



**T.C.
MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ**



**2009 YILI
FAALİYET RAPORU
NİSAN 2010**

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

1992 yılında 3837 sayılı yasa ile 7 Fakülte, 4 Yüksekokul ve 3 Enstitü olmak üzere 14 birimli olarak kurulan Mustafa Kemal Üniversitesi 18. yılını doldurmuş bulunmaktadır.

Üniversitemiz bugün 11 Fakülte, 3 Enstitü, 5 Yüksekokul, 15 Meslek Yüksekokulu, 1 Konservatuar ve 13 Araştırma Merkezinden oluşan 58 birimli bir üniversite konumuna gelmiştir. Bunların yanında, Tayfur Ata Sökmen Tıp Fakültesi 103 öğrenci alarak ilk defa eğitim-öğretime 2007-2008 yılında başlamış olup, şu anda Tayfur Sökmen Kampusu'nda 313 öğrenci ile kendi binasında hizmet vermeye başlamıştır.

Üniversitemizin mevcut bulunan binalarına birçok ilaveler yapılarak ihtiyacı karşılayacak duruma getirilmiş, açılan yeni bölümlerle son bir yıldaki öğrenci sayımızdaki artış yaklaşık 3891'i bulmuştur.

Yüce Atatürk'ün adını taşıyan, onun ilke ve devrimlerini yaşatmayı ilke kabul eden Mustafa Kemal Üniversitesi bütün çalışmalarını bu bilinçle sürdürmekte, daima en iyiyi, en güzeli ve üstün başarıları hedeflemektedir.

2009 yılı Faaliyet Raporu üniversitemizin bir mali yıl içindeki çalışmaları ve gelişmelerini yansıtmaktadır. Raporunda gösterilen çalışmaların gelecek yıllarda daha üst seviyelerde gerçekleşeceğine, devam eden projeler sonuçlandıkça üniversitenin varlık sebebinin daha iyi kavranacağına ve gerek bilim hayatımıza, gerekse ülke ekonomisine katkılarının giderek artacağına yürekten inanıyorum.

Prof. Dr. M. Şerafettin CANDAN
Rektör

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	1
A- MİSYON VE VİZYON.....	2
B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR.....	3
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	25
1- Fiziksel Yapı.....	25
1.1. Rektörlük.....	27
1.2. Tayfur Sökmen Kampusu.....	27
1.3. Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları.....	28
1.4. Araştırma ve Uygulama Merkezleri.....	28
2- Örgüt Yapısı.....	30
2.1. Akademik Teşkilat Şeması.....	30
2.2. İdari Teşkilat Şeması.....	31
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	32
4- İnsan Kaynakları.....	33
5- Sunulan Hizmetler.....	35
5.1. Eğitim Hizmetleri.....	35
5.2. Sağlık Hizmetleri.....	36
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	38
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	39
A. AMAÇ ve EDEFLER.....	39
B. TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER.....	40
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER.....	42
A. MALİ BİLGİLER.....	42
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	42
2- Temel Mali Tablolar.....	44
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	46
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	46
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	47

A. GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ.....	47
B. FIRSATLAR.....	47
C. ZAYIF YÖNLERİMİZ.....	47
D. TEHDİTLER.....	47
V- ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	48

EKLER

- 1- ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI
- 2- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

TABLolar

Tablo 1- Bilgisayar ve Teknolojik Kaynaklar.....	32
Tablo 2- Kütüphanemizde Bulunan Mevcut Kaynaklar.....	32
Tablo 3- Akademik Personel Dağılımı.....	33
Tablo 4- İdari Personel Dağılımı.....	34
Tablo 5- Yüksek lisans ve Doktora Öğrencileri Dağılımı.....	34
Tablo 6- MKÜ' nün 2008-2009 Akademik Yılında Mezun Ettiği Lisans ve Ön lisans Öğrenci Sayıları.....	35
Tablo 7- 2009 Yılı Bütçe Bilgileri.....	42
Tablo 8- Bütçe Uygulama Sayısal Verileri.....	42
Tablo 9- 2009 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın 2. Düzeydeki Dağılımı.....	43
Tablo 10- Temel Mali Tablolar.....	44

I.GENEL BİLGİLER

Üniversitemiz 3837 sayılı Kanun ile kurulmuş olup, 10.11.1992 tarih ve 21401 sayılı Resmi Gazete'de Kurucu Rektör atanmasına ilişkin Cumhurbaşkanlığı kararının yayımlanması ile faaliyete geçmiştir.

Rektörlük idari birimleri, Turizm ve Otel.MYO Antakya merkezindeki kampusta, Hatay Sağlık Yüksekokulu, Hatay Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Fizik Tedavi ve Reh.YO. yine, Antakya merkezinde Sağlık Bakanlığı'na bağlı olan ve protokolle Üniversitemize tahsis edilen binada eğitim-öğretimi sürdürmektedir.

Ziraat Fakültesi, Fen-Edebiyat Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Veteriner Fakültesi, Tayfur Ata Sökmen Tıp Fakültesi, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Mimarlık Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, Eğitim Fakültesi, yeni kurulan Diş Hekimliği Fakültesi ve ayrıca, Altınözü MYO, Erzin MYO, Harbiye MYO, Belen MYO Ziraat Fakültesi binası içerisinde geçici olup, eğitim-öğretime Tayfur Sökmen Kampusu'nda devam etmektedir.

Antakya Meslek Yüksekokulu Serinyol Kampusu'nda; İskenderun Meslek Yüksekokulu, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, İskenderun Sivil Havacılık Yüksekokulu, Mühendislik Fakültesi, Piriñçlik Meslek Yüksekokulu ve Mustafa Yazıcı Devlet Konservatuarı İskenderun'da eğitim-öğretimi sürdürmektedir.

Dört Yol, Reyhanlı, Samandağ, Yayladağı ve Kırıkhan Meslek Yüksekokulları ise bu ilçe merkezlerinde, kendi binalarında faaliyetini sürdürmektedir. Ayrıca, yeni kurulan Hassa Meslek Yüksekokulu da şu süreçte Kırıkhan Meslek Yüksekokulu binası içerisinde geçici olarak faaliyetini sürdürmektedir.

Ayrıca; Arkeoloji ve Sanat Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi, Yabancı Diller Eğitim-Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezi (YADİM), Tıbbi ve Kök Bitkiler Araştırma Merkezi, Zeytincilik Araştırma Merkezi, Bilgisayar Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi, Atatürk İlkeleri Araştırma ve Uygulama Merkezi, Stratejik Araştırmalar

Merkezi, Tarımsal Araştırma ve Uygulama Merkezi, Kent Yönetimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi, Fen Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi (MKUFAM), Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Alternatif Enerji Kaynakları ve Teknolojiler Merkezi, Taş Mozaik Araştırma ve Uygulama Merkezleri faaliyette bulunmaktadır.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz; Mustafa Kemal Üniversitesi, çağdaş gelişmeleri izleyerek, insanlık için yararlı bilimsel ve teknolojik yenilikleri kullanan, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklere duyarlı, yaratıcı, girişimci, yarışmacı, sorgulayıcı bireyler yetiştirerek ülkenin önceliklerine göre üreten ve ürettiklerini topluma uyarlayabilen, evrensel değerleri, bölgesel ve ulusal değerlerle örtüştürebilmeyi ülke ve dünya sorunlarına çözüm üretmeyi görev edinmiştir.

Vizyonumuz; Evrensel değerleri benimseyen, toplumla bütünleşen, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma yapan, sürekli gelişmeyi hedefleyen, yenilikçi yöntemleri uygulayan, bunları yaşam boyu kullanma becerisi gösteren çağdaş bireyler yetiştiren, teknoloji, kültür, sanat ve spor alanlarında ulusal ve uluslararası rekabet gücüne sahip bir üniversite olmaktır.

