



ERZİNCAN BİNALİ
YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ
2025 YILI

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET
RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I) Genel Bilgiler	3
A) Misyon ve Vizyon	4
B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C) İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1) Fiziksel Yapı.....	5
2) Teşkilat Yapısı.....	8
3) Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	9
4) İnsan Kaynakları.....	11
5) Sunulan Hizmetler	15
6) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	22
D) Diğer Hususlar.....	22
II) AMAÇLAR VE HEDEFLER	22
A) Temel Politika ve Öncelikler	22
B) İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	23
C) Diğer Hususlar.....	23
III) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	23
A) Mali Bilgiler	23
1) Bütçe Uygulama Sonuçları.....	23
2) Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	23
3) Mali Denetim Sonuçları	24
4) Diğer Hususlar.....	24
B) Performans Bilgileri	24
1) Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	24
2) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	24
(i) Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler. 24	
(ii) Performans Denetim Sonuçları.....	24
3) Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	24
4) Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	24
5) Diğer Hususlar.....	24
IV) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	25
A) Üstünlükler	25
B) Zayıflıklar	25
C) Değerlendirme	25
V) ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	26
EKLER.....	26

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı, 2547 ve 2880 sayılı kanunlar çerçevesinde Rektörlük bünyesinde faaliyetlerini sürdürmekte olup, üniversitemizin eğitim-öğretim süreçlerinin etkin, verimli ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesinde stratejik bir rol üstlenmektedir.

Öğrenci odaklı yönetim anlayışını temel alan Başkanlığımız; akademik ve idari birimler arasında güçlü bir iş birliği ve koordinasyon sağlayarak, süreçlerin kesintisiz ve yüksek kalite standartlarında yürütülmesine katkı sunmaktadır. Dijital dönüşüm ve bilgi teknolojilerindeki gelişmeleri yakından takip eden birimimiz; öğrenci, aday, mezun, akademik personel ve paydaş kurumlara yönelik hizmetlerinde hızlı, güvenilir, şeffaf ve erişilebilir çözümler üretmektedir.

Hizmet kalitesini sürekli geliştirmeyi ilke edinen Başkanlığımız, paydaş memnuniyetini en üst düzeyde tutmayı hedefleyen, yenilikçi, çözüm odaklı ve örnek bir idari birim olma vizyonuyla çalışmalarını sürdürmektedir.

Murat GÜLCÜ
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

I) Genel Bilgiler

A) Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizde öğrenim gören tüm öğrencilerin sorunsuz ve huzurlu bir öğrenim hayatı sürdürebilmeleri için yasalar ve ilgili mevzuat çerçevesinde, uygun teknolojiyi kullanarak en kaliteli hizmeti en kısa sürede vermek.

Vizyon

Kurumsal kimliğimizi koruyarak, belirlenen ilke ve değerler çerçevesinde, ulusal ve uluslararası standartlarda ve elektronik ortamda hizmet vermek.

B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

01.03.2006 tarih ve 5467 sayılı Kanunla açılan Üniversitemizin faaliyete geçmesiyle birlikte 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/a maddesi gereği Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı genel hükümlere göre kurulmuştur.

124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 31.maddesi gereğince;

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
- b) Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
- c) Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

Bu çerçevede: Merkezi otomasyon sistemi ile çalışmalarını yürüten Öğrenci İşleri Başkanlığı tarafından genel olarak;

- Her Öğretim yılı Akademik Takvim taslağının hazırlanarak Üniversite Senatosuna sunulması ve kabul edilen Akademik Takvimin birimlere yazılması ve web de yayınlanması.
- Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/MYO/Araştırma Merkezi kurulması tekliflerinin ve birimlerden gelen bölüm/program açılması/kapatılması, öğrenci alımı tekliflerinin Senatoya sunulması ve alınan karar doğrultusunda Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına yazılması.
- Açılan yeni Birim/Bölüm/Programların OBS'ye tanımlanması,
- ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin otomasyon sistemine aktarılması ve kayıt hazırlıklarının yapılması,
- Güz, Bahar ve Yaz Okulunda yapılacak olan ders kayıt işlemleriyle ilgili Öğrenci Bilgi Sisteminde mevzuat çerçevesinde gerekli hazırlıkların yapılması.

