

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:

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

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

- a. Üniversite kurullarına başkanlık etmek; yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- b. Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- c. 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,
- d. Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
- e. Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
- f. 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 yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

2.2. Senato

2.2.1. Kuruluş ve işleyişi

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:

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

Üniversite Senatosu

Rektör	Prof.Dr. Sait ÇELİK
Rektör Yardımcısı	Prof.Dr. Sayın DALKIRAN
Rektör Yardımcısı	Prof.Dr. Salih ÇELEBİOĞLU
Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı	Prof.Dr. Cengiz SOYKAN
Eğitim Fakültesi Dekanı	Prof.Dr. Ramazan ÇALIK
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. Lütfi ÖZAV
İletişim Fakültesi Dekanı V.	Prof.Dr. M.Faysal GÖKALP
İlahiyat Fakültesi Dekanı V.	Prof.Dr. Sayın DALKIRAN
Fen Bilimleri Enstitü Müdürü	Yrd.Doç.Dr. Mehmet AKTAŞ
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü	Doç.Dr. Musa ÇİFCİ
Sağlık Yüksekokulu Müdürü	Prof.Dr. Kadir ÖZCAN
Uşak Meslek Yüksekokulu Müdürü	Doç.Dr. Alparslan Şahin GÖRMÜŞ
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr. Mehtap DÖNMEZ ŞAHİN
Banaz Meslek Yüksekokulu Müdürü	Doç.Dr. Hüseyin YILMAZ
Eşme Meslek Yüksekokulu Müdürü	Öğr.Grv. Nuray PÜTKÜL
Karahallı Meslek Yüksekokulu Müdürü	Öğr.Grv. Selçuk SERT
Ulubey Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr. İsmail AYDEMİR
Sivaslı Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr. Şener TARLA
Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu Müdürü V.	Öğr.Grv. Şahser GÜVEN
Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürü	Doç.Dr. Hakkı ODABAŞ
Eğitim Fakültesi	Doç.Dr. Adem DURU
Mühendislik Fakültesi	Yrd.Doç.Dr. Abdullah YILDIZ
Güzel Sanatlar Fakültesi	Doç.İsmail YARDIMCI
Fen Edebiyat Fakültesi	Doç.Dr. Sedat BAYRAKAL

2.3. Üniversite Yönetim Kurulu

2.3.1. Kuruluş ve işleyişi

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:

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

Üniversite Yönetim Kurulu

Prof.Dr. Sait ÇELİK
 Prof.Dr. Sayın DALKIRAN
 Prof.Dr. Yalçın BOZKURT
 Prof.Dr. Lütfi ÖZAV
 Prof.Dr. Ramazan ÇALIK
 Prof.Dr. Cengiz SOYKAN
 Prof.Dr. M.Faysal GÖKALP
 Prof.Dr. Mahmut Fikri ŞENOL

3. Fakülte Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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 yardımcılarından 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 işleyişi

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. 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:

- a.** Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.
- b.** Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek.
- c.** 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 çağırısı 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:

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

4. Enstitü Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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.

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

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

4.3 Enstitü Yönetim Kurulu

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

- a. Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında enstitü müdürüne yardım etmek.
- b. 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 Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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 kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

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

5.3. Yüksekokul Yönetim 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 Araştırma 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.

8. Üniversite İdari Teşkilatının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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 saklanmasını 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

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

8.4. 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.

8.5. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

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

8.6. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

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

8.7. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

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

8.8. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

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

8.9. Hukuk Müşavirliği

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

8.10. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de yer almayan Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları, 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 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 ıncı 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 çalışmaları 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 sekretarya 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 Kontrole 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,
- ✓ Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- ✓ 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 değerlendirmeye 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;

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten,

Muhasebe Yetkilileri; ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından,

İç Denetçiler; idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumludurlar.

9.3.1 Üst Yönetici

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,

Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumlu olacaklardır.

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.

Üst Yönetici sertifikalı adaylar arasından iç denetçileri atar ve aynı usulle görevden alır.

Üst Yönetici, iç denetçilerin görevlerini bağımsız bir şekilde yerine getirmeleri ve gerekli bilgi ve belgelere kolayca ulaşmaları için gereken önlemleri alır.

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.

Üst Yönetici, iç denetçiler tarafından düzenlenen raporlarda belirtilen önlemlerin alınıp alınmadığını izler.

Belirlenen iç kontrol standartlarının idarede uygulanmasını sağlar,

İç kontrol ve ön mali kontrol konusundaki düzenlemelerin idarenin personeline öğrenilmesi ve bunlara uyulmasını sağlar,

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.

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.

<i>Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimi</i>	<i>Harcama Yetkilisi</i>
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

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

- ✓ İş ve işlemlere yönelik süreç akış şemaları hazırlamalı, görevlere ilişkin standart formları oluşturmali,
- ✓ Personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenmeli,
- ✓ Görevlerin bilgili ve yeterli personel tarafından yürütülmesine önem verilmeli,
- ✓ Kontrol prosedürleri belirlenmeli,
- ✓ Uygun bir iletişim ağı oluşturulmalı,
- ✓ Personelin yeterli eğitim almasına yönelik çalışmalar yapılmalı,
- ✓ Kontrol listeleri ve kontrol öz değerlendirme formları oluşturulmalı,
- ✓ İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde risk değerlendirmesi esas alınmalı, kontrol, gerektiği yerde ve risk durumuna göre yapılmalıdır.
- ✓ Hizmetlerde süreklilik esasına göre çalışma ve faaliyetlerin aksamadan sürdürülmesini,
- ✓ 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,

- ✓ Birimi yönetir, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapar,
- ✓ Birimin görev dağılımını yaparak hizmetlerin etkili, süratli ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlar,
- ✓ İç kontrol alanında üst yönetici ve harcama yetkililerine danışmanlık yapma ve bilgilendirme faaliyetini yürütür,
- ✓ İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlar ve üst yöneticinin onayına sunar,
- ✓ Mali hizmetlerin saydam, planlı, idarenin amaçlarına ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır,
- ✓ 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 yükümlülüklere 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, ödeneğin 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 Bakanlığında 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 dokuz fakülte bulunmaktadır:

- ✓ Eğitim Fakültesi
- ✓ Fen Edebiyat Fakültesi
- ✓ Güzel Sanatlar Fakültesi
- ✓ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
- ✓ Mühendislik Fakültesi
- ✓ İletişim Fakültesi
- ✓ İlahiyat Fakültesi
- ✓ Spor Bilimleri Fakültesi
- ✓ Ziraat ve Doğa Bilimleri 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

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 iki yüksekokul bulunmaktadır:

- ✓ Sağlık Yüksekokulu
- ✓ Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu

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 dokuz meslek yüksekokulu bulunmaktadır:

- ✓ Banaz Meslek Yüksekokulu
- ✓ Eşme Meslek Yüksekokulu
- ✓ Karahallı Meslek Yüksekokulu
- ✓ Sivaslı Meslek Yüksekokulu
- ✓ Ulubey Meslek Yüksekokulu
- ✓ Uşak Meslek Yüksekokulu
- ✓ Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu
- ✓ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
- ✓ Adalet 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.

- ✓ Bilimsel Analiz Ve Teknolojik Uygulama ve Araştırma Merkezi
- ✓ Deri Uygulama ve Araştırma Merkezi
- ✓ Avrupa Birliği Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi
- ✓ Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi
- ✓ Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi
- ✓ Farabi Koordinatörlüğü
- ✓ Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi
- ✓ Türk Dünyası Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
- ✓ Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezi
- ✓ Halı Uygulama ve Araştırma Merkezi
- ✓ Yeşil Ekonomi Uygulama ve Araştırma Merkezi
- ✓ Balkan Ülkeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi
- ✓ Türkçe Öğretimi 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.

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

Üniversite Organları**Rektör**

Prof.Dr. Sait ÇELİK

Rektör Yardımcıları

Prof.Dr. Sayın DALKIRAN
Prof.Dr. Salih ÇELEBİOĞLU

Rektör Danışmanı

Doç. Dr. Mehmet Emin YÜKSEKKAYA
Yrd. Doç. Dr. Osman TEKİR

Dekanlar

Eğitim Fakültesi	Prof. Dr. Ramazan ÇALIK
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Prof.Dr. M.Faysal GÖKALP
Fen - Edebiyat Fakültesi	Prof.Dr. Cengiz SOYKAN
Mühendislik Fakültesi	Prof.Dr. Yalçın BOZKURT
Güzel Sanatlar Fakültesi V.	Prof.Dr. Lütü ÖZAV
İlahiyat Fakültesi	Prof.Dr. Sayın DALKIRAN
İletişim Fakültesi V.	Prof.Dr. M.Faysal GÖKALP

Enstitü Müdürleri

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

Meslek Yüksekokul Müdürleri

Banaz Meslek Yüksekokulu	Doç.Dr. Hüseyin YILMAZ
Eşme Meslek Yüksekokulu	Öğr.Grv. Nuray PÜTKÜL
Karahallı Meslek Yüksekokulu	Öğr.Grv. Selçuk SERT
Sivaslı Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. Şener TARLA
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr.Mehtap DÖNMEZ ŞAHİN
Ulubey Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. İsmail AYDEMİR
Uşak Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. Alparslan Şahin GÖRMÜŞ
Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu v.	Öğr.Grv. Şahser GÜVEN

Eğitim Fakültesi Bölüm Başkanları

Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri	Yrd. Doç. Dr. M. Kemal KARAMAN
Eğitim Bilimleri	Doç. Dr. Aycan ÇİÇEK SAĞLAM
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	Prof. Dr. Cemil ERTUĞRUL
İşletme	Yrd.Doç. Dr. Ramazan ARSLAN
Kamu Yönetimi	Prof. Dr. Hakan ALTINTAŞ
Maliye	Doç.Dr. Hakkı ODABAŞ
Ekonometri	Yrd.Doç. Dr.M.Hilmi ÖZKAYA

Fen Edebiyat Fakültesi Bölüm Başkanları

Antropoloji	Doç.Dr.Mehmet KARAYAMAN
Arkeoloji	
Batı Dilleri ve Edebiyatları	Yrd.Doç.Dr.Yüksel ERKAN
Biyoloji	Yrd.Doç.Dr.Ali Nafiz EKİZ
Coğrafya	Prof.Dr.Lütfi ÖZAV
Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları	Yrd.Doç.Dr.Erol SAKALLI
Doğu Dilleri ve Edebiyatları	Yrd.Doç.Dr.Yüksel ERSAN
Felsefe	Yrd.Doç.Dr.Biray ÇAKMAK
Fizik	Yrd.Doç.Dr.Mehmet ŞAHİN
Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü	Yrd.Doç.Dr.Funda KARABAĞ
Halk Bilimi	Doç.Dr.Murat M.ÖNTUĞ
İstatistik	Yrd.Doç.Dr.Murat Kemal KARACAN
Kimya	Yrd.Doç.Dr.İbrahim BULDUK

Matematik	Yrd.Doç.Dr.Murat Kemal KARACAN
Psikoloji	Yrd.Doç.Dr.Selahattin POLAT
Sanat Tarihi	Doç.Dr.Sedat BAYRAKAL
Sosyoloji	Yrd.Doç.Dr.Özlem AVCI
Tarih	Prof.Dr.Saim SAVAŞ
Türk Dili Ve Edebiyatı	Prof.Dr.Ahmet AKÇATAŞ

Mühendislik Fakültesi Bölüm Başkanları

Kimya Mühendisliği	Yrd. Doç. Dr. Muhsin İDER
Makine Mühendisliği	Prof.Dr.İsa YEŞİLYURT
Tekstil Mühendisliği	Prof.Dr.M.Fikri ŞENOL
Maden Mühendisliği	Doç.Dr.Selçuk SAMANLI
Deri Mühendisliği	Yrd. Doç. Dr.Fatma ÇETİNKAYA

Güzel Sanatlar Fakültesi Bölüm Başkanları

Seramik	Doç. İsmail YARDIMCI
Temel Eğitim	Yrd.Doç.Zafer GÜNGEN
Resim	Yrd.Doç.Zafer GÜNGEN
Geleneksel Türk El Sanatları	Doç.Dr.Bilal SEZER
Müzik	Doç.Dr.Haluk ÇELİK
Grafik	Yrd.Doç.Dr.Hasan AKDAĞ V.

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 aşağıdaki 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 1.630.467 m2 alana kurulmuştur. Uşak Üniversitesi yerleşkelerindeki alanların dağılımı Tablo 1'de gösterilmiştir.

Tablo 1 Uşak Üniversitesi Yerleşkelerindeki Alanların Dağılımı (m2)

Uşak Üniversitesi Yerleşkelerindeki Alanların Dağılımı (m²)

	1 Eylül	Sağlık Y.O.	Banaz	Eşme	Karahallı	Ulubey	Sivaslı	Toplam
Yerleşke Alanları	1.267.000	8.482	196.400	67.000	4.890	32.550	3.305	1.630.467
Eğitim Alanları	54793	7.060	6.000	3.265	4.485	996	2.360	73.094
Sosyal Alanlar	3100	350	-	-	405	583	148	4.586
Spor Alanları	2620	280	-	-	-	1.140	-	4040

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

Üniversitemizde 11411 öğrenciye, 422 akademik personel, 247 idari personelle eğitim ve öğretim verilmektedir. 2012–2013 yılı eğitim öğretim yılındaki öğrenci sayıları dağılımı Tablo 2'de verilmiştir.

