



**T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ**

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

2025 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

I – GENEL BİLGİLER

A – Misyon ve Vizyon

Misyon

Eğitim - Öğretim sürecinin planlanan şekilde ve birimler arası koordinasyona da dikkat ederek yürütülmesini sağlamak.

Başta öğrencilerimiz olmak üzere ilişkili olduğumuz grup ve kurumlara bilgiye dayalı dikkatli ve hızlı hizmet sunmaktır.

Vizyon

Gelişen bilgi çağında öğrencilerimize ve paydaşlarımıza güler yüzlü hizmet anlayışını sağlayarak çalışanlarımızın üst seviyede memnuniyet durumunu da göz önünde tutularak örnek birim olmak.

B – Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri ve Üniversitemize ait Yönetmelik çerçevesinde eğitim-öğretim sürecinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri almakla görevlidir.

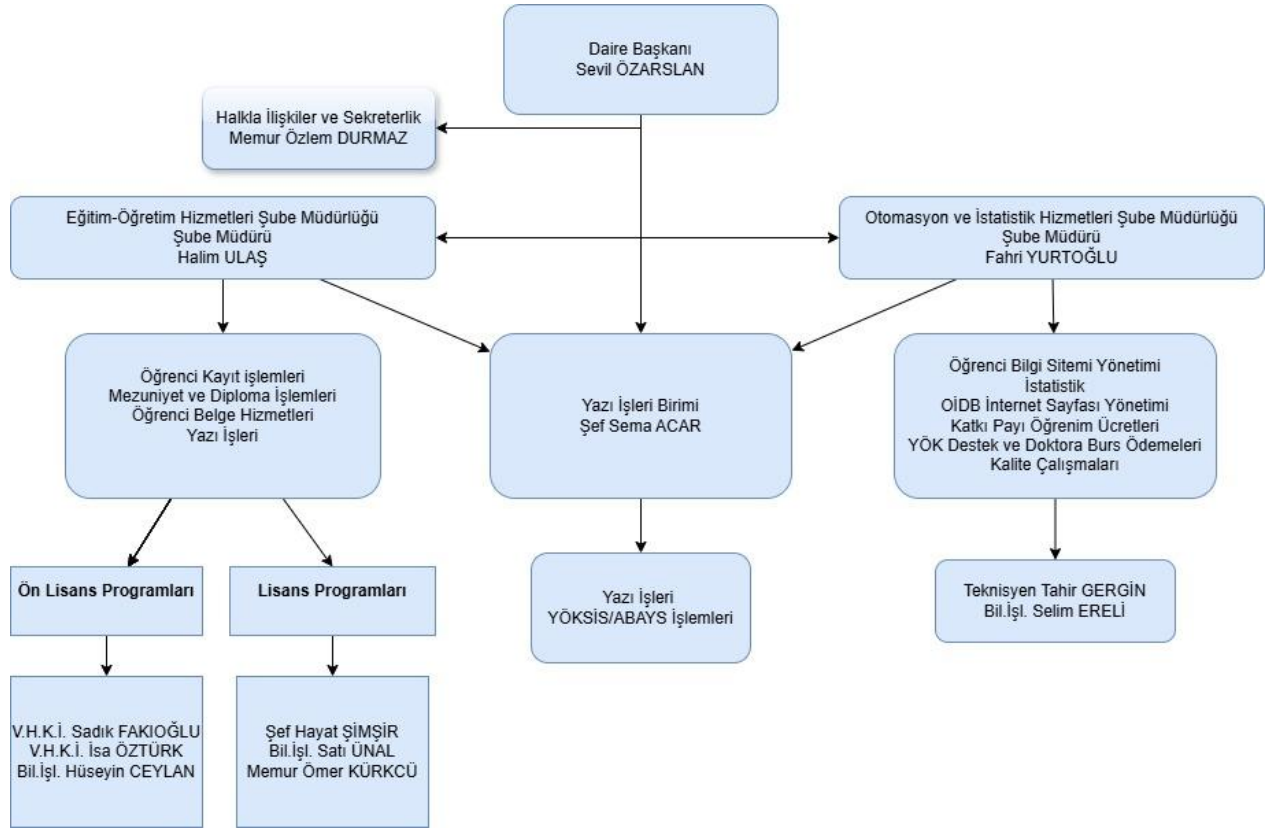
- Öğrencilerin kayıt, kabul, ders takibi, mezuniyet işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Kayıt, akademik takvim ve ders kaydı işlemleri hakkında bilgilendirme ilanları hazırlamak,
- Diploma basımı, kimlik basımı vb. hizmetleri sağlamak,
- Rektörlüğün verdiği diğer görevleri takip etmek.

C – İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Birimimiz hizmet binasında en iyi şekilde hizmet vermeye çalışmaktadır.

2-Teşkilat Yapısı



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1 Bilgisayarlar

Tablo – 1

Bilgisayarlar	Adet
Bilgisayar ve Sunucu Sayısı	23

3.2 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo – 2

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
Cinsi	Adet
Tekser ve Çoğaltma Makineleri	1
Yazıcılar	17
Tarayıcı	6
Haberleşme Cihazları (Telefon, Faks, Telsiz)	24
Fotoğraf Cihazları ve Aletleri	0

Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	0
Aydınlatma Cihazları	0
Bilgisayar çevre birimleri (DVD RW, USB Bellek v.b.)	0
Diğer Büro Makineleri ve Aletler Grubu	0

Tablo – 3

Birim Taşınır Mal ve Malzemeler Listesi	Adet / Takım / Ünite
Makineler Grubu*	
Tarım ve Ormancılık Makineleri	
İnşaat Makineleri	
Atölye Makineleri	
İş Makineleri	
Matbaa Makineleri	
Posta, Paketleme, Etiketleme, Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	
Diğer Makineler	
Cihazlar ve Aletler Grubu**	
Tıbbi Laboratuvar Cihazları ve Aletleri	
Yangın Söndürme Cihazları ve Aletleri	5
Ulaştırma – Haberleşme Cihazları ve Aletleri	
Isıtıcı, Soğutucu ve Dondurucu Cihazları ve Aletleri	0
Aydınlatma Cihazları ve Aletleri	
Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	
Temizleyici Cihazlar ve Aletler (Yıkama, temizleme, ütüleme)	
Sportif Cihazlar ve Aletler (Kronometre)	
Piştirici Cihazları ve Aletleri	
Enerji Sağlayan Cihazlar ve Aletler (Uydu, yansıtıcı, gözlem cihazları vb.)	
Araştırma ve Üretim Amaçlı Laboratuvar Cihazları ve Aletleri	
Eğitim Amaçlı Laboratuvar Cihazları ve Aletleri	
Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihazları ve Aletleri	
Diğer Cihazlar ve Aletler Grubu	
Giyecek, Döşeme, Mobilya, Mefruşat, Malzemeler ve Diğer Demirbaşlar Grubu	
Giysiler (koruyucu, temsil, tören, folklorik, gösteri vb.)	
Halılar	
Perde, Bayrak ve Flamalar	
Mehter, Bando ve Boru Takımları	
Masalar	29
Oturma Amaçlı Malzemeler (Mobilya, Mefruşat, Koltuk, Sandalye, Kanepe)	87
Yatma Amaçlı Malzemeler (Yatak vb.)	