- Cumhurbaşkanlığı Kararı tarafından belirlenen harç miktarlarının OBS üzerinden genel tanımlanması, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen Yabancı Uyruklu Öğrenci ücretlerinin sisteme işlenmesi. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tahsil edilen ücretlerin öğrenci bazlı ve birim bazlı raporlanması, normal öğretim öğrencilerinin katkı paylarının Maliye Bakanlığınca Üniversitemize ödenebilmesi için gerekli raporlama çalışmalarının yapılması.
- Öğrencilerin ders kayıtlarının yapılması ve kayıt hatalarının sistemde düzeltilmesi,
- Birimlerde alınan disiplin cezalarının YÖKSİS'e işlenmesinin takip edilmesi. Disiplin cezası alan öğrencilerin ilgili kurumlarla yazışmalarının yapılması.
- Mezun olan öğrencilerle ilgili olarak birimlerden gelen mezuniyet kararlarına istinaden öğrencilerin durumlarının incelenmesi, mezuniyet şartlarını taşıyan öğrencilerin diplomalarının ve eklerinin hazırlanması ve diplomasını kaybeden öğrencilerin ikinci nüsha diplomalarının düzenlenmesi,
- Öğrencilere transkript, öğrenci belgesi vb. belgelerin verilmesi,
- Kendi isteği, yatay geçiş vb. durumlarda kayıt silme işlemlerinin yapılması ve ilgili kurumlara bildirilmesi,
- Her türlü istatistiki bilgilerin hazırlanması ve düzenlenmesi,
- Yaz okulu çalışmalarının yapılması ve yaz okulu sonunda diğer Üniversitelerden ders alan öğrencilerin notlarının ilgili Üniversitelere gönderilmesi,
- Eğitim öğretimle ilgili yönetmelik /yönerge taslaklarının hazırlanması, Senatoya sunulması ve kabul edilen yönetmeliklerin Resmi Gazete'de yayımlanması için gerekli düzenlemelerin yapılarak Cumhurbaşkanlığı Mevzuat Genel Müdürlüğüne gönderilmesi. Kabul edilen yönergelerin Üniversitemiz internet sitesinde yayımlanması.
- Eğitim-Öğretim ve öğrenci ile ilgili YÖK, ÖSYM, Valilik, KYK, diğer kurum-kuruluşlar ve üniversitemizin birimleri ile iş-işlemler yapılmaktadır
- **Yapacağımız çalışmalarımızda esas alacağımız ilkeler ise şunlardır:**
 - İnsan haklarına saygılı olmak,
 - İnsani ilişkileri öne çıkarmak,
 - Zamaniyi iyi kullanarak kaliteli hizmet vermek,
 - Etik anlayışa sahip olmak
 - Teknolojik gelişime açık olmak,
 - Kaynakları israf etmeden etkili kullanmak,
 - Hizmet anlayışını geliştirmek ve uygulamada etkili olmak.

C) İdareye İlişkin Bilgiler

1) Fiziksel Yapı

1.1) Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasite (0–50)	Kapasite (51–75)	Kapasite (76–100)	Kapasite (101–150)	Kapasite (151–250)	Kapasite (251–Üzeri)
Amfi						
Sınıf						
Bilgisayar Laboratuvarı						
Diğer Laboratuvarlar						
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 Sayısı (1)	Yatak Sayısı (2)	Yatak Sayısı (3 – 4)	Yatak Sayısı (5 – Üzeri)
Oda Sayısı				
Alanı m ²				

1.2.5) Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Bütüt 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

	Kapasite (0-50)	Kapasite (51-75)	Kapasite (76-100)	Kapasite (101-150)	Kapasite (151-250)	Kapasite (251-Üzeri)
Toplantı Salonu	1					
Konferans Salonu						
Toplam	1					

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 (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası			
Toplam			

1.3.2) İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	12	405	18
Toplam	12	405	18

