



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

ÖĞRENCİ İŞLERİ
DAİRE BAŞKANLIĞI

2015 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU
ANKARA, OCAK 2016

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER	4
I.I. Misyon ve Vizyon.....	4
I.II. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
I.III. İdareye İlişkin Bilgiler	5
I.III.I. Fiziksel Yapı	5
I.III.II. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
I.III.III. İnsan Kaynakları.....	6
II. AMAÇ VE HEDEFLER	7
II.I. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	7
II.II. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	7
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER	8
I.V. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:	9
V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	10

BİRİM 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 planlamalardır.

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.

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.

Cihan KILIÇ
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

I.I. Misyon ve Vizyon

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 gerçekleştirmektedir.

I.II. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

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 Kararname" nin 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:

- Öğrencilerin kayıt-kabulü ile ilgili gerekli işlemlerini organize etmek ve yapılmasını sağlamak,
- Katkı kredisi, öğrenim kredisi ve burs kazanan öğrencilerin takibini yapmak,
- Birim, Bölüm ve Program açma teklifi dosyalarının incelenmesi, Senato onayından sonra Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığına göndermek,
- Dikey Geçiş, Yatay Geçiş öğrencilerinin sisteme girilmesini ve kayıtlarının yapılmasını sağlamak
- Öğrencilerin bilgi izleme formlarının kontrollerini yapmak,
- Mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak,
- ÖSYM ve her türlü istatistiki bilgileri düzenlemek,
- Eğitim-öğretimle ilgili kararların uygulanmasını sağlamak,
- Gelecek eğitim öğretim yılına ait Çalışma Takvimini oluşturmak ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak,

- Daire Başkanlığının Stratejik Planını, Faaliyet Raporunu, Brifing Dosyasını hazırlamak,
- Taşınır Mal Yönetmeliğinin uygulanmasını sağlamak,
- Genel Sekreterlikçe verilecek diğer görevleri yapmaktır.

I.III. İdareye İlişkin Bilgiler

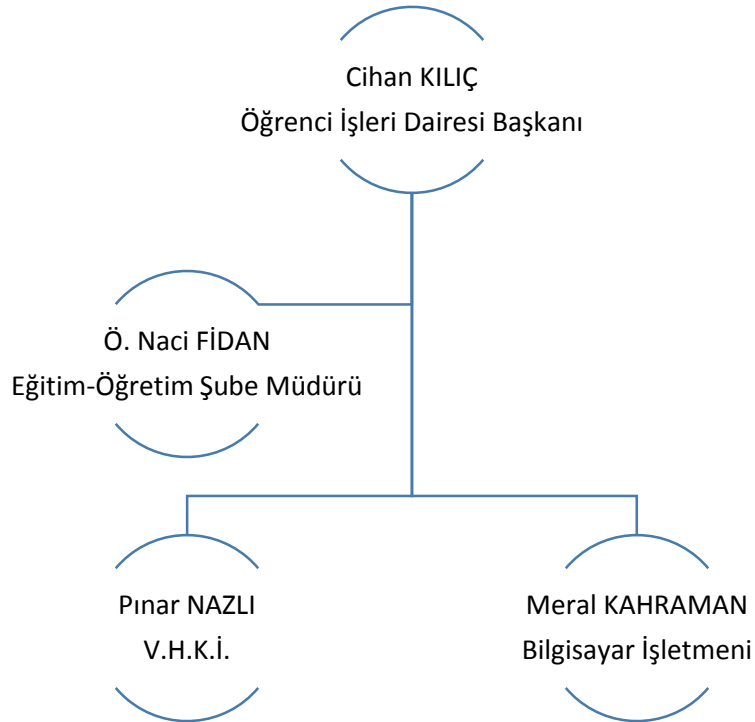
I.III.I. Fiziksel Yapı

İdari Personel Hizmet Alanları

İdari personelimizin hizmetlerini yürütürken kullanabilmeleri amacıyla 31m² alana sahip 1 adet daire başkanı odası, ve 84m² alana sahip 3 adet çalışma odası mevcuttur.

