

I. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON-VİZYON

Misyon

Eğitim Birimleri ile eşgüdüm sağlayarak planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli bir şekilde yürütülmesini gerçekleştirmek; öğrencilere mezunlara, öğretim elemanlarına ve ilişkide olduğumuz kurumlara bilgi ve belge hizmeti sunmak.

Vizyon

Sürekli gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak, güler yüzlü bir ifade ile güvenli ve mümkün olan en hızlı şekilde bilgi ve belge hizmeti sunan; öğrenci, öğretim elemanı ve personelin memnuniyetini ön plana çıkaran, ülke çapında örnek ve farklı bir birim olmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'nın görevlerini aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür;

I- 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 31. maddesi çerçevesinde yapmakla yükümlü olduğu görevler:

1. Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
2. Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
3. Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

II- 05.12.1994 tarih ve 1994-1995/5 sayılı Senato kararıyla belirtilen görevler:

1. ÖYS sonuçlarına göre Enstitümüzü kazanan öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılması,
2. Lisansüstü öğrenim için aday öğrencilerin ön başvurularının kabulü, Sınav Giriş Belgelerinin ve şahsi dosyalarının tanzim edilerek ilgili Sınav Komisyonlarına gönderilmesi,
3. Kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrencilerin kalıcı şahsi dosyalarının hazırlanarak, başarı durumlarına göre tasnif edilmesi,
4. Yeni kayıt olan öğrencilerle Hazırlık sınıfında okuyan öğrencilerin dönemler itibariyle başarı durumlarının takibi ve sonucuna göre yapılan işlemler (Başarılı olarak ders aşamasına geçen öğrencilerin danışman ataması için listelerinin hazırlanarak Anabilim Dalı Başkanlıklarına ve Fakültelerine, tüm süresini kullanarak başarısız olanların Enstitü Müdürlüklerine bildirilmesi),
5. Her dönem ders aşamasında olan öğrencilerimizin Ders Kayıt Formlarının ve Tez Bildirim Formlarının kontrol edilerek Öğrenci İşleri Otomasyon Programına ve kartekslerine işlenmesi,

6. Öğrenci İşleri Otomasyon Programına öğretim elemanları tarafından girilmiş olan sınav notlarının kontrolü ve kayıtlara işlenmesi,
7. Her dönem sonu tüm kayıtlı öğrencilerin durumlarının yönetmeliklerimiz doğrultusunda kontrol edilerek Fakültelerine/Enstitü Müdürlüklerine bildirilmesi ve bunlarla ilgili alınan Yönetim Kurulu Kararlarının işleme konması, gerekli dış yazışmaların yapılması,
8. Her dönem öğrenci kimliklerinin tanzimi ve hazırlanıp kontrol edilerek dağıtılması,
9. Dönemler itibariyle öğrencilerin yatırması gereken öğrenci harçlarının takibi ve Öğrenci İşleri Otomasyon Programına işlenmesi,
10. Yönetmelikler doğrultusunda öğrencilerimize, aday öğrencilerin Enstitüye kabulü, burslar, harçlar, ders ve kredi transferleri, ders kayıtları, dönem izni, akademik ölçme ve değerlendirme, açılan dersler, not değişiklikleri diploma programları, disiplin işlemleri ile izlek, yönerge ve yönetmelikler konusunda destekleyici rehberlik hizmeti verilmesi,
11. Her yıl celp dönemi gelen öğrencilerimizin askerlik sevk tehir işlemleri ile ilgili gerekli yazışmaların Askerlik Dairesi Başkanlıklarına/Askerlik Şubelerine gönderilmesi ve gelen cevaba göre takibi,
12. Dönemler itibariyle mezuniyet ve kayıt sildirme sonucunda sevk tehir takibi, iptali ve ilgiliye tebliğ edilmesi,
13. Talepler doğrultusunda öğrencilere Transkript, Not Döküm Belgesi, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Öğrenci Belgelerinin tanzimi,
14. Yatay geçiş, çift anadal ve yandal başvurularında kabul edilen öğrencilerin öğrencilikle ilgili işlemlerinin yapılması,

III- Ayrıca;

1. “Öğrenci Anket Form”larının düzenlenmesi,
2. ERASMUS kapsamında gelen öğrencilerin ikamet izinlerinin alınması ve öğrencilik işlemlerinin takibi ve sonucunun üniversitelere bildirilmesi,
3. Yurt dışına çıkacak öğrencilerin pasaport işlemleri için gerekli belgelerin tanzimi,
4. YÖK tarafından eğitim-öğretim yılı başında istenen lisans- lisansüstü öğrenci ve mezun sayıları ile ilgili istatistikî formların doldurularak gönderilmesi.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

