ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 YILI İDARİ BİRİM RAPORU

İçindekiler Tablosu

I - GENEL BİLGİLER 1
A- MİSYON ve VİZYON 1
B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR 1
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 3
1 – Fiziksel Yapı 3
2 – Örgüt Yapısı 3
3 – Görev Dağılımı 4
4 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 12
5 – İnsan Kaynakları 13
6 – Sunulan Hizmetler 16
7 – Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 16
II – AMAÇ VE HEDEFLER 16
A- İDARENENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ 16
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER 16
III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 17
IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 36
A- ÜSTÜNLÜKLER 36
B- ZAYIFLIKLAR 36
C- DEĞERLENDİRME 37
V – ÖNERİ VE TEDBİRLER 37

TABLOLAR

TABLO 1- BAŞKANLIĞIMIZA AİT BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI…. 13

TABLO 2- GÖREVLİ PERSONEL SAYISI...……13

TABLO 3- YILLARA GÖRE PERSONEL SAYISI.....…… ……13

TABLO 4- İDARİ PERSONELİN KADROLARA GÖRE DAĞILIMI…… ……14

TABLO 5- İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARİYLE DAĞILIMI……...……...14

TABLO 6- İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ İTİBARİYLE DAĞILIMI ……...……...14

TABLO 7- 2024 YILINDA AYRILAN İDARİ PERSONEL SAYISI……...14

TABLO 8- İDARİ PERSONELİNİN EĞİTİM DURUMU …...……15

TABLO 9- PERSONELİN YAŞ İTİBARİYLE DAĞILIMI...……15

TABLO 10- PERSONELİN HİZMET SÜRESİ DAĞILIMI…… …… ……15

TABLO 11- PERSONELİNİN EĞİTİM DURUMU DAĞILIMI……15

TABLO 12- 2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ SAYILARI…… ……17

TABLO 13- PEDOGOJİK FORMASYON SERTİFİKA PROGRAMI ÖĞRENCİ SAYISI ……17

TABLO 14 – LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARDAKİ ÖĞRENCİ SAYILARI……18

TABLO 15 – LİSANS PROGRAMLARINDAKİ ÖĞRENCİ SAYILARI..... 20

TABLO 16- ÖNLİSANS PROGRAMLARINDAKİ ÖĞRENCİ SAYILARI 23

TABLO 17 – ÜNİVERSİTEMİZDE EĞİTİM GÖREN ULUSLARARASI (YABANCI UYRUKLU) ÖĞR. SAYILARI.... 24

TABLO 18- 2023-2024 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI 26

TABLO 19- 2024-2025 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE DOLULUK ORANLARI 27

TABLO 20- 2023-2024 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI KAYDI SİLİNEN ÖĞRENCİ SAYILARI 28

TABLO 21- 2023-2024 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI YATAY VE DİKEY GEÇİŞLE GELEN ÖĞR. SAYILARI 29

TABLO 22- 2023-2024 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI YATAY GEÇİŞLE GELEN, GİDEN ÖĞR. SAYILARI 30

TABLO 23- 2023-2024 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYILARI 31

TABLO 24- YILLAR İTİBARİYLE ÖNLİSANS VE LİSANS PROGRAMLARINDAN MEZUN ÖĞRENCİ SAYILARI 31

TABLO 25- YILLARA GÖRE LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARDAN MEZUN ÖĞRENCİ SAYILARI……34

GRAFİKLER

GRAFİK 01: YILLAR İTİBARİYLE ÖĞRENCİ SAYILARI……17

GRAFİK 02: YILLAR İTİBARİYLE ULUSLARARASI (YABANCI UYRUKLU) ÖĞRENCİ SAYILARI…...…...25

GRAFİK 03: 2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILINDA ÖĞRENİMİNE DEVAM EDEN ULUSLARARASI (YABANCI UYRUKLU) ÖĞRENCİLERİN UYRUKLARINA GÖRE SAYILARI VE ORANLARI……25

GRAFİK 04: YILLAR İTİBARİYLE DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI…….....27

GRAFİK 05: YILLAR İTİBARİYLE YÜKSEKÖĞRETİM PROGRAMLARININ DOLULUK ORANLARI……28

GRAFİK 06: YILLAR İTİBARİYLE KAYDI SİLİNEN ÖĞRENCİ SAYILARI …….....29

GRAFİK 07: YILLAR İTİBARİYLE YATAY GEÇİŞLE GELEN ve GİDEN ÖĞRENCİ SAYILARI…….....30

I - GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

MİSYONUMUZ:

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve buna bağlı olarak düzenlenen Sinop Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim–Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Sinop Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre öğrencilerimizin; öğrenim süreleri boyunca sorunsuz ve huzurlu bir öğrenim hayatı sürdürebilmeleri için çağdaş, uygun teknoloji ve yöntemler ile en kaliteli hizmeti en kısa sürede vererek öğrenimlerini tamamlamalarına yardımcı olmak.

VİZYONUMUZ:

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve buna bağlı olarak düzenlenen Sinop Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim–Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Sinop Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre öğrencilerimizin; öğrenim süreleri boyunca sorunsuz ve huzurlu bir öğrenim hayatı sürdürebilmeleri için çağdaş, uygun teknoloji ve yöntemler ile en kaliteli hizmeti en kısa sürede vererek öğrenimlerini tamamlamalarına yardımcı olmak.

B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve buna bağlı olarak düzenlenen Sinop Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Sinop Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'yle ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre belirlenmiştir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının yetki, görev ve sorumluklarını aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür.

- ✓ Her Eğitim – Öğretim Yılı için Üniversitemize alınacak öğrencilere ilişkin kontenjanların tespit edilmesi ve Üniversitemiz Senatosunun onayından sonra ÖSYM Başkanlığı'na bildirilmesi,
- ✓ Üniversitemize yerleşen öğrencilerin kayıtlarının yapılacağı tarih ve yerlerin ÖSYM Başkanlığı'na bildirilmesi, ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrenci bilgilerinin Üniversitemiz öğrenci bilgi sistemine aktarılması, kayıt ile ilgili duyuruların yapılması, kayıt sürecinin planlanması, kayıtların sorunsuz, kolay ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için çalışmaların yapılması, kesin kayıtların ve ders kayıtlarının yapılması için altyapının hazırlanması,
- ✓ Eğitim–öğretimi devam eden öğrencilerin, Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) üzerinden ders kayıtlarını yenilemeleri için her dönem ders kayıtları ile ilgili çalışmaların yapılması,
- ✓ Her Eğitim – Öğretim Yılı için yükseköğretim programlarının ihtiyaçlarına göre akademik takvim taslaklarının hazırlanması ve senato onayından sonra eğitim- öğretim faaliyetlerinin akademik takvimler doğrultusunda yürütülmesi,
- ✓ Eğitim – Öğretim Yılı başında kesin kayıt yaptırmayan öğrenci sayılarının tespit edilerek ek kontenjanların belirlenmesi ve ÖSYM Başkanlığı'na bildirilmesi; ek

yerleştirme ile yerleşen öğrencilerin kesin kayıt işlemleri ve ders kayıtları için altyapının hazırlanması,

- ✓ Her Eğitim – Öğretim döneminde yatay geçiş ile akademik birimlerimize kabul edilecek öğrenci kontenjanları, başvuru şartlarının tespiti ve başvuru-kayıt takviminin hazırlanarak senato onayından sonra Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesi,
- ✓ Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile Üniversitemize yerleşen öğrencilerin kesin kayıt işlemleri ve ders kayıtları için altyapının hazırlanması,
- ✓ Özel öğrenci olarak Üniversitemize gelen ya da Üniversitemizden giden öğrenci bilgilerinin işlemlerinin ve yazışmalarının yapılması,
- ✓ Öğrencilerin burs ya da öğrenim kredisi ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi, Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü ile diğer kurum ve kuruluşlarla yazışmaların yapılması,
- ✓ Disiplin cezası alan öğrenciler ile ilgili bilgilerin öğrenci bilgi sistemine işlenmesi ve derlenmesinin kontrolü yapılarak gerektiğinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına ve diğer kurumlara bildirilmesi,
- ✓ Engelli öğrenciler ile ilgili bilgilerin öğrenci bilgi sistemine işlenmesi ve derlenmesinin kontrolü ile gerektiğinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve ilgili diğer kurum/kuruluşlara bildirilmesi,
- ✓ Öğrencilere ilişkin not ve diğer veri girişlerinin öğrenci bilgi sistemine sorunsuz bir şekilde yapılmasının sağlanması,
- ✓ Öğrencilere ait olup elektronik ortamda imzalanacak (EBYS) belgelerin (Diploma, Diploma Eki, Transkript, Öğrenci Belgesi, Onur/Yüksek Onur Belgesi, Geçici Mezuniyet Belgesi, Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifikası) ÖBS üzerinden düzenlenebilmesi için altyapının sağlanması,
- ✓ Mezun öğrenciler için, Diploma, Diploma Eki, Onur ve Yüksek Onur belgelerinin teslim edilmesi, arşivlenmesi,
- ✓ Görev alanına giren konularda YÖK, ÖSYM ve ilgili diğer kurum, kuruluş ve kişilerle yazışmaların yapılması,
- ✓ Eğitim–öğretimle ilgili Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulu tarafından alınan kararların uygulanması amacıyla ÖBS üzerinde güncellemelerin yapılmasının sağlanması,
- ✓ Hizmetlerin istenilen hız ve kalitede sunulabilmesi amacıyla ÖBS'nin daha etkin ve verimli hale getirmek için gerekli çalışmaların sürdürülmesi,
- ✓ Başarı bakımından %10'a giren ikinci öğretim öğrencilerinin ödeme işlemlerinin takibi,
- ✓ Öğrencilerin ödediği öğrenim ücretleri ve katkı paylarının takibi ve iadesi ile ilgili yazışmalar.
- ✓ Öğrenci Bilgi Paketinin hazırlanarak güncel tutulabilmesi için gerekli altyapının sağlanması,

- ✓ YÖKSİS veri tabanına öğrenci bilgilerinin aktarılması, güncel tutulması için gerekli tedbirlerin alınması,
- ✓ Öğrencilere, akademik ve idari personele ÖBS ve eğitim-öğretim mevzuatı konusunda destek sağlanması, bilgi ve eğitim verilmesi.
- ✓ ÖBS üzerinden öğrencilere anket uygulanması,
- ✓ Sağlık alanında mezun olan öğrencilerin diplomalarının İl Sağlık Müdürlüğünde tescil işlemlerinin yaptırılması,

ÖBS ve ÖBS'ye bağlı olarak kullanılan Uluslararası (Yabancı Uyruklu) Öğrenci Modülü, Yatay Geçiş Modülü, Enstitü Başvuru Modülü, Hazırlık Eğitimi Modülü, Çift Anadal/Yandal Modülünün çalışır vaziyette bulunmasını sağlamak.

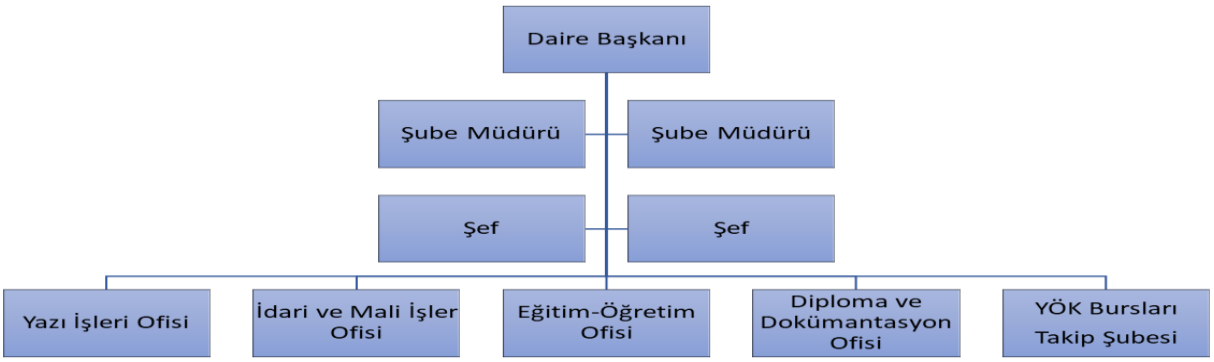
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1 – Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Üniversitemiz Rektörlük binasının Zemin katında 6 adet büro, 1 adet arşiv odası ve 1 adet mutfak ile hizmet vermektedir.

2 – Örgüt Yapısı

SİNOP ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Örgüt Şeması



3 – Görev Dağılımı

Daire Başkanı Görev Tanımı

- ✓ Daire Başkanlığı birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Daire Başkanlığı misyon ve vizyonunu belirlemek, tüm çalışanlar ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek,
- ✓ Daire Başkanlığı personeli üzerinde gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ✓ Daire Başkanlığı personelinin sorunlarını tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek,
- ✓ Daire Başkanlığı birimleri fiziki donanımının personel tarafından etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak,
- ✓ Başkanlığın Kalite Yönetim Sisteminin kurulmasını ve işletilmesini sağlamak,
- ✓ Kurum/kuruluş ve şahıslardan Daire Başkanlığına gelen yazıların cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapmak,
- ✓ Daire Başkanlığı personelinin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Bilgi edinme yasası çerçevesinde, Bilgi Edinme birimince talep edilen yazılara cevap vermek,
- ✓ Daire Başkanlığı personelinin izinlerini planlamak,
- ✓ Daire Başkanlığı ile ilgili birim faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- ✓ Daire Başkanlığı için gerekli olan her türlü taşınır işlemlerinde taşınır mal yönetmeliğine göre işlem yapmak,
- ✓ Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri ve mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek üzere kullanılan Öğrenci Bilgi Sistemi yazılımının sürekli olarak mevzuatına uygun, ihtiyaca cevap verir şekilde çalışır durumda bulunmasını sağlamak. Yazılım ile ilgili olarak Daire Başkanlığı ve Kurum personelinin eğitilmesi konusunda tedbirler almak,
- ✓ Daire Başkanlığının harcama yetkilisi olarak iş ve işlemleri yürütmek.
- ✓ Bologna Eşgüdüm Komisyonu üyesi olarak Kurumun Bologna Süreci dahilinde yapması gereken iş ve işlemlere ilişkin görev alanına giren işleri yapmak,
- ✓ Sinop Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Komisyonu üyesi olarak Kuruma kabul edilecek Uluslararası (Yabancı Uyruklu) öğrenciler ile ilgili görev alanına giren işleri yapmak,
- ✓ Kurum Engelli Öğrenci Birimi üyesi olarak görev alanına giren işleri yapmak,
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- ✓ Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak (PUKÖ).

