

ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

2022

2022 FAALİYET RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI





İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	i
TABLOLAR DİZİNİ	iii
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	iii
I. GENEL BİLGİLER.....	1
A. Misyon ve Vizyon	1
A.1. Misyon	1
A.2. Vizyon	1
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	1
B.1. Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları	1
B.2. Birim Yöneticilerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları	4
B.2.1. Öğrenci İşleri Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları	4
B.2.2. Lisans Programları Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları	6
B.2.3. Lisansüstü Programları Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları	7
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	9
C. 1. Fiziksel Yapı.....	9
C.2. Örgüt Yapısı.....	10
C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
C.3.1. Yazılımlar	11
C.3.2. Teknolojik Kaynaklar	11
C.4. İnsan Kaynakları	11
C.4.1. Kadro Durumlarına Göre Dağılım.....	12
C.4.2. Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılım	12
C.4.3. Yaş Durumlarına Göre Dağılım.....	12
C.4.4. Eğitim Durumlarına Göre Dağılım.....	13
C.4.5. Hizmet Sürelerine Göre Dağılım	13
C.4.6. Personel Atanmasına / Ayrılmasına İlişkin Bilgiler	13
C.5. Sunulan Hizmetler	13
C.5.1. Akademik Katalog Hazırlama	13
C.5.2. Akademik Takvim Hazırlama.....	13
C.5.3. Arşiv İşlemleri	14
C.5.4. Askerlik İşlemleri	14
C.5.5. Belge Hazırlama, Onaylama	14
C.5.6. Burs İşlemleri.....	14
C.5.7. Danışmanlık, Bilgilendirme.....	15
C.5.8. Değişim Öğrencileri İşlemleri	15
C.5.9. Ders Değerlendirme Anketleri İşlemleri	15
C.5.10. Ders ve Sınav Programları Hazırlama	15
C.5.11. Diploma Denklik İşlemleri	16
C.5.12. Disiplin İşlemleri	16
C.5.13. E-posta Listeleri İşletimi.....	16

C.5.14. Evrak (öğrenci, kurum içi, kurum dışı) İşlemleri	16
C.5.15. Faaliyet Raporu Hazırlama	17
C.5.16. İstatistik Hazırlama	17
C.5.17. İzin (kayıt dondurma) İşlemleri	17
C.5.18. Katkı Payı, Öğrenim Ücreti İşlemleri.....	17
C.5.19. Kayıtlar (ilk kayıt, kayıt yenileme, kayıt sildirme).....	17
C.5.20. Kimlik Kartlarının Hazırlanması	17
C.5.21. Mezuniyet, Diploma, Diploma Eki, Diploma Töreni İşlemleri.....	18
C.5.22. Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (ÖİBS, METUSIS) İşlemleri	18
C.5.23. Öğrenci Statülerinin İncelenmesi	18
C.5.24. Öğrenci Temsilcileri Konseyi Seçimleri	18
C.5.25. Öğrenciler için Duyurular.....	18
C.5.26. Programlara ve Sınavlara Başvuru (Yatay Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal, Özel Öğrenci, İngilizce Yeterlik Sınavı) İşlemleri	19
C.5.27. Satın Alma İşlemleri.....	19
C.5.28. Staj İşlemleri.....	19
C.5.29. Uluslararası Öğrenci İşlemleri.....	19
C.5.30. Web Sitesi İşletimi.....	19
C.5.31. YÖK Burs İşlemleri.....	19
C.5.32. Eğitim Doğrulama	19
C.5.33. WES'e Online Belge İletimi	20
C.5.34. Aslı Gibidir Onayları	20
C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	22
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	22
B. Hedef Kartları	26
C. Temel Politikalar ve Öncelikler	32
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRİMLER	33
A. Mali Bilgiler	33
B. Performans bilgileri.....	34
C. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	38
D. Diğer Konular	39
D.1. Programlar Bazında Öğrenci Sayıları (2021-2022 GÜZ DÖNEMİ)	39
D.2. Uyruklar Bazında Uluslararası Öğrenci Sayıları	45
D.3. Programlar Bazında Mezun Sayıları	46
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	52
V. ÖNERİLER.....	53

TABLOLAR DİZİNİ

Tablo 1. ÖİDB Hizmet Alanları	9
Tablo 2. Teknolojik Kaynaklar	11
Tablo 3. Kadro Durumlarına Göre Dağılım	12
Tablo 4. Cinsiyete Göre Dağılım	12
Tablo 5. Yaşa Göre Dağılım.....	12
Tablo 6. Eğitim Durumlarına Göre Dağılım	13
Tablo 7. Hizmet Sürelerine Göre Dağılım	13
Tablo 8. Personel Atanmasına / Ayrılmasına İlişkin Bilgiler	13
Tablo 9. İdarenin Amaç ve Hedefleri	25
Tablo 10. ÖİDB Stratejileri	28
Tablo 11. Faaliyet Görevleri Tanımlamaları	31
Tablo 12. Bütçe Giderleri.....	33
Tablo 13. Yatay geçiş, Çift Anadal, Yandal, Özel öğrenci, İngilizce Yeterlik Sınavı Başvuruları	37
Tablo 14. Programlar Bazında Öğrenci Sayıları	44
Tablo 15.Uyruklar Bazında Uluslararası Öğrenci Sayıları	45
Tablo 16. Programlar Bazında Mezun Sayıları	51

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1. ÖİDB Örgüt Yapısı	10
----------------------------------	----

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2022 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 yürütme olan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB), 50 personeli ile 26185 üniversite öğrencisine hizmet vermektedir.

2022 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 sürekli iyileştirme ile sürdürülmemektedir.
- 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), BİDB ile yürütülen ortak çalışmalarla sürdürülmemektedir.
- 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.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordinasyonu sürdürmek ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının otomasyon süreçlerini iyileştirmek için Bilgi Sistem Koordinatörlüğünün kapsamı geliştirilmiştir.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Hizmetleri Memnuniyet Anketi, üç ayrı anket olarak öğrencilere, akademik/idari personele ve ÖİDB personeline uygulanmıştır. Alınan sonuçlar değerlendirilmiş ve 2023 yılında ÖİDB tarafından sunulacak hizmetleri iyileştirmek üzere çözüm önerileri planlanmıştır.

Bu çalışmalarla “insan kaynakları”, “çalışma ortamı” ve “donanım” çerçevesinde mevcut durum değerlendirilmiş, tespit edilen konular ve ihtiyaçlar karşılanması üzere ilgili birimlere iletilmiştir.

Öğrencilere verilen hizmetin verimini ve kalitesini, personelin performansını, hizmeti sunan ve alan tarafların memnuniyetini artırmak temelinde 2022 yılı için hazırlanan Hedef Takip Formu değerlendirilmiş ve 2023 yılı Hedef Takip Formu hazırlanarak uygulamaya konulmuştur.

Birimimizin misyonu doğrultusunda 2022 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
- 7179 Sayılı Asker alma Kanunu
- 5102 Sayılı Yükseköğretim Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine İlişkin 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
- YÖK Lisansüstü Eğitim ve 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
- Yurtdışı Yükseköğretim Diplomaları Tanıma ve Denklik Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim-Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisinin Hakkında Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- ODTÜ Yönetmeliği ve Yönereleri, Senato Uygulama Esasları
- Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Cumhurbaşkanı Kararı
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 7417 Sayılı Kanun'un 35. Maddesi ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'na Geçici 83. Maddesi (Öğrenci Affı)
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

- Yükseköğretim Kurumlarındaki Lisans Programlarına Kayıtlı Öğrencilere Verilecek Burslara İlişkin Usul ve Esaslar
- Yükseköğretim Kurulu Tarafından Doktora Programlarına Kayıtlı Öğrencilere Verilecek Burslara İlişkin Usul ve Esaslar
- YÖK Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar

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 hazırlama ve teslim işlemleri
- 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 Anadal, Yandal, Özel Öğrenci, İngilizce Yeterlik Sınavı) işlemleri
- Satın alma işlemleri
- Staj işlemleri
- Uluslararası öğrenci işlemleri
- Web sitesi işletimi
- YÖKSİS işlemleri
- YÖK burs işlemleri
- Eğitim doğrulama
- WES' e online belge传递imi
- Aslı gibidir onayları

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 bilgilendirme 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 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.2.2. 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 işgücüyü 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.
- 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 belgelerin 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 işgucünü 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 sağlanmak.
- 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 gelişirilmesine 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

