

2017 YILI **FAALİYET RAPORU**





T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ

2017 Yılı Faaliyet Raporu

Mardin Artuklu Üniversitesi
Adına Sahibi
Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA
Rektör

Hazırlayan
Nureddin GÜL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İletişim
Mardin Artuklu Üniversitesi
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Atatürk Kültür Merkezi
Artuklu/MARDİN

0 482 213 75 28
strateji@artuklu.edu.tr





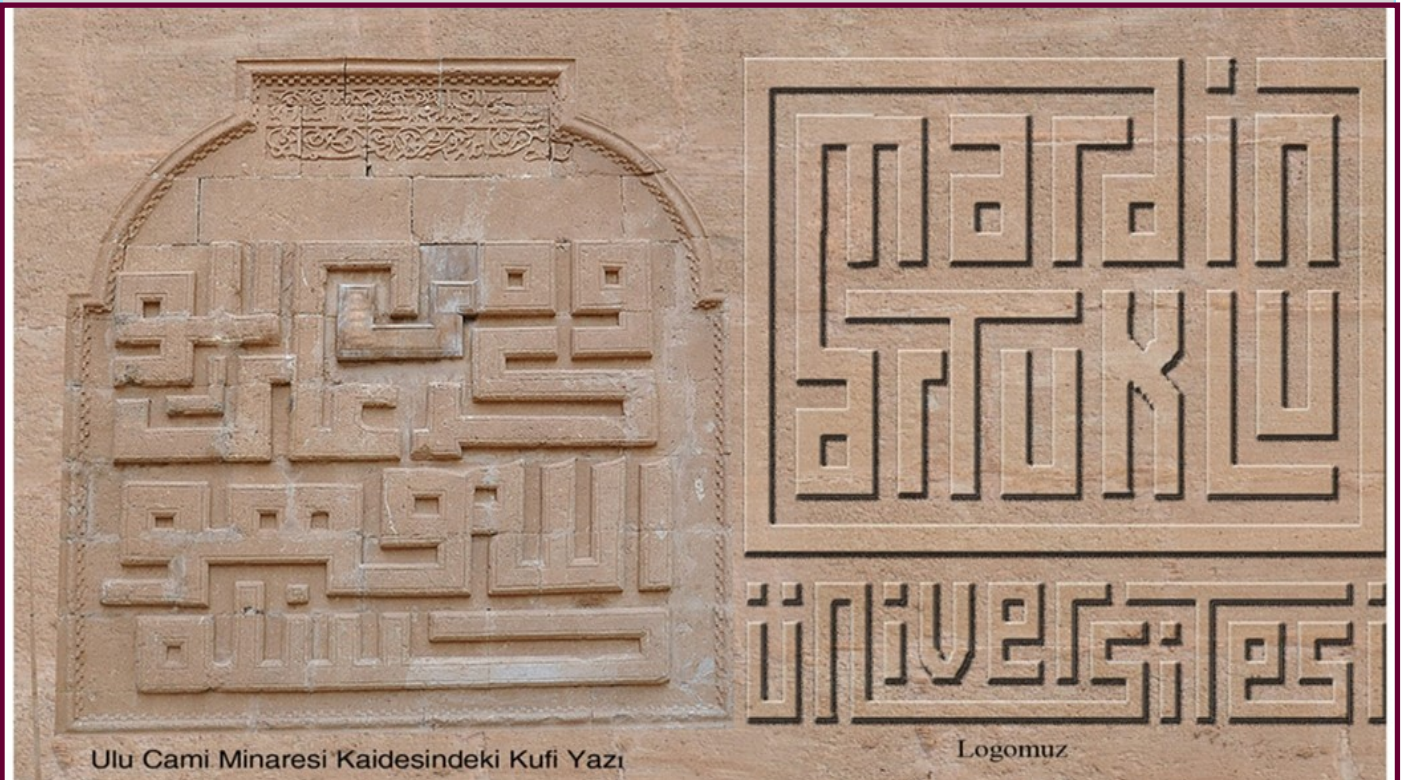
Mustafa Kemal Atatürk




RECEP TAYYİP ERDOĞAN



2017 YILI İDARE FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A-Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1-Örgüt Yapısı
 - 2-Fiziksel Yapı
 - 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4-İnsan Kaynakları
 - 5-Öğrenci Sayıları
 - 6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D-Akademik Faaliyetler
- E- Spor ve Kültürel Faaliyetler
- F- Sunulan Hizmetler

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- Üniversitemiz Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Mali Tablolar
 - 3- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Güçlü Yönler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

- Ek-1 İç Kontrol Güvence Beyanı
- Ek-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı



SUNUŞ

Dünyada artan rekabet, üniversiteler arasında ulusal ve uluslararası alandaki rekabeti de etkilemiştir. Bu nedenle günümüzde, yükseköğretim kurumları için uluslararası ve ulusal düzeyde sıralama yapan üniversite değerlendirme endekslerinde görünür olmak ve üst sıralarda yer almak her geçen gün daha da önem kazanmakta ve zorunlu hale gelmektedir.

Dünya ülkelerine bakıldığında kurumların hem üniversite hem de alt alanları düzeyinde endekslenmesi ve buna göre kendi devletlerinin kaynak ve olanaklarından yararlandırılma uygulamaları yaygınlaşmakta ve bunlar öğrencilerin üniversite tercih kriteri açısından hayati rol oynamaktadır.

Mardin, tarihin başladığı Mezopotamya'nın kuzeyinde kurulmuş, sekiz bin yıllık bir medeni mirası tevarüs etmiş kadim bir şehirdir.

Bu topraklar üzerinde kurulan Artuklu Devleti ise, Mardin'de ilmin ve irfanın kök salıp yerleşmesini sağlamış, insanların birbirine karşı tahammülkâr ve hürmetkâr olmasını temin eden bir cemiyet hayatını tesis etmiş, Mardin'in birçok müstesna eserini inşa ettirip muazzez bir emanet olarak bize miras bırakmıştır. Üniversitemiz, ismini bu kadim medeni mirasa sahip Mardin'den ve mizanların takdir edemeyeceği, maddi/manevi kıymetleri bugüne bırakmış Artuklu'dan almaktadır.

Sekiz bin yıllık bir medeniyet şehri olma mirasına yaslanan, kökler (gelenek) ve dallar (gelecek) arasındaki muazzam münasebeti çok iyi anlamış ve sadece olgun meyveler (bilgi) üretmek üzere köklerinden beslenen bir yapıya sahip, bulunduğu şehrin, bölgenin sosyal ve kültürel ortamına katkıda bulunmayı, ülkemizdeki ve Ortadoğu'daki üniversiteler arasında bir köprü oluşturmayı hedefleyen, *"Sosyal olayların araştırılmasında özgür bilimsel bilgi üretmek, hal çareleri ve tekliflerinde bulunmak; bu konuda politikalar önererek, bu önerilerinin hayata geçmesinde ve izlenmesinde yer almak; insan haklarına saygılı, katılımcı ve barışçı bir toplum için etik ve estetik hükümler geliştirebilme yeteneğine sahip, başarılı bireyler yetiştirmek."* şeklinde bir ana hedefle yola çıkmış, *"Farklı dillerin, dinlerin ve kültürlerin kendine eşit bir hayat imkanı bulduğu, çağdaş, saygın ve özgün bir Sosyal Bilimler Üniversitesi olarak değişime, gelişime açık bir anlayış içinde işbirliği yapabilmek ve insanlığın ortak kültürel mirasına katkılarda bulunup bu mirasın şehrinde de tedavülünü sağlayan bir köprü oluşturmak."* diye ifade edilebilecek bir ufukla hareket eden bir üniversitedir.

Bilindiği üzere ülkemizde kamu kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, kamu idarelerinin şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim tarzına kavuşturulması amacıyla kabul edilen "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" nu bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından her yıl faaliyet raporu hazırlanması zorunluluğunu öngörmüştür.

Faaliyet raporlarında, idarenin kullandığı kaynaklar ile amaç ve hedeflere ulaşma düzeyinin gösterilmesi büyük önem arz etmektedir.

Nitekim hazırlanacak faaliyet raporları ile kamu yöneticisinin sorumluluğuna bırakılan kaynakların hukuka uygun ve verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı noktalarında, adli, siyasi ve kamuoyu denetimlerinin daha etkin yerine getirilmesi amaçlanmaktadır.

Böylece faaliyet raporları, idarelerde hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamanın bir aracı olmaktadır. Bu bağlamda; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun öngördüğü hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe dayanarak, bütün Üniversite birimlerimizin katılımıyla hazırladığımız 2017 Yılı İdare Faaliyet Raporunu ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgisine sunar, Mardin Artuklu Üniversitesi'nin gelişiminde emeği geçen herkese teşekkürlerimi sunarım.

Saygılarımla

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA
Rektör

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Sosyal Olayları Araştırarak Bilimsel Bilgi Üretmek, Çözüm Önerileri Geliştirmek; Politikalar Önererek Uygulanmasında ve İzlenmesinde Yer Almak, Toplum İçin Etik ve Estetik Yargılar Geliştirebilme Duyarlılığına Sahip Başarılı Bireyler Yetiştirmek.

VİZYONUMUZ

Kültür ve Medeniyet Alanlarında Sosyal Bilimler Üniversitesi Olarak Farklılaşma İçinde İşbirliği Yapabilmek ve Evrensel Zenginliklerin Buluşmasında Köprü Oluşturmak .

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ

- ♦ *Sosyal Bilimler Üniversitesi olmaya yönelik her türlü çalışmayı yapmak.*
- ♦ *Sosyal Bilimlerde disiplinler arası çalışmalara zemin hazırlayacak, yeterli bölümlerin açılmasını sağlamak.*
- ♦ *Ülkemizde bu güne kadar gerekli önem verilmemiş olan, bulunduğumuz coğrafyanın zorunlulukları ile ilgili Filoloji, Fitoloji, Tarih, Kültür, Medeniyet, Doğa ve Tarım bölümlerini açmak, komşu ülke üniversiteleri ile yoğun iş birliğini geliştirmek.*
- ♦ *Tarihi Mardin kent dokusunun içinde Mimarlık Fakültesi ve atölyelerini yerleştirerek öğrencilere doğal laboratuvar temin etmek.*
- ♦ *Geçmişten gelen sanatsal değerleri Güzel Sanatlar Fakültesi ve Konservatuarda modern zamanlarda yeniden üretmek.*

TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

- ♦ *Bilimsel ve Evrensel Bilgi Üretmek*
- ♦ *Evrensel, Ahlaki ve Manevi Değerlere Saygılı Olmak*
- ♦ *Tarihi ve Kültürel Değerlere Sahip Çıkmak*
- ♦ *Farklılıklara Karşı Hoşgörülü Olmak*
- ♦ *Güvenirlik, Liyakat ve Etik Değerlere Bağlı Olmak*
- ♦ *Sorunlara, Önerilere ve Beklentilere Duyarlılık Göstermek*
- ♦ *Bütün Dinlere ve Dillere Eşit Yaklaşımda Bulunmak*
- ♦ *Çağdaş Bilgi ve Teknolojilere Öncelik Vermek*
- ♦ *Yönetimde Kalite ve Kurumsallaşmayı ilke edinmek*
- ♦ *Kurumsal Risk Yönetim Anlayışını Benimsemek*
- ♦ *Akademik Gelişim Sürecine Önem Vermek*
- ♦ *Mardin Artuklu Üniversitelilik Kimliğini Oluşturmak ve Korumak*

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

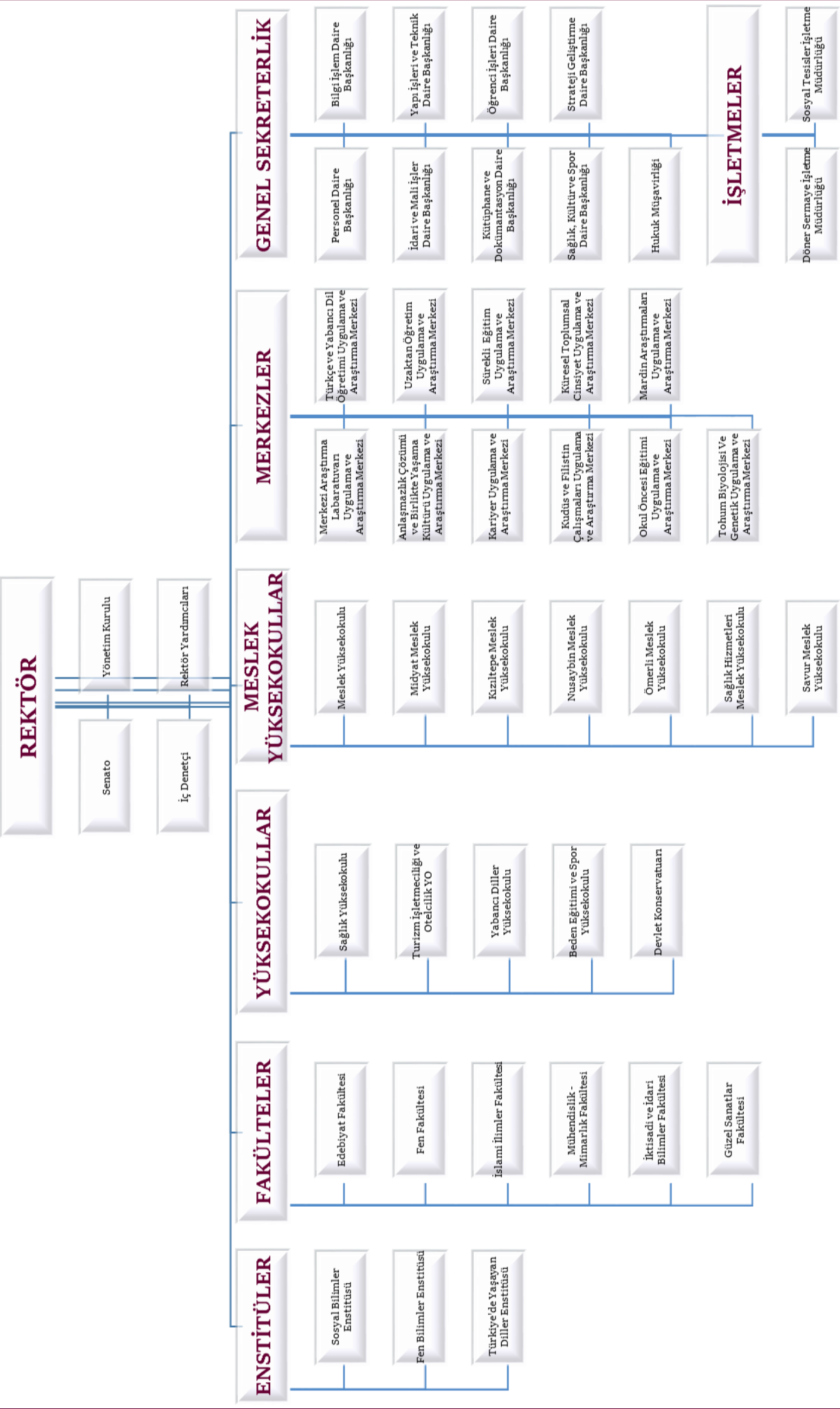
Yükseköğretim mevzuatında yükseköğretim kurumlarının kuruluş ve organları ile işleyişleri ve bunların seçimleri, görev, yetki ve sorumlulukları üniversiteler üzerinde devletin gözetim ve denetim hakkını kullanma usulleri, öğretim elemanlarının görevleri, unvanları, atama, yükselme ve emeklilikleri, öğretim elemanı yetiştirme, üniversitelerin ve öğretim elemanlarının kamu kuruluşları ve diğer kurumlar ile ilişkileri, öğretim düzeyleri ve süreleri, yükseköğretime giriş, devam ve alınacak harçlar, devletin yapacağı yardımlar ile ilgili ilkeler, disiplin ve ceza işleri, mali işler, özlük hakları, öğretim elemanlarının uyacakları koşullar, üniversitelerarası ihtiyaçlara göre öğretim elemanlarının görevlendirilmesi, öğrenimin ve öğretimin hürriyet ve teminat içinde ve çağdaş bilim ve teknoloji gereklerine göre yürütülmesi, yükseköğretim kuruluna ve üniversitelere devletin sağladığı mali kaynakların kullanılmasıdır .

Üniversitelerdeki akademik ve idarî faaliyetleri düzenleyen birçok kanun ve kanun hükmünde kararnameler bulunmakla birlikte bunlardan bazıları üniversitelerin organik yasal düzenlemeleri niteliğindedir. Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Personel Kanunu, Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdarî Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname bu çerçevede özel önem taşımaktadır. Kanun veya kanun hükmünde kararnamelerde olduğu gibi yönetmeliklerin bazıları yalnızca akademik veya idarî faaliyetleri düzenlerken, bazıları her ikisini de düzenlemiştir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12. maddesi uyarınca; “kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri;

- ♦ Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları, 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, 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 bilimsel 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 iş birliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarıncı 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, bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılara katılmak, bununla ilgili kurumlarla iş birliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- ♦ Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak ve 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 Teşkilat Şeması

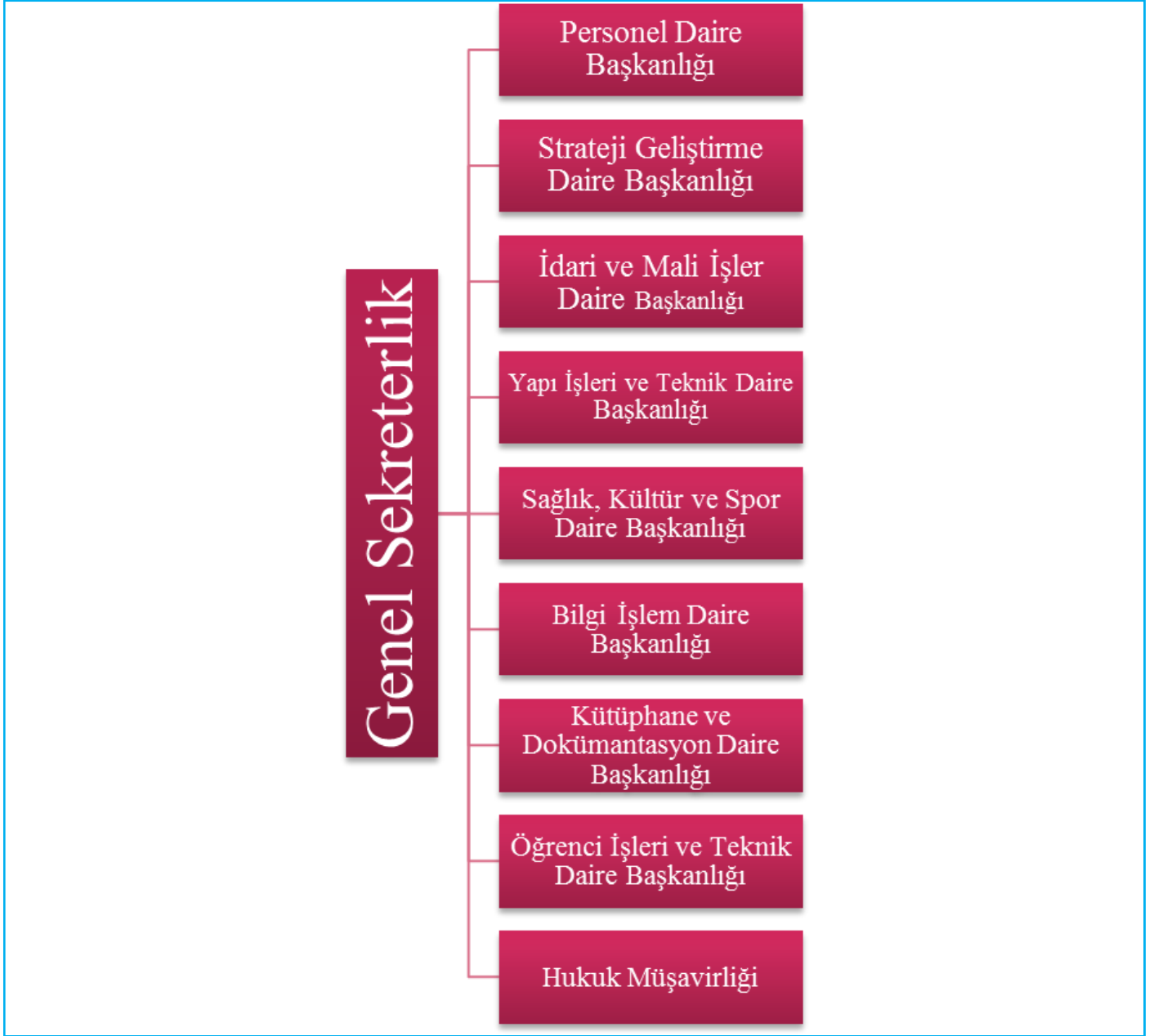


C-İDAREYE İLŞİKİN BİLGİLER

1-Örgüt Yapısı

Üniversitemizin İdari Teşkilatı ve Görevleri

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 07/10/1983 tarih ve 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilmiştir.



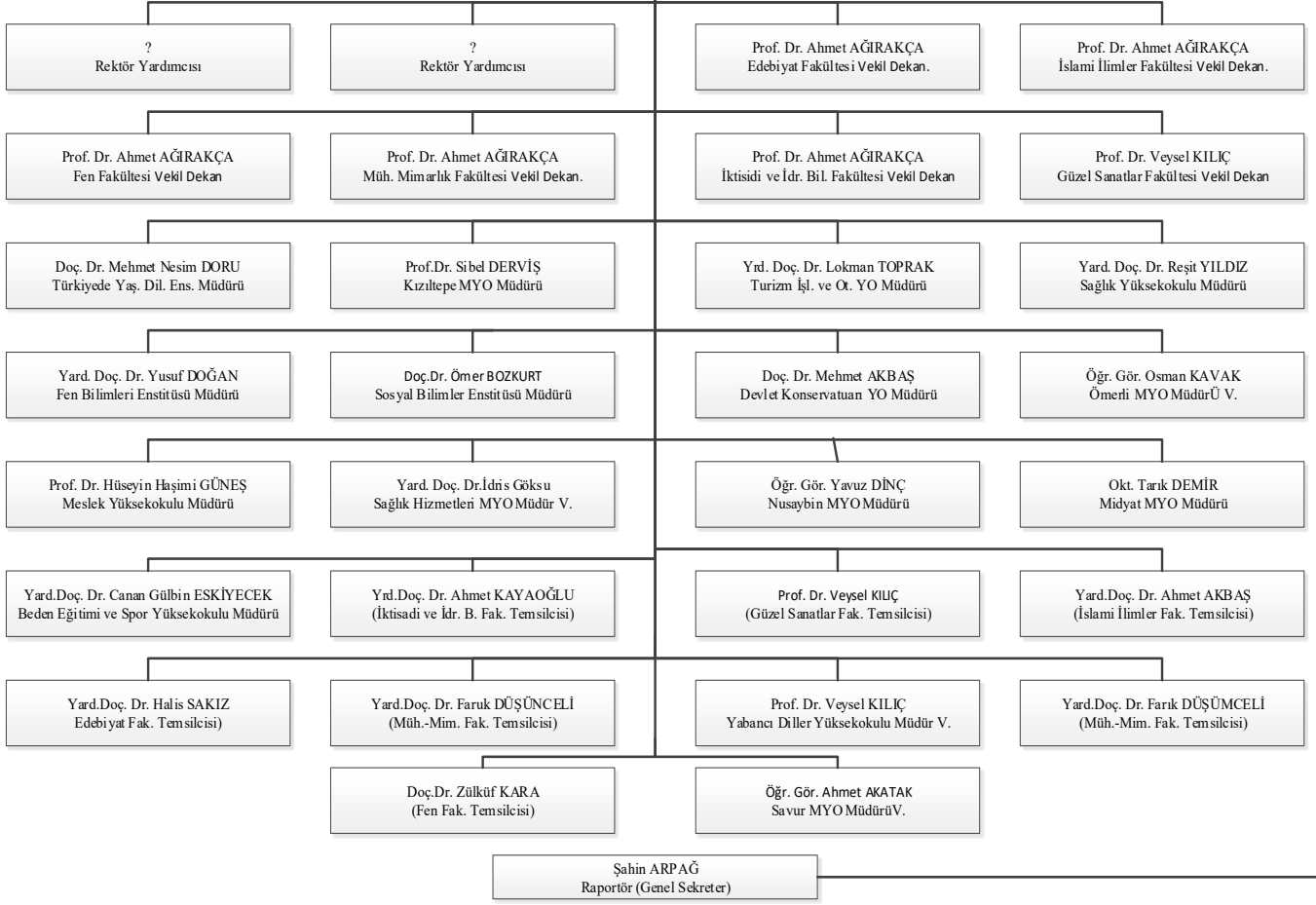
Rektörlük

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü

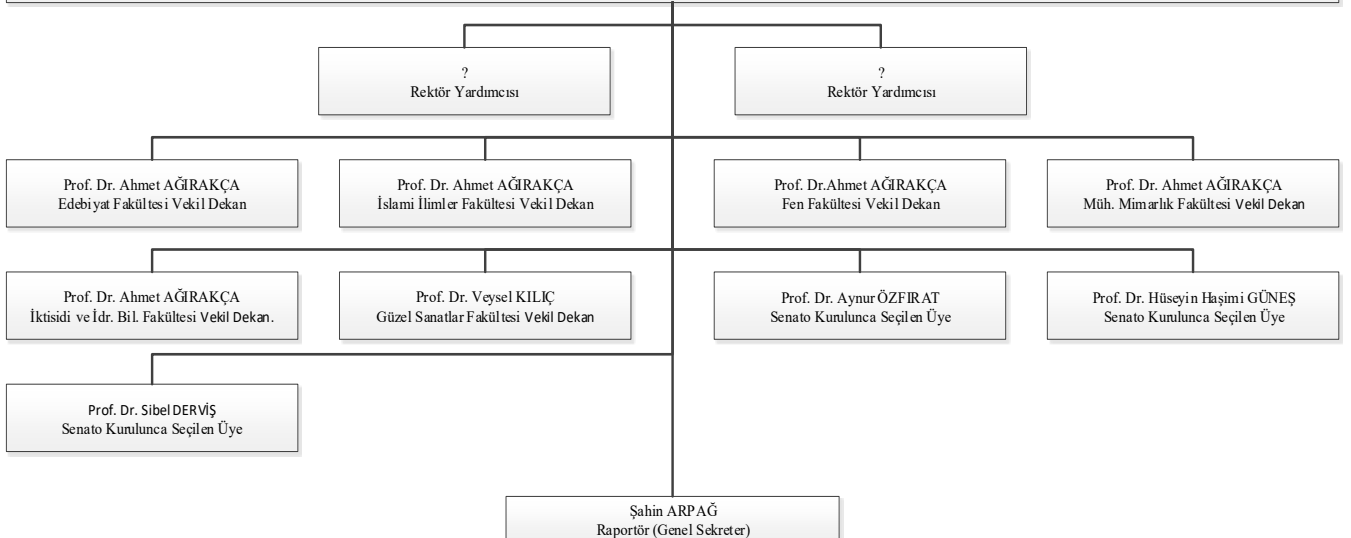
SENATO

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA Başkan (Rektör)



YÖNETİM KURULU

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA Başkan (Rektör)



Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA
Rektör

Arzu ENSARI
Pınar TAHİNÇ
Özel Kalem

Rektör Yardımcısı

Rektör Yardımcısı

KOORDİNATÖRLÜKLER

**TÜRK DİLİ ve EDB. OKUTMANLARI
KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

Yard. Doç. Dr. Esmâ ŞAHİN
Koordinatör

**İNGİLİZCE OKUTMANLARI
KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

Okt. Abdulkadir ERCAN
Koordinatör

**ÖĞRETİM ÜYESİ YETİŞTİRME
PROGRAMI KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

ÖYP Koordinatörü

ERASMUS

Okt. Sıdar BOZKUR
Koordinatör
Arş. Gör. Enes ATEŞ (13B-4)
Memur
İsmail ÜNAL (13B-4)

**KÜRT DİLİ OKUTMANLARI
KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

Doç. Dr. Mehmet Nesim DORU
Koordinatör
Arş. Gör. Ümrân ALTINKILIÇ
Koordinatör Yrd.

**KÜRT DİLİ ÇİFTANADAL YANDAL
KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

Yard. Doç. Dr. Hayrullah ACAR
Koordinatör

**İNSAN TOPLUM VE MEDENİYETİ
KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

Yard. Doç. Fikret ÖZÇELİK
Yard. Doç. Dr. Ahmet AKBAŞ
Koordinatör

**ULUSLARARASI İLİŞKİLER
KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

Arş. Gör. Enes ATEŞ
Koordinatör

**TARİH OKUTMANLARI
KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

Yard. Doç. Dr. Abdülbaki BOZKURT
Koordinatör

**ARAP DİLİ OKUTMANLARI
KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

Yard. Doç. Ziya POLAT
Koordinatör

**BİLİMSEL ARAŞTIRMA
PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

Koordinatör
Doç. Dr. Ömer Bozkurt
(Şube Müdürü)
Arif KABAK (13B-4)
Bilgisayar İşletmeni
Orhan BAKIR (13/b-4)
Memur
Serdar KARDAŞ (13B-4)

FARABİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Koordinatör
Yard. Doç. Zela Başak KIZILKAN
Memur
Özgür KAPLAN (13/B-4)

MEVLANA KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Yard. Doç. Esmâ ŞAHİN
Koordinatör

ÖSYM İL SINAV KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Yard. Doç. Dr. İbrahim YÜCEDAĞ
Koordinatör
Murat Hıdır YUMUŞ (13/b-4)
Tekniker

**ENGELLİ ÖĞRENCİ
BİRİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

Mesut KANDEMİR
Birim Sorumlusu

**YURTDIŞI TÜRKLER VE AKRABA TOPLULUKLARI
BİRİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

Doç. Dr. Mehmet AKBAŞ
Birim Sorumlusu

Koordinatörlük İdari Personeli

Memur
Hava TAŞ (13/b-4)
Bilgisayar İşletmeni
Mehmet Necim GÜLTEKİN (13/b-4)

MERKEZLER

**ANLAŞMAZLIK ÇÖZÜMÜ ve BİRLİKTE
YAŞAMA KÜLTÜRÜ UYG. ve ARŞ. MRK.**

Merkez Müdürü
Memur
Muhammed CAN

**KARİYER UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ**

Yard. Doç. Dr. Recep AKDAĞ
Merkez Müdürü

**SÜREKLİ EĞİTİM UYG.
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

Yard. Doç. Dr. Süleyman ŞANLI
Merkez Müdürü
Müdür Yardımcısı
Bil. İşl.
M. Necim GÜLTEKİN (13/b-4)
Memur
Hava TAŞ (13/b-4)

**MARDİN ARAŞTIRMALARI UYGULAMA
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

Arş. Gör. Emin Selçuk TAŞAR (13/b-4)
Müdür
Arş. Gör. Kamuran GÖKDAĞ
Arş. Gör. Muhammed Emin DEMİRDAĞ (13/b-4)
Müdür Yrd.

**KUDÜS VE FİLİSTİN ÇALIŞMALARI UYG.
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA
Müdür
Yard. Doç. Dr. Ziya POLAT
Müdür Yrd.

OKUTMANLAR

İngilizce
Okt. Adnan DEMİR
Okt. Elif KAYAR
Okt. Abdulkadir ERCAN
Okt. Emin CAN
Uzm. Resul GEYİK
Okt. Huri KÜÇÜK

Ampça
Okt. Mehmet Naim ÇAPRAS
Edebiyat

Yabancı Uyruklular Okutmanları

**MERKEZİ ARŞ. LAB. UYGULAMA
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

Yard. Doç. Dr. Başak DOĞRU MERT
Merkez Müdürü
Yard. Doç. Dr. Abdullah EREN
Yard. Doç. Dr. Fatma MUNGAN KILIÇ
Müd. Yrd.
Öğr. Gör. Adil UMAZ (13/b-4)
Öğr. Gör. Cemile GÜNBEGİ ÇALIŞKAN (13/b-4)
Kimyager
Leyla ERCAN (Kimyager) (13/b-4)
Bil. İşl.
Arif KARAMA NOĞULLARI (13/b-4)

**KÜRESEL TOPLUMSAL CİNSİYET
ARAŞTIRMA MERKEZİ**

Merkez Müdürü
Merkez Müdür Yrd.

**UZAKTAN ÖĞRETİM UYG. VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ**

Yard. Doç. İdris GÖKSU
Merkez Müdürü
Müdür Yardımcıları
Öğr. Gör. Mehmet ÇEÇEN
Öğr. Gör. M. Fatih AĞALDAY
Şef
Münevver AYKAL (13/b-4)
Mühendis
Mehmet ACA (13/b-4)

**TOHUM BİYOLOJİSİ VE GENETİK
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

Yard. Doç. Dr. Hüsnü AKTAŞ
Merkez Müdürü

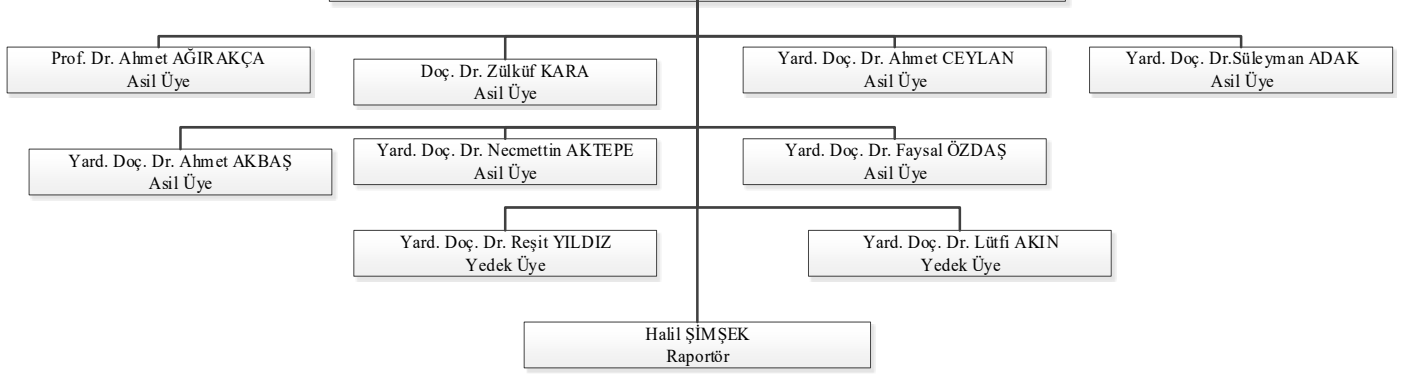
**TÜRKÇE VE YABANCI DİLLER
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

Yard. Doç. Dr. Şakire BALIKÇI
Merkez Müdürü
?
Müdür Yardımcısı
Okt. Şeyma TÜRK

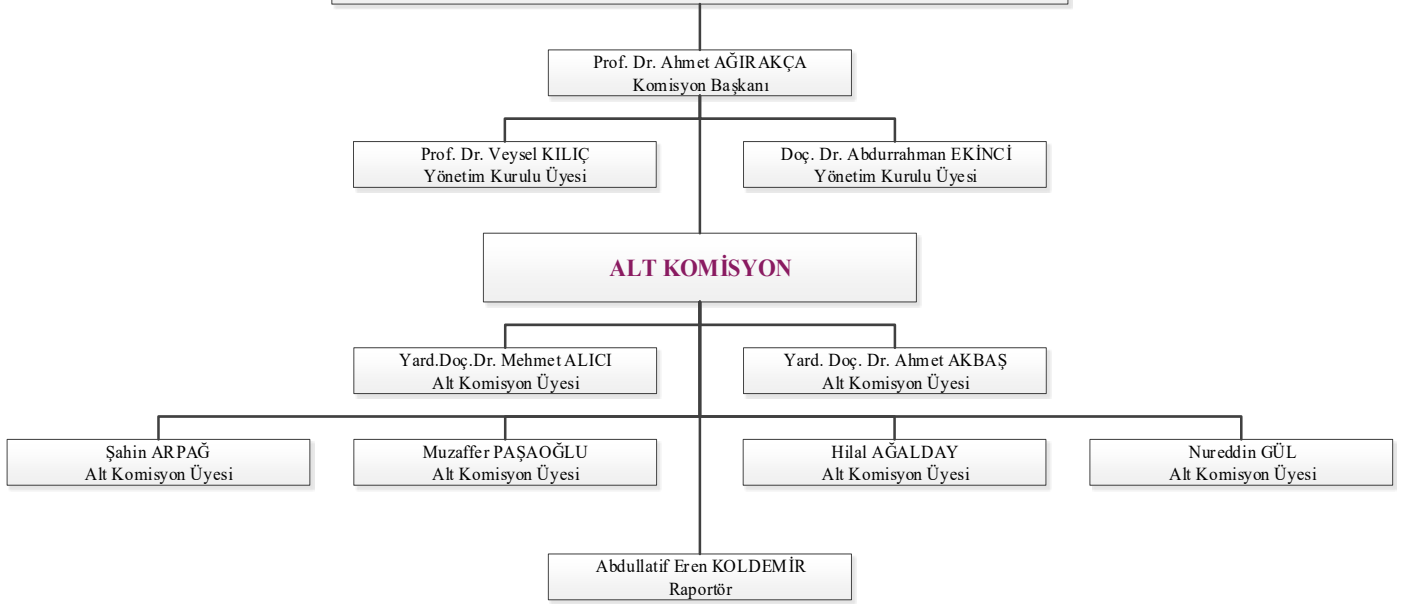
**OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

Yard. Doç. Dr. Halis SAKIZ
Merkez Müdürü

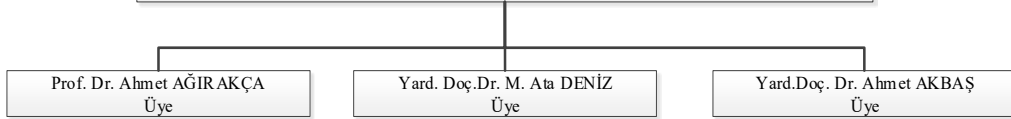
ÜNİVERSİTE ETİK KURULU



YAYIN VE YAYIN EVİ KOMİSYONU KURULU



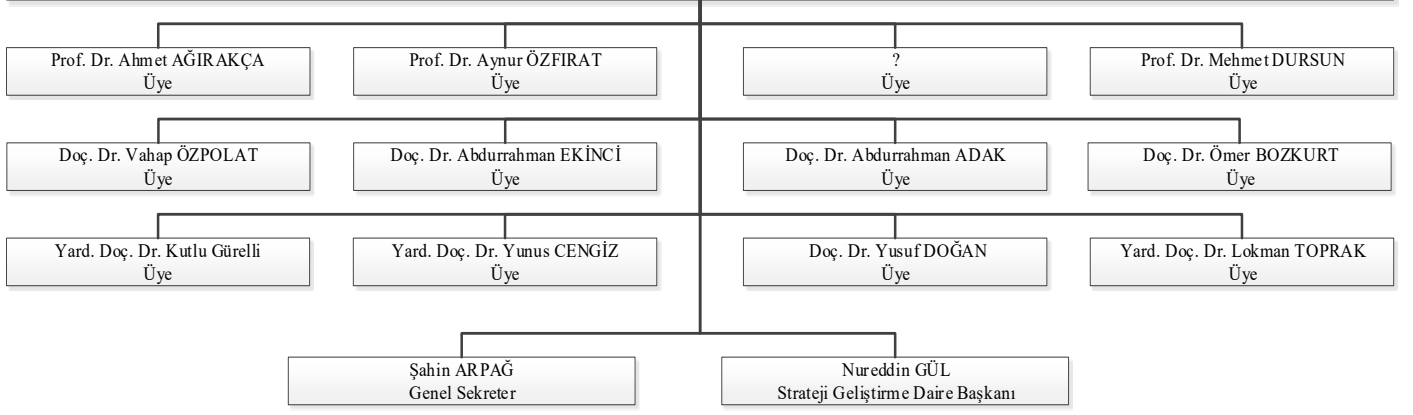
YABANCI UYRUKLU PERSONEL ALIM KOMİSYONU



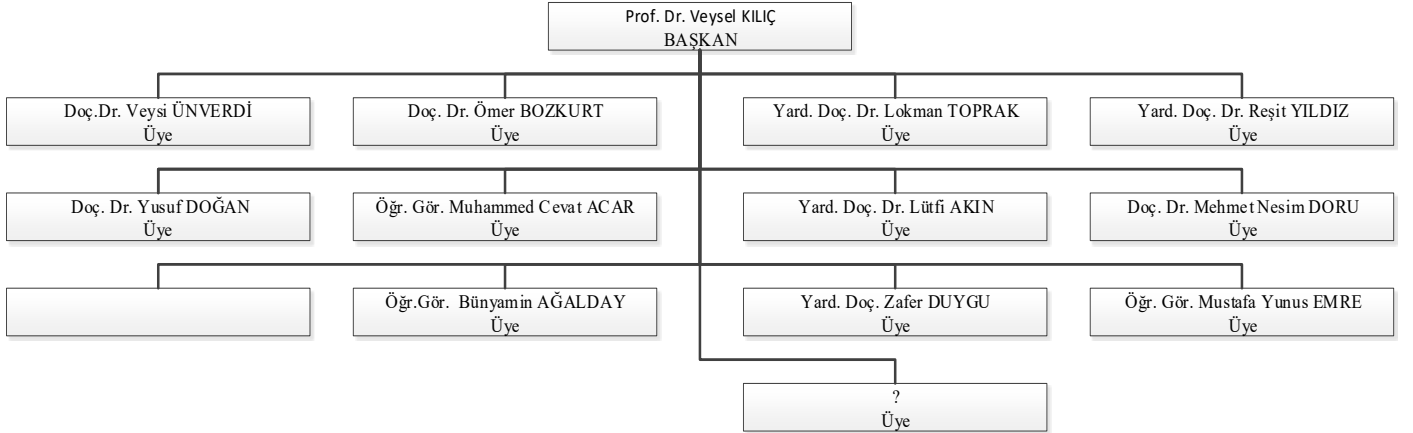
KURUMSAL DEĞERLENDİRME RAPORU KOMİSYONU



**MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK DEĞERLENDİRME VE
KALİTE GELİŞTİRME KURULU (MADEK)**



AKADEMİK TEŞVİK KURULU



GENEL SEKRETERLİK

Şahin ARPAÇ
Genel Sekreter

Rıfat SAİDOĞLU
Genel Sekreter Yardımcısı

Muzaffer PAŞAOĞLU
Genel Sekreter Yardımcısı

Şube Müdürü

Şube Müdürü

Daire Başkanı

Maruf SAİDOĞLU (13/b-4)

Şef

Murat Mert
Ramazan ALTAŞ

Bilgisayar İşletmeni

Nevzat BAYDOĞDU
Vedat ÜREK
Sema SERTKAYA
Abdurrahman DALAR
Zekeriya YERSİZ
Fatih DURMAZ
Sercan ÇERİ

Memur

Sekreter

Tekniker

Teknisyen

İşçi

Orhan ERTEN (13/b-4)

Funda KARABOĞA (13/b-4)

Hizmetli

Hıdır KANAT (Ş)

Yükseköğül Sekreteri

Sözleşmeli 4/b

Büro Personeli
Pınar TAHİNÇ
Arzu ENSARİ KURUTUZ

Bilgi Edinme Müdürlüğü

Rıfat SAİDOĞLU
Koordinatör

Şube Müdürü

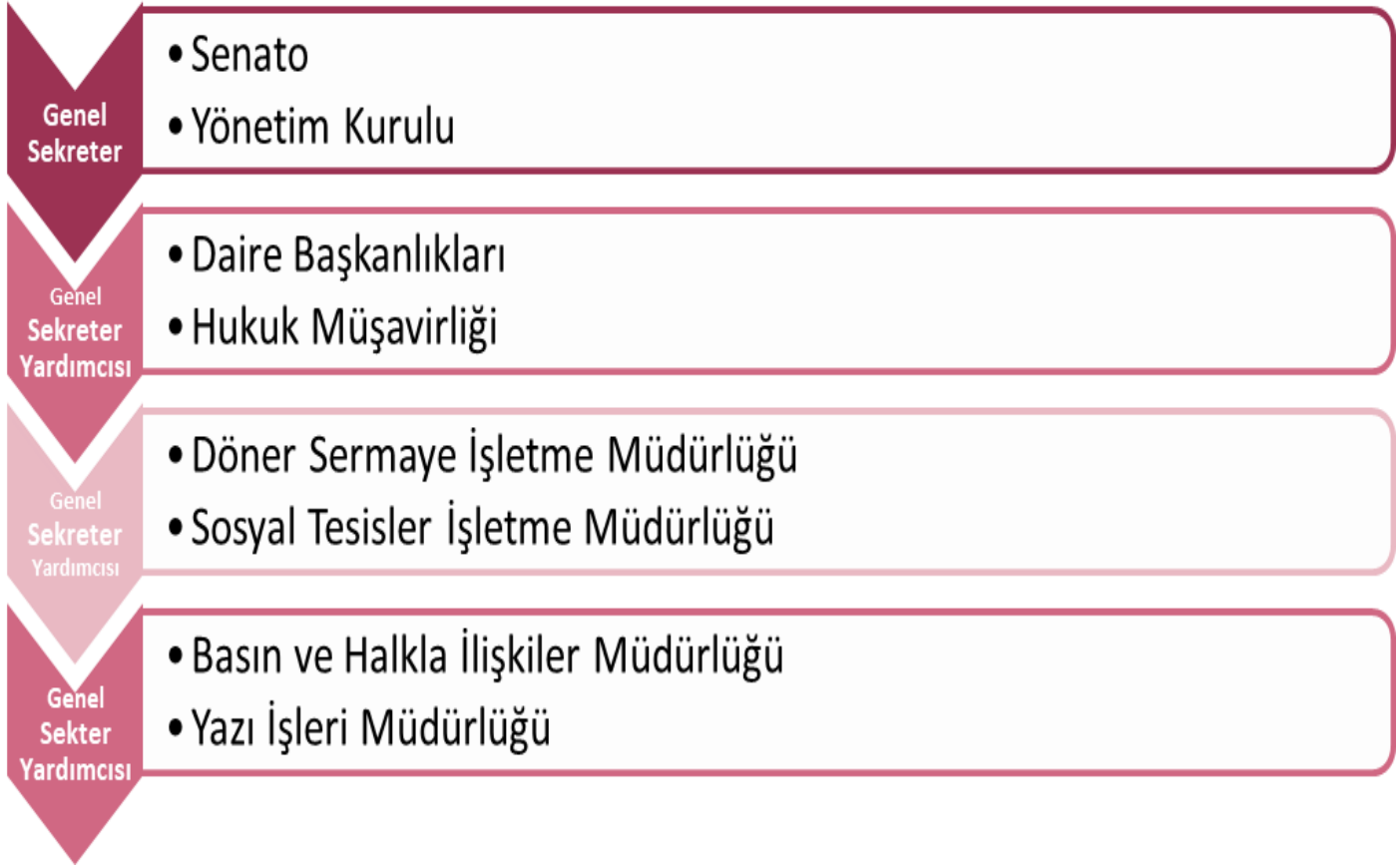
Mesut KANDEMİR (13/b-4)

Bilgisayar İşletmeni

Abdurrahman DEMİR

Genel Sekreterlik

- Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur.
- Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.
- Genel Sekreter, 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 iletme,
- 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



Misyon; Üniversite idari teşkilatının verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak, üniversite üst kurullarının toplantı organizasyonunu ve Raportörlüğü' nü yapmak, iç ve dış paydaşlarla iletişimi sağlayarak çağdaş bir performans yönetimi oluşturmaktır

Vizyon; Akademik ve idari personel ile öğrencilerin taleplerine karşı duyarlı olmak, rasyonel iş akışı sağlayarak çalışma etiğine dayalı katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir bir idari yönetim sistemi kurarak hedeflenen kurumsallaşmayı gerçekleştirmektir.

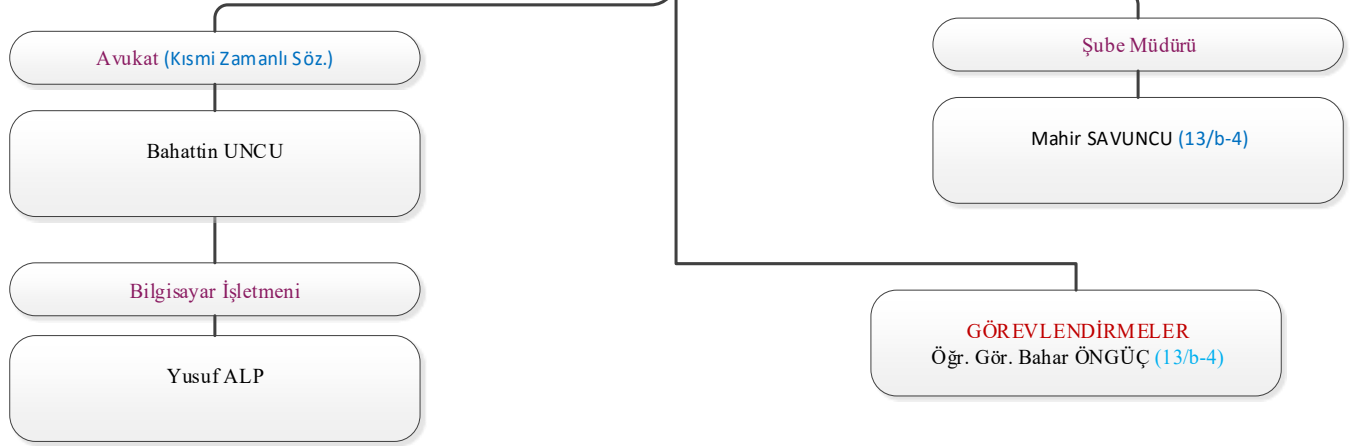
GENEL SEKRETERLİK BİRİMİNDE ÇALIŞAN PERSONEL LİSTESİ

Adı Soyadı	Unvanı	Görev Yaptığı Birimi	Kadrosunun Bulunduğu Birim
Şahin ARPAĞ	Genel Sekreter	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik
Rıfat SAİDOĞLU	Genel Sekreter Yardımcısı	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik
Muzaffer PAŞAOĞLU	Genel Sekreter Yardımcısı	Genel Sekreterlik	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Mesut KANDEMİR	Şube Müdürü	Genel Sekreterlik	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Abdurrahman DEMİR	Bilgisayar İşletmeni	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik
Zekeriyya YERSİZ	Bilgisayar İşletmeni	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik
Sema SERTKAYA	Bilgisayar İşletmeni	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik
Ramazan ALTAŞ	Şef	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik
Abdurrahman DALAR	Bilgisayar İşletmeni	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik
Funda KARABOĞA	Sürekli İşçi	Genel Sekreterlik	Personel Daire Başkanlığı
Hıdır KANAT	Hizmetli	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik
Muhammed CAN	Hizmetli	Merkez Müdürlüğü	Genel Sekreterlik
Vedat ÜREK	Bilgisayar İşletmeni	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik
Murad MERT	Şef	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik
Orhan ERTEN	Teknisyen	Genel Sekreterlik	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
NevzatBAYDOĞDU	Bilgisayar İşletmeni	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik
Abdurrahman YÜCESOY	Yüksekokul Sekreteri	Genel Sekreterlik	Yabancı Diller Yüksekokulu
Maruf SAİDOĞLU	Bilgi İşlem Dairesi Başkanı	Genel Sekreterlik	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Sercan ÇERİ	Bilgisayar İşletmeni	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik
Ramazan SAYHAN	Memur	Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü	Genel Sekreterlik
Murat Hıdır YUMUŞ	Tekniker	Genel Sekreterlik	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Müzeyyen PEKACAR	Araştırmacı	Midyat Meslek Yüksekokulu	Genel Sekreterlik
Fatih DURMAZ	Bilgisayar İşletmeni	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik
Hıdır GÜLDALI	Bilgisayar İşletmeni	Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü	Genel Sekreterlik
Uğur AVUK	Mühendis	Genel Sekreterlik	Artuklu İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü
Mehmet Necim GÜLTEKİN	Bilgisayar İşletmeni	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	Genel Sekreterlik

GENEL SEKRETERLİK PERSONEL DURUM BİLGİSİ

		Eğitim Durumu						Hizmet Sınıfı			Cinsiyet		
ÇALIŞMA STATÜSÜ	TOPLAM SAYI	İlko kul	Ort aok ul	Lis e	Ön Lis ans	Lis ans	Yü kse k Lis ans	Aka de mik	G.İ. H.	T.H .S.	Y. H.S .	Erk ek	Ka dın
İdari Personel	27	0	2	4	6	14	1	0	21	3	3	24	3

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ



Hukuk Müşavirliği

- Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:
- Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,
- Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,
- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek

Misyon: Üniversitemizin ve bağlı birimlerinin hizmetlerini yürürlükteki mevzuata uygun olarak sorunsuz, etkin ve objektif bir biçimde yürütebilmelerini teminen, her türlü hukuki hizmeti vermek, hukuki ilişki ve ihtilafları Üniversitemiz menfaatleri yönünde düzenlemek ve çözüme kavuşturmaktır.

Vizyon: Sahip olduğu mevzuat birikimini, gelişen ve değişen teknolojiyi de kullanarak çalışmalarına yansıtan yenilikçi, çağdaş, gelişmelere açık, hızlı ve güvenilir hizmet anlayışıyla Üniversitemiz içinde ve diğer üniversiteler arasında model olmayı amaçlamaktadır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar : Hukuk Müşavirliği; 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 35.maddesine göre Genel Sekreterlik Makamına bağlı bir birim olarak, Üniversitemizin öğrencileri ve personeli ile diğer kişi ve kuruluşlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde Üniversitemizin haklarını savunmak, Üniversitemizin tasarruflarının yürürlükteki mevzuata uygun olarak icrasında yardımcı olmakla görevlidir.

Genel Sekreter

Hukuk Müşaviri

Avukatlar

Memurlar

Yargılama Sonucu Karşı Tarafa Ödenen Yasal Giderler ve Mahkeme Harç ve Giderleri			42.597,78 TL
Genel Nitelikli Hizmetler			
Sözleşme	Gelen Evrak	Giden Evrak	Toplam İşlem Sayısı
1	476	272	748

Adli ve İdari Yargı Hizmetleri

Davacılar	Devir	Açılan	Toplam	Sonuçlanan	Devam Eden	Devam eden Temyizde olan
Akademik Personel	55	55	110	32	77	38
İdari Personel	8	5	13	5	8	1
Öğrenci	13	1	14	0	14	4
üniversite	11	1	12	7	5	1
Üniversite Dışı	14	7	21	3	18	5
Toplam	101	69	170	47	122	171

Sonuçlanan Davaların Üniversite Açısından Değerlendirilmesi

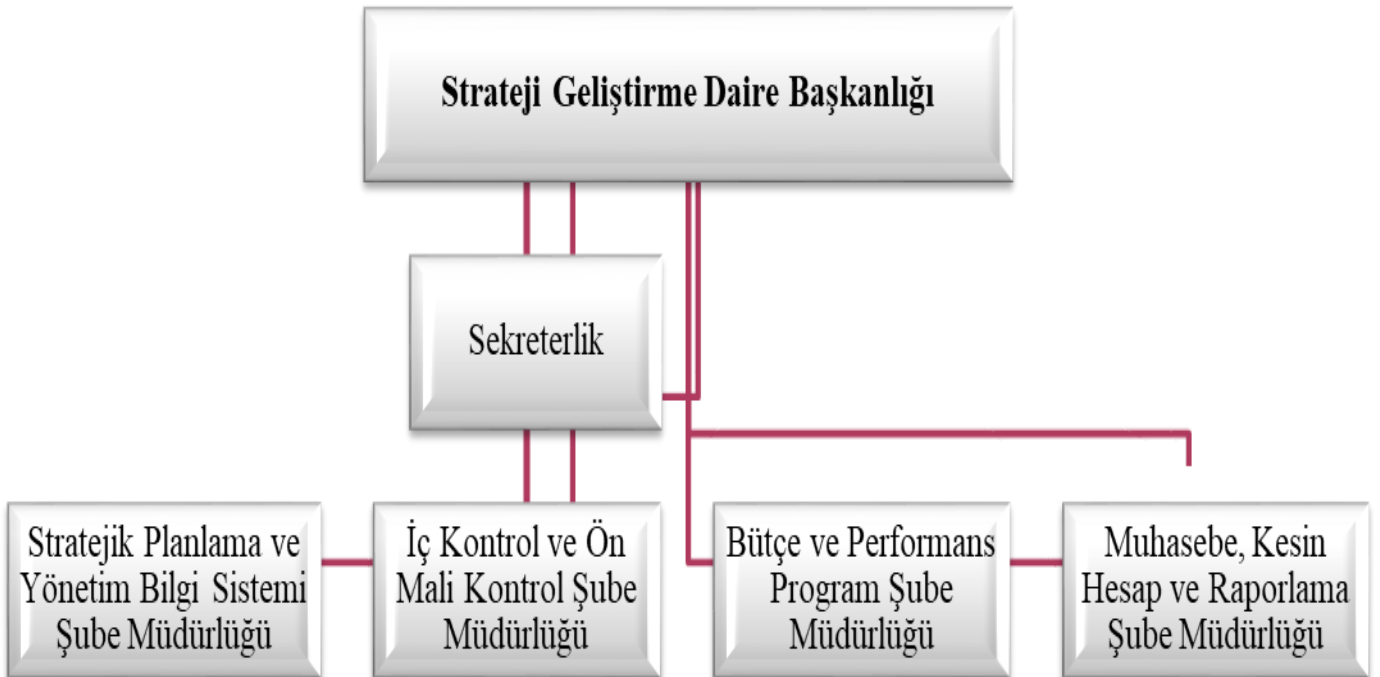
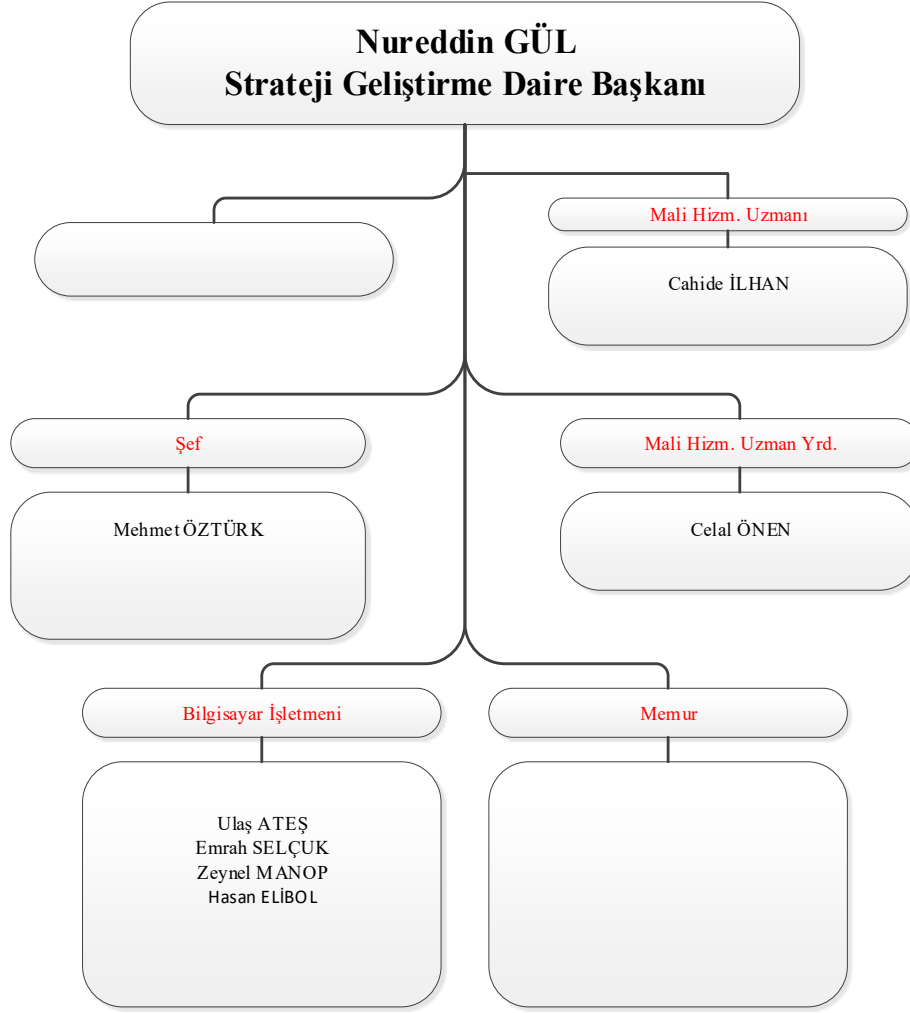
Davacılar	Kazanılan	Kaybedilen	Toplam	Kazanma oranı
akademik	15	17	33	%45
Öğrenci	0	0	0	%
Üniversite Dışı	1	2	3	%33
Üniversite (İşçi-taşeron)	0	7	7	%0
İdari	4	1	5	%80

2017 Yılı İçinde Avukat Başına Düşen Dosya Sayısı

Devir Edilen	Açılan Davalar	Yıl İçindeki Toplam Takip	Sonuçlandırılan	Devam Edilen
	69		48	170

İdari Personel	DOLU		BOŞ		TOPLAM	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Genel İdari Hizmetler	1	21	-	-	1	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hiz.Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Avukatlık Hiz.Sınıfı	1	1	-	-	1	1
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-	-	-	-
Toplam	2	3	-	-	2	3

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



Misyonumuz: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını koordine ederek mali hizmetlere ilişkin hizmetleri işbirliği içinde yerine getirmektir.

Vizyonumuz: Mali hizmetler sisteminin sürekliliğini sağlayan, bilgi ve teknolojik altyapısı ile kendini sürekli geliştiren örnek bir daire başkanlığı olmaktır.

Sunulan Hizmetler

- Performans programı hazırlıkları gerekli desteği sağlamak,
- Üniversite bütçesini hazırlamak,
- Üniversiteye bütçe ile verilen ödeneklere ait ayrıntılı harcama ve finans programı hazırlamak,
- Üniversitenin bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Üniversitenin harcama birimleri tarafından düzenlenen ödenek gönderme belgesine dayanılarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Üniversite yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Üniversite bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- Üniversiteye ait bütçe gelir tahminlerini gerçekleştirmek amacıyla elde edilen gelirlerin takip işlemlerini yürütmek,
- Varlıkların korunması, Kurumsal ve yasal düzenlemelere uygun hareket edilmesi, Tüm faaliyetlerin içerdiği risklerin uygun yöntemlerle kontrol edilmesi, Kaynakların etkin ve verimli kullanılması ile mali ve diğer bilgilerin doğruluğunun ve güvenilirliğinin sağlanması amacıyla yürütülen ve kurum faaliyetlerinin tüm unsurlarını kapsayan yöntem, politika ve düzenlemeleri yapmak.
- Ön mali kontrol, harcama birimlerinin talebi veya Başkanlığın risk değerlendirmesi sonucunda ön mali kontrol işlemine tabi tutulmasında yarar görülen mali karar ve işlemlerden Üst Yönetici tarafından uygun görülen kontroller,
- Harcama birimleri ve Müdürlük tarafından yapılacak ön mali kontrol idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden yerine getirmek,
- Ayrıca, mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol etmek,
- Üniversitenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek, bu çalışmalarla ilgili destek hizmetlerini yürütmek, Üniversitenin faaliyetleriyle ilgili verileri toplamak, tasnif etmek ve analiz etmek,
- Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesinde koordinasyonu sağlamak ve birimlerin bu ölçütlere uyumunu değerlendirme çalışmalarında bulunmak,
- Üniversitenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek ve bu verilerin istatistiki kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek,
- Üniversitenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulmasını, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin verilmesini ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin destek hizmetlerini vermek,
- Üniversitenin faaliyet raporunun hazırlık çalışmalarını koordine etmek
- Üniversitenin misyonun belirlenmesi çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- Üniversitenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri inceleyerek yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbirler almasını önermek,

- ◆ Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek,
- ◆ Üniversitenin üstünlük ve zayıflıklarının tespitinde koordinasyonu sağlamak,
- ◆ Üniversitenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek, Yönetim Bilgi Sistemi fonksiyonuyla işbirliği sağlamak,
- ◆ Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesinde koordinasyonu sağlamak,
- ◆ Üniversitenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirme çalışmalarında bulunmak,
- ◆ Üniversitenin faaliyet alanlarına ilişkin verilerin istatistikî kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek,
- ◆ Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,
- ◆ İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve senatoya, senato bulunmayan kurumlarda yönetim kuruluna sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun internet ortamında ana sayfasında ulaşılabilecek şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
- ◆ Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek.
- ◆ Üniversitemiz muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ◆ Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- ◆ Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- ◆ Malî istatistikleri hazırlamak.

Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü

Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu

- ◆ İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- ◆ Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- ◆ İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
- ◆ İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- ◆ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- ◆ Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.

Stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonu

- Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür.
- Strateji geliştirme birimleri tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına idarenin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır.
- Stratejik planlama çalışmalarında Kanunun 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

Yükseköğretim Kalite Güvence Koordinasyonu

- Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme kurumlarının yetkilendirilmesi süreçlerini ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları düzenler.
- Komisyon ofis ve personel destek hizmetleri, ilgili yükseköğretim kurumunun strateji geliştirme daire başkanlığı veya ilgili birimi tarafından yürütülür.

Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu

- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek

İdare faaliyet raporunun hazırlanması

- Faaliyet raporları, Kanunun 41 inci maddesi ve bu maddeye dayanılarak yapılan düzenlemelere uygun bir şekilde hazırlanır.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları, idare faaliyet raporunun hazırlanmasında esas alınmak üzere, strateji geliştirme birimlerine gönderilir.
- Strateji geliştirme birimleri tarafından harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak idare faaliyet raporu hazırlanır ve üst yönetici ile bağlı, ilgili veya ilişkili bulunan bakan tarafından onaylanır.
- Mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının faaliyet raporları, ilgili mevzuatında yer alan düzenlemeler de dikkate alınarak hazırlanır.

Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek, İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü

Bütçe

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak, Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak, Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Bütçenin hazırlanması

- Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman, strateji geliştirme birimleri tarafından idarenin ilgili birimlerine gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak birim performans programıyla birlikte strateji geliştirme birimlerine gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır.
- Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçe teklifleri Bakanlığa, idare performans programları ise Bakanlığa ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına üst yönetici ile bağlı, ilgili veya ilişkili bulunan bakan tarafından imzalanarak gönderilir. İdarelerin bütçe tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, idarenin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınır.
- Sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerin bütçelerinin hazırlanmasında teşkilat kanunları ve ilgili diğer mevzuat dikkate alınır.

Performans program

- Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme birimleri tarafından idarenin ilgili diğer birimlerine gönderilir.
- Birim performans programları birimler tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde strateji geliştirme birimlerine gönderilir. Strateji geliştirme birimleri, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar.
- Strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülen performans programının hazırlık çalışmalarına idarenin ilgili birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Performans programı hazırlıklarında, Kanunun 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonu

- İdarelerin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme birimleri tarafından idarenin ilgili birimlerine gönderilir. Harcama birimleri yatırım programına ilişkin tekliflerini hazırlayarak strateji geliştirme birimlerine gönderir.
- Harcama birimleri temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin yatırım programı teklifi strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır.
- Yatırım programı tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, idarenin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınır.
- Sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerin yatırım programı tekliflerinin hazırlanmasında Kanun, teşkilat kanunları ve ilgili diğer mevzuat dikkate alınır.
- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanması ve uygulanması
- Ayrıntılı harcama ve finansman programları, harcama birimlerinin teklifleri dikkate alınarak strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır.
- Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ayrıntılı harcama programlarını hazırlar ve vize edilmek üzere Bakanlığa gönderir. Bütçe ödenekleri, Bakanlıkça belirlenecek esaslar çerçevesinde, nakit planlaması da dikkate alınarak vize edilen ayrıntılı harcama programları ve serbest bırakma oranlarına göre kullanılır.
- Özel bütçeli idareler ve sosyal güvenlik kurumları ayrıntılı finansman programlarını hazırlar ve harcamalarını bu programa uygun olarak yaparlar.
- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanması, vize edilmesi, uygulanması ve uygulamanın izlenmesinde Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslara uyulur.

Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kaydedilmesi

- Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak strateji geliştirme birimleri tarafından gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir.
- Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerin, bütçe işlemleri Kanun, merkezî yönetim bütçe kanunu ve Bakanlıkça yürürlüğe konulan düzenlemelere göre, mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının bütçe işlemleri ise ilgili mevzuatına göre gerçekleştirilir, kaydedilir ve izlenir.
- Bütçe kayıt ve işlemleri, strateji geliştirme birimi yöneticisinin veya yetki verdiği personelin onayıyla gerçekleştirilir ve idarenin harcama birimlerine açık tutulur.

Yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması

- Yatırım projelerini uygulayan harcama birimleri, yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanmasına dayanak teşkil eden bilgi ve belgeleri strateji geliştirme birimlerine gönderir.
- Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin yıllık yatırım değerlendirme raporu, strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanarak izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar Sayıştay a, Bakanlığa ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderilir.

Ödenek gönderme belgelerinin düzenlenmesi

- Merkez teşkilatı harcama yetkililerince düzenlenerek strateji geliştirme birimlerine iletilen onaylı ödenek gönderme belgeleri, strateji geliştirme birimleri tarafından kontrol edilerek, merkez dışı birimlere gönderilir.
- Ancak, bütçelerinde kurumsal sınıflandırma yapılamayan ve birimlerine ödenek tahsis edilemeyen idarelerde üst yöneticinin onayıyla strateji geliştirme birimleri tarafından da ödenek gönderme belgesi düzenlenebilir.
- Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde ödenek gönderme belgelerinin hazırlanması, onaylanması, gönderilmesi, kaydı ve tenkis işlemleri Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülür.

Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili

- İdare gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacakların takibi ve genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde bu gelir ve alacakların tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadığı takdirde, strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür.
- İdarelerin işlemleri sonucunda, herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde, gereğinin yapılması amacıyla ilgili birim tarafından strateji geliştirme birimlerine bildirilir.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Muhasebe, kesin hesap ve raporlama

- Genel bütçe kapsamı dışındaki idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Malî istatistikleri hazırlamak.

Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi

- 09/12/1994 tarihli ve 4059 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Bakanlık tarafından, genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri ise bu idarelerin strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür.
- Muhasebe hizmetleri, Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde, muhasebe yetkilileri tarafından yerine getirilir.
- İdareler, muhasebe birimlerini, atanan veya görevlendirilen muhasebe yetkililerini, görev alanlarını ve bunlara ilişkin değişiklikleri, göreve başlama veya değişiklik tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde Sayıştay a ve Bakanlığa bildirir.

Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması

- İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlar ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen kişiler tarafından tutulur.
- Taşınır kayıtları idarenin birimleri bazında düzenlenerek mevzuatında belirlenen sürede strateji geliştirme birimlerine gönderilir.
- Strateji geliştirme birimleri tarafından bu kayıtlar idare bazında konsolide edilir ve taşınmaz kayıtları da eklenerek icmal cetvelleri hazırlanır

Bütçe kesin hesabının hazırlanması

- Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır.
- Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçe kesin hesapları, Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanarak, üst yönetici ve bağlı, ilgili ya da ilişkili bulunan bakan tarafından onaylanır ve kesin hesap kanun tasarısına dahil edilmek üzere Bakanlığa gönderilir.
- Mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının bütçe kesin hesapları ilgili mevzuatında yer alan hükümlere göre düzenlenir.

Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması

- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır.
- Genel bütçe kapsamındaki idarelerde, muhasebe hizmetleri sonucunda düzenlenen malî tabloların bir örneği muhasebe yetkilileri tarafından strateji geliştirme birimlerine gönderilir.

Malî istatistiklerin hazırlanması

- Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin malî istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistikî bilgiler strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanarak Bakanlığa gönderilir.
- Merkezî yönetim kapsamı dışındaki kamu idarelerinin malî istatistikleri Bakanlıkça belirlenmiş ilkelere uygun olarak hazırlanır ve belirlenen süre içinde Bakanlığa gönderilir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

İç kontrol

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

İç kontrol sistemi ve standartları

- Strateji geliştirme birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar.
- Kanuna ve Bakanlıkça belirlenen standartlara aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikle işlemlere ilişkin standartlar strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır ve üst yöneticinin onayına sunulur.

Ön malî kontrol işlemleri

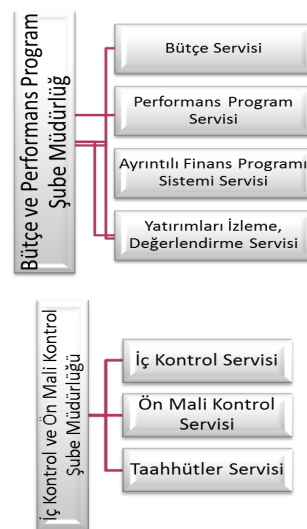
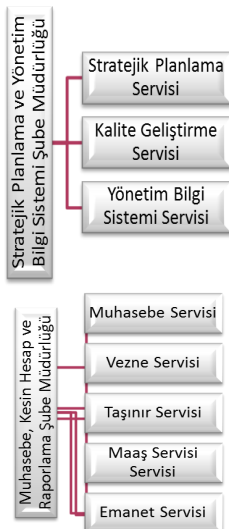
- Ön malî kontrol görevi harcama birimleri ve strateji geliştirme birimleri tarafından yapılır. Ön malî kontrol süreci malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.
- İdareler, kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön malî kontrol önlemlerini alır. Etkin bir ön malî kontrol mekanizmasının kurulması idarelerin sorumluluğundadır.
- Harcama birimlerinde yapılacak asgarî kontroller, strateji geliştirme birimleri tarafından ön malî kontrole tabi tutulacak malî karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler Bakanlık tarafından belirlenir.
- İdareler, Bakanlıkça yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön malî kontrol işlemlerini yürütür.
- Bakanlıkça belirlenen malî karar ve işlemlerin dışında kalan malî karar ve işlemlerin de aynı usul ve esaslar çerçevesinde strateji geliştirme birimlerine kontrol ettirilmesine yönelik düzenleme yapılabilir. İdarelerce yapılacak düzenlemelerde, strateji geliştirme birimlerinin ön malî kontrolüne tabi tutulacak malî karar ve işlemler riskli alanlar dikkate alınarak tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenir.
- İdarelerce, görev alanları çerçevesinde, iç kontrol ve ön malî kontrole ilişkin olarak yapılan düzenlemeler üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe konulur ve onayını izleyen on iş günü içinde Bakanlığa bildirilir.
- Strateji geliştirme birimleri tarafından yapılan ön malî kontrolün sonucu ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilir. Ön malî kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüşün ilgili malî işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur.
- Strateji geliştirme birimleri tarafından ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Malî iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlenmesi

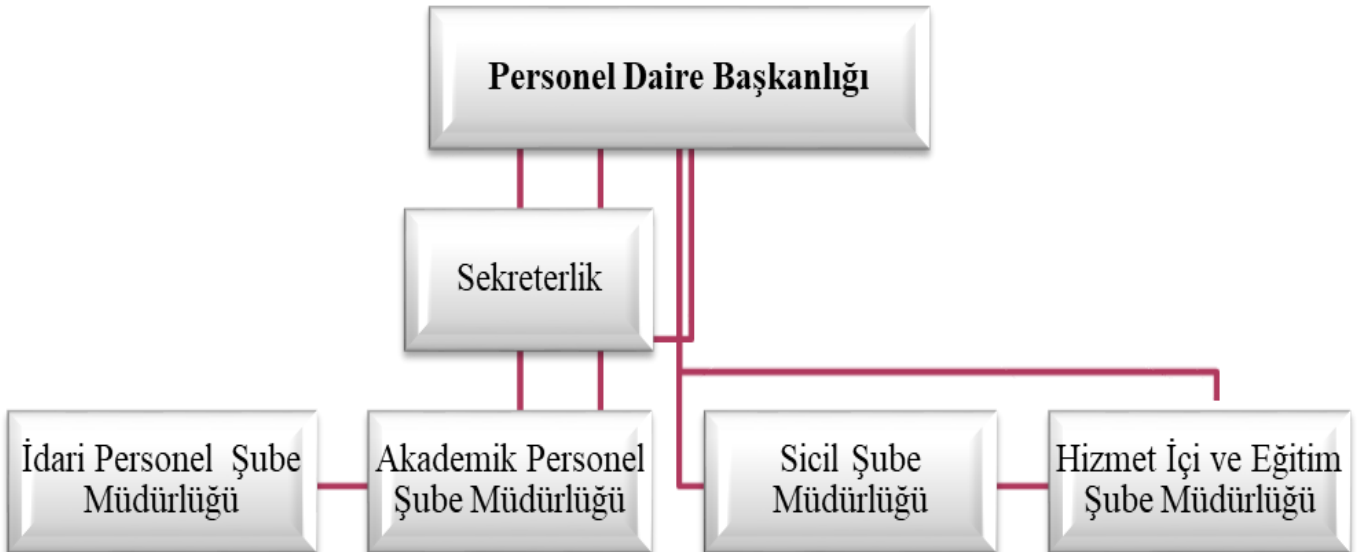
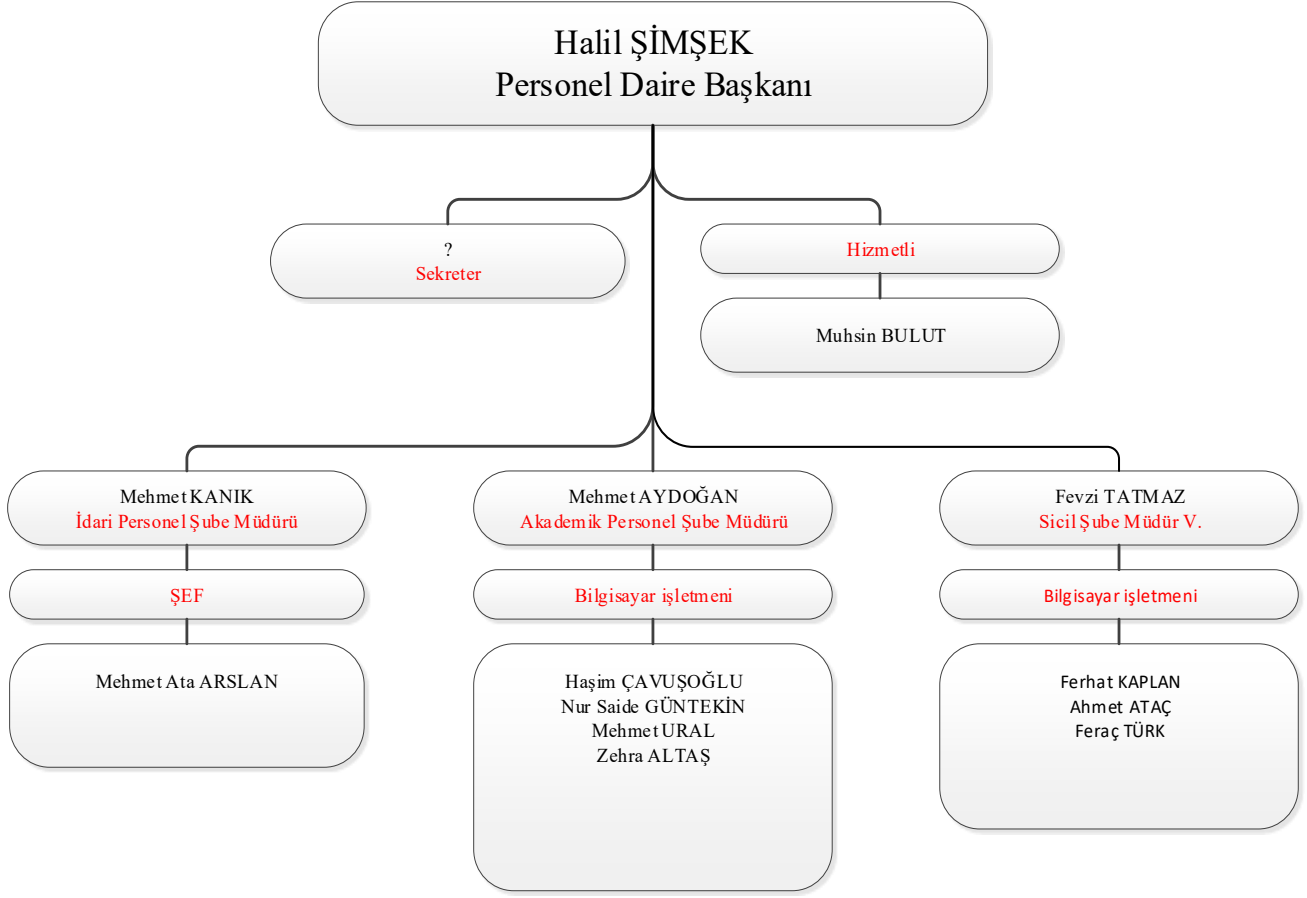
- İdarelerin, diğer idareler nezdindeki malî iş ve işlemleri, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak, strateji geliştirme birimleri tarafından izlenir ve sonuçlandırılır. Bu konudaki yazışmalar strateji geliştirme birimleri tarafından yapılır.

Danışmanlık Hizmeti Sunma Eğitim ve Bilgilendirme Yükümlülüğü

- Strateji geliştirme birimleri, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür.
- Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, strateji geliştirme birimleri tarafından oluşturulur ve izlenir.
- Harcama birimleri, malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda strateji geliştirme birimleri tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir.
- Malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, strateji geliştirme birimleri tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilir.



PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI



Misyon : İnsan gücü planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sistemlerinin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, idari ve akademik personelin atama, özlük, kadro ve emeklilik işleri ile ilgili işlemlerini gerçekleştirmek, üniversite genelinde yer alan özlük işleri birimlerini bilgilendirmek ve yol göstermek, süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli hizmet sunarak "ÖNCE İNSAN" odaklı bir anlayışla mutlu bireylerden oluşan mutlu bir topluma ulaşmak amacını taşımaktadır.

Vizyon : Üniversitenin insan gücü planlamasında en iyi teknoloji kullanarak, bilimsel veriler ışığında personel politikasını belirlemek, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak. Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleri ile ilgili işlemleri yapmak. İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenleyerek eğitim seviyelerini en üst seviyelere çıkarmaktır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Daire Başkanlığımızın görev ve sorumlulukları içerisinde yer alan: Akademik ve İdari Personel Alımı, Atama, Terfi, Özlük, Sicil-Disiplin ve Eğitim hizmetlerimizi ve iş süreçlerimizi; Paydaşlarımızın bugün ve gelecekteki ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak üzere sürekli iyileştirmek ve geliştirmek kalite politikamızdır.