1.4) Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 150 m²

1.5) Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

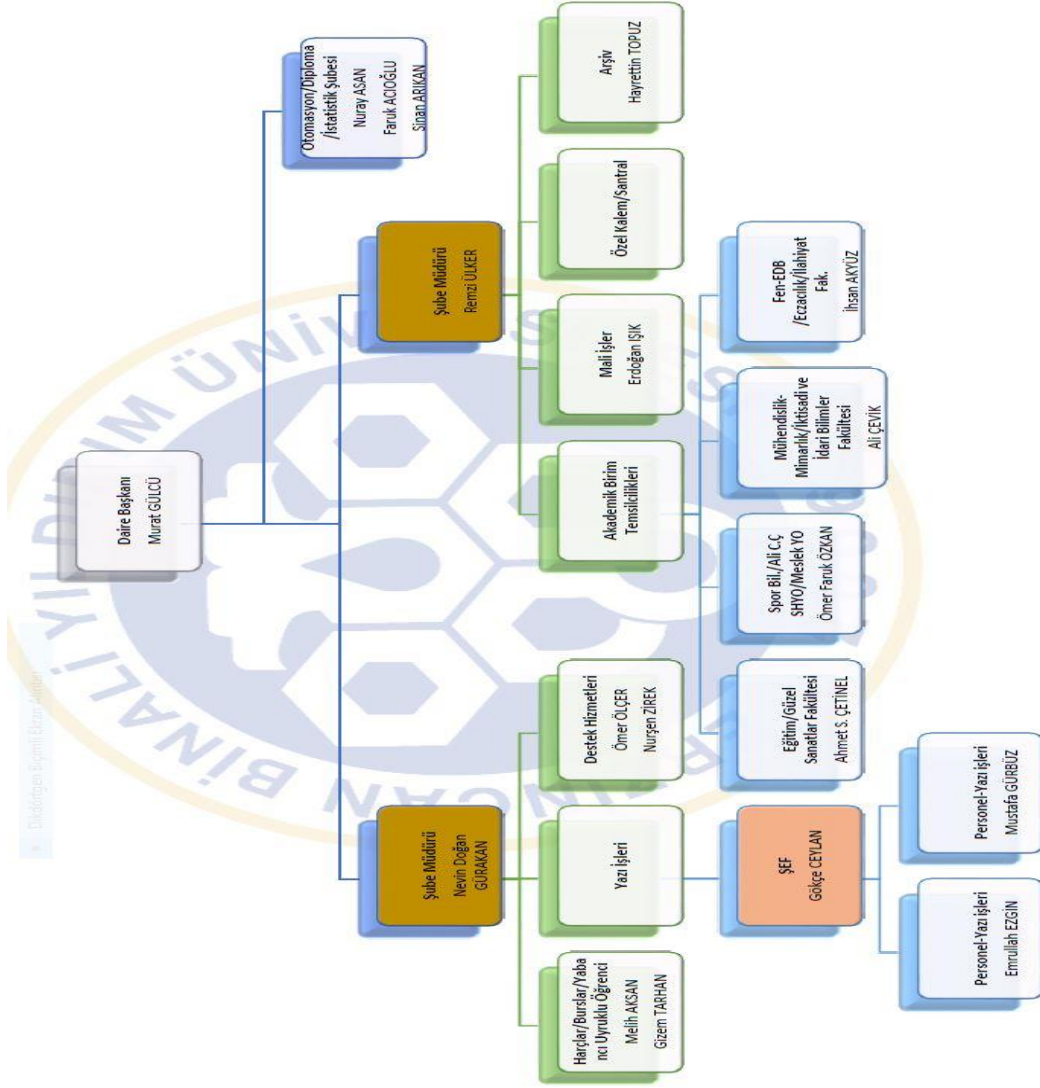
Arşiv Alanı: 419 m²

1.6) Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m²

2) Teşkilat Yapısı



3) Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1) Yazılımlar

Öğrenci işlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan Öğrenci Bilgi Sistemini (OBS), Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, fakülteler, enstitüler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarında kullanılmaktadır. Öğrenciler online tüm işlemlerini bu program aracılığıyla yapabilmektedirler. OBS sisteminde aşağıda belirtilen modüller öğrencilerin ve personelin kullanımına sunulmuştur.

- Tıp Fakültesi Modülü
- Anket Değerlendirme Modülü
- Yaz Okulu Online Başvuru Modülü
- Tez/Seminer Başvuru İşlemleri Modülü
- Danışman Başvuru İşlemleri Modülü

