



2024 YILI

**KAHRAMANMARAŞ İSTİKLAL ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**

FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	5
1-Fiziksel Yapı	5
2-Teşkilat Yapısı.....	5
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	5
4-İnsan Kaynakları	6
5-Sunulan Hizmetler	6
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	14
D- Diğer Hususlar	14
II- AMAÇ VE HEDEFLER	15
A- Temel Politika ve Öncelikler	15
B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	15
C- Diğer Hususlar	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	16
A- Mali Bilgiler.....	16
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	16
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	16
3-Mali Denetim Sonuçları.....	16
4-Diğer Hususlar	16
B- Performans Bilgileri.....	17
1- Program, Alt Program Faaliyet Bilgileri.....	17
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	17
i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirilmeler	17
ii. Performans Denetim Sonuçları.....	17
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	17
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	17
5- Diğer Hususlar	17
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	17
A-Üstünlükler	17
B-Zayıflıklar.....	17
C-Değerlendirme	17
V- ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	18
EKLER	18

SUNUŐ

Üniversitemizi öğrenci merkezli bir yapıya dönüőtürmek ve bu yapısını korumak, geliőtirmek ve daha ileri bir düzeye taşımak için çalışan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak, personellerimizin koordineli ve özverili çalışmalarıyla birlikte öğrencilerimize her alanda daha faydalı olabilmek, kaliteli hizmet verebilmek ve memnuniyeti sağlamak amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı faaliyet raporu stratejik planla uyumlu bir şekilde gelecek 4 yıl içerisinde stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda ilerlemesine katkı sağlayacağı düşüncesiyle hazırlamıştır. Hazırlanan bu raporun uygulanabilir ve sürdürülebilir olması en büyük dileğimizdir. Rapor çerçevesinde yapacağımız çalışmalar ile eğitim-öğretim ve öğrenci hizmetlerini en iyi şekilde vermeyi hedeflemekte ve bu hedefe ulaşırken mevcut imkânlarımızı en iyi şekilde kullanmak amacındayız.

Bu kapsamda Daire Başkanlığımızın sorumluluğunda bulunan iş ve işlemleri düzenleyici her türlü mevzuata bağlı kalarak görevlerini özveri ile yerine getiren mesai arkadaşlarıma ve sürece katkısı olan herkese teşekkür ederim.

Adem KAFALI
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizde öğrenim gören tüm öğrencilerin sorunsuz bir öğrenim hayatı sürdürebilmeleri için, uygun teknolojiyi ve yöntemleri yasalar çerçevesinde kullanarak en kaliteli hizmeti en kısa sürede vermek.

Vizyon

Sürekli gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak, güler yüzlü bir ifadeyle güvenli ve en kısa zamanda bilgi ve belge hizmeti sunan; öğrenci, öğretim elemanı ve personelin memnuniyetini ön plana çıkaran, ülke çapında örnek ve farklı bir birim olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve buna bağlı olarak düzenlenen Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının yetki, görev ve sorumluluklarını aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın yetki, görev ve sorumlulukları genel olarak;

