

**ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2019 YILI  
FAALİYET RAPORU**



## **İçindekiler**

I. GENEL BİLGİLER.....	7
A. Misyon ve Vizyon.....	7
A.1. Misyon.....	7
A.2. Vizyon.....	7
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	7
B.1. Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları.....	7
B.2. Birim Yöneticilerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	10
B.2.1. Öğrenci İşleri Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	10
B.2.2. Lisans Programları Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	11
B.2.3. Lisansüstü Programları Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	12
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	14
C.1. Fiziksel Yapı.....	14
C.2. Örgüt Yapısı.....	15
C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	16
C.3.1. Yazılımlar.....	16
C.3.2. Teknolojik Kaynaklar.....	16
C.4. İnsan Kaynakları.....	17
C.4.1. Kadro Durumlarına Göre Dağılım.....	17
C.4.2. Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılım.....	17
C.4.3. Yaş Durumlarına Göre Dağılım.....	17
C.4.4. Eğitim Durumlarına Göre Dağılım.....	18
C.4.5. Hizmet Sürelerine Göre Dağılım.....	18
C.4.6. Personel Atanmasına/ Ayrılmasına İlişkin Bilgiler.....	18
C.5. Sunulan Hizmetler.....	18
C.5.1. Akademik Katalog Hazırlama.....	18
C.5.2. Akademik Takvim Hazırlama.....	18
C.5.3. Arşiv İşlemleri.....	19
C.5.4. Askerlik İşlemleri.....	19
C.5.5. Belge Hazırlama, Onaylama.....	19
C.5.6. Burs İşlemleri.....	19
C.5.7. Danışmanlık, Bilgilendirme.....	20
C.5.8. Değişim Öğrencileri İşlemleri.....	20
C.5.9. Ders Değerlendirme Anketleri İşlemleri .....	20
C.5.10. Ders ve Sınav Programları Hazırlama .....	20
C.5.11. Diploma Denklik İşlemleri.....	20

C.5.12. Disiplin İşlemleri.....	21
C.5.13. E-posta Listeleri İşletimi.....	21
C.5.14. Evrak (öğrenci, kurum içi, kurum dışı) İşlemleri.....	21
C.5.15. Faaliyet Raporu Hazırlama.....	21
C.5.16. İstatistik Hazırlama.....	21
C.5.17. İzin (kayıt dondurma) İşlemleri.....	21
C.5.18. Katkı Payı, Öğrenim Ücreti İşlemleri.....	21
C.5.19. Kayıtlar (ilk kayıt, kayıt yenileme, kayıt sildirme).....	22
C.5.20. Kimlik Kartlarının Hazırlanması.....	22
C.5.21. Mezuniyet, Diploma, Diploma Eki İşlemleri.....	22
C.5.22. Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (ÖİBS, METUSSIS) İşlemleri.....	22
C.5.23. Öğrenci Statülerinin İncelenmesi.....	22
C.5.24. Öğrenci Temsilcileri Konseyi Seçimleri.....	22
C.5.25. Öğrenciler İçin Duyurular.....	23
C.5.26. Programlara ve Sınavlara Başvuru (Yatay Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal, Özel Öğrenci, İngilizce Yeterlik Sınavı) İşlemleri.....	23
C.5.27. Satın Alma İşlemleri.....	23
C.5.28. Staj İşlemleri.....	23
C.5.29. Uluslararası Öğrenci İşlemleri.....	23
C.5.30. Web Sitesi İşletimi.....	23
C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	23
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER.....</b>	<b>25</b>
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	25
B. Hedef Kartları.....	30
C. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	35
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>36</b>
A. Mali Bilgiler.....	36
B. Performans Bilgileri.....	37
C. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	40
D. Diğer Konular.....	41
D.1. Programlar Bazında Öğrenci Sayıları.....	41
D.2. Uyruklar Bazında Uluslararası Öğrenci Sayıları.....	47
D.3. Programlar Bazında Mezun Sayıları.....	48
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>54</b>
<b>V. ÖNERİLER .....</b>	<b>55</b>

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2019 Yılı Faaliyet Raporu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince düzenlenmiş olup mevcut durumun değerlendirilmesini, geleceğe yönelik olarak hedeflerin belirlenmesini ve gerçekleştirilmesini sağlamak üzere hazırlanmıştır.

Öğrenci işleri hizmetlerini tek merkezden yürütmekte olan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB), 51 personeli ile 26.784 üniversite öğrencisine hizmet vermektedir.

2019 yılı akademik takvimi kapsamında, ÖİDB tarafından görev, yetki ve sorumluluğu altındaki rutin faaliyetlere ek olarak aşağıda belirtilen faaliyetler yürütülmüştür:

- ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standartlarının öngördüğü şartlara uygun olarak mevcut Kalite Yönetim Sistemi revize edilmiş ve ISO 9001:2015 standartlarına geçiş sağlanmıştır.
- Kalite Yönetim Sistemi ile tüm ürün ve hizmetlerin, kullanıcı isteklerinin ve yürürlükteki yasal mevzuat şartlarının karşılanması, kalite sistemi çerçevesinde yürütülmesi sağlanmaktadır.
- ISO 27001: 2013 Bilgi Güvenliği Yönetim sistemi (BGYS) kapsamında BİDB ile ortak çalışmalara başlanmış ve kişisel verilerin korunması kapsamında adımlar atılmıştır.
- Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (ÖİBS/METUSIS) kapsamında kullanıcı memnuniyetini artırmak üzere programların iyileştirilmesi ve yeni programlar geliştirilmesi çalışmalarına Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB) ile devam edilmiştir.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Hizmetleri Memnuniyet Anketi, üç ayrı anket olarak öğrencilere, akademik/idari personele ve ÖİDB personeline uygulanmıştır. Alınan sonuçlar değerlendirilmiş ve 2020 yılında ÖİDB tarafından sunulacak hizmetleri iyileştirmek üzere çözüm önerileri planlanmıştır.

Bu çalışmalarla “İnsan kaynakları”, “Çalışma ortamı” ve “Donanım” çerçevesinde mevcut durum değerlendirilmiş, tespit edilen konular ve ihtiyaçlar karşılanmak üzere ilgili birimlere iletilmiştir.

Öğrencilere verilen hizmetin verimini ve kalitesini, personelin performansını, hizmeti sunan ve alan tarafların memnuniyetini artırmak temelinde 2019 yılı için hazırlanan Hedef

Takip Formu değerlendirilmiş ve 2020 yılı Hedef Takip Formu hazırlanarak uygulamaya konulmuştur.

Birimimizin misyonu doğrultusunda 2019 yılı performansı değerlendirildiğinde, ODTÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın ayrıcalıklı ve seçkin konumunu görmek memnuniyet vericidir. Bu konumumuzu başarıyla sürdürmek ve daha ileriye taşımak inancı ile çalışmaya devam edeceğiz.

Bilgilerinize saygılarımla sunarım.

Sema Karaca  
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

## **I. GENEL BİLGİLER**

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **A.1. Misyon**

ÖİDB'nin misyonu, hizmet ve süreçlerde etkinlik, süreklilik, verimlilik ve memnuniyet sağlamak, öğrencilere, akademik ve idari birimler ile dış paydaşlara doğru, hızlı ve güncel bilgi sunmak, ODTÜ misyonunu destekleyen standartta hizmetlerimizle ulusal düzeyde öncü ve örnek "Öğrenci İşleri" statümüzü korumaktır.

#### **A.2. Vizyon**

Vizyonumuz, paydaşlarımıza uluslararası standartlarda hizmet vermektir.

### **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

#### **B.1. Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda sunulan hizmetlerin, görev ve sorumluluklarının yasal dayanakları aşağıda belirtilmiştir:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 1111 Sayılı Askerlik Kanunu
- 5102 Sayılı Yüksekögrenim Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine Dair Kanun
- 3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği
- Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği
- Meslek Yüksekokulu Eğitim Öğretim Yönetmeliği
- Yabancı Diller Yüksekokulu Temel İngilizce Bölümü Yönetmeliği
- Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik

- Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Yurtdışı Yükseköğretim Diplomaları Denklik Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Yabancı Dille Eğitim-Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dahil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- ODTÜ Yönetmelik ve Yönergeleri, Senato Uygulama Esasları
- Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Bakanlar Kurulu Kararı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın sorumluluk alanındaki konular aşağıda belirtilmiştir:

- Akademik Katalog hazırlamak
- Akademik Takvim hazırlamak
- Arşiv işlemleri
- Askerlik işlemleri
- Belge (öğrenci belgesi, transkript vb.) hazırlamak ve onaylamak
- Burs işlemleri
- Danışmanlık, bilgilendirme
- Değişim öğrencileri işlemleri

- Ders değerlendirme anketleri işlemleri
- Ders ve sınav programları hazırlamak
- Diploma denklik işlemleri
- Disiplin işlemleri
- E-posta listeleri işletimi
- Evrak (öğrenci, kurum içi, kurum dışı) işlemleri
- Faaliyet Raporu hazırlamak
- İstatistik hazırlamak
- İzin (kayıt dondurma) işlemleri
- Katkı payı, öğrenim ücreti işlemleri
- Kayıtlar (ilk kayıt, etkileşimli kayıtlar, kayıt sildirme)
- Kimlik kartlarını hazırlamak
- Mezuniyet, Diploma, Diploma Eki, Diploma töreni işlemleri
- MEKSİS işlemleri
- Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (ÖİBS, METUSIS) işlemleri ve otomasyon çalışmaları
- Öğrenci statülerinin değerlendirilmesi işlemleri
- Öğrenci Temsilcileri Konseyi seçimleri
- Kayıt Kılavuzu hazırlamak
- Programlara başvuru (Yatay Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal, Özel Öğrenci, İngilizce Yeterlik Sınavı) işlemleri
- Satın alma işlemleri
- Staj işlemleri
- Uluslararası öğrenci işlemleri
- Web sitesi işletimi
- YÖKSİS işlemleri

## **B.2. Birim Yöneticilerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

### **B.2.1. Öğrenci İşleri Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- Kurum içi ve kurum dışında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nı temsil etmek.
- Birimin tüm iç ve dış yazışmalarını imzalamak.
- Üniversite yönetiminin amaçları doğrultusunda birimin iş akışlarını planlamak ve koordine etmek.
- Yetkilendirme, görevlendirme yolu ile iş gücünü yönetmek.
- Gözetim ve denetim mekanizmalarını planlamak ve koordine etmek.
- ODTÜ içi ve dışında akademik ve idari birimlerle yönetim düzeyinde uyumlu ve etkin iletişim sağlamak.
- Üniversitenin eğitim öğretim sürecinin düzenli yürütülmesine katkı sağlayacak şekilde, sunulan hizmetlerde etkinlik, verimlilik ve süreklilik sağlamak.
- Birimin genel durumunu değerlendirmek, ihtiyaçları tespit etmek, bu konuda yönetimi bilgilendirmek, çözüm süreçlerini yürütmek.
- Daire Başkanlığı stratejik planı, faaliyet raporunu ve briefing dosyasını hazırlamak ve yönetime sunmak.
- Paydaşların ve çalışanların memnuniyetini gözetmek.
- Teknolojik gelişmeleri izleyerek sunulan hizmetlerin geliştirilmesi, iyileştirilmesi süreçlerini yürütmek.
- Güvenli, güncel ve hızlı bilgi sunulmasını sağlamak.
- Kalite Yönetim Sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.
- Öğrencilerin kabul, kayıt, akademik durumları, askerlik, burs, disiplin, ödeme, mezuniyet ve benzeri her türlü işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Harcama sorumlusu olarak ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yerinde ve zamanında kullanılmasını sağlamak, harcama talimatlarının mevzuata uygun olmasını, giderlerin gerçek gereksinim karşılığı olmasını, amaca uygun nitelikte mal ve hizmet teminini sağlamak, belgelere dayalı olarak yapılan ödemelerden Sayıştay'a karşı sorumlu ve görevli olmak.
- Yönetim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Kalite yönetim sistemi şartlarının, kuruluşun iş süreçleri ile Kalite olduğunun güvence altına alınması,

- Süreç yaklaşımı ve risk temelli düşünmenin kullanımının teşvik edilmesi, fırsatlarla ilgili üst yönetime raporlamaların yapılması
- Kalite yönetim sistemi için gerekli kaynakların varlığının güvence altına alınması,
- Etkin kalite yönetimi ve Kalite yönetim sistem şartlarına uygunluğun önemini paylaşılması,
- Kalite yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarına ulaşmasının güvence altına alınması,
- Kalite yönetim sisteminin etkinliğine katkı sağlamak amacıyla çalışanların yönlendirilmesi ve desteklenmesi,
- Sistemin iyileştirilmesi ve sürekli geliştirilmesine yönelik çalışanların teşvik edilmesi,
- Çalışma ortamlarının tamamında hizmet kalitesi odaklılığın teşvik edilmesinin güvence altına alınması,
- Kalite yönetim sistemindeki değişiklikler planlanır ve uygulanırken, yönetim sisteminin bütünlüğünün güvence altına alınmasına destek olunması

### **B.2.2. Lisans Programları Müdürünün Görev Yetki ve Sorumlulukları**

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın amaçları doğrultusunda sorumlu olduğu birimin iş akışlarını planlamak ve koordine etmek.
- Yetkilendirme, görevlendirme yolu ile iş gücünü yönetmek.
- Gözetim ve denetim mekanizmalarını planlamak ve koordine etmek.
- ODTÜ içi ve dışı akademik ve idari birimlerle uyumlu ve etkin iletişim sağlamak.
- Üniversitenin eğitim öğretim sürecinin düzenli yürütülmesine katkı sağlayacak şekilde, sunulan hizmetlerde etkinlik, verimlilik ve sürekliğın sağlanması.
- Sorumlu olduğu birimin genel durumunu değerlendirmek, ihtiyaçları tespit etmek, bu konuda yönetimi bilgilendirmek, çözüm süreçlerini yürütmek.
- Çalışanların memnuniyetini gözetmek.
- Güvenli, güncel ve hızlı bilgi sunulmasını sağlamak.
- Kalite Yönetim Sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.
- Lisans öğrencilerinin kabul, kayıt, akademik durumları, askerlik, mezuniyet ve benzeri her türlü işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Öğrenci belgeleri, transkript, ikamet belgesi, diploma eki, "aslı gibidir" onayları vb. öğrencilere verilen belgelerinin kontrolünü ve onaylanması sağlanmak
- Bağlı kadroların yıllık izin ve mazeret izinlerini takip etmek.

- Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi programlarının iyileştirilmesi için çalışmak.
- Satın alma işlemlerinde Gerçekleştirme Görevlisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi yükümlülüklerini yerine getirmek.
- Gerekli durumlarda Daire Başkanına vekalet etmek.
- Yönetim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Kalite yönetim sistemi şartlarının, kuruluşun iş süreçlerinin Kalite güvencesi altına alınması,
- Süreç yaklaşımı ve risk temelli düşünmenin kullanımının teşvik edilmesi, fırsatlarla ilgili üst yönetime raporlamaların yapılması
- Kalite yönetim sistemi için gerekli kaynakların varlığının güvence altına alınması,
- Etkin kalite yönetimi ve Kalite yönetim sistem şartlarına uygunluğun önemini paylaşılması,
- Kalite yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarına ulaşmasının güvence altına alınması,
- Kalite yönetim sisteminin etkinliğine katkı sağlamak amacıyla çalışanların yönlendirilmesi ve desteklenmesi,
- Sistemin iyileştirilmesi ve sürekli geliştirilmesine yönelik çalışanların teşvik edilmesi,
- Çalışma ortamlarının tamamında hizmet kalitesi odaklılığın teşvik edilmesinin güvence altına alınması,
- Kalite yönetim sistemindeki değişiklikler planlanır ve uygulanırken, yönetim sisteminin bütünlüğünün güvence altına alınmasına destek olunması

### **B.2.3. Lisansüstü Programları Müdürünün Görev Yetki ve Sorumlulukları**

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın amaçları doğrultusunda sorumlu olduğu birimin iş akışlarını planlamak ve koordine etmek.
- Yetkilendirme, görevlendirme yolu ile iş gücünü yönetmek.
- Gözetim ve denetim mekanizmalarını planlamak ve koordine etmek.
- ODTÜ içi ve dışı akademik ve idari birimlerle uyumlu ve etkin iletişim sağlamak.
- Üniversitenin eğitim öğretim sürecinin düzenli yürütülmesine katkı sağlayacak şekilde, sunulan hizmetlerde etkinlik, verimlilik ve süreklilik sağlamak.
- Sorumlu olduğu birimin genel durumunu değerlendirmek, ihtiyaçları tespit etmek, bu konuda yönetimi bilgilendirmek, çözüm süreçlerini yürütmek.

- Çalışanların memnuniyetini gözetmek.
- Güvenli, güncel ve hızlı bilgi sunulmasını sağlamak.
- Kalite Yönetim Sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.
- Lisansüstü öğrencilerin kayıt, akademik durumları, askerlik, mezuniyet ve benzeri her türlü işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- Öğrenci belgeleri, transkript, ikamet belgesi, diploma eki, “aslı gibidir” onayları vb. öğrencilere verilen belgelerin kontrolünü ve onaylanması sağlamak.
- Bağlı kadroların yıllık izin ve mazeret izinlerini takip etmek.
- Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi programlarının iyileştirilmesi için çalışmak.
- Satın alma işlemlerinde Gerçekleştirme Görevlisi yükümlülüklerini yerine getirmek.
- Gerekli durumlarda Daire Başkanına vekalet etmek.
- Yönetim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Kalite yönetim sistemi şartlarının, kuruluşun iş süreçlerinin Kalite güvencesi altına alınması,
- Süreç yaklaşımı ve risk temelli düşünmenin kullanımının teşvik edilmesi, fırsatlarla ilgili üst yönetime raporlamaların yapılması
- Kalite yönetim sistemi için gerekli kaynakların varlığının güvence altına alınması,
- Etkin kalite yönetimi ve Kalite yönetim sistem şartlarına uygunluğun önemini paylaşılması,
- Kalite yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarına ulaşmasının güvence altına alınması,
- Kalite yönetim sisteminin etkinliğine katkı sağlamak amacıyla çalışanların yönlendirilmesi ve desteklenmesi,
- Sistemin iyileştirilmesi ve sürekli geliştirilmesine yönelik çalışanların teşvik edilmesi,
- Çalışma ortamlarının tamamında hizmet kalitesi odaklılığın teşvik edilmesinin güvence altına alınması,
- Kalite yönetim sistemindeki değişiklikler planlanır ve uygulanırken, yönetim sisteminin bütünlüğünün güvence altına alınmasına destek olunması

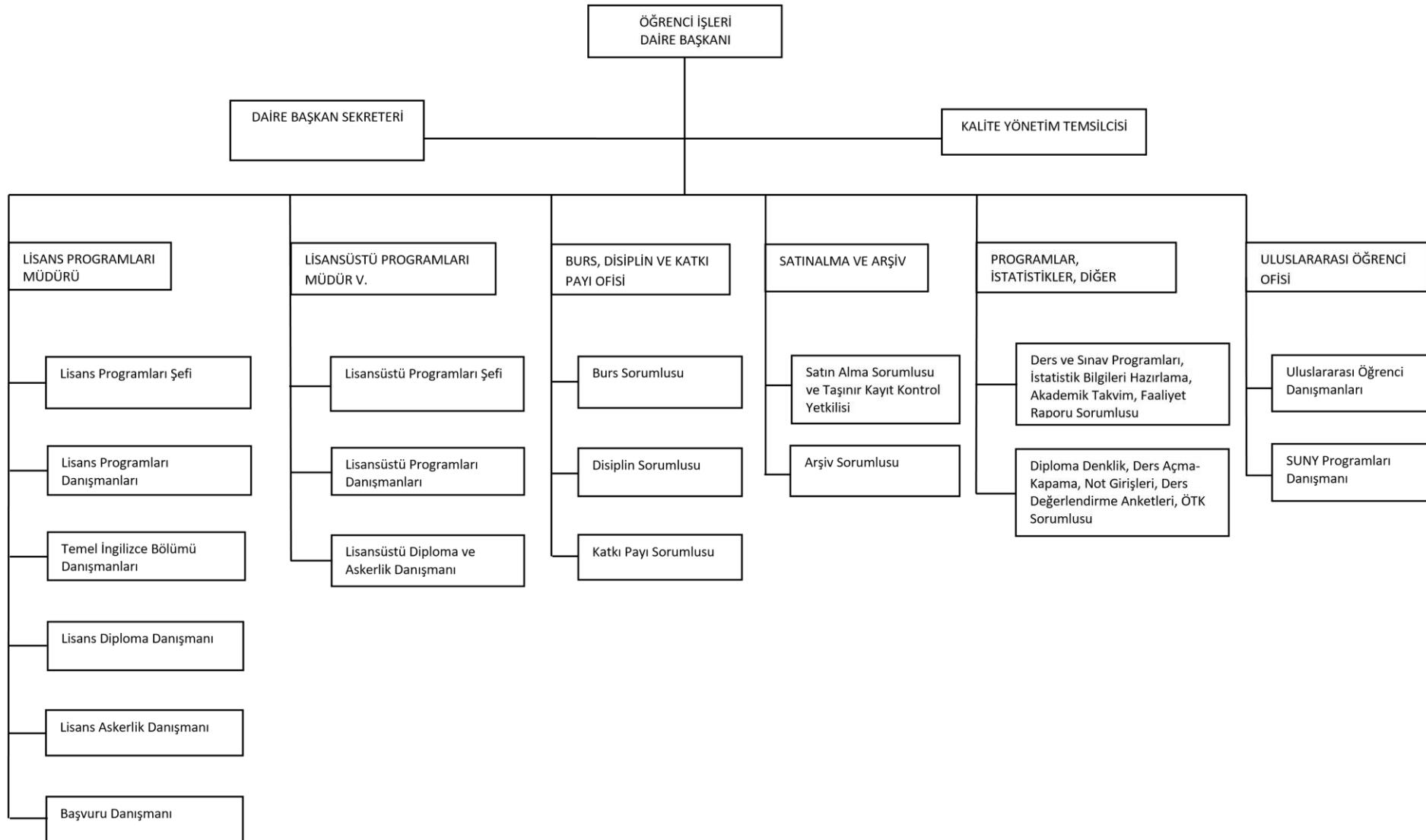
## C. Birime İlişkin Bilgiler

### C. 1. Fiziksel Yapı

Öğrenci işleri faaliyetleri, Orta Doğu Teknik Üniversitesi'nin kurulduğu 1956 yılından itibaren, üniversitenin farklı mekanlarında yürütülmüştür. İlk olarak TBMM barakalarında faaliyet göstermeye başlayan ÖİDB, 1963 yılında kampusa taşınlığında önce (şimdiki) Arkeoloji Müzesi binasında, daha sonra ise İktisadi İdari Bilimler Fakültesi binasında faaliyetlerini sürdürmüştür, son olarak da halen bulunduğu Rektörlük önündeki ana binaya taşınmıştır. Başkanlığa bağlı birimlerden “Uluslararası Öğrenci Ofisi” Rektörlük binasında, “Burs, Disiplin ve Katkı Payı Ofisi” ise Fen Edebiyat Fakültesi binasında hizmet vermektedir. Hizmet alanları aşağıda belirtilmiştir.

Ana bina	650 m <sup>2</sup>
Uluslararası Öğrenci Ofisi	32 m <sup>2</sup>
Burs, Disiplin ve Katkı Payı Ofisi	76 m <sup>2</sup>
Arşiv	180 m <sup>2</sup>
<b>Toplam</b>	<b>938 m<sup>2</sup></b>

## C. 2. Örgüt Yapısı



### **C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

#### **C.3.1. Yazılımlar**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında PHP ve SAPPHIRE yazılımları kullanılmaktadır.

#### **C.3.2. Teknolojik Kaynaklar**

Öğrencilere verilen hizmetin verimini ve kalitesini artırmak, personelin verimini artırmak, hizmeti sunan ve alan tarafların memnuniyetini artırma hedefi doğrultusunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda bilgi ve teknoloji kaynaklarının güncel teknoloji ile uyumlu olması öncelikler arasında yer almaktadır. Bu amaçla Bilgi İşlem Koordinatörü tarafından yılda bir kez mevcut durum envanteri hazırlanmakta, ihtiyaçlar belirlenmekte ve gerekli donanım temin edilmektedir.

<b>CİNSİ</b>	<b>İDARI AMAÇLI (ADET)</b>
Projeksiyon	2
Barkot yazıcısı	1
Sıcak hologram baskı makinesi	1
Fotokopi makinesi	1
Faks makinesi	1
Masaüstü bilgisayar	66
Dizüstü bilgisayar	4
Siyah beyaz Lazer yazıcı	20
Renkli Lazer yazıcı	2
Renkli çok amaçlı Lazer yazıcı	8
Masaüstü tarayıcı	1
Kart okuyucu	5

#### C.4. İnsan Kaynakları

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda toplam 51 kişi çalışmaktadır. Çalışanların cinsiyet, yaş, kadro gibi değişkenlere göre dağılımı aşağıda verilmiştir.

