



# **GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ**

**Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**

**2020 MALİ YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

**Ocak 2020**

<b>ÜST YÖNETİCİ SUNUSU</b>	3
<b>GENEL BİLGİLER</b>	4
<b>A- Misyön 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	16
<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	23
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	24
<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, 2 Şube Müdürü ve 1 Şef 5 memur olmak üzere toplam 9 personel ile hizmet vermektedir. Öğrenci Otomasyon Programımız mevcuttur. Tüm işlemlerimiz bu programla yürütülmektedir.

2020 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	Aybike KAHVECİ	Nuray DUMAN

## İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Hizmet Alanları

##### 1.1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

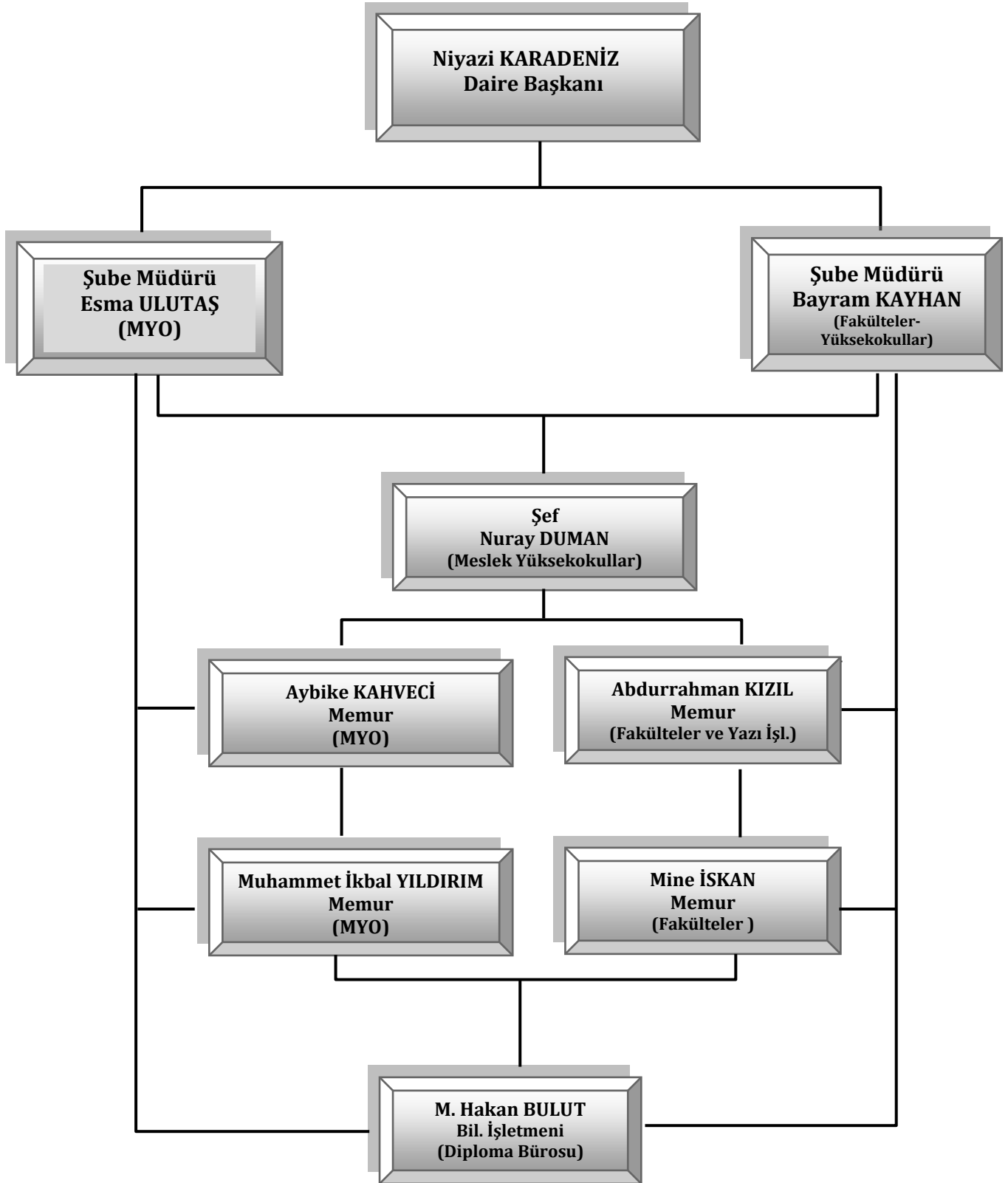
	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis	2	93,65	5
Başkan Odası	1	44,89	1
Şube Müdürü Odası	2	67,14	2
Diploma Bürosu	1	27,53	1
Sekreterlik Bürosu	1	22,43	1
Yazı İşleri Bürosu	1	22,36	
Bilgi İşlem Bürosu	1	22,46	
Toplam			

