



ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

**2021 YILI
FAALİYET RAPORU**

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

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,

Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Yükseköğretim üst kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 31.maddesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının görevleri ve yetkileri aşağıdaki gibi tanımlanmıştır.

1. Öğrencileri ilgilendiren Yönetmelik ve Yönerge değişikliklerini Senatoya sunup daha sonra yayınlamak.
2. Akademik Takvimi yayınlamak.
3. ÖSYM kontenjanları Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına Bildirmek.
4. ÖSYM Başkanlığınca istenen istatistikî formları doldurularak ÖSYM Başkanlığına bildirmek.
5. Öğrenci kayıtlarının yapılacağı tarih ve kayıt yerlerini ÖSYM Başkanlığına bildirmek.
6. Üniversitemizi kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerini yapmak.
7. Kayıt yaptıran öğrencileri tespit ederek ÖSYM başkanlığına açık kontenjanları bildirmek.
8. Özel yetenek Sınavını kazanarak kayıt yaptıran öğrencileri ÖSYM başkanlığına bildirmek.
9. Yatay Geçiş kontenjanlarını YÖK Başkanlığına (YÖKSİS) bildirmek.
10. Dikey geçiş ve yatay geçiş ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

11. Yabancı uyruklu öğrenci alımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
12. YÖK Başkanlığının Kurumsal İstatistik Veri Tabanı Programına (YÖKSİS) öğrenci bilgilerini aktarmak.
13. İstatistiki bilgilerin takibini, düzenlenmesini ve ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak.
14. Üniversitemizi kazanan öğrencilere verilmek üzere öğrenci kimlik kartlarının basılması ve dağıtımını yapmak.
15. Burs ve kredi ile ilgili yazışmaları ve güncellemeleri yapmak.
16. Öğrenci harçlarına ilişkin duyuruları yapmak.
17. Öğrenci otomasyonunda eksik ve yanlış girilen notları düzeltilmesi ders kaydı eksikliklerinin takibi ve düzeltilmesi gibi iş ve işlemleri yapmak.
18. Meslek Yüksekokulu, Yüksekokul, Fakülte ve Enstitülerce hazırlanan diplomaları kontrol edip kayıtlarını tutmak.
19. Mezun olan öğrencilerin mezuniyet iş ve işlemlerini yapmak.
20. Öğrenci Konseyi Başkanı Seçimi ile ilgili koordinasyonu sağlamak.
21. Azami öğrenim süreleri sonunda 2547 s. Kanununun 44. Md. (c) fıkrası uyarınca yapılan ek sınavların hazırlıklarının yapılması,
22. Öğrenciler ile ilgili tüm yazışmaları yapmak.
23. Verilen diğer görevleri yapmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziksel Yapı

C.1.1. Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	1. Düzey	2. Düzey	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Adet
253			Tesis, Makine ve Cihazlar	
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	1
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	2
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	4
255			Demirbaşlar Grubu	
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	1
255	02		Büro Makineleri Grubu	
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	34
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	20
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	21
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	2
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	5
255	03		Mobilyalar Grubu	
255	03	01	Büro Mobilyaları	307
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	0
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	6

