##

## logo

Namık Kemal Üniversitesi

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı

2011 Yılı

Faaliyet Raporu

Sürüm No: 1.0

Tekirdağ, Ocak 2012

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU…………………………………….............………...………4

I- GENEL BİLGİLER………………………………………………..............…...………5

A- Misyon ve Vizyon…………………………………………..............………..…..5

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar………………………………..............……….....5

C- İdareye İlişkin Bilgiler………………………………………..............……..........6

 1- Fiziksel Yapı…………………………………………................…………..…6

 2- Örgüt Yapısı……………………………………………...............….………...9

 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar ……………………………...............……….10

 4- İnsan Kaynakları ………………………………………..……...............…….11

 5- Sunulan Hizmetler …………………………………………...............………15

 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi ……………………………..............….…….18

D- Diğer Hususlar ……………………………………...…………...............………18

II- AMAÇ ve HEDEFLER ……………………………………………...............…….….19

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri ……………………..……………................………19

B- Temel Politikalar ve Öncelikler ……………………………………………...….20

C- Diğer Hususlar ……………………………………...……………………………20

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER …………………20

A- Mali Bilgiler ……………………………………………………………………..20

 1- Bütçe Uygulama Sonuçları …………………………………..……………... 20

 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar …………………………………..21

 3- Mali Denetim Sonuçları …………………………………………………….21

 4- Diğer Hususlar ……………………………………………………………….21

B- Performans Bilgileri ……………………………………………………………..21

 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri ……………………………………………………21

 2- Performans Sonuçları Tablosu …………………………………………….…23

 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi …………………………….…. 23

 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi …………………….……….23

 5- Diğer Hususlar ……………………………………………………….………23

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN

DEĞERLENDİRİLMESİ …………………………………………………….….….……24

 A- Üstünlükler …………………………………………………..………….….…..24

 B- Zayıflıklar …………………………………………………………….………..24

 C- Değerlendirme ………………………………………………….………………25

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER …………………………………………………..26

#  Tablo ve şekil listesi

Tablo 1 Eğitim Alanları Derslikler………………………………………………..……6

Tablo 2 Öğrenci Yurtları…………………………………………………………..……6

Tablo 3 Toplantı – Konferans Salonları………………………………………..……….7

Tablo 4 Akademik Personel Hizmet Alanları………………………………….……….8

Tablo 5 İdari Personel Hizmet Alanları………………………………………….……..8

Tablo 6 Hastane Alanları……………………………………………………….………8

Tablo 7 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar…………………………............……...10

Tablo 8 Akademik Personel…………………………………………………….……..11

Tablo 9 Yabancı Uyruklu Akademik Personel………………………………….……..11

Tablo 10 Diğer Ünv. Görevlendirilen Akademik Personel……………………….…….12

Tablo 11 Başka Ünv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel………………….12

Tablo 12 Sözleşmeli Akademik Personel……………………………………………….12

Tablo 13 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı………………………………..13

Tablo 14 İdari Personel…………………………………………………………………13

Tablo 15 İdari Personelin Eğitim Durumu………………………..……….……………13

Tablo 16 İdari Personelin Hizmet Süreleri………………………..………….…...…….13

Tablo 17 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı……………….………….………….14

Tablo 18 İşçiler………………………………………………….…………….………..14

Tablo 19 Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri…………………….……………………….14

Tablo 20 Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı…………….………………………..14

Tablo 21 Öğrenci Sayıları………………………………………………………………15

Tablo 22 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları…………………………………15

