

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

2018 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
3.1- Yazılımlar	7
3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4- İnsan Kaynakları	9
4.1- İdari Personel	9
4.1.1- İdari Personel Eğitim Durumu	9
4.1.2-İdari Personel Hizmet Süreleri	9
4.1.3- İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı	10
4.1.4- İdari Personel Cinsiyet İtibariyle Dağılımı.....	10
5- Sunulan Hizmetler	10
5.1- Eğitim Öğretim Hizmetleri.....	10
5.1.1- Bilgi Hizmetleri.....	10
5.1.2- Belge Hizmetleri.....	11
5.1.3- Öğrenci Sayıları.....	11
5.1.4- Yabancı Uyruklu Öğrenciler	12-13-14-15
5.2- İdari Hizmetler	15
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	16
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	17
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	17
1.1- Bütçe Giderleri	17
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
B- Faaliyet ve Proje Bilgileri	18
1- Faaliyet Bilgileri	18
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	19
B- Zayıflıklar	19
C- Değerlendirme	19
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	20
VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	21

Sunuş

Birimler faaliyetlerinde iş planını; etkin, verimli ve disiplinli bir şekilde yaptığı takdirde, yapılan işin, ne zaman, nasıl ve ne kadar sürede yapıldığını görebilirler. Geçmiş yılların değerlendirilmesi ve gelecek yılların öngörülmesi şeklinde karşımıza çıkan bu süreç planlama sürecidir. Tüm kurumların ve kurum bünyesinde her birimin bu süreci işletmesi gerekmektedir.

Daire Başkanlığımız 2018 Faaliyet Raporu, geçmişin değerlendirilmesi, mevcut durumun ortaya konulması ve gelecek dönemlerde gerçekleştirmeyi hedeflediğimiz faaliyetlerin görülmesini sağlayacaktır.

Raporun kullanıcılarına gelecek yıllarda fayda sağlaması dileğiyle...

Mehmet Ali CAN
Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon	<p>Eğitim birimleri ile eşgüdüm sağlayarak planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli bir şekilde yürütülmesini gerçekleştirmek;</p> <p>Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerin özlük ve akademik işlemlerini yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yapmak, öğrencilere, mezunlara, öğretim elemanlarına ve ilişkide olduğumuz kurumlara bilgi ve belge hizmeti sunmak.</p>
Vizyon	<p>Sürekli gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak, standartlara uygun kaliteli hizmet vermek. Güler yüzlü bir ifade ile mümkün olan en hızlı şekilde bilgi ve belge hizmeti sunan; öğrenci, öğretim elemanı ve personelin memnuniyetini ön plana çıkaran, yeni kamu yönetimi anlayışını benimseyen örnek ve farklı bir birim olmak.</p>

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Birimin Kuruluş Mevzuatı	<p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kilis 7 Aralık Üniversitesi ile birlikte,17.05.2007 tarihli 5662 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda EK MADDE 78-Hükmüyle ifade edilmiştir.</p>
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	<p>Üniversitemiz fakülte ve yüksekokula kayıt hakkı kazanan tüm öğrencilerin kayıt-kabulü ile ilgili gerekli işlemleri yapmak, kayıt yenileyen öğrencilerin ders kayıt formlarının kontrolünü yapmak, katkı kredisi, öğrenim kredisi ve burs kazanan öğrencilerin takibini yapmak, tüm öğrencilerin katkı payı/öğrenim ücreti kontrollerini yapmak, mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak ve diplomaları hazırlamak her türlü istatistiki bilgileri düzenlemek, eğitim-öğretimle ilgili kararların uygulanmasını sağlamak ve verilecek diğer görevleri yapmak.</p>