Sunulan Hizmetler

- İdari ve akademik personelin açıktan atama izinlerine ilişkin tüm işlemleri yapmak,
- İdari ve akademik personelin açıktan ve naklen atama onaylarını hazırlamak,
- Nakil, istifa, müstafi vb. nedenlerle ayrılan idari ve akademik personele ait kadro boşaltma onaylarını hazırlamak,
- İdari ve akademik personelin terfi, intibak, hizmet değerlendirilmesi gibi özlük haklarının takip ederek, değerlendirmelerini yapmak,
- 8 yıl içerisinde herhangi bir disiplin cezası almamış olan personelin kademe terfilerini yapmak,
- Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personelin istekle, yaş haddi, malulen ve açıktan emeklilik işlemlerini yapmak,
- İdari ve akademik personelin yıllık kadro çalışmalarını yapmak,
- İdari personelin yan ödeme cetvellerini hazırlamak, ilgili yerlere bildirmek,
- İdari ve akademik personelin kıdem yıllarını yıl sonu itibarıyla hazırlamak,
- İdari ve akademik personelden ceza soruşturması açılması gerekenler hakkında soruşturma işlemlerini yapmak,
- Akademik personelin yurtiçi, yurtdışı görevlendirilmelerini hazırlamak,
- İdari ve akademik personelin kadro cetvellerinin dolu-boş durumlarını takibini yapmak,
- Üniversitemize naklen atanan personelin dosya devrini almak ve kontrolünü yapmak,
- Üniversitemizdeki birimlerin ihtiyaçlarına göre idari ve akademik personel planlaması yapmak,
- Askerlik görevi için ayrılanların ayrılışı, dönüşü ve hizmetlerinin değerlendirilmelerini yapmak,
- Akademik personelimizin yurtdışı ve yurtiçi görevlendirme işlemlerinin yürütmek, (onayların alınması, takibi ve diğer işlemlerin yapılması.)
- Üniversitemizin akademik personel kadroları konusunda her yıl Mayıs ayından başlayarak yürütülen dolu, boş, saklı ve ihdas kadro çalışmalarını hazırlamak.
- Her ayın ilk haftasında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na akademik kadrolarda meydana gelen her türlü değişikliğin bildirilmek,
- Her ayın sonunda dolu kadrolarda meydana gelen değişikliklerin (unvan değişikliği, naklen atanma ve ayrılma, istifa, emekli vs..) Öğretim Elemanı Bilgi Derleme Formları ile Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı'na bildirilmek,
- Ayrıca, 3 aylık dönemler halinde periyodik bildirimlerini yapmak,
- Dolu-Boş kadroların Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı'na bildirilmesi.
- Fakülteler, Yüksekokullar ve Enstitülerden gelen teklifler doğrultusunda akademik personelin süre yenilemelerini yapmak,
- Çocuk Esirgeme Kurumunda alınacak çocuklar için yapılacak sınavla ilgili yapılması gereken tüm işlemleri yapmak,
- Görevde yükselme eğitimi ile ilgili tüm işlemleri yürütmek,
- Teknik Personelin Ek Özel Hizmet Tazminat onaylarını hazırlamak, ilgili birimlere bildirmek,
- Üç ayda bir Maliye Bakanlığına gönderilen 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 sayılı formları hazırlamak,
- YÖK'e her ayın sonunda gönderilen personel kadroları tablolarını hazırlamak,
- Üniversitemizde görev yapan ve 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunun 32. maddesi gereği fiili hizmet zammı süresinde yararlandırılması gereken personelin işlemlerini yapmak,
- Engelli Memurların istihdam fazlalığına ilişkin Başbakanlığa gönderilen formu hazırlamak,
- Açıktan atanan aday memurların gerekli tüm işlemlerin takip ve kontrolünü yapmak.
- Aday memurların asalet teklif yazışmalarını birimlerine hazırlatmak, takibini yapmak.
- İdari ve akademik personelin geçici görevlendirme (yolluklu-yolluksuz) onaylarını hazırlamak,

- İdari personelin 2547 sayılı Kanunun 13/b maddesi gereğince birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda geçici görevlendirme onaylarını hazırlamak,
- Dolu kadro derece değişikliğine ilişkin ihdas-iptal cetvelleri hazırlamak,
- Kurum içi, kurum dışı arayan personele işlemlerine ilişkin bilgi vermek,
- YÖK, Maliye Bakanlığı, Başbakanlık(Devlet Personel Başkanlığı) ile yapılan işlemlerde telefonla iletişim kurmak, gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Üniversitemizde görev yapan idari ve akademik personelle ilgili sorunları çözümlemeye çalışmak.
- Birimlerden gelen ilan taleplerinin değerlendirilerek akademik ilanların yayına gönderilmesi, takibi ve gelen müracaatların kabul edilmesi atanmalarının hazırlanmak,
- Ücretsiz izine ayrılanların onaylarının alınması ve diğer işlemleri yapmak,
- Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlık, Maliye Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Valilik makamlarınca aralıklı olarak istenen istatistiksel bilgilerin ivedilikle hazırlanarak zamanında göndermek,
- Birimlere giden ve birimlerden gelen yazışmalar yapmak,
- Tüm birimlerin ders görevlendirilmeleri, yurtdışı ve yurtiçi görevlendirmelerini yapmak,
- Üniversitemize açıktan ve naklen atanan akademik ve idari personelin özlük ve sicil dosyasının düzenlemek, naklen atanan personelin devren Üniversitemize gönderilen özlük ve sicil dosyalarının kontrolünü yapmak, eksiksiz teslim almak, arşivleme işlemleri yapmak, eksik evraklar hususunda ise yazışmalar yapmak,
- Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personelin askerlik, doktora, uzmanlık, yurtdışında geçen süreler, ücretsiz izin süreleri gibi sürelerin ilgililerin istekleri dahilinde borçlandırılma işlemlerini yapmak,
- Rektörlüğe bağlı birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin yıllık ve mazeret izinlerinin takibini yapmak,
- Yurtdışı izin onaylarını hazırlamak, takibini yapmak.
- Akademik ve idari personelin evlenmesi, boşanması veya herhangi bir sebeple özlük bilgilerinde oluşacak değişikliğin Emekli Sandığına bildirilmesi ve değişikliğin işlenmesini yapmak,
- Akademik ve idari personelin yıllık sicil raporlarının düzenlenmesini sağlamak ve kontrolünü yaparak arşivleme işlemleri yapmak,
- Akademik ve idari personele 5'li ve 0'lı yıllarda zorunlu mal bildirim beyannamesi düzenlenmesinin sağlanarak kontrolünün yapıldıktan sonra arşivlenmesini yapmak,
- Malvarlığında değişiklik olanların malvarlığı değişikliğini bildirir mal bildirim beyannamesini düzenlemeleri halinde teslim alarak arşivlenmesini yapmak,
- Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personelden soruşturma açılması gerekenler hakkında soruşturma işlemleri ile takibini yapmak,
- Üniversitemizde görev yapan akademik idari personel ve bunların bakmakla yükümlü oldukları kişilere sağlık dosyası düzenleyerek sağlık karnesi vermek, değiştirmek ve her hangi bir sebeple Üniversitemizden ayrılması durumunda sağlık karnelerini iade alma işlemlerini yapmak,
- Başkanlığımız personeli ile Yükseköğretim Kurumuna bağlı Devlet Üniversitelerinde görev yapan ancak görevli veya izinli olarak ilimizde bulunan personel ile yakınlarına sevk düzenleme işlemleri yapmak,
- Üniversitemizin kurulduğu tarihten itibaren her hangi bir nedenle Üniversitemizdeki görevinden ayrılan akademik ve idari personele çık dosyası düzenlemek ve bu kişilerin ayrıldıktan sonraki (Emekli Sandığı, hizmet belgesi, ilgili makama v.b.) işlemlerini yapmak,
- Akademik ve idari personele istekleri halinde emeklilik durumları hakkında bilgi vermek,
- Akademik ve idari personelin ilgili istekleri halinde bilgi edinme birimine bilgi vermek,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu çerçevesinde yukarıda belirtilen işler hakkında gerekli yazışmaları ve işlemleri yapmak,
- 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanun'una göre her yıl Mayıs ayı içerisinde Sendika Temsilcileri ile yapılan toplantı sonucu mutabakat metnin imzalatmak ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına göndermek,
- Bu görevler yerine getirilirken, kanun ve yönetmeliklerde belirtilen yetkiler kapsamında, gerek üst yöneticilere sorumlu olmakla birlikte, yukarıda belirtilen görevler yerine getirilirken uygulanmakta olan kanun ve yönetmelikler kapsamında yapılan işlemlerden bu kanun ve yönetmeliklerde belirtilen hususlarda sorumluluğu devam ettiği gibi, 01.01.2006 yılı başında uygulamaya geçen 5018 sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen hususlara karşı sorumluluğu bulunmaktadır. Yine bu Kanunla Başkanlığımıza Harcama Yetkililiği görevleri verilmiştir.

ÇALIŞAN PERSONEL TABLOSU

SN	ÜNVANI	ÇALIŞTIĞI SERVİS	SAYISI
1	Daire Başkanı	Personel Daire Başkanlığı	1
2	Şube Müdürü	Akademik Şb. Müdürlüğü	1
3	Şube Müdürü	İdari Şb. Müdürlüğü	1
4	Şube Müdürü V.	Sicil Şb. Müdürlüğü	1
5	Şef	İdari Şub. Müdürlüğü	1
6	Bilgisayar İşletmeni	Akademik Şb. Müdürlüğü	4
7	Bilgisayar İşletmeni	Sicil Şb. Müdürlüğü	3
8	Bilgisayar İşletmeni	Özel Kalem	1
9	Hizmetli	Özel Kalem	1

Daire Başkanlığımızın amacı

Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemleriyle ilgili işlemleri yapmak.

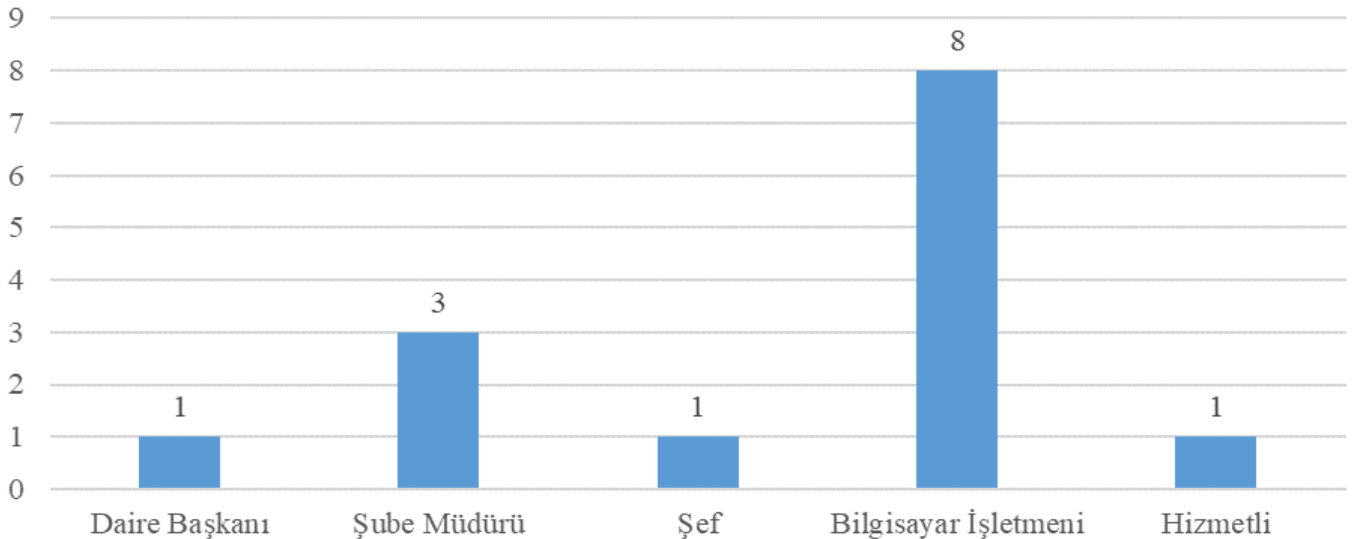
İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenleyerek, uygulamasını yapmaktır.

Daire Başkanlığımızın hedefleri

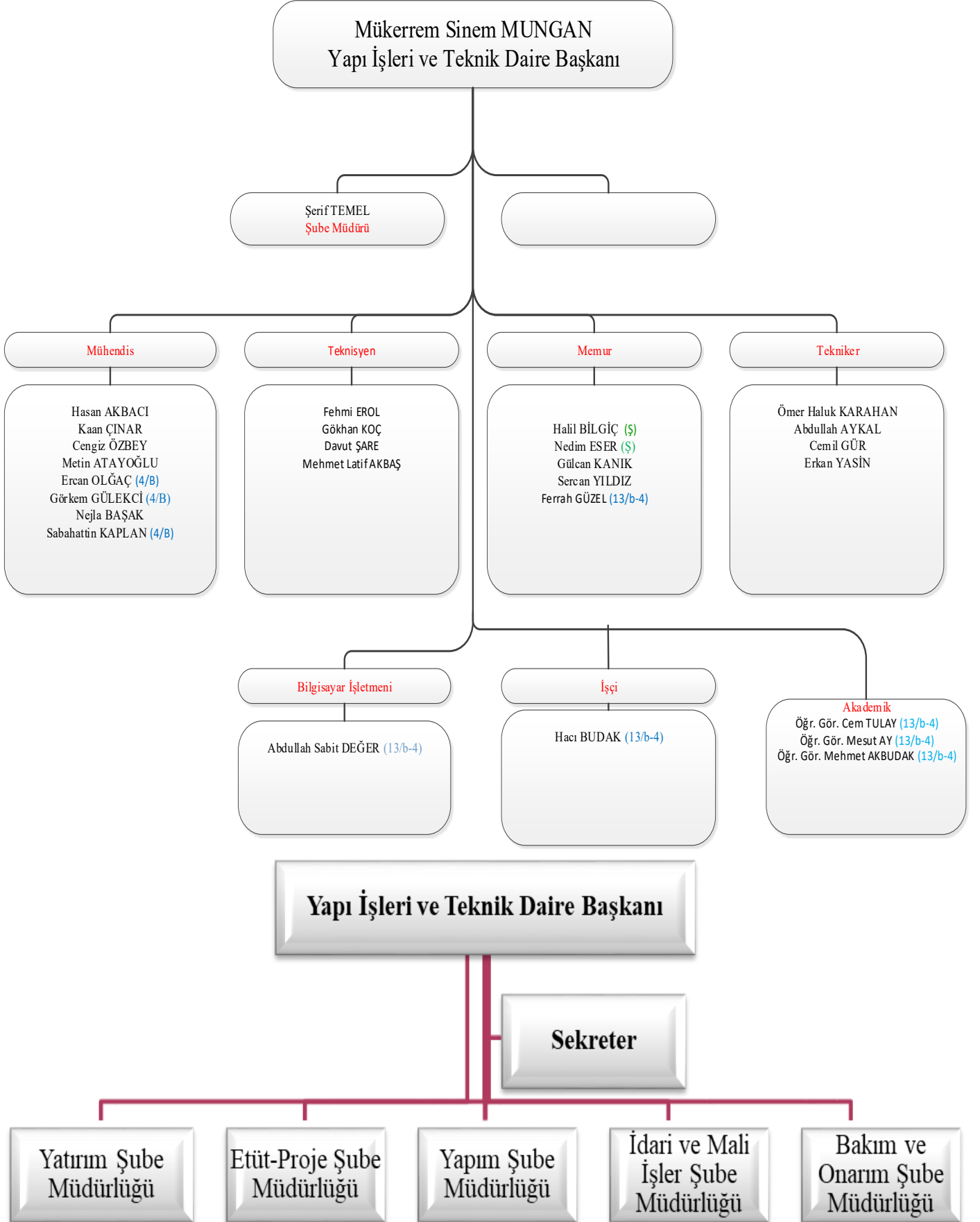
Üniversitemiz, akademik ve idari personelinin atama, nakil ve özlük haklarıyla ilgili yazışmaların birimler ve kurumlar arasında teknolojiyi kullanılarak hızlandırılması yoluyla zaman ve hak kayıplarının önlenmesinin sağlanması. Otomasyon programı çerçevesinde akademik ve idari personelin terfi işlemlerinin hak ettikleri tarihte tamamlanması. Personel otomasyonunun tamamlanması, tüm birimlere uygulanmasının sağlanması ve projeye katılan birimlerle birlikte hızlı ve doğru bir şekilde işlemlerin yürütülmesi. Personel otomasyon projesi çerçevesinde maaş otomasyon projesinin yeniden düzenlenmesine başlanması.

ÜNVANI	SAYISI
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	3
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	8
Hizmetli	1

Unvan Grafiği



YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI



Misyon: Üniversitemiz öğrenci ve personelinin eğitim, sağlık, sosyal, kültürel, idari ve sportif alanlarda ihtiyaç duyduğu çağdaş ve kaliteli yeni fiziki mekânları etkin ve verimli kaynak kullanımı ve hesap verebilir bir anlayış ile ve ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak planlamak, denetlemek ve gerçekleştirmek; mevcut fiziki alanların ise işletme, bakım-onarım gibi faaliyetlerini planlı ve programlı bir şekilde sorumluluğunun bilincinde bir idari anlayışı ile yürütmektir.

Vizyon: Üniversitemizin üretkenliğinin ve topluma sunduğu hizmetlerin arttırılmasını sağlayacak her türlü teknik desteği sağlayabilmek amacıyla yasal mevzuat çerçevesinde teknolojik gelişmeleri takip eden, çağdaş bir yapılaşma anlayışıyla ülkemizdeki iyi uygulama örneklerini takip ederek tüm birimlerimizin ihtiyacı olan yapılaşmayı, altyapıyı, konforu, estetiği ve fiziki donanımı bilimsel doğrularla birlikte sunan ve üniversitemizi geleceğe hazırlayan bir Daire Başkanlığı olmak.

Yetkiler

- Başkanlığa ilişkin görevlerin, Rektörlükçe uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbir alma, uygulama yetkisi,
- Başkanlığa bağlı personele yarım güne kadar mazeret izni verme, yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme, takdirname, ödül, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Genel Sekretere önerilerde bulunma yetkisi,
- Sicil amiri olarak personeline disiplin yönetmeliğinde öngörülen disiplin cezalarını önerme yetkisi.

Görevler

- Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını yapmak, fizibilitelerini hazırlamak, koordine etmek ve uygulamak.
- İhalesi yapılacak işlerin maliyetlerini hesaplamak, ihale işlem dosyalarını hazırlamak, ihaleleri yürütmek ve sonuçlandırmak.
- İhale edilen işlerin, teknik kontrolörlüğünü yaparak hak edişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek.
- Bitmiş binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek.
- Yerleşkemizin ve ilçelerdeki birimlerimizin su, kanalizasyon ve elektrik ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek.
- Üniversite arazi kamulaştırma işlemleri ve harita çalışmalarını yürütmek
- Üniversitenin elektrik ve jeneratör işlerinin bakım, onarım ve işletmesini yapmak,
- Üniversite Yerleşkesi ve diğer birimlerin çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek yerleşke yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak, ağaçlandırma, çim ekme işleri, yeşil alanların sulama ve bakım işlerini yürütmek.
- Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, elektrik, jeneratör, havalandırma sistemleri gibi tesislerin işletilmesini sağlamak, bakım ve onarımını yapmak yada yaptırmak.
- İnşaatları kontrol etmek, standartlara uygun olarak teslim almak.
- İstatistikî bilgilerin takibini, düzenlenmesini ve ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak.
- Üniversitemizin yatırım programını ve bu programa yönelik yatırım bütçesini hazırlamak.
- Üniversitemiz katma bütçe ve bütçe dışı kaynaklardan yapılan ve yapılacak yatırımların en rasyonel, en ekonomik ve en güvenli bir şekilde projelerin gerçekleşmesini sağlamaktır.
- Tüm bu çalışmalar yapılırken öğrencilerin, akademik ve idari personellerin tüm ihtiyaçlarını karşılayacağı, mesleki ve akademik çalışmalarını yapabilecekleri modern kampus anlayışı her düzeyde düşünülmekte ve uygulanmaktadır

Sorumluluk

- Mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, karar ve yürürlükte olan yönetmelik ile mevzuatlara uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından Genel Sekretere karşı sorumludur.
- Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar
- Yatırım ödeneklerinin takibini yapmak.
- Üniversitemiz katma bütçe ve bütçe dışı kaynaklardan yapılan ve yapılacak yatırımların en rasyonel, en ekonomik ve en güvenli bir şekilde yatırım projelerini hazırlamak.
- Yıllık ve aylık ödenekler doğrultusunda iş programlarını hazırlayarak gerçekleşmesini sağlamak, hak edişleri hazırlamak ve hak ediş incelemesini yapmak.

Yatırım Şube Müdürlüğü

- Yatırım ödeneklerinin takibini yapmak.
- Bütçe ve Faaliyet raporları ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığıyla koordineli olarak, Üniversitenin yatırım bütçesi dosyasını hazırlamak.
- Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü, YÖK, GAP, DPT ve diğer kuruluşlarca istenilen izleme raporları, brifing dosyaları ve özet bilgileri hazırlayarak ilgili birimlere sunmak.
- Yıl Sonunda Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Faaliyet Raporunu hazırlamak.

Etüt-Proje Şube Müdürlüğü

- Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarının hazırlanması.
- Bina ve tesislerin projelendirme çalışmalarının koordine edilmesi ve ruhsat işlemlerinin takip edilmesi.
- Tüm yatırım işlerinin yaklaşık maliyetlerini ve ihale dosyalarını hazırlayıp ihaleye hazır hale getirmek.
- Yerleşke yerleşim planına göre, Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak.
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Bünyesinde yaptırılacak olan inşaatların ön, kesin ve uygulama projelerinin hazırlanmasını sağlamak ve projelere ilişkin incelemeler yaparak yapı alanlarının kayıtlarını tutmak.
- Üniversite kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek.

Yatırım Şube Müdürlüğü

- Yatırım ödeneklerinin takibini yapmak.
- Bütçe ve Faaliyet raporları ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığıyla koordineli olarak, Üniversitenin yatırım bütçesi dosyasını hazırlamak.
- Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü, YÖK, GAP, DPT ve diğer kuruluşlarca istenilen izleme raporları, brifing dosyaları ve özet bilgileri hazırlayarak ilgili birimlere sunmak.
- Yıl Sonunda Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Faaliyet Raporunu hazırlamak.

İdari Mali İşler Şube Müdürlüğü

- İhale işlem dosyalarını hazırlamak, ihaleleri yürütmek ve sonuçlandırmak. İhale ile ilgili her türlü karar alma sürecini yönetmek, sözleşme yapmak, fesih işlemlerini yönetmek ve sonuçlandırmak.
- Kamu İhale Kurumu nezdinde her türlü ihale ile ilgili yazışmaları yapmak ve sonuçlandırmak. Elektronik Kamu Alımları Platformunu yönetmek.
- Satın alma ve İhale işlemlerini yürütmek.
- Personel Özlük İşlerini yürütmek, personelin maaş, yolluk, SGK ile ilgili tüm işlemlerin harcama yönetimini yönetmek ve sonuçlandırmak
- Tahakkuk ve Ödeme işlemlerini yürütmek.
- Kurum içi ve tüm resmî kurumlarla ilgili tüm iç ve dış yazışmaları yapma
- Taşınır Mal işlemlerini yürütmek.
- İç Kontrol İş ve İşlemlerini yürütmek.

Bakım Onarım Şube Müdürlüğü

- Üniversitemize bağlı mevcut tüm birimlerin inşai, elektrik, makine ve peyzaj konusunda bakım, onarım ve deprem güçlendirme işlerini projelendirmek ve yönetmek.
- Arızalarla ilgili envanter kayıtları tutmak, arıza istatistiklerini oluşturmak, tekrarlayan arızaların asıl nedenlerini araştırmak.
- Üniversite bünyesinde sıhhi tesisat, ısıtma, soğutma, havalandırma, elektrik ve su tesisatları ile çevre aydınlatma, kanalizasyon gibi altyapı hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak.
- Üniversite bünyesindeki binaların kazan ve brülörlerinin periyodik bakımlarını yapmak.
- Üniversiteye bağlı tüm birimlerin bakım onarım eksikliklerini tamamlamak ve bu işler için gerekli ihale dosyalarını hazırlamak.

YAPILAN İŞLER LİSTESİ

N O	İŞİN ADI	FİRMA	YAKLA-ŞIK MA-LİYET	TUTARI	KDV	VERGİ-LER	TOP-LAM
1	MAÜ İLAHİYAT FAKÜLTESİNDE BULUNAN 40 KVA GÜÇ KAYNAĞININ DEMONTAJI YAPILARAK TURİZM OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULUNA NAKLİYE VE MONTAJININ YAPILMASI VE DEVREYE ALINMASI İŞİ	ŞİMAL ISITMA SOĞUTMA	1.783,33 TL	1.150,00 TL	207,00 TL	374,40 TL	982,60 TL
2	MAÜ SAVUR MYO, MİDYAT MYO VE ŞAHTANA KONAĞINDA BULUNAN GÜÇ KAYNAKLARININ ONARIMLARI İÇİN GEREKLİ MALZEME ALIM İŞİ	ENEL ENERJİ	10.158,00 TL	7.775,00 TL	1.399,50 TL	73,71 TL	9.100,79 TL
3	200 AĞAÇ DİKİM İŞİ	TÜRK MÜHEN-DİSLİK	4.000,00 TL	3.500,00 TL	630,00 TL	348,18 TL	3.781,82 TL
4	MAÜ KIZ ÖĞRENCİ YURDU JENERATÖR ALIM İŞİ	MARİSTAN İNŞ.	51.616.80 TL	50.850,00 TL	9.153,00 TL	482,06 TL	59.520,94 TL
5	MAÜ ELEKTRİK MALZEMESİ ALIM İŞİ	PROOTEK BİLG.VE GÜV.	15.720,64 TL	13.337,00 TL	2.400,66 TL	126,43 TL	15.611,23 TL
6	SAĞLIK MESLEK YÜKSEKOKULUNA PİS SU POMPASI ALIM	GÜVEN TEK-NİK	2.033,33 TL	1.900,00 TL	342,00 TL	18,01 TL	2.223,99 TL
7	MAÜ TURİZM OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULUNDA BULUNAN GÜÇ KAYNAĞININ ONARIMININ YAPILMASI VE SAVUR MESLEK YÜKSEKOKULUNA NAKLİYE EDİLİP MONTAJ VE DEVREYE ALINMASI İŞİ	ALD ENERJİ	3.300,00 TL	3.300,00 TL	594,00 TL	328,28 TL	3.565,72 TL
8	MAÜ BAĞLI BİRİMLERDE ALÜMİNYUM YAPIM VE ONARIM İŞİ	ZÜLKÜF AK-MEŞE MİMAR	53.441,30 TL	51.971,70 TL	9.354,90 TL	5.411,42 TL	55.915,18 TL
9	MAÜ KAMPÜS ALANI MEVCUT PEYZAJ ALANLARININ SULAMA HATLARI BİT-KİSEL UYGULAMALARIN BAKIMI VE YETİŞKİN FİDAN DİKİM İŞİ	KASIR MÜHEN-DİSLİK	44.316,67 TL	27.725,00 TL	4.990,50 TL	3.756,18 TL	28.959,32 TL
10	MAÜ YAŞAYAN DİLLER ENSTİTÜ VE SAĞLIK YÜKSEKOKULU BİNALARININ GÜÇ KAYNAKLARININ DEĞİŞİMİ VE ŞAHTANA KONAĞINDA BULUNAN GÜÇ KAYNAĞINA MALZEME ALIM İŞİ	ENEL ENERJİ	27.300,00+1.400,00 TL	28.700,00 TL	5.166,00 TL	272,08 TL	33.593,92 TL
11	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞINA YAZICI VE FOTOKOPİ CİHAZLARI İÇİN TONER ALIM İŞİ	MEBSİS BİLİ-ŞİM	11.971,25 TL	12.273,00 TL	2.209,14 TL	116,35 TL	14.365,79 TL
12	MAÜ KAMPÜS ALANI İÇERİSİNDE BULUNAN 2. VE 3. SONDAJ KUYULARININ DALGIÇ MOTORUNUN SARIMLARI ONARIM İŞİ	DALAZLAR	3.766,66 TL	3.100,00 TL	558,00 TL	308,39 TL	3.349,61 TL
13	BAKIM ONARIM İŞLERİ İÇİN MALZEME ALIM İŞİ	MENESİS DA-NIŞ.	57.608,31 TL	56.496,07 TL	10.169,40 TL	535,60 TL	66.130,51 TL
14	HİDROFOR ALIM, BAKIM VE ONARIM İŞİ	ALAN TİCARET	11.251,50 TL	10.597,50 TL	1.907,55 TL	1.054,23 TL	11.450,82 TL

YAPILAN İŞLER LİSTESİ

N O	İŞİN ADI	FİRMA	YAKLAŞIK MALİYET	TUTARI	KDV	VERGİ-LER	TOP-LAM
15	MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ YERLEŞKE ALANINDA BULUNAN ASANSÖRLERİN BAKIMLARININ YAPILMASI HİZMET ALIM İŞİ . 1 NOLU HAKKEDİŞ	KONE ASANSÖR	27.702,00 TL	22.572,00 TL	4.062,96 TL	2.508,08 TL	24.126,88 TL
16	MAÜ REKTÖRLÜK MAKAM ODASI GERGİ TAVAN VE AYDINLATMA İŞİ	SULTAN YAPI	1.009,06 TL	950,00 TL	171,00 TL	94,51	1.026,49 TL
17	MAÜ KAMPÜSÜNDE BULUNAN EDEBİYAT EK BİNA ASANSÖRÜ İÇİN YEDEK PARÇA ALIM İŞİ	KONE ASANSÖR	1.910,00 TL	1.910,00 TL	343,81 TL	18,11	2.235,78 TL
18	MAÜ KAMPÜSÜNDE TESİSAT MALZEMESİ ALIM İŞİ	AKSİN TESİSAT	17.052,00 TL	16.130,00 TL	2.903,40 TL	152,91	18.880,49 TL
19	SAVUR MYO'NUN ARIZALI OLAN ASANSÖRLERİ İÇİN MAKİNA MÜHENDİSLERİ ODASINDAN BİLİRKİŞİ RAPORU HİZMET ALIM İŞİ	TMMOB ODASI	700,00 TL	700,00 TL	126,00 TL	6,64	819,36 TL
20	MAÜ KAMPÜS ALANINDA BULUNAN KOMPANZASYON SİSTEMLERİ İÇİN MALZEME ALIM İŞİ VE İSİ MERKEZİNE GÜÇ KAYNAĞI TESİSATI VE GÜÇ KAYNAĞI MONTAJI İŞİ	HASCAN MÜHENDİSLİK	6.044,33 TL	5.329,00 TL	959,22 TL	242,36	6.045,86 TL
21	160 LİK BASINÇ DÜŞÜRÜCÜ VANA ALIMİ VE MONTAJI İŞİ	BALTACI	6.866,66 TL	6.100,00 TL	1.098,00 TL	4.536,63	2.661,37 TL
22	MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ YERLEŞKE ALANINDA MÜZE ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM İŞİ	BALTACI	1.135,17 TL	1.045,00 TL	188,10 TL	9,91	1.223,19 TL
23	MAÜ KAMPÜSÜNDE BULUNAN PEYZAJ ALANININ ÇİMİNİN BİÇİLMESİ İŞİ	KASIR MÜHENDİSLİK	20.366,66 TL	16.900,00 TL	3.042,00 TL	2.289,61	17.652,39 TL
24	KLİMA MALZEMESİ ALIM İŞİ	MSA 2. EL BEYAZ EŞYA	35.139,33	33.475,00	6.025,00	317,34	39,182,66
25	MAÜ KAMPÜSÜNDE BULUNAN KONFERANS SALONUNUN ASANSÖRÜ İÇİN YEDEK PARÇA ALIM İŞİ	KONE ASANSÖR	1.910,08	1.910,08	343,81	18,11	2.235,78 TL
26	PEYZAJ MALZEMESİ ALIM İŞİ	KASIR MÜHENDİSLİK	20.886,66	19.200,00	1.906,20+688,80	182,02	21.612,98 TL
27	MAÜ REKTÖRLÜK BİNASINDA BULUNAN JENERATÖRÜN ARIZALI OLAN ŞALTERİNİN DEĞİŞİMİ İŞİ	ÇOKANLAR TEKNİK SERVİS	12.800,00	11.000,00	1.980,00	104,28	12.875,72 TL
28	MAÜ AÇIK SPOR ALANI TRİBÜN PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ	KORKUT MÜHENDİSLİK	53.000,00	18.000,00	3.240,00	3.086,64	18.153,36 TL
29	MAÜ KAMPÜS ALANI 3 ADET SONDAJ KUYUSU ONARIM İŞİ	DALAZLAR SONDAJCILIK	4.900,00	4.500,00	810,00	42,66	5.267,34 TL
30	MAÜ MYO' DA ARIZALI OLAN UPS AKÜLERİNİN DEĞİŞİMİ İŞİ	BAKIŞ BİLİŞİM ENERJİ	6.200,00	5.350,00	963,00	50,72	6.262,28 TL

YAPILAN İŞLER LİSTESİ

N O	İŞİN ADI	FİRMA	YAKLAŞIK MALİYET	TUTARI	KDV	VERGİLER	TOPLAM
31	MAÜ İKTİSADİ VE İDARİ BİRİMLER FAKÜLTESİ VE EDEBİYAT FAKÜLTESİ EK BİNASI VRF KLİMA LARIN ARIZALI KOMPRESÖR VE EXPANSİYONLARIN DEĞİŞİMİ İŞİ	SAHRA KLİMA SİSTEMLERİ	18.000,00	18.000,00	3.240,00 TL	170,64	21.069,36 TL
32	SAĞLIK MYO ARIZALI OLAN VRF'NİN ONARIM İŞİ	UZMANLAR KLİMA	15.665,00	15.665,00	2.819,70	16.175,08	2.309,62 TL
33	MAÜ 2 NOLU SONDAJ KUYU POMPASI VE İLAHİYAT PEYZAJ SULAMA HİDROFORUNUN BAKIM ONARIM İŞİ	DALAZLAR SONDAJCILIK	4.033,33	3.600,00	648	34,13	4.213,87
34	MARDİN MESLEK YÜKSEK OKULU SU KUYUSU ONARIM İŞİ	DALAZLAR SONDAJCILIK	2.133,33	1.800,00	324	17,06	2.106,94
35	MAÜ KAMPÜS ALANINDA KULLANILMAK ÜZERE ELEKTRİK VE MEKANİK MALZEME ALIM İŞİ	METROPOLİS İNŞAAT	9.702,33	8.750,50	1.575,09	82,95	10.242,64
36	KIRTASIYE MALZEME ALIM İŞİ	GÖLGE KIRTASIYE	6.380,83	4.005,00	(%8 99,20) (%18 497,70)	37,97	4.563,93
37	MAÜ EDEBİYAT FAKÜLTESİ ASANSÖR YEDEK PARÇA ALIM İŞİ	KONE ASANSÖR	1.637,33	1.637,33	294,72	15,52	1.916,53
38	MAÜ KLİMA YEDEK PARÇA VE MALZEME ALIM İŞİ	ME-SA 2. EL BEYAZ EŞYA	10.810,00	9.945,00	1.790	94,28	11.735,10
		BÜYÜK TUNÇ ASANSÖRLERİ	1.430,00	9.90,00	178,2	9,39	1.158,81
		KONE ASANSÖR	39.200,00	39.200,00	1.965-2.620	241,55-271,62 -2.293,20	27.260,03
		SÜMBÜL TURZM	900	800	144	7,58	936,42
		BNC ELEKTRİK	5.246,66	4.565,00	821,7	43,3	5.343,40
		RAMER MÜHENDİSLİK	3.316,00	3.062,00	551,16	29,03	3.584,13
		İKLİM SOĞUTMA VE ISITMA	15.310,00	13.980,00	2.516,40	1.390,73	15.105,67
		ASM TEKNOLOJİ	4.883,33	4.000,00	720	37,92	4.682,08
		TOPLAM TUTAR	575.621,08 TL	566.756,18 TL	90.960,92 TL	45.011,43 TL	565.860,04 TL

2017 YILINDA YAPILAN TOPLAM ÖDEMELER

MERKEZİ DERSLİKLER TOPLAMI :	11.405.473,10 TL
ALTYAPI İMALATLARI TOPLAMI :	6.622.268,86 TL
BÜYÜK BAKIM ONARIM TOPLAMI :	4.636.489,94 TL
SPOR TESİSLERİ TOPLAMI :	3.116.125,03 TL
2017 TOPLAM HARCAMA :	25.780.356,93 TL

2018 YILINDA YAPILMASI PLANLANAN İŞLER

- ⇒ İDARİ BİRİMLER BİNASI İNŞAATI
- ⇒ SAĞLIK MYO VE SAĞLIK HİZMETLERİ MYO PROJE REVİZESİ VE İNŞAAT İHALESİNİN YAPILMASI
- ⇒ MAÜ TÜM BAĞLI BİRİMLER İÇİN ENGELLİ ERİŞİM PROJESİ HAZIRLANMASI VE İHALESİNİN YAPILMASI
- ⇒ ÖSYM VE MERKEZLER BİNASI PROJESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Selim ÖNCÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

Bedii ALAN (13/B-4)
Şube Müdürü

Abdulbasit BARIK
Şube Müdürü

Şef

Vasfiye ÖNCÜ
Nurten DURAN (13/b-4)
Makbule ŞAN (13/b-4)

Ayniyat Saymanı

Bilgisayar İşletmeni

Özgür ÖZMEN
Uğur BARIŞ
Ferhat ÇİFTÇİ
Uğur SAĞLIK
Serhat ÇETİN
Şeyhmus ALAN
Nizamaddin YENİGÜN
Dündar BULGAN

Memur

Gurbet ESEN (Ş)
İrfan KOLAY

Anbar Memuru

Şoför

İbrahim BAŞ

Hizmetli

Mehmet ERTAŞ (Ş)
Erkan YILMAZ (Ş)
Ramazan ARSLAN (Ş)
Mehmet Reşit KORUL (Ş)
İlhan ÇAKIR (Ş)
Beşir KARTAL (Ş)

Teknisyen

Uğur AYDINÖZ (13/b-4)
Abdolvahit DİLEKÇİ (13/b-4)

İşçi

İbrahim ALGUR (13/b-4)
Kayhan AĞAOĞLU (13/b-4)

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Sekreterlik

Satın Alma Şube
Müdürlüğü

İdari İşler Şube
Müdürlüğü

Sivil Savunma Şube
Müdürlüğü

Kiralama ve Lojman
Şube Müdürlüğü

Misyonumuz : Çağdaş, bilimsel düşünen ve bilimsel çalışmalar yapan Üniversitemizin kuruluşundan bu yana devam eden ivmesini hızlandırarak sürdürmek için gereken idari ve mali yapılanmaları gerçekleştirmektir. Başkanlığımıza gelen talepler değerlendirilerek, bu taleplerin karşılanması için Devletin olanakları ile Üniversitemizin sahip olduğu mevcut kaynakların (insan, bütçe, mal ve malzemelerin) en uygun şekilde kullanılması, ekonomik bir şekilde yerine getirilmesi için çalışanların takım bilinci içinde bilgi, beceri, katılım ve motivasyonlarının artırılmasını sağlamaktır.

Vizyonumuz: Üniversitede işinin uzmanı, kamu hakkının farkında, değişime ve gelişime açık elemanlar ile kaynakları etkin ve verimli bir şekilde kullanan bir Başkanlık olmaktadır. Başkanlığımız; Üniversitemiz öğrenci ile idari ve akademik personelinin ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, eğitsel hedefleri doğrultusunda gerek eğitim-öğretim amaçlı gerekse idari ve yönetsel amaçlı malzeme ve hizmetleri en yüksek standartlarda temin edebilmeyi, ayrıca verilen görevleri; kanunlar, yönetmelikler ve uygulama talimatları çerçevesinde en kısa zamanda doğru olarak gerçekleştirmeyi amaç edinmiştir

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin ihtiyacı olan araç, gereç ve malzemelerin temini ve hizmetlerin alımı ile ilgili işleri yürütmek.
- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, ulaşım, bakım, onarım ve benzeri hizmetlerin alımını sağlamak.
- Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek.
- Ulaştırma hizmetlerini yürütmek.
- Gelir getirici taşınmaz kiralama (Kantin, Kafeterya vb.) ve denetimi ile taşınır mal satış işlemlerini gerçekleştirmek.
- Üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Sunulan Hizmetler

Doğrudan Temin ve Tahakkuk Servisi

- Başkanlığımız doğrudan temin ve tahakkuk servisinin görevleri; Üniversitemiz birimlerinin ve Başkanlığımızın ihtiyaçlarını temin etmek üzere, 4734 sayılı kanunun 22. maddesi kapsamında mal ve hizmet alımı, bakım onarıma ilişkin piyasa araştırması dahil tüm işlemleri yapmak, Telefon,
- Elektrik, Su, Kalorifer yakıtı vb. periyodik faturaları takip etmek, ödeme belgelerini hazırlamak,
- 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre verilecek olan yolluklara ait işlemleri yapmak (avanslar dahil),
- Üniversitemiz taşıtlarının araç muayene, sigorta ve bakım-onarım işlemlerini yapmak,
- Devlet Malzeme Ofisi aracılığıyla gerekli büro malzemelerini temin etmek, Personel giyim yardımı ile ilgili işlemleri yapmaktır.

İhale Servisi

- Üniversitemiz Rektörlük ve merkez idari birimler ile gerektiğinde fakülte, yüksekokul ve enstitülerin; temizlik, güvenlik, personel taşıma, akaryakıt, elektrik, telefon, kalorifer yakıtı alımı başta olmak üzere ihtiyaç duyulan tüm mal ve hizmeti 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanunu kapsamında karşılamak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı İhale Servisinin görevi kapsamındadır. Bu kapsamda;
- İhale ilan işlemlerini yürütmek,
- Bütçe uygulama tebliğleri doğrultusunda serbest bırakma oranlarına ve ilkelere uygun takibini yapmak ve hazırlanan evrakların tahakkuk işlemlerini tamamladıktan sonra Muhasebe Birimine göndermek,
- Avans ve kredi işlemlerini yapmak,
- Gayri menkul ve menkul hak alımı ile ilgili ihale işlemlerini yürütmek,
- Yönetim fonksiyonlarını kullanarak şubenin/bağlı birimlerinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak, İhale Servisinin diğer görevlerindendir.

Kiralama ve Lojman Şube Müdürlüğü

- Üniversitemiz öğrenci ve personelinin kampüs alanları dâhilinde ihtiyaç duydukları gıda, kırtasiye, bankacılık vb. olanaklara ulaşabilmesini temin etmek üzere kapalı ve açık alan kiralama ihalelerini, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapmak ve tüm idari işlerini yürütmekle sorumludur.
- Yapılan kiralamalar dolayısıyla müstecirlerin sözleşme hükümleri çerçevesinde yerine getirmek zorunda oldukları işlemlerin (kira, ortak gider takibi, uyarı vb.) kontrolünü gerçekleştirmek,
- Kiralanan yerlere yönelik denetim faaliyetlerini yönetmek,
- Lojmanlarla ilgili işlemleri yapmak (tahsis, teslim alma, ortak gider takibi vb.) Kiralama ve Lojman Şube Müdürlüğünün görev kapsamındadır.

Taşınır Kayıt Kontrol Birimi

- “Taşınır Mal Yönetmeliği” çerçevesinde bir personelimiz Taşınır Kontrol Yetkilisi olarak tayin edilmiş olup görevleri aşağıda sıralanmıştır:
- Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.
- Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek.
- Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.
- Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
- Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
- Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
- Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.
- Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak.
- Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak.

İdari İşler Servisi

- Daire Başkanlığımız bünyesinde bulunan mali işler haricindeki idari işleri yürütmek,
- Başkanlığımızın idari işlerini üst yönetimin istediği şekilde ve amacına uygun olarak yasa, yönetmelik ve uygulama talimatları çerçevesinde yürütmek, mahiyetinde bulunan personelden etkin şekilde yararlanmak, yönetime yardımcı olacak kararları almak ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak,
- Personele dayalı hizmet alım ihaleleri kapsamında idari işlemleri yürütmek (temizlik denetimi, birim temizlik formlarının takibi, yüklenici çalışanları ile ilgili tutanakların takibi vb.),
- Birim personelinin yerine getirdiği hizmet alanının teknik uzmanlık gerektirmesi nedeniyle uzmanlaşmış kadrolardan oluşmasını sağlamak ve mevcut personelin alanında uzmanlaşması için gerekli eğitimlere/kurslara katılımını sağlamak,
- Daire Başkanlığımız ile ilgili raporlamaları ve istatistikî çalışmaları yapmak,
- Daire Başkanlığımız iç kontrol standartlarının hazırlanması ile ilgili çalışmaları yapmak,
- Toplam kalite yönetimine ilişkin çalışmalar yapmak,

Taşıt Amirliği

- Kurum içi ve/veya Kurum dışı ilgili taşıt istek fişlerini düzenlemek,
- Araçlar ile ilgili belgeleri dosyalamak,
- Üniversitemizin sorumluluğunda bulunan araçların bakım ve onarımlarını yaptırarak araçların çalışır olmalarının sağlamak,
- Araç hizmetleri ile ilgili kanunlarda, tüzüklerde ve yönetmeliklerde meydana gelen değişiklikler konusunda Daire Başkanı'na bilgi vermek,
- Yukarıdaki maddede sözü edilen değişikliklere uygun olarak, Daire Başkanın onayı ve talimatları doğrultusunda gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamak Taşıt Amirliğinin görev ve sorumluluklarıdır.

Sivil Savunma Uzmanlığı

- Başkanlığımız Sivil Savunma Uzmanlığının görevleri:
- Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının tahliyeyle ilişkin planlamasını koordine etmek,
- Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,
- Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcut malzemelerin bakım ve korunmalarının takibini yapmak,
- Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak, müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek
- Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
- Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

- 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunda uygulanmasını takip etmek,
- Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında kurum personeli ile kurumun denetimine tabi özel kuruluş personeline eğitim vermek, düzenlenen tatbikatlarda kurumun adına sekreteryaya hizmetini yapmak,
- Kurumun denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
- Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırılmasını sağlamak,
- Üniversitemizin Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekreteryaya hizmetini yapmak, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak,
- Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, takip ve denetimini yapmaktır.

Birimin Adı	Personel Sayısı
Satın Alma Şube Müdürlüğü	5
Kiralama ve Lojman Şube Müdürlüğü	2
İdari İşler Şube Müdürlüğü	5
Taşınır Kayıt Kontrol Servisi	3
Evrak Kayıt Servisi	-
Araç Sevk ve İdaresi (Şoför)	13
Sivil Savunma	1
Geçici Görevli	1
Toplam	30

S.N.	Bütçe Giderinin Adı	Miktarı
1.	Personel Giderleri	1.192.995,83
2.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	206.992,37
3.	Mal Alım Giderleri	5.725.146,02
4.	Hizmet Alım Giderleri	6.582.740,00
5.	Sermaye Giderleri	2.630.536,43

MAL ALIM		HİZMET ALIM		TOPLAM
Açık	Pazarlık	Açık	Pazarlık	
6		2		8

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI			
	2017 YILINDA YAPILAN DOĞRUDAN TEMİNLER	İHALE USULÜ	İHALE BEDELİ
1	03 2	22/D DOĞRUDAN	10.355,36 ₺
2	03 5	22/D DOĞRUDAN	25.138,74 ₺
3	03 7	22/D DOĞRUDAN	25.711,43 ₺
		22/A DOĞRUDAN	6.588,11 ₺
		22/B DOĞRUDAN	25.679,92 ₺
4	03 8	22/D DOĞRUDAN	42.613,80 ₺
5	06 1	22/D DOĞRUDAN	80.928,60 ₺
6	06 3	22/D DOĞRUDAN	9.814,06 ₺
		22/A DOĞRUDAN	74.148,77 ₺
		22/C DOĞRUDAN	49.720,28 ₺
		TOPLAM	350.699,07 ₺

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI			
	2017 YILINDA YAPILAN İHALELER	İHALE USULÜ	İHALE BEDELİ
1	03 2	AÇIK İHALESİ	397.731,66 ₺
2	03 5	AÇIK İHALESİ	6.298.396,11 ₺
3	06 1	AÇIK İHALESİ	1.877.063,60 ₺
		DMO	186.831,12 ₺
		TOPLAM	8.760.022,49 ₺

S.N.	SATIN ALINAN MALIN/HİZMETİN CİNSİ	TÜRÜ	TUTARI
1	BİLGİSAYAR SARF MALZEMELERİ	22-D	1.947,00 ₺
2	TONER	22-D	2.793,86 ₺
3	PERDE KORNİŞ	22-D	250,75 ₺
4	TEMİZLİK MALZEMESİ	22-D	5.363,75 ₺
5	KALORİFER YAKITI ALIM İŞİ	AÇIK İHALE	373.984,63 ₺
6	AKARYAKIT ALIM İŞİ	AÇIK İHALE	23.747,03 ₺
GENEL TOPLAM			408.087,02 ₺
S.N.	SATIN ALINAN MALIN/HİZMETİN CİNSİ	TÜRÜ	TUTARI
1	SİGORTA GİDERLERİ	22-D	1.422,8 ₺
2	SİGORTA GİDERLERİ	22-D	6.331,05 ₺
3	SİGORTA GİDERLERİ	22-D	2.620,85 ₺
4	SİGORTA GİDERLERİ	22-D	729,21 ₺
5	NAKLİYE BEDELİ	22-D	1.634,30 ₺
6	MEDYA TAKİP	22-D	3.894,00 ₺
7	SİGORTA GİDERLERİ	22-D	2.187,54 ₺
8	SİGORTA GİDERLERİ	22-D	2.951,56 ₺
9	ARAÇ KİRALAMA	22-D	1.652,00 ₺
10	SİGORTA GİDERLERİ	22-D	1.715,39 ₺
11	GENEL TEMİZLİK HİZMETİ ALIM İŞİ	AÇIK İHALE	2.771.266,46 ₺
12	ÖZEL GÜVENLİK HİZMETİ ALIM İŞİ	AÇIK İHALE	3.527.129,65 ₺
GENEL TOPLAM			6.323.534,85
S.N.	SATIN ALINAN MALIN/HİZMETİN CİNSİ	TÜRÜ	TUTARI
1	FOTOKOPİ MAKİNALARI YEDEK PARÇA	22-D	531,00 ₺
2	OYMA AHŞAP KANEPE BAKIM ONARIM	22-D	3.700,00 ₺
3	ÜTÜ, ÜTÜ MASASI, ÇAMAŞIR KURUTMALIĞI	22-D	1.840,80 ₺
4	KIŞLIK LASTİK DEĞİŞİMİ	22-D	659,45 ₺
5	FOTOKOPİ MAKİNALARI YEDEK PARÇA	22-D	165,20 ₺
6	ARAÇ YEDEK PARÇA	22-B	872,74 ₺
7	ATV MOTOR YEDEK PARÇA	22-B	4.861,60 ₺
8	FOTOKOPİ MAKİNALARI YEDEK PARÇA	22-D	590,00 ₺
9	ARAÇ CAM DEĞİŞİMİ	22-D	436,60 ₺
10	FOTOKOPİ MAKİNALARI BAKIM ONARIM	22-D	2.899,26 ₺
11	FOTOKOPİ MAKİNALARI BAKIM ONARIM	22-D	2.832,00 ₺
12	FOTOKOPİ MAKİNALARI BAKIM ONARIM	22-D	350,46 ₺
13	ARAÇ YEDEK PARÇA	22-B	6.945,60 ₺
14	ARAÇ YEDEK PARÇA	22-B	12.999,98 ₺
15	İTFAİYE ARACI YEDEK PARÇA	22-A	4.631,50 ₺
16	ARAÇ BAKIM ONARIM	22-A	499,31 ₺
17	HALI VE HALI ALTI KEÇE	22-D	11.664,00 ₺
18	KANTİN BARKOD OKUYUCU YAZAR KASA	22-D	31.900,00 ₺
19	TRAKTÖR YEDEK PARÇA	22-C	4.459,22 ₺
20	TRAKTÖR YEDEK PARÇA	22-A	1.457,30 ₺
21	ARAÇ BAKIM ONARIM	22-D	42,66 ₺
GENEL TOPLAM			94.338,68 ₺

S.N.	SATIN ALINAN MALIN/HİZMETİN CİNSİ	TÜRÜ	TUTARI
1	LOJMAN BAKIM ONARIM	22-D	21.106,80 ₺
2	LOJMAN BAKIM ONARIM	22-D	21.507,00 ₺
GENEL TOPLAM			42.613,80 ₺
S.N.	SATIN ALINAN MALIN/HİZMETİN CİNSİ	TÜRÜ	TUTARI
1	ZEBRA PERDE CAM FOLYO	22-D	13.008,60 ₺
2	TABURE, ÇİZİM MASASI	22-D	11.988,00 ₺
3	SOSYAL TESİSLER SOĞUTUCU DOLAP	22-D	55.932,00 ₺
4	KÜTÜPHANE BİNASI AĞ ALT YAPISI	AÇIK İHALE	437.722,00 ₺
5	KÜTÜPHANE BİNASI RFID (MUHTELİF MAL ALIM)	AÇIK İHALE	248.551,00 ₺
6	ELEKTRONİK EŞYA (MUHTELİF MAL ALIM)	AÇIK İHALE	278.790,60 ₺
7	KÜTÜPHANE MOBİLYA (MUHTELİF MAL ALIM)	AÇIK İHALE	917.000,00 ₺
8	YAZICI VE TARAYICI	DMO	11.444,23 ₺
9	OKUL SIRASI	DMO	22.503,74 ₺
10	ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	DMO	3.517,20 ₺
11	DOLAP, KOLTUK, SIRA	DMO	7.943,76 ₺
12	DOLAP, KOLTUK, SIRA	DMO	39.415,75 ₺
13	KAĞIT İMHA, KLİMA, FOTOKOPİ MAKİNASI	DMO	4.910,69 ₺
14	KAĞIT İMHA, KLİMA, FOTOKOPİ MAKİNASI	DMO	7.847,00 ₺
15	KLİMA	DMO	1.676,51 ₺
16	BEYAZ EŞYA, LCD	DMO	1.988,60 ₺
17	BEYAZ EŞYA, LCD	DMO	65.844,34 ₺
18	KIRTASIYE VE TEMİZİK MALZEMELERİ	DMO	19.739,30 ₺
GENEL TOPLAM			2.149.823,32 ₺
S.N.	SATIN ALINAN MALIN/HİZMETİN CİNSİ	TÜRÜ	TUTARI
1	ÖĞRENCİ İŞLERİ YAZILIM PROGRAMI	22-C	14.507,90
2	KÜTÜPHANE YAZILIM GÜNCELLEME	22-C	5.310,00
3	CBK SOFT YAZILIM (EBYS) GÜNCELLEME	22-D	8.628,16
4	BİLGİSAYAR YAZILIMI	22-A	23.674,34
5	BİLGİSAYAR YAZILIMI	22-C	11.800,00
6	BİLGİSAYAR YAZILIMI	22-A	3.815,00
7	BİLGİSAYAR YAZILIMI	22-A	25.682,70
8	BİLGİSAYAR YAZILIMI	22-A	11.127,27
9	BİLGİSAYAR YAZILIMI	22-D	1.185,90
10	BİLGİSAYAR YAZILIMI	22-C	826,00
11	CBK SOFT YAZILIM (EBYS) GÜNCELLEME	22-A	9.849,46
12	BİLGİSAYAR YAZILIMI	22-C	17.276,38
GENEL TOPLAM			133.683,11

KALORİFER, AKARYAİT, ENERJİ ALIMLARI VE MUHTELİF İŞLERİN						SATIN
ALMA DETAYLARI						
	DÖKÜM YAPILAN YER	MİKTAR (KG)	TUTAR	FİYAT FARKI (+)	NET TU-TAR	DÖKÜM TARİHİ
1	ISI MERKEZİ	25860	35.686,80	3.856,77	39.543,57	20.10.2016
2	MARDİN MYO REKTÖRLÜK	15280 10500	35.576,40	3.844,84	39.421,24	25.10.2016
3	YABANCI DİLLER ÖMERLİ MYO	21420 4100	35.217,60	3.806,06	39.023,66	27.10.2016
4	MİMARLIK FAK. MİDYAT MYO	15180 10440	35.355,60	1.783,46	37.139,06	08.11.2016
5	ISI MERKEZİ	25400	35.052,00	4.754,60	39.806,60	28.11.2016
6	YAŞAYAN DİLLER ISI MERKEZİ	12240 13660	35.742,00	4.848,19	40.590,19	02.12.2016
7	ISI MERKEZİ	22780	31.436,40	7.300,94	38.737,34	08.12.2016
8	MARDİN MYO ISI MERKEZİ	8480 16900	35.024,40	8.744,84	43.769,24	23.12.2016
9	REKTÖRLÜK	25520	35.217,60	8.793,07	44.010,67	26.12.2016
10	ISI MERKEZİ	51340	70.849,20	17.689,51	88.538,71	30.12.2016
11	KIZ YURDU YAŞAYAN DİLLER REKTÖRLÜK	14060 3040 8620	35.493,60	11.117,86	46.611,46	09.01.2017
12	MARDİN MYO ISI MERKEZİ	7220 44060	70.766,40	25.144,20	95.910,60	19.01.2017
13	ISI MERKEZİ MİMARLIK FAK.	19140 6560	35.466,00	12.601,69	48.067,69	30.01.2017
14	ISI MERKEZİ	25320	34.941,60	11.554,79	46.496,39	10.02.2017
15	ISI MERKEZİ	25540	35.245,20	11.655,18	46.900,38	16.02.2017
16	ISI MERKEZİ MİDYAT MYO YAŞAYAN DİLLER REKTÖRLÜK	12960 7160 3660 1320	34.638,00	10.040,65	44.678,65	20.02.2017
17	ISI MERKEZİ ÖMERLİ MYO	22560 2900	35.134,80	10.184,66	45.319,46	08.03.2017
	TOPLAM	483220 Kg	666.843,60	157.721,31	824.564,91	
	İhale Sözleşme Bedeli	759.000,00				
	Yapılan İş Tutarı	666.843,60				
	Fiyat Farkı	157.721,31				

ELEKTRİK ENERJİSİ TÜKETİM TABLOSU (TL)															
	Yerleşke 3320186	Rektörlük 7044778	Mimarlık Fakültesi 7030717	Yabancı Diller Y.O 7009880	Turizm İ.O.Y.O 7045512	Turizm İ.O.Y.O Kabala 7003395	Uygulama Otel 7034857	Ömerli MYO 7606507	Savur MYO 3320763	Meslek Y.O 7006025	Midyat MYO 7424801 (1)	Midyat MYO 7401943 (2)	Konuk Evi 7410772	Toplam TL	Birim Fiyat
OCAK 1-31 KW	196.960,80	35.605,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	232.566,40	0,2946
ŞUBAT 1-28 KW	130.702,30	25.644,50	4.541,40	2.705,10	4.872,10	0,00	4.990,40	0,00	0,00	4.053,60	2.128,20	0,00	1.767,00	181.404,60	0,2946
MART 1-31 KW	104.486,10	22.663,20	4.495,90	1.970,60	4.765,60	0,00	0,00	2.226,50	0,00	2.604,00	1.924,80	0,00	866,50	146.003,20	0,2946
NİSAN 1-30 KW	86.197,80	17.388,30	2.550,70	2.747,00	3.821,10	0,00	0,00	1.505,40	899,20	3.435,10	1.572,30	1.312,00	620,50	122.049,40	0,2946
MAYIS 1-31 KW	83.245,50	18.754,40	2.459,80	1.456,40	4.900,80	0,00	0,00	1.851,00	1.142,20	2.527,50	999,60	79,50	400,30	117.817,00	0,2946
İZİRAN 1-30 KW	80.014,60	13.428,40	1.244,80	989,40	5.658,40	0,00	0,00	1.311,30	923,10	3.856,30	878,60	0,00	286,80	108.591,70	0,2946
MMUZ 1-31 KW	122.819,70	24.515,80	1.172,50	1.527,00	6.609,90	0,00	0,00	1.324,30	1.422,30	4.176,40	1.290,50	0,00	473,30	165.331,70	0,2946
USTOS 1-31 KW	122.897,70	23.361,10	1.158,00	1.513,20	7.244,90	0,00	0,00	1.344,40	1.897,00	3.966,50	1.553,10	0,00	454,70	165.390,60	0,2946
EYLÜL 1-30 KW	113.281,50	19.974,20	1.465,20	1.440,70	6.695,80	0,00	0,00	1.206,80	1.615,70	3.983,50	1.305,30	102,30	492,30	151.563,30	0,2946
EKİM 1-31 KW	94.528,50	16.481,50	1.641,10	1.330,10	8.450,80	2.208,30	0,00	1.447,70	1.444,90	3.491,00	1.151,20	0,00	531,70	132.706,80	0,2946
KASIM 1-30 KW	120.048,40	21.865,00	2.479,60	2.758,60	4.656,90	0,00	0,00	2.072,20	2.005,90	3.686,10	1.341,40	0,00	620,70	161.534,80	0,2946
ARALIK 1-31 KW															0,2946
TOPLAM	1.255.182,90	239.682,00	23.209,00	18.438,10	57.676,30	2.208,30	4.990,40	14.289,60	11.350,30	35.780,00	14.145,00	1.493,80	6.513,80	1.684.959,50	0,2946

HİZMET ALIMLARI ÖDEMELERİ 2017 YILI

S.N.	HİZMETİN CİNSİ	BİRİM ADI	TUTARI
1	58 ADET LOJMAN KİRALAMA BEDELİ	KURUM PERSONELİ İÇİN	509.640.00TL
2	HİZMET BİNASI (PTT) KİRA BEDELİ	UYGULAMA OTELİ	119.286,71TL
3	PERSONELE ÖĞLE YEMEĞİ YARDIMI	SSYAL TESİSLER İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	106.533,28TL
		TOPLAM	735.459,99TL

KİRA GELİRLERİ

S.N.	HİZMETİN CİNSİ	BİRİM ADI	TUTARI
2	PERSONEL KANTİNİ	KİRA BEDELİ	22.029.71TL
		TOPLAM	27.159,10TL

S.N.	TAŞITIN CİNSİ	MEVCUT TAŞITLAR
T2-	Binek otomobil	4
T5-	Minibüs (Sürücü dâhil en fazla 15 kişilik)	2
T7-	Pick-up (kamyonet)	3
T10-	Midibüs (Sürücü dâhil en fazla 26 kişilik)	2
T11-b	Otobüs (Sürücü dâhil en az 41 kişilik)	1
T12-	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg.	1
	Diğer Araçlar (Traktör)	1
	TOPLAM	14



ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Mehmet Tevfik YARDIMCI
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

Şube Müdürü

Veysi ARIKAN (13/b-4)

Şef

Tülay ÇEÇEN

Bilgisayar İşletmeni

Nurdan TOMO EMER
Ozan AYDOĞAN
Ahmet ÇIRAY
Abdulhalim DOĞAN

Teknisyen

Ufuk GÖZÜ (13/b-4)

Tekniker

Fatih ÖZDEMİR (13/b-4)
Ferdal HARMANCI (13/b-4)

Mühendis

Mesut IŞIK (13/b-4)

Uzman

Uzm. Reyhan KAVAKYÜRÜK

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Sekreterlik

Eğitim-Öğretim Birimi
Şube Müdürlüğü

Öğrenci ve Not İşlemleri
Şube Müdürlüğü

Planlama ve Mali İşler
Şube Müdürlüğü

Misyon : Bölgesel ve ulusal ekonomi ile sosyal toplumun ihtiyaç duyduğu; kendi alanlarında bilimsel bilgi ile donanmış, teknolojiyi yakalamış, araştıran, sorgulayan, özgüvenli, girişimci ve evrensel değerleri benimsemiş, Atatürk ilkelerine bağlı, dinamik, çağdaş eleman yetiştirmek amacındaki Üniversitemizdeki, Yönetim - Akademik Personel – Öğrenci arasındaki iletişimi sağlamaya öncülük etmek, sorumluluk ve meslek ahlakına sahip, eğitimin toplumsal niteliğinin öne çıkarılmasını ilke edinerek, toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmaktadır.

Vizyon : Evrensel değerlere saygılı, akademik ve etik değerlerden ödün vermeyen, katılım, şeffaflık ve ölçülebilirlik temelinde kurumsallaşan bir yönetim anlayışına sahip olmaktır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, merkezi sistem olmayıp, her Fakülte, Yüksekokul ve Enstitünün öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri, kendi bünyelerindeki öğrenci işleri bürolarınca yürütülmele birlikte aşağıda yazılı bazı görevleri yerine getirir.
- İstatistikî bilgilerin takibini, düzenlenmesini ve ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak,
- İlk defa öğrenci alınacak programlar ile ilgili, birimler tarafından gönderilen dosyaları incelemek, senatoya sunmak ve daha sonra YÖK Başkanlığına göndermek,
- Yatay geçiş kontenjanlarını YÖK Başkanlığına bildirmek ve YÖK Başkanlığınca kabul edilen yatay geçiş kontenjanları ile yatay geçiş koşullarını ve yatay geçiş takvimini ilan etmek,
- Öğrencileri ilgilendiren Yönetmelik ve Yönerge değişikliklerini senatoya sunup, daha sonra yayımlamak,
- Öğrenci harçlarına ilişkin duyuruları yapmak,
- Burs ve kredi ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Öğrencilerin stajları ile ilgili yazışmaları yapmak ve ilgili staj kontenjanlarını bildirmek,
- ÖSYM kontenjanlarını Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına bildirmek,
- Dikey Geçiş kontenjanlarını Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına bildirmek,
- Akademik takvimi yayımlamak,
- Kayıt yaptıran öğrencileri tespit ederek açık kontenjanları ÖSYM Başkanlığına bildirmek,
- Kayıtların yapılacağı tarih ve kayıt yerlerini ÖSYM Başkanlığına bildirmek.
- Fakülte, Yüksekokul ve Enstitülere hazırlanan diplomaları kontrol edip kayıtlarını tutmak ve onaylamak,
- Öğrenci Konseyi ve Öğrenci Toplulukları ile ilgili koordinasyonu sağlamak.
- ÖSYM Başkanlığınca istenen istatistiki bilgilerin ÖSYM Başkanlığının web sayfasından girilmesi.
- Yabancı Uyruklu Öğrenci alımı ile ilgili işlemleri yapmak.
- YÖK Başkanlığının Kurumsal İstatistik Veri Tabanı programına öğrenci bilgilerini aktarmak.
- Öğrenci Kimliklerini basmak ve ilgili birimlere dağıtmak.
- Not giriş tarihlerini ve Ders Kaydı Yenileme tarihlerini Öğrenci İşleri Otomasyonuna girmek,
- Hatalı yapılan ders kayıtları ile hatalı not girişlerini Öğrenci İşleri Otomasyonunda düzeltmek.

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	8		8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	4		4
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	12		12

KÜTÜPHANE VE DOK. DAİRE BAŞKANLIĞI

Hilal AĞALDAY
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı

Kütüphaneci

Abdullatif Eren KOLDEMİR
Ergin ÖZGÜR
Derya GÜNGÖRMEZ

Bilgisayar İşletmeni

Veyse AYDIN BAKIR
Mehmet Halit SALMAN
Gönül KARADAĞ
Abdulvahap EROĞLU
Özlem GELMEDİ (13/b-4)

İşçi

Abit ÖNCÜ (13/b-4)
Cemaletdin DEMİRCAN (13/b-4)

Hizmetli

Pelşin TANER (Ş)

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Sekreterlik

İdari Hizmetler Şube
Müdürlüğü

Teknik Hizmetler Şube
Müdürlüğü

Kullanıcı Hizmetler Şube
Müdürlüğü

Misyon

Üniversite eğitimi, bilimsel araştırma-geliştirme çalışmalarını ve kullanıcıların sosyal ve kültürel ilgisi için; gerekli her biçimden bilgi kaynağını sağlamaktır.

Vizyon

Kütüphanemiz, sadece doğal üyelerimizin değil aynı zamanda dış kullanıcılarının da akademik bilgi ihtiyacını karşılamak amacıyla tüm bilimsel araştırma ve aktivitelere destek ve kolaylık sağlamayı amaç edinmiştir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları:
- Kütüphane hizmetinin aksamadan yürütülmesi için, gerekli bütçeyi, yönetmelik, yönerge, plan ve programı hazırlar.
- Kütüphane hizmetlerini yürütecek gerekli kadronun oluşmasını, koordinasyonunu sağlayarak personel üzerinde genel eğitim ve denetim görevi yapar.
- Kütüphanecilik alanında gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin bilgi ile bütünleşmesini sağlar.
- Teknik ve okuyucu hizmetlerinin standardizasyonu sağlayarak denetimini yapar.
- Kütüphane komisyonu doğal üyesidir.
- Elektronik tabanlı bilgi hizmetlerini sunmak, bilgi okuryazarlığı eğitimini (kullanıcı eğitimi) desteklemektir.
- Kütüphane hizmetlerini yükseköğretim kurumları ile ihtiyaç duyan kişi ve kurumlara sunmak.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi, Harcama Yetkilisi olarak belirlenmiştir. Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanı Harcama Yetkilisi olarak kanunen atanmıştır. Harcama Yetkilisi, taşınırın etkili, verimli, hukuka uygun olarak edinilmesinden; taşınırın kullanılmasından, kontrolünden ve kayıtların ilgili yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam, erişilebilir şekilde tutulmasından; taşınır yönetim hesabını sağlamaktan sorumludur. Harcama Yetkilisi, birimlerinin 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 bir şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesini sağlamakla sorumludur. Daire Başkanı, gerçekleştirme görevlileri, ihale görevlileri, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisini ve diğer bölüm sorumlularını atamakla yetkilidir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kütüphanemiz Kütüphane Otomasyon Sistemini güncel ihtiyaçlara cevap verebilen yeni bir sistemle donatılmıştır. Satın alınan kitaplar otomasyon sistemine aktarılmış, ödünç verme işlemleri tek bir sistem üzerinden yapılmaya başlanmış, kullanıcılarımız bütün kütüphanelerden faydalanmaya başlamıştır. Bu sistemle ilgili koordinasyonu sağlayacak gerekli eğitimleri verecek bir kütüphaneci personelimiz görevlendirilmiştir. 2017 yılı içinde Kütüphane Otomasyon Programımızla ilgili yeni gelişmelerin anlatıldığı ve mevcut durumda karşılaşılan zorlukların tartışıldığı kullanıcı eğitimi düzenlenmiş, bu eğitime iki kütüphanecimiz katılmıştır.

Yazılım ve Bilgisayarlar

Başkanlığımızda Yordam Bilgi Belge (FileMaker Pro-YordamBT16) adlı Kütüphane Otomasyon Programı kullanılmaktadır.

Yazılım ve Bilgisayarlar Cinsi

İdari Amaçlı (16 Adet)

Eğitim ve araştırma amaçlı

(Öğrencilerin Kullanımına açık Bilgisayar sayısı) (64 Adet)

Kütüphane Kaynakları

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızın 2017 senesinde yaptığı yayın alımları ve bağışlanan kitaplar olmak üzere toplam kitap sayımız 60926 çıkmıştır. Tubitak Ulakbim 'in Üniversitemize sağladığı 9 Adet veritabanı Kütüphanemizde abone olduğu 5 Adet veritabanı ile birlikte 14 Adet veritabanımız ve 39 Adet süreli yayın aboneliğimiz mevcuttur.

Birim Kütüphane Kaynakları Bölümü

Kitap: 60926 Adet

Elektronik Kitap:1984

Periyodik Yayın: 39 Adet

Bu kitaplara erişim abonelik sistemiyle sağlanmaktadır.

**MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRESİ
BAŞKANLIĞI PERSONEL DURUM BİLGİSİ**

		Eğitim Duru- mu		Hizmet Sınıfı				Cinsiyet	
ÇALIŞMA STATÜSÜ	TOP- LAM SAYI	Ön Li- san s	Li- san s	Aka de mik	G.İ. H.	T.H .S.	Y. H.S .	Er- kek	Ka- dın
Daire Başkanı	1		1						
İdari Personel			9		5	3	1	5	4
TOPLAM	1		9		5	3	1	5	4

Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız Üniversitemizin eğitim-öğretim faaliyetlerine katkıda bulunmak üzere; kullanıcı profilini de dikkate alarak kurumun ihtiyaçları doğrultusunda bilgi kaynaklarını sağlamak, bunların teknik işlemlerini yapmak, hızlı ve kolay erişimini temin etmek ve hizmetlerin kullanıcı merkezli planlamasını yapmakla görevlidir. Bu kapsamda aşağıda sıralanan hizmetleri sunulmuştur.

- Kullanıcıların ihtiyaçları doğrultusunda basılı ve elektronik bilgi kaynakları sağlanmıştır,
- Kullanıcıların bilgi ihtiyaçlarını karşılamak üzere, güncel bilgiye hızlı kolay şekilde ulaşımını sağlamak için gerekli çalışmaları yapılmıştır,
- Ödünç verme, iade işlemleri yapılmıştır,
- Kütüphaneler arası ödünç verme işlemleri yapılmıştır,
- Kullanıcılara elektronik ortamda katalog tarama hizmeti sunularak; kaynakların taranması, süresinin uzatılması ve ayırtma işlemlerinin yapılması sağlanmıştır,
- Kütüphane kaynaklarına kampus dışından erişimi sağlanmıştır,
- Kullanıcılara kütüphane kullanımı ve kaynakları ile ilgili eğitimler düzenlenmiştir,
- Kütüphane hizmetleri ile ilgili duyurular yapılmıştır,
- Kitap ve süreli yayınların cilt işlemleri yaptırılmıştır,
- Kitap ve süreli yayın raflarının düzenlenmesi yapılmıştır,
- Kütüphane koleksiyonundaki kaynakların uluslararası standartlara göre kataloglama ve sınıflaması yapılmıştır,
- Kütüphaneye gelen yeni yayınlar duyurulmuştur,
- Mesleki toplantılara katılımlar sağlanmış ve kütüphanecilik alanındaki gelişmeler sürekli olarak takip edilmiştir.
- Kullanıcılara internet kullanımı hizmeti sunulmuştur,

1. Web Sitesi: Tasarım ve içerik olarak yeniden yapılandırılan web sitemizle bilgi Kaynakları-mıza dünyanın her yerinden erişmek mümkündür.

2. E-Dergiler: Veri tabanları aracılığıyla tek tek abone olduğumuz dergilerimin içeriğine tek bir ara yüzden ulaşılabilir.

3. E-Kitaplar: Abonesi olduğumuz veritabanlarıyla Kütüphanemizdeki tüm e-kitaplara erişim sağlanabilmektedir..

4. Kütüphaneler Arası İşbirliği: Kütüphanemiz ANKOS/KİTS üyesi olduğundan Türkiye'deki ve KKTC'ndeki Üniversite kütüphaneden koleksiyonumuzda bulunmayan eserleri ödünç alabilmekte ve kullanıcılarına sunmaktadır.

5. Belge Sağlama: Kütüphanemiz koleksiyonunda bulunmayan dergilerdeki makaleleri isteklerinizin doğrultusunda gerek ANKOS/KİTS üyesi kütüphanelerden gerekse ULAKBİM-TÜBESS'den sağlaktayız.

Veri tabanları:

Veritabanlarını üç şekilde sınıflandırabiliriz.

1-Abone olunarak araştırmacıların hizmetine sunulması.

2-Serbest erişimli olarak araştırmacıların hizmetine sunulması.

3-Denemeye açılan veritabanlarının araştırmacıların hizmetine sunulması

ABONE OLUNAN VERİ TABANLARI	LİSANS SÜRESİ	İÇERİK
1)Hiperkitap	31.12.2017	Türkçe elektronik kitap veritabanı
2)İdeal Online Veritabanı	31.12.2017	415.000'in üzerinde makale içeren İdealonline Süreli Yayın Elektronik Veritabanı, tarih, siyasal bilimler, edebiyat, sosyoloji, eğitim, ekonomi-finans, sağlık bilimleri, kültür sanat, müzik gibi alanlarda yayınlanan Türkçe hakemli ve popüler dergileri içermektedir.
3)World E-book library	31.12.2017	16 Milyondan fazla içerik eKitap - eDergi Gazete - Sesli Kitap Eğitim Videosu - Nota Çeşitli Dökümanlar
4)E-Marafa	31.12.2017	E-Marefa Veritabanı; Arap Dünyası hakkında yayınlanan abstraktlar, akademik dergiler, e-kitaplar, istatistiksel çalışmalar, kitap değerlendirmeleri, konferans bildirileri, makaleler ve tezleri tam metin olarak kapsar.
5)Press Reader	31.12.2017	Her gün 100 ülkeden, 60 dilde, yaklaşık 3000 günlük gazeteye tam sayfa orjinal gazete baskısıyla aynı günde ulaşabileceğiniz eşsiz bir güncel gazete koleksiyonudur.
ULAKBİM-EKUAL VERİ TABANLARI		İÇERİK
1)OVID		Tıp bilimleri alanında yayımlanan 346 dergi akademik dergi
2)Science-Direct		1700 Üzerinde bilimsel,teknik ve tıbbi hakemli dergiler,bilimsel makalelerden soyut 59 milyon üzerinde arama.
3)Taylor-Francis		T&F Social Science & Humanities Library (T&F Sosyal ve Beşeri Bilimler Kütüphanesi) Sosyal ve Beşeri Bilimlerde önde gelen yayınevleri ileRoutledge ve Psychology Press'in 1.100 den fazla önemli çevrim içi dergisini içerir.
4)Web of Science		Proceedings Citation Index - Social Science & Humanities; sanat, ekonomi, tarih, felsefe, psikoloji, edebiyat, yönetim bilimleri ve sosyoloji gibi disiplinleri içeren bir atıf indeksidir.
5)Springer Link		Springer Link veritabanı, Springer Yayınevi'ne ait 1396 adet süreli yayına, ayrıca kitapserilerinden de " lecture notes in mathematics"e tam metin erişim olanağı sağlamaktadır. İçerdiği başlıca alanlar; Matematik, Bilgisayar Bilimleri, Mühendislik,Fizik ve Astronomi, Kimya ve Materyal Bilimleri, Yer ve ÇevreBilimleri, Biyotıp ve Yaşam Bilimleri, Tıp, İşletme ve Ekonomi,İnsanlık, Sosyal Bilimler ve Hukuk, Davranış Bilimleridir.
6)iThenticate		iThenticate, akademisyenlerin, hakemlerin ve editörlerin, makale ya da draftları taramalarını sağlar.
7)Scopus		Scopus aboneliği ile bilimsel araştırmaların etkin ve verimli bir şekilde takip edilmesi hedeflenmektedir. Scopus , bibliyometrik araçlarla birlikte araştırmayı izlemeye, analiz etmeye ve görselleştirmeye yarayan bir atıf veri tabanıdır.
8)EBSCOHOST		305 elektronik dergi, 1650 e-kitap ve 1500 Vaka çalışması sunar
9)Emerald		Konu alanları ağırlıklı olarak yönetim bilimleridir.

Teknik Hizmetler:

Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, karar ve uygulama alanında bilgi üreten ve bilgi kullanan araştırmacılara bilimsel ve teknik bilgi sağlamak amacıyla yürütülen faaliyetleri planlamak, yürütmek, koordine etmek ve denetlemektir. Bu bağlamda kütüphane materyalinin (kitap, süreli yayın, tez, broşür, görsel işitsel araç, elektronik bilgi sistemleri ve benzeri) seçiminden, kullanıcıya sunulacak duruma getirilişine kadar geçirdiği işlemlerin yürütülmesini koordine eder ve denetler.

Üniversitede yapılan eğitim-öğretim ve araştırmaları destekleyecek ve yardımcı olacak kitap, basılı ve elektronik dergi ve benzeri koleksiyonu oluşturmak ve geliştirmek için akademik birimlere talep formu göndermek, talep edilen yayınları, satın almak veya bağış ve değişim yoluyla teminini sağlamaktır.

Kütüphaneye satın alma, bağış ve değişim yoluyla sağlanan materyalin kataloglama ve sınıflaması yapılarak kullanıcının erişimine sunmak için otomasyon programına girilmesi ve programın sağlıklı bir şekilde çalışmasını temin etmektir. Ayrıca çevrimiçi bilgi sağlayan veritabanlarının abonelik işlemlerinin yapılarak kullanıcıya duyurulması ve bu konudaki yardım taleplerini karşılamaktır.

Okuyucu Hizmetleri:

Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, karar ve uygulama alanında bilgi üreten ve bilgi kullanan araştırmacılara bilimsel ve teknik bilgi sağlamak amacıyla yürütülen faaliyetleri planlamak, yürütmek, koordine etmek ve denetlemektir. Okuyucuların, Kütüphane ve Bilgi kaynaklarından en verimli şekilde yararlanabilmeleri için tanıtıcı çalışmalar yapmak, Kütüphane kullanıcılarına birebir veya gruplar halinde rehberlik hizmeti vermek, kullanımdan dolayı yıpranmış yayınların ayıklamasını yaparak, gerekli cilt bakım ve onarım işlemlerini gerçekleştirmek ve Kütüphane kaynaklarından fotokopi yoluyla yararlanmak isteyen okuyuculara gerekli fotokopi hizmetlerini vermek, Kütüphane koleksiyonunun ve kullanımının, üniversite içinde ve dışında okuyucuya tanıtımını sağlamak, Kütüphaneye yeni alınan yayınları okuyuculara duyurmak, okuyucu taleplerini almak, okuyuculara talepleri konusunda yardımcı olmak, Kütüphane koleksiyonunun ödünç verme ve iade alma, uzatma işlerini koordine etmek, yürütmek ve denetlemek, Kütüphaneden ödünç yayın almak isteyenlerin kütüphane yönetmeliğine göre üyelik işlemlerinin yapılmasını sağlamak, yurt içi kütüphaneler arası yayın ve fotokopi alış verişinde bulunmak, internet üzerinden kütüphane koleksiyonuna ulaşmayı sağlayan hizmetlerin sunulmasını sağlamak, okuyucularla ilgili bilgileri ve duyuruları üniversitenin internet sayfasında duyurulmasını sağlamak, referans kayakları ve süreli yayınların kütüphane içinde kullanımını ve ilgili bölümlerde muhafazasını sağlamak okuyucu hizmetlerinin yetki, görev ve sorumluluğudur. Etkinlikler içinde kullanıma sunulmaktadır.

Süreli Yayınlar:

39 adet abonelik sistemiyle kütüphanemize gelen dergiler kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuş, Kütüphane girişinde bulunan dinlenme yerinde teşhir edilmiştir. Bu dergiler magazinliklerde aylara göre sıralanıp, dizayn edilmiştir.



BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Müne SİME PAŞAOĞLU
Bilgi İşlem Daire Başkan V.

?
Şube Müdürü

?
Şube Müdürü

Mühendis

Mediha DİNÇ

Programcı

Metin KOÇHAN
Hüseyin BADUK (4/B)
Öğr.Gör.Halit IRMAK (13/b-4)

Bilgisayar İşletmeni

Çekdar YILDIRIM
Adnan İŞİKER

Memur

Mehmet Sabri HACİBEYOĞLU

Tekniker

Mervan DENİZER
Ömer Faruk ERTEK
Ömer YALÇINKAYA

Teknisyen

Ender ALTUN

Çözümleyici

Vedat YILDIRIM (4/B)

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Sekreterlik

İdari ve Teknik Hizmetler
Şube Müdürlüğü

Ağ ve Sistem Yönetimi
Şube Müdürlüğü

Yazılım ve Web
Programlama Şube
Müdürlüğü

Misyon

Bilgi teknolojileri ve bilgi sistemleri alanındaki gelişmeleri yakından izleyerek, Üniversitemizin tüm birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda en uygun bilgi sistemleri ve donanım alt yapısını oluşturmak, akademik ve idari tüm faaliyetlerde bilgi teknolojilerinin en verimli şekilde kullanılmasına yönelik olarak danışmanlık, kurulum, geliştirme, eğitim ve destek çalışmalarını yürütmektedir.

Vizyon

Üniversitemizin temel değerlerini esas alarak sunduğu hizmetleri nicelik ve nitelik olarak sürekli geliştiren, tüm paydaşlarının saygısını ve güvenini kazanmış, daima örnek gösterilen bir birim olmaktadır.

Sistem Ağ ve Sunucu Birimi:

- Üniversitenin genel bilgisayar ağı hizmetlerinin kaliteli ve kesintisiz işletilmesini sağlamaktadır. Mevcut ağ yapısını yöneterek, ağ güvenliğinin sağlanması, ağ haritasının hazırlanması, Üniversite bünyesindeki yeni kablosuz internet erişimi alanlarının kurulması, buradaki cihazların kontrolü ve kablosuz internet erişimi servisinin sürekli aktif durumda bulunmasının sağlanması, Üniversite için yeni projelerin hazırlanması, ağ altyapısı ve kablolama gibi görev alanına giren işler için rapor ve şartname hazırlanması görevlerini yürütmektedir.
- Üniversitemizde hizmet veren tüm bilgi sistemlerinin bulunduğu sunucuların kurulum, güncelleme, güvenlik ve sistem yazılımı işlemlerini gerçekleştirmektedir. Sistem odasında bulunan tüm sunucuların ve internet servislerinin yönetilmesi, e-posta sunucusunun kurulum, güncelleme ve yedeklerinin alınması, sunucuların günlük yedeklemelerinin alınması, Antivirüs ve Antispam sistemlerinin yönetilmesi, İstek üzerine haberleşme listelerinin oluşturulması ve sürekliliğin sağlanması görevlerini yürütmektedir.

Web Birimi:

- Üniversitemiz web sayfasının hazırlanması, güncellenmesi, diğer birimlerin genel yazılım ihtiyacının sağlanması, öğrenci işleri ve enstitülerle ilgili yazılım güncellemelerinin yapılması, personel web sayfalarının hazırlanmasına ve yayımlanmasına destek verilmesi, doküman yönetim sisteminin faaliyete geçirilmesi görevlerini yürütmektedir.
- Üniversitemiz web sayfasının hazırlanması, güncellenmesi, diğer birimlerin genel yazılım ihtiyacının sağlanması, öğrenci işleri ve enstitülerle ilgili yazılım güncellemelerinin yapılması, Akademik/İdari Birimler, Öğrenci Toplulukları ve Organizasyonlara yönelik web sayfalarının hazırlanmasına ve yayımlanmasına destek verilmesi, doküman yönetim sisteminin faaliyete geçirilmesi görevlerini yürütmektedir.
- Üniversitemiz yapısında çok esnek olarak bulunması gereken yazılımlar başta olmak üzere, özel yazılımlarımızı üretmek ve üniversitede en verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktadır.
- Yazılım Servis-Hizmet Talep Formu ile yazılım ihtiyaçlarının giderilmesini sağlamaktadır.
- Yazılan veya temin edilen programların verimli bir şekilde kullanılması için son kullanıcılara hizmet içi eğitim verilmesi, birimlerden gelen ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli uygulama yazılımları geliştirmektedir.
- Yazılmakta olan yazılımın belirli aralıklarla veya tamamlanmış yazılımın kontrolünü ve testini gerçekleştirdikten sonra ihtiyaca ne kadar uygun olduğunu belirlemek ve varsa hataları tespit ederek proje yöneticisine raporlamaktır. Yazılımın test ve kontrolünü gerçekleştirmek, kontrol sonrası yazılımın uygunluğunu belirtmektir.
- Program yazımı, temini veya genel bilgi işlem çalışmaları için yeni gelişmeleri izlemek ve gerekli eğitimlere katılmaktır.

