



HARRAN ÜNİVERSİTESİ 2009 YILI İDARE FAALİYET RAPORU

HARRAN ÜNİVERSİTESİ

2009 YILI İDARE FAALİYET RAPORU

www.harran.edu.tr

2010 - ŞANLIURFA



2009

İDARE FAALİYET RAPORU

Nisan - 2010

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
I- GENEL BİLGİLER	5
A- Misyön ve Vizyon	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
C- İdareye İlişkin Bilgiler	18
1- Fiziksel Yapı	18
2- Örgüt Yapısı	27
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	30
4- İnsan Kaynakları	33
5- Sunulan Hizmetler	40
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	44
II- AMAÇ ve HEDEFLER	48
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	48
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	67
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	68
A- Mali Bilgiler	68
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	68
2- Mali Denetim Sonuçları	76
B- Performans Bilgileri	76
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	76
2- Performans Sonuç Tablosu	88
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	90
A- Güçlü ve Zayıf Yönler	90
B- Fırsatlar ve Tehditler	91
V-EKLER	92
EK-1 Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	92
EK-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	93



Gençler cesaretimizi takviye ve idame eden sizlersiniz. Siz, almakta olduğunuz terbiye ve irfan ile insanlık ve medeniyetin, vatan sevgisinin, fikir hürriyetinin en kıymetli timsali olacaksınız. Yükselen yeni nesil, istikbal sizsiniz. Cumhuriyeti biz kurduk, onu yükseltecek ve yasatacak sizsiniz.

Mustafa Kemal Atatürk

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

1992 Yılında GAP bölgesinin kalbi konumundaki Şanlıurfa'da kurulmuş olan Üniversitemiz, adını tarihten alan bilimin ışığında yarınlara umutla bakan bir dünya üniversitesi olma yolunda 18. yaşını kutlarken, bilimden aldığı güçle geçmiş ve gelecek arasında bir ışık olma sorumluluğunun bilincinde eğitim ve bilimsel araştırmaları sürdürmektedir. Akademik araştırma ve yayınları ile uluslararası ölçekte kabul gören bilim insanlarımız, o günden bugüne Üniversitemizi uluslararası bir yükseköğretim kurumu yapma yolunda kararlı bir şekilde gayret göstermişlerdir. Yapılan anketler bu konudaki başarımız, övünç ve gurur kaynağımız olmuştur.



2009–2013 Yıllarını kapsayan Stratejik Planımızda belirlemiş olduğumuz hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik 2009 yılında kısıtlı kaynaklarla önemli adımlar atılmış, ileriye dönük olarak da devam eden projelere yeni projeler eklenerek üniversitemizin gelişimine ivme kazandırılacaktır.

Üniversitemizde Osmanbey Yerleşkesinin fiziki yapılanması hızlı bir şekilde devam etmektedir. Hedefimiz önce fakülteleri ve daha sonra diğer birim ve yüksekokulları bu yerleşkeye taşımaktır. Diğer taraftan Üniversitemiz çeşitli alanlarda gerçekleştirilen projelerle bölgenin gelişimine de katkı sağlamak suretiyle GAP bölgesinde üstlenmiş olduğu sorumluluğunu önemli ölçüde yerine getirme gayreti içerisinde.

Her geçen yıl büyük bir güç ve inançla, ciddi ve somut adımlar atarak, stratejik planımızda belirlemiş olduğumuz paydaşlarımızla birlikte dayanışma içerisinde çalışmalarımızı sürdürmeye devam edeceğiz.

Birimlerimizin hazırladığı faaliyet raporları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde bir araya getirilmiş ve hazırlanan İdare Faaliyet Raporumuz Üniversitemizin bütün çalışanlarının, paydaşlarımızın ve ilgi duyan kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

2009 Yılı Faaliyet Raporunun Üniversitemizi ve bölgemizi daha güzel günlere beraber taşıma yolundaki çabalarımıza kaynak olmasını diler, bütün çalışma arkadaşlarımı yürekten kutlar, sevgi ve saygılarımla teşekkür ederim.

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.

Temel Değerlerimiz;

- Karşılıklı Saygı,
- Birleştirici, İletişimci ve Adil,
- Yaratıcı, Yenilikçi ve Verimli,
- Topluma Hizmet ve Liderlik,
- Akademik ve Entellektüel Özgürlük,
- Gelişmişliğin Sürdürülmesi,
- Tanınan ve Kabul Gören,
- Çeşitlilik ve Farklılık,
- Şeffaflık ve Katılımcılık,
- Akademik ve Bilimsel Özgürlük,
- Kültürel Değerlere Duyarlılık,
- Evrensel Değerlere Uyumluluk,
- Dışa Açıklık,
- Dinamiklik,
- Atatürk İlkeleri ve Cumhuriyetin Temel Kazanımlarını Korumak,

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.Yükseköğretim Kurumlarının Kuruluşu

Anayasamızın “Yükseköğretim Kurumları” başlıklı 130 uncu maddesi uyarınca, kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler Devlet tarafından kanunla kurulur. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 5/f maddesi uyarınca, “Üniversiteler ile ileri teknoloji enstitüleri ve bunlar içindeki fakülte, enstitü ve yüksekokullar kalkınma plan ve programlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur.” Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 3 üncü maddesi uyarınca, “... Üniversite, devlet kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur. 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 Dicle Üniversitesine bağlı olarak kurulan Şanlıurfa Meslek Yüksekokulu’dur. (1976) Daha 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.

2. Yükseköğretim Kurumlarının Görev ve Sorumlulukları

Yükseköğretim Kurumları, Anayasamızın 130 uncu maddesi ile 2547 sayılı Kanunun 12 nci maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Anayasamızın 130 uncu maddesi uyarınca, çağdaş eğitim ve öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacıyla, orta öğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmektir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanun'unun 12. maddesi uyarınca, Kanunun 4 üncü ve 5 inci maddelerinde belirtilen amaç ve ana ilkelere uygun olarak Yükseköğretim Kurumlarının görevlerini aşağıdaki şekilde belirtmiştir.

- a) Çağdaş uygarlık 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, yayım 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 kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- d) Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla 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 araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- f) Eğitim-öğretim 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, bununla 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 yapmak.” olarak belirlenmiştir.

Üniversite Organları, Yetki, Görev ve Sorumlulukları ;

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 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 yüksekokul 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 dekanaya yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ✓ Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekanaya 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, Yetki, Görev ve Sorumlulukları ;

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 saklanmasını 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 sekreteryası 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 ve Teknik Daire Başkanlığı :

Görevleri :

- * Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarının koordine etmek ve uygulamak.
- * İhale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek.
- * İhale edilen işlerin, teknik kontrollüğünü yaparak hakedişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek.
- * Binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek.(Elektrik, İnşaat, Tesisat ve Telefon)
- * Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek Kampus yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak.
- * Üniversite kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek.
- * Üniversitemizin yatırım programını ve bu programa yönelik eğitim, sağlık, spor sektörlerindeki İnşaat yatırım bütçesini hazırlamak olarak özetlenebilir.
- * Başkanlığımızda görevli ve kadrolu tüm personelimizin özlük hakları ve mali ödemelerini gerçekleştirmek.
- * Üniversitemizin çeşitli yerleşkelerinin projelerini gerektiğinde hizmete sunulması
- * Rektörlüğü ait araçların bakım, onarım ve her türlü resmi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- * Başkanlığımıza tahsis edilen bütçe ödeneğinin etkili, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak ve ödeme işlemlerini yapmak.

Personel Daire Başkanlığı :

Görevleri :

- * Daire Başkanlığı'nın görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek,
- * Üniversitenin insan gücü ve kariyer planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak,
- * Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- * Akademik ve İdari personelin mali hakları ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- * İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- * Daire Başkanlığı'nın faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek,
- * Daire Başkanlığı'na ait birimler arasında koordinasyonu sağlamak, birimlerin işbirliği ve uyum içerisinde çalışmasını temin etmek ve ortaya çıkan sorunları çözmek,
- * Bağlı birimlerin verimli şekilde çalışması için projeler üretmek,
- * Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği veya aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaptırarak, alınması gereken yasal ve idari tedbirler konusunda Genel Sekreterlik Makamına tekliflerde bulunmak,
- * Daire Başkanlığı'na bağlı şube müdürlüklerinin çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporlarının düzenlemesini sağlamak,
- * Daire Başkanlığı personelinin denetlemek ve çalışma konularında direktif vermek,
- * Daire Başkanlığı personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek,
- * Daire Başkanlığı personelinin özlük haklarının ve sicil işlemlerinin takibini yapmak,
- * Daire Başkanlığı personelinin sicil raporlarını düzenlemek,

- * Ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Genel Sekreterlik Makamına önerilerde bulunmak,
- * Şube Müdürlerince verilen yıllık izinleri onaylamak,
- * Daire Başkanlığı'nın çalışmaları konusunda amirlerine bilgi vermek,
- * Amirlerin vereceği benzer nitelikteki diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek,
 - * Personel Daire Başkanı, görev alanına giren konulardan dolayı Genel Sekretere ve Rektöre karşı sorumludur

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,
- * Üniversitemizin genel yönetim, eğitim-öğretim ve destek hizmetlerinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmetin ihale yoluyla satın alınmasını sağlamak,
- * Satın alınan malzemelerin Ayniyat ve Levazım Şube Müdürlüğüne teslim edilmesini sağlamak,
- * Teslim edilen malzemelerle ilgili tüm evrakın ödemeleri yapılmak üzere Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına verilmesini sağlamak,
- * Üniversitemizin ayniyat muhasebesini yürütmek,
- * 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,
- * Harran Üniversitesi birimlerine verilen ve ambarda bulunan malzemelerin ve demirbaşın takip edilmesini sağlamak,
- * Ayniyat malzemeleriyle ilgili olarak Sayıştay'a bilgi vermek.
- * Başkanlığımız kadrosunda çalışan personel ile ilgili çeşitli evrak ve dokümanın hazırlanmasını sağlamak,
- * Günlük planlar doğrultusunda Şube Müdürlüğü'nün çalışanlarını görevlendirmek,
- * Şube Müdürlüğü'nde yeni çalışmaya başlayanlara oryantasyon (işe alıştırma) eğitimi vermek,
- * Hizmet alımları ile ilgili çalışmalarda bulunmak ve verimli şekilde uygulanmasını sağlamak,
- * Harran Üniversitesinin genel temizliğini yürüten şirket elemanlarının denetim ve kontrolünü yürütmek.
- * Şube Müdürlüğü'nün hizmetlerini ilgilendiren kanunları, tüzükleri ve yönetmelikleri düzenli olarak incelemek,
- * Santral hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- * Harran Üniversitesine ait lojmanların tahsisi ve lojmanlara ilişkin kira, yakıt, elektrik işlemlerini yürütmek,
- * Arşivle ilgili hizmetleri yürütmek.
- * Daire Başkanlığımız arşivindeki arşivlik malzemeyi tasnif etmek.

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 kontenjanları tablosunun gönderilmesini sağlamak.
- * Dikey geçiş kontenjan tablosunun Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine gönderilmesini sağlamak.
- * Öğrenci istatistiği bilgilerinin hazırlanması ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- * Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığının e-mail adresine gelen mailleri cevaplandırmak.
- * Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığında iş ve işlemler ile ilgili olarak danışmanlık yapmak.
- * Bakanlar Kurulu Kararına göre katkı payı çizelgesi hazırlamak.
- * Katkı payı datalarının ya da 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
- * Tek ders sınav 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.
- * Yükseköğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu Müdürlüğü tarafından öğrencilerimize verilen burs, öğrenim ve katkı kredisi ilgili yazışmaları yapmak.
- * Öğrenci Konseyi Seçimlerinin yapılabilmesi için gerekli yazışmaları yapmak.

- * Yüksek Lisans ve Doktora İlanları ile ilgili yazışmaları yapmak.
- * Özel Yetenek Sınavı İlanları ile ilgili yazışmaları 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.
- * Şube Müdürlüklerinde/Hizmet birimlerinde kalite sisteminin uygulanması ve takip edilmesi,
- * Genel Sekreter, Genel Sekreter yardımcısı, Daire Başkanları ve Şube Müdürleri ile koordinasyon içinde çalışılması.
- * 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.
- * Kataloğlama 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 içinde 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
- * Üniversitemizin çeşitli birimlerine ait sunuculara ev sahipliği ve bakımı getirilmesi
- * 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.

