



ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

**2020 YILI  
FAALİYET RAPORU**

**SUNUŞ**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak üniversitemize gelen tüm öğrencilerin, öğrenim hayatları boyunca eğitim-öğretim ile ilgili tüm işlemlerini yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirerek; Her zaman insan merkezli Üniversite yönetim anlayışımız ile hizmetimizden yararlanacak olan öğrencilerimizi önemseyen bir yaklaşım içerisinde, kişisel kalitenin ve geleceğin yapı taşlarının kurulduğu, insan yaşamının en önemli dönemi olmasının bilincinde olarak öğrencilerimize ve mezunlarımıza hizmet verme çabasındayız.

Saygılarımla.

**Abuzer AYKUT**  
**Öğrenci İşleri Daire Başkan V.**

## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### A.1. Misyon

Küresel Dünyada yaşanan değişimler karşısında planlanan hedeflerle; üreten, araştıran, deneyimli ve her yönde aktif olarak çalışabilen personel kadromuzla, mevcut tüm imkanlar kullanılarak Öğrencilerimize doğru, hızlı ve modern hizmet sunmaktır.

#### A.2. Vizyon

Öğrencilerimizin bilgiye, hizmete erişimini hızlandırmak, gelişmiş fiziksel ve teknolojik donanım kullanarak nitelikli ve beklentilere uygun hizmet sunmak için sürekli kendini yenileyen öncü, bir birim olmak.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Adıyaman Üniversitesi ile birlikte, 1 Mart 2006 tarihli ve 5467 sayılı kanun ile 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmî Gazete ile 21.11.1983 tarih ve 18228 sayılı

Resmî Gazete 'de yayınlanan 124 Sayılı "Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" hükümlerine dayanılarak kurulmuştur.

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 31. maddesinde Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'nın görevleri:

1. Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
2. Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
3. Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

#### Genel olarak,

- Yeni kazanan öğrencilerin ÖSYM tarafından ilan edilmesinden sonra kayıtlarla ilgili gerekli duyuruların web sayfasında yayımlanması,
- ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kayıt günlerinde otomasyon sistemine aktarılması ve kaydedilmesi.
- Kayıt yaptıran öğrencileri tespit ederek ÖSYM Başkanlığına açık olan kontenjanların bildirilmesi,
- ÖSYM Sınavı ve Ek kontenjan ile Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kayıtlarının yapılmasından sonra toplu ders kayıtlarının yapılması ve bunların kontrol edilmesi,
- Bakanlar Kurulunca belirlenen öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretlerinin öğrenci bazında hazırlanması,
- Öğrenim ve burs kazanan öğrencilerin takibinin yapılması ve ilgili birimlere gerek duyulduğu takdirde bilgi verilmesi ve başkanlığımız web sayfasında duyurulması,
- Akademik birimlerden gelen yurt dışından veya yabancı uyruklu öğrenci kontenjanlarının ve koşullarının senatoya sunulması ve ÖSYM'nin internet sayfasına girilmesi ve kayıtlarının yapılması,
- Ek Kontenjan, Dikey Geçiş, Yatay Geçiş ve Lisans Tamamlama yoluyla kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıtlarının yapılması,
- Üniversitemize kayıt yaptıran öğrencilerin listelerinin elektronik ortamda ve yazılı olarak Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğüne bildirilmesi,
- Öğrencilerin ders kayıtlarının yapılması ve kayıt hatalarının sistemden düzeltilmesi,
- Not girişlerindeki hataların giderilmesi,
- Askerlik şubelerine askerlik belgelerinin (EK-C2) gönderilmesi,
- Mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemlerin sistem üzerinden takibi,
- Diploma ve Diploma Eki belgelerinin basılması,

- Akademik Takvim taslağının hazırlanarak Senato'ya sunulması ve kabul edilen Akademik Takvimin dağıtımının ve ilanının yapılması,
- ÖSYS ve dikey geçiş kontenjanlarının Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına bildirilmesi,
- Kayıtların yapılacağı tarih ve kayıt yerlerinin ÖSYM Başkanlığına bildirilmesi, Öğrenci Konseyi ile ilgili koordinasyonun sağlanması,
- YÖKSİS' e periyodik olarak bütün öğrencilerin verilerinin aktarılması.
- Eğitim-Öğretim ve öğrencilerle ilgili YÖK, ÖSYM, Üniversiteler, KYK, Askerlik Şubeleri, Üniversitemiz birimleri, Valilik ve diğer kurum ve kuruluşlara bilgi alışverişinde bulunulması,
- Her türlü istatistikî verilerin sağlanması,
- Bologna sürecine katkı sağlanması,
- Yönetmelikte ve mevzuattaki değişikliklerin çalışanlara bildirilmesi bu değişikliklerdeki ayrıntıların görüşülmesi amacıyla periyodik olarak bilgilendirme toplantılarının yapılması.

## C. Birime İlişkin Bilgiler

### C.1. Fiziksel Yapı

#### C.1.1. Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	1. Düzey	2. Düzey	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Adet
253			<b>Tesis, Makine ve Cihazlar</b>	
253	02		<b>Makineler ve Aletler Grubu</b>	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	2
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	1
253	03		<b>Cihazlar ve Aletler Grubu</b>	
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	4
255			<b>Demirbaşlar Grubu</b>	
255	01		<b>Döşeme ve Mefruşat Grubu</b>	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	1
255	02		<b>Büro Makineleri Grubu</b>	
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	34
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	20
255	02	03	Tekstür ve Çoğaltma Makineleri	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	17
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	11
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	17
255	03		<b>Mobilyalar Grubu</b>	
255	03	01	Büro Mobilyaları	331
255	10		<b>Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu</b>	
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	1
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	10

