

**T.C.
NİĞDE ÜNİVERSİTESİ**

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

**2014 Yılı
Birim Faaliyet Raporu**

[ARALIK 2014]

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- Birimin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim Yöneticisinin Sunuşu

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan 17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik** gereği Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın 2014 Yılı Faaliyet Raporu ekte sunulmuştur.

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

Saadet İLBAY
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak misyonumuz; Öğrenciye hizmeti temel görevleri arasında sayan, kalite ve standartlara uygun teknolojiyi en iyi şekilde kullanarak, planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli yürütülmesini sağlamayı; öğrencilere, mezunlara, öğretim elemanlarına ve ilişkide olduğumuz kurumlara sağlıklı bilgi-belge hizmeti sunmayı ve fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokullarında yürütülen Lisans ve Ön lisans düzeyinde, kayıt-kabul, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin yönetmelik esaslarını uygulamayı ve güvenilirliği esas edinmiştir.

Vizyon

Gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak, güler yüzlü bir ortamda; güvenli ve hızlı bilgi-belge hizmeti sunulan; öğrenci, öğretim elemanı ve çalışanlarının memnuniyetini ön plana çıkaran, örnek oluşturan ve fark yaratan bir birim olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Birimin Kuruluşu

3 Temmuz 1992 tarihinde, 3837 sayılı Kanun ile kurulan Niğde Üniversitesi'nin eğitim-öğretim vermeye başlaması ile öğrencilerin kayıtlarını tutma, belge verme, düzenleme konularında gerekli olan her türlü hizmeti vermek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı kurulmuştur. 1998 yılına kadar bütün işlemler manuel ortamda yapılırken, bu yıldan itibaren otomasyon sistemine geçilmiştir. 2001 yılında ise daha kapsamlı olarak otomasyon sistemi kullanılmaya başlanmıştır. 2002–2003 eğitim-öğretim yılından itibaren öğrenciler ders kayıt işlemlerini web üzerinden yapmaya başlamışlardır.

2-Öğrenci İşleri Daire Başkanının Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

Yetki: Başkanlık ile ilgili yazışmaları ve verilecek belgeleri imzalama yetkisine, aynı zamanda da Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamınca uygun görülen kararlarla ilgili uygulama yetkisine sahiptir.

Görev: Eğitim-Öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için personelin denetimi sağlanır.

Üniversitemiz öğrencilerinin her türlü öğrencilik haklarından yararlanma ile ilgili işlemlerini yürütür.

Görev alanına giren ve Öğrenci İşleri hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapar.

Öğrenci İşlerine ait hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesini sağlar.

Sorumluluklar: Yükseköğretim Kanunu ile ilgili mevzuatla kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından; demirbaş eşyaların korunmasından sorumludur.

