

2024 YILI

HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	2
I- GENEL BİLGİLER.....	3
A- Misyon ve Vizyon.....	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	3
1- Fiziksel Yapı.....	3
2- Örgüt Yapısı.....	4
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	4
4- İnsan Kaynakları	5
5- Sunulan Hizmetler	6
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	8
II- AMAÇ ve HEDEFLER	8
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	9
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	9
III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ	9
A- Üstünlükler	10
B- Zayıflıklar	10
C- Değerlendirme	10
IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER	10

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

2024 yılına ait olan bu Faaliyet Raporunda Başkanlığımızın misyonu, vizyonu, temel değerleri, politika ve öncelikleri çerçevesinde 2024 yılı verileri ile mali bilgileri; fiziksel, teknolojik ve insan kaynakları ile sunulan hizmetler bakımından durumu, üstünlük ve zayıflıkları ile gelişimine ilişkin hedefleri yer almaktadır.

Tüm bu uygulamalar çerçevesinde “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu gereği olarak Başkanlığımızca 2024 mali yılı birim faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Faruk KARA
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

MİSYON: Üniversitemizde öğrenim gören tüm öğrencilerin sorunsuz ve huzurlu bir öğrenim hayatı sürdürebilmeleri için yasalar ve ilgili mevzuat çerçevesinde en kaliteli hizmeti en kısa sürede vererek, öğrenimlerini tamamlamalarına yardımcı olmak.

VİZYON: Kurumsal kimliğimizi koruyarak, belirlenen ilke ve değerler doğrultusunda, ulusal ve uluslararası standartları yakalamak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname uyarınca görev yapmaktadır.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Görevleri Şunlardır:

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Başkanlığımız, Üniversitemiz Kütüphane Binasında toplam 3 odada hizmet vermektedir.

