



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

2022 YILI

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Faaliyet Raporu

Ocak 2023



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

2022

İÇİNDEKİLER

BİRİM/ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
A.1. Misyon	
A.2. Vizyon	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
B.1. Yetki ve Görevler	
B.2. Sorumluluklar	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
C.1- Fiziksel Yapı.....	6
C.1.1. Taşınır Malzeme Listesi	
C.1.2. Hizmet Alanları	
C.2- Örgüt Yapısı.....	7
C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
C.3.1. Yazılımlar	
C.3.2. Bilgisayar Alt Yapısı ve Ağ Sistemleri	
C.3.2.1. Bilgisayar Sayıları	
C.3.2.2. Diğer Teknolojik Kaynaklar	
C.4- İnsan Kaynakları	10
C.4.1. İdari Personelin Eğitim Durumu	
C.4.2. İdari Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı	
C.4.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri	
C.4.4. İdari Personelin Cinsiyet İtibari ile Dağılımı	
C.5- Sunulan Hizmetler	11
C.5.1. Bilgi Hizmetleri	
C.5.2. Öğrenci Bilgileri	
C.5.3. Belge Hizmetleri	
C.5.4. İdari Hizmetler	
C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	27
II- AMAÇ ve HEDEFLER	28
A- Temel Politikalar ve Öncelikler	
B- Birimin Amaç ve Hedefleri	
B.1. Stratejik Hedefler	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	31
A- Mali Bilgiler	
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	
A.2. Performans Sonuçları Tablosu	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ	32
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	34

SUNUŞ

Tarsus Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak ilgili mevzuatlar ve Üniversitemiz Stratejik Planı doğrultusunda; nitelikli eğitim öğretim ortamında özgün ve yenilikçi araştırmalar yapılabilmesine katkı sağlamak, akademik ve idari birimler ile eşgüdüm içerisinde çalışarak güler yüzlü hizmet politikamızla, sorumlu olduğumuz alanlardaki iş ve işlemlerin çözüm odaklı sonuçlandırılması temel amacımızdır.

Başkanlığımız öğrencilere, mezunlara, idari ve akademik personellere ayrıca ilişkide olduğumuz kurumlara sağlıklı ve zamanında bilgi-belge hizmeti sunmayı ve fakülteler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları ve enstitülerde yürütülen Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora düzeyinde, kayıt-kabul, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin yönetmelik esaslarını uygulamayı ve güvenilirliği esas edinmiştir.

Faaliyet raporumuzda; misyon ve vizyon, yetki, görev ve sorumluluklar, idareye ilişkin bilgiler, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynaklar, sunulan hizmetler, faaliyet bilgileri yer almaktadır.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak Tarsus Üniversitesinin belirlemiş olduğu hedeflere sağlıklı bir şekilde ulaşabilmesi için; gerek Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı gerekse de Üniversitemiz tarafından hazırlanan eğitim-öğretim faaliyetlerini düzenleyici her türlü mevzuata bağlı kalan mesai arkadaşlarıma, görevlerini özveriyle yerine getirdikleri ve Kurumsallaşma bilinci içerisinde hareket ederek öğrencilerimizle sıcak ilişkiler kurmayı başardıkları için teşekkür eder ve süreçte katkısı olan herkese şükranlarımı sunarım.

Saygılarımla.

Mustafa ARSLAN
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

A.1. Misyon

Çağın gerektirdiği bilgi ve teknik donanıma sahip, uzman personeliyle, hukukun üstünlüğüne dayalı olarak öğrenci kayıt kabulden mezuniyete kadar not, burs, harç, diploma vb. işlemleri düzenlemek, birimler arası bütünlüğü ve eşgüdümü sağlamak.

A.2. Vizyon

Paydaşları ile uyumlu bütün oluşturan, öğrencilerin kayıt kabulden mezuniyete kadar olan idari işlerde danışılan yönlendiren, düzenleyici lider bir birimdir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

B.1. Yetki ve Görevler

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 Kararnamenin 31. maddesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görevleri:

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

Bu çerçevede, bilgisayar ve internet destekli otomasyonla çalışmalarını yürüten Başkanlığımız tarafından; Kanunlar, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK) ve ÖSYM talimatları, Üniversitemiz Senato ve Üniversitemiz Yönetim Kurulu Kararları, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Yönetmelikleri ve Üniversitemize ait Yönetmelik ve Yönergeler, Rektörlük talimatları, Üniversitemiz Akademik Takvimi doğrultusunda tüm öğrenci hizmetleri ve eğitim öğretim işlemleri titizlikle ve sorumluluk bilinciyle yürütülmektedir.

Ayrıca Üniversitemizin Cumhurbaşkanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, Milli Savunma Bakanlığı, Valilik, Emniyet Müdürlüğü, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, ÖSYM, Üniversiteler ve diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla Üniversitemiz birimlerinin öğrenci ve eğitim- öğretimle ilgili tüm yazışmaları Başkanlığımız kanalıyla yapılmaktadır.

B.1.1 Görevlerimiz;

- Yeni kazanan öğrencilerin ÖSYM tarafından ilan edilmesinden sonra kayıtlarla ilgili gerekli duyuruların internet sayfasında yayınlanması,
- ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kayıt günlerinde otomasyon sistemine aktarılması ve kaydedilmesi,
- Kayıt yaptıran öğrencileri tespit ederek ÖSYM Başkanlığına boş kalan kontenjanların bildirilmesi,
- ÖSYM Sınavı ve Ek kontenjan, Dikey Geçiş, Yatay Geçiş ve Mühendislik Tamamlama yoluyla kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıtlarının yapılması ve kayıt yapıldıktan sonra toplu ders kayıtlarının yapılması ve kontrol edilmesi,
- Çift anadal ve Yandal programı kontenjanlarının ve başvuru koşullarının Senato gündemine alınması, kontenjanların bilgi sistemine işlenmesi ve kontenjan ilanının takibinin yapılması,
- Özel öğrenci ile gelen veya giden öğrencilerin yazışmalarının yapılması,
- 100/2000 Doktora Bursu, YÖK Destek Lisans Bursu ve diğer bursların takip edilmesi,
- Hizmet Damgalı Pasaport yazışmalarının yapılması,
- Birim kalite çalışmalarının yapılması,
- Bakanlar Kurulunca belirlenen öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretlerinin öğrenci bazında hazırlanması,
- Akademik birimlerden gelen yurtdışından veya yabancı uyruklu öğrenci kontenjanlarının ve koşullarının senatoya sunulması ve ÖSYM'nin internet sayfasına girilmesi ve kayıtlarının yapılması,
- Üniversitemize kayıt yaptıran öğrencilerin listelerinin elektronik ortamda ve yazılı olarak Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğüne bildirilmesi,
- Not girişlerindeki hataların giderilmesi,
- Öğrenci Bilgi Sistemini (OBS) işlevsel olarak kullanımının sağlanması,
- Askerlik şubelerine Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden askerlik erteleme ve uzatma talebi gönderilmesi,
- Mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemlerin sistem üzerinden takibi,
- Diploma ve Diploma Eki belgelerinin basılması,
- Akademik Takvim taslağının hazırlanarak Senatoya sunulması ve kabul edilen Akademik Takvimin dağıtımının ve ilanının yapılması,
- ÖSYS ve dikey geçiş kontenjanlarının Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına bildirilmesi,
- Kayıtların yapılacağı tarih ve kayıt yerlerinin ÖSYM Başkanlığına bildirilmesi, Öğrenci Konseyi ile ilgili koordinasyonun sağlanması,
- YÖKSİS'e periyodik olarak bütün öğrencilerin verilerinin aktarılması,
- Eğitim-Öğretim ve öğrencilerle ilgili YÖK, ÖSYM, Üniversiteler, KYK, Askerlik Şubeleri, Üniversitemiz birimleri, Valilik ve diğer kurum ve kuruluşlara bilgi alışverişinde bulunulması,
- Her türlü istatistikî verilerin sağlanması,
- Bologna sürecine katkı sağlanması kapsamında Ders Planlarının ve Ders İçeriklerinin sisteme tanımlanmasının sağlanması,
- 7+1 ve 3+1 İşyeri Eğitimi öğrenci işlemlerinin yapılması,
- Yönetmelikte ve mevzuattaki değişikliklerin çalışanlara bildirilmesi bu değişikliklerdeki ayrıntıların görüşülmesi amacıyla periyodik olarak bilgilendirme toplantılarının yapılması,
- Daire Başkanlığının Stratejik Planı, Faaliyet Raporu, Briefing Dosyasının hazırlanması,
- Daire Başkanlığı kadrosunda bulunan personelin maaş/mesai işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Taşınır Mal Yönetmeliğinin uygulanmasını sağlamak,

