



HARRAN ÜNİVERSİTESİ 2011 YILI PERFORMANS PROGRAMI



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İÇİNDEKİLER

<u>ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU</u>	<u>4</u>
<u>I- GENEL BİLGİLER</u>	<u>5</u>
<i>A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i>	<i>5</i>
<i>B- Teşkilat Yapısı</i>	<i>17</i>
<i>C- Fiziksel Kaynaklar</i>	<i>20</i>
<i>D- İnsan Kaynakları</i>	<i>32</i>
<u>II- PERFORMANS BİLGİLERİ</u>	<u>39</u>
<i>A- Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	<i>39</i>
<i>B- Amaç ve Hedefleri</i>	<i>41</i>
<i>C- Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetleri</i>	<i>60</i>
<i>D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı</i>	<i>.</i>
<u>III-EKLER</u>	<u>.</u>



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

Mustafa Kemal Atatürk

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Üniversitemiz, devletimizin kendisine sağlamış olduğu kıt bütçe kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanarak, yaklaşık 14.000 öğrencisine, 841'i öğretim elemanı olmak üzere toplam 1.649 akademik ve idari personel ile çağdaş ve nitelikli bir eğitim hizmeti sağlamaktadır. Eğitim-öğretim, araştırma ve yayın faaliyetlerinin yanı sıra, içinde bulunduğu çevrenin sosyal, ekonomik ve idari sorunlarına katkı sağlamayı, toplumla bütünleşerek onun bir parçası olmayı da misyon haline getiren Harran Üniversitesi, bu amaçla fiziki altyapısını hızla tamamlamayı ve her geçen yıl insan kaynaklarını güçlendirmeyi hedeflemektedir.



Harran Üniversitesi, en önemli misyonu olan, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, vatanın ve milletin bölünmez bütünlüğünü savunan, demokrat, laik, insan haklarına, hukukun üstünlüğüne ve başkalarının özgürlüklerine saygılı, toplumsal sorumluluk bilincine ve ekip ruhuna sahip, araştırmacı ve sorgulayıcı, rekabetçi, sosyal ilişkileri güçlü bireyler yetiştirme hedefine kararlı ve emin adımlarla yürümektedir.

Bu performans programı, Harran Üniversitesinin 2009-2013 yıllarına ait Stratejik Planının ikinci dilimi olan 2011 yılı içerisinde gerçekleştirmeyi düşündüğü performans hedeflerini ve faaliyet planlarını içermektedir. Bu hedeflere ulaşmada en önemli güç kaynağı hiç şüphesiz, Üniversitemiz mensuplarının özverili çalışmaları ve üstün görev anlayışları olacaktır. Hedefimiz; katılımcı, demokrat, çağdaş ve bilimsel bakış açısını esas alan bir kurumsal yapıyı Üniversitemizde sürekli kılmak ve geleceği doğru planlamaktır.

Üniversitemizin bu Performans Programının hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışanlara teşekkür eder, uygulama aşamasında bütün birimlerimize başarılar dilerim.

Prof.Dr.İbrahim Halil MUTLU
Rektör

I- GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.Yükseköğretim Kurumlarının Kuruluşu

Anayasamızın "Yükseköğretim Kurumları" başlıklı 130 uncu maddesi uyarınca, kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler Devlet tarafından kanunla kurulur. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 5/f maddesi uyarınca, "Üniversiteler ile ileri teknoloji enstitüleri ve bunlar içindeki fakülte, enstitü ve yüksekokullar kalkınma plan ve programlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur." Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 3 üncü maddesi uyarınca, "... Üniversite, devlet kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur. Harran Üniversitesi 28/03/1983 tarihinde kabul edilen 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununa eklenen 09/07/1992 tarih ve 3837 sayılı Kanunla kurulmuştur.

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

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

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

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

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

2. Yükseköğretim Kurumlarının Görev ve Sorumlulukları

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

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

- 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,
- 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,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim-öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- 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,
- Eğitim teknolojilerini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak." olarak belirlenmiştir.

Üniversite Organları, Yetki, Görev ve Sorumlulukları ;

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

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

Rektörün görev, yetki ve sorumlulukları:

- ✓ Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

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

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

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

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

Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

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

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

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

Fakülte Organları

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

Dekan

Fakültenin ve bağlı birimlerinin temsilcisi olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

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

Fakülte Kurulu

Akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

Fakülte Yönetim Kurulu

İdari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

Enstitüler

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

Enstitü Müdürü

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

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

Enstitü müdürü, enstitünün ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve

denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Enstitü Kurulu

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

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

Enstitü Yönetim Kurulu

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

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

Yüksekokullar

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

Yüksekokul Müdürü

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

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

- ✓ Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

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

Yüksekokul Kurulu

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

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

Yüksekokul Yönetim Kurulu

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

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

Üniversite İdari Teşkilat Organları, Yetki, Görev ve Sorumlulukları ;

Genel Sekreterlik

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

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

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

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı :

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

Görevleri :

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

- * İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- * İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- * İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- * Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- * Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- * İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- * Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı :**Görevleri :**

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

Personel Daire Başkanlığı :**Görevleri :**

- * Daire Başkanlığı'nın görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek,
- * Üniversitenin insan gücü ve kariyer planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak,
- * Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- * Akademik ve İdari personelin mali hakları ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- * İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- * Daire Başkanlığı'nın faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek,
- * Daire Başkanlığı'na ait birimler arasında koordinasyonu sağlamak, birimlerin işbirliği ve uyum içerisinde çalışmasını temin etmek ve ortaya çıkan sorunları çözmek,
- * Bağlı birimlerin verimli şekilde çalışması için projeler üretmek,
- * Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği veya aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaptırarak, alınması gereken yasal ve idari tedbirler konusunda Genel Sekreterlik Makamına tekliflerde bulunmak,
- * Daire Başkanlığı'na bağlı şube müdürlüklerinin çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporlarının düzenlemesini sağlamak,
- * Daire Başkanlığı personelinin denetlemek ve çalışma konularında direktif vermek,
- * Daire Başkanlığı personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek,
- * Daire Başkanlığı personelinin özlük haklarının ve sicil işlemlerinin takibini yapmak,
- * Daire Başkanlığı personelinin sicil raporlarını düzenlemek,
- * Ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Genel Sekreterlik Makamına önerilerde bulunmak,
- * Şube Müdürlerince verilen yıllık izinleri onaylamak,
- * Daire Başkanlığı'nın çalışmaları konusunda amirlerine bilgi vermek,
- * Amirlerin vereceği benzer nitelikteki diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek,
- * Personel Daire Başkanı, görev alanına giren konulardan dolayı Genel Sekretere ve Rektöre karşı sorumludur

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı :**Görevleri :**

- * Rektörlük, Fakülte, Enstitü, Yüksekokullar ve diğer bağlı birimlerin ihtiyacı olan makine – teçhizat ile ilgili malzemelerin verilen ödenekler doğrultusunda satınalma işlemlerini yürütmek,
- * Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- * Üniversitemizin genel yönetim, eğitim-öğretim ve destek hizmetlerinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmetin ihale yoluyla satın alınmasını sağlamak,
- * Satın alınan malzemelerin Ayniyat ve Levazım Şube Müdürlüğüne teslim edilmesini sağlamak,
- * Teslim edilen malzemelerle ilgili tüm evrakın ödemeleri yapılmak üzere Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına verilmesini sağlamak,
- * Üniversitemizin ayniyat muhasebesini yürütmek,
- * Harran Üniversitesi Rektörlük ambarına gelen her türlü malzemenin ve demirbaşın muayenelerini yaparak teslim almak ve uygun koşullarda depolanmasını sağlamak,
- * Satın alınan depolanan malzemelerin ve demirbaşın, birimlerden gelen talepler doğrultusunda çıkış ve teslimat işlemlerini yapmak,
- * Harran Üniversitesi birimlerine verilen ve ambarda bulunan malzemelerin ve demirbaşın takip edilmesini sağlamak,