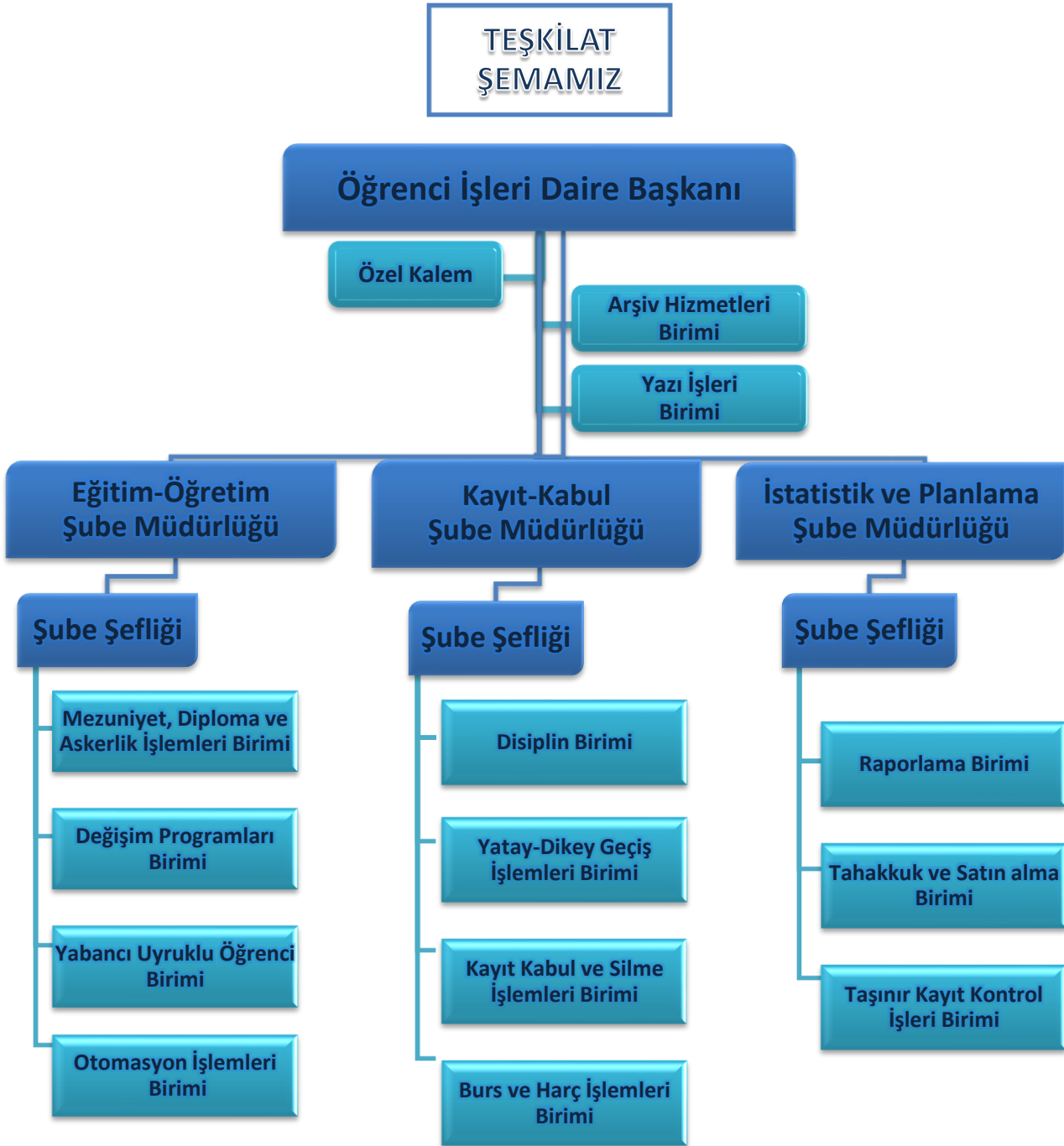
#### C.1.2. Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
İdari Personel Hizmet Alanları	5	300	14
<b>TOPLAM</b>	5	300	14

#### C.1.3. Ambar Arşiv ve Atölyeler

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Arşiv Alanları	1	300

## C.2. Örgüt Yapısı



### C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### C.3.1. Yazılımlar

**Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (OİBS):** Birimimizce kullanılan lisanslı bir yazılımdır. Kullanım amacı ise öğrencilerin kayıttan mezuniyet sürecine kadarki zaman dilimindeki özlük bilgilerin saklandığı bilgi sistemidir. Bu süreçte genel olarak, öğrenciler kesin kayıttan itibaren tüm işlemlerini (kayıt yenileme vb.) bu sistem aracılığıyla yapabilmektedirler ve ayrıca sisteme her taraftan erişim mümkün olabilmektedir. OİBS, Başkanlığımız ve tüm Fakülte, Yüksekokul ve Enstitüler tarafından kullanılmaktadır. Üniversitemiz öğretim elemanları ile öğrencilerimiz için yerel ağ ve internet üzerinden web tabanlı olarak hizmet alınmaktadır.

**Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS):** Üniversite bilgi sistemi evrak kayıt modülü ile başkanlığımıza gelen ve giden her türlü evrak elektronik ortamda kayıt altına alınmakta ve bu kayıtlara göre dosyalama ve arşivleme gerçekleştirilmektedir.

**Yüksek Öğretim Ortak Veri Tabanı (YÖKSİS):** Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı tarafından üniversitelerin ve diğer kamu kuruluşlarının tek merkezli veri paylaşımına uygun hale getirilmesine olanak sağlamak amacıyla geliştirilen sistemdir. Üniversitemizde kayıtlı bulunan tüm öğrencilerin bilgileri bu sisteme yüklenmekte; Ayrıca genel, yatay, dikey, yabancı uyruklu öğrenci kontenjan bilgi girişleri de sistem üzerinden yapılmaktadır.

#### C.3.2. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Masaüstü bilgisayar sayısı	-	-	19	-
Taşınabilir bilgisayar sayısı	-	-	1	-
<b>Toplam</b>	-	-	<b>20</b>	-

#### C.3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Ade			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma
Yazıcı	-	-	17	-
Kimlik Baskı Makinesi	-	-	1	-
Fotokopi Makinesi	-	-	1	-
Faks	-	-	1	-
Tarayıcılar	-	-	1	-
<b>Toplam</b>	-	-	<b>30</b>	-

## C.4. İnsan Kaynakları

Kadro/Unvan	Hizmet Sınıfı	Sayı
Daire Başkanı	GİH	1
Şube Müdürü	GİH	3
Şef	GİH	3
Bilgisayar İşletmeni	GİH	2
Tekniker	TH	1
Memur	GİH	3
Hizmetli	YH	1
<b>Toplam</b>		<b>14</b>

## C.5. Sunulan Hizmetler

### Bilgi Hizmetleri

1. Eğitim birimlerindeki bölüm sekreterlerine (öğrenci işleri bürosu), mevzuat ve öğrenci durumu ile ilgili bilgi verilmesi,
2. Öğrencilere, kendi durumları ve mevzuatla ilgili bilgi verilmesi,
3. Paydaşlara, öğrencilerle ilgili konularda bilgi verilmesi,
4. Kullanıcılara, öğrenci otomasyon sistemi ile ilgili bilgi verilmesi.