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

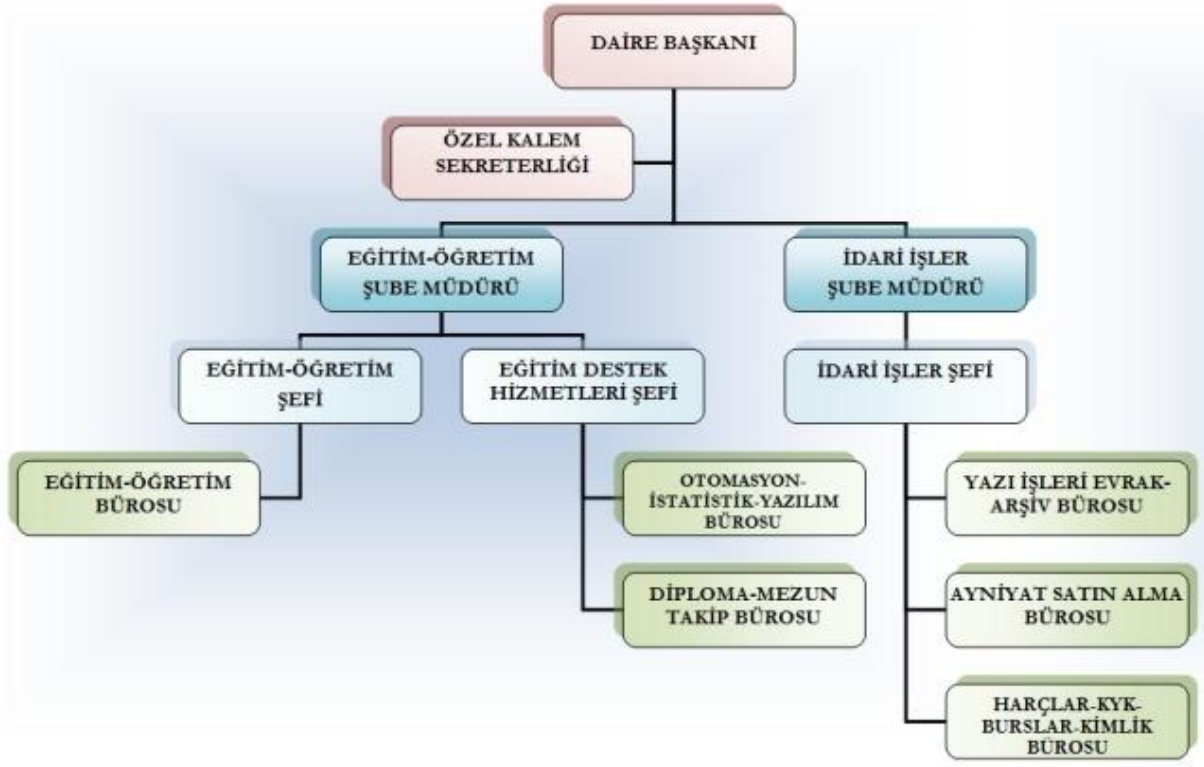
	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Öğrenci İşleri Daire Başkanının Bürosu	1	32,82	1
Öğrenci İşleri Daire Başkanı Sekreterliği Bürosu	1	16,49	1
Öğrenci İşleri Şube Müdürünün Bürosu	1	16,49	1
Evrak Bürosu	1	33,52	5
Öğrenci İşleri Bürosu	2	*33,52	7
Öğrenci Kayıt Bürosu	1	90,82	-
Arşiv	2	*29,02	-
Öğrenci İşleri Malzeme Deposu	1	15,50	
Toplam	10	330,72	15

*Öğrenci İşleri Bürosu ve Arşiv Sayısı 2 Adet olduğundan 2 ile çarpılarak toplam sayı bulunmuştur.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Niğde' nin Merkez Yerleşkesinde 3 katlı rektörlük binasının 1. Katında 330,72m²kapalı alana sahip 10 odalı merkez biriminde hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Birimimiz örgüt yapısını gösteren şema, aşağıda verilmiştir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Bilgi Kaynaklarımız

*04/09/2005 Tarih ve 25926 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Niğde Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

*26/12/2005 Tarih ve 26035 Sayılı Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Niğde Üniversitesi Yaz Okulu Eğitim-Öğretim Yönetmeliği.

*Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik

*Çift Ana Dal Yönergesi”

*Yan Dal Yönergesi”

*Bağlı Değerlendirme Yönergesi,

*Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge

*Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yurt Dışından Öğrenci Kabul Yönergesi

*Niğde Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi

*3843 Sayılı Kanun

*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

*2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

3.2-Teknolojik Kaynaklarımız

Birimimizde Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca yazılan Öğrenci Otomasyon Programı ile 2010 yılından itibaren kullanılan Ogris Öğrenci Otomasyonu (Yeni Otomasyon) kullanılmaktadır. Üniversitemizde kayıtlı tüm öğrencilerin, kayıt ve takip işlemleri bu programlar üzerinden yapılmaktadır.

Birimimizle ilgili bilgi işlem hizmetleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bağlı olarak öğrenci otomasyon programları üzerinden yürütülmektedir. Başkanlığımız bünyesinde, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığından bağımsız bir sistem ve yazılım birimi mevcut değildir.

3.3- Yazılımlar

Birimimizde Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca yazılan Öğrenci Otomasyon Programı ile 2010 yılından itibaren kullanılan Ogris Öğrenci Otomasyonu (Yeni Otomasyon) kullanılmaktadır. Üniversitemizde kayıtlı tüm öğrencilerin, kayıt ve takip işlemleri bu programlar üzerinden yapılmaktadır.

