



# ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ

## 2010 PERFORMANS PROGRAMI



**Adiyaman Üniversitesi  
2010 Performans Programı**

**Ön Hazırlık**

Adiyaman Üniversitesi  
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  
Tel: 0 416 223 25 00  
Belgegeçer: 0 416 223 38 30  
e-posta: sgdb@adiyaman.edu.tr

**Baskı ve Baskıya Hazırlık**

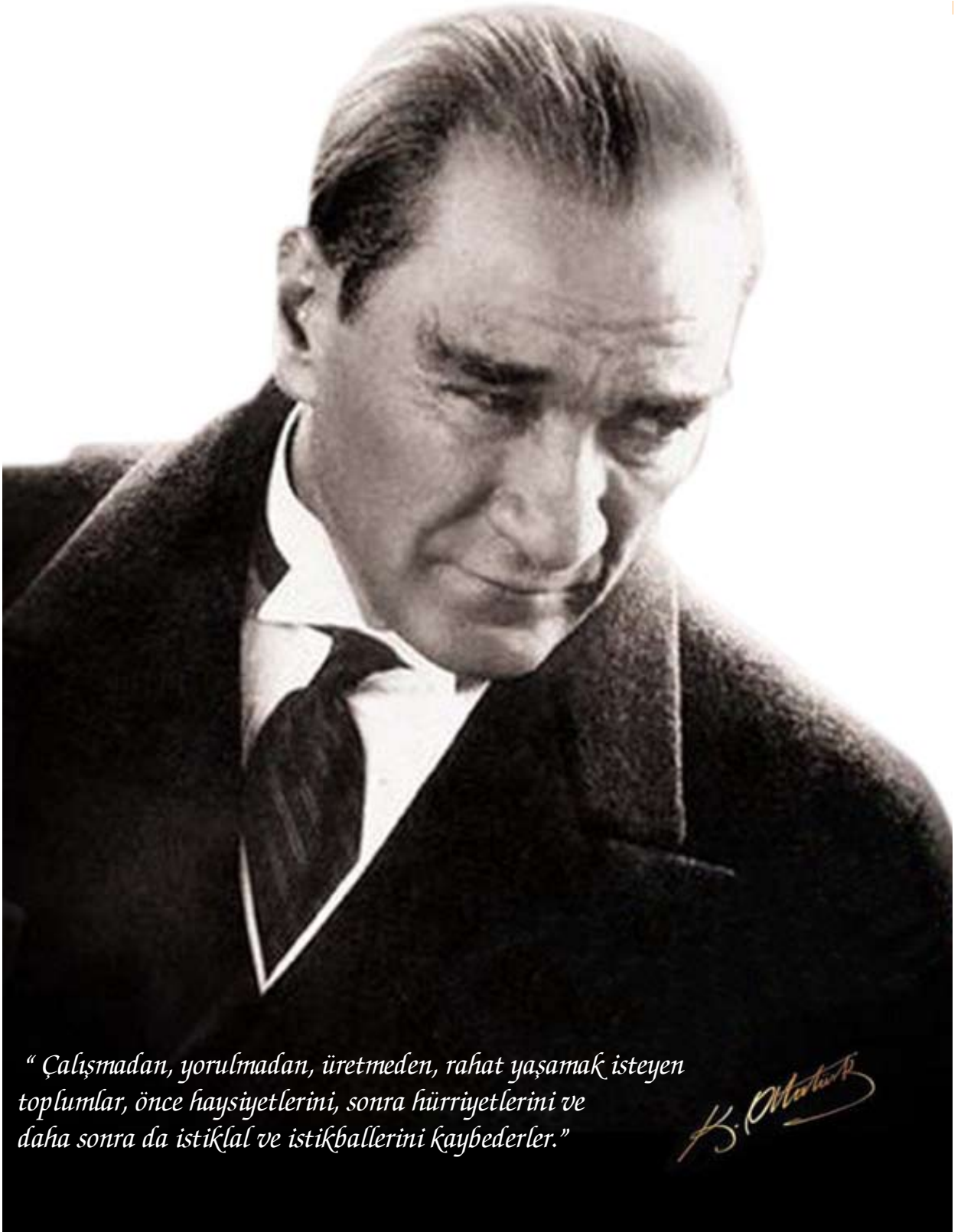
Anı Yayıncılık ve Reklamcılık  
Tel: 0 312 425 81 50  
Belgegeçer: 0 312 425 81 11  
e-posta: aniyayincilik@aniyayincilik.com.tr

**Baskı Tarihi**

Ekim 2009

Adiyaman  
2009

# 2010 PERFORMANS PROGRAMI



*“ Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler.”*

*K. Atatürk*

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Bütün toplumların en yüksek uygarlık düzeyini temsil eden üniversite, insanlığın hep daha iyi yaşam koşullarına ulaşması için çabalar. Bilimsel özerkliğe ve tüzel kişiliğe sahip olan Üniversiteler, yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan eğitim kurumlarıdır. İnsanlığın karşılaştığı bütün sorunların hem belirleyicisi hem de çözüm önerilerinin geliştirilmesinden sorumlu olan Üniversiteler, gerçeği ortaya çıkarmak ve bilgiyi yaymak gibi evrensel işlevleri yerine getirmekle birlikte, içinde yer aldığı ülkenin her bakımdan kalkınmasının ve değerlerinin toplumsal yaşam alanına aktarılmasının en önemli araçlarıdır.

Mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, çıktı/sonuç odaklı bir yönetim anlayışı getirerek, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanmasını amaçlamaktadır. Bu amacın gerçekleştirilebilmesinin temel şartı kamu kurumlarında performans ölçüm sisteminin tam olarak yerleştirilmesidir.

Çıktı sonuç odaklı bir yönetim sisteminin, üniversitemizde iyi bir şekilde uygulanabilmesi için öncelikle performans ölçüm sonuçları ile bütçe arasında ilişki kurulması gerekmektedir. Performans ölçüm sonuçları ile bütçe arasındaki bağlantı ise performans esaslı bütçeleme aracılığıyla kurulmaktadır.

Performans ölçümü ile Üniversitemizin önceden belirlenen stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda ne kadar ilerleme gösterdiği, güçlü ve zayıf yönleri ve öncelikleri gözden geçirilmektedir. Gerçekleştirmek istediğimiz nihai amaç " kamusal mal ve hizmetlerin kalitesinin artırılmasıdır."

Henüz genç bir Üniversite olan Adıyaman Üniversitesi'nin, "Evrensel değerleri temel alan, çağdaş, kaliteli ve uygulamalı eğitim-öğretim sunan, sağlık, tarım ve hizmet sektöründe bulunduğu bölgenin sosyo-ekonomik yapısını geliştiren ve tercih edilen saygın bir üniversite olmak." Vizyonunu gerçekleştirebilmesi için, kamu kaynaklarının yanı sıra Üniversitenin kendisinin yaratacağı olanakların da kullanılması gerekir. Üniversiteler, insanlığın sorunlarına çözümler üretme çabası içerisindeyken, bulunduğu yerleşim biriminin ve bölgenin de sorunlarıyla öncelikle ilgilenirler.

Bu çerçevede performans esaslı bütçeleme sistemimizin temeli "Adıyaman Üniversitesi Stratejik Planı 2010-2014" planına dayanmaktadır. Stratejik planımızda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerimize ilişkin yıllık hedefler, söz konusu hedefleri gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyaçları yer almaktadır. Performans hedeflerine ne derecede ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan performans göstergelerine de yer verilmiştir.

Bu kapsamda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız tarafından hazırlanan üniversitemizin "2010 Yılı Performans Programı" ekte sunulmuştur.

Saygılarımla arz ederim.

**Prof.Dr. Mustafa GÜNDÜZ**  
Rektör

## İÇİNDEKİLER

<b>ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU</b>	<b>4</b>
<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>5</b>
<b>I.GENEL BİLGİLER</b>	<b>7</b>
<b>A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>	<b>8</b>
1. Yükseköğretim Kurumlarının Kuruluşu	8
2. Yükseköğretim Kurumlarının Görev ve Sorumlulukları	9
3. Üniversite Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları	10
4. Fakülte Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları	12
5. Enstitü Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları	14
6. Yüksekokul Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları	15
<b>B.TEŞKİLAT YAPISI</b>	<b>28</b>
1. İdarenin organizasyon şeması.	28
2. Organizasyon yapısının etkinliğine ilişkin değerlendirme.	29
<b>C. FİZİKSEL KAYNAKLAR</b>	<b>30</b>
1. İdarenin kullanımında olan ve program döneminde temin edilmesi düşünülen hizmet binası.	30
2. Lojman.	50
3. Taşıt Aracı.	50
4. İş Makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin bilgiler, bunların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenecek politikalar.	50
5. İdarenin bilişim sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, program döneminde sistemde planlanan değişiklikler ile e-devlet uygulamaları.	52
<b>D.İNSAN KAYNAKLARI</b>	<b>62</b>
1. Mevcut insan kaynakları.	62
2. İstihdam şekli.	63
3. Hizmet sınıfları.	80
4. Kadro ünvanları.	81
5. İstidam politikası vb. bilgiler.	87

<b>II. PERFORMANS BİLGİLERİ</b>	<b>89</b>
<b>A. TEMEL POLİTAKALAR VE ÖNCELİKLER</b>	<b>90</b>
1. Hükümet programında, kalkınma planı ve İdare ile ilgili Temel politika ve öncelikler	90
2. Stratejik planda yer alan, idare ile ilgili temel politika ve öncelikler.	94
<b>B. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ</b>	<b>95</b>
1. Stratejik planda yer alan misyon.	95
2. Stratejik planda yer alan vizyon.	95
3. Stratejik planda yer alan Amaç ve Hedefler.	96
<b>C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER</b>	<b>97</b>
1. Performans hedefi tabloları (Tablo 1)	105
2. Program döneminde (2010) ilgili performans hedefinin belirlenmesinin nedenleri ile belirlenen performans hedefinin temel politika ve önceliklerle ilişkisi.	113
3. Performans hedefine ulaşıp ulaşılmadığını değerlendirmek üzere belirlenen performans göstergeleri ile bu göstergelerin belirlenmesinin nedenleri.	114
4. Performans hedefine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler hakkında detaylı ve açıklayıcı bilgiler.	115
5. Faaliyetlerin kaynak ihtiyacının nasıl tespit edildiği.	117
6. Açıklanmasında yarar görülen diğer bilgiler.	117
7. Faaliyet maliyetleri tabloları (Tablo 2)	119
<b>D. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>142</b>
1. Faaliyetlerin maliyetleri.	142
2. Genel yönetim giderleri.	142
3. İdare Performans Tablosu (Tablo 3) ve Toplam kaynak ihtiyacı tablosu (Tablo 4)	143
<b>E. DİĞER HUSUSLAR</b>	<b>146</b>
<b>III. EKLER</b>	<b>147</b>
1. Faaliyetlerden sorumlu harcama birimlerine ilişkin tablo (Tablo 5)	148



# I. GENEL BİLGİLER



## I.GENEL BİLGİLER

### A. YETKİ, 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.

Üniversitemiz, Üniversitemiz, 1 Mart 2006 tarih ve 5467 sayılı kanunla kuruldu. 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girdi.

“EK MADDE 68- Adıyaman’da Adıyaman Üniversitesi adıyla yeni bir üniversite kurulmuştur. Bu üniversite;

- Gaziantep Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve Rektörlüğe bağlanan Adıyaman Mesleki ve Teknik Eğitim Fakültesi, Eğitim Fakültesi ile İnönü Üniversitesine bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve Rektörlüğe bağlanan Fen-Edebiyat Fakültesinden,
- İnönü Üniversitesine bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve Rektörlüğe bağlanan Sağlık Yüksekokulundan,
- Gaziantep Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve Rektörlüğe bağlanan Besni Meslek Yüksekokulu ve Gölbaşı Meslek Yüksekokulu ile İnönü Üniversitesine bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve Rektörlüğe bağlanan Meslek Yüksekokulu ile Harran Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve Rektörlüğe bağlanan Kahta Meslek Yüksekokulundan,
- Rektörlüğe bağlı olarak yeni kurulan Sosyal Bilimler Enstitüsü ile Fen Bilimleri Enstitüsünden oluşur.”

Hükmü ile 01 Aralık 2006 tarihinde Devlet Konservatuarı ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve 09 Temmuz 2007 tarihinde Tıp Fakültesi, 16 Mart 2008 tarihinde de İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ile Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu kurulmuş olup, idari birimlerinin de kurulmasıyla eğitim-öğretimine devam etmektedir.



## 2. Yükseköğretim Kurumlarının Görev ve Sorumlulukları

Yükseköğretim Kurumları, Anayasamızın 130 uncu maddesi ile 2547 sayılı Kanununun 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, Kanununun 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 yapılanlara 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.

### 3. Üniversite Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

#### 3.1. Rektör

##### a) Seçimi ve Atanması

2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca, devlet üniversitelerinde rektör, profesör akademik unvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak öğretim üyeleri tarafından 6 Rektör adayı seçilerek belirlenir. Belirlenen rektör adaylarından Yükseköğretim Kurulunun seçeceği 3 aday atanmak üzere Cumhurbaşkanıya sunulur. Cumhurbaşkanı bu 3 adaydan birini rektör olarak atar. Üniversite veya ileri teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eden rektörlerin görev süreleri 4 yıldır. Süresi sona erenler 2 dönemden fazla rektörlük yapmamış olmak kaydıyla yeniden rektör olarak seçilip atanabilirler.

##### b) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2) Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitesinin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- 3) 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,
- 4) Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personellerin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
- 5) Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 6) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Üniversitenin ve bağlı birimlerin 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.

#### 3.2. Senato

##### a) Kuruluşu

2547 sayılı Kanununun 14 ncü maddesi uyarınca Senato, Rektörün başkanlığında, Rektör Yardımcıları, Dekanlar ve her Fakültenin Fakülte Kurullarınca üç yıl için seçilecek birer Öğretim Üyesi ile Rektörlüğe bağlı Enstitü ve Yüksekokul Müdürlerinden teşekkül eder.

## b) Görevleri

Senato, Üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- 1) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- 2) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- 3) Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- 4) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- 5) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurumlarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- 6) Fakülte kurulları ile Rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- 7) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- 8) Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

## 3.3. Üniversite Yönetim Kurulu

### a) Kuruluşu

2547 sayılı Kanununun 15 inci maddesi uyarınca, üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında ekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır.

Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

### b) Görevleri

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

- 1) Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- 2) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,

- 3) Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
- 4) Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- 5) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

#### 4. Fakülte Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Fakülte yüksek düzeyde eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur.

2547 sayılı kanunun 16 ncı maddesi uyarınca fakültelerin organları; Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruludur.

##### 4.1. Dekan

###### a) Atanması

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

###### b) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- 3) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- 4) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 5) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

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

## 4.2. Fakülte Kurulu

### a) Kuruluşu

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

### b) Görevleri

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

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

## 4.3. Fakülte Yönetim Kurulu

### a) Kuruluşu

Fakülte yönetim kurulu, Dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

### b) Görevleri

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

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

## 5. Enstitü Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Üniversite ve Fakültelerde kurulan Enstitüler, birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim –öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan birimlerdir ve kanunla kurulurlar. Enstitüler ana bilim dallarından oluşur. 2547 sayılı Kanunun 19/a maddesi uyarınca enstitülerin organları; Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruludur.

### 5.1. Enstitü Müdürü

#### a) Atanması

Enstitü Müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

#### b) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Enstitü Müdürü 2547 sayılı kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

- 1) Enstitü kurullarına başkanlık etmek. Enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- 2) Öğretim yılı sonunda ve istendiğinde enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
- 3) Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte rektörlüğe bildirmek. Enstitü bütçesiyle ilgili öneriyi enstitü yönetim kurulunun görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
- 4) Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak kanun ve yönetmelikle 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 yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı 1 inci derecede sorumludur.

### 5.2. Enstitü Kurulu

#### a) Kuruluşu:

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

## b) Görevleri

2547 sayılı Kanunla Fakülte Kuruluna verilen görevleri Enstitüler bakımından yerine getirir.

- 1) Enstitünün, Eğitim Öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.
- 2) Enstitü yönetim kuruluna üye seçmek.
- 3) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

## 5.3. Enstitü Yönetim Kurulu

### a) Kuruluşu

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

### b) Görevleri

2547 sayılı Kanunla Fakülte Kuruluna verilen görevleri Enstitüler bakımından yerine getirir.

1. Enstitü Kurulunun kararlarıyla tespit ettiği esasların uygulanmasında enstitü müdürüne yardım etmek.
2. Enstitünün eğitim-öğretim, Plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.
3. Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
4. Enstitü müdürünün Enstitü yönetimi ile ilgili getireceği işlerde karar almak.
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.
6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

## 6. Yükseköğretim Kurumlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Yükseköğretim Kurumları; önlisans ve lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim ve öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yükseköğretim Kurumları her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten beölimlerden veya anabilim veya ana sana dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20/a maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurumlarının organları, Yükseköğretim Kurulu, Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Yönetim Kuruludur.

## 6. Yüksekokullar;

### 6.1 Yüksekokul Müdürü

#### a) Atanması

Yüksekokul Müdürü Fakülteye bağlı yüksekokullarda Fakülte Dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

#### b) Görev Yetki ve Sorumlulukları

Yüksekokul Müdürü 2547 sayılı kanun ile Dekanlara verilmiş olan görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirir.

1. Yüksekokul Kurulluna başkanlık etmek.
2. Her yıl öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
3. Yüksekokulun ödenek, kadro ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte Rektörlüğe bildirmek. Yüksekokul bütçesiyle ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
4. Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevlerini yapmak.
5. Kanun ve Yönetmeliklerle 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 sorumludur.

### 6.2. Yüksekokul Kurulu

#### a) Kuruluşu

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

#### b) Görevleri

- 1) Yüksekokulun eğitim-öğretim ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.
- 2) Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek.
- 3) Kanun ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.



## 6.3. Yükseköğretim Kurulu

### a) Kuruluşu

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yükseköğretim kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

### b) Görevleri

- 1) Yükseköğretim Kurulunun kararları ile kararlarıyla tespit ettiği esasların uygulanmasında Yükseköğretim müdürüne yardım etmek.
- 2) Yükseköğretim Eğitim-öğretim Plan ve Programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.
- 3) Yükseköğretim yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak
- 4) Yükseköğretim Müdürünün Yükseköğretim yönetimi ile ilgili getireceği işlerde karar almak.
- 5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.
- 6) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.
7. Bölümler

Bölümler fakülte ve yükseköğretim kurumlarının amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir ütü oluşturulan ve lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir.

## 7. Bölüm Başkanı

### a) Atanması

Birden fazla anabilim dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent bulunmadığı takdirde de yardımcı doçentleri arasından o bölümü oluşturan anabilim veya anasanat dalı başkanlarının 15 gün içinde verecekleri yazılı görüşlerini dikkate alarak bir hafta içinde fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yükseköğretim kurumları ve konservatuarlarda müdürün önerisi üzerine dekanca rektörlüğe bağlı yükseköğretim kurumları ve konservatuarlarda müdürün önerisi üzerine rektörce atanır.

Tek anabilim dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı, bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent bulunmadığı takdirde de yardımcı doçentleri arasından, fakültelerde bölüm kurulunun görüşü alınarak dekanca fakülteye bağlı ve konservatuarlarda Müdürün önerisi üzerinde dekanca, rektörlüğe bağlı yükseköğretim kurumları ve konservatuarlarda müdürün önerisi üzerine rektörce atanır. Bir bölümlü fakültelerde dekan aynı zamanda bölüm başkanıdır.

### b) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Bölüm Başkanı bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinde kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.

Bölüm Başkanı fakülte veya yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir.

## 7.2. Bölüm Kurulu

### a) Kuruluşu

Bölüm Kurulu, tek anabilim ve anasanat dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanının başkanlığında o bölümdeki tüm öğretim üyeleri ile öğretim görevlileri ve okutmanlardan birden fazla anabilim veya anasanat dalı başkanlarından oluşur.

### b) Görevi

Bölüm kurulu, bölüm ile varsa bölüme bağlı anabilim veya anasanat dallarının eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin programlarının araç, gereç ve fiziksel imkânlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirir.

## 8. Anabilim veya anasanat dalı

### 8.1. Anabilim veya Anasanat Başkanı

#### a) Atanması

Anabilim veya anasanat dalı başkanı, o anabilim veya anasanat dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent bulunmadığı takdirde de yardımcı doçentleri o da bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından seçilir.

Bölümde aynı adı taşıyan tek anabilim veya anasanat dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı aynı zamanda anabilim veya anasanat başkanıdır.

### 8.2. Anabilim veya anasanat dalı Kurulu

#### a) Kuruluşu

Anabilim veya anasanat dalı kurulu anabilim veya anasanat dalı başkanlarından oluşur. Anabilim veya anasanat dalının yalnız bir bilim veya sanat dalını kapsadığı durumlarda, anabilim veya anasanat dalı kurulu bütün öğretim görevlilerinden oluşur.

## b) Görevleri

Anabilim veya anasanat dalı kurulu, ilgili anabilim veya anasanat dalı programlarının planlanması ve uygulanmasında anabilim veya anasanat dalı başkanına görüş bildirir.

## Bilim veya Sanat Dalı

### 9.1. Bilim veya Sanat Dalı Başkanı

Bilim veya sanat dalı başkanı, o bilim veya sanat dalı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent bulunmadığı takdirde de yardımcı doçentleri oda bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından o bilim veya sanat dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekanca atanır. Bilim veya sanat dalı başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok 2 olması halinde başkan, yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekan tarafından doğrudan aranır.

### 9.2. Bilim veya sanat dalı Kurulu

#### a) Kuruluşu

Bilim veya sanat dalı kurulu o bilim veya sanat dalında görevli profesör, doçent, yardımcı doçent ile öğretim görevlilerinden oluşur.

#### b) Görevi

Bilim veya sanat dalı kurulu ders programlarının araştırmalarının hazırlanma ve uygulamaları ile ilgili önerilerini bilim veya sanat dalı başkanına sunar.

## 9. Uygulama ve Araştırma Merkezi

Yükseköğretim Kurumlarında eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla çeşitli alanların uygulama ihtiyacı olan ve bazı meslek dallarının hazırlık ve destek faaliyetleri için eğitim-öğretim uygulama ve araştırma merkezlerinin kurulmasına birleştirilmesine veya kaldırılmasına doğrudan veya üniversiteden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Yürütme Kurulu karar verir.

## 10. Üniversite İdari Teşkilatının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

### 10.1 Genel Sekreterlik

- 1) Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur.
- 2) Genel Sekreter, Üniversite İdari Teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.

- 3) Genel Sekreterin, Üniversite idari teşkilatının başı olarak yerine getireceği görevler dışında, kendisi veya kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.
- 4) Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- 5) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- 6) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- 7) Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
- 8) Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- 9) Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- 10) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- 11) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

### 10.2. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

1. Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak. İhale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek.
2. İhale edilen işlerin, teknik kontrollüğünü yaparak hakkeşlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek.
3. Bitmiş binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek.
4. Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek kampus yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak.
5. Üniversite kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek.
6. Üniversitenin telefon santralinin ve telefon tesisatlarının bakım, onarım ve işletmesini yapmak.
7. Üniversitenin elektrik ve jeneratör işlerinin bakım, onarım ve işletmesini yapmak.
8. Üniversitemizin yatırım programını ve bu programa yönelik eğitim, sağlık, spor sektörlerindeki inşaat yatırım bütçesini hazırlamak olarak özetlenebilir.

### 10.3. Personel Daire Başkanlığı

1. İnsan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak.
2. Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
3. İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
4. Verilecek benzeri görevleri yapmak.

## 10.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

1. Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin yeni kayıt işlemlerini yapmak,
2. Mezuniyet, öğrencilere öğrenci kimliği düzenlemek, bur, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek.
3. Otomasyon sistemine gerekli verileri girmek,
4. Açılan dersleri alan öğrencilerin listesini oluşturmak ve internet üzerinde öğretim elemanlarına sunmak,
5. Öğretim elemanlarının sınav sonrası verdiği notları otomasyon sistemine aktarmak,
6. Her yarıyıl itibariyle mezun olacak öğrencilerin mezuniyet işlemlerini yürütmek,
7. Kayıt sildiren ve silecek duruma gelen öğrencilerin işlemlerini yapmak,
8. Mezunlara diploma hazırlamak,
9. Öğrenci belgesi vermek,
10. Transkript düzenlemek,
11. Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

## 10.5. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

1. Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,
2. Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,
3. Öğrencilerin ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.

## 10.6. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

1. Üniversite kütüphanelerinin gerekli her tür hizmetlerini karşılamak.
2. Kütüphane kaynak ve hizmetlerini teknolojik gelişmelere ve yeniliklere uygun olarak devamlı düzenlemek,
3. Basılı-yazılı, görsel-işitsel her türlü yayınların hizmete sunma işlemleri ile bibliyoğrafik tarama çalışmalarını yapmak,
4. Kütüphane personelinin hizmetiçi eğitimini sürekli olarak sağlamak, kütüphane çalışmaları hakkında ilgililere rapor sunmak, kalite kayıtlarını tutmak ve değerlendirme notlarını yazmak,
5. Her düzeydeki kullanıcıya kurum içinde ve kurum dışında hizmet vermek, diğer üniversite kütüphaneleri ve kurumlarla işbirliği yaparak, gelişmeleri takip etmek ve kütüphane kullanıcılarını bu bilgiden yararlandırmak,

6. Okuyucununun araştırmalarına kolaylık sağlayacak uygun ortam hazırlamak, mevcut ve güncel bilgi kaynaklarından en iyi şekilde yararlanılmasını sağlamak,
7. Kütüphane ile ilgili ödemeleri takip etmek ve bütçesini hazırlamak,
8. Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

#### 10.7. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

1. Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, ğretim ve araştırmalara destek olmak,
2. Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

#### 10.8. Hukuk Müşavirliği

1. Üniversitenin ğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde niversitenin haklarını savunmak,
2. Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,
3. Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

#### 10.9. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

1. Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
2. Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
3. Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,
4. Kurum personelinin özlük haklarıyla ilgili işlemleri yürütmek.
5. Sivil Savunma, güvenlik ve evre kontrolü işlerini yürütmek,

#### 10.10. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 24.12.2003 tarih ve 25326 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesiyle 24.12.2005 tarih ve 26033 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnemelerde değişiklik yapılması hakkında kanunun 15/c maddesi uyarınca 01.01.2006 tarihinde kurulmuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesiyle 24.12.2005 tarih ve 26033 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnemelerde değişiklik yapılması hakkında kanunun 15/c maddesi uyarınca 01.01.2006 tarihinde kurulan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri;

# 2010 PERFORMANS PROGRAMI

- a) 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.
- b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yapmak.
- c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve becerileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak.
- e) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- f) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- g) İdare kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekreter ya hizmetlerini yürütmek.
- h) 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,
- i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan, birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- p) İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- q) Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- r) Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.
- s) İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak üst yönetimin iç denetime yönelik işlerinin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- t) Üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**10.11. Hastane Başmüdürlüğü**

Hastanenin düzenli işlemlerini ve iyi hizmet vermesini, kayıtların düzgün tutulmasını ve benzeri hizmetlerin yürütülmesinden sorumludur.

**10.12. Fakülte İdari Teşkilatı**

Fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

**11.13. Yüksekokul İdari Teşkilatı**

Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

**11.14. Enstitü İdari Teşkilatı**

Enstitü sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

**11.15. Bölüm İdari Teşkilatı**

Bölüm bürosu, bölümün yazı, evrak ve benzeri işlerini bölüm başkanının emrine göre yerine getirir.

**11. İç Denetim Biriminin Yetki, Görev ve Sorumlulukları****a) Kuruluşu :**

İç denetçilerin çalışma usul ve esasları hakkında yönetmeliğin iç denetim birimi başlıklı 13 üncü maddesi uyarınca, kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle; İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi kurulabilir.

İç denetim birimi, atanmış olan iç denetçiler ile ihtiyaca göre görevlendirilen büro personellerinden oluşur.

**b) Görevleri**

1. Risk analizlerine dayalı iç denetim plan ve programlarını hazırlamak, geliştirmek ve üst yöneticinin onayına sunmak.
2. Onaylanan denetim plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak denetim ve danışmanlık faaliyetlerini yürütmek.
3. Üniversitenin risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim yapılarını değerlendirmek
4. İç denetim faaliyetleri sırasında tespit edilen veya iç denetim birimine intikal eden inceleme veya soruşturma yapılmasına gerek duyulan hususları üst yöneticinin bilgisine sunmak.