### Belge Hizmetleri

1. Öğrenci belgesi,
2. Transkript belgesi,
3. Diploma,
4. Diploma eki,
5. İkinci nüsha diploma,
6. İlgili Makam belgeleri,
7. EK-C2 belgesi
8. Öğrenci kimlik kartı

## Öğrenci Sayıları -2020

BİRİM ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	E	K	Toplam	E	K	Toplam	E	K	
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	296	155	451	0	0	0	296	155	451
BESNİ MESLEK YÜKSEKOKULU	634	438	1072	93	50	143	727	488	1215
DEVLET KONSERVATUVARI	64	31	95	0	0	0	64	31	95
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	164	207	371	0	0	0	164	207	371
ECZACILIK FAKÜLTESİ	146	240	386	0	0	0	146	240	386
EĞİTİM FAKÜLTESİ	929	1476	2405	87	148	235	1016	1624	2640
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	136	71	207	0	0	0	136	71	207
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	903	987	1890	163	167	330	1066	1154	2220
GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	383	274	657	43	18	61	426	292	718
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	28	82	110	0	0	0	28	82	110
İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	470	491	961	190	96	286	660	587	1247
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	173	300	473	3	2	5	176	302	478
KAHTA MESLEK YÜKSEKOKULU	676	356	1032	53	16	69	729	372	1101
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	588	163	751	0	0	0	588	163	751
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	21	21	42	0	0	0	21	21	42
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	56	137	193	0	0	0	56	137	193
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	429	597	1026	42	78	120	471	675	1146
SAĞLIK YÜKSEKOKULU	152	425	577	0	0	0	152	425	577
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	163	157	320	28	16	44	191	173	364
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	980	500	1480	244	100	344	1224	600	1824
TARIM BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİLERİ FAKÜLTESİ	70	37	107	0	0	0	70	37	107
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	1229	445	1674	321	50	371	1550	495	2045
TIP FAKÜLTESİ	398	384	782	0	0	0	398	384	782
TURİZM FAKÜLTESİ	64	74	138	0	0	0	64	74	138
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU	64	36	100	0	0	0	64	36	100
<b>TOPLAM</b>	<b>9216</b>	<b>8084</b>	<b>17300</b>	<b>1267</b>	<b>741</b>	<b>2008</b>	<b>10483</b>	<b>8825</b>	<b>19308</b>



## Yatay Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

	FAKÜLTE/YÜKSEKOKULU/MESLEK YÜKSEKOKULU	YATAY GEÇİŞLE GELEN ÖĞRENCİ SAYISI	YATAY GEÇİŞLE GİDEN ÖĞRENCİ SAYISI
1	Tıp Fakültesi	25	27
2	Eğitim Fakültesi	77	24
3	Fen Edebiyat Fakültesi	23	17
4	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	6	9
5	Mühendislik Fakültesi	11	6
6	İslami İlimler Fakültesi	7	6
7	Sağlık Yüksekokulu	12	6
8	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	10	7
9	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	28	7
10	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	11	4
11	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	9	7
12	Turizm Fakültesi	1	2
12	Besni Meslek Yüksekokulu	1	2
13	Kahta Meslek Yüksekokulu	7	6
14	Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	12	12
15	Eczacılık Fakültesi	6	7
16	Diş Hekimliği Fakültesi	12	13
17	Kahta Tarım Bilimleri ve Teknoloji Fakültesi	2	3
<b>TOPLAM</b>		<b>260</b>	<b>165</b>

## Dikey Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

Programın Adı (Lisans Programı)	Gelen Öğrenci Sayısı
Eğitim Fakültesi	11
Fen Edebiyat Fakültesi	3
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	14
Mühendislik Fakültesi	13
Turizm Fakültesi	3
İslami İlimler Fakültesi	4
Sağlık Yüksekokulu	8
<b>TOPLAM</b>	<b>56</b>

## Çift Ana dal ve Yan dal Programına Katılan Öğrenci Sayıları (2020 Yılı)

PROGRAMIN ADI	2020 Yılı		
	Çift Anadal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Toplam
İlköğretim Matematik Öğretmenliği	0	0	0
Okul Öncesi Öğretmenliği	0	0	0
Türkçe Öğretmenliği	0	0	0
Çevre Mühendisliği	0	0	0
Kamu Yönetimi	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Özel, Farabi, Mevlâna ve Erasmus ile Gelen Öğrenci Sayıları (2020 Yılı)

PROGRAMIN ADI	Özel Öğrenci Sayısı	Erasmus, Farabi, Mevlana Öğrenci Sayısı	Toplam
TIP FAKÜLTESİ	1	0	1
EĞİTİM FAKÜLTESİ	6	0	6
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	1	0	1
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	3	0	3
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	1	0	1
SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	0	0	0
KAHTA MYO	0	0	0
SOSYAL BİLİMLER MYO	0	0	0
TEKNİK BİLİMLER MYO	1	0	1
SAĞLIK YÜKSEKOKULU	2	0	2
BESYO	1	0	1
ECZACILIK FAKÜLTESİ	1	0	1
İİBF	1	0	1
SOSYAL BİLİMLER ENSİTİTÜSÜ	6	0	6
<b>TOPLAM</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>24</b>