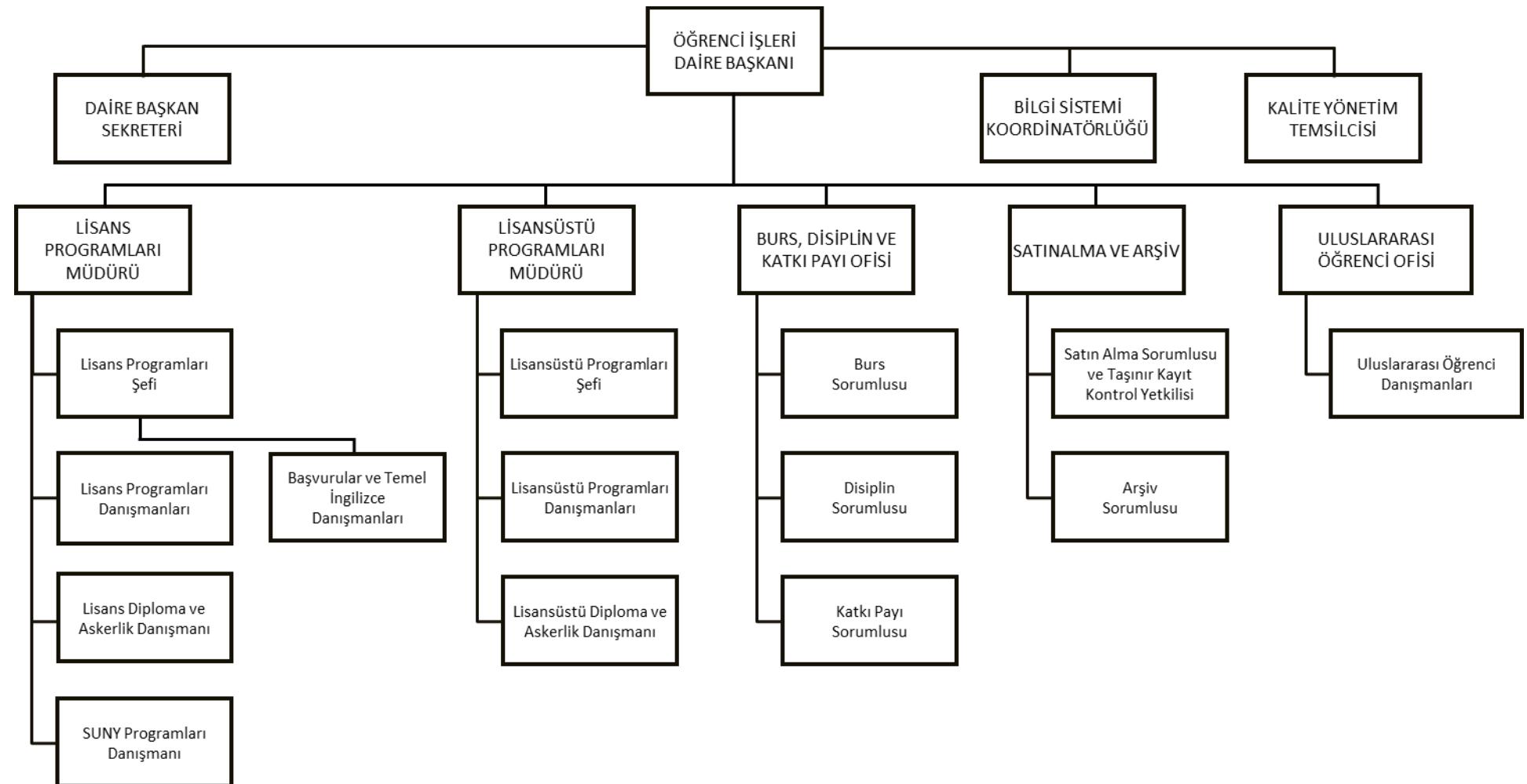
Öğrenci işleri faaliyetleri, Orta Doğu Teknik Üniversitesi'nin kurulduğu 1956 yılından itibaren, üniversitenin farklı mekanlarında yürütülmüştür. İlk olarak TBMM barakalarında faaliyet göstermeye başlayan ÖİDB, 1963 yılında kampusa taşındığında önce (şimdiki) Arkeoloji Müzesi binasında, daha sonra ise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

Bina ve Ofisler	m ²
Ana bina	650 m ²
Uluslararası Öğrenci Ofisi	24 m ²
Burs, Disiplin ve Katkı Payı Ofisi	76 m ²
Bilgi Sistemi Koordinatörlüğü ve Kalite Yönetimi Temsilciliği	32 m ²
Arşiv	180 m ²
Toplam	962 m²

Tablo 1. ÖİDB Hizmet Alanları

C.2. Örgüt Yapısı

Şekil 1. ÖİDB Örgüt Yapısı



C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.3.1. Yazılımlar

Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi alt yapısında 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.

CİNSİ	İDARI AMAÇLI (ADET)
Projeksiyon	2
Barkot yazıcısı	1
Sıcak hologram baskı makinesi	1
Fotokopi makinesi	1
Faks makinesi	1
Masaüstü bilgisayar	60
Dizüstü bilgisayar	5
Siyah beyaz Lazer yazıcı	11
Renkli Lazer yazıcı	3
Renkli çok amaçlı Lazer yazıcı	2
Çok amaçlı Fotokopi yazıcılar	5
Kart okuyucu	2

Tablo 2. Teknolojik Kaynaklar

C.4. İnsan Kaynakları

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda toplam 50 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	2
Şef	4
Uygulamalı Birim Öğretim Görevlisi	6
Araştırma Görevlisi	2
Bilgisayar İşletmeni	24
Memur	3
Hizmetli	1
Büro İşleri İşçisi	3
Büro Destek Elemanı	2
Temizlik Elemanı	2
Toplam	50

Tablo 3. Kadro Durumlarına Göre Dağılım

C.4.2. Cinsiyete Göre Dağılım

PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI			
	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	38	12	50
Yüzde	76,00	24,00	100

Tablo 4. Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılım

C.4.3. Yaşa Göre Dağılım

	21 – 25 Yaş	26 – 30 Yaş	31 – 35 Yaş	36 – 40 Yaş	41 – 50 Yaş	51 – Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	0	3	11	11	19	6	50
Yüzde (%)	0	6,00	22,00	22,00	38,00	12,00	100,00

Tablo 5. Yaşa Göre Dağılım

C.4.4. Eğitim Durumlarına Göre Dağılım

PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI						
	Ortaokul	Ortaokul Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü Programları	Toplam
Kişi Sayısı	0	7	11	18	14	50
Yüzde (%)	0	14,00	22,00	36,00	28,00	100,00

Tablo 6. Eğitim Durumlarına Göre Dağılım

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
Kişi Sayısı	13	11	8	7	2	9	50
Yüzde (%)	26,00	22,00	16,00	14,00	4,00	18,00	100,00

Tablo 7. Hizmet Sürelerine Göre Dağılım

C.4.6. Personel Atanmasına / Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

2022 Yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2022 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
	Emekli	Diğer
3	1	-

Tablo 8. Personel Atanmasına / Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

C.5. Sunulan Hizmetler

C.5.1. Akademik Katalog Hazırlama

Akademik Katalog bilgileri çevrimiçi olarak güncellenmekte ve web ortamında (<https://catalog.metu.edu.tr/>) öğrencilerle ve ilgili birimlerle paylaşılmaktadır.

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 akademik dönem sonunda mezuniyet, kayıt yenilememe vb. nedenlerle programdan ilişiği kesilen öğrencilerin dosyaları ile lisansüstü programlara kabul edilen eski ODTÜ öğrencilerinin dosyaları için arşiv işlemleri yürütülmektedir. ÖİDB’ de 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

Askerlik işlemlerimiz 1111 sayılı Askerlik Kanunu ile 7179 sayılı Askeralma Kanunu kapsamında; Üniversitemiz, Milli Savunma Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı koordinasyonunda yürütülmektedir. İlgili mevzuat temelinde öğrencilerimizin, öğrenimlerine kayıt yaptırdığı tarihten itibaren “askerlik sevk tecili” işlemleri yapılmaktadır. Öğrenim süresi içerisinde ise; kayıtsız kalan, kendi isteğiyle kayıt sildiren, mezun olan veya herhangi bir nedenle ilişiği kesilen öğrencilerimizin “askerlik sevk tecili iptali” işlemleri yapılmaktadır.

C.5.5. Belge Hazırlama, Onaylama

Öğrenciler için aşağıdaki belgeler düzenlenmektedir:

- Öğrenci Belgesi (Online olarak da verilebilmektedir.)
- Uluslararası Öğrenciler İçin İkamet Bilgi Formu (Çevrimiçi olarak verilmektedir.)
- 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 kapsamda edinilen

bilgiler Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine girilmektedir. Öğrenciler yaptıkları burs başvuruları esnasında bir niyet mektubu doldurmakta ve istenilen resmî belgeleri sisteme tanımlamak zorundadır. Burs tahsisleri Burs ve Yardım Komitesi tarafından yapılarak, sonuçlar ilan edilmektedir. Dilekçe vererek özel durumlarını beyan eden öğrencilerimizin koşulları incelenerek kaynaklarımız ölçüsünde desteklenmektedir.

Sözlü görüşmeler yerine öğrencilerin, belgelerini sisteme yüklemeleri sağlanmış, öğrencilerin burs başvurusu yaparken ekonomik şartlarını anlattıkları metinler incelenerek Burs ve Yardım Komitesi tarafından burs tahsis işlemleri yapılmıştır.

