

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

**2018 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.....	20
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, METUSIS) İşlemleri.....	22
C.5.23. Öğrenci Statülerinin İncelenmesi.....	22
C.5.24. Öğrenci Temsilcileri Konseyi Seçimleri.....	22
C.5.25. Öğrenciler İçin Haber Bülteni.....	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
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	25
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	25
B. Hedef Kartları.....	30
C. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	35
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	36
A. Mali Bilgiler.....	36
B. Performans Bilgileri.....	38
C. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	41
D. Diğer Konular.....	42
D.1. Programlar Bazında Öğrenci Sayıları.....	42
D.2. Uyruklar Bazında Uluslararası Öğrenci Sayıları.....	48
D.3. Programlar Bazında Mezun Sayıları.....	49
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	55
V. ÖNERİLER.....	56

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2018 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), 54 personeli ile 27.582 üniversite öğrencisine hizmet vermektedir.

2018 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 2019 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 2018 yılı için hazırlanan Hedef

Takip Formu değerlendirilmiş ve 2019 yılı Hedef Takip Formu hazırlanarak uygulamaya konulmuştur.

Birimimizin misyonu doğrultusunda 2018 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 sorumlulukların yasal dayanakları aşağıda belirtilmiştir:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 1111 Sayılı Askerlik Kanunu
- 5102 Sayılı Yükseköğrenim 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
- 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
- Öğrenci statüleri incelemek
- Öğrenci Temsilcileri Konseyi seçimleri
- Öğrenciler İçin Haber Bülteni, Kayıt Kılavuzu hazırlamak
- Programlara başvuru (Yatay Geçiş, ift 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 işgücünü 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 brifing 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 öneminin 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 işgücünü 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 belgeleri kontrol ederek imzalamak.
- 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 öneminin 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 işgücünü 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 işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Öğrenci belgeleri, transkript, ikamet belgesi, diploma eki, “aslı gibidir” onayları vb. öğrencilere verilen belgeleri kontrol ederek imzalamak.
- 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 öneminin 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

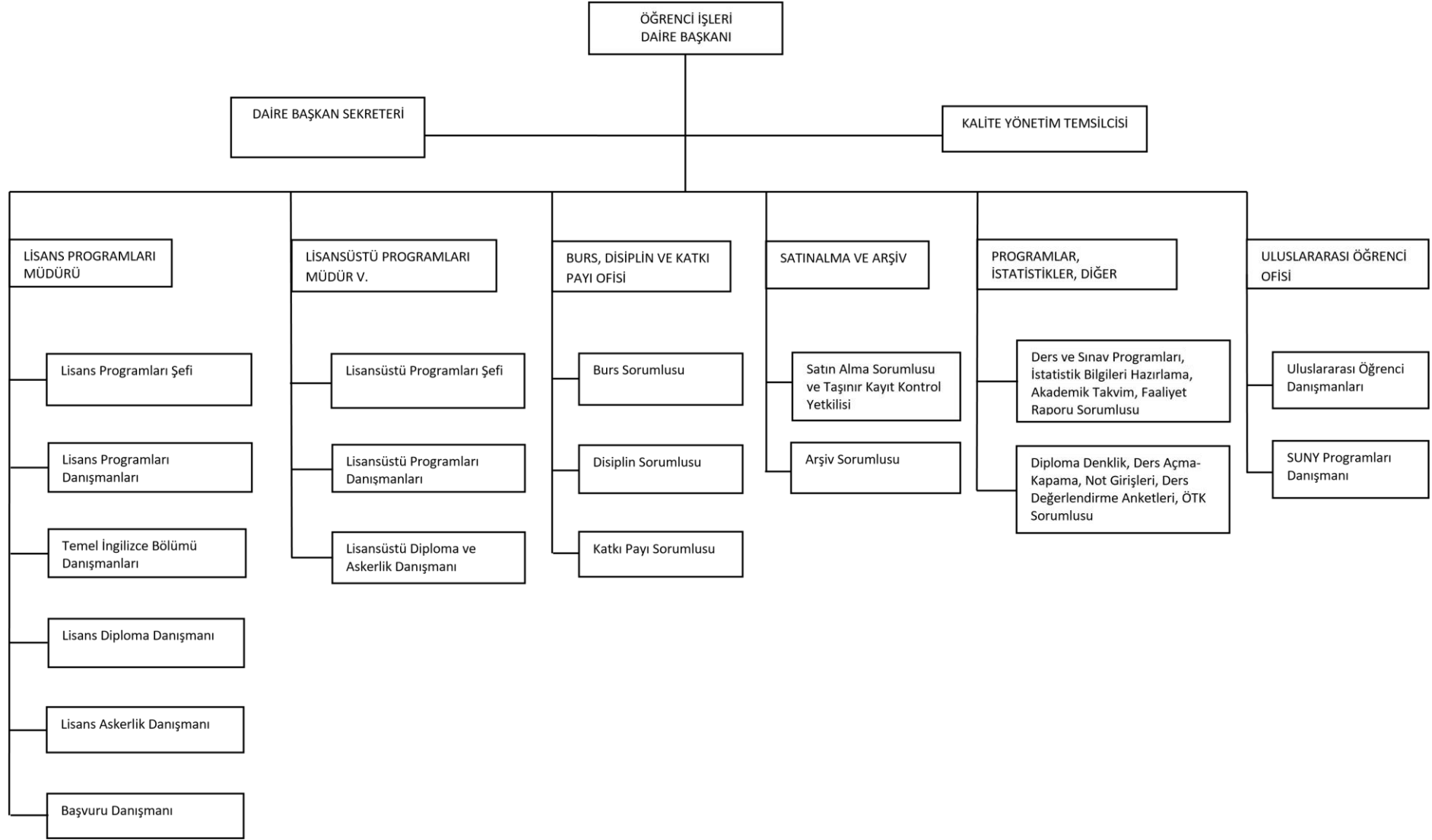
## C. Birime İlişkin Bilgiler

### 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 taşındığında önce (şimdiki) Arkeoloji Müzesi binasında, daha sonra ise İktisadi İdari Bilimler Fakültesi binasında faaliyetlerini sürdürmüş, 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.

CİNSİ	İDARİ AMAÇLI (ADET)
Projeksiyon	3
Barkot yazıcısı	1
Sıcak hologram baskı makinesi	1
Fotokopi makinesi	2
Faks makinesi	1
Masaüstü bilgisayar	65
Dizüstü bilgisayar	4
Siyah beyaz Lazer yazıcı	20
Renkli Lazer yazıcı	3
Renkli çok amaçlı Lazer yazıcı	3
Masaüstü tarayıcı	1
Çok Fonksiyonlu yazıcı	6
Kart okuyucu	5



#### C.4. İnsan Kaynakları

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda toplam 54 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
Müdür Vekili	1
Şef	5
Araştırma Görevlisi	7
Mühendis	1
Tekniker	1
Bilgisayar İşletmeni	22
Memur	5
Çocuk Eğitimcisi	1
Doktora Öğretim Görevlisi	1
Büro İşleri İşçisi	4
Büro Destek Elemanı	2
Temizlik Elemanı	2
<b>Toplam</b>	<b>54</b>

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

PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI			
	Kadın	Erkek	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	41	13	54
<b>Yüzde</b>	76	24	100

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

PERSONELİN YAŞA GÖRE DAĞILIMI							
	21 – 25 Yaş	26 – 30 Yaş	31 – 35 Yaş	36 – 40 Yaş	41 – 50 Yaş	51 – Üzeri	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	1	5	12	11	18	7	54
<b>Yüzde</b>	1,85	9,26	22,22	20,37	33,33	12,96	100

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

PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI					
	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü Programları	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	11	10	21	12	54
<b>Yüzde</b>	20,38	15,52	38,88	22,22	100

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

PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI							
	3 Yıla Kadar	3 – 6 Yıl	6 – 10 Yıl	10 – 15 Yıl	15 – 20 Yıl	21 Yıl – Üzeri	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	14	9	10	7	4	10	54
<b>Yüzde</b>	26	16,66	18,51	13	7,4	18,51	100

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

2018 Yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2018 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
	Emekli	Diğer
6	1	1

#### C.5. Sunulan Hizmetler

##### C.5.1. Akademik Katalog Hazırlama

Akademik Katalog iki yılda bir güncellenmekte, basımı ve dağıtımı 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 yarıyılı sonunda mezuniyet, kayıt yenilememe vb. nedenlerle programdan ilişkisi 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 yapılmaktadır.

