

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

**2018 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)	4
I- GENEL BİLGİLER	6
<i>A- Misyon ve Vizyon</i>	6
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i>	6
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler</i>	10
1- Fiziksel Yapı.....	10
2- Örgüt Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	12
4- İnsan Kaynakları	13
5- Sunulan Hizmetler.....	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
II- AMAÇ ve HEDEFLER	21
<i>A. Amaç ve Hedefler</i>	22
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	23
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	24
<i>A- Mali Bilgiler</i>	25
1-Bütçe Gerçekleşmeleri	25
2- Mali Denetim Sonuçları	28
3- Diğer Mali Bilgiler.....	28
<i>B- Performans Bilgileri</i>	28
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	28
2- Performans Sonuçları Tablosu	30
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	33
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	34
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme</i>	35
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i>	35
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	36
EKLER	38
<i>Ek 1: Demirbaşlar</i>	39
<i>Ek 2:Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı</i>	41

TABLolar

Tablo 1. Personel Ofis Alanları.....	10
Tablo 2. Arşiv ve Depo Alanları	10
Tablo 3. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar.....	12
Tablo 4. Kullanımda Olan Bilgisayarlar.....	13
Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	13
Tablo 6. Akademik, İdari ve Sözleşmeli Personel Dağılımı.....	13
Tablo 7. Akademik Personel.....	14
Tablo 8. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	14
Tablo 9. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre).....	14
Tablo 10. Öğrenci Sayıları.....	15
Tablo 11. Uzmanlık Eğitimi Yapanlar.....	Hata! Yer işareti
tanımlanmamış.16	
Tablo 12. Enstitüler Öğrenci Sayıları.....	16
Tablo 13. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı	17
Tablo 14. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.18
Tablo 15. Yatay Geçişle 2018 – 2019 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri.....	18
Tablo 16. Yatay Geçişle 2018 – 2019 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 17. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)	18
Tablo 18. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri.....	19
Tablo 19. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar.....	19
Tablo 20. 2018 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu.....	25
Tablo 21. 2018 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu.....	25
Tablo 22. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı.....	26-27
Tablo 23. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı.....	27
Tablo 24. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.).....	28
Tablo 25. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	28
Tablo 26. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı.....	28
Tablo 27. Ulusal ve Uluslararası Katılan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç)	29
Ek 1: Demirbaşlar Listesi (1)	38
Ek 1: Demirbaşlar Listesi (2)	39

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Ülkemizde devlet üniversiteleri ile birlikte vakıf üniversiteleri de sayı olarak hızla artmaktadır. Bu artış üniversiteye başvuran öğrenci sayısına oranla çok daha fazla olduğundan, "öğrenci kontenjan doluluk oranı" önemli hale gelmiştir. Bu orandaki düşüşten dolayı bazı üniversitelerin bölüm ve programları kapanma durumu ile karşı karşıya getirmiş ve bundan dolayı üniversiteler arası rekabet ortamı oluşmuştur. Üniversiteler en çok tercih edilen üniversiteler arasında yer almak için dünyada yaşanan değişimleri yakından takip etmek ve çağın gerektirdiği eğitim-öğretim düzeyine çıkmak zorunda olduklarının bilinciyle hareket etmelidirler. Üniversitelerde fiziki alan ile birlikte sosyal ve kültürel çevrenin de gözden geçirilmesi gereklidir. Ulusal ve uluslararası standartlarda eğitim kalitesini yakalayan üniversiteler, mezun ettikleri öğrencilerin iş ortamındaki başarıları üniversitenin tercih edilme oranını etkileyecektir. Üniversiteler başarmak için öncelikle planlama yapmak ve yapılan planlar doğrultusunda faaliyette bulunmak zorundadırlar. Çalışmaların analiz edilerek raporlanması hedeflerin hangi ölçüde gerçekleştiğini ortaya çıkarır. Gelecek için yeni planlar yapmak geçmişte yapılan faaliyetlerin değerlendirilmesi ile daha sağlıklı olacağı açıktır. Bu kapsamda 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Üniversitemizce hazırlanacak Faaliyet raporuna eklenmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ilişkin bilgiler hazırlanarak ekte verilmiştir.

Birim faaliyet raporunun açıklanan durumlara öncü olması dileği ile.

Öğr. Gör. Ertul DERE
Daire Başkan V.

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Eğitim birimleri ile eşgüdüm sağlayarak planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli yürütülmesini sağlamak; öğrencilere, mezunlara, öğretim elemanlarına ve ilişkide olduğumuz kurumlara bilgi - belge hizmeti sunmak.

Vizyon

Gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak, güler yüzlü bir ortamda; güvenli ve hızlı bilgi-belge hizmeti sunulan; öğrenci, öğretim elemanı ve çalışanların memnuniyetini ön plana çıkaran, ulusal düzeyde örnek oluşturan ve fark yaratan bir birim olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Daire Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 31'ci Maddesinde belirtilen görev ve sorumluluklardır.

Bu görev ve sorumluluklar dahilinde birimlerimiz tarafından yürütülen işlemleri şu şekilde sıralayabiliriz;

Öğrenci İşleri Şeflikleri: Öğrenci İşleri Şeflikleri Şube Müdürlüklerine bağlıdır ve görevleri ortaktır. Öğrencilerin kayıt türü veya ayrılma işlemleri ile ilgili olarak yapılan işlemler aşağıda gruplandırılmıştır;

1) ÖSYM Tarafından Yerleştirilen Öğrencilere Ait İşlemler

a) Öğrencilerin ders kayıt işlemlerini sağlıklı bir şekilde yapılabilirliğini yönetmeliğe uygunluğunu kontrol etmek.

b) Öğrencilerin talepleri doğrultusunda belge hazırlamak (Öğrenci belgesi, Transkript, hazırlık okuduğuna dair belge, Pasaport Harç Muafiyet belgesi, Başarı ya da başarısızlık durumunu gösterir belge, %10'luk ve %20'lik dilime girdiklerine dair belge vb.)

c) Öğrencilerin hazırlık durumlarını kontrol etmek ve denetlemek.

d) Öğrencilerin zorunlu staj uygulamalarının yapılıp yapılmadığını kontrol etmek ve denetlemek.

e) Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrencilerini Derecelendirme İlkeleri ne uygun olarak her dönem sonunda başarılı olarak %10 luk dilime giren öğrencilerin belirlenmesi ve ilgili birime bildirim.

f) Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrencilerini Derecelendirme İlkelerine ne uygun olarak her dönem sonunda başarılı olan öğrencilerin tespit edilerek Onur ve Yüksek Onur belgelerinin düzenlenmesi.

g) Azami süresini dolduran öğrencilerin askerlik durumlarının incelenmesi, kontrolü ve inceleme sonucuna göre belge hazırlanarak ilgili askerlik şubelerine bildirilmesi.

h) Her dönem başında öğrencilerin yatıracakları katkı paylarının kontrolü ve gerekli değişiklik ve/veya düzeltmelerin yapılması.

i) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması.

j) Öğrencilerle ilgili iç ve dış bütün yazışmaların yapılması.

k) Öğrencilere verilen disiplin cezalarının sisteme işlenmesi ve takibi.

l) İlgili Fakülte ve/veya Yüksekokul tarafından alınan Yönetim Kurulu Kararlarının Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygunluğunu kontrol etmek, Yönetmeliğe uygun olan kararların gerekli işlemlerini yapmak, Yönetmeliğe uygun olmayan kararların iptali için gerekli yazışmaların yapılması.

