



# **GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ**

**Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**

**2018 MALİ YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

**Ocak 2019**

<b>ÜST YÖNETİCİ SUNUSU</b>	3
<b>GENEL BİLGİLER</b>	4
<b>A- Misyon ve Vizyon</b>	4
<b>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</b>	5
<b>C- İdareye İlişkin Bilgiler</b>	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	8
5- Sunulan Hizmetler	9
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
<b>D- Diğer Hususlar</b>	17
<b>IV- AMAÇ ve HEDEFLER</b>	17
<b>A- İdarenin Amaç ve Hedefleri</b>	17
<b>B- Temel Politikalar ve Öncelikler</b>	18
<b>V- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	19
<b>A- Mali Bilgiler</b>	19
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	19
<b>B- Performans Bilgileri</b>	20
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	22
<b>V- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	22
A- Üstünlükler	22
B- Zayıflıklar	22
C- Değerlendirme	22
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	23
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b>	25-27
<b>Harcama Yetkiliği ve Vekalet Tablosu</b>	28

## **Sunuş**

2008 yılında Üniversitemizin kuruluşu ile faaliyete geçen birimimizin amacı hizmet sunduğumuz öğrencilerimiz, akademisyen ve iletişim içinde olduğumuz tüm paydaşlarımızın memnuniyetini önemseyerek güler yüzlü, doğru, hızlı hizmet sunmaktır.

Başkanlığımız 1 Daire Başkanı, 3 Şube Müdürü ve 2 Şef 3 memur olmak üzere toplam 9 personel ile hizmet vermektedir. Öğrenci Otomasyon Programımız mevcuttur. Tüm işlemlerimiz bu programla yürütülmektedir.

2018 yılı Faaliyet Raporumuzun tüm kullanıcılarına faydalı olması dileğiyle...

Niyazi KARADENİZ  
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

# I- GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

Üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerimize, mezunlarımıza ve öğretim elemanlarımıza hatta ilişkide olduğumuz tüm kurumlara uygun teknolojiyi kullanarak, yasalar çerçevesinde en kısa sürede bilgi ve belge hizmeti sunmak.

### Vizyon

Gelişen teknolojileri kullanarak, güler yüzlü, güvenilir, özverili ve hızlı hizmeti sunan, paydaşlarının memnuniyetini ön plana çıkaran bir birim olmak.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Gümüşhane Üniversitesinin 31 Mayıs 2008 Tarih Ve 26892 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 22/05/2008 tarih ve 5765 Sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilâtı Kanununda Ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Genel Kadro Ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” ile kurulmuş olup, İlgili Kanunun Ek 98. Maddesi uyarınca; Gümüşhane’de Gümüşhane Üniversitesi adıyla yeni bir üniversite kurulmuştur.

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı, aynı tarihte Gümüşhane Üniversitesi’nin faaliyete geçmesiyle birlikte 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun genel hükümlere göre faaliyete başlamış olup , görev ve sorumlulukları aşağıya çıkarılmıştır.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak;

\* Üniversitemiz Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulları ve Enstitülerine kayıt hakkı kazanan tüm öğrencilerin kayıt-kabulü ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,

\* Katkı kredisi, öğrenim kredisi ve burs kazanan öğrencilerin takibini yapmak, tüm öğrencilerin katkı payı/öğrenim ücreti kontrollerini yapmak,

\* Mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak ve diplomaları ile diploma eklerini hazırlamak,

\* Her türlü istatistiki bilgileri düzenlemek,

\* Eğitim-Öğretimle ilgili kararların uygulanmasını sağlamak

\* Verilecek diğer görevleri yapmak.

\* Öğrencilerin talebi durumunda Öğrenci Belgesi, Trnaskript ve Askerlik Durum Belgesi verilmektedir.

## B.1- İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İlgili Kanun ve Yönetmeliklere bağlı kalmak kaydıyla birimimizi ilgilendiren her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

### Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Mutemet	Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi
Niyazi KARADENİZ	Bayram KAYHAN Esmâ ULUTAŞ Mehmet ATALAY	Engin DEMİR Aybike KAHVECİ	Nuray DUMAN

## İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Hizmet Alanları

##### 1.1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

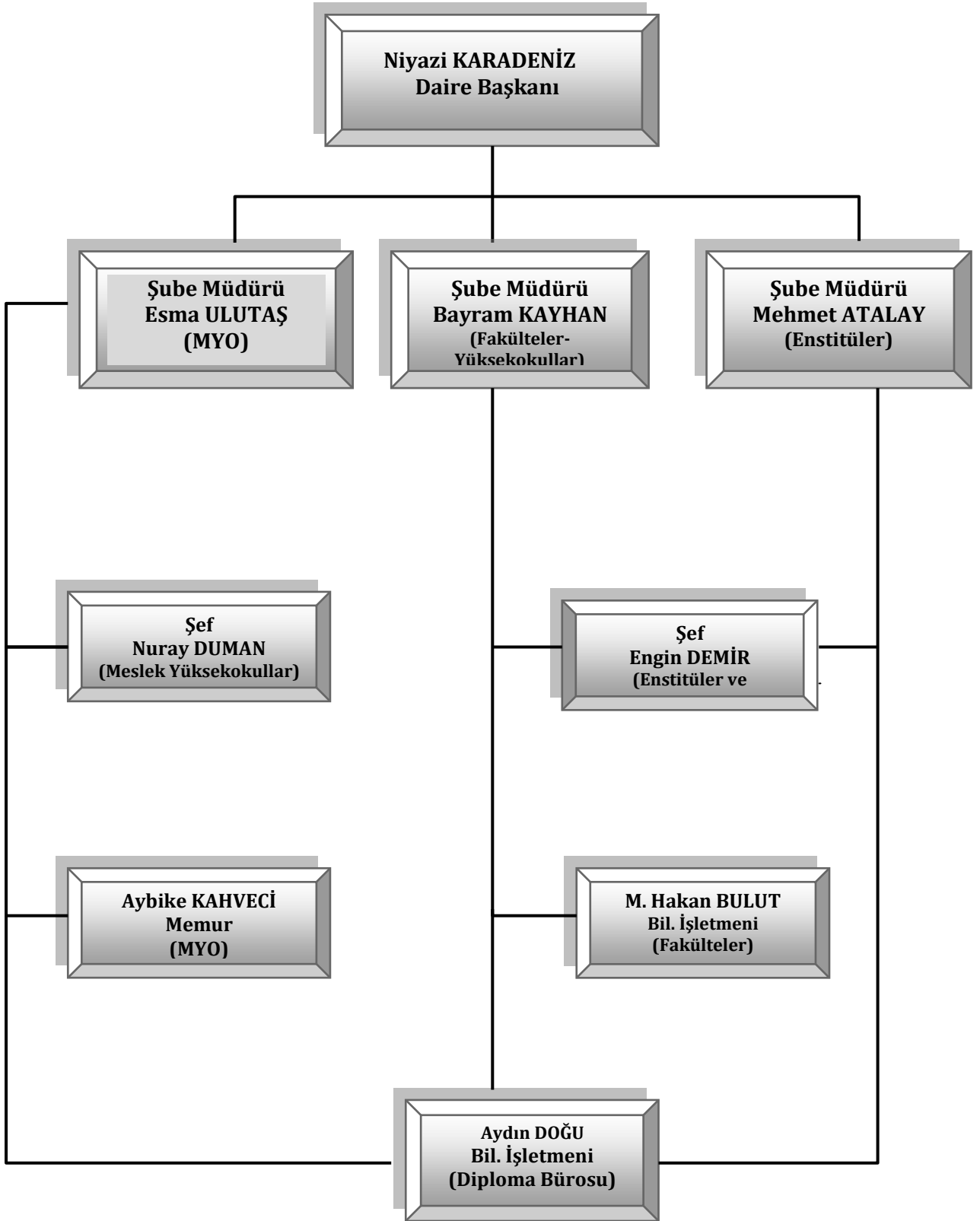
	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis	2	93,65	5
Başkan Odası	1	44,89	1
Şube Müdürü Odası	3	67,14	3
Diploma Bürosu	1	27,53	
Sekreterlik Bürosu	1	22,43	
Yazı İşleri Bürosu	1	22,36	
Bilgi İşlem Bürosu	1	22,46	
Toplam			

#### 1.2- Arşiv Alanları

**Arşiv Sayısı: 1**

Arşiv Alanı: 68,17 (m<sup>2</sup>)

## 2- Örgüt Yapısı



\* **NOT:** Şube Müdürü Mehmet ATALAY birimimizden 11.06.2018 tarihinde ayrılmıştır.  
Bilgisayar İşletmeni Aydın DOĞU birimimizden 15.12.2018 tarihinde ayrılmıştır.

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

##### ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ

Öğrenci İşlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan Öğrenci Bilgi Sistemi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar ve Meslek Yüksekokullarında kullanılmaktadır. İlgili personel danışmanlar ve öğrenciler için internet tabanlı uygulamadan oluşmaktadır. Öğrenciler online kayıttan itibaren tüm işlemlerini bu program aracılığıyla yapabilmektedirler.

Önceden zaman alan öğrenci harçlarının ödenmesi, kontrolü gibi işlemlerin daha hızlı gerçekleştirilmesi için anlaşmalı banka ile karşılıklı olarak çalışma yapılmıştır. Bu sistem sayesinde öğrenciler harç ödemelerini yaptığı andan itibaren kayıt yenileme ve ders kaydı gibi işlemlerini gerçekleştirebilmektedirler.

ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrenci bilgileri ÖSYM den alınarak otomasyon sistemine aktarılarak veritabanı oluşturulur. Öğrenci işleri tarafından dersler sistemde tanımlanarak öğrencilerin ders kaydı yapması sağlanır. Böylece öğrencinin ders durumu ile ilgili veritabanı oluşturulur. Sistemde yer alan bilgilere dayanılarak; Öğrenci Listesi, öğrenci belgesi, askerlik durumu belgesi, transkript, ilişik kesme belgesi, diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi v.b. gerekli tüm belge ve raporların sistemden alınması sağlanır.

