



ŞIRNAK ÜNİVERSİTESİ
2014 YILI PERFORMANS PROGRAMI



*Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır:
ÇALIŞKAN OLMAK...*

Mustafa Kemal ATATÜRK

SUNUŞ



Şırnak Üniversitesi 2008 yılı Mayıs ayında kurulmuş olup, aynı yılın Eylül ayında faaliyete geçen genç bir üniversitedir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programlarında kamu idarelerinin temel politika hedefleri belirlenmekte ve bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta, faaliyet raporları aracılığıyla da öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler kamuoyuna açıklanmaktadır. Bu anlamda performans programları, kurumun stratejik planı ile bütçesi arasında bağlantı kurması açısından büyük önem arz etmektedir.

05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde Üniversitemiz “2014 Mali Yılı Performans Programı” hazırlanmıştır. Bu program, yönetmelikte de belirtildiği gibi stratejik planda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ilişkin program dönemi performans hedef ve göstergelerini, bu performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyet ve projeleri, kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içermektedir.

Performans programının hedef ve amaçlarına uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde uygulanması için akademik ve idari personelimizin bu sürece aktif olarak katılmaları ve destek vermeleri gerekmektedir. 2013-2017 Şırnak Üniversitesi Stratejik Planının uygulama aşamasındaki bu katılımcı desteği, performans programının başarısını artıracacağı gibi, üniversitemizin daha da güçlenmesine katkı sağlayacaktır.

Üniversitemiz 2013-2017 Stratejik Planındaki amaç ve hedeflerimizden 2014 Yılı Performans Programımızda yer alan tüm hedef ve faaliyetlerin uygulama aşamasında akademik ve idari personelimizde azami özveri ve gayretin gösterileceğinden emin olarak tüm kamuoyunun ve ilgili kurum ve kuruluşların bilgisine sunarım.

Prof. Dr. Ali AKMAZ
REKTÖR

İçindekiler

SUNUŞ	4
I. GENEL BİLGİLER	7
A. Misyon Vizyon ve Temel Değerler	7
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	7
C. İdareye İlişkin Bilgiler	10
1. Fiziksel Yapı	10
2. Örgüt Yapısı	13
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	15
4. İnsan Kaynakları	17
5. Sunulan Hizmetler	21
D. Diğer Hususlar	34
II. AMAÇ ve HEDEFLER.....	34
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	34
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	34
C. Diğer Hususlar	35
III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	35
A. Değerlendirme	36
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	36
V. 2. Performans Hedefi, Göstergeleri ve Faaliyetler	37

TABLO LİSTESİ

TABLO 1 EĞİTİM ALANLARI VE DERSLİKLER	10
TABLO 2 TOPLANTI VE KONFERANS SALONLARI	11
TABLO 3 AKADEMİK PERSONEL HİZMET ALANLARI	12
TABLO 4 İDARİ PERSONEL HİZMET ALANLARI	12
TABLO 5 ŞIRNAK ÜNİVERSİTESİ BİRİMLERİ	13
TABLO 6 ŞIRNAK ÜNİVERSİTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI.....	14
TABLO 7 ŞIRNAK ÜNİVERSİTESİ SENATOSU.....	15
TABLO 8 ŞIRNAK ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM KURULU	15
TABLO 9 DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	16
TABLO 10 AKADEMİK PERSONEL	17
TABLO 11 YABANCI UYUKLU AKADEMİK PERSONEL	17
TABLO 12 DİĞER ÜNİVERSİTELERDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL.....	19
TABLO 13 BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL	20
TABLO 14 AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI.....	20
TABLO 15 İDARİ PERSONEL (KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE)	20
TABLO 16 İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	21
TABLO 17 İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİ	21
TABLO 18 İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI	21
TABLO 19 ÖĞRENCİ SAYILARI.....	22
TABLO 20 YABANCI DİL EĞİTİMİ GÖREN HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYILARI VE TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISINA ORANI	22
TABLO 21 ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE DOLULUK ORANI.....	22
TABLO 22 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1.....	37
TABLO 23 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1.....	38
TABLO 24 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2.....	40
TABLO 25 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2.....	41
TABLO 26 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.3.....	42
TABLO 27 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU – 1.3.....	43
TABLO 28 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.4.....	44
TABLO 29 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU – 1.4.....	45
TABLO 30 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.1.....	46
TABLO 31 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1.....	46
TABLO 32 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.2.....	47
TABLO 33 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.2.....	49
TABLO 34 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.3.....	50
TABLO 35 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.3.....	50
TABLO 36 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.4.....	51
TABLO 37 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4.....	53
TABLO 38 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.5.....	54
TABLO 39 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.5.....	54
TABLO 40 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.6.....	55
TABLO 41 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.6.....	57
TABLO 42 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.1.....	58
TABLO 43 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.1.....	59
TABLO 44 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2.....	60
TABLO 45 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2.....	61
TABLO 46 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.3.....	62
TABLO 47 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.3.....	62
TABLO 48 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.1.....	63
TABLO 49 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.1.....	64
TABLO 50 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.2.....	65
TABLO 51 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.2.....	66
TABLO 52 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.3.....	67
TABLO 53 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.3.....	68
TABLO 54 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.4.....	69
TABLO 55 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.4.....	70
TABLO 56 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.5.....	71
TABLO 57 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.5.....	72
TABLO 58 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-5.1.....	73
TABLO 59 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-5.1.....	74

I. GENEL BİLGİLER

Şırnak Üniversitesi 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununun ek 101. Maddesine göre 15.09.2008 tarihinde kurulmuştur. Üniversitemiz Şırnak il merkezinde bulunan İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İlahiyat Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Şırnak Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Cizre İlçesinde bulunan Cizre Meslek Yüksekokulu ile Silopi İlçesinde bulunan Silopi Meslek Yüksekokulunda eğitim öğretim vermektedir. Ayrıca Fen Bilimleri Enstitüsü ve Turizm ve Otel İşletmeciliği Yüksekokullarının açılmış olmasına rağmen öğrenci kabulü gerçekleşmemiştir.

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 12. maddesine göre Yükseköğretim Kurumlarının görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

A. Misyon Vizyon ve Temel Değerler

Misyonumuz

✓ Evrensel bakış açısıyla bilgi ve teknoloji üretmek; ürettiği bilgi ve teknolojiyi bölgenin ve ülkenin kalkınması yararına kullanmak; ulusal ve uluslararası işbirliği ve dayanışma anlayışıyla toplumun yaşam kalitesinin yükseltilmesine yönelik eğitim ve araştırma faaliyetlerine öncülük etmek; ülkenin ihtiyaç duyduğu araştırmacı, paylaşımcı, sorgulayıcı, çözümleyici, girişimci, geliştirmeci, yaşam boyu öğrenmeyi hedef edinmiş, kültürel ve estetik değerlere sahip bireyler yetiştirmektir.

Vizyonumuz

✓ Ulusal ve bölgesel sorunların çözümüne odaklı, yenilikçi, kalite anlayışını benimsemiş saygın bir üniversite olmaktır.

Temel Değerler

- ✓ Şeffaflık,
- ✓ Özgürlük,
- ✓ Özgünlük,
- ✓ Adalet ve eşitlik,
- ✓ Bilimsellik,
- ✓ Evrensellik,
- ✓ Yenilikçilik,
- ✓ Etik değerlere bağlılık,
- ✓ Paylaşımcılık ve katılımcılık,
- ✓ Kalite odaklılık,
- ✓ Bölge, ülke ve dünya sorunlarına duyarlılık,
- ✓ İnsan haklarına ve çevreye saygılı olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Şırnak Üniversitesi, 2547 sayılı *Yükseköğretim Kanunu* hükümlerince kurulmuş olan bir devlet üniversitesi olup, Üniversitemizin yetki, görev ve sorumlulukları, diğer devlet üniversitelerinde olduğu üzere, bu Kanun'un ilgili hükümleri ile verilmiştir. Bu nedenle, çalışmamızda yetki, görev ve sorumluluklar ile ilgili tanımlamalar yapılırken ilgili Kanun hükümlerinden yararlanılmıştır.

2547 sayılı *Yükseköğretim Kanunu*'nun 'Yükseköğretim Kurumlarının Görevleri' başlıklı Dördüncü bölümünde verilmiştir.

Yükseköğretim Kurumlarının görevleri, 12. madde ile üniversite organları 13-15. Maddeler ile Fakülte organları 16-18. Madde ile Enstitüler 19. Madde ile Yüksekokullar 20-21. Madde ile verilmiştir.

Bir yükseköğretim kurumu olarak, 12. Madde'ye göre **Şırnak Üniversitesi'nin görevleri:**

- a) "Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- b) Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- c) Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- d) Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- e) Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- f) Eğitim-öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- g) Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- h) Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- i) Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır."

Rektörün görev, yetki ve sorumlulukları 13. Madde b) fıkrası ile; Senato'nun görev, yetki ve sorumlulukları 14. Madde b) fıkrası ile; Üniversite Yönetim Kurulu'nun görev, yetki ve sorumlulukları 15. Madde b) fıkrası ile; Fakülte dekanlarının görev, yetki ve sorumlulukları 16. Madde b) fıkrası ile verilmiştir.

Benzer şekilde Fakülte kurullarının görev, yetki ve sorumlulukları 17. Madde b) fıkrası ile; Fakülte Yönetim Kurullarının görev, yetki ve sorumlulukları 18. Madde b) fıkrası ile; Enstitü müdürleri, Enstitü Kurulları ile Enstitü yönetim kurullarının görev, yetki ve sorumlulukları 19. Madde ile; Yüksekokul Müdürleri, Yüksekokul Kurulları ile Yüksekokul Yönetim Kurullarının görev, yetki ve sorumlulukları 20. Madde ile; ve en son olarak Bölüm Başkanlarının görev, yetki ve sorumlulukları 21. Madde ile verilmiştir.

Rektörün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
3. Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,
4. Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
5. Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

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

Üniversite Senatosu

a. Kuruluş ve İşleyişi

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

Senato, her eğitim - öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır.

Rektör gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

b. Görevleri

Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

Genel Sekreter

Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. Şırnak Üniversitesi'nin idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve ahenkli çalışmasını sağlamak üzere gerekli koordinasyonu oluşturmak, Üniversite Yönetim Kurulu ve Senatosuna Raportörlük yapmak başlıca görevidir.

Yetki ve Sorumlulukları:

Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

1. Üniversitenin idari birimlerinin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak,
2. Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazımı, dağıtımı ve saklanmasını sağlamak,
3. Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
4. Rektörlük yazışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
5. Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

a) Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanları ve Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Anfi	1	2	1			
Sınıf	28	10				
Bilgisayar Lab.	6					
Diğer Lab.	7					
Toplam						

Tablo 1 Eğitim Alanları ve Derslikler

Sosyal Alanlar

(1) Kantinler ve Kafeteryalar

Üniversitemizde 4 adet kantin bulunmaktadır.

- 1- Şırnak Meslek Yüksekokulu Binası
- 2- İktisadi İdari Bilimler Fakültesi Binası
- 3- Cizre Meslek Yüksekokulu Binası
- 4- Silopi Meslek Yüksekokulu Binası

Kantin Sayısı: 3 Adet, Kantin Alanı: $150+120+120=390$ m²'dir.

(2) Yemekhaneler

Üniversitemizde 2 adet öğrenci ve 3 adet personel yemekhanesi bulunmaktadır.

Öğrenci Yemekhane Sayısı: 2 Adet, Öğrenci Yemekhane Alanı: 800 m², Öğrenci Yemekhane Kapasitesi: 800 kişidir.

Personel Yemekhane Sayısı: 3 Adet, Personel Yemekhane Alanı: 650 m², Personel Yemekhane Kapasitesi: 320 kişidir.

(3) Misafirhaneler

Üniversitemiz Sosyal Tesisleri Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı bünyesinde Eylül 2010 tarihinden itibaren faaliyete başlamıştır. Şırnak Üniversitesi Sosyal Tesisleri, başta Şırnak Üniversitesi camiası olmak üzere, diğer üniversite mensupları ve kamu çalışanları ile aileleri için hizmet vermektedir.

(4) Öğrenci Yurtları

Üniversitemiz bünyesinde öğrenci yurdu bulunmamaktadır.

(5) Lojmanlar

	Sayı	Alan (m ²)	Toplam Alan 8m ²)
Lojman	174	148 m ²	25752 m ²
Toplam	174	148 m ²	25752 m ²

(6) Spor Tesisleri

Üniversitemiz bünyesinde 1 Adet Spor Tesisi bulunmaktadır.

(7) Toplantı - Konferans Salonları

Toplantı ve Konferans Salonları

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

Tablo 2 Toplantı ve Konferans Salonları

(8) Sinema Salonu

Üniversitemiz bünyesinde Sinema salonu bulunmamaktadır.

(9) Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Üniversitemiz bünyesinde Eğitim ve dinlenme Tesisi bulunmamaktadır.

(10) Öğrenci Kulüpleri

Üniversitemiz bünyesinde 14 Adet Öğrenci Kulübü Mevcuttur.

(11) Mezun Öğrenciler Derneği

Üniversitemiz bünyesinde Mezun Öğrenciler Derneği bulunmamaktadır.