Birimimizle ilgili bilgi işlem hizmetleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na bağlı olarak öğrenci otomasyon programları üzerinden yürütülmektedir.

3.4- Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	15
Taşınabilir Bilgisayar	0
TOPLAM	15

3.6- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Projeksiyon	
Slayt Makinesi	
Tepegöz	
Episkop	
Barkot Okuyucu	
Baskı Makinesi	4
Fotokopi Makinesi	1
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	
Kamera	
Televizyon	
Yazıcı	16 (5 adet barkot makinesi, 1 adet diploma, 2 adet diploma eki makinesi, 8 adet ofis yazıcısı)
Tarayıcı	4
Müzik Seti	
Mikroskop	
DVD	
TOPLAM	26

4- İnsan Kaynakları

Birimin Toplam Personel Sayısı

KADROLU			SÖZLEŞMELİ		Geçici İşçi (Öz Gelir İşçisi)	TOPLAM
Akademik Personel	657 4/A (Memur)	657 4/D (Sürekli İşçi)	657 4/B (Sözleşmeli Personel)	657 4/C (Geçici Personel)		
	14			1		15

4.2- İdari Personel

4.2.1- İdari Personel Sayısı

KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE			
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	14	6	20
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Geçici Personel 4/C maddesine göre	1		1
TOPLAM	15	6	21

4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	0	2	3	10	0	15
Yüzde	%0	%13,3	%20	%66,7	%0	%100

4.2.6- İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	4	4	3	0	2	2	15
Yüzde	%26,7	%26,7	%20	%0	%13,3	%13,3	%100

4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	5	4	3	2	0	15
Yüzde	%6,67	%33,3	%26,7	%20	%13,3	%0	%100

4.2.8- İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

HİZMET SINIFLANDIRMASI	K	E	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	10	3	13
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1		1
Geçici Personel 4/C maddesine göre		1	1
TOPLAM	11	4	15

4.3- Sözleşmeli Personel

4.3.1- Sözleşmeli Personel Sayısı

UNVAN	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
Geçici Personel 4/C maddesine göre	Yazı İşleri	1
TOPLAM		1

4.3.2- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	1	0	0	0	0
Yüzde	0	%100	0	0	0	0

4.3.3- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	1	0	0	0
Yüzde	0	0	%100	0	0	0

4.3.4- Sözleşmeli Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

UNVAN	K	E	TOPLAM
Geçici Personel 4/C maddesine göre	0	1	1
TOPLAM	0	1	1

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetler

Birimin eğitim-öğretim politikası

Birim olarak eğitim-öğretim politikamız;

*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.

*Karar alma ve uygulamada, personelin katılımını ön planda tutmak ve sorumluluk almalarını sağlamak.

*Başkanlığımızca yürütülen işlerin şeffaflık ve hesap verilebilirlik, katılımcılık, verimlilik anlayışıyla yerine getirilmesine sağlamak

*İnsani ilişkileri öne çıkarmak ve insan haklarına saygılı olmak

*Zamanı iyi kullanarak kaliteli hizmet vermek

*Etik anlayışa sahip olmak

Birimde eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesine yönelik alınan tedbirler

Eğitim-Öğretim kalitesini geliştirmeye yönelik tedbirlerimiz;

*Üniversitemize yeni kayıt yaptıracak öğrencilerin kesin kayıtlarını uzun sıralar oluşturmadan hızlı yapabilmek,

*Öğrenci danışmanlık hizmeti yürüten öğretim elemanlarının mevzuatlarla ilgili konularda bilgilendirilmesini sağlamak,

*Başkanlığımızca yürütülen hizmetlerin aksamadan ve hızlı bir şekilde yürütülebilmesi için çalışan personelin takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılmasını sağlayacak ortamlar oluşturmak,

*Teknolojik gelişime açık olmak,

*Kaynakları israf etmeden etkili kullanmak.