C. İdareye İlişkin Bilgiler**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 55.000 m² lik bir alanda kurulu olup, Rektörlük hizmet binası, Araştırma ve Uygulama Hastanesi Poliklinikleri ve Tıp Fakültesi 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 950,000 m² alan üzerine kurulu olan Eyyübiye Yerleşkesi'nde ise, Veteriner Fakültesi ve Şanlıurfa Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır. Ayrıca Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı öğrenci yurdu, Üniversite Basımevi, açık spor tesisleri, merkezi kafeterya, hayvan hastanesi, sosyal tesisler, uygulama alanları, süt ve hayvancılık işletmeleri ile seralar, camii ve lojmanlar yer almaktadır.



Osmanbey Yerleşkesi

Şanlıurfa - Mardin Karayolu'nun 20. Kilometresinde 15.631 dönümlük bir arazi üzerinde inşaatı devam eden üniversitemiz merkez yerleşkesinde, Fen-Edebiyat, Mühendislik, İktisadi ve İdari Bilimler, İlahiyat, Eğitim, Ziraat ve Güzel Sanatlar Fakülteleri ile Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Eğitim-Öğretim vermektedir. Alt yapı çalışmaları tamamlanmış, Türkiye'nin en büyük üniversite yerleşkelerinden biri olan ve içerisinde Kredi Yurtlar Kurumuna bağlı 1000 öğrenci kapasiteli Kız ve Erkek öğrenci yurtları 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında hizmete girmiştir. Ayrıca içinde bir yapay göl barındıran Osmanbey Yerleşkesinde Atatürk Arboretumu, beş bin kişilik merkezi kafeterya, 14 oda ve 29 yataklı misafirhane, Sosyal Tesisler, Amfi Tiyatro, lojmanlar, Üniversitemiz kültür faaliyetlerinde kullanılan Feyzullah konağı, Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu ve 3000 kişi kapasiteli Kapalı Spor Salonu inşaatı tamamlanmış olup, diğer fakülte binaları ile sosyal tesislerinin inşaatı hızla devam etmektedir.



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	9890,50	3940,60		767,75		912,68	249,30	3771,84	19532,67
Osmanbey Yerleşkesi	Şanlıurfa /Merkez	72047,34		5106,04	7245,53	479,42	3621,15	13600,42	4737,24	106837,14
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					945,25				945,25
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					7468,15	8350,34
Makine Fabrikası	Şanlıurfa /Merkez	590,00		7500,00				2800,00	17435,00	28325,00
Toplam		98218,48	16208,13	31561,98	9607,15	1424,67	5049,13	20054,71	59213,23	241337,48

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

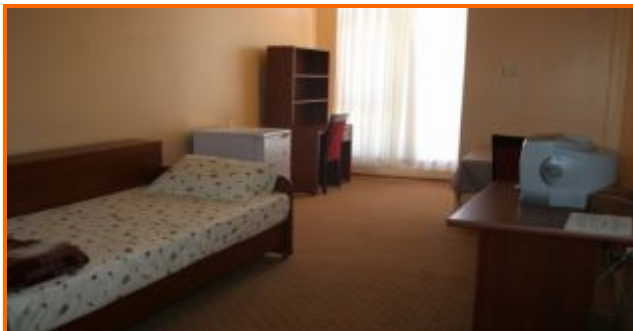
Eğitim Alanı (Adet)	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	2	1	-	2	1	2
Sınıf	144	58	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	36	19	-	-	-	-
Diğer Lab.	59	6	-	-	-	-
İnteraktif (Uzaktan) Eğitim Odası	-	-	1	-	-	-
Toplam	241	84	1	2	1	2

1.2- Sosyal Alanlar**1.2.1. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar**

1.2.1. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m2)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	8	1731	1390
Personel Yemekhanesi	6	1468	1025
Kantin	12	1080	-
Kafeterya	6	3541	5600
Toplam	32	7820	8015

1.2.2. Sosyal Tesisler

Sosyal Tesis Adı	Oda Sayısı	Yatak Kapasitesi
Osmanbey Kampüsü Sosyal Tesisler	49	86
Balıklığöl Uygulama Oteli	10	30
Toplam	59	116



1.2.3.Öğrenci Yurtları

Öğrenci Yurdu	Toplam Yatak Kapasitesi(Kişi)	Mevcut Öğrenci Sayısı
Mediko Sosyal Kız Öğr.Yurdu	40	40
Makine Fabrikası Kız Öğr.Yurdu	36	36
Viranşehir MYO Kız-Erkek Öğr.Yurdu	66	44
Akçakale MYO Kız Öğr.Yurdu	50	20
TOPLAM	192 Kişi	140 Kişi

1.2.4.Lojmanlar

Lojman Sayısı	Lojman Bütüt Alanı	Dolu Lojman Sayısı	Boş Lojman Sayısı
180 Adet	20.751 m ²	116 Adet	64 Adet

1.2.5.Spor Tesisleri

Harran Üniversitesi Spor Tesislerinin Dağılımı			
Yerleşke Adı	Spor Alanları (m2)		
	Bölümler	Sayısı(Adet)	Alanı (m2)
Yenişehir Kampüsü	Kapalı Spor Tesisleri	1	915
Eyyubiye Kmpusu	Açık Spor Tesisleri	7	35275
Osmanbey Kampüsü	Kapalı Spor Tesisleri	1	3621
	Açık Spor Tesisleri	7	9864
	Kapalı Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	1	2829
TOPLAM		17	52504

1.2.6.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	7	-	2	-	1	1
Konferans Salonu	-	-	3	2	2	-
Toplam	7	-	5	2	3	1

1.2.7 Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları/Mezun Öğrenciler Derneği

Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları/Mezun Öğrenciler Derneği		
Türü	Sayısı	Kulüp / Topluluk / Dernek Adı
Öğrenci Kulüpleri	15	1. Atatürkçü Düşünce Kulübü 2. Biyoloji Kulübü 3. Doğa ve Çevre Kulübü 4. Ekonomi Kulübü 5. Folklor ve Dans Kulübü 6. Fotoğraf Kulübü 7. Geleneksel Türk Müziği Kulübü 8. Gezi Kulübü 9. Görsel Sanatlar Kulübü 10. Şiir Kulübü 11. Müzik Kulübü 12. Satranç Kulübü 13. Teknik Bilimler Kulübü 14. Tenis Kulübü 15. Toplumsal Duyarlılık Kulübü
Öğrenci Toplulukları	1	Bilişim Topluluğu
Mezun Öğrenciler Derneği	1	Harran Üniversitesi Mezunlar Derneği
Toplam	17	



1.3- Ambar Alanları

Ambar Sayısı	Ambar Alanı
31 Adet	930 m ²

1.4- Atölyeler

Atölye Sayısı	Atölye Alanı
9 Adet	897 m ²

1.5- Arşiv alanları

Arşiv Sayısı	Arşiv Alanı
22 Adet	556 m ²



1.6- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Acil Servis	1	420
Yoğun Bakım	1	374
Ameliyathane	1	390
Klinik	32	3.340
Laboratuar	3	818
Eczane	1	97
Radyoloji Alanı	2	380
Sterilizasyon Alanı	1	40
Mutfak	2	770
Çamaşırhane	1	124
Teknik Servis	3	47
Poliklinikler	53	2.525
İdari Bölüm	24	754
Yemekhane	2	305
Toplantı Salonu(1)+Derslik(4)	5	372
Hastane Toplam Kapalı Alanı	132	10.756



1.7- Mevcut Taşıtların Listesi

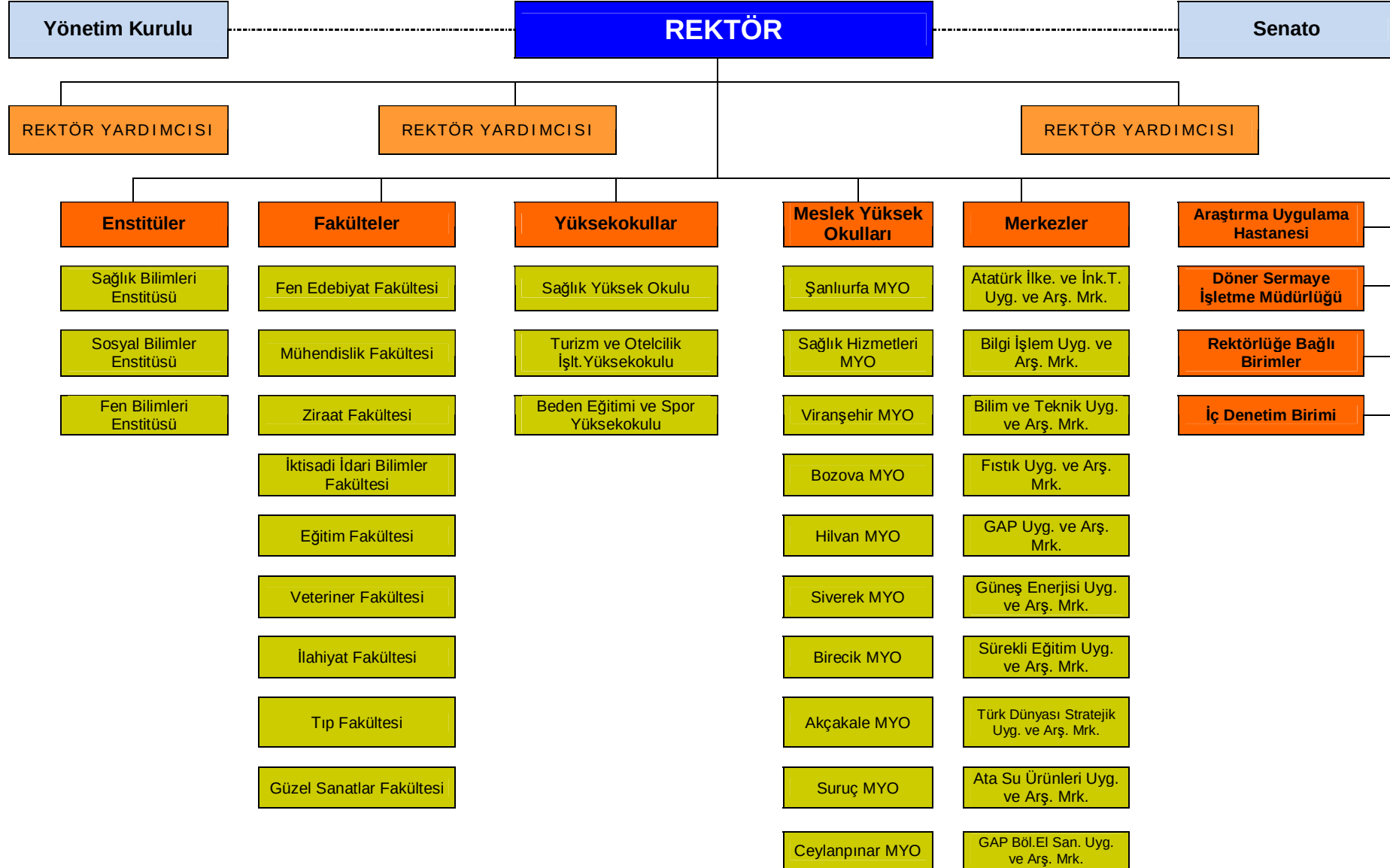
Sıra No	Taşıtın Cinsi	Birimi (Adet)
1	Otomobil (Binek)	9
2	Otobüs	3
3	Minibüs	11
4	Ambulans	6
5	Kamyon- Kamyonet	6
6	Pick-up	1
7	İtfaiye aracı	1
8	Motosiklet	1
9	Traktör	1
10	Vidanjör (Kamyonet)	1
11	Forklift	4
TOPLAM		44