- * Ayniyat malzemeleriyle ilgili olarak Sayıştay'a bilgi vermek.
- * Başkanlığımız kadrosunda çalışan personel ile ilgili çeşitli evrak ve dokümanın hazırlanmasını sağlamak,
- * Günlük planlar doğrultusunda Şube Müdürlüğü'nün çalışanlarını görevlendirmek,
- * Şube Müdürlüğü'nde yeni çalışmaya başlayanlara oryantasyon (işe alıştırma) eğitimi vermek,
- * Hizmet alımları ile ilgili çalışmalarda bulunmak ve verimli şekilde uygulanmasını sağlamak,
- * Harran Üniversitesinin genel temizliğini yürüten şirket elemanlarının denetim ve kontrolünü yürütmek.
- * Şube Müdürlüğü'nün hizmetlerini ilgilendiren kanunları, tüzükleri ve yönetmelikleri düzenli olarak incelemek,
- * Santral hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- * Harran Üniversitesine ait lojmanların tahsisi ve lojmanlara ilişkin kira, yakıt, elektrik işlemlerini yürütmek,
- * Arşivle ilgili hizmetleri yürütmek.
- * Daire Başkanlığımız arşivindeki arşivlik malzemeyi tasnif etmek.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı :

Görevleri :

- * Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezinden gelen kontenjan tablosunu düzenlemek üzere üst yazı ile öğretim birimlerine gönderilmesini sağlamak.
- * Öğretim birimlerinden gelen kontenjanların tabloya işlenerek ilgili Kurumlara bildirilmesi.
- * Kontenjanların Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine gönderilmesini sağlamak.
- * Öğretim birimlerinin kayıt tarihleri ve yerlerinin Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezinden gelen tabloya işlenerek Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi ile mutabakatın sağlanması.
- * Üniversitemizi kazanan öğrencileri otomasyon sistemine kaydetmek
- * Kayıta görevlendirilecek personelin belirlenmesini sağlamak.
- * Öğretim Birimlerine doldurulmak üzere yatay geçiş kontenjanları tablosunun gönderilmesini sağlamak ve gelen kontenjanları Üniversite Senatosuna sunmak.
- * Yatay geçiş koşullarının hazırlanmasını sağlamak ve Üniversite Senatosuna sunmak.
- * Yatay geçiş kontenjan ve koşullarının ilan edilmesini sağlamak.
- * Öğretim Birimlerine doldurulmak üzere dikey geçiş kontenjanları tablosunun gönderilmesini sağlamak.
- * Dikey geçiş kontenjan tablosunun Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine gönderilmesini sağlamak.
- * Öğrenci İstatistiği bilgilerinin hazırlanması ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- * Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığının e-mail adresine gelen mailleri cevaplandırmak.
- * Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığında iş ve işlemler ile ilgili olarak danışmanlık yapmak.
- * Bakanlar Kurulu Kararına göre katkı payı çizelgesi hazırlamak.
- * Katkı payı datalarının yada listelerinin ilgili bankaya gönderilmesini sağlamak.
- * Öğrencilere Kimlik Hazırlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- * Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezinden gelen istatistik formlarını ilgili öğretim birimlerine ve ilgili birim sorumlularına göndermek.
- * Birimlerden gönderilen İstatistik formlarını Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine göndermek.
- * Disiplin cezası alan öğrenciler ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- * Lisans öğrenimini tamamlayamayan ve önlisans diplomasını alma hakkı olanlardan, önlisans diploması isteyenlere ait işlemlerin yapılmasını sağlamak
- * Dikey geçiş sınavıyla Üniversitemizi kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerini yapılmasını sağlamak.

- * Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi ek kontenjan tablosunu doldurarak Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine göndermek.
- * Üniversitemizi ek kontenjanla kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- * Öğrenci Kimliklerini hazırlamak
- * Personel Kimliklerini hazırlamak
- * Üniversitemizden mezun olan öğrencilere Diploma düzenlemek
- * Diploma Ekleri düzenlemek
- * İnternet üzerinden ders kayıtlarının yapılmasını sağlamak
- * Tek ders sınav notlarını otomasyon sistemine işlemek
- * Otomasyon programının güncelleme işlemlerini yapmak
- * Rektörlüğe sunulan dilekçe ve yazışmalara cevap vermek
- * Rektörlüğe sunulan dilekçe ve yazışmalardan Fakülte Dekanlıklarına/Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerine gönderilmesi gerekenlerin yazışmalarını yapmak.
- * Burs, harç ve yardımlarla ilgili yazışma, duyuru ve takipleri yapmak.
- * Askerlik Şubeleri ve Milli Savunma Bakanlığı'ndan gelen her türlü evraka cevap vermek.
- * Stajlarla ilgili dönemsel olarak çizelgeleri takip etmek ve yazışmalar yapmak.
- * Yükseköğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu Müdürlüğü tarafından öğrencilerimize verilen burs, öğrenim ve katkı kredisi ilgili yazışmaları yapmak.
- * Öğrenci Konseyi Seçimlerinin yapılabilmesi için gerekli yazışmaları yapmak.
- * Yüksek Lisans ve Doktora İlanları ile ilgili yazışmaları yapmak.
- * Özel Yetenek Sınavı İlanları ile ilgili yazışmaları yapmak.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı :**Görevleri :**

- * Öğrenci ve personelin sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- * Öğrenci ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak.
- * Öğrenci ve personelin spor, kültür ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.
- * Şube Müdürlüklerinde/Hizmet birimlerinde kalite sisteminin uygulanması ve takip edilmesi,
- * Genel Sekreter, Genel Sekreter yardımcısı, Daire Başkanları ve Şube Müdürleri ile koordinasyon içinde çalışması.
- * Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı :**Görevleri :****Teknik Hizmetler:**

- * Sağlama: Üniversite Kütüphanelerinin bütün materyalinin (kitap, süreli yayın, tez, broşür, gör-ışit araç gereçleri vb.) eğitimi ve öğretimi desteklemek ve araştırmalarda yardımcı olmak üzere sağlanmasıdır.
- * Kataloğlama ve Sınıflama: Kütüphanelere sağlanan kitap, süreli yayın ve diğer materyalin, okuyucuların yararlanmasına sunmak üzere en uygun sisteme göre düzenlenmesidir.
- * Süreli Yayınlar: Üniversite eğitim ve öğretimini destekleyecek araştırmalarda yardımcı olacak süreli yayın koleksiyonunu oluşturmak ve geliştirmek için seçim satın alma ve değişim yoluyla sağlamak ve belli bir düzen içinde kullanıma sunmaktır.

✚ **Okuyucu Hizmetleri:** Bilgi kaynaklarından ve kütüphaneden, kullanıcıların en etkili şekilde yararlanmalarını sağlayan hizmetleridir.

- * Danışma Hizmetleri: Kütüphanenin koleksiyonunun, düzenin ve kullanımının üniversite içinse ve dışında tanıtılması, kütüphane müracaat koleksiyonun oluşturulması ve geliştirilmesi, kütüphane materyalinin kullanımında yardımcı olmak amacıyla eğitim programlarının düzenlenmesi, öğretim elemanları için bibliyografya taramaları yapılması, yeni çıkan yayınların duyurulması ve enformasyon hizmetlerinin yürütülmesidir.
- * Ödünç Verme Hizmetleri: Kütüphane ve koleksiyonun kütüphane içi ve dışı dolaşımını sağlamak ve denetlemek rezerv koleksiyonu oluşturmak ve bu bölümü hizmete koymak, kütüphane materyali ile ilgili fotokopi işlerini ücret karşılığı yürütmektedir.
- * Gör-İşit Hizmetleri: Eğitimi destekleyecek görsel ve işitsel araç ve gereçleri seçmek, üretmek, çoğaltmak, sağlamak, belli bir düzen içinde hizmete sunmak ve bakımını yapmaktır.
- * Elektronik Kaynaklar Hizmeti: Elektronik veri tabanları, elektronik süreli yayınlar, elektronik kitaplar ve her türlü elektronik materyal hizmetlerinin verilmesi ve sağlanması.
- * Kütüphanelerarası İşbirliği Hizmetleri: Kullanıcıya araştırma ve eğitim çalışmaları için gerekli olan ancak kütüphanede bulunmayan materyali diğer kütüphanelerden sağlamaktır.