- Güzel Sanatlar Fakültesi Özel Yetenek Sınavı Başvuru/Başvuru Değerlendirme Modülü
- Çift Anadal/Yandal Başvuru/Başvuru Değerlendirme Modülü
- Beden Eğitimi ve Spor Özel Yetenek Sınavı Başvuru/Başvuru Değerlendirme İşlemleri Modülü
- Kurumlararası Yatay Geçiş Başvuru/Başvuru Değerlendirme İşlemleri Modülü
- Kurumiçi Yatay Geçiş Başvuru/Başvuru Değerlendirme İşlemleri Modülü
- Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru/Başvuru Değerlendirme İşlemleri Modülü
- Mobil Uygulama
- Online Mezuniyet İşlem Modülü
- Kendi İsteği İle İlişik Kesme Modülü
- Mezun Takip Modülü
- Bologna Ders Bilgi Paketi Modülü
- Kayıt Dondurma Başvuru Modülü
- Muafiyet ve İntibak İşlemleri Modülü
- Ek Sınav Başvuru Modülü
- Tek Ders Sınavı Başvuru Modülü
- Mazeret Sınavı Başvuru Modülü
- Bütünleme Sınavı Başvuru Modülü

3.2) Bilgisayarlar

Masaüstü bilgisayar Sayısı: 24 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 4 Adet

3.3) Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 4 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

Abone Olunan E-dergi Sayısı: ... Adet

Abone Olunan E-Kitap Sayısı: ... Adet

E-Kitap 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	2	-	-
Fotokopi makinesi	2	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	1	-	-
Güvenlik Kameraları	4	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	2	-	-
Yazıcılar	18	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD'ler	-	-	-
Ciltleme Makinesi	-	-	-
Giyotin	-	-	-
Zımbalama Makinesi	-	-	-

4) İnsan Kaynakları

4.1) Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğretim Üyesi					
Öğretim Görevlisi					
Araştırma Görevlisi					

Toplam					
---------------	--	--	--	--	--

4.2) Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvan	Geldiği Ülke	Bağlı Olduğu Birim
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Toplam		

4.3) Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Toplam		

4.4) Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Toplam		

4.5) Sözleşmeli Akademik Personel

Unvan	Sayı
-------	------

Profesör	
Doçent	
Dr. Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	
Toplam	

4.6) Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	Yaş (21-25)	Yaş (26-30)	Yaş (31-35)	Yaş (36-40)	Yaş (41-50)	Yaş (51- Üzeri)
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.7) İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

Unvan	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	13		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	13		

4.8) İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı			4	7	2
Yüzde			% 30	% 53	% 15

4.9) İdari Personelin Hizmet Süreleri

	Yıl (1 – 3)	Yıl (4 – 6)	Yıl (7 – 10)	Yıl (11 – 15)	Yıl (16 – 20)	Yıl (21 – Üzeri)
--	------------------------	------------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------------

Kişi Sayısı	2			5	4	2
Yüzde	% 15			% 40	% 30	% 15

4.10) İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	Yaş (21-25)	Yaş (26-30)	Yaş (31-35)	Yaş (36-40)	Yaş (41-50)	Yaş (51- Üzeri)
Kişi Sayısı	-	1	1	4	5	2
Yüzde		% 7	% 7	% 30	% 40	% 15

4.11) Sözleşmeli Personel

Unvan	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli	2		
Destek Personeli			
İdari Büro Görevlisi			
İdari Destek Görevlisi			
Koruma ve Güvenlik Görevlisi			
Mühendis			
Programcı			
Toplam	2		

4.12) Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı			1	1	
Yüzde			% 50	% 50	

4.13) Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

	Yıl (1 – 3)	Yıl (4 – 6)	Yıl (7 – 10)	Yıl (11 – 15)	Yıl (16 – 20)	Yıl (21 – Üzeri)
Kişi Sayısı	2					
Yüzde	% 100					

4.14) Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	Yaş (21-25)	Yaş (26-30)	Yaş (31-35)	Yaş (36-40)	Yaş (41-50)	Yaş (51- Üzeri)
--	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	----------------------------

Kişi Sayısı		1	1			
Yüzde		% 50	% 50			

4.15) İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)

Unvan	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam			

4.16) Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

	Yıl (1 – 3)	Yıl (4 – 6)	Yıl (7 – 10)	Yıl (11 – 15)	Yıl (16 – 20)	Yıl (21 – Üzeri)
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.17) Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	Yaş (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

5.1.1) Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Toplam
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	
Fakülte	4707	6540	11247	142	105	247	-	-	-	11494
Yüksekokul	343	324	667	-	-	-	-	-	-	667

Enstitü	795	1067	1862	-	-	-	-	-	-	1862
Meslek Yüksekokul	5219	4714	9933	51	38	89	282	144	426	10448
Toplam	11064	12645	23709	193	143	336	282	144	426	24471

5.1.2) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı (a)	Yüzde*
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Sayı	
Fakülteler	138	221	359	-	-	-	359	339/24471=%1,39
Yüksekokullar								

