



# **2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI**

**ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ**







**Prof.Dr. Mustafa Talha Gönüllü**  
Rektör

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Adiyaman Üniversitesi 2547 sayılı Kanun uyarınca 01 Mart 2006 tarihinde 5467 sayılı Kanunla kurulmuştur. Üniversitemiz 10 Fakülte, 5 M.Y.O. 3 Yüksekokul, 1 Konservatuar, 3 Araştırma ve Uygulama Merkezi ve kuruluş mevzuatında belirtilen Genel Sekreterlik, 8 Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği idari birimlerinden oluşmaktadır.

5018 sayılı Kanun ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanan Üniversitemiz 2012 yılı Performans Programı, Üniversitemiz Stratejik Planından yola çıkılarak programı dönemine ilişkin performans hedef ve göstergeleri ve bu hedeflere ulaşmak için yürütülecek faaliyetleri, kaynak ihtiyacı ve idareye ilişkin bilgileri içeren bir program olarak hazırlanmıştır.

Üniversitemiz 2012 yılında araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesini yükseltmek, fiziki alt yapı kapalı mekânlar ve sosyal donatıları geliştirmek, bölge kalkınmasına katkı sağlamak, öğrenci, akademik ve idari personelin niteliğini artırmak, yurtiçi ve yurt dışı tanınırlığı artırmak, çağın değerlerine duyarlı, bilgi ve donanımını ekonomik faaliyete dönüştürebilecek, üreten ve sorumluluk bilincine sahip olan paylaşımcı, katılımcı bir yönetim anlayışıyla çalışmalarını sürdürmeyi amaçlamaktadır. Bu amaçlara ulaşmak için sahip olduğu kaynakları mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda ekonomik, yerinde ve etkili kullanmayı hedeflemektedir.

Bu program üniversitemizin sahip olduğu mali ve mali olmayan kaynaklarının etkin bir biçimde kullanılmasında çalışmalarımıza rehber olacaktır. Tüm çalışanlarımızın 2012 yılı Performans Programında yer alan amaç, hedef ve faaliyetlerin uygulama aşamasında gerekli hassasiyeti göstereceğinden emin olarak, programın hazırlanmasında emeği geçen tüm akademik ve idari personele teşekkür eder, başarılar dilerim.



## **İÇİNDEKİLER**

<i>SUNUŞ</i> .....	3
<b><i>I.GENEL BİLGİLER</i></b> .....	5
<i>A.Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i> .....	5
<i>B.Teşkilat Yapısı</i> .....	20
<i>C.Fiziksel Kaynaklar</i> .....	23
<i>D.İnsan Kaynakları</i> .....	46
<i>E. Diğer Husular</i> .....	51
<b><i>II.PERFORMANS BİLGİLERİ</i></b> .....	53
<i>A. Temel Politika ve Öncelikler</i> .....	53
<i>B. Amaç ve Hedefler</i> .....	54
<i>C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler</i> .....	56
<i>D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı</i> .....	84
<b><i>III.EKLER</i></b> .....	87



## I. GENEL BİLGİLER

Adıyaman ilinde Mart 2006 tarihine kadar, Gaziantep Üniversitesine bağlı Adıyaman Mesleki ve Teknik Eğitim Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Besni Meslek Yüksekokulu ve Gölbaşı Meslek Yüksekokulu, İnönü Üniversitesine bağlı Fen-Edebiyat Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu, Adıyaman Meslek Yüksekokulu ve Harran Üniversitesine bağlı Kahta Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretim hizmetleri sunulmuştur.

17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5467 sayılı kanunla 01 Mart 2006 tarihinde Adıyaman Üniversitesi kurulmuştur.

### A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

#### 1. Yükseköğretim Kurumlarının Kuruluşu

*Anayasamızın "Yükseköğretim Kurumları" başlıklı 130 uncu maddesi:*

Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile; ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzelkişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler Devlet tarafından kanunla kurulur.

*2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 3/c ve 3/d maddeleri:*

Üniversite ile yüksek teknoloji enstitüleri ve bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, araştırma ve uygulama merkezleri ile bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı meslek yüksekokulları ile bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı olmaksızın ve kazanç amacına yönelik olmamak şartı ile vakıflar tarafından kurulan meslek yüksekokullarıdır. Yüksek teknoloji enstitüsü, özellikle teknoloji alanlarında yüksek düzeyde araştırma, eğitim - öğretim, üretim, yayın ve danışmanlık yapan, kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip bir yükseköğretim kurumudur. Üniversite: Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzelkişiliğine sahip yüksek düzeyde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapan; fakülte, enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan bir yükseköğretim kurumudur.

#### 2. Yükseköğretim Kurumlarının Görev ve Sorumlulukları

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

Anayasamızın 130 uncu maddesi uyarınca, çağdaş eğitim ve öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacıyla, orta öğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmektir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanun'unun 12. maddesi uyarınca, Kanunun 4 üncü ve 5 inci maddelerinde belirtilen amaç ve ana ilkelere uygun olarak Yükseköğretim Kurumlarının görevlerini aşağıdaki şekilde belirtmiştir.

**a)** Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

**b)** Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

**c)** Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

**d)** Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

**e)** Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarında istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

**f)** Eğitim-öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

**g)** Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılana katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

**h)** Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

**i)** Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak." olarak belirlenmiştir.





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

#### 3.1. Rektör

##### a) Seçimi ve Atanması

Devlet üniversitelerinde rektör, profesör akademik unvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak üniversite öğretim üyeleri tarafından seçilecek adaylar arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Rektör adayı seçimleri gizli oyla yapılır. Oy veren her öğretim üyesi oy pusulasına yalnız bir isim yazabilir. Birinci toplantıda öğretim üyelerinin en az yarısının hazır bulunması şarttır. Bu sağlanmadığı takdirde toplantı 48 saat ertelenir ve nisap aranmaksızın seçime geçilir. Bu toplantıda en çok oy alan altı kişi aday olarak seçilmiş sayılır. Yükseköğretim Genel Kurulunun bu adaylar arasından seçeceği üç kişi Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar.

Yeni kurulan üniversitelere rektör adayı olarak başvuran profesörler arasından Yükseköğretim Genel Kurulunun seçeceği üç aday Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör adaylarının seçimi ve rektörün atanması ilgili mütevelli heyet tarafından yapılır.

##### 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 ve İşleyişi**

Senato, rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder. Senato, her eğitim - öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

#### **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 dekanların, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoya dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcılarının oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabılır.

## **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 enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve 2547 sayılı kanunun 16ncı maddesi uyarınca fakültelerin organları; Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruludur.

### **4.1. Dekan**

#### **a) Ataması**

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 esaslarını 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**

Üniversitelerde ve Fakültelerde kurulan Enstitüler, birden fazla benzer ve ilgi dallarında lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan birimlerdir ve kanunla kurulurlar. Enstitüler ana bilim dallarından oluşur. 2547 sayılı Kanunun 19/a 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 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 bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

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



## 6.1. 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 Kuruluna 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 yayım 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.

### Görevleri

- 1) Yüksekokulun eğitim-öğretim ve yayım 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. Yüksekokul Yönetim Kurulu

#### a) Kuruluşu

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

#### b) Görevleri

- 1) Yüksekokul Kurulunun kararları ile kararlarıyla tespit ettiği esaslarını uygulanmasında Yüksekokul müdürüne yardım etmek.
- 2) Yüksekokulun Eğitim-öğretim Plan ve Programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.
- 3) Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak
- 4) Yüksekokul Müdürünün Yüksekokul 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 yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir.

#### 7.1. 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 ana sanat dalı başkanlarının 15 gün içinde verecekleri yazılı görüşlerini dikkate alarak bir hafta içinde fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullar ve konservatuarlarda müdürün önerisi üzerine dekanca rektörlüğe bağlı yüksekokullar 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 yüksekokullar 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 ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinde kaynakların etkili kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.

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

## **7.2. Bölüm Kurulu**

### **a) Kuruluşu**

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

### **b) Görevi**

Bölüm kurulu, bölüm ile varsa bölüme bağlı anabilim veya ana sanat 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.

## 9. Bilim veya Sanat Dalı

### 9.1. Bilim veya Sanat Dalı Başkanı

Bilim ve sanat dalı başkanı, o bilim veya sanat dalı profesörleri, bulunmadığı takdirde 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 atanır.

### 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.

## 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 kendisi veya kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.
- 4) Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak,
- 5) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oylamaya katılmaksızın raportörlük yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
- 6) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını Üniversite'ye 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 hak edişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek,
- 3) Bitmiş binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek.
- 4) Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek yerleşke 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) Üniversitenin 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, burs, 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 türlü hizmetlerini karşılamak,
- 2) Kütüphane kaynak ve hizmetlerini teknolojik gelişmelere ve yeniliklere uygun olarak devamlı düzenlemek,
- 3) Basılı-yazılı, görsel-ışitsel her türlü yayınların hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- 4) Kütüphane personelinin hizmet içi 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 bilgidenden yararlandırmak,
- 6) Okuyucunun 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, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- 2) Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek,

### **10.8. 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 çevre kontrolü işlerini yürütmek,

### **10.9. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

- 1) 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,
- 2) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yapmak,
- 3) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve becerileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- 4) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak,

- 5) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- 6) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- 7) İdare kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- 8) 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,
- 9) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- 10) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- 11) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- 12) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- 13) Harcama birimleri tarafından hazırlanan, birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- 14) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- 15) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- 16) İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 17) Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- 18) Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- 19) 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,
- 20) Üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak

#### **10.10. Hukuk Müşavirliği**

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

#### **10.11. Hastane Başmüdürlüğü**

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



### **10.12. Fakülte İdari Teşkilatı**

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

### **10.13. Yüksekokul İdari Teşkilatı**

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

### **10.14. Enstitü İdari Teşkilatı**

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

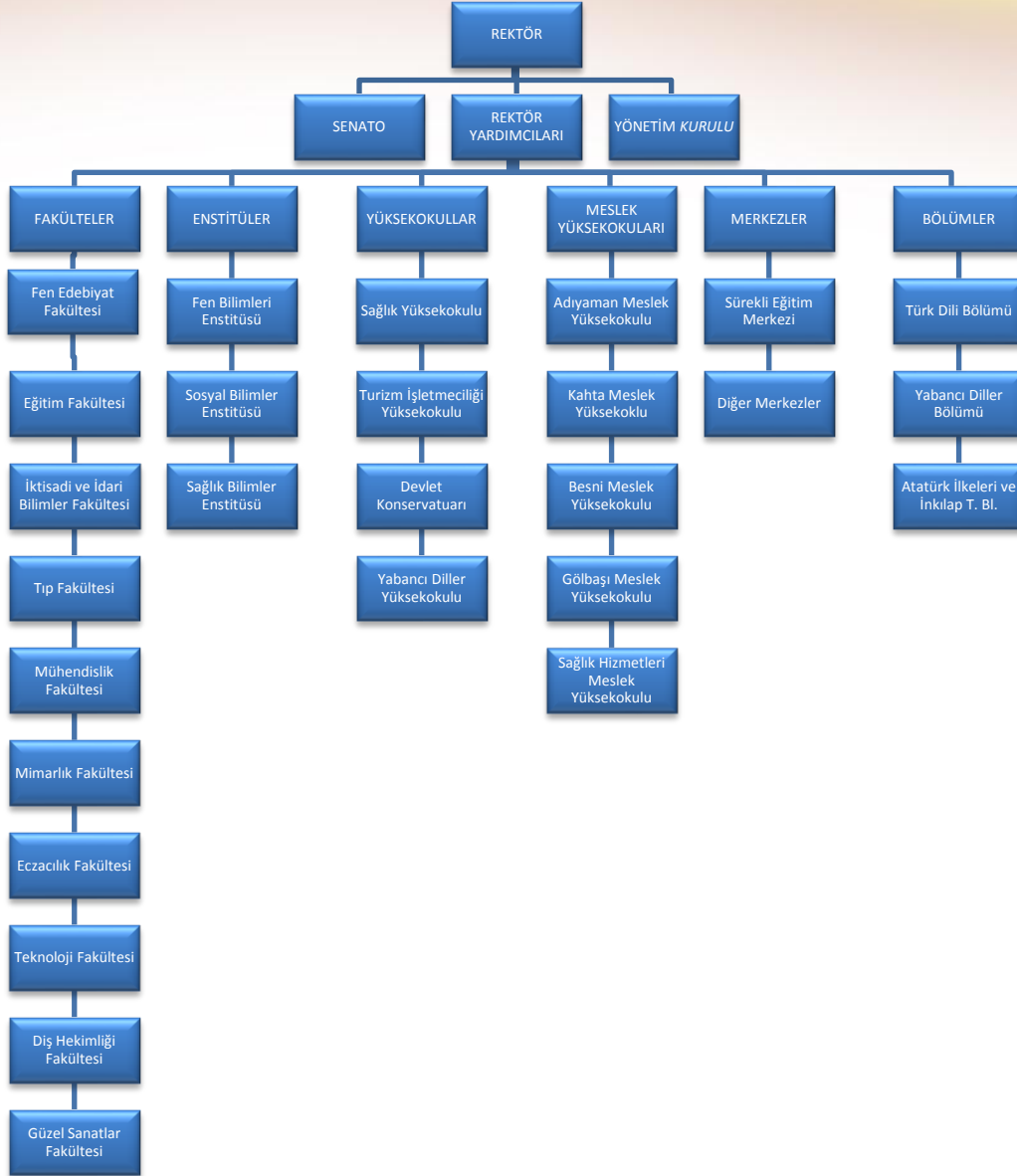
### **10.15. Bölüm İdari Teşkilatı**

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

## **B. TEŞKİLAT YAPISI**

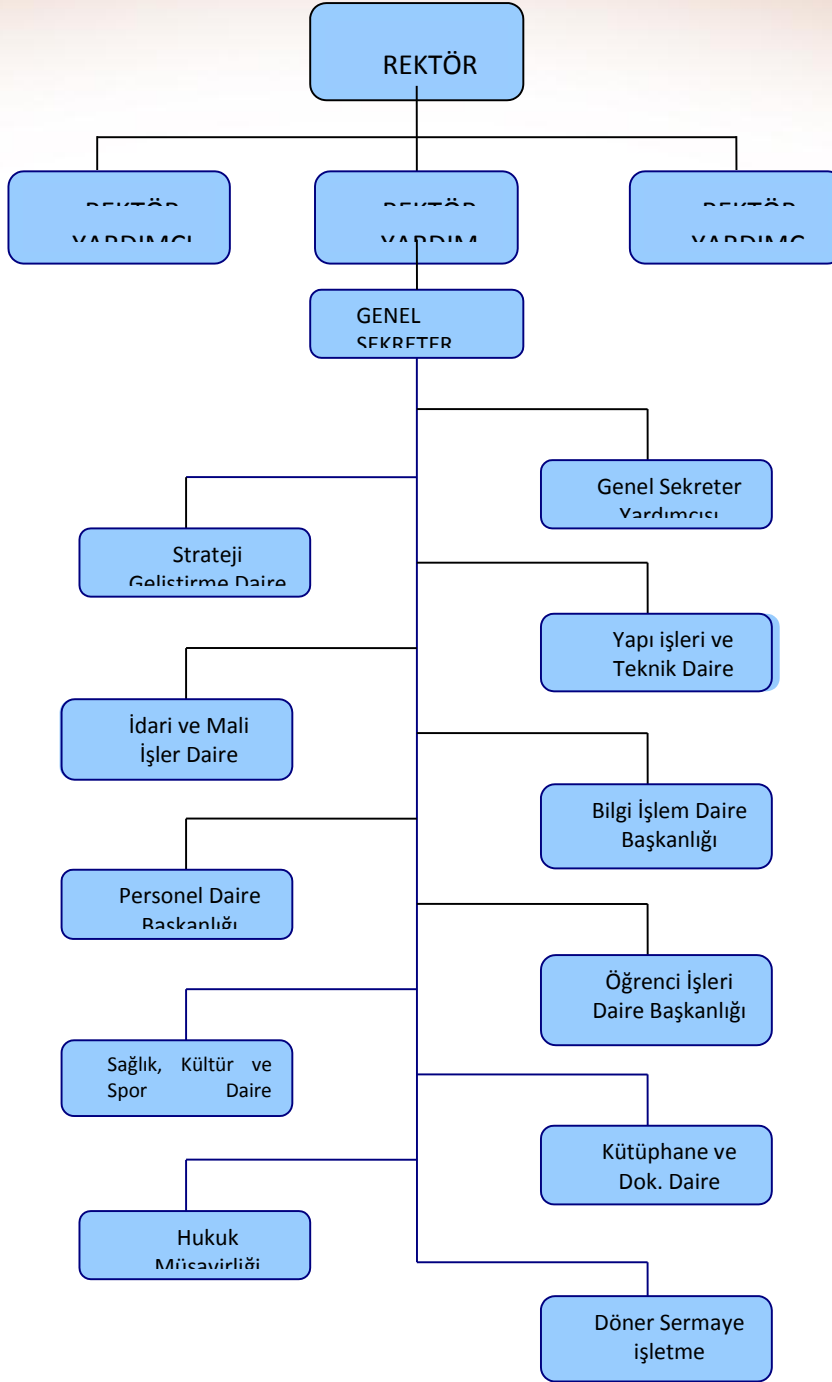
2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında Kanun gereğince üniversiteler yüksekokul, meslek yüksekokulu, idari ve diğer birimler olarak teşkilatlanmaktadır. Sistemde yükseköğretim kurumları açısından analitik bütçe sınıflandırılmasına göre, sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde, kurumların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

## İdarenin Organizasyon Şeması



Şekil 1. Akademik Teşkilat Yapısı





Şekil 2. İdari Teşkilat Yapısı

## C. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Yerleşke Adı	Kapalı Alan Miktarı (m2) (Haziran 2011)		Toplam (m2)
	Üniversite	Maliye Hazine.	
Meslek Yüksekokulu	3.200		3.200
Fen Edebiyat Fakültesi	3.234		3.234
Öğrenci İşleri	675		675
Sağlık Yüksekokulu	4.055		4.055
Sosyal Tesisler	850		850
Eğitim Fakültesi	5.829		5.829
8 Adet Lojman Dairesi	1.000		1.000
Besni Meslek Yüksekokulu	11.000		11.000
Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	20.000		20.000
Kâhta Meslek Yüksekokulu	7.000		7.000
Merkezi Araştırma Laboratuvarı	2.600		2.600
Makine Atölyeleri	784		784
İktisadi ve İdari Bilimler	5.157		5.157
Mediko Sosyal Binası	15.412		15.412
Merkezi Atölye	2.564		2.564
Rektörlük ve İdari Bina	7.065		7.065
Şoförler Odası	100		100
Hastane 1. Etap	16.500		16.500
<b>Toplam</b>	<b>107.025</b>		<b>107.025</b>

## 1. EĞİTİM ALANLARI

Yerleşke Adı	Kapalı Alan Miktarı (m2) (Haziran 2011)		Toplam (m2)
	Üniversite	Maliye Hazine.	
Meslek Yüksekokulu	3.200		3.200
Fen Edebiyat Fakültesi	3.234		3.234
Öğrenci İşleri	675		675
Sağlık Yüksekokulu	4.055		4.055
Eğitim Fakültesi	5.829		5.829
Besni Meslek Yüksekokulu	4.500		4.500
Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	811		811
Kâhta Meslek Yüksekokulu	2.600		2.600
Merkezi Araştırma Laboratuvarı	2.600		2.600
Makine Atölyeleri	784		784
İktisadi ve İdari Bilimler	5.157		5.157
Merkezi Atölye	2.564		2.564
Rektörlük ve İdari Bina	7.065		7.065
<b>Toplam</b>	<b>43.074</b>		<b>43.074</b>

## 1.1 Rektörlük Binası



Rektörlük binası kapalı alanı 7065 m<sup>2</sup> olup, Rektörlük binasında Rektörlük Özel Kalem, Genel Sekreterlik, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği ve Bilimsel Araştırmalar Projeleri birimleri bulunmaktadır.

## 1.2 Öğrenci İşleri



Adiyaman Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı kapalı alanı 675 m<sup>2</sup> olup, Üniversitemize kayıtlı öğrencilerin özlük ve akademik işlemlerinin yürütüldüğü, merkezi yerleştirme sistemiyle üniversitemiz fakülte ve yüksekokullarına yerleşen adayların kesin kayıtlarının yapıldığı birimdir.

Öğretim yılı içerisinde öğrencilere öğrenci belgesi, not durum belgesi, askerlik belgesi vb. işlemlerin yanı sıra yatay geçiş, dikey geçiş, sınavlar ile ilgili işlemler, öğrencilerin başarı durumları, mezun olan öğrencilerin diplomalarının düzenlenmesi, öğrencilerin disiplin işlemleri ve istatistikî bilgileri de birimiz faaliyet alanlarını kapsamaktadır.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Üniversitemiz yerleşkesinde kendi binasında hizmet vermektedir.



### 1.3 Eğitim Fakültesi Binası



Eğitim Fakültesi Binası (Aralık 2011)

Eğitim Fakültesi binası 2006-2007 eğitim-öğretim yılında Vehbi Koç Vakfı tarafından yaptırılarak üniversitemize bağlanmıştır. 2011-2012 eğitim ve öğretim dönemi içinde fakültemizin mevcut öğretim elamanı kadrosu 45, idari personel sayısı 11 ve öğrenci mevcudumuz 2608'dir.

#### 1.4 Fen Edebiyat Fakültesi Binası



Fen Edebiyat Fakültesi Binası (Aralık 2011)

2011-2012 eğitim ve öğretim dönemi içinde fakültemizin öğretim elemanı kadrosu 85, idari personel sayısı 6 ve öğrenci mevcudumuz 1611'dir.