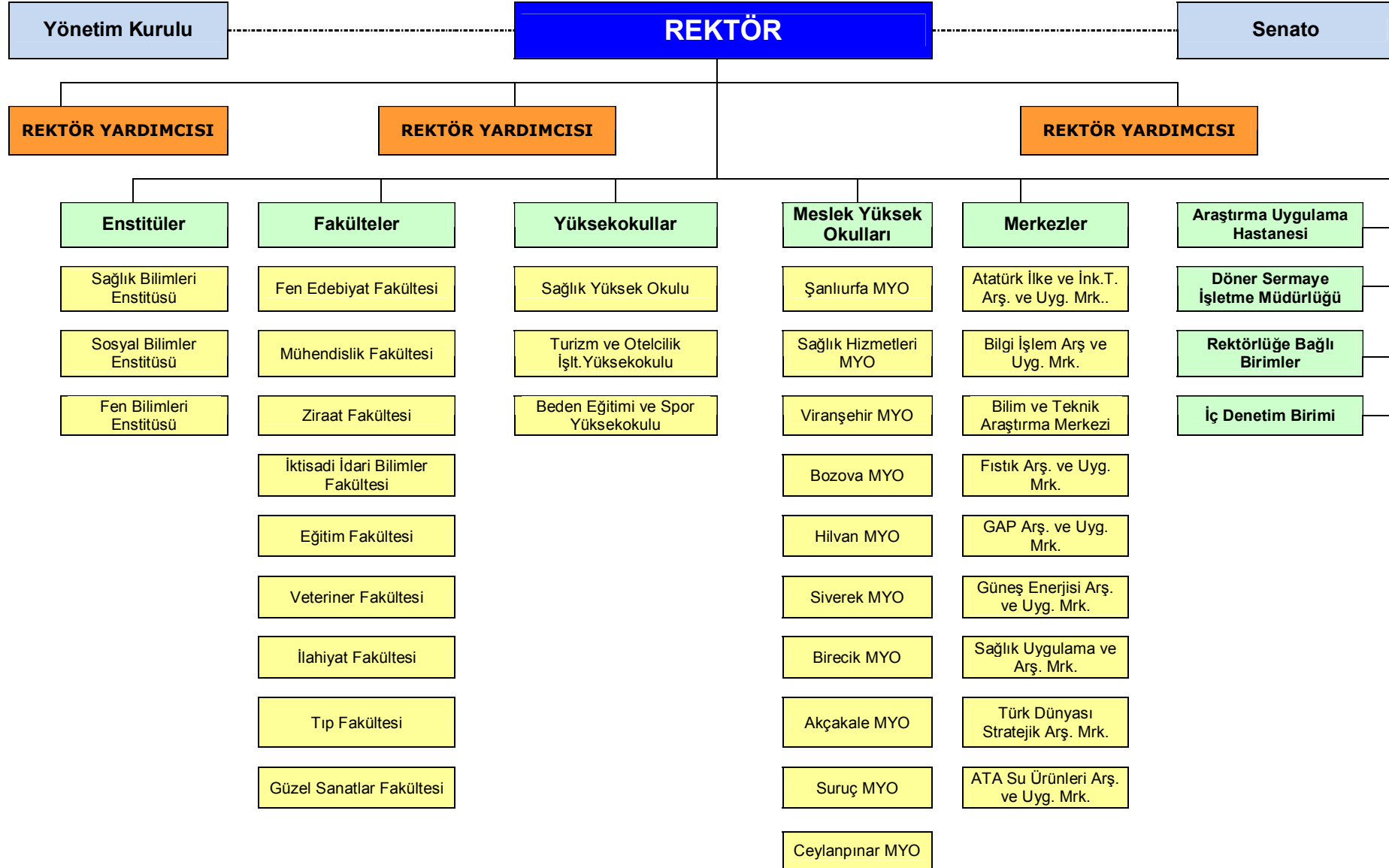
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı :

Görevleri :