##### C.4.1. Kadro Durumlarına Göre Dağılım

KADRO	KİŞİ SAYISI
Daire Başkanı	1
Müdür	1
Şef	4
Araştırma Görevlisi	6
Mühendis	1
Tekniker	1
Bilgisayar İşletmeni	25
Memur	3
Öğretim Görevlisi	1
Büro İşleri İşçisi	4
Büro Destek Elemanı	2
Temizlik Elemanı	2
<b>Toplam</b>	<b>51</b>

##### C.4.2. Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılım

PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI			
	Kadın	Erkek	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	40	11	51
<b>Yüzde</b>	79	21	100

##### C.4.3. Yaş Durumlarına Göre Dağılım

	21 – 25 Yaş	26 – 30 Yaş	31 – 35 Yaş	36 – 40 Yaş	41 – 50 Yaş	51 – Üzeri	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	1	5	8	10	22	5	51
<b>Yüzde</b>	1,96	9,80	15,69	19,60	43,14	9,81	100

#### C.4.4. Eğitim Durumlarına Göre Dağılım

PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI					
	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü Programları	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	12	9	19	11	51
<b>Yüzde</b>	23,53	17,65	37,25	21,56	100

#### C.4.5. Hizmet Sürelerine Göre Dağılım

PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI							
	3 Yıla Kadar	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 Yıl – Üzeri	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	16	7	9	7	2	10	51
<b>Yüzde</b>	31,4	13,72	17,64	13,72	3,92	19,60	100

#### C.4.6. Personel Atanmasına / Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

2019 Yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2019 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
	Emekli	Diğer
	3	3

### C.5. Sunulan Hizmetler

#### C.5.1. Akademik Katalog Hazırlama

Akademik Katalog iki yılda bir güncellenmeye, basımı ve dağıtımları yapılmaktadır. Akademik katalog bilgileri ayrıca web ortamında da sunulmaktadır.

#### C.5.2. Akademik Takvim Hazırlama

Yılda bir kez bir sonraki akademik yıla ait Akademik Takvim taslağı hazırlanıp, ilgili akademik birimlerin görüşleri alınmakta ve Üniversite Senatosuna sunulmaktadır.

### **C.5.3. Arşiv İşlemleri**

Her eğitim öğretim Dönemi sonunda mezuniyet, kayıt yenilememe vb. nedenlerle programdan ilişiği kesilen öğrencilerin dosyaları ile lisansüstü programlara kabul edilen eski ODTÜ öğrencilerinin dosyaları için arşiv işlemleri yürütülür. ÖİDB’nda yer alan tüm öğrenci dosyaları taranarak elektronik ortama aktarılmıştır. Ayrıca elektronik arşiv oluşturulması çalışmalarına da başlanmıştır. Tarama işlemi tamamlanmıştır, programın kullanımı ile ilgili süreçler devam etmektedir.

### **C.5.4. Askerlik İşlemleri**

İlgili mevzuat kapsamında yılın belli dönemlerinde Askerlik Şubeleri/Daire Başkanlıkları ile bilgi alışverişi YÖKSİS üzerinden öğrencilerin durumlarına ilişkin Askerlik Şubeleri tarafından görülebilmektedir.

### **C.5.5. Belge Hazırlama, Onaylama**

Öğrenciler için aşağıdaki belgeler düzenlenmektedir:

- Öğrenci Belgesi (Online olarak da verilebilmektedir.)
- Uluslararası Öğrenciler İçin İkamet Belgesi (Online olarak da verilebilmektedir.)
- Transkript (Not dökümü)
- Şeref/Yüksek Şeref Belgesi
- Geçici Mezuniyet Belgesi
- Diploma
- Diploma Eki
- Dereceye Giren Mezunlar İçin Başarı Belgesi
- Diğer belgeler

### **C.5.6. Burs İşlemleri**

Her akademik yıl öncesinde bir sonraki yılın burs takvimi hazırlanmakta, burs veren firmalarla bilgi alışverişi yapılmakta ve kontenjanlar ile kriterler belirlenmektedir. Bu kapsamında edinilen bilgiler Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine girilerek, öğrencilerle sözlü görüşme yapacak jüriler

belirlenmekte ve öğrencilerle yüz yüze sözlü görüşmeler yapılmaktadır. Görüşmeler neticesinde burs tahsisleri Burs ve Yardım Komitesi tarafından yapılarak, sonuçlar ilan edilmektedir. Dilekçe vererek özel durumlarını beyan eden öğrencilerimizin koşulları incelenerek kaynaklarımız ölçüsünde desteklenmektedir.

Son olarak bursiyer öğrencilerin kayıt ve başarı durumları ilgili firmalara iletilmektedir.

#### **C.5.7. Danışmanlık, Bilgilendirme**

Öğrenciler, akademik ve idari birimler (Kuzey Kıbrıs Kampusu, (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı vb.) güncel iş başlıklarını, mevzuat ve mevzuat değişiklikleri konusunda bilgilendirilmektedir.

#### **C.5.8. Değişim Öğrencileri İşlemleri**

Değişim programları kapsamında üniversitede “gelen” öğrencilerin üniversite ve ders kayıtları yapılmakta, kimlikleri hazırlanmakta, Dönem bitiminde ise transkriptleri verilmektedir. Program kapsamında “giden” öğrencilerin izin işlemleri ile dönüşlerinde programa ders sayımı işlemleri Üniversitemiz akademik bölgüleriyle işbirliği halinde yürütülmektedir.

#### **C.5.9. Ders Değerlendirme Anketleri İşlemleri**

Ders değerlendirme anketleri Güz ve Bahar Dönemleri için yapılmaktadır. Akademik birimlerle yazışmalar yapılarak ilgili Dönemde verilen derslere ilişkin bilgi girişleri (dersi veren öğretim üyesi vb.) tamamlanmakta, duyurular hazırlanmakta ve ilan edilmektedir. Ders değerlendirme anketleri, ilgili birimlerle koordinasyon içinde yürütülmektedir.

#### **C.5.10. Ders ve Sınav Programları Hazırlama**

Akademik birimlerle koordinasyon halinde ders ve sınav (ara sınav, Dönem sonu sınavı, bütönlüme sınavı) programları hazırlanarak Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine bilgi girişi yapılmaktadır. Çeşitli etkinlikler için derslik tahsisi yapılmaktadır.

#### **C.5.11. Diploma Denklik İşlemleri**

- a) YÖK’ten gelen denklik yazıları ilgili akademik birimlere iletilmekte, akademik birimlerden gelen görüşler de YÖK’e bildirilmektedir.
- b) YÖK’ ten gelen İlmi hüviyet Tespiti Sınavı ile ilgili akademik birimlerin yapmış olduğu yazılı/ sözlü sınav sonuçlarının YÖK’ e iletilmesi işlemleri yapılmaktadır.

### **C.5.12. Disiplin İşlemleri**

İlgili mevzuat çerçevesinde disiplin soruşturması yürütülen öğrencilerin disiplin işlemleri takip edilmekte, ilgili akademik ve idari birimlerle koordinasyon sağlanmaktadır.

### **C.5.13. E-posta Listeleri İşletimi**

Bilgi alışverisini etkin ve hızlı biçimde sağlamak üzere çeşitli elektronik listeler işletilmektedir. Bu kapsamında aşağıdaki birimlerle, ilgili elektronik posta adresleri kanıyla iletişim kurulmaktadır:

- Ofis içi: oidb-l@metu.edu.tr
- Öğrencilerle ve akademik birimlerle etkileşimli kayıtlar: İletişim formu ve register@metu.edu.tr
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile otomasyon işlemleri: cc-oidb@metu.edu.tr,
- Bölüm başkanlıklarını ile ilgili işlemler: bbas-oidb@metu.edu.tr

### **C.5.14. Evrak (öğrenci, kurum içi, kurum dışı) İşlemleri**

Öğrencilerle ilgili olarak yazışmalar yapılmaktadır.

### **C.5.15. Faaliyet Raporu Hazırlama**

Yılda bir kez yayımlanan Üniversite Faaliyet Raporunda yer almak üzere öğrenci kayıt, mezun vb. sayılarla ilgili bilgiler hazırlanmakta ve ilgili birime iletilmektedir. Yılda bir kez olmak üzere Birim Faaliyet Raporu hazırlanmaktadır.

### **C.5.16. İstatistik Hazırlama**

Öğrencilerle ilgili olarak kurum içi ve dışından talep edilen istatistikler hazırlanmaktadır.

### **C.5.17. İzin (kayıt dondurma) İşlemleri**

Çeşitli nedenlerle kayıt dondurulan öğrencilerin bilgileri ÖİBS'ye işlenmektedir.

### **C.5.18. Katkı Payı, Öğrenim Ücreti İşlemleri**

Her eğitim öğretim yılında ödenmesi gereken katkı payı/öğrenim ücretlerinin belirlenmesi için Üniversite Yönetim Kuruluna bilgi sunulmaktadır. Katkı payı ödemekle yükümlü olan öğrenciler ile katkı payından muaf olan öğrencilerin bilgileri ÖİBS'ye işlenmekte, katkı payını taksitle ödeyen öğrencilerin takibi yapılmakta, ilgili kurumlarla (Kredi ve Yurtlar Kurumu, Yurtdışı Akraba Topluluklar Başkanlığı, Muafiyeti olan Yabancı uyruklu öğrencilerin

ödemesini yapan hükümetlerle vb.) bilgi alışverişinde bulunulmakta ve koordinasyon sağlanmaktadır. Gerekçeli durumlarda katkı payı iade işlemleri yürütülmektedir.

#### **C.5.19. Kayıtlar (ilk kayıt, kayıt yenileme, kayıt sildirme)**

Yılda üç kez olmak üzere (Güz, bahar, yaz okulu) kayıt kılavuzu kayıt duyuruları ve kayıt organizasyonları (üniversiteye ilk kayıt, kayıt yenileme) yapılmakta bu çerçevede ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmaktadır. Ayrıca Üniversiteden çeşitli nedenlerle kayıt sildiren öğrencilerin işlemleri yürütülmektedir.

#### **C.5.20. Kimlik Kartlarının Hazırlanması**

Öğrencilerin öğrenimleri süresince geçerli olan akıllı kart statüsündeki kimlik kartları hazırlanmakta, bu kartların dağıtıımı yapılmakta ve kaybı durumunda yenilenmektedir.

#### **C.5.21. Mezuniyet, Diploma, Diploma Eki İşlemleri**

Yılda üç kez (Güz, bahar, yaz okulu) mezun adayları tespit edilerek ilgili akademik birimlerle mutabakat sağlanmaktadır. Mezuniyeti kesinleşenlerin Geçici Mezuniyet Belgeleri/Diplomaları ve Diploma Ekleri hazırlanmakta ve Diploma Töreni organizasyonu yapılmaktadır. İlgili birimlerle koordinasyon sağlanmakta ve tören duyuruları yapılmaktadır. Diploma Tören programı ve mezun isimlerinin yer aldığı Diploma Töreni kitabı basılmakta ve dağıtıımı yapılmaktadır.

#### **C.5.22. Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (ÖİBS, METUSIS) İşlemleri**

Öğrenci işlerinin otomasyonu kapsamında ÖİBS/METUSIS programlarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için BİDB ile düzenli olarak çalışmalar yürütülmektedir.

#### **C.5.23. Öğrenci Statülerinin İncelenmesi**

Dönem sonlarında öğrencilerin durumları değerlendirilmekte ve ÖİBS'de gerekli güncellemeler yapılmaktadır.

#### **C.5.24. Öğrenci Temsilcileri Konseyi Seçimleri**

Yılda bir kez Öğrenci Temsilcileri seçimi yapılmaktadır. Bu kapsamında, seçim takvimi taslağı hazırlanarak Rektörlük onayına sunulmakta, Üniversite içinde duyuruları yapılmakta ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak seçim sonuçları duyurulmaktadır. Ancak, 17 Ekim 2018 tarihinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Hukuk Müşavirliğinden gelen yaziya istinaden 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Seçim Takvimi, süresi ve programı ertelenmiş olup yapılacak olan mevzuat değişikliğinden sonra süreç tekrar bildirilecektir.

### **C.5.25. Öğrenciler için Duyurular**

Öğrencileri güncel konularda, mevzuat ve mevzuat değişiklikleri konusunda bilgilendirmek amacıyla ile ÖİDB web sayfamızda <https://oidb.metu.edu.tr/> gerekli duyurularımız yapılmaktadır.

### **C.5.26. Programlara ve Sınavlara Başvuru (Yatay Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal, Özel Öğrenci, İngilizce Yeterlik Sınavı) İşlemleri**

Yılda iki kez yatay geçiş, çift ana dal, yan dal, özel öğrenci, İngilizce Yeterlik başvuru işlemleri yürütülmektedir. Konuya ilişkin bilgiler (kontenjanlar, koşullar vb.) duyurulmakta, başvurular alınmakta, ilgili akademik birimlere iletilmekte ve son olarak sonuçları duyurulmaktadır.

### **C.5.27. Satın Alma İşlemleri**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın satın alma, stoklama vb. işlemleri yürütülmektedir.

### **C.5.28. Staj İşlemleri**

Çeşitli kurumlardan iletilen öğrenci staj kontenjanları ilgili akademik birimlere iletilmekte, akademik birimlerden toplanan bilgiler ilgili kurumlara gönderilmekte ve kurumlarla koordinasyon sağlanmaktadır.

### **C.5.29. Uluslararası Öğrenci İşlemleri**

Uluslararası öğrencilerin programlara başvuru, kabul, kayıt, oryantasyon ve ikamet işlemleri yürütülmektedir. Uluslararası öğrencilerin kurum içi ve dışı birimlerle iletişimini sağlanmaktadır.