Tablo 23 Öğrenci Kontenjanları………………………………………………………..15

Tablo 24 Yüksek Lisans ve Doktora Programları…………………………………...….16

Tablo 25 Yabancı Uyruklu Öğrenciler……………………………………………...…..16

Tablo 26 Sağlık Hizmetleri……………………………………………………………..17

Tablo 27 İdari Amaç ve Hedefler………………………………………………………19

Tablo 28 Bütçe Giderleri………………………………………………………………..20

Tablo 29 Bütçe Gelirleri…………………………………………………...……………21

Tablo 30 Faaliyet Bilgileri………………………………………………………………21

Tablo 31 İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar ……………………..22

Tablo 32 Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar………………………..……22

Tablo 33 Proje Bilgileri…………………………………………………………………22

Şekil 1 Namık Kemal Üniversitesi Öğrencileri İşleri Daire Başkanlığı

Organisazyon şeması………………………………………………………..….9

# SUNUŞ

 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak, 2006-2007 öğretim yılında Üniversitemizin kuruluşu ile faaliyetlerimize başladık. Gelişen imkanlar ve artan tecrübemiz ile birlikte faaliyetlerimiz her yıl ivme kazanarak devam etti. Üniversitemizin kuruluşundan bu yana geçen dört yıllık sürede fiziki imkanlarımızın arzulanan düzeye gelmemesine rağmen, 2011 yılında öğrenci sayısında artış yaşanmış, mevcut birimlere yeni ön lisans, lisans ve lisansüstü bölüm, program ve anabilim dalları ilave edilmiştir

 Öğr.Gör.Muammer GİRGİN

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı V.

#

#

# I- GENEL BİLGİLER

 (Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

## A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Evrensel değerleri temel alarak yaptığı eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleriyle her alanda yetkin, yaratıcı, girişimci, ahlaki değer ve toplumsal sorumluluk sahibi üstün nitelikli bireyler yetiştirmeyi, toplum ve çevreye duyarlı yüksek nitelikli bilimsel ve kültürel çalışmalar yapmayı ve insanlığın yararına sunmayı görev edinmektir.

Vizyon

Nitelikli eğitimi gerçekleştirirken uluslararası düzeyde bilgi üreten, sürekli gelişen, ulusal ve evrensel boyutta topluma katkı sağlayan, yetiştirdiği insan ve ürettiği bilgi ile örnek gösterilen, mensubu olmaktan onur duyulan bir üniversite olmaktır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.Yetki:-Başkanlığına ilişkin görevlerin, Rektörlükçe uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbir alma, uygulama yetkisi,

 -Görevlerin daha sağlıklı, süratli ve verimli olarak yürütülmesi için ihtiyaç duyacağı yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Genel Sekretere önerilerde bulunma yetkisi,

 -İhtiyaç duyduğu konularda yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Genel Sekretere önerilerde bulunma yetkisi

 -Sicil amiri olarak personeline sicil verme ve disiplin yönetmeliğinde öngörülen disiplin cezalarını önerme yetkisi,

2.Görevler: 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümleri uyarınca görevlerimiz:

 -Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,

             - Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,

              - Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

3.Sorumluluk: Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, karar ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından Genel Sekretere karşı sorumludur.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eğitim Alanı | Kapasitesi0–50 | Kapasitesi51–75 | Kapasitesi76–100 | Kapasitesi101–150 | Kapasitesi151–250 | Kapasitesi251–Üzeri |
| Anfi |  |  |  |  |  |  |
| Sınıf |  |  |  |  |  |  |
| Bilgisayar Lab. |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Lab. |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |

1.2- Sosyal Alanlar

 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

 Kantin Sayısı: … Adet

 Kantin Alanı: … m2

 Kafeterya Sayısı: … Adet

 Kafeterya Alanı: … m2

 1.2.2.Yemekhaneler

 Öğrenci yemekhane Sayısı: … Adet

 Öğrenci yemekhane Alanı: … m2

 Öğrenci yemekhane Kapasitesi: … Kişi

 Personel yemekhane Sayısı: … Adet

 Personel yemekhane Alanı: … m2

 Personel yemekhane Kapasitesi: … Kişi

 1.2.3.Misafirhaneler

 Misafirhane Sayısı: … Adet

 Misafirhane Kapasitesi: … Kişi

 1.2.4.Öğrenci Yurtları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yatak Sayısı1 | Yatak Sayısı2 | Yatak Sayısı3 – 4 | Yatak Sayısı5 - Üzeri |
| Oda Sayısı |  |  |  |  |
| Alanı m2 |  |  |  |  |