- ✓ Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

Şube Müdürü Görev Tanımı

- ✓ Daire Başkanı görevde olmadığı durumlarda Daire Başkanına vekalet etmek,
- ✓ Daire Başkanlığı birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak birimler arasında etkin ve verimli çalışmayı sağlama konusunda Daire Başkanına yardımcı olmak,
- ✓ Daire Başkanlığının misyon ve vizyonunu tüm çalışanlar ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için çalışanları motive etme konusunda Daire Başkanına yardımcı olmak,
- ✓ Daire Başkanlığı personeli üzerinde gözetim ve denetim görevini yaparken Daire Başkanına yardımcı olmak,
- ✓ Daire Başkanlığı personelinin sorunlarını tespit etmek, çözüme kavuşturmak ve gerektiğinde üst makamlara iletme konusunda Daire Başkanına yardımcı olmak,
- ✓ Daire Başkanlığı birimlerinde bulunan fiziki donanımın personel tarafından etkin ve verimli olarak kullanılmasını sağlama konusunda Daire Başkanına yardımcı olmak,
- ✓ Başkanlığın Kalite Yönetim Sisteminin kurulmasını ve işletilmesini sağlama konusunda Daire Başkanına yardımcı olmak,
- ✓ Kurum/kuruluş ve şahıslardan Daire Başkanlığına gelen yazılarla ilgili işlemleri yapma konusunda Daire Başkanına yardımcı olmak,
- ✓ Daire Başkanlığı personelinin özlük haklarına ilişkin işlemlerinin yürütülmesini sağlamada Daire Başkanına yardımcı olmak,
- ✓ Daire Başkanlığı personelinin izinlerini planlamada Daire Başkanına yardımcı olmak,
- ✓ Daire Başkanlığı ile ilgili birim faaliyet raporunun hazırlanmasında Daire Başkanına yardımcı olmak,
- ✓ Daire Başkanlığı için gerekli olan her türlü taşınır işlemlerinde taşınır mal yönetmeliğine göre Taşınır Kayıt Kontrol işlemlerini yapmak,
- ✓ Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri ve mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek üzere kullanılan Öğrenci Bilgi Sistemi yazılımının sürekli olarak mevzuatına uygun, ihtiyaca cevap verir şekilde çalışır olarak bulunması sağlamak,
- ✓ Öğrenci Bilgi Sistemi yazılımı ile ilgili olarak Daire Başkanlığı ve Kurum personelinin eğitilmesi konusunda Daire Başkanına yardımcı olmak,
- ✓ Daire Başkanlığının gerçekleştirme görevlisi olarak iş ve işlemleri yürütmek,
- ✓ Birim arşiv sorumlusu olarak Genel Evrak Birim Arşiv Görevlisi ile Diploma ve Mezuniyet Evrakı Arşiv Görevlisi personelinin evrak iş ve işlemlerini usulüne uygun gerçekleştirmesini sağlamak.
- ✓ EBYS üzerinden gereğine havale edilen yazı ve dilekçelere ilişkin olarak iş, işlem ve yazışmaları yapmak,

- ✓ Başkanlığın internet sayfasının görev alanına giren kısımlarında veri girişi ve güncelleme yapmak,
- ✓ Sorumluluğunda bulunan veya kullanımına verilen demirbaş ve sarf malzemesini hizmetin gerektirdiği şekilde kullanmak, gerektiğinde temizlik, bakım ve onarımını yapmak veya yapılmasını sağlamak,
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- ✓ Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak (PUKÖ).
- ✓ Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

Şef Görev Tanımı

- ✓ Daire Başkanlığının birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak birimler arasında etkin ve verimli çalışmayı sağlama konusunda Daire Başkanına yardımcı olmak,
- ✓ Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri ve mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek üzere kullanılan Öğrenci Bilgi Sistemi yazılımının sürekli olarak mevzuatına uygun, ihtiyaca cevap verir şekilde çalışır durumda bulunması sağlamak,
- ✓ Öğrenci Bilgi Sistemi kullanıcılarının tanımını ve yetkilendirmesini yapmak,
- ✓ Öğrenci Bilgi Sistemi kullanıcılarına yazılım ile ilgili destek vermek,
- ✓ Akademik birimlerimiz tarafından düzenlenen ve işlem yapılan not bildirim ve not düzeltme formlarının Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden kontrolünü yapmak,
- ✓ Akademik birimlerimiz tarafından işlem yapılan yatay geçiş, dikey geçiş vb. yollarla Üniversitemize kayıt yaptıran öğrencilerin önceki öğrenimlerinin tanınmasına ilişkin kredi ve başarı puanı transferi ve muafiyet işlemlerinin Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden kontrolünü sağlamak,
- ✓ Yeni kurulan yükseköğretim programlarının müfredat ve diğer bilgilerinin Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde oluşturulmasını ve güncellenmesini sağlamak,
- ✓ Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğrenci ve personele e-posta, kısa mesaj (sms) ve duyuru yolu ile bilgilendirme yapmak,
- ✓ Daire Başkanlığı personelinin izinleri, yollukları, raporlarının takibini yapmak ve diğer ilgili Daire Başkanlıklarına bildirmek,
- ✓ EBYS üzerinden gereğine havale edilen yazı ve dilekçelere ilişkin olarak iş, işlem ve yazışmaları yapmak,
- ✓ Başkanlığın internet sayfasının görev alanına giren kısımlarında veri girişi ve güncelleme yapmak,

- ✓ Sorumluluğunda bulunan veya kullanımına verilen demirbaş ve sarf malzemesini hizmetin gerektirdiği şekilde kullanmak, gerektiğinde temizlik, bakım ve onarımını yapmak veya yapılmasını sağlamak,
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- ✓ Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak (PUKÖ).
- ✓ Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

Yazı İşleri Ofisi

- ✓ Daire Başkanlığının sekretarya ve telefon/belgegeçer hizmetleri ile ilgili işlemleri yapmak.
- ✓ EBYS üzerinden imzalanan belgelerden kep haricinde gönderilecek/teslim edilecek evrakın iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.
- ✓ Daire Başkanlığına bizzat başvuran ziyaretçileri karşılamak ve ilgili birimlere/kişilere yönlendirmek.
- ✓ Yöneticinin kırtasiye, demirbaş, temizlik vb. büro hizmetlerinin yapılmasını sağlamak,
- ✓ Genel Evrak Birim Arşiv Görevlisi olarak evrak iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.
- ✓ Birim EBYS Yetkilisi olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca teslim alınan harici evrakın EBYS' ne girişini yapmak.
- ✓ EBYS üzerinden gereğine havale edilen yazı ve dilekçelere ilişkin olarak iş, işlem ve yazışmaları yapmak.
- ✓ Başkanlığın internet sayfasının görev alanına giren kısımlarında veri girişi ve güncelleme yapmak.
- ✓ Sorumluluğunda bulunan veya kullanımına verilen demirbaş ve sarf malzemesini hizmetin gerektirdiği şekilde kullanmak, gerektiğinde temizlik, bakım ve onarımını yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
- ✓ Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak (PUKÖ).
- ✓ Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak**.**

Eğitim- Öğretim Ofisi

- ✓ Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri ve mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek üzere kullanılan Öğrenci Bilgi

Sistemi yazılımının sürekli olarak mevzuatına uygun, ihtiyaca cevap verir şekilde çalışır olarak bulunması sağlamak.

- ✓ Not bildirim ve not düzeltme formlarının Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden kontrolünü yapmak.
- ✓ Akademik birimlerimiz tarafından işlem yapılan yatay geçiş, dikey geçiş vb. yollarla Üniversitemize kayıt yaptıran öğrencilerin önceki öğrenimlerinin tanınmasına ilişkin kredi ve başarı puanı transferi ve muafiyet işlemlerinin Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden kontrolünü sağlamak.
- ✓ Öğrencilere ve akademik birimlere ilişkin istatistiki verileri hazırlamak.
- ✓ Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğrenci ve personele e-posta, kısa mesaj (sms) ve duyuru yolu ile bilgilendirme yapmak,
- ✓ EBYS dışında düzenlenmesi gereken öğrenci belgesi ve transkript vb. belgeleri düzenlemek.
- ✓ Disiplin cezası alan öğrencilerin öğrenci bilgi sistemi üzerinden takibini yapmak ve gerekli durumlarda YÖK Başkanlığına bildirmek.
- ✓ Bologna süreci kapsamında yürütülen işleri takip etmek.
- ✓ Ulusal/uluslararası üniversiteler ile diğer kurum/kuruluşlarla yapılacak/yapılmış iş birliği protokollerinin iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ Öğrenci Bilgi Paketi içeriğinin hazırlanması konusunda sorumlu akademik personele destek vermek.
- ✓ Öğrenci Bilgi Paketinin Üniversitemiz internet sayfasında yayınlanmasını ve içeriğinin güncel olmasını sağlamak.
- ✓ YÖK Başkanlığı tarafından oluşturulan ve yayınlanan Studyinturkey.gov.tr internet sayfasında, Üniversitemiz ile ilgili bilgilerin güncel olarak bulunmasını sağlamak.
- ✓ Sinop Üniversitesi Mezun Takip Sistemi ile ilgili Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı görev alanına giren iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ EBYS üzerinden gereğine havale edilen yazı ve dilekçelere ilişkin olarak iş, işlem ve yazışmaları yapmak.
- ✓ Başkanlığın internet sayfasının görev alanına giren kısımlarında veri girişi ve güncelleme yapmak.
- ✓ Sorumluluğunda bulunan veya kullanımına verilen demirbaş ve sarf malzemesini hizmetin gerektirdiği şekilde kullanmak, gerektiğinde temizlik, bakım ve onarımını yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
- ✓ Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak. (PUKÖ)
- ✓ Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

Uluslararası (Yabancı Uyruklu) Öğrenci Ofisi

Uluslararası İlişkiler Ofisi bünyesine katılarak Daire Başkanlığımızdan ayrılmıştır.

Diploma ve Dokümantasyon Ofisi

- ✓ Akademik birimlerimizden öğrencilerin mezuniyetine ilişkin olarak gönderilen Kurul Kararlarına istinaden mezun öğrencilerin diplomalarını hazırlamak, basımını gerçekleştirmek ve imzaya sunmak.
- ✓ Diploma kayıt kütüğünü hazırlamak.
- ✓ Üniversitemiz genelinde ve birim bazında dereceye giren mezunlarımızın belgelerini düzenlemek, basımını gerçekleştirmek, imzaya sunmak ve öğrencilere teslim edilmek üzere akademik birimlerimize göndermek.
- ✓ Onur/Yüksek Onur belgelerini hazırlamak, basımını gerçekleştirmek ve imzaya sunmak.
- ✓ Mezunlarımıza ilişkin kurum, kuruluş ve kişilerden gelen yazıları yanıtlamak.
- ✓ Diploma arşivini hazırlamak ve güvenliğini sağlamak.
- ✓ Diploma Eki belgelerini hazırlamak, basımını gerçekleştirmek ve imzaya sunmak.
- ✓ Diploma, diploma eki, onur ve yüksek onur belgelerini mezun öğrencilere teslim etmek.
- ✓ Sağlık alanında mezun olan öğrencilerin diplomalarının İl Sağlık Müdürlüğünde tescil işlemlerinin yaptırılmasını sağlamak.
- ✓ Öğrencilerin mezuniyetleriyle ilgili belgelerin hazırlanmasında Yükseköğretim Kurulundan gelen yazılara istinaden yapılacak değişikliklerin ve yeni düzenlemelerin takibini yaparak Öğrenci Bilgi Sisteminde gerekli düzenlemeleri yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- ✓ Genel evrak arşivi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ Diploma ve Mezuniyet Evrakı Arşiv Görevlisi olarak evrak iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.
- ✓ EBYS üzerinden gereğine havale edilen yazı ve dilekçelere ilişkin olarak iş, işlem ve yazışmaları yapmak.
- ✓ Başkanlığın internet sayfasında mezun öğrencilere ilişkin bilgilerin veri girişleri ve güncellemelerini yapmak.
- ✓ Sorumluluğunda bulunan veya kullanımına verilen demirbaş ve sarf malzemesini hizmetin gerektirdiği şekilde kullanmak, gerektiğinde temizlik, bakım ve onarımını yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.

