



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

2023

OCAK 2024

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.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	31
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	32
A- ÜSTÜNLÜKLER	32
B- ZAYIFLIKLAR	32
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	32

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: 31.12.2023 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: 31.12.2023 Tarihi İtibariyle Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı	19
Tablo-38: 31.12.2023 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: 2023 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 2023 Faaliyet Raporu, geçmiş yılların değerlendirilmesinin yanında mevcut durumun ortaya konulması ve gelecek dönemlerde gerçekleştirmeyi hedeflediğimiz faaliyetlerde bizlere kolaylık sağlayacaktır.

Mehmet AKKUŞ
Daire Başkanı

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 imkânlar dâhilinde 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: Mehmet AKKUŞ
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
Mehmet AKKUŞ Daire Başkanı	Mahmut Sami ÖZTÜRK Şube Müdürü	Ayşe Gül ÜLGER Bilgisayar İşletmeni

C. İdareye İlişkin Bilgiler

5 fakülte, 1 enstitü, 12 meslek yüksekokulu öğrencilerinin her türlü iş ve işlemleri KAYÜ ÖİDB bünyesinde yürütülmektedir.

Tablo-2: Kayseri Üniversitesi Akademik Birimleri		
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ	2018	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
		Uygulamalı Bilimler Fakültesi
		Develi Sosyal ve Beşeri 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
2023	Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu	

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

Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği

Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik

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

Yurtdışı Yükseköğretim Diplomaları Tanıma ve Denklik Yönetmeliği

C.1.2. KAYÜ Yönetmelikleri

Ata Tohumu Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği

Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

Gıda çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği.

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

Kadın ve Aile Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

Kariye Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

Öğretim Elemanlarının Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirme ve Şirket

Kurabilmelerine Dair Yönetmelik

Seyrani Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği.

Siber Güvenlik Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAYSEM) Yönetmeliği

Turizm Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği

Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Programlar Arasında Geçiş, Çift , Anadal, Yandal İle Kurumlar

Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik

Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri

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 Yönergesi

Kayseri Üniversitesi Öğrenci Kulüp veya Toplulukları Kurulma ve Çalışma Yönergesi

Kayseri Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi

Kayseri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi

1-Fiziksel Yapı

Tablo-3: 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

Tablo-4: Birim Alanı

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

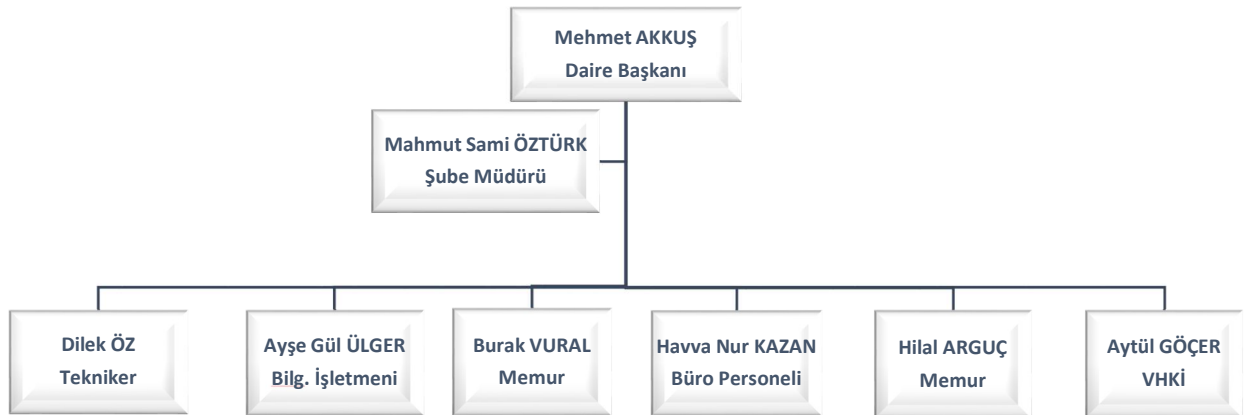
Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

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

Tablo-5: Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları

	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	6				
Öğrenci İşleri İdari Kısım	3	1			1
TOPLAM	9	1			1

