

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ
BAŞKANLIĞI



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

2016-2017-2018

Birim Faaliyetleri Değerlendirme
Raporu

Ocak-2019, Ankara

İÇİNDEKİLER

2016-2017-2018 BİRİM FAALİYETLERİ DEĞERLENDİRME RAPORU YÖNETİCİ SUNUŞU	4
1. GENEL BİLGİLER	6
1.1. MİSYON VE VİZYON	6
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	6
1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	6
1.3.1. FİZİKSEL YAPI	8
Tablo 1: Hizmet Alanları	8
Tablo 2: Ambar ve Arşiv Alanları	8
Tablo 3: Organizasyon Şeması	9
Tablo 4: Teknolojik Kaynaklar	9
1.3.2. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	10
1.3.3. İNSAN KAYNAKLARI	10
1.3.3.1. İDARİ PERSONEL	10
Tablo 5: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı	11
Tablo 6: İdari Personel Hizmet Süresi	11
Tablo 7: İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı	12
1.3.3.2. EĞİTİM HİZMETLERİ	12
1.3.3.2.1. LİSANS VE LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARIN ÖĞRENCİ SAYILARI	12
Tablo 8: 2015-2016 Yılı Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları	12
1.3.3.2.2. ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE DOLULUK ORANLARI	13
Tablo 9: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları	13
1.3.3.2.3. YABANCI UYUKLU ÖĞRENCİLERİN GELDİKLERİ ÜLKE VE PROGRAMLARA GÖRE DAĞILIMI	14
Tablo 10: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı	14
1.3.3.2.4. YATAY VE DİKEY GEÇİŞLE GELEN ÖĞRENCİ SAYILARI	16
Tablo 11: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları	16
1.3.3.2.5. ÇİFT ANADAL VE YANDAL PROGRAMLARINA KAYITLANAN ÖĞRENCİ SAYILARI	17
Tablo 12: Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları	17
1.3.3.2.6. YAZ DÖNEMİ ÖĞRENCİ SAYILARI	17
Tablo 13: Yaz Dönemi Öğrenci Sayısı	17
1.3.3.2.7. ÜNİVERSİTEDEN AYRILAN ÖĞRENCİ SAYILARI	18
Tablo 14: Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları	18
2. AMAÇ VE HEDEFLER	18
2.1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	18

Tablo 15: Birim Amaç ve Hedefler	19
2.2. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	20
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	22
3.1. MALİ BİLGİLER	22
Tablo 16: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL).....	22
Tablo 17: 2016 Yılı Uygulama Sonuçları	23
3.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	24
3.3. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	26
3.3.1. FAALİYET BİLGİLERİ.....	26
3.3.2. BİRİMİMİZ TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTILAR	26
Tablo 17: Düzenlenen Toplantılar	26
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	27
4.1. ÜSTÜNLÜKLER	27
4.2. ZAYIFLIKLAR	27
5. İŞ SÜREÇLERİNE AİT ÖLÇÜTLER	28
6. 2019 YILI HEDEFLERİ	30

2016-2017-2018 YILLARINA AİT BİRİM FAALİYETLERİ DEĞERLENDİRME RAPORU YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi gereğince hazırlanan bu rapor, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının faaliyet alanına giren konularda yapılan üç yıllık faaliyetlerini ve iş süreçlerine ait ölçütlerin sayısal karşılıklarını kapsamaktadır. Bu rapor bir faaliyet raporundan ziyade 2016-2017 ve 2018 yıllarına ait bir değerlendirme raporu hüviyetindedir. Raporun sonunda ise; 2019 yılı hedefleri sunulmuştur.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı kanunlarla verilen yetki çerçevesinde, görev bilinci içinde çağdaş anlayışla Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin eğitim öğretim süreçlerinin planlamasına uygun olan faaliyetlerini sürdürmektedir. Üç yıllık değerlendirmeleri içeren bu raporun sonunda 2019 yılı hedeflere yer verilmiştir.

Kamu mali yönetimi ve kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlemesi ve geliştirilmesi, yetki ve sorumluluk bilinciyle görev alan tüm çalışanlarımızın özverili çalışması ve desteğiyle mümkün kılmaya devam edecektir.

Murat AKTEPE
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı



ANKARA SOSYAL BİLİMLER

ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

2019

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı; eğitim-öğretim faaliyetlerini ilgili birimlerle koordineli olarak, evrensel standartlarda yürüterek, bilgiye ulaşmayı ve üretmeyi kendine görev edinmiş bireyler yetiştirmeyi amaç edinmiştir.

Vizyonumuz; Öğrenim kazanımlarını kaliteli olarak geliştirip, ulusal ve uluslararası düzeyde öğrenci yetiştirmek için ilgili birimlerle uyum içerisinde eğitim-öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmektir.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/a maddesi gereği genel hükümlere göre kurulmuştur. "Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin " 31. maddesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görevleri:

- 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 şeklinde belirtilmiştir.

Bu çerçevede Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından genel olarak:

- Öğrenci işleri kapsamındaki mevzuatların hazırlanması ile ilgili çalışmaları yürütür, yıl sonunda yürürlükte olan mevzuatın değişiklik önerilerini takip eder ve değerlendirir.
- Eğitim öğretim sürecine ilişkin esasların belirlenmesini ve uygulanmasını sağlar.
- Birim, bölüm, program açılma taleplerini alır, ilgili kararlar için süreci ve yazışmaları takip eder.
- Öğrenci kontenjanları ile ilgili gerekli takibi ve yazışmaları yapar.
- Akademik takvim süreçlerinin planlanmasını, uygulanmasını ve yayınlanmasını sağlar.
- Öğrenci işleri Web sayfası ile ilgili güncellemeleri yapar.
- Stratejik plan, faaliyet raporu, performans raporu vb. rapor ve sunumları hazırlar.
- İç kontrol standartlarını planlar ve uygulanmasını sağlar.
- Faaliyet alanındaki işlerin iş akış şemalarını hazırlar ve günceller.
- Satın alma ve tahakkuk işlemlerini yürütür.
- Sınavlar, notlar, değerlendirme esasları, AKTS esaslarının uygulanmasını sağlar.