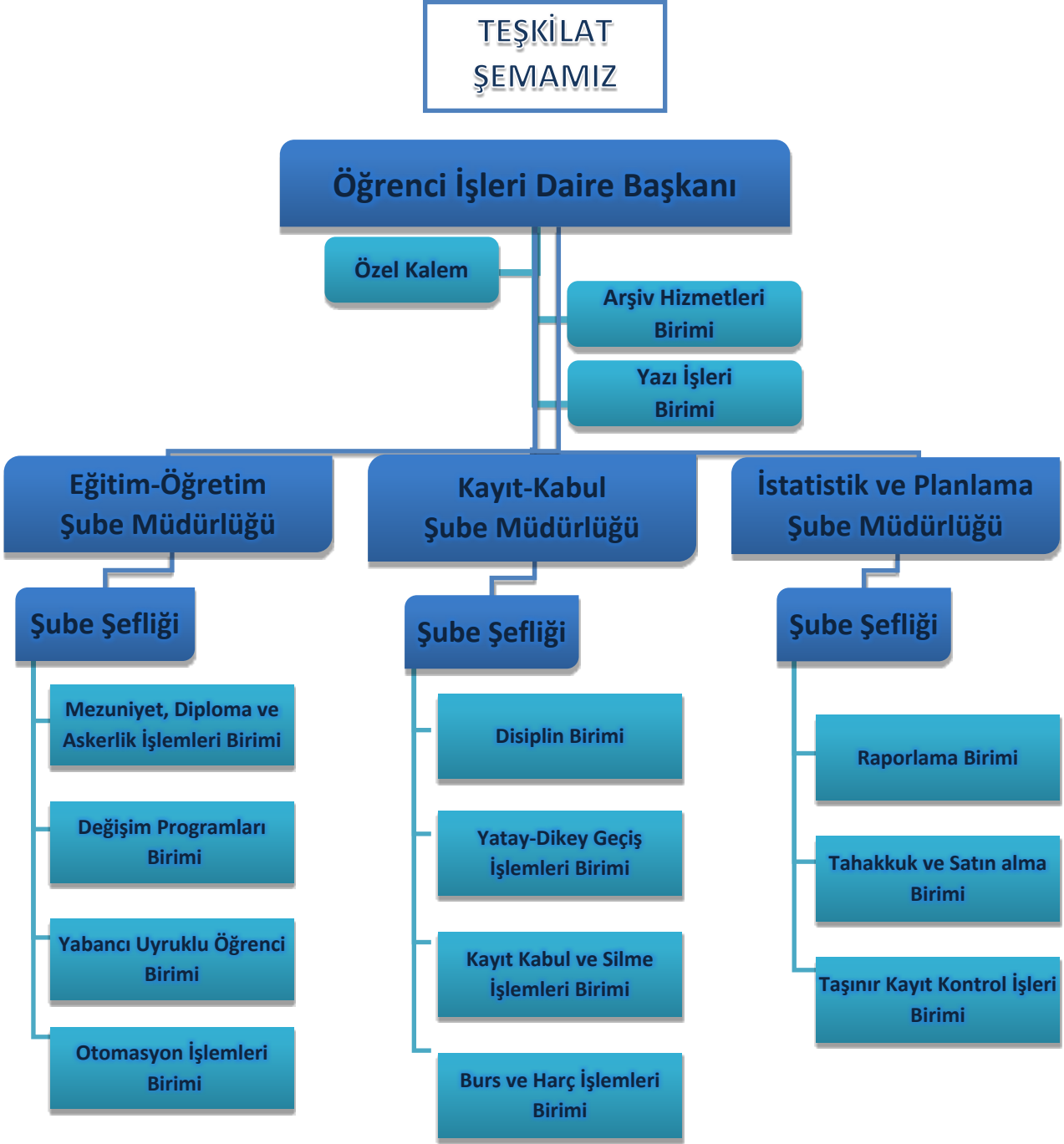
C.1.2. Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
İdari Personel Hizmet Alanları	5	300	14
TOPLAM	5	300	14

C.1.3. Ambar Arşiv ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
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	-
Toplam	-	-	20	-

C.3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Ade			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma
Yazıcı	-	-	18	-
Kimlik Baskı Makinesi	-	-	2	-
Fotokopi Makinesi	-	-	1	-
Faks	-	-	1	-
Tarayıcılar	-	-	2	-
Toplam	-	-	24	-

C.4. İnsan Kaynakları

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

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,
9. Mezuniyet Başarı Belgeleri,

Öğrenci Sayıları -2021

BİRİM ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	E	K	Toplam	E	K	Toplam	E	K	
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	270	246	516	7	4	11	277	250	527
TIP FAKÜLTESİ	448	413	861	0	0	0	448	413	861
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	187	231	418	0	0	0	187	231	418
ECZACILIK FAKÜLTESİ	157	256	413	0	0	0	157	256	413
ZİRAAT FAKÜLTESİ	83	39	122	0	0	0	83	39	122
EĞİTİM FAKÜLTESİ	975	1456	2431	60	105	165	1035	1561	2596
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	930	983	1913	146	120	266	1076	1103	2179
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	152	288	440	2	2	4	154	290	444
İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	422	389	811	155	66	221	577	455	1032
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	500	126	626	0	0	0	500	126	626
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	214	608	822	0	0	0	214	608	822
TURİZM FAKÜLTESİ	131	123	254	0	0	0	131	123	254
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	23	92	115	0	0	0	23	92	115
DEVLET KONSERVATUVARI	65	37	102	0	0	0	65	37	102
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	296	153	449	0	0	0	296	153	449
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	468	620	1088	32	33	65	500	653	1153
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	1061	499	1560	198	80	278	1259	579	1838
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	1325	455	1780	283	48	331	1608	503	2111
KAHTA MESLEK YÜKSEKOKULU	739	377	1116	50	16	66	789	393	1182
GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	447	275	722	37	16	53	484	291	775
BESNİ ALİ ERDEMOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU	690	426	1116	82	43	125	772	469	1241
TOPLAM	9583	8092	17675	1052	533	1585	10635	8625	19260

