

Uşak
üniversitesi



Stratejik Hedef
Hedef
Stratejik Amaç
2012
Eğitim
Yönetmelik
Stratejik Amaç
Performans Bilgileri
Performans Göstergeleri
Uşak Üniversitesi
Performans Alanı
Misyona
Vizyon
Tanıtım
Performans Hedefi
Stratejik Plan
Bilimsel Çalışmalar
Toplumsal Katkı
İnsan Kaynakları ve Yönetim
Bütçe
Faaliyet
5018
Misyona
Altyapı
Performans Hedefi
Gösterge
Toplumsal Katkı
Tanıtım
Öğretim
Performans Bilgileri
Stratejik Hedef
Faaliyet
Altyapı
Uşak Üniversitesi
2012
mali
performans
programı

UŞAK ÜNİVERSİTESİ



**2012
MALİYİ
PERFORMANS
PROGRAMI**



HAZIRLAYANLAR

Mesut ÇETİNKAYA
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Fatih ŞAHİN
Uzman

Orhan TOPKAYA
Bilgisayar İşletmeni

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

EKİM 2011
UŞAK



“Milletimiz her güçlük ve zorluk karşısında, durmadan ilerlemekte ve yükselmektedir. Büyük Türk Milletinin bu yoldaki hızını, her vasıtayla arttırmaya çalışmak, bizim hepimizin en kutlu vazifemizdir.”

K. Atatürk







5 018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hesap verme sorumluluğu, kaynakların etkin kullanımı, mali disiplin ile mali saydamlığı sağlamaktadır. Performans esaslı bütçeleme sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birlikte hayatımıza girmiştir. Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır.

Stratejik Plan Hazırlama komisyonumuzca hazırlanan 2010-2014 Stratejik Planımızda belirlenen öncelikli hedefler ve bu hedefleri gerçekleştirmek üzere yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacına yer verilmiş, hedeflere ne derece ulaşıldığını ölçmek ve değerlendirmek üzere performans göstergeleri belirlenmiştir. Stratejik Planımıza bağlı kalınarak hazırladığımız Performans Programı tasarımı Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığına sunul-

muştur. 2012 yılı bütçemizin hesap verme sorumluluğu kapsamında ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunda belirlenen bütçe büyüklüğüne göre nihai hali verilen 2012 Yılı Performans Programımızı kamuoyuna sunuyoruz. Uşak Üniversitesi olarak hedeflerimize ulaşmada performans esaslı bütçenin önemli katkılar sağlayacağına inanıyorum.

Üniversitemiz 2012 Yılı Performans Programının hazırlanmasında emeği geçenler ile Uşak Üniversitesi'nin gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim. Saygılarımla.

Prof. Dr. Sait ÇELİK
Rektör



Genel Bilgiler

1	MİSYON VE VİZYON
1	YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR
22	ÖRGÜT YAPISI
28	FİZİKSEL KAYNAKLAR
49	İNSAN KAYNAKLARI

Performans Bilgileri

58	TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER
58	AMAÇLAR VE STRATEJİLER
58	PERFORMANS ALANI 1: Eğitim ve Öğretim
68	PERFORMANS ALANI 2: Bilimsel Çalışmalar ve Yayın
70	PERFORMANS ALANI 3: Toplumsal Katkı
72	PERFORMANS ALANI 4: İnsan Kaynakları ve Yönetim
74	PERFORMANS ALANI 5: Tanıtım

Performans Bütçe Raporları

78	PERFORMANS HEDEF TABLOSU
87	FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU
99	İDARE PERFORMANS TABLOSU
108	TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU
109	FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

GENEL BİLGİLER



I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Uşak Üniversitesi, aklın ve evrensel değerlerin ışığında ürettiği bilgiyi başta öğrenciler olmak üzere çevresine yayan, kür-yerel sorunların çözümüne katkıda bulunmak amacıyla fikir ve düşüncelerini özgürce açıklayan yenilikçi bir kurum olmayı görev edinmiştir.

2. Vizyon (Öz Amaç)

Verdiği eğitimle; özgüvene ve sorun çözme becerisine sahip, yaratıcı, sorgulayan, mutlu bireyler yetiştirmenin yanında; ürettiği bilgi ve hizmetlerle tercih edilen, şeffaf, hesap verebilen bir üniversite olmaktır.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Yükseköğretim Kurumlarının Görev ve Sorumlulukları

Anayasamızın 130 uncu maddesi uyarınca, “Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile; ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler Devlet tarafından kanunla kurulur.”

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5/f maddesi uyarınca, “Üniversiteler ile yüksek teknoloji enstitüleri ve bunlar içindeki fakülte, enstitü ve yüksekokullar, kalkınma plan ve programlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur.”

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği’nin 3 üncü maddesi uyarınca, “... Üniversite, devlet kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur.”

17.03.2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5467 sayılı kanunun 1. maddesinin ek 60. maddesi ile kurulmuş olan Uşak Üniversitesinin görev, yetki ve sorumlulukları 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

- Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak.
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek.
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak.

- 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. Yörelerindeki 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.

Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

2. Üniversite Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

2.1. Rektör

2.1.1. Seçimi ve Atanması

Görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak öğretim üyeleri tarafından altı rektör adayı seçilerek belirlenir. Belirlenen rektör adaylarından Yükseköğretim Kurulunun seçeceği üç aday atanmak üzere Cumhurbaşkanı'na sunulur. Cumhurbaşkanı bu üç adaydan birini rektör olarak atar. Üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eden rektörlerin görev süresi dört yıldır. Süresi sona erenler iki dönemden fazla rektörlük yapmamış olmak kaydıyla yeniden rektör olarak seçilip atanabilirler.

Rektör adayı seçimleri gizli oyla yapılır. Oy veren öğretim üyeleri oy pusulasına yalnız bir isim yazabilir. Birinci toplantıda öğretim üyelerinin en az yarısının hazır olması aranır. Çoğunluk sağlanamadığı takdirde toplantı kırk sekiz saat ertelenir ve nisap aranmaksızın seçim yapılır. Geçerli oylara göre en çok oy alan altı kişi aday olarak seçilmiş sayılır. Adayların eşit oy almaları halinde öncelik sırası kur'a çekilmek suretiyle belirlenir. Seçim sonucu bir tutanakla tespit edilerek, tutanak ve aday olarak belirlenen altı kişinin özgeçmişleri rektör tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilir.

Yapılan seçimde aday sayısı altıdan eksik olduğu takdirde rektör adayı belirleme işlemi tamamlanmamış sayılır. Bu durum Yükseköğretim Kuruluna bildirilir ve her seferinde en geç bir ay içinde yeni aday seçimi için görevdeki rektör, öğretim üyelerini tekrar toplantıya çağırır. Yeni rektör atanıncaya

kadar rektör veya vekilinin görevi devam eder.

Rektörlerin yaş haddi altmış yedidir. Ancak rektör atanmış olanlarda görev süresi bitinceye kadar yaş haddi aranmaz.

Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alınarak, mütevelli heyet tarafından atanır.

Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, Üniversitenin aylıklı profesörleri arasından ikiden az olmamak kaydıyla, en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçer. Ancak merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde rektör tarafından beş rektör yardımcısı seçilebilir.

Rektör yardımcıları, rektör tarafından beş yıl için atanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Rektörün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görev süresi sona erer.

Rektör iznini Yükseköğretim Kurulu Başkanından alır. Rektör üniversite merkezinin bulunduğu şehirden başka şehirlerde bulunan, üniversiteye bağlı birimlerdeki çalışmalar ile Üniversitelerarası Kurul ve Rektörler Komitesi toplantılarına katılmak üzere yapacağı seyahatler dışında kalan, görev ve seyahatlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanına bildirir. Bu şekilde görevden ayrılmaların onbeş günü geçmesi halinde Başkan Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir.

Rektör görev başında olmadığı zaman yardımcılarından birini vekil bırakır. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır.

2.1.2. Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Rektör, 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 yayın faaliyetlerinin devlet kalkınma planı ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin

2.2. Senato

2.2.1. 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 oluşur. Senato, her öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör, gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

2.2.2. Görevleri

Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak.
- Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek.

UŞAK ÜNİVERSİTESİ SENATOSU

Rektör	Prof.Dr. Sait ÇELİK
Rektör Yardımcısı	Prof.Dr. Sayın DALKIRAN
Rektör Yardımcısı	Prof.Dr. Salih ÇELEBİOĞLU
Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı V.	Prof.Dr. Sayın DALKIRAN
Eğitim Fakültesi Dekanı V.	Prof.Dr. Sait ÇELİK
Mühendislik Fakültesi Dekanı	Prof.Dr. Yalçın BOZKURT
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı	Prof.Dr. M. Faysal GÖKALP
Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı V.	Prof.Dr. Ayşe ÜSTÜN
Fen Bilimleri Enstitü Müdürü	Yrd.Doç.Dr. Mehmet AKTAŞ
Sosyal Bilimler Enstitü Müdürü	Doç.Dr. Musa ÇİFCİ
Sağlık Yüksekokulu Müdürü	Prof.Dr. Kadir ÖZCAN
Uşak Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr.Alparslan Şahin GÖRMÜŞ
Banaz Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr. Yavuz ERGÜN
Eşme Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr. Hasan KARA
Karahallı Meslek Yüksekokulu Müdürü	Öğr.Grv. Selçuk SERT
Ulubey Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr. Mehtap DÖNMEZ ŞAHİN
Sivaslı Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr. Şener TARLA
Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu Müd.V.	Öğr.Gör. Şahser GÜVEN
Eğitim Fakültesi	Yrd.Doç.Dr. Adem DURU
Mühendislik Fakültesi	Prof. Dr. İsa YEŞİLYURT
Fen Edebiyat Fakültesi	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Doç.Dr. Abdülkadir KÖKÖCAK
Güzel Sanatlar Fakültesi	Doç. İsmail YARDIMCI

- Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak.

- d. Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak.
- e. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanları vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak.
- f. Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak.
- g. Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek.
- h. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

2.3. Üniversite Yönetim Kurulu

2.3.1. Kuruluş ve İşleyişi

Üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

2.3.2. Görevleri

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

- a. Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek.

UŞAK ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM KURULU

Prof.Dr. Sait ÇELİK (Rektör)

Prof.Dr. Sayın DALKIRAN (Rektör Yardımcısı)

Prof.Dr. Yalçın BOZKURT (Mühendislik Fakültesi Dekanı)

Prof.Dr. Ayşe ÜSTÜN (Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı V.)

Prof.Dr. Sait ÇELİK (Eğitim Fakültesi Dekanı V.)

Prof.Dr. Sayın DALKIRAN (Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanı V.)

Prof.Dr. M. Faysal GÖKALP (İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı)

Prof.Dr. Lütfi ÖZAV (Fen-Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi)

Prof.Dr. Mahmut Fikri ŞENOL (Mühendislik Fakültesi Öğretim Üyesi)

- b. Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak.

- c. Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak.
- d. Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazlar inceleyerek kesin karara bağlamak.
- e. Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

3. FAKÜLTE ORGANLARININ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3.1. Dekan

3.1.1 Atanması

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

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılardan biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

3.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

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

3.2 Fakülte Kurulu

3.2.1 Kuruluş ve İşleyişi

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

3.2.2. Görevleri

Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.
- Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek.
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

3.3. Fakülte Yönetim Kurulu

3.3.1. Kuruluş ve İşleyişi

Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

3.3.2. Görevleri

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

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

4. ENSTİTÜ ORGANLARININ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

4.1. Enstitü Müdürü

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

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

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

4.2. Enstitü Kurulu

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

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

4.3 Enstitü Yönetim Kurulu

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

- Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında enstitü müdürüne yardım etmek.
- Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.

- c. Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
- d. Enstitü müdürünün enstitü yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak
- e. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.
- f. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

5. YÜKSEKOKUL ORGANLARININ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

5.1. Yüksekokul Müdürü

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

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

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

5.2. Yüksekokul Kurulu

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

- a. Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında yüksekokul müdürüne yardım etmek.

- b. Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.
- c. Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
- d. Yüksekokul müdürünün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak.
- e. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.
- f. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

6. BÖLÜMLER

Bölümler; fakülte ve yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Ancak, Tıp, Diş Hekimliği, Eczacılık, Veteriner, Hukuk ve İlahiyat gibi geleneksel olarak lisans düzeyinde bir eğitim-öğretim programı uygulayarak tek tür diploma veren yükseköğretim kurumlarında en çok üç bölüm kurulabilir. Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

Bir diplomaya yönelik eğitim programı uygulamayan, Türkçe, yabancı diller, inkılâp tarihi, plastik sanatlar, müzik ve beden eğitimi bölümleri rektörlüğe bağlı olarak da kurulabilir.

Bölümler, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim veya ana sanat dallarından oluşur. Bir fakültede veya yüksekokulda aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz.

6.1. Bölüm Başkanı

6.1.1. Atanması

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

Tek anabilim dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından, fakültelerde; Bölüm Kurulunun görüşü alınarak dekanca, fakülteye bağlı yüksekokul ve konservatuarlarda müdürün önerisi üzerinde dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokul ve konservatuarlarda müdürün önerisi üzerine rektörce atanır. Dekan, atamaları rektörlüğe bildirir.

Bir bölümlü fakültelerde dekan aynı zamanda bölüm başkanıdır.

6.1.2. Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.
- Bölüm başkanı, fakülte veya yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir.
- Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu rektör, dekan veya yüksekokul müdürüne sunar.

6.2. Bölüm Kurulu

6.2.1. Kuruluşu

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

6.2.2. Görevi

Bölüm başkanının tespit edeceği gündemdeki konuları konuşmak üzere eğitim-öğretim yılı süresince ayda en az bir defa toplanır. Bölüm kurulu, bölüm ile varsa bölüme bağlı anabilim veya ana sanat dallarının eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkânlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirir. Bölüm kurulunun bu konularda hazırlayacağı öneriler, bölüm başkanının onayından sonra uygulanır.

7. UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİ

Yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla çeşitli alanların uygulama ihtiyacı ve bazı meslek dallarının hazırlık ve destek faaliyetleri için eğitim-öğretim, uygulama ve araştırmaların sürdürüldüğü bir yükseköğretim kurumudur.

8. ÜNİVERSİTE İDARİ TEŞKİLATININ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı ve görevleri, 07.10.1983 tarih ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin yedinci bölümünde belirtilmiştir.

Üniversite İdari Teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

- ✓ Genel Sekreterlik,
- ✓ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı,
- ✓ Personel Daire Başkanlığı,
- ✓ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
- ✓ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
- ✓ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- ✓ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,
- ✓ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
- ✓ Hukuk Müşavirliği,
- ✓ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Anılan Kararname uyarınca üniversite idari teşkilatında yer alan birimlerin görevleri şunlardır:

8.1. Genel Sekreterlik

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

Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.

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

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

8.2. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

- a. Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak.
- b. Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.

8.3. Personel Daire Başkanlığı

- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak.
- Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak.
- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak.
- Verilecek benzeri görevleri yapmak.

8.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

- Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak.
- Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek.
- Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

8.5. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

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

8.6. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

- Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak.
- Baskı, film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak.
- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

8.7. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak.
- Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

8.8. Hukuk Müşavirliği

- Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak.
- Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak.

- c. Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

8.9. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca birleştirilmesiyle oluşmuştur.

- a. Üniversitenin ayniyat işlerini yürütmek.
- b. Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- c. Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri işleri yapmak.
- d. Basın ve grafik işleri ile evrak, yazı, teksir hizmetlerini yerine getirmek.
- e. Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek.
- f. Verilecek benzeri görevleri yapmak.

8.10. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de yer almayan Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları, 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 15/c maddesi uyarınca 01.01.2006 tarihi itibarıyla kurulmuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60 ıncı maddesinin birinci fıkrası ile 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapmak.
- b. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d. 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.
- e. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f. İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryası hizmetlerini yürütmek.
- g. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide

edilmesi çalışmalarını yürütmek.

- h. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- i. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- j. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- k. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- l. Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- m. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- n. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- o. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- p. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- q. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- r. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- s. 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.
- t. Üst Yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

8.11. Fakülte İdari Teşkilatı

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

8.12. Yüksekokul İdari Teşkilatı

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

8.13. Enstitü İdari Teşkilatı

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

8.14. Bölüm İdari Teşkilatı

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

Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca; bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olup; harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludurlar.

Bu yetki üniversitelerde Dekanlara, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Merkez Müdürlerine, Bölüm Başkanlarına, Hastane Başhekimine, Genel Sekretere, Daire Başkanlarına, Hukuk Müşavirine ve Sivil Savunma Uzmanına verilmiştir.

9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13 üncü maddesi uyarınca üniversitelerin yönetim yapısını oluşturan organlar Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur.

Üniversitemizde iç kontrol sistemi, 5018 Sayılı Kanununa göre düzenlenen İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında yürütülmektedir. Ödenek gönderme belgeleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı' na bağlı Bütçe Performans Şubesi tarafından e-bütçe sistemi ve Say2000i sistemi üzerinden yapılmaktadır.

9.1. İç Kontrol Tanımı

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol, “idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

9.2. İç Kontrol Amacı

5018 sayılı Kanunun 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

- d. Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e. Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak şeklinde belirlenmiştir.

9.3. Üniversitemiz İç Kontrol Alanındaki Aktörler

İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirilmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır.

Kanunun 60, 61, 63 ve 64 üncü maddelerinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Muhasebe Yetkilileri ve İç Denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiştir.

Buna göre;

- a. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten,
- b. Muhasebe Yetkilileri; ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından,
- c. İç Denetçiler; idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumludurlar.

9.3.1 Üst Yönetici

- a. Birimlerin iş ve işlemlerini yerine getirirken mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından,
- b. Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumlu olacaklardır.
- c. Üst Yönetici iş ve işlemlerin, amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve idare faaliyet raporuna eklerler.
- d. Üst Yönetici sertifikalı adaylar arasından iç denetçileri atar ve aynı usulle görevden alır.
- e. Üst Yönetici, iç denetçilerin görevlerini bağımsız bir şekilde yerine getirmeleri ve gerekli bilgi ve belgelere kolayca ulaşmaları için gereken önlemleri alır.
- f. Üst Yönetici, iç denetçilerin raporlarında belirtilen önerilerini değerlendirir, iç kontrol sürecinden elde ettiği bilgilerle iç denetimden elde ettiği bilgileri karşılaştırarak kaynakların verimli kullanımına ilişkin tedbirleri alır.
- g. Üst Yönetici, iç denetçiler tarafından düzenlenen raporlarda belirtilen önlemlerin alınıp alınmadığını izler.

- h. Belirlenen iç kontrol standartlarının idarede uygulanmasını sağlar,
1. İç kontrol ve ön mali kontrol konusundaki düzenlemelerin idarenin personeline öğrenilmesi ve bunlara uyulmasını sağlar,
- i. Üst yönetimin konuya gereken önemi vermesi ve tüm yöneticilerin iç kontrol konusunda olumlu bir bakış açısına sahip olmasını sağlar.

9.3.2. Harcama Yetkilisi

Harcama yetkilileri görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

Harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimi	Harcama Yetkilisi
Genel Sekreterlik	Genel Sekreter
Özel Kalem	Genel Sekreter
Daire Başkanlığı	Daire Başkanı
Hukuk Müşavirliği	Hukuk Müşaviri
Fakülte	Dekan
Yüksekokul	Müdür
Meslek Yüksekokulu	Müdür
Enstitü	Müdür
Merkez	Müdür
Bölüm	Başkan

Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, iş ve işlemlerin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve birim faaliyet raporlarına eklerler.

İç denetçi, denetim raporunu, belirli bir sürede cevaplandırılmak üzere denetime tabi tutulan birimin harcama yetkilisine verir. Harcama yetkilisi gerektiğinde çalışanlardan ve ilgililerden görüş almak suretiyle raporu cevaplandırarak iç denetçiye gönderir, denetlenen faaliyetler konusunda, denetim raporunda yer alan önerilere ilişkin önlemleri alır. Önlem alınmaması halinde iç denetim birimi üst yöneticiyi bilgilendirir.

Ayrıca Harcama Yetkilileri; İç Kontrol Sisteminin kurulması ve işleyişinin sağlıklı olması amacıyla bağlı oldukları birimlerde,

- a. İş ve işlemlere yönelik süreç akış şemaları hazırlamalı, görevlere ilişkin standart formları oluşturmalı,
- b. Personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenmeli,
- c. Görevlerin bilgili ve yeterli personel tarafından yürütülmesine önem verilmeli,

- d. Kontrol prosedürleri belirlenmeli,
- e. Uygun bir iletişim ağı oluşturulmalı,
- f. Personelin yeterli eğitim almasına yönelik çalışmalar yapılmalı,
- g. Kontrol listeleri ve kontrol öz değerlendirme formları oluşturulmalı,
- h. İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde risk değerlendirmesi esas alınmalı, kontrol, gerektiği yerde ve risk durumuna göre yapılmalıdır.
- ı. Hizmetlerde süreklilik esasına göre çalışma ve faaliyetlerin aksamadan sürdürülmesini,
- i. Kontrol faaliyetlerini planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamalıdır.

9.3.3. Mali Hizmetler Birimi Yöneticisi (Strateji Geliştirme Daire Başkanı)

Mali hizmetler birimi yöneticisi, yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapar ve ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesini sağlar. Mali hizmetler birimi yöneticisi, idarede faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerinin zamanında üst yöneticiye raporlandığını içeren mali hizmetler birim yöneticisinin beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna ekler.