- Değişim Programları (Bologna, Farabi, Mevlana, Erasmus plus) iş ve işlemlerini yürütür.
- Taşınır mal yönetmeliğinin esaslarını uygular.
- Öğrenci konseyi esaslarını hazırlar ve uygulanmasını sağlar.
- Aday memurlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli ve süratli uygulanmasını sağlar.
- İlk kayıt, ders kayıt, ekle bırak ve kesin kayıt işlemlerini yürütür.
- Yatay ve dikey geçişlerde kontenjan ve esasların belirlenmesini sağlar.
- Öğrenci burs, kredi, katkı payı işlemlerini yürütür.
- Yabancı uyruklu öğrencilerin başvuru ve kayıt esaslarını belirler, ilgili işlemleri yürütür.
- Çift anadal ve yandal esaslarının belirlenmesini sağlar, bunlarla ilgili iş işlemleri yürütür.
- Mezuniyet, diploma ve diploma eki işlemlerini takip eder.
- Öğrenci kimlikleri ile ilgili işlemleri yürütür.
- ÖSYM istatistikleri, YÖKSİS veri tabanı ve öğrenci bilgi sistemi girişlerinin yapılmasını, çeşitli kurumlardan gelen öğrenci sorgulaması yazılarının takibini sağlar ve talep edilen istatistiki verileri hazırlar.
- Kalite politikası, kalite hedefleri ve ilgili prosedürler uyarınca kalite yönetim sisteminin kurulması, geliştirilmesi ve uygulanması çalışmalarına katılır.
- Öğrenci Bilgi Sistemini (ÖBS) işlevsel olarak kullanıma hazır hâlde tutar, geliştirilmesi için önerilerde bulunur.
- Eğitim öğretim komisyonu kararlarını takip eder ve sekreteryalığını yapar.
- Öğrenci disiplin mevzuatını uygular.
- Mezun takip modülünün hazırlanmasını ve gerekli bilgilerin depolanmasını sağlar.
- Bilgi edinme veya Web sitesi vasıtasıyla gelen öğrenci işleri ile ilgili sorulara cevap verir.
- Öğrenci konseyi temsilciliği seçim işlerini yürütür.

1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. FİZİKSEL YAPI

İdari Personel Hizmet Alanları

İdari personelimizin hizmetlerini yürütürken kullanabilmeleri amacıyla **20 m²** alana sahip 1 adet daire başkanı odası, ve **68 m²** alana sahip Öğrenci İşleri Ofisi ve **25 m²** alana sahip 1 adet Şube Müdürü çalışma odası mevcuttur.

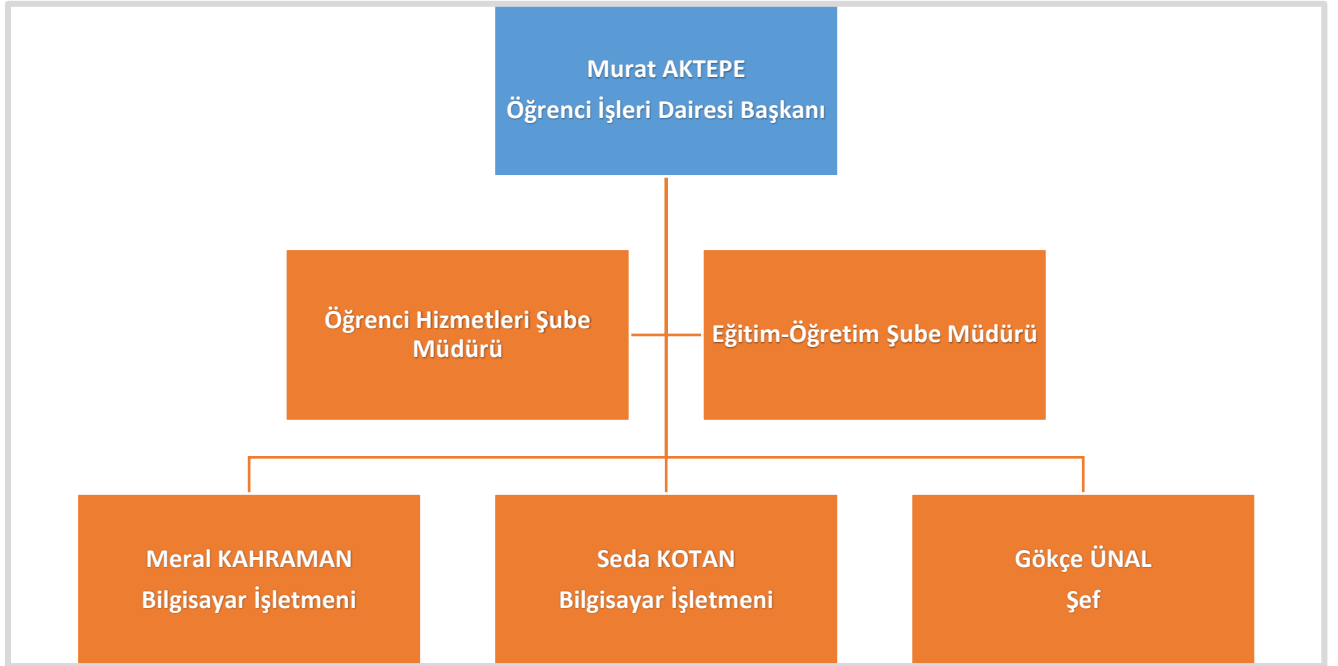
Tablo 1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Ofis Sayısı	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Alan (m ²)	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	Kullanan Kişi Sayısı	Kullanan Kişi Sayısı
	2016	2017	2018	2016	2017	2018	2016	2017	2018
İdari Personel Hizmet Alanları	3	3	3	320m2	118m2	118m2	5	6	5
TOPLAM	3	3	3				5	6	5

