

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI 2023 Birim Faaliyet Raporu



Ocak 2024 Trabzon

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
I- GENEL BİLGİLER	4
A- MİSYON VE VİZYON	5
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (*)	6
1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (*)	7
1.3 Taşıtlar	7
1.4- Sosyal Alanlar	7
1.5- Hizmet Alanları	7
3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (*).....	9
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (*)	9
3.3 Kütüphane Kaynakları (*)	9
3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4- İnsan Kaynakları (*)	10
4.1 Akademik Personel	10
4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel	10
4.3 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel	10
4.4 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları	10
4.5 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel.....	10
4.6 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	10
4.7 İdari Personel.....	10
4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu.....	11
4.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri	11
4.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	11
4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı	11
4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler	12
4.13 Yıllar İtibari ile Personel Sayılarının Dağılımı.....	12
5-Sunulan Hizmetler	12
5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri	12
5.2 Sosyal Hizmetler	23
5.3 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri	23
5.4 Kültür Hizmetleri (*)	24
5.5 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri	24
5.6 Spor Hizmetleri	24
5.7 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri.....	24
6-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi.....	24
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
6.2- Kalite Güvence Sistemi	31
II- STRATEJİK PLAN AMAÇ VE HEDEFLER	32
A-KTÜ 2023-2027 STRATEJİK PLANI AMAÇ VE HEDEFLER	32
B- 2023-2027 STRATEJİK PLAN 2023 YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRMESİ	33
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	33
A-MALI BİLGİLER	33
1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	33
1.1 Bütçe Giderleri.....	33
1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar	34
2- MALİ DENETİM SONUÇLARI	35
2.1. İç Denetim.....	35
2.2. Dış Denetim	35
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	36
ÜSTÜNLÜKLER	36

ZAYIFLIKLAR	36
FIRSATLAR.....	36
TEHDİTLER	37
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	37

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

2023 Yılı Bütçe Faaliyet Raporların ekte sunulması 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanun'unun 41 maddesine dayanılarak 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanan " Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında Yönetmelik" hükümlerince üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl için faaliyet raporu hazırlanması gerekmektedir. Kurumların daha rasyonel yatırım yapması, geleceği görebilmesi ve gelişebilmesi bakımından gerekli olan yıllık faaliyet raporları kurumsal kimliği ve gelişimi yansıtır. Bu yönde hazırlanan Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ait 2023 Yılı Bütçe Faaliyet Raporu hazırlanarak ekte sunulmuştur.

Saygılarımla,


Mustafa GENÇ
Öğrenci İşleri Daire Başkanı
İmza

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Dinamik idari teşkilat ve personel yapısı ile teknolojiyi ve mali kaynakları, yasalar çerçevesinde etkin kullanarak; Karadeniz Teknik Üniversitesinin yürüttüğü eğitim, araştırma ve toplum hizmetlerine güçlü ve güvenilir bir destek vermek.

Bu amaçla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak kuruluşumuzun gelecek planlamasını yapmak, daha iyi performans, daha iyi, verimli ve daha çağdaş hizmet üretmeyi sağlayacaktır.

Gelişen ve değişen dünyanın daha global ve daha esnek yapıya sahip kuruluşları bünyesinde barındıracağını, çağa uygun olmayan ve kastaşmış yapıya sahip kuruluşları tasfiye edeceğini biliyoruz. Hizmet alanı olarak yüklendiğimiz misyon açısından bu mecburiyetimizin olduğunu da biliyoruz. Zira sadece yurt içi değil yurt dışı ilişkiler ve hizmetler de üretmekteyiz. Üniversal yapımız gereği bu hizmeti en çağdaş ve en genel kabul görür biçimde yapmak zorunluluğu vardır.

Eğitim-Öğretim ilkeleri içerisinde yaptığımız çalışmalar sadece kurum içerisinde dar bir alanı değil diğer kurum ve kuruluşlar ile ilişki içinde bulunulan ya da bulunabilecek diğer kurum ve kuruluşları da ilgilendirmektedir.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası platformda kabul edilen; sürdürülebilir gelişime açık, çağdaş bir idari yapı oluşturmak. Kaliteli hizmet kaliteli personel, kaliteli araç-gereç ve bunlara bağlı kaliteli üretimden oluşur. Eğer bu faktörlerden biri veya bir kaç noksan ise kaliteli hizmetten (üretimden) söz edilemez. Zira kurumsal olarak hizmet üretmekteyiz.

Genel olarak Üniversitemizin çağdaş hedeflere ulaşmasında en önemli olan öğrenci hizmetlerinin alt yapısını oluşturan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın, Üniversitemizin dışı bakan vitrinlerinden biri olduğu, bu nedenle ne kadar düzenli, üretken ve çağdaş olursa o kadar yüz akı olacağı gözden uzak tutulmamalıdır. Başlıca amaç bu birimi istenilen düzeye ulaştırmak olmalıdır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlık ile ilgili yazışmaları ve verilecek belgeleri imzalama yetkisine, aynı zamanda da Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamınca uygun görülen kararlarla ilgili uygulama yetkisine sahiptir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/A maddesi gereği genel hükümlere göre kurulmuştur. "Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" nin 31. maddesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görevleri:

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

Bu çerçevede Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından genel olarak;

- Öğrencilerin kayıt-kabulü ile ilgili gerekli işlemlerini organize etmek ve yapılmasını sağlamak,
- Eğitim-öğretimle ilgili kararların uygulanmasını sağlamak,
- Katkı kredisi, öğrenim kredisi ve burs kazanan öğrencilerin takibini yapmak,
- Katkı payı/öğrenim ücreti alınacak öğrencilerin kontrollerini yapmak,
- Mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak,
- ÖSYM ve her türlü istatistiki bilgileri düzenlemek,
- Gelecek eğitim öğretim yılına ait Çalışma Takvimini oluşturmak ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak,
- Daire Başkanlığının Stratejik Planını, Faaliyet Raporunu hazırlamak,
- Taşınır Mal Yönetmeliğinin uygulanmasını sağlamak,
- Genel Sekreterlikçe verilecek diğer görevleri yapmak.

Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuatla kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından; Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamınca alınan kararların uygulanmasından ve öğrenci işlerine ait tüm bilgi ve belgelerin korunması ve saklanmasından sorumludur.

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (*)

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)
	Üniversite	Hazine	Diğer	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.586,01 m2			1.586,01

1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (*)

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	İDARİ ALANLAR				EĞİTİM ALANLARI				ARAŞTIRMA ALANLARI					
	AKADEMİK		İDARİ		DERSLİK		AMFİ		LABORATUVARLAR				KÜTÜPHANE (Okuma Salonu)	
	Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2	Eğitim Labor.	Tematik Labor.	Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2
									Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2
			41	1.586										

1.3 Taşıtlar

1.4- Sosyal Alanlar

1.4.1 Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar(*)

1.4.2 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler (*)

1.4.3 Öğrenci Konukevi (*)

1.4.4 Lojmanlar (*)

1.4.5 Spor Tesisleri

1.4.6 Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar (*)