2) Ayrılan Öğrencilere Yapılan İşlemler

a) Mezun durumda olan öğrencilerin Mezuniyetlerinin incelenmesi (alması gereken bütün derslerin alınıp alınmadığı, katkı payı ücretlerinin yatırılıp yatırılmadığının, Staj uygulamalarının yapılıp yapılmadığının, Hazırlık olan bölümlerde hazırlık başarı durumlarının, vb.) incelenmesi ve mezun durumda olan öğrencilerin mezun edilmesi.

b) Mezun olan öğrencilerin Diploma, Diploma Eki, Mezuniyet Transkripti, vb belgelerinin düzenlenerek gerekli imza ve hazırlık işlemlerinin takip edilmesi.

c) Mezun olan öğrencilere hazırlanan diploma ve diploma eklerinin teslimi ve bazı bölümlerde takip edilmesi gereken diplomaların takibi. (Tıp Fakültesinden mezun olan öğrenciler ile ilgili olarak Sağlık Bakanlığıyla, Sağlık Yüksekokulu ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulundan mezun olan öğrenciler ile ilgili olarak ise İl Sağlık Müdürlüğüyle gerekli yazışmaların yapılması.)

d) Diploması teslim edilen öğrencilerin diplomalarının kaybı halinde öğrencinin başvurusu doğrultusunda ikinci nüsha diplomasının hazırlanması, gerekli imza işlemlerinin takibi ve öğrenciye teslim edilmesi.

e) İlişiği kesilen öğrencilerin durumlarının hazırlanan belge ile ilgili askerlik şubelerine bildirilmesi.

f) Öğrencilerin talepleri doğrultusunda belge hazırlamak (Okuldan ayrıldığına dair belge, Transkript, hazırlık okuduğuna dair belge, Başarı ya da başarısızlık durumunu gösterir belge, vb.)

g) Öğrencilerle ilgili iç ve dış bütün yazışmaların yapılması.

3) Yatay Geçiş Öğrencilerine Yapılan İşlemler

a) Üniversitemize yatay geçiş yolu ile gelen öğrencilerin kayıt işlemlerini yapmak.

b) Yatay geçişle üniversitemize yerleşen ve kesin kayıtlarını yaptıran öğrencilerin geldikleri üniversiteden evrak ve dosya muhteviyatlarını istemek.

c) Öğrencilerin talepleri doğrultusunda belge hazırlamak (Öğrenci belgesi, Transkript, hazırlık okuduğuna dair belge, Pasaport Harç Muafiyet belgesi, Başarı ya da başarısızlık durumunu gösterir belge, %10'luk ve %20'lik dilime girdiklerine dair belge, vb.)

d) Öğrencilerin hazırlık durumlarını kontrol ve denetlemek.

e) Öğrencilerin zorunlu staj uygulamalarının yapılıp yapılmadığını kontrol etmek ve denetlemek.

f) Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrencilerini Derecelendirme İlkelerine uygun olarak her dönem sonunda başarılı olarak %10'luk dilime giren öğrencilerin belirlenmesi ve ilgili birime bildirimini.

g) Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrencilerini Derecelendirme İlkeleri ne uygun olarak her dönem sonunda başarılı olan öğrencilerin tespit edilerek Onur ve Yüksek onur belgelerinin düzenlenmesi.

h) Öğrencilerin askerlik durumlarının incelenmesi, kontrolü ve inceleme sonucuna göre belge hazırlanarak ilgili askerlik şubelerine bildirilmesi.

- i) Her dönem başında öğrencilerin yatıracakları katkı paylarının kontrolü ve gerekli değişiklik ve veya düzeltmelerin yapılması.
- j) Öğrencilerle ilgili iç ve dış bütün yazışmaların yapılması.
- k) Öğrencilere verilen disiplin cezalarının sisteme işlenmesi ve takibi.
- l) İlgili Fakülte ve/veya Yüksekokul tarafından alınan Yönetim Kurulu Kararlarının Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygunluğunu kontrol etmek, denetleyerek Yönetmeliğe uygun olan kararların gerekli işlemlerini yapmak, Yönetmeliğe uygun olmayan kararların iptali için gerekli yazışmaların yapılması.
- m) Öğrencilerin ders kayıt işlemlerini sağlıklı bir şekilde yapılabilirliğini yönetmeliğe uygunluğunu kontrol etmek.

4) Çift Anadal ve Yan Dal Öğrencilerine Yapılan İşlemler

- a) Çift Anadal veya Yandal başvurusu kabul edilen öğrencilerin sisteme tanımlanması işlemini bildirmek ve takip etmek.
- b) Sisteme tanımlanan Çift Anadal ya da Yandal öğrencilerinin bölüme kabul ve sorumluluklarının belirtildiği Yönetim Kurulu Kararlarının Mersin Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arası Geçiş Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılmasına İlişkin Esaslara uygunluğunu kontrol etmek.
- c) Öğrencilerin talepleri doğrultusunda belge hazırlamak (Öğrenci belgesi, Transkript, Başarı ya da başarısızlık durumunu gösterir belge vb.)
- d) Öğrencilerle ilgili iç ve dış bütün yazışmaların yapılması.
- e) Öğrencilerin ders kayıt işlemlerini sağlıklı bir şekilde yapılabilirliğini yönetmeliğe uygunluğunu kontrol etmek.

5) Yabancı Uyruklu Öğrencilere Yapılan İşlemler

- a) Öğrencilerin ders kayıt işlemlerini sağlıklı bir şekilde yapılabilirliğini yönetmeliğe uygunluğunu kontrol etmek
- b) Öğrencilerin talepleri doğrultusunda belge hazırlamak (Öğrenci belgesi, Transkript, hazırlık okuduğuna dair belge, Başarı ya da başarısızlık durumunu gösterir belge, %10'luk ve %20'lik dilime girdiklerine dair belge vb.)
- c) Öğrencilerin hazırlık durumlarını kontrol etmek ve denetlemek.
- d) Öğrencilerin zorunlu staj uygulamalarının yapılıp yapılmadığını kontrol etmek ve denetlemek.
- e) Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrencilerini Derecelendirme İlkeleri ne uygun olarak her dönem sonunda başarılı olarak %10'luk dilime giren öğrencilerin belirlenmesi ve ilgili birime bildirimi.
- f) Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrencilerini Derecelendirme İlkeleri ne uygun olarak her dönem sonunda başarılı olan öğrencilerin tespit edilerek Onur ve Yüksek onur belgelerinin düzenlenmesi.
- g) Öğrencilerin Türkçe Dil seviyelerinin kontrolü ve takibi.
- h) Her dönem başında öğrencilerin yatıracakları katkı paylarının kontrolü ve gerekli değişiklik ve/veya düzeltmelerin yapılması.
- i) Öğrencilerle ilgili iç ve dış bütün yazışmaların yapılması.
- j) Öğrencilere verilen disiplin cezalarının sisteme işlenmesi ve takibi.
- k) İlgili Fakülte ve/veya Yüksekokul tarafından alınan Yönetim Kurulu Kararlarının Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygunluğunu kontrol etmek, denetleyerek Yönetmeliğe uygun olan kararların gerekli işlemlerini yapmak, Yönetmeliğe uygun olmayan kararların iptali için gerekli yazışmaların yapılması.

