



**İSTANBUL MEDENİYET  
ÜNİVERSİTESİ**

**Ö RENC LER  
DA RE BA KANLI I**

**2013 YILI**

**FAAL YET RAPORU**

## Ç NDEK LER

- ÜST YÖNET C SUNU Uí ..
- I- GENEL B LG LERí ..
- A- Misyon ve Vizyoní ..
- B- Görev ve Sorumlulukları í í í í í í í í í í í í í í í ..
- C- dareye li kin Bilgileri í í í í í í í í í í í í í í í í í í ..
- 1- Fiziksel Yap,í í í í í í í í í í í í í í í í í í ..
- 2- Örgüt Yap,s,í í í í í í í í í í í í í í í í í í ..
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar í í í í í í í í í í í í í ..
- 4- nsan Kaynaklar, í í í í í í í í í í í í í í í ..
- 5- Sunulan Hizmetler í í í í í í í í í í í í í í í ..
- 6- Yönetim ve ç Kontrol Sistemi í í í í í í í í í í í í ..
- D- Di er Hususlar í í í í í í í í í í í í ..
- II- AMAÇ ve HEDEFLER í í í í í í í í í í í í í í í í í ..
- A- derenin Amaç ve Hedefleri í í í í í í í ..
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler í í í í í í í í í í í ..
- C- Di er Hususlar í í í í í í í í í í í ..
- III- FAAL YETLERE L K N B LG VE DE ERLEND RME LER í í í
- A- Mali Bilgiler í í í í í í í í í í í í í í í í í ..
- 1- Bütçe Uygulama Sonuçlar, í í í í í í í í í í í ..
- 2- Temel Mali Tablolara li kin Aç,klamalar í í í í í í í ..
- 3- Mali Denetim Sonuçlar, í í í í í í í í í í í ..
- 4- Di er Hususlar í í í í í í í í í í í ..
- B- Performans Bilgileri í í í í í í í í í í í ..
- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri í í í í í í í í í í ..
- 2- Performans Sonuçlar, Tablosu í í í í í í í í í ..
- 3- Performans Sonuçlar,n,n De erlendirilmesi í í í í í ..
- 4- Performans Bilgi Sisteminin De erlendirilmesi í í í ..
- 5- Di er Hususlar í í í í í í í í í í ..
- IV- KURUMSAL KAB L YET ve KAPAS TEN N
- DE ERLEND R LMES í í í í í í í í í í í ..
- A- Üstünlükler í í í í í í í í í í ..
- B- Zay,fl,klar í í í í í í í í í í ..
- C- De erlendirme í í í í í í í í í ..
- V- ÖNER VE TEDB RLER í í í í í í í í í ..

**B R M / ÜST YÖNET C SUNU U**

(Kamu dairelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları, Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi ile ilgili Birim faaliyet raporları, birim yöneticisinin; idare faaliyet raporları, ise ilgili bakan ve üst yöneticinin sunu metni yer alır.)

-----  
-----  
-----  
-----

**Ad, Soyad,**

**Unvan,**

**mza**

## I- GENEL B LG LER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Üniversitemizin birimleri ile koordinasyonu sa layarak; e itim-ö retim sürecinin düzenli yürütülmesini sa lamak için ö renci, ö retim eleman,, irtibatta oldu umuz kurumlar ve mezunlara bilgi - belge hizmeti sunmak.

#### Vizyon

Bilgi ve teknolojiyi en yüksek seviyede kullanarak, samimi ve güler yüzlü bir ortamda; bilgi- belge hizmetini güvenli ve h,zl, sunan; ö renci, ö retim eleman, ve çal, anlar,n,n memnuniyetini dikkate alan, ulusal ve uluslararası, seviyede fark yaratan ve lider olan bir daire olmak.



## B. Görev ve Sorumluluklar,m,z

- Ö renci kontenjanlar,n,, ek kontenjanlar,, kay,t tarihlerini ve kay,t yerlerini ÖSYMøye bildirmek.
- Akademik Takvim tasla , haz,rlamak.
- Yeni ö rencilerin kay,t i lemlerini yapmak.
- Her dönem yap,lan kay,t yenileme ve ders kay,t i lemlerini yürütmek.
- Kay,tlarla birlikte katkı, pay, ve ö renci i lemlerini yürütmek.
- Sürekli hizmet kapsamında ö rencilere bilgi ve belge sunmak. (Ö renci belgesi, transkript ve ö renci kimli i vb.)
- Yatay geçi ve Dikey geçi i lemlerini yürütmek.
- Yabancı, uyruklu ö rencilerle ilgili kay,t, kabul ve mezuniyet i lemlerini yürütmek.
- Burslarla ve ö renim kredileri ile ilgili yaz, malar, ilgili kurumlarla yapmak.
- Ö rencilerin askerlik tecil i lemlerini yürütmek.
- Ö rencilerin stajlar, ile ilgili yaz, malar, yapmak ve ilgili staj kontenjanlar,n, bildirmek.