Teknik Hizmetler Birimi:

- Tüm birimlerimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale edilmesi, santral arızaları, güvenlik kamerası arızaları, bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, teknik destek, basit kablolama vb. işlemlerin yapılması, sahip olunan imkânlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerinin yaptırılması görevlerini yürütmektedir.

Elektronik Belge ve Yönetim Sistemi (EBYS) Birimi:

- Tüm birimlerimizin EBYS ve e-imza konusunda yaşadığı sorunlara müdahale edilmesi, sistemi kullanmakta zorlanan personele destek verilmesi, personelin değişen unvan ve biriminin güncellenmesi, evrak gizliliğin sağlanması vb. görevlerini yürütmektedir.

Sunulan Hizmetler

Üniversitemizin Internet kullanıcılarının etkin hızlı ve güvenli bir şekilde erişim hizmetlerinden yararlanması ve ağ trafiğinin düzgün işletilebilmesi, hızın artırılmasına yönelik ULAKBİM’le yapılan ortak çalışmalar, kurumumuzun çalışma verimliliğini artıracak yazılım programlarının temini, switch, güç kaynakları gibi donanımların bakım ve tamirlerinin yapılması/yaptırılması, birimlerin faaliyetlerinde kullanılmakta olan bilgisayarların ve yardımcı sistemlerinin güncellenerek (upgrade) yeniden hizmete sunulması ile birimizle ilişkili olan tüm kurum ve kuruluşlarla ilgili yazışmalar yapmak olarak özetlenebilir.

Sistem Odası (Rektörlük):

Ortam Denetleme Cihazı	1 Adet
Güvenlik Kamerası	2 Adet
Sunucu (Fiziksel)	6 Adet
Gazlı Söndürme Sistemi	1 Adet
Parmak İzi Giriş Sistemi	1 Adet
Klima	2 Adet
Kabinet 42 V	2 Adet

Sistem Odası 2 (Edebiyat):

Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS)	1 Adet 30 kVA
Ortam Denetleme Cihazı	1 Adet
Güvenlik Kamerası	1 Adet
Sunucu (Fiziksel)	1 Adet
Parmak İzi Giriş Sistemi	1 Adet
Klima	2 Adet
Kabinet 42U	2 Adet

- **Başkan**

- Müne SİME PAŞAOĞLU Bilgi İşlem Daire Başkanı V.

- **Sistem, Ağ ve Sunucu Birimi**

- Mediha DİNÇ Mühendis Halit IRMAK Öğr.Görevlisi
- Ö.Faruk ERTEK Tekniker Hüseyin BADUK Programcı
- Ender ALTUN Teknisyen

- **Web Birimi**

- Metin KOÇHAN Programcı

- **Teknik Hizmetler Birimi**

- Çekdar YILDIRIM Bilgisayar İşletmeni Hamdi AKALPOĞLU Teknik Destek

- **Santral Bakım Onarım Birimi**

- Özgür DOKUMACI Santral Teknik Destek Ömer YALÇINKAYA Tekniker

- **EBYS Birimi**

- Çağrı CEVİZ Sistem Sorumlusu Vedat YILDIRIM Çözümleyici

- **İdari Birim**

- M.Sabri HACİBEYOĞLU Memur
- Adnan İŞİKER Bilgisayar İşletmeni

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Mehmet BAYAR
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı V.

Mehmet Beşir BÜYÜKTAŞ
Şube Müdürü (13/b-4)

Mehmet FİDAN
Şube Müdürü (13/b-4)

Şube Müdürü

Sabahattin BALA
Şube Müdürü (13/b-4)

Mehmet VELİOĞLU
Şube Müdürü (13/b-4)

Şube Müdürü

Şef

Bilgisayar İşletmeni

Memur

Sekreter

Yasin TIRPAN
Hüseyin KORHAN
Yaşar ŞEN
Vedat GENÇ

Şeyhmus DİLMEN
Ergül ÇETİN
İlyas ÖZTÜRK

Hizmetli

Bekçi

Teknisyen

Hemşire

Şeyhmus YÜCESOY
Hayri ETİ
Abdülbaki SİNCAR (\$)
Alaettin YILMAZ (\$)
Ali YILMAZ (\$)

Yıldırım ÜNEŞİ (13/b-4)

Murat SALMAN (13/b-4)
Velit TOPARLI (13/b-4)
Mehmet Şerif YEŞİLMEN (13/b-4)

Meral TOPÇU
İnci Sultan SEVER

Daire Başkanı

Mehmet Saif DEMİRHAN

Uluslararası Öğrenci Birimi

Öğr.Gör. Hıdır APAK (13/b-4)
Öğr.Gör. Muhammed Cevat ACAR (13/b-4)

Sağlık, Kültür ve Spor Daire
Başkanlığı

Sekreterlik

İdari Şube
Müdürlüğü

Sağlık Şube
Müdürlüğü

Spor Şube
Müdürlüğü

Mali Şube Müdürlüğü

Kültür Şube
Müdürlüğü

Yemekhaneler Şube
Müdürlüğü

Sosyal Tesisler
Şube Müdürlüğü

Misyon; Üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerin, beden ve ruh sağlıklarını korumak, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme, boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak. Bu amaçla bütçe imkânları nispetinde okuma salonları, mediko-sosyal merkezleri, öğrenci kantin ve lokantaları açmak. Toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahaları, kamp yerleri sağlamak ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmaları için gerekli önlemleri almakla görevli olan dairemiz çok kapsamlı hizmet veren birimdir.

Vizyon; Üniversiteli gençlerimizin birikimlerini değerlendirmek, kendilerini ifade etme ve kanıtlama ortamı hazırlayarak uğraşlarını sergilemek, birbirleriyle iletişimlerini güçlendirmek, tanışmalarını, kaynaşmalarını ve dostluklarını pekiştirmek; zengin kültürel değerlerimizin yok olup gitmesini engellemek ve genç nesillere aktarılmasını sağlamak; gençlerin sağlıklı ortamlarda sağlıklı şekillerde eğitim almalarını sağlamak ve onların her türlü sosyo-kültürel ihtiyaçlarını tespit ve temin etmekle, kaliteli hizmet ve öğrenci yetiştirmektir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar;

- Her türlü sağlık hizmetlerini yürütür, yataklı sağlık merkezleri açar,
- Güzel sanatlar ve spor alanlarında çalışmalar ve gösteriler düzenler,
- Öğrencilere burs ve kredi, beslenme, barınma, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme, ulaşım ve iş bulma alanlarında yardımcı olacak hizmetler de bulunur,
- Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri yapar, öğrencilerin kişisel ve ailevi sorunlarını çözümlmeye çalışır.
- Hizmet alanına giren konularda araştırma ve uygulamalar yapar veya yaptırır ve gerekli gördükleri yayınlar,
- Hizmet veren meslek elemanlarının yetiştirme ve gelişmelerini sağlamak için hizmet içi eğitim programları düzenler,
- Bütün bu hizmetlerin görülmesi için gerekli olan öğrenci kantin ve lokantaları, okuma salonları ile öğrenci yurtları açar, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahaları, kamp yerleri sağlar bu ve benzeri diğer tesisleri kurar, kiralar, işletir veya işletirir. Bu amaca yönelik olarak üniversitenin diğer birimleri ve üniversite dışındaki kuruluşlarla işbirliği içinde çalışır, döner sermaye işletmeleri kurar.

Sağlık Hizmetleri

- Üniversitenin bütün öğrencileri ile çalışanları, emeklileri ve çalışanların bakmakla yükümlü olduğu bireyleri için sağlık fişi düzenlemek.
- Üniversitedeki bütün öğrencileri imkânlar ölçüsünde her yıl bir defa zorunlu olarak sağlık kontrolünden geçirmek ve tespit edilen bulguları sağlık fişine işlemek.
- Öğrencilere, gerektiği zamanlarda koruyucu aşılar uygulamak.
- Öğrencilerle, üniversitede görevli diğer personel için, sağlıklarını korumak, bu konuda bilgilerini arttırmak ve eğitmek amacıyla konferanslar düzenlemek, ilgili filmleri göstermek ve gerekirse broşürler dağıtmak.
- Öğrencilerle diğer personelin muayeneleri ile ayakta tedavilerini yapmak,
- Yatırılarak inceleme ve tedavisi gereken hastaların, ilgili sağlık kuruluşlarına gönderme işlemleri ile her türlü laboratuvar tahlilleri ve radyolojik incelemelerini yapmak veya yaptırmak.
- Öğrencilerin, bütçe imkânları ölçüsünde görevli hekimlerce saptanacak ilaç, gözlük, ortopedik cihaz vb, ihtiyaçları sağlamak.
- Tedavi masraflarını T.C. Emekli Sandığı ve Sosyal Sigortalar Kurumu tarafından karşılanan öğrencilerin, bu giderleri ile gözlük ve ortopedik araç masraflarının söz konusu kurumlar tarafından daireye ödenmesini sağlamak.

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri

- Yeni giren öğrencilere, üniversite, kurallar ve yalın çevre hakkında tanıtıcı ve aydınlatıcı bilgiler vermek, öğrencinin çevreye ve üniversiteye alışmasını sağlamak.
- Öğrencilerin sorunlarını saptamak ve çözümü için ilgili kurumlarla işbirliği yapmak.
- Bulundukları bölümü değiştirmek isteyen öğrencilerin kendi ilgi ve yeteneklerini tanımasına ve uygun seçimler yapmasına yardımcı olmak.
- Öğrencilere ileride sahip olacakları mesleğe ilişkin bilgiler vermek ve onları çevredeki iş imkânlarından haberdar etmek. Özel kamu kuruluşları ile işbirliği yaparak, mezunları iş bulmaya yardımcı olmak ve işe yerleştirilen mezunları imkânları ölçüsünde izlemek.
- Duygusal sorunları olan öğrencilere, istek ve ihtiyaçlarına göre bireysel veya grupta psikolojik danışma yapmak. Bireyin önemli kararlar almasına, kendisini daha iyi tanımasına, çevresindeki insanlarla daha etkili ilişkiler kurmasına yardımcı olmak.
- Öğrencilerle ilgili olarak havale edilen vakalarda yetkililerce ön görüşme yapılmasını ve gerektiğinde onlara psikolojik testler uygulanmasını sağlamak. Yapılan değerlendirme sonucuna göre öğrenciyi ilgili hizmet birimine göndermek.

Sosyal Hizmetler

- Öğrencilerin barınma, beslenme, burs ve kredi gibi temel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hizmetleri sağlamak, bu hizmetleri sunan kuruluşlarla işbirliği yaparak hizmetin daha iyi yürütülmesi sağlamak ve yurt kantin ve kafeteryalarının en iyi şekilde hizmet vermesi için çaba göstermek,
- Çeşitli konuları içeren kitap ve periyodik bulunduran okuma salonları açarak, öğrencilerin ilgi alanlarına göre bilgi edinmelerine, yeni ilgi alanları kazanmalarına yardım etmek ve boş zamanlarını okuyarak değerlendirmelerini özendirmek,
- Öğrencilerin ve çalışanların sömestr ve yaz tatilleri için, dinlenme tesisleri veya kamp yerleri kurmak veya bu konuda faaliyet gösteren kuruluşlarla anlaşarak hizmetin görülmesini de sağlamak,
- Öğrencilerin ve çalışanların ulaşım hizmetlerinin görülmesini temin etmek veya bu konuda faaliyet gösteren kuruluşlarla anlaşarak, hizmetin en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Üniversitede çalışanların okul öncesi çağdaki ve okul çağındaki çocuklarının çalışma saatleri içinde bakımları ve eğitimlerine yardımcı olmak üzere, kreş, yuva ve benzeri birimler kurmak ve bu konuda ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak hizmetin en iyi şekilde görülmesini sağlamak.

Kültür Hizmetleri

- Resim ve fotoğraf sergileri açmak, konser, konferans, tiyatro ve benzeri sanat ve kültür alanlarında faaliyetler düzenlemek ve bu maksatla bu çeşit faaliyetlerde bulunan kuruluşlarla işbirliği yaparak, öğrencilerin daha geniş ölçüde sanat ve kültür faaliyetlerinden yararlanmalarını sağlamak.
- Öğrencilerin boş zamanlarında ilgi ve yeteneklerine göre sanat ve kültür çalışmaları yapmaları için resim, fotoğraf, el sanatları, halk dansları, klasik dans, müzik ve benzeri faaliyet alanlarında kurslar, çalışma grupları, korolar oluşturmak, bu grup ve koroların üniversite içinde ve dışında konser, gösteri, sergi ve karşılaşma gibi faaliyetlerde bulunmalarını veya karşılaşmaları katılmalarını sağlamak.

Spor Hizmetleri

- Grup çalışmaları ve karşılaşmalar düzenlemek, spor birlikleri kurmak.
- Bu amaçlarla kurulmuş bulunan yurt dışı ve yurt içi kuruluşlarla işbirliği yaparak, bu alandaki çalışmalarını yaygınlaştırmak, üniversiteyi temsilen öğrencilerin yarışma ve karşılaşmalara katılmalarını sağlamak.
- Üniversitelerin tüm spor, tesis ve malzemelerinin tek elden kullanılmasını, elemanların planlı bir şekilde çalışmalarını ve bir merkezden yönetilmelerini sağlamak

SIRA NO	HİZMET SINIFI	KADRO ÜNVANI	ADI SOYADI
1	GİH	Daire Başkanı V. (2547/13-b4)	Mehmet BAYAR
2	GİH	Şube Müdürü	Mehmet FİDAN
3	GİH	Şube Müdürü(2547/13-b4)	Mehmet VELİOĞLU
4	GİH	Şube Müdürü (2547/13-b4)	M. Beşir BÜYÜKTAŞ
5	GİH	Şube Müdürü (2547/13-b4)	Sabahattin BALA
6	SHS	Hemşire	İnci Sultan SEVER
7	SHS	Hemşire	Meral TOPÇU
8	GİH	Bilgisayar İşletmeni	Yaşar ŞEN
9	GİH	Bilgisayar İşletmeni	İlyas ÖZTÜRK
10	GİH	Memur	Şeyhmus DİLMEN
10	GİH	Memur	Yasin TIRPAN
11	GİH	Memur	Ergül ÇETİN
12	GİH	Bilgisayar İşletmeni	Vedat GENÇ
13	THS	Teknisyen (2547/13-b4)	Velit TOPARLI
14	THS	Teknisyen (2547/13-b4)	Mehmet Şerif YEŞİLMEN
15	THS	Teknisyen (2547/13-b4)	Murat SALMAN
17	YHS	Hizmetli	Şeyhmus YÜCESOY
18	YHS	Hizmetli	Hayri ETİ
19	YHS	Hizmetli	Abdülbaki SİNCAR
20	YHS	Hizmetli	Alaettin YILMAZ
21	YHS	Bekçi (2547/13-b4)	Yıldıray ÜNEŞİ

İDARİ BİRİMLERDE ÇALIŞTIRILACAK KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ

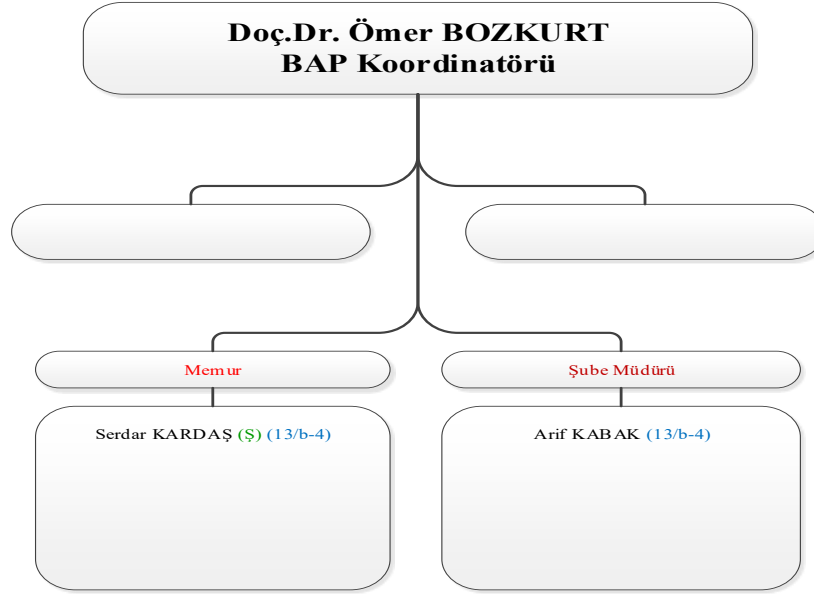
S. NO	BİRİM ADI	GÖREV TANIMLARI	KONTEN- JAN
1	SOSYAL TESİSLER İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	Büro hizmetleri ve bilgisayar işleri	15
2	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	Bilgisayar İşleri	2
3	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	Evrak işleri	1
4	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	Kitap tasnif-arşiv ve bilgisayar işleri	16
5	TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ UYGU- LAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	Büro hizmetleri ve bilgisayar işleri	1
6	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	Büro hizmetleri ve bilgisayar işleri	5
7	ERASMUS DEĞİŞİM PROGRAMI KOORDİNA- TÖRLÜĞÜ	Büro hizmetleri ve bilgisayar işleri	1
8	FARABİ DEĞİŞİM PROGRAMI KOORDİNATÖR- LÜĞÜ	Büro hizmetleri ve bilgisayar işleri	1

FAKÜLTE ENSTİTÜ YÜKSEKOKUL VE MESLEK YÜKSEKOKULLARINDA ÇALIŞAN KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ SAYILARI

1	MİDYAT MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Kuyumculuk –Sosyal hizmetler işleri	5
2	TURİZİM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKO- KULU KONAKLAMA İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ BAŞ- KANLIĞI	Bilgisayar İşleri	2
3	ÖMERLİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Büro hizmetleri ve bilgisayar işleri	2
4	SAĞLIK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	İyi derece bilgisayar kullanımı işleri	4
5	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜ- DÜRLÜĞÜ	İyi derece bilgisayar kullanım işleri	4
6	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Temel İngilizce becerisi	4
7	MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Muhasebe –Yazı işleri ve bilgisayar işleri	10
8	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKAN- LIĞI	Büro hizmetleri tahakkuk, yazı işleri ve sekreterlik işleri	5
9	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Büro İşleri	5
10	KIZILTEPE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Bilgisayar İşleri	2
11	MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Bilgisayar İşleri	2
12	İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Veri Hazırlama ve Kütüphane işleri	5
13	TÜRKİYEDE YAŞAYAN DİLLER ENSTİTÜSÜ MÜ- DÜRLÜĞÜ	Büro hizmetleri ve bilgisayar işleri	1
14	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ	Büro hizmetleri ve bilgisayar işleri	2
15	NUSAYBİN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Büro hizmetleri ve bilgisayar işleri	2
16	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	Büro hizmetleri ve bilgisayar işleri	2
17	FEN FAKÜLTESİ	Büro hizmetleri ve bilgisayar işleri	1

TOPLULUK ADI	ÜYE SAYISI	AKADEMİK DANIŞMAN	FAKÜLTE/YO/MYO	TOPLULUK BAŞKANI
EL HAMRA ÖĞRENCİ TOPLULUĞU	35	YRD. DOÇ. DR. FERİDUN BİLGİN	EDEBİYAT FAK.	ÖZHAN YÜCEL
DOĞAYLA EL ELE TOPLULUĞU	20	DR. M. BEHZAT EKİNCİ	İ.İ.B. FAK.	FIRAT ÇELEBİ
İDEAL GENÇLİK ÖĞRENCİLERİ TOPLULUĞU	20	YRD. DOÇ. DR. ABDURAHMAN ENSARİ	İSLAMİ İLİMLER FAK.	ZEHRA ÇELİK
TİYATRO VE HİKAYE ANLATIMI TOPLULUĞU	27	YRD. DOÇ. DR. NİLÜFER OVALIOĞLU	GÜZEL SANATLAR FAK.	BAVER DOĞANAY
ERDEMLİ GENÇLİK ÖĞRENCİ TOPLULUĞU	48	YRD. DOÇ. DR. AHMET AKBAŞ	İSLAMİ İLİMLER FAK.	NİSANUR KAYA
GENÇ AKADEMİ TOPLULUĞU	20	YRD. DOÇ. DR. ZİYA POLAT	EDEBİYAT	SİNAN SEVER
BİLİM VE SANAT TOPLULUĞU	24	ÖĞR. GÖR. M.RIDA TÜR	MİDYAT MYO	FEHMİ ÖLMEZ
ARTUKLU FELSEFE TOPLULUĞU	28	ARŞ. GÖR. SIRACETTİN ASLAN	EDEBİYAT FAK.	KEMAL İÇTEN
ANADOLU GENÇLİK TOPLULUĞU	20	ÖĞR. GÖR. M. CEVAT ACAR	MİDYAT MYO	İBRAHİM HALİL YETİM
SAĞLIK VE SPOR TOPLULUĞU	115	YRD.DOÇ.DR. Reşit YILDIZ	SAĞLIK YO	Ali ARSLAN
KUDÜS DOSTLARI TOPLULUĞU	29	YRD. DOÇ. DR. KHALID EL-AWAİSİ	EDEBİYAT FAK.	BÜŞRA ATAKER
ANTROPOLOJİ TOPLULUĞU	20	ARŞ. GÖR. NESLİHAN ARIKAN	EDEBİYAT FAK.	PINAR ŞEN
SOSYOLOJİ TOPLULUĞU	20	ARŞ. GÖR. MURAT KÜÇÜK	EDEBİYAT FAK.	SİDAR ÇOLAK
YENİLER TOPLULUĞU	22	YRD. DOÇ. DR. İBRAHİM YÜCEDAĞ	EDEBİYAT FAK.	TOLUNAY MENGÜTAŞ
İLİM YAYMA ÖĞRENCİ TOPLULUĞU	26	ARŞ. GÖR. MEHMET YALÇINKAYA	EDEBİYAT FAK.	KAMURAN ABUKAN
MARDİN ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER TOPLULUĞU	101	ÖĞR.GÖR. HİDİR APAK	EDEBİYAT FAK.	ALİ TAYBA
İFADE TOPLULUĞU	103	ARŞ. GÖR. FİKRET ÖZÇELİK	İSLAMİ İLİMLER FAK.	MAHSUM TUNÇ
SANAT VE TİYATRO TOPLULUĞU	26	ARŞ. GÖR. YEKTA NURŞİN DUYAN	GÜZEL SANATLAR FAK.	MAHMUT AKDEMİR
HALK OYUNLARI TOPLULUĞU	21	YRD. DOÇ. DR. OZAN ESMER	BESYO	NURAY ÖZİŞ
AKADEMİK DÜŞÜNCE EĞİTİM VE MEDENİYET TOPLULUĞU	31	ÖĞR.GÖR.BÜNYAMİN AĞALDAY	MARDİN MYO.	ÖZHAN YÜCEL
GENÇ KARİYER TOPLULUĞU	28	ARŞ.GÖR. SELÇUK TASAR	MİMARLIK FAK.	AZİZ TAYLAN KARABOĞA
GENÇ DÜŞÜNCE TOPLULUĞU	22	ARŞ. GÖR. ABDULKADİR ELİGÜL	İSLAMİ İLİMLER FAK.	MAHSUM TUNÇ
GENÇ YEŞİLAY TOPLULUĞU	20	ARŞ. GÖR. BÜNYAMİN AĞALDAY	MARDİN MYO.	GÜLBAHAR BARAN
MAKİLİ SANAT TARİHİ TOPLULUĞU	20	YRD.DOÇ. DR. ZEKAİ ERDAL	EDEBİYAT FAK.	KÜBRA YERSEL
SOSYAL SORUMLULUK TOPLULUĞU	21	ARŞ. GÖR. SIRACETTİN ASLAN	EDEBİYAT FAK.	KEMAL İÇTEN
İLMİ HAREKET TOPLULUĞU	21	ARŞ.GÖR. YASİN AKAN	İSLAMİ İLİMLER FAK.	SEVGİ ALPER DENİZ
ARTUKLU KRİTİK ANALİTİK DÜŞÜNME TOPLULUĞU	37	Yrd.Doç.Dr.Ahmet KAYAOĞLU	İ.İ.B. FAK.	MUSTAFA DİN
SOSYAL YAŞAM VE SAĞLIK TOPLULUĞU	56	YRD.DOÇ. DR. SERAP TOPRAK DOŞLÜ	SAĞLIK YO	SEVGİ AKSOY
SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA VE GİRİŞİMCİLİK TOPLULUĞU	22	Arş.Gör.Serdar Roni SÜMER	İ.İ.B:FAK	Robin ASKAR

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ BİRİMİ



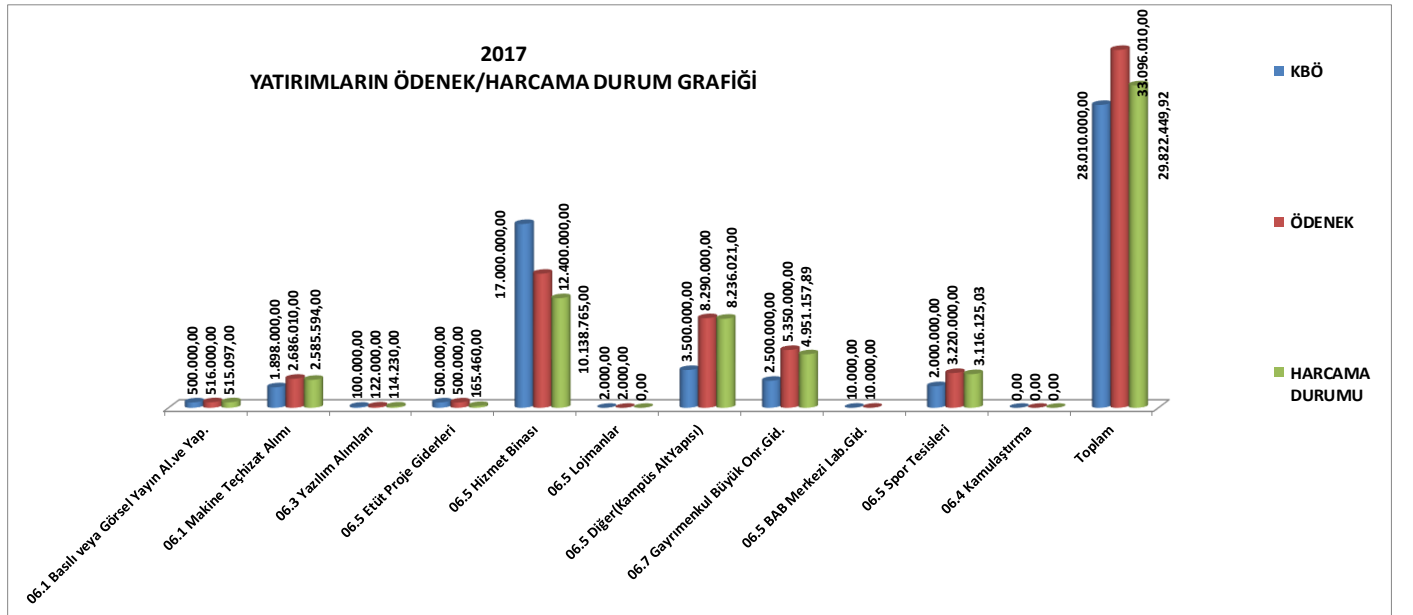
No	Projenin Adı	Proje Yürütücüsü	Proje Numarası	Bütçe	Harcanan
1	Batıda Yayımlanan Ansiklopedilerde Hz. Muhammed İmajı	Yrd. Doç. Dr. Abdurrahman DEMİRCİ	MAÜ-BAP-17-İİF-08	3,449.77	1,262.81
2	Şia Tefsirlerinde Hz. Ömer Algısı (el-Emsel fi Tefsiri Kitabı'llahi'l-Münezzel Örneği	Yrd.Doç.Dr. Abdurrahman ENSARİ	MAÜ-BAP-17-İİF-20	2,000.00	692.40
3	Mardin Artuklu Üniversitesi Öğrencilerinde Antropometrik Ölçümlerin Değerlendirilmesi ve Sosyoekonomik Düzeyle Bağlantısı	Yrd.Doç.Dr. Ayşe ACAR	MAÜ-BAP-17-EF-12	4,027.39	3,894.00
4	Mardin Artuklu Üniversitesi Ar-Ge Faaliyetleri Alt Yapısının Bap Koordinasyon Birimi Çerçevesinde Geliştirilmesi ve Güçlendirilmesi	Doç. Dr. Ömer BOZKURT	MAÜ-BAP-17-İİF-02	285,000.00	9,827.65
5	Anadolu'da Devecilik Kültürü: Sosyal-Antropolojik Bir Analiz Denemesi	Yrd.Doç.Dr. Devrim ERTÜRK	MAÜ-BAP-17-EF-06	10,994.92	9,229.29
6	Yerel Makarnalık Buğday Popülasyonlarının Tanedeki Besin Elementleri İçerikleri Yönünden İncelenmesi ve İslahta Kullanılabilecek Ebeveynlerin Belirlenmesi	Yrd.Doç.Dr. Enver KENDAL	MAÜ-BAP-17-KMYO-15	29,950.00	5,239.20
7	İletişim Cihazlarının Yapılandırılmasında Matematiksel Modeller	Yrd.Doç.Dr. Lütfi AKIN	MAÜ-BAP-17-İİBF-07	16,450.00	8,183.96
8	Arap Tarihçilerinin Gözünde Osmanlılar	Doç.Dr. Mehmet AKBAŞ	MAÜ-BAP-17-EF-10	12,000.00	11,814.89
9	II. Frederic'in İslam Medeniyeti ve Düşüncesindeki Yeri	Doç.Dr. Ömer BOZKURT	MAÜ-BAP-17-İİF-01	17,750.00	9,696.67
10	Güneydoğu Anadolu Bölgesi, Mardin Yöresi Pastoral Topluluklarda Antrozoolojik İncelemeler	Yrd.Doç.Dr. Süleyman ŞANLI	MAÜ-BAP-17-EF-11	10,917.00	0.00
11	Mele Ahmede Zınarîhi Tefsirinin Tahlil ve Tahlili	Yrd.Doç.Dr. Taha NAS	MAÜ-BAP-17-İİF-09	7,500.00	0.00
12	İslam İnanç Esaslarında Alternatif Önergeler:Mütezile Akaidi	Doç.Dr. Veysi ÜNVERDİ	MAÜ-BAP-17-İİF-04	5,150.00	1,093.78

N o	Projenin Adı	Proje Yürütücüsü	Proje Numarası	Bütçe	Harcanan
16	Suyuti, Dihlevi, Zürkani ve Zeyde Göre Mensuh Ayetlerin Nesh Açısından Tahlili	Yrd.Doç.Dr. Abdurrahman ENSARİ	MAÜ-BAP-17-İİF-03	2,535.00	0.00
17	Kriz Döneminde İşletme Yöneticilerinin Yaşadığı Stres ve Bu Durumun Pazarlama Faaliyetlerine Etkisi: Mardin Örneği	Yrd.Doç.Dr. Ahmet KAYA-OĞLU	MAÜ-BAP-17-İİBF-27	11,500.00	0.00
18	Endülü's'te Oluşan İslam Düşüncesinin Batıya Geçişi: Yollar, Okullar, ve Aracılar	Yrd.Doç.Dr. Birgül BOZKURT	MAÜ-BAP-17-İİF-21	17,650.00	9,646.67
19	Mardin Artuklu Üniversitesi Kampüs Arkeopark Projesi	Yrd.Doç.Dr. Ergül KODAŞ	MAÜ-BAP-17-EF-29	145,000.00	0.00
20	Nakşi Ali Akkırmani'nin Esrarname'sinin Tenkitli Metni ve İncelenmesi	Yrd.Doç.Dr. Esmâ ŞAHİN	MAÜ-BAP17-EF-18	8,900.00	0.00
21	Mardin İli Yer adları: Etimolojik, Biçimsel, ve Anlamsal Bir Araştırma	Yrd.Doç.Dr. Hadra Kübra ERKINAY	MAÜ-BAP-17-EF-30	13,000.00	0.00
22	Mardin Artuklu Üniversitesi, SHMYO, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Öğrenci Uygulama Laboratuvarlarının Altyapısının Güçlendirilmesi	Yrd.Doç.Dr. İdris GÖKSU	MAÜ-BAP-17-SHMYO-24	157,500.00	0.00
23	Abdurrahman Bin Hamid El-Mardini'nin Bidayatü's-Sul Adlı Eserinin Tahkik ve Tahlili	Yrd.Doç.Dr. Mehmet Ata DENİZ	MAÜ-BAP-17-İİF-19	8,500.00	481.66
24	Kurumsal Pazarlama Aracı Olarak Üniversitelerin Sosyal Sorumlulukları:Mardin Artuklu Üniversitesi Örneği	Yrd.Doç.Dr. Musallam ABEDTALAS	MAÜ-BAP-17-İİBF-28	9,500.00	0.00
25	Bir Tekstil İşletmesinde Simülasyon Yöntemiyle Montaj Hattı Dengeleme Uygulaması	Yrd.Doç.Dr. Recep AK-DAĞ	MAÜ-BAP-17-TİOYO	7,500.00	4,486.50
26	Mardin Artuklu Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Hemşirelik ve Ebelik Hasta Bakım ve Tedavi Beceri Laboratuvarı Alt Yapısının Geliştirilmesi	Yrd.Doç.Dr. Reşit YILDIZ	MAÜ-BAP-17-SYO-22	157,580.00	0.00
27	Farelerde Oluşturulmuş İkinci Derecede Yanıklardaki S. Aureus P. Auroginasa ve E. Coli Üzerine Kefirin Antimikrobiyal Etkisi	Yrd.Doç.Dr. Songül Çetik YILDIZ	MAÜ-BAP-17-SHMYO-23	29,925.83	0.00
28	Mardin Artuklu İlçesinde 20-65 Yaş Arası Kişilerde Kişilerde Hipertansiyon Prevelanslarının Araştırılması Projesi	Yrd. Doç. Dr. Vasfiye Değer	MAÜ-BAP-17-SYO-25	9,000.00	2,286.70
29	Haçlı Seferlerine Kadar Kudüs ve Filistin: Din Tarih ve Kültür	Yrd.Doç.Dr. Ziya POLAT	MAÜ-BAP-17-EF-16	25,000.00	0.00



2- Fiziksel Yapı

	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA DURUMU
06.1 Basılı veya Görsel Yayın Al.ve Yap.	500.000,00	516.000,00	515.097,00
06.1 Makine Teçhizat Alımı	1.898.000,00	2.686.010,00	2.585.594,00
06.3 Yazılım Alımları	100.000,00	122.000,00	114.230,00
06.5 Etüt Proje Giderleri	500.000,00	500.000,00	165.460,00
06.5 Hizmet Binası	17.000.000,00	12.400.000,00	10.138.765,00
06.5 Lojmanlar	2.000,00	2.000,00	0,00
06.5 Diğer(Kampus AltYapısı)	3.500.000,00	8.290.000,00	8.236.021,00
06.7 Gayrimenkul Büyük Onr.Gid.	2.500.000,00	5.350.000,00	4.951.157,89
06.5 BAB Merkezi Lab.Gid.	10.000,00	10.000,00	
06.5 Spor Tesisleri	2.000.000,00	3.220.000,00	3.116.125,03
06.4 Kamulaştırma	0,00	0,00	0,00
Toplam	28.010.000,00	33.096.010,00	29.822.449,92



2017 YILINDA TAMAMLANAN İŞLER

YARI OLİMPİK KAPALI YÜZME HAVUZU

Sözleşme tarihi	08.04.2015
Sözleşme bedeli	7.342.000,00 TL
Ek Sözleşme Bedeli	631.023,52 TL
Toplam Sözleşme bedeli	7.973.023,52 TL
Kdv dahil toplam ödenen tutar	9.403.709,78 TL
Sözleşmeye göre işin süresi (takvim günü)	675 Gün
Sözleşmeye göre işin bitirilmesi gereken tarih	13.02.2017
Süre uzatımları	90 Gün
İşin bitirildiği tarih	30.05.2017
2017 YILI TOPLAM ÖDENEN TUTAR	3.116.125,03 TL

İnşaat alanı 5.500 m² toplam peyzaj alanı 15.600 m² dir.

Binada 2 m derinlik, 12,5*25 m boyutlarında yarı olimpik kapalı yüzme havuzu, jakuzi, fitness salonu, kafeterya, sauna, buhar odaları, sağlık birimi, çok amaçlı salon, basın yayın odası, tesis şefi ve müdür odaları ve açık spor alanlarının soyunma odaları bulunmaktadır.



KÜTÜPHANE BİNASI YAPIMI İŞİ

Sözleşme tarihi	26.06.2015
Sözleşme bedeli	11.160.000,00 TL
Ek Sözleşme Bedeli	1.105.186,23 TL
Toplam Sözleşme bedeli	12.265.186,23 TL
KDV dahil toplam ödenen tutar	14.472.919,75 TL
Sözleşmeye göre işin süresi (takvim günü)	700 Gün
Sözleşmeye göre işin bitirilmesi gereken tarih	30.05.2017
Süre uzatımları	60 Gün
İşin bitirildiği tarih	29.07.2017
2017 YILI TOPLAM ÖDENEN TUTAR	3.631.809,46 TL

İnşaat alanı 11.589 m² toplam peyzaj alanı 10.000 m² dir.

Binada 2213 m² lik Okuma Salonu, Elektronik Kaynakla Araştırma Salonu, Kitap Arşivi, Cilt Atölyesi, Tamir Atölyesi, Sürekli Yayınlar Okuma Bölümü, Sessiz Çalışma Odaları, Sergi Alanı (Kule Katında), Müze, Seminer Salonu, Mini Konferans Salonları, Tek Kişilik Çalışma Kabinleri, Engelli Çalışma Odası, Kulüp Odaları, Müzik Odası, Bilgisayar Laboratuvarı, Kafeterya, Bay-Bayan Mescidi, Kırtasiye ve Fotokopi Odası, 415 m² Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı bölümlerinden oluşmaktadır.



YERLEŞKE ÇEVRESİ İHATA DUVARI YAPILMASI

Sözleşme tarihi	14.04.2016
Sözleşme bedeli	3.455,260,01 TL
Ek Sözleşme Bedeli	684.655,81 TL
Toplam Sözleşme bedeli	4.139,915,82 TL
Kdv dahil toplam ödenen tutar	4.885.100,67 TL
Sözleşmeye göre işin süresi (takvim günü)	240 Gün
Sözleşmeye göre işin bitirilmesi gereken tarihi	14.12.2016
Süre uzatımları	(60+36=96) Gün
İşin bitirildiği tarih	19.05.2017
2017 YILI TOPLAM ÖDENEN TUTAR	1.090.631,83 TL

Yapılan Duvarın Uzunluğu: 11.350 metredir. Bu iş kapsamında üniversite güvenliğini tam sağlayabilmek için girişte güvenlik noktası oluşturulmuştur.



KABALA BELEDİYE BİNASININ TURİZM YO. NA DÖNÜŞÜMÜ İŞİ

Sözleşme tarihi	09.12.2016
Sözleşme bedeli	495.000,00 TL
Ek Sözleşme Bedeli	42.905,51 TL
Toplam Sözleşme bedeli	537.905,51 TL
Kdv dahil toplam ödenen tutar	643.743,55 TL
Sözleşmeye göre işin süresi (takvim günü)	150 Gün
Sözleşmeye göre işin bitirilmesi gereken tarih	12.05.2017
süre uzatımları	10 Gün
İşin bitirildiği tarih	22.05.2017
2017 YILI TOPLAM ÖDENEN TUTAR	537.905,51 TL

2017 YILINDA BAŞLANAN VE DEVAM EDEN İŞLER

MAÜ MERKEZİ YEMEKHANE VE KAFETERYA BİNASI İNŞAATI İŞİ

Sözleşme tarihi	03.09.2015
Sözleşme bedeli	17.630.000,00 TL
Ek Sözleşme Bedeli	1.179.775,07 TL
Toplam Sözleşme bedeli	18.809.775,07 TL
KDV dahil toplam ödenen tutar	22.195.534,58 TL
Sözleşmeye göre işin süresi (takvim günü)	800 Gün
Sözleşmeye göre işin bitirilmesi gereken tarihi	11.11.2017
süre uzatımları	0+60 Gün
İşin bitirilmesi gereken tarih	30.03.2018
2017 YILI TOPLAM ÖDENEN TUTAR	7.773.663,64 TL

BİNA TOPLAM İNŞAAT ALANI:

A BLOK: 636 m²,B BLOK: 2459 m²,C BLOK: 7587 m²

TOPLAM: 10682 m²

PEYZAJ ALANI: 17000 m²

FİZİKİ GERÇEKLEŞME: %68



MAÜ YERLEŞKE İÇİ YOLLARIN ASFALTLANMASI VE 2. ETAP ÇEVRE DÜZENLEME YAPILMASI İŞİ

Sözleşme tarihi	07.07.2017
Sözleşme bedeli	13.392.551,34 TL
Ek Sözleşme Bedeli	0 TL
Toplam Sözleşme bedeli	13.392.551,34 TL
Kdv dahil toplam ödenen tutar	15.803.210,58 TL
Sözleşmeye göre işin süresi (takvim günü)	450 Gün
Sözleşmeye göre işin bitirilmesi gereken tarih	05.10.2018
süre uzatımları	
İşin bitirildiği tarih	
2017 YILI TOPLAM ÖDENEN TUTAR	5.531.637,03 TL

İş kapsamında toplam 3700 m yol ve kaldırım asfaltlanması ve 100.000 m² peyzaj alan düzenlemesi işi bulunmaktadır.

FİZİKİ GERÇEKLEŞME: %35



2017 YILI MAÜ BAĞLI TÜM BİRİMLERDE ONARIM YAPILMASI İŞİ

Sözleşme tarihi	28.08.2017
Sözleşme bedeli	3.920.925,13 TL
Ek Sözleşme Bedeli	784.185,00 TL
Toplam Sözleşme bedeli	4.705.110,00 TL
KDV dahil toplam ödenen tutar	5.552.029,95 TL
Sözleşmeye göre işin süresi (takvim günü)	140 Gün
Sözleşmeye göre işin bitirilmesi gereken tarih	25.01.2018
süre uzatımları	90+60
İşin bitirileceği tarih	
2017 YILI TOPLAM ÖDENEN TUTAR	3.429.812,14 TL

MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ CAMİİ İNŞAATI YAPIM İŞİ

Proje Bilgileri	
Teklif Tarihi	: 07.12.2015
Protokol Tarihi	: 21.01.2016
Sözleşme Bedeli	: 8.837.020,00 TL
Yer Teslim Tarihi	: 29.01.2016
İşin Bitirileceęi Tarih	: 28.01.2018

Diyanet Vakfı tarafından yaptırılan Mardin Artuklu Üniversitesi Camii İnşaatı Yapım İşi fizikî gerçekleşme oranı % 50 seviyesindedir.



YERLEŞKE ADI	Mülkiyetin Durumuna Göre Taşınmaz Alanı(M2)			TOPLAM
	ÜNİVERSİTE	HAZİNE	DİĞER	
Yenişehir Yerleşkesi		2.890.394		2.890.334
İstasyon Yerleşkesi		30.000		30.000
Midyat Yerleşkesi		397.305		397.305
Nusaybin Yerleşkesi		90.000		90.000
Ömerli Yerleşkesi		4.000		4.000
Savur Yerleşkesi		2.000		2.000
GENEL TOPLAM		3.413.699		3.413.699

S.NO	BİNA İSMİ	ALANI (M²)	KULLANIM DURUMU
1	REKTÖRLÜK BİNASI VE ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ	15.038,00	KİRA SÖZLEŞMELİ
2	ENSTİTÜ BİNASI	2.720,00	KİRA SÖZLEŞMELİ
3	MİMARLIK FAKÜLTESİ	3.405,00	TAHSİSLİ
4	SOSYAL TESİS VE UYGULAMA OTELİ	1.847,29	KİRA SÖZLEŞMELİ
5	MARDİN MYO	3.423,81	TAHSİSLİ
6	MYO SPOR SALONU	1.298,41	TAHSİSLİ
7	YABANCI DİLLER	3402,56	TAHSİSLİ
8	YABANCI DİLLER SPOR SALONU	396,67	TAHSİSLİ
9	MİDYAT MYO	1320	GEÇİCİ KULLANIM
10	NUSAYBİN MYO	617	GEÇİCİ KULLANIM
11	ÖMERLİ MYO	3196	TAHSİSLİ
12	SAVUR PROGRAMI	4440	GEÇİCİ KULLANIM

NO	HİZMET ALANI	İDARİ	EĞİTİM	SPOR	SOSYAL	BARIN- MA
1	Edebiyat Fakültesi		11.867,00			
2	Mimarlık ve Güzel Sanatlar (Sağlık MYO)		9.599,00			
3	Konferans Salonu				5.025,00	
4	Rektörlük Binası (Güzel Sanat- lar Fak.)		5.880,00			
5	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi		16.555,84			
6	İslami İlimler Fakültesi		15.852,72			
7	Kütüphane Binası				10.244,20	
8	Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu			5.500,00		
9	Merkezi Yemekhane ve Kafe- terya Binası				10.101,80	
10	Merkezi Araştırma Laboratuvarı		2.567,59			
11	Isı Merkezi	2.638,35				
12	Açık Spor Sahaları			27.167,0 0		
13	Rektörlük AKM	15.038,00			755,77	
14	Enstitü Binası	2.720,00				
15	Mimarlık Fakültesi		3.405,00		526,00	
16	Uygulama Oteli					1.847,29
17	Yabancı Diller		3.042,56		2.800,00	
18	Yabancı Diller Prefabrik Labo- ratuvarı		650,00			
19	Yabancı Diller Spor Salonu				396,67	
20	Mardin MYO		3.423,81			
21	Mardin MYO Spor Salonu				1.298,41	
22	Turizm Otelcilik ve Kızıltepe MYO Prefabrik Bina		2.719,19			
23	Midyat MYO		1.320,00		610,00	
24	Ömerli MYO		3.196,00		2.716,00	
25	Ömerli MYO-Savur Programı		4.440,00		452,11	
26	Merkez Yerleşkesi		2.890.394,23		38.650,59	
27	Midyat Yerleşkesi		397.305,20			
28	Nusaybin Yerleşkesi		90.000,00			
29	Kızıltepe Yerleşkesi Damlalı		70.500,00			
	TOPLAM	20.396,35	84.878,71	32.667	73.576,55	1.847,29

NO	BİNA ADI	ALANI(m²)	AÇIKLAMA
1	Edebiyat Fakültesi	7.947,00	Tamamlandı.
2	C-D Blok	3.920,00	Tamamlandı.
3	Mimarlık ve Güzel San. Fak (Sağlık MYO)	9.599,00	Tamamlandı.
4	Konferans Salonu	5.025,00	Tamamlandı.
5	Rektörlük Binası (Güzel Sanatlar Fak.)	5.880,00	Tamamlandı.
6	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi H Blok	5.739,00	Tamamlandı.
7	İktisat B-C-D-E Blokları	10.816,84	Tamamlandı.
8	İslami İlimler Fakültesi C2 Blok	5.391,00	Tamamlandı.
9	İslami İlimler Fakültesi K Blok	5.017,56	Tamamlandı.
10	İslami İlimler Fakültesi L Blok	5.444,16	Tamamlandı.
11	Kütüphane Binası	10.244,20	Tamamlandı
12	Merkezi Yemekhane ve Kafeterya Binası	10.101,20	Devam Ediyor
13	Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu	5.500,00	Tamamlandı
14	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	2.567,59	Tamamlandı.
15	Isı Merkezi	2.638,35	Tamamlandı.
16	Açık Spor Sahaları	27.167,00	Tamamlandı.
17	1000 Tonluk Su Deposu	1 ADET	Tamamlandı.
18	2000 Tonluk Su Deposu	1 ADET	Tamamlandı.
19	Sondaj Kuyuları	3 ADET	Tamamlandı.
20	Mimarlık Fakültesi	3.405,00	Tamamlandı.
21	Uygulama Oteli	1.847,29	Tamamlandı.
22	Yabancı Diller	3.402,56	Tamamlandı.
23	Yabancı Diller Prefabrik Lab.	650,00	Tamamlandı.
24	Yabancı Diller Spor Salonu	396,67	Tamamlandı.
25	Mardin MYO	3.423,81	Tamamlandı.
26	Mardin MYO Spor Salonu	1.298,41	Tamamlandı.
27	Turizm Otel. Ve Kızıltepe MYO Pr. Bina	2.719,19	Tamamlandı.
28	Midyat MYO	1.320,00	Tamamlandı.
29	Ömerli MYO	3.196,00	Tamamlandı.
30	Ömerli MYO-Savur Programı	4.440,00	Tamamlandı.
31	Merkez Yerleşkesi	2.890.394,23	Devam Ediyor



Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Öğrenci Otomasyon Programı

Personel Otomasyon Programı

HİTAP (Hizmet Takip Programı)

YÖKSİS

Kütüphane Otomasyon Programı

Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi

Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi

Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

SGB.NET

Elektronik Kamu Alımları Platformu

Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi



BKMYBS

**BÜTÜNLEŞİK KAMU MALİ YÖNETİM
BİLİŞİM SİSTEMİ PROJESİ**

4– İnsan Kaynakları

AKADEMİK PERSONEL BİRİM UNVAN SAYILARI									
BİRİM	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Yrd. Doç. Dr.	Öğr. Gör.	Okutman	Arş. Gör.	Uzman	TOPLAM	
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU			4			2		6	
DEVLET KONSERVATUARI						2		2	
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	2	14	54	1		54		125	
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	2		6			10		18	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ		1	10	2		25		38	
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	2	2	14			10		28	
KIZILTEPE MESLEK YÜKSEKOKULU	1	1	6	5	2			15	
MESLEK YÜKSEKOKULU	1		4	22	3			30	
MİDYAT MESLEK YÜKSEKOKULU				21	1			22	
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ		1	4	1		14		20	
NUSAYBİN MESLEK YÜKSEKOKULU				7				7	
ÖMERLİ MESLEK YÜKSEKOKULU				8				8	
REKTÖRLÜK					15		1	16	
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	1	2	7	20				30	
SAĞLIK YÜKSEKOKULU	2		11	2	3	16		34	
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELÇİLİK YÜKSEKOKULU			5			3		8	
TÜRKİYE'DE YAŞAYAN DİLLER ENSTİTÜSÜ			3	4		14	2	23	
TOPLAM	11	21	128	93	24	150	3	430	

BİRİMLERE GÖRE İDARİ PERSONEL SAYILARI TABLOSU

REKTÖRLÜĞE BAĞLI BİRİMLER		MESLEK YÜKSEKOKULLARI	
BİRİM	Dolu	BİRİM	Dolu
GENEL SEKRETERLİK	18	KIZILTEPE MESLEK YÜKSEKOKULU	3
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	1	MESLEK YÜKSEKOKULU	8
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	15	MİDYAT MESLEK YÜKSEKOKULU	13
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	12	NUSAYBİN MESLEK YÜKSEKOKULU	4
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	7	ÖMERLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	2
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	27	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	5
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	14		
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	42		
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	21		
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	11	YÜKSEKOKULLAR	
		BİRİM	Dolu
		SAĞLIK YÜKSEKOKULU	7
		TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU	5
		YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	3
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	1
		DEVLET KONSERVATUARI YÜKSEKOKULU	3
		ENSTİTÜLER	
		BİRİM	Dolu
		SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	2
		TÜRKİYE'DE YAŞAYAN DİLLER ENSTİTÜSÜ	3
		FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	2

TOPLAM : 260

DiĞER PERSONEL SAYILARI TABLOSU	
Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel (Avukat)	1
Sürekli İşçi	10
Hizmet Personeli (Güvenlik)	130
Hizmet Personeli (Temizlik)	120
TOPLAM	261

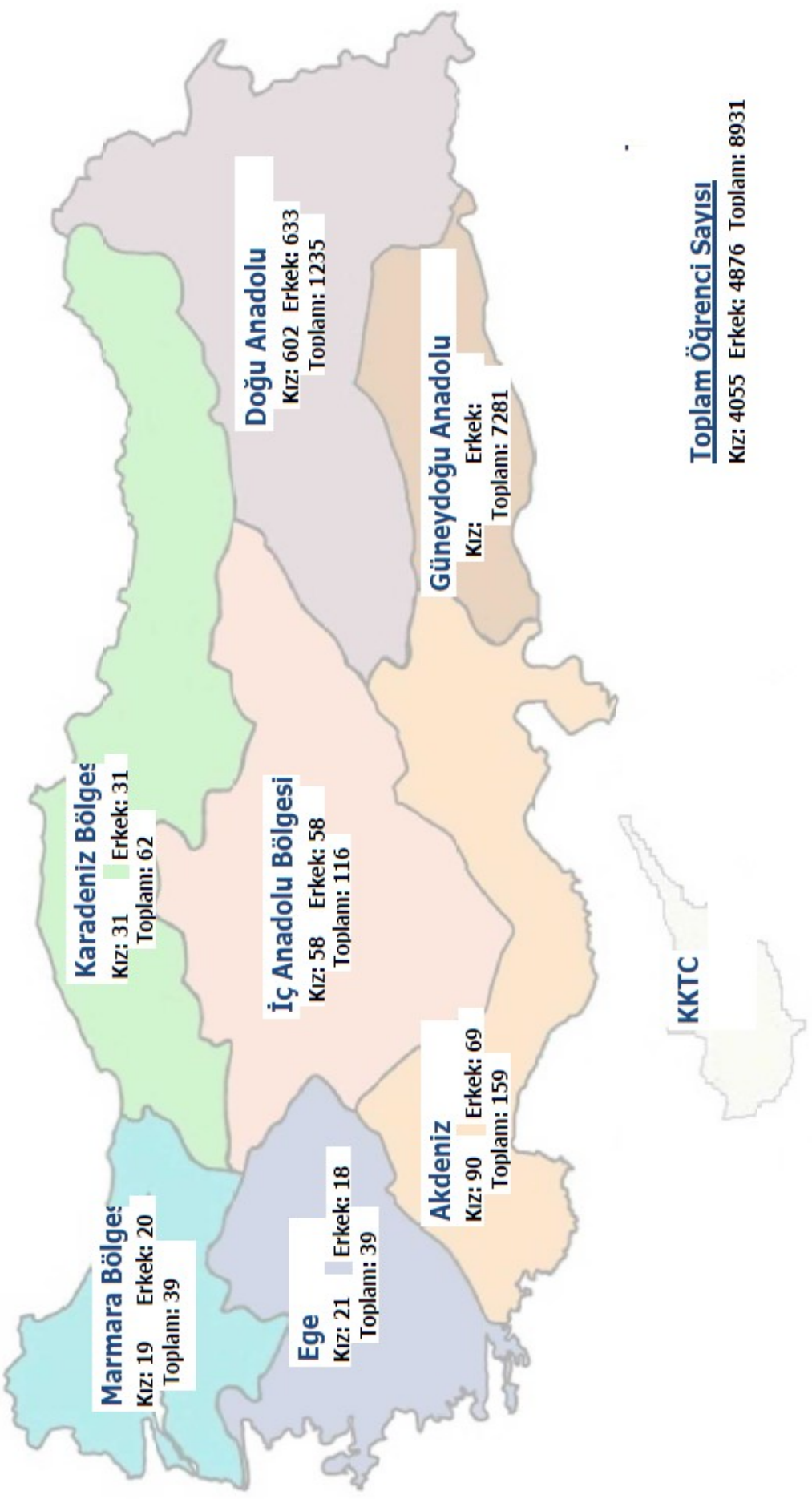
YABANCI UYRUKLU PERSONEL DAĞILIM TABLOSU

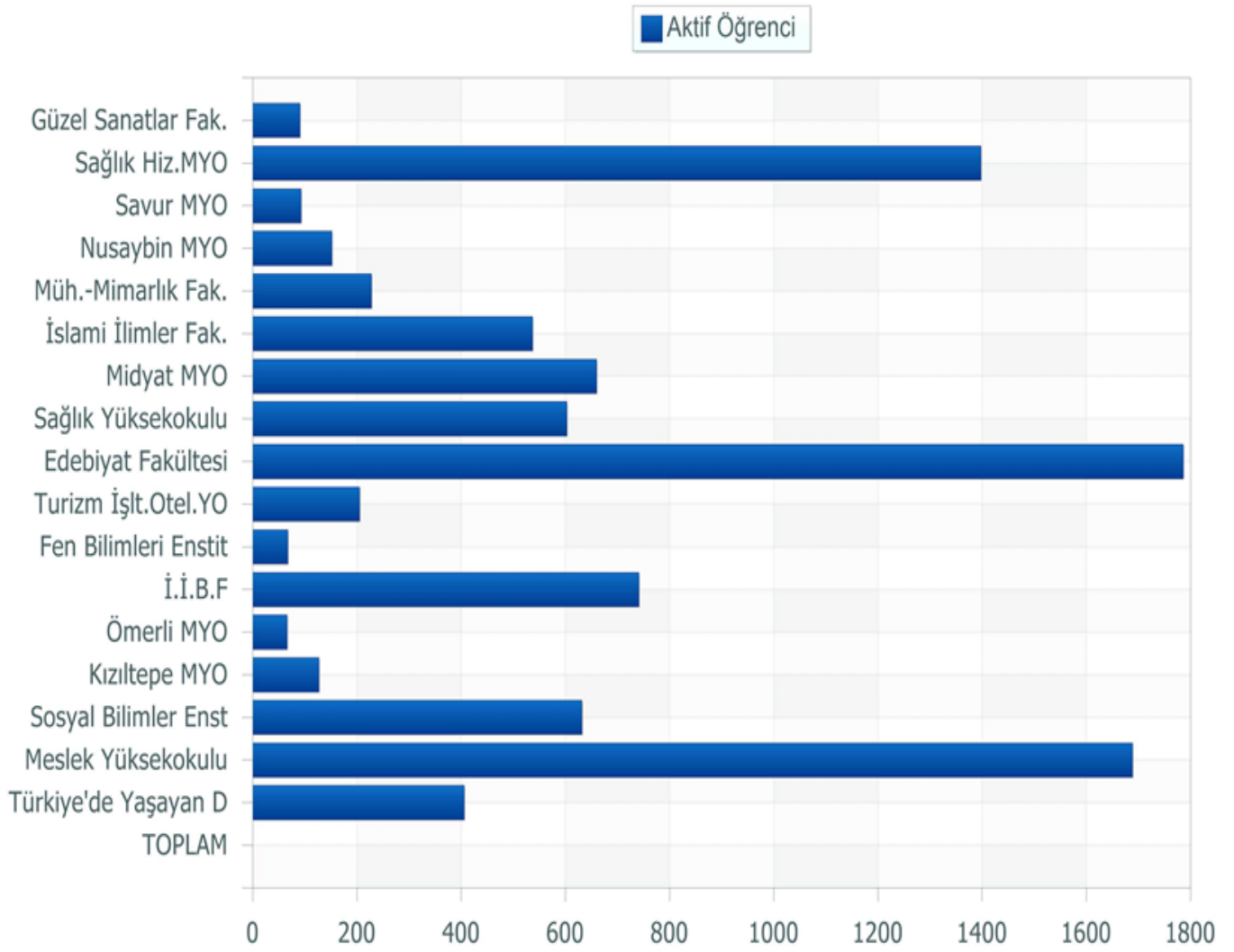
BİRİM	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	TOPLAM
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	1	1	9	6		17
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ		1	4		2	7
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ		3	8	7		18
MESLEK YÜKSEKOKULU			1	1		2
REKTÖRLÜK					5	5
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELÇİLİK YÜKSEKOKULU	1		1			2
TÜRKİYE'DE YAŞAYAN DİLLER ENSTİTÜSÜ		1	4			5
TOPLAM	2	6	27	14	7	56

5-Öğrenci Kaynakları

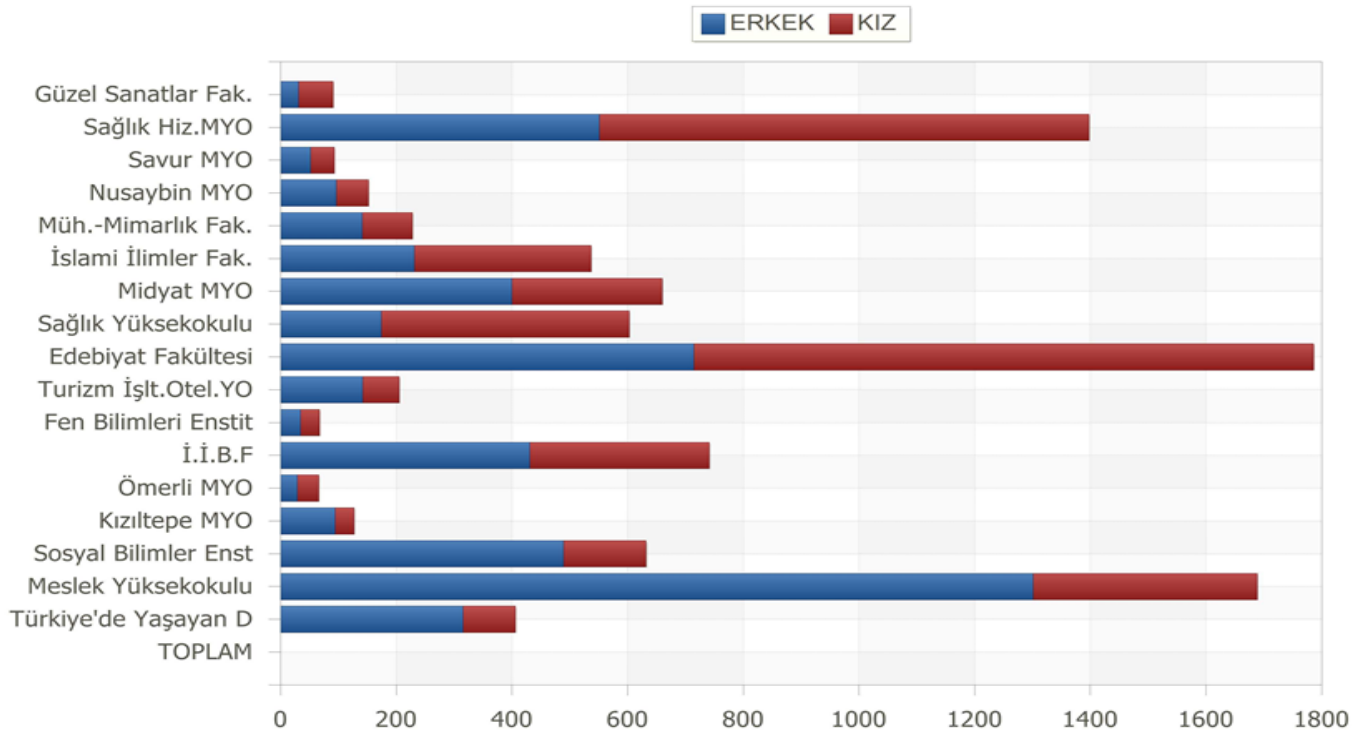
BİRİM ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	E	K	Toplam	E	K	Toplam	E	K	
Edebiyat Fakültesi	714	1072	1786	0	0	0	714	1072	1786
Fen Bilimleri Enstitüsü	34	33	67	0	0	0	34	33	67
Güzel Sanatlar Fakültesi	31	60	91	0	0	0	31	60	91
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	431	310	741	0	0	0	431	310	741
İslami İlimler Fakültesi	231	306	537	0	0	0	231	306	537
Kızıltepe Meslek Yüksekokulu	94	33	127	0	0	0	94	33	127
Meslek Yüksekokulu	838	293	1131	460	95	555	1298	388	1686
Midyat Meslek Yüksekokulu	295	237	532	99	23	122	400	260	660
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	141	87	228	0	0	0	141	87	228
Nusaybin Meslek Yüksekokulu	96	56	152	0	0	0	96	56	152
Ömerli Meslek Yüksekokulu	29	37	66	0	0	0	29	37	66
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	344	575	919	207	272	479	551	847	1398
Sağlık Yüksekokulu	174	429	603	0	0	0	174	429	603
Savur Meslek Yüksekokulu	52	41	93	0	0	0	52	41	93
Sosyal Bilimler Enstitüsü	250	135	385	239	8	247	489	143	632
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	142	63	205	0	0	0	142	63	205
Türkiye'de Yaşayan Diller Enstitüsü	315	91	406	0	0	0	315	91	406
TOPLAM	4211	3858	8069	1005	398	1403	5222	4256	9478

Bölgelere Göre Öğrenci Listesi

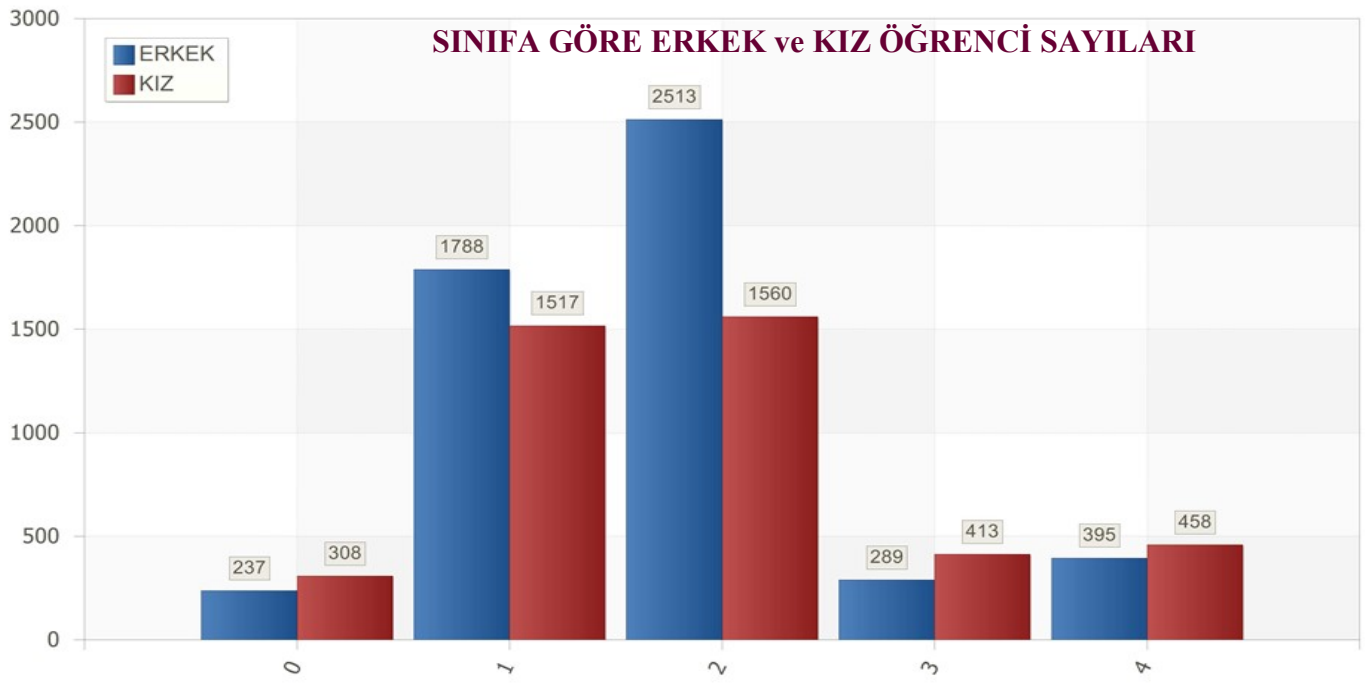




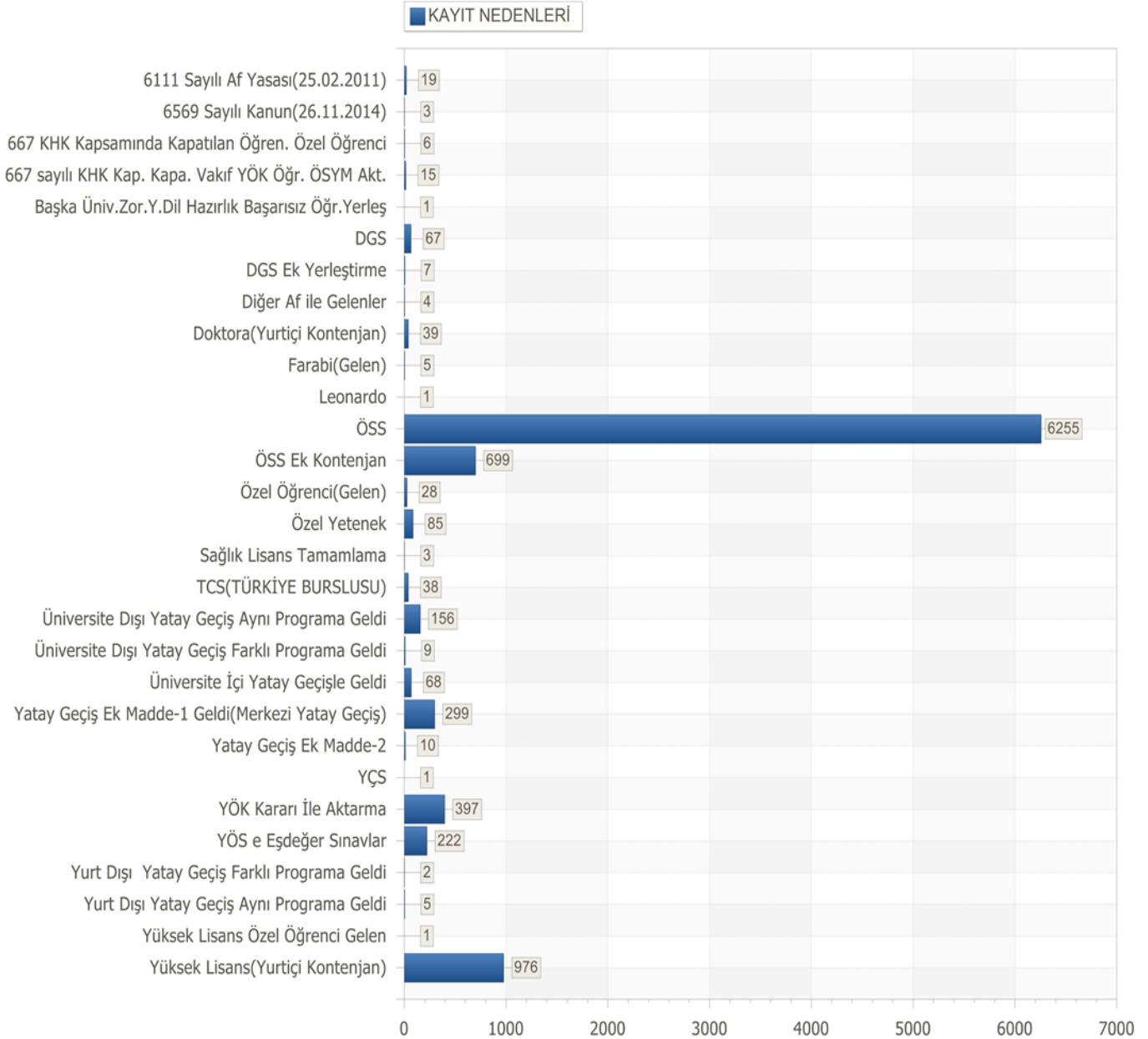
Aktif Öğrenci Sayısı : 9481



Aktif Erkek Sayısı : 5225 - Aktif Kız Sayısı : 4256



Toplam Öğrenci Sayısı : 9478



Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II.Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	131	174	305				305	3,60
Yüksekokullar	23	22	45				45	3,60

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	855	784	71	%92
Yüksekokullar	205	205	0	%100
Meslek Yüksekokulları	2.280	1.467	813	%64
Toplam	3.340	2.456		%74

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Tarih	59	135	19	213
	Türk Dili ve Edebiyatı	35			35
	Gastronomi	5			5
	Sosyoloji	33			33
	Felsefe	66			66
	Felsefe ve Din Bilimleri	24			24
	Resim	18			18
	Eğitim Yönetimi	25	93		118
	S. Bilimi ve Ulus-lar .arası İlişkiler	40			40
	Temel İslam Bilimleri	43			43
Türkiye’de Yaşayan Dil-ler Enstitüsü	Kürt Dili ve Kültürü	141	399		540
	Süryani Dili ve Kültürü	16			16
	Arap Dili ve Kültürü	20			20
Fen Bilimleri Enstitüsü	Mimarlık	35		20	55
Toplam		560	627	39	1.226

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

	Bölümü		
	Kız	Erkek	Toplam
Fakülteler	184	338	522
Yüksekokullar	18	11	29
Enstitüler	18	41	59
Meslek Yüksekokulları	29	19	48
Toplam	249	409	658





Öğrenci Toplulukları Yıl Sonu Değerlendirme Toplantısı



Mardin ve Üniversitemiz Tanıtım Etkinlikleri



Kutlu Doğum Haftası



Atıcılık Türkiye Şampiyonası ödülü



Üniversitemizin Bayan-Erkek Kros Takımı AYDINKuşadası



Türkiye 2. Lig Futbol takımımız - Antalya



Bayan Futsal Takımı- Antalya



Voleybol 2. Lig Bayan takımımız

Kurumlar arası Masa tenisi turnuvası - İl Birinciliği



Erkek Futsal Takımı

Bayan Futsal Takımı – Antalya

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kurumsal Risk Yönetimi Strateji Belgesi, kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini ve hedeflere ilişkin faaliyetlerin sürdürülmesini engelleyebilecek risklerin; belirlenmesi, analiz edilmesi ve yönetilmesi amacıyla, risk yönetiminin Üniversitede etkin bir kurumsal yönetim aracı olarak uygulanmasını sağlayarak; eğitim - öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile birlikte diğer yönetsel ve destek süreçlere değer katacak bir sistem oluşturmaktır.

Risk, Üniversitenin, amaç ve vizyonu ile stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasına ve görevlerinin ifasına engel olabilecek veya beklenmeyen zararlara yol açabilecek unsurlar, koşullar, durum ya da olaylardır.

- Üniversitenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini ve hizmet sunmasını engelleyebilecek veya hizmet kalitesini düşürebilecek, iç ve dış paydaşların Üniversiteye olan güvenini sarsabilecek, yolsuzluğa meydan verebilecek, faaliyetlerin mevzuata aykırı yürütülmesine ve kaynak kaybına sebep olabilecek her türlü olay risk olarak değerlendirilir.
- Riskler, gerçekleşme ihtimali ve gerçekleşmesi halinde ortaya çıkacak sonuçların etkileri göz önünde bulundurularak ölçülür.
- Riskler, stratejik hedefler, süreçler, alt süreçler ve iş adımları itibarıyla ayrı ayrı analiz edilir.
- Risk yönetim süreci Üniversitenin her kademedeki yönetici ve personeli ile birlikte tasarlanır ve uygulanır.
- Tüm birimler risk değerlendirmelerini yılda bir defadan az olmamak kaydıyla düzenli olarak gerçekleştirirler.
- Stratejik riskler ile çok yüksek ve yüksek seviyedeki kalıntı riskler altı aylık periyodlar halinde değerlendirilir.
- Üniversite Risk Yönetimi Süreci, stratejik amaç ve hedeflere ulaşmada yöneticilere makul derecede güvence sağlayacak şekilde tasarlanır.
- Stratejik plan hazırlama süreci ile süreç ve risk analizi çalışmaları eş zamanlı olarak yürütülür. Hedeflere ilişkin tespit edilen riskler ve kontrol yöntemleri stratejik plana eklenir.
- Risk yönetimi, üst yönetimden, her bir birimdeki çalışanlara kadar Üniversitede görevli herkesin sorumluluğundadır.
- Üniversite, risklerini, risk-fırsat dengesini gözeterek tüm ana süreçler, süreçler ve alt süreçler seviyesinde yönetir.
- Karar verme aşamalarına destek sağlamak üzere, risk yönetimi süreci; başta stratejik planlama, programlama ve bütçeleme süreçleri olmak üzere, iş planlama ve operasyonların yönetimi gibi süreçlere entegre edilir.
- Risk Yönetimi Süreci Üniversitenin iç kontrol ve kurumsal yönetim düzenlemelerinin ayrılmaz bir parçasıdır.

Risk Yönetimi Organizasyon Yapısı; birim ve birey bazlı sorumluluklar ile dikey ve yatay raporlama ve iletişim kanallarını da içeren ve fonksiyonel bir şekilde oluşturulan yapıyı ifade eder. Organizasyon yapısının oluşturulması ve işleyişine ilişkin temel ilkeler şunlardır:

Üniversitenin misyon ve vizyonuna paralel olarak yürütülen faaliyetlerde en yüksek düzeyde verim alabilmek için tüm birimlerin ve kişilerin görev ve sorumlulukları ile yetki sınırları açıkça belirlenir.

- Risk yönetiminde organizasyon yapısı; Rektör, İzleme ve Yönlendirme Kurulu, İdare Risk Koordinatörü, İç Denetim Birimi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve süreçte görev alan tüm görevlilerden oluşur.
- Risk Yönetimi Organizasyon yapısı tüm personeli kapsamakta olup; Üniversitede çalışan tüm personelin yetki ve sorumluluk tanımları çerçevesinde risklerin tespit edilmesi, yönetilmesi, izlenmesi ve raporlanmasından sorumludur.

Risk Belirlenmesi, Üniversiteyi olumsuz etkileyebilecek işlerin; ne, nerede, ne zaman, niçin ve nasıl olabileceğini saptama süreci olarak tanımlanır. Risk belirleme süreci, Üniversitenin karşılaşılabileceği her türden riskin anlaşılması ve belgelenmesi için yapılan bilinçli ve sistematik bir çabadır. Risk belirleme sürecinin temel amacı, Üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olacak ve idari performansı düşürecek her türlü olay temel alınarak kapsamlı bir risk listesi oluşturmaktır. Bu risk listesi ayrıca istenmeyen durumları ve sonuçları, yaklaşmakta olan tehlikeleri ve halihazırda var olan tehditleri de kapsar. Üniversitenin risklerin belirlenmesi konusunda takip ettiği aşamalar aşağıdaki şekildedir.

- Riskin etkisi; riskin, Üniversitenin amaç, hedef ve faaliyetleri gerçekleştirme yeteneği üzerindeki önem derecesini ifade eder.
- Riskin olasılığı; riskin belirli bir zaman periyodu içinde gerçekleşme ihtimalini ifade eder.
- Etki ve olasılık durumları 1 ile 5 arasında puanlanarak (çok yüksek, yüksek, orta, düşük, çok düşük) önceliklendirilir. 5 çok yüksek etki/olasılık derecesini, 1 çok düşük etki/olasılık derecesini ifade eder.

- Riskler, nitel ve nicel veriler bir arada kullanılarak değerlendirilir.
- Risklerin etki ve olasılık dereceleri Üniversitemiz risk iştahı çerçevesinde belirlenen Etki ve Olasılık Değerlendirme Skalalarında yer alan nitel ve nicel kriterler dikkate alınarak belirlenir.
- Risk seviyesi, Üniversitenin riske maruz kalma seviyesini ifade eder. Riskin gerçekleşme olasılığı ve etkisi için verilen puanların çarpımı ile risk seviyesi belirlenir.
- Risk değerlendirmesi ile söz konusu risk seviyesi dikkate alınarak, Üniversitenin risk iştahı çerçevesinde riskin kabul edilip edilemeyeceğine karar verilir.

Riske Cevap Verme Yönteminin Belirlenmesine İlişkin Hususlar, Risk iştahı ve risk toleransı çerçevesinde; her bir cevabın riskin olasılığı ve etkisi üzerindeki tesirini değerlendirmek, maliyetini ve faydasını dikkate almak suretiyle kontroller ve risk eylem planları belirlenir. Üniversitenin riske cevap verme konusundaki tutumu aşağıdaki gibidir:

- Risklere; kabul etme, azaltma, paylaşma veya kaçınma yöntemlerinden biri ile cevap verilir. Riske cevap verme yöntemi, riskin Risk Matrisi üzerinde yer aldığı bölge dikkate alınarak kriterlere göre belirlenir.
- Risk iştahı doğrultusunda temel olarak kalıntı risklerin kabul edilebileceği seviyeler konu bazında belirlenmiştir. Söz konusu konularda kalıntı riski belirtilen seviyenin üzerindeki risklerin riske cevap verme yöntemlerinden biri ya da bir kaç ile yönetilmesi zorunludur.
- Belirlenen her seviyedeki risk için mevcut kontrollerin tespit edilmesi, kayıt edilmesi ve kalıntı risk seviyesinin tespit edilmesi zorunludur.
- Mevcut kontroller dikkate alındıktan sonra, kalıntı risk seviye matrisi üzerinde orta ve daha yüksek seviyede yer alan tüm riskler için riske cevap verme yöntemlerinin tekrar değerlendirilmesi ve risk seviyesini azaltmak için uygun cevap verme yöntemine karar verilmesi temel prensiptir.

Risk Kontrol Yöntemleri, Şiddetini azaltma kararı verilen riskler için uygulanan/uygulanacak kontrol yönteminin tespit edilmesinde aşağıdaki kriterler dikkate alınır:

- Kontroller, Üniversitenin her türlü plan ve programı ile mali ve mali olmayan tüm iş ve işlemlerinin ayrılmaz bir parçasıdır. Bu nedenle Üniversitenin her bir fonksiyonunu ve yönetim düzeyini kapsayacak şekilde tasarlanır ve uygulanır.
- Kontroller, seçilen risk cevaplarının başarılı olmasına yardımcı olacak şekilde tesis edilir ve yürütülür.
- Kontrol yöntemi; kontrol faaliyeti ve risk eylem planı olarak belirlenir. Risklerin etki ve/veya olasılık seviyelerini azaltmaya yönelik olarak; hâlihazırda uygulanmakta olan faaliyetler kontrol faaliyetleri, belirli süre içinde gerekli hazırlıklar yapılarak gelecekte belirlenen bir tarihte uygulamaya alınmak üzere planlanan eylemlere risk eylem planı adı verilir. Kontroller; kontrolün işlevi, otomasyon seviyesi ve önem derecesine göre değerlendirilerek üç ayrı sınıflandırmaya tabi tutulur. Her bir kontrol kriterler doğrultusunda sınıflandırılarak kayıt edilir.
- Belirlenen her bir kontrolün sıklığı ve kontrolün sorumlusu tespit edilir ve kontrolle ilişkilendirilerek kayıt edilir.
- Mevcut kontrollerin riskin şiddetini azaltmak konusunda yeterli olmadığı ve kalıntı risk seviyesinin risk iştahının üzerinde olduğunun tespit edilmesi halinde risk eylemleri planlanarak, makul bir süre içinde uygulamaya alınması sağlanır.
- Risk eylem planları; yapılması planlanan eylemin türüne göre bilgi teknolojileri, süreç, organizasyon, yönerge/talimat/rehber olarak dört şekilde farklı şekilde sınıflandırılır. Planlanan eylemin, bir otomasyon sistemini içermesi halinde, bilgi teknolojileri; yeni bir iş akışı oluşturulmasını ya da iş akışının revizesini gerektirmesi halinde, süreç; organizasyon yapısında bir değişikliği (yeni birim kurulması, görev tanımı değişikliği vb) gerektirmesi halinde, organizasyon; yönlendirici bir kontrol faaliyetini içermesi halinde; yönerge/talimat/rehber olarak sınıflandırılır.
- Planlanan risk eylemleri; eylemin tanımı, kaynak ihtiyacı, çalışmanın başlangıç ve bitiş tarihleri, eylemin yerine getirilmesinden kimin sorumlu olduğu ve önem derecesi belirlenerek kayıt edilir.
- Risk eylem planları, belirlenen tarihe kadar gerekli alt yapı çalışmaları tamamlanarak kontrol faaliyeti haline getirilir ve risk üzerine kontrol olarak kayıt edilir.
- Kontrol yöntemlerine ve uygulanacak kontrolün seviyesine karar verilirken; kontrolün riskin etki ve/veya olasılığı üzerindeki etki derecesi, uygulanabilirliği, fayda ve maliyet dengesi, etkililik, ekonomik ve verimlilik kriterleri doğrultusunda değerlendirilerek en uygun ve işlevsel yöntemin seçilmesi sağlanır. verilmesi temel prensiptir.

Bilgi ve İletişim Süreci

- Üniversite İç Kontrol ve Risk Yönetimi Sürecinde yapılan her çalışma İç Kontrol Yönetim Bilgi Sistemi üzerine kayıt edilir, sistem üzerinden periyodik olarak izlenir ve raporlanır.

- İç Kontrol Yönetim Bilgi Sistemi, söz konusu sürecin temel bilgi yönetimi aracı olmakla birlikte; Üniversitenin süreçleri ile ilişkili olan, kurum içi ve dışı kaynaklardan elde edilen her türlü nicel ve nitel veriyi üreten veya depolayan yönetim bilgi sistemleri Risk Yönetimi Sürecinin bir parçasıdır. Dolayısıyla yönetim bilgi sistemlerindeki tüm verilerin sürekli olarak, güncel, ulaşılabilir ve raporlanabilir şekilde tutulması zorunludur.

