

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ BİRİM FAALİYET  
RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ  
**2024**

(ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI)

## ÖNSÖZ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinde kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları hükme bağlanmıştır.

- Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince her yıl hazırlanacak faaliyet raporunda aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur.
- Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.
- Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.
- Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmalıdır.
- Birimler tarafından hazırlanan “birim faaliyet raporları” esas alınarak, Üniversitemizin “idare faaliyet raporu” hazırlanmaktadır. Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur. Üst yöneticiler, idare faaliyet raporunun içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakana karşı sorumludur.

Bu rehberin amacı; “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince birim faaliyet raporlarını detaylandırarak 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporunun Üniversitemizin tüm faaliyetlerini kapsayacak şekilde düzenlenmesi ve birimlerimizin faaliyet raporlarını hazırlama süreçlerini kolaylaştırmaktır.

**İzmir Bakırçay Üniversitesi**

## BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Birim faaliyet raporlarında yer alan veriler Üniversitemiz 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına kaynak teşkil edeceğinden; birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında aşağıda yer alan hususlara dikkat edilmesi önem taşımaktadır.

- Rehber, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır.
- Fiziki alanlar ilgili tabloların gerçek değerleri yansıtabilmesi için, harcama birimleri rehberde sorumlu oldukları tablolarını doldurmadan önce Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
- İnsan kaynaklarına ilişkin tablolara ait bilgilerin gerçek değerleri yansıtabilmesi için harcama birimlerinin rehberde sorumlu oldukları tablolarını doldurmadan önce Personel Daire Başkanlığından mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
- Merkezler/koordinatörlükler ve Özel Kalem Müdürlüğüne ilişkin bilgiler Genel Sekreterlik Birimince konsolide edilmelidir.
- Tüm bilgiler uygulama yılını kapsayacak şekilde (01.01.2024 / 31.12.2024) doldurulmalıdır.
- Ayrıca raporda anlatım bozukluklarının ve yazım yanlışlarının olmamasına, tablo ve grafiklerin doğru kullanılmasına özen gösterilmelidir. Tablo altında yer alan açıklamalara dikkat edilmelidir.
- İç Kontrol Güvence Beyanı Birim Faaliyet Raporlarına ıslak imzalı olarak eklenmelidir.

Göstereceğiniz titizlik ve hassasiyet için teşekkür ederiz.

## İçindekiler

**BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU** ..... HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.

**I. GENEL BİLGİLER** ..... 5

A. MİSYON VE VİZYON ..... 5

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR ..... 5

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER..... 5

1. Fiziksel Yapı..... 5

2. Teşkilat Yapısı ..... 6

3. Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar ..... 6

4. İnsan Kaynakları ..... 7

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**..... HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Başkanlığımız faaliyet alanıyla ilgili mevzuat çerçevesinde; teknolojik gelişmelerle uyum içerisinde faaliyetlerini sürdürmekte ve öğrencilerimizin memnuyetini esas alan teşkilat yapısıyla hizmet vermektedir. Öğrencilerimizin, Üniversitemiz birimlerinin ve Başkanlığımızla etkileşimli çalışan akademik personelin de katkılarıyla 2023-2024 eğitim-öğretim yılının Başkanlığımız açısından verimli geçtiği değerlendirilmektedir. Öğreni İşleri Daire Başkanlığı olarak Üniversitemizin misyonu ışığında verdiğimiz hizmetler, Üniversitemizin vizyonuna artı değer katmaya devam edecektir.

  
Nurdan CAVUŞOĞLU  
Daire Başkanı

İmza

## I. GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Teknolojik gelişmelerin yakından takip edildiği, süreçlerin iyileştirilmesi adına ARGE çalışmalarına önem veren, iç ve dış paydaşlarımıza hızlı, güncel, güvenilir ve doğru verilerin sunulduğu, daima daha iyiyi hedefleyen bir birim olmaktır

#### Vizyon

Kurumsallığı ilke edinmiş, teknolojinin tüm imkanlarını kullanarak bürokrasiyi ortadan kaldırmayı ve sunulan hizmetlerde uluslararası standartları yakalamayı hedeflemiş bir birim olmaktır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### Yetkimiz

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51. maddesinin (a) bendi uyarınca çıkarılan 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı başlıklı 31. maddesinde sayılan yetkilerimiz bulunmaktadır.