Temel Değerlerimiz;

- * Atatürkçülük
- * Laik Cumhuriyet
- * Demokrasi
- * Özerklik
- * Kalite
- * Güncellik
- * Güvenilirlik

* Mesleki Uzmanlık

* Tarafsızlık ve Şeffaflık

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda öngörülen üniversite birimlerinin akademik yönden teşkilatlanması, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, ilgili alt birimlerin üst birimlerle olan ilişkileri 18.02.1982 tarihinde yayımlanan "Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği" ile belirlenmiştir.

Üniversite

Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve fakülte, enstitü, yüksekokul, bölüm, anabilim dalı, ana sanat dalı, bilim dalı, sanat dalı, araştırma ve uygulama merkezlerinden oluşan bir yükseköğretim kurumudur. Üniversite, devlet kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur.

Rektör; Seçimi ve Atanması

Devlet üniversitelerinde rektör; profesör akademik unvanına sahip kişiler arasından 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 Başkanlığı'na 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 on beş günü geçmesi halinde Başkan Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir.

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

Görev, yetki ve sorumlulukları:

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

Rektör, üniversitenin ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma 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.

Senato

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

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

Rektör, gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

b. Görevleri: Senato, Üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

7.Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,

8.Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulu

a. Kuruluş ve İşleyişi: Üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

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

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

2.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,

3.Üniversite yönetimi ile ilgili Rektörün getireceği konularda karar almak,

4.Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,

5.Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülteler

Fakülte; 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.

Dekan

a. Atanması; Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinde veya dışında 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. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

b. Görev, yetki ve sorumluluklar;

- 1.** Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2.** Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyiş hakkında rektöre rapor vermek,
- 3.** Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

5. Kanun ve yönetmeliklerle ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

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

Fakülte Kurulu

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.

Görevleri: Fakülte Kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

3. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

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

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

Enstitüler

Üniversitelerde 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.

Lisansüstü eğitimi düzenleyecek enstitüleri henüz kurulmamış bulunan üniversitelerde, lisansüstü eğitim programları senatolarınca yapılacak yönerge esaslarına göre yürütülür. Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı mevzuatı hükümleri uyarınca yürütülecek uzmanlık eğitimi tıp fakültelerince uygulanır.

Enstitünün organları; enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruludur. Enstitü müdürü, ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından üç yıl için atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır.

Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Rektör ve dekan önerisi ve atamalarda ilgili öğretim üyeleri ile gereken istişarelerde bulunurlar.

Müdürün, enstitüde görevli, aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerektiğinde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevi de sona erer.

Müdüre vekâlet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Enstitü müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Enstitü Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüdeki ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Enstitü yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

Yüksekokullar

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 ve kanunla kurulurlar.

Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine Rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.

Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

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, inkılap tarihi, plastik sanatlar, müzik ve beden eğitimi bölümleri rektörlüğe bağlı olarak da kurulabilirler.

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.

Bir bölümlü fakültelerde dekan aynı zamanda bölüm başkanıdır. Bölüm başkanı, o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı taktirde doçentleri, doçent de bulunmadığı taktirde 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.

Bölüm başkanı, bölümündeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir. Bölüm başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

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.

Bölüm Kurulu; bölüm başkanının başkanlığında, varsa yardımcıları, o bölümü oluşturan anabilim veya ana sanat dalları başkanlarından oluşur. Bölüm kurulu, bölüm ile bölüme bağlı anabilim veya ana sanat dallarının eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin, programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkanlarından 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.

Anabilim veya Anasanat Dalı

Anabilim veya ana sanat dalı, bölümü oluşturan ve en az bir bilim veya sanat dalını kapsayan eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik bir birimdir. Anabilim veya ana sanat dallarının kurulmasına, birleştirilmesine veya kaldırılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

Anabilim veya ana sanat dalı başkanı, o anabilim veya ana sanat dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri, yardımcı doçent de bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından, o anabilim veya ana sanat dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekan tarafından atanır. Anabilim veya ana sanat dalı başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok iki olması halinde, başkan, yüksekokul müdürü veya dekan tarafından doğrudan atanır. Atamalar rektörlüğe bildirilir.

Anabilim veya ana sanat dalı kurulu, bilim veya sanat dalı başkanlarından oluşur. Anabilim veya ana sanat dalının, yalnız bir bilim veya ana sanat dalı kurulu bütün öğretim üyelerinden ve öğretim görevlilerinden oluşur. Anabilim veya ana sanat dalı kurulu, ilgili anabilim veya ana sanat dalı programlarının planlanması ve uygulanmasında anabilim veya ana sanat dalı başkanına görüş bildirir.

Bilim veya Sanat Dalı

Bilim veya sanat dalı, anabilim veya ana sanat dalı içinde eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama yapan birimdir. Anabilim veya ana sanat dallarına bağlı olarak bilim veya sanat dalı kurulmasına ilgili anabilim veya ana sanat dalı başkanı, bölüm başkanı ve dekanın ortak önerileri üzerine Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alınarak üniversite senatosunca karar verilir.

Bilim veya sanat dalı başkanı, o bilim veya sanat dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri, yardımcı doçent de bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından, o bilim veya sanat dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekan tarafından atanır. Bilim veya sanat dalı başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok iki olması halinde başkan, yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekan tarafından doğrudan atanır. Atamalar rektörlüğe bildirilir.

Bilim veya sanat dalı kurulu, o bilim veya sanat dalında görevli profesör, doçent, yardımcı doçent ile öğretim görevlilerinden oluşur. Bilim veya sanat dalı kurulu, ders programlarının, araştırmaların hazırlanma ve uygulamaları ile ilgili önerilerini bilim veya sanat dalı başkanına sunar.

Yöneticilerle İlgili Ortak Hükümler

Bölüm, anabilim, ana sanat, bilim ve sanat dalları başkanlarının görev süreleri üç yıldır. Süresi biten başkan yeniden aynı usullerle atanabilir. Bölüm başkanları ile yardımcıları devamlı statüde veya devlet memurlarının tabi oldukları mesai saatlerine ve süresine tabi olmak şartıyla kısmi statüde olan öğretim üyeleri arasından bu Yönetmeliğin 14.; anabilim, ana sanat, bilim ve sanat dalları başkanları ile yardımcıları devamlı statüde veya devlet memurlarının tabi olduğu mesai saatlerine ve süresine tabi olmak şartıyla kısmi statüde olan öğretim üyeleri, bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından Yönetmeliğin 16. ve 17. maddelerinde belirtilen esaslara göre seçilir. Gerektiğinde, bir kişide birden fazla yöneticilik görevi, ancak rektörün onayı ile toplanabilir. Dekan gerekli gördüğü hallerde değişik eğitim birimlerinin koordinatörlüğünü yapar.

Ancak, birden fazla anabilim dalının kapsandığı bölümlerde bölüm başkanı bir anabilim dalı başkanlığını, birden fazla bilim dalının kapsandığı anabilim dallarında, anabilim dalı başkanı bir bilim dalı başkanlığını üstlenebilir. Dekan gerekli gördüğü hallerde değişik eğitim birimlerinin koordinatörlüğünü yapar.

Başkanlık görevinde bir doçentin bulunması halinde bir profesörün, bir yardımcı doçentin bulunması halinde profesör veya doçentin, bir öğretim görevlisinin bulunması halinde ise bir öğretim üyesinin aynı birimde görevlendirilmesi ile başkanlık görevi sona erer. Boşalan başkanlık görevine usulüne yeni başkan atanır. Bir birimde başkanlık yapan yardımcı doçentin veya öğretim görevlisinin görev sürelerinin bitiminde başkanlık görevleri de sona erer.

