



MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE
BAŞKANLIĞI

BİRİM
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....

I- GENEL BİLGİLER.....

A- Misyon ve Vizyon.....

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....

C- İdareye İlişkin Bilgiler.....

1- Fiziksel Yapı.....

2- Teşkilat Yapısı.....

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN

DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

BAŐKANIN SUNUŞU

Üniversitelerin tercih edilen bir üniversite olabilmeleri için, dünyadaki değışim ve gelişim sürecini yakından takip edip kaliteli eğitim öğretim hizmeti sunmalarını gerektirir.

Öğrencilerimizin kişisel gelişimlerinin ve geleceklerinin şekillendiğı bir Üniversite ortamlarının olmasını hedefliyoruz.

Özlem GÜNGÖR

Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Araştıran, üreten deneyimli kadromuzla, mevcut tüm imkanlar kullanılarak öğrencilerimize hizmet sunmaktır.

Vizyon

Nitelikli personel ile teknolojiyi kullanarak öğrencilerimizin bilgiye erişimini sağlamaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.Yetki

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamında, mevzuata uygun olarak Başkanlığımıza ilişkin görevlerin yürütülmesi için karar verme, tedbir alma ve uygulama yetkisi bulunmaktadır.

2. Görevler

1. Diploma ve Arşiv Şube Müdürlüğü:

- Araştırma/Anket Çalışmaları
- Arşiv İşlemleri
- Askerlik Tecil İşlemleri
- Bilgi ve Belge Talep İşlemleri
- Bütçe İşlemleri
- Disiplin İşlemleri
- İkametgâh İşlemleri
- İmza Sirküsü İşlemleri
- İstatistiki Veriler
- İşçi Maaş İşlemleri
- Lisans Tamamlama
- Denklik İşlemleri"
- Mal ve Malzeme Alım İşlemleri
- Mezuniyet İşlemleri ve Belgeler
- YÖS
- Öğrenci Seçim İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Pedagojik Formasyon İşlemleri

- Personel Dolu/Boş Kadro Çalışmaları
- Taşınır Kayıt İşlemleri
- Tez İntihal İşlemleri
- Tutuklu/Hüküm Özlü/Hükümlülerin İşlemleri
- YÖKSİS Veri Aktarım İşlemleri

2. Eğitim Öğretim İşleri Şube Müdürlüğü:

- Akademik Takvim
- Anabilim/Anasanat Dalı Açma
- Bölüm Açma
- Derslik Ekleme
- Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/MYO Kurulması
- Müfredat Ders İşlemleri
- Müfredat Komisyonu Toplantısı
- Ortak Lisansüstü Program Kurulması
- Özel Öğrenci Dilekçe Sevk İşlemleri
- Program Açma (Önlisans/Lisans-Lisansüstü)
- Protokol
- Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararları
- Tatil Ekranı
- Uzmanlık Alan Dersleri
- Uygulama ve Araştırma Merkezi Kurulması
- Yaz Okulu Müfredatı ve Kararları
- Yönetmelik/Yönerge (Mevzuat İşlemleri)
- Kurum içi, kurumlar arası, paydaş ve öğrencilerle ilgili görev tanımı içerisinde yer almayan diğer konularda yazışmaların yürütülmesi (Kararları ile ilgili yapılması gereken işlemler, kararların dosyalanması ile ilgili iş ve işlemler) takibi

3. Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü:

- Türkiye Burslusu Öğrenci Kayıtları
- Diyanet Burslusu Öğrenci Kayıtları
- Suudi Arabistan Hükümet Burslusu Öğrenci Kayıtları
- Yemen Hükümet Burslusu Öğrenci Kayıtları
- İslam Kalkınma Bankası Burslusu Öğrenci Kayıtları
- Afganistan Hükümet Burslusu
- Protokol İle Gelen Öğrencilerin Otomasyon Kayıtları
- İlahiyat Lisans Tamamlama Öğrenci Kayıtları
- Sağlık Lisans Tamamlama Öğrenci Kayıtları
- Mühendislik Lisans Tamamlama Öğrenci Kayıtları
- Milli Sporcu Öğrenci Kayıtları
- Spor Bilimleri Fakültesi Özel Yetenek İle Kayıtlanan Öğrenci Kayıtları
- Denklik Lisans Tamamlama Öğrenci Kayıtları
- Yüzde On Hesaplaması Ve İadeleri
- Öğrencilik Hak Bitiş Tarihlerinin Düzenlenmesi
- Hazırlık Sınıfı Tekrarı Yapan Öğrenci İşlemleri
- Öğrenci Özlük Dosya Basımı İşlemi
- İsim ve Soyisim Değişikliği Yapan Öğrenci İşlemleri
- YÖK Kararı ile Aktarılan Öğrencilerin İşlemleri