1.5- Hizmet Alanları

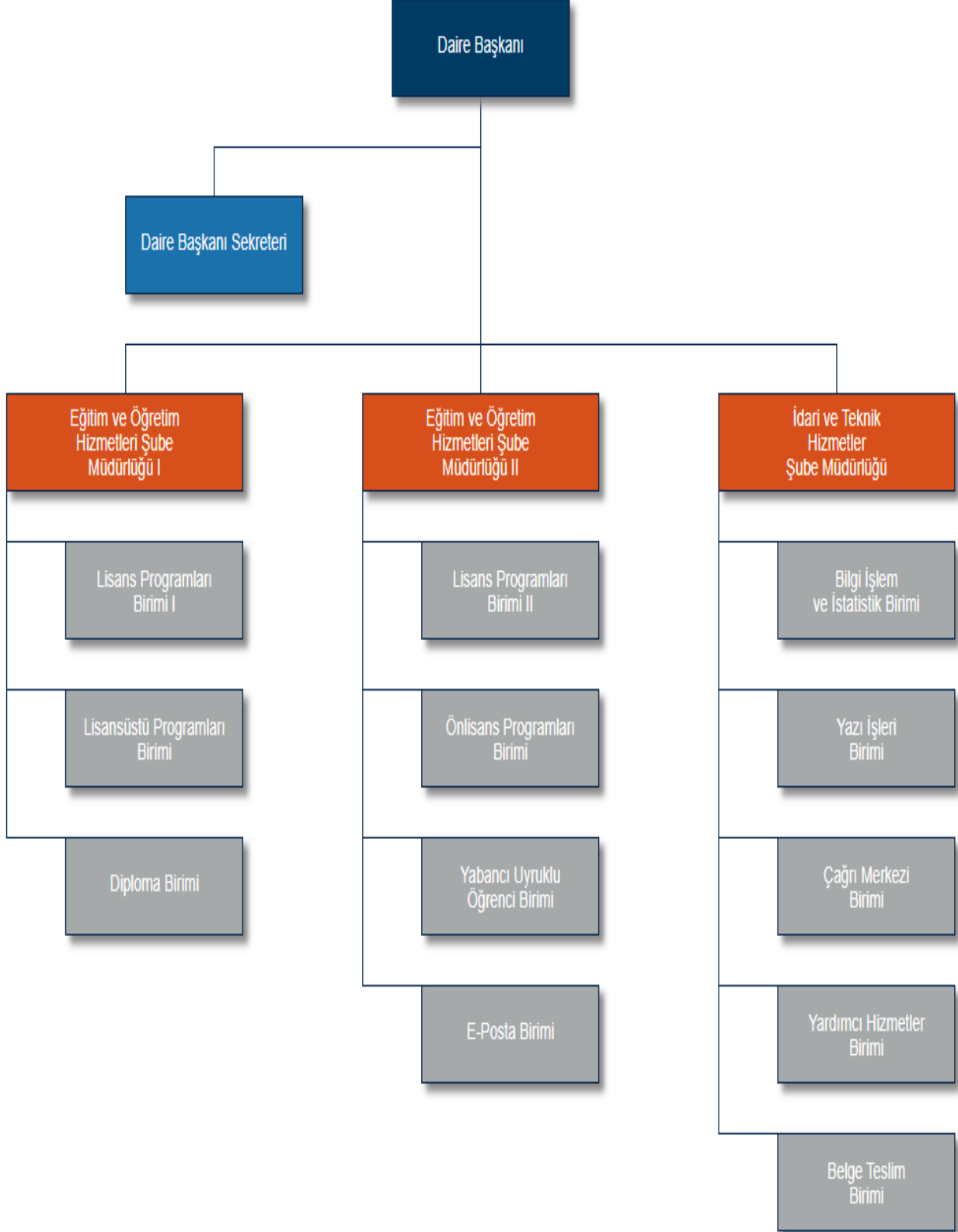
1.5.1 Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (*)

	Sayısı(Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
İdari Yönetici Ofisleri (MI)	5	139,40	4
İdari Personel Çalışma Odası	16	613,79	48
Diğer (O)	20	832,8	0
Toplam	41	1.586	52

1.5.2 Kütüphane Hizmet Alanları (*)

2- Örgüt Yapısı

Organizasyon Şeması



3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Öğrenci İşlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi, Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, enstitüler, fakülteler ve yüksekokullar ve meslek yüksekokullarımız tarafından kullanılmaktadır. Öğrenci Bilgi Sistemi; ilgili personel, danışmanlar, öğretim görevlileri ve öğrenciler için yerel ağ veya internet üzerinden çalışan web tabanlı uygulamadan oluşmaktadır. Öğrenciler online kayıttan itibaren tüm işlemlerini bu program aracılığıyla yapabilmektedirler.

ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrenci bilgileri ÖSYM den alınarak OBİS'e aktarılarak, yatay geçiş, yurt dışı öğrenci kabulü ile üniversitemize kayıt yaptıran öğrenci bilgileri tarafımızdan girilerek veritabanı oluşturulur. Sistemde yer alan bilgilere dayanılarak; öğrencilere eğitim-öğretim hizmeti verilmektedir. Sistemde yer alan bilgilere ve veri tabanına dayanılarak; devam cetveli, öğrenci belgesi, askerlik durumu belgesi, transkript, ilişik kesme belgesi, diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi v.b. gibi gerekli belge ve raporlar sistemden alınabilmektedir. Öğrenciler kesin kayıttan itibaren tüm işlemlerini bu sistem aracılığıyla yapabilmektedirler.

3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (*)

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayı
Mali İşler	Harcama Yönetim Sistemi (HYS)	2
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	2
Eğitim İşleri	Öğrenci Otamasyon Sistemi	49

3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (*)

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda Bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
Masa Üstü Bilgisayar	62				62
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	2				2

3.3 Kütüphane Kaynakları (*)

3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizce kullanılan bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterilmiştir.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Lazer yazıcı	31			Faks	1		
Projeksiyon	1			Buz Dolabı	1		
Doküman Tarayıcı	1			Klima	23		
Kamera	8			Televizyonlar	2		
Tuşlu Telefon	47			Tarayıcılar	3		
Baskı makinası	1			Güç kabağı (İK)	1		

4- İnsan Kaynakları (*)

4.1 Akademik Personel

4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

4.3 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

4.4 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları

4.5 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

4.6 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.7 İdari Personel

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizden Giden Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	23	24	8
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	1	0
Akademik Hizmetleri Sınıfı	0	1	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0	1	0
TOPLAM	24	27	8

4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin eğitim durumu dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Biriminizde Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
	1	2	6	14	1
Yüzde	4,16	8,32	25	58,33	4,13

4.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin hizmet sürelerinin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Biriminizde Bulunan İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	1	1	22
Yüzde	0	0	0	4,16	4,16	91,66

4.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin yaş dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Biriminizde Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kişi Sayısı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
	0	0	0	1	5	18
Yüzde	0	0	0	4,16	20,08	75

4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz personelinin cinsiyet dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	0	0	0	0	0
İdari Personel	5	19	24	20,83	79,17
TOPLAM	5	19	24	20,83	79,17

4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler

4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı
İdari Personel	25	23	24
Sözleşmeli Personel	9	2	2
Sürekli İşçi(696		8	8
TOPLAM	34	33	34

5-Sunulan Hizmetler

5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri

5.1.1 Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Meslek Yüksekokul Adı	Program Adı	Süre
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Programcılığı	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Elektrik	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Elektronik Teknolojisi	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Geleneksel El Sanatları	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Harita ve Kadastro	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	İnşaat Teknolojisi	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Makine	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Tekstil Teknolojisi	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	İlk ve Acil Yardım	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Biyokimya	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Gıda Teknolojisi	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Laborant ve Veteriner Sağlık	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Eczane Hizmetleri	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Laboratuvar Teknolojisi	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Turizm ve Otel İşletmeciliği	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Elektronik Teknolojisi	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Gemi İnşaatı	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Gemi Makineleri İşletmeciliği	2

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2023 Birim Faaliyet Raporu

Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Elektrik	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Makine	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Mekatronik	2
Arsin Meslek Yüksekokulu	Doğal Gaz ve Tesisatı Teknolojisi	2
Arsin Meslek Yüksekokulu	Grafik Tasarımı	2
Arsin Meslek Yüksekokulu	Mobilya ve Dekorasyon	2
Arsin Meslek Yüksekokulu	İç Mekan Tasarımı	
Araklı Meslek Yüksekokulu	İş Sağlığı ve Güvenliği	2
Araklı Meslek Yüksekokulu	Lojistik	2
Araklı Meslek Yüksekokulu	İnsan Kaynakları Yönetimi	

Fakülte Adı	Program Adı	Süre
Dış Hekimliği Fakültesi		5
Eczacılık Fakültesi		5
Edebiyat Fakültesi	Arkeoloji	4
Edebiyat Fakültesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı (İngilizce)	4
Edebiyat Fakültesi	Rus Dili ve Edebiyatı (Rusça)	4
Edebiyat Fakültesi	Sosyoloji	4
Edebiyat Fakültesi	Tarih	4
Edebiyat Fakültesi	Türk Dili ve Edebiyatı	4
Fen Fakültesi	Biyoloji	4
Fen Fakültesi	Fizik	4
Fen Fakültesi	Bilgisayar Bilimleri	4
Fen Fakültesi	Kimya	4
Fen Fakültesi	Matematik	4
Fen Fakültesi	Moleküler Biyoloji ve Genetik	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Ekonometri	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Kamu Yönetimi	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Maliye	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası İlişkiler	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası İlişkiler (İngilizce)	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Yönetim Bilişim Sistemleri	4
Mimarlık Fakültesi	İç Mimarlık	4
Mimarlık Fakültesi	Mimarlık	4
Mimarlık Fakültesi	Şehir ve Bölge Planlama	4
Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İngilizce)	4
Mühendislik Fakültesi	Endüstri Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Harita Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	4