- Genel Sekreterlikçe verilecek diğer görevleri yapmak,
- Öğrencilerin istekleri doğrultusunda öğrenci belgeleri, transkript (not döküm belgesi), geçici mezuniyet belgelerinin düzenlenmesi,
- Öğrenci kimliklerinin düzenlenmesi,
- Uzaktan eğitim yoluyla verilecek derslerin oluşturularak YÖK'e sunulması,
- YÖKAK değerlendirmeleri için çalışmalar yapmak, akreditasyon işlemlerini takip etmek,
- 6698 Sayılı Kanun gereği KVKK Öğrenci Aydınlatma metinleri ve Açık rıza metinlerinin düzenlenmesi,
- Eğitim-öğretimde iş-akış süreçleri, görev tanımları, politikalar ve prosedürlerin tanımlarının gözden geçirilmesi ve düzenlenmesi,
- Öğrenci işleri web sayfasının duyurularının yayınlanması ve güncellenmesi,
- Aday Öğrenci web sayfasının duyurularının yayınlanması ve güncellenmesi,
- Öğrenciler ile ilgili gerekli duyuruların yayınlanması, bilgilendirmelerin e-posta veya SMS ile yapılması,

olarak sıralanmıştır.

B. 2. Sorumluluklar:

Başkanlığımız Yükseköğretim Kanunu ile ilgili mevzuatla kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, demirbaş eşyaların korunmasından sorumludur. Başkanlık ile ilgili yazışmaları ve verilecek belgeleri imzalama yetkisine, aynı zamanda da Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamınca uygun görülen kararlarla ilgili uygulama yetkisine öğrenci işlerine ait tüm bilgi ve belgelerin korunması ve saklanmasından sorumludur.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziksel Yapı

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı Tarsus Üniversitesi B Blok zemin katında hizmet vermektedir. Başkanlığımızın kullandığı mevcut alanda idari personel birlikte iş ve hizmet üretmektedir. Daire Başkanlığımızda; ön lisans, lisans ve lisansüstü birimlerin öğrenci ve akademisyenlerine yönelik iş ve işlemlerle birlikte, personel ve mali işlemlerle ilgili hizmetin gereği diğer iş ve işlemler yürütülmektedir. Toplam 171 m2 alan Başkanlığımız tarafından kullanılmaktadır.

C.1.1. Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	1. Düzey	2. Düzey	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Adet
253			Tesis, Makine ve Cihazlar	
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	2
255			Demirbaşlar Grubu	
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	
255	02		Büro Makineleri Grubu	
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	24
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	4
255	02	04	Haberleşme Cihazları	9
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	3
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	
255	03		Mobilyalar Grubu	
255	03	01	Büro Mobilyaları	59

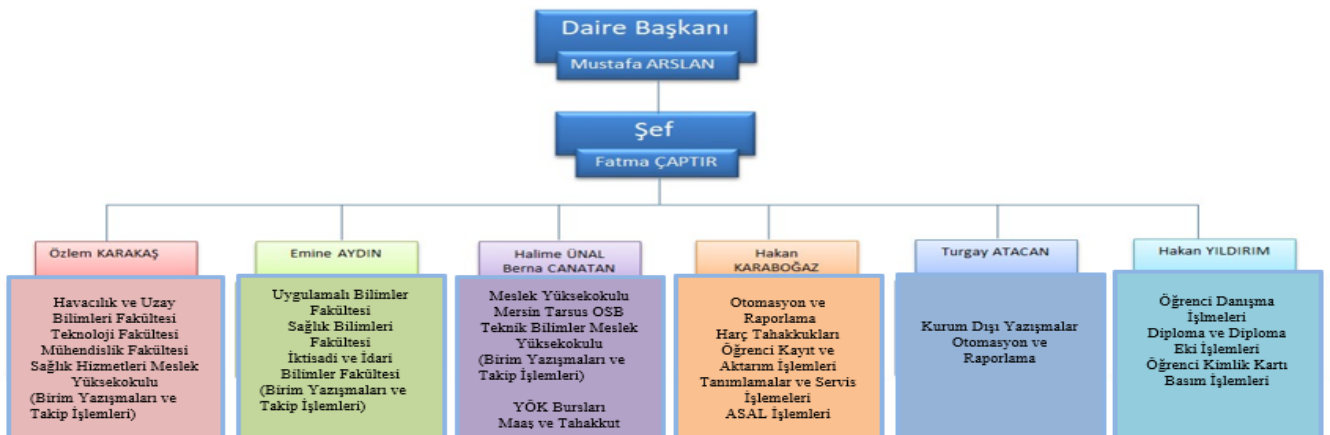
Tablo 1: Taşınır Bilgileri

C.1.2. Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
İdari Personel Hizmet Alanları	3	137	9
Giriş Alanı	1	34	
TOPLAM	4	171	9

Tablo 2: Hizmet Alanları ve Ölçüleri

C.2. Örgüt Yapısı



C.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.3.1 Yazılımlar

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS): Birimimizce kullanılan lisanslı bir yazılımdır. Kullanım amacı ise öğrencilerin kayıttan mezuniyet sürecine kadarki zaman dilimindeki özlük bilgilerin saklandığı bilgi sistemidir. Bu süreçte genel olarak, öğrenciler kesin kayıttan itibaren tüm işlemlerini (kayıt yenileme, ilişik kesme vb.) bu sistem aracılığıyla yapabilmektedirler ve ayrıca sisteme her yerden erişim mümkün olabilmektedir. OBS, Başkanlığımız ve tüm Fakülte, Yüksekokul ve Enstitüler tarafından kullanılmaktadır. Üniversitemiz öğretim elemanları ile öğrencilerimiz için yerel ağ ve internet üzerinden web tabanlı olarak hizmet alınmaktadır. Öğrenciler harç ödemelerini internet bankacılığı, ATM'ler ve telefon bankacılığı vasıtasıyla çevrimiçi olarak yapabilmekte ve ödemeyi yaptıktan sonra kayıt yenileme ve ders kaydı gibi işlemlerini yine online olarak gerçekleştirebilmektedirler.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): Üniversite bilgi sistemi evrak kayıt modülü ile başkanlığımıza gelen ve giden her türlü evrak elektronik ortamda kayıt altına alınmakta ve bu kayıtlara göre dosyalama ve arşivleme gerçekleştirilmektedir.

Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS): Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından üniversitelerin ve diğer kamu kuruluşlarının tek merkezli veri paylaşımına uygun hale getirilmesine olanak sağlamak amacıyla geliştirilen sistemdir. Üniversitemizde kayıtlı bulunan tüm öğrencilerin bilgileri bu sisteme yüklenmekte ayrıca genel, yatay, dikey, yabancı uyruklu öğrenci kontenjan bilgi girişleri de sistem üzerinden yapılmaktadır.

Kullanılan Yazılımlar	
Yazılım Adı	Kullanım amacı
E-KAMPÜS (Öğrenci Bilgi Sistemi)	Öğrencilere ait tüm bilgileri muhafaza ederek Eğitim planı, ders programı, ders seçme ve not işlemleri başta olmak üzere akademik işleyişin her aşaması için altyapının oluşturulması.

Tablo 4: Lisanslı Yazılım Bilgileri

C.3.2 Bilgisayar Altyapısı Ve Ağ Sistemleri

C.3.2.1 Bilgisayar Sayıları

Birimin faaliyetlerinde kullanılan bilgisayar sayıları taşınır kayıtlarında yer alan bilgisayar sayıları ile tutarlı olarak belirtilir.