 1.2.5.Lojmanlar

 Lojman Sayısı: … Adet

 Lojman Bürüt Alanı: … m2

 Dolu Lojman Sayısı: … Adet

 Boş Lojman Sayısı: … Adet

 1.2.6.Spor Tesisleri

 Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: … Adet

 Kapalı Spor Tesisleri Alanı: … m2

 Açık Spor Tesisleri Sayısı: … Adet

 Açık Spor Tesisleri Alanı: … m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kapasitesi0–50 | Kapasitesi51–75 | Kapasitesi76–100 | Kapasitesi101–150 | Kapasitesi151–250 | Kapasitesi251–Üzeri |
| Toplantı Salonu |  |  |  |  |  |  |
| KonferansSalonu |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |

 1.2.8.Sinema Salonu

 Sinema Salonu Sayısı: … Adet

 Sinema Salonu Alanı: … m2

 Sinema Salonu Kapasitesi: … Kişi

 1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: … Adet

 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: … Kişi

 1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

 Öğrenci Kulüpleri Sayısı: … Adet

 Öğrenci Kulüpleri Alanı: … m2

 1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

 Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: … Adet

 Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: … m2

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

 Anaokulu Sayısı: … Adet

 Anaokulu Alanı: … m2

 Anaokulu Kapasitesi: … Kişi

 İlköğretim okulu Sayısı: … Adet

 İlköğretim okulu Alanı: … m2

 İlköğretim okulu Kapasitesi: … Kişi

1.3- Hizmet Alanları

 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sayısı(Adet) | Alanı(m2) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
| Çalışma Odası  | - | - | - |
| Toplam | - | - | - |

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sayısı(Adet) | Alanı(m2) | Kullanan Sayısı |
| Servis | 1 | 44 | 5 |
| Çalışma Odası  | 1 | 20 | 1 |
| Toplam | 2 | 64 | 6 |

1.4- Ambar Alanları

 Ambar Sayısı: … Adet

 Ambar Alanı: … m2

1.5- Arşiv Alanları

 Arşiv Sayısı: … Adet

 Arşiv Alanı: … m2

1.6- Atölyeler

 Atölye Sayısı: … Adet

 Atölye Alanı: … m2

1.7- Hastane Alanları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Birim | Sayı (Adet) | Alan (m2) |
| Acil Servis |  |  |
| Yoğun Bakım |  |  |
| Ameliyathane |  |  |
| Klinik |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Eczane |  |  |
| Radyoloji Alanı |  |  |
| Nükleer Tıp Alanı |  |  |
| Sterilizasyon Alanı |  |  |
| Mutfak |  |  |
| Çamaşırhane |  |  |
| Teknik Servis |  |  |
| Hastane Toplam Kapalı Alanı |  |  |

### 2- Örgüt Yapısı

(Birim Teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.)

Başkanlığımız 1 daire başkanı, 1 Şube Müdür ve 4 memur olmak üzere 6 personelle faaliyetlerini sürdürmüştür.

( \* ) Birim Kadroda görevlendirilmiş personel.

*3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar*

3.1- Yazılımlar

Öğrenci İşleri Otomasyonu

3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü bilgisayar Sayısı: 6 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: … Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: … Adet

Elektronik Yayın Sayısı: … Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cinsi | İdari Amaçlı(Adet) | Eğitim Amaçlı(Adet) | Araştırma Amaçlı(Adet) |
| Projeksiyon | 1 |  |  |
| Slayt makinesi |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  |
| Episkop |  |  |  |
| Barkot Okuyucu |  |  |  |
| Baskı makinesi |  |  |  |
| Fotokopi makinesi | 1 |  |  |
| Faks | 1 |  |  |
| Fotoğraf makinesi |  |  |  |
| Kameralar |  |  |  |
| Televizyonlar |  |  |  |
| Tarayıcılar | 2 |  |  |
| Müzik Setleri |  |  |  |
| Mikroskoplar |  |  |  |
| DVD ler |  |  |  |

### 4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1- Akademik Personel

|  |
| --- |
| Akademik Personel |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre | Kadroların İstihdam Şekline Göre |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör |   |   |   |   |   |
| Doçent |   |   |   |   |   |
| Yrd. Doçent |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Okutman |  |  |  |  |  |
| Çevirici |  |  |  |  |  |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Uzman |  |  |  |  |  |