Mali hizmetler birimi yöneticisi,

- a. Birimi yönetir, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapar,
- b. Birimin görev dağılımını yaparak hizmetlerin etkili, süratli ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlar,
- c. İç kontrol alanında üst yönetici ve harcama yetkililerine danışmanlık yapma ve bilgilendirme faaliyetini yürütür,
- d. İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlar ve üst yöneticinin onayına sunar,
- e. Mali hizmetlerin saydam, planlı, idarenin amaçlarına ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.
- f. Mali hizmetler birimi yöneticisi, iç denetçiler tarafından yapılan denetimler sonucunda düzenlenen raporlara ilişkin olarak üst yönetici tarafından verilen görevleri yerine getirmekten sorumludur.

9.4. Harcama Öncesi Kontrol (Ön Mali Kontrol)

Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan kontrolleri kapsar. Bu doğrultuda Üniversitemizde ön mali kontrol görevi, idaremizin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimlerimiz ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız tarafından yerine getirilmektedir.

Ön mali kontrol süreci, mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgari kontroller, mali hizmetler birimi tarafından ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön mali kontrole ilişkin standart ve yöntemleri belirlemek amacıyla, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 31.12.2005 tarih ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimlerimiz ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız tarafından idaremizin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. İdare bütçesi ve bütçe tertibine uygunluk yönünden yapılacak kontrol, ödenğin bütçeye konulma amacına uygun olarak harcamanın yerinde yapılıp yapılmadığı, ihtiyaçların karşılanmasında idarenin önceliklerine uyum, etkinlik değerlendirmesi ile harcamalarda verimlilik ve tutumluluğun sağlanması hususlarını da kapsar. Mali karar ve işlemler, harcama birimlerimiz tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir. Ayrıca; belirlenen risk faktörlerine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızca idare taahhüde girişmeden yani sözleşme imzalanmadan önce; bazı harcamalarda ise ödeme aşamasında ön mali kontrol ve muhasebe denetimi de yapılmaktadır.

Harcama birimlerimizde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol görevi, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilir.

9.5. Harcama Sonrası Kontrol (İç Denetim)

İç denetim birimi, Başbakanlık ve bakanlıklarda müsteşara, Milli Savunma Bakanlığı’nda Bakana, il özel idarelerinde valiye, belediyelerde belediye başkanına, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiye doğrudan bağlıdır.

9.2.1. İç Denetim Birimi Yöneticisi (Başkanı)

İç denetim birimi yöneticisi (başkanı), iç denetçiler arasından usulüne uygun olarak atanır veya üst yönetici tarafından görevlendirilir. Bu atama veya görevlendirme İç Denetim Koordinasyon Kuruluna bildirilir.

İç denetim birimi yöneticisi (başkanı), iç denetim faaliyetinin, bağımsız ve tarafsız olarak, mevzuata, standartlara ve rehberlere uygun bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olup, iç denetçi ile üst yönetici arasındaki çözülemeyen görüş ayrılıklarını Kurula bildirir.

9.2.2. İç Denetçiler

İç denetçiler, bakanlıklar ve bağlı idarelerde üst yöneticinin teklifi üzerine bakan, diğer idarelerde doğrudan üst yönetici tarafından, sertifikalı iç denetçi adayları arasından atanır. İç denetçilik görevi, iç denetçinin kendi isteği ile ayrılması, başka bir göreve atanması veya seçilmesi ve iç denetçilik mesleği ile bağdaşmayan hareketlerde bulunduğu ilişkin rapor üzerine Kurul tarafından sertifikasının iptal edilmesi hallerinde sona erer.

İç denetçiler, iç denetim faaliyetinin yerine getirilmesinde bağımsızdırlar. İç denetçilere mevzuatta belirtilen görevleri dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz, istekleri dışında başka görevlere atanamazlar.

9.2.2.1. İç Denetçinin Görevleri

İç denetçi, nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını, kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılıp kullanılmadığını değerlendirir, harcama sonrası yasal uygunluk denetimi yapar, idarenin mali işlemlere ilişkin tasarruflarının plan, program ve politikalara uygunluğunu denetler, iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunur, soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastladığında denetim birimi (başkanlığı) aracılığıyla üst yöneticiye bilgi verir.

9.2.2.2. İç Denetçilerin Yetkileri

İç denetçi, denetim konusuyla ilgili her türlü bilgi ve belge ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını talep eder, denetlenen personelden yazılı ve sözlü bilgi ister, denetimin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlanır, denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticiye bildirir.

9.2.2.3. İç Denetçilerin Sorumlulukları

İç denetçi, mevzuata, denetim standartlarına ve mesleki ahlak kurallarına uygun hareket eder, mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirir, iç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimi yöneticisini (başkanını) haberdar eder, verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde durumu iç denetim birimi yöneticisine (başkanına) bildirir, denetim raporlarını kanıtlara dayandırır, değerlendirmelerinde objektif olur, denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korur.



C. Örgüt Yapısı

2. Örgüt Yapısı

Bir üniversitede ne tür kurum ve organların bulunacağı, bu organların görevlerinin neler olduğu ve nasıl oluşturulacakları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda tanımlanmıştır.

Üniversitemizin yönetim ve organizasyonu da, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine göre belirlenmiştir.

Rektör

Üniversite tüzelkişiliğini temsil eder. Devlet üniversitelerinde rektörler, öğretim üyelerinin seçtiği altı adaydan, Yükseköğretim Genel Kurulu'nun gizli oyla belirleyeceği ve sunacağı üç aday arasından Cumhurbaşkanı'nca 4 yıllığına atanmaktadır.

Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçer. Rektör yardımcıları, rektör tarafından beş yıl için atanır. Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında birisini yerine vekil bırakır.

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 oluşur.

Üniversite Yönetim Kurulu

Rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

Rektör Yardımcıları

Çalışmalarında rektöre yardım etmek üzere rektör yardımcıları bulunmaktadır.

2.1. Akademik Teşkilat

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na göre, fakülte, yüksekokul ve enstitülerin açılması kanuna, meslek yüksekokulu, merkez ve bölümlerin açılması ise Yükseköğretim Kurulu kararına tabidir.

Fakülteler

Yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur. Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur. Üniversitemizde rektörlüğe bağlı altı fakülte bulunmaktadır:

- ✓ Eğitim Fakültesi
- ✓ Fen Edebiyat Fakültesi
- ✓ Güzel Sanatlar Fakültesi
- ✓ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
- ✓ İletişim Fakültesi
- ✓ Mühendislik Fakültesi

Enstitüler

Üniversite ve fakültelerde kurulan enstitüler, birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan birimlerdir ve kanunla kurulurlar.

Enstitüler, ana bilim dallarından oluşur. Üniversite ve fakültelerde lisansüstü eğitim bu maksatla kurulan enstitüler tarafından düzenlenir. Üniversitemiz rektörlüğüne bağlı iki enstitü bulunmaktadır.

- ✓ Fen Bilimleri Enstitüsü
- ✓ Sosyal Bilimler Enstitüsü

Yüksekokullar / Meslek Yüksekokulları

Ön lisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur. Üniversitemizde rektörlüğe bağlı bir yüksekokul, yedi meslek yüksekokulu bulunmaktadır:

- ✓ Sağlık Yüksekokulu
- ✓ Banaz Meslek Yüksekokulu
- ✓ Eşme Meslek Yüksekokulu
- ✓ Karahallı Meslek Yüksekokulu
- ✓ Sivasslı Meslek Yüksekokulu
- ✓ Ulubey Meslek Yüksekokulu
- ✓ Uşak Meslek Yüksekokulu
- ✓ Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu

Araştırma ve Uygulama Merkezleri

Yükseköğretim kurumlarında eğitim öğretimin desteklenmesi amacıyla çeşitli alanların uygulama ihtiyacı ve bazı meslek dallarının hazırlık ve destek faaliyetleri için eğitim-öğretim, uygulama ve araştırmaların sürdürüldüğü bir yükseköğretim kurumudur. Yükseköğretim kurumları içinde uygulama ve araştırma merkezi açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

- ✓ Avrupa Birliği Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi
- ✓ Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi
- ✓ Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi
- ✓ Deri Uygulama ve Araştırma Merkezi
- ✓ Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi
- ✓ Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezi
- ✓ Halı Uygulama ve Araştırma Merkezi

Rektörlüğe Bağlı Bölümler

Türkçe, yabancı diller, inkılâp tarihi, plastik sanatlar, müzik ve beden eğitimi alanlarında rektörlüğe bağlı olarak kurulan bir diplomaya yönelik eğitim programı uygulamayan, araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

Türkçe, yabancı diller, inkılâp tarihi, plastik sanatlar, müzik ve beden eğitimi alanlarında rektörlüğe bağlı olarak kurulan bir diplomaya yönelik eğitim programı uygulamayan;

- ✓ Enformatik Bölüm Başkanlığı
- ✓ Beden Eğitimi ve Spor Bölüm Başkanlığı
- ✓ Türk Dili Bölüm Başkanlığı
- ✓ Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı
- ✓ Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölüm Başkanlığı

ÜNİVERSİTE ORGANLARI

Rektör

Prof.Dr. Sait ÇELİK

Rektör Yardımcıları

Prof.Dr. Sayın DALKIRAN

Prof.Dr. Salih ÇELEBİOĞLU

Rektör Danışmanları

Yrd.Doç.Dr. Mehmet Emin YÜKSEKKAYA

Yrd.Doç.Dr. Osman TEKİR

Dekanlar

Eğitim Fakültesi V.

Prof. Dr. Sait ÇELİK

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Prof.Dr. Mehmet Faysal GÖKALP

Fen - Edebiyat Fakültesi V.

Prof.Dr. Sayın DALKIRAN

Mühendislik Fakültesi

Prof.Dr. Yalçın BOZKURT

Güzel Sanatlar Fakültesi V.

Prof.Dr. Ayşe ÜSTÜN

Genel Sekreter (V.)

Yrd. Doç. Dr. Adil KARAMAN

Genel Sekreter Yardımcısı

Kenan GÖKÇE

Enstitü Müdürleri

Fen Bilimleri Enstitüsü	Yrd.Doç.Dr. Mehmet AKTAŞ
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Doç.Dr. Musa ÇİFCİ

Eğitim Fakültesi Bölüm Başkanları

Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri	Yrd. Doç. Dr. M. Kemal KARAMAN
Eğitim Bilimleri	Doç. Dr. Cemil YÜCEL
İlköğretim	Doç. Dr. Lütfullah TÜRKMEN
Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi	Yrd. Doç. Dr. Selcen ÇİFCİ
Türkçe Eğitimi	Doç. Dr. Musa ÇİFCİ

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölüm Başkanları

İktisat	Doç. Dr. A.Kadir KÖKOCAK
İşletme	Yrd.Doç.Dr. Ramazan ARSLAN
Kamu Yönetimi	Prof. Dr. Hakan ALTINTAŞ
Maliye	Yrd.Doç.Dr. Ufuk SELEN

Fen Edebiyat Fakültesi Bölüm Başkanları

Biyoloji	Yrd.Doç.Dr. Ali Nafiz EKİZ
Coğrafya	Prof. Dr. Lütfi ÖZAV
İstatistik (V.)	Yrd.Doç.Dr. Murat Kemal KARACAN
Matematik	Yrd. Doç.Dr. Murat Kemal KARACAN
Tarih	Prof.Dr. Saim SAVAŞ
Türk Dili ve Edebiyatı	Doç.Dr. Talip YILDIRIM
Batı Dilleri ve Edebiyatları Bölümü	Yrd. Doç. Dr. Yüksel ERSAN

Mühendislik Fakültesi Bölüm Başkanları

Kimya Mühendisliği	Yrd.Doç.Dr. Muhsin İDER
Makine Mühendisliği	Doç. Dr. Osman ASİ
Tekstil Mühendisliği	Prof.Dr. M.Fikri ŞENOL

Güzel Sanatlar Fakültesi Bölüm Başkanları

Seramik	Doç. İsmail YARDIMCI
Temel Eğitim	Prof. Dr. Ayşe ÜSTÜN

Yüksekokul Müdürleri

Sağlık Yüksekokulu	Prof. Dr. Kadir ÖZCAN
--------------------	-----------------------

Meslek Yüksekokul Müdürleri

Banaz Meslek Yüksekokulu	Yrd. Doç. Dr. Yavuz ERGÜN
Eşme Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. Hasan KARA
Karahallı Meslek Yüksekokulu	Öğr.Gör. Selçuk SERT
Sivaslı Meslek Yüksekokulu	Yrd. Doç. Dr. Şener TARLA
Ulubey Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. Mehtap DÖNMEZ ŞAHİN
Uşak Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. Alparslan Şahin GÖRMÜŞ
Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu V.	Öğr. Gör. Şahser GÜVEN

2.2. İdari Teşkilat

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51 inci madde hükmü çerçevesinde hazırlanan 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname uyarınca, üniversite idari teşkilatının başında rektöre bağlı bir genel sekreter ve bağlı olarak genel sekreter yardımcıları, hizmetlerin gerekli kıldığı daire başkanları, müdürler, danışmanlar, hukuk müşaviri, uzmanlar ile büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memurlar ve diğer görevliler bulunmaktadır. 5436 sayılı Kanun ile oluşturulan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı da idari yapıdaki yerini almıştır.

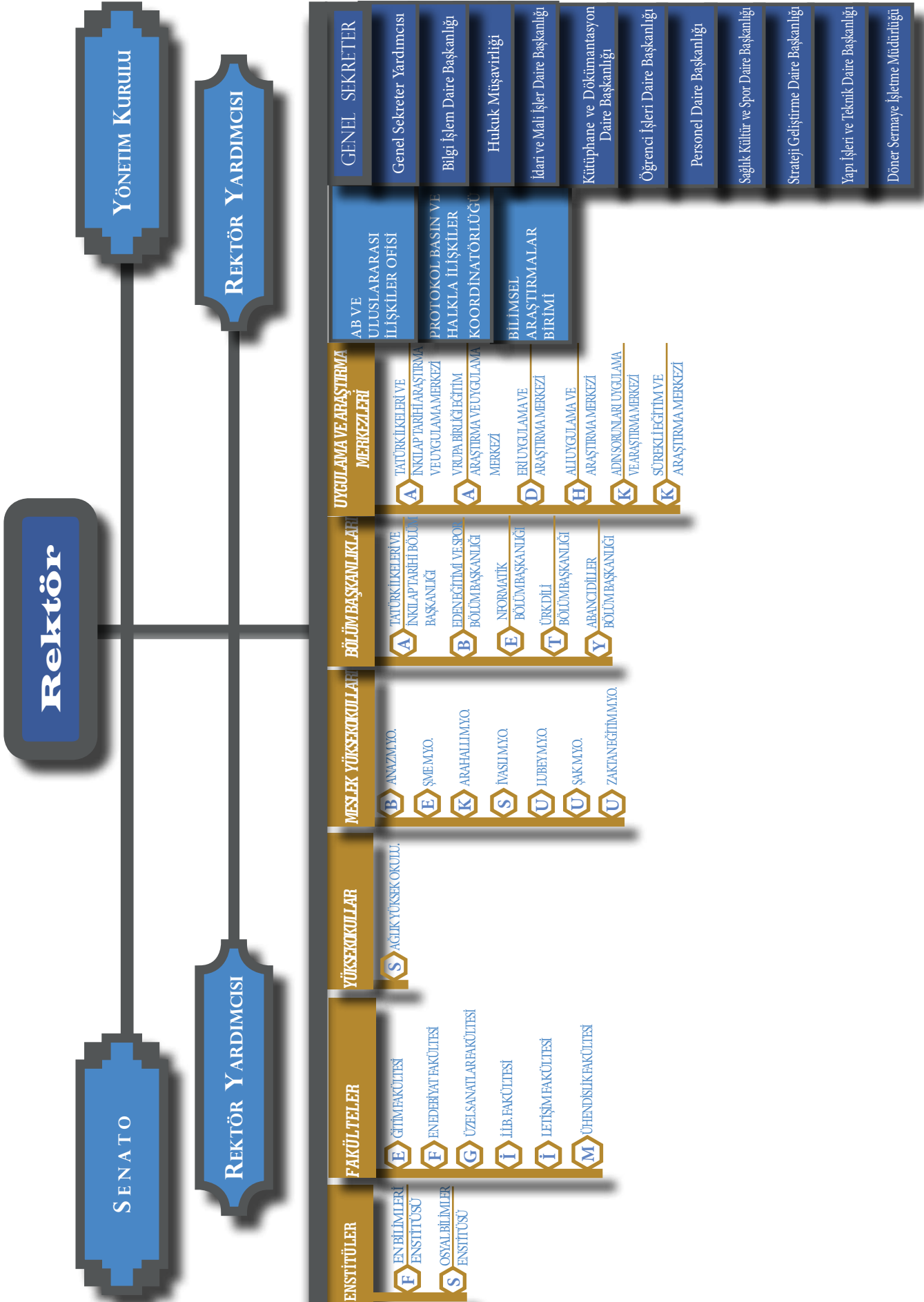


Üniversitelerde daire başkanlıkları ve müdürlükler yönetim kurulunun kararı ile genel hükümlere göre kurulur.

Her fakültede dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü müdürüne bağlı enstitü sekreteri ve yüksekokul müdürüne bağlı yüksekokul sekreteri bulunur.

Ayrıca doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetçiler mevcuttur.

Tüm bu yapılanma esas alınarak oluşturulan Üniversitemizin organizasyon şeması şekildeki gibidir.



D.Fiziksel Kaynaklar

1.Fiziksel Yapı

Üniversitemiz 1 Eylül, Halit Ziya, Banaz, Ulubey, Karahallı, Sivaslı, Eşme ve Sağlık Yüksekokulu yerleşkelerinde eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmektedir. Üniversitemiz yerleşkeleri, toplam 2.480.676.680 m² açık alana kurulmuştur. Uşak Üniversitesi yerleşkelerindeki alanların dağılımı yandaki tabloda gösterilmiştir.



1 Eylül yerleşkesinde Rektörlük, Eğitim Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü ve Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır.

Sağlık Yüksekokulu yerleşkesinde Uşak Sağlık Yüksekokulu bulunmaktadır. Banaz yerleşkesinde Banaz Meslek Yüksekokulu, Eşme yerleşkesinde Eşme Meslek Yüksekokulu, Karahallı yerleşkesinde Karahallı Meslek Yüksekokulu, Ulubey yerleşkesinde Ulubey Meslek Yüksekokulu, Sivaslı yerleşkesinde Sivaslı Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır.

KUZEY

Uşak Üniversitesi Yerleşkelerindeki Alanların Dağılımı (m²)

Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulları Ve Tüm Birimler	İdari Binalar	Derslik	Laboratuvar	Kantin/ Kafe vb	Lojman	Sirkülasyon alanı	Açık Spor Tesisler	Kapalı Spor Tesisleri	Toplam
Uşak Fen-Edebiyat Fakültesi	1.000	965							1.965
Uşak Eğitim Fakültesi		4.000							4.000
Uşak Mühendislik Fakültesi	1.900	2.175	185	230		1.520			6.010
Uşak İktisadi ve İdari Bil. Fak.	495	780	50						1.325
Uşak Sağlık Yüksekokulu	1.910	2.870	955	350			280		6.365
Banaz Meslek Yüksekokulu	2.600	3.400							6.000
Eşme Meslek Yüksekokulu		3.265							3.265
Karahallı Meslek Yüksekokulu	1.935	1.950	600	405					4.890
Uşak Meslek Yüksekokulu	4.463	2.858	64	1.265			1.050		9.700
Ulubey Meslek Yüksekokulu	325	601	70	583			1.140		2.719
Sivaslı Meslek Yüksekokulu		2.360							2.360
Merkez Kütüphane	1.500								1.500
Uşak Müh. Fak. Atölye			1.000						1.000
Yemekhane				1.500					1.500
Güzel Sanatlar Fakültesi		3.340							3.340
Sosyal Eğitim ve Kültür Merkezi					2.400				2.400
Rektörlük Binası	1.125								1.125
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		6.500							6.500
Merkezi Derslik -D2 Blok		7.500							7.500
Merkezi Akademik Bloklar, MA1, MA2, MA3, MB4		11.528							11.528
Meslek Yüksekokulu		7.500							7.500
Kapalı Spor Salonu ve Yarı Olimpik Yüzme Havuzu								2.620	2.620
Bilimsel Araştırmalar Merkezi Analiz Laboratuvarı			1500						1.500
Toplam	17.253	61.592	4.424	4.333	2.400	1.520	2.470	2.620	96.612

UŞAK ÜNİVERSİTESİ 2011-2012 YILI ÖĞRENCİ SAYILARI

BİRİMLER	TOPLAM
Eğitim Fakültesi	1864
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	2149
Fen- Edebiyat Fakültesi	1917
Mühendislik Fakültesi	1078
Güzel Sanatlar Fakültesi	57
Sağlık Yüksekokulu	346
Meslek Yüksekokulu	1676
Banaz Meslek Yüksekokulu	310
Eşme Meslek Yüksekokulu	609
Karahallı Meslek Yüksekokulu	272
Sivaslı Meslek Yüksekokulu	108
Ulubey Meslek Yüksekokulu	133
Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu	12
Sosyal Bilimler Enstitüsü	382
Fen Bilimleri Enstitüsü	63
TOPLAM	10531

2. Eğitim Öğretim

2.1. Fen Bilimleri Enstitüsü

Enstitümüz Uşak Üniversitesi Kuruluş Kanunu ile Fen ve Mühendislik alanlarında lisansüstü eğitim vermek amacıyla 2547 sayılı kanun esas alınarak 2006 yılında kurulmuştur. Fiilen faaliyetine Eylül 2007 yılında başlamış olan yeni bir kuruluştur. 2007-2008 öğretim yılı güz yarıyılında Tekstil Mühendisliği Yüksek Lisans Programı ile eğitim öğretime başlamıştır. 2008-2009 Öğretim Yılında Matematik Tezli Yüksek Lisans Programı ile Makine Mühendisliği Yüksek lisans Programı, 2009-2010 Öğretim Yılında Ortaöğretim Alan Öğretmenliği Fen ve Matematik Alanları Matematik Eğitimi Tezsiz Yüksek Lisans Programı, 2010-2011 Öğretim Yılında Tekstil Mühendisliği Doktora Programı ve Makine Mühendisliği Doktora Programı açılmıştır. Şu anda aşağıdaki anabilim dallarında yüksek lisans ve doktora programları devam etmektedir.