Bilgisayar Sayıları		
Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı
Masaüstü Bilgisayar	12	0
Toplam	12	0

Tablo 5: Bilgisayar Bilgileri

C.3.2.2Diğer Teknolojik Kaynaklar

Diğer Teknolojik Kaynaklar	
Cinsi	Sayısı
Fonksiyonlu Fotokopi Makinesi	2
Etiket Baskı Makinesi	1
Telefon Makinesi	8
Kart Basma Makinesi	1

Tablo 6: Teknolojik Kaynak Bilgileri

C.4 İnsan Kaynakları

C.4.1 İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	1	2	6	-
Yüzde	-	11.1	22.2	66.6	-

Tablo 7: Başkanlığımız Personeli Eğitim Durumları

C.4.2 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	1	4	3	-
Yüzde	-	11.1	11.1	44.4	33.3	-

Tablo 8: Başkanlığımız Personeli Yaş Dağılımları

C.4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	-	3	3	2	-
Yüzde	11.1	-	33.3	33.3	22.2	-

Tablo 9: Başkanlığımız Personeli Hizmet Süreleri

C.4.4 İdari Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	5	4
Yüzde	%56	%44

Tablo 10: Başkanlığımız Personeli Cinsiyet Dağılımı

C.5 Sunulan Hizmetler

C.5.1 Bilgi Hizmetleri

1. Eğitim birimlerindeki bölüm sekreterlerine (öğrenci işleri bürosu) mevzuat ve öğrenci durumu ile ilgili bilgi verilmesi,
2. Öğrencilere, kendi durumları ve mevzuatla ilgili bilgi verilmesi,
3. Paydaşlara, öğrencilerle ilgili konularda bilgi verilmesi,
4. Kullanıcılara, öğrenci otomasyon sistemi ile ilgili bilgi verilmesi.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile İlişkili Diğer Birimler

Akademik Birimler	Koordinatörlükler	Ofisler	Daire Başkanlıkları
Tüm Akademik Birimler	<ul style="list-style-type: none">· Bologna· Erasmus· Farabi· Mevlana	<ul style="list-style-type: none">· Bilgi ve İletişim Ofisi· Kariyer ve Mezun Ofisi· Proje Ofisi· Uluslararası İlişkiler Ofisi	<ul style="list-style-type: none">· Bilgi İşlem Daire Başkanlığı· İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı· Kütüphane ve Dokümantasyon Başkanlığı· Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı· Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Tablo 11: 2022 Başkanlığımızın ilişkili olduğu birimler

C.5.2 Öğrenci Bilgileri

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Açıklama	AKADEMİK BİRİMLER								
	I Öğretim			II Öğretim			Toplam		Genel Toplam
Birim Adı	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	
Enstitüler	188	338	526	0	1	1	188	339	527
Fakülteler	784	854	1638	2	7	9	786	861	1647
Yüksekokullar	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Meslek Yüksekokulları	1431	1404	2836	2	10	12	1433	1414	2847
TOPLAM	2403	2596	5000	4	18	22	2407	2614	5021

Tablo 12: 2022 Öğrenci Sayıları Birim Bazlı Dağılımı (Genel)

Açıklama	AKADEMİK BİRİMLER								
	I Öğretim			II Öğretim			Toplam		Genel Toplam
Birim Adı	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	188	338	526	0	1	1	188	339	527
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	75	110	185	0	0	0	75	110	185
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	95	118	213	0	0	0	95	118	213
Mühendislik Fakültesi	94	202	296	0	0	0	94	202	296
Sağlık Bilimleri Fakültesi	190	35	225	0	0	0	190	35	225
Teknoloji Fakültesi	7	87	94	2	7	9	9	94	103
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	323	302	625	0	0	0	323	302	625
Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	107	295	402	0	0	0	107	295	402
Meslek Yüksekokulu	910	973	1884	2	10	12	912	983	1895
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	414	136	550	0	0	0	414	136	550
TOPLAM	2403	2597	5000	4	18	22	2407	2615	5021

Tablo 13: 2022 Öğrenci Sayıları Birim Bazlı Dağılımı (Lisansüstü/Fakülte/Meslek Yüksekoklu)

Açıklama	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ					
	Yükseklisans		Doktora	Cinsiyet		Genel Toplam
Birim Adı (ABD/Program)	I Öğretim (Tezli)	II Öğretim (Tezsiz)	Doktora	Kız	Erkek	
Bilgisayar Mühendisliği	4	0	0	3	1	4
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	3	0	0	0	3	3
Endüstri Mühendisliği	18	0	0	9	9	18
Enerji Sistemleri Mühendisliği	33	0	14	20	27	47
Finans ve Bankacılık	36	0	6	21	21	42
İktisat	35	0	0	12	23	35
İmalat Mühendisliği	28	0	6	5	29	34
İş Sağlığı ve Güvenliği	16	1	4	3	18	21
İşletme	66	0	5	29	42	71
Makine Mühendisliği	76	0	5	13	68	81
Mikro ve Nanoteknoloji	11	0	0	6	5	11
Otomotiv Mühendisliği	10	0	0	3	7	10
Sağlık Yönetimi	26	0	0	11	15	26
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü	43	0	4	21	26	47
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	60	0	17	32	45	77
TOPLAM	465	1	61	188	339	527

Tablo 14: 2022 Öğrenci Sayıları Program Bazlı Dağılımı (Lisansüstü)

Açıklama	FAKÜLTELER								
	I Öğretim			II Öğretim			Cinsiyet		GENEL TOPLAM
Birim/Program Adı	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi									
Havacılık ve Uzay Mühendisliği	60	94	154	0	0	0	60	94	154
Havacılık Yönetimi	15	16	31	0	0	0	15	16	31
Toplam	75	110	185	0	0	0	75	110	185
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi									
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	51	58	109	0	0	0	51	58	109
Yönetim Bilişim Sistemleri	44	60	104	0	0	0	44	60	104
Toplam	95	118	213	0	0	0	95	118	213
Mühendislik Fakültesi									
Bilgisayar Mühendisliği	31	87	118	0	0	0	31	87	118
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	14	61	75	0	0	0	14	61	75
Endüstri Mühendisliği	44	27	71	0	0	0	44	27	71
Makine Mühendisliği	5	27	32	0	0	0	5	27	32
Toplam	94	202	296	0	0	0	94	202	296
Sağlık Bilimleri Fakültesi									
Dil ve Konuşma Terapisi	17	4	21	0	0	0	17	4	21
Ebelik	94	0	94	0	0	0	94	0	94
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	25	6	31	0	0	0	25	6	31
Hemşirelik	54	25	79	0	0	0	54	25	79
Toplam	190	35	225	0	0	0	190	35	225
Teknoloji Fakültesi									
Enerji Sistemleri Mühendisliği	2	30	32	0	0	0	2	30	32
Otomotiv Mühendisliği	5	57	62	2	7	9	7	64	71
Toplam	7	87	94	2	7	9	9	94	103
Uygulamalı Bilimler Fakültesi									
Finans ve Bankacılık	105	33	138	0	0	0	105	33	138
Gümrük İşletme	38	38	76	0	0	0	38	38	76
Sağlık Yönetimi	49	30	79	0	0	0	49	30	79
Sosyal Hizmet	38	14	52	0	0	0	38	14	52
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	93	187	280	0	0	0	93	187	280
Toplam	323	302	625	0	0	0	323	302	625
GENEL TOPLAM	784	854	1638	2	7	9	786	861	1647

Tablo 15: 2022 Öğrenci Sayıları Program Bazlı Dağılımı (Fakülteler)

Açıklama	MESLEK YÜKSEKOKULLARI								
	I Öğretim			II Öğretim			Cinsiyet		GENEL TOPLAM
Birim/Program Adı	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu									
Elektronik Teknolojisi	2	39	41	0	0	0	2	39	41
Gıda Teknolojisi	51	26	77	0	0	0	51	26	77
İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi	1	39	40	0	0	0	1	39	40
Kimya Teknolojisi	40	41	81	0	0	0	40	41	81
Makine	5	76	81	0	0	0	5	76	81
Mekatronik	8	74	82	0	0	0	8	74	82
Toplam	107	295	402	0	0	0	107	295	402
Meslek Yüksekokulu	910	974	1883	2	10	12	912	984	1895
Adalet	64	38	102	0	0	0	64	38	102
Bankacılık ve Sigortacılık	99	51	150	0	0	0	99	51	150
Bilgisayar Programcılığı	36	161	197	2	7	9	38	168	206
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	131	101	232	0	1	1	131	102	233
Dış Ticaret	46	93	139	0	0	0	46	93	139
Grafik Tasarımı	83	103	186	0	0	0	83	103	186
İnsan Kaynakları Yönetimi	75	49	124	0	0	0	75	49	124
Lojistik	64	86	150	0	0	0	64	86	150
Moda Tasarımı	128	56	184	0	0	0	128	56	184
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	119	80	198	0	2	2	119	82	200
Pazarlama	18	92	110	0	0	0	18	92	110
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	44	54	98	0	0	0	44	54	98
Tekstil Teknolojisi	3	10	13	0	0	0	3	10	13
Toplam	910	974	1883	2	10	12	912	984	1895
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	414	136	550	0	0	0	414	136	550
Çocuk Gelişimi	97	15	112	0	0	0	97	15	112
Eczane Hizmetleri	72	31	103	0	0	0	72	31	103
İlk ve Acil Yardım	80	22	102	0	0	0	80	22	102
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	96	40	136	0	0	0	96	40	136
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	69	28	97	0	0	0	69	28	97
Toplam	414	136	550	0	0	0	414	136	550
GENEL TOPLAM	1431	1405	2835	2	10	12	1433	1415	2847