## 2020 YKS Kontenjanları, Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları ve Doluluk Oranları

Sayı	Üniversite Adı	Fakülte Yüksekokul	Program Adı	2020 YKS KONTENJANLARI KILAVUZ	2020 KAYIT YAPAN	2020 YKS DOLULUK ORANLARI
1	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	82	82	100%
2	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Eczacılık Fakültesi	Eczacılık Fakültesi	82	82	100%
3	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Eğitim Fakültesi	Arapça Öğretmenliği	62	62	100%
4	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Eğitim Fakültesi	Fen Bilgisi Öğretmenliği	31	31	100%
5	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Eğitim Fakültesi	İlköğretim Matematik Öğretmenliği	52	52	100%
6	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Eğitim Fakültesi	Okul Öncesi Öğretmenliği	62	62	100%
7	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Eğitim Fakültesi	Özel Eğitim Öğretmenliği	63	63	100%
8	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Eğitim Fakültesi	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	72	72	100%
9	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Eğitim Fakültesi	Sınıf Öğretmenliği	62	62	100%
10	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Eğitim Fakültesi	Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	52	52	100%
11	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Eğitim Fakültesi	Türkçe Öğretmenliği	52	52	100%
12	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Fen-Edebiyat Fakültesi	Arkeoloji	30	29	97%
13	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Fen-Edebiyat Fakültesi	Biyoloji	21	21	100%
14	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Fen-Edebiyat Fakültesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı (İngilizce)	62	62	100%
15	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Fen-Edebiyat Fakültesi	Matematik	41	41	100%
16	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Fen-Edebiyat Fakültesi	Sanat Tarihi	50	50	100%
17	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Fen-Edebiyat Fakültesi	Sosyoloji	62	62	100%
18	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Fen-Edebiyat Fakültesi	Tarih	72	72	100%
19	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Fen-Edebiyat Fakültesi	Türk Dili ve Edebiyatı	62	62	100%
20	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	41	41	100%
21	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme	31	31	100%
22	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme (Besni)	32	32	100%
23	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Kamu Yönetimi	62	62	100%

24	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	İslami İlimler Fakültesi	İslami İlimler	<b>92</b>	92	<b>100%</b>
25	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Mühendislik Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	<b>40</b>	12	<b>30%</b>
26	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	<b>40</b>	15	<b>38%</b>
27	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Mühendislik Fakültesi	Makine Mühendisliği	<b>25</b>	4	<b>16%</b>
28	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Mühendislik Fakültesi	Tekstil Mühendisliği	<b>20</b>	5	<b>25%</b>
29	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sağlık Yüksekokulu	Ebelik	<b>62</b>	62	<b>100%</b>
30	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sağlık Yüksekokulu	Hemşirelik	<b>103</b>	103	<b>100%</b>
31	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Tarım Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi	Ziraat Mühendisliği Programları	<b>30</b>	30	<b>100%</b>
32	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Tıp Fakültesi	Tıp Fakültesi	<b>144</b>	144	<b>100%</b>
33	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Turizm Fakültesi	Turizm Rehberliği	<b>41</b>	41	<b>100%</b>
34	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Besni Meslek Yüksekokulu	Bankacılık ve Sigortacılık	<b>61</b>	61	<b>100%</b>
35	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Besni Meslek Yüksekokulu	Bilgi Yönetimi	<b>30</b>	14	<b>47%</b>
36	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Besni Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Programcılığı	<b>32</b>	32	<b>100%</b>
37	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Besni Meslek Yüksekokulu	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	<b>40</b>	21	<b>53%</b>
38	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Besni Meslek Yüksekokulu	İşletme Yönetimi	<b>25</b>	23	<b>92%</b>
39	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Besni Meslek Yüksekokulu	Mekatronik	<b>31</b>	31	<b>100%</b>
40	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Besni Meslek Yüksekokulu	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	<b>31</b>	31	<b>100%</b>
41	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	Bankacılık ve Sigortacılık	<b>41</b>	41	<b>100%</b>
42	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Programcılığı	<b>41</b>	41	<b>100%</b>
43	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	<b>40</b>	18	<b>45%</b>
44	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	İş Sağlığı ve Güvenliği	<b>41</b>	41	<b>100%</b>
45	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	Lojistik	<b>40</b>	40	<b>100%</b>
46	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	Yerel Yönetimler	<b>30</b>	14	<b>47%</b>
47	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Kahta Meslek Yüksekokulu	Bahçe Tarımı	<b>26</b>	26	<b>100%</b>
48	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Kahta Meslek Yüksekokulu	Bankacılık ve Sigortacılık	<b>54</b>	54	<b>100%</b>
49	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Kahta Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Programcılığı	<b>32</b>	32	<b>100%</b>
50	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Kahta Meslek Yüksekokulu	Harita ve Kadastro	<b>41</b>	41	<b>100%</b>
51	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Kahta Meslek Yüksekokulu	Laborant ve Veteriner Sağlık	<b>53</b>	53	<b>100%</b>

52	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Kahta Meslek Yüksekokulu	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	27	27	100%
53	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Kahta Meslek Yüksekokulu	Tarla Bitkileri	31	31	100%
54	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Kahta Meslek Yüksekokulu	Turizm ve Seyahat Hizmetleri	25	10	40%
55	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	72	72	100%
56	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	İlk ve Acil Yardım	62	62	100%
57	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Optisyenlik	61	61	100%
58	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Patoloji Laboratuvar Teknikleri	62	62	100%
59	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	62	62	100%
60	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Aşçılık	50	47	94%
61	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Dış Ticaret	49	49	100%
62	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	İşletme Yönetimi	63	63	100%
63	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Kooperatifçilik	40	19	48%
64	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	62	62	100%
65	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Özel Güvenlik ve Koruma	51	51	100%
66	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Pazarlama	31	31	100%
67	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Turizm ve Otel İşletmeciliği	51	51	100%
68	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Programcılığı	62	62	100%
69	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Elektrik	52	52	100%
70	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Gıda Teknolojisi	42	42	100%
71	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	İnşaat Teknolojisi	61	61	100%
72	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Kimya Teknolojisi	32	32	100%
73	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Makine	41	41	100%
74	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Mimari Dekoratif Sanatlar	64	64	100%
75	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Mobilya ve Dekorasyon	25	9	36%
76	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Sondaj Teknolojisi	28	28	100%
77	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Antrenörlük Eğitimi	50	50	100%
78	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	40	40	100%

79	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Devlet Konservatuvarı	Müzikoloji	<b>25</b>	20	<b>80%</b>
80	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	Güzel Sanatlar Fakültesi	Resim	<b>30</b>	30	<b>100%</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>				<b>3875</b>	<b>3650</b>	<b>94%</b>

