



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

2024 YILI
ÖĞRENCİ
İŞLERİ DAİRE
BAŞKANLIĞI
BİRİM
FAALİYET
RAPORU



İçindekiler

I -	GENEL BİLGİLER	6
A.	MİSYON ve VİZYON	6
B.	YETKİ ve SORUMLULUKLAR	6
C.	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	7
1.	ÖRGÜT YAPISI.....	7
2.	BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	8
3.	İNSAN KAYNAKLARI.....	8
4.	SUNULAN HİZMETLER.....	8
D.	YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ	13
II -	AMAÇ ve HEDEFLER	13
A.	İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ	13
B.	POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER.....	14
1.	Temel Değerlerimiz	14
III -	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	16
A.	MALİ BİLGİLER.....	16
1.	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	16
2.	TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	16
B.	PERFORMANS BİLGİLERİ.....	17
1.	FAALİYET BİLGİLERİ	17
2.	PERFORMANS SONUÇLARI.....	19
IV -	DEĞERLENDİRME, ÖNERİ ve TEDBİRLER	21
A.	KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
B.	ÖNERİ ve TEDBİRLER	21
V -	EKLER.....	22
A.	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	22
1.	HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	22

TABLO DİZİNİ

Tablo 1. Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar	8
Tablo 2. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı	8
Tablo 3. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	8
Tablo 4. 2024 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu	16

GRAFİK DİZİNİ

Grafik 1. 2024 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı.....	16
Grafik 2. 2024 Yılı Harcamalarının Dağılımı.....	16
Grafik 3. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları	17

SEKİL DİZİNİ

Şekil 1. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması	7
--	---

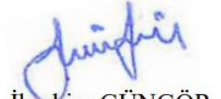
SUNUS¹

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.

Üniversitemiz 2024 yılı faaliyetlerinde görev alan tüm personelimize teşekkür eder, başarılar dilerim.

Başkanlığımızın hazırladığı faaliyet raporu aşağıda safhalar halinde belirtilmiştir.

Çalışmalarında başarılar dilerim.


İbrahim GÜNGÖR
Daire Başkanı

¹ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi yetkilisi; 2024 yılında yapılan, devam eden ve yapılacak işler ile projeler hakkında bir bilgilendirmeyi 'Faaliyet Raporu' içeriğine uygun olarak yazacaklardır. Bu başlık altındaki örnekten yararlanabilirsiniz.

I - GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON²

Misyon

- BTÜ, araştırma ve girişimcilik odaklı öğrenimi benimseyen, insanlık ve doğa için bilgi ve teknoloji üreten ve yayan, etik değerlere bağlı, yenilikçi bir üniversitedir.

Vizyon

- Eğitim, araştırma ve girişimcilikte öncü, yetiştirdiği bireyler ve ürettiği değerlerle bilim ve teknolojiye yön veren, saygın bir üniversite olmak.

B. YETKİ ve SORUMLULUKLAR³

- Akademik birimler adına Senato ve ÜYK gündem sunmak, kararların ilgili birimlere bildirilmesi,
- Lisansüstü programlara başvuruların alınması,
- Lisans ve Lisansüstü Bölüm/Program/ABD açma, birim güncelleme işlemlerinin Senatoya sunulması, kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Yükseköğretim Bilgi Sistemi Akademik Birim Ağacı Yönetim Sistemi (YÖKSİS ABAYS) giriş işlemlerinin yürütülmesi, takibi ve sonucunun ilgili birimlere bildirilmesi,
- Akademik birimler adına Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile yazışma yapılması,
- Akademik takvim organizasyonunun yapılması,
- Tüm kayıt ve ek yerleştirme organizasyonunun yapılması (süreçler, kayıt kılavuzlarının hazırlanması),
- Öğrenci kimlik kartlarının basım 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),
- Pedagojik Formasyon işlemlerinin gerçekleştirilemesi ve akademik birimlere destek olunması,
- Web sayfası (oidb.btu.edu.tr) yönetiminin yapılması,
- Bologna bilgi girişi işlemlerinin takibi,
- 667 KHK Kapsamında kapatılan üniversitelerden gelen özel öğrenci işlemleri,
- Türk Cumhuriyetlerinden gelen öğrencilerin başarı durumlarının izlenmesi,
- Öğrenci disiplin cezalarının YÖKSİS'e işlenmesi ve gerekli yazışmaların yapılması,
- Öğrenci otomasyon sistemi ile ilgili süreçlerin takip edilmesi,
- Fakültelere, Enstitü ve Yabancı Diller Yüksekokuluna öğrenci otomasyon sistemi ile ilgili her türlü teknik desteğin verilmesi,
- Otomasyon sistemi üzerinden yapılan öğrenci başvurularının teknik altyapısının hazırlanması,

² Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi misyon ve vizyon bildirimini yapabilir.

³ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Bu başlık altında yazan bilgiler gözden geçirilerek, her harcama birimi görev, yetki ve sorumluluklarını yeniden düzenleyecektir.

- Fakülte, Enstitü ilgili kurul kararı ile mezun olan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yürütülmesi, diploma, onur belgesi, yüksek onur belgesi basımı ve teslimi işlemlerinin yürütülmesi,
- Kurumsal Zeka (KZ) uygulamasına belirlenen periyotlarda veri girişi yapılması,

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. ÖRGÜT YAPISI⁴



Şekil 1. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması

⁴ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi örgütlenmesini 'Şekil 1' olarak çizecektir.

2. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR⁵

Tablo 1. Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar⁶

Cinsi	Miktar	Cinsi	Miktar
Masaüstü Bilgisayar	9	Kesintisiz Güç Kayn. (UPS)	
Taşınabilir Bilgisayar	4	Switch	1
Sunucu		Router (Yönlendirici)	
Yazıcı		Ağ Güvenlik Cihazı	
Tarayıcı	2	Televizyon	2
Fax		Baskı Makinesi	
Projeksiyon		Zımba Makinesi	2
Fotokopi		Ciltleme Makinesi	
Güvenlik Kamerası		Fotoğraf Makinesi	
Microsoft Ürünleri	9	Kamera	
Autodesk Ürünleri		Anti virüs Programı	9
Adobe Ürünleri	1	Diğer...	

3. İNSAN KAYNAKLARI⁷⁸

Tablo 2. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı

Ünvan	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	7	12	19
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	-	-	-
Toplam	7	12	19

Tablo 3. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari	... - 25	26 - 30	31 - 35	36 - 40	41 - 45	46 - 50	51 - 55	56 - ...
Kişi Sayısı			1	6		1		
Yüzde			12,50	75		12,50		

4. SUNULAN HİZMETLER⁹

4.1. Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri¹⁰

- Mühendislik Yönetimi (YL) (TEZSİZ) (İÖ) ,Mekatronik Mühendisliği (YL) (TEZLİ),Veri Bilimi ve Analitiği Bölümü, Yapay Zeka ve Makine Öğrenmesi Bölümü, Denizcilik İşletmeleri Yönetimi programları açılmıştır.
- Veri Bilimi ve Analitiği, Yapay Zeka ve Makine Öğrenmesi, Denizcilik İşletmeleri Yönetimi programları öğrenci almaya başlamıştır.
- YÖK 100/2000 projesi kapsamındaki öğrenci sayısı 4'dür.
- YÖK-YUDAB kapsamındaki burs alan araştırma görevlisi sayısı 0'dır.
- Değişim programları kapsamında gelen öğrenci sayısı 5'dir.
- Değişim programları kapsamında gelen akademisyen sayısı 20'dir.
- Değişim programları kapsamında gelen idari personel sayısı 0'dır.
- Değişim programları kapsamında giden öğrenci sayısı 19'dur.

⁵ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi teknolojik kaynak, yazılım ve kütüphane bilgilerini tablolara göre düzenleyecektir.

⁶ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı üniversite genelinde tabloyu güncelleyerek strateji@btu.edu.tr adresine ayrıca gönderecektir.

⁷ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi personel bilgilerini tablolara göre düzenleyecektir.

⁸ Personel Daire Başkanlığı üniversite genelinde tabloları güncelleyerek strateji@btu.edu.tr adresine ayrıca gönderecektir.

⁹ Tüm Harcama Birimleri sorumludur.

¹⁰ Bu başlık altındaki bilgiler örnek olarak verilmiştir. Tüm Harcama Birimleri, 2024 yılında yürütülmüş olan faaliyetleri yazacaktır.

- Değişim programları kapsamında giden akademisyen sayısı 18'dir.
- Değişim programları kapsamında giden idari personel sayısı 4'dür.

4.2. Kurumsal Hizmetler

Öğrenci İşleri Hizmetleri

Lisans ve lisansüstü programların açılış dosyalarının hazırlanmasında destek olunması ve YÖKSİS ABAYS yükleme işlemleri ile ilgili süreçler tamamlandı.

2024-2025 Akademik yılında öğrenci alımı yapılan lisans öğrencileri için kontenjan belirleme ve programların ÖSYM kılavuzunda yayımlanan koşullarının belirlenmesi ile ilgili süreçler tamamlandı.

2024-2025 Akademik takvimi hazırlanması ile ilgili süreçler tamamlandı.

Harç ve Katkı paylarının belirlenmesi,

Eğitim-Öğretim Komisyonunun Güncellenmesi,

Seçmeli ders havuzunun güncellenmesi işlemleri tamamlanması,

İşletme Mesleki Eğitim Programı (İMEP) kapsamında firmalar ile yapılan protokoller web sayfasında yüklendi.

İşletme Mesleki Eğitim Programı (İMEP) kapsamında firmalar ile yapılan protokoller öğrenci işleri bilgi sistemine veri girişleri tamamlandı.

Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminde İşletme Mesleki Eğitim Programı (İMEP) kapsamındaki ders işlemleri tamamlandı.

Web sayfası (oidb.btu.edu.tr) yönetimi ile birlikte güncelleme işlemleri sürekli yapılmakta.

Her ay düzenli birim toplantıları gerçekleştirildi.

Sayılarla BTU sayfası için veriler düzenli olarak güncelleme çalışmaları yürütülmektedir.

Öğrenci Bilgi Sistemi kullanımı ile ilgili olarak, akademisyen işlemleri videolu anlatımı tamamlanarak web sayfasına yüklendi. Öğrenci, idari kullanıcılar ile bölüm başkanı/anabilim dalı başkanı için çalışmalar devam etmektedir.

Pedagojik Formasyon işlemlerinin takibinin yapılması, Uludağ Üniversitesinde formasyon alan öğrencilerimizin gelen not girişlerinin otomasyona girişlerinin yapılması,

2024 yılı içerisinde 2.265 lisans öğrencisinin kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2024 yılı içerisinde 1.002 öğrenci mezun olmuştur. Bu öğrencilerin mezuniyet ve diploma basım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz akademik birimlerinin Ders Bilgi Paketlerinde program çıktılarının gözden geçirilmesi, öğrenme çıktılarının yazımı, öğrenme çıktılarının yöntem ve ölçme-değerlendirme ile eşleştirilmesi konuları ile ilgili Bursa Teknik Üniversitesi Fakülte Ders Bilgi Paketi Güncellenmesi-Gözden Geçirme Raporu hazırlanmıştır.