5. İç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını izlemek.
6. Kalite güvence geliştirme programları çerçevesinde yapılan değerlendirme sonuçlarını üst yöneticiye sunmak.
7. Yıllık denetim faaliyet raporunu hazırlamak ve üst yöneticiye sunmak.
8. İç denetim biriminin görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilecek tecrübe ve mesleki yeterliliğe sahip iç denetçi kadrosunu Üniversitenin insan kaynakları politikaları ile uyumlu olarak oluşturmak ve bunun için gerekli prosedürleri gerçekleştirmek.
9. İç denetim faaliyetlerinin sonuçları hakkında üst yöneticiye belirli aralıklarla bilgi sunmak denetim alanındaki gelişmeler ve en iyi uluslararası uygulamalar konusunda bilgilendirmek.
10. Denetim raporlarını raporlama standartlarını belirlenen usul ve esaslara uygunluğunu kontrol etmek ve bir örneğini iç denetim biriminde muhafaza etmek.
11. iç denetim faaliyeti ve ilgili diğer işlemleri yapmak.

## 12 - Muhasebe Yetkilisi, Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri

### 12.1 Muhasebe Yetkilisi

**5018 sayılı Kanununun 61 inci ve 62 nci maddelerinde düzenlenmiştir.**

#### a) Muhasebe Yetkilisinin Nitelikleri

Muhasebe yetkilisi olarak atanacakların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilenler ile aşağıdaki şartları taşımaları gerekir:

- a) En az dört yıllık yüksek öğrenim görmüş olmak,
- b) Kamu idarelerinin muhasebe hizmetlerinde en az dört yıl çalışmış olmak koşuluyla bu idarelerde muhasebe yetkilisi yardımcısı veya eşiti görevlerde bulunmak,
- c) Muhasebe yetkilisi sertifikası almış olmak,
- d) Son üç yıl içerisinde olumsuz sicil almamış olmak,
- e) Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almamış olmak,
- f) Görevin gerektirdiği bilgi ve temsil yeteneğine sahip olmak.

#### b) Atanması

5018 sayılı Kanun uyarınca özel bütçe kapsamında yer alan Üniversitelerde Muhasebe Yetkilisi üst yönetici tarafından atanır.

### c) Muhasebe Yetkilisin Yetki ve Sorumlulukları

Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsili giderlerin hak sahiplerine ödenmesi ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanet alınması, saklanması ve ilgililere verilmesi veya gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtların yapılması işlemlerini yürütür.

Memuriyet kadro ve unvanlarının Muhasebe Yetkililiğine etkisi yoktur.

Muhasebe Yetkilisi bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Muhasebe Yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler.

### 12.2 Harcama Yetkilileri

5018 sayılı Kanununun 31 inci maddesinin birincim fıkrasında bütçeye ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisinin harcama yetkilisi olduğu ifade edilmiş, beşinci fıkrasında da harcama yetkililerinin bütçede öngörülen ödenekleri kadar ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkililerinin ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilecekleri belirtilmiştir.

5018 sayılı 31 inci maddesinin birinci fıkrası uyarınca; Bütçelerden harcama yapabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür.

5018 sayılı 31 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 sayılı Kanun çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludurlar.

Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ (seri no:1) uyarınca Üniversite ve Yüksek Teknoloji Enstitülerinde harcama yetkilileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimleri	Harcama Yetkilisi
Genel Sekreterlik	Genel Sekreter
Daire Başkanlığı	Daire Başkanlığı
Hukuk Müşavirliği	Hukuk Müşaviri
Fakülte	Dekan
Yüksekokul	Müdür
Meslek Yüksekokul	Müdür
Enstitü	Müdür
Hastane	Başhekim
Merkez	Müdür
Bölüm	Başkan

## 12.3. Gerçekleştirme Görevlileri

5018 sayılı kanununun 33 üncü maddesi uyarınca gerçekleştirme görevlileri; harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. 5018 sayılı kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

İç kontrol ve ön mali kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esasların 14 üncü maddesi uyarınca harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol görevi, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilir.

## 12.4. Ön Mali Kontrol Yetkilisi

Malî hizmetler biriminde (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) ön malî kontrol yetkisi malî hizmetler birimi yöneticisine aittir. Kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüş ve kontrol şerhleri malî hizmetler birimi yöneticisi (Strateji Geliştirme Daire Başkanı) tarafından imzalanır. Malî hizmetler birimi yöneticisi, bu yetkisini sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla yazılı olarak yardımcısına veya birimin iç kontrol alt birim yöneticisine devredebilir. Malî hizmetler birimi yöneticisinin harcama yetkilisi olması durumunda ön malî kontrol görevi, iç kontrol alt birim yöneticisi tarafından yürütülür.

Malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemlerin kontrolü, birimin iç kontrol alt birimi tarafından yerine getirilir.

### Malî Hizmetler Biriminin Ön Malî Kontrolüne Tâbi Malî Karar ve İşlemler

1. Kanun tasarılarının malî yükünün hesaplanması,
2. Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları,
3. Ödenek gönderme belgeleri,
4. Ödenek aktarma işlemleri,
5. Kadro dağılım cetvelleri,
6. Seyahat kartı listeleri,
7. Seyyar görev tazminatı cetvelleri,
8. Geçici işçi pozisyonları,
9. Yan ödeme cetvelleri,
10. Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri,
11. Yurtdışı kira katkısı.

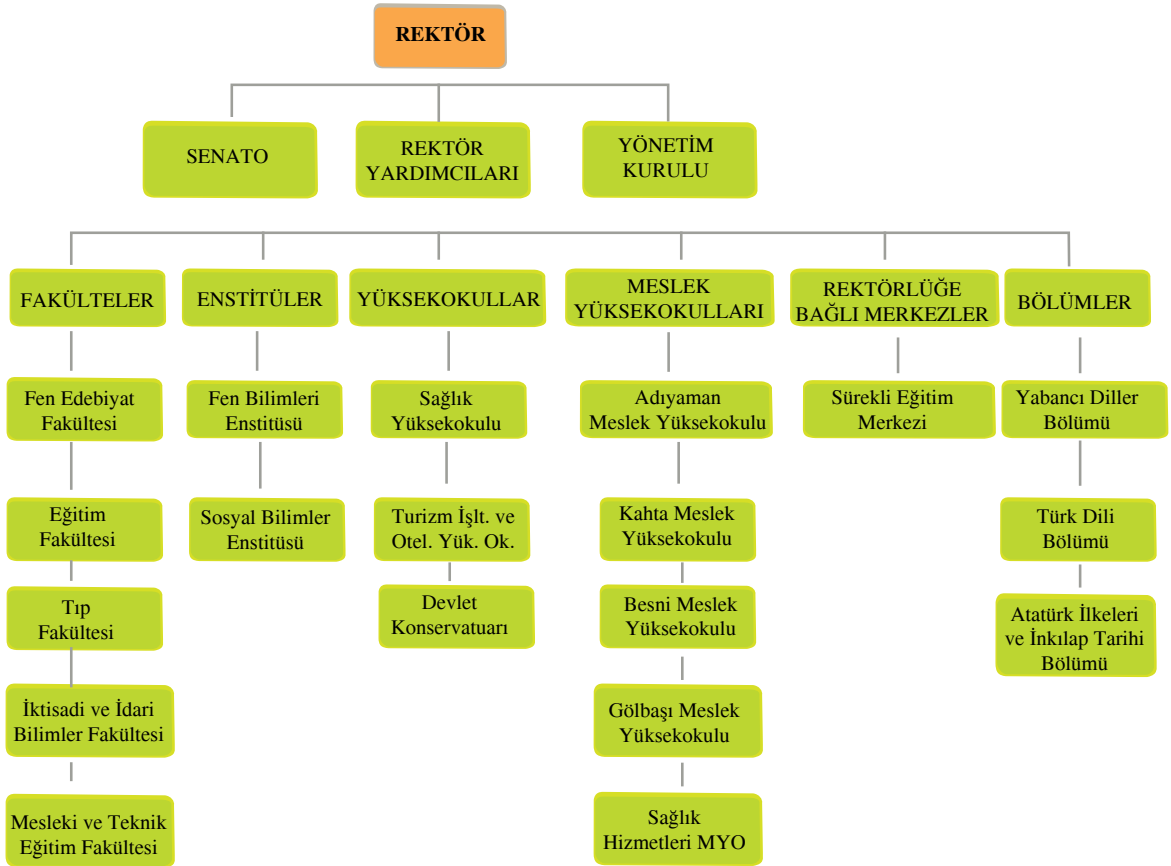
### Görevler ayrılığı ilkesi

Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler, onay belgesi ve ekleri ile şartname ve sözleşme tasarılarının hazırlanması, malî karar ve işlemlerin belgelendirilmesi, mal ve hizmetlerin teslim alınması gibi malî karar ve işlemlerin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında görevlendirilemezler ve ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonunda başkan ve üye olamazlar.

## B.TEŞKİLAT YAPISI

2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında Kanun gereğince üniversiteler fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, idari ve diğer birimler olarak teşkilatlanmaktadır. Mevcut sistemde yükseköğretim kurumları açısından analitik bütçe sınıflandırılmasına göre, kurumsal sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde, kurumların teşkilatına ilişkin mevzuata uygun olarak sınıflandırılan idari ve akademik birimler yer almakta ve bu birimler harcama yetkilisinin belirlenmesinde esas alınmaktadır.

### 1. İdarenin Organizasyon Şeması



Şekil 1. Akademik Teşkilat Yapısı



Şekil 2. İdari Teşkilat Yapısı

## 2. Organizasyon yapısının etkinliğine ilişkin değerlendirme.

Üniversiteler, birçok uluslararası faaliyetlerle, ülkenin sosyal ve ekonomik gelişimine katkıda bulunmakta ve toplumların bütünleşmesinde köprü görevi üstlenmektedirler. Bu bağlamda üniversiteler, küresel ortamın gereği olan değişim ve gelişimi vizyon edinerek, yeniliği ve kaliteyi kendi kurum yapılarına yansıtmaya çalışmaktadırlar. Bu nedenle, üniversitelerin tüm akademik bölümlerinin, değişim ve gelişim çerçevesinde dinamik bir yapıya sahip olması ve küresel ortama uyum sağlamak için fırsatları yakalamaya çalışması gerekmektedir. Bu anlayışa bağlı olarak; üniversitelerin kendi organizasyon yapılarında teknolojik yapı ve işleyişin fırsatlarını kullanmaları, öğrenci merkezli öğrenme ve öğretme ortamları yaratmayı misyon haline getirmeleri ve bunları Avrupa normları ışığında gerçekleştirmeleri kaçınılmazdır.

Sürekli yenilikleri öğrenerek ve paylaşarak organizasyon yapısının geliştirilebileceği görülmektedir. Farklı kültürel ortamlarda faaliyet gösteren üniversiteler mesleki gelişim imkanları, iletişim akışı, işbirliği-takım çalışması, bilgi paylaşım sistemi, ortak vizyon ve çevreyle etkileşim gibi boyutlarda ortak kurum kültürü çalışmaları yapılmaktadır. Bu çalışmalar yapılırken gerek idari işlerin yürütülmesi gerekse akademik faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde;

- a) Dikey iletişim kanalları kullanılmaktadır (Yukarıdan Aşağıya/Rektörlükten Akademik Birimlere ve Aşağıdan Yukarıya/Akademik Birimlerden-Rektörlüğe),
- b) Yatay iletişim kanalları Akademik (Faküle, MYO, YO vb) ve İdari Birimler (Daire Başkanlıkları) arasında kullanılmaktadır,
- c) Üniversitenin 2547’de tanımlanan organizasyon yapısında yer alan Kurullar aktif olarak çalışmaktadır (Bölüm Akademik Kurulları, Fakülte ve Üniversite Yönetim Kurulları vb),
- d) Öğrenciler, Öğrenci Konseyi aracılığı ile organizasyon yapısı içinde aktif olarak yer almaktadır.

Her geçen gün gelişen ve değişen üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda organizasyon yapısında etkin uygulamalar gerçekleştirmek üzere yeni yapılara ve görüşlere yer vermeye devam edecektir.

## C. FİZİKSEL KAYNAKLAR

1. İdarenin kullanımda olan ve program döneminde temin edilmesi düşünülen hizmet binası.

### Fakülteler

Eğitim Fakültesi  
Fen-Edebiyat Fakültesi  
Mesleki ve Teknik Eğitim Fakültesi  
Tıp Fakültesi  
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

### Yüksekokullar

Sağlık Yüksekokulu  
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik  
Yüksekokulu

### Devlet Konservatuarı

### Enstitüler

Fen Bilimleri Enstitüsü  
Sosyal Bilimler Enstitüsü

### Meslek Yüksekokulları

Adıyaman Meslek Yüksekokulu  
Besni Meslek Yüksekokulu  
Gölbaşı Meslek Yüksekokulu  
Kâhta Meslek Yüksekokulu  
Sağlık Hizmetleri Meslek  
Yüksekokulu

Bunlarla birlikte, Üniversitemizin aşağıda bildirilen akademik birimleri, Milli Eğitim Bakanlığı Yükseköğretim Genel Müdürlüğünce 17 Temmuz 2009 tarih ve 22527-36 sıra sayılı yazılılarıyla kuruluş gerekçeleri ile ilgili görüş talepleri toplanmakta ve Bakanlar Kurulu Kararı beklenmektedir. 2009 yılı içerisinde kuruluşu beklenen akademik birimler aşağıda yer almaktadır:

- ✓ Eczacılık Fakültesi
- ✓ Diş Hekimliği Fakültesi
- ✓ Mimarlık Fakültesi
- ✓ Mühendislik Fakültesi
- ✓ Sağlık Bilimleri Enstitüsü
- ✓ Yabancı Diller Yüksekokulu

## 1. Eğitim Fakültesi



Eğitim Fakültesi, Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin değiştirilerek kabulüne dair 2809 sayılı kanunun bazı maddelerinin değiştirilmesi ve bu kanuna bir ek ve bir geçici madde eklenmesi hakkında 18 Haziran 1987 tarih ve 3389 sayılı Kanun ile Gaziantep Üniversitesine bağlı olarak 1987 yılında kurulmuştur.

Kuruluş kanunu ile çıkarılan Eğitim Fakültesi ancak 10 yıl sonra öğretime başlayabilmiştir. 1997-1998 Akademik yılında İlköğretim Bölümü Sınıf Öğretmenliği Programına öğrenci alınmıştır. 1 yıl sonra Sanko Şirketler Gurubu tarafından Anadolu Kız İmam Hatip Lisesi olarak inşa edilen bina, Adıyaman Eğitim Fakültesine tahsis edilmiştir. Adıyaman Eğitim Fakültesi 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 01 Mart 2006 tarih ve 5467 sayılı kanunla kurulan Adıyaman Üniversitesi bünyesinde, 2006-2007 Eğitim-öğretim yılında Vehbi Koç Vakfı tarafından yaptırılan Eğitim Fakültesi Vehbi KOÇ Binasında eğitim-öğretimi sürdürmektedir.

### Bölmeler

#### İlköğretim Bölümü

- İlköğretim Matematik Öğretmenliği (Normal ve İkinci Öğretim)
- Sınıf Öğretmenliği (Normal ve İkinci Öğretim )
- İlköğretim Sosyal Bilgiler Öğretmenliği (Normal ve İkinci Öğretim)



- Fen Bilgisi Öğretmenliği (Normal ve İkinci Öğretim)
- İlköğretim Okul Öncesi Öğretmenliği

## **Türkçe Eğitimi Bölümü**

## **Eğitim Bilimleri Bölümü**

- Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık (Normal ve İkinci Öğretim)
- Eğitim Yönetimi ve Denetimi
- Eğitim Programı ve Öğretmenliği

## **Beden Eğitimi ve Spor Bölümü**

## **Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü**

## **Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölümü**

## **2. Fen- Edebiyat Fakültesi**



İnönü Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Adıyaman Fen Edebiyat Fakültesinin; Milli Eğitim Bakanlığının 04.08.1998 tarihli ve 21035 sayılı yazısı üzerine 2809 Sayılı Kanunun Ek 30. Maddesine göre Bakanlar Kurulunun 12.08.1998 tarih ve 1998/11641 sayılı kararı uyarınca kurulması kabul edilmiştir.

Fakülte binası, Adıyaman İli Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi Başkanı Abuzer ASLANTÜRK'ün öncülüğünde Adıyaman Esnafı tarafından yaptırılarak 1997 yılında İnönü Üniversitesi Rektörlüğüne devredilmiştir. Halen kullanılan bina yeterli olmayıp aşağıda projesi verilen binaların yapılmasına 2009 yılında başlanmıştır.

İnönü Üniversitesi Adıyaman Fen-Edebiyat Fakültesi 1999–2000 Öğretim yılında Matematik, Türk Dili ve Edebiyatı Bölümüne 60 öğrenci alarak öğretime başlamıştır.

**ATÜS**

PROF. DR. GÖNÜL EYİAPAN

T.C. ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ AVAN PROJESİ



Fen-Edebiyat Fakültesi Yeni Projesi

## Bölümler

- Sosyoloji,
- Sanat Tarihi,
- Türk Dili ve Edebiyatı (Normal ve İkinci Öğretim),
- Kimya,
- Fizik,
- Matematik (Normal ve İkinci Öğretim),
- Biyoloji,
- Coğrafya,
- Felsefe,
- Tarih,
- Arkeoloji,
- İngiliz Dili ve Edebiyatı,
- Psikoloji Bölümü.

## 3. Mesleki ve Teknik Eğitim Fakültesi

Gaziantep Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Adıyaman İlinde Mesleki ve Teknik Eğitim Fakültesi kurulması; Milli Eğitim Bakanlığının 01.04.2003 tarihli ve 8670 sayılı yazısı üzerine, 28/03/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun değişik ek 30'uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 01/07/2003 tarihinde kararlaştırılmıştır. Elektronik ve Bilgisayar Sistemleri Eğitimi Bölümü açık olup henüz öğrencisi bulunmamaktadır.

## 4. Tıp Fakültesi

Üniversitemiz Senatosu'nun 21 Eylül 2006 tarih ve 01-02 sayılı kararı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 06 Aralık 2006 tarih ve 6881 sayılı kararı ve Milli Eğitim Bakanlığının 31 Mayıs 2007 tarih ve 13184 sayılı yazısı üzerine, Bakanlar Kurulu'nca 09 Temmuz 2007 tarihinde Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Tıp Fakültesi kurulmasına karar verilmiş ve 26589 sayılı Resmi Gazete'de 21 Temmuz 2007 Cumartesi günü 2007/12386 karar sayısı ile yayınlanmıştır.

Tıp Fakültesinde 15 akademik personel ile Yabancıdil eğitimi gören hazırlık sınıfında 16 erkek 10 kız olmak üzere 26 öğrencinin yanısıra 2 erkek 3 kız 5 öğrenci, toplam 31 öğrenciye hizmet verilmektedir. Üniversitemiz Tıp Fakültesinin faaliyetleri, Alınan akademik personel ve öğrencilerle ilgili olarak Üniversitemiz Senato kararları aşağıda sunulmuştur.

## PROTOKOL

Inönü Üniversitesi Rektörlüğü ve Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü arasında, bu Üniversitelerin yetkili organlarının aldığı kararlara bağlı olarak aşağıdaki konularda mutabakat sağlanmıştır.

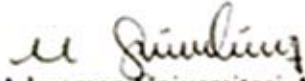
1. Adıyaman Üniversitesinin fiziki alt yapısı ve akademik kadro olanakları tıp eğitimi için yeterli hale gelinceye kadar, Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi'ne yerleştirilecek olan öğrencilerin eğitimleri, Inönü Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde gerçekleştirilecektir.

2. Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerinin eğitimleri Inönü Üniversitesi'nde gerçekleştirildiği süre içinde, öğrenciler öğrenci katkı paylarını Inönü Üniversitesine ödeyeceklerdir.

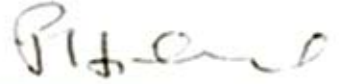
3. Bu protokol kapsamında eğitimlerini Inönü Üniversitesinde alan Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencileri, Inönü Üniversitesi öğrencilerinin yararlandığı dersane, uygulama alanları, laboratuvar, yemekhane, spor alanları gibi tüm fiziki ve sosyal altyapı olanaklarından eşit olarak yararlanacaklardır.

4. Bu protokolün uygulanması nedeniyle doğabilecek uyuşmazlıklar taraflar arasında öncelikle görüşmeler yoluyla çözülecek, gerektiğinde ek protokoller yapılacaktır.

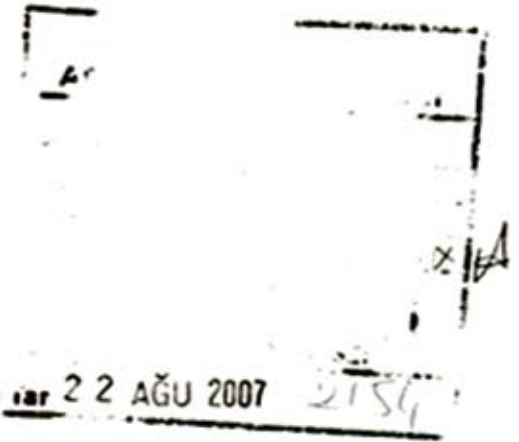
22/08/2007



Adıyaman Üniversitesi Adına  
Prof. Dr. Mustafa GÜNDÜZ  
Rektör



Inönü Üniversitesi Adına  
Prof. Dr. Fatih HILMIOĞLU  
Rektör



22 AĞU 2007

Inönü Üniversitesi Rektörlüğü ve Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü arasında, bu Üniversitelerin yetkili organlarının aldığı kararlara bağlı olarak aşağıdaki konularda mutabakat sağlanmıştır.

1. Adıyaman Üniversitesinin fiziki alt yapısı ve akademik kadro olanakları tıp eğitimi için yeterli hale gelinceye kadar, Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi'ne yerleştirilecek olan öğrencilerin eğitimleri, İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde gerçekleştirilecektir.

2. Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerinin eğitimleri İnönü Üniversitesi'nde gerçekleştirildiği süre içinde, öğrenciler öğrenci katkı paylarını İnönü Üniversitesine ödeyeceklerdir.

3. Bu protokol kapsamında eğitimlerini İnönü Üniversitesinde alan Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencileri, İnönü Üniversitesi öğrencilerinin yararlandığı dersane, uygulama alanları, laboratuvar, yemekhane, spor alanları gibi tüm fiziki ve sosyal altyapı olanaklarından eşit olarak yararlanacaklardır.

4. Bu protokolün uygulanması nedeniyle doğabilecek uyuşmazlıklar taraflar arasında öncelikle görüşmeler yoluyla çözülecek, gerektiğinde ek protokoller yapılacaktır.

22/08/2007

  
Adıyaman Üniversitesi Adına  
Prof. Dr. Mustafa GÜNDÜZ  
Rektör

  
Inönü Üniversitesi Adına  
Prof. Dr. Fatih HILMIOĞLU  
Rektör

  
22 AĞU 2007



Sayı : B.30.0.EÖB.0.00.00.03.04.01 -- 3558  
Konu : Bölüm, anabilim dalı kurulması

T. C.

## YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI

27.09.07 \* 25721

## ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE

İLGİ : Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü'nün 17/08/2007 tarih ve B.30.2.ADY.0.70.72.00/1077 sayılı yazısı.

Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü'nün, Tıp Fakültesi bünyesinde bölüm ve anabilim dalları kurulması konusundaki teklifi 21/09/2007 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, adı geçen fakülte bünyesinde ekte belirtilen bölüm ve anabilim dallarının kurulması uygun görülmüştür.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ve rica ederim.

*T. Kılıç*  
Turgut KILIÇ  
Genel Sekreter

EKLER  
Ek-1 Liste ( 1 sayfa)

DAĞITIM  
Gereği  
- Adıyaman Üniv. Rek.ne

Bilgi  
- ÜAK Başk.na  
- Yükseköğretim Dent. Krl. Başk.na  
- ÖSYM Başk.na  
- YÖK Personel Dai. Başk.na

T.C. ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
GELEN EVRAK	
GEN. SEK.	GEN. SEK. YRD.
PER.	Ö. KALEM GEL.
YAPISL.	ÖĞRENCİSİZ
İD. MALİSİZ.	BİLGİSİZ
SAG. KÖL.	MÜHÜR İZİSİZ
KUTUPDÖK.	DÖNER SİZ.
Tarih: 03 EKİM 2007 26 29	

9. Cad. 06539 Bilkent / ANKARA  
Telefon : (0312) \_\_\_\_\_ Faks : (0312) \_\_\_\_\_  
e-posta : \_\_\_\_\_@yok.gov.tr

Ayrıntılı Bilgi İçin İrtibat: \_\_\_\_\_  
Elektronik Ağ : www.yok.gov.tr

## 5. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

**ATÜS**

T.C. ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ İKTİSAT FAKÜLTESİ BİNASI AVAN PROJESİ



### İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yeni Projesi

Üniversitemiz Senatosu'nun 21.09.2006 tarih ve 01-02 sayılı kararı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 01.12.2006 tarihli kararı ve Milli Eğitim Bakanlığı'nın 31.03.2008 tarihli ve 8298, 8301 sayılı yazıları üzerine, 28.03.1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun Ek 30'uncu maddesine göre Bakanlar Kurulunca 07.04.2008 tarihinde Adıyaman Üniversitesine bağlı İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi kurulmasına karar verilmiş ve 26849 sayılı Resmi Gazete'de 16 Nisan 2008 Çarşamba günü 2008/13497 karar sayısı ile yayınlanmıştır.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Binası henüz mevcut olmayıp yukardaki fotoğrafta projesi verilen binaların yapımına 2009 yılında başlanmıştır.

2009-2010 eğitim öğretim yılı itibariyle İktisat, İşletme ile Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi bölümlerine öğrenci alınmaya başlayacaktır.

### Bölümler

- İktisat,
- İşletme,
- Maliye,
- Kamu Yönetimi.

### 6. Devlet Konservatuvarı

Üniversitemiz Devlet Konservatuvarı, 01/12/2006 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuştur.

Konservatuvarımız, Ülkemizdeki müzik, bale, kültür ve sanat dallarını korumak, yaşatmak ve yaymak bu alandaki ulusal birikimleri işleyip, geliştirmek, geleneksel birimi çağdaş evrensel anlayışı içinde işlemek, dalında yüksek nitelikte yetkili, kültürlü, araştırmacı, yaratıcı, yorumcu, yönetici ve öğretici sanatçılar yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Konservatuvarımız Müzik Bölümü, Türk Müziği Bölümü, Müzikoloji Bölümü ve Sahne Sanatları Bölümü olmak üzere dört bölüme sahip olup, eğitim süresi 4 yıldır.

Devlet Konservatuvarına ait henüz herhangi bir bina mevcut değildir.

### 7. Fen Bilimleri Enstitüsü

Fen Bilimleri Enstitüsü; 1 Mart 2006 tarih ve 5467 sayılı kanunla, 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Adıyaman Üniversitesi’nin kuruluş kanunu ile birlikte kurulmuştur.

Adıyaman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, 12 Aralık 2007 tarih ve 26728 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, bu yönetmelik çerçevesinde Enstitümüz bünyesindeki Anabilim Dallarına Yüksek Lisans ve Doktora öğrencisi alınması hedeflenmiştir.

14 Şubat 2008 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında “Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği’nin 4. ve 7. Maddeleri ile 2809 sayılı Kanun’un 6. maddesi” uyarınca Enstitümüz bünyesinde Matematik, Fizik, Kimya Anabilim Dallarında ve İlköğretim Anabilim Dalı Matematik Eğitiminde Yüksek Lisans programı açılması, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nın 28.02.2008 tarih ve B.30.0.EÖB.0.00.00.03.02.03-574 sayılı yazısı ile tebliğ edilmiştir.

Fen Bilimleri Enstitüsünün henüz herhangi bir binası mevcut değildir. Lisansüstü Programda faaliyette olan Anabilim Dallarına aşağıda verilmiştir.



## Anabilim Dalları

### Matematik Anabilim Dalı

### İlköğretim Anabilim Dalı

- Matematik Eğitimi Programı
- Fen Bilgisi Eğitimi Programı

### Kimya Anabilim Dalı

### Fizik Anabilim Dalı

Fen Bilimleri Enstitüsü 1 akademik personel, 2 idari personel ile hizmet vermektedir. Ayrıca 2008 yılında 8 erkek, 13 kız olmak üzere toplam 21 öğrenciye hizmet vermektedir.