Tablo 2 Uşak Üniversitesi 2012–2013 Yılı Öğrenci Sayıları

Üniversitemiz 2012–2013 Yılı Öğrenci Sayıları

Birimler	Kontenjan	Toplam
Eğitim Fakültesi	363	1875
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	574	2356
Fen- Edebiyat Fakültesi	632	2205
Mühendislik Fakültesi	347	1170
Güzel Sanatlar Fakültesi	15	63
Sağlık Yüksekokulu	103	385
Meslek Yüksekokulu	650	1947
Banaz Meslek yüksekokulu	125	288
Eşme Meslek Yüksekokulu	260	640
Karahallı Meslek Yüksekokulu	100	331
Sivaslı Meslek Yüksekokulu	60	163

Ulubey Meslek Yüksekokulu	145	308
Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu	100	39
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	408
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	53
Toplam	3474	12231

Tablo 3 Uşak Üniversitesi Eğitim Alanları

<i>Eğitim Alanları Derslikler</i>						
Eğitim Alanı	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Amfi	-	-	1	7	-	-
Sınıf	51	91	16	6	-	-
Bilgisayar Laboratuvarı	10	2	2	-	-	-
Diğer Laboratuvarlar	12	6	-	-	-	-

Tablo 4 Uşak Üniversitesi Kantin ve Kafeteryalar

<i>Kantin ve Kafeteryalar</i>	
Kantin/Kafeterya	Kapalı Alan (m²)
Mühendislik Fakültesi	2340
Eğitim Fakültesi	110
Fen Edebiyat Fakültesi	230
Sağlık Y.O.	136
Uşak MYO	206
Banaz MYO	140
Eşme MYO	60
Karahallı MYO	30
Sivaslı MYO	52
Ulubey MYO	130

Tablo 5 Uşak Üniversitesi Yemekhaneler

<i>Yemekhaneler</i>		
Yemekhane	Kapalı Alan (m²)	Kapasite (Kişi)
Bir Eylül Kampusu Merkez Yemekhanesi	1500	400
Ulubey Meslek Yüksekokulu		
Sivaslı Meslek Yüksekokulu		
Eşme Meslek Yüksekokulu		
Karahallı Meslek Yüksekokulu		

Banaz Meslek Yüksekokulu

Sağlık Yüksek Okulu

500

150

Toplam**2000****550**

2. Eğitim Öğretim

2.1. Fen Bilimleri Enstitüsü

Enstitümüzde Yükseköğretim Kurulu'nun 12.03.2010 tarih ve 8957 sayılı yazısına göre 2010–2011 Öğretim yılı Güz yarısından itibaren Tekstil Mühendisliği ve Makine Mühendisliği anabilim dallarında Doktora programları açılmış, belirtilen anabilim dallarında 2010–2011 Öğretim yılı Güz yarıyılından itibaren doktora öğrencisi alımı yapılmaktadır.

Tablo 6 Fen Bilimleri Enstitüsü Öğrenci Sayısı

<i>Bölüm/Program</i>	<i>Türü</i>	<i>Öğrenim Süresi</i>	<i>2012–2013 Öğrenci Sayısı</i>
Tekstil Mühendisliği	Yüksek Lisans	2	25
Makine Mühendisliği	Yüksek Lisans	2	17
Matematik	Yüksek Lisans	2	11
Ortaöğretim Öğretmenliği Matematik (T.siz)	Yüksek Lisans	2	-
İlköğretim Matematik	Yüksek Lisans	2	-
İlköğretim Fen Bilgisi	Yüksek Lisans	2	-
Tekstil Mühendisliği	Doktora	4	-
Makine Mühendisliği	Doktora	4	-
Toplam			53

2.2. Sosyal Bilimler Enstitüsü

Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı Eğitim Yönetimi Bilim Dalı Yüksek Lisans Programı, İlköğretim Anabilim Dalı Sınıf Eğitimi Bilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı, İlköğretim Anabilim Dalı Sosyal Bilgiler Eğitimi Bilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı, Tarih Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı, Coğrafya Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı, İktisat Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı, İşletme Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı, Maliye Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı, Seramik Ana sanat Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı alanlarında toplam 9 alanda tezli yüksek lisans programı bulunmaktadır. Türk Dili ve Edebiyatı Tezsiz Yüksek Lisans Programı, Tarih Tezsiz Yüksek Lisans Programı, Coğrafya Tezsiz Yüksek Lisans Programı, İşletme Anabilim Dalı Tezsiz Yüksek Lisans (İkinci Öğretim), programları olmak üzere toplam 4 alanda tezsiz yüksek lisans programı ve bununla birlikte Coğrafya Anabilim Dalı Doktora Programı bulunmaktadır.

Tablo 7 Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program	Türü	Öğrenim Süresi	2012-2013 Öğrenci Sayısı
Eğitim Bilimleri	Yüksek Lisans	2	31
İlköğretim Ana Bilim Dalı	Yüksek Lisans	2	95
Coğrafya	Yüksek Lisans	2	32
Ortaöğretim Sosyal Al. Eğt. Coğ. (Tezsiz)	Yüksek Lisans	2	1
İşletme	Yüksek Lisans	2	35
İşletme (İkinci Öğretim) (Tezsiz)	Yüksek Lisans	2	-
İktisat	Yüksek Lisans	2	27
Tarih	Yüksek Lisans	2	41
Orta öğretim Sosyal Al. Eğt. Tarih (Tezsiz)	Yüksek Lisans	2	1
Türk Dili ve Edebiyatı	Yüksek Lisans	2	35
Ortaöğretim Sosyal Al. Eğt. Türk Dili ve Ed. (T.siz)	Yüksek Lisans	2	1
Türkçe Eğitimi	Yüksek Lisans	2	24
Seramik Ana sanat Dalı	Yüksek Lisans	2	24
Maliye	Yüksek Lisans	2	10
Kamu Yönetimi	Yüksek Lisans	2	15
Coğrafya	Doktora	4	1
Tarih	Doktora	4	-
Sosyal Bilgiler Eğitimi	Doktora	4	-
Türk Dili ve Edebiyatı	Doktora	4	35
Toplam			408

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

Afyon Kocatepe Üniversitesi'ne bağlı, Uşak Eğitim Fakültesi olarak 1993 yılında kuruldu. 2006 yılında Uşak Üniversitesi kurulduğunda ilk faaliyete geçen fakültedir. 2009 Kamu Personeli Seçme Sınavında, Sınıf Öğretmenliği Bölümü, Genel Kültür alanında Türkiye dördüncüsü, Eğitim Bilimleri alanında Türkiye altıncısı ve Genel Yetenek alanında Türkiye dokuzuncusu oldu.

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.



Eğitim Fakültesi'nde Sosyal Bilgiler Öğretmenliği, Sınıf Öğretmenliği, Türkçe Öğretmenliği, Fen Bilgisi Öğretmenliği, İlköğretim Matematik Öğretmenliği, Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenliği bölümleri faal olarak olup, ayrıca açık bulunan ancak öğrencisi bulunmayan Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık, Bilgisayar ve Öğretim Teknolojisi Öğretmenliği, Tarih Öğretmenliği, Coğrafya Öğretmenliği ve Türk Dili ve Edebiyat Öğretmenliği bölümleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 8 Eğitim Fakültesi Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2012-2013 Kontenjanı	2012-2013 Öğrenci Sayısı
Fen Bilgisi Öğretmenliği	MF-2	4	47	161
Fen Bilgisi Öğretmenliği (İÖ)	MF-2	4	-	115
İlköğretim Matematik Öğr.	MF-1	4	52	188
İlköğretim Matematik Öğr. (İÖ)	MF-1	4	-	132
Sınıf Öğretmenliği	TM-2	4	62	240
Sınıf Öğretmenliği (İÖ)	TM-2	4	-	174
Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	TS-1	4	62	227
Sosyal Bilgiler Öğretmenliği (İÖ)	TS-1	4	-	164
Türkçe Öğretmenliği	TS-2	4	62	228
Türkçe Öğretmenliği (İÖ)	TS-2	4	-	168
Rehberlik ve Psikolojik ve Dan.	TM-2	4	-	39
Rehberlik ve Psikolojik ve Dan (İ.Ö)	TM-2	4	-	39
Bilgisayar ve Öğretim Tek. Öğr.	-	4	-	-
Tarih Öğretmenliği	-	4	-	-
Coğrafya Öğretmenliği	-	4	-	-
Türk Dili ve Edebiyatı Öğr.	-	4	-	-
TOPLAM			285	1875

2.5. Fen-Edebiyat Fakültesi



Fen Edebiyat Fakültesi Uşak-İzmir Karayolu üzeri 8. km' de bulunan Bir Eylül Kampusunda öğretime devam etmektedir. Fakültemiz 1999-2000 döneminde faaliyete başlamıştır. Fakültemizde açık bulunan bölümler, Coğrafya Bölümü, Matematik Bölümü, Tarih Bölümü, Türk Dili ve Edebiyatı Bölümüdür.

Tablo 9 Fen-Edebiyat Fakültesi Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2012-2013 Kontenjanı	2012-2013 Öğrenci Sayısı
Coğrafya	TS-1	4	62	230
Coğrafya (İÖ)	TS-1	4	62	229
Matematik	MF-1	4	72	253
Matematik (İÖ)	MF-1	4	72	228
Tarih	TS-2	4	62	252
Tarih (İÖ)	TS-2	4	62	228
Türk Dili ve Edebiyatı	TS-2	4	72	260
Türk Dili ve Edebiyatı (İÖ)	TS-2	4	72	273
Kimya	MF-2	4	47	-
Fizik	-	4	-	-
Biyoloji	MF-2	4	47	3
İstatistik	-	4	-	-
Felsefe	-	4	-	-
Psikoloji	-	4	-	-
Doğu Dilleri ve Edebiyatı	-	4	-	-
Sanat Tarihi	-	4	-	47
Sanat Tarihi İ.Ö.	-	4	-	43
Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları	-	4	-	61
Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları İ.Ö.	-	4	-	59
Antropoloji	-	4	-	-
Moleküler Biyoloji ve Genetik	-	4	40	39
Sosyoloji	-	4	-	-
Halkbilimi	-	4	-	-
Toplam			670	2205

Dört bölümümüzde toplam öğrenci sayımız 1470'dir. Ayrıca açık bulunan ancak öğrencisi bulunmayan İstatistik, Biyoloji, Doğu Dilleri ve Edebiyatı, Batı Dilleri ve Edebiyatları, Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları, Sosyoloji, Antropoloji, Felsefe, Arkeoloji, Sanat Tarihi, Fizik, Kimya, Halkbilimi, Psikoloji bölümleri de bulunmaktadır. Fakültemizde her türlü donanımına sahip klimalı 23 sınıf ve çalışma büroları, 2 bilgisayar laboratuvarı, voleybol ve basketbol sahaları, sosyal ve eğitim amaçlı tesisler mevcuttur. Ayrıca öğrenci ve öğretim elemanlarına hizmet veren yeterli kapasiteye sahip kantinimiz bulunmaktadır.

2.6. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi



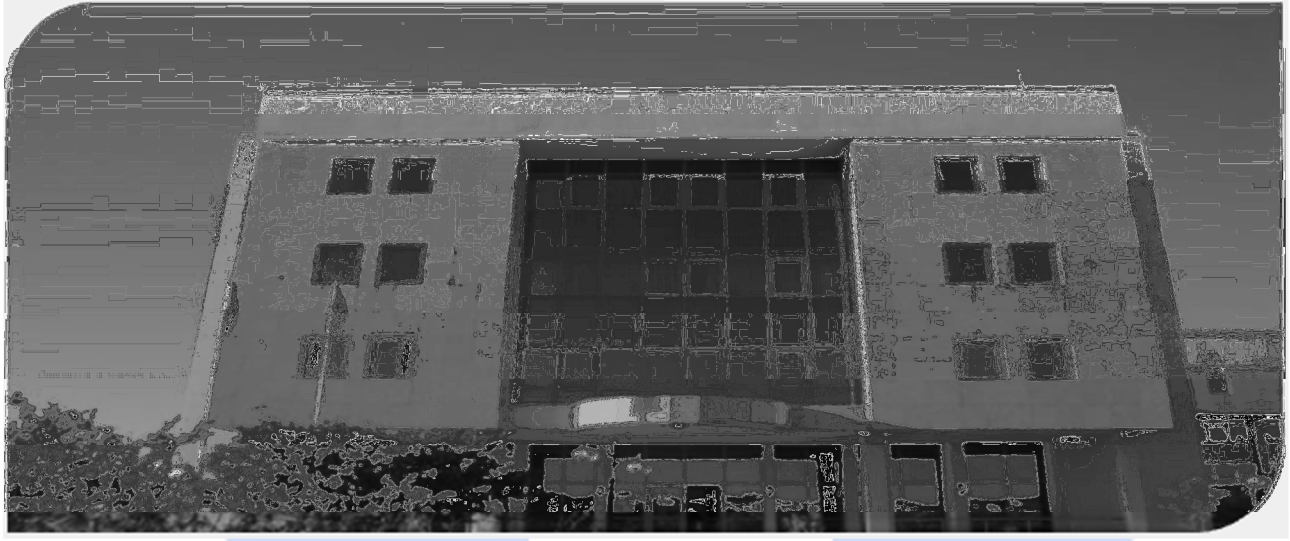
Uşak Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 2002 yılında İşletme bölümüne 50 öğrenci alarak eğitim öğretime başlamıştır. Halen İşletme, Maliye, Kamu Yönetimi ve İktisat bölümlerinde eğitim ve öğretim verilmektedir. Fakültemiz şehir merkezine 8 km mesafede olup, 1 Eylül Yerleşkesi içerisinde yeni binasına 2009/2010 Eğitim Öğretim yılında taşınmış bulunmaktadır. Fakültemiz Öğretim Üyesi ve öğrenci otoparkı mevcut olup çevresindeki yeşil alanı ile yapılanma çalışmaları hızla devam etmektedir.

Fakültemiz her türlü teknolojik donanıma sahip 20 adet derslikleri ile kablolu ve kablosuz sınırsız internet erişiminin sağlandığı yerleşke içerisinde modern binalarında öğretime 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.

Tablo 10 İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

<i>Bölüm/Program</i>	<i>Puan Türü</i>	<i>Öğretim Süresi</i>	<i>2012-2013 Kontenjanı</i>	<i>2012-2013 Öğrenci Sayısı</i>
İktisat	TM-1	4	82	310
İktisat (İ.Ö)	TM-1	4	-	80
İşletme	TM-1	4	82	328
İşletme (İÖ)	TM-1	4	82	329
Ekonometri	-	4	-	-
Kamu Yönetimi	TM-2	4	82	321
Kamu Yönetimi (İÖ)	TM-2	4	82	322
Maliye	TM-1	4	82	338
Maliye (İÖ)	TM-1	4	82	328
Toplam			574	2356

2.7. Mühendislik Fakültesi



Fakültemiz 1993 yılında Tekstil Mühendisliği Bölümü ile eğitim-öğretime başlamıştır. 1998 yılında Makine Mühendisliği Bölümü açılmıştır. Kimya Mühendisliği Bölümü 1995 yılında kurulmuştur.

Mühendisliği Bölümünde normal ve ikinci öğretim, Makine Mühendisliği Bölümünde normal öğretim programları ile eğitim ve öğretime devam etmektedir. Tekstil Mühendisliği Bölümünde yüksek lisans eğitim ve öğretimi devam etmektedir.

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 üstlenmektir.