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

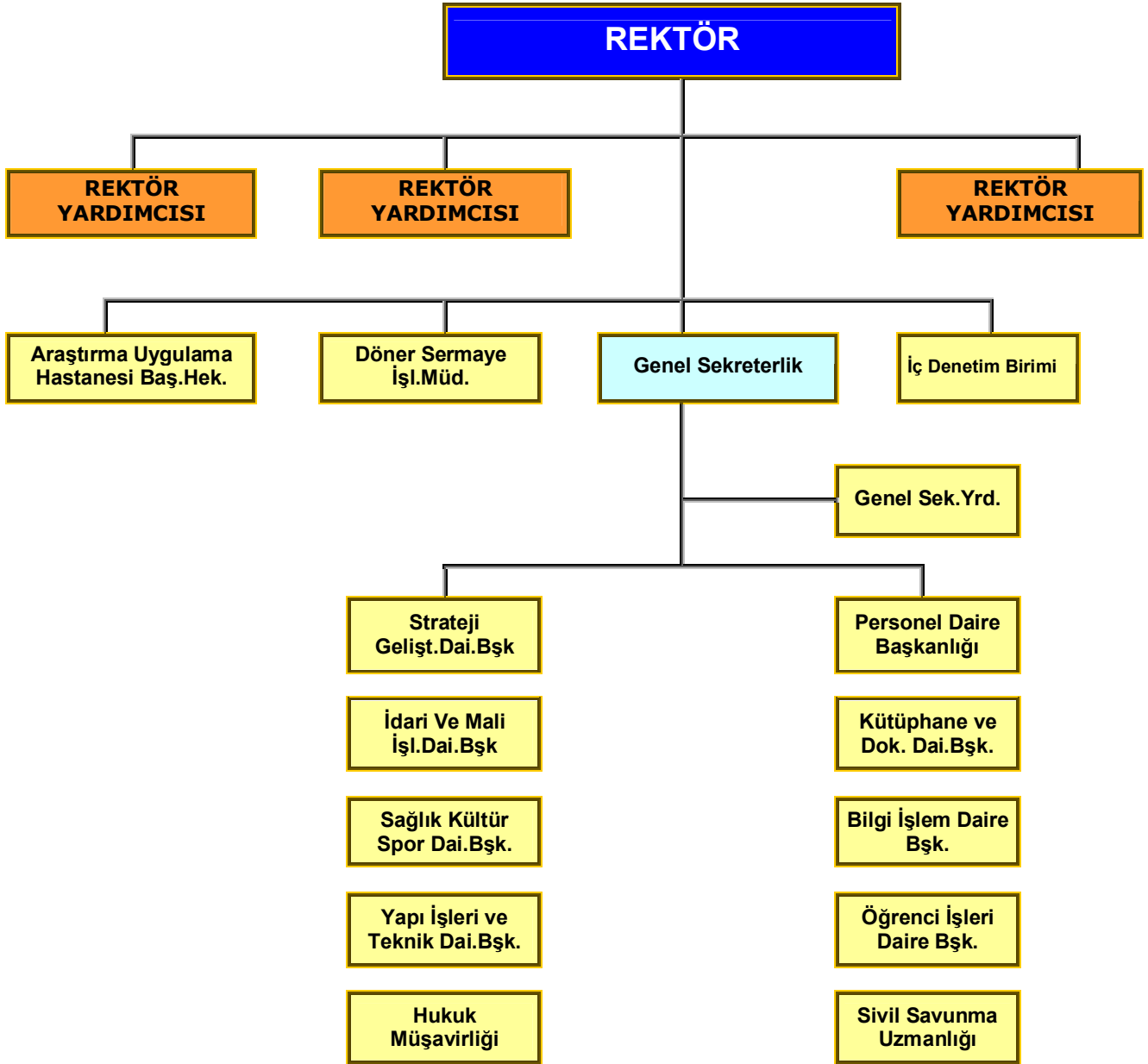
B. Teşkilat Yapısı

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

HARRAN ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK TEŞKİLAT ŞEMASI

Üniversite İdari Teşkilat Organları

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

HARRAN ÜNİVERSİTESİ İDARİ TEŞKİLAT ŞEMASI

C. Fiziksel Kaynaklar



1- Fiziksel Yapı

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

Yenişehir Yerleşkesi

Şanlıurfa merkezinde bulunan Yenişehir Yerleşkesi 55.000 m2 lik bir alanda kurulu olup, Rektörlük hizmet binası, Araştırma ve Uygulama Hastanesi Poliklinikleri ve Tıp Fakültesi barındırmaktadır. Ayrıca, öğrenci ve personel yemekhanesi, açık ve kapalı spor tesisleri, Biyoloji Bölümü Uygulama Serası, kantin, kafeterya ve bahçeler yer almaktadır.



Eyyübiye Yerleşkesi

Şanlıurfa-Akçakale karayolunun 5. kilometresinde 950,000 m2 alan üzerine kurulu olan Eyyübiye Yerleşkesi'nde ise, Veteriner Fakültesi ve Şanlıurfa Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır. Ayrıca Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı öğrenci yurdu, Üniversite Basımevi, açık spor tesisleri, merkezi kafeterya, hayvan hastanesi, sosyal tesisler, uygulama alanları, süt ve hayvancılık işletmeleri ile seralar, camii ve lojmanlar yer almaktadır.

**Osmanbey Yerleşkesi**

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



Diğer Tesislerimiz

238 yatak kapasiteli, 3 ayrı binada 14570 m² kapalı ve açık yerleşim alanında hizmet veren Harran Üniversitesi Araştırma ve Uygulama Hastanesi, Şanlıurfa Sağlık Yüksekokulu, Şanlıurfa Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Makina Fabrikası, öğrenci ve personel sosyal tesisleri ve Harran Üniversitesi Kültür Evi üniversite yerleşkeleri dışında yer alan diğer birimlerimizdendir.



**HARRAN ÜNİVERSİTESİ KAPALI ALANLARIN HİZMET VERİLEN YERLERE GÖRE DAĞILIMI**

Yerleşke Adı	Bulunduğu Yer	Hizmet Alanları (m ²)								
		Eğitim	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	Sosyal Tesis	Diğer	Toplam
Yenişehir Yerleşkesi	Şanlıurfa /Merkez	9890,50	3940,60		767,75		912,68	249,30	3771,84	19532,67
Osmanbey Yerleşkesi	Şanlıurfa /Merkez	72047,34		5106,04	7245,53	479,42	3621,15	13600,42	4737,24	106837,14
Eyyubiye Yerleşkesi	Şanlıurfa /Merkez	9738,92	345,29	8253,35	427,77			2165,20	11327,63	32258,16
Sağlık Yüksekokulu	Şanlıurfa /Merkez	1191,10		1720,34	344,06				775,50	4031,00
Araştırma Hastanesi	Şanlıurfa /Merkez		10003,04		214,07				363,89	10581,00
Mediko Sosyal Merkezi	Şanlıurfa /Merkez		1919,20	543,40				543,40		3006,00
Yerleşke Dışı Lojmanlar	Şanlıurfa /Merkez			2983,00						2983,00
Kültür Evi	Şanlıurfa /Merkez					945,25				945,25
Bozova MYO	Bozova	310,04						66,85	2316,03	2692,92
Hilvan MYO	Hilvan	263,83						53,28	594,85	911,96
Suruç MYO	Suruç	520,02		541,50				94,46	906,49	2062,47
Siverek MYO	Siverek	560,00			35,00			180,00	1063,25	1838,25
Viranşehir MYO	Viranşehir	362,81		452,06	120,12		515,30	151,20	2749,05	4350,54
Akçakale MYO	Akçakale	615,22		1984,00	252,00				5082,37	7933,59
Birecik MYO	Birecik	618,70		286,65	115,85			150,60	411,44	1583,24
Ceylanpınar MYO	Ceylanpınar	1510,00		1309,45	85,00				210,50	3114,95
Ata Su Ürünleri Tesisi	Atatürk Barajı			882,19					7468,15	8350,34
Makine Fabrikası	Şanlıurfa /Merkez	590,00		7500,00				2800,00	17435,00	28325,00
Toplam		98218,48	16208,13	31561,98	9607,15	1424,67	5049,13	20054,71	59213,23	241337,48

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

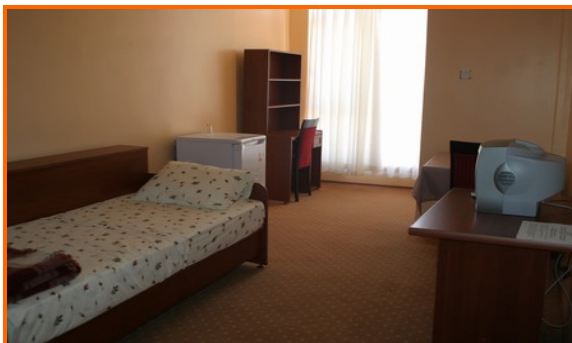
Eğitim Alanı (Adet)	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasite si 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	2	1	-	2	1	2
Sınıf	144	58	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	36	19	-	-	-	-
Diğer Lab.	59	6	-	-	-	-
İnteraktif (Uzaktan) Eğitim Odası	-	-	1	-	-	-
Toplam	241	84	1	2	1	2

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

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

1.2.2.Sosyal Tesisler

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



1.2.3.Öğrenci Yurtları

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

1.2.4.Lojmanlar

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

1.2.5.Spor Tesisleri

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

1.2.6.Toplantı – Konferans Salonları

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

1.2.7 Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları/Mezun Öğrenciler Derneği

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



1.3- Ambar Alanları

Ambar Sayısı	Ambar Alanı
31 Adet	930 m ²

1.4- Atölyeler

Atölye Sayısı	Atölye Alanı
9 Adet	897 m ²

1.5- Arşiv alanları

Arşiv Sayısı	Arşiv Alanı
22 Adet	556 m ²

1.6- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Acil Servis	1	420
Yoğun Bakım	1	374
Ameliyathane	1	390
Klinik	32	3.340
Laboratuar	3	818
Eczane	1	97
Radyoloji Alanı	2	380
Sterilizasyon Alanı	1	40
Mutfak	2	770
Çamaşırhane	1	124
Teknik Servis	3	47
Poliklinikler	53	2.525
İdari Bölüm	24	754
Yemekhane	2	305
Toplantı Salonu(1)+Derslik(4)	5	372
Hastane Toplam Kapalı Alanı	130	10.756

**1.7- Mevcut Taşıtların Listesi**

Sıra No	Taşıtın Cinsi	Birimi (Adet)
1	Otomobil (Binek)	9
2	Otobüs	3
3	Minibüs	11
4	Ambulans	6
5	Kamyon- Kamyonet	6
6	Pick-up	1
7	İtfaiye aracı	1
8	Motosiklet	1
9	Trayler (Damperli-Ahşap Çekili-B12)	3
10	Römork	5
11	Balıkçı Teknesi	1
12	Fiber Bot	2
13	Moturlu Tekne (Deniz Motoru)	2
14	Traktör	1
15	Hidrolik Transpalet	1
16	Vidanjör (Kamyonet)	1
17	Forklift	4
TOPLAM		58