(12) Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Üniversitemiz bünyesinde Okul öncesi ve İlk Öğretim Okulu alanları bulunmamaktadır.

b) Hizmet Alanları

(1) Akademik Personel Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	63	670,1 m ²	84
Toplam	63	670,1 m²	84

Tablo 3 Akademik Personel Hizmet Alanları

(2) İdari Personel Hizmet Alanları

İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	5	139 m ²	9
Çalışma Odası	49	1353,67 m ²	100
Diğer	3	51,1	7
Toplam	57	1543,77m²	116

Tablo 4 İdari Personel Hizmet Alanları

c) Ambar Alanları

Üniversitemizde 5 adet ambar bulunmaktadır. Ambar Alanı: 141 m²'dir.

d) Arşiv Alanları

Üniversitemizde 5 adet arşiv alanı bulunmaktadır. Arşiv Alanı: 72 m²'dir.

e) Atölyeler

Üniversitemizde 4 adet atölye bulunmaktadır. Atölye Alanı : 380 m²'dir.

f) Hastane Alanları

Üniversitemizde hastane ve sağlık birimi alanımız bulunmamaktadır. Ancak 1 Psikolog ve 1 Hemşire personelimiz görev yapmak

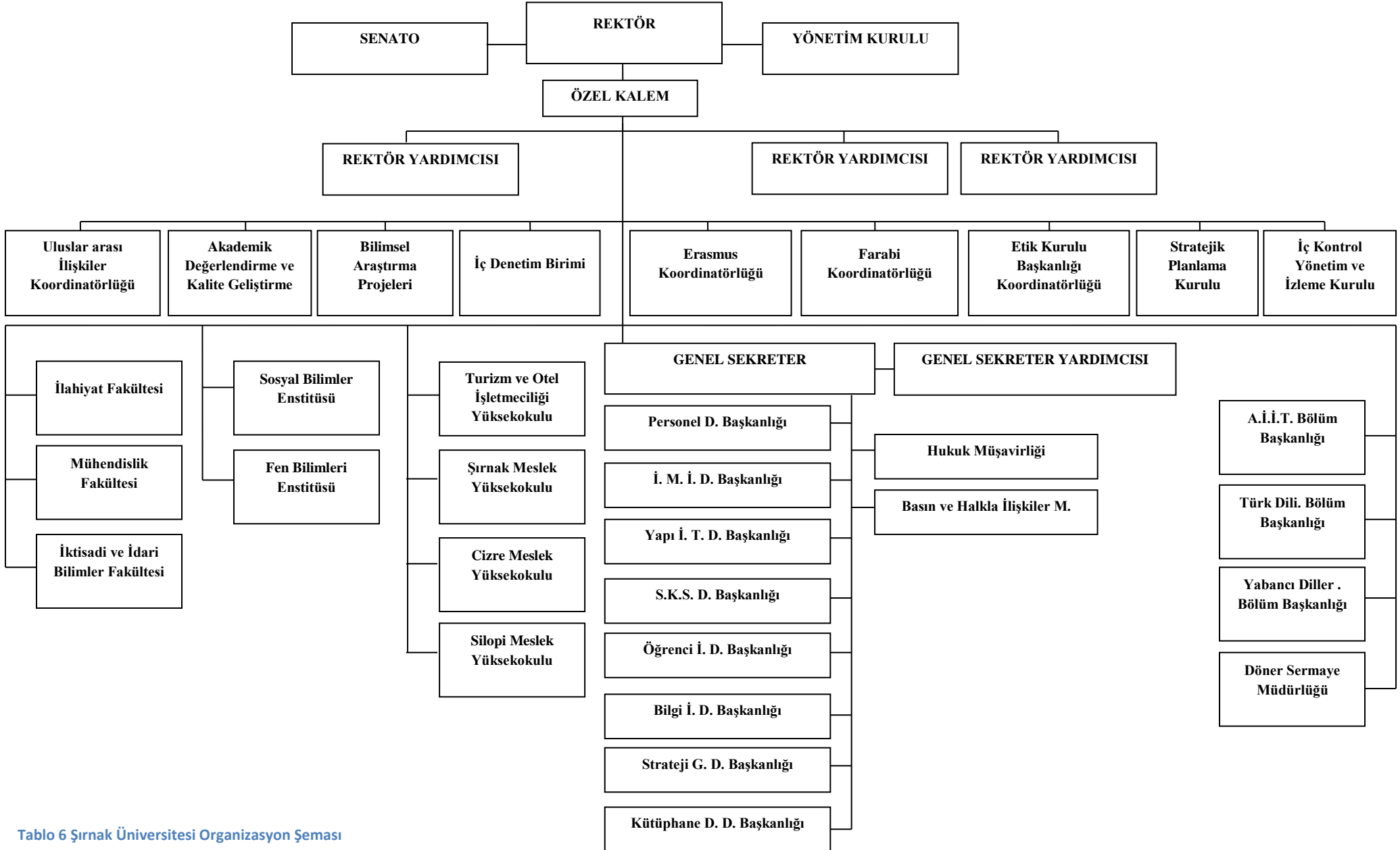
2. Örgüt Yapısı

Şırnak Üniversitesi Birimleri

Kod	Birim
F	Fakülteler
F1	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
F1.1	İktisat Bölümü
F1.2	İşletme Bölümü
F1.3	Kamu Yönetimi Bölümü
F2	İlahiyat Fakültesi
F2.1	Felsefe ve Din Bilimleri Bölümü
F2.2	İslam Tarihi ve Sanatları Bölümü
F2.3	Temel İslam Bilimleri Bölümü
F3	Mühendislik Fakültesi
F3.1	Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
F3.2	Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü
F3.3	İnşaat Mühendisliği Bölümü
F3.4	Makine Mühendisliği Bölümü
F3.5	Maden Mühendisliği Bölümü
F3.6	Enerji Sistemleri Mühendisliği Bölümü
E	Enstitüler
E1	Fen Bilimleri Enstitüsü
E2	Sosyal Bilimler Enstitüsü
	Temel İslam Bilimleri ABD
M	Meslek Yüksekokulları
M1	Cizre Meslek Yüksekokulu
	İktisadi İdari Programlar Bölümü
	Sağlık Programları Bölümü
	Teknik Programlar Bölümü
M2	Şırnak Meslek Yüksekokulu
	İktisadi İdari Programlar Bölümü
	Sağlık Programları Bölümü
	Teknik Programlar Bölümü
M3	Silopi Meslek Yüksekokulu
	Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü
	Yönetim ve Organizasyon Bölümü
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü
	Finans Bankacılık ve Sigortalı Bölümü
Y	Yüksekokullar
Y1	Turizm ve Otel İşletmeciliği Y.
	Konaklama İşletmeciliği Bölümü
	Seyahat İşletmeciliği Bölümü
MB	Merkezi Birimler
GS	Genel Sekreterlik
DB	Daire Başkanlıkları
DB1	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
DB2	Hukuk Müşavirliği
DB3	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
DB4	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
DB5	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
DB6	Personel Daire Başkanlığı
DB7	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
DB8	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
DB9	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Tablo 5 Şırnak Üniversitesi Birimleri

Şırnak Üniversitesi Organizasyon Şeması



Tablo 6 Şırnak Üniversitesi Organizasyon Şeması

Şırnak Üniversitesi Senatosu ve Yönetim Kurulu Üyeleri aşağıda verilmiştir. Bu tablolarda aynı zamanda Üniversitemizin akademik üst yöneticileri listelenmiştir.

Şırnak Üniversitesi Senatosu

Adı Soyadı	Görev
PROF.DR. GÜROL OKAY	REKTÖR YARDIMCISI
PROF.DR YAKUP BASMACI	REKTÖR YARDIMCISI
PROF.DR. SEYİT AVCI	İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANI
PROF.DR GÜROL OKAY	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANI
PROF.DR RAFET EVYAPAN	İ.İ.B.F DEKANI
PROF.DR. MEHMET NURİ NAS	ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANI
DOÇ.DR HAMDİ GÜNDOĞAR	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRÜ
YRD. DOÇ. DR ADEM AHISKALI	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRÜ
YRD.DOÇ. DR İBRAHİM BAZ	TURİZMOTEL İŞL.MES.YÜK OKULU MÜD.
YRD.DOÇ.DR MUSTAFA KACAER	ŞIRNAK MES.YÜK.OKULU MÜDÜRÜ
VEDAT SÖNMEZ	CİZRE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜD.
İBRAHİM HÜSEYİNİ	SİLOPİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜD.
YRD.DOÇ.DR DİLAN ALP	ÜYE
YRD.DOÇ.DR BÜLENT DARICI	ÜYE
YRD.DOÇ.DR AHMET AYDIN	ÜYE
YRD.DOÇ.DR İBRAHİM BAZ	RAPORTÖR

Tablo 7 Şırnak Üniversitesi Senatosu

Şırnak Üniversitesi Yönetim Kurulu

Adı Soyadı	Görev
PROF. DR. YAKUP BASMACI	REKTÖR YARDIMCISI
PROF. DR. SEYİT AVCI	İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANI
PROF. DR. GÜROL OKAY	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANI
PROF. DR. MEHMET NURİ NAS	ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANI
PROF. DR. RAFET EVYAPAN	İ.İ.B.F DEKAN YRD.
YRD. DOÇ. DR. İBRAHİM BAZ	RAPORTÖR

Tablo 8 Şırnak Üniversitesi Yönetim Kurulu

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a) Yazılımlar

İdari ve akademik birimlerimiz tarafından kendi işlerinde kullanılan çok sayıda ofis yazılımları bulunmaktadır.

Öğrenci işleri otomasyon programı, kütüphane otomasyon programı, Personel Programı, E-Bütçe, Say2000i ve KBS bunlar arasında bulunmaktadır.

Diğer yazılımlar şunlardır: İhale Otomasyonu, Yaklaşık Maliyet Hesaplama Otomasyonu.

b) Bilgisayarlar

Toplam 301 adet bilgisayarımız bulunmaktadır. Masa üstü bilgisayar Sayısı: 290 adet, Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 11 adettir.

c) Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 30.711 Adettir. Elektronik Kitap Sayısı: 1040 adet ve 10 adet veritabanı bulunmaktadır. Elektronik Yayın Sayısı: 1 adettir.

d) Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	8	195		
Barkot Okuyucu	2			
Baskı makinesi (yazıcı dahil)	31	1		
Fotokopi makinesi	11	1		
Faks	9			
Fotoğraf Makinesi	3		1	
Plotter Çizici	1			
Lazer Yazıcı	2			
Kameralar	51			
Telefon	15			
Televizyonlar	62			
Tarayıcılar	7			
Müzik Setleri				
DVD ler				
Yazıcılar	34			
Gps Cihazı	1			
Toplam	237	197	1	

Tablo 9 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4. İnsan Kaynakları

a) Akademik Personel

Akademik Personel

Kadro	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	3	52	55	55	0
Doçent	3	80	83	83	0
Yrd. Doçent	29	71	100	100	0
Öğretim Görevlisi	76	52	128	128	0
Okutman	10	14	24	24	0
Çevirici	0	1	1	1	0
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	1	0	1	1	0
Araştırma Görevlisi	106	54	160	160	0
Uzman	5	13	18	18	0
Toplam	233	337	570	570	0

Tablo 10 Akademik Personel

b) Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvan	Adı Soyadı	Birimi	Geldiği Ülke
Yrd. Doç.Dr.	Teysir Ahmed Ez-Ziyadad	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Ürdün
Yrd. Doç.Dr.	Elcin NACİYEV	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Azerbaycan
Öğretim Görevlisi	Ahmed Seyid Al-HUSAİN	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Suriye
Öğretim Görevlisi	Cengiz MURSELOV	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Azerbaycan
Okutman	Jivanhan SELVİBEG	Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı	Irak
Okutman	Khlood HAMMOUD	Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı	Suriye
Okutman	Nazir ALLHEİKH	Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı	Suriye
Okutman	M. Rachid ALDERSHAWİ	Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı	Suriye
Okutman	Berivan RAMADAN	Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı	Suriye
Toplam		9	

Tablo 11 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

c) Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

2547 Sayılı Kanun'un 35. Maddesinin değişik fıkraları gereğince diğer üniversitelerde görevlendirilen akademik personelin listesi aşağıda verilmiştir. 40. Madde uyarınca görevlendirilen öğretim elemanımız yoktur.