## 8. Sosyal Bilimler Enstitüsü

Sosyal Bilimler Enstitüsü; 1 Mart 2006 tarih ve 5467 sayılı kanunla, 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Adıyaman Üniversitesi’nin kuruluş kanunu ile birlikte kurulmuştur.

Adıyaman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, 12 Aralık 2007 tarih ve 26728 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, 2009- 2010 Eğitim-öğretim yılında öğrenci alacak olan Enstitümüz yeni Yüksek Lisans ve Doktora programlarını açmak için çalışmalarına devam etmektedir.

Sosyal Bilimleri Enstitüsünün henüz herhangi bir binası mevcut değildir. 2009–2010 Eğitim Öğretim Yılından itibaren öğrenci alınacak anabilim dalları aşağıda verilmektedir.

## Anabilim Dalları

### İlköğretim Anabilim Dalı (Sosyal Bilgiler)

### Sosyoloji

### Türk Dili ve Edebiyatı

### Orta Öğretim Sosyal Alanlar Eğitimi Anabilim Dalı

- Türk Dili ve Edebiyatı Tezsiz Yüksek Lisans Programı

## 9. Sağlık Yüksekokulu



Sağlık Yüksekokulu, Yüksek Sağlık Şûrasının 23.05.1995 tarih ve 18/1 sayılı kararı doğrultusunda Sağlık Bakanlığının talebi ve Yüksek Öğretim Kurulunun teklifi ile 96/8616 sayılı Bakanlar Kurulu kararının 2 Kasım 1996 tarih ve 22805 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmesi ile İnönü Üniversitesine bağlı olarak kurulmuştur. Yüksekokulumuz 1997/1998 öğretim yılında eğitime başlamış ve 01.03.2006 tarihli 5467 sayılı kanunun ek-68 maddesi "b" fıkrası gereğince yeni kurulan Adıyaman Üniversitesine bağlanmıştır.

Yüksekokulumuz 1997-1998 öğretim yılında Sağlık Yüksekokuluna dönüştürülen Sağlık Meslek Lisesi yeni binasında eğitime başlamıştır.

Yüksekokulumuz Mayıs 2007'de Üniversitemiz yerleşkesi içindeki eski Eğitim Fakültesi binasına taşınmış ve faaliyetini bu binada sürdürmektedir. Binada 6 derslik, 2 laboratuvar, 1 konferans salonu yüksekokulumuz eğitimi için kullanılacak şekilde düzenlenmiştir. Ayrıca 11 akademik personel 7 idari personel ile hizmet verilmektedir.

## Bölümler

- Ebelik
- Hemşirelik

## 10. Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu

Üniversitemiz Senatosu'nun 21/09/2006 tarih ve 01-02 sayılı kararı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 01/12/2006 tarihli kararı ve Milli Eğitim Bakanlığı'nın 31/03/2008 tarihli ve 8298,8301 sayılı yazıları üzerine, 28/03/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun Ek 30'uncu maddesine göre Bakanlar Kurulunca 07/04/2008 tarihinde Adıyaman Üniversitesine bağlı Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu kurulmasına karar verilmiş ve 26849 sayılı Resmi Gazete'de 16 Nisan 2008 Çarşamba günü 2008/13497 karar sayısı ile yayınlanmıştır. Henüz herhangi bir binası mevcut değildir.

## Bölümler

- Turist Rehberliği,
- Gastronomi ve Mutfak Sanatları,
- Konaklama İşletmeciliği,
- Seyahat İşletmeciliği

## 11. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, 01/12/2006 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuştur.

Yüksekokulumuz, insan sağlığının daha da önem kazandığı günümüzde sağlık sektöründeki (tıp, diş hekimliği, vb.) ara insan gücüne duyulan ihtiyaca yönelik olarak, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda ülkesine karşı görev ve sorumluluk bilincine sahip, ulusal ve uluslararası sağlık standartlarında hizmet verebilecek, çağdaş, akılcı, takım çalışmasına yatkın, bilgili ve becerikli sağlık teknikerleri yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Bu amaçlar doğrultusunda, halu hazırda Ambulans ve Acil Bakım Teknikerliği ve Çocuk Gelişimi Programları bulunmakta olup, 2008–2009 eğitim yılından itibaren Çocuk Gelişimi

Programına öğrenci olarak eğitim öğretime başlayacaktır. Halen, Sağlık Yüksekokulu ile aynı binada faaliyetini sürdürmektedir.

### Bölümler

- Çocuk Gelişimi,
- Ambulans ve Acil Bakım Teknikerliği.

### 12. Adıyaman Meslek Yüksekokulu



Yüksekokulumuz, Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 Sayılı Kanun Hükmündeki Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair 2809 Sayılı Kanun ile İnönü Üniversitesine bağlı olarak 1983 yılında kurulmuştur.

Ancak; yer sağlanamaması nedeni ile Eğitim-Öğretime hemen geçilememiştir. 1985-1986 Eğitim-Öğretim yılında öğretime başlanılmıştır. 1990 yılı Eylül ayında yerleşke alanındaki binamıza taşınılmıştır.

2006 Yılında İnönü üniversitesi ile ilişkisi kesilerek yeni kurulan Adıyaman Üniversitesine bağlanmıştır. Yüksekokul yerleşke içinde mevcut binasında ve 2009 yılı içinde yapılan 5 atölyede faaliyetini sürdürmektedir.

## Bölümler

### Teknik Programlar Bölümü

İnşaat (Normal ve İkinci Öğretim), Tekstil (Normal ve İkinci Öğretim), Petrol Sondajı ve Öğretimi (Normal ve İkinci Öğretim), Mobilya ve Dekorasyon, Mimari ve Dekoratif Sanatlar, Elektrik (Normal ve İkinci Öğretim), Makine (İkinci Öğretim), Gıda Teknolojisi.

### İktisadi ve İdari Programlar Bölümü

Muhasebe (Normal ve İkinci Öğretim), Pazarlama (Normal ve İkinci Öğretim), Turizm ve Otelcilik (Normal ve İkinci Öğretim), Kooperatifçilik, İşletme (Normal ve İkinci Öğretim).

## 13. Besni Meslek Yüksekokulu



Besni ilçesi Gaziantep'e 100 km, Adıyaman'a 44 km uzaklıktadır. Besni'nin tarım ve sanayi potansiyeli göz önüne alınarak ilçede bir Yüksekokulun açılması için 15.12.1997 tarih ve 2547 sayılı kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi ile kurulmuştur. Gaziantep Üniversitesi'ne bağlı olarak açılan Besni Meslek Yüksekokulu 1 Mart 2006 tarih ve 5467 sayılı

kanunla, 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren kanunla Adıyaman Üniversitesi’ne bağlanmıştır.

Besni Meslek Yüksekokulu’nun açılması ile daha önce Kız İmam Hatip Lisesi olarak kullanılan bina Milli Eğitim Bakanlığı ile imzalanan protokol ile geçici olarak Yüksekokulun kullanımına tahsis edilmiştir.

### **Bölümler**

#### **Teknik Programlar Bölümü**

Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama Programı (Normal ve İkinci Öğretim).

#### **İktisadi ve İdari Programlar Bölümü**

Muhasebe (Normal ve İkinci Öğretim), İşletme (Normal ve İkinci Öğretim), Bankacılık ve Sigortacılık (Normal ve İkinci Öğretim), Mekatronik.

## **14. Gölbaşı Meslek Yüksekokulu**



Meslek Yüksekokulumuz Yükseköğretim Genel Kurulunun 30/07/1998 tarihli toplantısında alınan karar gereği 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca

Gaziantep Üniversitesine bağlı Gölbaşı Meslek Yüksekokulu olarak kurulmuştur.

Meslek Yüksekokulumuzun Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama Programı ile İşletme Programına 1999/2000 Öğretim yılında öğrenci olarak eğitim öğretime başlanmıştır. 2006 yılında kurulan Adıyaman Üniversitesi bünyesine alınmıştır.

Yüksekokulumuz halen Mülkiyeti Adıyaman İl Özel İdaresine ait Adıyaman ili Gölbaşı İlçe-  
sinde bulunan Tatil Köyü yerleşkesinde eğitim öğretime devam etmektedir. Yüksekokulumuzun Merkez yerleşkeye uzaklığı 60 km'dir. Yüksekokulumuz bünyesinde Teknik Programlar ile İktisadi İdari Programları bulunmaktadır. Teknik Programlar Bölümüne bağlı Bilgisayar Teknolojisi Programlama Programı ve İktisadi ve İdari Bölümüne bağlı İşletme Programına her Öğretim yılı öğrenci alınmaktadır. 2008 eğitim öğretim yılında İktisadi ve İdari Programlar Bölümüne bağlı Muhasebe Programına da öğrenci alınmıştır. Ayrıca Yüksekokulumuz bünyesinde II. Öğretim Programları için öğrenci alımı 2008 – 2009 eğitim öğretim yılında gerçekleştirilecektir.

## Bölümler

### **Teknik Programlar Bölümü**

Bilgisayar Teknolojisi ve Programı (Normal ve İkinci Öğretim).

### **İktisadi ve İdari Programlar Bölümü**

Muhasebe (Normal ve İkinci Öğretim), İşletme (Normal ve İkinci Öğretim).

## 15. Kâhta Meslek Yüksekokulu



Kâhta Meslek Yüksekokulu YÖK'ün 16.10.1997 tarihli toplantısında alınan 2547 sayılı kanun değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Harran Üniversitesine bağlı olarak kurulmuş, 1998-1999 öğrenim yılında 3 programla (Su Ürünleri, Tarla Bitkileri, Turizm ve Otelcilik) öğrenime başlamıştır. 2000 yılında yeterli alt yapı olmadığından Turizm ve Otelcilik Programı Şanlıurfa Meslek Yüksekokulu bünyesine alınmış, Kâhta MYO bünyesinde de Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama Programı ile Harita kadastro Programı açılmış, aynı yıl bu iki programa ek kontenjandan öğrenci alınmıştır. 2005 yılında açılan Muhasebe programına 2005-2006 eğitim öğretim yılında öğrenci alınmıştır. 2007 yılında açılan Turizm ve Otel İşletmeciliği ve Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Programı ile 7 programla eğitim-öğretime devam edilmektedir. Meslek Yüksekokulumuz 2006 yılında 5467 sayılı kanun gereği Adıyaman Üniversitesi'ne bağlanmıştır.

### **Bölmeler**

#### **Teknik Programlar Bölümü**

Organik Tarım, Su Ürünleri (Normal ve İkinci Öğretim), Tarla Bitkileri (Normal ve İkinci Öğretim), Tıbbi ve Aromatik Bitkiler, Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama Programı (Normal ve İkinci Öğretim), Harita Kadastro.

#### **İktisadi ve İdari Programlar Bölümü**

Muhasebe, Muhasebe (İ.Ö), Turizm ve Otel İşletmeciliği.



## 2010 yılı performans döneminde bitirilmesi planlanan hizmet binaları: MEDİKO SOSYAL BİNASI



PROF. DR. GÖNÜL EVYAPAN

T.C. ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ MEDİKO SOSYAL BİNASI AVAN PROJESİ



Mediko Sosyal Binası ihalesine 2008 yılında çıkılarak yapımına başlanmıştır. Binada 1393 m<sup>2</sup> öğrenci yemek salonu, 119 m<sup>2</sup> VIP yemek salonu, 1214 m<sup>2</sup> akademik personel ve 171 m<sup>2</sup> idari personel yemek salonları bulunmaktadır. İçerisinde 30 adet öğrenci klübü odası, 3 adet salon, 2 adet toplantı odası, depolar, 2 adet doktor ve birer adet hemşire, müşade, pansuman-ilk yardım, tetkik, hasta kabul odaları bulunmaktadır. 2010 yılında binanın tamamlanması planlanmaktadır.

### MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUARI

Merkezi Araştırma Laboratuvarı Binası ihalesine 2009 yılında çıkılarak yapımına başlanmıştır. Bina 3300 m<sup>2</sup> kapalı alana sahiptir. Binada 7 adet çalışma laboratuvarı, 3 adet araştırma laboratuvarı, 3 adet seminer salonu, materyal saklama depoları, sterilizasyon odaları, soğuk odalar, genel amaçlı depolar, vakum merkezleri, basınçlı hava merkezi ve tehlikeli madde depoları bulunmaktadır. 2009 yatırım programında tamamlanması planlanmıştır

## 2. Lojman.

Üniversitemiz her geçen gün hızla gelişmekte ve çalışan sayısı sürekli artmaktadır. Buna rağmen lojman sayısı sadece 8 dairedir. Konut kiralarının yüksek olması üniversitemizin talep edilmesini olumsuz yönde etkilemektedir. Bu nedenle 2010 yılı yatırım programında 200 dairelik lojman yapımının kabulü özel önem taşımaktadır.

Üniversitemiz yerleşkesi içinde yer alan lojmanlar aşağıda verilmiştir.

Lojmanlar				
Lojman Tipi	Lojman Sayısı	Sayısı (Adet)		Kapalı Alan m <sup>2</sup>
		Dolu	Boş	
Konut	8	8	---	120x8=960 m <sup>2</sup>
<b>Toplam</b>		<b>8</b>	<b>---</b>	<b>960 m<sup>2</sup></b>

## 3. Taşıt Aracı.

Üniversitemize ait göreve tahsis edilmiş taşıtlar aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Taşıtlar			
Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Adet
Binek Oto	10		10
Minibüs	3		3
Pikap	2		2
Traktör	1		1
Tır	1		1
<b>Toplam</b>	<b>17</b>		<b>17</b>

## 4. İş Makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin bilgiler, bunların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenecek politikalar.

Üniversitemizde mevcut olan bilgi ve teknolojik kaynaklar; üniversitemiz akademik ve idari birimlerin idari işlerin yürütülmesi, akademik birimlerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülmesi ve yine akademik birimlerde araştırmaların yapılmasında kullanılmak üzere tahsis edilmiş olup aşağıda tabloda belirtilmiştir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	-	38	-	38
Slayt Makinesi	-	2	-	2
Tepegöz	-	17	-	17
Episkop	-	-	-	-
Barkod Okuyucu	-	-	-	-
Baskı Makinesi	1	4	-	5
Fotokopi Makinesi	16	6	-	22
Faks	17	2	-	19
Fotoğraf Makinesi	3	-	2	5
Kameralar	3	1	5	9
Televizyonlar	5	-	-	5
Tarayıcılar	8	8	-	16
Müzik Setleri	-	1	-	1
Mikroskoplar	-	17	-	17
DVD ler	-	1	-	1
Diğer	-	-	-	-

Teknik Altyapı Üzerinde Çalışan Bilgisayar, Makine, Program ve Cihazlar.		
Tipi	İdari Amaçlı	Akademik ve Eğitim Amaçlı
Bilgisayar	120	518
Nitel Araştırma Programı(NVIVO)	0	45
Fotokopi Makinesi	16	6
Projeksiyon Cihazı	0	38
Baskı Makinesi	1	4
Faks	17	2
Fotoğraf Makinesi	3	2
Kamera	3	6
Tarayıcı	8	8

### 5. İdarenin Bilişim Sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, program döneminde sistemde planlanan değişiklikler ile e-devlet uygulamaları.

Üniversitemizde ağ altyapısı binalar arası fiber optik bina içleri ise Cat6 bakır kablo ile oluşturulmuştur. Binalarda uçların tümü bir noktada toplanmış ve yönetilebilir kenar anahtarlar da sonlandırılmıştır. Kenar anahtarlar merkeze f/o bağlantısı ile bağlıdır. Her birim yeteri kadar vlan bölgesine ayrılarak network yönetiminde denetimin etkinliği artırılmıştır. Merkezde bulunan omurga switch ULAKNET altyapısına Metro Ethernet ile bağlıdır. Bağlantı hızı 10 MBps olup 2009 yılı içerisinde artırılması planlanmaktadır. İlçe kampusleri merkez kampuse G.SHDSL bağlantı ile bağlanmış durumdadır. VoIP çalışmaları sürmektedir. Tamamlandığında kampusler arası görüşmeler ücretsiz yapılabilecektir.

Temel olarak 9 server hizmet vermektedir. Web, mail, öğrenci mail, veritabanı sunucuları gibi görevler üstlenmiş durumdadırlar. Firewall olarak bir Linux sunucu kurulmuş ve gerekli ayarlar yapılmıştır. Ayrıca donanım güvenlik cihazı satın alınması düşünülmektedir. Yeni kurulan birimlerin dışında tüm birimlerde (Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu) öğrencilerin ders gördükleri bilgisayar laboratuvarları bulunmaktadır. Bilgisayar laboratuvarlarının sayısı yetersiz olup 2009 ve 2010 yılında yapılması düşünülen alımlar ile laboratuvar sayısının yeterli seviyeye ulaşması planlanmaktadır.

İnternet merkezi olarak kullanılacak olan merkezi laboratuvar Ekim 2009 gibi kurulumu tamamlanarak faaliyete başlayacaktır.

Yeni kurulan laboratuvarlar ince istemcilerden oluşmaktadır. Böylelikle yönetim kolaylığı, enerji ve personel tasarrufu sağlanmış olmaktadır.

Üniversitemize alınan yazıcılarda laser yazıcı alımı tercih edilmektedir. Garanti kapsamında bulunan yazıcılar için toner dolumu yapılması düşünülmektedir.

Gelecek süreçte öncelikle birimlerin laboratuvar ihtiyacı karşılanacak ve öğrencilerin çağın gereklerine uygun eğitim almalarına katkıda bulunulmuş olacaktır.

İnteraktif uygulamalarımıza yeni hizmetler eklenerek öğrencilerimize daha çok hizmeti daha kolay yoldan verebilmenin yolları araştırılacak ve en kısa süre içerisinde uygulamaya konulacaktır.

Üniversitemiz birimlerinin laboratuvar dışındaki bilgi-işlem teknik alt yapısını aşağıdaki gibi ayırabiliriz.

Yerleşke içi İnternet erişimi, Web hizmeti, Mail Hizmeti ve Otomasyon Hizmetleri.

Tipi	Kullanma Amacı	Adet
Omurga Switch	İnternet Erişimi (Öğrenci, Akademik ve İdari Personel)	1
Yönetilebilir Kenar Switch	İnternet Erişimi (Öğrenci, Akademik ve İdari Personel)	13
Bina içi Kablosuz Ağ Cihazları	İnternet Erişimi Öğrenci Akademik ve Personel)	12
Kampus içi Kablosuz Ağ Cihazları	İnternet Erişimi (Öğrenci, Akademik ve İdari Personel)	3
Sunucu (Server)	İnternet Erişimi ( Öğrenci, Akademik ve İdari Personel)	1
Sunucu (Server)	Üniversite Web Sitesi Yayımları	1
Sunucu (Server)	Üniversite Mail Sistemi	1
Sunucu (Server - Veri Tabanı)	Kütüphane otomasyonu	1
Sunucu (Server - Veri Tabanı)	Öğrenci İşleri - Personel İşleri	1
Sunucu (Server - Veri Tabanı)	Maaş Otomasyonu	1
Stored (Depo)	Veri Depolama Ünitesi	3

Üniversitemizin muhasebe kayıtları Maliye Bakanlığı (Muhasebat Genel Müdürlüğü) çalışanlarınca geliştirilen say2000i sistemi, bütçe kayıtları ise yine Maliye Bakanlığı (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) tarafından geliştirilen e-bütçe sistemi aracılığıyla tutulmaktadır.

## Adıyaman Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam (m <sup>2</sup> )	Açıklama
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer		
Merkez Kampüs	380.016,97	143.264,14	152.900,00	676.181,11	
Besni MYO	7.000,00			7.000 m2	
Gölbaşı MYO	21.800,00			21.800 m2	
Kahta MYO	5.300,00			5.300 m2	
<b>Toplam</b>	<b>414.116,97</b>	<b>143.264,14</b>	<b>152.900,00</b>	<b>710.281,11 m<sup>2</sup></b>	

## Adıyaman Üniversitesi Kapalı Alanlarının Dağılımı

Yerleşke Adı	Kapalı Alan Miktarı (m <sup>2</sup> )		Toplam (m <sup>2</sup> )
	Üniversite	Maliye Hazine.	
Fen Edebiyat Fakültesi	2.856		2.856
Eğitim Fakültesi	6.000		6.000
Meslek Yüksekokulu	2.178		2.178
Sağlık Yüksekokulu	5.355		5.355
Mediko Sosyal	13.882		13.882
İktisadi ve idari Bilimler Fakültesi	5.000		5.000
Fen Edebiyat Fakültesi (Yapılacak olan)	21.253		21.253
Devlet Konservatuarı ve İdari Bilimler	5.592		5.592
Besni Meslek Yüksekokulu	5.355		5.355
Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	989		989
Kahta Meslek Yüksekokulu	2.175		2.175
<b>Toplam</b>	<b>70.635</b>		<b>70.635</b>

## Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Hizmet Alanı	Merkez Kampus	Diğer	Toplam
70.635 m <sup>2</sup>	62.116 m <sup>2</sup>	8.519 m <sup>2</sup>	70.635 m <sup>2</sup>
<b>Toplam</b>	<b>62.116 m<sup>2</sup></b>	<b>8.519 m<sup>2</sup></b>	<b>70.635 m<sup>2</sup></b>

## Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

## Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Anfi (Adet)	Sınıf (Adet)	Bilgisayar Lab(Adet)	Diğer Lab (Adet)	Toplam (Adet)
0-50 Kişilik	---	73	6	15	94
51-75 Kişilik			2		2
76-100 Kişilik	1				1
251-Üzeri Kişilik	1				
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>73</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>97</b>

Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	m <sup>2</sup>	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	25	500,14	
Akademik Personel Ofisleri	87	877,83	
İdari Personel Ofisleri	34	425,68	
Diğer	5	45	
<b>Toplam</b>	<b>151</b>	<b>1.848,65</b>	

## Sosyal Alanlar

Adıyaman Üniversitesi olarak öğrencilerin ders dışı zamanlarını değerlendirmek amacıyla, eğitimin bir parçası olduğuna inanılan sosyal-kültürel etkinliklere ve sportif faaliyetlere yer verilmektedir.



Öğrenci Etkinlikleri

Üniversitemiz Mediko-Sosyal Binası olmaması nedeniyle Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığının bulunduğu katta, sağlık kabini oluşturularak personel ve öğrencilerin ilk müdahaleleri, sağlık taramaları ve sevk işlemleri burada yapılmaktadır. Aynı binanın son katında

topluluk odaları mevcut olup, topluluk üyeleri yapacakları faaliyetlerin çalışmalarını ve toplantılarını bu odalarda yapmaktadır.

Fiziksel olanaksızlıklar nedeniyle halkoyunları, savunma sporları, masa tenisi, satranç vs. Çalışmalar Adıyaman Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ve Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı tesislerde yapılmaktadır.

Öğretim elemanları, idari personel ve öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarını gidermek için kampüste kullanılan 1 yemekhane, ilçelerde(Gölbaşı M.Y. O 1, Kahta M.Y.O 1, Besni M.Y.O 1) olmak üzere toplam 4 yemekhanede hizmet verilmektedir.

#### Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar

Bölgümler	Sayıısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	4	1240	680
Personel Yemekhanesi	2	375	224
Kantin	5	615	110
Kafeterya	2	800	550
<b>Toplam</b>	<b>13</b>	<b>3.030</b>	<b>1.564</b>

#### Misafirhaneler

Bölgümler	Sayıısı (Adet)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)		
			Kız	Erkek	Toplam
					2 Kişi
					<b>2 Kişi</b>

Gölbaşı Meslek Yüksekokulu yerleşkesinde bulunan apartlar öğrenci yurdu olarak kullanılmaktadır. Gölbaşındaki öğrencilerin yurt ihtiyaçları büyük oranda giderilmeye çalışılmıştır.

#### Öğrenci Yurtları

Oda Başına Yatak Sayısı	Sayıısı (Adet)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)		
			Kız	Erkek	Toplam
5 Kişi ve Üzeri	18	65	6	---	6
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>65</b>	<b>6</b>		<b>6</b>



# 2010 PERFORMANS PROGRAMI

Üniversitemiz merkez kampüs yerleşkesinde 1 konferans salonu, 1 toplantı salonu bulunmaktadır. Konferans, seminer, panel v.s kültürel hizmetler bu salonlarda yapılmaktadır.

Toplantı-Konferans Salonları			
Kapasitesi	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Toplam
51-75 Kişilik	1	1	2
76-100 Kişilik		1	1
251-Üzeri Kişilik		1	1
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

Öğrencilerimizin sportif faaliyetlerini gerçekleştirmeleri amacıyla üniversitemiz merkez yerleşkesinde futbol sahası, tenis kortları, basketbol ve voleybol sahalarının yer aldığı spor tesisleri kompleksi bulunmaktadır. Ayrıca, İlçelerde yer alan Meslek Yüksekokullarında sınırlı olanaklarla spor faaliyetleri sürdürülmektedir.



Spor tesisleri olarak 2 tenis kortu, 2 halı saha (futbol), 1 voleybol-basketbol sahası, bilardo ve masa tenisi bulunmaktadır.

Spor Tesisleri			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Açıklamalar
Kapalı Spor Tesisleri	---	---	---
Açık Spor Tesisleri	5	826	---
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>826</b>	<b>---</b>

Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini ifade etmeleri, özel ilgi duydukları alanda faaliyetlerini gerçekleştirmeleri ve boş zamanlarını değerlendirmeleri amacıyla öğrenci toplulukları "Adıyaman Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesine" uygun olarak kurulmaktadır.

Üniversitemiz öğrenci toplulukları, 2008 yılında çeşitli alanlarda 19 adet Öğrenci Topluluğu kurulmuş olup, toplam 28 topluluk ve 1850 üyesiyle etkinlikleri devam etmektedir.



Öğrenci toplulukları, faaliyetlerini diğer öğrenci arkadaşları ile belli gün ve haftalarda paylaştıkları gibi Üniversiteler arası yarışmalarda da ilgili dallarda Üniversitemizi temsil etmektedirler.

# 2010 PERFORMANS PROGRAMI

Öğrencilerimizin yıl içerisinde yoğun ders streslerini üzerlerinden atmaları ve kaynaşmaları amacıyla Bahar yarıyılında "Bahar Şenliği" düzenlenmektedir.

Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları			
Kuruluş Yılı	Öğrenci Kulüpleri	Üye Sayısı	Açıklamalar
2008	Sportif faaliyetler topluluğu	380	
2008	İletişim topluluğu	15	
2008	Türkçe topluluğu	12	
2008	Müziksel faaliyetler topluluğu	20	
2008	Toplum gönüllüleri topluluğu	50	
2008	Genç girişimciler topluluğu	17	
2008	Sanat tarihi topluluğu	12	
2008	Felsefe topluluğu	26	
2008	Kültür ve Medeniyet topluluğu	10	
2008	Aşçılar topluluğu	85	
2008	Güzel Sanatlar topluluğu	35	
2008	Gezi ve gözlem topluluğu	85	
2008	Aktif modern pazarlama topluluğu	15	
2008	Psikolojik danışmanlık ve rehberlik topluluğu	8	
2008	Bilim topluluğu	48	
2008	Doğa ve çevre topluluğu	25	
2008	Acil yardım ve doğa sporları topluluğu	15	
2008	Sinema ve kültür topluluğu	400	
2008	Fotoğrafçılık topluluğu	50	

### Kütüphane Kaynakları

17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı kanunla kurulmuş olan Üniversitemiz yerleşkesinde bulunan Fakülte ve Yüksekokul kütüphanelerinin birleştirilmesi sonucu Merkez Kütüphane hizmete açılmıştır.

Üniversitemiz personel ve öğrencilerinin; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini geliştirmesinde, etkin görevi bulunan ve bu doğrultuda gerekli bilgi kaynaklarını toplayarak kullanıcıların hizmetine sunan bir bilgi merkezi olmayı hedefleyen kütüphanemiz, Sağlık Yüksekokulu binasının zemin katında yer almaktadır.

Akademik dönem içinde, hafta içi 08.00-20.30 saatleri arasında, yaz döneminde ise hafta içi 08.30-16.30 saatleri arasında hizmet vermektedir.



Merkez Kütüphane

Merkez Kütüphanemizde okuyucular istedikleri takdirde ödünç kitap alabilmektedirler. Danışma kaynakları, tezler, süreli yayınlar ve kütüphane kullanıcıları için rezerve edilmiş kaynaklar ödünç verilmektedir.

