

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)	1
I- GENEL BİLGİLER	3
<i>A- Misyon ve Vizyon</i>	3
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i>	3
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler</i>	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
4- İnsan Kaynakları	9
5- Sunulan Hizmetler.....	10
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
II- AMAÇ ve HEDEFLER	19
<i>A. Amaç ve Hedefler</i>	19
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	20
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	22
<i>A- Mali Bilgiler</i>	22
1-Bütçe Gerçekleşmeleri	22
<i>B- Performans Bilgileri</i>	24
2- Performans Sonuçları Tablosu	24
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme</i>	26
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i>	26
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	28
EKLER	30
<i>Ek 1: Demirbaşlar (2024 Yıl Sonu)</i>	30

TABLÖLAR

Tablo 1. Personel Ofis Alanları	6
Tablo 2. Arşiv ve Depo Alanları	6
Tablo 3. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar	8
Tablo 7. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	9
Tablo 8. Öğrenci Sayıları	10
Tablo 9. Enstitüler Öğrenci Sayıları	12
Tablo 10. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı	12
Tablo 11. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı	14
Tablo 12. Yatay Geçişle 2024 Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	14
Tablo 13. Yatay Geçişle 2024 Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	14
Tablo 14. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)	14
Tablo 15. Yabancı Uyrıklı Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri	15
Tablo 16. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar	16
Tablo 17. 2024 Yılı Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı	22
Tablo 18. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı	23
Ek 1: Demirbaşlar Listesi (1)	30
Ek 1: Demirbaşlar Listesi (2)	31

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŐU

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 dileğiyle.

Gaye TUĞUZ
Daire Başkanı

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Birimler 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 dâhilinde Şube Müdürlüklerimiz tarafından yürütülen işlemleri şu şekilde sıralayabiliriz;

Eğitim Öğretim ve Diploma Şube Müdürlüğü

- Üniversitemize yeni kayıt yaptıracak öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması, evrakları teslim alınan öğrencilerin bölümlere ayrılıp özlük dosyalarının açılması ve akademik birime teslim edilmesi,
 - Öğrenci Disiplin İşlemleri,
 - Yükseköğretimden çıkarma, diploma iptali vb. konulardaki işlemler ile ilgili yazışmalar,
 - Akademik birimlerden gelen mezuniyet kararlarının incelenmesi ve gereğinin yapılması,
 - Birimlerden gelen ders muafiyet kararlarının kontrol edilmesi,
 - Ders Müfredatının sisteme girilmesi,
 - Birimlerden gelen azami öğrenim süresini dolduran, üst üste 2 yıl hazırlıktan başarısız olan ve 8 yarıyıl kayıt yaptırmayan öğrenciler ile ilgili işlemler,
 - Özel öğrenciler ve Yatay geçiş öğrencileri ile ilgili yazışmalar,
 - Yaz okulu, Öğrenci stajları ile ilgili işlemler,
 - Birimlerden gelen %10'a girmeyi ve Onur-Yüksek Onur almayı hak eden öğrencilerle ilgili işlemler
-
- Diploma hazırlanması, imza ve tescil süreci ile ilgili işlemler,
 - Denklik tamamlama ile ilgili yazışmalar ve sisteme tanıtılması,
 - Mezun öğrenciler için; çeşitli kurum/kuruluşlarla yapılan diploma teyit yazışmaları,

- Eski Mezunların YÖKSİS' e Yüklenmesi,
- Tutuklu/Hükümlü öğrencilerin cezaevi/savcılık yazışmaları,
- Aktif veya mezun öğrencilerle ilgili Kurum/Kuruluşlarla yapılan yazışmalar (SGK, Kredi Yurtlar Kurumu, İcra Müdürlükleri, vb.)
- Burs yazışmaları,
- Katkı Payı iade talep yazışmaları,
- Erasmus/Farabi harçsız pasaport talepleri ile ilgili yazılar,
- Öğrenci Temsilciliği ve Öğrenci Konseyi seçimi İşlemlerinden sonraki süreçlerle ilgili yazışmalar,
- Alanına giren CİMER yazışmaları,
- Alanına giren YÖK yazışmaları,
- Alanına giren Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülecek konuların yazışmaları ve Rektörlük olurları.