Tablo 16: 2022 Öğrenci Sayıları Program Bazlı Dağılımı (Meslek Yüksekokulları)

Açıklama	YABANCI DİLDE EĞİTİM GÖREN HAZIRLIK SINIFLARI								
	I Öğretim			II Öğretim			Cinsiyet		GENEL TOPLAM
Birim/Program Adı	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Yabancı Diller Yüksekokulu									
Havacılık ve Uzay Mühendisliği	15	26	38	0	0	0	15	26	41
Yönetim Bilişim Sistemleri	22	20	40	0	0	0	22	20	42
Bilgisayar Mühendisliği	7	31	34	0	0	0	7	31	38
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	8	30	36	0	0	0	8	30	38
Endüstri Mühendisliği	24	17	41	0	0	0	24	17	41
Makine Mühendisliği	1	12	13	0	0	0	1	12	13
TOPLAM	77	136	202	0	0	0	77	136	213

Tablo 17: 2022 Öğrenci Sayıları Program Bazlı Dağılımı (Yabancı Dilde Eğitim Gören/Hazırlık)

Açıklama	DOLULUK ORANLARI (FAKÜLTELER/ MESLEK YÜKSEKOKULLARI)				
	Genel Kontenjan	Okul Birinciliği Kontenjanı	Toplam Yerleşen	Boş Kalan Kont.	Doluluk Oranı %
Fakülteler	710	23	704	19	99.15
Yüksekokullar	0	0	0	0	0
Meslek Yüksekokulları	1120	39	1156	0	100
GENEL TOPLAM	1830	62	1860	19	99.58

Tablo 18: 2022 Doluluk Oranları Birim Bazlı Dağılımı (Fakülteler/ Meslek Yüksekokulları)

Açıklama	DOLULUK ORANLARI (FAKÜLTELER)				
Birim/Program Adı					
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	Genel Kontenjanlar	Okul Birinciliği Kontenjanı	Yerleşen	Boş Kalan Kontenjanlar	Doluluk Oranı %
Havacılık ve Uzay Mühendisliği	40	1	41	0	100
Havacılık Yönetimi	30	1	31	0	100
Toplam	70	2	72	0	100
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Genel Kontenjanlar	Okul Birinciliği Kontenjanı	Yerleşen	Boş Kalan Kontenjanlar	Doluluk Oranı %
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	50	2	51	0	100
Yönetim Bilişim Sistemleri	40	1	41	0	100
Toplam	90	3	92	0	100
Mühendislik Fakültesi	Genel Kontenjanlar	Okul Birinciliği Kontenjanı	Yerleşen	Boş Kalan Kontenjanlar	Doluluk Oranı %
Bilgisayar Mühendisliği	60	2	60	0	100
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	45	2	47	0	100
Endüstri Mühendisliği	40	1	41	0	100
Makine Mühendisliği	30	1	11	19	37
Toplam	175	6	159	19	90.86
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Genel Kontenjanlar	OB Kontenjanı	Yerleşen	Boş Kalan Kontenjanlar	Doluluk Oranı %
Dil ve Konuşma Terapisi	20	1	20	0	100
Ebelik	55	2	55	0	100
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	30	1	30	0	100
Hemşirelik	40	1	40	0	100
Toplam	145	5	145	0	100
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Genel Kontenjanlar	Okul Birinciliği Kontenjanı	Yerleşen	Boş Kalan Kontenjanlar	Doluluk Oranı %
Finans ve Bankacılık	40	1	41	0	100
Gümrük İşletme	40	1	41	0	100
Sağlık Yönetimi	40	1	40	0	100
Sosyal Hizmet	50	2	52	0	100
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	60	2	62	0	100
Toplam	230	7	236	0	100
GENEL TOPLAM	710	23	704	19	99.15

Tablo 19: 2022 Doluluk Oranları Program Bazlı Dağılımı (Fakülteler)

Açıklama	DOLULUK ORANLARI (MESLEK YÜKSEKOKULLARI)				
	Birim/Program Adı				
Mersin Tarsus OSB Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Genel Kontenjanlar	Okul Birinciliği Kontenjanı	Yerleşen	Boş Kalan Kontenjanlar	Doluluk Oranı %
Elektronik Teknolojisi	40	1	41	0	100
Gıda Teknolojisi	40	1	41	0	100
İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi	40	1	41	0	100
Kimya Teknolojisi	40	1	41	0	100
Makine	40	1	41	0	100
Mekatronik	40	1	41	0	100
Toplam	240	6	246	0	100
Meslek Yüksekokulu	Genel Kontenjanlar	Okul Birinciliği Kontenjanı	Yerleşen	Boş Kalan Kontenjanlar	Doluluk Oranı %
Adalet	50	2	52	0	100
Bankacılık ve Sigortacılık	50	2	52	0	100
Bilgisayar Programcılığı	60	2	62	0	100
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	70	2	72	0	100
Dış Ticaret	50	2	52	0	100
Grafik Tasarımı	60	2	62	0	100
İnsan Kaynakları Yönetimi	50	2	52	0	100
Lojistik	50	2	52	0	100
Moda Tasarımı	50	2	52	0	100
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	60	2	62	0	100
Pazarlama	30	1	31	0	100
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	50	2	52	0	100
Toplam	630	23	653	0	100
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Genel Kontenjanlar	Okul Birinciliği Kontenjanı	Yerleşen	Boş Kalan Kontenjanlar	Doluluk Oranı %
Çocuk Gelişimi	50	2	52	0	100
Eczane Hizmetleri	50	2	51	0	100
İlk ve Acil Yardım	50	2	50	0	100
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	50	2	52	0	100
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	50	2	52	0	100
Toplam	250	10	257	0	100
GENEL TOPLAM	870	29	899	0	100

Tablo 20: 2022 Doluluk Oranları Program Bazlı Dağılımı (Meslek Yüksekokulları)

Açıklama	ÜNİVERSİTEDEN İLİŞİĞİ KESİLENLER				
	Hazırlık Sınıfında Başarısız Olan (Kaydı Silinen)	Kendi İsteği ile Ayrılan (Kaydı Silinen)	Azami Süresi İçerisinde Okulu Bitiremeyen (Kaydı Silinen)	Yatay Geçiş ile Giden (Kaydı Silinen)	Toplam
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	0	18	88	1	107
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	1	3	0	4	8
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	2	1	0	14	17
Mühendislik Fakültesi	0	4	0	16	20
Sağlık Bilimleri Fakültesi	0	1	0	10	11
Teknoloji Fakültesi	0	1	5	0	6
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	0	7	10	10	27
Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	0	8	0	6	14
Meslek Yüksekokulu	0	47	36	24	107
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	0	10		8	18
GENEL TOPLAM	3	100	139	93	335

Tablo 21: 2022 Üniversiteden İlişği Kesilenler Birim Bazlı Dağılımı (Genel)

Açıklama	ÜNİVERSİTEYE KAYIT YAPILAN (FAKÜLTE/MESLEK YÜKSEKOKULU)				
	7417 Sayılı Kanun ile Eğitime Alınan (Kayıt Yapılan)	DGS ile Eğitime Alınan (Kayıt Yapılan)	Yatay Geçişle Gelen Eğitime Alınan (Kayıt Yapılan)	YÖS ile Eğitime Alınan (Kayıt Yapılan)	Toplam
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	0	2	1	0	3
Mühendislik Fakültesi	0	0	11	1	12
Teknoloji Fakültesi	3	0	0	0	3
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	0	2	3	0	5
Sağlık Bilimleri Fakültesi	0	0	5	0	5
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	1	9	16	0	26
Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	0	0	9	2	11
Meslek Yüksekokulu	36	0	36	7	79
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	0	0	10	0	10
GENEL TOPLAM	40	13	91	10	154