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

2547 Sayılı Kanunun 35. Maddesi Uyarınca Görevli Öğretim Elemanları			
Unvanı	Sayısı	Anabilim Dalı	Gittiği Üniversite
Araştırma Görevlisi	1	Makine Malz. Ve İmalat Teknolojisi Ana Bilim Dalı	Ege Ü.
Araştırma Görevlisi	1	Telekomünikasyon Ana Bilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	İktisat Politikası Ana Bilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	İktisadi Gelişme ve Uluslararası Ana Bilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Yapı Ana Bilim Dalı	İstanbul Teknik Ü.
Araştırma Görevlisi	1	Bilgisayar Mühendisliğinin Kurumsal Temelleri Ana Bilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Ulaştırma Ana Bilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Kentleşme ve Çevre Sorunları Ana Bilim Dalı	Hacettepe Ü.
Araştırma Görevlisi	1	Siyaset ve Sosyal Bilimler Ana Bilim Dalı	Anadolu Ü.
Araştırma Görevlisi	1	Bilgisayar Donanımı Ana Bilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Üretim Yönetimi ve Pazarlama Ana Bilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Mekanik Ana Bilim Dalı	Dicle Ü.
Araştırma Görevlisi	1	Makine Teorisi ve Dinamiği Ana Bilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Elektronik Ana Bilim Dalı	Abant İzzet Baysal Ü.
Araştırma Görevlisi	1	Konaklama İşletmeciliği	Akdeniz Ü.
Araştırma Görevlisi	1	İslam Tarihi Ana Bilim Dalı	Atatürk Ü.
Araştırma Görevlisi	1	Siyaset ve Sosyal Bilimler Anabilim Dalı	Uludağ Ü.
Araştırma Görevlisi	1	Bilgisayar Donanımı Anabilim Dalı	İnönü Ü.
Araştırma Görevlisi	1	Muhasebe ve Finansman Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Otomotiv Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	İktisat Politikası Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	İktisat Tarihi Anabilim Dalı	Gaziosmanpaşa Ü.
Araştırma Görevlisi	1	Kentleşme ve Çevre Sorunları Anabilim Dalı	Ankara Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	1	Hukuk Bilimleri Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Siyaset ve Sosyal Bilimler Anabilim Dalı	

Araştırma Görevlisi	1	Yönetim Bilimleri Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Din Psikolojisi Anabilim Dalı	Çukurova Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	1	Makine Malzemesi ve İmalat Teknolojisi Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Yenilenebilir Enerji Sistemleri	
Araştırma Görevlisi	1	Elektromanyetik Alanları ve Mikrodalga Tekniği Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Sayısal Yöntemler Anabilim Dalı	Dokuz Eylül Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	1	Seyahat İşletmeciliği	
Araştırma Görevlisi	1	Konaklama İşletmeciliği	Gazi Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	1	Hidrolik Anabilim Dalı	Gaziantep Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	1	Termodinamik ve Isı Tekniği Anabilim Dalı	Karabük Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	1	Felsefe Tarihi Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	2	Din Eğitimi Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Din Felsefesi Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Üretim Yönetimi ve Pazarlama Anabilim Dalı	Marmara Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	1	Makine Malzemesi ve İmalat Teknolojisi Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Mantık Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Muhasebe ve Finansman Anabilim Dalı	Mersin Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	1	Türk-İslam Sanatları Anabilim Dalı	Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	1	Hukuk Bilimleri Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	2	Yönetim Bilimleri Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Kelam Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Tefsir Anabilim Dalı	Selçuk Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	1	Kontrol ve Kumanda Sistemleri Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	Yönetim ve Organizasyon Anabilim Dalı	
Araştırma Görevlisi	1	İktisat Tarihi Anabilim Dalı	Süleyman Demirel Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	1	Makine Teorisi ve Dinamiği Anabilim Dalı	Yıldız Teknik Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	1	Mekanik Anabilim Dalı	
Toplam			54

Tablo 12 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

d) Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Görevi	Geldiği Üniversite
Profesör	Rektör Yardımcısı	Batman Üniversitesi

Tablo 13 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

e) Sözleşmeli Akademik Personel

Üniversitemizde sözleşmeli akademik personel bulunmamaktadır.

f) Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 Yaş ve altı	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	6	103	82	20	11	11
Yüzde	2,5	44	36	8,5	4,5	4,5

Tablo 14 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

g) İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	129	98	227
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2	10	12
Teknik Hizmetleri Sınıfı	32	16	48
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	1	1	2
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	18	14	32
Toplam	182	139	321

Tablo 15 İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

h) İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	On Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	12	17	33	114	6
Yüzde	6,6	9,3	18,1	62,6	3,3

Tablo 16 İdari Personelin Eğitim Durumu

i) İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	88	50	4	16	12	12
Yüzde	48,2	27,5	2,2	8,2	6,6	6,6

Tablo 17 İdari Personelin Hizmet Süresi

j) İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari personelimizin 40'sı (toplam idari personel sayısının %21,3'ü) 36 yaş ve üzeri dağılım göstermiştir.

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 Yaş ve Altı	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	7	95	38	20	21	1
Yüzde	3,8	52,2	20,9	11	11,5	0,5

Tablo 18 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

5. Sunulan Hizmetler

a) Eğitim Hizmetleri

(1) Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	T	E	K	T	K	E	
Fakülteler	770	368	1138	423	142	565	1193	510	1703
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	32	4	36	-	-	-	-	8	36
Meslek Yüksekokulları	518	331	849	303	242	545	821	573	1394
Toplam	1320	703	2023	726	384	1110	2014	1091	3097

Tablo 19 Öğrenci Sayıları

(2) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

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

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Yüzde*
	E	K	T	E	K	T		
Fakülteler	62	41	103	73	30	103	206	6
Yüksekokullar	0	0	0	0	0	0	0	0

Tablo 20 Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı

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

(3) Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	532	524	8	%98
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	588	583	5	%99
Toplam	1120	1107	13	%98

Tablo 21 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

(4) Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Tablo 21. Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Sosyal Bilimler E.	Tefsir	8	-	-	8
	İslam Hukuku	6	-	-	6
	Hadis	6			6
	İslam Mezhepleri Tarihi	4			4
	Kelam	4			4
	Arap Dilli ve Belagatı	4			4
	Tasavvuf	4			4
Toplam		36	-	-	36

(5) Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Üniversitemizde yabancı uyruklu öğrenci eğitim görmemiştir.

b) Sağlık Hizmetleri

c) İdari Hizmetler

Üniversitemizin bünyesinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51. maddesine ve Yükseköğretim üst kuruluşları ile Yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı hakkında 124 sayılı kanun hükmünde kararname ile kurulmuş Rektörlüğe bağlı idari teşkilattır.

Kuruluş ve görevlerine ilişkin esasları yukarıda bildirilen kanun ve kanun hükmünde kararnamelerle belirlenen Üniversite idari teşkilatının oluşturulması ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.

Genel Sekreterlik

Üniversitemizin Genel Sekreterlik birimi personel ve mekân yetersizliğinden kaynaklanan nedenlerle alt birimlerinin bir kısmında yeterli yapılanmayı henüz gerçekleştirememiştir. Mevcut personelimizin özverili çalışmaları personel eksikliği ve eksik yapılanmadan kaynaklanan sorunları da çözmeye çalışmaktadır.

Kuruluş ve görevlerine ilişkin esasları yukarıda bildirilen Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde belirlenen Genel Sekreterlik üst birimi Üniversite idari teşkilatının başı olup, bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. Üniversite idari teşkilatının başı olarak Genel Sekreterlik, kendisine bağlı birimler aracılığı ile yasalarda belirlenen görevlerini yerine getirmiştir.

Genel Sekreterlik olarak görev alanımızdaki faaliyetlerin yerine getirilmesinde bütçe kaynaklarımızın etkin, verimli ve ekonomik kullanımının gerçekleştirilmesi önemli bir etkindir. İşlemlerimizin yasallığı ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlayarak, süreçlerin kontrolünün etkin bir şekilde uygulanmasına çalışılmıştır.

Genel Sekreter, Üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirmiştir.

1. Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
2. Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kuruluna oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
3. Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını Üniversite'ye bağlı birimlere iletmek,
4. Üniversite idari teşkilatında atanacak ve görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
5. Basın ve Halkla İlişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
6. Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
7. Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerinin koordinasyonunu sağlamak,
8. Rektör tarafından verilecek görevleri yapmak.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Başkanlığımız Kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı çalışır. 2009 yılında faaliyete başlayan Başkanlığımız, ULAKNET'e 20 Mbps hız ile bağlanmıştır. Kısa sürede gelişme kaydeden üniversitemize paralel olarak Başkanlığımızda ilerleme kaydetmektedir. Bu çerçevede kurulan İlahiyat Fakültemizin ana bina ile bağlantısı sağlanmıştır. Oluşturulan bu arka uç ana omurgaya 5 Mbps ile bağlanmıştır.

Başkanlık yıl içerisinde daha detaylı olarak aşağıdaki alanlarda hizmet vermiştir.

1. Başkanlığın üstlendiği web sayfası tasarlama, web programlama, web güvenliği, yazılım güvenliği hizmetlerini yürütmekle görevlidir.
2. Üniversitemizin web sitesinin tasarımları ve web programlama etkinliklerini gerçekleştirir.
3. Tüm birimlerimiz ve personelimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı teknik arıza, sistem bozukluğu nedeni ile çalışamama gibi sorunlara müdahale etmekle görevlidir. Bu arada elektronik aygıtların bakım işlemlerini de yürütür. Bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, büro teknik destek, basit kablolama v.b. işlemlerini yürütür.
4. Üniversitenin merkezi ana sunucularının ve genel ağının güvenlik önlemleri alınmış olarak kesintisiz ve sağlıklı işletilmesinden sorumludur. Tüm Üniversitenin ağ hizmetlerinin güvenli ve sağlıklı işletilmesinden sorumludur.
5. Başkanlığımızda hizmet veren tüm bilgi sistemlerinin bulunduğu sunucularda kurulum, güncelleme, güvenlik, sistem yazılımı işlemlerini gerçekleştirmek ve 7/24 kesintisiz hizmet sunulmasından sorumludur.
6. Kurum içi veya ilişkide olduğumuz kurum ve kuruluşlarla (Şirketler, ULAKNET, Telekom, Birimler v.b.) birlikte yürütülen işlerde iletişimi sağlar, iş takibi ve sürecin sağlıklı sonlandırılması görevini yerine getirir.
7. Akademik hizmetler için kullanılan, akademik personel e-posta ve web sayfaları için gerekli oluşturma, güncelleme, ayarlama, silme ve şifreleme gibi işlemleri yerine getirir. Başkanlığa ait ofis yazışmaları, sunum hazırlama ve benzeri işlemleri de yürütür.

Hukuk Müşavirliği

Hukuk Müşavirliğinin Görev ve Sorumlulukları;

- ✓ Rektörlük, Genel sekreterlik ve diğer birimler ile taşra teşkilatından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç hasıl edilebilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek,
- ✓ Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, Üniversite menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirci hukuki tedbirleri zamanında almak,
- ✓ Üniversite adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve Üniversite menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak,
- ✓ Üniversite personeli hakkında veya diğer konularda düzenlenen ve Rektör ve Genel sekreter tarafından havale edilen inceleme ve soruşturma raporlarını inceleyerek meri mevzuatın gerektirdiği takibat ve işlemleri ifa etmek,
- ✓ Rektörlükçe görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek,
- ✓ Üniversite leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek,

- ✓ Üniversite adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap vermek,
- ✓ Adli ve idari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde Rektörlük makamını temsil etmek,
- ✓ Rektörlük Makamınca verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Başkanlığımızın, kuruluşundan bugüne kadar sorumluluğunda bulunan işleri Kanunlar ve Yönetmelikler çerçevesinde yürütmektedir. Bu çerçevede faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, Satın alma işlemlerini yaparak alınan malzemelerin taşınır mal kayıtları ile depo giriş ve çıkış işlemlerini gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 31. Maddede tanımlanan yetkiler doğrultusunda Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin kullanılmasında Sayıştay'a, Maliye Bakanlığı'na ve üst yöneticiye karşı sorumluluğu olan yetkilidir.

Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili ekonomik ve verimli kullanılmasından tahsis edilen ödenek ile sorumlu olduğu alanda, temin edilen her türlü tüketime yönelik mamul mal, sermaye yatırımı olan makine teçhizat vs. maddi değerlerin bir şekilde tüketilmesinden, hizmet kalemlerinde verilen hizmetin satın alınmasına kadar ve bu kanun ukdesinde yapılması gereken diğer işlemlerden sorumludur.

Başkanlığımız 2 şube müdürlüğünden oluşmaktadır. Başkanlığımıza bağlı bu birimler aynı zamanda destek hizmeti görevlerini de yürütmektedir. Rektörlük ve bazı bağlı birimlerin yeteri kadar kalifiye eleman, teknik bilgi ve donanım vs. gibi eksikliklerden dolayı bu birimlerin ihtiyaçlarının temininde ve hizmetlerin yürütülmesinde mal ve hizmet alım işleri Başkanlığımız birimlerince gerçekleştirilmektedir.