Öğrenci Bilgi Sisteminde, öğrenci otomasyonu ile idari kullanıcıların kullanımına yönelik olarak, etkin ve verimli kullanılabilmesi için, rehber niteliğinde videolar hazırlanarak web sayfasında duyurusu yapılmıştır.

Öğrencilerin ulaşmak istedikleri personele ulaşımının kolaylaştırılması, çalışma ortamının ergonomik hale getirilmesi amacıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ofislerinin düzenleme yapılmıştır.

Üniversitemiz akademik birimlerinde hazırlanan ders planlarında rehber olması amacıyla Müfredat Hazırlama ve Değişiklik Yönergesi hazırlanmıştır.

Mezun olan öğrencilerimize verilen onur, yüksek onur, derece belgelerinin ve yandal sertifikalarının EBYS üzerinden düzenlenmesi sağlanmıştır.

Öğrenci ve dış payların dış hatlardan aralamaları için Öğrenci İşleri daire başkanlığı personelinin görev dağılımları dahilinde telesekreter uygulamasına geçilmiştir.

Birimimizde 13 adet birim toplantısı gerçekleştirilmiştir.

YÖKSİS Akademik Birim Ağacı Yönetim Sistemi (ABAYS)'ne 11 adet Bölüm/Program başvurusu, 3 adet ilk kontenjan başvurusu, 2 adet birim güncelleme başvurusu giriş işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 2024 YKS kontenjan ve bakınızlar kılavuzu güncellenmiştir.

2023-2024 Bahar yarıyılında 224 öğrenci ve 2024-2025 Güz yarıyılında 98 öğrenci pedagojik formasyon eğitimine katılmıştır. Bu öğrencilerin iş ve işlemleri Bursa Uludağ Üniversitesi ve Milli Eğitim Bakanlığı ile birlikte gerçekleştirilmektedir.

2023-2024 Bahar yarıyılında 1.234 ve 2024-2025 Güz yarıyılında 1.127 olmak üzere toplam 2.361 lisans dersi öğrenci bilgi sisteminden ders seçimine açılmıştır. Bu ders seçimlerinde lisansüstü öğrencileri de dahil edilerek toplam 16.674 öğrenci için ders kaydı gerçekleştirilmiştir.

2024 yılı geçiş başvuruları tablodaki şekliyle gerçekleşmiştir. Başvurular öğrenci bilgi sistemi üzerinden online olarak alınmaktadır. Kazanan öğrencilerin başvuru, kayıt ve intibak işlemleri bölümler ile koordinasyon içerisinde gerçekleştirilmektedir.

Geçiş Türü	Başvuru Sayısı
K. Arası Yatay Geçiş (Not Ortalaması)	531
Ek Madde 1 ile Yatay Geçiş	492
K. İçi Yatay Geçiş	14
Çift Anadal Başvurusu	57
Yandal Başvurusu	16
Toplam Başvuru Sayısı:	1110

2024 yılı içerisinde aşağıdaki tabloda ismi verilen mevzuatlar ile ilgili belirtilen işlemler gerçekleştirilmiştir.

S.N	Mevzuat Adı	İşlem
1	Lisans Programları için Özel ve Misafir Öğrenci Yönergesi	Güncelleme
2	Lisans Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi	Yeni Ekleme
3	Staj Yönergesi	Güncelleme
4	Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Güncelleme
5	Çift Anadal Program Yönergesi	Güncelleme
6	Yandal Program Yönergesi	Güncelleme
7	Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş ve Kredi Transferi Yönergesi	Güncelleme
8	Diploma, Diploma Eki ile Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	Güncelleme

2024 yılı içerisinde öğrenci bilgi sistemi ile ilgili işlemler aşağıdaki şekildedir.

S.N	Gerçekleştirilen İşlem	İşlem
1	Akreditasyon Modülü alımı gerçekleştirilmiştir. 2024-2025 Akademik Yılı bahar yarıyılında kullanıma başlanacaktır.	Yenilik
2	Proliz firması tarafından obs'de 457 adet güncelleştirme gerçekleştirilmiştir.	Güncelleme
3	Başkanlığımız tarafından 213 talep oluşturulmuş ve obs'de güncelleştirilmeleri sağlanmıştır.	Güncelleme

2024 yılı Proliz güvenlik işlemlerine hız vermiştir. Proliz Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)'nin daha güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak ve veri sızıntılarının yanı sıra kullanıcı hatalarının önlenmesi amacıyla, verilerin bütünlüğünü koruyacak güvenlik tedbirlerinden bazıları aşağıdaki gibidir.