3.2- Yazılımlar

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

2023 yılı ağustos ayı itibariyle KİON Öğrenci Bilgi Sisteminden, web tabanlı PROLİZ Öğrenci Bilgi Sistemine geçiş yapılmıştır. Bazı uygulamalar halen eski program üzerinden devam etmektedir. 31.12.2023 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	5	1	6	2	8	1			
Toplam	1	4	1	6	2	8	1			

3.4. 31.12.2023 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

Tablo-9: 31.12.2023 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri		
	Cinsi	Sayısı
1	BASKI KAĞITLARI (DİPLOMA EKİ)	8100
2	BASKI KAĞITLARI (BANDROL)	8100
3	BASKI KAĞITLARI (DİPLOMA)	10100
4	SUNUM DOSYALARI (KARTON DİPLOMA KABI)	8100
5	TARİHLENDİRME VE NUMARALANDIRMA MAKİNELERİ (SİRAMATİK)	1
6	DİĞER ZEMİN TEMİZLEME CİHAZLARI	1
7	BUZDOLAPLARI	1
8	GÖRÜNTÜ/SES GÖNDERİCİLER	4
9	GÖRÜNTÜ/SES GÖNDERİCİLER	2
10	ATATÜRK RESİMLERİ	2
11	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	1
12	TÜMLEŞİK ALL İN ONE BİLGİSAYARLAR	9
13	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	3
14	IP TELEFONLAR	3
15	DİĞER HABERLEŞME CİHAZLARI	1
16	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	1
17	UYDU ALICILARI (UYDU CİHAZI)	2
18	EVRAK İMHA MAKİNELERİ	1
19	MÜHÜRLER	1
20	SOĞUK DAMGALAR (SOĞUK DAMGA (PRESLİ) MÜHÜR)	1
21	DOSYA DOLAPLARI (KAPAKLI)	6
22	DOSYA DOLAPLARI (KAPAKSIZ)	6
23	SOYUNMA DOLAPLARI	2
24	DİĞER DOLAPLAR (DOLAP)	2
25	BANKOLAR	1
26	TOPLANTI MASALARI (TOPLANTI MASASI)	2
27	ÇALIŞMA MASALARI (MEMUR MASASI)	5
28	ÇALIŞMA MASALARI (ETEJERLİ YÖNETİCİ MASA TAKIMI)	2
29	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	11
30	ÇALIŞMA KOLTUĞU	1
31	MİSAFİR KOLTUKLARI (MİSAFİR KOLTUĞU)	2
32	MİSAFİR KOLTUKLARI (ÇİFT YÖNLÜ SEHPALI OTURMA)	1
34	MİSAFİR KOLTUKLARI (TEKLİ MİSAFİR KOLTUĞU (METAL PROFİL AYAKLI)	8
35	MİSAFİR KOLTUKLARI (ÜÇLÜ OTURMA MODÜLÜ SEHBALI)	1
36	DİĞER KOLTUKLAR (YÖNETİCİ KOLTUĞU)	2
37	MADENİ PORTMANTOLAR (PORTMANTO)	1
38	SEHPALAR (ORTA SEHPA)	4
39	ETAJERLER VE KESONLAR (ETAJERLER VE KESONLAR)	2
40	DİĞER BÜRO MOBİLYALARI (RAF)	2
41	DİĞER BÜRO MOBİLYALARI (PORTMANTO)	6

4.İnsan Kaynakları

İdari Personel

Tablo-10: İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) Dağılımı			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	7		7
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1
TOPLAM	8		8

Tablo-11: İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı		1		7	
Yüzde %		12,50		87,50	

Tablo-12: İdari 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	1	2	1	1	
Yüzde %	%37,5	%12,5	%25	%25	%12,5	

Tablo-13: İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	5	3
Yüzde %	%62,50	%37,50

Tablo-14: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	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

Tablo-15: 657 Sayılı Kanun'un 4/B Statüsüne Göre Sözleşmeli Personelin Dağılımı			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli	1	-	1
TOPLAM	1	-	1

Tablo-16: Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı		1			
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	1					
Yüzde %	%100					

Tablo-18: Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	1	
Yüzde %	%100	

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	1					
Yüzde	%100					

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	-

Ön Lisans 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
ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ MYO	3
TOPLAM	68

