

T.C.
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE
BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ



2015 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER	1
A. MİSYON ve VİZYON	1
B. YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	1
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	3
1. ÖRGÜT YAPISI.....	3
2. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	3
3. İNSAN KAYNAKLARI	4
4. SUNULAN HİZMETLER	4
4.1. İdari Birim Hizmetleri	6
II - AMAÇ ve HEDEFLER	9
A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ	9
B. POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER	11
III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	12
A. MALİ BİLGİLER	12
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	12
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	13
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	14
1. FAALİYET BİLGİLERİ.....	14
2. PERFORMANS SONUÇLARI.....	16
IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	17
V - ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	18
VI - EKLER.....	19
A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	19
1. HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	19

TABLO DİZİNİ

Tablo 1. Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar.....	3
Tablo 2. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı.....	4
Tablo 3. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	4
Tablo 4. Düzenlenen ve Katılım Sağlanan Faaliyetler	4
Tablo 5. 2015 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu.....	12

GRAFİK DİZİNİ

Grafik 1. 2015 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı	12
Grafik 2. 2015 Yılı Harcamalarının Dağılımı.....	13
Grafik 3. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları	13

ŞEKİL DİZİNİ

Şekil 1. Organizasyon Şeması.....	3
Şekil 2. E-Devlet'ten Kayıt Yaptıran, Üniversiteye Gelerek Kayıt Yaptıran ve Kayıt Yaptıramayan Öğrencilerin Sayısal Grafiği.....	6
Şekil 3. Katılım Sağlanan Fuarlar ve Toplantılara Ait Fotoğraflar	8

SUNUŐ

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı olarak; gelişen bilgi ve teknolojileri kullanıp, güler yüzlü bir ortamda güvenli bir şekilde planlanan eğitim-öğretim sürecinin yürütülmesini sağlayarak; öğrencilerin, öğretim elemanlarının ve hizmet vermekte olduğumuz kurumların, memnuniyetini ön plana çıkarıp, ulusal düzeyde örnek oluşturan ve fark yaratan birim olma çabamızdayız.

Başkanlığımızın hazırladığı faaliyet raporu aşağıda sayfalar halinde belirtilmiştir.


Azim AY
Daire Başkanı

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

I - GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

Misyon

- Eğitim birimleri ile eşgüdüm sağlayarak planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli bir şekilde yürütülmesini gerçekleştirmek; öğrencilere, mezunlara, öğretim elemanlarına ve ilişkide olduğumuz kurumlara hizmet sunmak.

Vizyon

- Sürekli gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak, güler yüzlü bir ifade ile güvenli ve mümkün olan en hızlı şekilde bilgi ve belge hizmeti sunan; öğrenci, öğretim elemanı ve personelin memnuniyetini ön plana çıkaran, ülke çapında örnek ve farklı bir birim olmak.

B. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Akademik takvim organizasyonunun yapılması,
- İlk kayıt ve ek yerleştirme organizasyonunun yapılması (süreçler, kayıt kılavuzlarının hazırlanması),
- Lisans ek kontenjanların belirlenmesi ve kayıtlarının organizasyonunun yapılması,
- Öğrenci kimlik kartlarının basım işlemlerinin yapılması,
- Kimlik hologram uygulama işlemlerinin yapılması,
- Ders kayıtları organizasyonunun yapılması (süreçler, kayıt kılavuzlarının hazırlanması),
- Öğrencilerin sayısal bilgilerine ilişkin kapsamlı istatistiklerin hazırlanması,
- Kurum içi ve kurum dışı paydaşlara, öğrenci istatistiklerine ilişkin geri bildirimlerin yapılması,
- Yatay geçiş, çift anadal ve yandal organizasyonlarının yapılması (süreçler, başvuru ve kayıt kılavuzlarının hazırlanması),
- Kredi ve Yurtlar Kurumundan burs, öğrenim kredisi ve katkı kredisi alan öğrencilerin takibinin yapılması ve öğrenim durumlarının Kredi ve Yurtlar Kurumuna bildirilmesi,
- Web sayfası yönetiminin yapılması,
- Bologna bilgi girişi işlemlerinin takibi,
- Öğrencilerin indirimli seyahatleri için BURULAŞ ile gerekli işlemlerin yapılması,
- Yabancı uyruklu öğrenciler ile ilgili işlemlerinin yapılması,
- Türki Cumhuriyetlerinden gelen öğrencilerin başarı durumlarının izlenmesi,
- Öğrenci disiplin cezalarının YÖKSİS'e işlenmesi ve gerekli yazışmaların yapılması,
- Öğrenci otomasyon sistemi ile ilgili süreçlerin takip edilmesi,