Fen Bilimleri Enstitüsü	BÖLÜM/PROGRAM	TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012 ÖĞRENCİ SAYISI
	Makine Mühendisliği	Yüksek Lisans	2 Yıl	18
	Tekstil Mühendisliği	Yüksek Lisans	2 Yıl	22
	Matematik	Yüksek Lisans	2 Yıl	16
	Makine Mühendisliği	Doktora	4 Yıl	2
	Tekstil Mühendisliği	Doktora	4 Yıl	5
	TOPLAM			63

2.2. Sosyal Bilimler Enstitüsü

Ülke kalkınmasının eğitimden geçtiği inancıyla enstitümüz eğitimin kalitesini artırarak, daha çok okuyan araştıran bilimin sınırlarını zorlayan düşünce ve yenilik üreten problem çözebilen girişimci özellikler taşıyan ve uluslar arası alanda yarışabilecek donanımda özgür bireylerin yetişebilmesi, bu kişilerin üst düzey çalışma ortamında yerlerini alabilmelerini kendine vizyon edinmiştir. Bu vizyon doğrultusunda aklın ve bilimin ışığında saygın bir eğitim kurumu olarak anılmak için çalışmalarda bulunmaktadır.

BÖLÜM/PROGRAM	TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012 ÖĞRENCİ SAYISI
Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı Eğitim Yönetimi Bilim Dalı	Yüksek Lisans	2 Yıl	35
İlköğretim Anabilim Dalı Sınıf Eğitimi Bilim Dalı	Yüksek Lisans	2 Yıl	71
İlköğretim Anabilim Dalı Sosyal Bilgiler Eğitimi Bilim Dalı	Yüksek Lisans	2 Yıl	32
Türkçe Eğitimi Anabilim Dalı	Yüksek Lisans	2 Yıl	26
Tarih Anabilim Dalı	Yüksek Lisans	2 Yıl	38
Coğrafya Anabilim Dalı	Yüksek Lisans	2 Yıl	32
Türk Dili Ve Edebiyatı Anabilim Dalı	Yüksek Lisans	2 Yıl	32
İktisat Anabilim Dalı	Yüksek Lisans	2 Yıl	28
İşletme Anabilim Dalı	Yüksek Lisans	2 Yıl	34
Kamu Yönetimi Anabilim Dalı	Yüksek Lisans	2 Yıl	15
Maliye Anabilim Dalı	Yüksek Lisans	2 Yıl	8
Seramik Anasanat Dalı	Yüksek Lisans	2 Yıl	21
Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi Tarih	Yüksek Lisans	2 Yıl	1
Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi Coğrafya	Yüksek Lisans	2 Yıl	1
Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi Türk Dili ve Edebiyatı	Yüksek Lisans	2 Yıl	1
Coğrafya Anabilim Dalı	Doktora	4 Yıl	3
Tarih Anabilim Dalı	Doktora	4 Yıl	3
Sosyal Bilgiler Bilim Dalı	Doktora	4 Yıl	1
TOPLAM			382

2.3. Bölüm Başkanlıkları

Enformatik Bölüm Başkanlığı, Beden Eğitimi ve Spor Bölüm Başkanlığı, Türk Dili Bölüm Başkanlığı, Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Bölüm Başkanlığı.

2.4. Eğitim Fakültesi

Çağdaş bir eğitim ve araştırma kültürü çerçevesinde, evrensel nitelik ve standartlarda bilgi, fikir ve teknoloji üreten bir eğitim kurumu olarak araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, değişime ve yeniliklere açık, estetik ve özgün değerler ile mesleki yeterliliklere sahip, toplumsal ve evrensel değerlere saygılı entelektüel bireyler, öğretmenler ve araştırmacılar yetiştirilmesine öncülük etmektir.

Ayrıca, yalnızca bugünün değil, yarının ve daha sonrasının da ihtiyaç ve şartlarını hesaba katan, eğitim bilimleri alanında bilinen kuram ve yöntemleri kavrayarak uygulayabilen ve bunun yanı sıra yeni kuram ve yöntemlerin geliştirilmesine öncülük edebilen, ülkemizdeki ve dünyadaki eğitim sorunlarının teşhis ve

çözümü amacıyla öğrenme-öğretme düzeylerinin nitelik ve nicelik açısından yükseltilmesine katkıda bulunmayı hedef edinmiş ve Atatürk İlke ve İnkılâplarını benimsemiş akademisyenler istihdam etmek ve yetiştirmek üzere gerekli nesnel ölçütler ile altyapı imkânlarını hazırlamak ve uygulamaktır.



Fakültenin temel amacı, ülkenin gereksinim duyduğu öğretmen ihtiyacını karşılayacak, akılcı, yaratıcı, sorgulayan, kritik düşünme yeteneğine sahip, öğrenmeye istekli ve gelişime açık öğretmenler yetiştirmektir. Fakültede, meslek derslerinin yanında, öğrencilerin sosyal, kültürel ve sanatsal yönlerden de gelişmelerini sağlayacak ders ve etkinliklere yer verilmektedir.

	BÖLÜM/PROGRAM	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012 KONTENJANI	2011-2012 ÖĞRENCİ SAYISI
Eğitim Fakültesi	Fen Bilgisi Öğretmenliği	MF-2	4	41	146
	Fen Bilgisi Öğretmenliği (İÖ)	MF-2	4	41	117
	İlköğretim Matematik Öğr.	MF-1	4	47	160
	İlköğretim Matematik Öğr. (İÖ)	MF-1	4	47	129
	Sınıf Öğretmenliği	TM-2	4	57	225
	Sınıf Öğretmenliği (İÖ)	TM-2	4	57	217
	Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	TS-1	4	57	221
	Sosyal Bilgiler Öğretmenliği (İÖ)	TS-1	4	57	216
	Türkçe Öğretmenliği	TS-2	4	57	218
	Türkçe Öğretmenliği (İÖ)	TS-2	4	57	215
	TOPLAM			518	1864

2.5. Fen-Edebiyat Fakültesi

1999-2000 döneminde faaliyete başlayan Fen Edebiyat Fakültesi Uşak-İzmir Karayolu üzeri 8. km'de bulunan Bir Eylül Kampüsündeki binasında hizmet vermektedir.



Fakültemizde Coğrafya, Matematik, Tarih, Türk Dili ve Edebiyatı, İstatistik, Biyoloji, Doğu Dilleri ve Edebiyatları, Batı Dilleri ve Edebiyatları, Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları, Sosyoloji, Antropoloji, Felsefe, Arkeoloji, Sanat Tarihi, Fizik, Kimya, Halkbilimi ve Psikoloji olmak üzere 18 bölüm bulunmaktadır. Coğrafya, Matematik, Tarih ve Türk Dili ve Edebiyatı öğrencisi olan bölümlerimiz olup, Fakültemiz 1917 öğrenci sayısı ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

Fakültemizde 23 derslik ve Bilgisayar laboratuvarı mevcuttur. Ayrıca öğrenci, öğretim elemanlarına ve personele hizmet veren yeterli kapasiteye sahip kantinimiz bulunmaktadır.

	BÖLÜM/PROGRAM	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012 KONTENJANI	2011-2012 ÖĞRENCİ SAYISI
Fen-Edebiyat Fakültesi	Coğrafya	TS-1	4	57	221
	Coğrafya (İÖ)	TS-1	4	57	256
	Matematik	MF-1	4	67	269
	Matematik (İÖ)	MF-1	4	67	263
	Tarih	TS-2	4	57	231
	Tarih (İÖ)	TS-2	4	57	208
	Türk Dili ve Edebiyatı	TS-2	4	67	256
	Türk Dili ve Edebiyatı (İÖ)	TS-2	4	67	256
	TOPLAM			496	1917

2.6. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Fakültemiz her türlü teknolojik donanımına sahip 20 adet derslikleri ile, kablolu ve kablosuz sınırsız internet erişiminin sağlandığı yerleşke içerisinde modern binalarında öğretimine devam etmektedir. Fakültemiz bünyesinde öğrencilerin ders ve ders dışındaki çalışmalarını daha verimli geçirebilmesini sağlayabilmek amacıyla 41 bilgisayarlı laboratuvarı, merkezi konferans salonları, yemekhanesi ve kantini bulunmaktadır.



İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	BÖLÜM/PROGRAM	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012 KONTENJANI	2011-2012 ÖĞRENCİ SAYISI
	İktisat	TM-1	4	77	286
	İşletme	TM-1	4	77	317
	İşletme (İÖ)	TM-1	4	77	312
	Kamu Yönetimi	TM-2	4	77	300
	Kamu Yönetimi (İÖ)	TM-2	4	77	305
	Maliye	TM-1	4	77	317
	Maliye (İÖ)	TM-1	4	77	312
	TOPLAM			539	2149

2.7. Mühendislik Fakültesi

Uşak Üniversitesi Mühendislik Fakültesi olarak amacımız çevreye duyarlı, toplumsal, düşünsel ve kültürel değerler açısından tam gelişmiş bir anlayış içerisinde, mühendisliğin tüm dallarında, evrensel ölçülerde mükemmel bir eğitim, bilim ve araştırma kurumu olmak, bilimsel ve özgün araştırmalar yaparak ve sonuçlarını yayarak, evrensel bilimi ilerleten katkılar yapmak, çevre ve toplum bilinci yüksek, yaratıcı, yenilikçi ve girişimci mühendisler yetiştirmek, eğitim, bilim ve araştırma alanlarında, etkin görevler üstlenerek

ulusal aydınlanmaya ve ülkemizin ekonomik kalkınmasına ilerletici katkılar yapmak, eğitim ve ülkemizin uluslararası rekabet edebileceği öncelikli araştırma alanlarında, sürekli yenilikçi ve atılcı bir görev üstlenmektedir.



Fakültemiz 1993 yılında Tekstil Mühendisliği Bölümü ile eğitim- öğretime başlamıştır. 1998 yılında Makine Mühendisliği Bölümü açılmıştır. Kimya Mühendisliği Bölümümüz 1993 yılında kurulmuş olup 2009-2010 eğitim ve öğretim yılında 41 öğrenci alarak eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 2011-2012 eğitim öğretim yılı itibarıyla her yeni eğitim-öğretim yılında Kimya Mühendisliği Lisans programına 47 yeni öğrenci alınmaktadır. Tekstil Mühendisliği Bölümünde normal ve ikinci öğretim, Makine Mühendisliği Bölümünde normal ve ikinci öğretim programları ile Kimya Mühendisliği Bölümünde normal öğretim ile eğitim ve öğretime devam etmektedir. Tekstil Mühendisliği Bölümünde ve Makine Mühendisliği Bölümünde yüksek lisans ve doktora eğitim ve öğretimi devam etmektedir.

Mühendislik Fakültesi	BÖLÜM/PROGRAM	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012 KONTENJANI	2011-2012 ÖĞRENCİ SAYISI
	Kimya Mühendisliği	MF-4	4	47	130
	Makine Mühendisliği	MF-4	4	57	255
	Makine Mühendisliği (İÖ)	MF-4	4	57	223
	Tekstil Mühendisliği	MF-4	4	57	241
	Tekstil Mühendisliği (İÖ)	MF-4	4	57	229
	TOPLAM			275	1078

2.8. Güzel Sanatlar Fakültesi

Güzel Sanatlar Fakültesi yeni kurulmuş olup sadece seramik bölümünde eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir.

Yerelden hareketle dünyadaki değerleri de dikkate alarak farklı ve özgün tasarımlar ile sanat eserleri ortaya koyabilecek eğitim ortamı oluşturmak; özgüveni gelişmiş ve geleceğe yönelik projeler ortaya koyabilecek bireyler yetiştirmek; ülkemizin sosyo-kültürel ve ekonomik anlamda tasarım ve sanat alanında ihtiyaç duyduğu ve ileride duyabileceği alanlara yönelik programlar geliştirmek; teknolojiyi takip eden ve bunu en iyi biçimde kullanabilecek fiziksel ortamı sağlamak amaçlanmaktadır.



Uşak Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Güzel Sanatlar Fakültesi kurulması; Millî Eğitim Bakanlığının 14/9/2007 tarihli ve 20198 sayılı yazısı üzerine, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun ek 30. maddesine göre, Bakanlar Kurulu' nca 19/9/2007 tarihinde kararlaştırılmış, ilgili karar 15.10.2007 tarih ve 26671 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Güzel Sanatlar Fakültesi	BÖLÜM/PROGRAM	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012 KONTENJANI	2011-2012 ÖĞRENCİ SAYISI
	Seramik	Özel Yetenek	4 Yıl	15	57
	TOPLAM			15	57

2.9. Sağlık Yüksekokulu

Sağlık Yüksekokulu'nda Hemşirelik Bölümü öğrenci kabul etmektedir. Ebelik bölümü henüz faaliyete geçmemiştir. Uşak Sağlık Yüksekokulu 1993 yılında Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak kurulmuş, 1997 yılına kadar ön lisans hemşirelik bölümü olarak devam ettikten sonra, 1997 yılında Sağlık Yüksekokulu olarak lisans eğitimi vermeye başlamıştır. Halen Sağlık Bakanlığına bağlı Uşak Sağlık Yüksekokulu binasında Hemşirelik bölümü öğrencilerine eğitim vermektedir.



Sağlık Yüksekokulu	BÖLÜM/PROGRAM	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012 KONTENJANI	2011-2012 ÖĞRENCİ SAYISI
	Hemşirelik	YGS-2	4 Yıl	93	346
	TOPLAM			93	346

Her Türk genci gibi hemşirelerini Atatürkçü düşüncüyü özümsemiş, bilimin ve aklın yol göstericiliğinden ayrılmayan demokrasiye, insan haklarına saygılı, erdemli, sağduyulu, yaratıcı, üretken bireyler olarak yarınlara hazırlamak aydınlık Türkiye' nin çağdaş bir eğitim kurumu olarak Uşak Üniversitesi Sağlık Yüksekokulunun temel önceliğidir.

Uşak Üniversitesi Sağlık Yüksekokulunun misyonu, nitelikli lisans eğitim programları ile ülkemizin sağlık gereksinimlerini karşılayabilen uygulayıcı, sorunlara neden-sonuç ilişkisi içinde çözüm üretebilen, araştıran, sorgulayan, etik ve ulusal değerlere bağlı lider hemşireler yetiştirmektir.

2.10. Uşak Meslek Yüksekokulu

38



Uşak Meslek Yüksekokulu'nda Bilgisayar Programcılığı, Deri Teknolojisi, Elektrik, Elektronik Teknolojisi, Gaz ve Tesisatı Teknolojisi, İşletme Yönetimi, Makine, Muhasebe ve Vergi Uyg., Otomotiv Teknolojisi, Radyo ve Televizyon Prog., Tekstil Teknolojisi, Yerel Yönetimler programları bulunmaktadır.

BÖLÜM/PROGRAM	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012	2011-2012
			KONTENJANI	ÖĞRENCİ SAYISI
Radyo ve Televizyon Programcılığı	YGS-4	2 Yıl	30	64
Deri Teknolojisi	YGS-2	2 Yıl	-	28
Tekstil Teknolojisi	YGS-1	2 Yıl	30	121
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	YGS-6	2 Yıl	70	207
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İ.Ö.)	YGS-6	2 Yıl	70	100
İşletme Yönetimi	YGS-6	2 Yıl	70	201
İşletme Yönetimi (İ.Ö.)	YGS-6	2 Yıl	70	156
Gaz ve Tesisatı Teknolojisi	YGS-2	2 Yıl	40	85
Bilgisayar Programcılığı	YGS-1	2 Yıl	30	83
Yerel Yönetimler	YGS-4	2 Yıl	70	165
Giyim Üretim Teknolojisi	YGS-1	2 Yıl	50	8
Elektrik (İ.Ö.)	YGS-1	2 Yıl	60	165
Elektronik Teknolojisi (İ.Ö.)	YGS-1	2 Yıl	30	100
Otomotiv Teknolojisi (İ.Ö.)	YGS-1	2 Yıl	40	94
Makine (İ.Ö.)	YGS-1	2 Yıl	40	99
TOPLAM			700	1676

Uşak Meslek Yüksekokulu

Öğrencilerimizin uygulamalı derslerinin amacına uygun yürütülebilmesi için Meslek Yüksekokulu bünyesindeki Deri Konfeksiyon Programı uygulamaları Deri Konfeksiyon atölyesinde, Dericilik Programı uygulamaları Deri Uygulama atölyesinde ve Tekstil Programı uygulamaları tekstil atölyesinde yapılmaktadır.

İktisadi ve İdari Programlar da ise Kamu Kurumları ve özel sektör işletmelerinin, gerek İşletmecilik gerekse Ön Muhasebe alanlarında ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik eğitim öğretim verilmektedir.

2.11. Sivaslı Meslek Yüksekokulu



Sivaslı Meslek Yüksekokulu	BÖLÜM/PROGRAM	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012 KONTENJANI	2011-2012 ÖĞRENCİ SAYISI
	İşletme Yönetimi	YGS-6	2 Yıl	30	53
	Bahçe Tarımı	YGS-6	2 Yıl	-	13
	Organik Tarım	YGS-6	2 Yıl	30	36
	Pazarlama	YGS-6	2 Yıl	-	6
TOPLAM				60	108

Uşak Üniversitesi Sivaslı Meslek Yüksekokulu 1998-1999 Öğretim Yılında açılmıştır. Yüksekokul İl Özel İdaresine ait olan 3000 m² alan içindeki 600 m² kapalı alanda öğretimine devam etmektedir. 2002-2003 Öğretim Yılına kadar İşletmecilik Programı olarak öğretimine devam eden Yüksekokulun, bu öğretim yılında program adı İşletme Programı olarak değiştirilmiş ve yeni kayıt yaptıran öğrenciler İşletme Programında öğrenim görmektedirler. Yeni açılan programlar 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında eğitime başlamıştır. Yeni binamızın yapımı bitmiş olup, 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında hizmete girmiş ve eğitime burada devam etmektedir.

2.12. Banaz Meslek Yüksekokulu

40

Açılışı 4 Şubat 2003 tarihinde yapılan eğitim binamızın temeli 1996 yılında atılmış olup 196.000 metrekare açık alanı bulunmaktadır. Bina bodrum + 3 kattan oluşmaktadır. Eğitim binamız toplam 5600 metrekare kapalı alana sahiptir. Binamızda 16 derslik, teknik resim sınıfı, kimya ve bilgisayar laboratuvarları, kütüphane, konferans salonu ve kantin bulunmaktadır. Ayrıca Seramik ve Mobilya Dekorasyon olmak üzere 280' er metrekare iki atölyemiz bulunmaktadır.



Banaz Meslek Yüksekokulu	BÖLÜM/PROGRAM	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012 KONTENJANI	2011-2012 ÖĞRENCİ SAYISI
	Kimya Teknolojisi	YGS-2	2 Yıl	30	61
	Kimya Teknolojisi (İ.Ö.)	YGS-2	2 Yıl	-	4
	Çevre Koruma ve Kontrol	YGS-2	2 Yıl	-	9
	Pazarlama	YGS-6	2 Yıl	30	53
	Pazarlama (İ.Ö.)	YGS-6	2 Yıl	-	1
	Mobilya ve Dekorasyon	YGS-1	2 Yıl	30	58
	İşletme Yönetimi	YGS-6	2 Yıl	35	111
	İşletme Yönetimi (İ.Ö.)	YGS-6	2 Yıl	-	3
	Seramik, Cam ve Çinicilik	YGS-2	2 Yıl	-	10
TOPLAM				125	310

Meslek Yüksekokulumuzda bölgeye hitap edebilecek ve bu bölgede gerekli olan teknik ara eleman ihtiyacını karşılamak düşüncesiyle ilk olarak İşletmecilik ve Seramik Programları açılmıştır. Daha sonra 1994-1995 öğretim yılında Kimya ve Cevher Hazırlama Programları açıldı.

2.13. Karahallı Meslek Yüksekokulu

1993–1994 eğitim öğretim yılında eğitimine başlayan Meslek Yüksekokulumuz Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde eğitim-öğretime devam etmekte iken 01.03.2006 tarih ve 5467 Sayılı Kanunla 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu' na eklenen ek 60. Maddeyle tüzel kişiliğini kazanmış olan Uşak Üniversitesine bağlanmıştır.