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 Uyruklu)
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
66	Kaynak Teknolojisi
67	Polimer Teknolojisi
68	Endüstri Ürünleri Tasarımı

➤ Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

BÖLÜM /PROGRAM ADI	BÖLÜM KONTENJANI	ÖSYM SONUCU KAYDOLAN	BOŞ KALAN	DOLULUK ORANI
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	429	257	172	59,90
Sağlık Yönetimi (Tezli)	14	14	0	100,00
İşletme (Tezli)	14	14	0	100,00
Uluslararası Ticaret ve Lojistik (Tezli)	15	12	-3	80,00
Elektrik-Elektronik Mühendisliği (Tezli)	18	12	-6	66,67
İnsan Kaynakları Yönetimi (Tezli)	18	18	0	100,00
Temel İslam Bilimleri (Tezli)	13	13	0	100,00
Muhasebe ve Finans Yönetimi (Tezli)	10	10	0	100,00
Organik Üretim (Tezli)	5	1	-4	20,00
Hesaplamalı Bilimler ve Mühendislik (Tezli)	22	12	-10	54,55
Tarih (Tezli)	10	3	-7	30,00
İslam Sanatları ve Tarihi (Tezli)	10	10	0	100,00
İnsan Kaynakları Yönetimi (Tezsiz)	30	24	-6	80,00
Sağlık Yönetimi (Tezsiz)	50	20	-30	40,00
Muhasebe ve Finans Yönetimi (Tezsiz)	50	39	-11	78,00
İşletme (Tezsiz)	50	18	-32	36,00
İşletme Tezsiz Uzaktan Öğretim	50	15	-35	30,00
Uluslararası Ticaret ve Lojistik (Tezsiz)	50	22	-28	44,00
BÜNYAN MYO	130	120	-10	90,67
Özel Güvenlik Ve Koruma Pr.	50	45	-5	90,00
Posta Hizmetleri Pr.	30	24	-6	80,00
Sivil Savunma Ve İtfaiyecilik Pr.	50	51	+1	102,00
DEVELİ HÜSEYİN ŞAHİN MYO	370	356	-14	95,35
Aşçılık Pr.	40	34	-6	85,00
Bahçe Tarımı Pr.	30	30	0	100,00
Bilgisayar Programcılığı Pr.	45	41	-4	91,11
Bilgisayar Teknolojisi Pr.	25	22	-3	88,00
Büro Yönetimi Ve Yönetici Asistanlığı Pr.	60	59	-1	98,33
Çocuk Gelişimi Pr.	60	56	-4	93,33
Çocuk Gelişimi Pr. (İÖ)	60	63	+3	105,00
Lojistik Pr.	50	51	+1	102,00
DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	100	103	+3	106,11