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

|  |
| --- |
| Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları |
| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |
| Toplam |  |  |

4.3- Diğer Ünv. Görevlendirilen Akademik Personel

|  |
| --- |
| Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel |
| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |
| Toplam |  |  |

4.4- Başka Ünv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

|  |
| --- |
| Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel |
| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |
| Toplam |  |  |

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

|  |
| --- |
| Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı |
| Profesör |  |
| Doçent |  |
| Yrd. Doçent |  |
| Öğretim Görevlisi |  |
| Uzman |  |
| Okutman |  |
| Sanatçı Öğrt. Elm. |  |
| Sahne Uygulatıcısı |  |
| Toplam |  |

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |
| --- |
| Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

4.7- İdari Personel

|  |
| --- |
| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 6 | 0 | 0 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetli | - | - | - |
| Toplam | 6 | 0 | 0 |

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

|  |
| --- |
| İdari Personelin Eğitim Durumu |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı |  | 1 | 3 | 1 | 1 |
| Yüzde |  | 16,5  | 50  | 16,5  | 16,5 |

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

|  |
| --- |
| İdari Personelin Hizmet Süresi |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 – Üzeri |
| Kişi Sayısı |   | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 |
| Yüzde |   |  17 | 0 | 50 | 0 | 33 |

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |
| --- |
| İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | 0 |  1 | 0 | 2 | 2 | 1 |
| Yüzde | 0 | 17 | - | 33 | 33 | 17 |

4.11- İşçiler

|  |
| --- |
| İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Sürekli İşçiler |  |  |  |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) |  |  |  |
| Vizesiz işçiler (3 Aylık) |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

|  |
| --- |
| Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |
| --- |
| Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

### 5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Üniversitemiz birimlerine yerleştirilen öğrencilerin, kesin kayıt ve ders kayıt işlemlerinin yapılması, öğrenimlerine devam eden öğrencilerin Güz ve Bahar yarıyılları işlemlerinin yapılması için ön hazırlıklar , Arasınav, yarıyıl sonu sınavları bütünleme sınavları, ek sınavlar ve tek ders sınavlarının öğrenci otomasyonuna girilmesi çalışmalarının yürütülmesi, Burs, Öğrenim ve Katkı Kredilerinin takibi, Akademik Takvimin hazırlanması, Yatay Geçiş ve Dikey Geçiş İşlemlerinin yapılması,

5.1.1- Öğrenci Sayıları

|  |
| --- |
| Öğrenci Sayıları |
| Birimin Adı | I. Öğretim | II. Öğretim | Toplam | Genel Toplam |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | E | K |
| Fakülteler | 1750 | 1360 | 3110 | 288 | 134 | 422 | 2038 | 1494 | 3532 |
| Yüksekokullar | 50 | 189 | 239 |  |  |  | 50 | 189 | 239 |
| Enstitüler | 439 | 321 | 760 |  |  |  | 439 | 321 | 760 |
| Meslek Yüksekokulları | 5165 | 3186 | 8351 | 1956 | 1408 | 3364 | 7121 | 4594 | 11715 |
| Toplam | 7404 | 5056 | 12460 | 2244 | 1542 | 3786 | 9648 | 6598 | 16246 |

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

|  |
| --- |
| Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı |
| Birimin Adı | I. Öğretim | II. Öğretim | I. ve II.Öğretim Toplamı(a) | Yüzde\* |
|   | E | K | Top. | E | K | Top. | Sayı |
| Fakülteler | 187 | 240 | 443 | 52 | 38 | 90 |  515 | 3,17 |
| Yüksekokullar | 2 | 16 |  |  |  |  | 18 | 0,11 |

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

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

|  |
| --- |
| Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı |
| Birimin Adı | ÖSSKontenjanı | ÖSS sonucuYerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| Fakülteler | 1310 | 1254 | 56 | 96 |
| Yüksekokullar | 72 | 72 | 0 | 100 |
| Meslek Yüksekokulları | 6300 | 4751 | 1549 | 75 |
| Toplam | 7682  | 6077  | 1605  | 79 |