- Ö renci ve ders bilgilerini do ru, güvenli, düzenli ve kapsamlı bir şekilde tutmak; bilgilere erişim sağlamak; çeşitli analizler yaparak ö renci yararlanılan imkânlar,n ve ö renim ortam,n,n sürekli geliştirilmesine katkı,da bulunmak.

- İlgili yönetmelik, yönerge ve uygulamalar,n yasalar, üniversite politika ve stratejileri çerçevesinde geliştirilmesine katkıda bulunmak.
- Haftalık ders programlar,n,nav programlar,n ve s,nav sonuçlar,n,n Ö renci Bilgi Sistemi üzerinden, ö retim programlar,n,n ise Eğitim Bilgi Sistemi üzerinden ilan edilmesini sağlamak.
- Yurtiçi (Farabi) ve yurtdışı (Erasmus) öğrenci değişim programları ile gelen-giden öğrencilerin, öğrencilerini yürütmek.
- Her yıl sonunda Dekanlık/Müdürlüklerden ilgili yıllarda verilen tüm derslere ait s,nav sonuçlar,n,n birer nüshasını toplayarak saklamak.
- Öğrencilere ait gerekli tüm belge - bilgilerin dosyalanması, ve arşivlenmesini sağlamak.
- Bologna süreci kapsamında gerekli bilgi ve belge desteğini sağlamak.
- İstatistikî bilgileri derlemek, düzenlemek ve ilgili yerlere ulaştırılması, sağlamak.
- Lisans, Yüksek Lisans, Doktora öğrencilerine diploma ve diploma eki hazırlamak.
- Öğrenci disiplin işlemlerini yürütmek.
- Stratejik planlama ve iç kontrol işlemlerini yürütmek.
- Birimle ilgili bütçe, satın alma ve maaş işlemlerini yürütmek.
- Birimle ilgili faaliyet raporları, hazırlamak ve üst yönetime sunmak.
- Başlıca, olduğu üst yöneticileri tarafından verilen direktifleri ve işlemleri yapmak.



## C. dareye li kin Bilgiler

### 1.3- Hizmet Alanlar,

#### 1.3.2. dari Personel Hizmet Alanlar,

	Say, (Adet)		Alan (m2)		Kullanan Say,s, (Ki i)	
	2012	2013	2012	2013	2012	2013
Ba kan Odas,	1	1	32	14	1	1
dari Büro	1	1	32	42	3	4
Ar iv		1		8		
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>64</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

## 2- Örgüt Yap,s,

istanbul Medeniyet Üniversitesi Ö renci leri Daire Ba kanl, ,m,z, Daire Ba kan,na ba l, olarak 2013 y,l, içinde bir ube müdürü üç memur ile hizmet vermi tir.

DAİRE BAŞKANI



**Bahir ÇAYLI**

ŞUBE MÜDÜRÜ



**Serdar TÜRKMEN**

MEMUR



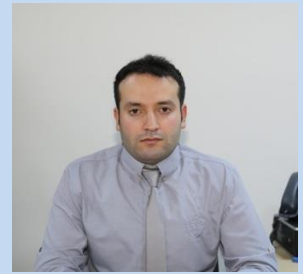
**Vildan AKVERAN**

MEMUR



**Hasan Tahsin ÇETİN**

MEMUR



**Eyüp IRMAK**



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar: Ö renç i Bilgi Sistemi (Ö renç i Otomasyon Sistemi)

3.2- Bilgisayarlar ó Yazılımlar ve Ofis Donanımı,

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 5 Adet  
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 3 Adet  
Yazıcılar: 1 Adet  
Yazıcı - Tarayıcı - Fotokopi - Fax: 1 Adet

### 4- İnsan Kaynakları,

4.6- İdari Personel

Bağlı, 2013 yılında ağıdaki tabloda unvanlarına göre dağıtılan beş personel ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