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

Öğrenciler için aşağıdaki belgeler düzenlenmektedir:

- Öğrenci Belgesi
- Uluslararası Öğrenciler İçin İkamet Belgesi
- 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 girilerek, öğrencilerle sözlü görüşme yapacak jüriler belirlenmekte ve öğrencilerle yüz yüze sözlü görüşmeler yapılmaktadır. Görüşmeler neticesinde burs tahsisleri burs komisyonu tarafından yapılarak, sonuçlar ilan edilmekte ve

itirazlar değerlendirilmektedir. 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 başlıkları, mevzuat ve mevzuat değişiklikleri konusunda bilgilendirilmektedir.

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

Değişim programları kapsamında üniversiteye “gelen” öğrencilerin üniversite ve ders kayıtları yapılmakta, kimlikleri hazırlanmakta, yarıyıl 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 Sonbahar ve Bahar yarıyılları için yapılmaktadır. Akademik birimlerle yazışmalar yapılarak ilgili yarıyıldaki 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, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı) programları hazırlanarak Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine bilgi girişi yapılmaktadır. Çeşitli etkinlikler için derslik tahsisi yapılmaktadır.

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

YÖK'ten gelen denklik yazıları ilgili akademik birimlere iletilmekte, akademik birimlerden gelen görüşler de YÖK'e bildirilmektedir.

#### **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 alışverişini etkin ve hızlı biçimde sağlamak üzere çeşitli elektronik listeler işletilmektedir. Bu kapsamda aşağıdaki birimlerle, ilgili elektronik posta adresleri kanalıyla iletişim kurulmaktadır:

- Ofis içi: oidb-1@metu.edu.tr
- Öğrencilerle ve akademik birimlerle etkileşimli kayıtlar: register@metu.edu.tr
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile otomasyon işlemleri: cc-oidb@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. 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 donduran öğrencilerin bilgileri ÖİBS'ye işlenmektedir.

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

Her eğitim öğretim 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 bulunmakta 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 (sonbahar, bahar, yaz okulu) 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 dağıtımı yapılmakta ve kaybı durumunda yenilenmektedir.

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

Yılda üç kez (sonbahar, 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 dağıtımı 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**

Yarıyıl 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 kapsamda, seçim takvimi taslağı hazırlanarak Rektörlük onayına sunulmakta, Üniversite içinde duyuruları yapılmakta ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak seçim sonuçları duyurulmaktadır.

#### **C.5.25. Öğrenciler için Haber Bülteni**

Öğrencileri güncel konularda, mevzuat ve mevzuat değişiklikleri konusunda bilgilendirmek amacı ile iki ayda bir yayımlanan Öğrenciler için Haber Bülteni hazırlanmakta ve dağıtımı 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 iletişimi sağlanmaktadır.

#### **C.5.30. Web Sitesi İşletimi**

Öğrencileri güncel konularda, mevzuat ve mevzuat değişiklikleri konusunda bilgilendirmek amacı 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 aksaklıkların belirlenmesini, ortadan kaldırılmasını ve iyileştirme önerilerinin geliştirilmesini sağlamak,
- Kullanıcı ve personel memnuniyetini değerlendirmek,
- Kalite göstergelerinin tespitini yapmak, göstergelerin ölçümlerinin yapılmasını sağlamak, göstergelerin ölçümlerini hedeflere göre istatistiksel metotlarla değerlendirmek ve sonuçlarının raporlanmasını sağlamak,
- İç denetim planlamasını ve denetçiler tarafından denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- Denetim sonuçlarını değerlendirmek, gerekli düzeltici faaliyetlerin planlanmasını ve iyileştirilmelerin 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>	1. Öğrencilerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı hizmetlerinden %70 oranında memnuniyetini sağlamak 2. Akademik ve idari birimlerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı hizmetlerinden %70 oranında memnuniyetini sağlamak
		<b>Faaliyetler</b>	2018 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 2019 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>	1. ÖİDB personelinin yönetimden ve çalışma koşullarından %70 oranında memnuniyetini sağlamak 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 3. Personeli hizmet içi eğitimlerden yararlandırmak 4. Teknik donanımın %80 oranında güncel teknolojiye sahip olmasını sağlamak 5. Çalışma ortamı koşullarının iyileştirilmesini sağlamak