1993–1994 eğitim öğretim yılında eğitimine başlayan Meslek Yüksekokulumuz Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde eğitim-öğretime devam etmekte iken 01.03.2006 tarih ve 5467 Sayılı Kanunla 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu' na eklenen ek 60. Maddeyle tüzel kişiliğini kazanmış olan Uşak Üniversitesine bağlanmıştır.

Karahallı Meslek Yüksekokulu	BÖLÜM/PROGRAM	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012 KONTENJANI	2011-2012 ÖĞRENCİ SAYISI
	Tekstil Teknolojisi	YGS-1	2 Yıl	-	12
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	YGS-6	2 Yıl	-	15
	İşletme Yönetimi	YGS-6	2 Yıl	-	17
	Dış Ticaret	YGS-6	2 Yıl	50	108
	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	YGS-4	2 Yıl	50	100
	Pazarlama	YGS-6	2 Yıl	-	20
	TOPLAM			100	272

Meslek Yüksekokulumuz bünyesindeki Tekstil Teknolojisi, İşletme Yönetimi, Pazarlama, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Dış Ticaret ve Büro Yönetimi Yönetici Asistanlığı Programları okutulmakta olup bu programlarda kamu ve özel iktisadi işletmeler ile ülkemiz sanayinin ihtiyacı olan, eğitilmiş kalifiye ara eleman gereksiniminin karşılanmasına yönelik eğitim öğretim verilmektedir. Huzur ve güven ortamında eğitim yapılan Karahallı Meslek Yüksekokulu, aydınlık geleceğe açılan kapıda Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda ülkemiz gençlerine en iyi sosyal ve akademik hizmeti sunmayı temel ilke edinmiştir.

2.14. Eşme Meslek Yüksekokulu

Eşme Meslek Yüksekokulu 1993-1994 yılında Afyon Kocatepe Üniversite'sine bağlı olarak Muhasebe ve İşletme Programlarıyla Eğitim ve Öğretime başlamıştır. Bu programlara 1994-1995 yılında Halı ve Kilim Programı da dâhil olmuştur. Eşme Meslek Yüksekokulu Mayıs 2006 yılında yeni açılan Uşak Üniversitesine bağlanmıştır. 2008-2009 Öğretim Yılında açık bulunan programlara Bankacılık ve Sigortacılık, Büro Yönetimi ve Sekreterlik ve Bağcılık ve Şarap Üretim Teknolojileri programları da eklenmiştir.



2009-2010 Öğretim Yılında ise Muhasebe, İşletme, Bankacılık ve Sigortacılık programlarının ikinci öğretimleri açılmıştır. Uşak Üniversitesi Eşme Meslek Yüksekokulu yapımına 15/04/1996 yılında başlanılan 3000 m²'lik kapalı hacimli yeni binasına 15/09/2002 tarihinde taşınmıştır.

Eşme Meslek Yüksekokulu	BÖLÜM/PROGRAM	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012 KONTENJANI	2011-2012 ÖĞRENCİ SAYISI
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	YGS-6	2 Yıl	35	111
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İ.Ö.)	YGS-6	2 Yıl	-	18
	İşletme Yönetimi	YGS-6	2 Yıl	35	119
	İşletme Yönetimi (İ.Ö.)	YGS-6	2 Yıl	-	7
	Halıcılık ve Kilimcilik	YGS-4	2 Yıl	-	7
	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	YGS-4	2 Yıl	45	105
	Bankacılık ve Sigortacılık	YGS-6	2 Yıl	50	120
	Bankacılık ve Sigortacılık (İ.Ö.)	YGS-6	2 Yıl	50	122
	TOPLAM			215	609

2.15. Ulubey Meslek Yüksekokulu

Ulubey Meslek Yüksekokulu 14.02.1994 tarih ve 325 sayılı Yükseköğretim Kurulu Kararı ile Afyon Kocatepe Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulmuş; 17.03.2006 tarihinde 5467 sayılı kanun ile bağlantısı değiştirilerek Uşak Üniversitesi'ne dahil edilmiştir.



Yüksekokul kampüsü uluslararası turizm potansiyeline sahip 75 km uzunluğundaki Ulubey Kanyonu'nun yanında ve yaklaşık 38000 m² 'lik yeşil alan içinde kurulmuştur. Kampüs içinde 2800 m² kapalı alana sahip okul binamızda; Meslek Yüksekokulunda İşletme, Deri Konfeksiyon, Tekstil Konfeksiyon ve Turizm Seyahat İşletmeciliği olmak üzere dört program mevcuttur.

Ulubey Meslek Yüksekokulu	BÖLÜM/PROGRAM	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012 KONTENJANI	2011-2012 ÖĞRENCİ SAYISI
	Tekstil Teknolojisi	YGS-1	2 Yıl	-	4
	İşletme Yönetimi	YGS-6	2 Yıl	30	52
	İşletme Yönetimi (İ.Ö.)	YGS-6	2 Yıl	-	9
	Turizm ve Seyahat Hizmetleri	YGS-6	2 Yıl	35	68
	TOPLAM			65	133

2.16. Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu

Aklın ve bilim ışığında saygın bir üniversite olmak, modern dünyanın teknolojik gelişmelerini takip etmeyi ve bunları eğitim ile birleştirmeyi gerekli kılar. Bu nedenle Uşak Üniversitesi teknolojinin ve eğitimin öneminin farkında olarak, Enformatik Bölümü tarafından yürütülen çalışmalar tamamlanmış ve 2009 yılında "Uzaktan Eğitim Meslek Yüksek Okulu (UZEMYO)" kurulmuştur. UZEMYO ile 2006 ve sonrasında kurulan Üniversiteler arasında Uzaktan Eğitim sistemine geçmesi kararlaştırılan ilk üniversite Uşak Üniversitesi olmuştur. UZEMYO, 2009-2010 eğitim-öğretim döneminde İşletme Yönetimi Programına 200 öğrenci kontenjanı ile eğitim faaliyetlerine başlamıştır.



Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu	BÖLÜM/PROGRAM	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM SÜRESİ	2011-2012 KONTENJANI	2011-2012 ÖĞRENCİ SAYISI
	İşletme Yönetimi	YGS-6	2 Yıl	50	12
	TOPLAM			50	12

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemizin birimlerine ait web sayfaları en son web tasarım teknikleri kullanılarak yeniden tasarlanarak hizmete sunulmuştur.

Üniversitemiz Web Sitesi



Ayrıca; üniversitenin ihtiyacı olan özel yazılımlar da piyasadan satın alma yöntemiyle temin edilip hizmette kullanılmaktadır. Bunlardan bazıları:

- ✓ Öğrenci İşleri Programı,
- ✓ Maaş Mutemet Programı,
- ✓ Ek ders Programı,
- ✓ Personel Programı,
- ✓ Ayniyat Programı,
- ✓ Hakediş,
- ✓ Evrak Kayıt Programı



Üniversitemizin ana sayfası en son web tasarım teknikleri kullanılarak yeniden tasarlanmıştır. Eşme Meslek Yüksekokulu ve Ulubey Meslek Yüksekokulu'nun web sayfaları yeniden tasarlanmış diğer Meslek Yüksekokullarının web sayfalarını yenileme çalışmaları devam etmektedir.

Fakültelerin fuaye alanlarında öğrencilerin kullanması amacıyla 40 adet bilgisayar alınmış ve öğrencilerin hizmetine sunulmuştur.

Sunucularımız ve ağ omurga sistemimizin daha iyi koşullarda ve kesintisiz hizmet vermesi amacı ile fiziki olarak geleceğe dönük planlama yapılarak yeni sistem odası oluşturulmuş, eski sistem odasında bulunan tüm aktif cihazlar yeni sistem odasına taşınmıştır.

Network ana omurgası yeni alınan cihazlarla güçlendirilmiş ve üniversitemiz network yapısı daha aktif çalışır hale getirilmiştir. Ayrıca, 41 adet olan anahtarlama cihazı 51 adete, 72 adet olan kablosuz erişim cihazı 97 adete ve 22 adet olan sunucu sayısı 35 adete çıkartılarak üniversitemiz bilişim altyapısı güçlendirilmiştir.

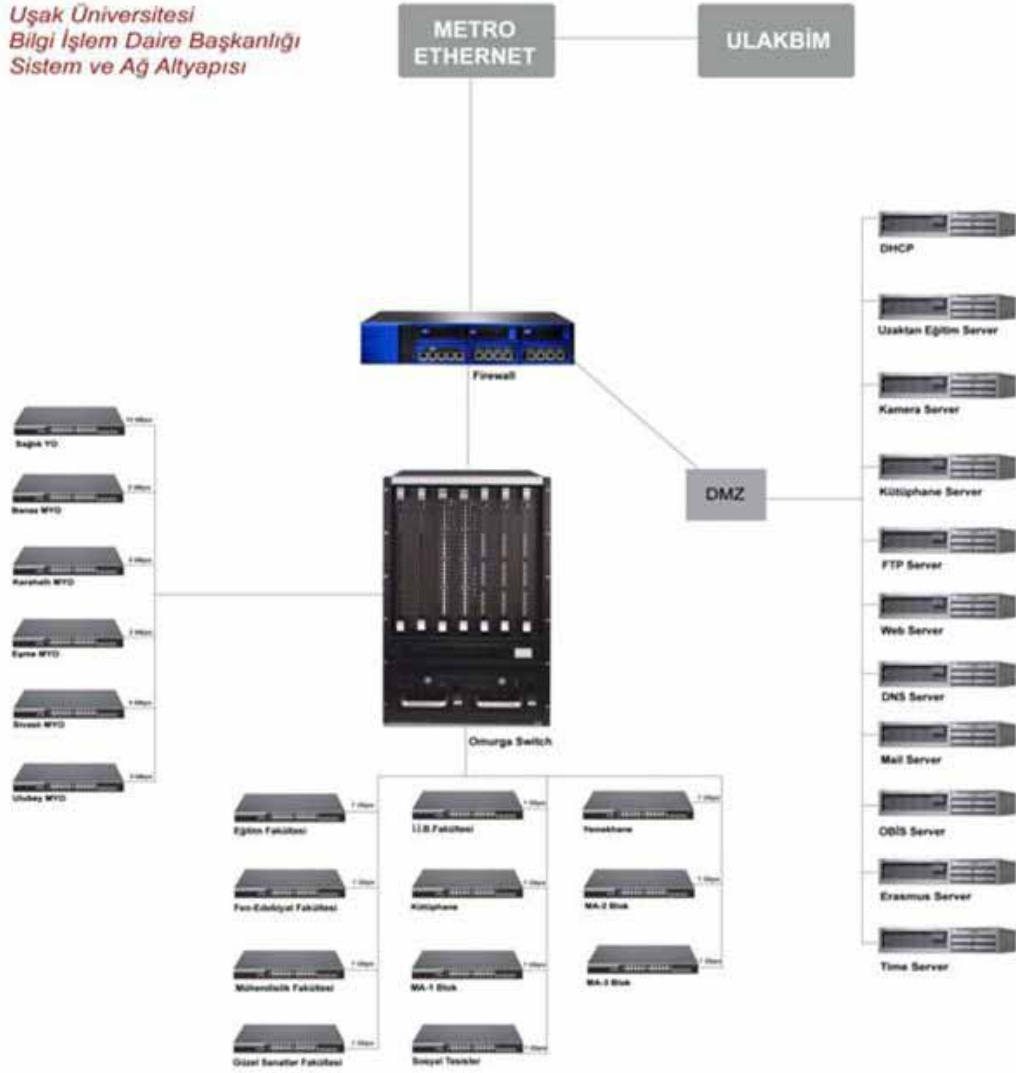
Yeni binaların faaliyete geçmesiyle birlikte kampus güvenliğinin artırılması amacıyla 43 adet sabit ve 3 adet hareketli kamera alınmıştır. Bu kapsamda en son teknolojik imkanlar kullanılarak kampus güvenliğinin sürekli olarak sağlanması amacıyla kamera odası kurulmuştur.

Üniversitemizin internet hızı kullanım oranı göz önünde bulundurularak ULAKBİM tarafından kademeli olarak 40 Mbps'den 2010 yılı başında 60 Mbps'e, 2010 yılı sonunda ise 90 Mbps'ye çıkartılarak kullanıcılarımıza daha hızlı bir internet bağlantısı sağlanmıştır. Arka uçlarımızla birlikte toplam internet hızımız yaklaşık 150 Mbps'e erişmiştir.

Yeni hizmete açılan D2 binası ve MA-2 ve MA-3 Blok'ta fiber optik kablo ile omurga bağlantısı yapılmış ve binanın kablolu network altyapısı kurulmuştur.

D2 binası ile MA-2 ve MA-3 Blok'ta kablolu ağa ilave olarak kablosuz ağ erişimi de hizmet vermeye başlamıştır.

Üniversitemize personeli için tahsis edilen 100'ü aşkın dizüstü ve masaüstü bilgisayarların kurulumu gerçekleştirilerek kullanıma sunulmuştur.



YAZILIM ÇALIŞMALARI

SİMON – Sistem İzleme Monitörü Yazılımı

Sistem odasında bulunan tüm cihazlar ile Üniversitedeki binalarda bulunan anahtarlama cihazları ve kablosuz erişim cihazlarının uzaktan izlenmesine olanak sağlayan yazılım.

Teknik Destek Yazılımı

Üniversite içindeki tüm kullanıcıların teknik destek taleplerini internet ortamında Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ilettiği yazılım.

PBS - Personel Bilgi Sistemi Yazılımı

Üniversitedeki tüm akademik ve idari personelin kullanacağı, kullanıcıların kendileri ile ilgili bilgileri güncelleyebilecekleri ve üniversite içi haberleşme sağlayacak yazılım. (Geliştirme aşamasında olup 2010 yılı içinde kullanıma sunulacaktır.)

Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	848
Taşınabilir Bilgisayar	179

Uşak Üniversitesi Bilgisayar Sayısı

4. Kütüphane Hizmetleri

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2010 yılı Kasım ayı itibariyle Üniversitemiz 1 Eylül Kampüsü'ne taşınarak, hizmetlerini yürütmektedir. Merkez Kütüphane 2 katlı binanın 2.katı okuyucu hizmetleri, 1. katı ise teknik hizmetler ve idari birimlere hizmet vermektedir.

Kütüphane binası ile ilgili fiziksel bilgiler aşağıda verilmiştir;

Kütüphane Binası Alanı: 924 m²
Okuyucu Kapasitesi: 250 Kişi
Genel Okuyucu Salonu Sayısı: 3 Adet
Genel Okuyucu Salonu Alanı: 233 m² + 67 m² + 49 m²
Akademik Personel Çalışma Odası Sayısı: 2 Adet
Akademik Personel Çalışma Odası Alanı: 20 m² + 20 m²
Akademik Personel Okuyucu Kapasitesi: 16 kişi
Grup Çalışma Odası Sayısı: 2 Adet
Grup Çalışma Odası Alanı: 21 m² + 20,5 m²
Grup Çalışma Odası Okuyucu Kapasitesi: 14 kişi
Engelli Çalışma Odası Sayısı :1 Adet
Engelli Çalışma Odası Alanı : 49 m²
Engelli Çalışma Odası Kapasitesi: 32 kişi
Fotokopi Odası Sayısı: 1 Adet
Fotokopi Odası Alanı: 50 m²

File Maker Server 8, File Maker Pro 8.5 ve YORDAM2001 Kütüphane Bilgi Belge ve Digital Arşiv Otomasyon Programlarının Daire Başkanlığınca yürütülen/yürütülecek bilgi hizmetlerinin etkin ve verimli olarak gerçekleştirilebilmesinde büyük önem taşımaktadır.

TEKNİK HİZMETLER

Kataloglama ve Sınıflama Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi koleksiyonuna ait 25. 895 basılı kitabın Amerikan Kongre Kütüphanesi Sınıflandırma Sistemine (LCCS)' e uygun olarak sınıflama işlemleri tamamlanmış, Anglo Amerikan Kataloglama Kuralları'na (AACR2) uygun olarak U.S. MARC formatında kataloglama işlemleri bilgisayar ortamına aktarılarak, kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur.

Otomasyon Sistemi Kütüphane teknik hizmetleri ve okuyucu hizmetleri YORDAM2001 Kütüphane Otomasyon Programı kullanılarak sürdürülmektedir. Ayniyat işlemleri için GIGA Yazılım kullanılmaktadır.

Uzaktan Erişim Daire Başkanlığımız ve Merkez Kütüphanemize ait web sayfası hazırlanmıştır. İnternet sayfamız üzerinden online katalog tarama hizmeti, elektronik veri tabanlarına erişim hizmeti verilmektedir.

OKUYUCU HİZMETLERİ

Ödünç Verme Merkez Kütüphanemiz, ödünç kitap verme hizmetine başladığından bugüne kadar kütüphane hizmetlerinden yararlanan kullanıcı sayıları aşağıda belirtilmektedir.

Yıllar	2006	2007	2008	2009	2010
Ödünç Alma Sayısı	3657	3258	4477	3246	8562

“2010 yılında Kütüphanemiz okuma salonununundan yararlanan kullanıcı sayısı; 10.524’ tür. Kütüphanenin 1 Eylül Kampüsüne taşınmasına kadar olan süre içerisinde 2641 okuyucu kütüphanemizi kullanmıştır. Kütüphanenin taşınmasından sonra ise 8562 okuyucu kütüphanemizi kullanmıştır”

“2002-2010 yılları arasında toplam 47.337 kullanıcımız kütüphanemize gelerek, hizmetlerimizden yararlanmıştır.”

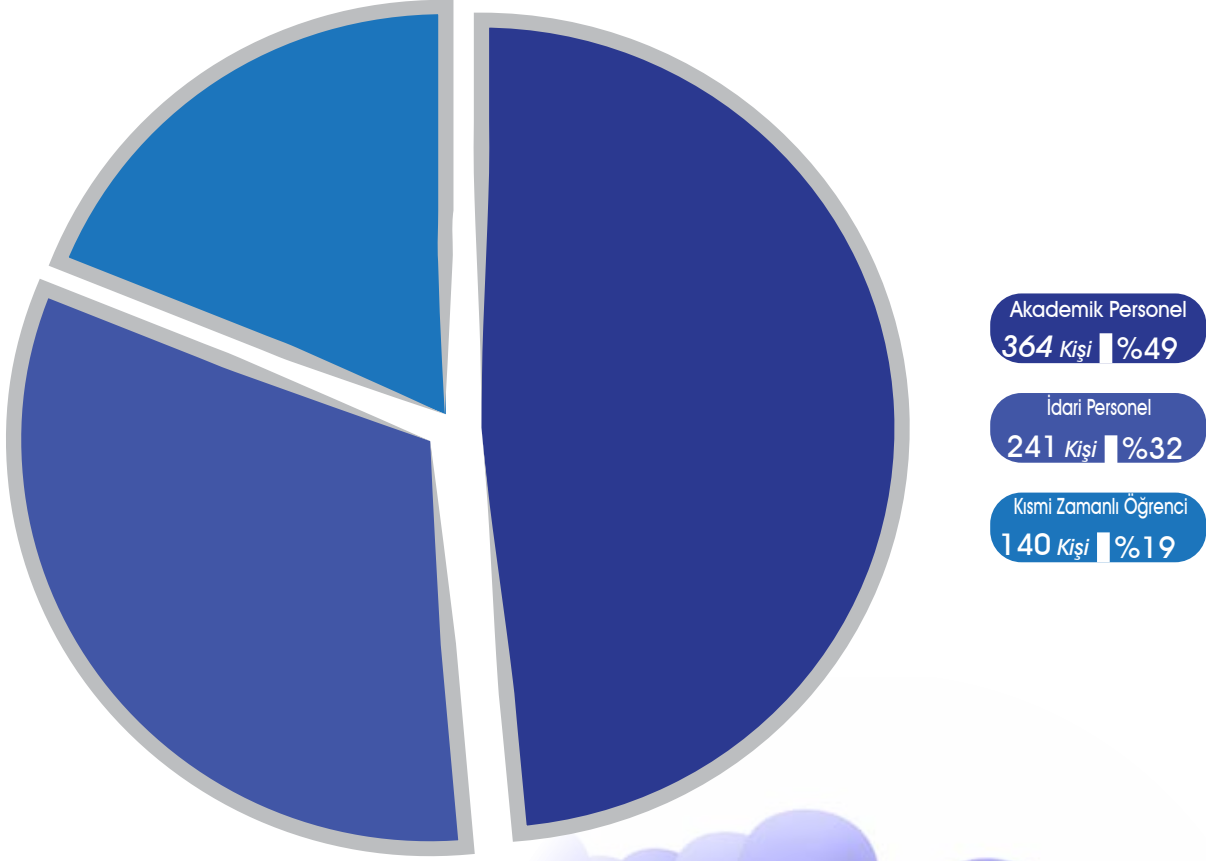
Danışma Danışma hizmeti kapsamında, kullanıcılarımızın bilgi ihtiyacına yönelik kaynaklar belirlenmiş, kullanıcılara ilgili yönlendirmeler yapılarak, gerektiğinde eğitim ve tanıtım desteği sunulmuştur.

Tanıtım ve Eğitim Danışma Birimi tarafından genellikle akademik dönem başlarında üniversiteye yeni başlayan öğrencilerimize kütüphane tanıtım programı düzenlenmiştir.

