



PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

2023 BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2024
Denizli

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	5
1. Fiziksel Yapı.....	5
2. Örgüt Yapısı	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4. İnsan Kaynakları.....	10
5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	12
II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	13
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	13
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	14
A- Mali Bilgiler	14
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	15
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	16
3. Mali Denetim Sonuçları.....	16
B- Performans Bilgileri	16
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	17
A- Üstünlükler.....	17
B- Zayıflıklar.....	17
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	18

TABLolar:

Tablo 1: Taşınır Malzeme Listesi	6
Tablo 2: Yazılımlar ve Bilgisayarlar	9
Tablo 3: Personel Sayısı Tablosu	10
Tablo 4: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu.....	10
Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri	10
Tablo 6: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	11
Tablo 7: Birim Bütçe Giderleri Tablosu	15

SUNUŞ

Pamukkale Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, 1992 yılında Üniversitemizin kuruluşu ile birlikte, Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 31. maddesine göre kurulmuştur.

Yükseköğretim Kurumları idari yapılanması içinde önemli bir yere sahip Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın, Üniversite genel politikası, hedefleri ve stratejik planları ile vizyon ve misyonu doğrultusunda sürekli kendini geliştirmesi, istenilen hız ve kalitede hizmet vermesi, hizmet alan paydaşların beklentilerine çağdaş normlarda ve yönetim süreci ile cevap verilmesi, eğitim-öğretim kalitesinin artmasını da doğrudan etkilemektedir.

Başkanlığımızın; geçmiş sürecinin değerlendirilmesi, mevcut durumunun ortaya konulması ve gelecek dönemlerde gerçekleştirmeyi hedeflediği faaliyetler ile bu bağlamda gösterdiği çalışmaları özetleyen faaliyet raporunun kullanıcılara yararlı bilgi sunmasını dilerim.

Doç. Dr. Ömür Kaya KALKAN
Daire Başkanı V.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemiz misyonu ve hedefleri doğrultusunda, sürekli iyileştirme anlayışı içerisinde, akılcı yöntemlerle, gelişime açık, çevreye ve farklılıklara saygılı, paydaş odaklı bir anlayışla eğitim ve öğretim süreçleri için gerekli hizmeti sunmaktır.

Vizyon

Eğitim ve öğretim süreçleri için sunulan hizmetlerde, sürekli iyileşme ve gelişim sağlayan, en güncel teknolojileri kullanan, çevreye ve farklılıklara saygılı, öğrenci işlerinde ulusal düzeyde lider bir birim olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Birimin Kuruluş Mevzuatı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Pamukkale Üniversitesi'nin 03.07.1992 tarihli 3837 sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair 2809 Sayılı Kanun ile 78 ve 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” ve 07.10.1983 tarihli 124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” hükümlerine dayanılarak kuruluşuna paralel tüzel kişilik kazanmıştır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Öğrencilerin kayıt ve kabul esasları ile kontenjan çalışmalarının yürütülmesi, öğrencilerin ders kayıtlarını yapmalarının sağlanması, öğrencilerin özlük ve askerlik işlemlerinin yürütülmesi,
- Akademik ve Müfredat takvim taslağının hazırlanarak ilgili kurullara sunulması, kesinleşen akademik takvimlerin dağıtımı, yayımlanması çalışmalarının yürütülmesi,
- Mezuniyet işlemleri ile mezunların diplomalarının ve diploma eklerinin hazırlanması, teslimi,
- Kurum içi ve dışı yazışmaların yapılması, takibi, dosyalanması, arşivlenmesi,
- Eğitim-öğretim esasları ile ilgili uygulamalar konusundaki çalışmalara destek verilmesi, öğrenci ve ilgili akademik, idari personele gerektiğinde danışmanlık yapılması,

