

2026

2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ

SUNUŞU.....Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

I- GENEL

BİLGİLER.....Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

A- Misyon ve Vizyon..... Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar..... Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

C- İdareye İlişkin Bilgiler..... 6

1.Fiziksel Yapı 6

2. Örgüt Yapısı 11

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 11

4.İnsan Kaynakları 13

5.Sunulan Hizmetler..... 16

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 21

D- Diğer Hususlar Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

II- AMAÇ ve HEDEFLER.....21

A- Birimin Amaç ve Hedefleri 21

B- Temel Politikalar ve Öncelikler 22

C- Diğer Hususlar..... 22

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....22

A- Mali Bilgiler..... Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları 22

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar..... 23

3- Mali Denetim Sonuçları 23

4- Diğer Hususlar 23

B- Performans Bilgileri 23

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri 23

2- Performans Sonuçları Tablosu 25

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 25

4- Diğer Hususlar 25

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....25

A- Üstünlükler..... 25

B- Zayıflıklar 25

C- Değerlendirme 25

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....26

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

2025 Yılı Faaliyet Raporu

18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete ‘de yayımlanan 7141 sayılı Kanun kapsamında kurulan **Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**, üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda; öğrenci odaklı, mevzuata uygun, hızlı ve güvenilir hizmet anlayışıyla faaliyetlerini sürdürmektedir

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak, Üniversitemizin benimsediği ilke ve hedeflere en kısa sürede, doğru ve sağlıklı biçimde ulaşılabilmesi amacıyla; görevlerini özveri ve sorumluluk bilinciyle yerine getiren, profesyonel yaklaşımı benimseyen, sürekli gelişimi esas alan bir anlayışla hizmet vermekteyiz. Dinamik ve yenilikçi bir kurumsal yapı oluşturulmasına katkı sağlamak, kurumsal kültür ve kimliğin güçlenmesine destek olmak temel hedeflerimiz arasındadır.

Bu doğrultuda, birimimize başvuran tüm öğrenci ve paydaşlarımızın ihtiyaçlarını etkin biçimde karşılamak, memnuniyet düzeyini en üst seviyeye taşımak amacıyla çalışmalarımız kararlılıkla devam etmektedir.

2025 Yılı Faaliyet Raporumuzda, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülen faaliyetler ve elde edilen sonuçlar bilgilerinize sunulmuştur.

İsmail KAYA
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

❖ Misyon

Üniversitemizin tüm birimleri ile koordinasyon sağlayarak eğitim-öğretim sürecinin düzenli olarak yürütülmesi, öğrencilerimizin sorunsuz ve sağlıklı bir öğrenim hayatı sürdürebilmeleri için kaliteli ve hızlı hizmet sunmaktır.

❖ Vizyon

Öğrenci odaklı hizmet anlayışı çerçevesinde, ilişkilerinde güler yüzlü ve samimi olan, sürekli gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak, tüm öğrencilerimizin ve paydaşlarımızın yapılan iş ve işlemlerden memnun olmasını sağlayarak, ulusal ve uluslararası standartlarda hizmet vermektir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

❖ Birimin Kuruluş Kanunu

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımız; **2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51 inci maddesi ile 07.10.1983 tarihli ve 124 sayılı "Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname"** hükümleri doğrultusunda kurulmuştur.

Anılan Kanun Hükmünde Kararname'nin **31 inci maddesinde**, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının görevleri;

- a) Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- b) Mezuniyet, kimlik, burs ve mezunların izlenmesine ilişkin işlemleri gerçekleştirmek,
- c) Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek şeklinde belirlenmiştir.

Bu çerçevede, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından aşağıda belirtilen hizmetler yürütülmektedir.

YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER

- ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerine ilişkin tüm organizasyonun gerçekleştirilmesi,
- Yeni kayıt olan öğrencilerin ders kayıtlarının ve akademik danışman atamalarının takibi,
- Programlara ait müfredatlarına ilgili birimlerden temin edilerek Öğrenci Bilgi Sistemine tanımlanması,
- Sınav süreçlerinin takibi ve not girişlerinin Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapılmasının sağlanması,