### 2020 Yılı Mezun Öğrenci Sayıları

FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/MYO	KIZ	ERKEK	MEZUN ÖĞRENCİ SAYISI
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	29	62	<b>91</b>
EĞİTİM FAKÜLTESİ	391	184	<b>575</b>
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	175	82	<b>257</b>
İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	210	146	<b>356</b>
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	29	18	<b>47</b>
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	30	80	<b>110</b>
TIP FAKÜLTESİ	34	25	<b>59</b>
ECZACILIK FAKÜLTESİ	39	15	<b>54</b>
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	0	0	<b>0</b>
BESNİ MESLEK YÜKSEKOKULU	114	83	<b>197</b>
KÂHTA MESLEK YÜKSEKOKULU	87	111	<b>198</b>
GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	54	53	<b>107</b>
SAĞLIK YÜKSEKOKULU	94	25	<b>119</b>
TURİZM İŞLET. VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU	4	3	<b>7</b>
TURİZM FAKÜLTESİ	5	3	<b>8</b>
DEVLET KONSERVATUVARI	6	8	<b>14</b>
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	11	2	<b>13</b>
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	228	59	<b>287</b>
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	104	127	<b>231</b>
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	74	178	<b>252</b>
SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	10	43	<b>53</b>
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	7	15	<b>22</b>
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	0	0	<b>0</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1735</b>	<b>1322</b>	<b>3057</b>

## Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları 2020

Fakülte Adı	Kendi İsteği ile Kaydını Sildirdi	Yatay Geçiş	Farabi/ Erasmus vb Değişim Programı, Özel Öğrencilik Süresi Bitti	Yük. Öğr. Çıkarma/Azami süre / Kayıt Yenilememe/Hazırlık Başarısız	Toplam
TIP FAKÜLTESİ	4	27	4		35
EĞİTİM FAKÜLTESİ	40	24	36		100
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	66	17	9	1	93
SAĞLIK YÜKSEKOKULU	11	6	18		35
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	31	9	0		40
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	35	6	7		48
TURİZM FAKÜLTESİ	6	2	0		8
TEKNİK BİLİMLER MYO	52	7	3	949	1011
BESNİ MYO	28	2	0	561	591
GÖLBAŞI MYO	19	12	0	206	237
KAHTA MYO	36	6	1	406	449
SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	39	7	3	123	172
SOSYAL BİLİMLER MYO	47	4	1	680	732
BESYO	10	7	12		29
ECZACILIK	6	7	0		13
GÜZEL SANATLAR FAK.	6	0	0		6
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	15	6	8	13	42
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	1	13	0		14
DEVLET KONSERVATUARI	2	0	0		2
TURİZM İŞL. VE OTELCİLİK YO	0	0	0		0
TARIM BİL. VE TEKN. FAKÜLTESİ	5	3	0		8
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	9	2	1	28	40
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	18	1	1	35	55
SAĞLIK BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	6	0	0	9	15
SAĞLIK BİKİMLERİ FAKÜLTESİ	6	0	0		6
<b>TOPLAM</b>	<b>498</b>	<b>168</b>	<b>104</b>	<b>3011</b>	<b>3781</b>

## Engelli Öğrenci Sayıları

FAKÜLTE/YO/MYO	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	
BESNİ MESLEK YÜKSEKOKULU	0	1	1	0	0	0	0	1	1
EĞİTİM FAKÜLTESİ	0	0	0	0	1	1	0	1	1
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	0	0	0	4	2	6	4	2	6
GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	1	1	0	1	1
İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAK.	0	1	1	2	0	2	2	1	3
KAHTA MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	0	1	0	1	1	0	1
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	3	0	3	0	0	0	3	0	3
SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	0	1	1	0	1	1	0	2	2
SAĞLIK YÜKSEKOKULU	1	0	1	0	0	0	1	0	1
SOSYAL BİLİMLER MYO	2	2	4	2	1	3	4	3	7
TEKNİK BİLİMLER MYO	3	0	3	7	0	7	10	0	10
DEVLET KONSERVATUARI	1	0	1	0	0	0	1	0	1
TIP FAKÜLTESİ	1	0	1	0	0	0	1	0	1
TARIM BİLİMLERİ TEKNOLOJİ FAK.	0	1	1	0	0	0	0	1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>22</b>	<b>27</b>	<b>12</b>	<b>39</b>

### Yıllara göre Yabancı Uyruklu Öğrenci sayıları

2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
24	73	85	137	160	182	424

## İdari Hizmetler

2020 yılı içerisinde yapılanlar;

- Üniversitemiz öğrencilerinin belge, askerlik, mezuniyet, yataç geçiş, ilişik kesme, staj çalışmaları, istatistik vb. işlemleri rutin olarak yürütülmüştür.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının faaliyet alanlarıyla ilgili Eğitim- Öğretim ve diğer konular hakkında kurum içi ve dışı (Eğitim-Öğretim ve Öğrencilerle ilgili YÖK, ÖSYM, Üniversiteler, KYK, Askerlik Şubeleri, Üniversitemizin Birimleri ve diğer kurum ve kuruluşlar) yazışmalar yapılmıştır.
- Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin bazı maddelerinde yapılan değişiklikler ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.
- Birimimizde çalışanların işbaşında yetişmelerini sağlamak ve performanslarını arttırmak ve bilgi eksikliklerini gidermek amacıyla periyodik olarak eğitimler ve bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.
- Kalite Yönetim sistemini etkin hale getirmek amacıyla birim içinde (EBYS- Yönetmelikler- KBS-HYS-YÖKSİS-KYK) hizmet içi eğitimler sağlanmıştır.
- Yeni kazanan öğrencilerin ÖSYM tarafından ilan edilmesinden sonra kayıtlarla ilgili gerekli duyurular web sayfasında yayınlanmıştır.
- ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kayıt günlerinde otomasyon sistemine aktarılmıştır.
- Kesin kayıt yaptıran öğrencileri tespit ederek ÖSYM Başkanlığına açık olan kontenjanlar bildirilmiştir.
- ÖSYM Sınavı ve Ek kontenjan ile Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kayıtlarının yapılmasından sonra toplu ders atamalarının yapılmıştır
- Bakanlar Kurulunca belirlenen öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretlerinin öğrenci bazında hazırlanarak tahsilat yapılmıştır.
- Akademik birimlerden gelen yurt dışından veya yabancı uyruklu öğrenci kontenjanlarının ve koşullarının Üniversitemiz Senato'sunun onayından sonra, YÖKSİS'e girilerek kesin kayıtları yapılmıştır.