5.1.1- 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	TOPLAM
EĞİTİM FAKÜLTESİ	581
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	505
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	449
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	441
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	196
NİĞDE ZÜBEYDE HANIM SAĞLIK YÜKSEKOKULU	120
NİĞDE ZÜBEYDE HANIM SAĞLIK HİZM. M.Y. O.	241
NİĞDE SOSYAL BİLİMLER MYO	498
NİĞDE TEKNİK BİLİMLER MYO	304
BOR MESLEK YÜKSEKOKULU	382
BOR HALİL-ZÖHRE ATAMAN M.Y. O.	70
ULUKIŞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	123
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	54
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	58
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	19
TOPLAM	4041

5.1.2- 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Toplam Öğrenci Sayısı

Öğrenci Sayıları (Aralık 2014)

FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL	ÖĞRENCİ SAYILARI I.ÖĞRETİM		TOPLAM	ÖĞRENCİ SAYILARI II.ÖĞRETİM		TOPLAM	ÖĞRENCİ SAYILARI		TOPLAM
	K	E		K	E		K	E	
EĞİTİM FAKÜLTESİ	1.230	626	1.856	190	109	299	1.420	735	2.155
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	940	582	1.522	410	294	704	1.350	876	2.226
İKTİSADİ ve İDARİ BİL. FAKÜLTESİ	1.055	810	1.865	746	727	1.473	1.801	1.537	3.338
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	431	1.418	1.849	165	972	1.137	596	2.390	2.986
MİMARLIK FAKÜLTESİ	51	37	88	0	0	0	51	37	88
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	35	39	74	0	0	0	35	39	74
TARIM BİL. VE TEKN. FAKÜLTESİ	70	58	128	0	0	0	70	58	128
TÜRK MUSİKİSİ VE DEVLET KONSEVATUVARI	10	15	25	0	0	0	10	15	25
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR Y.O.	234	489	723	56	190	246	290	679	969
BOR MESLEK YÜKSEKOKULU	266	1.201	1.467	144	407	551	410	1.608	2.018
BOR HALİL-ZÖHRE ATAMAN MYO	236	86	322	10	10	20	246	96	342
NİĞDE SOSYAL BİLİMLER MYO	710	804	1.514	449	507	956	1.159	1.311	2.470
NİĞDE TEKNİK BİLİMLER MYO	158	941	1.099	144	602	746	302	1.543	1.845
NİĞDE ZÜBEYDE HANIM S.H. M.Y.O.	287	107	394	262	80	342	549	187	736
NİĞDE ZÜBEYDE HANIM SAĞ.Y.O	500	121	621	0	0	0	500	121	621

ULUKIŞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	167	286	453	16	9	25	183	395	478
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	97	136	233	0	0	0	97	136	233
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	377	576	953	0	0	0	377	576	953
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	234	493	727	0	0	0	234	493	727
TOPLAM	7.080	8.825	15.913	2.592	3.907	6.499	9.680	12.732	22.412

5.1.5- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

Birim Adı		I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı (a) Sayı	Yüzde*
		E	K	Top.	E	K	Top.		
Mühendislik Fakültesi	Elektrik Elektronik Mühendisliği	62	14	76	67	17	84	160	%0,71
	Makine Mühendisliği	76	10	86	76	10	86	172	%0,77
Tarım Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi	Bitkisel Üretim ve Teknolojileri	17	18	35	0	0	0	35	%0,16
	Tarımsal Genetik Mühendisliği	15	18	33	0	0	0	33	%0,15
TOPLAM		170	60	230	143	27	170	400	%1,79

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.5- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
EĞİTİM FAKÜLTESİ	510	518	%100	0
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	555	549	%99	6
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	795	821	%100	0
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	600	562	%94	38
TARIM BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİLERİ FAKÜLTESİ	60	62	%100	0
MİMARLIK FAKÜLTESİ	40	41	%100	0
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	40	47	%100	0
TÜRK MUSİKİSİ DEVLET KONSERVATUVARI	30	30	%100	0
ZÜBEYDE HANIM SAĞLIK YÜKSEKOKULU	135	133	%99	2
NİĞDE BESYO	255	242	%95	13
BOR MESLEK YÜKSEKOKULU	720	645	%90	75
NİĞDE SOSYAL BİLİMLER MYO	975	924	%95	51
NİĞDE TEKNİK BİLİMLER MYO	720	644	%90	76
ULUKIŞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	155	126	%81	29
ZÜBEYDE HANIM SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	300	297	%99	3
BOR HALİL-ZÖHRE ATAMAN MESLEK YÜKSEKOKULU	90	55	%61	35
TOPLAM	5980	5696	%95	328