- ✓ Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak (PUKÖ).
- ✓ Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Ofisi

- ✓ Üniversitemize kabul edilecek öğrencilere ilişkin kontenjanların teklif, tespit ve tanımların yapılması ile YÖK ve ÖSYM Başkanlığına bildirilmesi iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.
- ✓ Öğrenim ücreti ve katkı paylarının tahakkuk, tahsilat ve iade işlemlerini gerçekleştirmesi iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ Kredi ve burslar ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ Birim harcama yetkilisi mutemetliği iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ Birim Faaliyet Raporunu hazırlamak.
- ✓ Öğrencilere ve akademik birimlere ilişkin istatistiki verileri hazırlamak.
- ✓ Başkanlığımız personelinin taşınır (demirbaş) işlemlerini takip etmek.
- ✓ Başkanlığımız hizmetlerinde kullanılan sarf malzemelerinin tespitini ve tedarik işlemlerini yapmak.
- ✓ EBYS üzerinden gereğine havale edilen yazı ve dilekçelere ilişkin olarak iş, işlem ve yazışmaları yapmak.
- ✓ Başkanlığın internet sayfasının görev alanına giren kısımlarında veri girişi ve güncelleme yapmak.
- ✓ Sorumluluğunda bulunan veya kullanımına verilen demirbaş ve sarf malzemesini hizmetin gerektirdiği şekilde kullanmak, gerektiğinde temizlik, bakım ve onarımını yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
- ✓ Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak (PUKÖ).
- ✓ Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

YÖK Bursları Takip Şubesi

- ✓ YÖK tarafından verilen burslara İlişkin üniversitemiz bünyesinde yapılması gereken iş ve işlemleri takip etmek ve yürütmek.
- ✓ EBYS üzerinden gereğine havale edilen yazı ve dilekçelere ilişkin olarak iş, işlem ve yazışmaları yapmak.

- ✓ Başkanlığımızın Internet sayfasının görev alanına giren kısımlarında veri girişi ve güncelleme yapmak.
- ✓ Sorumluluğunda bulunan veya kullanımına verilen demirbaş ve sarf malzemesini hizmetin gerektirdiği şekilde kullanmak, gerektiğinde temizlik, bakım ve onarımını yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
- ✓ Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak (PUKÖ).
- ✓ Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

Birim Kalite Temsilcisi/Temsilci Yardımcısı

- ✓ KYS istekleri doğrultusunda gerekli proseslerin oluşturulması, uygulanması, işlerliğinin kontrolü, güncel tutulması, denetimi ve sürekli iyileştirilmesinden sorumlu olmak,
- ✓ Birimin iç kontrol/kalite/kalite güvence gibi maksatlarla oluşturulan web sayfasının güncel ve üniversitenin geneliyle standart şekilde tutulmasından sorumlu olmak,
- ✓ Birimde tutulması gereken Kalite Güvence Dosyalarının kalite komisyonu ile koordineli bir şekilde güncel ve üniversitenin geneliyle standart şekilde tutulmasından sorumlu olmak,
- ✓ Birimde yapılması gereken Oryantasyon ve İdame Eğitimlerini planlayarak uygulanmasından ve eğitim tutanaklarının Oryantasyon ve İdame Eğitimi Dosyasında tutulmasından sorumlu olmak,
- ✓ Birimde Kalite Komisyonu ve alt komisyonlarıyla koordineli şekilde uygulanması gereken genel paydaş anketleri ve birimin kendi paydaş anketlerinin planlanması ve uygulanmasından, anket sonuçlarının değerlendirilerek işlem yapılmasından sorumlu olmak,
- ✓ Planlaması ve uygulaması yapılan anketlere yönelik paydaşlarla toplantılar yapılarak bu toplantı sonuçlarının değerlendirilerek yapılması gereken faaliyetlerin, kurumun GZTF ve Çevre Analizlerinin planlanmasından sorumlu olmak,Birimde kalite güvence çerçevesinde düzenli olarak tüm personele (akademik personel, idari, sürekli işçi, sözleşmeli personel vb.) başlangıç, yeterlilik, idame ve görev yeri değişimi eğitimlerinin yapılmasından sorumlu olmak,
- ✓ Kalite güvencesine yönelik gerçekleştirilen eğitimler her dönem düzenli olarak yapılmasını ve tutanakla kayıt altına almasını sağlamak,
- ✓ Birimde kalite güvence standartlarının karşılanması için ihtiyaç duyulan şekilsel yeterlilikler olan (kapılarda personel bilgi ve mesai durum kartları, odalarda ve malzemelerde sorumluluk kartları, malzeme kullanma/emniyet/bakım talimatları, iş prosesleri, personel görev tanım formları, misyon/vizyon/Politika/Değerleri gösteren panolar, görev yeri sorumluluk ve kontrol çizelgeleri, ikaz ve yönlendirici yazı ve

levhalar vb. şekilsel ve yapısal gerekliliklerin kalite komisyonu ve alt komisyonlarla koordineli bir şekilde üniversitenin geneliyle standart olacak şekilde olmasını sağlamak,

- ✓ Üniversitenin stratejik planı çerçevesinde bağlı olduğu birimin iç değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ✓ GZTF ve Çevre Analizlerinin güncel bir şekilde tutulmasını sağlamak,
- ✓ Her akademik dönem başlangıcında akademik personel ile Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi, Stratejik Plan, Paydaş Anketleri ve Toplantılarının sonuçlarının farkındalığı ve bu çıktılarla birlikte ders bilgi paketlerinin düzenlenmesine ilişkin toplantı yapılmasını sağlamak,
- ✓ Ortadan kaldırılan risklerin kurumsal bilgi olarak kayıt altına alınmasını sağlamak,
- ✓ Birimlerin temel faaliyet alanları olan eğitim-öğretim, araştırma, yönetim ve sosyal sorumluluk alanlarındaki faaliyetlerin mevzuatlara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Akademik personelin temel vazifesinin eğitim-öğretim ve araştırma olmasını sağlayacak yasal tedbirleri almak,
- ✓ Eğitim ve Öğretim faaliyetinin aksamaması için her türlü yasal tedbiri almaktan ve önermekten sorumludur. Alınacak tedbirlere rağmen yaşanacak aksaklıkları tutanak altına alarak gerekli birimlerle koordine edip ileride yaşanacak aksaklıkları engellemeye çalışır.
- ✓ Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından gelen duyuruların ilgili birimlere iletilmesi ile ilgili işlemlerin kontrolünü sağlamak,
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- ✓ Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak (PUKÖ).
- ✓ Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

4 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız Öğrenci Bilgi Sisteminin kullanımında Üniversitemiz tarafından sağlanan internet hizmetlerinden yararlanmaktadır.

TABLO – 1 BAŞKANLIĞIMIZA AİT BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Teknolojik Kaynaklar	Adet
Masaüstü Bilgisayar	12
Dizüstü Bilgisayar	2
Projeksiyon	1
*Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3
Yazıcı	6
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcılar	2
Yazılımlar	1
Güç Kaynağı	11
TOPLAM	**39**

5 – İnsan Kaynakları

TABLO – 2 GÖREVLİ PERSONEL SAYISI

Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Şef	3
İşçi	3
Toplam	**9**

TABLO – 3 YILLARA GÖRE PERSONEL SAYISI

Personel Sınıfı	2024 Yılı	2025 Yılı	2025 Yılının Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%)
Akademik Personel	0	0	0%
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	0	0	0%
İdari Personel	6	6	0%
Sözleşmeli İdari Personel	0	0	0%
Kadrolu İşçiler	3	3	0%
TOPLAM	**9**	**9**	**0%**

TABLO – 4 İDARİ PERSONELİN KADROLARA GÖRE DAĞILIMI

Birimi	GİH	THS	SHS	AHS	YHS	Genel Toplam
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	6	0	0	0	0	6
Toplam	**6**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

TABLO – 5 İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARİYLE DAĞILIMI

Hizmet Sınıfı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Genel İdari Hizmetler	0	0	0	2	2	2
Teknik Hizmetler	0	0	0	0	0	0
Sağlık Hizmetleri	0	0	0	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri	0	0	0	0	0	0
Yardımcı Hizmetler	0	0	0	0	0	0
Toplam	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**2**
Yüzde	**0%**	**0%**	**0%**	**33,00%**	**33,00%**	**34,00%**

TABLO – 6 İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ İTİBARİYLE DAĞILIMI

Hizmet Sınıfı	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Genel İdari Hizmetler	0	0	0	4	0	2
Teknik Hizmetler	0	0	0	0	0	0
Sağlık Hizmetleri	0	0	0	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri	0	0	0	0	0	0
Yardımcı Hizmetler	0	0	0	0	0	0
Toplam	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**0**
Yüzde	**0%**	**0%**	**0%**	**67,00%**	**0,00%**	**33,00%**

TABLO – 7 2025 YILINDA AYRILAN İDARİ PERSONEL SAYISI

AYRILMA NEDENİ	GİH	THS	SHS	AHS	YHS	Genel Toplam
Nakil	0	0	0	0	0	0
Kurum İçi Nakil	0	0	0	0	0	0
İstifa	0	0	0	0	0	0
Vefat	0	0	0	0	0	0
Emekli	0	0	0	0	0	0
Devlet Memurluğundan Çıkarılma	0	0	0	0	0	0
Genel Toplam	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

TABLO – 8 İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

Hizmet Sınıfı	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü
Genel İdari Hizmetler	-	-	-	2	4
Teknik Hizmetler	-	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri	-	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri	-	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	-		-	-	-
TOPLAM	-	-	-	4	2
YÜZDE	-	-	-	33,33	66,67

TABLO – 9 PERSONELİN YAŞ İTİBARİYLE DAĞILIMI

	Yaş Aralığı					
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	2	3	4
Yüzde (%)	-	-	-	22,22	33,33	44,45

TABLO – 10 PERSONELİN HİZMET SÜRESİ DAĞILIMI

	Hizmet Süresi					
	1–3 Yıl	4–6 Yıl	7–10 Yıl	11–15 Yıl	16–20 Yıl	21–Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	4	1	4
Yüzde (%)	-	-	-	44,44	11,12	44,44

TABLO – 11 PERSONELİN EĞİTİM DURUMU DAĞILIMI

	Eğitim Derecesi				
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı	-	-	3	2	4
Yüzde (%)	-	-	33,33	22,22	44,45

6 – Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler "B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar" kısmında açıklanmıştır.

7 – Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile buna bağlı olarak düzenlenen Sinop Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri, diğer Kanun ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak çalışmalarını yürütmektir.

II – AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Üniversitemiz öğrencilerine çağın gerektirdiği düzeyde ve çağdaş bir yaklaşımla hizmet verebilmek için çalışmak.
- Eğitim ve öğretim programlarının Avrupa Birliği Yükseköğrenim Normları ile uyumunu sağlamak.
- İlimizin ve bölgemizin sürdürülebilir kalkınmasına katkıda bulunmak.
- Kurumsallaşmayı sağlamak.
- Her yıl öğrenci memnuniyetini ölçmek ve değerlendirilmek üzere sonuçlarını muhataplarına teslim etmek.
- Öğrencilerimiz ve mezunlarımız ile akademik ve idari personelimizin iş ve işlemlerinin gerektirdiği bilgilere Üniversitemiz öğrenci bilgi sistemi ve Başkanlığımız internet sayfası üzerinden zamanında, hızlı ve doğru bir şekilde ulaşmalarını sağlamak,
- Çağdaş uygulamaları takip etmek ve hizmetlerimize imkânlar dâhilinde uyarlamak,
- Hizmet kalitesini artırmak amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlemek,
- Hizmet alanımıza giren konularda öğrencilerimiz ve mezunlarımız ile akademik ve idari personelimize mevzuat konusunda destek vermek,
- Öğrencilerin Üniversitemizi üst sıralarda tercih etmesi için çalışmak,

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Başkanlığımız, tüm faaliyetlerinin saydamlık ve hesap verilebilirlik anlayışıyla yerine getirilmesinin sağlanması amacıyla, görev yapan tüm personelin karar alma ve uygulamaya katılımının ön planda tutulması ve sorumluluk verilmesi ilkesini benimsemektedir. Bu amaçla personelimizin takım bilinci içinde, bilgi ve becerilerini ön plana çıkaracak, katılım ve motivasyonlarını artıracak çalışma imkânını sağlamak önceliğimizdir.