Merkezi Derslikler İnşaatı Görünümü (Aralık 2011)

24681 m<sup>2</sup> lik kapalı alana sahip Merkezi Derslik inşaatı 2011 yılında tamamlanarak geçici kabul aşamasına getirilecektir.



## 1.5 Tıp Fakültesi Araştırma Uygulama Hastane Binası (1.Etap)



Tıp Fakültesi Araştırma Uygulama Hastanesi 1.Etap (Aralık 2011)

16.500 m<sup>2</sup> lik kapalı alan sahip, 177 yataklı hastanemiz. 2012 yılında açılması planlanmaktadır. Tıp Fakültesinin 2011-2012 öğretim yılı itibarıyla 137 öğrencisi bulunmaktadır. Tıp Fakültesi öğrencileri 1. 2. ve 3. Sınıflardaki klinik öncesi dönemde İnönü Üniversitesinde eğitimleri devam etmekte ve 4. 5. ve 6. Sınıflarda ise eğitimi Tıp Fakültesi hastane binasında uygulamalı olarak verilecektir.

### Tıp Fakültesi Ana Bilim Dalları

Temel Bilimleri	Cerrahi Bilimleri	Dahili Bilimleri
<ul style="list-style-type: none"> <li>Anatomi</li> <li>Biyokimya</li> <li>Biyofizik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anesteziyoloji ve Reaminyasyon</li> <li>Acil Tıp</li> <li>Beyin ve Sinir Cerrahisi</li> <li>Çocuk Cerrahi</li> <li>Genel Cerrahisi</li> <li>Göğüs Cerrahisi</li> <li>Göz Hastalıkları</li> <li>Kadın Hastalıkları ve Doğum</li> <li>Kalp ve Damar Cerrahisi</li> <li>Ortopedi ve Travmatoloji</li> <li>Üroloji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları</li> <li>Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji</li> <li>Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon</li> <li>İç Hastalıkları</li> <li>Kardiyoloji</li> <li>Nöroloji</li> <li>Radyoloji</li> <li>Tıbbi Genetik</li> </ul>



**Tıp Fakültesi Araştırma Uygulama Hastanesi 2. Etap İnşaatı (Aralık 2011)**

2011 yılında yapımı devam eden Araştırma ve Uygulama Hastanesi 2. Etabının 2012 yılında bitirilmesi sağlanarak hizmete açılması sağlanacaktır.

## 1.6 İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Binası



İİBF Binası (Aralık 2011)

Eylül 2010 ayı itibarıyla yeni binasında hizmet vermeye başlayan İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde; İşletme Bölümü, Kamu Yönetimi Bölümü, İktisat Bölümü ve Maliye Bölümü yer almaktadır. 2011-2012 eğitim ve öğretim dönemi içinde fakültemizin mevcut öğrenci sayısı 813, öğretim elamanı 22 ve idari personel ise 8'dir.



## 1.7 Sağlık Yüksek Okulu Binası



Sağlık Yüksek Okulu Binası (Aralık 2011)

Yüksekokulumuzda Hemşirelik ve Ebelik Bölümü mevcut olup, Ebelik Bölümünde 239 Hemşirelik Bölümünde ise 252 toplam 491 öğrencimiz Eğitim – Öğretim görmektedir. Yüksekokulumuzda 20 akademik ve 7 idari personelimiz görev yapmaktadır.

## 1.8 Meslek Yüksekokulu Binası



Meslek Yüksekokulu Binası (Aralık 2011)

Meslek Yüksekokulumuzun 2011-2012 eğitim ve öğretim dönemi içinde mevcut öğrenci sayısı 3444, öğretim elmanı 48 ve idari personel ise 19 olmak üzere toplam 67 personelimiz görev yapmaktadır.

BÖLÜM	PROĞRAM
El Sanatları	Seramik, Cam ve Çinicilik ve Mimari Dekoratif Sanatları
Madencilik ve Maden Çıkarma	Sondaj Teknolojisi
Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar teknolojileri
İnşaat	İnşaat Teknolojisi
Tekstil, Giyim, Ayakkabı, Deri	Tekstil Teknolojisi Giyim
İşleme	Gıda Teknolojisi
Elektrik ve Enerji	Elektrik
Makine ve Metal Teknolojileri	Makine
Otel, Lokanta ve İkrım	Turizm ve Otelcilik, Aşçılık
Pazarlama ve Dış Ticaret	Pazarlama
Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi, Kooperatifçilik
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
Pazarlama ve Dış Ticaret	Pazarlama
Malzeme ve Malzeme İşleme Teknikleri	Mobilya ve Dekorasyon

## 1.9 Besni Meslek Yüksekokulu Binası



Besni Meslek Yüksekokulu Binası (Aralık 2011)

Besni Meslek Yüksekokulumuzda; 2011-2012 eğitim ve öğretim dönemi içinde mevcut öğrenci sayısı 2088, öğretim elamanı 30 ve idari personel ise 6 olmak üzere toplam 36 personelimiz görev yapmaktadır.

BÖLÜM	PROĞRAM
Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi
Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Programı Programcılığı
Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Teknoloji Programı
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
Finans Bankacılık ve Sigortacılık	Bankacılık ve Sigortacılık
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
Bilgisayar Kullanım Bölümü	Bilgi Yönetim Programı
Pazarlama ve Dış Ticaret	Pazarlama Programı
Tasarım Bölümü	Moda Tasarımı
Tasarım Bölümü	Grafik Tasarımı
Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü	Ayakkabı Tasarım ve Üretimi programı
Saç Bakım ve Güzellik Hizmetleri	Saç Bakım ve Güzellik Hizmetleri
Elektrik ve Enerji	Gaz ve Tesisat Teknolojisi



### 1.10 Gölbaşı Meslek Yüksekokulu Binası



Gölbaşı Meslek Yüksekokulu Binası (Aralık 2011)

Gölbaşı Meslek Yüksekokulumuzda 2011-2012 eğitim ve öğretim dönemi içinde mevcut öğrenci sayısı 743 olup, öğretim elmanı 17 ve idari personel ise 9 olmak üzere toplam 26 personelimiz görev yapmaktadır.

BÖLÜM	PROĞRAM
Yönetim ve Organizasyon Bölümü	İşletme Yönetimi
Yönetim ve Organizasyon Bölümü	Yerel Yönetimler
Yönetim ve Organizasyon Bölümü	Lojistik
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
Bilgisayar	Bilgisayar Programcılığı



### 1.11 Kahta Meslek Yüksekokulu Binası



Kahta Meslek Yüksekokulu Binası (Aralık 2011)

Kahta Meslek Yüksekokulumuzda; 2011-2012 eğitim ve öğretim dönemi içinde mevcut öğrenci sayısı 983, öğretim elamanı 20 ve idari personel ise 8 olmak üzere toplam 28 personelimiz görev yapmaktadır. Bölümlerimiz; Bitkisel ve Hayvansal Üretim, Bilgisayar Teknolojileri, Muhasebe ve Vergi, Mimarlık ve Şehir planlama, Su Ürünleri, Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri, Park ve Bahçe Bitkileri'dir.

Eğitim Alanı	Anfi (Adet)	Sınıf (Adet)	Bilgisayar Lab (Adet)	Diğer Lab (Adet)	Toplam (Adet)
0-50 Kişilik	–	84	14	18	116
51-75 Kişilik	4	11	3	2	20
76-100 Kişilik	5	4	–	–	9
101-250 Kişilik	–	–	–	–	
251-Üzeri Kişilik	–	–	–	–	
<b>Toplam</b>	<b>9</b>	<b>99</b>	<b>17</b>	<b>20</b>	<b>145</b>

## 1.12 Merkezi Araştırma Laboratuvarı



Merkezi Araştırma Laboratuvarı 2600 m<sup>2</sup> alana sahiptir.



## 2. SOSYAL ALANLAR

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



### Mediko Sosyal Binası (Aralık 2011)

15.412 m<sup>2</sup> alana sahip Mediko Sosyal Binasında, akademik, idari personel ve öğrenci yemekhaneleri, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı, Fen Bilimleri Enstitüsü, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, öğrenci kulüp odaları, konferans salonu, doktor ve hemşire odaları mevcuttur. Mimari açıdan modern, elektrik ve iklimlendirme altyapısı olarak son teknolojilerinin kullanıldığı bir bina olarak 2011 yılında bitirilerek akademik ve idari personel ile öğrencilerin kullanımına açılmıştır.

Üniversitemiz Mediko-Sosyal Binasında Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının, sağlık kabini oluşturularak personel ve öğrencilerin ilk müdahaleleri, sağlık taramaları ve sevk işlemleri burada yapılmaktadır. Binada topluluk odaları mevcut olup, topluluk üyeleri yapacakları faaliyetlerin çalışmalarını ve toplantılarını bu odalarda yapmaktadır.

Öğretim elemanları, idari personel ve öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarını gidermek için kampüste kullanılan 2 yemekhane, ilçelerde(Gölbashi M.Y.01, Kahta M.Y.O 1, Besni M.Y.01) olmak üzere toplam 5 yemekhanede hizmet verilmektedir.



MYO Turizm ve Otelcilik Uygulama Oteli İnşaatı (Aralık 2011)

41 Yataklı Uygulama oteli ihalesine çıkılmış 2011 yılında tamamlanarak geçici kabul aşamasına getirilmiştir.

## 2.1 Lojmanlar

Lojman Tipi	Lojman Sayısı (Adet)			Kapalı Alan m <sup>2</sup>
	Boş	Dolu	Toplam	
Konut	-	8	8	1000 m <sup>2</sup>
<b>Toplam</b>	-	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>1000 m<sup>2</sup></b>



### Personel Lojmanları İnşaatı (Aralık 2011)

Üniversitemiz personellerine tahsisli 8 adet lojman mevcut olup, 54 adet lojmanımız 2011 yılı içerisinde tamamlanarak geçici kabul aşamasına getirilecektir.

## 1.2 Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar

Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m2)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	4	1.393	888
Personel Yemekhanesi	1	1.214	404
Kantin	–	–	–
Kafeterya	–	–	–
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>2607</b>	<b>1292</b>

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

Spor tesisi olarak 1 adet çok amaçlı kapalı spor salonu 2 tenis kortu, 2 halı saha (futbol), 1 voleybol-basketbol sahası, bilardo ve masa tenisi bulunmaktadır.

## 1.3 Spor Tesisleri

Bölümler	Sayısı (Adet)	Alan (m2)	Açıklamalar
<b>Kapalı Spor Tesisleri</b>	1	----	---
<b>Açık Spor Tesisleri</b>	4	450	---
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>450</b>	<b>---</b>

### Kapalı Spor Salonu İnşaatı (Aralık 2011)

5.190 m<sup>2</sup> lik kapalı alana sahip ve 1500 kişilik kapasiteli Kapalı Spor Salonu mimari görünüş bakımından örnek teşkil edecek bir tasarıma sahiptir. Elektrik ve mekanik altyapı bakımından konforun sağlandığı, spor müsabakalarının düzenlenmesine yönelik mekanik türbini olan binanın 2011 yılında tamamlanarak geçici kabul aşamasına getirilmiştir.



