





İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	2
I- GENEL BİLGİLER.....	3
A- Misyon ve Vizyon.....	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	13
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	25
4- İnsan Kaynakları	28
5- Sunulan Hizmetler	37
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	39
II- AMAÇ ve HEDEFLER	43
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	43
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	62
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	64
A- Mali Bilgiler	64
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	64
2- Mali Denetim Sonuçları	68
B- Performans Bilgileri	69
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	69
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	71
A- Güçlü ve Zayıf Yönler	71
B- Fırsatlar ve Tehditler.....	72
V-EKLER.....	73
EK-1 Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı.....	73
EK-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	74



*Dünyada her şey için, medeniyet için, hayat için,
başarı için en gerçek yol gösterici bilimdir, fendir.*

K. Atatürk





ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kamu yönetiminde yaşanan idari ve mali sorunlar dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli bir plan dahilinde yerine getirmeleri giderek önem kazanmaktadır. Mali yönetim reformu sürecinde; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle birlikte mali yönetimimizde köklü değişiklikler yapılmış, kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkmıştır.

Kamu mali yönetimi reformu çerçevesinde, bütçe sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır. Harran Üniversitesi olarak yeni kamu mali yönetimi anlayışının kurumumuzda uygulanması için çalışmalarımız tüm hızıyla devam etmektedir. Bu çalışmaların yürütülmesinde ihtiyaç duyulan bilgiler, belgeler ve danışmalık hizmetleri Rektörlüğümüze bağlı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız tarafından yerine getirilmektedir.

Üniversitemizin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma, uygulamayı etkin bir şekilde izleme ve değerlendirmeye yönelik olarak 2009-2013 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur. Kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve temel ilkeler çerçevesinde oluşturulan ve beş yıllık dönemi kapsayan stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini performans programları oluşturmaktadır.

Faaliyet Raporları ise kamu idareleri için bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde, önceden belirledikleri performans göstergeleri doğrultusunda gerçekleştirdikleri faaliyet ve projeleri ölçmek ve performans değerlendirmesini yapmak üzere hazırlanmaktadır. Bu raporlar mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun hayata geçirilmesini ve ilgili taraflar ile kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlayacak önemli bir kamu mali yönetimi aracı olarak ortaya çıkmaktadır.

Çağdaşlık çizgisinden ve eğitim kalitesinden ödün vermeden, kısıtlı bütçe imkanları ile kaynaklarını etkin bir şekilde kullanmaya gayret gösteren Üniversitemizin 2008 yılı Faaliyet Raporu, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde kamuoyuna saygıyla duyurulur.

Prof.Dr.İbrahim Halil MUTLU
Rektör



I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin misyonu, evrensel ölçekte bilgi ve teknoloji üretimi yolu ile bilimsel gelişime katkı sağlayan, sorgulayan, araştıran ve sürekli gelişmeyi hedef edinen, üretken bireyleri topluma kazandırmak, toplumsal gelişimin sürdürülebilirliğinde etkin ve belirleyici rol oynamaktır.

Vizyon

Harran Üniversitesi, bilimsel araştırmalar ve eğitim öğretim hizmetleriyle toplumla güçlü ilişkiler kuran, yükseköğretimde lider bir pozisyonda olmaya yönelik adımlar atan ve evrensel değerleri özümseyen bir dünya üniversitesi olacaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Üniversitemiz Anayasamızın 130 uncu maddesi ile 04.11.1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12 nci maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmekle görevlidir.

Anayasamızın 130 uncu maddesinde yükseköğretim kurumları, “Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversitelerdir.”

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 12 nci maddesinde ise kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

- a) Çağdaş uygarlı ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak,
- b) Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- c) Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunun aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- d) Örgün, yaygın sürekli ve açık eğitim yolu ile toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- e) Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmalarını sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- f) Eğitim-öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- g) Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılana katılmak, bunula ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- h) Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- i) Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.





C. İdareye İlişkin Bilgiler

Harran Üniversitesinin Kuruluşu

Harran Üniversitesi 28/03/1983 tarihinde kabul edilen 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununa eklenen 09/07/1992 tarih ve 3837 sayılı Kanunla kurulmuştur.

Şanlıurfa'da kurulan ilk yüksek öğretim birimi "Şanlıurfa Meslek Yüksekokulu"dur (1976). Sonra Dicle Üniversitesine bağlı Ziraat Fakültesi (1978), Mühendislik Fakültesi İnşaat Bölümü (1984) ve Gaziantep Üniversitesine bağlı İlahiyat Fakültesi (1988) kurulmuştur.

Ayrıca Fen-Edebiyat, Tıp Fakültesi, Şanlıurfa Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü kuruluş kanununda yer almıştır.

1994 yılında Siverek, Hilvan, Suruç, Birecik, Viranşehir ve Bozova Meslek Yüksekokulları; 1995 yılında ise Veteriner Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ile Akçakale ve Ceylanpınar Meslek Yüksekokulları; 1997 yılında da Sağlık Yüksekokulu ve Kahta Meslek Yüksekokulu kurulmuş Kahta Meslek Yüksekokulu 2006 yılında Adıyaman Üniversitesine bağlanmıştır. 29.07.2007 tarih ve 26597 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Bakanlar Kurulu kararına göre Eğitim Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi ve Turizm ve Otel İşletmeciliği Yüksekokulu kurulmuştur. Son olarak, 05.12.2007 tarih ve 26721 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Bakanlar Kurulu'nun 02.11.2007 tarih ve 2007/12786 kararına göre Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu kurulmuştur.

Üniversitemiz bugün 9 fakülte, 3 yüksekokul, 10 meslek yüksekokulu, 3 enstitü, 10 araştırma ve uygulama merkezi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Bilginin ön plana çıktığı çağımızda ekonomik ve sosyal alanlarda önemli gelişme ve değişimler yaşanmakta olup insanlık bilgi toplumuna doğru hızlı bir şekilde yol almaktadır. Dünyada bilgi ve iletişim teknolojilerinin küreselleşmesiyle birlikte üretim teknikleri ve insanın üretim sürecindeki yeri değişmiştir. Bedenen çalışmanın yerini her geçen gün zihinsel emek almaktadır. Bu nedenle kaliteli eğitim ve öğretim önemini giderek artırmaktadır. En üst eğitim ve araştırma kurumu olan üniversiteler, bilim ve teknik geliştirme merkezleridir. Üniversiteler çevrelerini aydınlatmak ve bulundukları bölgelerin bilinç ve kültür düzeylerini yükseltme sorumluluğuna sahiptir. Şanlıurfa Harran Üniversitesi; gözlemleyen, düşünen, araştıran, sorgulayan, hayatı kolaylaştırmak için bilgiler üreten insanlar yetiştirmeyi görev edinmiştir.

1- Fiziksel Yapı

Üniversitemiz tek bir yerleşkeden oluşmayıp aşağıda gösterildiği şekilde Şanlıurfa merkezinde bulunan yerleşkeler ile ilçelerde bulunan meslek yüksekokullarından oluşmaktadır. Üniversitemiz yerleşkelerine ilişkin fiziki durumlarını gösteren bilgiler aşağıda gösterilmiştir;

Yenişehir Yerleşkesi

Şanlıurfa merkezinde bulunan Yenişehir Yerleşkesi 48,000 m² lik bir alanda kurulu olup, Rektörlük hizmet binası, Tıp ve Veteriner Fakültelerini barındırmaktadır. Ayrıca, öğrenci ve personel yemekhanesi, açık ve kapalı spor tesisleri, Biyoloji Bölümü Uygulama Serası, kantin, kafeterya ve bahçeler yer almaktadır.



Eyyübiye Yerleşkesi

Şanlıurfa-Akçakale karayolunun 5. kilometresinde 982,000 m² alan üzerine kurulu olan Eyyübiye Yerleşkesi'nde ise, Ziraat Fakültesi, Şanlıurfa Meslek Yüksekokulu, Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı öğrenci yurdu, Üniversite Basımevi, açık ve kapalı spor tesisleri, öğrenci kafeteryası, sosyal tesisler, uygulama alanları, süt ve hayvancılık işletmeleri ile seralar ve lojmanlar yer almaktadır.





Osmanbey Yerleşkesi

Şanlıurfa - Mardin karayolunun 20. kilometresinde 16.719 dönümlük bir arazi üzerinde inşaatı devam eden Üniversitemiz merkez yerleşkesinde, 2002-2003 öğretim yılı başından itibaren Mühendislik, İktisadi ve İdari Bilimler ve İlahiyat Fakültesi ile 2005 yılından itibaren Fen-Edebiyat Fakültesi eğitim öğretim vermeye başlamıştır. Ayrıca 2007 yılında kurulan Eğitim Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, Turizm ve Otel İşletmeciliği Yüksekokulu ve Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokuluda bu yerleşkemizde eğitim hizmeti vermeye başlamıştır. Alt yapı çalışmaları tamamlanmış, Türkiye'nin en büyük üniversite yerleşkelerinden biri olan ve içerisinde bir yapay göl barındıran Osmanbey Yerleşkesinde beş bin kişilik merkez kafeterya, on dört oda ve 29 yataklı misafirhane, 38 odalı, 38 yataklı ve 100 kişilik sosyal tesis, lojmanlar, Üniversitemiz kültür faaliyetlerinde kullanılan Feyzullah Konağı inşaatları tamamlanmış ve diğer fakülte binaları ile sosyal tesislerin inşaatı ise hızla devam etmektedir.



Sarayönü Yerleşkesi

Üniversitemiz Sarayönü yerleşkesi Şanlıurfa şehir merkezinde olup, mülkiyeti üniversitemize ait olan 3.217 m² alanı ile Üniversitemizde Öğrencilerin ve personelin 2 dış doktoru ile dış muayenesi yapılan Mediko Sosyal Merkezi ve üniversitemize ait 40 kişi kapasiteli kız öğrenci yurdu ve otopark bulunmaktadır.

Diğer Tesislerimiz

238 yatak kapasiteli, 3 ayrı binada 14570 m² kapalı ve açık yerleşim alanında hizmet veren Harran Üniversitesi Araştırma ve Uygulama Hastanesi, Şanlıurfa Sağlık



Yüksekokulu, Şanlıurfa Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Makina Fabrikası, öğrenci ve personel sosyal tesisleri ve Harran Üniversitesi Kültür Evi üniversite yerleşkeleri dışında yer alan diğer birimlerimizdendir.





HARRAN ÜNİVERSİTESİ KAPALI ALANLARIN HİZMET VERİLEN YERLERE GÖRE DAĞILIMI

Yerleşke Adı	Bulunduğu Yer	Hizmet Alanları (m ²)								
		Eğitim	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	Sosyal Tesis	Diğer	Toplam
Yenişehir Yerleşkesi	Şanlıurfa /Merkez	9214.00	3940.60		767.75		912.68	170.13	3771.84	18777.00
Osmanbey Yerleşkesi	Şanlıurfa /Merkez	19024.65		5106.04	7245.53	479.42		13600.42	25875.89	71331.95
Eyyubiye Yerleşkesi	Şanlıurfa/Merkez	9738.92	345.29	8253.35	427.77			2165.20	11327.63	32258.16
Sağlık Yüksekokulu	Şanlıurfa /Merkez	1191.10		1720.34	344.06				775.50	4031.00
Araştırma Hastanesi	Şanlıurfa /Merkez		10003.04		214.07				363.89	10581.00
Mediko Sosyal Merkezi	Şanlıurfa /Merkez		1919.20	543.40				543.40		3006.00
Yerleşke Dışı Lojmanlar	Şanlıurfa /Merkez			2983.00						2983.00
Kültür Evi	Şanlıurfa /Merkez					803.00				803.00
Bozova MYO	Bozova	310.04						66.85	2316.03	2692.92
Hilvan MYO	Hilvan	263.83						53.28	594.85	911.96
Suruç MYO	Suruç	520.02		541.50				94.46	906.49	2062.47
Siverek MYO	Siverek	560.00			35.00			180.00	1063.25	1838.25
Viranşehir MYO	Viranşehir	362.81		452.06	120.12		515.30	151.20	2749.05	4350.54
Akçakale MYO	Akçakale	615.22		1984.00	252.00				5082.37	7933.59
Birecik MYO	Birecik	618.70		286.65	115.85			150.60	411.44	1583.24
Ceylanpınar MYO	Ceylanpınar	1510.00		1309.45	85.00				210.50	3114.95
Ata Su Ürünleri Tesisi	Atatürk Barajı			882.19					1719.53	2601.72
Makine Fabrikası	Şanlıurfa /Merkez			7500.00				2800.00	18025.00	28325.00
Toplam		43929.29	16208.13	31561.98	9607.15	1282.42	1427.98	19975.54	75193.26	199185.75

Üniversitemiz kapalı alanlarının hizmet verilen yerlere göre dağılımlarının gösterildiği tabloda alanların, 43929.29 m² si eğitim, 16208.13 m² kültür, 1427.92 m² si spor, 19975.54 m² sosyal tesisler ve 74417.76 m² si diğer hizmetler olmak üzere, toplam 199185.75 m² dir.



1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Anfi	2	-	2	-	3	1
Sınıf	133	12	6	-	-	-
Bilgisayar Lab.	39	-	-	-	3	-
Diğer Lab.	67	-	-	-	-	-
Toplam	241	12	8	-	6	1

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı	Kantin Alanı	Kafeterya Sayısı	Kafeterya Alanı
12 Adet	1080 m ²	6 Adet	3541 m ²

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci Yemekhane Sayısı	Öğrenci Yemekhane Alanı	Öğrenci Yemekhane Kapasitesi	Personel Yemekhane Sayısı	Personel Yemekhane Alanı	Personel Yemekhane Kapasitesi
8 Adet	1730,77 m ²	1390 Kişi	6 Adet	1467,52 m ²	1025 Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı	Misafirhane Kapasitesi
1 Adet	60 kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

Kız Öğrenci Yurdu	Yurt Kapasitesi(Kişi)
4 adet	310 Kşi

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı	Lojman Brüt Alanı	Dolu Lojman Sayısı	Boş Lojman Sayısı
179 Adet	20751 m ²	125 Adet	46 Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı	Kapalı Spor Tesisleri Alanı	Açık Spor Tesisleri Sayısı	Açık Spor Tesisleri Alanı	Kapalı Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Sayısı	Kapalı Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Alanı
2	4532,68 m ²	15	49479,79 m ²	1	2829,35 m ²



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	4		2		1	1
Konferans Salonu			1	1	2	
Toplam	4		3	1	3	1

1.2.8 İnteraktif Eğitim Odası (Uzaktan Eğitim Odası)

İnteraktif Eğitim Oda Sayısı	İnteraktif Eğitim Oda Alanı	İnteraktif Eğitim Oda Kapasitesi
1 Adet	75 m ²	75 Kişi

1.2.9. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı	Öğrenci Kulüpleri Alanı
15 Adet	230 m ²

1.3- Ambar Alanları

Ambar Sayısı	Ambar Alanı
34 Adet	1650 m ²

1.4- Atölyeler

Atölye Sayısı	Atölye Alanı
14 Adet	18454 m ²



1.5- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Acil Servis	1	950
Yoğun Bakım	1	1.100
Ameliyathane	1	1.100
Klinik	21	5.500
Laboratuar	4	1.400
Eczane	1	150
Radyoloji Alanı	2	2.500
Nükleer Tıp Alanı	--	---
Sterilizasyon Alanı	1	20
Mutfak	--	--
Çamaşırhane	1	500
Teknik Servis	2	50
Poliklinikler	53	3.660
İdari Bölüm	1	1.200
Yemekhane	1	600
Toplantı Salonu + Derslik	1	400
Hastane Toplam Kapalı Alanı	100	19.110





1.6- Mevcut Taşıtlar Listesi

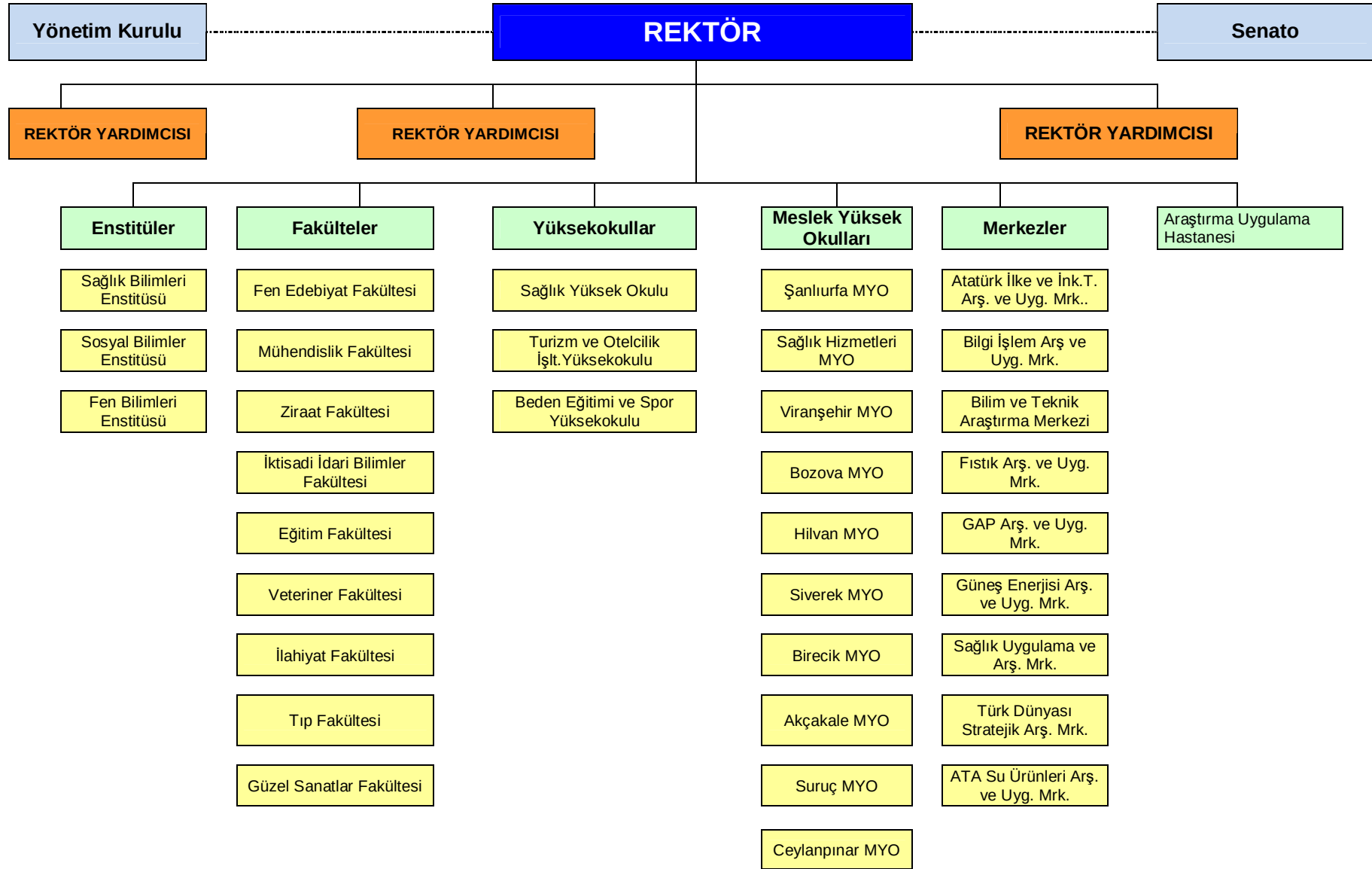
Sıra No	Taşıtın Cinsi	Birimi (Adet)
1	Otomobil (Binek)	9
2	Otobüs	3
3	Minibüs	6
4	Midibüs	4
5	Ambulans	4
6	Kamyonet-Pick-up	6
7	İtfaiye aracı	1
TOPLAM		33

2- Örgüt Yapısı

Harran Üniversitesi'nin yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 124 sayılı KHK hükümleri ile diğer kanun ve KHK' ler ile yapılan ek ve değişikliklerle bugünkü şeklini almıştır.



