



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

2022

OCAK 2023

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	1
I- GENEL BİLGİLER.....	2
A. MİSYON VE VİZYON	2
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
MALİ YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	3
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	3
1-Fiziksel Yapı	5
2. Teşkilat Yapısı.....	5
3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	6
4.İnsan Kaynakları	8
5.Sunulan Hizmetler.....	11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	22
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	22
A) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	22
B) İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	23
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	24
A. MALİ BİLGİLER.....	24
1.Bütçe Uygulama Sonuçları	24
2- Mali Denetim Sonuçları.....	24
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	24
1.Faaliyet Bilgileri	26
2.Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	33
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	34
A- ÜSTÜNLÜKLER	34
B- ZAYIFLIKLAR	34
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	34

TABLO DİZİNİ	Sayfa
Tablo-1: Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar	3
Tablo-2: Kayseri Üniversitesi Akademik Birimleri	5
Tablo-3: Fiziksel Yapı	5
Tablo-4: Birim Alanı	5
Tablo-5: Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları	5
Tablo-6: Bilgisayarların Kullanım Alanları	6
Tablo-7: Yazılımlar	6
Tablo-8: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
Tablo-9: 31.12.2022 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri	7
Tablo-10: İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) Dağılımı	8
Tablo-11: İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	8
Tablo-12: İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı	8
Tablo-13: İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı	8
Tablo-14: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	8
Tablo-15: 657 Sayılı Kanun'un 4/B Statüsüne Göre Sözleşmeli Personelin Dağılımı	8
Tablo-16: Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	9
Tablo-17: Sözleşmeli Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı	9
Tablo-18: Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı	9
Tablo-19: Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	9
Tablo-20: İşçi Sayısı (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)	9
Tablo-21: Sürekli İşçilerin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	9
Tablo-22: Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi	9
Tablo-23: Sürekli İşçilerin Cinsiyete Göre Dağılımı	10
Tablo-24: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı	10
Tablo-25: Yüksek Lisans ve Doktora Program Sayıları	11
Tablo-26: Doktora Eğitim Programları	11
Tablo-27: Yüksek Lisans Eğitim Programları	11
Tablo-28: Lisans Program Sayıları	12
Tablo-29: Lisans Eğitim Programları	12
Tablo-30: Önlisans Program Sayıları	12
Tablo-31: Ön Lisans Eğitim Programları	13
Tablo-32: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı	14
Tablo-33: Lisansüstü Öğrenci Sayıları	17
Tablo-34: Lisans Öğrenci sayıları	17
Tablo-35: Yüksekokul Öğrenci Sayıları	18
Tablo-36: Önlisans Öğrenci Sayıları	18
Tablo-37: 31.12.2022 Tarihi İtibariyle Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı	19
Tablo-38: 31.12.2022 Tarihi İtibariyle Öğrenci Sayıları	20
Tablo-39: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Cinsiyete Göre Dağılımı	20
Tablo-40: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Ülkelere Göre Dağılımı	20
Tablo-41: Enstitü/Fakülte/Meslek Yüksekokulu	21
Tablo-42: İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	23
Tablo-43: 2022 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)	24
Tablo-44: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yetki Görev ve Sorumlulukları	26
Tablo-45: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yetki Görev ve Sorumlulukları	26

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Üniversitemizde hazırlanacak faaliyet raporuna eklenmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ilişkin bilgiler hazırlanarak ekte verilmiştir.

Birinci bölümde; Daire Başkanlığımızın yetkisi, görev ve sorumlulukları ile birlikte fiziksel yapı, insan kaynakları ve hizmetlerimize ilişkin detaylara yer verilmiştir.

İkinci bölümde; Başkanlığımızın amaç ve hedefleri ile temel politikalar ve gerçekleşme durumları belirtilmiştir.

Üçüncü bölümde; mali bilgiler ve performans sonuçları ile ilgili bilgilere yer verilmiştir.

Dördüncü bölümde; kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesine, güçlü-zayıf yönlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Beşinci bölümde öneri ve tedbirlere ilişkin bilgiler yer almıştır.

Daire Başkanlığımız 2022 Faaliyet Raporu, geçmiş yılların değerlendirilmesinin yanında mevcut durumun ortaya konulması ve gelecek dönemlerde gerçekleştirmeyi hedeflediğimiz faaliyetlerde bizlere kolaylık sağlayacaktır.

Mustafa KALAY
Daire Başkanı V.

I- GENEL BİLGİLER

Kayseri Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın misyon ve vizyonu, teşkilat yapısı, sunulan hizmetler, insan kaynakları, fiziki kaynakları ve mevzuatına ilişkin bilgiler bu bölümde verilmiştir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemiz birimleriyle eşgüdüm içerisinde çalışarak, birimizle ilgili işlerde, tüm paydaşlarımıza güvenli, etkin, hızlı ve doğru bilgi ve/veya belge hizmetini sunmaktır.

Vizyon

Öğrenci odaklı, kolaylaştırıcı hizmet anlayışını benimseyen, belirlenen ilke ve değerler ışığında hareket eden, iş ve işlemleri teknolojik imkanlar dahilinde hızlı bir şekilde sonuçlandıran ve Üniversitemiz vizyonuna uygun, etkin bir birim olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlık ile ilgili yazışmaları ve verilecek belgeleri imzalama yetkisine, aynı zamanda da Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamınca uygun görülen kararlarla ilgili uygulama yetkisine sahiptir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/a maddesi gereği genel hükümlere göre kurulmuştur. "Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" nin 31. maddesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görevleri:

- Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Mezuniyet, kimlik, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
- Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek şeklinde belirtilmiştir.

Bu çerçevede Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından genel olarak;

- Öğrencilerin kayıt-kabulü ile ilgili gerekli işlemlerini organize etmek ve yapılmasını sağlamak,
- Eğitim-öğretimle ilgili kararların uygulanmasını sağlamak,
- YÖKSİS ile ilgili Daire Başkanlığımız sorumluluğunda olan işlemleri yapmak,
- Mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak,
- ÖSYM ve her türlü istatistiki bilgileri düzenlemek,
- Gelecek eğitim öğretim yılına ait çalışma takvimini oluşturmak ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak,
- Daire Başkanlığımızın Stratejik Planını, Faaliyet Raporunu hazırlamak,
- Taşınır Mal Yönetmeliğinin uygulanmasını sağlamak,
- Genel Sekreterlikçe verilecek diğer görevleri yapmak.

Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuatla kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamınca alınan kararların uygulanmasından ve öğrenci işlerine ait tüm bilgi ve belgelerin korunması ve saklanmasından sorumludur.

İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar
Öğrenci İşleri Daire Başkanı: Mustafa KALAY
Şube Müdürü: Mahmut Sami ÖZTÜRK

Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

Tablo-1: Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar		
Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
Mustafa KALAY Daire Başkan V.	Mahmut Sami ÖZTÜRK Şube Müdürü	Ayşe Gül ÜLGER Bilgisayar İşletmeni

C. İdareye İlişkin Bilgiler

KAYÜ ÖİDB olarak 5 fakülte, 1 enstitü, 11 bir meslek yüksekokulunun öğrencilerinin her türlü işlemlerini yürütmek üzere faaliyetlerine başlamıştır.

Tablo-2: Kayseri Üniversitesi Akademik Birimleri		
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ	2018	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
		Uygulamalı Bilimler Fakültesi
		Develi Sosyal ve Beşerî Bilimler Fakültesi
		Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi
		Develi İslami İlimler Fakültesi
		Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
		Bünyan Meslek Yüksekokulu
		Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu
		Mustafa Çıkrıkçıoğlu Meslek Yüksekokulu
		Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu
		Safiye Çıkrıkçıoğlu Meslek Yüksekokulu
		Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
		Tomarza Mustafa Akıncıoğlu Meslek Yüksekokulu
		Yahyalı Meslek Yüksekokulu
Yeşilhisar Meslek Yüksekokulu		
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan Sağlık Hiz. Meslek Yüksekokulu		
2020	Sağlık Bilimleri Fakültesi	

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Birimi olarak faaliyetlerimiz, Kayseri Üniversitesi 15 Temmuz Yerleşkesindeki Personel/Öğrenci Yemekhanesinin de içinde bulunduğu binada yürütülmektedir.

C.1. Mevzuat

Yükseköğretim kurumlarının yasal sınırlarını belirleyen temel mevzuat, Anayasa ve çerçeve yasa niteliğini taşıyan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'dur.