Planlama ve Mevzuat İşlemleri Şube Müdürlüğü

- Eğitim Komisyonu İşlemleri,
- Mevzuat Hazırlama ve Güncelleme Süreci ile ilgili İşlemler,
- Birim kurulması, kapanması, güncellenmesi ve YÖKSİS'e girilmesi işlemleri,
- Bölüm Program Açma/Kapama, Öğrenci Alımı Yazışmaları ve YÖKSİS'e girilmesi,
- ÖSYM kılavuz işlemleri (Kontenjan ve koşullar) ve kaydedilenlerin sayılarının sisteme girilmesi,
- Ek kontenjanların belirlenmesi.
- Yeni Öğrenci Kayıt Planlaması,
- Akademik Takvim İşlemleri,
- Yaz Okulu ile İlgili Hazırlık Süreci,
- Yatay Geçiş Kontenjan ve ilanları,
- Alanına giren YÖK Yazışmaları,
- Alanına giren CİMER yazışmaları,
- Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülecek konuların yazışmaları ve Rektörlük olurları,
- Öğrenci Temsilciliği ve Öğrenci Konseyi secim İşlemleri,
- Özel yetenek kontenjan ve ilanları,
- Başkanlık görev alanına giren Resmi Gazete de yayımlanan mevzuat değişikliklerinin takibi ve duyurulması.

Otomasyon ve Raporlama Şube Müdürlüğü

- Akademik Takvimin Öğrenci Bilgi Sistemine Girilmesi,
- Ders Müfredatı koordinasyonu, sistemden kontrolü
- Yeni Açılan Fakülte/Bölüm/Programlarla ilgili her türlü veri girişinin yapılması (Ders, sınav müfredatları, sınıf dönem tanımlama vb.)
- Harç İşlemlerinin Program Bazında Öğrenci Bilgi Sistemine Girilmesi,

- Öğrenci Bilgi sisteminde her türlü veri girişinin yapılması ve güncellemesi (öğrenci ve personel tanımlama ve yetki verilmesi vb.)
- Birimlerden Gelen Biletlerin Gün İçerisinde Takipli Olarak Öğrenci Bilgi Sisteminde İşlemin Yapılması ve Biletin Cevaplanması,
- Öğrenci Bilgi Sisteminde Duyuruların Yapılması,
- Raporlamadan İstenilen Bilgilerin Hazırlanması,
- Menülerin Kılavuzlarının Hazırlanması,
- ÖBS ile ilgili birimlerin ihtiyaç duyduğu konularda Eğitimler Verilmesi,
- YÖKSİS'e Transkriptlerin Toplu Gönderilmesi,
- Alanına giren CİMER yazışmaları,
- Alanına giren YÖK Yazışmaları,
- Alanına giren Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülecek konuların yazışmaları ve Rektörlük olurları,
- Birim Bologna İşlemleri,
- Web sayfası ilan işlemleri.

Uluslararası Öğrenci İşlemleri Şube Müdürlüğü

- Uluslararası öğrencilere ön lisans ve lisans programlarımız hakkında bilgi vermek,
- Kabul edilen öğrencilere Üniversitemiz, Kampüs Tanıtımı, Barınma, İkamet ile ilgili bilgi vermek ve uyum sağlamaları konusunda yardımcı olmak,
- Yurtdışı Öğrenci Kabul ve Değerlendirme Komisyonu sekretarya işlemlerini yapmak,
- Yurtdışı Öğrenci Kabul ve Değerlendirme Komisyonu tarafından belirlenip senatodan çıkan yabancı öğrenci kontenjanlarının YÖKSİS'e girişini yapmak,
- Yabancı öğrenci (MEÜYÖS) sınav, kayıt ve kabul işlemlerinin yürütmek,
- Yeni kayıt olan uluslararası ön lisans ve lisans öğrencilerinin dosyalarını oluşturmak,
- İl Göç İdaresi ile ilgili yazışmaları yapmak,
- İl Göç İdaresi ile ilgili ikamet başvurularını yapmak,
- Konsoloslukları ve büyükelçiliklerle gerekli yazışmaları yapmak,
- Yurtdışı Türkler ve Akraba Toplulukları Başkanlığı tarafından gönderilen Türkiye Burslusu Öğrenciler ile İlgili iş ve işlemleri yapmak,
- Uluslararası öğrencilerden gelen maillerin (iso@mersin.edu.tr) takibini yapmak,
- Uluslararası öğrenci web sitesinin yönetilmesi,
- Alanına giren CİMER yazışmaları,
- Alanına giren YÖK Yazışmaları,
- Alanına giren Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülecek konuların yazışmaları ve Rektörlük olurları.