2- Örgüt Yapısı

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

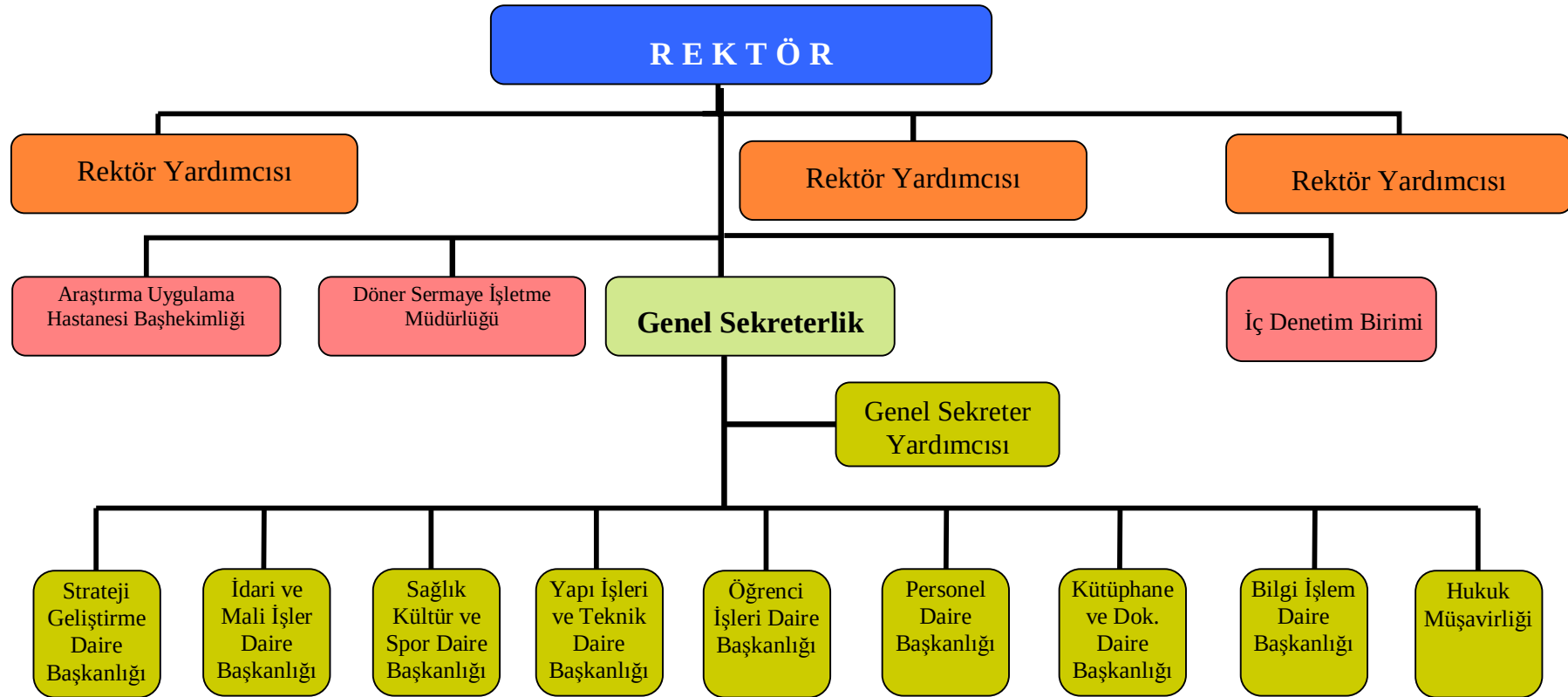


HARRAN ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK TEŞKİLAT ŞEMASI



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 belirtilmiş olup diğer ilgili mevzuatla yapılan ek ve değişikliklerle aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.

HARRAN ÜNİVERSİTESİ İDARİ TEŞKİLAT ŞEMASI

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

- Window 98 işletim sistemi
- Windows XP işletim sistemi
- Windos NT işletim sistemi
- Windows Vista işletim sistemi
- Norton antivirus 2002
- PcAnywere programı
- Office 2007 ofis programı
- Office 2000
- Panda anti-virüs program
- SPS İstatistik paket programı
- Serverlar üzerinde özgür yazılım olan Linux (Ubuntu) kullanılmaktadır.

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

Bilgisayar Sayıları				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayar	779	563	267	1609
Taşınabilir Bilgisayar	82	39	23	144



3.3- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	Sayısı
Toplam Kitap Sayısı (Otomasyon Sisteminde kayıtlı)	18.827
Toplam Süreli Yayın Sayısı	770
Toplam Tez Sayısı	895
Elektronik Veri Tabanlardaki Tam Metinli Elektronik Dergi Sayısı	19.697
Elektronik Veri Tabandaki Elektronik Kitap Sayısı	47.336



Merkez Kütüphanemiz ve Ulakbim tarafından Üniversitemiz personeli ve öğrencileri için 2009 Yılında için aboneliği yapılan veri tabanları şunlardır:

- BMJ ONLINE JOURNALS
- CAB ABSTRACTS
- CENTRAL SEARCH
- CLINICS OF NORTH AMERICA
- EBRARY
- EBSCOHOST (ASC: ACADEMIC SEARCH COMPLETE)
- HUKUKTÜRK
- IEEE XPLORE
- INSTITUTE OF PHYSICS PUBLISHING (IOP PHYSICS)
- MD CONSULT
- OVID-LWW
- PROQUEST CENTRAL
- PROQUEST DISSERTATIONS OF THESIS
- SAFARI BOOKS ONLINE
- SERIALS SOLUTIONS
- SPRINGERLINK
- SCIENCE DIRECT
- TAYLOR& FRANCIS (T&F)
- WEB OF SCIENCE
- WILEY-BLACKWELL

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



Harran Üniversitesi 2009 Yılı İdare Faaliyet Raporu



TOPLAM	1997
Fen Bilimleri Enstitüsü	3
Sosyal Bilimler Enstitüsü	3
Beden Eğ.ve Spor YO Müd.	
Tur.ve Ötel. YO Müd.	3
Ceylanpınar MYO	23
Birecik MYO	94
Viranşehir MYO	36
Şanlıurfa MYO	120
Hilvan MYO	33
Siverek MYO	38
Sıruç MYO	47
Bozova MYO	32
Akçakale MYO	67
Sağlık Hizmetleri MYO	34
Sağlık Yüksekokulu	39
Sağlık Bilimleri Ens.	2
Arş.ve Uyg.Hastanesi	257
Güzel Sanatlar Fak.	
Eğitim Fakültesi	32
İktisadi ve İd.Bilimler Fak.	100
Veteriner Fakültesi	56
Tıp Fakültesi	107
Mühendislik Fakültesi	200
Fen Edebiyat Fakültesi	96
İlahiyat Fakültesi	64
Ziraat Fakültesi	152
Hukuk Müşavirliği	3
Öğrenci İşleri Dai.Bşk.	28
Bilgi İşlem Dai.Bşk.	53
Kütüphane Dök.Dai.Bşk.	38
Sağlık Kültür ve Spor D.Bşk.	23
Yapı İşleri ve Tek.D.Bşk.	39
İd.Mali İşl.D.B.	16
Pers.D.Bşk.	22
Strateji Gel.D.B.	11
Genel Sekreterlik Özel K.	21
Rektörlük Özel Kalem	105
DONANIM ADI	
Bilgisayar	105
Yazıcı	32
Scanner	4
Fotokopi	2
Faks Cih.	3
Telefon	
Projeksiyon	6
Slayt Cih.	
Tepegöz	
Müzik Seti	3
Televizyon	5
Kamera Mak.	1
Fotoğraf Mak.	1
Mikroskop	
Baskı Mak.	
Barkod Okuyucu	
Video Oynatıcı	
Güç Kaynağı	
Toplam	162

4- İnsan Kaynakları

Her geçen gün büyüyerek gelişen Üniversitemizde insan kaynakları yönetimi de kurumumuzun başarısını etkileyen önemli faktörlerden biridir. Özellikle son yıllarda uluslararası 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 aşılama 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	58	21	79	55	3
Doçent	70	50	120	70	-
Yrd. Doçent	236	94	330	236	-
Öğretim Görevlisi	114	64	178	114	-
Okutman	52	38	90	52	-
Çevirici	0	1	1	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	0	2	2	-	-
Araştırma Görevlisi	300	168	468	300	-
Uzman	11	40	51	11	-
TOPLAM	841	478	1.319	838	3

HARRAN ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL ÇİZELGESİ

Birimler ve Ünvanlar	Prof.	Doç.	Yrd.Doç.	Öğr.Gör.	Arş.Gör.	Okutman	Uzman	Toplam
Eğitim Fak.	-	-	13	6	4	-	-	23
Fen Edebiyat Fak.	4	19	44	5	34	-	1	107
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-
Ziraat Fakültesi	21	13	28	-	21	-	-	83
İkt.İd.Bil.Fak.	1	-	22	1	10	-	-	34
İlahiyat Fak.	9	3	19	3	9	2	1	46
Mühendislik Fak.	2	5	23	2	23	-	1	56
Tıp Fak.	16	15	45	3	188	-	2	269
Veteriner Fak.	4	13	25	-	5	-	-	47
Rektörlük	-	-	-	-	-	42	3	45
Fen Bilimleri Enst.	-	-	-	-	1	-	-	1
Sağlık Bilimleri Enst.	-	-	-	-	-	-	-	-
Sosyal Bilimler Enst	-	-	-	-	-	-	-	-
Sağlık Hiz.MYO	-	-	-	5	-	2	-	7
Şanlıurfa MYO	-	-	6	40	-	3	-	49
Akçakale MYO	-	-	-	7	-	-	-	7
Birecik MYO	-	-	-	13	-	-	1	14
Bozova MYO	-	-	3	3	-	-	-	6
Ceylanpınar MYO	-	-	1	3	-	-	-	4
Hilvan MYO	-	-	1	4	-	-	1	6
Siverek MYO	-	-	1	2	-	1	-	4
Suruç MYO	-	1	1	6	-	1	1	10
Viranşehir MYO	-	-	-	7	-	1	-	8
Tur.ve Ot.İşl.Y.O.	-	-	-	1	-	-	-	1
Bed.Eğt.ve Sp.YO	-	-	4	21	-	-	-	6
Sağlık Yüksekokulu	1	1	-	2	4	-	-	8
Genel Toplam	58	70	236	114	300	52	11	841

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

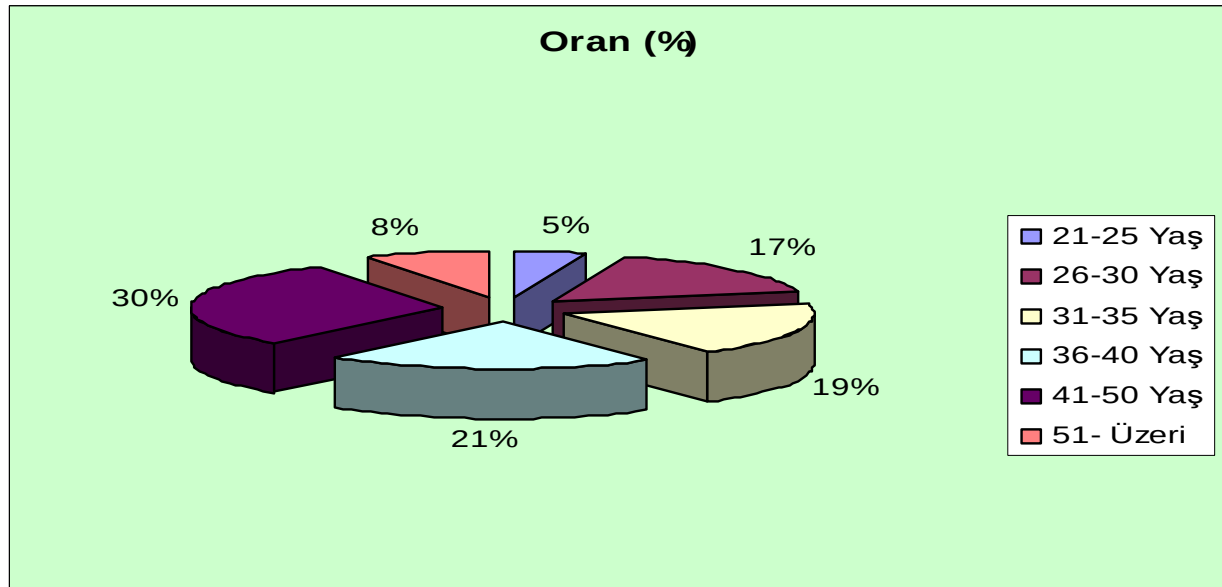
Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Adet	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	Veterinerlik Fak.Dekanlığı Ziraat Fak.Dekanlığı Ziraat Fak.Dekanlığı	1 1 1	Mardin Artuklu Üniversitesi Adıyaman Üniversitesi Bingöl Üniversitesi
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
Toplam		3	

4.4- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli (Yabancı Uyruklu) Akademik Personel Sayısı		
Ünvanı	Adet	Uyruğu
Profesör		
Doçent	4	1 Irak 1 Azerbaycan 2 Özbekistan
Yrd. Doçent	2	Azerbaycan
Öğretim Görevlisi		
Uzman		
Okutman		
Sanatçı Öğrt. Elm.		
Sahne Uygulaticısı		
Toplam	6	