2012 Yılı Sonu itibarıyla Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı,

Unvan	Sayı
DA İRE BA İKANI	1
UBE MÜDÜRÜ	1
MEMUR	3
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>

#### 4.7- dari Personelin E itim Durumu

	LKÖ RET M		L SE		ÖN L SANS		L SANS		Y.L. VE DOKT.	
	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013
Ki i Say,s,	-		-		1	2	2	2	1	1
Yüzde %	-		-		25	40	50	40	25	20

#### 4.8- dari Personelin Hizmet Süreleri

	0 ó 1 Y,ı		1 - 3 Y,ı		4 - 6 Y,ı		7 - 10 Y,ı		11 - 15 Y,ı		16 - 20 Y,ı		21 - Üzeri	
	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013
Ki i Say,s,	2	1	-	2	-	-	1	-	1	1	-	1	-	-
Yüzde %	50	20	-	40	-	-	25	-	25	20	-	20	-	-

#### 4.9- dari Personelin Ya tibiyle Da ı,m,

	18 -20 Ya		21-25 Ya		26-30 Ya		31-35 Ya		36-40 Ya		41-50 Ya		51- Üzeri	
	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013
Ki i Say,s,	-	-	-	-	1	1	1	2	2	1	-	1	-	-
Yüzde %	-	-	-	-	25	20	25	40	50	20	-	20	-	-

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- E itim Hizmetleri

#### 5.1.1- Ö renci Say,lar,

B R M	I.Ö retim						II. Ö retim						Toplam				Genel Toplam	
	Erkek		K,z		Toplam		Erkek		K,z		Toplam		Erkek		K,z			
	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013
Fakülteler	97	236	117	303	214	539	-	-	-	-	-	-	97	236	117	303	214	539
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	80	161	31	79	111	240	16	128	9	92	25	220	96	289	40	171	136	460
<b>TOPLAM</b>	177	397	148	382	325	779	16	128	9	92	25	220	193	525	157	474	350	999

#### 5.1.2- Yabanc, Dil Haz,rl,k S,n,f, Ö renci Say,lar,

B R M	I.Ö RET M						II. Ö RET M						I VE II. Ö RET M TOPLAMI (A) SAYI		YÜZDE*	
	Erkek		K,z		Toplam		Erkek		K,z		Toplam					
	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013
Fakülteler	95	120	114	163	209	283	-	-	-	-	-	-	209	283	59	28
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

\*Yabanc, dil e itimi gören ö renci say,s,n,n toplam ö renci say,s,na oran, (Yabanc, dil e itimi gören ö renci say,s/Toplam ö renci say,s,\*100)

#### 5.1.3- Ö renci Kontenjanlar,

B R M	ÖSS KONTENJANI		ÖSS SONUCU YERLE EN		BO KALAN		DOLULUK ORANI	
	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013
Fakülteler	205	328	205	328	0	1	% 100	% 99
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokullar,	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	205	328	205	328	0	1	% 100	% 99

#### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programlar,

B R M	PROGRAM	YÜKSEK L SANS				DOKTORA		TOPLAM	
		TEZL		TEZS Z		2012	2013	2012	2013
		2012	2013	2012	2013				
SOSYAL B L MLER ENST TÜS Ü	ktisat	20	34	-	56	11	19	31	109
	Yönetim Ekonomisi	-	-	11	-	-	-	11	-
	Kamu Yönetimi	19	31	18	60	-	-	37	91
	Uluslararası İlişkiler	23	49	14	37	-	-	37	86
	Felsefe	7	14	-	-	-	12	7	26
	Tarih	13	46	-	-	-	17	13	63
	Sağlık Yönetimi	-	-	-	85	-	-	-	85
<b>TOPLAM</b>		<b>81</b>	<b>174</b>	<b>43</b>	<b>238</b>	<b>11</b>	<b>48</b>	<b>136</b>	<b>460</b>

#### 5.1.5- Yabancı, Uyruklu Öğrenciler

BÖLÜMÜ	Kız		Erkek		Toplam	
	2012	2013	2012	2013	2012	2013
Fakülteler	3	4	7	10	10	14
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	1	3	6	3	7
<b>TOPLAM</b>	-	5	10	16	13	21