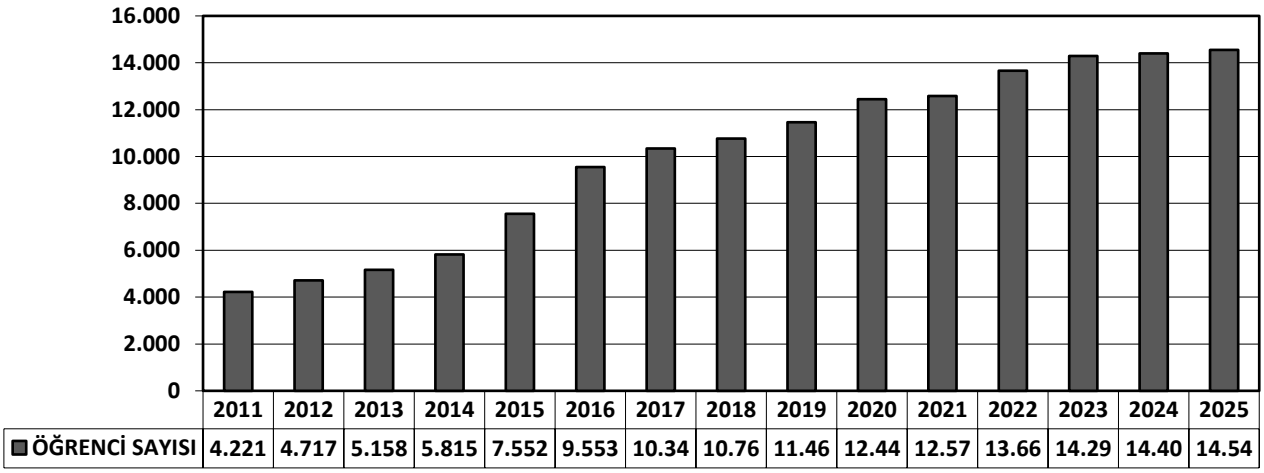
Üniversitenin kuruluş felsefesi ve hedeflerine paralel olarak; Sinop Üniversitesi'ne kabul edilen öğrencilerin kayıttan mezuniyete kadar tüm işlemlerini çağdaş normlara uygun olarak objektif, güvenilir ve şeffaf bir şekilde öğrenci memnuniyetini esas alarak gerçekleştirmek temel politikamızdır.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

TABLO – 12 2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ SAYILARI (31.12.2025 tarih itibariyle)

TOPLAM	KIZ	ERKEK	TOPLAM
TEZLİ YÜKSEKLİSANS	494	444	**938**
TEZSİZ YÜKSEKLİSANS	34	155	**189**
DOKTORA	20	11	**31**
LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİ TOPLAMI	**548**	**610**	**1.158**
LİSANS I. ÖĞRETİM	4.163	2.765	**6.928**
LİSANS II. ÖĞRETİM	260	320	**580**
LİSANS ÖĞRENCİ TOPLAMI	**4.423**	**3.085**	**7.508**
ÖNLİSANS I. ÖĞRETİM	2.801	3.040	**5.841**
ÖNLİSANS II. ÖĞRETİM	24	16	**40**
ÖNLİSANS ÖĞRENCİ TOPLAMI	**2.825**	**3.056**	**5.881**
I. ÖĞRETİM TOPLAMI	6.964	5.805	**12.769**
II. ÖĞRETİM TOPLAMI	284	336	**620**
LİSANSÜSTÜ TOPLAMI	548	610	**1.158**
GENEL TOPLAM	**7.796**	**6.751**	**14.547**

GRAFİK- 01 YILLAT İTİBARİYLE ÖĞRENCİ SAYILARI:



TABLO – 13 PEDOGOJİK FORMASYON SERTİFİKA PROGRAMI ÖĞRENCİ SAYISI (31.12.2024 tarih itibariyle)

PROGRAM ADI	NORMAL ÖĞRETİM		
	KIZ	ERKEK	TOPLAM
PEDOGOJİK FORMASYON SERTİFİKA PROGRAMI	19	7	**26**
TOPLAM	**19**	**7**	**26**

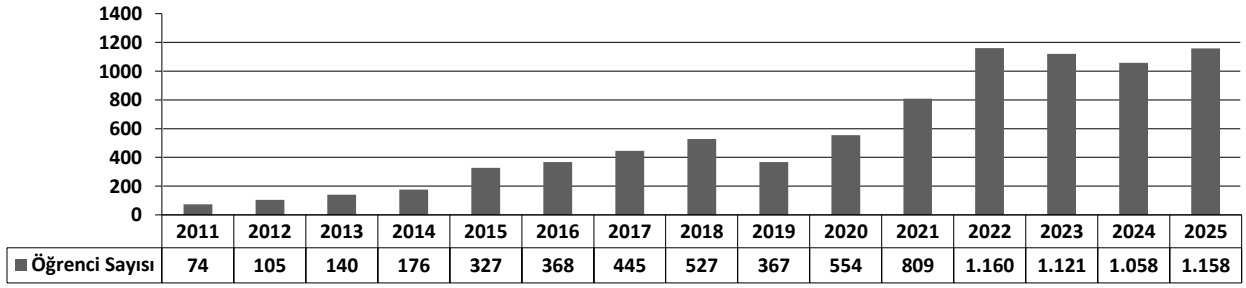
TABLO – 14 LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARDAKİ ÖĞRENCİ SAYILARI (31.12.2025 tarih itibariyle)

AKADEMİK BİRİM	PROGRAM/BÖLÜM ADI	YÜKSEK LİSANS			İKİNCİ ÖĞR.			TOPLAM
		KIZ	ERKEK	TOPLAM	KIZ	ERKEK	TOPLAM	
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ	17	51	68	0	0	0	68
	ARKEOLOJİ	3	2	5	0	0	0	5
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	12	27	39	0	0	0	39
	BİYOLOJİ	3	4	7	0	0	0	7
	ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ	4	6	10	0	0	0	10
	DİSİPLİNLERARASI ARKEOMETRİ	1	3	4	0	0	0	4
	DİSİPLİNLERARASI BİLEŞİK SANATLAR	11	6	17	0	0	0	17
	DİSİPLİNLERARASI ÇEVRE SAĞLIĞI	12	16	28	0	0	0	28
	DİSİPLİNLERARASI KUANTUM SİSTEMLERİ MODELLEME	1	0	1	0	0	0	1
	DİSİPLİNLERARASI NÜKLEER ENERJİ VE ENERJİ SİSTEMLERİ	5	6	11	0	0	0	11
	EĞİTİM PROGRAMLARI VE ÖĞRETİM	20	7	27	0	0	0	27
	FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ	4	7	11	0	0	0	11
	FEN BİLGİSİ EĞİTİMİ	21	9	30	0	0	0	30
	FİZİK	4	1	5	0	0	0	5
	GRAFİK TASARIMI	4	3	7	0	0	0	7
	HEMŞİRELİK	23	3	26	0	0	0	26
	İSTATİSTİK	2	2	4	0	0	0	4
	İŞLETME (TEZSİZ) (İÖ)	0	0	0	19	75	94	94
	KİMYA	0	1	1	0	0	0	1
	MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ	3	18	21	0	0	0	21
	MATEMATİK	6	7	13	0	0	0	13
	NÜKLEER ENERJİ MÜHENDİSLİĞİ	5	13	18	0	0	0	18
	OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ	26	3	29	0	0	0	29
	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK	16	3	19	0	0	0	19
	REKREASYON YÖNETİMİ	2	9	11	0	0	0	11
	RESİM	10	3	13	0	0	0	13
	SINIF EĞİTİMİ	24	15	39	0	0	0	39
	SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ (TEZLİ)	25	38	63	0	0	0	63
	SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ (TEZSİZ)	0	0	0	10	47	57	57
	SOSYAL BİLGİLER EĞİTİMİ	23	15	38	0	0	0	38
	SOSYAL HİZMET	7	3	10	0	0	0	10
	SOSYOLOJİ	22	11	33	0	0	0	33
	SPOR YÖNETİCİLİĞİ (TEZSİZ)	0	0	0	5	28	33	33
	SU ÜRÜNLERİ AVLAMA VE İŞLEME TEKNOLOJİSİ	4	6	10	0	0	0	10
	SU ÜRÜNLERİ TEMEL BİLİMLER	3	1	4	0	0	0	4
	SU ÜRÜNLERİ YETİŞTİRİCİLİĞİ	3	2	5	0	0	0	5
	TARİH	38	20	58	0	0	0	58
	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	34	70	104	0	0	0	104
	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ (TEZLİ)	27	20	47	0	0	0	47
	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ (TEZSİZ)	1	6	7	0	5	5	12
	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	68	27	95	0	0	0	95
	TOPLAM	**494**	**444**	**938**	**34**	**155**	**189**	**1.127**

AKADEMİK BİRİM	PROGRAM/BÖLÜM ADI	DOKTORA		
		KIZ	ERKEK	TOPLAM
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	BİYOLOJİ	0	0	0
	DİSİPLİNLERARASI SPOR BİLİMLERİ	4	3	7
	FEN BİLGİSİ EĞİTİMİ	2	0	2
	KİMYA	3	0	3
	MATEMATİK	1	0	1
	NÜKLEER ENERJİ MÜHENDİSLİĞİ	3	3	6
	SU ÜRÜNLERİ AVLAMA VE İŞLEME TEKNOLOJİSİ	2	0	2
	SU ÜRÜNLERİ TEMEL BİLİMLER	1	0	1
	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	0	1	1
	YAKINÇAĞ TARİHİ	4	4	8
	TOPLAM	**20**	**11**	**31**

ENSTİTÜ TOPLAMI	YÜKSEKLİSANS			DOKTORA			TOPLAM
	KIZ	ERKEK	TOPLAM	KIZ	ERKEK	TOPLAM	
	528	599	1.127	20	11	31	1.158

GRAFİK- 01.01 YILLAR İTİBARİYLE ENSTİTÜ ÖĞRENCİ SAYILARI *



	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Öğrenci Sayısı	74	105	140	176	327	368	445	527	367	554	809	1.160	1.121	1.058	1.158

* Her yılın aralık ayı sonu öğrenci sayıları baz alınmıştır.

TABLO – 15 LİSANS PROGRAMLARINDAKİ ÖĞRENCİ SAYILARI (31.12.2025 tarih itibariyle)

AKADEMİK BİRİM	PROGRAM/BÖLÜM ADI	NORMAL ÖĞRETİM			İKİNCİ ÖĞRETİM			TOPLAM
		KIZ	ERKEK	TOPLAM	KIZ	ERKEK	TOPLAM	
BOYABAT İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	GAYRİMENKUL GELİŞTİRME VE YÖNETİMİ	40	80	120	0	0	0	120
	İKTİSAT	0	2	2	0	0	0	2
	İŞLETME	0	0	0	0	1	1	1
	SAĞLIK YÖNETİMİ	178	64	242	0	0	0	242
	SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ	129	119	248	0	0	0	248
	ULUSLARARASI İŞLETMECİLİK VE TİCARET	0	2	2	0	0	0	2
	ULUSLARARASI TİCARET VE İŞLETMECİLİK	71	86	157	0	0	0	157
	TOPLAM	**418**	**353**	**771**	**0**	**1**	**1**	**772**
EĞİTİM FAKÜLTESİ	FEN BİLGİSİ ÖĞRETMENLİĞİ	20	10	30	0	0	0	30
	İLKÖĞRETİM MATEMATİK ÖĞRETMENLİĞİ	74	27	101	0	0	0	101
	İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ	151	87	238	0	0	0	238
	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ	186	45	231	0	0	0	231
	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENLİĞİ	6	15	21	0	0	0	21
	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK	179	45	224	0	0	0	224
	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	162	64	226	0	0	0	226
	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENLİĞİ	123	72	195	0	0	0	195
	TÜRKÇE ÖĞRETMENLİĞİ	136	49	185	0	0	0	185
	TOPLAM	**1.037**	**414**	**1.451**	**0**	**0**	**0**	**1.451**
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	ARKEOLOJİ	17	28	45	0	0	0	45
	BİYOLOJİ	73	19	92	0	0	0	92
	İSTATİSTİK	0	0	0	2	0	2	2
	MATEMATİK	78	69	147	0	0	0	147
	SOSYOLOJİ	173	51	224	0	0	0	224
	TARİH	112	176	288	38	106	144	432
	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	210	73	283	112	46	158	441
	VERİ BİLİMİ VE ANALİTİĞİ	13	18	31	0	0	0	31
	TOPLAM	**676**	**434**	**1.110**	**152**	**152**	**304**	**1.414**
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	MÜZİK BİLİMLERİ	1	7	8	0	0	0	8
	MÜZİKOLOJİ	2	2	4	0	0	0	4
	RESİM	5	5	10	0	0	0	10
	TOPLAM	**8**	**14**	**22**	**0**	**0**	**0**	**22**
GÜZEL SANATLAR ve TASARIM FAKÜLTESİ	GELENEKSEL TÜRK SANATLARI	22	8	30	0	0	0	30
	GRAFİK TASARIMI	20	2	22	0	0	0	22
	MÜZİKOLOJİ	59	29	88	0	0	0	88
	RESİM	55	15	70	0	0	0	70
	TOPLAM	**156**	**54**	**210**	**0**	**0**	**0**	**210**

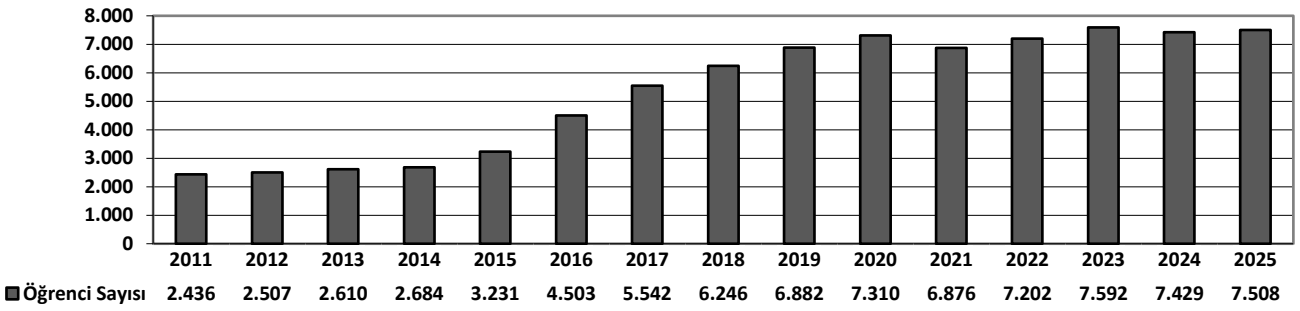
AKADEMİK BİRİM	PROGRAM/BÖLÜM ADI	NORMAL ÖĞR.			İKİNCİ ÖĞR.			TOPLAM
		KIZ	ERKEK	TOPLAM	KIZ	ERKEK	TOPLAM	
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	İLAHİYAT	178	162	340	97	154	251	591
	İLAHİYAT (Arapça %30)	103	100	203	0	0	0	203
	TOPLAM	**281**	**262**	**543**	**97**	**154**	**251**	**794**
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ	17	70	87	0	0	0	87
	ENERJİ SİSTEMLERİ MÜHENDİSLİĞİ	0	3	3	0	0	0	3
	MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ	15	48	63	0	0	0	63
	NÜKLEER ENERJİ MÜHENDİSLİĞİ	35	84	119	0	0	0	119
	TOPLAM	**67**	**205**	**272**	**0**	**0**	**0**	**272**
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	EBELİK	171	0	171	0	0	0	171
	ÇOCUK GELİŞİMİ	62	3	65	0	0	0	65
	HEMŞİRELİK	362	171	533	0	0	0	533
	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	82	73	155	0	0	0	155
	SOSYAL HİZMET	180	30	210	0	0	0	210
	TOPLAM	**857**	**277**	**1.134**	**0**	**0**	**0**	**1.134**
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ	84	150	234	0	0	0	234
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR ÖĞRETMENLİĞİ	35	72	107	0	0	0	107
	SPOR YÖNETİCİLİĞİ	62	94	156	0	0	0	156
	TOPLAM	**181**	**316**	**497**	**0**	**0**	**0**	**497**
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	SU ÜRÜNLERİ MÜHENDİSLİĞİ	45	67	112	0	0	0	112
	TOPLAM	**45**	**67**	**112**	**0**	**0**	**0**	**112**
TURİZM FAKÜLTESİ	GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI	83	40	123	0	0	0	123
	REKREASYON YÖNETİMİ	23	46	69	0	0	0	69
	TURİZM REHBERLİĞİ	82	51	133	0	0	0	133
	TOPLAM	**188**	**137**	**325**	**0**	**0**	**0**	**325**
	FAKÜLTELER TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	**3.914**	**2.533**	**6.447**	**249**	**307**	**556**	**7.003**