5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları
Öğrenci Sayıları (Aralık 2014)

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	KAMU YÖNETİMİ	94	28	0	122
	İŞLETME	265	21	63	349
	İKTİSAT	123	0	0	123
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	46	0	0	46
	TARİH	57	0	5	62
	TÜRK DİLİ ve EDEBİYATI	140	0	9	149
	SOSYOLOJİ	61	0	0	61
	AVRASYA ARAŞTIRMALARI	12	0	5	17
	SAĞLIK KURUMLARI İŞLETMECİLİĞİ	0	24	0	24
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ	80	0	3	83
	MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ	78	0	23	101
	ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ	34	0	0	34
	ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ	50	0	10	60
	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ	76	0	5	81
	MATEMATİK	41	0	3	44
	FİZİK	52	0	11	63
	BİYOLOJİ	88	0	14	102
	KİMYA	58	0	6	64
	MADEN MÜHENDİSLİĞİ	33	0	0	33
	GIDA MÜHENDİSLİĞİ	13	0	4	17
	TARIMSAL GENETİK MÜHENDİSLİĞİ	17	0	10	27
	BİTKİSEL ÜRETİM VE TEKNOLOJİLERİ	17	0	1	18
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	TÜRKÇE EĞİTİMİ	14	0	0	14
	GÜZEL SANATLAR	28	0	0	28
	İLKÖĞRETİM	176	0	0	176
	EĞİTİM BİLİMLERİ	15	0	0	15
TOPLAM		1668	73	172	1913

5.1.8- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birimin Adı	Bölümü	K	E	TOPLAM
EĞİTİM FAKÜLTESİ	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	2	0	2
	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENLİĞİ	0	2	2
	FEN BİLGİSİ ÖĞRETMENLİĞİ	1	3	4
	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞ.	1	0	1
	TÜRKÇE ÖĞRETMENLİĞİ	0	2	2
	MÜZİK ÖĞRETMENLİĞİ	0	1	1
	İLKÖĞRETİM MATEMATİK ÖĞRETMEN.	0	1	1
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	BİYOLOJİ	0	6	6
	KİMYA	1	0	1
	MATEMATİK	3	6	9
	SANAT TARİHİ	0	2	2
	SOSYOLOJİ	1	3	4
	TARİH	1	5	6
	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	1	2	3
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İKTİSAT	4	14	18
	İŞLETME	1	22	23
	KAMU YÖNETİMİ	1	16	17
	SİYASET BİLİMİ VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER	2	16	18
	BANKACILIK VE FİNANS	1	5	6
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ	1	3	4
	ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ	0	11	11
	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ	1	20	21
	MADEN MÜHENDİSLİĞİ	1	4	5
	MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ	0	11	11
	MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ	0	7	7
	GIDA MÜHENDİSLİĞİ	3	0	3
	JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ	0	1	1
TARIM BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİLERİ FAKÜLTESİ	BİTKİSEL ÜRETİM VE TEKN.	0	1	1
	TARIMSAL GENETİK MÜHENDİSLİĞİ	1	3	4
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	HALKLA İLİŞKİLER VE REKLAM.	2	3	5
MİMARLIK FAKÜLTESİ	MİMARLIK	3	1	4
BEDEN EĞİTİMİ VE	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	0	3	3