S.N.	YAPILAN İŞLEM
1	E-Devlet girişlerinde e-imza ile giriş engellenmiş, sadece çift faktörlü doğrulama ile giriş izni verilmiştir.
2	İdari kullanıcıların OBS'ye yalnızca E-Devlet aracılığıyla ve E-devlet tarafından sunulan SMS doğrulaması hizmeti ile giriş yapması sağlanmıştır.
3	OBS üzerindeki tanımlı tüm idari kullanıcıların şifrelerinin sıfırlanmış ve pasife alınmıştır. Öğrenci Bilgi Sistemi Kullanıcı Talep ve Yetkilendirme Formu ile hesaplar tekrar aktive alınmıştır.
4	OBS üzerindeki tanımlı tüm İdari ve Akademik kullanıcıların tekrar gözden geçirilmesi, ayrılan personelin veya hiç kullanılmayan hesapları pasife alınmıştır.
5	OBS üzerinde Kullanıcı Rehber ekranında Kritik Yetkilere sahip ibaresi yer alan kullanıcılar gözden geçirilmiştir.
6	İdari kullanıcıların OBS den alınan rapor ve excel gibi dokümanların e-posta yoluyla paylaşılmayacaktır. Üniversitemiz ortak paylaşım sistemleri kullanılacaktır. Dosyalar şifrelenerek paylaşılacaktır.
7	İdari kullanıcı sisteme giriş yaptığında, mesai saatleri dışında yapılan girişler ile ekleme, değiştirme, silme, rapor/belge yazdırma, YÖKSİS sorgulama işlemleri görüntülenecektir. Ayrıca, son bir hafta içerisinde gerçekleştirilen mezuniyet işlemleri ve kritik kullanıcı yetkilendirme işlemleri (örneğin, tüm menü veya program yetkilerinin aktarılması) gösterilecektir.
8	Kullanıcı otomasyon sistemine giriş yaptığında, mesai saatleri içerisinde ve dışında kaç defa giriş yaptığı, mezun edilen öğrenci sayısı, arşiv kilidi açılan öğrenci sayısı, son altı ay içerisinde eklenen ve mezun edilen öğrenci sayısı, son bir hafta içerisindeki mezun sayısı, kullanıcı ekleme, sistem yöneticisi ataması, yetki ataması, fakülte/bölüm yetkisi ataması, harf/sınav notu değişiklikleri uyarı olarak gösterilecektir.
9	OBS İdari arayüzlerin "obs.xxxx.edu.tr/oibs" kampüs dışına güvenlik duvarı üzerinden kapatılmış ve İdari Kullanıcıların OBS'ye sadece VPN üzerinden erişim imkanı sağlanmıştır.

(a) İtibar Yönetimi

- a. Birincisi Akdeniz Üniversitesi tarafından düzenlenen ve her yıl farklı bir Üniversite tarafından organize edilen "Yükseköğretim'de Öğrenci İşleri: Mevzuat-Uygulama Birliktelik" konulu toplantının 10'uncusu 30 Mayıs – 01 Haziran 2025 tarihleri arasında Üniversitemizde düzenleneceğinden hazırlıklarına başlanmıştır.

D. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ¹¹

Daire Başkanlığımız Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamına bağlı bir hizmet birimidir. Daire Başkanlığımızda; Daire Başkanının yönetiminde(1), Şube Müdürü V.(1)ve Şef (3) kontrolünde 5 personelle ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hizmetler yürütülmektedir. Eğitim Öğretim, Otomasyon ve Raporlama süreçlerindeki işlemleri ile birimizin yürüttüğü hizmetlerle ilgili süreçler genel itibariyle aşağıdaki gibidir.

- Yönetmelik, yönerge uygulama esasları işlemleri
- Akademik takvimin düzenlenmesi işlemler
- Öğrenci kayıt/kabul işlemleri
- Yatay/Dikey Geçiş/ÇAP/Yan Dal İşlemler
- Yabancı Dil hazırlık/muafiyet işlemleri
- Azami süre işlemler
- Yeni açılacak birim/program işlemleri
- Ders plan programlarının güncellenmesi işlemleri
- Diploma ve mezuniyet işlemleri
- Katkı Payı/Harç Ücreti İşlemleri
- YÖKSİS ve istatistik işlemleri
- Pedagojik Formasyon işlemleri
- Akademik birimler adına Senato ve ÜYK gündem sunmak,kararların ilgili birimlere bildirilmesi
- Yazışmaların yapılması
- Sayılarla BTU sayfasının güncel tutulması
- Daire Başkanlığımızın ihtiyaç duyduyu mal ve hizmet alımı süreçlerinin takibinin yapılması
- Birim bütçe tertiplerinin takibinin yapılması

II - AMAÇ ve HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ¹²

Amaç A.2.	Yenilikçi eğitim-öğretim faaliyetleri ile dijital çağa ayak uydurabilen ve sürekli öğrenme becerisine sahip lider bireyler yetiştirmek.
Hedef H.2.1.	Eğitim-öğretim alt yapısını iyileştirmek.
H.2.3.	Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim hareketliliğinin sürekliliğini sağlamak.
Amaç A.3.	Ülkenin küresel rekabet gücüne katkı sağlayacak yenilikçi ürün ve hizmetleri geliştirmek için araştırma altyapısını güçlendirmek.
Hedef H.3.3.	Girişimcilik faaliyetlerini ve üniversite-sanayi işbirliğini güçlendirerek, sanayi ve kamu kurumlarının ihtiyaçlarına çözüm üretmek.

¹¹ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Başlık altında verilen bilgiye ilave, öneri ve düzeltmeler yazılacaktır.

¹² Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi '2024 Mali Yılı Performans Programı' kitabından -Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı internet sayfasında yayınlanmıştır -faaliyet alanlarını, amaçlarını ve hedeflerini belirleyerek bu başlık altında verilen bilgileri güncelleyeceklerdir.

B. POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER¹³

1. Temel Değerlerimiz

2.