- Kısmi zamanlı çalışma ve yemek bursu dışında kalan resmi/özel kurum ve kuruluşların verdiği burslara ilişkin işlemlerin yürütülmesi,
- İstatistiki çalışmaların ve raporlamaların yapılması, ilgili makamlara sunulması, yayınlanması,
- Öğrenci katkı payı/öğrenim ücretleri işlemlerinin yürütülmesi,
- Rektörlük tarafından takip edilmesi gereken öğrenci disiplin işlemlerinin yürütülmesi,
- Öğrenci Kimlik kartı işlemlerinin yürütülmesi,
- Üst yönetimce verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi, yetki, görev ve sorumluluk alanlarımız olarak özetlenebilir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 750 m² alana sahiptir. Bu alanda, başkanlık odası, sekreterlik, şube müdürleri bölümleri, diploma, burs-harç, çağrı merkezi, web istatistik bölümü ve öğrenci hizmet alanları bulunmaktadır.

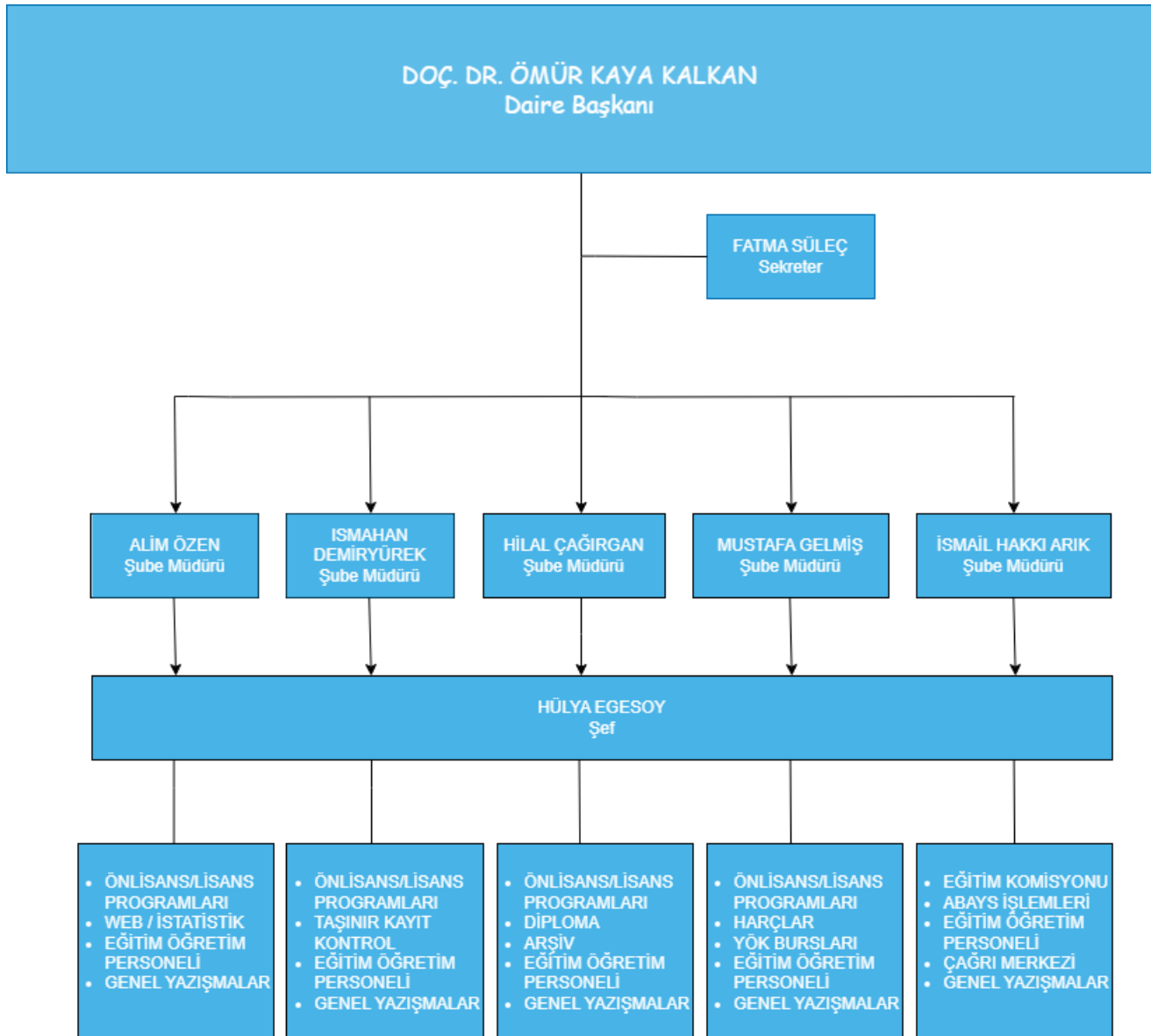
Birimimizde aşağıda dökümü bulunan mal ve teçhizatlar etkin ve verimli bir şekilde kullanılmaktadır. Hizmet politikamız; hizmetleri etkin ve hızlı bir şekilde asgari malzeme sarfiyatıyla yerine getirmektir.