#### Görevlerimiz

- ❖ Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
- ❖ Mezuniyet ve kimlik, işlemlerini yürütmek,
- ❖ Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

#### Sorumluluklarımız

Birimimiz, görevlerini zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirmede, üst yönetime karşı sorumludur. Ayrıca iç ve dış paydaşlarımızdan istenilen bilgi ve belgelerin zamanında ve doğru bir şekilde iletilmesinden sorumludur.

### C. Birime İlişkin Bilgiler

#### 1. Fiziksel Yapı

#### 1.4. Hizmet Alanları

Tablo 9: Hizmet Alanları

| Hizmet Alanları                   | Ofis Sayısı | Alan (m <sup>2</sup> ) | Kullanan Kişi Sayısı |
|-----------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|
| Akademik Personel Hizmet Alanları | 0           | 0                      | 0                    |
| İdari Personel Hizmet Alanları    | 4           | 100                    | 7                    |
| TOPLAM                            | 4           | 100                    | 7                    |

### 1.5. Arşiv, Ambar ve Atölye Alanları

**Tablo 10:** Arşiv, Ambar ve Atölye Alanları

| Arşiv | Sayısı | Alan (m <sup>2</sup> ) |
|-------|--------|------------------------|
| Arşiv | 1      | 6                      |

## 2. Teşkilat Yapısı



## 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar

### 3.1. Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemiz bünyesinde kullanılan Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) içerisinde yer alan öğrenci bilgi sistemi modülü aracılığı ile öğrencilerimizin tüm akademik faaliyetlerini takip edebilmeleri, Öğretim elemanı modülü ile tüm akademik personelin akademik işlemlerini (not girişleri, duyurular, ödevler v.s) hızlı ve güvenli bir şekilde yapabilmeleri sağlanmıştır.

#### 3.1.1. Yazılımlar

**Tablo 15:** Üniversitemizde Kullanılan Yazılımlar

| Üniversitemizde Kullanılan Yazılımlar |                                 |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| Kullanılan Yazılım Programı           | Kullanıcı Birimler              |
| Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi      | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |

### 3.1.2. Bilgisayarlar

**Tablo 16:** Teknolojik Kaynaklar (Bilgisayarlar)

| Teknolojik Kaynaklar          |      |
|-------------------------------|------|
| Bilgisayarlar                 | 2024 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı    | 8    |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 3    |

**Tablo 17:** Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar |                        |                         |                            |
|-------------------------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Cinsi                               | İdari Amaçlı<br>(Adet) | Eğitim Amaçlı<br>(Adet) | Araştırma Amaçlı<br>(Adet) |
| Projeksiyon                         | 1                      | -                       | -                          |
| Fotokopi makinesi                   | 2                      | -                       | -                          |
| Televizyonlar                       | 1                      | -                       | -                          |
| Tarayıcılar                         | 1                      | -                       | -                          |
| Yazıcılar                           | 2                      | -                       | -                          |

## 4. İnsan Kaynakları

**Tablo 25:** İdari Personel

| İdari Personelin Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı |          |           |           |
|-----------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------|
|                                                           | Dolu     | Boş       | Toplam    |
| Genel İdari Hizmetler                                     | 7        | 15        | 22        |
| <b>Toplam</b>                                             | <b>7</b> | <b>15</b> | <b>22</b> |

**Tablo 27:** İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu |            |      |           |        |               |
|--------------------------------|------------|------|-----------|--------|---------------|
|                                | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı                    |            |      | 1         | 6      |               |
| Yüzde                          |            |      | 14,30     | 85,70  |               |



**Tablo 28:** 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                    | 2         |           | 1          |             | 4           |            |
| Yüzde                          | 28,5      |           | 14,3       |             | 57,2        |            |