- Her öğretim yılında Akademik Takvim hazırlanması ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin Akademik Takvim doğrultusunda yürütülmesinin sağlanması,
- ÖSYM, DGS, Özel Yetenek, Yatay Geçiş ve Yurtdışından Öğrenci Kabulü ile Üniversitemize yerleşen öğrencilerin bilgilerinin, öğrenci otomasyon sistemine aktarılması, kayıtların sorunsuz ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesinin sağlanması,
- Üniversitemiz Enstitüsüne Öğrenci Bilgi Sisteminde destek hizmetlerinin sağlanması,
- Her eğitim-öğretim yılı başında Öğrenci Otomasyon Sisteminin ders müfredatlarına göre hazırlanarak öğrencilerin ders kayıtlarının yapılmasını sağlamak.
- Her eğitim öğretim yılı için Üniversitemize alınacak öğrenci kontenjanlarının tespit edilmesi işlemlerinin yürütülmesi,
- Not girişlerinin sorunsuz bir şekilde yapılmasının sağlanması, öğretim elemanları tarafından girişleri yapılan notların öğrenci transkriptlerine aktarılması, not girişlerinde hataların giderilmesi ve maddi hataların sistemde düzeltilmesinin sağlanması,
- Burs, öğrenim ve katkı kredisi haklarından yararlanan öğrenciler hakkında Kredi ve Yurtları Kurumu Genel Müdürlüğü ile gerekli yazışmaların yapılması,
- Bakanlar Kurulunca belirlenen katkı payı ve öğrenim ücretleri ile ilgili işlemlerin yürütülmesi,
- Mezun öğrenciler için Geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma, Diploma Eki, Onur ve Yükseköğretim belgelerinin hazırlanması,
- Öğrenci bilgilerinin günlük YÖKSİS'e entegre edilmesi,
- Eğitim-öğretim ve öğrenci ile ilgili YÖK, ÖSYM, KYK, Valilik ve diğer kuruluşlarla ilgili yazışmaların yapılması,
- YÖKSİS-ASAL ile sistem üzerinden erkek öğrencilerin askerlik tecil işlemlerinin yürütülmesi,

- Yatay geçiş ile birimlere kabul edilecek ğrenci kontenjanları ve başvuru şartlarının tespiti, gelen ve giden öğrencilerin işlemlerinin yürütülmesi,
- Üniversitemiz Yönetmelik, Yönerge ve Uygulama Esasları ile ilgili çalışmalar yapmak ve uygulamak,
- Her yıl eğitim-ğretim rehberini hazırlamak,
- Üniversitemiz ğrenci sayıları ile ilgili gerekli istatistiki verilerin hazırlanması ve arşivlenmesi,
- Mevlâna, Farabi, Erasmus ve özel ğrenci değişim ile niversitemize gelen ve giden ğrenci işlemlerinin yürütülmesi,
- Üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrenciler için ğrenci kimlik kartlarının hazırlanması,
- Hizmetlerin istenilen hız ve kalitede sunulmasında, personel yeterliliği ve merkezi otomasyon sisteminin daha etkin, istenilen seviyeye çıkarılmasında niversitemizin st yönetim desteği ve koordinasyonu ile gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

2-Teşkilat Yapısı

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIğI					
EğİTİM-ŐĐRETİM		PLANLAMA VE DOKÜMANTASYON		İDARİ HİZMETLER	
* Kayıt İşlemleri		* İstatistik İşlemleri		* Taşınır Kayıt İşlemleri	
* ğrenme Planları		* YÖKSİS İşlemleri		* zlk İşlemleri	
* Katkı Payı İşlemleri		* Mezuniyet İşlemleri			
* Disiplin İşlemleri		* Diploma ve Diploma Eki İşlemleri			
* Yabancı Uyruklu ğrenci İşlemleri		* Burs-Kredi İşlemleri			
* Yatay Geçiş İşlemleri					
* Kontenjan İşlemleri					
* Birim Açma-Kapama İşlemleri					
* Yazı İşleri					
* Özel ğrenci İşlemleri					

3-Teknoloji, Bilişim ve Altyapısı

Teknolojik Kaynaklar

Öğrenci İşlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesi için niversitemizin kuruluşundan itibaren ğrenci Bilgi Sistemi kullanılmaktadır.

Rektörlük ğrenci İşleri Daire Başkanlığı, enstitü, fakülteler ve meslek yüksekokulları ğrenci Bilgi Sistemini kullanmaktadır.

Üniversitemize kayıtlanan tüm öğrenciler şifreleri ile ders kayıtlarını, ğretim elemanlarımız ise not girişlerini internet üzerinden yapabilmekte, sisteme aktarılmış notları görebilmektedirler.