Tablo 1: Taşınır Malzeme Listesi

DÜZEY	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	MİKTAR
253	Tesis, Makine ve Cihazlar	
253.2.2.2.7.2	Merdiven	1
253.3.1.3.1-15	Bulaşık Yıkama Makinesi	1
253.3.2.1.1.1	Buzdolabı	2
255.1.2.4.1	Atatürk Resimleri	7
255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	37
255.2.1.1.1.3.1	Lcd Ekranlar	19
255.2.1.1.1.3.3	Led Ekranlar	13
255.2.2.1.3.1	Lazer Yazıcı	11
255.2.3.1.1.1	Fotokopi Makineleri	2
255.2.4.1.1.1	Sabit Telefon	36
255.2.4.3.6.1	Access Point	1
255.2.5.1.1.1	Projektör-Projeksiyon Cihazı	1
255.2.99.3.2.1	Evrak İmha Makinesi	1
255.2.99.7.1	Mühürler	2
255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	82
255.3.1.1.99.3	Diğer Dolaplar (Öğrenci Dosya Dolabı)	266
255.3.1.2.3.9	Diğer Çalışma Masaları	39
255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	48
255.3.1.3.2	Misafir Koltukları	31
255.3.1.6.2.1	Madeni Portmanto	12
255.3.1.7.2	Orta Sehpa	13
255.3.1.8.1	Etajer	21
255.3.2.4.4.1	Komidin	11
255.1.2.1.1.1.23	Türk Bayrağı	1
255.1.2.1.1.2.1	Bayrak Platformu	2
255.1.2.1.2.1.31	Üniversite Flaması	1
255.2.2.1.11.2-1	Sıcak Baskı Makinesi	1
255.2.2.1.11.2-2	Sıcak Baskı Makinesi	1
255.2.2.1.99.1-9	Diğer Yazıcı ve Okuyucu	1
255.2.2.2.1.1-1	El Tarayıcılar	1
255.2.2.2.2.1-49	Masaüstü Tarayıcılar	10
255.2.99.7.2-1	Soğuk Damgalar	1
255.3.1.12.2-1	Banko	3

255.3.5.2.1-14	Yazı Tahtası	1
255.10.3.1.1-8	Yangın Söndürme Cihazları	2

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Öğrenci işlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan Pamukkale Üniversitesi Pusula Bilgi Yönetim Sistemi (PUSULA), 2008 yılında hizmete alınmış olup, sistem güncelleme ve güçlendirilme çalışmalarıyla faaliyetini sürdürmektedir.