### 5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programlar, Mezun Sayılar,

B R M	PROGRAM	YÜKSEK L SANS				DOKTORA		TOPLAM	
		TEZL		TEZS Z		2012	2013	2012	2013
		2012	2013	2012	2013				
SOSYAL B L MLER ENST TÜSÜ	ktisat	-	-	-	-	-	-	-	-
	Yönetim Ekonomisi	-	-	-	-	-	-	-	-
	Kamu Yönetimi	1	-	-	-	-	-	1	-
	Uluslararası li kiler	-	-	-	-	-	-	-	-
	Felsefe	-	-	-	-	-	-	-	-
	Tarih	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sa lık Yönetimi	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>		-	-	-	-	-	-	1	-

### 5.4- İdari Hizmetler

Üniversitemiz 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Edebiyat Fakültesinin Tarih, Felsefe, Türk Dili ve Edebiyat, bölümleri ile Siyasal Bilgiler Fakültesinin Uluslararası İlişkiler, İktisat bölümlerinde lisans eğitime başlanmıştır. Bunlarla birlikte 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında Tıp Fakültesinin Tıp Bölümü de lisans eğitime başlamıştır.

Sosyal Bilimler Enstitüsünün Yönetim Ekonomisi, Sağlık Yönetimi, İktisat, Kamu Yönetimi, Uluslararası İlişkiler, Tarih ve Felsefe ABD lisansüstü programlarına 2013-2014 güz yarıyılı için 412 öğrencinin kaydı yapılmıştır.

Başkanlık, 02-06 Eylül 2013 tarihlerinde ÖSYM tarafından üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemize Yabancı Uyruklu Öğrenci kontenjanından yerleştirilen öğrencilerin kayıtları, 04-25 Eylül 2013 tarihlerinde gerçekleştirilmiştir.

Ek yerleştirme ile üniversitemizi kazanan öğrencilerin kayıtları, 07-09 Ekim 2013 tarihlerinde tamamlanmıştır.

Lisans ve lisansüstü programlara kayıt, yapılan öğrencilere danışmanlar atanmış, t.r. Birinci sınıfı geçen lisans öğrencileri ve tüm lisansüstü öğrencilerine ders açma ve ders seçme imkânları yapılmış, t.r.

Üniversitemiz lisans ve lisansüstü öğrencileri Kredi Yurtlar Kurumuna bildirilmiştir.

Üniversitemize yeni kaydolmuş lisans öğrencilerinin öğrenci kimlik kartları, nüfus basımları, ve daireler, matricülasyon, t.r.

Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde lisans ve lisansüstü öğrencilerinin ön ve kesin kayıtları, tamamlanarak, öğrenci bilgi sistemi öğrencilerin kullanılmaya sunulmuştur.

Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde Lisans, Lisansüstü ve Yabancı Dil Hazırlık programı, akademik personeli tanımlanarak, öğrencilerin akademik danışmanlar, nüfus otomasyon sistemi üzerinde atanması sağlanmıştır, t.r.

Öğrenci Bilgi Sistemi'nde yoklama, ders programı, ve ders planları tanımlanmıştır, t.r. Öğrencilere ait istatistikî bilgiler derlenerek, üniversiteye bağlı diğer birimlere iletilmiştir.

Sürekli hizmet belgeleri öğrencilere, akademik personele, kurum ve kuruluşlara sağlanmaktadır.

31 Aralık 2013 tarihi itibarıyla lisans ve lisansüstü öğrencilerin YÖKS Sözel bilgileri girilerek kayıtları yapılmış, t.r.

#### **5.4.2- Daire Birimleri**

##### **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**

Başkanlık çalışmalarları; Üniversitemizin ve Başkanlık misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Öğrenci Bilgi Sistemi ile lisans ve lisansüstü seviyede öğrenci bilgileri, ders programları, sınav programı, ve öğretim programları kayıtları, tutarak, tüm öğrenci ve akademisyenlerin ihtiyacı olan bilgi ve belgeleri üretmekte ve gerektiğinde kendilerine sunmaktadır. Üniversitemize yeni bölüm açma çalışmaları devam etmektedir.

#### **6- Yönetim ve Kontrol Sistemi**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, 2012 yılında faaliyetlerine başlamış, t.r. Üniversitenin genel politika ve uygulamalarına paralel hizmet sunularak, geliştirecek bu doğrultuda hareket etmektedir.

Ba kanl, ,m,z, bir daire ba kan,, bir ube müdürü ve üç memurdan olu an toplam be çal, anla payda lar,na hizmet sunmaktad,r.

Ba kanl, ,m,zda ön mali kontrol i lemleri Maliye Bakanl, , taraf,ndan yay,nlanm, bulunan ç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ili kin Usul ve Esaslar Hakk,nda Yönetmelik çerçevesinde yerine getirilmektedir.