ÖSYM tarafından niversitemize yerleştirilen öğrencilere ait bilgilerin ÖSYM'den alınıp otomasyon sistemine aktarılarak ğrenci bilgileri veri tabanı oluşturulur. Birim ğrenci işleri personeli tarafından öğrencilerin sorumlu olduğu dersler sisteme tanımlanır. Kayıt yenileme işlemi ile de öğrencinin sorumlu olduğu dersler belirlenir. Bu şekilde öğrencinin ders durumu ile ilgili veritabanı oluşturulur.

Sistemde yer alan bilgilere dayanarak, öğrenci belgesi, transkript, diploma, geçici mezuniyet belgesi gibi belgelerin sistemden alınması sağlanır.

Sistem üzerinden; ders işlemleri, öğrenci işlemleri, not bilgileri, harç işlemleri ve yapılan işlemlerle ilgili raporlar alınabilmektedir.

Tablo: Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	0	-	0
Yazıcılar	6	-	6
Kimlik Baskı Makinesi	1	-	1
Fotokopi Makinesi	1	-	1
Faks	0	-	0
Bilgisayar	9	-	9

4-İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 2 Şef, 1 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Tekniker olmak üzere toplam 6 personel görevlidir.

5-Sunulan Hizmetler

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'nın misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesini, güçlü ve zayıf yönlerinin, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı için fırsat ve tehditlerin saptanıp değerlendirilmesi ve Üniversite misyon, vizyon ve stratejileri doğrultusunda hedeflerinin oluşturması noktasında çalışmalar yapılmaktadır. Başkanlığımız, Üniversitemiz öğrencilerine her anlamda en iyi hizmeti sunmak için büyük çaba sarf etmektedir.

ÖĞRENCİ SAYILARI

ÖĞRENCİ SAYISI	I.ÖĞRETİM	II. ÖĞRETİM	TOPLAM
	3196	174	3370

Birim Adı	Öğrenci Sayısı
Elbistan Meslek Yüksekokulu	1286
Elbistan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	345
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	624
İslami İlimler Fakültesi	239
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	34
Sağlık Bilimleri Fakültesi	170
Türkoğlu Meslek Yüksekokulu	284
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	194
AİRBUS-TUSAŞ Havacılık Meslek Yüksekokulu	82
İletişim Fakültesi	61
Turizm Fakültesi	51
TOPLAM	3370

Akademik Birim	Yeni Açılan Bölümler
AİRBUS-TUSAŞ Havacılık Meslek Yüksekokulu	<p><u>Elektrik ve Enerji Bölümü:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Cnc Programlama ve Operatörlüğü Pr.• Elektrik Pr.• Hava Lojistiği Pr.• Makine Pr.• Metalurji Pr.• Otomotiv Gövde ve Yüzey İşlem Teknolojileri Pr.• Polimer Teknolojisi Pr.• Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Pr.• Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Pr.• Uçak Teknolojisi Pr.• Uçuş Harekat Yöneticiliği Pr. <p>Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri Bölümü Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü</p>

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	<ul style="list-style-type: none"> Türk Dili ve Edebiyatı (YI) (Tezli) Türk Dili ve Edebiyatı (YI) (Tezsiz)
Mühendislik, Mim. Tasarım Fak.	<ul style="list-style-type: none"> Yazılım Mühendisliği Bölümü Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Kuyumculuk ve Mücevher Tasarımı Bölümü Makine Mühendisliği Bölümü
Sağlık Bilimleri Fakültesi	<ul style="list-style-type: none"> Beslenme ve Diyetetik Bölümü Ebelik Bölümü
Turizm Fakültesi	<ul style="list-style-type: none"> Rekreasyon Yönetimi Bölümü Turizm İşletmeciliği Bölümü
İletişim Fakültesi	<ul style="list-style-type: none"> Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü Yeni Medya ve İletişim Bölümü Çizgi Film ve Animasyon Bölümü