		<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 yarıyılıda 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. Belge (öğrenci belgesi, transkript vb.) başvurularının, çeşitli programlara başvuruların (çift ana dal, yan dal, özel öğrenci vb.), öğrenci işleri süreçlerinin (geç kayıt, izin vb.) elektronik ortamda yapılmasının sağlanması</li> <li>3. Elektronik imza uygulamasına geçilmesi</li> <li>4. ODTÜ dışı kurumlarla elektronik ortamda bilgi alışverişinin sağlanması, e-diploma, e-transkript uygulamalarının hayata geçirilmesi, ODTÜ içi birimlerle bilgi alışverişi için Bütünleşik Bilgi Sisteminin hayata geçirilmesi</li> </ol>
		<b>Faaliyetler</b>	<p>ÖİBS/METUSIS kapsamında öğrenci işleri otomasyonunun iyileştirilmesine yönelik olarak BİDB ile koordineli olarak çalışılmaya devam edilecektir. 2019 yılı gündem başlıkları:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ara sınav rezervasyon programının ÖİBS ile entegrasyonunun sağlanması.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci Belgesi, Öğrenim Belgesi Transkript ve İkamet Belgelerinin online ortamda elektronik imzalı olarak verilme hizmetinde iyileştirme .</li><li>• Lisansüstü Askerlik sevk ve tehir işlemlerinin Yöksis üzerinden yapılabilmesi Lisansüstü Askerlik programının revize edilmesi.</li><li>• MEKSİS projesi için çalışmalar.</li><li>• Yöksis veri tabanında iyileştirme.</li><li>• Yatay geçiş öğrencilerinin ders intibak işlemlerinin online olarak yapılabilmesi.</li><li>• Yatay geçiş öğrencilerinin Ek-1 madde başvurularının online olarak alınması ve ders intibak işlemlerinin online olarak yapılabilmesi</li><li>• Çift anadal -yandal öğrencilerinin ders intibak işlemlerinin online olarak yapılabilmesi.</li><li>• Uluslararası öğrenci başvuru ve kayıt programlarının yeniden değerlendirilerek güncelleme yapılması .</li><li>• Lisans ve Lisansüstü diplomalarda ve diploma eklerinde elektronik imza uygulamasına geçilmesi .</li><li>• Özel öğrenci başvuru ve kayıt sürecinin elektronik ortamda yapılması.</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><li>• Geç kayıt/kayıt düzeltme, programa ders saydırma, izin süreçlerinin elektronik ortamda yürütülmesi.</li><li>• Mezunların dosyalarının elektronik ortama aktarılması ve bu çalışma sonrasında eski mezun bilgilerinin de YÖKSİS veri transferlerinin yapılması.</li></ul>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin ofisinde disiplin tutanakları ve dosyalarının elektronik ortama aktarılması.</li> <li>• Disiplin cezalarının elektronik ortamda ilgili kişilere görüntülenmesi. (Metusis te kısmen yapıldı).</li> <li>• Disiplin cezalarının güncel olarak girilmesi ve takibinin yapılabilmesi için disiplin ofisi danışmanları için ivedi olarak bir program yapılması.</li> <li>• Daire Başkanlığına gelen maillerin hazırlık, lisans, lisansüstü ve diğer olarak filtrelenmesi.</li> <li>• Ders Değerlendirme Anketleri için , öğretim görevlileri tarafından derslerine onay verilen 189 numaralı programda yeni güncelleştirmelerin yapılması.</li> <li>• ÖTK başvurusunun, değerlendirmelerinin ( Disiplin ,kayıt durumu , not ortalaması) ve oylamanın elektronik ortamda yapılması.</li> <li>• Üniversiteden ilişigi kesilen (mezuniyet ve kayıt sildirme vb.) öğrencilerin akıllı kimlik kartlarının sistem tarafından otomatik olarak iptal edilmesi.</li> <li>• Öğrenci İşlerinde yapılan işler ve verilen hizmetler ile ilgili Rektörlük Makamınca belli aralıklarla istenen sayılar için istatistiki verilerin aylık olarak alınabilmesi için sistem üzerinden gerekli düzenlemenin yapılması .</li> </ul>
<b>Stratejik Amaç-4</b>	Hizmet sunan ve hizmet alanlar arasındaki	<b>Hedefler</b>	Akademik ve idari birimlerle ÖİDB arasında bilgi alışverişini etkin ve hızlı biçimde sağlayarak hatalı işlemleri minimuma indirmek
		<b>Faaliyetler</b>	1. Akademik ve idari birimlerle e-posta listeleri ile iletişime devam edilecektir.

	iletişimin sürekliliğini sağlamak ve iyileştirmek		2. Her yarıyıl, kayıtlar öncesinde akademik birimleri bilgilendirmek üzere toplantı düzenlenecek, mevzuat değişiklikleri, uygulamada yenilikler vb. konularda bilgi aktarılacaktır.
<b>Stratejik Amaç-5</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda mevcut ISO 9001:2018 Kalite Yönetim Sisteminin revize edilmiş ISO 9001:2015 standartlarının sürekliliğini sağlamak	<b>Hedefler</b>	Kurulan kalite yönetim sisteminin gereklerini yerine getirerek ulusal düzeyde öncü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı konumumuzu korumak ve verilen hizmetlerin uluslararası standartlara kavuşmasını 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	Düzye	Sorumlu Yönetici	Göstergeler (2018 Yılı için)
SP18_A4_H2 - Üniversite genelinde eşgüdömlü olarak öğrenciler için yönlendirici danışmanlık sisteminin kurulması	ODTÜ Hedef	FAİKA DİLEK SANİN	
SP18_A4_H2_S2 - Danışmanlık sisteminde araştırma görevlileri ve deneyimli öğrencilerin de görev alması ve görevlendirilecek öğrenciler için gerekli desteğin sağlanması	ODTÜ Strateji	FAİKA DİLEK SANİN	
SP18_A4_H2_S2_OİDB_S1 - Danışmanlık sisteminde görevlendirileceklerin yönetmelikler ve uygulama esasları açısından bilgilendirilmesi	2. Düzey Strateji		Hizmet verilen öğrenci sayısı; (10)
SP18_A19_H1 - Etik, bezdiri ve ayrımcılığa ilişkin farkındalığın artırılması ve bu konuya ilişkin vakaların azaltılması	ODTÜ Hedef	MELİHA ALTUNIŞIK	
SP18_A19_H1_S4 - Etik ihlaller, bezdiri ve ayrımcılığa ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi	ODTÜ Strateji	MELİHA ALTUNIŞIK	
SP18_A19_H1_S4_OİDB_S1 - Daire başkanlığımızda çalışan personelin hangi özellikleri taşıması gerektiği, 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; (6)
SP18_A23_H2 - Bilgi sistemlerini bütünleştirerek ve yaygınlaştırarak bilgi teknolojileri ve sistemlerinden yararlananların doğru ve güvenilir bilgiye ve hizmete zamanında, mekândan bağımsız ve kolay erişiminin sağlanması	ODTÜ Hedef	GÜLSER KÖKSAL	
SP18_A23_H2_S1 - Bütünleşik Bilgi Sistemi projesinin, deneyimlerden ve bilgi teknolojilerindeki gelişmelerden yararlanarak paydaş beklentileri ve stratejik öncelikler doğrultusunda hedeflerinin ve yönteminin revize edilmesi ve uygulanması	ODTÜ Strateji	GÜLSER KÖKSAL	
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; (9) Yeni geliştirilen program sayısı; (2)
SP18_A23_H2_S1_OİDB_S2 - ÖİDB web sayfasının etkin şekilde kullanılması	2. Düzey Strateji		Duyuru sayısı; (30) Güncellenen sabit sayfa sayısı; (52)
SP18_A23_H2_S3 - Bilgi güvenliğinin yaygınlaştırılması	ODTÜ Strateji	GÜLSER KÖKSAL	
SP18_A23_H2_S3_OİDB_S1 - Daire Başkanlığı'nın bilgi güvenliği altyapısının ve personelin farkındalığının artırılması	2. Düzey Strateji		Eğitim sayısı; (4) Denetim sayısı; (1) Faaliyet sayısı; (7)
SP18_A24_H1 - İdari süreçlerin iyileştirme döngülerinin desteklenmesi ve kalite güvence sisteminin güçlendirilmesi	ODTÜ Hedef	GÜLSER KÖKSAL	
SP18_A24_H1_S2 - Kalite yönetim belgelendirme çalışmalarının yaygınlaştırılması	ODTÜ Strateji	GÜLSER KÖKSAL	
SP18_A24_H1_S2_OİDB_S1 - Kalite Yönetim Sistemi'nin sürdürülmesi ve bu kapsamda verilen eğitim ve etkinliklerin devamlılığı	2. Düzey Strateji		Eğitim sayısı; (10) Etkinlik sayısı; (2)