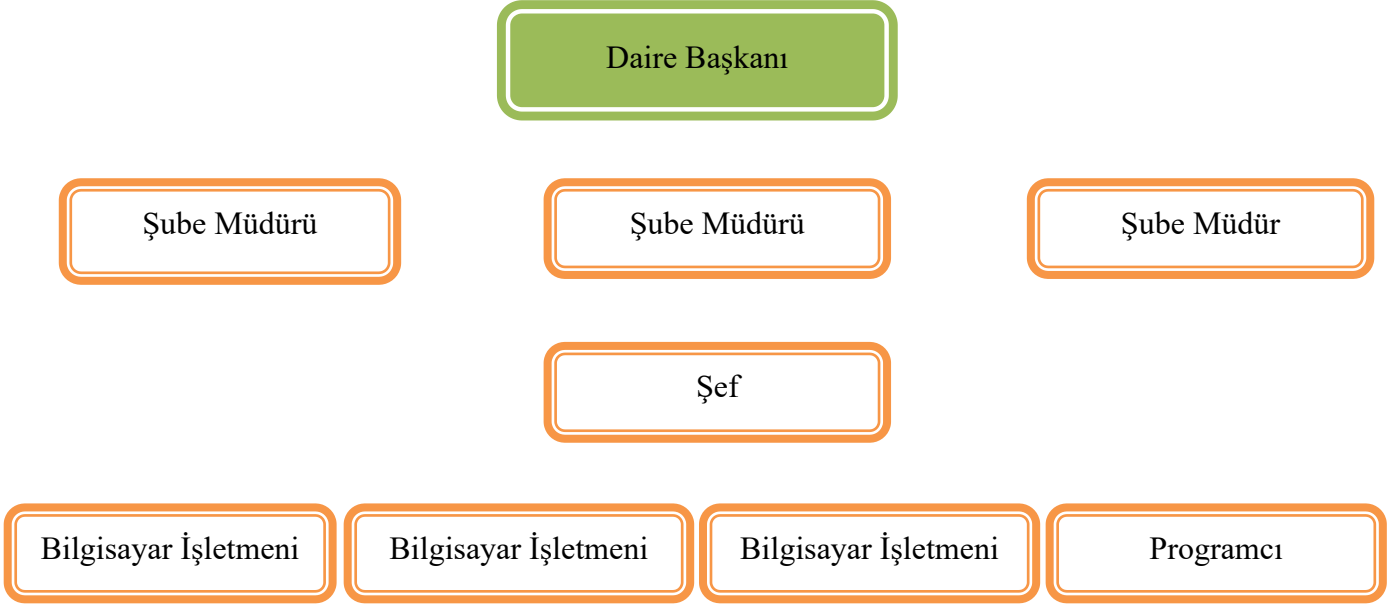
1.2- Arşiv Alanları

Başkanlığımız bünyesinde müstakil bir arşiv bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Başkanlığımız; 1 Daire Başkanı, 3 Şube Müdürü, 1 Şef, 3 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Programcı kadrosunda görev yapan toplam 9 personel ile hizmet vermektedir.

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı Örgüt Yapısı:



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.1.1- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS):

Üniversite elektronik belge yönetim 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.

3.1.2- Proliz (Öğrenci Bilgi Sistemi)

Üniversiteler için ilk kayıttan mezuniyet aşamasına kadar tüm akademik süreçleri içerisinde barındıran, bologna süreçleriyle tam uyumlu tamamen modüler ve parametrik yapıya sahip web tabanlı otomasyon programı olan Öğrenci Bilgi Sistemi ile birimimizdeki görev alanımızla ilgili işlemleri kayıt ve takip altına alınmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Tümleşik bilgisayar sayısı : 7 Adet
Masaüstü bilgisayar sayısı : 3 Adet
Dizüstü bilgisayar sayısı : 2 Adet

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Kağıt imha makinesi	1		
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Tarayıcılar	1		
Yazıcı	4		
Toplam	6		

4- İnsan Kaynakları

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	<u>Dolu</u>	<u>Boş</u>	<u>Toplam</u>
Genel İdari Hizmetler	8	-	8
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Yardımcı Hizmetli	0	-	
Toplam	9	-	9

4.1- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek.Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	0	0	1	7	1
Yüzde	%0	%0	%11,1	%77,8	%11,1

4.2- 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	0	3	2	0	1	3
Yüzde	%0	%33,3	%22,2	%0	%11,1	%33,3

4.3- 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	0	2	2	2	2	1
Yüzde	%0	%22,2	%22,2	%22,2	%22,2	%11,1

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	Normal Öğretim			Genel Toplam
	E	K	Top.	
Fakülteler	1091	1275	2366	2366
Yüksekokullar	-	-	-	-
Enstitüler	257	115	372	372
Meslek Yüksekokulları	1335	1055	2390	2390
Formasyon	34	62	96	96
Toplam	2717	2507	5224	5224

5.1.2- Öğrenci Kontenjanları

2024 Yılı Genel Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	Genel Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	770	717	53	%93,12
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	885	885	0	%100
Toplam	1655	1602	53	%96,8

5.1.3- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı (2024)					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Lisansüstü Eğitim Ens.	27	360	10	2	372
Toplam	27	360	10	2	372

5.1.4- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

2024 Yılı Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	0	0	0
Yüksekokullar	0	0	0
Enstitüler	0	0	0
Meslek Yüksekokulları	0	0	0
Toplam	0	0	0

5.1.5- Formasyon Öğrencileri Sayıları

2024 Yılı Formasyon Öğrencileri Sayısı		
Kadın	Erkek	Toplam
96	34	62

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol Sistemi; İdarelerin iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır. Kamu İç Kontrol Standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiş olup, Birimimizce de bu doğrultuda işlemler yürütülmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Başkanlığımızın Amaç ve Hedefleri

Amaçlar

- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Ulusallıkla evrenselliği birlikte düşünmek,
- Çevreye duyarlı olmak,
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Kaynakları etkin kullanmak,
- Yönetimde adil ve tutarlı olmak,
- Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek,
- Teknolojik gelişime açık olmak,
- Etkin kurumsal iletişime açık olmak.