- Ek Kontenjan, Dikey Geçiş, Yatay Geçiş yoluyla kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kesin kayıtları yapılmıştır.
- Üniversitemize kayıt yaptıran öğrencilerin listelerinin elektronik ortamda ve yazılı olarak Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğüne bildirilmektedir.
- Not girişleri ve kayıt yenileme aşamasında öğretim elemanlarından kaynaklanan sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapılmakta,
- Mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemlerin sistem üzerinden takibi yapılmakta,
- Geçici Mezuniyet Belgesi ve/veya Diploma, Diploma Eki, Onur ve Yüksek Onur Belgelerin basımı ve öğrencilere teslimi yapılmakta,
- Akademik Takvim taslağının hazırlanarak Senatoya sunulması ve kabul edilen Akademik Takvim doğrultusunda iş ve işlemler yürütülmekte,
- ÖSYS ve dikey geçiş kontenjanlarının Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına bildirilmekte,
- Kesin kayıtların yapılacağı kayıt yerleri ve tarihleri ÖSYM Başkanlığına bildirilmekte,
- YÖKSİS'e periyodik olarak bütün öğrencilerin verileri aktarılmakta,
- Eğitim-Öğretim ve öğrencilerle ilgili YÖK, ÖSYM, Üniversiteler, KYK, Askerlik Şubeleri, Üniversitemiz birimleri, Valilik ve diğer kurum ve kuruluşlara bilgi verilmekte,
- Her türlü istatistikî veriler sağlanmakta,
- Bologna sürecine katkı sağlanmakta,
- Yönetmelikte ve mevzuattaki değişikliklerin çalışanlara bildirilmesi bu değişikliklerdeki ayrıntıların görüşülmesi amacıyla periyodik olarak bilgilendirme toplantıları yapılmakta,

## C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.
- Harcama yetkilisinin görevlendirdiği, Gerçekleştirme Görevlisi, Satın Alma Sorumlusu tarafından satın alma işlemleri yürütülmektedir. Harcama Yetkilisi, satın alma işlemleri ile ilgili komisyonları (ihale, doğrudan temin, muayene komisyonları) oluşturulur. İşin gerçekleştirilmesi aşamasında Gerçekleştirme Görevlisine harcama talimatı veya alım onayı verilmekte. İdarenin faaliyet alanları doğrultusunda işlerin yürütülmesi sağlanır. Tüm mali kayıtlarımız Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca titizlikle incelenmekte ve muhasebeleştirilmektedir.
- Yönetmelikte ve mevzuattaki değişikliklerin çalışanlara bildirilmesi bu değişikliklerdeki ayrıntıların görüşülmesi amacıyla periyodik olarak bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır.
- Fakülte ve Yüksekokullardan gelen Yönetim Kurulu Kararları, Daire Başkanımız tarafından yönetmelikler göz önüne alınarak incelendikten sonra, ilgili birim sorumluları tarafından kararlar ve ilgili işlemler öğrenci işleri otomasyon sistemine ve öğrencilerin şahsi dosyalarına işlenmektedir.

## C.6.1. İdari Yönetim

(Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi, Dekan, Bölüm Başkanı, Daire Başkanı, Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri, Müdür)

GÖREVİ	ADI SOYADI	GÖREV (ASİL/VEKİL)	GÖREV TARİHLERİ (2020 MALİ YILI)
Daire Başkanı	Abuzer AYKUT	Vekil	2020 Mali Yılı
Şube Müdürü	Abdulvahap TOK	Vekil	2020 Mali Yılı
Taşınır Kayıt ve Kont. Yetkilisi	Musa BAĞCI	Asil	2020 Mali Yılı

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

### A. Birimin Amaç ve Hedefleri

**Genel Amaç:** Üniversitemize kayıt hakkı kazanan tüm öğrencilerin, mezun oluncaya kadar aldığı tüm hizmetlerinin en etkin, hızlı ve kaliteli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> Geleceği karşılayan eğitim ve öğretimin nitelik ve nicelik açısından kalitesini yükseltmek	<b>Hedef-1-</b> Eğitim öğretim hizmetlerinin kalite ve verimliliğinin artırılması <b>F-1-</b> Her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere yönelik oryantasyon planı çerçevesinde bilgilendirme toplantıları düzenlemek. (Kayıt rehberi ve öğrenci kılavuzu vb. hazırlamak) <b>F-2-</b> Danışmanlık hizmetlerini etkin hale getirmek amacıyla kayıt yenileme döneminden önce akademik danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına yönelik en az bir bilgilendirme toplantısı yapmak <b>F-3-</b> Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi üzerinden kayıt yenileyen öğrenci sayısını %78'e çıkmasını sağlamak <b>F-4-</b> Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca verilen hizmetlerin iyileştirilmesi (çalışma ortamının iyileştirmesi, personel ihtiyacının karşılanması ve akademik birimlerimizde 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilat Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararnamenin 38 maddesi çerçevesinde destek birimi olarak öğrenci işleri ofisinin oluşturulması.
<b>Stratejik Amaç-2</b> Kurum kültürü bilincini yerleştirmek ve öğrenen organizasyon yapısının sürdürülebilir kılınması	<b>Hedef-1-</b> Kurum kimliği ve kurum kültürünün geliştirilmesi <b>F-1-</b> Üniversitemizin yabancı uyruklu öğrenciler tarafından tercih edilebilirliğini artırmak (Bu amaçla yılda en az 1 veya 2 kez Üniversitemizi tanıtıcı yurt içi ve/veya yurt dışı fuarlarına katılmak) <b>F-2-</b> Merkez ve ilçedeki birim öğrenci işleri çalışanlarının performansını arttırmak, bilgi eksikliklerini gidermek ve öğrencinin kurumumuzu tanımasını sağlamak ve motivasyonunu arttırmak

	amacıyla kurum içi eğitim seminerleri düzenlemek, çalışanların ve öğrencilerin bu seminerlere katılımını sağlamak
<b>Stratejik Amaç-3</b> Tüm paydaşlarımızın memnuniyetini üst seviyede tutmak ve devamlı tercih edilebilir bir kurum olmak	<p><b>Hedef-1-</b> İç ve dış paydaşlarımızın memnuniyetine yönelik faaliyetlerin geliştirilmesi</p> <p><b>F-1-</b>Öğrenci memnuniyeti/mezun öğrenci memnuniyeti/çalışan memnuniyeti ile ilgili anketler yapmak,</p> <p><b>F-2-</b> Birim web sayfalarında bireysel öneri ve istek ve memnuniyet sisteminin oluşturulması</p> <p><b>Hedef-2-</b> Mezun olan öğrencilerimizin istihdamlarına yardımcı olmak ve mezunlarla iş birliğini geliştirmek</p> <p><b>F-1-</b> Üniversitemiz Mezunlar Portalına daha fazla mezun öğrencimizin kayıtlanmasını sağlayarak onlarla iletişimi arttırmak,</p> <p><b>F-2-</b> Mezun olan öğrencilerimizin istihdamlarına yardımcı olmak ve mezunlarla iş birliğini geliştirmek adına Kariyer Planlama Merkezi vb. oluşturulması,</p>