Bölüm, anabilim, ana sanat, bilim ve sanat dalı başkanları görevi başında bulunamayacağı süreler için yardımcıları veya öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakırlar. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir başkan atanır.

Anabilim veya ana sanat dalı, başkanlıkları boşaldığında, yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekan. o anabilim veya ana sanat, bilim veya sanat dalında görevli öğretim üyelerini ve öğretim görevlilerini, boşalmış olan dal başkanını seçmek üzere bir hafta içinde toplantıya çağırır. Seçimler üye tam sayısının yarısından bir fazlasının katılması ile gizli oyla yapılır. Başkan katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile seçilir. Anabilim veya ana sanat, bilim veya sanat dalı başkanlarının seçiminde ikinci tur sonunda salt çoğunluğun sağlanmaması halinde, üçüncü turda en çok oy alan aday seçilmiş olur.

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında 07/10/1983 tarih ve 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin yedinci bölümünde belirtilmiştir.

Üniversite İdari Teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

- a)** Genel Sekreterlik,
- b)** Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı,
- c)** Personel Daire Başkanlığı,
- d)** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,
- e)** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
- f)** Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- g)** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,
- h)** Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
- i)** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,
- j)** Hukuk Müşavirliği.

Genel Sekreterlik

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

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

3. Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağılı 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 bağılı 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.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

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.

Personel Daire Başkanlığı

Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

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.

İdari ve Mali İşler Daire başkanlığı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a)Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere üniversiteye ait bütçe tasarılarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek,

b)Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,

c)Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek,

d)Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek,

e)Araç-gereç, malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,

f)Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri işleri yapmak,

g)Basın ve grafik işleri ile evrak, yazı, teksir hizmetlerini yerine getirmek,

h)Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,

ı)Verilecek benzeri görevleri yerine getirmek.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

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 yapmak.

Sağlık,Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

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.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

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.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a)Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,

b)Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

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 yapmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 24.12.2005 tarih ve 26033 sayılı

Resmi Gazetede yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15/c maddesine istinaden 01.01.2006 tarihinde kurulmuştur.

Görevleri:

1)İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

2)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.

3)Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

4)Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

5)İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

6)Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

7)Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

8)İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

9)İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

10)İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

11)Malî kanunlarla ilgili diğerk mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

12)Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

13)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.

14)Üst yönetici tarafından verilecek diğerk görevleri yapmak.

Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Hastane bulunan üniversitelerde, Hastane Başmüdürlüğünün görevleri şunlardır:

1) Hastanenin düzenli işlemlerini ve iyi hizmet vermesini sağlamak.

2) Kayıtların düzgün tutulmasını ve benzeri hizmetlerin görülmesini sağlamak.

Hastane Müdürünün Görev ve Yetkileri

1) Başhekimliğe bağlı olarak kurumun idari, mali ve teknik hizmetlerini kanun, tüzük, yönetmelik ve emirler uyarınca yürütmekle yükümlü ve yetkilidir.

2) Kurumun verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak üzere her türlü ihtiyaçlarının zamanında tespit eder ve sağlanması için gerekli tedbirleri alır. Başhekimin vereceği talimata göre sonuçlandırır.

3) Satın alma, depolama, ambar ve depodan çıkış hizmetlerinin yakından izler ve gereği gibi yapılmasını sağlar.

4) Günlük işe tabelalarını kontrol eder.

5) Cihaz, her türlü motor, eşya ve bina onarımı gibi işlerin ilgililerce zamanında yapılmasını sağlar.

6) İdari birimlerin görevlerini düzenli ve verimli bir şekilde yapmalarını sağlamakla genel idare hizmetlerinde çalışan kendisine bağlı personelin mevcut kanun tüzük ve yönetmelikler uyarınca görev yetki ve sorumluluklarını belirlemekle yükümlü doğrudan başhekime karşı sorumludur.

7) Kurumda gerekli emniyet tedbirlerini alır. Sivil savunma, deprem, yangın ve su baskınları gibi olağanüstü haller için genel olarak Devlet Kuruluşları idare amirlerine yüklenmiş görevleri titizlikle yürütür.

Fakülte ve Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri

Bir kampus yapısı içerisinde yer alan fakülte ve yüksekokullarda, fakülte ve yüksekokul sekreterine bağlı yeteri kadar uzman ve personelden oluşan sekreterlik, fakültenin veya yüksekokulun idari işlerini yürütür.

Merkezi olmayan bir yerleşim düzenindeki fakülte ve yüksekokullar ile üniversite rektörlüğünün bulunduğu şehirden başka şehirlerdeki fakülte ve yüksekokullarda idari yapı aşağıdaki şekilde düzenlenir.

a) Fakülte İdari Teşkilatı ve Görevleri;

1) Fakülte idari teşkilatı, fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler, yayın ve destek hizmetleri biriminden oluşur.

2) Bir fakültede 1.fıkrafta sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

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

b)Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri;

1)Yüksekokul idari teşkilatı, yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler ve destek hizmet biriminden oluşur.

2)Bir yüksekokulda, 1.fıkroda sayılan birimlerin kurulmasına, ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

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

Enstitü İdari Teşkilatı Görevleri;

Enstitü idari teşkilatı, enstitü sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri ve destek hizmetleri biriminden oluşur.

Bir enstitüde, 1. fıkroda sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

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

Bölüm idari teşkilatı ve görevleri;

1)Bölüm idari teşkilatı bir büro şefinin yönetiminde yeter sayıda personelden oluşur.

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

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel Yapı

Üniversitemiz Hatay'da il merkezi ve ilçe merkezlerine dağılmış yüksekokul, meslek yüksekokulları mevcuttur.

Şehir içi Yerleşkesi'nde Rektörlük, Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu, Hatay Sağlık Yüksekokulu, Hatay Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Rektörlük idari birimlerinin bazıları bulunmaktadır.

Serinyol Kampusu'nda Antakya Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır.

Üniversitemizin mevcut binalarına birçok ilaveler yapılarak ihtiyacı karşılayacak duruma getirilmiş olup, Tayfur Ata Sökmen Kampus 1300 dönüm alan üzerinde şekillenmiş olup, Ziraat Fakültesi, Fen-Edebiyat Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Veteriner Fakültesi, Tayfur Ata Sökmen Tıp Fakültesi, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Mimarlık Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, Eğitim Fakültesi, yeni kurulan Diş Hekimliği Fakültesi ve Altınözü MYO, Erzin MYO, Harbiye MYO, Belen MYO Ziraat Fakültesi binası içerisinde geçici olup, eğitim-öğretime Tayfur Sökmen Kampusu'nda devam etmektedir. Ayrıca, Fen Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Sağlık Bilimleri Enstitüsü ile bazı idari birimler Tayfur Ata Sökmen Kampusu'nda faaliyetlerini devam ettirmektedir.

İskenderun Meslek Yüksekokulu, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, İskenderun Sivil Havacılık Yüksekokulu, Mühendislik Fakültesi, Su Ürünleri Fakültesi, Pirinçlik Meslek Yüksekokulu ve Mustafa Yazıcı Devlet Konservatuvarı İskenderun'da eğitim-öğretime sürdürmektedir.

İlçelerde ise Dört Yol, Reyhanlı, Samandağ, Yayladağı, Kırıkhan Meslek Yüksekokulları kendi binalarında eğitim-Öğretime devam etmektedirler. Ayrıca, yeni kurulan Hassa Meslek Yüksekokulu Kırıkhan Meslek Yüksekokulu binasında geçici olarak faaliyetini sürdürmektedir.

1.1. Rektörlük

Üniversitemiz şehir merkezinde bulunan dört katlı rektörlük binasında aşağıda belirtilen birimler hizmet vermektedir.