### **C.5.30. Web Sitesi İşletimi**

Öğrencileri güncel konularda, mevzuat ve mevzuat değişiklikleri konusunda bilgilendirmek amacıyla ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın web sitesi güncellenmektedir.

## **C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Rektörlük düzeyinde alınması gereken kararlar, onaylar ve benzeri konularla ilgili olarak öğrenci işlerinden sorumlu Rektör Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.

Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yetki görev ve sorumluluklar, iş süreçleri gibi tüm ayrıntılar tanımlanmakta ve elektronik ortamda personelin ulaşımına sunulmaktadır. Bütün iş

süreçleri yönetim kademesi içinde çeşitli kontrollerden (Şef, Müdür, Daire Başkanı) geçmektedir.

Kalite Yönetim Temsilcisi, birimin vizyon, misyon, temel değerleri ve kalite politikaları doğrultusunda Kalite Yönetim Sistemi'nin kurulması, uygulanması ve sürekli iyileştirilmesinden; bu sistemin öngördüğü faaliyetlerin ve sonuçlarının planlanan düzenlemelere uyup uymadığının incelenmesinden ve denetiminden sorumludur. Sorumluluk alanlarından iç kontrol kapsamında olanlar aşağıda özetlenmiştir:

- Süreçlerin “sürekli iyileştirilmesi” için gerekli mekanizmaların kurulup, yürütülmesini sağlamak,
- Kalite Yönetim Sistemi'nin gerektirdiği süreç akışı, prosedür, talimat, form ve benzeri dokümanların hazırlanmasını, dağıtımını, revizyonunu ve muhafazasını sağlamak,
- Uygun olmayan hizmete ilişkin düzeltici faaliyetlerin başlatılmasını ve koordinasyonunu sağlamak,
- Kalite Yönetim Sistemi'ndeki aksaklılıkların belirlenmesini, ortadan kaldırılmasını ve iyileştirme önerilerinin geliştirilmesini sağlamak,
- Kullanıcı ve personel memnuniyetini değerlendirmek,
- Kalite göstergelerinin tespiti yapmak, göstergelerin ölçümlerinin yapılmasını sağlamak, göstergelerin ölçümelerini hedeflere göre istatistiksel metotlarla değerlendirmek ve sonuçlarının raporlanması sağlanmak,
- İç denetim planlamasını ve denetçiler tarafından denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- Denetim sonuçlarını değerlendirmek, gerekli düzeltici faaliyetlerin planlanması ve iyileştirmelerin yapılmasını sağlamak.

Kalite Yönetim Sistemi gereği olarak her yıl yapılacak olan dış denetim öncesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı çalışanlarından oluşan İç Denetçiler, birimde yürütülen iş süreçlerini, uygulamaları vb. inceleyerek, sorun olanlarını tespit etmekte ve bunların giderilmesi için gerekli işlemleri yapmaktadır.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler ve Faaliyetler	
<b>Stratejik Amaç-1</b>	Hizmet sunulan kesimin (öğrenciler, akademik ve idari birimler) memnuniyetini ölçmek ve verilen hizmetleri sürekli iyileştirmek	<b>Hedefler</b>	<p>1. Öğrencilerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı hizmetlerinden %70 oranında memnuniyetini sağlamak</p> <p>2. Akademik ve idari birimlerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı hizmetlerinden %70 oranında memnuniyetini sağlamak</p>
		<b>Faaliyetler</b>	2019 yılında öğrencilere , akademik/idari birimlerin personeline ve ÖİDB personeline uygulanan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Hizmet Memnuniyeti Anketi sonuçları kapsamında gerekli iyileştirmeler yapılacak, ankette ihtiyaca göre güncelleme yapılarak 2020 yılı içinde anket uygulamalarına devam edilecektir.
<b>Stratejik Amaç-2</b>	Hizmet sunan kesimin (ÖİDB personeli) memnuniyetini ölçmek, çalışma koşullarını iyileştirmek ve verimliliğini artırmak	<b>Hedefler</b>	<p>1. ÖİDB personelinin yönetimden ve çalışma koşullarından %70 oranında memnuniyetini sağlamak</p> <p>2. Program Danışmanı başına en fazla 1300 öğrenci düşecek şekilde (Halen program danışmanı başına düşen öğrenci sayısı yaklaşık 1641'dir.) Program Danışmanı sayısının yıllar içinde kademeli olarak artırılmasını sağlamak</p> <p>3. Personeli hizmet içi eğitimlerden yararlandırmak</p> <p>4. Teknik donanımın %80 oranında güncel teknolojiye sahip olmasını sağlamak</p> <p>5. Çalışma ortamı koşullarının iyileştirilmesini sağlamak</p>

		<b>Faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ÖİDB personeline uygulanmak üzere anket uygulamasına devam edilecektir.</li> <li>2. İlave ve vasıflı personel temini sağlanmak üzere girişimlerde bulunulacaktır.</li> <li>3. Personele periyodik olarak (her akademik dönemde bir kez), mevzuat, kalite yönetim sistemi eğitimi, kişisel gelişim eğitimleri vb. eğitimler verilecektir.</li> <li>4. PC, yazıcı vb. elektronik donanıma ilişkin ihtiyaçlar tespit edilecek, temini sağlanacaktır.</li> <li>5. Tadilat ihtiyaçları tespit edilecek ve ilgili birimlere iletilecektir.</li> </ol>
<b>Stratejik Amaç-3</b>	Sunulan hizmetlerin verimini ve kalitesini artırmak, hatasız ve hızlı olarak sunmak, hizmet kalitesinin sürekliliğini sağlamak ve iyileştirmek	<b>Hedefler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ÖİBS/ METUSIS kapsamında öğrenci işleri otomasyonunun iyileştirilmesi</li> <li>2. Yatay geçiş öğrencilerinin ders intibak işlemlerinin online olarak yapılabilmesi, çift anadal - yandal öğrencilerinin ders intibak işlemlerinin online olarak yapılabilmesi</li> <li>3. Öğrenci Belgesi, Öğrenim Belgesi Transkript ve İkamet Belgelerinin online ortamda elektronik imzalı olarak verilme hizmetinde iyileştirme</li> <li>4. Lisansüstü Askerlik sevk ve tehir işlemlerinin YÖKSİS üzerinden yapılabilmesi</li> <li>5. Lisansüstü Askerlik programının revize edilmesi</li> <li>6. Lisans ve Lisansüstü diplomalarında ve diploma eklerinde elektronik imza uygulamasına geçilmesi,</li> </ol>
		<b>Faaliyetler</b>	ÖİBS/METUSIS kapsamında öğrenci işleri otomasyonunun iyileştirilmesine yönelik olarak BİDB ile koordineli olarak çalışmaya devam edilecektir. 2020 yılı gündem başlıklarısı:

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ara sınav rezervasyon programının ÖİBS ile entegrasyonunun sağlanması.</li> <li>• Askerlik işlemleri için METUSİS'e ara yüz eklenmesi.</li> <li>• Ders Değerlendirme Anketleri için , öğretim görevlileri tarafından derslerine onay verilen 189 numaralı programda yeni güncelleştirmelerin yapılması</li> <li>• Disiplin ofisinde disiplin tutanakları ve dosyalarının elektronik ortama aktarılması.</li> <li>• Disiplin cezalarının elektronik ortamda ilgili kişilere görüntülenmesi. (METUSİS' de kısmen yapıldı.)</li> <li>• Disiplin cezalarının güncel olarak girilmesi ve takibinin yapılabilmesi için disiplin ofisi danışmanları için ivedi olarak bir program yapılması.</li> <li>• E-Diploma / İmza görseli ile diploma ve diploma eki verilmesi</li> <li>• EBYS-METUSİS PDF evrak transferi.</li> <li>• Geç kayıt/kayıt düzeltme, programa ders saydırma, izin süreçlerinin elektronik ortamda yürütülmesi.</li> <li>• İYS başvuru programının YDYO'ya devredilmesi</li> <li>• Kimlik (baskı, format, dağıtım)</li> <li>• Lisansüstü müfredatların sisteme aktarılması</li> <li>• Lisansüstü öğrenci başvuru programının revize edilerek aynı zamanda kayıt programı olarak kullanılması ve yüz yüze evrak teslimi yapılmadan kayıt alınması ve başvuru programına kayıt için gerekli evrakların yüklenebilmesi.</li> </ul>
--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEKSİS projesi için çalışmalar.</li> <li>• Merkezi yerleştirme Puanı (Ek Madde 1, Ek Madde 2) ile yatay geçiş başvuru ve kabul işlemlerinin online hale getirilmesi.</li> <li>• Mezunların dosyalarının elektronik ortama aktarılması ve bu çalışma sonrasında eski mezun bilgilerinin de YÖKSİS veri transferlerinin yapılması.</li> <li>• Öğrenci İşlerinde yapılan işler ve verilen hizmetler ile ilgili Rektörlük Makamınca belli aralıklarla istenen sayılar için istatistikî verilerin aylık olarak alınabilmesi için sistem üzerinden gerekli düzenlemenin yapılması.</li> <li>• Özel öğrenci kayıt sürecinin elektronik ortamda yapılması.</li> <li>• Yatay geçiş, çift anadal, yandal ve intibak programlarının bölüm/fakültelere açılması</li> <li>• YDYO, TİB ve ÖİDB Hazırlık Ofisinin ortaklaşa kullanabilecekleri Hazırlık öğrencilerinin işlemlerinin takip edilebileceği otomasyon sistemi</li> </ul>
<b>Stratejik Amaç-4</b>	Hizmet sunan ve hizmet alanlar arasındaki iletişimini sürekliliğini sağlamak ve iyileştirmek	<b>Hedefler</b>	Akademik ve idari birimlerle ÖİDB arasında bilgi alışverisini etkin ve hızlı biçimde sağlayarak hatalı işlemleri minimuma indirmek
<b>Stratejik Amaç-5</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda mevcut ISO 9001:2019 Kalite	<b>Faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akademik ve idari birimlerle e-posta listeleri ile iletişime devam edilecektir.</li> <li>2. Her Dönem, kayıtlar öncesinde akademik birimleri bilgilendirmek üzere toplantı düzenlenecek, mevzuat değişiklikleri, uygulamada yenilikler vb. konularda bilgi aktarılacaktır.</li> </ol>

Yönetim Sisteminin revize edilmiş ISO 9001:2015 standartlarının sürekliliğini sağlamak	<b>Faaliyetler</b>	Ulusal ve uluslararası üniversitelerin uygulamaları incelenecek, yenilikler izlenecek ve uygulamaya geçirilecektir.
--	--------------------	---

## B.Hedef Kartları

Strateji ve Kalite Yönetimi Bilgi Sistemi çalışmaları kapsamında, Stratejik Plan Tanımlama aşamasında, aşağıdaki tabloda sarı ile belirtilen ÖİDB stratejileri, üst satırlarında yer alan ilgili ODTÜ Hedef ve ODTÜ Stratejilerine bağlı şekilde önerilmiştir.

Hedef veya Stratejinin Adı	Düzey	Sorumlu Yönetici	Göstergeler (2019 Yılı için)
SP18_A4_H2 - Üniversite genelinde eşgüdümlü olarak öğrenciler için yönlendirici danışmanlık sisteminin kurulması	ODTÜ Hedef	TÜLIN GENÇÖZ	
SP18_A4_H2_S2 - Danışmanlık sisteminde araştırma görevlileri ve deneyimli öğrencilerin de görev alması ve görevlendirilecek öğrenciler için gerekli destegin sağlanması	ODTÜ Strateji	TÜLIN GENÇÖZ	
SP18_A4_H2_S2_OİDB_S1 - Danışmanlık sisteminde görevlendirileceklerin yönetmelikler ve uygulama esasları açısından bilgilendirilmesi	2. Düzey Strateji		Hizmet verilen öğrenci sayısı; (23)
SP18_A19_H1 - Etik, bezdiri ve ayrımcılığa ilişkin farkındalığın artırılması ve bu konuya ilişkin vakaların azaltılması	ODTÜ Hedef	TÜLIN GENÇÖZ	
SP18_A19_H1_S4 - Etik ihlaller, bezdiri ve ayrımcılığa ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi	ODTÜ Strateji	TÜLIN GENÇÖZ	
SP18_A19_H1_S4_OİDB_S1 - Daire başkanlığımızda çalışan personelin hangi özellikleri taşıması gereği, etkin ve eşit hizmet verilebilmesi için dikkat edilmesi gereken mesai koşulları konusunda tecrübeli ve işe yeni başlayan tüm personelle düzenli görüşmeler yapmak			Personel ile yapılan görüşme sayısı; (5)
SP18_A23_H2 - Bilgi sistemlerini bütünlüğe getirerek ve yaygınlaştırarak bilgi teknolojileri ve sistemlerinden yararlananların doğru ve güvenilir bilgiye ve hizmete zamanında, mekândan bağımsız ve kolay erişiminin sağlanması	ODTÜ Hedef	ÖMER DELİALİOĞLU	
SP18_A23_H2_S1 - Bütünleşik Bilgi Sistemi projesinin, deneyimlerden ve bilgi teknolojilerindeki gelişmelerden yararlanarak paydaş beklenileri ve stratejik öncelikler doğrultusunda hedeflerinin ve yönteminin revize edilmesi ve uygulanması	ODTÜ Strateji	ÖMER DELİALİOĞLU	
SP18_A23_H2_S1_OİDB_S1 - İç-Dış paydaşlar ve öğrencilere verilen hizmetlerin iyileştirilmesi için var olan hizmetlerin iyileştirilmesi ve yeni yazılımlar geliştirilmesi konusunda BİDB ile ortak çalışmalar yapmak	2. Düzey Strateji		İyileştirme yapılan program sayısı; (8) Yeni geliştirilen program sayısı; (1)
SP18_A23_H2_S1_OİDB_S2 - ÖİDB web sayfasının etkin şekilde kullanılması	2. Düzey Strateji		Duyuru sayısı; (32) Güncellenen sabit sayfa sayısı; (56)
SP18_A23_H2_S3 - Bilgi güvenliğinin yaygınlaştırılması	ODTÜ Strateji	ÖMER DELİALİOĞLU	
SP18_A23_H2_S3_OİDB_S1 - Daire Başkanlığı'nın bilgi güvenliği altyapısının ve personelin farkındalığının artırılması	2. Düzey Strateji		Eğitim sayısı; (4) Denetim sayısı; (0) Faaliyet sayısı; (2)
SP18_A24_H1 - İdari süreçlerin iyileştirme döngülerinin desteklenmesi ve kalite güvence sisteminin güçlendirilmesi	ODTÜ Hedef	ÖMER DELİALİOĞLU	
SP18_A24_H1_S2 - Kalite yönetim belgelendirme çalışmalarının yaygınlaştırılması	ODTÜ Strateji	ÖMER DELİALİOĞLU	
SP18_A24_H1_S2_OİDB_S1 - Kalite Yönetim Sistemi'nin sürdürülmesi ve bu kapsamda verilen eğitim ve etkinliklerin devamlılığı	2. Düzey Strateji		Eğitim sayısı; (11) Etkinlik sayısı; (2)