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2023 Birim Faaliyet Raporu

Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği (İngilizce)	4
Mühendislik Fakültesi	Jeofizik Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Jeoloji Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Maden Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Makine Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Yazılım Mühendisliği	
Mühendislik Fakültesi	Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	4
Orman Fakültesi	Orman Endüstrisi Mühendisliği	4
Orman Fakültesi	Orman Mühendisliği	4
Orman Fakültesi	Peyzaj Mimarlığı	4
Orman Fakültesi	Yaban Hayatı Ekolojisi ve Yönetimi	4
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik	4
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sağlık Yönetimi	4
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	4
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik	4
Tıp Fakültesi		6
Of Teknoloji Fakültesi	Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği	4
Of Teknoloji Fakültesi	Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği (M.T.O.K.)	4
Of Teknoloji Fakültesi	Enerji Sistemleri Mühendisliği	4
Of Teknoloji Fakültesi	Enerji Sistemleri Mühendisliği(M.T.O.K.)	4
Of Teknoloji Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	4
Of Teknoloji Fakültesi	İnşaat Mühendisliği (M.T.O.K.)	4
Of Teknoloji Fakültesi	Yazılım Mühendisliği	4
Of Teknoloji Fakültesi	Yazılım Mühendisliği (M.T.O.K.)	4
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği	4
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği	4
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği(KKTC Uyraklu)	4
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği	4

5.1.2 Öğrenci Sayıları (*)

		Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim	Erkek	11552		2019	2925	16496
	Kız	9884		2050	2003	13937
	Toplam	21436		4069	4928	30433
II. Öğretim	Erkek	459		19		478
	Kız	232		12		244
	Toplam	691		31		722
Uzaktan Eğitim	Erkek	10		372		382
	Kız	8		152		160
	Toplam	18		524		542
Toplam Erkek		12021		2410	2925	17356
Toplam Kız		10124		2214	2003	14341
Genel Toplam		22145		4624	4928	31697

KTÜ Öğrenci Sayısı				
		ERKEK	KIZ	TOPLAM
1	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	3369	1126	4495
2	FEN FAKÜLTESİ	816	811	1627
3	ORMAN FAKÜLTESİ	749	497	1246
4	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	2709	2642	5351
5	TIP FAKÜLTESİ	712	872	1584
6	SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1047	142	1189
7	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	252	351	603
8	ECZACILIK FAKÜLTESİ	171	346	517
9	OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	713	301	1014
10	MİMARLIK FAKÜLTESİ	517	984	1501
11	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	665	1174	1839
12	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	300	878	1178
13	TRABZON MESLEK YÜKSEKOKULU	1307	441	1748
14	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	206	514	720
15	MAÇKA MESLEK YÜKSEKOKULU	265	609	874
16	SÜRMENE ABDULLAH KANCA MESLEK YÜKSEKOKULU	750	88	838
17	ARSİN MESLEK YÜKSEKOKULU	229	177	406
18	ARAKLI ALİ CEVAT ÖZYURT MESLEK YÜKSEKOKULU	168	174	342
19	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	1514	1221	2735
20	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	787	693	1480
21	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	103	294	397
22	DENİZ BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİSİ ENSTİTÜSÜ	2	1	3
23	ADLİ BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	5	5	10
KTÜ TOPLAM		17356	14341	31697

5.1.3 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı					
Birim Adı	Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları			Toplam Öğrenci Sayıları	Yüzde*
	E	K	Toplam		
Fakülteler	662	373	1035	22145	%4,67
Enstitüler	588	462	1050	4624	%22,70
Toplam	1250	835	2085	26769	%7,79

5.1.4 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Bölüm/Program	Genel Kontenjan	Toplam Yerleşen	Ek Kontenjan	Toplam Kayıt Olan	Kayıt Olan Doluluk Oranı
Diş Hekimliği Fakültesi/Diş Hekimliği	103	103	0	103	100
Eczacılık Fakültesi/Eczacılık	93	93	0	93	100
Edebiyat Fakültesi/Arkeoloji	32	32	4	30	93
Edebiyat Fakültesi/İngiliz Dili ve Edebiyatı (İngilizce)	84	83	5	81	99
Edebiyat Fakültesi/Rus Dili ve Edebiyatı (Rusça)	22	22	2	21	95
Edebiyat Fakültesi/Sosyoloji	54	53	3	54	94
Edebiyat Fakültesi/Tarih	84	84	9	82	93
Edebiyat Fakültesi/Türk Dili ve Edebiyatı	84	84	0	84	100
Fen Fakültesi/Bilgisayar Bilimleri	64	64	2	64	97
Fen Fakültesi/Biyoloji	42	42	1	41	100
Fen Fakültesi/Fizik	22	21	2	21	95
Fen Fakültesi/Kimya	42	42	0	42	100
Fen Fakültesi/Matematik	84	82	3	82	99
Fen Fakültesi/Moleküler Biyoloji ve Genetik	32	32	0	32	100
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	106	103	11	103	92
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Ekonometri	42	41	5	41	90
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/İktisat	126	123	7	123	97
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/İşletme	148	144	10	144	96
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Kamu Yönetimi	116	115	6	115	96
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Maliye	148	144	10	143	97
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Uluslararası İlişkiler	116	113	5	113	98
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Uluslararası İlişkiler (İngilizce)	64	62	2	62	100
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Yönetim Bilişim Sistemleri	74	73	1	74	99
Mimarlık Fakültesi/İç Mimarlık	74	73	5	74	93
Mimarlık Fakültesi/Mimarlık	118	118	1	118	99
Mimarlık Fakültesi/Şehir ve Bölge Planlama	74	72	3	72	99
Mühendislik Fakültesi/Bilgisayar Mühendisliği	93	93	0	93	100

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2023 Birim Faaliyet Raporu

Mühendislik Fakültesi/Elektrik-Elektronik Mühendisliği	103	103	1	103	99
Mühendislik Fakültesi/Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İngilizce)	62	62	0	62	100
Mühendislik Fakültesi/Endüstri Mühendisliği	62	62	0	62	100
Mühendislik Fakültesi/Harita Mühendisliği	36	14	22	15	93
Mühendislik Fakültesi/İnşaat Mühendisliği	93	93	0	93	100
Mühendislik Fakültesi/İnşaat Mühendisliği (İngilizce)	52	52	0	52	100
Mühendislik Fakültesi/Jeofizik Mühendisliği	16	0	16	0	100
Mühendislik Fakültesi/jeoloji Mühendisliği	16	4	12	4	100
Mühendislik Fakültesi/Maden Mühendisliği	21	11	10	14	79
Mühendislik Fakültesi/Makine Mühendisliği	103	103	0	103	100
Mühendislik Fakültesi/Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	47	47	1	47	98
Mühendislik Fakültesi/Yazılım Mühendisliği(İngilizce)	41	41	0	41	100
Of Teknoloji Fakültesi/Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği	41	41	1	41	98
Of Teknoloji Fakültesi/Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği (KKTC Uyruklu)	1	0	1	0	100
Of Teknoloji Fakültesi/Enerji Sistemleri Mühendisliği	31	28	4	31	87
Of Teknoloji Fakültesi/İnşaat Mühendisliği	31	22	12	24	79
Of Teknoloji Fakültesi/Yazılım Mühendisliği	58	58	0	58	100
Of Teknoloji Fakültesi/Yazılım Mühendisliği (M.T.O.K.)	15	15	0	15	100
Orman Fakültesi/Orman Endüstrisi Mühendisliği	42	42	2	41	98
Orman Fakültesi/Orman Mühendisliği	84	84	0	84	100
Orman Fakültesi/Peyzaj Mimarlığı	64	64	4	63	95
Orman Fakültesi/Yaban Hayatı Ekolojisi ve Yönetimi	27	26	5	24	92
Sağlık Bilimleri Fakültesi/Beslenme ve Diyetetik	32	31	1	31	100
Sağlık Bilimleri Fakültesi/Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	32	32	0	32	100
Sağlık Bilimleri Fakültesi/Hemşirelik	168	167	3	167	99
Sağlık Bilimleri Fakültesi/Sağlık Yönetimi	64	64	5	60	98
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi/Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği	22	22	1	22	95
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi/Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği	82	82	4	81	95
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi/Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği (KKTC Uyruklu)	1	0	1	0	100