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 üniversiteye “gelen” öğrencilerin üniversite ve ders kayıtları yapılımaka, kimlikleri hazırlanmakta, dönem bitiminde ise transkriptleri verilmektedir. Program kapsamında “giden” öğrencilerin izin işlemleri ile dönüşlerinde programa ders sayımı işlemleri Üniversitemiz akademik bölümleriyle 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 programları hazırlanarak Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine bilgi girişi yapılmaktadır. Çeşitli etkinlikler için derslik tahsisı yapılmaktadır.

C.5.11. Diploma Denklik İşlemleri

- a) Diploma denklik işlemlerine ilişkin YÖK'ten gelen görüş talepleri, ilgili akademik birimlere iletilmekte olup, akademik birimlerden gelen görüşler ise YÖK'e bildirilmektedir.
- b) YÖK'ten gelen İlmi Hüviyet Tespiti Sınavı ve Diploma ve Derece Tespiti İşlemleri ile ilgili olarak koordinasyon yürütülmekte ve 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 kanalıyla 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
- Bilgi sistemi Koordinatörlü ile ilgili işlemler: oidb-sis@metu.edu.tr
- Uluslararası öğrenciler ile ilgili işlemler: iso@metu.edu.tr
- Uluslararası öğrencilere toplu duyuru işlemleri: intl-stud@metu.edu.tr
- Katkı payı ile ilgili işlemler: katkipayi@metu.edu.tr
- Bölüm başkanlıkları 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. sayılarda 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 akademik yılda 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)

Üniversitemize ilk kayıt yaptıran öğrenciler için kayıt kılavuzu hazırlanmakta olup, organizasyonlara ilişkin bilgiler ise web sayfamızda ilan edilmektedir.

Üniversitemiz Akademik Takvimi doğrultusunda bir akademik yılda toplam üç kez olmak üzere (Güz, Bahar, Yaz Okulu) kayıt işlemleri yapılmaktadır. Söz konusu kayıtlara ilişkin duyurular web sayfamızda ilan edilmektedir. Bu çerçevede ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmaktadır.

Ayrıca Üniversiteden çeşitli nedenlerle kayıt sildiren öğrencilerin işlemleri de yürütülmektedir.

C.5.20. Kimlik Kartlarının Hazırlanması

Öğrencilerin öğrenimleri süresince geçerli olan akıllı kart statüsündeki kimlik kartları hazırlanmakta olup bu kartların öğrencilere teslim edilmek üzere ilgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokula dağıtımı yapılmaktadır. Kimlik kartlarının kaybı durumunda ise yenileme işlemleri yapılmaktadır.

C.5.21. Mezuniyet, Diploma, Diploma Eki, Diploma Töreni 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.

Mezunlarımızın diplomaları ilgili bölüm başkanlıklarına iletilerek diplomaların bölüm başkanlıklarından dağıtılması sağlanmıştır. Derece ile mezun olan lisans öğrencileri ve doktora mezunları için KKM ’de diploma töreni yapılmıştır.

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

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

C.5.23. Öğrenci Statülerinin İncelenmesi

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

C.5.24. Öğrenci Temsilcileri Konseyi Seçimleri

Yılda bir kez Öğrenci Temsilcileri seçimi yapılmaktadır. Bu kapsamda, seçim takvimi taslağı hazırlanarak Rektörlük onayına sunulmakta, Üniversite içinde duyuruları yapmakta ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak seçim sonuçları duyurulmaktadır. Öğrenci Temsilcileri Konseyi Seçimleri için yeni bir yönetmelik değişikliği yapılmaktadır. Yönetmelik tamamlandıktan sonra seçimlerin yapılması planlanmaktadır.

C.5.25. Öğrenciler için Duyurular

Öğrencileri güncel konularda, mevzuat ve mevzuat değişiklikleri konusunda bilgilendirmek amacı 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 alınmaktadır, 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 (sadece lisans için), kabul (sadece lisans için), 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.5.31. YÖK Burs İşlemleri

Yükseköğretim Kurumlarındaki Lisans Programlarına Kayıtlı Öğrencilere Verilecek Burslara İlişkin Usul ve Esaslar, Yükseköğretim Kurulu Tarafından Doktora Programlarına Kayıtlı Öğrencilere Verilecek Burslara İlişkin Usul ve Esaslar ve Üniversitemizin 100/2000 Doktora Bursu uygulama usul ve esaslarına dair senato kararı gereğince uygulanmaktadır.

C.5.32. Eğitim Doğrulama

Üniversitemizden mezun olan kişilerin mezuniyet ve eğitim bilgileri, talep doğrultusunda eğitim doğrulama yapan kurumlar veya üniversitelere iletilmektedir.

C.5.33. WES'e Online Belge İletimi

Üniversitemiz mezunlarının, Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada için yapacakları eğitim, göçmenlik, çalışma izni gibi başvuruları için eğitim doğrulamalarını yürüten kurum olan World Education Services (WES) ile ODTÜ arasında yürütülen çalışmalar neticesinde, 12.06.2020 tarihinden itibaren WES'e çevrimiçi belge gönderimi yapılmaktadır.

C.5.34. Aslı Gibidir Onayları

31 Temmuz 2009 tarih ve 27305 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 8. Maddesi "...istenen belgenin aslinin getirilmesi halinde, belgenin fotokopisi, aslına uygunluğu kontrol edildikten sonra ilgili görevli tarafından isim ve unvan yazılarak tasdik edilir..." hükmü uygulanmaktadır.

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 görev, yetki 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 metodlarla değerlendirmek ve sonuçlarının raporlanması,
- 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 iç denetçiler, birimde yürütülen iş süreçlerini, uygulamaları vb. inceleyerek sorunları tespit etmekte ve bunların giderilmesi için gerekli işlemleri yapmaktadır.

Kalite Yönetim Sisteminin bir parçası olarak ODTÜ Kişisel Verileri Koruma Komisyonu bünyesinde konu ile ilgili çalışmalara devam edilmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler ve Faaliyetler	
Stratejik Amaç-1	Hizmet sunulan kesimin (öğrenciler, akademik ve idari birimler) memnuniyetini ölçmek ve verilen hizmetleri sürekli iyileştirmek	Hedefler	<ol style="list-style-type: none">Öğrencilerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı hizmetlerinden %70 oranında memnuniyetini sağlamakAkademik ve idari birimlerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı hizmetlerinden %70 oranında memnuniyetini sağlamak
		Faaliyetler	Her yıl öğrencilere, akademik/idari birimlerin personeline ve ÖİDB personeline uygulanan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Hizmet Memnuniyeti Anketi 2022 yılı için de uygulanmıştır. Anket sonuçları kapsamında gerekli iyileştirmeler yapılacak, 2023 yılı için de anket uygulamalarına devam edilecektir.
Stratejik Amaç-2	Hizmet sunan kesimin (ÖİDB personeli) memnuniyetini ölçmek, çalışma koşullarını iyileştirmek ve verimliliğini artırmak	Hedefler	<ol style="list-style-type: none">ÖİDB personelinin, yönetimden ve çalışma koşullarından %70 oranında memnuniyetini sağlamakProgram danışmanı başına en fazla 1300 öğrenci düşecek şekilde (Halen program danışmanı başına düşen öğrenci sayısı yaklaşık 1529'dur.) Program danışmanı sayısının yıllar içinde kademeli olarak artırılmasını sağlamakPersoneli hizmet içi eğitimlerden yararlandırmakTeknik donanımın %80 oranında güncel teknolojiye sahip olmasını sağlamak

			5. Çalışma ortamı koşullarının iyileştirilmesini sağlamak		
		Faaliyetler	<p>1. ÖİDB personeline uygulanmak üzere anket uygulamasına devam edilmektedir.</p> <p>2. İlave ve vasıflı personel temini sağlamak üzere girişimlerde bulunulmaktadır.</p> <p>3. Personele periyodik olarak (her akademik dönemde bir kez), mevzuat, kalite yönetim sistemi eğitimi, kişisel gelişim eğitimleri vb. eğitimler verilmektedir.</p> <p>4. PC, yazıcı vb. elektronik donanıma ilişkin ihtiyaçlar tespit edilip, temini sağlanmaktadır.</p> <p>5. Tadilat ihtiyaçları tespit edilmekte ve ilgili birimlere iletilmektedir.</p>		
Stratejik Amaç-3	Sunulan hizmetlerin verimini ve kalitesini artırmak, hatasız ve hızlı olarak sunmak, hizmet kalitesinin sürekliliğini sağlamak ve iyileştirmek	Hedefler	<p>1. ÖİBS/ METUSIS kapsamında öğrenci işleri otomasyonunun iyileştirilmesi</p> <p>2. ÖİBS intibak programının tamamlanması</p> <p>3. YÖK sistemine web servis aracılığı ile transkript veri gönderimi</p> <p>4. Lisansüstü müfredatların sisteme aktarılması kapsamında versiyon çalışmalarının tamamlanması</p> <p>5. Başvuru süreçlerinin çevrim içi ortama aktarılması</p>	Faaliyetler	<p>ÖİBS/METUSIS kapsamında öğrenci işleri otomasyonunun iyileştirilmesine yönelik olarak BİDB ile koordineli olarak çalışmaya devam edilmektedir. 2022 yılı gündem başlıklarları:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ara sınav rezervasyon programının ÖİBS ile entegrasyonunun sağlanması • EBYS-METUSIS PDF evrak transferi • Geç kayıt/kayıt düzeltme, programa ders saydırma ve izin süreçlerinin elektronik ortamda yürütülmesi • İYS başvuru programının YDYO'ya devredilmesi