2-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları**2.1- Yazılımlar**

- Window 98 işletim sistemi
- Windows XP işletim sistemi
- Windos NT işletim sistemi

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

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

2.2- Bilgisayarlar

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



2.3- Kütüphane Kaynakları

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



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

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

2.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



Harran Üniversitesi 2011 Yılı Performans Programı



DONANIM ADI	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ																												TOPLAM																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
	Bilgisayar	Yazıcı	Scanner	Fotokopi	Faks Cih.	Telefon	Projeksiyon	Slayt Cih.	Tepegöz	Müzik Seti	Televizyon	Kamera Mak.	Fotoğraf Mak.	Mikroskop	Baskı Mak.	Barkod Okuyucu	Video Oynatıcı	Güç Kaynağı	Toplam	Beden Eğ ve Spor YO Müd	Tur ve Otel YO Müd	Ceylanpınar MYO	Birecik MYO	Viranşehir MYO	Sanlıurfa MYO	Hilvan MYO	Siverek MYO	Sunuc MYO		Bozova MYO	Akçakale MYO	Sağlık Hizmetleri MYO	Sağlık Yüksekokulu	Sağlık Bilimleri Ens	Arş ve Uyg Hastanesi	Çiğazel Sanatlar Fak.	Eğitim Fakültesi	İktisadi ve İd Bilimler Fak.	Veteriner Fakültesi	Tıp Fakültesi	Mühendislik Fakültesi	Fen Edebiyat Fakültesi	İlahiyat Fakültesi	Ziraat Fakültesi	Hukuk Müşavirliği	Öğrenci İşleri Dai Bşk.	Bilgi İşlem Dai Bşk	Kütüphane Dök Dai Bşk	Sağlık Kültür ve Spor	Yapı İşleri ve Tek D Bşk	İd Mali İşl D B.	Pers D Bşk.	Strateji Gel D B	Genel Sekreterlik Özel K	Rektörlük Özel Kalem																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	105	32	4	2	3		6			3		1	1									3		94	23		33	120	36	47	32	67	34	39	2	257			32	100	56	107	200	96	64	152	3	28	53	38	23	39	16	22	11	17	9	21	105	1997																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						

D- İnsan Kaynakları

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

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

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

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

3.1 Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Kısmi Zamanlı
Profesör	58	21	79	55	3
Doçent	70	50	120	70	-
Yrd. Doçent	236	94	330	236	-
Öğretim Görevlisi	114	64	178	114	-
Okutman	52	38	90	52	-
Çevirici	0	1	1	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacı	0	2	2	-	-
Araştırma Görevlisi	300	168	468	300	-
Uzman	11	40	51	11	-
TOPLAM	841	478	1.319	838	3

HARRAN ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL ÇİZELGESİ

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

3.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

3.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

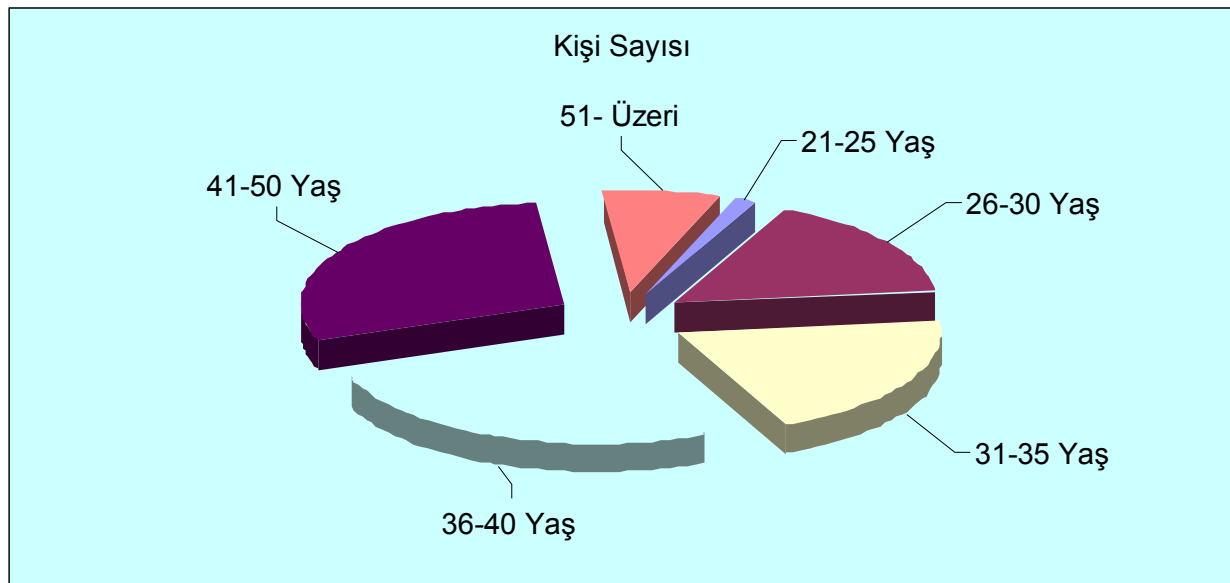
Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Adet	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	Veterinerlik Fak.Dekanlığı Ziraat Fak.Dekanlığı Ziraat Fak.Dekanlığı	1 1 1	Mardin Artuklu Üniversitesi Adıyaman Üniversitesi Bingöl Üniversitesi
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim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

3.4- Sözleşmeli Akademik Personel

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

3.5- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	39	144	156	180	254	68
Yüzde	4.6	17.1	18.6	21.4	30.2	8.1



AKADEMİK KADROLARIN ÜNVAN DURUNU GÖSTERİR TABLO

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

31.12.2009 tarihi itibari ile Akademik kadroların durumunu gösterir tablo

3.6- İdari Personel

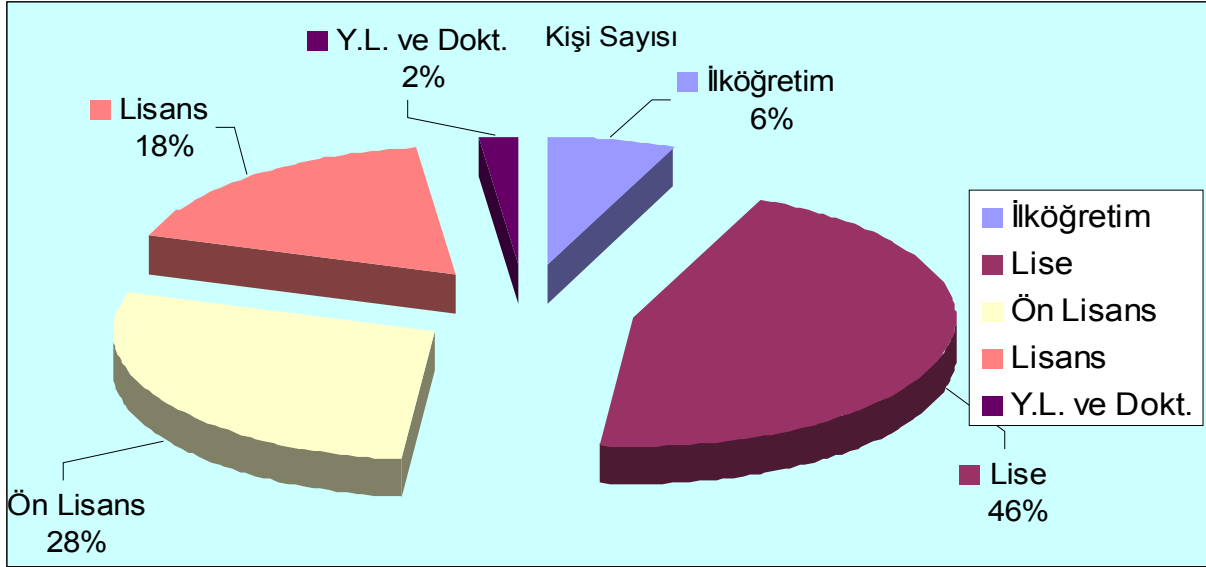
İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	343	337	680
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	138	148	286
Teknik Hizmetleri Sınıfı	82	40	122
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	0	4	4
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	0	2	2
Din Hizmetleri Sınıfı	0	4	4
Yardımcı Hizmetli	116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