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2023 Birim Faaliyet Raporu

Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi/Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği	62	62	0	62	100
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi/Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği	31	31	1	31	97
Tıp Fakültesi/Tıp Fakültesi	195	195	0	195	100
Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu/İş Sağlığı ve Güvenliği	64	64	6	64	91
Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu/Lojistik	64	64	9	59	93
Arsin Meslek Yüksekokulu/Doğalgaz ve Tesisatı Teknolojisi	32	31	4	32	88
Arsin Meslek Yüksekokulu/Grafik Tasarımı	49	48	9	42	95
Arsin Meslek Yüksekokulu/İç Mekan Tasarımı	37	37	4	34	97
Arsin Meslek Yüksekokulu/Mobilya ve Dekorasyon	22	22	5	22	77
Maçka Meslek Yüksekokulu/Biyokimya	64	62	8	62	90
Maçka Meslek Yüksekokulu/Eczane Hizmetleri	42	42	3	41	95
Maçka Meslek Yüksekokulu/Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi	42	42	8	40	85
Maçka Meslek Yüksekokulu/Gıda Teknolojisi	37	37	6	35	89
Maçka Meslek Yüksekokulu/Laborant ve Veteriner Sağlık	42	42	8	36	97
Maçka Meslek Yüksekokulu/Laboratuvar Teknolojisi	49	47	3	49	94
Maçka Meslek Yüksekokulu/Turizm ve Otel İşletmeciliği	37	37	9	30	93
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu/İlk ve Acil Yardım	74	74	2	73	99
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu/Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	69	69	10	65	91
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu/Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	74	74	3	74	96
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu/Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	74	74	3	74	96
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu/Elektrik	42	41	8	36	94
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu/Elektronik Teknolojisi	42	41	8	39	90
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu/Gemi İnşaatı	54	52	11	46	93
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu/Gemi Makineleri İşletmeciliği	49	47	4	46	98
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu/Kaynak Teknolojisi	22	22	4	21	86
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu/Makine	42	42	2	42	95
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu/Mekatronik	49	47	6	47	91

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2023 Birim Faaliyet Raporu

Trabzon Meslek Yüksekokulu/Bilgisayar Programcılığı	74	72	6	73	93
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	64	64	11	60	88
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Elektrik	74	72	6	71	96
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Elektronik Teknolojisi	54	52	9	47	96
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Geleneksel El Sanatları	32	32	4	28	100
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Harita ve Kadastro	64	63	6	62	94
Trabzon Meslek Yüksekokulu/İnşaat Teknolojisi	64	63	11	57	93
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Makine	64	62	8	57	98
Trabzon Meslek Yüksekokulu/Moda Tasarımı	32	32	12	24	83
TOPLAM	5570	5439	420	5351	96

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birimin Adı	LYS Toplam Kontenjanı	LYS sonucu Yerleşen (Ek Yerleştirme dahil)	Doluluk Oranı
Fen Bilimleri	2720	2719	100
Sağlık Bilimleri	990	990	100
Sosyal Bilimleri	1329	1329	100
Toplam	5039	5038	100

5.1.5 Öğrenim Düzeyinde Program Sayıları

Program Sayıları	Ön Lisans	Lisans Program	Yüksek lisans	Doktora
	33	58	87	59

5.1.6 Yüksek Lisans ve Doktora Programları (*)

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı

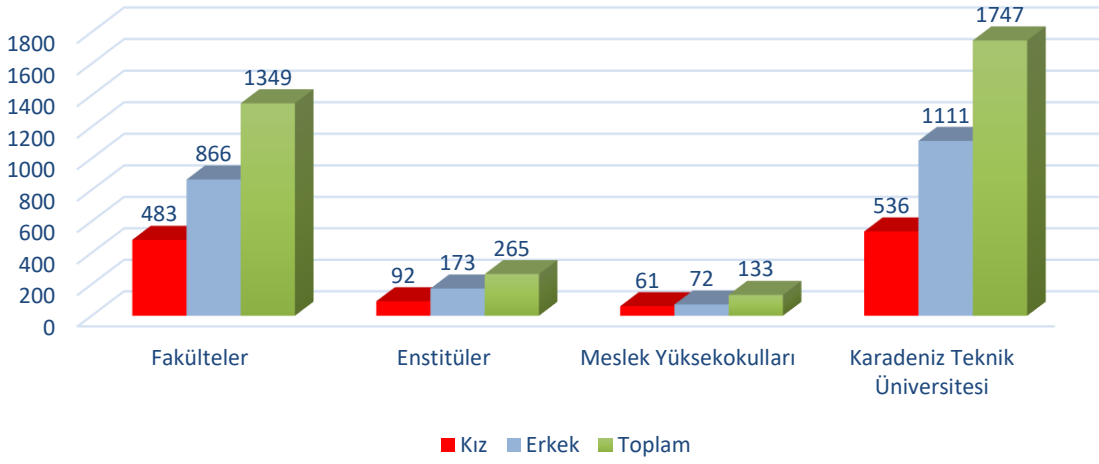
Birimin Adı	Program Sayısı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri	64	1894	164	677	2735
Sosyal Bilimler	35	861	391	228	1480
Sağlık Bilimleri	42	225		172	3397
Deniz Bilimleri Teknolojisi	1	3			3
Adli Bilimler	1	10			10
Toplam	143	2993	555	1077	4625

5.1.7 Yabancı Uyruklu Öğrenciler(*)

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

	Kız	Erkek	Toplam
Fakülteler	483	866	1349
Enstitüler	92	173	265
Meslek Yüksekokulları	61	72	133
Toplam	536	1111	1747

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı



5.1.8 Engelli Öğrenci Sayıları

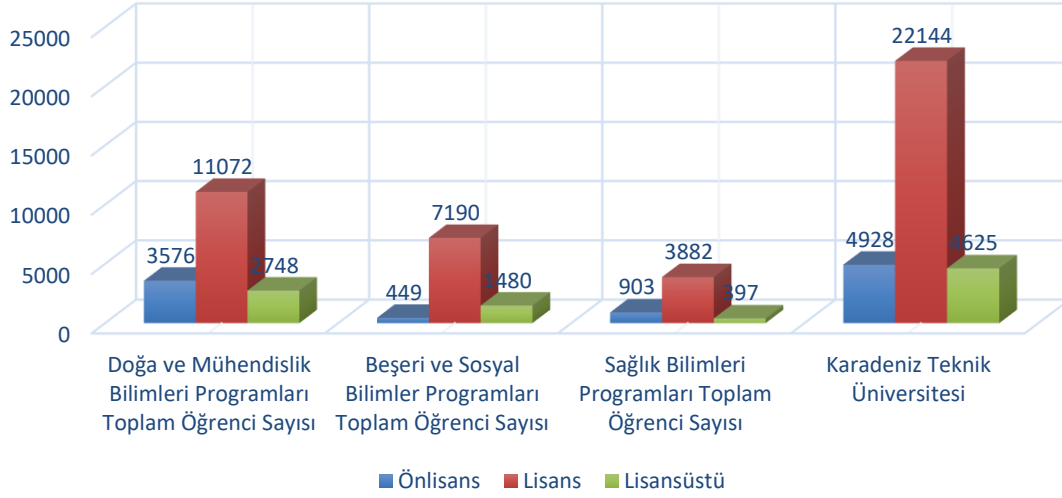
Engel Türü	Erkek	Kız	Toplam
Görme Engelli	1	1	2
İşitme Engelli	1	0	1
Kronik Engelli	2	4	6
Fiziksel Engelli	3	2	5
Dil ve Konuşma Engelli	1	1	1
Psikolojik Problemliler	1	0	1
Diğer	3	1	4
TOPLAM	12	9	21

5.1.9 Alanlarına göre öğrenci sayıları

Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı	3576	11072	2748
Beşeri ve Sosyal Bilimler Programları Toplam Öğrenci Sayısı	449	7190	1480
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı	903	3882	397
Toplam	4928	22144	4625