Birim Kütüphane Kaynakları					
Bölümü	Kitap	Peryodik Yayın	Elektronik Yayın	Diğerleri	Toplam
Tıp	1004				1004
Fen	1757				1757
Sosyal	4500				4500
Diğerleri	14452	8			14452
<b>Toplam</b>	<b>21713</b>				<b>21713</b>

Tatil dönemlerinde öğrencilere ödünç verilen kitap sayısı artırılır ve ödünç verme süresi uzatılır. Kütüphanemiz açık raf sistemi ile hizmet vermektedir.

Üniversitemiz merkezi kütüphanesi, daha önce İnönü, Harran ve Gaziantep Üniversitelerine bağlı olan birimlere ait kütüphanelerin birleştirilmesi suretiyle oluşturulmuştur. Açık raf sistemi ile hizmet vermekte olan Merkez Kütüphanemiz; Sağlık Yüksekokulu Zemin Katında 243 m<sup>2</sup> lik bir alanda, 80 m<sup>2</sup>'si idari işler ve 163 m<sup>2</sup>'si de okuyucu ve basılı yayınlar için düzenlenmiş olup, 60 kişilik oturma kapasitesine sahiptir.

2009 yılı Haziran sonu itibari ile basılı yayınlar, satın alma ve bağış yolu ile temin edilerek 21713 adede ulaşmıştır. Kitapların bibliyografik künyeleri, sınıflandırılmaları ile birlikte bilgisayar ortamına aktarımı başlamış olup, Mart 2009 sonu itibari ile de internet ortamında hizmete sunulacaktır.

### Kütüphanemiz Tarafından Sunulan Veritabanları

OID-LWW	(Ulusal Lisans Aboneliği)
IEEE	(Ulusal Lisans Aboneliği)
TAYLOR & FRANCIS	(Ulusal Lisans Aboneliği)
EBSCOHOST - Academic Search	(Ulusal Lisans Aboneliği)
JCR	(Ulusal Lisans Aboneliği)
SCIENCE DIRECT	(Ulusal Lisans Aboneliği)
WEB of SCIENCE	(Ulusal Lisans Aboneliği)

**Periyodik yayınlarımız**

İdarecinin sesi Dergisi,

Hece Dergisi,

Amme İdaresi Dergisi,

Çağdaş Yerel Yönetimler Dergisi,

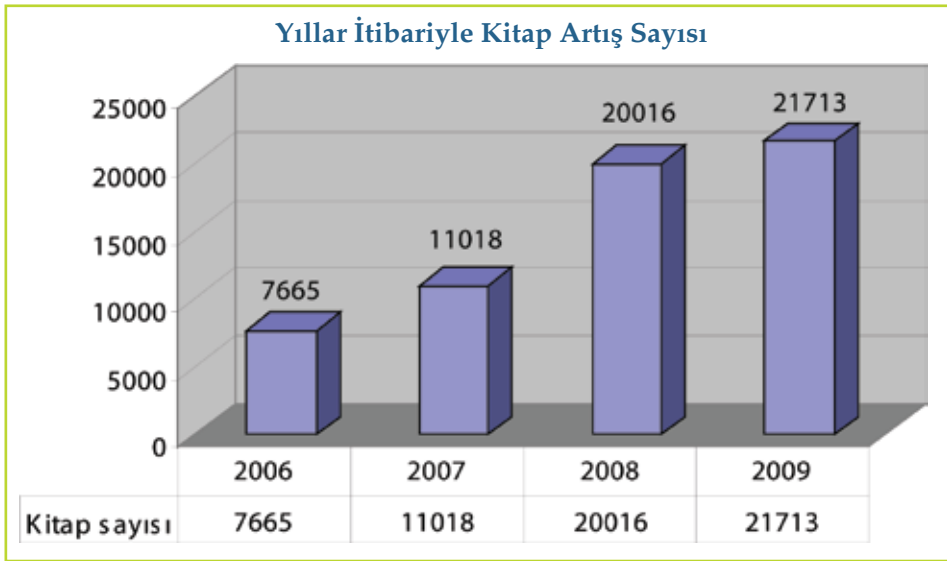
Eğitim Araştırmaları Dergisi,

Mali Kılavuz,

Güncel Mevzuat,

Dünya Gıda Dergisi,

Pcword Dergisi,



Merkez Kütüphanemiz dışında Besni, Kahta ve Gölbaşı Meslek Yüksekokullarında da birim kütüphanemiz bulunmaktadır. Yıl içerisinde birim kütüphaneleri için satın almış olduğumuz kitaplar, işlemleri yapıldıktan sonra okuyucu hizmetine sunulmak üzere ilçelere gönderilmektedir.

**D. İNSAN KAYNAKLARI****1. Mevcut insan kaynakları**

Kamu yönetiminde giderek önem kazanan ve yaygın olarak uygulanmaya başlanan stratejik yönetim yaklaşımının temel bileşenlerinden birini insan kaynakları yönetimi oluşturmaktadır. Kurumsal başarı, kurumların en önemli varlığı olan insan kaynağının en iyi şekilde işe alınması, yerleştirilmesi, eğitilmesi, geliştirilmesi, motive edilmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi ile mümkün olacaktır.

İnsan kaynakları yönetimi, genel olarak kurumu hedeflerine başarılı bir şekilde ulaştıracak etkin bir işgücü yapısının oluşturulmasını ve bu işgücünün sürekli gelişimini sağlamak üzere faaliyetlerin sistemli bir şekilde yürütülmesini amaçlamaktadır. Bu yönüyle insan kaynakları yönetimi ayrı bir disiplin olarak ele alınmakta ve çağdaş organizasyonlarda yönetim yapısının kilit unsurlarından birisini teşkil etmektedir.

## 2. İstihdam şekli

### 1. GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (2) sayılı cetvelde Özel Bütçeli Kurum olarak yer alan Üniversitelerin bu statülerinden dolayı uygulayacakları kadro politikaları da doğrudan etkilenmekte ve merkezi yönetim bütçe kanunlarının çizdiği temel ilke ve esaslar çerçevesinde hareket edilmesi gerektiğini ortaya koymaktadır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapan; fakülte, enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan bir yükseköğretim kurumu olarak tanımlanan üniversitelerin, bilimsel alanda yapacakları ve üretecekleri yayın, araştırma vb. entellektüel bilgi birikimine katkı sağlayan özellikleri dışında mali ve idari özerklikleri klasik bütçe uygulama ilkelerine bağlı pratik bir olgu olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu açıklamalar çerçevesinde üniversitelerin her kamu idaresinde olduğu gibi kendilerine yüklenen görevleri yerine getirebilmeleri yeterli mali kaynak ve kadro ile donatımları gerektiğine şüphe bulunmamaktadır.

Üniversitelerin hizmet ihtiyaçlarını doğrultusunda kullanabilecekleri istihdam modellerine genel olarak değinilecek ve bu kapsamda özellikle 2009 yılı kadro uygulamalarını belirleyen Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun temel ilkeleri ışığında açıklamalarda bulunulacaktır.

## 2. ÜNİVERSİTELERDE PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇELEŞTİRİLMESİ

Üniversitelerde değişik mevzuat hükümlerine göre istihdam edilen personelin giderlerinin karşılandığı gelir kaynakları veya bütçeleri de farklılaşabilmektedir. Bu anlamda istihdam türlerini, giderlerinin karşılandığı bütçe/gelir kalemleri dikkate alındığında;

- 1- Yükseköğretim kurumlarında SKSDB (Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı) kurumsal kodu altında özel gelirlere istihdam edilen personel.
- 2- Üniversite döner sermaye kaynaklarından finanse edilmek ve bu işletme faaliyetlerinde kullanılmak üzere istihdam edilen personel.
- 3- Üniversite Özel Bütçe kaynaklarından finanse edilmek ve Üniversite teşkilatında görevlendirilmek üzere istihdam edilen personel.

- 4- Üniversitelerin araştırma-geliştirme projeleri kapsamında Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca vizeli projelerde ve bu projeler için ayrılan ödeneklerden finanse edilmek üzere çalıştırılan personel.
- 5- Yine üniversite döner sermaye kaynaklarından finanse edilmek üzere döner sermaye kanalı ile alınan araştırma-geliştirme projelerinde çalıştırılmak üzere istihdam edilen personel olarak gruplandırmak mümkün olabilmektedir.

### 3. BÜTÇELER İTİBARIYLA PERSONEL İSTİHDAMI

#### 3.1. ÖZEL BÜTÇE KAYNAKLARINDAN PERSONEL İSTİHDAMI

##### 3.1.1. KADROLU PERSONEL (MEMUR) İSTİHDAMI

5828 sayılı 2009 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun "Kadroların Kullanımına İlişkin Esaslar" başlıklı 22 nci maddesinde

- 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinde belirtilen kamu idare, kurum ve kuruluşları arasında yer alan üniversitelerin; serbest memur kadrolarına 2008 yılında emeklilik, ölüm, istifa veya nakil sonucu ayrılan memur sayısının yüzde 25'ini geçmeyecek şekilde açıktan veya diğer kamu idare, kurum ve kuruluşlarında nakil suretiyle atama yapabileceği,
- Bu sınırlar içinde memur ihtiyacını karşılayamayacaklar için ilave 4000 adet atama izni verilebileceği,
- Tıpta Uzmanlık Tüzüğü uyarınca asistan kadrolarına yapılacak atamaların, yukarıda yer alan sınırlamalara tabi olmadığı,
- 02/09/1983 tarihli ve 78 sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname eki cetvelde kadroları yer alan yükseköğretim kurumlarının; öğretim üyesi dışındaki boş öğretim elemanı kadrolarına 2008 yılında emeklilik, ölüm, istifa, nakil, eğitimin tamamlanması veya başarısızlık sonucu kurumlarından ayrılan öğretim elemanı sayısının yüze 25'ini ( araştırma görevlisi kadroları için yüzde 100'ünü) geçmeyecek şekilde açıktan veya yükseköğretim kurumları ile diğer kamu idare, kurum ve kuruluşlarından naklen atama yapabileceği, bu sınırlar içinde öğretim elemanı ihtiyacını karşılayamayacak söz konusu yükseköğretim kurumları için ilave 5000 adet atama izni verilebileceği hükme bağlanmıştır.

Bu çerçevede, Üniversiteler serbest memur veya idari kadrolarda öncelikle bir önceki yıl herhangi nedenle ayrılan personelinin %25'ine kadar bir sınırlamaya bağlı olmaksızın



ve unvan bazında dağılımını da kendileri belirleyecek şekilde atama yapabileceklerdir. Öte yandan bu kapsamda yeterli atama iznine sahip bulunmayan üniversiteler ise yine topluca verilen Yükseköğretim kurumları için 4000 adet açıktan atama izninden gerekli tahsisatlar yapabilecektir. Söz konusu hüküm muvacehesinde 27/12/2008 tarihli 5828 sayılı 2009 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 22 nci maddesinde öngörülen ilave (25000) adet atama izni kontenjanının dağılımı, Başbakanlık Makamlarının 31/03/2009 tarihli Olurları ile tespit edilmiş olup, kontenjan tahsisleri ilgili kurumlara bildirilmiştir.

Ancak, 5828 sayılı Kanunda zikredilen istisnalar dışında;

- Uzman ( Tıpta Uzmanlık Tüzüğüne göre) uzman tabip, tabip, diş tabibi ve eczacıların açıktan atamalarında 07/05/1987 tarihli ve 3359 sayılı Kanunu'nun ek 1 inci maddesi uyarınca yapılacak atamalar,
- 2009 yılı Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) sonuçlarına göre ilk defa kamu hizmeti görevlerine yapılacak atamalar,

dahil olmak üzere her türlü açıktan atama ile diğer kamu idare, kurum ve kuruluşlarından yapılacak memur nakilleri tespit edilen sayı dahiline bulunmaktadır. Bu mahiyette yapılacak atamalar için hiçbir merciden izin alınmayacaktır.

Yukarıda yer verilen hükümler ve açıklamalar çerçevesinde;

- a) Özürlü personel çalıştırma yükümlülüğü gibi kanun gereği yapılması icap eden atamalar için ihtiyaca göre belirli bir kısmı rezerv olarak tutulacak ve bu atamalar konusunda özen gösterilecektir.
  - b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 59 uncu ( istisnai memuriyet) ve 92 nci maddelerine (memuriyetten çekilenlerin yeniden atanmaları) göre ihtiyaç duyulan zorunlu atamalar için de belirli bir kısmının rezerv olarak tutulması suretiyle, açıktan atama izni talep edilen her bir personel için, teşkilatı, sınıfı, unvanı, derecesi ve adedini gösteren cetveller doldurularak atama izni alınması amacıyla Devlet Personel Başkanlığına intikal ettirilecektir.
  - c) Üniversitelerin personel ihtiyacının karşılanması ve yerleştirme işlemleri yapılan, ancak atama işlemleri sonuçlandırılmayanların maduriyetlerinin önlenmesi bakımından, ilgili mevzuatına göre 2008 yılında verilmiş bulunan açıktan veya naklen atama izinleri dahilinde 31/12/2008 tarihi itibarıyla;
- Naklen atama işlemlerinde muvafakat söz konusu personelin görev yaptığı kurum veya kuruluşa gönderilmiş bulunan,
  - Açıktan yapılacak atamalarda sınav ilanı yapılan,

— Kamu Personel Seçme Sınavı sonuçlarına göre yerleştirme yapılması Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığından talep edilen ancak, 2008 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca gerekli izinleri alınmış olmakla birlikte çeşitli sebeplerle 2008 yılında sonuçlandırılmayan atama işlemleri, 2008 yılında verilmiş bulunan söz konusu atama izinlerinden kullanılması kaydıyla üniversitelere tahsis edilen sayıya bağlı kalınmaksızın 2009 yılında tamamlanabilecektir.

- d) Tahsis edilen sayılara, yargı kararlarının yerine getirilmesi amacıyla yapılacak atamalar dahil edilmeyecektir.
- e) Personel giderlerinin izlenebilmesi amacıyla, belirlenen sayılar dahilinde atama yapılması halinde, ilgili aya ait atama sayıları unvan, sınıf ve dereceler itibarıyla izleyen ayın 15 ine kadar Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığına gönderilecektir.

Özel bütçeli kurumlar olarak üniversiteler de merkezi yönetim bütçesi kapsamındaki diğer kurumlar gibi yılı bütçe kanunlarında öngörülen atama kısıtlamalarına tabidirler. Kanunları ile üniversitelere kadro ihdas edilmesi, bu kadrolara açıktan atama izni verilmediği sürece doğrudan kullanılacağı anlamına hiçbir şekilde gelmez.

### 3.1.2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL İSTİHDAMI

5828 sayılı 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun “Sözleşmeli Personel İlişkin Esaslar” başlıklı 23 üncü maddesine göre,

- (1) 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinde belirtilen kamu idare, kurum ve kuruluşlarında, ilgili mevzuatı uyarınca kadro karşılıksız, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrası ve ek geçici 16 ncı maddesi ile yükseköğretim mevzuatı uyarınca kullanılacak sözleşmeli personel pozisyonlarına ilişkin unvan, sayı ve ücretler ile tip sözleşme örneği Maliye Bakanlığının vizesine tabidir. Kadro karşılığı çalıştırılan sözleşmeli personel için sadece tip sözleşme örneği vizesi yapılır. Anılan idare, kurum ve kuruluşların 2008 yılındaki vizeli mevcut pozisyon ve tip sözleşme örnekleri yeni bir vize yapılmasına gerek kalmaksızın 2009 yılında kullanılmaya devam olunur. Bu pozisyonlarda 2008 yılında istihdam edilen personelden 2009 yılında görevlerine devam etmeleri için uygun görülenlerle, mevcut sözleşme ücretlerine 2009 yılı için mevzuat uyarınca yapılacak artışlar ilave edilmek suretiyle yeni sözleşme yapılır.
- (2) Birinci fıkrada belirtilen idare, kurum ve kuruluşlarda ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak istihdam edilecek yeni sözleşmeli personelin belirlenmesine yönelik herhangi bir işlem yapılmadan önce personel sayısı ve nitelikleri hususunda Maliye Bakanlığından izin alınması şarttır.

- (3) Yukarıdaki fıkralar kapsamında vize edilmiş pozisyonlarda birim, nitelik, unvan, isim, tip sözleşme değişiklikleri ile mevzuat uyarınca yapılması gerekenler dışındaki ücret değişiklikleri Maliye Bakanlığına vize ettirilir.
- (4) Kanuni uluslararası anlaşma, Bakanlar Kurulu kararı veya yılı programıyla kurulması veya genişletilmesi öngörülen birimler ile hizmetin gerektirdiği zorunlu haller için ve yılı ödeneğini aşmamak kaydıyla yapılacak yeni vizeler dışında, 2008 yılı sözleşmeli personel pozisyon sayıları hiçbir şekilde aşılamaz.

Bu hükümler çerçevesinde üniversitelerin gerekli ve yeterli ödeneklerinin bulunması, personel ihtiyacının zorunlu hizmet genişlemesi ve yılı içerisinde yapılan yasal ve idari düzenlemelere bağlı artış göstermesi gibi nesnel gerekçelere bağlı olarak gerçekleşmesi durumunda sözleşmeli personel istihdamı da gündeme gelebilecektir.

657 sayılı Kanunun 4/B maddesine göre vize edilen sözleşmeli personel pozisyonları ayrıca açıktan atama/alım izni aranmaksızın kullanılmaya devam olunur.

### 3.1.3. İŞÇİ İSTİHDAMI

İşçi istihdamına yönelik genel esaslar 5828 sayılı 2009 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun başlıklı 24 üncü maddesinde açıklanmıştır. Buna göre,

- 1- 5018 sayılı Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan kamu idareleri (üniversiteler vs.) sürekli işçileri ile 4/4/2007 tarihli ve 5620 sayılı Kanuna göre çalıştırılacakları geçici işçileri, bütçenin (01.3) ile (02.3) ekonomik kodlarında yer alan ödenekleri aşmayacak sayı ve/veya süreyle istihdam edebileceklerdir.
- 2- Toplu sözleşmelerinden doğacak yükümlülükler, ihbar ve kıdem tazminatı ödemeleri, asgari ücret ve sigorta prim artışı nedeniyle meydana gelecek ödenek noksanlıkları Maliye Bakanlığı bütçesinin "Personel Giderleri Karşılama Ödeneği" ile "Yedek Ödenek" tertiplerinde yer alan ödeneklerden aktarma yapmak suretiyle karşılanabilir. Birinci fıkrada belirtilen ekonomik kodlara bu durumlar dışında ( söz konusu ekonomik kodlar arasındaki aktarmalar ile bu kodlar için birimler arası aktarmalar hariç) hiçbir şekilde ödenek aktarması yapılamayacağı gibi bütçenin başka tertiplerinden işçi ücreti ve fazla süreli çalışma ve/veya fazla çalışma ücreti de ödenemez.
- 3- Üniversitenin harcama yetkilileri, fazla çalışma için öngörülen ödeneğe göre iş programları yapmak, bu ödeneği aşacak şekilde fazla süreli çalışma ve/veya fazla çalışma yap-

tırmamak ve ertesi yıla fazla süreli çalışma ve/veya fazla çalışmadan dolayı borç bırakılmamakla yükümlüdürler. Deprem, yangın, su baskını, yer kayması, kaya düşmesi, çığ ve benzeri afetler nedeniyle yürürlüğe konulacak Bakanlar Kurulu Kararları uyarınca yaptırılacak fazla çalışmalar ile fazla çalışma ücret ödemelerine ilişkin ilama bağlı borçlar için yapılacak aktarmalar hariç fazla süreli çalışma ve/veya fazla çalışma ücret ödemeleri için hiçbir şekilde ödenek aktarması yapılamaz.

### 3.1.4. GEÇİCİ PERSONEL İSTİHDAMI

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/C maddesine göre geçici personel, bir yıldan az süreli veya mevsimlik hizmet olduğunda Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığının görüşlerine dayanılarak Bakanlar Kurulunca karar verilen görevlerde ve belirtilen ücret ve adet sınırları içinde sözleşme ile çalıştırılan ve işçi sayılmayan kimselerdir.

Bu hüküm çerçevesinde geçici personel, bir yıldan az olmak üzere ilgili kurumların görüşlerine dayanılarak Bakanlar Kurulu Kararında belirlenen ücret, usul ve şartlarda çalıştırılmasına karar verilen ve aynı zamanda sayı olarak da sınırlandırılmış işçi statüsü dışında kalan bir istihdam modelidir. Üniversitelerin de bu istihdam modelini özel bütçe imkanlarında karşılamaları hukuken imkan dahilinde bulunmaktadır. Ancak doğal olarak bu istihdam türünün kullanılma gerekçeleri ve kullanım alanlarının Kanunda tanımlanan ilkelerle örtüşmesi ve bütçelerin bu amaçla ayrılan ödeneklerini aşmayacak şekilde planlama yapma şartları aranacaktır.

### 3.1.5. GEÇİCİ HİZMET KARŞILIĞI ÇALIŞTIRILACAK PERSONEL

5828 sayılı 2009 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 11 inci maddesi çerçevesinde 5018 sayılı Kanuna ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri;

- Arızı nitelikteki işleri ile sınırlı kalmak koşuluyla yıl içerisinde bir ayı aşmayan sürelerle hizmet satın alınacak veya çalıştırılacak kişilere yapılacak ödemeleri,
- İlgili mevzuatı uyarınca kısmi zamanlı hizmet satın alınan kişilere yapılacak ödemeleri,
- 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci maddesi gereğince aday , çırak ve işletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilere yapılacak ödemeleri,

bütçelerin (01.4) ekonomik sınıflandırma kodunda yer alan ödenekleri aşmayacak şekilde yaparlar.

Üniversitelerin bu madde kapsamına giren işçileri için Maliye Bakanlığından vize almaksızın ve bir ayı aşmayacak şekilde çalıştıracakları kişilere ödeme yapabilmelerine imkan sağlanmıştır. Bu şekilde çalıştırılanlardan kendi yükümlülükleri nedeniyle bir sosyal güvenlik kurumuna prim ödemeye devam etmesi gerekenler hakkında, bu çalışmalarından dolayı 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanmaz.

Bunlardan kendi yükümlülükleri nedeniyle bir sosyal güvenlik kurumuna prim ödemeye devam etmesi gerekmeyenler hakkında ise, ayrıca Bakanlar Kurulu Kararı alınmaksızın 657 sayılı Kanun'un 4 üncü maddesinin (C) bendi hükümleri uygulanır ve bunlara fiilen çalıştıkları her gün için ödenecek ücretin bir günlük brüt tutarı, 16 yaşından küçükler için belirlenen bir günlük brüt asgari ücret tutarını geçemez. Bir mali yıl içinde aynı kişiye aynı kurum bütçesinin (döner sermaye ve fon bütçesi dahil ) farklı tertiplerinden olsa dahi en fazla üç ay için ödeme yapılabilir.

## 3.2 DÖNER SERMAYE KAYNAKLARINDAN PERSONEL İSTİHDAMI

### 3.2.1.KADROLU PERSONEL (MEMUR) İSTİHDAMI

Bilindiği üzere,190 sayılı Kararname, Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununa ekli (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler ile (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumlarına bağlı döner sermayeli kuruluşlar hakkında da uygulanmakta ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar kadrolarına (I) sayılı Cetvelde yer verilmektedir.

Dolayısıyla 5828 sayılı 2009 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun "kadroların kullanıma ilişkin esaslar" başlıklı 22 inci maddesinde belirtilen sıralamalar ve ilkeler çerçevesinde döner sermaye işletmelerinin de serbest memur kadrolarına yapılacak atama işlemleri, yukarıda belirtilen açıklamalar paralelinde gerçekleştirilecektir.

### 3.2.2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL İSTİHDAMI

Döner sermaye işletmelerinin, 657 sayılı kanunun 4/B maddesinde tanımlanan sözleşmeli personel istihdam edebilmesi mümkün bulunmakta ve giderleri de döner sermaye kaynaklarından karşılanmak üzere vize işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Bu kapsamda, 2009 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 23 üncü maddesi çerçevesinde belirlenen şartlar dahilinde sözleşmeli personel istihdam edebilmeleri mümkün bulunmaktadır.

### 3.2.3. İŞÇİ İSTİHDAMI

#### a. Sürekli İşçi İstihdamı

190 sayılı Kararnamenin 11 inci maddesinde Kararname kapsamına giren kuruluşlar açısından gerekli olanlar için sürekli işçi ihdas ve vizesi yoluna gidilebilmektedir.

Merkezi Yönetim Bütçe kanunu çerçevesinde bütçe ilkelerine tabi olmayan döner sermaye işletmelerinin bütçeleri, yetkili mercilerince onaylanarak kesinleşir ve en geç Aralık ayının sonuna kadar uygulanmak üzere işletmelere gönderilir. Kesinleşen bütçelerinde öngörülen personel ödenekleri çerçevesinde sürekli işçi istihdamı, mevcut mevzuata göre vize işlemlerinin yapılmasını müteakiben yapılabilecektir.

**b. Geçici İşçi İstihdamı**

5620 sayılı “Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına Veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” ile döner sermayeli işletmelerde mevsimlik ve kampanya işleri ile orman yangınıyla mücadele hizmetlerinde bir mali yılda 6 aydan az olmak ve bütçelerinde yer alan ödenekleri aşmamak üzere Maliye Bakanlığınca vize edilecek geçici iş pozisyonlarında işçi çalıştırılması mümkün bulunmaktadır.

**3.2.4. GEÇİCİ PERSONEL İSTİHDAMI**

Döner sermaye kaynaklarından da 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/C maddesine göre; bir yıldan az olmak üzere ilgili kurumların görüşlerine dayanılarak Bakanlar Kurulu Kararında belirlenen ücret, usul ve şartlarla aynı zamanda sayı olarak da sınırlandırılmış işçi statüsü dışında kalan bir istihdam modeli olarak geçici personel çalıştırılması, alternatif bir istihdam modeli olarak karşımıza çıkmaktadır.

**3.2.5. GEÇİCİ HİZMET KARŞILIĞI ÇALIŞTIRILACAK PERSONEL**

5828 sayılı 2009 Yılı Merkezi Bütçe Kanununun 11 inci ve bu Kanuna ekli (E) işaretli cetvelin 42 nci maddeleri kapsamında döner sermaye bütçelerinden karşılanmak ve arızı nitelikteki işleriyle sınırlı kalmak koşuluyla üniversitelerde yıl içinde bir ayı aşmayan sürelerle kişilerin çalıştırılması mümkün olabilecektir.

**3.3. SKSDB (SAĞLIK, KÜLTÜR ve SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI) ÖZ GELİRLERDEN İSTİHDAM EDİLEN PERSONEL****3.3.1. KADROLU PERSONEL(Memur) İSTİHDAMI**

13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 2 nci maddesinde yer alan “Kapsam”a,

- Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler ve (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumları ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, kanunlarla kurulan, fonlar ve kefalet sandıkları,
- Özel kanunla kurulan kuruluş ve teşekküller ve hizmetlerini genel bütçenin transfer ter-tiplerinden aldıkları ödeneklerle yürüten kamu kurum ve kuruluşları girmektedir.

Dolayısı ile kapsam maddesinde üniversitelerin SKSDB bütçeleri olmadığından, bu öz gelirlerden karşılanmak üzere memur kadrosu ihdası ve bu nedenle de açıktan atama izni verilmesi mümkün olmayacaktır.

### 3.3.2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL İSTİHDAMI

SKSDB öz gelirlerden karşılanmak üzere, 5828 sayılı 2009 Yılı Merkezi Bütçe Kanununun 23 üncü maddesi çerçevesinde 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrası uyarınca Maliye Bakanlığının vizesine tabi olmak üzere sözleşmeli personel pozisyonları vize edilebilecektir.

Kanun, uluslararası anlaşma, Bakanlar Kurulu Kararı veya genişletilmesi öngörülen birimler ile hizmetin gerektirdiği zorunlu haller için ve yılı ödeneğini aşmamak kaydıyla yapılacak yeni vizeler dışında, 2008 yılı sözleşmeli personel pozisyon sayıları hiçbir şekilde aşılamayacaktır.

### 3.3.3. İŞÇİ ve GEÇİCİ PERSONEL İSTİHDAMI

190 sayılı Kararnamenin 11 inci maddesinde, Kararname kapsamına giren kuruluşlar açısından hizmet ihtiyacı gereği, sürekli işçi ihdas ve vizesi yoluna gidilebilmektedir. Ancak memur kadroları açısından SKSDB bütçeleri için açıklanan durum, işçi kadrolarının ihdas ve vize edilmesinde de ortaya çıkmaktadır. Dolayısı ile üniversite SKSDB bütçeleri Kararname kapsamında açıkça zikredilmediğinden SKSDB faaliyetlerinde işçi kadrolarının kullanılabilmesi, ancak bu kadroların üniversite adına vize edilmesi ve giderlerinin SKSDB öz gelirlerinden karşılanması kayıtlarının düşülmesi yoluyla mümkün olabilecektir.