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

|  |
| --- |
| Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı |
| Birimin Adı | Programı | Yüksek Lisans Yapan Sayısı | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
| Tezli | Tezsiz |
| Fen Bilimleri | Bahçe Bitkileri | 34 |  | 7 | 41 |
| Fen Bilimleri | Bitki Koruma | 35 |  | 3 | 38 |
| Fen Bilimleri | Tarla Bitkileri | 58 |  | 23 | 81 |
| Fen Bilimleri | Tarım Ekonomisi | 91 |  | 35 | 126 |
| Fen Bilimleri | Tarım Makinaları | 42 |  | 25 | 67 |
| Fen Bilimleri | Toprak | 17 |  | 11 | 28 |
| Fen Bilimleri | Tarımsal Yapılar ve Sulama | 31 |  | 19 | 50 |
| Fen Bilimleri | Gıda Mühendisliği | 74 |  | 31 | 105 |
| Fen Bilimleri | Zootekni | 35 |  | 17 | 52 |
| Fen Bilimleri | Peyzaj Mühendisliği | 15 |  |  | 15 |
| Fen Bilimleri | Makine Mühendisliği | 29 |  |  | 29 |
| Fen Bilimleri | İnşaat Mühendisliği | 25 |  |  | 25 |
| Fen Bilimleri | Çevre Mühendisliği | 37 |  |  | 37 |
| Fen Bilimleri | Fizik | 13 |  |  | 13 |
| Fen Bilimleri | Tekstil Mühendisliği | 22 |  |  | 22 |
| Fen Bilimleri | Elektronik Haberleşme  | 10 |  |  | 10 |
| Fen Bilimleri | Matematik | 7 |  |  | 7 |
| Fen Bilimleri | Biyoloji | 8 |  |  | 8 |
| Sağlık Bilimleri  | Tıbbi Anatomi | 2 |  |  | 2 |
| Sağlık Bilimleri  | Tıbbi Biyokimya | 2 |  |  | 2 |
| Sağlık Bilimleri  | Deontoloji ve Tıp Tarihi | 2 |  |  | 2 |
| TOPLAM | 589 |  | 171 | 760 |

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

|  |
| --- |
| Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri |
|  | Bölümü |
| Kadın | Erkek | Toplam |
| Fakülteler | 6 | 13 | 19 |
| Yüksekokullar | 1 |  | 1 |
| Enstitüler |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları | 17 | 28 | 45 |
| Toplam | 24 | 41 | 65 |

5.2- Sağlık Hizmetleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | YATAKSAYISI | HASTA SAYISI | TETKİK SAYISI |
| ACİL SERVİS HİZMETLERİ | - | - | - |
|  YOĞUN BAKIM  | - | - | - |
| KLİNİK | - | - | - |
| AMELİYAT SAYISI | - | - | - |
| POLİKLİNİK HASTASI SAYISI | - | - | - |
| LABORATUAR HİZMETLERİ | - | - | - |
| RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ | - | - | - |
| NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER | - | - | - |
| MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI | - | - | - |

5.3-İdari Hizmetler

 Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içersinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

 Faaliyet dönemi gerçekleşmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B–1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

1. 2010-2011 Öğretim Yılında, yeni akademik birimlerin kurulması çalışmaları ile mevcut birimlere yeni program,bölüm ve anabilim dalı açma çalışmaları yapıldı.
2. 2010-21011 Öğretim Yılında Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemleri ile ders kayıt işlemleri yapıldı.
3. Üniversitemize yerleşen yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt işlemleri yapıldı.
4. Öğrenimlerine devam eden üst sınıf öğrencilerin, ders kayıt işlemleri yapıldı.
5. Tüm öğrencilerin öğrenim harcı işlemleri yapıldı, öğrenim, burs ve katkı kredisi işlemleri takip edildi.
6. Tüm öğrencilere kimlik kartı çıkarılıp dağıtıldı.
7. Öğretim üyelerinin sınav sonuçlarını İnternet ortamından girmeleri sağlandı.
8. İstatistiki çalışmalar yapılarak Yüksek Öğretim Kuruluna bildirildi.
9. Web tabanlı öğrenci otomasyonu sistemine geçildi.