C.1.1. Yükseköğretim Kurulu Yönetmelikleri

Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik

Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

Yükseköğretim Kurumları Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

C.1.2. KAYÜ Yönetmelikleri

Kayseri Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri

Kayseri Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği

Kayseri Üniversitesi Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

Kayseri Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

Kayseri Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirilme ve Şirket Kurabilmelerine Dair Yönetmelik

Kayseri Üniversitesi Seyrani Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

Kayseri Üniversitesi Siber Güvenlik Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

Kayseri Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (Kaysem) Yönetmeliği

Kayseri Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

C.1.3. KAYÜ Yönergeleri

Kayseri Üniversitesi Yaz Okulu Eğitim Öğretim Yönergesi

Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tez Önerisi Hazırlama, Tez Yazma ve Teslim Yönergesi

Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tez Önerisi Hazırlama, Tez Yazma ve Teslim Yönergesi-Eki

Kayseri Üniversitesi Muafiyet Sınavları Uygulama Esasları

Kayseri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Özel/Özel Durumlu Öğrenci Yönergesi

Kayseri Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi

Öğrenci Kulüp veya Toplulukları Kurulma ve Çalışma Yönergesi

Kayseri Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi

1-Fiziksel Yapı

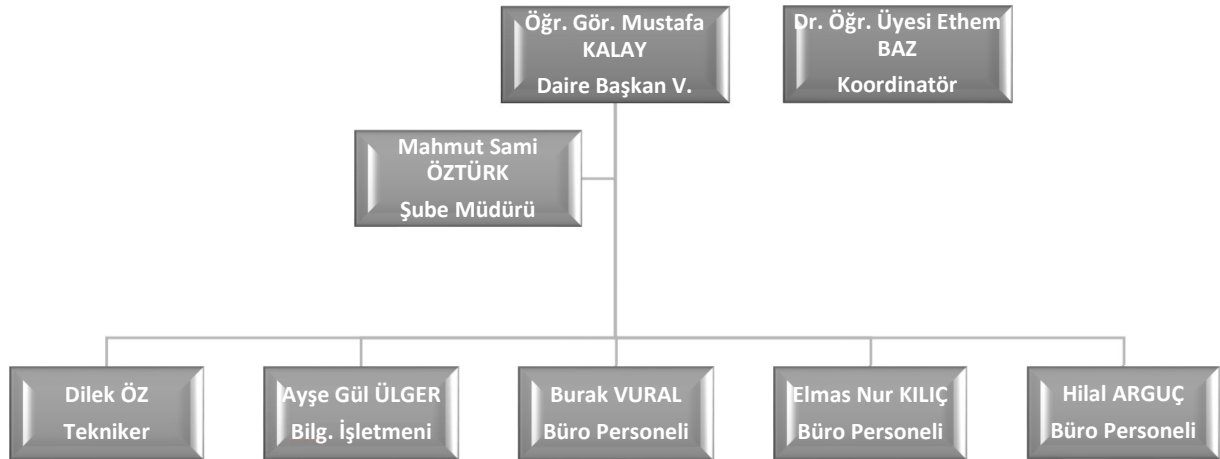
Yerleşke	Bina adı	Birimi	Kapalı alan m2	Fonksiyonu (Eğitim, İdari, Araştırma vb.)
15 Temmuz Yerleşkesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri	257,06	İdari

Birim alanı	Yüzölçümü (m ²)
Kapalı alan	257,06
Açık alan	Yok
Toplam	257,06

	Sayı	Alan (m ²)
Arşiv-Diploma Odası	1	15,32
Toplam	1	15,32

	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	1	41,75	1
İdari Personel Çalışma Ofisi	5	215,31	8
Toplam	6	257,06	8

2. Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

Tablo-6: Bilgisayarların Kullanım Alanları					
BİRİM ADI	Masa Üstü Bilgisayar (All in One)	Taşınabilir Bilgisayar	Tablet	İş İstasyonu Sunucusu	Ekran
Öğrenci İşleri Ofisi	5	1			
Öğrenci İşleri İdari Kısım	4				
TOPLAM	9	1			

3.2- Yazılımlar

Tablo-7: Yazılımlar	
Yazılım	Açıklama
ÖBİSİS	Öğrenci Bilgi Sistemi
KİON	Öğrenci Bilgi Sistemi

2022 yılı ağustos ayı itibariyle ÖBİSİS Öğrenci Bilgi Sisteminden, web tabanlı KİON Öğrenci Bilgi Sistemine geçiş yapılmıştır. Bazı uygulamalar halen eski program üzerinden devam etmektedir. 31.12.2022 itibariyle her iki programdan da işlem yapılmaktadır.

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo-8: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar										
TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Projeksiyon	Yazıcı/Tarayıcı/Fotokopi	Sıramatik	Video Kamera	Televizyon	Telefon/Faks	Zemin Yıkama Makinası	Barkod Yazıcı	Baskı Makinası	Varsa diğer cihazlar belirtilecektir.
	1	4	1	5	3	9	1			
Toplam	1	4	1	5	3	9	1			

3.4. 31.12.2022 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

Tablo-9: 31.12.2022 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri		
	Cinsi	Sayısı
1	BASKI KAĞITLARI (DİPLOMA EKİ)	980
2	BASKI KAĞITLARI (BANDROL)	980
3	BASKI KAĞITLARI (DİPLOMA)	10980
4	SUNUM DOSYALARI (KARTON DİPLOMA KABI)	8980
5	TANITIM VE BİLGİ LEVHA, TABELA, PANO VE FLAMALARI	1
6	TARİHLENDİRME VE NUMARALANDIRMA MAKİNELERİ (SİRAMATİK)	1
7	DİĞER ZEMİN TEMİZLEME CİHAZLARI	1
8	BUZDOLAPLARI	1
9	GÖRÜNTÜ/SES GÖNDERİCİLER	4
10	GÖRÜNTÜ/SES GÖNDERİCİLER	2
11	ATATÜRK RESİMLERİ	3
12	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	1
13	TÜMLEŞİK ALL İN ONE BİLGİSAYARLAR	7
14	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	3
15	IP TELEFONLAR	2
16	DİĞER HABERLEŞME CİHAZLARI	1
17	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	1
18	UYDU ALICILARI (UYDU CİHAZI)	3
19	EVRAK İMHA MAKİNELERİ	1
20	MÜHÜRLER	1
21	SOĞUK DAMGALAR (SOĞUK DAMGA (PRESLİ) MÜHÜR)	1
22	DOSYA DOLAPLARI	2
23	DOSYA DOLAPLARI (KAPAKLI)	6
24	DOSYA DOLAPLARI (KAPAKSIZ)	6
25	SOYUNMA DOLAPLARI	2
26	DİĞER DOLAPLAR (DOLAP)	2
27	BANKOLAR	1
28	TOPLANTI MASALARI (TOPLANTI MASASI)	2
29	ÇALIŞMA MASALARI (MEMUR MASASI)	5
30	ÇALIŞMA MASALARI (ETEJERLİ YÖNETİCİ MASA TAKIMI)	2
31	ÇALIŞMA MASALARI (MASATAKIMI)	1
32	ÇALIŞMA MASALARI (ÇALIŞMA MASALAR)	1
33	ÇALIŞMA KOLTUKLARI (ÇÖL LENA M02 ÇALIŞMA KOLTUĞU)	10
34	ÇALIŞMA KOLTUKLARI (ÇÖL GÖNEN M01 ÇALIŞMA KOLTUĞU)	1
35	ÇALIŞMA KOLTUKLARI (ÇALIŞMA KOLTUĞU)	1
36	MİSAFİR KOLTUKLARI (MİSAFİR KOLTUĞU)	2
37	MİSAFİR KOLTUKLARI (ÇİFT YÖNLÜ SEHPALİ OTURMA)	1
38	MİSAFİR KOLTUKLARI (MİSAFİR KOLTUĞU)	4
39	MİSAFİR KOLTUKLARI (TEKLİ MİSAFİR KOLTUĞU (METAL PROFİL AYAKLI)	8
40	MİSAFİR KOLTUKLARI (ÜÇLÜ OTURMA MODÜLÜ SEHBALİ)	1
41	DİĞER KOLTUKLAR (YÖNETİCİ KOLTUĞU)	2
42	MADENİ PORTMANTOLAR (PORTMANTO)	1
43	SEHPALAR (ORTA SEHPA)	4
44	ETAJERLER VE KESONLAR (ETAJERLER VE KESONLAR)	2
45	DİĞER BÜRO MOBİLYALARI (RAF)	2
46	DİĞER BÜRO MOBİLYALARI (PORTMANTO)	6
TOPLAM		22.028