Dikey Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

Sayı	FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL ADI	Gelen Öğrenci Sayısı
1	Eğitim Fakültesi	14
2	Fen Edebiyat Fakültesi	6
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	9
4	Mühendislik Fakültesi	11
5	Turizm Fakültesi	2
6	İslami İlimler Fakültesi	4
7	Sağlık Yüksekokulu-Sağlık Bilimleri Fakültesi	8
	TOPLAM	54

Yatay Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

SAYI	FAKÜLTE/YÜKSEKOKULU/MESLEK YÜKSEKOKULU	YATAY GEÇİŞLE GELEN ÖĞRENCİ SAYISI	YATAY GEÇİŞLE GİDEN ÖĞRENCİ SAYISI
1	Tıp Fakültesi	27	18
2	Eğitim Fakültesi	56	32
3	Eczacılık Fakültesi	1	7
4	Diş Hekimliği Fakültesi	9	7
5	Ziraat Fakültesi	1	2
6	Fen Edebiyat Fakültesi	20	20
7	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	3	5
8	Mühendislik Fakültesi	2	5
9	İslami İlimler Fakültesi	8	9
10	Sağlık Bilimleri Fakültesi	18	3
11	Güzel Sanatlar Fakültesi	1	1
12	Turizm Fakültesi	3	2
13	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	11	5
14	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	26	5
15	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	7	4
16	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	11	6
17	Besni Ali Erdemoğlu Meslek Yüksekokulu	3	10
18	Kahta Meslek Yüksekokulu	3	7
19	Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	8	11
GENEL TOPLAM		218	159

Özel, Farabi, Mevlâna ve Erasmus ile Gelen Öğrenci Sayıları (2021 Yılı)

SAYI	FAK./YO/MYO	Özel Öğrenci Sayısı	Erasmus, Farabi, Mevlana	Toplam
1	TIP FAKÜLTESİ	1		1
2	EĞİTİM FAKÜLTESİ	15		15
3	ECZACILIK FAKÜLTESİ	2		2
4	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	4		4
5	İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	3		3
6	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	6		6
7	BESYO	3		3
8	TEKNİK BİLİMLER MYO		4	4
	TOPLAM	34	4	38

2021 YKS Kontenjanları, Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları ve Doluluk Oranları

FAK./YO./MYO	BÖLÜM/PROGRAMI	YKS KONTENJAN	KAYIT YAPAN	DOLULUK ORANI
Tıp Fakültesi	Tıp	144	144	100,00%
Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği	82	82	100,00%
Eczacılık Fakültesi	Eczacılık	82	82	100,00%
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ebelik	62	62	100,00%
	Hemşirelik	102	102	100,00%
İslami İlimler Fakültesi	İslami İlimler	93	93	100,00%
	İslami İlimler (M.T.O.K)	10	9	90,00%
Eğitim Fakültesi	Arapça Öğretmenliği	62	61	98,39%
	Fen Bilgisi Öğretmenliği	31	31	100,00%
	İlköğretim Matematik Öğretmenliği	52	52	100,00%
	Okul Öncesi Öğretmenliği	62	62	100,00%
	Özel Eğitim Öğretmenliği	62	62	100,00%
	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	71	71	100,00%
	Sınıf Öğretmenliği	51	51	100,00%
	Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	52	51	98,08%
	Türkçe Öğretmenliği	50	50	100,00%
Fen Edebiyat Fakültesi	Arkeoloji	30	1	3,33%
	Biyoloji	20	11	55,00%
	İngiliz Dili ve Edebiyatı (İngilizce)	62	62	100,00%
	Matematik	41	41	100,00%
	Sanat Tarihi	50	11	22,00%
	Sosyoloji	60	11	18,33%
	Tarih	71	71	100,00%
	Türk Dili ve Edebiyatı	62	62	100,00%
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	40	3	7,50%
	İşletme	30	8	26,67%
	İşletme (Besni)	30	17	56,67%
	Sisyaet Bilimi ve Kamu Yönetimi	60	13	21,67%
Mühendislik Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	30	1	3,33%
	İnşaat Mühendisliği	30	7	23,33%
	Makine Mühendisliği	25	1	4,00%
	Tekstil Mühendisliği	20	3	15,00%
Ziraat Fakültesi	Bitki Koruma	30	22	73,33%
Turizm Fakültesi	Turizm Rehberliği	40	28	70,00%
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Antrenörlük Eğitimi	50	50	100,00%
	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	40	40	100,00%
Devlet Konservatuvarı	Müzikoloji	25	25	100,00%
Güzel Sanatlar Fakültesi	Resim	30	30	100,00%
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	62	61	98,39%
	İlk ve Acil Yardım	62	62	100,00%