Başkanlığımız yıl içerisindeki aşağıda listelenmiş olan çalışmalarda bulunacaktır:

1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu ve ilgili Yönetmelikler, Tebliğler çerçevesinde Üniversitemize ait yapım, mal ve hizmet ile makine teçhizat alımlarının gerçekleştirilmesi, Üniversitemizin hizmet ve mal alımları (giderler) ile ilgili tüm ihale işlemlerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili hükümler çerçevesinde hazırlanması, yapılması ve yürütülmesi,
2. İlgili birimden gelen taleplerin teknik şartname çerçevesinde yaklaşık maliyetinin belirlenmesi ve bütçe ödeneğinin kontrolü,
3. İhale ile ilgili tip idari şartname ve sözleşme tasarısının hazırlanarak ihale işlem dosyasının oluşturulması,
4. İhale ilanının hazırlanması Kamu İhale Kurumu ve yerel gazetelerde yayınlanmasının sağlanması,
5. İhale günü ihaleye teklif veren isteklilerin zarflarının alınması ve ihale tutanaklarının düzenlenmesi,
6. İhale Komisyonu Kararı doğrultusunda ihale sonucunun ilgililere bildirilmesi
7. İhale uhdesinde kalan yüklenici firma ile kanuni yazışmaların yapılması, sözleşmenin hazırlanması ve sonuçlandırılması,
8. Sonuçlanan her ihalenin Kamu İhale Kurumuna bildirilmesi,

9. Sözleşme hükümleri çerçevesinde yapılan işin, hizmetin veya yapıma ait, yüklenici tarafından kesilen faturaya istinaden düzenlenen muayene teslim kabul tutanağı ve/veya hak ediş raporu ve taşınır işlem fişinin kontrolünün yapılarak ödeme emrine bağlanması,
10. Rektörlük Makamının talimatı veya talebi doğrultusunda kiralanmış taşınmazların kayıtlarının tutulması
11. Üniversitemizin mevcut bütçesindeki ödeneklerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesinin (d) bendi uyarınca her yıl belirlenen parasal limit çerçevesinde mal, hizmet ve yapım işlerinin doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilmesi
12. Birimlerden gelen talep doğrultusunda piyasa araştırması yapılması,
13. Yapılan piyasa araştırması sonucu onay belgesinin düzenlenmesi,
14. Alım/hizmet/yapım işinin gerçekleştirilmesi ve kabul işlemlerinin düzenlenmesi,
15. Kesilen faturaya istinaden gerekli belgelerin düzenlenmesi ve ödeme emrine bağlanması,
16. Üniversitemizdeki mevcut ve gerekli görülen makine ve teçhizatların yıllık bakım sözleşmelerinin yapılması
17. Üniversitemizin yatırım bütçesinde yer alan makine teçhizat tertibindeki ödenek doğrultusunda ihale ve doğrudan temin yöntemiyle mal alımlarının gerçekleştirilmesi,
18. İlgili birimden gelen taleplerin teknik şartname çerçevesinde yaklaşık maliyetinin belirlenmesi ve bütçe ödeneğinin kontrolü,
19. İhale ile ilgili tip idari şartname ve sözleşme tasarısının hazırlanarak ihale işlem dosyasının oluşturulması,
20. İhale ilanının hazırlanması Kamu İhale Kurumu ve yerel gazetelerde yayınlanmasının sağlanması,
21. İhale günü ihaleye teklif veren isteklilerin zarflarının alınması ve ihale tutanaklarının düzenlenmesi
22. İhale uhdesinde kalan yüklenici firma ile kanuni sözleşmenin imzalanması
23. Sözleşme hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilen makine ve teçhizat alımlarının yüklenici tarafından kesilen faturaya istinaden düzenlenen muayene teslim kabul tutanağı ve taşınır işlem fişinin kontrolünün yapılarak ödeme emrine bağlanması,

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımız, 124 Sayılı *Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname* hükümleri uyarınca öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak, mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek ve verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek gibi yasal yükümlülükleri deneyimli bir Daire Başkanlığımızın liderliğinde kısıtlı imkânlar ile az sayıdaki personelimizin özverili çalışmaları ile başarılı bir şekilde sürdürmüştür.

Daire Başkanlığımızın görevleri aşağıdaki gibi sıralanmaktadır:

1. İstatistikî bilgilerin takibini, düzenlenmesini ve ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak.
2. Yatay Geçiş kontenjanlarını YÖK Başkanlığına ve Üniversite Rektörlüklerine bildirmek.
3. Yüksek Lisans ve Doktora ilanlarını Basın ilan kurumuna göndermek ve ilanını sağlamak.
4. Özel yetenek Sınavı İlanlarını Basın ilan kurumuna göndermek ve ilanını sağlamak

5. Öğrencileri ilgilendiren Yönetmelik ve Yönerge değişikliklerini Senatoya sunup daha sonra yayınlamak.
6. Öğrenci harçlarına ilişkin duyuruları yapmak.
7. Burs ve kredi ile ilgili yazışmaları yapmak.
8. Öğrencilerin stajları ile ilgili yazışmaları yapmak ve ilgili staj kontenjanlarını bildirmek.
9. ÖSYM kontenjanları Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına Bildirmek.
10. Dikey Geçiş Kontenjanlarını Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına bildirmek.
11. ÖSYM Başkanlığınca istenen istatistikî formları doldurularak ÖSYM Başkanlığına bildirmek.
12. Akademik Takvimi yayınlamak.
13. Kayıtların yapılacağı tarih ve kayıt yerlerini ÖSYM Başkanlığına bildirmek.
14. Kayıt yaptıran öğrencileri tespit ederek ÖSYM Başkanlığına açık kontenjanları bildirmek.
15. Fakülte, Yüksekokul ve Enstitülerce hazırlana diplomaları kontrol edip kayıtlarını tutmak.
16. Öğrenci Konseyi ve Öğrenci Toplulukları ile ilgili koordinasyonu sağlamak.
17. Verilen diğer görevleri yapmak.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Şırnak Üniversitesi Kütüphanesi 2009 tarihinde “Merkez Kütüphane” adıyla oluşturulmuştur.

Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanı'nın yetki, görev ve sorumlulukları:

- ✓ Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için, gerekli bütçeyi, yönetmelik, yönerge, plan ve programı hazırlamakla birlikte, konu ile ilgili olarak yeterli kadronun oluşturulması ve koordinasyonunu sağlayarak personel üzerinde genel eğitim ve denetim görevini yapar.
- ✓ Kütüphaneye atanacak personel ile ilgili Rektörlüğe görüş bildirir.
- ✓ Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin bilgi ile bütünleşmesini sağlar.
- ✓ Teknik ve Okuyucu hizmetlerinin standardizasyonunu sağlayarak denetimini yapar.

Okuyucu Hizmetleri

Bilgi kaynaklarını toplamak, mevcut bilgi kaynaklarından kullanıcıların en verimli biçimde faydalanmasını sağlamak amacıyla, belli kurallar dâhilinde hizmet veren birimdir.

Kütüphane Kullanıcıları

Şırnak Üniversitesi Akademik-İdari Personeli, Öğrencileri ve dışarıdan gelen araştırmacılardan oluşmaktadır Şırnak Üniversitesi Akademik-İdari Personeli, öğrencileri doğal üye olarak kabul edilirler.

Ödünç Verme

Teknik işlemleri tamamlanan yayınlardan faydalanmak isteyen okuyucuların ödünç kitap alabilmesi ve diğer materyallerden faydalanabilmesi için "Kütüphaneden Yararlanma Yönergesi" ne göre; Akademik personele 30 gün süre ile 5 kitap, İdari Personel 15 gün süre ile 3 kitap, öğrenciler 15 gün süre ile 3 kitap ödünç alabilir.

Personel Daire Başkanlığı

- ✓ Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yaparak personel sisteminin geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunmak,
- ✓ Personelin atama, özlük, terfi ve emeklilik gibi bütün işlemlerini yürütmek,
- ✓ İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programları ile görevde yükseltilme ve unvan değişikliğine ilişkin eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- ✓ Verilecek diğer benzeri görevleri yapmak.

Sunulan Hizmetler:

- ✓ İdari Personel Hizmet Belgelerinin hazırlanması.
- ✓ Akademik ve idari personel Kimliklerin çıkarılması.
- ✓ İdari personelin izin işlemleri.(Yıllık, Mazeret, Ücretsiz izinler).
- ✓ Yurt içi geçici görevle görevlendirme işlemleri.
- ✓ İdari personelin SSK, Bağ-Kur ve Emekli Sandığı ile ilgili yazışmalar.
- ✓ Açıktan atama izni ve atama işlemleri.
- ✓ KPSS. Sonuçlarına göre atama işlemleri.
- ✓ Naklen gelen ve giden idari personele ait yazışmalar.
- ✓ Görevde Yükselme ve Unvan Değ. Eğitim ve/veya sınavlarının yapılması.
- ✓ İdari personelin Öğrenim, sigortalı hizmet değerlendirmeleri ve terfiler.
- ✓ İdari kadro listelerinin hazırlanması.
- ✓ İdari personelle ilgili yazışmalar.
- ✓ İdari personelin Emeklilik işlemleri.
- ✓ İstatistikî bilgilerin kayıtlarının tutulması ve güncelleştirilmesi
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 94.Maddesi uyarınca Müstafi-istifa işlemleri,
- ✓ İdari personelin emekli sicil numaralarının takibi,
- ✓ 657 S.D.M.K.'nun 64. ve 68. maddeleri gereğince Olumlu sicil uygulamaları
- ✓ Akademik personel Hizmet Belgelerinin hazırlanması.
- ✓ Akademik kadro listelerinin hazırlanması.
- ✓ YÖK ve ÜAK ile yapılan yazışmalar.
- ✓ Akademik personelin izin işlemleri.(Yıllık, Mazeret, Ücretsiz izinler).
- ✓ Akademik personelin yeniden atanma işlemleri.
- ✓ Akademik personelin terfi işlemleri.
- ✓ Akademik personelin hizmet değerlendirmeleri.
- ✓ Yurt dışındaki araştırma görevlilerinin yazışmaları.
- ✓ Yurt içi geçici görevle görevlendirmeler.
- ✓ SSK, Bağ-Kur ve Emekli Sandığı ile olan yazışmalar.
- ✓ Akademik personelin dosyalarının takibi.
- ✓ Akademik personelin görevlendirilmeleri.
- ✓ Emeklilik işlemleri.
- ✓ 2547 sayılı Kanununun 34. Maddesi uyarınca Üniversitemizde çalışan sözleşmeli yabancı uyruklu personel işlemleri.
- ✓ Sınavını kazananların atama işlemleri.
- ✓ 2547 sayılı Kanununun 23. Maddesi Yardımcı Doçent, 25. Maddesi Doçent, 26. Maddesi Profesör, 31.Maddesi Öğretim Görevlisi, 32. Maddesi Okutman, 33. Mad. Uzman ve Araştırma Görevlilerine ait atama işlemleri,
- ✓ Naklen gelen ve giden öğretim elemanlarına ait yazışmalar.
- ✓ Akademik personelin emekli sicil numaralarının takibi,

- ✓ 2547 sayılı Kanununun 35. Maddesine göre Bir Üniversite adına bir diğer Üniversitede Lisansüstü Eğitim gören Araştırma Görevlilerine ait işlemler,
- ✓ 1416 sayılı Kanuna göre Üniversitemiz adına yurt dışında Eğitim gören Araştırma Görevlilerine ait işlemler.
- ✓ Yurtiçi ve Yurtdışında Lisansüstü Eğitim yapan Araştırma Görevlilerine ait işlemler.
- ✓ Diğer üniversitelerden istenen Öğretim Üyeleri listeleri.
- ✓ Lisansüstü öğrenim görenlerden, Öğretim Üyeliği Yardımcı kadrolarına atanacakların hak ve yükümlülükleri ile Tıpta Uzmanlık Öğrencileri'nin Giriş Sınavları hakkında yürütmelik doğrultusunda; ilişik kesme işlemleri ile görev sürelerinin uzatılması işlemleri.
- ✓ Kadro iptal ve ihdas işlemleri.
- ✓ Kadroların aktarılması.
- ✓ Kadroların izin işlemleri (YÖK ve Maliye Bakanlığından).
- ✓ Kadro ilan işlemleri.
- ✓ Sınavların yapılması.
- ✓ Sınav jüri yazışmaları.
- ✓ Doçentlik başvuruları ve yayınların jüri üyelerine ulaştırılması.
- ✓ Kadro pozisyonlarının takibi ve uygulanması
- ✓ Akademik personel sicil kayıtlarının tutulması.
- ✓ Adli Mercilerle yapılan yazışmalar.
- ✓ Disiplin ve ceza soruşturması takibi,
- ✓ Kılık Kıyafet Disiplin ve Ceza Soruşturmaları takibi,
- ✓ İrticai Faaliyet Disiplin ve Ceza Soruşturmaları takibi,
- ✓ 3628 sayılı Kanun gereğince Mal Bildirimi takibi,
- ✓ YÖK ve Devlet Personel Başkanlığı'na disiplin ve ceza işlemlerinin bildirilmesi
- ✓ Gelen ve giden evrakların kayıtları.
- ✓ Akademik ve idari Pasaport işlemleri
- ✓ Sicil Dosyası teslim alınması ve gönderilmesi işlemleri,
- ✓ Akademik ve idari personelin özlük dosyalarının tutulması (Arşiv Hizmetleri)
- ✓ Verilen diğer hizmetler

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

2547 Sayılı ***Yükseköğretim Kanunu'nun*** 2880 Sayılı Kanun ile değişik 46. ve 47. maddeleri; eğitim-öğretim hizmetlerinin yanı sıra öğrencilerin sosyal yaşamlarını sürdürebilmelerine yönelik ihtiyaçlarının karşılanması için üniversitelere görevler yüklemektedir. 124 Sayılı ***Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin*** 32. maddesi ile de bu görevleri yerine getirmek üzere Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı adıyla bir birim üniversitelerin idari teşkilatı içinde yer almıştır.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlıklarının teşkilatlanması, yönetimi, çalışmaları, görevlilerin yetki ve sorumlulukları da ***Yükseköğretim Kurumları Mediko - Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği*** ile düzenlenmiştir.