SP18_A3_H2 - Uluslararası öğrencilerin nicelik ve niteliklerinin artırılması	ODTÜ Hedef	HALE IŞIK GÜLERr	
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	HALE IŞIK GÜLERr	
SP18_A3_H2_S1_OIDB_S1 - Uluslararası lisans öğrenci sayısını ve kalitesini arttıracak tanıtım faaliyetlerinde bulunmak	2. Düzey Strateji		Türkiye'deki uluslararası liselere gerçekleştirilen ziyaret sayısı (0); Türkiye ve dünyadaki hedef liselere gönderilen tanıtım materyali sayısı (30); Uluslararası Öğrenci Ofisi web sayfasının ziyaretçi sayısı (63000)
SP18_A3_H2_S2 - Uluslararası öğrenci seçim ölçütlerinin kaynak ve hedef ülkeler için yeniden belirlenmesi	ODTÜ Strateji	HALE IŞIK GÜLERr	
SP18_A3_H2_S2_OIDB_S1 - Uluslararası öğrenci seçim ölçütlerinin güncellenmesi	2. Düzey Strateji		Güncellenen kriter sayısı (4); Yeni eklenen kriter sayısı (11)
SP18_A15_H1 - Öğrencilerimizin çok kültürlü yaşam farkındalıklarının artmasını sağlayacak etkinliklerin gerçekleştirilmesi	ODTÜ Hedef	HALE IŞIK GÜLERr	
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	HALE IŞIK GÜLERr	
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 2018 yılı için alınamamıştır)
SP18_A15_H3 - Uluslararası öğrencilerin üniversite bileşenleri ile etkileşiminden kaynaklanan memnuniyetlerinin artırılması	ODTÜ Hedef	HALE IŞIK GÜLERr	
SP18_A15_H3_S1 - Uluslararası öğrencilere ODTÜ'deki temel akademik ve idari süreçler ile ilgili destekler sağlanması	ODTÜ Strateji	HALE IŞIK GÜLERr	
SP18_A15_H3_S1_OIDB_S1 - Mentör ve Host öğrenci sistemlerinin geliştirilmesi	2. Düzey Strateji		Mentör öğrenci sayısı (12); Host öğrenci sayısı (36);
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 (169); Yeni uluslararası öğrenciler için düzenlenen oryantasyona katılan öğrencilerin memnuniyet düzeyi (%78)
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	HALE IŞIK GÜLERr	
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 (410)

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 gerektiği, etkin ve eşit hizmet verilebilmesi için dikkat edilmesi gereken mesai koşulları konusunda tecrübeli 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	(YÖKSİS veri tabanında ve rest servisler aracılığı veri transferi konusunda iyileştirmeler yapılmıştır. Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminde (OIBS) yer alan çevrimiçi başvuru programında ve af intibak programında iyileştirmeler yapılmıştır. İhtiyaca göre Daire Başkanlığımız personelinin kullandığı OIBS'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	(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 ÖİBS'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 güncellemeler 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 Başkanlığında kısmi zamanlı statüsünde öğrenci yetiştirilmesi		SEMA KARACA	AYŞE ÜNAL	Kısmi zamanlı statüde öğrenci yetiştirilmiştir.	İhtiyaca göre sürdürülecektir.
SP18_A3_H2_S1_OIDB_S1 Uluslararası lisans öğrenci sayısını ve kalitesini arttıracak 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	-	Özellikle Ankara'daki elçilik ve uluslararası okullara giderek ODTÜ'yü 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 30 lise) ODTÜ tanıtım materyalleri gönderildi.	Materyal gönderilen okul sayısının 50'ye çıkarılması
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 ekleme faaliyeti	31.12.2019	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	11 yeni kriter eklendi. 4 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 CEYDİLEK	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 CEYDİLEK	12 tecrübeli uluslararası öğrencimiz, üniversite kayıtlarında, Uluslararası Öğrenci Ofisi'ne yardımcı oldu.	Mentör öğrenci sayımız an itibariyle yeterli olduğu için, nitelik olarak bu sistemin geliştirilmesine çaba gösterilecek.
Host öğrenci sistemini iyileştirici faaliyetler	31.12.2019	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	Yeni gelen öğrencilere ilk dönemleri boyunca birebir destek sağlayacak host öğrenciler belirlendi. Yeni kabul alan 200 öğrenci, 36 host öğrenciye bölüştürüldü.	Host öğrenci sayısı arttırılacak.
<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 CEYDİLEK	Yeni Gelenler için Kılavuz ve "Oryantasyon Kitapçığı" hazırlandı. Kılavuz, online olarak öğrencilere iletildi. Kitapçık ise oryantasyon haftasında dağıtıldı.	Kılavuz ve kitapçık geliştirilecek.
Oryantasyon faaliyetleri	31.12.2019	SEMA KARACA	ERDEM CEYDİLEK	Uluslararası öğrencilerin ODTÜ'ye uyumu için Uluslararası İşbirliği Ofisi ile birlikte, oryantasyon haftası düzenlendi.	Oryantasyona katılan öğrenci sayısını arttırmaya çalışılacak.

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

- Öğrencilerimize verdiğimiz 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.

## II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

2018 yılı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı harcamalarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir:

**2018 MALİ YILI HAZİNE DEN AKTARILAN BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU**

TERTİBİ											AÇIKLAMA	2018 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	AKTARMA İLE		TOPLAM ÖDENEK	2018 HARCANAN TOPLAM
													EKLENEN	DÜŞÜLEN		
											TL	TL	TL	TL	TL	
38	03	00	01	09	6	0	00	2	01	1	Personel Giderleri	2,339.000	-	332.000,00	2.007000,00	1.695.351,58
38	03	00	01	09	6	0	00	2	02	1	SGK Ödemeleri	344.000,00	0,00	0,00	344.000,00	332.752,95
38	03	00	01	09	6	0	00	2	03	2	Tüketim Mal ve Malzeme Alımı	131.000,00	0,00	0,00	131.000,00	130.955,82
38	03	00	01	09	6	0	00	2	03	3	Yolluklar	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	5.643,09
38	03	00	01	09	6	0	00	2	03	5	Hizmet Alımı	168.000,00	0,00	0,00	168.000,00	167.387,66
38	03	00	01	09	6	0	00	2	03	7	Demirbaş Mal ve Malzeme Alımı	4.000	0,00	0,00	4.000	3.999,38
38	03	00	01	09	6	0	07	2	03	2	Tüketim Mal ve Malzeme Alımı	50.000	0,00	0,00	50.000	49.925,60
38	03	00	01	09	6	0	00	2	03	3	Yolluklar	0,00	3.100,00	0,00	3.100,00	3.093026
38	03	00	01	09	6	0	07	2	03	7	Demirbaş Mal ve Malzeme Alımı	50.000	0,00	0,00	50.000	49.948,46

**2018 MALİ YILI SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞINDAN AKTARILAN ÖDENEK TABLOSU**

TERTİBİ											AÇIKLAMA	2018 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	AKTARMA İLE		TOPLAM ÖDENEK	2016 HARCANAN TOPLAM
													EKLENEN	DÜŞÜLEN		
												TL	TL	TL	TL	TL
38	03	00	01	09	6	0	07	2	01	4	Kısmi Zamanlı Öğrenciler için Destek	45.000	0,00	0,00	45.000,00	44.996,98

## **B. Performans bilgileri**

Bu raporun C.5 kısmında belirtilen ‘‘Sunulan Hizmetler’’ başlığı altında belirtilen hizmetlerin tümü 2018 yılında gerçekleştirilmiştir. Bu hizmetlerden sayısal olarak belirlenenler aşağıda özetlenmiştir:

### **Arşiv**

Elektronik ortama aktarılmayan ğrenci, mezun ve ayrılma dosyaları için arşiv işlemleri yrtlmştir.

### **Askerlik**

Milli Savunma Bakanlığı’nın 14 Kasım 2014 tarihli yazısına istinaden niversiteye kayıt yaptıran lisans ğrencilerinin askerlik işlemleri (Ek-C2 ğrenci durum belgesi) YÖKSİS bilgi sisteminden çekilerek alınmaktadır.

Lisansüstü programlarda 4341 öğrencinin askerlik işlemleri yrtlmştir.