SPOR YÜKSEKOKULU	ÖĞRETMENLİĞİ			
	ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ	0	2	2
	SPOR YÖNETİCİLİĞİ	1	3	4
NİĞDE ZÜBEYDE HANIM SAĞLIK YÜKSEKOKULU	EBELİK	5	0	5
	HEMŞİRELİK	5	1	6
NİĞDE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ	0	2	2
	SOSYAL GÜVENLİK	0	1	1
	RADYO VE TELEVİZYON TEKN.	1	0	1
NİĞDE ZÜBEYDE HANIM SAĞLIK HİZ. MYO	ÇOCUK GELİŞİMİ	1	0	1
BOR HALİL ZÖHRE ATAMAN MESLEK YÜKSEKOKULU	GIYİM ÜRETİM TEKNOLOJİSİ	0	1	1
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	İŞLETME	6	14	20
	İKTİSAT	1	3	4
	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	5	9	14
	KAMU YÖNETİMİ	0	5	5
	SOSYOLOJİ	1	3	4
	ÜRETİM YÖNETİMİ PAZARLAMA			
	AVRASYA ARAŞTIRMALARI	2	8	10
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	BİYOLOJİ	1	4	5
	KİMYA	0	2	2
	İNŞAAT MÜH.	0	3	3
	MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ	0	8	8
	ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ	0	4	4
	JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ	0	1	1
	BİTKİSEL ÜRETİM VE TEKNOLOJİLERİ	0	1	1
	TARIMSAL GENETİK MÜHENDİSLİĞİ	0	3	3
TOPLAM		61	252	313

5.4- Diğer Hizmetler

2013-2014 Eğitim-Öğretim yılı Lisans ve Ön Lisans mezun öğrencilere verilen diploma ve diploma eki sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.(Lisans Üstü mezun öğrencilere ait diplomalar dahil değildir.)

(ARALIK 2014)

2013-2014 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ -BAHAR YARIYILI/YAZ OKULU/ BÜTÜNLEME VE TEK DERS SINAVI/STAJ SONU BASILAN DİPLOMA SAYISI					
FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/MESLEK YÜKSEKOKULU	GÜZ YARIYIL MEZUN SAYISI	BAHAR YARIYILI MEZUN SAYISI	BÜTÜNLEME VE TEK DERS SINAVLARI VE STAJ SONRASI MEZUNLARI	TOPLAM	DİPLOMA EKLERİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ	8	496	77	581	580
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	44	238	223	505	503
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	49	291	109	449	448
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	41	246	154	441	437
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	13	143	40	196	196
ZÜBEYDE HANIM SAĞLIK Y.O.	8	87	25	120	115
BOR MESLEK YÜKSEKOKULU	32	215	135	382	319
ULUKIŞLA M.Y.O.	26	61	36	123	96
ZÜBEYDE HANIM SAĞLIK HİZM. M.Y.O.	14	134	93	241	134
BOR HALİL ZÖHRE ATAMAN MYO	13	21	36	70	21
NİĞDE SOSYAL BİLİMLER M.Y.O.	71	147	280	498	377
NİĞDE TEKNİK BİLİMLER M.Y.O.	45	115	144	304	212
TOPLAM	364	2194	1352	3910	3438

Yatay ve Dikey Geçiş Yapararak Gelen Öğrenci Sayısı

*2013-2014 Eğitim-Öğretim yılı sayıları esas alınarak düzenlenmiştir.

BİRİMLER		
	DIKEY GEÇİŞ	YATAY GEÇİŞ
Fen Edebiyat Fakültesi	7	18
İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi	48	46
Eğitim Fakültesi	0	57
Mühendislik Fakültesi	58	26
Mimarlık Fakültesi	0	2
Niğde Zübeyde Hanım Sağlık Yüksekokulu	7	15
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	0	4
Niğde Sosyal Bilimler MYO	0	17
Niğde Teknik Bilimler MYO	0	12
Bor MYO	0	7
Niğde Zübeyde Hanım Sağlık Hiz. MYO	0	11
Ulukışla MYO	0	5
TOPLAM	120	220

Yatay Geçiş Yapararak Giden Öğrenci Sayısı

*2013-2014 Eğitim-Öğretim yılı sayıları esas alınarak düzenlenmiştir.