		<ul style="list-style-type: none"> • Lisansüstü programlara kabul edilen ve ÖİDB tarafından evrakları onaylanan öğrencilerin "Evrak Teslim Onay Belgeleri"nin METUSIS üzerinden taranan dokümanlar bölümüne aktarılması • Merkezi Yerleştirme Puanı (Ek Madde 1, Ek Madde 2) ile yatay geçiş başvuru ve kabul işlemlerinin online hale getirilmesi • Mezunların dosyalarının elektronik ortama aktarılması ve bu çalışma sonrasında eski mezun bilgilerinin de YÖKSİS veri transferlerinin yapılması • Özel öğrenci kayıt sürecinin elektronik ortamda yapılması • YDYO, TİB ve ÖİDB Hazırlık Ofisinin ortaklaşa kullanabilecekleri hazırlık öğrencilerinin işlemlerinin takip edilebileceği otomasyon sistemi geliştirilmesi • Doktora Yeterlik Sınavı Tutanak Formlarında belirtilen DYS'yi başarıran öğrencinin alması gereken ek ders/derslerin takibi için 77 numaralı programa bakım yapılarak ek ders/derslerin girişinin sağlanması • Doktora öğrencilerinin DYS'den başarılı olduğu tarihten itibaren 9 ay sonrasında kadar Başarılı TÖS'ü olmaması durumunda yönetmelik gereği ilişkin kesilmesi ile ilgili 77 nolu programa bakım yapılması • Bilimsel Hazırlık Programı dersleri ve Bilimsel Hazırlık Programında geçirilecek sürenin sistem üzerinden takip edilebilmesi • 264 numaralı intibak programına 27 numaralı programdaki giriş türlerinin eklenmesi • Öğrenci kartları ile ilgili programa iyileştirmeler yapılması (Bölüm isimlerinin düzenlenmesi, diğer kart iade seçeneklerinin eklenmesi)
--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • Çevrimiçi öğrenci belgesi ve transkript başvurularında lisans, lisansüstü ve yan dal, çift ana dal, KKK başvurularının ayrılması, başvurunun ilgili danışmana düşmesi ve onay sürecinin düzenlenmesi
Stratejik Amaç-4	Hizmet sunan ve hizmet alanlar arasındaki iletişimini süreklilığını sağlamak ve iyileştirmek	Hedefler	Akademik ve idari birimlerle ÖİDB arasında bilgi alışverisini etkin ve hızlı biçimde sağlayarak hatalı işlemleri minimuma indirmek
		Faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akademik ve idari birimlerle e-posta listeleri ile iletişime devam edilmektedir. 2. Her dönem, kayıtlar öncesinde akademik birimleri bilgilendirmek üzere toplantı düzenlenecek, mevzuat değişiklikleri, uygulamada yenilikler vb. konularda bilgi aktarılacaktır.
Stratejik Amaç-5	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda mevcut Kalite Yönetim Sisteminde revize edilmiş ISO 9001:2015 standartlarının sürekliliğini sağlamak	Hedefler	Kurulan kalite yönetim sisteminin gereklerini yerine getirerek ulusal düzeyde öncü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı konumumuzu korumak ve verilen hizmetlerin uluslararası standartlara kavuşmasını sağlamak.
		Faaliyetler	Ulusal ve uluslararası üniversitelerin uygulamaları incelenmekte, yenilikler izlenmekte ve uygulamaya geçirilmektedir.

Tablo 9. İdarenin Amaç ve Hedefleri

B. Hedef Kartları

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

Hedef veya Stratejinin Adı	Düzey	Sorumlu Yönetici	Göstergeler (2020 Yılı için)
SP18_A4_H2 - Üniversite genelinde eşgüdümü olarak öğrenciler için yönlendirici danışmanlık sisteminin kurulması	ODTÜ Hedef	TÜLİN GENÇÖZ	
SP18_A4_H2_S2 - Danışmanlık sisteminde araştırma görevlileri ve deneyimli öğrencilerin de görev alması ve görevlendirilecek öğrenciler için gerekli destegin sağlanması	ODTÜ Strateji	TÜLİN GENÇÖZ	
SP18_A4_H2_S2_OIDB_S1 - Danışmanlık sisteminde görevlendirileceklerin yönetmelikler ve uygulama esasları açısından bilgilendirilmesi	2. Düzey Strateji		Hizmet verilen öğrenci sayısı; (28)
SP18_A19_H1 - Etik, bezdiri ve ayrımcılığa ilişkin farkındalığın artırılması ve bu konuya ilişkin vakaların azaltılması	ODTÜ Hedef	TÜLİN GENÇÖZ	
SP18_A19_H1_S4 - Etik ihlaller, bezdiri ve ayrımcılığa ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi	ODTÜ Strateji	TÜLİN GENÇÖZ	
SP18_A19_H1_S4_OIDB_S1 - Daire başkanlığımızda çalışan personelin hangi özellikleri taşıması gereği, etkin ve eşit hizmet verilebilmesi için dikkat edilmesi gereken mesai koşulları konusunda tecrübe ve işe yeni başlayan tüm personelle düzenli görüşmeler yapmak			Personel ile yapılan görüşme sayısı; (13)
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 - Büyüklük 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_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	2. Düzey Strateji		İyileştirme yapılan program sayısı; (6) Yeni geliştirilen program sayısı; (4)
SP18_A23_H2_S1_OIDB_S2 - ÖİDB web sayfasının etkin şekilde kullanılması	2. Düzey Strateji		87 adet Türkçe 44 adet İngilizce duyuru yapılmıştır. Ayrıca 82 Türkçe ve 54 İngilizce sabit sayfada güncelleme yapılmıştır.
SP18_A23_H2_S3 - Bilgi güvenliğinin yaygınlaştırılması	ODTÜ Strateji	ÖMER DELİALİOĞLU	

SP18_A23_H2_S3_OIDB_S1 - Daire Başkanlığı'nın bilgi güvenliği altyapısının ve personelin farkındalığının artırılması	2. Düzey Strateji		Denetim sayısı; (2) Faaliyet sayısı; (3) Bilgilendirme (8)
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_OIDB_S1 - Kalite Yönetim Sistemi'nin sürdürülmesi ve bu kapsamında verilen eğitim ve etkinliklerin devamlılığı	2. Düzey Strateji		Eğitim sayısı; (11) Etkinlik sayısı; (5)
SP18_A3_H2 - Uluslararası öğrencilerin nicelik ve niteliklerinin artırılması	ODTÜ Hedef	GAYE TEKSÖZ	
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	GAYE TEKSÖZ	
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 (1); Türkiye ve dünyadaki hedef liselere gönderilen tanıtım materyali sayısı (0); Uluslararası Öğrenci Ofisi web sayfasının ziyaretçi sayısı (122000); StudyinTurkey sanal fuarı katılımı
SP18_A3_H2_S2 - Uluslararası öğrenci seçim ölçütlerinin kaynak ve hedef ülkeler için yeniden belirlenmesi	ODTÜ Strateji	GAYE TEKSÖZ	
SP18_A3_H2_S2_OIDB_S1 - Uluslararası öğrenci seçim ölçütlerinin güncellenmesi	2. Düzey Strateji		Güncellenen kriter sayısı (2); Yeni eklenen kriter sayısı (3)
SP18_A15_H1 - Öğrencilerimizin çok kültürlü yaşam farkındıklarının artmasını sağlayacak etkinliklerin gerçekleştirilmesi	ODTÜ Hedef	GAYE TEKSÖZ	
SP18_A15_H1_S1 - Her dönem başında ODTÜ öğrencilerinin çok kültürlü yaşam hakkında bilgilendirilmesi, yeni başlayan öğrenci oryantasyonunda uluslararasılaşma ve çok kültürlüğün vurgulanması	ODTÜ Strateji	GAYE TEKSÖZ	
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		Mentör öğrencilerden alınan yardımlarla, bazı bölümülerin Zoom üzerinden bazlarından ise Yüzyüze olacak şekilde yeni uluslararası öğrencilere İngilizce bölüm tanıtımı yapılması sağlanmıştır.
SP18_A15_H3 - Uluslararası öğrencilerin üniversite bileşenleri ile etkileşiminden kaynaklanan memnuniyetlerinin artırılması	ODTÜ Hedef	GAYE TEKSÖZ	
SP18_A15_H3_S1 - Uluslararası öğrencilere ODTÜ'deki temel akademik ve idari süreçler ile ilgili destekler sağlanması	ODTÜ Strateji	GAYE TEKSÖZ	
SP18_A15_H3_S1_OIDB_S1 - Mentör ve Host öğrenci sistemlerinin geliştirilmesi	2. Düzey Strateji		Mentör öğrenci sayısı (6); Host öğrenci sayısı (56);
SP18_A15_H3_S1_OIDB_S2 - Yeni uluslararası öğrenciler için etkin ve kapsamlı bir oryantasyon haftası düzenlemek	2. Düzey Strateji		26-28 Eylül 2022 tarihlerinde, uluslararası öğrencilere kapsamlı bir oryantasyon programı düzenlenmiştir. Buna ek olarak, mentor/host

			öğrencilerin yardımlarıyla, Telegram grubu üzerinden de düzenli danışmanlık sağlanmıştır.
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	GAYE TEKSÖZ	
SP18_A15_H3_S2_OIDB_S1 - Lisans programlarına kabul alan öğrencilere ODTÜ hakkında kapsamlı bilgilendirme yapılması	2. Düzey Strateji		Kabul edilen öğrencilere 17 sayfalık bir "pre-arrival guideline" gönderilmiş, öğrenciler henüz Türkiye'ye gelmeden Zoom üzerinden online bir oryantasyon gerçekleştirilemiştir.