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

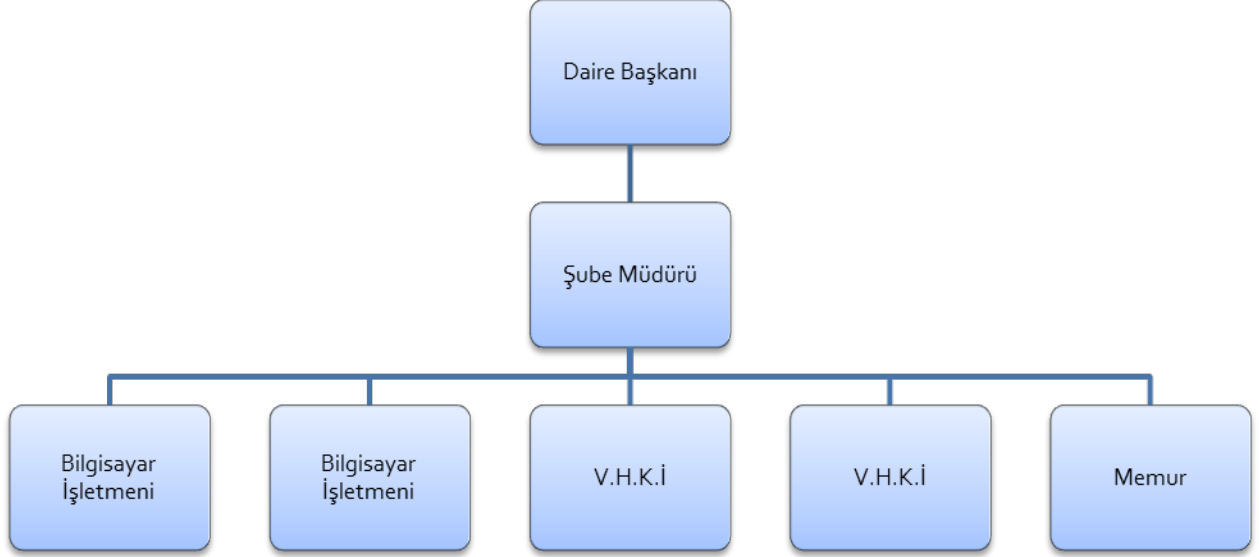
- Fakültelere, Enstitülere ve Yabancı Diller Yüksekokuluna öğrenci otomasyon sistemi ile ilgili her türlü teknik desteğin verilmesi,
- Otomasyon sistemi üzerinden yapılan öğrenci başvurularının teknik altyapısının hazırlanması,
- Otomasyon sistemi üzerinden yapılan öğrenci ve akademisyen anketlerinin teknik altyapısının hazırlanması,
- Mezuniyet işlemlerin takibi ve birimlerden gelen taleplere destek sağlanması,
- Diplomaların ve diploma eklerinin basım ve dağıtım işlerinin yapılması,
- Üniversite içi birimlerle ile Üniversite dışı kurum ve kuruluşlarla yazışmaların usulüne uygun yapılması,
- Daire Başkanlığı stratejik planının ve faaliyet raporlarının hazırlanması,
- Daire Başkanlığı bütçesinin hazırlanması ve uygulanması,
- Başkanlığın her türlü ihtiyaçlarının belirlenmesi ve satın alma işlemlerinin yapılması,
- Başkanlığın mali yönetiminin ve kontrolünün mevzuata uygun yapılması.

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. ÖRGÜT YAPISI



Şekil 1. Organizasyon Şeması

2. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tablo 1. Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar

Cinsi	Miktar	Cinsi	Miktar
Masaüstü Bilgisayar	7	Taşınabilir Bilgisayar	1
Sunucu		Kesintisiz Güç Kayn. (UPS)	
Yazıcı	4	Switch	
Tarayıcı		Lazer Metre	
Fax	1	Router (Yönlendirici)	
Projeksiyon	1	Ağ Güvenlik Cihazı	
Fotokopi	1	Baskı Makinesi	1
Televizyon		Tel Zimba Dikiş Makinesi	
Fotoğraf Makinesi		Ciltleme Makinesi	
Kamera		Kesme ve Delgi Makinesi	
Güvenlik Kamerası		Microsoft Ürünleri	8
Autodesk Ürünleri		Anti virüs Programı	8
Adobe Ürünleri	1	Vmware-vSphere 5.0	
Kağıt Kesme Makinesi	2		

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

3. İNSAN KAYNAKLARI

Tablo 2. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı

Ünvan	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	7	11	18
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Teknik Hizmetler Sınıfı	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	0	0	0
Toplam	7	11	18

Tablo 3. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari	... - 25	26 - 30	31 - 35	36 - 40	41 - 45	46 - 50	51 - 55	56 - ...
Kişi Sayısı		3	1	2			1	
Yüzde		43	14	28			14	