Alanlarına Göre Öğrenci Sayısı

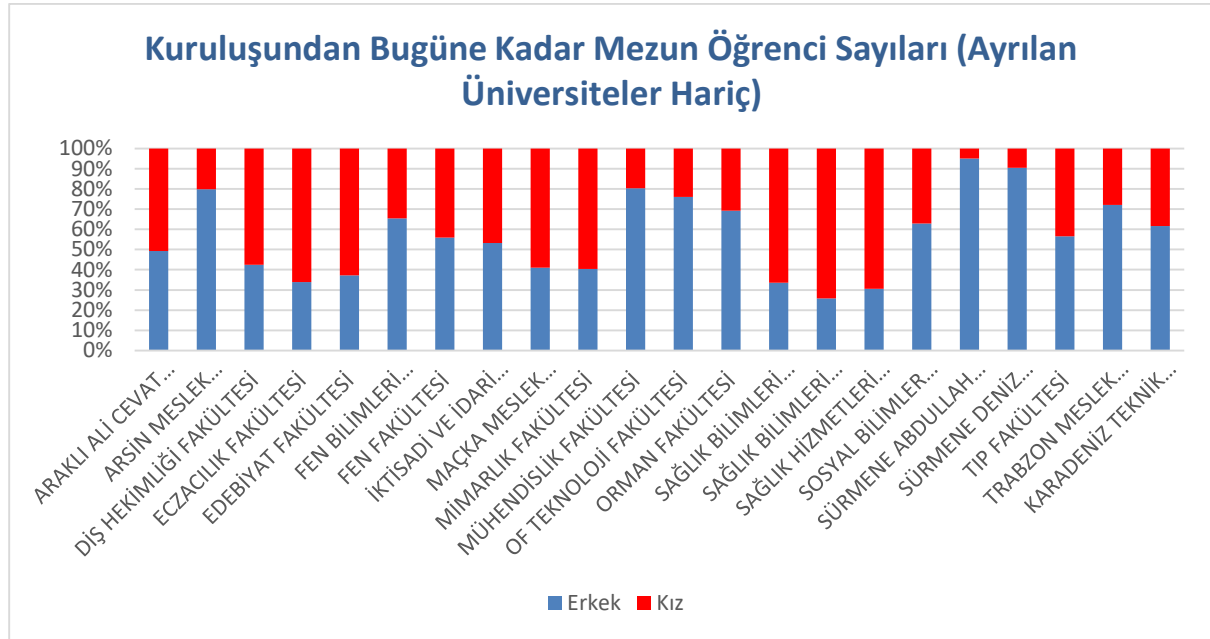


5.1.10 Mezun Öğrenci Sayıları (2022-2023)

	Fakülteler	Enstitüler		Meslek Yüksekokullar	Toplam
		Yüksekisans	Doktora		
I. Öğretim	3067	227	169	894	4357
II. Öğretim	449			1	450
Uzaktan Eğitim	10	147			157
Toplam	3526	374	169	895	4964

5.1.10.1 Kuruluşundan Bugüne Kadar Mezun Öğrenci Sayıları (Ayrılan Üniversiteler Hariç)

Fakülte/ Meslek Yüksekokul/ Enstitü	Erkek	Kız	Toplam
ARAKLI ALİ CEVAT ÖZYURT MESLEK YÜKSEKOKULU	278	287	565
ARSİN MESLEK YÜKSEKOKULU	544	137	681
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	462	627	1089
ECZACILIK FAKÜLTESİ	225	440	665
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	2859	4809	7668
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	8322	4393	12715
FEN FAKÜLTESİ	7526	5951	13477
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	20825	18283	39108
MAÇKA MESLEK YÜKSEKOKULU	2223	3188	5411
MİMARLIK FAKÜLTESİ	1937	2868	4805
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	24881	6076	30957
OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	1121	354	1475
ORMAN FAKÜLTESİ	6077	2704	8781
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	509	1010	1519
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	577	1659	2236
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	1280	2917	4197
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	4088	2415	6503
SÜRMENE ABDULLAH KANCA MESLEK YÜKSEKOKULU	2272	117	2389
SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	3755	398	4153
TIP FAKÜLTESİ	3434	2641	6075
TRABZON MESLEK YÜKSEKOKULU	13079	5071	18150
Toplam	106274	66345	172619

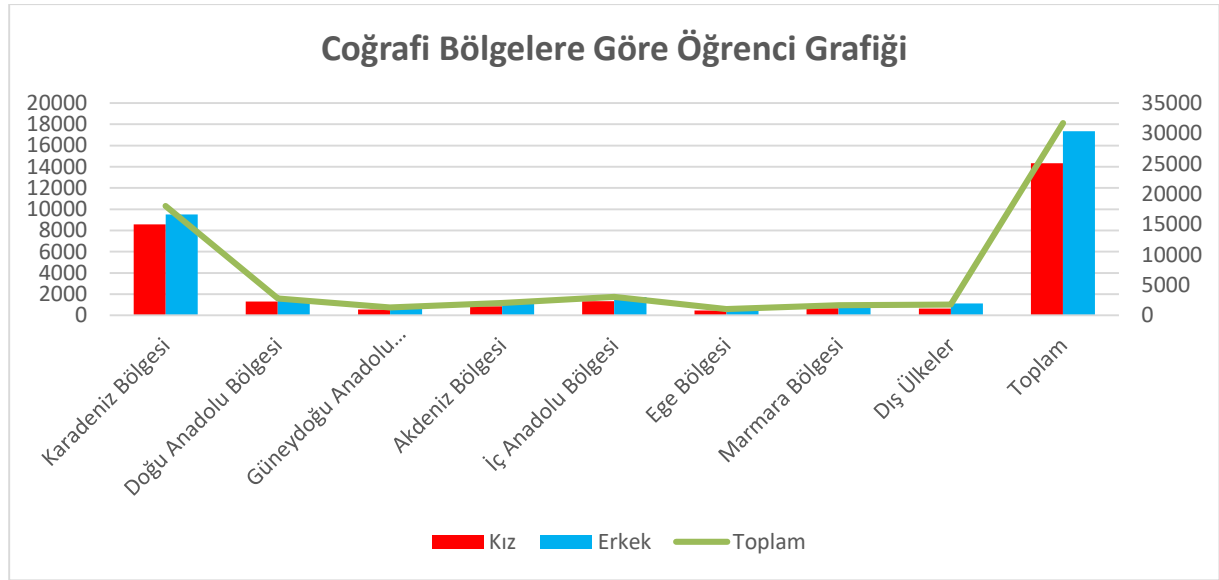


5.1.11 Yatay Geçiş Sayıları

Bölüm/Program	Yatay Geçiş	Merkezi Yatay Geçiş	Merk. Yatay Geçiş ve Yatay Geçiş	Kurum İçi
	Gelen	Gelen	Giden	Geçiş yapan
	138	181	267+88	5
Toplam	138	181	355	5

5.1.12 Coğrafi Bölgelere Göre Öğrenci Sayıları

Bölge Adı	Kız	Erkek	Toplam	Oran
Karadeniz Bölgesi	8556	9491	18047	%57
Doğu Anadolu Bölgesi	1293	1479	2772	%9
Güneydoğu Anadolu Bölgesi	549	740	1289	%4
Akdeniz Bölgesi	855	1163	2018	%6
İç Anadolu Bölgesi	1322	1732	3054	%10
Ege Bölgesi	444	621	1065	%3
Marmara Bölgesi	670	1003	1673	%5
Dış Ülkeler	652	1127	1779	%6
Toplam	14341	17356	31697	%100



5.2 Sosyal Hizmetler

5.2.1 Barınma Hizmetleri

5.2.2 Beslenme Hizmetleri

5.3 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri

5.3.1 Bilimsel Yayınlar İlişkin Bilgiler

5.3.2 2023 Yılı BAP Proje Bilgileri(*)

5.3.3 2023 Yılında Kabul Edilen ve Önceki Yıllardan Devreden BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı(*)

5.3.4 2023 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı(*)

5.4 Kültür Hizmetleri (*)

5.5 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

5.5.1 Kütüphane Hizmetleri

5.5.2 Bilgi İşlem Hizmetleri

5.6 Spor Hizmetleri

5.7 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri

6-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1.1 İç Kontrol

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none">Yıl içerisinde görevli personel'e "Etik Sözleşme" belirtilen etik kurallara dikkat edilmesi konusunda uyarılarda bulunuldu.
	Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none">Ünvan bazlı (Bölüm başkanı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Memur vb.) "görev tanımı" tebliğ edildi.Organizasyon yapısı, güncellenerek duyuruldu.
	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none">Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi uzaktan eğitim Enerji Kaynaklarının Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılması, 657 Devlet Memurları Kanunu, Kişisel Verilerin Korunması, Sosyal Medya Sorumluluğu, Program Bütçe ve Ayrıntılı Finans Programı Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ile LİK, Resmi Yazışmaların Usul ve Esasları, 2914 ve 2547 Sayılı Kanunların Açıklaması, İş Ahlakı ve Memur Etiği eğitim programlarına personelin tamamına yakınının katılımı sağlandı.
RİSK DEĞERLENDİRME	Standart 5: Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none">2023-2027 dönemi stratejik plan için, veri girişi düzenli olarak yapılmıştır,
	Standart 6: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Kontrol formları ile risklere karşı önleyici tedbirler alınmakta ve sonuçları raporlanmaktadır.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none">Vekil Personel Listesi güncellendi, personele duyuruldu.

	Standart 12: Bilgi Sistemleri Kontrolleri	Veri kaybına karşı bilgileri yedekleme ve virüs programı (Windows Defender) kullanma gibi koruyucu tedbirler alındı. <ul style="list-style-type: none">• Bilgi sistemlerini kullanacak, veri girişi yapacak uygun personele görevleri resmi yazı ile bildirildi.• Görevden ayrılan, veya görev yeri değişen personelin yetkileri kaldırıldı, yeni göreve başlayanlara yetki verildi.• Yeni uygulamaya giren Öğrenci Bilgi Sistemi için de uygun personele yetki verildi.
BİLGİ VE İLETİŞİM	Standart 14: Raporlama	<ul style="list-style-type: none">• Stratejik planla ilgili very girişi bilgi yönetim sisteminden belli aralıklarla yapılmaktadır. Faaliyet raporu web sayfamızdan yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
	Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi	<ul style="list-style-type: none">• ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2023 yılı içerisinde birimimize 14.745 kurum içi yazışma yapıldı.• ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2023 yılı içerisinde birimimize 1.098 gelen ve 1.678 giden olamak üzere kurum dışı yazışma yapıldı.
İZLEME	Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı.
	Standart 18: İç Denetim	<ul style="list-style-type: none">• İÇ DENETİM: 2023 yılı içerisinde Dairemizde herhangi bir denetim veya izleme faaliyeti yapılmadı.