- Mezuniyete hak kazanan öğrencilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi,
- Öğrenci kimlik kartlarının basımı ve öğrencilere teslim edilmesi,
- Kayıt silme durumuna gelen öğrencilerin tespiti ve gerekli yazışmaların yapılması,
- Kayıt sildirme, kayıt dondurma ve izin başvurularının alınması ve sonuçlandırılması,
- Öğrencilerin izin, disiplin/ceza, nüfus ve ikamet değişikliklerinin takibi,
- Eğitim Komisyonu sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi,
- Ek sınav esaslarının belirlenmesi ve uygulanması,
- Öğrencilere belge düzenlenmesi ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlanması,
- Askerlik işlemlerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- Burs başvurularının alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması,
- Öğrenim kredisi ve burs alan öğrencilerin takibinin yapılması,
- Yatay geçiş, dikey geçiş, lisans tamamlama ve muafiyet başvurularına ilişkin intibak işlemlerinin yürütülmesi,
- Üniversite içi birimler ile üniversite dışındaki kurumlar arasında koordinasyonun sağlanması,
- Öğrencilere ait istatistiki verilerin hazırlanması ve raporlanması,
- Akademik takvimin akademik birimlerle koordinasyon içinde hazırlanması ve Üniversitemiz web sayfasında yayımlanması,
- Kurumlar arası yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi ve YÖKSİS üzerinden sisteme girilmesi,
- Eğitim-öğretime ilişkin mevzuat çalışmalarının yürütülmesi ve koordinasyonun sağlanması,
- Eğitim-öğretim ile ilgili alınan kararların akademik birimlerde uyumlu şekilde uygulanmasının takibi,
- Diploma ve diploma eklerinin hazırlanması, basımı ve teslim edilmesi,
- Onur ve yüksek onur öğrencilerinin tespiti ile belgelerinin düzenlenmesi,
- Öğrenci işleri evrak ve arşiv işlemlerinin yürütülmesi,
- Mezun ve ilişkisi kesilen öğrencilere ilişkin yazışmaların yapılması,

- Daire Başkanlığına ait stratejik plan, faaliyet raporu ve brifing dosyalarının hazırlanması,
- Daire Başkanlığının bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasının sağlanması,
- Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması,
- Azami öğrenim süresini dolduran öğrencilerin tespiti ve ilgili mevzuat çerçevesinde harç tahakkuklarının yapılması,
- Yönetim Kurulu kararlarının Öğrenci Bilgi Sistemine işlenmesine yönelik koordinasyonun sağlanması,
- Öğrenci işleri kapsamındaki diğer iş ve işlemlerin yürütülmesi.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

1.1. Alt Yapı ve Tesisler

Tablo X: Yerleşke Alanları

Yerleşkeler	Taşınmaz Alanların Dağılımı (m ²)	Kapalı Alanların Dağılımı (m ²)
TOPLAM		

** Bu kısım Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacak*

1.2.Taşıtlar

Tablo X: Taşıtlar

Taşıtlar	
Taşıtın Cinsi	Adet
Binek Otomobil	
Minibüs (sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	
.....	
.....	
.....	
.....	
Toplam	

* Bu kısım İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacak

1.3.Eğitim Alanları ve Derslikler

Tablo X: Eğitim Alan Derslik

Eğitim Alanları Derslikler						
Eğitim Alanı	Anfi	Sınıf	Bilgisayar Lab.	Diğer Lab.	Toplam	Dersliklerin Payı (%)
0-50 Kişilik						
51-75 Kişilik						
76-100 Kişilik						
101-150 Kişilik						
151-250 Kişilik						
251-Üzeri Kişilik						
Toplam						

1.4.Sosyal Alanlar

Tablo X: Lojmanlar

Lojmanlar			
Kapasitesi	Sayısı/Adet		Kapalı alanı/ m ²
	Dolu	Boş	
Toplam			

* Bu kısım İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacak

1.5. Hizmet Alanları

Tablo X: Akademik Personel Hizmet Alanı

Akademik Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası			
Toplam			

Tablo X: İdari Personel Hizmet Alanı

İdari Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	1	-	1
Çalışma Odası	3		2
Toplam	4		3

Tablo X: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayı	Alan (m ²)
Ambar		
Arşiv		
Atölye		
Toplam		