4. SUNULAN HİZMETLER

Tablo 4. Düzenlenen ve Katılım Sağlanan Faaliyetler

Ana Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Düzenlenen Faaliyet Sayısı (Adet)	Katılım Sağlanan Faaliyet Sayısı (Adet)	Toplam Faaliyet Sayısı (Adet)	Katılım Sağlanan Faaliyet Sayısı (Adet)	Düzenlenen Faaliyet Sayısı (Adet)	Alt Faaliyetler
Bilimsel Faaliyetler	Kongre/Sempozy./Kurultay						Çalıştay / Workshop
	Seminer						Şura
	Panel / Açık Oturum						Forum
	Konferans						Diğer
Sergi Faaliyetleri	Resim						Kitap
	El Sanatları						Grafik / Tasarım / Afiş
	Heykel						Raku
	Seramik						Mezuniyet Ürünleri
	Fotoğraf						Karma
Fuar Faaliyetleri	Karikatür						Diğer
	Kitap						Ev Tekstili
	El Sanatları						Tarım / Hayvancılık
	Hediyelik Eşya						Turizm / Tanıtım
	Mobilya ve Dekorasyon						Sanayi / Ticaret
	Yapı						Kültür / Sanat
	Giyim / Tekstil						Proje
	Gıda						Diğer
Festival / Şenlik / Şölen Faaliyetleri	Bilişim / Teknoloji						
	Tiyatro						Kültür ve Tanıtım
	Film / Sinema						Bahar Şenliği
	Halk Oyunları						Kültür / Sanat
Dans / Bale / Opera						Gençlik / Çocuk / Kadın	

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

	Müzik						Bilim / Bilişim
	Kitap / Okuma						Uçurtma
	El Sanatları						Spor Müsabakaları
	Karikatür						Diğer
Yarışma Faaliyetleri	Fotoğraf						Karikatür
	Halk Oyunları						Türkü / Şarkı / Ses / Müzik
	Resim						El Sanatları
	Şiir						Yemek / Tatlı
	Kompozisyon						Uçurtma
	Bilgi						Tasarım
	Satranç						Diğer
	İşitsel ve Görsel-İşitsel Gösteri Faaliyetleri	Konser / Müzik Dinletileri					
Şiir Dinletisi							Bale / Opera
Kitap Okuma Saati							Sirk / Illuzyon
Masal Anlatma							Semazen / Semah
Tiyatro							Kukla / Karagöz-Hacivat
Film / Sinema							Ses ve Işık
Slayt ve Dia							Söyleşi / Sohbet
Halk Oyunları							Diğer
Tanıtım Faaliyetleri	Belgesel Hazırlama						Proje Tanıtımı
	Kültürel Tanıtım Günleri			2	2		Bilgilendirme Toplantısı
	Üniversite Tanıtımı	3	3				Diğer
Özel Gün ve Haftalar Faaliyetleri	Milli Bayramlar						Özel Günler
	Dini Bayramlar						Mevsimlik Bayramlar
	Kurtuluş Günleri						Yıldönümleri
	Özel Haftalar						Diğer
	Anma Törenleri						
Gezi Faaliyetleri	Kültür / Turizm						Eğitim / Araştırma
	Bilimsel / Teknik						Diğer
	Çevre						
Eğitim Programları Faaliyetleri	Eğitim						Sertifika Programları
	Kurs						Diğer
	Oryantasyon						

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

4.1. İdari Birim Hizmetleri

Öğrenci İşleri Faaliyetleri

- 2015-2016 akademik yılında ÖSYM ile lisans programlarını kazanan öğrenciler için kayıt kılavuzu hazırlanarak basımı yapıldı. Hazırlanan kılavuz ve diğer evraklar öğrencilerin adreslerine gönderildi.
- 2015-2016 akademik yılı ÖSYM ile lisans programlarına yerleşen öğrencilerin E-Devlet'ten kayıt yapabilmeleri için gerekli çalışmalar ve duyurular yapıldı.



Şekil 2. E-Devlet'ten Kayıt Yaptıran, Üniversiteye Gelerek Kayıt Yaptıran ve Kayıt Yaptırmayan Öğrencilerin Sayısal Grafiği

- 2015-2016 akademik yılında ilk kez Üniversitemiz Makine Mühendisliği programına "Teknik Öğretmenler için Mühendislik Tamamlama" ve Kimya programına "Sağlık Lisans Tamamlama" kontenjanları verildi. Yerleşen öğrenciler için kayıt, müfredat oluşturma, ders seçimi ve diğer işlemler ile ilgili gerekli çalışmalar yapıldı.
- 2015-2016 akademik yılında ÖSYM ile lisans programlarına yerleşen öğrencilerin, öğrenci kimlik kartlarının basımı yapıldı. Öğrenci kimlikleri öğrencilere kayıt esnasında yemekhane hizmeti alabilmeleri için gerekli tanımlamalar yapılmış bir şekilde teslim edildi.
- BURULAŞ ile öğrencilerin indirimli taşıma kartını herhangi bir belgeye ihtiyaç duymadan alabilmeleri için protokol yapıldı.
- Yabancı uyruklu öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi ile ilgili çalışmalar yapıldı. Belirlenen kontenjanlar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na bildirildi. Kontenjan dahilinde öğrenci otomasyon sisteminden başvurular alındı. Kazanan adayların belirlenmesi ve kayıtlarının yapılması ile ilgili çalışmalar tamamlandı.
- 2016-2017 akademik yılı için mevcut programların kontenjanları belirlendi.
- Çift anadal, yandal, kurumiçi yatay geçiş ve kurumlararası yatay geçiş kontenjanları ile bunlara ait başvuru, değerlendirme ve kayıt süreçleri belirlendi.
- 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı akademik takvimi hazırlandı ve ilgili yerlere gönderildi.
- KYK'dan burs alan öğrencilerin başarı kriterlerinde güncelleme yapıldı. Burs ve kredi alan öğrencilerin durum değişikliklerinin takibi ve bildirimleri yapıldı.
- Üniversitemiz öğrencilerinin yaz öğretimi kapsamında diğer üniversitelerden ders almaları ile ilgili esaslar belirlendi.