SP18_A3_H2 - Uluslararası öğrencilerin nicelik ve niteliklerinin artırılması	ODTÜ Hedef	AHMET YOZGATLIGİL	
SP18_A3_H2_S1 - Biçim, nitelik ve içerik açısından uluslararası öğrenciler için özelleştirilmiş ve güncellenmiş tanıtım malzemelerin hazırlanması ve etkili bir şekilde kullanılması	ODTÜ Strateji	AHMET YOZGATLIGİL	
SP18_A3_H2_S1_OIDB_S1 - Uluslararası lisans öğrenci sayısını ve kalitesini artıracak tanıtım faaliyetlerinde bulunmak	2. Düzey Strateji		Türkiye'deki uluslararası liselere gerçekleştirilen ziyaret sayısı (2); Türkiye ve dünyadaki hedef liselere gönderilen tanıtım materyali sayısı (32); Uluslararası Öğrenci Ofisi web sayfasının ziyaretçi sayısı (99000)
SP18_A3_H2_S2 - Uluslararası öğrenci seçim ölçütlerinin kaynak ve hedef ülkeler için yeniden belirlenmesi	ODTÜ Strateji	AHMET YOZGATLIGİL	
SP18_A3_H2_S2_OIDB_S1 - Uluslararası öğrenci seçim ölçütlerinin güncellenmesi	2. Düzey Strateji		Güncellenen kriter sayısı (7); Yeni eklenen kriter sayısı (2)
SP18_A15_H1 - Öğrencilerimizin çok kültürlü yaşam farkındalıklarının artmasını sağlayacak etkinliklerin yapılması	ODTÜ Hedef	AHMET YOZGATLIGİL	
SP18_A15_H1_S1 - Her dönem başında ODTÜ öğrencilerinin çok kültürlü yaşam hakkında bilgilendirilmesi, yeni başlayan öğrenci oryantasyonunda uluslararasılaşma ve çok kültürlülüğün vurgulanması	ODTÜ Strateji	AHMET YOZGATLIGİL	
SP18_A15_H1_S1_OIDB_S1 - Türk öğrenciler için düzenlenen oryantasyon çalışmalarının uluslararası öğrenciler ile mümkün olduğu kadar ortak ve çift dilli gerçekleştirilmesi	2. Düzey Strateji		Bölüm oryantasyonunu çift dilli gerçekleştiren bölüm sayısı; Türk öğrencilere düzenlenen oryantasyon programının çift dilli olan bölümünün yüzdesi (bu veriler 2019 yılı için alınamamıştır)
SP18_A15_H3 - Uluslararası öğrencilerin üniversite bileşenleri ile etkileşiminden kaynaklanan memnuniyetlerinin artırılması	ODTÜ Hedef	AHMET YOZGATLIGİL	
SP18_A15_H3_S1 - Uluslararası öğrencilere ODTÜ'deki temel akademik ve idari süreçler ile ilgili destekler sağlanması	ODTÜ Strateji	AHMET YOZGATLIGİL	
SP18_A15_H3_S1_OIDB_S1 - Mentör ve Host öğrenci sistemlerinin geliştirilmesi	2. Düzey Strateji		Mentör öğrenci sayısı (11); Host öğrenci sayısı (60);
SP18_A15_H3_S1_OIDB_S2 - Yeni uluslararası öğrenciler için etkin ve kapsamlı bir oryantasyon haftası düzenlemek	2. Düzey Strateji		Oryantasyon kapsamındaki etkinlik sayısı (23); Yeni uluslararası öğrenciler için düzenlenen oryantasyona katılan öğrenci sayısı (210); Yeni uluslararası öğrenciler için düzenlenen oryantasyona katılan öğrencilerin memnuniyet düzeyi (%82)
SP18_A15_H3_S2 - Uluslararası öğrencilerin ODTÜ'ye gelmelerinden önce sosyal medya aracılığı ile sosyal, kültürel ve akademik yaşam konusunda bilgilendirilmeleri ve ODTÜ'deki sosyal yaşam ve kültürel uyum hakkında verilen oryantasyonların güncellenmesi	ODTÜ Strateji	AHMET YOZGATLIGİL	
SP18_A15_H3_S2_OIDB_S1 - Lisans programlarına kabul alan öğrencilere ODTÜ hakkında kapsamlı bilgilendirme yapılması	2. Düzey Strateji		E-posta yoluyla kılavuz gönderilen uluslararası öğrenci sayısı (519)

Strateji ve Kalite Yönetimi Bilgi Sistemi çalışmaları kapsamında, üniversite yönetimi tarafından onaylanan stratejilere, aşağıda belirtilen şekilde faaliyet görevleri tanımlamaları yapılmıştır.

SP18_A19_H1_S4_OIDB_S1 Daire başkanlığımızda çalışan personelin hangi özelliklerini taşıması gereği, etkin ve eşit hizmet verilebilmesi için dikkat edilmesi gereken mesai koşulları konusunda tecrübe ve işe yeni başlayan tüm personelle düzenli görüşmeler					
Tanım	Termin Tarihi	Sorumlu	İşi Yapacak	Yapılan İş	Yapılacak İş
İşe yeni başlayan personel ile görüşme yapmak	31.12.2019	SEMA KARACA	SEMA KARACA	Eğitim verildi.	Düzenli hale getirmek
Mevcut personel ile görüşme yapmak	31.12.2019	SEMA KARACA	SEMA KARACA	Eğitim verildi- Görüşme yapıldı	Düzenli hale getirmek
SP18_A23_H2_S1_OIDB_S1 İç-Dış paydaşlar ve öğrencilere verilen hizmetlerin iyileştirilmesi için var olan hizmetlerin iyileştirilmesi ve yeni yazılımlar geliştirilmesi konusunda BİDB ile ortak çalışmalar yapmak					
Tanım	Termin Tarihi	Sorumlu	İşi Yapacak	Yapılan İş	Yapılacak İş
Mevcut programlar üzerinde iyileştirme çalışmaları yapmak	31.12.2019	SEMA KARACA	AKİLE KOÇ, ÖZGÜR POLAT, SELİN EKER ÇALIŞKAN	(YÖKSİS veri tabanında ve rest servisler aracılığı veri transferi konusunda iyileştirmeler yapılmıştır. Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminde (ÖIBS) yer alan çevrimiçi başvuru programında ve af intibak programında iyileştirmeler yapılmıştır. İhtiyaca göre Daire Başkanlığımız personelinin kullandığı ÖIBS'de bulunan programlar üzerinde güncellemeler yapılmıştır.)	Çalışmalar devam edecektir.
Yeni programlar geliştirme üzerine çalışma yapmak	31.12.2019	SEMA KARACA	MELEK TEBEROĞLU, ÖZGÜR POLAT, SELİN EKER ÇALIŞKAN	(Çevrimiçi öğrenci belgesi, öğrenim belgesi ve transkript başvuru programları açılmıştır. T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın "Yükseköğretim Mekanları Envanter Sistemi" (MEKSİS) için çalışmalar yapılmış ve veri aktarımı gerçekleştirilmiştir. Tüm intibak çeşitlerini kapsayan yeni bir intibak programı üzerinde çalışmalar devam etmektedir. Bölüm ve programların müfredat değişikliğine ilişkin olarak ÖIBS'de versiyon tanımlama çalışmaları devam etmektedir.)	Programların sonuçları izlenecektir.
SP18_A23_H2_S3_OIDB_S1 Daire Başkanlığı'nın bilgi güvenliği altyapısının ve personelin farkındalığının artırılması					
Tanım	Termin Tarihi	Sorumlu	İşi Yapacak	Yapılan İş	Yapılacak İş
İdari süreçlerin iyileştirme döngülerinin desteklenmesi ve kalite güvence sisteminin güçlendirilmesi	31.12.2019	SEMA KARACA	SERAP İDİL	Bilgi Güvenliği farkındalık eğitimleri verilmiştir	Eğitimler devam edecektir
Kalite yönetim belgelendirme çalışmalarının yaygınlaştırılması	31.12.2019	SEMA KARACA	SERAP İDİL	ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine dahil olunmuştur.	Belgenin devamlılığı için koordinasyonlar sürdürülecektir.

**SP18\_A23\_H2\_S1\_OIDB\_S2 ÖİDB web sayfasının etkin şekilde kullanılması**

Tanım	Termin Tarihi	Sorumlu	İşi Yapacak	Yapılan İş	Yapılacak İş
ÖİDB Web sayfasının alt yapısının güçlendirilmesi	31.12.2019	SEMA KARACA	SERAP İDİL	ÖİDB websitesi Drupal 8.0 içerik yönetim sistemi kullanılarak yenilenmiş ve güncellenmiştir.	Web sayfasının etkinliği takip edilecektir.
Duyuruların ve sabit sayfaların Akademik Takvim'e göre güncel olması	31.12.2019	SEMA KARACA	SERAP İDİL	Duyurular ve sabit sayfalar Akademik Takvim'e göre sürekli güncellenmiştir.	Akademik Takvim'e göre güncellemler sürdürülecektir.

**SP18\_A24\_H1\_S2\_OIDB\_S1 Kalite Yönetim Sistemi'nin sürdürülmesi ve bu kapsamda verilen eğitim ve etkinliklerin devamlılığı**

Tanım	Termin Tarihi	Sorumlu	İşi Yapacak	Yapılan İş	Yapılacak İş
Kalite yönetim sisteminin devamlılığının sağlanması	31.12.2019	SEMA KARACA	SERAP İDİL	• ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi belgelendirmesi devam etmiştir, eğitimler verilmiştir.	Eğitimler sürdürülecektir.
Personelin motivasyonu ve kaynaşması için etkinlikler planlanması	31.12.2019	SEMA KARACA	SERAP İDİL	Farklı zamanlarda bir toplu yemek ve bir piknik organizasyonu yapılmıştır.	Yeni etkinlikler planlanacaktır.

**SP18\_A4\_H2\_S2\_OIDB\_S1 Danışmanlık sisteminde görevlendirileceklerin yönetmelikler ve uygulama esasları açısından bilgilendirilmesi**

Tanım	Termin Tarihi	Sorumlu	İşi Yapacak	Yapılan İş	Yapılacak İş
Daire Başkanlığındaki kısmi zamanlı statüsünde öğrenci yetiştirmesi		SEMA KARACA	AYŞE ÜNAL	Kısmi zamanlı statüde öğrenci yetiştirilmiştir.	İhtiyaca göre sürdürülecektir.