Aynı şekilde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/C maddesine göre geçici personel istihdam modelinin kullanılması sürecinin de yukarıda yapılan açıklamalar kapsamında değerlendirilmesi gerekmektedir.

## 4. PERSONEL TEMİN ŞEKİLLERİ

### 4.1. KADROLU PERSONEL TEMİN PROSEDÜRÜ

İlk defa kamu hizmeti ve görevlerine atanacakların seçimi ile kamu kurum ve kuruluşlarında özel yarışma sınavına tabi tutulmak suretiyle girilen mesleklere atanacakların ön elemesi amacıyla yapılacak sınavların genel ilkeleri ile usul ve esaslarını tespit eden Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik ile,

- a) A grubu Kadrolar; Başbakanlık, bakanlıklar, bunların müsteşarlık, başkanlık ve bağımsız genel müdürlük düzeyindeki bağlı ve ilgili kuruluşları ile bağlı ortaklıklarındaki, özel yarışma sınavına tabi tutulan mesleklere ilişkin kadro ve görevler ile il özel idareleri ve belediyelerin teftiş kurullarına,
- b) B Grubu Kadrolar; Kadroları 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki listelerde yer alan, genel ve katma bütçeli kurumlarla bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, kanunlar ile kurulan fonlar ve kefalet sandıkları, il özel idareleri ve belediyeler, il özel idareler ve be-

lediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında yukarıda (a) bendinde belirtilmiş olan meslekler dışında ilk defa kamu hizmeti ve görevlerine atama yapılacak kadro ve görevlere atanacaklar için işlem ve sınavları kapsama alınmıştır.

Bu çerçevede üniversitenin yılı merkezi yönetim bütçe kanunları ile verilen atama izinleri dahilinde 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname eki serbest memur kadrolarına yönetmelik çerçevesinde ÖSYM tarafından yerleştirilen adaylar, başka bir sınav ve mülakat yapılmaksızın, ilan edilmiş kadrolara doğrudan atanmış sayılacaklardır.

Öte yandan memurların kurumlar arası nakli ise 657 sayılı Kanun'un 74 üncü maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre, memurların bu Kanuna tabi kurumlar arasında kurumların muvafakati ile kazanılmış hak dereceleri üzerinden veya 68 inci maddedeki esaslar çerçevesinde derece yükselmesi suretiyle buldukları sınıftan veya öğrenim durumları itibariye gidebilecekleri sınıftan, bir kadroya nakilleri mümkündür. Kazanılmış hak derecelerinin altındaki derecelere atanabilmeleri için ise atanacakları kadro derecesi ile kazanılmış hak dereceleri arasındaki farkın 3 dereceden çok olmaması ve memurun bu yönde talebinin aranması zorunludur.

## 4.2.SÖZLEŞMELİ PERSONEL TEMİN PROSEDÜRÜ

### 4.2.1. 657 SAYILI KANUNUN 4/B BENDİNE GÖRE SÖZLEŞMELİ İSTİHDAMI

#### 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 22 inci maddesinde,

- Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile 5018 sayılı kanuna ekli (II) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri, döner sermayeler, belediyeler, il özel idareleri ve mahalli idare birlikleri ile bunların müessese ve işletmelerinde (Türk Ticaret Kanunu Hükümlerine göre kurulmuş olanla hariç ) ve 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamı dışında kalan kuruluşlarda, sözleşmeyle çalıştırılacak personel hakkında 6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının uygulanmasına devam olunacağı,
- 190 sayılı Genel Kadro Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 inci maddesinde belirtilen kamu idare,kurum ve kuruluşlarında, ilgili mevzuatı uyarınca kadro karşılıksız ,657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin(B) fıkrası ve ek geçici 16 ncı maddesi ile yükseköğretim mevzuatı uyarınca kullanılacak sözleşmeli personel pozisyonlarına ilişkin unvan, sayı ve ücretler ile tip sözleşme örneği Maliye Bakanlığının vizesine tabi olduğu,

6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 14 üncü maddesinde ise 657 sayılı Kanunun değişik 4 üncü maddesinin (B) fıkrasına göre çalıştırılacak sözleşmeli personelin (...) sayısı, unvanı, nitelikleri, sözleşme ücreti ve süreleri ilgili bakanlığın önerisi ve Devlet Personel Başkanlığının olumlu görüşü üzerine Maliye Bakanlığınca saptanacağı hükme bağlanmıştır.



Bu hükümler çerçevesinde teşkilat kanunlarında özel hüküm bulunan kuruluşlar hariç sözleşmeli personel istihdam eden kurumlar hakkında 7/15754 sayılı B.K.K.'nın uygulamasına devam edilecektir.

Anılan B.K.K.'nın "Sınav şartı" başlıklı ek 2 inci maddesine göre, kamu kurum ve kuruluşları 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 maddesinin (B) fıkrasına göre;

1. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından Kamu Personeli Seçme Sınavı (B) grubu puan sıralaması esas alınmak suretiyle doğrudan yapılacak merkezi yerleştirme,
2. Yazılı ve/veya sözlü sınav yapılmaksızın, KPSS (B) grubu puan sıralaması esas alınmak suretiyle ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından yapılacak yerleştirme
3. (Değişik 2.3.2009.2009/14799) Bu esaslara ekli 3 sayılı cetvelde unvanları (Arşiv Uzmanı, Çözümleyici, İnsan Hakları Uzman Hukukçu, Mütercim-Tercüman, Programcı, sistem Çözümleyicisi, sistem Programcısı, Tapu Arşiv Uzmanı, Tercüman) belirtilen sözleşmeli personel pozisyonlarına KPSS (B) grubu puan sırasına konulmak kaydıyla alım yapılacak her bir unvan için boş bulunan sözleşmeli personel pozisyonunun on katına kadar aday arasından ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından yapılacak yazılı ve /veya sözlü sınav başarı sırasına göre yapılacak yerleştirme yöntemlerinden herhangi biri ile sözleşmeli personel istihdam edebilir.

Bu kapsamda üniversiteler ÖSYM Başkanlığı tarafından yapılan merkezi yerleştirme suretiyle alınanlar haricinde, istihdam edilecek sözleşmeli personele ilişkin olarak, boş sözleşmeli personel pozisyon unvan ve sayısını bu pozisyonlarda istihdam edileceklerde aranacak nitelikleri, pozisyonlara yapılacak yerleştirme usulünü sınavla alınacaklarda sınavın yeri tarihi, türü, konuları ile diğer hususları yerleştirme veya sınav tarihinden en az onbeş gün önce Türkiye çapında yayımlanan yüksek tirajlı gazetelerden birinde ve varsa resmi internet sitelerinde ilan ederler.

Sınav veya yerleştirme başvurularının incelenmesi, gerçekleştirilmesi, sonuçlarının tespiti ile yerleştirilen adayların ilan edilen niteliklere uygunluğundan kurumlarca teşkil edilecek komisyon sorumludur. Komisyon ilgili kurum ve kuruluşların atamaya yetkili amirinin veya görevlendireceği birim amirinin başkanlığında, personel işlerinden sorumlu birim yöneticisi ve atamaya yetkili amir tarafından görevlendirilecek üç üye olmak üzere toplam beş kişiden teşekkül eder.

Birinci fıkranın (c) bendi uyarınca yapılacak sınavlarda, personel işlerinden sorumlu birim yöneticisi hariç komisyon üyelerinin öğrenim düzeyi adaylarda aranan öğrenim düzeyinden düşük olamaz. Söz konusu komisyon başkan ve üyelerinden, eşlerinin üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımlarının katıldığı sınavlarda görev alamazlar.

(Değişik:2/3/2009-2009/14799) Yabancı uyruklular ve yükseköğretim kurumlarının gemi adamı pozisyonları ile araştırma-geliştirme projelerinde proje süreleri ile sınırlı olmak üzere is-

tihtam edecekleri personel ile bu Esaslara ekli 1 sayılı cetvelde unvanları belirtilen pozisyonları (Avukat (Kısmi Zamanlı),Diş Tabibi, Eczacı gibi ) sözleşmeli personel pozisyonları için sınav şartı aranmayacaktır.

Bu esaslara ekli 2 sayılı cetvelde unvanları (Dans Uzmanı, Deniz Trafik Baş Klavuzu, Deniz Trafik Klavuz Yardımcısı gibi) belirtilen sözleşmeli personel pozisyonlarına alınacaklar ise sadece mesleki uygulamalı sınava tabi sözleşmeli personel temin sürecinde herhangi takdirde esaslarda belirtilen yöntemlerden birinin istisnalar hariç kullanılması zorunludur. Sınav kuralına aykırı istihdam hukuki olarak geçersizdir ve yöneticilerin idari ve mali sorumluluğunu gerektirir.

#### 4.2.2. SÖZLEŞMELİ STATÜDE YABANCI UYUKLU ÖĞRETİM ELEMANI ÇALIŞTIRILMASI

2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 16 ncı maddesinde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 34 ncu maddesine göre sözleşmeli olarak çalıştırılacak yabancı uyruklu öğretim elemanlarına ödenecek ücret Bakanlar Kurulunca belirlenecek esaslar dahilinde Yükseköğretim Kurulunca tespit edileceği,

- 2009 yılı Merkezi Bütçe Kanununun 23 üncü maddesi birinci fıkrasına göre, üniversitelerde 2547 sayılı Kanunun 34 üncü maddesi uyarınca kadro karşılıksız, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrası uyarınca kullanılacak sözleşmeli personel pozisyonlarına ilişkin unvan sayı ve ücretler ile tip sözleşme örneği Maliye Bakanlığının vizesine tabi olduğu,

2914 sayılı Kanununun 16 ncı maddesi hükmüne dayanılarak hazırlanan ve sözleşmeli uyruklu öğretim elemanlarının sözleşmeli çalışma esaslarını, ödenebilecek sözleşme ücretlerinin üst sınırlarını ve benzeri diğer hususları düzenleyen 83/7148 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına göre; Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının sözleşmeli olarak çalıştırılmaları için öncelikle yükseköğretim Kurulunun Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının ücreti konusunda karar alması ve bu karardan sonra İçişleri Bakanlığının konuyla ilgili görüşünün istenmesi, olumlu görüş alınmasından sonra ilgili üniversite rektörlüğünce imzalanacak sözleşmenin vize için Maliye Bakanlığına gönderilmesi gereklidir. Sözleşmenin aynı şartlarda uzatılması, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü üzerine ilgili üniversite Rektörlüğünce yapılır ve Maliye Bakanlığına bilgi verilir.

Yukarıda belirtilen hükümler çerçevesinde,

- Yükseköğretim mevzuatı uyarınca kullanılacak yabancı uyruklu sözleşmeli personel pozisyonlarına ilişkin unvan, sayı ve ücretle ile tip sözleşme örneği Maliye Bakanlığınca vize edilecektir.

- Taraflar arasında imzalanacak sözleşmenin sonuç doğurucu bir hükmü ifade edebilmesi ya da hukuki tekamülü açısından, Maliye Bakanlığınca anılan sözleşmenin vizesinin yapılmış olması gerekmektedir. Vizesi yapılmayan sözleşmelerinin uygulanması veya sözleşme tarafları arasında geçerliliğinden bahsedilemeyecektir.

Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşüne rağmen, Maliye Bakanlığının onayı ve vizesi olmaksızın, yabancı uyruklu öğretim elemanlarıyla sözleşme imzalanamaz.

### 4.3. İŞÇİ TEMİN PROSEDÜRÜ

İş Kanunlarının uygulandığı kamu kurum ve kuruluşlarına, işçi olarak alınacaklara uygulanacak sınavlarla ilgili esasların belirlendiği “Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Daimi Kadrolarına İlk Defa İşçi Olarak Alınacaklar Hakkında Uygulanacak Sınav Yönetmeliği” ile genel ve katma bütçeli daireler, bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, kanunla kurulan fonlar, kefalet sandıkları, sosyal güvenlik kuruluşları, genel ve katma bütçelerin transfer tertiplerinden yardım alan kuruluşlar, il özel idareleri ve belediyeler ile bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmeler, özelleştirme programına alınmış kamu payı ağırlıklı kuruluşlar, kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklar ile müesseseleri, özel bütçeli kuruluşlar, özel kanuna ve özel kanunla verilmiş yetkiye dayanılarak kurulan kamu banka ve kuruluşları ile bunlara bağlı işyerlerinin ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının daimi kadrolarına ilk defa işçi olarak alınacaklar ile geçici mevsimlik ve muayyen süreli işlerde çalışıp daimi kadrolara geçirilecek işçi alımı kapsama dahil bulunmaktadır.

Yönetmelik çerçevesinde sayılan Kamu kurum ve kuruluşları vasıflı, vasıfsız, daimi, geçici, işçi ihtiyaçlarını iş kolu, meslek pozisyonu, öğrenim, iş tecrübesi, ücret, sosyal yardımlar, yaş, cinsiyet gibi ayrıntılarla sınavın yapılacağı yer ve saati yazılı olarak İşçi ve İşçi Bulma Kurumuna bildirmek ve işçilerini Kurumca gönderilenler arasından almak zorundadırlar. Bu kuruluşlar işçi ihtiyaçlarının karşılanması için İşçi ve İşçi Bulma Kurumuna intikali tarihini takip eden günden başlayarak en az 15 gün süre vermek zorundadırlar.

Diğer taraftan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na ekli (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler (Üniversiteler vb.)’in de kapsamında bulunduğu, 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’nin “Sürekli ve Geçici İşçi Kadro ve Pozisyonları” başlıklı 11 nci maddesinde, Kanunla ve milletlerarası anlaşmalarla veya yıllık programlarla kurulması veya genişletilmesi öngörülen atölye, şantiye, fabrika ve çiftlik gibi işçi istihdamı zorunlu olan hizmet birimleri için ihtiyaç duyacakları sürekli işçi kadrolarını mevcut kadrolarından karşılarlar. Mevcut işçi kadrolarının bu birimlerin ihtiyaçlarının karşılanmasına kafi gelmemesi halinde, Devlet Personel Dairesinin görüşü üzerine, Maliye Bakanlığınca yeni birimlerin norm kadrolarını aşmamak üzere, bütçe imkanları göz önünde bulundurularak uygun görülebilecek kısmı kadar sürekli işçi kadrosu vize edilebileceği hükmüne bağlanmıştır.

Dolayısı ile ilgili üniversiteler, bütçeleri adına ihdas ve vize edilmiş sürekli işçi kadrolarına bütçelerinde yer alan ödenekleri aşmayacak sayı ve/veya süreyle anılan Yönetmelik düzenlemelerine uygun olarak sürekli işçi istihdam edebileceklerdir.

Sözleşmeli personel temin sürecinde olduğu gibi işçi alımlarında da sınav kuralına riayet edilmelidir. Daha önceden kamu kurumlarında işçi statüsünde çalışıp ayrılmak, yeniden işçi kadrolarına doğrudan sınavsız atama hakkı kazandırmaz.

#### 4.4.GEÇİCİ PERSONEL TEMİN SÜRECİ

“Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Daimi Kadrolarına İlk Defa İşçi Olarak Alınacaklar Hakkında Uygulanacak Sınav Yönetmeliği”nde daimi kadrolara ilk defa işçi olarak alınacaklar ile geçici mevsimlik ve muayyen süreli işlerde çalışıp daimi kadrolara geçirilecek işçi alımının kapsama dahil bulunduğu belirtilmiştir.

Bu hüküm çerçevesinde üniversitelerin doğrudan geçici personel statüsünde çalıştıracakları temin şeklini belirleyen takip edebilecekleri veya uygulayacakları yasal bir mevzuat bulunmamaktadır. Bununla beraber konu ile ilgili Etik Kurulunca verilen kararlarda, sözleşmeli de olsa objektif bir sınav yöntem ve şekli belirlenmeden ve herhangi bir duyuru yapılmadan personel alımı yapılmasının “kamu görevlilerinin uymaları gereken saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, hesap verebilirlik ve kamu yararını gözetme” ilkeleriyle bağdaşmadığı, 657 sayılı Kanunu’nun liyakat ve kariyer ilkelerine uygun olmadığı gibi, objektif bir sınav uygulaması ve çağdaş iletişim teknikleri kullanılarak kamuoyuna duyurulması hususları da göz önüne alınarak yeniden değerlendirilmesi için ilgili kurumlara bildirilmesine karar verilmesi kararlaştırılmıştır.

#### 4.5.GEÇİCİ HİZMET KARŞILIĞI ÇALIŞTIRILACAK PERSONEL

Geçici hizmet karşılığı çalıştırılacak personelin temin şekline dair herhangi bir düzenleme mevzuatta yer verilmediğinden üniversitelerin bu kapsamda çalıştıracakları personeli, idari olarak belirleyecekleri kriterler dahilinde karşılayabilecekleri değerlendirilmektedir.

#### 5.SONUÇ

Görülebileceği üzere, üniversitelerde değişik bütçe kaynaklarından değişik istihdam modellerinin uygulanabilmesi mümkün bulunmaktadır. Bu uygulama öncesi ise kaynakların etkin ve verimli kullanılabilmesini teminen, personel maliyetlerinin asgari seviyede tutularak akademik ve bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin güçlendirilmesi, öğrenci entelektüel yetenek ve kapasitelerinin artırılarak ülkenin ihtiyaç duyduğu reform hareketlerine üniversitelerin öncü rol üstlenmesi beklenen gelişmeler olacaktır.

Öte yandan üniversitelerin kendilerine yüklenen yükseköğretim hizmetlerini yerine getirebilmelerinin ancak yeterli bütçe ile sağlanabileceği gerçeği karşısında, finansman kaynaklarının güçlendirilmesi ve artırılmasını temin edecek süreçlere katkı anlamında gerekli etüt ve analizlerin yapılması başlangıç olarak olumlu bir izlenim oluşturacaktır.

## AKADEMİK PERSONEL

### Yıllar itibariyle akademik personel sayısı

	2006	2007	2008	2009		
Personel Sayısı	72			256		

### Yabancı Uyruklu Akademik Personel

2009 yılı itibariyle; Üniversitemiz Fen Edebiyat Fakültesi Matematik bölümünde Doçent unvanlı (Azerbeycan) 1 yabancı uyruklu öğretim elemanı görev yapmaktadır.

### Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

2009 yılı itibariyle Üniversitemizin, Fen Edebiyat Fakültesi, Eğitim Fakültesi ve Tıp Fakültesinden 33 Araştırma görevlisi, aşağıdaki tabloda gösterilen üniversitelerde görevlendirilmiştir.

### Üniversitemizden Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Kişi Sayısı
Araştırma Görevlisi	Fen Edebiyat Fakültesi	Hacettepe Üniversitesi	4
Araştırma Görevlisi	Fen Edebiyat Fakültesi	Ege Üniversitesi	8
Araştırma Görevlisi	Eğitim Fakültesi	Hacettepe Üniversitesi	2
Araştırma Görevlisi	Eğitim Fakültesi	Anadolu Üniversitesi	1
Araştırma Görevlisi	Eğitim Fakültesi	Gazi Üniversitesi	1
Araştırma Görevlisi	Tıp Fakültesi	İnönü Üniversitesi	17
<b>Toplam</b>			<b>33</b>

## Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	Rektörlük(Rektör)	İnönü Üniversitesi	1
Profesör	Rektörlük(Rektör Yrd.)	Harran Üniversitesi	1
Profesör	Rektörlük(Rektör Yrd.)	Çukurova Üniversitesi	2
Profesör	Turizm İşl.ve Otl.Y.O.	Çukurova Üniversitesi	1
Profesör	Tıp Fakültesi	İnönü Üniversitesi	1
Doçent	Tıp Fakültesi	İnönü Üniversitesi	2
Yardımcı Doçent	Fen Edebiyat Fakültesi	İnönü Üniversitesi	2
<b>Toplam</b>			<b>10</b>

## Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	4	69	42	33	68	6
Yüzde	2	29	18	19	29	3

## Sözleşmeli Akademik Personel

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	
Unvan	Kişi Sayısı
Profesör	
Doçent	1
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
<b>Toplam</b>	<b>1</b>

## İDARİ PERSONEL

### Yıllar itibariyle idari personel sayısı

	2006	2007	2008	2009
Personel Sayısı	37	89	137	138

### İdari Personelin Eğitim Durumu

#### İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	7	37	38	50	5
Yüzde	5	27	28	36	4

### İdari Personelin Hizmet Süreleri

#### İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	60	4	22	20	14	17
Yüzde	44	3	16	15	10	12

### İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

#### İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	6	53	21	23	32	2
Yüzde	4	40	15	17	23	1

## İŞÇİLER

## İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)

Çalıştıkları Pozisyon	Dolu	Boş	Toplam
4-B	21	---	21
Tarım işçisi	4	---	4
<b>Toplam</b>	<b>25</b>		<b>25</b>

## Sürekli İşçilerin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	---	---	6	5	13	1
Yüzde(%)	---	---	24	20	52	4

## Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	---	---	5	1	11	8

## 3. Hizmet sınıfları

Üniversitemiz birimlerinde genel idari hizmetler, teknik hizmetler, yardımcı hizmetler ve sağlık hizmetleri grubunda çalışan 138 idari personelimiz bulunmaktadır. İdari personelimizin %61,0'ı genel idare hizmetleri sınıfında (GİH), %10,4'ü yardımcı hizmetler sınıfında (YHS), %6,3'ü teknik hizmetler sınıfında (THS), %1,7'si sağlık hizmetleri sınıfında (SHS), %0,5'i avukatlık hizmetleri sınıfında (AH), %12,2'si sözleşmeli statüsünde, %2,3'ü sürekli işçi statüsünde, %5,2'si 13/b'li olarak görev yapmaktadır. **Üniversitemiz İdari Personelin 2009 yılı itibariyle durumu**



## İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)\*

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	105	250	354
Eğitim Hizmetleri Sınıfı			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3	214	217
Teknik Hizmetler Sınıfı	11	49	60
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	1	2
Din Hizmetleri Sınıfı	---	1	1
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	18	120	138
<b>Toplam</b>	<b>138</b>	<b>635</b>	<b>773</b>

\*30 Haziran 2009 tarihi itibarıyla.

Üniversitemizde 30 Haziran 2009 tarihinde idari personel sayımız 138 dolu kadro iken, Eylül 2009 tarihi sonunda bu sayı 156 olmuştur.

## 4. Kadro ünvanları.

### Akademik Personel\*

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	9	35	44	---	---
Doçent	3	71	74	---	---
Yrd. Doçent	95	49	144	---	---
Öğretim Görevlisi	65	141	206	---	---
Okutman	12	49	61	---	---
Uzman	1	24	25	---	---
Çevirici	---	2	2	---	---
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	---	2	2	---	---
Araştırma Görevlisi	71	90	161	---	---
<b>Toplam</b>	<b>256</b>	<b>463</b>	<b>719</b>	<b>---</b>	<b>---</b>

\*30 Haziran 2009 tarihi itibarıyla.

Üniversitemizde 30 Haziran 2009 tarihinde akademik personel sayımız 256 dolu kadro iken, Eylül 2009 tarihi sonunda bu sayı 321 olmuştur.

## İdari Personelin Kadro Unvanlarına göre Dağılımı\*

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Genel Sekreter	-----	1	1		
Genel Sekreter Yardımcısı	1	-----	1	x	
Daire Başkanı	7	1	8	x	
Hukuk Müşaviri	0	1	1	x	
Üniv. Hastaneleri Başmüdürü	0	1	1	x	
Hastane Müdürü	0	1	1	x	
Hastane Müd. Yrd.	0	1	1	x	
Fakülte Sekreteri	3	2	5	x	
Yükseköğül Sekreteri	6	2	8	x	
Enstitü Sekreteri	2	0	2	x	
Şube Müdürü	3	12	15	x	
Avukat	1	1	2	x	
Mühendis	5	8	13	x	
Tekniker	5	13	18	x	
Memur	39	63	102	x	
İmam	0	1	1	x	
Mali Hizmetler Uzmanı	0	3	3	x	
Savunma Uzmanı	0	1	1	x	
Sivil Savunma Uzmanı	0	1	1	x	
Mali Hizmetler Uzm. Yrd.	0	3	3	x	
Kütüphaneci	2	2	4	x	
Programcı	0	4	4	x	

# 2010 PERFORMANS PROGRAMI

Çözümlayici	0	3	3	x	
Şef	1	42	43	x	
Sayman	0	1	1	x	
Ayniyat Saymanı	0	1	1	x	
Ambar Memuru	3	3	6	x	
Daktilograf	1	0	1	x	
Sekreter	3	16	19	x	
Veznedar	0	5	5	x	
Bilgisayar İşl.	30	57	87	x	
Şoför	4	25	29	x	
Uzman Tabib	0	2	2	x	
Tabip	0	2	2	x	
Diş Tabibi	0	1	1	x	
Biyolog	0	8	8	x	
Psikolog	0	2	2	x	
Fizyoterapist	0	5	5	x	
Diyetisyen	1	5	6	x	
Hemşire	2	148	150	x	
Sağlık Teknikeri	0	12	12	x	
Sağlık Teknisyeni	0	20	20	x	
Laborant	0	10	10	x	
Mimar	1	1	2	x	
Teknisyen	1	27	28	x	
Teknisyen Yrd.	2	7	9	x	
Hizmetli	10	40	50	x	
Hasta Bakıcı	0	40	40	x	
Aşçı	2	6	8	x	
Kaloriferci	1	9	10	x	
Bekçi	2	3	5	x	
Gassal	0	1	1	x	
<b>Toplam</b>	<b>138</b>	<b>624</b>	<b>762</b>	<b>x</b>	

\* 30 Haziran 2009 tarihi itibariyle.

## Öğrenci Sayıları\*

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	
Eğitim Fakültesi	359	308	667	92	101	193	409	451	860
Fen Edebiyat Fakültesi	205	144	349	44	26	70	170	249	419
Tıp Fakültesi	18	13	31						31
Sağlık Yüksekokulu	48	230	278				230	48	278
Meslek Yüksek Okulu	680	417	1097	595	200	795	617	1275	1892
Besni Meslek Yüksekokulu	295	274	569	242	272	514	546	537	1083
Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	127	108	235	65	42	107	150	192	342
Kâhta Meslek Yüksekokulu	364	158	522	111	46	157	204	475	679
Fen Bilimleri Enstitüsü	10	16					16	10	26
Sosyal Bilimler Enstitüsü									
Turizm ve Otelcilik MYO									
Sağlık Hizmetleri MYO		30	30				30		30
Mesleki ve Teknik Eğitim F.									
İktisadi ve İdari Bil. Fak.									
Devlet Konservatuvarı									
<b>Toplam</b>	<b>2106</b>	<b>1698</b>	<b>3778</b>	<b>1149</b>	<b>687</b>	<b>1836</b>	<b>2372</b>	<b>3237</b>	<b>5640</b>

\* 30 Haziran 2009 tarihi itibarıyla.

Üniversitemizde 30 Haziran 2009 tarihinde (mezun öğrencilerimiz hariç) 5640 öğrenci sayımız var iken, Eylül 2009 tarihi sonunda (ek kontenjan sayıları hariç) yapılan yeni kayıtlar ile bu sayı 9715 olmuştur.

## Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.		
Adıyaman Üniv.	18	13	31	---	---	---	31	0,047

## Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Eğitim Fakültesi	416	414	2	%99
Fen Edebiyat Fakültesi	267	258	9	%96
Tıp Fakültesi	31	31	-	%100
Sağlık Yüksekokulu	104	103	1	%99
Meslek Yüksek Okulu	1280	1207	73	%94
Besni Meslek Yüksekokulu	720	692	28	%96
Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	240	229	11	%95
Kahta Meslek Yüksekokulu	535	502	33	%93
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-	-
Turizm ve Otelcilik MYO	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri MYO	30	30	-	%100
Mesleki ve Teknik Eğitim F.	-	-	-	-
İktisadi ve İdari Bil. Fak.	-	-	-	-
Devlet Konservatuvarı	-	-	-	-
<b>Toplamı</b>	<b>3623</b>	<b>3437</b>	<b>186</b>	<b>%94</b>

## Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı

Anabilim Dalı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Matematik ABD	Matematik	10	---	---	10
Kimya ABD	Kimya	3	---	---	3
Fizik ABD	Fizik	3	---	---	3
İlk.Öğr. Matematik	İlköğr. Mat.	5	---	---	5
<b>Toplam</b>		<b>21</b>	<b>---</b>	<b>---</b>	<b>21</b>

## Yatay Geçişle Üniversiteye Gelen, Üniversiteden Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri

Kurum Dışı		Kurum İçi	
Gelen	Giden	Gelen	Giden
37	24	3	---

## Üniversiteden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)

Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					Toplam
Kendi İsteğiyle	Öğr. Ücr. Ve Katkı payı		Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer	
160	140	6	---	10	316

## Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Kız	Erkek	Toplam
---	---	---

## Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

Yük. Öğ. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzakl.	1 Yarı Yıl Uzakl.	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzakl.	Kınama	Uyarma	Toplam
---	1	7	5	3	6	22

## 5. İstihdam politikası vb. bilgiler.

Bilindiği üzere Türkiye'nin üniversite eğitimi ve araştırma tarihi, gelişmiş batı ülkeleri ile kıyaslandığında çok yenidir. Bu inişli çıkışlı süreçte hem üniversitelere ve bilgiye karşı bir sempati olup, hem de bilgidenden ve bilimden korkulmuştur. Türkiye Cumhuriyeti kurulduğu tarihten bu yana 493, 2252, 2476, 2291, 4936, 115, 1750 ve nihayet 2547 sayılı Yüksek öğretim yasaları hazırlanmış, ancak bu yasalar bilim arayışı yerine daha çok "olağanüstü" bir yön verme arayışıyla şekillendirilmiştir. Üniversite özerkliği, maaş yetersizliği, öğretim üyesi eksiklikleri her zaman sorgulanmış, ancak uzun soluklu bilim politikasına dayalı bir çözüm üretilememiştir.

Yasaların hiç biri, ülkenin uzun erimli bilim politikasını ve yol haritasını oluşturacak kadroları yetiştirememiştir. Bunun nedenini;

- (1) Nitelikli bilim adamı sayısının azlığı,
  - (2) Mali yetersizlik,
  - (3) Bilimsel bakış açısının yeterince olgunlaşmaması,
- gibi bilim politikalarına bağlı unsurlar olarak sayılabilir.

Toplam araştırmacı sayısı yönünden AB standartlarına göre düşük düzeydeyiz. Görünürde bazı birimlerde öğretim üyesi sayısı yüksek olabilir. Çok sayıda profesör olsa dahi, araştırmacı ve yardımcı personel (Ar-Gör, Uzman, teknik personel, ara eleman, işçi) yönünden çok orantısız bir durum görülüyor.

Son üç yıldır kendilerinin olmazsa olmaz fidanlıkları olarak bilinen araştırma görevlisi almadıklarını belirtiyorlar ki hepimiz ciddi anlamda yardımcı araştırmacıya gereksinim duymaktayız. Laboratuvar ağırlıklı çalışan birimlerde bu gereksinim elzem düzeydedir. Bugün bütün dünyada bilimsel araştırmaların çoğunlukla Yüksek lisans ve Doktora tezlerinden çıktığını kabul edecek olursak, çok sayıda araştırmacının üniversitelere gelmesi ve bunların içinden en iyilerinin seçilerek yukarıya çıkması en temel yöntemdir.

Bugün birçok bilim dalında yeterli öğretim üyesi bulunmaz iken bazı bilim dallarında ihtiyaçtan fazla bir birikimin olduğu görülmektedir. Başta bazı Tıp Fakülteleri olmak üzere bazı alanlarda çok sayıda öğretim üyesi bulunurken araştırma ağırlıklı laboratuvarlarda ve eğitim ve sosyal bilimlerin bazı birimlerinde yeterli araştırmacı kadrosu bulunmamaktadır. Üniversitelerin norm kadro esasına göre personel politikasının belirlenmesi artık kaçınılmaz boyuta gelmiştir. Bilimsel çalışmaların dinamiğini profesörler değil genç araştırmacılar sağlamaktadır. Bu konunun çözümü ülkenin ciddi bir bilim politikası ile sağlanabilir.

Uygulanan yetersiz maaş ve çalışma koşulları yönünden ülkemiz ciddi bir beyin göçü ile karşı karşıya kalmıştır. Bu kişilerin üniversitelerden uzaklaşması; üniversite geleneklerinin kaybolmasına, bunun yerine daha durağan ortam hazırlamıştır.

Üniversitelerin bir diğer sorunu da yetişmiş ara eleman sorunudur. Bir taraftan binlerce işsiz üniversite mezunu, bir taraftan da laboratuvarlarda, arazide ve büroda çalışacak eleman bulma sorunu söz konusudur. Bir çok laboratuvarlar teknik eleman yetersizliği nedeniyle ya hocalar veya varsa yüksek lisans öğrencileri tarafından yönetilmektedir.

Arazi işi olan birimlerde sıradan işin bile hocalar tarafından zorunluluktan yapıldığı bilinmektedir. Araştırmalarını kendi olanakları ile dışarıdan ücret ödeyerek yürüttüğünü biliyoruz. Öncelikli olarak planlı bir toplum olup ülkenin ihtiyacına göre alan belirlenmesinin yapılması gerekir.

Üniversitelerin iyi eğitilmiş, vizyon sahibi, hızlı düşünebilen ve düşünce üretebilen, gösterişten çok iş yapmaya yatkın ve geleceği yakalayacak, duyarlı, çok yönlü düşünebilen insanlar yetiştirmek üzere harekete geçirilmesi gerekir. Geleceği ancak vizyonu ve ufku geniş, ekip çalışmasına değer veren, eleştirel, çalışkan ve yaratıcı bilim insanları ve yöneticileri ile yakalayabiliriz.





## II. PERFORMANS BİLGİLERİ



## II. PERFORMANS BİLGİLERİ

### A. TEMEL POLİTAKALAR VE ÖNCELİKLER

#### 1. Hükümet programında, kalkınma planı idare ile ilgili temel politika ve öncelikler

Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanan “Orta Vadeli Program(2010-2012)” ın Kabul edilmesi; Devlet Bakanlığının 13.07.2009 tarihli ve 2479 sayılı yazısı üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 16 ncı maddesine gore, Bakanlar Kurulunca 14.07.2009 tarihinde kararlaştırılarak 16 Eylül 2009 tarih ve 27351 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

Türkiye ekonomisinin 2010 yılında tekrar büyüme sürecine girmesi, 2011 yılından itibaren ise büyümenin ivme kazanması öngörülmektedir.

2010-2012 dönemini kapsayan Orta Vadeli Programın temel amacı, küresel krizin etkisinden çıkış sürecinde ekonomik ve sosyal yapımızın güçlü yönlerini avantaj olarak kullanarak, ekonomimizin yeniden sürdürülebilir büyüme dönemine girmesini sağlamak ve böylece ülkemizin refah düzeyini artırmaktır.

İş dünyası temsilcilerinin, meslek yüksekokullarının yönetiminde ve programlarının belirlenmesinde aktif rol almaları sağlanacaktır. Bu konudaki idari ve yasal düzenleme YÖK Başkanlığı koordinasyonunda 2010 yılında yapılacaktır. Hazırlanmış olan Hayat Boyu Öğrenme Stratejisi 2010 yılında Milli Eğitim Bakanlığı koordinasyonunda uygulamaya konulacaktır. Mesleki Yeterlik Kurumu koordinasyonunda hazırlanan meslek standartlarının uygulamasına ve belgelendirme sistemine 2010 yılında başlanacaktır.

2006–2008 yıllarında kurulan üniversitelerin öğretim elemanı ihtiyacı, YÖK Başkanlığı koordinasyonunda Öğretim Üyesi Yetiştirme Programları ve uzaktan eğitim teknolojileri kullanılarak giderilecek ve fiziki altyapı ihtiyaçları öncelikle karşılanacaktır.

Kamu kaynaklarının kullanımında, belirlenen politika ve öncelikler doğrultusunda hareket edilmesi, yürütülen faaliyet ve projelerin gereklilik, etkinlik ve verimlilik açısından gözden geçirilerek kamu harcamalarının sağlıklı bir temele kavuşturulması esastır.

İdari ve mali sorumlulukların gereği gibi yerine getirilmesi için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamuda oluşturulan yeni mali yönetim ve denetim anlayışının tüm unsurlarıyla hayata geçirilebilmesi için; iç kontrol sistemlerinin sağlıklı bir şekilde kurulması, iç ve dış denetimin etkin ve koordineli bir şekilde çalışması esastır.

5018 sayılı Kanunla uyum sağlayacak şekilde etkin bir dış denetimin sağlanması için Sayıştay ile ilgili gerekli yasal düzenlemeler yapılacaktır. Sayıştay’ın denetim kapasitesinin artırılması için eğitim faaliyetlerine ağırlık verilecektir.

Mali disiplinin sağlanması ve kamu harcamalarının verimliliğinin artırılması amacıyla Sayıştay’ın uluslararası standartlarda denetim faaliyetlerinin kamuda yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

Sayıştay'ın denetim faaliyetlerinden beklenen verimin sağlanabilmesi için tüm kamuda iç kontrol sistemlerinin uluslararası standartlarda kurulmuş ve iç denetimin de işlerlik kazanmış olması gerekmektedir. Bu çerçevede kamuda iç kontrol sistemleri ve iç denetimin sağlıklı bir şekilde çalışması yönünde Sayıştay tarafından gerekli girişimlerde bulunulacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşlarında yönetimin sorumluluğunun güçlendirilmesi için gerekli mali yönetim, iç kontrol ve iç denetim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanmasına yönelik tedbirler güçlendirilecektir.

Kamuda atanabilecek iç denetçi sayısını artırabilmek amacıyla eğitim ve sertifika verme faaliyetlerine hız kazandırılacaktır.

Eğitimin işgücü talebine duyarlılığının artırılması ve işgücü piyasasında talep edilen nitelik ve nicelikte insan gücünün yetiştirilmesi temel amaçtır.

Hayat Boyu Öğrenme Stratejisi etkili bir şekilde uygulanacaktır.

Ortaöğretim ve yükseköğretim sistemi ile işgücü piyasası arasındaki uyum artırılacaktır.

Mesleki okulların müfredatlarının mesleki standartlarla uyumlaştırma çalışmaları başlatılacaktır.

"Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi" başlığı altında 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 yetiştirmek eğitim politikasının temel amacıdır. Bu çerçevede;

Eğitimin tüm kademelerinde okullaşma oranları artırılacak, donanım ve fiziki altyapı geliştirilecek, eğitime erişimde bölgeler ve cinsiyet itibarıyla dengesizlikler azaltılacaktır.

Eğitimde kalite, rekabet, verimlilik ve fırsat eşitliğini artırmaya yönelik olarak Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu yeniden yapılandırılacaktır.

Eğitimin her kademesinde alternatif finansman modelleri geliştirilecek, özel sektörün eğitim yatırımları kalite odaklı bir anlayışla teşvik edilecektir.

Mesleki eğitimin payı ve kalitesi artırılacak, özel sektör ve meslek örgütlerinin mesleki eğitim sürecine aktif katılımı sağlanacaktır.

Orta ve yükseköğretimde öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve hareketliliğini yaygınlaştırıp artırmaya yönelik uluslararası programlar ile yabancı öğrenci ve bilim insanlarının ülkemizdeki eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılmasına yönelik hibe programları yaygınlaştırılacak ve yenileri ihdas edilecektir. Bu yaklaşım çerçevesinde, idari yapıda gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

"Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin Sağlanması" alt başlığı altında;

Üniversite-sanayi işbirliğine ve yerel uzmanlaşmaya dayalı üretimi desteklemek üzere uygun bölgelerde sektörel organize sanayi bölgeleri uygulaması yapılacağı ifade edilmektedir.

“e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi” başlığı altında;

Kamu hizmetlerinde kalite, hız ve etkinliğin önemli bir aracı olan e-Devlete ilişkin altyapıların oluşturulmasının temel amaç olduğu, bu kapsamda, kamuya ait BİT yatırım proje ve uygulamalarının bütüncül bir yaklaşımla yürütülmesi, kurumlar arası koordinasyon ve elektronik ortamlarda güvenli bilgi paylaşımının sağlanması, iyi yönetim ilkelerinin benimsendiği kamu yönetimi yaklaşımının desteklenmesinin esas olacağı belirtilmektedir. Bu çerçevede;

e-Devlet hizmetlerinin sunumunda; vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları, yaşam ve iş süreçleri temel alınacağı, kamu iş süreçlerinin iyileştirileceği;

Kamu kurumlarının elektronik ortamlarda birlikte çalışabilirliği sağlanarak, tek kapıdan, kesintisiz, güvenli ve çoklu ortamlardan erişilebilir nitelikte, bütüncül hizmet sunumu sağlanacağı;

Kamu hizmetleri sunumunda bilgi ve iletişim teknolojileri etkin şekilde kullanılarak ve kaynak kullanımında etkinlik artırılarak, kamu cari giderlerinde tasarruf sağlanacağı, kamu gelirlerinin artırılacağı;

e-Devlet hizmetlerinin sunumunda bilgi güvenliğinin sağlanması ve kişisel bilgilerin mahremiyetinin korunması için gerekli tedbirlerin alınacağı;

e-Devlet hizmetleri kullanımının yaygınlaşması için gerekli tedbirlerin alınacağı; “Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi” başlığı altında;

Bilim ve teknoloji politikasının temel amacının, bilim ve teknolojiye yetkinleşmek ve bu yetkinliği ekonomik ve sosyal faydaya dönüştürmek üzere özellikle özel sektörün yenilik yeteneğini artırmak olduğu belirtilmektedir. Bu çerçevede; Bilim ve teknoloji alanında kurumlar arası işbirliğini ve özel kesimin sistem içindeki etkinliğini arttıran ulusal yenilik sistemi oluşturulacağı;

Özel kesimin Ar-Ge kapasitesi ve talebini artırmasının destekleneceği;

Özel kesim ile üniversiteler ve araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik desteklerin artırılacağı ve etkinleştirileceği Üniversite ve araştırma kurumlarında Ar-Ge çalışmalarının artırılması ve piyasa talebi doğrultusunda yönlendirilmesinin sağlanacağı;

Araştırmacı insan gücü kaynağının nitelik ve nicelik yönünden geliştirileceği ve özel sektörde araştırmacı istihdamı teşvik edileceği;

Kamu kurumlarındaki sorun ve ihtiyaçların Ar-Ge yoluyla giderilmesine yönelik desteklerin sağlanacağı ve kamu tedarik sistemi Ar-Ge çalışmalarını ve yerli teknoloji geliştirilmesini teşvik eden bir yapıya kavuşturulacağı;

Savunma sanayinin yurt dışı bağımlılığını azaltmaya yönelik Ar-Ge desteklerinin artırılacağı, savunma sektörü için geliştirilen teknolojilerin diğer sektörlere, üniversitelere, araştırma kuruluşlarına ve KOBİ'lere aktarılmasının sağlanacağı;

AB başta olmak üzere Ar-Ge alanında yetkinleşmiş ülkeler ve bu alanda faaliyet gösteren uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin artırılacağı;

Bilim, teknoloji ve yenilik alanlarında toplumsal farkındalığın arttırılacağı;

Teknoloji transfer merkezlerinin kurulmasına yönelik çalışmaların başlatılacağı;

Bilim ve teknoloji alanında uygulanan politikaların ve destek mekanizmalarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik bir sistem kurulacağı ifade edilmektedir.

Üniversitemiz de bu öncelikler doğrultusunda, faaliyetlerini özellikle ar-ge alanında bilim ve sanayiye katkı sağlayacak yatırım ve projelere yöneltmeyi hedeflemektedir.

Kamu idarelerinde stratejik yönetimin gerektirdiği dönüşümün sürdürülmesi, yönetsel kararların stratejik planlara dayanan, orta ve uzun vadeli bakış açısı ile şekillendirilmesi, uygulanacak politikaların maliyeti, etkilediği kesimler ve fırsat maliyeti de göz önüne alınarak, bütçenin, kamu idarelerinin performansını gösterecek bir yapıya kavuşturulması amaçlanmıştır. Bu çerçevede;

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu güncellenecektir.

Stratejik planlar ve performans programları çerçevesinde ölçme, izleme ve değerlendirme süreçleri geliştirilecektir.

Kamu idarelerinde mevcut idari ve beşeri kapasite, nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda geliştirilecek, yönetim kültürünün yeni yapıya uyarlanmasına dönük programlar düzenlenecektir.

Kamu kurum ve kuruluşlarında etkili bir insan kaynağı planlamasının yapılması, hizmet gereklerine uygun sayı ve nitelikte personel istihdamının sağlanması temel amaçtır. Bu çerçevede;

Kamu personeli bilgi sisteminin oluşturulmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.

Kamu personel sisteminin gerek mevzuat gerekse kurumsal açıdan iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Öte yandan; Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi Taslak Raporunda; günümüzde, yükseköğretim kurumlarında tüm düzeyler için önem taşıyan başlıca ilkeler Akademik Özgürlük ve Yönetsel Özerklik, Üretkenlik ve Kaliteye Verilen Önem, Etkin Kaynak Kullanımı, Mali Özerklik, Saydamlık, Hesap Verebilirlik, Farklılaşma, Esneklik, Katılıma Açık Olma, Toplumla ilişki ve Uluslararası İlişkilere Verilen Önem olarak belirlenmiştir. Bu ilkelerin yükseköğretimde her düzeyde uygulanması önemli bir zihniyet değişikliğini öngörmektedir. Dolayısıyla yönetim organlarının yapısının, görev ve yetkilerinin yeniden düşünülmesi ve düzenlenmesi gerekmektedir. Böyle bir yenilenme sürecinin geçmiş birikimleri, deneyimleri ve gelenekleri tümüyle göz ardı edemeyeceği, dolayısıyla değişmesi gerekenle korunması gereken arasında sağlıklı bir denge tutturulmasının önem taşıdığı açıktır.

## 2. Stratejik planda yer alan, idare ile ilgili temel politika ve öncelikler.

Yukarıda bahsi geçen Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi ve Orta Vadeli Program göz önüne alınarak, 2010-2014 Stratejik Planımızda Üniversitemizin temel politika ve öncelikleri;

- ✓ Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için fiziki alt yapıyı, kapalı mekanları ve sosyal donatıları geliştirmek.
- ✓ Ulusal-Uluslararası araştırma ve yayın sayısını arttırmak.
- ✓ Bölge kalkınmasına katkı sağlamak.
- ✓ Öğrenci profilinin yerelden genele yayılması için, sosyo-kültürel barınma-beslenme olanaklarını geliştirmek.
- ✓ Akademik ve idari personelin niteliğini arttırmak.
- ✓ Yurtiçi ve yurtdışı tanınırlığı arttırmak.
- ✓ Evrensel değerler doğrultusunda bireyler yetiştirerek Ülkemizin istihdamında aranan mezunlar vermek.
- ✓ Üniversitemiz Gelirlerinin Arttırılması, Çeşitlendirilmesi ve Kaynak Kullanım Etkinliğinin Sağlanması,

olarak belirlenmiştir.

## Adıyaman Üniversitesinin temel değerleri;

- ✓ Özgürlük
- ✓ Tarafsızlık ve Şeffaflık
- ✓ Önderlik
- ✓ Çağdaşlık
- ✓ Paylaşıcılık
- ✓ Katılımcılık
- ✓ Hoşgörülük
- ✓ Verimlilik
- ✓ Yenilikçilik
- ✓ Yaratıcılık
- ✓ Çevrecilik

## B. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

### 1. Stratejik planda yer alan misyon.

*Evensel değerlere bağlı, insan merkezli, bilimsel araştırma ve yayın ile sosyo-kültürel faaliyetler yapan, karşılaştığı sorunları bilimin ve aklın süzgecinden geçiren, bölgenin ve ülkenin ihtiyaç duyduğu bireyleri yetiştiren bir üniversite olarak toplumun değişim ve dönüşümüne, sürdürülebilir kalkınmasına öncülük etmek.*



### 2. Stratejik planda yer alan vizyon.

*Evensel değerleri temel alan, çağdaş, kaliteli ve uygulamalı eğitim-öğretim sunan, sağlık, tarım ve hizmet sektöründe bulunduğu bölgenin sosyo-ekonomik yapısını geliştiren ve tercih edilen saygın bir üniversite olmak.*



## 3. Stratejik planda yer alan Amaç ve Hedefler.

<b>STRATEJİK AMAÇ 1</b>	Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için fiziki altyapıyı, kapalı mekanları ve sosyal donatıları geliştirmek.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	2014 yılına kadar üniversite yerleşke planını uygulamaya geçirmek.
<b>STRATEJİK AMAÇ 2</b>	Ulusal ve uluslararası araştırma ve yayın sayısını arttırmak.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantı ve aktivitelere katılım sayısı arttırılacaktır.
<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	Bölge kalkınmasına katkı sağlamak
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Yaşam boyu eğitim faaliyetlerine önem vermek ve bölgenin eğitimine katkıda bulunmak.
<b>STRATEJİK AMAÇ 4</b>	Öğrenci profilinin yerelden genele yayılması için sosyo-kültürel ve barınma-beslenme olanaklarını geliştirmek
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Öğrencilerimize sunulan sosyo- kültürel, ve barınma-beslenme olanakları geliştirilecektir.
<b>STRATEJİK AMAÇ 5</b>	Akademik ve idari personelin niteliğini attırtmak
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Akademik ve idari personelin niteliğini, bilgi ve görgüsünü arttırmak.
<b>STRATEJİK AMAÇ 6</b>	Yurtiçi ve yurtdışı tanınırlılığını arttırmak
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Yerel, ulusal ve uluslararası çevrelerde tanınırlılığın arttırılması.
<b>STRATEJİK AMAÇ 7</b>	Evrensel değerler doğrultusunda bireyler yetiştirerek ülkemizin istihdamında aranan mezunlar vermek
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Ülkemiz istihdamında aranan evrensel değerlerle donatılmış bireyler yetiştirmek.
<b>STRATEJİK AMAÇ 8</b>	Üniversitemiz gelirlerinin arttırılması, çeşitlendirilmesi ve kaynak kullanım etkinliğini sağlamak.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Üniversitemizin gelirlerinin her yıl arttırılması.



## C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

**STRATEJİK AMAÇ 1.** Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için fiziki altyapıyı, kapalı mekanları ve sosyal donatıları geliştirmek.

**STRATEJİK HEDEF:** 2014 yılına kadar üniversite yerleşke planını uygulamaya geçirmek.

**PERFORMANS HEDEFİ:** Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için fiziki alt yapıyı, kapalı mekanları ve sosyal donatıları geliştirmek.

**Faaliyet 1.1:** 2014 yılında yerleşke planımızdaki fiziki alt yapı, kapalı mekan ve sosyal donatıları büyük oranda tamamlanacaktır.

**Performans Göstergesi:** 2014 yılında yerleşke planımızdaki fiziki alt yapı, kapalı mekan ve sosyal donatıların tamamlanma oranı.

**Faaliyet 1.2:** 2010-2014 yılları arasında üniversitemiz alt yapı ve kapalı mekanları ve sosyal donatılarının fiziki yapısı iyileştirilecek, temizlik, ısınma, iletişim ve güvenlik hizmetleri sağlanacaktır.

**Performans Göstergesi:** Üniversitemizin yerleşke planındaki fiziki alt yapı, kapalı mekan ve sosyal donatılarının iyileştirme ve hizmetlerin sağlanma oranı.

**STRATEJİK AMAÇ 2. Ulusal ve uluslararası araştırma ve yayın sayısını arttırmak.**

**STRATEJİK HEDEF:** Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantı ve aktivitelere katılım sayısı arttırılacaktır.

**PERFORMANS HEDEFİ:** Üniversitemiz personelinin uluslararası bilimsel etkinliklere katılımını ve indekslerdeki yayın sayısını arttırmak.

**Faaliyet 2.1:** Bilimsel proje hazırlanması için uygun ortam ve imkanlar sağlanacaktır.

**Performans Göstergesi:** Bilimsel proje sayısı.

**Performans Göstergesi:** Uluslararası indeksteki yayın sayısı.

**Faaliyet 2.2:** Ulusal ve uluslararası personel değişimini sağlamak.

**Performans Göstergesi:** Değişim yapılan personel sayısı.

## STRATEJİK AMAÇ 3. Bölge kalkınmasına katkı sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF:** Yaşam boyu eğitim faaliyetlerine önem vermek ve bölgenin eğitimine katkıda bulunmak.

**PERFORMANS HEDEFİ:** Kamu Kurumları, Özel Kuruluşlar, Yerel Yönetimler ve Gönüllü Kuruluşlar ile işbirliği yaparak yaşam boyu eğitimin bölge kalkınmasına katkı sağlaması amacıyla bilimsel, sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak.

**Faaliyet 3.1:** Yaşam boyu öğrenme programları geliştirme çerçevesinde, Akademik Birimler ve ADYÜSEM olarak meslek kazandırmaya yönelik, sertifikalı eğitim programları düzenlenecektir.

**Performans Göstergesi:** Her yıl düzenlenen sertifikalı eğitim programı sayısı.

**Faaliyet 3.2:** Sosyal-kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenecektir.

**Performans Göstergesi:** Her yıl düzenlenen faaliyet sayısı.

**Faaliyet 3.3:** Bölge için önemli 3T (tarım, tekstil ve turizm) sektörleri ile ilgili eğitimler ve projeler vermek.

**Performans Göstergesi:** Her yıl verilen eğitim ve proje sayısı.

**Faaliyet 3.4:** Yerel ve Ulusal sorunlara çözüm üretmek amacıyla bilimsel etkinlikler düzenlenecektir ve farkındalık yaratılacaktır.

**Performans Göstergesi:** Yerel, bölgesel, ulusal ve küresel düzeydeki sorunların çözümüne yönelik düzenlenen etkinlik sayısı.

**STRATEJİK AMAÇ 4.** Öğrenci profilinin yerelden genele yayılması için sosyo-kültürel ve barınma-beslenme olanaklarını geliştirmek.

**STRATEJİK HEDEF :** Öğrencilerimize sunulan sosyo-kültürel, ve barınma-beslenme olanakları geliştirilecektir.

**PERFORMANS HEDEFİ:** Öğrencilerimizin beslenme, barınma ve sosyal sorunların giderilmesi açısından olanakları geliştirilecektir.

**Faaliyet 4.1:** 2010 yılında mediko-sosyal binası tamamlanacaktır.

**Performans Göstergesi:** 2010 yılında mediko-sosyal binasının tamamlanıp tamamlanmadığı.

**Faaliyet 4.2:** Kredi ve Yurtlar Kurumu ile işbirliği yapılarak barınma kapasitesi arttırılacaktır.

**Performans Göstergesi:** Arttırılan barınma kapasite oranı.

**Faaliyet 4.3:** Öğrenci topluluklarının aktif olarak faaliyetleri desteklenmeye devam edilecektir.

**Performans Göstergesi:** Topluluklardaki faaliyet oranı.

## **STRATEJİK AMAÇ 5. Akademik ve idari personelin niteliğini attırtmak.**

**STRATEJİK HEDEF:** Akademik ve idari personelin niteliğini, bilgi ve görgüsünü artırmak.

**PERFORMANS HEDEFİ:** Üniversitemiz insan kaynaklarının niteliğini, bilgi ve görgüsünü arttırmak.

**Faaliyet 5.1:** Hizmet içi eğitim programları düzenlemek.

**Performans Göstergesi:** Yapılan eğitim sayısı ve eğitime katılan personel sayısı.

**Faaliyet 5.2:** Yabancı dil kursları düzenlemek.

**Performans Göstergesi:** Kurs sayısı ve kursa katılan personel sayısı.

**Faaliyet 5.3:** Öğretim elemanı yetiştirme programı kapsamında eleman yetiştirmek.

**Performans Göstergesi:** Yetiştirilen eleman sayısı.

**Faaliyet 5.4:** Akademik ve idari personel için ulusal ve uluslararası değişim programları geliştirmek.

**Performans Göstergesi:** Değişimden yararlanan personel sayısı.

**STRATEJİK AMAÇ 6. Yurtiçi ve yurtdışı tanınırlılığını arttırmak.**

**STRATEJİK HEDEF:** Yerel, ulusal ve uluslararası çevrelerde tanınırlılığını arttırılması.

**PERFORMANS HEDEFİ:** Üniversitenin tanıtımı için öğrenci ve akademisyenlere yönelik ulusal ve uluslararası çevrelerde aktivitelerin yapılması.