Fakültenin temel amacı, alanlarında yetkin, pratik düşünen, yaratıcı ve bu sayede iş dünyası tarafından tercih edilen mühendisler yetiştirmektir. Mühendislik Fakültesi'nde Tekstil Mühendisliği, Makine Mühendisliği, Kimya Mühendisliği bölümleri eğitim-öğretim faaliyetinde bulunmaktadır. Fakültede 13 dersliğin yanı sıra meslek laboratuvarı, ortak kullanılan fizik ve kimya laboratuvarlarıyla birlikte toplam 5 adet laboratuvar mevcuttur. Fakülte bölümlerinde zorunlu derslerin yanında teknik ve sosyal seçmeli dersler de açılmaktadır. Fakülte mezunları, kendi alanlarında serbest çalışabilecekleri gibi, kamu ve özel sektörde, branşlarında mühendis ve araştırmacı olarak görev alabilmekte, ayrıca akademik kariyer yapabilmektedirler.

Tablo 11 Mühendislik Fakültesi Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2012-2013 Kontenjanı	2012-2013 Öğrenci Sayısı
Deri Mühendisliği	MF-4	4	47	-
Kimya Mühendisliği	MF-4	4	52	185
Makine Mühendisliği	MF-4	4	62	278
Makine Mühendisliği (İÖ)	MF-4	4	62	266
Tekstil Mühendisliği	MF-4	4	62	252
Tekstil Mühendisliği (İÖ)	MF-4	4	62	185
Maden Mühendisliği	MF-4	4	-	4
Toplam			347	1170

2.8. Güzel Sanatlar Fakültesi



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

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.

Tablo 12 Güzel Sanatlar Fakültesi Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2012-2013 Kontenjanı	2012-2013 Öğrenci Sayısı
Seramik	-	4	15	63
Toplam			15	63

2.9.İletişim Fakültesi

15/6/2011 tarihli ve 2011/2018 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Rektörlüğe bağlı olarak İletişim Fakültesi kurulması kararlaştırılmıştır.2013-2014 öğrenim yılında öğrenci alınması planlanmaktadır.

2.10.İlahiyat Fakültesi

29/3/2012 tarihli ve 2012/3066 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Rektörlüğe bağlı olarak İlahiyat Fakültesi kurulması kararlaştırılmıştır.2013-2014 öğrenim yılında öğrenci alınması planlanmaktadır.

2.11.Spor Bilimleri Fakültesi

20/9/2012 tarihli ve 2012/3763 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Rektörlüğe bağlı olarak Spor Bilimleri Fakültesi kurulması kararlaştırılmıştır.2013-2014 öğrenim yılında öğrenci alınması planlanmaktadır.

2.12.Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi

20/9/2012 tarihli ve 2012/3763 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Rektörlüğe bağlı olarak Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi kurulması kararlaştırılmıştır.2013-2014 öğrenim yılında öğrenci alınması planlanmaktadır.

2.13. 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.

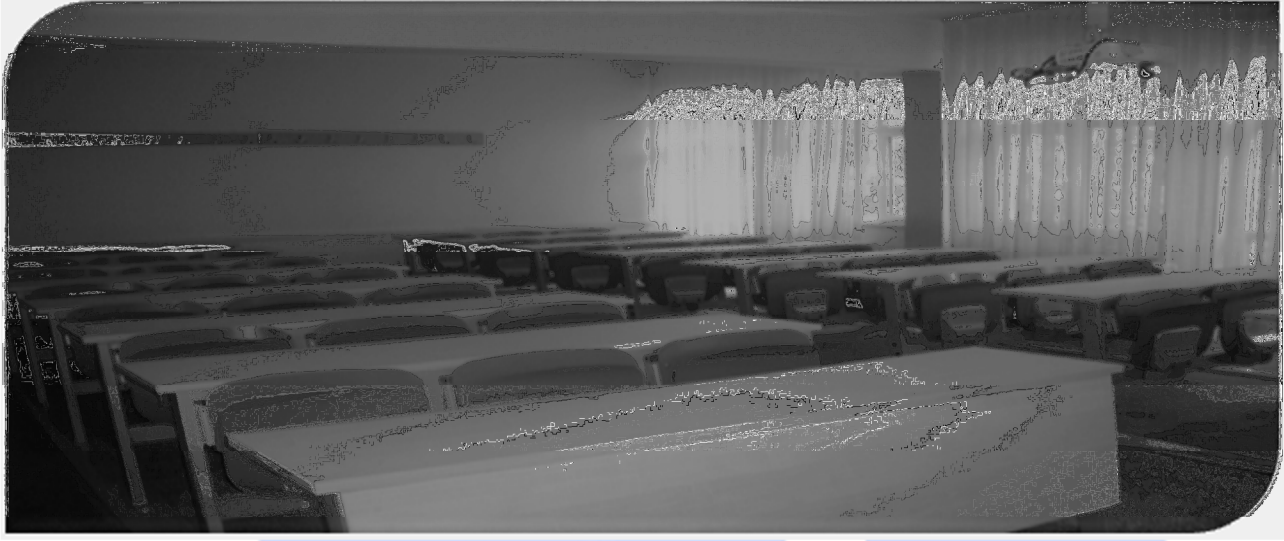
Her Türk genci gibi hemşirelerini Atatürkçü düşüncüyü özümsemiş, bilimin ve aklın yol göstericiliğinden ayrılmayan demokrasiye, insan haklarına saygılı, erdemli, sağduyulu, yaratıcı, üretken bireyler olarak yarınlara hazırlamak aydınlık Türkiye' nin çağdaş bir eğitim kurumu olarak Uşak Üniversitesi Sağlık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

Tablo 13 Sağlık Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2012-2013 Kontenjanı	2012-2013 Öğrenci Sayısı
Hemşirelik	YGS-2	4	103	385
Ebelik	-	4	-	-
Toplam			103	385

2.14. Uşak Meslek Yüksekokulu



Tablo 14 Uşak Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Uşak Meslek Yüksekokulu

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğretim Süresi	2012-2013 Kontenjanı	2012-2013 Öğrenci Sayısı
Radyo Ve Televizyon Programcılığı	YGS-4	2	30	71
Elektrik (İ.Ö.)	YGS-1	2	60	193
Doğalgaz, Isıtma Ve Sıhhi Tesisat Tek.	-	2	-	2
Muhasebe	-	2	-	20
Deri Teknolojisi	YGS-2	2	80	2
Tekstil Teknolojisi	YGS-1	2	30	69
Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları	YGS-6	2	70	213
Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları (İ.Ö.)	YGS-6	2	70	107
İşletme Yönetimi	YGS-6	2	70	203
İşletme Yönetimi (İ.Ö.)	YGS-6	2	70	185
Deri Konfeksiyon	-	2	-	13
Gaz Ve Tesisatı Teknolojisi	YGS-2	2	40	97
Elektronik Teknolojisi (İ.Ö.)	YGS-1	2	30	100
Otomotiv Teknolojisi			40	29
Otomotiv Teknolojisi (İ.Ö.)	YGS-1	2	40	71
Bilgisayar Programcılığı	YGS-1	2	30	78
Otomotiv (İ.Ö.)	-	2	-	5
Makine (İ.Ö.)	YGS-1	2	40	120
Tekstil	-	2	-	21
İşletme	-	2	-	22
Kaynak Teknolojisi	-	2	-	9
Giyim Üretim Teknolojisi	-	2	-	7
Endüstriyel Elektronik (İ.Ö.)	-	2	-	15

Yerel Yönetimler	YGS-4	2	70	190
Yerel Yönetimler (İ.Ö)	YGS-4	2	-	57
Dericilik	-	2	-	5
Toplam			770	1947

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.

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.

2.15. Sivaslı Meslek Yüksekokulu

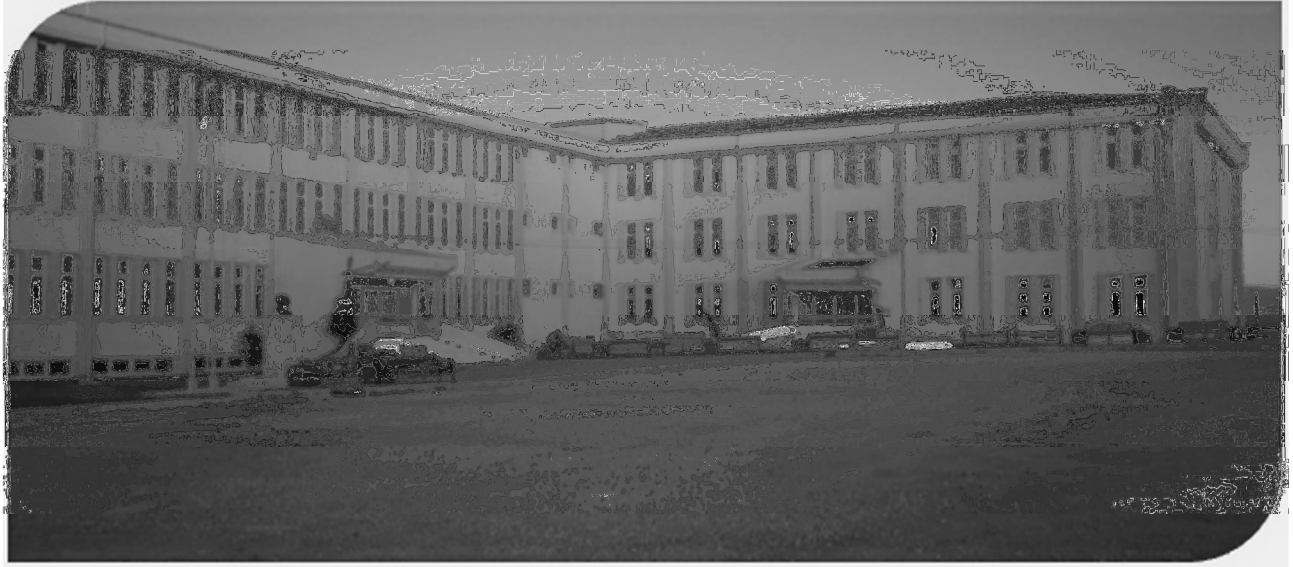


Uşak Üniversitesi Sivaslı Meslek Yüksekokulu 1998-1999 Öğretim Yılında açılmıştır. Yüksekokul İl Özel İdaresine ait olan 3000 m² alan içindeki 600 m² kapalı alanda öğretime devam etmektedir. 2002-2003 Öğretim Yılına kadar İşletmecilik Programı olarak öğretime devam eden Yüksekokulun, bu öğretim yılında 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.

Tablo 15 Sivaslı Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğretim Süresi	2012-2013 Kontenjanı	2012-2013 Öğrenci Sayısı
İşletme Yönetimi	YGS-6	2	30	77
Bahçe Tarımı	YGS-6	2	-	9
İşletme	-	2	-	4
Fidan ve Fidecilik	-	2	-	4
Organik Tarım	YGS-6	2	30	45
Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	YGS-6	2	-	4
Bitki Koruma	-	2	-	14
Pazarlama	YGS-6	2	-	6
Toplam			60	163

2.16. Banaz Meslek Yüksekokulu



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.

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. Şu anda Meslek Yüksekokulumuzda İşletme, İşletme (İÖ), Pazarlama, Pazarlama (İÖ), Kimya, Kimya (İÖ), Çevre Koruma ve Kontrol, Mobilya ve Dekorasyon ve Seramik programları mevcuttur.

Tablo 16 Banaz Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2012-2013 Kontenjanı	2012-2013 Öğrenci Sayısı
Çevre Koruma ve Kontrol	YGS-2	2	-	6
İşletme Yönetimi	YGS-6	2	35	95
İşletme	YGS-6	2	-	8
İşletme Yönetimi (İ.Ö)	YGS-6	2	-	1
Kimya Teknolojisi	YGS-2	2	30	54
Kimya Teknolojisi (İ.Ö)	YGS-2	2	-	1
Kimya	-	2	-	4
Mobilya ve Dekorasyon	YGS-1	2	30	61
Pazarlama	YGS-6	2	30	41
Seramik	YGS-2	2	-	7
Turizm ve Otel İşletmeciliği	-	2	-	9
Seramik, Cam ve Çinicilik	YGS-2	2	-	1
Toplam			125	288

2.17. 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.

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 ilke ve İnkılapları doğrultusunda ülkemiz gençlerine en iyi sosyal ve akademik hizmeti sunmayı temel ilke edinmiştir.

Tablo 17 Karahallı Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğretim Süresi	2012-2013 Kontenjanı	2012-2013 Öğrenci Sayısı
Büro Hizmetleri ve Yönetici Asis.	YGS-4	2	50	103
Dış Ticaret	YGS-6	2	50	119
Dış Ticaret (İ.Ö)	YGS-6	2	-	10
İşletme Yönetimi	YGS-6	2	-	7
Bilgisayar Programcılığı	-	2	-	34
Lojistik	-	2	-	43
Muhasebe ve Vergi Uyg.	YGS-6	2	-	3
Pazarlama	YGS-6	2	-	6
Tekstil	YGS-1	2	-	2
Tekstil Teknolojisi	YGS-1	2	-	4
Toplam			100	331

2.18. 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.

Tablo 18 Eşme Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2012-2013 Kontenjanı	2012-2013 Öğrenci Sayısı
Bankacılık ve Sigortacılık	YGS-6	2	50	134
Bankacılık ve Sigortacılık (İÖ)	YGS-6	2	50	130
Büro Yönetimi ve Sekreterlik	YGS-4	2	-	4
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	YGS-4	2	45	103
Halicilik ve Kilimcilik	YGS-4	2	-	5
İşletme Yönetimi	YGS-6	2	-	11
İşletme Yönetimi	YGS-6	2	35	89
Geleneksel El Sanatları	YGS-6	2	45	7
Muhasebe ve Vergi Uyg.	YGS-6	2	35	86
Muhasebe ve Vergi Uyg. (İÖ)	YGS-6	2	-	9
Muhasebe	YGS-6	2	-	2
Lojistik	-	2	-	60
Toplam			260	640

2.19. 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.

Tablo 19 Ulubey Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

<i>Bölüm/Program</i>	<i>Puan Türü</i>	<i>Öğrenim Süresi</i>	<i>2012-2013 Kontenjanı</i>	<i>2012-2013 Öğrenci Sayısı</i>
İşletme	YGS-6	2	-	1
İşletme Yönetimi	YGS-6	2	30	56
İşletme Yönetimi (İÖ)	YGS-6	2	-	3
Tekstil Teknolojisi	YGS-1	2	-	1
Çocuk Gelişimi	-	2	-	55
Çocuk Gelişimi (İ.Ö)	-	2	-	57
Deri Konfeksiyon	-	2	-	2
Moda Tasarım	YGS-5	2	40	35
Moda Tasarım	YGS-5	2	40	31
Turizm ve Seyahat Hiz.	YGS-6	2	35	67
Toplam			135	308

2.20. 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.