Sehpa, Etajer, Komidin vb.	20
Panel ve Paravanlar	
Dolaplar	240
Askılık, Vestiyer, Portmanto	14
Kasalar	1
* Makine: Herhangi bir enerji türünü başka bir enerjiye dönüştürmek, belli bir güçten yararlanarak bir işi yapmak veya etki oluşturmak için çarklar, dişliler ve çeşitli parçalardan oluşan düzenekler bütünü.	
** Cihaz ve alet: Bir el işini veya mekanik bir işi gerçekleştirmek için özel olarak yapılmış nesne, bir makineyi oluşturan ve işlemesine yardım eden parçalardan her biri.	
Numaratörler ve Tarih damgaları	
Masa Takvimleri	
Çanta ve Bavullar	
Vantilatör	
VDD – VDC	
Video	
TV	
Klima	1
Buzdolabı	
Mühür, Soğuk Damga	2
Resim, Tablo, Pano, Çerçeve	1
Aydınlatma Malzemeleri (Abajur, Masa Lambası vb.)	
Diğer Büro Demirbaşları	
Diğer Giyecek, Döşeme, Mobilya, Mefruşat ve Diğer Demirbaşlar Grubu	
Canlı Demirbaşlar Grubu	
Kümes Hayvanları ve kemirgenler	
Diğer Canlı Demirbaşlar	
Canlı Hayvan Kafesleri	
Güvenlik Demirbaşları Grubu	
Elektronik Güvenlik Sistemleri	
Diğer Güvenlik Ekipmanı	
Kamera	
Tarih veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	
Mühür ve Mühür Baskıları	
Eğitim Grubu	
Öğrenci Sırası	
Öğrenci Sandalyeleri	
Öğretmen Kürsüsü	
Öğretmen Sandalyeleri	
Yazı Tahtaları ve Panolar	
Derslik donanımları	
Diğer Eğitim Demirbaşları	
Spor Amaçlı Kullanılan Malzemeler Grubu	

Doğa Sporlarında Kullanılan Malzemeler	
Salon Sporlarında Kullanılan Malzemeler	
Saha Sporlarında Kullanılan Malzemeler	
Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Malzemeler	
Mutfak Grubu	
Diğer Mutfak Malzemeleri (Davlumbaz)	
Diğer Demirbaşlar Grubu	
Süs eşyaları	
Yukarıda Sayılanlar Dışında Kalan Diğer Demirbaşlar	

3.3 Yazılımlar

OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi), KBS (Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi), EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), YÖKSİS (Yüksek Öğretim Ortak Veri Tabanı), Başvuru Modülleri.

4- İnsan Kaynakları

İnsan kaynaklarını yönetimi kurumsal başarının vazgeçilmez faktörlerindendir. Bu çerçevede personelin sayısının ve niteliklerinin sürekli iyileştirilmesi hedeflenmektedir. Başkanlığımızda, bu hedef doğrultusunda personel kadrosunun özellikle dinamik, değişime ve öğrenmeye açık aynı zamanda sorumluluk alabilen çalışanlardan oluşması istenmektedir. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım yapılması planlanmaktadır.

İdari Personel Sayıları

Tablo – 4

Sınıfı	Sayısı		
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	12		12
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Sözleşmeli Personel*			
Temizlik İşçisi	1		1
Toplam	14		14

Tablo – 5

İdari Personelin Hizmet Yıllarına Göre Cinsiyet Dağılımı		
	Kadın	Erkek
1 Yıldan Az	0	0

1-5 Yıl Arası	0	0
6-10 Yıl Arası	1	2
11-15 Yıl Arası	0	2
16-20 Yıl Arası	1	1
21-25 Yıl Arası	1	0
26-30 Yıl Arası	0	3
31 Yıl Üzeri	0	3
TOPLAM	3	11
İdari Personelin Yaş Dağılımı		
Yaş	Sayı	Yüzde %
18-20	0	0,00
21-25	0	0,00
26-30	1	7,14
31-35	2	14,29
36-40	2	14,29
41-45	2	14,29
46-50	1	7,14
51-55	3	21,43
56+	3	21,43
TOPLAM	14	100

Tablo – 6

Eğitim Durumuna Göre İdari Çalışan Sayıları	
İlkokul	1
Orta ve Dengi	1
Lise ve Dengi	1
2 Yıllık MYO.	3
3 Yıllık YO.	0
4 Yıl ve Üstü	7
Yüksek Lisans	1
Doktora	0
TOPLAM	14

5- Sunulan Hizmetler

5.1 Eğitim Hizmetleri

Eğitim-Öğretim yılında Üniversitemizde kayıtlı öğrencilere ait sayıların yer aldığı tablolar aşağıda sunulmuştur.