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,

¹³ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi yetkilisi politika ve önceliklerini bu başlık altında verilen bilgilere göre düzenleyeceklerdir.

Performans Göstergeleri

Temel Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri 2022	Gerçekleşen 2024	Hedeflenen Değer 2024
PG 2.1.4	Öğrenci genel memnuniyet oranı (%)	68,77	67,80	73
PG 2.4.3	Akredite olan program sayısı (Adet)	1	1	2
PG 2.5.1	Mezuniyet sonrası ilk 6 ayda istihdam edilen mezun sayısının toplam mezun sayısına oranı (%)	60	74	76

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

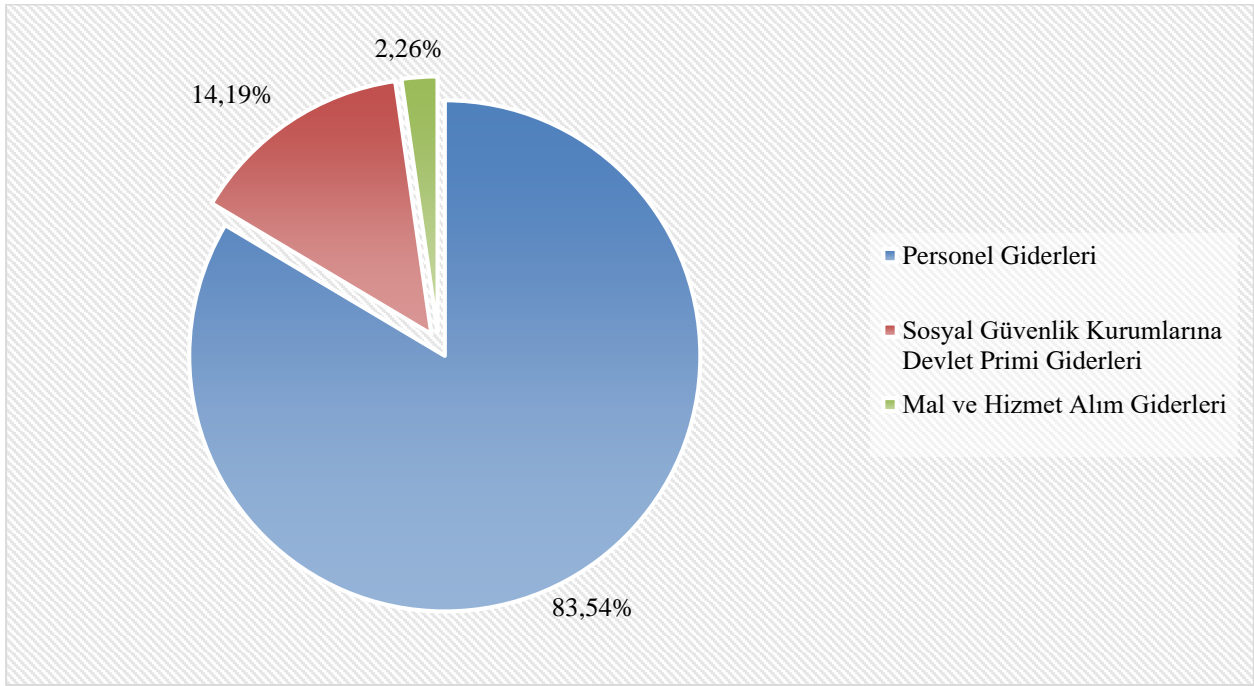
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI¹⁴

Tablo 4. 2024 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu¹⁵

Kodu	Ödenek Türü	KBÖ (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)
01	Personel Giderleri	8.764.000,00	5.757.000,00	4.671.525,51
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.058.000,00	978.000,00	537.730,58
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	94.000,00	156.000,00	87.127,32
GENEL TOPLAM				

Genel olarak Grafik 1’de de görüldüğü gibi 2024 yılı toplam ödenek bütçesi dağılımı incelendiğinde, % 83,54 oran ile personel giderleri en büyük paya sahiptir. Mal ve hizmet alım giderleri % 2,26 oran ile en az pay olarak yerini almaktadır.

Grafik 1. 2024 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı¹⁶



2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR¹⁷

Harcama dağılımları Grafik 2’de incelendiğinde personel giderleri % 88,20 oran ile en büyük paya sahiptir. Grafik 1’e göre personel giderlerindeki % 4,66 oranındaki azalma, gerçekleşme oranındaki düşük seviye olarak Grafik 3’te görülebilir. En büyük paya sahip mal ve hizmet alım giderleri gerçekleşme oranının en düşük seviyede olması, genel olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı harcama birimi bütçesi gerçekleşme oranını % 55,85’e düşürdüğü, Grafik 3’te görülmektedir.