4.5- 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	39	144	156	180	254	68
Yüzde	4.6	17.1	18.6	21.4	30.2	8.1



AKADEMİK KADROLARIN ÜNVAN DURUMUNU GÖSTERİR TABLO

ÜNVAN KODU	ÜNVANLAR	SINIFI	DERECELER							TOPLAM
			1	2	3	4	5	6	7	
1550	Profesör	ÖE	58	-	-	-	-	-	-	58
1555	Doçent	ÖE	56	7	7	-	-	-	-	70
1565	Yardımcı Doçent	ÖE	-	-	182	33	21	-	-	236
1570	Öğretim	ÖE	50	8	16	22	12	6	-	114
1575	Okutman	ÖE	33	3	4	2	6	3	1	52
1580	Çevirici	ÖE	-	-	-	-	-	-	-	-
1585	Eğt.Öğr.	ÖE	-	-	-	-	-	-	-	-
1590	Araştırma	ÖE	-	-	-	174	86	29	11	300
6175	Uzman	ÖE	5	2	-	3	-	1	-	11
	TOPLAM		20	20	209	234	125	39	12	841

4.6- İdari Personel

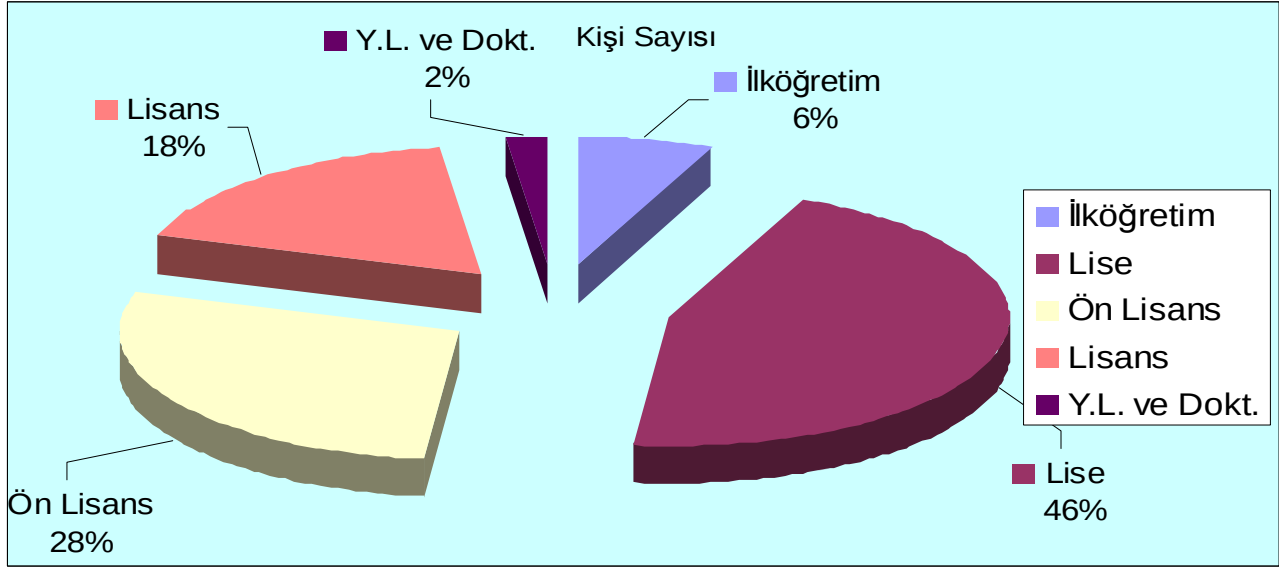
İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	343	337	680
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	138	148	286
Teknik Hizmetleri Sınıfı	82	40	122
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	0	4	4
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	0	2	2
Din Hizmetleri Sınıfı	0	4	4
Yardımcı Hizmetli	116	110	226
Toplam	679	645	1.324

PERSONEL SAYILARININ HİZMET SINIFLARI BAZINDA BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMINI GÖSTERİR TABLO

BİRİM ADI	GİHS	THS	SHS	YHS	TOPLAM	SÜR. İŞÇİ	SÖZ. PER.	GENEL TOPLAM
Genel Sekreterlik	75	-	-	-	75	-	-	75
Strateji Geliştirme	8	-	-	-	8	-	-	8
Per.Daire Bşk.	22	1	-	-	23	-	-	23
İdari ve Mali İşler D.Bşk.	49	-	-	31	80	-	-	80
Yapı İşleri ve Tek.D.Bşk.	6	47	-	6	59	-	-	59
Sağlık Kültür ve Spor	13	-	3	-	16	5	46	67
Küt.Dok.D.Bşk.	6	-	-	-	6	-	-	6
Bilgi İşlem Daire Bşk.	9	-	-	-	9	-	-	9
Öğrenci İşleri Daire Bşk.	9	-	-	-	9	-	-	9
Hukuk Müşavirliği	3	-	-	-	3	-	-	3
Sivil Savunma Uzmanlığı	-	-	-	-	-	-	-	-
Rektörlük ve bağlı	-	-	-	-	-	13	5	18
Ziraat Fakültesi	13	6	-	3	22	-	-	22
İlahiyat Fakültesi	12	8	-	10	30	-	-	30
Fen Edebiyat Fakültesi	14	5	-	5	24	-	-	24
Mühendislik Fakültesi	11	5	-	6	22	-	-	22
Tıp Fakültesi	11	2	3	1	17	-	-	17
Veteriner Fakültesi	5	-	-	-	5	-	-	5
İktisadi ve İdari Bil.Fak.	5	-	-	-	5	-	-	5
Eğitim Fakültesi	6	-	-	-	6	-	-	6
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-
Ars.ve Uyg.Hastanesi	7	4	132	47	190	-	-	190
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	4	-	-	-	4	-	-	4
Fen Bilimler Enstitüsü	3	-	-	-	3	-	-	3
Sosyal Bilimler Enstitüsü	3	-	-	-	3	-	-	3
Sağlık Yüksekokulu Müd.	2	-	-	-	2	-	-	2
Sağlık Hizmetleri MYO	4	-	-	-	4	-	-	4
Akcakale MYO	1	-	-	1	2	-	-	2
Bozova MYO	5	-	-	-	5	-	-	5
Suruç MYO	3	-	-	1	4	-	-	4
Siverek MYO	3	-	-	-	3	-	-	3
Hilvan MYO	3	-	-	-	3	-	-	3
Şanlıurfa MYO	10	4	-	5	19	-	-	19
Viranşehir MYO	4	-	-	-	4	-	-	4
Birecik MYO	3	-	-	-	3	-	-	3
Cevlanpınar MYO	2	-	-	-	2	-	-	2
Tur.ve Otel.İşl.YO.Müd.	1	-	-	-	1	-	-	1
Beden Eğ.ve Spor	3	-	-	-	3	-	-	3
Makine Fabrikası	-	-	-	-	-	28	-	28
Döner Sermaye	5	-	-	-	5	-	32	37
GENEL TOPLAM	343	82	138	116	679	46	83	808

4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	37	295	197	138	12
Yüzde	5.5	43.4	29.0	20.3	1.8



4.8- 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	38	32	104	241	141	123
Yüzde	5.6	4.7	15.3	35.5	20.8	18.1

4.9- 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	43	69	139	157	238	33
Yüzde	6.3	10.2	20.5	23.1	35.0	4.9

4.10- İşçi ve Sözleşmeli Personeller

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) Sözleşmeli Personel (4/B Sözleşmeli)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	46	--	46
Sözleşmeli Personel (4/B Sözleşmeli)	83	6	89
Toplam	129	6	135

4.11- 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	—	7	11	10	6	12
Yüzde	—	15.2	23.9	21.7	13.1	26.1

4.12- 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	6	14	21	4
Yüzde	--	2.2	13.0	30.4	45.7	8.7

5- Sunulan Hizmetler

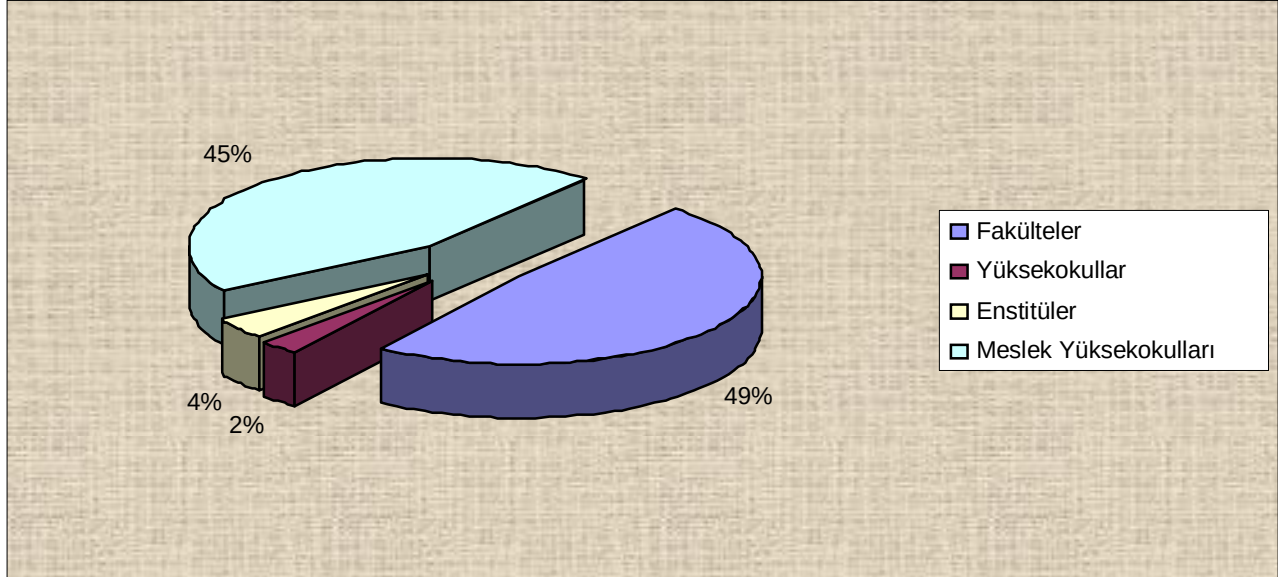
5.1- Eğitim Hizmetleri

Harran Üniversitesinde eğitim-öğretim dili Türkçedir. Genel olarak, öğrencilerin her yarıyılıda 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	2994	1832	4826	729	433	1162	3723	2265	5988
Yüksekokullar	136	149	285				136	149	285
Enstitüler	298	218	516				298	218	516
Meslek Yüksekokulları	2804	1541	4345	764	407	1171	3568	1948	5516
Toplam	6232	3740	9972	1493	840	2333	7725	4580	12305

Birim Bazında Öğrenci Sayıları Tablosu





Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	E.	K.	
Eğitim Fakültesi	127	171	298	-	-	-	127	171	298
Fen-Ed. Fak.	828	633	1461	317	225	542	1145	858	2003
İkt.ve İd. Bil.Fak.	341	325	666	142	98	240	483	423	906
İlahiyat Fakültesi	95	139	234	74	95	169	169	234	403
Mühendislik Fak.	611	127	738	196	15	211	807	142	949
Tıp Fakültesi	180	73	253	-	-	-	180	73	253
Veteriner Fak.	222	50	272	-	-	-	222	50	272
Ziraat Fakültesi	590	314	904				590	314	904
BESYO	51	30	81	-	-	-	51	30	81
Sağlık Yük.Okulu	85	119	204	-	-		85	119	204
Şanlıurfa MYO	1479	632	2111	598	339	937	2077	971	3048
Sağlık MYO	70	95	165	-	-		70	95	165
Akçakale MYO	138	129	267	-	-	-	138	129	267
Birecik MYO	358	189	547	166	68	234	524	257	781
Bozova MYO	130	81	211	-	-	-	130	81	211
Ceylanpınar MYO	12	16	28	-	-	-	12	16	28
Hilvan MYO	113	47	160	-	-	-	113	47	160
Siverek MYO	139	122	261	-	-	-	139	122	261
Suruç MYO	183	144	327	-	-	-	183	144	327
Viranşehir MYO	182	86	268	-	-	-	182	86	268
Fen Bil. Enst.	193	123	316				193	123	316
Sağlık Bil. Enst.	14	25	39				14	25	39
Sosyal Bil. Enst.	91	70	161				91	70	161
Toplam	6232	3740	9972	1493	840	2333	7725	4580	12305

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	22	3	25	-	-	-	25	0,21
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	2116	2097	19	99,10
Yüksekokullar	91	90	1	98,90
Meslek Yüksekokulları	2365	2258	107	95,47
Toplam	4572	4445	127	97,22

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	45	124	46	313
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	40	0	0	40
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	103	67	13	183
Toplam	188			

5.2- Sağlık Hizmetleri

SAĞLIK HİZMETLERİ	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
Acil Servis Hizmetleri	19	38.746	---
Yoğun Bakım	15	264	---
Klinik	308	16.466	---
Ameliyat	7	12.632	---
Poliklinik	32	174.079	---
Laboratuvar Hizmetleri	---	2.258	1.373.930
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri	7	38.153	110.399
Mediko Sosyal Poliklinik	---	2.092	---
Toplam	388	284.700	1.484.329

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.