Tablo 20 Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kon. Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2012-2013 Kontenjanı	2012-2013 Öğrenci Sayısı
İşletme Yönetimi	YGS-6	2	-	5
Bilgisayar Programcılığı	YGS-1	2	100	34
Toplam			100	39

2.21. Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu

16/4/2012 tarihli ve 2012/3079 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Üniversiteye bağlı olarak Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu kurulması kararlaştırılmıştır. 2013-2014 öğrenim yılında öğrenci alınması planlanmaktadır.

2.22. Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu

26/9/2011 tarihli ve 2011/2276 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Üniversiteye bağlı olarak Yabancı Diller Yüksekokulu kurulması kararlaştırılmıştır. 2013-2014 öğrenim yılında öğrenci alınması planlanmaktadır

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Üniversitemiz Web Sitesi



Üniversitemiz sitesinde;
Uşak Üniversitesinin genel tanıtımı,
Yönetim kadromuz,
Akademik ve idari birimlerin tanıtımları ve bunlarla ilgili genel bilgiler
Üniversitede yapılacak etkinliklerin duyurulması,
Öğrenci bilgi sistemi, web mail servisi, öğrenci kulüpleri,
Enformatik, Kütüphane, AB Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi, Bilgi edinme linkleri,
Faydalı bilgiler (telefon rehberi, yemek listesi, kanunlar, yönetmelikler, yönergeler, ihale ilanları, şartname örnekleri, vb.) mevcuttur.

Yine e-devlet kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından sağlanan sistemlerden de faydalanılmaktadır.(say2000i, e-bütçe, on-line emekli kesenekleri, resmi gazete, Kalkınma Bakanlığı vb.)

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,
- ✓ Taşınır Programı,
- ✓ Hakediş,
- ✓ Evrak Kayıt Programı

Network ana omurgası yeni alınan cihazlarla güçlendirilmiş ve üniversitemiz network yapısı daha aktif çalışır hale getirilmiştir. Ayrıca, 55 adet anahtarlama cihazı, 72 adet kablosuz erişim cihazı ve 19 adet fiziksel sunucu, 12 adet sanal sunucu ve 2 adet storage ile üniversitemiz bilişim altyapısı güçlendirilmiştir.

Bir Eylül Kampusunun güvenliğinin sağlanmasına ve Kampuste gerçekleştirilen sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklerin internet sitemiz üzerinden canlı olarak izlenebilmesine olanak tanıyacak nitelikte 97 adet sabit, 10 adet hareketli kamera ve 2 adet plaka okuma özellikli toplam 109 adet kameraya sahip kameralı güvenlik sistemi projesi hayata geçirilmiştir.

Üniversitemizin internet hızı kullanım oranı göz önünde bulundurularak ULAKBİM tarafından 40 Mbit'den 60 Mbit'e çıkartılmasına onay verilmiş ve kullanıcılarımıza daha hızlı bir internet bağlantısı sağlanmıştır. Arka uçlarımızla birlikte toplam internet hızımız yaklaşık 98 Mbit'e erişmiştir.

Sivaslı Meslek Yüksekokulu 5 Mbit, Eşme Meslek Yüksekokulu 5 Mbit ve Ulubey Meslek Yüksekokulu'na 5 Mbit metro ethernet hattı çekilmiş ve faaliyete geçirilmiştir.

Yeni hizmete açılan MA2, MA3 Fen – Edebiyat binalarında fiber optik kablo ile omurga bağlantısı yapılmış ve binanın kablolu network altyapısı kurulmuştur.

Yeni hizmete açılan MA2, MA3 Fen – Edebiyat binalarında kablolu ağa ilave olarak kablosuz ağ erişimi de hizmet vermeye başlamıştır.

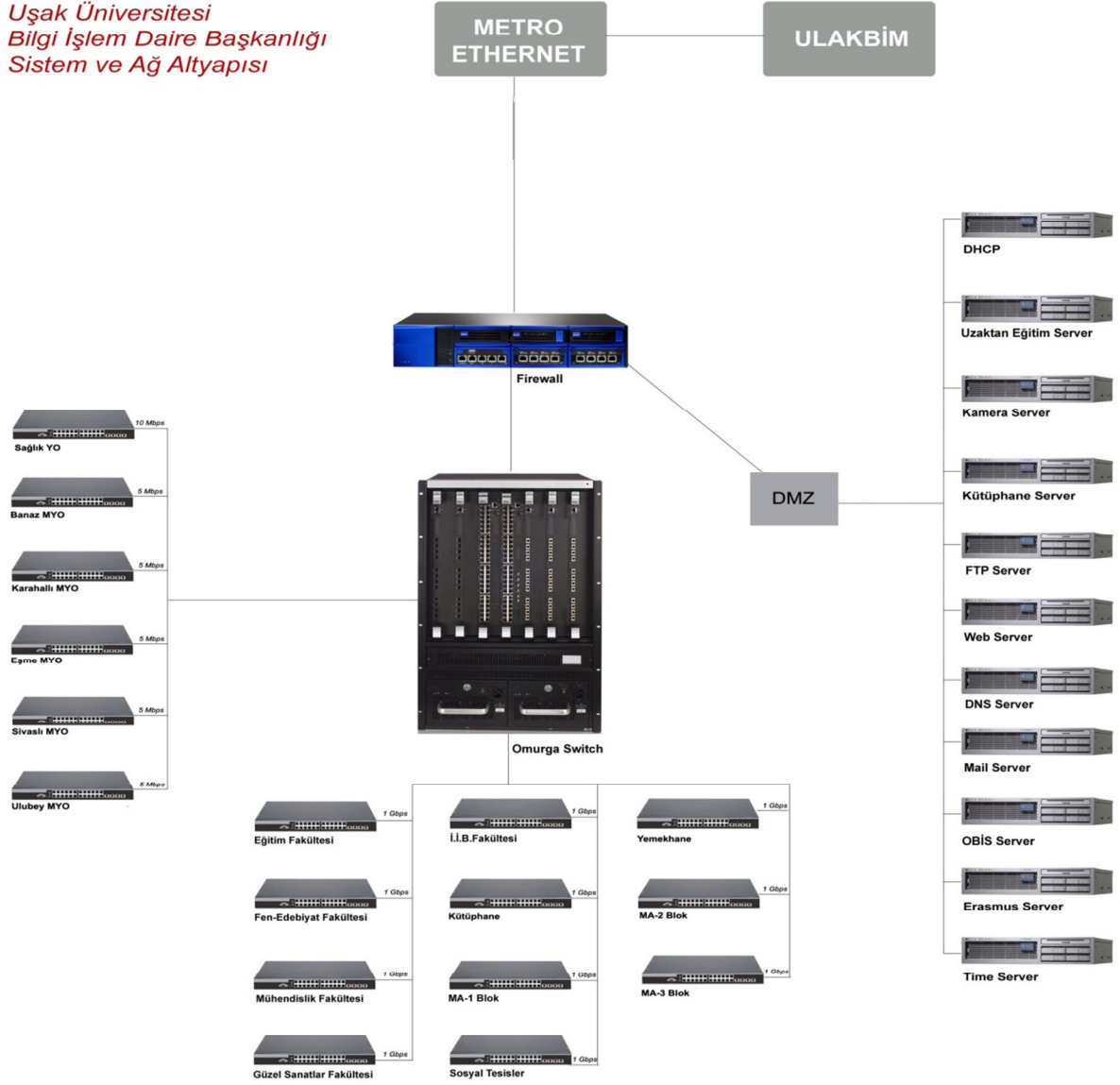
Üniversitemize personeli için tahsis edilen 100'ü aşkın dizüstü ve masaüstü bilgisayarların kurulumu gerçekleştirilerek kullanıma sunulmuştur.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde 41, Mühendislik Fakültesinde 41, Eğitim Fakültesinde 37 ve Karahallı Meslek Yüksekokulunda 36 adet bilgisayar mevcuduna sahip yeni ve modern bilgisayar laboratuvarları kurularak öğrencilerin hizmetine sunulmuştur.

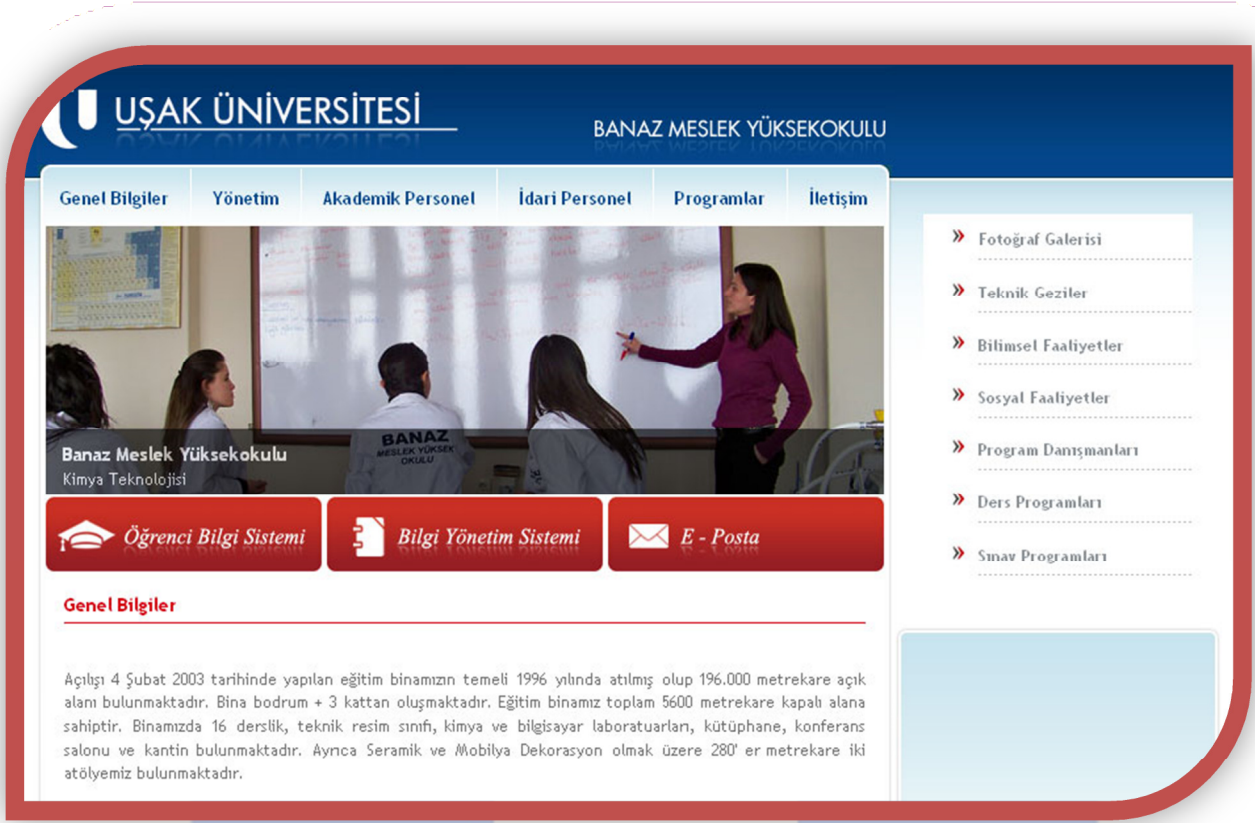
Üniversitemiz Bilgi Ağları Altyapı Şeması



Uşak Üniversitesi
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Sistem ve Ağ Altyapısı



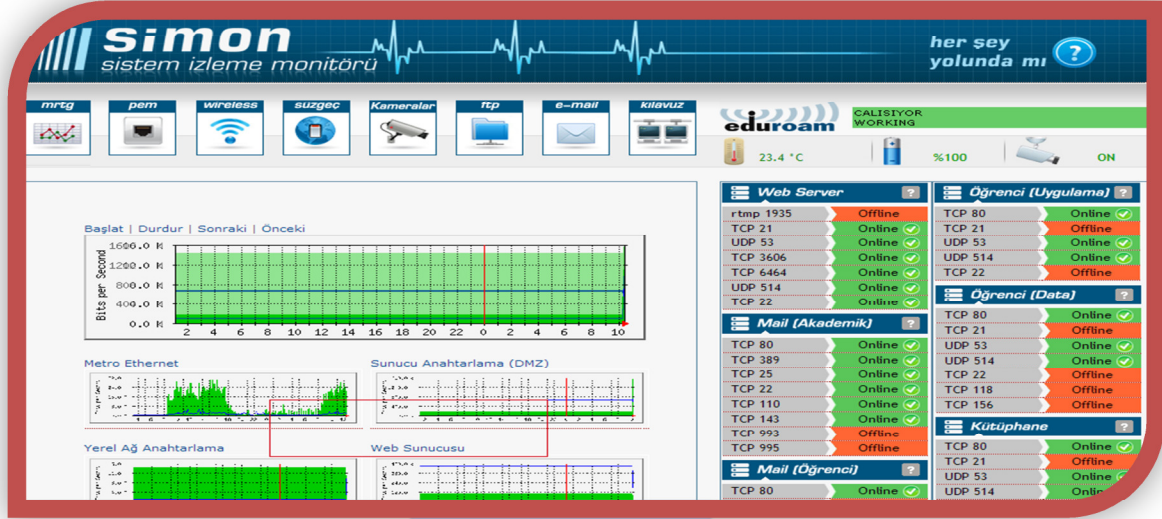
Yeni Kodlama İle Yapılmaya Başlanan Web Siteleri (Banaz MYO)



Yazılım Çalışmaları

- **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

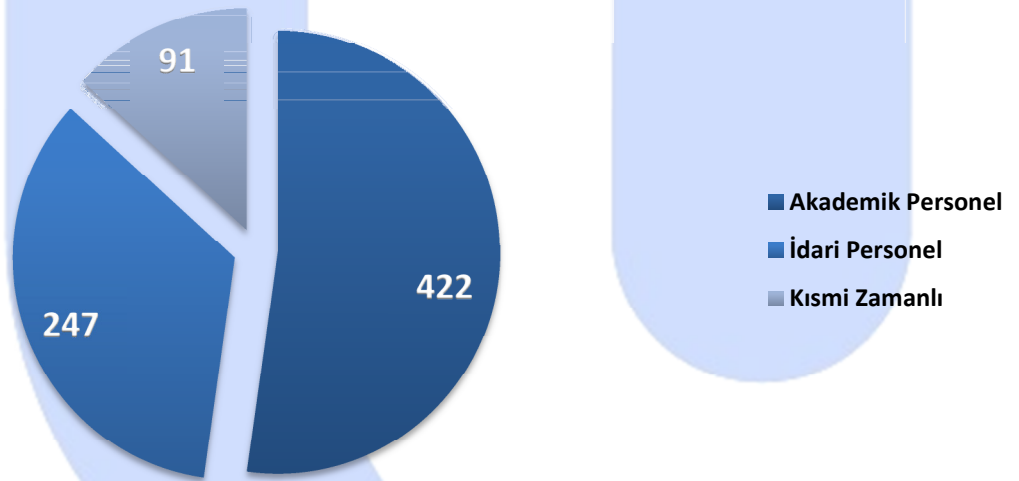
Üniversite içindeki tüm kullanıcıların teknik destek taleplerini internet ortamında Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ilettiği yazılım.