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

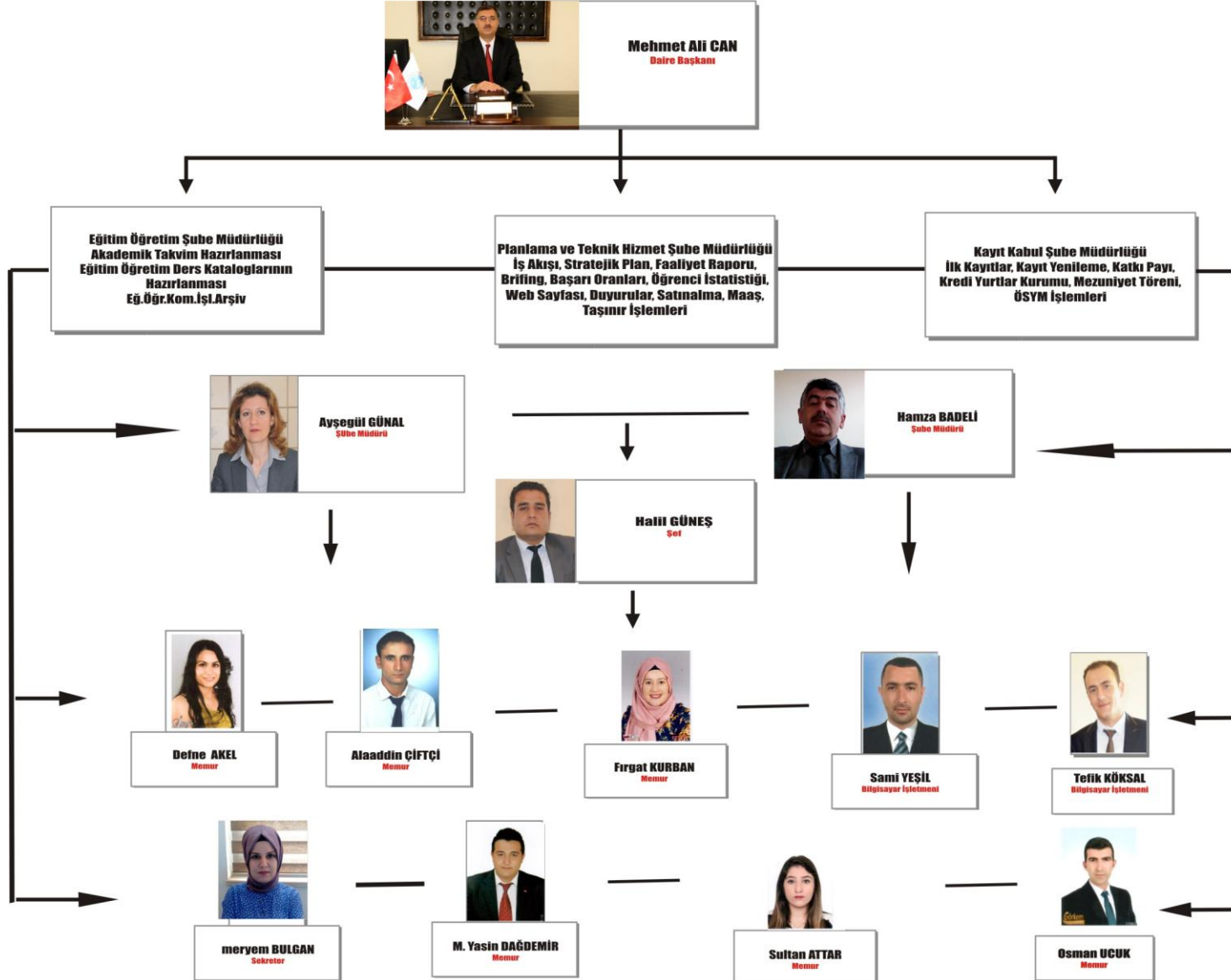
Başkanlığımız Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlük Binası Giriş katında hizmet vermektedir.

İdari Personelin Hizmet Alanları

İdari Bina Adı	Çalışma Alanı
Başkanlık Odası	45 m2
Şube Müdürü Odası (3 Adet)	45 m2
Çalışma Odaları (3 Adet)	60 m2
Öğrenci İşleri Bürosu	75 m2
Bekleme Salonu	75 m2
Arşiv (2 Adet)	55 m2
Bilgi İşlem Odası	15 m2

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

TEŞKİLAT ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

a. Öğrenci Otomasyon Sistemi

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

Önceden zaman alan öğrenci harçlarının ödenmesi, kontrolü gibi işlemlerin daha hızlı gerçekleştirilmesi için anlaşmalı banka ile karşılıklı olarak çalışma yapılmıştır. Bu sistem sayesinde öğrenciler harç ödemelerini internet bankacılığı, şubeler vasıtasıyla online olarak yapabilmekte ve ödemeyi yaptığı andan itibaren kayıt yenileme ve ders kaydı gibi işlemlerini gerçekleştirebilmektedirler.

ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrenci bilgileri ÖSYM den alınarak Otomasyon Sistemi'ne aktarılarak, öğrenci bilgileri veritabanı oluşturulur. Öğrenci işleri personeli tarafından dönem ders müfredatları ve ders dağılımları çizelgeler tanımlanır. Kayıt yenileme işlemi ile de öğrencinin sorumlu olduğu dersler belirlenir. Böylelikle öğrencinin ders durumu ile ilgili veritabanı oluşturulur.

Sistemde yer alan bilgilere dayanılarak; not işlemleri, sınav değerlendirme, öğrenci belgesi, askerlik durumu belgesi, transkript, diploma, geçici mezuniyet belgesi gibi gerekli tüm belge ve raporların sistemden alınması sağlanmıştır.

b. Hazırlık Modülü

Üniversitemizde hazırlık sınıfı okutulan akademik birimlerin daha iyi hizmet verebilmesi için mevcut otomasyon sistemine hazırlık modülü alınmış, eğitimin daha kaliteli ve mevcut otomasyon programıyla entegre bir biçimde çalışması sağlanmıştır.

c. Formasyon Programı

Üniversitemizde formasyon eğitimi alan öğrencilerin daha iyi hizmet alabilmesi için formasyon programı alınmış, eğitimin daha kaliteli ve mevcut otomasyon programıyla entegre bir biçimde çalışması sağlanmıştır.

d- Yatay Geçiş Modülü

Üniversitemize yatay geçişle gelecek öğrencilerin daha iyi hizmet alabilmesi için yatay geçiş modülü alınmış, mevcut otomasyon programına entegre edilmiştir.

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 22: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2007 (Adet)	2018 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar	1	4	
Masaüstü Bilgisayar	2	13	
Dizüstü Bilgisayar	0	5	
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon			
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Yazıcı	2	13	
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	0	3	
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Akıllı Tahta			
Diğer			
TOPLAM	5	38	

4- İnsan Kaynakları

4.1- İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Kadro Unvanı	İstihdam Şekli	Mevcut Sayı
Genel İdari Hizmetler	Daire Başkanı	Memur	1
Genel İdari Hizmetler	Şube Müdürü	Memur	2
Genel İdari Hizmetler	Şef	Memur	1
Genel İdari Hizmetler	Bilgisayar İşletmeni	Memur	3
Genel İdari Hizmetler	Sekreter	Memur	2
Genel İdari Hizmetler	Memur	Memur	4
TOPLAM			13

4.1.1- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L./Doktora
Kişi Sayısı			3	10	-
Yüzde			%23	%77	

4.1.2- İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 ve Üzeri	TOPLAM
Toplam Kişi Sayısı	3	4	2	2		2	13
Yüzde (%)	%24	%31	%15	%15		%15	%100

4.1.3- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21–25 Yaş	26–30 Yaş	31–35 Yaş	36–40 Yaş	41–50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Toplam Kişi Sayısı	1	5	3	1	1	2	12
Yüzde (%)	%8	%38	%23	%8	%8	%15	100%

4.1.4- İdari Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı		
	Bay	Bayan
Kişi Sayısı	8	5
Yüzde	%61	%39

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

5.1.1. Bilgi Hizmetleri

- Eğitim birimlerindeki öğrenci işleri bürosu personeline, öğrencilerin mevcut durumları ve yönetmelikle ilgili bilgi verilmesi,
- Öğrencilere, kendi durumları ve yönetmelikle ilgili bilgi verilmesi,
- Paydaşlara, mevcut durum ve ayrılan öğrencilerle ilgili konularda bilgi verilmesi,
- Kullanıcılara, Otomasyon Sistemini ile ilgili bilgi verilmesi.