**SP18\_A3\_H2\_S1\_OIDB\_S1 Uluslararası lisans öğrenci sayısını ve kalitesini artıracak tanıtım faaliyetlerinde bulunmak**

Tanım	Termin Tarihi	Sorumlu	İşi Yapacak	Yapılan İş	Yapılacak İş
Türkiye'deki uluslararası okullara ziyaret	31.12.2019	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	Ankara'daki Pakistan ve İran okullarına ziyaretler gerçekleştirildi.	Özellikle Ankara'daki elçilik ve uluslararası okullara giderek ODTÜ'yu ve uluslararası öğrenci alım sürecini anlatmak
Tanıtım materyalleri gönderilmesi	31.12.2019	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	Türkiye'deki uluslararası okullara ve yurtdışındaki hedef liselere (Toplam 32 lise) ODTÜ tanıtım materyalleri gönderildi.	Materyal gönderimine devam edilmesi
Uluslararası fuar katılımı	31.12.2019	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	-	En az bir uluslararası öğrenci fuarına katılmak

**SP18\_A3\_H2\_S2\_OIDB\_S1 Uluslararası öğrenci seçim ölçütlerinin güncellenmesi**

Tanım	Termin Tarihi	Sorumlu	İşi Yapacak	Yapılan İş	Yapılacak İş
Kriter güncelleme ve yeni kriter eklemeye faaliyeti	31.12.2019	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	2 yeni kriter eklendi. 7 kriter güncellendi.	İhtiyaçlar doğrultusunda güncelleme ve eklemelere devam edilecek.

**SP18\_A15\_H1\_S1\_OIDB\_S1 Türk öğrenciler için düzenlenen oryantasyon çalışmalarının uluslararası öğrenciler ile mümkün olduğu kadar ortak ve çift dilli gerçekleştirilmesi**

Tanım	Termin Tarihi	Sorumlu	İşi Yapacak	Yapılan İş	Yapılacak İş
-------	---------------	---------	-------------	------------	--------------

Uluslararası öğrenciler için Türk öğrenciler ile ortak oryantasyon etkinliği düzenlemek	31.12.2019	SEMA KARACA	ERDEM CEYDILEK	Aramıza Hoşgeldiniz etkinliği, uluslararası öğrencilerin katılımıyla çift dilli gerçekleştirildi.	Çift dilli gerçekleştirilen etkinlik sayısının artırılması
<b>SP18_A15_H3_S1_OIDB_S1 Mentör ve Host öğrenci sistemlerinin geliştirilmesi</b>					
Tanım	Termin Tarihi	Sorumlu	İşi Yapacak	Yapılan İş	Yapılacak İş
Mentör öğrenci sisteminin iyileştirilmesi	31.12.2019	SEMA KARACA	ERDEM CEYDILEK	11 tecrübeli uluslararası öğrencimiz, üniversite kayıtlarında, Uluslararası Öğrenci Ofisi'ne yardımcı oldu.	Mentör öğrenci sayımız an itibarıyle yeterli olduğu için, nitelik olarak bu sisteminin geliştirilmesine çaba gösterilecek.
Host öğrenci sistemini iyileştirici faaliyetler	31.12.2019	SEMA KARACA	ERDEM CEYDILEK	Yeni gelen öğrencilere ilk dönemleri boyunca birebir destek sağlayacak host öğrenciler belirlendi. Yeni kayıt yaptıran 266 öğrenci, 60 host öğrenciye bölüştürüldü.	Host öğrenci sayımız an itibarıyle yeterli olduğu için, nitelik olarak bu sisteminin geliştirilmesine çaba gösterilecek.
<b>SP18_A15_H3_S2_OIDB_S1 Lisans programlarına kabul alan öğrencilere ODTÜ hakkında kapsamlı bilgilendirme yapılması</b>					
Tanım	Termin Tarihi	Sorumlu	İşi Yapacak	Yapılan İş	Yapılacak İş
Yeni gelen öğrenciler için kılavuz/kitapçık oluşturulması	31.12.2019	SEMA KARACA	ERDEM CEYDILEK	Yeni Gelenler için Kılavuz ve "Oryantasyon Kitapçığı" hazırlandı. Kılavuz ve oryantasyon kitapçığı online olarak öğrencilere iletildi.	Kılavuz ve kitapçık geliştirilecek.
Oryantasyon faaliyetleri	31.12.2019	SEMA KARACA	ERDEM CEYDILEK	Uluslararası öğrencilerin ODTÜ'ye uyumu için Uluslararası İşbirliği Ofisi ile birlikte, oryantasyon haftası düzenlendi.	Oryantasyona katılan öğrenci sayısını artırmaya çalışılacak.

### **C. Temel Politikalar ve Öncelikler**

- Öğrencilerimize verdığımız hizmetleri her geçen gün çoğaltmak,
- Elektronik kaynakların kullanım oranını en üst seviyeye taşıyarak hizmet hızımızı artırmak,
- Verdiğimiz hizmetin kalitesini periyodik olarak ölçerek sürekli iyileştirmek,
- Tüm paydaşlarımızla işbirliği ve dayanışmayı geliştirmek,
- Her öğrencimizin özel olduğu ilkesi ile her zaman tarafsız hizmet sunmak,
- Öğrencilerimize daima güler yüz, anlayış ve özveriyle davranışmak,
- Çalışanlarımızın nitelik ve nicelik açısından yeterliliği için gerekli her türlü çabayı harcamak,
- Çalışma ortamımızın ve hizmet alanlarımızın güvenli, emniyetli ve yeterli olması için gerekli kaynakların ayrılmasını sağlamak,
- İlgili tarafların gereksinimlerini karşılamak,
- Kurumsallaştırmayı başardığımız işletim ve yönetim sistemimizle kendimizi sürekli geliştirmek.

## II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

2019 yılı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı harcamalarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir:

**2019 MALİ YILI HAZINEDEN AKTARILAN BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU**

TERTİBİ													AÇIKLAMA	2019 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	AKTARMA İLE		TOPLAM ÖDENEK	2019 HARCANAN TOPLAM		
															EKLENEN	DÜŞÜLEN				
															TL	TL				
38	03	00	01	09	6	0	00	2	01	1			Personel Giderleri	2.815.000,00	0,00	0,00	2.815.000,00	2.000.859,71		
38	03	00	01	09	6	0	00	2	02	1			SGK Ödemeleri	409.000,00	0,00	0,00	409.000,00	392.436,81		
38	03	00	01	09	6	0	00	2	03	2			Tüketim Mal ve Malzeme Alımı	105.000,00	168.800,00	0,00	273.800,00	273.790,13		
38	03	00	01	09	6	0	00	2	03	5			Hizmet Alımı	0,00	209.000,00	0,00	209.000,00	208.329,02		
38	03	00	01	09	6	0	00	2	03	7			Demirbaş Mal ve Malzeme Alımı ve Bakım Onarım	3.000	0,00	0,00	3.000,00	2.996,00		
38	03	00	01	09	6	0	07	2	03	3			Yolluklar	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	4.413,44		

## **B. Performans bilgileri**

Bu raporun C.5 kısmında belirtilen “Sunulan Hizmetler” başlığı altında belirtilen hizmetlerin tümü 2019 yılında gerçekleştirılmıştır. Bu hizmetlerden sayısal olarak belirlenenler aşağıda özetlenmiştir:

### **Arşiv**

Elektronik ortama aktarılmayan öğrenci, mezun ve ayrılma dosyaları için arşiv işlemleri yürütülmüştür.

### **Askerlik**

Milli Savunma Bakanlığı'nın 14 Kasım 2014 tarihli yazısına istinaden üniversiteye kayıt yaptıran lisans öğrencilerinin askerlik işlemleri (Ek-C2 öğrenci durum belgesi) YÖKSİS bilgi sisteminden çekilerek alınmaktadır.

Lisans programlarında 8701 öğrenci,

Lisansüstü programlarda 4186 öğrencinin askerlik işlemleri yürütülmüştür.

### **Belge**

- Öğrenci Belgesi: 19100 adet
- Transkript (Not dökümü): 21171 adet
- Şeref/Yüksek Şeref Belgesi: 4119/4493 adet
- Geçici Mezuniyet Belgesi: 612 adet
- Diploma: 4521 adet
- Diploma Eki: 4521 adet
- Dereceye Giren Mezunlar için Başarı Belgesi: 62 adet

### **Burs**

2019 yılında burs başvurusunda bulunan 3429 öğrenciden 1168 ile sözlü görüşmeler yapılmıştır. 988 öğrenciye nakit, 157 öğrenciye yurt, 472 öğrenciye yemek bursu tahsis edilmiştir. Halen 5375 öğrenci nakit bursundan, 981 öğrenci yurt yardımından ve 1385 öğrenci yemek yardımından yararlanmaktadır.

### **Değişim Öğrencileri**

Değişim programları kapsamında üniversiteye “gelen” 126 öğrencinin kayıt, kimlik ve transkript işlemleri ile değişim programları kapsamında “giden” 620 öğrencinin izin ve ders saydırma işlemleri yürütülmüştür.

## **Ders Değerlendirme Anketleri**

Ders değerlendirme anketlerine katılım (2018-2019 Bahar Dönemi )

Doldurulan form sayısı: 44.482

2018-2019 Bahar Dönemi Üniversite Ortalaması: 4.59

Ders değerlendirme anketlerine katılım (2019-2020 Güz Dönemi)

Doldurulan form sayısı: 47.976

2019-2020 Güz Dönemi Üniversite Ortalaması: 4.57

## **Diploma Denklik**

YÖK'ten iletilen 21 adet diploma denklik işlemi yürütülmüştür.

Diploma Denklik (İlmi Hüviyet Tespiti Sınavı)

YÖK'ten istenilen 273 adet İlmi Hüviyet Tespit Sınavı için işlemler akademik birimler ile yürütülmüştür.

## **Disiplin**

95 öğrenci hakkında disiplin soruşturması yürütülmüş, 25 öğrenciye ceza verilmiştir.

## **Evrak**

Elektronik ortama aktarılmak üzere taranan evrak sayısı 78398 adettir.

## **Öğrenci izinleri**

Çeşitli nedenlerle programına geçici olarak ara vermek isteyen 946 öğrencinin izin işlemi yürütülmüştür.

## **Katkı payı, öğrenim ücreti**

Katkı payı ödemekle yükümlü olan yaklaşık 22.433 öğrencinin katkı payı ödeme işlemleri yürütülmüştür. 1.684 öğrenci için katkı payı iade işlemi yapılmıştır.

## **Kayıtlar (ilk kayıt, kayıt yenileme, kayıt sildirme)**

3148 yeni öğrenci lisans programlarına kayıt yapmıştır, 3125'i YKS ile yerleşip kayıt olan öğrencilerdir, 23'ü YKS Ek Kontenjan ile yerleşip kayıt olan öğrencidir. (2019-2020 Güz Dönemi)

268 yeni uluslararası öğrenci lisans programlarına kayıt yaptırmıştır (2019-2020 Güz Dönemi).

1733 yeni öğrenci lisansüstü programlara kayıt yapmıştır.

159 yeni uluslararası öğrenci lisansüstü programlara kayıt yapmıştır. (2018-2019 Bahar Dönemi: 37; 2019-2020 Güz Dönemi:122)

Bahar Döneminde 26475 öğrenci etkileşimli kayıt yapmıştır.

Yaz okulunda 7107 öğrenci etkileşimli kayıt yapmıştır.

Güz Döneminde 26798 öğrenci etkileşimli kayıt yapmıştır.

Ön lisans ve lisans programlarında 196 öğrenci, lisansüstü programlarda 235 öğrenci kendi isteği ile kayıt sildirmiştir.

### **Kimlik kartları**

Yeni kayıt, kimlik kaybı vb. nedenlerle 5860 ön lisans ve lisans öğrencisi, 2497 lisansüstü öğrencisi, 1065 Kıbrıs Kampusu öğrencileri için toplamda 9422 adet kimlik kartı hazırlanmıştır.

### **Mezuniyet, Diploma, Diploma Eki**

4521 öğrenci için mezuniyet işlemleri yürütülmüş, Diploma ve Diploma Eki hazırlanmıştır. Diploma Tören kitabı basılmış ve dağıtılmıştır.

### **Programlara başvuru (yatay geçiş, çift ana dal, yan dal, özel öğrenci, İngilizce Yeterlik Sınavı)**

	<b>2018-2019 Bahar Dönemi</b>	<b>Yaz Okulu</b>	<b>2019-2020 Güz Dönemi</b>	<b>Toplam</b>
Yatay geçiş başvuru/kabul işlemi yürütülen öğrenci sayısı	4/1		250/64	319
Merkezi Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş (Ek Madde 1) başvuru/kabul işlemi yürütülen öğrenci sayısı	-		340/298	638
Çift ana dal başvuru/kabul işlemi yürütülen öğrenci sayısı	47/23		183/49	302
Yan dal başvuru/kabul işlemi yürütülen öğrenci sayısı	731/138		1072/238	2179
Özel öğrenci işlemi yürütülen öğrenci sayısı	496		654	1150

Aralık ayında 1535, Haziran ayında 6083, Eylül ayında 2428, öğrenci için İngilizce Yeterlik Sınav işlemleri yürütülmüştür.