	Optisyenlik	62	62	100,00%
	Patoloji Laboratuvar Teknikleri	62	62	100,00%
	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	62	62	100,00%
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Aşçılık	52	48	92,31%
	Dış Ticaret	45	42	93,33%
	İşletme Yönetimi	60	56	93,33%
	Kooperatifçilik	30	27	90,00%
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	62	62	100,00%
	Özel Güvenlik ve Koruma	52	45	86,54%
	Pazarlama	30	29	96,67%
	Turizm ve Otel İşletmeciliği	52	52	100,00%
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Programcılığı	62	62	100,00%
	Elektrik	52	52	100,00%
	Gıda Teknolojisi	41	39	95,12%
	İnşaat Teknolojisi	60	59	98,33%
	Kimya Teknolojisi	31	31	100,00%
	Makine	41	41	100,00%
	Mimari Dekoratif Sanatlar	60	60	100,00%
	Mobilya ve Dekorasyon	20	20	100,00%
Sondaj Teknolojisi	25	25	100,00%	
Besni Ali Erdemoğlu MYO	Bankacılık ve Sigortacılık	60	57	95,00%
	Bilgi Yönetimi	25	24	96,00%
	Bilgisayar Programcılığı	31	29	93,55%
	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	35	29	82,86%
	İşletme Yönetimi	30	28	93,33%
	Mekatronik	30	30	100,00%
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	30	27	90,00%
Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	Bankacılık ve Sigortacılık	40	39	97,50%
	Bilgisayar Programcılığı	41	41	100,00%
	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	30	27	90,00%
	İş Sağlığı ve Güvenliği	41	37	90,24%
	Lojistik	40	37	92,50%
	Yerel Yönetimler	25	23	92,00%
Kahta Meslek Yüksekokulu	Bahçe Tarımı	30	29	96,67%
	Bankacılık ve Sigortacılık	50	46	92,00%
	Bilgisayar Programcılığı	31	31	100,00%
	Harita ve Kadastro	41	33	80,49%
	Laborant ve Veteriner Sağlık	52	51	98,08%
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	30	28	93,33%
	Tarla Bitkileri	35	35	100,00%
	Turizm ve Seyahat Hizmetleri	20	17	85,00%
GENEL TOPLAM		3632	3196	88,00%

2021 Yılı Mezun Öğrenci Sayıları

FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/MYO	KIZ	ERKEK	MEZUN ÖĞRENCİ SAYISI
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	41	57	98
EĞİTİM FAKÜLTESİ	379	173	552
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	185	74	259
İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	157	98	255
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	61	28	89
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	38	120	158
TIP FAKÜLTESİ	46	45	91
ECZACILIK FAKÜLTESİ	33	19	52
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	24	21	45
BESNİ ALİ ERDEMOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU	92	84	176
KÂHTA MESLEK YÜKSEKOKULU	74	90	164
GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	68	66	134
SAĞLIK YÜKSEKOKULU	108	34	142
TURİZM İŞLET. VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU	1	2	3
TURİZM FAKÜLTESİ	3	3	6
DEVLET KONSERVATUVARI	3	9	12
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	15	9	24
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	218	68	286
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	120	165	285
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	84	193	277
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	42	55	97
GENEL TOPLAM	1794	1415	3209

Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları 2021

Fakülte Adı	Kendi isteği ile Kaydını Sildirdi	Yatay Geçiş	Farabi/ Erasmus vb Değişim Programı, Özel Öğrencilik Süresi Bitti	Yük. Öğr. Çıkarma/Azami süre / Kayıt Yenilememe/Hazırlık Başarısız	Toplam
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	8	5	3		16
EĞİTİM FAKÜLTESİ	45	29	14		88
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	60	20		7	87
İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	18	4	1		23
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	15	5	5	34	59
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	20	5	2	1	28
TIP FAKÜLTESİ	3	18	1		22
ECZACILIK FAKÜLTESİ	8	7			15
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	6	7			13
BESNİ ALİ ERDEMOĞLU Myo	21	7			28
KÂHTA MESLEK YÜKSEKOKULU	22	7			29
GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	17	6		2	25
SAĞLIK YÜKSEKOKULU	3		3		6
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	7	3			10
TURİZM İŞLET. VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU	2				2
TURİZM FAKÜLTESİ	3	2			5
DEVLET KONSERVATUVARI	4				4
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	2	1			3
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	39	5		1	45
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	49	4		1	54
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	45	6	5	1	57
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	9	3	6		18
ZİRAAT FAKÜLTESİ	2	1			3
TOPLAM	408	145	40	47	640

Engelli Öğrenci Sayıları 2021

Sayı	FAKÜLTE/YO/MYO	Cinsiyet		Genel Toplam
		Erkek	Kız	
1	TIP FAKÜLTESİ	1	0	1
2	ZİRAAT FAKÜLTESİ	1	1	2
3	EĞİTİM FAKÜLTESİ	1	3	4
4	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	3	5	8
5	İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAK.	3	1	4
6	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	6	1	7
7	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1	0	1
8	DEVLET KONSERVATUARI	1	0	1
9	SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	0	2	2
10	SOSYAL BİLİMLER MYO	4	2	6
11	TEKNİK BİLİMLER MYO	7	0	7
12	KAHTA MESLEK YÜKSEKOKULU	2	1	3
13	GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	0	1	1
TOPLAM		30	17	47

Yabancı Uyruklu Öğrenci sayıları

	FAK./YO./MYO	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları
1	TIP FAKÜLTESİ	29
2	ECZACILIK FAKÜLTESİ	13
3	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	17
4	EĞİTİM FAKÜLTESİ	63
5	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	38
6	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	35
7	TURİZM FAKÜLTESİ	4
8	İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	19
9	İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	9
10	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	30
11	ZİRAAT FAKÜLTESİ	3
12	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	1
13	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	41
14	SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	34
15	TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	31
16	BESNİ ALİ ERDEMOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU	27
17	KÂHTA MESLEK YÜKSEKOKULU	28
18	GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	20
TOPLAM		442

İdari Hizmetler

2021 yılı içerisinde yapılanlar;

- E-devlet üzerinden Transkript belgesi verilebilmesi için çalışmalarımız tamamlanmış ve belge verilmeye hazır durumuna getirilmiştir.
- Üniversitemiz öğrencilerinin belge, askerlik, mezuniyet, yatay 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,
- ÖSYM 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	2021 Mali Yılı
Şube Müdürü	Abdulahap TOK	Vekil	2021 Mali Yılı
Taşınır Kayıt ve Kont. Yetkilisi	Musa BAĞCI	Asil	2021 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
Stratejik Amaç-1 Geleceği karşılayan eğitim ve öğretimin nitelik ve nicelik açısından kalitesini yükseltmek	Hedef-1- Eğitim öğretim hizmetlerinin kalite ve verimliliğinin artırılması F-1- Her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere yönelik oryantasyon planı çerçevesinde bilgilendirme toplantıları düzenlemek. (Kayıt rehberi ve öğrenci kılavuzu vb. hazırlamak) F-2- Danışmanlık hizmetlerini etkin hale getirmek amacıyla kayıt yenileme döneminden önce akademik danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına yönelik en az bir bilgilendirme toplantısı yapmak F-3- 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.
Stratejik Amaç-2 Kurum kültürü bilincini yerleştirmek ve öğrenen organizasyon yapısının sürdürülebilir kılınması	Hedef-1- Kurum kimliği ve kurum kültürünün geliştirilmesi F-1- 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) F-2- Merkez ve ilçedeki birim öğrenci işleri çalışanlarının performansını arttırmak, bilgi eksikliklerini gidermek ve öğrencinin