#### 1.2- Arşiv Alanları

**Arşiv Sayısı: 1**

Arşiv Alanı: 68,17 (m<sup>2</sup>)

## 2- Örgüt Yapısı



### 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	8	4	12
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	-	-	4	5	-
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	3	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	1	4		1		3
Yüzde						

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

#### 2020 Yılı Öğrenci Sayıları

BİRİM ADI	1.Öğretim		Toplam 1.Öğretim	2.Öğretim		Toplam 2.Öğretim	Genel Toplam
	Bayan	Erkek		Bayan	Erkek		
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	751	421	1172	243	260	503	1675
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	165	280	445				445
GÜMÜŞHANE İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	384	434	818	150	224	374	1192
GÜMÜŞHANE MESLEK Y.O.	396	901	1297	83	210	293	1590
GÜMÜŞHANE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK Y.O.	685	241	926	464	227	691	1617
GÜMÜŞHANE SAĞLIK Y.O.	75	73	148	44	48	92	240
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	426	226	652	316	283	599	1251
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR Y.O.	224	374	598	67	88	155	753
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	353	424	777	296	409	705	1482
İRFAN CAN KÖSE M.Y.O.	139	173	312	55	33	88	400
KELKİT AYDIN DOĞAN M.Y.O.	236	425	661	104	188	292	953
KELKİT SAĞLIK HİZ. M.Y.O.	260	84	344	172	62	234	578
KÜRTÜN MESLEK M.Y.O.	30	160	190		4	4	194
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİL.FA.	183	673	856	100	466	566	1422
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1298	601	1899	395	227	622	2521
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	380	582	962				962
SOSYAL BİLİMLER M.Y.O.	218	121	339	81	16	97	436
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ M.Y.O.	237	177	414	98	99	197	611
ŞİRAN SAĞLIK HİZMET.M.Y.O.	301	112	413	75	61	136	549
TORUL MESLEK Y.O.	214	188	402	67	50	117	519
TURİZM FAKÜLTESİ	100	72	172				172
UYGULAMALI BİLİMLER Y.O.	13	28	41				41
<b>Genel Toplam</b>	<b>7068</b>	<b>6770</b>	<b>13838</b>	<b>2810</b>	<b>2955</b>	<b>5765</b>	<b>19603</b>

\* Veriler 01.01.2020-31.12.2020 tarihi itibarıyla alınmıştır.

### 5.1.2- 2020 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.		
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	13	11	24	10	6	16	40	
SAĞLIK BİL.FAK.	8	4	12	1	0	1	13	
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	1	1	2				2	
<b>TOPLAM</b>	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>38</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>55</b>	

\* Veriler 01.01.2020-31.12.2020 tarihi itibarıyla alınmıştır.