Bu yönetmeliğın 2. maddesi uyarınca Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi; Üniversitelerde hizmet verdiği kesimin bütünü için bir sağlık kuruluşu, öğrencilerin sosyal, kültürel, danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir.

Sağlık Hizmetleri

Üniversitelerin sağlık merkezlerinde verilecek sağlık hizmetleri, Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nin 11'inci maddesinde belirtilmiştir. Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlükleri üniversitenin bütün öğrencileri ile çalışanları, emeklileri ve çalışanların bakmakla yükümlü oldukları bireylere sağlık hizmeti verir. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Sağlık Biriminde personel sayısı yetersiz olduğundan bu yönetmelikte belirtilen yükümlülükleri tam olarak yerine getirilememektedir.

Kültür ve Spor Hizmetleri

Üniversitemizde kültürel ve sportif hizmetlere yönelik çeşitli çalışmalar yapılmıştır. Bu çerçevede;

1. Diğer devlet ve özel üniversitelerinin ve kurumların etkinlik davetleri idari ve akademik birimlere yazı ile duyurulmuş gelen afişler asılmıştır.
2. Ulusal Bayramlarda Üniversitemizde görevlendirmeler ve gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

Beslenme Hizmetleri

Üniversitemiz merkez kampusunda yer alan merkez yemekhane ve ilahiyat fakültesi yemekhanesi Başkanlığımız sorumluluğunda olup, öğle saatlerinde yemek hizmeti verilmektedir. Günde 1 öğün 4 çeşit yemek verilmiştir.

1. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı' nca; beslenme hizmetleriyle ilgili bilgiler, aylık yemek listeleri ve yemek fişi ücretleri afişlerle ilan edilmiştir.
2. Gerekli altyapı çalışmaları yapılarak akademik personel ve idari personel yemek salonu hizmete açılmıştır. Mevcut durumda 3 yemek salonu personelimize, 2 yemek salonu öğrencilerimize hizmet vermektedir.
3. Birimimizce yemek fişlerinin satışı yapılarak tahsil edilen tutarlar her hafta cuma günleri Şırnak şubesindeki hesabımıza yatırılmaktadır. Yapılan işlemlere ilişkin her hafta Cuma günleri dönen banka dekontları birimimizde dosyalanmıştır.
4. Her gün yemek servisi sona erdikten sonra yemekhanelerde bulunan görevlilerden günlük rapor alınarak tespit edilen aksaklıkların çözümlenmesi sağlanmıştır.
5. Yemek ihalesi için gerekli çalışmalar yapılmıştır

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının yetki, görev ve sorumlulukları 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı **Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun** 60. Maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan **Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik** ile belirlenmiştir.

Şırnak Üniversitesi Rektörlük Binasının dördüncü katında hizmet veren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 3 adet çalışma odası bulunmaktadır.

Strateji geliştirme birimlerinin görevleri, aşağıda belirtilen fonksiyonlar kapsamında sunulmuştur.

1. Stratejik yönetim ve planlama.
 - a- Misyon belirleme.
 - b- Kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma
 - c- Veri-analiz ve araştırma-geliştirme.
2. Performans ve kalite ölçütleri geliştirme.

3. Yönetim bilgi sistemi.
4. Malî hizmetler.
 - a- Bütçe ve performans programı.
 - b- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama.
 - c- İç kontrol.

Aşağıda belirtilen görevler strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülmesi gereken görevlerdir:

1. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
2. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
3. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
4. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
5. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
6. İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
7. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
8. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
9. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
10. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
11. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
12. Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
13. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
14. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
15. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
16. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
17. Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
18. Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
19. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
20. Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülmesi gereken görevler şunlardır:

1. 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.
2. Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
3. İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
4. İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
5. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
6. Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
7. Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
8. İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
9. İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
10. İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında yürütülmesi gereken görevler şunlardır:

1. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
2. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
3. İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında yürütülmesi gereken görevler şunlardır:

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

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı; 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5467 Sayılı *Yükseköğretim kurumları teşkilatı kanunu, yükseköğretim kanunu, kamu malî yönetimi ve kontrol kanunu, telsiz kanunu* ile *78 ve 190 sayılı kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılması hakkında kanun* ile kurulan Şırnak Üniversitesinin bir dairesi olarak *124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin* 28. maddesinde belirtilen görevleri yapmak üzere faaliyete başlamıştır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Üniversitemizin; kendi mülkiyetine, maliye hazinesine ve diğer mülkiyetlere kayıtlı arsa ve arazileri üzerindeki eğitim-öğretim, sağlık, beslenme, barınma, kültür ve spor hizmetlerinin ifasına yönelik aşağıdaki görevleri yerine getirmiştir:

1. Yatırım projeleri kapsamında bulunan bina ve tesislerin projelerini hazırlamak.
2. Üniversitemiz yatırım programları kapsamında bulunan bina ve tesislerin planlamasını yapmak.
3. Yatırım programlarının hazırlanmasını,
4. Mevcut olan kapalı ve açık alanlara ilaveten ihtiyaçlar doğrultusunda, açık spor tesisleri dahil yeni bina ve bloklar yapılmasını,
5. Mevcut bina ve blokların tadilat ve büyük onarımları ile küçük onarımlarını,
6. Isıtma, soğutma ve havalandırma, temiz ve pis su, elektrik enerjisi ile haberleşme gibi temel altyapı hizmetlerinin ifasına yönelik mevcut olan tesis, santral ve tesisatların yenilenmesini, işletilmesini, periyodik bakım ve onarımlarını ve yine arızaların giderilmesini,
7. Geleceğe yönelik, açık alanların çevre düzenleme çalışmalarını belirlemek, tüm kampus içi peyzaj çalışmalarını yapmak.
8. Kamulaştırılacak olan yerlerin tespitini yapmak.
9. Kampuslar içi ana ve ara bağlantı yolları, tören alanları ile kaldırımlar dahil çevre düzenlemesini,
10. Yapım, tadilat ve büyük onarım ile altyapı tesis ve tesisatlarının ikmaline yönelik ihale işlemlerinin yapılmasını,
11. İhalesi yapılan bina inşaatlarını, plan ve projelerine uygun bir şekilde yaptırır, uygulama çalışmalarını yerinde bire bir izler ve denetler.
12. Başbakanlık, Kamu İhale Kurumu, Sayıştay, Maliye Bakanlığı, DPT Müsteşarlığı ile ilgili yazışmaları yapmak.
13. Yatırımlarla ilgili Üniversitemiz Rektörlüğü, Daire Başkanlıkları, Fakülteler, Valilik gibi tüm kurum ve kuruluşlarla ilgili resmi yazışmaları yapmak ve işlemleri yürütmek.
14. Tahakkuk işlemlerini yapmak.
15. Üniversitenin yatırım bütçesini hazırlamak.
16. Yatırım ödeneklerinin takibini yapmak.
17. Yapıların ve tesislerin tekniğine uygun inşa edilmesini sağlamak.
18. İş ve işçi güvenliği tedbirlerinin tam olarak alınmasını denetlemek.
19. Şantiye düzenini sağlamak. Kampus düzenini korumak için inşaat malzemelerinin ve atıklarının kontrollü stoklanmasını sağlamak.
20. Yıllık ve aylık ödenekler doğrultusunda iş programlarını hazırlayarak gerçekleşmesini sağlamak, hak edişleri hazırlamak ve hak ediş incelemesini yapmak.
21. Geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak.
22. Birim fiyatı belli olmayan imalatların analizlerini yapmak.
23. Süre uzatım kararlarını hazırlamak.
24. Keşif artışlarını hazırlamak.
25. Tasdik edilen projelerin kesin metrajlarını hazırlamak.
26. Yaklaşık maliyetlerin ve teknik hazırlıkların yapılması.
27. Hak ediş sonrası her iş için tamamlanma yüzdelerini tespit etmek.
28. Geçici ve kesin kabul sonrası kesin hesapları yapmak.

D. Diğer Hususlar

Şırnak Üniversitesi, yeni kurulmuş bir üniversite olarak idari ve mali yönetim alt yapısını 5018 ve 2547 sayılı kanunlar çerçevesinde yıl içerisinde oluşturma ve güçlendirme çabası içerisinde olmuştur.

Şırnak Üniversitesi 2013-2017 Stratejik Planı hazırlama çalışmaları 31 Mayıs 2011 tarihinde Rektörümüz Prof.Dr. Ali AKMAZ'ın yayınladığı Genelge ile başlatılmıştır. Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu tarafından hazırlanan Şırnak Üniversitesi 2013-2017 Stratejik Planı Taslağı değerlendirilmek üzere 2011 yılı Aralık ayında Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir. Stratejik Plan hazırlanırken tüm paydaşların katılımının sağlanmasına önem verilmiştir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Şırnak Üniversitesi 2008 yılı Eylül ayında kurulmuş yeni bir üniversite olup 5018 sayılı Kanun çerçevesinde 2013 yılı itibari ile bir stratejik plan hedeflerini uygulamayı planlamaktadır.

Şırnak Üniversitesi 2013-2017 Stratejik Plan Taslağında Üniversitemizin amaçları, eğitim öğretim kalitesini sürekli iyileştirilmek, araştırma geliştirme faaliyetlerini artırmak, ilin ve bölgenin sürdürülebilir kalkınmasına katkı sağlamak ve daha fazla kitleye eğitim öğretim imkanı sunabilmek için, bölgesel ihtiyaçları da göz önünde bulundurarak, eğitim öğretim hizmetlerini yaygınlaştırmak, şeklinde sıralanmıştır. Ayrıca, kurum kimliği ve kültürünü birimler arasındaki işbirliğini artıracak şekilde geliştirmek de idarenin en önemli amaçları arasında yer almaktadır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemizin temel politika ve öncelikleri, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanmış olan ulusal yükseköğretim stratejik planı, Hükümet programı, kalkınma planları ve yılı programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve Bilgi Toplumu Stratejisi ve eki eylem planında belirlenen temel politikalar ve öncelikler çerçevesinde şekillendirilmiştir.

Yeni kurulmuş bir üniversite olarak üniversitemizi daha ileriye götürmeyi öngören temel politika ve önceliklerimiz şu şekilde sıralanmıştır.

1. Yükseköğretimdeki okullaşma oranının artırılması yolundaki ulusal politika ışığında öğretim kapasitesini artırmak
2. Tüm kademelerde sunmakta olduğumuz programların kalitesini yükseltmek
3. Araştırma ve geliştirme kapasitemiz artırmak sureti ile bilimsel yayın ve atıf sıralamasındaki yerimizi yükseltmek
4. Toplumla ihtiyaçlar doğrultusunda hizmetler sunmak
5. Üniversitemizin yerel, ulusal ve uluslararası çevrelerde tanınırlığını ve itibarını yükseltmek
6. Tüm bu amaçları gerçekleştirmek için ana yerleşkeyi kurma çalışmalarına öncelik vermek.

C. Diğer Hususlar

2008 yılı sonunda kurulmuş olup 2014 yılı sonu itibarı ile kuruluşunun altıncı yılında olan yeni bir üniversite olarak Rektörümüzün önderliğinde büyük bir kararlılıkla birimlerimizin ilgili çıktılarının harmanlanması sureti ile iş bu faaliyet raporunu hazırlama başarısını göstermiştir.

İş bu idare faaliyet raporu, Üniversitemizin hazırlamış olduğu üçüncü idare faaliyet raporu olma özelliğini taşımaktadır.

İleriki yıllarda bu çalışmalarımızı paydaşlarımızın görüşlerine ve katkılarına açmak amacı ile tüm çalışmalarımız <http://strateji.sirnak.edu.tr> adresinde kamuoyunun bilgi ve görüşüne açılmıştır.

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Şırnak Üniversitesi 2008 yılı Mayıs ayında yılında kurulmuş olup, Kurucu Rektörü Prof. Dr. Ali AKMAZ 2008 yılı Eylül ayında atanmıştır.

Üniversitemiz 5018 ve 2547 sayılı kanunlar çerçevesinde kurumsal değerlendirme raporları, stratejik planlar, idare faaliyet raporları ve eğitim öğretim faaliyet raporları ile performans programları hazırlamakla yükümlüdür.

Kalkınma Bakanlığı'na değerlendirilmek üzere, 26 Aralık 2011 tarihinde gönderilen Şırnak Üniversitesi 2013-2017 Stratejik Planı Taslağında, Üniversitemizin kabiliyet ve kapasitesine ışık tutabileceğini düşündüğümüz hususlar, Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler başlıkları altında aşağıdaki gibi sıralanmıştır:

Güçlü Yönler:

- ✓ Üniversitenin şeffaf, paylaşımcı, katılımcı ve değişime açık bir yönetim anlayışını benimsemiş olması,
- ✓ Yeniliklere açık ve esnek yapıda olması,
- ✓ İnsan ilişkilerinde sevgi, saygı ve içtenliğin hakim olması,
- ✓ Genç, dinamik ve özverili bir akademik ve idari personel kadrosuna sahip olması,
- ✓ Öğretim elemanları ve öğrenciler arasında etkin ve çift yönlü iletişimin varlığı,
- ✓ Çağın gerektirdiği teknolojik imkan ve ortamların sağlanmış olması,
- ✓ Ulusal ve Uluslararası ikili akademik işbirliği anlaşmalarının yapıyor olması,
- ✓ Genişletilmiş ERASMUS Üniversite Beyannamesi'ne sahip olması,
- ✓ Dış Paydaşlarımızın güçlü desteği,
- ✓ Öğrenci başına düşen öğretim elemanı sayısının standartların üstünde olması,
- ✓ Lojman İmkanlarının sağlanacak olması.