Tablo 2: Ambar ve Arşiv Alanları

Alanlar	Adet	Adet	Adet
	2016	2017	2018
Ambar Alanları	-	-	-
Arşiv Alanları	1	-	-
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	-	-	-

Tablo 3: Organizasyon Şeması



Tablo 4: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2016 Yılı (Adet)	2017 Yılı (Adet)	2018Yılı (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular	-	-	-	-
Yazılımlar	1	1	1	-
Masaüstü Bilgisayar	8	8	6	-
Dizüstü Bilgisayar	2	3	3	-
Tablet Bilgisayar	-	-	-	-
Cep Bilgisayar	-	-	-	-
Projeksiyon	1	1	1	-
Slayt Makinesi	-	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-
Episkop	-	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-	-
Yazıcı	4	4	4	-
Baskı Makinesi	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	1	1	-

Faks	-			-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	-
Kameralar	-	-	-	-
Televizyonlar	1	1	1	-
Tarayıcılar	2	1	1	-
Müzik Setleri	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-	-
DVD ler	-	-	-	-
Akıllı Tahta	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-
TOPLAM	18	19	17	

1.3.2. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

1.3.2.1. BİLGİSAYARLAR

Bilgisayarlar	2016	2017	2018
<u>Masaüstü Bilgisayar Adedi:</u>	8	8	6
<u>Taşınabilir Bilgisayar Adedi:</u>	2	3	3
TOPLAM	10	11	9

1.3.3. İNSAN KAYNAKLARI

2018 yılında, Daire başkanlığımızda faaliyetlerini sürdüren idari personelimize ilişkin sayı ve niteliklere ait bilgiler aşağıda tablolarda detaylı olarak gösterilmiştir.

1.3.3.1. İDARİ PERSONEL

İdari Personel	2016	2017	2018
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	1	2	0
Şef	0	0	1
Bilgisayar İşletmeni	3	3	2
TOPLAM	5	6	4

Tablo 5: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

Kadro	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı
Genel İdare Hizmetleri	5	6	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıf	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	5	6	6

Tablo 6: İdari Personel Hizmet Süresi

2016	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	2	-	1	-	-	-	-	2	-	-	-	-	5
Yüzde (%)	40	-	20	-	-	-	-	40	-	-	-	-	100

2017	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	-	-	3	-	-	-	-	2	-	1	-	-	6
Yüzde (%)	-	-	50	-	-	-	-	30	-	20	-	-	100

2018	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	-	-	1	-	1	-	-	2	-	-	1	1	6
Yüzde (%)	-	-	15	-	15	-	-	40	-	-	15	15	100

Tablo 7: İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

2016	21-25		26-30		31-35		36-40		41-50		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	-	-	-	-	2	1	1	1	-	-	-	-	5
Yüzde (%)	-	-	-	-	40	20	20	20	-	-	-	-	100
2017	21-25		26-30		31-35		36-40		41-50		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	-	-	-	-	2	-	1	3	-	-	-	-	6
Yüzde (%)	-	-	-	-	30	-	20	50	-	-	-	-	100
2018	21-25		26-30		31-35		36-40		41-50		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	-	-	-	-	1	-	1	3	-	-	-	-	5
Yüzde (%)	-	-	-	-	20	-	20	60	-	-	-	-	100

1.3.3.2. EĞİTİM HİZMETLERİ

1.3.3.2.1. LİSANS VE LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARIN ÖĞRENCİ SAYILARI

Tablo 8: Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

2016	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Fakülteler	231	127	104				231	127	104
Enstitüler	58	22	36				58	22	36
TOPLAM	289	149	140				289	149	140
2017	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Fakülteler	405	218	187	-	-	-	405	218	187
Enstitüler	214	71	143	-	-	-	214	71	143
TOPLAM	619	289	330	-	-	-	619	289	330
2018	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Fakülteler	602	318	284	-	-	-	602	318	284
Enstitüler	437	169	268	-	-	-	437	169	268
TOPLAM	1039	487	552	-	-	-	1039	487	552

1.3.3.2.2. ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE DOLULUK ORANLARI

Tablo 9: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

2016	ÖSS Kontenjanı(*)	ÖSS Sonucu Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı(%)
Siyasal Bilgiler Fakültesi	60	58	2	2	63	%100
Yabancı Diller Fakültesi	60	59	1	1	59	%95
TOPLAM	120	57	3	3	122	%100

2017	ÖSS Kontenjanı(*)	ÖSS Sonucu Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı(%)
Siyasal Bilgiler Fakültesi	120	120	0	3	123	%100
Yabancı Diller Fakültesi	40	40	0	0	40	%100
TOPLAM	160	160	0	3	163	%100

2018	ÖSS Kontenjanı(*)	ÖSS Sonucu Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı(%)
Siyasal Bilgiler Fakültesi	160	165	6	3	162	%101
Yabancı Diller Fakültesi	40	41	1	2	42	%105
Hukuk Fakültesi	60	62	0	0	62	%103
Dini İlimler Fakültesi	60	60	0	2	62	%103
TOPLAM	320	328	7	7	328	%103

1.3.3.2.3. YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLERİN GELDİKLERİ ÜLKE VE PROGRAMLARA GÖRE DAĞILIMI

Tablo 10: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

2016 Lisans /Lisansüstü Programlar	Geldiği Ülke	Kayıtlı Öğrenci	Toplam
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Kırgızistan	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Irak	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Filistin	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Fas	-	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Afganistan	-	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Kosova	3	3
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Türkmenistan	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Tanzanya	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Çin	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Ukrayna	-	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Somali	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Uganda	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Bir. Arap Emirlikleri	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Gürcistan	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Benin	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Ruanda	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Türkmenistan	-	2