2024-2025 Eğitim – Öğretim Yılı Üniversitemiz I. Öğretim Öğrenci Sayıları;

Tablo – 7

Birim	1.Öğretim		Genel Toplam
	Bayan	Erkek	
Enstitü	1565	1481	3046
Fakülte	9900	7587	17487
Meslek Yüksekokulu	2894	4090	6984
Genel Toplam	14359	13158	27517

2024-2025 Eğitim – Öğretim Yılı Üniversitemiz II. Öğretim Öğrenci Sayıları;

Tablo – 8

Birim	2.Öğretim		Genel Toplam
	Bayan	Erkek	
Enstitü	36	27	63
Fakülte	1349	2303	3652
Meslek Yüksekokulu	159	510	669
Genel Toplam	1544	2840	4384

2024-2025 Eğitim – Öğretim Yılı Üniversitemiz Uzaktan Eğitim Öğrenci Sayıları;

Tablo – 9

Birim	Uzaktan Eğitim		Genel Toplam
	Bayan	Erkek	
Fakülte	6		6
Meslek Yüksekokulu	264	1019	1283
Genel Toplam	270	1019	1289

2024-2025 Eğitim – Öğretim Yılı Üniversitemiz Genel Öğrenci Sayıları;

Tablo – 10

Birim	Bayan	Erkek	Genel Toplam
Enstitü	1601	1508	3109
Fakülte	11255	9890	21145
Meslek Yüksekokulu	3317	5619	8936
Genel Toplam	16173	17017	33190

2024-2025 Eğitim – Öğretim Yılı Akademik Birimlere Göre Öğrenci Sayıları;

Tablo – 11

Akademik Birimler	Bayan	Erkek	Genel Toplam
Delice Meslek Yüksekokulu	235	177	412
Diş Hekimliği Fakültesi	361	222	583
Eğitim Fakültesi	1226	452	1678
Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	562	596	1158
Fen Bilimleri Enstitüsü	338	500	838
Güzel Sanatlar Fakültesi	613	355	968
Hacılar Hüseyin Aytemiz Meslek Yüksekokulu	201	326	527
Hukuk Fakültesi	924	926	1850
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1331	1881	3212
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	2403	1637	4040
İslami İlimler Fakültesi	354	191	545
Keskin Meslek Yüksekokulu	634	486	1120
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	801	3604	4405
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	998	2545	3543
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	318	263	581
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1798	414	2212
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	884	430	1314
Sosyal Bilimler Enstitüsü	945	745	1690
Spor Bilimleri Fakültesi	311	504	815
Tıp Fakültesi	599	482	1081
Veteriner Fakültesi	337	281	618
Genel Toplam	16173	17017	33190

2024-2025 Eğitim – Öğretim Yılı Üniversitemiz Mezun olan Öğrenci Sayıları;

Tablo – 12

Birim	Bayan	Erkek	Genel Toplam
Enstitü	277	221	498
Fakülte	1770	1175	2945
Meslek Yüksekokulu	841	724	1565
Genel Toplam	2888	2120	5008

2024-2025 Eğitim – Öğretim Yılı Üniversitemize Kayıt Olan Öğrenci Sayıları;

Tablo – 13

Birim	Bayan	Erkek	Genel Toplam
Enstitü	641	596	1237
Fakülte	2276	1609	3885
Meslek Yüksekokulu	1196	1304	2500
Genel Toplam	4113	3509	7622

2024-2025 Eğitim – Öğretim Yılı Üniversitemizden Ayrılan Öğrenci Sayıları;

Tablo – 14

Birim	Bayan	Erkek	Genel Toplam
Enstitü	647	747	1394
Fakülte	2333	1945	4278
Meslek Yüksekokulu	1211	1807	3018
Genel Toplam	4191	4499	8690

2025 Yılı YKS Doluluk Oranları

Tablo – 15

Fakülte/Yüksekokul Adı	Program Adı	Doluluk Oranı
Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği	100,00
Eğitim Fakültesi	Fen Bilgisi Öğretmenliği	9,09
Eğitim Fakültesi	İlköğretim Matematik Öğretmenliği	100,00
Eğitim Fakültesi	Okul Öncesi Öğretmenliği	100,00
Eğitim Fakültesi	Özel Eğitim Öğretmenliği	100,00
Eğitim Fakültesi	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	100,00
Eğitim Fakültesi	Sınıf Öğretmenliği	100,00
Eğitim Fakültesi	Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	100,00
Eğitim Fakültesi	Türkçe Öğretmenliği	100,00
Güzel Sanatlar Fakültesi	Çizgi Film ve Animasyon	97,62
Güzel Sanatlar Fakültesi	Endüstriyel Tasarım	96,30
Güzel Sanatlar Fakültesi	Geleneksel Türk Sanatları	93,75
Güzel Sanatlar Fakültesi	İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı	102,50
Güzel Sanatlar Fakültesi	Peyzaj Mimarlığı	100,00
Hukuk Fakültesi	Hukuk	100,00
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Aktüerya Bilimleri	96,30
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Ekonometri	100,00
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	98,44
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme	100,00
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Maliye	100,00