*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 ve Doluluk Oranı

Birim Adı	ÖSYM Kontenjanı	YKS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	1702	1685	17	%99
Yüksekokullar	154	152	2	%98,70
Meslek Yüksekokulları	2547	2528	19	%99,25
Özel Yetenek	125	82	43	%65,60
Toplam	4528	4447	81	%98,21

5.1.4) Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri Enstitüsü	Bilgi ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi (Yüksek Lisans)	16			16
	Biyoloji (Doktora)			7	7

Biyoloji (Yüksek Lisans)	9			9
Elektrik-Elektronik Mühendisliği (Doktora)			5	5
Elektrik-Elektronik Mühendisliği (Yüksek Lisans)	33			33
Fen Bilgisi Eğitimi (Doktora)			9	9
Fen Bilgisi Eğitimi (Yüksek Lisans)	21			21
Fizik (Doktora)			3	3
Fizik (Yüksek Lisans)	4			4
Genetik ve Biyoteknoloji (Yüksek Lisans)	9			9
Gıda Mühendisliği (Yüksek Lisans)	11			11
Havacılık Bilimi ve Teknolojileri (Yüksek Lisans)	8			8
İlköğretim Matematik Eğitimi (Doktora)			7	7
İlköğretim Matematik Eğitimi (Yüksek Lisans)	46			46
İnşaat Mühendisliği (Doktora)			5	5
İnşaat Mühendisliği (Yüksek Lisans)	69			69
Kimya (Doktora)			7	7
Kimya (Yüksek Lisans)	4			4
Makine Mühendisliği (Doktora)			3	3
Makine Mühendisliği (Yüksek Lisans)	17			17
Matematik (Doktora)			10	10
Matematik (Yüksek Lisans)	19			19

	Nanobilim ve Nanoteknoloji (Yüksek Lisans)	8			8
	Yapay Zeka ve Robotik (Yüksek Lisans)	48			48
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Coğrafya (Doktora)			2	2
	Coğrafya(Yüksek Lisans)	26			26
	Eğitim Programları ve Öğretim (Yüksek Lisans)	50			50
	Eğitim Yönetimi (Yüksek Lisans)	31			31
	Eski Türk Edebiyatı (Yüksek Lisans)	14			14
	Felsefe ve Din Bilimleri (Yüksek Lisans)	79			79
	Felsefe ve Din Bilimleri(Doktora)			13	13
	Havacılık Yönetimi (Yüksek Lisans)	14			14
	İktisat (Yüksek Lisans)	37			37
	İşletme (Doktora)			7	7
	İşletme (Ortak Doktora)			1	1
	İşletme (Yüksek Lisans)	43			43
	Kamu Hukuku (Doktora)			28	28
	Kamu Hukuku (Yüksek Lisans)	70			70
	Muhasebe, Finans ve Bankacılık (Yüksek Lisans)	14			14
	Özel Hukuk (Doktora)			7	7
	Özel Hukuk (Yüksek Lisans)	49			49
	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık (Doktora)			12	12

	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık (Yüksek Lisans)	71			71
	Resim İş Eğitimi (Yüksek Lisans)	19			19
	Sağlık Yönetimi (Yüksek Lisans)	51			51
	Sınıf Eğitimi (Yüksek Lisans)	62			62
	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (Doktora)			5	5
	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (Yüksek Lisans)	56			56
	Sosyal Bilgiler Eğitimi (Doktora)			4	4
	Sosyal Bilgiler Eğitimi (Yüksek Lisans)	31			31
	Sosyal Hizmet (Yüksek Lisans)	33			33
	Tarih (Doktora)			23	23
	Tarih (Yüksek Lisans)	54			54
	Temel İslam Bilimleri (Doktora)			30	30
	Temel İslam Bilimleri (Yüksek Lisans)	153			153
	Türk Dili ve Edebiyatı (Doktora)			6	6
	Türk Dili ve Edebiyatı (Yüksek Lisans)	29			29
	Türk Halk Bilimi (Yüksek Lisans)	25			25
	Türkçe Eğitimi (Doktora)			10	10
	Türkçe Eğitimi (Yüksek Lisans)	77			77
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Anatomi (Doktora)			4	4
	Beden Eğitimi ve Spor (Ortak Tezli Yüksek Lisans)	1			1