### **Belge**

- Öğrenci Belgesi: 22200 adet
- Transkript (Not dökümü): 17781 adet
- şeref/Yüksek şeref Belgesi: 4173/4495 adet
- Geçici Mezuniyet Belgesi: 444 adet
- Diploma: 3646 adet
- Diploma Eki: 3646 adet
- Dereceye Giren Mezunlar için Başarı Belgesi:60 adet

### **Burs**

2018 yılında burs başvurusunda bulunan 3169 öğrenciden 1038’i ile sözlü görüşmeler yapılmıştır. 720 öğrenciye nakit, 238 öğrenciye yurt, 340 öğrenciye yemek bursu tahsis edilmiştir. Halen 5387 ğrenci nakit bursundan, 960 ğrenci yurt yardımından ve 1361 ğrenci yemek yardımından yararlanmaktadır.

### **Değişim ğrencileri**

Değişim programları kapsamında niversiteye ‘‘gelen’’ 163 öğrencinin kayıt, kimlik ve transkript işlemleri ile değişim programları kapsamında ‘‘giden’’ 560 öğrencinin izin ve ders saydırma işlemleri yrtlmştir.

### **Ders Değerlendirme Anketleri**

Ders değerlendirme anketlerine katılım (2017-2018 Eğitim ğretim Yılı Bahar Yarıyılı)

Doldurulan form sayısı: 43.611

Ders değerlendirme anketlerine katılım (2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Sonbahar Yarıyılı)

Doldurulan form sayısı: 46.777

### **Diploma Denklik**

YÖK'ten iletilen 22 adet diploma denklik işlemleri yürütülmüştür.

### **Disiplin**

567 öğrenci hakkında disiplin soruşturması yürütülmüş, 58 öğrenciye ceza verilmiştir.

### **Evrak**

Elektronik ortama aktarılmak üzere taranan evrak sayısı 79236 adettir.

### **Öğrenci izinleri**

Çeşitli nedenlerle programına geçici olarak ara vermek isteyen 1022 öğrencinin izin işlemleri yürütülmüştür.

### **Katkı payı, öğrenim ücreti**

Katkı payı ödemekle yükümlü olan yaklaşık 14676 öğrencinin katkı payı ödeme işlemleri yürütülmüştür. 2021 öğrenci için katkı payı iade işlemleri yapılmıştır.

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

3280 yeni öğrenci lisans programlarına kayıt yapmıştır, 3052'si YKS ile yerleşip kayıt olan öğrencilerdir, 23'ü YKS Ek Kontenjan ile yerleşip kayıt olan öğrencidir. (2018-2019 Sonbahar Yarıyılı)

1756 yeni öğrenci lisansüstü programlara kayıt yapmıştır.

Bahar yarıyılında 26272 öğrenci etkileşimli kayıt yapmıştır.

Yaz okulunda 9920 öğrenci etkileşimli kayıt yapmıştır.

Sonbahar yarıyılında 27.427 öğrenci etkileşimli kayıt yapmıştır.

Ön lisans ve lisans programlarında 69 öğrenci, lisansüstü programlarda 218 öğrenci kendi isteği ile kayıt sildirmiştir.

### **Kimlik kartları**

Yeni kayıt, kimlik kaybı vb. nedenlerle 6843 ön lisans ve lisans öğrencisi, 3230 lisansüstü öğrencisi, 1258 Kıbrıs Kampusu öğrencileri için toplamda 11331 adet kimlik kartı hazırlanmıştır.

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

3646 öğrenci için mezuniyet işlemleri yürütülmüş, Diploma ve Diploma Eki hazırlanmıştır. Diploma Tören kitabı basılmış ve dağıtılmıştır.

## Öğrenciler İçin Haber Bülteni, Kayıt Kılavuzu

İki ayda bir basılan Öğrenciler İçin Haber Bülteni, özel sayı ile birlikte 7 sayı olarak (4000 adet) basılmış ve dağıtılmıştır.

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

	2017-2018 Bahar Yarıyılı	Yaz Okulu	2018-2019 Sonbahar Yarıyılı	Toplam
Yatay geçiş başvuru/kabul işlemi yürütülen öğrenci sayısı	13/3	-	127/45	188
Merkezi Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş (Ek Madde 1) başvuru/kabul işlemi yürütülen öğrenci sayısı	-	-	258/104	362
Çift ana dal başvuru/kabul işlemi yürütülen öğrenci sayısı	43/20	-	161/47	271
Yan dal başvuru/kabul işlemi yürütülen öğrenci sayısı	661/121	-	995/218	1995
Özel öğrenci işlemi yürütülen öğrenci sayısı	432	86	569	1087

Aralık ayında 1173, Haziran ayında 5420, Eylül ayında 3012, öğrenci için İngilizce Yeterlik Sınav işlemleri yürütülmüştür.

### Uluslararası öğrenci işlemleri

Lisans programlarına 1222 uluslararası öğrencinin başvuru ve kabul işlemleri yürütülmüş; bu adaylar arasından 420'si programlara kabul edilmiş, 198'inin 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 2018 yılının Ekim ve Kasım aylarında “Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Hizmet Memnuniyeti Anketleri” yapılmıştır. Söz konusu anketlerin sonuçları aşağıda özetlenmiştir.

ÖİDB çalışanlarına yönelik olarak yapılan ankete 49 ÖİDB çalışanı, ODTÜ idari ve akademik personeline yönelik yapılan ankete 331 ODTÜ mensubu, ODTÜ öğrencilerine yönelik yapılan ankete ise toplam 470 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” başlıkları altında sorular yöneltilmiştir.

**2019-2020** 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, **2018** 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 (2018/2019-I. Yarıyılı)

	Hazırlık		Lisans		Özel		Yüksek Lisans		Doktora		Lisans Sonrası Doktora		İkinci Öğretim Yüksek Lisans		İkinci Öğretim Özel	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
<b>Mimarlık Fakültesi</b>																
Endüstri Ürünleri Tasarımı	41	24	195	78	6	2	31	16	27	15		2				
Mimarlık	60	58	273	192	25	5	77	29	44	19		1				
.Mimarlık Tarihi					6	1	29	10	38	5						
.Kültürel Mirası Koruma Programı					6	1	48	6	15	6	1					
.Yapı Bilimleri					2		36	16	13	13	1					
Şehir ve Bölge Planlama	53	30	187	91	1	1			38	15	1					
.Bölge Planlama					4	1	13	6								
.Şehir Planlama						1	31	5								
.Kentsel Tasarım							47	14								
<b>TOPLAM</b>	154	112	655	361	50	12	312	102	175	73	3	3	0	0		
<b>Fen Edebiyat Fakültesi</b>																
Biyoloji	36	29	203	77	7	3	20	11	18	23						
Moleküler Biyoloji ve Genetik	41	27	141	60	1	1	24	9	10	4						
Felsefe	35	41	102	75	10	2	29	30	24	26						
Fizik	38	70	163	359	17	25	22	42	24	32	1	4				
İstatistik	43	47	127	98	1	1	17	22	15	5						
Kimya	63	38	256	104	1	2	49	13	29	7	4					
Matematik	40	53	203	207	1	7	7	11	13	12	12	14				
Psikoloji	78	22	314	71	27	5	67	14	79	18	18	2				
.Endüstri ve Örgüt Psikolojisi																
.Aile Psikolojisi																
Sosyoloji	48	22	228	105	5	1	41	23	57	31						