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	100,00
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası İlişkiler	97,96
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Arapça Mütercim ve Tercümanlık	96,61
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Bilgi ve Belge Yönetimi	100,00
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Farsça Mütercim ve Tercümanlık	88,89
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Felsefe	100,00
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Fransızca Mütercim ve Tercümanlık	96,61
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İngilizce Mütercim ve Tercümanlık	98,44
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İngilizce Mütercim ve Tercümanlık (KKTC Uruklu)	0,00
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Psikoloji	100,00
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Sosyoloji	100,00
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Tarih	100,00
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Türk Dili ve Edebiyatı	100,00
İslami İlimler Fakültesi	İslami İlimler	100,00
İslami İlimler Fakültesi	İslami İlimler (M.T.O.K.)	90,00
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	98,70
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Biyoloji	96,88
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	100,00
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Endüstri Mühendisliği	100,00
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Fizik	96,88
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	100,00
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	İstatistik	102,38
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Kimya	96,88
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Makine Mühendisliği	100,00
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Matematik	100,00
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Metallurji ve Malzeme Mühendisliği	100,00
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik	100,00
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Çocuk Gelişimi	100,00

Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	100,00
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik	100,00
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sağlık Yönetimi	100,00
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sosyal Hizmet	100,00
Spor Bilimleri Fakültesi	Spor Yöneticiliği	96,30
Tıp Fakültesi	Tıp	101,22
Tıp Fakültesi	Tıp (KKTC Uyraklu)	0,00
Veteriner Fakültesi	Veteriner	100,00
Delice Meslek Yüksekokulu	Bitki Koruma	96,88
Delice Meslek Yüksekokulu	Dijital Tarım Teknolojileri	100,00
Delice Meslek Yüksekokulu	Laborant ve Veteriner Sağlık	96,30
Delice Meslek Yüksekokulu	Sosyal Hizmetler	93,75
Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	100,00
Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Emlak Yönetimi	98,55
Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	İşletme Yönetimi	102,70
Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Mahkeme Büro Hizmetleri	100,00
Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	100,00
Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Turizm ve Otel İşletmeciliği	96,88
Hacılar Hüseyin Aytemiz Meslek Yüksekokulu	Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	100,00
Hacılar Hüseyin Aytemiz Meslek Yüksekokulu	İş Sağlığı ve Güvenliği	100,00
Keskin Meslek Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	97,30
Keskin Meslek Yüksekokulu	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	96,88
Keskin Meslek Yüksekokulu	İnsan Kaynakları Yönetimi	97,96
Keskin Meslek Yüksekokulu	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	100,00
Keskin Meslek Yüksekokulu	Pazarlama	90,91
Keskin Meslek Yüksekokulu	Yerel Yönetimler	100,00
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Atıcılık ve Antrenörlüğü	90,48
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Programcılığı	100,00
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Bilişim Güvenliği Teknolojisi	100,00
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım	98,44
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Elektronik Haberleşme Teknolojisi	100,00
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Elektronik Teknolojisi	100,00
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Grafik Tasarımı	100,00
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	İç Mekan Tasarımı	100,00
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi	95,92
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	İnsansız Hava Aracı Teknolojisi ve Operatörlüğü	100,00
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	İnşaat Teknolojisi	97,62
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	İnşaat Teknolojisi (KKTC Uyraklu)	0,00

Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi	98,15
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Mantarcılık	96,88
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Organik Tarım	100,00
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Otomotiv Teknolojisi	100,00
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Polimer Teknolojisi	100,00
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Rafineri ve Petro-Kimya Teknolojisi	100,00
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Silah Sanayi Teknikerliği	100,00
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	Talaşlı Üretim Teknikerliği	100,00
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ağız ve Diş Sağlığı	100,00
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Anestezi	100,00
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Anestezi (KKTC Uyraklu)	0,00
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Diş Protez Teknolojisi	100,00
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Evde Hasta Bakımı	100,00
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	İlk ve Acil Yardım	100,00
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	100,00
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	100,00
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Veri İşleme Teknikerliği	100,00
	ÜNİVERSİTE DOLULUK ORANI	98,81

**2024-2025 Eğitim – Öğretim Yılı Ülkelerine Göre
Yabancı Uyraklu Öğrenci Sayıları;**

Tablo – 17

Ülke	Toplam
A.B.D.	1
AFGANİSTAN	25
ALMANYA	13
ANGOLA	1
AVUSTURYA	2
AZERBAYCAN	14
BANGLADEŞ	1
BENİN	3
BULGARİSTAN	5
BURKİNA FASO	2
BURMA	1
BURUNDİ	4
CAD	1
CEZAYİR	1

EKVATOR GİNESİ	2
ENDONEZYA	3
ETİOPYA	2
FAS	1
FİLDİSİ	4
FİLİSTİN	7
FRANSA	2
GANNA	1
GİNE	2
GÜNEY SUDAN CUMHURİYETİ	3
IRAK	5
İRAN	10
KAMERUN	2
KAZAKİSTAN	1
KENYA	2
KIRGIZİSTAN	10
KONGO	3
KOSOVA	2
KUZEY KIBRIS TURK CUMHURİ	2
LİBERYA	1
LİBYA	4
MALİ	1
MISIR	2
MOGOLİSTAN	1
MORİTANYA	1
NİJER	3
PAKİSTAN	1
RUANDA	1
RUSYA	1
SENEGAL	1
SİERRA LEONE	1
SOMALİ	4
SUDAN	3
SURİYE	15
TACİKİSTAN	2
TANZANYA	1
TUNUS	1
TÜRKMENİSTAN	14
VENEZUELA	1
YEMEN	11
Genel Toplam	208

5.2 Öğrenci Hizmetleri

- Öğrenci Bilgi Otomasyonuna kayıt kabul işlemlerinin yapılması (ÖSYM-Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Yabancı Uyruklu vb.),

- Diploma ve Diploma Eki, Onur/Yüksek Onur Belgesi, Öğrenci Kimlik Kartı basım işlemlerinin yapılması,
- Harçlar, burs, kredi yazışmaları,
- Çift Anadal, Yan Dal, Özel Öğrenci, Farabi, Erasmus öğrencilerinin kayıtlarının otomasyona girilmesi,
- Öğrencilerimizin belge isteklerine cevap verilmesi,
- Özel Yetenek ön kayıtlarının alt yapısının hazırlanması,
- Öğrencilere ve diğer paydaşlarımız ile olan kamu kurumlarına ait yazışmaların takibi ve sonuçlandırılması,
- YÖK Destek Bursu alan öğrencilerin ödemelerinin yapılması,
- YÖK 100/2000 Doktora Bursu alan öğrencilerin ödemelerinin yapılması,
- Mezuniyet kararlarının kontrolü ve mezuniyet işlemlerinin yapılması,
- Başvuruların; Başvuru Modülleri aracılığı ile çevrimiçi olarak alınması,
- Dereceye giren öğrencilerin belirlenmesi,
- İkinci Öğretim öğrencilerinden ilk %10'a giren öğrencilerin tespit edilmesi,
- Askerlik Tecil İşlemleri (ASAL),
- Öğrencilerin ihtiyacına göre Elektronik İmzalı olarak belge talep edebilmeleri (Öğrenci Belgesi, Transkript Belgesi, Disiplin Belgesi, Yatay Geçişine Engel olmadığına Dair Belge, Daha Önce Ek Madde 1 Kapsamında Yatay Geçiş Yapmadığına Dair Belge),
- Aktif, mezun ve ayrılan öğrencilerin transkript verilerinin YÖKSİS'e gönderimi,
- Aktif, mezun ve ayrılan öğrencilerin bilgilerinin anlık olarak YÖKSİS'e gönderimi.

