



# MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ

## 2020 YILI ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

### İletişim Bilgileri

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörlüğü  
Battalgazi/MALATYA  
Tel : 04228461265  
[www.ozal.edu.tr](http://www.ozal.edu.tr)

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	1
I- GENEL BİLGİLER.....	2
A- Misyon ve Vizyon.....	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	6
4- İnsan Kaynakları .....	7
5- Sunulan Hizmetler .....	8
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	14
II- AMAÇ VE HEDEFLER .....	14
A- Birimin Amaç ve Hedefleri .....	14
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ...	15
A- Mali Bilgiler .....	15
1- Bütçe Giderleri .....	15
B- Performans Bilgileri .....	16
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	16
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	16
A- Üstünlükler .....	16
B- Zayıflıklar .....	16
C- Değerlendirme .....	17
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	17

## SUNUŞ

2020 Yılı Faaliyet Raporu; 18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan karar uyarınca kurulan Malatya Turgut Özal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak, ülkemiz ve dünya insanlığına hizmet edecek, bilimin ve insanlığın geleceğine yön verecek, güncel konulara duyarlı, ülkeye ve topluma yön gösteren bir üniversite olma hedefi ile yola çıkan üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda hizmetlerimizi yürütüp yürütemediğimiz konusunda bizlere ışık tutacaktır.

2020 Yılı Faaliyet Raporunu sunarken, maddi ve manevi her türlü desteğini esirgemeyerek mevcut imkânlar dâhilinde en iyisini hizmetimize sunan değerli Rektörümüz Sayın Prof. Dr. Aysun BAY KARABULUT ve Üniversitemizin çeşitli kademelerinde bulunan üst yöneticilerimize teşekkür eder ve saygılarımı sunarım.

2020 Yılı Faaliyet Raporu, bir önceki yıla göre nerede olmak istediğimiz, nerede bulunduğumuz, eksik yönlerimiz, kuvvetli yönlerimiz gibi unsurları ölçüp bilimsel bir veri haline getirdiğimiz bilgileri kapsamaktadır.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak Malatya Turgut Özal Üniversitesinin belirlemiş olduğu hedeflere sağlıklı bir şekilde ulaşabilmesi için gerek Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı gerekse de Üniversitemiz tarafından hazırlanan eğitim-öğretim faaliyetlerini düzenleyici her türlü mevzuata bağlı kalarak görevlerini özveriyle yerine getirirken bir yandan da Kurumsallaşma bilinci içerisinde hareket ederek öğrencilerimizle sıcak ilişkiler kurmayı başaran mesai arkadaşlarıma da teşekkür eder ve başarılarının daim olmasını dilerim.

**Dr. Öğretim Üyesi Yılmaz İNCE**  
**Öğrenci İşleri Daire Başkanı V.**

# I- GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

Eleştirel düşünebilen ve sorun çözebilen, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, farklılıklara saygı gösteren, evrensel düzeyde bilime ve sanata katkı yapan, etik değerleri gözeten, sosyal sorumluluk bilinci ile ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeterek yaşadığı kentin kalkınmasına ve gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmenin yanında; üniversitemizin misyon ve vizyonunu destekleyen standartta hizmetlerimizle, öğrenciye hizmeti temel görevleri arasında sayan, çağdaş ve etik değerleri benimseyen, akademik ve idari birimlerimiz ile koordineli çalışarak planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli yürütülmesini sağlayıp, ulusal düzeyde öncü ve örnek “öğrenci işleri” statüsünü koruyan bir birim olmaktır.

### Vizyon

Çağdaş bilgi teknolojilerini kullanabilen profesyonelleşmiş ekibi ile verdiği hizmet ve sunduğu bilgi ile örnek gösterilen, hizmet kalitesini artıran; hizmetlerinin en iyi, en hızlı ve en etkin şekilde sunulmasına gayret gösteren, tüm paydaşlarla olan ilişkisinde adil ve etik kurallar çerçevesinde davranan, çözüm odaklı ve yeniliklere açık ulusal ve uluslararası düzeyde bir birim olmak.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

07.10.1983 tarih ve 124 sayılı “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 ilkeler çerçevesinde; faaliyetleri aşağıda belirtilen iç ve dış paydaşlara sunulan hizmetler Daire Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