Tablo 22: 2022 Üniversitede Kayıt Yapılan Birim Bazlı Dağılımı (Fakülte/ Meslek Yüksekokulu)

Açıklama	ÜNİVERSİTEYE KAYIT YAPILAN (LİSANSÜSTÜ)			
	Birim Adı/Detay	7417 Sayılı Kanun ile Eğitime Alınan (Kayıt Yapılan)	Enstitüye Yerleştirilen (Kayıt Yapılan)	Misafir Öğrenci Olarak Eğitime Alınan (Kayıt Yapılan)
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ				
Enerji Sistemleri Mühendisliği (Doktora)	0	5	0	5
Finans ve Bankacılık (Doktora)	0	1	0	1
İmalat Mühendisliği (Doktora)	1	0	0	1
İşletme (Doktora)	0	3	0	3
Makine Mühendisliği (Doktora)	0	3	0	3
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü (Doktora)	0	4	0	4
Uluslararası Ticaret ve Lojistik (Doktora)	0	4	0	4
Bilgisayar Mühendisliği (YL)	0	4	0	4
Elektrik-Elektronik Mühendisliği (YL)	0	3	0	3
Endüstri Mühendisliği (YL)	0	13	0	13
Enerji Sistemleri Mühendisliği (YL)	0	4	0	4
Finans ve Bankacılık (YL)	1	13	1	15
İktisat (YL)	0	9	0	9
İmalat Mühendisliği (YL)	7	5	0	12
İş Sağlığı ve Güvenliği (YL)	14	0	0	14
İş Sağlığı ve Güvenliği (YL) (Tezsiz) (2. Öğretim)	1	0	0	1
İşletme (YL)	0	15	0	15
Makine Mühendisliği (YL)	0	35	0	35
Mikro ve Nanoteknoloji (YL)	0	11	0	11
Otomotiv Mühendisliği (YL)	1	2	0	3
Sağlık Yönetimi (YL)	0	26	0	26
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü (YL)	0	21	0	21
Uluslararası Ticaret ve Lojistik (YL)	15	15	0	30
GENEL TOPLAM	40	196	1	237

Tablo 23: 2022 Üniversitede Kayıt Yapılan Program Bazlı Dağılımı (Lisansüstü)

Açıklama	ÜNİVERSİTE YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLER (CİNSİYET/PROGRAM DAĞILIMI)		
Birim Adı /Program	Cinsiyet/Sayılar		
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	Kız	Erkek	Toplam
Havacılık ve Uzay Mühendisliği	1	1	2
Toplam	1	1	2
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Kız	Erkek	Toplam
Yönetim Bilişim Sistemleri	0	1	1
Toplam	0	1	1
Mühendislik Fakültesi	Kız	Erkek	Toplam
Makine Mühendisliği	0	1	1
Toplam	0	1	1
Teknoloji Fakültesi	Kız	Erkek	Toplam
Enerji Sistemleri Mühendisliği	0	4	4
Otomotiv Mühendisliği	0	7	7
Toplam	0	11	11
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Kız	Erkek	Toplam
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	0	8	8
Toplam	0	8	8
Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Kız	Erkek	Toplam
Kimya Teknolojisi	2	0	2
Toplam	2	0	2
Meslek Yüksekokulu	Kız	Erkek	Toplam
Bankacılık ve Sigortacılık	0	1	1
Dış Ticaret	0	1	1
Grafik Tasarımı	0	1	1
Lojistik	2	0	2
Moda Tasarımı	1	0	1
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	1	0	1
Pazarlama	0	1	1
Toplam	4	4	8
GENEL TOPLAM	7	26	33

Tablo 24: 2022 Üniversitede Kayıtlı Yabancı Uyrullular Program Bazlı Dağılımı (Genel)

Açıklama	ÜNİVERSİTE YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLER (UYRUK/BİRİM DAĞILIMI)								
	Azerbaycan	Cibuti	Kamerun	Somali	Sudan	Suriye	Suudi Arabistan	Türkmenistan	Toplam
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	0	0	0	0	0	2	0	0	2
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Mühendislik Fakültesi	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Teknoloji Fakültesi	4	0	1	0	1	2	1	2	11
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	4	2	0	2	0	0	0	0	8
Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	0	0	0	0	0	2	0	0	2
Meslek Yüksekokulu	0	0	0	0	0	8	0	0	8
GENEL TOPLAM	8	2	1	2	1	16	1	2	33

Tablo 25: 2022 Üniversitede Kayıtlı Yabancı Uyruklular Ülke Bazlı Dağılımı (Genel)

Açıklama	ÜNİVERSİTE MEZUN SAYILARI								
	I Öğretim			II Öğretim			Cinsiyet		GENEL TOPLAM
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Lisansüstü	21	19	40	0	0	0	21	19	40
Teknoloji Fakültesi	3	26	29	0	1	1	3	27	30
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	23	19	42	0	0	0	23	19	42
Meslek Yüksekokulu	152	119	271	1	0	1	153	119	272
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	60	9	69	0	0	0	60	9	69
GENEL TOPLAM	259	192	451	1	1	2	260	193	453

Tablo 26: 2022 Üniversiteden Mezun Olan Öğrenciler Birim Bazlı Dağılımı (Genel)

Açıklama	ÜNİVERSİTE MEZUN SAYILARI (LİSANSÜSTÜ)								
	I Öğretim			II Öğretim			Cinsiyet		GENEL TOPLAM
Birim/Program Adı	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ									
Enerji Sistemleri Mühendisliği (YL)	4	3	7	0	0	0	4	3	7
Finans ve Bankacılık (YL)	1	2	3	0	0	0	1	2	3
İmalat Mühendisliği (YL)	2	0	2	0	0	0	2	0	2
İş Sağlığı ve Güvenliği (Doktora)	0	1	1	0	0	0	0	1	1
İş Sağlığı ve Güvenliği (YL)	2	2	4	0	0	0	2	2	4
İşletme (YL)	3	2	5	0	0	0	3	2	5
Makine Mühendisliği (YL)	2	1	3	0	0	0	2	1	3
Otomotiv Mühendisliği (YL)	0	2	2	0	0	0	0	2	2
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü (YL)	1	3	4	0	0	0	1	3	4
Uluslararası Ticaret Ve Lojistik (YL)	6	3	9	0	0	0	6	3	9
Toplam	21	19	40	0	0	0	21	19	40

Tablo 27: 2022 Üniversiteden Mezun Olan Öğrenciler Program Bazlı Dağılımı (Lisansüstü)

Açıklama	ÜNİVERSİTE MEZUN SAYILARI (FAKÜLTELER)								
	I Öğretim			II Öğretim			Cinsiyet		GENEL TOPLAM
Birim/Program Adı	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	
Teknoloji Fakültesi									
Enerji Sistemleri Mühendisliği	3	10	13	0	0	0	3	10	13
Otomotiv Mühendisliği	0	16	16	0	1	1	0	17	17
Toplam	3	26	29	0	1	1	3	27	30
Uygulamalı Bilimler Fakültesi									
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	23	19	42	0	0	0	23	19	42
Toplam	23	19	42	0	0	0	23	19	42
GENEL TOPLAM	26	45	71	0	1	1	26	46	72

Tablo 28: 2022 Üniversiteden Mezun Olan Öğrenciler Program Bazlı Dağılımı (Fakülteler)