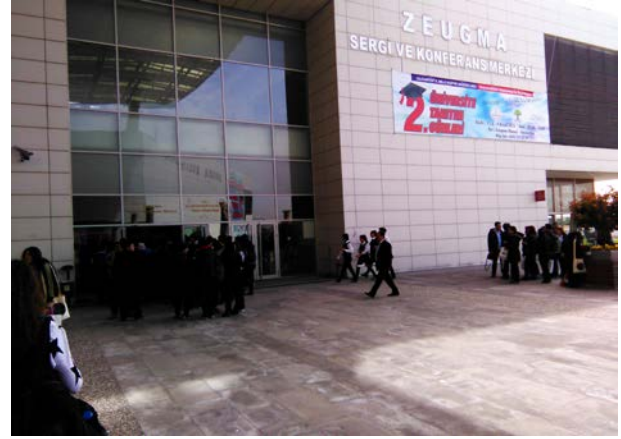
FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından oluşturulan “Mezun Veri Bilgi Sistemi” ile Üniversitemiz öğrenci otomasyon sistemi entegrasyonu çalışması tamamlandı. Mezun olan öğrencilerin bilgileri aktarıldı.
- Öğrenci bilgilerinin anlık olarak YÖKSİS’e (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Öğrenci Bilgi Toplama Sistemi) bildirilmesi için YÖKSİS ile öğrenci otomasyon sistemi entegrasyonu tamamlandı. Birimlere konu hakkında bilgi paylaşımı için birimlerle toplantılar yapıldı.
- SMS ve e-postaların öğrenci bilgi sisteminden gönderilmesi ile ilgili çalışmalar tamamlandı.
- Öğrencilerin iletişim bilgilerini güncellemeleri için bilgilendirmeler yapıldı.
- Hazırlık sınıfı öğrencilerinin, ders değerlendirme anketini öğrenci otomasyon sisteminden yapabilmeleri için gerekli çalışmalar tamamlandı.
- Birim öğrenci işleri ile öğrenci otomasyon sistemi hakkında bilgilendirme toplantıları yapıldı.
- Öğrenci İşleri ile ilgili Üniversitemiz yönetmeliklerinde, yönergelerinde ve esaslarında gerekli çalışmalar yapıldı.
- Yeni bölüm açma dosyalarının kontrolü, senatoya sunulması, alınan kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’na bildirilmesi, gelen cevabın ilgili birimlere bildirilmesi ve öğrenci otomasyonuna eklenmesi işlemleri yapıldı.
- 7-8-9 Nisan 2015 tarihlerinde Gaziantep’te düzenlenen “Gaziantep II. Üniversiteler Tanıtım Fuarına” katılım sağlandı.
- 7-8-9 Nisan 2015 tarihlerinde Kocaeli’nde düzenlenen “Kocaeli Üniversite Tanıtım Günlerine” katılım sağlandı.
- 13-14 Mayıs 2015 tarihlerinde Inegöl’de düzenlenen “Inegöl Üniversite ve Meslek Tanıtım Fuarına” katılım sağlandı.
- 13 Mayıs 2015 tarihinde Ankara’ da düzenlenen “Kalkınma Bakanlığı Tanıtım Toplantısına” katılım sağlandı.
- 8-9-10-11 Mayıs 2015 tarihlerinde Gümüşhane’de düzenlenen “Üniversitelerarası Öğrenci İşleri Daire Başkanlıkları Toplantısına” katılım sağlandı.

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ



Şekil 3. Katılım Sağlanan Fuarlar ve Toplantılara Ait Fotoğraflar

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

II - AMAÇ ve HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Faaliyet Alanları	
Faaliyet Alanı I	Akademik Faaliyetler
Faaliyet Alanı II	Dış Faaliyetler
Faaliyet Alanı III	Mekansal Faaliyetler
Faaliyet Alanı IV	Kurumsal Faaliyetler

Amaçlar		
FA – I	Amaç 1	Ulusal ve Uluslararası Alanda Nitelikli Öğrenci ve Akademisyenler Tarafından Tercih Edilen, Eğitim-Öğretim Kalitesi Yüksek Bir Üniversite Olmak
	Amaç 2	Uluslararası Toplumun, Ülkemizin ve Sanayimizin Kalkınmasına Hizmet Edecek Araştırmalar Yapmak
FA – II	Amaç 3	Toplumun Yaşam Kalitesini Arttıracak Hizmetler Geliştiren, İtibarı Yüksek, Saygın Bir Üniversite Olmak
FA – III	Amaç 4	Sürdürülebilir, Yaşanabilir, Engelsiz ve İşlevsel Bir Yerleşkeye Sahip Olmak
FA – IV	Amaç 5	Mükemmelliği Hedefleyen Kurumsal Yapının Sürekliliğini Sağlamak