2017 Lisans /Lisansüstü Programlar	Geldiği Ülke	Cinsiyeti		Toplam
		Kız	Erkek	
Siyasal Bilgiler Fakültesi	Arnavutluk	-	1	1
Siyasal Bilgiler Fakültesi	Somali	-	1	1
Siyasal Bilgiler Fakültesi	Almanya	-	1	1
Siyasal Bilgiler Fakültesi	Pakistan	-	1	1
Yabancı Diller Fakültesi	Arnavutluk	1	-	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Kırgızistan	-	1	1

Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Irak	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Tayvan	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Fas	1	-	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Afganistan	1	-	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Kosova	-	2	2
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Türkmenistan	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Tanzanya	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Çin	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Ukrayna	1	-	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Somali	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Uganda	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	İsrail	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Gürcistan	1	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Gana	1	2	2
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Kenya	1	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Türkmenistan	1	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Kolombiya	-	1	1

2018 Lisans /Lisansüstü Programlar	Geldiği Ülke	Cinsiyeti		Toplam
		Kız	Erkek	
Siyasal Bilgiler Fakültesi	Mısır	-	1	1
Siyasal Bilgiler Fakültesi	Azerbaycan	-	1	1
Yabancı Diller Fakültesi	Azerbaycan	1	-	1
Yabancı Diller Fakültesi	Almanya	1	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Somali	1	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Cezayir	1	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Rusya	-	1	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Irak	-	1	1

1.3.3.2.4. YATAY VE DİKEY GEÇİŞLE GELEN ÖĞRENCİ SAYILARI

Tablo 11: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

2016	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	T	K	E	T
Fakülteler	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

2017	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	T	K	E	T
Fakülteler	0	1	1	-	-	-
Enstitüler	0	1	1	-	-	-
TOPLAM	0	2	2	-	-	-

2018	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	T	K	E	T
Fakülteler	6	7	13	-	-	-
Enstitüler	3	1	4	-	-	-
TOPLAM	9	8	17	-	-	-

1.3.3.2.5. ÇİFT ANADAL VE YANDAL PROGRAMLARINA KAYITLANAN ÖĞRENCİ SAYILARI

Tablo 12: Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Birim	2017 -2018			2018-2019		
	Çift Anadal	Yandal	Toplam	Çift Anadal	Yandal	Toplam
Siyasal Bilgiler Fak.	-	-	-	-	-	-
Yabancı Diller Fak.	-	-	-	-	-	-
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fak.	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

1.3.3.2.6. YAZ DÖNEMİ ÖĞRENCİ SAYILARI

Tablo 13: 2016-2017-2018 Yaz Dönemi Öğrenci Sayısı

Üniversite İçinden Öğrenci Sayısı	Üniversite Dışından Katılan Öğrenci Sayısı	TOPLAM
-	-	-
-	-	-

1.3.3.2.7. ÜNİVERSİTEDEN AYRILAN ÖĞRENCİ SAYILARI

Tablo 14: Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

2016	Kendi İsteği ile Ayrılan	Öğrenim Ücreti ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Fakülteler	547	-	-	184	-	731
Enstitüler	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	547	-	-	184	-	731

2017	Kendi İsteği ile Ayrılan	Öğrenim Ücreti ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Fakülteler	-	-	-	6	89	95
Enstitüler	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	6	89	95

2018	Kendi İsteği ile Ayrılan	Öğrenim Ücreti ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Fakülteler	16	-	18	13	-	47
Enstitüler	36	-	-	4	-	40
TOPLAM	52	-	18	16	-	87

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İdarenin amaç ve hedefleri, üniversitemizin akademik birimlerinde öğrenim gören öğrencilerin, kayıttan mezuniyete kadar geçen süre içerisinde ilgili mevzuat hükümlerine göre özlük işlemlerinin yapılması ve danışmanlık hizmetlerinin eşgüdüm içerisinde “Kamu Hizmet Standartlarında” belirtilen sürelerde yerine getirilmesidir.

Tablo 15: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Eğitim-öğretimi nicelik ve nitelik yönünden geliştirmek.	1.1.	Eğitim programlarının niteliğini geliştirmek
		1.2.	Öğrencinin niteliğini arttırmak
		1.3.	Üniversite tanıtım faaliyetlerini arttırmak
2.	Kurumsal memnuniyeti sağlamak amacıyla hızlı, etkili ve kaliteli hizmet sunmak.	2.1.	En hızlı, güvenilir ve doğru olarak öğrencilerimize ve tüm akademik birimlere hizmet vermek
		2.2.	Elde edilen verileri değerlendirip, daha sonraki yıllarda oluşabilecek hataları azaltmak.
		2.3.	Akademik birimlerle eş güdüm içerisinde çalışmak,
3.	İşlemlerin düzgün ve verimli bir şekilde yürümesi için gerekli alt yapıyı sağlamak.	3.1.	Öğrenci Bilgi Sistemini (otomasyon) lisans ve lisansüstü öğrencilerine hizmet verecek şekilde yapılandırmak
		3.2.	Hizmet verecek yeterli personel istihdamını sağlamak
		3.3.	Üniversitemizin genel politika olarak planladığı öğrenci sayısına yetecek büyüklükte bir arşivin kurulması ve düzenlenmesi.
4.	Hizmet verimliliğini ve kalitesini arttırmak.	4.1.	Mezun olan her öğrencimize güvenli diploma, diploma eki ve transkript sunmak.
		4.2.	Değişen yönetmelikler ve uygulamalar yönünde programın yeni koşullara göre yenilenerek devamlılığını sağlamak
		4.3.	Diğer üniversitelerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlıklarını kısa süreli iş ziyaretlerinde bulunarak bilgi alışverişinde bulunmak
5.	Araştırma kaynaklarını ve etkinliğini artırmak	5.1.	Öğretim elemanlarına ve çalışmalarına ulusal ve uluslararası ölçekte erişilebilirliği sağlamak, ilişkileri artırmak
		5.2.	Öğrenci kontenjanlarının eğitim-öğretim kalitesini yükseltecek düzeye getirilmesi konusunda ısrarlı olmak
		5.3.	Bilişim teknolojisi altyapısını güçlendirmek