5.3 Diğer Hizmetler

- Akademik Takvim çalışmalarının yürütülmesi,
- Yatay Geçiş Başvuru Değerlendirme ve Kayıt Takvimi ile kontenjan belirleme süreçlerini yürütülmesi,
- Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru ve Değerlendirme Takvimi ile kontenjan belirleme süreçlerinin yürütülmesi,
- YKS Kontenjan belirleme süreçlerinin yürütülmesi,
- Kayıt, akademik takvim ve ders kaydı işlemleri hakkında bilgilendirme ilanlarının hazırlanması,
- Kayıt yenileme dönemlerinde kayıt ve harç işlemleri ile ilgili hazırlıkların yapılması,
- Faaliyet raporlarının hazırlanması,

- Akademik birimlerindeki bölüm sekreterlerine, mevzuat ve öğrenci durumları ile ilgili bilgi verilmesi,
- Öğrencilere, kendi durumları ve mevzuat ile ilgili bilgi verilmesi,
- OBS kullanıcılarına teknik destek verilmesi, kullanım kılavuzlarının hazırlanması, bilgilendirme notlarının paylaşılması,
- Çeşitli kurum ve kuruluşların talep etmiş olduğu istatistiki raporların hazırlanması,
- CİMER başvuruları, İstek/Şikâyetlere cevap verilmesi,
- Aylık ve genel öğrenci istatistiklerinin hazırlanması ve Başkanlığımıza ait internet sayfasında yayınlanması,
- Başkanlığımıza ait internet sayfamızda bilgilendirmelerin zamanında yapılması,
- Yabancı Uyruklu öğrencilerimizin durumlarının İl Göç Müdürlüğüne bildirilmesi,
- YÖKSİS’de işlemlerin takibi (mezun, aktif öğrenci, ayrılan),
- Kurum İçi ve Kurum Dışı yazışmaların yapılması,
- Birim Açma/Kapama/Güncelleme, İlk Defa Öğrenci Alımı ile ilgili süreçlerin takip edilmesi,
- Üst Yönetimin verdiği diğer görevler.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Üniversitemize kayıt hakkı kazanan ve kayıt yaptıran tüm öğrencilerimizin, mezun oluncaya kadar geçen süreçte ve sonrasında aldığı tüm hizmetlerinin en etkin, hızlı ve kaliteli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

A – Temel Politika ve Öncelikler

- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı olarak tüm personelimiz ile öğrencilerimize ve tüm paydaşlarımıza güler yüzlü hizmet anlayışı çerçevesinde, mevzuata uygun, çalışma arkadaşlarımızın memnuniyet durumunu da göz önünde tutarak örnek birim olmak.
- Eğitim - Öğretim süreci boyunca gerekli planlanmaları yapmak ve birimler arası koordinasyonu en üst düzeyde sağlamak.
- Başta öğrencilerimiz olmak üzere tüm paydaşlarımıza bilgiye dayalı dikkatli ve hızlı hizmet sunmak.
- Dijitalleşmeye önem vererek iş süreçlerini kolaylaştırmak ve iş yükünü azaltmak.

B – İdarenin Stratejik Planında Yer alan Amaç ve Hedefler

- Otomasyon sistemini gelişen olaylara göre güncel tutulmasını sağlamak,

- OBS kullanıcılarına eğitim vermek,
- EBYS ile yapılan belge entegrasyon sayısını arttırmak,
- Üniversitemize kayıt hakkı kazan öğrencilerin kayıt süreçlerini kolaylaştırmak,
- Mezun durumundaki öğrencilerin en kısa zamanda mezuniyet işlemlerini yapmak ve belgelerinin en kısa zamanda hazırlamak.

Amaç ve hedeflerimiz olarak sıralayabiliriz.