PERSONEL SAYILARININ HİZMET SINIFLARI BAZINDA BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMINI GÖSTERİR TABLO

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

3.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

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



3.8- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – Üzeri
Kişi Sayısı	38	32	104	241	141	123
Yüzde	5.6	4.7	15.3	35.5	20.8	18.1

3.9- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	43	69	139	157	238	33
Yüzde	6.3	10.2	20.5	23.1	35.0	4.9

3.10- İşçi ve Sözleşmeli Personeller

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

3.11- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	—	7	11	10	6	12
Yüzde	—	15.2	23.9	21.7	13.1	26.1

3.12- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	--	1	6	14	21	4
Yüzde	--	2.2	13.0	30.4	45.7	8.7

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A. Temel Politikalar ve Öncelikler**

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

Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve Yüksek Planlama Kurulunca onaylanan ve Orta Vadeli Mali Planda, kamu yatırım programı çerçevesinde eğitim, sağlık, teknolojik araştırma, e-Devlet yatırımlarına öncelik verileceği, rekabet gücü yüksek bir ekonomi ve sürdürülebilir bir

kalkınma için eğitimin kalitesinin yükseltileceği, eğitim ile istihdam arasındaki ilişkinin güçlendirileceği ve istihdam edilebilirliğin artırılacağı, düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmeyi amaçlayan eğitim politikasının temel alındığı, bu yönde başlatılmış olan yeniden düzenleme çalışmalarının her kademede hızlandırılarak sürdürüleceği, eğitimin niteliğinin artırılacağı ve eğitim hizmetlerine erişimin yaygınlaştırılacağı ifade edilmektedir.

Bu çerçevede;

❖ İnsan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılması;

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

❖ Eğitim;

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

❖ Bilim ve Teknoloji.;

- Özel kesim ile üniversiteler ve araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik destekler artırılacak ve etkinleştirilecektir. Üniversite ve araştırma kurumlarında Ar-Ge çalışmalarının artırılması ve piyasa talebi doğrultusunda yönlendirilmesi sağlanacaktır.

- Araştırmacı insan gücü kaynağı nitelik ve nicelik yönünden geliştirilecek ve özel sektörde araştırmacı istihdamı teşvik edilecektir.

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

B. Amaç ve Hedefler



Misyon ve Vizyon

Misyon

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

Vizyon

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

Harran Üniversitesinin Stratejik Amaç ve Hedefleri :

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

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

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

Kritik Başarı Faktörleri:

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

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

Hedef 1.1. Öğretimde verimlilik ve etkinliği her yıl %10 arttırmak**Stratejik Eylemler:**

- Etkili ve verimli öğretimin, üniversitenin önceliği olduğu vurgusunu üniversite bünyesinde öne çıkarmak,
- Akademik kaliteyi iç ve dış paydaş görüşlerini yansıtan değerlendirme sonuçlarına göre arttırmak,
- Üniversite bünyesinde sürekli bir Akademik Kalite Geliştirme ve Değerlendirme Birimi'nin oluşturulmasını sağlamak,
- Öğretimde kaliteyi onaylayan ödül ve belgelerin sayısını arttırmak,
- Sınıfların teknolojik imkanlarını arttırmak,
- Öğretim odaklı kalite geliştirme programlarını ve bununla ilgili eğitim çalışmalarını akademik birimlerde başlatmak,
- Eğitim-öğretim kalitesini değerlendiren anket sonuçlarını kullanmak,
- Öğrencinin yaratıcılığını arttırıcı eylemlerde fakültelere uygun destek sağlamak,
- Her fakülte biriminin en az yılda bir teknik gezi düzenlemesi ve finansmanının üniversite tarafından karşılanmasını sağlamak,
- Etkili ve verimli öğretimin ölçümlerini kullanmak,
- Üniversitede etkili ve verimli öğretim uygulamalarını belirlemek ve arttırmak.

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

- Lisans düzeyinde araştırma fırsatları için ek destekler geliştirmek,
- Lisans öğrencilerinin ulusal ve bölgesel programlara ve konferanslara katılımını arttırmak,
- Ulusal boyutta yetenekli öğrenciler ve diğer seçkin lise öğrencilerini üniversiteye kazandırmak,
- Öğrencilerin ulusal olarak kabul görmüş burslara ve ödüllere başvuru yapabilmeleri için üniversite içerisinde destekleme merkezi veya birimi kurmak,
- Üniversitenin ulusal tanıtımını arttırıcı entegre pazarlama programı geliştirmek,
- Ulusal akademik/eğitimsel yarışmaları belirleyerek başvurulmasını sağlamak,
- Bütün akademik programlar için performans standartlarını uygulamak ve düzenlemek,
- Lisans öğrencilerinin performans başarılarını izlemek ve kayıt altına almak,

- ➔ Kabul görmüş bilimsel dernek veya topluluklara üye olmuş öğrencilerin sayısını arttırmak,
- ➔ Üniversitede düzenlenen konferanslara üst düzey bilimsel dernek-topluluk üyelerini çağırmak ve desteklemek.

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

Stratejik Eylemler:

- ➔ Seçkin lisansüstü öğrencilerinin üniversiteye kazandırılmasında kabul standartlarını düzenlemek,
- ➔ Öğrenci katılımlı araştırma fırsatları geliştirmek,
- ➔ Belli fırsatların olduğu disiplinlerde öğrenci programlarını düzenlemek ve geliştirmek,
- ➔ Öğrencilerin ulusal kabul görmüş burslara ve araştırma desteklerine müracaat etmelerini cesaretlendirmek ve desteklemek,
- ➔ Üniversitenin tanınırlığını arttırmak için entegre pazarlama programları uygulamak,
- ➔ Mezun öğrencilerin profesyonel başarılarını izlemek ve kaydetmek.

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

Stratejik Eylemler:

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

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

Stratejik Eylemler:

- ➔ Üniversite tarafından önceden belirlenmiş disiplinlere, ulusal olarak kabul görmüş araştırmacılar almak ve onları korumak,
- ➔ Üniversite içerisinde ulusal olarak kabul görmüş araştırmacılar yetiştirmek,

- ➔ Araştırma alt yapıları için finansal ve fiziksel kaynakları arttırmak,
- ➔ Araştırma verimliliğini artırıcı teşvikler sağlamak,
- ➔ Başarılı akademisyenleri üniversite içerisinde ödüllendirmek, takdir etmek ve desteklemek,
- ➔ Başarılı akademisyenlerin fiziki ve teknik ihtiyaçlarını öncelikli çözmek,
- ➔ Öncelikli başarılı akademisyenlerin asistan sayısını arttırmak,
- ➔ Fakülteler için izleme programları uygulamak.