FAKÜLTE/MESLEK YÜKSEKOKULU/ENSTİTÜ	BÖLÜM/ PROGRAM	KIZ ÖĞRENCİ SAYISI	ERKEK ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM
MÜHENDİSLİK, MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ	Gastronomi ve Mutfak Sanatları	73	36	109
	Dijital Oyun Tasarımı	4	42	46
	Yazılım Mühendisliği	10	29	39
AİRBUS-TUSAŞ HAVACILIK MYO	Makine	1	26	27
	Metalürji	9	17	26
	Uçak Teknolojisi	8	19	28
ELBİSTAN MESLEK YÜKSEKOKULU	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	73	43	116
	Elektrik	9	138	147
	Elektrik (İÖ)	2	76	78
	Elektrik Enerji Üretim, İletim ve Dağıtım	0	3	3
	Elektrik Enerji Üretim, İletim ve Dağıtım (İÖ)	0	2	2
	Elektronik Teknolojisi	6	103	109
	İnşaat Teknolojisi	25	102	127
	İnşaat Teknolojisi (İÖ)	0	1	1
	Makine	7	156	163
	Otomotiv Teknolojisi	3	108	111
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	42	63	105
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (Nurhak)	2	2	4
	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	14	88	102
	Laborant ve Veteriner Sağlık	56	69	125
	Laborant ve Veteriner Sağlık (İÖ)	40	53	93
Eczane Hizmetleri	86	29	115	

ELBİSTAN SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	Yaşlı Bakımı	96	21	117
	Optisyenlik	57	55	112
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	Dijital Oyun Tasarımı	12	49	61
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Programı	150	91	241
	Psikoloji	174	55	229
	Tarih	37	35	72
	Türk Dili ve Edebiyatı	54	28	82
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	İslami İlimler (Arapça)	139	74	213
	İslami İlimler M.T.O.K (Arapça)	12	14	26
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	Malzeme Bilimi ve Mühendisliği (YL) (Tezli)	6	20	26
	Türk Dili ve Edebiyatı (YL) (Tezli)	2	6	8
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Beslenme ve Diyetetik	31	9	40
	Hemşirelik	83	47	130
TURİZM FAKÜLTESİ	Gastronomi ve Mutfak Sanatları	33	18	51
TÜRKOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi	6	26	32
	Kimya Teknolojisi	22	16	38
	Acil Durum ve Afet Yönetimi	5	4	9
	Özel Güvenlik ve Koruma	29	45	74
	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	15	80	95
	Sosyal Hizmetler	9	1	10
	Lojistik	4	11	15
	Bitki koruma	0	11	11
TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI		1446	1922	3368

Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Öğrenci Sayısı
Elbistan Meslek Yüksekokulu	1
Elbistan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	1
İletişim Fakültesi	5
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	20
İslami İlimler Fakültesi	16
Sağlık Bilimleri Fakültesi	2
Turizm Fakültesi	2
TOPLAM	47

KAHRAMANMARAŞ İSTİKLAL ÜNİVERSİTESİ 2024-YKS KONTENJANLARI-KAYIT YAPTIRAN ÖĞRENCİ SAYILARI									
Fakülte / Meslek Yüksekokulu Adı	Program Adı	2024-YKS Kont	2024-YKS Yerleşen	2024-YKS Kayıt Yaptıran	2024-YKS Ek Kont	2024-YKS Ek Yerleşen	2024-YKS Ek Kayıt Yaptıran	2024-YKS TOPLAM KAYIT YAPTIRAN	DOLULU K ORANI

İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Psikoloji	40	40	40	-	0	0	40	%100
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Tarih	32	32	25	-	7	6	31	%97
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Türk Dili ve Edebiyatı	32	32	29	-	3	3	32	%100
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İngilizce Mütercim ve Tercümanlık	67	66	65	-	1	1	66	%99
FAKÜLTE TOPLAM		171	170	159	-	11	10	169	%99
İslami İlimler Fakültesi	İslami İlimler (Arapça)	67	67	59	-	8	8	67	%100
İslami İlimler Fakültesi	İslami İlimler (M.T.O.K.) (Arapça)	7	6	6	-	0	0	6	%86
FAKÜLTE TOPLAM		74	73	65	-	8	8	73	%99
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fak.	Yazılım Mühendisliği	39	39	39	-	0	0	39	%100
FAKÜLTE TOPLAM		39	39	39	-	0	0	39	%100
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik	40	40	39	-	1	1	40	%100
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik	67	67	66	-	1	1	67	%100
FAKÜLTE TOPLAM		107	107	105	-	2	2	107	%100
Turizm Fakültesi	Gastronomi ve Mutfak Sanatları	52	52	47	-	8	1	48	%92
FAKÜLTE TOPLAM		52	52	47	-	8	1	48	%92
İletişim Fakültesi	Dijital Oyun Tasarımı	60	59	54	-	1	1	55	%92
FAKÜLTE TOPLAM		60	59	54	-	1	1	55	%92
LİSANS TOPLAM		503	500	469	-	30	22	491	%98
Elbistan Meslek Yüksekokulu	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	40	40	36	-	4	4	40	%100
Elbistan Meslek Yüksekokulu	Elektrik	52	52	44	-	8	8	52	%100
Elbistan Meslek Yüksekokulu	Elektronik Teknolojisi	40	39	33	-	7	7	40	%100
Elbistan Meslek Yüksekokulu	İnşaat Teknolojisi	40	40	34	-	7	6	40	%100
Elbistan Meslek Yüksekokulu	Laborant ve Veteriner Sağlık	52	52	40	-	8	7	47	%90
Elbistan Meslek Yüksekokulu	Makine	52	52	41	-	11	10	51	%98
Elbistan Meslek Yüksekokulu	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	33	33	25	-	8	7	32	%97
Elbistan Meslek Yüksekokulu	Otomotiv Teknolojisi	40	40	38	-	2	1	39	%98
Elbistan Meslek Yüksekokulu	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	52	52	47	-	4	4	51	%98
MYO TOPLAM		401	400	338	-	59	54	392	%98
Elbistan Sağlık Hizmetleri MYO	Eczane Hizmetleri	52	52	46	-	6	4	50	%96
Elbistan Sağlık Hizmetleri MYO	Optisyenlik	52	52	41	-	4	3	44	%85

Elbistan Sağlık Hizmetleri MYO	Yaşlı Bakımı	52	52	48	-	4	4	52	%100
MYO TOPLAM		156	156	135	-	14	11	146	%94
Türkoğlu Meslek Yüksekokulu	Alternatif Enerji Kaynak	40	39	31	-	2	1	32	%80
Türkoğlu Meslek Yüksekokulu	Kimya Teknolojisi	40	40	37	-	2	2	39	%98
Türkoğlu Meslek Yüksekokulu	Özel Güvenlik ve Koruma	40	40	28	-	6	2	30	%75
Türkoğlu Meslek Yüksekokulu	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	40	40	35	-	1	1	36	%90
MYO TOPLAM		160	159	131	-	11	6	137	%86
AİRBUS-TUSAŞ Havacılık Meslek Yüksekokulu	Makine	27	27	26	-	1	1	27	%100
AİRBUS-TUSAŞ Havacılık Meslek Yüksekokulu	Metalurji	27	27	26	-	1	1	27	%100
AİRBUS-TUSAŞ Havacılık Meslek Yüksekokulu	Uçak Teknolojisi	27	27	27	-	1	1	28	%104
MYO TOPLAM		81	81	79	-	3	3	82	%101
ÖN LİSANS TOPLAM		798	796	683	-	87	74	757	%95
GENEL TOPLAM		1301	1296	1152	-	117	96	1248	%96

KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLER

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sosyal Etkinlik, Anma Programı	
Eğitim	3
Tanıtım	
Konferans, Seminer	
TOPLAM	



Türkoğlu Meslek Yüksekokulu akademik ve idari personeline Öğrenci Bilgi Sistemi ile ilgili hizmet içi eğitim verilmiştir.