#### 1.4 Kütüphane ve Kaynakları

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, Mediko-Sosyal binasında yer almaktadır.

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

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

Birim Kütüphane Kaynakları (İlçe Birimleri Dâhil) *					
Bölümü	Kitap	Periyodik yayın	Elektronik yayın	Diğerleri	Toplam
Tıp	1549		318		1867
Fen	4705		500		5205
Sosyal	17302	2	1255		18559
Diğerleri	28576		3301		31877
Toplam	52132	2	5374		57508

\*Kasım 2011 tarihi itibarıyla

### 3. HİZMET ALANLARI

#### 3.1 Ofis Alanları\*

Alt Birim	Ofis Sayısı	m2	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	42	1002	
Akademik Personel Ofisleri	177	1044	
İdari Personel Ofisleri	83	1116	
Diğer	13	683	
<b>Toplam</b>	<b>315</b>	<b>3845</b>	

\*Aralık 2011 tarihi itibarıyla

#### 3.2 Kapalı Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı\*

Hizmet Alanı	Merkez Kampus	Diğer	Toplam
Eğitim	43.074		43.074
Sağlık	16.500		16.500
Sosyal	17.362		17.362
<b>Toplam</b>	<b>76.936</b>		<b>76.936</b>

\*Aralık 2011 tarihi itibarıyla

#### 4. BİLİŞİM SİSTEMLERİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Üniversitemizde ağ altyapısı binalar arası fiber optik bina içleri Cat6 bakır kablo ile oluşturulmuştur. Binalarda uçların tümü bir noktada toplanmış ve yönetilebilir kenar anahtarlarda 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 artırılmıştır. İlçe kampusları merkez kampusa G.SHDSL bağlantı ile bağlanmış durumdadır. VoIP çalışmaları sürmektedir. Tamamlandığında kampuslar arası görüşmeler ücretsiz yapılabilecektir.

Temel olarak 9 sunucu 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.

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

Üniversitemize alınan yazıcılarda lazer 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 altyapısını aşağıdaki gibi ayırabiliriz.

Yerleşke içi internet erişimi, web hizmeti, mail hizmeti ve otomasyon hizmetleri faaliyete başlamıştır.

##### 4.1 Yazılım ve Bilgisayarlar\*

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı (Öğrenci için)	Araştırma Amaçlı	Toplam
Yazılım	14	10	5	29
Masa Üstü Bilgisayar	402	478	153	1033
Taşınabilir Bilgisayar	41	20	7	68

\*Haziran 2011 tarihi itibarıyla

Üniversitemizde mevcut olan bilgi ve teknolojik kaynaklar; üniversitemiz akademik ve idari birimlerinin idari işlerinin yürütülmesi, akademik birimlerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülmesi ve yine akademik birimlerde araştırmaların yapılmasında kullanılmak üzere tahsis edilmiştir.

## 4.2 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar\*

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Toplam
Projeksiyon	5	89	7	101
Slâyt Makinesi		2		2
Tepegöz	1	17	1	19
Episkop		1		1
Barkot Okuyucu	5			5
Baskı Makinesi	5	7	3	15
Fotokopi Makinesi	29	10	3	42
Faks	22	2	1	25
Fotoğraf Makinesi	26	7	5	38
Kameralar	2	3	3	8
Televizyonlar	16	3	3	22
Tarayıcılar	18	9		27
Müzik Setleri	2	3		5
Mikroskoplar		40	2	42
DVD ' ler		1		1

\*Haziran 2011 tarihi itibarıyla

## 5. TAŞITLAR\*

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Adet
T2 Binek Oto	X		8
T3 Station- Vagon	X		3
T4 Arazi Binek	X		1
T5 Minibüs	X		2
T7 Pikap	X		2
T10 Midibüs	X		1
T14 Kamyon	X		1
<b>Toplam</b>			<b>18</b>

\* Aralık 2011 tarihi itibarıyla



## D- İNSAN KAYNAKLARI

Üniversitemizde istihdam edilen akademik, idari, sözleşmeli, geçici ve işçi personeli 2547, 2914, 657 ve 4857 sayılı yasalarda belirtilen esaslara çerçevesinde görevlerini yürütmektedirler.

Üniversitemizin temel görevleri olan eğitim, araştırma, yayın, topluma hizmet ve yönetim fonksiyonlarını mevcut insan kaynakları ile gerçekleştirmektedir. Amaçlanan ileri hedeflere ulaşılabilmesi için insan kaynaklarının en doğru ve en verimli şekilde organize edilmesi gerekir. Çalışanların bilgi ve beceri düzeylerini artırmak için uygulanacak olan hizmet içi eğitim ve seminerlerin motivasyon etkisi yüksektir. Üniversitemiz, çalışanlarının motivasyonunu artırma yönünde gerekli çalışmalarını 2012 yılında sürdürecektir.

### 1- Akademik Personel

Yıllar itibariyle akademik personel sayısı						
	2006	2007	2008	2009	2010	2011 Haziran Sonu
Personel Sayısı	72	156	242	343	354	450

Akademik Personel Kadro unvanları (Haziran 2011)					
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	22	12	34	—	—
Doçent	11	28	39	—	—
Yrd. Doçent	155	95	250	—	—
Öğretim Görevlisi	94	70	164	—	—
Okutman	26	7	33	—	—
Uzman	8	1	9	—	—
Çevirici	—	2	2	—	—
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	—	2	2	—	—
Araştırma Görevlisi	134	72	206	—	—
<b>Toplam</b>	<b>450</b>	<b>289</b>	<b>739</b>		

### Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları (Haziran 2011)

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent	Rusya	Fen Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı	1
Yrd. Doçent	Almanya	Fen Edebiyat Fakültesi Felsefe	1
Öğretim Görevlisi			
<b>Toplam</b>			<b>2</b>

### Diğer Üniversiteler Tarafından Görevlendirilen Akademik Personelimiz (Haziran 2011)

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Gaziantep Üniversitesi	1
Profesör	Fen Bilimler Enstitüsü	Sütçü İmam Üniversitesi	1
Profesör	Tıp Fakültesi	Gaziantep Üniversitesi	1
Profesör	Eğitim Fakültesi	Gaziantep Üniversitesi	1
Profesör	Meslek Yüksekokulu	Çukurova Üniversitesi	1
Profesör	Teknoloji Fakültesi	Çukurova Üniversitesi	2
Profesör	Fen Edebiyat Fakültesi	İnönü Üniversitesi	1
Profesör	Mühendislik Fakültesi	Sütçü İmam Üniversitesi	1
<b>Toplam</b>			<b>9</b>



Üniversitemiz Tarafından Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel (Haziran 2011)

Unvanı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendiği Üniversite	Kişi Sayısı
Araştırma Görevlisi	Fen Edebiyat Fakültesi	Fırat Üniversitesi	2
Araştırma Görevlisi	Tıp Fakültesi	İnönü Üniversitesi	18
Araştırma Görevlisi	Fen Edebiyat Fakültesi	Mimar Sinan Üniversitesi	1
Araştırma Görevlisi	Eğitim Fakültesi	Hacettepe Üniversitesi	4
Araştırma Görevlisi	Fen Edebiyat Fakültesi	Hacettepe Üniversitesi	8
Araştırma Görevlisi	Sağlık Yüksekokulu	Hacettepe Üniversitesi	1
Araştırma Görevlisi	Sağlık Yüksekokulu	İstanbul Üniversitesi	2
Araştırma Görevlisi	Sağlık Yüksekokulu	Ege Üniversitesi	1
Araştırma Görevlisi	Fen Edebiyat Fakültesi	Ege Üniversitesi	9
Araştırma Görevlisi	Fen Edebiyat Fakültesi	Yıldız Teknik Üniversitesi	3
Araştırma Görevlisi	Fen Edebiyat Fakültesi	Marmara Üniversitesi	1
Araştırma Görevlisi	Fen Edebiyat Fakültesi	Balıkesir Üniversitesi	1
Araştırma Görevlisi	Fen Edebiyat Fakültesi	Anadolu Üniversitesi	1
Araştırma Görevlisi	Eğitim Fakültesi	Orta Doğu Teknik Üniv.	1
Araştırma Görevlisi	Turizm İşlt. Ve Otel. Y.O.	Balıkesir Üniversitesi	1
Araştırma Görevlisi	Turizm İşlt. Ve Otel. Y.O.	Mustafa Kemal Üniv.	1
Araştırma Görevlisi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uludağ Üniversitesi	1
Araştırma Görevlisi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Galatasaray Üniversitesi	1
Araştırma Görevlisi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Hacettepe Üniversitesi	1
Araştırma Görevlisi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Ankara Üniversitesi	1
<b>Toplam</b>			<b>59</b>

## 2- İdari Personel

İdari Personel Hizmet Sınıfları (Haziran 2011)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	124	247	371
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	46	172	218
Teknik Hizmetler Sınıfı	28	33	61
Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2		2
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	21	98	119
<b>Toplam</b>	<b>221</b>	<b>551</b>	<b>772</b>

### İdari Personelin Eğitim Durumu (Haziran 2011)

	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	11	52	35	118	5
Yüzde	%5	%24	%16	%53	%2

### 3- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)			
Çalıştıkları Pozisyon	Dolu	Boş	Toplam
Tarım İşçisi	2	2	4
<b>Toplam</b>			

### E- DİĞER BİLGİLER

#### 1- Öğrenci Bilgileri\*

Yıllar İtibarıyla Öğrenci Sayıları					
2006	2007	2008	2009	2010	2011
3753	4465	6495	9683	11734	13506

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	
Tıp Fakültesi	84	53	137				53	84	137
Fen Edebiyat Fakültesi	511	534	1.045	302	264	566	798	813	1.611
Eğitim Fakültesi	757	826	1.583	497	528	1.025	1.354	1.254	2.608
İktisadi ve İdari Bilimler	230	247	477	166	170	336	417	396	813
Turizm ve Otelcilik MYO	143	82	225				82	143	225
Sağlık Yüksekokulu	113	378	491				378	113	491
Meslek Yüksekokulu	1.247	660	1.907	1.178	359	1.537	1.019	2.425	3.444
Sağlık Hizmetleri MYO	49	185	234				185	49	234
Besni Meslek Yüksekokulu	628	616	1.244	457	387	844	1.003	1.085	2.088
Gölbashi Meslek Yüksekokulu	244	188	432	195	116	311	304	439	743
Kâhta Meslek Yüksekokulu	542	237	779	141	63	204	300	683	983
<b>Toplam</b>	<b>4.622</b>	<b>4.061</b>	<b>8.683</b>	<b>2.936</b>	<b>1.887</b>	<b>4.823</b>	<b>5.948</b>	<b>7.558</b>	<b>13.506</b>

