



**T.C.
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2015 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

**Metin SAYGILI
Daire Başkanı**

ERZURUM 2015

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

SUNUS

07 Haziran 1957 tarihinde yürürlüğe giren 6990 sayılı Atatürk Üniversitesi Kanunu ile kurulan Üniversitemizde yükseköğretim alacak öğrencilerin iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla günün şartlarına bağlı olarak idari bürolar oluşturulmuştur.

Bu yapı, 7/10/1983 tarih ve 124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” ile oluşturulan Üniversite idari teşkilatında “Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı” olarak yer almıştır.

Söz konusu mevzuat gereğince kurulan başkanlığın görevleri yine aynı Kararnamenin 31 inci maddesinde şu şekilde belirlenmiştir;

- 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.

Başkanlığımız görevlerini bu faaliyet raporunda da belirtilen organizasyon yapılanmasında yer aldığı şekliyle yürütmektedir.

Temel hedefimiz; öğrencilerimize kaliteli hizmeti sunup, öğrencilerimizin Üniversitemizde eğitim gördüğü süre içerisinde eğitimleriyle ilgili bilgileri almasında gereken kolaylıkları sağlamak ve öğrencilikleri süresince eğitimleriyle alakalı her türlü bilgi paylaşımını yaparak onlara rehberlik etmektir.

Bu bağlamda bu hizmetleri daha kaliteli verebilmek için gerekli teknik ve idari yapılanma çalışmalarımız sürdürülmektedir.

Metin SAYGILI
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon:

Başkanlık, katılımcı, paylaşımcı ve ekip çalışmasını teşvik eden, sürekli gelişen bilgi ve teknolojileri kullanan, güler yüze, güvenli ve hızlı bir şekilde bilgi ve belge hizmeti sunan bir anlayışla paydaş memnuniyetini en üst düzeye çıkarmayı kendisine misyon edinmiştir.

Vizyon:

Üniversitemiz öğrencilerinin öğrenim süreleri boyunca yapılması gereken iş ve işlemlerini, ilgili mevzuat çerçevesinde, diğer birimler ile iş birliği içerisinde eksiksiz ve kısa sürede gerçekleştirerek öğrenci ve paydaş memnuniyetini sağlamaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

7/10/1983 tarih ve 124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” ile belirlenen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde;

Öğrencilere yönelik yürütülen iş ve işlemlere yönelik olarak ile ilgili birimlere öneride bulunmak, konu ile ilgili yetkili merciler tarafından alınan kararları uygulamak ve gerekli yazışmaları yapmak başta olmak üzere öğrencilerin Üniversiteye kayıt-kabullerinden başlayan ve mezuniyetleriyle devam eden eğitim-öğretim süreçlerindeki tüm iş ve işlemleri gerçekleştirmek Başkanlığın görev alanını oluşturmaktadır.

Başkanlığımız, Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer 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. İdareye İlişkin Bilgiler

Başkanlığımızın fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler ve yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında ki bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, hizmet binası olarak Üniversitemiz kampüsünde olup, kullanım alanı ile ilgili bilgiler aşağıya çıkarılmıştır. Başkanlığımızda genel hizmet aracı bulunmamaktadır. Araç ihtiyaçlarımız Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca karşılanmaktadır.

1.3 Hizmet Alanları

1.3.2 İdari Personel Hizmet Alanları

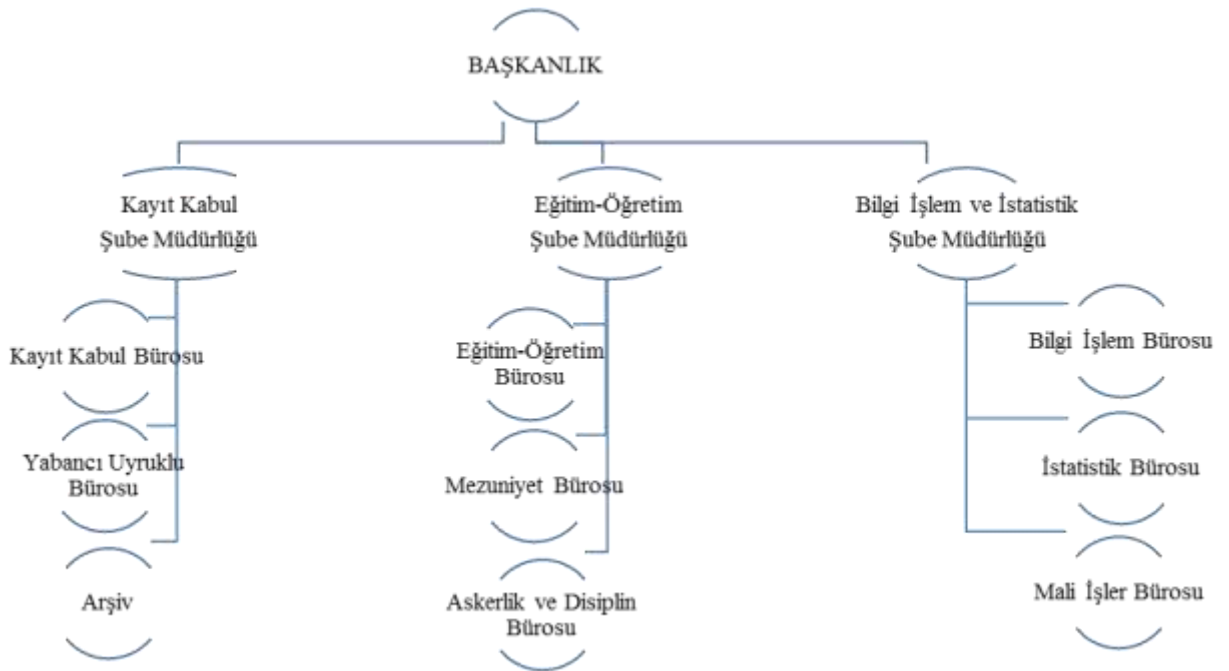
	Sayısı	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	22	1600	36
Toplam	22	1600	36