Genel Sekreterlik
Personel Daire Başkanlığı
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Hukuk Müşavirliği
Basın ve Halkla İlişkiler
Dış İlişkiler Birimi
Sivil Savunma Uzmanlığı
Danışma ve Denetim Birimi
Koruma ve Güvenlik Amirliği
Bilimsel Araştırma Projeleri

1.2. Tayfur Sökmen Kampusu

Üniversitemizin mevcut binalarına birçok ilaveler yapılarak ihtiyacı karşılayacak duruma getirilmiş, Tayfur Sökmen Kampusu 1300 dönüm alan üzerinde şekillenmiş olup, aşağıdaki birimler bulunmaktadır.

Ziraat Fakültesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Mimarlık Fakültesi
Veteriner Fakültesi
Fen-Edebiyat Fakültesi
Güzel Sanatlar Fakültesi
Tayfur Ata Sökmen Tıp Fakültesi (Ek bina inşaat)
Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi (Ek bina inşaat)
Dış Hekimliği Fakültesi (Kurulma izini aşamasında)
İletişim Fakültesi (Kurulma izini aşamasında)
Eğitim Fakültesi (Ek bina inşaat)
BESYO
Fen Bilimleri Enstitüsü
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Merkez Kafeterya
BAUM
Merkez Kütüphane/Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi
Atatürk Konferans Salonu
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kampus İdare Amirliği
Rektörlük Binası (inşaat)
Yapı İşleri Daire Başkanlığı
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Mühendislik Fakültesi ile Su Ürünleri Fakültesi İskenderun'da

hizmet vermektedir.

1.3. Yükseköğretim ve Meslek Yükseköğretim Kurumları

Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yükseköğretim Kurumu (İskenderun)
Sivil Havacılık Yükseköğretim Kurumu (İskenderun)
Beden Eğitimi ve Spor Yükseköğretim Kurumu (Tayfur Sökmen Kampusu)
Hatay Sağlık Yükseköğretim Kurumu (Antakya)
Antakya Meslek Yükseköğretim Kurumu (Antakya)
İskenderun Meslek Yükseköğretim Kurumu (İskenderun)
Dörtöyol Meslek Yükseköğretim Kurumu (Dörtöyol)
Kırıkhan Meslek Yükseköğretim Kurumu (Kırıkhan)
Reyhanlı Meslek Yükseköğretim Kurumu (Reyhanlı)
Samandağ Meslek Yükseköğretim Kurumu (Samandağ)
Yayladağı Meslek Yükseköğretim Kurumu (Yayladağı)
İskenderun Piringlik Meslek Yükseköğretim Kurumu (İskenderun)
Harbiye Meslek Yükseköğretim Kurumu (Tayfur Sökmen Kampusu)
Hassa Meslek Yükseköğretim Kurumu (Kırıkhan)
Altınözü Meslek Yükseköğretim Kurumu (Tayfur Sökmen Kampusu)
Belen Meslek Yükseköğretim Kurumu (Tayfur Sökmen Kampusu)
Erzin Meslek Yükseköğretim Kurumu (Tayfur Sökmen Kampusu)
Turizm ve Otelcilik Meslek Yükseköğretim Kurumu (Merkez Kampus)
Hatay Sağlık Hizmetleri Meslek Yükseköğretim Kurumu (Antakya)

1.4. Araştırma ve Uygulama Merkezleri

Üniversitemizde 13 adet merkez vardır. Bunlar;

Arkeoloji ve Sanat Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi(ARSAMER)

Yabancı Diller Eğitim-Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezi(YADİM)

Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi (BAUM)

Tıbbi ve Kokulu Bitkiler Araştırma Merkezi

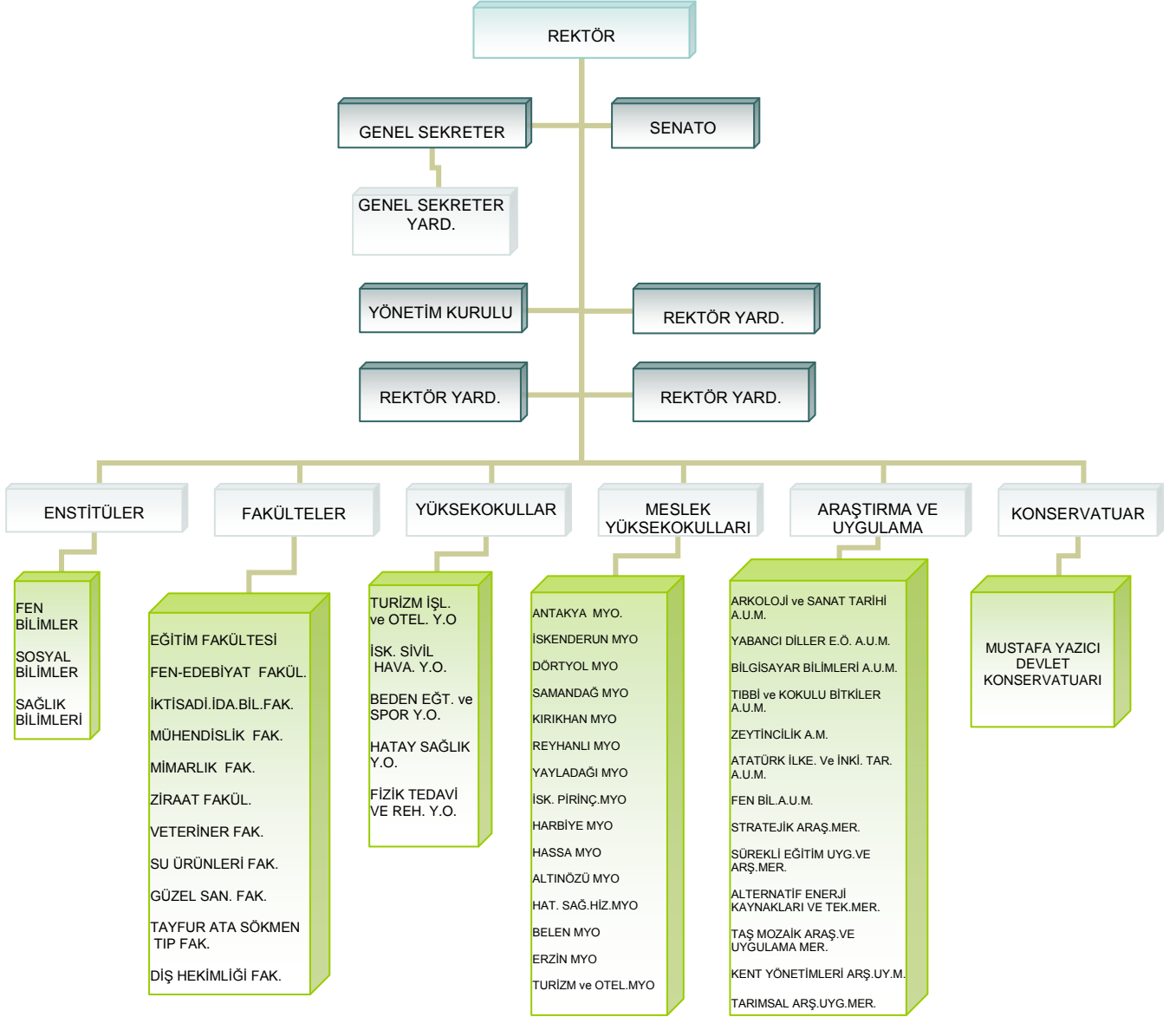
Zeytincilik Araştırma Merkezi (ZEYMER)