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

Hedefler

Amaç 1	Hedef 1.1	Ulusal ve Uluslararası Eğilimlere Uygun Lisans ve Lisansüstü Programlarda Eğitim ve Öğretim Kalitesinin Sürekliliğini Sağlamak
	Hedef 1.2	Ulusal ve Uluslararası Akademik Hareketliliğin Sürekliliğini Sağlamak
	Hedef 1.3	Öğrencilerin; Eğitim Teknolojilerini Etkin Kullanmalarını, Kapasitelerini Artırmalarını ve Sosyal Yaşam Kalitelerini Yükseltmelerini Sağlayan Destek Hizmetlerini Sunmak
Amaç 2	Hedef 2.1	Ülkemizin Kalkınmasına Hizmet Edecek Araştırmalar Yapmak
	Hedef 2.2	Sanayimizin Dünya Çapında Rekabet Edebilirliğini Artırmak İçin Teknolojik Destek Vermek, Araştırma Geliştirme Platformu Oluşturmak
	Hedef 2.3	Araştırmalar İçin Gerekli Finansal Kaynakları ve Alt Yapıyı Geliştirmek
Amaç 3	Hedef 3.1	Toplumun İhtiyaç Duyduğu Alanlarda Sosyal Sorumluluk Projeleri Gerçekleştirmek
	Hedef 3.2	Toplumun İhtiyacı Olan Alanlarda Sürekli Eğitim ve Mesleki Eğitim Programları Düzenlemek
	Hedef 3.3	Kurumun İmaj ve İtibarını Artıracak Tanıtım ve Halkla İlişkiler Etkinlikleri Düzenlemek
Amaç 4	Hedef 4.1	Yeni Yerleşke İnşaatlarını Planlanan Süre İçinde Tamamlamak
	Hedef 4.2	Yerleşkeleri; Sürdürülebilir, Çevreye Duyarlı ve Engelsiz Bina Standartlarına Uygun Olarak Mekansal Bütünlüğü Sağlamak
	Hedef 4.3	Yerleşke İçinde Yeterli Sosyal Donatı Alanları İnşa Etmek
Amaç 5	Hedef 5.1	Strateji Geliştirme Unsurlarında Bütünlüğün Korunmasını Sağlamak
	Hedef 5.2	Akademik ve İdari Personelin Yetkinlik, Katılım ve Bağlılığını Artırmayı Esas Alarak Mevcut Kaynakların Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak
	Hedef 5.3	Ulusal ve Uluslararası Yönetim Modellerine Göre Üniversiteyi Yapılandırmak

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

B. POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

ÇALIŞANLAR'da	SÜREÇLER'de
Uzlaşmacı ve Paylaşımçı Olmak, Mesleki Uzmanlık, Güvenilirlik, Tarafsızlık, Şeffaflık, Liyakat, Güncellik, Çevreye Duyarlılık, Yeniliğe Açık Olmak, Değişime Uyum Sağlayabilmek,	Hukuka ve İnsan Haklarına Saygılı Olmak, Tarafsız, Şeffaf ve Güvenilir Olmak, Uzmanlığı ve Bilgiyi Esas Almak, Eşit ve Adaletli Olmak, Toplumsal Duyarlılık, Hesap Verebilirlik, Kişisel Verilerde Gizlilik, Katılımcılık ve Ulaşılabilirlik, Bütüncül Bakış Açısına Sahip Olmak, Çevreye ve Tarihi Dokuya Duyarlı Olmak,
BEKLENTİLER'de	
Değerlendirme Doğruluğu ve Güvenilirlik, Verimli, Etkin ve Kaliteli Hizmet, Kaynakları Verimli Kullanmak, Güncel Verileri İçermek, Sosyal İçerikli Olmak, Nesnellik, Problem Çözücü Olmak, Değişimi Takip Edebilmek, Motive ve Koordine Edici Olmak, Çalışan ve Vatandaş Memnuniyetini Sağlamak,	

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

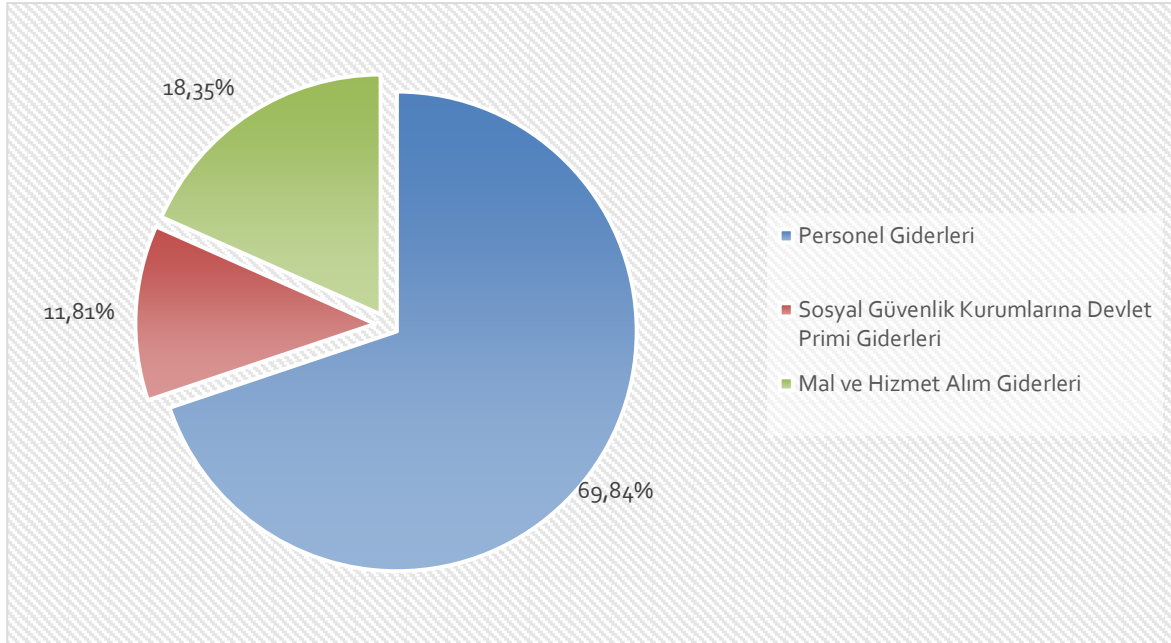
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tablo 5. 2015 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu

Kodu	Ödenek Türü	KBÖ (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)
01	Personel Giderleri	361.300,00	225.300,00	225.054,30
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	61.000,00	38.100,00	38.005,39
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	59.200,00	59.200,00	32.025,34
GENEL TOPLAM		481.500,00	322.600,00	295.085,03

Genel olarak Grafik 1'de de görüldüğü gibi 2015 yılı toplam ödenek bütçesi dağılımı incelendiğinde, % 69,84 oran ile Personel giderleri en büyük paya sahiptir. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri % 11,81 oran ile en az pay olarak yerini almaktadır.

Grafik 1. 2015 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı



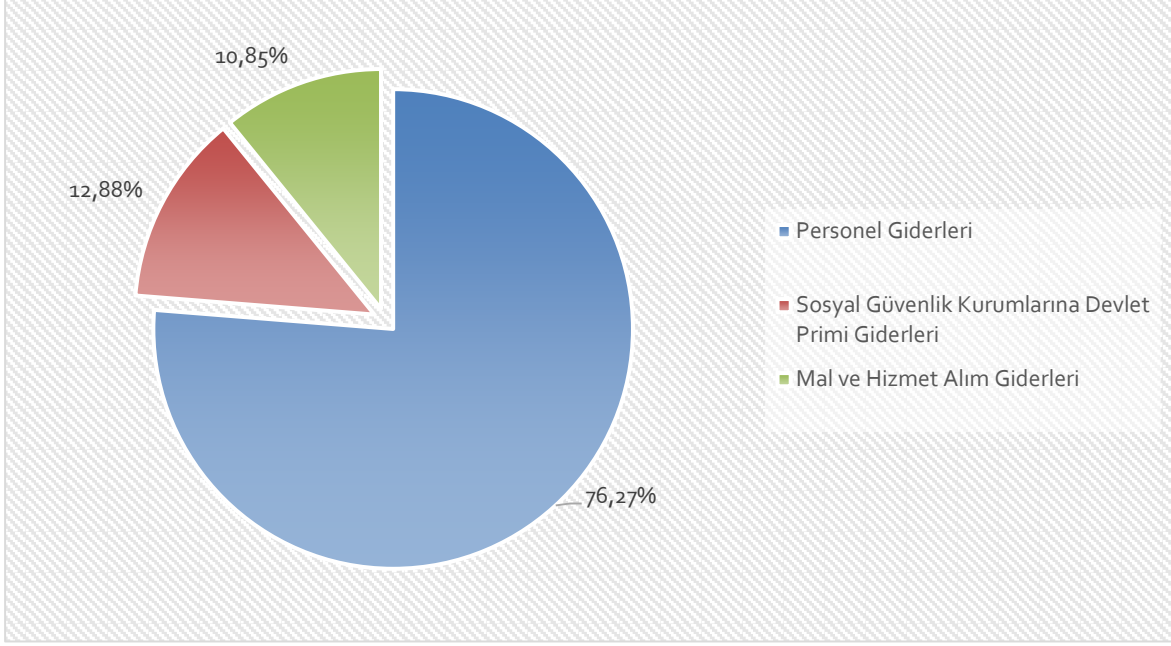
FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