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

### 5.1.3- 2020 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birim Adı	2020					Doluluk Oranı (%)
	YGS Kontenjanı	YGS sonucu Yerleşeni	YGS+Ek Kontenjan Sonucu Kaydolana	Boş Kalan		
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YO (özel Yetenekve Milli Sporcu)	222	222	222	0		
İKT. VE İDR.BİLİM. FAK.	140	145	145	0		
MÜH.VE DOĞA BİL. FAK.	250	25	3	247		
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	370	381	379	0		
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	280	287	289	0		
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	535	518	543	8		
TURİZM FAKÜLTESİ	80	83	83	0		
UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU	40	41	41	0		
SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	570	582	592	0		
GÜMÜŞHANE SAĞ. HİZ.M.Y.O	675	693	698	0		
KELKİT SAĞLIK HİZ. M.Y.O	280	286	289	0		
GÜMÜŞHANE MYO	550	513	526	24		
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	500	453	433	67		
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MYO	310	302	301	9		
İRFAN CAN KÖSE MYO	175	119	137	38		
KÜRTÜN MYO	90	92	92	0		
TORUL MYO	280	250	248	32		
SOSYAL BİLİMLER MYO	225	209	214	11		
ŞİRAN SAĞLIK HİZ.MYO	325	334	335	0		
<b>Toplam</b>	<b>5897</b>	<b>5535</b>	<b>5570</b>	<b>436</b>		

\* Veriler 01.01.2020-31.12.2020 tarihi itibarıyla alınmıştır.

### 5.1.4- 2019 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	38		4	42
	ENERJİ SİST. MÜH.	15			15
	GIDA MÜH.	65		6	71
	FİZİK	5			5
	İNŞAAT MÜH.	58		12	70
	İŞ SAĞ. VE GÜV.	47			47
	JEOLJİ. MÜH.	24		6	30
	MATEMATİK MÜH.	43		8	51
	ORM. VE ÇEV. BİL.	25			25
	TARLA BİT.	8			8
	KİMYA	11		1	12
	JEOFİZİK	11			11
	MAKİNE MÜH.	46			46
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	AFET YÖNETİMİ	43		27	70
	HALK. İLİŞ. VE TAN.	47			47
	İKTİSAT	74			74
	İŞLETME	117		36	153
	SOS. HİZ. YÖN.	45			45
	SİY.BİL.VE KAM.YÖ.	121	71		192
	TAR. ABD	57		8	65
	TEMEL İSLAM BİLİM.	88		21	109
	TURİZM. İŞL.	33		0	33
	FELSEFE	17			17
	İNSAN KAYNAKLARI	36			36
	MALİYE	43			43
	RAD.TEL.SİN.	20			20
	SAĞLIK YÖNETİMİ	16			16
	TÜRK DİLİ EDEBİYATI	30			30
<b>TOPLAM</b>	<b>1183</b>	<b>71</b>	<b>129</b>	<b>1383</b>	

\* Veriler 31.12.2020 tarihi itibarıyla alınmıştır.

### 5.1.5- 2020 Yabancı Uyruklu Öğrenciler

	2020 YILI		
	Erkek	Kadın	Toplam
İKT. VE İDR. BİL. FAKÜLTESİ	16	4	20
MÜHENDİSLİK DOĞA BİL.FAK.	21	2	23
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	3	1	4
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	5	2	7
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	4	2	6
GÜMÜŞHANE SAĞ.BİLİML. FAK.	5	4	9
GÜMÜŞHANE SHM.Y.O	1	1	2
GÜMÜŞHANE MYO	8		8
SOSYAL BİLİMLER MYO	2		2
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	2		2
ŞİRAN SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	1	1	2
KÜRTÜN MYO	1		1
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	2	1	3
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	40	9	49
<b>TOPLAM</b>	<b>111</b>	<b>27</b>	<b>138</b>

\* Veriler 01.01.2020-31.12.2020 tarihi itibarıyla alınmıştır.

### 5.1.6. 2020 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.	172	50			222	
İKT.İDR.BİL.FAK.	145				145	
MÜHENDİSLİK DOĞA BİL.FAK.	3				3	
İLETİŞİM FAK.	206	173			379	
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	403	140			543	
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	145	144			289	
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	478	114			592	
TURİZM FAKÜLTESİ	83				83	
SAĞLIK.H.M.Y.O	403	295			698	
KELKİT SAĞLIK HİZ.MYO	180	109			289	
GÜMÜŞHANE MYO	471	55			526	
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	307	126			433	
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MYO	219	82			301	
ŞİRAN SAĞLIK HİZ. MYO	248	87			335	
İRFAN CAN KÖSE MYO	137				137	
KÜRTÜN MYO	92				92	
TORUL MYO	186	62			248	
SOSYAL BİLİMLER MYO	163	51			214	
UYGULAMALI BİLİMLER Y.O.	41				41	
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ			123	16	139	
SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ			333	16	349	
<b>TOPLAM</b>	<b>4082</b>	<b>1488</b>	<b>456</b>	<b>32</b>	<b>6058</b>	

\* Veriler 03.09.2020-31.12.2020 tarihi itibarıyla alınmıştır.