	Hazırlık		Lisans		Özel		Yüksek Lisans		Doktora		Lisans Sonrası Doktora		İkinci Öğretim Yüksek Lisans		İkinci Öğretim Özel	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
.Sosyal Antropoloji							9	1								
Tarih	18	54	67	126	2	5	7	20	11	15		1				
<b>TOPLAM</b>	440	403	1804	1282	72	52	292	196	280	173	35	21	0	0	0	0
<b>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</b>																
İktisat	40	58	252	289	12	7	31	52	30	31	2	3				
İşletme	38	65	227	279	16	13	40	43	5	6	2	5				
İşletme (SUNY Binghamton)	3	5	30	38												
.Yöneticiler İçin İşletme			2	1									13	23	2	1
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	48	38	252	225	7	7	59	47	55	51						
Uluslararası İlişkiler	42	31	221	172	12	13	63	66	44	57						
Kür.Siy. ve Ulusl. İliş.(SUNY Binghamton)	5	2	12	25												
<b>TOPLAM</b>	176	199	996	1029	47	40	193	208	134	145	4	8	13	23	2	1
<b>Eğitim Fakültesi</b>																
Bilgisayar ve Öğretim Tekn. Eğitimi	22	35	57	82	3	3	14	13	21	13	2	8				
Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi							54	7	3	2						
.Fizik Öğretmenliği	14	16	51	28	1											
.İlköğretim Fen Bilgisi Öğretmenliği	48	15	173	17												
.İlköğretim Fen ve Matematik Eğitimi							32	4								
.İlköğretim Matematik Öğretmenliği	48	6	157	25	1											
.Kimya Öğretmenliği	23	4	46	18												
.Matematik Öğretmenliği	18	9	51	15					9							
.Ortaöğretim Fen ve Mat. Alanları Eğit.							12	3	21	11		1				
Yabancı Diller Eğitimi																
.İngilizce Öğretmenliği	30	31	317	137	6											
.İngilizce Öğrt. (SUNY New Paltz)	15	4	34	26												
.İngiliz Dili Eğitimi					6		43	11	49	15						
.İngiliz Edebiyatı					3	1	18	8	36	9						
Temel Eğitim																
.İlköğretim									29	10	1	1				
.Okul Öncesi Öğretmenliği	59	17	123	7	2		32		22	6	2					

	Hazırlık		Lisans		Özel		Yüksek Lisans		Doktora		Lisans Sonrası Doktora		İkinci Öğretim Yüksek Lisans		İkinci Öğretim Özel	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Beden Eğitimi ve Spor					2	3	15	11	13	10						
Eğitim Bilimleri					3	2	2		4	2	1					
.Eğitim Yönetimi ve Planlaması							33	5	2	2						
.Eğitim Programları ve Öğretimi					1		33	7	29	11	1					
.Eğitimde İnsan Kaynaklarını Geliştirme			1										6	2	1	
.Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık							13	9	21	4						
<b>TOPLAM</b>	277	137	1010	355	28	9	301	78	259	95	7	10	6	2	1	0
<b>Mühendislik Fakültesi</b>																
Bilgisayar Mühendisliği	16	94	109	587	10	14	40	136	23	103		2	39	15	7	2
.Yazılım Mühendisliği													4	34		
Çevre Mühendisliği	52	30	189	129	1	2	44	21	10	7						
Elektrik ve Elektronik Mühendisliği	38	151	147	986	27	49	51	260	21	165	2	7				
Endüstri Mühendisliği	38	65	184	364	5	3	41	42	14	15	1	1				
.Mühendislik Yönetimi			6	9									36	65	6	9
Gıda Mühendisliği	77	36	284	111	2	3	48	11	17	4	3	2				
Havacılık ve Uzay Mühendisliği	18	75	102	445	4	16	35	135	17	84						
İnşaat Mühendisliği	25	178	137	997	13	31	56	195	31	151		1				
Jeoloji Mühendisliği	49	29	100	216	4	4	27	39	28	48						
Kimya Mühendisliği	65	56	286	274	4	2	42	23	18	8	1					
Maden Mühendisliği	22	63	65	241	2	1	20	20	3	11						
Makina Mühendisliği	12	185	114	967	6	18	31	199	19	122						
.Mekanik Tasarım ve İmalat														9		
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	26	59	133	306	6	3	40	62	14	32	4	3				
Mühendislik Bilimleri							5	28	10	25		1				
Petrol ve Doğalgaz Mühendisliği	7	75	32	276	2	2	6	17	7	21						
<b>TOPLAM</b>	445	1096	1888	5908	86	148	486	1188	232	796	11	17	79	123	13	11
<b>Meslek Yüksekokulu (*)</b>																
Elektronik Teknolojisi			4	43												
Endüstriyel Otomasyon																

	Hazırlık		Lisans		Özel		Yüksek Lisans		Doktora		Lisans Sonrası Doktora		İkinci Öğretim Yüksek Lisans		İkinci Öğretim Özel	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
<b>TOPLAM</b>			4	43												
<b>Fen Bilimleri Enstitüsü (Disiplinlerarası)</b>																
Arkeometri					1	1	7	3	9	7	1					
Biyokimya							6	5	10	5						
Biyomedikal Mühendisliği					1	1	8	1	7	11						
Biyoteknoloji					1		21	4	21	11	1	1				
Çimento Mühendisliği							1									
Deprem Çalışmaları							8	16								
Deprem Mühendisliği ve Müh. Sismolojisi							3	1								
İş Sağlığı ve Güvenliği					1		17	15								
Jeodezi ve Coğrafi ve Bilgi Tekn.					3	1	10	25	7	21		1				
Mikro ve Nanoteknoloji							5	21	25	40		1				
Nörobilim ve Nöroteknoloji									2	3						
Polimer Bilimi ve Teknolojisi					1		3	5	15	9						
Yer Sistemi Bilimleri					4	2	23	12	26	20						
Yöneylem Araştırması (**)							4	5	1	2						
<b>TOPLAM</b>					12	5	116	113	123	129	2	3	0	0	0	0
<b>Sosyal Bilimler Enstitüsü (Disiplinler arası)</b>																
Asya Çalışmaları					1	1	13	4								
Avrasya Çalışmaları							24	19								
Avrupa Çalışmaları					1		42	17								
.Avrupa Bütünleşmesi													2	3		
Bilim ve Tek. Politikası Çalışmaları					6	2	27	30	13	41						
Bölge Çalışmaları					1				17	22						
Toplumsal Cinsiyet ve Kadın Çalışmaları					1		60	3								
Karşılaştırmalı Sosyal Bilimler																
.Sosyal Bilimler (Türk-Alman)							14	13								
Kentsel Politika ve Yerel Yönetimler						1	34	15	16	8						