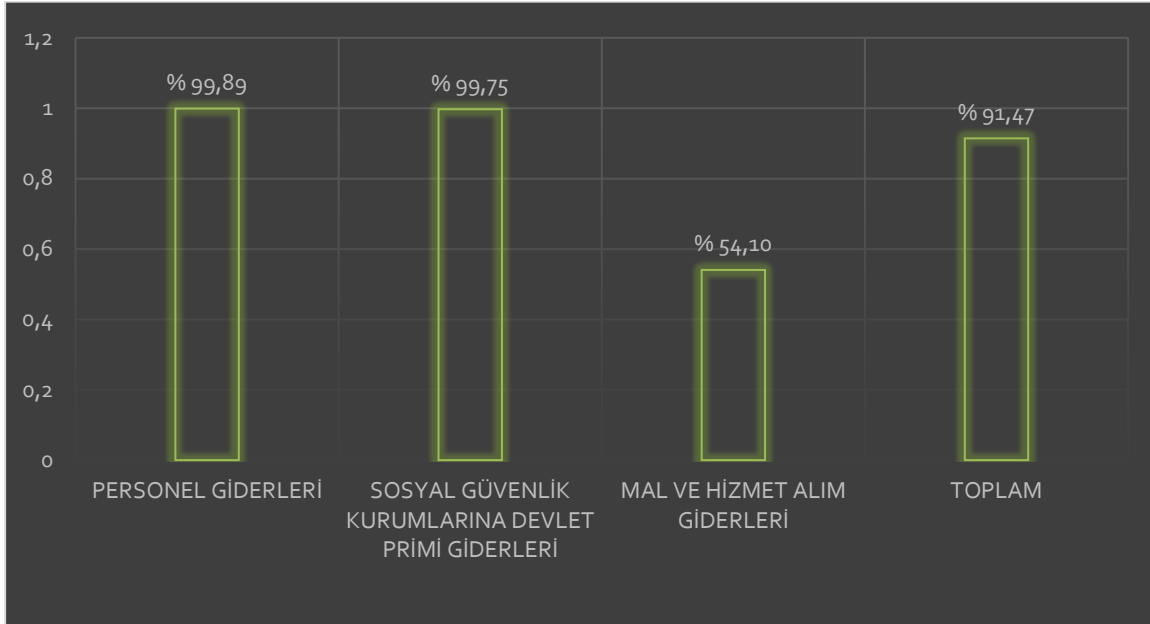
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Harcama dağılımları Grafik 2’de incelendiğinde Personel giderleri % 76,27 oran ile en büyük paya sahiptir.

Grafik 2. 2015 Yılı Harcamalarının Dağılımı



Grafik 3. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları



FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET BİLGİLERİ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
1.1.1 Ulusal ve uluslararası eğitime uygun nitelikli diploma programları geliştirmek ve uygulamak		Rektörlük, Akademik Birimler
1.1.2 Üniversitenin yüksek başarı dilimine sahip öğrenciler tarafından tercih edilmesini sağlamak		Rektörlük, Akademik Birimler
1.1.3 Lisansüstü programlardan hedeflenen sayıda nitelikli öğrencilerin mezun olmasını sağlamak	1 Büro Hizmeti Faaliyetleri 2 Eğitim Faaliyetleri	Enstitüler Enstitüler
1.2.1 Ülkemizin ihtiyacı olan nitelikli akademisyenler yetiştirmek	1 Görevlendirme Faaliyetleri	Enstitüler
1.2.2 Akademik alanda hareketliliği artırmak		Rektörlük
1.3.1 Fiziki altyapısı yeterli, eğitim teknolojilerini etkin kullanan bir üniversite olmak	1 Laboratuvar Faaliyetleri	Orman Fakültesi DBMM Fakültesi İdari ve Mali İşler DB
1.3.2 Yabancı dil yeterlilik düzeyinin artırılmasını sağlamak		Yabancı Diller YOM
1.3.3 Kapasite ve sosyal kalitesi yüksek bir öğrenci profilini sağlamak	1 Bilişim Faaliyetleri 2 İhale Faaliyetleri 3 Yayın ve Matbaa Faaliyetleri 4 Öğrenci Kulüp ve Etkinlik Faaliyetleri 5 Sağlıklı ve Dengeli Faaliyetleri	Kütüphane ve Dok. DB Personel DB Kütüphane ve Dok. DB Kütüphane ve Dok. DB SKS DB Öğrenci İşleri DB SKS DB
2.1.1 Akademik araştırmaların sayısını artırmak		Rektörlük, Akademik Birimler
2.2.1 Akademik çalışmalar ile sanayi sektöründe gelişmeyi sağlamak		Rektörlük, Akademik Birimler
2.3.1 Araştırma altyapısını geliştirmek		Rektörlük, Akademik Birimler
3.1.1 Sosyal sorumluluk projelerinde destek sağlamak		Rektörlük
3.2.1 Toplumun eğitim taleplerini değerlendirmek		Rektörlük
3.3.1 Kurumun imaj ve itibarını arttırmak	1 İletişim Faaliyetleri 2 Temsil ve Tanıtım Faaliyetleri	Rektörlük Rektörlük
4.1.1 Üniversite Kampüs Mülkiyeti Oluşturmak	1 Kamulaştırma Faaliyetleri	Yapı İşleri ve Teknik DB
4.2.1 Yerleşkelerin Fiziki Mekan Bütünlüğünü Sağlamak	1 Bakım Onarım Faaliyetleri 2 İhale Faaliyetleri 3 İnşaat Yapım Faaliyetleri	Yapı İşleri ve Teknik DB Yapı İşleri ve Teknik DB Yapı İşleri ve Teknik DB
4.3.1 Öğrencilerin Sosyal Donatı Kullanımlarını Artırmak	1 Öğrenci Kulüp ve Etkinlik Faaliyetleri	SKS DB
5.1.1 Strateji geliştirme unsurlarını kullanarak kurumsal bütünlüğü sağlamak		Strateji Geliştirme DB