- Dönemlik Maliye Katkı Payı Raporu
- İkinci Üniversite Kapsamında Kayıtlı Olan Öğrencilerin Tespit Edilmesi
- Harç Yarıyıllarının Artırılması
- Katkı Payı/Öğrenim Ücretleri Tanımlama
- Yaz Okulu Başvuru İşlemleri
- Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS / YKS- EK) İşlemleri
- Dikey Geçiş Sınavı (DGS / DGS -EK) İşlemleri
- Yabancı Dil Hazırlıkta Başarısız Olup Türkçe Programlara Kayıt İşlemleri (ÖSYM)
- Yabancı Dil Hazırlıkta Başarısız Olup Türkçe Programlara Kayıt İşlemleri (Marmara Üniversitesi)
- ÖSYM Özel Koşul Sağlamayanların Kayıt İşlemleri
- Harç Ödeme Tahsilat Bilgileri Raporlama
- Yabancı Öğrenci Döviz Harç Tutarları Aktarımı
- 667 KHK Öğrencileri İşlemleri
- Lisansüstü Başvuru Ve Kayıt Süreci
- Katkı Payı/Öğrenim Ücreti İadeleri
- Kredi Kartı İle Katkı/Payı Öğrenim Ücreti Tahsilat Ve İade İşlemleri
- Af Süreci
- Kurumlar Arası Yatay Geçiş (Hazırlık, Başvuru, Kayıt Süreci)
- Yurt Dışından Yatay Geçiş (Hazırlık, Başvuru, Kayıt Süreci)
- Kurum İçi Yatay Geçiş (Hazırlık, Başvuru, Kayıt Süreci)
- Ek-Madde 1 Yatay Geçiş (Hazırlık, Başvuru, Kayıt Süreci)
- Özel Yetenek (Atatürk Eğitim Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, Spor Bilimleri Fakültesi)
- Çift Anadal Ve Yandal Hazırlık, Başvuru, Kayıt Süreci
- Özel Öğrenci
- Özel Durumlu Öğrenci
- Öğretim Üyesi Yerleştirme Programı (ÖYP)
- Öncelikli Alanlardaki Araştırma Görevlileri Öğrenci İşlemleri
- Kısmi Zamanlı Öğrenci Alımı
- Genel İşler

4. Not İşleri Şube Müdürlüğü:

- BYS Tanımlamaları
- Kullanıcı İşlemleri
- Yetki Tanımlama
- BYS Analiz ve Test İşlemleri
- BYS Akademik Takvim Tanımlamaları
- Kayıt Yenileme ve Ders Seçme İşlemleri
- Ders Atama İşlemleri YKK ile atama
- Not İşlemleri
- İntibak ve Muafiyet İşlemleri
- Yaz Okulu İşlemleri
- Yabancı Diller YO İşlemleri
- Destek Sistemi
- Transkript Hesaplamaları
- Sınav Programı
- Raporlar

- Ders Yüğü
- Anket
- 44. Madde İşlemleri
- Kampüs Kart İşlemleri
- YÖKSİS Veri Aktarım İşlemleri
- İzin-Rapor Şikayet Yazışmaları

5. YÖK Bursları Takip Şube Müdürlüğü:

- 100/2000 YÖK Doktora Bursu İşlemleri
- YÖK Destek Bursu İşlemleri
- YÖK Yabancı Uyrıklı Öğrencileri Destekleme Bursu İşlemleri
- Gençlik ve Spor Bakanlığı Bursu İşlemleri
- Resmi Kurum ve Kuruluş Bursları işlemleri
- Özel Kurum ve Kuruluş Bursları işlemleri
- Üniversitemiz yemek Bursu İşlemleri
- Burs ve Bursiyer İstatistiki Veri İşlemleri
- Burs ve Bursiyerlerle İlgili Yazışmalar

3. Sorumluluk:

Başkanlığımız, verilen görevlerin Anayasa, Kanun, Yönetmelik ve Üniversitemiz mevzuatına uygun olarak yerine getirmesinden sorumludur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	1					
Konferans Salonu						
Toplam	1					