AKADEMİK BİRİM	PROGRAM/BÖLÜM ADI	NORMAL ÖĞR.			İKİNCİ ÖĞR.			TOPLAM
		KIZ	ERKEK	TOPLAM	KIZ	ERKEK	TOPLAM	
SAĞLIK YÜKSEKOKULU	HEMŞİRELİK	3	2	5	0	0	0	5
	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2	6	8	0	0	0	8
	TOPLAM	**5**	**8**	**13**	**0**	**0**	**0**	**13**
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU	GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI	95	55	150	0	0	0	150
	KONAKLAMA İŞLETMECİLİĞİ	0	0	0	0	1	1	1
	REKREASYON YÖNETİMİ	43	79	122	0	0	0	122
	TURİZM REHBERLİĞİ	105	90	195	11	12	23	218
	YİYECEK İÇECEK İŞLETMECİLİĞİ	1	0	1	0	0	0	1
	TOPLAM	**244**	**224**	**468**	**11**	**13**	**24**	**492**
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU*	ZORUNLU İNGİLİZCE HAZIRLIK PROGRAMI	19	9	28	0	0	0	28
	ZORUNLU ARAPÇA HAZIRLIK PROGRAMI	69	76	145	0	0	0	145
	İSTEĞE BAĞLI İNGİLİZCE HAZIRLIK PROGRAMI	17	14	31	0	0	0	31
	TOPLAM	**105**	**99**	**204**	**0**	**0**	**0**	**204**
	YÜKSEKOKULLAR TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	**249**	**232**	**481**	**11**	**13**	**24**	**505**

* Yabancı Diller Yüksekokulunda hazırlık eğimine devam eden öğrenciler, kayıtlı bulundukları akademik birim öğrenci sayılarına dahil edilmektedirler.

AKADEMİK BİRİMLER	NORMAL ÖĞRETİM			İKİNCİ ÖĞRETİM			GENEL TOPLAM
	KIZ	ERKEK	TOPLAM	KIZ	ERKEK	TOPLAM	
FAKÜLTELER TOPLAMI	3.914	2.533	**6.447**	249	307	**556**	**7.003**
YÜKSEKOKULLAR TOPLAMI	249	232	**481**	11	13	**24**	**505**
TOPLAM	**4.163**	**2.765**	**6.928**	**260**	**320**	**580**	**7.508**

GRAFİK- 01.02 **YILLAR İTİBARİYLE LİSANS ÖĞRENCİ SAYILARI ***

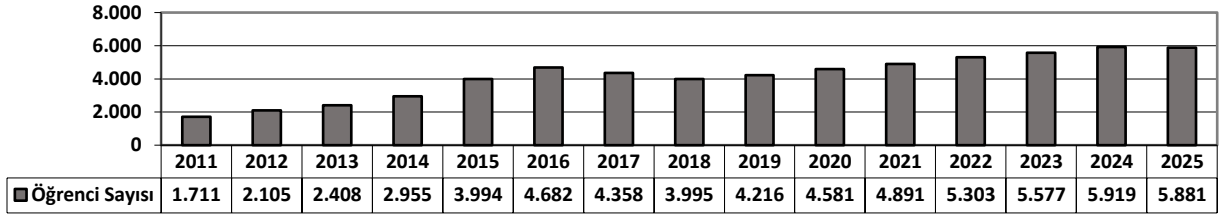


* Her yılın aralık ayı sonu öğrenci sayıları baz alınmıştır.

TABLO – 16 ÖNLİSANS PROGRAMLARINDAKİ ÖĞRENCİ SAYILARI (31.12.2025 tarih itibariyle)

AKADEMİK BİRİM	PROGRAM/BÖLÜM ADI	NORMAL ÖĞR.			İKİNCİ ÖĞR.			TOPLAM
		KIZ	ERKEK	TOPLAM	KIZ	ERKEK	TOPLAM	
AYANCIK MESLEK YÜKSEKOKULU	ÇOCUK GELİŞİMİ PROGRAMI	168	9	177	15	2	17	194
	DIŞ TİCARET PROGRAMI	47	46	93	0	0	0	93
	İÇ MEKâN TASARIMI PROG.	44	29	73	0	0	0	73
	İNTERNET VE AĞ TEKNOLOJİLERİ PROG.	35	114	149	0	0	0	149
	KONTROL VE OTOMASYON TEKNOLOJİSİ PROGRAMI	9	96	105	0	0	0	105
	LOJİSTİK PROGRAMI	103	123	226	0	0	0	226
	ORMANCILIK VE ORMAN ÜRÜNLERİ PROGRAMI	40	86	126	0	0	0	126
	TOPLAM	**446**	**503**	**949**	**15**	**2**	**17**	**966**
BOYABAT MESLEK YÜKSEKOKULU	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ PROGRAMI	40	53	93	0	0	0	93
	EMLAK YÖNETİMİ PROGRAMI	11	16	27	0	0	0	27
	HARİTA VE KADASTRO PROGRAMI	66	89	155	1	2	3	158
	İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PROGRAMI	33	119	152	0	0	0	152
	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PROGRAMI	88	81	169	2	5	7	176
	LABORATUVAR TEKNOLOJİSİ PROG.	79	23	102	0	0	0	102
	MİMARİ RESTORASYON PROGRAMI	70	52	122	0	0	0	122
	SİVİL SAVUNMA VE İTFAİYECİLİK PROGRAMI	28	92	120	0	0	0	120
	TOPLAM	**415**	**525**	**940**	**3**	**7**	**10**	**950**
DURAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU	ECZANE HİZMETLERİ PROGRAMI	96	31	127	0	0	0	127
	İLK VE ACİL YARDIM PROGRAMI	92	31	123	0	0	0	123
	TOPLAM	**188**	**62**	**250**	**0**	**0**	**0**	**250**
GERZE MESLEK YÜKSEKOKULU	AŞÇILIK PROGAMI	104	37	141	0	0	0	141
	BANKACILIK VE SİGORTACILIK PROGRAMI	74	38	112	0	0	0	112
	BASIM VE YAYIM TEKNOLOJİLERİ PROGRAMI	17	9	26	0	0	0	26
	BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI PROGRAMI (UZAKTAN EĞİTİM)	117	367	484	0	0	0	484
	DENİZ VE LİMAN İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI	34	81	115			0	115
	GRAFİK TASARIM PROGRAMI	95	60	155	3	7	10	165
	MODA TASARIMI PROGRAMI	40	7	47	0	0	0	47
	MODA YÖNETİMİ PROGRAMI	0	1	1	0	0	0	1
	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI	1	0	1	0	0	0	1
	OTOBÜS KAPTANLIĞI PROGRAMI	25	80	105	0	0	0	105
	RADYO VE TELEVİZYON PROGRAMCILIĞI PROGRAMI	55	61	116	3	0	3	119
	SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ TEKNİKERLİĞİ PROGRAMI	77	61	138	0	0	0	138
	TEKSTİL TEKNOLOJİSİ PROGRAMI	46	36	82			0	82
	TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI	47	57	104	0	0	0	104
	TOPLAM	**732**	**895**	**1.627**	**6**	**7**	**13**	**1.640**
MESLEK YÜKSEKOKULU	BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI PROGRAMI	50	135	185	0	0	0	185
	BÜYÜK VERİ ANALİSTLİĞİ PROGRAMI	17	15	32	0	0	0	32
	ELEKTRİK PROGRAMI	4	162	166	0	0	0	166
	MAKİNE PROGRAMI	13	159	172	0	0	0	172
	MEKATRONİK PROGRAMI	11	150	161	0	0	0	161
	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI	102	84	186	0	0	0	186
	NÜKLEER TEKNOLOJİ VE RADYASYON GÜVENLİĞİ PROGRAMI	13	19	32	0	0	0	32
	OYUN GELİŞTİRME VE PROGRAMLAMA PROGRAMI	5	25	30	0	0	0	30
	SU ALTI TEKNOLOJİSİ PROGRAMI	5	94	99	0	0	0	99
	TOPLAM	**220**	**843**	**1.063**	**0**	**0**	**0**	**1.063**
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	ANESTEZİ PROGRAMI	66	13	79	0	0	0	79
	ÇEVRE SAĞLIĞI PROGRAMI	57	40	97	0	0	0	97
	DİYALİZ PROGRAMI	95	29	124	0	0	0	124
	TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI	80	28	108	0	0	0	108
	TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PROGRAMI	119	23	142	0	0	0	142
	YAŞLI BAKIMI PROGRAMI	49	18	67	0	0	0	67
	TOPLAM	**466**	**151**	**617**	**0**	**0**	**0**	**617**
TÜRKELİ MESLEK YÜKSEKOKULU	ACİL DURUM VE AFET YÖNETİMİ PROGRAMI	73	17	90	0	0	0	90
	ÇOCUK KORUMA VE BAKIM HİZMETLERİ PROGRAMI	153	7	160	0	0	0	160
	EVDE HASTA BAKIMI PROGRAMI	108	37	145	0	0	0	145
	TOPLAM	**334**	**61**	**395**	**0**	**0**	**0**	**395**
	MESLEK YÜKSEKOKULLARI TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	**2.801**	**3.040**	**5.841**	**24**	**16**	**40**	**5.881**

GRAFİK- 01.03 YILLAR İTİBARİYLE ÖNLİSANS ÖĞRENCİ SAYILARI *

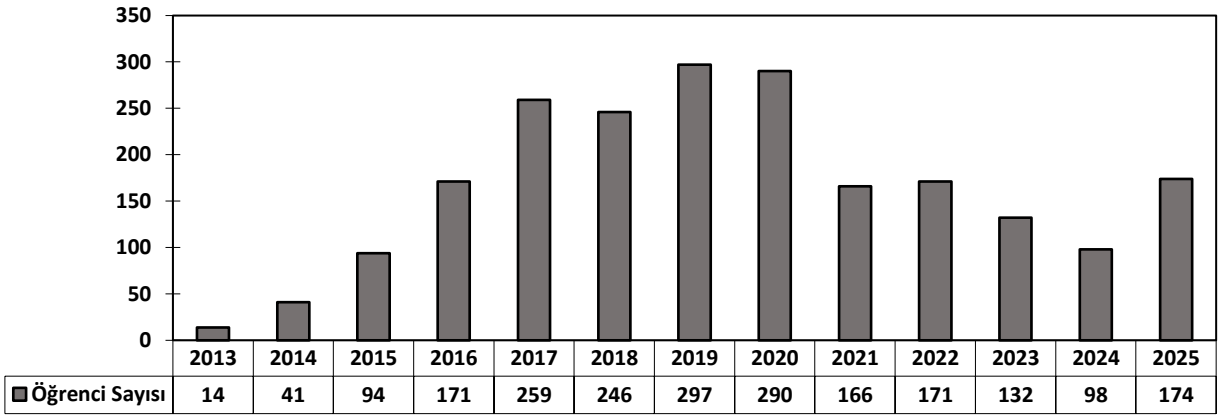


* Her yılın aralık ayı sonu öğrenci sayıları baz alınmıştır.