HARRAN ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK TEŞKİLAT ŞEMASI





Üniversite Organları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca üniversitelerin organları; Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulu olarak belirlenmiştir.

Rektör, profesör ünvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak üniversite öğretim üyeleri tarafından seçilen altı aday arasından YÖK Kurulunda belirlenen üç aday içinden Cumhurbaşkanınca dört yıl süre ile atanır. İki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eder ve üniversitenin en üst yöneticisidir. Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçer.

Rektörün görev, yetki ve sorumlulukları:

- ✓ Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Her eğitim - öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- ✓ Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,
- ✓ Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
- ✓ Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ✓ Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Ayrıca, 5018 sayılı Kanun gereği üniversitelerde rektörler üst yönetici konumunda olup, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumludurlar ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

Senato, rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yükseköğretim müdürlerinden teşekkül eder.

Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ✓ Üniversitenin eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,



- ✓ Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- ✓ Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- ✓ Üniversitenin yıllık eğitim - öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- ✓ Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik ünvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- ✓ Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- ✓ Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- ✓ Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulu, rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senato tarafından dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

Üniversite yönetim kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ✓ Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- ✓ Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe ,vakıf üniversitelerinde ise mütevelli heyetine sunmak,
- ✓ Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
- ✓ Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- ✓ Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Organları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca fakültelerin organları; Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruludur.

Dekan

Fakültenin ve bağlı birimlerinin temsilcisi olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ✓ Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- ✓ Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- ✓ Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ✓ Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.



Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu

Akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ✓ Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- ✓ Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- ✓ Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

İdari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ✓ Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- ✓ Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- ✓ Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- ✓ Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- ✓ Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- ✓ Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitüler

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 19/a maddesi uyarınca enstitülerin organları; Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruludur.

Enstitü Müdürü

2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

- ✓ Enstitü kurullarına başkanlık etmek, enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,



- ✓ Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- ✓ Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ✓ Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitü müdürü, enstitünün ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Enstitü Kurulu

2547 sayılı Kanun ile fakülte kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

- ✓ Enstitünün, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- ✓ Enstitü yönetim kuruluna üye seçmek,
- ✓ Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitü Yönetim Kurulu

2547 sayılı Kanun ile fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

- ✓ Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında enstitü müdürüne yardım etmek,
- ✓ Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- ✓ Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- ✓ Enstitü müdürünün enstitü yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- ✓ Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- ✓ Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokullar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20/a maddesi uyarınca yüksekokulların organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

Yüksekokul Müdürü

2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.



- ✓ Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- ✓ Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- ✓ Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ✓ Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul müdürü, yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Kurulu

2547 sayılı Kanun ile fakülte kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

- ✓ Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- ✓ Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
- ✓ Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

2547 sayılı Kanun ile fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

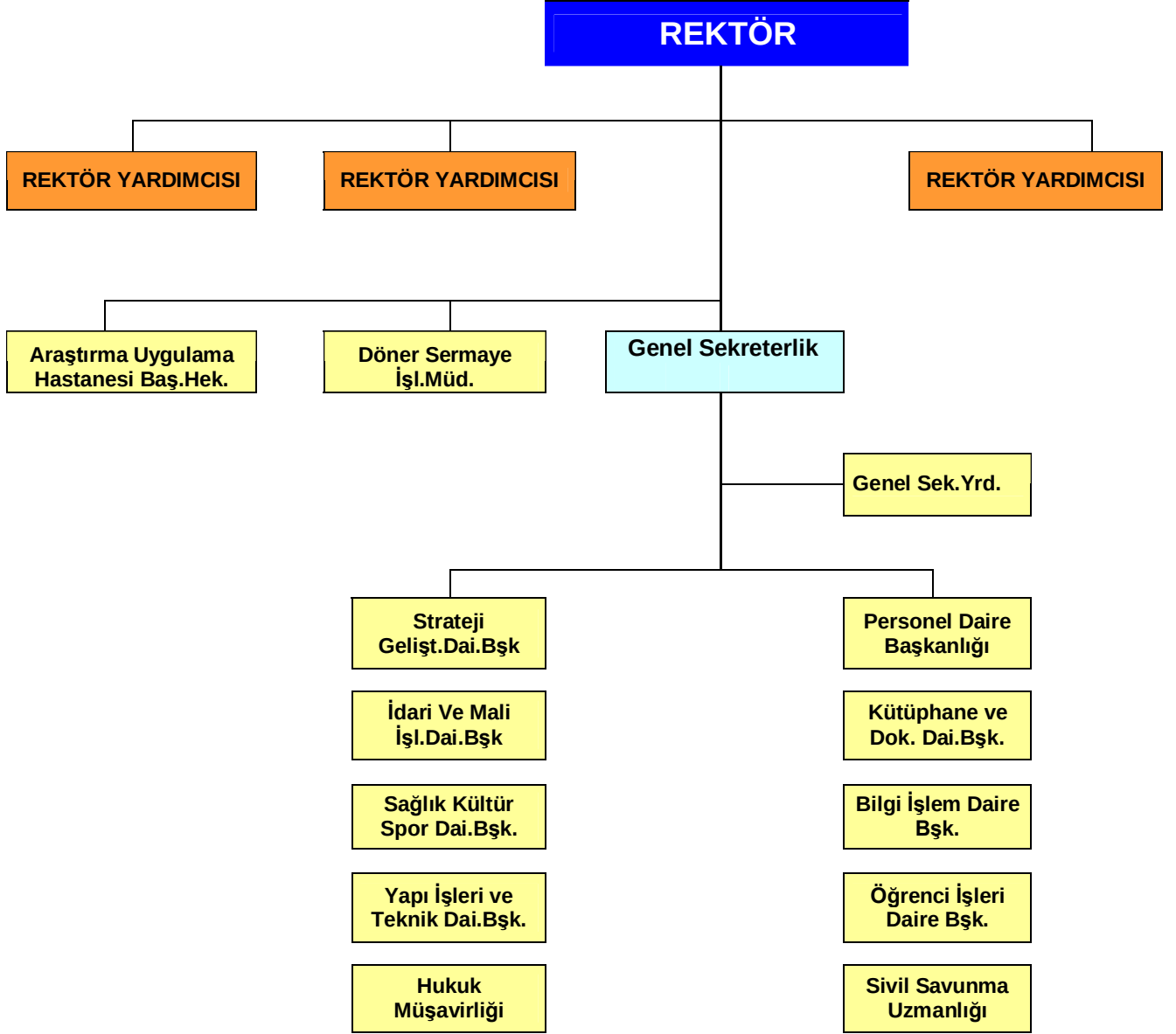
- ✓ Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında yüksekokul müdürüne yardım etmek,
- ✓ Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- ✓ Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- ✓ Yüksekokul müdürünün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- ✓ Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- ✓ Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.



Üniversite İdari Teşkilat Organları

Yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı ve görevleri, 07.10.1983 tarih ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin yedinci bölümünde belirtilmiştir. Anılan Kararname uyarınca üniversite idari teşkilatında yer alan birimlerin görevleri şunlardır:

HARRAN ÜNİVERSİTESİ İDARİ TEŞKİLAT ŞEMASI



Genel Sekreterlik

Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur.

Üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. Üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,



- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
- Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı :

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 5018 sayılı Kanunun “Mali Hizmetler Birimi” başlıklı 60. maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15. maddesine dayanılarak Üniversitemiz bünyesinde kurulmuştur.

Görevleri :

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryâ hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.



- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı :

Görevleri :

- Bina ve tesisleri denetlemek.
- İhale dosyalarını hazırlamak.
- İhaleleri yürütmek.
- İnşaatları kontrol etmek ve bitenleri teslim almak.
- Bakım ve onarım işlerini yürütmek.
- Kalorifer, kazan dairesi, jeneratör ile telefon santrali bakım ve onarımları yapmak, çevre düzenlemesi yapmak.
- Mali yıl içinde yatırımları, ihalelerin kesin hesaplarını yürütmek ve bir yıl sonraki yatırım bütçesini hazırlamak.
- İhale komisyonlarında özellikle yapım işlerinde daireyi temsilen teknik elemanlar bulundurmak ve ihale komisyonlarında görev almak.
- Sevk ve idaresi Genel Sekreterlik tarafından yürütülen Üniversitemize ait araçların bakım, onarım ve yakıt giderleri ile yapılacak olan ödemeleri takip etmek.

Personel Daire Başkanlığı :

Görevleri :

- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak.
- Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak.
- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.
- Atama, tayin, terfi, özlük hakları askerlik sicil özetleri disiplin soruşturma ve ceza işlemleri kadro işleri ilan izin işlemlerini yapmakla yükümlüdür.
- Akademik personelin görev sürelerinin uzatılması, yurt içi ve yurt dışı görevlendirmeler, rotasyon işlemlerini yapar.
- Yurt dışında yüksek lisans ve doktora yapan araştırma görevlilerinin tüm işlemlerini yapmak.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı :

Görevleri :

- Rektörlük, Fakülte, Enstitü, Yüksekokullar ve diğer bağlı birimlerin ihtiyacı olan makine – teçhizat ile ilgili malzemelerin verilen ödenekler doğrultusunda satınalma işlemlerini yürütmek.
- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak.
- Harran Üniversitesi Rektörlük ambarına gelen her türlü malzemenin ve demirbaşın muayenelerini yaparak teslim almak ve uygun koşullarda depolanmasını sağlamak.
- Satın alınan depolanan malzemelerin ve demirbaşın, birimlerden gelen talepler doğrultusunda çıkış ve teslimat işlemlerini yapmak.
- Santral hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.



- Harran Üniversitesine ait lojmanların tahsisi ve lojmanlara ilişkin kira, yakıt, elektrik işlemlerini yürütmek.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı :

Görevleri :

- Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezinden gelen kontenjan tablosunu düzenlemek üzere üst yazı ile öğretim birimlerine gönderilmesini sağlamak.
- Öğretim birimlerinden gelen kontenjanların tabloya işlenerek ilgili Kurumlara bildirilmesi.
- Kontenjanların Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine gönderilmesini sağlamak.
- Öğretim birimlerinin kayıt tarihleri ve yerlerinin Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezinden gelen tabloya işlenerek Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi ile mutabakatın sağlanması.
- Üniversitemizi kazanan öğrencileri otomasyon sistemine kaydetmek.
- Kayıta görevlendirilecek personelin belirlenmesini sağlamak.
- Öğretim Birimlerine doldurulmak üzere yatay geçiş kontenjanları tablosunun gönderilmesini sağlamak ve gelen kontenjanları Üniversite Senatosuna sunmak.
- Yatay geçiş koşullarının hazırlanmasını sağlamak ve Üniversite Senatosuna sunmak.
- Yatay geçiş kontenjan ve koşullarının ilan edilmesini sağlamak.
- Öğretim Birimlerine doldurulmak üzere dikey geçiş kontenjanlar gönderilmesini sağlamak.
- Dikey geçiş kontenjan tablosunun Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine gönderilmesini sağlamak.
- Yazokulu ile ilgili esasların hazırlanıp Üniversite Senatosuna sunulmasını sağlamak.
- Öğrenci istatistiği bilgilerinin hazırlanması ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığının e-mail adresine gelen mailleri cevaplandırmak.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında iş ve işlemler ile ilgili olarak danışmanlık yapmak.
- Bakanlar Kurulu Kararına göre katkı payı çizelgesi hazırlamak.
- Katkı payı datalarının yada listelerinin ilgili bankaya gönderilmesini sağlamak.
- Öğrencilere Kimlik Hazırlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezinden gelen istatistik formlarını ilgili öğretim birimlerine ve ilgili birim sorumlularına göndermek.
- Birimlerden gönderilen İstatistik formlarını Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine göndermek.
- Disiplin cezası alan öğrenciler ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Lisans öğrenimini tamamlayamayan ve önlisans diplomasını alma hakkı olanlardan, önlisans diploması isteyenlere ait işlemlerin yapılmasını sağlamak
- Dikey geçiş sınavıyla Üniversitemizi kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerini yapılmasını sağlamak.
- Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi ek kontenjan tablosunu doldurarak Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine göndermek.
- Üniversitemizi ek kontenjanla kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Öğrenci kimliklerini hazırlamak.
- Personel kimliklerini hazırlamak.
- Üniversitemizden mezun olan öğrencilere Diploma düzenlemek
- Diploma ekleri düzenlemek.
- İnternet üzerinden ders kayıtlarının yapılmasını sağlamak.
- Yazokulu ve tek ders notlarını otomasyon sistemine işlemek.
- Otomasyon programının güncelleme işlemlerini yapmak.
- Rektörlüğe sunulan dilekçe ve yazışmalara cevap vermek.



- Rektörlüğe sunulan dilekçe ve yazışmalardan Fakülte Dekanlıklarına/Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerine gönderilmesi gerekenlerin yazışmalarını yapmak.
- Burs, harç ve yardımlarla ilgili yazışma, duyuru ve takipleri yapmak.
- Askerlik Şubeleri ve Milli Savunma Bakanlığı'ndan gelen her türlü evraka cevap vermek.
- Stajlarla ilgili dönemsel olarak çizelgeleri takip etmek ve yazışmalar yapmak.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı :

Görevleri :

- Öğrenci ve personelin sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- Öğrenci ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak.
- Öğrenci ve personelin spor, kültür ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.
- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı :

Görevleri :

• Teknik Hizmetler:

- **Sağlama:** Üniversite Kütüphanelerinin bütün materyalinin (kitap, süreli yayın, tez, broşür, gör-ışit araç gereçleri vb.) eğitimi ve öğretimi desteklemek ve araştırmalarda yardımcı olmak üzere sağlanmasıdır.
- **Kataloglama ve Sınıflama:** Kütüphanelere sağlanan kitap, süreli yayın ve diğer materyalin, okuyucuların yararlanmasına sunmak üzere en uygun sisteme göre düzenlenmesidir.
- **Süreli Yayınlar:** Üniversite eğitim ve öğretimini destekleyecek araştırmalarda yardımcı olacak süreli yayın koleksiyonunu oluşturmak ve geliştirmek için seçim satın alma ve değişim yoluyla sağlamak ve belli bir düzen içinde kullanıma sunmaktır.
- **Okuyucu Hizmetleri:** Bilgi kaynaklarından ve kütüphaneden, kullanıcıların en etkili şekilde yararlanmalarını sağlayan hizmetleridir.
- **Danışma Hizmetleri:** Kütüphanenin koleksiyonunun, düzenin ve kullanımının üniversite içinse ve dışında tanıtılması, kütüphane müracaat koleksiyonun oluşturulması ve geliştirilmesi, kütüphane materyalinin kullanımında yardımcı olmak amacıyla eğitim programlarının düzenlenmesi, öğretim elemanları için bibliyografya taramaları yapılması, yeni çıkan yayınların duyurulması ve enformasyon hizmetlerinin yürütülmesidir.
- **Ödünç Verme Hizmetleri:** Kütüphane ve koleksiyonun kütüphane içi ve dışı dolaşımını sağlamak ve denetlemek rezerv koleksiyonu oluşturmak ve bu bölümü hizmete koymak, kütüphane materyali ile ilgili fotokopi işlerini ücret karşılığı yürütmektedir.
- **Gör-İşit Hizmetleri:** Eğitimi destekleyecek görsel ve işitsel araç ve gereçleri seçmek, üretmek, çoğaltmak, sağlamak, belli bir düzen içinde hizmete sunmak ve bakımını yapmaktır.
- **Elektronik Kaynaklar Hizmeti:** Elektronik veri tabanları, elektronik süreli yayınlar, elektronik kitaplar ve her türlü elektronik materyal hizmetlerinin verilmesi ve sağlanması.
- **Kütüphanelerarası İşbirliği Hizmetleri:** Kullanıcıya araştırma ve eğitim çalışmaları için gerekli olan ancak kütüphanede bulunmayan materyali diğer kütüphanelerden sağlamaktır.



Bilgi İşlem Daire Başkanlığı :

Görevleri :

- İnternet iletişiminin sağlanması ve geliştirilmesi
- Üniversitemizin merkezi e-mail hizmetlerinin yerine getirilmesi
- Üniversitemiz LAN ve WAN sistemlerinde güvenlik hizmetlerinin yerine getirilmesi
- Üniversitemizin çeşitli birimlerine ait sunuculara ev sahipliği ve bakımı
- Paket programların yüklenmesi ve upgrade edilmesi.
- Arızalı bilgisayar ve çevre birimlerinin bakım ve onarımı.
- Üniversitenin tüm Fakülte ve diğer birimlerinin web sayfalarının hazırlanması
- Bazı birimlerde ihtiyaç olan yazılımların hazırlanması ve upgrade edilmesi.
- Üniversitemiz ile ilgili toplantı ve konferans vb. etkinliklerin PC ve data-show destekli olarak yürütülmesinin sağlanması.
- Uzaktan İnteraktif Eğitim sisteminin yürütülmesi (İstanbul Üniv-Harran Üniv.)
- Enformatik derslerinin yürütülmesi.
- Merkezi sistem personel maaş bordrolarının hazırlanması.
- Öğrenci işleri otomasyon destek hizmetleri.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

- Window 98 işletim sistemi
- Windows XP işletim sistemi
- Windos NT işletim sistemi
- Windows Vista işletim sistemi
- PcAnywere programı
- Office 2007 ofis programı
- Panda anti-virüs programı

Ayrıca Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü merkezli say2000i sistemi üzerinden muhasebe hizmetleri ve Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü merkezli e-bütçe sistemi üzerinden bütçe ve tahakkuk işlemleri yürütülmektedir.