İç Kontrol ve Risk Yönetimine ilişkin bilgi yönetiminin etkin bir şekilde sağlanabilmesi için İç Kontrol Yönetim Bilgi Sisteminin kullanımında aşağıdaki hususlara dikkat edilir;

- Kurum ve birim teşkilat şemaları fonksiyonel yapıyı gösterecek şekilde İç Kontrol Yönetim Bilgi Sisteminde yer alır ve meydana gelen değişiklikler sistem üzerine derhal kayıt edilir.
- Tüm personelin görev ve sorumluluklarına ilişkin bilgiler sistem üzerinde güncel olarak yer alır.
- Tüm personelin süreçlerin işleyişini, süreçlere ilişkin risk ve kontrolleri sistem üzerinden takip etmesi sağlanır.
- Tüm süreçler; süreç hiyerarşisi içinde kurumsal amaç ile hedeflerle süreçler ve sürece ilişkin sorumluluklar arasındaki ilişkiyi gösterecek şekilde sistem üzerinde güncel halde tutulur.
- Süreç hiyerarşisine uygun olarak mali ve mali olmayan tüm işlemlere ilişkin iş akış şemaları sistem üzerinde oluşturulur.
- İş akışlarda meydana gelecek değişiklikler, görevli personellerce sistem üzerine süreç revizyonları olarak kayıt edilerek sürece ilişkin iyileştirme çalışmaları takip edilir.

İzleme ve Raporlama Süreci, Üniversite risk izleme ve raporlama süreci; belirli hiyerarşik raporlama kuralları ve kanalları aracılığı ile süreçte görev alan her bir personelden başlayarak Rektör'e kadar uzanan bilgi ve iletişim ağını kapsar.

Üniversite Risk Yönetimi Süreci, bu yönergede yer alan risk yönetimi aktörleri tarafından 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olarak yapılacak raporlamalarla izlenir ve değerlendirilir. Risk Yönetimi sürecine ilişkin olarak; raporlama şekli, raporlama periyodları, raporlamanın kim tarafından ve hangi mercilere yapılacağı gibi hususlar Risk Yönetimi Raporları Tablosunda yer almaktadır.

Üniversite Risk Yönetimi Politikası gereğince risk yönetimi süreci tüm faaliyet, karar ve eylemlerin ayrılmaz bir parçası olup, düzenli raporlamaların yanı sıra, sürekli olarak uygulanacak izleme ve raporlama süreci aşağıdaki gibi yürütülür,

- Alt süreçlerde görev alan her bir personel, riskleri ve sorumluluğundaki kontrol faaliyetlerini sistem üzerinden takip eder, faaliyetlerini yürütürken tespit ettiği/karşılaştığı riskleri ve kontrol zaafiyetlerini ve kontrol önerilerini Birim Risk Koordinatörüne raporlar.
- Sistem üzerine kayıt edilen her bir risk, kontrol ve risk eylem planı ilgili Süreç Sorumlusuna, İdare Risk Koordinatörüne, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına raporlanır.
- Birim Yöneticileri risk ve kontroller ile risk eylem planlarının gerçekleşme durumları her seviyedeki risk için düzenli olarak izlenir.

İç Kontrol Sistemi

- Varlıkların korunması,
- Kurumsal ve yasal düzenlemelere uygun hareket edilmesi,
- Tüm faaliyetlerin içerdiği risklerin uygun yöntemlerle kontrol edilmesi,
- Kaynakların etkin ve verimli kullanılması ile mali ve diğer bilgilerin doğruluğunun ve güvenilirliğinin sağlanması amacıyla yürütülen ve kurum faaliyetlerinin tüm unsurlarını kapsayan yöntem, politika ve düzenlemelerin bütünüdür.

İç Kontrol Standartları, Kamu İç Kontrol Standartları, idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

A-Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler

İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

2.1. İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.

2.2. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.

2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.

2.4. İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.

2.5. İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.

2.6. İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.

2.7. Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.

Standart: 3. Personelin yeterliliği ve performansı

İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

3.1. İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.

3.2. İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.

3.3. Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.

3.4. Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.

3.5. Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.

3.6. Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.

3.7. Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.

3.8. Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.

Standart: 4. Yetki Devri

İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

4.1. İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.

4.2. Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.

4.3. Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.

4.4. Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.

4.5. Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.

B- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

Standart: 5. Planlama ve Programlama

İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

5.1. İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.

5.2. İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.

5.3. İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.

5.4. Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.

5.5. Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.

5.6. İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.

Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

6.1. İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.

6.2. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.

6.3. Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.

C- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

Standart: 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri

İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

7.1. Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

7.2. Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.

7.3. Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.

7.4. Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.

Standart: 8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi

İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

8.1. İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.

8.2. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.

8.3. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.

Standart: 9. Görevler ayrılığı

Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

9.1. Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.

9.2. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.

Standart: 10. Hiyerarşik kontroller

Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

10.1. Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.

10.2. Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.

Standart: 11. Faaliyetlerin sürekliliği

İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

11.1. Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.

11.2. Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.

11.3. Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.

Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri

İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

12.1. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

12.2. Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.

12.3. İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.

D- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

Standart: 13. Bilgi ve iletişim

İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

13.1. İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.

13.2. Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.

13.3. Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.

13.4. Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.

13.5. Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.

13.6. Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.

13.7. İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.

E- RAPORLAMA STANDARTLARI

İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

14.1. İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.

14.2. İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.

14.3. Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.

14.4. Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.

Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi

İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

15.1. Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.

15.2. Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.

15.3. Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.

15.4. Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.

15.5. Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.

15.6. İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.

Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalarıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

16.1. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.

16.2. Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.

16.3. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırimcı bir muamele yapılmamalıdır.

F- İZLEME STANDARTLARI

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.

Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi

İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

17.1. İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.

17.2. İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.

17.3. İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.

17.4. İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.

17.5. İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.

Standart: 18. İç denetim

İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

18.1. İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.

18.2. İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.

İç Kontrol :

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

İç kontrolün amaçları;

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

İç kontrolün temel ilkeleri şunlardır:

- İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar.
- İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.



Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü tarafından yayınlanan “Mukaddime Dergisi” üniversiteler ve araştırma kurumları arasında araştırma ve eğitim amaçlı ağlar kurmak ve bu ağların yurt içi ve yurt dışındaki ağlarla bağlantısını sağlamak amacıyla güden TÜBİTAK’a bağlı “Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi” (ULAKBİM) tarafından, uluslararası indeksler kapsamında taramaya alındı.

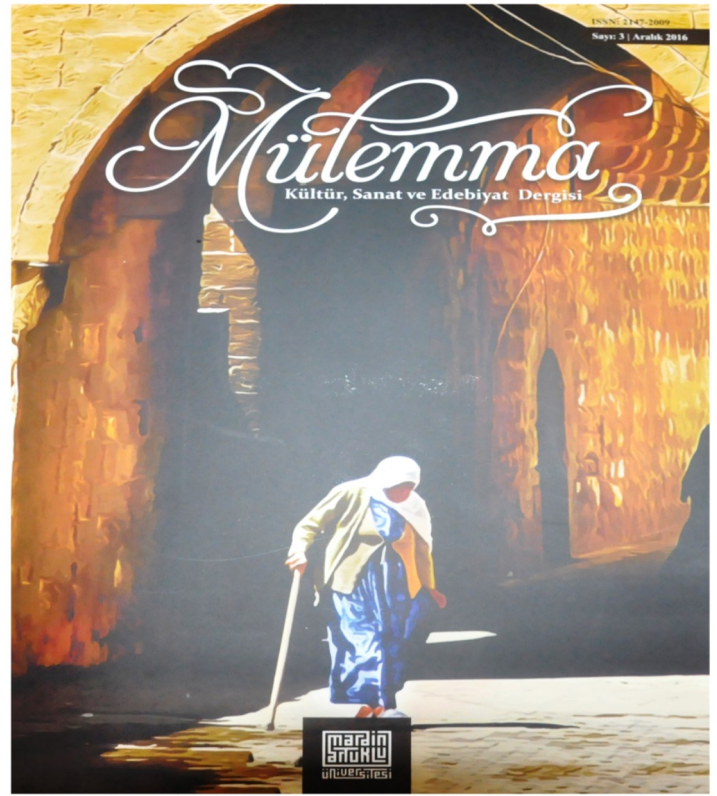
Mardin Artuklu Üniversitesinin çıkardığı ilk hakemli yayın organı olan ve 2017 yılı itibariyle 7. Yılına dolduran “Mukaddime Dergisi” nde şu ana kadar 150’ye yakın bilimsel çalışmanın yayınlandığını belirten Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA, TÜBİTAK Dergi Park, ASOS Sosyal Bilimler İndeksi, İdeal Online ve İSAM veri tabanlarında da taranan “Mukaddime Dergisi” nin önemli bir arşiv adresi ve üniversitenin hafızası konumunda olduğunu ifade etti.

Mardin Artuklu Üniversitesi’ne bağlı Türkiye’de Yaşayan Diller Enstitüsü bünyesinde dört dilde kaleme alınarak geniş bir okuyucu kitlesine ulaşmayı başaran kültür, sanat ve edebiyat dergisi ‘Mülemma’ dergisi;

Türkiye’de yayınlanmış diğer edebiyat dergilerinden çok farklı format ve içerikle 2013 yılında yayın hayatına başlayan Mülemmâ Dergisi, kültürel zenginliğin ifadesi olan farklı dilleri ve bu dillere ait edebi birikimleri bir dergide buluşturmayı başardı.

Yılda iki kez hazırlanan, Türkiye’de ve Mardin’de bulunan nitelikli sözlü kültüre, çok dilliliğe ve çok kültürlülüğe katkı sunmayı hedefleyerek, Türkiye’nin dört bir tarafında yaşayan, şiir, edebiyat ve dile ait diğer kültürel unsurları içselleştiren tüm aydınlara hitap etme gayesinde olan Mülemma Dergisi’nde; Türkçe, Arapça, Kürtçe ve Süryanice dilleriyle kaleme alınan, şiir, öykü, deneme, çeviri ve diğer nitelikli sanatsal çalışmalar yer alıyor.

Türkiye’de Yaşayan Diller Enstitüsü bünyesinde çıkartılan dergi’ nin editörlüğünü, Yrd. Doç. Dr. Ahmet ABDULHADİOĞLU’ nun yaptığı Mülemma dergisinde, üniversite bünyesinde çalışan edebiyat tutkunlarının yanında, hem Türkiye’nin farklı şehirlerinde yaşayan hem de diğer ülkelerdeki edebiyatçılara davet gönderildi.



Mardin Artuklu Üniversitesi Midyat Meslek Yüksekokulu Takı Tasarımı Bölümü öğrenci ve akademisyenleri tarafından atölyelerde yapılan Telkâri sanatının en güzel örnekleri, Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Tesis ve Uygulama Otel’inde açılan daimi sergi standları ile görücüye çıktı.



Takı Standı açılış töreninde Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA, MARSEV Yönetim Kurulu Başkanı Kemal NEHROZOĞLU, Mardin Artuklu Üniversitesi Genel Sekreteri Şahin ARPAĞ, Midyat Meslek Yüksekokulu Müdürü Tarık DEMİR hazır bulundu.

Üniversite bünyesinde kurulan Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından satış işlemlerinin yürütüldüğü stand, “Yüksekokul Kuyumculuk ve Takı Tasarımı” öğrencilerinin tasarladığı ve ürettiği 3000 yıllık sanat geçmişi olan telkâri gümüş el işi ürünlerinin otelde ağırlanan konukların yanı sıra Mardin halkının’ da standı ziyaret ederek ürünleri satın alabilecekleri bilgisi verildi. Mardin Artuklu Üniversitesi akademisyenleri tarafından yazılan kitap ve dergilerin de standı yer aldığı öğrenildi.



18-22 Ekim 2017 Tarihleri arasında Mardin’de yapılacak 18. Ulusal Turizm Kongresi Protokolü, Valilik Makamında Mardin Valisi Mustafa Yaman, Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA, Mardin Eğitim Vakfı “MARSEV” Genel Başkanı Emekli Vali ve Cumhurbaşkanlığı Eski Genel Sekreteri Kemal NEHROZOĞLU ile Dicle Kalkınma Ajansı Genel Sekreteri Yüksek Mimar Yılmaz ALTINDAĞ tarafından törenle imzalandı.

1990 yılından beri Türkiye’nin çeşitli kentlerinde yapılan Ulusal Turizm Kongresinin turizm alanında ülkenin en büyük ulusal organizasyonu olduğu belirtildi.

Mardin Valisi Mustafa Yaman, Ekim ayında ülkenin önemli bir projesini kadim şehirde yapılacağını belirterek, “81 il bu kongreye ev sahipliği yapmak için uğraş verdi. 3 yıl süren bir çalışmanın sonunda 18.Ulusal Turizm Kongresini Mardin’de gerçekleştirme hedefimize ulaştık. Emeği geçen paydaşlarımıza teşekkür ediyorum” dedi.





Üniversitelerin lisans-lisansüstü programları ve özel eğitimlerin yanı sıra bireysel çalışmalar için de ders ve kurs materyali olarak tasarlanan Kürtçe öğretim setinin ilk kitabı olan “Mamoste I” Yaşayan Diller Enstitüsü Kürt Dili ve Kültürü Anabilim Dalı ve Kürt Dili ve Edebiyatı Bölümü hocaları tarafından hazırlanarak okuyucuyla buluştu.

Kürtçe öğretim setinde yer alan kitabın 2 ünite ve 28 dersten oluşturularak öğretim sürecini tanzim edip kolaylaştırmak amacıyla üniteler halinde ders sisteminin uygulandığı belirtildi.

Bir kitap ve bir sesli CD'den oluşan ve Mardin Art-



tuklu Üniversitesine bağlı Kürt Dili ve Kültürü Anabilim Dalı ve Kürt Dili ve Edebiyatı Bölümü Birimleri tarafından hazırlanan Kürtçe öğretim seti “Mamoste I” Mardin Artuklu Üniversitesinden temin edilebilir

Mardin Artuklu Üniversitesi'ne bağlı Midyat Meslek Yüksekokulu'nda yapılan prefabrik mescit ibadete açıldı.

Akçakaya Mahallesi'nde yaklaşık 1000 öğrencisi bulunan Midyat Meslek Yüksekokulu'nun bahçesine Okul Müdürü Tarık Demir'in girişimleri Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA' nın desteği ile prefabrik mescit yapıldı.

Kadın ve erkeklerin ibadetlerini yerine getirmesi için ayrı bölümlerin yapıldığı mescit, yaklaşık 100 kişinin aynı anda ibadet etmesine olanak sağlayacak şekilde planlandı. Sıcak ve soğuk su alternatifinin bulunduğu Mescit alanında, bayanlar ve erkekler için ayrı olarak abdesthanelere de yer verildi.



Mardin Artuklu Üniversitesi bünyesinde eğitim gören; ön lisans ve lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin eğitim, sağlık, spor ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanmasında öğrencilerin görüşlerini belirleyerek, yönetim organlarına bildirilmesi ve yönetim organları ile öğrenciler arasındaki iletişimi oluşturmak amacı ile kurulan Öğrenci Konseyi Başkanlığına, yapılan seçim sonucunda Ebelik Bölümü 2. Sınıf öğrencisi Hediye Şahin seçildi.

Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu Başkanı ve iki kurul üyesinin belirlenmesinin ardından başkanlık için adaylıklarını açıklayan Sağlık Yüksek Oku-

lu, Edebiyat Fakültesi ve Midyat Meslek Yüksek okulu temsilcileri arasından 11 oyun 8'ni alarak çoğunluğu yakalayan Hediye Şahin Öğrenci Konseyi Başkanlığına seçildi.

Seçim sonrası Şahin'i makamında kabul eden Üniversite Rektörümüz Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA, Öğrencileri ulusal ve uluslararası öğrenci etkinliklerinde temsil etme yetkisine sahip Öğrenci Konseyi Başkanının Öğrencilerin eğitimleri süresince yaşayacakları sorunlara hızlı çözüm üretilmesi noktasında başvurabilecekleri bir merci olduğunu belirterek, Öğrenci Konsey Başkanlığına seçilen Hediye Şahin'i tebrik etti.

Altın ve gümüş takıda değişik süsleme ve desenlerle Midyat yöresine ait gümüş işleme sanatı olan “Telkâri”, Mardin Artuklu Üniversitesine bağlı Midyat Meslek Yüksekokulu “Kuyumculuk ve Takı Tasarım Programı” bünyesinde akademik bir kimlik kazandı.

Türkiye Devlet Personel Başkanlığı tarafından “Telkari Ustası” adı altında ilk defa yeni bir meslek kolu kadrosunun ihdas edilmesi ile Türkiye’de resmi olarak telkâri ustalarına istihdam yolunun açılmasının ardından 4/b sözleşmeli personel kapsamında öğretim kadrosuna “Telkâri Ustası”nın katan Mardin Artuklu Üniversitesi bu yöndeki ilk akademik hamlesini gerçekleştirdi.

Midyat Meslek Yüksekokulu Müdürü Tarık Demir, El Sanatları Kuyumculuk ve Takı Tasarımı Programı bölümünde göreve başlama kabul belgesi imzalanan Telkari Ustası Murat Aslan’ı makamında kabul eden Üniversite Rektörümüz Prof. Dr. Ahmet Ağırakça, Telkari Ustası Murat Aslan’ı tebrik ederek başarı dileklerini iletti.

Midyat Meslek Yüksekokulu Müdürü Tarık Demir, telkâri sanatında çıraklıktan ustalığa uzanan deneyime sahip ustaların akademyaya kazandırılmasında kadro ihdası için bakanlık nezdinde verdiği çabalardan dolayı Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörüne teşekkür etti.



zır bulundu. Türkiye’de bulunan üniversiteler arasında ikinci olarak Mardin Artuklu Üniversitesi’nin “Aile Sağlığı Merkezi” ni kurarak öğrenci, personel ve civardaki bölge halkına sağlık hizmetinin verildiği belirtildi.

Mardin Artuklu Üniversitesi bünyesinde görev alan akademisyen, hizmetli ve idari personelin yanı sıra öğrencilere yönelik koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetlerini vermek amacıyla üniversite yerleşke alanında “ Prof.Dr. Aziz Sancar Aile Sağlığı Merkezi” törenle açıldı.

Mardin Artuklu Üniversitesi ve Mardin Halk Sağlığı Merkezi işbirliği ile Mardin Artuklu Üniversitesi Merkezi Kampüs Yerleşkesi Edebiyat Fakültesi ek binasında hasta kabulüne başlayan Aile Sağlığı Merkezi’nin açılış töreninde; Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA, Mardin Halk Sağlığı Müdürü Uzm. Dr. Saffet YAVUZ, Aile Sağlığı Merkezi Doktoru Abdulkadir Kuzu ve üniversite hemşireleri hazır.



Hafta içi mesai saatleri içerisinde 2 Sağlık Personeli ve 1 Doktor ile ücretsiz olarak hizmet veren Aile Sağlığı Merkezi; rahatsızlık durumlarında ilk muayenenin aile hekimi tarafından yapılması, gebe ve lohusa izlemi, bebek- çocuk izlemi, aşılama hizmetleri, aile planlaması, kan tetkikleri, temel laboratuvar hizmetleri, evde bakım hizmetleri, tedavisi yapılamayan hastaları sevk etmek, sevk edilen hastaların geri bildirimi yapılması halinde muayene, tetkik, tanı, tedavi ve yatış bilgilerini değerlendirerek, ikinci ve üçüncü basamak tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerinin verileceği bildirildi.



Mardin Artuklu Üniversitesi Felsefe Bölümü tarafından düzenlenen “Mardin İsrak Günleri” çalıştaylarının üçüncüsü çok yoğun ilgi gördü.

Daha önce yapılan ve İsrakiliğe ilişkin dakik bir literatürün oluşturulması amacıyla düzenlenen çalıştayın ardından bu yıl Osmanlı ve İran’da İsrâk geleneğini ele alan 3. Mardin İsrak Günleri Çalıştayı’nın açılış konuşmasını, Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA ve Türkiye’de Yaşayan Diller Enstitüsü Müdürü ve Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyelerinden Doç. Dr. Nesim DORU yaptı.

Türkiye’nin önde gelen üniversitelerinden kendi alanlarında uzmanlaşmış akademisyen ve araştırmacıların yanı sıra yurtdışındaki üniversitelerden de katılımın yer aldığı “Mardin İsrak Günleri III” Uluslararası Çalıştayında; Osmanlı ve İran’da İsrâk geleneğini ele alınarak bu çerçevede İsrakilik geleneği; İsmail Rusuhî Ankaravî, Hüsâmeddin Ali Bitlisi, Hasan el-Kürdî, Celaleddin Devvanî, Mîr Giyasettin Deşteki, Mîr Dâmâd ve Molla Sadra gibi İsrâk geleneğinin güçlü simaları üzerinden tebliğler yayınlandı.





Mardin Artuklu Üniversitesi Sağlık Yüksek okulu Acil Tıp Ana Bilim Dalı, Acil Tıp Uzmanları Derneği (ATUDER) ortak katkıları; Mardin Sağlık İl Müdürlüğü ve Mardin Kamu Hastaneler Birliği Genel Sekreterliği'nin destekleri ile düzenlenen ATUDER 20. 'Acil Tıp' konulu sempozyum Mardin Artuklu Üniversitesi Konferans Salonunda gerçekleşti.

İki gün boyunca devam eden ve adeta tıp alanında bir bilgi şöleninin yaşandığı sempozyum öğrenciler ve sağlık sektörü çalışanları tarafından büyük ilgi gördü.



Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesi tarafından her yıl düzenlenen, öğretim elemanları ve öğrencileri bilimsel araştırmaya teşvik etmeyi amaçlayan "Gevher Nesibe Tıp Yarışması"nda Mardin Artuklu Üniversitesi öğretim üyelerinden Yrd. Doç. Dr. Vasfiye Bayram Değer, saha çalışması öğretim üyesi kategorisinde birincilik ödülünü almaya hak kazandı.

Kendi alanında uzman ve tanınmış akademisyenlerin oluşturduğu jüri üyeleri tarafından değerlendirilen "Gevher Nesibe Tıp Yarışması" na "Kızıltepe İlçe Merkezi'ndeki Ortaöğretim Okulları'nda 9. ve 10.Sınıf Öğrencilerinde Üreme Sağlığı/Cinsel Sağlık Eğitiminin Bilgi, Tutum Ve Davranışlarına Etkisi" isimli çalışması ile katılım gösteren Vasfiye Bayram Değer'in bilimsel projesi çok büyük bir ilgi gördü.

Üniversite Rektörümüz Prof. Dr. Ahmet Ağırakça, Deneysel ve laboratuvar çalışması, Klinik çalışması, Saha çalışması, Öğrencilerin yaptığı veya katkıda bulunduğu çalışma olmak üzere dört kategoride yapılan ve Türkiye'nin her yerinden katılımın sağlandığı "Gevher Nesibe Tıp Yarışması" nda Mardin Artuklu Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu öğretim görevlisinin başarı ödülünü kazanmasının memnuniyet verici olduğunu belirtti.





Doğu ve Güneydoğu Anadolu Bölgesinde yer alan üniversitelerin rektörleri, genel durum değerlendirmesi yapmak ve karşılıklı istişarelerde bulunmak üzere Mardin Artuklu Üniversitesinin ev sahipliğinde bir araya geldi.

Bölgede bulunan Üniversiteler ile ilgili konuları yerinde değerlendirmek, üniversitelerin kuruldukları bölgelere sağladığı katkıyı daha da artırmak ve yükseköğretim kurumlarının sağladığı hizmet kalitesinin artırılmasına ilişkin görüş önerileri ele alındı.

Mardin Artuklu Üniversitesi'nin yanı sıra Harran Üniversitesi, Erzurum Teknik Üniversitesi, Bitlis Eren Üniversitesi, Siirt Üniversitesi Fırat Üniversitesi, Gaziantep Üniversitesi, Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi, Atatürk Üniversitesi, Muş Alparslan Üniversitesi, Hakkâri Üniversitesi, Adıyaman Üniversitesi, Şırnak Üniversitesi, Bingöl Üniversitesi, Batman Üniversitesi, Dicle Üniversitesi, İnönü Üniversitesi, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi, Bayburt Üniversitesi rektörleri katıldığı toplantıda bölgedeki üniversitelerde eğitimlerini sürdüren öğrencilerin ve bu üniversitelerde görev yapan idari ve akademik personelin akademik ve sosyal boyutundaki sorunları masaya yatırıldı ve çözüm önerileri geliştirildi.





Mardin Artuklu Üniversitesi tarafından “Kutlu Doğum Haftası” münasebetiyle “Hz. Peygamber (S.A.V) ve Güvenirlilik” temalı çeşitli etkinliklerin yer aldığı kapsamlı bir program düzenlendi.

Mardin Artuklu Öğrenci Konseyi Başkanlığı tarafından düzenlenen “Kutlu Doğum Etkinlikleri” kapsamında Kur’an tilaveti, şiir dinletileri ve sine vizyon gösterisinin ardından, Mardin Dinler ve Diller Korosu tarafından hazırlanan konser sunuldu.

Rektörümüz Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA, âlemlere rahmet olarak gönderilen son peygamber Hz. Muhammed (SAV)’in kar-

deşlik ve barış mesajlarının, insanlığın büyük manevi buhran yaşadığı günümüzde çok anlamlı hale geldiğini vurgulayarak, “Kutlu Doğum Haftası” etkinliğinin İslam âlemine ve tüm insanlığa hayırlar getireceğini temenni etti.



Mardin Artuklu Üniversitesi’nin Ortadoğu’ya has Sosyal, Ekonomik, Tarihi ve Politik dinamiklerini daha da belirgin ve anlaşılır kılmak hedefiyle entelektüel katkı sunduğu ve üç gün süren uluslararası konferansa Türkiye ve Ortadoğu’nun farklı ülkelerinden siyaset ve tarih araştırmaları alanında uzman yirmi üçe yakın bilim adamı ve akademisyen katıldı.

“Geçmişten Günümüze Orta Doğu ve Mardin” sempozyumunda Ortadoğu’nun siyasi, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleriyle ilgili olarak ayrıntılı bilgiler sunan Üniversite Rektörümüz Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA, Mardin’in her zaman ilmi, kültürel ve birlikte yaşama gücünü gösterecek bu gibi etkinliklerin her zaman var olduğu bir merkez olarak kalacağına vurgu yaptı.



Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörümüz Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA, Ürdün Üniversitesi, Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı'nın (TİKA) katkılarıyla Ürdün'ün başkenti Amman'da; düzenlenen "Uluslararası Modern Arap Edebiyatında Kudüs Konferansı" na katıldı.

16 ülkenin katılım gösterdiği ve üç gün süren uluslararası konferansta, Arapların ve Müslümanların nezdinde Kudüs'ün müstesna yeri, Kudüs'ün kutsal mekânların ve barışın sembolü olması gibi konuların ele alındığı 68 tez ve araştırma raporu masaya yatırıldı.

Ürdün Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Azmi Mahafzah, Ürdün Senato Başkanı Prof. Dr. Adnan Badran, Evkaf Bakanı Vail Arabiyyat, Eski Ürdün Başbakanı Adnan Bedran ve TİKA'nın Amman Koordinatörü Mehmet Sıddık Yıldırım'ın da katıldığı konferansta açılış konuşmasını yapan Üniversite Rektörümüz Prof. Dr. Ahmet Ağrakça, Osmanlıların Kudüs'te gerçekleştirdiği hizmetleri vurgulayarak İslam coğrafyasındaki sorunların ancak Müslümanların birlik olması ile çözülebileceğini belirtti.

Üniversitemiz Rektörü Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA'nın "Osmanlı Devleti'nin Kudüs ve Filistin'de yaptığı hizmetler ve Mimari Faaliyetleri" başlığı altında sunumunu gerçekleştirdiği konferansın ardından Kudüs resimlerinin yer aldığı kapsamlı bir sergi düzenlendi.



Mardin Artuklu Üniversitesi Merkezi Kampüs Alanı çevresinde 11.350 metre uzunluğunda inşa edilen Betonarme İhata Güvenlik Duvarı tamamlandı.

Yaklaşık 3.794.468,84 TL maliyet ile örülen ihata duvarı içerisinde kalan ormanlık arazilere yetişmiş çam fideleri dikildi.



Türkiye'de faaliyet gösteren 47 Üniversite'nin katılımıyla İstanbul'un Bağcılar ilçesinde düzenlenen ve iki gün süren "Üniversitemi Seçiyorum Kampüs Bağcılar" tanıtım fuarına Mardin Artuklu Üniversitesi damgasını vurdu.

Bağcılar Belediyesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ortak çalışmasıyla, 12'nci sınıf öğrencileri ve üniversiteye hazırlananlara yönelik olarak bu yıl ikincisi düzenlenen "Üniversitemi Seçiyorum Kampüs Bağcılar" tanıtım fuarına katılan Mardin Artuklu Üniversitesi, ziyaretçi öğrenciler ve eğitim-öğretim yetkilileri tarafından çok büyük bir ilgi gördü.

Mardin Artuklu Üniversitesi'nin eğitim imkânları hakkında bilgi almak üzere üniversite standı önünde büyük bir yoğunluğun gözlemlendiği fuarda, öğrenci ve akademisyenlere ayrıntılı bilgiler sunulurken üniversitenin eğitim imkânları bütün yönleriyle anlatıldı.

Mardin Artuklu Üniversitesi'nin ev sahipliğinde ilki gerçekleştirilen; Arap, Kürt ve Süryani Klasiklerinin bütün yönleriyle ele alındığı çok geniş kapsamlı "Uluslararası Klasikler Çalıştayı" bir bilgi şölenine dönüştü.

Mardin Artuklu Üniversitesi'nin Arapça, Kürtçe ve Süryanice klasikleri, akademik bir platformda literatüre katkı sağlamak amacıyla bu diller özelinde incelemeyi hedefleyen ve üç gün süren uluslararası çalıştaya, farklı ülkelerden dilbilim, edebiyat ve tarih alanında uzman yerli ve yabancı birçok bilim adamı katkıda bulundu.

Üç gün süren çalıştay oturumlarında klasikler; Medrese Eğitiminde Sarf ve Nahiv'in Rolü, İbn Malik'in Nahiv ve Sarf İlmindeki Yeri Bağlamında Elfiyye Adlı Eseri, İbn Hişam ve Katrûn'n-Neda Adlı Eseri, Sibeveyh ve el-Kitab Adlı Eseri, Klasika Edebiyat û Hizra Kurdî: Dîwana Melayê Cizîrî, Nalî û Pêgeha Wî di Edebiyata Kurdî ya Klasîk de, Mor Efrem: Şiirleri, Bar 'Ebroyo: Hawat Hekmta gibi ana başlıklar altında ele alınarak tartışıldı.



Yaklaşık 1500 öğrencinin mezuniyeti için düzenlenen törene Mardin Valisi Mustafa YAMAN, Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA, Cumhuriyet Başsavcısı Tolgahan ÖZTOPRAK, Emniyet Müdürü Hasan ONAR, Milli Eğitim Müdürü Yakup SARI, akademik-idari personel ve mezun öğrencilerin yanı sıra öğrenci aileleriyle birlikte çok sayıda davetli katıldı.

Katılımın yoğun olduğu ve bir şölen havasında geçen mezuniyet töreninde konuşmaların ardından dereceye giren öğrencilere başarı belgeleri plâket ve çeşitli hediyeler dağıtıldı.

Konfetiler ve müzik eşliğinde keplerini havaya fırlatan öğrenciler, mezuniyet sevincini yaşadı.



Mardin Valiliği, Mardin Eğitim Vakfı (MARSEV) ve Mardin Artuklu Üniversitesi işbirliğinde, Mardin'in tanıtım ve gelişmesine katkıda bulunan kişi ve kuruluşlara verilen "Mardin Onur Ödülleri" sahiplerini buldu.

Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörlük Konferans Salonunda düzenlenen törene; Mardin Valisi Mustafa YAMAN, Vali Yardımcısı Aziz AYDIN, Garnizon Komutanı Kıdemli Kurmay Albay Altan ER, Cumhuriyet Başsavcısı Mehmet ÖZEL, Mardin Artuklu Üniversitesi Genel Sekreteri Şahin ARPAĞ, Cumhurbaşkanlığı Eski Genel Sekreteri ve MARSEV Yönetim Kurulu Başkanı Kemal Nehrozoğlu, İstanbul MAREV Başkanı Av.Haluk Eldem, Çekül Vakfı Başkanı Prof.Dr. Metin Sözen, DİKA Genel Sekreteri Yılmaz Altındağ, Mardin-Diyarbakır Metropoliti saliba Özmen başta olmak üzere İl Protokolü, Kurum Müdürleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Vakıf Gönüllüleri ile akademisyenler yoğun katılım gösterdi.

Mardin Valiliği, Mardin Artuklu Üniversitesi, Mardin Ticaret ve Sanayi Odası, Dicle Kalkınma Ajansı (DİKA) ve 11 Sivil Toplum Kuruluşu temsilcilerinin oy birliğiyle belirlenen ödüller; "Kültür, Sanat, Edebiyat ve Mimari" alanında Prof. Dr. Metin Sözen'e, "Tanıtım" alanında Süleyman Bölünmez'e, "Girişim ve Yatırım" alanında Mardin Artukbey Kuruyemiş Tacettin Yertüm'e, "Turizm Emekçileri" alanında ise Mardin Derneği Yönetim Kurulu Başkanı Özgür Güngör ve turizm emekçisi Bülent Erdolu'ya verildi.





4.Uluslararası Mardin Tarım Ekipmanları, Gıda ve Hayvancılık Fuarı (Magrotex 2017) katılımcı firmalarıyla gerçekleştirilen saha çalışması, Mardin’de acilen sabit bir fuar mekânına ihtiyaç olduğu gerçeğini ortaya koydu.

Mardin Artuklu Üniversitesi işbirliğinde Mardin Türkiye Ekonomi Politikaları Araştırma Vakfı (TEPAV) ve Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) tarafından 2014 yılından itibaren yürütülen “81 İle 81 Akademik Danışman” Projesi kapsamında, Mardin İli ve İlçeleri Odaları/Borsalarının Mardin MAGROTEX-17 Fuarına ilişkin yaptığı saha çalışması çarpıcı sonuçlar ortaya çıkardı.

Mardin Artuklu Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu tarafından “Hemşirelik ve Ebelik Haftası” kapsamında düzenlenen etkinlikler büyük bir ilgi gördü.

Tiyatro gösterimi, şiir ve müzik dinletisi gibi farklı faaliyetlerin icra edildiği programa Gaziantep Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ali Gür konuşmacı olarak katıldı.

Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA, Sağlık Meslek Yüksek Okulu Müdürü Doç. Dr. Feridun Bilgin, Üniversitenin akademik ve idari personelinin yanı sıra ebe ve hemşire aday öğrencilerinin de büyük bir katılım gösterdiği etkinlikte; multidisipliner bir yaklaşımla sağlık hizmetlerini yerine getiren ebe ve hemşirelerin mesleklerini özveri, sabır, hoşgörü, şefkat ve merhametle harmanlayarak vazgeçilmez bir sevgi ile icra ettiklerini belirterek; bilgi, beceri ve emeğiyle insan sağlığına fedakârca hizmet eden bu sağlık camiasının ebelik ve hemşirelik haftasını kutladı.



Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet Ağırakça, Merkezi Kampüs alanının estetik görünümüne önem veren peyzaj mimarisi ile hedeflenen ekolojik kampüs yapılanması projesinin hayata geçirildiği müjdesini verdi.

Merkezi Kampüste daha önce mevcut olan ve öğrencilerin rahatsız olduğu bazal küp taşlardan oluşan yol ve kaldırımların tamamen söküleceğini belirten Ağırakça, Kampüsün çehresinin değişeceği vurgusunu yaptı.

Çevre yapılanmaları konusunda detaylı bilgi veren Ağırakça; 3754 metre yol ve buna eşlik eden kaldırım ve bisiklet yol alanı, 75.000m² peyzaj alanı,

45.000 m² çim alanı, 9598 adet ağaç ve çalı grubu, 60.000 adet çok yıllık çiçek türü ekimi, tüm kampüs yol ve peyzaj alanları engelli erişimi; kampüs girişinde 31.000m²’lik alan içerisinde, yürüyüş parkurları, yol boyunca pavlonya, duvar boyu Amerikan Sarmaşığı, Dişbudak, Gül ve Kızılağaç gibi bitkilerle çevrili saklı bahçe projelerinin en kısa sürede hayata geçirileceğini bildirdi.





Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde 2017–2018 Öğretim Güz Yarıyılında Tezli, Tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora öğrencileri alımına başlandı.

Tarih, Felsefe, Felsefe ve Din Bilimleri, Türk Dili ve Edebiyatı, Sosyoloji, Temel İslam Bilimleri, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Eğitim Yönetimi anabilim dallarını kapsayan ve öğrencilerin akademik kariyerindeki basamaklardan birisi olan Tezli, Tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora programlarına online başvurular yapılmaya başlandı.



Mardin Artuklu Üniversitesi Midyat Meslek Yüksekokulu bünyesinde açılan "Kuyumculuk ve Takı Tasarımı" Bölümü öğrencileri tarafından 3000 yıllık geçmişi olan Telkari Gümüş Takıların tanıtıldığı "Telkari Anavatan'ında Hayat Buluyor" isimli tanıtım katalog kitabı yayınlandı.

Gümüş işleme sanatının geçmişten günümüze dek uzanan gelişim evrelerinin anlatıldığı klasik esintiler ve modern çizgilerin harmanlanarak birlikte sunulduğu kitapta; kolye, gerdanlık, küpe, yüzük, tesbih, anahtarlık, saat, süs eşyaları ve biblo gibi envayi çeşit gümüş işlemelerin incelikleri hakkında bilgilerin yer aldığı öğrenildi.

Telkari sanatının tüm dünyaya tanıtılması noktasında önemli bir çalışmaya imza attıklarını belirten Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet Ağırakça, katalog kitabının ulusal ve uluslararası tüm alanlarda ücretsiz dağıtımının yapıldığını söyledi.

AĞIRAKÇA, köklü bir geçmişe sahip olan ve Mardin Kültürünün önemli bir simgesi haline gelen gümüş işleme sanatının tanıtılması noktasında akademik hamlelerin devam edeceği bilgisini verdi.

MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ MİDYAT MESLEK YÜKSEKOKULU



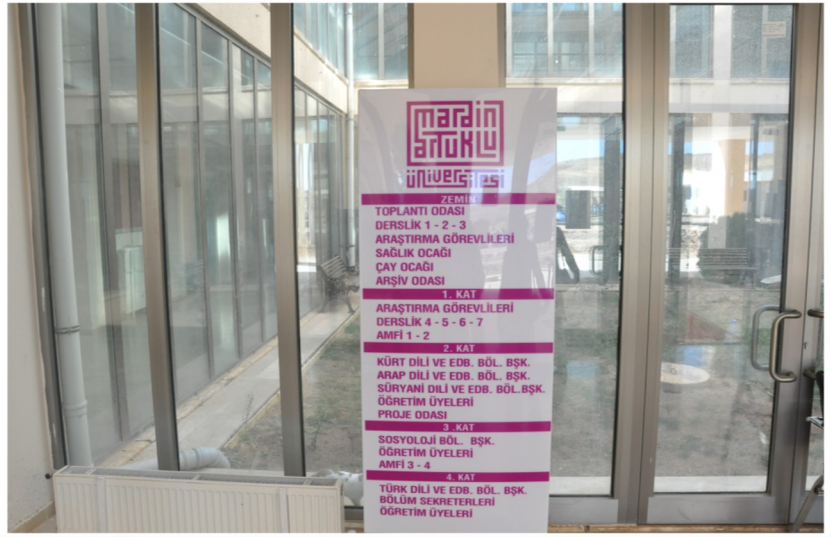
*"Telkâri, Anavatanında
Hayat Buluyor"*



www.artuklu.edu.tr

Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA, Arapça, Kürtçe ve Süryanice Dillerinde eğitim yapılacağı müjdesini verdi.

Sosyal Bilimler alanında bulunan bölüm ve programların Arapça, Kürtçe ve Süryanice dillerinde verilmesi için çalışmaların başlatıldığını söyleyen Ağırakça, Mardin'in konumu itibarı ile bu tür dilleri öne çıkarıldığını vurgulayarak farklı dil bölümlerinde yaklaşık 10 birimin açılmasını hedeflediklerini belirtti



Mardin Artuklu Üniversitesi tarafından “15 Temmuz Darbe Girişimi”nin yıl dönümü münasebetiyle “15 Temmuz Darbe Girişimi, Milletin Zaferi ve Şehitleri Anma Programı” adı altında çeşitli etkinlikler gerçekleştirildi.

Ülkemizin, 15 Temmuz 2016 tarihinde milletin birlik ve beraberliğini bozma hedefiyle emsali görülmemiş hain ve alçakça bir askeri darbe kalkışmasına tanıklık ettiğini ifade eden Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet Ağırakça, Milletimizin demokrasimize karşı girişilen bu hunharca saldırı ile iradesine yapılan ihanet karşısında tek yürek olup şer odaklarına karşı dünya tarihine geçecek bir destan yazdığını belirtti.

AĞIRAKÇA; “Cumhurbaşkanımızın, Meclisimizin, Başbakanımızın ve tüm güvenlik güçlerimizin canları pahasına sahip çıktığı cumhuriyetimize ve milli irademize yönelik, FETÖ/PDY terör örgütünün ihanetini hatırlarda canlı tutmak ve gelecek nesillere yeniden yaşatmayı düşünecek olanlara karşı direnme konusunda en güçlü ilhamı ve mirası bırakmak için Mardin Artuklu Üniversitesi olarak “15 Temmuz Yıl dönümü” nde fotoğraf sergisi, konferans ve şehitler için Mevlid-i Şerif okuma etkinlikleri düzenledik” dedi.

Mardin Artuklu Üniversitesi bünyesinde yükseköğretim zaman ve mekân sınırlılığını gidererek yeni öğrenci kitlelerine yayılmasını sağlamak amacıyla 2014 yılından beri hayata geçirilen Mardin Artuklu Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (MAUZEM) bünyesinde “Bilgisayar Programcılığı Uzaktan Öğretim” programı açıldı.

Yüksek Öğretim Genel Kurulu (YÖK) toplantısında Mardin Artuklu Üniversitesi Midyat Meslek Yüksekokulu bünyesinde Bilgisayar Programcılığı Uzaktan Öğretim programının açılarak 2017-2018 öğretim yılında 150 öğrenci alınması uygun görüldüğü bildirildi.



Günümüzde teknolojinin geldiği noktada öğretim biçimini ve öğretim ortamlarını da değiştirmeyi zorunlu kıldığını belirten Üniversitemiz Rektörü Prof. Dr. Ahmet Ağırakça, öğrencilerin öğrenme yönetim sistemleri ve canlı sınıf sistemleri üzerinden bulundukları yerden internet bağlantısına sahip olmaları durumunda bilgisayar veya mobil cihazlarla eşzamanlı olarak derslere katılabileceği bilgisini verdi.

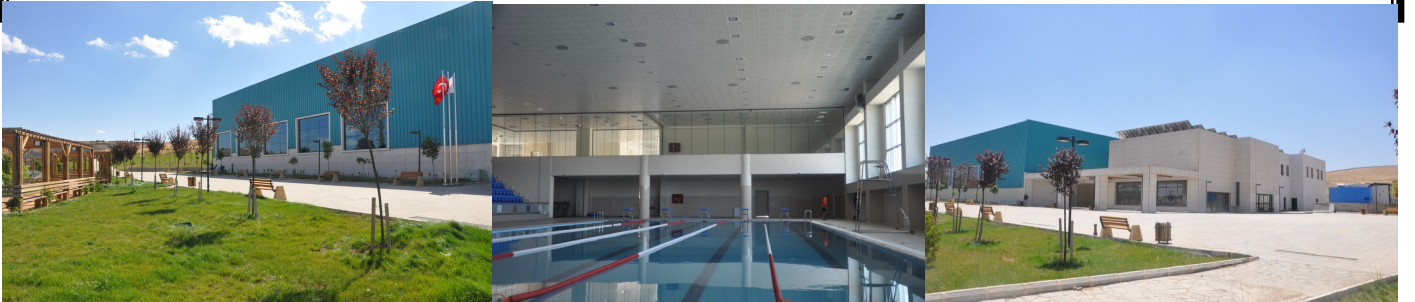


Mardin Artuklu Üniversitesi'nin gelişme yolunda başlattığı çalışmalar hız kesmeden devam ediyor. Son üç yıldır akademik, fiziksel ve idari alanlarda büyük bir ivmeyle başlattığı çalışmalar kapsamında şehrin ve Üniversitenin ihtiyaçlarını karşılayacak ‘Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu’ nun inşaatı tamamlanarak hizmete açıldı.

Bölge halkının ve Mardin Artuklu Üniversitesi öğrencilerinin her türlü sportif faaliyetlerini yapabilecekleri çevre tanzimi ile birlikte 15 bin 600 m²'lik alana inşa edilen ‘Yarı Olimpik Yüzme Havuzu’ Uluslararası Yüzme Federasyonu standartlarına uygun 25 metre boyunda, 12.5 metre eninde, 2 metre derinliğinde ve 5 kulvarlı olarak bölgenin en iyileri arasında yer alıyor.

Sauna, jakuzi, fitness salonu, buhar odası ve kafeterya ile birlikte 500 kişilik seyirci tribününe sahip Yarı Olimpik Yüzme Havuzunda hijyen ve güvenlik konularına büyük önem veriliyor.

5 000m²'lik kapalı bina alanına sahip tesiste yüzme havuzu ve soyunma odalarının yanı sıra öğrenci, personel ve ziyaretçilerin sportif faaliyetleri için ihtiyaçlarını karşılayacak açık spor sahaları da yer almakta olup, Mardin Artuklu Üniversitesi “Yarı Olimpik Yüzme Havuzu”ndan faydalanmak isteyenler abonelik, hizmet ve katılım bilgilerine Üniversitenin internet sitesinden ulaşabiliyor.



Mardin Artuklu Üniversitesi
Rektörü Prof. Dr. Ahmet Ağırakça'nın Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın himayelerinde Yükseköğ-

retim Kurulu tarafından Cumhurbaşkanlığı Külliyesi'nde düzenlenen İslam Ülkeleri Rektörler Forumu'na katılmasının ardından Somali National Üniversitesi ile imzalanan işbirliği protokolü kapsamında iki üniversite arasında bilgi ve tecrübelerin paylaşılması, öğretim elemanları, öğrenci ve idari kadroların eğitsel ve yönetsel konularda bilgilendirilmesi, araştırmacı değişimi ve bilimsel çalışmaların yapılması gibi konularda mutabakata varıldı.

Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet Ağırakça ile Somali National Üniversitesi Rektörü Ahmed Jimale tarafından yürütülecek işbirliği protokolünün 5 yıllık bir süre için geçerli olacağı bildirildi.



اتفاقية بين المملكة وتركيا والصين لجمع البيانات عن اللغة العربية وحضورها في الدول غير الناطقة بها

[illegible]

اللغة العربية في التعليم العالي، وبيئات خاصة في ظل مسكون من المؤسسات، وبيئات الانتاج العلمي لهذه المؤسسات، ومؤسسات اللغة العربية في مجال التعليم الابتدائي والمتوسط والثانوي، والانتاج العلمي في اللغة العربية في غير مؤسسات التعليم العالي، وبيئات عن التعليم في مسالك التعليم العالي، وبيئات عن التعليم في مجال الاموال، وساعات في الجامعات والهيئات المهنية المتخصصة.

**الملتقى أول نَظْم في قلادة
التعاون لخدمة اللغة العربية**



نأمل أن تستمر جذوة العمل المثمر،
بحيث يكون هذا اللقاء افتتاحاً
لمسيرة التنسيق وتكوين الفرق
المشتركة

ذه لغتنا العربية بكل ما فيها من ثراء وإمكانات
مؤمية وفكرية وثقافية قادرة على أن يأتي إليها
راج الناس، وأن يتعارفوا على سعيد واحد من
حب والصدق والمودة.

من توفيق الله تعالى أن نشرعوا بحضور
أحد الباحثين والعلماء من أعضاء المجمع
أخذت قضايا الرؤية العيسارية ومشاريعها،
العربية (اللسان) كما جاء في الأثر،
من بلسانه العربي، في أيام عربي، وقد
«هو جدنا» الذي التفتي بالناجح،
وعوللنا للبناء جسور من التعاون
صلا لعائيتنا الجيدة، وتقدم مبحثنا
تولجنا مع أجيالنا القادمة، ولعلنا في
سنة اليوم الخاتمة أن نصل إلى رؤية مشتركة
في الخطة، أو
كامل في إنجاز الأهداف والمراجع.

لعمري من دعمهما وتشجيعهما،
 والشكر الجزيل لعمالي في المسجد العالي
 وأشرف العمل في المركز، د. خالد بن محمد
 الغفرقي، ويعد الشكر لأصحاب السعادة أعضاء
 مجلس الأمناء، والأمانة العامة لمركز بما تبذله
 من متابعة مسؤوليهاها التقديرية لهذه التوسعة
 لكن من تجد من الرؤية والافتراح والتوجيه.
 يسكن مسعديهم للتواصل وفق كل الطرق
 الممكنة.

والشكر لأعضاء العامة في هذا المختلى،
 من بما يبدون من جهود مشكورة، سائل الله
 على الجميع التوفيق والعون والساداد.

صلى الله وسلم على نبينا محمد، وعلى آله
 وصحبه أجمعين.

مرحلة التنفيذ، وأن ينهي معاً ما فيه صلاح لفتا وتوحيدها، ونشرها، وتعزيز مكانتها.

إن مركز الملك عبد الله بن عبد العزيز الدولي لخدمة اللغة العربية هو عبقث بكف عى مختلف هذالبات هذالملتقى لعمن كشره باعناوع مع كافة الجهات اللى تخدم العربية وتوسعها، وسيمثل المسؤولون فى جهدهم لتحقيق ذلك، آملي أن تترجم قصارى هذالملتقى لخطوات عملية تسهم عملياً فى خدمة لفتا.

ولعل كلمة أخيرة لابد أن نتناول وإن ترصد،
وهي الدعاء الخاص لإمام مسيرتنا، وراعي
مقتلنا خادم الحرمين الشريفين الملك عبد
الله بن عبد العزيز -رحمه الله وسيدنا- هيا
هذا التماس إلى ثمة غرض طيب، لئلا تظلم
تعودها بنفسه، وحملها أسمة الكريم فكان:
(مركز عبد الله بن عبد العزيز الدولي
لتخدمة اللغة العربية)، والشكر لعمودي
عبد الأمان، سمة الكاتب الثاني، علم. على

د. عبدالله الوشمي
الأمين العام لمركز الملك عبدالله بن
عبد العزيز الدولي لخدمة اللغة العربية





Mardin Artuklu Üniversitesinin yerleşke alanında yapılacak inşaatlar için servis yolu olarak kullanılan ve kampüs binalarına giden anayola bağlantıyı sağlayan yol düzenleme çalışmalarının tamamlanmasıyla, kampüse daha modern ve estetik görüntü kazandıracak çevre düzenlemesi yapım işi kapsamında peyzaj ve yol çalışmalarının ikinci etabı büyük bir hızla başladı.

3754 metre yol, 75000 m² Peyzaj ve 45000 m² çim alanına sahip olup yapımına başlanılan Mardin Artuklu Üniversitesi yol ve peyzaj çalışması 2. Etap yol ve Peyzaj projesiyle değişik türlerde adet ağaç, çalı grubu ve çok yıllık çiçek türleri ekimine başlandığı bildirildi.

Yerleşke girişinde bulunan 31.000 m²'lik alana daha önce yapılan zemin düzenleme çalışmalarının ardından çok sayıda bank kamelya, oturma masaları gibi çeşitli donatı kapsayan 2. Etap Yol ve Peyzaj çalışmalarının tamamlanmasıyla Kampüs alanının daha işlevsel olacağı belirtildi.

Kampüs alanında kaya bahçeleri, çiçek havuzları ve 400 m²'lik biyolojik göletlerin oluşturulmasının yanı sıra engelli erişimine uygun yürüyüş ve alan içi gezi yolları, çakıl havuzları, dinlenme ve toplanma alanlarının inşa edileceği bildirildi.



Mardin Artuklu Üniversitesi Merkezi Kampüs Yerleşkesi içerisinde bulunan kuru dere ıslah çalışmaları tamamlanarak peyzaj çalışmalarında estetik görünüme önem verildi.



Mardin Artuklu Üniversitesi bünyesinde yer alan; Suriye, Filistin, Yemen, Irak, Ürdün, Libya ve Uygur Türkleri gibi farklı ülkelerden öğrencilerin tamamen Arapça diliyle eğitim gördüğü bütün lisans programı kontenjanlarının tamamen doldu.

2016 yılında hayata geçirilen; İşletme, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Tarih ve Sosyoloji Arapça eğitim programlarına dünyanın farklı ülkelerinden yabancı uyruklu öğrencilerin çok yoğun ilgi gösterdiğini ve bunun da memnuniyet verici olduğunu belirten Üniversitemiz Rektörü Prof. Dr. Ahmet Ağırakça, Türkiye’de yer

alan üniversiteler arasında Arapça eğitim programları ile ilgili olarak YÖK’ten onay alabilen iki üniversitenin biri olduklarını ve önümüzdeki yıllarda öğrenci sayısının daha da artırılıp, kapsamının genişletileceğini belirtti.



Mardin Artuklu Üniversitesi Edebiyat Fakültesi bünyesinde 2015 yılında açılan ‘Doğu Dilleri ve Edebiyatı’ bölümü, 2017 yılında Fars Dili ve Edebiyatı ile Arap Dili ve Edebiyatı Bölümü olmak üzere ikiye ayrıldı.

2017-2018 Eğitim yılı itibari ile öğrenci kabulüne başlayan ve yoğun ilgi gören Fars Dili ve Edebiyatı bölümü alanında uzman seçkin akademisyenler eşliğinde akademik eğitime başladı.



Mardin Artuklu Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Eğitim Bilimleri Bölümü tarafından verilen “Pedagojik Formasyon Programı”na öğretmen adayları yoğun talep gösterdi.

Artuklu Üniversitesi Eğitim Bilimleri Bölüm Başkanı Doç. Dr. Vahap Özpolat’ın verdiği bilgiye göre; üniversitelerin ilgili fakültelelerinden mezun olmuş veya mezun olabilecek durumda olan öğrencilere yönelik; YÖK tarafından Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı için 1600 kontenjanın tahsis edildiği öğrenildi.

Üniversite Rektörümüz Prof. Dr. Ahmet Ağırakça, öğretmen adaylarının, 44 farklı alanda donanımlı sınıflarda eğitim alacağını, eğitim ve öğretim için sahip olmaları gereken öğretmenlik becerilerinin kazandırılması noktasında “Pedagojik Formasyon Programı” derslerinin seçkin ve alanında uzman öğretim üyeleri tarafından verileceğine dikkat çekti.



Yurt dışında yaşayan Mardinli gurbetçi Servet İNCİOĞLU tarafından finanse edilen ve üniversitemizin yapı ve projesini üstlendiği, toplam alanı 4500 m²’lik bodrum+zemin+4 katlı olan İslami İlimler Fakültesi Kız Öğrenci Yurdu binası faaliyete girdi.

Öğrencilerin islami doğrultuda rahat edebilecekleri her türlü detayın düşünüldüğü 196 öğrenci kapasitesine sahip yurttaki; 8 Etüt Merkezi, 2 büyük Mescit ve Toplantı Salonu, Merkezi Yemekhane, Öğrenci Mutfakları, 10 Abdesthane ve her katta 2 Çamaşırhane (toplamda 24 çamaşır makinası, 8 çamaşır kurutma makinası ve 8 ütü), 2 sıcak-soğuk su sebili, Ayrıca her odada 4 ranza tipi yatak, gardrop, mini buzdolapları, lavabo ve duşluklar yer alıyor.



2017-2018 Akademik yılında Mardin Artuklu Üniversitesini tercih eden öğrencilere üniversite ve şehri tanıtmaya yönelik çeşitli etkinlikler düzenlendi.

Mardin Artuklu Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından organize edilen tanıtım etkinlikleri kapsamında, üniversite kampüsünde bulunan eğitim ve sosyal alanlarda yapılan gezi ve konser etkinliği ile Mardin Şehrinde bulunan tarihi mekânlara düzenlenen turlar öğrenciler tarafından büyük beğeni topladı.

Artuklu Üniversitesini tercih eden 11.085 öğrenci için hazırlanan tanıtım etkinliği faaliyetlerine damgasını vuran Gripin konseri ve Reyhanî Müzik Grubu ile öğrenciler coşkulu anlar yaşadı.



Mardin Artuklu Üniversitesi Türkiye’de Yaşayan Diller Enstitüsü tarafından düzenlenen “Divan Sohbetleri” seminer serisinin ilkinde “İslam İlim ve Medeniyeti” konu başlığı ele alındı.

Artuklu Üniversitesi Yaşayan Diller Enstitü Binası Toplantı Salonunda gerçekleştirilen ve ders niteliği taşıyan “İslam İlim ve Medeniyeti” konu başlığının ele alındığı seminer Artuklu Üniversitesi lisansüstü ve doktora öğrencileri ile akademisyenler tarafından büyük ilgi gördü.

Mardin Artuklu Üniversitesi Türkiyede Yaşayan Diller Enstitü Müdürü Doç. Dr. M. Nesim DORU’NUN moderatörlüğünde yürütülen “Divan Sohbetleri” seminer serisinin ilk konuğu Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet Ağırakça oldu.

Ağırakça seminerde; astronomi alanında Birûnî, Fizik ilminde ilk sarkaç kullanarak yer çekimini bulan İbn Yunus, ilk kan dolaşımını bulan İbn-i Nefis, Optik ilmini şahlandıran İbnu’l-Heysem, Matematikte sıfırı, üç bilinmeyenli denklemi ve logaritma’nın buluşunu yapan Harezmi, dünyada ilk katarak ameliyatını gerçekleştiren Ebubekir Razi, Ez Zehrani’nin ilk sezaryen ameliyatını, İbni Sina’nın ilk kanser teşhis ve ameliyatı, Avrupa’nın İslam dünyasından yaptığı intihaller, Beytül- Hikme ve İlk rasathane konularını ele aldı.

Seminer sonunda, Prof. Dr. Ahmet Ağırakça’ya katılımlarından dolayı teşekkürlerini sunan Doç. Dr. M. Nesim Doru, “Divan Sohbetleri” seminer serisinin onbeş gün aralıklarla düzenleneceği bilgisini verdi.



Mardin Artuklu Üniversitesi, Mardin Valiliği ve Mardin Büyükşehir Belediyesinin işbirliğinde ilki gerçekleştirilen uzman akademisyen ve fikir adamlarının Kudüs ve Mescid-i Akşa'yı derinlemesine ele aldıkları "Uluslararası Kudüs ve Mescid-i Akşa Sempozyumu" çok yoğun ilgi gördü.

Haçlı işgali dışında 1300 yıl boyunca İslam idaresi altında yönetilen kadim kent Kudüs ve Hz. Muhammed'in miraç durağı olan kutsal mekân Mescid-i Akşa'ya dikkat çekmek amacıyla Mardin Artuklu Üniversitesi hocalarının da entelektüel katkı sunduğu ve iki gün süren uluslararası konferansa, farklı ülkelerden tarih, siyaset ve İslami ilimler alanında uzman bir çok araştırmacı ve bilim adamı akademik tebliğlerde bulundu.

Açılışı Mardin Artuklu Üniversitesi Konferans Salonunda yapılan ve düzenleme kurulu başkanlığını Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet Ağırakça'nın yürüttüğü sempozyuma katılan çok sayıda yerli ve yabancı bilim adamı, üniversitenin konferans salonlarında düzenlenen eş zamanlı oturumlarda sunumlarını gerçekleştirdi.

Eski Diyanet İşleri Başkanı Prof. Dr. Mehmet Görmez, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Mazhar Bağlı, Kudüs eski Müftüsü ve Mescid-i Akşa Hatibi Şeyh İkrime Sabri, Başbakan Başmüşaviri Prof. Dr. Bekir Karlığa, Kudüs İçin Parlamenterler Kurumu Başkanı El-Bachir Jarallah gibi ulusal ve uluslararası alanlarda etkin çalışmaları ile tanınmış çok sayıda yerli ve yabancı şahsiyetlerin de iştirak ettiği "Uluslararası Kudüs ve Mescid-i Akşa Sempozyumu" ulusal ve uluslararası medya organları tarafından da dikkatle takip edildi.



MARDİN'DE "ULUSLARARASI KUDÜS VE MESCİD-İ AKŞA" SEMPOZYUMU YAPILDI

Ümmetin diriliş yeri Kudüs



'Kudüs, tevhidin temsilcisi neygamberlerin mirasıdır'

Mardin'de düzenlenen "Uluslararası Kudüs ve Mescid-i Akşa Sempozyumu"nda konuşan Vali Mustafa Yaman, "Kudüs tevhidin temsilcisi, peygamberlerin mirasıdır" ifadelerini kullandı. Eski Diyanet İşleri Başkanı Mehmet Görmez de Ümmet bilincine vurgu yaparak, "Kudüs bize diyor ki, ey Müslümanlar, vahdet olmadan sizin yolunuz bana düşmez. Birlik olmadan özgürlüğüme şahit olamazsınız" dedi.

Mardin Valiliği ve Büyükşehir Belediyesi'nin desteğiyle Mardin Artuklu Üniversitesi evsahipliğinde düzenlenen "Uluslararası Kudüs ve Mescid-i Akşa" sempozyumu, Atatürk Kültür Merkezi'nde başladı. İki gün süren sempozyumun açılışı, Kur'an-ı Kerim tilavetiyle gerçekleştirildi. Mardin Valisi Mustafa Yaman, "Kudüs, sadece siyasi bir mesele olarak algılanmamalıdır. Kurumları, hakları,



Konuşmaların ardından Büyükşehir Belediyesi tarafından Kudüs'e gönderilecek 10 üniversite öğrencisinin tespit edilmedi amacıyla kurs çekildi.

1990 yılından beri Türkiye'nin çeşitli kentlerinde yapılan ve turizm alanında ülkenin en büyük ulusal organizasyonu olarak kabul edilen Ulusal Turizm Kongresinin on sekizincisi, Mardin Valiliği, Mardin Artuklu Üniversitesi ve Dicle Kalkınma Ajansı (DİKA) ortaklığında ve T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı, Mardin Büyükşehir Belediyesi, MARSEV (Mardin Eğitim Vakfı) ve GAP (Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı)'nın destekleriyle Mardin'de düzenlendi.



Hazırlıkları tamamlanan 18.Ulusal Turizm Kongresi'ne 300'e yakın akademisyenin 150 bildiriyle başvuruda bulunduğu ve turizm alanında tamamı "Profesör" unvanına sahip akademisyenlerden oluşan Kongre Bilim Kurulu tarafından değerlendirilen bildirilerden 112'si kabul edildi. Ayrıca kabul edilen bildirilerin, kongreye desteklerini açıklayan; "Turizm Akademik Dergisi", "Journal of Recreation and Tourism Research", "Journal of Tourism and Gastronomy Studies", "International Journal of Contemporary Tourism Research", "Türk Turizm Araştırmaları Dergisi", "Mukaddime", "Güncel Turizm Araştırmaları Dergisi", "Journal of Multidisciplinary Academic Tourism", "Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü e-Dergisi" ve "Journal of Tourismology (JoT)" akademik dergilerinde tam metin olarak yayımlanacağı belirtildi.

Turizmin son yıllarda Mardin'in gelişiminde lokomotif sektör konumuna geldiğine dikkat çeken Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet Ağırakça bu sektörün, gelir ve istihdam sağladığı katkı ile şehrin sosyal, ekonomik ve kültürel hareketliliğinde pozitif bir rol üstlendiğini ifade etti.

"Kültür Turizmi" ana teması ile düzenlenecek 18. Ulusal Turizm Kongresinin hem Mardin'in turizm potansiyelinin tanıtılması hem de turizm sektöründeki farklı aktörlerin bir araya gelmelerine olanak sağlaması açısından önemli bir işlev üstleneceğine işaret eden Ağırakça,

"Kongrenin ülke turizmine ve şehrimize faydalı sonuçlar doğuracağı kanaatindeyim. Bu vesileyle, Mardin'in kültürel değerleri ile zengin tarihi mirasının akademik anlamda öne çıkarılarak farkındalık oluşturacağına inanıyorum." sözleriyle organizasyonun önemine değinerek kongrenin Mardin'de düzenlenmesinde katkı sağlayan kişi ve kurumlara teşekkür etti.





Mardin Artuklu Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Sanat Tarihi Bölümü öğretim üyesi Yrd. Doç. Dr. Zekai Erdal, Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından Hasankeyf Arkeolojik Kazı Başkanı olarak görevlendirildi.

Tarihi geçmişi Akeramik Neolitik Dönem’de başlayan Hellenistik Dönem, Roma Dönemi, Bizans, Sasani, Emevi, Hamdani, Mervani, Artuklu, Eyyübi ve Osmanlılar olmak üzere farklı krallık, imparatorluk ve kültürlerin izlerini taşıyan Hasankeyf’te uzun süredir kazı çalışmalarının başlatıldığını belirten Zekai Erdal, arkeolojik kazılarla kültür varlıklarının açığa çıkarılması, taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının korunması noktasında kısa, orta ve uzun vadeli programları; akademik

sorumluluk bilinciyle hayata geçireceklerini söyledi.

Mardin Artuklu Üniversitesi bünyesinde görev alan bir akademisyenin Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından Hasankeyf Arkeolojik Kazı Başkanı olarak görevlendirilmesini memnuniyetle karşıladıklarını belirten Rektör Prof. Dr. Ahmet Ağırakça, Arkeoloji Biliminin özetle geçmişte yaşamış insanların bize bıraktığı evrensel kültürel mirası koruyarak gelecek kuşaklara aktarmanın, bilimsel ve özverili uğraşısı olduğuna işaret ederek, üniversite olarak ülkemizin genel arkeolojik, tarihi, zengin ve köklü kültürel geçmişini aydınlatmak için öğretim üyelerine büyük iş düştüğünü ifade etti.



Her düzeydeki araştırma-
cı ve öğrencilerin araştırma ya-
pabilecekleri yurtiçi ve yurtdı-
şından gelecek araştırmacılara
çalışma imkânı sağlayan yüksek
standartlara ve kaliteye sahip
çalışma olanaklarının teminini
hedefleyen “Kütüphane Binası”
yapı inşaat çalışmaları tamam-
landı.

Tam donanımlı bir bilgi
merkezi özelliklerine sahip ola-
cak Merkezi Kütüphane Bina-
sı’nda Okuma Salonu, Elektro-
nik Kaynaklar Araştırma Salonu,
Kitap Arşivi, Cilt Atölyesi, Ta-
mir Atölyesi, Süreli Yayınlar
Okuma Bölümü, Sessiz Çalışma
Odası, Sergi Alanı, Müze ve Se-
miner Salonu inşa edildi.

11.600 m² alan üzerinde bodrum ve zemin katlarla birlikte 4 katlı tasarlanan Kütüphane binası aynı zamanda Mini Konferans Salonları, Tek Kişilik Çalışma Kabinleri, Engelli Çalışma Odası, Kulüp Odaları, Bilgisayar Laboratuvarı, Kafeterya, Bay-Bayan Mescidi, Kırtasiye ve Fotokopi Odalarından oluşuyor. RFID teknolojisiyle donatılan ve aynı zamanda Self Check, Kiosk ve İade istasyonlarının da yer aldığı Mardin Artuklu Üniversitesi Merkezi Kütüphane binasında ayrıca 24 saat sürekli hizmet esasına göre 64 kişi kapasiteli alanda kesintisiz kütüphane faaliyeti gerçekleştiriliyor.



ALDIĞI NOBEL KİMYA ÖDÜLÜ İLE TÜRKİYE'Yİ GURURLANDIRAN MARDİNLİ BİLİM İNSANI PROF. DR. AZİZ SANCAR, NOBEL ÖDÜLÜNÜN REPLİKASINI MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ'NE BAĞIŞLADI.

Mardinliler Eğitim ve Dayanışma Vakfı (MAREV) ve Mardin Eğitim Vakfı (MARSEV) tarafından düzenlenen 'Aziz Sancar Nobel Kimya Ödülü Replika Takdim Töreni' nde katılımcılara gönderdiği video mesaj ile seslenen Sancar, "Ben bu ödülü alarak ülkem in çocuklarına ilham ve 'Biz de yaparız' cesareti verdim" dedi.

Gazeteci yönetmen Nebil Özgentürk'ün yazıp yönettiği kısa filmin gösterimiyle başlayan törende 2015 yılında İsveçli Tomas Lindahl ve ABD'li Paul Modrich ile birlikte DNA onarımının mekaniksel çalışması üzerine yaptığı çalışmalarla kazandığı ödülün replikasını Mardin Artuklu Üniversitesi'ne bağışlayan Sancar, "Nobel almak da Mardin Savur'da doktorluk yapmak da güzel" sözleri ile Mardinlilerin gönlünde taht kurdu.

Töre ne çalışmalarından dolayı katılamadığını belirten Sancar, kısa bir video ile teşekkür ederek, 2019 yılının sonunda Amerika'ya ikinci bir Türk Evi daha açılacağı müjdesini vererek şöyle dedi: "Okumak, bir yerlere gelmek için özel okullarda eğitim görmek gerekmiyor. Ben devlet okullarında okudum ve ayakkabısız okula gittiğimi biliyorum. Gençler azimli olsun, kararlı olsun, çalışsın. Mutlaka amaçlarına hedeflerine ulaşırlar. Türk evini kurduk. Gençlerimize hizmet verecek. 40 yıl önce çektiğim sıkıntıları gençlerimiz çeks in istemiyorum."

Töre ne konuşan MAREV Genel Başkanı Av. Haluk Eldem, "Aziz Sancar eğlenceye düşkün olmayan ve özel herhangi bir hayatı olmayan; tüm hayatını insana ve bilimsel araştırmalara veren çok değerli hemşehrimizdir. Türkiye'ye pozitif bilimler alanında ilk Nobel Ödülü'nü kazandıran Sayın Aziz Sancar'ın aradan geçen süre içinde bilimsel araştırmalarına aralıksız devam etmesinin, karşılıksız kalmayacağına ve alacağı başka ödüllerle de bizlere ve sevdalısı olduğu ülkemize büyük onurlar yaşatacağına bütün kalbimle inanıyorum" dedi.

MARSEV Genel Başkanı Cumhurbaşkanlığı eski genel sekreteri emekli Vali Kemal Nehrozoğlu ise, Aziz Sancar'ın ilk Türk Bilim İnsanı olmasının Mardin ve Türkiye için gurur verici olduğunu söyledi. Nehrozoğlu: "Ödül ile birlikte Aziz Sancar sergilediği asil duruşu ile dikkat çekti. Duruşu bilgelik içeriyor, vizyon içeriyor, yardımseverlik içeriyor. Replikaları verdiği yerlere bakıldığında yine asil duruşu gösteriyor. Bugün Artuklu Üniversitesi anlamlı ve önemli bir armağan teslim alacak. Artuklu Üniversitesinde okuyacak gençlere motivasyon sağlayacak ve yeni Aziz Sancar'lar yetiştirecek." şeklinde konuştu.

Mardin Eski Valisi M.Temel Koçaklar, Mardin Belediye Eski Başkanı Metin Pamukçu, Mardin Vali Yardımcısı Bahattin Çelik, Marmara İstinaf Yargıç ı Serkan Ağ ılday, İstanbul Ankara Metropolit i Yusuf Çetin, Gazeteci Yalç ın Bayer gibi tanınmış çok sayıda davetlinin katıldığı törende Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet Ağ ırakça ise, çağımızın en önemli bilim adamları arasında yerini alan Prof. Dr. Aziz Sancar'ın Savur'dan çıkıp, Nobel ödülünü kazanmış değerli bir bilim insanı olduğunu söyledi.

Rektör Ağ ırakça: "Cenabı Allah'ın verdiği, akıl, gönül ve kalbin birlikteliğiyle bilim ortaya çıkıyor. Tarih boyunca, Mardin'den fizik, Kimya, Astronomi alanında bilim adamları çıkmış, El Mardini bilim adamlarının listesine, Aziz El Sorani El Mardini olarak yerini almıştır. Bundan böyle ödülü aldığımız 19 Ocak tarihini her yıl Aziz Sancar günü olarak üniversitemizde kutlayacağız. Şimdiden salonda bulunan herkesi önümüzdeki yıl 19 Ocakta kutlayacağımız Aziz Sancar gününe davet ediyorum. Bu değerli ödülü üniversitemizin en güzel yerinde gümüş kaide üzerinde muahhara edeceğiz" dedi.





Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet Ağırakça, Türkiye’deki mimarlık eğitimi ortamını geliştirmeyi amaçlayan Mimarlık Eğitimi Derneği (MİMED)’in 16 yıldan beri her yıl iki aşamalı olarak düzenlediği "Ulusal Mimarlık Öğrencileri Proje Yarışması" nda başarı ödülleri hak kazanan Mardin Artuklu Üniversitesi Mimarlık Fakültesi öğrencilerini makamında kabul etti.

Türkiye’nin her yerinden katılımın sağlandığı "Ulusal Mimarlık Öğrencileri Proje Yarışması" nda kazandıkları ödüllerden dolayı Mimarlık Fakültesi öğrencilerini kutlayan Prof. Dr. Ahmet Ağırakça, yarışmaya kabul edilen 606 proje arasında elde edilen bu başarının diğer öğrenciler için teşvik ve rol model oluşturmalarının yanı sıra Mardin Artuklu Üniversitesi bünyesinde verilen eğitimin kalitesini göstermesi açısından da dikkat çekici olduğunu belirtti.

Mimarlık Fakültesi öğretim üyelerinden Dekan yardımcısı Doç. Dr. Yusuf Doğan, Yrd. Doç. Dr. Faruk Düşünceli, Bölüm Başkanı Yrd. Doç. Dr. Zeynep Ataş ve Yrd. Doç. Dr. Murat Çağlayan’ın yanı sıra Genel Sekreter Şahin Arpağ ve Fakülte Sekreteri Beşir Cura’nın da hazır bulunduğu ziyarette öğrencileri çeyrek altınla ödüllendirerek başarı belgelerini takdim eden Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Ağırakça, "Mimarlık pratiğinin bütün aşamalarıyla en iyi şekilde öğrencilerimize aktarılması noktasında emeklerini ve bilgilerini esirgemeyen tüm hocalarımızı kutluyorum. Bu alanda eğitim veren köklü üniversiteler arasında önde gelen bu başarıyla bizleri gururlandıkları için öğrencilerimizi tebrik ederim" dedi. MİMED 2017 Mimarlık Öğrencileri Yarışması’nda dört kategoride değerlendirilerek dijital ön elemeyi geçen 301 proje arasında:

Bulunduğu çevreyle çok iyi ilişki kuran bir rota kurgusu içerisinde, kuş gözleme etkinliğini farklı açılımlarıyla dinamik ve zengin bir mimari program dizisine dönüştürebilen ve böylelikle çeşitlenen mekânsal deneyimi sinematografik bir dil kullanarak düşüncesi ve önerdiği mimari yaklaşımın bütüncül niteliğiyle Başarı Ödülü’ne değer bulunan Mardin Artuklu Üniversitesi Mimarlık Fakültesi öğrencilerinden Muhammed Emin Canpolat’ın yanı sıra Sümeyra Çiftçi, Baver Ulaş ve Ali Yargıl farklı kategorilerde Jüri Özel Ödülü’ne layık görüldü.

Üniversite Rektörlüğünün başarılı öğrencilere yönelik teşvik katkılarından bahseden Bölüm Başkanı Yrd. Doç. Dr. Zeynep Ataş ise : Türkiye’nin Mimarlık alanında prestijli ulusal yarışmalarından biri olan ve mimarlık eğitiminin tartışılmasında son derece önemli bir yere sahip MİMED’e, Mardin Artuklu Üniversitesi öğrencileri adına yaptıkları katılımın böylesine bir başarıyla neticelenmesi hem diğer öğrencilerimizi cesaretlendirecek hem de fakültemizin mimarlık eğitimindeki üst seviye farkını ortaya çıkaracaktır." ifadelerini kullandı.



Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet Ağırakça Türkiye Girişimcilik Vakfı (Girvak) bursunu kazanan Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler 2. Sınıf Öğrencisi Robin Askar'ı makamında kabul etti.

2014 yılında Türkiye'nin üreten ve değer yaratan ülke olma yolundaki dönüşümünü girişimcilik ile hızlandırmak vizyonu ile kurulan Türkiye Girişimcilik Vakfı (GİRVAK) hakkında bilgi alan Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü Siyaset Bilimi öğrencisini tebrik ederek girişimcilik kültürünün yaygınlaşması ve girişimciliğin gençler arasında bir kariyer seçeneği haline gelmesi noktasında kaliteli eğitim verme çabalarından ötürü Bölüm Başkanı Yrd. Doç. Dr. Zelal Başak Kızılkın'a teşekkür etti.



Türkiye'nin tüm üniversitelerinden her yıl başvuru alan ve "Fellow Programı" ile hayatta kendi yolundan giderek iz bırakmaya çalışan gençlerin potansiyellerine yatırım yapan bir kuruluş olan Türkiye Girişimcilik Vakfı; CV Puanlama, Motivasyon Videosu, Enneagram Kişilik Deseni Testi, IQ Visual Questionary, Online Mülakat ve Yüz yüze Mülakattan oluşan altı aşamalı eleme sistemiyle belirli sayıda öğrencilere yurt dışı gezileri, mentörlük eğitimleri ve staj fırsatlarının yanı sıra sponsor şirketlerle projelere katılımlar düzenleyerek girişimcilik alanında bir çok çalışmalar gerçekleştiriyor. Bu yıl 94.000 kişi arasından seçilen 42 üniversiteli gençlerden birisi olan Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler 2. Sınıf Öğrencisi Robin Askar, aldığı bu sonucun Mardin Artuklu Üniversitesinde verilen eğitim kalitesini yansıttığını ifade ederek, araştırma ve öğretim faaliyetinin sürekli geliştirilmesinde verdiği destekler için Rektör Prof. Dr. Ahmet Ağırakça'ya teşekkür etti.

Girişimcilik alanında eğitim gördüğü bölüm başta olmak üzere yerelde de birçok çalışmanın planlamasını yaptığını söyleyen Askar Girişimcilik Vakfı ve benzer kuruluşlara akranlarının aktif katılımlarını sağlamak için çaba göstereceğini belirterek şöyle dedi: "Girişimcilik alanında okulumuzda ve yerelimizde arkadaşlarımızla birlikte yapmayı planladığımız çalışmaları; kurduğumuz Mardin Artuklu Üniversitesi Sürdürülebilir Kalkınma ve Girişimcilik Topluluğu adı altında gerçekleştirmeyi düşünüyoruz."



Mardin Artuklu Üniversitesi'nin ev sahipliğinde gerçekleştirilen ve Ahmet Yesevi Üniversitesi Mütevelli Heyet Üyesi Prof. Dr. Muhittin Şimşek tarafından sunulan "2023 Vizyonu ve Yerli Otomobil" konulu konferans çok yoğun ilgi gördü.

Üniversitenin konferans salonunda düzenlenen ve Cumhuriyet tarihine dair yoğun bilgi paylaşımının yapıldığı konferansa; akademisyenler ve idari yöneticilerinin yanı sıra basın mensupları, STK temsilcileri ve öğrenciler katıldı.

Türkiye'nin Cumhuriyet döneminde yaşanan endüstrileşme sürecinin sorunlarından ve çıkmazlarından bahseden Prof. Dr. Muhittin Şimşek, Türkiye'nin ilk yerli otomobil üretme projesi olan "Devrim"in hazin hikâyesini ayrıntılarıyla ele aldı.

Devrim Projesi çalışma ekibinde yer alan mühendislerle birçok söyleşi yaptığını anlatan Şimşek, projenin azmin ve birbirine inanan insanların neleri gerçekleştirebileceğini gösteren bir başarı hikâyesi olduğunu ifade ederek, "Bu fedakâr mühendislerin bir kısmı benim yakın dostlarımdı. 1961 yılında dönemin Cumhurbaşkanı'nın talimatı ile hayata geçirilen Türkiye'nin ilk yerli otomobilini üretme heyecanı ve endüstrileşme çabaları muazzam ve takdire şayandı. Dönemin koşullarına göre parmak ısırtan bir hızla kısa sürede 2 otomobil ve 7 motor üretilmişti." bilgisini verdi

PSİKOLOJİK DESTEK MERKEZİ HİZMETE BAŞLAMIŞTIR

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

BAŞARILI OLMAK İSTİYORUM.

HAYATIMDA BİR ŞEYLER TERS GİDİYOR.

İNSANLARLA DAHA ETKİLİ İLETİŞİM KURMAK İSTİYORUM.

ÖFKEMİ KONTROL ETMEKTE ZORLANIYORUM.

SINAV KAYGISI YAŞIYORUM.

SEVDİĞİM BİR YAKINI MI KAYBETTİM.

KİMSEYE ANLATAMADığım, ANCAK BİRLERİ İLE PAYLAŞMAK İSTEDİĞİM DUYGU VE DÜŞÜNCELERİM VAR.

KENDİMİ DAHA YAKINDAN TANIMAK İSTİYORUM.

SON GÜNLERDE YOĞUN STRES ve KAYGI YAŞIYORUM.

SON GÜNLERDE MORALİM BOZUK.

ZORLU ve TRAVMATİK YAŞAM OLAYLARINA MARUZ KALDIM.

YENİ AKKADASIĞILAR KURMAKTA ZORLANIYORUM.

NASIL DERS ÇALIŞACAĞIMI BİLMİYORUM.

MESLEK ve KARIYERİMLE İLGİLİ HEDEFLER BEURLEMEK İSTİYORUM.

DUYGUSAL İLİŞKİLERİMDE SIKINTILARIM VAR.

SOSYAL BECERİLERİMİ GELİŞTİRMEK İSTİYORUM.

EV YA DA ODA AKKADASIĞILARIMLA SORUNLARIM VAR.

ÜNİVERSİTE YAŞAMINA UYUM SAĞLAMAKTA ZORLANIYORUM.

KENDİMİ SÜREKLİ YORGUN ve ÜZGÜN HİSSEDİYORUM.

YASAMIMIN GİDİŞATINDAN HOŞNUT DEĞİLİM.

SOSYAL ORTAMLARDA YOĞUN KAYGI HİSSEDİYORUM.

NASIL ÖĞRENECEĞİMİ BİLMİYORUM.

TOPLULUK İÇİNDE KONUŞMA KAYGISI YAŞIYORUM.

DİYORSANIZ SİZLERİ BEKLİYORUZ

**Yer: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Zemin Kat (Edebiyat Fakültesi Ek Bina)**

**Hafta içi
09:00-16:00
Saatleri Arasında**

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığımızın bünyesinde öğrencilerimize hizmet vermek üzere Psikolojik Danışma Merkezi faaliyete başlamıştır. Uzman psikolojik danışmanı Muhammet Cevat ACAR 04/12/2017 tarihinden itibaren hafta içi her gün saat 09:00 ile 16:00 arasında bu birimde öğrencilerimize hizmet vermeye başlamıştır. Birimimiz İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde bulunan Sağlık Merkezi bünyesinde hizmet vermeye devam etmektedir





2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı Cumhurbaşkanlığı Külliyesinde Yapılan Akademik Yıl Açılışına Rektör Hocamız ve Öğrencilerimiz ile Katılım Sağlandı



SUNULAN HİZMETLER



EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA Vekil Dekan

Doç.Dr. Beyhan KANTER
Dekan Yardımcısı

Yard. Doç. Dr. Halis SAKIZ
Dekan Yardımcısı

ARKEOLOJİ

Prof.Dr. Aynur ÖZFIRAT
Bölüm Başkanı

Klasik Arkeoloji ABD

ÖYP-Arş.Gör. Durmuş ERSUN (50/d 35 Md.)

Protohistorya ve Önasya Arkeolojisi ABD

Yard. Doç.Dr. Bülent GENÇ

Arş.Gör. Bahattin İPEK

ÖYP-Arş.Gör. Metin BATIHAN

ÖYP-Arş.Gör. Ahmet Cüneydi HAS (50/d 35. Md)

ÖYP-Arş.Gör. Eşref ERBİL (50/d 35 Md.)