Bu kapsamda Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol Standartları Tebliği ve İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Çalışma Ekibi oluşturuldu. Çalışma ekibi tarafından hazırlanan Harran Üniversitesi İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 30 Haziran 2009 tarihi itibarıyla yürürlüğe konuldu ve Maliye Bakanlığına da gönderildi. Hazırlanan eylem planının uygulanmasına yönelik olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından İç Kontrol Standartları El Kitabı hazırlanarak tüm birimlere gönderilmiştir.



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 verilip 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 5828 sayılı 2009 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 TL'ye kadar, yapım işlerinde KDV hariç iki milyon TL' 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 TL'yi, yapım işlerinde iki milyon TL'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 arttırıcı 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 arttırıcı 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 çağırarak 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 katılımlı 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) içersinde 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,
- Eğitimse 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 artırıcı 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 performans 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 artırıcı 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 arttırılmasını 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 200.000,00 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 algılamanın 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, arttırılması, iyi yönetimi ve koordinasyonu üniversitemizin başarısı için gerekli bir unsurdur.

Kritik Başarı Faktörleri:

- Başlış 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 arttırılması 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 başlışlardan gelen payı arttırmak,
- Bölümlerin, finansal destekleri arttırma sorumluluklarının, bölümlere hatırlatılması ve dekanlıklara bu konuda rapor verilmesini sağlamak,
- Uzun dönem finansal planlama yapmak,
- Döner sermaye kanalıyla yürütölen proje ve danışmanlıklarda öğretim elemanlarına ayrılan payın arttırılmasını temin etmek.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Yök Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiyenin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı
- Orta Vadeli Program
- Orta Vadeli Mali Plan
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planıdır.

Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve Yüksek Planlama Kurulunca onaylanan ve Orta Vadeli Mali Planda, 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 kademede 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.

Yukarıda sayılan politika belgelerine esas paralel olarak 2009-2013 dönemini kapsayan Üniversitemiz Stratejik Planı hazırlanmıştır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

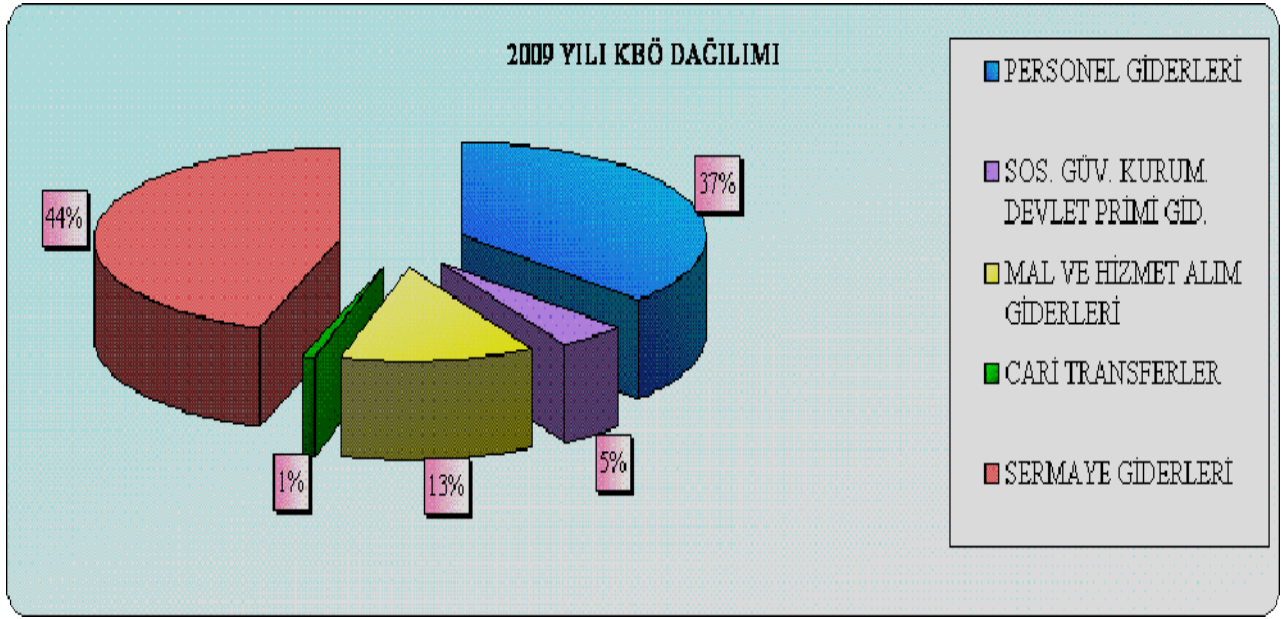
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2009 YILI BÜTÇE GİDERLERİ DAĞILIMI

EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇE ÖDENEĞİ TL	GİDER GERÇEKLEŞME TL
01	PERSONEL GİDERLERİ	43.273.274	40.775.230
01.01	Memurlar	40.373.684	38.509.367
01.02	Sözleşmeli Personel	1.363.610	1.056.775
01.03	İşçiler	1.316.740	1.151.565
01.04	Geçici Personel	130.000	32.482
01.05	Diğer Personel	89.240	25.041
02	SOS.GÜV.KUR.DEV. PRM.GİD	5.771.855	5.016.903
02.01	Memurlar	4.788.700	4.566.147
02.02	Sözleşmeli Personel	393.430	220.223
02.03	İşçiler	577.725	229.392
02.04	Geçici Personel	12.000	1.141
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	18.988.998	12.989.650
03.02	Tük.Yön. Mal.ve Malz.Al.	7.608.360	4.656.321
03.03	Yolluklar	599.860	437.126
03.04	Görev Giderleri	65.200	57.476

03.05	Hizmet Alımları	3.756.670	2.612.264
03.06	Temsil ve Tanıtma Gid.	-	-
03.07	Men.Mal Gayrimad.H.	1.333.626	977.521
03.08	Gayrimenkul Mal B.On.Gid.	803.762	460.375
03.09	Tedavi ve Cenaze Gid.	4.821.520	3.788.567
05	CARİ TRANSFERLER	1.597.864	1.597.473
05.01	Görev Zararları	792.000	791.609
05.02	Hazine Yardımları	456.864	456.864
05.03	Kar Am.Gütmeyen K.Y.Yar.	347.000	347.000
05.06	Yurtdışına Yapılan Transferler	2.000	2.000
06	SERMAYE GİDERLERİ	55.688.148	52.789.426
06.01	Mamul Mal Alımları	2.097.000	1.966.035
06.05	Gayrimenkul Sermaye Ür.Gid.	52.891.148	50.142.694
06.04	Gayrimenkul Alımları ve Kam.	85.000	71.000
06.07	Gayrimenkul Büyük On. Gid.	615.000	609.697
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	1.800.000	1.800.000
07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	1.800.000	1.800.000
GENEL TOPLAM		127.120.139	114.968.682

BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN EKONOMİK BİRİNCİ DÜZEYDE DAĞILIMI

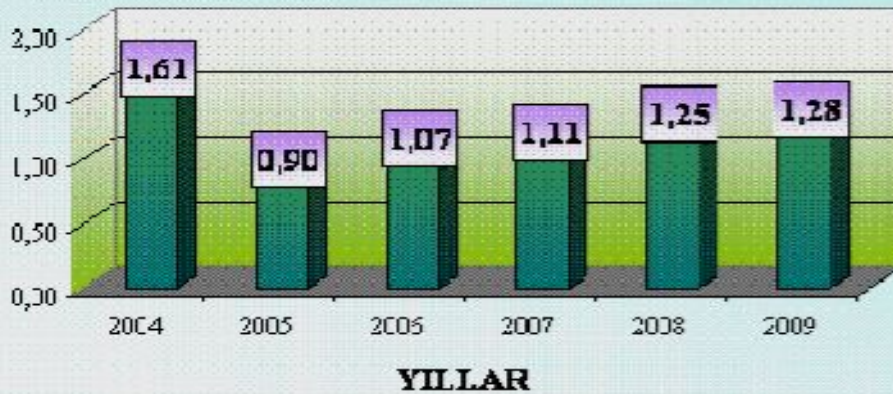
YIL	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	K.B.Ö TL	YIL SONU ÖDENEK TL (YSÖ)	HARCAMA TL	HARCAMA / YSÖ (%)
2009	PERSONEL GİDERLERİ	41.554.500	43.273.274	40.775.230	94
	SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİD.	5.035.700	5.771.855	5.016.903	87
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.199.000	18.988.998	12.989.650	68
	CARİ TRANSFERLER	1.141.000	1.597.864	1.597.473	100
	SERMAYE GİDERLERİ	49.845.000	55.688.148	52.789.426	95
	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	1.800.000	1.800.000	100
	TOPLAM	111.775.200	127.120.139	114.968.682	90



HARRAN ÜNİVERSİTESİ BÜTÇESİNİN YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI İÇİNDEKİ PAYI

AÇIKLAMA	2004 ÖDENEK TL	2005 ÖDENEK TL	2006 ÖDENEK TL	2007 ÖDENEK TL	2008 ÖDENEK TL	2009 ÖDENEK TL
YÖK+ ÜNİVERSİTELER	5.524.811.774	6.366.611.364	6.371.466.853	7.411.097.540	8.476.246.022	9.902.634.432
HARRAN ÜNİVERSİTESİ	88.739.529	57.613.569	68.306.626	81.913.204	105.998.613	127.120.139
HARRAN ÜNV.'NİN TOPLAMDAKİ PAYI (%)	1,61	0,90	1,07	1,11	1,25	1,28

HARRAN ÜNİVERSİTESİ BÜTÇESİNİN YÖK+ÜNİVERSİTE YIL SONU ÖDENEĞİ İÇİNDEKİ PAYI (%)



BİRİMLER BAZINDA BÜTÇE GİDERLERİ

KURUMSAL KOD				AÇIKLAMA	Toplam Ödenek TL	Bütçe Gideri TL
I	II	III	IV			
38				YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU	127.120.139,00	114.968.682,00
	32			HARRAN ÜNİVERSİTESİ	127.120.139,00	114.968.682,00
		00		HARRAN ÜNİVERSİTESİ	4.022.940,00	2.353.574,24
			02	Özel Kalem	4.022.940,00	2.353.574,24
		02		GENEL SEKRETERLİK	37.447.203,20	31.844.466,31
			02	Özel Kalem	2.967.700,00	2.764.165,73
			03	Savunma Uzmanlığı	5.500,00	210,00
			04	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	10.027.200,00	9.116.699,44
			05	Personel Dairesi Başkanlığı	1.709.860,00	1.656.563,29
			07	Kütüphane ve Dökümantasyon Dairesi Başkanlığı	435.100,00	420.986,46
			09	Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı	9.445.825,00	5.952.676,65
			10	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	326.200,00	300.445,90
			11	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	11.806.908,20	10.979.726,19
			13	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	301.750,00	276.378,70
			23	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	212.210,00	193.892,59
			24	Hukuk Müşavirliği	124.350,00	104.641,57
			25	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	84.600,00	78.079,79
		30		SAĞLIK ENSTİTÜLERİ	143.400,00	117.769,88
			30	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	143.400,00	117.769,88
		33		SAĞLIK FAKÜLTELERİ	17.839.750,00	17.526.318,42
			30	Tıp Fakültesi	15.577.200,00	15.432.655,84
			38	Veteriner Fakültesi	2.262.550,00	2.093.662,58
		35		SAĞLIK YÜKSEK OKULLARI	388.300,00	329.548,62
			36	Sağlık Yüksek Okulu	388.300,00	329.548,62