### 5.1.7. 2020 Yılında Üniversitemiz Yükseköğretim Programlarına Kayıt Yaptıran Yabancı

ÜLKE ADI	2019 YILI						2020 YILI					
	ÖRGÜN	2.ÖĞR.	Y. LİSANS	DOKTORA	TOPLAM	2011/12 ARTIŞ %	ÖRGÜN	2.ÖĞR.	Y. LİSANS	DOKTOR A	TOPLAM	2012/13 ARTIŞ %
ALMANYA										1		
YEMEN							3					
CAD							2					
MISIR	1				1		2		1	2		
CEZAYİR							0		1			
KIRGIZİSTAN							1					
ENDONEZYA							0		2			
FİLDİŞİ							0		1			
AFGANİSTAN							8		14			
GİNE							2		1			
AZERBAYCAN		1			1		7		6			
NİJERYA							0		1			
TÜRKMENİSTAN	1				1		13		1			
TACİKİSTAN							3					
İRAN							1					
SURİYE	4			4	19		26		4	1		
MOZANBİK							0		1			
GÜRCİSTAN	1				1		1					
ORTA AFRİKA CUMHURİYETLER							1		1			
SUDAN									1			
SOMALI							6		3			
İSRAİL												
MORİTANYA							3		1			
IRAK	1						2		1			
LİBERYA							2		1			
FİLİSTİN							1					
BANGLADEŞ	1						3		6			
TOPLAM	9	1			10		87		47	4		

\* Veriler 31.12.2020 tarihi itibarıyla alınmıştır.

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

	2019						2020					
	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.	43	-			43		62				62	
SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	3				3		304	135			439	
EDEBİYAT FAK.	100	73			173		174	77			251	
İKT. VE İDR.BİL.FAK	242	215			457		224	224			448	
MÜH. VE DOĞA BİL.FAK.	300	242			542		285	208			493	
İLETİŞİM FAK.	77	61			138		114	89			203	
İLAHİYAT FAK.	104	92			196		95	74			169	
GÜMÜŞHANE SAĞ.YO	321	145			466		46	50			96	
GÜMÜŞHANE SHMYO	202	144			346		275	189			464	
KELKİT SHMYO	56	56			112		61	55			116	
GÜMÜŞHANE MYO	240	89			329		231	83			314	
KELKİT AYDIN DOĞAN MYO	65	50			115		154	88			242	
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MYO	77	73			150		123	76			199	
İRFAN CAN KÖSE MYO	80	29			109		89	65			154	
KÜRTÜN MESLEK YO	35	20			55		36	14			50	
TORUL MESLEK YO	23	3			26		76	1			77	
SOSYAL BİLİMLER MYO							75	25			100	
ŞİRAN SHMYO							64				64	
FEN BİLİMLERİ ENS			57		57				37	1	38	
SOSYAL BİLİM. ENS.			88	1	89				56	7	63	
TURİZM FAKÜLTESİ	14				14		13				13	
<b>TOPLAM</b>	<b>1982</b>	<b>1292</b>	<b>145</b>	<b>1</b>	<b>3420</b>		<b>2501</b>	<b>1453</b>	<b>93</b>	<b>8</b>	<b>4055</b>	

\* Veriler 01.01.2020-31.12.2020 tarihi itibarıyla alınmıştır.