Genel İdari Hizmetler Birimi

- Personel ile ilgili yazışmalar,
- Satın Alma, Ayniyat ve Taşınır İşlemleri,
- Birim Kalite İşlemleri,
- Bakım Onarım Yazışmaları,

- Tüketim Malzeme Talepleri (Kırtasiye ve Temizlik),
- Harcama Talepleri,
- Alanına giren CİMER yazışmaları
- Gelen-giden evrak kayıtları,
- Faaliyet Bilgi Sistemine Bilgi Girişleri,
- Öğrenci Danışmanlığı Hizmetinin Yürütülmesi.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Daire Başkanlığımız bulunduğu bina Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı yanında bulunmakta olup Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 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, Eğitim Öğretim ile ilgili karar süreçleri, okullarımız ile ilgili yazışmalar dâhil öğrencilerin tüm süreçlerini Birimlerle koordineli olarak Daire başkanlığımız sorumluluğu altında gerçekleştirilmektedir. Öğrenci sayısının 44.299'a ulaştığı bir Üniversite olarak daha verimli hizmet verilecek bir binanın tahsis edilmesi konusunda gerekli görüşmeler yapılmıştır.

1.1- Ofisler

Tablo 1. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Akademik Ofis	0	0
İdari Ofis	12	515
Toplam	12	515

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 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	2	30
Toplam	3	145

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 (Proliz)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Okulların Öğrenci İşleri Birimleri, Öğretim Görevlileri	Öğrenci bilgilerinin takip edilmesi, öğrenci belgelerinin verilmesi,
Aday Bilgi Sistemi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Okulların Öğrenci İşleri Birimleri, Öğretim Görevlileri	ÖSYM dışında yapılan alımlar

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	38	38
Taşınabilir Notebook	0	0	0	2	2

3.4- 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				3	3
Faks				1	1
Tarayıcılar				6	6
M.Püskürtmeli Yazıcılar				1	1
Lazer Yazıcılar				9	9
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar					
Sabit Telefon				32	32
Telsiz Telefon				1	1

Barkod Yazıcı ve Okuyucu				1	1
--------------------------	--	--	--	---	---

4- İnsan Kaynakları

Tablo 6. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
	Personel Sayısı	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	16	%55,17	0	0	0	0	0	0	2	%6,90	0	0	18	%62,07
Erkek	10	%34,48	0	0	0	0	0	0	1	%3,45	0	0	11	%37,93
Toplam	26	% 89,65	0	0					3	%10,35			29	%100
Kadro			Dolu		Boş		Toplam		Doluluk Oranı (%)					
4/B Sözleşmeli Personel														
4/C Personel														
Geçici İşçiler (Vizeli)														
Geçici İşçiler (Vizesiz)														
Toplam														

Tablo 7. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	
Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
Temizlik Hizmeti	
Güvenlik Hizmeti	
Yemek Hizmeti	
Diğer (Belirtiniz)	
Diğer (Belirtiniz)	
Toplam	

Başkanlığımız bünyesinde görevli personelin yetki ve sorumlulukları Personel Görev Dağılımında tanımlanmış olup 15 personel 13/b-4 uyarınca kadrosu başka birimde olup birimizde görev yapmakta, 7 personel kadrosu birimizde olup başka birimde görev yapmaktadır. Ayrıca 2 personel geçici görevlendirme ile kadrosu başka kurumda olup birimizde çalışmaktadır.

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

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

¹ Akademik Personel Sayısı (Tüm kadrolu personel(35-ÖYP dahil) sözleşmeli hariç)

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

Üniversitemizde 2024 yılında 44.299 öğrenciye ön lisans/lisans/yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim ve 872 öğrenciye pedagojik formasyon eğitimini verilmektedir.