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 2.123 adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 78 adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Toplam Kitap Sayısı: 16.613 (Otomasyon Sisteminde kayıtlı)
Toplam Süreli Yayın Sayısı:627
Toplam Tez Sayısı: 708
Elektronik Veri Tabanlardaki Tam Metinli Elektronik Dergi Sayısı: 17.767
Elektronik Veri Tabandaki Elektronik Kitap Sayısı: 40.000

Merkez Kütüphanemiz ve Ulakbim tarafından Üniversitemiz personeli ve öğrencileri için 2008 Yılında için aboneliği yapılan veri tabanları şunlardır:

1. BLACKWELL SYNERGY
2. CENTRAL SEARCH
3. EBRARY
4. INSTITUTE OF PHYSICS PUBLISHING (IOP PHYSICS)
5. MD CONSULT
6. CLINICS OF NORTH AMERICA

7. PROQUEST 5000
8. SERIALS SOLUTIONS
9. SPRINGERLINK
10. BMJ CLINICAL EVIDENCE
11. BMJ ONLINE JOURNALS
12. CAB ABSTRACTS
13. ENGINEERING VILLAGE 2(EV2)
14. IEEE XPLORE
15. OVID-LWW
16. SCIENCE DIRECT
17. TAYLOR& FRANCIS (T&F)
18. WEB OF SCIENCE
19. EBSCOHOST (ASC: ACADEMIC SEARCH COMPLETE)

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar





Harran Üniversitesi 2008 Yılı İdare Faaliyet Raporu

TOPLAM	Döner Sermaye	Makine Fabrikası	Beden Eğ.ve Spor YO	Tur.ve Otel. YO Mud.	Ceylanpınar MYO	Birecik MYO	Viranşehir MYO	Şanlıurfa MYO	Hitvan MYO	Siverek MYO	Suruç MYO	Bozova MYO	Akçakale MYO	Sağlık Hizmetleri MYO	Sağlık Yüksekokulu	Sağlık Bilimleri Ens.	Arş.ve Uyg.Hastanesi	Güzel Sanatlar Fak.	Eğitim Fakültesi	İktisadi ve İd.Bilimler	Veteriner Fakültesi	Tıp Fakültesi	Mühendislik Fakültesi	Fen Edebiyat Fakültesi	İlahiyat Fakültesi	Ziraat Fakültesi	Hukuk Müşavirliği	Öğrenci İşleri Dai.Bşk.	Bilgi İşlem Dai.Bşk.	Kütüphane Dök.Dai.Bşk.	Sağlık Kültür ve Spor	Yapı İşleri ve	İd.Mali İşl.D.B.	Pers.D.Bşk.	Strateji G.el.D.B.	Genel Sekreterlik Özel K.	Rektörlük Özel Kalem	BİRİM ADI				
DONANIM ADI																																										
2201		10				99	54	120	31	53	42	25	11	42	32	5	230			122	83	73	192	262	89	171	2	16	45	43	7	44	114	24	15	10	9	126	Bilgisayar			
536		6				7	4	24	3	7	8	3	4	8	5	5	115			17	6	13	46	47	20	32	4	11	4	9	6	15	39	18	10	9	31	Yazıcı				
33													2							2		5	3	2		5	2	2	2			1	3	1		5	5	Scanner				
4																						1	1	1							1							Plotter				
52						1	1	3	1	2	2	1	1	2	1	1	4			1	2	2	1	6		5		1		1		1	9	2	2		2		Fotokopi			
38		1				1	1		1	1	1	1	2	1	1	1				1	1	2	1	2	2	2	1	1	1		1	2	5	2	1		3	3	Faks Cih.			
942						10	5	6	2	10	10	6	25	19	10	5	267			36	28	48	53	115	23	11	3	10	6	6	6	40	21	78	22	14	2	51	Telefon			
172						5	1	8	1	3	3	1	2	3		2	11			11	6	10	2	23	2	17			7		1		12			35	6	Projeksiyon				
20						1	1		1		1	1	5		1						3	2	1			2							1						Slayt Cih.			
40						1	1		1	2	1	1	3		2				2	4	6	3	4	1	8														Tepegöz			
13		1											2	2					1					1							1		1			1	3	3	Müzik Seti			
105						1		5					2				27					2	3	1	2	1			1			51		1		3	5	5	Televizyon			
9																				2						3												1	1	1	Kamera Mak.	
15								1																2		8													1	1	1	Fotoğraf Mak.
122												3					5			1			33	7	48	25															Mikroskop	
3																									1	1															Baskı Mak.	
2																																		1	1						Barkod Okuyucu	
3																			1									1	1												Optik Okuyucu	
5								1																		1						2							1	1	1	Video Oynatıcı
2																				2																					Teleskop	
7																				4				3																	Dürbün	
63		1									1	10	10	10			10				1			10	10	10	10		2	2	1	3		1		1		2	2	2	Güç Kaynağı	
4387		19				126	68	168	41	79	43	58	78	51	19	669			195	142	197	325	528	149	291	10	10	45	69	61	110	85	267	68	43	71	237	TOPLAM				



4- İnsan Kaynakları

Her geçen gün büyüyerek gelişen Üniversitemizde insan kaynakları yönetimi de kurumumuzun başarısını etkileyen önemli faktörlerden biridir. Özellikle son yıllarda uluslar arası rekabet ve teknoloji alanında meydana gelen yenilikler nitelikli personel gerekliliğini daha fazla hissettirmektedir. Üniversitemiz stratejik amaçlarına ulaşabilmek için insan kaynaklarını en doğru ve en verimli şekilde organize etmeyi amaçlamaktadır. Bunun için çalışanlarımızın bilgi, beceri ve yeteneklerine uygun alanlarda istihdam edilip bu alanlarda yükselmelerine olanak sağlanmaktadır.

Üniversitemiz çalışanlarının hareket alanını kısıtlamayan, insan kaynaklarında sürekli gelişime ve değişime açık bir yönetim anlayışı benimsemiştir. Belli dönemlerde çalışanlara ve müşterilere (öğrencilerimize) yönelik yapılan memnuniyet anketleri ile daha uygun ve daha verimli çalışma ortamları yaratılmaya çalışılmaktadır.

Çalışanlarımızın bilgi ve beceri düzeylerini artırmak için eğitimler ve seminerler verilmektedir. Ayrıca çalışanlar için uygun çalışma ortamı, görevde yükselme imkanı, yöneticilerle iletişim ve ücret gibi konularda gerekli çalışmalar hassasiyetle sürdürülmektedir. Çalışanlarımıza Kurum kimliğini ve kültürünü aşlamak Üniversitemizin önde gelen hedeflerindendir.

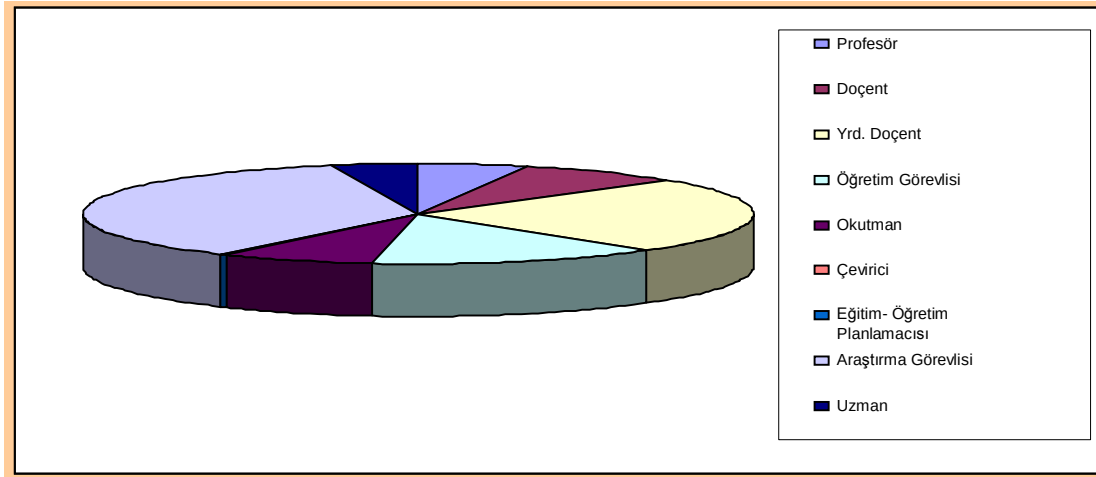
Sonuç olarak, Üniversitemizin amaçlarını gerçekleştirebilmesi için mevcut insan kaynaklarını etkin ve verimli şekilde kullanması gerekmektedir. Bu da; insan kaynaklarının planlaması, geliştirilmesi, motivasyonu, performans değerlendirmesi ve ölçümüne yönelik olarak yapılacak daha ileri analiz ve çalışmalarla mümkün olabilecektir.

4.1 Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Kısmi Zamanlı
Profesör	51	28	79	48	3
Doçent	68	52	120	68	--
Yrd. Doçent	232	98	330	232	--
Öğretim Görevlisi	111	67	178	111	--
Okutman	49	41	90	49	--
Çevirici	--	1	1	--	--
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	--	2	2	--	--
Araştırma Görevlisi	315	153	468	315	--
Uzman	13	38	51	13	--
TOPLAM	839	480	1.319	836	3



AKADEMİK KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE DAĞILIMI



HARRAN ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL ÇİZELGESİ

Birimler ve Ünvanlar	Prof.	Doç.	Yrd.Doç.	Öğr.Gör.	Arş.Gör.	Okutman	Uzman	Toplam
Eğitim Fak.			13	7	3			23
Fen Edebiyat Fak.	5	14	48	6	35		1	109
Güzel Sanatlar Fak.								
İkt.İd.Bil.Fak.			18	1	19			38
İlahiyat Fak.	7	6	15	4	13	2	1	48
Mühendislik Fak.	1	5	22	3	19		1	51
Tıp Fak.	13	16	44	4	183			260
Veteriner Fak.	2	12	23	1	10			48
Ziraat Fak.	22	14	31	1	23			91
Rektörlük						42	3	42
Fen Bilimleri Enst.					2			2
Sağlık Bilimleri Enst.					1			1
Sosyal Bilimler Enst.								
Sağlık Hiz.MYO				5	1	2		8
Şanlıurfa MYO			6	38		4		47
Akçakale MYO			1	6				7
Birecik MYO				9			2	11
Bozova MYO			3	2				5
Ceylanpınar MYO			1	1				2
Hilvan MYO			1	4		1	2	7
Siverek MYO			1	3		1	1	6
Suruç MYO			1	4		1	1	8
Viranşehir MYO				6		1	1	8
Tur.ve Ot.İşl.Y.O.								
Bed.Eğt.ve Sp.YO			3	2	2			7
Sağlık Yüksekokulu	1		1	4	4			10
Genel Toplam	51	68	232	111	315	54	13	839

Not: İş bu tablo 31.12.2008 tarihi itibarıyla düzenlenmiştir.



UNVAN KODU	ÜNVANLAR	DERECELER																KADRO SAYISI TOPLAMI
		1		2		3		4		5		6		7		TOPLAM		
		DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	
1550	PROFESÖR	51	28													51	28	79
1555	DOÇENT	60	21	6	8	2	23									68	52	120
1565	YRD. DOÇENT					172	52	29	21	31	25					232	98	330
1570	ÖĞR. GÖREVLİSİ	57	6	11	4	13	17	17	22	8	13	5	5			111	67	178
1575	OKUTMAN	35	0	4	2	4	1	1	22	3	11	2	3	0	2	49	41	90
1590	ARŞ. GÖREVLİSİ							181	67	100	8	34	33	0	45	315	153	468
6175	UZMAN	8	2	3	2	0	9	1	12		8	1	5			13	38	51
1585	EĞT. ÖĞR. PLN.	0	0	0	2	0	0									0	2	2
1580	ÇEVİRİCİ	0	1	0	0	0	0									0	1	1
	TOPLAM	211	58	24	18	191	102	229	144	142	65	42	46	0	47	839	480	1319
31/12/2008 tarihi itibari ile akademik Kadroların Dolu-Boş durumunu gösterir tablo.																		



4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent	1 Ad. Irak 1 Ad. Azerbaycan 2 Ad. Özbekistan	Fen Edb. Fak.Dekanlığı Mühendislik Fakültesi Tıp Fak.Dekanlığı
Yrd. Doçent	2 Ad. Azerbaycan	Fen Edb.Fak.Dekanlığı
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam	6	

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Adet	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	Fen Edb.Fak.Dekanlığı Ziraat Fak.Dekanlığı	1 1	Batman Üniversitesi Adıyaman Üniversitesi
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
Toplam		2	



4.4- Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Adet	Geldiği Üniversite
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent	İkt.ve İdr.Bil. Fak. Fen Edb.Fak.Dek.	1 1	Ege Üniversitesi Gaziantep Üniversitesi
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
Toplam		2	

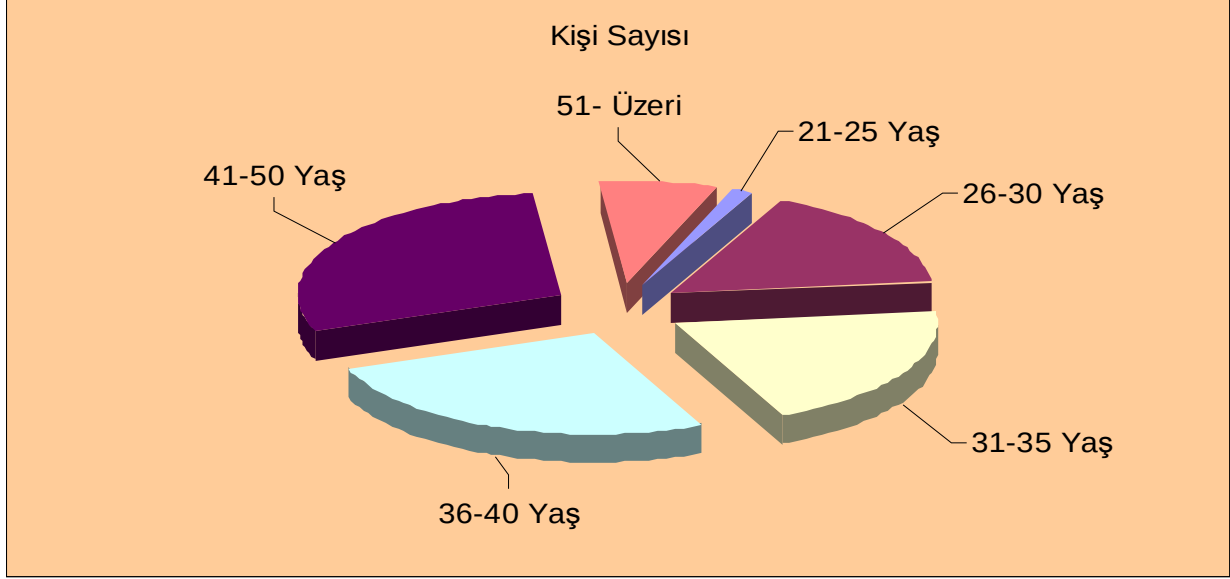
4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli (Yabancı Uyruklu) Akademik Personel Sayısı	
Ünvanı	Adet
Profesör	
Doçent	4
Yrd. Doçent	2
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulaticısı	
Toplam	6



4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	12	138	166	218	244	61
Yüzde	1,4	16,4	19,8	26,0	29,1	7,3





Harran Üniversitesi 2008 Yılı İdare Faaliyet Raporu

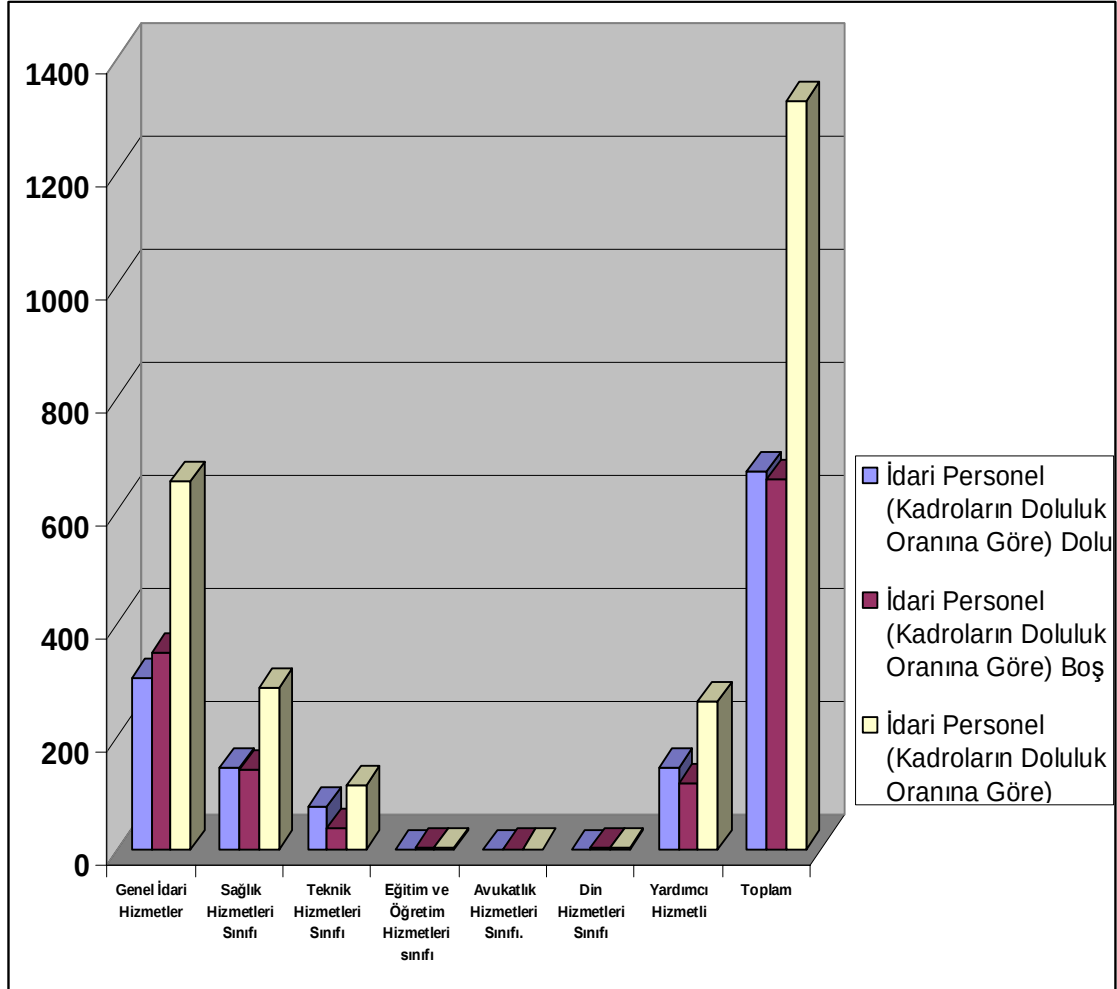
31.12.2008 TARİHİ İTİBARIYLA HARRAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL SAYILARININ HİZMET SINIFLARI BAZINDA BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMINI GÖSTERİR TABLO