1.6. Taşınır Malzeme Listesi

Tablo X: Taşınır Malzeme Listesi

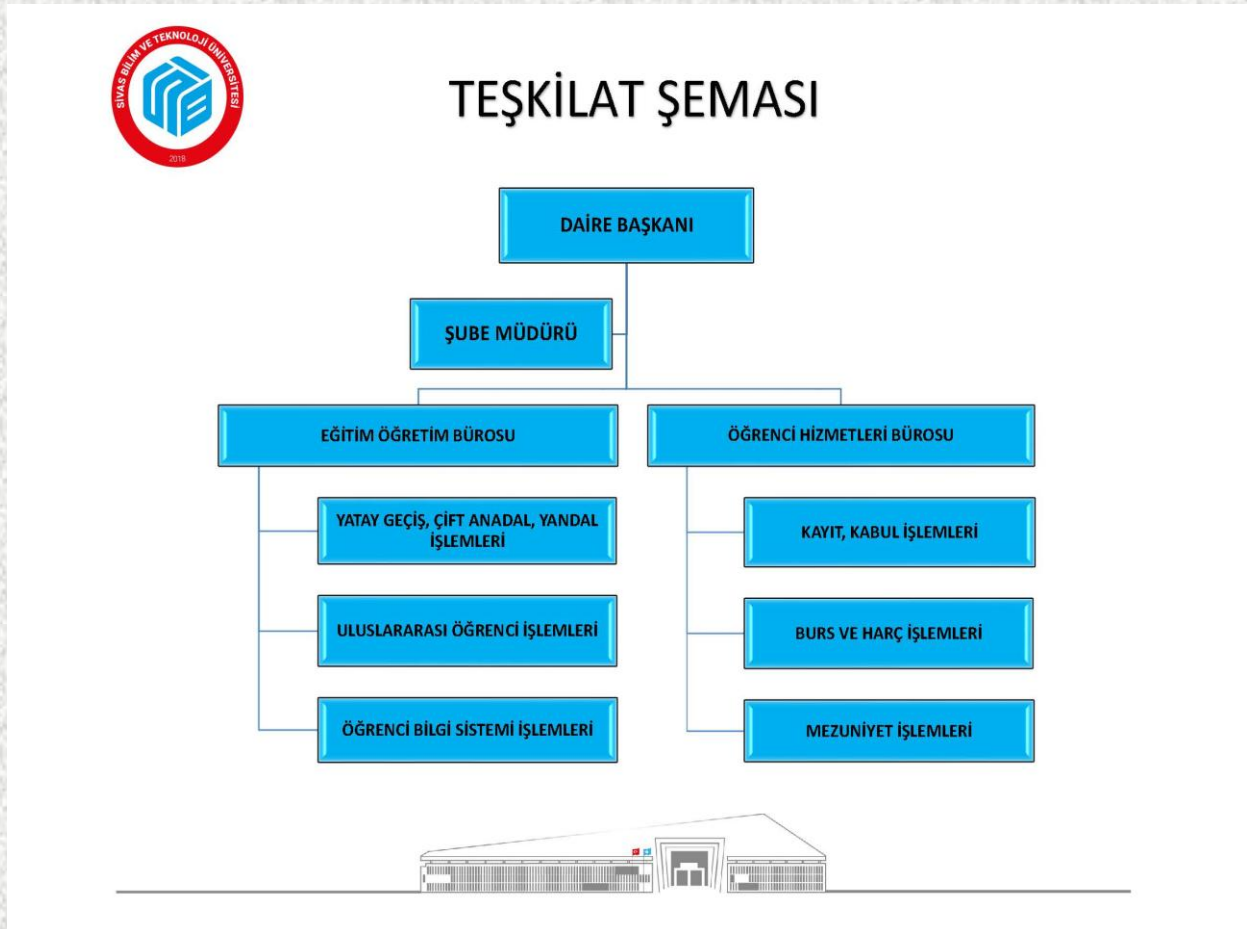
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey	TAŞINIR MALZEME LİSTESİ DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253	01		Tesisler Grubu	Adet	
253	01		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.	Adet	
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	Adet	