Belge Sağlama Hizmeti Kütüphaneler arası ödünç verme hizmeti olarak bilinen ILL hizmeti verilmeye başlanmıştır. Bu hizmet kapsamında kütüphaneler arası ödünç kitap servisi aracılığı ile kütüphanemizde mevcut olmayan kaynaklar, akademik personelimizin bilgi gereksinimini karşılamak üzere getirilebilmektedir.

E. İnsan Kaynakları

2011-2012 eğitim öğretim yılında 364 akademik personel, 241 idari personel, 140 kısmi zamanlı personel olmak üzere toplam 626 personel görev yapmaktadır.



2011 yılında Üniversitemizde görev yapan personelin yüzde 49' u akademik personel, yüzde 32' si idari personel, yüzde 19' u kısmi zamanlı personelimizden oluşturmaktadır.

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personel Sayısı

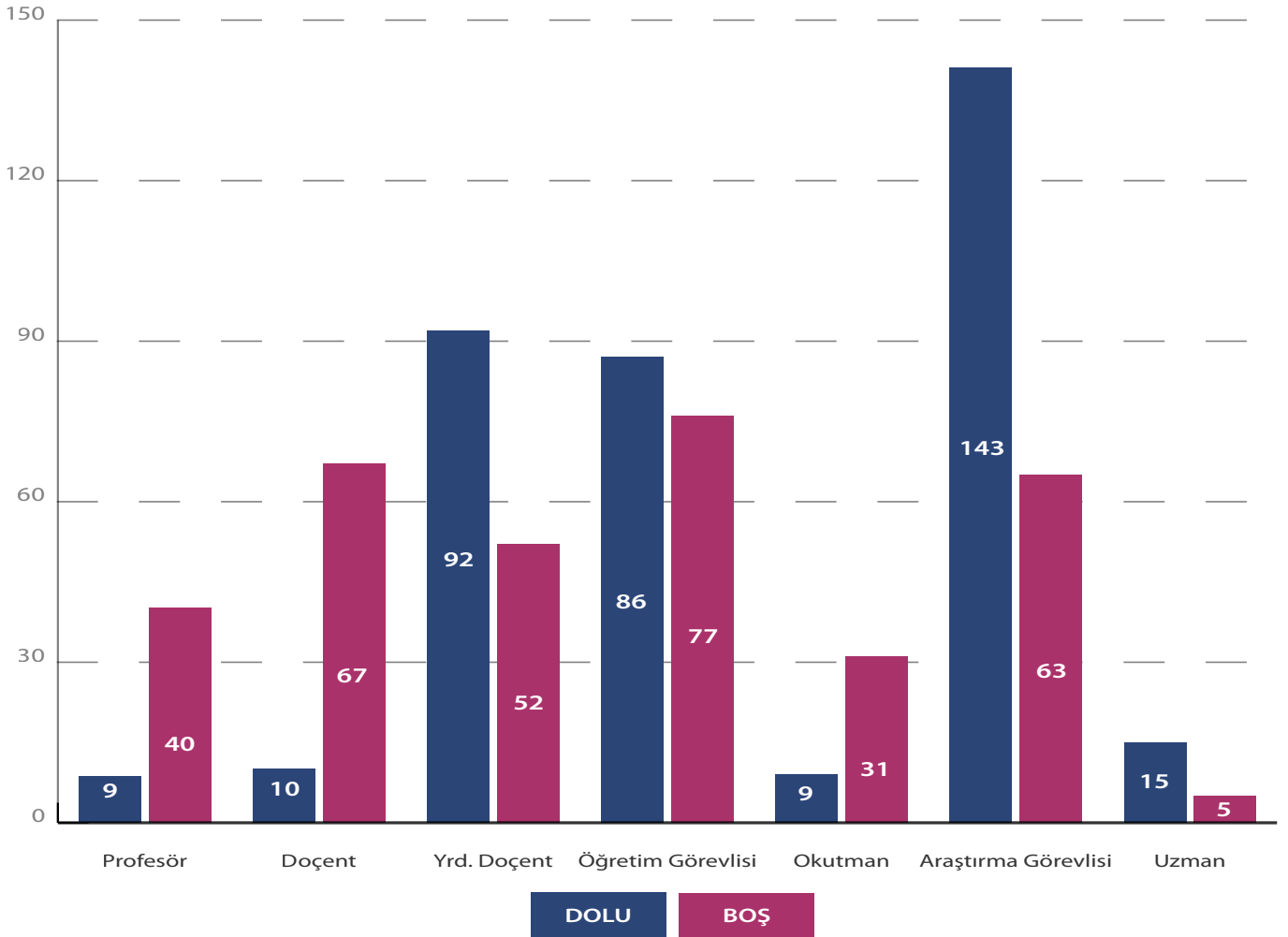
2010-2011 yılında 327 olan akademik personel sayımız 2011-2012 yılında atarak 364' ye yükselmiştir. 2011 yılına ait personel sayımız ve ünvanları tabloda verilmiştir.

Akademik kadroların birimlere göre dağılımı tabloda yer almıştır.

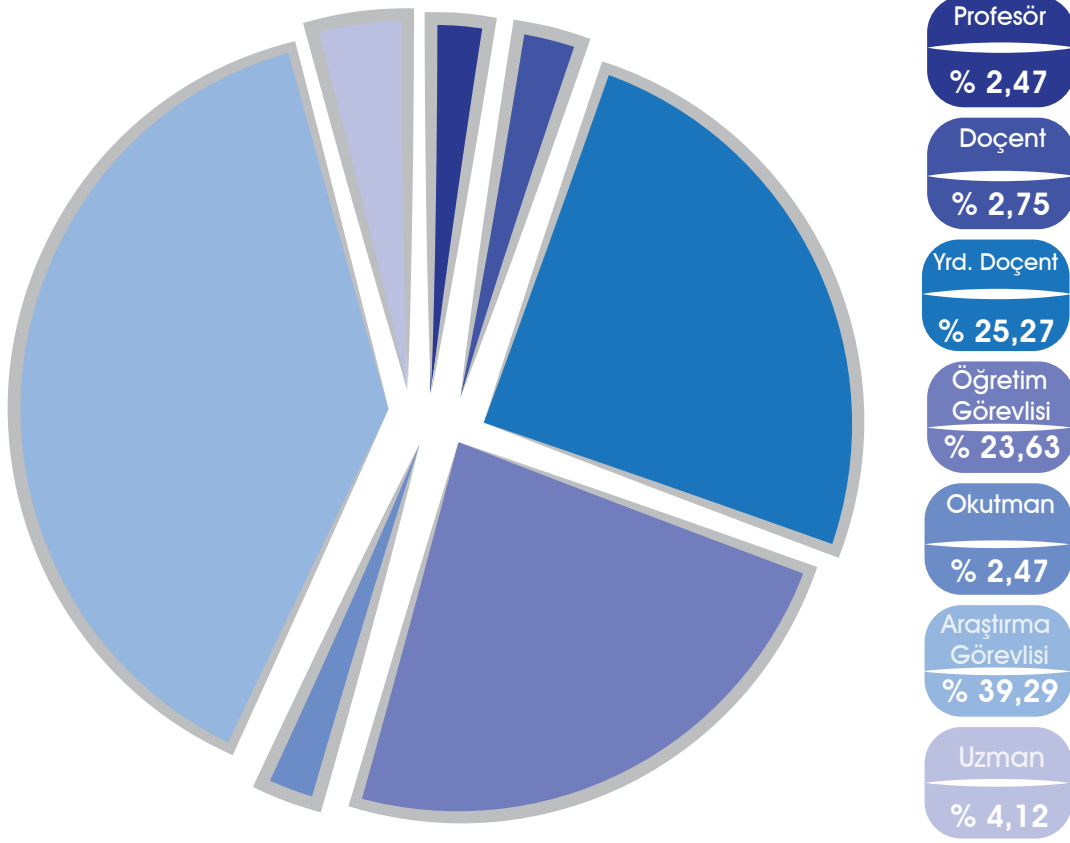
AKADEMİK PERSONEL SAYISI

BİRİMLER	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
Rektörlük	-	-	-	-	9	-	13	22
Eğitim Fak.	-	3	23	10	-	39	1	76
Mühendislik Fak.	2	4	11	2	-	34	1	54
Fen Ed. Fak.	4	1	23	3	-	28	-	59
İ.İ.B.F.	1	1	19	1	-	30	-	52
Güzel Sant. Fak.	1	1	1	2	-	3	-	8
Sağlık Y.O.	1	-	1	5	-	-	-	7
Uşak M.Y.O.	-	-	9	21	-	-	-	30
Banaz M.Y.O.	-	-	3	15	-	-	-	18
Eşme M.Y.O.	-	-	-	8	-	-	-	8
Karahallı M.Y.O.	-	-	-	9	-	-	-	9
Ulubey M.Y.O.	-	-	-	6	-	-	-	6
Sivaslı M.Y.O.	-	-	2	4	-	-	-	6
Fen Bilimleri Enst.	-	-	-	-	-	2	-	2
Sosyal Bil. Enst.	-	-	-	-	-	7	-	7
TOPLAM	9	10	92	86	9	143	15	364

Akademik Personel Kadrolarının Doluluk Oranı Grafiği



Üniversitemiz Akademik kadrosunun ünvanlara göre yüzdesi alındığında; yüzde 2,47 profesör, yüzde 2,75 doçent, yüzde 25,27 yardımcı doçent, yüzde 23,63 öğretim görevlisi, yüzde 2,47 okutman, yüzde 39,29 araştırma görevlisi, yüzde 4,12 si uzman kadrosunda bulunmaktadır.



4.1.2. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) programı dahilinde üniversitemizde görevli 58 araştırma görevlisi 2011-2012 yılı içerisinde çeşitli üniversitelerde görevlendirilmiştir.

4.1.3. Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

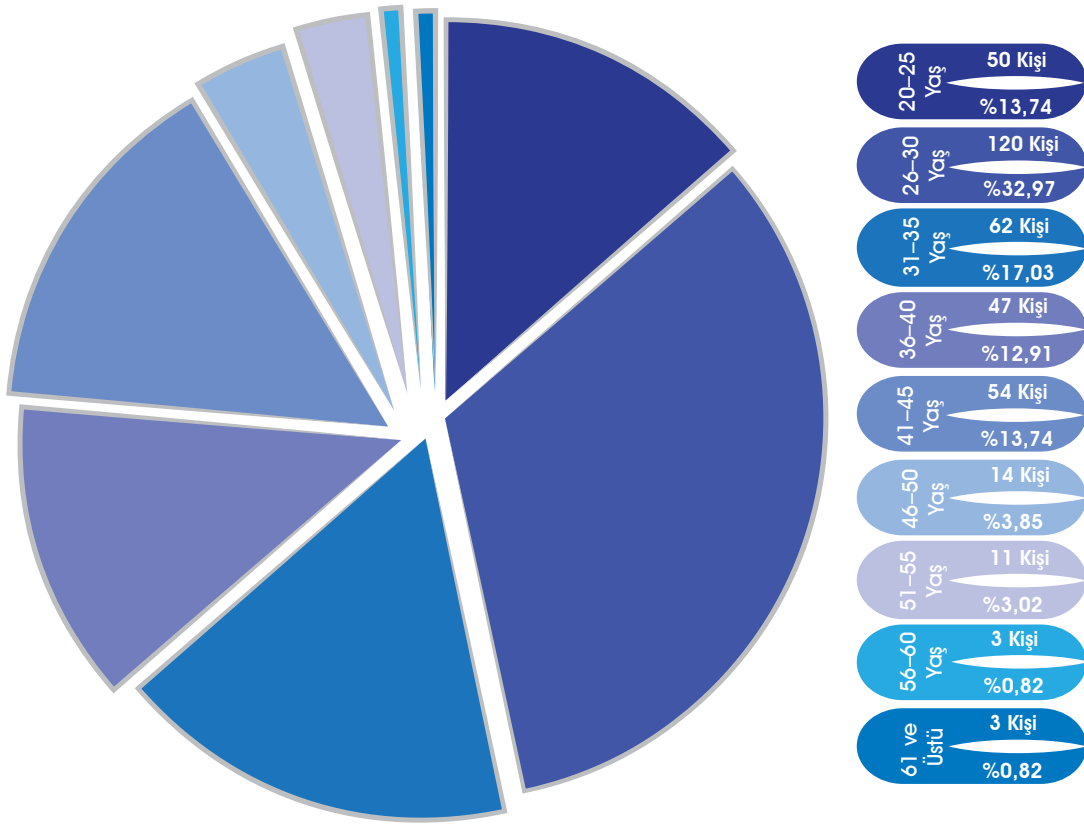
2011 yılında diğer üniversitelerden kurumumuzda görevlendirilen 4 akademik personel bulunmaktadır. Diğer üniversitelerden gelen akademik personelin üniversitemizde çalıştığı bölümler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÜN VAN	ÇALIŞTIĞI BİRİM	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE
Prof.Dr.	Rektörlük	Fırat Üniversitesi
Prof.Dr.	Rektörlük	Atatürk Üniv.
Prof.Dr.	Rektörlük	Gazi Üniv.
Prof.Dr.	Mühendislik Fakültesi	Dokuz Eylül Üniv.
Prof.Dr.	İ.İ.B.F.	Muğla Üniv.

4.1.4. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

2011 yılı Uşak Üniversitesi akademik personeli yaş dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiş ve grafikte gösterilmiştir.

	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş	46-50 Yaş	51-55 Yaş	56-60 Yaş	61 ve üstü
Kişi Sayısı	50	120	62	47	54	14	11	3	3
Yüzde	13,74	32,97	17,03	12,91	14,84	3,85	3,02	0,82	0,82



4.2. İdari Personel

4.2.1. İdari Personel Sayısı

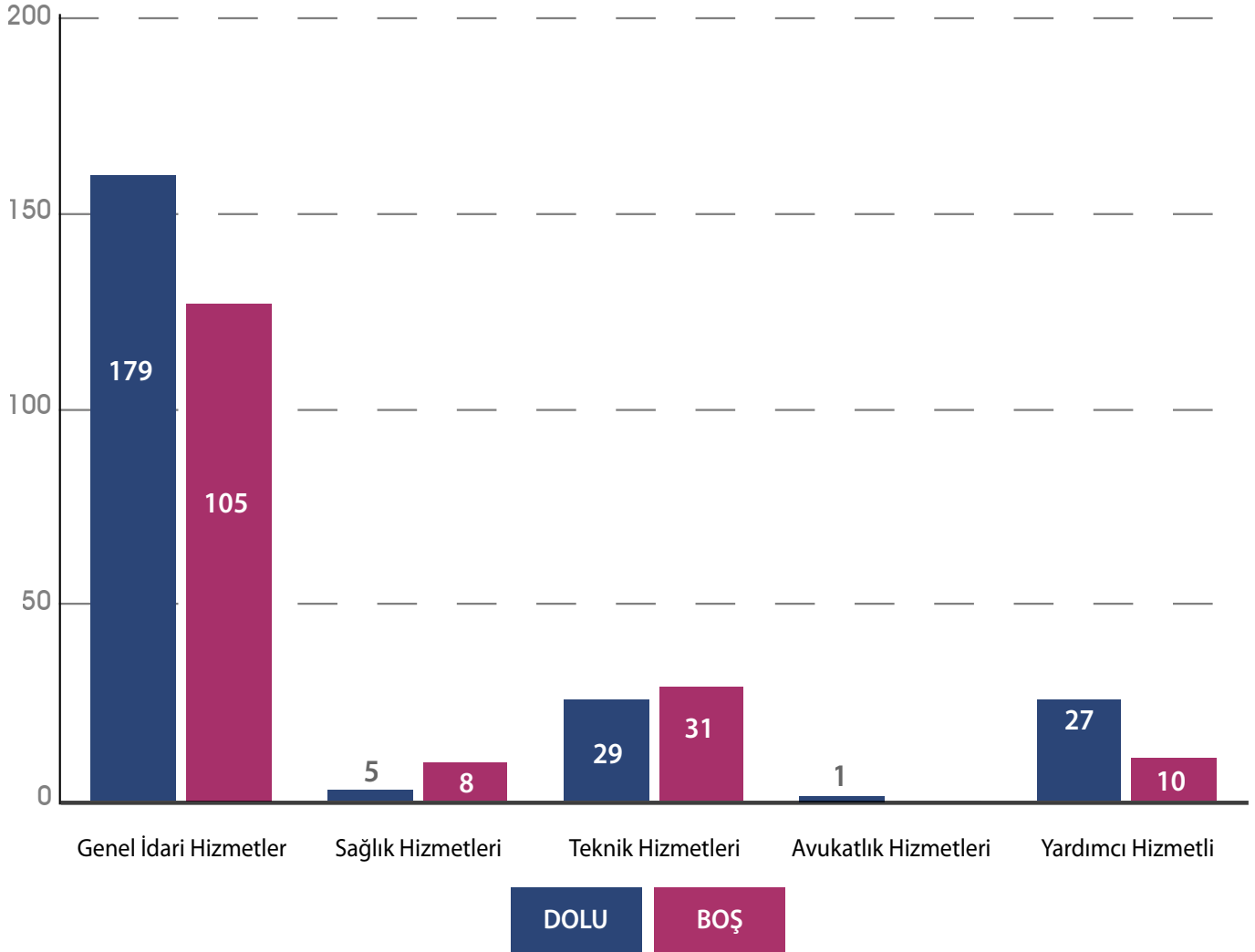
2009 yılında 193 olan idari personel sayısı, 2010 yılında 216 , 2011 yılında ise 241 dir. İdari personel kadrolarının 2011 yılı doluluk oranına göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.



İDARİ PERSONEL SAYISI

Kadroların Doluluk Oranlarına Göre

Sınıf	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	179	105	284
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	5	8	13
Teknik Hizmetleri Sınıfı	29	31	60
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	1	-	1
Yardımcı Hizmetli	27	10	37
Toplam	241	154	395

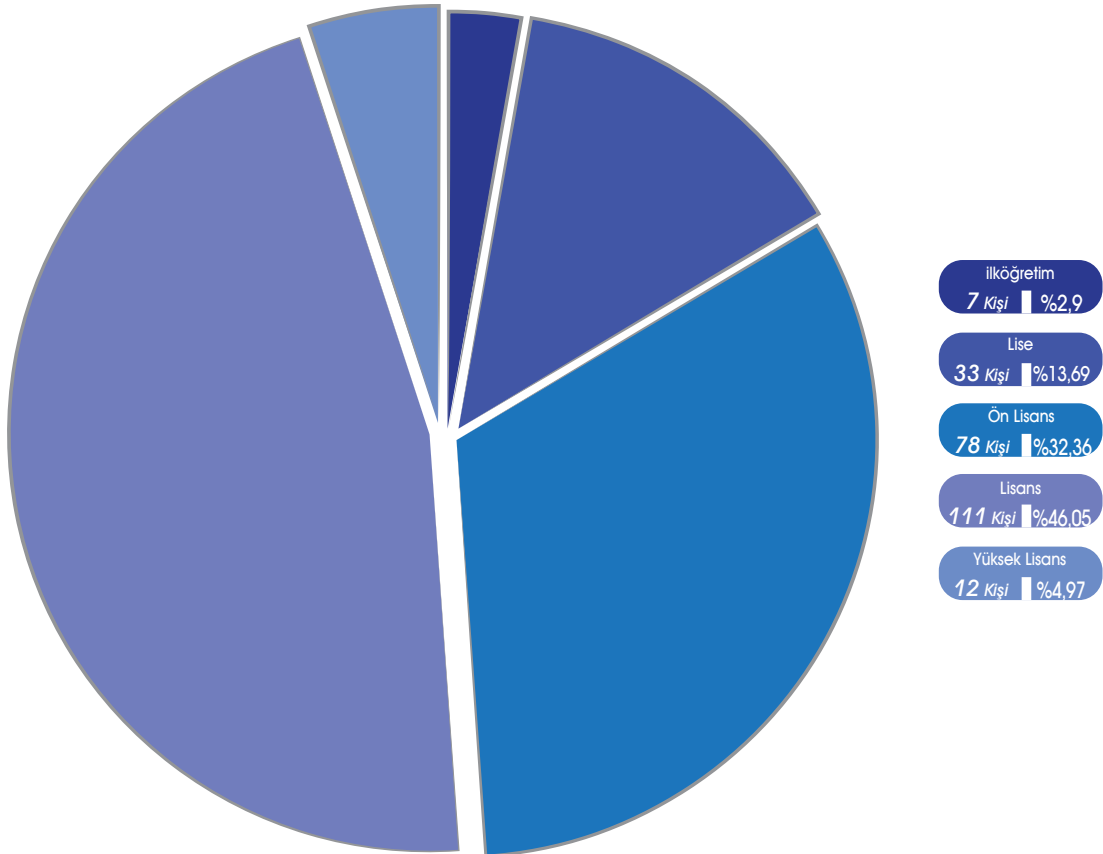


4.2.2. İdari Personel Eğitim Durumu

2010 yılı içerisinde idari personelimizin eğitim durumu dağılımı incelendiğinde, ilk sırada lisans mezunlarının yer aldığı görülmektedir. Ön lisans ve lise mezunları bu grubu takip etmektedir.