TABLO – 17 ÜNİVERSİTEMİZDE EĞİTİM GÖREN ULUSLARARASI (YABANCI UYRUKLU) ÖĞRENCİ SAYILARI (31.12.2025 tarih itibariyle)

FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/MESLEK YÜKSEKOKULU	I. ÖĞRETİM		II. ÖĞRETİM		GENEL TOPLAM	
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK
BOYABAT İ.İ.B.F.	2	12	0	0	**2**	**12**
EĞİTİM FAKÜLTESİ	2	4	0	0	**2**	**4**
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	4	9	1	0	**5**	**9**
GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ	2	0	0	0	**2**	**0**
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	1	0	0	0	**1**	**0**
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	3	27	0	0	**3**	**27**
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	18	18	0	0	**18**	**18**
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	0	1	0	0	**0**	**1**
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	0	1	0	0	**0**	**1**
TURİZM FAKÜLTESİ	1	7	0	0	**1**	**7**
TURİZM VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU	1	6	0	1	**1**	**7**
AYANCIK MESLEK YÜKSEKOKULU	1	1	0	0	**1**	**1**
BOYABAT MESLEK YÜKSEKOKULU	2	2	0	1	**2**	**3**
DURAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU	0	3	0	0	**0**	**3**
GERZE MESLEK YÜKSEKOKULU	0	6	2	4	**2**	**10**
MESLEK YÜKSEKOKULU	0	11	0	0	**0**	**11**
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	3	2	0	0	**3**	**2**
TÜRKELİ MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	**0**	**0**
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	8	7	0	0	**8**	**7**
TOPLAM	**48**	**117**	**3**	**6**	**51**	**123**
GENEL TOPLAM	**174**					

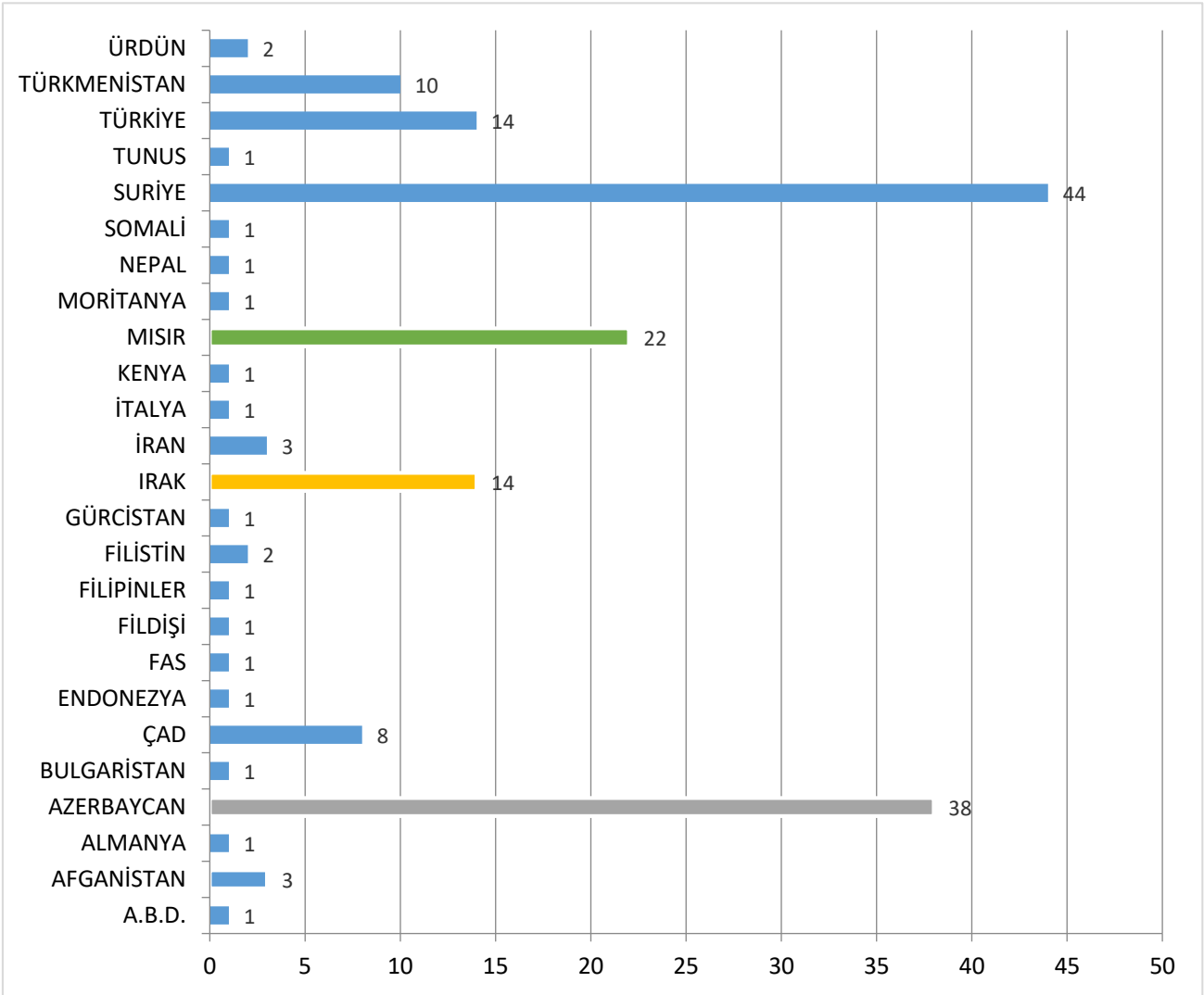
GRAFİK- 2 YILLAR İTİBARİYLE ULUSLARARASI (YABANCI UYRUKLU) ÖĞRENCİLERİN SAYILARI*



	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Öğrenci Sayısı	14	41	94	171	259	246	297	290	166	171	132	98	174

* Her yılın aralık ayı sonu öğrenci sayıları baz alınmıştır.

GRAFİK – 3 **2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILINDA ÖĞRENİMİNE DEVAM EDEN ULUSLARARASI (YABANCI UYRUKLU) ÖĞRENCİLERİN UYRUKLARINA GÖRE DAĞILIMI**

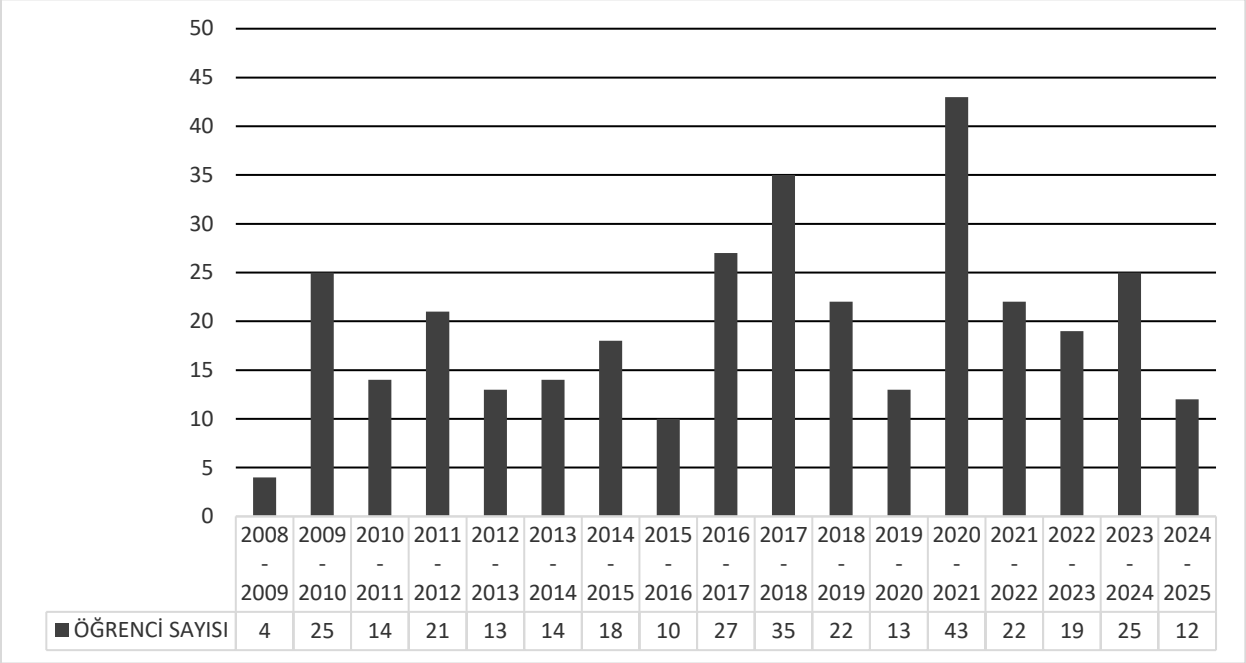


TABLO – 18 2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI*

AKADEMİK BİRİM	BİRİNCİ ÖĞRETİM				İKİNCİ ÖĞRETİM			
	UYARMA	KINAMA	UZAKLAŞTIRMA	ÇIKARMA	UYARMA	KINAMA	UZAKLAŞTIRMA	ÇIKARMA
BOYABAT İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ			2					
EĞİTİM FAKÜLTESİ		1						
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	1	1						
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ								
GÜZEL SANATLAR ve TASARIM. FAKÜLTESİ								
İLAHİYAT FAKÜLTESİ								
MÜHENDİSLİK ve MİMARLIK FAKÜLTESİ								
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ								
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ								
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ								
TURİZM FAKÜLTESİ								
SAĞLIK YÜKSEKOKULU								
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ ve OTELCİLİK YÜKSEKOKULU		1						
AYANCIK MESLEK YÜKSEKOKULU		4	4					
BOYABAT MESLEK YÜKSEKOKULU			6					
DURAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU								
GERZE MESLEK YÜKSEKOKULU		2						
MESLEK YÜKSEKOKULU		2						
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU								
TÜRKELİ MESLEK YÜKSEKOKULU								
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ								
TOPLAM	**1**	**11**	**12**					

* 01/08/2024-30/07/2025 tarihleri arasında

GRAFİK – 4 YILLAR İTİBARİYLE DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI



TABLO – 19 2024-2025 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE DOLULUK ORANLARI (YKS PUANLARINA GÖRE) *

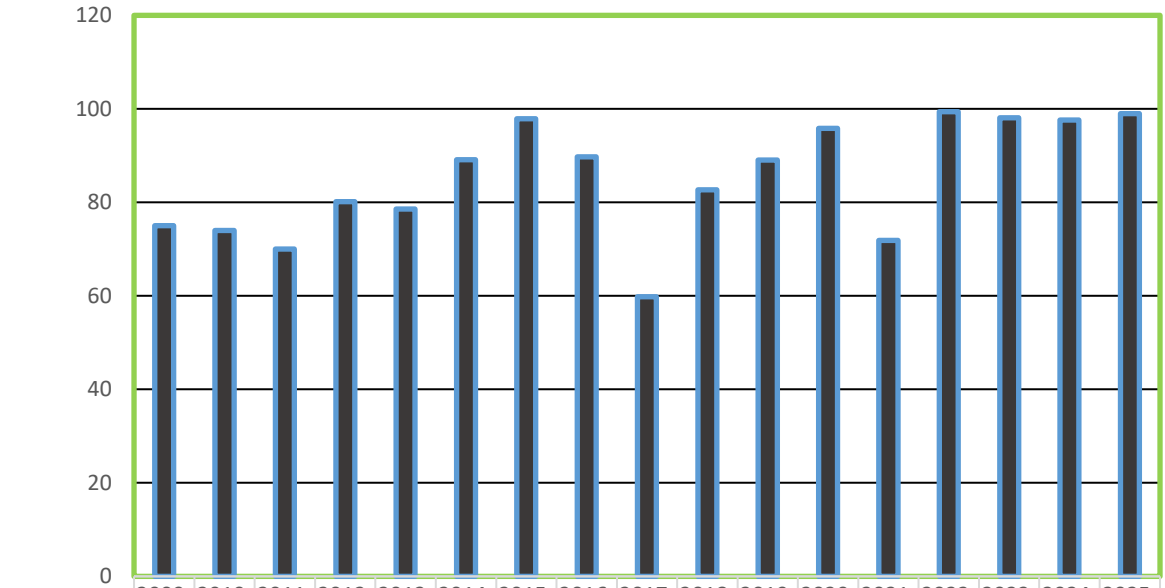
FAKÜLTE/Y.OKUL	KONTENJAN	YERLEŞEN	KAYITLANAN	YERLEŞEN / KONTENJAN	KAYITLANAN / KONTENJAN
BOYABAT İ.İ.B.F.	170	167	150	0,98	0,88
EĞİTİM FAKÜLTESİ	288	273	266	0,95	0,92
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	204	200	192	0,98	0,94
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	107	106	95	0,99	0,89
MÜH. MİM. FAK.	94	93	92	0,99	0,98
SAĞLIK BİL. FAK.	251	251	248	1	0,99
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	42	42	37	1	0,88
SU ÜRÜNLERİ FAK.	32	32	31	1	0,97
TURİZM FAKÜLTESİ	160	158	153	0,99	0,96
AYANCIK M.Y.O.	283	281	250	0,99	0,88
BOYABAT M.Y.O.	296	295	247	0,99	0,83
DURAĞAN M.Y.O.	74	73	67	0,99	0,91
GERZE M.Y.O.	534	530	466	0,99	0,87
M.Y.O.	386	379	358	0,98	0,93
SAĞLIK HİZ. M.Y.O.	246	246	241	1	0,98
TÜRKELİ M.Y.O.	170	169	154	0,99	0,91
TOPLAM ÜNİVERSİTE DOLULUK ORANI				0,99	0,92

* Ek yerleştirmeler dikkate alınmamıştır.
Okul Birincileri Kontenjanları dâhil edilmiştir.
34 Yaş Üstü Kadın Kontenjanları dahil edilmiştir.