Tablo 8. Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	K	E	
DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	68	203	271	0	0	0	68	203	271
DİŐ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	297	327	624	0	0	0	297	327	624
ECZACILIK FAKÜLTESİ	368	257	625	0	0	0	368	257	625
EĞİTİM FAKÜLTESİ	1500	654	2154	8	2	10	1508	656	2164
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	1068	917	1985	0	0	0	1068	917	1985
FEN FAKÜLTESİ	363	244	607	0	0	0	363	244	607
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	307	148	455	0	0	0	307	148	455
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	643	327	970	0	0	0	643	327	970
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	1430	1323	2753	31	98	129	1461	1421	2882
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	48	32	80	0	0	0	48	32	80
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	370	541	911	0	0	0	370	541	911
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1018	637	1655	0	0	0	1018	637	1655
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	201	134	335	0	0	0	201	134	335
MİMARLIK FAKÜLTESİ	517	423	940	0	0	0	517	423	940
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	843	2048	2891	0	0	0	843	2048	2891
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	336	416	752	25	24	49	361	440	801
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	50	89	139	0	0	0	50	89	139
TIP FAKÜLTESİ	772	918	1690	0	0	0	772	918	1690
TURİZM FAKÜLTESİ	648	717	1365	4	14	18	652	731	1383
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	5	9	14	0	3	3	12	5	17
DEVLET KONSERVATUVARI	31	24	55	0	0	0	31	24	55
ERDEMLİ UYGULAMALI TEKNOLOĞİ VE İŞLETMECİLİK YÜKSEKOKULU	152	387	539	0	0	0	152	387	539
İÇEL SAĞLIK YÜKSEKOKULU	498	147	645	0	0	0	498	147	645
MÜZİK VE SAHNE SANATLARI FAKÜLTESİ	10	3	13	0	0	0	10	3	13
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	147	23	170	0	0	0	147	23	170

SİLİFKE UYGULAMALI TEKNOLOJİ VE İŞLETMECİLİK YÜKSEKOKULU	59	51	110	0	0	0	59	51	110
TAKI TEKNOLOJİSİ VE TASARIMI YÜKSEKOKULU	67	62	129	0	0	0	67	62	129
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU	0	4	4	0	0	0	0	4	4
ANAMUR MESLEK YÜKSEKOKULU	653	625	1278	0	0	0	653	625	1278
AYDINCIK MYO	11	18	29	0	0	0	11	18	29
DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU	81	387	468	29	173	202	110	560	670
ERDEMLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	513	530	1043	68	96	164	581	626	1207
GÜLNAR MUSTAFA BAYSAN MESLEK YÜKSEKOKULU	185	265	450	0	0	0	185	265	450
MERSİN MESLEK YÜKSEKOKULU(UE)	909	1355	2264	0	0	0	909	1355	2264
MUT MESLEK YÜKSEKOKULU	255	264	519	0	0	0	255	264	519
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	1156	477	1633	0	0	0	1156	477	1633
SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU	349	363	712	0	0	0	349	363	712
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	1196	1205	2401	608	990	1598	1804	2195	3999
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	1004	2278	3282	201	491	692	1205	2769	3974
EGİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	436	229	665	135	68	203	571	297	868
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	382	558	940	10	29	39	392	587	979
GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ	56	42	98	0	0	0	56	42	98
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	244	67	311	0	0	0	244	67	311
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	682	586	1268	26	52	78	708	638	1346
PEDAGOJİK FORMASYON	613	259	872	0	0	0	613	259	872
Toplam	20.541	20.573	41.114	1.145	2.040	3.185	21.693	22.606	44.299

5.1.1- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

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

Tablo 9. 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	26	4	758	39	0	-	21	182	979
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	36	2	218	-	0	-	21	93	311
Sosyal Bilimler Enstitüsü	35	12	690	78	5	355	24	223	1346
Güzel Sanatlar Enstitüsü	7	-	92	-	-	-	2	6	98
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	23	22	585	173	-	-	11	110	868
Toplam	127	40	2343	290	5	355	79	614	3602

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı dil eğitimi gören ön lisans ve lisans öğrencilerimize ait sayısal veriler Tablo 10'da gösterilmiştir.