## A. Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
2. Adıyaman Üniversitesi 2015-2020 Stratejik Planı
3. Üniversitemizde öğrenim gören tüm öğrencilerin sorunsuz ve huzurlu bir öğrenim hayatı sürdürebilmeleri için yasalar ve ilgili mevzuat çerçevesinde, uygun teknolojiyi kullanarak en kaliteli hizmeti en kısa sürede vermek. Kurumsal kimliğimizi koruyarak, belirlenen ilke ve değerler çerçevesinde, ulusal ve uluslararası standartlarda ve elektronik ortamda hizmet vermek.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının yürüttüğü Yükseköğretim Bilgi Sistemi çalışmaları kapsamında, 2015 yılından itibaren, Üniversitemiz bölüm ve programlarına ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıtları e-devlet üzerinden online kayıt sistemi üzerinden gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz bölüm/programlarında mezun olanlara diplomaları tek yönlü olarak düzenlenmiş ve öğrenciye ait bilgiler Türkçe ve İngilizce olarak belirtilmiştir. Bunun yanı sıra diplomada güvenliği sağlamak amacıyla sıcak baskılı holograma ve ıslak imza ile aynı sonucu doğuran elektronik imzalı diploma sürecine geçilmiştir.

## A. Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

- idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,
- performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Gerçekleşme Durumu %
<b>Stratejik Amaç-1</b> Geleceği karşılayan eğitim ve öğretimin nitelik ve nicelik açısından kalitesini yükseltmek	<b>Hedef-1-</b> Eğitim öğretim hizmetlerinin kalite ve verimliliğinin artırılması <b>F-1-</b> Her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere yönelik oryantasyon planı çerçevesinde bilgilendirme toplantıları düzenlemek. (Kayıt rehberi ve öğrenci kılavuzu vb. hazırlamak)	%100 Kayıt Kılavuzu hazırlandı Üniversitemiz web sayfasında ve otomasyon üzerinden duyuruldu.
	<b>F-2-</b> Danışmanlık hizmetlerini etkin hale getirmek amacıyla kayıt yenileme döneminden önce akademik danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına yönelik en az bir bilgilendirme toplantısı yapmak	2017-2018 Eğitim-Öğretim yılı Bahar ve 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılı güz yarıyılı başında Akademik Danışmanlara yönelik toplantı yapıldı.
	<b>F-3-</b> Bologna süreci kapsamında AKTS Etiketleri alarak uluslararası aşırma düzeyini arttırmak.	Bologna sürecinde ders veren öğretim elemanlarına teknik destek verilmektedir. (Devam etmekte-Sürekli)
	<b>F-4-</b> Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi üzerinden kayıt yenileyen öğrenci sayısının %78'e çıkmasını sağlamak	%3 oranda artış olmuştur.
	<b>F-5-</b> Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca verilen hizmetlerin iyileştirilmesi (çalışma ortamının iyileştirilmesi, personel ihtiyacının karşılanması ve akademik birimlerimizde 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilat Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararnamenin 38 maddesi çerçevesinde destek birimi olarak öğrenci işleri ofisinin oluşturulması.	Başkanlığımızda çalışma ortamının iyileştirilmesine yönelik düzenleme yapılmış ve eşit bir şekilde görev dağılımları yapılmıştır.
<b>Stratejik Amaç-2</b> Öz Gelirlerimizi artırmak ve Bütçe Ödeneklerini etkin/verimli kullanılmasını sağlamak	<b>Hedef-1-</b> Kaynak kullanımında tasarrufun artırılması <b>F-1-</b> Kaynak kullanımında tasarrufun artırılması amacıyla güncel bilgilendirme toplantılarının yapılması	Çalışanlarımıza yönelik bilgilendirme toplantısı yapıldı (Elektrik ve su israfı vb. konularda)
	<b>Hedef-2-</b> Bilgi paketlerinin yüklenmesi aşamasında teknik destek vermek	Öğretim elemanlarımıza sürekli destek verilmektedir.

<b>Stratejik Amaç-3</b> Kurum kültürü bilincini yerleştirmek ve öğrenen organizasyon yapısının sürdürülebilir kılınması	<b>Hedef-1-</b> Kurum kimliği ve kurum kültürünün geliştirilmesi <b>F-1-</b> Üniversitemizin yabancı uyruklu Öğrenciler tarafından tercih Edilebilirliğini artırmak (Bu amaçla yılda en az 1 veya 2 kez Üniversitemizi tanıtıcı yurt içi ve/veya yurt dışı fuarlarına katılmak)	Yabancı Uyruklu öğrencilere yönelik kılavuz hazırlandı ve Üniversitemiz web sayfasında yayınlandı.
	<b>F-2-</b> Merkez ve ilçedeki birim öğrenci işleri çalışanlarının performansını arttırmak, bilgi eksikliklerini gidermek ve öğrencinin kurumumuzu tanınmasını sağlamak ve motivasyonunu artırmak amacıyla kurum içi eğitim seminerleri düzenlemek, çalışanların ve öğrencilerin bu seminerlere katılımını sağlamak	Zaman zaman bilgilendirme toplantıları yapılmakta.
<b>Stratejik Amaç-4</b> Tüm paydaşlarımızın memnuniyetini üst seviyede tutmak ve devamlı tercih edilebilir bir kurum olmak	<b>Hedef-1-</b> İç ve dış paydaşlarımızın memnuniyetine yönelik faaliyetlerin geliştirilmesi <b>F-1-</b> Öğrenci memnuniyeti/mezun öğrenci memnuniyeti/çalışan memnuniyeti ile ilgili anketler yapmak,	Birimimiz çalışanlarına ve öğrenim gören öğrencilerimize yönelik anket yapılmıştır. Anket sonucumuza göre memnuniyet oranımız %66 belirlenmiştir.
	<b>F-2-</b> Birim web sayfalarında bireysel öneri ve istek ve memnuniyet sisteminin oluşturulması	Çalışmalar devam etmekte.
	<b>F-2-</b> Mezun olan öğrencilerimizin istihdamlarına yardımcı olmak ve mezunlarla iş birliğini geliştirmek adına Kariyer Planlama Merkezi vb. oluşturulması,	Mezunlar portalına kayıtlanma oranını %15 arttırmak.
	<b>Hedef-2-</b> 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılından itibaren düzenli olarak mezunların beklentilerini ve ne düzeyde karşılandığını ölçen anket çalışmaları yapmak.	Çalışmalar devam etmekte.

#### IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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.

## A. Üstünlükler

- 1) Talep ve isteklerin kısa sürede sonuçlandırılması,
- 2) Başkanlığımızda katılımcı yönetimin sergilenmesi,
- 3) Başkanlığımızın teknolojik gelişmelere açık olması,
- 4) Başkanlığımızda personelin görüş ve önerilerinin önemsenmesi,
- 5) Başkanlığımızda ekip ruhu, birlik ve beraberliğin hâkim olması,
- 6) Başkanlığımız yönetim ve idari personelinin öğrenciler ile iyi ilişkiler kurması,
- 7) Başkanlığımız faaliyetlerini diğer birimlerle iş birliği içerisinde yürütme çabası,
- 8) Üst yönetimin yeniliklere açık olması ve toplam kalite yönetimine önem vermesi ve birimimizi desteklemesi,
- 9) Başkanlığımız personelinin özverili, paylaşımcı olmaları ve kendilerini geliştirmeleri,
- 10) Başkanlığımızda motivasyonu yüksek personelin bulunması.
- 11) Daire Başkanlığımız, Dış İlişkiler Bürosu ve Birimlerle birlikte AB uyum programına ilişkin çalışmaların uyum içinde devam etmesi.
- 12) Diplomaların hemen mezuniyetten sonra düzenlenmesi

## B. Zayıflıklar

- 1) Personel yetersizliği,
- 2) Not girişlerinin öğretim elemanları tarafından verilen tarihler arasında girilmemesi,
- 3) Ders kaydı döneminde öğrencilerin danışman onaylarının süresi içinde yapılmaması ve hataların düzeltilmeden onaylanması ve ders kayıtlarına gereken önemin verilmemesi,
- 4) Çalışma ortamının fiziki mekân açısından yetersiz olması,
- 5) Personel başına düşen öğrenci sayısının fazla olması,
- 6) Akademik birimlerden geç gelen yazılar,
- 7) Mezunlarla iletişim ve izleme yetersizliği,
- 8) Başkanlığımızla akademik birimler arasında yeterince eşgüdüm sağlanamaması,

## C. Değerlendirme

Öğrenci sayısının her yıl artmasına karşılık personel sayısının artmaması, personel başına düşen iş hacminin artmasına neden olmakta ve verdiğimiz hizmetin kalitesi ve hızını ve çalışma sistemimizi de olumsuz şekilde etkilemektedir.

Öğrenci sayımız her eğitim-öğretim yılında giderek artarken buna paralel evraklar ve öğrencilerle ilgili şahsi dosyalar da artmaktadır. Fiziki mekân yetersizliğinden dolayı önümüzdeki zaman diliminde dosyaların muhafazasında birtakım sorunlarla karşı karşıya kalınacağından, gerekli teknik alt yapı ve personel görevlendirilerek elektronik-dijital arşiv konusunda gerekli tedbirler bir an evvel alınmalıdır.

Akademik Danışmanlar; öğrencilerin ders kayıtları sonrasındaki onay işlemini yaparken, hatalı seçilen dersleri düzeltmediklerinden büyük karışıklıklar yaşanmaktadır.

Öğretim Elemanları; öğrenci otomasyon sistemine sınav sonrası not girişlerini doğru ve zamanında yapmadıkları için gerek birimimizdeki hizmet standartları ve gerekse öğrenci bilgi sisteminin sağlıklı çalışmasını engelleyerek, hizmetin etkinliğini azaltmaktadır.

Akademik birimlerin öğrenci otomasyonunda değişiklik taleplerini sözlü olarak yapma alışkanlıklarını devam ettirmek istemeleri; birimler arası iletişim ve hizmet kalitesini düşürmektedir.

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, stratejik amaçlarını gerçekleştirebilmesi için belirlenen hedeflere ulaşması gerekir.

Bunun için yapılması gerekenleri sıralamak gerekirse;

Akademik birimlerde eğitimden sorumlu dekan/müdür yardımcıları tarafından akademik danışmanlara her dönem başında ders kayıt dönemine ilişkin bilgilendirmelerin yapılması, ders kayıtlarında yaşanan sorunların azalmasını sağlayacaktır.

Yönetmelik, Yönerge ve ders programı değişiklik isteklerinin öğrenci otomasyon sistemi ile uyumunun gözetilmesi açısından Başkanlığımız aracılığıyla Senato gündemine alınması, bundan böyle karşılaşılabilecek sorunları azaltacaktır.

Öğrenci otomasyon sisteminde yapılacak değişiklikler mutlaka kayıt altına alınmalıdır. Belge talepleri yazıyla yapılmalı, kurumsallaşma süreci sağlıklı yürütülmelidir.

Gerek merkez gerekse birim bölüm sekreterleri bürolarında çalışmakta olan personele yönelik değişik konularda bilgilendirme toplantıları, seminer vb. etkinlikler düzenlenerek bilgilendirme çalışmalarına başlanması yararlı olacaktır.

Başkanlığımızda öğrenci işleri otomasyon programından kaynaklanan sorunları çözebilecek bir bilgisayar programcısının istihdamının sağlanması.

Personel desteği ivedi olarak sağlanarak bütün personele hizmet içi eğitim, kişisel ve kurumsal gelişim seminerleri planlanmalı ve böylece sorunlar minimize edilebilir.

Uzun süre saklanma zorunluluğu bulunan arşivlik belgelerle ilgili düzenlemeler yapılmış ve söz konusu arşiv odasına yerleştirilmiştir. Daire Başkanlığımıza yeni bir mekân tahsisi sırasında depo ve arşiv alanlarının da göz önünde bulundurulması yararlı olacaktır.

### HAZIRLAYAN

**Adı ve Soyadı** : Abuzer AYKUT  
**Unvanı** : Daire Başkan V.  
**Telefonu** : 0 416 223 38 00 / 3455