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi

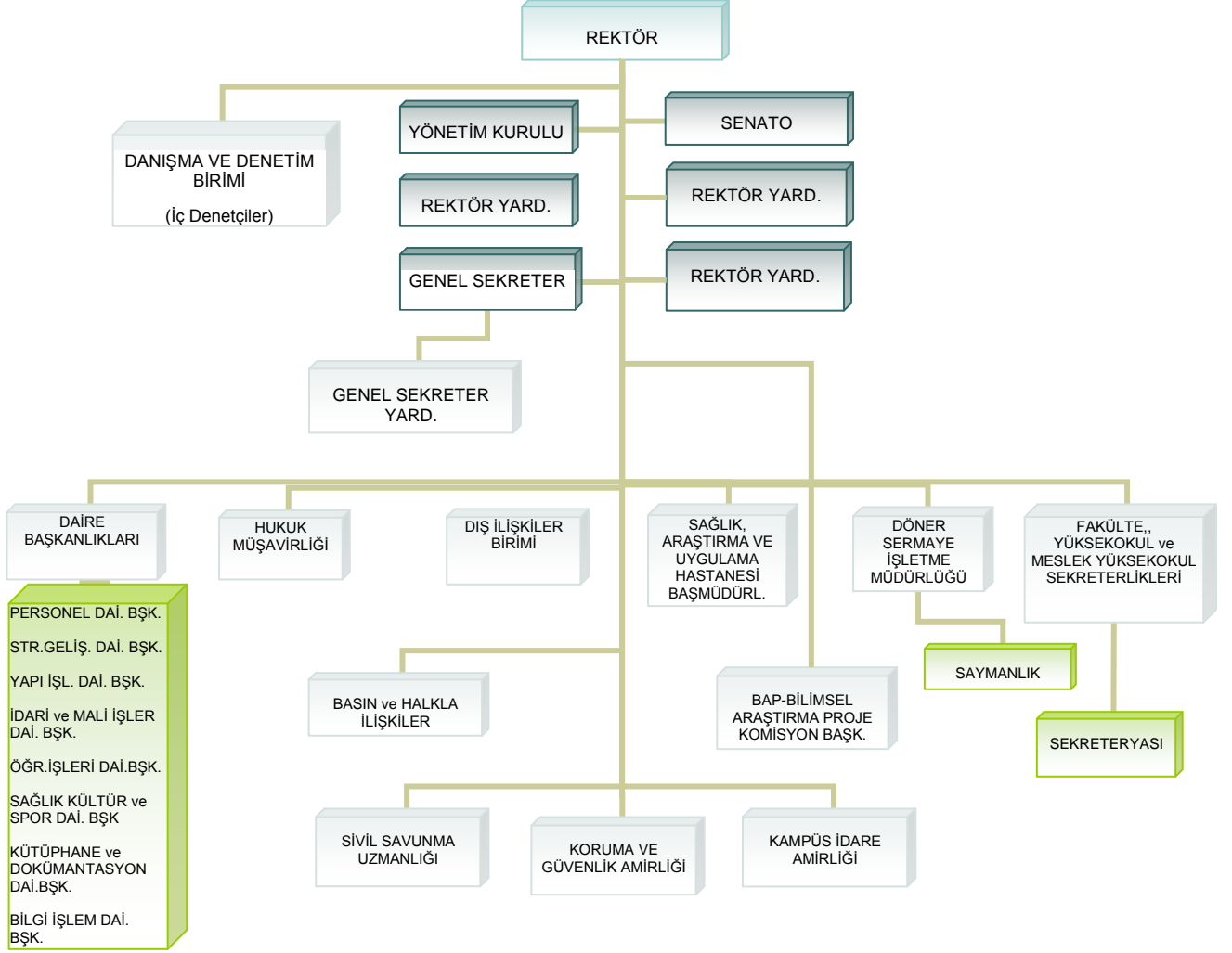
Sağlık, Uygulama ve Araştırma Hastanesi Başhekimliği
Fen Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi (MKÜFAM)
Stratejik Araştırmalar Merkezi
Kent Yönetimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi
Tarımsal Araştırma ve Uygulama Merkezi
Sürekli Eğitim Uyg.ve Arş.Merkezi
Alternatif Enerji Kaynakları ve Tek.Merkezi
Taş Mozaik Araç.ve Uygulama Merkezi

2. Örgüt Yapısı

2.1. Akademik Teşkilat Şeması



2.2 İdari Teşkilat Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo.1. Bilgisayar ve Teknolojik Kaynaklar

Fotokopi Makinesi Sayısı	Tarayıcı	Bilgisayar sayısı	Tepegöz	Yazıcı Sayısı	Faks Sayısı	Projeksiyon Cihazı Sayısı
56	23	2403	68	508	42	290

Üniversitemizde il merkezi ve ilçe birimlerde toplam 159 laboratuvar ve 29 atölye mevcuttur.

Tablo.2. Kütüphanemizde bulunan mevcut kaynaklar

KOLEKSİYON	Sayı
Basılı Kitap	32.165
Tez	622
Ciltli Dergi	1.900
Aboneliği Devam Eden Dergi (Basılı)	577
E-Dergi	29.731
Tam Metin Veri Tabanı	17
Bibliyografik Veri Tabanı	5
CD-ROM	325
DVD/VCD	774
Slayt (Başlık)	-
Video Kaset	12
Disket	25
E-Kitap	42.046

4. İnsan Kaynakları

Tablo.3. Akademik Personel Dağılımı

FAK./YO	PROF.	DOÇ.	YRD.DOÇ	ÖĞR.GÖR	ARŞ.GÖR.	UZMAN	OKUTMAN	TOP.
Eğitim Fak.		3	25	21	19		3	71
Mühendislik Fak.	5	3	38	1	16	1	2	66
İ.İ.B.F.	2	3	19	1	15		1	41
Ziraat Fak.	20	25	43		17		1	106
Fen-Edebiyat Fak.	6	7	35	3	35	2		88
Veteriner F.	3	8	23		10	1		45
Su Ürün.F.	1	7	18		3	2	1	32
Güzel San.F.			5	2	6			13
Tıp Fakültesi	13	26	79		158	1		277
Mimarlık Fak.	1		2		2			5
Tur.İşl.Ot.YO	1		5	2	5			13
Bed.Eğt.ve Spor YO			8	7	3			18
Dörtüyo MYO				8				8
Hatay Sağ.YO	2		5	9	3			19
Sivil.Hav.YO				1	4			5
Antakya MYO			1	22			1	24
İskenderun MYO			2	33		2	2	39
Samandağ MYO			3	5				8
Kırıkhan MYO				15				15
Reyhanlı MYO			2	12				14
Yayladağı MYO			1	6				7
Altınözü MYO				1				1
Harbiye MYO				1				1
Hassa MYO				1				1
Pirinçlik MYO				1				1
Rektörlük						7	14	21
Toplam	54	82	314	152	296	16	25	939

MKU kurulurken 124 sayılı KHK'nın 41. maddesine göre kendisine tahsis edilen 657 sayılı DMK'ya tabi toplam 1259 kadrodan serbest olan 1.057'sinin şimdiye kadar 615'i kullanılmıştır. 442 kadro boştur. 202 kadro da saklıdır. Serbest kadroların sınıflara göre dağılımı şöyledir.

Tablo.4. İdari Personel Dağılımı

	G.İ.H.S	T.H.S.	S.H.S.	A.H.S.	D.H.S.	Y.H.S.	TOPLAM
Dolu	389	61	119	0	0	46	615
Boş	243	33	117	3	1	45	442
Top.Kad.Say.	632	94	236	3	1	91	1.057
Saklı	136	33	18			15	202

Tablo.5. Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri Dağılımı

ENSTİTÜLER	Yüksek Lisans		Doktora		TOPLAM
	Erkek	Kız	Erkek	Kız	
FEN BİLİMLERİ	171	101	40	18	330
SOSYAL BİLİMLER	111	86			197
SAĞLIK BİLİMLERİ	24	10	5	3	42
	306	197	45	21	
TOPLAM	503		66		569
TOPLAM ERKEK ÖĞRENCİ SAYISI					351
TOPLAM KIZ ÖĞRENCİ SAYISI					218

Mustafa Kemal Üniversitesi Enstitülerinde yüksek lisans ve doktora yapan öğrencilerin dağılımı Tablo-5 de verilmiştir.