5.1.2. Belge Hizmetleri

- Öğrenci Belgesi
- Transkript Belgesi
- Askerlik Durum Belgesi
- Geçici Mezuniyet Belgesi
- Diploma
- Diploma Eki
- Başarı Belgesi
- “İlgili Makama” Düzenlenen Belgeler

5.1.3. Öğrenci Sayıları

ÖĞRENCİ SAYILARI									
Birim Adı	I.Öğretim			II.Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	K	E	
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	67	48	115	34	21	55	69	101	170
Fen Edebiyat Fakültesi	480	888	1368	106	107	213	995	586	1581
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	344	386	730	171	100	271	486	515	1001
İlahiyat Fakültesi	163	398	561	128	218	346	616	291	907
Meslek Yüksekokulu		2	2	7		7	2	7	9
Muallim Rifat Eğitim Fakültesi	340	703	1043	8	9	17	712	348	1060
Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	394	138	532	141	20	161	158	535	693
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	301	585	886	92	127	219	712	393	1105
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	351	256	607	60	33	93	289	411	700
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	457	153	610	34	12	46	165	491	656
Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu	132	55	187	26	15	41	70	158	228
Yusuf Şerefoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi	169	243	412				243	169	412
TOPLAM	3198	3855	7053	807	662	1469	4517	4005	8522

5.1.6. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Uluslararası Öğrenciler				
Fakülte	Program	Kız	Erkek	Toplam
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	ARAP DİLİ VE EDEBİYATI	10	4	73
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	ARAP DİLİ VE EDEBİYATI	1		
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	COĞRAFYA	7	2	
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	COĞRAFYA	2		
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	COĞRAFYA		1	
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	FELSEFE	1		
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	FELSEFE		4	
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	FELSEFE		1	
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	FELSEFE	3		
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	KİMYA		1	
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK	6		
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK		1	
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK	1		
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	TARİH	3		
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	TARİH		3	
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	TARİH	1		
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	TARİH		1	
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	13		
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI		5	
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	1		
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI		1	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İKTİSAT	1		92
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İKTİSAT		6	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İKTİSAT	5		
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İKTİSAT		8	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İKTİSAT	1		
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İKTİSAT		1	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İKTİSAT	1		
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İKTİSAT		4	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İKTİSAT (İ.Ö)		1	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İKTİSAT (İ.Ö)	1		
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İKTİSAT (İ.Ö)		5	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İKTİSAT (İ.Ö)		1	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İŞLETME		4	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İŞLETME		2	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İŞLETME	8		
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İŞLETME		8	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İŞLETME	1		

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İŞLETME		1	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İŞLETME		4	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İŞLETME (İ.Ö)		2	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İŞLETME (İ.Ö)		2	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İŞLETME (İ.Ö)		1	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ	1		
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ		9	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ	1		
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ		3	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK	2		
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK		4	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK	1		
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK		1	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK	2		
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	İLAHİYAT	35		
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	İLAHİYAT		13	
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	İLAHİYAT	3		
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	İLAHİYAT		3	
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	İLAHİYAT İ.Ö.	4		
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	İLAHİYAT İ.Ö.		3	
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	İLAHİYAT İ.Ö.		1	
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	İLKÖĞRETİM DİN KÜLT. VE AHLAK BİLGİSİ ÖĞRT.	1		
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	FEN BİLGİSİ ÖĞRETMENLİĞİ	9		
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	FEN BİLGİSİ ÖĞRETMENLİĞİ		2	
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	FEN BİLGİSİ ÖĞRETMENLİĞİ	1		
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	FEN BİLGİSİ ÖĞRETMENLİĞİ		1	
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	İLKÖĞRETİM DİN KÜLT.VE AHLAK BİLG. ÖĞRT.	1		
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ	8		
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ		4	
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ	9		
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ		1	
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ	1		
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ		1	
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	14		
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ		2	
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	2		
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	1		
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ		1	
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENLİĞİ	5		
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENLİĞİ		3	
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	TÜRKÇE ÖĞRETMENLİĞİ	6		
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	TÜRKÇE ÖĞRETMENLİĞİ		6	
MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	TÜRKÇE ÖĞRETMENLİĞİ	2		
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ	4		
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ		9	
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ		1	
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	GIDA MÜHENDİSLİĞİ	5		

MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	GIDA MÜHENDİSLİĞİ İ.Ö.	2		
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	GIDA MÜHENDİSLİĞİ İ.Ö.		1	
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ		2	
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ		1	
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ	4		
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ		10	
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ		1	
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ İ.Ö.	1		
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ İ.Ö.		1	
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ İ.Ö.		2	
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	ÇOCUK GELİŞİMİ	6		
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	ÇOCUK GELİŞİMİ		2	
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	ÇOCUK GELİŞİMİ	1		
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	ÇOCUK GELİŞİMİ		1	
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	FİZYOTERAPİ	5		
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	FİZYOTERAPİ		4	
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	İLK VE ACİL YARDIM	2		
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	İLK VE ACİL YARDIM		4	
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	İLK VE ACİL YARDIM		1	
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	OPTİSYENLİK	1		47
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	OPTİSYENLİK	3		
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	OPTİSYENLİK		4	
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	OPTİSYENLİK	1		
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	OPTİSYENLİK		1	
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK	5		
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK		4	
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK		1	
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	YAŞLI BAKIMI	1		
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	DIŞ TİCARET	1		
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	DIŞ TİCARET		9	
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	DIŞ TİCARET	2		
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	DIŞ TİCARET		1	
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2		
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ		2	
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	İŞLETME YÖNETİMİ	9		49
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	İŞLETME YÖNETİMİ		7	
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	İŞLETME YÖNETİMİ	1		
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	İŞLETME YÖNETİMİ		1	
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI	6		
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI		6	
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI	1		
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI		1	
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	BAHÇE TARIMI		1	
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI	6		50
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI		7	
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI		1	
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	ELEKTRİK		6	

TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	ELEKTRİK		3	
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	GIDA TEKNOLOJİSİ	4		
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	GIDA TEKNOLOJİSİ		1	
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	GIDA TEKNOLOJİSİ	1		
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	GIDA TEKNOLOJİSİ		4	
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ	1		
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ		8	
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ	1		
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	MAKİNE		1	
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	TIBBİ VE AROMATİK BİTKİLER		1	
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	YAPI DENETİMİ		3	
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	YAPI DENETİMİ		1	
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU	AŞÇILIK		2	
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU	AŞÇILIK	1		
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU	TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ	1		
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU	TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ		9	
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU	TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ	1		
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU	TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ		1	
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	HEMŞİRELİK	9		
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	HEMŞİRELİK		7	
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	HEMŞİRELİK	1		
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	HEMŞİRELİK		2	
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	HEMŞİRELİK	1		
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	HEMŞİRELİK		1	
T O P L A M		266	268	534

5.2-İdari Hizmetler

2018 yılı içerisinde;

- Öğrenci diplomaları, geçici mezuniyet belgeleri ve kimliklere yapıştırılmak üzere güvenlik hologram etiketi alımı,
- Öğrenci Otomoston sistemi yıllık bakım bedeli ödendi.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

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

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Gerçekleşme Durumu
1-Üniversitemiz Akademik Birimler Ders Katalogu Hazırlanması.	Hedef-1 Birimlerden Katalog çalışmalarına esas ders kataloglarının talep edilmesi.	Gerçekleşti.
	Hedef-2 Başkanlığımız bünyesinde Akademik birimlerden gelen katalogların toplanması ve düzenlenmesi.	Gerçekleşti.
2. Diplomaların formatının güncellenmesi	Hedef 1 Örnek diploma formatları hazırlanması	Gerçekleşti.
	Hedef 2 Örnek diploma formatları senatoya sunuldu.	Gerçekleşti.
	Hedef 3 Senato tarafından uygun görülen diploma karara bağlandı.	Gerçekleşti.
3. Diplomalarda kare kod uygulamasına geçilmesi.	Hedef 1 Proliz otomasyon firmasından diploma teyidi için kare kod uygulaması talep edildi ve örnek sunuldu	Gerçekleşti.
	Hedef 2 İlgili firma tarafından oluşturulan kare kod güncel hale getirildi.	Gerçekleşti.
	Hedef 3 Mezun öğrencilerimize kare kodlu diploma verilmeye başlandı.	Gerçekleşti.
4- Ders katalogları ve AKTS çalışmaları diploma eki kriterlerine uygun hale getirildi.	Hedef 1 Kataloglar Bölüm Başkanlıklarından istendi.	Gerçekleşti.
	Hedef 2 Başkanlığımızca kataloglar kontrol edilerek AKTS kontrolü yapıldı. Dönem AKTS leri tutumayan bölümlerle işbirliği içinde gerekli düzenlemeler yapıldı.	Gerçekleşti.