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Kişi Sayısı	7	33	78	111	12
Yüzde	2,9	13,69	32,36	46,05	4,97

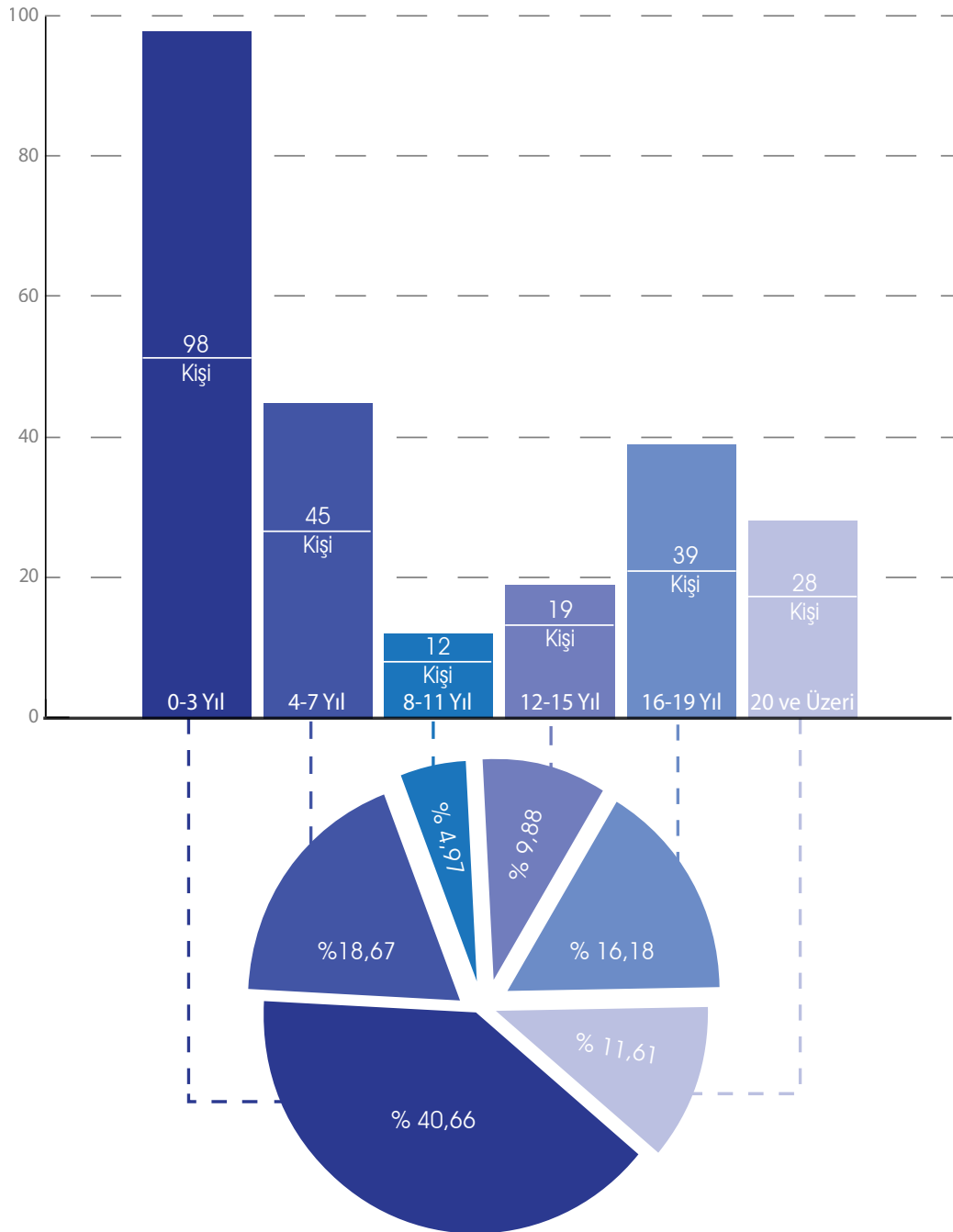
Eğitim durumunun geneli ele alındığında, 2008 yılında üniversitemizde görevli idari personel eğitim durumu göz önüne alındığında önlisans, lisans ve yüksek lisans ve üzeri mezun personel sayısı yüzdesinde bir artış gözlemlenmektedir. 2008 yılında önlisans mezunu yüzdeler oranı 23,75 iken bu sayısı 2009 yılında 34,2, lisans mezunu yüzdeler oranı 41,87 iken 2009 yılında yüzde 37,3, yüksek lisans ve üzeri mezun personel yüzdesi 2008 yılında 1,25 iken 2009 yılında yüzde 5,2 olarak gerçekleşmiştir. 2010 yılında yüzde 41 lisans mezunu, yüzde 34 önlisans, yüzde 19 lise mezunu, yüzde 4 yüksek lisans ve geri kalan yüzde 2 oranında idari personel ilk ve orta öğretim mezunudur. 2011 yılında ise lisans mezunları bir önceki yıla göre % 5 artarak % 46,05 olmuş, lise mezunu % 6 düşerek %13 olarak gerçekleşmiş, % 4 olan yüksek lisans oranı % 4,97 ye yükselmiş ve ilköğretim mezunu % 2 den % 2,9 ' a genel personel oranı içerisinde yükselmiştir.



4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari personelin hizmet süreleri dağılımına genel mevcuda yüzde oranı olarak bakıldığında ilk sırada 1-3 yıl hizmet süresi olanların bulunduğu görülmektedir. 1-3 yıl hizmet süresi olanların sayısı 98, ikinci sırada 4-6 yıl hizmet süresi olanlar 45 kişi ve 16-20 yıl hizmet süresi olanlar 39 kişi ile takip etmektedir.

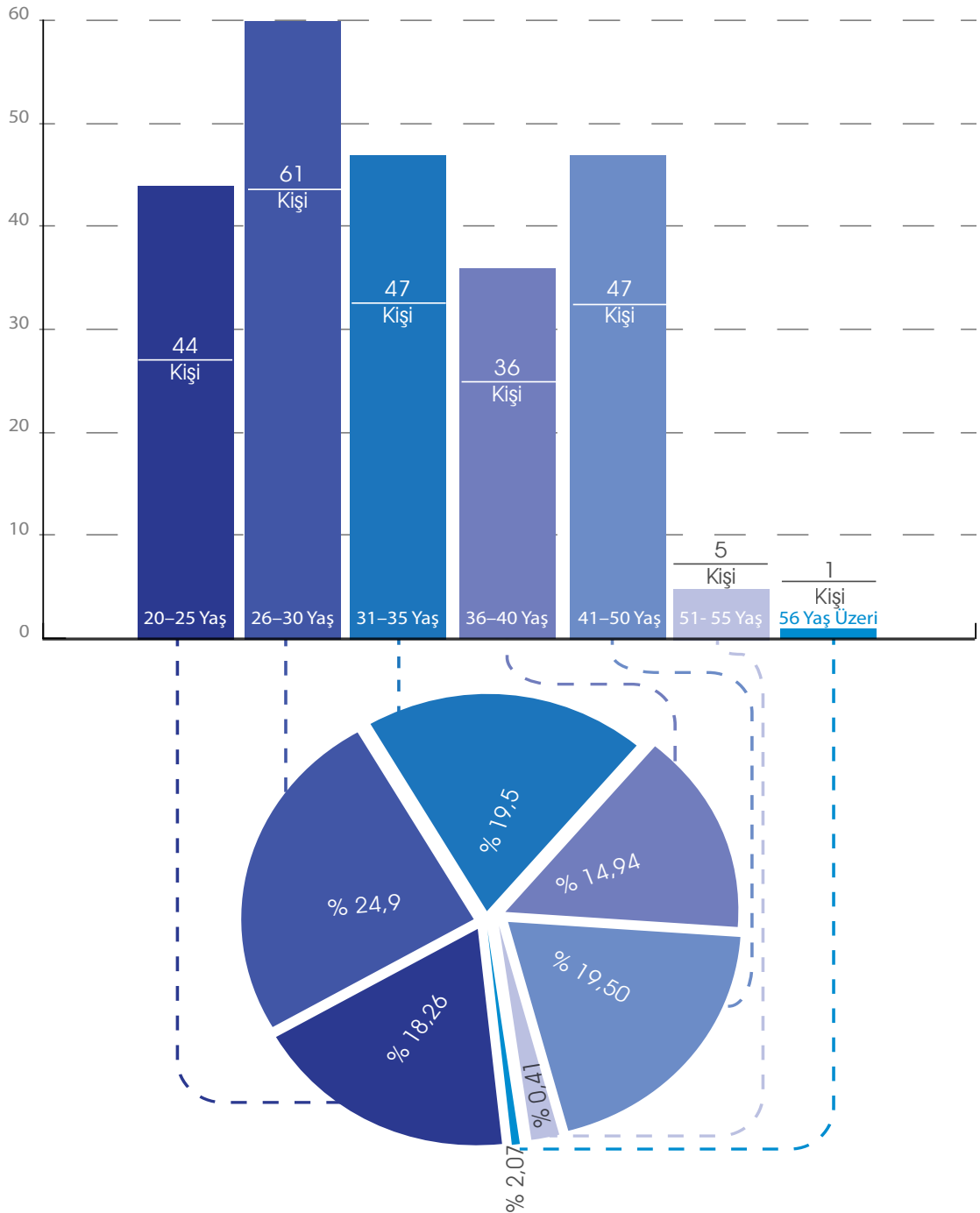
İDARİ PERSONEL HİZMET SÜRESİ		0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı		98	45	12	19	39	28
Yüzde		40,66	18,67	4,97	9,88	16,18	11,61



4.2.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Toplam idari personel içinde 26-30 yaş grubunu yüzde 24,9 dur. Genel olarak değerlendirildiğinde idari personelin büyük çoğunluğunun 20-35 yaş arasında olduğu aşağıdaki grafik ve tablolardan da görülmektedir.

	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- 55 Yaş	56 Yaş Üzeri
Kişi Sayısı	44	61	47	36	47	5	1
Yüzde	18,26	24,9	19,5	14,94	19,5	2,07	0,41





II PERFORMANS BİLGİLERİ

II- Performans Bilgileri

2011 mali yılı içerisinde 7 stratejik amaca bağlı 12 performans hedefi ve bunlarla ilgili toplam 14 faaliyetin gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır.

A.Temel Politika ve Öncelikler

üniversitemiz akademik ve idari kadro bakımından güçlü, fiziki altyapısını tamamlamış, ülkemizdeki ve yurtdışındaki üniversitelerle yarışabilen, insanlığın yararına yapmış olduğu icat ve buluşlarla anılan, saygın ve tercih edilebilen bir üniversite olmayı amaçlamaktadır.

B.Amaç ve Stratejiler

Performans Alanı 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1. Üstün nitelikli öğrenci yetiştirilmesi

Hedef 1.1. Eğitim program ve içeriğinin geliştirilerek ulusal ve uluslararası akredite edilebilir düzeye getirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.1.1. İki yıl içerisinde tüm Bölüm dersleri taranarak, akredite olmuş bölümlerle uyumluluğu belirlenecektir.	Güncellenen program sayısı Akreditasyon almış bölüm-program-birim sayısı
Faaliyet/Proje1.1.2. Beş yıl içerisinde Bölümlerin ders programlarındaki gereksiz dersler çıkartılarak, uluslararası akreditasyon açısından eksiklikler tamamlanacaktır.	

Hedef 1.2. Ders kaynaklarının ve ders notlarının gözden geçirilmesi ve geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.2.1. Üç yıl içerisinde, Bölümlerde araştırma komisyonları kurularak, derslerde kullanılacak güncel kaynak kitapların araştırılması tamamlanacaktır.	Kurulan komisyonlar Güncel kitap araştırma sonuç çıktıları
Faaliyet/Proje1.2.2. Beş yıl içerisinde Bölümlerin ders programlarındaki gereksiz dersler çıkartılarak, uluslararası akreditasyon açısından eksiklikler tamamlanacaktır.	

Hedef 1.3. Diğer üniversitelerde uygulanan eğitim programlarının incelenmesi ve işbirliği ortamlarının oluşturulması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.3.1. Eğitim programlarının incelenmesi için yetkin kişilerden oluşan komisyon kurulması. Faaliyet/Proje 1.3.2. Üniversitelerle ikili ilişkilerin geliştirilmesi; üniversitelere program incelemeleri ve bilgi alışverişi için ziyaretler düzenlenmesi.	Eğitim programlarının incelendiği ve işbirliği sağlanan üniversite sayısı

Hedef 1.4. Uygulamalı eğitimin etkinliğinin artırılması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.4.1. İki yıl içerisinde yetersiz, öğrenci laboratuvarlarının modernize edilmesi. Faaliyet/Proje 1.4.2. Öğrenci laboratuvarlarındaki araç gereç ve cihazların her yıl gerekli bakım ve onarımlarının yapılması. Faaliyet/Proje 1.4.3. Öğrenci laboratuvarlarındaki araç gereç ve cihazların ihtiyaca göre her yıl artırılması ve eskiyenlerin yenilenmesi.	Modernize edilen ve açılan laboratuvar sayısı Laboratuvarlar için alınan araç-gereç sayıları

Hedef 1.5. Ders programlarında seçmeli ders sayısının artırılması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.5.1. Öğrencilere iş hayatlarında faydalı olabilecek seçmeli dersler fakültelerde kurulacak komisyonlarca belirlenecektir.	Seçmeli derslerin oranı (seçmeli program sayısı/ toplam program sayısı)

Hedef 1.6. Bilgiye erişim olanaklarının artırılması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.6.1. Teorik ve uygulamalı eğitim için başvuru kaynak kitap veya kitapçıklarının oluşturulması ve sürekli güncellenmesi. Faaliyet/Proje 1.6.2. Derslerle ilgili tanıtıcı bilgilerin tamamına elektronik ortamda ulaşılabilirliğinin sağlanması	Elektronik ortamda tanıtımı yapılan ders sayısı Oluşturulan kaynak kitap sayısı

Hedef 1.7. Eğitim ve öğretim altyapısının geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.7.1. Öğretim elemanı temin edilebilen bölümlerde, Öğrenci Sayısı/Öğretim elemanı oranı 25'in altına inecek şekilde öğretim elemanı sayılarının artırılması. Faaliyet/Proje1.7.2. Bölümlerin öğrenci sayıları göz önüne alınarak dersliklerin sayı ve niteliklerinin yeterli hale getirilmesi. Faaliyet/Proje1.7.3. 2010 yılı sonuna kadar bölümlerin kullanımındaki teknolojik eğitim araç ve gereç sayılarının artırılması ve eski modellerin yenilenmesi. Faaliyet/Proje1.7.4. 2012 yılı sonuna kadar 60 öğrenci kapasitesinden büyük dersliklerde ses yayılım düzeneğinin kurulması. Faaliyet/Proje1.7.5. Üç yıl içerisinde her fakülte ve yüksek okula en az bir tane ek bilgisayar laboratuvarı kurulması Faaliyet/Proje1.7.6. Beş yıl içerisinde ihtiyaç duyulan bölümlerde en az bir yeni laboratuvarın kurulması	Öğrenci öğretim üyesi oranı (Öğrenci sayısı / öğretim üyesi) Yeni oluşturulan derslik sayısı Dersliklerde kullanılan teknolojik araç türleri ve sayılar Ses yayılım düzeneği kurulan derslik sayısı Bilgisayar laboratuvarı sayısı Kurulan yeni laboratuvar sayısı

Hedef 1.8. Ölçme ve değerlendirmede nesnelliğin sağlanması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.8.1. Soru bankası oluşturulması Faaliyet/Proje1.8.2. Sınav sırasında uygulanacak kuralların yazılı hale getirilmesi	Soru bankası oluşturulan program sayısı Oluşturulan yazılı kurallar

Hedef 1.9. Öğrencilerde memnuniyetin, sosyo-kültürel gelişimin ve kurumsal aidiyetin sağlanmasına katkıda bulunulması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.9.1. Öğrenci kulüp çalışmaları ve tanışma toplantısı, mezuniyet gecesi, sosyo-kültürel gezi, öğrenci kongresi gibi etkinliklerin desteklenmesi yoluyla organizasyon kültürünün geliştirilmesi. Faaliyet/Proje1.9.2. Öğrencilerin bilim, sanat, kültür ve spor konularındaki etkinliklerinin desteklenip başarılarının ödüllendirilmesi. Faaliyet/Proje1.9.3. Başarılı öğrencilere ödül verilmesi. Faaliyet/Proje1.9.4. Öğrenci ve öğretim elemanı ilişkilerinin geliştirilmesi, danışman öğretim elemanı uygulamasının daha etkin hale getirilmesi. Faaliyet/Proje1.9.5. 2010 yılı sonuna kadar tüm bölümlerde elektronik ortamda yılda en az bir kez öğrenci memnuniyet anketi uygulanması. Faaliyet/Proje1.9.6. Öğrenci değişim programları hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi ve özendirilmesi. Faaliyet/Proje1.9.7. Öğrencilere üniversite tarafından e-posta adresi verilmesi. Faaliyet/Proje1.9.8. Öğrencilere yönelik kariyer geliştirme faaliyetleri düzenlenmesi. Faaliyet/Proje1.9.9. Öğrencilerin oryantasyon (Şehir, Üniversite ve eğitim programlarının tanıtımı) programlarına alınmasının sağlanması.	Öğrencilere yönelik düzenlenen etkinlik sayısı Ödül verilen öğrenci sayısı Danışman başına düşen öğrenci sayısı E-posta adresi verilen öğrenci sayısı

Hedef 1.10. Öğrencilerin mezuniyet sonrası merkezi sınavlarda (ALES, KPDS, ÜDS, KPSS,) başarı oranlarının artırılması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje1.10.1. Hazırlık kurslarının düzenlenmesi.	Yeterlilik sınavlarında başarılı olan mezunların oranı (başarılı mezun sayısı/sınav giren mezun sayısı)

Hedef 1.11. Lisans eğitim programlarında; öğrencilere, birlikte öğrenme, sorgulama ve bütünleştirme becerilerini geliştirecek olanakların sağlanması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.11.1. Lisans programlarındaki derslerde grup/ takım çalışması yapma faaliyetlerinin teşvik edilmesi ve grupla proje çalışmalarının yapılması. Faaliyet/Proje 1.11.2. Lisans derslerinde, uygulamadan gelen uzmanlar tarafından verilecek ders ve seminerlerin artırılması.	Derslerde gruplarla gerçekleştirilen proje sayısı Düzenlenen seminer sayısı

Hedef 1.12. Öğrencilerin yabancı dillerini geliştirme yönünde özendirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.12.1. Derslerde araştırmaya yönelik yabancı dilde kaynak kullanımının teşvik edilmesi.	Derslerde kullanılan yabancı dilde kaynak sayısı

Hedef 1.13. Öğrencilerin bilgisayar okuryazarlığı ve temel bilgi teknolojileri konusunda geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.13.1. Derslerde verilen araştırma konularının bilgisayar ortamında hazırlanmasının teşvik edilmesi.	Derslerde bilgisayar ortamında hazırlanan araştırma konuları

Hedef 1.14. Öğrencilerin uygulama deneyimlerinin geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.14.1. Bölümlerde öğrencilerin kuramsal bilgilerini pekiştirmeleri için uygulama alanlarına yönelik teknik, inceleme vb. geziler düzenlenmesi.	Uygulama alanlarına yönelik düzenlenen gezi sayısı

Hedef 1.15. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası diğer üniversitelerde deneyim kazanmalarının sağlanması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.15.1. Öğrencilerin Erasmus kapsamındaki üniversitelerde öğretim görmelerinin teşvik edilmesi. Faaliyet/Proje 1.15.2. Öğrencilerin yurtiçi üniversitelerden ders almaları için gerekli anlaşmaların yapılmasının sağlanması. Faaliyet/Proje 1.15.3. Ulusal ve uluslararası öğrenci topluluklarının faaliyetlerine katılımın desteklenmesi	Erasmus kapsamında yurtdışına giden öğrenci sayısı

Stratejik Amaç 2. Akademik özelliğe sahip olacak şekilde, araştırma, geliştirme bilgi ve becerileriyle donatılmış lisansüstü öğrencilerin yetiştirilmesi

Hedef 2.1. Lisansüstü eğitim programlarına ilginin artırılması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 2.1.1. Lisansüstü eğitim programlarında kayıtlı olan öğrencilere burs olanaklarının geliştirilmesi. Faaliyet/Proje 2.1.2. Dereceyle mezun olan lisans öğrencilerine burslu yüksek lisans olanağı sağlanması. Faaliyet/Proje 2.1.3. Lisansüstü programlarının, lisans öğrencilerine toplantı, danışmanlık, kariyer merkezi, enstitü web sitesi gibi yöntemlerle daha etkin biçimde duyurulmasının sağlanması.	Burs verilen öğrenci sayısı Burslu yüksek lisans olanağı sağlanan öğrenci sayısı

Hedef 2.2. Lisansüstü eğitim program ve içeriğinin geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 2.2.1. Ders içeriklerinin çağın bilimsel gelişmeleri doğrultusunda güncellenmesi. Faaliyet/Proje 2.2.2. Yarıyıl başlarında öğretim elemanlarının ders içeriklerindeki yeni bilimsel gelişmeleri tartışma toplantıları düzenlemesi. Faaliyet/Proje 2.2.3. Lisansüstü öğrencilerine her yarıyıl sonunda memnuniyet anketi uygulanması. Faaliyet/Proje 2.2.4. Bilimsel ve teknolojik gelişmelere uygun olarak yeni lisansüstü programlarının açılması.	Düzenlenen toplantı sayısı Öğrenci memnuniyeti anket sonucu