2547 sayılı Kanun'un 44/b Maddesi Temel İlkeleri Bilgilendirme Toplantısı



2024-2025 Akademik Yılı Müfredat Toplantıları niversitemiz Akademik ve İdari Personelleri ile gerçekleştirildi.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Sekretarya

- Faks, telefon

Bilgi İşlem-Öğrenci Bilgi Sistemi:

- Notların otomasyona işlenmesi,
- Kullanıcı şifrelerinin verilmesi,
- Ders değişikliklerinin işlenmesi,
- Diploma bilgilerinin kontrolü,
- Transkript,
- Üniversitemizi yeni kazanan öğrencilerin bilgilerinin ÖSYM'den otomasyona aktarılması,
- Vize, final, bütünleme, tek ders, mazeretli sınavların not girişleri sisteminin açılması,
- Not girişleri bittikten sonra notların aktarılması gibi çalışmalar yapılır.
- Üniversitemize Türkiye Burslusu ve yurtdışından öğrenci kabulü ile yerleşen yabancı uyruklu öğrencilerimizle ilgili gerekli işlemler yapılmaktadır.

Yazı İşleri:

- YKS kontenjanları işlemleri,
- Kesin kayıt işlemleri,
- Özel yetenek,
- Ders kayıtları,
- Sınavlar,
- Kayıt dondurma,
- Kaydını alanlar,
- Disiplin işleri,
- Kayıtlı ilgili ilan,
- Kaydı silinen öğrenciler ile ilgili işlemler,
- Yatay geçiş kontenjanları ile ilgili çalışmalar,
- İntibak kontenjanları ile ilgili çalışmalar yapılır,
- Öğrenci sayılarının tutulması işlemi yapılmaktadır.

Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti İşlemleri-Burs Kredi:

- Eğitim öğretim dönemi başında Öğrenci Bilgi Sisteminde katkı payı ve öğrenim ücretlerinin güncellenmesi,
- Ders kayıtlarının yapılması döneminde katkı payı ve öğrenim ücretlerinin tahsili,
- Katkı payı ve öğrenim ücretlerinden muaf olan öğrencilere harç iadelerinin yapılması,
- Katkı kredisi, burs ve öğrenim kredisi ile ilgili çalışmalar,
- Akademik Birimlerimize ait bölüm/programların AKTS'ye uygun olan müfredatlarının program tanımı, program çıktıları ve ders içeriklerinin Türkçe ve İngilizcilerinin Öğrenci Bilgi Sistemine girişlerini organize etmek ve Bilgi Paketinde yayınlanmasını sağlama

D-DİĞER HUSUSLAR

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A.Temel Politika ve Öncelikler

Tüm faaliyetlerin saydamlık ve hesap verilebilirlik anlayışıyla yerine getirilmesinin sağlanması, karar alma ve uygulamada çalışan personelin katılımının ön planda tutulması ve sorumluluk verilmesi. Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkânlar oluşturmak.

B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1
Üniversitemize yeni kayıt yaptıracak öğrencilerin kesin kayıtlarının sağlıklı ve hızlı bir şekilde yapabilmek	Üniversitemize yerleşen öğrencilerin kayıtlarının elektronik ortamda yapılması.
Stratejik Amaç-2	Hedef-1
Sunulan eğitim öğretim programlarının kalitesini artırmak ve güvence altına almak	Eğitimde kurumsallaşmayı sağlamak
Stratejik Amaç-3	Hedef-1
Öğrenci/Öğretim elemanı ve Lisans Öğrenci Sayısı/Lisansüstü öğrenci sayısı oranlarını koruyarak ve öğrenci sayısını artırarak dengeli bir şekilde büyüme	Öğrenci sayısını mevcut oranı bozmadan artırmak
Stratejik Amaç-4	Hedef-1
İdari ve akademik faaliyetlerle ilgili iş süreçlerini daha etkili ve verimli hale getirmek	Etkin bir yönetim bilgi sisteminin oluşturulması
Stratejik Amaç-5	Hedef- 1
Birimlerin yönetmelik ve yönergelerle ilgili bilgi eksikliklerini gidermek	Eğitim-öğretim dönemi başında yönetmelik ve yönergelerle ilgili bilgi eksiklerini gidermek amacıyla merkez ve birim öğrenci işleri çalışanları ile toplantı yapılması.
Stratejik Amaç-6	Hedef- 1
Eğitim Birimlerimizin sayısının artırılması.	Bölüm ve program sayılarının artırılması.