	GİHS		THS		SHS		EÖHS		AHS		DHS		EHS		YHS		MİAS		HAK. SAV.		TOPLAM		SÜR. İŞÇİ		SÖZ. PER.			GEÇ.İŞÇİ		GENEL
BİRİM ADI	D.	B.	D.	B.	D.	B.	D.	B.	D.	B.	D.	B.	D.	B.	D.	B.	D.	B.	D.	B.	D.	B.	D.	B.	D.	B.		D.	B.	TOPLAM
Genel Sekreterlik	85	135																			85	135								220
Strateji Geliştirme Dai.Başk.	5	12																			5	12								17
Per.Daire Bşk.	21	14		2				3													21	19								40
İdari ve Mali İşler D.Bşk.	44	17													39	7					83	24								107
Yapı İşleri ve Tek.D.Bşk.	5	11	39	22											6	1					50	34								84
Sağlık Kültür ve Spor D.Bs.	10	11			3	16															13	27	5		46					91
Küt.Dok.D.Bşk.	5	5																			5	5								10
Bilgi İşlem Daire Bşk.	12	3																			12	3								15
Öğrenci İşleri Daire Bşk.	11	2																			11	2								13
Hukuk Müsavirliği	1	2								2											1	4								5
Sivil Savunma Uzmanlığı		2																				2								2
Rektörlük ve bağlı birimler																							13		5					18
Ziraat Fakültesi	10	12	6												5	6					21	18								39
İlahiyat Fakültesi	10	14	8	2											8	8					26	24								50
Fen Edebiyat Fakültesi	10	11	5	3											7	2					22	16								38
Mühendislik Fakültesi	8	11	4	7											6	3					18	21								39
Tıp Fakültesi	9	6	2		4	3									1	1					16	10								26
Veteriner Fakültesi	4	3				5										1					4	9								13
İktisadi ve İdari Bil.Fak.	3	2																			3	2								5
Eğitim Fakültesi		6														1						7								7
Güzel Sanatlar Fakültesi		5														1						6								6
Arş.ve Uyg.Hastanesi	7	15	3	4	128	127					0	4			66	51					204	201								405
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	3	4																			3	4								7
Fen Bilimler Enstitüsü	1	5																			1	5								6
Sosyal Bilimler Enstitüsü		6																				6								6
Sağlık Yüksekokulu Müd.	2	2																			2	2								4
Sağlık Hizmetleri MYO	3	2						1								1					3	4								7
Akçakale MYO	2	3													1	1					3	4								7
Bozova MYO	4	2														2					4	4								8
Suruç MYO	3	2													1	1					4	3								7
Siverek MYO	2	3														2					2	5								7
Hilvan MYO	3	2														2					3	4								7
Şanlıurfa MYO	11	7	5	1											5	6					21	14								35
Viranşehir MYO	2	4														2					2	6								8
Birecik MYO	2	3														1					2	4								6
Ceylanpınar MYO		4														1						5								5
Tur.ve Otel.İşl.YO.Müd.		2														1						3								3
Beden Eğ.ve Spor Yo.Müd.		3														1						4								4
Makine Fabrikası																							29							29
Döner Sermaye	4	10														3					4	12			21					37
GENEL TOPLAM	302	362	72	41	135	151	0	4	0	2	0	4	0	0	145	106	0	0	0	0	654	670	47	0	72	0	0	0	0	1443



4.7- İdari Personel

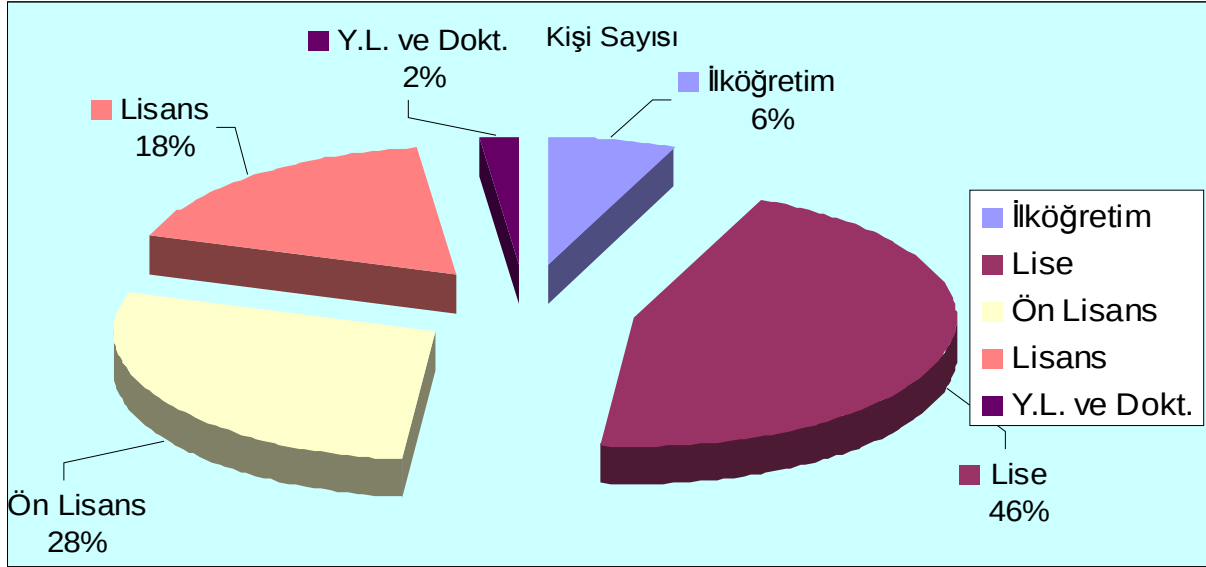
İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	302	362	664
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	135	151	286
Teknik Hizmetleri Sınıfı	72	41	113
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	0	4	4
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	0	2	2
Din Hizmetleri Sınıfı	0	4	4
Yardımcı Hizmetli	145	106	251
Toplam	654	670	1.324





4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	41	296	186	119	12
Yüzde	6,3	45,3	28,4	18,2	1,8



4.9- 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	31	37	113	242	142	89
Yüzde	4,7	5,7	17,3	37,0	21,7	13,6

4.10- 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- Üzeri
Kişi Sayısı	25	67	146	161	220	35
Yüzde	3,8	10,3	22,3	24,6	33,6	5,4



4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	47	--	47
Sözleşmeli Personel (4/B Sözleşmeli)	72	--	72
Toplam	119	--	119

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	--	8	10	11	5	13
Yüzde	--	17,0	21,3	23,4	10,6	27,7

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	--	1	7	13	22	4
Yüzde	--	2,1	14,9	27,7	46,8	8,5

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

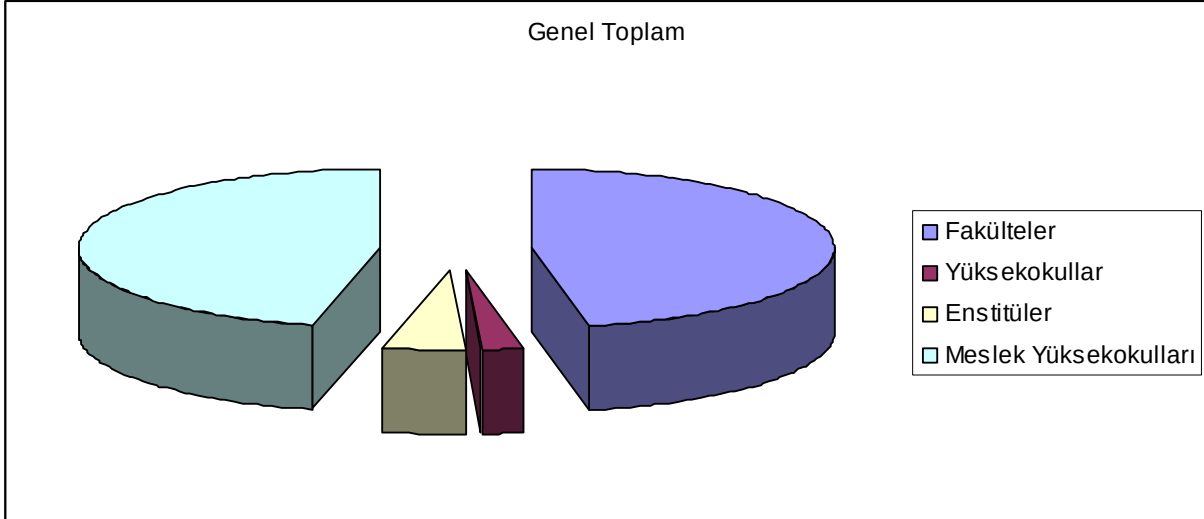
Harran Üniversitesinde eğitim-öğretim dili Türkçedir. Genel olarak, öğrencilerin her yarıyılında alacakları dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılmaktadır. Öğrenciler, kayıtlı bulundukları bölümün zorunlu derslerini almakla yükümlüdürler. Ancak, Üniversite Senatosunca belirlenen dersler için açılan muafiyet sınavında başarılı olan öğrenciler, o dersten muaf olurlar. Harran Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarında iki yıllık ön lisans programı, fakülte ve diğer yüksekokullarında ise dört yıllık lisans programları uygulanmaktadır.(Tıp Fakültesi eğitim süresi altı, Veteriner Fakültesi eğitim süresi beş yıldır.) Ayrıca Sosyal Bilimler, Sağlık Bilimler ve Fen Bilimler Enstitülerine bağlı ana bilim dallarında yüksek lisans ve doktora eğitimi yapılmaktadır.



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	2771	1497	4268	357	196	553	1693	3128	4821
Yüksekokullar	80	148	228	-	-	-	148	80	228
Enstitüler	278	175	453	-	-	-	278	175	453
Meslek Yüksekokulları	2439	1447	3886	561	335	896	1782	3000	4782
Toplam	5568	3267	8835	918	531	1449	3901	6383	10284

BİRİMLER BAZINDA ÖĞRENCİ SAYILARI



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	45	7	52	-	-	-	52	0,53
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-

*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	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	1796	1796	--	%100
Yüksekokullar	92	92	--	%100
Meslek Yüksekokulları	2205	2179	26	%98,82
Toplam	4093	4067	26	% 99,36

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Yüksek Lisans ve Doktora Öğrenci Sayıları				
Birimin Adı	Yüksek Lisans		Doktora	Toplam
	Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri Enstitüsü	113	0	38	151
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	26	0	26	52
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	23	53	0	76
Toplam	162	53	64	279

5.2- Sağlık Hizmetleri

SAĞLIK HİZMETLERİ	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
Acil Servis Hizmetleri	16	34.524	---
Yoğun Bakım	22	537	---
Klinik	315	15.752	---
Ameliyat Sayısı	---	12.517	---
Poliklinik Hasta Sayısı	---	148.463	---
Laboratuar Hizmetleri	---	---	1.279.046
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri	---	---	127.890
Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı	---	2501	---

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrol; Üniversitemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.



İç kontrolün amacı;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini.
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini.
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini.
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

Kontrolün yapısı ve işleyişi

Üniversitemizin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur.

Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır. İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. Üniversitemiz, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür.

Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.



Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür. Muhasebe yetkilisi, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Üst yöneticiler ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına eklerler.

İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır.

Ön malî kontrol

Ön malî kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

Ön malî kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılacak ön malî kontrol, Usul ve Esaslarda belirtilen kontroller ile idarelerce yapılacak düzenlemeler çerçevesinde bu birim tarafından yapılması öngörülen kontrollerden meydana gelir.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilir verilmemesi, danışma ve önleyici niteliği haiz olup, malî karar ve işlemlerin harcama yetkilisi tarafından uygulanmasında bağlayıcı değildir. Malî karar ve işlemlerin ön malî kontrole tâbi tutulması ve ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmiş olması, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlilerinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemler, kontrol edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca kontrol edilen işlemler hakkında görüş yazısı düzenlenir ve ilgili birime gönderilir. Ön malî kontrol sonucunda yazılı görüş düzenlenmesi halinde bu yazılı görüşler ayrıntılı, açık ve gerekçeli olmak zorundadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görüş yazısı ilgili işlem dosyasında saklanır ve bir örneği de ödeme emri belgesine eklenir.



Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur.

Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşülerek imzalanır.

Harcama birimlerinde ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında yapılan kontrol sonucunda, malî karar ve işlemin uygun görülmesi halinde, dayanak belgenin üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşülür veya yazılı görüş düzenlenir.

Malî karar ve işlemin uygun görülmemesi halinde ise nedenleri açıkça belirtilen bir görüş yazısı yazılarak kontrole tâbi karar ve işlem belgeleri eklenmek suretiyle ilgili birimine gönderilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca, 12/09/2006 tarihli ve B.30.2.HRÜ.0.70.82.00/350 Sayılı Rektörlük Oluru ile 01/10/2006 tarihinde yürürlüğe giren “Harran Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere İlişkin Usul ve Esaslara” göre kontroller yapılır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında ön malî kontrol yetkisi Strateji Geliştirme Daire Başkanına aittir. Kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüş ve kontrol şerhleri Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından imzalanır. Strateji Geliştirme Daire Başkanı, bu yetkisini sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla yazılı olarak yardımcısına veya birimin iç kontrol alt birim yöneticisine devredebilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanının harcama yetkilisi olması durumunda ön malî kontrol görevi, iç kontrol alt birim yöneticisi tarafından yürütülür.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemlerin kontrolü, birimin iç kontrol alt birimi tarafından yerine getirilir.

Harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol görevi, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. ve 60. maddelerine ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe istinaden hazırlanan “Harran Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar”ının 17 nci maddesinde; “Daire Başkanlığının ön mali kontrolüne tabi tutulacak mali karar ve işlemler, riskli alanlar dikkate alınmak suretiyle tür, tutar, ve konu itibarıyla belirlenir ve bu düzenlemeler her yıl tekrar gözden geçirilir.” hükmü yer almaktadır. Buna göre; yeni bir düzenleme yapıncaya kadar 5727 sayılı 2008 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize tahsis edilen ödeneklerin kullanımına ilişkin olarak yapılacak harcama işlemlerinden;

Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, Elektrik ve Su Tüketim Giderleri, Yolluklar, Görev Giderleri, Haberleşme Giderleri ile Tarifeye Bağlı Ödemeler,

Tedavi ve Cenaze Giderleri, Cari Transferler ve kamulaştırmaya ilişkin giderlerde tutarına bakılmaksızın, mal ve hizmet alımlarında tek sözleşme tutarı veya belge tutarı KDV hariç bir milyon .-YTL'ye kadar, Yapım işlerinde KDV hariç iki milyon .-YTL' ye kadar olan taahhüt ve sözleşme tasarıları Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılacak ön mali kontrole tabi olmayacaktır. Yukarıda belirtilenlerin dışında kalan giderlerden mal ve hizmet alımlarında tutarı bir milyon .- YTL.yi, yapım işlerinde iki milyon.-YTL.yi aşan giderlerde, (bu tutarlara KDV dahil değildir) her türlü taahhüt ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulacaktır.

Yukarıda belirlenen parasal limitlere eşit veya üstünde olan taahhüt ve sözleşme tasarıları ve bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içeren işlem dosyası harcama birimince Harran Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esasların 10 uncu maddesinde sayılan belgeler eklenerek kronolojik sıraya göre fihristli olarak tanzim edilir ve harcama yetkilisi tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ön mali kontrol için gönderilir.

Ancak, Üniversitemiz harcama birimlerinde hazırlanan tüm harcama evrakları ödeme aşamasında mali yönden Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından uygunluk denetimine tabi tutulacaktır.

Harcama biriminde ödeme emri belgesi düzenleyicileri tarafından yapılan kontrol sonucunda ödeme emri belgesi üzerine Harran Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esasların 6 ncı maddesine göre "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür." şerhi düşülerek imzalanacaktır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER



A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Harran Üniversitesinin Stratejik Amaç ve Hedefleri :

Harran Üniversitesi 2009-2013 yılı Stratejik Planda 8 amaç ve bu amaçlara ulaşabilmek için toplam 33 hedef belirlemiştir.

AMAÇ 1. Üst Düzeyde Eğitim ve Araştırma Üniversitesi Kimliğini Yakalamak ve Sürdürmek

Açıklama:

Harran Üniversitesi, yüksek öğretimde buluş anlamında yenilikçi, kalite ve hizmetleriyle dünyaca tanınan bir üniversite olma başarısına ulaşacaktır. Üniversitemizin, tüm birimlerinde yenilikçi bir kültürle kaynaklarının kullanımını maksimize etmesi, başarısı açısından önemli bir unsurdur. Bu amacı gerçekleştirebilmek için teşvik edici yapılanmalar arzu edilen sonuçlarla paralellik göstermelidir.