## **Uluslararası öğrenci işlemleri**

Lisans programlarına 1488 uluslararası öğrencinin başvuru ve kabul işlemleri yürütülmüş; bu adaylar arasından 519'u programlara kabul edilmiş, 259'unun Üniversiteye kaydı yapılmıştır

## **C. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Ortadoğu Teknik Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sunulmakta olan hizmetlerle ilgili gerek öğrencilerin, gerek ODTÜ idari ve akademik personelinin gerekse ÖİDB bünyesinde hizmet vermekte olan personelin memnuniyet düzeyini ölçmek, bu hizmetleri iyileştirmek ve potansiyel sorunların önüne geçebilmek amacıyla 14 Ekim 2019 ve 25 Ekim 2019 tarihleri arasında “Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Hizmet Memnuniyeti Anketleri” yapılmıştır. Söz konusu anketlerin sonuçları aşağıda özetlenmiştir.

ÖİDB çalışanlarına yönelik olarak yapılan ankete 35 ÖİDB çalışanı, ODTÜ idari ve akademik personeline yönelik yapılan ankete 1 ODTÜ mensubu, ODTÜ öğrencilerine yönelik yapılan ankete ise toplam 2869 öğrenci tarafından katılım sağlanmıştır.

ÖİDB çalışanlarına yönelik olarak yapılan ankette katılımcılara “Kariyer gelişimi ve çalışma koşulları”, “Çalışma arkadaşlarının performansı”, “Genel memnuniyet ve bağlılık” gibi üç genel başlık altında sorular yöneltilmiştir.

ODTÜ idari ve akademik personeline yönelik yapılan ankette katılımcılara “ÖİDB personelinin çalışma performansı”, “ÖİDB’nin farklı birimleri tarafından sunulan özellikli hizmetler” ve “ÖİDB web sayfası ve basılı formlar” gibi üç genel başlık altında sorular yöneltilmiştir.

ODTÜ öğrencilerine yönelik yapılan ankette öğrencilere “Genel hizmetler ve performans” “ÖİDB’nin farklı birimlerinin performansı” ve “ÖİDB web sayfası ve basılı formları” başlıklarında sorular yöneltilmiştir.

**2020 -2021** Eğitim Öğretim Yılı içerisinde yapılacak benzer anketlerle, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sunulmakta olan hizmetler ve çalışanların performansı ile ilgili değerlendirmeler yapılmaya devam edilecektir. Ayrıca bu kapsamda, **2019** yılında yapılan anketler neticesinde edinilen genel performans değerlendirmelerinin işleyişte ne ölçüde dikkate alındığını tespit etmeye yönelik çalışmalar yapılması planlanmaktadır.

## D. Diğer Konular

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda sunulan hizmetleri nicelik olarak ifade edebilmek üzere bazı sayılar aşağıda tablo halinde verilmiştir:

### D.1. Programlar Bazında Öğrenci Sayıları (2019-2020 GÜZ DÖNEMİ)

	Hazırlık		Lisans		Önlisans		Özel		Yüksek Lisans		Doktora		Lisans Sonrası Doktora		İkinci Öğretim		İkinci Öğretim Özel	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
<b>Mimarlık Fakültesi</b>																		
Endüstri Ürünleri Tasarımı	53	26	197	81			7	3	29	25	27	19		1				
.Etkileşim için Tasarım																		
Mimarlık	59	51	296	211			17	6	72	31	61	20	1					
.Mimarlıkta Say. Tas. ve Üret.																		
Tek.																		
.Mimarlık Tarihi							6	1	19	8	45	5						
.Kültürel Mirası Koruma Programı								5	1	47	5	23	6	1				
.Yapı Bilimleri								2	3	23	13	23	12	1				
Şehir ve Bölge Planlama	56	31	179	86			2	1			41	14	1					
.Bölge Planlama								1	2	11	3							
.Şehir Planlama								5		22	8							
.Kentsel Tasarım								2	1	37	5							
<b>TOPLAM</b>	168	108	672	378	0	0	47	18	260	98	220	76	4	1	0	0	0	0
<b>Fen Edebiyat Fakültesi</b>																		
Biyoloji	48	17	201	94			5	2	23	10	16	19						
Moleküler Biyoloji ve Genetik	38	26	159	71				1	16	7	16	4						
Felsefe	33	30	97	71			6	5	22	24	18	23						
Fizik	33	65	181	372			22	25	24	53	21	28		2				
İstatistik	38	40	127	132			1	1	16	19	12	5						





Endüstri Mühendisliği	41	51	185	363			7	4	37	34	10	11	1	1					
.Mühendislik Yönetimi															33	48	16	14	
Gıda Mühendisliği	79	21	318	122			6	1	39	16	19	5	3	2					
Havacılık ve Uzay Mühendisliği	23	79	101	421			7	19	29	88	13	68	2	1					
İnşaat Mühendisliği	37	168	135	949			23	37	56	175	32	131		1					
Jeoloji Mühendisliği	35	50	104	212			4	7	20	24	29	43							
Kimya Mühendisliği	50	57	302	285			1	3	32	15	19	7	1	1					
Maden Mühendisliği	26	58	71	254			1		12	15	6	6							
Makina Mühendisliği	25	164	113	979			6	23	28	176	15	96							
.Mekanik Tasarım ve İmalat																			
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	27	54	150	313			10	6	36	72	21	29	3	4					
Mühendislik Bilimleri							2	1	3	18	12	26		1					
Petrol ve Doğalgaz Mühendisliği	10	74	32	272			1	2	4	22	7	20							
<b>TOPLAM</b>	446	1043	1988	5890	0	0	104	189	399	980	236	658	11	16	46	96	19	17	
<b>Meslek Yüksekokulu (*)</b>																			
Elektronik Teknolojisi					2	17													
Endüstriyel Otomasyon																			
<b>TOPLAM</b>					2	17													
<b>Fen Bil. Enst. (Disiplinlerarası)</b>																			
Arkeometri							1	1	1	2	11	6	1						
Biyokimya									8	6	9	5							
Biyomedikal Mühendisliği									5	2	9	5							
Biyoteknoloji							2	1	16	4	12	6	1	1					
Çimento Mühendisliği																			
Deprem Çalışmaları								1	7	18									
Deprem Mühendisliği ve Müh. Sismolojisi																			
İş Sağlığı ve Güvenliği									9	11									

Jeodezi ve Coğrafi Bilgi Teknolojileri						2	1	11	10	7	21		1			
Mikro ve Nanoteknoloji						2		9	17	31	40		2			
Nörobilim ve Nöroteknoloji										3	3		2			
Polimer Bilimi ve Teknolojisi									3	14	9	2				
Yer Sistem Bilimleri						2	2	18	13	19	25					
Yöneylem Araştırması (**)							1	3	6	2	1					
<b>TOPLAM</b>						9	7	87	92	117	121	4	6	0	0	0
<b>Sosyal Bil. Enst. (Disiplinlerarası)</b>																
Asya Çalışmaları						1		9	4							
Avrasya Çalışmaları							1	17	15							
Avrupa Çalışmaları						1	1	28	14							
.Avrupa Bütünleşmesi													1			
Bilim ve Tek. Politikası Çalışmaları						3	2	27	18	16	35					
Bölge Çalışmaları									19	22						
Toplumsal Cinsiyet ve Kadın Çalışmaları								56	2							
Karşılaştırmalı Sosyal Bilimler																
.Sosyal Bilimler (Türk-Alman)							6	14								
Kentsel Politika ve Yerel Yönetimler						1	1	28	14	19	8					
Latin ve Kuzey Amerika Çalışmaları								9	12							
Medya ve Kültürel Çalışmalar						3	1	24	10				7	4		
Orta Doğu Araştırmaları						1		33	19							
Sosyal Politika								36	5							
Yerleşim Arkeolojisi						2	1	12	6	11	9					
<b>TOPLAM</b>						12	7	285	133	65	74	0	0	7	5	0
<b>Deniz Bilimleri Enstitüsü</b>						1	1									
.Deniz Bilim (Oşinografi)								1	3	3	4					

.Deniz Biyolojisi ve Balıkçılığı									3		4	2						
.Deniz Jeolojisi ve Jeofiziği																		
.Fiziksel Oşinografi																		
.Kimyasal Oşinografi																		
<b>TOPLAM</b>						1	1	4	3	7	6	0	0	0	0	0	0	
<b>Enformatik Enstitüsü</b>																		
Bilişim Sistemleri						8	10	24	71	21	46	1						
.Internet Üzerinden Bilişim																		
.Yazılım Yönetimi															16	14	1	
Bilişsel Bilimler						10	3	41	35	23	33							
Biyoenformatik						8	3	7	6									
Modelleme ve Simülasyon																		
.Çokluortam Bilişimi							3	5	34		3							
Sağlık Bilimleri																		
.Tıp Bilişimi						2		4	8	31	31							
.İş Yaşamı Temelli Öğrenme																		
Siber Güvenlik						2	3	10	76									
<b>TOPLAM</b>						30	22	91	230	75	113	1	0	16	14	1	0	
<b>Uygulamalı Matematik Enstitüsü</b>						8	10											
Bilimsel Hesaplama									10	23	3	8	1					
Finansal Matematik									28	32	13	21	2	3				
Aktüerya Bilimleri									7	4								
Kriptografi									30	21	22	20	5	4				
<b>TOPLAM</b>						8	10	75	80	38	49	8	7	0	0	0	0	
<b>GENEL TOPLAM</b>	1458	1898	6380	9006	2	17	384	374	1922	2035	1430	1494	68	67	80	132	20	17
<b>GENEL TOPLAM</b>									26784									

Tablodaki öğrenci sayıları 2019-2020 Güz Dönemi kayıtlı ve izinli öğrenci sayılarıdır.

\*MYO İkinci Öğretim öğrencileri

\*\*Fen Bilimleri Enstitüsü'ne bağlı (disiplinler arası değil) program

## D.2. Uyruklar Bazında Uluslararası Öğrenci Sayıları

Tablodaki öğrenci sayıları 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde kayıtlı ve izinli öğrenci sayılarıdır.

ÜLKE	ÖĞRENCİ SAYISI
AFGANİSTAN	30
ALMANYA	15
ARNAVUTLUK	39
AVUSTRALYA	2
AVUSTURYA	1
AZERBAYCAN	197
BANGLADEŞ	35
BEYAZ RUSYA	1
BİRLEŞİK DEVLETLER	26
BİRLEŞİK KRALLIK	4
BOSNA HERSEK	1
BREZİLYA	1
BULGARİSTAN	3
CEZAYİR	3
ÇİN	8
ÇİN TAYVAN	3
DİĞER ÜLKELER	1
EKVATOR	1
ENDONEZYA	16
FAS	7
FİLİPİNLER	2
FİLİSTİN	24
FRansa	2
GAMBİYA	1
GANa	6
GÜRCİSTAN	3
HİNDİSTAN	7
HOLLANDA	1
IRAK	10
İRAN	240
İSPANYA	2
İSVEÇ	1
İSVİÇRE	1
İTALYA	5
KAMERUN	2
KANADA	4
KAZAKİSTAN	29
KENYA	22

ÜLKE	ÖĞRENCİ SAYISI
KIRGİZİSTAN	25
KKTC-UA*	3
KONGO DEMOKRATİK CUMHURİYETİ	8
KOSOVA	7
LİBERYA	1
LİBYA	6
LÜBNAN	6
MAKEDONYA	3
MISIR	82
MOĞOLİSTAN	2
MOLDOVA	1
MORİS ADALAR	1
MORİTANYA	1
MYANMAR	3
NİJERYA	13
ÖZBEKİSTAN	6
PAKİSTAN	129
PORTEKİZ	2
ROMANYA	1
RUANDA	2
RUSYA FEDERASYONU	17
SAINT VINCENT VE GRENADINES	1
SOMALİ	1
SUDAN	9
SURIYE ARAP CUMHURİYETİ	51
TACİKİSTAN	2
TANZANYA	3
TUNUS	3
TÜRKMENİSTAN	16
UGANDA	6
UKRAYNA	5
ÜRDÜN	21
YEMEN	14
YUNANİSTAN	22
ZAMBİYA	1
ZİMBABWE	3
GENEL TOPLAM	1233

(\*) Yurt Dışı Öğrenci kontenjanından kabul edilen T.C. Uyruklu öğrenciler

### D.3. Programlar Bazında Mezun Sayıları

	ÖNLİSANS	2018-2019/ Bahar				2018-2019 YAZ OKULU				2019-2020/ Güz				TOPLAM		
		LİSANS	Y. LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	Y. LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	Y. LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	Y. LİSANS	DOKTORA
<b>Mimarlık Fakültesi</b>																
Endüstri Ürünleri Tasarımı		48	7	1		1			5	3	1		54	10	2	
Etkileşim İçin Tasarım																
Mimarlık	64	27	1		4			18	5			86	32	1		
.Mimarlık Tarihi			12	2									12	2		
.Kültürel Mirası koruma Programı			7	1					14				21	1		
.Mimarlıkta Sayısal Tas. Ve Üretim Tek.																
.Yapı Bilimleri			21						2				23			
Şehir ve Bölge Planlama	61				1			5				67				
.Bölge Planlama			3						3				6			
Şehir Planlama			14						4				18			
.Kentsel Tasarım			17						8				25			
<b>TOPLAM</b>	<b>173</b>	<b>108</b>	<b>5</b>	<b>6</b>				<b>28</b>	<b>39</b>	<b>1</b>		<b>207</b>	<b>147</b>	<b>6</b>		
<b>Fen Edebiyat Fakültesi</b>																
Biyoloji		33	7	3		5			9	1			47	8	3	
Moleküler Biyoloji ve Genetik		35	12			2			5	2			42	14		
Felsefe		22	12	5		9			9	4			40	16	5	
Fizik		43	11	4		11			16	5	1		70	16	5	
İstatistik		33	11	2		4			2	2			39	13	2	