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

Stratejik Eylemler:

- ➔ Eğitim-öğretimde açıklık ilkesinin benimsenmesini sağlamak,
- ➔ Üniversite içerisinde bir Akademik Kalite Geliştirme ve Değerlendirme Birimi kurmak,
- ➔ Soru bankası oluşturmak, her eğitim-öğretim yılının başında geçmiş senelerde sorulan sınav sorularının, ödev ve örnek soruların üniversite matbaasında basılıp kitapçık haline getirilmesini ve öğrencilere sunulmasını sağlamak,
- ➔ Ders materyallerinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için üniversite içerisinde vurgular yapmak,
- ➔ Öğrenim metotları, ders verme yaklaşımları, öğrenim sonucunu değerlendirme detayları, bilgi teknolojisi ve iletişimin öğretim ve öğrenme üzerindeki rolü, öğretimin ve öğrenimin geliştirilmesi yönündeki pratik uygulamalar, öğrenciyi destekleme ve yönlendirme teknikleri, öğretim ve öğrenimde gelişmenin sürekliliğini sağlama konularında, personelin sürekli bir eğitim içinde olmasını sağlamak,
- ➔ Ders dokümanlarının önemli kısımlarının internet ortamında kolay erişimini sağlamak, ödev, örnek soru ve çözümlerin internet ortamında sunulmasını sağlamak,
- ➔ Akademik personeli bu konuda eğitmek ve teknoloji kullanımını yaygınlaştırmak,
- ➔ Verilen tüm derslerin ilgili sektörün değişen ihtiyaçlarına göre, öğrenim sonrası öğrencilerin kazanacakları becerilere ve bilginin yanısıra, belli öğretim hedeflerine göre tekrar tasarlayarak iyileştirilmesini sağlamak ve gerekli müfredat değişimleri için fırsatlar oluşturmak,
- ➔ Her eğitim-öğretim yılı başında veya dersin verilmesinden önceki zamanda, öğrencilerin verilen derslerle ilgili dokümanlara ulaşabilmeleri için, dersi veren öğretim elemanının bu dokümanlarının veya ek dokümanların öğrenciye ulaştırmasını sağlamak,
- ➔ Ders materyallerinin (sayısal derslerle ilgili çözüm ve örnekler dahil) mümkün olduğunca teknoloji kullanılarak anlatılmasını ve pratik uygulamalarının yapılmasını olanaklı kılarak, klasik öğretimden modern öğretime geçişi hızlandırmak,
- ➔ Ders müfredatlarındaki tüm konuların eksiksiz öğretildiğinden emin olunmasını sağlamak,
- ➔ Öğrencilerin sunum becerilerinin geliştirilmesi için uygun derslerin (uygulamalı) içersinde öğrencilerin teknoloji kullanarak sunum yapma fırsatlarının arttırılmasını

(lisans öğrencileri için toplam 10 ve önlisans öğrencileri için toplam 5'dan az olmamak şartı ile) sağlamak,

- Öğrencilerin araştırma ve sorgulama becerilerinin geliştirilmesi için laboratuvar uygulamalarının sayısını arttırmak,
- Tüm lisans ve önlisans programlarının son sınıflarına, iş başvurusunun nasıl yapılacağı, özgeçmiş (CV) hazırlama kuralları, iş görüşmesi teknikleri gibi konularla ilgili bir dersin konulmasını veya mevcut bir dersin bu konuları içerecek tarzda düzenlenmesini sağlamak,
- Bu konularda teşvik ve ödül mekanizmasını çalıştırmak.

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

Stratejik Eylemler:

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

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

Stratejik Eylemler:

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

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

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

Kritik Başarı Faktörleri:

- ➔ En az 20000 öğrenci sayısına ulaşmak (%80 lisans ve önlisans, % 20 lisansüstü),
- ➔ Mezun sayısını arttırmak,
- ➔ Yüksek Lisans başvurusunda istenen yabancı dil ortalamasını 50(ÜDS) puanına ve eşdeğer TOFEL ve IELTS puanlarına yükseltmek,
- ➔ Doktora başvuru yabancı dil puanını 60(ÜDS) puanına ve eşdeğer TOFEL ve IELTS puanlarına yükseltmek,
- ➔ Yüksek Lisans başvuru ALES puanını 60'a yükseltmek,
- ➔ Doktora başvuru ALES puanını 70'e yükseltmek,
- ➔ İhtiyacı belirlenen başarılı öğrenciye verilen burs miktarını aylık 100 TL'ye yükseltmek,
- ➔ Anketlerde öğrenci memnuniyet ortalamasını 5 üzerinden en az 4'e yükseltmek.

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

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

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

Hedef 2.2. Öğrenci finansal destek miktarlarını her yıl % 10 arttırmak**Stratejik Eylemler:**

- ➔ Yıl boyu verilen burs ve desteklerin sayı ve miktarını arttırmayı üniversitenin öncelikleri arasına katmak,
- ➔ Öğrencilerin artan finansal destek taleplerine cevap verebilecek yeni stratejiler geliştirmek,

- ➔ Bölümlerin ve fakültelerin, burs olanaklarını arttırıcı çabalarını takdir etmek,
- ➔ Üniversitemiz programlarını ilk 3 sırada tercih edip ÖSS puanıyla ilgili fakülte veya yüksekokula ilk 3 sırada giren başarılı öğrencilere, yıl boyunca başarısını devam ettirmesi halinde, öğrenimleri boyunca aylık 100 TL burs vermek.

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

Stratejik Eylemler:

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

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

Stratejik Eylemler:

- ➔ Lisansüstü öğrencilerin genel ve mezuniyet not ortalamalarını etkileyen olumsuz etkenleri belirlemek ve iyileştirmek,
- ➔ Başarılı programları ve aktiviteleri belirlemek ve geliştirilmesini sağlamak,
- ➔ Lisansüstü öğrencilerin, ilgili enstitüler tarafından daha yakından izlenmesini sağlamak,
- ➔ Lisansüstü öğrencilerin, araştırmalarla desteklenmesini sağlamak,
- ➔ Etkili iletişim ve pazarlama yöntemleriyle, başarılı lisansüstü programların tanıtılmasını sağlamak,
- ➔ Lisansüstü öğrencileri performansla dayalı desteklenmesini sağlamak,

- Lisansüstü öğrencilere 2009 yılına kadar en az bir, 2013 yılına kadar en az iki (danışmanıya veya bireysel) bilimsel yayın yapma mezuniyet koşulunun getirilmesi,
- Lisansüstü öğrenci sayısını arttırmak,

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

Stratejik Eylemler:

- Kayıt esnasında öğrencilere verilen dokümanlar (hazırlanacak bir dosya), eğitimsel ve sosyal ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde tüm ihtiyaç duyulabilecek detayları içermelidir. Bunlar;
 - Alternatifli yurt ve barınma olanakları, başvuru şartları, iletişim bilgileri, sorumlu kişi veya birimin detayları,
 - Şehir hayatı ve sosyal ihtiyaçları karşılamak için bir rehber kitapçık; (yemek, geçici konaklama, müzik, tiyatro, sinema vb.), en az üç aylık tüm sosyal etkinliklerin yapıldığı mekanlar ve tarihleri, bununla birlikte şehirdeki firmaların öğrencilere yapacakları indirimler varsa bu firmaların indirim kuponları ve şartları vs.
 - Öğrenci kimliği (kayıt esnasında verilecek şekilde sistemin iyileştirilmesi),
 - Burs imkanları, başvuru şartları, iletişim detayları,
 - Danışmanın adı ve iletişim bilgileri, öğrencinin alacağı dersler, içeriklerine ulaşabileceği (internet) adresleri,
 - Harran Üniversitesi öğrenci sınav ve disiplin yönetmeliği,
- Öğrenci oryantasyon planının çıkarılması,
- Öğrenim süreci boyunca öğrenci memnuniyetini sistematik olarak ölçmek.