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

S.No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yeni Öğrenci kayıt süreci	*ÖSYM (LYS,YGS,YKS) sınav sonuç belgesi çıktısı, (Yerleşme türüne göre) *Lise diploması aslı veya yeni tarihli geçici mezuniyet belgesi aslı veya onaylı örneği, *Askerlikle ilişkisi olmadığına dair belge, (Askerlik çağı gelmiş erkek öğrenciler için) *Nüfus cüzdan fotokopisi, *Fotoğraf (6+1 Adet) *Öğrenci Bilgi ve Kayıt Formu, *Harcı yatırdığına dair banka dekontu, (harç yatırması gereken öğrenciler için)	Belirlenen kayıt günlerinde, Belgelerin tam olması halinde. (1 Gün)
2	Yatay Geçiş kayıt süreci	*Nüfus cüzdan fotokopisi, *Fotoğraf, (6+1 Adet) *Öğrenci Bilgi ve Kayıt Formu, *Harcı yatırdığına dair banka dekontu. (harç yatırması gereken öğrenciler için)	Belirlenen kayıt günlerinde, Belgelerin tam olması halinde. (1 Gün)
3	Dikey Geçiş kayıt süreci	*ÖSYM (DGS) sınav sonuç belgesi çıktısı, *Lise diploması aslı, *Y.Okul diploması veya geçici mezuniyet belgesi aslı veya onaylı örneği, *Askerlikle ilişkisi olmadığına dair belge, (Askerlik çağı gelmiş erkek öğrenciler için) *Nüfus cüzdan fotokopisi, *Fotoğraf, (6+1 Adet) *Öğrenci Bilgi ve Kayıt Formu, *Harcı yatırdığına dair banka dekontu, (harç yatırması gereken öğrenciler için) *Transkript aslı, (1 adet + 1 adet onaylı) 2 adet *Ders içerikleri, (onaylı) 2 adet	Belirlenen kayıt günlerinde, Belgelerin tam olması halinde. (1 Gün)
4	Yabancı Uyruklu Öğrenci kayıt süreci	*Lise diploması aslı veya yeni tarihli geçici mezuniyet belgesi aslı veya onaylı örneği, *Askerlikle ilişkisi olmadığına dair belge, (Askerlik çağı gelmiş erkek öğrenciler için) *Nüfus cüzdan fotokopisi, *Fotoğraf (6+1 Adet) *Öğrenci Bilgi ve Kayıt Formu, *Harcı yatırdığına dair banka dekontu, (yabancı uyrukluların ödeyeceği öğrenim ücreti)	Belirlenen kayıt günlerinde, Belgelerin tam olması halinde. Başvuruların kabulü (1 Gün)
5	Afla gelen öğrenci kayıt süreci	*Lise diploması aslı veya onaylı örneği, *Askerlikle ilişkisi olmadığına dair belge, (Askerlik çağı gelmiş erkek öğrenciler için) *Nüfus cüzdan fotokopisi, *Fotoğraf, (6+1 Adet) *Öğrenci Bilgi ve Kayıt Formu, *Harcı yatırdığına dair banka dekontu, (harç yatırması gereken öğrenciler için) *Sağlık raporu. (istenilen programlarda)	Belirlenen kayıt günlerinde, Belgelerin tam olması halinde. (1 Gün)

6	Öğrenci kimliği çıkarma süreci	*ÖSYM den öğrencilerin fotoğraflarının çekilerek basım için ilgili firmaya gönderilmesi ve basımı tamamlanarak birimize teslim edilmesi, kartların tanımlanması,	(2 Hafta)
7	Kayıp öğrenci kimliği çıkarma süreci	*Dilekçe, *Kimlik zayi formu, *Gazete ilanı,	(2 Hafta)
8	Lise diplomasını alma - Kayıt sildirme süreci	*Öğrenci ilişik kesme belgesi, *Öğrenci kimlik kartının teslimi,	Sistemin çalışması durumunda (1 gün)
9	Kişisel bilgi değişim işlemleri	*Dilekçe, *Kimlik fotokopisi, *Evlenme cüzdanı, Nüfus kayıt örneği veya mahkeme kararı fotokopisi,	Sistemin çalışması durumunda (1 gün)
10	Askerlik belgesi gönderme işlemleri	*Askerlik Durum Belgesi, (Ek-C2) YÖK tarafından ilgili askerlik şubelerine online olarak gönderilecektir. *Öğrencilerin durumunda değişiklik meydana gelmesi halinde,	(2 Ay)
11	Burs işlemlerinde kullanılmak üzere belge alma süreci	*Dilekçe,	Sistemin çalışması durumunda (1 gün)
12	Diploma verme süreci	*Geçici Mezuniyet belgesi fotokopisi veya ilişik kesme belgesi *Nüfus cüzdan fotokopisi, *Diplomayı başkası alacaksa noter vekaletinin aslı, *Vekalet verdiği kişinin nüfus cüzdan fotokopisi,	Diploması basılmışsa (Yarım gün)
13	Diploma zayi belgesi verme süreci	*Dilekçe, *Ulusal yayın yapan gazetede zayi ilanı, *Kimlik fotokopisi, istenen belgelerle kişinin bizzat müracaatı halinde.	Diploması basılmışsa (Yarım gün)
14	Harçsız pasaport işlemleri	*Dilekçe, *Nüfus Cüzdan Fotokopisi, *Eğitim amacıyla yurtdışına çıktığını gösterir belge,	(1 Gün)
15	İlgili makam yazıları	*Dilekçe,	(1 Gün)