III. FAALİYETLERE/EYLEMLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgileri

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI 2018 YILI ÖDENEK DURUMU		
ÖDENEKLER		
ÖDENEĞİN KODU	ÖDENEĞİN TÜRÜ	ÖDENEK TUTARI
38.76.00.01.96.0.00.2.03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları.	1000
38.76.00.01.96.0.00.2.03.3	Yolluklar	3000
38.76.00.01.96.0.00.2.03.7	Menkul Mal Bakım Onarım	24000
	TOPLAM	28000

1. Bütçe uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

	2018 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	464000	352650	% 76
01 - PERSONEL GİDERLERİ	306000	283944	% 93
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	130000	42475	% 32
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	28000	26231	% 93

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI 2018 YILI BÜTÇE KULLANIM RAPORU		
HARCAMA KODU	HARCAMA TÜRÜ	HARCAMA TUTARI
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		
38.76.00.01.910.150.03	Menkul Mal Gayrı Maddi Hak.Bak.On.Grubu	23205
38.76.00.01.910.150.01	Kırtasiye Malzemeleri Grubu	998
	TOPLAM	24203

B- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1. Faaliyet Bilgileri

- Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi tarafından yapılan uygulamada birliktelik konulu öğrenci işleri daire başkanları toplantısına katılım sağlandı.
- Akademik çalışmaya katılım sağlandı.
- Üniversitemizi yeni kazanan öğrencilere oryantasyon eğitimi verildi.
- Üniversitemiz tarafından yapılan öğrenci çalıştayına katılım sağlandı.
- Uluslararası öğrencilere bilgilendirme toplantısı yapıldı.
- Engelli ve şehit yakınlarıyla yapılan toplantıya katılım sağlandı.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Üst yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi desteklemesi,
- Çalışanlarımızın dinamik, paylaşımcı ve özverili olması,
- “Toplam Kalite Yönetimi” anlayışına önem verilmesi,
- Çalışanlarımızın iş akış takvimine titizlikle uyması,
- Kanunlara ve yönetmeliklere titizlikle uyulması,
- Daire Başkanlığımızın Rektörlük Binasının girişinde kolay ulaşılabilir bir yerde olması,
- Öğrencilerin, yerleşkelerin ve yurtların Daire Başkanlığımıza yakın olması,
- Daire Başkanlığımız, Dış İlişkiler Bürosu ve Birimlerle birlikte AB uyum programına ilişkin çalışmaların uyum içinde devam etmesi,
- İl düzeyinde, üniversiteye bakışın olumlu olması,
- Diplomaların, mezuniyetten hemen sonra düzenlenerek verilmesi,
- Diploma Eki'nin tüm mezun olan öğrencilere verilmesi,
- Teknolojik altyapımızın yenilenmiş ve yeterli olması,
- Otomasyon Sisteminin Başkanlığımızın tüm gereksinimlerini yerine getirecek düzeyde olması,

A- Zayıflıklar

- Eğitim birimlerince Otomasyon Sisteminin gerektiği gibi kullanılmaması, öğrenci işleri bürolarına gereken önemin verilmemesi,
- Otomasyon Sistemini hakkında Bilgi İşlem Daire Başkanlığının deneyimli personelinin bulunmaması,
- Öğrencilerin ve danışmanların, ders kayıtlarına gereken önemi vermemesi,

C- Değerlendirme

Gerek merkez, gerekse birimlerde çalışmakta olan personele yönelik değişik konularda bilgilendirme toplantıları, seminer vb. etkinlikler düzenlenerek bilgilendirme çalışmalarının yapılması yararlı olacaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Akademik birimlerin Akademik Takvimde belirtilen sreler içerisinde đrenci kayıtlarını sonuçlandırması ve not girişlerinin đrenci İşleri Daire Başkanlığının ilan ettiği sreler içerisinde yapılmamasından dolayı birçok sorun oluştuğundan daha dikkatli davranılması gerekmektedir.

Otomasyon Sisteminin tüm birimlerimizde tüm akademik personele ve đrenci işleri çalışanlarına anlatılması ve bilinçli olarak kullanımının sağlanması tüm kullanıcıların iř yükünü hafifletecektir.

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[6]}

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.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[8]} (KİLİS / .../.../.....)

Mehmet Ali CAN
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

^[6] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[7] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[8] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.