	Hazırlık		Lisans		Özel		Yüksek Lisans		Doktora		Lisans Sonrası Doktora		İkinci Öğretim Yüksek Lisans		İkinci Öğretim Özel	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Latin ve Kuzey Amerika Çalışmaları							14	14								
Medya ve Kültürel Çalışmalar			1				35	11					8	7	1	
Orta Doğu Araştırmaları					1		38	24								
Sosyal Politika					2	2	31	11								
Yerleşim Arkeolojisi					1	1	14	7	9	7						
<b>TOPLAM</b>			1	0	14	7	346	168	55	78	0	0	10	10	1	0
<b>Deniz Bilimleri Enstitüsü</b>																
.Deniz Bilim (Oşinografi)					1		1	3	3	4						
.Deniz Biyolojisi ve Balıkçılığı							5	1	2							
.Fiziksel Oşinografi								1								
.Kimyasal Oşinografi																
<b>TOPLAM</b>																
<b>Enformatik Enstitüsü</b>					1	0	6	5	5	4	0	0	0	0	0	0
<b>Bilişim Sistemleri</b>																
.İnternet Üzerinden Bilişim					7	8	22	72	23	55	1					
.Yazılım Yönetimi																
Bilişsel Bilimler			3	4									15	20	3	4
Biyoenformatik					3	2	33	44	20	31						
Modelleme ve Simülasyon					5	2	17	6	1	3						
.Çokluortam Bilişimi																
Sağlık Bilimleri					1	2	4	38								
.Tıp Bilişimi																
.İş Yaşamı Temelli Öğrenme					1		5	14	31	32						
Siber Güvenlik																
<b>TOPLAM</b>					2	3	13	82								
<b>Uygulamalı Matematik Enstitüsü</b>			3	4	19	17	94	256	75	121	1	0	15	20	3	4
<b>Bilimsel Hesaplama</b>																
Finansal Matematik							6	16	4	7	1					
.Aktüerya Bilimleri					10	7	29	41	13	17	1	2				

	Hazırlık		Lisans		Özel		Yüksek Lisans		Doktora		Lisans Sonrası Doktora		İkinci Öğretim Yüksek Lisans		İkinci Öğretim Özel	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Kriptografi							7	4								
<b>TOPLAM</b>							24	22	15	18		2				
<b>GENEL TOPLAM</b>	1492	1947	6361	8982	339	297	2212	2397	1370	1656	65	66	123	178	20	16
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>27521</b>															

Tablodaki öğrenci sayıları 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Sonbahar Yarıyılında 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 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Sonbahar Yarıyılında kayıtlı ve izinli öğrenci sayıdır.

ÜLKE	ÖĞRENCİ SAYISI
AFGANİSTAN	36
ALMANYA	25
ARNAVUTLUK	50
AVUSTRALYA	2
AVUSTURYA	1
AZERBAIJAN	172
BANGLADEŞ	42
BEYAZ RUSYA	3
BİRLEŞİK DEVLETLER	22
BİRLEŞİK KRALLIK	7
BOSNA HERSEK	5
BREZİLYA	2
BRUNEY DARÜSSELAM	1
BULGARİSTAN	4
CEZAYİR	2
ÇİN	12
ÇİN TAYVAN	3
DANİMARKA	3
DİĞER ÜLKELER	6
ENDONEZYA	22
ERİTRE	1
ERMENİSTAN	1
FAS	1
FİLİPİNLER	1
FİLİSTİN	22
FRANSA	9
GAMBİYA	1
GANA	7
GÜNEY AFRİKA	1
GÜRCİSTAN	5
HİNDİSTAN	5
HOLLANDA	5
IRAK	12
İRAN	267
İSPANYA	6
İSVEÇ	2
İSVİÇRE	2
İTALYA	6
JAPONYA	5
KAMERUN	2
KANADA	3
KARADAĞ	1
KAZAKİSTAN	38
KENYA	25
KIRGIZİSTAN	40
KKTC	26

ÜLKE	ÖĞRENCİ SAYISI
KKTC-UA*	2
KONGO DEMOKRATİK CUMHURİYETİ	1
KORE CUMHURİYETİ (Güney Kore)	7
KORE DEMOKRATİK CUMHURİYETİ	2
KOSOVA	9
LETONYA	1
LİBERYA	1
LİBYA	8
LÜBNAN	3
MAKEDONYA	3
MALDİV ADALAR	2
MALEZYA	6
MISIR	67
MOĞOLİSTAN	6
MOLDOVA	3
MORİS ADALAR	2
MORİTANYA	1
MYANMAR	2
NİJERYA	11
ÖZBEKİSTAN	5
PAKİSTAN	135
PORTEKİZ	2
ROMANYA	1
RUANDA	1
RUSYA FEDERASYONU	17
SAINT VINCENT VE GRENADİNES	1
SİRBİSTAN	2
SLOVENYA	1
SOMALİ	1
SRİ LANKA	1
SUDAN	7
SURİYE ARAP CUMHURİYETİ	58
TACİKİSTAN	2
TANZANYA	4
TAYLAND	2
TUNUS	4
TÜRKMENİSTAN	23
UGANDA	5
ÜRDÜN	26
VENEZUELA	1
YEMEN	12
YUNANİSTAN	16
ZAMBİYA	1
ZİMBABWE	1
<b>TOPLAM</b>	<b>1380</b>

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



### D.3. Programlar Bazında Mezun Sayıları

	2017-2018/ II. YARIYIL				2017-2018 YAZ OKULU				2018-2019 / I. YARIYIL				TOPLAM			
	ÖNLİSANS	LİSANS	Y. LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	Y. LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	Y. LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	Y. LİSANS	DOKTORA
Endüstri Ürünleri Tasarımı		35	6			3				11	2	1		49	8	1
Etkileşim İçin Tasarım																
Mimarlık		61	6	4		3				10	3	3		74	9	7
.Mimarlık Tarihi			1								2			0	3	0
.Kültürel Mirası koruma Programı			3	3							7				10	3
.Mimarlıkta Sayısal Tas. Ve Üretim Tek.			1	1											1	1
.Yapı Bilimleri			3	5							2				5	5
Şehir ve Bölge Planlama		33		4						7		1		40		5
.Bölge Planlama											1					
Şehir Planlama			1												1	
.Kentsel Tasarım			7								1				8	
<b>TOPLAM</b>		129	28	17		6				28	18	5		163	46	22
<b>Fen Edebiyat Fakültesi</b>																
Biyoloji		30	5	2		5				7	1	3		42	6	5
Moleküler Biyoloji ve Genetik		27	5			1				6	2			34	7	
Felsefe		28	8			3				5		2		36	8	2
Fizik		22	7	6		9				9	5	2		40	12	8
İstatistik		27	8	1		10				9	1			46	9	1
Kimya		31	8	4						19	5	2		50	13	6

Matematik		32	7	8		6				9	3	2		47	10	10
Psikoloji		55	14	11		1				11	2	1		67	16	12
.Aile Psikolojisi																
.Endüstri ve Örgüt Psikolojisi			1												1	
Sosyoloji		47	7	5		2				9	1	2		58	8	7
.Sosyal Antropoloji			2								2				4	
Tarih		18	4			2					6			20	10	
<b>TOPLAM</b>		<b>317</b>	<b>76</b>	<b>37</b>		<b>39</b>				<b>84</b>	<b>28</b>	<b>14</b>		<b>440</b>	<b>104</b>	<b>51</b>
<b>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</b>																
İktisat		70	6	1		7				25		2		102	6	3
İşletme		82	8	2		8				25	2	1		115	10	3
İşletme (SUNY Binghamton)		14								1				15		
.Yöneticiler İçin İşletme			10								2				12	
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi		66	12	2		12				23	2	1		101	14	3
Uluslararası İlişkiler		74	12	3		6				9	2			89	14	3
Kür.Siy.ve Ulus.İliş.(SUNY Bingham.)		18	4							3				21	4	
<b>TOPLAM</b>		<b>324</b>	<b>52</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>33</b>				<b>86</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>443</b>	<b>60</b>	<b>12</b>
<b>Eğitim Fakültesi</b>																
Bilgisayar ve Öğretim Tekn. Eğitimi		38	1	5		2				5	3	3		45	4	8
Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi																
.Fizik Öğretmenliği		8	1			1				4				13	1	
.İlköğretim Fen Bilgisi Öğretmenliği		25				2				1				28		
.İlköğretim Fen ve Matematik Eğt.			4								1				5	
.İlköğretim Matematik Öğretmenliği		32								2				34		
.Kimya Öğretmenliği			1							3	1			3	2	
.Ortaöğretim Fen ve Mat. Alanları Eğit.			2	1								1			2	2
Yabancı Diller Eğitimi																