\*Kasım 2011 tarihi itibarıyla

### Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM Sayı	Yüzde
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.		
<b>Tıp Fakültesi</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>47</b>	-	-	-	<b>47/137</b>	<b>%34</b>

### Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans ve Doktora Programlarına Dağılımı

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
<b>Sosyal Bil. Enst.</b>		55			55
<b>Fen Bil. Enst.</b>		74			74
<b>Toplam</b>		129			129

### Yemekhaneden Faydalanan Öğrenci Sayıları

Birim Adı	2010	2011
Adiyaman Üniversitesi Merkez Yemekhanesi	71.000	51.313
Kahta Meslek Yüksekokulu	12.836	7.818
Gölbaşı Meslek Yüksekokulu	5.019	3.543
Besni Meslek Yüksekokulu	7.667	5.252
<b>TOPLAM</b>	<b>96.522</b>	<b>67926</b>

## 2- Taşınmaz Alanlar

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m2)			Toplam	Açıklama
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer		
Merkez Kampus	380.017	143.264		523.281	
Hastane 1.Etap	16.500			16.500	
Hastane 2.Etap	12.645			12,645	
Rektörlük Binası	12.000			12.000	
Besni MYO	7.000			7.000	
Gölbaşı MYO	21.500			21.500	
Kahta MYO	5.300			5.300	
<b>Toplam</b>	<b>454.962</b>	<b>143.264</b>		<b>598.226</b>	



## F- DİĞER HUSUSLAR

### 1- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemizde yönetim görevi Rektör tarafından yerine getirilmekte olup, çalışmalarına yardımcı olmak üzere Rektör Yardımcıları görevlendirilmiş bulunmaktadır. Yönetimsel kararlar, Senato ve yönetim kurulu kararlarına istinaden katılımcı bir anlayışla alınmaktadır. Fakültelerde; Dekan ve Dekan Yardımcıları, Meslek Yüksek Okulu, Konservatuar ve Enstitülerde Müdür ve Müdür Yardımcılarının yönetiminde kurul kararları ile gerçekleştirilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Üniversitemizde üst yönetici sıfatıyla Rektör, bu sorumluluğun gereklerini harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı aracılığıyla yerine getirir.

Üniversitemiz harcama birimlerince ödeneklerin kullanımında bütçe kanununda belirtilen ilke ve esaslara, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılması konularında büyük bir titizlik göstererek çalışılmaktadır. Üniversitemizin mal veya hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin ihaleler 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre bütçe ödeneklerimizin öncelikler belirlenerek kullanılması esas alınarak yapılmaktadır.



## 2- Ön Malî Kontrol

İç Kontrolün bir unsuru olan Ön malî kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve Strateji birimi tarafından yerine getirilir. Ön malî kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile Strateji birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Strateji birimi tarafından yapılacak ön malî kontrol, Usul ve Esaslarda belirtilen kontroller ile idarelerce yapılacak düzenlemeler çerçevesinde bu birim tarafından yapılması öngörülen kontrollerden meydana gelir. Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve Strateji birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.



## II. PERFORMANS BİLGİLERİ

### A. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

#### Temel Politikalar

- Sürekli gelişim,
- Katılımcılık;
- Saydamlık,
- Hesap verebilirlik,
- Öngörülebilirlik,
- Yerindelik,
- Başarılı öğrenci ve personeli teşvik etmek,
- Öğrencilerin sosyal yönlerinin gelişmesine katkıda bulunmak,
- Eğitim öğretim kalitesini geliştirmek,
- Dış paydaşlarla ilişkileri geliştirmek,
- Bilimsel çalışmaları teşvik etmek,
- Çevreye duyarlı olmak.

#### Öncelikler

- Eğitim programlarını sürekli gözden geçirmek,
- Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için fiziki altyapıyı, kapalı mekânları ve sosyal donatıları geliştirmek.
- Üniversite başarısının sürekliliğini sağlayabilmek için organizasyon, insan kaynağı, sistem ve süreçleri sürekli gözden geçirmek.
- Bölge kalkınmasına katkı sağlamak.
- Öğrenci profilinin yerelden genele yayılması için, sosyo-kültürel olanakları ve barınma- beslenme olanaklarını geliştirmek.
- Yurtiçi ve yurtdışı tanınırlığı artırmak.
- Evrensel değerler doğrultusunda bireyler yetiştirerek ülkemizin istihdamında aranan mezunlar vermek.





## B. AMAÇ VE HEDEFLER

### Misyon

Evrensel 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.

### Vizyon

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.

## STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1	Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için fiziki altyapıyı, kapalı mekânları ve sosyal donatıları geliştirmek.
STRATEJİK HEDEF	2014 yılına kadar üniversite yerleşke planı uygulamaya geçirecek ve eğitim araç-gereç (projeksiyon cihazı, bilgisayar vb.) laboratuvar donanım ihtiyaçları karşılanacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 2	Ulusal ve uluslararası araştırma ve yayın sayısını arttırmak.
STRATEJİK HEDEF	Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantı ve aktivitelere katılım sayısı artırılacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 3	Bölge kalkınmasına katkı sağlamak.
STRATEJİK HEDEF	Yaşam boyu eğitim faaliyetlerine önem vermek ve bölgenin eğitimine katkıda bulunmak.
STRATEJİK AMAÇ 4	Öğrenci profilinin yerelden genele yayılması için sosyo-kültürel olanakları ve barınma-beslenme olanaklarını geliştirmek.
STRATEJİK HEDEF	Öğrencilerimize sunulan sosyo-kültürel olanaklar ve barınma-beslenme olanakları geliştirilecektir.
STRATEJİK AMAÇ 5	Akademik ve idari personelin niteliğini arttırmak.
STRATEJİK HEDEF	Akademik ve idari personelin niteliğini, bilgi ve görgüsünü arttırmak.
STRATEJİK AMAÇ 6	Yurtiçi ve yurtdışı tanınırlılığını arttırmak.
STRATEJİK HEDEF	Yerel, ulusal ve uluslararası çevrelerde tanınırlılığını arttırmak.
STRATEJİK AMAÇ 7	Evrensel değerler doğrultusunda bireyler yetiştirerek ülkemizin istihdamında aranan mezunlar vermek.
STRATEJİK HEDEF	Ülkemiz istihdamında evrensel değerlerle donatılmış aranan bireyler yetiştirmek.
STRATEJİK AMAÇ 8	Üniversitemiz gelirlerini arttırmak, çeşitlendirmek ve kaynak kullanım etkinliğini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF	Üniversitemizin gelirlerinin her yıl artırılması.

### C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

#### PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

Tablo:1.1

İdare Adı	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ			
Amaç	STRATEJİK AMAÇ 1. Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için fiziki alt yapıyı, kapalı mekânları ve sosyal donatıları geliştirmek.			
Hedef	2014 yılına kadar üniversite yerleşke planı uygulamaya geçirilecek ve eğitim araç-gereç (projeksiyon cihazı, bilgisayar vb.) laboratuvar donanım ihtiyaçları karşılanacaktır.			
Performans Hedefi	Eğitim Öğretim kalitesinin yükseltilmesi için fiziki alt yapıyı, kapalı mekanlar ve sosyal donatıları geliştirmek.			
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2010	2011	2012
1	Öğrenci başına düşen derslik ve laboratuvar alanının artırılması (%)	% 0,73	% 1,26	% 1,26
2	Öğrenci başına düşen laboratuvar alanı (%)	% 0,35	% 0,47	% 0,47
3	Öğretim elemanı başına düşen laboratuvar alanı (%)	% 9,59	% 11,00	% 11,00
4	Sosyal donatıların (lojman, sosyal tesis vb.) tamamlanma oranı (%)	% 50	% 100	% 100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Üniversitemizin mevcut eğitim, öğretim, araştırma, sosyal donatıları ile fiziki alt yapıyı geliştirmek ve bakım onarımlarını yapmak.	7.159.000	0	7.159.000
2	Üniversitemiz Temizlik, Güvenlik, Isınma, aydınlatma ve iletişim hizmetlerini sağlamak	5.808.000	0	5.808.000
3	Mühendislik Fakültesi Binasının yapımı.	3.498.000	0	3.498.000
4	Merkezi Kütüphane Binası yapımı	2.000.000	0	2.000.000
5	Ek Derslik Yapımı	2.000.000	0	2.000.000
6	Hizmet Binası Yapımı	2.000.000	0	2.000.000
7	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projelerin yapılması	1.000.000	0	1.000.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>23.465.000</b>	<b>0</b>	<b>23.465.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

Tablo:1.2

<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ			
<b>Amaç</b>	STRATEJİK AMAÇ 2. Ulusal ve uluslararası araştırma ve yayın sayısını arttırmak.			
<b>Hedef</b>	Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantı ve aktivitelere katılım sayısı artırılacaktır.			
<b>Performans Hedefi</b>	Üniversitemiz personelinin ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımının sağlanması			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
<b>1</b>	Kütüphane veri tabanı sayısı	7	8	8
<b>2</b>	Kütüphanedeki kitap sayısı	43.722	47.000	51.508
<b>3</b>	Uluslararası seminer, konferans, çalıştay, sempozyum vb. toplantılara katılan personel sayısı	7	18	5
<b>4</b>	Öğretim üyesi başına düşen uluslararası indekslerde yayınlanan makale sayısı	0,29	-	0,32
<b>5</b>	Öğretim üyesi başına düşen BAP, TÜBİTAK, DPT vb. proje sayısı	0,29	0,29	0,29
<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
<b>1</b>	Ulusal ve Uluslararası bilimsel etkinliklere katılımın sağlanması	535.000	0	535.000
<b>2</b>	Kütüphane veri tabanı ve Yayın alımları.	120.000	0	120.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>655.000</b>		<b>655.000</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI**

**Tablo:1.3**

<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ			
<b>Amaç</b>	STRATEJİK AMAÇ 3. Bölge kalkınmasına katkı sağlamak.			
<b>Hedef</b>	Yaşam boyu eğitim faaliyetlerine önem vermek ve bölgenin eğitimine katkıda bulunmak.			
<b>Performans Hedefi</b>	Üniversitemiz tarafından tüm kesimi kapsayacak eğitim programları sosyal-kültürel ve sportif faaliyetler düzenlemek.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
<b>1</b>	Düzenlenen konferans, seminer, panel vb. sayısı	31	70	30
<b>2</b>	Düzenlenen konser ve dinleti sayısı	11	15	30
<b>3</b>	Düzenlenen tiyatro ve gösteri sayısı	18	30	29
<b>4</b>	Düzenlenen sempozyum, çalıştay sayısı	2	4	3
<b>5</b>	Üniversite-sanayi-STK ve diğer kurumlarla gerçekleştirilen ortak çalışma sayısı	3	5	3
<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı</b>		
		<b>Bütçe</b>		<b>Toplam</b>
<b>1</b>	Bilimsel Sosyal Kültürel ve Sportif faaliyetlerin düzenlenmesi	1.100.000		1.100.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.100.000</b>		<b>1.100.000</b>



**PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI**

**Tablo:1.4**

<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ			
<b>Amaç</b>	STRATEJİK AMAÇ 4. 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 barınma, beslenme ve sosyal sorunların giderilmesi giderilmesine yönelik çalışmalar yapmak.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
<b>1</b>	Arttırılan barınma kapasite oranı. (%)	% 1,4	% 2	% 0
<b>2</b>	Öğrenci topluluklarının faaliyet sayısı	73	90	119
<b>3</b>	Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci oranı (%)	% 7,22	% 12,49	% 18,77
<b>4</b>	Değişim programlarına katılan öğrenci sayısı	18	13	13
<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
<b>1</b>	Öğrencilerin topluluk faaliyetleri ve beslenme olanaklarının geliştirilmesi.	800.000	0	800.000
<b>2</b>	Kapalı Yüzme Havuzunun yapımı.	1.200.000	0	1.200.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>2.000.000</b>	<b>0</b>	<b>2.000.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

Tablo:1.5

<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ			
<b>Amaç</b>	STRATEJİK AMAÇ 5. Akademik ve idari personelin niteliğini arttırmak.			
<b>Hedef</b>	Akademik ve idari personelin niteliğini, bilgi ve görgüsünü artırmak.			
<b>Performans Hedefi</b>	Üniversitemiz çalışanlarının niteliği, bilgi ve görgüsünü artırmak.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
<b>1</b>	Yurtdışı eğitim programlarına katılan / katılacak personel sayısı	18	10	10
<b>2</b>	Akademik personel kadrosunda istihdam edilen Doçent ve Profesör sayısı	44	30	41
<b>3</b>	Öğretim Elemanı Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamında üniversitemizde istihdam edilen akademik personel sayısı	82	30	36
<b>4</b>	Düzenlenen yabancı dil kurslarının sayısı	2	2	2
<b>5</b>	Görevde yükselen ve unvan değişikliği olan idari personel sayısı	4	-	12
<b>6</b>	Hizmet içi eğitim alan personel sayısı	50	-	100
<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
<b>1</b>	Öğretim elemanı yetiştirme programı (ÖYP) Erasmus katılım sayısının artırılması	5.000	200.000	205.000
<b>2</b>	Görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimlerinin ve sınavların yapılması	1.000	0	1.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>206.000</b>	<b>0</b>	<b>206.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

Tablo:1.6

<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ			
<b>Amaç</b>	STRATEJİK AMAÇ 6. Yurtiçi ve yurtdışı tanınırlılığı arttırmak.			
<b>Hedef</b>	Yerel, ulusal ve uluslararası çevrelerde tanınırlığı artırılması.			
<b>Performans Hedefi</b>	Üniversitemizin tanıtımı için ulusal ve uluslararası çevrelerin katılacağı aktiviteler düzenlemek.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
<b>1</b>	Hazırlanan bülten,broşür, katalog, ajanda vb. sayısı	8	15	16
<b>2</b>	Akademik personelin yaptığı uluslararası anlaşma sayısı	24	18	15
<b>3</b>	Web sitesi ziyaretçi sayısı	2.250.447	4.000.000	2.650.000
<b>4</b>	Adiyaman dışından üniversitemizi tercih eden öğrenci sayısındaki artış	-	-	-
<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
<b>1</b>	Üniversitemiz tanıtımına yönelik broşür, tanıtım katalogu vb. materyallerin basımı.	47.000	0	47.000
<b>2</b>	Ulusal ve uluslararası toplantı fuar tanıtım günleri gibi organizasyonlar yapılması ve üniversitemizin katılımının sağlanması.	109.000	0	109.000
<b>3</b>	Web sitesi geliştirilmesi	1.000	0	1.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>157.000</b>	<b>0</b>	<b>157.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

Tablo:1.7

<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ			
<b>Amaç</b>	STRATEJİK AMAÇ 7. Evrensel değerler doğrultusunda bireyler yetiştirerek ülkemizin istihdamında aranan mezunlar vermek.			
<b>Hedef</b>	Ülkemiz istihdamında aranan evrensel değerlerle donatılmış nitelikli, tecrübeli ve geniş dünya görgüsüne sahip bireyler yetiştirmek.			
<b>Performans Hedefi</b>	Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin niteliklerinin artırılması.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
<b>1</b>	Yeni açılan program sayısı	7	5	0
<b>2</b>	Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısı	0,06	0,07	0,07
<b>3</b>	Öğrenci başına düşen kitap sayısı	4,20	5,00	3,81
<b>4</b>	2012 yılına kadar açılan çift anadal/yandal programların sayısı	0	0	0
<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
<b>1</b>	Bilgisayar, kütüphane ve eğitim programlarına yönelik kitap, özel eğitim malzemesi, yazılım ve diğer materyallerin alınması.	529.000	0	529.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>529.000</b>	<b>0</b>	<b>529.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

Tablo:1.8

<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ			
<b>Amaç</b>	STRATEJİK AMAÇ 8. Üniversitemiz gelirlerinin artırılması, çeşitlendirilmesi ve kaynak kullanım etkinliğini sağlamak.			
<b>Hedef</b>	Üniversitemiz gelirleri her yıl artırılabacaktır.			
<b>Performans Hedefi</b>	Üniversitemizin gelir kaynaklarının artırılması.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
<b>1</b>	Adiyaman Üniversitesi Tıp Merkezinin döner sermayeye katkı oranı (%)	% 0	% 0	% 80
<b>2</b>	Tıp Merkezi dışında döner sermaye gelirlerindeki artış oranı. (%)	% 0	% 10	% 20
<b>3</b>	İkinci Öğretim Programlarının öğrenci sayıları	5.126	6.500	4.823
<b>4</b>	Yerleşke içinde gelir getirici sosyal alanların sayısı	3	3	6
<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
<b>1</b>	Üniversitemiz Araştırma ve Uygulama Hastanesine Tıbbi Cihaz alımı	7.500.000	0	7.500.000
<b>2</b>	Üniversitemiz Araştırma ve Uygulama Hastanesi 2. Etap Bina Yapımı	7.500.000	0	7.500.000
<b>3</b>	Kira geliri elde edilecek alanların kiraya verilmesi.	2.000	0	2.000
<b>4</b>	İkinci Öğretim programındaki öğrenci sayısının artırılması	700.000	0	700.000
<b>5</b>	Döner Sermaye gelirlerinin artırılması	0	20.000	20.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>15.702.000</b>	<b>20.000</b>	<b>15.702.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOLARI

Tablo:2.1

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	1 - Eğitim Öğretim kalitesinin yükseltilmesi için fiziki alt yapıyı, kapalı mekanlar ve sosyal donatıları geliştirmek.	
Faaliyet Adı	Üniversitemiz Temizlik, Güvenlik, Isınma, aydınlatma ve İletişim hizmetlerini sağlamak	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.09.08 - BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.67.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BŞK, 38.67.07.01 - BESNİ MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.67.07.02 - GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.67.05.01 - KAHTA MESLEK YÜKSEKOKULU	
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.525.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	1.283.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.808.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.808.000,00

**Tablo:2.2**

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ		
Performans Hedefi	1 - Eğitim Öğretim kalitesinin yükseltilmesi için fiziki alt yapıyı, kapalı mekânlar ve sosyal donatıları geliştirmek.		
Faaliyet Adı	Üniversitemizin mevcut eğitim, öğretim, araştırma, sosyal donatıları ile fiziki alt yapıyı geliştirmek ve bakım onarımlarını yapmak.		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.67.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.67.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.67.09.08 - BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI		
<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek</b>	
01	Personel Giderleri	0,00	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	320.000,00	
04	Faiz Giderleri	0,00	
05	Cari Transferler	0,00	
06	Sermaye Giderleri	6.839.000,00	
07	Sermaye Transferleri	0,00	
08	Borç verme	0,00	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>7.159.000,00</b>	
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00	
	Diğer Yurt İçi	0,00	
	Yurt Dışı	0,00	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>	
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>7.159.000,00</b>	

Tablo:2.3

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	1 - Eğitim Öğretim kalitesinin yükseltilmesi için fiziki alt yapıyı, kapalı mekânlar ve sosyal donatıları geliştirmek.	
Faaliyet Adı	1.Mühendislik Fakültesi Binasının yapımı. 2. Ek Derslik Yapımı.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	
EkonomikKod		<b>Ödenek</b>
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	5.498.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.498.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.498.000,00

Tablo:2.4

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ		
Performans Hedefi	1 - Eğitim Öğretim kalitesinin yükseltilmesi için fiziki alt yapıyı, kapalı mekanlar ve sosyal donatıları geliştirmek.		
Faaliyet Adı	1. Merkezi Kütüphane Binası yapımı 2. Hizmet Binası Yapımı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE 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	4.000.000,00	
07	Sermaye Transferleri	0,00	
08	Borç verme	0,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.000.000,00	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00	
	Diğer Yurt İçi	0,00	
	Yurt Dışı	0,00	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.000.000,00	

**Tablo:2.5**

<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
<b>Performans Hedefi</b>	1 - Eğitim Öğretim kalitesinin yükseltilmesi için fiziki alt yapıyı, kapalı mekânlar ve sosyal donatıları geliştirmek.	
<b>Faaliyet Adı</b>	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projelerin yapılması	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	38.67.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	
<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek</b>
<b>01</b>	Personel Giderleri	0,00
<b>02</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
<b>04</b>	Faiz Giderleri	0,00
<b>05</b>	Cari Transferler	0,00
<b>06</b>	Sermaye Giderleri	1.000.000,00
<b>07</b>	Sermaye Transferleri	0,00
<b>08</b>	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.000.000,00</b>



Tablo:2.6

<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
<b>Performans Hedefi</b>	2 - Üniversitemiz personelinin ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılmasının sağlanması	
<b>Faaliyet Adı</b>	Ulusal ve Uluslararası bilimsel etkinliklere katılımın sağlanması	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	38.67.00.01 - ÜST YÖNETİM, AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLER	
<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek</b>
<b>01</b>	Personel Giderleri	0,00
<b>02</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	535.000,00
<b>04</b>	Faiz Giderleri	0,00
<b>05</b>	Cari Transferler	0,00
<b>06</b>	Sermaye Giderleri	0,00
<b>07</b>	Sermaye Transferleri	0,00
<b>08</b>	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		535.000,00
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		0,00
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		535.000,00

**Tablo:2.7**

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	2 - Üniversitemiz personelinin ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılmasının sağlanması	
Faaliyet Adı	Kütüphane veri tabanı ve Yayın alımları.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.09.06 - KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	
<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek</b>
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	110.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		120.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		120.000,00