**Faaliyet 6.1:** Adıyaman Üniversitesi tanıtım günleri düzenlemek.

**Performans Göstergesi:** Düzenlenen tanıtım günü ve katılımcı sayısı.

**Faaliyet 6.2:** Fuar ve diğer üniversitelerin tanıtım günlerine katılarak Adıyaman Üniversitesini tanıtmak.

**Performans Göstergesi:** Düzenlenen fuar, tanıtım günleri vb. toplantılara katılım ve katılımcı sayısı.

**STRATEJİK AMAÇ 7.** Evrensel değerler doğrultusunda bireyler yetiştirerek ülkemizin istihdamında aranan mezunlar vermek.

**STRATEJİK HEDEF:** Ülkemiz istihdamında aranan evrensel değerlerle donatılmış bireyler yetiştirmek.

**PERFORMANS HEDEFİ:**

Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin niteliklerinin artırılması.

**Faaliyet 7.1:** İstihdamda aranan programlar açmak.

**Performans Göstergesi:** Açılan program sayısı ve mezun olan öğrenci sayısı.

**Faaliyet 7.2:** Mezuniyet sonrası mesleki gelişim programları düzenlenecektir.

**Performans Göstergesi:** Mezuniyet sonrası açılan mesleki gelişim programı sayısı.

**Faaliyet 7.3:** 2012 yılına kadar çift anadal/yandal programlarını açmak.

**Performans Göstergesi:** 2012 yılına kadar çift anadal/yandal programlarının açılıp açılmadığı.

**STRATEJİK AMAÇ 8.** Üniversitemiz gelirlerinin arttırılması, çeşitlendirilmesi ve kaynak kullanım etkinliğini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF:** Üniversitemizin gelirlerinin her yıl arttırılması.

**PERFORMANS HEDEFİ:** Üniversitemizin bir önceki yıla oranla gelirlerinin arttırılması.

**Faaliyet 8.1:** Her yıl ikinci öğretimde okuyan öğrenci sayısını belirli oranlarda arttırmak.

**Performans Göstergesi:** İkinci öğretimde okuyan öğrenci sayısı oranı.

**Faaliyet 8.2:** Döner sermaye gelirlerinin her yıl bir önceki yıla göre artışını sağlamak.

**Performans Göstergesi:** Döner sermaye gelirlerinin her yıl artış oranı.

**Faaliyet 8.3:** Yerleşke alanı içerisinde gelir getirici sosyal tesislerin sayısını arttırmak.

**Performans Göstergesi:** Yerleşke alanı içerisinde gelir getirici sosyal tesislerin sayısı.



## 1. Performans hedefi tabloları (Tablo 1).

Tablo 1.1

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Amaç</b>	Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için fiziki altyapıyı, kapalı mekanları ve sosyal donatıları geliştirmek.
<b>Hedef</b>	2014 yılına kadar üniversite yerleşke planını uygulamaya geçirmek.
<b>Performans Hedefi</b>	Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için üniversitemiz fiziki alt yapı, kapalı mekanları ve sosyal donatıları geliştirmek.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010
1	2014 yılında yerleşke planımızdaki fiziki alt yapı, kapalı mekan ve sosyal donatıların tamamlanma oranı.	0	20	40
2	Üniversitemiz yerleşke planındaki fiziki alt yapı, kapalı mekan ve sosyal donatıların iyileştirilme ve hizmetlerin sağlanma oranı.	0	20	40

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	2014 yılında yerleşke planımızdaki fiziki alt yapı, kapalı mekan ve sosyal donatıları büyük oranda tamamlanacaktır.	6.348.000	0	6.348.000
2	2010-2014 yılları arasında Üniversitemiz alt yapı, kapalı mekanları ve sosyal donatıların fiziki yapısı iyileştirilecek, temizlik, ısınma, iletişim ve güvenlik hizmetleri sağlanacaktır.	20.351.700	0	20.351.700
<b>Genel Toplam</b>		<b>26.699.700</b>	<b>0</b>	<b>20.351.700</b>

Tablo 1.2

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ			
<b>Amaç</b>	Ulusal ve uluslararası araştırma ve yayın sayısını arttırmak.			
<b>Hedef</b>	Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantı ve aktiviteleri katılım sayısı arttırılacaktır.			
<b>Performans Hedefi</b>	Üniversitemiz personelinin uluslararası bilimsel etkinliklere katılımını ve indekslerdeki yayın sayısını arttırmak.			
Performans Göstergeleri		2008	2009	2010
1	Bilimsel proje sayısı.	0	0	50
2	Uluslararası indeksteki yayın sayısı.	0	0	20
3	Değişim yapılan personel sayısı.	0	0	10
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bilimsel proje hazırlanması için uygun ortam ve imkanlar sağlanacaktır.	3.196.000	0	3.196.000
2	Ulusal ve uluslararası personel değişimini sağlamak.	10.000	50.000	60.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>3.206.000</b>	<b>50.000</b>	<b>3.256.000</b>

Tablo 1.3

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Amaç</b>	Bölge kalkınmasına katkı sağlamak.
<b>Hedef</b>	Yaşam boyu eğitim faaliyetlerine önem vermek ve bölgenin eğitimine katkıda bulunmak.
<b>Performans Hedefi</b>	Kamu kurumları, Özel kuruluşlar, Yerel Yönetimler ve Gönüllü Kuruluşlar ile iş birliği yaparak yaşam boyu eğitim bölge kalkınmasına katkı sağlaması amacıyla bilimsel, sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010
1	Her yıl düzenlenen sertifikalı eğitim programı sayısı.	0	0	5
2	Her yıl düzenlenen faaliyet sayısı.	0	0	5
3	Her yıl verilen eğitim ve proje sayısı.	0	0	5
4	Yerel, bölgesel, ulusal ve kültürel düzeydeki sorunların çözümüne yönelik düzenlenen etkinlik sayısı.	0	0	5

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yaşam boyu öğrenme programları geliştirme çerçevesinde, Akademik Birimler ve ADYÜSEM olarak meslek kazandırmaya yönelik, sertifikalı eğitim programları düzenlenecektir.	40.000	0	40.000
2 Sosyal-Kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenecektir.	68.500	0	68.500
3 Bölge içi önemli 3T(tarım, tekstil ve turizm) sektörleri ile ilgili eğitimler ve projeler vermek.	47.500	10.000	57.500
4 Yerel ve Ulusal sorunlara çözüm üretmek amacıyla bilimsel etkinlikler düzenlenecektir ve farkındalık yaratılacaktır.	35.500	0	35.500
<b>Genel Toplam</b>	<b>191.500</b>	<b>10.000</b>	<b>201.500</b>

Tablo 1.4

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Amaç</b>	Öğrenci profilinin yerelden genele yayılması için sosyo-kültürel ve barınma-beslenme olanaklarını geliştirmek.
<b>Hedef</b>	Öğrencilerimize sunulan sosyo-kültürel ve barınma-beslenme olanakları geliştirilecektir.
<b>Performans Hedefi</b>	Öğrencilerimizin beslenme, barınma ve sosyal sorunların giderilmesi açısından olanakları geliştirmek.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010
1	Attırılan barınma kapasite oranı.	0	0	30
2	Topluluklardaki faaliyet oranı.	0	0	25

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	2010 yılında Mediko-Sosyal binası tamamlanacaktır.	5.000.000	0	5.000.000
2	Kredi ve Yurtlar kurumu ile işbirliği yapılarak barınma kapasitesi artırılabacaktır.	3.000	0	3.000
3	Öğrenci topluluklarının aktif olarak faaliyetleri desteklenmeye devam edilecektir.	13.000	0	13.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>5.016.000</b>	<b>0</b>	<b>5.016.000</b>

Tablo 1.5

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Akademik ve idari personelin niteliğini arttırmak.
Hedef	Akademik ve idari personelin niteliğini, bilgi ve görgüsünü arttırmak.
Performans Hedefi	Üniversitemiz insan kaynaklarının niteliği, bilgi ve görgüsünü arttırmak.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010
1	Yapılan eğitim sayısı ve eğitime katılan personel sayısı.	0	0	20
2	Kurs sayısı ve kurslara katılan personel sayısı.	0	0	20
3	Yetiştirilen eleman sayısı.	0	0	20
4	Değişimden yararlanan personel sayısı.	0	0	10

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hizmet içi eğitim programları düzenlenecek.	5.000	0	5.000
2	Yabancı dil kursları düzenlemek.	3.000	1.000	4.000
3	Öğretim elemanları yetiştirme kapsamında eleman yetiştirmek.	567.700	0	567.700
4	Akademik ve idari personel için ulusal ve uluslararası değişim programları geliştirmek.	7.000	0	7.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>582.700</b>	<b>1.000</b>	<b>583.700</b>

Tablo 1.6

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Amaç</b>	Yurtiçi ve yurtdışı tanınırlığı arttırmak.
<b>Hedef</b>	Yerel,ulusal ve uluslararası çevrelerde tanınırlığı arttırılması.
<b>Performans Hedefi</b>	Üniversitemiz tanıtımı için öğrenci ve akademisyenlere yönelik ulusal ve uluslar arası çevrelerde aktivitelerin yapılması.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010
1	Düzenlenen tanıtım günü ve katılımcı sayısı.	0	0	5
2	Düzenlenen fuar, tanıtım günleri v.b toplantılara katılım ve katılımcı sayısı.	0	0	10

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Adıyaman Üniversitesi tanıtım günleri düzenlemek.	35.000	0	35.000
2 Fuar ve diğer üniversitelerin tanıtım günlerine katılarak Adıyaman Üniversitesini tanıtmak.	8.000	0	8.000
<b>Genel Toplam</b>	<b>43.000</b>	<b>0</b>	<b>43.000</b>

Tablo 1.7

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Amaç</b>	Evrensel değerler doğrultusunda bireyler yetiştirerek ülkemizin istihdamında aranan mezunlar vermek.
<b>Hedef</b>	Ülkemiz istihdamında aranan evrensel değerlerle donatılmış bireyler yetiştirmek.
<b>Performans Hedefi</b>	Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin niteliklerinin artırılması.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010
1	Açılan program sayısı ve mezun olan öğrenci sayısı.	0	0	50
2	Mezuniyet sonrası açılan mesleki gelişim programı sayısı.	0	0	2
3	2012 yılına kadar çift anadal/yandal programlarının açılıp, açılmadığı.	0	0	5

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İstihdamda aranan programlar açmak.	155.000	0	155.000
2 Mezuniyet sonrası mesleki gelişim programları düzenlenecektir.	7.000	0	7.000
3 2012 yılına kadar çift anadal/yandal programlarını açmak.	190.000	0	190.000
<b>Genel Toplam</b>	<b>352.000</b>	<b>0</b>	<b>352.000</b>

Tablo 1.8

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Üniversitemiz gelirlerinin arttırılması, çeşitlendirilmesi ve kaynak kullanım etkinliğini sağlamak.
Hedef	Üniversitemizin gelirlerinin her yıl arttırılması.
Performans Hedefi	Üniversitemizin bir önceki yıla oranla gelirlerinin arttırılması.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010
1	İkinci öğretimde okuyan öğrenci sayısı oranı.	0	0	50
2	Döner sermaye gelirlerinin her yıl artış oranı.	0	0	50
3	Yerleşke alanı içerisinde gelir getirici sosyal tesislerin sayısı.	0	0	50

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Heryıl ikinci öğretimde okuyan öğrenci sayısını belirli oranlarda arttırmak.	455.400	0	455.400
2	Döner Sermaye gelirlerinin her yıl bir önceki yıla göre artışını sağlamak.	2.000	1.000	3.000
3	Yerleşke alanı içerisinde gelir getirici sosyal tesislerin sayısını arttırmak.	5.369.000	0	5.369.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>5.826.400</b>	<b>1.000</b>	<b>5.827.400</b>



## 2. Program döneminde (2010) ilgili performans hedefinin belirlenmesinin nedenleri ile belirlenen performans hedefinin temel politika ve önceliklerle ilişkisi.

2010-2014 Stratejik Planımızda belirlenen ve öncelikli performans hedeflerimiz aşağıda sunulmuştur.

- ✓ Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için fiziki alt yapıyı, kapalı mekanları ve sosyal donatıları geliştirmek.
- ✓ Üniversitemiz personelinin uluslararası bilimsel etkinliklere katılımını ve indekslerdeki yayın sayısını artırmak.
- ✓ Kamu Kurumları, Özel Kuruluşlar, Yerel Yönetimler ve Gönüllü Kuruluşlar ile işbirliği yaparak yaşam boyu eğitimin bölge kalkınmasına katkı sağlaması amacıyla bilimsel, sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak.
- ✓ Öğrencilerimizin beslenme, barınma ve sosyal sorunların giderilmesi açısından olanakları geliştirilecektir.
- ✓ Üniversitemiz insan kaynaklarının niteliğini, bilgi ve görgüsünü arttırmak.
- ✓ Üniversitenin tanıtımı için öğrenci ve akademisyenlere yönelik ulusal ve uluslararası çevrelerde aktivitelerin yapılması.
- ✓ Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin niteliklerinin artırılması.
- ✓ Üniversitemizin bir önceki yıla oranla gelirlerinin arttırılması.

Performans esaslı bütçeleme, kamu idarelerinin ana fonksiyonlarını, bu fonksiyonların yerine getirilmesi sonucunda gerçekleştirilecek amaç ve hedeflerini belirleyen, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir. Performans esaslı bütçelemenin temel unsurları; stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporudur.

Temel amacı mali saydamlık ve hesap verilebilirliği sağlamak olan bu bütçeleme sistemi, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak üzere geliştirilmiştir. Planlama sürecinde hazırlanan stratejik planlar ile Performans Esaslı Bütçeleme sürecinde hazırlanan stratejik planlar ile yerine getirilmesi sonucunda bütçeleme sürecinde hazırlanan performans hedefler programları ve faaliyet raporları bu amacı gerçekleştirmek için kullanılan temel kaynakların bu amaç ve performans ölçümü yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını Faaliyetlerin belirlenmiş hedef ve göstergeler ışığında yürütülmesi ve sonuçların bu hedef ve göstergelere dayalı olarak değerlendirilmesi bu bütçeleme sisteminin özünü oluşturur. Bu yaklaşım aynı zamanda kamu idarelerinde performansa dayalı bir yönetim anlayışının yerleşmesine yardımcı olur.

Performans esaslı bütçeleme performans bilgisine dayanan bir sistemdir. Performans hedef ve göstergelerinin oluşturulması, performansın değerlendirilmesi, idarelerin faaliyetlerinin bilgi ve verilere dayalı olarak izlenmesini gerekli kılar. Bu anlamda kamu idarelerinin performans esaslı bütçeleme sisteminin gerektirdiği bilgileri toplayacak bir performans bilgi sistemi oluşturmaları gerekmektedir.

Performans esaslı bütçelemenin getirdiği önemli yeniliklerden biri de, performans denetimine imkân tanınmasıdır. Performans esaslı bütçeleme sürecinde oluşturulan hedef ve göstergeler ile hazırlanan performans programı ve faaliyet raporları performansın sistematik ve nesnel bir şekilde denetlenmesini mümkün kılar.

Performans Esaslı Bütçeleme “Kamu idarelerinin ana fonksiyonlarını, bu fonksiyonların yerine getirilmesi sonucunda gerçekleştirilecek amaç ve hedeflerini belirleyen, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir

Performans programının hazırlığı aşamasında kamu idareleri tarafından stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerden mali yıl için öncelikli olanlar belirlenir. Daha sonra bu amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere yürütülmesi gereken faaliyet ve proje alternatifleri ön değerlendirme yapılarak tespit edilir. Ön değerlendirmede çeşitli alternatiflere ilişkin maliyetler, çıktılar, risk ve belirsizlikler Rehberin “ **Performans Değerlendirmesi**” bölümünde yer alan analiz yöntemleri kullanılarak değerlendirilir ve alternatif faaliyet ve projeler arasından yürütülmesi gerekenlere karar verilir.

### 3. Performans hedefine ulaşıp ulaşılmadığını değerlendirmek üzere belirlenen performans göstergeleri ile bu göstergelerin belirlenmesinin nedenleri.

1. 2014 yılında yerleşke planımızdaki fiziki alt yapı, kapalı mekan ve sosyal donatıların tamamlanma oranı.
2. Üniversitemizin yerleşke planındaki fiziki alt yapı, kapalı mekan ve sosyal donatılarının iyileştirme ve hizmetlerin sağlanma oranı.
3. Bilimsel proje sayısı.
4. Uluslararası indeksteki yayın sayısı.
5. Değişim yapılan personel sayısı.
6. Her yıl düzenlenen sertifikalı eğitim programı sayısı.
7. Her yıl düzenlenen faaliyet sayısı.
8. Her yıl verilen eğitim ve proje sayısı.
9. Yerel, bölgesel, ulusal ve küresel düzeydeki sorunların çözümüne yönelik düzenlenen etkinlik sayısı.
10. 2010 yılında mediko-sosyal binasının tamamlanıp tamamlanmadığı.

11. Arttırılan barınma kapasite oranı.
12. Topluluklardaki faaliyet oranı.
13. Yapılan eğitim sayısı ve eğitime katılan personel sayısı.
14. Kurs sayısı ve kursa katılan personel sayısı.
15. Yetiştirilen eleman sayısı.
16. Değişimden yararlanan personel sayısı.
17. Düzenlenen tanıtım günü ve katılımcı sayısı.
18. Düzenlenen fuar, tanıtım günleri vb. toplantılara katılım ve katılımcı sayısı.
19. Açılan program sayısı ve mezun olan öğrenci sayısı.
20. Mezuniyet sonrası açılan mesleki gelişim programı sayısı.
21. 2012 yılına kadar çift anadal/yandal programlarının açılıp açılmadığı.
22. İkinci öğretimde okuyan öğrenci sayısı oranı.
23. Döner sermaye gelirlerinin her yıl artış oranı.
24. Yerleşke alanı içerisinde gelir getirici sosyal tesislerin sayısı.

2010-2014 Dönemi Adıyaman Üniversitesi Stratejik planında yer alan performans hedefleri için 24 tane performans göstergesi belirlenmiştir. Girdi, çıktı, verimlilik, sonuç, etkinlik ve kalite sınıflarından oluşan bu 24 ölçüt hedeflenen Stratejik amaçların uygulama başarısının ölçülebilir referanslarını oluşturmaktadır. Yapılan üniversite içi değerlendirmelerde bilgilerin belirli bir düzeyde bulunduğu fakat performans değerlendirmesi için henüz yeterli seviyede olunmadığı görülmüş olup, kurum içerisinde dinamik bir yönetim bilgi sisteminin oluşturulmasıyla ortadan kalkacağı gözlenmiştir.

#### 4. Performans hedefine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler hakkında detaylı ve açıklayıcı bilgiler.

Performans programları, bir mali yılda yürütülecek faaliyetleri belirlediğinden detaylı bir ön çalışma ve değerlendirme gerektirir. Hedef ve göstergelerin doğru ve tam olarak oluşturulması, mali yılsonunda hazırlanacak faaliyet raporu ile performans değerlendirmesine temel oluşturduğundan önemli bir aşamadır. Bu aşamada gösterilecek dikkat ve özen, performans esaslı bütçeleme sisteminin sağlıklı işleyişini ve kamu kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli kullanımını sağlar. Bu nedenle, faaliyet sonuçları üzerine yapılacak performans değerlendirmesi kadar, program hazırlığında yapılacak ön değerlendirmeler de büyük önem arz eder.

Bu itibarla 2010-2014 Stratejik Planımızda belirlenen ve öncelikli faaliyetlerimiz aşağıda sunulmuştur.

**Faaliyet 1.1:** 2014 yılında yerleşke planımızdaki fiziki alt yapı, kapalı mekan ve sosyal donatıları büyük oranda tamamlanacaktır.

**Faaliyet 1.2:** 2010-2014 yılları arasında üniversitemiz alt yapı ve kapalı mekanları ve sosyal donatılarının fiziki yapısı iyileştirilecek, temizlik, ısınma, iletişim ve güvenlik hizmetleri sağlanacaktır.

**Faaliyet 2.1:** Bilimsel proje hazırlanması için uygun ortam ve imkanlar sağlanacaktır.

**Faaliyet 2.2:** Ulusal ve uluslararası personel değişimini sağlamak.

**Faaliyet 3.1:** Yaşam boyu öğrenme programları geliştirme çerçevesinde, Akademik Birimler ve ADYÜSEM olarak meslek kazandırmaya yönelik, sertifikalı eğitim programları düzenlenecektir.

**Faaliyet 3.2:** Sosyal-kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenecektir.

**Faaliyet 3.3:** Bölge için önemli 3T (tarım, tekstil ve turizm) sektörleri ile ilgili eğitimler ve projeler vermek.

**Faaliyet 3.4:** Yerel ve Ulusal sorunlara çözüm üretmek amacıyla bilimsel etkinlikler düzenlenecektir ve farkındalık yaratılacaktır.

**Faaliyet 4.1:** 2010 yılında mediko-sosyal binası tamamlanacaktır.

**Faaliyet 4.2:** Kredi ve Yurtlar Kurumu ile işbirliği yapılarak barınma kapasitesi arttırılacaktır.

**Faaliyet 4.3:** Öğrenci topluluklarının aktif olarak faaliyetleri desteklenmeye devam edilecektir.

**Faaliyet 5.1:** Hizmet içi eğitim programları düzenlemek.

**Faaliyet 5.2:** Yabancı dil kursları düzenlemek.

**Faaliyet 5.3:** Öğretim elemanı yetiştirme programı kapsamında eleman yetiştirmek.

**Faaliyet 5.4:** Akademik ve idari personel için ulusal ve uluslararası değişim programları geliştirmek.

**Faaliyet 6.1:** Adıyaman Üniversitesi tanıtım günleri düzenlemek.

**Faaliyet 6.2:** Fuar ve diğer üniversitelerin tanıtım günlerine katılarak Adıyaman Üniversitesini tanıtmak.

**Faaliyet 7.1:** İstihdamda aranılan programlar açmak.

**Faaliyet 7.2:** Mezuniyet sonrası mesleki gelişim programları düzenlenecektir.

**Faaliyet 7.3:** 2012 yılına kadar çift anadal/yandal programlarını açmak.

**Faaliyet 8.1:** Her yıl ikinci öğretimde okuyan öğrenci sayısını belirli oranlarda arttırmak.

**Faaliyet 8.2:** Döner sermaye gelirlerinin her yıl bir önceki yıla göre artışını sağlamak.

**Faaliyet 8.3:** Yerleşke alanı içerisinde gelir getirici sosyal tesislerin sayısını arttırmak.

## 5. Faaliyetlerin kaynak ihtiyacının nasıl tespit edildiği.

Üniversitemiz faaliyetlerinin kaynak ihtiyacı özel bütçe ile karşılanmaktadır.

Bütçe, esas itibariyle bir kanun olmasına karşın bütçe yasa tasarısının hazırlanması, mecliste görüşülmesi ve kanunlaşması açısından özellik arz eden bir kanundur. Bütçe yasası kamu yönetiminin faaliyetlerini hukuki normlara bağlayan bir yasadır. Ülkemizde devlet bütçesi yasal dayanağını Anayasa ve 5018 sayılı Kanundan almaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile devlet bütçesinin esas ve şekle ait hükümlerini, hazırlama esaslarını ve bütçenin uygulanmasını esaslı bir şekilde saptamış ve yasal ilkeleri belirlemiştir.

## 6. Açıklanmasında yarar görülen diğer bilgiler.

5018 sayılı Kanununun 16'ncı maddesi uyarınca, çok yıllık bütçe hazırlık süreci Bakanlar Kurulunun Mayıs ayının sonuna kadar makro politikaları, ilkeleri, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükleri de kapsayacak şekilde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanan orta vadeli programı kabul etmesiyle başlamaktadır.

Orta Vadeli Program, bütçe sürecini başlatarak stratejik amaçlar temelinde kamu politikaları ve uygulamalarını şekillendirecek ve kaynak tahsisini bu çerçevede yönlendirecektir. Aynı zamanda, kamu ve özel kesim için öngörülebilirliği artıracak bir yol haritası niteliğinde olan bu Program, son yıllarda sosyal ve ekonomik alanda sağlanan gelişmelerin daha sağlam bir zeminde sürdürülmesi suretiyle güven ve istikrara katkıda bulunacaktır.

Bütçe hazırlık sürecinde yer alan ikinci doküman Orta Vadeli Mali Plandır. 5018 sayılı Kanuna göre Orta Vadeli Mali Plan, Orta Vadeli Program ile uyumlu olmak üzere, gelecek üç yıla ilişkin toplam gelir ve gider tahminleri ile birlikte hedef açık ve borçlanma durumu ile kamu idarelerinin ödenek teklif tavanlarını içeren bir belgedir. Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Orta Vadeli Mali Plan, Haziran ayının onbeşine kadar Yüksek Planlama Kurulu tarafından karara bağlanarak Resmî Gazetede yayımlanmaktadır.

Bu maksatla hazırlanan orta vadeli mali plan, orta vadeli programda belirlenen temel amaç ve politikaların hayata geçirilmesine yönelik olarak hazırlanan, merkezi yönetim bütçe büyüklüklerini ve kurumsal bazda ödenek teklif tavanlarını belirleyen bir belge niteliğindedir.

Genel ve özel bütçe kapsamındaki idareler, bu iki belge ile belirlenen sınırlar içinde kendi kurumsal önceliklerini saptayarak bütçelerini hazırlayacaklardır.

Bütçenin hazırlanması ve uygulanmasında etkinliğin artırılarak mali disiplinin güçlendirilmesi, kamu maliyesi politikası hedeflerinin başında gelmektedir. Bu kapsamda ilk defa uygulamaya konulacak çok yıllık bütçeleme anlayışı, bu amaca ulaşma çabalarına önemli bir katkı sağlayacaktır.

Öte yandan, uygulanan politikaların başarıya ulaşması, katılımcılığın artırılarak toplumda

geniş bir destek görmesine ve bu politikaların tasarlanmasında ve uygulanmasında kamu idareleri arasında yeterli düzeyde işbirliği ve eşgüdümün sağlanmasına bağlıdır. Bu destek ve işbirliği, bütçe yönetiminde saydamlık ve hesap verilebilirliğin artırılmasına da yardımcı olacaktır.

Orta Vadeli Mali Planda yer alacak en önemli unsur Mali Planda yer alan politika öncelikleri ve makroekonomik göstergelere dayanarak ekonomik sınıflandırma bazında yapılan merkezi yönetim bütçe ödenek teklif tavanlarıdır. Belirlenmiş olan tavan; söz konusu kurumun verebileceği hizmetler için ayrılmış olan maksimum kaynağı ifade etmekte olup, kurumun bütçe teklifinde belirteceği hizmetlere ihtiyaç duyulup duyulmamasına göre bu kaynağın tamamı tahsis edilebilir veya edilmeyebilir.

Orta vadeli program ve orta vadeli mali plan yayımlandıktan sonra kamu idarelerinin bütçe tekliflerini ve yatırım programını hazırlama sürecini yönlendirmek üzere; Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Maliye Bakanlığınca, Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ise Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanarak Haziran ayının sonuna kadar Resmî Gazetede yayımlanır.

Bütçe Hazırlama Rehberi ile Yatırım Programı Hazırlama Rehberi, Bütçenin hazırlanmasında izlenecek yol ve yöntemler teknik ayrıntı ve standartlar ve hazırlanması esnasında kullanılacak formları içerir.