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
5.2.1 İdare Hizmet Sürekliliğini Sağlamak	1 Bilişim Faaliyetleri	Yabancı Diller YOM İdari ve Mali İşler DB Personel DB Bilgi İşlem DB Yapı İşleri ve Teknik DB Strateji Geliştirme DB
	2 Büro Hizmeti Faaliyetleri	Tüm Harcama Birimleri
	3 İç Denetim Birimi Büro Hizmeti Faaliyetleri	Rektörlük
	4 İhale Faaliyetleri	İdari ve Mali İşler DB
	5 İletişim Faaliyetleri	Orman Fakültesi DBMM Fakültesi İdari ve Mali İşler DB Bilgi İşlem DB
5.2.2 Ortak Alanlardan Yararlanma Sürekliliğini Sağlamak	1 Temizlik ve Çevre Düzenleme Faaliyetleri	İdari ve Mali İşler DB
	2 Güvenlik Hizmeti Faaliyetleri	İdari ve Mali İşler DB
	3 Taşınmaz Faaliyetleri	İdari ve Mali İşler DB
	4 Taşıt İşlem Faaliyetleri	İdari ve Mali İşler DB
	5 Temel İhtiyaç Faaliyetleri	DBMM Fakültesi İdari ve Mali İşler DB
5.2.3 Personel haklarının standart seviyede olmasını sağlamak	1 Personel Maaş Faaliyetleri	Tüm Harcama Birimleri
	2 Sosyal Güvenlik Faaliyetleri	Tüm Harcama Birimleri
	3 Personel Sosyal Hak ve Güvenlik İşlemlerini Uygulamak	Personel DB
5.2.4 Personel Kapasitesini Artırmak	1 Eğitim Faaliyetleri	Tüm Harcama Birimleri
	2 Görevlendirme Faaliyetleri	Tüm Harcama Birimleri
	3 İç Denetim Birimi Görevlendirme Faaliyetleri	Rektörlük
	4 Sağlıklı ve Dengeli Faaliyetleri	İdari ve Mali İşler DB
5.2.5 Hukuki Süreçlerin Sürekliliğini Sağlamak	1 Hukuki Faaliyetler	Hukuk Müşavirliği
5.3.1 İdare Hizmet Kalitesini Artırmak	1 Hizmet Kalitesi Faaliyetleri	Strateji Geliştirme DB

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

2. PERFORMANS SONUÇLARI

Performans Göstergeleri	Gösterge	Uygulama	Açıklama
1.3.3.7 Öğrenci memnuniyeti (%)	70	-	Anket çalışmaları devam ediyor.
5.2.3.1 Personel hakları	+	+	Personelin tüm haklarının en az standart seviyede karşılanması sağlandı.
5.2.3.2 Çalışan memnuniyeti (%)	65	-	Çalışanın memnuniyetini ölçmeye yönelik görüşmeler yapılmıştır.
5.2.4.1 Personel kapasite artışı	+	+	Bütçe kaynakları kullanılmadan personele yönelik eğitimler verilmiştir. Ayrıca yurt içi eğitici ve tanıtıcı faaliyetlere katılmıştır.

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Çalışanlarımızın dinamik, paylaşımcı ve özverili olması,
- Üst yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi desteklemesi,
- "Toplam Kalite Yönetimi" anlayışına önem verilmesi,
- Kanunlara ve yönetmeliklere titizlikle uyulması,
- Üniversitemize ulaşımın kolay olması,
- İl düzeyinde, üniversiteye bakışın olumlu yönde gelişmesi,
- Çalışanlarımızın iş akış takvimine titizlikle uyması,
- Teknolojik alt yapımızın yeterli olması,
- Çalışanlarımızın iyi niyetli ve güler yüzlü hizmet verme çabası,
- Öğrenci Bilgi Sisteminin, ihtiyaçları büyük oranda karşılaması ve mevzuatla ilgili değişikliklere hızlı cevap verebilmesi,
- Genç, dinamik ve yeniliklere açık bir üniversite olmamız.

Zayıflıklar

- Personel sayı yetersizliği,
- Çalışma ortamının fiziki mekan açısından yetersiz olması,
- Birime ait bir arşivin olmaması,
- Eğitim birimlerince Öğrenci Bilgi Sistemi'nin gerektiği gibi kullanılmaması,

Kapasite Durumu

- Fiziki alan kapasitesinin yetersizliği,

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

V - ÖNERİ ve TEDBİRLER

Başkanlığımıza gerekli personel ve fiziki mekan desteğinin sağlanması verimi arttıracaktır. Ayrıca Öğrenci Bilgi Sistemine yeni modüller eklenerek iş yükü azaltılabilir ve daha hızlı hizmet verilebilir.

Birimlerin kanun, yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda uygulama esaslarını belirleyip inisiyatif ve karar alma yetkilerini kullanmaları, Daire Başkanlığımız Merkezli hareket etme yönünden kurtaracaktır.

FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA BİRİMİ

VI - EKLER

A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

1. HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bursa – ... / ... /)


Azan
Daire Başkanı