ÖYP-Arş.Gör. Meral MUTLU (50/d 35 Md)

Tarih Öncesi Arkeoloji ABD

Yard. Doç. Dr. Ergül KODAŞ

ARAP DİLİ VE EDEBİYATI

Yard. Doç. Dr. Ahmet ABDULHADİOĞLU
Bölüm Başkanı

Yard.Doç. Ahmet GEMİ
Bölüm Başkan Yardımcısı

Doç. Dr. Tahirhan AYDIN

Arş.Gör. Zehra NURDAN ÖZALP

ÖYP-Arş.Gör. Mürüvet T. ÇAKIR

ÖYP-Arş.Gör. Rümeysa BAKIR

FARS DİLİ VE EDEBİYATI

Yard. Doç. Dr. Nezahat BAŞÇI
Bölüm Başkanı

Yard.Doç. Emrullah YAKUT

Yard. Doç. Eldar HASANOĞLU

ÖYP-Arş.Gör. Funda TÜRK BEN AYDIN

ÖYP-Arş.Gör. Serpil KOÇ K. (50/d 35. Md)

ÖYP-Arş.Gör. Hakan YAMAN (50/d 35. Md)

ANTROPOLOJİ

Yard. Doç. Süleyman ŞANLI
Bölüm Başkanı

?

Bölüm Başkanı Yardımcısı

Yard.Doç. Ayşe ACAR

Yard.Doç. Serdar ŞENGÜL

Yard.Doç.Halit YEŞİLMEN

Arş.Gör. Asena PALA

Arş.Gör. Ali BEDİR

Arş.Gör. Neslihan ARİKAN

ÖYP-Arş.Gör. Semra Özlem DİŞLİ (50/d 35 Md)

Arş. Gör. Çağdaş ERDEM

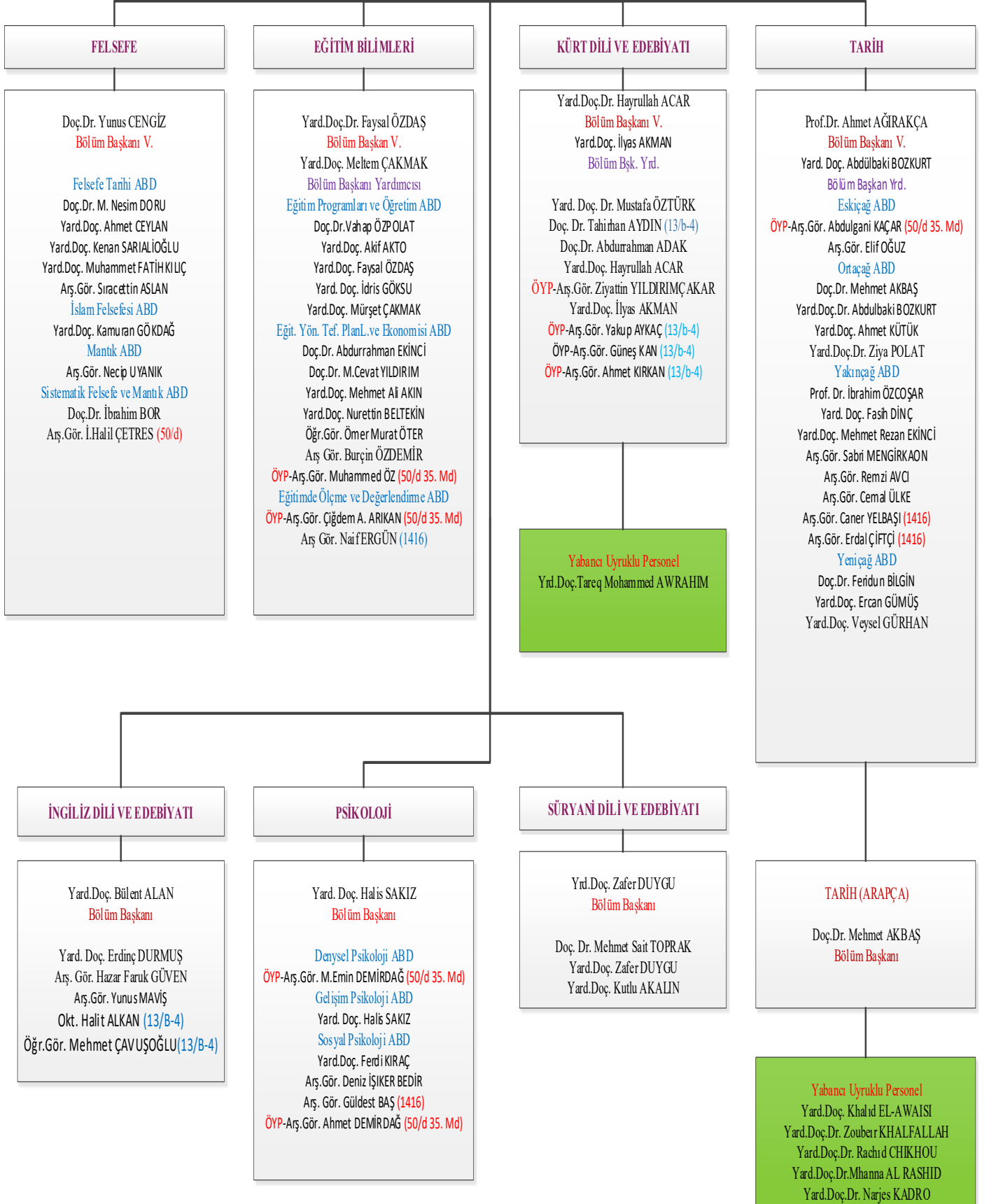
ÇAĞDAŞ TÜRK LEHÇELERİ VE EDEBİYATLARI

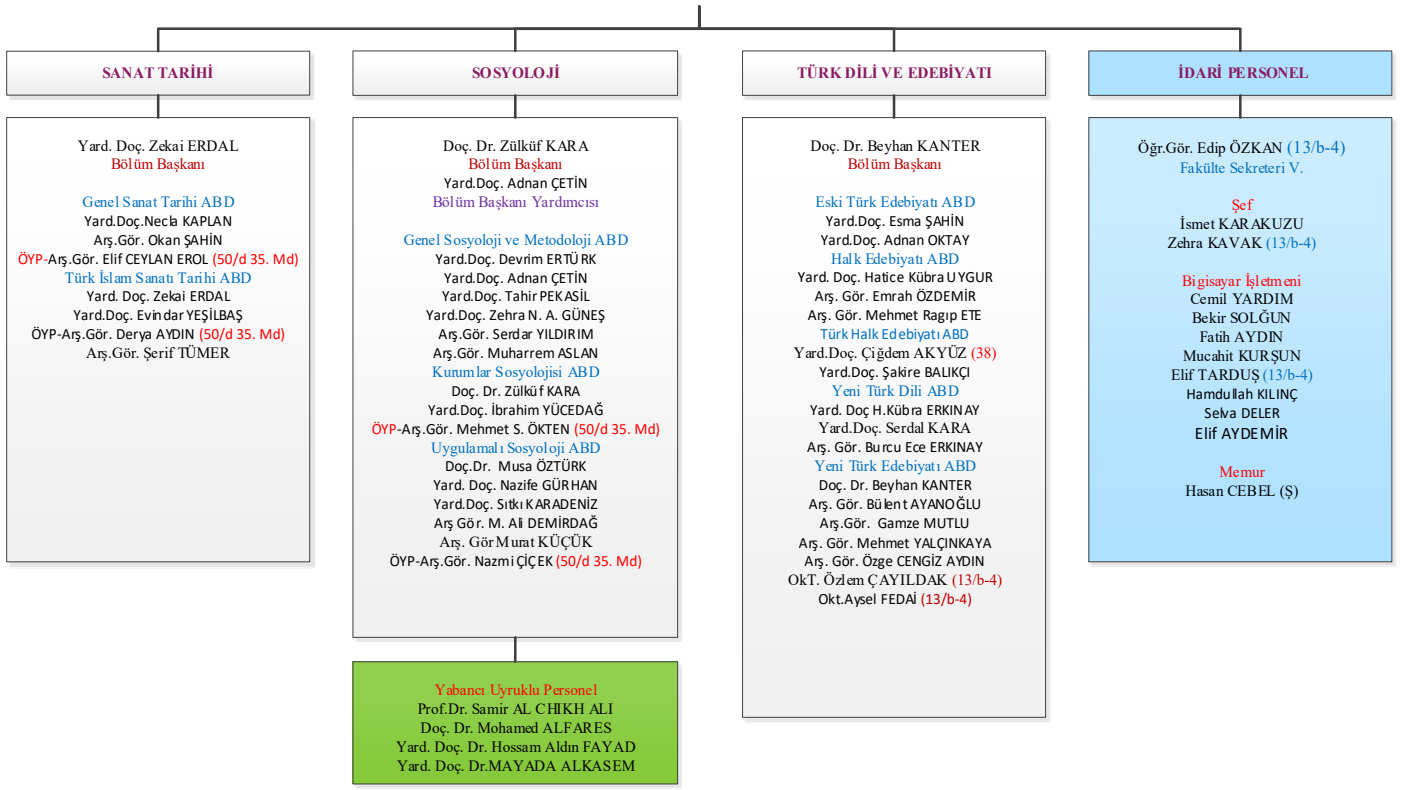
Yard.Doç.Dr. Serdal KARA
Bölüm Başkanı

Yabancı Uyruklu Personel
Yard.Doç. Abdulghafoor ALSAYADY
Yard.Doç.Dr. Samer KATEA
Öğr.Gör. Mahmoud SHOUSH
Öğr.Gör. Aslam JANKIR
Öğr.Gör. Lawand ALİ
Öğr.Gör. Hussain ALJUNAİD
Öğr.Gör. Ayat ALFARAJ

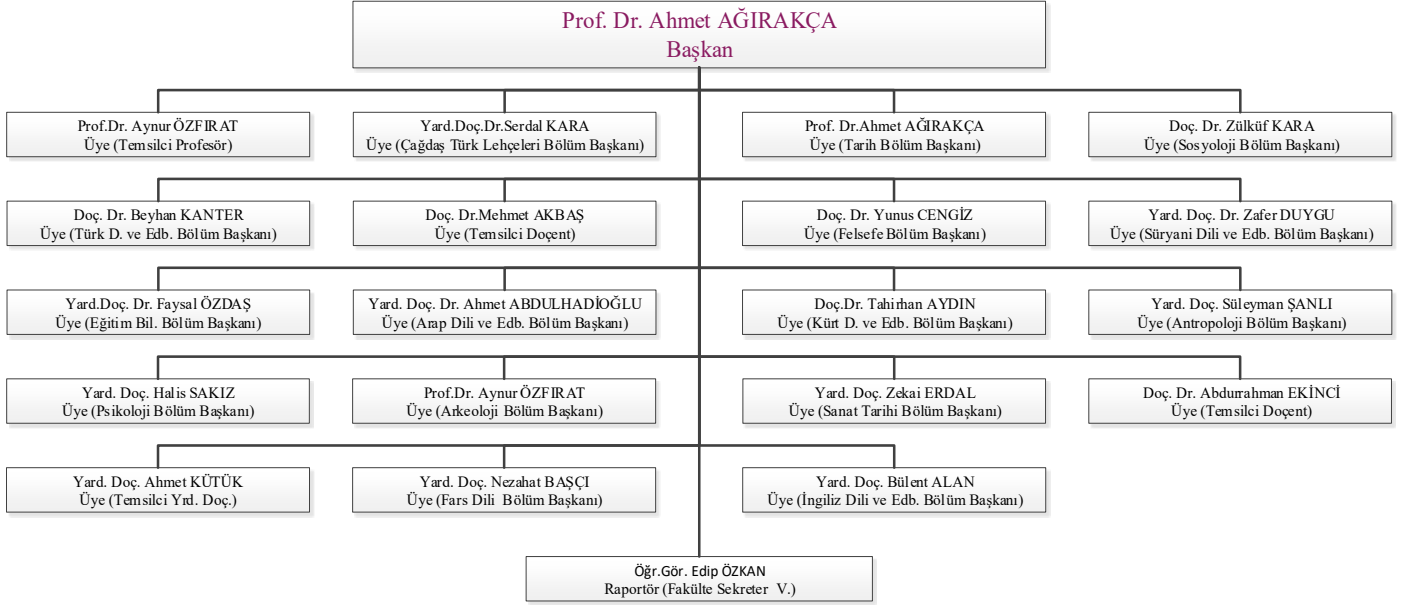
Yabancı Uyruklu Personel
Öğr.Gör. Abu Bakar SİDDİQ

EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI





FAKÜLTE KURULU



FAKÜLTE YÖNETİM KURULU



Kuruluş; Fakültemiz, 29 Mayıs 2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren 5662 sayılı Kanunla, Fen-Edebiyat Fakültesi adıyla Mardin Artuklu Üniversitesi’ne bağlı olarak kurulmuştur.

2012 yılı Ağustos ayında, ilimiz Diyarbakır ilçesi yolu üzerinde ana kampüs alanında bulunan ve Fakültemize tahsisi yapılan binada eğitim öğretim faaliyetlerine kalıcı binada devam edilmiştir. Fiziki şartların yetersizliğinden dolayı 2015 Ağustos ayında ikinci bina tahsisi edilmiştir.

4 Mart 2010 tarih ve 27511 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2010/132 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde yer alan Fen-Edebiyat Fakültesinin adının Edebiyat Fakültesi olarak değiştirilmesi ve adı geçen Rektörlüğe bağlı olarak Fen Fakültesi kurulması; Millî Eğitim Bakanlığının 26/01/2010 tarihli ve 1312 sayılı yazısı üzerine, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun ek 30 uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulu’nca 05/02/2010 tarihinde kararlaştırılmıştır.

Sosyal Bilimler alanında uluslararası düzeyde tanınan, tercih edilen ve kabul gören, mensubu olmaktan gurur duyulan, demokrasiyi özümsemiş, insana ve insanın ürettiklerine önem veren, yenilikçi, gerek bilimsel bilgi üretimi bakımından, gerekse öğrenciler tarafından dikkati çeken çağdaş bir bilim merkezi olmaktır.

MİSYON; Yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel araştırma ve etkinliklerde yer alıp, evrensel düzeyde bilgi üreterek ülke bilimine katkıda bulunan; eğitim gördüğü bilimsel alanla ilgili bilgi üretimi için gerekli temel becerilere sahip insanları yetiştirmek ve bilimsel bilginin halka aktarılmasında bir köprü görevi üstlenmektir. Aynı zamanda demokratik ilke, anlayış ve katılım ile yetkin birey olmanın yanında toplumsallaşmayı önemseyen özgür düşünceli, modern, araştırmacı, sorgulayıcı, problem çözme yeteneğine sahip, yaşam boyu eğitimi savunan, güler yüzlü insanlar yetiştirmek ve insanlığın geleceğine dönük yatırımlar yapmaktır.

VİZYON; Sosyal Bilimler alanında uluslararası düzeyde tanınan, tercih edilen ve kabul gören, mensubu olmaktan gurur duyulan, demokrasiyi özümsemiş, insana ve insanın ürettiklerine önem veren, yenilikçi, gerek bilimsel bilgi üretimi bakımından, gerekse öğrenciler tarafından dikkati çeken çağdaş bir bilim merkezi olmaktır.



Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	2				
Doçent	14				
Yrd. Doçent	55				
Öğretim Görevlisi	1				
Okutman	4				
Çevirici	-				
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-				
Araştırma Görevlisi	43				
Uzman	-				

							Yabancı Uyruklu				
Bölümler	Prof	Doç	Yrd Doç	Öğr- Gör	Okt	Arş Gör	Prof	Doç	Yrd Doç	Öğr Gör	Top
Tarih	1	2	7	-	1	6	-	-	4		21
Sanat Tarihi	-	-	3	-		2	-	-	-	-	5
Türk Dili ve Edebiyatı	-	1	7	-	1	7	-	-	-	-	16
Kürt Dili ve Edebiyatı	-	1	3	-	-	3	-	-	1	-	8
İngiliz dili ve Edebiyatı	-	-	2	-	1	2	-	-	-	-	5
Süryani Dili ve Edebiyatı	-	1	2	-	-	-	-	-	-	-	3
Fars Dili ve Edebiyatı	-	-	3	-	-	2	-	-	-	-	5
Arap Dili ve Edebiyatı	-	1	2	-	1	3	-	-	2	5	14
Çağdaş Türk Lehçeleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Felsefe	-	3	4	-	-	3	-	-	-	-	10
Sosyoloji	-	2	7	-	-	5	1	1	2	-	18
Psikoloji	-	-	2	-	-	3	-	-	-	-	5
Arkeoloji	1	-	2	-	-	1	-	-	-	-	4
Antropoloji	-	-	4	-	-	4	-	-	-	1	9
Eğitim Bilimleri	-	3	7	1	-	2	-	-	-	-	13
Genel Toplam	2	14	55	1	4	43	1	1	9	6	136

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	SURİYE	Sosyoloji
Doçent	SURİYE	Sosyoloji
Yrd. Doçent	SURİYE	Arap Dili
Yrd. Doçent	SURİYE	Arap Dili
Yrd. Doçent	SURİYE	Tarih
Yrd. Doçent	SURİYE	Tarih
Yrd. Doçent	SURİYE	Tarih
Yrd. Doçent	SURİYE	Sosyoloji
Yrd. Doçent	SURİYE	Sosyoloji
Yrd. Doçent	İNGİLTERE	Tarih
Yrd. Doçent	IRAK	Kürt Dili
Öğretim Görevlisi	MISIR	Arap Dili
Öğretim Görevlisi	SURİYE	Arap Dili
Öğretim Görevlisi	SURİYE	Arap Dili
Öğretim Görevlisi	SURİYE	Arap Dili
Öğretim Görevlisi	SURİYE	Arap Dili
Öğretim Görevlisi	BANGLADEŞ	Antropoloji
Toplam	17	

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	11		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	2		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	13		

Öğrenci Sayıları

Bölüm Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Kız	Erk.	Top.	Kız	Er	Top	Kız	Er	
Felsefe	126	39	165						165
Sanat Tarihi	83	45	128						128
Sosyoloji	116	65	180						180
Sosyoloji (Suriyeli Öğrenci)	32	23	55						55
Tarih	161	125	286						286
Tarih Arapça Proğ.	12	9	21						21
Tarih Arapça (Suriyeli Öğrenci)	14	30	44						44
Türk Dili ve Edebiyatı	180	70	250						250
Arap Dili ve Edebiyatı	115	63	178						178
Kürt Dili ve Edebiyatı	192	63	129						129
Antropoloji	64	52	116						116
Arkeoloji	8	13	21						21
Fars Dili ve Ed.	8	10							18
İngiliz Dili ve Ed.	27	14	41						41
Süryani Dili ve Ed.	15	22	37						37
TOPLAM	1153	516	1669						1669

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Bölümü	Erkek	Kız	Toplam
Antropoloji Bölümü	16	14	30
Sanat Tarihi Bölümü	25	26	51
Felsefe Bölümü	17	33	50
Arap Dili ve Edebiyatı	14	43	57
Tarih Arapça	9	12	21
TOPLAM	81	128	209

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Bölümün Adı	YGS Kontenjanı	YGS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Felsefe	40	41	-	% 100
Sanat Tarihi	40	41	-	% 100
Sosyoloji	40	41	-	% 100
Sosyoloji Suriyeli Öğrenci Prg.	80	42	38	%52,5
Tarih	40	41	-	% 100
Tarih Arapça Programı	20	21	-	%100
Tarih Suriyeli Öğrenci Programı	40	31	9	%77,5
Türk Dili ve Edebiyatı	50	52	-	% 100
Arap Dili ve Edebiyatı	50	52	-	% 100
Kürt Dili ve Edebiyatı	41	41	-	% 100
Antropoloji	45	17	28	% 37,8
Arkeoloji	30	21	9	%70
Fars Dili ve Edebiyatı	40	18	22	%45
İngiliz Dili ve Edebiyatı	40	41	-	%100
Süryani Dili ve Edebiyatı	20	21	-	%100
Toplam				%

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Bölümü	Kadın	Erkek	Toplam
Antropoloji Bölümü	1		1
Kürt Dili ve Edebiyatı Bölümü	1	2	3
Tarih Bölümü	3	3	6
Tarih Arapça Suriyeli Öğrenciler	14	30	44
Sosyoloji Bölümü		3	3
Sosyoloji Arapça Suriyeli Öğrenciler	32	23	55
Arap Dili Bölümü	5	2	7
Felsefe Bölümü	1	1	2
Türk Dili ve Edebiyatı	1	1	2
TOPLAM	58	65	123

Bölümler	Yatay Geçişle Gelen Öğrenciler			Dikey Geçişle Gelen Öğrenciler		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Tarih	19	13	32	-	-	-
Felsefe	1	2	3	-	-	-
Antropoloji	-	1	1	-	-	-
Arap Dili ve Edebiyatı	1	1	2	2	2	4
Kürt Dili ve Edebiyatı	4	3	7	-	-	-
Sanat Tarihi	2	1	3	-	-	-
Sosyoloji	7	7	14	6	1	7
Süryani Dili ve Edebiyatı	-	1	1	-	-	-
Türk Dili ve Edebiyatı	11	9	20	-	-	-
TOPLAM			83			11

EDEBİYAT FAKÜLTESİ	FAKÜLTE
ANTROPOLOJİ BÖLÜMÜ	BÖLÜM
ANTROPOLOJİ PR.	LİSANS PROGRAMI
FİZİKİ ANTROPOLOJİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
PALEOANTROPOLOJİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SOSYAL VE KÜLTÜREL ANTROPOLOJİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
ARAP DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ	BÖLÜM
ARAP DİLİ VE EDEBİYATI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
ARKEOLOJİ BÖLÜMÜ	BÖLÜM
ARKEOLOJİ PR.	LİSANS PROGRAMI
KLASİK ARKEOLOJİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
PROTOHİSTORYA VE ÖN ASYA ARKEOLOJİSİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
TARİH ÖNCESİ ARKEOLOJİSİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
DOĞU DİLLERİ VE EDEBİYATLARI BÖLÜMÜ	BÖLÜM
EĞİTİM BİLİMLERİ BÖLÜMÜ	BÖLÜM
EĞİTİM PROGRAMLARI VE ÖĞRETİM ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
EĞİTİM YÖNETİMİ, TEFTİŞİ, PLANLAMASI VE EKONOMİSİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
EĞİTİMDE ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
FARS DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ	BÖLÜM
FARS DİLİ VE EDEBİYATI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
FARS DİLİ VE EDEBİYATI PR.	LİSANS PROGRAMI
FELSEFE BÖLÜMÜ	BÖLÜM
FELSEFE PR.	LİSANS PROGRAMI
FELSEFE TARİHİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SİSTEMATİK FELSEFE VE MANTIK ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İSLAM FELSEFESİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı

KÜRT DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ	BÖLÜM
KÜRT DİLİ VE EDEBİYATI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
KÜRT DİLİ VE EDEBİYATI PR.	LİSANS PROGRAMI
PSİKOLOJİ BÖLÜMÜ	BÖLÜM
DENEYSEL PSİKOLOJİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
GELİŞİM PSİKOLOJİSİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SOSYAL PSİKOLOJİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SANAT TARİHİ BÖLÜMÜ	BÖLÜM
BATI SANAT VE ÇAĞDAŞ SANAT ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
BİZANS SANATI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
GENEL SANAT TARİHİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SANAT TARİHİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SANAT TARİHİ PR.	LİSANS PROGRAMI
TÜRK-İSLAM SANAT TARİHİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SOSYOLOJİ BÖLÜMÜ	BÖLÜM
GENEL SOSYOLOJİ VE METODOLOJİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
KURUMLAR SOSYOLOJİSİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SOSYOLOJİ PR.	LİSANS PROGRAMI
UYGULAMALI SOSYOLOJİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SÜRYANİ DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ	BÖLÜM
SÜRYANİ DİLİ VE EDEBİYATI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SÜRYANİ DİLİ VE EDEBİYATI PR.	LİSANS PROGRAMI
TARİH BÖLÜMÜ	BÖLÜM
ESKİÇAĞ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
ORTAÇAĞ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
TARİH PR.	LİSANS PROGRAMI
TARİH PR. (ARAPÇA)	LİSANS PROGRAMI
TÜRKİYE CUMHURİYETİ TARİHİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
YAKINÇAĞ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
YENİÇAĞ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ	BÖLÜM
ESKİ TÜRK DİLİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
ESKİ TÜRK EDEBİYATI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
HALK EDEBİYATI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI PR.	LİSANS PROGRAMI
TÜRK HALK EDEBİYATI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
YENİ TÜRK DİLİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
YENİ TÜRK EDEBİYATI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
ÇAĞDAŞ TÜRK LEHÇELERİ VE EDEBİYATLARI BÖLÜMÜ	BÖLÜM
ÇAĞDAŞ TÜRK LEHÇELERİ VE EDEBİYATLARI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ	BÖLÜM
İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI PR.	LİSANS PROGRAMI

İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA
Vekil Dekan

Yard.Doç.Dr. Mehmet Ata DENİZ
Dekan Yardımcısı

Yard. Doç. Dr. Ali KARAKAŞ
Dekan Yardımcısı

FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ

Doç. Ömer BOZKURT
Bölüm Başkanı
Din Bilimleri ABD
Yard.Doç. Mehmet AUCI
Arş.Gör. Bilal TOPRAK
Arş.Gör. Ferda YILDIRIM
Arş.Gör. Elif ATLI
İslam Felsefesi ABD
Doç. Dr. Ömer BOZKURT
Yard.Doç. Bingül BOZKURT

Yabancı Uyumlu Personel
Doç. İbrahim ALDIBOU

İSLAM TARİHİ VE SANATLARI

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA
Bölüm Başkanı
İslam Tarihi ABD
Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA
Yard.Doç. Esra DOĞAN
Arş.Gör. Tuba Nur SARAÇOĞLU

TEMEL İSLAM BİLİMLERİ

Prof. Dr. Ahmet ERKOL
Bölüm Başkanı
Hadis ABD
Yard.Doç. Abdurrahman DEMİRCİ
Yard.Doç. Ali KARAKAŞ
Yard.Doç. Fikret ÖZELİK
Arş.Gör. Hüsamettin KAYA
İslam Hukuku ABD
Yard.Doç. Mehmet Ata DENİZ
Yard.Doç. Mehmet Aziz YAŞAR
Yard.Doç. Taha NAS
Arş.Gör. Abdulkadir ELİĞÜL
Arş. Gör. Yasin AKAN
Kelam ve İslam Mezhepleri ABD
Prof. Dr. Ahmet ERKOL
Doç.Dr.Veysi ÜNVERDİ
Yard.Doç. Hacer SAHİNALP
Arş.Gör. Nejdettin AKAY
Tefsir ABD
Yard.Doç. Maşallah TURAN
Yard.Doç. Kutbettin EKİNCİ
Yard.Doç. Abdurrahman ENSARI
Yard.Doç. Ahmet AKBAŞ
Arş.Gör. Musab KOPARAL
Arap Dili ve Belegatı
Arş.Gör. Ahmet ŞİMŞEK

İLÂHİYAT PRG (ARAPÇA)

Yabancı Uyumlu Personel
Doç. Hasan ALKHATTAF
Doç. Dr. Harham Abdel Hamid Ali KHAZNEH
Yard.Doç. Abdussalam YOUSSEF
Yard.Doç. Ayman Jasim M.AL- DOORİ
Yard.Doç. Abdulhalim ABDULLAH
Yard.Doç. Abdurrahman KASEM MOHAMAD
Yard. Doç. Dr. Assad KAMAL MOHAMMED
ALHASHIMI
Yard. Doç.Dr.MOHAMMAD HAMMAM
ABDELRAHIM MELHEM
Öğr.Gör. Mohammed Musdîf THER
Öğr.Gör. Mohamad HAMİDO
Öğr.Gör. Nader EDELBI
Öğr.Gör. İsmâ MAHMOOD EID
Öğr.Gör. Ghanwa ALKALAAS ALHALABI
Öğr.Gör. Omar YAKAN
Öğr.Gör. Mahmoud HARIRI
Öğr.Gör.İHSAN A. M. HAMMAD
Okt.Mustafa KADAD (13/b-4)
Okt. ALAA ALAOMAR (13/b-4)
Okt.Anas Aseleh ALMUSLEH (13/b-4)
Okt. Satee ALABBAS (13/b-4)
Okt.Mohamad Hussien Ahmad ALKHALAF (13/b-4)

İDARİ PERSONEL

Lokman DİREKÇİ
Fakülte Sekreteri
Şef
Şehar MÜNGAN (13/b-4)
Bilgisayar İşletmeni
Fatma ÜRÜNDÜ
Sekreter
Yakup İZCİ (13/b-4)

FAKÜLTE KURULU

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA
Başkan

Prof. Dr. Ahmet ERKOL
Üye

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA
Üye

Prof. Dr. Aynur ÖZFİRAT
Üye

Prof. Dr. Veysel KILIÇ
Üye

Yard.Doç.Dr. Veysi ÜNVERDİ
Üye

Doç. Dr. Ömer BOZKURT
Üye

Yard.Doç.Dr. Ali KARAKAŞ
Üye

Lokman DİREKÇİ
Raportör (Fakülte Sekreteri)

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA
Başkan

Prof. Dr. Ahmet ERKOL
Üye

Prof. Dr. Veysel KILIÇ
Üye

Prof. Dr. Aynur ÖZFİRAT
Üye

Doç. Dr. Ömer BOZKURT
Üye

Yard.Doç.Dr. Veysi ÜNVERDİ
Üye

Yard. Doç. Dr. Mehmet Ata DENİZ
Üye

Lokman DİREKÇİ
Raportör (Fakülte Sekreteri)

İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	FAKÜLTE
FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ BÖLÜMÜ	BÖLÜM
DİN BİLİMLERİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
DİN EĞİTİMİ BİLİM DALI	Bilim Dalı
DİN FELSEFESİ BİLİM DALI	Bilim Dalı
DİN PSİKOLOJİSİ BİLİM DALI	Bilim Dalı
DİN SOSYOLOJİSİ BİLİM DALI	Bilim Dalı
DİNLER TARİHİ BİLİM DALI	Bilim Dalı
İSLAM FELSEFESİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
MANTIK BİLİM DALI	Bilim Dalı
İSLAM AHLAKI BİLİM DALI	Bilim Dalı
İSLAM FELSEFESİ BİLİM DALI	Bilim Dalı
TEMEL İSLAM BİLİMLERİ BÖLÜMÜ	BÖLÜM
ARAP DİLİ VE BELAGATI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
HADİS ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
HADİS BİLİM DALI	Bilim Dalı
HADİS TARİHİ VE USULÜ BİLİM DALI	Bilim Dalı
KELAM VE İSLAM MEZHEPLERİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
KELAM BİLİM DALI	Bilim Dalı
KELAM TARİHİ BİLİM DALI	Bilim Dalı
İSLAM MEZHEPLERİ TARİHİ BİLİM DALI	Bilim Dalı
TASAVVUF ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
TASAVVUF BİLİM DALI	Bilim Dalı
TASAVVUF TARİHİ BİLİM DALI	Bilim Dalı
TEFSİR ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
KUR'AN-I KERİM OKUMA VE KIRAAT İLMİ BİLİM DALI	Bilim Dalı
TEFSİR BİLİM DALI	Bilim Dalı
TEFSİR TARİHİ VE USULÜ BİLİM DALI	Bilim Dalı
İSLAM HUKUKU ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İSLAM HUKUKU BİLİM DALI	Bilim Dalı
İSLAM HUKUKU TARİHİ VE USULÜ BİLİM DALI	Bilim Dalı
İLAHİYAT PR. (ARAPÇA)	LİSANS PROGRAMI
İSLAM TARİHİ VE SANATLARI BÖLÜMÜ	BÖLÜM
TÜRK-İSLAM EDEBİYATI VE İSLAM SANATLARI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
TÜRK DİN MUSİKİSİ BİLİM DALI	Bilim Dalı
TÜRK-İSLAM EDEBİYATI BİLİM DALI	Bilim Dalı
İSLAM SANATLARI BİLİM DALI	Bilim Dalı
İSLAM TARİHİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İSLAM KURUMLAR TARİHİ BİLİM DALI	Bilim Dalı
İSLAM TARİHİ BİLİM DALI	Bilim Dalı

Misyon :

Karşılaşılan güncel problemlere çözüm getirebilen, Dini asıl kaynaklarından öğrenen, İlmi ve kültürel geleneklere sahip çıkan, Öğrendiklerini bilimsel veriler ışığında yorumlayabilen, Yapıcı eleştiri ve özeleştiriyeye açık olan, Başta İslam'ın olmak üzere diğer semavi dinlerin ana hüküm ve nasslarına saygı duyan, Geleneksel ilmi veriler çerçevesinde taklit eden değil, sorgulayan ve tercih yapabilen, toplumdaki farklı dini oluşumları analiz edebilen ilim adamlarını yetiştirmektir.

Vizyon :

Yanlış dini anlayış ve toplumsal kardeşliği zedeleyici yaklaşımlara karşı toplumu bilinçlendirmek, evrensel insanî değerlerle dinî değerlerin örtüştüğüne dikkat çekmek, dinî verileri, aklı vahyin kontrolünde tutarak akıl ve bilim ekseninde değerlendirmek, Farklılıkları çatışma ortamından uzak, hoşgörülü bir yaklaşımla değerlendirebilecek, Farklı dinlere ve etnik kökenlere mensup birey ve toplulukları barış içinde yaşatacak,

Akademik Personel			
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	2		
Doçent	5		
Yrd. Doçent	22		
Öğretim Görevlisi	7		
Okutman			
Uzman			
Çevirici			
Eğitim- Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	10		
Toplam	46		
Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent	Suriye-Ürdün	Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri	3
Yrd. Doçent	Irak, Suriye, Ürdün	Temel İslam Bilimleri	8
Öğretim Görevlisi	Suriye, Irak	Temel İslam Bilimleri	7
Okutman			
Uzman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Toplam			15

İdarî Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdarî Hizmetler Sınıfı	4		4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı			
Toplam	4		4

Yıllara Göre Öğrenci Sayıları ve Artış Oranları

BİRİM / BÖLÜM ADI	2014 Yılı	2015 Yılı	Artış %	2016 Yılı	Artış %	2017 Yılı	Artış %
İİF	120	129	7,5	162	25,58	192	18,52
TOPLAM	120	129	7,5	162	25,58	192	18,52

Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	
İİF	231	306	537						537 (Hazırlık, 1. 2. 3.Sınıf)

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

I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
E.	K.	Toplam	E.	K.	Toplam	Sayı	
84	111	195					57.02



İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA Vekil Dekan

Yard.Doç. Lütfi AKIN
Dekan Yardımcısı

Yard. Doç Ahmet KAYAOĞLU
Dekan Yardımcısı

İŞLETME

Yard. Doç. Dr. Ahmet KAYAOĞLU
Bölüm Başkanı
Yard.Doç. Osman EROĞLU
Arş.Gör. Cumali KILIÇ
Arş.Gör. Şehmus ASLAN
Arş.Gör. İslam ALTUN (1416)
ÖYP-Arş.Gör.Gazi KURNAZ (50/d 35. Md)
ÖYP-Arş.Gör.Mehmet ÖZER (50/d 35. Md)
ÖYP-Arş.Gör.Mervan AKSU (50/d 35. Md)
Öğr. Gör.M. Murat GUTNU (13/b-4)

Muhasebe ABD
Yard.Doç.Lütfi AKIN
Pazarlama ABD
Yard. Doç. Ahmet KAYAOĞLU
Üretim Yönetimi ABD
Yard.Doç.Recep AKDAĞ
Yönetim ve Organizasyon ABD
Arş.Gör. Hüseyin KESKİN

Yabancı Uyruklular Personel

Doç. Dr. Abdunaser ALJASEM
Yard.Doç.Dr. Dawoud ALMOHAMAD

İKTİSAT

Yard.Doç. Lütfi AKIN
Bölüm Başkanı
Yard.Doç. Mehmet Behzat EKİNCİ
Yard. Doç. Sidar ÇINAR
Yard. Doç. Pınar ÖZDEMİR
Arş.Gör. Yusuf Ömür YILMAZ
ÖYP-Arş.Gör. Zeynep ÇIRKIN (50/d)
Arş.Gör. Abdurrahman OCAKHANOĞLU (50/d 35. Md)
Arş.Gör. Behiye KÖRPE (1416)
ÖYP-Arş.Gör. Anıl ÇOBANOĞLU (50/d 35. Md)
ÖYP-Arş.Gör.M.Sadık AYDIN

Yabancı Uyruklular Personel

Okt. Fahim HUSSAINI

SİYASET BİLİMİ VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER

Yard.Doç.Zelal BAŞAK KIZILKAN
Bölüm Başkanı V.
Doç. Hakan SAMUR
Yard.Doç. Mehmet Ayhan AKMAN
Yard.Doç. Zelal BAŞAK KISACIK K.
Öğr.Gör. Tuncay BÜYÜK
Arş.Gör.Serdar Roni SÜMER
Arş.Gör. Hayri İNCE
Arş.Gör. Hasibe Gül SEVİNÇ
Arş.Gör. Burak AĞALDAY
Arş Gör. Serdar Roni SÜMER
ÖYP-Arş.Gör. Safiye ATEŞ DURÇ
ÖYP-Arş.Gör.Abdullah ÖZTÜRK (50/d 35. Md)
ÖYP-Arş.Gör. Ali Rıza KAZAK (50/d 35. Md)
ÖYP-Arş.Gör.Muttalip ÇAĞLAYAN (50/d 35. Md)
ÖYP-Arş.Gör.Memet Can PALANCI (50/d 35. Md)

Siyaset Bilimi ABD
Arş Gör. Enes ATEŞ
Uluslararası İlişkiler ABD
Arş.Gör. M.İhsan ÖZDEMİR
Arş.Gör.Melih KAZDAL

Yabancı Uyruklular Personel

Okt. Patrick TAYLOR
Yard.Doç.Dr. Mohamad RASHID
Yard. Doç. Dr. Wissan ALDIEN ALOKLAH
Yard.Doç. Abdulhamid ALAWAK

İDARİ PERSONEL

Latif DUMAN (13/b-4)
Fakülte Sekreteri
Şef
Dürdane BAŞİBÜYÜK (13/b-4)

Bilgisayar İşletmeni
Salman AYDOĞAN

Memur

İmran UNUK
Kayhan BİLİK
Hatun GÜNEŞ

FAKÜLTE KURULU

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA Başkan

Prof. Dr. M.Cemal OĞUZ
Üye (Temsilci Prof.)

Yard. Doç. Dr. Zelal BAŞAK KIZILKAN
Üye (Siy. Bil. ve Ul. İşk. Bölüm Başkanı)

Prof. Dr. Aynur ÖZFİRAT
Üye Üye (Temsilci Prof.)

Prof. Dr. Veysel KILIÇ
Üye Üye (Temsilci Prof.)

Doç. Dr. Mehmet Akbaş
Üye (Temsilci Doç.)

Doç. Dr. Ömer BOZKURT
Üye (Temsilci Doç.)

Yard. Doç. Dr. Lütfi AKIN
Üye (İktisat Bölüm başkanı)

Yard. Doç. Dr. Ahmet KAYAOĞLU
Üye (Temsilci Yrd. Doç.)

Yard. Doç. Dr. Ahmet KAYAOĞLU
Üye (İşletme Bölüm başkanı)

Latif DUMAN
Raportör (Fakülte Sekreteri)

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA Başkan

Prof. Dr. Veysel KILIÇ
Üye

Prof.Dr. Aynur ÖZFİRAT
Üye

Prof. Dr. M.Cemal OĞUZ
Üye

Doç. Dr. Ömer BOZKURT
Üye

Doç. Dr. Mehmet AKBAŞ
Üye

Yard. Doç. Dr. Ahmet KAYAOĞLU
Üye

Latif DUMAN
Raportör (Fakülte Sekreteri)

Misyon :

Sosyal olayların araştırılmasında özgür bilimsel bilgi üretmek ve buna dayalı, sosyal politikalar önermek, uygulanmasında ve takibinde rol almak, zihinsel, ruhi ve maddi bireysel ve toplumsal ihtiyaçları karşılayacak, bilgi çağının gerekleri ve moral değerlerle donanımlı fertler yetiştirmek.

Vizyon :

Mardin Artuklu Üniversitesi'nin vizyonu olan “çağdaş, saygın ve özgün bir Sosyal Bilimler Üniversitesi olarak, Orta Doğu'nun tarihî ve sosyo-kültürel mirasının yerelden evrensele taşınmasına iktisadî ve idarî bilimler alanında katkı sağlamak.

Akademik Personel			
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	1		1
Doçent	1		1
Yrd. Doçent	11		11
Öğretim Görevlisi	2		2
Okutman			
Uzman	1		1
Çevirici			
Eğitim- Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	22		22
Toplam	38		38

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent	Suriye	İşletme	1
Yrd. Doçent	Suriye	İşletme / Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	3
Öğretim Görevlisi			
Okutman	ABD, Suriye	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	3
Uzman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Toplam			7

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	FAKÜLTE
BANKACILIK VE FİNANS BÖLÜMÜ	BÖLÜM
BANKACILIK VE FİNANS ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SİYASET BİLİMİ VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER BÖLÜMÜ	BÖLÜM
SİYASET BİLİMİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SİYASET BİLİMİ VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER PR.	LİSANS PROGRAMI
ULUSLARARASI İLİŞKİLER ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK BÖLÜMÜ	BÖLÜM
ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İKTİSAT BÖLÜMÜ	BÖLÜM
İKTİSADİ GELİŞME VE ULUSLARARASI İKTİSAT ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İKTİSAT POLİTİKASI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İKTİSAT PR.	LİSANS PROGRAMI
İKTİSAT TARİHİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İKTİSAT TEORİSİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İŞLETME BÖLÜMÜ	BÖLÜM
FİNANSMAN ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
MUHASEBE ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
PAZARLAMA ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SAYISAL YÖNTEMLER ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
TİCARET HUKUKU ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
YÖNETİM VE ORGANİZASYON ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
ÜRETİM YÖNETİMİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İŞLETME PR.	LİSANS PROGRAMI

İdarî Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdarî Hizmetler Sınıfı	4		4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı			
Toplam	4		4

Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	
İİBF	434	315	749				315	434	749

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Kız	Erkek	Bölümleri	Toplam
0	0	İktisat	0
63	128	İşletme	191
25	84	Siyaset Bilimi ve Uluslar arası ilişkiler	109

Program Sayıları

	Bölüm Adı	Program Adı	Faal Olan Programlar	Kurulmuş Olup da Faaliyete Geçmeyen Programlar
1-	İktisat Bölümü		X	
2-	İşletme Bölümü / Türkçe		X	
2/1	İşletme Bölümü	Arapça	X	
3	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü / Türkçe		X	
3/1	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü	Arapça	X	
4	Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü			X
5	Bankacılık ve Finans Bölümü			X



GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

Prof. Dr. Veysel KILIÇ Vekil Dekan

Yard.Doç.Dr. Şefik ÖZCAN
Dekan Yardımcısı

Yard.Doç.Dr. Başak ŞIRAY
Dekan Yardımcısı

RESİM

Yard.Doç.Dr. Rahman Işık SARIALIOĞLU
Bölüm Başkanı

Prof. Zekiye SARIKARTAL
Prof. Veysel KILIÇ
Yard. Doç. Rahman Işık SARIALIOĞLU
Yard.Doç. Kutlu GÜRELLİ
Yard. Doç. Şefik ÖZCAN
Arş.Gör. Emre AŞILIOĞLU
ÖYP-Arş.Gör. Abdurrezzak İLGE (50/d 35. Md)
ÖYP-Arş.Gör. Gözde MULLA (50/d 35. Md)
Öğr.Gör. Esra EKİNCİ (13/b-4)

SİNEMA VE TELEVİZYON

Yard.Doç. Kutlu GÜRELLİ
Bölüm Başkanı

Arş.Gör. Yektanurşin DUYAN

HEYKEL

Yard.Doç. Evrim Özlem KAVCAR
Bölüm Başkanı

Yard.Doç. Nilüfer GROS
Arş.Gör. Aysel ALVER

GRAFİK

Yard.Doç.Başak ŞIRAY
Bölüm Başkan V.

ÖYP-Arş.Gör. Kübra ÇİÇEKLİ (50/d 35. Md)
Arş.Gör. Kansu ÖZDEN

GÖRÜNTÜ SANATLARI

Yard.Doç.Başak ŞIRAY
Bölüm Başkanı

FOTOĞRAF VE VIDEO ANASANAT DALI

GRAFİK ANASANAT DALI

EL SANATLARI

Bölüm Başkanı
Öğr. Gör. Ercan GÜNDÜZ (13/b-4)

Takı Tasarım ABD
ÖYP Arş.Gör. Emine DALICI
ÖYP-Arş.Gör.Bahar DİKEÇ (50/d 35. Md)
ÖYP Arş.Gör. Nesrin YEŞİLMEN

İDARİ PERSONEL

Bedri ERTEN
Fakülte Sekreteri V.

Şef
Halide BALİ
Mehmet Hatip TÜRKOĞLU (13/b-4)

Bilgisayar İşletmeni

Memur
Yusuf DENİZ
Fatma NARMAN (Ş)

Hizmetli
Canan İŞİKER (Ö) (13/b-4)

FAKÜLTE KURULU

Prof. Dr. Veysel KILIÇ Başkan

Yard. Doç. Kutlu GÜRELLİ
Üye

Prof. Dr. Zekiye SARIKARTAL
Üye

Prof. Dr. M. Cemal OĞUZ
Üye

Doç. Dr. Abdurrahman EKİNCİ
Üye

Prof. Dr. Hüseyin Haşimi GÜNEŞ
Üye

Yard. Doç. Dr. Rahman Işık SARIALIOĞLU
Üye

Yard. Doç. Başak ŞIRAY
Üye

Yard. Doç. Evrim Özlem KAVCAR
Üye

Doç.Dr. Ömer BOZKURT
Üye

Bedri ERTEN
Raportör

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

Prof. Dr. Veysel KILIÇ Başkan

Prof. Dr. Hüseyin Haşimi GÜNEŞ
Üye

Prof. Dr. Zekiye SARIKARTAL
Üye

Prof. Dr. M. Cemal OĞUZ
Üye

Doç. Dr. Abdurrahman EKİNCİ
Üye

Doç.Dr. Ömer BOZKURT
Üye

Yard. Doç. Kutlu GÜRELLİ
Üye

Bedri ERTEN
Raportör

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	FAKÜLTE
EL SANATLARI BÖLÜMÜ	BÖLÜM
TAKİ VE TASARIM ANASANAT DALI	Anasanat Dalı
FOTOĞRAFÇILIK BÖLÜMÜ	BÖLÜM
FOTOĞRAFÇILIK ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
GRAFİK BÖLÜMÜ	BÖLÜM
GRAFİK ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
GÖRÜNTÜ SANATLARI BÖLÜMÜ	BÖLÜM
FOTOĞRAF VE VİDEO ANASANAT DALI	Anasanat Dalı
GRAFİK ANASANAT DALI	Anasanat Dalı
HEYKEL BÖLÜMÜ	BÖLÜM
HEYKEL ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
HEYKEL PR.	Önlisans/Lisans Programı
MÜZİK BÖLÜMÜ	BÖLÜM
MÜZİK BİLİMLERİ ANASANAT DALI	Anasanat Dalı
RESİM BÖLÜMÜ	BÖLÜM
RESİM ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
RESİM PR.	LİSANS PROGRAMI
SERAMİK BÖLÜMÜ	BÖLÜM
SERAMİK ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SİNEMA VE TELEVİZYON BÖLÜMÜ	BÖLÜM
SİNEMA VE TELEVİZYON ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı

Misyon

Üniversitemizin önemli fakültelerinden olan Güzel Sanatlar Fakültesi, görsel düşüncenin işleyiş dinamiğinin kavranmasını sağlayan; geniş bir sanatsal, kültürel perspektif ve sanatçı kişiliği, evrensel kültür ile yerel kültürler arasında bağ kurma anlayışı kazandıran uygulamalı ve teorik bir eğitim hedeflemektedir. Ayrıca yaratıcılığını, sezgi gücünü kullanabilen, nesneler arasında ilişkileri yorumlayabilen ve bunu malzemeler aracılığıyla ifade edebilme yetisine sahip öğrenciler yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Vizyon

Fakültemiz çok kültürlü ve pek çok uygarlığın köklü tarihsel ve kültürel birikimlerini miras almış bir bölgede konumlanmıştır. Bu birikimin modern sanat yöntemleriyle yoğrularak evrensel buluşturulması fakültemiz tarafından bir gereklilik olarak görülmektedir. Bölgenin bu zengin sanatsal malzeme ve teknikleri Fakültemizin tüm sanat dallarında işlenerek hem bölgenin kültür ve sanatına katkı sağlanacak hem de üniversitemizin “Ortadoğu kültürü ve sanatını evrensel buluşturma” misyonuna katkıda bulunulacaktır.

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	2	-	2
Doçent	-	-	-
Yrd. Doçent	6	-	6
Öğretim Görevlisi	2	-	2
Araştırma Görevlisi	10	-	10
Toplam	20	-	20

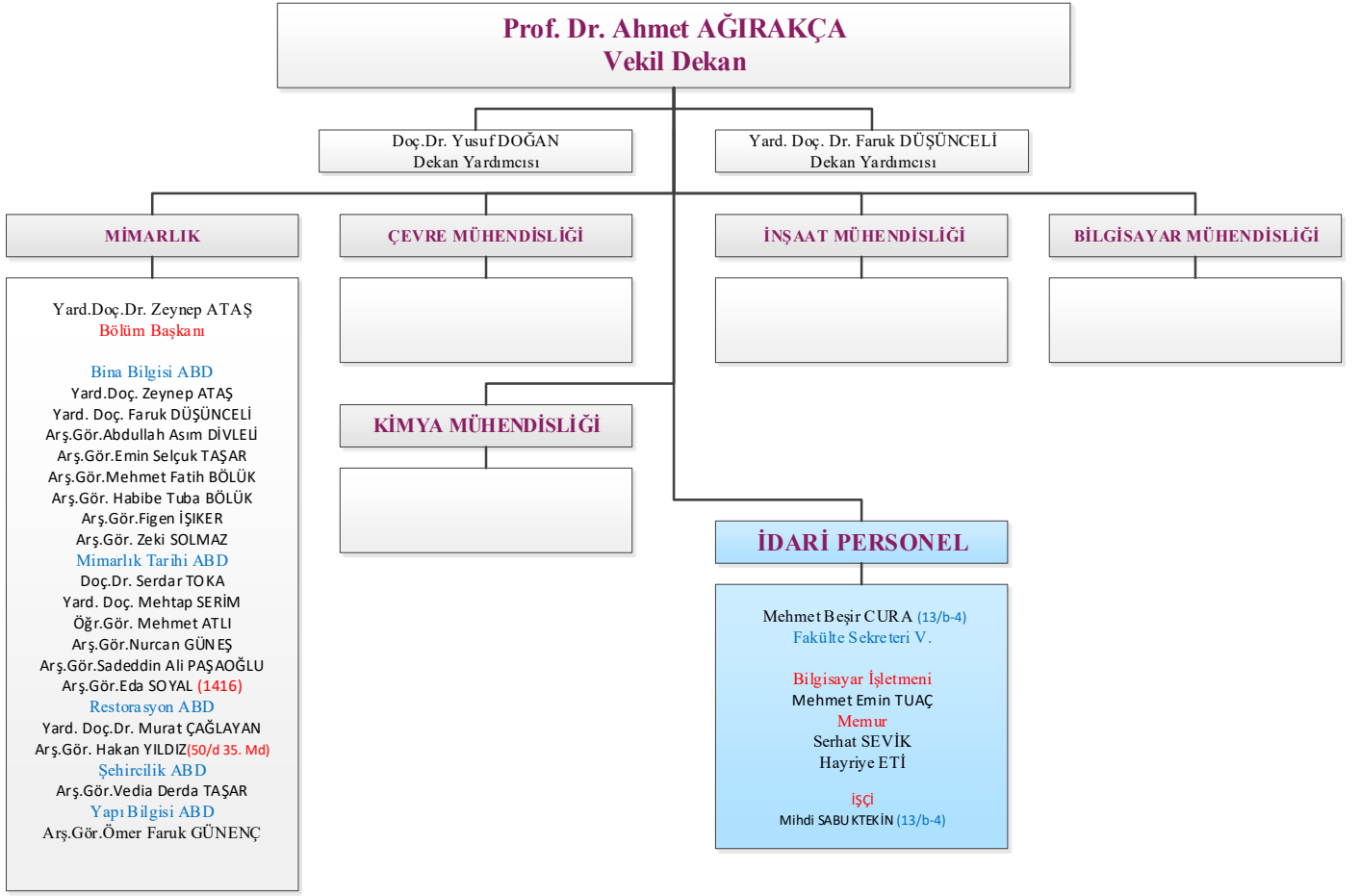
İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4	-	4
Toplam	4	-	4



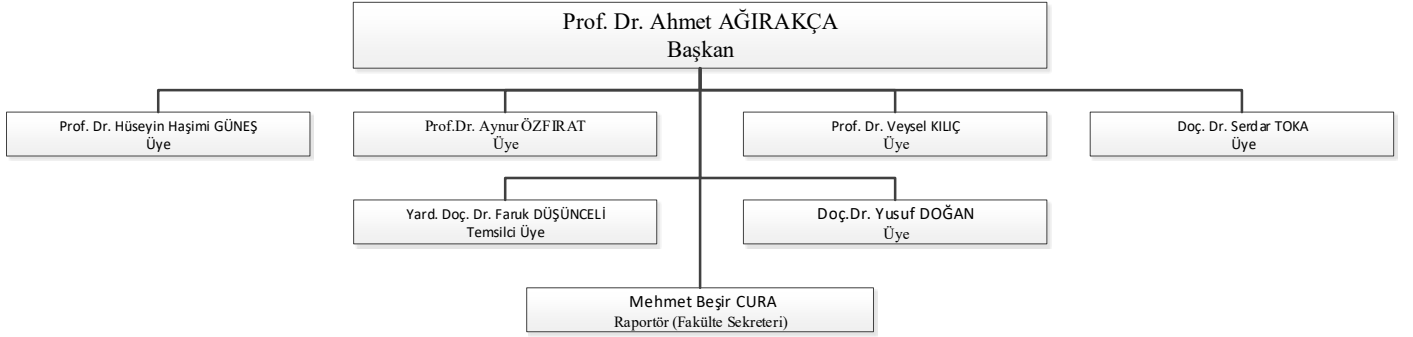
ÖĞRENCİ SAYILARI

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	31	60	91						
Toplam	31	60	91						91

MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



FAKÜLTE KURULU



FAKÜLTE YÖNETİM KURULU



MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ	FAKÜLTE
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ	BÖLÜM
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ	BÖLÜM
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
MİMARLIK BÖLÜMÜ	BÖLÜM
BİNA BİLGİSİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
MİMARLIK PR.	LİSANS PROGRAMI
MİMARLIK TARİHİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
RESTORASYON ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
YAPI BİLGİSİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
ŞEHİRCİLİK ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ	BÖLÜM
ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ	BÖLÜM
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı



Misyonumuz

Mardin Artuklu Üniversitesi Mimarlık Bölümü; mimarlık mesleğinin etik değerleri çerçevesinde hareket eden, bireysel düşüncelerin ötesinde daha yaşanabilir çevreler oluşturma düşüncesi bağlamında, ona karşı bir sorumluluk duygusu taşıyan, mimarlık mesleğinde sayısal verilerin ve estetik kaygıların yanında bir sosyal açılımının da varlığını keşfeden ve buna göre insan ve onun çevresinin esas alındığı bir yaklaşım ile kuşatılmış, kendisine ve yakın çevresine karşı bir farkındalık içinde olan, sorgulayan, yerel ve uluslar arası düzeydeki mimari kuram ve uygulama üretiminin bir parçası olan, esnek bir eğitim modelinin mimarlarını yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Vizyonumuz

Mimarlık bölümü eğitimi, mimarlığın biçimsel kaygılarının yanında sosyal bilimlerle etkileşiminin esas alındığı disiplinlerarası araştırma ve projelerle yürütülen bir programı uygulamaktadır. Bir bölge üniversitesi olarak öncelikle yakın çevre ve Ortadoğu ekseninde gerçekleştirilecek çalışmalar ile bölgeye, ülkeye ve dünyaya katkıda bulunmayı hedeflemektedir.

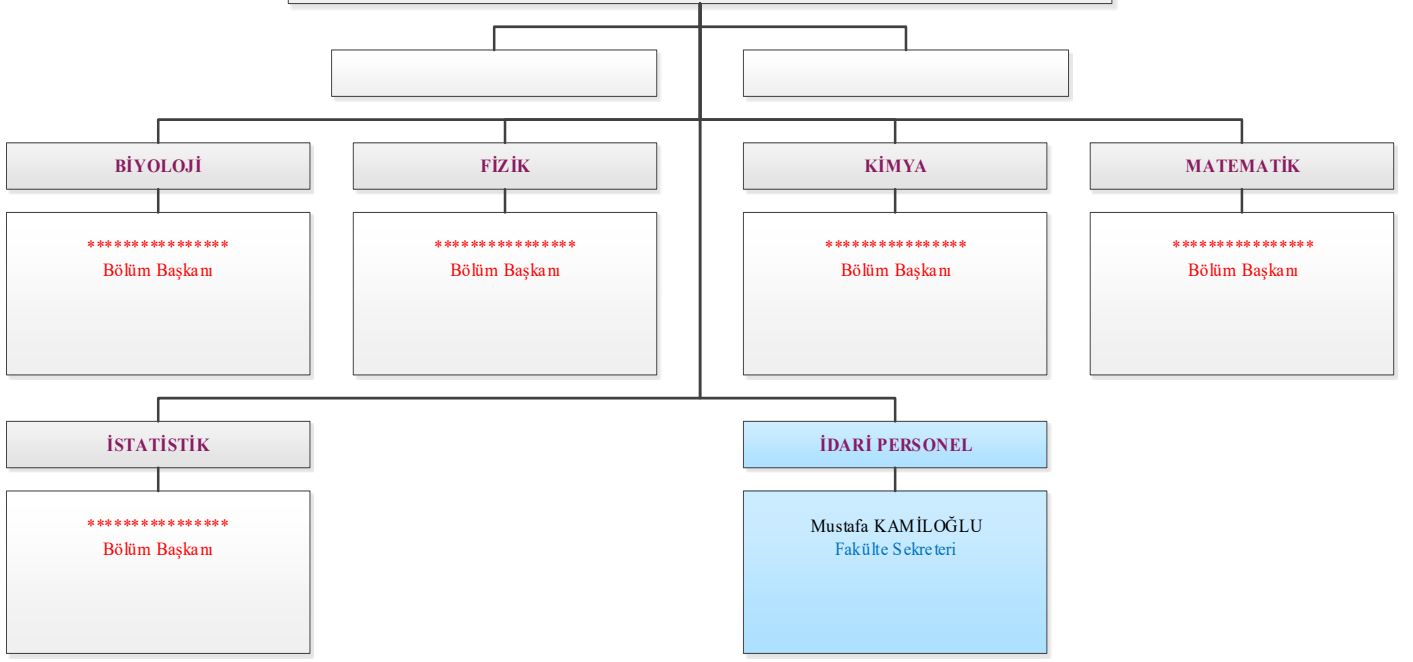
Mimarlık eğitiminin hayat boyu devam eden bir süreç olduğu düşüncesinden yola çıkıldığında Mardin bu eğitime başlamak için doğal bir kampüstür. Mimarlık, tarihi yapılar içinde yaşayarak, nefes alarak öğrenilecektir.

Öğrenciye yurt içinde ve dışında farklı kültürel ortamları tanımanın yanında eğitim imkânı da tanıyan Farabi ve Erasmus programları, mimari için önemli bir birikim olan görsel hafızanın gelişimine katkı sağlayabileceği gibi öğrencinin bireysel gelişimi açısından önemli bulunmaktadır. Bu programlar vasıtasıyla öğrenci değişimine önem verilecektir.

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	0	0	0	0	0
Doçent	1	0	1	1	0
Yrd. Doçent	4	0	4	4	0
Öğretim Görevlisi	1	0	1	1	0
Okutman	0	0	0	0	0
Çevirici	0	0	0	0	0
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	0	0	0	0	0
Araştırma Görevlisi	13	0	13	13	0
Uzman	0	0	0	0	0
Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı	
Mühendislik Mimarlık Fak.	135	135	0	100	

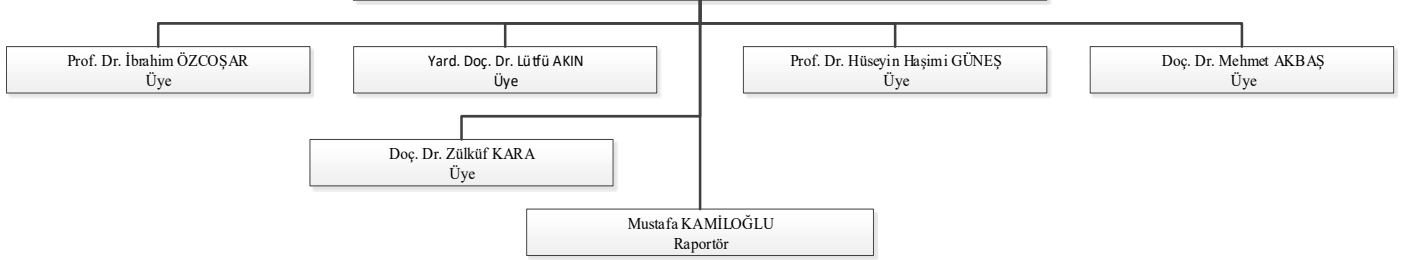
FEN FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA
Vekil Dekan



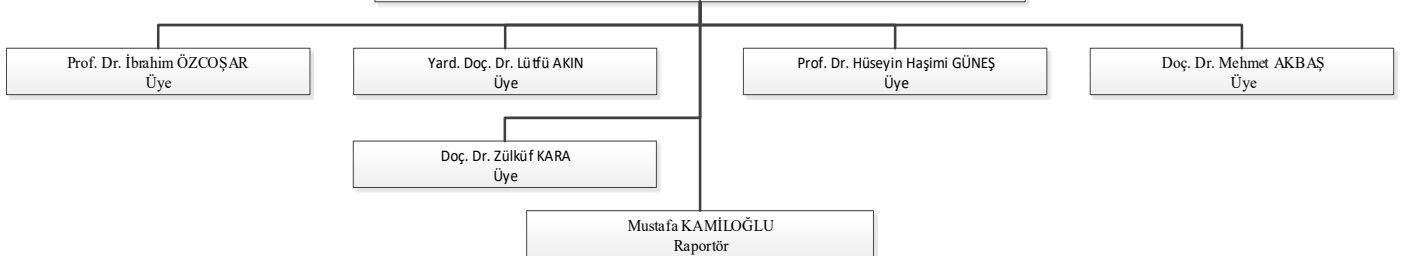
FAKÜLTE KURULU

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA
Başkan



FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA
Başkan



FEN FAKÜLTESİ	FAKÜLTE
BİYOLOJİ BÖLÜMÜ	BÖLÜM
BOTANİK ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
BİYOTEKNOLOJİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
GENEL BİYOLOJİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
MOLEKÜLER BİYOLOJİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
ZOOLOJİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
FİZİK BÖLÜMÜ	BÖLÜM
ATOM VE MOLEKÜL FİZİĞİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
GENEL FİZİK ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
KATIHAL FİZİĞİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
NÜKLEER FİZİK ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
YÜKSEK ENERJİ VE PLAZMA FİZİĞİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
KİMYA BÖLÜMÜ	BÖLÜM
ANALİTİK KİMYA ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
ANORGANİK KİMYA ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
BİYOKİMYA ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
ORGANİK KİMYA ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İNORGANİK KİMYA ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
MATEMATİK BÖLÜMÜ	BÖLÜM
ANALİZ VE FONKSİYONLAR TEORİSİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
CEBİR VE SAYILAR TEORİSİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
GEOMETRİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
MATEMATİĞİN TEMELLERİ VE MATEMATİK LOJİK ANABİLİM DA-	Anabilim Dalı
UYGULAMALI MATEMATİK ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İSTATİSTİK BÖLÜMÜ	BÖLÜM
UYGULAMALI İSTATİSTİK ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
YÖNEYLEM ARAŞTIRMASI ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İSTATİSTİK TEORİSİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
İSTATİSTİKSEL BİLGİ SİSTEMLERİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı



SUNULAN HİZMETLER

ENSTİTÜLER

Sosyal Bilimler
Enstitüsü

Fen Bilimleri
Enstitüsü

Türkiye de Yaşayan
Diller Enstitüsü

TÜRKİYEDE YAŞAYAN DİLLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

Doç. Dr. Mehmet Nesim DORU Enstitü Müdürü

Öğr.Gör. Zülküf ERGÜN
Müdür Yardımcısı

Yard.Doç.Dr. Mustafa ASLAN
Müdür Yardımcısı

KÜRT DİLİ VE KÜLTÜRÜ ABD

Doç.Dr. Abdurrahman ADAK
ABD Başkanı

Yard.Doç. Yılmaz ÖZDİL
Yard.Doç. Mustafa ASLAN
Yard. Doç. Necat KESKİN
Öğr.Gör. Zülküf ERGÜN
Öğr.Gör. Mehmet TAYFUN
Uzm. Resul GEYİK
ÖYP-Arş.Gör. Ümrhan ALTINKILIÇ
ÖYP-Arş.Gör. Kenan SUBAŞI
ÖYP-Arş.Gör. Mehmet Şirin FİLİZ
ÖYP-Arş.Gör. Mehmet YONAT
ÖYP-Arş.Gör. Şehmuz KURT
ÖYP-Arş.Gör. İbrahim TARDUŞ
ÖYP-Arş.Gör. Betül ÇOBAN
ÖYP-Arş.Gör. Pınar YILDIZ
ÖYP-Arş.Gör. Bünyamin DEMİR
ÖYP-Arş.Gör. Sevdâ ORAK REŞİTOĞLU
Öğr. Gör. İbrahim BİNGÖL
Arş. Gör. Ziyattin YILDIRIMÇAKAR
Öğr.Gör. Ayhan YILDIZ

Yabancı Uyruklu Personel
Yard.Doç. Şahab VALİ

SÜRYANİ DİLİ VE KÜLTÜRÜ ABD

Yard. Doç. Zafer DUYGU
ABD Başkanı

Yard.Doç. Kutlu AKALIN (13/b-4)
Öğr.Gör. Mihayel AKYÜZ

ARAP DİLİ VE KÜLTÜRÜ ABD

Doç.Dr. Veysi ÜNVERDİ
ABD Başkanı

Yard. Doç.Dr. Esra DOĞAN (13/b-4)
ABD Başkanı Yrd.

Yabancı Uyruklu Personel
Yrd. Doç. Dr. İbrahim ALSHBLİ
Yrd. Doç. Dr. Amer ALJARA H
Yrd. Doç. Dr. Khaled ALADWANI

İDARİ PERSONEL

Ali DEMİR (13/b-4)
Enstitü Sekreteri

Bilgisayar İşletmeni
Recep ÖPENGİN
Abdullah İŞ

Hizmetli
Gazale ADSAY (Ş)

ENSTİTÜ KURULU

Doç. Dr. Mehmet Nesim DORU
Başkan

Doç. Dr. Veysi ÜNVERDİ
Üye

Doç. Dr. Abdurrahman ADAK
Üye

Yard. Doç. Dr. Mustafa ASLAN
Üye

Yard. Doç. Dr. Kutlu AKALIN
Üye

Öğr. Gör. Zülküf ERGÜN
Üye

Ali DEMİR
Raportör

ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU

Doç. Dr. Mehmet Nesim DORU
Başkan

Doç. Dr. Abdurrahman ADAK
Üye

Doç. Dr. Veysi ÜNVERDİ
Üye

Yard. Doç. Dr. Mustafa ASLAN
Üye

Yard.Doç.Dr.. Kutlu AKALIN
Üye

Öğr. Gör. Zülküf ERGÜN
Üye

Ali DEMİR
Raportör

TÜRKİYE'DE YAŞAYAN DİLLER ENSTİTÜSÜ	Enstitü
ARAP DİLİ VE KÜLTÜRÜ (DİSİPLİNLERARASI)	Disiplinlerarası Anabilim Dalı
ARAP DİLİ VE KÜLTÜRÜ (YL) (TEZLİ)	Disiplinlerarası Yüksek Lisans Programı
ARAP DİLİ VE KÜLTÜRÜ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
KÜRT DİLİ VE KÜLTÜRÜ (YL) (TEZLİ)	Yüksek Lisans Programı
KÜRT DİLİ VE KÜLTÜRÜ (YL) (TEZSİZ)	Yüksek Lisans Programı
KÜRT DİLİ VE KÜLTÜRÜ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SÜRYANİ DİLİ VE KÜLTÜRÜ (YL) (TEZLİ)	Yüksek Lisans Programı
SÜRYANİ DİLİ VE KÜLTÜRÜ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı

AKADEMİK PERSONEL	KADROLARIN DOLULUK ORANI- NA GÖRE				KADROLARIN İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE			
	DOLU		BOŞ		TAM ZAMANLI		YARI ZAMANLI	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Profesör	1	-			-	-	-	-
Doçent	2	3			-	-	-	-
Yard. Doçent	-	7			-		-	-
Öğr.Görevlisi	6	3					-	-
Okutman							-	-
Çevirici	-	-			-		-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-			-	-	-	-
Arş. Görevlisi							-	-
Uzman	-	-			-	-	-	-
TOPLAM	9	13					-	-



İDARİ PERSONEL	DOLU		BOŞ		TOPLAM	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Genel İdari Hizmetler	4	3	-	-	4	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı			-	-		
Eğitim ve Öğretim Hiz.Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Avukatlık Hiz.Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	1	1	-	-	1	1
Toplam	5	4	-	-	5	4

BİRİM	I.ÖĞRETİM						II.ÖĞRETİM						TOPLAM			
	Erkek		Kız		Top.		Erkek		Kız		Top.		Erkek		Kız	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	-	447	-	140		587										
Toplam		447	-	140		587										

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

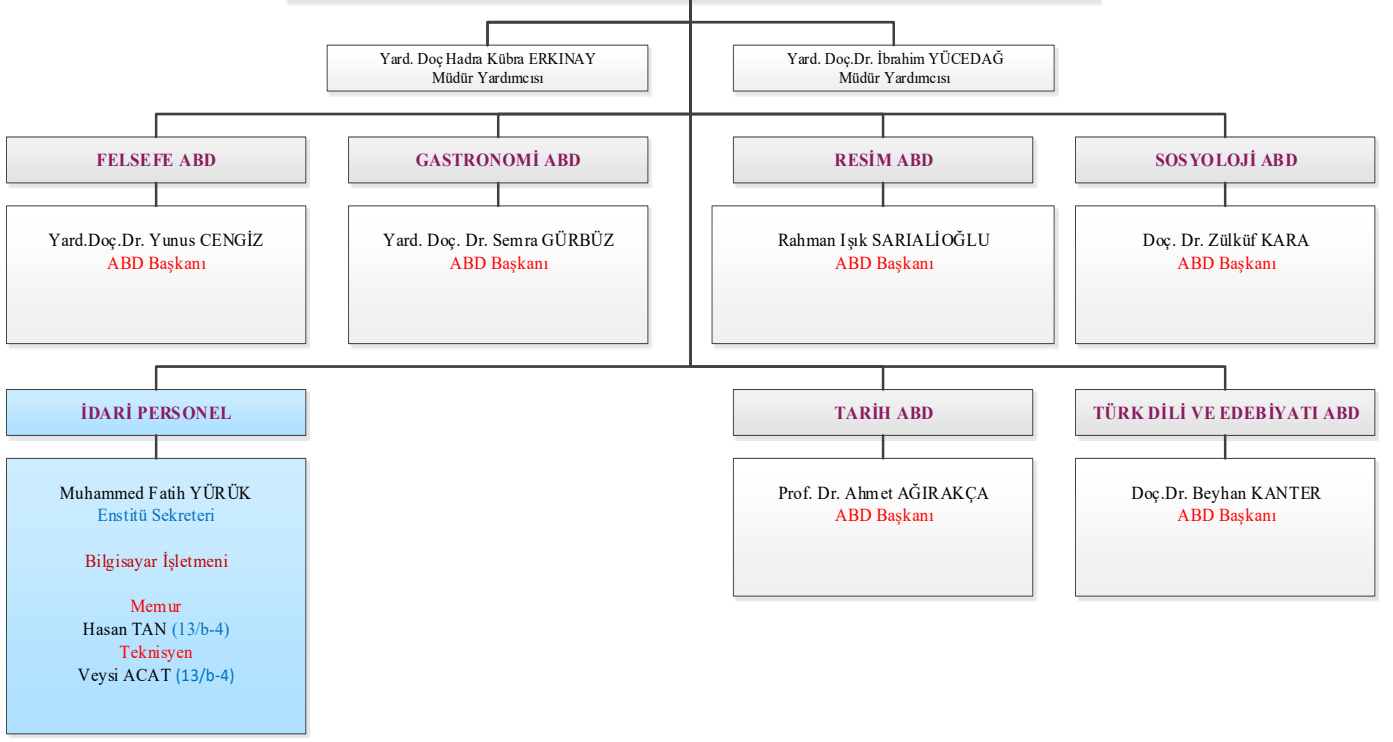
	Kadın		Erkek		Toplam	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	-	8	-	26	-	34
Toplam	-	8	-	26	-	34

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI	
	2016	2017
Sempozyum ve Kongre	1	1
Konferans		-
Panel	-	-
Seminer	19	
Açık Oturum	-	-
Söyleşi	-	-
Tiyatro	-	-
Konser	-	-
Sergi	-	-
Turnuva	-	-
Teknik Gezi	-	-
Eğitim Semineri	-	-
TOPLAM	20	1

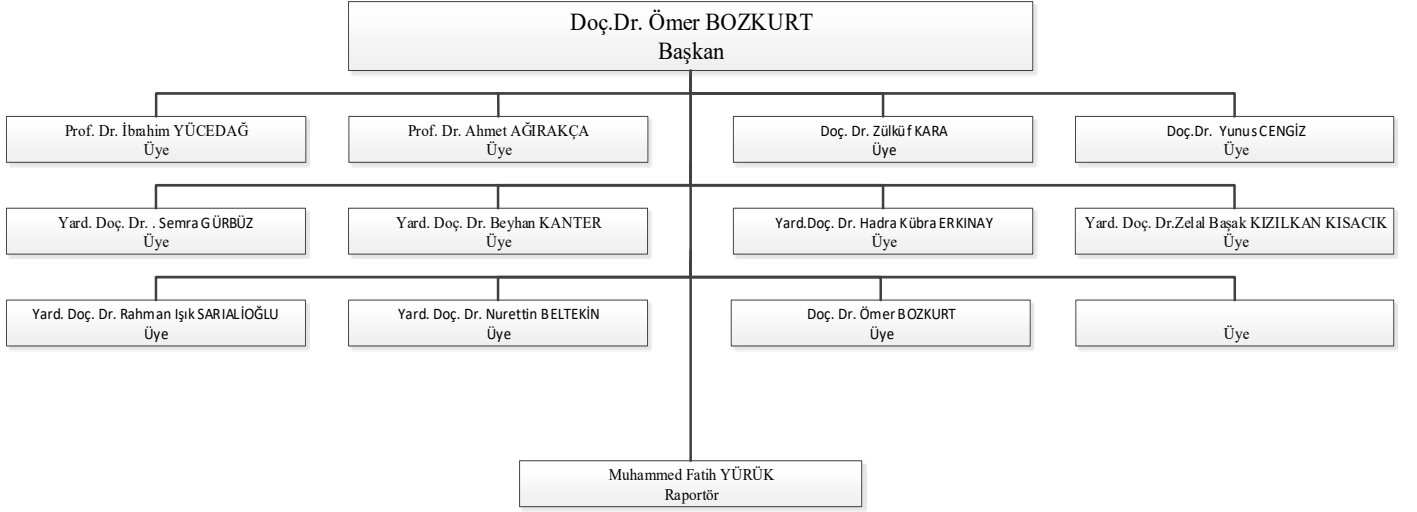
YAYIN TÜRÜ	SAYISI	
	2016	2017
Uluslararası Makale	-	16
Ulusal Makale	12	14
Uluslararası Bildiri	2	9
Ulusal Bildiri	-	1
Kitap	8	7

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

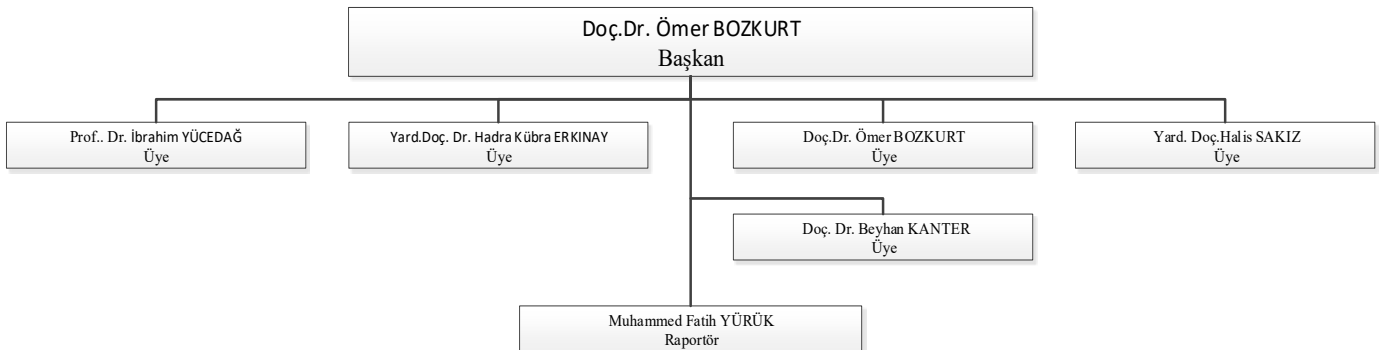
Doç.Dr. Ömer BOZKURT Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü



ENSTİTÜ KURULU



ESNTİTÜ YÖNETİM KURULU



Misyon

Enstitümüz, üniversitemizin üstlendiği genel misyon doğrultusunda lisansüstü eğitim alanında uluslararası alandaki güncel ve gelişmiş uygulamaları izleyerek eğitim vermeyi, program katılımcılarına akademik yetkinlik, eleştirel düşünme, evrensel ölçekte araştırma yapabilme yeterliliğini kazandırmayı amaçlamaktadır. Özelde Türkiye’ye genelde ise bölgeye ait sorunlara, sosyal bilimlerin farklı disiplin olanaklarını kullanarak çözüm önerileri sunma ve araştırmaları kamuoyu ile paylaşmayı hedef edinmiştir.

Vizyon

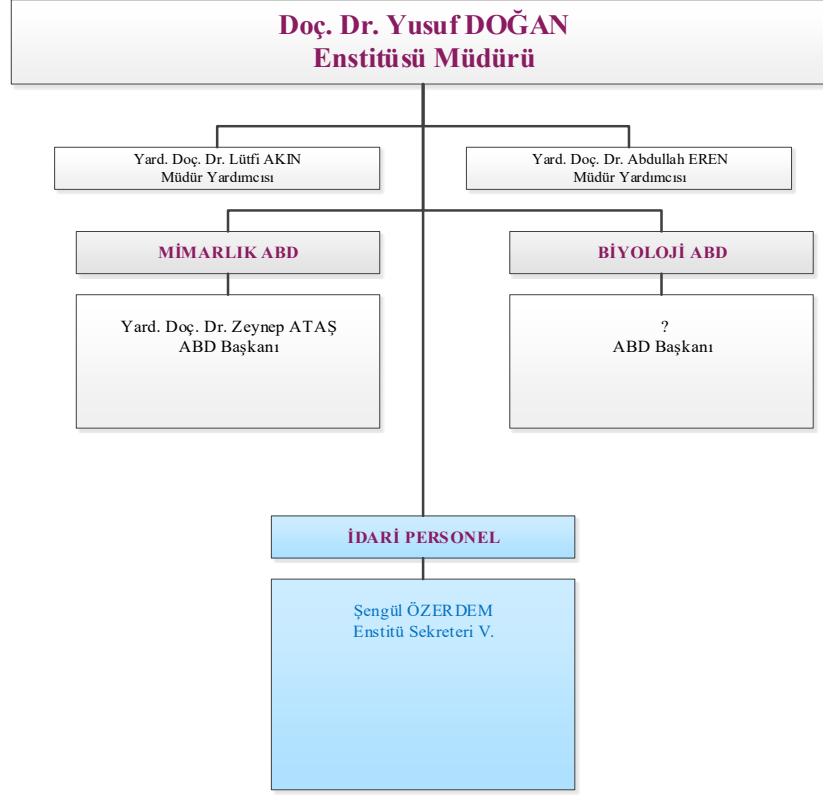
Sosyal bilimler alanında bilimsel araştırma ve analitik düşünme yetenek ve becerisine sahip, sosyal ve kültürel değişimleri anlayıp yorumlayabilen, toplumsal ve kültürel değerlere bağlı olduğu kadar yenilikçi farkındalık yaratan ve karşılaşılan sorunlara çözüm üretebilecek nitelikte öğretim elemanları yetiştirerek bilimsel gelişmeye katkı sağlamak.

