

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ



ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI 2020 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

OCAK - 2021

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- MİSYON VE VİZYON
- B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR
- C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER
 - 1- Fiziksel Alanlar/Arşiv
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- İnsan Kaynakları/İdari
 - 4- Sunulan Hizmetler/Eğitim Hizmetleri

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ
- B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- MALİ BİLGİLER /BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI
- B- SİSTEM BİLGİLERİ
 - 1- Elektronik Belge Yönetim Sisteminin (EBYS) Değerlendirilmesi
 - 2- Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) Değerlendirmesi
 - 3- Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS)
- C- PERFORMANS BİLGİLERİ
 - 1- Öğrenci Sayısında Yıllık Artış
 - 2- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- GÜÇLÜ YÖNLER
- B- ZAYIF YÖNLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Karabük Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak, öğrenci merkezli bir Üniversite olmanın bilinci ile Akademik ve İdari birimler ile uyum içinde çalışarak planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli yürütülmesini sağlayıp; öğrencilere, adaylara, mezunlara, öğretim elemanlarına ve hizmet vermekte olduğumuz kurumlara, gelişen bilgi ve teknolojilerle, güler yüzlü çalışma ortamında, güvenli ve hızlı bilgi-belge hizmeti sunarak tüm paydaşların memnuniyetinin ön planda tutulduğu fark yaratan bir birim olması çabamızdır.

Elli bini aşkın öğrenciye hizmet sunan Başkanlığımız, bir yandan hizmet kalitesini artırma gayretini sürdürürken diğer yandan her yıl artan öğrenci sayımıza yönelik olarak altyapı çalışmalarını tüm personelimizin özverisi ile devam ettirmektedir.

2018 yılı başlarında öğrencilerimize ve akademik birimlerimize daha yakın olması amacıyla Safranbolu'da Başkanlığımıza bağlı bir hizmet alanı oluşturduk. Safranbolu'daki fakülte/yükseköğretim kurumlarına buradan hizmet verilmektedir.

Rektörlüğümüzün çabalarıyla 2019 yılı başlarında yapımı başlatılan, Öğrenci İşleri Merkezine 2020 Nisan ayı içerisinde taşınma sürecimiz gerçekleşti. Bununla birlikte kaliteyi artırıcı, yeni banko düzeni, sıramatik sistemi vb. gibi çalışmalarımızı yürürlüğe koyduk.

2018-2019 eğitim Öğretim Yılı başında devreye aldığımız yeni öğrenci otomasyon sistemimiz, gerek idari gerek akademik gerekse öğrencilerimizin işlerini kolaylaştırmaya devam etmektedir. Buna paralel olarak öğrencilerimiz, Başkanlığımıza gelmeden birçok belgeyi, otomasyon sistemi üzerinden başvurusunu yaparak elektronik imza ile kendi ekranından alabilmektedir. Mezun öğrencilerin transkriptlerini e-devlet üzerinden alabilmeleri için çalışmalar devam etmektedir.

2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında ve 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılında eğitim öğretim süreci Kovit-19 salgın hastalığı dolayısı ile genel itibari ile uzaktan yürütüldü. Bu süre zarfında öğrencilerimizin mağdur olmamaları için onların işlerini kolaylaştırıcı uygulamalara imza attık. Öğrencilerimizin ikamet ettikleri şehirlerden gelmeden talep etmeleri üzerine diploma, diploma eki, transkript vb. belgeleri kargo ile adreslerine gönderdik. Ayrıca kayıt silme işlemlerinde kolaylıklar sağlanmaktadır.

Karabük Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak yeniliklerle öğrencilerimizin ve akademik personelimizin memnuniyetini artırma çabalarımızı sürdürerek yolumuza devam etmekteyiz.

Karabük Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak hazırlanan 2020 yılı faaliyet raporu ekte sunulmuştur.