Öğrenci İşleri Şefliklerinin sorumlu oldukları okullar aşağıda belirtilmiştir;

- **Öğrenci İşleri Şefliği 1 :** Mühendislik Fakültesi, Turizm Fakültesi, İletişim Fakültesi, Mimarlık Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, Beden Eğitimi Ve Spor Yüksekokulu, Devlet Konservatuvarı, Takı Teknolojisi ve Tasarımı Yüksekokulu, Denizcilik Fakültesi, Denizcilik Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Su Ürünleri Fakültesi, Mersin Meslek Yüksekokulu,
- **Öğrenci İşleri Şefliği 2 :** Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Fen-Edebiyat Fakültesi, Eczacılık Fakültesi, İçel Sağlık Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Erdemli Meslek Yüksekokulu, Erdemli Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu, Silifke Meslek Yüksekokulu, Silifke Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu
- **Öğrenci İşleri Şefliği 3 :** Eğitim Fakültesi, İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Anamur Meslek Yüksekokulu Aydıncık Meslek Yüksekokulu, Mustafa Baysan Meslek Yüksekokulu, Mut Meslek Yüksekokulu, Anamur Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu

Yazı İşleri Şefliği: Başkanlığımızla ilgili üniversite içi ve üniversite dışı yazışmalar ile bunların kaydının ve takibinin yapıldığı, öğrencilerin kayıt, mezuniyet, burs/kredi, yatay geçiş, dikey geçiş, yaz okulu, askerlik ve disiplin cezaları ile ilgili her türlü yazışmanın ve gerekli dağıtımların yapıldığı, kayıt hazırlığı ile ilgili yazışmaların yapıldığı birimdir. Dairemize ait personel kadro izin süreçleri, eğitim komisyonunun sekretaryalığının yapılması, Senato ve Yönetime sunulan konuların yazışma ve takibi, açılacak bölüm/ program dosyalarının kontrollerinin yapılarak Üniversite Senatosuna ve akabinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulması, T.C. uyruklu öğrencilerin de yurt dışıyla olan yazışmalar, öğrenci konseyi seçim ve toplantılarının koordine edilmesi, diğer resmi kurum ve kuruluşlarla Üniversitemiz arasındaki anlaşma sözleşme ve protokollere ilişkin yazışmaların yapılması işlemleri bu birimimiz tarafından gerçekleştirilir. İslami İlimler Fakültesi ile ilgili işlemler ve yazışmaların takibi yapılmaktadır.

Bilgi İşlem Bürosu: Öğrenci işleri otomasyon programının yönetilmesi, öğrencilerin bilgilerinin güncellenmesi, katkı paylarının öğrencilere tanımlanması ve katkı payına ilişkin bankaya bilgilerin gönderilmesi, katkı kredisi güncellemelerinin yapılması, Öğretim görevlilerine ID verilmesi, ÖSYM'den bilgilerin indirilerek otomasyon programına aktarılması, Başbakanlık Kredi ve Yurtlar Kurumuna bilgilerin gönderilmesi, kullanılan bilgisayarların formatlanması ve gerekli programların yüklenmesi, üniversitemiz web sitesinde Daire Başkanlığına ait duyuruların girilmesi, ÖİBS sistemini akademik takvimde belirtilen tarihlere göre açıp kapatmak, Yabancı Uyruklu Öğrencilerin başvurularını kabul edip yerleştirme komisyonuna başvuru listesini sunmak, Yabancı Uyruklu Öğrencilerin kayıtlarını planlamak, kaydı yapılan Yabancı Uyruklu Öğrencilerin bilgilerini kayıt oldukları birimlere ve Göç İdaresine bildirmek, yabancı uyruklu öğrencilerin yazışmalarının yapılması, geçmiş akademik takvime ait yönetim kurulu kararlarını otomasyon programına işlemek, MEÜ Burs başvuru ve işlemlerini yapmak, KYK ile ilgili sorunlu durumları inceleyerek çözümlenmek, öğrenci sayılarına ilişkin istatistik bilgilerinin hazırlanması, kayıt hazırlıklarının ve kayıtların planlanmasını, okullardan ve öğrenci işleri şefliklerinden bildirilen sorunların incelenmesi ve giderilmesi gibi işlemler bu birimimiz tarafından gerçekleştirilmektedir.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Daire Başkanlığımız bulunduğu bina Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı yanında bulunmakta olup Diş Hekimliği Fakültesi ile beraber aynı binada 20 Kasım 2015 tarihinden itibaren faaliyetini sürdürmektedir.

Giriş kısmında servis şeflikleri bir arada Üniversitemizde öğrenimine devam eden öğrencilerin kayıt işlemlerinden mezuniyet işlemlerine kadar bütün aşamalarını takip etmekte, yazı işleri birimimiz ise Eğitim Öğretim ile ilgili karar süreçleri, okullarımız ile ilgili yazışmalar dahil öğrencilerin tüm süreçlerini Daire başkanlığımız sorumluluğu altında gerçekleştirilmektedir. Öğrenci sayısının 49.000'e ulaştığı bir Üniversite olarak daha verimli hizmet verilecek bir binanın tahsis edilmesi konusunda gerekli görüşmeler yapılmıştır.

1.1- Ofisler (Birimler tarafından hazırlanacaktır)

Öğrenci İşleri Şefliklerinde görevli personelin yoğunluğu aşağıdaki tabloda açıkça görülmektedir.

Tablo 1. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
İdari Ofis	6	500
Toplam	6	500

1.2- Sosyal Alanlar

Daire Başkanlığımızda görevli personelimizin faydalandığı Başkanlığımız içerisinde bulunan çay ocağı ile hizmet binasının yanında ve arkasında kafeterya bulunmaktadır.