5.4-Diğer Hizmetler

MEYOK ve Eğitim Öğretim Komisyonunun çalışmalarında sekreterya görevi dairemizce yürütülmüş ve destek hizmeti sağlanmıştır.

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimiz atama işlemleri Personel Daire başkanlığınca, her türlü satın alma ve ihale işlemleri, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ile Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığınca yapılmaktadır.

## D- Diğer Hususlar

#  II- AMAÇ ve HEDEFLER

 (Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “……………..

## A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

|  |  |
| --- | --- |
| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler |
| Stratejik Amaç-1 **Üniversitemiz birimlerine ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıtlarının kısa sürede ve sorunsuz olarak yapılması,** | Hedef-1 **Öğrenci kayıtlarının hızlı, sorunsuz ve rahat ortamda yapılması.** |
| Stratejik Amaç-2 **Öğrencilerimizin belge isteklerinin hızlı bir şekilde karşılanması,** | Hedef-1 **Belge taleplerinin, müracaat anında değerlendirilerek karşılanması,** |
| Stratejik Amaç-3 **Öğrenci ders kayıtlanma işlemlerinin web ortamında yapılabilmesi,** | Hedef-1 **Öğrencinin internete bağlı bilgisayarlardan ders kaydını yapabilmesi** |
| Stratejik Amaç-4 **Kayıt öncesi akademik danışmanların bilgilendirilmesi**  | Hedef-1 **Akademik danışmanların otomasyon sisteminde karşılaşacakları sorunların önceden tespitine çalışılması** |
| Stratejik Amaç-5 **Yeterli sayıda ve nitelikli kadro kurmak** | **Hedef 1: Yeterli sayıda personel istihdam etmek,****Hedef 2: Personelin niteliğinin göreviyle bağdaşmasını sağlamak,****Hedef 3: Kilit personelin yedeğinin bulunmasını sağlamak,** |
| Stratejik Amaç-6 **Yönetmelik ile ilgili bilgi eksikliklerinin giderilmesi** | **Hedef 1: Öğrencilerin Yönetmelikle ilgili bilgi eksikliklerini gidermek** **Hedef 2: Birimlerin Yönetmelikle ilgili bilgi eksikliklerini gidermek** **Hedef 3: Danışmanların Yönetmelikle ilgili bilgi eksikliklerini gidermek**  |
| Stratejik Amaç-7 **Namık Kemal Üniversitesi Diploma Formatlarının tespiti** | **Hedef 1: Diploma Komisyonunda değerlendirilmek üzere ön hazırlık yapmak** |
| Stratejik Amaç-8 **Öğrenci Otomasyonunu Kullanarak İnternetten Ders Kaydı Yapılmasını Sağlamak** | **Hedef 1: Akademik birimlerin öğrenci işleri bürolarında çalışan personeli bilgilendirmek****Hedef 2: Danışmanları bilgilendirmek****Hedef 3: Öğrencileri Bilgilendirmek** |

##

## B-Temel Politikalar ve Öncelikler

 —Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

##

## C-Diğer Hususlar

#

# III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## Mali Bilgiler

### Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | 2010BÜTÇEBAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ | 2010GERÇEKLEŞME TOPLAMI | GERÇEK. ORANI |
| TL | TL | % |
| BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI |  |  |  |
| 01 - PERSONEL GİDERLERİ |  |  |  |
| 02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ |  |  |  |
| 03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ |  |  |  |
| 05 - CARİ TRANSFERLER  |  |  |  |
| 06 - SERMAYE GİDERLERİ |  |  |  |

— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2-Bütçe Gelirleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | 2010BÜTÇETAHMİNİ | 2010 GERÇEKLEŞME TOPLAMI | GERÇEK. ORANI |
| TL | TL | % |
| BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI |  |  |  |
| 02 – VERGİ DIŞI GELİRLER |  |  |  |
| 03 – SERMAYE GELİRLERİ |  |  |  |
| 04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR |  |  |  |

— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

### Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

### Mali Denetim Sonuçları

###  4- Diğer Hususlar

## B- Performans Bilgileri

 GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

 1.1. Faaliyet Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET TÜRÜ | SAYISI |
| Sempozyum ve Kongre |  |
| Konferans |  |
| Panel |  |
| Seminer |  |
| Açık Oturum |  |
| Söyleşi |  |
| Tiyatro  |  |
| Konser |  |
| Sergi |  |
| Turnuva |  |
| Teknik Gezi |  |
| Eğitim Semineri | 1 |