4.İnsan Kaynakları

İdari Personel

Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	7		7
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1
TOPLAM	8		0

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı					8
Yüzde %					%100

	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	3	1	2	2		
Yüzde %	%37,5	%12,5	%25	%25		

	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	4	4
Yüzde %	%50	%50

	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		2	2	3	1	
Yüzde		%25	%25	%37,5	%12,5	

Sözleşmeli Personel

	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli	3	-	3
TOPLAM	3	-	3

Tablo-16: Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı				3	
Yüzde %				%100	

Tablo-17: Sözleşmeli Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	3					
Yüzde %	%100					

Tablo-18: Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	2	1
Yüzde %	%67	%33

Tablo-19: Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		2	1			
Yüzde		%67	%33			

İşçiler

Tablo-20: İşçi Sayısı (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	1	-	1
TOPLAM	1	-	1

Sürekli İşçiler

Tablo-21: Sürekli İşçilerin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	1				
Yüzde %	%100				

Tablo-22: Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	25 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	1					
Yüzde	%100					

Tablo-23: Sürekli İşçilerin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	1	
Yüzde %	%100	

Tablo-24: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı				1		
Yüzde				%100		

5.Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

➤ Eğitim Programları Sayıları

Yüksek Lisans ve Doktora Program Sayıları

Tablo-25: Yüksek Lisans ve Doktora Program Sayıları		
ENSTİTÜ	YÜKSEK LİSANS PROGRAM SAYILARI	DOKTORA PROGRAMI SAYILARI
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	17	4
TOPLAM	17	4

Doktora Eğitim Programları

Tablo-26: Doktora Eğitim Programları	
1.	ULUSLARARASI TİCARET ve LOJİSTİK
2.	SAĞLIK YÖNETİMİ
3.	İŞLETME
4.	ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ

Yüksek Lisans Eğitim Programları

Tablo-27: Yüksek Lisans Eğitim Programları			
TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI		TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI	
1.	MUHASEBE ve FİNANS YÖNETİMİ	1.	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
2.	ULUSLARARASI TİCARET ve LOJİSTİK	2.	SAĞLIK YÖNETİMİ
3.	SAĞLIK YÖNETİMİ	3.	MUHASEBE ve FİNANS YÖNETİMİ
4.	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	4.	İŞLETME
5.	ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ	5.	İŞLETME UZAKTAN ÖĞRETİM
6.	TEMEL İSLAMİ İLİMLER	6.	ULUSLARARASI TİCARET ve LOJİSTİK
7.	İŞLETME		
8.	TARİH		
9.	HESAPLAMALI BİLİMLER VE MÜHENDİSLİK		
10.	İSLAM TARİHİ VE SANATLARI		
11.	ORGANİK ÜRETİM		

Lisans Program Sayıları

Tablo-28: Lisans Program Sayıları	
BİRİMİ	LİSANS PROGRAM SAYILARI
UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	5
DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	2
DEVELİ SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	3
MÜHENDİSLİK MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ	3
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	-
TOPLAM	13

Lisans Eğitim Programları

Tablo-29: Lisans Eğitim Programları	
BİRİM ADI	LİSANS PROGRAMLARI
UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	1. ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK 2. ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK (İ.Ö.) 3. MUHASEBE VE FİNANS YÖNETİMİ 4. MUHASEBE VE FİNANS YÖNETİMİ (İ.Ö.) 5. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	1. İSLAMİ İLİMLER 2. İSLAMİ İLİMLER (M.T.O.K)
DEVELİ SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	1. SAĞLIK YÖNETİMİ 2. TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI 3. TARİH
MÜHENDİSLİK MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ	1. BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ 2. ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ 3. YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	-

Önlisans Program Sayıları

Tablo-30: Önlisans Program Sayıları	
TEKNİK BİLİMLER MYO	19
SAFİYE ÇIKRIKÇIOĞLU MYO	6
MUSTAFA ÇIKRIKÇIOĞLU MYO	11
SOSYAL BİLİMLER MYO	6
BÜNYAN MYO	3
PINARBAŞI MYO	3
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MYO	4
DEVELİ HÜSEYİN ŞAHİN MYO	8
İNCESU AYŞE VE SAFFET ARSLAN SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	2
YEŞİLHİSAR MYO	2
YAHYALI MYO	1
TOPLAM	65

Tablo-31: Ön Lisans Eğitim Programları

1.	Adalet
2.	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi (Mustafa Çıkrıkçioğlu MYO)
3.	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi (Yahyalı MYO)
4.	Aşçılık
5.	Bahçe Tarımı (Develi Hüseyin Şahin MYO)
6.	Bahçe Tarımı (Safiye Çıkrıkçioğlu MYO)
7.	Bankacılık ve Sigortacılık
8.	Basım ve Yayım Teknolojileri
9.	Bilgisayar Programcılığı (Develi Hüseyin Şahin MYO)
10.	Bilgisayar Programcılığı (Teknik Bilimler MYO)
11.	Bilgisayar Programcılığı (İÖ) (Teknik Bilimler MYO)
12.	Bilgisayar Teknolojisi
13.	Bitki Koruma
14.	Biyomedikal Cihaz Teknolojisi
15.	Biyomedikal Cihaz Teknolojisi (İÖ)
16.	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
17.	Çocuk Gelişimi
18.	Çocuk Gelişimi (İÖ)
19.	Dış Ticaret
20.	Dış Ticaret (İÖ)
21.	Diyaliz
22.	Doğalgaz ve Tesisatı Teknolojisi
23.	Elektrik
24.	Elektrik (İÖ)
25.	Elektronik Haberleşme Teknolojisi
26.	Elektronik Teknolojisi
27.	Elektronik Teknolojisi (İÖ)
28.	Geleneksel El Sanatları
29.	Gıda Teknolojisi
30.	Gıda Teknolojisi (İÖ)
31.	Gıda Teknolojisi (KKTC Uyraklı)
32.	Grafik Tasarımı
33.	Grafik Tasarımı (İÖ)
34.	Harita ve Kadastro
35.	İç Mekân Tasarımı
36.	İlk ve Acil Yardım
37.	İnşaat Teknolojisi (Tomarza MYO)
38.	İnşaat Teknolojisi
39.	İnşaat Teknolojisi (İÖ)
40.	İş Sağlığı ve Güvenliği
41.	İş Sağlığı ve Güvenliği (İÖ)
42.	İşletme Yönetimi
43.	Kimya Teknolojisi
44.	Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi
45.	Laborant ve Veteriner Sağlık (Yeşilhisar MYO)
46.	Laborant ve Veteriner Sağlık
47.	Laboratuvar Teknolojisi
48.	Lojistik
49.	Makine
50.	Makine (İÖ)
51.	Mekatronik
52.	Mekatronik (İÖ)
53.	Mimari Restorasyon
54.	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
55.	Organik Tarım
56.	Özel Güvenlik ve Koruma
57.	Pazarlama
58.	Posta Hizmetleri

59	Radyo ve Televizyon Teknolojisi
60	Radyo ve Televizyon Teknolojisi (İÖ)
61	Sağlık Kurumları İşletmeciliği
62	Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği
63	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik
64	Tekstil Teknolojisi
65	Yapı Denetimi

➤ Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Tablo-32: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Bölüm /Program Adı	Bölüm Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü				
Sağlık Yönetimi (Tezli)	17	18	-1	105,88
İşletme (Tezli)	25	13	12	52
Uluslararası Ticaret ve Lojistik (Tezli)	29	19	10	65,52
Elektrik-Elektronik Mühendisliği (Tezli)	25	23	2	92
İnsan Kaynakları Yönetimi (Tezli)	15	18	-3	120
Temel İslam Bilimleri (Tezli)	22	18	4	81,82
Muhasebe ve Finans Yönetimi (Tezli)	13	17	-4	130
Organik Üretim (Tezli)	12	3	9	25
Hesaplamalı Bilimler ve Mühendislik (Tezli)	30	9	21	30
Tarih (Tezli)	6	2	4	33,33
İslam Sanatları ve Tarihi (Tezli)	10	9	1	90
İnsan Kaynakları Yönetimi (Tezsiz)	40	18	22	45
Sağlık Yönetimi (Tezsiz)	50	40	10	80
Muhasebe ve Finans Yönetimi (Tezsiz)	50	43	7	86
İşletme (Tezsiz)	50	30	20	60
İşletme Tezsiz Uzaktan Öğretim	50	44	6	88
Uluslararası Ticaret ve Lojistik (Tezsiz)	50	18	32	36
Develi İslami İlimler Fakültesi	100	103	-3	103
İslami İlimler	90	93	-3	103
İslami İlimler (M.T.O.K.)	10	10	0	100
Develi Sosyal ve Beşerî Bilimler Fakültesi	180	185	-5	103
Sağlık Yönetimi	60	62	-2	103
Tarih	60	61	-1	102
Türk Dili ve Edebiyatı	60	62	-2	103
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	140	145	-5	104
Bilgisayar Mühendisliği	60	62	-2	103
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	50	52	-2	104
Yazılım Mühendisliği	30	31	-1	103
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	300	275	25	91,66
İnsan Kaynakları Yönetimi	60	62	-2	103
Muhasebe ve Finans Yönetimi	60	66	-6	110
Muhasebe ve Finans Yönetimi (İÖ)	60	43	17	72