	Beden Eğitimi ve Spor (Yüksek Lisans)	60			60
	Beslenme ve Diyetetik (Yüksek Lisans)	47			47
	Eczacılık Biyokimyası (Yüksek Lisans)	11			11
	Farmasötik Bilimler (Yüksek Lisans)	46			46
	Farmasötik Kimya (Doktora)			3	3
	Farmasötik Kimya (Yüksek Lisans)	3			3
	Hemşirelik Esasları (Yüksek Lisans)	68			68
	Tıbbi Farmakoloji (Doktora)			3	3
	Tıbbi Fizyoloji (Doktora)			1	1
	Tıbbi Mikrobiyoloji (Doktora)			1	1
Toplam		1646		216	1862

5.1.5) Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bölümleri ve Sayısı

Birim Adı	Bölümü		
	Erkek	Kadın	Toplam
Fakülteler	445	220	665
Yüksekokullar	42	8	50
Enstitüler	24	10	34
Meslek Yüksekokulları	135	90	225
Toplam	646	328	974

5.2) İdari Hizmetler

Harcama biriminin görevi, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

5.3) Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

5.3.1) Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum	
Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

5.3.2) Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	
Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	

5.3.3) Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği

5.4) Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2025 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreterlik Makamına bağlı bir birimdir. Daire Başkanlığı yönetimi Daire Başkanı ve Şube Müdürlerinden oluşmaktadır. Hizmetler kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yürütülmektedir. İç kontrol sistemi kapsamında FR-293 Hassas Görev Listesi Formu ile hassas görevler belirlemiştir. FR-170 Risk İzleme ve Değerlendirme Formu riskler tespit edilmiştir. Risklere karşı belirlenen aksiyonlar doğrultusunda riskleri ortadan kaldırmak için gerekli eylemler yürütülmektedir. İç Kontrol Standartları birimimiz çalışanları tarafından bilinmektedir.

D) Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

II) AMAÇLAR VE HEDEFLER

Başkanlığımızın belirlenen hedefleri doğrultusunda, en kısa süre içerisinde hizmet kalitesinin artırılması amacıyla, öğrenci işleri ile ilgili sürekli danışmanlık hizmeti vermek, gerek yurtiçi gerekse yurtdışı platformda öğrenci işlerinin değişim ve gelişmelere ayak uydurabilmesi için başta Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı olmak üzere, diğer üniversitemiz ve Avrupa Birliği ile ilgili kurumlarla işbirliğini ve koordinasyonu sağlamak, öğrencilerimizi ilgilendiren her konuda elde edilen kaynağı bilgilerine ve hizmetlerine sunmak.

A) Temel Politika ve Öncelikler

Üniversitemizde öğrenim gören tüm öğrencilerin sorunsuz ve huzurlu bir öğrenim hayatı sürdürebilmeleri için yasalar ve ilgili mevzuat çerçevesinde, uygun teknolojiyi kullanarak en kaliteli hizmeti en kısa sürede vermek. Kurumsal kimliğimizi koruyarak, belirlenen ilke ve değerler çerçevesinde, ulusal ve uluslararası standartlarda ve elektronik ortamda hizmet vermek. İnsan haklarına saygılı olmak,

- İnsani ilişkileri öne çıkarmak,
- Zamani iyi kullanarak kaliteli hizmet vermek,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Teknolojik gelişime açık olmak.

- Kaynakları israf etmeden etkili kullanmak.

B) İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Bu bölüm, idare bazında doldurulacaktır.

C) Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

III) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 26'ncı maddesi "c)

Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, aşağıda belirtildiği şekilde mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

A) Malî Bilgiler

1) Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE TERTİBİ	2025 TOPLAM ÖDENEĞİ	2025 KULLANILAN ÖDENEK	2025 KALAN ÖDENEK
02.01.01	11.705.000,00 TL	11.704.705,11 TL	294,89 TL
02.02.01	1.337.000,00 TL	1.291.023,68 TL	45.976,32 TL
02.03.02	475.000,00 TL	438.959,60 TL	36.040,40 TL
02.02.02	138.000,00 TL	136.790,66 TL	1.209,34 TL
02.01.02	1.246.000,00 TL	1.245.062,11 TL	937,89 TL
02.03.05	1000,00 TL	939,60 TL	60,40 TL
02.03.03.10	18.000,00 TL	14.702,00 TL	3.298,00 TL

2) Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar

- 02.01.01 (Personel Maaşları)= 11.705.000,00 TL ödenek aktarıldı, 11.704.705,11 TL kullanıldı. 294,89 TL kaldı.
- 02.02.01 (Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri) = 1.337.000,00 ödenek aktarıldı, 1.291.023,68 TL kullanıldı 45.976,32 TL kaldı.
- 02.03.02 (Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımlar) = 475.000,00 TL ödenek aktarıldı, 438.959,60 TL kullanıldı 36.040,40 TL kaldı.