#### 3.2- Bilgisayarlar

**Masa üstü bilgisayar Sayısı: 11 Adet**

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 3 Adet**

#### 3.3- 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	3		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

#### 4- İnsan Kaynakları

##### 4.1- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	7	6	13
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>Toplam</b>			

##### 4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-		1	8	-
Yüzde					

##### 4.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	2		1	3
Yüzde						

##### 4.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş Üzeri
Kişi Sayısı	0	3		2	2	2
Yüzde						

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

#### 2018 Yılı Öğrenci Sayıları

BİRİM ADI	1.Öğretim		Toplam 1.Öğretim	2.Öğretim		Toplam 2.Öğretim	Genel Toplam
	Bayan	Erkek		Bayan	Erkek		
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	518	240	758	229	213	442	1200
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	130	202	332				332
GÜMÜŞHANE İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	563	466	1029	359	465	824	1853
GÜMÜŞHANE MESLEK Y.O.	389	1060	1449	126	345	471	1920
GÜMÜŞHANE MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	12	82	94	11	60	71	165
GÜMÜŞHANE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK Y.O.	510	184	694	324	163	487	1181
GÜMÜŞHANE SAĞLIK Y.O.	292	226	518	147	147	294	812
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	398	220	618	276	274	550	1168
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR Y.O.	139	209	348	21	25	46	394
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	285	318	603	200	334	534	1137
İRFAN CAN KÖSE M.Y.O.	132	177	309	63	103	166	475
KELKİT AYDIN DOĞAN M.Y.O.	177	280	457	88	139	227	684
KELKİT SAĞLIK HİZ. M.Y.O.	76	58	134	67	60	127	261
KÜRTÜN MESLEK M.Y.O.	8	107	115	2	56	58	173
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİL.FA.	381	924	1305	176	807	983	2288
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	892	403	1295	333	229	562	1857
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	237	356	593				593
SOSYAL BİLİMLER M.Y.O.	77	57	134	23	13	36	170
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ M.Y.O.	186	124	310	131	97	228	538
ŞİRAN SAĞLIK HİZMET.M.Y.O.	60	21	81				81
TORUL MESLEK Y.O.	129	127	256	5	5	10	266
TURİZM FAKÜLTESİ	35	39	74				74
<b>Genel Toplam</b>	<b>5626</b>	<b>5880</b>	<b>11506</b>	<b>2581</b>	<b>3535</b>	<b>6116</b>	<b>17622</b>

\* Veriler 01.01.2018-31.12.2018 tarihi itibarıyla alınmıştır.

### 5.1.2- 2018 Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Genel Toplam	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.		
İLÂHİYAT FAKÜLTESİ	67	123	190	86	76	162	352	
SAĞLIK YÜKSEKOKULU				1	2	3	3	
SAĞLIK BİL.FAK.	33	46	79	11	5	16	95	
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>	<b>169</b>	<b>269</b>	<b>98</b>	<b>83</b>	<b>181</b>	<b>450</b>	

\* Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

### 5.1.3- 2018 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birim Adı	2018				Doluluk Oranı (%)
	ÖSYS Kontenjanı	ÖSYS sonucu Yerleşen mi	ÖSS+Ek Kontenjan Sonucu Kaydolma	Boş Kalan	
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YO (özel Yetenekve Milli Sporcu)	175	208	208	0	
İKT. VE İDR.BİLİM. FAK.	555	88	81	474	
MÜH.VE DOĞA BİL, FAK.	450	196	188	262	
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	390	460	392	0	
İLÂHİYAT FAKÜLTESİ	260	276	266	0	
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	400	347	317	83	
TURİZM FAKÜLTESİ	80	43	38	42	
SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	740	638	592	148	
GÜMÜŞHANE SAĞ. HİZ.M.Y.O	605	690	615	0	
KELKİT SAĞLIK HİZ. M.Y.O	115	121	119	0	
GÜMÜŞHANE MYO	465	545	459	6	
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	385	440	321	64	
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MYO	260	298	259	1	
İRFAN CAN KÖSE MYO	240	282	225	15	
KÜRTÜN MYO	90	76	62	28	
TORUL MYO	255	155	122	133	
SOSYAL BİLİMLER MYO	195	211	168	27	
ŞİRAN SAĞLIK HİZ.MYO	100	84	81	19	
<b>Toplam</b>	<b>5760</b>	<b>5158</b>	<b>4513</b>	<b>1302</b>	

\* Veriler 01.01.2017-31.12.2017 tarihi itibarıyla alınmıştır.

### 5.1.4- 2018 Lisansüstü Öğrenci Sayıları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	BİYOTEKNOLOJİ	36		6	42
	ENERJİ SİST. MÜH.	9			9
	GIDA MÜH.	63			63
	HARİTA. MÜH.	5			5
	İNŞAAT MÜH.	77		4	81
	İŞ SAĞ. VE GÜV.	27			27
	JEOLJİ. MÜH.	42		3	45
	MATEMATİK MÜH.	23		3	26
	ORM. VE ÇEV. BİL.	24			24
	TARLA BİT.	2			2
	ZOOOTEKNİ	4			4
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	AFET YÖNETİMİ	68		17	85
	HALK. İLİŞ. VE TAN.	52			52
	İKTİSAT	60			60
	İŞLETME	108		24	132
	SOS. HİZ. YÖN.	22			22
	SİY.BİL.VE KAM.YÖ.	56			56
	TAR. ABD	36		3	39
	TEMEL İSLAM BİLİM.	100		8	108
	TURİZM. İŞL.	22			22
	<b>TOPLAM</b>	<b>836</b>		<b>68</b>	<b>904</b>

\* Veriler 31.12.2018 tarihi itibarıyla alınmıştır.

