

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ



ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI 2018 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

OCAK - 2019

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/yüksekokullarımıza buradan hizmet verilmektedir.

Rektörlüğümüzün çabalarıyla yapımı başlatılan, Öğrenci İşleri Merkezi tamamlandığında hizmet kalitemiz daha da yükselmiş olacaktır.

2018-2019 eğitim Öğretim Yılı başında devreye aldığımız yeni öğrenci otomasyon sistemimiz, gerek idari gerek akademik gerekse öğrencilerimizin işlerini kolaylaştırdı. Buna paralel olarak öğrencilerimiz, Başkanlığımıza gelmeden birçok belgeyi, otomasyon sistemi üzerinden başvurusunu yaparak elektronik imza ile kendi ekranından alabilmektedir.

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 2018 yılı faaliyet raporu ekte sunulmuştur.

Mustafa CÜNÜK
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

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.

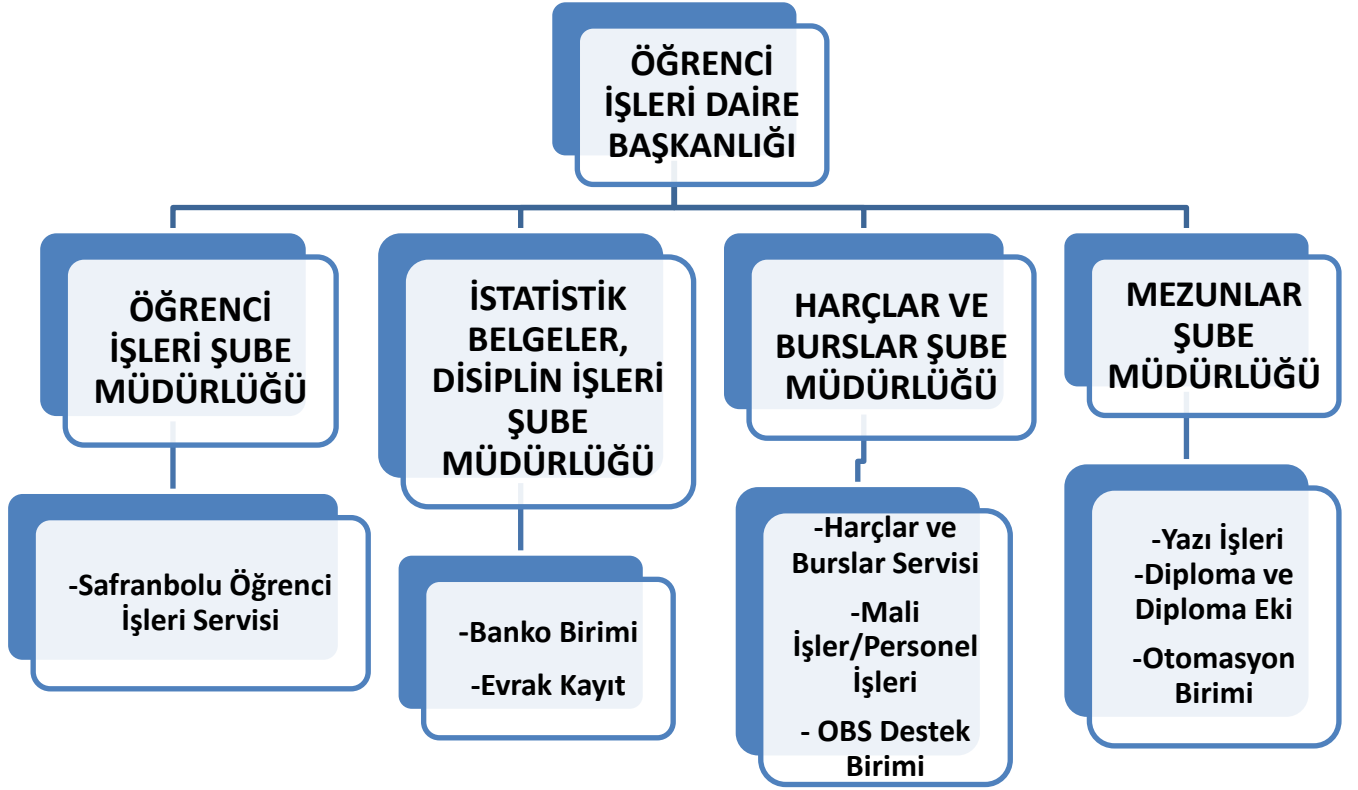
Başkanlığımızın sorumluluğu; yaptığı her türlü işlemin ilgili mevzuatlara uygun olarak, en verimli şekilde gerçekleşmesini sağlamaktır.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Alanlar/Arşiv