BİRİMLER	
Fen Edebiyat Fakültesi	38
Eğitim Fakültesi	48
İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi	55
Mühendislik Fakültesi	38
İletişim Fakültesi	1
Mimarlık Fakültesi	1
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	11
Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	7
Niğde Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	10
Niğde Zübeyde Hanım Sağlık Yüksekokulu	11
Niğde Zübeyde Hanım SHMYO	7
Bor MYO	5
Bor Halil Zöhre Ataman MYO	1
Ulukışla Meslek Yüksekokulu	8
TOPAM	241

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2014 Yılı Harcamaları	
1	Aylık Telefon Harcamaları
2	Büro Makinelerinde Yedek Parça Alımı
3	Personel Yardımları
4	Kağıt, Kalem, Dosya, Zarf Gibi Kırtasiye Harcamaları
5	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri
6	Birim Çalışanlarına Ait Görev Yolluk Harcamaları
7	Diploma Hologramı ve Transkript Bandrol Alımı
9	Öğrenci Kayıtlarında Kullanılmak Üzere Askılı Dosya Alımı
10	Toner Alımları
11	Öğrenci Kimlik Kartı ve Kimlik Bandrolü Alımı
12	Ofis Tipi Yazıcı ve Telefon Alımı
13	Onur Belgesi Alımı

D- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konulara özet olarak yer verilir.)

Tablo : Eğitim-Öğretim Alanı

EĞİTİM-ÖĞRETİM ALANI			
NO	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM
Amaç 1.	EĞİTİM-ÖĞRETİM KALİTESİNİ İYİLEŞTİRMEK.		
Hedef 1.1.	Öğrenci mezuniyet işlemlerini otomasyon üzerinden gerçekleştirerek, mezuniyet töreninde diploma eki vermek.		
1.1.1.	2013 Eğitim-Öğretim yılından itibaren mezun olan tüm öğrencilere diplomalarının mezuniyet töreninde verilmesi.	2013 Yılı Sonundan itibaren her yıl mezuniyet töreninde verilen öğrenci oranı %100	2013
Hedef 1.2.	Başkanlığımızda diploma birimi oluşturmak.		
1.2.1.	2012-2013 Eğitim-Öğretim yılı sonu itibarıyla diploma birimi oluşturmak.	2013 yılında tamamlanan OİDB iş analizi ile birlikte diploma birimi oluşturulması.	2013
1.2.2.	2013 Yılında diploma biriminde 2 (iki) idari personel istihdam etmek.	2013 yılında tamamlanan OİDB iş analizi ile birlikte görev tanımını yapılarak diploma biriminde istihdam edilen idari personel sayısı 2 (iki).	2013
Amaç 2.	ÖĞRENCİ MERKEZLİ ÜNİVERSİTE ANLAYIŞINI GÜÇLENDİRMEK		
Hedef 2.1.	Üniversite ile mezunlar arasındaki ilişkiyi etkin bir şekilde sürdürmek.		
2.1.1.	2014 yılı sonuna kadar Mezun Takip Otomasyon Sisteminin kurmak	2017 yılı sonuna kadar her yıl Mezun Takip Otomasyon Sistemi ile mezun olan öğrencilerin sayısını belirlemesi.	2013-2017
2.1.2.	2014 yılı sonuna kadar Mezunlar Derneği' nin kurmak.	2014 yılı sonuna kadar Mezunlar Derneği' nin kurulmuş olması ve Kayıtlı üye sayısının belirlenmesi.	2014

NO	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM
Amaç 3.	KURUMSAL GELİŞİME KATKI SAĞLAYACAK YENİ BİRİMLER KURMAK VE UYGULAMALAR YAPMAK.		
Hedef 3.1.	Öğrenci mezuniyet işlemlerini otomasyon üzerinden gerçekleştirerek, mezuniyet töreninde diploma vermek.		
3.1.1.	2012-2013 Eğitim-Öğretim yılı sonu itibarıyla mezun olan tüm öğrencilere mezuniyet töreninde diplomaları vermek.	2012-2013 Eğitim-Öğretim yılı sonu itibarıyla mezun olan tüm öğrencilere mezuniyet töreninde diplomaları verilmiştir. (Hedef Gerçekleştirme oranı % 100)	2013