Daire Başkanlığımız Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamına bağlı bir hizmet birimidir. Daire Başkanlığımızda; Daire Başkanının yönetiminde, Şube Müdürlerinin kontrolünde 52 personelle ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hizmetler yürütülmektedir. Yönetmelikteki ve mevzuattaki değişikliklerin çalışan personele bildirilmesi, bu değişikliklerdeki ayrıntıların görüşülmesi ve birimizle ilgili önemli hususların görüşülmesine yönelik belirli periyotlar da bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir.

Yazı İşleri, Önlisans Programları, Lisans Programları, Lisansüstü Programları, Diploma, Yabancı Uyruklu Öğrenci Hizmetleri, E-posta İşlemleri, Çağrı Merkezi, Belge Birimi, Bilgi İşlem ve İstatistik birimlerinden oluşan birimizin yürüttüğü hizmetlerle ilgili süreçler genel itibariyle aşağıdaki gibidir.

Yazı İşleri Birimi;

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yazı İşleri Biriminde yürütülen temel işler; Kurumiçi ve kurumdışı resmi yazışmalar yapmak. Gelen evrakın kaydı, havale için Daire Başkanına sunulması, havaleden sonra ilgili birimlere iletilmesi, giden evrakın hazırlanması, paraf ve imza onayından çıkmasının takibi, imzalanan evrakın kaydedilmesi, dağıtımının yapılması ve postaya hazırlanmasıdır. Ayrıca Program açma, kapama, öğrenci alımı v.b verileri ABAYS (Akademik Birim Ağacı Yönetim Sistemi) sistemine girmek ve aylık birim faaliyet raporu hazırlamak.

Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Programları Birimi;

- Öğrenci belgesi, transkript, yurt dışına çıkacak öğrenciler için pasaport yazısı, öğrenim durum yazısı, mezun öğrenciler için gecici mezuniyet belgesi, disiplin cezası hakkında belge, yabancı uyruklu öğrencilere oturma izin belgesi düzenlemek.
- ÖSYM, Ek Kontenjan, DGS, Özel Yetenek, Yatay Geçiş, ÇiftAnadal/Yandal, Lisans Tamamlama, Değişim Programları, Lisansüstü ve Yabancı öğrenci olarak kayıt yapacak öğrencilerin bilgilerini öğrenci bilgi sistemine aktarmak.
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları düzenlemek, kaydedilen evrakları ilgili bölümlere sevk etmek, gelen yazıları inceleyerek cevap oluşturmak, yazıları EBYS de hazırlayıp imzaya çıkarmak. Rektörlük makamından, fakültelerden, yüksekokullardan ve meslek yüksekokullarından gelen her türlü bilgi ve isteği izleyerek cevap vermek. Üniversite senato ve Üniversite yönetim kurulunda görüşülecek konularla ilgili yazıları yazmak.
- Mezun durumdaki öğrencileri tespit etmek, mezun etmek, transkrip düzenlemek, fakülte yönetim kurulu kararı alınması için ilgili fakülteye göndermek ve gecici mezuniyet gelgesi düzenlemek.
- Öğrencilere öğrenci işleri ile ilgili şahsen, telefonla ve e-mail yoluyla danışmanlık yapmak,
- Ders programlarını güncellemek, onay için ilgili birimlere göndermek, onaylanlanmış ders programlarını bilgisayarda güncellemek. Derse yazılım süresinde yazılamayan öğrencilerin dilekçelerini karar almak üzere bölüme göndermek, alınan karar doğrultusunda işlem yapmak.
- Lisansüstü öğrencilerin askerlik erteleme ve uzatma işlemlerini sistem üzerinden yapmak.
- Kayıt silme durumuna düşen Lisansüstü öğrencileri tespit ederek ilişik kesme kararı alınması için Enstitülere bildirmek.
- Daire Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.

Diploma Birimi;

- Yüksekokul/Fakülte /Enstitüsü Yönetim Kurulu Kararı gelen mezuniyetlerin diplomaları imzaya gönderilir. Mezun öğrencilerin listeleri çekilip, dosyaya kaldırılır. İmzadan gelen diplomaların çıktısı alınıp yerlerine yerleştirilir.
- Diplomaları hazır olan öğrencilerin kendilerine veya noter vekaletnamesi verdikleri bir başka kişiye imza karşılığı diploma ve diploma eki hazırlanarak verilir. Ayrıca mezun sistemi üzerinden başvuru yapmaları halinde adreslerine, diploma ve diploma eki hazırlanarak gönderilir.
- Diplomasını kaybeden öğrencilere, yerel veya ulusal gazeteye kayıp ilanı vermeleri, dilekçe ve nüfus cüzdanı fotokopisi ile başvuru yapmaları halinde, ikinci nüsha diploma hazırlanarak verilir.
- 2000 yılı öncesi mezunlara talepleri halinde arşivden transkript hazırlanarak verilir.
- Resmi veya Özel Kurumların mezuniyet teyidi yazışmalarına cevap verilir.
- Tıp, Dış Hekimliği, Eczacılık Fakültesi mezunlarının diplomaları Sağlık Bakanlığı'na Sağlık Bilimleri Fakültesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu mezunlarının diplomaları Trabzon İl Sağlık Müdürlüğüne tescil işlemi için gönderilir.
- Telefon ile arayan mezunlarımıza mezuniyetleri ile ilgili bilgi verilir.

Bilgi İşlem Birimi ve İstatistik Birimi ;

- ÖSYM, Ek Kontenjan, DGS, Özel Yetenek, Yatay Geçiş, ÇiftAnadal/Yandal, Lisans Tamamlama, Değişim Programları, Lisansüstü ve Yabancı öğrenci olarak kayıt yapacak öğrencilerin bilgilerini öğrenci bilgi sistemine aktarmak.
- Öğrencilerin ödeyeceği katkı payı ve öğrenim ücretlerini hesaplamak.
- Öğrencilerin ders kayıt (hazırlık aşaması, interaktif ve toplu ders atama) işlemlerini yapmak.
- Öğrencilerin yarıyıl ve genel not ortalamalarını hesaplamak, onaylanan notları sisteme aktarmak.
- Öğrencinin başarı durumunu, dönem ve akademik ortalamasını interaktif olarak takip edebileceği ortama aktarmak.
- YÖKSİS (istatistik, teyitleşme, öğrenci bilgilerini ekleme, duyuruları takip etme, disiplin/ceza vb.) işlemlerini yapmak.
- Öğrenci işlemleri (Öğrenci ekleme-silme, lise mezuniyet sorgulama)
- Öğrenci bilgisi ve transkript gönderimi
- Askerlik işlemleri
- Aktarım işlemleri(Aktarım hataları, YÖK teyitleşme)
- Hazırlık bilgisi gönderim işlemleri
- Öğrenci yurt, burs, kredi, izin, ceza işlemleri

- Yabancı Öğrenci ve yatay geçiş kontenjan girişleri
- Harç hesabında ikinci üniversite kontrolü
- Maliye raporunun (Güz-Bahar) hazırlanması
- Öğrenci kimlik bilgisi güncelleme (Ad-Soyad Değişikliği)
- Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşlığına Geçiş İşlemi (yabancı uyruklu öğrencinin mezun olduktan sonra TC vatandaşlığına geçmesi durumunda)
- Yöksis sisteminde bulunan öğrenci ve mezun raporları kontrolü
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gelen istatistik bilgi taleplerini hazırlama (kurum içi-kurum dışı) işlemleri.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının stratejik plan ve faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Öğrenci Bilgi Sistemi işlemlerini yürütmek. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmak.
- Başarı oranlarını (Güz-Bahar dönemleri) hesaplamak.
- Teknik araçların (tespit, kabul, bakım, kurulum ve güncelleme) işlemlerini yapmak.
- Yönetmeliklerdeki değişiklikler veya gerekli güncellemeler için BİD Başkanlığı ile koordinasyon sağlanması, program değişikliklerinin denemesi kontrolünü yapmak,
- <http://www.ktu.edu.tr/oidb> uzantılı web sayfamızı düzenlemek, duyurular, haberler eklemek. Web sayfamızı 2023 yılı içerisinde **1,172,859** ziyaretçi ziyaret etmiştir.
- Başvuru sistemi
- Yabancı öğrenci başvurularının alınması ve süreç takibi
- Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal, Merkezi Yatay Geçiş başvurularının alınması ve süreç takibi
- Af Başvurularının alınması ve süreç takibi
- Mezun Bilgi sistemi
- Mezun sistem başvuru onayları
- Mezun bilgi sisteminde çıkan sorunların çözümü
- Öğrencilerin her türlü teknik destek taleplerinde sorunu çözmeye çalışmak çözülemediği durumlarda ilgili birimlere yönlendirmek (KtÜ uzantılı e-posta, kampüs kart, staj...)
- Yüksek Öğretim İletişim Platformu (Teams) takibi
- Diploma gönderim (kargo ile) süreci takibi
- Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemine belli dönemlerde veri girişi yapmak.