## 7. Faaliyet maliyetleri tabloları (Tablo 2)

Tablo 2.1

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Performans Hedefi</b>	1 - Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için üniversitemiz fiziki alt yapı, kapalı mekanları ve sosyal donatıları geliştirmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	2014 yılında yerleşke planımızdaki fiziki alt yapı, kapalı mekan ve sosyal donatıları büyük oranda tamamlanacaktır.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	5.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	6.342.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>6.348.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>6.348.000,00</b>

Tablo 2.2

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Performans Hedefi</b>	1 - Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için üniversitemiz fiziki alt yapı, kapalı mekanları ve sosyal donatıları geliştirmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	2010-2014 yılları arasında Üniversitemiz alt yapı, kapalı mekanları ve sosyal donatıların fiziki yapısı iyileştirilecek, temizlik, ısınma, iletişim ve güvenlik hizmetleri sağlanacaktır.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI, GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU, BESNİ MESLEK YÜKSEKOKULU, KAHTA MESLEK YÜKSEKOKULU, TIP FAKÜLTESİ, SAĞLIK YÜKSEKOKULU, SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ, ADIYAMAN MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM FAKÜLTESİ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ, EĞİTİM FAKÜLTESİ, İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ, DEVLET KONSERVATUVARI, TURİZM İŞLETMECİLİK VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU, MESLEK YÜKSEKOKULU

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	5.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.008.700,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	18.332.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>20.351.700,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>20.351.700,00</b>



Tablo 2.3

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Performans Hedefi</b>	2 - Üniversitemiz personelinin uluslar arası bilimsel etkinliklere katılımını ve indekslerdeki yayın sayısını arttırmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	Bilimsel proje hazırlanması için uygun ortam ve imkanlar sağlanacaktır.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	ÖZEL KALEM, İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, KÜTÜPHANE VE DÖKÜMANTASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI, BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI, GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU, BESNİ MESLEK YÜKSEKOKULU, MESLEK YÜKSEKOKULU, TURİZM İŞLETMECİLİK VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU, DEVLET KONSERVATUVARI, İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ, EĞİTİM FAKÜLTESİ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ, - KAHTA MESLEK YÜKSEKOKULU, ADIYAMAN MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM FAKÜLTESİ, FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU, SAĞLIK YÜKSEKOKULU, TIP FAKÜLTESİ

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	110.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	25.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	371.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	2.690.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.196.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.196.000,00</b>

Tablo 2.4

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
<b>Performans Hedefi</b>	2 - Üniversitemiz personelinin uluslar arası bilimsel etkinliklere katılımını ve indekslerdeki yayın sayısını arttırmak.	
<b>Faaliyet Adı</b>	Ulusal ve uluslar arası personel değişimini sağlamak.	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	ÖZEL KALEM	
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	50.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		50.000,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>60.000,00</b>

Tablo 2.5

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Performans Hedefi</b>	3 - Kamu kurumları, Özel kuruluşlar, Yerel Yönetimler ve Gönüllü Kuruluşlar ile iş birliği yaparak yaşam boyu eğitim bölge kalkınmasına katkı sağlama-sı amacıyla bilimsel, sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	Yaşam boyu öğrenme programları geliştirme çerçevesinde, Akademik Bi-rimler ve ADYÜSEM olarak meslek kazandırmaya yönelik,sertifikalı eğitim programları düzenlenecektir.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI, ÖZEL KALEM

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	20.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	10.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>40.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>40.000,00</b>

Tablo 2.6

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Performans Hedefi</b>	3 - Kamu kurumları, Özel kuruluşlar, Yerel Yönetimler ve Gönüllü Kuruluşlar ile iş birliği yaparak yaşam boyu eğitim bölge kalkınmasına katkı sağlama-sı amacıyla bilimsel, sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	Sosyal-Kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenecektir.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI, KÜTÜPHANE VE DÖKÜ-MANTASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	11.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	52.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>68.500,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>68.500,00</b>

Tablo 2.7

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Performans Hedefi</b>	3 - Kamu kurumları, Özel kuruluşlar, Yerel Yönetimler ve Gönüllü Kuruluşlar ile iş birliği yaparak yaşam boyu eğitim bölge kalkınmasına katkı sağlaması amacıyla bilimsel, sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	Bölge içi önemli 3T(tarım,tekstil ve turizm) sektörleri ile ilgili eğitimler ve projeler vermek.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	TURİZM İŞLETMECİLİK VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU, MESLEK YÜKSEKOKULU, KAHTA MESLEK YÜKSEKOKULU

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	21.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	10.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>47.500,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	10.000,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		10.000,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>57.500,00</b>

Tablo 2.8

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Performans Hedefi</b>	3 - Kamu kurumları, Özel kuruluşlar, Yerel Yönetimler ve Gönüllü Kuruluşlar ile iş birliği yaparak yaşam boyu eğitim bölge kalkınmasına katkı sağlaması amacıyla bilimsel, sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	Yerel ve Ulusal sorunlara çözüm üretmek amacıyla bilimsel etkinlikler düzenlenecektir ve farkındalık yaratılacaktır.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	13.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>35.500,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>35.500,00</b>

Tablo 2.9

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Performans Hedefi</b>	4 - Öğrencilerimizin besleme, barınma ve sosyal sorunların giderilmesi açısından olanakları geliştirmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	Öğrenci topluluklarının aktif olarak faaliyetleri desteklenmeye devam edilecektir.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	5.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.000.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.000.000,00</b>

Tablo 2.10

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Performans Hedefi</b>	4 - Öğrencilerimizin beslenme, barınma ve sosyal sorunların giderilmesi açısından olanakları geliştirmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	Kredi ve Yurtlar kurumu ile işbirliği yapılarak barınma kapasitesi artırılabacaktır.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI, ÖZEL KALEM

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	2.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.000,00</b>



Tablo 2.11

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Performans Hedefi</b>	4 - Öğrencilerimizin beslenme, barınma ve sosyal sorunların giderilmesi açısından olanakları geliştirmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	2010 yılında Mediko-Sosyal binası tamamlanacaktır.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	2.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>13.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>13.000,00</b>

Tablo 2.12

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
<b>Performans Hedefi</b>	5 - Üniversitemiz insan kaynaklarının niteliği, bilgi ve görgüsünü arttırmak.	
<b>Faaliyet Adı</b>	Hizmet içi eğitim programları düzenlenecek.	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	2.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.000,00</b>

Tablo 2.13

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
<b>Performans Hedefi</b>	5 - Üniversitemiz insan kaynaklarının niteliği, bilgi ve görgüsünü arttırmak.	
<b>Faaliyet Adı</b>	Yabancı dil kursları düzenlemek.	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	ÖZEL KALEM	
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1.000,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.000,00</b>

Tablo 2.14

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
<b>Performans Hedefi</b>	5 - Üniversitemiz insan kaynaklarının niteliği, bilgi ve görgüsünü arttırmak.	
<b>Faaliyet Adı</b>	Öğretim elemanları yetiştirme kapsamında elaman yetiştirmek.	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	TIP FAKÜLTESİ, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ, SAĞLIK YÜKSEKOKULU, SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU, FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ, ADIYAMAN MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM FAKÜLTESİ, - KAHTA MESLEK YÜKSEKOKULU, EĞİTİM FAKÜLTESİ, İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ, DEVLET KONSERVATUVARI, TURİZM İŞLETMECİLİK VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU, MESLEK YÜKSEKOKULU, BESNİ MESLEK YÜKSEKOKULU, GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	405.700,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	137.800,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.200,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>567.700,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>567.700,00</b>

Tablo 2.15

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
<b>Performans Hedefi</b>	5 - Üniversitemiz insan kaynaklarının niteliği, bilgi ve görgüsünü arttırmak.	
<b>Faaliyet Adı</b>	Akademik ve idari personel için ulusal ve uluslararası değişim programları geliştirmek.	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	ÖZEL KALEM	
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	5.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>7.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>7.000,00</b>

Tablo 2.16

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	6 - Üniversitemiz tanıtımı için öğrenci ve akademisyenlere yönelik ulusal ve uluslar arası çevrelerde aktivitelerin yapılması.
Faaliyet Adı	Adıyaman Üniversitesi tanıtım günleri düzenlemek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	15.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>35.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>35.000,00</b>

Tablo 2.17

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
<b>Performans Hedefi</b>	6 - Üniversitemiz tanıtımı için öğrenci ve akademisyenlere yönelik ulusal ve uluslar arası çevrelerde aktivitelerin yapılması.	
<b>Faaliyet Adı</b>	Fuar ve diğer üniversitelerin tanıtım günlerine katılarak Adıyaman Üniversitesini tanıtmak.	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	4.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>8.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>8.000,00</b>

Tablo 2.18

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
<b>Performans Hedefi</b>	7 - Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin niteliklerinin artırılması.	
<b>Faaliyet Adı</b>	İstihdamda aranılan programlar açmak.	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	TIP FAKÜLTESİ, SAĞLIK YÜKSEKOKULU, SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ, ADIYAMAN MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM FAKÜLTESİ, KAHTA MESLEK YÜKSEKOKULU, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ, EĞİTİM FAKÜLTESİ, İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ, DEVLET KONSERVATUVARI, TURİZM İŞLETMECİLİK VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU, MESLEK YÜKSEKOKULU, BESNİ MESLEK YÜKSEKOKULU, GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	83.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	30.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	42.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>155.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>155.000,00</b>



Tablo 2.19

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Performans Hedefi</b>	7 - Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin niteliklerinin artırılması.
<b>Faaliyet Adı</b>	Mezuniyet sonrası mesleki gelişim programları düzenlenecektir.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	ÖZEL KALEM

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	5.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>7.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>7.000,00</b>

Tablo 2.20

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	7 - Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin niteliklerinin artırılması.
Faaliyet Adı	2012 yılına kadar çift anadal/yandal programlarını açmak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TIP FAKÜLTESİ, SAĞLIK YÜKSEKOKULU, SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ, ADIYAMAN MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM FAKÜLTESİ, KAHTA MESLEK YÜKSEKOKULU, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ, EĞİTİM FAKÜLTESİ, İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ, DEVLET KONSERVATUVARI, TURİZM İŞLETMECİLİK VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU, MESLEK YÜKSEKOKULU, BESNİ MESLEK YÜKSEKOKULU, GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	111.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	40.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	39.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>190.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>190.000,00</b>

Tablo 2.21

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Performans Hedefi</b>	8 - Üniversitemizin bir önceki yıla oranla gelirlerinin arttırılması.
<b>Faaliyet Adı</b>	Heryıl ikinci öğretimde okuyan öğrenci sayısını belirli oranlarda arttırmak.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	TIP FAKÜLTESİ, SAĞLIK YÜKSEKOKULU, SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ, ADIYAMAN MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM FAKÜLTESİ, KAHTA MESLEK YÜKSEKOKULU, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ, EĞİTİM FAKÜLTESİ, İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ, DEVLET KONSERVATUVARI, TURİZM İŞLETMECİLİK VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU, MESLEK YÜKSEKOKULU, BESNİ MESLEK YÜKSEKOKULU, GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	253.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	41.200,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	161.200,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>455.400,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>455.400,00</b>

Tablo 2.22

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Performans Hedefi</b>	8 - Üniversitemizin bir önceki yıla oranla gelirlerinin arttırılması.
<b>Faaliyet Adı</b>	Döner Sermaye gelirlerinin her yıl bir önceki yıla göre artışını sağlamak.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	ÖZEL KALEM, TIP FAKÜLTESİ

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	1.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1.000,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.000,00</b>

Tablo 2.23

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Performans Hedefi</b>	8 - Üniversitemizin bir önceki yıla oranla gelirlerinin arttırılması.
<b>Faaliyet Adı</b>	Yerleşke alanı içerisinde gelir getirici sosyal tesislerin sayısını arttırmak.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI, YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	12.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	355.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	5.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.369.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.369.000,00</b>

**D. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI****1. Faaliyetlerin Maliyetleri.**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda bütçe; “ Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belge” olarak tanımlanmıştır. Kanununa göre merkezi yönetim bütçesi, genel bütçe, özel bütçe ve düzenleyici ve denetleyici kurum bütçelerinden oluşmaktadır. 5018 sayılı Kanunda yükseköğretim kurumları özel bütçeli idareler olarak sayılmaktadır.

Özel bütçe, bir bakanlığa bağlı veya ilgili olarak bir kamu hizmetini yürütmek üzere kurulan, gelir tahsis edilen, bu gelirlerden harcama yetkisi verilen, kuruluş ve çalışma esasları özel kanunla düzenlenen her bir kamu idaresinin bütçesidir. Bu çerçevede özel bütçeli idareler arasında yer alan Üniversitemiz,

Ayrı bir tüzel kişiliğe haizdir,

Kendi gelir kaynakları bulunmaktadır,

Kendine ait mal varlıkları vardır,

Belirli ölçüde mali özerkliğe sahiptir,

Nakit idareleri ve muhasebe işlemleri kendi muhasebe birimleri tarafından yürütülmektedir.

Özel bütçeli idare olan Adıyaman Üniversitesi'nin ayrı bir bütçesi bulunmaktadır. Üniversitenin bütçesi gider, gelir ve finansman cetveli olmak üzere üç cetvelden oluşmaktadır.

**Tablo Özel Bütçe Denkliği**

GİDER	=	GELİR (B)	+	FİNANSMAN
(A) CETVELİ	=	CETVELİ	+	(F) CETVELİ

**2. Genel yönetim giderleri.**

- ✓ Yönetici ücret ve giderleri.
- ✓ Huzur Hakları.
- ✓ Kira Giderleri.
- ✓ Elektrik Giderleri.
- ✓ Yakıt Giderleri.
- ✓ Haberleşme Giderleri.
- ✓ Sigorta Giderleri.
- ✓ Amortisman Giderleri.
- ✓ Bakım Onarım Giderleri.
- ✓ Kırtasiye Giderleri.
- ✓ Müşavirlik Giderleri.
- ✓ Seyahat Giderleri.
- ✓ Temsil ve Ağırılama Giderleri.
- ✓ Vergi , resim ve Harçlar.
- ✓ Sözleşme Giderleri.

## 3. İdari Performans Tablosu (Tablo 3) ve Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu (Tablo 4)

Tablo 3.

İDARE PERFORMANS TABLOSU								
İdare Adı		38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ						
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için üniversitemiz fiziki alt yapı, kapalı mekanları ve sosyal donatıları geliştirmek.	26.699.700,00	45,91	0,00	0,00	26.699.700,00	45,86
	1	2014 yılında yerleşke planımızdaki fiziki alt yapı, kapalı mekan ve sosyal donatıları büyük oranda tamamlanacaktır.	6.348.000,00	10,92	0,00	0,00	6.348.000,00	10,90
	2	2010-2014 yılları arasında Üniversitemiz alt yapı, kapalı mekanları ve sosyal donatıların fiziki yapısı iyileştirilecek, temizlik, ısınma, iletişim ve güvenlik hizmetleri sağlanacaktır.	20.351.700,00	35,00	0,00	0,00	20.351.700,00	34,96
2		Üniversitemiz personelinin uluslar arası bilimsel etkinliklere katılımını ve indekslerdeki yayın sayısını artırmak.	3.206.000,00	5,51	50.000,00	80,65	3.256.000,00	5,59
	3	Bilimsel proje hazırlanması için uygun ortam ve imkanlar sağlanacaktır.	3.196.000,00	5,50	0,00	0,00	3.196.000,00	5,49
	4	Ulusal ve uluslar arası personel değişimini sağlamak.	10.000,00	0,02	50.000,00	80,65	60.000,00	0,10
3		Kamu kurumları, Özel kuruluşlar, Yerel Yönetimler ve Gönüllü Kuruluşlar ile iş birliği yaparak yaşam boyu eğitim bölge kalkınmasına katkı sağlaması amacıyla bilimsel, sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak.	191.500,00	0,33	10.000,00	16,13	201.500,00	0,35
	5	Yaşam boyu öğrenme programları geliştirme çerçevesinde, Akademik Birimler ve ADYÜ-SEM olarak meslek kazandırmaya yönelik, sertifikalı eğitim programları düzenlenecektir.	40.000,00	0,07	0,00	0,00	40.000,00	0,07
	6	Sosyal-Kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenecektir.	68.500,00	0,12	0,00	0,00	68.500,00	0,12
	7	Bölge içi önemli 3T (tarım, tekstil ve turizm) sektörleri ile ilgili eğitimler ve projeler vermek.	47.500,00	0,08	10.000,00	16,13	57.500,00	0,10
	8	Yerel ve Ulusal sorunlara çözüm üretmek amacıyla bilimsel etkinlikler düzenlenecektir ve farkındalık yaratılacaktır.	35.500,00	0,06	0,00	0,00	35.500,00	0,06
4		Öğrencilerimizin beslenme, barınma ve sosyal sorunların giderilmesi açısından olanakları geliştirmek.	5.016.000,00	8,63	0,00	0,00	5.016.000,00	8,62

9	2010 yılında Mediko-Sosyal binası tamamlanacaktır.	5.000.000,00	8,60	0,00	0,00	5.000.000,00	8,59
10	Kredi ve Yurtlar kurumu ile işbirliği yapılarak barınma kapasitesi arttırılacaktır.	3.000,00	0,01	0,00	0,00	3.000,00	0,01
11	Öğrenci topluluklarının aktif olarak faaliyetleri desteklenmeye devam edilecektir.	13.000,00	0,02	0,00	0,00	13.000,00	0,02
5	Üniversitemiz insan kaynaklarının niteliği, bilgi ve görgüsünü arttırmak.	582.700,00	1,00	1.000,00	1,61	583.700,00	1,00
12	Hizmet içi eğitim programları düzenlenecek.	5.000,00	0,01	0,00	0,00	5.000,00	0,01
13	Yabancı dil kursları düzenlemek.	3.000,00	0,01	1.000,00	1,61	4.000,00	0,01
14	Öğretim elemanları yetiştirme kapsamında elaman yetiştirmek.	567.700,00	0,98	0,00	0,00	567.700,00	0,98
15	Akademik ve idari personel için ulusal ve uluslararası değişim programları geliştirmek.	7.000,00	0,01	0,00	0,00	7.000,00	0,01
6	Üniversitemiz tanıtımı için öğrenci ve akademisyenlere yönelik ulusal ve uluslararası çevrelerde aktivitelerin yapılması.	43.000,00	0,07	0,00	0,00	43.000,00	0,07
16	Adıyaman Üniversitesi tanıtım günleri düzenlemek.	35.000,00	0,06	0,00	0,00	35.000,00	0,06
17	Fuar ve diğer üniversitelerin tanıtım günlerine katılarak Adıyaman Üniversitesini tanıtmak.	8.000,00	0,01	0,00	0,00	8.000,00	0,01
7	Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin niteliklerinin artırılması.	352.000,00	0,61	0,00	0,00	352.000,00	0,60
18	İstihdamda aranulan programlar açmak.	155.000,00	0,27	0,00	0,00	155.000,00	0,27
19	Mezuniyet sonrası mesleki gelişim programları düzenlenecektir.	7.000,00	0,01	0,00	0,00	7.000,00	0,01
20	2012 yılına kadar çift anadal/ yandal programlarını açmak.	190.000,00	0,33	0,00	0,00	190.000,00	0,33
8	Üniversitemizin bir önceki yıla oranla gelirlerinin arttırılması.	5.826.400,00	10,02	1.000,00	1,61	5.827.400,00	10,01
21	Heryıl ikinci öğretimde okuyan öğrenci sayısını belirli oranlarda arttırmak.	455.400,00	0,78	0,00	0,00	455.400,00	0,78
22	Döner Sermaye gelirlerinin her yıl bir önceki yıla göre artışını sağlamak.	2.000,00	0,00	1.000,00	1,61	3.000,00	0,01
23	Yerleşke alanı içerisinde gelir getirici sosyal tesislerin sayısını arttırmak.	5.369.000,00	9,23	0,00	0,00	5.369.000,00	9,22
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		41.917.300,00	72,08	62.000,00	100,00	41.979.300,00	72,11
Genel Yönetim Giderleri		16.235.700,00	27,92			16.235.700,00	27,89
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı						0,00	0,00
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>58.153.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>62.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>58.215.000,00</b>	<b>100,00</b>



Tablo 4.

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
İdare Adı		38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ				
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (I.Düzye)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	01	Personel Giderleri	1.086.700,00	11.295.300,00	0,00	12.382.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	330.000,00	1.717.000,00	0,00	2.047.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.136.600,00	1.995.400,00	0,00	5.132.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	938.000,00	0,00	938.000,00
	06	Sermaye Giderleri	37.364.000,00	290.000,00	0,00	37.654.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Bütçe Ödeneği Toplamı</b>			<b>41.917.300,00</b>	<b>16.235.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>58.153.000,00</b>
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		2.000,00	0,00		2.000,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	10.000,00	0,00		10.000,00
	Yurt Dışı Kaynaklar	Yurt Dışı Kaynaklar	50.000,00	0,00		50.000,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		62.000,00	0,00		62.000,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>41.979.300,00</b>	<b>16.235.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>58.215.000,00</b>

### E. DİĞER HUSUSLAR

Kurumumuz Performans Programında kullanılan veriler genel olarak Bilgi İşlem merkezi tarafından sağlanan Kurum içi internet ağı, Maliye Bakanlığı Say2000i saymanlık otomasyon sistemi, e-bütçe sistemi, banka verileri ve mevcut arşiv bilgileri kullanılarak elde edilmiştir.

Performans esaslı bütçeleme, enformasyona dayalı bir bütçeleme tekniği olduğundan tüm kurum detaylarına dair bilgilerin bir havuzda toplanıp, sınıflandırılması ve katagorize edilmesine ihtiyaç duyulmaktadır. Bir kurumun performans değerlendirmesi açısından verilerin böylesine kritik bir öneme haiz olduğu bir sistemde Adıyaman Üniversitesi olarak tüm üniversiteyi kapsayan sağlıklı bir bilgi sistemi oluşturulması yönünde adımlar atılmaktadır. Kuşkusuz böyle nitelikli bir alt yapının oluşturulması gelecek dönemlerde Adıyaman Üniversitesi'nin bütçe performans geçmişini ortaya çıkartacak ve Adıyaman Üniversitesi için olduğu kadar diğer tüm kamu kurum ve kuruluşları önemli bir amaç olan "Kurumsal şeffaflık" ilkesine önemli bir vurgu olacaktır. Tüm üniversite ölçeğinde verilerin başta eğitim olmak üzere tüm hizmetlerin izdüşümünü çıkartacak olan böylesi bir veri tabanı çalışması ile sağlıklı performans hedefleri belirlenecektir. Bu yönden bakıldığında performans esaslı bütçelemenin bu ilk dönemi tüm ilgili kurumlar için bir geçiş aşaması niteliğindedir. Adıyaman Üniversitesi bu alt yapının oluşturulmasında ve sağlıklı işleyişin devamı için gerekli kaynaklarını bu amaca sunmaya devam edecektir.



## III. EKLER



Tablo 5.

## 1. FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
1- Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için üniversitemiz fiziki alt yapı, kapalı mekanları ve sosyal donatıları geliştirmek.	1.1- 2014 yılında yerleşke planımızdaki fiziki alt yapı, kapalı mekan ve sosyal donatıları büyük oranda tamamlanacaktır.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı.
	1.2- 2010-2014 yılları arasında Üniversitemiz alt yapı, kapalı mekanları ve sosyal donatıların fiziki yapısı iyileştirilecek, temizlik, ısınma, iletişim ve güvenlik hizmetleri sağlanacaktır.	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Gölbaşı Meslek Yüksekokulu, Kahta Meslek Yüksekokulu, Besni Meslek Yüksekokulu, Tıp Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Fen Bilimleri Enstitüsü, Fen Edebiyat Fakültesi, Adıyaman Mesleki ve Teknik Eğitim Fakültesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Eğitim Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Devlet Konservatuvarı, Turizm İşletmecilik ve Otelcilik Yüksekokulu, Meslek Yüksekokulu.
2- Üniversitemiz personelinin uluslar arası bilimsel etkinliklere katılımını ve indekslerdeki yayın sayısını artırmak.	2.1- Bilimsel proje hazırlanması için uygun ortam ve imkanlar sağlanacaktır.	Özel Kalem, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Gölbaşı Meslek Yüksekokulu, Kahta Meslek Yüksekokulu, Besni Meslek Yüksekokulu, Turizm İşletmecilik ve Otelcilik Yüksekokulu, Meslek Yüksekokulu, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Devlet Konservatuvarı, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Eğitim Fakültesi, Tıp Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Fen Bilimleri Enstitüsü, Fen Edebiyat Fakültesi, Adıyaman Mesleki ve Teknik Eğitim Fakültesi.
	2.2- Ulusal ve uluslar arası personel değişimini sağlamak.	Özel Kalem.
3- Kamu kurumları, Özel kuruluşlar, Yerel Yönetimler ve Gönüllü Kuruluşlar ile iş birliği yaparak yaşam boyu eğitim bölge kalkınmasına katkı sağlaması amacıyla bilimsel, sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak.	3.1- Yaşam boyu öğrenme programları geliştirme çerçevesinde, Akademik Birimler ve ADYÜ-SEM olarak meslek kazandırmaya yönelik, sertifikalı eğitim programları düzenlenecektir.	Özel Kalem, Personel Daire Başkanlığı.
	3.2- Sosyal-Kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenecektir.	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı.
	3.3- Bölge içi önemli 3T(tarım, tekstil ve turizm) sektörleri ile ilgili eğitimler ve projeler vermek.	Turizm İşletmecilik ve Otelcilik Yüksekokulu, Meslek Yüksekokulu, Kahta Meslek Yüksekokulu.

# 2010 PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
	3.4- Yerel ve Ulusal sorunlara çözüm üretmek amacıyla bilimsel etkinlikler düzenlenecektir ve farkındalık yaratılacaktır.	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü.
4- Öğrencilerimizin beslenme, barınma ve sosyal sorunların giderilmesi açısından olanakları geliştirmek.	4.1- 2010 yılında Mediko-Sosyal binası tamamlanacaktır.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı.
	4.2- Kredi ve Yurtlar kurumu ile işbirliği yapılarak barınma kapasitesi artırılabilecektir.	Özel Kalem, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı.
	4.3- Öğrenci topluluklarının aktif olarak faaliyetleri desteklenmeye devam edilecektir.	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı.
5- Üniversitemiz insan kaynaklarının niteliği, bilgi ve görgüsünü arttırmak.	5.1- Hizmet içi eğitim programları düzenlenecek.	Personel Daire Başkanlığı.
	5.2- Yabancı dil kursları düzenlemek.	Özel Kalem.
	5.3- Öğretim elemanları yetiştirme kapsamında elaman yetiştirmek.	Gölbaşı Meslek Yüksekokulu, Kahta Meslek Yüksekokulu, Besni Meslek Yüksekokulu, Turizm İşletmecilik ve Otelcilik Yüksekokulu, Meslek Yüksekokulu, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Devlet Konservatuvarı, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Eğitim Fakültesi, Tıp Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Fen Bilimleri Enstitüsü, Fen Edebiyat Fakültesi, Adıyaman Mesleki ve Teknik Eğitim Fakültesi.
	5.4- Akademik ve idari personel için ulusal ve uluslararası değişim programları geliştirmek.	Özel Kalem.
6- Üniversitemiz tanıtımı için öğrenci ve akademisyenlere yönelik ulusal ve uluslararası çevrelerde aktivitelerin yapılması.	6.1- Adıyaman Üniversitesi tanıtım günleri düzenlemek.	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı.
	6.2- Fuar ve diğer üniversitelerin tanıtım günlerine katılarak Adıyaman Üniversitesini tanıtmak.	Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü.

İdare Adı	38.67 - ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
7- Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin niteliklerinin artırılması.	7.1- İstihdamda aranan programlar açmak.	Gölbaşı Meslek Yüksekokulu, Kahta Meslek Yüksekokulu, Besni Meslek Yüksekokulu, Turizm İşletmecilik ve Otelcilik Yüksekokulu, Meslek Yüksekokulu, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Devlet Konservatuvarı, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Eğitim Fakültesi, Tıp Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Fen Bilimleri Enstitüsü, Fen Edebiyat Fakültesi, Adıyaman Mesleki ve Teknik Eğitim Fakültesi.
	7.2- Mezuniyet sonrası mesleki gelişim programları düzenlenecektir.	Özel Kalem.
	7.3- 2012 yılına kadar çift anadal/yandal programlarını açmak.	Gölbaşı Meslek Yüksekokulu, Kahta Meslek Yüksekokulu, Besni Meslek Yüksekokulu, Turizm İşletmecilik ve Otelcilik Yüksekokulu, Meslek Yüksekokulu, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Devlet Konservatuvarı, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Eğitim Fakültesi, Tıp Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Fen Bilimleri Enstitüsü, Fen Edebiyat Fakültesi, Adıyaman Mesleki ve Teknik Eğitim Fakültesi.
8- Üniversitemizin bir önceki yıla oranla gelirlerinin artırılması.	8.1- Heryıl ikinci öğretimde okuyan öğrenci sayısını belirli oranlarda arttırmak.	Gölbaşı Meslek Yüksekokulu, Kahta Meslek Yüksekokulu, Besni Meslek Yüksekokulu, Turizm İşletmecilik ve Otelcilik Yüksekokulu, Meslek Yüksekokulu, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Devlet Konservatuvarı, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Eğitim Fakültesi, Tıp Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Fen Bilimleri Enstitüsü, Fen Edebiyat Fakültesi, Adıyaman Mesleki ve Teknik Eğitim Fakültesi.
	8.2- Döner Sermaye gelirlerinin her yıl bir önceki yıla göre artışını sağlamak.	Özel Kalem, Tıp Fakültesi.
	8.3- Yerleşke alanı içerisinde gelir getirici sosyal tesislerin sayısını arttırmak.	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı.