Kritik Başarı Faktörleri:

- ➔ Yönetici atamalarında bilgi, deneyim ve yeteneği esas almak,
- ➔ Ekip çalışmasına önem vermek,
- ➔ Oryantasyon planı uygulayarak geniş katılımlı bir sinerji yaratmak,
- ➔ Üniversitenin tümünde yenilikçi bir kültür oluşturarak, kalite ve hizmeti geliştirmek,
- ➔ Desteklenen projeler bazında, üniversiteler içerisinde ilk on arasına girmek,
- ➔ Tüm üniversiteler arasında belli disiplinlerde tercih edilme sıralamasında üst seviyelerde yer almak,
- ➔ Ulusal ve uluslararası ölçekte akademik olarak tercih edilebilirlik düzeyini arttırmak,
- ➔ Her yıl en az 5 ders kitabının üniversite matbaasında basılması,
- ➔ Ulusal ve uluslararası düzeyde öğretim ve araştırma ödülleri alan ve tanınan organizasyonlara üye seçilmiş akademisyenlerin sayısını arttırmak,
- ➔ Her yıl en az 1 ulusal/uluslararası ödül almak,
- ➔ Doktora öğretimi veren program sayısını arttırmak,
- ➔ Yabancı dil yüksekokulunu hizmete sunmak ve hazırlık sınıfları açmak,
- ➔ Socrates/Erasmus programı kapsamında lisans öğrencilerinin en az % 1'inin yurt dışında eğitim görmesini sağlamak,
- ➔ Dış değerlendirmeler sonucunda akredite olan birim sayısını arttırmak,
- ➔ Mezunların lisans sonrası eğitim programlarına katılmalarını sağlamak,
- ➔ Mezuniyet sonrası eğitim programları yolu ile mezunların kariyerlerinde yükselme şanslarını arttırmak.

Amaç 1'in gerçekleştirilebilmesi için, bu amaçla ilgili hedeflerimiz ve geliştirdiğimiz stratejik eylemler aşağıda sunulmuştur.

Hedef 1.1. Öğretimde verimlilik ve etkinliği her yıl %10 arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Etkili ve verimli öğretimin, üniversitenin önceliği olduğu vurgusunu üniversite bünyesinde öne çıkarmak,
- ➔ Akademik kaliteyi iç ve dış paydaş görüşlerini yansıtan değerlendirme sonuçlarına göre arttırmak,
- ➔ Üniversite bünyesinde sürekli bir Akademik Kalite Geliştirme ve Değerlendirme Birimi'nin oluşturulmasını sağlamak,
- ➔ Öğretimde kaliteyi onaylayan ödül ve belgelerin sayısını arttırmak,



- ➔ Sınıfların teknolojik imkanlarını arttırmak,
- ➔ Öğretim odaklı kalite geliştirme programlarını ve bununla ilgili eğitim çalışmalarını akademik birimlerde başlatmak,
- ➔ Eğitim-öğretim kalitesini değerlendiren anket sonuçlarını kullanmak,
- ➔ Öğrencinin yaratıcılığını artırıcı eylemlerde fakültelere uygun destek sağlamak,
- ➔ Her fakülte biriminin en az yılda bir teknik gezi düzenlemesi ve finansmanının üniversite tarafından karşılanmasını sağlamak,
- ➔ Etkili ve verimli öğretimin ölçümlerini kullanmak,
- ➔ Üniversitede etkili ve verimli öğretim uygulamalarını belirlemek ve arttırmak.

Hedef 1.2. Lisans programlarımızın kamuoyunda tanınırlığını ve ulusal ölçekte tercih edilme düzeyini her yıl %5 arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Lisans düzeyinde araştırma fırsatları için ek destekler geliştirmek,
- ➔ Lisans öğrencilerinin ulusal ve bölgesel programlara ve konferanslara katılımını arttırmak,
- ➔ Ulusal boyutta yetenekli öğrenciler ve diğer seçkin lise öğrencilerini üniversiteye kazandırmak,
- ➔ Öğrencilerin ulusal olarak kabul görmüş burslara ve ödüllere başvuru yapabilmeleri için üniversite içerisinde destekleme merkezi veya birimi kurmak,
- ➔ Üniversitenin ulusal tanıtımını artırıcı entegre pazarlama programı geliştirmek,
- ➔ Ulusal akademik/eğitimsel yarışmaları belirleyerek başvurulmasını sağlamak,
- ➔ Bütün akademik programlar için performans standartlarını uygulamak ve düzenlemek,
- ➔ Lisans öğrencilerinin performans başarılarını izlemek ve kayıt altına almak,
- ➔ Kabul görmüş bilimsel dernek veya topluluklara üye olmuş öğrencilerin sayısını arttırmak,
- ➔ Üniversitede düzenlenen konferanslara üst düzey bilimsel dernek-topluluk üyelerini çağırmak ve desteklemek.

Hedef 1.3. Lisansüstü programlarımızın kamuoyunda tanınırlığını ve ulusal ölçekte tercih edilme düzeyini her yıl %5 arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Seçkin lisansüstü öğrencilerinin üniversiteye kazandırılmasında kabul standartlarını düzenlemek,
- ➔ Öğrenci katımlı araştırma fırsatları geliştirmek,
- ➔ Belli fırsatların olduğu disiplinlerde öğrenci programlarını düzenlemek ve geliştirmek,



- ➔ Öğrencilerin ulusal kabul görmüş burslara ve araştırma desteklerine müracaat etmelerini cesaretlendirmek ve desteklemek,
- ➔ Üniversitenin tanınırlığını arttırmak için entegre pazarlama programları uygulamak,
- ➔ Mezun öğrencilerin profesyonel başarılarını izlemek ve kaydetmek.

Hedef 1.4. Üniversite Araştırma Kütüphaneleri (ÜNAK) ve Anadolu Üniversiteleri Kütüphaneleri Konsorsiyumu (ANKOS) organizasyonlarının belirlediği listede Harran Üniversitesi Merkez Kütüphanesinin bulunmasını sağlamak ve her yıl tanımlanan seviyede %4 iyileşme gerçekleştirmek

Stratejik Eylemler:

- ➔ Kütüphanedeki kaynakların kullanımını arttırmak, her derste izlenen kaynak kitapların kütüphanede yeterli sayıda bulunmasını sağlamak,
- ➔ Kütüphanedeki kaynakların kalitesini arttırmak,
- ➔ Elektronik veri tabanı sisteminin üniversite kütüphanesinde uygulanmasına başlayarak öğrencilerin tüm kütüphane kaynaklarına kolay erişimini sağlamak,
- ➔ Ulusal kütüphane kategorisinde üniversite kütüphanesinin performansını izlemek,
- ➔ Kütüphanede çalıştırılan elemanlara teknik destek vermek,
- ➔ Süreli yayınların ve monografilerin sayısını arttırmak.

Hedef 1.5. Her yıl araştırma sayısını %4, yayınların sayısını %6 arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Üniversite tarafından önceden belirlenmiş disiplinlere, ulusal olarak kabul görmüş araştırmacılar almak ve onları korumak,
- ➔ Üniversite içerisinde ulusal olarak kabul görmüş araştırmacılar yetiştirmek,
- ➔ Araştırma alt yapıları için finansal ve fiziksel kaynakları arttırmak,
- ➔ Araştırma verimliliğini arttırıcı teşvikler sağlamak,
- ➔ Başarılı akademisyenleri üniversite içerisinde ödüllendirmek, takdir etmek ve desteklemek,
- ➔ Başarılı akademisyenlerin fiziki ve teknik ihtiyaçlarını öncelikli çözmek,
- ➔ Öncelikli başarılı akademisyenlerin asistan sayısını arttırmak,
- ➔ Fakülteler için izleme programları uygulamak.

Hedef 1.6. Eğitim öğretim kalitesini ve ders materyallerine ulaşılabilirliği her yıl %10 arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Eğitim-öğretimde açıklık ilkesinin benimsenmesini sağlamak,



- ➔ Üniversite içerisinde bir Akademik Kalite Geliştirme ve Değerlendirme Birimi kurmak,
- ➔ Soru bankası oluşturmak, her eğitim-öğretim yılının başında geçmiş senelerde sorulan sınav sorularının, ödev ve örnek soruların üniversite matbaasında basılıp kitapçık haline getirilmesini ve öğrencilere sunulmasını sağlamak,
- ➔ Ders materyallerinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için üniversite içerisinde vurgular yapmak,
- ➔ Öğrenim metotları, ders verme yaklaşımları, öğrenim sonucunu değerlendirme detayları, bilgi teknolojisi ve iletişimin öğretim ve öğrenme üzerindeki rolü, öğretimin ve öğrenimin geliştirilmesi yönündeki pratik uygulamalar, öğrenciyi destekleme ve yönlendirme teknikleri, öğretim ve öğrenimde gelişmenin sürekliliğini sağlama konularında, personelin sürekli bir eğitim içinde olmasını sağlamak,
- ➔ Ders dokümanlarının önemli kısımlarının internet ortamında kolay erişimini sağlamak, ödev, örnek soru ve çözümlerin internet ortamında sunulmasını sağlamak,
- ➔ Akademik personeli bu konuda eğitmek ve teknoloji kullanımını yaygınlaştırmak,
- ➔ Verilen tüm derslerin ilgili sektörün değişen ihtiyaçlarına göre, öğrenim sonrası öğrencilerin kazanacakları becerilere ve bilginin yanısıra, belli öğretim hedeflerine göre tekrar tasarlayarak iyileştirilmesini sağlamak ve gerekli müfredat değişimleri için fırsatlar oluşturmak,
- ➔ Her eğitim-öğretim yılı başında veya dersin verilmesinden önceki zamanda, öğrencilerin verilen derslerle ilgili dokümanlara ulaşabilmeleri için, dersi veren öğretim elemanının bu dokümanlarının veya ek dokümanların öğrenciye ulaştırmasını sağlamak,
- ➔ Ders materyallerinin (sayısal derslerle ilgili çözüm ve örnekler dahil) mümkün olduğunca teknoloji kullanılarak anlatılmasını ve pratik uygulamalarının yapılmasını olanaklı kılarak, klasik öğretimden modern öğretime geçişi hızlandırmak,
- ➔ Ders müfredatlarındaki tüm konuların eksiksiz öğretildiğinden emin olunmasını sağlamak,
- ➔ Öğrencilerin sunum becerilerinin geliştirilmesi için uygun derslerin (uygulamalı) içerisinde öğrencilerin teknoloji kullanarak sunum yapma fırsatlarının arttırılmasını (lisans öğrencileri için toplam 10 ve önlisans öğrencileri için toplam 5'dan az olmamak şartı ile) sağlamak,
- ➔ Öğrencilerin araştırma ve sorgulama becerilerinin geliştirilmesi için laboratuvar uygulamalarının sayısını arttırmak,
- ➔ Tüm lisans ve önlisans programlarının son sınıflarına, iş başvurusunun nasıl yapılacağı, özgeçmiş (CV) hazırlama kuralları, iş görüşmesi teknikleri gibi konularla ilgili bir dersin konulmasını veya mevcut bir dersin bu konuları içerecek tarzda düzenlenmesini sağlamak,
- ➔ Bu konularda teşvik ve ödül mekanizmasını çalıştırmak.

Hedef 1.7. Her yıl öğretim elemanlarının uluslararası deneyimini %7, yurt dışında öğrenim görme fırsatlarını en az %5 arttırmak



Stratejik Eylemler:

- ➔ Yurt dışında öğrenimi destekleyen Socrates ve Erasmus programları haricindeki programları tespit etmek,
- ➔ Socrates ve Erasmus programlarının özellikle lisansüstü öğrenciler tarafından kullanımını arttırmak için teşvikler ve destek sağlamak,
- ➔ Öğretim üyesi değişim programları için teşvikler ve destek sağlamak,
- ➔ Yabancı dil eğitiminde gelişme sağlamak için Yabancı Diller Yüksekokulunu kurmak,
- ➔ Yurt dışında eğitim-öğretim programlarına katılan veya katılacak personelin desteklenmesini, ödüllendirilmesini ve teşvik edilmesini temin etmek,
- ➔ Yurt dışında eğitim programları ile alakalı kriz yönetimine dair prosedürler ve programlar oluşturmak.

Hedef 1.8. Nitelikli akademik eleman sayısını her yıl %5 arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Alanında tanınmış öğretim üyelerini üniversiteye kazandırmak,
- ➔ Akademik gelişme ve ilerlemeyi sağlamak için, atanma ve görevde yükselme ölçütlerini gözden geçirmek,
- ➔ Rekabetçi finansal kaynak ve fırsatlar sağlamak,
- ➔ Akademisyenlerin ulusal ödül ve desteklerden daha fazla pay alabilmeleri için, üniversite bünyesinde danışmanlık merkezi kurmak,
- ➔ Üniversite dışı değerlendirme komiteleri tarafından, akademik başarıların belirlenmesini ve pazarlanmasını sağlamak,
- ➔ Ulusal ölçekte lisansüstü düzeyde başarılı öğrencilerle iletişim kurmak, desteklemek ve üniversitemize kazandırmak.

Amaç 2. Nitelikli Öğrencileri Üniversiteye Kazandırmak, Geliştirmek ve Üstün Donanımlarla Mezun Etmek

Açıklama:

Öğrenciler, üniversitemizin en önemli kazanımları olduklarından, üniversitemize geldikleri günden başlayarak, mezun oldukları son güne kadarki sürecin, öğrenci memnuniyeti açısından sistemli olarak gözden geçirilmesi, durum analizlerinin yapılması, somut eksiklerin saptanması, tartışılması, geliştirilmesi ve standartlaştırılması yönündeki çalışmaları koordine etmek gerekmektedir.

Kritik Başarı Faktörleri:

- ➔ En az 20000 öğrenci sayısına ulaşmak (%80 lisans ve önlisans, % 20 lisansüstü),
- ➔ Mezun sayısını arttırmak,
- ➔ Yüksek Lisans başvurusunda istenen yabancı dil ortalamasını 50(ÜDS) puanına ve eşdeğer TOFEL ve IELTS puanlarına yükseltmek,



- ➔ Doktora başvuru yabancı dil puanını 60(ÜDS) puanına ve eşdeğer TOFEL ve IELTS puanlarına yükseltmek,
- ➔ Yüksek Lisans başvuru ALES puanını 60'a yükseltmek,
- ➔ Doktora başvuru ALES puanını 70'e yükseltmek,
- ➔ İhtiyacı belirlenen başarılı öğrenciye verilen burs miktarını aylık 100 TL'ye yükseltmek,
- ➔ Anketlerde öğrenci memnuniyet ortalamasını 5 üzerinden en az 4'e yükseltmek.

Amaç 2'nin gerçekleştirilebilmesi için ilgili hedeflerimiz ve geliştirdiğimiz stratejik eylemler aşağıda sunulmuştur.

Hedef 2.1. Her yıl öğrencilerin, kurum içerisinde kişi ve birimlere kolay erişimini en az %90'da tutmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Öğrenci erişimini engelleyen tüm aksaklıkları belirlemek,
- ➔ Erişimi artırıcı politikalar ve uygulamalar geliştirmek ve koordine etmek,
- ➔ Özel yetenekli öğrenciler için destek eğitim programları geliştirmek,
- ➔ Erişimi artırıcı şekilde düzenlemeler yaparken dış yardım desteği almak,
- ➔ Eğitimsel ihtiyaçları dikkate alarak eğitim programları hazırlamak ve geliştirmek.

Hedef 2.2. Öğrenci finansal destek miktarlarını her yıl % 10 arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Yıl boyu verilen burs ve desteklerin sayı ve miktarını arttırmayı üniversitenin öncelikleri arasına katmak,
- ➔ Öğrencilerin artan finansal destek taleplerine cevap verebilecek yeni stratejiler geliştirmek,
- ➔ Bölümlerin ve fakültelerin, burs olanaklarını artırıcı çabalarını takdir etmek,
- ➔ Üniversitemiz programlarını ilk 3 sırada tercih edip ÖSS puanıyla ilgili fakülte veya yüksekokula ilk 3 sırada giren başarılı öğrencilere, yıl boyunca başarısını devam ettirmesi halinde, öğrenimleri boyunca aylık 100 TL burs vermek.

Hedef 2.3. Nitelikli lisans öğrencilerinin sayısını ve genel not ortalamalarını her yıl %2 arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Akademik programları güncellemek,
- ➔ Akademik ortamı iyileştirmek,
- ➔ Etkili iletişim ve pazarlama yöntemleriyle akademik programların tanıtımını arttırmak,
- ➔ Üniversitenin burs olanaklarını arttırmak,



- ➔ Personel kalitesini arttırmak,
- ➔ Birim düzeyinde elemanların başarısını izlemek,
- ➔ Üniversitemize yeni katılan öğrenciler için uyum programları hazırlamak,
- ➔ Öğrencilerin genel ve mezuniyet not ortalamalarını etkileyen negatif etkenleri belirlemek ve bu etkileri iyileştirmek,
- ➔ Eğitim-öğretim programlarının başarısını arttırıcı plan ve aktiviteler belirlemek,
- ➔ Üniversite-öğrenci etkileşimini geliştirmek amacıyla danışmanlık mekanizmasını güçlendirmek,
- ➔ Özel yetenekli ve başarıya açık öğrenciler için belirli hedef programlar oluşturmak,
- ➔ Toplam öğrenci sayısını 20000'e yükseltebilmek için ek programlar geliştirmek, ikinci örgün öğretim ve çift anadal uygulamalarına geçilmesi ve yaygınlaştırılmasını sağlamak.