	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)	Kullanan Kişi Sayısı Fiili olarak dairemizde görev alanlar
Daire Başkanı Odası	1	43	1
Sekreter Odası	1	20	2
Müdür Odası	3	54	3
Müdür Odası (Safranbolu)	1	25	1
Çalışma Odası	4	72	7
Otomasyon Odası	1	85	7
Banko	1	182	10
Banko (Safranbolu)	1	60	6
Koridor	1	310	-
Arşiv	2	206	-
Arşiv (Safranbolu)	1	20	-
Mutfak	1	20	-
Toplam	18	1097	37

2- Örgüt Yapısı



3- İnsan Kaynakları/İdari

Başkanlığımız bünyesinde görevli personel sayısı aşağıda belirtilmektedir.

Daire Başkanı	: 1
Şube Müdürü	: 4
Şef	: 2
Tekniker	: 1
Teknisyen	: 1
Bekçi	: 1
Bilgisayar İşletmeni	: 22
Memur	: 1
Hemşire	: 1
Sekreter	: 1
Sürekli İşçi	: 2

4- Sunulan Hizmetler/Eğitim Hizmetleri

4.1 Öğrenci Sayıları:

Akademik Birim	I. Öğretim	II. Öğretim	Uzaktan Eğitim	TOPLAM		Σ
				Bay	Bayan	
Fakülteler	20176	11129	727	20014	12018	32032
Yüksekokullar	1669	667	0	1045	1291	2336
Enstitüler	2843	0	450	2144	1149	3293
Meslek Yüksekokulları	9138	4957	1003	9114	5984	15098
Toplam (Σ)	33826	16753	2180	32317	20442	52759

4.2 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları:

Akademik Birim	I.Öğretim	II.Öğretim	Toplam Sayı	Yüzde*
Fakülteler	1134	543	32032	5,23
Yüksekokullar	0	0	2336	0
Meslek Yüksekokulları	116	84	15098	1,32
TOPLAM	1250	627	49466	3,79

4.3 Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı

Akademik Birim	Yüksek Öğr. Çıkarma	Uzaklaştırma			Kınama	Uyarma	Toplam
		1 Dönem	2 Dönem	1 Hafta-1 Ay			
Fakülteler	1	21	5	32	34	37	130
Yüksekokullar	0	0	0	2	5	9	16
Meslek Yüksekokulları	0	8	0	11	26	11	56
Enstitüler	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	1	29	5	45	65	57	202

4.4 Yabancı Uyruklu Öğrenciler:

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı			
Akademik Birim	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	1000	3512	4512
Yüksekokullar	2	160	162
Enstitüler	57	204	261
Meslek Yüksekokulları	217	592	809
TOPLAM	1276	4468	5744

4.5 Yatay Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı

Akademik Birim	2018 YILI
	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	289
Yüksekokullar	30
Meslek Yüksekokulları	47
Enstitüler	4
Toplam	370

4.6 Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)

Akademik Birim	Ayrılanların (Kaydı Silinenler) Sayısı				Toplam
	Kendi İsteğiyle	Başarısızlık (Azami Süre)	Yüksek Öğr. Çıkarma	Diğer	
Fakülteler	1050	-	1	602	1653
Yüksekokullar	46	-	-	24	70
Meslek Yüksekokulları	587	-	-	179	766
Enstitüler	92	169			261
Toplam	1775	169	1	805	2750

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 bulundurmak.
- 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 yaptırdıklarında 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>2018 Yılı Ödenekleri</u>	<u>31.12.2018 tarihi itibarı ile harcama sonuçları</u>
03.3- Yolluklar : 1.610,19 TL	03.3- Yolluklar : 1.402,19 TL
03.5- Hizmet Alımları: 240,00 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, yatay ve dikey geçiş v.b.) ilişkin bilgiler de sistem üzerinden anlık olarak güncellenmektedir.

- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Öğrenci Sayısında Yıllık Artış

AKADEMİK BİRİMLER		ARALIK 2017	ARALIK 2018	ÖĞRENCİ SAYISINDAKİ ARTIŞ
		ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI	
FAKÜLTE	TEKNİK EĞİTİM FAKÜLTESİ	148	144	-4
	S.FETHİ TOKER GÜZ. SAN VE TAS. FAKÜLTESİ	995	955	-40
	MİMARLIK FAKÜLTESİ	130	229	99
	FEN FAKÜLTESİ	341	398	57
	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	6202	6165	-37
	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	12700	11989	-711
	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	3949	3669	-280
	TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	2334	2084	-250
	İŞLETME FAKÜLTESİ	2374	2575	201
	İLAHİYAT FAKÜLTESİ	1539	1653	114
	ORMAN FAKÜLTESİ	1	16	15
	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	564	1159	595
	TIP FAKÜLTESİ	234	355	121
	SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ	518	562	44
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	0	78	78	
FAKÜLTE TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI		32029	32031	2
Y.OKUL	HASAN DOĞAN BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	775	752	-23
	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	2221	1584	-637
YÜKSEKOKUL TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI		2996	2336	-660
MYO	SAFRANBOLU MYO	5136	5481	345
	SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	3088	3728	640
	ESKİPAZAR MYO	1569	1661	92
	TOBB MYO	3312	3299	-13
	ADALET MYO	537	641	104
	YENİCE MYO	103	145	42
	EFLANİ MYO	110	156	46
MESLEK YÜKSEKOKULU TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI		13855	15111	1256
ENST İTİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	1566	1812	246
	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	1451	1283	-168

SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	173	186	13
ENSTİTÜ TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	3190	3281	91
TOPLAM	52070	52759	689

2- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Sıra No	Akademik Birim	ÖSS Kontenjanı a	ÖSS/Özel Yetenek Sınav Sonucu Yerleşen b	Kayıt Olan	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%) (b/a)*100
1	Adalet Meslek Yüksekokulu	206	206	186	20	90
2	Diş Hekimliği Fakültesi	62	62	61	1	98
3	Edebiyat Fakültesi	1050	825	753	297	72
4	Eflani Meslek Yüksekokulu	93	93	65	28	70
5	Eskipazar Meslek Yüksekokulu	441	441	343	98	78
6	Fen Fakültesi	62	53	47	15	76
7	Hasan Doğan Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	188	119	119	69	63
8	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	525	316	305	220	58
9	İlahiyat Fakültesi	246	246	241	5	98
10	İşletme Fakültesi	402	192	180	222	45
11	Mimarlık Fakültesi	72	72	70	2	97
12	Mühendislik Fakültesi	1309	1072	1055	254	81
13	Orman Fakültesi	16	15	14	2	88
14	Safranbolu Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	132	91	91	41	69
15	Safranbolu Meslek Yüksekokulu	1092	1057	902	190	83
16	Safranbolu Turizm Fakültesi	103	50	43	60	42
17	Sağlık Bilimleri Fakültesi	400	400	398	2	100
18	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	1254	1232	1119	135	89
19	Teknoloji Fakültesi	202	85	81	121	40
20	Tıp Fakültesi	82	82	82	0	100
21	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Teknik Bilimler MYO	599	591	524	75	87
22	Yenice Meslek Yüksekokulu	94	94	73	21	78
23	Teknik Eğitim Fakültesi	0	0		0	0
24	İletişim Fakültesi	0	0		0	0
25	Yabancı Diller Yüksekokulu	0	0		0	0

26	Sosyal Bilimler MYO	0	0		0	0
Toplam		8630	7394	6752	1878	%78

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.

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; bütünleme ve yaz okulunun olması esnekliği ortadan kaldırmaktadır.
- Yönetmelik, Yönerge ve müfredata 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.

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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

KARABÜK 22 / 01 / 2018

Mustafa CÜNÜK

Öğrenci İşleri Daire Başkanı