Açıklama	ÜNİVERSİTE MEZUN SAYILARI (MESLEK YÜKSEKOKULLARI)								
	I Öğretim			II Öğretim			Cinsiyet		GENEL TOPLAM
Birim/Program Adı	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Meslek Yüksekokulu									
Bankacılık ve Sigortacılık	15	9	24	0	0	0	15	9	24
Bilgisayar Programcılığı	6	22	28	0	0	0	6	22	28
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	32	11	43	1	0	1	33	11	44
Dış Ticaret	6	10	16	0	0	0	6	10	16
Grafik Tasarımı	3	13	16	0	0	0	3	13	16
İnsan Kaynakları Yönetimi	19	8	27	0	0	0	19	8	27
Lojistik	12	13	25	0	0	0	12	13	25
Moda Tasarımı	14	1	15	0	0	0	14	1	15
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	33	19	52	0	0	0	33	19	52
Pazarlama	4	9	13	0	0	0	4	9	13
Pazarlama Prg.	1	0	1	0	0	0	1	0	1
Tekstil Teknolojisi	7	4	11	0	0	0	7	4	11
Toplam	152	119	271	1	0	1	153	119	272
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu									
Çocuk Gelişimi	38	2	40	0	0	0	38	2	40
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	22	7	29	0	0	0	22	7	29
Toplam	60	9	69	0	0	0	60	9	69
GENEL TOPLAM	212	128	340	1	0	1	213	128	341

Tablo 29: 2022 Üniversiteden Mezun Olan Öğrenciler Program Bazlı Dağılımı (Meslek Yüksekokulu)

Akademik Birim	Kız	Erkek	Toplam
Meslek Yüksekokulu	2	1	3
Sağlık Meslek Yüksekokulu	1	-	1
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	1	2
Toplam	4	2	6

Tablo 30: 2022 Özel Gereksinimli Öğrencilerin Birim ve Cinsiyet Bazlı Dağılımı

C.5.3 Belge Hizmetleri

1. Öğrenci Belgesi,
2. Transkript Belgesi,
3. Diploma,
4. Diploma Eki,
5. İkinci Nüsha Diploma,
6. İlgili Makama Belgeleri,
7. Öğrenci Kimlik Kartı,
8. Öğrenci Disiplin Durum Belgesi,
9. Geçici Mezuniyet Belgesi,
10. Disiplin Durum Belgesi,

C.5.4 İdari Hizmetler

Görevi	Adı Soyadı	Görev (Asil/Vekil)	Görev Tarihler (2022 Mali Yılı)
Daire Başkanı	Mustafa ARSLAN	Asil	2021 Mali Yılı
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Berna CANATAN	Asil	2022 Mali Yılı
Taşınır Kayıt ve Kont. Yetkilisi	Fatma ÇAPTIR	Asil	2021 Mali Yılı

Başkanlığımızda 2022 Yılı Faaliyetleri;

- Üniversitemiz öğrencilerinin belge, askerlik, mezuniyet, yatay geçiş, ilişik kesme, staj çalışmaları, istatistik vb. işlemleri rutin olarak yürütülmüştür.
- Üniversitemiz Fakülte ve Yüksekokullarında ilk defa açılacak olan program/bölgümlerin bilgileri ABAYS programına işlenmiştir.
- 2023 Yıllık Plan başvurusu için birim/bölgüm/program/anabilim dalı açma teklifleri alınıp YÖKSİS üzerine giriş yapılmıştır.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının faaliyet alanlarıyla ilgili Eğitim - Öğretim ve diğer konular hakkında kurum içi ve dışı (Eğitim-Öğretim ve Öğrencilerle ilgili YÖK, ÖSYM, Üniversiteler, KYK, Askerlik Şubeleri, Üniversitemizin Birimleri ve diğer kurum ve kuruluşlar) yazışmalar yapılmıştır.
- Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve yönetmeliğe bağlı yönergeler yeniden düzenlenmiştir.
- Birimimizde çalışanların görev başında yetişmelerini sağlamak, performanslarını arttırmak ve bilgi eksikliklerini gidermek amacıyla periyodik olarak eğitimler ve bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.
- Kalite Yönetim Sistemini etkin hale getirmek amacıyla birim içinde (EBYS-Yönetmelikler-YÖKSİS) hizmet içi eğitimler sağlanmıştır.
- ÖSYS ve dikey geçiş kontenjanlarının Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına bildirilmiştir.

- Kesin kayıtların yapılacağı kayıt yerleri ve tarihleri ÖSYM Başkanlığına bildirilmiştir.
- Yeni kazanan öğrencilerin ÖSYM tarafından ilan edilmesinden sonra kayıtlarla ilgili gerekli duyurular web sayfasında yayınlanmıştır.
- ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrenciler kayıt günlerinde otomasyon sistemine aktarılmıştır.
- Ek Kontenjan, Dikey Geçiş, Yatay Geçiş yoluyla kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kesin kayıtları yapılmıştır.
- ÖSYM Sınavı ve Ek kontenjan ile Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kayıtlarının yapılmasından sonra toplu ders atamaları yapılmıştır.
- Kesin kayıt yaptıran öğrencileri tespit ederek ÖSYM Başkanlığına açık olan kontenjanlar bildirilmiştir.
- Üniversitemize kayıt yaptıran öğrencilerin listelerinin elektronik ortamda ve yazılı olarak Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- Bakanlar Kurulunca belirlenen öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretlerinin öğrenci bazında hazırlanarak öğrenci bilgi sistemine yüklenmiştir.
- Akademik birimlerden gelen yurt dışından veya yabancı uyruklu öğrenci kontenjanlarının ve koşullarının Üniversitemiz Senatosunun onayından sonra YÖKSİS'e girilerek kesin kayıtları yapılmıştır.
- YÖKSİS'e periyodik olarak bütün öğrencilerin verileri aktarılmaktadır.
- Ders kayıt, kayıt yenileme ve ekle-bırak işlemlerini yürütülmüştür.
- Not girişleri ve kayıt yenileme aşamasında öğretim elemanlarından kaynaklanan sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapılmıştır.
- Mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemlerin sistem üzerinden takibi yapılmıştır.
- Geçici Mezuniyet Belgesi ve/veya Diploma, Diploma Eki, Onur ve Yüksek Onur Belgelerin basımı ve öğrencilere teslimi yapılmıştır.
- Akademik Takvim taslağı hazırlanarak Senatoya sunulmuş ve kabul edilen Akademik Takvim doğrultusunda iş ve işlemler yürütülmüştür.
- Eğitim-Öğretim ve öğrencilerle ilgili YÖK, ÖSYM, Üniversiteler, KYK, Askerlik Şubeleri, Üniversitemiz birimleri, Valilik ve diğer kurum ve kuruluşlara bilgi verilmiştir.
- Öğrenciler ile ilgili her türlü istatistikî veriler sağlanmıştır.
- Bologna sürecine katkı sağlanmıştır.
- Yönetmelikte ve mevzuattaki değişikliklerin çalışanlara bildirilmesi bu değişikliklerdeki ayrıntıların görüşülmesi amacıyla periyodik olarak bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
- Mezun bilgi sistemine gerekli katkı sağlanmıştır.
- Uzaktan eğitim süreci takip edilerek öğrencilerin ve akademisyenlerin gerekli bilgilendirme işlemleri yapılmıştır.
- Uzaktan eğitim ve ders kayıt işlemleri ile ilgili kılavuzlar düzenlenerek paydaşların erişimine açılmıştır.
- Üniversitemizde Eğitim-Öğretimle ilgili olan Yönetmelik ve Yönergelerde ihtiyaç duyulan değişiklik teklifleri Mevzuat, Eğitim Komisyonu ve Üniversitemiz Senatosuna sunulmuştur. Senatamızda kabul edilen Yönetmelik değişikliklerinin Resmi Gazete'de yayınlanması sağlanmıştır. Resmi Gazetede yayımlandıktan sonra yapılan değişiklik ile ilgili bilgiler, tüm Fakülte/Yüksekokul /Enstitülerimize gönderilmiştir. Bu konu aynı zamanda Başkanlığımız Web sayfamızda da ilan edilmiştir.

- Kalite Yönetim sistemini etkin hale getirmek amacıyla birim içinde (OBS-EBYS Yönetmelikler vs.) hizmet içi eğitimler sağlanmıştır.
- Faaliyet takvimi düzenlenerek erişime açılmıştır.