C - Diğer Hususlar

- **Değerler:** İnsan odaklı olmak, Gelişime açık olmak ve buna göre plan yapmak
- **Güvenilir Olmak:** Hizmet sunumunda doğru bilgilendirmeye önem vermek.
- **Takım Ruhuna Sahip Olmak:** Yapılan çalışmalarda katılımı üst seviyede tutup **biz başarırız** fikrini ön plana çıkarmak.
- **Sorumluluk:** Hizmet sunduğumuz hedef kitleyi düşünerek davranmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Malî Bilgiler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 16. maddesinde yer alan Orta Vadeli Program ve Orta Vadeli Mali Plan çerçevesinde Maliye Bakanlığınca hazırlanan Bütçe Hazırlama Rehberi esasları dahilinde hazırlanan çok yıllık Başkanlığımız bütçe teklifini Maliye Bakanlığına Temmuz ayı sonuna kadar sunulmak üzere Üniversitemiz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim etmek.

Maaş ve Sosyal Hak Ödemeleri;

Başkanlığımızda, daimi kadroda bulunan 14 personele maaş ödemesi yapılmaktadır.

Satın alma – Tahakkuk İşlemleri;

Satın alma ve tahakkuk işlemleriyle Başkanlığımızın 2024 Mali Yılı bütçesinden yıl boyunca idari hizmetlerde ihtiyaç duyulan harcamalar gerçekleştirilmektedir. Tüm mali işlemler, 5018 sayılı

Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Yükseköğretim Kurumları Muhasebe Yönergesi, 6245 sayılı Harcırar Kanunu, ile hizmetin gerektirdiği diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

- Otomasyon Programının olması,
- Öğrenci bilgilerinin otomasyon üzerinden takibi,
- Öğrencilere ait belgelerin hızlı şekilde verilmesi,
- Takım çalışması,
- Öğrenci memnuniyetinin en üst seviyede tutulması,
- Kanun ve yönetmeliklere uygun çalışılması,
- Diploma, Diploma Eki, Onur ve Yüksek Onur Belgeleri ile Transkript Belgelerinin kısa sürede verilmesi,
- Diploma, Diploma Eki, Formasyon Sertifikalarının elektronik olarak imzalanması,
- Öğrencilerin ihtiyacına göre Elektronik İmzalı olarak belge talep edebilmeleri (Öğrenci Belgesi, Transkript Belgesi, Disiplin Belgesi, Yatay Geçişine Engel olmadığına Dair Belge, Daha Önce Ek Madde 1 Kapsamında Yatay Geçiş Yapmadığına Dair Belge),

B- Zayıflıklar

- Hizmet verilen birimlerle iletişim eksikliği
- Öğrenci danışmanlarının ders kayıtlarına gerektiği kadar önem vermemeleri
- Akademik birimlerin OBS' yi gerektiği gibi kullanamaması.

C- Değerlendirme

Kullanıcılar tarafından Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) yapılan güncellemeleri takip edilmesi, birimlerce alınan (disiplin cezası, kayıt dondurma, kayıt silinme vb.) kararların zamanında sisteme

işlenmesi, kurum içi yazışmalarda gerekli özenin gösterilmesi, Akademik ve İdari tüm personelin mevzuata hâkim olması ve ders kayıtlarından önce ve ders kayıtları sırasında üzerine düşen görevi yerine getirmesi birçok problemin ortadan kalkmasına yardımcı olacaktır.

Ayrıca Yönetmelik ve Yönergelerimizde mevzuata uygun olarak değiştirilmesi gereken maddeler üzerine Eğitim-Öğretim Komisyonun çalışma yapması gerektiği düşünülmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1- Hizmet içi eğitim, seminer, kurs vb. faaliyetlere önem verilmesi,
- 2- Hangi birime hangi özellikte eleman gerektiğiyle ilgili personel bilgi çalışması yapılması,
- 3- Personelin istek ve önerilerini belirten anket çalışmaları yapılması,
- 4- Akademik birimlerle iletişimin verimli hale getirilmesi,
- 5- Personel ihtiyacına acilen önem verilmesi,
- 6- Akademik Birimlerin kayıt yenileme dönemlerinden önce planlama yapmaları ve müfredatları hazır hale getirmesi,
- 7- Özellikle ders kayıt zamanlarında öğrencilerin danışmanlarına ulaşabilmeleri.

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 bilgin dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.29/01/2026

Sevil ÖZARSLAN
Daire Başkanı