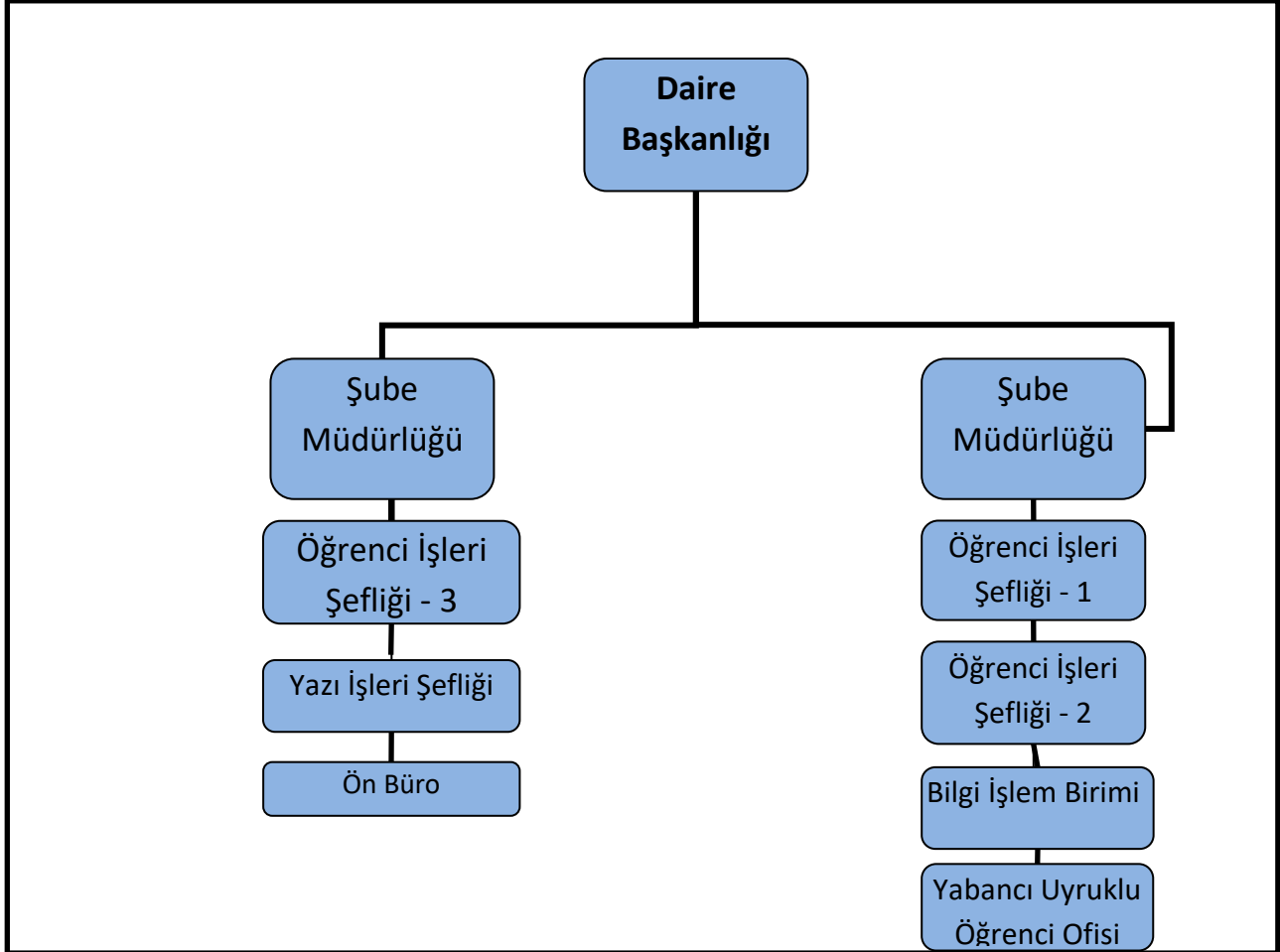
1.3- Arşiv/Depo

İlişği kesilmiş olan ve mezun 85.000'e yakın öğrencilerin dosyasının muhafazası ve gerektiğinde kısa sürede bulunabilmesi açısından tahsis edilen arşiv alanı bulunmaktadır.

Tablo 2. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	1	115
Depo	3	100
Toplam	3	215

2- Örgüt Yapısı

Daire Başkanlığımıza ait organizasyon şeması aşağıda gösterilmiştir.



Şekil 1: Birim Kuruluş Şeması

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Tablo 3. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Okulların Öğrenci İşleri Birimleri, Öğretim Görevlileri	Öğrenci bilgilerinin takip edilmesi, öğrenci belgelerinin verilmesi,

3.2- Donanım

Daire Başkanlığımızda bulunan bilgisayarlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 4. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	0	0	0	42	42
Taşınabilir Notebook	0	0	0	1	1

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Fotokopi Makinesi				4	4
Faks				2	2
Tarayıcılar				4	4
M.Püskürtmeli Yazıcılar				2	2
Lazer Yazıcılar				21	21
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar					
Sabit Telefon				43	43
Telsiz Telefon				1	1
Barkod Yazıcı ve Okuyucu				1	1

4- İnsan Kaynakları

Tablo 6. Akademik, İdari ve Sözleşmeli Personel Dağılımı										
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel		Geçici İşçi		Sözleşmeli Personel		Genel Toplam	
	Sayı	Dağılım Oranı	Sayı	Dağılım Oranı	Sayı	Dağılım Oranı	Sayı	Dağılım Oranı	Sayı	Toplam İçindeki Pay
	a	(a/e)	b	(b/e)	c	(c/e)	d	(d/e)	e	
Kadın	13	95%	0	5%	2	13%	0	0%	15	40%
Erkek	20	95%	1	2,5%	1	2,5%	0	0%	22	60%
Toplam	33	84%	1	5%	3	11%	0	0%	37	100%

Başkanlığımız bünyesinde görevli personelin yetki ve sorumlulukları Personel Görev Dağılımında tanımlanmış olup 13 personel 13/b-4 uyarınca personel kadrosu başka birimde olup birimizde görev yapmakta, 3 personel kadrosu birimizde olup başka birimde görev yapmaktadır.

4.1- Akademik Personel

Tablo 7. Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
Profesör	0	0	0	0	0	0	0	0
Doçent	0	0	0	0	0	0	0	0
Yrd. Doçent	0	0	0	0	0	0	0	0
Öğretim Görevlisi	1	0	1	100	0	0	0	0
Okutman	0	0	0	0	0	0	0	0
Uzman	0	0	0	0	0	0	0	0
Araştırma Görevlisi	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	1	0	1	100	0	0	0	0

Başkanlığımız bünyesinde görevli 1 personel 13/b-4 uyarınca personel kadrosu başka birimde olup birimizde görev yapmaktadır.

4.2- İdari Personel

Başkanlığımız bünyesinde görevli personelin sayısı öğrenci sayısına istinaden yetersizdir. Daha iyi bir hizmetin sunulabilmesi açısından personel sayısının artması gereklidir.

Tablo 8. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	29	7	36	81
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	6	0	6	100
Toplam	35	7	42	84

12 idari personel 13/b-4 uyarınca personel kadrosu başka birimde olup birimizde görev yapmakta, 8 idari personel kadrosu birimizde olup başka birimde görev yapmaktadır.

4.3- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler

Tablo 9. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)				
Kadro	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
4/B Sözleşmeli Personel	0	0	0	
Geçici İşçiler (Vizeli)				
Sürekli İşçi	3	0	3	100
Toplam				

Daire Başkanlığımızda çalışan 3 adet sürekli işçi temizlik, çay hizmeti, evrak dağıtım işleri ve idari amirlerinin verdiği diğer işleri ve görevleri yapmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

Üniversitemizde 2018 yılında 39.430 öğrenciye ön lisans/lisans/yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim verilmiştir.

Tablo 10. Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	K	E	
Anamur Meslek Yüksekokulu	292	453	745	0	0	0	292	453	745
Aydıncık Meslek Yüksekokulu	3	2	5	0	0	0	3	2	5
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	212	253	465	4	15	19	216	268	484
Denizcilik Fakültesi	22	66	88	0	0	0	22	66	88
Denizcilik Meslek Yüksekokulu	41	315	356	24	177	201	65	492	557
Devlet Konservatuarı	38	38	76	0	0	0	38	38	76
Dış Hekimliği Fakültesi	74	92	166	0	0	0	74	92	166
Eczacılık Fakültesi	237	181	418	0	0	0	237	181	418
Eğitim Fakültesi	1422	765	2187	164	62	226	1586	827	2413
Erdemli Meslek Yüksekokulu	324	484	808	162	238	400	486	722	1208
Erdemli Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu	130	339	469	23	65	88	153	404	557
Fen - Edebiyat Fakültesi	2146	1780	3926	74	107	181	2220	1887	4107
Gülner Mustafa Baysan Meslek Yüksekokulu	66	203	269	0	0	0	66	203	269
Güzel Sanatlar Fakültesi	291	148	439	0	0	0	291	148	439
Hemşirelik Fakültesi	122	81	203	0	0	0	122	81	203
İçel Sağlık Yüksekokulu	551	450	1001	0	0	0	551	450	1001
İktisadi ve İdari Bilimler Fak.	1185	1244	2429	251	394	645	1436	1638	3074
İletişim Fakültesi	243	480	723	0	0	0	243	480	723
Mersin Meslek Yüksekokulu	0	0	0	0	0	0	663	1253	1916
Mimarlık Fakültesi	364	355	719	0	0	0	364	355	719
Mut Meslek Yüksekokulu	103	160	263	0	0	0	103	160	263
Mühendislik Fakültesi	788	2058	2846	0	0	0	788	2058	2846
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	969	512	1481	0	0	0	969	512	1481
Silifke Meslek Yüksekokulu	176	212	388	0	0	0	176	212	388
Silifke Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu	83	126	209	0	0	0	83	126	209
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	772	1071	1843	506	1100	1606	1278	2171	3449
Su Ürünleri Fakültesi	15	64	79	0	0	0	15	64	79
Taki Teknolojisi ve Tasarımı Yüksekokulu	83	94	177	0	0	0	83	94	177
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	601	2110	2579	445	1288	1804	1046	3398	4444
Tıp Fakültesi	649	855	1504	0	0	0	649	855	1504
Turizm Fakültesi	402	558	960	73	160	233	475	718	1193
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	51	103	154	37	81	118	88	184	272
Toplam	12455	15652	28107	1763	3687	5450	14881	20426	35473

Tıp Fakültesi sorumluluğunda bulunan uzmanlık eğitimi ile ilgili bilgiler Tablo 11'de gösterilmiştir.

Tablo 11. Uzmanlık Eğitimi Yapanlar		
İdare/Birim/Alan	Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanlar	Yandal Uzmanlık Eğitimi Yapanlar
Tıp Fakültesi Kadrosunda	252	40
Enstitü Kadrosunda	0	0
Sağlık Bakanlığı Kadrosunda	39	0
Yabancı Uyruklu Statüsünde	16	0
Toplam	307	40

5.1.1- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerin öğrenci sayıları ve öğretim yapılan yüksek lisans ve doktora program sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 12. Enstitüler Öğrenci Sayıları									
Birim	Y.L. Program Sayısı		Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı		Uzaktan Eğitim Y.L. Program Sayısı	Uzaktan Eğitim Y.L. Öğrenci Sayısı	Doktora Program Sayısı	Doktora Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı
	Tezli	Tezsiz	Tezli	Tezsiz					
Fen Bilimleri Enstitüsü	20	3	893	48	0	0	20	189	1130
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	24	0	229	0	0	0	23	100	329
Sosyal Bilimler Enstitüsü	31	4	985	131	5	431	20	229	1786
Güzel Sanatlar Enstitüsü	6	0	93	0	0	0	0	3	96
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	17	7	486	64	1	0	5	66	616
Toplam	98	14	2686	243	6	401	68	587	3957

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı dil eğitimi gören ön lisans ve lisans öğrencilerimize ait sayısal veriler Tablo 13'te

Tablo 13. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı Sayı	Yüzde ¹
	K	E	Top.	K	E	Top.		
Anamur Meslek Yüksekokulu - Aşçılık	1	2	3	0	0	0	3	5,88%
Anamur Meslek Yüksekokulu - Turizm ve Otel İşletmeciliği	4	2	6	0	0	0	6	5,50%
Anamur Meslek Yüksekokulu - Turizm ve Seyahat Hizmetleri	9	8	17	0	0	0	17	9,77%
Denizcilik Fakültesi – Denizcilik İşletmeleri Yönetimi	5	8	13	0	0	0	13	14,77%
Denizcilik MYO – Deniz Ulaştırma ve İşletme	5	20	25	0	0	0	25	17,98%
Denizcilik MYO – Deniz Ulaştırma ve İşletme (2.Öğretim)	0	0	0	1	13	14	14	15,05%
Denizcilik MYO – Deniz ve Liman İşletmeciliği	4	17	21	0	0	0	21	19,09%
Denizcilik MYO – Deniz ve Liman İşletmeciliği (2.Öğretim)	0	0	0	2	18	20	20	18,51%
Denizcilik Meslek Yüksekokulu - Gemi Makineleri İşletme	0	12	12	0	0	0	12	12,24%
Devlet Konservatuvarı – Şan	7	5	12	0	0	0	12	33,33%
Eğitim Fakültesi - Bilgisayar ve Öğretim Tek. Öğretmenliği	7	18	25	0	0	0	25	29,76%
Eğitim Fakültesi - İngilizce Öğretmenliği	42	26	68	0	0	0	68	21,72%
Erdemli Meslek Yüksekokulu - Turizm Animasyonu	0	5	5	0	0	0	5	4,09%
Fen - Edebiyat Fakültesi - Almanca Mütercim - Tercümanlık	55	44	99	0	0	0	99	34,98%
Fen - Edebiyat Fakültesi - Arkeoloji	0	3	3	0	0	0	3	1,02%
Fen - Edebiyat Fakültesi - Fransızca Mütercim - Tercümanlık	34	28	62	0	0	0	62	48,06%
Fen - Edebiyat Fakültesi - İngiliz Dil Bilimi	68	45	113	0	0	0	113	28,60%
Fen - Edebiyat Fakültesi – Psikoloji	67	38	105	0	0	0	105	22,53%
Hemşirelik Fakültesi – Hemşirelik	1	0	1	0	0	0	1	0,49%
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi - İktisat	62	91	153	0	0	0	153	37,87%
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi - İşletme	73	106	179	0	0	0	179	35,02%
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi - Kamu Yönetimi	64	74	138	0	0	0	138	33,49%
Mimarlık Fakültesi – Mimarlık	52	49	101	0	0	0	101	22,54%
Mimarlık Fakültesi - Şehir ve Bölge Planlama (İngilizce)	36	58	94	0	0	0	94	34,43%
Mühendislik Fakültesi – Bilgisayar Mühendisliği	14	68	82	0	0	0	82	27,06%
Mühendislik Fakültesi - Elektrik Elektronik Mühendisliği	15	86	101	0	0	0	101	20,03%
Mühendislik Fakültesi - Gıda Mühendisliği	37	23	60	0	0	0	60	16,62%
Sosyal Bilimler MYO - Turizm ve Otel İşletme.	6	19	25	0	0	0	25	11,57%
Sosyal Bilimler MYO - Turizm ve Otel İşletme. (2.Öğretim)	0	0	0	4	8	12	12	6,41%
Sosyal Bilimler MYO - Turizm ve Seyahat Hizmetleri	0	1	1	0	0	0	1	0,41%
Turizm Fakültesi - Turizm İşletmeciliği	37	101	138	0	0	0	138	31,15%
Turizm Fakültesi - Turizm İşletmeciliği (2. Öğretim)	0	0	0	6	31	37	37	15,87%
Turizm Fakültesi - Turizm Rehberliği	5	6	11	0	0	0	11	3,92%
Toplam	710	963	1673	13	70	83	1756	21,65%