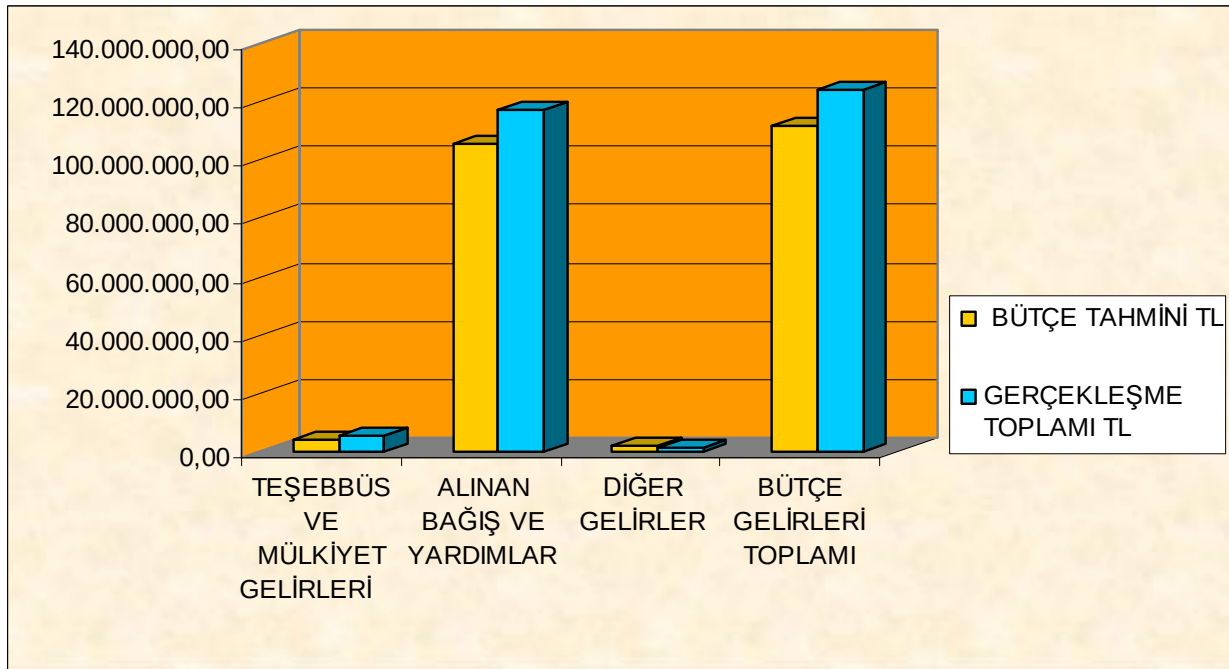


		36		SAĞLIK MESLEK YÜKSEK OKULLARI	694.600,00	391.323,10
			30	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu	694.600,00	391.323,10
		38		SAĞLIK MERKEZLERİ	28.394.250,00	26.153.897,10
			30	Uygulama ve Araştırma Hastanesi	28.394.250,00	26.153.897,10
		40		FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜLERİ	100.400,00	85.270,90
			40	Fen Bilimleri Enstitüsü	100.400,00	85.270,90
		42		FEN BİLİMLERİ FAKÜLTELERİ	5.979.640,00	5.817.521,31
			42	Fen-Edebiyat Fakültesi	5.979.640,00	5.817.521,31
		43		FEN BİLİMLERİ FAKÜLTELERİ	18.038.469,00	17.818.043,59
			43	Mühendislik Fakültesi	6.981.469,00	6.851.324,44
			47	Ziraat Fakültesi	11.057.000,00	10.966.719,15
		46		FEN BİLİMLERİ MESLEK YÜKSEK OKULLARI	3.173.880,00	2.679.296,39
			41	Bozova Meslek Yüksek Okulu	420.600,00	402.819,18
			42	Hilvan Meslek Yüksek Okulu	397.600,00	371.585,04
			43	Siverek Meslek Yüksek Okulu	363.480,00	333.481,11
			44	Suruç Meslek Yüksek Okulu	602.200,00	574.476,27
			45	Viranşehir Meslek Yüksek Okulu	462.500,00	438.674,28
			46	Akçakale Meslek Yüksek Okulu	927.500,00	558.260,51
		48		FEN BİLİMLERİ MERKEZLERİ	1.900,00	725,27
			40	Bilgi İşlem Merkezi	300,00	0,00
			49	Diğer Merkezler	1.600,00	725,27
		50		SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	92.000,00	70.035,37
			54	Sosyal Bilimler Enstitüsü	92.000,00	70.035,37
		52		SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTELERİ	143.400,00	118.676,61
			54	Eğitim Fakültesi	143.400,00	118.676,61
		53		SOSYAL BİLİMLER	1.598.487,00	1.506.592,40

				FAKÜLTELERİ		
			52	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1.595.787,00	1.506.592,40
			56	Güzel Sanatlar Fakültesi	2.700,00	0,00
		54		SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTELERİ	3.165.652,00	3.029.797,97
			52	İlahiyat Fakültesi	3.165.652,00	3.029.797,97
		55		SOSYAL BİLİMLER YÜKSEK OKULLARI	128.650,00	111.656,66
			52	Beden Eğitimi Yüksekokulu	128.650,00	111.656,66
		56		SOSYAL BİLİMLER YÜKSEK OKULLARI	2.600,00	0,00
			50	Turizm ve Otel İşletmeciliği Yüksekokulu	2.600,00	0,00
		57		SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEK OKULLARI	4.356.018,00	3.650.532,55
			50	Şanlıurfa Meslek Yüksek Okulu	3.000.678,00	2.778.052,23
			51	Birecik Meslek Yüksek Okulu	1.197.940,00	727.190,57
			52	Ceylanpınar Meslek Yüksek Okulu	157.400,00	145.289,75
		60		SOSYAL BİLİMLER MERKEZLERİ VE BÖLÜMLERİ	1.408.600,00	1.363.635,26
			56	Bölümler	1.408.600,00	1.363.635,26
				GENEL TOPLAM	127.120.139,20	114.968.681,95

1.2-Bütçe Gelirleri

GELİR TÜRÜ	BÜTÇE TAHHİMİ TL	GERÇEKLEŞME TOPLAMI TL	GERÇEKLEŞME ORANI %
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	4.114.200,00	5.377.474,36	131
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	105.882.000,00	117.237.601,39	111
DİĞER GELİRLER	1.779.000,00	1.599.879,89	90
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	111.775.200,00	124.214.955,64	111



Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüze bağılı birimlerin 2009 yılı bütçesine ilişkin tablo aşağıda çıkartılmıştır.

BİRİM ADI	2009 Yılı	
	Gelir Gerçekleşen TL	Gider Gerçekleşen TL
Ziraat Fakültesi (Tarım İşletmesi)	208.014,93	228.687,29
Veteriner Fakültesi	12.830,00	6.789,83
Fen Edebiyat Fakültesi (Resim Bölümü)	----	----
Matbaa ve Basım İşleri Müdürlüğü	----	----
Fen Edebiyat Fakültesi (Petrol Analizi)	11.625,00	29.822,28
Fen Edebiyat Fakültesi (Müzik Bölümü)	----	----
Fen Edebiyat Fakültesi (Beden Bölümü)	7.800,00	1.312,24
Mühendislik Fakültesi (İnşaat Bölümü)	800,00	4.882,60
Mühendislik Fakültesi (Çevre Bölümü)	----	----
Makina Fabrikası	177.203,86	26.054,64
Danışmanlık	3.300,00	2.145,00
HÜMEL	42.507,00	9.769,54
TOPLAM	464.080,79	309.464,42
Tıp Fakültesi (Arştırma ve Uygulama Hastanesi)	30.004.488,88	25.741.572,31
GENEL TOPLAM	30.468.569,67	26.051.036,73

EKONOMİK AYIRIMA GÖRE BÜTÇE GELİRLERİ					
KODLAR				AÇIKLAMA	GELİR GERÇEKLEŞME TL
I	II	III	IV		
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	5.377.474,36
	01			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	5.188.251,99
		01		Mal Satış Gelirleri	61.500,00
			01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	61.500,00
		02		Hizmet Gelirleri	5.126.751,99
			29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	2.987.149,47
			31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	1.636.575,14
			36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	18.405,00
			38	Yurt Yatak Ücreti Gelirleri	20.995,00
			99	Diğer Hizmet Gelirleri	463.627,38
	06			KİRA GELİRLERİ	189.222,37
		01		Taşınmaz Kiraları	189.222,37
			01	Lojman Kira Gelirleri	168.950,38
			99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	20.271,99
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	117.237.601,39
	02			MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİ	117.237.601,39
		01		Cari	58.710.840,00
			01	Hazine yardımı	58.710.840,00
		02		Sermaye	58.526.761,39
			01	Hazine yardımı	58.526.761,39
05				DiĞER GELİRLER	1.599.879,89
	01			FAİZ GELİRLERİ	422,01
		09		Diğer Faizler	422,01
			01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	383,93
			99	Diğer Faizler	38,08
	02			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	1.410.822,15
		06		Özel Bütçeli İdarelere Ait Paylar	1.326.711,25
			16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	1.326.711,25
		09		Diğer Paylar	84.110,90
			01	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	84.110,90
	09			DiĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	188.635,73
		01		Diğer Çeşitli Gelirler	188.635,48
			06	Kişilerden Alacaklar	122.069,07
			99	Yukarda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	66.566,66
GENEL TOPLAM					124.214.955,64

2- Mali Denetim Sonuçları

İç Denetim : Üniversitemizde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanuna göre çıkartılan yönetmelikler uyarınca atanan iç denetçimiz bir program dahilinde iç denetim faaliyetlerini sürdürmekte ve Üst Yöneticiye rapor halinde sunmaktadır.

Dış Denetim: Üniversitemizin 2008 Mali Yılına ilişkin sarf evrakları, 2009 yılında Sayıştay Denetçileri tarafından yerinde incelenmiştir. Sayıştay sorguları cevaplandırılmış olup henüz sonuçlanmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantı Sayısı (Üniversite Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Düzenlenen)						
FAALİYET TÜRÜ	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari Birimler	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre	32	2	2		2	38
Konferans	13			3	4	20
Panel	5		1		2	8
Eğitim Semineri	13		2	16	22	53
Seminer	46			32	12	90
Açık Oturum						0
Söyleşi				1	4	5
Tiyatro					2	2
Konser	8			1	4	13
Sergi	2					2
Turnuva				8	3	11
Teknik Gezi	9		1	19	41	70
Diğer				10		10
TOPLAM	128	2	6	90	96	322



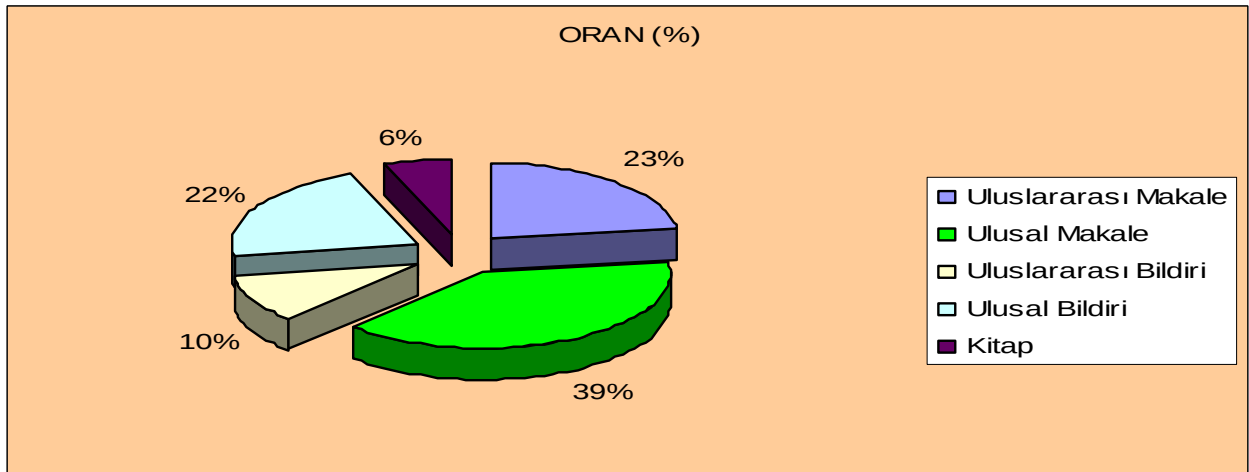
**Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Personel Sayısı
(Üniversite ve Diğer Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen toplantılara
Öğretim Elemanı / İdari Personel katılımı)**