Grafik 2. 2024 Yılı Harcamalarının Dağılımı¹⁸

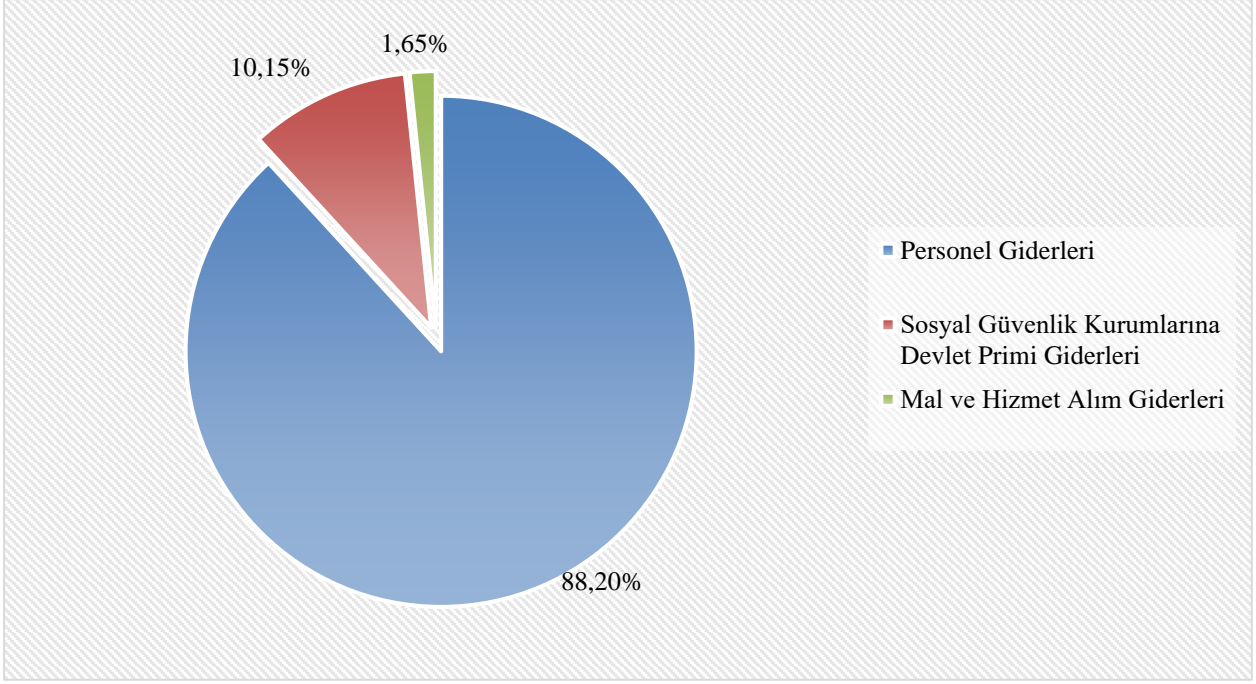
¹⁴ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi, 2024 yılına ait bilgilerini bu başlık altında verilen örneklere göre düzenleyecektir.

¹⁵ Her harcama birimi, 2024 yılı finansman kayıtlarına göre tabloyu dolduracaktır.

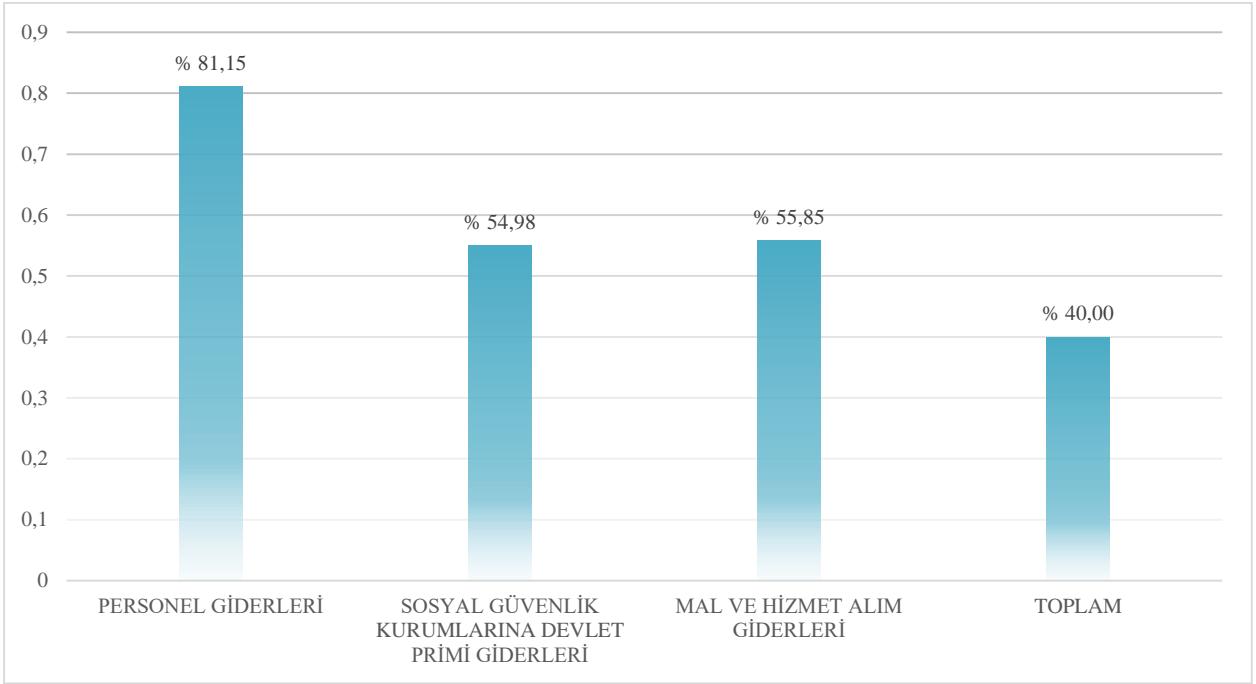
¹⁶ Her harcama birimi, 2024 yılı finansman kayıtlarına göre grafiği düzenleyecektir.

¹⁷ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi, 2024 yılına ait bilgilerini bu başlık altında verilen örneklere göre düzenleyecektir.

¹⁸ Her harcama birimi, 2024 yılı finansman kayıtlarına göre grafiği düzenleyecektir.