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıda ki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :

İsim : Murat AKTEPE
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Öğr.İşleri D.Bşk.lığı
Tel. : 0 312 596 46 26
Fax : 0 312 311 86 00
e-Posta: oidb@asbu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Saim DURMUŞ
Unvan : Genel Sekreter
Adres : ASBU-Genel Sekreterlik
Tel. : 0 312 596 44 25
Fax : 0 312 311 86 00
e-Posta: genel.sekreterlik@asbu.edu.tr

2.2. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

1-Faaliyetlerin şeffaflık ve hesap verilebilirlik anlayışı ile yerine getirilmesinin sağlanması, karar alma ve uygulamada çalışan personelin katılımının ön planda tutulması ve sorumluluk verilmesi

2-Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasasıyla uyumunu güçlendiren, fırsat eşitliğine dayalı, kalite odaklı dönüşüm sürdürmek

3-Yükseköğretimde kalite güvencesi sistemi oluşturmak.

4-Öğrenci hareketliliğini destekleyen ulusal ve uluslararası geçerliliğe sahip diploma ve sertifikasyon sistemi geliştirmek.

5-Yükseköğretim kurumları çeşitlendirilecek ve yükseköğretim sistemi uluslararası öğrenciler ve öğretim üyeleri için çekim merkezi haline getirmek.

6- Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkânlar oluşturmak temel politikamız ve önceliğimizdir.

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

3.1. MALİ BİLGİLER

Tablo 16: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	2016-GİDER TÜRLERİ	2018 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.	-	-	-	-	-	-
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.	-	-	-	-	-	-
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	385.900,00	0.00	72.500,00	313.400,00	308.146,66	%98,4
	GENEL TOPLAM	385.900,00	0.00	72.500,00	313.400,00	308.146,66	%98,4

Tablo 17: Fonksiyonel uygulama Sonuçları

2016 yılı

FONKSİYONEL	KBÖ	EKLENE N	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
01 - PERSONEL GİDERLERİ	334.000,00	0,00	70.700,00	263.300,00	263.220,71	79,29
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	44.500,00	0,00	1.800,00	42.700,00	42.679,58	20,42
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.400,00	0,00	0,00	7.400,00	2.246,37	5.153,63
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-	-	-	-
BİRİM TOPLAMI	385.900,00	0.00	72.500,00	313.400,00	308.146,66	5.253,34

2017 yılı

2017 Yılı						
FONKSİYONEL	KBÖ	EKLENE N	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
01 - PERSONEL GİDERLERİ	417.000,00	0,00	87.000,00	330.000,00	329.891,18	108,82
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	64.000,00	0,00	15.000,00	49.000,00	48.299,02	700,98
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	4.317,28	3.682,72
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-	-	-	-
BİRİM TOPLAMI	489.000,00	0.00	102.000,00	387.000,00	382.507,48	4.492,52

2018 yılı

2018 Yılı						
FONKSİYONEL	KBÖ	EKLENE N	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
01 - PERSONEL GİDERLERİ	568.000,00	0,00	250.000,00	318.000,00	311.001,56	6.998,44
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	88.000,00	0,00	40.000,00	48.000,00	43.518,06	4.481,94
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	3.944,95	2.055,05
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-	-	-	-
BİRİM TOPLAMI	662.000,00	0.00	290.000,00	372.000,00	358.464,57	13.535,43

3.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Daire Başkanlığımıza 2016 yılı başında 01.Personel Giderleri tertibine 334.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarından yıl içerisinde 70.700,00 TL ödenek tenkis edilmiş olup, 263.300,00 TL'lik ödeneye ulaşılmıştır. Yıl içerisinde bu tertipten 263.220,71 TL tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 79,00' dur.

Daire Başkanlığımıza 2017 yılı başında 01.Personel Giderleri tertibine 417.000,00TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarından yıl içerisinde 87.000,00TL ödenek tenkis edilmiş olup, 330.000,00TL'lik ödeneye ulaşılmıştır. Yıl içerisinde bu tertipten 329.891,18TL tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 79,00' dur.

Daire Başkanlığımıza 2018 yılı başında 01.Personel Giderleri tertibine 568.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarından yıl içerisinde 250.000,00TL ödenek tenkis edilmiş olup, 318.000,00TL'lik ödeneye ulaşılmıştır. Yıl içerisinde bu tertipten 311.001,56 TL tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 54,00' dür.

Daire Başkanlığımıza 2016 yılı başında 02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibine 44.500,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarından yıl içerisinde 1.800,00 TL ödenek tenkis edilmiş olup, 42.700,00 TL'lik ödeneye ulaşılmıştır. Yıl içerisinde bu tertipten 42.679,58 TL tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 96,00'dır.

Daire Başkanlığımıza 2017 yılı başında 02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibine 64.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarından yıl içerisinde 15.000,00 TL ödenek tenkis edilmiş olup, 49.000,00 TL'lik ödeneye ulaşılmıştır. Yıl içerisinde bu tertipten 48.299,02 TL tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 75,00'dır.