- ÖSYM tarafından üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemleri ile ilgili tüm organizasyonunun yapılması
- Yeni kayıt olan öğrencilerin toplu ders kayıtlarının ve danışman atamalarının yapılması,
- Ders ve not girişlerinin otomasyona sağlanması,
- Mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili gerekli işlemleri yapmak,

- Kayıt silme durumuna gelen öğrencilerin tespitini ve gerekli yazışmaları yapmak,
- Kimlik belgelerinin basılarak kayıt sırasında öğrencilere dağıtılması,
- Kimliklere akademik yıl pulu yapıştırılarak güncellenmesi,
- Kayıt sildirme ve izin başvurularının alınması ve sonlandırılması,
- Öğrencilerin kayıt dondurma, izin, disiplin/ceza durumları, nüfus ve ikamet değişikliklerinin takibi,
- Öğrenci Konseyi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi,
- Eğitim Komisyonu sekreteryası işlemlerinin yürütülmesi
- Üniversite Seçim Kurulu Sekreteryası işlemlerinin yapılması,
- Ek sınav uygulaması,
- Öğrenci belgesi,
- Transkript,
- Askerlik işlemleri,
- Sınav listelerinin dosyalanması ve arşivlenmesi,
- Çift anadal, yandal öğrencilerinin takip işlemleri,
- Diğer öğrencilik işlemleri,
- Burs başvurularının alınması ve sonuçlandırılması,
- Katkı kredisi, öğrenim kredisi ve burs alan öğrencilerin takibini yapmak,
- %10 Başarı dilimine giren öğrencilerin tespit edilmesi,
- Yatay ve dikey geçiş ile gelen öğrencilerin intibak işlemlerinin yapılması,
- Üniversite içi birimler ile ve üniversite dışındaki kurumlarla yazışma,
- Her türlü istatistikî bilgileri düzenlemek,
- Akademik takvim organizasyonu,
- Türk Akraba Topluluğundan gelen öğrencilerin başarı durumlarının izlenmesi,
- Ders kayıtları organizasyonu (süreçler, kayıt kılavuzlarının hazırlanması),
- Kurumiçi, kurumlararası yatay geçiş ve çift anadal yandal organizasyonu (süreçler, başvuru ve kayıt kılavuzlarının hazırlanması),

- Vize ve final sınavlarının organizasyonu (süreçlerin hazırlanması),
- Yaz öğretimi organizasyonu (süreçler, kayıt kılavuzlarının hazırlanması),
- ÖSYM, kurumiçi, kurumlararası ve çift anadal, yandal kontenjanlarının organizasyonu ve gerekli yazışmaların yapılması,
- Eğitim-öğretim mevzuatının oluşturulması,
- Eğitim-öğretim ile ilgili kararların uygulanmasını sağlamak,
- Diploma ve diploma eki hazırlanması ve teslimi,
- Onur ve yüksek onur öğrencilerinin tespiti,
- Arşivleme işlemleri,
- Mezun ve ilişkisi kesilen öğrenciler ile ilgili diğer yazışmalar.
- Daire Başkanlığının stratejik planını, faaliyet raporlarını ve brifing dosyasını hazırlamak.
- Daire Başkanlığının bütçesini hazırlamak, kanunlaşan bütçesinin uygulanmasını sağlamak,
- Daire Başkanlığının mali yönetiminin ve kontrolünün mevzuata uygun yapılmasını sağlamak,
- Lisansüstü programlara öğrenci kabulü ile ilgili olarak kontenjanları ve kriterleri alma,
- Bu belirlenen kriterlere uygun olarak sınavların düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Lisansüstü programlara kabul edilen öğrencilerin kayıtlarını almak,
- Davet mektubu ile üniversitemize kabul edilen yabancı uyruklu öğrencilerimizin kayıtlarını yapmak,
- Azami süreleri dolmuş öğrencilerimizin tespitini yapmak ve onlara Bakanlar Kurulunun belirlemiş olduğu ilgili yıla ait harç tahakkukunu yapmak,