Rektörlük Öğrenci İşleri ve Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri ayrı menüler altına alınarak, ilgili Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu personellerine gerekli yetkilendirilmenin yapılması, personelin ilgili programlara ait verileri ve öğrencilere ait bilgileri görüntüleyebilmeleri, işlem yapabilmeleri ve rapor alabilmeleri;

Öğrenci Belgesi, Not Durum Çizelgesi, Detay Not Durum Çizelgesi vb. belgeleri,

Öğrenci hakkında alınan yönetim kurulu kararlarının giriş işlemleri,

Öğrencilerin daha önce manuel olarak yapmış olduğu başvurular (yatay geçiş başvurusu, kendi isteğiyle kayıt silme başvurusu, eşdeğerlik muafiyet intibak işlemleri başvurusu, kimlik kartı/kimlik kartı zayı başvurusu, üç ders /bütünleme sınavı başvurusu vb.)

Tüm öğrencilerimizin nüfus bilgilerinin (Evlilik sonrası soyadı değişikliği, adres değişikliği vb. ile Yabancı uyruklu öğrenciler için T.C. vatandaşlığına geçiş ve yabancı uyruklu numaralarının güncellenmesi vb.) Yabancı uyruklu öğrencilerimizin mezuniyet sonrası vatandaşlığa geçmesinden kaynaklı güncellemeler için eşleştirme işlemleri,

Yıl içerisinde yatay geçiş başvurusu yapacak öğrencilerin başvuru işlemleri, başvuruda istenen belgelere yönelik tanımlama işlemleri, akademik birimlerde ilgili komisyonların değerlendirme işlemleri ve yatay geçiş kayıt işlemleri,

Tüm öğrencilerimizin dönem ders kayıt işlemleri,

ÖSYM tarafından yapılan sınavlar ile Üniversitemize yerleşen öğrencilerin kayıtları e-Devlet üzerinden yapılabilmektedir. e-Devlet üzerinden kayıt yaptıramayan öğrencilerimizin kayıt işlemleri,

Pusula Bilgi Yönetim Sistemi (PUSULA) üzerinden yapılmaktadır.

Mezun öğrencilerle iletişimi sürdürmek amacıyla öğrencilerin diploma ve diploma eki almadan önce PUSULA/Öğrenci Bilgi Sisteminde yer alan anket bilgilerini doldurması sağlanmaktadır. Önlisans, lisans ve lisansüstü düzeyinde diploma ve diploma eki dökümü yapılabilmektedir. Diplomalar ve diploma ekleri e-imzalı olarak verilmektedir. Mezun olan öğrenci, mezuniyet kararı girildikten hemen sonra e-Devletten mezuniyet belgesi alabilmektedir.

Öğrenciler ve diğer yükseköğretim kurumları program ders içeriklerine Eğitim Bilgi Sistemi üzerinden ulaşabilmektedirler.

Kayıtlı ve üniversitemizden ayrılmış öğrenciler (kayıt silme /mezuniyet sebebiyle) Not Durum Çizelgeleri ve kayıtlı öğrenciler öğrenci belgelerini e-Devlet üzerinden alabilmektedir.

Harç ödemeleri internet bankacılığı, bankamatik veya şubeler üzerinden yapılabilmektedir.

Ders ekleme, müfredat oluşturma işlemleri ve akademik takvim işlemlerinin yürütülmesi PUSULA üzerinden yapılmaktadır.

İstatistiki bilgilerin raporlanması ve düzenli olarak istenen raporlar için öğrenci verileri olarak gruplanmış ilgili menüler aracılığıyla (Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi, Yönetici Bilgi Sistemi, Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi vb.) detaylı raporlar PUSULA üzerinden alınabilmektedir. (öğrenci sayısı, mezun sayısı, çift anadal yandal öğrenci sayısı, kontenjan doluluk oranları, öğrenci uyukları, öğrenci yerleşme puanları, program sayıları vb.).

YÖKSİS üzerinden ABAYS sistemlerine girişi yapılan ve YÖK tarafından uygun görülen programların açılması işlemleri PUSULA üzerinden yürütülmektedir.