Hedefler

- Eğitim-öğretim-araştırma alt yapısını geliştirmek,
- Öğrencilerimize en iyi hizmeti sunmak,
- E-üniversite yapılarını geliştirmek,
- AB standartlarına uyum sağlamak ,
- Üniversite-toplum iş birliğini geliştirmek,
- Mezuniyet sonrası üniversite-öğrenci bağlarını geliştirmek,
- Bürokrasiyi azaltmak ve etkin bir idari yapı kurmak,
- Başarı ve performansı ödüllendirici mekanizmalar kurmak,
- Hakkari Üniversitesinin Kurum Kültürünü ve Kimliğini geliştirmek bu konuda alt çalışmalar yapmak ve yapılan çalışmalara katkı sağlamak.

Yapacağımız çalışmalarımızda esas alacağımız ilkeler ise şunlardır:

- İnsan haklarına saygılı olmak,
- İnsani ilişkileri öne çıkarmak,
- Zamanı iyi kullanarak kaliteli hizmet vermek,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Teknolojik gelişime açık olmak,
- Kaynakları israf etmeden etkili kullanmak,
- Hizmet anlayışını geliştirmek ve uygulama alanında etkili olmak.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemizde öğrenim gören tüm öğrencilerin sorunsuz ve huzurlu bir öğrenim hayatı sürdürebilmeleri için yasalar ve ilgili mevzuat çerçevesinde, uygun teknolojiyi kullanarak en kaliteli hizmeti en kısa sürede vermek. Kurumsal kimliğimizi koruyarak, belirlenen ilke ve değerler çerçevesinde, ulusal ve uluslararası standartlarda ve elektronik ortamda hizmet vermek, İnsan haklarına saygılı olmak,

- İnsani ilişkileri öne çıkarmak,
- Zamanı iyi kullanarak kaliteli hizmet vermek,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Teknolojik gelişime açık olmak,
- Kaynakları israf etmeden etkili kullanmak.

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönleri yer verilmiştir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü-zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

- Bilgiye hızlı erişimin alt yapısı olması,
- Genç ve dinamik bir personel yapısına sahip olması,
- Çalışanların paylaşımcı ve özverili olması,
- Çalışanların iş akış takvime uymada titizlik göstermesi,
- Üniversite birimleri arasındaki ilişkilerin güçlü olması,
- Mevzuata hâkim, tecrübeli ve yenilikçi personelin bulunması,
- Öğrenci odaklı çalışılması,
- Öğrenci Otomasyon programının olması,
- Çalışanların mevcut iş disiplinine, yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere uygun hareket etmesi,
- Katılımcı şeffaf ve hesap verilebilirlik anlayışı,
- Takım çalışmasını destekleyen ve yeniliğe açık yönetim anlayışının olması,
- Çalışan personelimizin bilgi yeterliliğinin iyi ve araştırmacı yönünün güçlü olması.

B- Zayıflıklar

- Hizmet içi eğitimin yetersizliği,
- Kamudaki ücret eşitsizliği,
- Yeterli seviyede kurumsallaşma sağlanamaması,
- Sosyal imkân ve aktivitelerin yetersiz olması,
- Fiziki altyapının yetersizliği,
- Coğrafi şartlar,
- Kalifiye ve yetişmiş eleman istihdamının zor olması,
- Fakülte ve Yüksekokullarda öğrenci, danışman, öğretim elemanı ve okul yönetiminin organizasyon eksikliğinden kaynaklanan problemler.

C- Değerlendirme

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı hizmet verdiği her alanda, elindeki imkan ve kapasitesi doğrultusunda hizmetin en iyisini yapma gayretindedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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.

Faruk KARA
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

Hakkari Üniversitesi Rektörlüğü
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı- Hakkari