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

Açıklama:

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

Kritik Başarı Faktörleri:

- Fakülte ve bölümlerin daha özgür ve katılımcı hareket edebilmeleri için karar alma süreçlerinin iyileştirilmesi,
- Mevcut ve yeni idari personelin müşteri memnuniyeti programı ile üniversitenin yeni dönüşüm programına katılmalarının sağlanması,

- Yıllık performans değerlendirmeleri ve mesleki gelişme planlarının uygulamaya konması,
- Yıllık değerlendirme prosedürleri ve ilgili dokümanları gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi,

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

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

Stratejik Eylemler:

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

Hedef 3.2. Her yıl nitelikli personeli desteklemek ve sayısını arttırmak

Stratejik Eylemler:

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

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

Stratejik Eylemler:

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

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

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

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

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

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

- ➔ Yeni öğrenci almaya başlayacak Güzel Sanatlar Fakültesi ve Eğitim Fakültesi başta olmak üzere; Turizm ve Otel İşletmeciliği Yüksekokulu, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu için yapılacak bina inşaat projelerinin DPT tarafından onaylanmasını, inşaatlarına başlanılmasını ve yapımı devam eden Fakülte bina projelerinin tamamlanmasını sağlamak,

- ➔ DPT tarafından üniversitemize tahsis edilen ilgili ödeneğin arttırılması için girişimlerde bulunmak,
- ➔ Bütçe dışı kaynak yaratmak için girişimlerde bulunmak,
- ➔ Hafif raylı sistem için girişimleri en üst düzeyde arttırmak,
- ➔ Osmanbey Yerleşkesi ile şehir merkezi arasındaki ulaşım altyapı kalitesinin arttırılması için girişimlerde bulunmak.

AMAÇ 4. Hizmet Sunumunda Teknoloji Kullanımını Arttırmak

Açıklama:

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

Kritik Başarı Faktörleri:

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

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

Hedef 4.1. Öğrenci ve personelin bilgi teknolojisine erişimini her yıl %10 arttırmak**Stratejik Eylemler:**

- Üniversitenin teknolojik kaynaklarının ve iyi yönetiminin geliştirilmesini sağlamak,
- Uygun ve ileri telekomünikasyon ağını korumak, geliştirmek ve iyi yönetilmesini sağlamak,
- Yerleşke içinden ve dışından, öğrencilerin 24 saat internet erişimini sağlamak,
- Tüm yerleşke ortamında ve sınıflarda, mobil bilgisayarlarla ağ erişimlerini kablosuz ve diğer teknolojiler kullanarak sağlamak,
- Tüm akademik personelin ve öğrencilerin abone olunan uluslararası veri tabanlarına 24 saat erişimini sağlayabilmek için şifre sistemini uygulamaya geçirmek,
- Osmanbey Yerleşkesi içerisinde kurulacak İleri Bilgisayar Merkezi'nde, tüm üniversitede sıkça kullanılan istatistik, matematik, tasarım ve simülasyon gibi ileri bilgisayar programların şifreli kullanımını sağlamak,
- Öğrencilere ve akademisyenlere yeterli kayıt yapabilecekleri hafıza alanı sağlamak ve bunun ağ üzerinden kontrolünü yapmak.

Hedef 4.2. Öğrenim ve öğretimde, teknoloji kullanımını her yıl %10 arttırmak**Stratejik Eylemler:**

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

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

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

Hedef 4.4. 2013 yılına kadar bölge için iyi bir teknolojik kaynak olmayı başarmak**Stratejik Eylemler:**

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

Hedef 4.5. Her yıl elektronik ortamda sunulan ders dokümanlarının ve verilen sertifikaların sayısını arttırmak**Stratejik Eylemler:**

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

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

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

Kritik Başarı Faktörleri:

- ➔ Her akademik birimin ilgili topluluğa yönelik yılda en az bir bilimsel aktivite gerçekleştirmesi veya bilimsel aktiviteye katılımı sağlanacaktır,
- ➔ Her akademik program, topluma yönelik öğretim hizmetinin bileşenleriyle yılda en az bir kurs düzenleyecektir,
- ➔ Topluma yönelik öğretim hizmeti etkinliklerinde lisansüstü düzeydeki öğrencilerin % 10'unun entegre edilmesi sağlanacaktır,
- ➔ Yerleşke içi ve dışı bilimsel topluma yönelik öğretim hizmeti ile ilgili programlara veya etkinliklere lisans öğrencilerinin %5'inin katılımı sağlanacaktır,

- Yerleşke içerisinde yapılan öğrenci etkinliklerinin %30'unun topluma yönelik öğretim hizmetinin bir parçası olması sağlanacaktır,
- Yılda en az 500 kişiye profesyonel ve teknik olarak eğitim imkanı sağlanacaktır.

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

Hedef 5.1. Her yıl bölgesel ve ulusal ekonomik gelişime katkı sağlamak**Stratejik Eylemler:**

- KOSGEB başta olmak üzere bölgedeki tüm benzeri otoritelerle beraber çalışmak,
- Teknolojik merkezlerin başarısına katkı sunulabilecek alanları belirlemek,
- Teknoloji merkezlerinde, üniversiteden uzmanların yer almasını sağlamak,
- İş gücü potansiyelinin gelişmesi için bölgesel stratejilere katkıda bulunmak,
- Sosyal ve ekonomik gelişmeye katkıda bulunacak, eğitim-öğretim ve araştırma programları oluşturmak,
- Ekonomik gelişmeye yönelik, akademik ve idari personelin katılımını desteklemek.

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

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

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

Stratejik Eylemler:

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

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

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

AMAÇ 6. Paydaşlarla Stratejik Ortaklık Kurmak ve Geliştirmek**Açıklama:**

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

Kritik Başarı Faktörleri:

- Lisans programındaki öğrencilerin eğitim ve araştırmalarını desteklemek amacıyla, özel sektörlerden yılda 200.000,00 TL destek almak,
- Ulusal boyutta bilimsel organizasyonlar ve laboratuvarlar ile resmi anlaşmalar yapmak,
- Yılda 2 resmi ortaklık oluşturmak ve bunlardan en az birinin aktif uluslararası ortak olmasını sağlamak,
- Üniversitemizin Araştırma ve Geliştirme Hastanesi ve Tıp Fakültesi için araştırma amaçlı dış ortaklıklar geliştirmek,
- Lise düzeyinde eğitim veren okullarla ortaklıkları arttırmak,
- Ülke açısından kritik önem taşıyan bilimsel toplantılara katılmayı sağlamak.

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

Hedef 6.1. Üniversitenin tüm birimleri arasında iletişimi güçlendirmek**Stratejik Eylemler:**

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

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

Stratejik Eylemler:

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

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

Stratejik Eylemler:

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

Hedef 6.4. Diğer eğitim ve öğretim kuruluşlarıyla işbirliğini geliştirmek

Stratejik Eylemler:

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

- ➔ Ortak doktora programları açmak.

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

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

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

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

Kritik Başarı Faktörleri:

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

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

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

Stratejik Eylemler:

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

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

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

AMAÇ 8. Finansal Kaynakların Güçlendirilmesini ve Çeşitliliğini Sağlamak**Açıklama:**

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

Kritik Başarı Faktörleri:

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

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

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

Stratejik Eylemler:

- Araştırma kaynaklarından alınan payın artırılması için yeni açılımlar oluşturmak,
- Diğer ülke kaynaklarından daha etkin yararlanmak için fırsatlar yaratmak,
- Ortaklık araştırma girdileri ve patentler yoluyla, dış kaynaklardan gelen desteği arttırmak,
- Finansal destekleri arttırmak yoluyla, araştırma ve eğitim ortaklarından gelen payı almaya yönelik yenilikçi adımlar atmak,
- Diğer dış organizasyonlar ve özel bağışlardan gelen payı arttırmak,
- Bölümlerin, finansal destekleri artırma sorumluluklarının, bölümlere hatırlatılması ve dekanlıklara bu konuda rapor verilmesini sağlamak,
- Uzun dönem finansal planlama yapmak,
- Döner sermaye kanalıyla yürütülen proje ve danışmanlıklarda öğretim elemanlarına ayrılan payın arttırılmasını temin etmek.

C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

2009-2013 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızda belirlenen stratejik amaç ve hedeflerimizden 2011 yılında öncelikli olanlar doğrultusunda performans hedefleri belirlenmiş ve bu hedeflere ulaşmak için yapılacak faaliyetler ile sorumlu birimler tespit edilmiştir.

Bunlara ilişkin tablolar aşağıya çıkarılmıştır.