C.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- Daire Başkanlığımız Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamına bağlı bir hizmet birimidir. Başkanlığımızda; Daire Başkanının yönetiminde 8 idari personelle kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hizmetler yürütülmektedir.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yazı İşleri Bürosunda gelen evrakın kaydı, havale için Daire Başkanına sunulması, havaleden sonra ilgili birimlere iletilmesi, giden evrakın hazırlanması, paraf ve imza onayından çıkmasının takibi, imzalanan evrakın kaydedilmesi, dağıtımının yapılması ve postaya hazırlanması işlemleri yürütülmektedir.
- Öğrencilerin üniversiteye ilk kayıt işleminden mezuniyete kadar bilgi-belge hizmetleri, Ön Lisans, Lisans, Lisansüstü Diploma/Mezuniyet işlemleri Daire Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır.
- Uluslararası Öğrenci Bürosu; Üniversitemize Türkiye Burslusu ve yurt dışından öğrenci kabulü ile yerleşen yabancı uyruklu öğrencilerimizle ilgili gerekli işlemler yapılmaktadır.
- Öğrencilerin öğrenim ücretleri, katkı payı hesaplaması ve kontrolü, öğrenvi bilgi sistemine işlenmesi, personelin özlük işleri, taşınır kayıt ve kontrol işlemleri yapılmaktadır.
- Yönetmelikte ve mevzuattaki değişikliklerin çalışanlara bildirilmesi, bu değişikliklerdeki ayrıntıların görüşülmesi amacıyla periyodik olarak bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır.
- Fakülte ve Yüksekokullardan gelen Yönetim Kurulu Kararları, Daire Başkanımız tarafından yönetmelikler göz önüne alınarak incelendikten sonra, ilgili birim sorumluları tarafından öğrenci işleri otomasyon sistemine ve öğrencilerin şahsi dosyalarına işlenmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Başkanlığımız, tüm faaliyetlerinin saydamlık ve hesap verilebilirlik anlayışıyla yerine getirilmesinin sağlanması amacıyla, görev yapan tüm personelin karar alma ve uygulamaya katılımının ön planda tutulması ve sorumluluk verilmesi ilkesini benimsemektedir. Bu amaçla personelimizin takım bilinci içinde, bilgi ve becerilerini ön plana çıkaracak, katılım ve motivasyonlarını artıracak çalışma imkânını sağlamak önceliğimizdir.

Üniversitenin kuruluş felsefesi ve hedeflerine paralel olarak; Tarsus Üniversitesi'ne kabul edilen öğrencilerin kayıttan mezuniyete kadar tüm işlemlerini çağdaş normlara uygun olarak objektif, güvenilir ve şeffaf bir şekilde öğrenci memnuniyetini esas alarak gerçekleştirmek temel politikamızdır.

B. Birimin Amaç ve Hedefleri

- Üniversitemiz öğrencilerine çağın gerektirdiği düzeyde ve çağdaş bir yaklaşımla hizmet verebilmek için çalışmak,
- Eğitim ve öğretim programlarının Avrupa Birliği Yükseköğrenim Normları ile uyumunu sağlamak,
- İlimizin ve bölgemizin sürdürülebilir kalkınmasına katkıda bulunmak,
- Kurumsallaşmayı sağlamak,
- Her yıl öğrenci memnuniyetini ölçmek ve değerlendirmek üzere sonuçlarını muhataplarına teslim etmek,
- Öğrencilerimiz ve mezunlarımız ile akademik ve idari personelimizin iş ve işlemlerinin gerektirdiği bilgilere Üniversitemiz öğrenci bilgi sistemi ve Başkanlığımız internet sayfası üzerinden zamanında, hızlı ve doğru bir şekilde ulaşmalarını sağlamak,
- Çağdaş uygulamaları takip etmek ve hizmetlerimize imkânlar dâhilinde uyarlamak,
- Hizmet alanımıza giren konularda öğrencilerimiz ve mezunlarımız ile akademik ve idari personelimize mevzuat konusunda destek vermek,
- Öğrencilerin Üniversitemizi üst sıralarda tercih etmesi için çalışmak,
- Başarı ve performansı ödüllendirici mekanizmalar kurmak,
- Hizmet kalitesini artırmak, çalışanların yenilikler ve değişiklikler konusunda bilgilendirilmesi, işbaşında yetişmelerini sağlamak ve performanslarını arttırmak amacıyla düzenli bilgilendirme toplantıları yapmak, hizmet içi eğitimler düzenlemek.

B.1 Stratejik Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Eğitim- öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek.	* Eğitim öğretim hizmetlerinin kalite ve verimliliğinin artırılmasına katkı sağlamak,
	* Her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere yönelik oryantasyon planı çerçevesinde bilgilendirme toplantıları düzenlemek. (Kayıt rehberi ve öğrenci kılavuzu vb. hazırlamak)
	* Danışmanlık hizmetlerini etkin hale getirmek amacıyla kayıt yenileme döneminden önce akademik danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına yönelik en az bir bilgilendirme toplantısı yapmak.
	* Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi üzerinden kayıt yenileyen öğrenci sayısını en üst seviyeye çıkmasını sağlamak.
	* Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca verilen hizmetlerin iyileştirilmesi (çalışma ortamının iyileştirilmesi, personel ihtiyacının karşılanması ve akademik birimlerimizde 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilat Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararnamenin 38 maddesi çerçevesinde destek birimi olarak öğrenci işleri ofisinin oluşturulması.)
	* Öğrenci otomasyon sisteminin Bologna Sürecine hazır hale getirilmesini sağlamak.
	* Ders kayıtlarının Akademik Takvimde belirtilen süreler içerisinde en az hata ile yapılmasını sağlamak.
Stratejik Amaç-2 Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü geliştirerek üretilen bilgi ve teknolojinin üretime dönüşmesini sağlamak.	* Kurum kimliği ve kurum kültürünün geliştirilmesi sağlamak.
	* Üniversitemizin yabancı uyruklu öğrenciler tarafından tercih edilebilirliğini artırmak. (Bu amaçla yılda en az 1 veya 2 kez Üniversitemizi tanıtıcı yurt içi ve/veya yurt dışı fuarlarına katılmak)
	* Üniversite erişim sayfasının gelişen gereksinimlere yanıt vermek üzere güncel tutulmasını sağlamak.
	* Birim web sayfalarında bireysel öneri, istek ve memnuniyet sisteminin oluşturulmasını sağlamak.
* E-üniversite yapılarını geliştirmek.	
Stratejik Amaç-3 Kurumsal kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek	* Öğrenci işleri çalışanlarının performansını arttırmak, bilgi eksikliklerini gidermek ve öğrencinin kurumumuzu tanımasını sağlamak ve motivasyonunu artırmak amacıyla kurum içi eğitim seminerleri düzenlemek, çalışanların ve öğrencilerin bu seminerlere katılımını sağlamak.
	* İdari personelin motivasyonunu arttırmak

	* Mevcut hizmet alanlarından en verimli şekilde yararlanma yollarını aramak.
Stratejik Amaç-4 Üniversitenin sosyal, kültürel ve sportif etkinliğini geliştirmek ve toplumsal katkısını artırmak.	* İç ve dış paydaşlarımızın memnuniyetine yönelik faaliyetlerin geliştirilmesini sağlamak.
	* Öğrenci memnuniyeti/mezun öğrenci memnuniyeti/çalışan memnuniyeti ile ilgili anketler yapmak.
	* Mezun olan öğrencilerimizin istihdamlarına yardımcı olmak ve mezunlarla işbirliğini geliştirmek.
	* Üniversitemiz Mezunlar Portalına daha fazla mezun öğrencimizin kayıt olmasını sağlayarak onlarla iletişimi arttırmak.
	* Mezun olan öğrencilerimizin istihdamlarına yardımcı olmak ve mezunlarla işbirliğini geliştirmek adına Kariyer Planlama Merkezi vb. oluşturulmasını sağlamak.
	* Başkanlığımız personellerine yönelik sosyal olanakları ve sağlanan kolaylıkları geliştirmek.
	* Öğrenciye yönelik hizmet ve ürünlerin kalitesi yükseltmek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

A.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2022 TOPLAM ÖDENEK	2022 GERÇ. TOPLAMI	GERÇ. ORANI
	TL	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı	584.000,00	1.163.915,00	1.121.890,67	96,39
01- Personel Giderleri	471.000,00	995.755,00	995.019,73	99,93
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	72.000,00	127.160,00	126.870,94	99,77
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	41.000,00	41.000,00	0,00	0,00
05- Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
06- Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00

Tablo 20: 2022 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

A.2. Performans Sonuçları Tablosu

Performans Göstergeleri	Gerçekleşme
PG 1.4.1 Toplam Ön lisans Programı sayısı	22
PG 1.4.2 Toplam Lisans Bölüm sayısı	15
PG 1.4.3 Toplam Lisansüstü Program sayısı	37

Tablo 21: 2022 Yılı Program Sayıları

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Tüm faaliyetlerin saydamlık ve hesap verilebilirlik anlayışıyla yerine getirilmesinin sağlanması, karar alma ve uygulamada çalışan personelin katılımının ön planda tutulması ve sorumluluk verilmesi ilkesi ile hareket edilerek; personelin takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkânlar oluşturmak.