1.3- Hizmet Alanları

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	100	2
Toplam	1	100	2

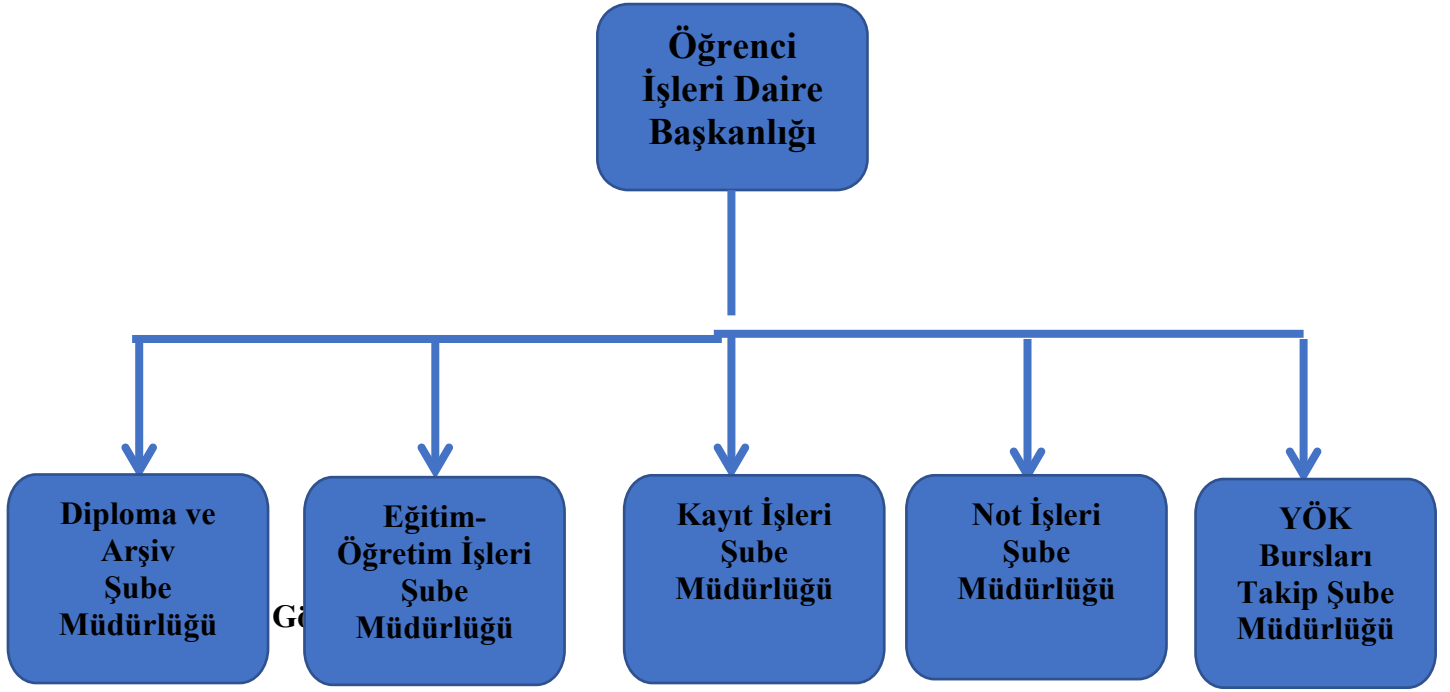
Çalışma Odası 1 (Başkan)	1	35	1
Çalışma Odası 2 (Başkan Sekreteri)	1	10	1
Çalışma Odası 3 (Not İşleri Şubesi)	1	45	6
Çalışma Odası 4 (Eğitim-Öğretim Şubesi)	1	35	2
Çalışma Odası 5 (Kayıt İşleri Şubesi)	1	60	6
Çalışma Odası 6 (Burs Şubesi)	1	35	2
Çalışma Odası 7 (Diploma Şube Müdürü)	1	12	1
Çalışma Odası 8 (Ayniyat/Disiplin/Yazışma İşleri)	1	35	2
Çalışma Odası 9 (Diploma Basım İşleri)	1	35	3
Toplam	9	302	24