**Tablo:2.8**

İdare Adı	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	3 - Üniversitemiz tarafından tüm kesimi kapsayacak eğitim programları sosyal-kültürel ve sportif faaliyetler düzenlemek.	
Faaliyet Adı	Bilimsel Sosyal Kültürel ve Sportif faaliyetlerin düzenlenmesi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.00.01 - ÜST YÖNETİM, AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLER	
Ekonomik Kod	<b>Ödenek</b>	
<b>01</b>	Personel Giderleri	100.000,00
<b>02</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000,00
<b>04</b>	Faiz Giderleri	0,00
<b>05</b>	Cari Transferler	0,00
<b>06</b>	Sermaye Giderleri	0,00
<b>07</b>	Sermaye Transferleri	0,00
<b>08</b>	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.100.000,00

**Tablo:2.9**

<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
<b>Performans Hedefi</b>	4 - Öğrencilerimizin barınma, beslenme ve sosyal sorunların giderilmesi giderilmesine yönelik çalışmalar yapmak.	
<b>Faaliyet Adı</b>	Öğrencilerin topluluk faaliyetleri ve beslenme olanaklarının geliştirilmesi.	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	38.67.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.67.05.01 - KAHTA MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.67.07.01 - BESNİ MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.67.07.02 - GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	
<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek</b>
<b>01</b>	Personel Giderleri	0,00
<b>02</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	800.000,00
<b>04</b>	Faiz Giderleri	0,00
<b>05</b>	Cari Transferler	0,00
<b>06</b>	Sermaye Giderleri	0,00
<b>07</b>	Sermaye Transferleri	0,00
<b>08</b>	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>800.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>800.000,00</b>

**Tablo:2.10**

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	4 - Öğrencilerimizin barınma, beslenme ve sosyal sorunların giderilmesi giderilmesine yönelik çalışmalar yapmak.	
Faaliyet Adı	Kapalı Yüzme Havuzunun yapımı.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.67.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	
<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek</b>
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	1.200.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.200.000,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.200.000,00</b>



**Tablo:2.11**

İdare Adı	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	5 - Üniversitemiz çalışanlarının niteliği, bilgi ve görgüsünü artırmak.	
Faaliyet Adı	Öğretim elemanı yetiştirme programı (ÖYP) Erasmus katılım sayısının artırılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.09.05 - PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.67.09.01 - ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK), 38.67.09.02 - ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)	
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Ödenek</b>	
<b>01</b>	Personel Giderleri	0,00
<b>02</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000,00
<b>04</b>	Faiz Giderleri	0,00
<b>05</b>	Cari Transferler	0,00
<b>06</b>	Sermaye Giderleri	0,00
<b>07</b>	Sermaye Transferleri	0,00
<b>08</b>	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	100.000,00
	Yurt Dışı	100.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		205.000,00

**Tablo:2.12**

İdare Adı	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	5 - Üniversitemiz çalışanlarının niteliği, bilgi ve görgüsünü artırmak.	
Faaliyet Adı	Görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimlerinin ve sınavların yapılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.09.05 - PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Ödenek</b>	
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
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
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000,00

**Tablo:2.13**

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	6 - Üniversitemizin tanıtımı için ulusal ve uluslararası çevrelerin katılacağı aktiviteler düzenlemek.	
Faaliyet Adı	Üniversitemiz tanıtımına yönelik broşür, tanıtım kataloğu vb. materyallerin basımı.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.67.09.02 - ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), 38.67.09.01 - ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK), 38.67.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Ödenek</b>	
<b>01</b>	Personel Giderleri	0,00
<b>02</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	47.000,00
<b>04</b>	Faiz Giderleri	0,00
<b>05</b>	Cari Transferler	0,00
<b>06</b>	Sermaye Giderleri	0,00
<b>07</b>	Sermaye Transferleri	0,00
<b>08</b>	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>47.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>47.000,00</b>

Tablo:2.14

<b>İdare Adı</b>	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
<b>Performans Hedefi</b>	6 - Üniversitemizin tanıtımı için ulusal ve uluslararası çevrelerin katılacağı aktiviteler düzenlemek.	
<b>Faaliyet Adı</b>	Ulusal ve uluslararası toplantı fuar tanıtım günleri gibi organizasyonlar yapılması ve üniversitemizin katılımının sağlanması.	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	38.67.02.00 - Sağlık Bilimleri Enstitüsü, 38.67.02.30 - TIP FAKÜLTESİ, 38.67.02.34 - Dış Hekimliği Fakültesi, 38.67.02.37 - Eczacılık Fakültesi, 38.67.02.76 - SAĞLIK YÜKSEKOKULU, 38.67.03.00 - SAĞLIK HİZMET. MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.67.04.00 - FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, 38.67.04.32 - FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ, 38.67.04.43 - Mühendislik Fakültesi, 38.67.04.52 - TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ, 38.67.05.01 - KÂHTA MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.67.06.04 - SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ, 38.67.06.31 - EĞİTİM FAKÜLTESİ, 38.67.06.43 - İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ, 38.67.06.47 - Güzel Sanatlar Fakültesi, 38.67.06.77 - DEVLET KONSERVATUVARI, 38.67.06.81 - TURİZM İŞLET. VE OTEL. YÜKSEKOKULU, 38.67.06.83 - Yabancı Diller Yüksekokulu, 38.67.07.00 - MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.67.07.02 - GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.67.09.01 - ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK), 38.67.09.02 - ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), 38.67.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BŞK, 38.67.07.01 - BESNİ MESLEK YÜKSEKOKULU	
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Ödenek</b>	
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	109.000,00
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>109.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>109.000,00</b>

Tablo:2.15

İdare Adı	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	6 - Üniversitemizin tanıtımı için ulusal ve uluslar arası çevrelerin katılacağı aktiviteler düzenlemek.	
Faaliyet Adı	Web sitesi geliştirilmesi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.09.08 - BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Ödenek</b>	
<b>01</b>	Personel Giderleri	0,00
<b>02</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000,00
<b>04</b>	Faiz Giderleri	0,00
<b>05</b>	Cari Transferler	0,00
<b>06</b>	Sermaye Giderleri	0,00
<b>07</b>	Sermaye Transferleri	0,00
<b>08</b>	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.000,00</b>

**Tablo:2.16**

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	7 - Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin niteliklerinin artırılması.	
Faaliyet Adı	Bilgisayar kütüphane ve eğitim programlarına yönelik kitap özel eğitim malzemesi ve diğer materyallerin alınması.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.09.08 - BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.67.09.06 - KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.67.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.67.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Ödenek</b>	
<b>01</b>	Personel Giderleri	0,00
<b>02</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.000,00
<b>04</b>	Faiz Giderleri	0,00
<b>05</b>	Cari Transferler	0,00
<b>06</b>	Sermaye Giderleri	500.000,00
<b>07</b>	Sermaye Transferleri	0,00
<b>08</b>	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>529.000,00</b>	
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>529.000,00</b>	



**Tablo:2.17**

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	8 - Üniversitemizin gelir kaynaklarının artırılması.	
Faaliyet Adı	Üniversitemiz Araştırma ve Uygulama Hastanesinin faaliyete sokulması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.02.30 - TIP FAKÜLTESİ, 38.67.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Ödenek</b>	
<b>01</b>	Personel Giderleri	0,00
<b>02</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
<b>04</b>	Faiz Giderleri	0,00
<b>05</b>	Cari Transferler	0,00
<b>06</b>	Sermaye Giderleri	15.000.000,00
<b>07</b>	Sermaye Transferleri	0,00
<b>08</b>	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		15.000.000,00

**Tablo:2.18**

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	8 - Üniversitemizin gelir kaynaklarının artırılması.	
Faaliyet Adı	Kira geliri elde edilecek alanların kiraya verilmesi.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.67.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Ödenek</b>	
<b>01</b>	Personel Giderleri	0,00
<b>02</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00
<b>04</b>	Faiz Giderleri	0,00
<b>05</b>	Cari Transferler	0,00
<b>06</b>	Sermaye Giderleri	0,00
<b>07</b>	Sermaye Transferleri	0,00
<b>08</b>	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.000,00</b>

**Tablo:2.19**

İdare Adı	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	8 - Üniversitemizin gelir kaynaklarının arttırılması.	
Faaliyet Adı	İkinci Öğretim programındaki öğrenci sayısının arttırılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.04.32 - FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ, 38.67.05.01 - KAHTA MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.67.06.31 - EĞİTİM FAKÜLTESİ, 38.67.06.43 - İKTİSADİ VE İDARİ BİL. FAKÜLTESİ, 38.67.07.00 - MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.67.07.01 - BESNİ MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.67.07.02 - GÖLBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.67.09.10 - ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BŞK,	
Ekonomik Kod	<b>Ödenek</b>	
<b>01</b>	Personel Giderleri	0,00
<b>02</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	700.000,00
<b>04</b>	Faiz Giderleri	0,00
<b>05</b>	Cari Transferler	0,00
<b>06</b>	Sermaye Giderleri	0,00
<b>07</b>	Sermaye Transferleri	0,00
<b>08</b>	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		700.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		700.000,00

**Tablo:2.20**

İdare Adı	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	8 - Üniversitemizin gelir kaynaklarının artırılması.	
Faaliyet Adı	Döner Sermaye gelirlerinin artırılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.67.07.00 - MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.67.05.01 - KÂHTA MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.67.03.30 - Uygulama ve Araştırma Hastanesi, 38.67.02.30 - TIP FAKÜLTESİ	
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Ödenek</b>	
<b>01</b>	Personel Giderleri	0,00
<b>02</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
<b>04</b>	Faiz Giderleri	0,00
<b>05</b>	Cari Transferler	0,00
<b>06</b>	Sermaye Giderleri	0,00
<b>07</b>	Sermaye Transferleri	0,00
<b>08</b>	Borç verme	0,00
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	20.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>20.000,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>20.000,00</b>

## İDARE PERFORMANS ve KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

Tablo :3

PERFORMANS HEDEFİ KATEGORİSİ	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ						
	Açıklama	2012					
		Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1	Eğitim Öğretim kalitesinin yükseltilmesi için fiziki alt yapıyı, kapalı mekanlar ve sosyal donatıları geliştirmek.	23.465.000,00	30,29	0,00	0,00	23.465.000,00	30,20
1	Üniversitemizin mevcut eğitim, öğretim, araştırma, sosyal donatıları ile fiziki alt yapıyı geliştirmek ve bakım onarımlarını yapmak.	7.159.000,00	9,24	0,00	0,00	7.159.000,00	9,21
2	Üniversitemiz Temizlik, Güvenlik, Isınma, aydınlatma ve İletişim hizmetlerini sağlamak	5.808.000,00	7,50	0,00	0,00	5.808.000,00	7,48
3	Mühendislik Fakülte Binasının yapımı.	3.498.000,00	4,51	0,00	0,00	3.498.000,00	4,50
4	Ek Derslik Yapımı	2.000.000,00	2,58			2.000.000,00	2,57
5	Hizmet Binası Yapımı	2.000.000,00	2,58			2.000.000,00	2,57
6	Merkezi Kütüphane yapımı	2.000.000,00	2,58	0,00	0,00	2.000.000,00	2,57
7	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projelerin yapılması	1.000.000,00	1,29	0,00	0,00	1.000.000,00	1,29
2	Üniversitemiz personelinin ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılmasının sağlanması	720.000,00	0,93	0,00	0,00	720.000,00	0,93
8	Ulusal ve Uluslararası bilimsel etkinliklere katılımın sağlanması	535.000,00	0,77	0,00	0,00	535.000,00	0,77
9	Kütüphane veri tabanı ve Yayın alımları.	120.000,00	0,15	0,00	0,00	120.000,00	0,15
3	Üniversitemiz tarafından tüm kesimi kapsayacak eğitim programları sosyal-kültürel ve sportif faaliyetler düzenlemek.	1.100.000,00	1,42	0,00	0,00	1.100.000,00	1,42
10	Bilimsel Sosyal Kültürel ve Sportif faaliyetlerin düzenlenmesi	1.100.000,00	1,42	0,00	0,00	1.100.000,00	1,42
4	Öğrencilerimizin barınma, beslenme ve sosyal sorunların giderilmesi giderilmesine yönelik çalışmalar yapmak.	2.000.000,00	2,58	0,00	0,00	2.000.000,00	2,57
11	Öğrencilerin topluluk faaliyetleri ve beslenme olanaklarının geliştirilmesi.	800.000,00	1,03	0,00	0,00	800.000,00	1,03
12	Kapalı Yüzme Havuzunun yapımı.	1.200.000,00	1,55	0,00	0,00	1.200.000,00	1,54