Zayıf Yönler:

- ✓ Yeni kurulan bir üniversite olmasından dolayı, kurumsallaşma sürecinin başında olması,
- ✓ Çoğu birimlerde Yüksek Lisans ve Doktora programlarının bulunmaması,
- ✓ Akademik personelin haftalık ders yükünün fazla olması sebebiyle bilimsel araştırma ve faaliyetlerinin aksaması,
- ✓ Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapılması için yeterli fiziki imkanların bulunmaması,
- ✓ Eğitim-öğretim ve idari hizmet binalarının yetersizliği,
- ✓ İdari personelin kariyerlerinin başında olmaları sebebiyle tecrübelerin bulunmaması.

Fırsatlar:

- ✓ Üniversite akademik personeline kuruluş geliştirme ödeneği verilmesi,
- ✓ Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkanlarının artması,
- ✓ Havaalanının açılacak olması,
- ✓ Üniversitenin iki ülke ile sınır olan illerden biri olması,
- ✓ Avrupa Birliği Fonlarından yararlanma gücünün ve ERASMUS Programı ile öğrenci değişimlerinin artması sayesinde yeni ulusal ve uluslararası proje desteklerinin ve işbirliği olanaklarının doğması,
- ✓ Üniversitenin Güneydoğu Anadolu Projesi kapsamında olması.

Tehditler:

- ✓ Öğrencilerin burs alabileceği kurum sayısının azlığı,
- ✓ Üniversiteyi kazanan öğrencilerin niteliğindeki düşüş,
- ✓ Meslek Yüksekokullarına sınavsız öğrenci alınması,
- ✓ Üniversitenin coğrafi konumunun büyük şehirlere uzaklığı,
- ✓ Özel sektörün yetersizliği,
- ✓ Şırnak ilinin sosyal ve kültürel faaliyetler açısından zayıf oluşu sebebiyle öğrenci, akademik ve idari personel için çekiciliğinin olmaması.

A. Değerlendirme

Üniversitemiz kuruluşunun üçüncü yılında, kısıtlı imkânlar ile sınırlı sayıda akademik ve idari personeli ile kamunun tahsis etmiş olduğu kaynakları verimli bir şekilde kullanarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplum hizmetleri alanlarında üstün hizmetlerde bulunmuştur.

Artan öğretim kapasitesine paralel olarak kaynakların artması durumunda zayıf yönlerimizi güçlendirme ve güçlü yönlerimizi sürdürülebilir kılma çalışmalarımız kararlılıkla devam edecektir.

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemiz 5018 ve 2547 sayılı kanunlar çerçevesinde kurumsal değerlendirme raporları, stratejik planlar, idare faaliyet raporları ve eğitim öğretim faaliyet raporları hazırlamakla yükümlüdür.

Üniversitemiz kısıtlı imkânlar ile sınırlı sayıda akademik ve idari personeli ile kamunun tahsis etmiş olduğu kaynakları verimli bir şekilde kullanarak eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplum hizmetleri alanlarında üstün hizmetlerde bulunmuştur.

Artan öğretim kapasitesine paralel olarak kaynakların artması durumunda zayıf yönlerimizi güçlü yöne çevirme ve güçlü yönlerimizi sürdürülebilir kılma çalışmalarımız kararlılıkla devam edecektir. Üniversitemiz faaliyetlerini sürdürürken, belirlenmiş olan fırsat ve tehditleri dikkatli alarak, gelişimini sürdürme yönündeki atılımlarına kararlılıkla devam edecektir.

Bu çerçevede birim düzeyinde de kapasite geliştirilmesi amacı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından birim mali işler sorumlularına ve akademik birimlerde mali ve idari işlerden sorumlu amir yardımcılara yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesinde yarar olacaktır.

V. 2. Performans Hedefi, Göstergeleri ve Faaliyetler

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.1 Daha fazla kitleye eğitim-öğretim olanağı sağlamak için bölgesel ihtiyaçları da göz önünde bulundurarak yükseköğretimi yaygınlaştırmak.
Hedef	H.1.1 2017 sonuna kadar en az 5 Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Devlet Konservatuvarı ile en az 10 yeni birim/bölüm/program açmak,
Performans Hedefi	Yeni programlar açmak
Açıklamalar	

Tablo 22 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.1

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.1.1.1.1	Açılacak bölüm/program sayısı	Sayı	2	3	4
P.1.1.2.1	Kampus alanı inşaatının fiziki gerçekleşme oranı	Yüzde	% 5	% 30	%40
P.1.1.2.2	TOKİ tarafından yapılması planlanan kampus alanı inşaatının nakdi gerçekleşme oranı	Yüzde	% 8	% 12	%15
P.1.1.2.3	TOKİ tarafından yapılan lojman binalarının fiziki tamamlanma sayısı	Sayı	188	0	0
P.1.1.2.4	TOKİ tarafından yapılan lojman binalarının nakdi tamamlanma oranı	Yüzde	% 6	% 6	%90
P.1.1.2.5	Yapımı planlanan ve/veya kurumumuza tahsisi yapılan bina adedi	Adet	1	-	-
P.1.1.2.6	Yapımı planlanan eğitim ve hizmet binalarının fiziki gerçekleşme alanı	m ²	4000	-	-
P.1.1.2.7	Yapımı planlanan eğitim ve hizmet binalarının nakdi gerçekleşme oranı	Yüzde	100	-	-
P.1.1.2.8	Bilgisayar, donanım, ders malzemesi ve teçhizatlarının tamamlanma oranı	Yüzde	% 100	% 100	%100
P.1.1.2.9	Hizmet aracı sayısı	Sayı	13	15	15
P.1.1.2.10	Temizlik personeli sayısı	Sayı	35	55	47
P.1.1.2.11	Güvenlik personeli sayısı	Sayı	35	50	43
P.1.1.3.1	Fiziki alt yapının ve inşaatların engellilere uygunluk oranı	Yüzde	% 100	% 100	% 100

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.1.1 Açılacak yeni bölüm/programlar için öncelikli alanları belirlemek ve hangi yıl kurulacaklarını kararlaştırmak.			
F.1.1.2 Yeni açılacak programlar için fiziki alt yapıyı sağlamak ve mevcutları güçlendirmek			
F.1.1.3 Engelli öğrenci birimi kurulması ve fiziki alt yapının engelli öğrencilere uygun hale getirilmesi			
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Yeni programlar açmak
Faaliyet Adı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Açılacak yeni bölüm/programlar için öncelikli alanları belirlemek ve hangi yıl kurulacaklarını kararlaştırmak. 2. Yeni açılacak programlar için fiziki alt yapıyı sağlamak ve mevcutları güçlendirmek 3. Engelli öğrenci birimi kurulması ve fiziki alt yapının engelli öğrencilere uygun hale getirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Tüm Akademik Birimler, Yapı İşleri Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Tablo 23 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.1

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.300,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	23.200,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		26.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		26.500,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2

İdare Adı	Şirnak Üniversitesi
Amaç	A.1 Daha fazla kitleye eğitim-öğretim olanağı sağlamak için bölgesel ihtiyaçları da göz önünde bulundurarak yükseköğretimi yaygınlaştırmak.
Hedef	H.1.2 2017 yılına kadar çağdaş eğitim yöntemlerini kullanarak ve öğrenci merkezli eğitim modelini esas alarak öğrenci sayısını en %400 oranında arttırmak
Performans Hedefi	Öğrenci sayısını arttırmak
Açıklamalar	

Tablo 24 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.2

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.1.2.1.1	Yeni programlara alınan öğrenci sayısı	Sayı	110	150	110
P.1.2.2.1	Örgün öğretim öğrenci sayısındaki artış oranı	Yüzde	% 10	% 20	% 10
P.1.2.3.1	İkinci öğretim öğrenci sayısındaki artış oranı	Yüzde	40	-	10

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.2.1 Yeni programlara öğrenci almak,			
F.1.2.2 Mevcut programlardaki öğrenci kontenjanlarını arttırmak,			
F.1.2.3 Mevcut programların plan dönemi sonuna kadar en az %30 oranında ikinci öğretim bölüm/programları açmak,			
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Öğrenci sayısını arttırmak
Faaliyet Adı	1. Yeni programlara öğrenci almak 2. Mevcut programlardaki öğrenci kontenjanlarını arttırmak 3. Mevcut programların plan dönemi sonuna kadar en az %30 oranında ikinci öğretim bölüm/programları açmak 4. Yeni açılan ve mevcut programlara yabancı öğrenci almak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Tablo 25 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1.2

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		70,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		70,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.3

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.1 Daha fazla kitleye eğitim-öğretim olanağı sağlamak için bölgesel ihtiyaçları da göz önünde bulundurarak yükseköğretimi yaygınlaştırmak.
Hedef	H.1.3 Üniversitede var olan ve yeni kurulan birimler için insan kaynaklarını planlamak ve temin etmek,
Performans Hedefi	Norm kadro sayıları belirlenerek, akademik ve idari hizmetlerin sağlıklı bir şekilde yürütebilecek düzeyde personel sayısını arttırmak
Açıklamalar	

Tablo 26 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.3

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.1.3.1.1	İhtiyaç duyulan akademik (kadrolar itibari ile) kadro sayısı	Sayı	68	50	60
P.1.3.1.2	İhtiyaç duyulan idari (kadrolar itibari ile) kadro sayısı	Sayı	41	28	32
P.1.3.2.1	Norm kadro çalışması tamamlanan birim sayısı (Akademik % lik dilim)	Yüzde	41.5	50.3	
P.1.3.2.2	Norm kadro çalışması tamamlanan birim sayısı (İdari % lik dilim)	Yüzde	59	68.4	

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.3.1 Plan dönemi içinde ihtiyaç olan akademik ve idari kadro tespitini yapmak,			
F.1.3.2 Akademik ve idari personelin norm kadro çalışmalarını tamamlamak ve plan dönemi süresince uygulamak,			
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU – 1.3

İdare Adı	Şirnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Norm kadro sayıları belirlenerek, akademik ve idari hizmetlerin sağlıklı bir şekilde yürütebilecek düzeyde personel sayısını arttırmak
Faaliyet Adı	1. Plan dönemi içinde ihtiyaç olan akademik ve idari kadro tespitini yapmak 2. Akademik personelin norm kadro çalışmalarını tamamlamak ve plan dönemi süresince uygulamak 3. İdari personel kadrolarının norm kadro çalışmalarını tamamlamak ve plan dönemi süresince uygulamak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Personel Daire Başkanlığı

Tablo 27 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU – 1.3

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	15.241,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	2.071,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	632
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		17.312,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		17.312,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.4

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.1 Daha fazla kitleye eğitim-öğretim olanağı sağlamak için bölgesel ihtiyaçları da göz önünde bulundurarak yükseköğretimi yaygınlaştırmak.
Hedef	H.1.4 Lisansüstü programları arttırmak,
Performans Hedefi	Lisansüstü programlar için gerekli çalışmaları yaparak, lisansüstü program sayısını arttırmak.
Açıklamalar	

Tablo 28 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1.4

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.1.4.1.1	Plan dönemi sonunda lisansüstü program sayısı	Sayı	2	4	7
P.1.4.2.1	Plan dönemi sonunda üniversite disiplinler arası lisansüstü program sayısı	Sayı	-	1	1
P.1.4.3.1	Yabancı öğrenci sayısı	Sayı	15	20	-

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.1.4.1 Yeterli öğretim üyesi bulunan anabilim dallarında yeni lisansüstü programlar açmak,			
F.1.4.2 Şırnak Üniversitesi ve diğer üniversitelerle disiplin içi ve disiplinler arası yüksek lisans ve doktora programlarının açılması için gerekli çalışmaları başlatmak,			
F.1.4.3 Lisansüstü programlara yabancı öğrenci almak,			
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU – 1.4

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Lisansüstü programlar için gerekli çalışmaları yaparak, lisansüstü program sayısını arttırmak.
Faaliyet Adı	<p>1. Yeterli öğretim üyesi bulunan anabilim dallarında yeni lisansüstü programlar açmak</p> <p>2. Şırnak Üniversitesi ve diğer üniversitelerle disiplin içi ve disiplinler arası yüksek lisans ve doktora programlarının açılması için gerekli çalışmaları başlatmak</p> <p>3. Lisansüstü programlara yabancı öğrenci almak</p> <p>4. Fiziki alt yapı eksikliklerini tamamlamak</p>
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Tablo 29 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU – 1.4

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		40,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		40,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.1

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.2 Eğitim-Öğretimin kalitesini sürekli iyileştirilmek
Hedef	H.2.1 Fakülte'deki eğitim, ölçümleme ve toplam kalite uygulamalarının Avrupa üniversiteleri arasında kabul edilen bir akreditasyon sistemine uygun hale getirmek
Performans Hedefi	Uygulamaları akreditasyon sistemine uygun hale getirmek.
Açıklamalar	