Tablo 21 Masaüstü/Taşınabilir Bilgisayar Sayısı

Türü	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	1100
Taşınabilir Bilgisayar	210

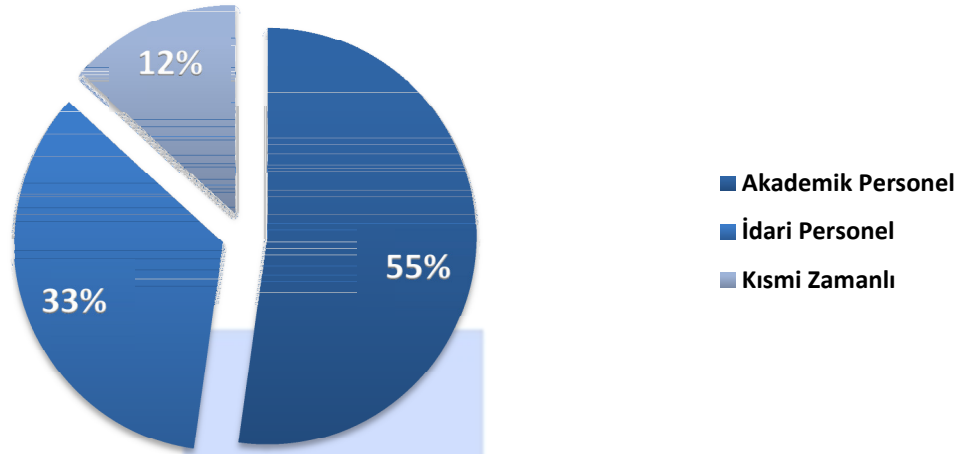
E. İnsan Kaynakları

2012–2013 eğitim öğretim yılında 422 akademik personel, 247 idari personel, 91 kısmi zamanlı personel olmak üzere toplam 760 personel görev yapmaktadır.



Şekil 1 Uşak Üniversitesi Akademik İdari ve Kısmi Zamanlı Personel Dağılımı

2012 yılında Üniversitemizde görev yapan personelin yüzde 55' ini akademik personel, yüzde 33' ünü idari personel, yüzde 12' lik kısmi zamanlı personelimiz oluşturmaktadır.



Şekil 2 Uşak Üniversitesi Akademik İdari ve Kısmi Zamanlı Personel Yüzdelik (%) Dağılımı

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personel Sayısı

2011–2012 yılında 368 olan akademik personel sayımız 2012–2013 yılında atarak 422' e yükselmiştir. 2012 yılına ait personel sayımız ve ünvanları tabloda verilmiştir.

Tablo 22 Uşak Üniversitesi Akademik Personeli ve Bölümlere Göre Dağılımları

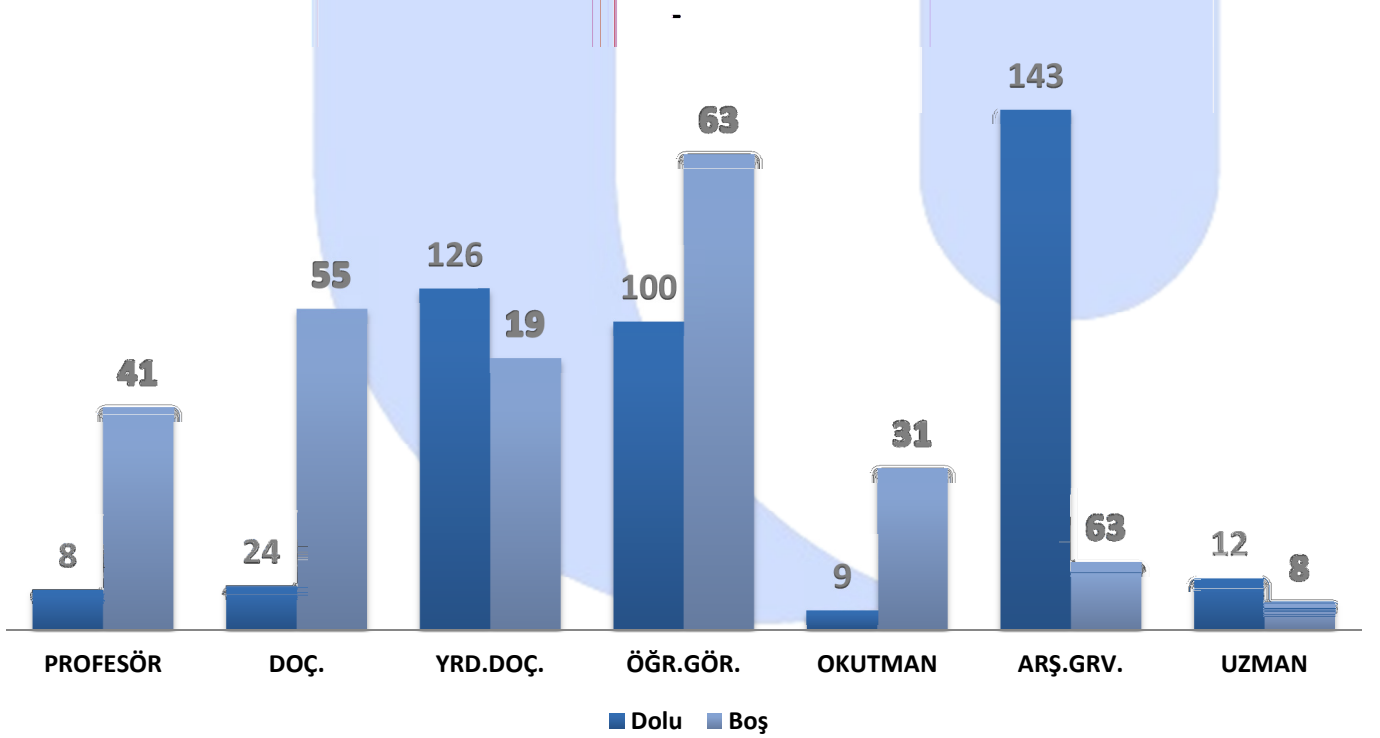
Akademik Personel Sayısı

BİRİMLER	PROFESÖR		DOÇ.		YRD. DOÇ.		ÖĞR.GÖR.		OKUTMAN		ARŞ.GRV.		UZMAN		TOPLAM	
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş
Rektörlük	-	-	-	-	-	-	-	-	9	31	-	-	10	8	19	41
Eğitim Fak.	-	13	3	15	32	1	6	7	-	-	37	23	1	-	76	59
İ.İ.B.F.	1	7	3	11	19	2	1	2	-	-	30	2	-	-	54	24
Fen Ed. Fak.	3	10	10	7	38	7	3	1	-	-	27	20	1	-	81	45
Mühendislik Fak.	3	8	6	13	17	-	2	3	-	-	30	6	-	-	59	30
Güzel Sant. Fak.	-	3	2	5	3	1	2	5	-	-	3	11	-	-	10	25
İletişim Fakültesi	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sağlık Y.O.	1	-	-	4	3	-	4	12	-	-	-	-	-	-	8	16
Uşak M.Y.O.	-	-	-	-	4	7	25	17	-	-	-	-	-	-	29	24
Banaz M.Y.O.	-	-	-	-	4	-	16	8	-	-	-	-	-	-	20	8
Eşme M.Y.O.	-	-	-	-	-	-	13	1	-	-	-	-	-	-	13	1

Karahallı M.Y.O.	-	-	-	-	-	-	13	-	-	-	-	-	-	-	13	0
Ulubey M.Y.O.	-	-	-	-	-	-	8	4	-	-	-	-	-	-	8	4
Sivaslı M.Y.O.	-	-	-	-	4	-	7	3	-	-	-	-	-	-	11	3
Fen Bilimleri Enst.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	1	-	-	5	1
Sosyal Bil. Enst.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11	-	-	-	11	0
TOPLAM	8	41	24	55	126	19	100	63	9	31	143	63	12	8	422	280

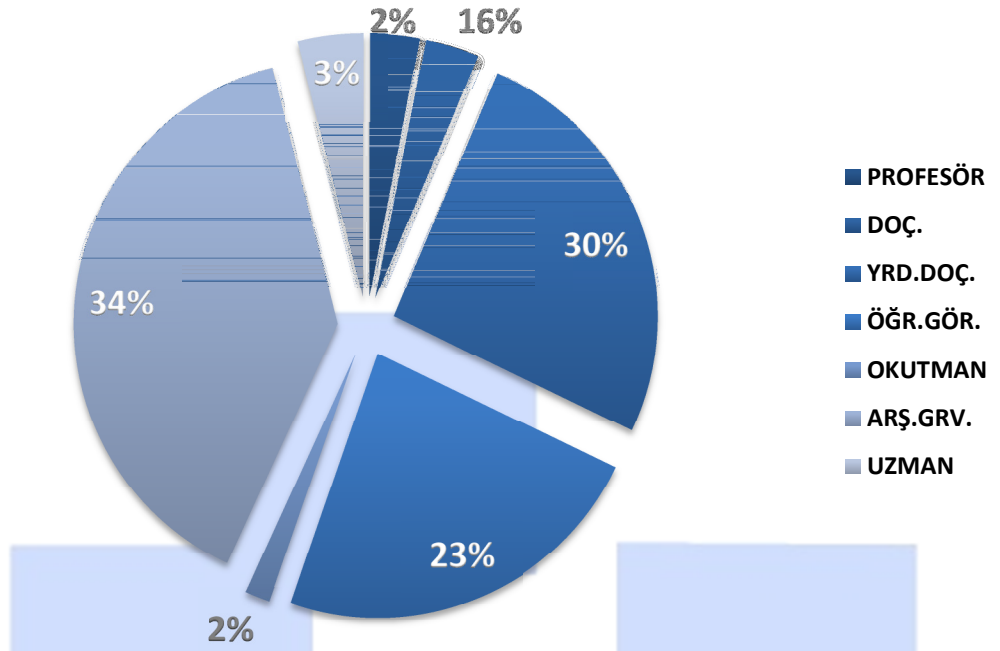
Akademik kadroların doluluk oranlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer almıştır.

Akademik Personel Kadrolarının Doluluk Oranı Grafiği



Şekil 3 Akademik Personel Kadro Doluluk Dağılımı

Üniversitemiz Akademik kadrosunun ünvanlara göre yüzdesi alındığında; yüzde 2 profesör, yüzde 6 doçent, yüzde 30 yardımcı doçent, yüzde 23 öğretim görevlisi, yüzde 2 okutman, yüzde 34 araştırma görevlisi, yüzde 3 uzman kadrosu bulunmaktadır.



Şekil 4 Akademik Personel Kadrosu Ünvanlara Göre Yüzdelik (%) Dağılımı

4.1.2. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

2012 yılında diğer üniversitelerde 1 akademik personelimiz görevlendirilmiştir. Ayrıca öyp programı dahilinde üniversitemizde görevli 30 araştırma görevlisi 2011 yılı içerisinde çeşitli üniversitelerde görevlendirilmiştir.

Tablo 23 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Yrd.Doç.Dr.	Uşak Meslek Yüksekokulu	Çanakkale 18 Mart Üniversitesi
Toplam	1	1

4.1.3. Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

2010 yılında başka üniversitelerden kurumumuzda görevlendirilen 1 akademik personel bulunmaktadır.

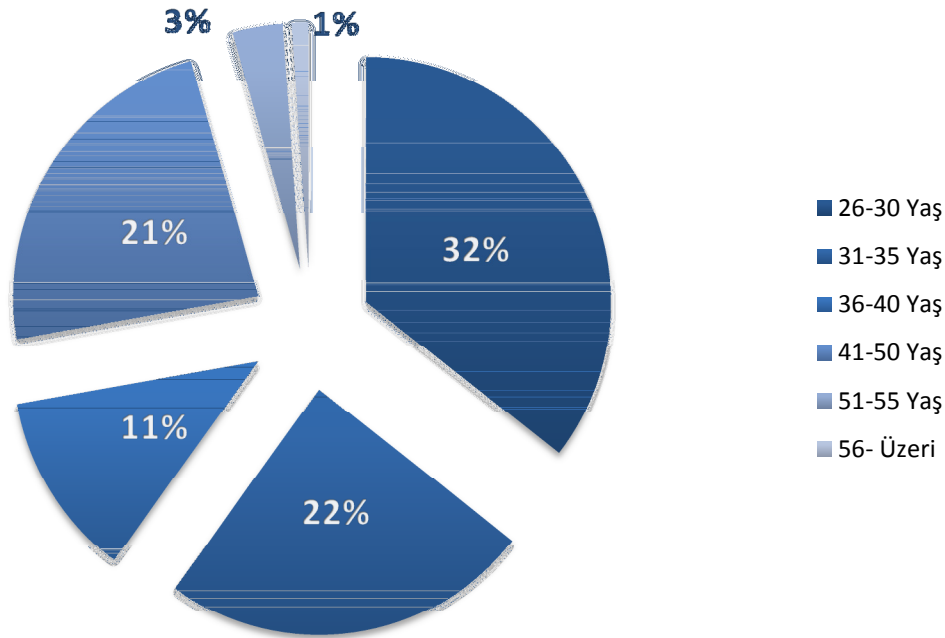
Tablo 24 Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Öğretim Görevlisi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Afyon Kocatepe Üniversitesi
Toplam	1	1

4.1.4. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 25 Akademik Personelin Yaş Dağılımı

	Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20–25 Yaş	26–30 Yaş	31–35 Yaş	36–40 Yaş	41–50 Yaş	51–55 Yaş	56 - üzeri
Kişi Sayısı	40	129	91	44	87	10	5
Yüzde	9,85	31,77	22,41	10,84	21,43	2,46	1,23