## İDARE PERFORMANS ve KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

Tablo :3

PERFORMANS HEDEFİ FAALİYET	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ						
	Açıklama	2012					
		Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
5	Üniversitemiz çalışanlarının niteliği, bilgi ve görgüsünü artırmak.	6.000,00	0,01	200.000,00	90,91	206.000,00	0,27
13	Öğretim elemanı yetiştirme programı (ÖYP) Erasmus katılım sayısının artırılması	5.000,00	0,01	200.000,00	90,91	205.000,00	0,26
14	Görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimlerinin ve sınavların yapılması	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
6	Üniversitemizin tanıtımı için ulusal ve uluslar arası çevrelerin katılacağı aktiviteler düzenlemek.	157.000,00	0,20	0,00	0,00	157.000,00	0,20
15	Üniversitemiz tanıtımına yönelik broşür, tanıtım katalogu vb. materyallerin basımı.	47.000,00	0,06	0,00	0,00	47.000,00	0,06
16	Ulusal ve uluslararası toplantı fuar tanıtım günleri gibi organizasyonlar yapılması ve üniversitemizin katılımının sağlanması.	109.000,00	0,14	0,00	0,00	109.000,00	0,14
17	Web sitesi geliştirilmesi	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
7	Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin niteliklerinin artırılması.	529.000,00	0,68	0,00	0,00	529.000,00	0,68
18	Bilgisayar kütüphane ve eğitim programlarına yönelik kitap özel eğitim malzemesi ve diğer materyallerin alınması.	529.000,00	0,68	0,00	0,00	529.000,00	0,68
8	Üniversitemizin gelir kaynaklarının artırılması.	15.702.000,00	20,27	20.000,00	9,09	15.722.000,00	20,24
19	Üniversitemiz Araştırma ve Uygulama Hastanesinin faaliyete sokulması	15.000.000,00	19,36	0,00	0,00	15.000.000,00	19,31
20	Kira geliri elde edilecek alanların kiraya verilmesi.	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
21	İkinci Öğretim programındaki öğrenci sayısının artırılması	700.000,00	0,90	0,00	0,00	700.000,00	0,90
22	Döner Sermaye gelirlerinin artırılması	0,00	0,00	20.000,00	9,09	20.000,00	0,03
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		43.679.000,00	6,38	220.000,00	100,00	3.899.000,00	56,50
Genel Yönetim Giderleri		33.861.000,00	43,62			33.891.000,00	43,50
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı						0,00	0,00
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>77.475.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>220.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>77.695.000,00</b>	<b>100,00</b>



## D. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

Tablo:4

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ
-----------	------------------------------

	Ekonomik Kodlar (I.Düzey)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	01	Personel Giderleri	100.000,00	27.657.000,00	0,00
02		SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	3.814.000,00	0,00	3.814.000,00
03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.084.000,00	1.378.000,00	0,00	9.462.000,00
04		Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
05		Cari Transferler	0,00	1.012.000,00	0,00	1.012.000,00
06		Sermaye Giderleri	35.430.000,00	0,00	0,00	35.430.000,00
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>43.614.000,00</b>	<b>33.861.000,00</b>	<b>0,00</b>
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		20.000,00	0,00		20.000,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar		100.000,00	0,00		100.000,00
	Yurt Dışı Kaynaklar		100.000,00	0,00		100.000,00
	<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>220.000,00</b>	<b>0,00</b>		<b>220.000,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>43.834.000,00</b>	<b>33.861.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>77.695.000,00</b>

### III. EKLER

#### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

Tablo :5

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Eğitim Öğretim kalitesinin yükseltilmesi için fiziki alt yapıyı, kapalı mekanlar ve sosyal donatıları geliştirmek.		
	Üniversitemizin mevcut eğitim, öğretim, araştırma, sosyal donatılar ile fiziki alt yapıyı geliştirmek ve bakım onarımlarını yapmak.	
		İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı
		Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
		Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
		Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
	Üniversitemiz Temizlik, Güvenlik, Isınma ve İletişim hizmetlerini sağlamak	
		Kahta Meslek Yüksekokulu
		Besni Meslek Yüksekokulu
		Gölbaşı Meslek Yüksekokulu
		İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı
		Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Mühendislik Fakülte Binasının yapımı.	
		Yapı işleri ve teknik daire başkanlığı

## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

Tablo :5

İdare Adı	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
	Merkezi Kütüphane yapımı	
		Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projelerin yapılması	
		Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
	Ek Derslik Yapımı	
		Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
	Hizmet Binası Yapımı	
		Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
Üniversitemiz personelinin ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılmasının sağlanması		
	Ulusal ve Uluslararası bilimsel etkinliklere katılımın sağlanması	
		Üst Yönetim, Akademik Ve İdari Birimler
	Kütüphane veri tabanı ve Yayın alımları.	

## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

Tablo :5

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Üniversitemiz tarafından tüm kesimi kapsayacak eğitim programları sosyal-kültürel ve sportif faaliyetler düzenlemek.		
	Bilimsel Sosyal Kültürel ve Sportif faaliyetlerin düzenlenmesi	
		Üst Yönetim, Akademik Ve İdari Birimler
Öğrencilerimizin barınma, beslenme ve sosyal sorunların giderilmesi giderilmesine yönelik çalışmalar yapmak.		
	Öğrencilerin topluluk faaliyetleri ve beslenme olanaklarının geliştirilmesi.	
		Kahta Meslek Yüksekokulu
		Besni Meslek Yüksekokulu
		Gölbaşı Meslek Yüksekokulu
		Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
	Kapalı Yüzme Havuzunun yapımı.	
		Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı

## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

Tablo :5

İdare Adı	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
Üniversitemiz çalışanlarının niteliği, bilgi ve görgüsünü artırmak.		
	Öğretim elemanını yetiştirme programı (ÖYP) Erasmus katılım sayısının artırılması	
		Özel Kalem (Rektörlük)
		Özel Kalem (Genel Sekreterlik)
		Personel Daire Başkanlığı
	Görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimlerinin ve sınavların yapılması	
		Personel Daire Başkanlığı
Üniversitemizin tanıtımı için ulusal ve uluslar arası çevrelerin katılacağı aktiviteler düzenlemek.		
	Üniversitemiz tanıtımına yönelik broşür, tanıtım katalogu vb. materyallerin basımı.	
		Özel Kalem (Rektörlük)
		Özel Kalem (Genel Sekreterlik)
		İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı
		Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı

## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

Tablo :5

İdare Adı	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
	Ulusal ve uluslararası toplantı fuar tanıtım günleri gibi organizasyonlar yapılması ve üniversitemizin katılımının sağlanması.	
		Sağlık Bilimleri Enstitüsü
		Tıp Fakültesi
		Diş Hekimliği Fakültesi
		Eczacılık Fakültesi
		Sağlık Yüksekokulu
		Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
		Fen Bilimleri Enstitüsü
		Fen-Edebiyat Fakültesi
		Mühendislik Fakültesi



## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

Tablo :5

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		Teknoloji Fakültesi
		Kahta Meslek Yüksekokulu
		Sosyal Bilimler Enstitüsü
		Eğitim Fakültesi
		İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi
		Güzel Sanatlar Fakültesi
		Devlet konservatuvarı
		Yabancı Diller Yüksekokulu
		Meslek Yüksekokulu
		Besni Meslek Yüksekokulu
		Gölbaşı Meslek Yüksekokulu

## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

Tablo :5

İdare Adı	38.67 - ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		Özel Kalem (Rektörlük)
		Özel Kalem (Genel Sekreterlik)
		Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
	Web sitesi geliştirilmesi	
		Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin niteliklerinin artırılması.		
	Bilgisayar kütüphane ve eğitim programlarına yönelik kitap özel eğitim malzemesi ve diğer materyallerin alınması.	
		İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı
		Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Üniversitemizin gelir kaynaklarının artırılması.		

## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

Tablo :5

İdare Adı	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
	Üniversitemiz Araştırma ve Uygulama Hastanesinin faaliyete sokulması.	
		Tıp Fakültesi
		Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
	Kira geliri elde edilecek alanların kiraya verilmesi.	
		İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı
		Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
	İkinci Öğretim programındaki öğrenci sayısının artırılması	
		Kahta meslek yüksekokulu
		Eğitim Fakültesi
		İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi
		Meslek Yüksekokulu
		Besni Meslek Yüksekokulu
		Gölbaşı Meslek Yüksekokulu

## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

Tablo :5

İdare Adı	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Döner Sermaye gelirlerinin artırılması	
		Tıp fakültesi
		Uygulama ve Araştırma Hastanesi
		Kahta Meslek Yüksekokulu
		Meslek Yüksekokulu
Eğitim Öğretim kalitesinin yükseltilmesi için fiziki alt yapıyı, kapalı mekanlar ve sosyal donatıları geliştirmek.		
	Üniversitemizin mevcut eğitim, öğretim, araştırma, sosyal donatılar ile fiziki alt yapıyı geliştirmek ve bakım onarımlarını yapmak.	
		İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı
		Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
		Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
		Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
	Üniversitemiz Temizlik, Güvenlik, Isınma ve İletişim hizmetlerini sağlamak	

## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

Tablo :5

İdare Adı	38.67 - ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		Kahta Meslek Yüksekokulu
		Besni meslek yüksekokulu
		Gölbaşı Meslek Yüksekokulu
		İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı
		Bilgi işlem daire başkanlığı
	Mühendislik Fakülte Binasının yapımı.	
		Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
	Merkezi Kütüphane yapımı	
		Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projelerin yapılması	
		Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
	Ek Derslik Yapımı	
		Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
	Hizmet Binası Yapımı	
		Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı