleri	62	62	2	62	100
Fen Fakültesi/İstatistik ve Bilgisayar Bilimleri (KKTC Uyraklu)	1	1	0	1	100
Fen Fakültesi/Kimya	31	31	2	31	100
Fen Fakültesi/Matematik	82	82	3	82	100
Fen Fakültesi/Moleküler Biyoloji ve Genetik	31	31	0	31	100
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	103	103	4	103	100
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Ekonometri	41	41	2	41	100

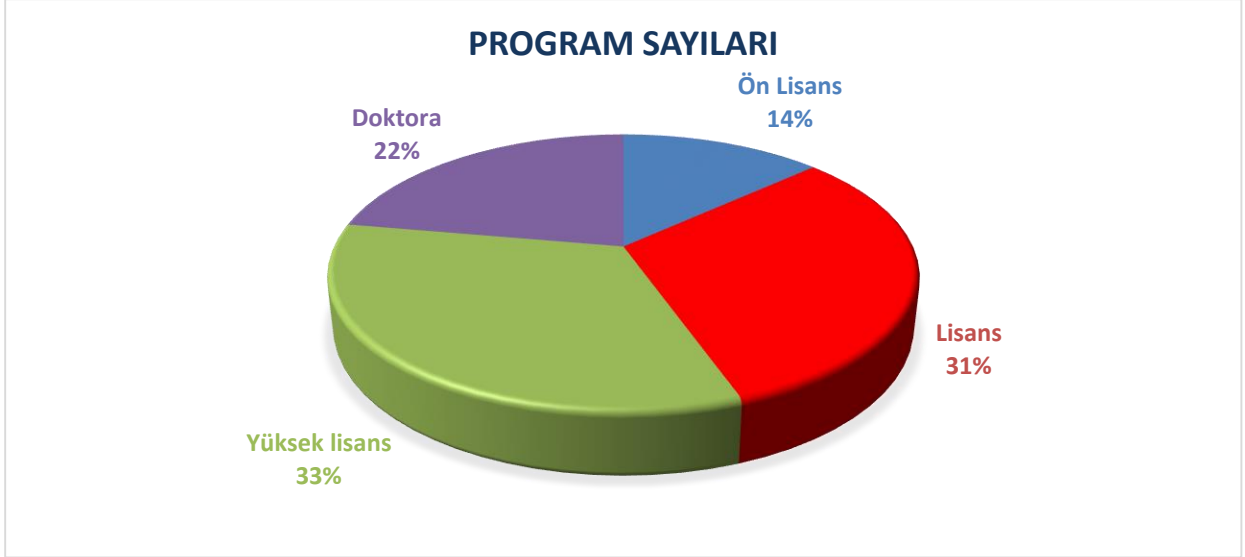
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/İktisat	123	123	5	123	100
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/İşletme	144	144	4	142	99
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Kamu Yönetimi	113	113	1	113	100
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Maliye	144	144	4	143	99
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Uluslararası İlişkiler	113	113	4	112	99
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Uluslararası İlişkiler (İngilizce)	62	62	2	61	98
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Yönetim Bilişim Sistemleri	72	72	3	72	100
Mimarlık Fakültesi/İç Mimarlık	72	72	2	72	100
Mimarlık Fakültesi/Mimarlık	118	118	1	118	100
Mimarlık Fakültesi/Şehir ve Bölge Planlama	72	72	4	72	100
Mühendislik Fakültesi/Bilgisayar Mühendisliği	93	93	1	93	100
Mühendislik Fakültesi/Elektrik-Elektronik Mühendisliği	103	103	3	103	100
Mühendislik Fakültesi/Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İngilizce)	62	62	2	61	98
Mühendislik Fakültesi/Endüstri Mühendisliği	62	62	0	62	100
Mühendislik Fakültesi/Harita Mühendisliği	62	22	1	23	37
Mühendislik Fakültesi/İnşaat Mühendisliği	93	93	0	93	100
Mühendislik Fakültesi/İnşaat Mühendisliği (İngilizce)	52	52	1	52	100
Mühendislik Fakültesi/Maden Mühendisliği	21	4	1	5	24
Mühendislik Fakültesi/Makine Mühendisliği	103	103	0	103	100
Mühendislik Fakültesi/Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	62	26	9	34	55
Of Teknoloji Fakültesi/Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği	41	41	1	41	100
Of Teknoloji Fakültesi/Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği (KKTC Uyraklu)	1	0	0	0	0
Of Teknoloji Fakültesi/Enerji Sistemleri Mühendisliği	31	11	0	10	32
Of Teknoloji Fakültesi/İnşaat Mühendisliği	62	8	5	12	19
Of Teknoloji Fakültesi/Yazılım Mühendisliği	58	58	0	58	100
Of Teknoloji Fakültesi/Yazılım Mühendisliği (M.T.O.K.)	15	15	0	15	100
Orman Fakültesi/Orman Endüstrisi Mühendisliği	41	41	1	41	100
Orman Fakültesi/Orman Mühendisliği	82	82	0	82	100
Orman Fakültesi/Peyzaj Mimarlığı	62	62	3	62	100
Orman Fakültesi/Yaban Hayatı Ekolojisi ve Yönetimi	22	22	5	21	95

Sağlık Bilimleri Fakültesi/Beslenme ve Diyetetik	31	31	1	31	100
Sağlık Bilimleri Fakültesi/Hemşirelik	164	164	0	164	100
Sağlık Bilimleri Fakültesi/Sağlık Yönetimi	62	62	2	60	97
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi/Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği	21	21	3	20	95
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi/Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği	82	82	2	82	100
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi/Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği (KKTC Uyruklu)	1	1	0	1	100
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi/Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği	62	62	0	62	100
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi/Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği	31	31	0	31	100
Tıp Fakültesi/Tıp Fakültesi	195	195	0	195	100
Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu/İş Sağlığı ve Güvenliği	64	64	12	59	92
Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu/Lojistik	64	64	12	60	94
Arsin Meslek Yüksekokulu/Doğalgaz ve Tesisatı Teknolojisi	31	31	4	30	97
Arsin Meslek Yüksekokulu/Grafik Tasarımı	47	47	0	40	85
Arsin Meslek Yüksekokulu/İç Mekan Tasarımı	36	36	5	34	94
Arsin Meslek Yüksekokulu/Mobilya ve Dekorasyon	21	21	4	20	95
Maçka Meslek Yüksekokulu/Biyokimya	62	62	8	61	98
Maçka Meslek Yüksekokulu/Eczane Hizmetleri	41	41	6	40	98
Maçka Meslek Yüksekokulu/Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi	41	41	6	40	98
Maçka Meslek Yüksekokulu/Gıda Teknolojisi	36	36	4	36	100
Maçka Meslek Yüksekokulu/Laborant ve Veteriner Sağlık	41	41	7	39	95
Maçka Meslek Yüksekokulu/Laboratuvar Teknolojisi	47	47	4	48	100
Maçka Meslek Yüksekokulu/Turizm ve Otel İşletmeciliği	36	36	8	36	100
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu/İlk ve Acil Yardım	72	72	3	71	99
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu/Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	67	67	6	65	97
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu/Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	72	72	6	72	100
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu/Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	72	72	4	72	100
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu/Elektrik	41	41	4	41	100
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu/Elektronik Teknolojisi	41	41	8	41	100

Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu/Gemi İnşaatı	52	52	6	52	100
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu/Gemi Makineleri İşletmeciliği	47	47	5	45	96
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu/Makine	41	41	2	41	100
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu/Mekatronik	47	47	6	48	100
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Bilgisayar Programcılığı	72	72	4	71	99
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	62	62	7	62	100
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Elektrik	72	72	3	69	96
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Elektronik Teknolojisi	52	52	5	52	100
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Geleneksel El Sanatları	31	31	3	30	97
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Harita ve Kadastro	62	62	4	62	100
Trabzon Meslek Yüksekokulu/İnşaat Teknolojisi	62	62	10	61	98
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Makine	62	62	6	59	95
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Moda Tasarımı	31	31	11	23	74
TOPLAM	5384	5216	482	5160	96

5.1.5 Öğretim Düzeyinde Program Sayıları (Öğrencisi var olan program sayıları)

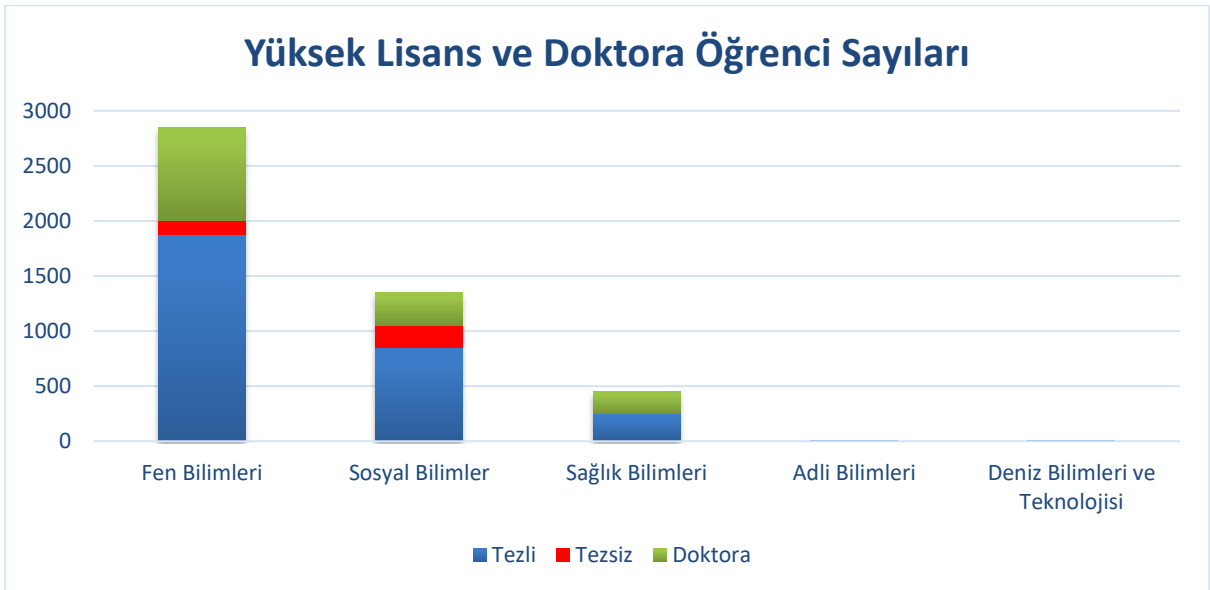
Program Sayıları	Önlisans	Lisans Program	Yüksek Lisans	Doktora
	34	80	85	57



5.1.6 Yüksek Lisans ve Doktora Programları (*)

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı

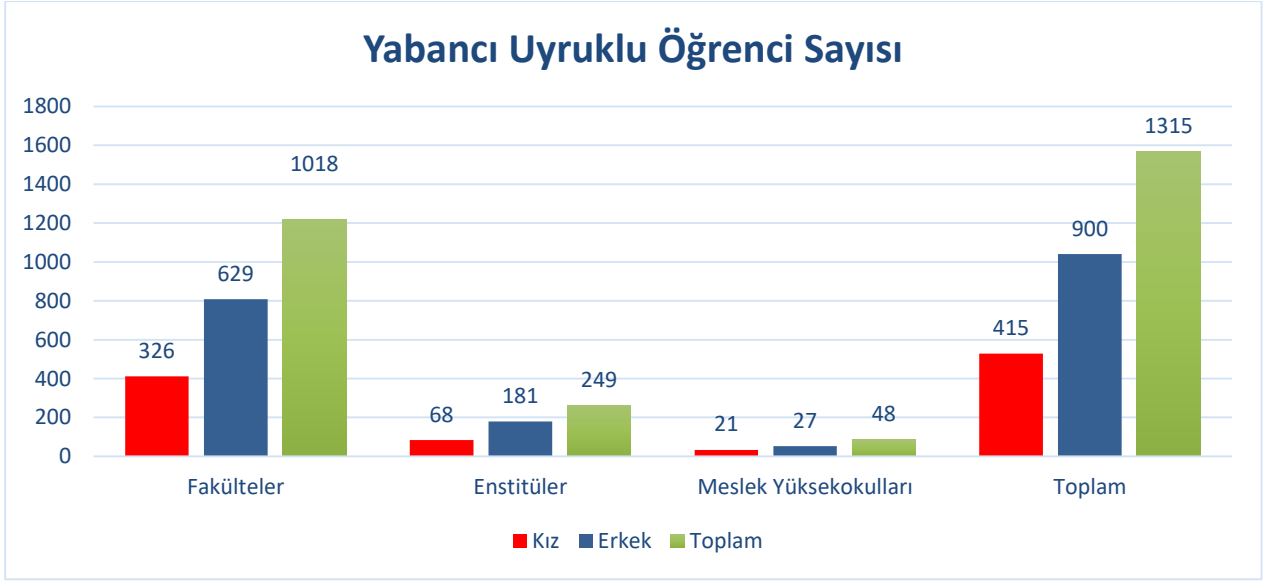
Birim Adı	Program Sayısı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri	64	1895	132	738	2765
Sosyal Bilimler	34	880	205	282	1367
Sağlık Bilimleri	42	245		189	434
Adli Bilimleri	1	2			2
Deniz Bilimleri ve Teknolojisi	1	2			2
Toplam	142	3054	337	1209	4570



5.1.7 Yabancı Uyruklu Öğrenciler(*)

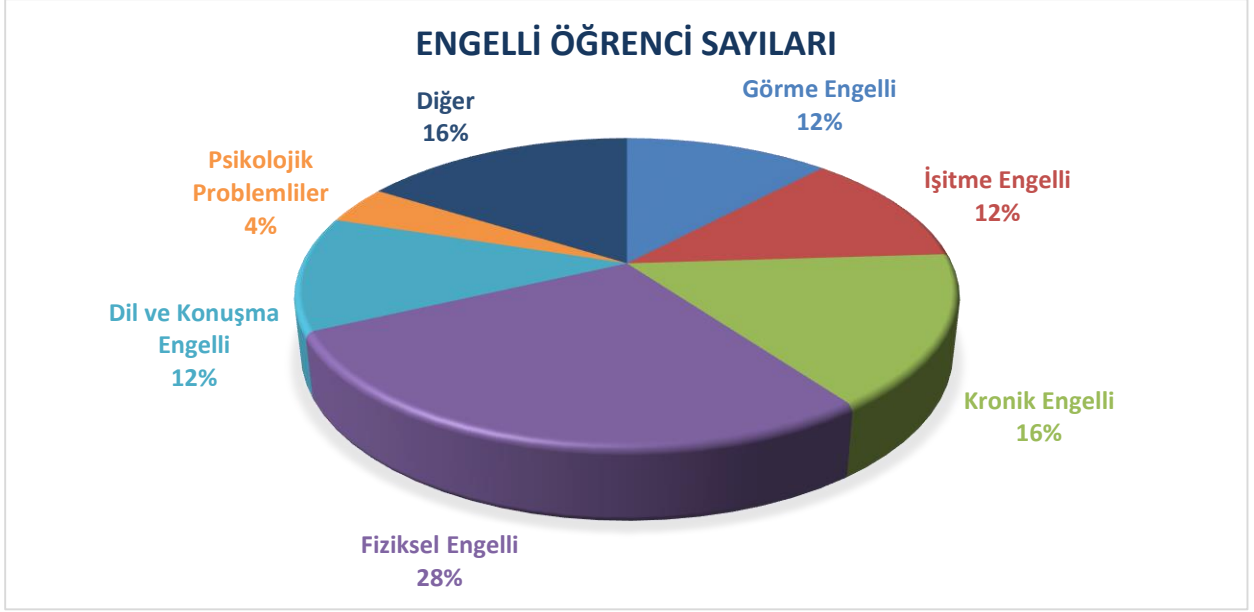
Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

	Kız	Erkek	Toplam
Fakülteler	326	629	1018
Enstitüler	68	181	249
Meslek Yüksekokulları	21	27	48
Toplam	415	900	1315



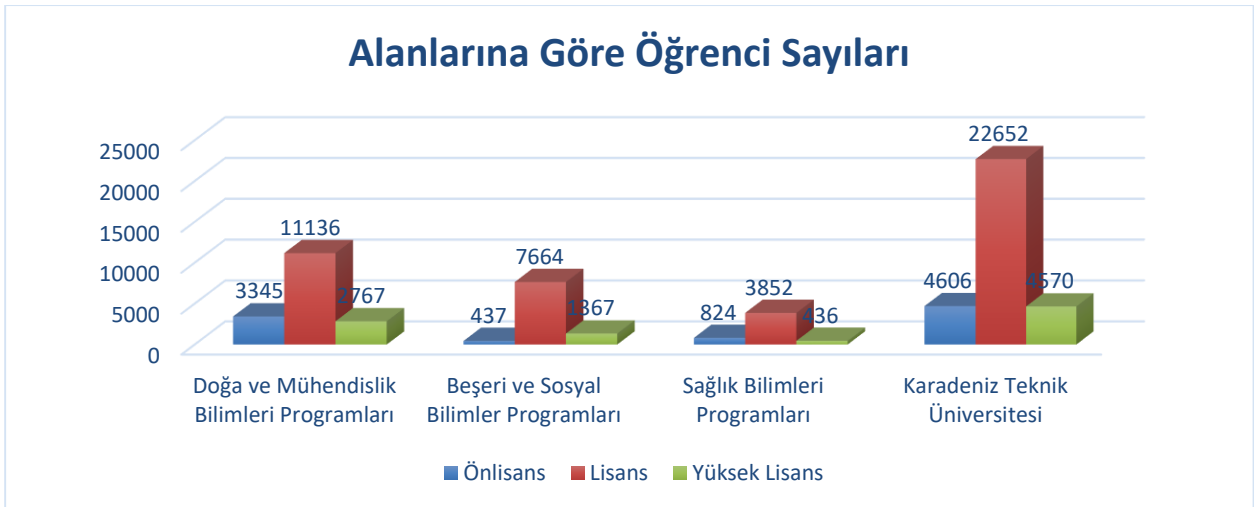
5.1.8 Engelli Öğrenci Sayıları

Engel Türü	Erkek	Kız	Toplam
Görme Engelli	2	1	3
İşitme Engelli	1	2	3
Kronik Engelli	0	4	4
Fiziksel Engelli	6	1	7
Dil ve Konuşma Engelli	1	2	3
Psikolojik Problemliler	1	0	1
Diğer	3	1	4
TOPLAM	14	11	25



5.1.9 Alanlarına göre öğrenci sayıları

Birimin Adı	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı	3345	11136	2767
Beşeri ve Sosyal Bilimler Programları Toplam Öğrenci Sayısı	437	7664	1367
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı	824	3852	436
Toplam	4606	22652	4570



5.1.10 Mezun Öğrenci Sayıları (2021-2022)

	Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler		Meslek Yüksekokullar	Toplam
			Yükseklisans	Doktora		
I. Öğretim	3317	10	266	138	672	4403
II. Öğretim	957	0	0	0	4	961
Uzaktan Eğitim	18	0	127	0	0	145
Toplam	4292	10	393	138	676	5509

5.1.10.1 Kuruluşundan Bugüne Kadar Mezun Öğrenci Sayıları (Ayrılan Üniversiteler Hariç)

Fakülte/ Meslek Yüksekokul/ Enstitü	Erkek	Kız	Toplam
Mühendislik	23297	5983	29280
Fen	5567	5356	10923
Orman	5623	2558	8181
İktisadi ve İdari Bilimler	15563	15296	30859
Sürmene Deniz Bilimleri	2832	338	3170
Of Teknoloji	570	240	810
Mimarlık	1929	2753	4682
Edebiyat	1963	3827	5790
Sağlık Bilimleri Fakültesi	374	1231	1605
Tıp	3121	2221	5342
Diş Hekimliği	349	517	866
Eczacılık	133	287	420
Trabzon Meslek Yüksekokulu	6355	3356	9711
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	996	2410	3406
Maçka Meslek Yüksekokulu	1487	2335	3822
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	1060	54	1114
Arsin Meslek Yüksekokulu	303	69	372
Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu	125	165	290
Fen Bilimleri Enstitüsü	4240	2364	6604
Sosyal Bilimler Enstitüsü	1347	935	2282
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	199	470	669
Toplam	77433	52765	130198

5.1.11 Yatay Geçiş Sayıları

Bölüm/Program	Yatay Geçiş	Merkezi Yatay Geçiş	Merk. Yatay Geçiş ve Yatay Geçiş	Kurum İçi
	Gelen	Gelen	Giden	Geçiş yapan
	428	682	331+106	49
Toplam	428	682	437	49

5.2 Sosyal Hizmetler

5.2.1 Barınma Hizmetleri

5.2.2 Beslenme Hizmetleri

5.3 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri

5.3.1 Bilimsel Yayınlar İlişkin Bilgiler

5.3.2 2022 Yılı BAP Proje Bilgileri(*)

5.3.3 2022 Yılında Kabul Edilen ve Önceki Yıllardan Devreden BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı(*)

5.3.4 2022 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı(*)

5.4 Kültür Hizmetleri (*)

5.5 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

5.5.1 Kütüphane Hizmetleri

5.5.2 Bilgi İşlem Hizmetleri

5.6 Spor Hizmetleri

5.7 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetler

6-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1.1 İç Kontrol

Daire Başkanlığımız Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamına bağlı bir hizmet birimidir. Daire Başkanlığımızda; Daire Başkanının yönetiminde, Şube Müdürlerinin kontrolünde 49 personelle ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hizmetler yürütülmektedir. Yönetmelikteki ve mevzuattaki değişikliklerin çalışan personele bildirilmesi, bu değişikliklerdeki ayrıntıların görüşülmesi ve birimizle ilgili önemli hususların görüşülmesine yönelik belirli periyotlar da bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir.

Yazı İşleri, Önlisans Programları, Lisans Programları, Lisansüstü Programları, Diploma, Yabancı Uyruklu Öğrenci Hizmetleri, E-posta İşlemleri, Çağrı Merkezi,

Belge Birimi, Bilgi İşlem ve İstatistik birimlerinden oluşan birimimizin yürüttüğü hizmetlerle ilgili süreçler genel itibariyle aşağıdaki gibidir.

Yazı İşleri Birimi;

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yazı İşleri Biriminde yürütülen temel işler; Kurumiçi ve kurumdışı resmi yazışmalar yapmak. Gelen evrakın kaydı, havale için Daire Başkanına sunulması, havaleden sonra ilgili birimlere iletilmesi, giden evrakın hazırlanması, paraf ve imza onayından çıkmasının takibi, imzalanan evrakın kaydedilmesi, dağıtımının yapılması ve postaya hazırlanmasıdır. Ayrıca Program açma, kapama, öğrenci alımı v.b verileri ABAYS (Akademik Birim Ağacı Yönetim Sistemi) sistemine girmek ve aylık birim faaliyet raporu hazırlamak.

Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Programları Birimi;

- Öğrenci belgesi, transkript, yurt dışına çıkacak öğrenciler için pasaport yazısı, öğrenim durum yazısı, mezun öğrenciler için gecici mezuniyet belgesi, disiplin cezası hakkında belge, yabancı uyruklu öğrencilere oturma izin belgesi düzenlemek.
- ÖSYM, Ek Kontenjan, DGS, Özel Yetenek, Yatay Geçiş, ÇiftAnadal/Yandal, Lisans Tamamlama, Değişim Programları, Lisansüstü ve Yabancı öğrenci olarak kayıt yapacak öğrencilerin bilgilerini öğrenci bilgi sistemine aktarmak.
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları düzenlemek, kaydedilen evrakları ilgili bölümlere sevk etmek, gelen yazıları inceleyerek cevap oluşturmak, yazıları EBYS de hazırlayıp imzaya çıkarmak. Rektörlük makamından, fakültelerden, yüksekokullardan ve meslek yüksekokullarından gelen her türlü bilgi ve isteği izleyerek cevap vermek. Üniversite senato ve Üniversite yönetim kurulunda görüşülecek konularla ilgili yazıları yazmak.
- Mezun durumdaki öğrencileri tespit etmek, mezun etmek, transkrip düzenlemek, fakülte yönetim kurulu kararı alınması için ilgili fakülteye göndermek ve geçici mezuniyet gelgesi düzenlemek.
- Öğrencilere öğrenci işleri ile ilgili şahsen, telefonla ve e-mail yoluyla danışmanlık yapmak,
- Ders programlarını güncellemek, onay için ilgili birimlere göndermek, onaylanmış ders programlarını bilgisayarda güncellemek. Derse yazılım süresinde yazılamayan öğrencilerin dilekçelerini karar almak üzere bölüme göndermek, alınan karar doğrultusunda işlem yapmak.
- Lisansüstü öğrencilerin askerlik erteleme ve uzatma işlemlerini sistem üzerinden yapmak.
- Kayıt silme durumuna düşen Lisansüstü öğrencileri tespit ederek ilişik kesme kararı alınması için Enstitülere bildirmek.
- Daire Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.

Diploma Birimi;

- Yüksekokul/Fakülte /Enstitüsü Yönetim Kurulu Kararı gelen mezuniyetlerin diplomaları imzaya gönderilir. Mezun öğrencilerin listeleri çekilip, dosyaya kaldırılır. İmzadan gelen diplomaların çıktısı alınıp yerlerine yerleştirilir.
- Diplomaları hazır olan öğrencilerin kendilerine veya noter vekaletnamesi verdikleri bir başka kişiye imza karşılığı diploma ve diploma eki hazırlanarak verilir. Ayrıca mezun sistemi üzerinden başvuru yapmaları halinde adreslerine, diploma ve diploma eki hazırlanarak gönderilir.
- Sen Gelemezsen Diploman Sana Gelsin' uygulamasıyla mezun öğrenciye kargo ile diploma gönderimi yapılmaktadır. 2022 yılında 3443 kişi diploman sana gelsin hizmetinden yararlanmıştıdır.
- Diplomasını kaybeden öğrencilere, yerel veya ulusal gazeteyle kayıp ilanı vermeleri, dilekçe ve nüfus cüzdanı fotokopisi ile başvuru yapmaları halinde, ikinci nüsha diploma hazırlanarak verilir.
- 2000 yılı öncesi mezunlara talepleri halinde arşivden transkript hazırlanarak verilir.
- Resmi veya Özel Kurumların mezuniyet teyidi yazışmalarına cevap verilir.
- Tıp, Dış Hekimliği, Eczacılık Fakültesi mezunlarının diplomaları Sağlık Bakanlığı'na Sağlık Bilimleri Fakültesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu mezunlarının diplomaları Trabzon İl Sağlık Müdürlüğüne tescil işlemi için gönderilir.
- Telefon ile arayan mezunlarımıza mezuniyetleri ile ilgili bilgi verilir.

Bilgi İşlem Birimi ve İstatistik Birimi ;

- ÖSYM, Ek Kontenjan, DGS, Özel Yetenek, Yatay Geçiş, ÇiftAnadal/Yandal, Lisans Tamamlama, Değişim Programları, Lisansüstü ve Yabancı öğrenci olarak kayıt yapacak öğrencilerin bilgilerini öğrenci bilgi sistemine aktarmak.
- Öğrencilerin ödeyeceği katkı payı ve öğrenim ücretlerini hesaplamak.
- Öğrencilerin ders kayıt (hazırlık aşaması, interaktif ve toplu ders atama) işlemlerini yapmak.
- Öğrencilerin yarıyıl ve genel not ortalamalarını hesaplamak, onaylanan notları sisteme aktarmak.
- Öğrencinin başarı durumunu, dönem ve akademik ortalamasını interaktif olarak takip edebileceği ortama aktarmak.
- YÖKSİS (İstatistik, teyitleşme, öğrenci bilgilerini ekleme, duyuruları takip etme, disiplin/ceza vb.) işlemlerini yapmak.
- Öğrenci işlemleri (Öğrenci ekleme-silme, lise mezuniyet sorgulama)
- Öğrenci bilgisi ve transkript gönderimi

- Askerlik işlemleri
- Aktarım işlemleri(Aktarım hataları, YÖK teyitleşme)
- Hazırlık bilgisi gönderim işlemleri
- Öğrenci yurt, burs, kredi, izin, ceza işlemleri
- Yabancı Öğrenci ve yatay geçiş kontenjan girişleri
- Harç hesabında ikinci üniversite kontrolü
- Maliye raporunun (Güz-Bahar) hazırlanması
- Öğrenci kimlik bilgisi güncelleme (Ad-Soyad Değişikliği)
- Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşlığına Geçiş İşlemi (yabancı uyruklu öğrencinin mezun olduktan sonra TC vatandaşlığına geçmesi durumunda)
- Yöksis sisteminde bulunan öğrenci ve mezun raporları kontrolü
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gelen istatistik bilgi taleplerini hazırlama (kurum içi-kurum dışı) işlemleri.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının stratejik plan ve faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Öğrenci Bilgi Sistemi işlemlerini yürütmek. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmak.
- Başarı oranlarını (Güz-Bahar dönemleri) hesaplamak.
- Teknik araçların (tespit, kabul, bakım, kurulum ve güncelleme) işlemlerini yapmak.
- Yönetmeliklerdeki değişiklikler veya gerekli güncellemeler için BİD Başkanlığı ile koordinasyon sağlanması, program değişikliklerinin denemesi kontrolünü yapmak,
- <http://www.ktu.edu.tr/oidb> uzantılı web sayfamızı düzenlemek, duyurular, haberler eklemek. Web sayfamızı 2022 yılı içerisinde **1,029,225** ziyaretçi ziyaret etmiştir.
- Başvuru sistemi
- Yabancı öğrenci başvurularının alınması ve süreç takibi
- Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal, Merkezi Yatay Geçiş başvurularının alınması ve süreç takibi
- Af Başvurularının alınması ve süreç takibi
- Mezun Bilgi sistemi
- Mezun sistem başvuru onayları
- Mezun bilgi sisteminde çıkan sorunların çözümü
- Öğrencilerin her türlü teknik destek taleplerinde sorunu çözmeye çalışmak çözülemediği durumlarda ilgili birimlere yönlendirmek (Ktü uzantılı e-posta, kampüs kart, staj...)
- Yüksek Öğretim İletişim Platformu (Teams) takibi
- Diploma gönderim (kargo ile) süreci takibi
- Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemine belli dönemlerde veri girişi yapmak.

Çağrı Merkezi Birimi;

- Çağrı Merkezi Birimi, öğrencilerimizin öğrenim sürecindeki tüm işlem ve bilgi taleplerine cevap vermek amacıyla 23 Mart 2022 tarihinde hizmete açıldı. 15262 gelen çağrı cevaplandı.

E-Posta İşlemleri Birimi;

- oidb@ktu.edu.tr e-posta adresini takip edip, gelen e-postalara cevap vermek.
- Öğrencilere e-posta ile öğrenci belgesi ve transkript göndermek.
- Ayrılan Üniversite öğrencilerin işlemlerini yürütmek.
- Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal, Merkezi Yatay Geçiş online başvuru süreci.

Yabancı Uyruklu Öğrenci Hizmetleri Birimi;

- Yabancı Uyruklu öğrenci başvurularının online olarak alınması, online kontrol edilip onaylama işlemi ve kesin kayıt sonrası sisteme yüklenen belgeleri fiziki olarak kontrol edip, teslim almak.
- Kayıt Sonrası ibraz edilmesi gereken belgelerin ilgili tarihin son gününü takiben getirmeyen öğrencilerin listelerini belirlemek ve üst amire sunmak.
- Yabancı Uyruklu öğrenci harç işlemleri
- Başvuru kontenjanlarını birimlerden talep edip, gelen talepleri öğrenci bilgi sistemine girmek.
- Yabancı Öğrenci Başvuru klavuzunu hazırlamak.
- Burslandırılan öğrencilerin takibini sağlayıp, gerekli işlemleri yürütmek.
- Yabancı Uyruklu Öğrenci İşlerini yürütmek.

Belge Birimi ;

- Öğrenciye öğrenci belgesi ve transkript bu birimden verilmektedir. 2022 yılı içerisinde 8044 Öğrenci Belge ,5638 Genel Transkript ve 5383 Mezuniyet transkripti verilmiştir.

6.1.1 İç Kontrol

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
------------	-------------	---------------------------

KONTROL ORTAMI	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none"> Yıl içerisinde görevli personel'e "Etik Sözleşme" belirtilen etik kurallara dikkat edilmesi konusunda uyarılarda bulunuldu.
	Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none"> Ünvan bazlı (Bölüm başkanı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Memur vb.) "görev tanımı" tebliğ edildi. Organizasyon yapısı, güncellenerek duyuruldu.
	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none"> Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi uzaktan eğitim Enerji Kaynaklarının Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılması, 657 Devlet Memurları Kanunu, Kişisel Verilerin Korunması, Sosyal Medya Sorumluluğu, Program Bütçe ve Ayrıntılı Finans Programı Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ile LİK, Resmi Yazışmaların Usul ve Esasları, 2914 ve 2547 Sayılı Kanunların Açıklaması, İş Ahlakı ve Memur Etiği eğitim programlarına personelin tamamına yakınının katılımı sağlandı.
RİSK DEĞERLENDİRME	Standart 5: Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none"> 2019-2023 dönemi stratejik plan için, veri girişi düzenli olarak yapılmıştır,
	Standart 6: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Kontrol formları ile risklere karşı önleyici tedbirler alınmakta ve sonuçları raporlanmaktadır.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none"> Vekil Personel Listesi güncellendi, personele duyuruldu.
	Standart 12: Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none"> Veri kaybına karşı bilgileri yedekleme ve lisanslı virüs programı (ESET ENDPOINT SECURITY) kullanma gibi koruyucu tedbirler alındı. Bilgi sistemlerini kullanacak, veri girişi yapacak uygun personele görevleri resmi yazı ile bildirildi. Görevden ayrılan, veya görev yeri değişen personelin yetkileri kaldırıldı, yeni göreve başlayanlara yetki verildi. Yeni uygulamaya giren Öğrenci Bilgi Sistemi için de uygun personele yetki verildi.
BİLGİ VE İLETİŞİM	Standart 14: Raporlama	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik planla ilgili veri girişi bilgi yönetim sisteminden belli aralıklarla yapılmaktadır. Faaliyet raporu web sayfamızdan yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
	Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi	<ul style="list-style-type: none"> ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2022 yılı içerisinde birimimize 14.905 kurum içi yazışma yapıldı. ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2022 yılı içerisinde birimimize 1.098 gelen ve 1.678 giden olmak üzere kurum dışı yazışma yapıldı.
İZLEME	Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı.

Standart 18: İç Denetim

- **İÇ DENETİM:** 2022 yılı içerisinde Dairemizde herhangi bir denetim veya izleme faaliyeti yapılmadı.

6.1.2 Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitimler

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrencilerimizin, öğrenim sürecindeki tüm işlemlerine cevap verilmesi, merak ettikleri soruların yanıtlanması ve sorunları hakkında bilgi alması amacıyla kurulan Öğrenci İşleri Çağrı Birimi, **Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Hamdullah Çuvalcı'nın** katılımıyla 23 Mart 2022 tarihinde hizmete açıldı.



- ÜNİ-DOKAP Üniversiteleri Öğrenci İşleri Daire Başkanları Toplantısı, Hitit Üniversitesi ev sahipliğinde, **Öğrenci İşleri Daire Başkanı Vekilimiz Mustafa GENÇ** ve 14 üniversite katılımıyla 04 Kasım 2022 Cuma günü gerçekleşti. Üniversite Yıllık Plan Başvurusu, Yabancı Uyruklu Öğrenci İşlemleri, Yatay Geçiş İşlemleri, YÖKSİS İşlemleri konularında katılımcılarla fikir alışverişi yapıldı.



- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personelimiz **Hüseyin AL** ise **İdari Personel Başarı Ödülü**'ne layık görülen KTÜ personelleri arasında yer aldı. Üstün başarı ve hizmetlerinden dolayı kendisini kutlarız.



- Karadeniz Teknik Üniversitesi KTÜ TV Stüdyolarında I.Sınıf Öğrencileri için düzenlenen genel bilgilendirme toplantısına **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Şube Müdürümüz Hasan GÜLBAL** katılım gösterdi. Üniversitemize yeni kaydolun öğrencilere Daire Başkanlığımızın sunduğu hizmetler hakkında genel bilgiler verildi.

CANLI

3. ÖĞRENCİYE VERİLEN BELGELER
İki yıllık meslek yüksekokullarından mezun olan öğrenciler için "Ön Lisans Diploması" düzenlenir.

Fakülte /Yüksekokul programlarının ilk iki yılında yer alan derslerden başarılı olan, ancak öğrenim gördüğü programı tamamlayamayan öğrenciler için talep etmeleri halinde "Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik" hükümleri uyarınca "Ön lisans Diploması" düzenlenir.

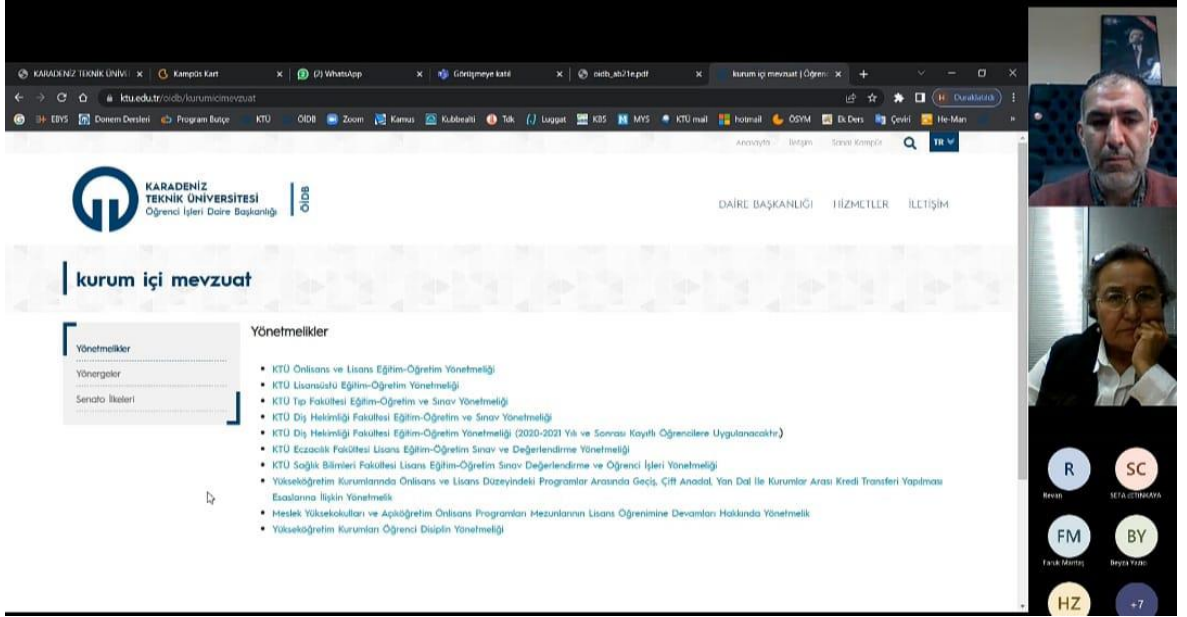
Dört yıllık Fakültelerin /Yüksekokulların lisans programlarını tamamlayanlar için "Lisans Diploması" düzenlenir.

Altı yıllık Tıp Fakültesi, beş yıllık Diş Hekimliği Fakültesi ve beş yıllık Eczacılık Fakültesini başarı ile tamamlayanlar için "Tıp Doktoru Diploması", "Diş Hekimliği Diploması", "Eczacılık Diploması" düzenlenir.

Lisansüstü eğitimin tezli yüksek lisans programlarını tamamlayanlar için "Yüksek Lisans Diploması", tezsiz yüksek lisans programlarını tamamlayanlar için "Tezsiz Yüksek Lisans Diploması", doktora programlarını tamamlayanlar için ise "Doktora Diploması" veya "Sanatta Yeterlik Diploması" düzenlenir.

HASAN GÜLBAL
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ŞUBE MÜDÜRÜ

- Karadeniz Teknik Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi koordinatörlüğünde düzenlenen ve üniversitemiz öğrencilerinin eğitim hayatları boyunca karşılaşacakları konular hakkında Şube Müdürümüz Hasan GÜLBAL tarafından ders mahiyetinde bir sunum gerçekleştirildi.



- KTÜ Memur Akademisi Genel Eğitimler kapsamında tüm personelimize yönelik düzenlenen eğitimlere yüze yüze veya çevrimiçi katılarak katılım sağlandı.



- Enstitülerin, anabilim dallarının ve lisansüstü öğrencilerinin, lisansüstü eğitim ile ilgili tüm iş ve işlem süreçlerinin yürütülmesini ve takibini sağlamak üzere tasarlanan “Enstitü Bilgi Sistemi (EBS)” yazılımının ön eğitim süreci eğitimine KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi aracılığı ile çevrim içi olarak katılım gerçekleştirildi.

İşlem Adı	Başlangıç Bilgisi	Bitiş Bilgisi	Açıklama
Uzaktan Eğitim	1	1	Mevki şartlarını kontrol ederek alınması istenmeyen öğrencilerin durumu ile ilgili yazılması.
Yabancı Dil	2	2	Yabancı Dil belirlenmesi.
Proje Yabancı Dil Öğretimi	2	4	3000071 Bilimsel Araştırma ve Proje Yabancı Dil Öğretimi dersinin alınması.
Uzaktan Eğitim Yabancı Dil Dersi	2	4	3000071 Bilimsel Araştırma ve Proje Yabancı Dil Dersinin alınması.
Yabancı Dil Dersi	2	4	Belirli derslerin alınması.
Yabancı Dil Öğretimi	1	4	İstediği yıla en az 20 kredi olan, programını zorunlu dersleri tamamlayarak en az iki yabancı dilde (İngilizce) yazılmış en az 1 kredi foreign dersi.
Uzaktan Eğitim Dersi	1	12	Geçmiş ve Öğrenim ile Öğrenimdeki Yabancı Dil Öğretimi derslerinin alınması.
Uzaktan Yabancı Dil Öğretimi	1	12	En az iki yabancı dilde yazılmış en az 20 kredi olan, programını zorunlu dersleri tamamlayarak en az iki yabancı dilde (İngilizce) yazılmış en az 1 kredi foreign dersi.
Uzaktan Yabancı Dil Öğretimi (Doktora)	1	12	En az iki yabancı dilde yazılmış en az 20 kredi olan, programını zorunlu dersleri tamamlayarak en az iki yabancı dilde (İngilizce) yazılmış en az 1 kredi foreign dersi.
Uzaktan Yabancı Dil Öğretimi (Doktora)	1	12	En az iki yabancı dilde yazılmış en az 20 kredi olan, programını zorunlu dersleri tamamlayarak en az iki yabancı dilde (İngilizce) yazılmış en az 1 kredi foreign dersi.
Yabancı Dil Öğretimi	1	12	En az iki yabancı dilde yazılmış en az 20 kredi olan, programını zorunlu dersleri tamamlayarak en az iki yabancı dilde (İngilizce) yazılmış en az 1 kredi foreign dersi.
Uzaktan Yabancı Dil Öğretimi (Doktora)	1	12	En az iki yabancı dilde yazılmış en az 20 kredi olan, programını zorunlu dersleri tamamlayarak en az iki yabancı dilde (İngilizce) yazılmış en az 1 kredi foreign dersi.
Yabancı Dil Öğretimi	1	12	En az iki yabancı dilde yazılmış en az 20 kredi olan, programını zorunlu dersleri tamamlayarak en az iki yabancı dilde (İngilizce) yazılmış en az 1 kredi foreign dersi.
Uzaktan Yabancı Dil Öğretimi (Doktora)	1	12	En az iki yabancı dilde yazılmış en az 20 kredi olan, programını zorunlu dersleri tamamlayarak en az iki yabancı dilde (İngilizce) yazılmış en az 1 kredi foreign dersi.
Yabancı Dil Öğretimi	1	12	En az iki yabancı dilde yazılmış en az 20 kredi olan, programını zorunlu dersleri tamamlayarak en az iki yabancı dilde (İngilizce) yazılmış en az 1 kredi foreign dersi.

6.1.3 Ön Mali Kontrol

6.2- Kalite Güvence Sistemi

- Üniversitemiz eğitim-öğretim mevzuatlarının uygulayıcısı ve güvencesiyiz. Bu kapsamda daire başkanlığımız içerisinde 3 kişilik kalite komisyonu oluşturulmuş ve web sayfamızda yayımlanmıştır.
- Kurumsal akreditasyon kapsamında, dijital dönüşümü gerçekleştirerek çalışan hatasını minimize etmeye ve kaynak tasarrufu sağlamak yönelik olarak mezun transkriptlerini “EBYS” üzerinden gönderilmesi işlemleri yürütülmektedir.
- Mezun olan öğrencilerimizin kaliteyi artırmaya yönelik olarak mezun bilgi sistemi üzerinden başvuru yapan öğrencilerimize diploması kargo yoluyla gönderilmektedir.

- Öğrenci internet erişimi olan her yerden tek tuşa basarak ilişik kesme işlemini tamamlayabilmektedir.
- E-posta ile gelen talepte istenen belge hazırlanarak taratılıp yine e-posta ile öğrenciye gönderilmektedir. Özellikle pandemi döneminde bu şekilde öğrenciler istedikleri belgeleri kolaylıkla alabildiler.
- Elektronik ortamda başvuruların alınması öğrencilere büyük kolaylık sağlamıştır. Başvurular sırasında öğrenci verilerinin doğru olarak çekilebilmesi YÖKSİS ve MERNİS'ten web servis aracılığı ile bilgiler çekilmektedir.
- Kayıtların elektronik ortama taşınması sayesinde öğrenci işlerindeki kayıt kuyrukları sonlanmış özellikle pandemi döneminde öğrenciler buldukları yerden kayıt yapabilmişlerdir.
- Öğrencinin bu işlem için Öğrenci işlerine gelmesine gerek kalmamıştır. Ayrıca Tez Teslim sürecindeki diğer işlemleri de BYS üzerinden yürütmektedir.
- E-imza ile imzalanan mezuniyet transkriptleri sistemde pdf dosyası halinde tutularak öğrencilere BYS ya da mezun sisteminde gösterilebilecektir. Bu sayede öğrenci istediği yerden transkriptine erişebilecek ve büyük oranda kâğıt tasarrufu sağlanacaktır.

AMAÇ VE	Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.	
	Hedef 1. 1	Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Öğretim elemanı niteliği artırılabilecektir.
	Hedef 1. 4	Öğrenci niteliği artırılabilecektir.
	Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.	
	Hedef 2. 1	Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir.
	Hedef 2. 2	Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.

Hedef 2. 3	Araştırma altyapısı geliştirilecektir.
Hedef 2. 4	Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hâle getirilecektir.
Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.	
Hedef 3. 1	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
Hedef 3. 2	Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.
Hedef 3. 3	Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.	
Hedef 4. 1	Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.
Hedef 4. 2	Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.
Hedef 4. 3	Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabacaktır.
Amaç 5- Uluslararasılaşmak	
Hedef 5. 1	Değişim programları etkin hale getirilecektir.
Hedef 5. 2	Uluslararası iş birliği süreçleri geliştirilecektir.
Hedef 5. 3	Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabacaktır.
Hedef 5. 4	Uluslararası görünürlülük daha da artırılabacaktır.

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A- KTÜ 2022-2026 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

B. 2022-2026 Stratejik Plan 2022 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

1- Performans Programı Sonuçları Tablosu

Hedeften Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			
Performans Hedefi-7	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısının Artırılması			
Performans Göstergeleri		2022 Hedef	2022 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	2000	1568	% 78.4

2022 yılı yabancı uyruklu öğrenci sayısı 1568 kişi olup Üniversitemizin 2022 yılı yabancı uyruklu öğrenci kontenjanı 416 kişi olarak belirlenmiştir. Bu sayılar doğrultusunda yabancı uyruklu öğrenci sayımızı hedef 1700 kişi olarak belirlemiş olup kayıt yaptıran öğrenci sayısı 370 kişi olmuştur. Mezun olan ve diğer nedenlerle ayrılan öğrencilerimiz'den sonra yabancı uyruklu öğrenci sayımız 1.568 kişidir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

2- Bütçe Uygulama Sonuçları

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

436 sayılı Kanununun 15. maddesiyle Üniversitemiz öğrenci işleri hizmetlerini yürütmek üzere kurulan Başkanlığımız öğrenci işlerinin faaliyetlerini yürütmek üzere; Bilgi İşlem ve İstatistik, İdari Hizmetler, Eğitim Öğretim ve Mezun Hizmetleri adı altında üç Şube Müdürlüğü şeklinde teşkilatlanmıştır.

1.1. Bütçe Giderleri

1.1.1 Program ve Alt Program Düzeyinde 2022 Bütçe Giderleri

Program ve Alt Program Düzeyinde Harcamalar				
Program ve Alt Faaliyet Türü	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
62- YÜKSEKÖĞRETİM	44.000	44.000	43.878,40	%100
241- YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	44.000	44.000	43.878,40	%100
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	2.894.000	4.160.458,53	3.333.954,24	%100
900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	2.894.000	4.160.458,53	3.333.954,24	%100
PROGRAMLAR TOPLAMI	2.938.000	4.204.458,53	4.199.607,99	%100

1.1.2 Ekonomik Düzeyde 2022 Bütçe Giderleri

Ekonomik Düzeyde 2022 Bütçe				
	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	2.938.000	4.204.458,53	4.199.607,99	%100
PERSONEL GİDERLERİ	2.363.000	3.333.954,24	3.333.954,24	%100

SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	490.000	672.388,29	672.388,29	%100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	85.000	154.114	149.265,46	%97

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. Birimize 2022 yılında tahsis edilen **4.204.458,53 TL'nin 4.199.607,99 TL** harcanmıştır.

Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

a)Personel Giderleri :

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan **2.363.000 TL** miktarlık ödeneye **970.954,25 TL** eklenerek toplam **3.333.954,24** liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödenenin, **3.333.954,24 TL**'si personelinin maaş giderleri için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri :

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda **490.00 TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda oluşan **672.388,29 TL** toplam ödenekten **149.265,46 TL** harcama yapılmış,

c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili ekonomik kodunda **85.000 TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplam **122.116** TL ekleme işlemi yapılmış; Toplam **ödenekten 149.265,46 TL** harcanmıştır.

d)Cari Transferler:

e)Sermaye Giderleri

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1. İç Denetim

2.2. Dış Denetim

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Eğitim-Öğretim programı açmaya olan duyarlılık ve değişime olan yatkınlık
- Talep ve isteklerin kısa sürede sonuçlandırılması.
- Öğrenci bilgi sisteminin varlığı ve aktif kullanımı.
- Güçlü bilişim teknolojileri ve bilgisayar ağı alt yapısına sahip olunması.
- 60 yıllık üniversite birikimi ve zengin bir kurum kültürü varlığı.
- 2000 öğrenci kapasiteli İngilizce hazırlık okulunun varlığı.
- Öğrenci kulüplerinin aktif çalışmaları.
- Öğrenci memnuniyetinin ön planda tutulması.
- Çalışanlarımızın iş akış takvimine titizlikle uyması.
- Kanunlara ve yönetmeliklere uyulması.

Zayıflıklar

- Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin yetersizliği.
- Öğrencilerin derse yazılımlarını zamanında ve gereken özeni göstermemeleri doğru şekilde yapamamaları.
- Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının eksikliği.
- Ders planlarında çok sık değişikliğe gidilmesi.

- Öğretim elemanları tarafından not girişlerinde hatalar yapılması, not girişlerinin zamanında yapılmaması, not giriş sürelerinin sürekli uzatılması öğrenci bilgi sisteminde sorunlarla karşılaşılmasına neden olmaktadır.

Fırsatlar

- Öğrenci Bilgi Sisteminin daha kullanışlı ve içerik yönünden zengin olması Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı çalışanlarına anlatılması ve yoğun kullanımının sağlanması ile kullanıcıların iş yükünü hafifletecek, gerek personel gerek öğrenciler daha fazla verim alacaktır.
- Diplomanın e-imza ile imzalanması belgenin güvenliği ve işlerin hızlı yürümesi açısından olumlu bir gelişmedir.
- 'Sen Gelemezsen Diploman Sana Gelsin' uygulamasıyla mezun öğrenciye kargo ile diploma gönderimi mezun öğrencilerimiz için olumlu bir fırsattır.
- Öğrenci İşleri Çağrı Merkezi, öğrencilerimizin öğrenim sürecindeki tüm işlemlerine en kısa sürede cevap vermek, merak ettikleri sorularını yanıtlamak ve sorunları hakkında bilgi almak amacıyla kurularak öğrencimiz için olumlu bir fırsattır.
- Elektronik ortamda Yatay Geçiş ve Yabancı Öğrencilerin başvurularının alınması ve kayıtlarının yapılması olumlu bir gelişmedir.
- Enstitülerin, anabilim dallarının ve lisansüstü öğrencilerinin, lisansüstü eğitim ile ilgili tüm iş ve işlem süreçlerinin yürütülmesini ve takibini sağlamak üzere hazırlanan "Enstitü Bilgi Sistemi (EBS)" olumlu bir gelişmedir.

Tehditler

- Öğrenci bilgilerinin güvenliği ve gizliliğinin sağlanmasının önemi
- Öğrencilerden gelen telefonlara, e-posta, dilekçelere zamanında ve sağlıklı (açıklayıcı, doğru, güvenilir) cevap verilmediği takdirde CİMER'e vb. şikayetlerde bulunma ihtimali
- Öğrenci bilgilerinin UBYS üzerinden YÖKSİS, e-devlet ve ASAL vb. sistemler üzerinden doğru ve güvenilir paylaşımın önemi
- Mevzuatla otomasyonun uyumlu olmasının önemi.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeni bütçe imkanlarından mevcut eksikliklerin giderilmesi yönünde desteklenmesi beklentimizdir. Ayrıca binada gerekli tefrişat ve alt yapı yatırımları için (teknik ve diğer her türlü donanım) gerekli bütçemizin 2023 yılı bütçesine konulacağı düşünülmektedir. Bunun yanında güvenlik açısından gerekli donanımın ve yatırım için gerekli tedbirlerin alınabilmesi için finans kaynakları ayrılacağı varsayılmaktadır.

Öğrenci bilgi sisteminin bütün akademik personele ve birim öğrenci işleri çalışanlarına anlatılması ve yoğun kullanımının sağlanması ile kullanıcıların iş yükünü hafifletecektir.

İlgili akademik birimlerde her dönem başında ders kayıt dönemine ilişkin bilgilendirmenin yapılması, ders kayıtlarında yaşanan sorunların azalmasını sağlayacaktır.

İşlemlerin zamanında ve en az hata oranı ile yapılabilmesi için birimizce yeni öğrenci kayıtları, tüm öğrencilerimiz için kayıt yenilemeler, öğrenci bilgi sistemi, yönetmelik değişiklikleri, not giriş işlemleri, v.b. diğer işlemlerle ilgili, zaman zaman eğitimler verilmesi, izlenecek yöntemler ve yapılması gerekenler hakkında diğer birimlerle toplantılar yapılması yararlı olacaktır.

Öğretim elemanları tarafından not girişlerinde hatalar yapılması, not girişlerinin zamanında yapılmaması, not giriş sürelerinin sürekli uzatılması öğrenci bilgi sisteminde sorunlarla karşılaşılmasına neden olmaktadır. Not girişlerinde akademik takvime bağlı kalınması, gereksiz yazışmaları ve iş yükünü önleyecektir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (17/01/2023)



Mustafa GENÇ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı V.