Hedef 2.4. Nitelikli lisansüstü öğrencilerin sayısını ve başarısını her yıl % 2 arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Lisansüstü öğrencilerin genel ve mezuniyet not ortalamalarını etkileyen olumsuz etkenleri belirlemek ve iyileştirmek,
- ➔ Başarılı programları ve aktiviteleri belirlemek ve geliştirilmesini sağlamak,
- ➔ Lisansüstü öğrencilerin, ilgili enstitüler tarafından daha yakından izlenmesini sağlamak,
- ➔ Lisansüstü öğrencilerin, araştırmalarla desteklenmesini sağlamak,
- ➔ Etkili iletişim ve pazarlama yöntemleriyle, başarılı lisansüstü programların tanıtılmasını sağlamak,
- ➔ Lisansüstü öğrencileri performansa dayalı desteklenmesini sağlamak,
- ➔ Lisansüstü öğrencilere 2009 yılına kadar en az bir, 2013 yılına kadar en az iki (danışmanıyla veya bireysel) bilimsel yayın yapma mezuniyet koşulunun getirilmesi,
- ➔ Lisansüstü öğrenci sayısını arttırmak,

Hedef 2.5. Üniversitenin kayıt-kabul işlemlerinde her yıl iyileştirmeler yapmak ve öğrenci memnuniyet düzeyini % 90'da tutmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Kayıt esnasında öğrencilere verilen dokümanlar (hazırlanacak bir dosya), eğitimsel ve sosyal ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde tüm ihtiyaç duyulabilecek detayları içermelidir. Bunlar;
 - Alternatifli yurt ve barınma olanakları, başvuru şartları, iletişim bilgileri, sorumlu kişi veya birimin detayları,
 - Şehir hayatı ve sosyal ihtiyaçları karşılamak için bir rehber kitapçık; (yemek, geçici konaklama, müzik, tiyatro, sinema vb.), en az üç aylık tüm sosyal etkinliklerin yapıldığı mekanlar ve tarihleri, bununla birlikte şehirdeki



firmaların öğrencilere yapacakları indirimler varsa bu firmaların indirim kuponları ve şartları vs.

- Öğrenci kimliği (kayıt esnasında verilecek şekilde sistemin iyileştirilmesi),
- Burs imkanları, başvuru şartları, iletişim detayları,
- Danışmanın adı ve iletişim bilgileri, öğrencinin alacağı dersler, içeriklerine ulaşabileceği (internet) adresleri,
- Harran Üniversitesi öğrenci sınav ve disiplin yönetmeliği,
- ➔ Öğrenci oryantasyon planının çıkarılması,
- ➔ Öğrenim süreci boyunca öğrenci memnuniyetini sistematik olarak ölçmek.

AMAÇ 3. Altyapı ve Çalışma Ortamını İyileştirmek, İnsan Kaynaklarının Niteliğini Geliştirmek

Açıklama:

Üniversitede, her türlü hizmetin etkili sunumunu sağlayan şartları yaratmak, gerekli olan alt yapıyı oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak için; sistem bütünlüğü içinde uygulama ve etkinliği sürekli iyileştirmek, paydaşların taleplerini gerçekleştirme yolu ile memnuniyeti arttırmak, bu amaçla gerekli kaynakları etkili yönetmeye yönelik faaliyetleri belirlemek gerekir. Bu kapsamda belirlenecek hedeflere ulaşılabilmesi ve hizmetlerin hak sahiplerinin beklentilerini karşılayabilmesini sağlamak için gerekli olan insan kaynakları, altyapı ve çalışma ortamı, fiziki kaynaklar ve bilgi kaynaklarını yönetme yönündeki çalışmaları koordine etmek.

Kritik Başarı Faktörleri:

- ➔ Fakülte ve bölümlerin daha özgür ve katılımcı hareket edebilmeleri için karar alma süreçlerinin iyileştirilmesi,
- ➔ Mevcut ve yeni idari personelin müşteri memnuniyeti programı ile üniversitenin yeni dönüşüm programına katılmalarının sağlanması,
- ➔ Yıllık performans değerlendirmeleri ve mesleki gelişme planlarının uygulamaya konması,
- ➔ Yıllık değerlendirme prosedürleri ve ilgili dokümanları gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi,

Amaç 3'ün gerçekleştirilebilmesi için hedeflerimiz ve geliştirdiğimiz stratejik eylemler aşağıda sunulmuştur.

Hedef 3.1. Her yıl derslik, çalışma mekanları ve laboratuvarların fiziki kullanım alanlarını, ulusal ortalamanın üzerine çıkartmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ İnşası devam eden derslik, laboratuvar ve diğer fiziksel mekanların tamamlanmasını sağlamak,
- ➔ Artan öğrenci sayısına bağlı olarak yeni derslik, laboratuvar ve diğer fiziksel mekanların sayısını arttırmak.



Hedef 3.2. Her yıl nitelikli personeli desteklemek ve sayısını arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ İnsan kaynakları ve halka ilişkiler mekanizmasını üniversite bünyesinde oluşturmak,
- ➔ Alınacak personelin niteliğinin tespitinde duyarlı ve dikkatli davranmak,
- ➔ İnsan kaynakları birimi oluşturmak,
- ➔ Tüm elemanları uygun alanlarda yetkilendirmek,
- ➔ Personelin özlük haklarını gözetmek ve iyileştirmek,
- ➔ Üniversite içerisinde akademik özgürlüğün önemini açık ve vurgulu ifadelerle beyan etmek,
- ➔ Üniversitenin öncelikleriyle uyumlu olmak üzere tüm personel için geçerli olacak performans geliştirme ve değerlendirme sistemini kurmak,
- ➔ Personel geliştirme planı içeren geri beslemeler yoluyla yıllık performans değerlendirmeleri yapmak,
- ➔ Personel geliştirme ve eğitim için üniversite kaynaklarını geliştirmek,
- ➔ Birim yöneticilerinin bilgi ve beceri gelişimi için yönetici eğitimi programlarını sağlamak,
- ➔ Adil ve istikrarlı ödüllendirme sistemini geliştirmek,
- ➔ Personele yönelik kariyer planlaması yapmak,
- ➔ İdari personelin bilgisayar kullanımını, iletişim becerilerinin geliştirilmesi, dokümantasyon ve prosedürlerin iyileştirilmesi konularında sertifika programları düzenlemek.

Hedef 3.3. Her yıl personel memnuniyetini en az % 90'da tutmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Personel veya yönetime ilişkin düşünce ve şikayetler için geri bildirim sistemi kurmak,
- ➔ Personelin birimle etkili bir şekilde bütünleşmesini sağlamak,
- ➔ İş performansındaki üstünlüğü temel alan ödüllendirme sistemini geliştirmek,
- ➔ Personelin iş yeri değişikliği durumunda üst düzey yönetici ile görüşmesini sağlamak ve sonuçların değerlendirilmesini temin etmek,
- ➔ İdari personeli desteklemek ve motivasyon mekanizmasını rekabeti arttırıcı yönde iyileştirmek.

Hedef 3.4. Her yıl birim ve kişiler arasındaki koordinasyon düzeyini en az % 90'da tutmak



Stratejik Eylemler:

- ➔ İdari personelin görev tanımlarının yapılması, sorumluluklarının belirlenmesi ve buna bağlı hiyerarşik yapının somutlaştırılması,
- ➔ Personelin sorumluluklarını etkileyen prosedür ve planların revizyonunda personelin görüş ve önerilerini dikkate almak,
- ➔ Birim yönetiminin plan ve uygulamalar konusunda bilgilendirme yapmasını sağlamak,
- ➔ Üniversite bünyesinde yönetim bilgi sistemi kurmak,
- ➔ Uygun gözden geçirme aşamaları oluşturmak, prosedür ve planların tutarlılığını sağlamak.

Hedef 3.5. Osmanbey yerleşkesinde yapımı süren Araştırma ve Uygulama Hastanesini fiziki gerçekleştirme planlarına uygun olarak 2013 yılına kadar tamamlamak

Stratejik Eylemler:

- ➔ DPT tarafından üniversitemiz sağlık sektörüne tahsis edilen ödeneğin arttırılması için girişimlerde bulunmak,
- ➔ Bütçe dışı kaynak yaratmak için girişimlerde bulunmak.

Hedef 3.6. Üniversitemiz yerleşkelerinde yapımı süren inşaatları fiziki gerçekleştirme planlarına uygun olarak 2013 yılına kadar tamamlamak, binası olmayan birimlerin hizmet binalarının temelini atmak ve ulaşım yatırımlarının arttırılmasını sağlamak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Yeni öğrenci almaya başlayacak Güzel Sanatlar Fakültesi ve Eğitim Fakültesi başta olmak üzere; Turizm ve Otel İşletmeciliği Yüksekokulu, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu için yapılacak bina inşaat projelerinin DPT tarafından onaylanmasını, inşaatlarına başlanılmasını ve yapımı devam eden Fakülte bina projelerinin tamamlanmasını sağlamak,
- ➔ DPT tarafından üniversitemize tahsis edilen ilgili ödeneğin arttırılması için girişimlerde bulunmak,
- ➔ Bütçe dışı kaynak yaratmak için girişimlerde bulunmak,
- ➔ Hafif raylı sistem için girişimleri en üst düzeyde arttırmak,
- ➔ Osmanbey Yerleşkesi ile şehir merkezi arasındaki ulaşım altyapı kalitesinin arttırılması için girişimlerde bulunmak.

AMAÇ 4. Hizmet Sunumunda Teknoloji Kullanımını Arttırmak

Açıklama:

Harran Üniversitesi, misyon ve vizyonunu gerçekleştirebilmek için yeterli kaynaklara (insan, finansman ve donanım) sahip olmalıdır. Üniversitemizin mevcut üniversiteler içinde üst sıralarda yer alma arzusu, sürekli korunmalıdır. Üniversitemiz, mevcut kaynakların kullanımını maksimize ederek, verimliliği ve etkinliği artırarak, yeni kaynak ve ortaklıklar yoluyla bu gelişmeyi sağlayacaktır.



Kritik Başarı Faktörleri:

- ➔ Öğrenme ortamına teknolojik alt yapı sağlamak,
- ➔ Mevcut kaliteli internet erişimini korumak ve geliştirmek,
- ➔ İç yazışmaların % 50'sini internet ağı üzerinden gerçekleştirmek,
- ➔ İki adet uzaktan lisans sonrası eğitim ve sertifika programı açmak,
- ➔ Mevcut programların % 2'sini uzaktan öğrenim şeklinde düzenlemek,
- ➔ Verilen derslerin %25'inde ileri teknolojiyi etkili bir şekilde kullanmak,
- ➔ Öğrenci kayıt sisteminin %90'nını uygun bir şekilde internet ortamında yapmak,
- ➔ Öğrenci hizmet servisinin %90'nını internet üzerinden gerçekleştirmek,
- ➔ Önümüzdeki 5 yıl içerisinde teknolojiyi etkin ve verimli şekilde kullanmak amacıyla 20 Milyon TL'lik bir bütçe oluşturmak,
- ➔ Öğrenciler için teknoloji kullanım olanaklarını arttırmak,
- ➔ Üniversite içerisinde öğrencilerin internet erişimini geliştirmek,
- ➔ Her öğrenci ve personelin temel bilgisayar ve enformasyon teknolojisi bilgilerini arttırmayı sağlamak,
- ➔ Teknoloji kullanımına ilişkin prosedürler ve programlar oluşturmak,
- ➔ Osmanbey Yerleşkesi içerisinde en ileri bilgisayar teknolojileri ile donatılmış bir bilgisayar laboratuvarı oluşturarak, öğrencilerin düzenli olarak bu laboratuvarı kullanmalarını sağlamak ve her öğrenciye bir bilgisayar şifresi sağlayarak, bilgisayar erişimini güvenli ve rahat bir şekilde yapmak ve kontrol etmek.

Amaç 4'ün gerçekleştirilebilmesi için ilgili hedeflerimiz ve geliştirdiğimiz stratejik eylemler aşağıda sunulmuştur.

Hedef 4.1. Öğrenci ve personelin bilgi teknolojisine erişimini her yıl %10 arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Üniversitenin teknolojik kaynaklarının ve iyi yönetiminin geliştirilmesini sağlamak,
- ➔ Uygun ve ileri telekomünikasyon ağını korumak, geliştirmek ve iyi yönetilmesini sağlamak,
- ➔ Yerleşke içinden ve dışından, öğrencilerin 24 saat internet erişimini sağlamak,
- ➔ Tüm yerleşke ortamında ve sınıflarda, mobil bilgisayarlarla ağ erişimlerini kablosuz ve diğer teknolojiler kullanarak sağlamak,
- ➔ Tüm akademik personelin ve öğrencilerin abone olunan uluslararası veri tabanlarına 24 saat erişimini sağlayabilmek için şifre sistemini uygulamaya geçirmek,



- ➔ Osmanbey Yerleşkesi içerisinde kurulacak İleri Bilgisayar Merkezi'nde, tüm üniversitede sıkça kullanılan istatistik, matematik, tasarım ve simülasyon gibi ileri bilgisayar programların şifreli kullanımını sağlamak,
- ➔ Öğrencilere ve akademisyenlere yeterli kayıt yapabilecekleri hafıza alanı sağlamak ve bunun ağ üzerinden kontrolünü yapmak.

Hedef 4.2. Öğrenim ve öğretimde, teknoloji kullanımını her yıl %10 arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Teknolojik-eğitim kurs sayılarını arttırmak,
- ➔ Teknoloji temelli öğretim yapılması gereken özel alanları desteklemek,
- ➔ Eğitimbilimde teknoloji kullanımını en üst düzeye çıkarmak,
- ➔ Teknolojinin kullanımını arttırmak için talimat ve bilgi kitapçıklarının hazırlanmasını sağlamak,
- ➔ Uzaktan öğrenim için uygun alt yapının oluşturulmasını temin etmek,
- ➔ Öğretimde teknoloji kullanımını arttırmak için dış destekleri araştırmak.

Hedef 4.3. Daha etkin yönetim için her yıl elektronik dokümantasyon uygulamalarını kullanma, geliştirme ve yaygınlaştırma

Stratejik Eylemler:

- ➔ Üniversite bünyesinde entegre bilgisayar sistemini kullanarak, hizmetlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak,
- ➔ Yerleşke içerisinde rutin işlemlerde, internet ağını ana iletişim hattı olarak kullanmak,
- ➔ Sistem bütünlüğü açısından, bilgi erişimini engelleyici her türlü teknik ve süreçsel engelleri ortadan kaldırmak,
- ➔ Güçlü ve iyi yapılandırılmış veri tabanı uygulamaları ile güvenli ve kolay erişimli bir ortam oluşturmak.

Hedef 4.4. 2013 yılına kadar bölge için iyi bir teknolojik kaynak olmayı başarmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Kırsal ve ekonomik gelişme için, teknoloji kullanımında başvurulacak bir model olmak, danışmanlık ve koordinasyon sağlamak,
- ➔ Ekonomik ve kırsal gelişme için teknolojik alt yapıyı desteklemek ve buna ev sahipliği yapmak,
- ➔ Bölgede teknolojik eğitimi sağlamak,
- ➔ Laboratuvarların öncelikli olarak endüstri ve bölge ihtiyaçlarına göre planlanmasını sağlamak.

Hedef 4.5. Her yıl elektronik ortamda sunulan ders dokümanlarının ve verilen sertifikaların sayısını arttırmak



Stratejik Eylemler:

- ➔ Elektronik ortamda verilen ders ve programların geliştirilmesi için zemin hazırlamak,
- ➔ Elektronik ortamda dokümanların oluşturulması için personele verilen eğitim desteğini arttırmak,
- ➔ Elektronik ortamda ders dokümanlarının tasarlanmasında akademisyenlere eğitim ve danışmanlık hizmeti sunmak,
- ➔ Elektronik dokümanların uygun teknolojik kaynaklarla desteklenmesini sağlamak,
- ➔ Elektronik ortamdaki derslerin ve diğer elektronik imkanların pazarlamasını yapmak.

AMAÇ 5. Üniversite İçinde ve Dışında Yaşam Kalitesini Arttırmak, Bilgi ve Becerinin Gelişmesini Sağlayan Hizmet ve Programlar Sunmak

Açıklama:

Harran Üniversitesinin en önemli önceliklerinden biri, yakın ve uzak çevrenin acil ihtiyaçlarına cevap vermektir. Üniversitemiz, eğitim, araştırma ve sosyal ihtiyaçlara cevap veren, kritik önem arz eden toplumsal misyonunu sürdürmekte kararlı olan ve GAP bölgesindeki en önemli üniversitelerden biri olarak, özgün bir role sahiptir. Bu bağlamda üniversitemiz, bu tür katkıları, yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde yapmıştır, gelecekte de yapmaya devam edecektir. Üniversitemiz ayrıca, gelecekte toplumu bekleyen her türlü sorunun çözümünde önemli bir role sahip olacaktır.

Kritik Başarı Faktörleri:

- ➔ Her akademik birimin ilgili topluluğa yönelik yılda en az bir bilimsel aktivite gerçekleştirmesi veya bilimsel aktiviteye katılımı sağlanacaktır,
- ➔ Her akademik program, topluma yönelik öğretim hizmetinin bileşenleriyle yılda en az bir kurs düzenleyecektir,
- ➔ Topluma yönelik öğretim hizmeti etkinliklerinde lisansüstü düzeydeki öğrencilerin % 10'unun entegre edilmesi sağlanacaktır,
- ➔ Yerleşke içi ve dışı bilimsel topluma yönelik öğretim hizmeti ile ilgili programlara veya etkinliklere lisans öğrencilerinin %5'inin katılımı sağlanacaktır,
- ➔ Yerleşke içerisinde yapılan öğrenci etkinliklerinin %30'unun topluma yönelik öğretim hizmetinin bir parçası olması sağlanacaktır,
- ➔ Yılda en az 500 kişiye profesyonel ve teknik olarak eğitim imkanı sağlanacaktır.

Amaç 5'in gerçekleştirilebilmesi için ilgili hedeflerimiz ve geliştirdiğimiz stratejik eylemler aşağıda sunulmuştur.

Hedef 5.1. Her yıl bölgesel ve ulusal ekonomik gelişime katkı sağlamak

Stratejik Eylemler:

- ➔ KOSGEB başta olmak üzere bölgedeki tüm benzeri otoritelerle beraber çalışmak,
- ➔ Teknolojik merkezlerin başarısına katkı sunulabilecek alanları belirlemek,
- ➔ Teknoloji merkezlerinde, üniversiteden uzmanların yer almasını sağlamak,



- ➔ İş gücü potansiyelinin gelişmesi için bölgesel stratejilere katkıda bulunmak,
- ➔ Sosyal ve ekonomik gelişmeye katkıda bulunacak, eğitim-öğretim ve araştırma programları oluşturmak,
- ➔ Ekonomik gelişmeye yönelik, akademik ve idari personelin katılımını desteklemek.