gösterilmiştir.

¹ Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Birim toplam öğrenci sayısı*100) 31.12.2018 itibariyle birimiz öğrenci sayısı 39.430 ' dur.

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında merkezi yerleştirme ile YKS sonuçlarına göre Üniversitemiz öğrenci kontenjanlarının doluluk oranları aşağıdaki tabloda verilmiştir. Bu verilerde ilk yerleştirme sonuçları değerlendirilmiştir.

Tablo 14. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı	YKS Kontenjanı	YKS Sonucu Yerleşen	Kayıt Yapan	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülte	3336	3286	3092	244	92,68%
Yüksekokul	777	483	366	411	47,10%
Meslek Yüksekokul	5742	5177	4274	1468	74,43%
Toplam	9855	8946	7732	2123	78,45%

2018 yılında yatay geçişle Üniversitemize kaydı yapılan öğrenci sayıları Tablo 15'te belirtilmiştir.

Tablo 15. Yatay Geçişle 2018 – 2019 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Yatay Geçişle Gelen
Fakülteler	402
Yüksekokullar	18
Meslek Yüksekokullar	104
Toplam	524

Tablo16. Yatay Geçişle 2018 – 2019 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Yatay Geçişle Giden
Fakülteler	264
Yüksekokullar	14
Meslek Yüksekokullar	107
Toplam	385

2018 yılında Üniversitemizden yatay geçiş ve mezuniyet dışında kaydı silinen öğrencilerin dağılışı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 17. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)								
Birim	Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					Toplam	Toplam Öğrenci Sayısı	Oran %
	Kendi İst.	Öğr. Ücr. Ve Katkı Payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğr. Çıkarma	Diğer			
Fakülteler	519	0	28	1	0	548	18008	3,04%
Yüksekokullar	84	0	0	0	6	90	2779	3,23%
Enstitüler	157	0	1779	0	2	1938	3772	51,37%
Meslek Yüksekokullar	666	0	6326	0	1	6993	15708	44,51%
Toplam	1426	0	8133	1	9	9569	40267	23,76%

Tablo 18. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim	Kız	Erkek	Toplam
(2018 – 2019 Güz Dönemi İtibariyle)			
Anamur Meslek Yüksekokulu	1	0	1
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	0	3	3
Denizcilik Fakültesi	0	9	9
Denizcilik meslek yüksekokulu	0	1	1
Devlet Konservatuvarı	3	0	3
Diş Hekimliği Fakültesi	5	14	19
Eczacılık fakültesi	32	33	65
Eğitim fakültesi	118	52	170
Erdemli meslek yüksekokulu	13	11	24
Erdemli uygulamalı teknoloji ve işletmecilik yüksekokulu	7	16	23
Fen - edebiyat fakültesi	162	128	290
Güzel sanatlar fakültesi	2	0	2
Hemşirelik Fakültesi	1	0	1
İçel sağlık yüksekokulu	54	20	74
İktisadi ve idari bilimler fakültesi	88	245	333
İletişim fakültesi	27	68	95
Mersin meslek yüksekokulu	14	1	15
Mimarlık fakültesi	34	44	78
Mut Meslek Yüksekokulu	1	1	2
Mühendislik fakültesi	82	285	368
Sağlık hizmetleri meslek yüksekokulu	30	21	51
Silifke meslek yüksekokulu	1	0	1
Silifke Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu	0	4	4
Sosyal bilimler meslek yüksekokulu	38	24	62
Su ürünleri fakültesi	2	3	5
Taki teknolojisi ve tasarımı yüksekokulu	4	0	4
Teknik bilimler meslek yüksekokulu	30	29	59
Tıp fakültesi	30	59	89
Turizm fakültesi	28	109	137
Turizm işletmeciliği ve otelcilik yüksekokulu	0	1	1
Toplam	807	1181	1989

Tablo 19. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar							
Birim	Yüksek Öğr. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Hafta-1 Ay Arası Uzaklaştırılan	Kınama	Uyarma	Toplam
Fakülteler	1	0	5	33	16	23	78
Yüksekokullar	0	0	4	4	0	1	9
Meslek Yüksekokullar	0	1	3	10	3	0	17
Toplam	1	1	12	47	19	24	104

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 İç Kontrol Sistemi

Üniversitemiz Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulunun kontrolü ve Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün öncülüğünde birim kalite temsilcilerinin ve Üniversitemiz personelinin etkin katılımı ile 2010 yılında TSE EN İSO 9001:2008 Kalite Yönetimi Sistem Belgesi alınmıştır. Kalite Yönetim Sistem Belgesinin alınması ile İç Kontrol Standartları şartlarının da çoğu tamamlanmıştır.

Söz konusu değerlendirme sonucunda İç Kontrol Standartları şartlarına ilişkin aşağıda belirtilen hususların gerçekleştirildiği görülmüştür:

- Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları çerçevesinde Türk Standartları Enstitüsünce toplam kalite konusunda verilen eğitime daire Başkanlığımız personelinin katılımı sağlanmıştır.
- Daire Başkanlığımız görev ve yetkileri dahilinde bulunan yönetmelik ve yönergeler Daire Başkanlığımıza ait web sayfasında yayımlanmıştır.
- İç Kontrol Standartları Eylem Planında öngörülen eylemlerden,
 - Organizasyon Şeması
 - Talimatları
 - Formları
 - Cihaz Kullanım Talimatları
 - Görev Tanımlarıoluşturulmuştur.
- Daire Başkanlığımız birimlerinde standart dosyalama ve arşivleme sisteminin uygulanması sağlanmış ve arşiv sorumlusu belirlenmiştir.
- Üniversitemiz misyonu ve vizyonu konusunda personelimiz bilgilendirilmiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
SA-1 Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.	SH-1 Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Akreditasyon çalışmalarının hızlandırılması ve yaygınlaştırılması• Yan dal ve çift anadal için öğrencilerin teşvik edilmesi• Üniversite tanıtımının artırılması
	SH-2 Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası öğrenci hareketliliğini artırıcı tanıtım faaliyetleri yapılacaktır.
	SH-3 Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none">• Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.
	SH-4 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir.• Öğrencilere barınma imkanı için yurt yapılması imkanları araştırılacaktır.
	SH-5 Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• ERASMUS programının daha etkin tanıtılması desteklerin daha etkin tanıtılması• Öğrencilerin yabancı dil seviyelerini destekleyecek dil kurslarının açılması• Disiplinler arası İngilizce eğitim veren programların açılması

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Daire Başkanlığımız olarak verilen hizmetlerin iyileştirilmesi için öncelikle Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi programının kullanım verimliliğinin artırılması için eğitimlere devam edilecektir. Personelin durumlara olan hakimiyeti artmış olacağından süreçlerin daha hızlı işlemesi sağlanmış olacaktır.

Personelin niteliğinin artması için gerekli eğitimlere katılımlar teşvik edilerek paydaşların memnuniyetinin artması sağlanacaktır. Özellikle öğrencilerin ilk kayıt esnasından başlamak üzere öğretimleri süresince bilgi ve belge desteğinin verimli bir şekilde verilmesi için geline durumdan daha iyi bir hedefe ulaşmak için kontrol ve süreç iyileştirme çalışmaları devam edecektir.

Gerek hizmet verilen binanın yetersizliği gerekse personel sayısının az oluşu nedeniyle oluşan sıkıntıların giderilmesi için yapılan çalışmalar sonucunda Başkanlığımıza tahsis edilen yeni yerimizle daha düzenli çalışma alanı ve arşiv kullanıma hazırlanmıştır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz 2018 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda fonksiyonel kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 20. 2018 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
FONKSİYONEL KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
1	Genel Kamu Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
2	Savunma Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
7	Sağlık Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
8	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
9	Eğitim Hizmetleri	1.526.860,00	1.520.808,96	99
	Toplam	1.526.860,00	1.520.808,96	99

Birimimiz 2018 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 21. 2018 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
1	Personel Giderleri	1.286.030,00	1.286.022,84	100
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	221.910,00	221.203,96	100
3	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	18.920,00	12.882,16	68
5	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
	Toplam	1.526.860,00	1.520.808,96	99

Tablo 22. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklene (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.077.000,00	209.030,00		1.286.030,00	1.286.022.84	7,14	100	119
1	1 MEMURLAR	1.077.000,00	209.030,00		1.286.030,00	1.286.022.84	7,14	100	119
1	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
1	3 İŞÇİLER								
1	4 GEÇİCİ PERSONEL								
1	5 DİĞER PERSONEL								
2	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.	183.000,00	38.910,00		221.910,00	221.903,96	6,04	100	121
2	1 MEMURLAR	183.000,00	38.910,00		221.910,00	221.903,96	6,04	100	121
2	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
2	3 İŞÇİLER								
2	4 GEÇİCİ PERSONEL								
3	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	22.000,00	400,00	3.480,00	18.920,00	12.882,16	6.037,84	68	59
3	2 TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	6.000,00	400,00		6.400,00	6.397,96	2,04	100	107
3	3 YOLLUKLAR	8.000,00		3.480,00	4.520,00	4.511,71	8,29	100	56
3	4 GÖREV GİDERLERİ								
3	5 HİZMET ALIMLARI	2.000,00			2.000,00	0	2.000,00	0	0
3	6 TEMSİL VETANITMA GİD.								
3	7 MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.	6.000,00			6.000,00	1.972,49	4.027,51	33	33
3	8 GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA.								
3	9 TEDAVİ GİDERLERİ								
5	CARİ TRANSFERLER								
5	1 GÖREV ZARARLARI								
5	2 HAZİNE YARDIMLARI								
5	3 KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP.								

5	4	HANE HALK. YAP.TRANSFER							
5	6	YURTDIŞINA YAP.TRANSFER.							
6		SERMAYE GİDERLERİ							
6	1	MAMUL MAL ALIMLARI							
6	2	MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.							
6	3	GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI							
6	4	GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.							
6	5	GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.							
6	6	MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD							
6	7	GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.							
6	9	DİĞER SERMAYE.GİD.							
7		SERMAYE TRANSFERLERİ							
7	1	YURTIÇİ SERMAYE TRANSF.							
Toplam			1.282.000,00	248.340,00	3.480,00	1.526.860,00	1.520.748,96	6.051,02	99

Tablo 23. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Fonksiyon		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ								
2	SAVUNMA HİZMETLERİ								
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ								
7	SAĞLIK HİZMETLERİ								
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ								
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	1.282.000,00	248.340,00	3.480,00	1.526.860,00	1.520.748,96	6.051,02	99	119
Toplam		1.282.000,00	248.340,00	3.480,00	1.526.860,00	1.520.748,96	6.051,02	99	119

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1- İç Denetim Sonuçları

2018 yılı için birimimiz iç denetim geçirmemiştir.

3- Diğer Mali Bilgiler

Sorumluluk alanımızdaki konularla ilgili resmi etkinliklere sorumlu personel tarafından katılım sağlanmıştır.

Tablo 24. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim :Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı	6		6	
Görevlendirilen Personel Sayısı	4		4	
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	1.845,21		1.845,21	
Katılım Ücreti Gideri				

Tablo 25. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :	
Görevlendirme Sayısı	
Görevlendirilen Personel Sayısı	
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo 26. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	.....Enstitüsü	...Y.Okulu	.....Meslek Y.Okulu	..... İdari Birim	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
Toplam						

Daire Başkanlığımız olarak sorumluluk alanımızda bulunan konularla ilgili talep edilen çeşitli sempozyum, kongre, konferans ve bilgilendirme toplantılarına katılım sağlanmıştır.

Tablo 27. Ulusal ve Uluslararası Katılan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç)						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	.....Enstitüsü	...Y.Okulu	.....Meslek Y.Okulu	..... İdari Birim	Toplam
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
Toplam						

2- Performans Sonuçları Tablosu

2.1.