FAALİYET TÜRÜ	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari Birimler	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre	507	3	17	11	7	545
Konferans	71	1	3	1	5	81
Panel	27		2	5		34
Eğitim Semineri	33			6	2	41
Seminer	10		5	9		24
Açık Oturum				1		1
Söyleşi	1			2	1	4
Tiyatro				5		5
Konser				12		12
Sergi	1			5		6
Turnuva				4		4
Teknik Gezi	6			7		13
TOPLAM	656	4	27	68	15	770

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	92
Ulusal Makale	158
Uluslararası Bildiri	41
Ulusal Bildiri	87
Kitap	24
TOPLAM	402



1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversiteler Arası İkili Anlaşmalar		
Üniversitenin Adı	Ülkesi	Anlaşma Sayısı
Gaziantep Ün.	Türkiye	2
Adıyaman Ün.	Türkiye	1
Halep Ün.	Suriye	1
Ortadoğu Teknik Ün.	Türkiye	1
Boğaziçi Ün.	Türkiye	1
Hacettepe Ün.	Türkiye	1
Selçuk Ün.	Türkiye	1
Ege Ün.	Türkiye	1
Gazi Ün.	Türkiye	1
İstanbul Üniversitesi	Türkiye	1
Muş Alparslan Ün.	Türkiye	1
Sinop Ün.	Türkiye	1
Osmaniye Korkut Ata Ün.	Türkiye	1
Nevşehir Ün.	Türkiye	1
Kilis 7 Aralık Ün.	Türkiye	1
Bilecik Ün.	Türkiye	1
Artvin Çoruh Ün.	Türkiye	1
Karamanoğlu Mehmet Bey Ün.	Türkiye	1
Bitlis Eren Ün.	Türkiye	1
Batman Ün.	Türkiye	1
Mardin Artuklu Ün.	Türkiye	1
Hakkari Ün.	Türkiye	1
Ağrı İbrahim Çeçen Ün.	Türkiye	1
Osijek	Hırvatistan	1
Tsukuba	Japonya	1
Hochschule Neubrandenburg	Almanya	1
Pais Vasco	İspanya	1
Kent State	ABD	1
State University of New York	ABD	1
Agriculture University	Polonya	1
Fachhochschule Neubrandenburg	Almanya	1
Ohio State	ABD	1
Technological Educational Institute of Kalamata School of Agricultural Technology	Yunanistan	1
Toplam		33

1.4. Proje Bilgileri

1.4.1. Bilimsel Projeler

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2009				
	Önceki Yıllardan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Harcama TL
DPT	1	1	2	1	1.800.000,00
TÜBİTAK	19	7	26	5	833.889,00
GAP PROJESİ	2	-	2	1	50.547,00
ERASMUS	1	-	1	-	43.049,00
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	286	84	370	59	303.779,00
TOPLAM	309	92	401	66	3.031.264,00



1.4.2. Yatırım Projeleri

PROJE ADI	KAMPUS ALT YAPISI
KARAKTERİSTİĞİ	YOL,SU,ELK., TRF.,ÇEV.,KAN.OTOPARK
BAŞLAMA - BİTİŞ YILI	1994-2010
PROJE TUTARI	50.000.000,00 TL
2009YILI DAHİL TOPLAM HARCAMA	46.972.000,00 TL
2009 YILI ARALIK SONU İTİBARIYLA FİZİKİ GERÇEKLEŞME %	94
2009 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	2.700.000,00 TL
YÜKLENİCİ	ULUYIL İNŞAAT

PROJE BAŞLANGICINDAN BU GÜNE KADAR YAPILAN İŞLER:

Kampus Altyapısı işi kapsamında;

İnşaat işleri; Kampus çevre yolları, Kampus içi araç ve yürüyüş yolları, otoparklar, kampusun ısınması için Isı teshin merkezi, bu merkezin fakültelerle bağlantısı için tesisat ve elektrik galerileri, yağmursuyu boru ve büz hatları, atık suyu hatları, 3000 ton, 1000 ton ve 400 tonluk su deposu, kök binası, nizamiye binası, 4 adet trafo binası ile 34300 m2 ve 17600 m2' lik iki adet gölet yapılmıştır.

Ziraat Fakültesi Mühendislik Fakültesi Gölet cephelerinde ki yolların kaplamaları tamamlanmış olup; 3000 tonluk su deposuna ait arıtma ünitesi tamamlanıp devreye alınmıştır.2 ve 5 olarak adlandırılan göletlerin çalışmalarına başlanılmıştır. Bütün yolların inşaatları tamamlanarak asfalta hazır hale getirilmiştir.

Elektrik işleri; ŞANLIURFA II İndirici Merkezde 1 adet 31,5 kV Çıkış Fiderinin donatılıp işletmeye alınması, ŞANLIURFA II İndirici Merkez ile Osmanbey Yerleşkesi KÖK Binası arası 15,5 km, 31,5 kV 3x477 MCM Enerji Nakil Hattının çekilip işletmeye alınması, Yerleşke Enerji Dağıtım ve Ring Şebeke Sistemi için 1 adet 31,5 kV KÖK Binası inşaatı, Donatılması ve İşletmeye alınması, Yerleşke alanındaki Alçak Gerilim Elektrik Enerjisi ihtiyacı için toplam 4 adet Trafo Merkezinin inşa edilmesi, Hava yalıtımlı OG Hücre, Kuru Tip Trafo, AG + Jeneratör + Transfer + Kompanzasyon Panoları ve binaların Altyapı Enerji + Telefon Kablolarının imalatı ve İşletmeye alınması, Galerilere OG + AG + Zayıf Akım Kablo tesisi için Galvanizli Sac Tava döşenmesi, Trafo Merkezlerine ait İşletme ve Koruma Topraklamalarının yapılması, Su Deposu, Deney Hayvanları Barınağı, Isı Merkezi, Trafo Merkezleri, Kök Binası, Pompa İstasyonu, Amfi Tiyatro, Su Kuyuları vb. tesislere Altyapı ve İç Tesisat Elektrik İmalatlarının yapılması, Yol, Çevre ve Dekoratif Gölet Aydınlatmalarının yapılıp işletmeye alınması, 400 Tonluk Su Deposu OG İletim Hattının mevcut sisteme dâhil edilip işletmeye alınması işleri tamamlanmıştır.

Tesisat işleri; Kazan Dairesi ile Fakülteler arası Galeri kızgın su hattı, Galeri içmesuyu, yangın, çevre sulama ana hattı tamamlanmıştır.

Kazan dairesindeki 2 kazan ve brülörleri takılmış ve hizmete alınmıştır. 400, 1000 ve 3000 Tonluk su depoları manevra odaları ve bütün tesisatları tamamlanmıştır. İçmesuyu kuyuları ile

DSİ. Kanalından su depolarına gerekli besleme hatları yapılmıştır. DSİ. Kanalı gölet besleme hattı ve gölet sirkülasyon hattı yapılmıştır. Hastane içme suyu hattı ile Arıtma Tesisi bitmiş durumda ve çalışır vaziyettedir. Bütün röfuj ve çevre düzenlemelerin sulama hatları tamamlanmıştır.

PROJE ADI	TIP FAKÜLTESİ MORFOLOJİ BİNASI (19.781 m ²)
KARAKTERİSTİĞİ	İnş.(19781 m ²) +Don
BAŞLAMA - BİTİŞ YILI	1994-2010
PROJE TUTARI	25.000.000,00 TL
2009YILI DAHİL TOPLAM HARCAMA	20.556.000,00 TL
2009 YILI ARALIK SONU İTİBARIYLA FİZİKİ GERÇEKLEŞME %	82
2009 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	3.500.000,00 TL
YÜKLENİCİ	TRANS-T İNŞAAT

PROJE BAŞLANGICINDAN BUGÜNE KADAR YAPILAN İŞLER:

Tıp Fakültesi Morfoloji Binası A-B-C-D-E- Bloklarının;

Betonarmesi ve kaba inşaatı tamamlanmıştır. Tüm duvar (ytong ve tuğla),sıva,saten alçı ve akrilik astar imalatları tamamlanmıştır. Tüm kapı,pencere kör kasaları ve saç kapıları takılmıştır. PVC pencere imalatları tamamlanmış olup kapı doğramaları montajına başlanmıştır. Katların ve terasların su ve ısı izolasyonları yapılmıştır. Teras parapetleri çift duvar olarak örülmüş iç sıvaları yapılmıştır.Uzay çatı ve kenetli sistem saç imalatları tamamlanmıştır. Dış cephe kaplamaları (traverten ve klinker sırsız seramik) ve elaziğ vişne denizlik imalatları tamamlanmıştır. Silikon ve kapaklı cepheler ile dış cephe kaplamaları tamamlanmıştır. Kompakt laminant ses izolasyonlu duvar paneli ve Mdf döşeme kaplamalı 2 Adet anfi ve derslik yapılmıştır. Granit seramik döşeme ve renkli mermer ile yer döşemeleri ve duvar seramikleri ile duvar kaplamaları tamamlanmıştır. Katların taş yünü asma tavan imalatları yapılmıştır. Laminant ile wc kabinleri,lavabo tezgahları yapılacaktır. Laboratuarlara alt ve üst çalışma dolapları ile üstlerine akrilik esaslı solid malzeme ile tezgah yapılacaktır. İç duvar boyaları yapılmıştır. Çevre düzenlemesi ve alt yapı çalışmaları yapılacaktır. Zayıf ve kuvvetli akım elektrik tesisatı sortilerinin boş boru döşemeleri ve kabloları tamamlanmıştır.Asansör ve armatörlerin montajı yapılacaktır. Alt yapı çalışmalarına başlanmıştır. Mekanik tesisatın tüm bağlantıları çekilmiş olup vitrifiye malzemelerin montajı yapılacaktır.

PROJE ADI	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ (43.000 m ²)
KARAKTERİSTİĞİ	İnş.(6200 m ²)+Don.
BAŞLAMA - BİTİŞ YILI	1994 – 2010
PROJE TUTARI	30.000.000,00 TL
2009YILI DAHİL TOPLAM HARCAMA	25.087.000,00 TL
2009 YILI ARALIK SONU İTİBARIYLA FİZİKİ GERÇEKLEŞME %	89
2009 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	4.300.000,00 TL
YÜKLENİCİ	İZOLLAR İNŞAAT

PROJE BAŞLANGICINDAN BU GÜNE KADAR YAPILAN İŞLER :

MÜHENDİSLİK A(A1/A2)-B-C(C1/C2)-F(F1/F2/F3/F4/F5) -G(G1/G2/G3/G4/G5) -
J(J1/J2) - I(I1) - GALERİ BLOKLARINDAN (A3/A4/A5/VE S)

A1/A2 BLOKLARI: Betonarmesi ve kaba inşaatı tamamlanmıştır. Tüm duvar (gazbeton ve tuğla),sıva,saten alçı ve akrilik astar imalatları tamamlanmıştır. Tüm kapı, pencere kör kasaları ve saç kapıları takılmıştır. Terasların mozaik döşemeleri yapılmıştır.. Teras parapetleri yapılmış iç sıvaları yapılmıştır. Uzay çatı ve kenetli sistem saç imalatları tamamlanmıştır. Dış cephe kaplamaları (traverten ve Elazığ vişne) denizlik imalatları tamamlanmıştır. Granit seramik döşeme ve duvar kaplamaları tamamlanmıştır. Taş yünü asma tavan mekanizmaları takılmıştır. Müsterek tesisat ana hat borularının döşenmesi ve havalandırma kanalları izolesiyle birlikte bitirilmiştir. Zayıf ve kuvvetli akım elektrik tesisatı sortilerinin boş boru döşemeleri tamamlanmıştır. Elektrik tava döşemeleri tamamlanmak üzeredir. Silikon ve kapaklı sistem dış cephe imalatları tamamlanmış, PVC pencere ve camlar takılmış, Alüminyum kapılar takılmıştır. Anfilerde çalışmalar devam etmektedir.

A-B BLOK ARASI (EŞANJÖR): Karkas ve eşanjör ünitesi ile tüp geçit ve diğer tüm imalatlar tamamlanmıştır.

B BLOKLARI: Betonarmesi ve kaba inşaatı tamamlanmıştır. Tüm duvar (gazbeton ve tuğla), sıva, saten alçı ve akrilik astar imalatları tamamlanmıştır. Tüm kapı, pencere kör kasaları ve saç kapıları takılmıştır. Terasların mozaik imalatları yapılmıştır. Teras parapetleri duvar olarak örülmüş iç sıvaları yapılmıştır. Dış cephe kaplamaları (traverten ve Elazığ vişne) denizlik imalatları tamamlanmıştır. Granit seramik döşeme ve duvar kaplamaları tamamlanmıştır.