Tablo 10. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Yüzde ²	
	K	E	Top.	K	E	Top.	Sayı		
ANAMUR MYO	16	10	26	0	0	0	26	0,06	
DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	6	19	25	0	0	0	25	0,06	
DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU	1	8	9	0	0	0	9	0,02	
EĞİTİM FAKÜLTESİ	27	5	32	0	0	0	32	0,07	
ERDEMLİ MYO	3	2	5	0	0	0	5	0,01	
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	2	2	4	0	0	0	4	0,01	
FEN FAKÜLTESİ	4	1	5	0	0	0	5	0,01	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	293	210	503	0	0	0	503	1,13	
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	216	81	297	0	0	0	297	0,67	
MİMARLIK FAKÜLTESİ	76	90	166	0	0	0	166	0,37	
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	72	132	207	0	0	0	207	0,47	

² Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Birim toplam öğrenci sayısı*100) 31.12.2024 itibarıyla birimiz öğrenci sayısı 44.299'dur.

SİLİFKE UYGULAMALI TEKNOLOJİ VE İŞLETMECİLİK YÜKSEKOKULU	3	4	7	0	0	0	7	0,01
SOSYAL BİLİMLER MYO	15	21	36	0	0	0	36	0,08
TURİZM FAKÜLTESİ	57	62	119	0	0	0	119	0,27
Toplam	791	650	1441				1441	%3,25

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılında merkezi yerleştirme ile YKS sonuçlarına göre Üniversitemiz öğrenci kontenjanlarının doluluk oranları aşağıdaki tabloda verilmiştir. Bu verilerde ilk yerleştirme sonuçları değerlendirilmiştir.

Tablo 11. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı	Kontenjanı	Yerleştirme Sonucu Yerleşen	Kayıt Yapan	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülte	3494	3286	3181	313	%91
Yüksekokul	170	166	151	19	%88
Meslek Yüksekokulu	4075	3598	2880	1195	%71
Toplam	7739	7050	6212	1527	%80

2024 yılında yatay geçişle Üniversitemize kaydı yapılan öğrenci sayıları Tablo 12'de gösterilmiştir.

Tablo 12. Yatay Geçişle 2024 Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	409
Yüksekokullar	122
Meslek Yüksekokulları	24
Toplam	555

2024 yılında yatay geçişle Üniversitemizden başka üniversiteye kaydı yapılan öğrenci sayıları Tablo 13'te gösterilmiştir.

Tablo 13. Yatay Geçişle 2024 Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Giden
Fakülteler	288
Yüksekokullar	112
Meslek Yüksekokulları	15
Toplam	415

2024 yılında Üniversitemizden yatay geçiş ve mezuniyet dışında kaydı silinen öğrencilerin dağılışı aşağıdaki Tablo 14'te verilmiştir.

Tablo 14. 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. Öğ. Çıkarma	Diğer			
Fakülteler	370	76	473	-	329	1248	21646	5,76
Yüksekokullar	16	2	84	-	22	124	1444	8,59
Meslek Yüksekokulları	391	19	2007	-	0	2417	16735	14,44
Toplam	777	97	2564	0	351	3789	39.825	9,51

2024 yılında Üniversitemizdeki yabancı uyruklu öğrenci sayıları ve bölümleri Tablo 15'te verilmiştir.

Tablo 15. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim (2024 – 20245 Güz Dönemi İtibariyle)	Kız	Erkek	Toplam
DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	2	29	31
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	54	72	126
ECZACILIK FAKÜLTESİ	53	26	79
EĞİTİM FAKÜLTESİ	47	5	52
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	89	12	101
FEN FAKÜLTESİ	16	1	17
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	49	23	72
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	79	151	230
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	15	30	45
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	16	1	17
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	5	3	8
MERSİN MESLEK YÜKSEKOKULU	43	11	54
MİMARLIK FAKÜLTESİ	51	27	78
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	121	184	305
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	4	0	4
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	1	2	3
TIP FAKÜLTESİ	83	77	160
TURİZM FAKÜLTESİ	22	34	56
DEVLET KONSERVATUVARI	1	0	1
ERDEMLİ UYGULAMALI TEKNOLOJİ VE İŞLETMECİLİK YÜKSEKOKULU	13	25	38
İÇEL SAĞLIK YÜKSEKOKULU	31	3	34
TAKI TEKNOLOJİSİ VE TASARIMI YÜKSEKOKULU	6	0	6
ANAMUR MESLEK YÜKSEKOKULU	1	3	4
DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU	0	1	1
ERDEMLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	9	3	12
MUT MESLEK YÜKSEKOKULU	0	1	1
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	171	45	216
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	56	58	114
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	96	68	164
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	3	1	4
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	9	10	19
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	4	4	8
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	8	7	15
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	2	1	3
Toplam	1160	918	2078

2024 yılında Üniversitemizde disiplin cezası alan öğrencilerin sayısı ve aldıkları cezalar Tablo 16'da verilmiştir.