Çağrı Merkezi Birimi;

- Çağrı Merkezi Birimi, öğrencilerimizin öğrenim sürecindeki tüm işlem ve bilgi taleplerine cevap vermek amacıyla 23 Mart 2022 tarihinde hizmete açıldı. 2023 yılında 30932 gelen çağrı cevaplandı.

E-Posta İşlemleri Birimi;

- oidb@ktu.edu.tr e-posta adresini takip edip, gelen e-postalara cevap vermek.
- Öğrencilere e-posta ile öğrenci belgesi ve transkript göndermek.
- Ayrılan Üniversite öğrencilerin işlemlerini yürütmek.
- Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal, Merkezi Yatay Geçiş online başvuru süreci.

Yabancı Uyruklu Öğrenci Hizmetleri Birimi;

- Yabancı Uyruklu öğrenci başvurularının online olarak alınması, online kontrol edilip onaylama işlemi ve kesin kayıt sonrası sisteme yüklenen belgeleri fiziki olarak kontrol edip, teslim almak.
- Kayıt Sonrası ibraz edilmesi gereken belgelerin ilgili tarihin son gününü takiben getirmeyen öğrencilerin listelerini belirlemek ve üst amire sunmak.
- Yabancı Uyruklu öğrenci harç işlemleri
- Başvuru kontenjanlarını birimlerden talep edip, gelen talepleri öğrenci bilgi sistemine girmek.
- Yabancı Öğrenci Başvuru klavuzunu hazırlamak.
- Burslandırılan öğrencilerin takibini sağlayıp, gerekli işlemleri yürütmek.
- Yabancı Uyruklu Öğrenci İşlerini yürütmek.

Belge Birimi ;

- Öğrenciye öğrenci belgesi ve transkript bu birimden verilmektedir. 2023 yılı içerisinde 6896 Öğrenci Belge 3690 Genel Transkript ve 1231 Mezuniyet transkripti verilmiştir.

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none">• Yıl içerisinde görevli personel'e "Etik Sözleşme" belirtilen etik kurallara dikkat edilmesi konusunda uyarılarda bulunuldu.
	Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none">• Ünvan bazlı (Bölüm başkanı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Memur vb.) "görev tanımı" tebliğ edildi.• Organizasyon yapısı, güncellenerek duyuruldu.

	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none">Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi uzaktan eğitim Enerji Kaynaklarının Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılması, 657 Devlet Memurları Kanunu, Kişisel Verilerin Korunması, Sosyal Medya Sorumluluğu, Program Bütçe ve Ayrıntılı Finans Programı Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ile LİK, Resmi Yazışmaların Usul ve Esasları, 2914 ve 2547 Sayılı Kanunların Açıklaması, İş Ahlakı ve Memur Etiği eğitim programlarına personelin tamamına yakınının katılımı sağlandı.
RİSK DEĞERLENDİRME	Standart 5: Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none">2023-2027 dönemi stratejik plan için, veri girişi düzenli olarak yapılmıştır,
	Standart 6: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Kontrol formları ile risklere karşı önleyici tedbirler alınmakta ve sonuçları raporlanmaktadır.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none">Vekil Personel Listesi güncellendi, personele duyuruldu.
	Standart 12: Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none">Veri kaybına karşı bilgileri yedekleme ve lisanslı virüs programı (ESET ENDPOINT SECURITY) kullanma gibi koruyucu tedbirler alındı.Bilgi sistemlerini kullanacak, veri girişi yapacak uygun personele görevleri resmi yazı ile bildirildi.Görevden ayrılan, veya görev yeri değişen personelin yetkileri kaldırıldı, yeni göreve başlayanlara yetki verildi.Yeni uygulamaya giren Öğrenci Bilgi Sistemi için de uygun personele yetki verildi.
BİLGİ VE İLETİŞİM	Standart 14: Raporlama	<ul style="list-style-type: none">Stratejik planla ilgili veri girişi bilgi yönetim sisteminden belli aralıklarla yapılmaktadır. Faaliyet raporu web sayfamızdan yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
	Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi	<ul style="list-style-type: none">ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2023 yılı içerisinde birimimize 14.745 kurum içi yazışma yapıldı.ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2023 yılı içerisinde birimimize 2.509 gelen ve 2.014 giden olmak üzere kurum dışı yazışma yapıldı.
İZLEME	Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı.
	Standart 18: İç Denetim	<ul style="list-style-type: none">İÇ DENETİM: 2023 yılı içerisinde Dairemizde herhangi bir denetim veya izleme faaliyeti yapılmadı.

6.1.2 Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitimler

6.1.3 Ön Mali Kontrol

Birimimizce 2023 yılı içerisinde gerçekleştirilen mali işlemlerin tür ve sayılarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

6.2- Kalite Güvence Sistemi

- Üniversitemiz eğitim-öğretim mevzuatlarının uygulayıcısı ve güvencesiyiz. Bu kapsamda daire başkanlığımız içerisinde 4 kişilik kalite komisyonu oluşturulmuş ve web sayfamızda yayımlanmıştır.
- Kurumsal akreditasyon kapsamında, dijital dönüşümü gerçekleştirerek çalışan hatasını minimize etmeye ve kaynak tasarrufu sağlamak yönelik olarak mezun transkriptlerini "EBYS" üzerinden gönderilmesi işlemleri yürütülmektedir.
- Üniversitemiz Kalite Komisyonu üyelerimizden Öğr.Gör.Ali Haydar DOĞU, Arş.Gör.Dr.Ebru GÜNDOĞAN AŞIK, Arş.Gör.Dr. Serhat SEVGİ daire başkanlığımıza kalite güvence sistemine yönelik ziyarette bulundu. Daire Başkanımız Mustafa GENÇ liderliğinde kalite komisyonumuz kalite güvence sistemine yönelik/eylem faaliyet ve PUKÖ çevrimleri konusunda çalışmalarını sundu.
- Mezun olan öğrencilerimizin kaliteyi artırmaya yönelik olarak mezun bilgi sistemi üzerinden başvuru yapan öğrencilerimize diploması kargo yoluyla gönderilmektedir.
- Öğrenci internet erişimi olan her yerden tek tuşa basarak ilişik kesme işlemini tamamlayabilmektedir.
- E-posta ile gelen talepte istenen belge hazırlanarak taratılıp yine e-posta ile öğrenciye gönderilmektedir. Özellikle pandemi döneminde bu şekilde öğrenciler istedikleri belgeleri kolaylıkla alabildiler.
- Elektronik ortamda başvuruların alınması öğrencilere büyük kolaylık sağlamıştır. Başvurular sırasında öğrenci verilerinin doğru olarak çekilebilmesi YÖKSİS ve MERNİS'ten web servis aracılığı ile bilgiler çekilmektedir.

- Kayıtların elektronik ortama taşınması sayesinde öğrenci işlerindeki kayıt kuyrukları sonlanmış özellikle pandemi döneminde öğrenciler buldukları yerden kayıt yapabilmişlerdir.
- Öğrencinin bu işlem için Öğrenci işlerine gelmesine gerek kalmamıştır. Ayrıca Tez Teslim sürecindeki diğer işlemleri de BYS üzerinden yürütmektedir.
- E-imza ile imzalanan mezuniyet transkriptleri sistemde pdf dosyası halinde tutularak öğrencilere BYS ya da mezun sisteminde gösterilebilecektir. Bu sayede öğrenci istediği yerden transkriptine erişebilecek ve büyük oranda kâğıt tasarrufu sağlanacaktır.

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A-KTÜ 2023-2027 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

AMAÇ VE HEDEFLER	Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.	
	Hedef 1. 1	Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.
	Hedef 1. 4	Öğrenci niteliği artırılabacaktır.
	Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.	
	Hedef 2. 1	Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir.
	Hedef 2. 2	Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 3	Araştırma altyapısı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 4	Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hâle getirilecektir.
	Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.	
	Hedef 3. 1	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
	Hedef 3. 2	Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.
	Hedef 3. 3	Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
	Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.	
	Hedef 4. 1	Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.