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 3 Adet

1. Arşiv Alanı: 40 m2
2. Arşiv Alanı: 5 m2
3. Arşiv Alanı: 6 m2

2-Teşkilat Yapısı



Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Özlem GÜNGÖR
Daire Başkanı

Leyla GÜL
Yönetici Asistan-İşçi

Diploma ve Arşiv Şube Müdürlüğü

Nural TEKELİ
Şube Müdürü

Muhammed DALAK
Şef

Gülsima TÜNGÜR
Bilgisayar İşletmeni

Ersen KOÇ
Bilgisayar İşletmeni

Anıl Kubilay ÖZCAN
İşçi

Mustafa SAYMEH
Memur

Ali HELVACI
Bilgisayar İşletmeni
Cevahir Tekin
Hizmetli

Eğitim-Öğretim İşleri Şube Müdürlüğü

Elçin GÜLER KARA
Şube Müdürü

Ahmet Samet
TOPSAVER
Memur

Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü

Elif AYHAN
Şef

Hanife BİLİR
Şef

Nida AKSOY
Memur

Ece TABAK
Memur

Tuğba KOLLUKÇU
Memur

Merve SÜRÜKLİ
Memur

Not İşleri Şube Müdürlüğü

Aliye KURBAN
Şube Müdürü

Nilgün TÜKMEN
Şef

Fadime Tutku ÖGEL
Şef

Muzaffer GÖRGEL
Teknisyen

Akın DAMAR
Teknisyen
Salih AYAZ
Hizmetli

YÖK Bursları Takip Şube Müdürlüğü

Veysi ÇİVİLİBAL
Şube Müdürü

Levent BÜLBÜL
Bilgisayar İşletmeni

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	4		
Slayt makinesi	0		
Tepegöz	0		
Episkop	0		
Barkot Okuyucu	1		
Baskı makinesi	0		
Fotokopi makinesi	7		
Faks	0		
Fotoğraf makinesi	0		
Kameralar	0		
Televizyonlar	2		
Tarayıcılar	3		
Müzik Setleri	0		
Mikroskoplar	0		
DVD ler	0		
Masa üstü bilgisayar sayısı	46		
Taşınabilir bilgisayar sayısı	22		
Tablet sayısı	85		

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	19438	21832	41270	703	630	1333	22462	20141	42603
Enstitüler	3592	4173	7765	1279	1161	2440	5334	4871	10205
Meslek Yüksekokulları	2991	2508	5499	204	43	247	2551	3195	5746
Toplam	26021	28513	54534	2186	1834	4020	30347	28207	58554

5.1.2- 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	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	1401	1472	2873	2	3	5	2878	%5,28
Meslek Yüksekokulu	112	105	217	-	-	-	217	%0,37

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

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSYM Kontenjanı	ÖSYM sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	6469	6427	42	99.35%
Meslek Yüksekokulları	1434	1431	3	99.79%
Toplam	7903	7858	45	99.43%

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans ve Doktora Programlarına Dağılımı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
Birimin Adı	Tezli	Tezsiz	Doktora	Toplam
Avrupa Araştırmaları Enstitüsü	155	-	41	196
Bankacılık ve Sigortacılık Enstitüsü	257	146	83	486
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	537	109	430	1076
Fen Bilimleri Enstitüsü	840	734	477	2051
Güzel Sanatlar Enstitüsü	248	-	55	303
İslam Ekonomisi ve Finansı Enstitüsü	123	56	31	210
Orta Doğu ve İslam Ülkeleri Araştırmaları Enstitüsü	92	-	49	141
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	486	81	441	1008
Sosyal Bilimler Enstitüsü	1598	1431	1267	4296
Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü	364	9	216	589
Genel Toplam	4700	2566	3090	10356

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Erkek	Kadın	Toplam
Fakülteler/Yüksekokullar	534	535	1069
Meslek Yüksekokulları	13	14	27
Enstitüler	417	340	757
Toplam	964	889	1853

5.5.2. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
Uluslararası Saraybosna Üniversitesi	Eğitim–Öğretim İş Birliği/ İşletme Alanında Uluslararası Ortak Lisans Eğitimi
Doğu Akdeniz Üniversitesi	Eğitim–Öğretim İş Birliği/ Tıp Alanında Uluslararası Ortak Lisans Eğitimi

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. Üniversitemizin köklü geçmişi ve kalitesinden ötürü kontenjanlarımızın doluluk oranı ile öğrenci kalitesinin yüksek olması,
2. Üniversitemize yapılan tüm başvuruların (lisansüstü, kurumlararası yatay geçiş, kurumiçi yatay geçiş, merkezi yatay geçiş, ÇAP/YAP, özel yetenek) başvuru sistemi üzerinden online alınması,
3. Destek modülü (destek.marmara.edu.tr) üzerinden öğrencilerimiz ile öğretim üyelerimizin talepleri kısa sürede cevaplanarak sorunların çözülmesi,
4. Başkanlığımız bünyesinde kullanılan sistemlerin (ÖBYS vb.) Üniversitemizce sağlanması,
5. Elektronik Belge Yönetim Sisteminde yazışma ve arşivleme işlemlerinin kolaylıkla yapılabilmesi,
6. İdari personelin genç , dinamik ve gelişime açık olması.

B- Zayıflıklar

1. Mevzuatın sürekli değişmesi,
2. Yerleşke değişikliklerine bağlı aksaklıklar.

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Araştırma üniversitesi olduğumuz için kontenjanların azaltılmasının eğitim kalitesini artıracığı düşünülmektedir.

Motive edici aktiviteler; öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel birlikteliğini daha kolay hale getirecektir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Özlem GÜNGÖR
Öğrenci İşleri Daire Başkanı