İslami İlimler Pr.	90	92	+2	102,22
İslami İlimler Pr. (M. T. O. K.)	10	11	+1	110,00
DEVELİ SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	180	189	+9	105,00
Sağlık Yönetimi Pr.	60	63	+3	105,00
Tarih Pr.	60	62	+2	103,33
Türk Dili Ve Edebiyatı Pr.	60	64	+4	106,67
İNCESU AYŞE VE SAFFET ARSLAN SAĞLIK HİZ. MYO	80	79	1	98,75
Diyaliz Pr.	40	38	-2	95,00
İlk Ve Acil Yardım Pr.	40	41	+1	102,50
MUSTAFA ÇIKRIKÇIOĞLU MYO	560	550	-10	97,71
Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Pr.	45	44	-1	97,78
Basım Ve Yayım Teknolojileri Pr.	60	62	+2	103,33
Doğalgaz Ve Tesisatı Teknolojisi Pr.	30	29	-1	96,67
Geleneksel El Sanatları Pr.	55	51	-4	92,73
Grafik Tasarımı Pr.	70	72	+2	102,86
Grafik Tasarımı Pr. (İö)	70	73	+3	104,29
İş Sağlığı Ve Güvenliği Pr.	60	58	-2	96,67
İş Sağlığı Ve Güvenliği Pr. (İö)	50	44	-6	88,00
Kimya Teknolojisi Pr.	40	41	+1	102,50
Laboratuvar Teknolojisi Pr.	40	36	-4	90,00
Tekstil Teknolojisi Pr.	40	40	0	100,00
MÜHENDİSLİK, MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ	165	170	+5	103,03
Bilgisayar Mühendisliği Pr.	70	72	+2	102,86
Elektrik-Elektronik Mühendisliği Pr.	50	52	+2	104,00
Yazılım Mühendisliği Pr.	45	46	+1	102,22
ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ MYO	75	78	+3	104,00
Endüstri Ürünleri Tasarımı Pr.	25	25	0	100,00
Kaynak Teknolojisi Pr.	25	26	+1	104,00
Polimer Teknolojisi Pr.	25	27	+2	108,00
PINARBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	135	122	-13	87,76
Bankacılık Ve Sigortacılık Pr.	55	52	-3	94,55
Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları Pr.	55	51	-4	92,73
Pazarlama Pr.	25	19	-6	76,00
SAFİYE ÇIKRIKÇIOĞLU MYO	231	225	-6	81,42
Bahçe Tarımı Pr.	30	28	-2	93,33
Gıda Teknolojisi Pr.	50	52	+2	104,00
Gıda Teknolojisi Pr. (Kkte Uyraklı)	1	0	-1	0,00
Gıda Teknolojisi Pr. (İö)	50	51	+1	102,00
Laborant Ve Veteriner Sağlık Pr.	60	55	-5	91,67
Organik Tarım Pr.	40	39	-1	97,50
SOSYAL BİLİMLER MYO	295	292	-3	98,32
Dış Ticaret Pr.	75	73	-2	97,33

Dış Ticaret Pr. (İö)	70	71	+1	101,43
İşletme Yönetimi Pr.	70	72	+2	102,86
Sağlık Kurumları İşletmeciliği Pr.	40	37	-3	92,50
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Pr.	40	39	-1	97,50
TEKNİK BİLİMLER MYO	1155	1178	+23	101,95
Bilgisayar Programcılığı Pr.	75	75	0	100,00
Bilgisayar Programcılığı Pr. (İö)	75	76	+1	101,33
Biyomedikal Cihaz Teknolojisi Pr.	55	51	-4	92,73
Biyomedikal Cihaz Teknolojisi Pr. (İö)	40	41	+1	102,50
Elektrik Pr.	75	78	+3	104,00
Elektrik Pr. (İö)	60	60	0	100,00
Elektronik Haberleşme Teknolojisi Pr.	50	52	+2	104,00
Elektronik Teknolojisi Pr.	70	72	+2	102,86
Elektronik Teknolojisi Pr. (İö)	70	74	+4	105,71
İç Mekân Tasarımı Pr.	50	51	+1	102,00
İnşaat Teknolojisi Pr.	75	78	+3	104,00
İnşaat Teknolojisi Pr. (İö)	75	77	+2	102,67
Kontrol Ve Otomasyon Teknolojisi Pr.	50	49	-1	98,00
Makine Pr.	75	78	+3	104,00
Makine Pr. (İö)	55	58	+3	105,45
Mekatronik Pr.	50	52	+2	104,00
Mekatronik Pr. (İö)	40	41	+1	102,50
Radyo ve Televizyon Teknolojisi Pr.	65	62	-3	95,38
Radyo ve Televizyon Teknolojisi Pr. (İÖ)	50	53	+3	106,00
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MYO	190	189	-1	100,14
Harita Ve Kadastro Pr.	60	55	-5	91,67
İnşaat Teknolojisi Pr.	45	45	0	100,00
Mimari Restorasyon Pr.	45	49	+4	108,89
Yapı Denetimi Pr.	40	40	0	100,00
UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	260	260	0	99,83
İnsan Kaynakları Yönetimi Pr.	60	60	0	100,00
Muhasebe Ve Finans Yönetimi Pr.	60	63	+3	105,00
Muhasebe Ve Finans Yönetimi Pr. (İö)	40	41	+1	102,50
Uluslararası Ticaret Ve Lojistik Pr.	60	58	-2	96,67
Uluslararası Ticaret Ve Lojistik Pr. (İö)	40	38	-2	95,00
YAHYALI MESLEK YÜKSEKOKULU	40	38	-2	95,00
Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Pr.	40	38	-2	95,00
YEŞİLHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU	80	69	-11	86,25
Bitki Koruma Pr.	40	36	-4	90,00
Laborant ve Veteriner Sağlık Pr.	40	33	-7	82,50
TOPLAM	4340	4153	-187	95,69