**Tablo 29:** 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         |           | 2         | 1         | 3         |           |
| Yüzde                                    | 14,3      |           | 28,5      | 14,3      | 42,9      |           |

#### 5.1.1.1. Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

**Tablo 33:** 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

| Birim                                | 1.Öğretim   |             |             | 2.Öğretim |   |        | TOPLAM      |             |             |
|--------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-----------|---|--------|-------------|-------------|-------------|
| Fakülteler                           | K           | E           | Toplam      | K         | E | Toplam | K           | E           | Toplam      |
| Hukuk Fakültesi                      | 477         | 292         | 769         | -         | - | -      | 477         | 292         | 769         |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | 594         | 642         | 1236        | -         | - | -      | 594         | 642         | 1236        |
| İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi  | 758         | 410         | 1168        | -         | - | -      | 758         | 410         | 1168        |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi    | 630         | 881         | 1511        | -         | - | -      | 630         | 881         | 1511        |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi           | 1278        | 502         | 1780        | -         | - | -      | 1278        | 502         | 1780        |
| Tıp Fakültesi                        | 136         | 178         | 314         | -         | - | -      | 136         | 178         | 314         |
| <b>Yüksekokullar</b>                 |             |             |             | -         | - | -      |             |             |             |
| Menemen Meslek Yüksekokulu           | 103         | 121         | 224         | -         | - | -      | 103         | 121         | 224         |
| Adalet Meslek Yüksekokulu            | 74          | 47          | 121         | -         | - | -      | 74          | 47          | 121         |
| <b>TOPLAM</b>                        | <b>4050</b> | <b>3073</b> | <b>7123</b> | -         | - | -      | <b>4050</b> | <b>3073</b> | <b>7123</b> |

#### 5.1.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

**Tablo 34:** Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

| Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı |            |    |        |             |   |        |                          |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|--------|-------------|---|--------|--------------------------|--------|
| Birimin Adı                                                                                 | I. Öğretim |    |        | II. Öğretim |   |        | I. ve II.Öğretim Toplamı | Yüzde* |
|                                                                                             | K          | E  | Toplam | K           | E | Toplam | Sayı                     |        |
| Fakülteler                                                                                  | 96         | 63 | 159    | -           | - | -      | 159                      | 2,23   |
| Yüksekokullar                                                                               | 0          | 0  | 0      | -           | - | -      | 0                        | 0      |

### 5.1.1.3. Eğitim Birimlerinin Program Listesi

**Tablo 35:** Eğitim Birimlerinin Program Listesi

| Birim Adı:                           | Bölüm Adı:                           | Program Adı                          |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Hukuk Fakültesi                      | Hukuk                                | Hukuk                                |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | İşletme                              | İşletme                              |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | İktisat                              | İktisat                              |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Yönetim Bilişim Sistemleri           | Yönetim Bilişim Sistemleri           |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik | Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik |
| İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi  | Coğrafya                             | Coğrafya                             |
| İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi  | Sosyoloji                            | Sosyoloji                            |
| İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi  | Psikoloji                            | Psikoloji                            |
| İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi  | Tarih                                | Tarih                                |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi           | Hemşirelik                           | Hemşirelik                           |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi           | Fizyoterapi ve Rehabilitasyon        | Fizyoterapi ve Rehabilitasyon        |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi           | Dil ve Konuşma Terapisi              | Dil ve Konuşma Terapisi              |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi           | Sağlık Yönetimi                      | Sağlık Yönetimi                      |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi           | Odyoloji                             | Odyoloji                             |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi    | Elektrik-Elektronik Mühendisliği     | Elektrik-Elektronik Mühendisliği     |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi    | Bilgisayar Mühendisliği              | Bilgisayar Mühendisliği              |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi    | Biyomedikal Mühendisliği             | Biyomedikal Mühendisliği             |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi    | Endüstri Mühendisliği                | Endüstri Mühendisliği                |
| Tıp Fakültesi                        | Tıp                                  | Tıp                                  |
| Eczacılık Fakültesi                  | Eczacılık                            | Eczacılık                            |
| Adalet MYO                           | Hukuk                                | Adalet                               |
| Menemen MYO                          | Bitkisel ve Hayvansal Üretim         | Sulama Teknolojisi                   |
| Menemen MYO                          | Veterinerlik                         | Laborant ve Veteriner Sağlık         |
| Kınık Sağlık Hizmetleri MYO          | Tıbbi Hizmetler ve Teknikler         | Ortopedik Protez ve Ortez            |
| Kınık Sağlık Hizmetleri MYO          | Tıbbi Hizmetler ve Teknikler         | Optisyonluk                          |
| Kınık Sağlık Hizmetleri MYO          | Dişçilik Hizmetleri                  | Ağız ve Diş Sağlığı                  |