Tablo.6. MKÜ'nün 2008-2009 Akademik Yılında Mezun Ettiği Lisans ve Ön lisans Öğrenci Sayıları

BİRİMLER		2008-2009'da MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYILARI								
		I.ÖĞRETİM			II.ÖĞRETİM			TOPLAM		
		Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek
FAKÜLTELER	Eğitim Fakültesi	340	190	150	180	100	80	520	290	230
	Fen-Edebiyat Fak.	140	70	70	40	15	25	180	85	95
	Güzel Sanatlar Fak.	25	15	10				25	15	10
	İkt. ve İdari Bil. Fak.	140	75	65	90	45	45	230	120	110
	Müh-Mim.Fakültesi	180	25	155	110	10	100	290	35	255
	Su Ürünleri Fakültesi	45	15	30				45	15	30
	Veteriner Fakültesi	40	2	38				40	2	38
	Ziraat Fakültesi	170	70	100				170	70	100
	TOPLAM	1080	462	618	420	170	250	1500	632	868
YO	Tur.İşl.ve Otel.YO	25	15	10	25	10	15	50	25	25
	Bed.Eğt.Spor.YO	50	15	35				50	15	35
	Hatay Sağlık YO	50	50					50	50	
	TOPLAM	125	80	45	25	10	15	150	90	60
MYO	Antakya MYO	240	110	130	220	105	115	460	225	245
	İskenderun MYO	280	50	230	210	60	150	490	110	380
	Dört Yol MYO	160	20	140	120	50	70	280	70	210
	Reyhanlı MYO	130	65	65	140	70	70	270	135	135
	Kırıkhan MYO	120	70	50	90	50	40	210	120	90
	Yayladağı MYO	60	30	30				60	30	30
	TOPLAM	990	345	645	780	335	445	1770	680	1090
	ÜNİVERSİTE TOP.	2.195	887	1.308	1.225	515	710	3.420	1.402	2.018

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

Eğitim-Öğretim: Üniversitelerin temel fonksiyonları yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapmak ve mezuniyetten sonra da bazı eğitim-öğretim faaliyetleriyle belirli ihtisaslar kazandıran bir eğitim-öğretim ve araştırma kuruluşu olmaktadır.

Öğrenciler/Mezunlar: Üniversitelerin asıl hizmeti, ülkenin ve dünyanın gereksinim duyduğu, çağdaş, üst düzeyde eğitim almış, teknik ve bilgi ile donatılmış bireyler yetiştirmektir.

Yüksek Lisans/Doktora: Mezunlara aldıkları temel eğitimin ötesinde belirli konularda uzmanlaşma olanağı veren, ayrıca yeni öğretim üyeleri yetiştirmeye yönelik faaliyetlerdir.

Tıpta Uzmanlık Eğitimi: Tıp Fakültelerinin; temel eğitimleri sonrasında tıp doktoru olmaya hak kazanan kişilere uzmanlık eğitimi vermeye ve onların alansal hakimiyetlerini artırmaya yönelik eğitim hedefleyen bir faaliyettir.

Topluma Yapılan Katkı: Üniversitelerin tüm fakülteleri, enstitüleri, konservatuvarları, yüksekokulları, meslek yüksekokulları, araştırma merkezleri düzenledikleri etkinliklerle (kongre, sempozyum, panel, konferans vb) toplumla devamlı iletişim halindedirler. Ayrıca üniversiteli öğrenciler buldukları ortamda, yerleşik düzenin/kültürün değişmesine ve gelişmesine dolaylı katkıda bulunmaları dışında, yaptıkları harcamalarla (barınma, beslenme, giyim vb.) ekonomiye direkt katkı sağlamakta ve refahın artmasına yardımcı olmaktadır.

5.2 Sağlık Hizmetleri

Beşeri Sağlık Hizmetleri: Tıp fakültesi ve diş hekimliği fakülteleri bulunan üniversiteler aynı zamanda birer sağlık hizmeti sunucusudurlar. Öğrencilerinin eğitimini sağlamak üzere kurulan bu kurumlar bir yükseköğretim birimi olan araştırma ve uygulama hastaneleriyle yüksek kalitede sağlık hizmeti sunarlar.

2009 yılında hastanemizde poliklinik hizmeti alan hasta sayısı 164.265, acil poliklinik sayısı 11.229, yatan hasta sayısı 10.424 ve ameliyat edilen hasta sayısı da 11.359'dur.

Veteriner Sağlık Hizmetleri: Veteriner fakültelerinde eğitim-öğretim faaliyetleri içinde uygulamaların yapıldığı hayvan hastanelerinin ürettiği hizmettir.

Üniversitemiz geçici olarak kullanılan hayvan hastanesi ile hizmet vermektedir. 2009 yılı içinde toplam 293 hayvan hasta başvurusu yapılmıştır. Hastalardan 100'ü ayakta tedavi edilmiş olup, 30'una cerrahi müdahalede bulunulmuş, 102'sine dahiliye, 6'sına patoloji, 54'üne doğum bölümünde ve 1 hayvan hastaya da tohumlama bölümünde müdahale edilmiştir.

Mediko-Sosyal: Herhangi bir sağlık güvencesi olmayan niversite ğrencilerinin sağlık hizmetlerini karşılamaya çalışan bir sigorta sistemi ve öğrencilerin sosyal etkinliklerine zemin hazırlayan ve sorunlarının czmlenmesine katkı yapan bir birimdir.

Üniversitemizde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı Mediko-sosyal hizmetlerinin mediko (tıbbi) kısmı niversite Yönetim Kurulunun 14.03.2007 tarih ve 7 sayılı kararıyla Tıp Fakültesine devredilmiştir.

Tayfur Sökmen Kampusu'nda ve İskenderun'da olmak üzere 2 polikliniği ve Tayfur Sökmen Kampusu'nda bir laboratuvarı vardır.

İskenderun'da bir hekim bulunmaktadır. Öğrencilere ilaveten Akademik ve İdari personelle onların bakmakla yükümlü oldukları yakınlarına da sağlık hizmeti vermektedirler.

2009 yılı içinde 975 ğrenci ayakta muayene edilmiş, 732 kişi gerekli sağlık kurumlarına sevk edilmiş, 243 öğrenciye reçete verilerek tedavi edilmiştir.

Diş nitesinde 221 ğrenci muayene edilmiş olup, bunlardan 35 ğrenci tedavi edilmiş olup, 186 ğrenci diğer kurumlara sevk edilmiştir.

Yine, 2009 yılı içinde 5.619 personel ayakta muayene ve tedavi olmuş olup, bunlardan 2.954 kişinin reçeteleri yazılarak tedavi olmaları sağlanmış, 2.665 personel de diğer kurumlara sevk edilmiştir.

Diş nitesinde 423 personel muayene edilmiş olup, bunlardan 98 personel tedavi edilmiş olup, 325 personel ise diğer kurumlara sevk edilmiştir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim örgüt şemasında belirtilen şekilde olup, üst yönetici Rektördür. İdarenin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet hareketlerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumluluğu altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesinden sorumludur.

Üst yönetici, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir. İç denetçilerin görevleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilmiştir. Üniversitemizde 2007 yılı itibariyle üç tane iç denetçi bulunmaktadır.

İç Denetim Birimi

Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi kurulabilir. İç denetçi sayısının beşten fazla olması halinde, üst yönetici iç denetçiler arasından birini koordinasyonu sağlamak üzere görevlendirir. Bu görevlendirme Kurula bildirilir.

İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı iç denetim görevlendirmeleri üst yönetici tarafından yapılır.

İç denetçinin görevleri;

1)Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.

2)Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.

3)Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.

4)İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.

5)Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.

6)Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.

7)Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.

8)Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.

9)Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.

10)Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. AMAÇ ve HEDEFLER

İdarenin amaç ve hedefleri

a)Öğrencilerini;

-Atatürk inkılâpları ve ilkeleri doğrultusunda Atatürk milliyetçiliğine bağlı,

-Toplum yararını kişisel çıkarlarının üstünde tutan, aile, ülke ve millet sevgisi ile dolu,

-Türkiye Cumhuriyeti Devleti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getiren,

-Hür ve bilimsel düşünce gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı,

-Beden, zihin, ruh, ahlak ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş,

-İlgi ve yetenekleri yönünde yurt kalkınmasına ve ihtiyaçlarına cevap verecek, aynı zamanda kendi geçim ve mutluluğunu sağlayacak bir mesleğin bilgi, beceri, davranış ve genel kültürüne sahip vatandaşlar olarak yetiştirmek,

b)Türk Devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bir bütün olarak, refah ve mutluluğunu artırmak amacıyla; ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak ve hızlandıracak programlar uygulayarak, çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir ortağı haline gelmesini sağlamak,

c)Yükseköğretim kurumları olarak yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, bilim verilerini yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak, yurt içi ve yurt dışı kurumlarla, iş birliği yapmak suretiyle bilim dünyasının seçkin bir üyesi haline gelmek, evrensel ve çağdaş gelişmeye katkıda bulunmaktır.

B. TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

—Öğrencilere, Atatürk inkılâpları ve ilkeleri doğrultusunda Atatürk milliyetçiliğine bağlı hizmet bilincinin kazandırılması,

—Milli kültürümüz; örf ve adetlerimize bağlı kendimize has şekil ve özellikleri ile evrensel kültür içinde korunarak geliştirilir ve öğrencilere, milli birlik ve beraberliği kuvvetlendirici ruh ve irade gücü kazandırmak,

–Yükseköğretim kurumumuzun özellikleri, eğitim-öğretim dalları ile amaçları gözetilerek eğitim-öğretimde birlik ilkesi sağlamak,

–Eğitim-öğretim plan ve programları, bilimsel ve teknolojik esaslara, ülke ve yöre ihtiyaçlarına göre kısa ve uzun vadeli olarak hazırlanıp sürekli olarak geliştirmek,

–Yükseköğretimde imkân ve fırsat eşitliği sağlayacak önlemler almak,

–Eğitimde kaliteyi gözetmek,

–Araştırmacılığı teşvik etmek,

–Akademik liyakat ve başarıya önem vermek,

–Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,

–Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,

–Kaynakları etkin kullanmak,

–Etik anlayışa sahip olmak,

–Ulusallıkla evrenselliği birlikte düşünmek,

–Yönetimde adil ve tutarlı olmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

Tablo 7- 2009 yılı bütçe bilgileri

BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	ÖZGELİR (TL)	HAZİNE YARDIMI (TL)	TOPLAM GELİR (TL)
83.503.125	13.163.189	102.913.928	116.077.117

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo.8 Bütçe Uygulama Sayısal Verileri

Kanun	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Serbest	Harcanan	Harc. %	Kalan
83.503.125	22.924.142	6.062.211	100.365.056	100.365.056	95.505.414	% 95.16	4.859.642

2009 yılı bütçe sonuçları personel giderlerinde ödenek üstü bulunmamaktadır.

Tablo.9- 2009 yılı bütçesinin ekonomik sınıflandırmanın 2.düzeyindeki dağılımı

EKONOMİK KOD	2009 KBÖ	EKLENEN (YTL)	DÜŞÜLEN (YTL)	TOPLAM (YTL)	HARCAMA (YTL)	KALAN (YTL)	SERBEST (YTL)
01 PERSONEL GİDERLERİ	34.920.000,00	4.965.339,00	1.387.225,00	38.498.114,00	37.903.186,06	594.927,94	38.498.114,00
01.1 MEMURLAR	34.052.000,00	4.868.539,00	1.290.710,00	37.629.829,00	37.037.272,33	592.556,67	37.629.829,00
01.2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL	482.000,00	28.500,00	96.515,00	413.985,00	412.818,21	1.166,79	413.985,00
01.3 İŞÇİLER	106.000,00	33.300,00	0,00	139.300,00	138.451,62	848,38	139.300,00
01.4 DİĞER PERSONEL	280.000,00	35.000,00	0	315.000,00	314.643,90	356,10	315.000,00
02 SOSYAL GÜVENLİK KURUM. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.142.125,00	598.600,00	214.060,00	4.526.665,00	4.445.991,74	80.673,26	4.526.665,00
02.1 MEMURLAR	4.055.000,00	540.450,00	192.860,00	4.402.590,00	4.323.076,06	79.513,94	4.402.590,00
02.2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL	60.515,00	11.150,00	19.200,00	52.465,00	52.110,03	354,97	52.465,00
02.3 İŞÇİLER	20.740,00	10.000,00	2.000,00	28.740,00	28.594,45	145,55	28.740,00
02.4 GEÇİCİ PERSONEL	5.870,00	37.000,00	0	42.870,00	42.211,20	658,80	42.870,00
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.668.000,00	8.090.108,00	2.069.556,00	17.688.552,00	16.920.840,05	767.711,95	17.688.552,00
03.2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.690.000,00	1.851.996,00	1.028.440,00	6.513.556,00	6.340.759,65	172.796,35	6.513.556,00
03.3 YOLLUKLAR	454.000,00	262.225,00	23.782,00	692.443,00	639.493,84	52.949,16	692.443,00
03.4 GÖREV GİDERLERİ	42.200,00	132.000,00	0	174.200,00	173.197,02	1.002,98	174.200,00
03.5 HİZMET ALIMLARI	2.090.000,00	378.060,00	401.519,00	2.066.541,00	1.994.094,81	72.446,19	2.066.541,00
03.6 TEMSİL ve TANITMA GİDERLERİ	103.100,00	67.720,00	0,00	170.820,00	170.820,00	172,98	170.820,00
03.7 MENKUL MAL ALIM BAKIM ve ONARIM GİDERLERİ	1.175.900,00	4.576.357,00	410.785,00	5.341.472,00	5.232.575,17	108.896,83	5.341.472,00
03.8 GAYRİMENKUL MAL ALIM BAKIM ve ONARIM GİD.	331.800,00	651.900,00	103.780,00	879.920,00	801.307,84	78.612,16	879.920,00
03.9 TEDAVİ ve CENAZE GİDERLERİ	1.781.000,00	169.850,00	101.250,00	1.849.600,00	1.568.764,70	280.835,30	1.849.600,00
05 CARİ TRANSFERLER	1.273.000,00	1.108.725,00	0	2.381.725,00	2.078.176,93	303.548,07	2.381.725,00
05.1 GÖREV ZARARLARI	820.000,00	0,00	0	820.000,00	819.922,73	77,27	820.000,00
05.2 HAZİNE YARDIMLARI	0,00	1.108.725,00	0	1.108.725,00	950.407,00	158.318,00	1.108.725,00
05.3 KAR AMACI GÜTMİYEN KURUL. YAPILAN TRANSFERLER	442.000,00	0	0	442.000,00	302.781,19	139.218,81	442.000,00
05.6 YURT DIŞINA YAPILAN TRANS.	11.000,00	0	0	11.000,00	5.066,01	5.933,99	11.000,00
06 SERMAYE GİDERLERİ	31.500.000,00	7.661.370,00	2.391.370,00	36.770.000,00	33.794.551,16	2.975.448,84	36.770.000,00
06.1 MAMUL MAL ALIMLARI	1.981.000,00	4.300.000,00	311.000,00	5.970.000,00	5.873.867,64	384.650,83	10.430.000,00
06.2 MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİD.	173.000,00	0	173.000,00	0	0	0	0
06.3 GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	200.000,00	0	200.000,00	0,00	0	0,00	0,00
06.4 GAYRİ MENKUL ALIMLARI ve KAMULAŞTIRILMASI	100.000,00	31.370,00	0	131.370,00	131.370,00	0	131.370,00
06.5 GAYRİ MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	28.680.000,00	2.960.000,00	1.591.370,00	30.048.630,00	27.183.019,79	2.865.610,21	30.048.630,00
06.7 GAYRİ MENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	350.000,00	370.000,00	100.000,00	620.000,00	606.293,73	13.706,27	620.000,00
06.9 DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 SERMAYE TRANSFERLERİ	0	500.000,00	0	500.000,00	362.668,00	137.332,00	500.000,00
07.1 YURTİÇİ SERMAYE TRANSFER.	0	500.000,00	0	500.000,00	362.668,00	137.332,00	500.000,00
GENEL TOPLAM	83.503.125,00	22.924.142,00	6.062.211,00	100.365.056,00	95.505.414,04	4.859.642,06	100.365.056,00