Hedef 5.2. Üniversiteyi, tanınan ve kabul edilen önemli bir kaynak haline getirmek için her yıl hizmet sunum düzeyini arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Toplumla ilişkilerde üniversitenin katılımına rehberlik edebilecek bir mekanizma oluşturmak,
- ➔ Hizmet sağlayan mevcut aktiviteler ve oluşumları belirlemek,
- ➔ Üniversite tarafından karşılanabilecek ihtiyaçları belirlemek,
- ➔ Toplum ihtiyaçlarına cevap verecek aktiviteler ve programları uygulamak,
- ➔ Üniversite içerisinde gerçekleştirilen hizmet aktivitelerini izlemek,
- ➔ Hizmet aktivitelerinde yer alan personeli desteklemek,
- ➔ Üniversitenin hizmet aktivitelerini arttırmak ve pazarlamak,
- ➔ Topluma yönelik öğretim hizmet grupları oluşturmak, tanımlamak ve üniversite mensuplarına bunun önemini aktarmak,
- ➔ Topluma yönelik öğretim için, akademik programlar içerisinde uygun kurslar belirlemek ve vermek,
- ➔ Topluma yönelik öğretim hizmetini başarıyla uygulayan birimleri desteklemek ve teşvik etmek,
- ➔ Üniversite içerisinde yapılan araştırma çıktılarının dış paydaşlara ulaşmasını sağlamak için üniversite içerisinde bir büro oluşturmak.

Hedef 5.3. Üniversitenin sosyal ve kültürel etkinliklerini her yıl %10 arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Üniversite mensuplarının ilgisine yönelik ihtiyaçlara başarıyla cevap verebilecek, eğlence, dinlenme ve kültürel faaliyetleri belirlemek,
- ➔ Toplumun sosyal ve kültürel ihtiyaçlarına cevap veren ek fırsatların neler olduğunu belirlemek,
- ➔ Programlar için desteklerin artırılmasını sağlamak,
- ➔ Üniversitenin yıllık etkinlik programını eğitim-öğretim yılı başlamadan oluşturmak.

Hedef 5.4. 2013 yılına kadar Osmanbey Yerleşkesi'nde öğrenci ve personele yönelik destek servislerinin her yıl %20'sini gerçekleştirerek, tamamlanmasını sağlamak



Stratejik Eylemler:

- ➔ Kreş ve ilköğretim okulu açılmasını sağlamak,
- ➔ Postane ve bankacılık hizmetlerinin geliştirilmesini temin etmek
- ➔ Alışveriş merkezlerinin açılmasına zemin hazırlamak.

AMAÇ 6. Paydaşlarla Stratejik Ortaklık Kurmak ve Geliştirmek

Açıklama:

Harran Üniversitesinin iç ve dış paydaşlarıyla yakın iletişim kurması önem arz etmektedir. Bu kapsamda yapılması gereken her türlü faaliyet içerisinde yer alarak üniversitemizin gelişimini sürekli hale getirmek temel görevlerimizden biridir.

Kritik Başarı Faktörleri:

- ➔ Lisans programındaki öğrencilerin eğitim ve araştırmalarını desteklemek amacıyla, özel sektörlerden yılda 200,000 TL destek almak,
- ➔ Ulusal boyutta bilimsel organizasyonlar ve laboratuvarlar ile resmi anlaşmalar yapmak,
- ➔ Yılda 2 resmi ortaklık oluşturmak ve bunlardan en az birinin aktif uluslararası ortak olmasını sağlamak,
- ➔ Üniversitemizin Araştırma ve Geliştirme Hastanesi ve Tıp Fakültesi için araştırma amaçlı dış ortaklıklar geliştirmek,
- ➔ Lise düzeyinde eğitim veren okullarla ortaklıkları arttırmak,
- ➔ Ülke açısından kritik önem taşıyan bilimsel toplantılara katılmayı sağlamak.

Amaç 6'nın gerçekleştirilebilmesi için ilgili hedeflerimiz ve geliştirdiğimiz stratejik eylemler aşağıda sunulmuştur.

Hedef 6.1. Üniversitenin tüm birimleri arasında iletişimi güçlendirmek

Stratejik Eylemler:

- ➔ Üniversite içerisinde kurulacak olan Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile koordinasyonu oluşturmak,
- ➔ Bu merkezin özellikle Araştırma Geliştirme Hastanesi ve Tıp Fakültesi'yle yakın ilişki kurmasını sağlamak, küçük gruplara öğretim tekniklerini geliştirmek ve gözden geçirilmesini sağlamak,
- ➔ Üniversite birimlerinde bu konuya yönelik aktivite ve programları belirlemek ve bunları olanaklı hale getirmek,
- ➔ Sistem içerisinde öğretim ve araştırma ilgilerine yönelik, veri tabanı oluşturmak ve bunu geliştirmek,
- ➔ Fakültelerin bu konuyla ilgili taleplerine yönelik öğretim, araştırma ve hizmet ortaklıklarını geliştirmek ve desteklemek,
- ➔ Ortak ve kapsamlı programların topluma tanıtılması ve pazarlanmasını sağlamak.



Hedef 6.2. Ulusal ve uluslararası kuruluşlar, organizasyonlar ve laboratuvarlarla ortaklık sayısını arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Üniversiteye fayda sağlayabileceği düşünülen kuruluş ve organizasyonları belirlemek,
- ➔ Bu kurum, kuruluşlar, organizasyonlar ve laboratuvarlarla resmi ortaklık anlaşmaları yapmak,
- ➔ Ortaklığın kalitesini yıllık olarak değerlendirmek,
- ➔ Ortaklığın sonuçlarını pazarlamak.

Hedef 6.3. Özel sektör işletmeleriyle ortaklık sayısını her yıl %5 arttırmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Üniversitenin araştırma ve hizmet programlarıyla ilgilenebilecek şirketleri belirlemek,
- ➔ Üniversitenin programlarını geliştirebilecek resmi ortaklıklar kurmak,
- ➔ Ortaklıkların verimliliğini değerlendirmek ve geliştirmek,
- ➔ Ortaklık programlarını pazarlamak.

Hedef 6.4. Diğer eğitim ve öğretim kuruluşlarıyla işbirliğini geliştirmek

Stratejik Eylemler:

- ➔ Dış finansal kaynak sağlama fırsatlarına yönelik, ulusal ve uluslararası boyutta eğitim kuruluşlarıyla ortaklıklar belirlemek,
- ➔ Başlangıç programları oluşturmak,
- ➔ İlk ve orta öğretim düzeyinde ortaklıklar kurmak,
- ➔ Ortaklık programlarını pazarlamak,
- ➔ Ortak doktora programları açmak.

Hedef 6.5. Hizmet kalitesini geliştirerek hizmet alanların memnuniyetini her yıl en az %90'da tutmak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Göreve yeni başlayan personelin müşteri-hizmet eğitimini işe başladıkları ilk hafta içerisinde yapmasını sağlamak,
- ➔ Yıllık personel performans değerlendirmesinde, müşteri-hizmet değerlendirmesinin yer almasını sağlamak,
- ➔ Sağlanan hizmetin kalitesini arttırmak için müşteri memnuniyetine ilişkin geri beslemeleri bir araç olarak kullanmak,
- ➔ Birim yönetiminde üstün hizmet beklentilerinin yer almasını sağlamak.



AMAÇ 7. Harran Üniversitesi Geleneğine Dayalı Bir Kurumsal Kimlik ve İmaj Geliştirmek, Harran Üniversiteli Olmaktan Gurur Duymayı Güçlendirmek

Açıklama:

Üniversitemizin *Kurumsal Kimliği*, kültürüne ait değerleri ve normları ile çalışanlarımızın davranışları ve iletişim biçimlerinden oluşur. Kurum kimliğinin oluşması için, üniversitenin, üyelerini duygusal olarak kendisine bağlaması ve bu açıdan sahip olduğu değer ve normları geliştirmesi gerekmektedir. Üniversitemizin kurumsal kimliğe ihtiyaç duymasının temel nedeni, üniversite içinde personelin üniversite ile bütünleşmesini sağlamak, üniversite dışında ise, diğer kurumlardan ayırt edilmek ve onlarla etkili şekilde rekabet edebilmektir. Üniversitemizin kurum kimliğinin oluşması ile ürün ve hizmet faaliyetlerinin pazarlanması arttırılabilir. Kurumsal algılamaların ve görsel etkilerin ölçülmesi olanağı oluşarak, *Harran Üniversiteli Olmak* duygusunun gelişmesi sağlanır. Bu da, kurumsal güvenin artmasını temin ederek ortak başarı alanlarının belirlenmesini olanaklaştıracak ve kurumsal başarıyı arttıracaktır. Üniversitemizin diğer üniversiteler içerisinde ayrıcalıklı bir konuma sahip olması özgün bir kurumsal kimlik kazanmasıyla mümkün olabilecektir.

Kritik Başarı Faktörleri:

- ➔ Kurumsal pazarlama planı oluşturmak,
- ➔ Harran Üniversiteli olmaktan duyulan gurur ve geleneği güçlendiren program ve etkinlikler yapmak,
- ➔ Üniversite yönetiminde görev alan personelin en az %10'nun ulusal veya uluslararası organizasyonlarda liderlik yapmış olmasını temin etmek,
- ➔ Öğrencilerin yarıştığı 3 akademik şampiyona düzenlemek,
- ➔ Üniversitemiz bünyesinde bulunan sporcu ve sanatçıların ulusal boyutta yetiştirilmesi ve desteklenmesini temin etmek.

Amaç 7'nin gerçekleştirilebilmesi için ilgili hedeflerimiz ve geliştirdiğimiz stratejik eylemler aşağıda sunulmuştur.

Hedef 7.1. Çeşitli program ve etkinliklerle Harran Üniversitesi kurumsal kimliğine ilişkin imaj ve gururu güçlendirmek

Stratejik Eylemler:

- ➔ Üniversite bünyesinde yürütülecek etkinlik ve programların seçimi, planlanması ve uygulanmasında öğrencilerin katılımını arttırmak,
- ➔ Üniversite bünyesinde Kalite Yönetim Sistemlerini kurmak
- ➔ Yeni gelen öğrencilerle yapılan tanışma toplantılarında ve yerleşke gezilerinde, Harran Üniversitesi geleneğinin referans edilmesini ve vurgulanmasını sağlamak,
- ➔ Harran Üniversitesi Mezunlar Derneği ve Harran Üniversitesi Ortakları Birliği isimli oluşumların temelini atmak, finansal olarak desteklemek, işleme mekanizmaları ve prosedürlerinin yapılandırılmasını sağlamak ve bu oluşumlarla güçlü ilişkiler kurmak,
- ➔ Üniversiteye katılan üyelere Harran Üniversitesi geleneğini tanıtmak,
- ➔ Yapılan program ve etkinliklere personelin katılımını sağlamak,



- ➔ Başarılı program ve etkinlikleri pazarlamak,
- ➔ Üniversite bünyesinde sürekli bir Mezun İzleme ve Geliştirme Birimi'nin oluşturulmasını sağlamak.

Hedef 7.2. Harran Üniversitesinin **başarı odaklı imajını** kurumsal pazarlama yoluyla güçlendirmek

Stratejik Eylemler:

- ➔ Kurumsal pazarlama planını oluşturmak,
- ➔ Harran Üniversitesinin marka ve imajını tanımlamak ve geliştirmek,
- ➔ Harran Üniversitesinin marka ve imajının kullanımını tanımlayan prosedürler ve planlar oluşturmak,
- ➔ Harran Üniversitesinin marka ve imajının bütün pazarlama materyallerinde, tutarlılığını sağlamak,
- ➔ Başarılarını ve üstün yetenekli personelini öne çıkaran, reklam/tanıtım kampanyalarını kullanmak.

AMAÇ 8. Finansal Kaynakların Güçlendirilmesini ve Çeşitliliğini Sağlamak

Açıklama:

Üniversitede, hizmetin gelişen şartlara uygunluğunu sağlamak için gerekli olan mali yapıyı oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak amacıyla ihtiyaç duyulan mali kaynakların çeşitlendirilmesi, artırılması, iyi yönetimi ve koordinasyonu üniversitemizin başarısı için gerekli bir unsurdur.

Kritik Başarı Faktörleri:

- ➔ Bağış gelirlerindeki artış,
- ➔ Döner sermaye gelirlerindeki artış,
- ➔ Öz gelirlerdeki artış,
- ➔ Proje gelirlerindeki artış.

Amaç 8'in gerçekleştirilebilmesi için ilgili hedeflerimiz ve geliştirdiğimiz stratejik eylemler aşağıda sunulmuştur.

Hedef 8.1. Finansal kaynakları her yıl en az %5 arttırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak

Stratejik Eylemler:

- ➔ Araştırma kaynaklarından alınan payın artırılması için yeni açılımlar oluşturmak,
- ➔ Diğer ülke kaynaklarından daha etkin yararlanmak için fırsatlar yaratmak,
- ➔ Ortaklık araştırma girdileri ve patentler yoluyla, dış kaynaklardan gelen desteği arttırmak,



- Finansal destekleri arttırmak yoluyla, araştırma ve eğitim ortaklarından gelen payı almaya yönelik yenilikçi adımlar atmak,
- Diğer dış organizasyonlar ve özel bağışlardan gelen payı arttırmak,
- Bölümlerin, finansal destekleri artırma sorumluluklarının, bölümlere hatırlatılması ve dekanlıklara bu konuda rapor verilmesini sağlamak,
- Uzun dönem finansal planlama yapmak,
- Döner sermaye kanalıyla yürütülen proje ve danışmanlıklarda öğretim elemanlarına ayrılan payın arttırılmasını temin etmek.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Orta Vadeli Programda, kamu yatırım programı çerçevesinde eğitim, sağlık, teknolojik araştırma, e-Devlet yatırımlarına öncelik verileceği, rekabet gücü yüksek bir ekonomi ve sürdürülebilir bir kalkınma için eğitimin kalitesinin yükseltileceği, eğitim ile istihdam arasındaki ilişkinin güçlendirileceği ve istihdam edilebilirliğin artırılacağı, düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmeyi amaçlayan eğitim politikasının temel alındığı, bu yönde başlatılmış olan yeniden düzenleme çalışmalarının her kademedede hızlandırılarak sürdürüleceği, eğitimin niteliğinin artırılacağı ve eğitim hizmetlerine erişimin yaygınlaştırılacağı ifade edilmektedir. Bu çerçevede;

İnsan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılması;

- Mesleki eğitimde piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikteki insan gücünü yetiştirmek için modüler ve esnek bir sisteme geçiş çalışmaları hızlandırılacak ve farklı kademelerde verilen mesleki eğitim arasında program bütünlüğü sağlanacaktır.
- Hayat boyu eğitim stratejisi hazırlanacaktır.
- İş dünyasının talep ettiği nitelikteki işgücünün yetiştirilmesi amacıyla eğitim ile işgücü arasındaki işbirliğini güçlendirecek mekanizmalar oluşturulacaktır.
- Özellikle eğitilmiş genç işsizlerin istihdamını sağlamak üzere, uzaktan ve yaygın eğitim imkanları kullanılarak, bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ihtiyaç duyulan insan gücünün yetiştirilmesi desteklenecektir. Ayrıca, gençlerin işgücü piyasasında deneyim kazanmalarını sağlayıcı programlar geliştirilecektir.
- Bilgi toplumuna dönüşüm süreci ile bölgesel, ulusal ve uluslar arası gelişme ve ihtiyaçlara göre yükseköğretim kurumlarının birim ve programları güncellenecektir.

Eğitim;

- Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılacak ve etkin hale getirilecektir.



- Eğitimin her kademesinde fiziki mekan, donanım ve öğretmen ihtiyacı yerleşim yerleri arasındaki farklılıkları azaltacak şekilde giderilecek ve bu konuda yerel idarelerin inisiyatif almaları desteklenecektir.
- Yükseköğretim kurumları, idari ve mali özerklikleri sağlanarak ihtisaslaşmayı esas alan rekabetçi bir yapıya kavuşturulacaktır.
- Yükseköğretim kurumlarının hizmet üreterek kaynak oluşturma faaliyetleri desteklenecek, öğrencilerin eğitimin finansmanına daha fazla katılımı sağlanacaktır.