Tablo 10. ÖİDB Stratejileri

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 özellikleri 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	31.12.2021	SEMA KARACA	SEMA KARACA	Eğitim verildi.	Düzenli hale getirmek
Mevcut personel ile görüşme yapmak	31.12.2021	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	31.12.2021	SEMA KARACA	MEHMET DÖNMEZ, GÜLTEN DÖNMEZBABA, GÜLER BARİŞ	<ul style="list-style-type: none"> • Lisansüstü müfredatların sisteme aktarılması için BİDB tarafından program oluşturulmuştur. Bu kapsamında versiyon çalışmaları tamamlanmıştır. • Yabancı uyruklu öğrencilerimiz için Göç İdaresi Genel Müdürlüğü'ne verilmek üzere hazırlanan İkamet Belgelerinin dijital olarak alınması sağlanmıştır. • METUSIS ders değerlendirme anketi süreçleriyle ilgili bakım yapılmıştır. • ÖİBS intibak programı tamamlanmıştır. 	Çalışmalar devam edecektir.

				<ul style="list-style-type: none"> Pandemi koşullarında yüz yüze/çevrim içi yapılacak derslerin toplanması ve duyurulması kapsamında ÖİBS programlarına bakım yapılmıştır. Diploma eki programına, diploma eklerinde bölümlerin alt alanlarının görünebilmesi için bakım yapılmıştır. Syllabus programına bakım yapılmıştır. 	
Yeni programlar geliştirme üzerine çalışma yapmak	31.12.2021	SEMA KARACA	MEHMET DÖNMEZ, GÜLTEN DÖNMEZBABA, GÜLER BARİŞ	<ul style="list-style-type: none"> YÖK ile yürütülen transkript gönderim çalışmaları kapsamında; <ul style="list-style-type: none"> -2020-2021 Güz Dönemi sonrası kayıtlı/mezun/ayrılan öğrencilerimizin transkriptleri gönderilmiştir. -2017-2018 Güz Dönemi sonrası mezunlarımızın transkriptleri gönderilmiştir. -2010-2011 Güz Dönemi sonrası mezunlarımızın transkript gönderimi için çalışmalarımız devam etmektedir. Başvuru süreçlerine online ödeme alternatif ekleme çalışmalarında ilk aşama olarak İngilizce Yeterlik Sınavı Başvurularında online ödeme alınmıştır. Lisansüstü başvurular ve diğer başvuru süreçlerine uygulanması için çalışmalar devam etmektedir. YÖKSİS'e öğrenci e-postaları bilgisi gönderilmiştir. METUSIS'e öğrencilerin YÖKSİS'te bulunan askerlik, KYK, hazırlık ve izin bilgilerinin görüntülenmesi için arayüz eklenmiştir. 	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	31.12.2022	SEMA KARACA	SELİN KARACA	E-posta şifre güvenliği ve virüslü eklenti/oltalama saldırıları ile ilgili bilgilendirme yapılmıştır. Üniversitemizde Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Komisyonu kurulmuş ve bu komisyon'a dahil olunmuştur.	Bilgi Güvenliği farkındalık için eğitimler verilecek ve bilgilendirmelere devam edilecektir.
Kalite yönetim belgelendirme çalışmalarının yaygınlaştırılması	31.12.2022	SEMA KARACA	SELİN KARACA	ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi belgelendirilmesi yenilenmiştir.	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	31.12.2021	SEMA KARACA	SİBEL DOĞAN	ÖİDB web sitesi 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	31.12.2021	SEMA KARACA	SİBEL DOĞAN	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 kapsamında verilen eğitim ve etkinliklerin devamlılığı					
Tanım	Termin Tarihi	Sorumlu	İşi Yapacak	Yapılan İş	Yapılacak İş
Kalite yönetim sisteminin devamlılığının sağlanması	31.12.2022	SEMA KARACA	SELİN KARACA	ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi belgelendirmesi devam etmiştir, eğitimler verilmiştir.	Eğitimler sürdürülecektir.
Personelin motivasyonu ve kaynaşması için etkinlikler planlanması	31.12.2022	SEMA KARACA	SELİN KARACA	Mezuniyet töreni sonrası etkinlik, Eymir Gölü etkinliği ve yılbaşı kutlaması düzenlenmiştir.	Yeni etkinlikler planlanarak çalışanların motivasyonu artırılacaktır.
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 Başkanlığında kısmi zamanlı statüsünde öğrenci yetiştirmesi		SEMA KARACA	BEKİR DEMİRBAŞ	Kısmi zamanlı statüde öğrenci yetiştirmiştir.	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	31.12.2021	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	Okul ziyareti gerçekleştirilmemiştir.	İhtiyaca ve kapasiteye göre organize edilecektir.
Tanıtım materyalleri gönderilmesi	31.12.2021	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	Başılı tanıtım materyali gönderilmemiştir. Ancak, Pakistan'da İngiliz müfredatıyla öğrenim gören öğrencilere Zoom üzerinden tanıtım sunumu yapılmıştır.	İhtiyaca ve kapasiteye göre organize edilecektir.
Uluslararası fuar katılımı	31.12.2021	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	20-22 Temmuz 2022 tarihlerinde YÖK tarafından organize edilen StudyinTurkey Sanal Fuarı'na katıldık.	En az bir uluslararası öğrenci fuarına katılmak amaçlanmaktadır.
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	31.12.2021	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	2 kriter güncellenmiş, 3 yeni kriter eklenmiştir. YÖK tarafından yapılacak olan TRYÖS sınavının başvuru kriterlerine eklenip eklenmeyeceği henüz netlik kazanmamıştır.	İhtiyaçlar doğrultusunda güncelleme ve eklemelere devam edilecektir.
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	31.12.2021	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	Mentör öğrencilerden alınan yardımlarla, bazı bölümlerin zoom üzerinden yeni uluslararası öğrencilere İngilizce bölüm tanıtımı yapması sağlanmıştır.	2022-2023 akademik yılı öncesinde, bölgelere resmi yazı gönderilerek, çevrimiçi İngilizce bölüm tanımlarını yapmaları sağlanacaktır.
SP18_A15_H3_S1_OIDB_S1 Mentör ve Host öğrenci sistemlerinin geliştirilmesi					
Tanım	Termin Tarihi	Sorumlu	İşi Yapacak	Yapılan İş	Yapılacak İş
Mentör öğrenci sisteminin iyileştirilmesi	31.12.2021	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	6 tecrübeli uluslararası öğrencimiz, üniversite kayıtlarında ve uzaktan online destek konusunda Uluslararası Öğrenci Ofisi'ne yardımcı oldu.	Mentör öğrenci sayımız an itibarıyle yeterli olduğu için, nitelik olarak bu sisteminin geliştirilmesine çaba gösterilecektir.
Host öğrenci sistemini iyileştirici faaliyetler	31.12.2021	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	Toplam 191 uluslararası öğrenci, yeni kayıtlı uluslararası öğrencilere yardımcı olmak için Host Öğrenci başvurusu yapmıştır. Başvuru yapan öğrenciler arasında seçilen 56 öğrenci yeni kayıtlı uluslararası öğrencilerle eşleştirilmiştir.	Host öğrenci sayımız an itibarıyle yeterli olduğu için, nitelik olarak bu sisteminin geliştirilmesine çaba gösterilecektir.
SP18_A15_H3_S2_OIDB_S1 Lisans programlarına kabul alan öğrencilere ODTÜ hakkında kapsamlı bilgilendirme yapılması					
Tanım	Termin Tarihi	Sorumlu	İşi Yapacak	Yapılan İş	Yapılacak İş
Yeni gelen öğrenciler için kılavuz/kitapçık oluşturulması	31.12.2021	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	Kabul edilen öğrencilere 17 sayfalık bir "pre-arrival guideline" gönderilmiş, öğrenciler henüz Türkiye'ye gelmeden Zoom üstünden online bir oryantasyon gerçekleştirilmiştir	Kılavuz güncellenecek/geliştirilecektir.
Oryantasyon faaliyetleri	31.12.2021	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	26-28 Eylül 2022 tarihlerinde, Uluslararası İşbirliği Ofisi ile birlikte, uluslararası öğrencilere kapsamlı bir oryantasyon programı düzenlenmiştir. Buna ek olarak, mentor/host öğrencilerin yardımlarıyla, Telegram grubu üzerinden de düzenli danışmanlık sağlanmıştır.	Program geliştirilerek devam edilecek.