(ÖZEL YETENEK PUANINA GÖRE)

ENSTİTÜ/FAKÜLTE/Y.OKUL	KONTENJAN	KAYITLANAN	KAYITLANAN / KONTENJAN
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	85	72	0,85
GÜZEL SANATLAR ve TASARIM FAKÜLTESİ	105	81	0,77
TOPLAM DOLULUK ORANI			0,81

GRAFİK – 5 YILLAR İTİBARİYLE YÜKSEKÖĞRETİM PROGRAMLARININ DOLULUK ORANLARI (YERLEŞEN/KONTENJAN)



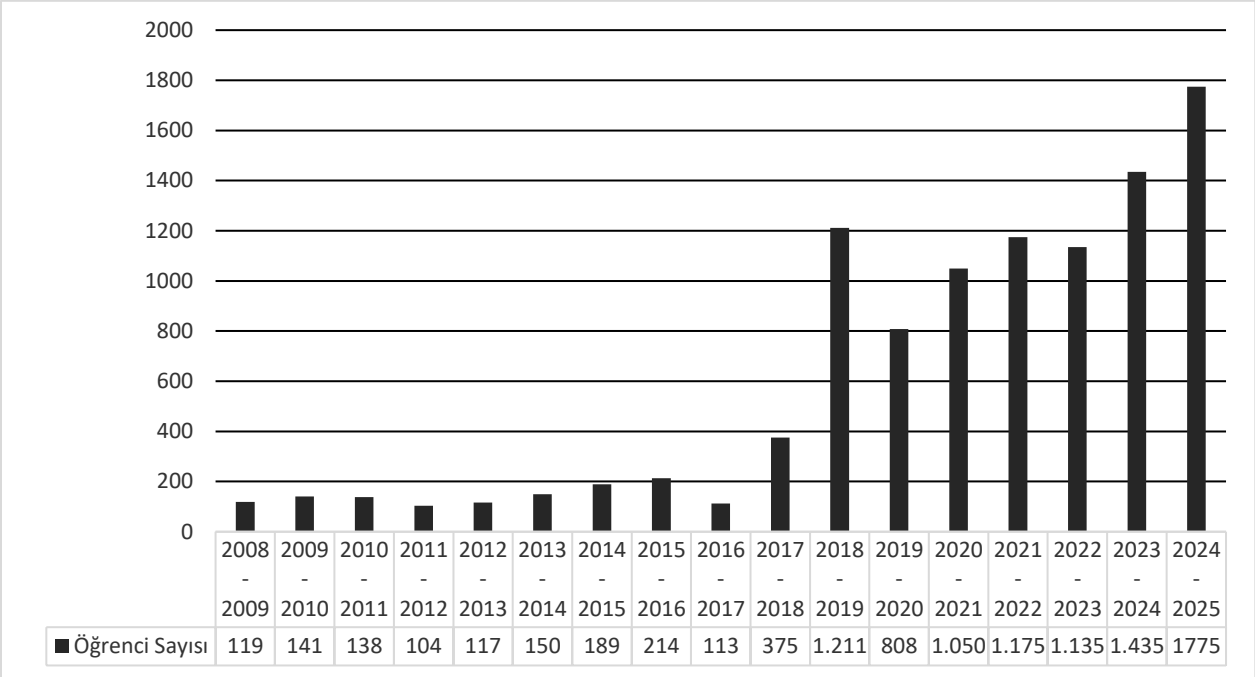
	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
ORAN (%)	75	74	70	80,14	78,55	89,15	97,9	89,72	59,82	82,67	89,02	95,85	71,89	99,42	98,12	97,59	99

TABLO – 20 2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI KAYDI SİLİNEN ÖĞRENCİ SAYILARI*

KAYIT SİLME NEDENİ	TÜRK ÖĞRENCİ			ULUSLARARASI ÖĞRENCİ			TOPLAM
	KIZ	ERKEK	TOPLAM	KIZ	ERKEK	TOPLAM	
AZAMİ ÖĞRENİM SÜRESİNİ DOLDURDU	390	720	**1.110**	2	7	**9**	**1.119**
BAŞARISIZLIK	50	61	**111**	0	0	**0**	**111**
BİLİMSEL HAZIRLIK SINIFINDA BAŞARISIZLIK	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
DEVAMSIZLIK	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
DİĞER	0	1	**1**	1	0	**1**	**2**
DİSİPLİN	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
GEÇİCİ KAYIT	4	4	**8**	0	0	**0**	**8**
HAZIRLIKTA BAŞARISIZ	3	0	**3**	2	4	**6**	**9**
KENDİ İSTEĞİ İLE	223	267	**490**	1	6	**7**	**497**
VEFAT	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
YÖNETİM KURULU KARARI İLE	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
YÖS İLE GELEN, İKİ YIL ÜST ÜSTE DERS SEÇİMİ YAPMADIĞI VE ÜCRET ÖDEMEDİĞİ İÇİN İLİŞİĞİ KESİLEN	0	0	**0**	6	23	**29**	**29**
TOPLAM	670	**1.053**	**1.723**	**12**	**40**	**52**	**1.775**

* 01/09/2023-01/09/2024 tarihleri arasında.

GRAFİK – 6 YILLAR İTİBARİYLE KAYDI SİLİNEN ÖĞRENCİ SAYILARI



	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Öğrenci Sayısı	119	141	138	104	117	150	189	214	113	375	1.211	808	1.050	1.175	1.135	1.435	1775

TABLO – 21 2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILINDA YATAY VE DİKEY GEÇİŞLE GELEN ÖĞRENCİ SAYISI*

Ana Bilim Dalı	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	7	1	8	0	0	**0**
ENSTİTÜLER	**7**	**1**	**8**	**0**	**0**	**0**
BOYABAT İ.İ.B.F.	5	3	8	1	7	**8**
EĞİTİM FAKÜLTESİ	22	11	33	2	0	**2**
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	4	9	13	4	1	**5**
GÜZEL SAN. ve TAS. FAKÜLTESİ	0	0	0	0	0	**0**
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	11	10	21	0	0	**0**
MÜH. ve MİM. FAKÜLTESİ	2	2	4	1	1	**2**
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	17	8	25	8	7	**15**
SPOR BİLİMLER FAKÜLTESİ	1	1	2	0	0	**0**
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	1	2	3	0	2	**2**
TURİZM FAKÜLTESİ	0	0	0	4	1	**5**
FAKÜLTELER	**63**	**46**	**109**	**20**	**19**	**39**
TURİZM İŞLET. ve OTELCİLİK Y.O.	9	3	12	0	0	**0**
YÜKSEKOKULLAR	**9**	**3**	**12**	**0**	**0**	**0**
AYANCIK MESLEK YÜKSEKOKULU	3	3	6	0	0	**0**
BOYABAT MESLEK YÜKSEKOKULU	7	2	9	0	0	**0**
DURAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU	0	1	1	0	0	**0**
GERZE MESLEK YÜKSEKOKULU	7	12	19	0	0	**0**
MESLEK YÜKSEKOKULU	7	19	26	0	0	**0**
SAĞLIK HİZMETLERİ M.Y.O.	15	6	21	0	0	**0**
TÜRKELİ MESLEK YÜKSEKOKULU	4	0	4	0	0	**0**
MESLEK YÜKSEKOKULLARI	**43**	**43**	**86**	**0**	**0**	**0**
TOPLAM	**122**	**93**	**215**	**20**	**19**	**39**

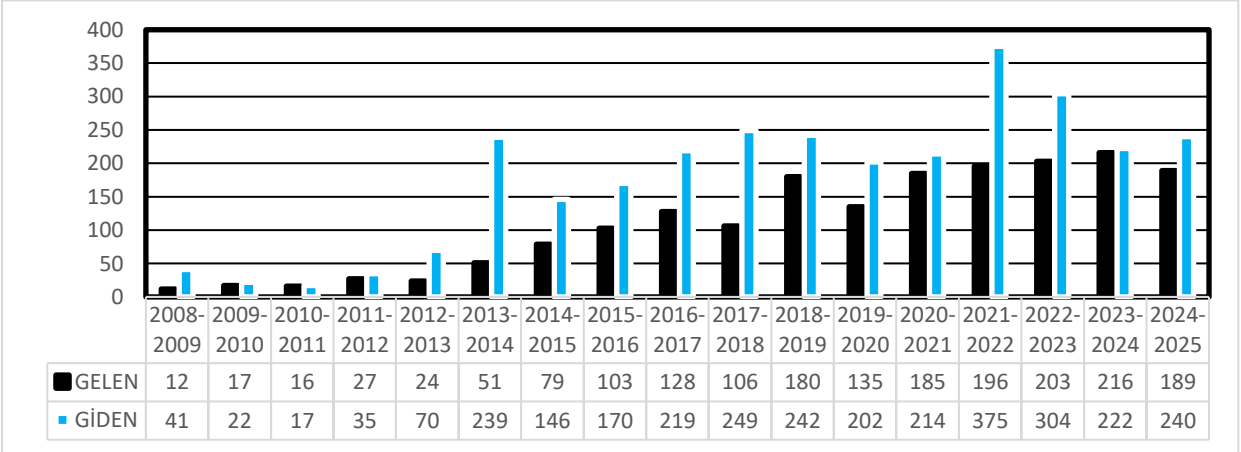
* Dikey geçişle gelenlerde sadece ilk yerleştirme dikkate alınmıştır.
Yatay geçişlerde sadece kurum dışı yatay geçişle gelenler dikkate alınmıştır.
01/07/2024-30/06/2025 tarihleri arasında.

TABLO – 22 2024-2025 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI YATAY GEÇİŞLE GELEN, GİDEN ÖĞRENCİ SAYILARI*

BIRIM ADI	KURUM DIŞI		KURUM İÇİ	
	GELEN	GIDEN	GELEN	GIDEN
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	4	3	4	4
ENSTİTÜLER	**4**	**3**	**4**	**4**
BOYABAT İ.İ.B.F.	8	18	0	0
EĞİTİM FAKÜLTESİ	31	54	2	4
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	12	28	1	1
GÜZEL SANATLAR VE TAS. FAKÜLTESİ	0	2	0	0
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	18	5	3	5
MÜHENDİSLİK VE MİM. FAK.	4	3	0	0
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	23	23	2	0
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	2	7	0	0
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	2	2	1	0
TURİZM FAKÜLTESİ	0	1	0	1
FAKÜLTELER	**100**	**143**	**9**	**11**
TURİZM İŞLET. VE OTELCİLİK Y.O.	12	8	0	0
YÜKSEKOKULLAR	**12**	**8**	**0**	**0**
AYANCIK MESLEK YÜKSEKOKULU	5	13	1	0
BOYABAT MESLEK YÜKSEKOKULU	5	18	4	6
DURAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU	1	9	0	0
GERZE MESLEK YÜKSEKOKULU	17	17	2	1
MESLEK YÜKSEKOKULU	22	10	4	3
SAĞLIK HİZMETLERİ M.Y.O.	20	8	1	1
TÜRKELİ MESLEK YÜKSEKOKULU	3	11	1	0
MESLEK YÜKSEKOKULLARI	**73**	**86**	**13**	**11**
TOPLAM	**189**	**240**	**26**	**26**

* 01/07/2024-30/06/2025 tarihleri arasında.

GRAFİK – 7 YILLAR İTİBARİYLE KURUMDIŞI YATAY GEÇİŞLE GELEN VE GİDEN ÖĞRENCİ SAYILARI



	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
GELEN	12	17	16	27	24	51	79	103	128	106	180	135	185	196	203	216	189
GİDEN	41	22	17	35	70	239	146	170	219	249	242	202	214	375	304	222	240

TABLO – 23 2024-2025 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILINDA MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYILARI

FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/M.Y.O./ENSTİTÜ	ÖĞRETİM TÜRÜ				TOPLAM
	I.ÖĞRETİM		II. ÖĞRETİM		
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	
BOYABAT İ.İ.B.F.	9	7	0	0	***16***
EĞİTİM FAKÜLTESİ	225	91	0	0	***316***
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	63	27	22	12	***124***
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	4	5	0	0	***9***
GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ	13	6	0	0	***19***
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	58	40	31	31	***160***
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	3	10	0	0	***13***
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	119	35	0	0	***154***
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	18	48	0	0	***66***
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	4	3	0	0	***7***
FAKÜLTE TOPLAMI	**516**	**272**	**53**	**43**	***884***
SAĞLIK YÜKSEKOKULU	1	1	0	0	***2***
TURİZM İŞL. VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU	41	34	2	5	***82***
YÜKSEKOKUL TOPLAMI	***42***	***35***	***2***	***5***	***84***
AYANCIK MESLEK YÜKSEKOKULU	97	82	3	0	***182***
BOYABAT MESLEK YÜKSEKOKULU	70	64	0	0	***134***
DURAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU	65	13	0	0	***78***
GERZE MESLEK YÜKSEKOKULU	119	105	0	0	***224***
MESLEK YÜKSEKOKULU	39	121	0	0	***160***
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	176	58	0	0	***234***
TÜRKELİ MESLEK YÜKSEKOKULU	104	23	0	0	***127***
ÖNLİSANS TOPLAMI	***670***	***466***	***3***	***0***	***1.139***
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	38	27	8	25	***98***
ENSTİTÜ TOPLAMI	**38**	**27**	**8**	**25**	***98***
GENEL TOPLAM	***1.266***	***800***	**66**	***73***	***2.205***

TABLO – 24 YILLAR İTİBARİYLE ÖNLİSANS VE LİSANS PROGRAMLARINDAN MEZUN ÖĞRENCİ SAYILARI

ENSTİTÜ/FAKÜLTE/Y.O.		1987-2019		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024		2024-2025		TOPLAM
		K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
LİSANS TOPLAM	I.ÖĞR.	4.366	2.886	610	397	608	366	535	358	745	439	558	307	12.175
	II.ÖĞR.	750	856	173	152	141	140	67	78	112	61	55	48	2.633
M.Y.O. TOPLAM	I.ÖĞR.	2.743	3.819	533	511	542	482	533	580	643	502	670	466	12.024
	II.ÖĞR.	905	1.999	96	81	64	72	63	50	22	47	3	0	3.402
GENEL TOPLAM		18.324		2.553		2.415		2.264		2.571		2.107		30.234

FAKÜLTE/Y.O.		1987-2019		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024		2024-2025		TOPLAM
		K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
BOYABAT İ.İ.B.F.	I.ÖĞR.	156	90	48	40	21	25	52	43	60	42	9	7	593
	II.ÖĞR.	43	50	27	45	6	9	1	4	0	1	0	0	186
EĞİTİM FAKÜLTESİ	I.ÖĞR.	2014	857	223	92	255	93	216	96	240	103	225	91	4.505
	II.ÖĞR.	193	96	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	289
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	I.ÖĞR.	720	547	125	74	124	59	62	48	142	48	63	27	2.039
	II.ÖĞR.	283	213	72	46	71	54	21	21	53	28	22	12	896
GÜZEL SANATLAR FAK.	I.ÖĞR.	0	0	10	2	3	6	2	3	35	8	4	5	78
	II.ÖĞR.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GÜZEL SANATLAR ve TASARIM FAK.	I.ÖĞR.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	13	6	20
	II.ÖĞR.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
İLAHİYAT FAK.	I.ÖĞR.	112	79	51	39	62	45	57	28	40	24	58	40	635
	II.ÖĞR.	53	37	40	32	49	44	29	43	52	24	31	31	465
MÜHENDİSLİK ve MİMARLIK FAK.	I.ÖĞR.	27	82	8	20	4	20	4	18	5	11	3	10	212
	II.ÖĞR.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	I.ÖĞR.	0	0	0	0	0	0	0	0	124	63	119	35	341
	II.ÖĞR.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	I.ÖĞR.	11	20	22	34	23	26	15	31	36	83	18	48	367
	II.ÖĞR.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	I.ÖĞR.	330	943	0	3	0	2	2	0	7	15	4	3	1.309
	II.ÖĞR.	147	413	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	560
SAĞLIK YÜKSEKOKULU	I.ÖĞR.	916	197	80	61	90	55	79	59	6	6	1	1	1.551
	II.ÖĞR.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TURİZM İŞL. VE OTELCİLİK Y.O.	I.ÖĞR.	80	71	43	32	26	35	46	32	50	35	41	34	525
	II.ÖĞR.	31	47	34	29	15	33	16	10	7	8	2	5	237
TOPLAM	I.ÖĞR.	4.366	2.886	610	397	608	366	535	358	745	439	558	307	12.175
	II.ÖĞR.	750	856	173	152	141	140	67	78	112	61	55	48	2.633
LİSANS GENEL TOPLAM		8.858		1.332		1.255		1.038		1.357		968		14.808

M.Y.O		1987-2019		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024		2024-2025		TOPLAM
		K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
AYANCIK M.Y.O.	I.ÖĞR.	531	622	92	60	84	76	80	69	105	81	97	82	1.979
	II.ÖĞR.	328	323	67	21	42	12	43	8	7	2	3	0	856
BOYABAT M.Y.O.	I.ÖĞR.	503	785	49	97	51	58	70	92	61	86	70	64	1.986
	II.ÖĞR.	219	283	15	32	9	33	11	14	2	9	0	0	627
DURAĞAN M.Y.O.	I.ÖĞR.	47	26	67	25	68	27	53	26	54	16	65	13	487
	II.ÖĞR.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GERZE M.Y.O.	I.ÖĞR.	867	801	108	138	105	114	98	141	122	109	119	105	2.827
	II.ÖĞR.	168	396	13	21	13	26	8	28	13	36	0	0	722
M.Y.O.	I.ÖĞR.	558	1.508	41	124	38	129	33	162	38	127	39	121	2.918
	II.ÖĞR.	190	997	1	7	0	1	1	0	0	0	0	0	1.197
SAĞLIK HİZMETLERİ M.Y.O.	I.ÖĞR.	237	77	106	56	122	51	127	74	172	66	176	58	1.322
	II.ÖĞR.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TÜRKELİ M.Y.O.	I.ÖĞR.	0	0	70	11	74	27	72	16	91	17	104	23	505
	II.ÖĞR.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	I.ÖĞR.	2.743	3.819	533	511	542	482	533	580	643	502	670	466	12.024
	II.ÖĞR.	905	1.999	96	81	64	72	63	50	22	47	3	0	3.402
M.Y.O. GENEL TOPLAM		9.466		1.221		1.160		1.226		1.214		1.139		15.426

TABLO – 25 YILLARA GÖRE LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARDAN MEZUN ÖĞRENCİ SAYILARI

PROGRAM		2007-2019		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024		2024-2025		TOPLAM
		Y. LİSANS	DOKTORA	Y. LİSANS	DOKTORA	Y. LİSANS	DOKTORA	Y. LİSANS	DOKTORA	Y. LİSANS	DOKTORA	Y. LİSANS	DOKTORA	
ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ	**K**	0	0	1	0	4	0	3	0	4	0	0	0	**12**
	E	1	0	1	0	3	0	6	0	9	0	4	0	**24**
BİYOLOJİ	**K**	17	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	**19**
	E	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**5**
DİS. AR. ARKEOMETRİ	**K**	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	**1**
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	**2**
DİSİPLİNLER ARASI BİLEŞİK SANATLAR	**K**	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	4	0	**9**
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	**1**
DİSİPLİNLER ARASI ÇEVRE SAĞLIĞI	**K**	11	0	4	0	4	0	5	0	6	0	2	0	**32**
	E	13	0	2	0	2	0	3	0	5	0	0	0	**25**
DİSİPLİNLER ARASI KUANTUM SİSTEMLERİ MODELLEME	**K**	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	**3**
	E	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	**4**
DİS. AR. NÜK. ENERJİ VE EN. SİS.	**K**	4	0	0	0	6	0	1	0	1	0	0	0	**12**
	E	11	0	7	0	3	0	5	0	0	0	2	0	**28**
EĞİTİM PROGRAMLARI VE ÖĞRETİM	**K**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	**2**
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	**1**
FEN BİLGİSİ EĞİTİMİ	**K**	7	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	**10**
	E	1	0	6	0	0	0	1	0	0	0	0	0	**8**
İSTATİSTİK	**K**	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**2**
	E	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**1**
İŞLETME (TEZSİZ)(İ.Ö.)	**K**	5	0	3	0	12	0	15	0	11	0	4	0	**50**
	E	8	0	1	0	13	0	29	0	10	0	6	0	**67**
KİMYA	**K**	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	**3**
	E	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	**2**
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ	**K**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	3	0	**4**
MATEMATİK	**K**	18	4	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	**28**
	E	12	2	0	0	0	0	0	0	1	1	2	0	**18**

PROGRAM		2007-2019		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024		2024-2025		TOPLAM
		Y. LİSANS	DOKTORA	Y. LİSANS	DOKTORA	Y. LİSANS	DOKTORA	Y. LİSANS	DOKTORA	Y. LİSANS	DOKTORA	Y. LİSANS	DOKTORA	
NÜKLEER ENERJİ MÜHENDİSLİĞİ	**K**	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	**3**
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	**4**
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ	**K**	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	3	0	**8**
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	**1**
REKREASYON YÖNETİMİ	**K**	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	**2**
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	**2**
SINIF EĞİTİMİ	**K**	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	6	0	**9**
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	**2**
SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ (TEZLİ)	**K**	1	0	3	0	3	0	1	0	6	0	6	0	**20**
	E	0	0	1	0	1	0	3	0	6	0	3	0	**14**
SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ (TEZSİZ)	**K**	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**1**
	E	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**3**
SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ (TEZSİZ) (İ.Ö.)	**K**	5	0	4	0	10	0	17	0	6	0	3	0	**45**
	E	16	0	6	0	19	0	31	0	16	0	16	0	**104**
SOSYAL BİLGİLER EĞİTİMİ	**K**	1	0	3	0	3	0	6	0	8	0	2	0	**23**
	E	0	0	2	0	0	0	3	0	3	0	1	0	**9**
SOSYOLOJİ	**K**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	**1**
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
SPOR YÖNETİCİLİĞİ (TZSYL) (İÖ)	**K**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	**1**
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	**3**
SU ÜRÜNLERİ AVLAMA VE İŞLEME TEKNOLOJİSİ	**K**	7	3	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	**13**
	E	21	8	0	4	0	0	0	0	0	2	1	0	**36**
SU ÜRÜNLERİ TEMEL BİLİMLER	**K**	7	4	0	0	0	4	0	0	1	0	0	0	**16**
	E	13	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	**15**
SU ÜRÜNLERİ YETİŞTİRİCİLİĞİ	**K**	14	11	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	**26**
	E	10	1	0	0	0	0	0	3	0	0	1	0	**15**
TARİH (TEZLİ)	**K**	16	0	7	0	4	0	3	0	1	0	1	0	**32**
	E	16	0	3	0	6	0	4	0	1	0	0	0	**30**
TARİH (TEZSİZ)(İ.Ö.)	**K**	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**6**
	E	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**7**
TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	**K**	0	0	0	0	0	0	1	0	3	0	2	0	**6**
	E	0	0	0	0	0	0	1	0	4	0	1	0	**6**
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ (TEZSİZ)	**K**	0	0	0	0	0	0	3	0	19	0	0	0	**22**
	E	0	0	0	0	0	0	13	0	9	0	0	0	**22**
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ	**K**	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	3	0	**4**
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	0	**4**
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	**K**	0	0	0	0	1	0	8	0	7	0	1	0	**17**
	E	0	0	0	0	1	0	1	0	5	0	1	0	**8**
TOPLAM	**K**	123	22	28	1	50	4	69	0	93	2	46	0	**438**
	E	140	11	31	4	49	0	101	3	80	4	52	0	**475**
GENEL TOPLAM		**296**		**64**		**103**		**173**		**179**		**98**		**913**

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Başkanlığımız çalışanlarının özverili çalışmaları, kendilerini geliştirmeleri, yaptıkları işleri doğru ve en iyi şekilde yapma azimleri,
- Öğrenci Bilgi Sisteminin, Üniversitemizin bütün akademik birimlerini kapsaması, öğrencilerin, akademik ve idari personelin elektronik ortamda tüm işlemlerini tek bir yazılım üzerinden gerçekleştirebilmeleri,
- Birimler arasında iletişim ve iş birliğinin sağlanması,
- Bologna Süreci kapsamında Başkanlığımıza düşen görev ve sorumlulukların en kısa süre zarfında yerine getirilmesi,
- Öğrenci değişim programlarının uygulanması,
- Çalışanlarımızın iş tanımlarına ve çalışma takvimine titizlikle uyması,
- Personelimizin kanunlar, yönetmelikler ve ilgili diğer mevzuata hâkim olması,
- Taleplerin kısa sürede sonuçlandırılması,
- Başkanlığımızda katılımcı yönetimin sergilenmesi,
- Yönetimde personelin görüş ve önerilerinin önemsenmesi ve karar almada katılımcı yaklaşım benimsenmesi,
- Başkanlığımız personelinin hizmet verdikleri öğrenciler, akademik ve idari personel ile iyi ilişkiler içinde olması,

B- ZAYIFLIKLAR

- Akademik birimlerin tamamının merkezi yerleşke içerisine faaliyet sürdürmüyor olmaları nedeniyle hizmetlerin ve imkânların öğrencilere eşit, hızlı ve verimli bir şekilde ulaştırılamaması.
- Akademik ve idari personel sayısının yetersiz oluşu,
- Hizmet içi eğitimlerin yeterli sayıda ve sürede uygulanamaması,
- Öğrenci Bilgi Sisteminin tüm kabiliyetlerinin kullanıcılar tarafından gerektiği gibi kullanılamaması,
- Sinop İlinin küçük bir il olması nedeniyle Üniversite dışında öğrencilere sunulan sosyal, kültürel imkânlar ile barınma imkânlarının yetersiz olması,
- Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı yurtların kapasitesinin yetersiz olması,
- Üniversitenin akademik birimlerinin bulunduğu bölgelerde toplu taşıma araçlarının yetersiz olması,
- Üniversitemizin tanınırlık seviyesinin ve marka değerinin istenilen seviyede olmaması,
- Özellikle yeni kurulan akademik birimlerimizdeki öğrenci işleri bürolarında yeterli sayıda ve alanında yetkin personel bulunmaması,
- Akademik birimlerimizdeki öğrenci işleri bürolarında görev yapan personelin rotasyon ve diğer nedenlerle değiştirilmesi,

C- DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız hizmetlerinde Yükseköğretim Veri Tabanı (YÖKSİS), Yükseköğretim Mekânları Yatırım Karar Destek Sistemi (MEKSİS), Nüfus Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS), Asker Alma Genel Müdürlüğü (ASAL), Kredi ve Yurtlar Kurumu (KYK), Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM), Sinop Üniversitesi Elektronik Bilgi ve Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Yemekhane Kartlı Geçiş Sistemi, Ek Ders Otomasyonu Modülü ve T.C. Ziraat Bankası A.Ş., ile entegre bir Öğrenci Bilgi Sistemi kullanıyor olmamız hizmet kalitesini olumlu ve sürekli gelişime açık olarak etkilemektedir. Tüm hizmetlerin sunumunda birbirine entegre edilmiş bu sistemin kullanılması zaman, mekân, personel tasarrufu ve buna bağlı olarak mali kaynakların optimal değerlendirilebilmesi imkânı sağlamaktadır.

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız personeli sunulan hizmetlerin kapsamı ve niteliği ile kıyaslandığında sayı olarak yetersizdir. Bununla birlikte genç, eğitimli, öğrenmeye açık ve ekip çalışması yatkın bulunan personelimiz hizmetlerin sunumunda ve iyileştirilmesinde yeterli gayret ile hizmet vermektedirler. Hizmetlerin istenilen kalitede yürütülmesine imkân sağlamak amacıyla Başkanlığımıza ilave personel sağlanmalıdır. Ayrıca personel motivasyonunu artırmaya yönelik imkânlar sağlanması uygun değerlendirilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 değerlendirilmeler, iç kontrol raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15/01/2026 SİNOP)

Savaş USTAOĞLU
Daire Başkanı