Özcan BÜYÜKGENÇ

Öğrenci İşleri Daire Başkan

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Başkanlığımızın misyonu;

- Eğitim birimleri ile eşgüdüm sağlayarak planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli ve sağlıklı olarak yürütülmesini sağlamak,
- Teknolojiyi en iyi biçimde kullanarak verilere en kısa zamanda ve doğru olarak ulaşmak,
- Öğrencilerle, mezunlarla ve öğretim elemanlarıyla düzenli seviyeli ilişkide bulunmak,
- Birimin insan kaynaklarından en iyi şekilde yararlanmak ve çalışanlar arasında işbirliğini güçlendirmek,
- Çeşitli yönetmelik ve yönergelerle öğrencinin yararına ve öğrencilik haklarını koruyacak kararlar alınmasına katkı sağlamak,
- İlişkili olduğumuz kurumlara bilgi akışını hızlı ve zamanında hizmet sunmaktır.

Başkanlığımızın vizyonu;

Başkanlığımızca yürütülen hizmetlerin ve gerekli hizmet takibinin, belirlenen ilke ve değerler doğrultusunda, elektronik ortamda; teknolojinin imkânlarından en üst düzeyde yararlanarak, yüksek verimlilik ve işbirliği çerçevesinde kısa sürede en iyi şekilde yapılmasını sağlamak ve öğrencilerimizin, mezunlarımızın, akademik ve idari personelimizin memnuniyetini ön planda tutarak ilkeli hizmet vermek.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak görevlerimiz şunlardır:

- a) Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili işlemleri yapmak.
- b) Öğrencilerin kimlik, burs/kredi ve mezuniyetlerine ilişkin işlemleri yürütmek.
- c) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından istenilen bilgileri sağlamak.
- c) Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

Başkanlığımızın sorumluluğu; yaptığı her türlü işlemin ilgili mevzuatlara uygun olarak, en verimli şekilde gerçekleşmesini sağlamaktır.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Alanlar/Arşiv

	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)	Kullanan Kişi Sayısı Fiili olarak dairemizde görev alanlar
Daire Başkanı Odası	1	25,30	1
Sekreter Odası	1	9,50	1
Müdür Odası	3	35,45	3
Müdür Odası (Safranbolu)	1	25,00	1
Çalışma Odası	2	24,80	3
Otomasyon Odası	1	50,90	7
Banko - Koridor	1	175,50	12
Banko (Safranbolu)	1	60,00	4
Diploma Basım Odası	1	14,20	-
Toplantı Odası	1	46,00	-
Depo	3	43,00	-
Arşiv	2	297,70	-
Arşiv (Safranbolu)	1	20,00	-
Mutfak	1	7,60	-
Toplam	20	834,95	32

2- Örgüt Yapısı



3- İnsan Kaynakları/İdari

Başkanlığımız bünyesinde görevli personel sayısı aşağıda belirtilmektedir.

Daire Başkanı	: 1
Şube Müdürü	: 5
Şef	: 2
Tekniker	: 1
Teknisyen	: 1
Bekçi	: 1
Bilgisayar İşletmeni	: 17
Hemşire	: 1
Sekreter	: 1
Sürekli İşçi	: 2

4- Sunulan Hizmetler/Eğitim Hizmetleri

4.1 Öğrenci Sayıları:

Öğrenci Sayıları Tablosu										
Birim Adı	I Öğretim			II Öğretim			Uzaktan Öğretim			Genel Toplam
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	
Fakülteler	8452	12869	21321	2703	5178	7881	185	403	588	29790
Yüksekokullar	313	511	824	48	149	197	0	0	0	1021
Meslek Yüksekokulları	3299	4542	7841	1614	1905	3519	501	154	655	12015
Yüksek Lisans	1406	2084	3490	0	0	0	111	202	313	3803
Doktora	178	635	813	0	0	0	0	0	0	813
TOPLAM	13648	20641	34289	4365	7232	11597	797	759	1556	47442

4.2 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları:

Akademik Birim	I.Öğretim	II.Öğretim	Toplam Sayı	Yüzde*
Fakülteler	818	276	29790	3,7
Yüksekokullar	0	0	1021	0
Meslek Yüksekokulları	94	89	12015	1,5
TOPLAM	912	365	42826	3