253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	
253	02	06	Posta Makineleri	Adet	
253	02	07	Paketleme Makineleri	Adet	
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	Adet	
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	Adet	
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	Adet	
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	Adet	
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	
254			Taşıtlar Grubu	Adet	
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu	Adet	
254	01	01	Otomobiller	Adet	
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	Adet	
254	01	04	Arazi Taşıtları	Adet	
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	Adet	
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	Adet	
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	Adet	
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu	Adet	
254	02	01	Gemiler	Adet	
254	02	02	Tankerler	Adet	
254	02	03	Deniz Altılar	Adet	
254	02	04	Römorkörler ve İtici Gemiler	Adet	
254	02	05	Yüzer Yapılar	Adet	
254	02	06	Tekneler	Adet	
254	02	07	Botlar	Adet	
254	02	08	Yelkenliler	Adet	
254	02	09	Kanolar ve Kayıklar	Adet	
254	02	10	Yatlar ve Kotrallar	Adet	
254	02	11	Sandallar ve Sallar	Adet	
254	03		Hava Taşıtları Grubu	Adet	
254	03	01	Motorlu Hava Taşıtları	Adet	
254	03	02	Motorsuz Hava Taşıtları	Adet	
254	03	03	Uzay Araçları	Adet	
254	04		Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu	Adet	
254	04	01	Lokomotifler ve Elektrikli Trolleybüsler	Adet	
254	04	02	Demiryolu Araçları	Adet	
255			Demirbaşlar Grubu	Adet	80
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	3
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	3
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet	

255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Adet	
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Adet	
255	02		Büro Makineleri Grubu	Adet	18
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	8
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	3
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	3
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	Adet	
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	4
255	03		Mobilyalar Grubu	Adet	57
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	56
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	Adet	
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	1
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	Adet	
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	
255	05		Canlı Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	05	01	Çiftlik Hayvanları	Adet	
255	05	02	Hizmet Amaçlı Hayvanlar	Adet	
255	05	03	Gösteri Amaçlı Hayvanlar	Adet	
255	05	04	Koruma Altına Alınan Hayvanlar	Adet	
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	06	01	Etnografik Eserler	Adet	
255	06	02	Arkeolojik Eserler	Adet	
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri	Adet	
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	Adet	
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler	Adet	
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar	Adet	
255	06	07	Tabletler	Adet	
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	2
255	06	09	Arşiv Vesikaları	Adet	
255	06	10	Fosiller	Adet	
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	Adet	
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	Adet	
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri	Adet	
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu	Adet	
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	
255	08	03	Derslik Süslemeleri	Adet	
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	Adet	
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	

255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	Adet	
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları	Adet	
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar	Adet	
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	Adet	
255	12	02	Büro Malzemeleri	Adet	
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	Adet	
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	Adet	

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

3.2.Bilgisayarlar

Tablo X: Bilgisayar Sayıları

BİLGİSAYAR SAYILARI	
Türü	Adet
Masa üstü bilgisayar Sayısı	3
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	1
.....	
Toplam	4

Birimimize ait 4 (Dört) adet bilgisayar mevcut olup zimmet kaydıyla birimimizde kullanılmaktadır.

3.3. Kütüphane Kaynakları

Tablo X: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Yıllar	Basılı Kitap	Basılı Dergi	Tez	Elektronik Kitap	Elektronik Dergi	Elektronik Tez	Online Veri Tabanı	
2025								

3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

TabloX: 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 / Tarayıcı	1		
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
.....			
.....			
.....			

Birimimize ait 1 (Bir) adet Fotokopi / Tarayıcı Makinası mevcut olup Zimmet kaydıyla birimimizde kullanılmaktadır.

4.İnsan Kaynakları

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

4.1. Akademik Personel

Tablo X: 2025 Yılı Öğretim Elemanı Sayıları

Yıllar			Prof.	Doç.	Dr. Öğretim Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
2025								

Tablo X: Kadro Doluluk Oranlarına Göre Akademik Personel Sayıları

AKADEMİK PERSONEL					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların 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

Tablo X: Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayıları

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
.....		
Toplam		

4.3. Sözleşmeli Akademik Personel

Tablo X: Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	
Toplam	

4.4. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo X: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50- Üzeri
Kişi Sayısı							
Yüzde							

4.5. Akademik Personelin Birim Dağılımı

Tablo X: Akademik Personelin Birim Dağılımı

	PROFESÖR	DOÇENT	DR. ÖĞRETİM ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	DAİRE BAŞKANI VEKİLİ	ŞEF	ÜCRETLİ ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TOPLAM
SAYI									
GENEL TOPLAM									

4.6. İdari Personel

Tablo X: Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Dağılımı

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	11	14
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			

Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Toplam	3	11	14

4.7. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo X: İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı				3	
Yüzde				%100	

4.8.İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo X: İdari Personelin Hizmet Süresi

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı				1	1	1
Yüzde				%33,33	%33,33	%33,33

4.9.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo X: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50- Üzeri
Kişi Sayısı				1			2
Yüzde				%33,33			%66,66

4.10. İşçiler

Tablo X: İşçiler

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

4.11. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo X: Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi

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

4.12. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo X: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş altı	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

5.Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Tablo X: Öğrenci Sayıları Tablosu

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kadın	
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	91	46	137	-	-	-	91	46	137
Mühendislik ve Doğa Bil. Fakültesi	278	164	443	-	-	-	278	164	442
Tarım Bilimleri ve Tekn. Fakültesi	69	55	124	-	-	-	69	54	123
Sivas Meslek Yüksekokulu	32	28	60	-	-	-	32	28	60
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	111	81	192	-	-	-	111	81	192
Toplam	582	374	956				582	374	954

Tablo X: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı (a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	31	13	44	-	-	-	44	%17,5
Mühendislik ve Doğa Bil. Fakültesi	113	73	186	-	-	-	186	%74,1
Tarım Bilimleri ve Tekn. Fakültesi	4	8	12	-	-	-	12	%4,8
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1	0	1	-	-	-	1	%0,4
Sivas Meslek Yüksekokulu	4	4	8				8	%3,2

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

Tablo X: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	31	31	0	%100
Mühendislik ve Doğa Bil. Fakültesi	144	144	0	%100
Tarım Bilimleri ve Tekn. Fakültesi	44	44	0	%100
Sivas Meslek Yüksekokulu	32	32	0	%100
Toplam	251	251	0	%100

Tablo X: Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Bilgisayar Mühendisliği Anabilim Dalı	14	-	11	25
	Bitki Koruma Programı	7		9	16
	Bitkisel Üretim ve Teknolojileri programı	17		9	26
	Savunma Tekn. Anabilim Dalı (Disiplinlerarası)	47	-	30	77
	Elektrik - Elektronik Mühendisliği Programı	10		16	26
	Tarım Bilimleri Programı	10	-		10
	Uçak Mühendisliği Tezli Programı	6	-		6
	Makine Mühendisliği Anabilim Dalı	6			6
Toplam		117	0	75	192

5.1.1. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Tablo X: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birim Adı	Programı			
		Kadın	Erkek	Toplam
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	Uçak Mühendisliği	1	9	10
Mühendislik ve Doğa Bil. Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	5	6	11
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	1	8	9
	Makine Mühendisliği	2	-	2
	Kimya Mühendisliği	-	1	1
Tarım Bilimleri ve Teknoloji Fakültesi	Bitki Koruma	1	4	5
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Tarım Bilimleri YL			
	Bitki Koruma DR			
	Bitkisel Üretim ve Teknolojileri YL	0	2	2
	Bitkisel Üretim ve Teknolojileri DR	3	1	4
	Savunma Teknolojileri YL	0	2	2
	Savunma Teknolojileri DR	0	0	0
	Bilgisayar Mühendisliği YL	0	1	1
	Bilgisayar Mühendisliği DR	0	1	1
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği YL	0	0	0
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği DR	0	0	0
Toplam		13	35	48

5.1.2. Mezun Öğrenciler (2025)

Tablo X: Mezun Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Toplam
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	116
Toplam	116

5.1.3. Öğrenci Kulüpleri

Tablo X: Kulüpler

SBTÜ Kulüpleri		Fakülte / Bölüm Kulüpleri

5.2. Sağlık Hizmetleri

5.3.İdari Hizmetler

Başkanlığımız; ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerine yönelik olarak, ilgili mevzuat ve Yükseköğretim Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde ÖSYM ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı işlemleri ile burs süreçlerini yürütmekte, öğrenci işleri kapsamında dış paydaşlarla yazışmaları takip etmektedir.

Öğrenci bilgi sistemleri ve YÖKSİS üzerinden yürütülen süreçler izlenmekte ve raporlanmakta; öğrenci memnuniyetini esas alan, koordinasyon ve hizmet kalitesini önceleyen bir anlayışla faaliyetler sürdürülmektedir.

5.4-Diğer Hizmetler

Başkanlığımız tarafından yürütülen temel öğrenci işleri faaliyetlerinin yanı sıra;

- Öğrenci bilgi sistemlerine ilişkin veri giriş, güncelleme ve kontrol işlemleri,
- Mezuniyet, diploma ve belge düzenleme süreçlerinin yürütülmesi,
- Akademik takvim uygulamalarına ilişkin iş ve işlemlerin takibi,
- Öğrenci statü değişiklikleri (kayıt dondurma, ilişik kesme, kayıt yenileme vb.) işlemleri,
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların hazırlanması ve takibi,
- Talep edilen istatistiki verilerin hazırlanması ve raporlanması,
- Öğrencilere ve ilgili paydaşlara danışma ve bilgilendirme hizmetlerinin sunulması faaliyetleri yerine getirilmektedir.