Tablo 16. 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	Toplam
Fakülteler	0	1	6	28	26	61
Yüksekokullar	0	0	0	1	0	1
Meslek Yüksekokulları	0	0	7	13	22	42
Toplam	0	1	13	42	48	104

6- Yönetim ve 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 dâhilinde 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 Lisansüstü başvuru, yatay geçiş başvuru ve uluslararası başvuru sisteminin geliştirilmesi.	<ul style="list-style-type: none">Lisansüstü ve uluslararası öğrenci başvuru sisteminde görülen eksikliklerin giderilerek güncellenmesi ve yatay geçiş başvuru sisteminin OBS üzerinden yapılmasının sağlanması.
	SH-2 Birimlerde yürütülen idari süreçlerin zamanlamasını yapmak amacı ile uygulama takvimi oluşturulması.	<ul style="list-style-type: none">Uygulama takvimi hazırlanması
	SH-3 Mevzuatı olmayan iş ve işlemler için yeni mevzuat ve güncellemelerin yapılması.	<ul style="list-style-type: none">Mevzuat, Yönerge, Usül ve Esasları olmayan iş ve işlemler için yeni mevzuat oluşturulacak, olanlar üzerinde ise gerekli güncellemelerin yapılması.
	SH-4 Öğrenci Cep Kitabı Hazırlanması	<ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin Üniversitemiz ile ilgili ihtiyaç duyacağı her türlü bilgiye kolayca ulaşabilmesi ve oryantasyon sürecine katkı sağlaması amacı ile QR kod ile telefonlarına indirebilecekleri bir Öğrenci Cep Kitabı hazırlanması.

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 hâkimiyeti 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 gelinen durumdan daha iyi bir hedefe ulaşmak için kontrol ve süreç iyileştirme çalışmaları devam edecektir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz 2024 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda program/altprogram itibarıyla belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 17. 2024 Yılı Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı									
PROGRAM	ALTPROGRAM	Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklene (b)	Düşülen (c)	Toplam Ödenek (d)	Harcama (Avans Dahil) (e)	Kalan (f)	Harcama/Toplam Ödenek % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	0,00	330.000,00	55.000,00	275.000,00	275.000,00	0,00	100	
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	900- ÜSTYÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	16.527.000,00	13.800,00	4.451.900,00	12.088.900,00	11.476.518,10	612.381,90	94	69
Toplam		16.527.000,00	343.800,00	4.506.900,00	12.363.900,00	11.751.518,10	612.381,90	95	71

Birimimiz 2024 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 18. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi		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)	
01	PERSONEL GİDERLERİ									
01	01	MEMURLAR	14.860.000,00	0,00	4.297.000,00	10.563.000,00	9.343.441,39	1.219.558,61	88	62
01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
01	03	İŞÇİLER								
01	04	GEÇİCİ PERSONEL								
01	05	DİĞER PERSONEL								
02	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.									
02	01	MEMURLAR	1.575.000,00	0,00	117.000,00	1.458.000,00	2.125.966,71	-667.966,71	100	100
02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
02	03	İŞÇİLER								
02	04	GEÇİCİ PERSONEL								
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.									
03	02	TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00	1.368,00	17.632,00	7	7
03	03	YOLLUKLAR	22.000,00	6.900,00	0,00	28.900,00	0	28.900,00	0	0
		GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	15.000,00	6.900,00	21.900,00					
		SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI	7.000,00			7.000,00		7.000,00		
03	04	GÖREV GİDERLERİ								
03	05	HİZMET ALIMLARI	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00
03	06	TEMSİL VETANITMA GİD.								
03	07	MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.	22.000,00	0,00	16.000,00	6.000,00	5.742,00	258,00	95	26
03	08	GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA.								
03	09	TEDAVİ GİDERLERİ								
05	CARİ TRANSFERLER									
05	01	GÖREV ZARARLARI								
05	02	HAZİNE YARDIMLARI								
05	03	KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP.								
05	04	HANE HALK. YAP.TRANSFER								
06	SERMAYE GİDERLERİ									
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI								
06	02	MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.								
06	03	GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI	0,00	330.000,00	55.000,00	275.000,00	275.000,00	0	100	0
06	04	GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.								
06	05	GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.								
06	06	MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD								
06	07	GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.								
07	SERMAYE TRANSFERLERİ									
07	01	YURTİÇİ SERMAYE TRANSF.								
Toplam		16.527.000,00	343.800,00	4.506.900,00	12.363.900,00	11.751.518,10	612.381,90	95	71	