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kul. Sayısı (Kişi) Fiili olarak dairemizde görev alanlar
Daire Başkanı Odası	1	18+17	1
Çalışma Odası	3	34	3
Toplam	4	69	4

ORGANİZASYON ŞEMASI



I.III.II. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Adedi: 6 Adet.

Taşınabilir Bilgisayar Adedi: 2 Adet.

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı Makinesi			
Fotokopi makinesi			
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar	1		
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD'ler			
Yazıcı	2		
Evrak İmha Makinesi	1		
Tarayıcı	1		

I.III.III. İnsan Kaynakları

2015 yılında, daire başkanlığımız faaliyetlerini sürdüren idari personelimize ilişkin sayı ve niteliklere ait bilgiler aşağıda tablolarda detaylı olarak gösterilmiştir.

İdari Personel

Daire Başkanı : 1
Şube Müdürü : 1
Bilgisayar İşletmeni : 1
V.H.K.İ : 1
Toplam : 4

İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.	Toplam
Kişi Sayısı	-	-	-	3	1	4
Yüzde	-	-	-		-	100

II. AMAÇ VE HEDEFLER

II.I. 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.

II.II. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Faaliyetlerin şeffaflık ve hesap verilebilirlik anlayışı ile yerine getirilmesinin sağlanması, karar alma ve uygulamada çalışan personelin katılımının ön planda tutulması ve sorumluluk verilmesi. Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkânlar oluşturmak temel politikamız ve önceliğimizdir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları (Bütçe Giderleri)

	2015 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2015 TENKİS EDİLEN ÖDENEK	2015 TOPLAM ÖDENEK	2015 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇ. ORANI
	TL	TL	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI					
01 - PERSONEL GİDERLERİ	178.000,00	12.200,00	165.800,00	165.769,81	99,98
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	27.200,00	200,00	27.000,00	26.780,11	99,18
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.400,00	-	5.400,00	1.176,98	21,80
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-	-	-

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

*Daire Başkanlığımıza 2015 yılı başında 01.Personel Giderleri tertibine 178.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarından yıl içerisinde 12.200,00 TL ödenek tenkis edilmiş olup, 165.800,00 TL'lik ödeneye ulaşılmıştır.Yıl içerisinde bu tertipten 165.769,81 TL tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 99,98' dir.

*Daire Başkanlığımıza 2015 yılı başında 02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibine 27.200,00 ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarından yıl içerisinde 200,00 TL ödenek tenkis edilmiş olup, 27.000,00 TL'lik ödeneye ulaşılmıştır. Yıl içerisinde bu tertipten 26.780,11 TL tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 99,18'dir.

*Daire Başkanlığımıza 2015 yılı başında 03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri tertibine 5.400,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde bu tertipten 1.176,98 TL harcama yapılmış olup, harcamanın ödeneye göre gerçekleşme oranı % 21,80'dir.

V. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

ÜSTÜNLÜKLER

- ✓ Gelişme ve değişmelere açık olmamız,
- ✓ Çalışanlarımızın güler yüzlü, paylaşımcı ve özverili olması,
- ✓ Merkezde bulunması sebebiyle çalışanların ve öğrencilerin ulaşım açısından tüm imkanlara sahip olması.

ZAYIFLIKLAR

- ✓ Personelin sayısının yetersizliği,
- ✓ Öğrenci Otomasyon Sistemi yazılımının Üniversitemiz personeline yapılmıyor olması,
- ✓ Yeni kurulan bir birim hüviyetinde olması,
- ✓ Yönetmelik, yönerge ve diğer mevzuatın hazırlık aşamasında olması.

V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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. (Ankara 21/01/2016)

Cihan KILIÇ
Harcama Yetkilisi