Tablo 30 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.1

Performans Göstergeleri	Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.2.1.2.1 Akredite olan bölüm/program sayısı	Sayı	10	3	7

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.1.2 Akreditasyon için gerekli olan sürekli eğitim altyapısını sağlamak			
F.2.1.2 Akredite olan bölüm/program sayısını arttırmak			
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Uygulamaları akreditasyon sistemine uygun hale getirmek.
Faaliyet Adı	1. Akreditasyon için gerekli olan sürekli eğitim altyapısını sağlamak 2. Akredite olan bölüm/program sayısını arttırmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Akademik Birimler, Genel Sekreterlik

Tablo 31 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.1

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		60,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.2

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.2 Eğitim-Öğretimin kalitesini sürekli iyileştirilmek
Hedef	H.2.2 2017 yılı sonuna kadar Erasmus ve Farabi programlarıyla anlaşma yapılan üniversite sayılarını her yıl %20 oranında arttırmak ve yaygınlaştırmak
Performans Hedefi	Yüksek Öğretim Kurumları arasında, öğrenci ve öğretim üyesi değişim programı olan Farabi Değişim Programı ile Avrupalı yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile işbirliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik bir Avrupa Birliği programı olan Erasmus Programı çerçevesinde kontenjanların artırılması hedeflenmektedir.
Açıklamalar	

Tablo 32 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.2

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.2.2.1.1	Yurt dışındaki üniversitelerle yapılan anlaşma sayısı	Sayı	11	20	14
P.2.2.1.2	Yurt içindeki üniversitelerle yapılan anlaşma sayısı	Sayı	15	20	21
P.2.2.2.1	Yapılan toplantı sayısı	Sayı	6	12	10
P.2.2.3.1	Yurt dışına gönderilen ve gelen öğrenci sayıları	Sayı	11	15	18
P.2.2.3.2	Yurt içine gönderilen ve gelen öğrenci sayıları	Sayı	33	50	60
P.2.2.3.3	Yurtdışına gönderilen ve gelen personel sayısı	Sayı	9	20	26
P.2.2.4.1	Tanıtmaya yönelik yayımlanan dergi, broşür vb. materyal sayı	Sayı	0	1000	750

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.2.1	Bölümlerce işbirliği yapılacak üniversiteleri belirlemek ve anlaşma imzalanacak olan üniversite sayısı arttırmak		
F.2.2.2	Değişim programlarına katılımı sağlamak üzere bilgilendirme ve yönlendirme toplantıları yapmak ve öğrencilerin bu programlara katılım oranını yükseltmek		
F.2.2.3	Anlaşma yapılan üniversiteler ile öğretim elemanı ve öğrenci değişimi gerçekleştirmek		
F.2.2.4	Üniversite/Fakülte/Bölüm/Program tanıtımını etkin bir şekilde yapmak		
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.2

İdare Adı	Şirnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Yüksek Öğretim Kurumları arasında, öğrenci ve öğretim üyesi değişim programı olan Farabi Değişim Programı ile Avrupalı yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile işbirliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik bir Avrupa Birliği programı olan Erasmus Programı çerçevesinde kontenjanların artırılması hedeflenmektedir.
Faaliyet Adı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bölümlerce işbirliği yapılacak üniversiteleri belirlemek ve anlaşma imzalanacak olan üniversite sayısı arttırmak 2. Değişim programlarına katılımı sağlamak üzere bilgilendirme ve yönlendirme toplantıları yapmak ve öğrencilerin bu programlara katılım oranını yükseltmek 3. Anlaşma yapılan üniversiteler ile öğretim elemanı ve öğrenci değişimi gerçekleştirmek 4. Üniversite/Fakülte/Bölüm/Program tanıtımını etkin bir şekilde yapmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Akademik Birimler, Genel Sekreterlik

Tablo 33 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.2

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		60,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.3

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.2 Eğitim-Öğretimin kalitesini sürekli iyileştirilmek
Hedef	H.2.3 2017 yılına kadar lisans ve lisansüstü öğrenim veren birimlerin en az % 20'sinde hazırlık sınıfı açmak
Performans Hedefi	Fiziksel olanakların yeterliliğinin artırılması
Açıklamalar	

Tablo 34 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.3

Performans Göstergeleri	Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.2.3.1.1 Teklifte bulunacak lisans ve lisansüstü program sayısı	Sayı	1	3	2

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.3.1 Yüksek Öğretim Kuruluna teklifte bulunmak			
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.3

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Fiziksel olanakların yeterliliğinin artırılması
Faaliyet Adı	1. Yüksek Öğretim Kuruluna teklifte bulunmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Akademik Birimler

Tablo 35 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.3

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.4

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.2 Eğitim-Öğretimin kalitesini sürekli iyileştirilmek
Hedef	H.2.4 Eğitime ilişkin donanımların niteliğini yükselterek, teknik araç ve gereç eksikliklerini 2017 yılına kadar tamamlamak
Performans Hedefi	Teknik araç ve gereç eksikliklerini tamamlamak
Açıklamalar	

Tablo 36 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.4

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.2.4.1.1	Yeterli donanıma sahip uygulama alan sayısı	Sayı	%100	%100	%100
P.2.4.1.2	Laboratuvar sayısı	Sayı	3	3	3
P.2.4.2.1	İnternet erişimli bilgisayar sayısı	Sayı	500	650	750
P.2.4.3.1	Oluşturulan veri bankası sayısı	Sayı	4	4	4
P.2.4.4.1	Online bağlantı sayısı	Sayı	300	400	500
P.2.4.5.1	Geliştirilen bilgisayar, internet, laboratuvar donanımları sayısı	Sayı	2	2	3

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.4.1	Uygulama alanlarının gerekli donanımlarını belirlemek		
F.2.4.2	Öğrenci başına düşen internet erişimli bilgisayar sayısını artırmak		
F.2.4.3	İnternet ortamında her öğretim elemanı için veri bankası oluşturmak		
F.2.4.4	Üniversitede yazılı ve dijital ortamda bilgiye ulaşmak için kütüphane olanaklarını ve uluslararası kütüphanelerle online bağlantılarını geliştirmek		
F.2.4.5	Üniversitenin bilgisayar, internet, laboratuvar vb. donanımlarını geliştirmek		
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Teknik araç ve gereç eksikliklerini tamamlamak
Faaliyet Adı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uygulama alanlarının gerekli donanımlarını belirlemek 2. Ders notlarını oluşturmak ve internette sunmak 3. Öğrenci başına düşen internet erişimli bilgisayar sayısını artırmak 4. İnternet ortamında her öğretim elemanı için veri bankası oluşturmak 5. Üniversitede yazılı ve dijital ortamda bilgiye ulaşmak için kütüphane olanaklarını ve uluslararası kütüphanelerle online bağlantıları geliştirmek 6. Üniversitenin bilgisayar, internet, laboratuvar vb. donanımlarını geliştirmek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Tablo 37 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.4

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	750,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	3.000,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.750,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.750,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.5

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.2 Eğitim-Öğretimin kalitesini sürekli iyileştirilmek
Hedef	H.2.5 Lisansüstü eğitime uluslararası nitelik kazandırmak
Performans Hedefi	Uluslararası alanda eğitimin niteliğini arttırmak
Açıklamalar	

Tablo 38 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.5

Performans Göstergeleri	Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.2.5.1.1 Akredite olmuş lisansüstü program sayısı	Sayı	2	-	-
P.2.5.2.1 Alınan kalite belgesi sayısı	Sayı	-	1	1

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.5.1 Plan dönemi sonunda bütün birimlerin iç ve dış akreditasyon sürecinden geçmesi			
F.2.5.2 2017 yılına kadar en az bir birimde Kalite Yönetim Sistemini (KYS-TSE EN ISO) oluşturmak ve belgelendirmek			
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.5

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Uluslararası alanda eğitimin niteliğini arttırmak
Faaliyet Adı	1. Plan dönemi sonunda bütün birimlerin iç ve dış akreditasyon sürecinden geçmesi 2. 2017 yılına kadar en az bir birimde Kalite Yönetim Sistemini (KYS-TSE EN ISO) oluşturmak ve belgelendirmek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik, Akademik Birimler

Tablo 39 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.5

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	90,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		90,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		90,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.6

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.2 Eğitim-Öğretimin kalitesini sürekli iyileştirilmek
Hedef	H.2.6 Meslek yüksekokulları mezunlarının eğitim aldığı bölümle ilgili alanına yönelik mesleki yeterlilik kalitelerini yükseltmek
Performans Hedefi	Dünyanın her yerinde çalışabilecek mesleki yeterliğe sahip, iletişim becerisi gelişmiş, özgür düşünebilen, ekip çalışması yapabilen, kendini sürekli geliştirmeyi öğrenmiş, sorgulama ve araştırma yönü gelişmiş, çağdaş insanlar yetiştirilmesi amaçlanmaktadır
Açıklamalar	

Tablo 40 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2.6

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.2.6.1.1	İhtiyaçlarını belirten ve bilgi alışverişinde bulunulan sanayi ve ticari kuruluş sayısı	Sayı	2	2	2
P.2.6.1.2	Sanayi ve ticaret kuruluşlarının talepleri doğrultusunda yeni ihdas edilen ders sayısı ile içeriği güncellenen ders sayısı,	Sayı	1	2	2
P.2.6.2.1	Uygulama eğitimi yapmak amacıyla meslek yüksekokulları ile işbirliği anlaşması yapmış sanayi temsilcileri sayısı	Sayı	2	3	3
P.2.6.2.2	Akademik yıl içinde sanayi kuruluşlarında uygulama imkânı bulmuş öğrenci sayısı	Sayı	42	50	50
P.2.6.3.1	Sanayi ve ticaret kuruluşlarına yapılan eğitim, seminer, vb. sayısı	Sayı	-	2	2
P.2.6.3.2	Sanayi ve ticaret kuruluşları tarafından yapılan katkıların oranı	Yüzde	25	30	30

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.2.6.1	2017 yılı sonuna kadar sanayi ve ticaret kuruluşlarının ara eleman ihtiyacına uygun öğrenci yetiştirilmesi için çalışmalar yapmak		
F.2.6.2	2017 yılı sonuna kadar üniversite sanayi işbirliği kapsamında MYO programlarının uygulama altyapılarını geliştirmek		
F.2.6.3	Sanayi ve ticaret kuruluşlarının katkılarının sağlanması için çalışmalar yapmak		
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.6

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Dünyanın her yerinde çalışabilecek mesleki yeterliğe sahip, iletişim becerisi gelişmiş, özgür düşünebilen, ekip çalışması yapabilen, kendini sürekli geliştirmeyi öğrenmiş, sorgulama ve araştırma yönü gelişmiş, çağdaş insanlar yetiştirilmesi amaçlanmaktadır
Faaliyet Adı	<p>1. 2017 yılı sonuna kadar sanayi ve ticaret kuruluşlarının ara eleman ihtiyacına uygun öğrenci yetiştirilmesi için çalışmalar yapmak</p> <p>2. 2017 yılı sonuna kadar üniversite sanayi işbirliği kapsamında MYO programlarının uygulama altyapılarını geliştirmek</p> <p>3. Sanayi ve ticaret kuruluşlarının katkılarının sağlanması için çalışmalar yapmak</p>
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Meslek Yüksekokulları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Tablo 41 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2.6

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		30,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.1

İdare Adı	Sırnak Üniversitesi
Amaç	A.3 Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini arttırmak.
Hedef	H.3.1 Plan dönemi içinde uluslararası indekslerde taranan dergilerdeki yayınların sayısını her yıl için %10 arttırmak
Performans Hedefi	Yapılan bilimsel yayın sayısı ve kalitesini arttırmak
Açıklamalar	

Tablo 42 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.1

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
F.3.1.1.1	Uluslararası indeks kapsamındaki dergilerdeki yayın sayısı	Sayı	28	39	42
F.3.1.2.1	Uluslararası indeks kapsamını dışında kalan dergilerdeki yayın sayısı	Sayı	7	21	23
F.3.1.3.1	Uluslararası indekslerde taranan dergilerde yayın yapan akademik personel sayısı	Sayı	13	28	31
F.3.1.3.2	Uluslararası indekslerde taranan dergilerdeki yayınların tüm bilimsel araştırma faaliyetleri içindeki oranı	Yüzde	80	70	65
F.3.1.3.3	Bilimsel teşvik ödülü alan akademik personel sayısı	Sayı	3	8	5

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.1.1	SCI-SSCI-AHCI kapsamındaki dergilerde yayın sayısını arttırmak		
F.3.1.2	SCI-SSCI-AHCI kapsamının dışında kalan ulusal-uluslararası yayın sayısını arttırmak		
F.3.1.3	Bilimsel araştırma projeleri komisyonu tarafından desteklenen projeleri uluslararası indekslerde taranan dergilerde yayına dönüştürmek		
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.1

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Yapılan bilimsel yayın sayısı ve kalitesini arttırmak
Faaliyet Adı	1. SCI-SSCI-AHCI kapsamındaki dergilerde yayın sayısını arttırmak 2. SCI-SSCI-AHCI kapsamının dışında kalan ulusal-uluslararası yayın sayısını arttırmak 3. Bilimsel araştırma projeleri komisyonu tarafından desteklenen projeleri uluslararası indekslerde taranan dergilerde yayına dönüştürmek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Akademik Birimler