Uluslararası Ticaret ve Lojistik	60	62	-2	103
Uluslararası Ticaret ve Lojistik (İÖ)	60	42	18	70
Bünyan Meslek Yüksekokulu	130	122	8	94
Özel Güvenlik ve Koruma	50	43	7	86
Posta Hizmetleri	30	31	-1	103
Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	50	48	2	96
Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu	370	373	-3	101
Aşçılık	40	41	-1	103
Bahçe Tarımı	30	29	1	97
Bilgisayar Programcılığı	45	48	-3	107
Bilgisayar Teknolojisi	25	26	-1	104
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	60	61	-1	102
Çocuk Gelişimi	60	57	3	95
Çocuk Gelişimi (İÖ)	60	61	-1	102
Lojistik	50	50	0	100
İncesu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	80	82	-2	103
Diyaliz	40	41	-1	103
İlk ve Acil Yardım	40	41	-1	103
Mustafa Çıkrıkçıoğlu Meslek Yüksekokulu	560	575	-15	103
Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi	45	46	-1	102
Basım ve Yayım Teknolojileri	60	64	-4	107
Doğalgaz ve Tesisatı Teknolojisi	30	29	1	97
Geleneksel El Sanatları	55	56	-1	102
Grafik Tasarımı	70	73	-3	104
Grafik Tasarımı (İÖ)	70	72	-2	103
İş Sağlığı ve Güvenliği	60	61	-1	102
İş Sağlığı ve Güvenliği (İÖ)	50	52	-2	104
Kimya Teknolojisi	40	41	-1	103
Laboratuvar Teknolojisi	40	41	-1	103
Tekstil Teknolojisi	40	40	0	100
Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu	135	128	7	95
Bankacılık ve Sigortacılık	55	53	2	96
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	55	53	2	96
Pazarlama	25	22	3	88
Safiye Çıkrıkçıoğlu Meslek Yüksekokulu	230	237	-7	103
Bahçe Tarımı	30	31	-1	103
Gıda Teknolojisi	50	52	-2	104
Gıda Teknolojisi (İÖ)	50	52	-2	104
Laborant ve Veteriner Sağlık	60	62	-2	103
Organik Tarım	40	40	0	100
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	190	195	-5	103
Adalet	40	42	-2	105
İşletme Yönetimi	70	72	-2	103
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	40	42	-2	105

Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	40	39	1	105
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1300	1334	-34	103
Bilgisayar Programcılığı	75	77	-2	103
Bilgisayar Programcılığı (İÖ)	75	77	-2	103
Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	55	57	-2	104
Biyomedikal Cihaz Teknolojisi (İÖ)	40	41	-1	103
Dış Ticaret	75	76	-1	101
Dış Ticaret (İÖ)	70	73	-3	104
Elektrik	75	78	-3	104
Elektrik (İÖ)	60	62	-2	103
Elektronik Haberleşme Teknolojisi	50	52	-2	104
Elektronik Teknolojisi	70	69	1	99
Elektronik Teknolojisi (İÖ)	70	71	-1	101
İç Mekân Tasarımı	50	52	-2	104
İnşaat Teknolojisi	75	79	-4	105
İnşaat Teknolojisi (İÖ)	75	78	-3	104
Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi	50	51	-1	102
Makine	75	77	-2	103
Makine (İÖ)	55	57	-2	104
Mekatronik	50	52	-2	104
Mekatronik (İÖ)	40	41	-1	103
Radyo ve Televizyon Teknolojisi	65	65	0	100
Radyo ve Televizyon Teknolojisi (İÖ)	50	49	1	98
Tomarza Mustafa Akıncıoğlu Meslek Yüksekokulu	190	188	2	99
Harita ve Kadastro	60	62	-2	103
İnşaat Teknolojisi	45	44	1	98
Mimari Restorasyon	45	44	1	98
Yapı Denetimi	40	38	2	95
Yahyalı Meslek Yüksekokulu	40	40	0	100
Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi	40	40	0	100
Yeşilhisar Meslek Yüksekokulu	80	78	2	99
Bitki Koruma	40	41	-1	103
Laborant ve Veteriner Sağlık	40	37	3	93
TOPLAM	4025	4060	-35	100,31

Öğrenci sayıları

Tablo-33: Lisansüstü Öğrenci Sayıları				
Bölüm/Program Adı	Yüksek Lisans Yapan Öğrenci Sayısı		Doktora Yapan Öğrenci Sayısı	TOPLAM
	Tezli	Tezsiz		
SAĞLIK YÖNETİMİ	40	80	26	146
İŞLETME	22	111	19	152
ULUSLARARASI TİCARET ve LOJİSTİK	51	18	9	78
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ	56	0	9	65
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	44	38	0	82
TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	65	0	0	65
MUHASEBE ve FİNANS YÖNETİMİ	51	74	0	125
ORGANİK ÜRETİM	15	0	0	15
HESAPLAMALI BİLİMLER VE MÜHENDİSLİK	22	0	0	22
TARİH	2	0	0	2
İSLAM SANATLARI ve TARİHİ	9	0	0	9
TOPLAM	377	321	63	761

Tablo-34: Lisans Öğrenci sayıları					
Bölüm/Program Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
İSLAMİ İLİMLER	253	88	-	-	341
İSLAMİ İLİMLER (M.T.O.K)	13	7	-	-	20
MUHASEBE ve FİNANS YÖNETİMİ	124	136	58	73	391
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	168	80	7	3	258
ULUSLARARASI TİCARET ve LOJİSTİK	117	190	52	131	490
SAĞLIK YÖNETİMİ	126	56	-	-	182
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	92	23	-	-	115
TARİH	46	40	-	-	86
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ	55	97	-	-	152
ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ	20	81	-	-	101
YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	11	20	-	-	31
Toplam	1025	818	117	207	2167

Tablo-35: Yükseköğretim Öğrenci Sayıları					
Bölüm/Program Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
MUHASEBE ve FİNANS YÖNETİMİ	17	24	13	37	91
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	19	26	19	16	80
ULUSLARARSI TİCARET ve LOJİSTİK	9	39	12	36	96
Toplam	45	89	44	89	267

Not: Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'na öğrenci alımı yapılmamaktadır.

Tablo-36: Önlisans Öğrenci Sayıları					
Bölüm/Program Adı	1.Öğretim		2.Öğretim		TOPLAM
	K	E	K	E	
Adalet	58	26	-	-	84
Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi (Mustafa Çıkrıkçıoğlu MYO)	23	155	-	-	178
Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi (Yahyalı MYO)	6	71	-	-	77
Aşçılık	64	35	-	-	99
Bahçe Tarımı (Develi Hüseyin Şahin MYO)	8	50	-	-	58
Bahçe Tarımı (Safiye Çıkrıkçıoğlu MYO)	43	73	-	-	116
Bankacılık ve Sigortacılık	87	65	-	-	152
Basım ve Yayım Teknolojileri	75	130	-	-	205
Bilgisayar Programcılığı (Develi Hüseyin Şahin MYO)	53	118	-	-	171
Bilgisayar Programcılığı (Teknik Bilimler MYO)	60	207	42	221	530
Bilgisayar Teknolojisi	27	56	-	-	83
Bitki Koruma	14	57	-	-	71
Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	80	104	40	42	266
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	140	77	19	41	277
Çocuk Gelişimi	151	10	168	11	340
Dış Ticaret	136	211	86	221	654
Diyaliz	66	25	-	-	91
Doğalgaz ve Tesisatı Teknolojisi	1	84	-	-	85
Elektrik	6	255	4	224	489
Elektronik Haberleşme Teknolojisi	18	198	-	-	216
Elektronik Teknolojisi	14	241	3	268	526
Geleneksel El Sanatları	128	104	16	35	283
Gıda Teknolojisi	113	52	73	66	304
Grafik Tasarımı	135	146	98	178	557
Harita ve Kadastro	80	128	-	-	208
İç Mekân Tasarımı	86	70	-	-	156
İlk ve Acil Yardım	75	25	-	-	100
İnşaat Teknolojisi (Tomarza MYO)	23	126	-	-	149
İnşaat Teknolojisi	44	253	36	268	601
İş Sağlığı ve Güvenliği	160	102	88	148	498
İşletme Yönetimi	151	157	-	-	308
Kimya Teknolojisi	98	61	-	7	166
Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi	12	172	-	-	184