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	ENSTİTÜ
EĞİTİM YÖNETİMİ (YL) (TEZSİZ) (İÖ)	Yüksek Lisans Programı
EĞİTİM YÖNETİMİ, TEFTİŞİ, PLANLAMASI VE EKONOMİSİ (YL) (TEZLİ)	Yüksek Lisans Programı
EĞİTİM YÖNETİMİ, TEFTİŞİ, PLANLAMASI VE EKONOMİSİ (YL) (TEZSİZ)	Yüksek Lisans Programı
FELSEFE (YL) (TEZLİ)	Yüksek Lisans Programı
FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ (YL) (TEZLİ)	Yüksek Lisans Programı
GASTRONOMİ TURİZMİ (YL)	Yüksek Lisans Programı
RESİM (YL) (TEZLİ)	Yüksek Lisans Programı
SOSYOLOJİ (YL) (TEZLİ)	Yüksek Lisans Programı
SİYASET BİLİMİ VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER (YL) (TEZLİ)	Yüksek Lisans Programı
TARİH (DR)	Doktora Programı
TARİH (YL) (BİTLİS EREN ÜNİV. ORTAK)	Yüksek Lisans Programı
TARİH (YL) (TEZLİ)	Yüksek Lisans Programı
TARİH (YL) (TEZSİZ) (İÖ)	Yüksek Lisans Programı
TEMEL İSLAM BİLİMLERİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
TEMEL İSLAM BİLİMLERİ (YL) (TEZLİ)	Yüksek Lisans Programı
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (YL) (TEZLİ)	Yüksek Lisans Programı

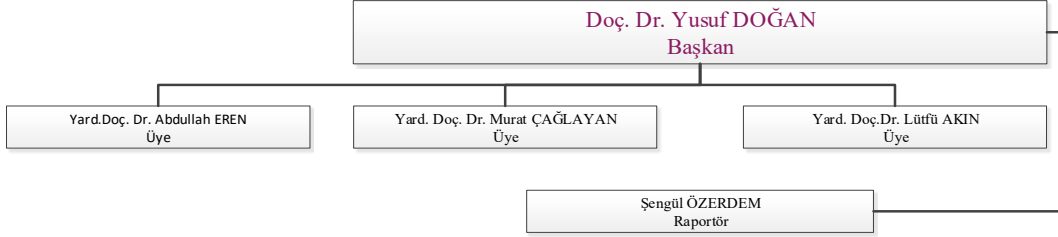
İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2	-	2
Yardımcı Hizmetli	0	-	0
Toplam	2	-	2

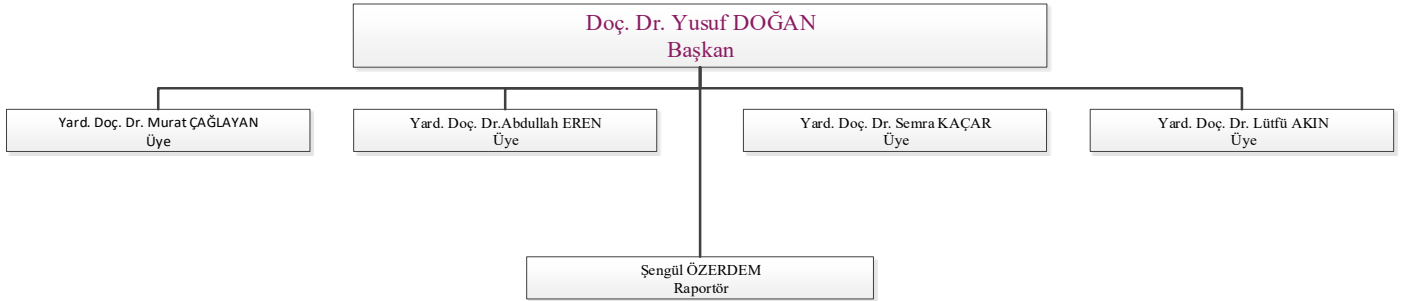
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ



ENSTİTÜ KURULU



ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU



FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	Enstitü
BİYOLOJİ (YL) (TEZLİ)	Yüksek Lisans Programı
MİMARLIK (DR)	Doktora Programı
MİMARLIK (YL)	Yüksek Lisans Programı

SUNULAN HİZMETLER



SAĞLIK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Yard.Doç. Dr. Reşit YILDIZ Yüksekokul Müdürü

Yard.Doç.Dr. Başak DOĞRU MERT
Müdür Yardımcısı

Yard.Doç. Serap TOPRAK DÖŞLÜ
Müdür Yardımcısı

HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
Yard.Doç.Dr. Birgül VURAL DOĞRU
Bölüm Başkanı
Yard. Doç. Dr. Elif ERDEM GÜZEL
Başkan Yardımcısı

HEMŞİRELİK

Prof. Dr. Semir PAŞA
Yard.Doç. Necmettin AKTEPE
Yard.Doç. Reşit YILDIZ
Yard.Doç.Dr. Vasiye B. DEĞER
Yard. Doç. Dr. Başak DOĞRU MERT
Yard.Doç.Dr. Birgül VURAL DOĞRU
Öğr.Gör. Sema ÇİFTÇİ
Öğr.Gör. Gülcan ÇİFTÇİOĞLU
Okt. Senem DÜNDAR
Okt. Şükran ARAZ
Okt. Aynur GÜNEŞ
Arş.Gör. Hediye UTLİ
ÖYP-Arş.Gör. İbrahim DAĞ (50/d)
ÖYP-Arş.Gör. Leyla BARAN (50/d)
ÖYP-Arş.Gör. Beril Nisa YAŞAR (50/d)
Arş.Gör. Şükrü AKMEŞE

EBELİK

Yard. Doç. Dr. Elif ERDEM GÜZEL
ÖYP-Arş.Gör. Habibe BAY (50/d)
ÖYP-Arş.Gör. Yeşim YEŞİL (50/d)
ÖYP-Arş.Gör. Sibel İÇKE (50/d)
ÖYP-Arş.Gör. Seher TANRIVERDİ
Arş.Gör. Hülya KESKİN (50/d)

İDARİ PERSONEL

Engin İŞ
Yüksekokul Sekreteri (13/b-4)

Bilgisayar İşletmeni
Maşuk KIRS

Memur
Zeynep SAYIN
Türkan ANLAYIŞLIOĞLU
Leyla ÖZDEMİR

Tekniker
Fidan ÖZKAN (13/B-4)

BESLENME VE DİYETETİK

Yard.Doç. Serap TOPRAK DÖŞLÜ
Bölüm Başkanı
BESLENME VE DİYETETİK ABD
Prof. Mehmet DURSUN
Yard.Doç. Serap TOPRAK DÖŞLÜ
Yard.Doç. Hilal ACAY
Yard.Doç. Velid ÜNSAL
Yard.Doç. Cumali KESKİN
Yard.Doç. Semra KAÇAR
Arş.Gör. Nurgül ARSLAN
ÖYP-Arş.Gör. Çağlar AKÇALI
ÖYP-Arş.Gör. Jıyan ASLAN
ÖYP Arş.Gör. Mustafa YÜCE (50/d)
Arş. Gör. Sedat COŞKUNSU (50/d)
Arş.Gör. Erkan POLAT (50/d)

FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON

FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON

FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON ANABİLİM DALI

ÇOCUK GELİŞİMİ

ÇOCUK GELİŞİMİ ANABİLİM DALI

YÜKSEKOKUL KURULU

Yard.Doç. Dr. Reşit YILDIZ
Başkan

Yard.Doç.Dr. Başak DOĞRU MERT
Üye

Yard. Doç. Dr. Serap TOPRAK DÖŞLÜ
Üye

Yard.Doç.Dr. Birgül VURAL DOĞRU
Üye

Engin İŞ
Raportör

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

Yard.Doç. Dr. Reşit YILDIZ
Başkan

Yard.Doç.Dr. Başak DOĞRU MERT
Üye

Yard. Doç. Dr. Serap TOPRAK DÖŞLÜ
Üye

Yard. Doç. Dr. Necmettin AKTEPE
Üye

Yard.Doç.Dr. Birgül VURAL DOĞRU
Üye

Yard. Doç. Dr. Velid ÜNSAL
Üye

Engin İŞ
Raportör

SAĞLIK YÜKSEKOKULU	YÜKSEKOKUL
BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ	BÖLÜM
BESLENME VE DİYETETİK ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ	BÖLÜM
EBELİK PR.	Lisans Programı
HEMŞİRELİK ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
HEMŞİRELİK PR.	Lisans Programı
ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ	BÖLÜM
ÇOCUK GELİŞİMİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON	BÖLÜM

Sağlık Yüksekokulu, 02.11.1996 yılında 8655 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Dicle Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulmuş olup, 29.05.2007 tarih ve 5662 Sayılı Kanunla kurulan Mardin Artuklu Üniversitesine bağlanmıştır. Yüksekokulumuz **Hemşirelik, Beslenme ve Diyetetik, Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon, Çocuk Gelişimi** bölümleri olmak üzere toplam 4 ayrı bölümde faaliyet göstermektedir.

Misyon

21. yüzyılın değişen bilimsel ve sosyal koşullarına kolayca adapte olabilen, üst düzey bilgi ve beceri düzeyine sahip, takım çalışmasına ve paylaşım kültürüne yatkın, halk sağlığına ve sorumluluklarına duyarlı, çağdaş, nitelikli, etik ve ahlaki değerlere sahip ve güvenilir ara elemanların yetiştiği alanda lider bir eğitim kurumu olmaktır.

Vizyonumuz

Eğitim kalitesini yükseltmek amacıyla ileri eğitim teknikleri kullanarak ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilecek eğitim standartlarına ulaşmak ve kendi alanlarında uluslararası düzeyde başarılı bireyler yetiştirmektir.



AKADEMİK	KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE						KADRO	
	DOLU		BOŞ		TOPLAM		TAM ZAMANLI	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Profesör	2	2			2	2	2	2
Doçent	-	-			-	-	-	-
Yard. Doçent	6	111 1			6	11	6	11
Öğr.Görevlisi	3	2			3	2	3	2
Okutman	3	3			3	3	3	3
Çevirici	-	-			-		-	
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-			-	-	-	-
Arş. Görevlisi	4	8			4	8	4	8
Uzman	-	-			-	-	-	-
TOPLAM	18	26			18	26	18	26

İDARİ PERSONEL	DOLU		BOŞ		TOPLAM	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Genel İdari Hizmetler	6	5	-	-	6	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	1	-	-	1	1
Eğitim ve Öğretim Hiz.Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Avukatlık Hiz.Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-	-	-	-
Toplam	7	6	-	-	7	6

ÖĞR.	I.Öğretim						II.Öğretim						Toplam			
	Erkek		Kız		Top.		Erkek		Kız		Top.		Erkek		Kız	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
S.Y.O.	172	174	415	433	587	607							172	174	415	433
Toplam	172	174	415	433	587	607							172	174	415	433

BİRİMİN ADI	ÖSS KONTENJANI		ÖSS SONUCU YERLEŞEN		BOŞ KALAN		DOLULUK ORANI	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
S.Y.O.	124	124	124	124	-	-	%100	%100
Toplam	124	124	124	124	-	-	%100	%100

YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLERİN SAYISI VE BÖLÜMLERİ							
				Hemşirelik Bölümü			
				Kadın		Erkek	
				2016	2017	2016	2017
Sağlık Yüksekokulu				9	16	3	7
Toplam				9	16	3	7

TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Yard. Doç. Dr. Lokman TOPRAK
Yüksekokulu Müdürü

?

Müdür Yardımcısı

KONAKLAMA İŞLETMECİLİĞİ BL.

Yrd.Doç. Gülseren ÖZALTAŞ SERÇEK
Bölüm Başkanı
Yard. Doç. Lokman TOPRAK
Yard.Doç.Kadir ÇAKAR
Arş.Gör. Şehmus AYKOL
Arş.Gör. Tuğba ARIK YÜKSEL
Arş.Gör. Abdulvahap ALTÜRK

Yabancı Uyruklu Personel
Doç.Dr.Rafik SULAIMAN (13/b-4)
Yard.Doç. Musallam ABEDTALAS

GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BL.

Yard.Doç. Semra GÜRBÜZ
Bölüm Başkanı
Yard. Doç. Aslı ÇELİKEL

Yabancı Uyruklu Personel
Prof. Hala Hassan El-Sayed MOHAMED

SEYEHAT İŞLETMECİLİĞİ BL.

İDARİ PERSONEL

Ercan AKIN
Yüksekokul Sekreteri

Bilgisayar İşletmeni
Faysal YILMAZ
Memur
Fırat ALPKAYA (\$) **Hizmetli**
Faysal YILMAZ (\$) **Hizmetli**

YÜKSEKOKUL KURULU

Yard. Doç. Dr. Lokman TOPRAK
Başkan

Yard. Doç. Dr. Semra GÜRBÜZ
Üye

Yard. Doç. Gülseren Ö. SERÇEK
Üye

Ercan AKIN
Raportör

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

Yard. Doç. Dr. Lokman TOPRAK
Başkan

Yard.Doç. Dr. Aslı ÇELİKEL
Üye

Yard. Doç. Dr. Semra GÜRBÜZ
Üye

Yard. Doç. Gülseren Ö. SERÇEK
Üye

Yard.Doç. Dr. Kadir ÇAKAR
Üye

Ercan AKIN
Raportör (Yüksekokul Sekreteri)

Misyon

Mesleki açıdan yeterli, teorik ve pratik bilgiyi özümseyen, özgüveni olan, gelişen teknoloji ile birlikte iş dünyasının ihtiyaç duyduğu mesleki bilgi ve yeterliliğe sahip, iş ahlakı bilinciyle donanmış örnek bireyler yetiştirmek.

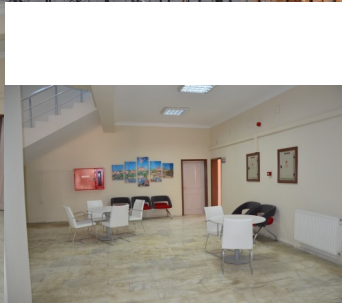
Vizyon

Mesleki eğitim alanında bölgemizde ve komşu ülkelerde örnek alınan bir eğitim kurumu olmak ve takip eden yıllarda öğrencilerimizin ilgili sektörlerdeki işverenler tarafından en çok tercih edilen ve aranılan eleman olmalarını sağlamaktır

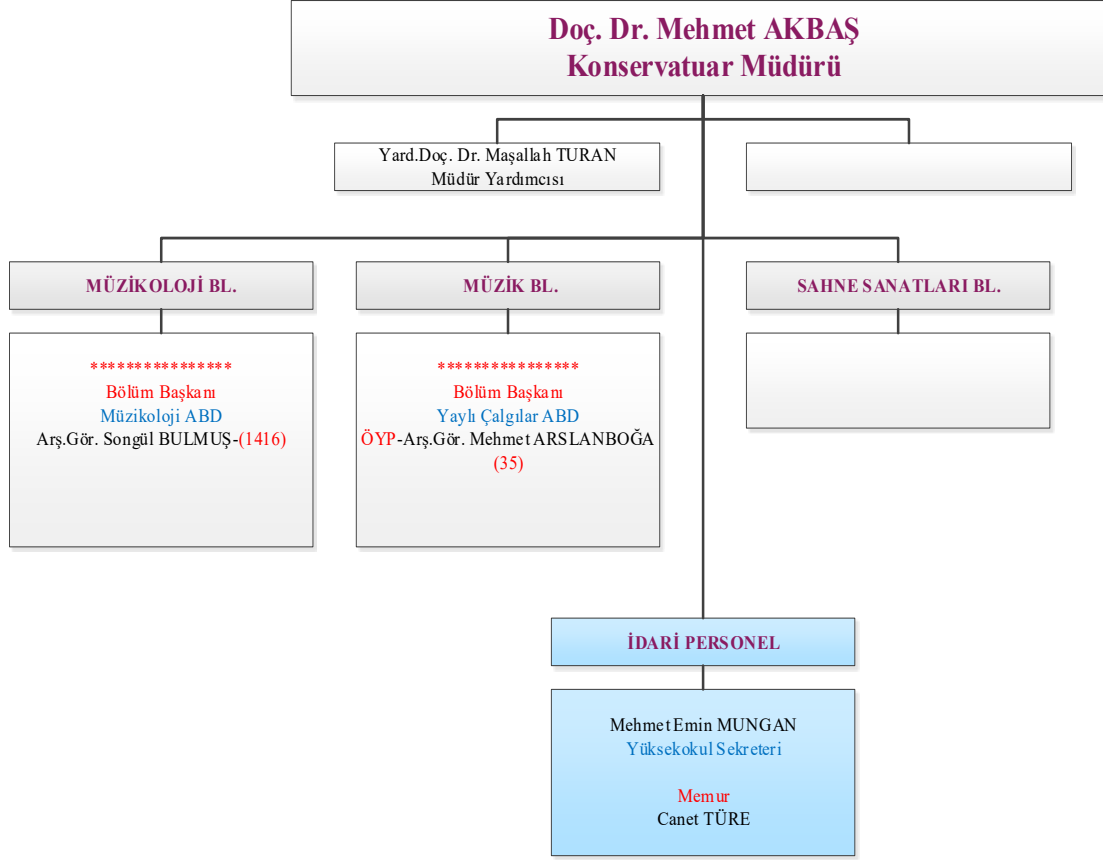
Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1		1	1	
Doçent					
Yrd. Doçent	6		6	6	
Öğretim Görevlisi	0		0	0	
Okutman	0		0	0	
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Plan- lamacısı					
Araştırma Görevlisi	3		3	3	
Uzman					
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU				Yüksekokul	
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ				Bölüm	
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI ANABİLİM DALI				Anabilim Dalı	
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI PR.				Önlisans/Lisans Programı	
KONAKLAMA İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ				Bölüm	
KONAKLAMA İŞLETMECİLİĞİ ANABİLİM DALI				Anabilim Dalı	
KONAKLAMA İŞLETMECİLİĞİ PR.				Önlisans/Lisans Programı	
SEYAHAT İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ				Bölüm	
SEYAHAT İŞLETMECİLİĞİ ANABİLİM DALI				Anabilim Dalı	
İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)					
	Dolu	Boş	Toplam		
Genel İdari Hizmetler	4		4		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetleri Sınıfı					
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı					
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.					
Din Hizmetleri Sınıfı					
Yardımcı Hizmetli	1		1		
Toplam	5		5		

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Fakülteler									
Yüksekokullar	142	63					142	63	205
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Toplam	142	63					142	63	205

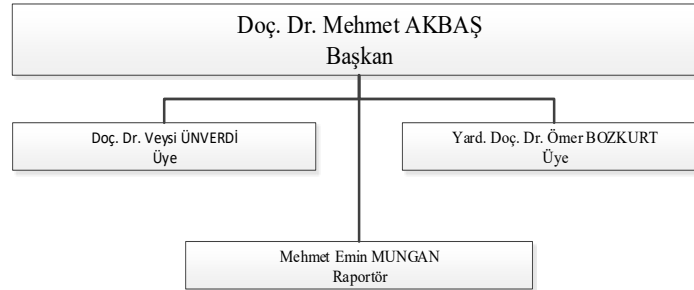
Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar	95	95	3	
Meslek Yüksekokulları				
Toplam	95	95	3	



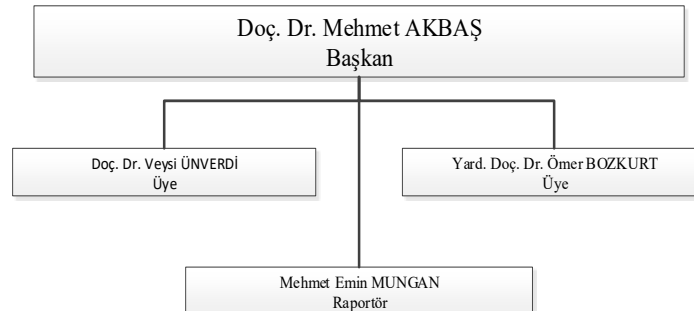
DEVLET KONSERVATUARI MÜDÜRLÜĞÜ



KONSERVATUAR KURULU



KONSERVATUAR YÖNETİM KURULU



Misyon

Mardin Artuklu Üniversitesi Devlet Konservatuvarı'nın, akademik bir kurum olarak, hinterlandı içinde Ortadoğu düzleminde başlatılacak özgün çalışmalarla uluslararası düzeyde bir akademik “ihtisas” merkezi olmayı, bu bağlamda evrensel olanı yakalamayı ve donanımlı ve yaratıcı müzisyen, eğitimci, akademisyen yetiştirmeyi ve bu alandaki özgün araştırmaları desteklemeyi hedeflenmektedir .

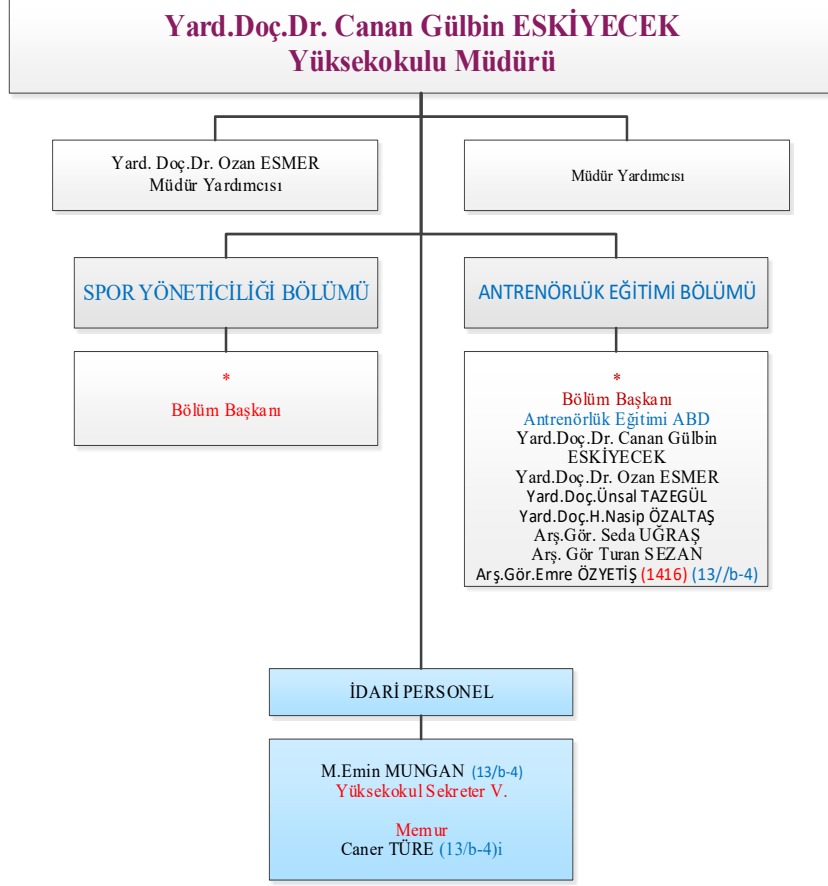
Vizyon

Belirlediği amaçlar doğrultusunda “yer” ile “akademi” arasında kurulan güçlü ilişki, her alanda olduğu gibi müzik alanında da ulusal ve uluslar arası düzeyde özgün bir eğitim programının oluşturulmasında etkili olacaktır. Bu bağlamda Mardin Artuklu Üniversitesi Devlet Konservatuvarı'nın mikro / yerel düzeyde ihtisaslaşmak isteyen sanatçı ve bilim insanları için bir merkez olarak müzik bilimine ve icrasına yeni yaklaşımlar getireceği düşünülmektedir.

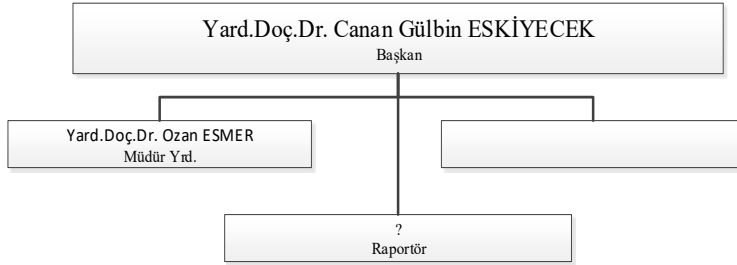
	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Yardımcı Doçent	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Araştırma Görevlisi	2	-	2
İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	-	3



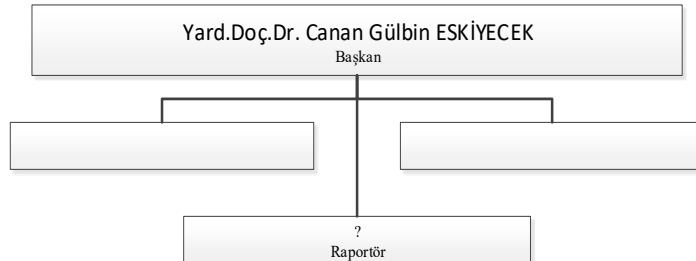
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



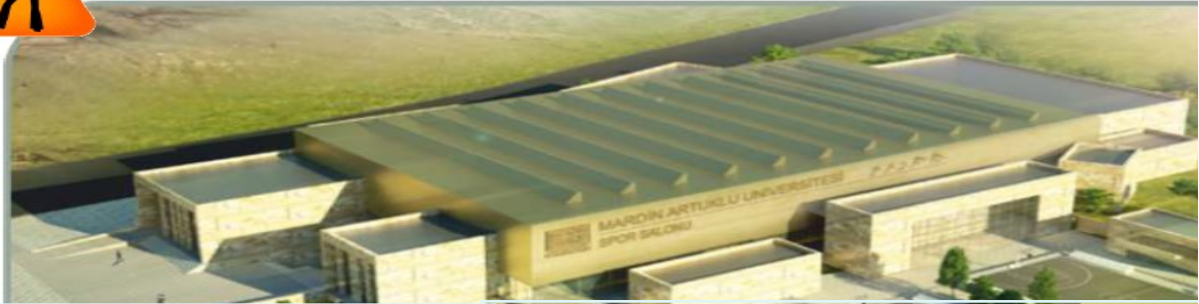
YÜKSEKOKUL KURULU



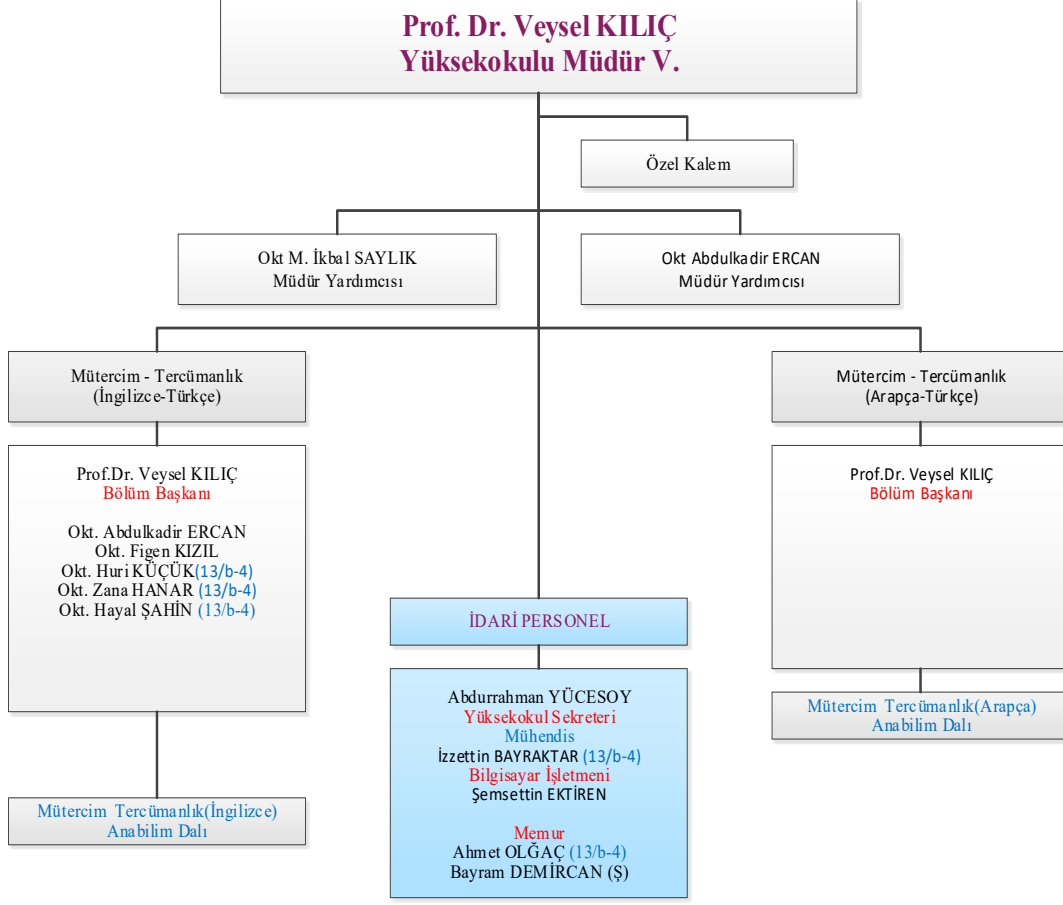
YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU



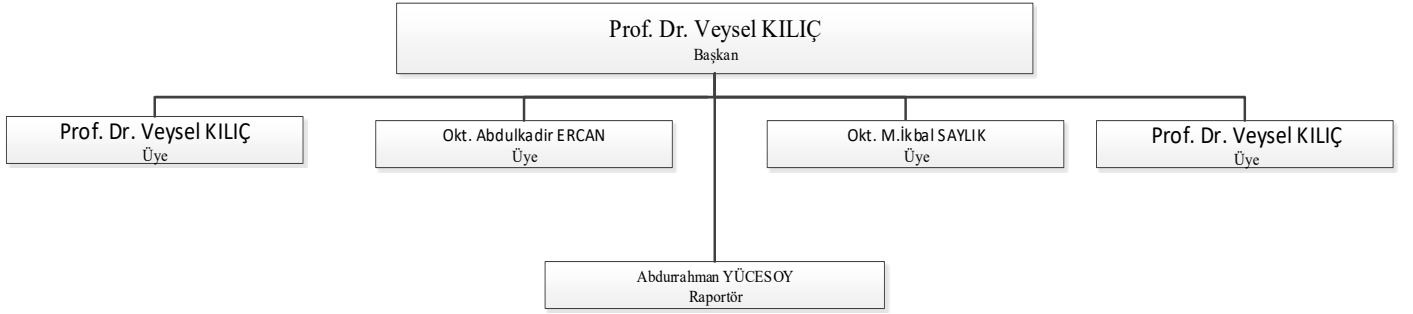
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	Yüksekokul
ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ BÖLÜMÜ	Bölüm
ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
SPOR YÖNETİCİLİĞİ BÖLÜMÜ	Bölüm
SPOR YÖNETİCİLİĞİ ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı



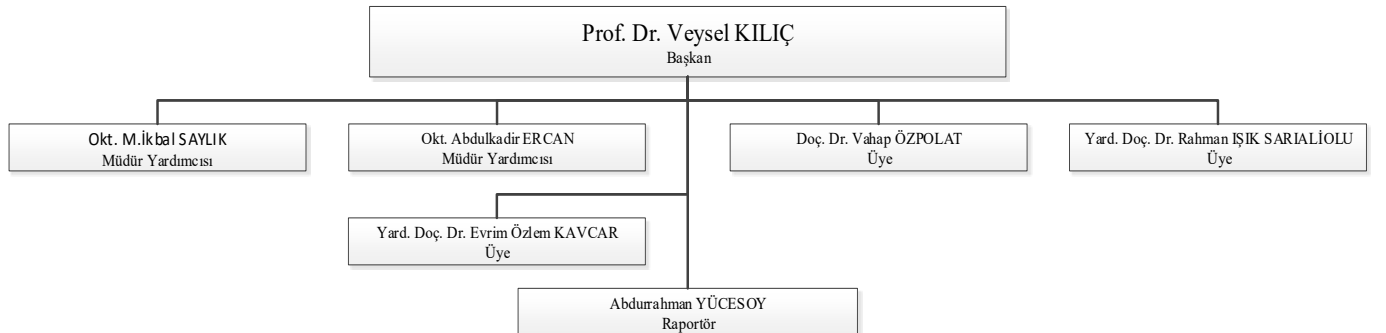
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



YÜKSEKOKUL KURULU



YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU



YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	Yüksekokul
MÜTERCİM-TERCÜMANLIK BÖLÜMÜ	Bölüm
MÜTERCİM TERCÜMANLIK (ARAPÇA) ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
MÜTERCİM TERCÜMANLIK (İNGİLİZCE) ANABİLİM DALI	Anabilim Dalı
YABANCI DİLLER BÖLÜMÜ	Bölüm

Misyonumuz

Yabancı Diller Yüksekokulumuz, öğrencilerimize üniversite eğitimleri boyunca ve sonrasında da mesleki alanlarında kendilerini ifade edebilmeleri, bilgi alışverişinde bulunabilmeleri, yazılı ve görsel materyalleri takip etmeleri için gerekli olan yabancı dil bilgi ve becerilerini edinebilecekleri nitelikli bir eğitim sunmaktadır.

Vizyonumuz

Üniversitemizin genel vizyonuna ve çağdaş uluslararası niteliklere uygun biçimde öğrencileri gerek devam edecekleri bölümlerde, gerek yaşamın farklı alanlarında kullanacakları yabancı dil bilgisini daha kolay ve kalıcı şekilde öğrenmeleri için yeni yöntem ve teknolojik ekipmanları kullanarak interaktif öğretme metodları geliştirmek ve nitelikleri ile ayırt edilen bir eğitim kurumu olmaktır.

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1				
Öğretim Görevlisi	1				
Okutman	10				
Uzman	-				
Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları					
Unvan	Geldiği Ülke		Çalıştığı Bölüm		
Öğretim Görevlisi*	UKRAYNA		İngilizce Hazırlık Birimi		
Öğretim Görevlisi	A.B.D.		İngilizce Hazırlık Birimi		
Toplam			2		



İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Birim İçinde Çalışan	Birim Dışında Çalışan	Birim Dışından Görevlendirilen	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	-	1	4
Teknik Hizmetler	-	-	1	1
Toplam	3	-	2	5

Öğrenci Sayıları

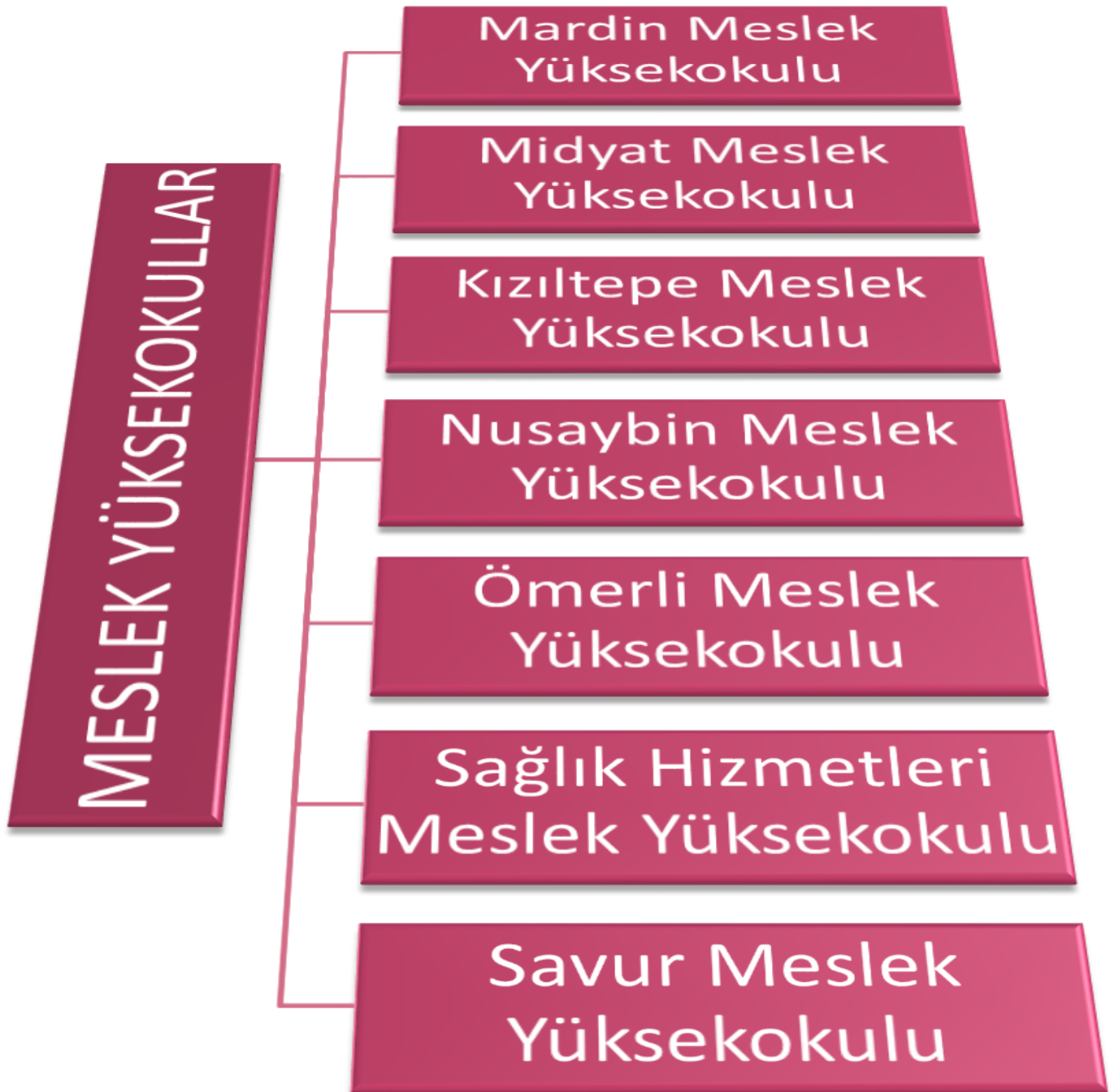
Bölüm Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam
	T	E	K	T	E	K	
Felsefe	41	14	27	-	-	-	41
Sanat Tarihi	35	17	18	-	-	-	35
Antropoloji	16	10	6	-	-	-	16
İktisat	21	7	14	-	-	-	21
Uluslararası İlişkiler	61	37	24	-	-	-	61
Uygulamalı İngilizce Çevirmenliği	26	14	12	-	-	-	26
TOPLAM	200	99	101	-	-	-	200

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Bölümü	1. Yıl	2. Tekrar Yılı	Toplam
Felsefe	41		41
Sanat Tarihi	35		35
Antropoloji	16		16
İktisat	21		21
Uluslararası İlişkiler	61		61
Uygulamalı İngilizce Çevirmenliği	26		26
TOPLAM	200		200



SUNULAN HİZMETLER



MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Prof. Dr. Hüseyin Haşimi GÜNEŞ
Yüksekokul Müdürü

Öğr. Gör. Davut YALÇIN
Müdür Yardımcısı

?
Müdür Yardımcısı

MUHASEBE VE VERGİ
BÖLÜMÜ

Prof. Dr. Hüseyin Haşimi GÜNEŞ
Bölüm Başkanı
(Muhasebe ve Vergi Uyg. Prg.)
Prof. Dr. Hüseyin Haşimi GÜNEŞ
Öğr.Gör. Cengizhan A. HAKIOĞLU
Öğr.Gör. Mesut ERIKER
Okt. Zülküf Alp ÖZGEN
Öğr. Gör. Ebru YAY ÖZER

ELEKTRONİK VE OTOMASYON
BÖLÜMÜ

Öğr.Gör. Mehmed Said ÖZONAY
Bölüm Başkan V.
(Elektronik Teknolojisi Prg.)
Öğr.Gör. Davut ÖZHAN
Öğr.Gör. Yavuz DİNÇ
Öğr.Gör. Mehmed Said ÖZONAY
Uzm. Ferhat DEMİRALP (13/b-4)

ELEKTRİK VE ENERJİ BÖLÜMÜ

Yrd.Doç. Süleyman ADAK
Bölüm Başkanı
(Elektrik Prg.)
Yard.Doç. Süleyman ADAK
Öğr.Gör. Mehmet Tevfik ADICAN
Öğr.Gör. Mehmet DİNÇ
Öğr.Gör. Hasan ZAN

İDARİ PERSONEL

Turgut GÖKDAĞ (13/b-4)
Yüksekokul Sekreter V.

Mühendis
Mahmut TOPÇU (13/b-4)
Şef
Haşim HARMANCI
Emel KARAASLAN (13/b-4)

Bilgisayar İşletmeni
Ali ÖZMEN
Memur
Ozan ÇELİK (\$)
Yakup ÇELEBİ (\$)

Hizmetli
Abdulkadir BOZUK (\$)
Servet ÇELİK (\$) (13/b-4)
Bekçi
Cüneyt YILMAZ
Abdülbaki TAŞ (13/b-4)

İNŞAAT BÖLÜMÜ

Yard.Doç. Tahir ATEŞ
Bölüm Başkanı
(İnşaat Teknolojisi Prg.)
Okt. Erdal DİNÇ
Öğr.Gör. Zeki AKKURT

BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ
BÖLÜMÜ

Öğr. Gör. Muhammed Fatih AĞALDAY
Bölüm Başkan V.
(Bilgisayar Programlama Prg.)
Öğr.Gör. Bünyamin AĞALDAY
Öğr. Gör. Muhammed Fatih AĞALDAY

OTEL,LOKANTA VE İKRAM
HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

Okt. Çiğdem KIZILGEÇİ
Bölüm Başkan V.
(Turizm İşl. ve Ot. Prg.)
Öğr.Gör.İrem BOZKURT
Okt. Çiğdem KIZILGEÇİ

YÖNETİM VE ORGANİZASYON
BÖLÜMÜ

Öğr.Gör. Davut YALÇIN
Bölüm Başkan V.
(İşletme Yönetimi Prg.)
Öğr. Gör. Yusuf ÇİFTÇİ
Öğr.Gör. Ekrem AKMAN
Öğr.Gör. Nurettin BAĞIRMAZ
Öğr.Gör. Davut YALÇIN
Öğr.Gör. Refika GERİ

Yabancı Uyruklu Personel
Öğr.Gör.Dilek SUMER

MİMARLIK VE ŞEHİR PLANLAMA

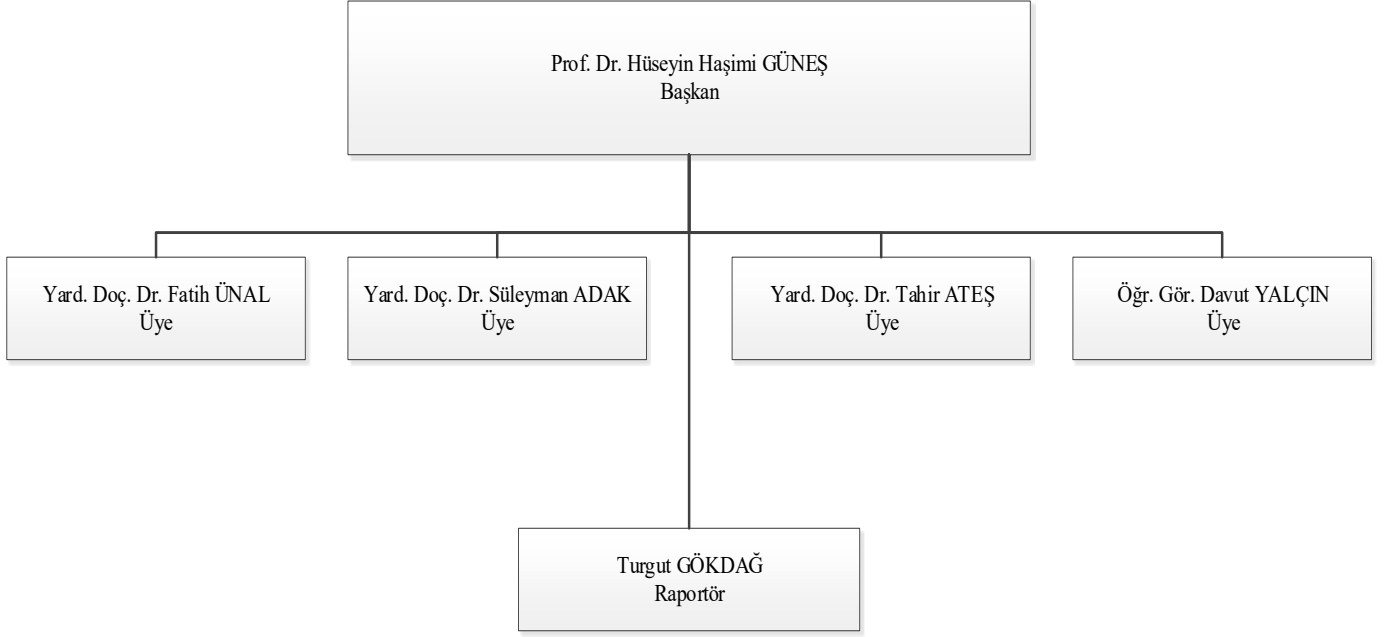
Yard.Doç. Süleyman ADAK
Bölüm Başkanı
(Mimari Restorasyon Prg.)
Öğr.Gör. Zenzem TAŞGÜZEN
Öğr.Gör. Lale KARATAŞ
Arş. Gör. Dilan EYYÜPOĞLU (13/b-4)
Öğr.Gör. Fahrettin ÇİÇEK (Ücretsiz izin)

MAKİNE VE METAL
TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ

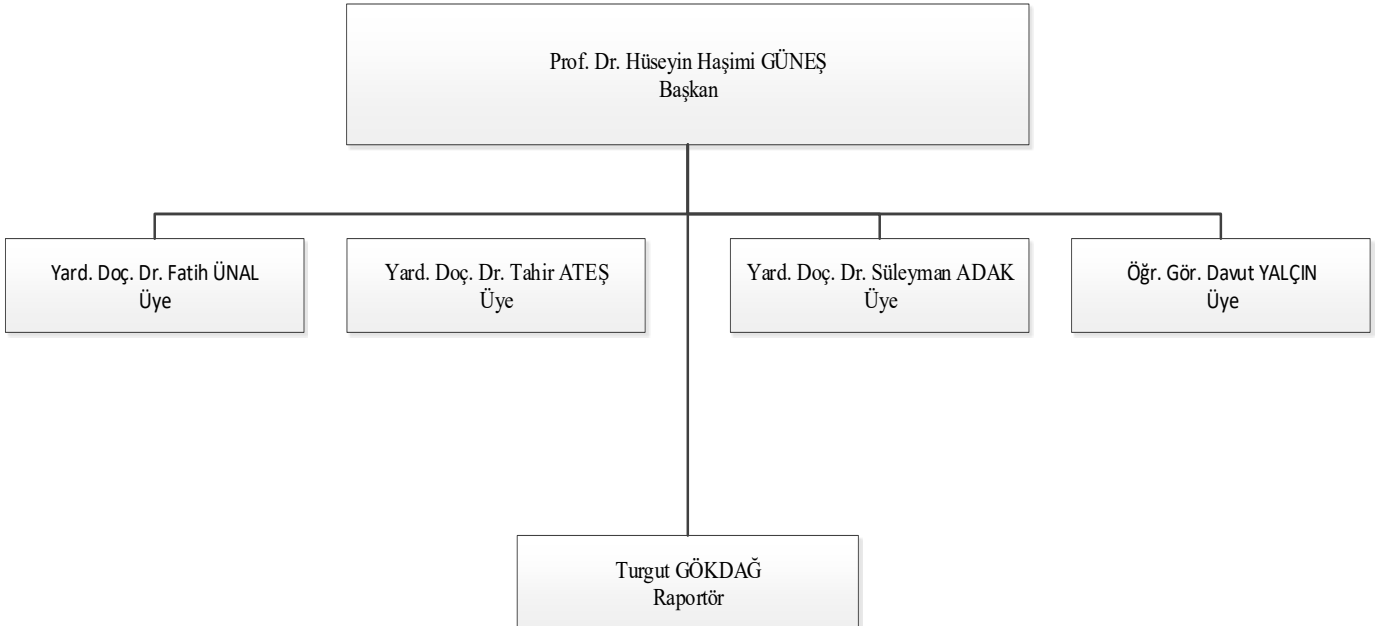
Yard. Doç. Fatih ÜNAL
Bölüm Başkanı
(Makine Prg.)
Yard.Doç.Dr. Abdulkadir AYANOĞLU
Yrd. Doç. Fatih ÜNAL

Yabancı Uyruklu Personel
Yard.Doç. Jamal Elden AFAGHANI

MESLEKYÜKSEKOKUL KURULU



MESLEK YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU



Misyon

Mesleki açıdan yeterli, teorik ve pratik bilgiyi özümseyen, özgüveni olan, gelişen teknoloji ile birlikte iş dünyasının ihtiyaç duyduğu mesleki bilgi ve yeterliliğe sahip, iş ahlakı bilinciyle donanmış örnek bireyler yetiştirmek.

Vizyon

Mesleki eğitim alanında bölgemizde ve komşu ülkelerde örnek alınan bir eğitim kurumu olmak ve takip eden yıllarda öğrencilerimizin ilgili sektörlerdeki işverenler tarafından en çok tercih edilen ve aranılan eleman olmalarını sağlamaktır.

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1		1	1	
Doçent					
Yrd. Doçent	4		4	4	
Öğretim Görevlisi	21	7	28	19	
Okutman	2			2	
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Plan- lamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	7	3	10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	2		2
Toplam	9	3	12

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Top- lam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokul- ları	857	299	1156	500	98	598	397	1357	1754
Toplam									

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	990	323	667	33
Toplam				

MESLEK YÜKSEKOKULU	Meslek Yüksekokulu
BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ	Bölüm
BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ	Bölüm
BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI PR.	Önlisans
BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI PR. (İÖ)	Önlisans
BİTKİSEL VE HAYVANSAL ÜRETİM BÖLÜMÜ	Bölüm
ELEKTRONİK VE OTOMASYON BÖLÜMÜ	Bölüm
ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ PR.	Önlisans
ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ PR. (İÖ)	Önlisans
ELEKTRİK VE ENERJİ BÖLÜMÜ	Bölüm
ELEKTRİK PR.	Önlisans
ELEKTRİK PR. (İÖ)	Önlisans
MAKİNE VE METAL TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ	Bölüm
MAKİNE PR.	Önlisans
MAKİNE PR. (İÖ)	Önlisans
MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ	Bölüm
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PR.	Önlisans
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PR. (İÖ)	Önlisans
MİMARLIK VE ŞEHİR PLANLAMA BÖLÜMÜ	Bölüm
MİMARİ RESTORASYON PR.	Önlisans
MİMARİ RESTORASYON PR. (İÖ)	Önlisans
OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	Bölüm
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PR.	Önlisans
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PR. (İÖ)	Önlisans
YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ	Bölüm
İŞLETME YÖNETİMİ PR.	Önlisans
İŞLETME YÖNETİMİ PR. (İÖ)	Önlisans
İNŞAAT BÖLÜMÜ	Bölüm
İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR.	Önlisans
İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PR. (İÖ)	Önlisans



Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1		1	1	
Doçent					
Yrd. Doçent	4		4	4	
Öğretim Görevlisi	21	7	28	19	
Okutman	2			2	
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Plan-lamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	7	3	10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	2		2
Toplam	9	3	12

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Top-lam
	E	K	Top.	E	K	Top	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokul-ları	857	299	1156	500	98	598	397	1357	1754
Toplam									

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Ora-nı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	990	323	667	33
Toplam				

MİDYAT MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Okt. Tarık DEMİR
Yüksekokul Müdürü

Öğr. Gör. Şükrü AYKAT
Müdür Yardımcısı

Öğr. Gör. Ömer TÜRK
Müdür Yardımcısı

ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK
HİZMETLERİ BL.
(Çocuk Gelişimi Prg.)

Öğr. Gör. Pınar POLAT
Bölüm Başkanı V.
(Çocuk Gelişimi Prg.)

Öğr. Gör. Halil KARADAŞ
Öğr. Gör. Mehmet Akif KAY
Öğr. Gör. Pınar POLAT

EL SANATLARI BL.
(Kuyumculuk ve Takı Tasarımı Prg.)

Öğr. Gör. Vildan KAPLANOĞLU
Bölüm Başkanı V.
(Kuyumculuk ve Takı Tasarımı Prg.)

Okt. Tarık DEMİR
Öğr. Gör. Vildan KAPLANOĞLU

ELEKTRİK VE ENERJİ BL.

Öğr. Gör. Mehmet Rıdâ TÜR
Bölüm Başkanı V.
(Elektrik Prg.)

Öğr. Gör. Fevzi ÇAKMAK
Öğr. Gör. Mustafa GÜNGÖR
Öğr. Gör. Mehmet Rıdâ TÜR

SOSYAL HİZMETLER BL.
(Sosyal Hizmetler Prg.)

Öğr. Gör. Yavuz ASLAN
Bölüm Başkanı V.
Yard. Doç. İzzet ÇIVGIN (13/b-4)

Öğr. Gör. Yavuz ASLAN
Öğr. Gör. Halime AYDIN

İNŞAAT BL.

(Doğal Yapı Taşları Prg.)

Öğr. Gör. Mesut AY
Öğr. Gör. Cem TULAY
Öğr. Gör. Mehmet AKBUDAK

İDARİ PERSONEL

Sadiye ARSLAN
Yüksekokul Sekreteri
Araştırmacı
Müzeyyen PEKACAR (13/b-4)
Şef
İsmail ÖZMEN
Bilgisayar İşletmeni
Mehmet Ata GÜN
Şehmus TÜMTÜRK
Ömer Faruk ATAK
Mehmet Şerif YENİGÜN
M. Sinan KAYA (13/B-4)
Memur
Hasan TÜMTÜRK
İsa ESMER (5)
Nafes ESMER (5)
Ahmet BEKDAŞ (5)
Öznur EROĞLU (5)
Hizmetli
Halil BİLGİÇ (5)
Hasret AKTEKİN (5)
TELKARİ (Sözleşmeli)
Murat ASLAN (Telkari Ustası)

İŞÇİLER

Abdurrezzak AKINCI (13/b-4)
Cemil DÜNDAR (13/b-4)
Faysal FİDAN (13/b-4)

BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ BL.

Öğr. Gör. Hüseyin AHMETOĞLU
Bölüm Başkanı V.
(Bilgisayar Programcılığı Prg.)

Öğr. Gör. Şükrü AYKAT
Öğr. Gör. Ömer TÜRK
Öğr. Gör. Hüseyin AHMETOĞLU

ELEKTRONİK VE OTOMASYON
BL.

(Elektronik Haberleşme Prg.)

Öğr. Gör. Fevzi ÇAKMAK
Bölüm Başkanı V.

YÜKSEKOKUL KURULU

Okt. Tarık DEMİR
Başkan

Öğr. Gör. Ömer TÜRK
Müdür Yardımcısı (Üye)

Öğr. Gör. Şükrü AYKAT
Müdür Yardımcısı (Üye)

Öğr. Gör. Hüseyin AHMETOĞLU
Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Bşk. (Üye)

Öğr. Gör. Vildan KAPLANOĞLU
El Sanatları Bölüm Bşk. (Üye)

Öğr. Gör. M. Rıdâ TÜR
Elektrik ve Enerji Bölüm Bşk. (Üye)

Öğr. Gör. Pınar POLAT
Çocuk Bak. ve Gençlik Hiz. Bölüm Bşk. (Üye)

Öğr. Gör. Yavuz ASLAN
Sosyal Hiz. ve Danışmanlık Bölüm Bşk. (Üye)

Öğr. Gör. Fevzi ÇAKMAK
Elektronik ve Otomasyon Bölüm Bşk. (Üye)

Sadiye ASLAN
Raportör

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

Okt. Tarık DEMİR
Başkan

Doç. Dr. Lokman TOPRAK
Üye

Doç. Dr. Mehmet AKBAŞ
Üye

Yard. Doç. Dr. Faysal ÖZDAŞ
Üye

Öğr. Gör. Ömer TÜRK
Üye

Öğr. Gör. Şükrü AYKAT
Üye

Sadiye ASLAN
Raportör

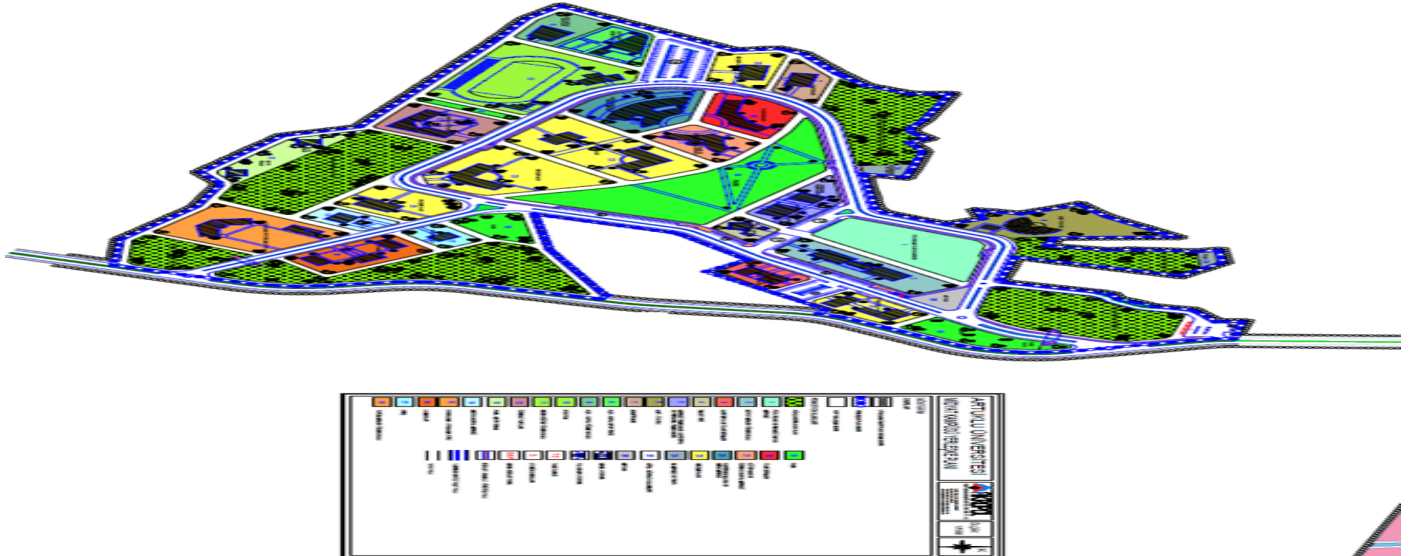
Misyon

Ülkemizin kalkınma ve gelişme yolunda gösterdiği ilerlemelere paralel olarak, Atatürk İlkelerine bağlı, eğitim, öğretim kalitesi ile Türkiye de tercih edilen, Üniversite/Sanayi/Toplum işbirliğini sağlamada öncü, dinamik, çağdaş, evrensel akademik ve etik değerlerden ödün vermeyen bir yönetim anlayışına sahip, öğrencilerin kendi alanlarında bilimsel bilgi ile donanmış, teknolojiyi yakalamış, öğrenci merkezli ve üstün nitelikli eğitim veren bir kurum olmak.

Vizyon

Bilişim teknolojileriyle yoğrulmuş ve onu en üst düzeyde kullanabilen, girişimci, yenilikçi ve ulusal değerlere saygılı, alanındaki sorunlara çözüm üreten bireyler yetiştirmek.

MİDYAT MESLEK YÜKSEKOKULU	Meslek Yüksekokulu
BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ	Bölüm
BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI PR.	Önlisans/Lisans Programı
BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI PR. (UZAKTAN ÖĞRETİM)	Önlisans/Lisans Programı
BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI PR. (İÖ) (BK.304)	Önlisans/Lisans Programı
EL SANATLARI BÖLÜMÜ	Bölüm
KUYUMCULUK VE TAKI TASARIMI PR.	Önlisans/Lisans Programı
ELEKTRONİK VE OTOMASYON BÖLÜMÜ	Bölüm
ELEKTRONİK HABERLEŞME TEKNOLOJİSİ PR.	Önlisans/Lisans Programı
ELEKTRİK VE ENERJİ BÖLÜMÜ	Bölüm
ELEKTRİK PR.	Önlisans/Lisans Programı
ELEKTRİK PR. (İÖ) (BK.304)	Önlisans/Lisans Programı
SAĞLIK PROGRAMLARI BÖLÜMÜ	Bölüm
ÇOCUK GELİŞİMİ PR.	Önlisans/Lisans Programı
ÇOCUK GELİŞİMİ PR. (İÖ)	Önlisans/Lisans Programı
SOSYAL HİZMETLER BÖLÜMÜ	Bölüm
SOSYAL HİZMETLER PR.	Önlisans/Lisans Programı
SOSYAL HİZMETLER PR. (%25 BURSULU)	Önlisans/Lisans Programı
SOSYAL HİZMETLER PR. (TAM BURSULU)	Önlisans/Lisans Programı
SOSYAL HİZMETLER PR. (ÜCRETLİ)	Önlisans/Lisans Programı
TEKNİK PROGRAMLAR BÖLÜMÜ	Bölüm
BİLGİSAYAR TEKNOLOJİSİ VE PROGRAMLAMA PR.	Önlisans/Lisans Programı
ELEKTRİK PR.	Önlisans/Lisans Programı
ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	Bölüm
ÇOCUK GELİŞİMİ PR.	Önlisans/Lisans Programı
ÇOCUK GELİŞİMİ PR. (%50 BURSULU)	Önlisans/Lisans Programı
ÇOCUK GELİŞİMİ PR. (İÖ)	Önlisans/Lisans Programı
İNŞAAT BÖLÜMÜ	Bölüm
DOĞAL YAPI TAŞLARI TEKNOLOJİSİ PR.	Önlisans/Lisans Programı



Akademik Personel

	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Yrd. Doçent	-	-	-	1	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	14	-
Okutman	-	-	-	1	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlama- cısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

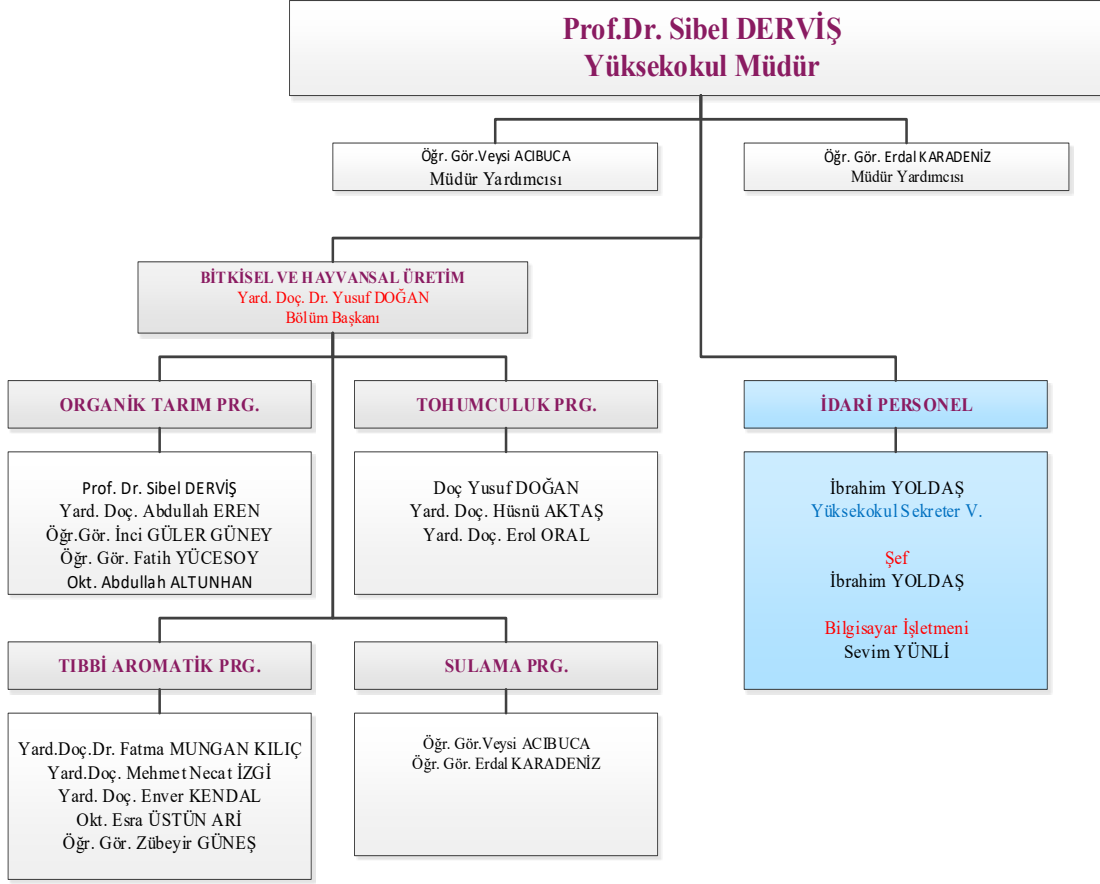
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	12	-	12
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	2	-	2
Toplam	15	-	15

Öğrenci Sayıları

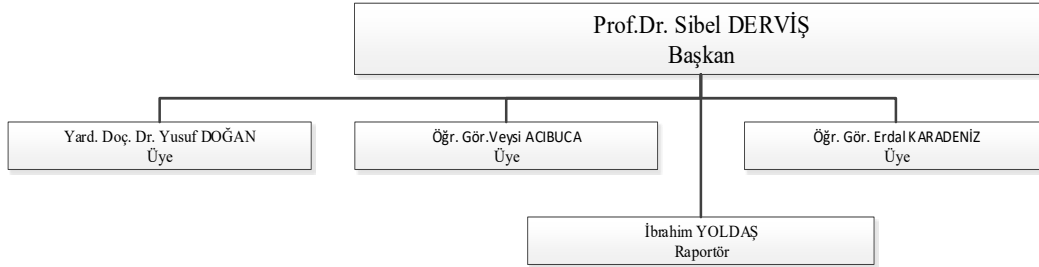
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	300	237	533	103	26	129	263	409	672
Toplam	300	237	533	103	26	129	263	409	672



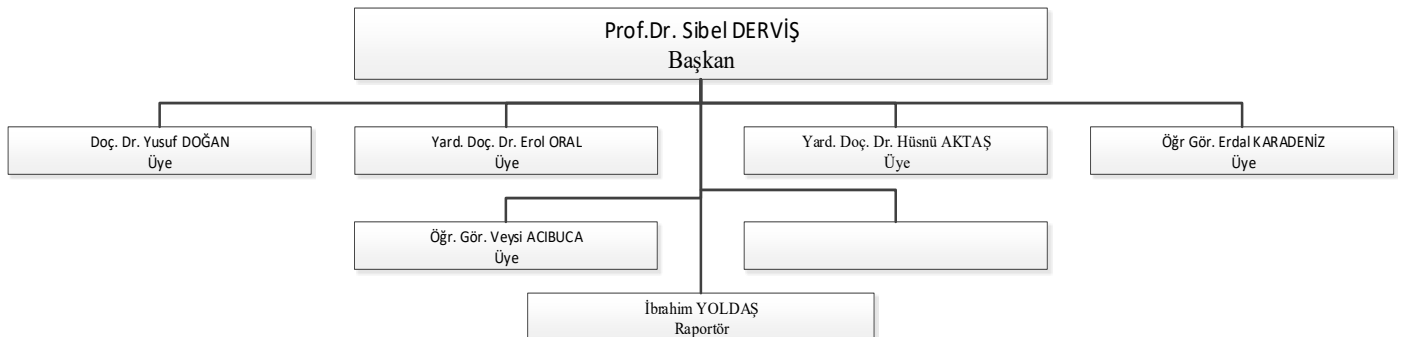
KIZILTEPE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



YÜKSEKOKUL KURULU



YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU



Misyon

Gelişen teknolojiye paralel, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu, ulusal ve uluslararası standartlarda projeler geliştirebilen; mesleki ve teknik eğitim bilgi ve becerisine sahip, kamu, özel sektör ve üretici arasında köprü kurabilecek üstün nitelikli eleman yetiştirmek için çağdaş eğitim ortamını sağlamaktır.

Vizyon

Teknolojik ve mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve donanımına sahip, ulusal ve uluslararası sektörlerde aranılır nitelikte mesleki beceri düzeyi yüksek elemanlar yetiştiren, kamu sektörü ve özel sektör ile sürekli işbirliği içerisinde, Çevre bilincine sahip, öncü ve yenilikçi bir eğitim kurumu olmak.

KIZILTEPE MESLEK YÜKSEKOKULU	Meslek Yüksekokulu
BİTKİSEL VE HAYVANSAL ÜRETİM BÖLÜMÜ	Bölüm
ORGANİK TARIM PR.	Önlisans/Lisans Programı
SULAMA TEKNOLOJİSİ PR.	Önlisans/Lisans Programı
SULAMA TEKNOLOJİSİ PR.	Önlisans/Lisans Programı
TIBBİ VE AROMATİK BİTKİLER PR.	Önlisans/Lisans Programı
TOHUMCULUK PR.	Önlisans/Lisans Programı
TOHUMCULUK TEKNOLOJİSİ PR.	Önlisans/Lisans Programı

Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Prof. Dr.	1		1	1	
Doçent	1		1	1	
Yrd. Doçent	6		6	6	
Öğr.Gör.	5		5	5	
Okutman	2		2	2	
Toplam	15		15	15	

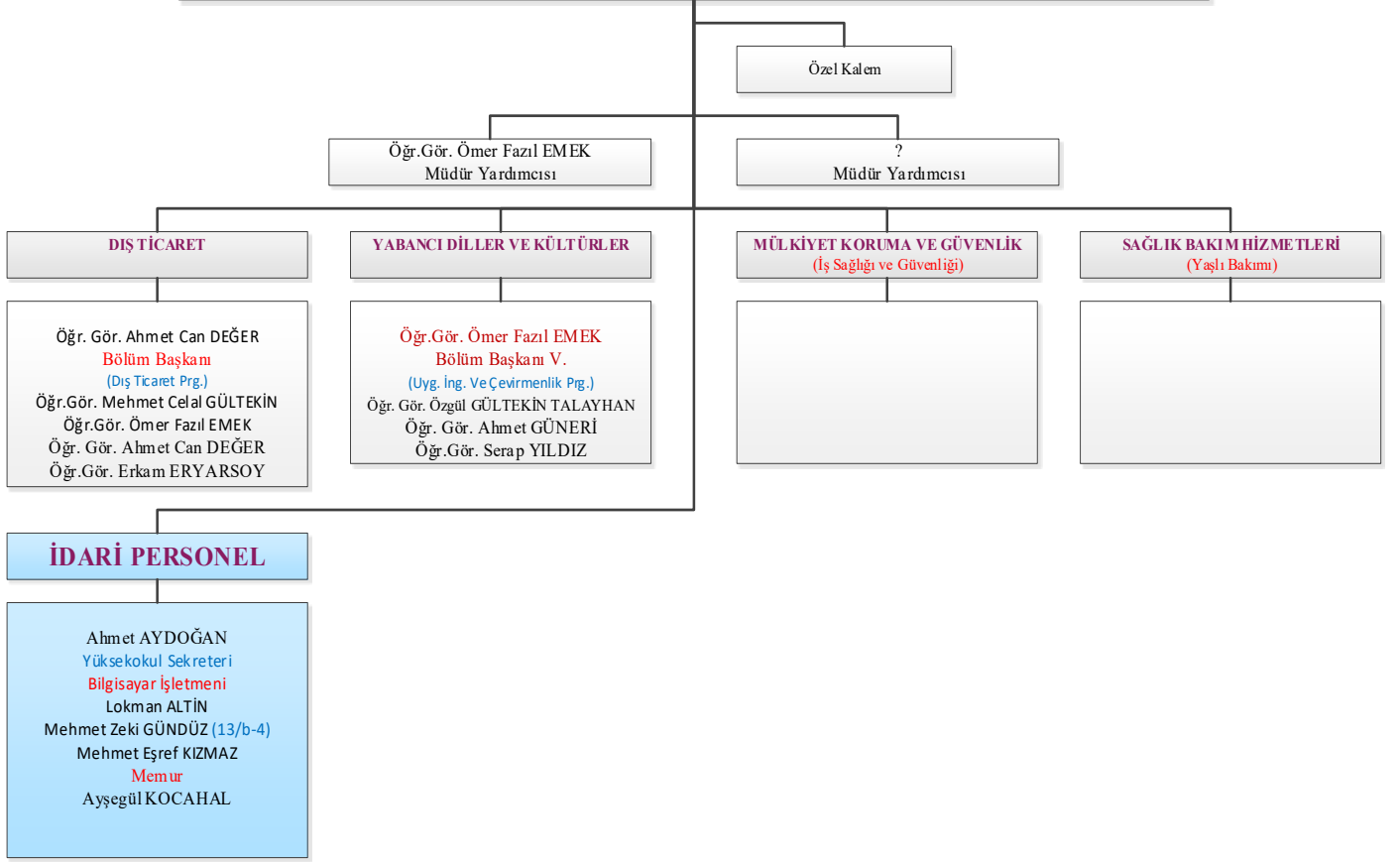
İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	3		3
Toplam	3		3

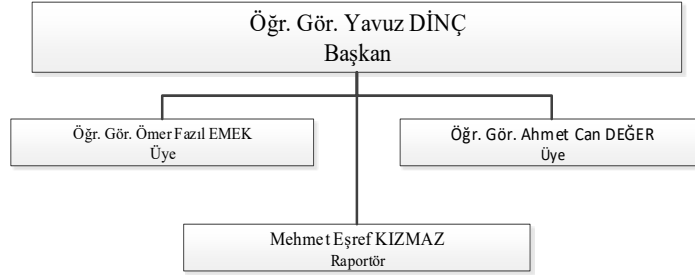


NUSAYBIN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

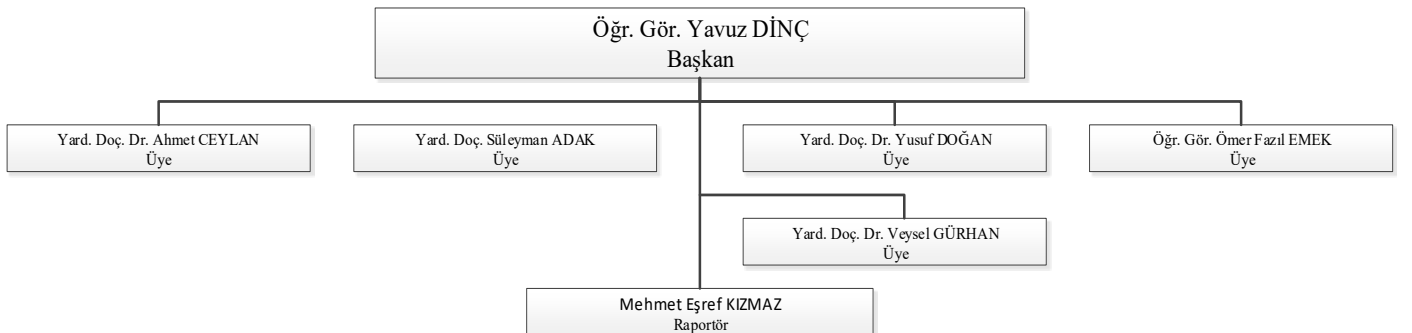
Öğr. Gör. Yavuz DİNÇ Yüksekokul Müdürü



YÜKSEKOKUL KURULU



YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU



Misyon:

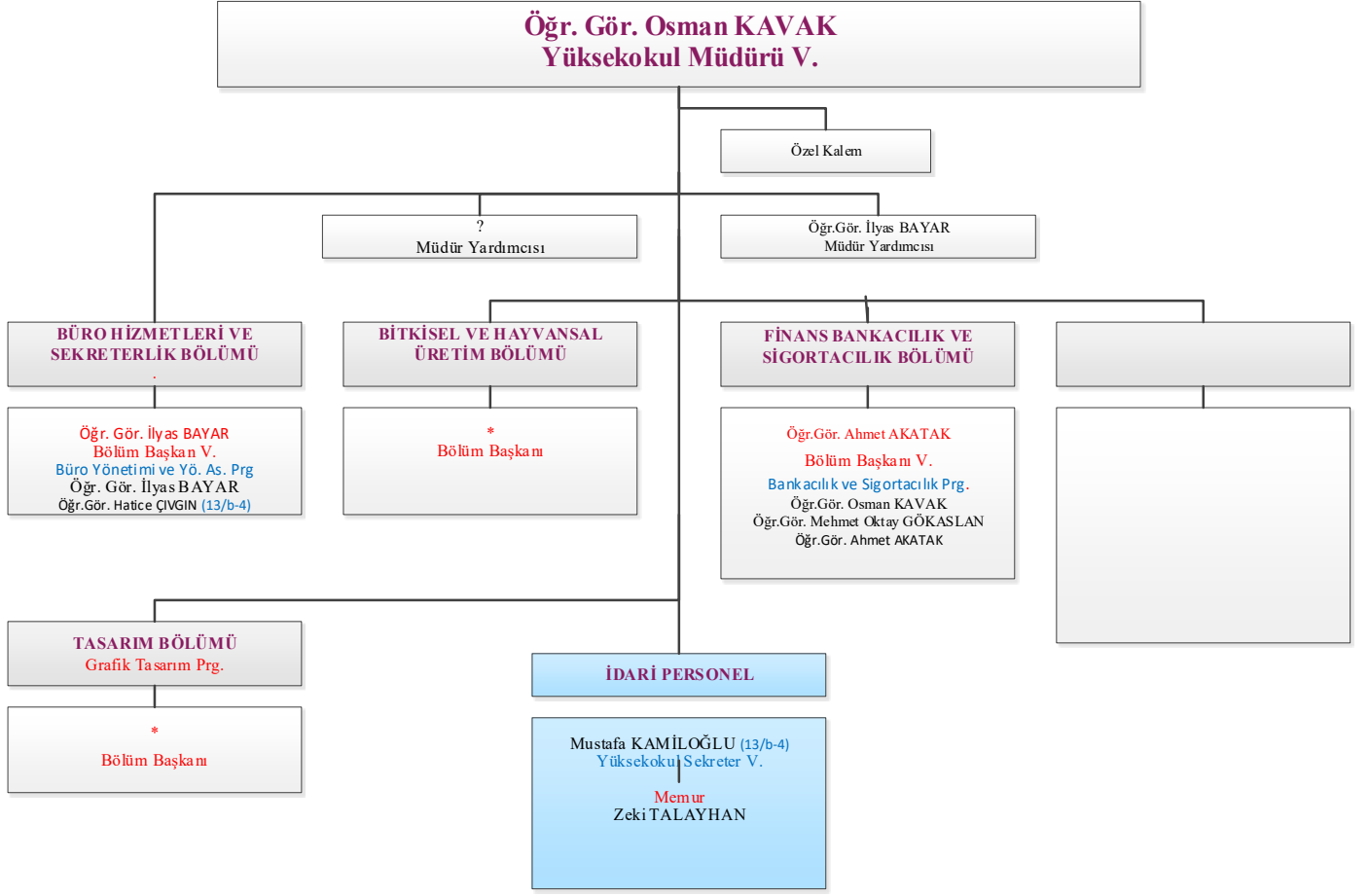
Meslek Yüksekokulumuzun misyonu; Atatürk ilkelerine bağlı, sanayi, ticaret ve hizmet sektörünün ihtiyaç duyduğu mesleki bilgi ve beceriye sahip, bilimsel ve teknolojik yeniliklere açık, sorgulayıcı-yaratıcı düşüncüyü kullanabilen, kendini ifade edebilen, mükemmele ulaşmayı hedefleyen, bölgemizin ve şehrimizin gelişmesine sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda katkıda bulunabilecek nitelikli meslek elemanı yetiştirmek üzere eğitim vermektir.

Vizyon:

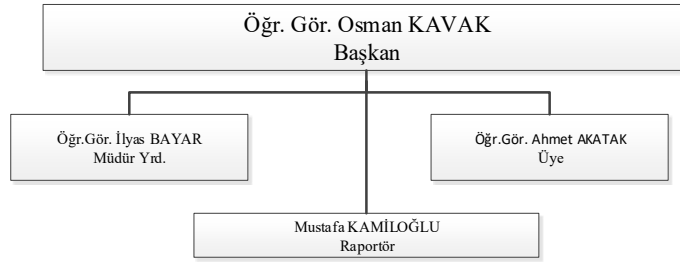
Günümüz iş dünyasında gereksinim duyulan nitelikli işgücünün yetiştirilebilmesine yönelik mevcut ve açılması planlanan programlarla, uluslararası mesleki standartlara uygun, tercih edilen bireylere bilgi yanında üniversite eğitiminin görgüsünü de aşlamayı amaç edinmesi açısından sosyal, benzer misyona sahip kurumlardan bir adım daha öne çıkma hedefiyle rekabetçi, kurumsallaşmış katılımcı yönetim anlayışı ve öğrenci-çalışan memnuniyetini en üst düzeyde tutma arzusuyla demokratik, tüm bunların Cumhuriyetin temel ilkeleri doğrultusunda gerçekleştirilmesinde hassas olma yönüyle de çağdaş bir kurum olmak Nusaybin Meslek Yüksekokulu'nun vazgeçilmezlerindendir.

NUSAYBİN MESLEK YÜKSEKOKULU		Meslek Yüksekokulu	
DIŞ TİCARET BÖLÜMÜ		Bölüm	
DIŞ TİCARET PR.		Önlisans/Lisans Programı	
DIŞ TİCARET PR. (%50 BURLU)		Önlisans/Lisans Programı	
DIŞ TİCARET PR. (TAM BURLU)		Önlisans/Lisans Programı	
DIŞ TİCARET PR. (ÜCRETLİ)		Önlisans/Lisans Programı	
MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜMÜ		Bölüm	
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PR.		Önlisans/Lisans Programı	
SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ		Bölüm	
YAŞLI BAKIMI PR.		Önlisans/Lisans Programı	
UNVANLAR İTİBARİ İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI			
UNVAN		SAYISI	
Öğretim Görevlisi (Müdür)		1	
Öğretim Görevlisi		7	
Ek ders karşılığı		0	
UNVANLAR İTİBARİ İLE İDARİ PERSONEL SAYISI			
UNVAN		SAYISI	
Yüksekokul Sekreteri		1	
Memur		1	
Bilgisayar İşletmeni		3	
TOPLAM		13	
Öğrenci Sayıları			
Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	Genel Toplam
Nusaybin MYO	154	-----	154

ÖMERLİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



YÜKSEKOKUL KURULU



YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU



Misyon

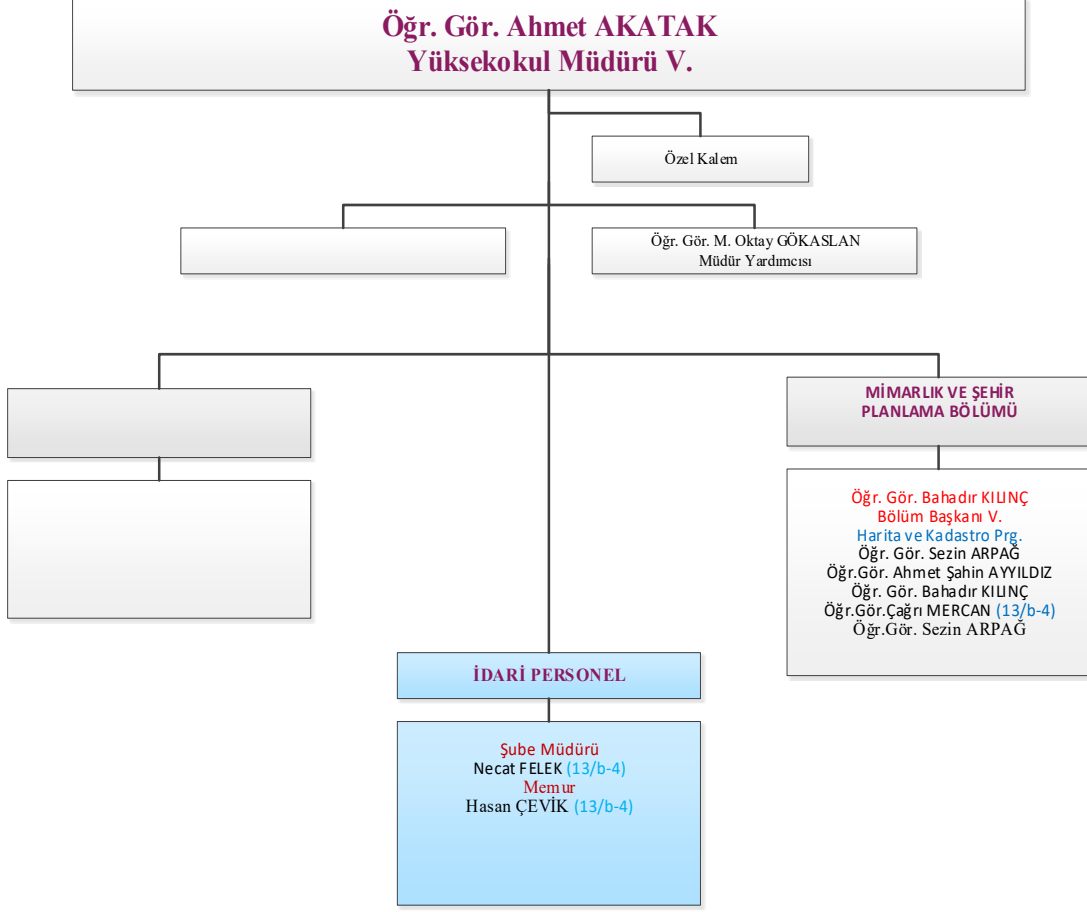
Mesleki açıdan yeterli, teorik ve pratik bilgiyi özümseyen, özgüveni olan, gelişen teknoloji ile birlikte iş dünyasının ihtiyaç duyduğu mesleki bilgi ve yeterliliğe sahip, iş ahlakı bilinciyle donanmış örnek bireyler yetiştirmek

Vizyon

Mesleki eğitim alanında bölgemizde örnek alınan bir eğitim kurumu olmak ve takip eden yıllarda öğrencilerimizin ilgili sektörlerdeki işverenler tarafından en çok tercih edilen ve aranılan eleman olmalarını sağlamaktır.

ÖMERLİ MESLEK YÜKSEKOKULU		Meslek Yüksekokulu
BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ		Bölüm
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PR.		Önlisans/Lisans Programı
BİTKİSEL VE HAYVANSAL ÜRETİM BÖLÜMÜ		Bölüm
FİNANS BANKACILIK VE SİGORTACILIK BÖLÜMÜ		Bölüm
BANKACILIK VE SİGORTACILIK PR.		Önlisans/Lisans Programı
MİMARLIK VE ŞEHİR PLANLAMA BÖLÜMÜ		Bölüm
HARİTA VE KADASTRO PR.		Önlisans/Lisans Programı
TASARIM BÖLÜMÜ		Bölüm
Akademik Personel		
Unvan	Kadroların Doluluk Oranı	
Öğretim Görevlisi	2	
Toplam	2	
İdari Personel		
Unvan	Kadroların Doluluk Oranı	
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2	-
Toplam	2	-
Öğrenci Sayısı	E	K
I.Sınıf	13	14
II.Sınıf	18	11
Toplam	31	25

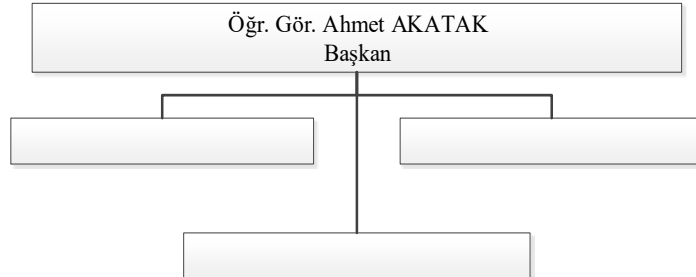
SAVUR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



YÜKSEKOKUL KURULU



YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU



SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Yard. Doç. Dr. İdris GÖKSU
Yüksekokulu Müdürü V.

Özel Kalem

Öğr.Gör. Mahmut EKMEN
Müdür Yardımcısı

?

Müdür Yardımcısı

ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZ. BL.

Öğr.Gör. Mine AYANOĞLU
Bölüm Başkan V.
(Çocuk Gelişimi Prg.)

Öğr.Gör. Mine AYANOĞLU
Öğr.Gör. Funda TAŞ ÇETİN
Öğr.Gör. Abdülbaki ERGEL
Öğr.Gör. Mehmet Fatih ERDOLU
Öğr.Gör. Semra AKTO

SAĞLIK VE BAKIM HİZMETLERİ BL.

Prof. Dr. M.Cemal OĞUZ
Bölüm Başkanı
Öğr.Gör. Hatice KARAOZAN
Bölüm Başkan Yardımcısı
(Yaşlı Bakım Prg.)
Öğr.Gör. Harun GENCER
Öğr. Gör. Yüksel ŞENGÜL

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BL.

Prof. Dr. M.Cemal OĞUZ
Bölüm Başkanı
Yard.Doç. Songül ÇETİK YILDIZ
Öğr.Gör. Behiye DİLMEN BAYAR
Bölüm Başkan Yrd.

Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama Prg.

Prof. Dr. M.Cemal OĞUZ
Doç.Dr. Abdurrahman DÜNDAR
Yard.Doç. Mehmet Fırat BARAN
Yard.Doç. Songül ÇETİK YILDIZ
Öğr.Gör. Muhammed GÜNGÖREN

Tıbbi Laboratuvar Tek. Prg.

Doç.Dr. Ersin KILINÇ
Yard. Doç. Veysi KIZMAZ
Yard. Doç. Mehmet Şakir ECE
Yard.Doç. Ayfer YILDIRIM
Yard.Doç. İhsan ALACABEY
Öğr. Gör. Mustafa Yunus EMRE
Öğr.Gör. M.Ferit DEMİREL
Öğr.Gör. Nur AKMAN ALACABEY (40/d
Van Y.Yıl Üniv.)

DİŞÇİLİK HİZMETLERİ BL. (Diş Protez Prg.)

*
Bölüm Başkanı

İDARİ PERSONEL

Tacettin ÖLÇENOĞLU
Yüksekokul Sekreteri
Şef
Zafer ARIK (13/b-4)
Bilgisayar İşletmeni
Mehmet ALTIN
Mahmut ARGİŞ
Yılmaz ACA

Tekniker
Mahmut İŞİKER (13/b-4)

İlk ve Acil Yardım Prg.

Öğr.Gör. Sevinç YAŞAR CAN
Öğr. Gör. Mahmut EKMEN
Öğr.Gör. Hatice EREN
Öğr. Gör. Behiye DİLMEN BAYAR

Tıbbi Dok. ve Sekr. Prg.

Yard.Doç.Dr. Tuba TARHAN
Öğr. Gör. Cemil DEMİR
Öğr.Gör. Orhan EYYÜPOĞLU

YÜKSEKOKUL KURULU

Yrd. Doç. Dr. İdris GÖKSU
Başkan

Öğr.Gör. Mahmut EKMEN
Üye

Öğr. Gör. Mine AYANOĞLU
Üye

Prof. Dr. M.Cemal OĞUZ
Üye

Öğr. Gör. Harun GENCER
Üye

Tacettin ÖLÇENOĞLU
Raportör

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

Yrd. Doç. Dr. İdris GÖKSU
Başkan

Yard.Doç. Ayfer YILDIRIM
Üye

Prof.Dr. Mehmet Cemal OĞUZ
Üye

Yard. Doç. Dr. İhsan ALACABEY
Üye

Öğr. Gör. Harun GENCER
Üye

Öğr. Gör. Mustafa Yunus EMRE
Üye

Tacettin ÖLÇENOĞLU
Raportör

Misyon:

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, ihtiyaç duyulan sağlık branşlarında yeterli ve gerekli bilgilerle donanmış, teorik bilgileri uygulayabilme yeteneği ve becerisine sahip, insan hakları ve özgürlükleri kapsamında yeterli düzeyde duyarlılığı önemsemiş, özverili sağlık personeli yetiştirmek gibi büyük bir misyonu gerçekleştirmeyi amaç edinmiştir.

Vizyon:

Sağlık kuruluşlarında gerekli olan dokümantasyon, sekreterlik, raporlama, arşivleme ve yazışmaları bilimsel ve kurumun gereksinimlerini karşılayabilecek bir şekilde yapabilmek, büro otomasyonu ve yönetimi konusunda değişim ve gelişmelere ayak uydurabilecek mensuplarını yetiştirmek, bunun yanı sıra biyokimya, mikrobiyoloji, patoloji gibi tıbbi laboratuarda sağlık hizmetleri verebilecek, teorik bilgi ve uygulama becerilerine sahip, gelişen şartlara ve teknolojilere uyum sağlayabilecek, tıbbi laboratuvar teknikleri yetiştirmek gibi bir vizyonu ve mesleki amaçları gerçekleştirmek için eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürmek, ahlaki değerlere sahip eleştirel düşünen, akademik üstünlük ve araştırma öğelerini birleştiren, eğitici, uygulayıcı, yönetici ve lider bireyler yetiştirmektedir.

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Meslek Yüksekokulu
DİŞÇİLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	Bölüm
DİŞ PROTEZ PR.	Önlisans/Lisans Programı
SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	Bölüm
YAŞLI BAKIMI PR.	Önlisans/Lisans Programı
YAŞLI BAKIMI PR. (İÖ)	Önlisans/Lisans Programı
SAĞLIK PROGRAMLARI BÖLÜMÜ	Bölüm
ACİL TIP TEKNİKERLİĞİ PR.	Önlisans/Lisans Programı
ANESTEZİ PR.	Önlisans/Lisans Programı
TIBBİ LABORATUVAR PR.	Önlisans/Lisans Programı
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ	Bölüm
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PR.	Önlisans/Lisans Programı
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PR. (İÖ)	Önlisans/Lisans Programı
TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PR.	Önlisans/Lisans Programı
TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PR. (İÖ)	Önlisans/Lisans Programı
TIBBİ TANITIM VE PAZARLAMA PR.	Önlisans/Lisans Programı
TIBBİ TANITIM VE PAZARLAMA PR. (İÖ)	Önlisans/Lisans Programı
İLK VE ACİL YARDIM PR.	Önlisans/Lisans Programı
İLK VE ACİL YARDIM PR. (%50 BURLU)	Önlisans/Lisans Programı
İLK VE ACİL YARDIM PR. (ÜCRETLİ)	Önlisans/Lisans Programı
İLK VE ACİL YARDIM PR. (İÖ)	Önlisans/Lisans Programı
ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	Bölüm
ÇOCUK GELİŞİMİ PR.	Önlisans/Lisans Programı
ÇOCUK GELİŞİMİ PR. (İÖ)	Önlisans/Lisans Programı



Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı

Okulumuz bünyesinde bulunan bu programı bitirenlere Ön Lisans diploması ve **Sağlık Teknikeri (Tıbbi Laborant)** unvanı verilir. Laboratuvardaki test cihazları ve araçlarının kullanım öncesi kontrollerini yapar, deneyler, analizler ve testlerde kullanılacak numune ve örnekleri hazırlar, tahlil edilecek katı ve sıvı örneklerin test edilebilmesi için gerekli kimyasal sıvıları, karışımları ve fiziksel şartları hazırlar, laboratuvar araç - gereçlerini kullanarak istenilen deney, test ve analizleri yapar, deney, test ve analiz bulgularını rapor eder, takip işlemlerini yapar, laboratuvar araç - gereçlerini temizler, dezenfekte eder, bakımını yapar, laboratuvar uzmanlarının ve tıp adamlarının araştırma çalışmalarına yardımcı olur.

Mezunlarımız üniversite, devlet, sosyal sigorta hastaneleri, sağlık ocakları, özel klinikler ve tahlil laboratuvarlarında, diğer sağlık kuruluşlarının araştırma merkezlerinde, hıfzısıhha enstitülerinde ve gıda sanayii işletmelerinde, Tıp alanında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapan kurum ve kuruluşlar ile araştırma merkezlerinde çalışabilirler. Çalıştıkları laboratuvarlarda ve bilim dallarında laboratuvar ekipman, makine, araç ve gereçlerini kullanarak tıbbi materyallerin biyokimyasal, mikrobiyolojik, patolojik ve hematolojik analizlerini yapma bilgi ve becerisine sahip olurlar. Tıbbi Laboratuvar Teknikerleri çalıştığı sağlık kuruluşunda laboratuvar sorumlusu olarak çalışabilirler. Belli bir bölümde uzmanlaşmaya gidebilirler.

Bu programı bitirenler ayrıca ÖSYM tarafından yapılan Dikey Geçiş Sınavında (DGS) başarılı oldukları takdirde; Biyokimya, Biyoloji, Sağlık Eğitimi, Sağlık Memurluğu, Hemşirelik, Moleküler Biyoloji ve Genetik, Tıbbi Biyolojik Bilimler lisans programına dikey geçiş yapabilir, lisans eğitiminden sonra lisansüstü eğitimlerini tamamlayarak üniversitelerin ilgili bölümlerinde akademik personel olarak görev yapabilirler.



İlk ve Acil Yardım Teknikleri Programı

Bu programın amacı; hastalık yada kaza sırasında ilk anda olay yerinde uygulanacak tedavi ve bakım hizmetini verip, hastanın veya yaralının donanımlı ambulansla hastaneye taşınmasını sağlayacak Acil Yardım Teknikeri yetiştirmektir. Programı bitirenlere Ön Lisans Diploması ve "Acil Yardım Teknikeri" unvanı verilir.

Ambulans ve acil bakım teknikerliğinin eğitimi, ön lisans düzeyinde iki yıldır. Öğrenciler teorik ve pratik derslere ilave olarak acil serviste ve 112 ambulanslarında uygulama yapar. Ambulans teknikeri olmak için kişilerin fen bilimlerine, özellikle biyolojiye ilgili ve bu alanda başarılı, hasta ve zayıf insanlara yardım etmekten hoşlanan, bedence sağlıklı ve güçlü, çabuk ve doğru karar verebilen, dikkatli, soğukkanlı ve sorumluluk duygusu güçlü, başkaları ile iyi iletişim kurabilen kimseler olmaları gerekir.

Acil yardım teknikerleri 112 ambulans kullanımı, olay yerinde ilk acil uygulama ve ilaç uygulamasını yapmak, yaralıyı en hızlı ve doğru şekilde nasıl nakil edebilecekleri konularında yoğun bir teorik ve uygulama eğitime tabi tutulmaktadır. Ambulans ve acil yardım teknikerleri, üniversite ve devlet hastanelerinin, özel sağlık kuruluşlarının; acil servisleri ve işyeri acil yardım ünitelerinde çalışırlar.



Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama Programı

Programdan mezun olan öğrenciler kendi başına ve belirli bir süre içerisinde, ilaç tanıtımı ve satışını gerçekleştirmek amacıyla doktor ziyareti, eczane ziyareti, grup aktivitesi, ilaç alım ihalelerinin takibini yapma ve diğer firma faaliyetlerini takip etme bilgi ve becerilerini kazanırlar. Programdan mezun olanlar Tıbbi Satış Mümessili unvanı alıp faaliyet konuları ilaç ve medikal olan işletmelerde çalışabilmektedirler. Programın amacı; İlaç sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin ihtiyaç duyduğu temel mesleki bilgi ve alt yapıya sahip kaliteli personel yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Eczacılık Fakültesi, Tıp fakültesinin desteğiyle mevcut programlar içerisinde en iyi eğitim ve öğretim kadrosuna sahip olduğumuz görülmektedir.



Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik

Uluslararası ve ulusal düzeyde mesleki kriterlere uygun olarak hazırlanmış eğitim programı ile sağlık alanındaki kişi ve kuruluşların sekreteryaya hizmetlerini çağın gereklerine uygun şekilde yürüten, multidisipliner bir bakış açısıyla tanı ve tedavileri kaydedip arşivleyen, yazılı ve sözlü iletişim kurarak sağlık hizmeti alan ve verenlere zaman ve emek tasarrufu sağlayan tıbbi sekreterler yetiştirmeyi ilke eden, sağlık kurum ve kuruluşlarının, tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanında ihtiyaç duyduğu insan gücü olan tıbbi sekreterleri yetiştirmektir. Program süresince öğrencilerimize tıbbi terminoloji, hasta, hasta yakınları ve sağlık çalışanları ile etkili iletişim kurabilme, protokol kuralları, işe motive olma, stresten uzak durma, dosyalama ve arşivleme teknikleri, ICD-10 sistemini kullanarak kodlama yapabilme, raporlama, resmi yazışmaların yapılması vb. konular hakkında beceriler kazandırma amaç edinilmiştir



Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Programı

Çocuk Gelişimi Programı, 0-18 yaş arasında normal gelişim gösteren ya da özel eğitime gereksinim duyan çocukların fiziksel, bilişsel, sosyal, duygusal, psikomotor ve dil gelişimlerine yönelik destekleyici programlar geliştirilen, aileyi ve toplumu çocuğun sağlıklı gelişimi için aydınlatan, alanında yetkin Çocuk Gelişimcileri yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Bu program okul öncesi eğitim ve özel eğitim kurumlarında, müzik, resim, drama, eğitimi veren, çocukların materyal hazırlayan, gerekli bilgi ve beceriye sahip kişileri yetiştirmeyi amaçlayan bir programdır.

Programdan mezun olduktan sonra dikey geçiş yapılabilecek bölümler;

Okul Öncesi Öğretmenliği,
Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Öğretmenliği ile
Anaokulu Öğretmenliği'dir.

Çocuk Gelişimi mezunları;

Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı özel ve resmi okulların okul öncesi eğitim merkezlerinde ve anasınıflarında vekil öğretmen veya yardımcı öğretmen olarak çalışabilirler. Ayrıca Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu'na bağlı gündüz bakım evleri/çocuk yuvaları/kreşlerde, çocuk sağlığı merkezlerinde, özel eğitim merkezlerinde ve çocuk kliniklerinin oyun odalarında çalışma imkanları vardır.



Yaşlı Bakımı

Yaşlı bakımı teknikeri; almış olduğu yaşlı bakımı eğitimi ile yaşlı bakım bilgi ve tekniklerini kullanarak, yaşlı ve bakıma muhtaç kişileri hayata tutundurma, gelecek kaygısından arındırma, boş zamanlarını üretken bir şekilde değerlendirme, kendi bedenine ve yaşam alanlarına karşı duyarlı ve koruyucu olmalarını alışkanlık haline getiren ve uygulatan insan gücü olarak tanımlanabilir.

Programdan mezun olanlar "Yaşlı Bakımı Teknikeri" unvanı almaktadırlar. Mezunlar; yaşlı bakım hizmetlerinin yürütüldüğü Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu, Belediyeler, Hastaneler, Sivil Toplum Kuruluşları ve Özel Kurumlarda yürütülen; huzurevleri, yaşlı bakımevleri, güçsüzler yurdu, yaşlı için gündüz merkezleri, Hospice (terminal dönemde bakılan yaşlı bakım evi), sağlık birimlerindeki yaşlıya yönelik uygulamalar, evde bakım hizmetleri, yaşlının evini düzenleme, korumalı meskenler gibi yerlerde uzman gözetiminde çalışabilirler.

Yaşlı Bakımı program mezunları Üniversitelerdeki Lisans düzeyinde eğitim veren okullara da dikey geçiş ile, Beslenme ve Diyetetik, Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon, Hemşirelik bölümlerine geçiş yapabilmektedirler.



	Akademik Personel				
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam	
	Dolu	Boş	Toplam		
Profesör	1	---	1	1	---
Doçent	2	---	2	2	---
Yrd. Doçent	6	---	6	6	---
Öğretim Görevlisi	20	---	20	20	---
Okutman	-----	---	-----	----	---
Uzman	-----	----	-----	-----	-----
Çevirici	-----	----	-----	-----	-----
Eğitim- Öğretim	---	----	-----	---	-----
Araştırma Görevlisi	-----	----	-----	-----	-----
Toplam	29	----	29	29	-----

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	5	----	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	----	----	-----
Teknik Hizmetler Sınıfı	----	----	-----
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	----	----	-----
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	----	----	-----
Din Hizmetleri Sınıfı	----	----	-----
Yardımcı Hizmetli Sınıfı		----	
Toplam	5		5

		Öğrenci Sayıları							
Birimin Adı		I. Öğretim		II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	
SHMYO	355	582	937	255	284	539	866	610	1446

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
SHMYO	710	652	58	%91

	Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Kız		Erkek	Toplam	
16		5	21	

Uygulama ve Araştırma Merkezleri



1- Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama Ve Araştırma Merkezi

Merkezin Amaçları;

- Üniversite bünyesinde mevcut ileri bilimsel ve stratejik araştırma laboratuvar/laboratuvarları, araştırma -uygulama merkezleri ve benzer birimleri koordine etmek, AR-GE imkânlarının birimler arası ortak kullanıma açılmasını sağlamak,
- Üniversite bünyesinde yapılan temel, uygulamalı ve disiplinler arası alanlardaki bilimsel araştırma çalışmalarına, analiz ve ölçümler yaparak, destek sağlamak,
- Teknolojik gelişmeleri sürekli izleyerek laboratuvardaki cihazların günün koşullarına uygun olarak geliştirilmesini sağlamak ve Üniversitenin proje yürütme potansiyelini artırmak,
- Sanayi kuruluşları ve diğer özel ve kamu kuruluşlar ile işbirliği yaparak, sorunlarının çözümüne yönelik analiz ve ölçüm sonuçlarını vererek ihtiyaç sahiplerine katkı sağlamak,
- Yapılacak araştırmalarda uluslararası işbirliğini teşvik etmek, Üniversite-sanayi işbirliğini güçlendirmek ve uygulanabilir sonuçların sanayiye aktarımını hızlandırmak.

Merkezin faaliyet alanları;

- Üniversiteler, araştırma merkezleri, sanayi, kamu kurum ve kuruluşları ile üçüncü şahısların analiz ihtiyaçlarını Yönetim Kurulunca belirlenecek bedel karşılığında gerçekleştirmek.
- Merkezdeki cihazlarla ilgili araştırmacıların gelişimine yönelik programlar düzenlemek.
- Merkezin akreditasyon çalışmalarını gerçekleştirmek.
- Bilimsel görüş, danışmanlık ve benzeri hizmetler yapmak ve bu hizmetlere ilişkin raporlar düzenlemek.
- Gerekğinde merkeze bağlı yeni laboratuvar ve birimler kurmak.
- İlgili kurullarca belirlenecek bedel karşılığında sanayi kuruluşları ile diğer özel ve kamu kuruluşlarının isteği üzerine araştırma ve uygulama projeleri hazırlamak, danışmanlık hizmeti vermek.
- Üniversitenin tüm birimlerindeki araştırmacıların kullanımına açık ileri düzey cihazlardan oluşan laboratuvar imkânlarını sürekli hizmette tutarak etkili ve verimli bir çalışma ortamı yaratmak.
- Merkezin olanakları ve işlevleriyle ilgili tanıtımını gerçekleştirmek.

2- Anlaşmazlık Çözümü ve Birlikte Yaşama Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi

Merkezin amaçları;

- Bütün dünyada olduğu gibi ülkemizde de giderek artan şiddet, saldırganlık, suç, terör, kan davaları, töre ve namus cinayetleri, ailenin çözülmesi, bireyselleşme, sosyal dışlama, ötekileştirme, sosyal çözülme, aile içi çatışmalar, uyuşturucu kullanımı ve intihar eğilimlerinin neden ve sonuçlarına yönelik bilimsel çalışmalar yapmak; bunlarla mücadeleyle yönelik tedbirlerin uygulanmasını sağlamak. Bireylerin ve toplumun söz konusu olgular karşısında daha yapıcı, müzakereci, başkalarının haklarına saygılı olmasını sağlayacak çalışmalar yapmak; bu yönde projeler geliştirmek ve uygulamak.
- Uluslararası, ulusal, toplumsal gruplar, şirketler, kurumlar, kuruluşlar ve kişiler arası düzeyde yaşanan anlaşmazlıkların yapıcı/barışçı çözümü için kuramsal ve uygulama düzeyinde araştırma ve uygulamaya yönelik çalışmalar yapmak.
- Her çeşit (resmi, özel) kurum ve kuruluştaki yaşanabilecek anlaşmazlıkların önlenmesine ve çözümüne yönelik kuramsal ve uygulama düzeyinde faaliyetlerde bulunmak, projeler üretmek ve yürütmek.
- Eğitim kurumlarında “akran arabuluculuğu” sisteminin kurulması yönünde kurumsal ve uygulamaya yönelik çalışmalar yapmak, projeler geliştirmek ve yürütmek.
- Kurum ve kuruluşlarda (üniversiteler, işyerleri, okullar, dershaneler, sağlık kuruluşları, sosyal güvenlik örgütleri, sivil toplum kuruluşları, mahkemeler, ceza infaz ve rehabilitasyon kuruluşları ve benzeri) barış yapıcı davranışların kazanılması için; “müzakere kültürü”, “anlaşmazlıkların dönüştürülmesi”, “barış eğitimi” ve “pozitif sosyal tutum” konularında eğitim programlarını hazırlamak ve uygulamak.
- Kültürler arası/gruplar arası/kişiler arası anlaşmazlık ve çatışma çözüm teorilerinin geliştirilmesi, şiddet öğelerinin azaltılması ve barış kültürünün bilişsel, duygusal ve davranışsal olarak yaygınlaşması için ihtiyaç duyulan etkin çözüm/uygulama modellerini araştırmak, uygulamak ve yaygınlaştırmak
- İnsan hakları, çocuk hakları, kadın hakları bağlamında demokratik vatandaşlık bilincinin yaygınlaştırılabilmesi için araştırmalar yapmak, projeler geliştirmek, uygulamak.
- Giderek artan aile içi ve akrabalar arası şiddeti, töre cinayetlerini, ayrımcılığı, sosyal dışlamayı azaltıcı/önleyici yönde kuramsal ve uygulamalı araştırmalar yapmak, projeler üretmek, yürütmek.
- Farklı inanç, düşünce ve kültür grupları arası ilişkilerde, vatandaş-devlet ilişkilerinde güven artırıcı çalışmalar yapmak, bu ilişkilerin demokratik zeminine yönelik sosyal ve bilimsel çalışmalar yapmak; çok dillilik, dinlilik ve kültürlülük bağlamındaki toplumsal zenginlikleri koruyucu ve geliştirici çalışmalar yapmak; farklılıklara saygı bilincini güçlendirmek ve toplumsal farklılıkları birlikte yaşama kültürünü inşası açısından bütünleştirici çalışmalar yapmak.
- Aile, komşuluk, akrabalık, yardımlaşma, dayanışma, hayırseverlik, gönüllülük gibi toplumsal değerleri güçlendirici çalışmalar yapmak.

Merkezin faaliyet alanları;

- Ulusal ve uluslararası düzeyde anlaşmazlık çözümü, arabuluculuk, müzakere becerisi, barış çalışmaları, iletişim becerileri ve benzeri konularda bilimsel araştırmalar yapmak, projeler üretmek/yürütmek; yürütülmekte olan projelere ortak olmak, ulusal ve uluslararası kuruluşlara, gerçek ve tüzel kişilere, hizmet içi eğitim kursları, konferanslar, çalıştaylar, seminerler, sertifika programları düzenlemek, toplumdaki her kesimi, doğrudan ya da uzaktan eğitim yoluyla bilgilendirmek ve bilinçlendirmek, bu amaçla kurulmuş benzeri merkezlerle iş birliği yapmak.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde (üniversiteler, işyerleri, okullar, sağlık kuruluşları, sosyal güvenlik örgütleri, sivil toplum kuruluşları, mahkemeler, ceza infaz ve rehabilitasyon kuruluşları için) anlaşmazlık çözüm programları/modelleri geliştirmek, uygulamak.
- Merkezin amacı doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına yönelik bilimsel araştırmalar yapmak; projeler hazırlamak, uygulamak ya da yürütülmekte olan projelere katılmak.
- Merkezin amacı doğrultusunda, yurt içi ve yurt dışındaki benzeri kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, üniversitelerde lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde kanuni arabuluculuk, akran arabuluculuğu, müzakere, anlaşmazlık çözümü, anlaşmazlıkların dönüştürülmesi, diyalog, farklılıklara saygı, toplumsal cinsiyet eşitliği, birlikte yaşama kültürü, çoğulculuk, barış eğitimi, etkili iletişim ve benzeri çalışma konularıyla ilgili ders, kurs, konferans, seminerler verilmesini sağlamak, sempozyum, çalıştay, kongre ve sertifika programları düzenlemek, anılan konularda öğrencilerin tezler hazırlamasını özendirmek ve gerekli desteği sağlamak.
- Okulların gerçek hayatla bütünleşik ve güvenli alanlar olması amacıyla, etkin bir öğrenci danışmanlığı ve akran arabuluculuğu sistemi geliştirilebilmesi ve uygulanabilmesi için üniversitelere, örgün, yaygın eğitim-öğretim kurumlarına kuramsal ve uygulamalar düzeyinde destek vermek, bilimsel araştırmalar yapmak, proje üretmek/yürütmek.
- Merkezin amacı doğrultusunda, ilgili literatüre ve saha çalışmalarına dayalı yayın etkinliğinde bulunmak, bilimsel raporlar hazırlamak, çalışma konuları kapsamında danışmanlık ve bilirkişilik hizmetleri vermek.
- Merkezin çalışma alanlarıyla ilgili konularda ulusal ve uluslararası düzeyde ortaya çıkan sorunlara çözüm üretmek için gerekli faaliyetleri planlamak, düzenlemek ve yürütmek.
- Yürütülmekte olan projelerin özelliğine göre, kurum dışından ulusal ve uluslararası düzeyde bilim insanı ve uzmanların hizmetlerinden yararlanmak.
- Merkezin kuruluş amacına uygun diğer çalışmaları yapmak.

3- Kariyer Uygulama Ve Araştırma Merkezi

Merkezin amaçları ;

- Üniversite öğrencilerinin kariyer planlaması ile ilgili çalışmalar yapmasını sağlamak.
- Öğrenci ve mezunlarının iş yaşamında karşılaşılabilecekleri sorunların çözümüne yönelik bilimsel çalışmalar yapmak.
- Öğrenci ve mezunların iş dünyasından gelen talepler doğrultusunda istihdam edilebilme imkânlarını araştırmak.
- Kariyer planlaması alanındaki çalışmaların sonuçlarını ve bu alandaki birikimleri ilgili yerli ve yabancı kuruluşlara aktararak bu kuruluşların gelişmelerine ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmak.
- Mardin Artuklu Üniversitesi mezunları ve öğrencileri ile buluşmalar organize ederek mezunlarla sürekli iletişim kurmak.
- Öğrencilerin istihdam edilebilirliklerini araştırmaya yönelik mesleki eğitimler vermek.

Merkezin faaliyet alanları;

- Kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynakları ihtiyacının Üniversitede öğrenim gören veya görmüş öğrenciler tarafından karşılanmasını sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlemek.
- Faaliyetleri ile ilgili konularda bültenler yayınlarak öğrencileri, mezunları, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek.
- Öğrenciler ve mezunlar ile değişik sektörlerden çeşitli kuruluşları bir araya getiren tanıtım toplantıları düzenlemek, öğrencilerin çeşitli alanlarda iş tanımları, iş hayatı, mesleklerdeki kariyer imkanları ile ilgili bilgi edinmelerini sağlamak; eleman talebinde bulunan şirketlerle mezunlar arasında iletişim sağlamak.
- Gerek seminerler, gerekse bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olmak.
- Üniversitenin yüksek lisans ve doktora öğrenimi dahil tüm birimlerinden mezun olan öğrenciler için iş imkanları araştırmak.
- Üniversite mezunlarının Üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleriyle işbirliği, dayanışma ve ilişki içerisinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenleyerek katkıda bulunmak.
- İnsan kaynakları veri tabanı oluşturmak, Düzenli olarak işletme tanıtım amaçlı geziler organize etmek.

4- Kudüs Ve Filistin Çalışmaları Uygulama Ve Araştırma Merkezi

Merkezin amaçları;

- Dünyanın en uzun süreli uluslararası sorunu olan Filistin sorunu ve Kudüs hakkında bilimsel çalışmalar yapmak ve geliştirmek, böylece bu alanın Türkiye’de ve uluslararası alanda bir disiplin olarak ortaya çıkmasını sağlamak,
- Türkiye’de ve İslam dünyasında Kudüs araştırmalarının kurumsallaşmasını sağlamak,
- Türkiye’de ve uluslararası alanda araştırmacıların, alanla ilgili bilimsel çalışmalar yapmalarına aracı olmak,
- Kudüs hakkında disiplin içi ve disiplinler arası çalışmaların yapılmasını teşvik etmek,
- d) Merkez aracılığıyla Üniversitede de önlisans ve lisansüstü programlar açılmasını sağlamak,
- İlgili kurum ve kuruluşlarla antlaşmalar yapıp ortak programlar ve projeler yapmak,
- Türkiye’de ve uluslararası alanda Filistin sorunu ve Kudüs hakkında akademik, kültürel, dini ve siyasi farkındalık oluşturmak.

Merkezin faaliyet alanları;

- Merkezin faaliyet alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası düzeyde, bilimsel araştırmalar yapmak, projeler üretmek ve yürütmek, yürütülmekte olan projelere ortak olmak, sempozyumlar, konferanslar, çalıştaylar, seminerler ve sertifika programları düzenlemek, toplumdaki her kesimi, doğrudan ya da uzaktan eğitim yoluyla bilgilendirmek ve bilinçlendirmek, bu amaçla kurulmuş benzeri merkezlerle iş birliği yapmak,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde üniversiteler, araştırma merkezleri, okullar ve sivil toplum kuruluşları (STK) için programlar geliştirmek ve uygulamak, Merkezin amaçları doğrultusunda bakanlıklara, genel müdürlüklere ve bağlı birimlerine, STK’lara yönelik bilimsel araştırmalar yapmak, projeler hazırlamak, uygulamak ya da yürütülmekte olan projelere katılmak,
- Üniversitenin Sosyal Bilimler Enstitüsüyle birlikte yüksek lisans ve doktora programları açmak,
- Mardin Artuklu Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (MAUZEM) ve diğer bölümler aracılığıyla sertifikalı uzaktan eğitim ve önlisans seviyesinde ulusal ve uluslararası programlar düzenlemek,
- Merkezin amaçları doğrultusunda, yurt içi ve yurt dışındaki benzeri kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, üniversitelerde lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde, Filistin sorunu ve Kudüs çalışma konularıyla ilgili ders, kurs, konferans ve seminerler verilmesini, proje, sempozyum, çalıştay, kongre ve sertifika programları düzenlenmesini ve anılan konularda öğrencilerin tezler hazırlamasını özendirmek ve gerekli desteği sağlamak,
- Merkezin amaçları doğrultusunda, ilgili literatüre ve akademik çalışmalara dayalı ulusal ve uluslararası düzeyde süreli ve süresiz yayın etkinliğinde bulunmak, bilimsel raporlar hazırlamak, çalışma konuları kapsamında danışmanlık ve birikmişlik hizmetleri vermek,
- Merkezin çalışma alanlarıyla ilgili konularda ulusal ve uluslararası düzeyde ortaya çıkan sorunlara çözüm üretmek için gerekli faaliyetleri planlamak, düzenlemek ve yürütmek,
- Ulusal ve uluslararası ilgili kurum ve kuruluşlarla antlaşmalar yapıp ortak programlar ve projeler düzenlemek,
- Uluslararası düzeyde akademisyenler davet edip geçici süreli programlar yapmak, yürütülmekte olan projelerin özelliğine göre kurum dışından ulusal ve uluslararası düzeyde bilim insanı ve uzmanların hizmetinden yararlanmak,
- Topluma ulaşmak için merkez aracılığıyla sosyal faaliyetler düzenlemek ve Merkezin kuruluş amacına uygun diğer çalışmaları yapmak.

5- Okul Öncesi Eğitimi Uygulama Ve Araştırma Merkezi

Merkezin amacı;

- Bölgenin okul öncesi eğitim çağı çocuklarının eğitim sorunlarının tespiti ve bu sorunların giderilmesidir.

Merkezin faaliyet alanları;

- Bölgenin okul öncesi eğitim çağı çocuklarının eğitim sorunlarının tespiti ile sorunların giderilmesine yönelik yeni projeler üretmek ve bu suretle eğitim kalitesini arttırmak.
- Okul öncesi eğitim, aile-çocuk iletişimi, çocuk sağlığı ve çocuk psikolojisi alanlarında bilimsel araştırmalar ve çalışmalar yapmak.
- İlgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak, merkez bünyesinde kreş ve/veya uygulama anaokulu açmak.
- Üniversitenin bu alanda öğrenim gören öğrencilerine ve öğretim elemanlarına uygulama, araştırma ve bilimsel çalışma ortamları hazırlamak.

- Kreş ve uygulama anaokullarında eğitim göreceak çocukların, eğitim ve sağlık bilimlerinin gereklerine uygun fiziksel, zihinsel, sosyal ve duygusal açılardan gelişimlerini ve yaratıcılıklarını en üst seviyeye çıkarmak, problem çözme, düşünme ve karar verme becerilerini desteklemek ve bu alanda eğitim kalitesini geliştirecek programlar oluşturmak.
- Eğitimin sürekliliğı ve okul öncesi eğitim çağındaki çocukların tüm alanlardaki gelişimlerini desteklemek amacıyla, aile ve çocuk bakımını üstlenen bireylere yönelik eğitim programları ve kurslar düzenlemek.
- Faaliyet konularıyla ilgili olarak, ulusal ve uluslararası alanda, resmi ve özel kurum ve kuruluşlarla işbirliğı yapmak, ortak projeler üretmek.
- Okul öncesi ve ilgili alan öğretmenlerinin mesleki yeterliliklerinin artırılması konusunda resmî ve özel kuruluşların ihtiyaç duydukları hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim desteğini sunmak.
- Faaliyet alanına giren konularda yayınlar yapmak, konferans, kongre, sempozyum, seminer, panel ve benzeri toplantılar düzenlemek.

6-Tohum Biyolojisi Ve Genetik Uygulama Ve Araştırma Merkezi

- **Merkezin amacı;**
- Tarla bitkileri, bağ-bahçe bitkileri, orman bitki türleri ve diğer bitki türleri çoğaltım materyaline ait çeşitleri ve genetik kaynakları kayıt altına almak, tohumlukların üretimi, sertifikasyonu, ticareti, piyasa denetimi ve kurumsal yapılanmalar ile ilgili her türlü laboratuvar analiz yapacak alt yapı ve beşeri sermayeyi oluşturmak,
- Nadas alanları başta olmak üzere mayınlı bölgelerin tarımsal üretime kazandırılmasına yönelik uygun tohum ve çeşitleri belirlemek, agronomik özellikleri geliştirmek,
- Tohumculuk sektöründe araştırmacı ve ıslahçıların çalışmalarına destek sunmanın yanında bir kapasite oluşumunu teşvik ederek yeni bilimsel kadrolar oluşturmak,
- Tohumculuk konusunda hazırlanan düzenlemelere ilişkin görüş sunarak raporlar hazırlamak,
- Sektördeki tüm aktörler arasında işbirliğı ve koordinasyonu sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası meslek örgütleri ile teknik işbirliğı yapmak ve gerektiğinde bu örgütlere üye olmak,
- Tohumculuk sektörünün geliştirilmesi ve tohumculuk politikalarının oluşturulmasına yardımcı olmak için ilgili kurumlara önerilerde bulunmak,
- Bölgenin ve tohumculuk sektöründe faaliyet gösteren kişilerin, meslekî bilgi ve görgülerini geliştirmek üzere konferans, panel, kurs, seminer ve benzeri eğitim faaliyetlerinde bulunmak, kitap ve süreli yayınlar hazırlamak veya hazırlatmak,
- Bölgedeki genetik kaynakları tespit etmek, çoğaltmak ve muhafaza altına alarak katalog oluşturmak

Merkezin faaliyet alanları;

- Merkez, 5 inci maddede belirtilen amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:
- Merkezde mevzuatla ilgili gerekli düzenlemeleri sağlamak, gerekli fiziksel altyapıyı oluşturmak,
- Merkezin fiziksel ve teknik altyapısının hazırlanması, laboratuvarların ihtiyacı olan malzemenin temini ve kurulunun yapılmasından sonra teknik personeli eğitmek,
- Ulusal ve uluslararası araştırma projelerinin hazırlanması ve yürütülmesi faaliyetlerini gerçekleştirmek, ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile ortak proje faaliyetlerinde bulunmak veya bu tür projelere katkı sunmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara, faaliyet alanlarına ilişkin konularda, ilgili mevzuat çerçevesinde, ücretli ya da ücretsiz analizler yapmak, danışmanlık ya da bilirkişilik hizmetleri vermek,
- Lisans ve lisansüstü öğrencilerin eğitimlerinin yanı sıra staj, seminer ve mesleki deneyimlerini artırmak,
- Ürettiğı her türlü ürün ve hizmet konuları ile ilgili olarak çevre çiftçisi ve çiftçi örgütleri ile üretim ve tanıtım amaçlı işbirliğı yapmak.

7-Türkçe Ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama Ve Araştırma Merkezi

Merkezin amacı;

- Yükseköğretim kurumlarında öğrenim görmek için yurt dışından gelecek yabancı uyruklu öğrencilere Türkçe öğretmek amacıyla Türkiye'den yurt dışına gidecek öğretim elemanlarının yetiştirilmesini sağlamak, ihtiyaç duyulan yabancı dillerde kurslar düzenlemek, gerekli dokümantasyon ve materyal çalışmaları yapmak, ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliğı yaparak ortak proje faaliyetleri yürütmek ve oluşturulan bilgi birikiminin ulusal ve uluslararası alanda çeşitli etkinliklerle paylaşılmasını sağlamaktır.

Merkez, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- Yurt içinde ve yurt dışında Türkçe ve yabancı dilleri öğretmek, Türkiye'yi ve Türk kültürünü tüm dünyaya tanıtmak ve gerektiğinde şubeler açmak,
- Yabancılar Türkçe öğretimi alanında, öğretim elemanlarının daha iyi yetiştirilmesini sağlamak ve bu amaç doğrultusunda kurs ve seminerler düzenlemek,
- Öğrencilere A1, A2, B1, B2, C1, C2 düzeylerinde Türkçe öğretip bu düzeylere uygun belge ve sertifikalar vermek,
- Türkçenin yabancılar öğretimi alanında bilimsel araştırmalar yapmak, yaptırmak ve bu konularla ilgili raporlar hazırlamak,
- İhtiyaç duyulan diğer yabancı diller için kurslar düzenlemek, yabancı diller öğretimi alanında faaliyet yapan ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliğinde bulunarak ortak araştırma ve eğitim programları gerçekleştirmek; Merkezin amaçları doğrultusunda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak kongre, konferans, seminer, çalıştay, toplantı, eğitim ve benzeri etkinliklerle sertifikalı veya sertifikasız eğitim programları düzenlemek ve yürütmek,
- Ulusal ve uluslararası araştırma projelerinin hazırlanması ve yürütülmesi faaliyetlerini gerçekleştirmek, ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile ortak proje faaliyetlerinde bulunmak veya bu tür projelere katkıda bulunmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara, faaliyet alanlarına ilişkin konularda, ilgili mevzuat çerçevesinde, ücretli ya da ücretsiz danışmanlık ya da bilirkişilik hizmetleri vermek, Türkçe kurslarını bu kuruluşlarla birlikte organize etmek ve anlaşmalar imzalamak,
- Üniversitenin Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü, Yabancı Diller Bölümü ve Mardin Artuklu Üniversitesi Yaşam Boyu Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iş birliği yaparak, yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde kurs, seminer, konferans, kongre, toplantı ile sertifikalı ve sertifikasız eğitim programları düzenlemek ve ödüller vermek, bu alanda faaliyet gösteren kurumlarla anlaşmalar yapmak,
- Üniversitenin Türk Dili ve Edebiyatı Bölümünün lisans ve lisansüstü programlarında öğrenim gören öğrencileri, Türkçe'nin yabancılar öğretilmesi alanında araştırma yapmaya yöneltmek ve araştırmalarına destek olmak,
- Merkez faaliyetleriyle ilgili olarak, gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- Merkezin amaçlarının gerçekleşmesine hizmet edecek şekilde görsel, işitsel yayınlar hazırlamak, yapılacak araştırma sonuçlarını kitap, dergi, broşür, internet ve benzeri yayın araçları vasıtasıyla duyurmak,
- Kamuoyunu bilgilendirici tanıtım faaliyetlerinde bulunmak veya bu tür faaliyetlere katkıda bulunmak,
- Merkez faaliyetleri ile ilgili arşiv merkezi oluşturmak,
- Merkez faaliyetlerini yürütmek üzere gerekli nitelikte ve yeterli sayıda personel çalıştırmak, çalışma birimleri ile çalışma ve proje grupları oluşturmak,
- Araştırma, inceleme, proje ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleşmesinde yerli ve yabancı uzmanlardan yararlanmak,
- Merkezin amacı ile ilgili diğer faaliyetlerde bulunmak.

8- Uzaktan Öğretim Uygulama Ve Araştırma Merkezi

Merkezin Amaçları

- Mardin Artuklu Üniversitesi'nde bilgi iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan eğitim yoluyla yapılacak olan sürekli eğitim (yaşamboyu öğrenme), önlisans, lisans tamamlama, lisans, lisansüstü eğitim-öğretim programı ve faaliyetleri kapsamındaki plan, program, eşgüdüm ve uygulamaları yürütmek,
- Üniversite bünyesinde bulunan diğer birimlerin hazırlayıp planladığı proje, eğitim, protokol, hizmet alımı ve benzeri faaliyetlerde ilgili birimin talebi üzerine gerekli olan altyapı ve her türlü desteği vermek ve faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
- Yükseköğretimin zaman ve mekân sınırlılığını gidererek yeni öğrenci kitlelerine yayılmasını sağlamak.
- Üniversitedeki akademik birimler arasında etkileşim, yardımlaşma ve işbirliğini desteklemek.
- Üniversite ile ulusal ve uluslararası üniversiteler, kurum ve kuruluşlar arasında etkileşim, yardımlaşma ve işbirliğine katkı sağlamak.
- Uzaktan eğitim için gerekli olan altyapıyı kurmak ve işletmek, e-öğrenme temelli ders içeriklerini üretmek ve uzaktan eğitim ile ilgili araştırma-geliştirme ve uygulama çalışmaları yapmak

Merkezin faaliyet alanları

- Uzaktan eğitim ile ilgili donanım ve yazılım gereksinimlerini belirlemek, altyapıyı oluşturmak.
- Üniversitenin tüm birimlerinin kamu, özel sektör ve ulusal, uluslararası kurum, kuruluş ve kişiler için hazırlayıp yürüttüğü eğitim, öğretim, proje, protokol, sözleşme ve benzeri faaliyetleri yürütmek.
- Merkez tarafından hazırlanıp düzenlenen kurs, seminer, konferans ve benzerleri; dersler ve programlara kabul, kayıt, sınav, başarı ve ders geçme, sertifika ve benzeri belgeleri belirlemek, sunmak.

- Kurs, seminer, konferans ve ders veren öğretim üyelerini belirlemek ve eşgüdümü sağlamak.
- Merkez dışındaki Üniversite birimlerinin hazırladıkları faaliyet çerçevesinde belirledikleri öğretim üyelerinin sisteme kayıt kabulü ve kurs, seminer, konferans ve benzeri faaliyetleri; dersler ve programlara kabul, kayıt, sınav, başarı ve ders geçme, sertifika ve benzeri belgeleri ilgili birimin önerileri doğrultusunda eşgüdüm içerisinde gerçekleştirmek.
- Uzaktan eğitim konularında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.
- Üniversite tarafından yürütülmekte olan internet destekli öğretim çalışmaları için Merkez ve Üniversitenin diğer birimlerinin hazırlamış olduğu ders içeriklerini uzaktan eğitime uygun hale getirmek, uzaktan eğitim programları ile ilgili çevrimdışı ders içeriklerini temin etmek; ders içerikleri ile ilgili standartları ve kuralları belirlemek; ders içerikleri üretimini yapmak, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanabilmesi için sistemde hazır hale getirmek.
- Üniversite içi ve Üniversite dışı projelerde ihtiyaç duyulan yazılım otomasyonlarını, ders içeriklerini, akreditasyonları uzaktan eğitime uygun hale getirmek, bu konularda danışmanlık yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak.
- Uzaktan eğitim ile ilgili araştırma ve uygulamalarda yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği yapmak imkânlarını araştırmak bu konularda Rektörlüğe önerilerde bulunmak
- Merkezde yürütülmekte olan uzaktan eğitim-öğretim çalışmalarının etkililik ve verimlilik düzeylerini ortaya çıkarmaya yönelik ölçme-değerlendirme ve araştırmalar yapmak, bu araştırmaları bilim dünyası ile paylaşmak.
- Uzaktan eğitim programlarına kayıtlı öğrenciler, ilgili öğretim elemanları ve idari personel gibi uzaktan eğitim ile ilgili paydaşların uzaktan eğitim uygulamalarına yönelik tutumlarını belirlemeye yönelik araştırmalar yapmak ve bu araştırmaları bilim dünyası ile paylaşmak.
- Türkçe ve diğer dillerde eğitim ve öğretimini yaygınlaştırmak için uzaktan eğitim programlarını ve sınavlarını hazırlamak, bunları yurt içinde ve yurt dışında uygulamak, yurt dışında temsilcilikler açmak ve buralarda çalışacak personeli görevlendirmek, yurt dışındaki çeşitli üniversite ve dil merkezleriyle işbirliği yaparak öğrenci ve öğretim elemanı değişimini ve eğitim araçlarının paylaşımını sağlamak.
- Eğitime destek ve sosyal sorumluluk kapsamı çerçevesinde, yükseköğretime kazandırmak amacıyla, özellikle kız çocuklarının okullaşmasının artırılması çalışmaları kapsamında, ayrıca Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumunun yetiştirme yurtlarında barınmakta olan öğrencilerin, Merkezin bölümlerini tercihinde, kontenjan ayrımı yapıp, puanlama esasına göre eğitime destek ve katkı bursları verilmesini sağlamak, bunun sayı, esas ve usullerinin her akademik dönem ile kurs ve sertifikasyon dönemlerinde yönetim kurulunca belirlenip duyurulmasını sağlamak.
- Üniversitenin personeline, eş ve çocuklarına, engelli öğrencilere, çalışmış ve çalışmakta olan devlet memuru ve işçilerine, Üniversitenin mezun öğrencilerine, eğitimlerini tamamlamak ve kariyer gelişimi için eğitime destek ve katkı bursları verilmesini sağlamak, bunun sayı, esas ve usullerinin her akademik dönem ile kurs ve sertifikasyon dönemlerinde yönetim kurulunca belirlenip duyurulmasını sağlamak

9– Sürekli Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi

Merkezin amacı;

- Üniversitenin öğrencilerine ve personeline, kişilere, kamu ve özel sektöre, yerel, ulusal ve uluslararası kuruluşlara ihtiyaç duydukları ve talep ettikleri alanlarda eğitim programları, kurslar, seminerler, çalıştaylar ve konferanslar düzenlemek, danışmanlık hizmetleri sunmak, araştırmalar yapmak, projeler geliştirmek ve bu faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamaktır.

Merkezin Faaliyet Alanları,

- Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programları; mesleki eğitim programları, hizmet içi eğitim programları, bilgisayar-bilişim programları, dil eğitimi programları, sağlık eğitimi programları gibi programlar ile bu konularda kurslar, seminerler, çalıştaylar, konferanslar ve fuarlar düzenlemek,
- Sosyal, ekonomik, kültürel faaliyetler ve gelişimi kapsamında güncel önceliği olan alanlara meslek elemanı kazandırmak; meslekle ilgili bilgi ve beceri düzeyini yükseltmek, yeni mesleki beceriler edinmek ve kişisel gelişim ihtiyacını karşılamak isteyen toplumun her kesiminden bireylere bu konularda hizmet sunmak ya da çalışanlarını ve/veya üyelerini bu eğitimlerden yararlandırmak isteyen kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör ve uluslararası kuruluşlara ihtiyaç duydukları alanlarda danışmanlık hizmeti vermek,
- Halka açık dersler vermek, bu derslerin nasıl yürütüleceğini belirlemek ve bu konuda yürütülecek hizmetleri düzenlemek,
- Üniversitenin imkânlarından yararlanılarak yapılacak faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak, tanıtımını yapmak,
- Yayın yapmak ve yaptırmak, gerektiğinde kitaplık ve arşiv oluşturmak,
- Kurs, konferans, seminer ve diğer eğitim programları sonunda katılımcılara sertifika, katılım belgesi, başarı belgesi ve benzeri belgeler vermek,

10- Küresel Toplumsal Cinsiyet Uygulama Ve Araştırma Merkezi

Merkezin amacı;

- Bu Merkez, toplumsal cinsiyete dayalı bütün eşitsizlikleri hem yerel, hem de küresel düzeydeki ileri araştırmalarla ulusal ve uluslar arası kamusal alanlarda görünür kılmayı, konu ile ilgili politika yapıcılara bilimsel bir bakış açısı sağlamayı amaçlamaktadır. Merkez disiplinler arası bir anlayışla sosyoloji, psikoloji, antropoloji, siyaset bilimi, uluslar arası ilişkiler, tarih, edebiyat çalışmaları gibi farklı sosyal bilimlere açık, küresel bir bakış açısı ile toplumsal cinsiyet boyutlu araştırmalarını yapmaktadır.
- Üniversitemiz bulunduğu şehrin, bölgenin sosyal, kültürel ve sağlık alanlarına katkıda bulunmayı, ülkemiz ile Ortadoğu bölgesindeki üniversiteler arasında bilimsel işbirliği ile bir köprü vazifesi görmeyi amaçlamaktadır.
- Hem yerel, hem de küresel seslerin karşılayabileceği ve rahatça birbirini duyabileceği, çok kültürlü yaşama pratiğini yüzyıllardır yaşatan özgün bir konuma sahip olan, kadim medeniyetlere ev sahipliği yapmış, farklı bakış açılarını rahatlıkla barış içinde barındırabilen Mardin iline katkı sağlaması amaçlamaktadır.
- Merkez, kadınlar ile erkekler arasında hem kamusal (ekonomi, siyaset ve eğitim alanları), hem de özel alandaki (aile, şiddet ve sağlık alanları) eşitsizlikleri ortadan kaldırmayı amaçlamaktadır.

Merkezin Faaliyet Alanları,

- Seminerler düzenlemek
- Atölye çalışmalarını düzenlemek
- Mezuniyet sonrası sertifika programları düzenlemek
- Yüksek lisan düzeyinde eğitim programları organize etmek
- Yıllık Konferanslar düzenlemek
- Araştırma fonları almak, yönetmek ve araştırma sonuçlarını yayınlamak, duyurmak

11- Mardin Araştırmaları Uygulama Ve Araştırma Merkezi

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları,

- Mardin ili stratejik konumu itibarıyla tarihin en eski dönemlerinden itibaren önemini korumuş ve dünyanın sayılı merkezlerinden birisi olmayı başarmıştır. Anadolu dan Mezopotamya ya köprü vazifesi gören ilimiz onlarca uygarlığa, değişik din, ırk, mezhep ve kültüre yüzyıllar boyu ev sahipliği yapmıştır.
- Mardin ilimiz etnografik, arkeolojik, sanatsal, tarihsel ve görsel değerleri ile bilimsel çalışmaları amaçlamaktadır. Şehrin tarih, sanat, edebiyat, folklor, musiki, mimari, sağlık, ekonomi, coğrafya, turizm, dinler, diller, gastronomi, siyaset ve tıp alanlarında bilimsel metotlarla araştırılması ve kamu oyuna sunulması amaçlamaktadır.

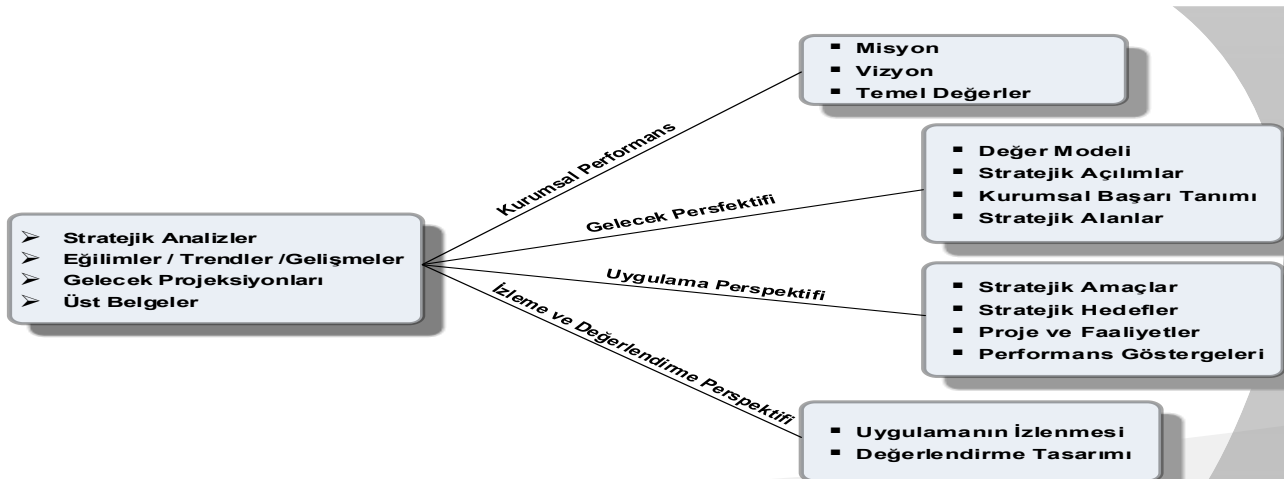
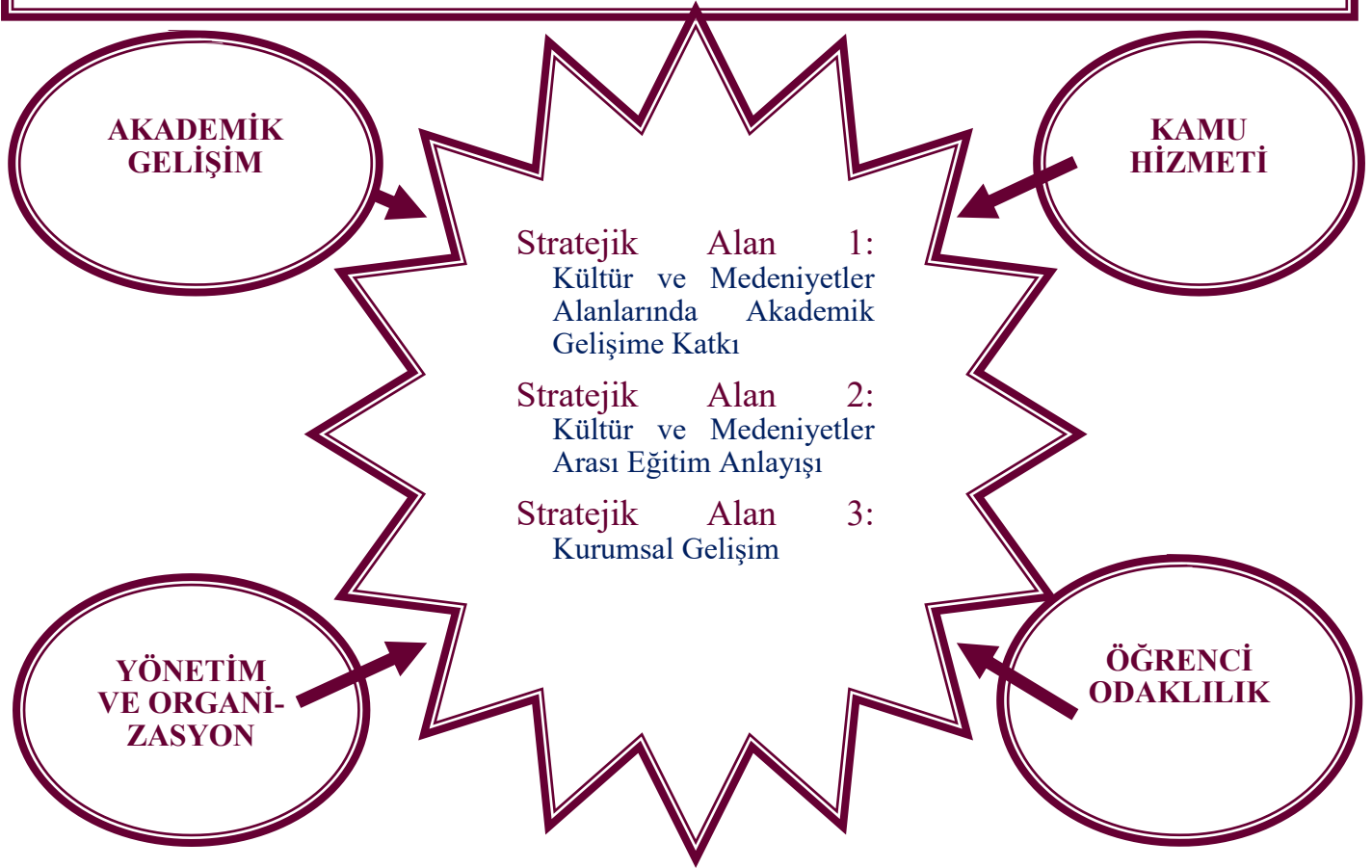


II-AMAÇ ve HEDEFLER

Değer Modeli

Üniversitenin örgütsel düzendeki ve işleyişteki ana hizmet alanlarının belirlenmesi, temel sorun alanlarına ve eksikliklere çok boyutlu bakılarak; yapılanlar ve yapılması gerekenlerin tanımlanması için, Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu ve Strateji Planlama ile Değer Modeli Fikir Paylaşım Toplantısı gerçekleştirilmiştir. Katılımcı gruplardan gelen görüşler “Akademik Gelişim”, “Öğrenci Odaklılık”, “Kamu Hizmeti” ve “Yönetim ve Organizasyon” başlıkları altında konsolide edilerek üniversitenin ana ve destek hizmetleri alanlarında mevcut durumda yapılanlar ile önümüzdeki dönem farklı olarak yapılabilecekler analiz edilmiştir. Başarı düzeyini artırabilmek için bugünden farklı olarak yapılması gerekenlerin tartışıldığı Ortak Akıl Platformunda, ayrıca daha farklı bir başarı düzeyinin yakalanabilmesi için gereksinim duyulan zihinsel dönüşümün ne olabileceğine de karar verilmiştir. Değer Modeli, stratejik planın çatısını oluşturan stratejik alanları belirlediği için önemli bir sonuçtur.

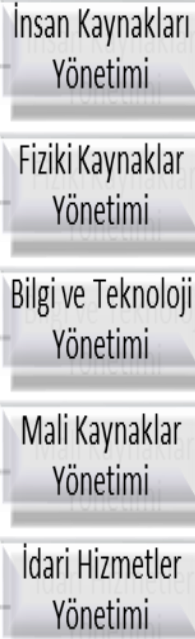
Modelin her bileşeni tek tek ele alınmış, mevcuttan farklı olarak, plan döneminde ne tür bir değişim gereksinim duyulacağı tartışılmıştır. Ayrıca Değer Modelini oluşturan ana bileşenlerin olumlu etkisini artırabilmek için gerekli olan Kurumsal Başarı Varsayımları da analiz edilmiştir.



Temel Faaliyetler



Destek Faaliyetler



Stratejik Görüş ve Açılımlar

Üniversitenin “stratejik açılım” diyebileceği yeni yaklaşımlarının, gereksinim duyduğu değişimlerin ve gelecek perspektiflerinin neler olabileceği ve üniversitede bunların ne tür değişiklikleri gerektirdiğinin analiz edildiği “Stratejik Yönelimler ve Açılımların Tanımlanması Fikir Geliştirme Platformu” ile başarıya ulaşmak için gereken adımlar tanımlanmış ve amaçlara ulaşırken nasıl bir yolda? hangi araçlarla yürümeliyiz? sorularına yanıt aranmıştır. Üniversitenin mevcut durumuna ilişkin katılımcılardan yönlendirici bakış açısı, perspektif ve yaklaşımlar alınmış, alınan görüşler akademik gelişim, öğrenci ve eğitim, bilgi üretimi, araştırma ve yayın, yönetim ve organizasyon, kamu hizmeti, misyon/vizyon kavrayışı başlıkları altında analiz edilmiştir.

Stratejik planlama çalışmaları kapsamında, üniversitenin stratejileri ile ilgili alanlarda bilgi, fikir, görüş, stratejik düşünce ve değerlendirmeleri almak üzere “Stratejik Görüş Soru Formu” hazırlanmış, Üniversite tarafından belirlenen makam ve kişilere gönderilmiştir. Üniversitenin yaşadığı deneyimler, öncelik verilmesi gereken alanlar ve kurulu düzenin gelecek için hangi yöne doğru ilerlemesi gerektiği tartışılmıştır. Alınan görüşler doğrultusunda ortaya çıkan sonuçlar ağırlıklı olarak;

- ♦ Üniversitenin vizyon ve misyonuna yönelik uygulamaların artırılmasını, araştırma grupları ve projeler ile güçlendirilmesini ve derinleştirilmesini; bu doğrultuda mevcut misyon ve vizyonun tüm idari ve akademik personel tarafından tam olarak anlaşılmasının ve içselleştirilmesinin sağlanması
- ♦ Vizyon ve misyona dayalı temel yaklaşımların belirgin hale getirilmesi ve tamamlayıcı unsurlara verilen önemin dengede tutulması
- ♦ Teorik öğretime dayalı olan eğitim programlarının araştırmaya ve uygulamalı eğitime dönüştürülmesi
- ♦ Akademik başarısının ölçümüne özellikle önem gösterilmesi
- ♦ Değişim programları, interaktif sistemler, teknolojik altyapının güçlendirilmesi ve uzaktan eğitim modellerinin oluşturulması
- ♦ Sosyoekonomik araştırmalar yaparak bölgenin sorunlarına duyarlılığın artırılması ve çözümlerin üretilmesine katkı sağlanması
- ♦ İşgücü taleplerini karşılamak amacıyla ihtiyaçların tespit edilip bu doğrultuda tedbirlerin alınmasına yönelik eğitim kurumları ve sektörlerle işbirliği yapılması
- ♦ İşgücü niteliğini geliştirerek bölgenin rekabet gücünün artırılması için önemli bir faktör olması
- ♦ İş geliştirme merkezlerinin ve üniversite sanayi işbirliğine yönelik merkezlerin oluşturulması yönündeki çabalar ile bölgesel bir fırsatın değerlendirilebilmesi
- ♦ Mardin’in geleneksel mimarisi ve bu mimarinin turizm sektörü için önemli bir etkin olması sebebiyle ilgili paydaşlarla işbirliği yapılarak projeler geliştirilmesi
- ♦ Sanatsal ve kültürel faaliyetlerin üniversite tarafından desteklenmesi, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması
- ♦ Üniversitenin kurumsal olarak güçlendirmesi ve geliştirilmesi
- ♦ Tüm dil ve din bilimlerinin çalışılmasının amaçlandığı bir Sosyal Bilimler Üniversitesi olarak dünyadaki, özellikle Ortadoğu’daki üniversiteler ile işbirliği içerisinde olunması

Kurumsal Başarı Varsayımları

- ♦ Vizyon ve Misyonunda tanımlı değerlerini, bilimsel özerkliğini ve akademik özgünlüğünü kurumsallaştırmak.
- ♦ Ulusal ve uluslararası üniversiteler arasında akademik çalışmalarıyla tercih edilir bir referans üniversitesi haline gelmek.
- ♦ Sosyal, kültürel ve ekonomik alanlardaki toplumsal sorunlara çözüm önerilerinin geliştirilmesinde ve politikaların üretilmesinde bir otorite olmak.
- ♦ Bilimsel çalışmaları ile dünyanın en prestijli yarışmalarına aday gösterilmek ve her yıl listeyi zorlamak.
- ♦ Ulusal ve uluslararası öğrenciler tarafından tercih edilen bir üniversite olmak.
- ♦ Bilimsel araştırma, makale, kitap vb. yayın sayısını Türkiye’deki ve dünyadaki öğretim elemanı başına düşen yayın ortalamasının üstüne çıkarmak.

Olumlu-Olumsuz Etkileyen Faktörler/Eğilimler/Trendler

- ◆ Türkiye’deki diğer üniversitelerde de olduğu gibi öğrencilerin başarılarından ve eğitim kalitesinden akademisyenlerin sorumlu tutulmaması önemli bir denetim mekanizmasının işletilmemesi anlamına gelmektedir.
- ◆ Akademisyenler, zamanlarının genellikle büyük bir bölümünü derslere, kalan kısmını ise araştırmaya ayırdığı için öğrenciye ayrılan zaman konusunda yeterli hassasiyetin gösterilmediği görülmektedir.
- ◆ Uzmanlaşmış araştırma üniversitesi ile meslek eğitimi veren kurum arasındaki farklılıklar iyi ayrıştırılmazsa verilen hizmetin etkinliği azalacak ve hedef sapması yaşanacaktır.
- ◆ Üniversitenin bilgi üretimi sınırlı kişi ve konularla yetersiz düzeyde yapılmakta ve mali yönden proje hazırlamada sıkıntı çekilmektedir.
- ◆ Ortaöğretimdeki eğitim sisteminde araştırma, analiz etme, sunum yapma vb niteliklerin geliştirilmesine yönelik çalışmaların yetersiz olmasının üniversitenin başarısını olumsuz etkilememesi için üniversiteye geçiş sürecinde üniversiteye gelen öğrenci profiline olumlu katkı sağlamak amacıyla üniversite tarafından yapılan çalışmaların, gerekli donanım ve becerilerin öğrencilere aktarılması gerekmektedir.
- ◆ Yeni üniversite yerleşkesinin inşaatının hızlı bir şekilde ilerlemesi, yeni bölümlerin açılarak öğrenci sayısının artırılması, eğitim ve öğretim kalitesinin artırılmasının çalışmaları olumlu etkileyeceği düşünülmektedir.
- ◆ Üniversitenin misyon ve vizyonunun bölgenin kültürel ve sosyal yapısıyla bütünleşik olması üniversitenin başarısını olumlu etkileyecek bir faktör olduğu ancak mevcut yerleşkenin dağınık olmasının ve öğrenci barınma problemlerinin de üniversitenin başarısını olumsuz etkilediği belirtilmektedir.
- ◆ Üniversite’nin yeni bir üniversite olması sebebi ile akademik personel sayısının yetersiz olması bilgi üretimini olumsuz yönde etkilemektedir.
- ◆ Üniversite aşırı şekilde yerleşme emareleri göstermekte ve bu durum evrensel bilgi ve misyondan uzaklaşma tehlikesi doğurmaktadır.
- ◆ Yönetici kadroların değişme sıklığının önüne geçilmesi kurumsal başarı için çağdaş ve istikrarlı bir yönetimin sağlanması ve korunması gerekmektedir.
- ◆ Net misyon ve vizyon tanımı ile uzman, tecrübeli ve istikrarlı bir yönetime ve kadroya sahip, gerçekleştirdiği faaliyetlerde şeffaf bir üniversite olmakla birlikte araç ve ekipmanın eksik olması ve kaynakların yeterince değerlendirilememesi üniversite organizasyonlarını olumsuz yönde etkilemektedir.
- ◆ Kurulduğu tarihten bu yana kamu kurum ve kuruluşlarına mesafeli bir yaklaşım benimsenmekte, gerçekleştirilen faaliyet/projeler konusunda halk ve basın yeterince bilgilendirilmemektedir.
- ◆ BAP, Ar-Ge ve teknoloji yatırımlarına gerekli ödeneğin ayrılamaması başarıyı olumsuz etkilemekte, BAP, Ar-Ge ve sosyal faaliyetlerin halka dönüşü engellenmektedir.
- ◆ Üniversite spor salonları ve kütüphanesi ile şehre sosyal ve kültürel alanlarda katkı sağlayacağı gibi, “ bilgi, danışmanlık, teknoloji, istihdam ve gelecek plan ve programları” konularda kamuya olumlu etkiler sağlaması da üniversite için olumlu olacaktır.
- ◆ Farklı spor dalları ile sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetleri artırmaya yönelik öğrenci toplulukları/kulüplerinin artırılması ve faaliyet alanlarının genişlemesi eğilimi öğrenci gelişimine katkı sağlayacak aynı zamanda başarıyı da olumlu etkileyecektir.

Beklentiler

- * Mardin şehrindeki etkinlikleri artırmak, kentsel dönüşüm vb. birçok projeye katkı sağlamak ve ortak projeler gerçekleştirmek için kamu kurumları, yerel yönetimler ile bir araya gelinerek işbirliği yapılması
- * Mevcut durumda personelin sergilediği tutum ve davranışlar ile mevcut iletişim kanalları açısından üniversite ile olan olumlu ilişkilerin sürdürülmesi
- * Kamu personeline yönelik eğitim seminerlerinin düzenlenmesi
- * Yerel basın kuruluşlarının üniversitede yapılan çalışmalar konusunda halk adına bilgilendirilmesi
- * Ortaklaşa gerçekleştirilen projelerin başarılı bir şekilde yürütülebilmesi için ön şart olarak güçlü iletişimin sağlanması
- * Şehrin gelişimine katkı sağlayacak çalışmaların yürütülmesi, sanat ve kültür alanlarında işbirliği yapılması buna yönelik önceki yıllarda düzenlenen Mardin’de Gelişim ve Gelecek Arayışı, Yerel Kalınma, Yerel Demokrasi, ve Sosyal Dokunma Rehabilitasyonu vb. uluslararası sempozyumların devam ettirilmesi
- * Bilimsel araştırmaların ve eğitim-öğretim kalitesinin artırılması, işbirliği alanlarının genişletilmesi

Öneriler

- ◆ Mimarlık ve Mühendislik Fakültesinin kendine has mimari özelliği olan bir kentte olması bilgi üretme açısından önemli bir faktör olarak kullanılmalıdır.
- ◆ Gerekli mali, idari, teknolojik imkan ve kaynakları yaratarak, Ar-Ge çalışmalarına yönelik olarak teşvik edici politikalar uygulanmalıdır.
- ◆ Eğitim ve öğretim alanında kalitenin artırılmasının diğer alanlarda da başarıyı tetikleyeceği için nitelikli akademisyenlerin yetiştirilmesi amacıyla yurtdışı akademik kurumlar ile işbirliğinin geliştirilmesi çalışmaları yapılmalıdır.
- ◆ Üniversiteye kazandırılan akademisyenler kendi alanlarında başarılı ve hür bilimsel düşüncesi benimsenmiş kişilerden seçilmelidir.
- ◆ Üniversite yerleşkesinin yapı işlerine hız kazandırılmalıdır.
- ◆ Lisansüstü eğitime ağırlık verilmelidir.
- ◆ Araştırma projeleri için yeni kaynaklar bulunmalı, araştırmaların yayına dönüşmesi için teşvik edici politikalar geliştirilmelidir.
- ◆ Araştırma-yayın, eğitim ve öğretim alanlarında elde edilen birikimlerin gerektiğinde eş zamanlı olarak kamuoyu ile paylaşılması ve toplumsal sorunlara yönelik araştırmaların yapılarak, çözümüne yönelik katkıda bulunulmalıdır.
- ◆ Mevcut teşkilat yapısı içinde yasal kuralların elverdiği ölçüde esnek bir yönetim modeli uygulanmalı, hiyerarşi esnekleştirilmeli ve kurumsallaşma için gerekli adımlar atılmalıdır.

Güçlü Yönler ve Fırsatlar Stratejisi

- ◇ Yükseköğretimde çoğulcu dil ve din temasını işleyen ve kültür mirasımızı koruyup geliştiren bir üniversite olma özelliğimizi, bölgede çalışılmamış araştırma alanlarına eğilerek kullanmak,
- ◇ Dünyanın farklı bölgelerinden, çeşitli etnik kimliklere, farklı bilgi ve tecrübelere sahip kadromuz ile özgüveni yüksek bireyler yetiştirmek,
- ◇ Türkiye’de Kürt Dili ve Edebiyatı alanında lisans ve yüksek lisans eğitimi veren tek üniversite olmamızdan faydalanarak komşu ülkeler ile akademik işbirlikleri yapmak,
- ◇ Üniversitemizin din, dil, kültür çeşitliliğine sahip bir coğrafi ortamda bulunması ve ulusal ve uluslararası güçlü ilişkilere sahip olması sayesinde; dillerin öğretilmesi, dinlerin araştırılması, mimari ve kültürel mirasların korunması alanlarında güçlü bilimsel aktiviteler üretmek,
- ◇ Dünyanın farklı bölgelerindeki dilbilimciler ve din adamları ile güçlü ilişkileri kullanarak; Mardin şehri ve çevresinde turizminin artırılmasını, bölgenin kültürel çeşitliliğinin duyurulmasını sağlamak ve turizm, sanat tarihi, arkeoloji alanlarında uzman yetiştirmek,
- ◇ Mardin şehrinin sunduğu özgürlük ve huzur ortamında, gerçekleştirdiği uluslararası kongre sempozyum konferans vb. etkinlikleri destekleyen mekânlar ile uluslararası bir marka şehri olmak,
- ◇ Kamu kurum ve iktisadi teşekküllerinin (DİKA, TÜBİTAK) sağladığı finansal destekleri kullanarak bilimsel projeler yapmak ve uzmanlar yetiştirmek,
- ◇ Akademisyen ve öğrenci değişim programları aracılığıyla benzer çalışma alanlarına sahip komşu ülke üniversiteleri ile yerel ve uluslararası araştırmaları desteklemek.

Güçlü Yönler ve Tehditler Stratejisi	◊ Tercih edilebilir bir üniversite olmak için diğer üniversitelerde olmayan bölümleri açmak ve mevcut programların başarısının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, ◊ Farklı dil, din ve kültürlerden gelen akademik kadro ve uluslararası tanınırlık ile bölgeye yönelik ön yargıları gidermek ve nitelikli personel ve öğrenci sayısını artırmak, ◊ Yerel yönetim, valilik ve iş adamları ile iş birliği yaparak Mardin şehrinin sosyal, kültürel ve sanatsal alanlardaki faaliyetlerin çeşitliliğinin artırılmasına ve alternatif sosyal imkanların yaratılmasına yönelik projeler üretmek, ◊ Bölgeye yönelik ön yargıları bertaraf etmek için yakın illerden başlayarak Mardin şehri yerel yönetimleri ile işbirliği içinde tanıtım, gezi, sempozyum vb. etkinlikleri düzenlenmek
Zayıf Yönler ve Tehditler Stratejisi	◊ Mardin şehri ve çevresinde ihtiyaçları karşılayacak aynı zamanda kentsel dönüşüm projesine katkı sağlayacak akademik projeler üretmek ve bu alanda bilimsel çalışmalar yapmak, ◊ Şehrin imkanlarının kısıtlı olmasının yarattığı “nitelikli personel ve öğrenciyi üniversiteye çekme problemi” ni çözmek için üniversite ve yerel yönetimler ile işbirliği yaparak projeler geliştirmek, ◊ Bölgeye yönelik önyargıların giderilmesi ve üniversiteye başvuran öğrenci ve akademisyen niteliğinin ve sayısının beklenen düzeye çıkarılması için Mardin ilinin güçlü gerçeğini (görsel medya kanalıyla) kamuoyu ile paylaşmak, ◊ İnsan Kaynakları Yönetim Sistemlerini kurmak ve çalışma verimliliğini artırmak
Zayıf Yönler ve Fırsatlar Stratejisi	◊ Üniversitenin dil, kültür ve din açısından çok çeşitliliğe sahip bir coğrafi ortam ve uygulama alanı içinde bulunması, sosyal bilimler alanında birçok çalışılmamış konunun bulunmasından yararlanarak akademik çalışmaların etkinliğini artırmak. ◊ Projeleri finansal ve teknolojik altyapı ile destekleyen kurum/kuruluşlar ile işbirliği yaparak yüksek bütçeli Ar-Ge çalışmaları yapmak, bu çalışmaları koordine edecek bir Proje Koordinasyon Birimi oluşturmak ve uzman istihdam etmek, ◊ Üniversiteler arası, disiplinler arası akademik paylaşımın, iletişim ve işbirliğinin fiili olarak gerçekleştirilebilmesi için eski üniversitelerin deneyim ve bilgi birikimlerinden iyi uygulama örnekleri almak. ◊ Üniversite içi işbirliği ve koordinasyonun sağlanması, iletişim kanallarının aktif hale getirilmesi, eğitim öğretimdeki aksaklıkların giderilmesi, çalışanlara aidiyet duygusunun hakim kılınması, hizmet içi eğitim yönetim sistemi vb. kurumsallaşmaya yönelik ihtiyaç duyulan sistemleri kurmak. ◊ Şehrin farklı yerlerinde faaliyet gösteren fakülte ve bölümleri bir araya getirmek için yeni kampüs alanını faaliyete geçirmek.

STRATEJİK ALAN 1:

Kültür ve Medeniyet Alanlarında Uluslararası Akademik Gelişime Katkı

Stratejik Amaç 1.1: Sosyal Bilimler Alanında Akademik Gelişimini Sürdürerek Araştırma, Proje ve Yayınlarla Bilimsel Bilgi Üretiminde Söz Sahibi Olmak.

Hedef1.1.1.Sosyal Bilimler Alanında Uluslararası Akademik Başarısı Olan Akademisyen Sayısını Artırmak.

Hedef1.1.2.Sosyal Bilimler Alanında Yüksek Lisans ve Doktora Programlarının Sayısını Artırmak

Hedef1.1.3.Ulusal ve Uluslararası Akademik Personel Değişim Programların Etkinliğini Artırmak

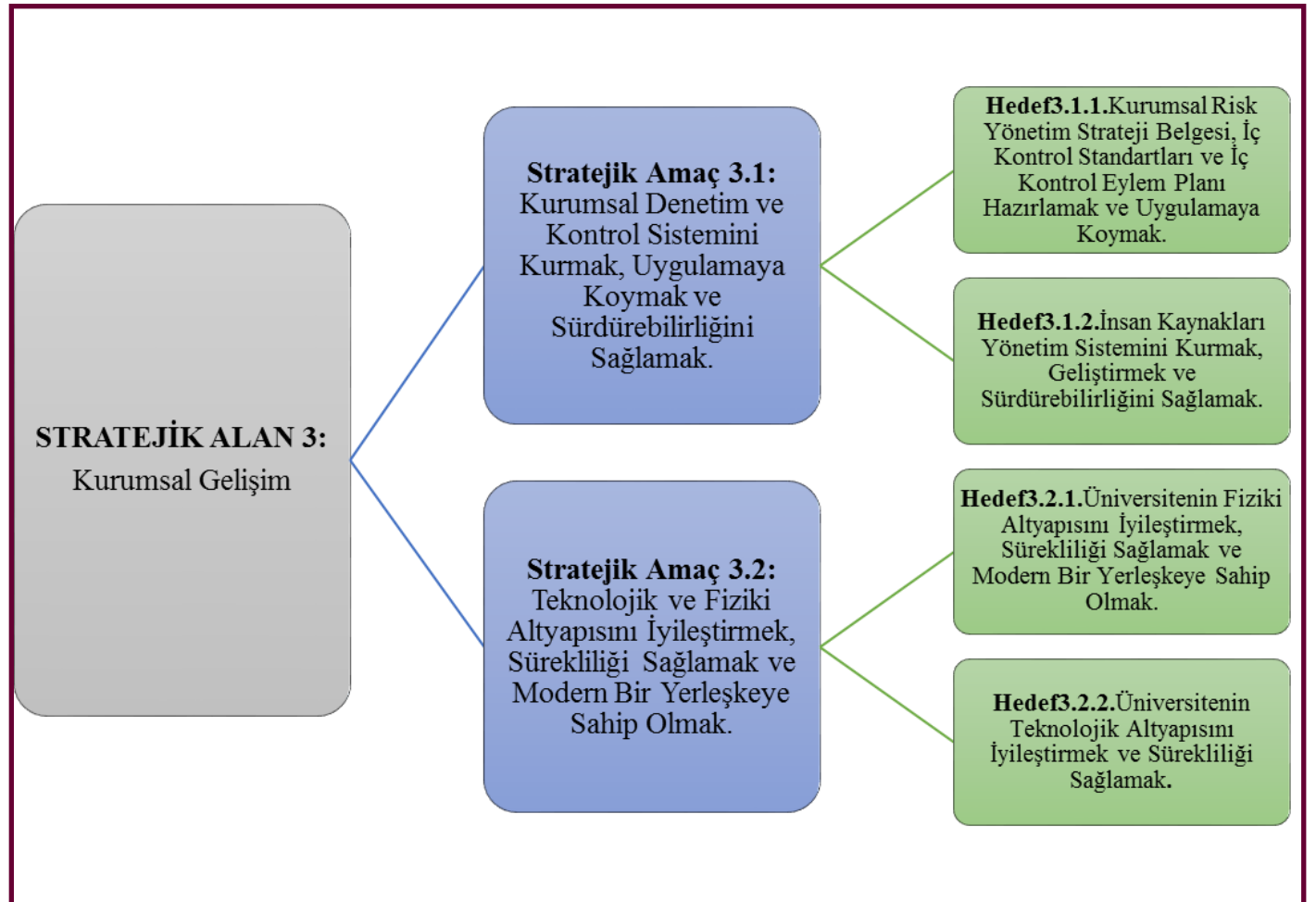
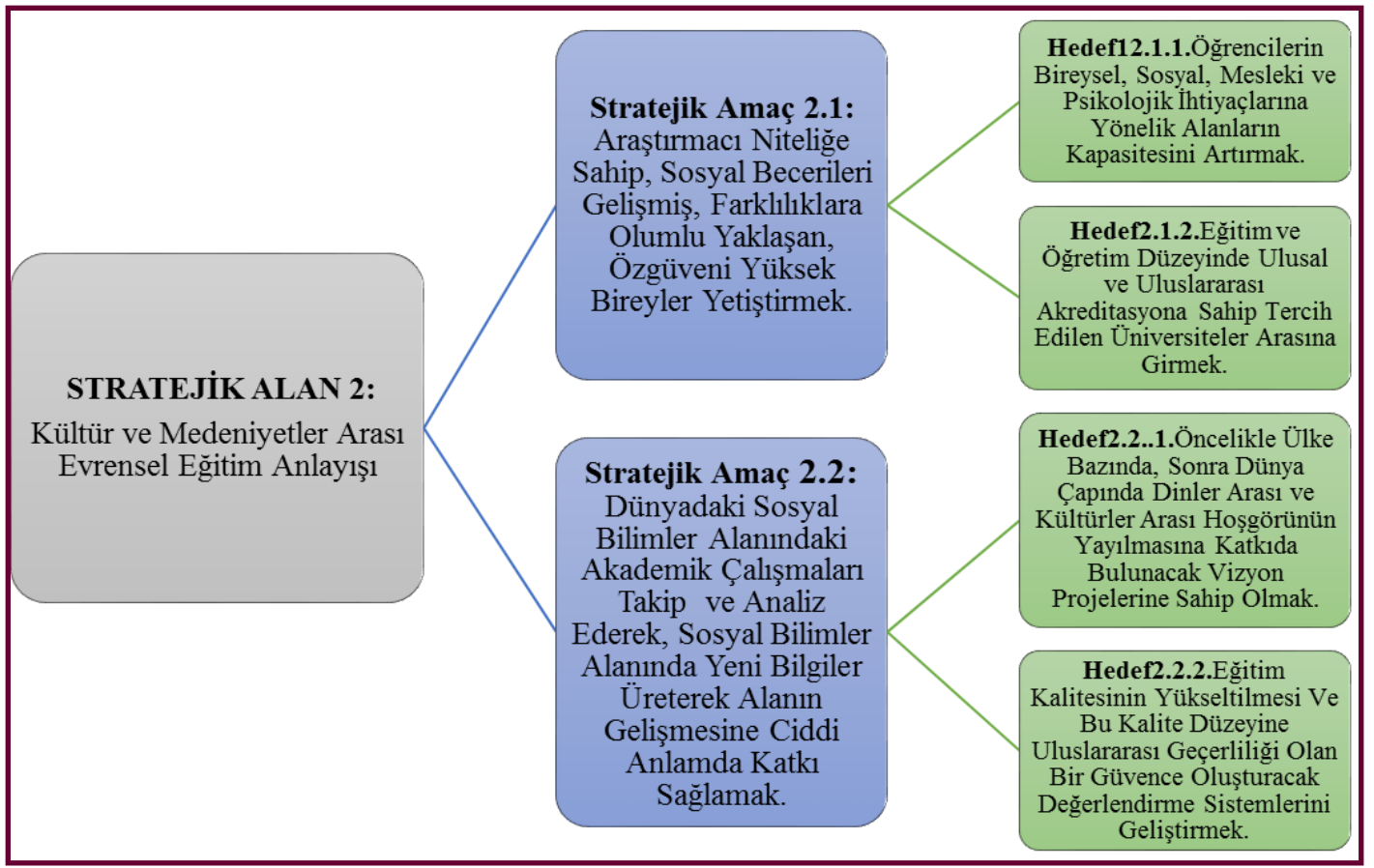
Hedef1.1.4.Ulusal ve Uluslararası İşbirliği Protokolleri ve Akademik Proje Sayısını Artırmak

Hedef1.1.5.Ulusal ve Uluslararası Akademik Yayın Sayısını Artırmak

Stratejik Amaç 1.2: Kültür ve Medeniyet Zenginliklerinin Evrensel Kavşakta Buluşmasına Katkı Sağlamak İçin Akademik Kaynakları En İyi Şekilde Kullanarak Çözüm Önerileri ve Politikalar Üretmek.

Hedef1.2.1.Eğitim ve Öğretimde Kaliteyi Hedef Belirleyen, Ulusal ve Uluslararası Akreditasyona Sahip ve Tercih Edilebilir Üniversiteler Arasına Girmek.

Hedef1.2.2.Sosyal, Kültürel ve Sanatsal Alanlardaki Ulusal ve Uluslararası İşbirliği Projelerinin Sayısını Artırmak.