Grafik 3. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları¹⁹



B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET BİLGİLERİ²⁰

- Amaç A.1. Çevreye duyarlı ve verimli kaynak kullanımıyla teknolojik imkanlarla donatılmış işlevsel mekanlarda yenilikçi ve üretken faaliyetler yürüterek ulusal ve uluslararası ölçekte paydaşlarla işbirliği odaklı, şeffaf, yenilikçi ve üretken olan kurumsal işleyişi geliştirmek ve güçlendirmek
- Hedef H.1.1. Mali kaynakları ve gelirleri çevreye duyarlı şekilde artırmak ve çeşitlendirmek
- Hedef H.1.2. İnsan kaynağını artırarak nitelikli personel istihdamını sürdürmek ve personelin sürekli gelişimini desteklemek

¹⁹ Her harcama birimi, 2024 yılı finansman kayıtlarına göre grafiği düzenleyecektir.

²⁰ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. 2024 Mali Yılı Performans Programı kitabındaki sorumluluğa göre her harcama birimi, bu başlık altında verilen bilgileri güncelleyecektir.

- Hedef H.1.3. İşlevsel, sürdürülebilir, erişilebilir ve teknolojik imkanları yeterli mekanlar oluşturmak
- Hedef H.1.4. Kurumsal yönetim süreçlerinin iyileştirilmesi ile toplam kalite yönetiminde paydaş katılımını sağlayarak memnuniyeti artırmak
- Hedef H.1.5. Ulusal ve uluslararası işbirlikleri ile iletişim ve etkileşim sürekliliğini destekleyerek kalitesini yükseltmek
- Hedef H.1.6. Hizmetlerin bilgi teknolojileri desteği ile dijital dönüşümün sürekliliğini sağlamak ve kurumsal hafızayı koruyarak verimliliği artırmak
- Amaç A.2. Evrensel eğitim-öğretim ilkeleri bağlamında, uluslararası kalitede yenilikçi eğitim-öğretim faaliyetleri ile sürekli iyileştirme ve geliştirme odaklı çalışarak, dijital yetkinliğe ve sürekli öğrenme becerisine sahip lider bireyler yetiştirmek
- Hedef H.2.1. Eğitim-öğretim alt yapısını geliştirerek sürekli iyileştirmek
- Hedef H.2.2. Teknoloji destekli eğitim-öğretim yöntemlerinin benimsenmesi ile eğitim programlarının tercih edilebilirliğini artırmak
- Hedef H.2.3. Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirliklerinin nicelik ve nitelik olarak geliştirilmesi ile akademik hareketliliğin sürekliliğini sağlamak
- Hedef H.2.4. Akreditasyon süreçlerinin sürekliliğini sağlamak ve disiplinlerarası programları desteklemek
- Hedef H.2.5. Lider birey vasfında nitelikli öğrenci yetiştirmek ve mezuniyet sonrası istihdamı desteklemek
- Amaç A.3. Ülkemiz kalkınma planı ana ekseninde bilimsel ve yenilikçi araştırma kapasitesini geliştirerek, araştırma sonuçlarının ticarileştirilmesi ve markalaşmış yoğun teknolojik ürünlerle ülkenin küresel ölçekte rekabet gücüne erişmesine destek olmak
- Hedef H.3.1. Araştırma altyapısını güçlendirerek araştırma kapasitesini nitelik ve nicelik bakımından geliştirmek
- Hedef H.3.2. Ulusal ve uluslararası paydaşlarla araştırma ve geliştirme işbirliklerini artırmak
- Hedef H.3.3. Girişimcilik faaliyetlerini ve üniversite-sanayi işbirliğini güçlendirerek, sanayi ve kamu kurumlarının ihtiyaçlarına çözüm üretmek
- Hedef H.3.4. Yeni ürün, üretim ve fikir süreçlerine yönelik teşvik ve kaynakları yaygınlaştırarak araştırma ve geliştirme faaliyetlerin etkisini nicelik ve nitelik olarak artırmak
- Amaç A.4. Çevreye duyarlı, sürdürülebilir ve katılımcı bir anlayışla toplumun sosyal, ekonomik ve çevresel kalkınmasına, evrensel bilgi birikimi çerçevesinde katkı sağlamak
- Hedef H.4.1. Sosyal sorumluluk projelerini sürdürülebilir ve çevre dostu kampüs yönetimi ile ulusal ve uluslararası işbirliklerini geliştirerek toplumsal sorunlara duyarlılıkla katkı sağlamak
- Hedef H.4.2. Hayat boyu öğrenmeyi destekleyerek bilimsel, sosyal, ekonomik ve çevresel kalkınma alanlarında bilgi paylaşımını teşvik etmek