Laborant ve Veteriner Sağlık (Yeşilhisar MYO)	57	42			99
Laborant ve Veteriner Sağlık	59	133	7	43	242
Laboratuvar Teknolojisi	68	32	-	-	100
Lojistik	72	125	-	-	197
Makine	10	269	9	229	517
Mekatronik	17	145	6	78	246
Mimari Restorasyon	104	76	-	-	180
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	102	108	-	-	210
Organik Tarım	34	121	-	-	155
Özel Güvenlik ve Koruma	54	66	-	-	120
Pazarlama	25	68	-	-	93
Posta Hizmetleri	37	39	-	-	76
Radyo ve Televizyon Teknolojisi	97	182	41	142	462
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	46	80	-	-	126
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	34	52	-	-	86
Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	17	105	-	-	122
Tekstil Teknolojisi	74	96	-	6	176
Yapı Denetimi	31	101	-	-	132
Yarı Pasif Durumda Olan Programlar*	215	175	7	7	404
TOPLAM	3388	5659	701	2014	11762

*Çeşitli nedenlerle kapanan önlisans programlarımız, öğrenci alımı yapmamakta ve yarı pasif durumda bulunmaktadır.

Tablo-37: 31.12.2022 Tarihi İtibariyle Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birimin Adı	YÖK Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	1440	1416	24	98,33
Meslek Yüksekokulları	4025	4060	-35	100,31
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	494	324	153	65,58
TOPLAM	5959	5800	142	97,33%

Öğrenci sayıları

Tablo-38: 31.12.2022 Tarihi İtibariyle Öğrenci Sayıları									
FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL / ENSTİTÜ	I. Öğretim		II. Öğretim		Yüksek Lisans		Doktora		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü					274	424	30	33	761
Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fak.	86	198							284
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	409	406	117	207					1139
Develi İslami İlimler Fakültesi	266	95							361
Develi Sosyal ve Beşerî Bilimler Fakültesi	264	119							383
Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	45	89	44	89					267
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu		230							
	581	7	269	1705					4862
Safiye Çıkrıkçıoğlu MYO	249	380	80	109					818
Mustafa Çıkrıkçıoğlu MYO		100							
	727	7	202	379					2315
Sosyal Bilimler MYO	335	287	3	16					641
Bünyan MYO	108	210							318
Pınarbaşı MYO	215	241							456
Tomarza MYO	238	431							669
Develi Hüseyin Şahin MYO	645	341	58	188					1232
İncesu Sağlık Hizmetleri MYO	141	50							191
Yeşilhisar MYO	72	105							177
Yahyalı MYO	6	77							83
TOPLAM		634							
	4387	3	773	2693	274	424	30	33	14957

Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Yabancı Uyruklu öğrencilerin 1'i Doktora, 5'i Tezli Yüksek Lisans, 100'ü Lisans ve 112'si Önlisans öğrencisidir.

Tablo-39: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	69	149
Yüzde %	% 34	% 68

Tablo-40: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Ülkelere Göre Dağılımı	
ÜLKE	Sayı
AFGANİSTAN	7
ALMANYA	7
AZERBAYCAN	4
CUBİTİ	4
ENDONEZYA	6
ETİOPYA	1
FAS	1
FİLDİSİ	1

FİLİSTİN	2
FRANSA	1
GABON	1
GÜRCİSTAN	1
HAİTİ	1
HOLLANDA	1
IRAK	9
İSVEÇ	1
KAMERUN	4
KAZAKİSTAN	23
KUVEYT	1
MORİTANYA	1
ÖZBEKİSTAN	1
RUSYA	1
RUSYA FED. / KABARTAY-BALKAR CUM.	5
SOMALİ	61
SUDAN	4
SURİYE	60
TÜRKMENİSTAN	2
URDUN	4
YEMEN	2
TOPLAM	218

Tablo-41: Yabancı Uyruklu Öğrencisi Bulunan Enstitü/Fakülte/Meslek Yüksekokulu

Akademik Birimler	Sayı
DEVELİ SOSYAL ve BEŞERÎ BİLİMLER FAKÜLTESİ	10
DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	4
UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	54
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	72
MÜHENDİSLİK MİMARLIK ve TASARIM FAKÜLTESİ	32
SAFİYE ÇIKRIKÇIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU	2
MUSTAFA ÇIKRIKÇIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU	7
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	17
DEVELİ HÜSEYİN ŞAHİN MESLEK YÜKSEKOKULU	2
BÜNYAN MESLEK YÜKSEKOKULU	3
YEŞİLHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU	1
İNCESU AYŞE VE SAFFET ARSLAN SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	7
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	6
PINARBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	1
TOPLAM	218

5.2-İdari Hizmetler

Üniversitemiz yükseköğretim programlarına Merkezi Yerleştirme Sınavları sonucunda yerleştirilen öğrencilerin ilk kayıt işlemlerinden mezun oluncaya kadar ya da çeşitli nedenlerden ayrılıncaya kadar harç, ders, intibak, değişim programları, yatay geçiş, dikey geçiş ve diğer kurumlarla her türlü yazışmalar vb. gibi öğrencilerimizle ilgili bütün işlemler Başkanlığımızca yapılmaktadır. Elektronik imzalı öğrenci belgesi ve not durum belgesi düzenlenmektedir. Öğrencilerimiz bu belgeleri merkezimize gelmeden elektronik ortamdan alabilmektedir. Mezun öğrencilerimiz de not durum belgelerini buldukları yerden elektronik olarak alabilmektedirler.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kanununun 11 inci maddesi ile üst yöneticilere, idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sisteminin kurulması, işleyişinin gözetim ve izlenmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi düzenlemelerin yapılması görevleri verilmiş ve üst yöneticiye bu hususlarda Rektör'e karşı hesap verme sorumluluğu yüklenmiştir. Üst yönetici bu sorumluluğun gereklerini, harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecektir.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

A) Temel Politikalar ve Öncelikler

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan "Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi"

-Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

-Orta Vadeli Program,

-Orta Vadeli Mali Plan,

-Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı ve özellikle de İdare Stratejik Planı çerçevesinde, birimin temel politika ve önceliklerine yer verilir.

-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın 2020-2024 Stratejik Planı

-Daire Başkanlığımızda yürütülen faaliyetlerin zamanlı, eksiksiz ve aksamadan yürütülmesi,

-Akademik Takvim ve Yıllık Çalışma Takvimi ile iş planı doğrultusunda Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından istenen bilgilerin ulaştırılması,

-Çalışanların bilgi düzeyini ve yapılan işin kalitesini artırmak

-Karar alma ve uygulamada çalışan personelin katılımının ön planda tutmak ve sorumluluk vermek,

-Çalışanların yenilikler ve değişiklikler konusunda bilgilendirilmesi ve uygulamanın da bu çerçevede yürütülmesine yönelik çalışmalar

-Koordineli ekip çalışmasını ve organizasyonun işlerliğini maksimum düzeye çıkarmak.

-Mevzuatta gerekli olan düzenleme ve güncellemelerin yapılması, önceliklerimiz olarak sıralanabilir.

B) İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Tablo-42: İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler		
Amaç-1: Daire Başkanlığımızca sunulan hizmetlerin kalitesini ve verimliliğini artırmak.		
Hedef	1.1	Daire Başkanlığımız personelinin niteliğini geliştirmek.
	Performans Göstergeleri	PG1.1.1: Daire Başkanlığı personelinin Öğrenci Bilgi Sistemi kullanımı konusunda yapılan eğitim sayısı. (Adet)
		P.G.1.1.2: Daire Başkanlığı personelinin çalışma alanına giren konularla ilgili yapılan toplantı, seminer vb. hizmet içi eğitimlerin sayısı. (Adet)
	1.2	Daire Başkanlığımız personelinin birim içi memnuniyetini yükselterek motivasyonlarını artırmak.
	Performans Göstergeleri	P.G.1.2.1: Daire Başkanlığımız personeli ile yapılan sosyal etkinlik sayısı. (Adet)
	1.3	Danışman öğretim elemanları ve öğrencilerin etkin bilgilendirilmesini sağlamak.
Performans Göstergeleri	P.G.1.3.1: Eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin yürütülen iş/işlemler ile yapılan güncellemelerin ilgililerine duyurulması için web sitesi duyurusu, kısa mesaj, e-posta sayısı. (Adet)	
	P.G.1.3.2: Öğretim elemanlarının, öğrencilerin, iç/dış paydaşlarımızın, Öğrenci işleri ile alakalı soracakları sorulara ve karşılaştıkları sorunlara online verilen destek sayısı. (Adet)	
Amaç-2: Daire Başkanlığımızın değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak.		
Hedef	2.1	Üniversitenin tanınırlığını artırmak için gerekli çalışmalar yapmak.
	Performans Göstergeleri	P.G.2.1.1: Katılım sağlanan online tanıtım fuar sayısı. (Adet)
		P.G.2.1.2: Üniversite tercihleri öncesinde şehrin belirli bölgelerinde kurulan tanıtım standı sayısı. (Adet)
	2.2	Yeni kurulacak Öğrenci Bilgi Sistemi programının Üniversitemize entegre edilmesini sağlamak.
	Performans Göstergeleri	P.G.2.2.1: Daire Başkanlığımız Personeline programın modülleri bazında verilen eğitim sayısı. (Adet)
		P.G.2.2.2: Danışman ve öğrencilerin yeni programa adapte olmasını, duyuru, video vb. araçlarla sağlamak
2.3	Üniversitemiz kurumsal kimliğini güçlendirmek adına Daire Başkanlığımızın sorumluluk alanına giren konularla alakalı yönetmelik, yönerge, usul esaslar vb. hazırlanmasına danışmanlık etmek.	
Performans Göstergeleri	P.G.2.3.1 Danışmanlık yapılan yönergelerin sayısı (Adet)	
	P.G.2.3.2 Danışmanlık yapılan yönetmeliklerin sayısı (Adet)	
	P.G.2.3.3 Danışmanlık yapılan usul ve esasların sayısı (Adet)	

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

Tablo-43: 2022 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama/ B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01-Personel Giderleri	280.995,00	831,98	280.163,02	%99,71	%0,29
02-Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	49.060,00	16.041,82	33.018,18	%67,30	%48,58
03-Mal ve Hiz. Alım Gid.	7.000,00	7.000,00	-	-	-
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-
06-Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-
TOPLAM	337.055,00	23.873,80	313.181,20	%92,91	%7,62

B.Ö. Başlangıç Ödeneği Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

2- Mali Denetim Sonuçları

Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan denetimler sonucu üniversitelerde hatalı ve yanlış uygulamaları gösterir "2022 Yılı Dış Denetim Genel Değerlendirme Raporu" nun ilgili kısımları dikkate alınarak Daire Başkanlığımız mali işlemlerinde hatalı ve yanlış uygulamaların önüne geçilmesi, söz konusu raporda belirtilen hususlarda ön mali kontrol ve iç kontrol yollarıyla gerekli önlemlerin alınarak ileride gerçekleşecek denetimlerde herhangi bir mali, idari veya cezai yaptırımla karşılaşılması için gerekli tedbirler alınmaktadır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans bilgileri

Tablo-44: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yetki Görev ve Sorumlulukları	
1.	Akademik Takvim ve Uygulama Takviminin hazırlanması
2.	İlgili yıla ait öğrenci kontenjan önerilerinin birimlerden istenerek Senatoya sunulması ve ÖSYM'nin sistemine girilmesi
3.	Ders Planı Sürecinde; Yeni ders planları ve Ders Planı Değişiklikleri ile ilgili Akademik Birimlerden gelen kurul kararlarının Senatoya sunulması ve kabul edilenlerin sisteme girilmesi
4.	Ders Programı Sürecinde; Ders Programları, Açılacak Dersler ve Görevlendirilecek Akademik Personel ile ilgili Akademik Birimlerden gelen kurul kararlarının sistemden kontrol edilmesi
5.	Ders Programı Sürecinde; Kontenjan Yönetimi Sayfası için yetki verilecek personellerin isimlerinin ve ders programı girişi yapacak personellerin isimlerinin istenmesi sonrasında bilgilendirme toplantısı yapılması.
6.	Yeni öğrenci kaydı sürecinde; kayıtlarda görev alacak personelin belirlenmesi sonrasında Bilgilendirme Toplantılarının yapılması. Yeni kayıt duyurusunun hazırlanarak ilan edilmesi.
7.	Özel Öğrenci, Farabi, Erasmus değişim programları ile gelen/giden öğrencilerin öğrenim sözleşmelerinin kontrolü, derslerinin eklenmesi ve intibak işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
8.	Yaz Okulunda Açılacak Derslerin İlanı. Misafir olarak (Yaz Okulu) gelen öğrencilerin kayıtlarının yapılması, danışman atanması, yaz okulunda başka üniversitelere giden öğrencilerin intibak kararlarının kontrolleri ve not aktarım işlemlerinin gerçekleştirilmesi; gelen öğrencilerin notlarının Üniversitelerine gönderilmesi
9.	İlave yatay geçiş kontenjan taleplerinin ilgili birimlerden istenerek Senatoya sunulması ve YÖKSİS'e girilmesi.

10. Yatay Geçiş Kontenjanlarının ve Başvuru Koşullarının senatoya sunulması ve İlan edilmesi.
11. ÇAP/YANDAL öğrencileri ile ilgili Akademik Birimlerden gelen kurul kararlarının Senatoya sunulması, kayıt hakkı kazanan öğrencilerin bilgi sistemine girilmesi.
12. Yatay Geçiş, DGS, DGS Ek Kontenjan, ÖSS, ÖSS Ek Kontenjan, af vb. ile gelen öğrencilerin intibak kararlarının kontrolleri ve not aktarım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
13. Ders Değerlendirme Kriterlerinin Tanımlanması sürecinde Ders Değerlendirme Yüzdelerinin kontrol edilerek girmeyen akademik personellerin tespit edilerek girilmesinin sağlanması.
14. Not Girişi sürecinde; Mazeret kararları, yarıyıl içi, yarıyıl sonu ve bütünleme not değişiklik kararlarının ve not girişlerinin kontrolü. Tek Ders sınav notlarının girilmesi.
15. İlişik Kesme sürecinde uygulanan İlişik Kesme Kararlarının Kontrol Edilmesi.
16. Öğrenci bilgi sisteminde Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü alanına giren sayfa ve raporların kullanıcılar tarafından kullanılması ve eksikliklerle veya iyileştirmelerle ilgili geri dönüş yapılması.
17. Akademik Birimlerden gelen Ana Bilim Dalı/Bölüm/Program açma/kapatma teklifleri ile öğrenci alımı/aktarımı tekliflerinin senatoya onaylatılması ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulması.
18. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından gelen eğitim-öğretme yönelik yazıların ilgili birimlere iletilmesi.
19. Yeni hazırlanan Yönetmeliklerin ve Yönetmelik değişikliklerinin senatoya onaylatılması, Resmi Gazetede yayımlanmak üzere Cumhurbaşkanlığı Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğüne sunulması ile Hukuk Müşavirliğine bildirilmesi.
20. Yeni hazırlanan Yönergelerin ve Yönerge değişikliklerinin senatoya onaylatılması, ilgili birimlere ve Hukuk Müşavirliğine bildirilmesi.
21. Erasmus Değişim Programı dışındaki Work and Travel Programı ve yurt dışında gerçekleştirilen eğitim, seminer vb. programlara katılmak üzere Pasaport Harç Muafiyet talep eden öğrencilerin ilgili makama gönderilmek üzere evrakının hazırlanması.
22. Eğitim-Öğretim Komisyonu toplantı tarihi, gündem konuları ve toplantı sonrası alınan kararların birimlere bildirilmesi. Senatoya teklif edilmesi gereken konuların teklifi.
23. Birimlerden gönderilen Senatoya sunulması gereken kararların Senatoya arzı ve alınan kararların ilgili birimlere bildirilmesi.
24. Enstitü öğrenci alım kontenjanları ve başvuru koşulları ile ilgili birim kurul kararlarının kontrol edilmesi, senatoya sunulması ve senato kararlarının ilgili birime bildirilmesi.
25. Enstitü intibak işlemleri hakkında gelen ilgili birim yönetim kurulu kararı ve eklerinin kontrol edilmesi ve notların sisteme aktarılması.
26. Üniversite içindeki birimler ve dışındaki kurumlarla Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğüne alanına giren her türlü yazışmanın yapılması.
27. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
28. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
29. Temel görevler kısmında belirtilen tüm iş ve işlemlerden bağlı bulunduğu unvanlara karşı sorumludur.
30. Eğitim öğretim komisyonu kararlarını takip eder ve sekreteryahğını yapar.
31. Öğrenci disiplin mevzuatını uygular.
32. Mezun takip modülünün hazırlanmasını ve gerekli bilgilerin depolanmasını sağlar.
33. Bilgi edinme veya Web sitesi vasıtasıyla gelen öğrenci işleri ile ilgili sorulara cevap verir.
34. Öğrenci işleri Web sayfası ile ilgili güncellemeleri yapar.
35. Stratejik plan, faaliyet raporu, performans raporu vb. rapor ve sunumları hazırlar.