Öğrenci sayıları

Tablo-33: Lisansüstü Öğrenci Sayıları				
Bölüm/Program Adı	Yüksek Lisans Yapan Öğrenci Sayısı		Doktora Yapan Öğrenci Sayısı	TOPLAM
	Tezli	Tezsiz		
SAĞLIK YÖNETİMİ	37	36	16	89
İŞLETME	35	70	18	123
ULUSLARARASI TİCARET ve LOJİSTİK	39	33	11	83
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ	49	-	8	57
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	51	30	-	81
TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	66	-	-	66
MUHASEBE ve FİNANS YÖNETİMİ	44	65	-	109
ORGANİK ÜRETİM	13	-	-	13
HESAPLAMALI BİLİMLER VE MÜHENDİSLİK	31	-	-	31
TARİH	5	-	-	5
İSLAM SANATLARI ve TARİHİ	19	-	-	19
TOPLAM	389	234	53	676

Tablo-34: Lisans Öğrenci sayıları					
Bölüm/Program Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
İSLAMİ İLİMLER	305	114	-	-	419
İSLAMİ İLİMLER (M.T.O.K)	20	13	-	-	33
MUHASEBE ve FİNANS YÖNETİMİ	156	162	62	91	471
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	185	114	1	3	303
ULUSLARARASI TİCARET ve LOJİSTİK	137	231	62	146	576
SAĞLIK YÖNETİMİ	160	88	-	-	248
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	146	46	-	-	192
TARİH	93	85	-	-	178
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ	99	197	-	-	296
ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ	37	138	-	-	175
YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	45	80	-	-	125
Toplam	1383	1268	125	240	3016

Tablo-35: Yükseköğretim Öğrenci Sayıları					
Bölüm/Program Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
MUHASEBE ve FİNANS YÖNETİMİ	16	21	10	36	83
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	18	23	15	12	68
ULUSLARARASI TİCARET ve LOJİSTİK	7	35	10	33	85
Toplam	41	79	35	81	236

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	68	39			107
Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi (Mustafa Çıkrıkçıoğlu MYO)	33	178			211
Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi (Yahyalı MYO)	7	106			113
Aşçılık	73	39			112
Bahçe Tarımı (Develi Hüseyin Şahin MYO)	18	69			87
Bahçe Tarımı (Safiye Çıkrıkçıoğlu MYO)	48	78			126
Bankacılık ve Sigortacılık	106	68			174
Basım ve Yayım Teknolojileri	117	153			270
Bilgisayar Programcılığı (Develi Hüseyin Şahin MYO)	58	129	2	7	196
Bilgisayar Programcılığı (Teknik Bilimler MYO)	80	231	53	251	615
Bilgisayar Teknolojisi	31	65			96
Bitki Koruma	18	81			99
Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	109	118	53	66	346
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	162	81	17	38	298
Çocuk Gelişimi	167	14	193	16	390
Dış Ticaret	169	231	113	249	762
Diyaliz	82	23			105
Doğalgaz ve Tesisatı Teknolojisi	4	137			141
Elektrik	12	294	9	255	570
Elektronik Haberleşme Teknolojisi	25	217			242
Elektronik Teknolojisi	13	292	4	323	632
Geleneksel El Sanatları	153	118	16	35	322
Gıda Teknolojisi	132	58	89	90	369
Grafik Tasarımı	158	174	122	215	669
Harita ve Kadastro	77	148			225
İç Mekân Tasarımı	117	86			203
İlk ve Acil Yardım	76	29			105
İnşaat Teknolojisi (Tomarza MYO)	32	147			179
İnşaat Teknolojisi	51	280	42	309	682
İş Sağlığı ve Güvenliği	125	170	110	154	559
İşletme Yönetimi	195	175			370
Kimya Teknolojisi	111	72		7	190
Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi	18	203			221