1.4 Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 adet

Ambar Alanı: 20 m²

2- Örgüt Yapısı



- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1 Yazılımlar

Başkanlığımızda bulunan tüm bilgisayarlar internet erişimlidir. Ayrıca Başkanlığımıza ait web sayfası idaremizde sürekli güncellenmektedir. Başkanlığımızda kullanılan yazılımlar; “Öğrenci Bilgi Sistemi” , “Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi”, “Harcama Yönetim Sistemi” ve “Üniversite Belge Yönetim Sistemi (ÜBYS)” programlarıdır.

3.2 Bilgisayarlar

3.2.1 Masa Üstü Bilgisayar Sayısı: 36 adet

3.2.2 Taşınabilir Bilgisayar Sayısı: 2 adet

3.3 Kütüphane Kaynakları

Başkanlığımız bünyesinde kütüphane bulunmamaktadır.

3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	2	1	
Yazıcı	36		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar	3		
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
Video			

4- İnsan Kaynakları

4.1 Akademik Personel: Yok

4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel: Yok

4.3 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel: Yok

4.4 Başka Üniversiteden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel: Yok

4.5 Sözleşmeli Akademik Personel: Yok

4.6 Akademik Personelin Yaş İtibari İle Dağılımı: Yok

4.7 İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	23	10	33
Sağlık Hizmetleri			
Teknik Hizmetleri			
Eğitim ve Öğretim Hizm.			
Avukatlık Hizmetleri			
Din Hizmetleri			
Yardımcı Hizmetli	1		1
Toplam	24	10	34

4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	5	9	9	-
Yüzde	% 4	% 20	% 38	% 38	% 0

4.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Say.	4	1	3	2	4	10
Yüzde	%17	%4	13	%8	%17	%41

4.10 İdari Personelin Yaş İtibari İle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	3	2	3	10	5
Yüzde	% 4	% 13	%8	% 13	% 41	21

4.11 İşçiler

Başkanlığımızda, ücretleri ve sosyal güvenlik primleri Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca ödenip hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan 2 (iki) adet temizlik elamanı bulunmaktadır.

5 Sunulan Hizmetler

5.1 Eğitim Hizmetleri

5.1.1 Öğrenci Sayıları

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ															
2015-2016 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI KAYITLI ÖĞRENCİ BİLGİLERİ															
ÖĞRETİM TÜRÜ & ÖĞRETİM SEVİYESİ & CİNSİYET															
	Önlisans			Lisans			Yüksek Lisans			Doktora			Genel Toplam		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
Açık Öğretim	40965	61407	102372	15120	21049	36169							56085	82456	138541
İkinci Öğretim	2668	947	3615	8010	5975	13985	89	18	107				10767	6940	17707
Örgün Öğretim	5871	3603	9474	13044	14829	27873	4984	3373	8357	1934	1068	3002	25833	22873	48706
Uzaktan Eğitim	37	13	50	778	1755	2533	611	241	852				1426	2009	3435
Genel Toplam	49541	65970	115511	36952	43608	80560	5684	3632	9316	1934	1068	3002	94111	114278	208389

5.1.2 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı

Program Seviyesi	Erkek	Kız	Toplam
Lisans Programları	561	656	1217
Üniversite Toplam			1217

5.1.3 Öğrenci Kontenjanları

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ

2015-2016 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ÖSYM YERLEŞTİRME BİLGİLERİ