1.Faaliyet Bilgileri

Birimimiz tarafından 2022 yılında yapılan görev alanına giren her türlü akademik /idari faaliyete ilişkin bilgilerin olduğu tablo aşağıdaki gibidir.

Tablo-45: Faaliyet Alanı-Ürün/ Hizmet Listesi	
FAALİYET ALANI	ÜRÜN/ HİZMETLER
EĞİTİM	Önlisans/ lisans eğitim programlarına ilişkin iş ve işlemler
	Lisansüstü eğitim programları ilişkin iş ve işlemler
	Uluslararası eğitim programları ilişkin iş ve işlemler
	Uzaktan eğitim programları
	Yabancı dil eğitim programları ilişkin iş ve işlemler
	Ulusal ve uluslararası eğitim programları ilişkin iş ve işlemler
	Eğitim-öğretim bilişim teknolojilerine ilişkin alt yapının güncellenmesi, modül eklenmesi
	Çift ana dal/ yan dal programlarına ilişkin iş ve işlemler
	Ders/ öğretim elemanı değerlendirme anketleri
GİRİŞİMCİLİK	Disiplinlerarası çalışmalara yardımcı olacak öğrenci işlemleri
	Girişimcilik eğitimlerine yardımcı olacak öğrenci işlemleri
TOPLUMSAL KATKI	Hizmet içi eğitim programları
	Mezun bilgi sistemi/ mezun etkinlikleri

Faaliyet Bilgileri (Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri)

Tablo-46: Faaliyet Bilgileri (Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri)			
Birim adı	Etkinlik tarihi	Etkinliğin konusu	Katılımcı/konuşmacı
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan MYO	11.10.2022	Oryantasyon Eğitimi	Mahmut Sami ÖZTÜRK- Burak VURAL
Yeşilhisar MYO	11.10.2022	Oryantasyon Eğitimi	Mahmut Sami ÖZTÜRK Burak VURAL
Yahyalı MYO	11.10.2022	Oryantasyon Eğitimi	Mahmut Sami ÖZTÜRK Burak VURAL
Tomarza MYO	12.10.2022	Oryantasyon Eğitimi	Dilek ÖZ Elmas Nur KILIÇ
Pınarbaşı MYO	12.10.2022	Oryantasyon Eğitimi	Dilek ÖZ Elmas Nur KILIÇ
15 Temmuz Yerleşkesinde Yer Alan Tüm Akademik Birimler	17.10.2022	Oryantasyon Eğitimi	Ethem BAZ Mahmut Sami ÖZTÜRK
Develi Seyrani Kampüsünde Yer Alan Akademik Birimler	18.10.2022	Oryantasyon Eğitimi	Dilek ÖZ Hilal ARGUÇ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	26.04.2022	Birim İçi Eğitim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	15.04.2022	Yabancı Uyraklı Öğrenci Yönergesi	Ethem Baz Mustafa KALAY Mahmut Sami ÖZTÜRK
Tüm Akademik Birimler	14.04.2022	Staj Uygulaması Çalıştayı	Üniversitemiz Akademik Birimleri Eğitimden Sorumlu akademik Personel ile
Kayseri Kalesi Üniversite Tanıtım Standı	13.07.2022 31.07.2022	Üniversite Tanıtım	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli

Anadolu Üniversiteler Birliği	25.07.2022	Üniversite Tanıtım Fuarı	Elmas Nur KILIÇ
Üniversite Tanıtım Programı Erzincan			
Anadolu Üniversiteler Birliği	26.07.2022	Üniversite Tanıtım Fuarı	Elmas Nur KILIÇ
Üniversite Tanıtım Programı Sivas			
Anadolu Üniversiteler Birliği	27.07.2022	Üniversite Tanıtım Fuarı	Hilal ARGUÇ
Üniversite Tanıtım Programı Tokat			
Anadolu Üniversiteler Birliği	28.07.2022	Üniversite Tanıtım Fuarı	Hilal ARGUÇ
Üniversite Tanıtım Programı Amasya			
Anadolu Üniversiteler Birliği	29.07.2022	Üniversite Tanıtım Fuarı	Şengül TAŞKIR
Üniversite Tanıtım Programı Yozgat			
Anadolu Üniversiteler Birliği	30.07.2022	Üniversite Tanıtım Fuarı	Burak VURAL
Üniversite Tanıtım Programı Kırşehir			
Anadolu Üniversiteler Birliği	31.07.2022	Üniversite Tanıtım Fuarı	Dilek ÖZ
Üniversite Tanıtım Programı Nevşehir			
Anadolu Üniversiteler Birliği	01.08.2022	Üniversite Tanıtım Fuarı	Ayşe Gül ÜLGER
Üniversite Tanıtım Programı Niğde			
Anadolu Üniversiteler Birliği	02.08.2022	Üniversite Tanıtım Fuarı	Elmas Nur KILIÇ
Üniversite Tanıtım Programı Kayseri			
Online Bilgilendirme Toplantısı	14.09.2022	Yeni Öğrenci Bilgi Sistemi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli
Dış İlişkiler Ofis Başkanlığı	26.12.2022	Yabancı Uyruklu Öğrenci Yönergesi	Ethem BAZ Mustafa KALAY Mahmut Sami ÖZTÜRK

2.Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Amaç 1	Daire Başkanlığımızca sunulan hizmetlerin kalitesini ve verimliliğini artırmak.				
Hedef 1.1	Daire Başkanlığımız personelinin niteliğini geliştirmek.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Yönetim ve Destek Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Üst Yönetim İdari ve Mali Hizmetler				
H 1.1. Performansı	(PG1.1.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG1.1.2 Performansı X Hedefe Etkisi)				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.1.1 Daire Başkanlığı personelinin Öğrenci Bilgi Sistemi kullanımı konusunda yapılan eğitim sayısı. (Adet)	%50	4	16	16	%100
PG 1.1.2 Daire Başkanlığı personelinin çalışma alanına giren konularla ilgili yapılan toplantı, seminer vb. hizmet içi eğitimlerin sayısı. (Adet)	%50	12	22	22	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>Üniversitemiz ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sorumluluğunda olan tüm işlemler için kurumsal, yasal ve her türlü değişiklik sürekli takip edilerek, personel bilgilendirilmesinin en kısa sürede yapılması hedeflenmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none">• İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede değişiklikler olmamıştır.• Gösterge hedefinde %100 oranında gerçekleşme olup, hedeften sapma gerçekleşmemiştir.• Hedefin toplam maliyetinde bir değişiklik beklenmemektedir.• Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır.					

Amaç 1	Daire Başkanlığımızca sunulan hizmetlerin kalitesini ve verimliliğini artırmak.				
Hedef 1.2	Daire Başkanlığımız personelinin birim içi memnuniyetini yükselterek motivasyonlarını artırmak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Yönetim ve Destek Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Üst Yönetim İdari ve Mali Hizmetler				
H 1.2. Performansı	(PG1.2.1 Performansı X Hedefe Etkisi)				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.2.1 Daire Başkanlığımız personeli ile yapılan sosyal etkinlik sayısı. (Adet)	%100	13	20	20	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> • İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede değişiklikler olmamıştır. • Gösterge hedefinde %100 oranında gerçekleşme olup, hedeften sapma gerçekleşmemiştir. • Hedefin toplam maliyetinde bir değişiklik beklenmemektedir. • Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. 					