### 5.1.9. 2020 Yılı Öğrenci Başarı Durumu

OKULLAR	2020 YILI	
	ÖRGÜN %	2. ÖĞRETİM %
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	54,00	
SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	41,00	
BEDEN EĞİTİMİ SPOR ÖĞRETMEN.	71,00	55,00
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	82,00	91,00
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	94,00	94,00
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	97,00	96,00
İKTİSADİ İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	87,00	94,00
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	84,00	86,00
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	92,00	97,00
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YO	96,00	93,00
TURİZM FAKÜLTESİ	68,00	
SOSYAL BİLİMLE MYO	73,00	86,00
ŞİRAN SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	75,00	49,00
KELKİT AYDIN DOĞAN MESLEK YO	78,00	93,00
KELKİT SAĞLIK HİZMETLERİ MES.YO	58,00	69,00
GÜMÜŞHANE MESLEK YO	72,00	73,00
ŞİRAN MUSTAFA BEYAZ MESLEK YO	92,00	97,00
İRFAN CAN KÖSE MESLEK YO	95,00	98,00
KÜRTÜN MESLEK YÜKSEKOKULU	58,00	97,00
TORUL MESLEK YÜKSEKOKULU	69,00	45,00
<b>TOPLAM</b>		

\* Veriler 31.12.2020 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 verilmesini 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) ÖBS'den alınmasını sağlamak.	<b>Hedef-1</b> 2009-2010 Eğitim-Öğretim Yılında konu ile ilgili alınması istenen istatistiki raporların sistemden 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>Stratejik Amaç -8</b> Üniversitemize yatay geçiş yapacak öğrencilerin başvurularının online alınması ve değerlendirmelerinin bu sistem üzerinden yapılması	2021 Bahar dönemi yatay geçiş başvuruları için hazırlıklar tamamlandı. Belirtilen dönemde başvuru alınabilecektir.

## 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. 2020 Yılı Bütçe Giderleri

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	983.875,00	873.459,85	0,88
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	654.000,00	569.691,66	0,99
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	109.000,00	96.258,53	0,97
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	172.075,00	161.109,53	0,94
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	4.800	2.400	0,50
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	44.000	44.00	1,00

##### 1.2. 2020 Yılı Bütçe Gelirleri

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>			
<b>02 - VERGİ DIŞI GELİRLER</b>			
<b>03 - SERMAYE GELİRLERİ</b>			
<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 verilmesinin sağlamak.	Öğrenci belgesi, transkrip ve geçici mezuniyet 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/bölgelere/programlara/sınıflara göre, mezun olan, çeşitli nedenlerle ayrılan, yabancı uyruklu öğrencilerin kız/erkek ve doğum tarihlerine göre sınıflandırılmış sayıları) ÖBS'den alınmasını sağlamak.	<b>Hedef-1</b> 2009-2010 Eğitim-Öğretim Yılında konu ile ilgili alınması istenen istatistiki raporların sistemden alınmasını sağlamak.	Gerçekleşti

<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-izmza 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 aksaması için öğrenci işleri olarak tek tek hocalarımıza SMS gönderip ayrıca telefonla ulaşım 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, birimimizde 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 iş 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 iş yükünü hafifletecek olup gereksiz yazışmalar ortadan kalkacaktır. Gönderilen günlük 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

2020 YILI

NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	ASIL / VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Niyazi KARADENİZ	Daire Başkanı	Asıl		
2	Bayram KAYHAN	Şube Müdürü	Vekil	13.01.2020	14.01.2020
3	Esmâ ULUTAŞ	Şube Müdürü	Vekil	10.02.2020	11.02.2020
4	Bayram KAYHAN	Şube Müdürü	Vekil	02.03.2020	02.03.2020
5	Bayram KAYHAN	Şube Müdürü	Vekil	16.03.2020	16.03.2020
6	Bayram KAYHAN	Şube Müdürü	Vekil	23.03.2020	27.03.2020
7	Esmâ ULUTAŞ	Şube Müdürü	Vekil	13.08.2020	04.09.2020
8	Bayram KAYHAN	Şube Müdürü	Vekil	02.10.2020	09.10.2020
9	Bayram KAYHAN	Şube Müdürü	Vekil	14.12.2020	18.12.2020