	kurumumuzu tanımasını sağlamak ve motivasyonunu artırmak amacıyla kurum içi eğitim seminerleri düzenlemek, çalışanların ve öğrencilerin bu seminerlere katılımını sağlamak
Stratejik Amaç-3 Tüm paydaşlarımızın memnuniyetini üst seviyede tutmak ve devamlı tercih edilebilir bir kurum olmak	<p>Hedef-1- İç ve dış paydaşlarımızın memnuniyetine yönelik faaliyetlerin geliştirilmesi</p> <p>F-1- Öğrenci memnuniyeti/mezun öğrenci memnuniyeti/çalışan memnuniyeti ile ilgili anketler yapmak,</p> <p>F-2- Birim web sayfalarında bireysel öneri ve istek ve memnuniyet sisteminin oluşturulması</p> <p>Hedef-2- Mezun olan öğrencilerimizin istihdamlarına yardımcı olmak ve mezunlarla iş birliğini geliştirmek</p> <p>F-1- Üniversitemiz Mezunlar Portalına daha fazla mezun öğrencimizin kayıtlanmasını sağlayarak onlarla iletişimi arttırmak,</p> <p>F-2- 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 2015-2021 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 %
Stratejik Amaç-1 Geleceği karşılayan eğitim ve öğretimin nitelik ve nicelik açısından kalitesini yükseltmek	Hedef-1- Eğitim öğretim hizmetlerinin kalite ve verimliliğinin artırılması F-1- 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. *Öğrencilerimize duyurular web sayfası, öğrenci işleri sistemi ve sosyal medyadan yayınlanarak daha çok öğrenciye ulaşması sağlanmaktadır.
	F-2- Danışmanlık hizmetlerini etkin hale getirmek amacıyla kayıt yenileme döneminden önce akademik danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına yönelik en az bir bilgilendirme toplantısı yapmak	2021-2022 Eğitim-Öğretim yılı güz yarıyılı başında Akademik Danışmanlara yönelik toplantı pandemi koşullarından dolayı yapılmadı.
	F-3- Bologna süreci kapsamında AKTS Etiketleri alarak uluslararası aşırma düzeyini arttırmak.	Bologna sürecinde ders veren öğretim elemanlarına teknik destek verilmektedir. (Devam etmekte-Sürekli)
	F-4- Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi üzerinden kayıt yenileyen öğrenci sayısının %78'e çıkmasını sağlamak	%3 oranda artış olmuştur. Kayıt yenilemeyen öğrencilere sms gönderilerek kayıt yenilemeleri konusunda bilgilendirildi.
	F-5- 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.

Stratejik Amaç-2 Öz Gelirlerimizi artırmak ve Bütçe Ödeneklerini etkin/verimli kullanılmasını sağlamak	Hedef-1- Kaynak kullanımında tasarrufun artırılması F-1- Kaynak kullanımında tasarrufun artırılması amacıyla güncel bilgilendirme toplantılarının yapılması	Çalışanlarımıza yönelik bilgilendirme toplantısı yapıldı (Elektrik ve su israfı vb. konularda)
	Hedef-2- Bilgi paketlerinin yüklenmesi aşamasında teknik destek vermek	Öğretim elemanlarımıza sürekli destek verilmektedir.
Stratejik Amaç-3 Kurum kültürü bilincini yerleştirmek ve öğrenen organizasyon yapısının sürdürülebilir kılınması	Hedef-1- Kurum kimliği ve kurum kültürünün geliştirilmesi F-1- 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.
	F-2- 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.
Stratejik Amaç-4 Tüm paydaşlarımızın memnuniyetini üst seviyede tutmak ve devamlı tercih edilebilir bir kurum olmak	Hedef-1- İç ve dış paydaşlarımızın memnuniyetine yönelik faaliyetlerin geliştirilmesi F-1- 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.
	F-2- Birim web sayfalarında bireysel öneri ve istek ve memnuniyet sisteminin oluşturulması	Çalışmalar devam etmekte.
	F-2- Mezun olan öğrencilerimizin istihdamlarına yardımcı olmak ve mezunlarla iş birliğini geliştirmek adına Kariyer Planlama Merkezi vb. oluşturulması,	Mezunlar portalına kayıtlanma oranını %15 arttırmak.

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) Personel başına düşen öğrenci sayısının fazla olması,
- 5) Akademik birimlerden geç gelen yazılar,
- 6) Mezunlarla iletişim ve izleme yetersizliği, (Koordinatörlük kurulması gerekiyor)
- 7) 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