Hedef 2.3. Altyapı koşullarının sürekli geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 2.3.1. Kütüphanede üye olunan veri tabanlarının üyeliklerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi, veri tabanlarına üniversite dışından ulaşımın sağlanması. Faaliyet/Proje2.3.2. Enstitüler için eğitim öğretim ve araştırma altyapısı olan bağımsız bir bina oluşturulması. Faaliyet/Proje2.3.3. Enstitülere bilgi işlem otomasyon sisteminin kurulması ve etkili çalıştırılabilmesi için personel ve teknik altyapı sisteminin tamamlanmasının sağlanması.	Kütüphanenin üye olduğu veri tabanlarının sayısı Enstitü için oluşturulan bina

Hedef 2.4. Lisansüstü öğrencilerinin bilimsel toplantılara aktif olarak katılmalarının teşvik edilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje2.4.1. Derslerde verilen araştırma konularının bilgisayar ortamında hazırlanmasının teşvik edilmesi.	Derslerde bilgisayar ortamında hazırlanan araştırma konuları

Hedef 2.5. Paydaşların lisansüstü tez savunmalarına katılımlarının sağlanması ve bu yolla üniversite dışı birimlerle olası işbirliği imkânlarının oluşturulması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje2.5.1. Derslerde verilen araştırma konularının bilgisayar ortamında hazırlanmasının teşvik edilmesi.	Derslerde bilgisayar ortamında hazırlanan araştırma konuları

Stratejik Amaç 3. Öğretim elemanlarının eğitici öğretici niteliklerinin geliştirilmesi

Hedef 3.1. Eğiticilerin eğitici niteliklerinin gelişmesine katkı sağlanması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 3.1.1. 2011 yılına kadar değerlendirme ölçeğinin geliştirilmesi. Faaliyet/Proje3.1.2. Her yarıyıl sonunda öğrencilerin öğretim elemanlarının performanslarını değerlendirmelerine ilişkin geliştirilen ölçeğin etkin olarak kullanılması.	Oluşturulan öğretim elemanları değerlendirilme ölçeği

Hedef 3.2. Mesleki beceri ve deneyimin geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 3.2.1. Öğretim elemanlarına araştırma yapma ve makale yazma konusunda eğitim verilmesi	Düzenlenen toplantı sayısı
Faaliyet/Proje 3.2.2. Öğretim elemanlarına yönelik yabancı dil geliştirme programlarının düzenlenmesi	Öğrenci memnuniyeti anket sonucu
Faaliyet/Proje 3.2.3. Yeni öğretim teknoloji ve yöntemleri konularında öğretim elemanlarımıza yönelik seminerler düzenlenmesi	
Faaliyet/Proje 3.2.4. Avrupa Birliği Eğitim Programları çerçevesinde öğretim elemanlarının değişiminin sağlanması	

Hedef 3.3. İş yükü ve insan gücü dengesinin oluşturulması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 3.3.1. Akademik personelin eğitim, araştırma ve hizmet açılarından iş yükü hesaplarının yapılarak gerekli kadro ihtiyacı için planlama yapılması.	İş yükü hesapları ve belirlenen kadro ihtiyacı

Hedef 3.4. Öğretim elemanlarının memnuniyetinin artırılması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 3.4.1. Öğretim elemanlarının ödüllendirme sisteminin oluşturulması.	Memnuniyet anketi sonuçları
Faaliyet/Proje 3.4.2. Yılda bir kez öğretim elemanları memnuniyeti ile ilgili geri bildirim alınmasının sağlanması.	
Faaliyet/Proje 3.4.3. Öğretim elemanlarına gerekli eğitim araç ve gereçlerinin temin edilmesi.	
Faaliyet/Proje 3.4.4. Öğretim elemanlarının bilgisayar ve internet olanaklarından yüksek düzeyde yararlanmalarının sağlanması.	

Performans Alanı 2: BİLİMSEL ÇALIŞMALAR ve YAYIN

66

Stratejik Amaç 1. Bilimsel araştırmaların üst düzeye çıkarılması

Hedef 1.1. Araştırma laboratuvarlarının altyapısının güçlendirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.1.1. Kurulacak bir komisyon tarafından tüm laboratuvarların 2011 yılına kadar yeterliliklerinin belirlenmesi	Oluşturulan komisyon raporları

Hedef 1.2. Yenilikleri içeren ulusal ve uluslararası düzeyde araştırma projelerinin, yayınların ve atıfların sayısının artırılması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.2.1. Ulusal ve uluslararası proje sayısının artırılması ve çeşitlendirilmesi Faaliyet/Proje 1.2.2. Disiplinler arası yaklaşıma önem verilmesi ve geliştirilmesi amacıyla toplantılar düzenlenmesi Faaliyet/Proje 1.2.3. Üniversite-sanayi ilişkilerinde eşgüdümü sağlayacak bir birimin 2013 yılına kadar kurulması	Ulusal ve uluslararası proje sayısı Düzenlenen toplantı sayısı

Hedef 1.3. Ulusal ve uluslararası üniversiteler ve merkezlerle işbirliği yapılması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.3.1. Üniversitemizde yapılan ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıların artırılması Faaliyet/Proje 1.3.2. Üniversitemizde yayınlanan süreli yayınların ulusal ve uluslararası indekslerde yer alması için çalışmalar yapılması Faaliyet/Proje 1.3.3. Üretilen projelerden patent alınmasını sağlamak üzere, patent başvuru, takip ve sonuçlandırma süreçlerinde yardımcı olacak bir birimin kurulması	Düzenlenen bilimsel toplantı sayısı Ulusal ve uluslararası indekslerde yer alan süreli yayın sayımız

Hedef 1.4. Ulusal ve bölgesel yararlılığı ön planda olan, uluslararası bilimsel standartlara uygun araştırmalar yapılması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.4.1. Üniversitemizde bölgesel sağlık, eğitim, sanayi, ekonomik vb. sorunların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılması Faaliyet/Proje 1.4.2. Bölgemizdeki sivil toplum örgütleri ile ilişkilerin geliştirilmesi	Bölgesel sorunları belirlemeye yönelik yapılan çalışma çıktıları

67

Stratejik Amaç 2. Öğretim elemanlarının performansının ve bilimsel aktivitelere katılımının artırılması

Hedef 2.1. Lisansüstü tez çalışmalarının uluslararası taranan dergilerde yayına dönüştürülmesi konularında ödül sisteminin geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 2.1.1. Ödül sisteminin oluşturulması için komisyon kurulması ve bu komisyonun diğer üniversitelerle işbirliği yaparak ödül sistemlerini araştırması.	Kurulan komisyon ve çalışmaları çıktıları

Hedef 2.2. Lisans öğrencilerinin araştırmalara katılımının özendirilmesi ve sonuçların yayınlanmasının sağlanması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 2.2.1. 2014 yılına kadar öğrenci çalışmalarının yayınlanabileceği "öğrenci dergisi" çıkarılması.	Çıkarılan öğrenci dergisi sayısı

Hedef 2.3. Üniversitede ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıların her yıl daha fazla sayıda düzenlenmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 2.3.1. Bilimsel toplantıların sayısını arttırmak için her bölümde senede en az bir kez ulusal ya da uluslararası toplantı düzenlenmesi için bölümlerin teşvik edilmesi.	Üniversitemizde düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıların sayısı

S tratejik Amaç 3. Araştırmaları destekleme sistemlerinin oluşturulması

Hedef 3.1. Araştırmalara TÜBİTAK, DPT, ilgili bakanlıklar, Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar, bağışlar gibi kaynaklardan destek sağlanması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje3.1.1. 2013 yılına kadar dış kaynak kullanım oranının %25 artırılması.	Dış kaynak destekli proje sayısı

S tratejik Amaç 4. Disiplinler arası çalışmaları kuvvetlendirecek araştırma ortamının oluşturulması

Hedef 4.1. Disiplinler arası araştırma merkezinin kurulması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje4.1.1. Çok amaçlı araştırma merkezi kurulması.	Kurulan araştırma merkezi
Faaliyet/Proje4.1.2. Araştırma merkezinin fiziksel altyapı, teknolojik donanım, araç gereç ve personel gereksinimlerinin sağlanması.	Araştırma merkezi için sağlanan teknolojik donanım çeşitleri, araç-gereç sayıları ve personel sayıları

Performans Alanı 3: TOPLUMSAL KATKI

S tratejik Amaç 1. Paydaşlarla etkili iletişim ve işbirliğinin sağlanması

Hedef 1.1. Paydaşlarla iletişimin sağlanması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje1.1.1. Belirli aralıklarla paydaş gruplarına yönelik anket çalışmaları yaparak beklentileri hakkında bilgi sahibi olunması.	İş dünyasından kişi ve kuruluşlarla karşılıklı düzenlenen konferans ve seminer sayısı.
Faaliyet/Proje1.1.2. Paydaşlarla olan işbirliğinin çeşitli sosyal ve kültürel faaliyetlerle desteklenmesi.	Paydaşlarla yapılan ortak sosyal ve kültürel faaliyet sayısı. Paydaşlara yapılan anket sayısı.

Faaliyetler/Projeler:

Faaliyet/Proje 1.1.3.

İş dünyasından kişi ve kuruluşlarla karşılıklı konferans ve seminerler düzenlenmesi.

Faaliyet/Proje1.1.4.

İş dünyasının iş gücü ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik çalışmalar yapılması.

Faaliyet/Proje1.1.5.

Üretilen bilginin paydaşlara ulaşımını sağlayacak, web sayfaları başta olmak üzere iletişim kaynakları oluşturulması.

Hedef1.2. Mezunlarla iletişimin güçlendirilmesi

Faaliyetler/Projeler:

Faaliyet/Proje 1.2.1.

Mezunlar profilinin oluşturulması, iletişim bilgilerinin güncel tutulması.

Faaliyet/Proje1.2.2.

Mezunlar Derneği kuruluş çalışmalarına destek verilmesi ve öğrencilerin mezuniyet sonrası üyeliklerinin teşvik edilmesi.

Faaliyet/Proje1.2.3.

İletişim kurulan iş sahibi mezunlarla bilimsel ve sosyal toplantılar düzenleyerek, öğrencilere tecrübe ve bilgi birikimlerini aktarmalarını sağlayacak etkinlikler düzenlenmesi.

Faaliyet/Proje1.2.4.

2010 yılı içinde web sitesinde mezunlar için bir forum ortamının açılması.

Performans Göstergeleri:

Mezunlar derneği-Mezunlar Derneği öğrenci sayısı.

Mezunlar ve öğrencileri bir araya getiren etkinlik sayısı.

S

stratejik Amaç 2. Yaşam boyu eğitim öğretim ve mesleki gelişim faaliyetlerinin ve kalitesinin artırılması

Hedef 2.1. Toplumsal eğitimin devam ettirilmesi ve kalitesinin artırılması

Faaliyetler/Projeler:

Faaliyet/Proje2.1.1.

Toplumsal eğitim sorunlarına ilişkin projeler üretilmesi ve var olan projelerde görev alınması.

Faaliyet/Proje2.1.2.

Eğitim ve toplumsal bilgilendirmelerde yazılı ve görsel basından yararlanılması.

Performans Göstergeleri:

Eğitim sorunlarına yönelik üretilen proje sayısı.

Meslek gruplarına verilen bilgilendirme ve eğitim hizmetleri sayısı.

Düzenlenen sertifika programı sayısı.

Faaliyetler/Projeler:

Faaliyet/Proje 2.1.3.

Meslek gruplarına güncel gelişmeler ile ilgili bilgilendirme ve eğitim hizmetlerinin verilmesi.

Faaliyet/Proje2.1.4.

Toplumun ihtiyaç duyduğu alanlarda sertifika programları düzenlenmesi.

Stratejik Amaç 3. Merkezlerin çalışmalarının toplumla paylaşılması

Hedef 3.1. Deri ve tekstil ürünlerine ilişkin bilgilendirme çalışmalarının yapılması

Faaliyetler/Projeler:

Faaliyet/Proje3.1.1.

İlgili sanayi kuruluşlarıyla üniversite iletişiminin etkin olarak sağlanması ve sürdürülmesi.

Faaliyet/Proje3.1.2.

Bilgi birikiminin ve deneyimin paylaşımına olanak sağlayan kaynak olabilecek Türkçe ve yabancı dilde yayınların hazırlanması.

Performans Göstergeleri:

Hazırlanan yayın sayısı.

Performans Alanı 4: İNSAN KAYNAKLARI ve YÖNETİM

Stratejik Amaç 1. İnsan kaynaklarının verimli kullanılması ve geliştirilmesi

Hedef 1.1. Güncel gelişmelere uygun olarak idari personelin eğitiminin sağlanması

Faaliyetler/Projeler:

Faaliyet/Proje 1.1.1.

Personele gelişimlerini sağlamaya yönelik hizmet içi eğitim programlarının verilmesi.

Faaliyet/Proje1.1.2.

Mesleki eğitim, seminer vb. toplantılara katılım için destek sağlanması.

Faaliyet/Proje1.1.3.

İdari personel norm kadro çalışmalarının sürdürülmesi.

Performans Göstergeleri:

Düzenlenen hizmet içi eğitim ve katılan personel sayısı.

Hedef 1.2. Çalışanların performansının artırılması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje1.2.1. Çalışanların bilgi, beceri ve eğitim düzeyi göz önüne alınarak görevlendirilmesi.	Bahsedilen kriterlere göre görevlendirilen personel sayısı

Stratejik Amaç 2. Çalışanların memnuniyetinin artırılması

Hedef 2.1. Çalışanlar için performansa dayalı olarak ödüllendirme sisteminin oluşturulması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje2.1.1. 2014 yılına kadar performansa dayalı ödüllendirme sisteminin oluşturulması.	Oluşturulan performansa dayalı ödüllendirme sistemi

Hedef 2.2. Çalışanların sosyal etkileşimlerini artırmaya yönelik etkinlikler düzenlenmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje2.2.1. Üniversitemizce düzenlenen etkinliklerin çalışanlara duyurulması ve katılımın özendirilmesi.	Çalışanlara yönelik yapılan sosyal etkinlik sayısı.

Stratejik Amaç 3. Modern yönetim yaklaşım ve yöntemlerinin benimsenmesi

Hedef 3.1. Birimlerde çalışma yönergelerinin ve çalışma planlarının hazırlanması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje3.1.1. 2014 yılına kadar tüm birimlerde çalışma yönergelerinin tamamlanması.	Tamamlanan çalışma yönergeleri.
Faaliyet/Proje3.1.2. Birimlerde yıllık çalışma planlarının hazırlanması.	Tamamlanan birim yıllık çalışma planı sayısı.

Hedef 3.2. Çalışanların görev tanımlarının, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje3.2.1. 2014 yılına kadar tüm birimlerde görev tanım, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi.	Oluşturulan görev tanımları, yetki ve sorumluluk çizelgeleri
Faaliyet/Proje3.2.2. 2014 yılına kadar tüm hizmet birimlerinin iş akışlarının oluşturulması.	Birim iş akış şemaları

Hedef 3.3. Birimlerin kendi web sayfalarını oluşturmalarının teşvik edilmesi ve gerekli doküman ve bilgilerin bu sayfadan yayınlanmasının sağlanması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje3.3.1. 2011 yılına kadar tüm birimlere ait web sayfalarının yayınlanması.	Web sayfası oluşturulan birim sayısı.

Performans Alanı 5: TANITIM

Stratejik Amaç 1. Üniversitemizin halkla ilişkiler biriminin yetkin ve etkin bir şekilde çalışması

Hedef 1.1. Halkla ilişkiler biriminin geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 1.1.1. Halkla ilişkiler birimine konusunda uzman kişi ve kadroların tahsisi.	Halkla ilişkiler birimi kadro sayısı- uzmanlık alanları. Çalışma ortamında yapılan değişiklikler.
Faaliyet/Proje1.1.2. Halkla ilişkiler biriminin teknik donanım ve yazılımının iyileştirilmesi.	
Faaliyet/Proje1.1.3. Halkla ilişkiler biriminin gereksinim duyduğu fiziksel çalışma ortamının oluşturulması.	

Stratejik Amaç 2. Ulusal ve uluslararası düzeyde üniversitemizin tanıtımının sağlanması

Hedef 2.1. Üniversitemizin başarılı öğrenciler tarafından tercih edilmesinin özendirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 2.1.1. İl Millî Eğitim Müdürlükleri ile işbirliği yapılarak üniversitenin ve eğitim öğretim birimlerinin tanıtılmasının sağlanması.	Öğrencilere yönelik yapılan tanıtım etkinlik sayısı. Ortaöğretim kurumları ve dershanelerdeki rehberlik ve danışmanlık birimlerine yönelik yapılan tanıtım etkinlik sayısı.
Faaliyet/Proje2.1.2. Ortaöğretim kurumları ve dershanelerdeki rehberlik ve danışmanlık birimlerinin bilgilendirilmesi	
Faaliyet/Proje2.1.3. Üniversitemizi tercih eden başarılı öğrencilere; barınma, beslenme ve benzeri konularda destek sağlanması.	

Hedef 2.2. Üniversitemiz eğitim öğretim programları, olanakları ve başarılarının duyurulması ve tanıtılmasının sağlanması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 2.2.1. Üniversitemizin web sayfasının içeriğinin zengin ve güncel tutulması. Faaliyet/Proje 2.2.2. Öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarının artırılması. Faaliyet/Proje 2.2.3. Tanıtım günlerinin geliştirilerek sürdürülmesi. Faaliyet/Proje 2.2.4. Üniversitemizin tanıtılmasında yerel ve ulusal medya kuruluşları ile işbirliği oluşturulması. Faaliyet/Proje 2.2.5. Yeni kayıt yaptıran öğrencilere, üniversitemize uyum programları ile eğitim öğretim, öğretim elemanları ve üniversitenin genel olanaklarına yönelik bilgi verilmesi.	Değişim programlarıyla değişimi yapılan öğrenci ve öğretim elemanı sayısı. Yazılı ve görsel basında üniversitemizle ilgili yer alan haber sayısı. Düzenlenen tanıtım günlerinin sayısı.

Hedef 2.3. Sunulan hizmetlerin, yürütülen çalışmaların duyurulması ve tanıtılması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 2.3.1. Broşür, el ilanı vb. araçlarla sağlık, eğitim öğretim, laboratuvar hizmetleri ve spor olanakları gibi topluma sunulan hizmetlerin duyurulması. Faaliyet/Proje 2.3.2. Toplumsal sorunlara yönelik araştırmaların basın-yayın organları aracılığı ile duyurulması. Faaliyet/Proje 2.3.3. Düzenlenen sosyal-kültürel faaliyetler, eğitim, seminer ve konferans gibi bilimsel etkinliklerin duyurulması. Faaliyet/Proje 2.3.4. Yerel işletme ve kuruluşların yanı sıra sivil toplum kuruluşları ile de iletişim kurularak işbirliği olanakları için ortam yaratılması	Tanıtım için basılan broşür, el ilanı vb. araçların sayısı.

S tratejik Amaç 3. Üniversitemizin uluslararası tanınırlığının artırılması

Hedef 3.1. Yabancı öğrenci ve öğretim elemanlarının üniversitemize gelmelerinin özendirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje3.1.1. Türk Cumhuriyetlerine yönelik üniversitemizi tanıtıcı faaliyetler düzenlenmesi. Faaliyet/Proje3.1.2. Batı ülkelerindeki Türk asıllı öğrencilerin ve öğretim elemanlarının Yaşam Boyu Öğrenim çerçevesinde üniversitemizi tercih etmelerine yönelik faaliyetler düzenlenmesi.	Yapılan tanıtıcı faaliyet türleri, sayıları.

Performans Alanı 6: ALTYAPI

S tratejik Amaç 1. Fiziksel altyapının iyileştirilmesi

Hedef 1.1. Öğretim alanlarının fiziksel ve teknolojik olanaklarının artırılması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje1.1.1. Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısının artırılması, mevcut bilgisayarların yenilenmesi. Faaliyet/Proje1.1.2. Dersliklerin sayı ve niteliklerinin yeterli hale getirilmesi. Faaliyet/Proje1.1.3. Laboratuvar olanaklarının ve sayısının artırılması. Faaliyet/Proje1.1.4. Eğitim öğretimde kullanılan araç, gereç ve teknolojilerin zenginleştirilmesi ve modernizasyonunun sağlanması.	Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısı. Derslik başına düşen öğrenci sayısı. Laboratuvar başına düşen öğrenci sayısı

Hedef 1.2. Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje1.2.1. Akademik ve idari personelin çalışma ofislerinin temizlik, ısıtma, aydınlatma ve benzeri yönleriyle iyileştirilmesi.	Bakım- onarım yapılan süreler.
Faaliyet/Proje1.2.2. Çalışma ortamlarının periyodik bakım-onarımının yapılması.	

S tratejik Amaç 2. Bilgi Kaynaklarının ve Bilgi Teknolojilerinin geliştirilmesi ve etkin kullanımının sağlanması

Hedef 2.1. Eğitim öğretime yönelik bilgi teknolojilerinin geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje2.1.1. Öğrenci Bilgi Sisteminde günümüz teknolojinin daha fazla ve verimli kullanılması sağlanması.	İnternet üzerinden kayıt yaptıran öğrenci sayısı. İnternette canlı olarak yayınlanan konferans, seminer vb. sayısı.
Faaliyet/Proje2.1.2. Öğrenci kayıtlarının internet üzerinden yapılabilişinin geliştirilerek sürdürülmesi.	
Faaliyet/Proje2.1.3. Öğrenci Bilgi Sisteminin lisansüstü öğrencileri de kapsayacak biçimde geliştirilmesi.	
Faaliyet/Proje2.1.4. Düzenlenecek konferans, seminer gibi etkinliklerin daha geniş kitlelere sunulabilmesi için internet ağı üzerinden canlı yayın yapılması.	