* 1. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

|  |  |
| --- | --- |
| YAYIN TÜRÜ | SAYISI |
| Uluslar arası Makale |  |
| Ulusal Makale |  |
| Uluslar arası Bildiri |  |
| Ulusal Bildiri |  |
| Kitap |  |

* 1. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

|  |  |
| --- | --- |
| ÜNİVERSİTE ADI | ANLAŞMANIN İÇERİĞİ |
|  |  |

1.4. Proje Bilgileri

|  |
| --- |
| Bilimsel Araştırma Proje Sayısı |
| PROJELER | 2009 |
| Önceki YıldanDevredenProje | Yıl İçinde Eklenen Proje | Toplam | Yıl İçinde Tamamlanan Proje | Toplam ÖdenekYTL |
| DPT |   |   |   |   |   |
| TÜBİTAK |   |   |   |   |   |
| A.B. |   |   |   |   |   |
| BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ |   |   |   |   |   |
| DİĞER |   |   |   |   |   |
| TOPLAM |   |   |   |   |   |

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

 “Performans bilgileri

 GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

 Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

### 3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

 “Performans bilgileri

 GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

 Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

### 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

 “Performans bilgileri

 GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

 Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

### 5-Diğer Hususlar

 “Performans bilgileri

 GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

 Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

#  IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

## A- Üstünlükler

* İdari personel niteliğinin beklenen düzeyde olması
* Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilişkilerin yeterliliği
* Çalışanlar ile ilgili ilişkilerin yeterliliği
* İdari personel yaş ortalamasının beklenen düzeyde olması
* İdari personelin kıdem ortalamasının beklenen düzeyde olması
* İdari personelin eğitim düzeyinin beklenen düzeyde olması
* Evrak kayıt işlemlerinin beklenen düzeyde olması
* Üniversitemize Yerleşen öğrencilerin kayıtlanmalarının beklenen düzeyde olması
* İdari personelin Öğrenci Otomasyonunu kullanabilmesi
* Yapıcı bir yönetim anlayışının benimsenmiş olması
* Yönetimin Bilgisayarlaşma konusunda çalışmalarının olması
* Yönetsel faaliyetler ile ilgili sonuçların beklenen düzeyde olması
* İdari faaliyetler ile ilgili sonuçların yeterliliği
* Kendi misyonuna uyguluğun beklenen düzeyde olması

## B- Zayıflıklar

* Mali kaynakların yetersiz olması
* İdari personel sayısının yetersiz olması
* Fiziksel olanakların yetersizliği
* Temin edilen hizmetlerin yeterliliği
* Bilgi teknolojileri ve kaynaklarının yetersizliği
* Personel sayısının beklenen düzeyin altında olması
* Kurumun fiziksel büyüklüğünün ve alt yapısının yetersizliği
* Kampus alanının yetersizliği
* Öğrencilere sunulan Akademik Danışmanlık hizmetlerinin yeterli düzeyde olmaması
* Kurumsal nitelikler alanındaki sonuçların beklenen düzeyin altında kalması
* Eğitim-öğretim ile ilgili çıktıların yetersizliği
* Uygulama ve hizmet faaliyetleri ile ilgili sonuçların yetersizliği
* Evrensel yükseköğretim kurumu olma misyonunu başarma performansının beklenen düzeyde olmaması

##

## C- Değerlendirme

#

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

 Üniversitemiz kuruluşunu müteakiben hızlı bir büyüme içine girmiş olması nedeniyle pek çok konularda aksaklıklar olması normal karşılanabilir. Öğrenci Otomasyonunun Üniversitemiz eğitim ve öğretimindeki rolünün önemli bir yer kaplaması nedeniyle mevcut yönetmeliklerimizde gerekli düzenlemelerin yapılarak akademik ve idari personel ile öğrencilere anlatılması, personel sayısının ve niteliği ile maddi imkanlar gerektiren bazı teknolojik imkanların arttırılması faydalı olacaktır.