Hedef 4. 2	Bilginin topluma yayılması artırılacaktır.
Hedef 4. 3	Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılacaktır.
Amaç 5- Uluslararasılaşmak	
Hedef 5. 1	Değişim programları etkin hale getirilecektir.
Hedef 5. 2	Uluslararası iş birliği süreçleri geliştirilecektir.
Hedef 5. 3	Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılacaktır.
Hedef 5. 4	Uluslararası görünürlük daha da artırılacaktır.

B- 2023-2027 Stratejik Plan 2023 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

1- Performans Programı Sonuçları Tablosu

Hedefften Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			
Performans Hedefi-7	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısının Artırılması			
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	2000	1747	% 87.4
<p>2023 yılı yabancı uyruklu öğrenci sayısı 1747 kişi olup Üniversitemizin 2023 yılı yabancı uyruklu öğrenci kontenjanı 540 kişi olarak belirlenmiştir. Bu sayılar doğrultusunda yabancı uyruklu öğrenci sayımızı hedef 2000 kişi olarak belirlemiş olup kayıt yaptıran öğrenci sayısı 514 kişi olmuştur. Mezun olan ve diyer nedenlerle ayrılan öğrencilerimiz'den sonra yabancı uyruklu öğrenci sayımız 1.747 kişidir.</p>				

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

1.1.1 Program ve Alt Program Düzeyinde 2023 Bütçe Giderleri

Program ve Alt Program Düzeyinde Harcamalar				
Program ve Alt Faaliyet Türü	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
62- YÜKSEKÖĞRETİM	91.000	91.000	87.710,40	%96
241- YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	91.000	91.000	87.710,40	%100
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	4.739.000	7.602.116	7.583.642	%100
900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	4.739.000	7.602.116	7.583642	%100
PROGRAMLAR TOPLAMI	4.830.000	7.693.116,32	7.671.352,56	%100

1.1.2 Ekonomik Düzeyde 2023 Bütçe Giderleri

Ekonomik Düzeyde 2023 Bütçe				
	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	4.830,000	7.693.116,32	7.671.352,56	%100
PERSONEL GİDERLERİ	3.846.000	6.389.218,03	6.389.218,03	%100
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	810.000	1.128.121,29	1.128.121,29	%100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	174.000	175.777	154.014	%88

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. Birimize 2023 yılında tahsis edilen **7.693.166,32 TL'nin 7.671.352,56TL** lirası harcanmıştır.

Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

a)Personel Giderleri :

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan **3.846.000 TL** miktarlıködeneğe **2.543.218,03 TL** eklenerek toplam **6.389.218,03** liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, **6.389.218,03 TL**'si personelinin maaş giderler için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri :

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider **kodunda 810.00 TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda **oluşan 1.128.121,29 TL** toplam ödenekten **1.128.121,29 TL** harcama yapılmış,

c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili **ekonomik kodunda 174.000 TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplam **175.777 TL** ekleme işlemi yapılmış; Toplam **ödenekten 154.014 TL** harcanmıştır.

d)Cari Transferler:

e)Sermaye Giderleri

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1. İç Denetim

2.2. Dış Denetim

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Eğitim-Öğretim programı açmaya olan duyarlılık ve değişime olan yatkınlık
- Talep ve isteklerin kısa sürede sonuçlandırılması.
- Öğrenci bilgi sisteminin varlığı ve aktif kullanımı.
- Güçlü bilişim teknolojileri ve bilgisayar ağı alt yapısına sahip olunması.
- 60 yıllık üniversite birikimi ve zengin bir kurum kültürü varlığı.
- 2000 öğrenci kapasiteli İngilizce hazırlık okulunun varlığı.
- Öğrenci kulüplerinin aktif çalışmaları.
- Öğrenci memnuniyetinin ön planda tutulması.
- Çalışanlarımızın iş akış takvimine titizlikle uyması.
- Kanunlara ve yönetmeliklere uyulması.

Zayıflıklar

- Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin yetersizliği.
- Öğrencilerin derse yazılımlarını zamanında ve gereken özeni göstermemeleri doğru şekilde yapamamaları.
- Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının eksikliği.
- Ders planlarında çok sık değişikliğe gidilmesi.
- Öğretim elemanları tarafından not girişlerinde hatalar yapılması, not girişlerinin zamanında yapılmaması, not giriş sürelerinin sürekli uzatılması öğrenci bilgi sisteminde sorunlarla karşılaşılmasına neden olmaktadır.

Fırsatlar

- Öğrenci Bilgi Sisteminin daha kullanışlı ve içerik yönünden zengin olması Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı çalışanlarına anlatılması ve yoğun kullanımının sağlanması ile kullanıcıların iş yükünü hafifletecek, gerek personel gerek öğrenciler daha fazla verim alacaktır.
- Diplomanın e-imza ile imzalanması belgenin güvenliği ve işlerin hızlı yürümesi açısından olumlu bir gelişmedir.
- 'Sen Gelemezsen Diploman Sana Gelsin' uygulamasıyla mezun öğrenciye kargo ile diploma gönderimi mezun öğrencilerimiz için olumlu bir fırsattır.
- Öğrenci İşleri Çağrı Merkezi, öğrencilerimizin öğrenim sürecindeki tüm işlemlerine en kısa sürede cevap vermek, merak ettikleri sorularını yanıtlamak ve sorunları hakkında bilgi almak amacıyla kurularak öğrencimiz için olumlu bir fırsattır.
- Elektronik ortamda Yatay Geçiş ve Yabancı Öğrencilerin başvurularının alınması ve kayıtlarının yapılması olumlu bir gelişmedir.
- Enstitülerin, anabilim dallarının ve lisansüstü öğrencilerinin, lisansüstü eğitim ile ilgili tüm iş ve işlem süreçlerinin yürütülmesini ve takibini sağlamak üzere hazırlanan "Enstitü Bilgi Sistemi (EBS)" olumlu bir gelişmedir.

Tehditler

- Öğrenci bilgilerinin güvenliği ve gizliliğinin sağlanmasının önemi
- Öğrencilerden gelen telefonlara, e-posta, dilekçelere zamanında ve sağlıklı (açıklayıcı, doğru, güvenilir) cevap verilmediği takdirde CİMER'e vb. şikayetlerde bulunma ihtimali
- Öğrenci bilgilerinin UBYS üzerinden YÖKSİS, e-devlet ve ASAL vb. sistemler üzerinden doğru ve güvenilir paylaşımın önemi
- Mevzuatla otomasyonun uyumlu olmasının önemi.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeni bütçe imkanlarından mevcut eksikliklerin giderilmesi yönünde desteklenmesi beklentimizdir. Ayrıca binada gerekli tefrişat ve alt yapı yatırımları için (teknik ve diğer her türlü donanım) gerekli bütçemizin 2024 yılı bütçesine konulacağı düşünülmektedir. Bunun yanında güvenlik açısından gerekli donanımın ve yatırım için gerekli tedbirlerin alınabilmesi için finans kaynakları ayrılacağı varsayılmaktadır.

Öğrenci bilgi sisteminin bütün akademik personele ve birim öğrenci işleri çalışanlarına anlatılması ve yoğun kullanımının sağlanması ile kullanıcıların iş yükünü hafifletecektir.

İlgili akademik birimlerde her dönem başında ders kayıt dönemine ilişkin bilgilendirmenin yapılması, ders kayıtlarında yaşanan sorunların azalmasını sağlayacaktır.

İşlemlerin zamanında ve en az hata oranı ile yapılabilmesi için birimizce yeni öğrenci kayıtları, tüm öğrencilerimiz için kayıt yenilemeler, öğrenci bilgi sistemi, yönetmelik değişiklikleri, not giriş işlemleri, v.b. diğer işlemlerle ilgili, zaman zaman eğitimler verilmesi, izlenecek yöntemler ve yapılması gerekenler hakkında diğer birimlerle toplantılar yapılması yararlı olacaktır.

Öğretim elemanları tarafından not girişlerinde hatalar yapılması, not girişlerinin zamanında yapılmaması, not giriş sürelerinin sürekli uzatılması öğrenci bilgi sisteminde sorunlarla karşılaşılmasına neden olmaktadır. Not girişlerinde akademik takvime bağlı kalınması, gereksiz yazışmaları ve iş yükünü önleyecektir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2023 Birim Faaliyet Raporu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimize 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 birimizde 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (24/01/2023)


Mustafa GENÇ
Öğrenci İşleri Daire Başkanı