Hedef 2.2. Eğitim öğretime yönelik bilgi kaynaklarının geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje2.2.1. Merkez Kütüphanede kaynakların zenginleştirilmesi.	Merkez kütüphanedeki kitap sayısı.
Faaliyet/Proje2.2.2. Yayın sağlama ve kaynak paylaşımı konularında diğer üniversite ve araştırma kütüphaneleri/ kurumları ile işbirliği kurulması.	

Hedef 2.3. Büro yönetiminde bilgi teknolojileri kullanımının geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 2.3.1. Sunucuların hızlı ve etkin kullanımlarının sağlanması. Faaliyet/Proje2.3.2. Güvenli ve etkin kullanım için kullanıcılara gerekli eğitimlerin verilmesi. Faaliyet/Proje2.3.3. Kullanılan yazılımların güncel tutulması.	Yazılımların güncellenme zamanları. Kullanıcılara verilen eğitimler.

Stratejik Amaç 3. Sunulan hizmetlerin geliştirilmesi

Hedef 3.1. Laboratuvarların belgelendirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje 3.1.1. Ölçüm cihazlarının kalibrasyonunun yapılması ve izlenebilirliklerinin sağlanması. Faaliyet/Proje3.1.2. Laboratuvarların fiziksel yapılarının uygun hale getirilmesi Faaliyet/Proje3.1.3. Referans laboratuvarlarla işbirliklerinin oluşturulması	Kalibrasyonu yapılan cihaz sayısı. İşbirliği yapılan referans laboratuvarlar.

Hedef 3.2. Atölye hizmetlerinin geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje3.2.1. Üniversitemizde bulunan atölyelerinin teknolojik altyapılarının iyileştirilmesi.	İyileştirme yapılan laboratuvar sayıları. Yapılan iyileştirmeler için tutulan raporlar.

Hedef 3.3. Sosyal hizmetlerin iyileştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje3.3.1. Sosyal, kültürel ve spor etkinlikleri için yeni mekânların yaratılması.	Oluşturulan sosyal etkinlik alanları ve türleri.

S

stratejik Amaç 4. Finansal kaynakların geliştirilmesi

77

Hedef 4.1. Mevcut finansal kaynakların verimli kullanılmasının sağlanması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje4.1.1. Tahsis edilen ödeneklerin öncelikler saptanarak verimli ve etkin kullanılmasının sağlanması.	Mali durum raporları.

Hedef 4.2. Ek finansal kaynak yaratılması

Faaliyetler/Projeler:	Performans Göstergeleri:
Faaliyet/Proje4.2.1. Uzmanlaşmış lisansüstü programlar açılması.	Döner sermaye ve öz gelirlerin seneler itibariyle karşılaştırılma sonuçları.
Faaliyet/Proje4.2.2. Ar-Ge projelerinin özendirilmesi.	Oluşturulan Ar-Ge projelerinin sayısı.
Faaliyet/Proje4.2.3. Döner sermaye ve öz gelirlerin artırılması.	Açılan lisansüstü program sayısı.

BÜTÇE

II PERFORMANS BÜTÇE RAPORLARI

TABLO 1
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
------------------	---------------------------

Amaç	Akademik özelliğe sahip olacak şekilde, araştırma, geliştirme bilgi ve becerileriyle donatılmış lisansüstü öğrencilerin yetiştirilmesi.
Hedef	Altyapı koşullarının sürekli geliştirilmesi.

Performans Hedefi	Altyapı koşullarının sürekli geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2010	2011	2012
1	Kütüphanenin üye olduğu veri tabanlarının sayısı.	Adet	0	0	17

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kütüphanede üye olunan veri tabanlarının üyeliklerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi, veri tabanlarına üniversite dışından ulaşımın sağlanması.	200.000	0	200.000
Genel Toplam		200.000	0	200.000

TABLO 1
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
------------------	---------------------------

Amaç	Öğretim elemanlarının eğitici öğretici niteliklerinin geliştirilmesi.
Hedef	Öğretim elemanlarının memnuniyetinin artırılması.

Performans Hedefi	Öğretim elemanlarının memnuniyetinin artırılması.

Performans Göstergeleri	Ölçü Birim	2010	2011	2012
--------------------------------	-------------------	-------------	-------------	-------------

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Öğretim elemanlarının bilgisayar ve internet olanaklarından yüksek düzeyde yararlanmalarının sağlanması.	250.000	0	250.000
Genel Toplam		250.000	0	250.000

TABLO 1
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
------------------	---------------------------

Amaç	Üstün nitelikli öğrenci yetiştirilmesi.
Hedef	Uygulamalı eğitimin etkinliğinin artırılması.

Performans Hedefi	Uygulamalı eğitimin etkinliğinin artırılması.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2010	2011	2012
1	Modernize edilen ve açılan laboratuvar sayısı	Adet	0	0	2

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İki yıl içerisinde yetersiz, öğrenci laboratuvarlarının modernize edilmesi.	674.000	0	674.000
Genel Toplam		674.000	0	674.000

TABLO 1
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
------------------	---------------------------

Amaç	Bilgi Kaynaklarının ve Bilgi Teknolojilerinin geliştirilmesi ve etkin kullanımının sağlanması.
Hedef	Büro yönetiminde bilgi teknolojileri kullanımının geliştirilmesi.

Performans Hedefi	Büro yönetiminde bilgi teknolojileri kullanımının geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2010	2011	2012
1	Yazılımların güncellenme zamanları.	Sayı	0	0	1

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kullanılan yazılımların güncel tutulması.	200.000	0	200.000
Genel Toplam		200.000	0	200.000

TABLO 1
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
------------------	---------------------------

Amaç	Bilgi Kaynaklarının ve Bilgi Teknolojilerinin geliştirilmesi ve etkin kullanımının sağlanması.
Hedef	Eğitim öğretime yönelik bilgi kaynaklarının geliştirilmesi.

Performans Hedefi	Eğitim öğretime yönelik bilgi kaynaklarının geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2010	2011	2012
1	Merkez kütüphanedeki kitap sayısı.	Adet	0	0	32.000

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Merkez Kütüphanede kaynakların zenginleştirilmesi.	200.000	0	200.000
Genel Toplam		200.000	0	200.000

TABLO 1
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Fiziksel altyapının iyileştirilmesi.
Hedef	Öğretim alanlarının fiziksel ve teknolojik olanaklarının artırılması.
Performans Hedefi	Öğretim alanlarının fiziksel ve teknolojik olanaklarının artırılması.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2010	2011	2012
1	Derslik başına düşen öğrenci sayısı.	Oran	0	70	50
2	Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısı.	Oran	0	0	0
3	Laboratuvar başına düşen öğrenci sayısı.	Oran	555	555	500

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Dersliklerin sayı ve niteliklerinin yeterli hale getirilmesi	12.550.000	0	12.550.000
2	Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısının artırılması, mevcut bilgisayarların yenilenmesi.	200.000	0	200.000
3	Laboratuvar olanaklarının ve sayısının artırılması.	2.200.000	35.000	2.235.000
Genel Toplam		14.950.000	35.000	14.985.000

TABLO 1
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
------------------	---------------------------

Amaç	Fiziksel altyapının iyileştirilmesi.
Hedef	Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.

Performans Hedefi	Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2010	2011	2012
1	Bakım- onarım yapılan süreler.	Sayı	0	0	3

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Akademik ve idari personelin çalışma ofislerinin temizlik, ısınma, aydınlatma ve benzeri yönleriyle iyileştirilmesi.	1.300.000	0	1.300.000
2	Çalışma ortamlarının periyodik bakım onarımının yapılması.	100.000	0	100.000
Genel Toplam		1.400.000	0	1.400.000

TABLO 1
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
------------------	---------------------------

Amaç	Fiziksel altyapının iyileştirilmesi.
Hedef	Atölye hizmetlerinin geliştirilmesi.

Performans Hedefi	Atölye hizmetlerinin geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2010	2011	2012
1	İyileştirme yapılan laboratuvar sayıları.	Adet	0	2	2
2	Yapılan iyileştirmeler için tutulan raporlar.	Adet	0	0	1

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Üniversitemizde bulunan atölyelerinin teknolojik altyapılarının iyileştirilmesi.	300.500	0	300.500
Genel Toplam		300.500	0	300.500

TABLO 1
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
------------------	---------------------------

Amaç	Fiziksel altyapının iyileştirilmesi.
Hedef	Sosyal hizmetlerin iyileştirilmesi.

Performans Hedefi	Sosyal hizmetlerin iyileştirilmesi.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birim	2010	2011	2012
1	Oluşturulan sosyal etkinlik alanları ve türleri.	Metrekare	0	5.204	1.500

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sosyal, kültürel ve spor etkinlikleri için yeni mekânların yaratılması.	2.800.000	0	2.800.000
Genel Toplam		2.800.000	0	2.800.000

TABLO 2
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	1 - Altyapı koşullarının sürekli geliştirilmesi.
Faaliyet Adı	Kütüphanede üye olunan veri tabanlarının üyeliklerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi, veri tabanlarına üniversite dışından ulaşımın sağlanması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.06 - KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	200.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

TABLO 2
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	2 - Öğretim elemanlarının memnuniyetinin artırılması.
Faaliyet Adı	Öğretim elemanlarının bilgisayar ve internet olanaklarından yüksek düzeyde yararlanmalarının sağlanması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.05 - PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.08 - BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	250.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00

TABLO 2
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	3 - Uygulamalı eğitimin etkinliğinin artırılması.
Faaliyet Adı	İki yıl içerisinde yetersiz, öğrenci laboratuvarlarının modernize edilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	674.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		674.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00

TABLO 2
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	4 - Büro yönetiminde bilgi teknolojileri kullanımının geliştirilmesi.
Faaliyet Adı	Kullanılan yazılımların güncel tutulması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.08 - BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	200.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00

TABLO 2
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	5 - Eğitim öğretime yönelik bilgi kaynaklarının geliştirilmesi.
Faaliyet Adı	Merkez Kütüphanede kaynakların zenginleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.01 - ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK), 38.59.09.06 - KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	200.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00

TABLO 2
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	6 - Öğretim alanlarının fiziksel ve teknolojik olanaklarının artırılması.
Faaliyet Adı	Dersliklerin sayı ve niteliklerinin yeterli hale getirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI , 38.59.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.08 - BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	12.550.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		12.550.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00

TABLO 2
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	6 - Öğretim alanlarının fiziksel ve teknolojik olanaklarının artırılması.
Faaliyet Adı	Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısının artırılması, mevcut bilgisayarların yenilenmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI , 38.59.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.08 - BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	200.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00

TABLO 2
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	6 - Öğretim alanlarının fiziksel ve teknolojik olanaklarının artırılması.
Faaliyet Adı	Laboratuvar olanaklarının ve sayısının artırılması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI , 38.59.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.08 - BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.01 - ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	2.200.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	35.000,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00

TABLO 2
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	7 - Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.
Faaliyet Adı	Akademik ve idari personelin çalışma ofislerinin temizlik, ısınma, aydınlatma ve benzeri yönleriyle iyileştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI , 38.59.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	1.300.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.300.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00

TABLO 2
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	7 - Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.
Faaliyet Adı	Çalışma ortamlarının periyodik bakım onarımının yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI , 38.59.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	100.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00

TABLO 2
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	8 - Atölye hizmetlerinin geliştirilmesi.
Faaliyet Adı	Üniversitemizde bulunan atölyelerinin teknolojik altyapılarının iyileştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	300.500,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		300.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00

TABLO 2
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	9 - Sosyal hizmetlerin iyileştirilmesi.
Faaliyet Adı	Sosyal, kültürel ve spor etkinlikleri için yeni mekânların yaratılması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.01 - ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK), 38.59.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	2.800.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.800.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00

TABLO 3
İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ						
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2012					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		Altyapı koşullarının sürekli geliştirilmesi.	200.000,00	0,35	0,00	0,00	200.000,00	0,35
1		Kütüphane üye olunan veri tabanlarının üyeliklerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi, veri tabanlarına üniversite dışından ulaşımın sağlanması.	200.000,00	0,35	0,00	0,00	200.000,00	0,35
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			20.974.500,00	36,26	35.000,00	100,00	21.009.500,00	36,29
Genel Yönetim Giderleri			36.877.500,00	63,74			36.877.500,00	63,71
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			57.852.000,00	100,00	35.000,00	100,00	57.887.000,00	100,00

TABLO 3
İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı 38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ		2012					
PERFORMANS HEDEFİ	Açıklama	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
2	Öğretim elemanlarının memnuniyetinin artırılması.	250.000,00	0,43	0,00	0,00	250.000,00	0,43
2	Öğretim elemanlarının bilgisayar ve internet olanaklarından yüksek düzeyde yararlanmalarının sağlanması.	250.000,00	0,43	0,00	0,00	250.000,00	0,43
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		20.974.500,00	36,26	35.000,00	100,00	21.009.500,00	36,29
Genel Yönetim Giderleri		36.877.500,00	63,74			36.877.500,00	63,71
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı						0,00	0,00
GENEL TOPLAM		57.852.000,00	100,00	35.000,00	100,00	57.887.000,00	100,00

TABLO 3
İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ	2012					
		Açıklama	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	
PERFORMANS HEDEFİ	3		674.000,00	1,17	0,00	0,00	674.000,00
	3	Uygulamalı eğitimin etkinliğinin artırılması.	674.000,00	1,17	0,00	0,00	674.000,00
	3	İki yıl içerisinde yetersiz, öğrenci laboratuvarlarının modernize edilmesi.					
		Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	20.974.500,00	36,26	35.000,00	100,00	21.009.500,00
		Genel Yönetim Giderleri	36.877.500,00	63,74			36.877.500,00
		Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı					0,00
		GENEL TOPLAM	57.852.000,00	100,00	35.000,00	100,00	57.887.000,00

TABLO 3
İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		2012					
		Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
HEDEFİ	Açıklama	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
4	Büro yönetiminde bilgi teknolojileri kullanımının geliştirilmesi.	200.000,00	0,35	0,00	0,00	200.000,00	0,35
4	Kullanılan yazılımların güncel tutulması.	200.000,00	0,35	0,00	0,00	200.000,00	0,35
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		20.974.500,00	36,26	35.000,00	100,00	21.009.500,00	36,29
Genel Yönetim Giderleri		36.877.500,00	63,74			36.877.500,00	63,71
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı						0,00	0,00
GENEL TOPLAM		57.852.000,00	100,00	35.000,00	100,00	57.887.000,00	100,00

TABLO 3
İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		2012					
		Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
PERFORMANS HEDEFİ	Açıklama	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
5	Eğitim öğretime yönelik bilgi kaynaklarının geliştirilmesi.	200.000,00	0,35	0,00	0,00	200.000,00	0,35
5	Merkez Kütüphanede kaynakların zenginleştirilmesi.	200.000,00	0,35	0,00	0,00	200.000,00	0,35
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		20.974.500,00	36,26	35.000,00	100,00	21.009.500,00	36,29
Genel Yönetim Giderleri		36.877.500,00	63,74			36.877.500,00	63,71
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı						0,00	0,00
GENEL TOPLAM		57.852.000,00	100,00	35.000,00	100,00	57.887.000,00	100,00

TABLO 3
İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ	2012					
		Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
PERFORMANS HEDEFİ	Açıklama						
6	Öğretim alanlarının fiziksel ve teknolojik olanaklarının artırılması.	14.950.000,00	25,84	35.000,00	100,00	14.985.000,00	25,89
6	Dersliklerin sayı ve niteliklerinin yeterli hale getirilmesi	12.550.000,00	21,69	0,00	0,00	12.550.000,00	21,68
7	Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısının artırılması, mevcut bilgisayarların yenilenmesi.	200.000,00	0,35	0,00	0,00	200.000,00	0,35
8	Laboratuvar olanaklarının ve sayısının artırılması.	2.200.000,00	3,80	35.000,00	100,00	2.235.000,00	3,86
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		20.974.500,00	36,26	35.000,00	100,00	21.009.500,00	36,29
Genel Yönetim Giderleri		36.877.500,00	63,74			36.877.500,00	63,71
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı						0,00	0,00
GENEL TOPLAM		57.852.000,00	100,00	35.000,00	100,00	57.887.000,00	100,00

TABLO 3
İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ	2012					
		Açıklama	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam
PERFORMANS HEDEFİ			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	
7		Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.	1.400.000,00	2,42	0,00	0,00	1.400.000,00
9		Akademik ve idari personelin çalışma ofislerinin temizlik, ısıtma, aydınlatma ve benzeri yönleriyle iyileştirilmesi.	1.300.000,00	2,25	0,00	0,00	1.300.000,00
10		Çalışma ortamlarının periyodik bakım onarımının yapılması.	100.000,00	0,17	0,00	0,00	100.000,00
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			20.974.500,00	36,26	35.000,00	100,00	21.009.500,00
Genel Yönetim Giderleri			36.877.500,00	63,74			36.877.500,00
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00
GENEL TOPLAM			57.852.000,00	100,00	35.000,00	100,00	57.887.000,00

TABLO 3
İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı 38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ		2012					
PERFORMANS HEDEFİ	Açıklama	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
8	Atölye hizmetlerinin geliştirilmesi.	300.500,00	0,52	0,00	0,00	300.500,00	0,52
11	Üniversitemizde bulunan atölyelerinin teknolojik alt yapılarının iyileştirilmesi.	300.500,00	0,52	0,00	0,00	300.500,00	0,52
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		20.974.500,00	36,26	35.000,00	100,00	21.009.500,00	36,29
Genel Yönetim Giderleri		36.877.500,00	63,74			36.877.500,00	63,71
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı						0,00	0,00
GENEL TOPLAM		57.852.000,00	100,00	35.000,00	100,00	57.887.000,00	100,00

TABLO 3
İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		2012					
PERFORMANS HEDEFİ	Açıklama	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
9	Sosyal hizmetlerin iyileştirilmesi.	2.800.000,00	4,84	0,00	0,00	2.800.000,00	4,84
12	Sosyal, kültürel ve spor etkinlikleri için yeni mekânların yaratılması.	2.800.000,00	4,84	0,00	0,00	2.800.000,00	4,84
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		20.974.500,00	36,26	35.000,00	100,00	21.009.500,00	36,29
Genel Yönetim Giderleri		36.877.500,00	63,74			36.877.500,00	63,71
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı						0,00	0,00
GENEL TOPLAM		57.852.000,00	100,00	35.000,00	100,00	57.887.000,00	100,00

TABLO 4
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ					
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (1.Düzey)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	01	Personel Giderleri	0,00	20.675.000,00	0,00	20.675.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	3.141.000,00	0,00	3.141.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	11.038.000,00	0,00	11.038.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	998.000,00	0,00	998.000,00
	06	Sermaye Giderleri	20.974.500,00	1.025.500,00	0,00	22.000.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	Bütçe Ödeneği Toplamı		20.974.500,00	36.877.500,00	0,00	57.852.000,00
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		35.000,00	0,00		35.000,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar		0,00	0,00		0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar		0,00	0,00		0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		35.000,00	0,00		35.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		21.009.500,00	36.877.500,00	0,00	57.887.000,00	

TABLO 5
FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Altyapı koşullarının sürekli geliştirilmesi.	Kütüphanede üye olunan veri tabanlarının üyeliklerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi, veri tabanlarına üniversite dışından ulaşımın sağlanması.	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
Öğretim elemanlarının memnuniyetinin artırılması.	Öğretim elemanlarının bilgisayar ve internet olanaklarından yüksek düzeyde yararlanmalarının sağlanması.	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
Uygulamalı eğitimin etkinliğinin artırılması.	İki yıl içerisinde yetersiz, öğrenci laboratuvarlarının modernize edilmesi.	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
Büro yönetiminde bilgi teknolojileri kullanımının geliştirilmesi.	Kullanılan yazılımların güncel tutulması.	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
Eğitim öğretime yönelik bilgi kaynaklarının geliştirilmesi.	Merkez Kütüphanede kaynakların zenginleştirilmesi.	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK) KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
Öğretim alanlarının fiziksel ve teknolojik olanaklarının artırılması.	Dersliklerin sayı ve niteliklerinin yeterli hale getirilmesi	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

TABLO 5
FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
	Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısının artırılması, mevcut bilgisayarların yenilenmesi.	
		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
		BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
	Laboratuvar olanaklarının ve sayısının artırılması.	
		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
		BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
		ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.		
	Akademik ve idari personelin çalışma ofislerinin temizlik, ısınma, aydınlatma ve benzeri yönleriyle iyileştirilmesi.	
		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
	Çalışma ortamlarının periyodik bakım onarımının yapılması.	
		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
		SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
Atölye hizmetlerinin geliştirilmesi.		
	Üniversitemizde bulunan atölyelerinin teknolojik altyapılarının iyileştirilmesi.	
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
Sosyal hizmetlerin iyileştirilmesi.		
	Sosyal, kültürel ve spor etkinlikleri için yeni mekânların yaratılması.	
		ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
		SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