Tablo 11. Faaliyet Görevleri Tanımlamaları

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 davranmak,
- 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.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

2022 yılı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı harcamalarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir:

2022 MALİ YILI HAZİNEDEN AKTARILAN BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

TERTİBİ								AÇIKLAMA	2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	AKTARMA İLE		TOPLAM ÖDENEK	2022 HARCANAN TOPLAM
TL	TL	TL	TL	EKLENEN	DÜŞÜLEN								
900	9007	13348	0403,9	02	01	1	Personel Giderleri	4.067.000,00	0,00	0,00	4.067.000,00	4.067.000,00	
900	9007	13348	0403,9	02	02	1	SGK Ödemeleri	606.000,00	0,00	0,00	606.000,00	606.000,00	
900	9007	13348	0403,9	02	03	2	Tüketim Mal ve Malzeme Alımı	142.000,00	0,00	18.500,00	123.500,00	123.371,10	
900	9007	13348	0403,9	02	03	3	Yolluklar	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	3.192,16	
900	9007	13348	0403,9	02	03	5	Hizmet Alımı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
900	9007	13348	0403,9	02	03	7	Demirbaş Mal ve Malzeme Alımı ve Bakım Onarım	4000,00	0,00	0,00	4.000,00	3.921,00	

Tablo 12. Bütçe Giderleri

B. Performans bilgileri

Bu raporun C.5 kısmında belirtilen “Sunulan Hizmetler” başlığı altında belirtilen hizmetlerin tümü 2022 yılında gerçekleştirılmıştır. Bu hizmetlerden sayısal olarak belirlenenler aşağıda özetlenmiştir:

Arşiv

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

Askerlik

Millî Savunma Bakanlığı'nın 14 Kasım 2014 tarihli yazısına istinaden üniversiteye kayıt yaptıran tüm öğrencilerin askerlik işlemleri YÖKSİS bilgi sisteminden çekilerek alınmaktadır.

Lisans programlarında 7408 öğrencinin,

Lisansüstü programlarda 2006 öğrencinin askerlik işlemleri yürütülmüştür.

Belge

- Çevrimiçi Öğrenci Belgesi: 15051 adet
- Transkript (Not dökümü): 21561 adet
- Şeref/Yüksek Şeref Belgesi: 4617 / 5275 adet
- Geçici Mezuniyet Belgesi: 778 adet
- Diploma: 3994 adet
- Diploma Eki: 3994 adet
- Dereceye Giren Mezunlar için Başarı Belgesi: 51 adet
- İkamet Bilgi Formu: 962 Adet

Burs

2022 yılında burs başvurusunda bulunan 4640 öğrenciden 1840 öğrenci ön elemeyi geçmiş ve belgelerini sisteme yüklemiştir. Bu öğrencilerden; 1082 öğrenciye nakit, 215 öğrenciye yurt, 379 öğrenciye yemek bursu tahsis edilmiştir. Halen 6389 öğrenci nakit bursundan, 994 öğrenci yurt yardımından ve 1328 öğrenci yemek yardımından yararlanmaktadır.

Değişim Öğrencileri

Değişim programları kapsamında üniversiteye “gelen” 179 öğrencinin kayıt, kimlik ve transkript işlemleri ile değişim programları kapsamında “giden” 415 öğrencinin izin ve ders saydırma işlemleri yürütülmüştür.

Ders Değerlendirme Anketleri

Ders değerlendirme anketlerine katılım (2021-2022 Bahar Dönemi)

Doldurulan form sayısı: 4904

2021-2022 Bahar Dönemi Üniversite Ortalaması: 4.40

Ders değerlendirme anketlerine katılım (2022-2023 Güz Dönemi)

Doldurulan form sayısı: 8961

2022-2023 Güz Dönemi Üniversite Ortalaması: 4.45

Diploma Denklik

YÖK’ten iletilen 25 adet diploma denklik işlemi yürütülmüştür.

"İlmi Hüviyet Tespiti" ve "Alan ve Derece Tespiti" için Nisan ve Ekim 2022 ayları için iki kez ilana çıkmıştır. İlmi Hüviyet Tespiti Sınavı'na 14’ü Nisan, 21’i Ekim döneminde olmak üzere 35 aday girmiştir. Alan ve Derece Tespiti için ise 1 aday, ilgili bölümce yapılan mülakatlara katılmıştır.

Disiplin

107 öğrenci hakkında disiplin soruşturması yürütülmüş, 40 öğrenciye ceza verilmiştir.

Evrak

Elektronik ortama aktarılmak üzere taranan evrak sayısı 134950 adettir.

Öğrenci izinleri

Çeşitli nedenlerle programına geçici olarak ara vermek isteyen 1119 öğrencinin izin işlemi yürütülmüştür.

Katkı payı, öğrenim ücreti

Katkı payı ödemekle yükümlü olan yaklaşık 25712 (Yirmi beş bin yedi yüz on iki) öğrencinin katkı payı ödeme işlemleri yürütülmüştür. 2235 öğrenci için katkı payı iade işlemi yapılmıştır.

Kayıtlar (İlk Kayıt, Kayıt Yenileme, Kayıt Sildirme)

2022 YKS ile ÖSYM tarafından 3032 öğrenci yerleştirilmiş 3013'ü Lisans programlarına kayıt yapmıştır, 19'u YKS Ek Kontenjan ile yerleşip kaydolan öğrencidir. (2022-2023 Güz Dönemi)

2022 DGS ile ÖSYM tarafından 28 öğrenci yerleştirilmiş 27'si Lisans programlarına kayıt yapmıştır, 1'i DGS Ek Kontenjan ile yerleşip kaydolan öğrencidir. (2022-2023 Güz Dönemi)

256 yeni uluslararası öğrenci lisans programlarına kayıt yaptırmıştır (2022-2023 Güz Dönemi).

1535 yeni öğrenci lisansüstü programlara kayıt yaptırmıştır. (2021-2022 Bahar Dönemi ve 2022-2023 Güz Dönemi)

104 yeni uluslararası öğrenci lisansüstü programlara kayıt yaptırmıştır. (2021-2022 Bahar Dönemi:33; 2022-2023 Güz Dönemi:71)

Bahar Döneminde 26685 öğrenci etkileşimli kayıt yapmıştır.

Yaz okulunda 5326 öğrenci etkileşimli kayıt yapmıştır.

Güz Döneminde 25513 öğrenci etkileşimli kayıt yapmıştır.

Ön lisans ve lisans programlarında 438 öğrenci, lisansüstü programlarda 139 öğrenci kendi isteği ile kayıt sildirmiştir.

Kimlik kartları

Yeni kayıt, kimlik kaybı vb. nedenlerle 5878 ön lisans ve lisans öğrencisi, 1526 lisansüstü öğrencisi olmak üzere Ankara Kampusu için 7404 adet; Kıbrıs Kampusu öğrencileri için de 830 adet toplamda 8234 adet kimlik kartı hazırlanmıştır.

Mezuniyet, Diploma, Diploma Eki

3994 öğrenci için mezuniyet işlemleri yürütülmüş, Diploma ve Diploma Eki hazırlanmıştır.

Programlara Başvuru (Yatay geçiş, Çift Anadal, Yandal, Özel öğrenci, İngilizce Yeterlik Sınavı)

	2021-2022 Bahar Dönemi	Yaz Okulu	2022-2023 Güz Dönemi	Toplam
Yatay geçiş başvuru/kabul işlemi yürütülen öğrenci sayısı	106/4		225/54	331/58
Merkezi Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş (Ek Madde 1) başvuru/kabul işlemi yürütülen öğrenci sayısı	-		429/336	429/336
Çift Anadal başvuru/kabul işlemi yürütülen öğrenci sayısı	110/22		271/56	381/78
Yandal başvuru/kabul işlemi yürütülen öğrenci sayısı	1070/113		1450/214	2520/327
Özel öğrenci işlemi yürütülen öğrenci sayısı	80	43	84	207

Tablo 13. Yatay geçiş, Çift Anadal, Yandal, Özel öğrenci, İngilizce Yeterlik Sınavı Başvuruları

Haziran ayında 2425, Aralık ayında 1395 öğrenci için İngilizce Yeterlik Sınav işlemleri yürütülmüştür.

Uluslararası öğrenci işlemleri

Lisans programlarına 3089 uluslararası öğrencinin başvuru ve kabul işlemleri yürütülmüş; bu adaylar arasından 525'i programlara kabul edilmiş, 243'ünün Üniversiteye kaydı yapılmıştır. 13 öğrenci ise Türkiye Burslusunu olarak lisans programlarına kayıt yaptırmıştır. Lisansüstü programlarına enstitüler tarafından kabul verilen uluslararası öğrencilerden toplam 104'ünün kaydı yapılmıştır.

C. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Orta Doğu Teknik Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sunulmakta olan hizmetlerle ilgili gerek öğrencilerin gerek ODTÜ idari ve akademik personelinin, gerekse ÖİDB bünyesinde hizmet vermekteden personelin memnuniyet düzeyini ölçmek, sunulan hizmetleri iyileştirmek ve potansiyel sorunların önüne geçebilmek amacıyla 25 Kasım - 05 Aralık 2022 tarihleri arasında “Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Hizmet Memnuniyet Anketleri” yapılmıştır. Söz konusu anketlerin sonuçları aşağıda özetlenmiştir.

ÖİDB çalışanlarına yönelik olarak yapılan ankete 13 ÖİDB çalışanı, ODTÜ idari ve akademik personeline yönelik yapılan ankete 142 ODTÜ mensubu, ODTÜ öğrencilerine yönelik yapılan ankete ise toplam 1095 öğrenci tarafından katılım sağlanmıştır.

ÖİDB çalışanlarına yönelik olarak yapılan ankette katılımcılara “Çalışma ortamı ve çalışma şartları”, “Kariyer gelişimi”, “Çalışma arkadaşlarının performansı”, “Amir-çalışan ilişkisi”, “Genel memnuniyet ve bağlılık” gibi beş genel başlık altında sorular yöneltilmiştir.

ODTÜ idari ve akademik personeline yönelik yapılan ankette katılımcılara “ÖİDB personelinin çalışma performansının değerlendirilmesi” ve “ÖİDB tarafından sunulan hizmetlerin değerlendirilmesi” gibi iki genel başlık altında sorular yöneltilmiştir.

ODTÜ öğrencilerine yönelik yapılan ankette öğrencilere “ÖİDB personelinin çalışma performansının değerlendirilmesi”, “ÖİDB’nin alt birimlerinin değerlendirilmesi” ve “ÖİDB tarafından sunulan hizmet kalemlerinin değerlendirilmesi” başlıkları altında sorular yöneltilmiştir.

2022-2023 Akademik 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, 2022 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 (2022-2023 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
Mimarlık Fakültesi																		
Endüstriyel Tasarım	48	25	236	127			1	1	26	6	20	18						
.Etkileşim için Tasarım																		
Mimarlık	81	49	324	206			4	6	41	25	55	24	1					
.Mimarlıkta Say. Tas. ve Üret. Tek.																		
.Mimarlık Tarihi							1		20	13	37	9						
.Kültürel Mirası Koruma Programı									34	9	26	8	1					
.Yapı Bilimleri									26	14	23	14	1					
Şehir ve Bölge Planlama	67	31	183	83			1	1			49	8	1					
.Bölge Planlama									9	3								
.Şehir Planlama									33	10								
.Kentsel Tasarım									29	8								
TOPLAM	196	105	743	416	0	0	7	8	218	88	210	81	4	0	0	0	0	0
Fen Edebiyat Fakültesi																		
Biyoloji	50	21	235	109			3	1	19	9	15	19						
Moleküler Biyoloji ve Genetik	35	29	209	111				2	20	7	13	3						
Felsefe	39	30	98	77			1		17	37	27	26						

Sosyal Bil. Enst. (Disiplinlerarası)																		
Aşya Çalışmaları								9	4									
Avrasya Çalışmaları								15	8									
Avrupa Çalışmaları								23	22									
.Avrupa Bütünleşmesi																		
Bilim ve Tek. Politikası Çalışmaları							1	22	16	14	18							
Bölge Çalışmaları										16	23							
Toplumsal Cinsiyet ve Kadın Çalışmaları								28	4									
Karşılaştırmalı Sosyal Bilimler																		
.Sosyal Bilimler (Türk-Alman)								18	16									
Kentsel Politika ve Yerel Yönetimi								22	9	16	9							
Latin ve Kuzey Amerika Çalışmaları								9	5									
Medya ve Kültürel Çalışmalar								17	9							1		
Orta Doğu Araştırmaları							1	14	18									
Sosyal Politika								26	9									
Yerleşim Arkeolojisi								10	7	11	9							
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	2	213	127	57	59	0	0	0	1	0	0
Deniz Bilimleri Enstitüsü																		
.Deniz Bilim (Oşinografi)								4	2	3	6							
.Deniz Biyolojisi ve Balıkçılığı								5	2	5	3							
.Deniz Jeolojisi ve Jeofiziği																		
.Fiziksel Oşinografi																		
.Kımyasal Oşinografi																		
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	9	4	8	9	0	0	0	0	0	
Enformatik Enstitüsü																		
Bilişim Sistemleri								44	74	19	38	2	1					
.Internet Üzerinden Bilişim																	3	
.Yazılım Yönetimi																8	20	
Bilişsel Bilimler							2	1	23	29	21	24						

Biyoenformatik									6	13								
Modelleme ve Simülasyon																		
.Çokluortam Bilişimi									3	29	1	12						
Sağlık Bilimleri																		
.Tıp Bilişimi									4	5	22	18						
.İş Yaşamı Temelli Öğrenme																		
Siber Güvenlik									18	45								
Veri Bilişimi									15	22								
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	2	1	113	217	63	92	2	1	8	23	0	0
Uygulamalı Matematik Enstitüsü									7	14	2	5	1					
Bilimsel Hesaplama																		
Finansal Matematik									26	24	8	15	1	2				
Aktüerya Bilimleri									8	4								
Kriptografi									19	20	34	25	7	6				
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	60	62	44	45	9	8	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	1627	1909	6591	9133	0	4	105	100	1777	1945	1359	1326	67	42	77	123	0	0
GENEL TOPLAM															26185			

Tablo 14. Programlar Bazında Öğrenci Sayıları

Tablodaki öğrenci sayıları 2022-2023 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 2022-2023 Akademik Yılı Güz Döneminde kayıtlı ve izinli öğrenci sayılarıdır.

ÜLKE	ÖĞRENCİ SAYISI	ÜLKE	ÖĞRENCİ SAYISI
AFGANİSTAN	19	KIRGİZİSTAN	14
ALMANYA	19	KKTC-UA*	25
ARNAVUTLUK	18	KONGO DEMOKRATİK CUMHURİYETİ	1
AVUSTRALYA	5	KORE CUMHURİYETİ (Güney Kore)	6
AZERBAYCAN	1	KOSOVA	3
BAHREYN	268	KUZEY MAKEDONYA	7
BANGLADEŞ	1	LİBYA	12
BELÇİKA	23	LÜBNAN	2
BEYAZ RUSYA	1	MACARİSTAN	1
BİRLEŞİK DEVLETLER	1	MALDİV ADALAR	3
BİRLEŞİK KRALLIK	35	MALEZYA	73
BOSNA HERSEK	10	MISIR	2
BREZİLYA	3	MOĞOLİSTAN	2
BULGARİSTAN	1	MYANMAR	1
BURUNDİ	4	NEPAL	21
CEZAYİR	1	NİJERYA	2
ÇİN	3	NORVEÇ	4
DİĞER ÜLKELER	11	ÖZBEKİSTAN	213
EKVATOR	3	PAKİSTAN	1
ENDONEZYA	1	PORTEKİZ	1
ETİYOPYA	26	ROMANYA	4
FAS	1	RUANDA	26
FİLİPİNLER	12	RUSYA FEDERASYONU	1
FİLİSTİN	1	SIERRA LEONE	2
FRANSА	22	SLOVENYA	1
GAMBİYA	4	SOMALİ	6
GANÀ	4	SRİ LANKA	1
GÜRCİSTAN	8	SUDAN	7
HİNDİSTAN	1	SURIYE ARAP CUMHURİYETİ	38
HOLLANDA	24	SUUDİ ARABİSTAN	1
IRAK	2	TANZANYA	4
İRAN	6	TUNUS	3
İSPANYA	225	TÜRKİYE-UA*	100
İŞVEÇ	1	TÜRKMENİSTAN	11
İSVİÇRE	2	UGANDA	4
İTALYA	1	UKRAYNA	7
JAPONYA	2	ÜRDÜN	21
KAMERUN	4	YEMEN	15
KANADA	1	YUNANİSTAN	25
KAZAKİSTAN	3	ZAMBİYA	1
KENYA	3	ZİMBABWE	2
Genel Toplam		1506	

Tablo 15.Uyruklar Bazında Uluslararası Öğrenci Sayıları

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

D.3. Programlar Bazında Mezun Sayıları

	2021-2022 BAHAR DÖNEMİ				2021-2022 YAZ OKULU				2022-2023 GÜZ DÖNEMİ				TOPLAM			
	ÖNLİSANS	LİSANS	Y. LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	Y. LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	Y. LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	Y. LİSANS	DOKTORA
Mimarlık Fakültesi																
Endüstriyel Tasarım		66	5	2		8				2	8	2		76	13	4
Etkileşim İçin Tasarım																
Mimarlık		76	20	3		1				13	19	3		90	39	6
.Mimarlık Tarihi			3	3						4					7	3
.Kültürel Mirası koruma Programı				5						8					13	
.Mimarlıkta Sayısal Tas. Ve Üretim Tek.																
.Yapı Bilimleri				2						6					8	
Şehir ve Bölge Planlama		37		4		1				2		5		40		9
.Bölge Planlama																
Şehir Planlama				3						4					7	
.Kentsel Tasarım				15											15	
TOPLAM		179	53	12		10				17	49	10		206	102	22
Fen Edebiyat Fakültesi																
Biyoloji		47	13	3		10				11	7	4		68	20	7
Moleküler Biyoloji ve Genetik		33	3	1		3				10	3	1		46	6	2
Felsefe		10	6	6						3	4	1		13	10	7
Fizik		58	16	6		4				20	6	4		82	22	10
İstatistik		33	7	1		4				5	2			42	9	1
Kimya		39	16	2		1				16	10	4		56	26	6