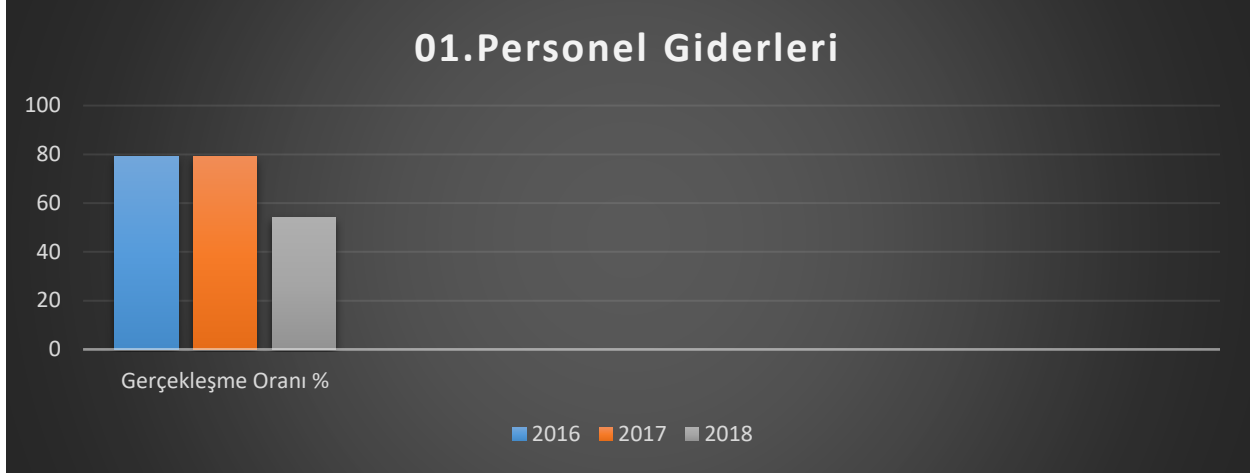
Daire Başkanlığımıza 2018 yılı başında 02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibine 88.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarından yıl içerisinde 40.000,00 TL ödenek tenkis edilmiş olup, 48.000,00 TL'lik ödeneye ulaşılmıştır. Yıl içerisinde bu tertipten 43.518,06 TL tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 49,00'dur.

Daire Başkanlığımıza 2016 yılı başında 03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri tertibine 5.400,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde bu tertipten 2.264,37 TL harcama yapılmış olup, harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 42,00'dir.

Daire Başkanlığımıza 2017 yılı başında 03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri tertibine 8.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde bu tertipten 4.317,28 TL harcama yapılmış olup, harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 54,00'dir.

Daire Başkanlığımıza 2018 yılı başında 03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri tertibine 6.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde bu tertipten 3.944,95 TL harcama yapılmış olup, harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 65,00'dir.

Harcamanın Ödeneğe Göre Gerçekleşme oranı (3 yıllık)



3.3. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

3.3.1. FAALİYET BİLGİLERİ

Biriminizce gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal – kültürel etkinlikler bu bölüm altında yer almalıdır. Bu bölüm de şu tablonun doldurulması gerekmektedir:

3.3.2. BİRİMİMİZ TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTILAR

Tablo 17: Düzenlenen Toplantılar

2016 2017 2018	Faaliyet Türü	Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
		Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
					Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Birim Adı	Sempozyum ve Kongre	-	-	-	-	-	-	-	-
	Konferans	-	-	-	-	-	-	-	-
	Panel	-	-	-	-	-	-	-	-
	Seminer	-	-	-	-	-	-	-	-
	Söyleşi	-	-	-	-	-	-	-	-
	Konser	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sergi	-	-	-	-	-	-	-	-
	Teknik Gezi	-	-	-	-	-	-	-	-
	Eğitim Semineri	6		6	141	12	-	-	153
	Çalıştay	-	-	-	-	-	-	-	-
	Oryantasyon	2		2	Öğrenci:480	12	-	-	496
TOPLAM	8		8	621	24	-	-	661	

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. ÜSTÜNLÜKLERİMİZ

- ❖ Üniversite olarak gelişmeye ve değişime açık olmamız,
- ❖ Çalışanlarımızın güler yüzlü, paylaşımcı ve özverili olması,
- ❖ Üniversitemizin merkezi konumundan dolayı çalışanlarımız ile akademisyen ve öğrencilerimizin bilgiye hızlı, güvenilir bir şekilde ulaşabilmesi.
- ❖ Çalışanlarımızın genç ve dinamik olması,
- ❖ Çalışanlarımızın yeni bilgiler edinmek için araştırmaya açık olması ve Üniversitenin toplantı ve seminerler vasıtasıyla bu imkanı vermesi,
- ❖ Çalışanlarımızın kendi alanlarında tecrübeli, lisans ve lisansüstü düzeyde eğitilmiş olması,
- ❖ Çalışanlarımızın öğrenciler ve akademisyenler ile düzeyli, doğru ve güçlü bir iletişime sahip olması,
- ❖ Üniversitemiz fakülteleri bünyesinde, öğrencilerin yandal ve çift anadal eğitim alma fırsatının bulunması,
- ❖ Üniversitemiz akademisyenlerinin uzmanlık alanlarında çeşitliliğe sahip olmaları.

4.2. ZAYIFLIKLARIMIZ

- ❖ Öğrenci otomasyon sistemi yazılımının Üniversitemiz personeline yapılmıyor olması,
- ❖ Yeni kurulan bir birim hüviyetinde olması ve bünyesinde yeterli arşiv dökümanın bulunmaması,
- ❖ Yönetmelik, yönerge ve diğer mevzuatın hazırlık aşamasında olması,
- ❖ Hizmet içi seminerlerin ve sosyal danışmanlık hizmetlerinin yetersizliği,