Ö renci leri Daire Ba kanl, ,nda, harcama yetkilisi olarak, 5018 say,l, kanun gere i Daire Ba kan, atanm, t,r. Harcama yetkilisi, gerçekle tirme görevlisi ve sat,n alma komisyonu taraf,ndan, mali i ler gerçekle tirilmektedir. Mal al,m,lar,nda uygulanacak ara denetim ile muayene ve kabul i lemleri Mal Al,m,lar, Denetim Muayene ve Kabul i lemlerine Dair Yönetmelik hükümlerine göre yürütölmektedir. ö ç Kontrol ve Ön Mali Kontrole li kin Usul ve Esaslar Hakk,nda Yönetmelikö gere ince Harcama Birimlerinde Ön Mali Kontrol ve Ödeme Emri Belgesi düzenleme görevi Gerçekle tirme Görevlisi taraf,ndan yerine getirilir. Ta ,n,r kay,t ve kontrol yetkilisi taraf,ndan Ta ,n,r Mal Yönetmeli i gerekleri yerine getirilmektedir.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### darenin Amaç ve Hedefleri

**Genel Amaç:** Üniversitemize kay,t hakk, kazanan tüm ö rencilerin, mezun oluncaya kadar ald, , tüm hizmetlerinin en etkin, h,zl, ve sa l,kl, bir ekilde yürütölmelerini sa lamakt,r.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> Daire Ba kanl, ,n,n yap,land,r,lmas,n,n tamamlanmas,.	<b>Hedef-1</b> Üniversitemizde merkezî olarak kurulan Ö renci leri Daire Ba kanl, ,n, lisans, lisansüstü, uzaktan e itim, sürekli e itim ve de i im programlar,yla (Farabi, Erasmus) ö renim görecek tüm ö rencilere tek çat, alt,nda hizmet verecek bir ekilde te kilatland,rmak.
	<b>Hedef-2</b> Üniversitemizde her geçen gün artan lisans ve lisansüstü ö renci say,lar,na paralel olarak hizmet verecek yeterli personel istihdam,n, sa lamak ve fiziki altyap,y, geli tirme.
	<b>Hedef-3</b> Ö renci i leri çal, anlar,n,n bilgi eksikliklerini gidererek i ba ,nda yeti melerini sa lamak ve performanslar,n, artt,rmak. Üniversitemizde düzenlenen hizmet içi e itimlerden yararlanarak çal, anlar,n hizmet sunum niteli ini yükseltmek.
<b>Stratejik Amaç-2</b> Ö renci lerini modern teknolojiye dayal,, sa lam, güvenilir ve h,zl, bir	<b>Hedef-1</b> Ö renci Bilgi Sistemini (otomasyon) lisans ve lisansüstü ö rencilerine hizmet verecek ekilde yap,land,rmak.
	<b>Hedef-2</b> Lisans ve lisansüstü ö rencilerinin ba vuru, kay,t ve kay,t yenileme i lemlerini düzenli olarak Ö renci Bilgi Sistemi üzerinden yürütmek.
	<b>Hedef-3</b> Ö rencilere, akademisyenlere ve e itim ö retime ait istatistiki bilgilerin Ö renci Bilgi Sisteminden al,nmas,n,