Tablo 43 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.1

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		50,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2

İdare Adı	Şirnak Üniversitesi
Amaç	A.3 Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini arttırmak.
Hedef	H.3.2 Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü (BAP)'nün faaliyetlerinin geliştirilmesi ile diğer ulusal ve uluslararası proje (AB, TÜBİTAK, KALKINMA BAKANLIĞI, SANTEZ, UNICEF vb.) sayısının plan dönemi sonuna kadar en az beş katına çıkartmak
Performans Hedefi	Öğretim üyesi başına düşen AB, TÜBİTAK, KALKINMA BAKANLIĞI, SANTEZ ve UNICEF gibi diğer kamu finanslı projelerin sayısını arttırmak
Açıklamalar	

Tablo 44 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.2

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.3.2.1.1	Lisans, lisansüstü ve münferit BAP projesi sayısı	Sayı	6	8	5
P.3.2.3.1	AB, TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı vb. ulusal ve uluslararası proje sayısı	Sayı	0	1	2

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.2.1	BAP projelerinin desteklenmesi		
F.3.2.2	Üniversite sanayi işbirliğinin yeterli düzeye getirilmesi		
F.3.2.3	Bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde ortak araştırma projelerinin sayılarının artırılması		
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Öğretim üyesi başına düşen AB, TÜBİTAK, KALKINMA BAKANLIĞI, SANTEZ ve UNICEF gibi diğer kamu finanslı projelerin sayısını artırmak
Faaliyet Adı	1. BAP projelerinin desteklenmesi 2. Üniversite sanayi işbirliğinin yeterli düzeye getirilmesi 3. Bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde ortak araştırma projelerinin sayılarının artırılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Akademik Birimler

Tablo 45 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.2

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		250,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.3

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.3 Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini arttırmak.
Hedef	H.3.3 Üniversitemiz tarafından düzenlenen bilimsel toplantıların sayısının plan dönemi sonuna kadar en az üç katına çıkartmak
Performans Hedefi	Bilimsel toplantı düzenlemek ve bilimsel toplantılara katılımı desteklemek
Açıklamalar	

Tablo 46 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3.3

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.3.3.1.1	Düzenlenen bilimsel kongre, sempozyum, panel, konferans ve seminer sayısı	Sayı	2	1	4

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.3.1 2017 yılı sonuna kadar en az; 5 Ulusal Kongre, 1 Uluslararası Kongre; 10 Ulusal Sempozyum, 2 Uluslararası Sempozyum; 20 Ulusal Panel, 5 Uluslararası Panel; 50 Ulusal Konferans, 10 Uluslararası Konferans; 250 Seminer düzenlenmesi			
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.3

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Bilimsel toplantı düzenlemek ve bilimsel toplantılara katılımı desteklemek
Faaliyet Adı	1. 2017 yılı sonuna kadar en az; 5 Ulusal Kongre, 1 Uluslararası Kongre; 10 Ulusal Sempozyum, 2 Uluslararası Sempozyum; 20 Ulusal Panel, 5 Uluslararası Panel; 50 Ulusal Konferans, 10 Uluslararası Konferans; 250 Seminer düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Akademik Birimler, Genel Sekreterlik

Tablo 47 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3.3

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	90,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		90,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		90,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.1

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.4 Kurum kimliğini dış paydaşlarla, kurum kültürünü iç paydaşlarla artıracak şekilde geliştirmek
Hedef	H.4.1 Diğer kamu kuruluşlarına ve topluma yönelik hizmet vermek
Performans Hedefi	Toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak
Açıklamalar	

Tablo 48 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.1

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.4.1.1.1	Yıl içinde gönüllü faaliyetlerde bulunanlara verilen teşekkür, takdir vb. sayısı	Sayı	30	50	40
P.4.1.2.1	Düzenlenen kurs/toplantı/seminer sayısı	Sayı	6	20	25
P.4.1.3.1	Döner sermaye olarak yapılan faaliyet sayısı	Sayı	2	4	6

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.1.1	2017 yılı sonuna kadar Sürekli Eğitim Merkezi kurmak		
F.4.1.2	Güncel ve mesleki konularda kurslar/toplantılar/seminerler düzenlemek		
F.4.1.3	Plan dönemi sonuna kadar döner sermaye faaliyetlerini arttırmak		
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.1

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak
Faaliyet Adı	1. 2017 yılı sonuna kadar Sürekli Eğitim Merkezi kurmak 2. Güncel ve mesleki konularda kurslar/toplantılar/seminerler düzenlemek 3. Plan dönemi sonuna kadar döner sermaye faaliyetlerini arttırmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Tablo 49 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.1

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	110,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		110,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		110,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.2

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.4 Kurum kimliğini dış paydaşlarla, kurum kültürünü iç paydaşlarla artıracak şekilde geliştirmek
Hedef	H.4.2 İdari personelin hizmet kalitesini artırmak
Performans Hedefi	İdari personelin gelişimini sağlamaya ve memnuniyetini arttırmaya yönelik faaliyet sayısını artırmak
Açıklamalar	

Tablo 50 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.2

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.4.3.1.1	Düzenlenen hizmet içi eğitim programı sayısı	Sayı	10	12	13
P.4.3.2.1	Yapılan anket sayısı	Sayı	3	5	5
P.4.3.2.2	Çalışanların memnuniyet oranı	Yüzde	75	85	80
P.4.3.2.3	Çalışanların performans odaklı çalışma kültürünün geliştirilmesi için yapılan faaliyet sayısı	Sayı	3	4	4

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.3.1	2017 yılına kadar idari personelin sürekli olarak hizmet içi eğitimlerini sağlamak		
F.4.3.2	Çalışan ve hizmet alanlara yönelik memnuniyet anketleri yapmak, anket sonuçlarını değerlendirmek ve ilerleme için gerekli tedbirleri almak		
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.2

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	İdari personelin gelişimini sağlamaya ve memnuniyetini arttırmaya yönelik faaliyet sayısını arttırmak
Faaliyet Adı	1. 2017 yılına kadar idari personelin sürekli olarak hizmet içi eğitimlerini sağlamak 2. Çalışan ve hizmet alanlara yönelik memnuniyet anketleri yapmak, anket sonuçlarını değerlendirmek ve ilerleme için gerekli tedbirleri almak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik

Tablo 51 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.2

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	265,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		265,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		265,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.3

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.4 Kurum kimliğini dış paydaşlarla, kurum kültürünü iç paydaşlarla artıracak şekilde geliştirmek
Hedef	H.4.3 Basın yayın araçlarını daha etkin hale getirmek,
Performans Hedefi	Program döneminde Üniversitemizi tanıtıcı konularda ulusal medya araçlarında çıkan olumlu haberleri artırmak ve web sitesinin popülerliğini arttırmak
Açıklamalar	

Tablo 52 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.3

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.4.4.1.1	Sitenin popülerlik (page rank) oranı	Yüzde	6	7	8
P.4.4.1.2	Sitenin tıklanma (HİT) oranı	Yüzde	75986	125000	130000
P.4.4.2.1	Dağıtılmış olan CD ve broşür sayısı	Sayı	1000	3000	3500
P.4.4.3.1	Yerel basında yer alan üniversite ile ilgili haber sayısı	Sayı	300	500	450
P.4.4.3.2	Ulusal basında yer alan üniversite ile ilgili haber sayısı	Sayı	15	30	35

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.4.1	Üniversitenin genel tanıtımını web sayfası aracılığı ile güçlendirmek		
F.4.4.2	Tanıtıcı CD, broşürler hazırlamak ve dağıtmak		
F.4.4.3	Yerel ve ulusal basında yazılı ve görsel olarak üniversitenin yer aldığı haber sayısını en az %50 artırmak		
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.3

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Program döneminde Üniversitemizi tanıtıcı konularda ulusal medya araçlarında çıkan olumlu haberleri artırmak ve web sitesinin popülerliğini arttırmak
Faaliyet Adı	1. Üniversitenin genel tanıtımını web sayfası aracılığı ile güçlendirmek 2. Tanıtıcı CD, broşürler hazırlamak ve dağıtmak 3. Yerel ve ulusal basında yazılı ve görsel olarak üniversitenin yer aldığı haber sayısını en az %50 artırmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Tablo 53 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.3

Ekonomik Kod		(2013) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.4

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.4 Kurum kimliğini dış paydaşlarla, kurum kültürünü iç paydaşlarla artıracak şekilde geliştirmek
Hedef	H.4.4 2017 yılına kadar sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin sayısını %50 artırmak
Performans Hedefi	İl ve bölge halkına açık sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerin sayısını arttırmak
Açıklamalar	

Tablo 54 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.4

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2011	2012	2013
P.4.5.1.1	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler için gerekli salon/alan sayısı	Sayı	4	5	5
P.4.5.1.2	Yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin sayısı	Sayı	2	3	4
P.4.5.2.1	Ortaöğretim öğrencileri ile yapılan birebir ve/veya toplantı ve görüşme sayısı	Sayı	-	4	4
P.4.5.2.2	Düzenlenen kariyer günleri sayısı	Sayı	4	5	5

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.5.1	Kampusun alanlarının öğrenciler ve çalışanlar için yaşam merkezi haline getirmek için yapılması gereken sosyal, kültürel, sportif ve eğitim alanları ile çevre ve altyapı projelendirilmesini yapmak		
F.4.5.2	Ortaöğretim öğrencilerinin üniversitemizi tercih etmelerini sağlamak amacı ile 2017 yılı sonuna kadar her yıl 1000 öğrenciye ulaşarak, her yıl okullarda tanıtımını yapmak veya kariyer günleri düzenlemek		
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.4

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	İl ve bölge halkına açık sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerin sayısını arttırmak
Faaliyet Adı	1. Kampusun alanlarının öğrenciler ve çalışanlar için yaşam merkezi haline getirmek için yapılması gereken sosyal, kültürel, sportif ve eğitim alanları ile çevre ve altyapı projelendirilmesini yapmak 2. Ortaöğretim öğrencilerinin üniversitemizi tercih etmelerini sağlamak amacı ile 2017 yılı sonuna kadar her yıl 1000 öğrenciye ulaşarak, her yıl okullarda tanıtımını yapmak veya kariyer günleri düzenlemek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Meslek Yüksekokulları, Akademik Birimler

Tablo 55 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.4

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	220,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		220,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		220,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.5

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.4 Kurum kimliğini dış paydaşlarla, kurum kültürünü iç paydaşlarla artıracak şekilde geliştirmek
Hedef	H.4.5 Öğrenci topluluk ve kulüp sayılarını artırmak,
Performans Hedefi	Öğrenci bilim, kültür ve sanat topluluklarının yeterliliğinin artırılması
Açıklamalar	

Tablo 56 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4.5

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.4.6.1.1	Öğrenci kulüp sayısı	Sayı	13	15	14
P.4.6.1.2	Öğrenci kulüplerinin toplam üye sayısı	Sayı	93	140	150
P.4.6.2.1	Topluluk ve kulüplerinin yaptıkları toplam faaliyet sayısı	Sayı	-	8	9
P.4.6.2.2	Başarılı öğrenci kulüplerine ve çalışanlarına yıl içinde verilen ödül sayısı	Sayı	-	5	5

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.4.6.1	2017 yılı sonuna kadar öğrenci topluluk ve kulüp sayılarını her yıl en az % 10 oranında artırmak		
F.4.6.2	Öğrenci topluluk ve kulüplerinin faaliyetlerini artırmak		
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.5

İdare Adı	Şirnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Öğrenci bilim, kültür ve sanat topluluklarının yeterliliğinin artırılması
Faaliyet Adı	1. 2017 yılı sonuna kadar öğrenci topluluk ve kulüp sayılarını her yıl en az % 10 oranında arttırmak 2. Öğrenci topluluk ve kulüplerinin faaliyetlerini artırmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Akademik Birimler

Tablo 57 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4.5

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-5.1

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Amaç	A.5 İlin ve bölgenin sürdürülebilir kalkınmasına katkıda bulunmak
Hedef	H.5.1 Bölgede öne çıkan sektörlerle ilişkin envanter çalışmalarını yapmak
Performans Hedefi	Bölgede bulunan lokomotif sektörlerle diğer paydaşlara sunulan hizmet kalitesinin artırılması.
Açıklamalar	

Tablo 58 PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-5.1

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2012	2013	2014
P.5.1.1.1	Yapılan toplantı/proje/araştırma/yayın sayısı	Sayı	36	45	40

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.5.1.1 İlin ve bölgenin sosyal ve kültürel yapısını bilimsel verilerle ortaya koymak			
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-5.1

İdare Adı	Şırnak Üniversitesi
Performans Hedefi	Bölgede bulunan lokomotif sektörlerle diğer paydaşlara sunulan hizmet kalitesinin artırılması.
Faaliyet Adı	İlin ve bölgenin sosyal ve kültürel yapısını bilimsel verilerle ortaya koymak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Akademik Birimler

Tablo 59 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-5.1

Ekonomik Kod		(2014) (1.000 TL)
1	Personel Giderleri	0,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		60,00