Şekil 5 Akademik Personel Yaş İtibariyle Yüzdelik (%) Dağılımı

4.2. İdari Personel

4.2.1. İdari Personel Sayısı

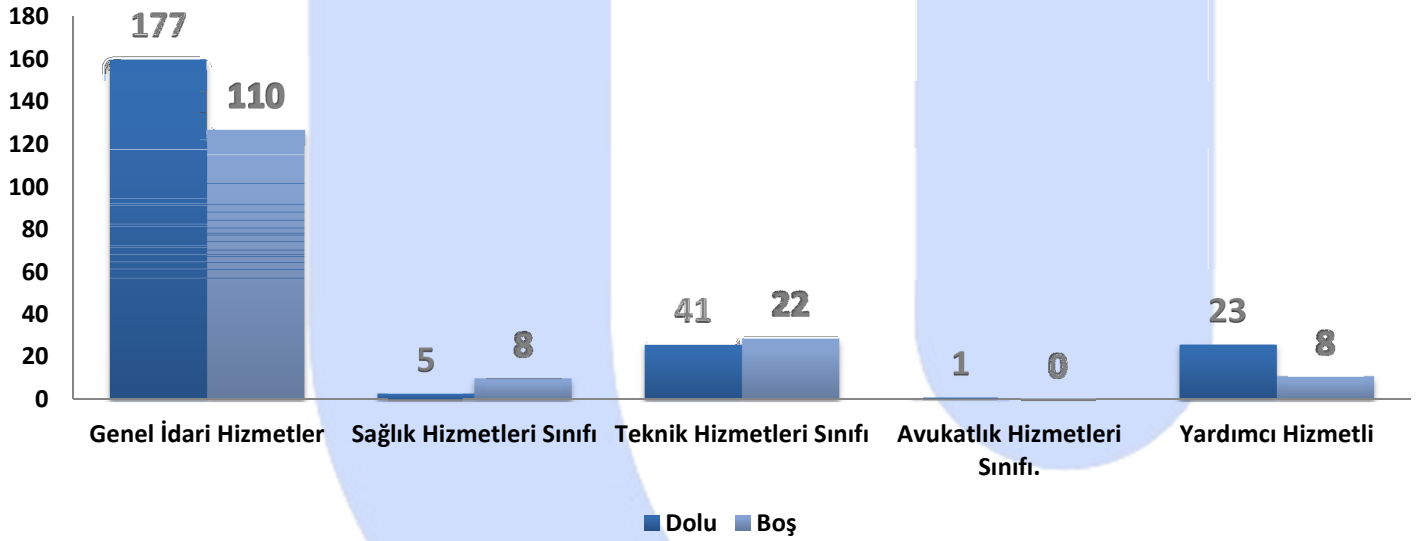
2008 yılında 160 olan idari personel sayısı 2009 yılında 193'e yükselmiştir. Serbest olan 393 adet idari personel kadrosunun 2009 yılı sonu itibari ile 193 adedi dolu, 200 adedi boş durumda iken, 2010 yılı içerisinde idari personel kadrosunun 216 sı dolu, 177 si ise boş durumdadır, serbest olan kadronun yüzde 65' u doludur. 2011 yılı içerisinde idari personel kadrosunun 239 u dolu, 156 sı ise boş durumdadır. İdari personel kadrolarının 2012 yılı doluluk oranına göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 26 İdari Personel Sınıfı/Sayısı

İdari Personel Sayısı

Sınıf	Kadroların Doluluk Oranlarına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	177	110	287
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	5	8	13
Teknik Hizmetleri Sınıfı	41	22	63
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	1	0	1
Yardımcı Hizmetli	23	8	31
Toplam	247	148	395

Akademik kadroların doluluk oranlarına göre dağılımı ilgili tabloda verilmiştir.

İdari Personel Kadrolarının Doluluk Oranı Grafiği

Şekil 6 İdari Personel Kadrolarının Doluluk Oranı Dağılımı

4.2.2. İdari Personel Eğitim Durumu

2012 yılı içerisinde idari personelimizin eğitim durumu dağılımı incelendiğinde, ilk sırada lisans mezunlarının yer aldığı görülmektedir. Ön lisans ve lise mezunları bu grubu takip etmektedir.

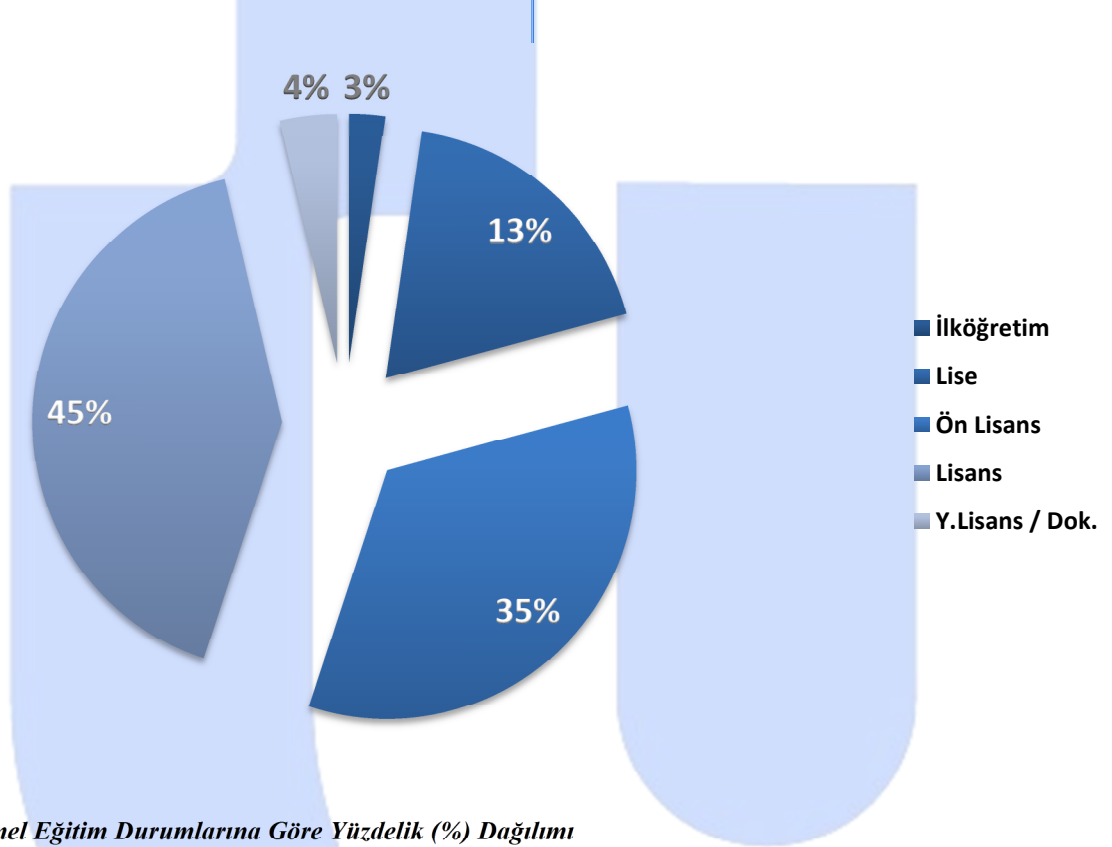
Tablo 27 İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans / Dok.
Kişi Sayısı	7	31	88	111	11

Yüzde	2,82	12,5	35,48	44,76	4,43
-------	------	------	-------	-------	------

2008 yılına göre lise mezunu sayısında bir azalma; önlisans, lisans mezunları sayılarında ise genel bir artış mevcutken, ilköğretim ve yüksek lisans ve doktora mezunların da bir önceki yıla göre bir değişiklik görülmemiştir.

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. 2012 yılında yüzde 45 lisans mezunu, yüzde 35 önlisans, yüzde 13 lise mezunu, yüzde 4 yüksek lisans ve geri kalan yüzde 3 oranında idari personel ilk ve orta öğretim mezunudur.



Şekil 7 İdari Personel Eğitim Durumlarına Göre Yüzdelik (%) Dağılımı

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari personelin hizmet süreleri dağılımına bakıldığında, ilk sırada 1-3 yıl hizmet süresi olanların bulunduğu görülmektedir. 1-3 yıl hizmet süresi olanların sayısı 95, ikinci sırada 4-6 yıl hizmet süresi olanlar 52 kişi ve 16-20 yıl hizmet süresi olanlar 40 kişi ile takip etmektedir.

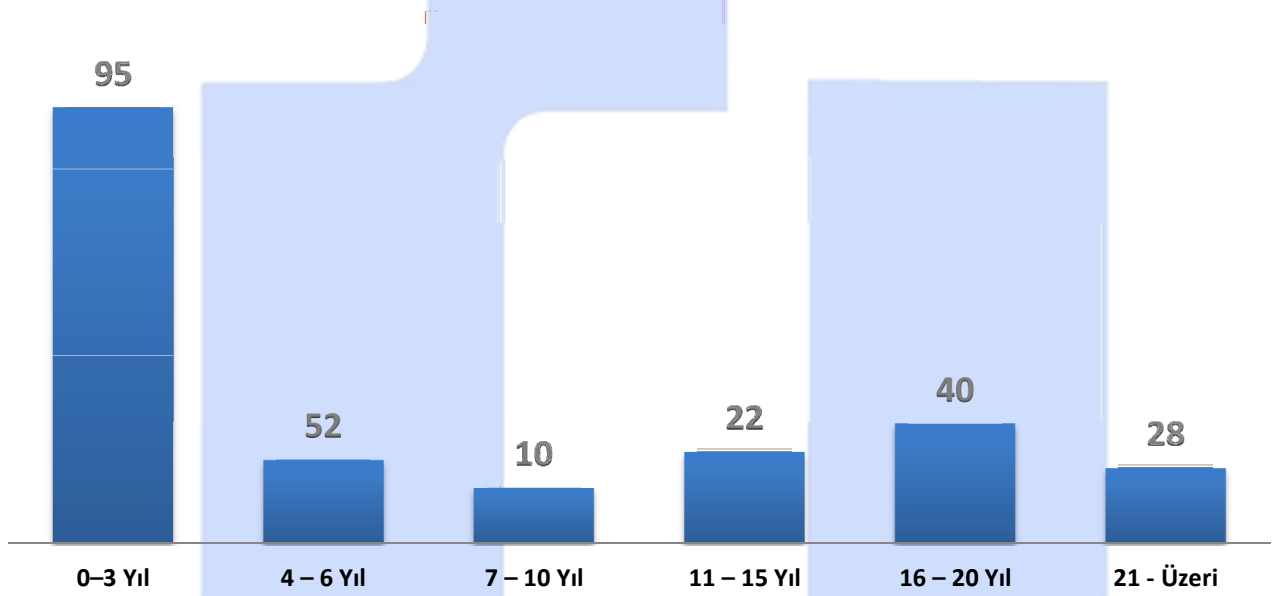
Tablo 28 Hizmet Sürelerine Göre İdari Personel Dağılımı

İdari Personelin Hizmet Süresi

	0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	95	52	10	22	40	28

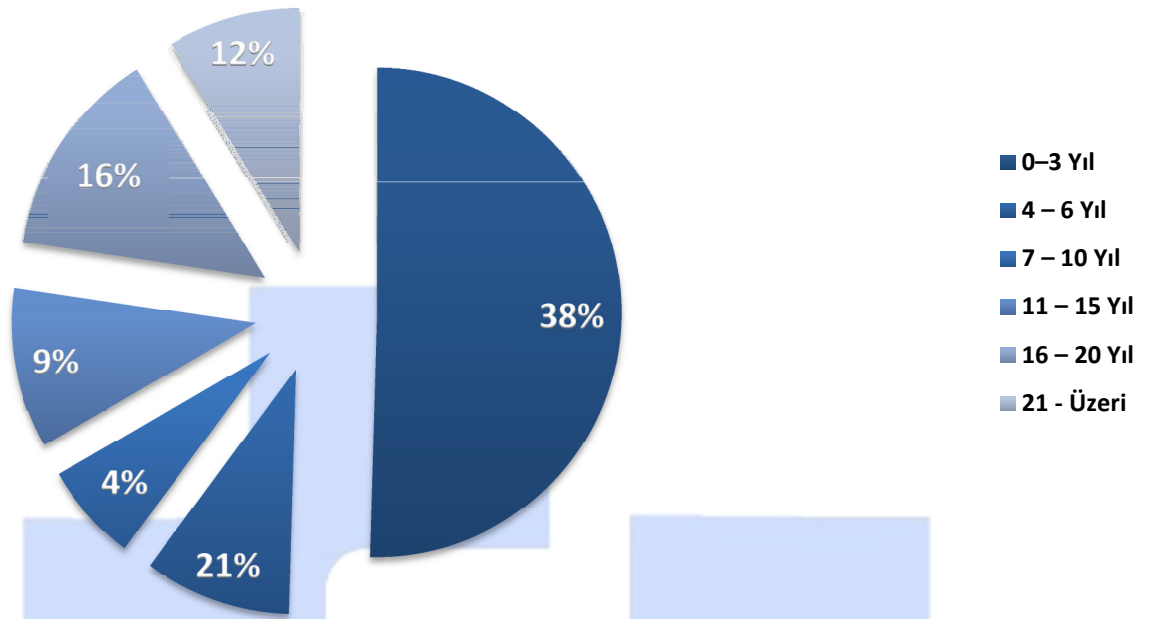
Yüzde	38,46	21,05	4,05	8,91	16,19	11,34
-------	-------	-------	------	------	-------	-------

İdari Personelin Hizmet Süresi Dağılımı



Şekil 8 Hizmet Sürelerine Göre İdari Personel Dağılımı

İdari Personelin Hizmet Sürelerinin Yüzdelik Dağılımı



Şekil 9 İdari Personelin Hizmet Sürelerinin Yüzdelik (%) Dağılımı

4.2.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

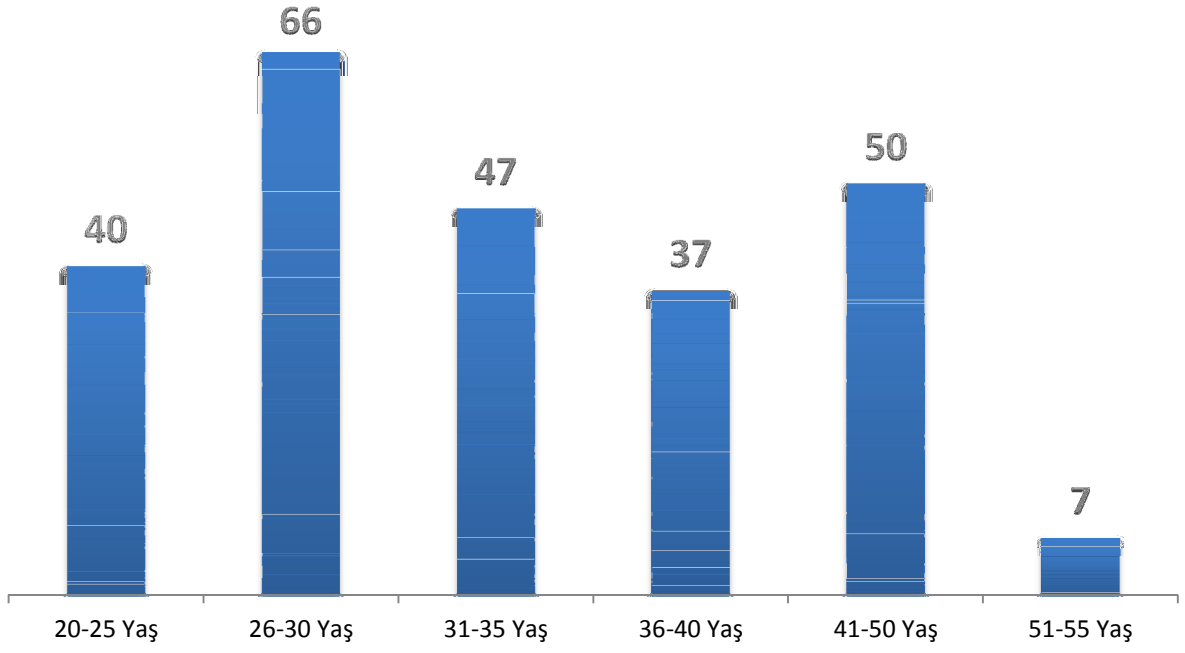
Toplam idari personel içinde 26-30 yaş grubunun yüzde 26,72' i dir. Genel olarak değerlendirildiğinde idari personelin büyük çoğunluğunun 20-35 yaş arasında olduğu görülmektedir.