Taş yünü asma tavan mekanizmaları takılmıştır. Müşterek tesisat ana hat borularının döşenmesi ve havalandırma kanalları izolesiyle birlikte bitirilmiştir. Zayıf ve kuvvetli akım elektrik tesisatı sortilerinin boş boru döşemeleri tamamlanmıştır. Elektrik tava döşemeleri tamamlanmak üzeredir. Silikon ve kapaklı sistem dış cephe imalatları tamamlanmış, PVC pencere ve camlar takılmış, Alüminyum kapılar takılmıştır.

C1/C2 BLOKLARI : Blok tamamen tamamlanmıştır.

F1/F2/F3/F4/F5 BLOKLARI : Blok tamamen tamamlanmıştır.

G1/G2/G3/G4/G5 BLOKLARI: Tüm betonarme karkas inşaatı tamamlanmış tüm iç ve dış duvarlar tamamlanmıştır. Tüm ve iç sıvalar tamamlanmıştır. Tüm kapı, pencere kör kasaları ve saç kapıları takılmıştır. Terasların mozaik imalatları yapılmıştır. Teras parepetleri duvar olarak örülmüş iç sıvaları yapılmıştır. Dış cephe kaplamaları (traverten ve Elazığ vişne) denizlik imalatları tamamlanmıştır. Granit seramik döşeme ve duvar kaplamaları tamamlanmıştır. Taş yünü asma tavan mekanizmaları takılmıştır. Müşterek tesisat ana hat borularının döşenmesi ve havalandırma kanalları izolesiyle birlikte bitirilmiştir. Zayıf ve kuvvetli akım elektrik tesisatı sortilerinin boş boru döşemeleri tamamlanmıştır. Elektrik tava döşemeleri tamamlanmak üzeredir. Silikon ve kapaklı sistem dış cephe imalatları tamamlanmış, PVC pencere ve camlar takılmış, Alüminyum kapılar takılmıştır.

J1/J2 BLOKLARI: Betonarmesi ve kaba inşaatı tamamlanmıştır. Duvar, sıva,saten alçı ve akrilik astar imalatları tamamlanmıştır. Tüm katların suni granit döşeme kaplaması tamamlanmıştır. Tüm kapı, pencere kör kasaları ve saç kapıları takılmıştır. Terasların mozaik imalatı yapılmıştır. Dış cephe kaplamaları traverten imalatlarına başlanmıştır. Granit seramik döşeme ve duvar kaplamaları tamamlanmıştır. Taş yünü asma tavan mekanizmaları takılmıştır.

I1/I2 BLOKLARI: I1 Bloku'nun temel kazısı yapılmış, I2 Bloku'nun temel inşaatı tamamlanmış olup; subasman seviyesine kadar imalatlar tamamlanmıştır.

A3/A4/A5 GALERİ BLOKLARI : Betonarmesi ve kaba inşaatı tamamlanmıştır. Sıva ve mozaik işleri tamamlanmıştır. Akrilik boyası tamamlanmıştır.

PROJE ADI	ÜNİV.ARŞ.VE UYG.HAST (98.590m ²)
KARAKTERİSTİĞİ	İnşaat + Don.
BAŞLAMA - BİTİŞ YILI	1994-2011
PROJE TUTARI	89.400.000,00 TL
2009 YILI DAHİL TOPLAM HARCAMA	76.380.000,00 TL
2009 YILI ARALIK SONU İTİBARIYLA FİZİKİ GERÇEKLEŞME %	85
2009 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	23.500.000,00 TL
YÜKLENİCİ	ULUYIL İNŞAAT

PROJE BAŞLANGICINDAN BU GÜNE KADAR YAPILAN İŞLER:

Proje başlangıcından bugüne kadar A,B,C Bloklarının karkas yapısı duvar ve sıva işleri tamamlanmıştır. Otopark ve yol kazısı ve alt temel malzemeleri serim işi yapılmıştır. Binanın silikon cephe ve kompozit panel giydirme cepheleri tamamlanmıştır. kapı kasaları ve pencere doğramaları takılmıştır. D Bloğun da karkası ve duvar inşaatı tamamlanmıştır

A,B,C Bloklarında Tesisat hava kanalları ve izolasyonları C Blokuna ait borulama ve yangın dolabı montajları yapılmıştır. Medikal gaz tesisatları vana kutuları ve alarm panelleri tamamlanmıştır. Tüplü yangın blokları ve yangın tesisatı tamamlanmış, içme suyu, pis su, fan-coil tesisatı alt toplamaları ve boru tesisatı, kaynaklı imalatlar, klon klapeleri ve vana montajları tamamlanmıştır.

A, B ve C bloklarında bitmiş tüm mahallerde (koridor, oda ve duvarlarda) elektrik boş boru döşemesi imalatı yapılmıştır. Ana blok ve tali koridorların Galvanizli Tava ve Askı Takımı İmalatı yapılmıştır.

PROJE ADI	ZİR.FAK. EK BİNA İNŞ. (43960 m ²)
KARAKTERİSTİĞİ	İnş. + Don.(9 Blok 3 Kat İnşaat)
BAŞLAMA - BİTİŞ YILI	1994-2009
PROJE TUTARI	29.811.000,00 TL
2009 YILI DAHİL TOPLAM HARCAMA	30.325.000,00 TL
2009 YILI ARALIK SONU İTİBARIYLA FİZİKİ GERÇEKLEŞME %	100
2009 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	5.500.000,00 TL
YÜKLENİCİ	MUTLU İNŞAAT

PROJE BAŞLANGICINDAN BU GÜNE KADAR YAPILAN İŞLER :

Proje tamamlanmıştır.

PROJE ADI	LOJMAN İNŞ.(10560 M2) (54+120 Daire)
KARAKTERİSTİĞİ	İnş.(96 Dai.) + Don.
BAŞLAMA - BİTİŞ YILI	1989-2010
PROJE TUTARI	10.000.000,00 TL
2009 YILI DAHİL TOPLAM HARCAMA	7.027.000,00 TL
2009 YILI ARALIK SONU İTİBARIYLA FİZİKİ GERÇEKLEŞME %	70
2009 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	400.000,00 TL
YÜKLENİCİ	GÖNCÜ İNŞAAT

PROJE BAŞLANGICINDAN BU GÜNE KADAR YAPILAN İŞLER:

Proje başlangıcından bu yana 48 adet lojman ve 1 adet misafirhane tamamlanmış olup hizmete sunulmuştur. 2009 yılında yeniden ihale edilen 8 blok 48 daire lojmanın bütün bloklarının kaba inşaatları tamamlanmış ince imalatlara başlanmıştır.

PROJE ADI	REKTÖRLÜK BİNASI İKMAL İNŞ. (8895 m ²)
KARAKTERİSTİĞİ	İnş.(6957 M2)
BAŞLAMA - BİTİŞ YILI	2002-2010
PROJE TUTARI	4.000.000,00 TL
2009 YILI DAHİL TOPLAM HARCAMA	186.000,00 TL
2009 YILI ARALIK SONU İTİBARIYLA FİZİKİ GERÇEKLEŞME %	5
2009 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	2.000,00 TL

PROJE BAŞLANGICINDAN BU GÜNE KADAR YAPILAN İŞLER:

Zemin katın İnşaat kalemleri bitmiş olup zemin kat hizmete açılmıştır. Dış cephe giydirmesi tamamlanmış ve pencereler monte edilmiştir. Çatı katı mozaik yapılmıştır.

PROJE ADI	AÇIK VE KAPALI SPOR TESİSLERİ(GAP)
KARAKTERİSTİĞİ	İNŞ.1500 SEYİRCİLİ SP.S.+SEN.ATL.PİSTİ+FUT.S.+SP.KON.EVİ GÜNEŞ ENJ.SİS.İNŞ.
BAŞLAMA - BİTİŞ YILI	1998-2011
PROJE TUTARI	17.000.000,00 TL
2009 YILI DAHİL TOPLAM HARCAMA	7.260.000,00 TL
2009 YILI ARALIK SONU İTİBARIYLA FİZİKİ GERÇEKLEŞME %	24
2009 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	5.100.000,00 TL
YÜKLENİCİ	ÖZ IŞIKLAR İNŞAAT, ENVER SEDAT YAHLİZEDE

PROJE BAŞLANGICINDAN BU GÜNE KADAR YAPILAN İŞLER:

Proje kapsamında 1 adet kapalı yüzme havuzu ve 1 adet Kapalı Spor salonu tamamlanarak hizmete sunulmuştur. 2009 yılında ihalesi yapılan Satdym ve Sporcu Konaklama Evi inşaatının temel kazı dolguları ile 1 adet 100 mt'lik menfez tamamlanmış olup proje imalatları devam etmektedir.

Fen-Edebiyat Fakültesi**Merkezi Kafeterya**

İlahiyat Fakültesi



Kapalı Yüzme Havuzu



Öğrenci Sosyal Tesisi



Ziraat Fakültesi Ek Bina İnşaatı



Açık ve Kapalı Spor Tesisleri



Amfi Tiyatro ve Çarşı İnşaatı



Üniversite Araştırma ve Uygulama Hastanesi



2- Performans Sonuçları Tablosu

2009-2013 Stratejik Planda belirlenen amaçlardan öncelikli olarak tespit edilen hedeflere ulaşmak için 2009 Yılı Performans Programındaki başarı göstergelerine ait tablolar aşağıda gösterilmiştir.

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

Stratejik Amaç 3 : Altyapı ve Çalışma Ortamını İyileştirmek, İnsan Kaynaklarının Niteliğini Geliştirmek

Stratejik Amaç 5 : Üniversite İçinde ve Dışında Yaşam Kalitesini Arttırmak, Bilgi ve Becerin Gelişmesini Sağlayan Hizmet ve Programlar Sunmak



Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Performans Göstergeleri	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 2 Nitelikli Öğrencileri Üniversiteye Kazandırmak, Geliştirmek ve Üstün Donanımlarla Mezun Etmek	Hedef 2.2. Öğrenci finansal destek miktarlarını her yıl % 10 arttırmak	1- Harran Üniversitesi finansal destek alan toplam öğrenci sayıları	400	270	68
		2- Kısmi zamanlı çalışan öğrenci sayısı	30	30	100
Stratejik Amaç 3 Altyapı ve Çalışma Ortamını İyileştirmek, İnsan Kaynaklarının Niteliğini Geliştirmek	Hedef 3.1. Her yıl derslik, çalışma mekanları ve laboratuvarların fiziki kullanım alanlarını, ulusal ortalamanın üzerine çıkartmak	1- Eğitime yönelik derslik sayısı	180	205	113
		2- Öğrencilere yönelik laboratuvar sayısı	94	120	127
		3- Uzaktan eğitimle alınan ders sayısı	1	1	100
		4- Merkezi kütüphanedeki kaynak sayısı	78000	87525	112
	Hedef 3.5. Osmanbey yerleşkesinde yapımı süren Araştırma ve Uygulama Hastanesini fiziki gerçekleşme planlarına uygun olarak 2013 yılına kadar tamamlamak	1- Araştırma Uygulama Hastanesi İnşaatı ilerleme yüzdesi	85	85	100
	Hedef 3.6. Üniversitemiz yerleşkelerinde yapımı süren inşaatları fiziki gerçekleşme planlarına uygun olarak 2013 yılına kadar tamamlamak, binası olmayan birimlerin hizmet binalarının temelini atmak ve ulaşım yatırımlarının arttırılmasını sağlamak	1- Mühendislik Fakültesi İnşaatının yüzdeler ilerleme oranı	89	89	100
		2- Osmanbey Kampusu Altyapı inşaatının yüzdeler ilerleme oranı	94	94	100
		3- Kapalı ve Açık Spor Salonu İnşaatının yüzdeler ilerleme oranı	54	24	44
		4- Tıp Fakültesi Morfoloji Binası İnşaatının yüzdeler ilerleme oranı	70	82	115
		5- Yeni alınan yatırım proje sayısı	3	2	66
	Hedef 5.3. Üniversitenin sosyal ve kültürel etkinliklerini her yıl %10 arttırmak	1- Sağlık hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	3400	2092	61
		2- Yurt hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	1600	1805	113
		3- Topluma ve öğrencilere katkı amaçlı düzenlenen bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayısı	6	22	366
		4- Yemekhane hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	400	500	125

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 yasalılık 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 – 2010

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 2009 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Şanlıurfa – 2010

Servet **ŞİMŞEK**
Strateji Geliştirme Daire Başkanı