Daha önce manuel olarak iletilen tüm öğrenci verileri Yükseköğretim Kurumu YÖKSİS sistemine gerçek zamanlı olarak gönderilmektedir. Bunun sonucunda birçok kamu kurumu ile veri alışverişi

sağlanabilmektedir (askerlik işlemleri için ASAL, sigorta işlemleri için SGK, öğrenim bursu ve kredisi için KYK vb. gibi).

3.1. Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Tablo 2: Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Ortak Kullanım	Ambar	Toplam
Masa Üstü Bilgisayar	31	6		37

4. İnsan Kaynakları

4.1. Personel Sayıları

Tablo 3: Personel Sayısı Tablosu

KADRO ÜNVANI	FİİLEN GÖREVLİ SAYISI	DOLU KADRO
Daire Başkanı	1	
Şube Müdürü	4	
Şef	2	
Bilgisayar İşletmeni	13	
Tekniker/Teknisyen	2	
Memur	6	
Toplam	28	

4.2. Personelin Eğitim Durumu

Tablo 4: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu

İDARI PERSONELİN EĞİTİM DURUMU					
	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi Sayısı	3	6	17	1	1
Yüzde	10,72	21,43	60,71	3,57	3,57

4.3. Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri

İDARI PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI						
	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-25 yıl	26 yıl üzeri
Kişi Sayısı	3	2	10	1	4	8
Yüzde	10,71	7,14	35,71	3,57	14,29	28,58

4.4. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 6: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARI PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş	46-50 Yaş	51- ve üzeri
Kişi Sayısı	4	2	1	8	4	9
Yüzde	14,28	7,13	3,6	28,5	14,3	32,1

5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6. Sunulan Hizmetler

6.1 Eğitim Hizmetleri

İşlemlerin zamanında ve en az hata oranı ile yapılabilmesi için birimizce yeni öğrenci kayıtları hakkında tüm personelimize ve akademik birimlerde kayıt kabul personellerine eğitimler verilmiş izlenecek yöntemler ve yapılması gerekenler hakkında bilgilendirmeler yapılmıştır. Akreditasyon değerlendirmesine ilişkin olarak kalite çalışmaları ve süreçleri hakkında bilgilendirme yapmak üzere personellerimiz ile Başkanlık makamında toplantılar gerçekleştirilmiştir. Aday memurlara hizmet içi eğitimler verilmiştir.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yenilikçi yaklaşımlarla sürekli gelişimini sağlamak amacıyla eğitim ve öğretimin niteliğini artırarak eğitim programlarının %60'ının **2023 yılına kadar** ulusal ve uluslararası ilgili standartlara uyumluluğunu sağlamak hedeflenmiştir. Kaliteyi güvence altına alarak kurumsal yönetim süreçlerini yapılandırmak ve kurumsallaşmayı sürekli geliştirmek amacıyla süreçlerin etkinliğini artırarak kalitenin geliştirilmesi hedeflenmiştir. 2024-2028 stratejik plan taslağında bu amaç ve hedefler güncellenmiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 7: Birim Bütçe Giderleri Tablosu

BÜTÇE GİDERLERİ / 2023					
	KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme (y)	Kesin Harcama(x)	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu % (x*100)/y
01- Personel Giderleri					
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri					
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	85.000	566.000	469.489, 40	96.510,60	82,94
05- Cari Transferler					
06- Sermaye Giderleri					
Toplam	85.000	566.000	469.489,40	96.510,60	82,94

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

SIRA NO	HARCAMA KALEMİ	CİNS	MİKTAR	BİRİM FİYAT	TUTAR
1	03-02	Öğrenci Kimlik Kartı	5.000 Adet	7,847	39.235
2	03-02	Öğrenci Kimlik Kartı	13.000	11,88	154.440
3	03-02	Dönem Hologramı	55.000	0,66	36.300
4	03-02	Diploma Kağıdı	5.000	31,44	157.200
5	03-02	Diploma Eki	8.000	7,848	62.784
6	03-02	Diploma Eki	1.000	13,80	13.800
				TOPLAM	463.759
1	03-04	Mahkeme Giderleri	1	5.730,40	5.730,40
				TOPLAM	5.730,40
		GENEL TOPLAM			469.489,40

3. Mali Denetim Sonuçları

Birimimiz 2023 yılı içinde herhangi bir iç ya da dış denetime tabi tutulmamıştır.