Tablo 29 İdari Personel Yaş Dağılımı

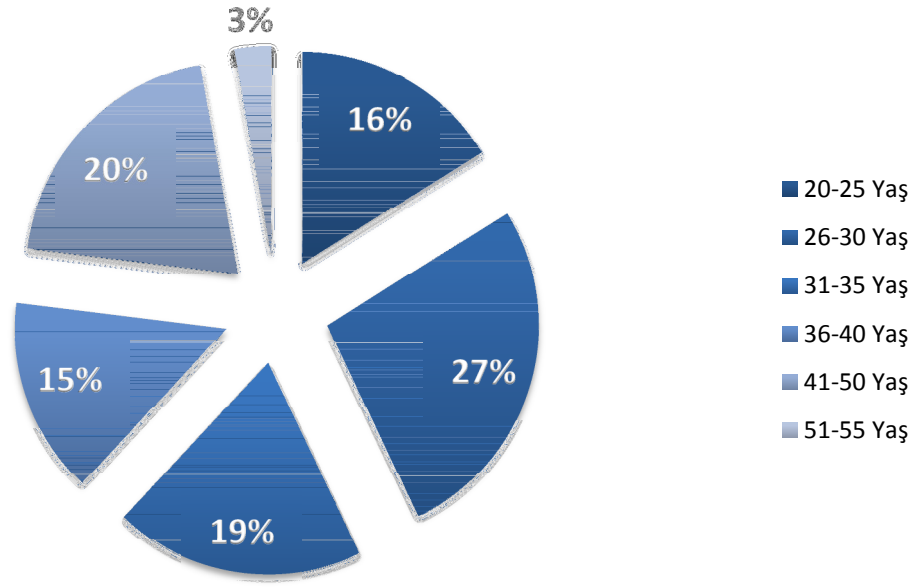
İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve üzeri
Kişi Sayısı	40	66	47	37	50	7
Yüzde	16,19	26,72	19,02	14,97	20,24	2,83

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Grafiği

Şekil 10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı



İdari Personelin Yaş İtibariyle Yüzdelik Dağılımı



Şekil 11 İdari Personelin Yaş İtibariyle Yüzdelik Dağılımı

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

2011 mali yılı içerisinde 7 stratejik amaca bağlı 12 performans hedefi ve bunlarla ilgili toplam 17 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 ALANI 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:

- ✓ **Faaliyet/Proje 1.1.1.** İki yıl içerisinde tüm Bölüm dersleri taranarak, akredite olmuş bölümlerle uyumluluğu belirlenecektir.
- ✓ **Faaliyet/Proje1.1.2.** Beş yıl içerisinde Bölümlerin ders programlarındaki gereksiz dersler çıkartılarak, uluslararası akreditasyon açısından eksiklikler tamamlanacaktır.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Güncellenen program sayısı
- ✓ Akreditasyon almış bölüm-program-birim sayısı

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 kullanılabilecek güncel kaynak kitapların araştırılması tamamlanacaktır.

- ✓ **Faaliyet/Proje 1.2.2.**Beş yıl içerisinde, uluslararası ölçekte okutulan ders kitaplarının seçimi ve derslerde kullanılabilir hale getirilmesi çalışmaları tamamlanacaktır.

- ✓ Kurulan komisyonlar
- ✓ Güncel kitap araştırma sonuç çıktıları

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

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **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.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Eğitim programlarının incelendiği ve işbirliği sağlanan üniversite sayısı

Hedef 1.4.Uygulamalı eğitimin etkinliğinin artırılması

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **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.

Performans Göstergeleri:

- ✓ 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:

- ✓ **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.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Elektronik ortamda tanıtımı yapılan ders sayısı
- ✓ Oluşturulan kaynak kitap sayısı

Hedef 1.7. Eğitim ve öğretim altyapısının geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **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/Proje 1.7.2.**Bölümlerin öğrenci sayıları göz önüne alınarak dersliklerin sayı ve niteliklerinin yeterli hale getirilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.7.3.**2010 yılı sonuna kadar bölümlerin kullanımındaki teknolojik eğitim araç ve gereç sayılarının artırılması ve eski modellerin yenilenmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.7.4.**2012 yılı sonuna kadar 60 öğrenci kapasitesinden büyük dersliklerde ses yayılım düzeneğinin kurulması.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.7.5.**Üç yıl içerisinde her fakülte ve yüksek okula en az bir tane ek bilgisayar laboratuvarı kurulması
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.7.6.**Beş yıl içerisinde ihtiyaç duyulan bölümlerde en az bir

Performans Göstergeleri:

- ✓ 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

yeni laboratuvarın kurulması	
------------------------------	--

Hedef 1.8. Ölçme ve değerlendirmede nesnelliğin sağlanması**Faaliyetler/Projeler:**

- ✓ **Faaliyet/Proje 1.8.1.** Soru bankası oluşturulması
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.8.2.** Sınav sırasında uygulanacak kuralların yazılı hale getirilmesi

Performans Göstergeleri:

- ✓ Soru bankası oluşturulan program sayısı
- ✓ Oluşturulan yazılı kurallar

Hedef 1.9. Öğrencilerde memnuniyetin, sosyo-kültürel gelişimin ve kurumsal aidiyetin sağlanmasına katkıda bulunulması**Faaliyetler/Projeler:**

- ✓ **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/Proje 1.9.2.** Öğrencilerin bilim, sanat, kültür ve spor konularındaki etkinliklerinin desteklenip başarılarının ödüllendirilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.9.3.** Başarılı öğrencilere ödül verilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.9.4.** Öğrenci ve öğretim elemanı ilişkilerinin geliştirilmesi, danışman öğretim elemanı uygulamasının daha etkin hale getirilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.9.5.** 2010 yılı sonuna kadar tüm bölümlerde elektronik ortamda yılda en az bir kez öğrenci memnuniyet anketi uygulanması.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.9.6.** Öğrenci değişim programları hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi ve özendirilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.9.7.** Öğrencilere üniversite tarafından e-posta adresi

Performans Göstergeleri:

- ✓ Öğrencilere yönelik düzenlenen etkinlik sayısı
- ✓ Ödül verilen öğrenci sayısı
- ✓ Danışman başına düşen öğrenci sayısı
- ✓ E-posta adresi verilen öğrenci sayısı

verilmesi.	
✓ Faaliyet/Proje 1.9.8. Öğrencilere yönelik kariyer geliştirme faaliyetleri düzenlenmesi.	
✓ Faaliyet/Proje 1.9.9. Öğrencilerin oryantasyon (Şehir, Üniversite ve eğitim programlarının tanıtımı) programlarına alınmasının sağlanması.	

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

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 1.10.1. Hazırlık kurslarının düzenlenmesi.	✓ Yeterlilik sınavlarında başarılı olan mezunların oranı (başarılı mezun sayısı/sınava giren mezun sayısı)

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

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

Hedef 1.12. Öğrencilerin yabancı dillerini geliştirme yönünde özendirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ 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:

- ✓ **Faaliyet/Proje 1.13.1.**Derslerde verilen araştırma konularının bilgisayar ortamında hazırlanmasının teşvik edilmesi.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Derslerde bilgisayar ortamında hazırlanan araştırma konuları

Hedef 1.14. Öğrencilerin uygulama deneyimlerinin geliştirilmesi**Faaliyetler/Projeler:**

- ✓ **Faaliyet/Proje 1.14.1.**Bölümlerde öğrencilerin kuramsal bilgilerini pekiştirmeleri için uygulama alanlarına yönelik teknik, inceleme vb. geziler düzenlenmesi.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Uygulama alanlarına yönelik düzenlenen gezi sayısı

Hedef 1.15. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası diğer üniversitelerde deneyim kazanmalarının sağlanması**Faaliyetler/Projeler:**

- ✓ **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.

Performans Göstergeleri:

- ✓ 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

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ 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

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 2.2.1.Ders içeriklerinin çağın bilimsel gelişmeleri doğrultusunda güncellenmesi. ✓ Faaliyet/Hedef 2.2.2.Yarıyıl başlarında öğretim elemanlarının ders içeriklerindeki yeni bilimsel gelişmeleri tartışma toplantıları düzenlemesi. ✓ Faaliyet/Hedef 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

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 2.3.1.Kütüphanede üye olunan veri tabanlarının üyeliklerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi, veri tabanlarına üniversite dışından ulaşımın sağlanması. ✓ Faaliyet/Proje 2.3.2.Enstitüler için eğitim öğretim ve araştırma altyapısı olan bağımsız bir bina oluşturulması.	✓ Kütüphanenin üye olduğu veri tabanlarının sayısı ✓ Enstitü için oluşturulan bina

- ✓ **Faaliyet/Proje 2.3.3.**Enstitülere bilgi işlem otomasyon sisteminin kurulması ve etkili çalıştırılabilmesi için personel ve teknik altyapı sisteminin tamamlanmasının sağlanması.

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

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje 2.4.1.**Lisansüstü eğitim programlarında kayıtlı olan öğrencilere teşvik olanaklarının geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Bilimsel toplantılara katılan lisansüstü öğrencilerinin sayısı

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

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje 2.5.1.**Tez savunmalarının içerik ve tarihlerinin paydaşlara duyurulması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Paydaşlara duyurulan tez savunmalarının sayısı

Stratejik Amaç 3. Öğretim elemanlarının eğitici öğretici niteliklerinin geliştirilmesi

Hedef 3.1. Eğiticilerin eğitici niteliklerinin gelişmesine katkı sağlanması

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje 3.1.1.**2011 yılına kadar değerlendirme ölçeğinin geliştirilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 3.1.2.**Her yarıyıl sonunda öğrencilerin öğretim elemanlarının performanslarını değerlendirmelerine ilişkin geliştirilen ölçeğin etkin olarak kullanılması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ 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 ✓ Faaliyet/Proje 3.2.2.Öğretim elemanlarına yönelik yabancı dil geliştirme programlarının düzenlenmesi ✓ 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	✓ Düzenlenen eğitimlere katılan öğretim elemanı sayısı ✓ Düzenlenen yabancı dil geliştirme programlarının sayısı ✓ Düzenlenen seminer sayısı
--	--

Hedef 3.3. İş yükü ve insan gücü dengesinin oluşturulması

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ 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

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 3.4.1.Öğretim elemanlarının ödüllendirme sisteminin oluşturulması. ✓ 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.	✓ Memnuniyet anketi sonuçları

PERFORMANS ALANI 2: BİLİMSEL ÇALIŞMALAR ve YAYIN

S

stratejik Amaç 1. Bilimsel araştırmaların üst düzeye çıkarılması

Hedef 1.1. Araştırma laboratuvarlarının altyapısının güçlendirilmesi

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje1.1.1.**Kurulacak bir komisyon tarafından tüm laboratuvarların 2011 yılına kadar yeterliliklerinin belirlenmesi.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Oluşturulan komisyon raporları

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

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje1.2.1.**Ulusal ve uluslararası proje sayısının artırılması ve çeşitlendirilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje1.2.2.**Disiplinler arası yaklaşıma önem verilmesi ve geliştirilmesi amacıyla toplantılar düzenlenmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje1.2.3.**Üniversite-sanayi ilişkilerinde eşgüdümü sağlayacak bir birimin 2013 yılına kadar kurulması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Ulusal ve uluslararası proje sayısı
- ✓ Düzenlenen toplantı sayısı

Hedef 1.3. Ulusal ve uluslararası üniversiteler ve merkezlerle işbirliği yapılması

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje1.3.1.**Üniversitemizde yapılan ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıların artırılması.
- ✓ **Faaliyet/Proje1.3.2.**Üniversitemizde yayınlanan süreli yayınların ulusal ve uluslar arası indekslerde yer alması için çalışmalar yapılması.
- ✓ **Faaliyet/Proje1.3.3.**Üretilen projelerden patent alınmasını sağlamak üzere, patent

Performans Göstergeleri:

- ✓ Düzenlenen bilimsel toplantı sayısı
- ✓ Ulusal ve uluslararası indekslerde yer alan süreli yayın sayımız

başvuru, takip ve sonuçlandırma süreçlerinde yardımcı olacak bir birimin kurulması.