altyap, üzerine kurmak.	sa lamak.
	<b>Hedef-4</b> Ö rencilerin notlar,n,, devams,zl,klar,n,, haftal,k ders programlar,n,, belge taleplerini, ders seçimlerini, dan, manlar,nca ders seçimi onaylar,n, Ö renci Bilgi Sistemi üzerinde yürütmek.
<b>Stratejik Amaç-3</b> Payda lara sunulan hizmetlerde belli bir standard, yakalayarak kaliteyi yükseltmek.	<b>Hedef-5</b> Ö renci kimlik kartlar,na yemek, ula ,m, müze ve banka kartlar,n, entegre ederek hizmetlerin tek kartla verilmesini sa lamak.
	<b>Hedef-1</b> Di er üniversitelerin Ö renci leri Daire Ba kanl,klar,n, k,sa süreli i ziyaretlerinde bulunarak bilgi al, veri inde bulunmak.
<b>Stratejik Amaç-4</b> Ar iv alan, olu turmak	<b>Hedef-2</b> Ö rencilerimize Kamu Hizmet Standartlar,ında belirtilen nitelikte ve zamanda hizmet vererek ISO 9001 Kalite Belgesi almak.
	<b>Hedef-1</b> Üniversitemizin genel politika olarak planlad, , ö renci say,s,na yetecek büyüklükte bir ar ivin kurulmas, ve düzenlenmesi.
<b>Stratejik Amaç-5</b> Ö renci Bilgi Sisteminin geli tirilmesi	<b>Hedef-2</b> Dosyalar,n daha güvenli ve temiz olarak saklanabilmesi için mekân,n teknolojik araçlar,n ve rayl, dolaplar,n al,m,.
	<b>Hedef-1</b> De i en yönetmelikler ve uygulamalar yönünde program,n yeni ko ullara göre yenilenerek devaml,l, ,n, sa lamak.
	<b>Hedef -2</b> Her türlü istatistiki bilginin istenilen zamanda ve ilgili ki iler taraf,ndan program yürütücüsüne ba l, kalmaks,z,n al,nabilmesini sa lamak.
	<b>Hedef -3</b> Ö renci Bilgi Sisteminin geli en ihtiyaçlara göre iyile tirilmesi.
	<b>Hedef -4</b> Yeni aç,lan bölümlerin tüm e itim ö retim bilgilerini Ö renci Bilgi Sistemine girmek.
<b>Stratejik Amaç-6</b> Diploma ve diploma eki çal, malar,n, tamamlamak	<b>Hedef-5</b> Üniversitemizde yeni aç,lan bölüm-anabilim dal, programlar,n,n Bologna kriterleri do rultusunda E itim Bilgi Sistemine girilerek üniversitemiz web sayfas,nda yay,nlanmas,n, sa lamak.
	<b>Hedef-1</b> Mezun olan her ö rencimize güvenli diploma, diploma eki ve transkript sunmak.

### A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemizin genel politika ve uygulamalar,nda akademik ve idari birimlerle koordineli hareket ederek payda lara **sunulan hizmetlerin** effafl,k, do ru ve tutarlı, bir eilde, mahremiyet prensiplerine ba l, kalarak, hesap verilebilirlik anlay, , ile yerine getirmek. Karar alma ve uygulamada çal, an personelin kat,l,m,n,n ön planda tutmak ve sorumluluk vermek. Çal, anlar,n tak,m bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, kat,l,m ve motivasyonlar,n,n art,r,laca , imkânlar olu turmak.



### III- FAAL YETLERE İLAK N B LG VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları,

#### 1.1-Bütçe Giderleri

	2013 BÜTÇE BAĞLANTILI ÖDENE	2013 GERÇEKLEME TOPLAMI	GERÇEKLEME ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>235.700,00</b>	<b>233.998,87</b>	<b>99</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>200.400,00</b>	<b>199.646,93</b>	<b>99</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>31.300,00</b>	<b>31.209,09</b>	<b>99</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>4.000,00</b>	<b>3.142,85</b>	<b>78</b>
<b>05 - CAR TRANSFERLER</b>	-	-	-
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	-	-	-

### **3- Mali Denetim Sonuçlar,**

2013 Mali y,1,na ili kin iç ve d, denetime tabi tutulmam, t,r.

## **IV- KURUMSAL KAB L YET ve KAPAS TEN N DE ERLEND R LMES**

### **A- Üstünlükler**

Ö renci Bilgi Sistemi üzerinden lisans ve lisansüstü seviyede ö renci bilgileri, ders program, ve s,nav program, kay,tlar,n,n tutulmas,,

E itim Bilgi Sistemi üzerinden lisans ve lisansüstü seviyede ö retim program, kay,tlar,n,n tutulmas,,

Tüm ö renci ve akademisyenlerin ihtiyac, olan bilgi ve belgelerin analiz edilerek üretilebilmesi,

Kamu bütçe deste ine sahip olmas,, kendi bütçesinin olmas,,

Fakülte ve Enstitülerle e güdüm içerisinde çal, ,lmas,,

Yeterli teknolojik alt yap,, sistem ve donan,ma sahip olmas,,

Kendi internet sitesi ve e-mail sistemi üzerinden ö renci ve akademik personele h,zl, duyuru yapabilme ve haber ula t,rma imkân,na sahip olmas,,

### **B- Zayıflıklar**

Personel say,s,n,n azl, ,,

Üniversite kampüsümüzün henüz yap,lmam, olmas,d,r.

## **V- ÖNER VE TEDB RLER**

Tüm payda lar,m,za daha kaliteli hizmet sunulabilmesi için zayıf yönlerimizin iyile tirilmesi gerekmektedir.