B- Performans Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek
STRATEJİK HEDEF	<ul style="list-style-type: none">- Lisansüstü başvuru, yatay geçiş başvuru ve uluslararası öğrenci başvuru sisteminin geliştirilmesi.- Birimlerde yürütülen idari süreçlerin zamanlamasını yapmak amacı ile uygulama takvimi oluşturulması.- Öğrenci Cep Kitabı Hazırlanması
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	İdari Performans Hedefi Stratejik Hedef ile aynıdır.
FAALİYET PROJE	Süreç sorumluları ile gerekli Resmi yazışmaların personel planlamalarının yürütülmesi (PH 1.4.4)
PROGRAMLANAN FAALİYET	<ul style="list-style-type: none">- Lisansüstü ve uluslararası öğrenci başvuru sisteminde görülen eksikliklerin giderilerek güncellenmesi ve yatay geçiş başvuru sisteminin ÖBS üzerinden yapılmasının sağlanması.- Uygulama takvimi hazırlanması.- Öğrencilerin Üniversitemiz ile ilgili ihtiyaç duyacağı her türlü bilgiye kolayca ulaşabilmesi ve oryantasyon sürecine katkı sağlaması amacı ile QR kod ile telefonlarına indirebilecekleri bir Öğrenci Cep Kitabı hazırlanması.
2024 OCAK - ARALIK Sonuç	<ul style="list-style-type: none">- Öğrenci Bilgi Sistemindeki eksikler giderilerek gerekli güncellemeler yapılmış ve yatay geçiş başvurularının ÖBS üzerinden yapılması sağlanmıştır.- Birimlerde yürütülen idari süreçlerin zamanlamasını yapmak amacı ile 2024-2025 eğitim-öğretim yılı uygulama takvimi oluşturularak web sayfasında yayınlanmıştır.- Öğrencilerin QR kod ile telefonlarına indirebilecekleri Öğrenci Cep Kitabı hazırlanarak 25.04.2024 tarihinde Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

- Gelişme ve değişmelere açık olunması,
- Mevzuata hâkim personelin bulunması,
- Öğrenci talep ve isteklerin kısa sürede sonuçlandırılması,
- Diplomaların, mezuniyetten kısa süre sonra düzenlenmesi,
- Öğrenci otomasyon programının olması,
- Mezun Bilgi Sisteminin olması

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

- Mezun ilişkilerinin zayıf olması,
- Öğrenci dosyalarının arşivlenmesi konusunda Üniversitemiz bünyesinde farklı bir mekân tahsis edilmemesi,
- Yükseköğretim Çerçeve Yönetmeliklerinde değişiklik ve ders müfredat programı değişikliklerinin sık aralıklarla yapılması,
- Güç Kaynağı bulunmaması.

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

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimizde 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 2023 yılında eğitimler düzenlenmiştir.

✚ Yetişmiş personel ihtiyacının karşılanmasında iç hizmet unsurları sürekli geliştirilmiş, bununla ilgili Eğitim videoları izlenecek motivasyon artırıcı etkinlikler yapılarak mevcut kapasitelerin sürekliliği sağlanmasının devam edilmesi sağlanacaktır.

EKLER

EKLER

Ek 1: Demirbaşlar (2024 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		
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 Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	4
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	6
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	1
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	Adet	1
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	8
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	85
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	16
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	3
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	34
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	18
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	21
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	337

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		
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	Adet	1
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 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		

Ek 2: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 ve izleme ve değerlendirme raporları denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı -15/01/2025)

İmza

Gaye TUĞUZ
Daire Başkanı