Laborant ve Veteriner Sağlık (Yeşilhisar MYO)	66	57			123
Laborant ve Veteriner Sağlık	74	130	7	41	252
Laboratuvar Teknolojisi	70	34			104
Lojistik	88	141			229
Makine	21	291	11	265	588
Mekatronik	17	161	5	112	295
Mimari Restorasyon	111	93			204
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	121	117	1	5	244
Organik Tarım	52	123			175
Özel Güvenlik ve Koruma	76	76			152
Pazarlama	30	93		10	133
Posta Hizmetleri	47	41			88
Radyo ve Televizyon Teknolojisi	120	206	53	180	559
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	91	52			143
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	43	61			104
Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	27	112			139
Tekstil Teknolojisi	92	112		6	210
Yapı Denetimi	40	118			158
Kaynak Teknolojisi	2	24			26
Polimer Teknolojisi	8	19			27
Endüstri Ürünleri Tasarımı	12	13			25
Yarı Pasif Durumda Olan Programlar*	24	11			35
TOPLAM	3877	6388	900	2634	13799

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

Tablo-37: 31.12.2023 Tarihi İtibariyle Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birimin Adı	YÖK Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	705	722	+17	102,41
Meslek Yüksekokulları	3206	3174	-32	99
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	429	257	-172	59,90
TOPLAM	4340	4153	-187	95,69

Öğrenci sayıları

Tablo-38: 31.12.2023 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					253	370	26	27	676
Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fak.	181	415							596
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	462	486	142	260					1350
Develi İslami İlimler Fakültesi	325	127							452
Develi Sosyal ve Beşerî Bilimler Fakültesi	399	219							618
Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	41	79	35	81					236
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	583	2379	235	1774					4971
Safiye Çıkrıkçıoğlu MYO	306	390	96	131					923
Mustafa Çıkrıkçıoğlu MYO	863	1148	248	421					2680
Sosyal Bilimler MYO	584	555	125	254					1518
Bünyan MYO	150	229							379
Pınarbaşı MYO	252	267							519
Tomarza MYO	260	506							766
Develi Hüseyin Şahin MYO	597	538	212	61					1408
İncesu Sağlık Hizmetleri MYO	158	52							210
Yeşilhisar MYO	85	144							229
Yahyalı MYO	7	111							118
Organize Sanayi Bölgesi MYO	22	56							78
TOPLAM	5275	7701	1093	2982	253	370	26	27	17727

Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Yabancı Uyruklu öğrencilerin 1'i Doktora, 8'i Tezli Yüksek Lisans, 376'ü Lisans ve 250'si Ön lisans öğrencisidir.

Tablo-39: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	185	450
Yüzde %	% 29,13	% 70,86

Tablo-40: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Ülkelere Göre Dağılımı	
ÜLKE	Sayı
AFGANİSTAN	26
ALMANYA	6
AZERBAYCAN	81
BELÇİKA	1
BEYAZ RUSYA	2
CİBUTİ	2
ENDONEZYA	6
ETİOPYA	8
FAS	3
FİLDİSİ	2

FİLİSTİN DEVLETİ	6
FRANSA	2
GABON	5
GANA	2
GİNE	3
GÜRCİSTAN	2
HAİTİ	1
HİNDİSTAN	1
HOLLANDA	3
IRAK	11
İRAN	5
İSVEÇ	1
KAMERUN	16
KAZAKİSTAN	53
KIRGIZİSTAN	8
KUVEYT	1
LİBERYA	1
LİBYA	1
MALİ	2
MISIR	4
NEPAL	1
NİJER	3
NİJERYA	1
ÖZBEKİSTAN	10
PAKİSTAN	3
RUSYA	26
SOMALİ	82
SUDAN	24
SURİYE ARAP CUMHURİYETİ	113
TANZANYA	6
TÜRKMENİSTAN	90
UKRAYNA	1
URDUN	4
VENEZUELA	1
YEMEN	5
TOPLAM	635

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

Akademik Birimler	Sayı
BÜNYAN MESLEK YÜKSEKOKULU	3
DEVELİ HÜSEYİN ŞAHİN MESLEK YÜKSEKOKULU	16
DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	12
DEVELİ SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	88
İNCESU AYŞE VE SAFFET ARSLAN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	10