Program Seviyesi	Program Türü	Kontenjan	Yerleşen	Tercih Oranı
Lisans Programları Tablo 4	Açıköğretim	10859	6923	78
	Örgün Öğretim	8123	7901	98
	Lisans Toplam	18982	14824	88
Önlisans Programları Tablo 3 / A_B	Açıköğretim	34997	25537	97
	Örgün Öğretim	5754	5146	98
	Önlisans Toplam	40751	30683	98
Üniversite Toplam		59733	45507	93

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

	Yüksek Lisans		Doktora		Genel Toplam		
	E	K	E	K	E	K	T
İkinci Öğretim	89	18			89	18	107
Örgün Öğretim	4984	3373	1934	1018	6918	4391	11309

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler:

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ															
2015-2016 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI KAYITLI ÖĞRENCİ BİLGİLERİ															
UYRUK & ÖĞRETİM SEVİYESİ															
UYRUK	Önlisans			Lisans			Yüksek Lisans			Doktora			Genel Toplam		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
GENEL TOPLAM	3	1	5	42	118	25	12	38	33	10	44	140	66	2070	
	7	6	3	769	0	9	7	7	4	9	5	4	2	8	

5.2 Sağlık Hizmetleri

Başkanlığımızca herhangi bir sağlık hizmeti yürütülmemektedir.

5.3 İdari Hizmetler

Başkanlığımız, kendisine ayrılan kamu kaynaklarını en verimli şekilde kullanarak, kanunlarla verilen eğitim ve öğretim görevini en iyi şekilde yerine getirmektedir. Bu hizmetin yerine getirilmesinde tüm idari işlemlerin, kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde yürütülmesine dikkat edilmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımızdaki tüm atamalar rektörlük makamınca yapılmakta olup iç görevlendirmeler Daire Başkanı tarafından gerçekleştirilmektedir.

Başkanlık bünyesinde yürütülen hizmetler görevlendirilen memurlar tarafından gerçekleştirilmektedir..

Harcama sınırlarımız “doğrudan temin” içerisinde olması sebebi ile harcama öncesi kontrol, harcama yetkilisi (Daire Başkanı) ve gerçekleştirme görevlisi (Şube Müdürü) tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birim Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1: Eğitim ve öğretimin aksatılmadan yürütülmesi
	Hedef-2: Eğitimde dünya standartlarını yakalayacak kaliteye ulaşılması ve bu alanda hizmet verilmesi.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Başkanlığımızın temel politika ve öncelikleri birim amaç ve hedeflerinde yer aldığı şekliyle belirlenmiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

	2015 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2015 GERÇEKLEŞEN TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
Memurlar	941.300,00	941.297,96	%99,9
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	7.000,00	7.000,00	%100
Yolluklar	4.000,00	1.571,75	%28,0
Hizmet Alımları	6.000,00	3.538,59	%51,0
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	3.000,00	2.998,61	%99,9

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

1- Başkanlığımızın üniversitemiz kuruluşundan bu yana olan hizmetlerinden dolayı yeterli tecrübeye sahip olması

2- Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)'nin üniversitenin kendi personeli tarafından analiz edilip, yazılımının gerçekleştirilmesi,

3- Merkezi bir fiziki yapı içerisinde hizmet verilmesi,

4- İç ve dış paydaşlar ile uyumlu bir çalışma yürütülmesi,

5- Teknolojik gelişim ve yeniliklere açık bir anlayışa sahip olunması

B- Zayıflıklar

1- Mezun takip sisteminin olmaması

2- Dijital arşiv hizmetlerinin verilememesi

C- Değerlendirme

Başkanlığımız emrinde görev yapan personelin gayretleri ve paydaşlarla kurulan etkileşimli iletişim ağı sayesinde hizmet seviyesi daha iyileştirilecek ve kamu kaynaklarının verimli kullanılması sağlanacaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız, rutin olarak yürütmekte olduğu çalışmalar ile birlikte, yapılan iş ve işlemler ile ilgili olarak iş süreçlerinin optimizasyonu çalışmalarını yaparak paydaş memnuniyetini artırmaya yönelik çalışmalarını da sürdürmektedir.

Bu kapsamda olmak üzere aşağıda yer alan çalışmaların gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

- ❖ Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)'inde yapılan iş ve işlemler ile ilgili süreçlerin daha verimli hale getirilebilmesini sağlamak,
- ❖ YÖKSİS uygulamasının daha etkin kullanımını gerçekleştirmek,
- ❖ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı çatısı altında bir araya getirilen personel iş gücünün daha rasyonel kullanımı sağlamak,
- ❖ Yürütölmekte olan kurumsallaşma faaliyetlerini sürdürmek, Başkanlık bünyesinde dijital arşiv sistemi oluşturmak,

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Erzurum, 11.01.2016)

Metin SAYGILI

Daire Başkanı