Matematik		34	10	2		12				19	2			65	12	2
Psikoloji		84	10	13		2				11				97	10	13
.Aile Psikolojisi																
.Endüstri ve Örgüt Psikolojisi																
Sosyoloji		37	14	2		1				10	4	3		48	18	5
.Sosyal Antropoloji																
Tarih		31	4			3				4				38	4	
TOPLAM		406	99	36		40				109	38	17		555	137	53
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi																
İktisat		64	7	3		7				15	5			86	12	3
İşletme		66	12			2				17	5	1		85	17	1
İşletme (SUNY Binghamton)		7								1				8		
.Yöneticiler İçin İşletme			14			1									15	
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi		55	14	5		2				16	9			73	23	5
Uluslararası İlişkiler		75	22	2		6				9	7	4		90	29	6
Kür.Siy.ve Ulus.İliş.(SUNY Bingham.)		1												1		
TOPLAM		268	69	10		17	1			58	26	5		343	96	15
Eğitim Fakültesi																
Bilgisayar ve Öğretim Tekn. Eğitimi		23	2	1		1				1	2	2		25	4	3
Matematik Eğitimi			8								3				11	
Fen Bilimleri Eğitimi			8								5				13	
.Fizik Öğretmenliği			8								5				13	
.İlköğretim Fen Bilgisi Öğretmenliği			26			2				1				29		
.İlköğretim Fen ve Matematik Eğt.																
.İlköğretim Matematik Öğretmenliği			28			3								31		
.Kimya Öğretmenliği			4			1								5		
.Matematik Öğretmenliği			9											9		

.Ortaöğretim Fen ve Mat. Alanları Eğit.				5						2				2	5	
Yabancı Diller Eğitimi																
.İngilizce Öğretmenliği		87			2				9				98			
.İngilizce Öğrt. (SUNY New Paltz)									1				1			
.İngiliz Dili Öğretimi			13	8						4	2			17	10	
.İngiliz Edebiyatı											6				6	
Temel Eğitim																
.İlköğretim				4											4	
.Okul Öncesi Eğitimi\Öğretmenliği	18	13	1		2				2				20	15	1	
Beden Eğitimi ve Spor			6							1	2			7	2	
Eğitim Bilimleri																
.Eğitim Yönetimi ve Planlaması			7							2	1			9	1	
.Eğitim Programları ve Öğretimi			5	4						1				6	4	
.Eğitimde İnsan Kaynaklarını Geliş.																
.Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık			5							2	1			7	1	
TOPLAM	203	67	23		11				17	24	14		231	91	37	
Mühendislik Fakültesi																
Bilgisayar Mühendisliği		98	30	5		9				17	16	9		124	46	14
.Yazılım Mühendisliği			8								7				15	
Çevre Mühendisliği		56	6	4		3				10	5	1		69	11	5
Elektrik ve Elektronik Mühendisliği		142	47	7		17				17	13	7		176	60	14
Endüstri Mühendisliği		79	10	1		19				8	3	2		106	13	3
.Mühendislik Yönetimi			19								16				35	
Gıda Mühendisliği		44	8	1		2				38	5	4		84	13	5
Havacılık ve Uzay Mühendisliği		63	20	1		9				31	18	4		103	38	5
İnşaat Mühendisliği		75	34	11		23				56	27	6		154	61	17
Jeoloji Mühendisliği		26	8	1		1				8	2			35	10	1

Kimya Mühendisliği		64	15			2				13	2	2		79	17	2
Maden Mühendisliği		49	3			7				1				57	3	
Makina Mühendisliği		150	44	4		5				29	28	8		184	72	12
.Mekanik Tasarım ve İmalat																
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği		66	21	1		22				14	21	2		102	42	3
Mühendislik Bilimleri			3	3								1		3	4	
Petrol ve Doğalgaz Mühendisliği		30	2			6				5				41	2	
TOPLAM		942	278	39		125				247	163	46		1314	441	85
Meslek Yüksekokulu (*)																
Elektronik Teknolojisi					1								1			
TOPLAM					1								1			
Sosyal Bil. Enst. (Disiplinlerarası)																
Avrasya Çalışmaları			4								2			6		
Avrupa Çalışmaları			3								2			5		
.Avrupa Bütünleşmesi																
Asya Çalışmaları											3			3		
Bilim ve Teknoloji Politikası Çalışmaları			6								3	1		9	1	
Bölge Çalışmaları				3								1			4	
Toplumsal Cinsiyet ve Kadın Çalışmaları			4								6			10		
Kentsel Politika ve Yerel Yönetimler			3	1							1	1		4	2	
Latin ve Kuzey Amerika Çalışmaları			3								3			6		
Medya ve Kültürel Çalışmalar			1								2			3		
Karşılaştırmalı Sosyal Bilimler																
.Sosyal Bilimler (Türk-Alman)																
Orta Doğu Araştırmaları			3								1			4		
Sosyal Politika			3								4			7		
Yerleşim Arkeolojisi			1								3			4		

TOPLAM			31	4							30	3			61	7
Fen Bil. Enst. (Disiplinlerarası)																
Arkeometri				1							1				1	1
Biyokimya			2	3							1	1			3	4
Biyomedikal Mühendisliği				1							3	1			3	2
Biyoteknoloji			4	3							1	1			5	4
Çimento Mühendisliği																
Deprem Çalışmaları			1								3				4	
Deprem Mühendisliği ve Müh. Sismolojisi																
İş Sağlığı ve Güvenliği			1								3				4	
Jeodezi ve Coğrafi Bilgi Teknolojisi				1							2				3	
Mikro ve Nanoteknoloji			8	9							6	2			14	11
Polimer Bilimi ve Teknolojisi			1	2							1	1			2	3
Yer Sistemi Bilimleri			4	1							2	2			6	3
Yöneylem Araştırması			2												2	
TOPLAM			24	20							23	8			47	28
Deniz Bilimleri Enstitüsü																
Deniz Bilim (Oşinografi)			2												2	
.Deniz Biyolojisi ve Bahçecilik																
.Fiziksel Oşinografi																
TOPLAM			2												2	
Enformatik Enstitüsü																
Bilişim Sistemleri			5	2							9	2			14	4
.Internet Üzerinden Bilişim																
.Yazılım Yönetimi			2								8				10	
Bilişsel Bilimler			11	1							10	1			21	2
Biyoenformatik			4								2				6	

Modelleme ve Simülasyon															
.Çokluortam Bilişimi			6							2				8	
Sağlık Bilimleri															
.Tıp Bilişimi			2	6						1	1			3	7
Siber Güvenlik			6							6				12	
TOPLAM			36	9						38	4			74	13
Uygulamalı Matematik Enstitüsü															
Bilimsel Hesaplama			2	1						3				5	1
Finansal Matematik			5	3						5	2			10	5
Aktüerya Bilimleri										1				1	
Kriptografi			6	2						3				9	2
TOPLAM			13	6						12	2			25	8
GENEL TOPLAM		1998	672	159	1	203	1			448	403	109	2	2649	1076
GENEL TOPLAM										3994					

Tablo 16. Programlar Bazında Mezun Sayıları

* MYO İkinci Öğretim Öğrencileri

Not: Tabloda belirtilen yıl 2021-2022 Bahar, 2021-2022 Yaz Okulu, 2022-2023 Güz toplamlarından oluşturulan takvim bazlı yıldır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Güçlü Yanlar

- Akademik ve idari birimlerle uyumlu iletişim
- Belgelere/formlara ulaşımında 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 ulaşımında 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
- Siber saldırılar ve bu saldırılar sonucu sistemlerin kullanılamaması
- Diğer birimlerden istenilen bilgilerin geç/hatalı gelmesi
- Eksik personel durumunun yarattığı yoğun iş yükü

V. ÖNERİLER

“Zayıflıklar” başlığı altında belirtilen koşulların hepsinin (af kanunları ve sürekli değişim mevzuat, personel hareketliliği/eksikliği) bir araya gelmesi; yoğun iş yükü ile birlikte iletişim, empati ve hizmet sunma isteğinde düşüş gibi sonuçlar meydana getirmektedir. 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 gerektiği 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. Gelenen teknoloji aşamasında e-imza, e-diploma, e-transkript uygulamaları gündemdedir. Örnek ve öncü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak bu uygulamaları yapabilmiş 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 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.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31 Mart 2023.

Sema Karaca
Öğrenci İşleri Daire Başkanı