5.5.Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Tablo X: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Ödül türü	2024	2025
Bilim Ödülü		
Bilimde Hizmet Ödülü		
Bilimde Teşvik Ödülü		
.....		
Toplam Ödül		

5.6. Uluslararası Kuruluşlara Üyelikler

Tablo X: Uluslararası Kuruluşlara Üyelikler

Sıra No	Kuruluş Adı
1	
2	
3	
...	

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama Yetkilisi	: İsmail KAYA
Gerçekleştirme Görevlisi	: Ayhan ŞAHAN
Taşınır Kontrol Yetkilisi	: Ali KAYA
Taşınır Kayıt Yetkilisi	: Ayhan ŞAHAN

6.1.Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

6.2.İç Denetim Faaliyetleri

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo X: Stratejik Amaçlar ve Hedefler

	STRATEJİK HEDEFLER
	Hedef-1 Üniversitemizin dijitalleşme ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik stratejik amaçları doğrultusunda; öğrenci bilgi sisteminin sürekli iyileştirilmesi, güncel ihtiyaç ve teknolojik gelişmelere uyumunun sağlanması ve öğrenciler ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personelinin sistemi etkin, verimli ve güvenli biçimde kullanmalarının sağlanması.
	Hedef-2 Katılımcı yönetim anlayışı doğrultusunda; çalışanların karar alma süreçlerine aktif olarak dâhil edildiği, ortak akıl ve güçlü iletişimin esas alındığı, tüm paydaşlarla doğrudan etkileşim kuran ve çalışanlar tarafından sunulan yenilikçi fikirlerin değerlendirilerek uygulanmasını teşvik eden bir kurumsal yapı oluşturmak.
	Hedef-3 Yürürlükte bulunan yasa, yönetmelik ve ilgili mevzuatın doğru ve güncel şekilde öğrenilmesini sağlamak, mevzuata

STRATEJİK AMAÇLAR Stratejik Amaç-1 İç ve Dış Paydaşlara verilen hizmet kalitesinin artırılması	tam uyumun temin edilmesi amacıyla uygulamaların etkin ve standartlara uygun biçimde yürütülmesini sağlamak.
	Hedef-4 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personelinin mesleki bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek ve performanslarını artırmak amacıyla kurum içi eğitim ve bilgilendirme seminerlerinin düzenlenmesi ile çalışanların bu faaliyetlere etkin katılımının sağlanması.
	Hedef-5 İş süreçlerinde etkin ve verimli çalışma anlayışını geliştirmek; yüksek performansın sağlandığı, çalışan memnuniyeti ile öğrenci ve paydaş memnuniyetinin artırıldığı sürdürülebilir bir hizmet modeli oluşturmak.
	Hedef-6 Daire Başkanlığımız web sitesinin kullanıcı dostu yapısının güçlendirilmesi; içeriklerin güncel, açık ve bilgilendirici şekilde sunulması ile görsel unsurların artırılarak erişilebilirliğin ve bilginin anlaşılabilirliğinin geliştirilmesi.
	Hedef-6 Mezun öğrencilerin mezunlar portalına kayıt ve katılım oranlarının artırılması suretiyle, mezunların tamamının (%100) mezunlar portalına dâhil edilmesinin sağlanması.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Birimin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre bağlı olarak esas alınacak politika belgeleri değişiklik gösterebilmektedir. Bu kapsamda, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülen faaliyetlerde aşağıda yer alan temel politika ve plan belgeleri esas alınmaktadır:

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından belirlenen politika ve öncelikler,
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

TabloX: Bütçe Giderleri Tablosu

2023 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2023 GERÇEK LEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
---------------------------------------	------------------------------------	------------------

	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - Personel Giderleri			
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			
03 - Mal ve Hizmet Alım Giderleri			
05 - Cari Transferler			
06 - Sermaye Giderleri			

1.2.Bütçe Gelirleri

Tablo X: Bütçe Gelirleri Tablosu

	2023 BÜTÇE TAHMİNİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – Vergi Dışı Gelirler			
03 – Sermaye Gelirleri			
04 – Alınan Bağış ve Yardımlar			

2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3.Mali Denetim Sonuçları

4.Diğer Hususlar

A- Performans Bilgileri

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

a. Faaliyet Bilgileri

Tablo X: Faaliyet Bilgileri Tablosu

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	

Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Mezuniyet Töreni	
Oryantasyon	1

b. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo X: İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	SAYISI
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	

c. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Tablo X: Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

d. Proje Bilgileri

Tablo X: Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2025				
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

2.Performans Sonuçları Tablosu

3.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4.Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Üst yönetimin yeniliklere açık olması ve birim faaliyetlerine güçlü destek sağlaması,
- Çalışanların dinamik, paylaşımcı ve özverili bir çalışma anlayışına sahip olması,
- Personelin yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere titizlikle uyum göstermesi,
- Öğrenciye sunulan hizmetlerde adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkesinin esas alınması ve bu konuda personelin yüksek farkındalığa sahip olması,
- Birimin teknolojik gelişmelere açık ve uyum sağlayabilir bir yapıda olması,
- Talep ve başvuruların mümkün olan en kısa sürede sonuçlandırılmasına yönelik etkin iş süreçlerinin bulunması,
- Türkiye'nin savunma sanayi ve tarım alanlarındaki potansiyelinin, mezunların istihdam olanaklarını artırması,
- Yönetici yaklaşımlarının (yönetim tarzı, tanıma ve takdir, insan ilişkileri, yetki paylaşımı vb.) kurumsal hedeflerle uyumlu ve yeterli düzeyde olması,
- Diğer üniversiteler ve sanayi kuruluşları ile güçlü iş birlikleri sayesinde ulusal ve uluslararası ölçekte büyük çaplı projelerin geliştirilebilmesi.

B- Zayıflıklar

- Öğrenci Bilgi Sistemi'nde yaşanan teknik sorunlara ilişkin çözüm süreçlerinin zaman zaman gecikmesi,
- Personelin yabancı dil yeterliliğinin istenen düzeyin altında olması,
- Personel sayısının sınırlı olması nedeniyle iş yükünün artması ve bu durumun, öğrenci bilgi sistemlerinin geliştirilmesine ayrılacak zamanı kısıtlaması,
- Üniversitemizin yeni kurulmuş olması nedeniyle bazı yönetmelik, yönerge, usul ve esasların hazırlanması süreçlerinde personel kapasitesinin sınırlı kalması,
- Mezunlarla iletişim ve etkileşim düzeyinin hedeflenen seviyenin altında olması.

C- Değerlendirme

Öğrenci sayısındaki artışa paralel olarak, Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetlerin kapsamı ve çeşitliliği de artış göstermektedir. Bu doğrultuda, hizmet süreçlerinde **Yükseköğretim Veri Tabanı (YÖKSİS)**, **Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Bilgi Paylaşım Sistemi (Nvİ)**, **Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM)**, **Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS)** ve **T.C. Ziraat Bankası A.Ş.** ile entegre çalışan Öğrenci Bilgi Sistemi etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Söz konusu sistemlerin birbirleriyle entegre biçimde çalışması, hizmet sunumunda hız, doğruluk ve verimlilik sağlamanın yanı sıra, zaman, mekân ve personel tasarrufu elde edilmesine imkân tanımakta, bu sayede mali kaynakların daha etkin ve optimal şekilde kullanılmasına katkı sağlamaktadır. Entegre sistem altyapısı, hizmet kalitesinin artırılmasında önemli bir rol oynamaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız personel sayısı, sunulan hizmetlerin kapsamı ve niteliği ile karşılaştırıldığında yetersiz kalmaktadır. Buna rağmen, eğitilmiş, gelişime açık ve ekip çalışmasına yatkın personelimiz, hizmetlerin etkin ve verimli şekilde sunulması ile sürekli iyileştirilmesi amacıyla özveriyle görev yapmaktadır.

Hizmetlerin sürdürülebilir biçimde ve hedeflenen kalite standartlarında yürütülebilmesi için Başkanlığımıza ilave personel tahsis edilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir. Bununla birlikte, personel motivasyonunu ve kurumsal bağlılığı artırmaya yönelik destekleyici uygulamaların hayata geçirilmesi, dijitalleşme ve otomasyon odaklı çözümlerin yaygınlaştırılması hizmet kalitesine olumlu katkı sağlayacaktır.

İsmail KAYA
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[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 yasalık 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 bilgilere dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. ^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ^[8] (Yer-Tarih)

İsmail KAYA
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

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

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

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