2. PERFORMANS SONUÇLARI²¹

Amaç A.2.	Yenilikçi eğitim-öğretim faaliyetleri ile dijital çağa ayak uydurabilen ve sürekli öğrenme becerisine sahip lider bireyler yetiştirmek.								
Hedef H.2.1.	Eğitim-öğretim alt yapısını geliştirerek sürekli iyileştirmek								
Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim Hizmetleri / Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim								
Alt Program Hedefi									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Baş. Değ. (2022)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme / Raporlama	
PG.2.1.4. Öğrenci genel memnuniyet oranı (%)	10	68,77	67,80	75	77	78	80	6 ay	
Sorumlu Birim	Akademik Birimler								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	YİTDB, ÖİDB, PDB, KDDB								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">• YÖK'ün lisans kontenjanını artırması• Akademik personel istihdamındaki zorluklar• Mali kaynak yetersizliği• Fiziki mekân yetersizliği								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none">• Uzaktan eğitimin kapsamının genişletilmesi• Yeni eğitim binaları, araştırma alanları ve derslik yapımı• Özellikle seçmeli derslerde alanında uzman üniversite dışı personelin görevlendirilmesi								
Maliyet Tahmini	17.717.000.-TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Bazı bölümlerde öğretim elemanı sayısının yeterli olmaması• Akademisyenlerin iş yüklerinin fazla olması• Açılan seçmeli ders sayısının gerekli asgari sayıyı sağlaması								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Alanında uzman akademik ve idari personel istihdamı• Kurum dışından uzmanların görevlendirilmesi ve seçmeli ders vermeleri ile seçmeli derslerin çeşitlendirilmesi, zenginleştirilmesi; öğrencilerin çalışma hayatına hazırlanması								

²¹ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi; bir önceki başlık altında verilen 'Faaliyetlere Ait Sorumlu Harcama Birimleri' ile '2024 Mali Yılı Performans Programı' kitabındaki göstergeleri göz önünde bulundurarak bu bilgileri güncelleyecek, gerçekleşme ve açıklamaları yazacaklardır. Açıklamada, gerçekleşmenin göstergeye göre Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler? sorularına cevap verilmelidir.

Amaç A.2.	Yenilikçi eğitim-öğretim faaliyetleri ile dijital çağa ayak uydurabilen ve sürekli öğrenme becerisine sahip lider bireyler yetiştirmek								
Hedef H.2.3.	Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim hareketliliğinin sürekliliğini sağlamak								
Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim Hizmetleri / Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim								
Alt Program Hedefi									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Baş. Değ. (2022)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme / Raporlama	
PG.2.3.4. Yabancı uyruklu öğrenci sayısı (Kişi)	15	1234	1631	1911	2511	3061	3611	6 ay	
Sorumlu Birim	Dış İlişkiler Ofisi								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	ÖİDB, PDB, Akademik Birimler, Eğitim-Öğretim Komisyonu								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Küresel salgın hastalıklar, savaş vb. durumlar Üniversitenin yeterince tanınmıyor olması Öğrencilerin uluslararası hareketlilik için gerekli maddi kaynağa ulaşamaması, burslardan faydalanamama ihtimali 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Yurt dışı ile ilişkileri olan akademisyenlerin ilgili bağlantılarını ikili anlaşmalarda değerlendirmeleri Dış İlişkiler Ofisi tarafından akademik birimlere tanıtım ve teşvik toplantılarının artırılması Yeni %100 İngilizce programların açılması YTB, Türkiye Bursları vb. yurtdışı burs imkânlarının tanıtılması 								
Maliyet Tahmini	23.430.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Uluslararası hareketliliğinin yeterli seviyede olmaması %100 İngilizce programların sayısının kısıtlı olması Yabancı uyruklu öğretim elemanı sayısının yeterli seviyede olmaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Değişim programları kapsamında anlaşma yapılan üniversite sayısının artırılması %100 İngilizce programların sayısının artırılması Giden-gelen öğrenci / personel sayısının artırılması Yabancı uyruklu öğretim elemanı sayısının artırılması 								

IV - DEĞERLENDİRME, ÖNERİ ve TEDBİRLER²²

A. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

(a) Üstünlükler

- Çalışanlarımızın dinamik, paylaşımcı ve özverili olması,
- Üst yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi desteklemesi,
- Kalite Yönetimi anlayışına önem verilmesi,
- Kanunlara ve yönetmeliklere titizlikle uyulması,
- Üniversitemize ulaşımın kolay olması,
- İl düzeyinde, üniversiteye bakışın olumlu yönde gelişmesi,
- Çalışanlarımızın iş akışı 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,
- Personel arasında uyumlu çalışma ilişkilerinin olması.

(b) Zayıflıklar

- Eğitim birimlerince Öğrenci Bilgi Sistemi'nin gerektiği gibi kullanılmaması.
- Personel sayımızın yetersiz olması .
- Fakülte bünyesinde programlarda sık değiştirilen müfredatlar.

B. ÖNERİ ve TEDBİRLER²³

- Öğrenci Bilgi Sisteminin daha verimli ve etkin kullanımı iş yükünü azaltılabilir ve kaliteyi artırır.
- Birimlerin kanun, yönetmelik, yönergeler ve belirlenen esaslar doğrultusunda inisiyatif ve karar almaları durumunda iş süreçleri daha etkin ve hızlı bir şekilde tamamlanacaktır.
- Personel sayısının artırılması iş paylaşımının verimli ve etkin yürütülmesine katkı sağlayacaktır.
- Birimler ile yapılan özellikler günlük ve acele yazışmaların hızlandırılması işlemlerin hızlı yürütülmesinde katkı sağlayacaktır.
- Bütçe dağılımının etkin olması, satın alma işlemlerinin hızlı yürütülmesine katkı sağlayacaktır.

²² Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi; birimine ait üstünlüklerini ve zayıflıklarını maddeler halinde belirleyecektir.

²³ Tüm Harcama Birimleri sorumludur.

V - EKLER

A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

1. HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI²⁴


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 birimimize 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 birimimizde 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 – 09/01 /2024)


İbrahim GÜNGÖR
Daire Başkanı

²⁴ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama yetkilisi, iç kontrol güvence beyanını ıslak imza ile imzalamak zorundadır.