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

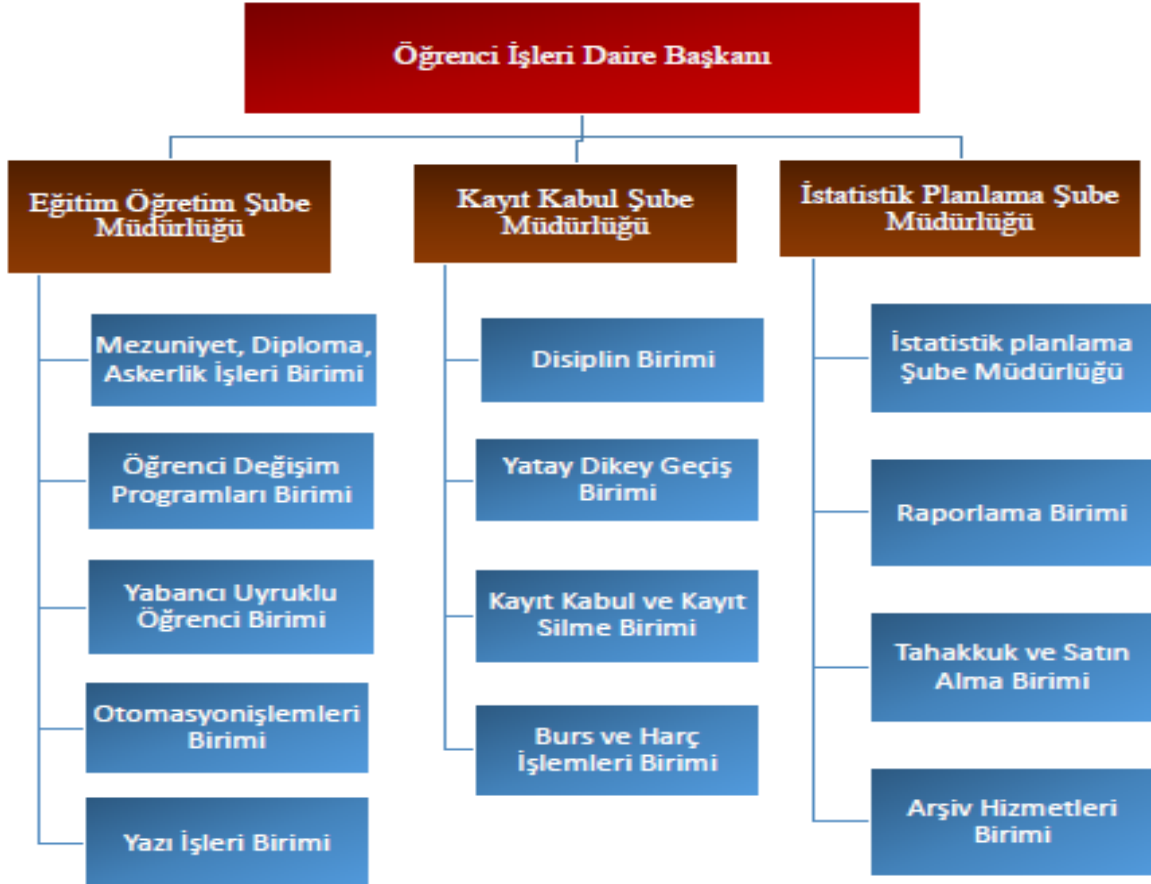
### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	4	260	8
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>260</b>	<b>8</b>

### 2- Örgüt Yapısı

Daire Başkanlığımız kadrosunda 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur, 1 Teknisyen, 3 Sürekli İşçi görev yapmaktadır. Başkanlığımız örgüt yapısı aşağıdaki gibidir.



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

##### Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (OİBS):

Öğrenci işlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan OİBS, Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarında kullanılmaktadır. OİBS ilgili personel, danışmanlar ve öğrenciler için web tabanlı uygulamadan oluşmaktadır. Öğrenciler online kayıttan itibaren tüm işlemlerini bu program aracılığıyla yapabilmektedirler.

Önceden zaman alan öğrenci harçlarının ödenmesi, kontrolü gibi işlemlerin daha hızlı gerçekleştirilmesi için anlaşmalı banka ile karşılıklı olarak çalışma yapılmıştır. Bu sistem sayesinde öğrenciler harç ödemelerini internet bankacılığı, ATM'ler ve telefon bankacılığı vasıtasıyla online olarak yapabilmekte ve ödemeyi yaptıktan sonra kayıt yenileme ve ders kaydı gibi işlemlerini yine online olarak gerçekleştirebilmektedirler.

ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrenci bilgileri YÖKSİS'ten alınıp OİBS ye aktarılarak, yatay geçiş, yurt dışı öğrenci kabulü ile üniversitemize kayıt yaptıran öğrenci bilgileri tarafımızdan girilerek veritabanı oluşturulur. Sistemde yer alan bilgilere dayanılarak; öğrenci belgesi, askerlik durumu belgesi, transkript, gibi gerekli belge ve raporların sistemden alınması sağlanır.