4.3 Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı

Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı					
Akademik Birim	Uyarma	Kınama	Uzaklaştırma	Yüksek Öğretimden Çıkarma	Toplam
Fakülteler	18	6	20	4	48
Yüksekokullar	1	0	0	0	1
Meslek Yüksekokulları	14	8	4	0	26
Enstitü	0	0	0	0	0
TOPLAM	33	14	24	4	75

4.4 Yabancı Uyruklu Öğrenciler:

Uluslararası Öğrenci Sayıları			
Akademik Birim	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	1538	5136	6674
Yüksekokullar	35	121	156
Meslek Yüksekokulları	340	881	1221
Enstitü	362	1280	1642
Toplam	2275	7418	9693

4.5 Yatay Geçiş ve Dikey Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı

2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında Yatay ve Dikey Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayısı						
Akademik Birimler	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Fakülteler	50	28	78	60	136	196
Yüksekokullar	0	7	7	1	0	1
Meslek Yüksekokulları	27	17	44	0	0	0
Enstitüler	9	16	25	0	0	0
Toplam	86	68	154	61	136	197

4.6 Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı

Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı							
Program	Kendi İsteği İle Ayrılan	Kayıt Yenilememe	Yüksek Öğr. Çıkarma	Başarısızlık	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Önlisans	602	12	0	1692	82	0	2388
Lisans	1320	283	5	174	308	0	2090
Yüksek Lisans	91	0	1	405	10	0	507
Doktora	15	0	0	34	2	0	51
Toplam	2028	295	6	2305	402	0	5036

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Planlanan eğitim öğretim sürecinin düzenli yürütülmesini sağlamak.
- Akademik Takvimde belirlenen işlemlerin süresinde gerçekleştirilmesi için üzerimize düşen görevleri yerine getirmek.
- Akademik Takvimi hazırlarken öğrencilerin zamanla ilgili problemlerini göz önüne alarak titiz bir çalışma yürütmek.
- Hizmet içi eğitimlerimizle Başkanlığımız personelinin, Üniversitemizin saygınlığını olumsuz yönde etkileyecek ve kurumsal kimliğimizin zedelenmesine neden olacak davranışlardan kaçınmalarını sağlamak.
- Başkanlığımız bünyesinde yer alan personellerin görev dağılımını yaparken, kişilerin eğitim durumlarını ve daha önceki hizmetlerini göz önünde bulundurmamak.
- Tüm personelimizin, yer aldığı birime yönelik görev bilincine sahip olmasını ve memnuniyetini sağlamak.
- Öğrenci otomasyon sistemi ile ilgili revize edilmesi gereken alanları belirlemek ve sistemin yazılımından sorumlu olan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile sürekli irtibat halinde olmak.
- Hizmet kalitesini ve personelimizin verimliliğini artırmak adına fiziki mekân koşullarının optimizasyonunu sağlamak.
- Üniversitemize ilk kayıt işlemlerinin e-devlet kapısı üzerinden yapılması için öğrencileri yönlendirmek. Öğrencilerimiz şahsen kayıt yaptırıldıklarında ise alınan belgelerin güvenilir şekilde arşivlenmesi sağlamak.
- Çalışanların yenilikler ve değişiklikler konusunda bilgilendirilmesini sağlayarak, paydaşlarımızın bilgi ve belge taleplerine en hızlı şekilde güvenilir cevap vermek.
- Öğrencilerin mezun olması durumunda diploma ve diploma ekinin zamanında teslim edilmesini sağlamak.
- Başkanlığımız personelinin, kendi birimlerini ilgilendiren mevzuata hâkim olmasını sağlamak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak temel politikamız; yasalara uygun şekilde, dürüstlük çerçevesinde, şeffaf, hesap verebilir ve güvenilir olarak, kaliteli hizmet vermektir. Bunun yanı sıra iş ve işlemlerimizin en hızlı ve en verimli şekilde gerçekleşmesini sağlamak amacıyla etkili iletişim kurmaktır.