### 5.1.5- 2018 Yabancı Uyruklu Öğrenciler

	2018 YILI		
	Erkek	Kadın	Toplam
İKT. VE İDR. BİL. FAKÜLTESİ	5	1	6
MÜHENDİSLİK DOĞA BİL.FAK.	13	2	15
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	2	1	3
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	2	1	3
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	2	2	4
GÜMÜŞHANE SAĞ.BİLİML. FAK.	1	1	2
GÜMÜŞHANE SHM.Y.O	3	1	4
GÜMÜŞHANE MYO	4		4
KELKİT SHMYO			
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO			
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MYO			
İRFAN CAN KÖSE MYO			
TORUL MYO			
KÜRTÜN MYO			
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ			
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	2	1	3
<b>TOPLAM</b>	<b>34</b>	<b>10</b>	<b>44</b>

\* Veriler 01.01.2017-31.12.2017 tarihi itibarıyla alınmıştır.

### 5.1.6. 2018 Yılında Üniversitemiz Yükseköğretim Programlarına İlk Defa Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı

FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL ADI	ÖRGÜN	2. ÖĞRETİM	Y. LİSANS	DOKTORA	TOPLAM	2003/2010 ARTIŞ %
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR Y.O.	161	47			208	
İKT.İDR.BİL.FAK.	75	6			81	
MÜHENDİSLİK DOĞA BİL.FAK.	112	76			188	
İLETİŞİM FAK.	205	187			392	
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	174	143			317	
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	144	122			266	
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	453	139			592	
TURİZM FAKÜLTESİ	38				38	
SAĞLIK.H.M.Y.O	356	259			615	
KELKİT SAĞLIK HİZ.MYO	62	57			119	
GÜMÜŞHANE MYO	337	122			459	
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	206	115			321	
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MYO	153	106			259	
ŞİRAN SAĞLIK HİZ. MYO	81				81	
İRFAN CAN KÖSE MYO	138	87			225	
KÜRTÜN MYO	45	17			62	
TORUL MYO	119	3			122	
SOSYAL BİLİMLER MYO	130	38			168	
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ			84	9	93	
SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ			196	17	213	
<b>TOPLAM</b>	<b>2989</b>	<b>1524</b>	<b>280</b>	<b>26</b>	<b>4819</b>	

\* Veriler 03.09.2018-31.12.2018 tarihi itibarıyla alınmıştır.

### 5.1.7. 2018 Yılında Üniversitemiz Yükseköğretim Programlarına Kayıt Yaptıran Yabancı

ÜLKE ADI	2017 YILI						2018 YILI					
	ÖRGÜN	2.ÖĞR.	Y. LİSANS	DOKTORA	TOPLAM	2011/12 ARTIŞ %	ÖRGÜN	2.ÖĞR.	Y. LİSANS	DOKTORA	TOPLAM	2012/13 ARTIŞ %
ALMANYA												
BULGARİSTAN												
K.K.T.C												
MISIR	1				1		2				2	
MOLDOVA												
KIRGIZİSTAN	1				1							
DAĞİSTAN												
KAZAKİSTAN												
AFGANİSTAN							1				1	
MOĞALİSTAN												
AZERBAYCAN							2	2	1		5	
ARNAVUTLUK												
TÜRKMENİSTAN	3				3		8	3			11	
TACİKİSTAN												
ÖZBEKİSTAN												
SURİYE	21	2			23		18	1			19	
BOSNA-HERSEK												
GÜRCİSTAN								1			1	
UKRAYNA									1		1	
AHİSKA												
ÇİN												
İSRAİL												
HOLLANDA							1				1	
IRAK	1				1		2				2	
TÜRKİYE								1			1	
<b>TOPLAM</b>	<b>27</b>	<b>2</b>			<b>29</b>		<b>34</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		<b>44</b>	

\* Veriler 31.12.2018 tarihi itibarıyla alınmıştır.

**5.1.8. 2018 Yılında Üniversitemiz Yükseköğretim Programlarından Mezun Olan Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı**

	2017						2018					
	ÖRGÜN	2. ÖĞR.	Y. LİSANS	DOKTORA	TOPLAM	2002/10 ARTIŞ %	ÖRGÜN	2. ÖĞR.	Y. LİSANS	DOKTORA	TOPLAM	2013/11 ARTIŞ %
BED. EĞT.VE SPOR YO.	35	-			35		45				45	
EDEBİYAT FAK.	62	57			119		113	62			175	
İKT. VE İDR.BİL.FAK	204	188			392		224	180			404	
MÜH. VE DOGA BİL.FAK.	206	170			376		47	38			85	
MÜHENDİSLİK FAK.	87	85			172		267	191			458	
İLETİŞİM FAK.	63	68			131		91	86			177	
İLAHİYAT FAK.	92	74			166		59	69			128	
GÜMÜŞHANE SAĞ.YO	335	152			487		318	139			457	
GÜMÜŞHANE SHMYO	148	167			315		139	155			294	
KELKİT SHMYO	53	57			110		44	37			81	
GÜMÜŞHANE MYO	412	186			598		363	142			505	
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	87	54			141		108	53			161	
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MYO	61	38			99		97	71			168	
İRFAN CAN KÖSE MYO	57	25			82		107	49			156	
KÜRTÜN MESLEK YO	57	57			114		53	50			103	
TORUL MESLEK YO	44	8			52		60	4			64	
FEN BİLİMLERİ ENS			19		19				20			
SOSYAL BİLİM. ENS.			13	1	14				31	1	32	
TURİZM FAKÜLTESİ							14				14	
<b>TOPLAM</b>	<b>2003</b>	<b>1386</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>3422</b>		<b>2149</b>	<b>1326</b>	<b>51</b>	<b>1</b>	<b>3527</b>	

\* Veriler 01.01.2018-31.12.2018 tarihi itibarıyla alınmıştır.

### 5.1.9. 2018 Yılı Öğrenci Başarı Durumu

OKULLAR	2018 YILI	
	ÖRGÜN %	2. ÖĞRETİM %
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	0,46	
SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	0,32	
BEDEN EĞİTİMİ SPOR ÖĞRETMEN.	0,91	
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	0,79	0,88
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	0,81	0,80
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	0,84	0,72
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	0,95	0,92
İKTİSADİ İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	0,78	0,73
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	0,69	0,68
SAĞLIK YÜKSEKOKULU	0,97	0,98
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	0,77	0,52
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YO	0,90	0,97
TURİZM FAKÜLTESİ	0,96	
KELKİT AYDIN DOĞAN MESLEK YO	0,72	0,86
KELKİT SAĞLIK HİZMETLERİ MES.YO	0,98	1,00
GÜMÜŞHANE MESLEK YO	0,66	0,66
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MESLEK YO	0,87	0,94
İRFAN CAN KÖSE MESLEK YO	0,92	0,98
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU	0,88	0,92
TORUL MESLEK YÜKSEKOKULU	0,87	0,55
<b>TOPLAM</b>		

\* Veriler 31.12.2018 tarihi itibarıyla alınmıştır.

## **5.2. İdari Hizmetler**

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki "Faaliyet ve Proje Bilgileri" başlığı altında yer alacaktır.

## **5.3. Diğer Hizmetler**

Birim tarafından 2006 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

## **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

2014 yılında atama işlemleri Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Birimimiz 2014 mali yılında Diploma ve Diploma Eki, yeni kayıt yaptıracak öğrenciler için kayıt dosyası ve kırtasiye alımı gerçekleştirilmiştir

## C- Diğer Hususlar

### II- AMAÇ ve HEDEFLER

#### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

**Genel Amaç:** Üniversitemize kayıt hakkı kazanan tüm öğrencilerin, mezun oluncaya kadar aldığı tüm hizmetlerinin en etkin, hızlı ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> Öğrenci kimliklerinin ilk kayıt sırasında verilmesini sağlamak.	<b>Hedef-1</b> 2012-13 Eğitim-Öğretim Yılı için cipli öğrenci kimlik kartı tasarımlarının yapılarak, ilgili firmalarla görüşülüp, basım için gerekli anlaşmanın sağlanması.
	<b>Hedef-2</b> ÖSYM tarafından üniversitemize yerleştirilen adayların bilgilerine dayanarak kimlik kartı basımını gerçekleştirmek.
	<b>Hedef-3</b> 2012-13 Eğitim-Öğretim Yılında kayıt yaptıran öğrenciye, kayıt sırasında kimlik kartını vermek.
<b>Stratejik Amaç-2</b> Kayıt yenileme işlemlerinin tümüyle internet üzerinden yapılmasını sağlamak.	<b>Hedef-1</b> Kullanım düzeyini yükseltmek üzere yapılması gerekenleri belirlemek ve öğrencilere bu konuyla ilgili gerekli bilgileri otomasyon sistemi üzerinden duyurmak.
	<b>Hedef- 2</b> 2009–2010 Eğitim Öğretim Güz Yarıyılında saptanan eksikliklerin Bahar Yarıyılında giderilerek, kayıt yenileme işlemlerinde sistemin daha etkin kullanılmasını sağlamak.
	<b>Hedef- 3</b> Öğrenciyi ilgilendiren her türlü bilgiyi SMS yoluyla öğrencilerin telefonlarına göndermek.
	<b>Hedef- 4</b> Öğrencinin istediği her türlü belgenin internet üzerinden verilmesinin sağlamak.
<b>Stratejik Amaç-3</b> İstatistiki bilgilerin (kesin kayıt yaptıran, okuyan, yatay/dikey geçiş ve af kanunu yolu ile kayıt yaptıran,birimlere/ bölümlere/programlara/ sınıflara göre, mezun olan, çeşitli nedenlerle ayrılan, yabancı uyruklu öğrencilerin kız/erkek ve doğum tarihlerine göre sınıflandırılmış sayıları)	<b>Hedef-1</b> 2009-2010 Eğitim-Öğretim Yılında konu ile ilgili alınması istenen istatistiki raporların sistemden alınmasını sağlamak.

ÖBS'den alınmasını sağlamak.	
<b>Stratejik Amaç-4</b> Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diplomaların Öğrenci Bilgi Sisteminden alınmasını sağlamak.	<b>Hedef-1</b> 2009-2010 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı içerisinde gerekli çalışmaları tamamlamak.
	<b>Hedef-2</b> 2010-2011 Eğitim-Öğretim Yılı mezunlarının Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diplomalarının Öğrenci Bilgi Sisteminden alınmasını gerçekleştirmek.
	<b>Hedef-3</b> 2011-12 Eğitim-Öğretim Yılı sonu itibariyle Diploma Eki'nin Öğrenci Otomasyon Sisteminden alınmasını gerçekleştirmek.
<b>Stratejik Amaç-5</b> öğrenci otomasyon sistemini Bologna sürecine uyumlu olarak uyarlamak.	<b>Hedef-1</b> 2011-12 Eğitim-Öğretim yılı sonu itibariyle Otomasyon sisteminde ders müfredatlarını Bologna sürecine uyumlu hale getirmek.
<b>Stratejik Amaç-6</b> Öğrenci kayıtlarının online yapılması	<b>Hedef -1</b> 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci kayıtlarının online yapılmasını sağlamak.
<b>Stratejik Amaç-7</b> Mezun öğrencilerin diploma teyidinin internet üzerinden yapılması	<b>Hedef 1-</b> 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında mezun olan öğrencilerin diploma teyidinin internet yoluyla yapılması

## B.Temel Politikalar ve Öncelikler

Birimimiz, belirlediği Stratejik Planı doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmek.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

##### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1. 2018 Yılı Bütçe Giderleri

	2018 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	689.000	624.658,88	90,6
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	555.000	495.092,44	89,4
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	81.000	80.576,25	99,4
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	53.000	48.990,19	92,4
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			

##### 1.2. 2018 Yılı Bütçe Gelirleri

	2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	689.000	624.658,88	90,6
<b>02 - VERGİ DIŞI GELİRLER</b>			
<b>03 - SERMAYE GELİRLERİ</b>	689.000	624.658,88	90,6
<b>04 - ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>			

## B. Performans Bilgileri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	
<b>Stratejik Amaç-1</b> Öğrenci kimliklerinin ilk kayıt sırasında verilmesini sağlamak.	<b>Hedef-1</b> 2012-13 Eğitim-Öğretim Yılı için cipli öğrenci kimlik kartı tasarımlarının yapılarak, ilgili firmalarla görüşülüp, basım için gerekli anlaşmanın sağlanması.	2013-14 öğretim yılından itibaren kampüs kart uygulamasına başlanmıştır. Hedef gerçekleşti.
	<b>Hedef-2</b> ÖSYM tarafından üniversitemize yerleştirilen adayların bilgilerine dayanarak kimlik kartı basımını gerçekleştirmek.	Hedef gerçekleşti
	<b>Hedef-3</b> 2012-13 Eğitim-Öğretim Yılında kayıt yaptıran öğrenciye, kayıt sırasında kimlik kartını vermek.	Hedef gerçekleşti.
<b>Stratejik Amaç-2</b> Kayıt yenileme işlemlerinin tümüyle internet üzerinden yapılmasını sağlamak.	<b>Hedef-1</b> Kullanım düzeyini yükseltmek üzere yapılması gerekenleri belirlemek ve öğrencilere bu konuyla ilgili gerekli bilgileri otomasyon sistemi üzerinden duyurmak.	Gerçekleşti
	<b>Hedef- 2</b> 2009-2010 Eğitim Öğretim Güz Yarıyılında saptanan eksikliklerin Bahar Yarıyılında giderilerek, kayıt yenileme işlemlerinde sistemin daha etkin kullanılmasını sağlamak.	Gerçekleşti
	<b>Hedef-3</b> Öğrenciyi ilgilendiren her türlü bilgiyi SMS yoluyla öğrencilerin telefonlarına göndermek.	2012-13 öğretim yılında gerçekleşti.
	<b>Hedef-4</b> Öğrencinin istediği her türlü belgenin internet üzerinden verilmesini sağlamak.	Öğrenci belgesi e devlet verilmeye başlanmış olup ,diğer belgeler Çalışma aşamasındadır.
<b>Stratejik Amaç-3</b> İstatistiki bilgilerin (kesin kayıt yaptıran, okuyan, yatay/dikey geçiş ve af kanunu yolu ile kayıt yaptıran,birimlere/ bölümlere/programlara/ sınıflara göre, mezun olan, çeşitli nedenlerle ayrılan, yabancı uyruklu öğrencilerin kız/erkek ve doğum tarihlerine göre sınıflandırılmış sayıları) ÖBS'den alınmasını	<b>Hedef-1</b> 2009-2010 Eğitim-Öğretim Yılında konu ile ilgili alınması istenen istatistiki raporların sistemden alınmasını sağlamak.	Gerçekleşti

sağlamak.		
<b>Stratejik Amaç-4</b> Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diplomaların Öğrenci Bilgi Sisteminden alınmasını sağlamak.	<b>Hedef-1</b> 2009-2010 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı içerisinde gerekli çalışmaları tamamlamak.	Gerçekleşti
	<b>Hedef-2</b> 2010-2011 Eğitim-Öğretim Yılı mezunlarının Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diplomalarının Öğrenci Bilgi Sisteminden alınmasını gerçekleştirmek.	Gerçekleşti
	<b>Hedef-3</b> 2011-12 Eğitim-Öğretim Yılı sonu itibariyle Diploma Eki'nin Öğrenci Otomasyon Sisteminden alınmasını gerçekleştirmek.	2012-13 öğretim yılında gerçekleşti
<b>Stratejik Amaç-5</b> Öğrenci otomasyon sistemini Bologna sürecine uyumlu olarak uyarlamak.	<b>Hedef-1</b> 2011-12 Eğitim-Öğretim yılı sonu itibariyle Otomasyon sisteminde ders müfredatlarını Bologna sürecine uyumlu hale getirmek.	2013-14 öğretim yılında gerçekleşti..
<b>Stratejik Amaç-6</b> 2015 Öğretim yılında öğrenci kayıtlarını online yapmayı sağlamak.	<b>Hedef-1</b> 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında yeni öğrencilerin kesin kayıtlarını online olarak yapılmasını gerçekleştirmek.	Gerçekleştirildi
<b>Stratejik Amaç-7</b> Mezun öğrencilerin diploma teyidinin internet üzerinden yapılması	<b>Hedef 1-</b> 2016-2017 Eğitim -Öğretim yılında mezun olan öğrencilerin diploma teyidinin internet yoluyla yapılmasını gerçekleştirmek.	Çalışmalar devam ediyor

## 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

- Üst yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi desteklemesi,
- Çalışanlarımızın genç dinamik, paylaşımcı ve özverili olması,
- Kanunlara ve Yönetmeliklere titizlikle uyulması,
- Kendi otomasyon sistemimizin olması,
- Elektronik altyapımızın olması,
- Daire Başkanlığımızın giriş katında ve kolay bulunur yerde olması,
- Öğrenci yurtlarının Daire Başkanlığımıza yakın olması,
- Daire Başkanlığımızın çalışma ortamının geniş ve rahat bir yapıda olması,
- Teknolojik altyapımızın yenilenmiş ve yeterli olması,
- Üniversitemize ulaşımın kolay olması,
- Bologna süreci kapsamında başkanlığımıza düşen görevlerin kısa sürede yerine getirilmesi ve diğer birimlere danışmanlık yapılması.
- Avrupa Kredi Transfer Sisteminin büyük ölçüde tamamlanması.
- Mezuniyet Transkripti , Diploma ve Diploma Eki işlemlerinde e-izmzaya geçilmesi,
- Öğrenci Belgesi, Transkript ve Geçici Mezuniyet belgelerinin e-devlet üzerinden verilmesi.
- Öğrencilerle yönelik olarak resmi twitter hesabımız bulunmaktadır.
- Öğrencilerin her an ulaşabildiği mail hesabımız bulunmaktadır.

### B- Zayıflıklar

- Eğitim birimlerimizin dağınık olması,
- Yazı İşleri ve Sekreterlik işlerini yürütecek persoelimizin olmaması,
- Merkezle eğitim birimleri arasındaki internet ağının yeterli güçte olmaması,
- İş hacmindeki gelişmeler karşısında Bilgi İşlem Daire Başkanlığındaki donanımın yetersiz duruma düşmesi,
- Otomasyon sistemini yönetecek donanımda teknik personelin bulunmaması,
- Öğrenci ve öğrenci danışmalarının, ders kayıtlarında gereken titizliği göstermemesi,
- Öğrenci ve Akademik takvime önem vermemesi.

- Not girişlerinin öğretim elemanlarınca zamanında girilip ilan edilmemesi.
- Yeterli sayıda personelimizin olmaması,
- Birimlerde her yıl ders müfredatlarında yapılan değişiklikler, hem yükünü artırmakta hem de bazı tereddütlere zemin hazırlamaktadır.
- Birimlere yazılan günlük yazıların cevaplarının geç yada eksik gelmesi, işin aksamasına neden olmaktadır.
- Çalışanlarımızın gitmesi, yerini dolduracak yeterli personelin gelmemesi ve gelen personelinde yeterli bilgi ve birikime sahip olmaması.

## **C- Değerlendirme**

İnternet ağının yeterli güçte olmaması iş hızını yavaşlatmaktadır.

Otomasyon sistemini yönetecek donanımda teknik personelin bulunmaması, iş yükü fazla olan birimize yeni iş yükü getirmektedir.

Öğrencilerin ders yazılımlarına gerekli özeni göstermemeleri ve eksik seçtikleri dersleri, danışmanların da gerekli kontrolleri yapmadan onaylamaları sonuca yaşanan karışıklıklar.

Ders veren öğretim elemanları; öğrenci otomasyon sistemine sınav sonrası not girişlerini doğru ve zamanında yapmamaları, iş akışını olumsuz yönde etkilemekte verilen hizmetin etkinliğini azaltmaktadır.

Öğrencilerin Akademik takvime önem vermemesi sonucunda süresi biten işlemler için başvurması, itiraz etmesi, gereksiz yazışma ve zaman kaybına neden olmaktadır. Öğretim elemanlarının akademik takvime önem vermemesi sonucunda da işlerin aksamaması için öğrenci işleri olarak tek tek hocalarımıza SMS gönderip ayrıca telefonla ulaşıp durumu izah etmemiz yoğun olan iş hacmimize yük getirdiği gibi hem de maddi yük getirmektedir.

Üniversitemize gelen öğrenci sayısının her yıl artmasına karşılık personel sayısının az olması, personel başına düşen öğrenci sayısının artmasına neden olmaktadır.

Birimlere yazılan yazıların, bilhassa günlük yazıların cevaplarının geç gelmesi yada eksik gelmesi telafisi güç iş aksamalarına neden olmaktadır.

Birimlerde her yıl ders müfredatlarında yapılan değişiklikler hem iş yükünü artırmakta hem de daha önce basımı yapılan kütükler üzerinde tahribatlara neden olmaktadır.

Öğrenci Bilgi Sisteminden amaçlanan yararın sağlanması, beklenen belge ve raporların alınması yönünde çalışmalar yapılmakta, görülen eksiklikler ortak çalışma ile giderilmektedir.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaştıracak hedeflerin gerçekleşmesi için gerekli personel desteği sağlanmalı, zayıf yönlerimizde sıralanan internet bağlantısı zayıflığı ile ilgili sorun bir an önce giderilmesi yararlı olacaktır.

Zayıf olan yönlerimizde belirtilen yazı işleri ve sekreterlik işlerini yürütecek personel görevlendirmesi sonucunda, birimizde bazı riskleri ortadan kalkacağı düşünülmektedir.

Öğrenci ve Danışmanlarımızın ders yazılımlarına gerekli hassasiyeti göstermesi olası karmaşıklıkları ortadan kaldıracaktır. Öğrenci ve öğretim elemanlarımızın akademik takvime

göstereceği hassasiyet, gereksiz yazışma iř yükü ve zaman kaybını önleyecektir, Otomasyon Sistemimizin tüm birimlerimizde tüm akademik personeline anlatılması, ders kayıtlarında ve danışman onaylarında yaşanan sorunların azalmasını sağlayacaktır. Ders veren akademik personelin notlarını doğru ve zamanında girmesi, birimimizin iř yükünü hafifletecek olup gereksiz yazışmalar ortadan kalkacaktır.Gönderilen gnl yazılara zamanında eksiksiz cevap verilmesi bir çok aksaklığı ortadan kaldıracaktır.

Ayrıca Daire Başkanlığımız bünyesinde Otomasyon Sistemimizdeki aksaklıkların giderilmesi ve yapılacak yenileme ve güncellemelerin kısa sürede yapabilmek amacıyla bilgisayar programcısı olarak görev yapacak bir elemanın sürekli olarak görevlendirilmesi sorunların giderilmesine yardımcı olacaktır.

## **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, 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. (Yer-Tarih)

Niyazi KARADENİZ  
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

## **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, 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. (Yer-Tarih)

Esmâ ULUTAŞ  
Öğrenci İşleri Daire Başkanı V.  
Şube Müdürü

## **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, 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. (Yer-Tarih)

Bayram KAYHAN  
Öğrenci İşleri Daire Başkanı V.  
Şube Müdürü

## VI- Harcama Yetkiliği ve Vekalet Tablosu

2018 YILI

NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	ASIL / VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Niyazi KARADENİZ	Daire Başkanı	Asıl	01.01.2018	08.02.2018
2	Bayram KAYHAN	Şube Müdürü	Vekil	08.02.2018	09.02.2018
3	Niyazi KARADENİZ	Daire Başkanı	Asıl	09.02.2018	30.07.2018
4	Esmâ ULUTAŞ	Şube Müdürü	Vekil	30.07.2018	17.08.2018
5	Niyazi KARADENİZ	Daire Başkanı	Asıl	17.08.2018	31.08.2018
6	Bayram KAYHAN	Şube Müdürü	Vekil	31.08.2018	31.08.2018
7	Niyazi KARADENİZ	Daire Başkanı	Asıl	01.09.2018	11.10.2018
8	Bayram KAYHAN	Şube Müdürü	Vekil	11.10.2018	12.10.2018
9	Niyazi KARADENİZ	Daire Başkanı	Asıl	12.10.2018	16.11.2018
10	Bayram KAYHAN	Şube Müdürü	Vekil	16.11.2018	16.11.2018
11	Niyazi KARADENİZ	Daire Başkanı	Asıl	17.11.2018	10.12.2018
12	Bayram KAYHAN	Şube Müdürü	Vekil	10.12.2018	14.12.2018
13	Niyazi KARADENİZ	Daire Başkanı	Asıl	14.12.2018	31.12.2018