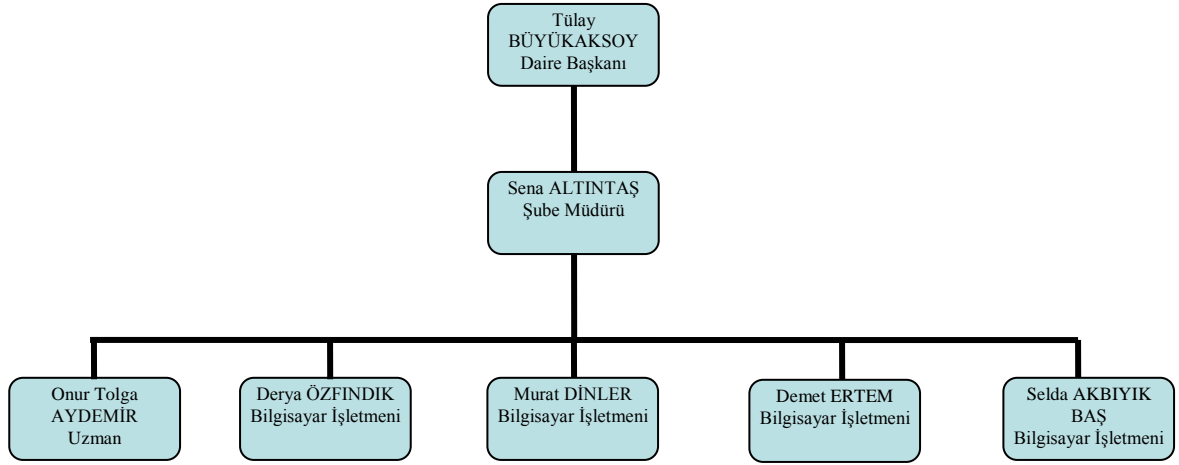
1- Fiziksel Yapı

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı Gebze Yüksek Teknoloji Enstitüsü Çayırova Yerleşkesinde öğrencilerle ilgili hizmetleri sunmaktadır. İdari personelimizin görev yaptığı alanlarla ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	4	371,75	7
Çalışma Odası	3	67,68	3
Toplantı Odası	1	27,86	7
Dinlenme Odası	1	16,92	7
Arşiv	2	81,87	7
Toplam	11	566,08	7

2- Örgüt Yapısı

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'nın örgüt yapısı.



Tülay BÜYÜKAKSOY, 23.03.2009 tarihinde, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'nda, Öğrenci İşleri Dairesi Başkan Vekili olarak görevlendirilmiştir.

Onur Tolga AYDEMİR, 13.07.2006 tarihinde, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'nda Uzman olarak görevlendirilmiştir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Faks	1
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcı	1
Dizüstü Bilgisayar	3
Yazıcı	10
Kişisel Bilgisayar	6
Projeksiyon	-

4- İnsan Kaynakları

YIL	İDARİ PERSONEL		AKADEMİK PERSONEL		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM	
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş
2012	7	16							7	16

İdari Personel Sayısı

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Bölümü	7	16	23
Teknik Hizmet Bölümü			
Sağlık Hizmetleri Bölümü			
Yardımcı Hizmetler Bölümü			
Denetim Hizmetleri Bölümü			
Toplam	7	16	23

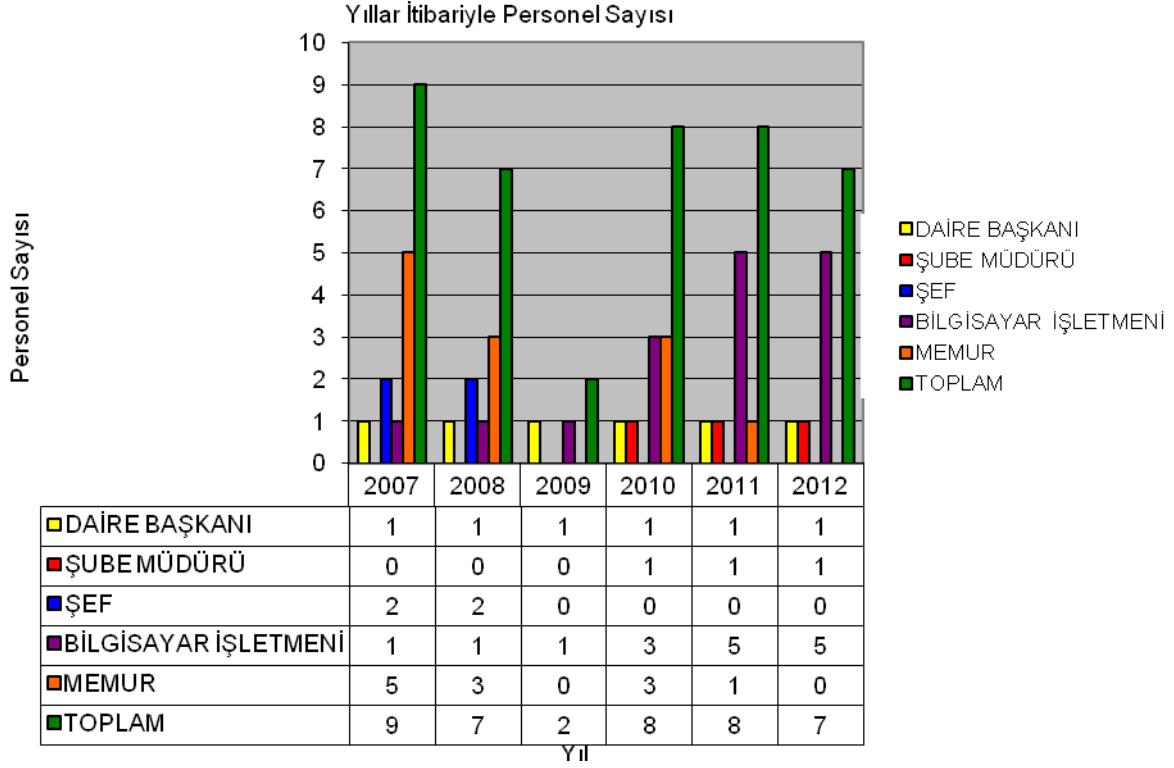
İdari Personel (Genel İdare Hizmetleri Bölümü)

	Sayısı
Genel Sekreter	
Genel Sekreter Yrd.	
Hukuk Müşaviri	
Daire Başkanı	1*
Daire Başkanı (Mühendis)	
Daire Başkanı (İstatistikçi)	
Fakülte Sekreteri	
Fakülte Sekreteri (Mühendis)	
Enstitü Sekreteri (Mühendis)	
Enstitü Sekreteri	
Şube Müdürü	1
Sivil Savunma Uzmanı	
Mali Hizmetler Uzmanı	
Araştırmacı	
Programcı	
Şef	
Ayniyat Saymanı	
Bilgisayar İşletmeni	5**
Memur, Daktilograf, Sekreter, Santral Memuru, Şoför	
Koruma Güvenlik Şefi	
Koruma Güvenlik Görevlisi	
TOPLAM	7

(*) Mustafa AKBULUT, 22.06.2004 tarihinde, Teknik Eğitim Fakültesi'nde Fakülte Sekreteri olarak görevlendirilmiştir.

(**) Süreyya KÖÇ ÜST, 01.10.2010 tarihinde, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'nda Bilgisayar İşletmeni olarak görevlendirilmiştir.

Yıllar İtibariyle Personel Sayıları



İdari Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

	60+	51 - 60	41 - 50	31 - 40	26 - 30	18 - 25
Genel İdare Hizmetleri	1			4	1	1
Teknik Hizmet Bölümü						
Sağlık Hizmetleri Bölümü						
Yardımcı Hizmetler Bölümü						
Denetim Hizmetleri Bölümü						
TOPLAM	1			4	1	1

İdari Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı

	30+	21 - 30	11 - 20	0 - 10
Genel İdare Hizmetleri	1		2	4
Teknik Hizmet Bölümü				
Sağlık Hizmetleri Bölümü				
Yardımcı Hizmetler Bölümü				
Denetim Hizmetleri Bölümü				
TOPLAM	1		2	4

İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı

	Bayan	Bay
Genel İdare Hizmetleri	5	2
Teknik Hizmet Bölümü		
Sağlık Hizmetleri Bölümü		
Yardımcı Hizmetler Bölümü		
Denetim Hizmetleri Bölümü		
TOPLAM	5	2

İdari Personelin Ayrılma Nedeni

YIL	NAKLEN	İSTİFA	EMEKLİ	ÖLÜM	TOPLAM
2012	1	-	-	-	1

Kadrolu ve Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu (Akademik ve İdari)

	Sayısı
Doktora	
Yüksek Lisans	
Lisans	6
Ön Lisans	1
Lise	
Ortaokul	
İlkokul	
TOPLAM	7

5- Sunulan Hizmetler

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'nda öğrencilere hizmet olarak; öğrenci belgesi, transkript, not dökümü ve geçici mezuniyet belgesi öğrencinin belge istek formu doldurmasıyla verilmektedir. Yönetmelikler doğrultusunda öğrencilerimize, aday öğrencilerin Enstitüye kabulü, burslar, harçlar, ders ve kredi transferleri, ders kayıtları, dönem izni, akademik ölçme ve değerlendirme, açılan dersler, not değişiklikleri diploma programları, disiplin işlemleri ile izlek, yönerge ve yönetmelikler konusunda destekleyici rehberlik hizmeti verilmektedir.

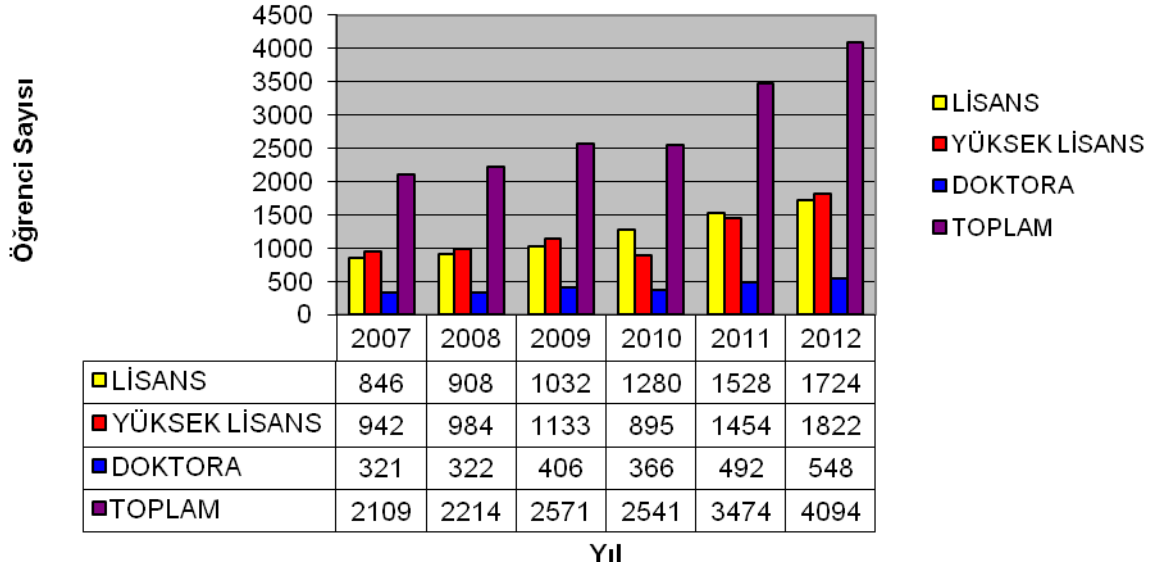
Ayrıca diplomalar diploma kütüklerine işlenerek imza karşılığı bir defaya mahsus olmak üzere öğrenciye verilir. Yurt dışına çıkacak öğrencilerin pasaport işlemleri için gerekli belgeler tanzim edilir. Öğrencilerin askerlik işlemleri de Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'ndan yürütülmektedir.

2012 Yılı Kayıtlı Öğrencilerin Sayısı

Kayıtlı Öğrencilerin Sayısı												
Bölüm Adı	Lisans			Yüksek Lisans			Doktora			Toplam		Genel Toplam
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	
Bilgisayar Müh.	89	270	359	19	108	127	3	37	40	111	415	526
Elektronik Müh.	52	287	339	10	85	95	2	44	46	64	416	480
Malzeme Bil. ve Müh.	50	159	209	27	55	82	3	25	28	80	239	319
Mimarlık	117	75	192	22	18	40	-	-	-	139	93	232
Matematik	122	63	185	16	23	39	10	16	26	148	102	250
Fizik	45	67	112	22	57	79	24	36	60	91	160	251
İşletme	109	93	202	58	134	192	49	140	189	216	367	583
Moleküler Biy. ve Gen.	79	47	126	27	26	53	17	6	23	123	79	202
Çevre Müh.	-	-	-	55	56	111	27	19	46	82	75	157
Deprem ve Yapı Müh.	-	-	-	11	80	91	1	6	7	12	86	98
Makine Müh.	-	-	-	13	166	179	1	11	12	14	177	191
Şehir ve Bölge Plan.	-	-	-	29	29	58	-	-	-	29	29	58
Jeodezi ve Fotogrametri	-	-	-	10	38	48	-	-	-	10	38	48
Kimya	-	-	-	29	31	60	25	26	51	54	57	111
Kimya Müh.	-	-	-	52	28	80	11	9	20	63	37	100
Strateji Bilimi	-	-	-	31	131	162	-	-	-	31	131	162
İşletme II. Öğretim	-	-	-	65	162	227	-	-	-	65	162	227
Gir.Yen.Yön.II.Öğretim	-	-	-	4	20	24	-	-	-	4	20	24
Ulus.Tic.Fin II.Öğretim	-	-	-	8	28	36	-	-	-	8	28	36
İktisat	-	-	-	12	27	39	-	-	-	12	27	39
Genel Toplam	663	1061	1724	520	1302	1822	173	375	548	1356	2738	4094

Yıllar İtibariyle Program Bazında Öğrenci Sayıları

Yıllar İtibariyle Program Bazında Öğrenci Sayıları

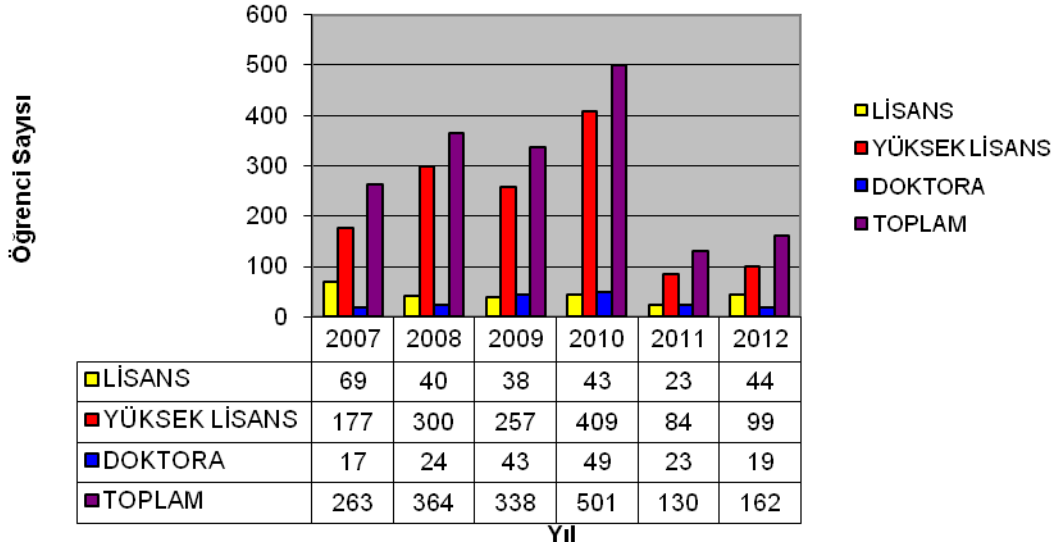


2012 Yılında İlişgi Kesilen Öğrencilerin Sayısı

Bölüm Adı	İlişgi Kesilen Öğrencilerin Sayısı											
	Lisans			Yüksek Lisans			Doktora			Toplam		Genel Toplam
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	
Bilgisayar Müh.	0	4	4	1	4	5	0	0	0	1	8	9
Elektronik Müh.	3	3	6	1	4	5	1	2	3	5	9	14
Malzeme Bil. ve Müh.	0	3	3	1	2	3	0	0	0	1	5	6
Mimarlık	0	0	0	0	0	0	-	-	-	0	0	0
Matematik	4	4	8	4	7	11	0	0	0	8	11	19
Fizik	4	9	13	0	8	8	0	3	3	4	20	24
İşletme	2	6	8	1	9	10	0	4	4	3	19	22
Moleküler Biy. ve Gen.	0	2	2	3	1	4	0	1	1	3	4	7
Çevre Müh.	-	-	-	1	6	7	2	0	2	3	6	9
Deprem ve Yapı Müh.	-	-	-	1	4	5	0	0	0	1	4	5
Makine Müh.	-	-	-	0	12	12	0	1	1	0	13	13
Şehir ve Bölge Planlama	-	-	-	0	3	3	-	-	-	0	3	3
Jeodezi ve Fotogrametri	-	-	-	2	1	3	-	-	-	2	1	3
Kimya	-	-	-	2	2	4	2	3	5	4	5	9
Kimya Müh.	-	-	-	1	1	2	0	0	0	1	1	2
Strateji Bilimi	-	-	-	2	6	8	-	-	-	2	6	8
İşletme II. Öğretim	-	-	-	5	4	9	-	-	-	5	4	9
Gir.Yen.Yön. II. Öğretim	-	-	-	0	0	0	-	-	-	0	0	0
Ulus.Tic.Fin II.Öğretim	-	-	-	0	0	0	-	-	-	0	0	0
İktisat	-	-	-	0	0	0	-	-	-	0	0	0
Genel Toplam	13	31	44	25	74	99	5	14	19	43	119	162

Yıllar İtibariyle Program Bazında İlişği Kesilen Öğrenci Sayıları

Yıllar İtibariyle Parogram Bazında İlişği Kesilen Öğrenci Sayıları

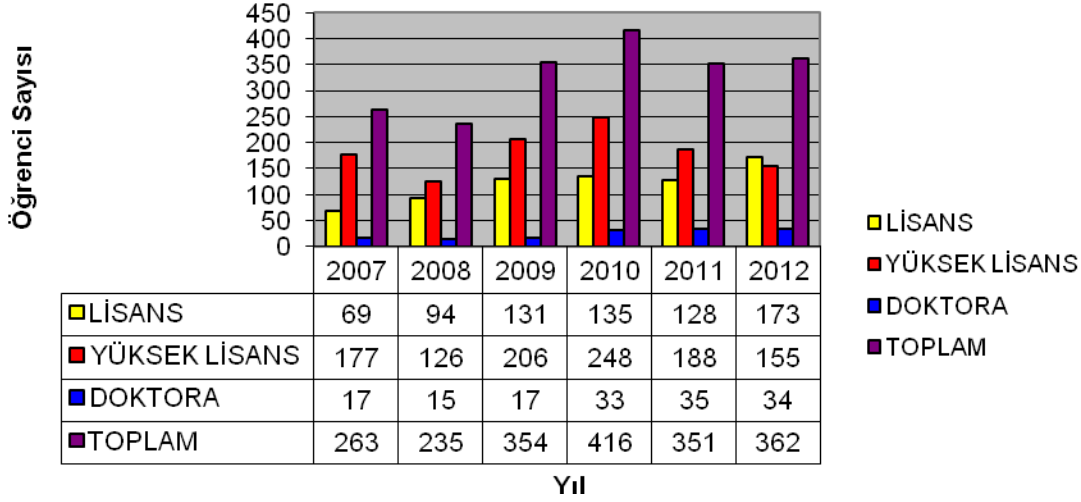


2012 Yılında Mezun Olan Öğrencilerin Sayısı

Bölüm Adı	Mezun Olan Öğrenci Sayıları											
	Lisans			Yüksek Lisans			Doktora			Toplam		Genel Toplam
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	
Bilgisayar Müh.	8	23	31	1	3	4	0	4	4	9	30	39
Elektronik Müh.	3	20	23	0	3	3	0	2	2	3	25	28
Malzeme Bil. ve Müh.	9	30	39	4	6	10	0	0	0	13	36	49
Mimarlık	3	1	4	2	0	2	-	-	-	5	1	6
Matematik	27	16	43	0	2	2	0	1	1	27	19	46
Fizik	5	18	23	6	5	11	3	4	7	14	27	41
İşletme	7	3	10	2	6	8	4	7	11	13	16	29
Moleküler Biy. ve Gen.	0	0	0	5	1	6	1	0	1	6	1	7
Çevre Müh.	-	-	-	8	6	14	1	1	2	9	7	16
Deprem ve Yapı Müh.	-	-	-	0	1	1	0	0	0	0	1	1
Makine Müh.	-	-	-	0	5	5	0	0	0	0	5	5
Şehir ve Bölge Planlama	-	-	-	0	0	0	-	-	-	0	0	0
Jeodezi ve Fotogrametri	-	-	-	1	1	2	-	-	-	1	1	2
Kimya	-	-	-	6	3	9	2	2	4	8	5	13
Kimya Müh.	-	-	-	3	3	6	1	1	2	4	4	8
Strateji Bilimi	-	-	-	1	6	7	-	-	-	1	6	7
İşletme II. Öğretim	-	-	-	17	41	58	-	-	-	17	41	58
Gir.Yen.Yön. II. Öğretim	-	-	-	0	0	0	-	-	-	0	0	0
Ulus.Tic.Fin II.Öğretim	-	-	-	3	4	7	-	-	-	3	4	7
İktisat	-	-	-	0	0	0	-	-	-	0	0	0
Genel Toplam	62	111	173	59	96	155	12	22	34	133	229	362

Yıllar İtibariyle Program Bazında Mezun Olan Öğrenci Sayıları

Yıllar İtibariyle Program Bazında Mezun Olan Öğrenci Sayıları



Lisans Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Lisans Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı												
Bölüm Adı	ÖSS Kontenjanı			ÖSS sonucu Yerleşen			Boş Kalan			Doluluk Oranı %		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Bilgisayar Mühendisliği	71	72	77	69	70	77	2	2	0	97,1	97,2	100
Elektronik Mühendisliği	70	72	77	69	72	76	1	0	1	98,5	100	98,7
Malzeme Bilimi ve Müh.	41	41	47	40	39	47	1	2	0	97,5	95,1	100
Mimarlık	41	41	47	39	41	47	2	0	0	95,1	100	100
Matematik	42	41	47	41	39	47	1	2	0	97,6	95,1	100
Fizik	43	41	47	40	20	3	3	21	44	90,3	48,7	6,4
Moleküler Biyoloji ve Genetik	40	41	47	40	40	46	0	1	1	93,0	97,5	97,9
İşletme	53	52	57	51	51	57	2	1	0	96,2	98	100

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı												
Bölüm Adı	Lisans			Yüksek Lisans			Doktora			Toplam		Genel Toplam
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	
Bilgisayar Müh.	1	2	3	0	4	4	0	2	2	1	8	9
Elektronik Müh.	0	4	4	1	0	1	0	0	0	1	4	5
Mimarlık	1	0	1	0	0	0	0	-	-	1	0	1
Moleküler Biy. ve Gen.	0	1	1	1	2	3	1	0	1	2	3	5
İşletme	0	0	0	1	2	3	2	0	2	3	2	5
Şehir ve Bölge Planlama	-	-	-	1	0	1	-	-	-	1	0	1
Kimya Müh.	-	-	-	1	0	1	0	1	1	1	1	2
Strateji Bilimi	-	-	-	1	1	2	-	-	-	1	1	2
İktisat	-	-	-	0	1	1	-	-	-	0	1	1
Genel Toplam	2	7	9	6	8	16	3	3	6	11	20	31

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığında; Daire Başkanının yönetiminde, Şube Müdürünün kontrolünde 6 personelle ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hizmetler yürütülmektedir. Yönetmelikteki ve mevzuattaki değişikliklerin çalışan personele bildirilmesi, bu değişikliklerdeki ayrıntıların görüşülmesi ve birimizle ilgili önemli hususların görüşülmesine yönelik belirli periyotlarda bilgilendirme toplantıları ve seminerler düzenlenmektedir. Birimizin yürüttüğü hizmetlerle ilgili süreçler genel itibariyle aşağıdaki gibidir.

Birimimize gelen evraklar, Daire Başkanımız tarafından incelendikten sonra ilgili personel tarafından kayda alınmakta, evraklarla ilgili işlemler yapıldıktan sonra son olarak yine Daire Başkanımız tarafından incelenip, imzalandıktan sonra ilgili yerlere iletilir.

Öğrencilerimizin birimizden belge istek formunu doldurarak belge talep etmektedir. Talep edilen belge ilgili personel tarafından hazırlanıp, şahsi dosyasındaki ve öğrenci işleri otomasyon sistemindeki bilgilerle karşılaştırıldıktan sonra, Şube Müdürümüz ya da Daire başkanımız tarafından incelenip onaylanır.

Fakülte ve Enstitülerden gelen Yönetim Kurulu Kararları, Daire Başkanımız tarafından yönetmelikler göz önüne alınarak incelendikten sonra, ilgili personel tarafından kayda alınmakta daha sonra Şube Müdürümüz Yönetim Kurulu Kararlarını ve bunla ilgili işlemleri Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemine ve öğrencilerin şahsi dosyalarına işlemektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİNİN BELİRLENMESİ

Program dönemine ilişkin öncelikli amaç ve hedeflerle idare performans hedeflerinden Başkanlığımız sorumluluğunda olan bulunmamaktadır.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Stratejik plan doğrultusunda hazırlanan enstitü performans programında belirtilen öncelikler başkanlık olarak önceliklerimizdir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

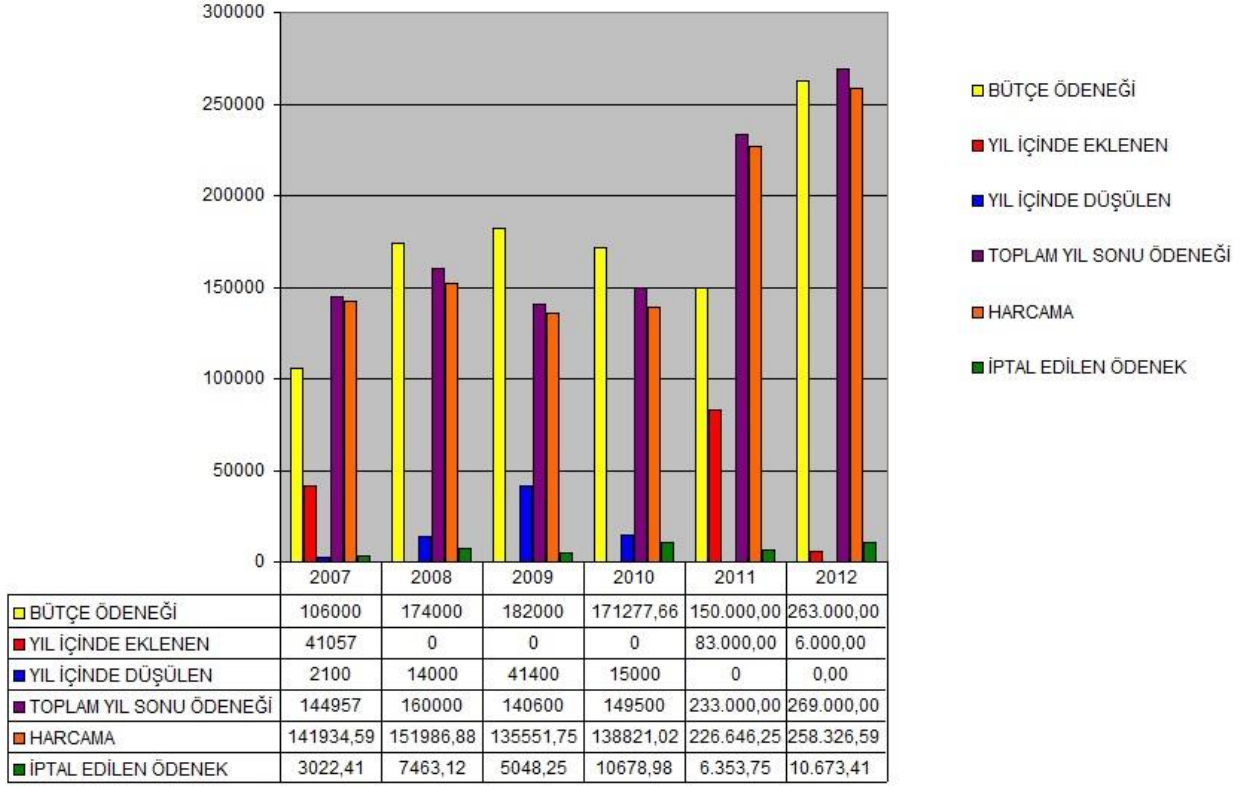
1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek Ve Harcama Tutarı

GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ (A)	YIL İÇİNDE EKLENEN (B)	YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN (C)	TOPLAM YILSONU ÖDENEĞİ D=(A+B)-C	HARCAMA (E)	İPTAL EDİLEN ÖDENEK (D-E)
01 PERSONEL GİDERLERİ	202.000,00	6.000,00	0,00	208.000,00	207.868,46	131,54
02 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	37.000,00	0,00	0,00	37.000,00	33.817,69	3.182,31
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00	16.640,44	7.359,56
05 CARİ TRANSFERLER						
06 SERMAYE GİDERLERİ						
GENEL TOPLAM	263.000,00	6.000,00	0,00	269.000,00	258.326,59	10.673,41

2012 Mali Yılı Fonksiyonel Kodlara Göre Ödenek Ve Harcama Tutarı

GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ (A)	YIL İÇİNDE EKLENEN (B)	YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN (C)	TOPLAM YILSONU ÖDENEĞİ D=(A+B)- C	HARCAMA (E)	İPTAL EDİLEN ÖDENEK (D-E)
01 Genel Kamu Hizmetleri						
03 Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri						
08 Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri						
09 Eğitim Hizmetleri	263.000,00	6.000,00	0,00	269.000,00	258.326,59	10.673,41
GENEL TOPLAM	263.000,00	6.000,00	0,00	269.000,00	258.326,59	10.673,41



2012 Mali Yılı Kurumsal Koda Göre Ödenek Ve Harcama Tutarı

KURUMSAL KOD				BÜTÇE ÖDENEĞİ (A)	YIL İÇİNDE EKLENEN (B)	YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN (C)	TOPLAM YILSONU ÖDENEĞİ D=(A+B)-C	HARCAMA (E)	İPTAL EDİLEN ÖDENEK (D-E)
38	31	09	10	263.000,00	6.000,00	0,00	269.000,00	258.326,59	10.673,41

2012 Mali Yılı Bütçe Gelirlerinin Gelişimi

BÜTÇE GELİRLERİ	TAHMİN	GERÇEKLEŞME
01 - Vergi Gelirleri		
02 - Vergi Dışı Gelirler		
03 - Sermaye Gelirleri		
04 - Alınan Bağış ve Yardımlar	263.000,00	269.000,00
08 - Alacaklardan Tahsilâtlar		
09 - Red ve İadeler (-)		

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2012 mali yılı kesintili başlangıç ödeneği 263.000,00 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2009 yılına kadar artış gösterirken, bu yıldan sonra 2012 yılına kadar düşüş gösterip, 2012 yılında son 6 yılın en yüksek seviyesine ulaşmıştır. 2012 yılsonu itibari ile gerçekleşme 269.000,00 TL olup, yıllar itibariyle artış göstererek, 2012 yılında en yüksek seviyeye ulaşmıştır. 2012 Yılı içinde eklenen tutar 6.000,00 TL olup, yıl içinde düşülen tutar bulunmamaktadır. 2008, 2009 ve 2010 yıllarında yıl içinde eklenen tutar olmadığından bu yıllarda yıl içinde eklenen tutarda 2007 yılına göre bir azalış söz konusu olup, 2011 yılında en yüksek seviyeye ulaştıktan sonra 2012 yılında tekrar bir azalış söz konusudur. Yıl içinde düşülen tutarlarda ise 2009 yılından sonra bir azalış görülmekte olup, 2011 ve 2011 yıllarında yıl içinde eklenen tutar olmamıştır. Harcamalar 2006 yılından 2009 yılına kadar yıllar itibariyle artış gösterirken 2009 yılında bir azalış söz konusu olup, daha sonraki yıllar artış göstermiş olup, 2012 yılında en yüksek seviyeye ulaşmıştır. 2012 yılı iptal edilen ödenek 10.673,41 TL olup, iptal edilen ödenekte 2008 yılında 2007 yılına göre bir artış, 2009 yılında 2008 yılına göre bir azalış, 2010 yılında 2009 yılına göre bir artış, 2011 yılında 2010 yılında göre bir azalış, 2012 yılında ise 2011 yılına göre bir artış söz konusudur.

3- Mali Denetim Sonuçları

2012 yılı harcamaları ile ilgili olarak Sayıştay tarafından sorguya alınmış bir harcama veya ilama bağlanmış borç olmadığından bu kısım doldurulmamıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Program döneminde idare performans hedeflerine yönelik olarak birim performans hedefleri belirlenmediğinden bunları etkileyen faktörlere, birim performans hedeflerine ulaşıp ulaşılamadığını değerlendirmek üzere belirlenen performans göstergelerine ve birim performans hedeflerinin kaynak ihtiyacına yer verilmemiştir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Geleneksel olarak oluşmuş deneyimli, uyum sağlama kapasitesi yüksek bir idari kadronun oluşu
- Yönetimin deneyimli ve yetişmiş kişilerden oluşması

- Yönetim ve idari personelin öğrenciler ile iyi ilişkiler kurması
- Birimimizin faaliyetlerini diğer birimlerle işbirliği içerisinde ve eşgüdümlü olarak yürütmesi
- Birimimizin teknolojik gelişmelere açık olması
- Talep ve isteklerin kısa sürede sonuçlandırılması
- Bugünkü ve gelecekteki ihtiyaçlarımıza cevap verebilecek bir fiziki mekanımızın olması
- Bugünkü ve gelecekteki ihtiyaçlarımıza cevap verebilecek web tabanlı ve Bologna sürecini destekleyen Öğrenci İşleri Otomasyon Programına sahip olmamız

B- Zayıflıklar

- Bütçe olanaklarının kısıtlı olması
- Personel yetersizliği

C- Değerlendirme

Öğrenci sayımızın ve buna paralel olarak öğrencilerle ilgili tutulan evrak ve dosyaların giderek artması ve bu gelişmeler karşısında fiziki mekanımızın ihtiyaçlarımıza cevap vermemesi üzerine inşa edilen yeni binamız problemlerimizin büyük ölçüde çözüme kavuşmasına ve daha kaliteli hizmet sunmamıza yardımcı olmuştur.

EKLER

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[6]}

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.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[8]}
(Gebze-26.03.2013)

Tülay BÜYÜKAKSOY
Daire Başkanı V.

^{1[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{2[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{3[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.