Önceliklerimiz ise;

- Üniversitemizin genel politika ve uygulamalarında bütün birimlerle koordineli hareket etmek.
- Karar alma ve uygulama noktasında personelimizin katılımını sağlayıp, sorumluluk vererek, takım bilinciyle çalışmalarını sağlamak ve motivasyonlarının artırılacağı imkânlar oluşturmak.
- Tüm yeniliklere açık olarak hizmet kalitemizi artıracak şekilde teknolojinin imkânlarından yararlanmak ve kullandığımız sistemlerin geliştirilmesine fayda sağlamak.
- Paydaşlarımızın memnuniyetini sağlamak adına hoşgörü ve saygı çerçevesinde, etik değerlere bağlı olarak çalışmalarımızı yürütmek.
- Toplumsal sorumluluğumuzun farkında olmak ve üzerimize düşen görevleri yerine getirmek

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER / BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

<u>2020 Yılı Ödenekleri</u>	<u>31.12.2020 tarihi itibarı ile harcama sonuçları</u>
03.3- Yolluklar : 3.000,00 TL	03.3- Yolluklar : 32,76 TL
03.5- Hizmet Alımları : 1.000,00 TL	03.5- Hizmet alımları : 0,00 TL

B- SİSTEM BİLGİLERİ

1- Elektronik Belge Yönetim Sisteminin (EBYS)

Üniversitemiz tarafından yazılımı geliştirilip Mayıs 2018 tarihinden itibaren uygulamaya konulan yeni Elektronik Belge Yönetim Sistemimiz ile hizmet şartlarımız iyileştirilmiştir. Kullanmakta olduğumuz bu sistem ile üretilen belgelerin uygun bir biçimde dağıtımına kadar her türlü işlem kontrol edilebilmektedir. EBYS sayesinde işlemler daha hızlı gerçekleştirilmekte ve aynı zaman da kâğıt israfı önlenmektedir.

2- Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (OBS)

Kısa adı OBS olan Öğrenci Bilgi Sistemi, üniversitelerin tüm akademik ve idari süreçlerini yönetebilme yeteneği olan web tabanlı bir otomasyon sistemidir. OBS modüler bir yapıdan meydana gelmektedir. İlgili personel için tüm raporlamalar ve öğrencilerin kayıttan itibaren bütün bilgileri sistemde yer almaktadır. Ayrıca öğrencilerimiz transkript, öğrenci belgesi v.b. belgeleri sistem üzerinden talep edip elektronik imzalı olarak çıktı alabilmektedirler.

3- Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS)

Yükseköğretim ortak veri tabanı olan bu sistem, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından üniversitelerin ve diğer kamu kuruluşlarının tek merkezli veri paylaşımı amacıyla geliştirilmiştir. Bu sistem ile devlet ve vakıf üniversitelerinin öğrencileri ile mezunlarının eğitim bilgilerine ulaşılmasına imkân sağlanmaktadır. Üniversitemize kayıtlı tüm öğrencilerin bilgileri bu sistemde yer almaktadır. Öğrenci durum değişikliklerine (nüfus bilgileri, yataç ve dikey geçiş v.b.) ilişkin bilgiler de sistem üzerinden anlık olarak güncellenmektedir.

- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Öğrenci Sayısında Yıllık Artış