Amaç 1	Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek.				
Hedef 1.3	Danışman öğretim elemanları ve öğrencilerin etkin bilgilendirilmesini sağlamak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Yönetim ve Destek Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Üst Yönetim İdari ve Mali Hizmetler				
H 1.3. Performansı	(PG1.3.1 Performansı X Hedef Etkisi) + (PG1.3.2 Performansı X Hedef Etkisi)				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.3.1: Eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin yürütülen iş/işlemler ile yapılan güncellemelerin ilgililerine duyurulması için web sitesi duyurusu, kısa mesaj, e-posta sayısı.	%40	110	300	300	%100
P.G.1.3.2: Öğretim elemanlarının, öğrencilerin, iç/dış paydaşlarımızın, Öğrenci işleri ile alakalı soracakları sorulara ve karşılaştıkları sorunlara online verilen destek sayısı.	%60	8412	15600	15600	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> • İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede değişiklikler olmamıştır. • Gösterge hedefinde %100 oranında gerçekleşme olup, hedeften sapma gerçekleşmemiştir. • Hedefin toplam maliyetinde bir değişiklik beklenmemektedir. • Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. 					

Amaç 2	Daire Başkanlığının değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak.				
Hedef 2.1	Üniversitenin tanınırlığını artırmak için gerekli çalışmalar yapmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Yönetim ve Destek Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Üst Yönetim İdari ve Mali Hizmetler				
H 2.1. Performansı	(PG1.2.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG1.2.2 Performansı X Hedefe Etkisi)				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.1.1: Katılım sağlanan online tanıtım fuar sayısı.	%50	3	7	7	%100
P.G.2.1.2: Üniversite tercihleri öncesinde şehrin belirli bölgelerinde kurulan tanıtım standı sayısı.	%50	2	5	5	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> • İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede değişiklikler olmamıştır. • Gösterge hedefinde %100 oranında gerçekleşme olup, hedeften sapma gerçekleşmemiştir. • Hedefin toplam maliyetinde bir değişiklik beklenmemektedir. • Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. 					

Amaç 2	Daire Başkanlığının değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak.				
Hedef 2.2	Yeni kurulacak Öğrenci Bilgi Sistemi programının Üniversitemize entegre edilmesini sağlamak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Yönetim ve Destek Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Üst Yönetim İdari ve Mali Hizmetler				
H 2.2. Performansı	(PG2.2.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG2.2.2 Performansı X Hedefe Etkisi)				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.2.1 Daire Başkanlığımız Personeline programın modülleri bazında verilen eğitim sayısı.	%50	0	5	10	%100
PG 2.2.2 Danışman ve öğrencilerin yeni programa adapte olmasını, duyuru, video vb. araçlarla sağlamak	%50	0	20	20	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> • İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede değişiklikler olmamıştır. • Gösterge hedefinde %100 oranında gerçekleşme olup, hedeften sapma gerçekleşmemiştir. • Hedefin toplam maliyetinde bir değişiklik beklenmemektedir. • Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. 					

Amaç 2	Daire Başkanlığının değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak.				
Hedef 2.3	Üniversitemiz kurumsal kimliğini güçlendirmek adına Daire Başkanlığımızın sorumluluk alanına giren konularla alakalı yönetmelik, yönerge, usul esaslar vb. hazırlanmasına danışmanlık etmek.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Yönetim ve Destek Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Üst Yönetim İdari ve Mali Hizmetler				
H 2.3. Performansı	(PG2.3.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG2.3.2 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG2.3.3 Performansı X Hedefe Etkisi)				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.3.1 Danışmanlık yapılan yönergelerin sayısı. (Adet)	30	3	6	6	%100
P.G.2.3.2 Danışmanlık yapılan yönetmeliklerin sayısı. (Adet)	40	3	8	5	%62,5
P.G.2.3.3 Danışmanlık yapılan usul ve esasların sayısı. (Adet)	30	4	7	10	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> • İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede değişiklikler olmamıştır. • Gösterge hedefinde %87,5 oranında gerçekleşme olup, hedeften sapma gerçekleşmiştir. • Hedefin toplam maliyetinde bir değişiklik beklenmemektedir. • Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. 					

3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Kayseri Üniversitesi misyon, vizyon ve değerleri ile uyum sağlayacak şekilde; mesleki ve etik açıdan yüksek bilgi, beceri ve yetkinlikte insan gücü yetiştirebilmek, kurumsal kapasite ve kültür alt yapısı geliştirebilmek, araştırma geliştirme faaliyetleri ve üretilen projeler ile bölge ve ülke kalkınmasına katkı sağlayabilmek için paydaşlarla iş birliği ve sürekli iyileştirmeyi temel alan bir kalite politikasını benimsemektedir.

Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

Eğitim-Öğretim Politikası

- Küresel değişimlere uyum sağlayabilen, mesleki ve etik açıdan yüksek bilgi, beceri ve yetkinlikte tercih edilen mezunlar yetiştirmek.
- Eğitim-öğretim süreçlerini paydaşların katılımı ve öğrenci merkezli bir yaklaşımla sürekli olarak iyileştirmek.
- Eğitim-öğretim programlarının amaç ve çıktıları ile ulusal ve uluslararası standartlara uyumuna ilişkin uygulamaların kurumda benimsenmesini ve sürdürülebilirliğini sağlamak.

Her yerde, her zaman ve her koşulda eğitim anlayışıyla eğitim-öğretimde benimsenen bu ilkelerin örgün/uzaktan/karma eğitim modellerinde gerçekleştirilmesi ve sürdürülebilirliği esastır.

Üniversitemiz Eğitim-Öğretim politikası gereği Daire Başkanlığı olarak özverili bir şekilde çalışmaktadır. Performans sonuçlarımızı etkileyecek olumsuz durumlarla karşılaşılması. Yeni bir Öğrenci Bilgi Sistemine geçiş yapılması nedeniyle performans göstergeleri hedeflenenin üzerinde gerçekleşmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde Stratejik plan çalışmalarında birim içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü-zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verilir.

A- Üstünlükler

- ÖİDB personelinin evrensel değerleri temel alan, insan odaklı bir yönetim anlayışına sahip olması.
- ÖİDB personelinin yeniliklere açık, katılımcı ve sürekli gelişimi temel alan bir felsefeye sahip olması.
- Personelin nitelikli, genç ve dinamik olması.
- Mevcut programların talep gören programlar olması, mezuniyet sonrası istihdam olanaklarının fazla olması.
- Farklı ve çeşitli disiplinlerde eğitim veriliyor olması.
- Öğrencilere Canlı Destek vasıtası ile sürekli destek hizmetinin sağlanması,
- Akademik ve idari personelin iş birliği içinde çalışıyor olması.

B- Zayıflıklar

- İdari personel sayısının yetersizliği.
- Merkez kampüs ve ilçe kampüsleri arasındaki mesafenin uzun olması.
- Öğretim elemanı başına düşen ders yükü ve öğrenci sayılarının fazla olması.
- Yeni bir Öğrenci Bilgi Sistemine geçiş yapılmış olması.
- Akademik ve idari personelin yeni program konusunda eğitime ihtiyaç duyması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaştıracak hedeflerin gerçekleşmesi adına Daire Başkanlığımız personelinin uzmanlaşmaya gidebilmesi için iş bölümü ve görev tanımlamaları yapılmıştır.

Yeni Öğrenci Bilgi Sisteminin (OBS) bütün akademik personele ve birim öğrenci işleri çalışanlarına anlatılması ve yoğun kullanımının sağlanması ile kullanıcıların iş yükünü hafifleyecektir.

İlgili akademik birimlerde her dönem başında ders kayıt dönemine ilişkin bilgilendirmenin yapılması, ders kayıtlarında yaşanan sorunların azalmasını sağlayacaktır. Üniversitemize yeni kayıt olan öğrenciler için oryantasyon eğitimi düzenlenmesi de yeni öğrenciler Üniversite hayatına adapte olmasını hızlandıracaktır.

İşlemlerin zamanında ve en az hata oranı ile yapılabilmesi için birimizce yeni öğrenci kayıtları, tüm öğrencilerimiz için kayıt yenilemeler, otomasyon programı, yönetmelik

değişiklikleri, not giriş işlemleri, v.b. diğer işlemlerle ilgili, zaman zaman eğitimler verilmesi, izlenecek yöntemler ve yapılması gerekenler hakkında diğer birimlerle toplantılar yapılması yararlı olmaktadır.

Öğretim elemanları tarafından not girişlerinde hatalar yapılması, not girişlerinin zamanında yapılmaması, not giriş sürelerinin sürekli uzatılması öğrenci otomasyonunda sorunlarla karşılaşılmasına neden olmaktadır. Not girişlerinde akademik takvime bağlı kalınması, gereksiz yazışmaları ve iş yükünü önleyecektir.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

¹Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.