Bilim ve Teknoloji.;

- Özel kesim ile üniversiteler ve araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik destekler artırılacak ve etkinleştirilecektir. Üniversite ve araştırma kurumlarında Ar-Ge çalışmalarının artırılması ve piyasa talebi doğrultusunda yönlendirilmesi sağlanacaktır.
- Araştırmacı insan gücü kaynağı nitelik ve nicelik yönünden geliştirilecek ve özel sektörde araştırmacı istihdamı teşvik edilecektir.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ DAĞILIMI

EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	2008 BÜTÇE ÖDENEĞİ	2008 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (YTL)
01	PERSONEL GİDERLERİ	36.397.633,68	35.116.577,40
01.01	Memurlar	34.089.633,68	33.188.060,19
01.02	Sözleşmeli Personel	634.000,00	574.769,84
01.03	İşçiler	1.493.000,00	1.272.769,58
01.04	Geçici Personel	116.000,00	25.615,92
01.05	Diğer Personel	65.000,00	55.361,87
02	SOS.GÜV.KUR.DEV. PRM.GİD	4.700.000,00	4.381.507,04
02.01	Memurlar	4.144.000,00	4.073.739,27
02.02	Sözleşmeli Personel	168.500,00	101.111,74
02.03	İşçiler	375.500,00	205.273,45
02.04	Geçici Personel	12.000,00	1.382,58
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	14.133.571,28	9.547.240,86
03.02	Tük.Yön. Mal.ve Malz.Al.	5.483.426,00	3.074.944,15
03.03	Yolluklar	472.030,00	355.300,03
03.04	Görev Giderleri	44.400,00	40.018,00
03.05	Hizmet Alımları	2.501.210,00	2.270.586,62
03.06	Temsil ve Tanıtma Gid.	-	-
03.07	Men.Mal Gayrimad.H.	743.223,00	417.114,92
03.08	Gayrimenkul Mal B.On.Gid.	550.182,28	299.792,60
03.09	Tedavi ve Cenaze Gid.	4.339.100,00	3.089.484,54
05	CARİ TRANSFERLER	317.600,00	315.979,39
05.01	Görev Zararları	86.000,00	84.379,39
05.02	Hazine Yardımları	-	-
05.03	Kar Am.Gütmeyen K.Y.Yar.	230.000,00	230.000,00
05.06	Yurtdışına Yapılan Transferler	1.600,00	1.600,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	51.346.917,37	47.660.274,14
06.01	Mamul Mal Alımları	4.895.050,23	4.774.509,22
06.05	Gayrimenkul Sermaye Ür.Gid.	45.670.000,00	42.210.315,93
06.07	Gayrimenkul Büyük On. Gid.	781.867,14	675.448,99
GENEL TOPLAM		106.895.722,33	97.021.578,83

**BİRİMLER BAZINDA BÜTÇE GİDERLERİ**

KURUMSAL KOD				AÇIKLAMA	Toplam Ödenek (YTL)	Bütçe Gideri (YTL)
I	II	III	IV			
38				YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU	106.895.722,33	97.021.578,83
	32			HARRAN ÜNİVERSİTESİ	106.895.722,33	97.021.578,83
		00		HARRAN ÜNİVERSİTESİ	3.293.897,26	1.989.133,33
			02	Özel Kalem	3.293.897,26	1.989.133,33
		02		GENEL SEKRETERLİK	29.572.336,00	22.992.651,95
			02	Özel Kalem	2.734.744,00	2.609.139,45
			03	Savunma Uzmanlığı	6.178,00	6.161,94
			04	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	7.362.960,00	7.087.387,77
			05	Personel Dairesi Başkanlığı	852.962,00	742.104,10
			07	Kütüphane ve Dökümantasyon Dairesi Başkanlığı	379.874,00	322.381,37
			09	Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı	9.063.093,00	6.735.215,87
			10	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	274.323,00	265.174,97
			11	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	8.315.720,00	4.692.300,79
			13	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	243.032,00	212.564,93
			23	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	192.136,00	185.601,77
			24	Hukuk Müşavirliği	73.014,00	63.173,13
			25	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	74.300,00	71.445,86
		30		SAĞLIK ENSTİTÜLERİ	159.605,00	144.650,36
			30	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	159.605,00	144.650,36
		33		SAĞLIK FAKÜLTELERİ	14.677.550,00	14.232.871,43
			30	Tıp Fakültesi	12.902.825,00	12.506.453,11
			38	Veteriner Fakültesi	1.774.725,00	1.726.418,32
		35		SAĞLIK YÜKSEK OKULLARI	296.807,00	286.465,92
			36	Sağlık Yüksek Okulu	296.807,00	286.465,92
		36		SAĞLIK MESLKE YÜKSEK OKULLARI	321.483,00	312.147,38
			30	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu	321.483,00	312.147,38
		38		SAĞLIK MERKEZLERİ	20.036.496,11	19.850.494,37
			30	Uygulama ve Araştırma Hastanesi	20.036.496,11	19.850.494,37
		40		FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜLERİ	211.368,00	189.772,11
			40	Fen Bilimleri Enstitüsü	211.368,00	189.772,11
		42		FEN BİLİMLERİ FAKÜLTELERİ	5.068.163,96	4.914.768,74
			42	Fen-Edebiyat Fakültesi	5.068.163,96	4.914.768,74
		43		FEN BİLİMLERİ FAKÜLTELERİ	22.892.316,00	22.732.230,00
			43	Mühendislik Fakültesi	10.647.725,00	10.597.041,20
			47	Ziraat Fakültesi	12.244.591,00	12.135.188,80
		46		FEN BİLİMLERİ MESLEK YÜKSEK OKULLARI	2.047.779,00	1.795.960,06
			41	Bozova Meslek Yüksek Okulu	278.150,00	237.044,76
			42	Hilvan Meslek Yüksek Okulu	379.415,00	300.098,47
			43	Siverek Meslek Yüksek Okulu	367.721,00	313.055,21



Hararran Üniversitesi 2008 Yılı İdare Faaliyet Raporu

		44	Suruç Meslek Yüksek Okulu	367.604,00	346.579,74
		45	Viranşehir Meslek Yüksek Okulu	353.604,00	323.945,26
		46	Akçakale Meslek Yüksek Okulu	301.285,00	275.236,62
	48		FEN BİLİMLERİ MERKEZLERİ	22.500,00	3.073,00
		40	Bilgi İşlem Merkezi	300,00	-
		49	Diğer Merkezler	22.200,00	3.073,00
	50		SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	136.215,00	15.743,59
		54	Sosyal Bilimler Enstitüsü	136.215,00	15.743,59
	52		SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTELERİ	400,00	-
		54	Eğitim Fakültesi	400,00	-
	53		SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTELERİ	1.119.036,00	1.080.726,55
		52	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1.118.636,00	1.080.726,55
		56	Güzel Sanatlar Fakültesi	400,00	-
	54		SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTELERİ	2.551.159,00	2.390.839,38
		52	İlahiyat Fakültesi	2.551.159,00	2.390.839,38
	55		SOSYAL BİLİMLER YÜKSEK OKULLARI	370,00	-
		52	Beden Eğitimi Yüksekokulu	370,00	-
	56		SOSYAL BİLİMLER YÜKSEK OKULLARI	400,00	-
		50	Turizm ve Otel İşletmeciliği Yüksekokulu	400,00	-
	57		SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEK OKULLARI	3.102.293,00	2.789.153,44
		50	Şanlıurfa Meslek Yüksek Okulu	2.565.534,00	2.282.997,30
		51	Birecik Meslek Yüksek Okulu	519.729,00	492.627,04
		52	Ceylanpınar Meslek Yüksek Okulu	17.030,00	13.529,10
	60		SOSYAL BİLİMLER MERKEZLERİ VE BÖLÜMLERİ	1.385.548,00	1.300.897,22
		56	Bölümler	1.385.548,00	1.300.897,22
			GENEL TOPLAM	106.895.722,33	97.021.578,83

	2008 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2008 YILI İÇERİSİNDE EKLENEN	2008 BÜTÇE TOPLAM ÖDENEĞİ	2008 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	YTL	YTL	YTL	YTL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	83.321.600,00	23.574.122,33	106.895.722,33	97.021.578,83	91
01 - PERSONEL GİDERLERİ	35.686.000,00	711.633,68	36.397.633,68	35.116.577,40	96
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.550.000,00	150.000,00	4.700.000,00	4.381.507,04	93
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.984.000,00	2.149.571,28	14.133.571,28	9.547.240,86	68
05 - CARİ TRANSFERLER	317.600,00	---	317.600,00	315.979,39	99
06 - SERMAYE GİDERLERİ	30.784.000,00	20.562.917,37	51.346.917,37	47.660.274,14	93



(03) Mal ve Hizmet Alımlarındaki harcama oranının bütçe ödeneğine göre düşük olması yıl sonunda uygulanan tasarruf tedbirleriyle yılın son aylarına ilişkin ödeneklerin bloke tutularak harcanamamasından, sermaye giderlerindeki harcamanın bütçe ödeneğine oranla daha az olması ise bir kısım ödeneklerin ertesi yıla devretmesinden kaynaklanmaktadır.

1.2-Bütçe Gelirleri

	2008 BÜTÇE TAHMİNİ	2008 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	83.321.600,00	90.751.369,88	109
03 – TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GEL.	3.600.000,00	5.774.629,22	160
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	78.036.600,00	82.490.335,91	105
05 – DİĞER GELİRLER	1.685.000,00	2.486.404,75	146

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüze bağlı birimlerin 2008 yılı bütçesine ilişkin tablo aşağıda çıkartılmıştır.

BİRİM ADI	2008 Yılı	
	Gelir Gerçekleşen (YTL)	Gider Gerçekleşen (YTL)
ZİRAAT FAKÜLTESİ (TARIM İŞLET.)	164.117,95	211.273,20
VETERİNER FAKÜLTESİ	6.167,50	7.567,40
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ (RESİM BÖL.)	----	9.498,99
MATBAA VE BASIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	350,00	35,00
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ (PETROL ANALİZİ)	380,50	51.159,10
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ (MÜZİK BÖLÜMÜ)	----	5.999,12
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ (BEDEN BÖL.)	----	5.664,00
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ (İNŞAAT BÖLÜMÜ)	21.125,00	43.491,61
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ (ÇEVRE BÖLÜMÜ)	160,00	32,00
MAKİNA FABRİKASI	152.452,63	107.932,34
DANIŞMANLIK	7.950,00	4.397,50
HÜMEL	7.681,00	4.169,70
TIP DIŞI TOPLAM	360.384,58	451.219,96
TIP FAKÜLTESİ (ARŞ.VE UYG.HAST.)	24.699.311,42	27.275.299,72
TIP DIŞI-TIP GENEL TOPLAM	25.059.696,00	27.726.519,68



EKONOMİK AYIRIMA GÖRE BÜTÇE GELİRLERİ					
KODLAR				AÇIKLAMA	GELİR TUTARI (YTL)
I	II	III	IV		
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	5.774.629,22
	01			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	5.533.958,04
		01		Mal Satış Gelirleri	90.030,00
			01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	90.030,00
		02		Hizmet Gelirleri	5.443.928,04
			29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	2.344.894,64
			31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	787.126,25
			32	Yaz Okulu Gelirleri	86.676,50
			36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	67.394,50
			37	Kantin Kafeterya İşletme Gelirleri	0,00
			38	Yurt Yatak Ücreti Gelirleri	11.235,00
			99	Diğer Hizmet Gelirleri	2.146.601,00
	06			KİRA GELİRLERİ	240.671,18
		0 1		Taşınmaz Kiraları	240.671,18
			01	Lojman Kira Gelirleri	162.011,32
			99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	78.659,86
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	82.490.335,91
	02			MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİ	82.490.335,91
		01		Cari	48.664.000,00
			01	Hazine yardımı	48.664.000,00
		02		Sermaye	33.826.335,91
			01	Hazine yardımı	33.826.335,91
05				DİĞER GELİRLER	2.486.404,75
	01			FAİZ GELİRLERİ	36.423,81
		09		Diğer Faizler	36.423,81
			01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	2.050,58
			99	Diğer Faizler	34.373,23
	02			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	1.435.556,79
		06		Özel Bütçeli İdarelere Ait Paylar	1.435.556,79
			16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	1.435.556,79
	09			DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.014.424,15
		01		Diğer Çeşitli Gelirler	1.014.424,15
			06	Kişilerden Alacaklar	115.800,66
			99	Yukarda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	898.623,49
GENEL TOPLAM					90.751.369,88

2- Mali Denetim Sonuçları

İç Denetim : Üniversitemizde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanuna göre çıkartılan yönetmelikler uyarınca 1 adet iç denetçi atanmış ve 2008 yılında Maliye Bakanlığı tarafından verilen 3 aylık eğitime katılmıştır. İlgili yönetmelikler uyarınca iç denetim faaliyetlerinin başlaması ve sürdürülmesi yönünde gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Dış Denetim: Üniversitemizin 2007 Mali Yılına ilişkin sarf evrakları, 2008 yılında Sayıştay Denetçileri tarafından yerinde incelenmiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri



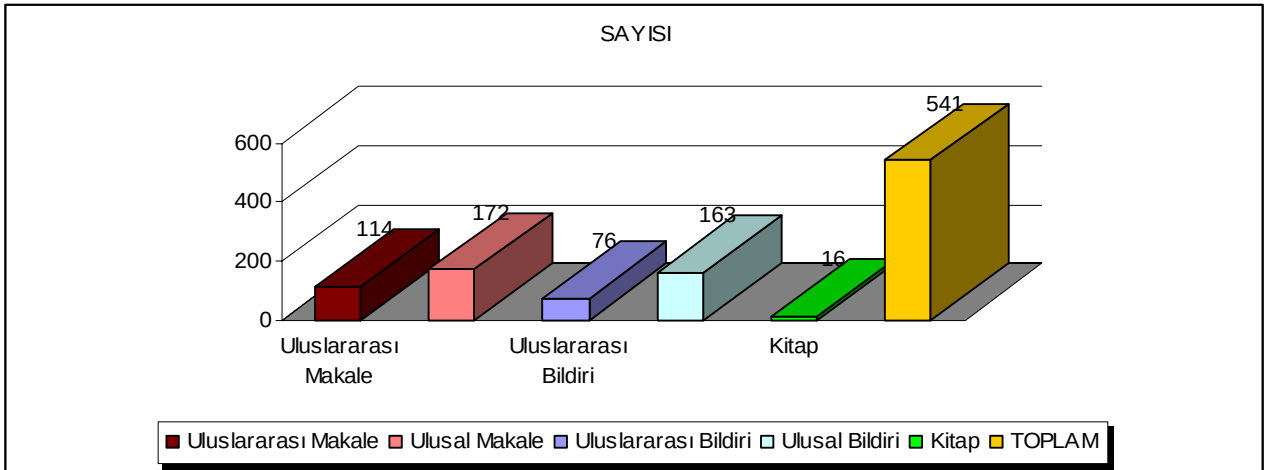
1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	88
Konferans	28
Panel ve Seminer	32
Açık Oturum	5
Söyleşi	5
Sinema ve Tiyatro	3
Konser	4
Sergi	2
Turnuva	4
Teknik Gezi	38
Eğitim Semineri	14
Çalıştay	1
TOPLAM	224

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	114
Ulusal Makale	172
Uluslararası Bildiri	76
Ulusal Bildiri	163
Kitap	16
TOPLAM	541



Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
İstanbul Üniversitesi	Eş Zamanlı İnteraktif Uzaktan Eğitim
Tecnological Education Institute of Kalamata (Yunanistan)	Erasmus ikili öğrenim anlaşması
Universitat Leibzig (Almanya)	Erasmus ikili öğrenim anlaşması
Universität Hohenheim (Almanya)	Erasmus ikili öğrenim anlaşması
Universidad Politecnica de Cartagena (İspanya)	Erasmus ikili öğrenim anlaşması
Universidad de Lleida (İspanya)	Erasmus ikili öğrenim anlaşması
Universidad Del Pais Vasco (İspanya)	Erasmus ikili öğrenim anlaşması

1.3 Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2008				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Harcanan (YTL)
DPT	1	1	2	1	1,593,109.22
TÜBİTAK	17	7	24	5	1,021,236.54
GAP PROJESİ	-	2	2	-	75,502.10
ERASMUS	-	1	1	-	4,024.00
A.B.	1	--	1	1	29,634.00
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	268	44	312	26	294,054.88
DİĞER	--	--	--	--	---
TOPLAM	287	55	342	33	3,017,560.74

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Güçlü ve Zayıf Yönler.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
- Genç ve dinamik akademik kadro - Yurt dışı eğitilmiş akademik personelin varlığı - Öğretim programlarındaki çeşitlilik - Katılımcı yönetim anlayışı - Katılımcı etkileşimli üniversite çevresi - Yabancı üniversitelerle öğrenci ve eleman değişimi - Erasmus ve Socrates programlarına üyelik - Akreditasyon hazırlık çalışmaları - Üniversite hastanesi - Öğrenci kulüpleri - Lisansüstü programlar - Akademik yayınlar - GAP projesinin kazanımları - Toplam kalite yönetimine verilen önem - Kütüphane veritabanlarına sahip olmak - Başarılı konferansların yapılması - Üniversitenin bazı fakülte ve birimlerinin bölgede tek olması - Meslek odaları ve kuruluşları ile iyi ilişkilerin olması	- Kaynak yaratmada güçlükler - Akademik personel eksikliği - İdari personel eksikliği - Fiziksel alt yapı eksiklikleri - Yenişehir, Osmanbey ve Eyyübiye yerleşkeleri arasındaki uzaklık 24 saat yaşayan üniversitenin henüz yaratılmamış olması - Öğrenci başına düşen akademik personel sayısının azlığı - Geniş katılımlı sosyal ve kültürel etkinliklerin eksikliği - Disiplinler arası bilimsel çalışma azlığı - Mezunlarla ilişkilerin yetersizliği - Üretilen proje sayılarının yetersizliği - Ulaşım sorunları - Halkla ilişkilerin ve üniversite tanıtımının yetersiz olması - Araştırma merkezlerinde çalışan araştırmacı ve uzman yetersizliği - Yabancı öğretim elemanının yetersizliği - Kariyer geliştirme merkezinin olmaması - Akademik kalite geliştirme biriminin henüz kurulmamış olması - Burs olanaklarının yetersizliği - Endüstrinin gereksinim duyduğu konularda derslerin ve uygulamalarının yetersizliği - Üniversite teknoparkının olmaması - Türk patent enstitüsü ile üniversite arasındaki zayıf iletişim - Bazı mesleki alanlarda laboratuvar çalışmaları ve staj olanaklarının yetersizliği - Ulusal ve uluslararası toplantılara katılmak için finansal desteğin olmaması - İnternet sayfalarında birimlerle ilgili bilgi yetersizliği - Ders ve sınav dokümanlarının internet ortamında olmayışı

B- Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar	Tehditler
- Yüksek öğrenime yönelik artan talep - Yeni eğitim modellerine yönelik artan ilgi - Bilim ve teknolojiadaki gelişmeler - Bölgenin endüstriyel gelişmesi - Üniversitenin coğrafi konumu - Küreselleşme - Üniversite ve sektör arasında artan işbirliği - Kalifiye iş gücüne artan gereksinim - Türkiye'nin genç nüfus yapısı - Özel ve kamu sektöründe bilimsel proje ve çalışmalara artan talep - Uluslararası işbirliği olanakları - Avrupa Birliği süreci ve fonları - GAP'ın oluşturduğu pazar ve talep	- Akademik personel maaşlarının az olması - Yeni açılan üniversitelerin öğretim üyelerimize olan talebi - Beyin göçü - Değişken hükümet politikaları - Ekonomik ve politik istikrarsızlık - Teknolojik değişimdeki hızlı devinim - Yoğun rekabet - Bürokratik engeller - Fiziksel koşullarla ilgili taleplerin artması - Ödeneklerin azlığı - Orta öğretim kalitesinin yetersizliği - Özel üniversitelerin rekabetçi yanları - Araştırma ve geliştirmeye verilen fonların yetersizliği - Bilim ve eğitim alanlarındaki yatırımların yetersizliği - İstihdam sorunları - Gelir dağılımı eşitsizliği - Yasa ve yönetmeliklerin sürekli değişmesi - Yurt dışı geliş ve gidişlerde bürokratik engeller



V- EKLER

- EK: 1 Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı
2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

EK:1

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici 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. Şanlıurfa – 2009

Prof. Dr. İbrahim Halil MUTLU
Rektör



EK:2

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2008 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Şanlıurfa – 2009

Servet **ŞİMŞEK**
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