#### 3.2- Bilgisayarlar

**Masa üstü bilgisayar Sayısı: 6 Adet**

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 0 Adet**

#### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar ve yazıcılar	1		

## 4- İnsan Kaynakları

### 4.1- İdari Personel

İnsan Kaynakları (İdari Personel)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4		4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	3		3
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8</b>

### 4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu (Hizmet Alımı Personeli Hariç)

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L.	Dokt.
Kişi Sayısı		1	1	2	1	1
Yüzde		17	17	32	17	17

### 4.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri (Hizmet Alımı Personeli Hariç)

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		1		2		3
Yüzde		17		33		50

### 4.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (Hizmet Alımı Personeli Hariç)

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	2	2

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Eğitim Birimlerindeki Bölüm/Programlar

Birim Adı	Bölüm/Program Adı
Akçadağ Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri/Bilgisayar Programcılığı Bitkisel ve Hayvansal Üretim/Atçılık ve Antrenörlüğü Ulaştırma Hizmetleri/Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Veterinerlik/Laborant ve Veteriner Sağlık Yönetim ve Organizasyon/İşletme Yönetimi Büro Hizmetleri ve Sekreterlik/Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
Arapgir Meslek Yüksekokulu	El Sanatları/Geleneksel El Sanatları El Sanatları/Seramik ve Cam Tasarımı Elektrik ve Enerji/Elektrik Elektronik ve Otomasyon/Mekatronik Finans-Bankacılık ve Sigortacılık/Bankacılık ve Sigortacılık Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri/Otomotiv Teknolojisi Muhasebe ve Vergi/Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
Battalgazi Meslek Yüksekokulu	Bitkisel ve Hayvansal Üretim/Bahçe Tarımı Bitkisel ve Hayvansal Üretim/Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı/Basım ve Yayın Teknolojileri Park ve Bahçe Bitkileri/Süs Bitkileri Yetiştiriciliği Yönetim ve Organizasyon/Yerel Yönetimler
Darende Bekir Ilıcak Meslek Yüksekokulu	Gıda İşleme/Gıda Teknolojisi İnşaat/İnşaat Teknolojisi Mimarlık ve Şehir Planlama/Harita ve Kadastro Tıbbi Hizmetler ve Teknikler/Optisyenlik
Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri/Bilgisayar Programcılığı Büro Hizmetleri ve Sekreterlik/Çağrı Merkezi Hizmetleri Dış Ticaret/Dış Ticaret Mülkiyeti Koruma ve Güvenlik/Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Mülkiyeti Koruma ve Güvenlik/Sosyal Güvenlik
Hekimhan Mehmet Emin Sungur Meslek Yüksekokulu	İnşaat/Yapı Denetimi Madencilik ve Maden Çıkarma/Sondaj Teknolojisi Madencilik ve Maden Çıkarma/Madencilik Teknolojisi Mülkiyeti Koruma ve Güvenlik/İş Sağlığı ve Güvenliği Tasarım/İç Mekan Tasarımı
İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	Muhasebe ve Finans Yönetimi/ Muhasebe ve Finans Yönetimi Turizm İşletmeciliği/ Turizm İşletmeciliği Uluslararası İşletme Yönetimi/ Uluslararası İşletme Yönetimi Uluslararası Ticaret ve Finansman/ Uluslararası Ticaret ve Finansman Yönetim Bilişim Sistemleri/Yönetim Bilişim Sistemleri
Kale Turizm ve Otel İşletmeciliği Meslek Yüksekokulu	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri/Turizm ve Otel İşletmeciliği Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri/İkram Hizmetleri Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri/Aşçılık Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri/Turist Rehberliği

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Bahçe Bitkileri ABD Bitki Koruma ABD Tarımsal Biyoteknoloji ABD Su Ürünleri ABD Biyomedikal ABD Enformatik ABD
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği/ Bilgisayar Mühendisliği Biyomühendislik/ Biyomühendislik Elektrik-Elektronik Mühendisliği/ Elektrik-Elektronik Mühendisliği İnşaat Mühendisliği/ İnşaat Mühendisliği Yazılım Mühendisliği/ Yazılım Mühendisliği
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler/Tıbbi Laboratuvar Teknikleri
Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	Görsel İletişim Tasarımı/ Görsel İletişim Tasarımı Sahne Sanatları/ Sahne Sanatları
Tıp Fakültesi	Tıp
Yeşilyurt Meslek Yüksekokulu	Elektronik ve Otomasyon/Biyomedikal Cihaz Teknolojisi Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri/Otomotiv Teknolojisi Tasarım/Moda Tasarımı Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri/Giyim Üretim Teknolojisi
Ziraat Fakültesi	Bahçe Bitkileri/Bahçe Bitkileri Bitki Koruma/Bitki Koruma Tarım Ekonomisi/Tarım Ekonomisi