B- Performans Bilgileri**i. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri****ii. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi****a. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler**

SIRA NO	GÖSTERGE ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	SORUMLU BİRİM	2023 YILI GERÇEKLEŞMELERİ				HESAPLAMA YÖNTEMİ
				I. ÜÇ AYLIK	II. ÜÇ AYLIK	III. ÜÇ AYLIK	IV. ÜÇ AYLIK	
23	Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanan araştırma desteklerinden yararlananların sayısı	Sayı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	0	0	0	0	
24	YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Sayı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	30	25	19	19	YÖK'ün belirlemiş olduğu kriterler
26	Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	Sayı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	17	34	30	13	Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğretim Türüne Göre Öğrenci Sayıları (Mezun öğrenciler ve ilgili tarih seçilerek hazırlanıyor)
27	Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	19,02%	19,02%	74,92%	74,92%	Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Lisansüstü Öğrenci Verileri ve "Kontenjan Doluluk Oranları"
28	Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	23,88%	81,02%	66,39%	52,00%	Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Mezuniyet Sürelerine Öğrenci Sayıları
29	Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	35,92%	35,92%	90,28%	90,28%	Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Lisansüstü Öğrenci Verileri ve "Kontenjan Doluluk Oranları"
33	Lisansüstü öğrencilerin toplam	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	0,07	0,08	0,07	0,06	Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Sayıları ((Enstitü / Önlisans+Lisans+Enstitü))

	öğrenciler içindeki payı							
36	Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı					
37	Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Sayı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	20	18	22	22	Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Personel Verileri > Personel Sayıları
38	Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	58,02%	58,02%	94,96%	94,96%	Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Lisansüstü Öğrenci Verileri ve " Kontenjan Doluluk Oranları"
39	Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	50,69%	49,25%	92,98%	92,98%	Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Lisansüstü Öğrenci Verileri ve " Kontenjan Doluluk Oranları"
41	Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	Sayı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			2	2	İİBF (SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ PR. (İNGİLİZCE) (UOLP-SUNY CORTLAND) (ÜCRETLİ) - EKONOMİ PR. (İNGİLİZCE) (UOLP-SUNY CORTLAND) (ÜCRETLİ))
42	Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	Sayı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	7	9	9	9	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi > Merkez Öğrenci İşleri > Program Bilgileri Güncelleme (Hazırlık durumu %100 İngilizce olan program sayısına bakıldı)
44	Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Sayı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1506	1476	1365	1442	Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Uyrukları
45	Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	0,008	0,005	0,003	0,004	Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Çift Anadal / Yan Dal Öğrenci Sayıları

a. Performans denetim sonuçları

iii. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

PERFORMANS GÖSTERGESİ DURUM LİSTESİ

BİRİM ADI: ÖĞRENCİ
İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
DÖNEM ADI: 2019-2023