C.DİĞER HUSUSLAR

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

EKOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	KALAN (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Personel Giderleri	3.676.606,00	3.676.605,91	0,09	%99,99
02	SGK Devlet Primi Giderleri	454.000,00	453.888,00	112,00	%99,97
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	32000,00	15.049,2	16.950,8	%52,97
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
TOPLAM		4.162.606	4.145.543,11	17.062,89	%84,31

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3-Mali Denetim Sonuçları

4-Diğer Hususlar

A. Performans Bilgileri

1-Program, Alt Program Faaliyet Bilgileri

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler

ii. Performans denetim sonuçları

3-Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5-Diğer Hususlar

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Üst yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi desteklemesi,
- Çalışanlarımızın iş akış takvimine titizlikle uyması,
- Birimimizin teknolojik gelişmelere açık olması
- Öğrenci Bilgi Sisteminin hayata geçirilerek, Üniversitemizin bütün Fakülte/yüksekokul ve meslek yüksekokullarını kapsaması, öğrencilerin elektronik ortamda kayıtlarını yapmaları, sınav sonuçlarını, karnelerini görebilmeleri,
- Başkanlığımız çalışanlarının özveriyle çalışarak, kendi çabalarıyla kendilerini geliştirmeleri, yaptıkları işleri doğru ve en iyi şekilde yapmaları,

B- Zayıflıklar

- Başkanlık büromuzun fiziki açıdan yetersizliği,
- Fiziki alan yetersizliğinden arşiv düzeninin sağlanamaması,
- Üniversitemiz birimlerinde bulunan öğrenci işleri şubelerindeki idari personel eksikliğinden kaynaklanan problemler,
- Öğrenci Bilgi Sisteminin kullanımı konusunda kullanıcıların eksikliklerinin bulunması.
- Öğrenci Bilgi Sisteminde özellikle derse kayıt döneminde çok sık hatalarla karşılaşılması.

C- Değerlendirme

Öğrencilerin ders yazılımlarına gerekli özeni göstermemeleri ve eksik seçtikleri dersleri, danışmanların da gerekli kontrolleri yapmadan onaylamaları sonuca yaşanan karışıklıklar.

Ders veren öğretim elemanları; öğrenci otomasyon sistemine sınav sonrası not girişlerini doğru ve zamanında yapmamaları, iş akışını olumsuz yönde etkilemekte verilen hizmetin etkinliğini azaltmaktadır.

Üniversitemize gelen öğrenci sayısının her yıl artmasına karşılık personel sayısının az olması, personel başına düşen öğrenci sayısının artmasına neden olmaktadır.

Birimlere yazılan yazıların, özellikle günlük yazıların cevaplarının geç gelmesi ya da eksik gelmesi iş aksamalarına neden olmaktadır.

Birimlerde her yıl ders müfredatlarında yapılan değişiklikler iş yükünü artırmakla beraber ciddi anlamda karışıklıklara neden olmaktadır.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaştıracak hedefleri gerçekleştirebilmek için gerekli personel desteği sağlanması yararlı olacaktır. Öğrenci ve Danışmanlarımızın ders yazılımlarına gerekli hassasiyeti göstermesi olası karmaşıklıkları azaltacaktır. Ders veren akademik personelin notlarını doğru ve zamanında girmesi, birimimizin iş yükünü hafifletecek olup gereksiz yazışmalar ortadan kalkacaktır. Gönderilen günlük yazılara zamanında eksiksiz cevap verilmesi birçok aksaklığı ortadan kaldıracaktır.

EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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. [2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. [3]
(Kahramanmaraş 16.01.2025)

Adem KAFALI

Daire Başkanı

-
1. Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.
 2. 2 Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.
 3. 3 Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.