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK AMAÇ	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
STRATEJİK HEDEF	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
FAALİYET PROJE	Mezunlarla İletişim Sisteminin Geliştirilmesi (PH 3.4.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	ÖİBS de öğrencilerin verilerinin güncelliğinin sürekliliğini sağlayarak mezuniyet sonrası çalışmalara destek sağlamak.
2018 OCAK - HAZİRAN Sonuç	ÖİBS'de yer alan iletişim bilgileri öğrencilerin sisteme girişleri ile beraber güncelleme ekranının gelmesi ile tamamlanmaya devam etmekte olup iletişim bilgileri eksik olanlar ile ilgili kayıtlı mail adresleri ve telefon numaralarına bilgi verilip güncellenmesi istenmiştir.47761 öğrenciden 3383 öğrencinin telefon numarası bulunmamakta güncelleme sonrası 785 öğrenci güncellenmiş, 1901 öğrencinin adres kaydı bulunmamakta bunlardan 245 öğrenci adresini güncellemiş, 3415 öğrencinin mail adresi bulunmamakta bunlarda 625 öğrencinin mail adresi güncellenmiştir.
2018 OCAK - ARALIK Sonuç	ÖİBS'de yer alan iletişim bilgileri öğrencilerin sisteme girişleri ile beraber güncelleme ekranının gelmesi ile tamamlanmaya devam etmekte olup iletişim bilgileri eksik olanlar ile ilgili kayıtlı mail adresleri ve telefon numaralarına bilgi verilip güncellenmesi istenmiştir. 39430 öğrenciden 2986 öğrencinin telefon numarası bulunmamakta güncelleme sonrası 494 öğrenci güncellenmiş, 1468 öğrencinin adres kaydı bulunmamakta bunlardan 197 öğrenci adresini güncellemiş, 2946 öğrencinin mail adresi bulunmamakta bunlarda 467 öğrencinin mail adresi güncellenmiştir.

2.2.

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek
STRATEJİK HEDEF	Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.
FAALİYET PROJE	Yabancı Uyruklu Öğrencilere Yönelik Tanıtım Faaliyeti (PH 1.4.4)
PROGRAMLANAN FAALİYET	uluslarasi.mersin.edu.tr sitesinde Üniversitemiz ile ilgili tanıtım ve bilgiler güncel tutulmaya devam etmekte olup, bütçe temin edilebilmesi durumunda belirli Eğitim Fuarlarına katılım sağlanacaktır.
2018 OCAK - HAZİRAN Sonuç	uluslarasi.mersin.edu.tr sitesinde Üniversitemiz ile ilgili tanıtım ve bilgiler güncel tutulmaya devam etmekte olup, bütçe temin edilemediğinden Eğitim Fuarlarına katılım sağlanamamıştır
2018 OCAK - ARALIK Sonuç	uluslarasi.mersin.edu.tr sitesinde Üniversitemiz ile ilgili tanıtım ve bilgiler güncel tutulmaya devam etmekte olup, bütçe temin edilemediğinden Eğitim Fuarlarına katılım sağlanamamıştır

2.3.

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek
STRATEJİK HEDEF	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak
FAALİYET PROJE	Personele Yönelik Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikler (PH 4.4.4)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Yeni Eğitim-Öğretim yılı için Üniversitemiz yeni kayıt işlemlerinde görev alacak olan personelin, danışmanların ve bölüm sekreterlerinin bilgilendirilerek kayıt işlemleri hizmetini ve ders kayıt sürecini iyileştirmek.
2018 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Yeni Eğitim-Öğretim yılı için Üniversitemize YKS-2018 ile beraber yeni kayıt işlemleri Ağustos ayı sonu yapılacağından eğitimler 2. dönemde girilecektir.
2018 OCAK - ARALIK Sonuç	Yeni eğitim-öğretim yılı için Üniversitemiz yeni kayıt işlemlerinde görev alan personelin, danışmanların ve bölüm sekreterlerine mersin.edu.tr internet sayfasında ve Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminde paylaşılan duyurular, birimlerimize konuyla ilgili yazılan üst yazılar ve bilet sisteminden verilen destekle bilgilendirildi. Kayıt işlemleri hizmeti ve ders kayıt süreci iyileştirildi.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yürütölen faaliyetlerin hedeflerin gerçekleştirilmesine katkısı, hizmet ve faaliyetlerin miktar ve kalitesindeki değişim ve gelişimler belirtilecektir.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

- Kendi yazılım ve sistem birimimizin olması
- Kanunlara ve yönetmeliklere titizlikle uymak
- Çalışanların paylaşımcı ve özverili olması
- Çalışanların iç akademik takvime uymada gösterdiği titizlik
- Diplomanın mezuniyetten hemen sonra teslim edilmesi

Personel yönetmeliklere uymada gösterdiği hassasiyet ile paylaşımcı ve özverili çalışması verilen hizmetin güvenilirliğini ve paydaşların memnuniyetinin artmasını sağlamaktadır.

Üstün yönlerin daha iyi hale getirilmesi için kararlı ve zamanlı yaklaşımların uygulanmasına hassasiyet gösterilmeye devam edilecektir.

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- Birimlerin yönetmeliği tam olarak bilmemeleri
- Öğrenci danışmanlarının bilgi ve ilgi yetersizliği
- Eleman yetersizliği ve kilit elemanların yedeklerinin olmaması
- Personel başına düşen öğrenci sayısının yüksek olması
- Başkanlığımızın mali olanakların yetersizliği
- Daire Başkanlığımızın fiziki alanının yetersizliği
- Bilişim teknolojisindeki yenilikleri yakından takip edebilecek olanağımızın olmaması.

Hizmet binasının ve personel sayısının yetersizliği kimi zaman verilen hizmet süresinin uzamasına neden olmaktadır. Bunun yanında danışman ve diğer birim çalışanlarının yönetmeliğe hakim olmamalarından ve var olan bir sorunun giderilmesi için izlenecek prosedürü bilmemeleri kaynaklı olarak başkanlığımızın iş yükü artmaktadır.

Zayıf yönlerin iyileştirilmesi için kararlı ve zamanlı yaklaşımların uygulanmasına hassasiyet gösterilmeye devam edilecektir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımızda verilmekte olan hizmetlerin verimliliğini ve memnuniyetinin artması amacıyla paydaşların iletişim halinde olması ve kendilerini geliştirmeleri amacıyla Daire Başkanlığımızın düzenlemiş olduğu eğitimlere katılımın yeterli olması gerekmektedir.

Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi programının tamamı için bir kullanıcı kılavuzu hazırlanarak, bu konuda ve yönetmeliklerin daha iyi kavranması amacıyla eğitimler düzenlenecektir. Program için eğitimimizi 2018 yılında gerçekleştirmiş bulunmakla birlikte katılımın azlığı nedeniyle düşünülen verim alınamamıştır. 2019 yılı için planlanan eğitimlerde katılımın eksiksiz sağlanması için girişimlerde bulunulacaktır.

EKLER

EKLER

Ek 1: Demirbaşlar (2018 Yıl Sonu)

Ek 1: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormanlık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri	Adet	1
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	Adet	2
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	5
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
254	01	01	Otomobiller		
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar		
254	01	06	Mopet ve Motosikletler		
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları		
254	02	06	Tekneler		
254	02	07	Botlar		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları		
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	3
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş		
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	79
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	30
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	7
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	40
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	16
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	21

255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	283
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı		
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	1
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	1
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		

Ek 1: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		
255	07	02	Basılı Yayınlar		
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları		
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	6
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları		
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektronikleri ve Basınçlı Makineler ile Aletleri		

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 hususları dikkate alarak edindiğim bilgilere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı -18/01/2019)

İmza

Ertul Dere
Daire Başkan V.