#### 5.1.1.4. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

**Tablo 36:** Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

| Birimin Adı                          | Öğrenci Kontenjanı (*) | Kayıt Yaptıran Öğrenci | Boş Kalan Kontenjan | Ek Kontenjan Kayıt Yaptıran | Toplam Kayıt | Doluluk Oranı (%) |
|--------------------------------------|------------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------|--------------|-------------------|
| Hukuk                                | 160                    | 159                    | 1                   | 1                           | 160          | 100               |
| İşletme                              | 70                     | 67                     | 3                   | 3                           | 70           | 100               |
| İktisat                              | 60                     | 57                     | 3                   | 3                           | 60           | 100               |
| Yönetim Bilişim Sistemleri           | 65                     | 65                     | 0                   | 0                           | 65           | 100               |
| Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik | 60                     | 60                     | 0                   | 0                           | 60           | 100               |
| Coğrafya                             | 50                     | 48                     | 2                   | 2                           | 50           | 100               |
| Coğrafya (KKTC)                      | 1                      | 0                      | 1                   | 0                           | 0            | 0                 |
| Sosyoloji                            | 40                     | 37                     | 3                   | 3                           | 40           | 100               |
| Psikoloji                            | 60                     | 60                     | 0                   | 0                           | 60           | 100               |
| Tarih                                | 30                     | 29                     | 1                   | 1                           | 30           | 100               |
| Hemşirelik                           | 110                    | 109                    | 1                   | 1                           | 110          | 100               |
| Fizyoterapi ve Rehabilitasyon        | 85                     | 84                     | 1                   | 1                           | 85           | 100               |
| Dil ve Konuşma Terapisi              | 75                     | 75                     | 0                   | 0                           | 75           | 100               |
| Sağlık Yönetimi                      | 70                     | 68                     | 2                   | 2                           | 70           | 100               |
| Odyoloji                             | 40                     | 39                     | 1                   | 1                           | 40           | 100               |
| Elektrik-Elektronik Mühendisliği     | 70                     | 69                     | 1                   | 1                           | 70           | 100               |
| Bilgisayar Mühendisliği              | 75                     | 72                     | 3                   | 3                           | 75           | 100               |
| Biyomedikal Mühendisliği             | 60                     | 60                     | 0                   | 0                           | 60           | 100               |
| Endüstri Mühendisliği                | 75                     | 75                     | 0                   | 0                           | 75           | 100               |
| Tıp                                  | 80                     | 80                     | 0                   | 0                           | 80           | 100               |
| Laborant ve Veteriner Sağlık         | 50                     | 48                     | 2                   | 2                           | 50           | 100               |

#### 5.1.1.6. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

**Tablo 38:** Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

|                            | Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı |   |    | Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı |   |   |
|----------------------------|------------------------------------|---|----|------------------------------------|---|---|
|                            | K                                  | E | T  | K                                  | E | T |
| Hukuk                      | 6                                  | 5 | 11 | 2                                  | 1 | 3 |
| İşletme                    | 4                                  | 5 | 9  | 2                                  | 3 | 5 |
| İktisat                    | 3                                  | 3 | 6  | 2                                  | 2 | 4 |
| Yönetim Bilişim Sistemleri | -                                  | 3 | 3  | 1                                  | 2 | 3 |