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

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **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

Performans Göstergeleri:

- ✓ Bölgesel sorunları belirlemeye yönelik yapılan çalışma çıktıları

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:

- ✓ **Faaliyet/Proje 2.1.1.** Ödül sisteminin oluşturulması için komisyon kurulması ve bu komisyonun diğer üniversitelerle işbirliği yaparak ödül sistemlerini araştırması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Kurulan komisyon ve çalışmaları çıktıları

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

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje 2.2.1.** 2014 yılına kadar öğrenci çalışmalarının yayınlanabileceği "öğrenci dergisi" çıkarılması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Çıkarılan öğrenci dergisi sayısı

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

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **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.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Üniversitemizde düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıların sayısı

S**stratejik 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:

- ✓ **Faaliyet/Proje 2.2.1.**2013 yılına kadar dış kaynak kullanım oranının %25 artırılması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Dış kaynak destekli proje sayısı

S**stratejik Amaç 4. Disiplinler arası çalışmaları kuvvetlendirecek araştırma ortamının oluşturulması**

Hedef 4.1. Disiplinler arası araştırma merkezinin kurulması

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje 4.1.1.**Çok amaçlı araştırma merkezi kurulması.
- ✓ **Faaliyet/Proje 4.1.2.**Araştırma merkezinin fiziksel altyapı, teknolojik donanım, araç gereç ve personel gereksinimlerinin sağlanması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Kurulan araştırma merkezi
- ✓ Araştırma merkezi için sağlanan teknolojik donanım çeşitleri, araç-gereç sayıları ve personel sayıları

PERFORMANS ALANI 3: TOPLUMSAL KATKI

S

Stratejik Amaç 1. Paydaşlarla etkili iletişim ve işbirliğinin sağlanması

Hedef 1.1. Paydaşlarla iletişimin sağlanması

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 1.1.1. Belirli aralıklarla paydaş gruplarına yönelik anket çalışmaları yaparak beklentileri hakkında bilgi sahibi olunması. ✓ Faaliyet/Proje 1.1.2. Paydaşlarla olan işbirliğinin çeşitli sosyal ve kültürel faaliyetlerle desteklenmesi. ✓ Faaliyet/Proje 1.1.4. İş dünyasından kişi ve kuruluşlarla karşılıklı konferans ve seminerler düzenlenmesi. ✓ Faaliyet/Proje 1.1.5. İş dünyasının iş gücü ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik çalışmalar yapılması. ✓ Faaliyet/Proje 1.1.3. Üretilen bilginin paydaşlara ulaşımını sağlayacak, web sayfaları başta olmak üzere iletişim kaynakları oluşturulması.	✓ İş dünyasından kişi ve kuruluşlarla karşılıklı düzenlenen konferans ve seminer sayısı. ✓ Paydaşlarla yapılan ortak sosyal ve kültürel faaliyet sayısı. ✓ Paydaşlara yapılan anket sayısı.

Hedef 1.2. Mezunlarla iletişimin güçlendirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 1.2.1. Mezunlar profilinin oluşturulması, iletişim bilgilerinin güncel tutulması. ✓ Faaliyet/Proje 1.2.2. Mezunlar Derneği kuruluş çalışmalarına destek verilmesi ve öğrencilerin mezuniyet sonrası üyeliklerinin teşvik edilmesi. ✓ Faaliyet/Proje 1.2.3. İletişim kurulan iş sahibi mezunlarla bilimsel ve sosyal toplantılar düzenleyerek, öğrencilere tecrübe ve bilgi birikimlerini aktarmalarını sağlayacak etkinlikler düzenlenmesi. ✓ Faaliyet/Proje 1.2.4. 2010 yılı içinde web sitesinde mezunlar için bir forum ortamının açılması.	✓ Mezunlar derneği-Mezunlar Derneği öğrenci sayısı. ✓ Mezunlar ve öğrencileri bir araya getiren etkinlik sayısı.

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

Hedef 2.1. Toplumsal eğitimin devam ettirilmesi ve kalitesinin artırılması

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 2.1.1.Toplumun eğitim sorunlarına ilişkin projeler üretilmesi ve var olan projelerde görev alınması. ✓ Faaliyet/Proje 2.1.2.Eğitim ve toplumsal bilgilendirmelerde yazılı ve görsel basından yararlanılması. ✓ Faaliyet/Proje 2.1.3.Meslek gruplarına güncel gelişmeler ile ilgili bilgilendirme ve eğitim hizmetlerinin verilmesi. ✓ Faaliyet/Proje 2.1.4.Toplumun ihtiyaç duyduğu alanlarda sertifika programları düzenlenmesi.	✓ Eğitim sorunlarına yönelik üretilen proje sayısı. ✓ Meslek gruplarına verilen bilgilendirme ve eğitim hizmetleri sayısı. ✓ Düzenlenen sertifika programı sayısı.

Stratejik Amaç 3. Merkezlerin çalışmalarının toplumla paylaşılması

Hedef 3.1. Deri ve tekstil ürünlerine ilişkin bilgilendirme çalışmalarının yapılması

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 3.1.1.İlgili sanayi kuruluşlarıyla üniversite iletişiminin etkin olarak sağlanması ve sürdürülmesi. ✓ Faaliyet/Proje 3.1.2.Bilgi birikiminin ve deneyimin paylaşımına olanak sağlayan kaynak olabilecek Türkçe ve yabancı dilde yayınların hazırlanması.	✓ Hazırlanan yayın sayısı.

PERFORMANS ALANI 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

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 1.1.1.Personele gelişimlerini sağlamaya yönelik hizmet içi eğitim programlarının verilmesi. ✓ Faaliyet/Proje 1.1.2.Mesleki eğitim, seminer vb. toplantılara katılım için destek sağlanması. ✓ Faaliyet/Proje 1.1.3.İdari personel norm kadro çalışmalarının sürdürülmesi.	✓ Düzenlenen hizmet içi eğitim ve katılan personel sayısı.

Hedef 1.2. Çalışanların performansının artırılması

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 1.2.1.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

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 2.1.1.2014 yılına kadar performansa dayalı ödüllendirme sisteminin oluşturulması.	✓ Oluşturulan performansa dayalı ödüllendirme sistemi

Hedef 2.2. Çalışanların sosyal etkileşimlerini artırmaya yönelik etkinlikler düzenlenmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
------------------------------	---------------------------------

- ✓ **Faaliyet/Proje 2.2.1.**Üniversitemizde 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:

- ✓ **Faaliyet/Proje 3.1.1.**2014 yılına kadar tüm birimlerde çalışma yönergelerinin tamamlanması.
- ✓ **Faaliyet/Proje 3.1.2.**Birimlerde yıllık çalışma planlarının hazırlanması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Tamamlanan çalışma yönergeleri.
- ✓ Tamamlanan birim yıllık çalışma planı sayısı.

Hedef 3.2. Çalışanların görev tanımlarının, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje 3.2.1.**2014 yılına kadar tüm birimlerde görev tanım, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 3.2.2.**2014 yılına kadar tüm hizmet birimlerinin iş akışlarının oluşturulması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Oluşturulan görev tanımları, yetki ve sorumluluk çizelgeleri
- ✓ 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:

- ✓ **Faaliyet/Proje 3.3.1.**2011 yılına kadar tüm birimlere ait web sayfalarının yayınlanması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Web sayfası oluşturulan birim sayısı.

PERFORMANS ALANI 5: TANITIM

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

Hedef 1.1. Halkla ilişkiler biriminin geliştirilmesi

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje 1.1.1.** Halkla ilişkiler birimine konusunda uzman kişi ve kadroların tahsisi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.1.2.** Halkla ilişkiler biriminin teknik donanım ve yazılımının iyileştirilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.1.3.** Halkla ilişkiler biriminin gereksinim duyduğu fiziksel çalışma ortamının oluşturulması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Halkla ilişkiler birimi kadro sayısı-uzmanlık alanları.
- ✓ Çalışma ortamında yapılan değişiklikler.

Stratejik Amaç 2. Ulusal ve uluslararası düzeyde üniversitemizin tanıtımının sağlanması

Hedef 2.1. Üniversitemizin başarılı öğrenciler tarafından tercih edilmesinin özendirilmesi

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje 2.1.1.** İl Milli Eğitim Müdürlükleri ile işbirliği yapılarak üniversitenin ve eğitim öğretim birimlerinin tanıtılmasının sağlanması.
- ✓ **Faaliyet/Proje 2.1.2.** Ortaöğretim kurumları ve dershanelerdeki rehberlik ve danışmanlık birimlerinin bilgilendirilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 2.1.3.** Üniversitemizi tercih eden başarılı öğrencilere; barınma, beslenme ve benzeri konularda destek sağlanması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Öğrencilere yönelik yapılan tanıtım etkinlik sayısı.
- ✓ Ortaöğretim kurumları ve dershanelerdeki rehberlik ve danışmanlık birimlerine yönelik yapılan tanıtım etkinlik sayısı.

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

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **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.

Performans Göstergeleri:

- ✓ 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:

- ✓ **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

Performans Göstergeleri:

- ✓ Tanıtım için basılan broşür, el ilanı vb. araçların sayısı.

Stratejik Amaç 3. Üniversitemizin uluslararası tanınırlığının artırılması

Hedef 3.1. Yabancı öğrenci ve öğretim elemanlarının üniversitemize gelmelerinin özendirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 3.1.1.Türk Cumhuriyetlerine yönelik üniversitemizi tanıtıcı faaliyetler düzenlenmesi. ✓ Faaliyet/Proje 3.1.2.Batı ülkelerindeki Türk asıllı öğrencilerin ve öğretim elemanlarının Yaşam Boyu Öğrenim çerçevesinde üniversitemizi tercih etmelerine yönelik faaliyetler düzenlenmesi.	✓ Yapılan tanıtıcı faaliyet türleri, sayıları.

PERFORMANS ALANI 6: ALTYAPI

Stratejik Amaç 1. Fiziksel altyapının iyileştirilmesi

Hedef 1.1. Öğretim alanlarının fiziksel ve teknolojik olanaklarının artırılması

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 1.1.1.Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısının artırılması, mevcut bilgisayarların yenilenmesi. ✓ Faaliyet/Proje 1.1.2.Dersliklerin sayı ve niteliklerinin yeterli hale getirilmesi. ✓ Faaliyet/Proje 1.1.3.Laboratuar olanaklarının ve sayısının artırılması. ✓ Faaliyet/Proje 1.1.4.Eğitim öğretimde kullanılan araç, gereç ve teknolojilerin zenginleştirilmesi ve modernizasyonunun sağlanması.	✓ Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısı. ✓ Derslik başına düşen öğrenci sayısı. ✓ Laboratuar başına düşen öğrenci sayısı.

Hedef 1.2. Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi**Faaliyetler/Projeler:**

- ✓ **Faaliyet/Proje 1.2.1.**Akademik ve idari personelin çalışma ofislerinin temizlik, ısıtma, aydınlatma ve benzeri yönleriyle iyileştirilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.2.2.**Çalışma ortamlarının periyodik bakım-onarımının yapılması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Bakım- onarım yapılan süreler.

Stratejik Amaç 2. Bilgi Kaynaklarının ve Bilgi Teknolojilerinin geliştirilmesi ve etkin kullanımının sağlanması**Hedef 2.1.** Eğitim öğretime yönelik bilgi teknolojilerinin geliştirilmesi**Faaliyetler/Projeler:**

- ✓ **Faaliyet/Proje 2.1.1.**Öğrenci Bilgi Sisteminde günümüz teknolojisinin daha fazla ve verimli kullanılmasının sağlanması.
- ✓ **Faaliyet/Proje 2.1.2.**Öğrenci kayıtlarının internet üzerinden yapılabilirliğinin geliştirilerek sürdürülmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 2.1.3.**Öğrenci Bilgi Sisteminin lisansüstü öğrencileri de kapsayacak biçimde geliştirilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 2.1.4.**Düzenlenecek konferans, seminer gibi etkinliklerin daha geniş kitlelere sunulabilmesi için internet ağı üzerinden canlı yayın yapılması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ İnternet üzerinden kayıt yaptıran öğrenci sayısı.
- ✓ İnternette canlı olarak yayınlanan konferans, seminer vb. sayısı.

Hedef 2.2. Eğitim öğretime yönelik bilgi kaynaklarının geliştirilmesi**Faaliyetler/Projeler:**

- ✓ **Faaliyet/Proje 2.2.1.**Merkez Kütüphanede kaynakların zenginleştirilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 2.2.2.**Yayın sağlama ve kaynak paylaşımı konularında diğer üniversite ve araştırma kütüphaneleri/ kurumları ile işbirliği kurulması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Merkez kütüphanedeki kitap sayısı.

Hedef 2.3. Büro yönetiminde bilgi teknolojileri kullanımının geliştirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 2.3.1.Sunucuların hızlı ve etkin kullanımının sağlanması. ✓ Faaliyet/Proje 2.3.2.Güvenli ve etkin kullanım için kullanıcılara gerekli eğitimlerin verilmesi. ✓ Faaliyet/Proje 2.3.3.Kullanılan yazılımların güncel tutulması.	✓ Yazılımların güncellenme zamanları. ✓ Kullanıcılara verilen eğitimler.

Stratejik Amaç 3. Sunulan hizmetlerin geliştirilmesi

Hedef 3.1. Laboratuvarların belgelendirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 3.1.1.Ölçüm cihazlarının kalibrasyonunun yapılması ve izlenebilirliklerinin sağlanması. ✓ Faaliyet/Proje 3.1.2.Laboratuvarların fiziksel yapılarının uygun hale getirilmesi. ✓ Faaliyet/Proje 3.1.3.Referans laboratuvarlarla işbirliklerinin oluşturulması	✓ Kalibrasyonu yapılan cihaz sayısı. ✓ İşbirliği yapılan referans laboratuvarlar.

Hedef 3.2. Atölye hizmetlerinin geliştirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 3.2.1.Üniversitemizde bulunan atölyelerinin teknolojik altyapılarının iyileştirilmesi.	✓ İyileştirme yapılan laboratuvar sayıları. ✓ Yapılan iyileştirmeler için tutulan raporlar.

Hedef 3.3. Sosyal hizmetlerin iyileştirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 3.3.1.Sosyal, kültürel ve spor etkinlikleri için yeni mekânların yaratılması.	✓ Oluşturulan sosyal etkinlik alanları ve türleri.

Stratejik Amaç 4. Finansal kaynakların geliştirilmesi

Hedef 4.1. Mevcut finansal kaynakların verimli kullanılmasının sağlanması

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 4.1.1. Tahsis edilen ödeneklerin öncelikler saptanarak verimli ve etkin kullanılmasının sağlanması.	✓ Mali durum raporları.

Hedef 4.2. Ek finansal kaynak yaratılması

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 4.2.1. Uzmanlaşmış lisansüstü programlar açılması.	✓ Döner sermaye ve öz gelirlerin seneler itibariyle karşılaştırılma sonuçları.
✓ Faaliyet/Proje 4.2.2. Ar-Ge projelerinin özendirilmesi.	✓ Oluşturulan Ar-Ge projelerinin sayısı.
✓ Faaliyet/Proje 4.2.3. Döner sermaye ve öz gelirlerin artırılması.	✓ Açılan lisansüstü program sayısı.