Tablo : İnsan Kaynakları Alanı

İNSAN KAYNAKLARI ALANI			
NO	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	DÖNEM
Amaç 4.	İNSAN KAYNAKLARINI VERİMLİ VE ETKİLİ KULLANMAK		
Hedef 4.1.	Birimimizin gerçek personel ihtiyacını belirlemek.		
4.1.1.	İş analizinde yer alan görev tanımlarının gerçekleştirilebilmesi için yeni personel ihtiyacının karşılanması ve Başkanlığımız personel yapısının devamlılığını sağlamak.	Daire Başkanlığımız Eğitim Öğretim Şube Müdürlüğüne 1 Şube müdürü, 2 şef, İdari İşler Şube Müdürlüğüne 1 Şef, Otomasyon İstatistik Yazılım Bürosuna 1 yazılımcı olmak üzere 5 personel görevlendirilmesinin sağlanması.	2013-2017

Birimin 2015 Yılındaki Öncelikli Hedefleri

Öğrencilerimizin mezuniyet ile ilgili tüm işlemlerini otomasyon üzerinden yaparak, mezuniyetler de ki iş yükünü ve zaman kaybını olabildiğince azaltmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Dürüstlük
- Hoşgörü
- Şeffaflık
- Güvenilirlik
- Sorumluluk bilinci
- Kaliteli hizmet
- Hesap verebilirlik
- Yaratıcılık
- Yenilikçilik
- Saygılı olmak
- Toplumsal sorumluluk
- Etik değerlere bağlı olmak

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

	2014 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2014 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - PERSONEL GİDERLERİ	446.490,00	446.483,84	%99,99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	72.895,00	72.892,90	%99,99
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	58.600	45.095,38	%77
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Üst yönetimin yeniliklere açık olması ve toplam kalite yönetimine önem verilmesi,
- Çalışanların yönetmeliklere ve yönergelere uygun hareket etmesi,
- Çalışanların iç akademik takvime uymada gösterdiği titizlik.
- Gerekliliği halinde öğrenciye ait bilgilere hızlı bir şekilde ulaşılabiliyor olması
- Birimler arası bilgi ve belge paylaşımının doğru ve hızlı olması
- Öğrenci otomasyon programlarının kullanılması sonucunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve birim öğrenci işleri bünyesinde verilen bilgi ve belge hizmetleri hızlı ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesi
- Yeni kazanan öğrencilerimizin kayıtlarının sağlıklı ve çok kısa sürede yapılması,
- Yeni kayıt olan öğrencilere kayıt esnasında kimlik kartı verilmesi, eski öğrencilerin kimlik kartlarının kaybolması ve yıpranması durumunda bekletilmeden yeni kimlik kartı verilmesi,
- Öğrenci istatistiklerinin sağlıklı yapılması,
- Mezun olan öğrencilerimize mezuniyetten hemen sonra diploma düzenlenmesi ve diploma ile birlikte diploma ekininde verilmesi,
- AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) etiketinin alınmış olması,
- Üniversitemizde çift ana dal ve yan dal uygulama olanağının bulunması,
- Her elemanımızın kapasiteli bilgisayarlarının ve internet bağlantılarının olması,
- Öğrenci memnuniyetinin ön planda tutulması,

B- Zayıflıklar

- Birimlerin yönetmeliği tam olarak bilmemeleri,
- Öğrenci Danışmanlarının ders kayıtlarına gereken önemi vermemesi,
- Yönetmelik, Yönerge ve Ders programı değişikliklerinin sık aralıklarla yapılması,

C- Değerlendirme

Akademik ve idari personelin otomasyon sisteminin iřleyiřine tam olarak uyum saęlayamamasından kaynaklanan sorunların giderilmesi sonucunda daha verimli bir çalıřma elde edileceęi dūřunūlmektedir.

Öğrencilere web üzerinden ders kaydının nasıl yapılacağının tam anlamıyla anlatılması ve ders kayıtlarından dolayı çıkabilecek aksaklıkların en aza indirilmesi amaçlanmaktadır.

Danıřmanlık sisteminin daha iyi bir řekilde iřlenmesi sonucunda öęrencilerin maęduriyetinin azalacaęı dūřunūlmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

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.^[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[3] (NİĞDE 12.01.2015)

Saadet İLBAY

Öğrenci İşleri Daire Başkanı

^[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[2] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.