|                                      |           |           |            |           |           |           |
|--------------------------------------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|
| Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik | 1         | 1         | 2          | 1         | 2         | 3         |
| Coğrafya                             | -         | -         | -          | -         | -         | -         |
| Sosyoloji                            | 8         | 2         | 10         | 2         | -         | 2         |
| Psikoloji                            | 4         | 1         | 5          | -         | -         | -         |
| Tarih                                | -         | -         | -          | -         | -         | -         |
| Hemşirelik                           | 4         | -         | 4          | 1         | 4         | 5         |
| Fizyoterapi ve Rehabilitasyon        | 2         | 1         | 3          | 4         | 1         | 5         |
| Dil ve Konuşma Terapisi              | 4         | -         | 4          | 2         | -         | 2         |
| Sağlık Yönetimi                      | 6         | -         | 6          | 3         | 1         | 4         |
| Odyoloji                             | -         | -         | -          | 1         | 3         | 4         |
| Elektrik-Elektronik Mühendisliği     | -         | 7         | 7          | 1         | 2         | 3         |
| Bilgisayar Mühendisliği              | 5         | 13        | 18         | -         | 3         | 5         |
| Biyomedikal Mühendisliği             | 1         | 2         | 3          | -         | 2         | 2         |
| Endüstri Mühendisliği                | 2         | 4         | 6          | 1         | 2         | 3         |
| Tıp                                  | 5         | 3         | 8          | -         | -         | -         |
| Adalet                               | 3         | -         | 3          | -         | -         | -         |
| Sulama Teknolojisi                   | -         | -         | -          | -         | -         | -         |
| Laborant ve Veteriner Sağlık         | -         | 1         | 1          | -         | -         | -         |
| <b>TOPLAM</b>                        | <b>58</b> | <b>51</b> | <b>109</b> | <b>23</b> | <b>28</b> | <b>51</b> |

**Tablo 39:** Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

| Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri |           |           |           |
|--------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
|                                                  | Bölümü    |           |           |
|                                                  | K         | E         | TOPLAM    |
| Tıp Fakültesi                                    | 4         | 4         | 8         |
| Hukuk Fakültesi                                  | 2         | 1         | 3         |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi                | 2         | -         | 2         |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi                       | 6         | 3         | 9         |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi             | 1         | 6         | 7         |
| İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi              | 3         | 2         | 5         |
| Menemen Meslek Yüksekokulu                       | 2         | -         | 2         |
| <b>TOPLAM</b>                                    | <b>20</b> | <b>16</b> | <b>36</b> |

## 5.4. İdari Hizmetler

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bünyesinde aşağıda belirtilen iş ve işlemler yapılmaktadır.

- ❖ Genel akademik takvim taslağı ile ilgili çalışmaların yapılarak, kesinleşen akademik takvimlerin dağıtımı, yayımlanması çalışmalarının yürütülmesi,
- ❖ Akademik takvimimizde bulunan iş ve işlemler için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve diğer paydaşlarımızla gerekli yazışmaların yapılması,
- ❖ Üniversitemiz öğrencilerinin ve öğretim elemanlarının kullandıkları öğrenci bilgi sisteminin takibi ve teknik destek sağlanması,
- ❖ Akademik Birimlerimiz bünyesindeki programların ders planlarının incelenmesi ve otomasyona veri girişinin sağlanması, bilgi paketi sayfasına yansıtılması,
- ❖ Öğrencilere öğrenci belgesi, transkript gibi talep edilen belgelerin düzenlenmesi,
- ❖ Öğrencilerin askerlik erteleme taleplerinin yapılması,
- ❖ Öğretim elemanlarının sınav sonuçlarının zamanında girilmesi için gerekli kontrollerin yapılması,
- ❖ Akademik birimlerden gelen maddi hata bulunan notların değiştirilmesi işlemleri,
- ❖ Öğrencilerin kayıt yenileme işlemlerine ilişkin işlemlerinin takip ve kontrolü,
- ❖ Yatay geçiş başvuru ve kayıt işlemleri ile ilgili gerekli hazırlıkların yapılarak sürecin yönetiminin sağlanması,
- ❖ Arşiv hizmetlerinin yerine getirilmesi,
- ❖ ÖSYM tarafından yapılan Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavı sonucunda Üniversitemiz fakülte/ yüksekokul ve meslek yüksekokulların bölüm ve programlarına yerleştirilen öğrenciler ile ek kontenjan sonucu yerleşen öğrencilerin kayıtlarının yapılması ile ilgili işlemlerin takip edilmesi,
- ❖ Yıllık eğitim-öğretim planları ile, ders görevlendirme, danışman atama, ders şubelendirme işlemlerinin yürütülmesi, koordinasyonu ile yazışmaların yapılması,
- ❖ Öğrencilerin, öğrenci katkı payı/öğrenim gideri ödeme, ilgili birim, banka işlemlerinin yürütülmesi,
- ❖ Öğrencilerin muafiyet işlemlerinin yürütülmesi
- ❖ Değişim programları kapsamında gelen giden öğrencilerin kayıt işlemlerinin yürütülmesi,
- ❖ Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullar ile Rektörlük ve ilgili kurumlar arasındaki işlemleri yürütmek, yazışmalarını yapılması,
- ❖ Diğer kurum içi ve dışı yazışmaların yapılması ve takibinin yapılması,
- ❖ İstatistik çalışmaların yapılması ve ilgili makamlara sunulması, duyurulması.
- ❖ Başkanlığımızın taşınır kayıt ve kontrol ile ilgili işlemlerin yapılması,
- ❖ Başkanlığımıza ait web sayfası yönetimi yapılması.