22.01.2024

			GÖSTERGELER									
			2019		2020		2021		2022		2023	
İLİŞKİLENDİRİLMİŞ BİRİM HEDEFLERİ	BİRİM HEDEFLERİ NE BAĞLI GÖSTERGELER	ÖLÇÜ TÜRÜ	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN
SA1 H1	Eğitim ve öğretimin niteliğini artırarak, eğitim programlarının %60'ının 2023 yılına kadar ulusal ve uluslararası ilgili standartlara uyumluluğunu sağlamak	G1. Öğretim elemanı başına düşen ortalama öğrenci sayısı ade t	30.00	24.20	29.00	23.33	28.00	20.00	27.00	20.51	26.00	21.78
		G3. Çift anadal ve /veya Yan dal programına sahip bölüm sayısı ade t	35.00	34.00	36.00	47.00	37.00	79.00	38.00	73.00	40.00	81.00
		G4. Eğitim akreditasyon şartlarına göre müfredatları uyumlu program sayısı ade t	13.00		15.00		17.00		18.00	0.00	20.00	
SA2 H4	Araştırma altyapısı ve çok disiplinli alanların çalışma ortamlarını oluşturmak ve etkinliğini artırmak	G1. Çok disiplinli alanlarda açılan lisansüstü program sayısı ade t	6.00		7.00	14.00	8.00	15.00	9.00	10.00	10.00	16.00
		G2. Ulusal ortak lisansüstü program sayısı ade t	2.00	2.00	2.00	3.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	0.00
SA3 H1	Bölgenin temel sağlık sorunlarına yönelik araştırmalar yapmak, mevcut tanı ve tedavi hizmetlerin de memnuniyeti 2023 yılına kadar %90'ın	G3. Toplum sağlığı ile ilgili bilgilendirici faaliyet sayısı ade t	90.00	0.00	100.00	0.00	110.00	0.00	120.00		130.00	
		G4. İş Sağlığı ve Güvenliği alanında düzenlenen bilinçlendirme etkinliği sayısı ade t	300.00	0.00	320.00	0.00	340.00	0.00	360.00		380.00	

	üzerinde sürdürülebilirliğini sağlamak												
SA3 H2	Dış paydaşların üniversiteden aldıkları hizmetler ile ilgili memnuniyet düzeyinin her yıl % 3 artırılması	G4. Dış paydaşlarla birlikte yürütülen ortak faaliyet sayısı	adet	60.00	0.00	70.00	0.00	80.00	0.00	90.00	0.00	100.00	
		G5. Topluma açık olarak gerçekleştirilen eğitim, konferans vd. etkinliklerin sayısı	adet	270.00	0.00	280.00	0.00	290.00	0.00	300.00	0.00	310.00	
SA3 H4	Üniversite ile spor kulüpleri ve federasyonlar arasındaki işbirliğini artırmak	G2. Paydaşlarla ortak düzenlenen sportif etkinlik sayısı	adet	30.00		35.00		40.00		45.00	0.00	50.00	
		G4. Sportif faaliyetlerin tanıtımı ve toplumsal bilinçlenmeye yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	adet	15.00	0.00	20.00	0.00	25.00	0.00	30.00	0.00	35.00	
SA3 H5	Sanatsal ve kültürel faaliyetlerin sayısını her yıl %20 artırmak	G1. Sanatsal ve kültürel alanlarda düzenlenen proje sayısı	adet	40.00		50.00		55.00		60.00	0.00	65.00	
SA3 H6	Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek	G2. Enerji verimliliğine ilişkin gerçekleştirilen etkinlik sayısı	adet	30.00		45.00		60.00		75.00	0.00	100.00	
		G5. Çevre duyarlılığına ilişkin gerçekleştirilen etkinliklerin sayısı	adet	35.00	0.00	45.00	0.00	55.00	0.00	65.00	0.00	75.00	
SA4 H3	Kurumsal kimliğin güçlendirilmesi ve paydaşlarla etkileşimin geliştirilmesi	G4. Lisans ve lisansüstü düzeyinde yabancı uyruklu öğrenci sayısı	adet	637.00	638.00	656.00	1206.00	675.00	784.00	695.00	1548.00	720.00	1442.00
		G5. Üniversitelerle karşılıklı değişim programları anlaşma sayısı	adet	900.00		750.00		780.00		830.00	0.00	850.00	
SA5 H1	Üniversitenin Girişimci ve Yenilikçi Üniversite sıralamaları içerisindeki konumunun 2023 yılına kadar	G2. Üniversite giriş sınavlarında ilk on bine girip üniversiteyi tercih eden öğrenci sayısı	adet	275.00	166.00	300.00	100.00	330.00	128.00	375.00	81.00	400.00	121.00