AKADEMİK BİRİMLER		ARALIK 2019 ÖĞRENCİ SAYISI	ARALIK 2020 ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISINDAKİ ARTIŞ
FAKÜLTE	TEKNİK EĞİTİM FAKÜLTESİ	137	34	-103
	S.FETHİ TOKER GÜZ. SAN VE TAS. FAKÜLTESİ	827	794	-33
	MİMARLIK FAKÜLTESİ	361	505	144
	FEN FAKÜLTESİ	434	439	5
	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	5698	5454	-244
	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	10821	10160	-661
	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	3344	3263	-81
	TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	1784	1394	-390
	İŞLETME FAKÜLTESİ	2380	2151	-229
	İLAHİYAT FAKÜLTESİ	1659	1645	-14
	ORMAN FAKÜLTESİ	45	77	32
	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1737	2400	663
	TIP FAKÜLTESİ	483	609	126
	SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ	591	598	7
	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	167	267	100
FAKÜLTE TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI		30468	29790	-678
Y.OKUL	HASAN DOĞAN BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	716	727	11
	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	817	294	-523
YÜKSEKOKUL TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI		1533	1021	-512
MYO	SAFRANBOLU MYO	4184	3720	-464
	SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	3770	3735	-35
	ESKİPAZAR MYO	1401	1271	-130
	TOBB MYO	2257	2111	-146
	ADALET MYO	676	688	12
	YENİCE MYO	211	239	28
	EFLANİ MYO	206	251	45
MESLEK YÜKSEKOKULU TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI		12705	12015	-690
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI		3594	4616	1022
TOPLAM		48300	47442	-858

2- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Sıra No	Akademik Birim	YKS Kontenjanı	YKS Sonucu Yerleşen	Kayıt Olan	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
1	Edebiyat Fakültesi	815	815	811	4	99,5
2	Fen Fakültesi	73	73	73	0	100
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	371	371	371	0	100
4	İlahiyat Fakültesi	246	246	246	0	100
5	İşletme Fakültesi	237	237	237	0	100
6	Mimarlık Fakültesi	93	93	93	0	100
7	Mühendislik Fakültesi	944	759	740	204	78,4
8	Safranbolu Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	62	62	62	0	100
9	Safranbolu Turizm Fakültesi	104	104	104	0	100
10	Sağlık Bilimleri Fakültesi	339	339	339	0	100
11	Teknoloji Fakültesi	41	12	12	29	29,3
12	Tıp Fakültesi	113	113	113	0	100
13	Diş Hekimliği Fakültesi	72	72	72	0	100
14	Orman Fakültesi	21	21	21	0	100
15	Hasan Doğan Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	62	62	58	4	93,5
16	Adalet Meslek Yüksekokulu	206	206	204	2	99
17	Safranbolu Meslek Yüksekokulu	1094	1053	1041	53	95
18	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	1208	1208	1208	0	100
19	Eflani Hayvansal Üretim ve Yönetim Meslek Yüksekokulu	119	119	115	4	96,6
20	Eskipazar Meslek Yüksekokulu	486	485	462	24	95
21	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	704	684	684	20	97
22	Yenice Meslek Yüksekokulu	114	114	113	1	99
23	İletişim Fakültesi	-	-	-	-	-
24	Safranbolu Devlet Konservatuvarı Yüksekokulu	-	-	-	-	-
25	Sağlık Yüksekokulu	-	-	-	-	-
26	Sivil Havacılık Yüksekokulu	-	-	-	-	-
27	Yabancı Diller Yüksekokulu	-	-	-	-	-
28	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-
TOPLAM		7524	7248	7179	345	95,4

NOT: Ek Kontenjan verileri tabloya dahildir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

- Üniversitemiz üst yönetimi yeniliklere açık bir şekilde birimimize destek olmaktadır.
- Başkanlığımız yönetimi ve idari personeli öğrencilerle iyi ilişkiler kurmaktadır.
- Öğrenci İşlerinin merkezi olması nedeniyle daha hızlı ve verimli hizmet verilmektedir.
- Hizmetin tek elden yürütülmesi, meydana gelebilecek hata ve aksamaları minimize etmiştir.
- İş farklılıklarının olması nedeniyle profesyonellik isteyen alanlarda şube müdürlükleri mevcuttur.
- Birimimiz faaliyetlerini diğer birimlerle işbirliği içerisinde ve eşgüdümlü olarak yürütmektedir.
- Öğrenci otomasyon sisteminde taleplerimiz doğrultusunda değişiklikler yapılabilmekte ve süreçler kolaylaştırılmaktadır.
- Başkanlığımızda personelin görüş ve önerileri önemsenmektedir ve katılımcı yönetim sergilenmektedir.
- Başkanlığımızın fiziki şartları personelimizin memnuniyeti göz önüne alınarak iyileştirilmektedir.
- Başkanlığımızda ekip ruhu, birlik ve beraberliğin hâkimdir.
- Başkanlığımızın teknolojik gelişmelere açıktır.
- Başkanlığımız bünyesinde bilgili, tecrübeli ve özverili elemanlar yer almaktadır.
- Bütün çalışmalarımız mevzuat hükümlerine uygun şekilde yürütülmektedir.
- Öğrencilerimizin bilgi-belge talepleri ve mezuniyet işlemleri kısa sürede sonuçlanmaktadır.
- Elektronik imzalı belgeler ve diploma.
- Başkanlığımız bünyesinde çalışan bir memur arkadaşımızın Şube Müdürü olarak atanması.