## III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A-ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ Üniversite üst yönetiminin desteği.
- ❖ Bilgisayar ve bilgi teknolojisinin üst düzeyde kullanılması.
- ❖ Hizmet alanının sınırlı ve belirgin olması.
- ❖ Çalışanların paylaşımcı ve özverili olması.
- ❖ Birimde yenilikçilik ve yaratıcılığın ön planda olması.

- ❖ Çalışan personelin genç, değişim ve gelişime açık olması.

## **B-ZAYIFLIKLAR**

- ❖ Kanun ve yönetmeliklerin sık değişmesinden dolayı iş akış süreçlerinin değişime uğraması.
- ❖ Henüz akademik ve idari yapılanma çalışmalarının devam ediyor olmasından dolayı, personelin akademik süreçler ile kullanılan yazılımlar hakkında tecrübe eksikliğinin bulunması.
- ❖ Daha önce iş akış süreçlerinin belirlendiği ancak ilk kez uygulamaya alınacak olan süreçlerin fazla olmasından dolayı test işlemlerinin uzun zaman alması.
- ❖ Sınav notlarının belirlenen ilan sürelerinde girilmemesi.
- ❖ AR-GE faaliyetlerini yürütecek bilişim alanında yetişmiş personel eksikliği

## **C-DEĞERLENDİRMELER**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı mevcut imkanlarını maksimum seviyede kullanmanın gayretinde çalışmalarına devam etmektedir. Öğrenci işleri Daire Başkanlığı olarak, üstün ve zayıf yönlerimizi yapılan titiz çalışmalar ile tespit edip, güçlü yönlerimiz ile çalışmalarımıza hız kesmeden devam edilecektir. Bununla birlikte zayıf yönlerimizin ise farkında olup, doğabilecek risk faktörlerini önceden belirleyip hem birimizin hem Üniversitemizin kurumsal kimliğini zedeleyecek oluşumlara karşı tedbirlerimizi almaya devam etmekteyiz.

## **IV - ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Kanun ve yönetmeliklerde yapılan değişikliklerde iş akış süreçlerimizin sürekli güncellenmesine bağlı olarak idari personelimizin hizmet içi eğitimine önem verilmektedir. Ayrıca mevzuatlarda yapılan değişiklikleri uygulamada aksaklıklar yaşanmaması için akademik birimlere ve öğrencilere birçok kanaldan (Üniversitemiz web sayfası, SMS, ÜBYS, resmi yazı gibi) duyuru yapılmaktadır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İzmir Bakırçay Üniversitesi-Ocak 2025)

  
Nurcan ÇAVUŞOĞLU  
Daire Başkanı