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	9
MUSTAFA ÇIKRIKÇIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU	30
MÜHENDİSLİK MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ	140
ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ MESLEK YÜKSEKOKULU	0
PINARBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	5
SAFİYE ÇIKRIKÇIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU	9
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	53
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	123
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU	0
UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	136
UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU	0
YAHYALI MESLEK YÜKSEKOKULU	0
YEŞİLHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU	1
GENEL TOPLAM	635

5.2-İdari Hizmetler

Üniversitemiz yükseköğretim programlarına Merkezi Yerleştirme Sınavları sonucunda yerleştirilen öğrencilerin ilk kayıt işlemlerinden mezun oluncaya kadar ya da çeşitli nedenlerden ayrılincaya 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 Yıllı 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: 2023 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	891.673,00	0,04	891.672,96	%99,71	%0,29
02-Sos. Güv. Kur.De.Pr.G.	115.000,00	581,60	114.418,40	%99,49	%0,51
03-Mal ve Hiz. Alım Gid.	12.000,00	12.000,00	0,00	-	-
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-
06-Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-
TOPLAM	1.018.673,00	12.581,64	1.006.091,36	%98,76	%0,8

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 "2023 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 Müdürlüğü'nün 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 sekreteryahgını 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 2023 yılında yapılan görev alanına giren her türlü akademik /idari faaliyete ilişkin bilgilerin olduğu tablo aşağıdaki gibidir.

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)

Birim adı	Etkinlik tarihi	Etkinliğin konusu	Katılımcı/konuşmacı
Kayseri Park AVM Üniversite Tanıtım Standı	28.07.2023 08.08.2023	Üniversite Tanıtım	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli
Tüm Akademik Birimler	03.10.2023 06.10.2023	Oryantasyon Eğitimi	Mahmut Sami ÖZTÜRK Dilek ÖZ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	08.08.2023 11.08.2023	Birim İçi Eğitim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli
Tüm Akademik Birimler	09.06.2023	SGK ve Beyanname Eğitimi	Fakülte/Yüksekökol Sekreterleri ve Mutemetler
Anadolu Üniversiteler Birliği Üniversite Tanıtım Programı Kayseri	05.05.2023	Üniversite Tanıtım Fuarı	Mahmut Sami ÖZTÜRK Dilek ÖZ
Anadolu Üniversiteler Birliği Üniversite Tanıtım Programı Niğde	08.05.2023	Üniversite Tanıtım Fuarı	Elmas Nur KILIÇ
Anadolu Üniversiteler Birliği Üniversite Tanıtım Programı Nevşehir	09.05.2023	Üniversite Tanıtım Fuarı	Elmas Nur KILIÇ
Anadolu Üniversiteler Birliği Üniversite Tanıtım Programı Kırşehir	11.05.2023	Üniversite Tanıtım Fuarı	Elmas Nur KILIÇ
Anadolu Üniversiteler Birliği Üniversite Tanıtım Programı Yozgat	12.05.2023	Üniversite Tanıtım Fuarı	Elmas Nur KILIÇ

Anadolu Üniversiteler Birliği	22.05.2023	Üniversite Tanıtım Fuarı	Burak VURAL
Üniversite Tanıtım Programı Erzincan			
Anadolu Üniversiteler Birliği	23.05.2023	Üniversite Tanıtım Fuarı	Burak VURAL
Üniversite Tanıtım Programı Sivas			
Anadolu Üniversiteler Birliği	25.05.2023	Üniversite Tanıtım Fuarı	Mahmut Sami ÖZTÜRK
Üniversite Tanıtım Programı Tokat			
Anadolu Üniversiteler Birliği	26.05.2023	Üniversite Tanıtım Fuarı	Mahmut Sami ÖZTÜRK
Üniversite Tanıtım Programı Amasya			

2.Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Amaç 1	Daire Başkanlığımızca sunulan hizmetlerin kalitesini ve verimliliğini artırmak.				
Hedef 1.1	Daire Başkanlığımızca 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 Hedefe Etkisi) + (PG1.3.2 Performansı X Hedefe Etkisi)				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.3.1: 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					

- 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 (Proliz) 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 uyum 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.