A. Üstünlükler

- Talep ve isteklerin kısa sürede sonuçlandırılması,
- Başkanlığımızda katılımcı yönetimin sergilenmesi,
- Başkanlığımızın teknolojik gelişmelere açık olması,
- Personelin görüş ve önerilerinin önemsenmesi,
- Başkanlığımızda ekip ruhu, birlik ve beraberliğin hâkim olması,
- Başkanlığımız yönetim ve idari personelinin öğrenciler ile iyi ilişkiler kurması,
- Başkanlığımız faaliyetlerini diğer birimlerle işbirliği içerisinde yürütme çabası içinde olması,
- Üst yönetimin yeniliklere açık olması ve toplam kalite yönetimine önem vermesi ve birimimizi desteklemesi,
- Başkanlığımız personelinin özverili, paylaşımcı olmaları ve kendilerini geliştirmeye açık olması,
- Başkanlığımızda motivasyonu yüksek personelin bulunması,
- Diplomaların mezuniyetten sonra en kısa sürede düzenlenmesi,
- Çalışanların akademik takvime uymada gösterdiği titizlik,
- Gerekliliği halinde öğrenciye ait bilgilere hızlı bir şekilde ulaşılabilmesi,
- Çalışanların yönetmeliklere ve yönergelere uygun hareket etmesi,
- Öğrencilerimizin sorularına e-mail üzerinden gün içerisinde cevap verilmesi,

B. Zayıflıklar

- Öğrenci otomasyon programının adaptasyon sürecinin tam manasıyla tamamlanmamış olması,
- Öğrenci Bilgi Sisteminin tüm kabiliyetlerinin kullanıcılar tarafından gerektiği gibi kullanılmaması,
- Akademik takvim sürecinin (Ders kayıtları, not girişleri vs.) öğretim elemanları tarafından yeteri kadar takip edilememesi,
- Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin daha çok koordine edilmesi gereği,

C. Değerlendirme

Öğrenci sayımız her eğitim-öğretim yılında giderek artarken buna paralel evraklar ve öğrencilerle ilgili şahsi dosyaların da artması sonucu fiziki mekân yetersizliğinden dolayı önümüzdeki zaman diliminde dosyaların muhafazasında bir takım sorunlarla karşı karşıya kalınacağından ve öğrencilerle ilgili tüm bilgilere elektronik ortamda ulaşılabilirdiğinden öğrenci şahsi dosya oluşturma işleminden vazgeçilmiştir.

Öğretim Elemanları; danışmanlık görevi olan akademik personellerimizin, öğrenci otomasyon sistemine ders kayıt ve onay işlemlerini, sınav sonrası not girişlerini doğru ve zamanında yapmamlarından kaynaklı, gerek birimizdeki hizmet standartları ve gerekse öğrenci bilgi sisteminin sağlıklı çalışmasını engelleyerek, hizmetin etkinliğini azaltmaktadır. Danışmanlık hizmetlerinin daha etkin ve titizlikle yürütülmesi Başkanlığımızın iş ve işlemlerinin sağlıklı yürütülmesine destek olacaktır.

Başkanlığımız hizmetlerinde Yükseköğretim Veri Tabanı (YÖKSİS), Tarsus Üniversitesi Elektronik Bilgi ve Belge Yönetim Sistemi (EBYS), ve T.C. Ziraat Bankası A.Ş., ile entegre bir Öğrenci Bilgi Sistemi kullanıyor olmamız hizmet kalitesini olumlu ve sürekli gelişime açık olarak olumlu etkilemektedir. Yukarıda belirtilen hizmet sunumlarının Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ile entegre edilmiş olması; mekan, personel tasarrufu ve buna bağlı olarak mali kaynakların optimal değerlendirilebilmesi imkanı sağlamaktadır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının, stratejik amaçlarını gerçekleştirebilmesi için belirlenen hedeflere ulaşması gerekir.

Bunun için yapılması gerekenleri sıralamak gerekirse;

Akademik birimlerde eğitimden sorumlu dekan/müdür yardımcıları tarafından akademik danışmanlara her dönem başında ders kayıt dönemine ilişkin bilgilendirmelerin yapılması, ders kayıtlarında yaşanan sorunların azalmasını sağlayacaktır.

Yönetmelik, Yönerge ve ders programı değişiklik isteklerinin öğrenci otomasyon sistemi ile uyumunun gözetilmesi, karşılaşılabilecek sorunları azaltacaktır.

Birim bölüm sekreterleri bürolarında çalışmakta olan personele yönelik bilgilendirme toplantıları, seminer vb. etkinlikler düzenlenerek verimliliği artırma çalışmalarına başlanması yararlı olacaktır.

Bütün personele hizmet içi eğitim, kişisel ve kurumsal gelişim seminerleri planlanmalı ve böylece var olan sorunlar minimuma indirgenmelidir. Uzun süre saklanma zorunluluğu bulunan arşivlik belgelerle ilgili düzenlemeler yapılmış ve söz konusu arşiv odasına yerleştirilmiştir.

2021 yılında Rektörlük Yerleşkesi B Blok Binası zemin katta bulunan yeni mekanımıza taşınmamız sonucu, Daire Başkanlığımızda daha geniş fiziki ortama kavuşulmuş olması sonucu daha rahat bir çalışma ortamı sağlanmış; bu durum, personeli olumlu yönde etkilemektedir.

UZAKTAN EĞİTİM SÜRECİNDE SUNULAN HİZMETLER

Uzaktan eğitim, bilgisayar ve internet teknolojilerinin eğitim-öğretim süreçlerinde kullanılarak zaman ve mekan sınırlamasını ortadan kaldıran bir eğitim sistemidir. Okulumuzda uzaktan eğitim faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli olan yazılım ve donanımlar mevcuttur. Öğrenciler, derslere eşzamanlı olarak internet üzerinden katılabilir veya kendi belirledikleri zaman diliminde eş zamansız olarak eğitim faaliyetlerini gerçekleştirebilir. Bu yöntem ile öğrenciler mekandan bağımsız olarak evlerinden, işyerlerinden, farklı şehirlerden ve hatta farklı ülkelerden interneti kullanarak eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütebilirler. Kısacası uzaktan eğitim ile yer ve zaman bağımlılığı bulunmamaktadır. Uzaktan eğitimin zaman ve mekandan bağımsız olması dezavantajlı bireyler için eğitimde fırsat eşitliği sağlamaktadır. Ders sunumları eşzamanlı ve eşzamansız olmak üzere iki farklı yöntemle yapılmaktadır. Eşzamansız eğitimin temelinde, öğrencilerin elektronik ders içeriklerine ve ilave ders materyallerine erişebildikleri, ödev ve projelerini takip ettikleri, tartışma gruplarına katılabildikleri, öğretim elemanı ve akranları ile mesajlaşabildikleri, derslerin video kayıtlarına ulaşabildikleri platform olan Öğretim ve Uzaktan Eğitim Yönetim Sistemi (ALMS) bulunmaktadır. Bu yöntem ile öğrenciler, kendi öğrenme hızlarına bağlı olarak ders çalışabilmekte ve etkinlikleri kendi zaman çizelgesine göre yapabilmektedir. Her derse ait elektronik ders içeriği, konusunda uzman öğretim elemanı tarafından senaryolaştırılır ve okulumuzdaki içerik geliştirme konusunda deneyimli öğretim elemanları tarafından resim, animasyon, etkileşimlerle zenginleştirilerek kişisel öğrenim seti şeklinde geliştirilerek ALMS'ye entegre edilir. Eşzamanlı eğitimin temelinde ise öğretim elemanı ile öğrencilerin farklı mekânlardan eşzamanlı olarak etkileşime girmesini sağlayacak canlı ders platformu bulunmaktadır.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malı 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]
(ğrenci İşleri Daire Başkanlığı-27.01.2023)

Mustafa ARSLAN
Öğrenci İşleri Daire Başkanı