.İngilizce Öğretmenliği		85				1				4				90		
.İngilizce Öğrt. (SUNY New Paltz)		5				1								6		
.İngiliz Dili Öğretimi			5	3							1	1			6	4
.İngiliz Edebiyatı			4	4							1	6			5	10
Temel Eğitim																
.İlköğretim				5								1		0		6
.Okul Öncesi Eğitimi\Öğretmenliği		35	7	4					1	2				36	9	4
Beden Eğitimi ve Spor			1	2								2		0	1	4
Eğitim Bilimleri																
.Eğitim Yönetimi ve Planlaması			2								1	1			3	1
.Eğitim Programları ve Öğretimi				2								2			0	4
.Eğitimde İnsan Kaynaklarını Geliş.			4								6				10	
.Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık			5	3							1	5			6	8
<b>TOPLAM</b>		<b>228</b>	<b>37</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>20</b>	<b>17</b>	<b>22</b>		<b>255</b>	<b>54</b>	<b>51</b>
<b>Mühendislik Fakültesi</b>																
Bilgisayar Mühendisliği		81	21	5		9				20	16	3		110	37	8
.Yazılım Mühendisliği			6				1				9				16	
Çevre Mühendisliği		30	6	1						4	4	1		34	10	2
Elektrik ve Elektronik Mühendisliği		170	57	3		9				21	12	4		200	69	7
Endüstri Mühendisliği		77	5	1		6				10	6	1		93	11	2
.Mühendislik Yönetimi			29								18				47	
Gıda Mühendisliği		42	7			2				8	5	1		52	12	1
Havacılık ve Uzay Mühendisliği		68	21	6		7				15	7	2		90	28	8
İnşaat Mühendisliği		100	25	8		20	1			52	7	8		172	33	16
Jeoloji Mühendisliği		28	3	2		3				7	3	2		38	6	4
Kimya Mühendisliği		94	7	3		3				9	7			106	14	3
Maden Mühendisliği		33	6	4		1				5				39	6	4

Makina Mühendisliği		158	34	5		6				40	9	4		204	43	9
.Mekanik Tasarım ve İmalat			1								4				5	
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği		49	20	2		5				19	5			73	25	2
Mühendislik Bilimleri			1								1				2	
Petrol ve Doğalgaz Mühendisliği		34	6	2		4				5				43	6	2
<b>TOPLAM</b>		<b>964</b>	<b>255</b>	<b>42</b>		<b>75</b>	<b>2</b>			<b>215</b>	<b>113</b>	<b>26</b>		<b>1254</b>	<b>370</b>	<b>68</b>
<b>Meslek Yüksekokulu (*)</b>																
Elektronik Teknolojisi	30				6				14				50			
<b>TOPLAM</b>	<b>30</b>				<b>6</b>				<b>14</b>				<b>50</b>			
<b>Sosyal Bil. Ens. (Disiplinler arası)”</b>																
Avrasya Çalışmaları			1								1				2	
Avrupa Çalışmaları			4								1				5	
.Avrupa Bütünleşmesi			4								3				7	
Asya Çalışmaları						1					5				6	
Bilim ve Teknoloji Politikası Çalışmaları			3	1							2	3			5	4
Bölge Çalışmaları				1								1				2
Toplumsal Cinsiyet ve Kadın Çalışmaları			1								2				3	
Kentsel Politika ve Yerel Yönetimler			3												3	
Latin ve Kuzey Amerika Çalışmaları			1												1	
Medya ve Kültürel Çalışmalar			8												8	
Karşılaştırmalı Sosyal Bilimler																
.Sosyal Bilimler (Türk-Alman)			7												7	
Orta Doğu Araştırmaları			3												3	
Sosyal Politika			3								3				6	
Yerleşim Arkeolojisi																
<b>TOPLAM</b>			<b>38</b>	<b>2</b>			<b>1</b>				<b>17</b>	<b>4</b>			<b>56</b>	<b>6</b>
<b>Fen Bil. Ens. (Disiplinler arası)</b>																
Arkeometri				1								1				2

Biyokimya			2							1				3	0
Biyomedikal Mühendisliği			3											3	
Biyoteknoloji			1	2				1			4			1	7
Çimento Mühendisliği															
Deprem Çalışmaları			1							1				2	
Deprem Mühendisliği ve Müh. Sismolojisi															
İş Sağlığı ve Güvenliği			3							2				5	
Jeodezi ve Coğrafi Bilgi Teknolojisi			1	1										1	1
Mikro ve Nanoteknoloji			5	1						3				8	1
Polimer Bilimi ve Teknolojisi			2	1						2				4	1
Yer Sistemi Bilimleri			5	2						1	1			6	3
Yöneylem Araştırması			2											2	
<b>TOPLAM</b>			<b>25</b>	<b>8</b>				<b>1</b>			<b>10</b>	<b>6</b>		<b>35</b>	<b>15</b>
<b>Deniz Bilimleri Enstitüsü</b>															
Deniz Bilim (Oşinografi)			2	1						1				3	1
.Deniz Biyolojisi ve Balıkçılığı			1	1						1				2	1
.Fiziksel Oşinografi															
<b>TOPLAM</b>			<b>3</b>	<b>2</b>						<b>2</b>	<b>0</b>			<b>5</b>	<b>2</b>
<b>Enformatik Enstitüsü</b>															
Bilişim Sistemleri			12	3						3	1			15	4
.Internet Üzerinden Bilişim															
.Yazılım Yönetimi			6							2				8	
Bilişsel Bilimler			9	3						2				11	3
Biyoenformatik			2											2	
Modelleme ve Simulasyon															
.Çokluortam Bilişimi			1											1	
Sağlık Bilimleri															
.Tıp Bilişimi			2	1							1			2	2

Siber Güvenlik			1								11				12	
<b>TOPLAM</b>			<b>33</b>	<b>7</b>							<b>18</b>	<b>2</b>			<b>51</b>	<b>9</b>
<b>Uygulamalı Matematik Enstitüsü</b>																
Bilimsel Hesaplama			1	1											1	1
Finansal Matematik			3	5							4	1			7	6
Aktüerya Bilimleri			4													
Kriptografi				1				1			1	2				4
<b>TOPLAM</b>			<b>8</b>	<b>7</b>				<b>1</b>			<b>5</b>	<b>3</b>			<b>13</b>	<b>11</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>30</b>	<b>1962</b>	<b>555</b>	<b>159</b>	<b>6</b>	<b>160</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>433</b>	<b>236</b>	<b>86</b>	<b>50</b>	<b>2555</b>	<b>794</b>	<b>247</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>3646</b>															

\* MYO İkinci Öğretim Öğrencileri

Not: Tabloda belirtilen yıl 2017-2018/ II. Yarıyıl, 2017-2018 Yaz Okulu, 2018-2019/ I. Yarıyıl toplamlarından oluşturulan takvim bazlı yıldır.

Not: 2018 Yılında 29 öğrenci çift ana dal, 98 öğrenci yan dal programından mezun olmuştur.

## 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
- Paylaşıcılık
- 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
- 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 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. Gelinecek 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31 Mart 2019

Sema Karaca  
Öğrenci İşleri Daire Başkanı