5. İŞ SÜREÇLERİNE AİT ÖLÇÜTLER

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞININ İŞ SÜREÇLERİYLE İLGİLİ ÖLÇÜTLERİ	2016	2017	2018	2019 - (HEDEFLENEN)
Önlisans Program Sayısı	0	0	0	0
Lisans Program Sayısı	2	4	7	11
Yüksek Lisans Program Sayısı	6	11	35	45
Doktora Program Sayısı	0	2	6	10
Önlisans Öğrenci Sayısı	0	0	0	0
Beşeri ve Sosyal Bilimler Programları Toplam Lisans Öğrenci Sayısı	121	159	361	720
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Programları Toplam Lisans Öğrenci Sayısı	0	0	0	0
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Lisans Öğrenci Sayısı	0	0	0	0
Açıköğretimdeki Öğrenci Sayısı	0	0	0	0
Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	0	10	11	50
Beşeri ve Sosyal Bilimler Programları Toplam Lisansüstü Öğrenci Sayısı	65	183	178	280
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Programları Toplam Lisansüstü Öğrenci Sayısı	0	0	0	0
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Lisansüstü Öğrenci Sayısı	0	0	0	0
Tezli Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı	27	96	110	220
Tezsiz Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı	38	73	38	100
Toplam Doktora Öğrenci Sayısı	0	14	30	50
Toplam Yüksek Lisans Mezun Sayısı	0	3	24	135
Doktora Mezun Sayısı	0	0	0	0
Lisans Programlarına giriş sıralamasının ortalaması	22901,5	57409,5	42709,1	40000
Lisans programlarını kazanan öğrenci sayısı/tercihleri arasında ilgili lisans programına başvuran öğrenci sayısı	124	163	327	720
Çift ana dal öğrenci sayısı	0	0	0	5
Yan dal lisans öğrenci sayısı	0	0	0	7
Yüksek lisans mezuniyet oranı	0%	1%	9%	20%
Yüksek lisansa kabul edilen öğrenci sayısı/başvuran öğrenci sayısı	65/105	169/227	148/331	320/500
Doktora mezuniyet oranı	0%	0%	0%	0%
Doktora programlarına kabul edilen öğrenci sayısı / Doktora programlarına başvuran öğrenci sayısı	0/0	14/29	30/101	50/150
Disiplinlerarası tezli yüksek lisans program sayısı	0	0	7	9

Disiplinlerarası tezsiz yüksek lisans program sayısı	2	0	1	3
Disiplinlerarası toplam doktora program sayısı	0	2	0	0
İşe yerleşmiş mezun sayısı	0	0	0	0
Mezun derneğine üye sayısı	0	0	0	0
Normal öğrenim süresi içinde mezun olan önlisans öğrenci sayısı / Normal öğrenim süresi içinde mezun olması gereken önlisans öğrenci sayısı	0	0,00	0	0
Normal öğrenim süresi içinde mezun olan lisans öğrenci sayısı / Normal öğrenim süresi içinde mezun olması gereken lisan öğrencisi sayısı	0	0,00	0	0
Normal öğrenim süresi içinde mezun olan yüksek lisans öğrenci sayısı / Normal öğrenim süresi içinde mezun olması gereken öğrenci sayısı	0	0,00	65/24	120/60
Normal öğrenim süre içinde mezun olan doktora öğrenci sayısı / Normal öğrenim süresi içinde mezun olması gereken doktora öğrenci sayısı	0	0,00	0	0
Normal öğrenim süresi içinde mezun olan öğrenci sayısı toplamı/ Normal öğrenim süresi içinde mezun olması gereken öğrenci sayısı	0	0,00	24/65	135/320
Öğretim üyesi başına tezli yüksek lisans öğrenci sayısı	61/19=3,21	92/113=0,81	142/165=0,86	150/320=0,46
Öğretim üyesi başına doktora öğrenci sayısı	0	92/7=13,1	142/34=4,1	150/50=3
Öğretim üyesi başına ortalama yıllık doktora mezun sayısı	0	0	0	0
YÖK 100/2000 Doktora Burs Programındaki Alan sayısı	0	0	0	0
YÖK 100/2000 Doktora Burs Programındaki Öğrenci Sayısı	0	0	0	0

6. 2019 YILI HEDEFLERİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI 2019 YILI HEDEFLERİ

Nu.	Hedef	Türü	Kaynağı	Bu bölüm yalnızca sayısal hedef içindir.			Ağırlık(%)
				Alt sınır(%)	Beklenen(%)	Üst Sınır	
1	Akademik Bilgi Sistemi kullanıcı eğitimleri alan akademik personel sayısını arttırmak. H.1.1 : 2019 yılında 55 Akademik personele eğitim vermek. 2020 yılında 100 Akademik personele eğitim vermek. 2021 yılında 150 Akademik personele eğitim vermek.	Sayısal	1-İ.K.U.E.P. KOS: 3.2.1	10	20	30	20
2	ABS (Akademik Bilgi Sistemi) kullanıcı girişi için E-Devlet entegrasyonu yapılması	Sözel	1-İ.K.U.E.P. B.İ.S:15.1.1				15
3	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personeline Otomasyon (OBS) ve mevzuat konularında hizmetiçi eğitimlerin verilmesi.	Sözel	1-İ.K.U.E.P. KOS: 3.2.1				15
4	Öğrenci İşleri biriminin iş yükünün daha verimli ifası için yeni personel alımının yapılması	Sözel	1-İ.K.U.E.P. KOS: 3.3.1				15
5	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı iş ve işlemlerinden öğrenci ve paydaş memnuniyetini arttırmak	Sözel	1-İ.K.U.E.P. KOS: 1.5.1				15
6	Uluslararası öğrenci sayısını arttırmak. H.1.1 : 3 yıllık (2019-2022)= % 10 arttırmak 5 yıllık (2019-2024)= %20 arttırmak 10 yıllık (2019-2029)= %30 arttırmak	Sayısal	1-S.P. Amaç: 2 H.2.4	10	20	30	20

SP: Stratejik Plan

H: Hedef

İ.K.U.E.P: İç Kontrol Uyum Eylem Planı sorumlu olunan eylem



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı

Adres: Hükümet Meydanı No:2 06050
Ulus, Altındağ/ANKARA

E-Posta: oidb@asbu.edu.tr

Telefon: +90 312 596 44 44 - 45

Faks: +90 312 311 86 00