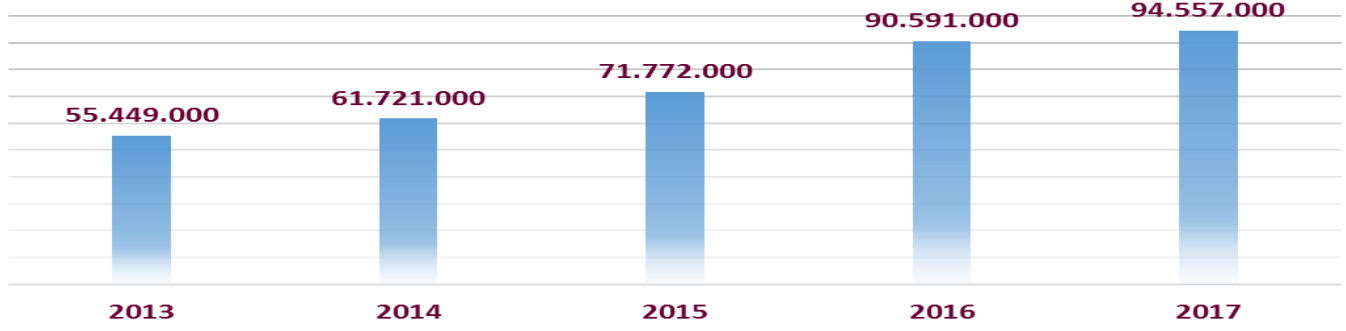


III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

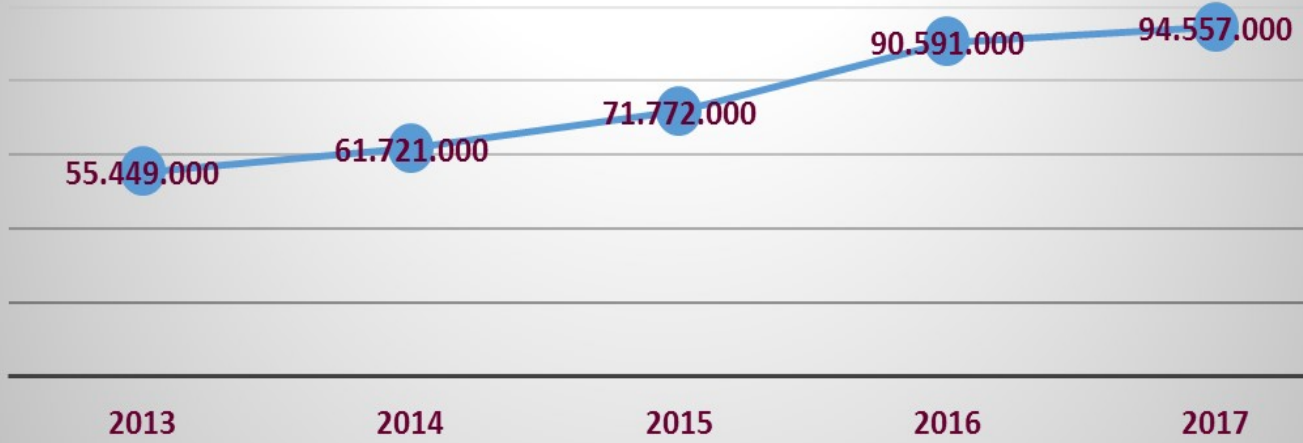
A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

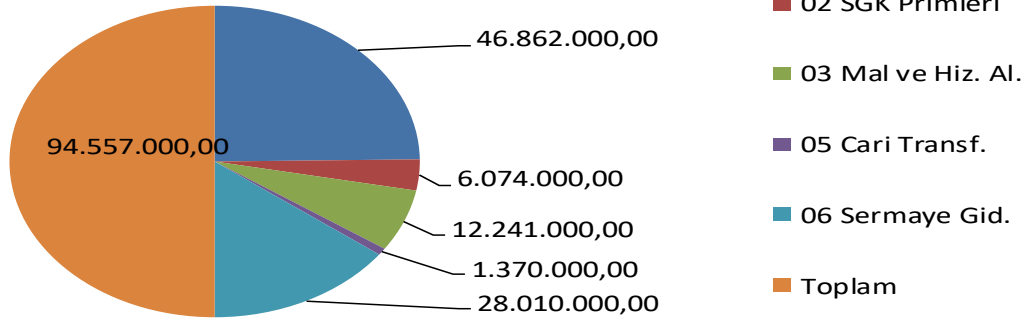
KURUM BAŞLANGIÇ ÖDENEKLERİ



KURUM BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ GRAFİĞİ



2017 Yılı Başlangıç Ödenekleri (KBÖ)



Ödenek /Harcama/Durumu Grafiği

	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama Durumu
01 Personel Gid.	46.862.000,00	49.720.660,00	49.463.060,00
02 SGK Primleri	6.074.000,00	6.474.530,00	6.405.095,00
03 Mal ve Hiz. Al.	12.241.000,00	18.822.000,00	18.153.688,00
05 Cari Transf.	1.370.000,00	1.445.000,00	1.435.593,00
06 Sermaye Gid.	28.010.000,00	33.096.010,00	29.822.450,00
Toplam	94.557.000,00	109.558.200,00	105.279.886,00

Ödenek /Serbest/Harcama/Durumu Grafiği		
	Toplam Ödenek	Harcama Durumu
01 Personel Gid.	49.720.660,00	49.463.060,00
02 SGK Primleri	6.474.530,00	6.405.095,00
03 Mal ve Hiz. Al.	18.822.000,00	18.153.688,00
05 Cari Transf.	1.445.000,00	1.435.593,00
06 Sermaye Gid.	33.096.010,00	29.822.450,00
Toplam	109.558.200,00	105.279.886,00

03 Mal ve Malzeme Alımları Ödenek/Harcama Grafiği			
	KBÖ	ÖDENEK	Harcama Durumu
03.2 Tük.Yön.Mal ve Malz.Al.	3.804.000,00	5.609.500,00	5.473.870,00
03.3 Yolluklar	386.000,00	542.500,00	434.111,00
03.4 Görev Giderleri	8.000,00	48.000,00	43.229,00
03.5 Hizmet Alımları	7.682.000,00	11.813.000,00	11.627.390,00
03.6 Temsil Ağırlama Hiz.	18.000,00	201.000,00	198.534,00
03.7 Menk.Mal.Al. Bak.On.Gid.	244.000,00	503.000,00	345.949,00
03.8 Gayrimenkul Mal Bak.Onr.Gid.	99.000,00	105.000,00	30.606,00
Toplam	12.241.000,00	18.822.000,00	18.153.688,00

06 Sermaye Ödenek/Harcama Grafiği			
	KBÖ	ÖDENEK	Harcama Durumu
06.1 Mamül Mal Alımları	2.408.000,00	3.202.010,00	3.100.691,00
06.3 Gayrimaddi Hak Alım-	100.000,00	122.000,00	114.230,00
06.5 Gayrimenkul	23.002.000,00	26.422.000,00	23.291.611,00
06.7 Gayrimenkul Büyük	2.500.000,00	3.350.000,00	3.315.918,00
06.4 Kamulaştırma	0,00	0,00	
Toplam	28.010.000,00	33.096.010,00	29.822.450,00

YATIRIMLAR/SERMAYE	KBÖ	ÖDENEK	HARCAMA DURUMU
06.1 Basılı veya Görsel Yayın Al.ve Yap.	500.000,00	516.000,00	515.097,00
06.1 Makine Teçhizat Alımı	1.898.000,00	2.686.010,00	2.585.594,00
06.3 Yazılım Alımları	100.000,00	122.000,00	114.230,00
06.5 Etüt Proje Giderleri	500.000,00	500.000,00	165.460,00
06.5 Hizmet Binası	17.000.000,00	12.400.000,00	10.138.765,00
06.5 Lojmanlar	2.000,00	2.000,00	0,00
06.5 Diğer(Kampüs AltYapısı)	3.500.000,00	8.290.000,00	8.236.021,00
06.7 Gayrimenkul Büyük Onr.Gid.	2.500.000,00	5.350.000,00	4.951.157,89
06.5 BAB Merkezi Lab.Gid.	10.000,00	10.000,00	
06.5 Spor Tesisleri	2.000.000,00	3.220.000,00	3.116.125,03
06.4 Kamulaştırma	0,00	0,00	0,00
Toplam	28.010.000,00	33.096.010,00	29.822.449,92

2-Mali Tablolar

T.C. Maliye Bakanlığı

Muhasebat Genel Müdürlüğü

KESİN MİZAN

Muhasebe Birimi : 6120562539 - Mardin Artuklu Üniversitesi
Kamu İdaresi : MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
Defter : MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ HESAP PLANI
Harcama Birimi : -
Kurumsal Kod : -

Başlangıç Tarihi : 01.01.2017
Bitiş Tarihi : 31.12.2017

Hesap	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalan (TL)	Alacak Kalan (TL)	Hesap
100	KASA HESABI	568.385,67	568.066,53	319,14	0,00	100
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	100.032,91	100.032,91	0,00	0,00	101
102	BANKA HESABI	121.063.478,85	113.494.952,43	7.568.526,42	0,00	102
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	115.049.107,67	115.549.107,67	0,00	500.000,00	103
104	PROJE ÖZEL HESABI	674.275,98	238.939,42	435.336,56	0,00	104
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	238.939,42	238.939,42	0,00	0,00	106
108	DiĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	530.600,00	530.600,00	0,00	0,00	108
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	8.175.535,28	5.705.218,04	2.470.317,24	0,00	120
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	139.551,81	0,00	139.551,81	0,00	121
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.201.728,10	157.940,74	2.043.787,36	0,00	140
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	3.825.814,28	2.580.487,06	1.245.327,22	0,00	150
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	368.721,48	368.721,48	0,00	0,00	160
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	9.750,00	9.750,00	0,00	0,00	161
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	3.303.132,02	1.540.000,35	1.763.131,67	0,00	162
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	497.377,50	459.157,50	38.220,00	0,00	220
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	572.567.288,91	0,00	572.567.288,91	0,00	250
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	50.042.520,39	0,00	50.042.520,39	0,00	251
252	BİNALAR HESABI	136.513.858,17	0,00	136.513.858,17	0,00	252
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	4.706.442,89	980.596,60	3.725.846,29	0,00	253
254	TAŞITLAR HESABI	1.546.337,43	0,00	1.546.337,43	0,00	254
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	23.985.115,46	2.354.711,93	21.630.403,53	0,00	255
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	457.992,72	10.344.390,52	0,00	9.886.397,80	257
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	57.336.177,34	35.589.154,03	21.747.023,31	0,00	258
260	HAKLAR HESABI	2.254.262,83	11.800,00	2.242.462,83	0,00	260
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	183.113,84	182.671,34	442,50	0,00	294
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	274.151,89	274.594,39	0,00	442,50	299
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	2.480.695,28	2.480.695,28	0,00	0,00	320
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	674.201,23	695.386,58	0,00	21.185,35	330
333	EMANETLER HESABI	15.574.863,11	16.518.744,23	0,00	943.881,12	333
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	7.028.661,79	8.270.231,19	0,00	1.241.569,40	360
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	10.912.045,66	10.912.045,66	0,00	0,00	361
362	FONLAR VEYA DiĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	175.151,95	175.151,95	0,00	0,00	362
500	NET DEĞER HESABI	48.822,35	678.641.021,22	0,00	678.592.198,87	500

05.03.2018 - 13:12:55

1

T.C. Maliye Bakanlığı

Muhasebat Genel Müdürlüğü

Hesap	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalan (TL)	Alacak Kalan (TL)	Hesap
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	108.924.247,64	0,00	108.924.247,64	570
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	24.997.022,87	24.997.022,87	0,00	0,00	590
600	GELİRLER HESABI	2.026.864,84	108.897.047,06	0,00	106.870.182,22	600
610	İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	61.786,25	926,00	60.860,25	0,00	610
630	GİDERLER HESABI	81.323.005,88	124.462,01	81.198.543,87	0,00	630
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	1.959.901,59	108.542.063,07	0,00	106.582.161,48	800
805	GELİR YANSITMA HESABI	106.934.947,45	413.646,22	106.521.301,23	0,00	805
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	61.786,25	926,00	60.860,25	0,00	810
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	109.204.361,67	3.924.475,99	105.279.885,68	0,00	830
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	3.923.520,73	109.203.406,41	0,00	105.279.885,68	835
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	126.419.976,00	126.409.976,00	10.000,00	0,00	900
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	7.316.133,00	116.874.333,00	0,00	109.558.200,00	901
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	119.093.843,00	9.545.643,00	109.548.200,00	0,00	902
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	119.094.104,00	101.585.612,40	17.508.491,60	0,00	903
904	ÖDENEKLER HESABI	9.545.643,00	119.093.843,00	0,00	109.548.200,00	904
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	92.039.969,40	261,00	92.039.708,40	0,00	905
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	6.690.885,40	1.932.210,00	4.758.675,40	0,00	910
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.932.210,00	6.690.885,40	0,00	4.758.675,40	911
920	GİDER TAAAHHÜTLERİ HESABI	88.685.582,28	71.409.180,14	17.276.402,14	0,00	920
921	GİDER TAAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	71.409.180,14	88.685.582,28	0,00	17.276.402,14	921
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	6.131.916,88	2.368.422,75	3.763.494,13	0,00	948
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	2.368.422,75	6.131.916,88	0,00	3.763.494,13	949
Toplam :		2.124.729.197,59	2.124.729.197,59	1.363.747.123,73	1.363.747.123,73	

UYGUNDUR

Düzenleyen

Muhasebe Yetkilisi

Adı Soyadı :

Adı Soyadı :

Tarih :

Tarih :

İmza :

İmza :

05.03.2018 - 13:12:55

2

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 38.85					Adı : MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ					Yılı : 2017																			
Ekonomik Kodlar					GİDERİN TÜRÜ					Cari Yıl (N)					Ekonomik Kodlar					GELİRİN TÜRÜ					Cari Yıl (N)				
630					GİDERLER HESABI					81.195.198,04					600					GELİRLER HESABI					106.870.182,22				
630 01					PERSONEL GİDERLERİ					49.463.060,11					600 03					Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri					2.506.730,50				
630 01 01					MEMURLAR					43.384.449,15					600 03 01					Mal ve Hizmet Satış Gelirleri					1.831.907,39				
630 01 01 01					Temel Maaşlar					13.918.672,95					600 03 01 01					Mal Satış Gelirleri					2.350,00				
630 01 01 01 01					Temel Maaşlar					2.887.876,45					600 03 01 01 01					Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri					2.350,00				
630 01 01 01 02					Taban Aylığı					11.030.796,50					600 03 01 02					Hizmet Gelirleri					1.829.557,39				
630 01 01 02					Zamlar ve Tazminatlar					13.325.641,12					600 03 01 02 29					Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler					137.575,95				
630 01 01 02 01					Zamlar ve Tazminatlar					13.325.641,12					600 03 01 02 31					İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler					755.464,00				
630 01 01 03					Ödenekler					12.826.280,14					600 03 01 02 33					Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri					544.547,65				
630 01 01 03 01					Ödenekler					12.826.280,14					600 03 01 02 45					Uzaktan Öğretimden Elde Edilen Gelirler					108.616,65				
630 01 01 04					Sosyal Haklar					1.001.162,85					600 03 01 02 98					667 S. KHK Kapsamında Tahsil Edilen Eğitim-Öğretim Ücretleri					153.589,93				
630 01 01 04 01					Sosyal Haklar					1.001.162,85					600 03 01 02 99					Diğer hizmet gelirleri					129.763,21				
630 01 01 05					Ek Çalışma Karşılıkları					2.312.692,09					600 03 06					Kira Gelirleri					674.823,11				
630 01 01 05 01					Ek Çalışma Karşılıkları					237.017,04					600 03 06 01					Taşınmaz Kiraları					674.823,11				
630 01 01 05 03					Ek Çalışma Karşılıkları					237.017,04					600 03 06 01 01					Lojman Kira Gelirleri					308.502,96				
630 01 01 08 03					Ek Ders Ücretleri					2.075.675,05					600 03 06 01 02					Ecrimisil Gelirleri					7.937,47				
630 01 02					SOZLEŞMELİ PERSONEL					5.111.318,82					600 03 06 01 99					Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri					358.382,68				
630 01 02 01					Ücretler					5.041.669,85					600 04					Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler					102.241.219,91				
630 01 02 01 01					657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri					192.902,45					600 04 01					Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar					438.542,97				
630 01 02 01 04					Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ücretleri					4.848.767,40					600 04 01 01					Cari					438.542,97				
630 01 02 02					Zamlar ve Tazminatlar					18.147,60					600 04 01 01 01					AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar					438.542,97				
630 01 02 02 01					657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları					18.147,60					600 04 02					Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve					99.495.000,00				
630 01 02 04					Sosyal Haklar					7.069,35					600 04 02 01					Cari					68.448.896,88				
630 01 02 04 01					657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları					7.069,35					600 04 02 01 01					Hazine yardımı					68.448.896,88				
630 01 02 05					Ek Çalışma Karşılıkları					44.432,02					600 04 02 02					Sermaye					31.046.103,12				

23/02/2018 10:23

Sayfa 1 / 10

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 38.85				Adı : MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ				Yılı : 2017								
Ekonomik Kodlar				GİDERİN TÜRÜ				Cari Yıl (N)								
630	01	02	05	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karşılıkları	44.432,02			600	04	02	02	01	Hazine yardımı	31.046.103,12	
630	01	03			İŞÇİLER	803.189,18			600	04	03			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	157.781,00	
630	01	03	01		Ücretler	505.290,00			600	04	03	01		Cari	157.781,00	
630	01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	505.290,00			600	04	03	01	03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	157.781,00	
630	01	03	02		İhbar ve Kıdem Tazminatları	112.375,25			600	04	04			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	90.909,39	
630	01	03	03	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	112.375,25			600	04	04	01		Cari	80.673,48	
630	01	03	03		Sosyal Haklar	25.270,89			600	04	04	01	01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	35.674,18	
630	01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	25.270,89			600	04	04	01	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	44.999,30	
630	01	03	05		Ödül ve İkramiyeler	160.253,00			600	04	04	02		Sermaye	10.235,91	
630	01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	160.253,00			600	04	04	02	01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	10.235,91	
630	01	04			GEÇİCİ PERSONEL	164.102,96			600	04	05			Proje Yardımları	2.058.986,55	
630	01	04	01		Ücretler	164.102,96			600	04	05	01		Cari	1.371.986,55	
630	01	04	01	01	Vizesiz Geçici İşçilerin Ücretleri	44.437,50			600	04	05	01	02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	1.371.986,55	
630	01	04	01	05	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin Ücretleri	118.263,00			600	04	05	02		Sermaye	687.000,00	
630	01	04	01	06	Ders Ücreti Karşılığında Görevlendirilenlerin Ücretleri	1.402,46			600	04	05	02	02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	687.000,00	
630	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.405.094,86			600	05				Diğer Gelirler	2.089.330,52	
630	02	01			Memurlar	5.100.500,96			600	05	01			Faiz Gelirleri	51.359,98	
630	02	01	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	5.100.500,96			600	05	01	09		Diğer Faizler	51.359,98	
630	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.121.595,28			600	05	01	09	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	4,28	
630	02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	1.978.905,68			600	05	01	09	03	Mevduat Faizleri	33.017,49	
630	02	02			Sözleşmeli Personel	1.130.046,80			600	05	01	09	99	Diğer Faizler	18.338,21	
630	02	02	04		İşsizlik Sigortası Fonuna	100.577,60			600	05	02			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	196.000,00	
630	02	02	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	100.577,60			600	05	02	06		Özel Bütçeli İdarelere Ait Paylar	196.000,00	
630	02	02	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.029.469,20			600	05	02	06	99	Özel Bütçeli İdarelere Ait Diğer Paylar	196.000,00	

23/02/2018 10:23

Sayfa 2 / 10

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 38.85		Adı : MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ		Yılı : 2017		
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)		
630	02	02	04	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.029.469,20
630	02	03			İşçiler	114.854,11
630	02	03	04		İşsizlik Sigortası Fonuna	11.841,60
630	02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	11.841,60
630	02	03	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	103.012,50
630	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	103.012,50
630	02	04			Geçici Personel	56.360,74
630	02	04	04		İşsizlik Sigortası Fonuna	981,07
630	02	04	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	981,07
630	02	04	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	55.379,67
630	02	04	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	55.379,67
630	02	99			Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Gecikme Cezası ve Zamları	3.332,25
630	02	99	00		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Gecikme Cezası ve Zamları	3.332,25
630	02	99	00	00	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Gecikme Cezası ve Zamları	3.332,25
630	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.090.079,72
630	03	02			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	3.489.195,80
630	03	02	01		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	106.667,34
630	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	33.800,94
630	03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	4.703,48
630	03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları	5.206,64
630	03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	2.584,12
630	03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	39.553,60
630	03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	20.818,56
630	03	02	02		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	537.787,76
630	03	02	02	01	Su Alımları	537.787,76
600	05	03			Para Cezaları	12.234,49
600	05	03	02		İdari Para Cezaları	12.234,49
600	05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	12.234,49
600	05	09			Diğer Çeşitli Gelirler	1.829.736,05
600	05	09	01		Diğer Çeşitli Gelirler	1.829.736,05
600	05	09	01	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	2.400,00
600	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	504.273,92
600	05	09	01	19	Öğrenci Katkı Payı Telifi Gelirleri	1.088.103,00
600	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	234.959,13
600	11				Değer ve Miktar değişimleri Gelirleri	32.901,29
600	11	01			Döviz Mevcudunun Değerlemesinden Oluşan Olumlu Kur Farkları	32.901,29
600	11	01	01		Proje Özel Hesabında Kayıtlı Tutarlardan Kaynaklananlar	32.901,29
600	11	01	01	00	Proje Özel Hesabında Kayıtlı Tutarlardan Kaynaklananlar	32.901,29
610					İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	60.860,25
610	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	60.860,25
610	03	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	59.767,89
610	03	01	02		Hizmet Gelirleri	59.767,89
610	03	01	02	29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	47.904,89
610	03	01	02	31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	3.465,00
610	03	01	02	33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	3.352,00
610	03	01	02	45	Uzaktan Öğretimden Elde Edilen Gelirler	3.193,00
610	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	1.853,00
610	03	06			Kira Gelirleri	1.092,36
610	03	06	01		Taşınmaz Kiraları	1.092,36

23/02/2018 10:23

Sayfa 3 / 10

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 38.85		Adı : MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ		Yılı : 2017	
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	
630	03	02	03	Enerji Alımları1.658.098,70	
630	03	02	03	01	Yakacak Alımları16.523,23
630	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları205.905,00
630	03	02	03	03	Elektrik Alımları1.435.670,45
630	03	02	04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları895.959,30	
630	03	02	04	01	Yiyecek Alımları (Bedelen İşe Dahil)894.677,95
630	03	02	04	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları1.281,43
630	03	02	06	Özel Malzeme Alımları22.262,30	
630	03	02	06	01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımı19.122,32
630	03	02	06	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları3.139,98
630	03	02	09	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları268.420,30	
630	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları268.420,30
630	03	03		Yolluklar495.152,65	
630	03	03	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları354.644,34	
630	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları354.644,34
630	03	03	02	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları69.642,67	
630	03	03	02	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları69.642,67
630	03	03	03	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları70.865,64	
630	03	03	03	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları70.865,64
630	03	04		Görev Giderleri43.228,93	
630	03	04	02	Yasal Giderler3.465,04	
630	03	04	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri3.465,04
630	03	04	03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler881,15	
630	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler881,15
630	03	04	09	Diğer Görev Giderleri38.882,74	

Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	
610	03	06	01	01	Lojman Kira Gelirleri1.092,36
NET GELİR TOPLAMI :					106.809.321,97

23/02/2018 10:23

Sayfa 4 / 10

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 38.85				Adı : MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ		Yılı : 2017					
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)		Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	
630	03	04	09	90	Diğer Görev Giderleri				38.882,74		
630	03	05			Hizmet Alımları				11.667.624,62		
630	03	05	01		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler				10.372.518,67		
630	03	05	01	02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri				473,50		
630	03	05	01	08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri				4.479.456,52		
630	03	05	01	09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri				5.850.768,35		
630	03	05	01	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapı Kaldırım Taz Od				40.196,30		
630	03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler				1.624,00		
630	03	05	02		Haberleşme Giderleri				82.063,41		
630	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri				31.604,98		
630	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri				33.374,22		
630	03	05	02	03	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahi)				7.128,25		
630	03	05	02	90	Diğer Haberleşme Giderleri				9.956,00		
630	03	05	03		Taşıma Giderleri				10.595,82		
630	03	05	03	02	Yolcu Taşıma Giderleri				1.445,50		
630	03	05	03	03	Yük Taşıma Giderleri				8.900,32		
630	03	05	03	04	Geçiş Ücretleri				250,00		
630	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler				77.902,66		
630	03	05	04	01	İlan Giderleri				48.528,01		
630	03	05	04	02	Sigorta Giderleri				21.091,05		
630	03	05	04	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler				8.283,60		
630	03	05	05		Kiralar				820.931,85		
630	03	05	05	02	Taahhüt Kiralaması Giderleri				24.627,30		
630	03	05	05	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri				98.308,24		
630	03	05	05	06	Lojman Kiralama Giderleri				697.996,35		
630	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları				303.612,17		
630	03	05	09	03	Kurslara Katılma Giderleri				29.243,28		
630	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları				274.368,89		
630	03	06			Temsil ve Tanıtma Giderleri				198.533,52		

23/02/2018 10:23

Sayfa 5 / 10

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 38.85				Adı : MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ		Yılı : 2017					
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)		Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	
630	03	06	01	Temsil Giderleri		166.520,81					
630	03	06	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri		166.520,81					
630	03	06	02	Tanıtma Giderleri		32.012,71					
630	03	06	02	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri		32.012,71					
630	03	07		Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri		165.738,05					
630	03	07	01	Menkul Mal Alım Giderleri		66.056,67					
630	03	07	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		2.706,42					
630	03	07	01	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları		1.570,00					
630	03	07	01	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Bakım sözlü.bağımsız olara		42.995,37					
630	03	07	01	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları		18.784,88					
630	03	07	02	Gayri Maddi Hak Alımları		21.830,00					
630	03	07	02	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları		21.830,00					
630	03	07	03	Bakım ve Onarım Giderleri		77.851,38					
630	03	07	03	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri		38.631,02					
630	03	07	03	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri		39.220,36					
630	03	08		Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri		30.606,15					
630	03	08	01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri		8.422,13					
630	03	08	01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri		4.191,95					
630	03	08	01	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri		4.230,20					
630	03	08	02	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri		22.184,00					
630	03	08	02	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri		22.184,00					
630	05			Cari Transferler		1.649.017,49					
630	05	01		Görev Zararları		1.035.592,92					
630	05	01	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına		1.035.592,92					

23/02/2018 10:23

Sayfa 6 / 10

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 38.85

Adı : MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ

Yılı : 2017

Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630 05 01 03 05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	1.035.592,92			
630 05 03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	400.000,00			
630 05 03 01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	400.000,00			
630 05 03 01 05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	400.000,00			
630 05 04	Hane Halkına Yapılan Transferler	213.424,57			
630 05 04 01	Burslar ve Harçlıklar	203.211,65			
630 05 04 01 02	Yurtdışı Burslar	203.211,65			
630 05 04 02	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	10.212,92			
630 05 04 02 01	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	10.212,92			
630 12	Gelirlerin Ret ve ladesinden Kaynaklanan Giderler	464.028,56			
630 12 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	459.157,60			
630 12 03 06	Kira Gelirleri	459.157,60			
630 12 03 06 01	Taşınmaz Kiraları	459.157,60			
630 12 05	Diğer Gelirler	4.870,96			
630 12 05 01	Faiz Gelirleri	4.870,96			
630 12 05 01 09	Diğer Faizler	4.870,96			
630 13	Amortisman Giderleri	244.416,41			
630 13 01	Maddi Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	244.416,41			
630 13 01 05	Demirbaşların Amortisman Giderleri	244.416,41			
630 13 01 05 00	Demirbaşların Amortisman Giderleri	244.416,41			
630 14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	1.686.238,57			
630 14 01	Kırtasiye Malzemeleri	230.654,68			
630 14 01 00	Kırtasiye Malzemeleri	230.654,68			

23/02/2018 10:23

Sayfa 7 / 10

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 38.85				Adı : MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ				Yılı : 2017																
Ekonomik Kodlar				GİDERİN TÜRÜ				Cari Yıl (N)				Ekonomik Kodlar				GELİRİN TÜRÜ				Cari Yıl (N)				
630	14	01	00	00	Kırtasiye Malzemeleri				230.654,68															
630	14	02			Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme				11.369,89															
630	14	02	00		Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme				11.369,89															
630	14	02	00	00	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme				11.369,89															
630	14	03			Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri				29.097,91															
630	14	03	00		Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri				29.097,91															
630	14	03	00	00	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri				29.097,91															
630	14	04			Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar				898.248,55															
630	14	04	00		Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar				898.248,55															
630	14	04	00	00	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar				898.248,55															
630	14	05			Temizleme Ekipmanları				84.878,14															
630	14	05	00		Temizleme Ekipmanları				84.878,14															
630	14	05	00	00	Temizleme Ekipmanları				84.878,14															
630	14	06			Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri				54.445,10															
630	14	06	00		Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri				54.445,10															
630	14	06	00	00	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri				54.445,10															
630	14	10			Zirai Maddeler				4.245,76															
630	14	10	00		Zirai Maddeler				4.245,76															
630	14	10	00	00	Zirai Maddeler				4.245,76															
630	14	12			Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri				236.823,53															
630	14	12	00		Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri				236.823,53															
630	14	12	00	00	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri				236.823,53															
630	14	13			Yedek Parçalar				75.737,95															

23/02/2018 10:23

Sayfa 8 / 10

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 38.85				Adı : MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ				Yılı : 2017			
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)		Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	
630	14	13	00	Yedek Parçalar	75.737,99						
630	14	13	00	Yedek Parçalar	75.737,99						
630	14	15		Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	864,00						
630	14	15	00	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	864,00						
630	14	15	00	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	864,00						
630	14	16		Spor Malzemeleri Grubu	35.887,78						
630	14	16	00	Spor Malzemeleri Grubu	35.887,78						
630	14	16	00	Spor Malzemeleri Grubu	35.887,78						
630	14	17		Basınçlı Ekipmanlar	10.829,46						
630	14	17	00	Basınçlı Ekipmanlar	10.829,46						
630	14	17	00	Basınçlı Ekipmanlar	10.829,46						
630	14	99		Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	13.155,82						
630	14	99	00	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	13.155,82						
630	14	99	00	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	13.155,82						
630	30			Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	5.004.122,43						
630	30	06		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	5.004.122,43						
630	30	06	05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	186.700,78						
630	30	06	05	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	165.460,78						
630	30	06	05	Diğer Giderler	21.240,00						
630	30	06	07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	4.749.724,15						
630	30	06	07	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	4.378.800,47						
630	30	06	07	Diğer Giderler	370.923,68						
630	30	06	09	Diğer Sermaye Giderleri	67.697,50						

23/02/2018 10:23

Sayfa 9 / 10

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 38.85				Adı : MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ				Yılı : 2017			
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)		Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	
630	30	06	09	Diğer Sermaye Giderleri	67.697,50						
630	99			Diğer Giderler	189.139,89						
630	99	99		Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Giderler	189.139,89						
630	99	99	00	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Giderler	189.139,89						
630	99	99	00	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Giderler	189.139,89						
ΓΙΔΕΡΛΕΡ ΤΟΠΛΑΜΙ :					81.195.198,04						
GİDERLER TOPLAMI(A)					81.195.198,04						
GELİRLER TOPLAMI(B)					106.870.182,22						
İNDİRİM İADE;İSKONTO TOPLAMI (C)					60.860,25	NET GELİR (D= B- C)		106.809.321,97	FAALİYET SONUCU D - A		
									25.614.123,93		

23/02/2018 10:23

Sayfa 10 / 10

BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU

(EKONOMİK İ.DÜZEY)

KODU	ÖDENEK TÜRÜ	2015			2016			2017		
		KBÖ	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	KBÖ	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	ARALIK HARCAMA
01	PERSONEL GİDERLERİ	32.541.000	39.817.970	39.070.443	45.901.000	46.110.210	44.103.861	46.862.000	49.720.660	49.463.060
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.499.000	5.259.520	5.049.492	5.777.000	5.912.000	5.727.273	6.074.000	6.474.530	6.405.095
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.502.000	16.236.755	14.138.510	11.540.000	19.649.500	17.364.846	12.241.000	18.822.000	18.153.688
04	FAİZ GİDERLERİ									
05	CARİ TRANSFERLER	1.220.000	1.220.000	1.053.800	1.363.000	1.463.000	996.807	1.370.000	1.445.000	1.435.593
06	SERMAYE GİDERLERİ	24.010.000	36.435.000	27.177.174	26.010.000	37.805.360	34.443.589	28.010.000	33.096.010	29.822.450
07	SERMAYE TRANSFERLERİ									
08	BORÇ VERME									
09	YEDEK ÖDENEKLER									
GENEL TOPLAM		71.772.000	98.969.245	86.489.419	90.591.000	110.940.070	102.636.376	94.557.000	109.558.200	105.279.886

BÜTÇE GENEL DENGE

AÇIKLAMA	-2 GERÇEKLEŞME			-1 KBÖ			-1 GERÇEKLEŞME		
	Gelir	Gider	Denge	Gelir	Gider	Denge	Gelir	Gider	Denge
Taşınmaz Mal Gelirleri İle Yürütülecek Hizmetler	415.928	28.877	0	40.000	80.000	0	478.600	58.878	0
İkinci Öğretim Gelirleri İle Yürütülecek Hizmetler	930.336	742.463	0	610.000	1.098.000	0	813.468	618.396	0
Yaz Okulu Gelirleri İle Yürütülecek Hizmetler	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri İle Yürütülecek Hizmetler	0	0	0	0	0	0	81.200	0	0
Bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye Gelirlerinden Ayrılan Tutarlar İle Yürütülecek Hizmetler	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alınan Bağış ve Yardımlarla Yürütülecek Hizmetler	4.000	0	0	0	0	0	1.163	0	0
Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Program Gelirleri İle Yürl. Hiz.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sağlık, Kültür, Spor Faaliyetleri	305.263	710.486	0	173.000	2.345.000	0	256.135	1.352.558	0
Hazine Yardımı	80.257.666	0	0	88.815.000	0	0	99.251.659	0	0
Diğer Giderler	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FİNANSMAN	13.987.090			0			13.054.200		
GENEL DENGE	0			0			0		

BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU
(PERSONEL İÇMAL)

YIL :2017
KURUM :38.85 - MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ

EKONOMİK KODLAR		2015			2016			2017			ARTIŞ			PAY		
KOD	AÇIKLAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	ARALIK HARCAMA	% (d/s)	% (e/b)	% (f/c)	% (d)	% (e)	% (f)
01.1	MEMURLAR	28.524.000	34.634.970	34.603.817	41.156.000	41.277.210	39.646.905	42.302.000	43.628.220	43.384.449	2,8	5,7	9,4	79,91	77,64	77,66
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.427.000	4.046.000	3.473.200	3.486.000	3.633.000	3.530.299	3.309.000	5.121.500	5.111.319	-5,1	41,0	44,8	6,25	9,11	9,15
01.3	İŞÇİLER	303.000	816.000	815.682	999.000	999.000	807.992	958.000	805.000	803.189	-4,1	-19,4	-0,6	1,81	1,43	1,44
01.4	GEÇİCİ PERSONEL	228.000	255.000	112.704	190.000	131.000	86.709	225.000	165.940	164.103	18,4	26,7	89,3	0,43	0,30	0,29
01.5	DİĞER PERSONEL	59.000	66.000	65.039	70.000	70.000	31.956	68.000	0	0	-2,9	-100,0	-100,0	0,13		
	DİĞERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-18,7			0,00
01	PERSONEL GİDERLERİ	32.541.000	39.817.970	39.070.443	45.901.000	46.110.210	44.103.861	46.862.000	49.720.660	49.463.060	2,1	7,8	12,2	88,53	88,48	88,54
02.1	MEMURLAR	3.692.000	4.133.440	4.063.367	4.789.000	4.809.000	4.708.857	5.016.000	5.117.530	5.103.833	4,7	6,4	8,4	9,48	9,11	9,14
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	716.000	872.350	752.654	724.000	805.000	778.593	750.000	1.130.300	1.125.674	3,6	40,4	44,6	1,42	2,01	2,01
02.3	İŞÇİLER	50.000	129.000	128.425	197.000	192.000	135.799	181.000	115.000	114.854	-8,1	-40,1	-15,4	0,34	0,20	0,21
02.4	GEÇİCİ PERSONEL	41.000	124.730	105.046	67.000	106.000	104.024	127.000	111.700	60.733	89,6	5,4	-41,6	0,24	0,20	0,11
02.5	DİĞER PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
	DİĞERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.499.000	5.259.520	5.049.492	5.777.000	5.912.000	5.727.273	6.074.000	6.474.530	6.405.095	5,1	9,5	11,8	11,47	11,52	11,46

01.1+02.1	TOPLAM MEMUR GİDERLERİ	32.216.000	38.768.410	38.667.184	45.945.000	46.086.210	44.355.762	47.318.000	48.745.750	48.488.282	3,0	5,8	9,3	89,39	86,74	86,79
01.2+02.2	TOPLAM SÖZLEŞMELİ PERS. GİDERLERİ	4.143.000	4.918.350	4.225.854	4.210.000	4.438.000	4.308.892	4.059.000	6.251.800	6.236.993	-3,6	40,9	44,7	7,67	11,13	11,16
01.3+02.3	TOPLAM İŞÇİLİK GİDERLERİ	353.000	945.000	944.107	1.196.000	1.191.000	943.791	1.139.000	920.000	918.043	-4,8	-22,8	-2,7	2,15	1,64	1,64
01.4+02.4	TOPLAM GEÇİCİ PERS. GİDERLERİ	269.000	379.730	217.750	257.000	237.000	190.733	352.000	277.640	224.836	37,0	17,1	17,9	0,66	0,49	0,40
01.5+02.5	TOPLAM DİĞER PERS. GİDERLERİ	59.000	66.000	65.039	70.000	70.000	31.956	68.000	0	0	-2,9	-100,0	-100,0	0,13		
	DİĞERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-18,7			0,00
TOPLAM PERSONEL (01 + 02)		37.040.000	45.077.490	44.119.935	51.678.000	52.022.210	49.831.134	52.936.000	56.195.190	55.868.155	2,4	8,0	12,1	100,00	100,00	100,00

BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU

(03- Mal ve Hizmet Giderleri / Ekonomik II. Düzey)

YIL :2017

KURUM :38.85- MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ

EKONOMİK KODLAR		2015			2016			2017			ARTIŞ			PAY		
KOD	AÇIKLAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	K.B.Ö	TOPLAM ÖDENEK	ARALIK HARCAMA	% (d/a)	% (a/b)	% (b/a)	% (d)	% (a)	% (f)
03.1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.077.000	4.602.914	3.850.618	3.696.000	5.667.000	4.859.896	3.804.000	5.609.500	5.473.870	2,92	-1,01	12,63	31,08	29,80	30,15
03.3	YOLLUKLAR	418.000	715.500	596.155	422.000	790.200	645.608	386.000	542.500	434.111	-8,53	-31,35	-32,76	3,15	2,88	2,39
03.4	GÖREVE GİDERLERİ	12.000	72.000	41.779	7.000	159.000	133.781	8.000	48.000	43.229	14,29	-69,81	-67,69	0,07	0,26	0,24
03.5	HİZMET ALIMLARI	5.629.000	9.363.341	8.462.761	7.016.000	11.522.800	10.481.469	7.682.000	11.813.000	11.627.390	9,49	2,52	10,93	62,76	62,76	64,05
03.6	TEKSEL VE TANITMA GİDERLERİ	20.000	287.000	282.670	21.000	538.500	538.470	18.000	201.000	198.534	-14,29	-64,01	-64,45	0,15	1,07	1,09
03.7	MENKUL MAL GAYRIMENKUL HAK ALIM, BAKIM VE	269.000	991.000	818.853	267.000	646.200	519.660	244.000	503.000	345.949	-8,61	-22,16	-33,43	1,99	2,67	1,91
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	77.000	205.000	85.673	111.000	305.800	165.972	99.000	105.000	30.606	-10,81	-65,66	-81,56	0,81	0,56	0,17
03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
03 (e)	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.502.000	16.236.755	14.138.510	11.540.000	19.649.500	17.364.846	12.241.000	18.822.000	18.153.688	6,07	-4,21	4,54	100,00	100,00	100,00

BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU
(05, 07 - Transferler Özet)

YIL : 2017

KURUM : 38.85 - MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ

KOD	EKONOMİK KODLAR	2015			2016			2017			ARTIŞ			PAY		
		K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	ARALIK HARCAMA	% (da)	% (deb)	% (fde)	% (d)	% (e)	% (f)
05	CARİ TRANSFERLER	1.220.000	1.220.000	1.053.800	1.363.000	1.463.000	996.807	1.370.000	1.445.000	1.435.593	0,51	-1,23	44,02	100,00	100,00	100,00
05.1	GÖREV ZARARLARI	780.000	780.000	613.800	900.000	1.000.000	996.807	970.000	1.045.000	1.035.593	7,78	4,50	3,89	70,80	72,32	72,14
05.2	HAZINE YARDIMLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05.3	KAR AMAÇLI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAP	440.000	440.000	440.000	463.000	463.000	0	400.000	400.000	400.000	-13,61	-13,61	0	29,20	27,68	27,86
05.4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	26.955.477.500	29.676.279.653	29.074.338.024	33.554.135.000	36.160.846.343	34.970.082.690	38.950.449.000	42.348.439.817	41.397.339.752	16,08	17,11	18,38	34,00	30,47	30,00
05.6	YURTUŞUNA YAPILAN TRANSFERLER	1.920.980.000	2.275.841.849	1.929.207.362	2.550.536.000	2.443.422.737	2.238.828.112	2.754.273.100	2.787.761.666	2.618.905.608	7,99	14,09	16,98	20,04	18,04	18,36
05.8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	55.988.929.000	58.028.934.306	57.962.716.785	65.066.363.000	65.971.003.200	65.671.335.208	72.422.877.000	75.236.351.846	75.239.582.926	11,31	14,13	14,57	1,38	1,00	1,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07.1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07.2	YURTDIŞI SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TOPLAM DİĞER CARİ (05 + 07)		1.220.000	1.220.000	1.053.800	1.363.000	1.463.000	996.807	1.370.000	1.445.000	1.435.593	0,51	-1,23	44,02	100,00	100,00	100,00
------------------------------------	--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	---------	-----------	-----------	-----------	------	-------	-------	--------	--------	--------

BÜTÇE GERÇEKLEŞME RAPORLARI

(06 - Sermaye Giderleri)

YIL : 2017

KURUM : 38.85 - MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ

KOD	EKONOMİK KODLAR	2015			2016			2017			ARTIŞ			PAY		
		K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	ARALIK HARCAMA	%	%	%	%	%	%
06.1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.405.000	3.535.000	3.514.482	2.408.000	2.432.360	2.369.885	2.408.000	3.202.010	3.100.691	0,00	31,64	30,84	8,60	9,67	10,40
06.2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
06.3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	100.000	115.000	107.911	100.000	171.000	170.886	100.000	122.000	114.230	0,00	-28,65	-33,15	0,36	0,37	0,38
06.4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	2.482.251.000	5.766.572.819	5.419.979.882	3.126.630.000	6.482.828.591	6.034.424.013	3.755.092.504	7.078.467.468	6.764.155.713	20,10	9,19	12,09	13406,36	13387,68	23681,42
06.5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	26.106.374.360	46.094.367.227	40.036.599.816	34.286.143.304	47.193.849.907	39.191.169.782	43.929.913.451	60.928.739.130	46.863.741.195	28,13	29,10	19,58	150036,13	1040049,1	157142,46
06.6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	362.877.628	464.570.136	319.174.250	466.819.600	696.056.691	414.143.942	856.184.304	1.101.550.393	835.286.220	83,41	58,26	101,69	3056,71	3328,35	2800,86
06.7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.516.936.342	3.664.693.996	2.961.318.944	3.217.267.500	4.669.820.036	3.831.070.681	4.110.953.880	5.778.476.616	4.407.305.601	27,53	23,74	15,04	14648,28	14490,74	14778,48
06.8	STOK ALIMLARI	1.250.000	1.750.000	1.741.409	2.220.000	2.720.000	2.597.578	2.550.000	4.350.000	3.993.923	14,86	59,93	53,76	9,10	13,14	13,39
06.9	Diğer Sermaye Giderleri	712.570.800	800.176.994	610.634.457	1.301.593.000	1.217.357.868	770.186.486	2.015.864.067	2.439.513.823	1.950.861.031	54,88	100,39	153,30	7196,94	7371,02	6541,59

06 (e)	SERMAYE GİDERLERİ	24.010.000	36.435.000	27.177.174	26.010.000	37.805.360	34.443.589	28.010.000	33.096.010	29.822.450	7,69	-12,46	-13,42	100,00	100,00	100,00
---------------	--------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

B– PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Göstergesi
1.Kültür ve Medeniyet Alanlarında Uluslararası Akademik Akademiye Katkı	1.1.Sosyal Bilimler Alanında Akademik Gelişimini Sürdürerek Araştırma, Proje ve Yayınlarla Bilimsel Bilgi Üretiminde Söz Sahibi Olmak.	1.1.1.Sosyal Bilimler Alanında Uluslararası Akademik Başarısı Olan Akademisyen Sayısını Artırmak	1.1.1.1.Profesör Sayısı 1.1.1.2.Doçent Sayısı 1.1.1.3.Yrd. Doç. Sayısı 1.1.1.4.Araştırma Görevlisi Sayısı
		1.1.2.Sosyal Bilimler Alanında Yüksek Lisans ve Doktora Programlarının Sayısını Artırmak	1.1.2.1.Yüksek Lisans Program Sayısı 1.1.2.2.Doktora Program Sayısı
		1.1.3.Ulusal ve Uluslararası Akademik Personel Değişim Programlarının Etkinliğini Artırmak	1.1.3.1.Erasmus Değişim Programı 1.1.3.2.Farabi Değişim Programı 1.1.3.3.Mevlana Değişim Programı 1.1.3.4.YTB Değişim Programı
		1.1.4.Ulusal ve Uluslararası İşbirliği Protokolleri ve Akademik Proje Sayısını Artırmak	1.1.4.1.Ulusal ve U.Ararası İşb. Pr. Sayısı 1.1.4.2.Ulusal ve Uluslararası Ak. Pr. Sayısı
		1.1.5.Ulusal ve Uluslararası Akademik Yayın Sayısını Artırmak	1.1.5.1.Ulusal Yayın Sayısı 1.1.5.2.Uluslararası Yayın Sayısı
2.Kültür ve Medeniyetler Arası Evrensel Eğitim Anlayışı	1.2.Kültür ve Medeniyet Zenginliklerinin Evrensel Kavşakta Buluşmasına Katkı Sağlamak İçin Akademik Kaynakları En İyi Şekilde Kullanarak Çözüm Önerileri ve Politikalar Üretmek	1.2.1.Eğitim ve Öğretimde Kaliteyi Hedef Belirleyen, Ulusal ve Uluslararası Akreditasyona Sahip ve Tercih Edilebilir Üniversiteler Arasına Girmek.	1.2.1.1.Akreditasyona Sahip Birim Sayısı 1.2.1.2.Bologna Süreci
		1.2.2.Sosyal, Kültürel ve Sanatsal Alanlardaki Ulusal ve Uluslararası İşbirliği Projelerinin Sayısını Artırmak	1.2.2.1.Proje Sayısı 1.2.2.2.Çalıştay, Konf. ve Sempozyum Sayısı 1.2.2.3.Bilimsel Toplantı Sayısı 1.2.2.4.TÜB., SAN-TEZ ve AB Pr. Sayısı
		2.1.1.Öğrencilerin Bireysel, Sosyal, Mesleki ve Psikolojik İhtiyaçlarına Yönelik Alanların Kapasitesini Artırmak.	2.1.1.1.Öğrenci Kulüp ve Topluluk Sayısı 2.1.1.2.Sosyal Etkinlik Sayısı
		2.1.2.Eğitim ve Öğretim Düzeyinde Ulusal ve Uluslararası Akreditasyona Sahip Tercih Edilen Üniversiteler Arasına Girmek.	2.1.2.1.Akred. Sahip Ak. Bölüm Sayısı 2.1.2.2.Akred. Sahip Ak. Merkez Sayısı
		2.2.1.Öncelikle Ülke Bazında, Sonra Dünya Çapında Dinler Arası ve Kültürler Arası Hoşgörünün Yayılmasına Katkıda Bulunacak Vizyon Projelerine Sahip Olmak.	2.2.1.1.Proje Sayısı
3.Kurumsal Gelişim	2.2.Dünyadaki Sosyal Bilimler Alanındaki Akademik Çalışmaları Takip ve Analiz Ederrek, Sosyal Bilimler Alanında Yeni Bilgiler Üretmek Alanın Gelişmesine Ciddi Anlamda Katkı Sağlamak	2.2.2.Eğitim Kalitesinin Yükseltilmesi Ve Bu Kalite Düzeyine Uluslararası Geçerliliği Olan Bir Güvence Oluşturacak Değerlendirme Sistemlerinin Geliştirilme	2.2.2.1.Kalite Güvence Sistemi
		3.1.1.Kurumsal Risk Yönetim Strateji Belgesi, İç Kontrol Standartları ve İç Kontrol Eylem Planı Hazırlamak ve Uygulamaya Koymak	3.1.1.1.Kurumsal Risk Yönetim Stratejisi 3.1.1.2.İç Kontrol Standartları ve Eylem Planı
		3.1.2.İnsan Kaynakları Yönetim Sistemini Kurmak, Geliştirmek ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak.	3.1.2.1.İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi
		3.2.1.Üniversitenin Fiziki Altyapısını İyileştirmek, Sürekliliği Sağlamak ve Modern Bir Yerleşkeye Sahip Olmak	3.2.1.1.Kampüs Bina ve Tesis. Tam. Oranı 3.2.1.2.Kampüs Altyapısı Tamamlama Oranı
		3.2.2.Üniversitenin Teknolojik Altyapısını İyileştirmek ve Sürekliliği Sağlamak	3.2.2.1.Teknoloji Altyapısı Tam. Oranı

Hedef: 1.1.1.Sosyal Bilimler Alanında Uluslararası Akademik Başarısı Olan Akademisyen Sayısını Artırmak		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Sosyal bilimler alanında uluslararası akademik başarısını tamamlamış akademisyenlerin temin sıkıntısı Öğretim üyeleri için kadro temininde ve mevcut öğretim üyeleri kadrolarında azalma sıkıntıları Sosyal bilimler alanında uluslararası akademik başarısını tamamlamış akademisyenlerin temin sıkıntısından dolayı sosyal bilimlerin alanında uluslararası düzeydeki bölümlerin açılmaması	Vizyon ve misyonunda tanımlı değerlerini, bilimsel özelliğini ve akademik özgünlüğünün kurumsallaşması, Ulusal ve uluslararası üniversiteler arasında akademik çalışmalarıyla tercih edilir bir referans üniversitesi haline gelmesi	Eğitim ve öğretim alanında kalitenin artırılmasının diğer alanlarda da başarıyı tetikleyeceği için nitelikli akademisyenlerin yetiştirilmesi amacıyla ulusal ve uluslararası akademik kurumlar ile işbirliğinin geliştirilmesi için çalışmaların yapılması
Hedef: 1.1.2. Sosyal Bilimler Alanında Yüksek Lisans ve Doktora Programlarının Sayısını Artırmak		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Misyon ve vizyon tanımı ile bütünlük oluşturacak şekilde uzman, tecrübeli ve istikrarlı bir yönetime sahip olmasına rağmen araç ve ekipmanın eksik olmasından dolayı kaynakların yeterince değerlendirilememesi	Lisansüstü eğitime ağırlık verilmesi Doktora programlarının açılmasına önem verilmesi	Üniversitenin yeni bir üniversite olması sebebiyle akademik personel sayısının yetersiz olması. Üniversite spor salonları ve kütüphanesi ile şehre sosyal ve kültürel alanlarda katkı sağlayacağı gibi, “ bilgi, danışmanlık, teknoloji, istihdam ve gelecek plan ve programlarının” yetersiz olması
Hedef: 1.1.3. Ulusal ve Uluslararası Akademik Personel Değişim Programlarının Etkinliğini Artırmak		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Ulusal ve Uluslararası değişim programlarının kontenjan kısıtlaması Ulusal ve Uluslararası değişim programlarına gidecek öğrenci ve öğretim elemanlarının yabancı dil sıkıntısı Öğrenci ve öğretim elemanlarına yönelik bilgi, motivasyon ve danışmanlık eksikliği	Ulusal ve Uluslararası değişim programlarında faydalanan öğrenci ve öğretim elemanlarının sayısının artırılması, Yeterli sayıda kontenjanın ayrılması, Mali kaynağın artırılması,	Yabancı dil başta olmak üzere bilgi, danışmanlık ve motivasyon için gerekli destek verilmesi,
Hedef: 1.1.4. Ulusal ve Uluslararası İşbirliği Protokolleri ve Akademik Proje Sayısını Artırmak		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Mali kaynak sıkıntısı Ulusal ve Uluslararası işbirliği ve akademik proje konusunda ilgisizlik, bilgi eksikliği, motivasyon ve proje hazırlama eksikliği, Fiziki altyapı, insan kaynakları ve ekipman yetersizliği, Araştırma ve uygulama merkezlerinin yeterince kurumsallaşmaması Üniversiteler arası ve disiplinler arası akademik paylaşımın, iletişim ve işbirliğinin fiili olarak yeterince gerçekleştirilememesi, Vizyon projelerinin sistemeleştirilememesi, tam olarak benimsenmesinin sağlanamaması ve kurumsal bir karaktere dönüştürülebilmesi,	Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin yapılarının kurumsallaşması, İşbirliği ve akademik proje hazırlama konusunda akademik destek verilmesi,	Ulusal ve Uluslararası işbirliği protokolleri ve akademik proje hazırlama ve uygulama konusunda çalıştayların yapılması, Ulusal ve Uluslararası işbirliği ve akademik proje konusunda uzman insan kaynakları istihdamı,

Hedef: 1.1.5.Ulusal ve Uluslararası Akademik Yayın Sayısını Arttırmak		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Akademik çalışmaların (makale, kitap, panel, konferans) beklenen düzeyde olmaması, Mardin şehri ve çevresinin ihtiyaçlarını karşılayacak projeler üretilmemesi ve bölümler açılması konusunda yetersiz kalınması, Üniversiteler arası ve disiplinler arası akademik paylaşımın, iletişim ve işbirliğinin fiili olarak yeterince gerçekleştirilememesi, Vizyon projelerinin sistemleştirilememesi, tam olarak benimsenmesinin sağlanamaması ve kurumsal bir karaktere dönüştürülememesi,	Üniversiteler arası ve disiplinler arası akademik paylaşımın, iletişim ve işbirliğinin fiili olarak yeterince gerçekleştirilememesi,	Araştırma ve Uygulama Merkezlerinin proje üretimi ve projelerde aktif görev almaları, Dinler ve Medeniyetler Fakültesinin kurulması,
Hedef: 1.2.1.Eğitim ve Öğretimde Kaliteyi Hedef Belirleyen, Ulusal ve Uluslararası Akreditasyona Sahip ve Tercih Edilebilir Üniversiteler Arasına Girmek.		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
İnsan kaynakları ve fiziki altyapının yetersiz olması, Akreditasyon için gerekli olan şartların yerine getirilememesi, Ulusal ve Uluslararası düzeyde uyum sürecinde meydana gelen aksamlar,	AB uyum politikalarının yükseköğretim alanındaki etkilerinin artması, Avrupa Yükseköğretim Alanı'na (Bologna Süreci, Erasmus vs.) uyum sürecinin devam eğilimi	Araştırma ve Uygulama Merkezlerinin akreditasyon kriterlere uyum sürecinde gerekli insan kaynağı, bilgi ve dokümantasyon hizmeti verilmesi
Hedef: 1.2.2.Sosyal, Kültürel ve Sanatsal Alanlardaki Ulusal ve Uluslararası İşbirliği Projelerinin Sayısını Arttırmak.		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Mardin şehri ve çevresinin ihtiyaçlarını karşılayacak projeler üretilmesi ve bölümlerin açılması konusunda yetersiz kalınması, Üniversiteler arası ve disiplinler arası akademik paylaşımın, iletişim ve işbirliğinin fiili olarak yeterince gerçekleştirilememesi,	Kalkınma Ajansları, bölgesel destek fonları, TÜBİTAK, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı, vb. tarafından verilen finans, teknoloji laboratuvarı ve altyapı destekleri artırılması,	Araştırma ve Uygulama Merkezlerinin proje üretiminde aktif rol almaları
Hedef: 2.1.1.Öğrencilerin Bireysel, Sosyal, Mesleki ve Psikolojik İhtiyaçlarına Yönelik Alanların Kapasitesini Arttırmak		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Akademik personel, idari personel ve öğrenci arasındaki bilgi alışverişi, koordinasyon ve iletişim eksikliği, Sosyal ve kültürel aktivitelerin (şenlikler, kulüpler, kariyer etkinlikleri vb.) yetersizliği,	Yeni üniversite yerleşkesinin inşaatının hızlı bir şekilde ilerlemesi, yeni bölümlerin açılarak öğrenci sayısının artırılması, eğitim ve öğretim kalitesinin artırılmasının çalışmalarını olumlu etkileyeceği	Bölgeye yönelik ön yargıları bertaraf etmek için yakın illerden başlayarak üniversitelerin öğrenci kulüpleri ile işbirliği içinde tanıtım, gezi ve sempozyum vb. etkinliklerin düzenlenmesi, Şehrin imkanlarının kısıtlı olmasından dolayı öğrenciyi üniversiteye çekme problemini çözmek için üniversite ve yerel yönetimler ile işbirliği yaparak projeler geliştirilmesi, Bölgeye yönelik önyargıların giderilmesi ve üniversiteye başvuran öğrencilerin niteliğinin ve sayısının beklenen düzeye çıkarılması için Mardin ilinin güçlü geçişimin (görsel medya kanalıyla) kamuoyu ile paylaşılması,

Hedef: 2.2.2.Eğitim Kalitesinin Yükseltilmesi Ve Bu Kalite Düzeyine Uluslararası Geçerliliği Olan Bir Güvence Oluşturarak Değerlendirme Sistemlerinin Geliştirilmek.			
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri	
Yükseköğretimin finansman sorunu Yükseköğretimde özelleşme tehlikesi Yükseköğretimde kalite güvencesi ve akreditasyon eksikliği Yükseköğretimin yönetimi/yönetişimi eksikliği Üniversite sistemine ilişkin yönetim/yaklaşımının sistemin içinde az sayıda araştırma üniversitesinin sivrilmesine olanak vermesi, Ülkelerin öncelikli alanları da genellikle uygulamalı fen bilimleri ile sağlık bilimleri alanlarında olmakta, sosyal bilimler başta olmak üzere diğer bilim alanlarına yeterli kamu kaynağı ayrılmaması,	Türkiye'nin gelişme açıkları ve bu açıkların kapatılması konusundaki beklentiler, Araçsal olmayan yükseköğretim talebi Demografik geçiş sürecindeki değişimler ve ortaya çıkan fırsat penceresi,	Avrupa Yükseköğretim Alanının (AYA) Oluşumu Bologna Süreci (Bologna, Prag, Berlin, Bergen Bildirile-ri) Bologna Sürecinin Değerlendirilmesi	
Hedef: 3.1.1.Kurumsal Risk Yönetim Strateji Belgesi, İç Kontrol Standartları ve İç Kontrol Eylem Planı Hazırlamak ve Uygulamaya Koymak.			
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri	
Uluslararası ve ulusal düzeyde üniversiteler için devlet tarafından sağla- nan ek kaynakların üniversitelerin performansına bağlı olma eğilimi, Yönetim değişimlerinden bağımsız, stratejik planın uygulamaya konma- sı, kaynak dağılımı ve performans değerlendirmelerinin bu plan çerçe- vesinde gerçekleşmesi,	Üniversitemizin stratejik, performans ve ope- rasyonel hedeflerine yönelik risklerin etkin yönetimini sağlamak üzere Kurumsal Risk Yönetim Strateji Belgesi hazırlanmıştır	Üniversitemizde iç ve dış denetimin etkin ve koordineli bir şekilde çalışması kapsamında İç Denetim Birim Baş- kanlığı kurulması ve bu birime iç denetçi istihdam edil- mesi	
Hedef: 3.1.2.İnsan Kaynakları Yönetim Sistemini Kurmak, Geliştirmek ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak			
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri	
Liyakat sisteminin değersizleşmesi, Yönetici kadroların değişme sıklığı	Mevcut teşkilat yapısı içinde yasal kuralların elverdiği ölçüde esnek bir yönetim modeli uygulanmalı, hiyerarşi esnekleştirilmeli ve kurumsallaşma için gerekli adımlar atılmalı,	Mardin şehrindeki etkinlikleri artırmak, birçok projeye katkı sağlamak ve ortak projeler gerçekleştirmek için kamu kurumları, yerel yönetimler ile bir araya gelinerek işbirliği yapılması, Kamu personeline yönelik eğitim seminerlerinin düzen- lenmesi,	
Hedef: 3.2.1.Üniversitenin Fiziki Altyapısını İyileştirmek, Sürekliliği Sağlamak ve Modern Bir Yerleşkeye Sahip Olmak			
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri	
Üniversitenin misyon ve vizyonunun bölgenin kültürel ve sosyal yapı- sıyla bütünleşik olması, üniversitenin başarısını olumlu etkileyecek bir faktör olduğu ancak mevcut yerleşkenin dağınık olması ve öğrenci ba- rınma problemleri, Merkezi yönetim bütçe kanunu ve Orta vadeli program ile orta vadeli mali plandan dolayı üniversitemize ayrılan yatırım bütçe sıkıntısı,	Şehrin farklı yerlerinde faaliyet gösteren fa- külte ve bölümleri bir araya getirmek için yeni kampüs alanının faaliyete geçirilmesi,	Çalışma hayatında iş sağlığı ve güvenliği kültürü geliştiri- lmesi, denetim ve teşvik uygulamaları ile iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uyum artırılması ve bu alanda mevcut, yapılacak bina ve tesislerin iş sağlığı ve güven- liği standartları uygun yapılar yapılması, Kamu mali yönetiminin beşeri kaynak altyapısı nitelik ve nicelik olarak güçlendirilmesi,	
Hedef: 3.2.2. Üniversitenin Teknolojik Altyapısını İyileştirmek ve Sürekliliği Sağlamak.			
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri	
Teknolojinin gelişimi ile siber güvenlik sorunlarının artması,	Mevcut kamu hizmetlerinin kullanıcı odaklı olarak, yeni teknoloji ve yönelimlerden fay- dalanılarak yeniden tasarlanması, yeni hiz- metlerin kullanıcı odaklılık ve yenilikçilik ilkelerine uygun şekilde geliştirilmesi ve hiz- met sunum kanallarının iyileştirilmesi yoluyla kamu hizmetlerinde e-dönüşümün sağlanma- sı,	İnternet girişimlerinin kurumsallaşması ve yatırımcı ağ- ları ile temas etmesi amacıyla, öncelikli olarak üniversite bünyesinde hızlandırıcı merkez kurulması	

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Üniversitemizde performans programı hazırlıkları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Bu sayede Üniversitemiz stratejik planı, stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde yapılan kurumsal kapasite değerlendirme çalışmaları bütçe uygulama sonuçları ve çok yıllık bütçe hazırlama çalışmaları ile birlikte performans programı hazırlık faaliyetlerine dâhil edilmektedir. Üst yönetim ile tüm akademik ve idari birim yöneticilerinin katılımı ile düzenlenen toplantıda Üniversitemiz performans hedefleri ve faaliyetleri görüşülerek, performans programı hazırlıklarının koordinasyonu konusunda bilgilendirme yapılmaktadır.

Üniversitemizde kaynakların performans hedefleri doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak amacı ile hedeflerden sorumlu tüm birimlerin program dönemi içerisinde gerçekleştirmeyi hedefledikleri çalışmalar, performans hedefleri doğrultusunda faaliyet bazında detaylı olarak planlanmakta, hedefleri ölçmek için belirlenen gösterge rakamları ile ilişkilendirilmektedir. Bütçe talepleri birimler tarafından yine faaliyetler bazında ve ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde hazırlanmaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tüm birim bütçe talepleri ile planlanan faaliyetler konsolide edilerek bütçe imkanları ve Üniversitemiz stratejik amaç ve hedeflerinde yer alan öncelikler doğrultusunda yılı performans programı hazırlanmaktadır. Bu sayede bütçe hazırlık ve yıl içinde gerçekleştirilen ödenek gönderme, ekleme ve aktarma işlemleri gibi bütçe uygulama çalışmaları performans esaslı bütçe anlayışına uygun olarak yürütülebilmektedir.

Üniversitemizde performans programı hedeflerine ilişkin göstergeler hedefin ve göstergenin özelliğine göre; 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olarak oluşturulmuş olup, bu dönemler itibarıyla izlenmektedir. Tüm birimler tarafından bu dönemlerin sonunda gösterge gerçekleşme rakamları ile varsa hedeften sapma nedenleri belirtilerek, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından sonuçlar konsolide edilmekte ve Rektöre raporlanmaktadır.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üniversitemizde stratejik plan ve performans programı sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için Performans Yönetimi Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Aynı şekilde yıl içerisinde gerçekleştirilen bütçe ekleme ve aktarma işlemleri de sistem üzerinden yapılmaktadır. Söz konusu uygulama ile tüm bütçe faaliyetlerinde hedefler doğrultusunda kaynak tahsisi ve kullanımı sağlanabilmektedir. Ayrıca tüm faaliyetlerde anlık raporlar oluşturularak şeffaflık ve saydamlık sağlanmaktadır.

Performans Yönetimi Bilgi Sisteminin yanı sıra yine 2017 yılında Mardin Artuklu Üniversitesi İç Kontrol Yönetim Bilgi Sistemi de uygulamaya konulmuştur. Sistem üzerinde Üniversitemizin bütün süreçleri stratejik amaç ve hedeflerimizle ilişkilendirilerek, süreç sorumluları belirlenmiştir. Her bir sürece ilişkin risklerin tespit edilmesi, risklerin etki ve/veya olasılığının azaltarak, amaç ve hedeflere ulaşma başarılarımız üzerindeki etkisinin kabul edilebilir bir seviyeye indirilmesinin sağlanması amacıyla, kontroller ve iyileştirme planları oluşturulmuş olup, yapılan uygulamalar İzleme ve Değerlendirme Kurularına raporlanmaya başlanmıştır. Söz konusu çalışmaların tamamlanması ile performans ve risk yönetimi esaslı bir stratejik yönetim sisteminin Üniversitemizde hayata geçirilmesi hedeflenmektedir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Güçlü Yönler

- Yükseköğretimde çoğulcu dil ve din temasını ilk işleyen, kültür mirasını koruyan ve geliştiren bir Sosyal Bilimler Üniversitesi olması
- Dünyanın farklı bölgelerinden gelen çeşitli etnik kimliklere, farklı bilgi ve tecrübelerle sahip farklı vizyonlara ve gelişme potansiyeli yüksek olan bir kadroya sahip olması
- Türkiye’de ve Ortadoğu’daki farklı kültürlerle ait mimari yapıların bütün vasıflarını bilimsel bir perspektifle değerlendirilebilen ve çok yönlü akademik ürünler ortaya koyabilen seçkin bir akademik kadrodan oluşan bir Mimarlık Fakültesine sahip olması
- Üniversitenin temasına uygun kongre, sempozyum, konferans, vb. etkinlikleri desteklemesi kültürüne sahip olması
- Öncelikle ülke bazında, sonra dünya çapında dinler arası ve kültürler arası hoşgörünün yayılmasına katkıda bulunacak vizyon projelerine sahip olması
- Halkın bölge dillerini öğrenmeye yönelik (Kürtçe, Arapça, Farsça Süryanice, vb.) talebini karşılayacak güçlü bir potansiyelinin olması
- Tarımsal ve hayvancılık alanlarında uygun arazilerin bulunması
- Yönetimin iç kontrol, kalite ve stratejik planlama konularında duyarlı olması ve desteklemesi
- Üniversitenin içinde bulunduğu kültürel doku ile birlikte eğitim öğretim dinamiklerine sahip oluşu
- Uluslararası alanda temsil gücünün olması ve şehrin tanıtımına katkı sağlaması

B– Zayıf Yönler

- Üniversite fiziki mekanlarının dağınık ve çalışma ortamlarının yetersiz olması Akademik çalışmaların (makale, kitap, panel, konferans) beklenen düzeyde olmaması
- Akademik personel, idari personel ve öğrenci arasındaki bilgi alışverişi, koordinasyon ve iletişim eksikliği
- Kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile ortak çalışmaların, işbirliği programlarının ve koordinasyonunun yetersizliği
- Kurumsal yapıyı oluşturacak sistem ve süreçlerin tanımlanmamış ve uygulamaya geçirilmemiş olması
- Mardin şehri ve çevresinin ihtiyaçlarını karşılayacak projeler üretilmesi ve bölümler açılması konusunda yetersiz kalınması
- Üniversiteler arası ve disiplinler arası akademik paylaşımın, iletişim ve işbirliğinin fiili olarak yeterince gerçekleştirilememesi
- Ar-Ge, teknolojik altyapı ve uygulama merkezlerinin olmaması
- Öğrenci merkezli yaklaşımın yetersizliği
- Vizyon projelerinin sistemleştirilememesi, tam olarak benimsenmesinin sağlanamaması ve kurumsal bir karaktere dönüştürülememesi
- Teknoloji transfer ofisleri ve teknoparkların bulunmaması
- Üniversite genelinde kurum içi ve kurum dışı (TÜBİTAK vb.) projelerinin azlığı
- Üniversite sanayi işbirliğinin yetersizliği
- Uygulamalı eğitimin yetersizliği
- Lisans düzeyinde öğrenci odaklı olma konusundaki yetersizlik algısı
- Sosyal ve kültürel aktivitelerin (şenlikler, kulüpler, kariyer etkinlikleri vb.) yetersizliği
- Bölgedeki kurumsallaşmış üniversitelerle rekabet stratejilerinin oluşturulamaması
- Görevde yükselme sisteminin etkin bir şekilde uygulanmaması

C– Fırsatlar

- Turizm ve tarım konusunda bölgenin yüksek potansiyelinin olması,
- Üniversitenin dil, kültür ve din açısından çok çeşitliliğe sahip bir coğrafik ortam ve uygulama alanı içinde bulunması
- Benzer çalışma alanlarına sahip komşu ülke üniversiteleri ile bilimsel işbirliği imkanlarının olması
- Sosyal Bilimler alanında şimdiye kadar üzerinde çalışılmamış araştırma alanlarının bulunması
- Bölge iş adamlarının üniversiteye katkıları
- Üniversitenin bulunduğu Mardin şehri ve çevresinde eğitim ve öğretim ihtiyacı olan genç nüfusun yoğun olması
- Kalkınma Ajansları, bölgesel destek fonları, TÜBİTAK, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı, vb. tarafından verilen finans, teknoloji laboratuvarı ve altyapı desteklerinin kullanılabilmesi
- Mardin şehrinin nisbi bir özgürlük ve huzur ortamı sağlıyor olması
- Hükümetin üniversitelerdeki araştırma ve yayınlara teşvik getirmesi
- Ulusal ve uluslararası kurumların bilimsel projelere ilişkin destek çeşitliliği ve fonlardaki artış eğilimi
- Avrupa Yükseköğretim alanına (Bologna Süreci, Erasmus vs.) uyum sürecinin devam eğilimi

D– Tehditler

- Mardin şehrinin sunduğu sosyal imkanların kısıtlılığının ve şehrin sorunlarının akademisyenlerin, kalifiye personelin ve iyi öğrencilerin elde tutulmasını zorlaştırması
- Üniversite yönetiminin değişmesi durumunda misyon ve vizyonun değişme olasılığı ve mevcut yönetim ve organizasyonla ilgili kazanımların kaybedilmesi riski
- Mardin şehrinin ve çevresinin ticari beklentilerinin üniversitenin misyonu ile çelişmesi
- Sosyal Bilimler alanı mezunlarının istihdamının az olması
- 657 S. Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun değişmesi ile üniversiteler üzerinde kontrolün artması, düşünce özgürlüğü ve bilimsel özerkliğin tehlikeye düşme eğilimi
- Liyakat sisteminin değersizleşmesi
- Yasal düzenlemeler ile üniversitelere sınavsız giren öğrenci sayısının artma eğilimi
- Toplumsal kutuplaşma ve yarattığı gerilim potansiyeli
- Sektörlerin ihtiyaç duyduğu niteliklerle üniversite mezunlarının nitelikleri arasındaki uyumsuzluk ve üniversite mezunu gençlerde işsizliğin artışı
- Bölgesel kalkınmaya katkı sağlanamaması
- Siyasi teşekküllerin ve sivil toplum kuruluşlarının yönlendirme gayretleri
- Kurumsal kültürün oluşamaması

Güçlü Yönler ve Tehditler Stratejisi	◇ Tercih edilebilir bir üniversite olmak için diğer üniversitelerde olmayan bölümleri açmak ve mevcut programların başarısının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, ◇ Farklı dil, din ve kültürlerden gelen akademik kadro ve uluslararası tanınırlık ile bölgeye yönelik ön yargıları gidermek ve nitelikli personel ve öğrenci sayısını artırmak, ◇ Yerel yönetim, valilik ve iş adamları ile iş birliği yaparak Mardin şehrinin sosyal, kültürel ve sanatsal alanlardaki faaliyetlerin çeşitliliğinin artırılmasına ve alternatif sosyal imkanların yaratılmasına yönelik projeler üretmek, ◇ Bölgeye yönelik ön yargıları bertaraf etmek için yakın illerden başlayarak Mardin şehri yerel yönetimleri ile işbirliği içinde tanıtım, gezi, sempozyum vb. etkinlikleri düzenlenmek
Güçlü Yönler ve Fırsatlar Stratejisi	◇ Yükseköğretimde çoğulcu dil ve din temasını işleyen ve kültür mirasımızı koruyup geliştiren bir üniversite olma özelliğimizi, bölgede çalışılmamış araştırma alanlarına eğilerek kullanmak, ◇ Dünyanın farklı bölgelerinden, çeşitli etnik kimliklere, farklı bilgi ve tecrübelere sahip kadromuz ile özgüveni yüksek bireyler yetiştirmek, ◇ Türkiye’de Kürt Dili ve Edebiyatı alanında lisans ve yüksek lisans eğitimi veren tek üniversite olmamızdan faydalananak komşu ülkeler ile akademik işbirlikleri yapmak, ◇ Üniversitemizin din, dil, kültür çeşitliliğine sahip bir coğrafi ortamda bulunması ve ulusal ve uluslararası güçlü ilişkilere sahip olması sayesinde; dillerin öğretilmesi, dinlerin araştırılması, mimari ve kültürel mirasların korunması alanlarında güçlü bilimsel aktiviteler üretmek, ◇ Dünyanın farklı bölgelerindeki dilbilimciler ve din adamları ile güçlü ilişkileri kullanarak; Mardin şehri ve çevresinde turizminin artırılmasını, bölgenin kültürel çeşitliliğinin duyurulmasını sağlamak ve turizm, sanat tarihi, arkeoloji alanlarında uzman yetiştirmek, ◇ Mardin şehrinin sunduğu özgürlük ve huzur ortamında, gerçekleştirdiği uluslararası kongre sempozyum konferans vb. etkinlikleri destekleyen mekânlar ile uluslararası bir marka şehri olmak, ◇ Kamu kurum ve iktisadi teşekküllerinin (DİKA, TÜBİTAK) sağladığı finansal destekleri kullanarak bilimsel projeler yapmak ve uzmanlar yetiştirmek, ◇ Akademisyen ve öğrenci değişim programları aracılığıyla benzer çalışma alanlarına sahip komşu ülke üniversiteleri ile yerel ve uluslararası araştırmaları desteklemek.

Zayıf Yönler ve Tehditler Stratejisi	◇ Mardin şehri ve çevresinde ihtiyaçları karşılayacak aynı zamanda kentsel dönüşüm projesine katkı sağlayacak akademik projeler üretmek ve bu alanda bilimsel çalışmalar yapmak, ◇ Şehrin imkanlarının kısıtlı olmasının yarattığı “nitelikli personel ve öğrenciyi üniversiteye çekme problemi” ni çözmek için üniversite ve yerel yönetimler ile işbirliği yaparak projeler geliştirmek, ◇ Bölgeye yönelik önyargıların giderilmesi ve üniversiteye başvuran öğrenci ve akademisyen niteliğinin ve sayısının beklenen düzeye çıkarılması için Mardin ilinin güçlü gerçeğini (görsel medya kanalıyla) kamuoyu ile paylaşmak, ◇ İnsan Kaynakları Yönetim Sistemlerini kurmak ve çalışma verimliliğini artırmak
Zayıf Yönler ve Fırsatlar Stratejisi	◇ Üniversitenin dil, kültür ve din açısından çok çeşitliliğe sahip bir coğrafi ortam ve uygulama alanı içinde bulunması, sosyal bilimler alanında birçok çalışılmamış konunun bulunmasından yararlanarak akademik çalışmaların etkinliğini artırmak. ◇ Projeleri finansal ve teknolojik altyapı ile destekleyen kurum/kuruluşlar ile işbirliği yaparak yüksek bütçeli Ar-Ge çalışmaları yapmak, bu çalışmaları koordine edecek bir Proje Koordinasyon Birimi oluşturmak ve uzman istihdam etmek, ◇ Üniversiteler arası, disiplinler arası akademik paylaşımın, iletişim ve işbirliğinin fiili olarak gerçekleştirilebilmesi için eski üniversitelerin deneyim ve bilgi birikimlerinden iyi uygulama örnekleri almak. ◇ Üniversite içi işbirliği ve koordinasyonun sağlanması, iletişim kanallarının aktif hale getirilmesi, eğitim öğretimdeki aksaklıkların giderilmesi, çalışanlara aidiyet duygusunun hakim kılınması, hizmet içi eğitim yönetim sistemi vb. kurumsallaşmaya yönelik ihtiyaç duyulan sistemleri kurmak. ◇ Şehrin farklı yerlerinde faaliyet gösteren fakülte ve bölümleri bir araya getirmek için yeni kampüs alanını faaliyete geçirmek.

DEĞERLENDİRME

Günümüzde; ülkenin gerek duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirilmesinde, bilginin üretilmesinde ve topluma hizmette önemli bir aktör olan yükseköğretim kurumlarının ulusal ve uluslararası eğitsel, sosyal, ekonomik ve teknolojik değişmelere ayak uydurmaları bir zorunluluk haline gelmiştir. Bu kapsamda; Üniversitemizin gelişmeye açık yönlerinin iyileştirilerek hedeflenen seviyeye ulaşabilmesi için; eğitim öğretim, bilimsel araştırma/yayın ve kamu hizmeti fonksiyonlarına ilişkin öncelikli amaç ve hedeflerinin yer aldığı Mardin Artuklu Üniversitesi 2018-2020 Stratejik Planı 2018 yılı itibarıyla yürürlüğe girmiş konulmuştur.

- ◆ Kültür ve Medeniyet Alanlarında Uluslararası Akademik Gelişime Katkı Kültür ve Medeniyet Alanlarında Uluslararası Akademik Gelişime Katkı
- ◆ Kültür ve Medeniyetler Arası Evrensel Eğitim Anlayışı
- ◆ Kurumsal Gelişim

Yukarıda sayılan stratejilerin yanı sıra Üniversitemiz fiziki imkânlarının eğitim-öğretim ile bilimsel araştırma faaliyetlerine etkin bir biçimde destek olacak şekilde oluşturulması en temel hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

Üniversitemizde devam eden stratejik yönetim, performans esaslı bütçeleme, iç kontrol ve risk yönetimi çalışmaları, kurumsal yönetim sisteminin en önemli araçlarındandır. Söz konusu sistemlerin birbirleri ile uyumlaştırılması ve tüm faaliyetlerimizde etkin bir yönetim aracı olarak kullanılmasına ilişkin çalışmalarımız devam etmektedir. Kurum içinde yatay ve dikey iletişimi sağlayan yönetim bilişim sistemlerinin oluşturulması söz konusu kurumsal yapının en büyük destekleyicisidir.

Tüm faaliyetlerde şeffaflık ve hesap verilebilirliğin, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması, Üniversitemizin misyon ve vizyonun gerçekleştirilmesi için kayda değer bir çaba harcayan tüm yönetici ve personelimiz ile yeni kamu yönetimi anlayışı ile ulusal ve uluslararası bilimsel, akademik, kültürel ve sosyal dinamikler çerçevesinde akademik ve idari faaliyetlerin yürütülmesine devam edilecektir.

V- ÖNERİLER

- Mimarlık ve Mühendislik Fakültesinin kendine has mimari özelliği olan bir kentte olması bilgi üretme açısından önemli bir faktör olarak kullanılmalıdır.
- Gerekli mali, idari, teknolojik imkan ve kaynakları yaratarak, Ar-Ge çalışmalarına yönelik olarak teşvik edici politikalar uygulanmalıdır.
- Eğitim ve öğretim alanında kalitenin artırılmasının diğer alanlarda da başarıyı tetikleyeceği için nitelikli akademisyenlerin yetiştirilmesi amacıyla yurtdışı akademik kurumlar ile işbirliğinin geliştirilmesi çalışmaları yapılmalıdır.
- Üniversite'ye kazandırılan akademisyenlerin kendi alanlarında başarılı akademisyenler olması ve hür bilimsel düşüncüyü benimsemiş kişilerden seçilmelidir.
- Üniversite yerleşkesinin yapı işlerine hız kazandırılmalıdır.
- Lisansüstü eğitime ağırlık verilmedir.
- Araştırma projeleri için yeni kaynaklar bulunmalı, araştırmaların yayına dönüşmesi için teşvik edici politikalar geliştirilmelidir.
- Araştırma-yayın, eğitim ve öğretim alanlarında elde edilen birikimlerin gerektiğinde eş zamanlı olarak kamuoyu ile paylaşılması ve toplumsal sorunlara yönelik araştırmaların yapılarak, çözümüne yönelik katkıda bulunulmalıdır.
- Mevcut teşkilat yapısı içinde yasal kuralların elverdiği ölçüde esnek bir yönetim modeli uygulanmalı, hiyerarşi esnekleştirilmeli ve kurumsallaşma için gerekli adımlar atılmalıdır.
- Stratejik Planın ve Performans Planının uygulanmasında etkinliğin sağlanabilmesi için Üniversitelerin faaliyetlerine yönelik olarak standart performans göstergeleri belirlenmeli ve uygulanması sağlanmalıdır.
- Öncelikli araştırma alanları belirlenerek, ülke ekonomisine ve toplumsal sorunların giderilmesine katkıda bulunacak tez ve projelere yönelik kapsamlı bir planlama yapılmalıdır.
- Tez çalışmalarının BAP Koordinasyon birimince desteklenmesi ve tezlerin uluslararası nitelikte saygın dergilerde yayınlanması sağlanmalıdır .
- Araştırma Merkezlerinin etkinliğinin artırılması amacıyla, gerekli alt yapının oluşturulması ve yeterli personel istihdamının sağlanması gerekmektedir.
- İç kontrol ve risk yönetimi çalışmaları proje takvimi içerisinde tamamlanarak, risk yönetim sisteminin tüm birim ve süreçlerimizde etkin bir yönetim araç olarak kullanılması sağlanmalıdır.
- İç Kontrol ve risk yönetimi çalışmalarında elde edilen bulgular neticesinde oluşturulan risk eylem planları tüm birim yöneticileri ve personelce titizlikle takip edilmeli, uygulanmalı ve raporlanmalıdır.
- Üniversitemizin yatay ve dikey fonksiyonları arasında maddi ve maddi olmayan bütün kaynak ve faaliyetlere ilişkin doğru, tam ve zamanında raporlama imkânı sağlayacak yönetim bilişim sistemleri oluşturulmalıdır.
- Merkezi araştırma laboratuvarı ile eğitim binalarının inşaa faaliyetleri bütçe imkanları ve yatırım programı ödenekleri doğrultusunda tamamlanarak, eğitim ve araştırma faaliyetleri için gerekli fiziki ve teknolojik alt yapı tesis edilmelidir.
- Personel motivasyonun ve kurumsal bağlılığının, personelin yetenek ve yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin insan kaynakları stratejileri üretilmeli, personeller yönelik eğitim, seminer, toplantı vb organizasyonlar düzenlenmelidir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde ;

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

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Mardin -28.02.2017

Nureddin GÜL

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. MARDİN-25.06.2018

Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA
Rektör