- 02.02.02 (Sözleşmeli Personel Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri) = 138.000,00 TL ödenek aktarıldı, 136.790,66 TL kullanıldı. 1.209,34 TL kaldı.
- 02.01.02 (Sözleşmeli Personel Maaşları) = 1.246.00,00 TL ödenek aktarıldı. 1.245.062,11 TL kullanıldı. 937,89 TL kaldı.
- 02.03.05 (Hizmet Alımı) = 1000,00 TL ödenek aktarıldı. 939,60 TL kullanıldı. 60,40 TL kaldı.
- 02.03.03.10 (Yurtiçi Geçici Görev Yollukları) = 18.000,00 TL ödenek aktarıldı. 14.702,00 TL kullanıldı. 3.298,00 TL kaldı.

3) Malî Denetim Sonuçları

4) Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin malî durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B) Performans Bilgileri

1) Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Bu bölüm birimler tarafından doldurulmayacaktır.

Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri başlığı altında: İdarenin 2024 yılı performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine bir tablo formatında yer verilir ve kısaca faaliyet açıklamaları eklenir.

2) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Bu bölüm birimler tarafından doldurulmayacaktır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi başlığı altında yer alan Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler kısmında: Performans programı izleme süreci sonucunda e-bütçe sistemi üzerinden üretilen “Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu (üç aylık)” ile “Performans Göstergesi Sonuçları Formuna” yer verilir.

3) Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

4) Performans denetim sonuçları

5) Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Bu bölüm birimler tarafından doldurulmayacaktır.

6) Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

7) Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin performans bilgileri hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

IV) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından bir mevcut durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yönlerine 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

- Öğrenci bilgi sisteminin aktif kullanımı.
- Personelin paylaşımcı ve özverili olması.
- Başkanlığımız personellerinin görüş ve önerilerinin önemsenmesi.
- Birimler arası bilgi ve belge paylaşımının doğru ve hızlı olması.
- Personellerin kanunlara, yönetmeliklere ve yönergelere uygun hareket etmesi.
- Öğrenci memnuniyetinin ön planda tutulması.
- Öğrencilere mobil uygulama üzerinden bildirim gönderilmesi.
- Öğrenci bilgi sistemi üzerinden belge verilmesi.
- Değişimlere açık bir birim olunması.
- Diplomaların e- imzalı veriliyor olması
- Birimize iletilen talepler OBS üzerinden en kısa sürede çözülmektedir.

B) Zayıflıklar

- Ders müfredatlarında yapılan değişiklikler.
- Başkanlığımızda arşiv memurunun olmaması.
- Açık çalışma ofislerinin personel motivasyonunu olumsuz etkilemesi.
- Fiziki mekanın yetersizliği.

C) Değerlendirme

Başkanlığımız personeli daha iyi hizmeti en kısa sürede vermek için yoğun bir tempo içerisinde çalışmalar yürütmektedir.

Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS), Askerlik Bilgi Sistemi (ASAL), Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS), Elektronik Bilgi ve Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Ek Ders Otomasyonu Modülü, Personel Otomasyonu Öğrenci Bilgi Sistemi Otomasyonunun entegre olarak çalışması hizmet kalitesini artırmaktadır. Otomasyon Sistemlerinin birbirine entegre olması işlemlerde gecikmeyi ortadan kaldırarak hata oranını minimuma indirmektedir.

Üniversitemizde yönetmelik, yönerge, program açma vb işlemlerin yapılması eğitim koordinatörlüğü ile koordineli yürütülmektedir.

V)ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Zayıf olunan alanlarda iyileşmeye gidilmesi Başkanlığımızın sunduğu hizmetlerin kalitesini artıracaktır.
- Akademik takvime göre öğretim elemanları tarafından öğrencilerin sınav sonuçlarının öğrenci bilgi sistemine zamanında ve doğru girilmesi birimizin iş yükünü hafifletecek ve yazışma yoğunluğunu azaltacaktır.

EKLER