## 5.1.2- Öğrenci Sayıları

Fakülte Adı	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci Sayısı	Toplam
Akçadağ Meslek Yüksekokulu	181	99	280
Arapgir Meslek Yüksekokulu	314	210	524
Battalgazi Meslek Yüksekokulu	303	197	500
Darende Bekir Ilıcak Meslek Yüksekokulu	265	234	499
Doğaneşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu	224	117	341
Hekimhan Mehmet Emin Sungur Meslek Yüksekokulu	122	110	232
İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	110	68	178
Kale Turizm ve Otel İşletmeciliği Meslek Yüksekokulu	117	111	228
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	40	33	73
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	125	47	172
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulları	9	22	31
Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	26	34	60
Tıp Fakültesi	48	44	92
Yeşilyurt Meslek Yüksekokulu	144	159	303
Ziraat Fakültesi	266	152	418
<b>Toplam Öğrenci Sayısı :</b>	<b>2294</b>	<b>1637</b>	<b>3931</b>

### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oran(%)
<b>Fakülteler</b>				
İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	180	107	84	59
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	250	135	123	54
Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	40	41	7	100
Tıp Fakültesi	80	82	0	100
Ziraat Fakültesi	100	103	6	100
<b>Meslek Yüksekokulları</b>				
Akçadağ Meslek Yüksekokulu	155	151	25	100
Arapgir Meslek Yüksekokulu	320	258	103	80
Battalgazi Meslek Yüksekokulu	180	147	58	82
Darende Meslek Yüksekokulu	185	190	19	100
Doğanşehir Meslek Yüksekokulu	175	179	26	100
Hekimhan Meslek Yüksekokulu	130	108	46	84
Kale Turizm ve Otel İşletmeciliği Meslek Yüksekokulu	115	93	41	80
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulları	30	31	1	100
Yeşilyurt Meslek Yüksekokulu	150	139	41	92
<b>Toplam</b>	<b>2090</b>	<b>1764</b>	<b>580</b>	<b>85</b>

### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Bahçe Bitkileri Ana Bilim Dalı	22	-	7	29
	Meyvecilik Bilim Dalı	3	-	1	4
	Sebzecilik Bilim Dalı	1	-	-	1
	Bitki Koruma Ana Bilim	28	-	3	31

	Dalı				
	Entomoloji Bilim Dalı	1	-	-	1
	Fitopatoloji Bilim Dalı	-	-	2	2
	Su Ürünleri Bilim Dalı	2	-	-	2
	Tarımsal Biyoteknoloji Bilim Dalı	3	-	-	3
<b>Toplam</b>		60		13	73

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birim Adı	Bölüm	Kadın	Erkek	Toplam
<b>Fakülteler</b>				
İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	Uluslararası İşletme Yönetimi	-	1	1
	Muhasebe ve Finans Yönetimi	1	2	3
	Yönetim Bilişim Sistemleri	1	-	1
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	5	4	9
	Yazılım Mühendisliği	3	11	14
	Biyomühendislik	2	-	2
	Elektrik – Elektronik Mühendisliği	1	3	4
	İnşaat Mühendisliği	-	6	6
Sanat Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	Görsel İletişim Tasarımı	1	-	1
Tıp Fakültesi	Tıp	4	5	9
Ziraat Fakültesi	Bahçe Bitkileri	2	3	5
	Bitki Koruma	1	-	1
<b>Enstitüler</b>				
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Su Ürünleri Bilim Dalı (YL)	-	1	1
<b>Meslek Yüksekokulları</b>				
Yeşilyurt Meslek Yüksekokulu	Giyim Üretim Teknolojisi	1	-	1
Hekimhan Mehmet Emin Sungur Meslek Yüksekokulu	Yapı Denetimi	-	1	1
	İş Sağlığı ve Güvenliği	1	-	1
<b>Toplam</b>		<b>23</b>	<b>37</b>	<b>60</b>

### 5.1.6- Yatay ve Dikey Geçişle Gelen/Giden Öğrenci Sayıları

Birim/Program				
	Kurum Dışı Gelen		Kurum İçi Giden	
	K	E	K	E
Ziraat Fakültesi/Bahçe Bitkileri	2	1	-	3
Ziraat Fakültesi/Bitki Koruma	1	3	-	2
Akçadağ Meslek Yüksekokulu/Bilgisayar Programcılığı	-	1	-	1
Akçadağ Meslek Yüksekokulu/Atçılık ve Antrenörlüğü	-	-	-	1
Arapgir Meslek Yüksekokulu/Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	-	1	-	-
Arapgir Meslek Yüksekokulu/Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	-	-	1	-
Arapgir Meslek Yüksekokulu/Bankacılık-Sigortacılık	-	-	2	1
Arapgir Meslek Yüksekokulu/Otomotiv Teknolojisi	-	-	-	1
Battalgazi Meslek Yüksekokulu/Bahçe Tarımı	1	1	-	1
Battalgazi Meslek Yüksekokulu/Yerel Yönetimler	-	1	-	-
Battalgazi Meslek Yüksekokulu/Basım-Yayım Teknolojileri	1	-	-	-
Darende Bekir Ilıcak Meslek Yüksekokulu/İnşaat Teknolojisi	-	1	-	1
Darende Bekir Ilıcak Meslek Yüksekokulu/Optisyenlik	-	-	-	1
Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu/Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	-	2	-	-
Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu/Büro Yönetimi-Yönetici Asist.	-	-	1	-
Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu/Dış Ticaret	-	-	-	2
Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu/Çağrı Hizmetleri	-	-	1	-
Hekimhan MES Meslek Yüksekokulu/İş Sağlığı ve Güvenliği	-	-	2	-
Hekimhan MES Meslek Yüksekokulu/Yapı Denetimi	-	-	-	1
Kale Turizm ve Otel İşletmeciliği Meslek Yüksekokulu/Turizm ve Otel İşletmeciliği	1	-	1	1
Kale Turizm ve Otel İşletmeciliği Meslek Yüksekokulu/Turist Rehberliği	-	-	-	1
Yeşilyurt Meslek Yüksekokulu/Moda Tasarımı	1	-	1	-
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>17</b>

### 5.1.7- Engelli Öğrenci Sayıları

Engelli Öğrenci Sayıları				
	İşitme	Ortopedik	Görme	Diğerleri
<b>Sanat Tasarım Ve Mimarlık Fakültesi</b>				<b>1</b>
<b>Ziraat Fakültesi</b>				<b>1</b>
<b>Arapgir Meslek Yüksekokulu</b>		<b>1</b>		
<b>Battalgazi meslek Yüksekokulu</b>		<b>1</b>		
<b>Darende Bekir Ilıcak Meslek Yüksekokulu</b>		<b>1</b>		

<b>Doğuşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>TOPLAM</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

## 5.2-İdari Hizmetler

### 2020 Yılı içerisinde yapılanlar;

- Üniversitemiz öğrencilerinin belge, askerlik, mezuniyet, yatay geçiş, ilişik kesme, istatistik vb. işlemleri rutin olarak yürütülmektedir.
- İlgili birimlerden gelen yazışmaların takibi yapılarak en kısa zamanda cevap verilmek üzere üniversitemiz birimleri ile koordineli bir şekilde çalışma yürütülmektedir.
- 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Ön Lisans ve Lisans programları için belirlenen öğrenci kontenjanları görüşülmek üzere Üniversitemiz Senatosuna sunuldu.
- 
- Üniversitemiz Senatosu tarafından eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili değişiklik yapılmasına karar verilen mevzuatlar hakkında gerekli işlemler yürütülmüştür.
- 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı için önlisans ve lisans programlarımıza kabul edilecek yurt içi ve yurt dışı öğrenci kontenjanlarımız ve başvuru koşulları belirlenerek ÖSYM ye bildirilmiştir.
- 2020 yılında tüm öğrenci verileri YÖKSİS'ten düzenli olarak güncellenmiştir.
- 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Yatay Geçiş İlave, Kurum İçi ve Yurt Dışı Kontenjanlarının belirlenerek, başvuranlar arasından hak kazananların kesin kayıtları yapılmıştır.
- Üniversitemizin her türlü yükseköğretim kademesi için (Lisans, Önlisans, yatay geçiş, yabancı uyruklu) gerekli akademik takvim hazırlanmıştır.
- Kredi ve Yurtlar Kurumundan burs, öğrenim veya katkı kredisi alan öğrencilerimiz hakkında ilgili kurumla gerekli tüm işlemler yürütülmüştür.

### 5.3-Akademik Dönem Tanımlaması

- a) Yeni açılan Fakülte, Yüksekokul, Bölüm, Program tanımlamaları yapıldı,
- b) 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Akademik Takvimi sisteme işlendi,
- c) Genel sistem ayarları ihtiyaçlar doğrultusunda güncellendi,
- d) Ders/Müfredat tanımlamaları yapıldı,
- e) Yeni kayıt olan öğrenciler öğrenci numarası verilerek sisteme aktarıldı,
- f) Ders seçim işlemleri (ders kayıt, ekle-bırak, danışman onay vb.) takip edildi.
- g) Fakültelerden gelen Yönetim Kurulu kararları (Ders muafiyetleri, ders saydırma, hatalı ders kayıt işlemlerinin düzeltilmesi, hatalı not düzeltmeleri vb.) sisteme işlendi,
- h) Not giriş işlemlerinin takibi yapıldı,
- i) Sisteme yeni kullanıcı ekleme, yetkilendirme, şifre işlemleri yapıldı,
- j) YÖKSİS işlemleri takip edildi, (Teyitleşme, e-kayıt vb.)
- k) ÖSYM veri girişleri yapıldı, (Kılavuz, Kontenjanlar vb.)

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Daire Başkanlığımız Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamına bağlı bir hizmet birimidir. Daire Başkanlığımızda; 5 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 periyotlarda bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yazı İşleri Bürosunda yürütülen temel işler; 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.

Öğrencilerin üniversiteye ilk kayıt işleminden mezuniyete kadar bilgi-belge hizmetleri büromuz tarafından verilmektedir.

Öğrencilerin; azami süreyi dolduranlar için öğrenim ücretleri, katkı payları hesaplanması, kontrolü, burs, öğrenim /katkı kredilerinin takibi daire başkanlığımız tarafından yapılmaktadır.

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> Tüm öğrencilerin kayıt işlemlerini internet üzerinden yapmalarını sağlamak.	<b>Hedef 1.1:</b> Tüm öğrencilerin yeni kayıt işlemlerini internet üzerinden yapmalarını sağlamak.
	<b>Hedef 1.2:</b> Ders kayıtlarının Akademik Takvimde belirtilen süreler içerisinde en az hata ile yapılmasının sağlanması
	<b>Hedef 1.3:</b> Öğrenci işleri ile ilgili bütün işlemlerin OİBS üzerinden yapılmasını veya rapor olarak alınmasını sağlamak.
<b>Stratejik Amaç-2</b> Hizmet verimliliğini ve kalitesini arttırmak.	<b>Hedef 2.1:</b> Daire Başkanlığı ve birim öğrenci işleri personelinin iş verimliliğini arttırmak.
	<b>Hedef 2.2:</b> Personelin yönetmelik ve yönergelerle ilgili bilgi eksikliklerini gidermek amacıyla merkez ve birim öğrenci işlerine çalışanlarına yönelik seminerler, eğitim programları düzenlenmek
	<b>Hedef 2.3:</b> Eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin yürütülen iş ve işlemlerin belirlenen zamanda yapılmasını sağlamak

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemizin yeni kurulan bir Üniversite olması ve bu durumun bazı dezavantajlarolmasına rağmen, bu süreçte Başkanlığımız personeli görevini en iyi şekilde yerine getirmiş, bilgi, beceri ve eğitim düzeyini arttırarak daha iyi bir hizmet verir hale gelmiştir. Bu kapsamda;

- Daire Başkanlığımızda yürütülen faaliyetlerin zamanlı, eksiksiz ve aksamadan yürütülmesi,
- Akademik Takvim ve yıllık Çalışma Takvimi ile iş planı doğrultusunda Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından istenen bilgilerin ulaştırılması,
- Çalışanların yenilikler ve değişiklikler konusunda bilgilendirilmesi ve uygulamanın da bu çerçevede yürütülmesine yönelik çalışmalar

önceliklerimiz olarak sıralanabilir.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- MALİ BİLGİLER

#### 1. Bütçe Giderleri

GİDER TÜRÜ	2020 Yılı Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	2020 Yılsonu Ödeneği (TL)	2020 Yılı Toplam Harcama (TL)
01. Personel Giderleri			
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri			
05. Cari Transferler			
06. Sermaye Giderleri			
<b>GENEL TOPLAM</b>			

## B-PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN
AÇILAN PROGRAM SAYISI	15	19
AÇILAN DERS/PROGRAM KAPSAMINDA EĞİTİM VERİLEN ÖĞRENCİ SAYISI	3700	3931
YÜRÜTÜLEN EĞİTİM PROGRAM SAYISI	60	63

### 2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2020 Yılı hedeflerimizden, açılan program sayısı ve yürütülen eğitim program sayısı gerçekleştirilmiş olup açılan ders/program kapsamında eğitim verilen öğrenci sayısı hedefleneni geçmiştir.

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- - Üstünlükler

- Üst yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi desteklemesi,
- Çalışanlarımızın iş akış takvimine titizlikle uyması, dinamik, paylaşımcı ve özverili olması,
- Kanunlara ve yönetmeliklere uyulması,
- Öğrenci Otomasyon programının olması,
- “Toplam kalite” anlayışına önem vermesi,
- Öğrenci memnuniyetinin ön planda tutulması,
- Talep ve isteklerin kısa sürede sonuçlandırılması,
- Diplomaların, mezuniyetten kısa süre sonra düzenlenmesi,
- Takım çalışması yapılması,

### B- Zayıflıklar

- Personel sayımızın az olması,
- Personel başına düşen öğrenci sayısının fazla olması
- Fiziksel mekanın yetersiz olması,

- Teknolojik araç ve gereçlerin yetersizliği,
- Eğitim birimlerince OİBS'in gerektiği gibi kullanılmaması,
- Daire Başkanlığı ve birim öğrenci işleri personelinin çalışma alanına giren konularla ilgili toplantı, seminer vb. hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması,
- Öğrenci danışmanlarının, ders kayıtlarına gereken önemi vermemesi,
- Bütçe olanaklarının kısıtlı olması,
- Hızla gelişen üniversitemizin artan öğrenci sayısına karşın birimimizdeki personel yetersizliği birimimizi, hakkında olumsuz düşüncelere sevk etme riski.

### **C- Değerlendirme**

- OİBS öğrenci otomasyon programının kullanılması sonucunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve birim öğrenci işleri bünyesinde verilen bilgi ve belge hizmetleri hızlı ve sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.
- Sürekli artan öğrenci sayısı, iş yükünün fazla olması ve personel sayısının yeterli sayıda olmaması, yükseköğretim kurumunca eğitim-öğretimle ilgili uygulamalarda yapılan ani değişiklikler, öğrencilerimizin mağdur edilmeden çalışan personelimizin üstün gayreti ile telafi edilmektedir.
- Birimlerde çalışan öğrenci işleri büro personeline OİBS kullanımı eğitimi, mevzuat değişiklikleri ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.
- Birim öğrenci işleri personelinin sık aralıklarla değişmesi nedeniyle OİBS'i yeterince tanıyamaması ve gerektiği gibi kullanamaması, yapılan işlerin hatalı ve gecikmeli olarak yapılmasına, düzeltme işlemi için gerek daire başkanlığı personelinin OİBS personelinin yardım istenmesine, bu durum da zaman ve işgücü kaybına neden olduğu gözlenmektedir.

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaştıracak hedeflerin gerçekleşmesi için gerekli personel desteği sağlanması konusunda birim yöneticilerinin hassas davranmalarının yararlı olacağı düşünülmektedir.

Birimlerin kanun, yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda uygulama esaslarını belirleyip inisiyatif ve karar alma yetkilerini bu yönde kullanmaları, onların Daire Başkanlığımız merkezli olarak hareket etme anlayışından kurtulmalarını sağlayacaktır.

Daire Başkanlığımız personeline kullanılmakta olan bilgisayarların yazıcı ve fotokopi makinalarının sıklıkla arızalanması, yapılması gereken işlerin aksamasına ve zaman kaybına neden olmaktadır. Bu cihazların gerektiğinde yenilenmesi ve belli aralıklarla bakımının yapılması daha verimli bir çalışma ortamı sağlayacaktır.

**Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz İNCE**  
**Öğrenci İşleri Daire Başkanı V.**