ilk 20 üniversite içerisinde olmasının sağlanması	G3. Üniversite fakültelerinin bölümlerine en yüksek puanla yerleşen öğrencilerin başarı sıralaması ortalaması (Tıp, Diş Hek., FTRYO, Hukuk, Eğitim Fakültesi)	ade t	36000.00	36692.00	35000.00	26237.00	34000.00	78174.00	33000.00	81792.38	32000.00	28567.54
---	---	-------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

iv. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

v. Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler/Zayıflıklar

Güçlü Alanlar/Tehditler

PUSULA Yönetim Bilgi Sisteminin kurumumuz tarafından geliştirilmiş olmasından kaynaklı hiçbir mali kaynak kullanımına gerek duyulmaksızın gerekli görülen yazılımsal eklemelerin yapılabilmesi, istatistiki verilerin web üzerinden alınıyor olması, Eğitim Bilgi Sisteminin tamamlanmış olması, birimimizin bilişim teknolojileri ve bilgisayar ağı alt yapısına sahip olması güçlü alanlarımız olmakla birlikte ofis donanım araç gereç ve teçhizatlarının belirli aralıklarla güncellenme ihtiyacı bulunmaktadır.

Uluslararası eğitim standartları ile uyumlu olmak güçlü alanlarımızdır. Diploma eki ve AKTS etiketi almış olmak, diploma ekine europass logosunun basılıyor olması, bazı programlar için Diploma Ekine TYÇ logosunun basılıyor olması güçlü yanlarımız olmakla birlikte akredite program sayısının artırılmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Nitelikli ve deneyimli idari kadronun olması güçlü yönümüz olmakla birlikte personel hareketliliği yaşanmaktadır.

Ulusal ve uluslararası üniversitelerle iş birliklerinin olması, güçlü alanlarımızdır. (Adım, Farabi, Mevlâna, Erasmus, Sunny vb.). Uluslararası üniversitelerle iş birliği yapılacak program sayısının artırılmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Eğitim ve öğretime ilişkin yönetmelik, yönerge, usul ve esas mevzuat çalışmalarına birimiz tarafından gerekli koordinasyon sağlanması ve destek verilmesi güçlü alanlarımızdır.

Öğrencilerin psikolojik, sosyolojik ve kariyer planlama sorunlarına destek olmak amacıyla kurulan Öğrenci Destek Biriminin iş ve işlemlerine ait sekreteryaya görevinin birimizce yürütülmesi güçlü alanlarımızdır.

PUSULA üzerinde öğrencilerimizin dilek, talep, şikâyet ve sorunlarının hızlı bir şekilde iletildiği ve çözümlendiği genel bildirim merkezinin ve ayrıca bir çağrı merkezinin bulunması güçlü alanlarımızdır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ofis donanım araç gereç ve teçhizatları ile ilgili ihtiyaçları karşılamak amacıyla gerekli planlamalar yapılmıştır. Öğrenci ile ilgili iş ve işlemlerde mevzuatların güncel hale getirebilmesi için (diploma ve diploma eki yönergesi, staj yönetmeliği, önlisans, lisans eğitim ve öğretim yönetmeliği, yönergesi vb.) yönetmelik ve yönergelerde gerekli güncellemelerin yapılması ve/veya hazırlanması planlanmıştır.

Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik kapsamında çift anadal ve yandal öğrencileri için birimizde üretilen diploma eklerinde yönetmelikte belirtilen bazı bilgilerin yer alması hususunda diploma eki formatının güncellenmesi için gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

TYÇ logosu kullanım hakkı kazanan yeni programların olması nedeniyle TYÇ logolu diploma eki alımında artırıma gidilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 31.01.2024/Denizli

Doç. Dr. Ömür Kaya KALKAN

Daire Başkanı Vekili

¹ Harcama Yetkilisinin Islak İmzası ile verilmelidir.