Kimya		39	15	3				9	6	1		48	21	4	
Matematik		35	2	2		13			15	2		63	4	2	
Psikoloji		69	29	13					5	5	3		74	34	16
.Aile Psikolojisi															
.Endüstri ve Örgüt Psikolojisi															
Sosyoloji		70	10	2		6			6	6	1		82	16	3
.Sosyal Antropoloji										2			2		
Tarih		26	6	1		6			1				33	6	1
<b>TOPLAM</b>		<b>405</b>	<b>115</b>	<b>35</b>		<b>56</b>			<b>77</b>	<b>35</b>	<b>6</b>		<b>538</b>	<b>150</b>	<b>41</b>
<b>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</b>															
İktisat		76	9	1		14			33	5			123	14	1
İşletme		94	19	1		16			15	9			125	28	1
İşletme (SUNY Binghamton)		18				1							19		
.Yöneticiler İçin İşletme				13										13	
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi		81	14	1		18			23	6	1		122	20	2
Uluslararası İlişkiler		57	20	9		8			20	7	3		85	27	12
Kür.Siy.ve Ulus.İliş.(SUNY Bingham.)		9				1			1				11		
<b>TOPLAM</b>		<b>335</b>	<b>75</b>	<b>12</b>		<b>58</b>			<b>92</b>	<b>27</b>	<b>4</b>		<b>485</b>	<b>102</b>	<b>16</b>
<b>Eğitim Fakültesi</b>															
Bilgisayar ve Öğretim Tekn. Eğitimi		21	10	7		9			2	1			32	11	7
Matematik Eğitimi				1										1	
Fen Bilimleri Eğitimi				2										2	
.Fizik Öğretmenliği			6			1			2				9		
.İlköğretim Fen Bilgisi Öğretmenliği			47			1			2				50		
.İlköğretim Fen ve Matematik Eğt.				14						5				19	
.İlköğretim Matematik Öğretmenliği			43			1			1				45		
.Kimya Öğretmenliği			4										4		

.Matematik Öğretmenliği		7						1			8		
.Ortaöğretim Fen ve Mat. Alanları Eğit.			4						1			5	
Yabancı Diller Eğitimi													
.İngilizce Öğretmenliği		88						15			103		
.İngilizce Öğrt. (SUNY New Paltz)		5			1						6		
.İngiliz Dili Öğretimi			20	7					1			21	7
.İngiliz Edebiyatı			6	1					3			9	1
Temel Eğitim													
.İlköğretim				6								6	
.Okul Öncesi Eğitimi\Öğretmenliği		30	8	3	2				1		32	9	3
Beden Eğitimi ve Spor			4	2					1	1		5	3
Eğitim Bilimleri				2								2	
.Eğitim Yönetimi ve Planlaması				5					6			11	
.Eğitim Programları ve Öğretimi			8	5					5			13	5
.Eğitimde İnsan Kaynaklarını Geliş.													
.Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık			7	3						1		7	4
<b>TOPLAM</b>		<b>251</b>	<b>91</b>	<b>34</b>	<b>15</b>			<b>23</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>289</b>	<b>115</b>	<b>36</b>
<b>Mühendislik Fakültesi</b>													
Bilgisayar Mühendisliği		69	53	3	7			17	12	3	93	65	6
.Yazılım Mühendisliği			7						4			11	
Cevre Mühendisliği		44	15	1	1			7	8		52	23	1
Elektrik ve Elektronik Mühendisliği		200	77	6	14			16	19	1	230	96	7
Endüstri Mühendisliği		90	15	3	14			11	6	1	115	21	4
.Mühendislik Yönetimi			14						16			30	
Gıda Mühendisliği		49	12	3	1			21	6	1	71	18	4
Havacılık ve Uzay Mühendisliği		87	50	3	11			14	11		112	61	3
İnşaat Mühendisliği		129	63	5	21			63	16	5	213	79	10

Jeoloji Mühendisliği		35	21	2	3			7	2	3		45	23	5
Kimya Mühendisliği		86	27	1	4			10	3	1		100	30	2
Maden Mühendisliği		29	9	1	3			1	2			33	11	1
Makina Mühendisliği		160	66	5	2			33	21			195	87	5
.Mekanik Tasarım ve İmalat														
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği		35	23	2	5			15	12	2		55	35	4
Mühendislik Bilimleri			5							1			6	
Petrol ve Doğalgaz Mühendisliği		49	3	1	3			3	3	1		55	6	2
<b>TOPLAM</b>		<b>1062</b>	<b>460</b>	<b>36</b>	<b>89</b>			<b>218</b>	<b>142</b>	<b>18</b>		<b>1369</b>	<b>602</b>	<b>54</b>
<b>Meslek Yüksekokulu (*)</b>														
Elektronik Teknolojisi	4				3									
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>				<b>3</b>						<b>7</b>			
<b>Sosyal Bil. Ens. (Disiplinler arası)"</b>														
Avrasya Çalışmaları			5							8			13	
Avrupa Çalışmaları			11							5			16	
.Avrupa Bütünleşmesi			1							1			2	
Asya Çalışmaları			6			1				4			11	
Bilim ve Teknoloji Politikası Çalışmaları			11	3					10			21	3	
Bölge Çalışmaları				2						1			3	
Toplumsal Cinsiyet ve Kadın Çalışmaları			12						9			21		
Kentsel Politika ve Yerel Yönetimler			11						7	1		18	1	
Latin ve Kuzey Amerika Çalışmaları			6						1			7		
Medya ve Kültürel Çalışmalar			7						5			12		
Karşılaştırmalı Sosyal Bilimler														
.Sosyal Bilimler (Türk-Alman)			1									1		
Orta Doğu Araştırmaları			12						5			17		
Sosyal Politika			2						5			7		
Yerleşim Arkeolojisi			3									3		
<b>TOPLAM</b>			<b>88</b>	<b>5</b>		<b>1</b>			<b>60</b>	<b>2</b>		<b>149</b>	<b>7</b>	

<b>Fen Bil. Ens. (Disiplinler arası)</b>													
Arkeometri			4									4	
Biyokimya			3									3	
Biyomedikal Mühendisliği			3	1					1			4	1
Biyoteknoloji			10	4					2	1		12	5
Çimento Mühendisliği													
Deprem Çalışmaları			3						7			10	
Deprem Mühendisliği ve Müh. Sismolojisi													
İş Sağlığı ve Güvenliği			10						4			14	
Jeodezi ve Coğrafi Bilgi Teknolojisi			5	1					3			8	1
Mikro ve Nanoteknoloji			6							1		6	1
Polimer Bilimi ve Teknolojisi			2	1					1	1		3	2
Yer Sistemi Bilimleri			3	3					2			5	3
Yöneytem Araştırması			2									2	
<b>TOPLAM</b>			<b>51</b>	<b>10</b>					<b>20</b>	<b>3</b>		<b>71</b>	<b>13</b>
<b>Deniz Bilimleri Enstitüsü</b>													
Deniz Bilim (Oşinografi)			1	1								1	1
.Deniz Biyolojisi ve Balıkçılığı			3	1								3	1
.Fiziksel Oşinografi													
<b>TOPLAM</b>			<b>4</b>	<b>2</b>								<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Enformatik Enstitüsü</b>													
Bilişim Sistemleri			9	5					3	2		12	7
.Internet Üzerinden Bilişim													
.Yazılım Yönetimi			9						2			11	
Bilişsel Bilimler			11						1	2		12	2
Biyoenformatik			6						1			7	
Modelleme ve Simülasyon													

.Çokluortam Bilişimi			5							4				9		
Sağlık Bilimleri																
.Tıp Bilişimi			2	1						1				3	1	
Siber Güvenlik			11							8				19		
<b>TOPLAM</b>			<b>53</b>	<b>6</b>						<b>20</b>	<b>4</b>			<b>73</b>	<b>10</b>	
<b>Uygulamalı Matematik Enstitüsü</b>																
Bilimsel Hesaplama			2											2		
Finansal Matematik			6							5	2			11	2	
Aktüerya Bilimleri			3											3		
Kriptografi			9								1			9	1	
<b>TOPLAM</b>			<b>20</b>							<b>5</b>	<b>3</b>			<b>25</b>	<b>3</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>2226</b>	<b>1065</b>	<b>145</b>	<b>3</b>	<b>224</b>	<b>1</b>			<b>438</b>	<b>372</b>	<b>43</b>	<b>7</b>	<b>2888</b>	<b>1438</b>	<b>188</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>										<b>4521</b>						

\* MYO İkinci Öğretim Öğrencileri

Not: Tabloda belirtilen yıl 2018-2019/ Bahar 2018-2019 Yaz Okulu, 2019-2020/ Güz toplamlarından oluşturulan takvim bazlı yıldır.

Not: 2019 Yılında 18 öğrenci çift ana dal, 99 öğrenci yan dal programından mezun olmuştur.

## **IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **Güçlü Yanlar**

- Akademik ve idari birimlerle uyumlu iletişim
- Belgelere/formlara ulaşımda kolaylık
- Ekip ruhu içinde çalışan, işine ve mevzuata hâkim personel
- ISO 9001-2015 Kalite Yönetim Sistemi
- Katılımcı yönetim
- Merkezi Öğrenci İşleri
- ODTÜ'nün Türkiye'de uygulamada öncü bir kuruluş olması, marka olması, tecrübeli, güvenilir ve saygın bir kurum olması
- Paylaşımcılık
- Sorumluluk
- Teknolojik donanım
- Üniversite bünyesinde programlanan Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi
- Yeniliklere açıklık
- Yöneticilere ulaşılabilirlik
- Zengin ve güncel bilgiye ulaşımda kolaylık

### **Zayıf Yanlar**

- Af kanunları ve sürekli değişen mevzuat
- Personel hareketliliği/ eksikliği
- Personel yabancı dil bariyeri
- Yoğun iş yükü nedeni ile iletişim, empati, hizmet sunma isteği eksikliği

### **Fırsatlar**

- Çalışma ve hizmet ortamımızın güvenli ve emniyetli olması
- Kurumsallaştırmayı başardığımız işletim ve yönetim sistemimizle kendimizi sürekli geliştirmek
- Lokasyon ve sosyal imkânlar (Ankara'da yerleşik olmak, kampusun içinde olmak, spor, kültür, sanat, kreş ve bankalar)
- Hizmet içi eğitim ve seminer fırsatlarının sunulması
- ISO 9001-2015 Kalite Yönetim Sisteminin sürekliliğinin sağlanması

- Üst yönetimin kullanılan ekipman ve donanımları karşılıyor olması ve gelişime destek olması

### **Tehditler**

- Mevzuat ve yönetmelik değişiklikleri nedeniyle iş süreçlerinin olumsuz yönde etkilenmesi
- Hatalı ve eksik işlerin etkisinin yüksek olması
- Ülkenin içinde bulunduğu ekonomik güçlükler
- Bilgi işlem birimi siber saldırıları, sistemlerinin kullanılamaması
- Diğer birimlerden istenilen bilgilerin geç/hatalı gelmesi
- Eksik personel durumunun yarattığı yoğun iş yükü

### **V. ÖNERİLER**

“Zayıflıklar” başlığı altında belirtilen koşulların hepsi (af kanunları ve sürekli değişen mevzuat, personel hareketliliği/eksikliği) bir araya geldiğinde yoğun iş yükü nedeni ile iletişim, empati, hizmet sunma isteğinde düşüş gibi sonuçlar meydana getirdiği görülmektedir. Zayıflıkları oluşturan koşulların önemli bir kısmı dış kaynaklı olduğundan çalışanların motivasyonunu ve hizmet sunma isteğini güçlendirecek düzenlemeler (hizmet içi eğitimler, seminerler, ödüllendirme, lojman imkanları vb.) yapılması gerekiği değerlendirilmektedir. Bu kapsamda Personel Daire Başkanlığı ve Üniversite yönetimi ile çalışmalar sürdürülmesi planlanmaktadır.

Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminin geliştirilmesinin eksik personel durumunun yarattığı yoğun iş yükünü otomasyon yolu ile azaltacağı düşünülmektedir. Gelin teknoloji aşamasında e-imza, e-diploma, e-transkript uygulamaları gündemdedir. Örnek ve öncü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak bu uygulamaları yapan ilk üniversite olmak dileğimizdir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın desteği ile bu konuda çalışmalar sürdürülmesi planlanmaktadır.

## **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 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 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. 31 Mart 2020

Sema Karaca  
Öğrenci İşleri Daire Başkanı