B- ZAYIF YÖNLER

- Üniversitemizin hızla artan öğrenci ve bölüm sayısı personelimizin iş yükünü oldukça artırmasından dolayı idari personel eksikliği.
- Not girişlerinin öğretim elemanları tarafından verilen tarihler arasında girilmemesi ve ders kayıtlarındaki ihmaller, iş yükümüzü artırmaktadır.
- Akademik birimlerden istenilen bilgi ve belgelerin eksik, hatalı olması ya da zamanında gelmemesi durumunda hizmetlerimiz aksaklığa uğramaktadır.
- Personelimizin büyük çoğunluğunun aynı fiziki ortamı paylaşması yoğun süreçlerde (kayıtlar, ders almalar v.b.) gürültülü ve stresli bir ortama zemin hazırlamaktadır.
- Yalnızca arşivden sorumlu personelimizin olmaması mevcut çalışanlarımızın iş yükünü artırmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Planlanan eğitim öğretim sürecinin düzenli yürütülmesi için tüm birimler üzerine düşen görevleri tam olarak ve zamanında yerine getirmelidir.
- Akademik Takvimi hazırlarken öğrencilerin zamanla ilgili problemlerini göz önüne almak, bir sonraki eğitim öğretim yılında yaşanacak sorunları en aza indirmektedir. Bu doğrultuda üst yönetim, birim yöneticileriyle bir araya gelerek gerekli planlamalar yapılabilir. Akademik takvimi zorlayan hususlar; bütünlük ve yaz okulunun olması esnekliği ortadan kaldırmaktadır.
- Yönetmelik, Yönerge ve müfredatla ilişkin değişiklik talepleri yapılırken, öğrenci otomasyon sistemi ile uyumunun gözetilmesi gerekmektedir.
- Not girişlerinin öğretim elemanları tarafından verilen tarihler arasında girilmesi zaman kaybını önleyecektir.
- Ders kayıtları gibi danışmanlık hizmeti gerektiren işlemlerde gerekli özenin gösterilmesi iş ve evrak sirkülasyonunu önemli ölçüde azaltacaktır. Birim yöneticilerinin bu dönemlerde danışmanlara bilgilendirme toplantıları yapması süreci oldukça rahatlatacaktır.
- Öğrencilerimizi e-devlet üzerinden kayıt yapmaya yönlendirmek, bu kayıt türünde evrak talep edilmediği için arşiv hizmetinde rahatlık sağlayacaktır. Bu nedenle Üniversitemiz web sayfasında e-devlet tanıtımının yapılması faydalı olacaktır.
- Öğrenci otomasyonunda yaşanan sorunların karşılıklı iletişimle ortadan kaldırılmasıyla akademik takvimde yer alan süreçler aksaklığa uğramayacaktır ve personelimizin iş yükü artmayacaktır.
- Mezun olan öğrencilerimizle iletişim kurabilme ve onları izleme yönünden çalışmalar yapmak gerekmektedir.
- Başkanlık bünyesine Bilgisayar Mühendisi temini ile otomasyon kısmı daha güçlü hale getirilebilir.

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

KARABÜK 21 / 01 / 2021

Özcan BÜYÜKGENÇ

Öğrenci İşleri Daire Başkanı