2- Temel Mali Tablolar

Tablo 10- Temel Mali Tablolar

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 3843 MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ

YILI : 2009

K O D U	HESAPLARIN ADI	TUTARI		KALANI	
		BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
	AKTİF HESAPLAR	1.340.863.950,48	1.191.127.620,73	157.653.684,19	7.917.354,44
1	DÖNEN VARLIKLAR	1.197.794.661,74	1.181.988.121,25	15.809.961,64	3.421,15
10	HAZIR DEĞERLER	1.169.359.976,42	1.163.077.388,91	6.286.008,66	3.421,15
100	KASA HESABI	54.128,49	53.417,02	711,47	
102	BANKA HESABI	1.063.178.684,68	1.056.925.124,83	6.253.559,85	
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EN	105.227.800,94	105.228.910,82		1.109,88
104	PROJE ÖZEL HESABI	465.221,05	433.483,71	31.737,34	
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESA	389.391,26	391.702,53		2.311,27
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	44.750,00	44.750,00	0,00	0,00
12	FAALİYET ALACAKLARI	13.942.000,00	10.431.000,00	3.511.000,00	
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESA	13.942.000,00	10.431.000,00	3.511.000,00	
14	DİĞER ALACAKLAR	2.350.956,33	182.542,65	2.168.413,68	
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.350.956,33	182.542,65	2.168.413,68	
15	STOKLAR	4.200.930,93	1.954.288,70	2.246.642,23	
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	4.200.930,93	1.954.288,70	2.246.642,23	
16	ÖN ÖDEMELER	7.940.798,06	6.342.900,99	1.597.897,07	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	4.405.476,05	4.405.476,05	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	101.155,50	101.155,50	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HE	3.433.563,51	1.835.686,44	1.597.897,07	
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVA	583,00	583,00	0,00	0,00
2	DURAN VARLIKLAR	143.069.288,74	9.139.499,48	141.843.722,55	7.913.933,29
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	142.648.386,35	9.139.499,48	141.422.820,16	7.913.933,29
250	ARAZI VE ARSALAR HESABI	242.350,50	0,00	242.350,50	
252	BİNALAR HESABI	1.026.324,65	0,00	1.026.324,65	
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESA	22.262.255,28	375.254,91	21.887.000,37	
254	TAŞITLAR HESABI	52.906,48	0,00	52.906,48	
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	18.153.837,08	829.215,28	17.324.621,80	
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESA	21.096,00	7.935.029,29		7.913.933,29
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HES	100.889.616,36	0,00	100.889.616,36	
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	420.902,39	0,00	420.902,39	
260	HAKLAR HESABI	420.902,39	0,00	420.902,39	
	PASİF HESAPLAR	160.120.802,37	309.857.132,12		149.736.329,75
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	41.687.208,49	51.978.382,31		10.291.173,82

12/04/2010 09:12

Form: 2/1
1 / 3

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 3843 MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ

YILI : 2009

K O D U	HESAPLARIN ADI	TUTARI		KALANI	
		BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
	PASİF HESAPLAR	160.120.802,37	309.857.132,12		149.736.329,75
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	41.687.208,49	51.978.382,31		10.291.173,82
32	FAALİYET BORÇLARI	23.961.863,70	31.441.128,15		7.479.264,45
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	23.961.863,70	31.441.128,15		7.479.264,45
33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	4.149.377,90	5.804.862,57		1.655.484,67
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	199.979,63	332.971,64		132.992,01
333	EMANETLER HESABI	3.949.398,27	5.471.890,93		1.522.492,66
36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLE	13.575.966,89	14.732.391,59		1.156.424,70
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESA	5.535.914,32	6.685.256,40		1.149.342,08
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KES	8.031.887,59	8.038.856,00		6.967,41
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDAREL	8.164,98	8.280,19		115,21
5	ÖZ KAYNAKLAR	118.433.593,88	257.878.749,81		139.445.155,93
50	NET DEĞER	866.115,48	27.104.072,83		26.237.957,35
500	NET DEĞER HESABI	866.115,48	27.104.072,83		26.237.957,35
57	GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	89.555.275,89	168.206.573,13		78.651.297,24
570	GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	89.555.275,89	168.206.573,13		78.651.297,24
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	28.012.202,51	62.568.103,85		34.555.901,34
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU	28.012.202,51	62.568.103,85		34.555.901,34
	FAALİYET VE BÜTÇE HESAPLARI	1.556.667.291,27	1.556.667.291,27	7.535.915,85	7.535.915,85
6	FAALİYET HESAPLARI	260.409.979,58	260.409.979,58	0,00	0,00
60	GELİR HESAPLARI	105.994.483,01	105.994.483,01	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	105.994.483,01	105.994.483,01	0,00	0,00
61	İNDİRİM İADE VE İSKONTOLAR	232.896,92	232.896,92	0,00	0,00
610	İNDİRİM İADE VE İSKONTOLAR HE	232.896,92	232.896,92	0,00	0,00
63	GİDER HESAPLARI	59.977.364,93	59.977.364,93	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	59.977.364,93	59.977.364,93	0,00	0,00
69	FAALİYET SONUÇLARI	94.205.234,72	94.205.234,72	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	94.205.234,72	94.205.234,72	0,00	0,00
8	BÜTÇE HESAPLARI	625.841.678,70	625.841.678,70	0,00	0,00
80	BÜTÇE GELİR HESAPLARI	232.154.233,84	232.154.233,84	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	116.077.116,92	116.077.116,92	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	116.077.116,92	116.077.116,92	0,00	0,00

12/04/2010 09:12

Form: 2/1
2 / 3

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 3843 MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ

YILI : 2009
TL

HESAPLARIN		TUTARI		KALANI	
K O D U	A D I	BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
	FAALİYET VE BÜTÇE HESAPLARI	1.556.667.291,27	1.556.667.291,27	7.535.915,85	7.535.915,85
8	BÜTÇE HESAPLARI	625.841.678,70	625.841.678,70	0,00	0,00
81	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İA	230.606,18	230.606,18	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İA	230.606,18	230.606,18	0,00	0,00
83	BÜTÇE GİDER HESAPLARI	193.389.691,45	193.389.691,45	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	96.695.236,10	96.695.236,10	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	96.694.455,35	96.694.455,35	0,00	0,00
89	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	200.067.147,23	200.067.147,23	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HES.	200.067.147,23	200.067.147,23	0,00	0,00
9	NAZİM HESAPLAR	670.415.632,99	670.415.632,99	7.535.915,85	7.535.915,85
90	ÖDENEK HESAPLARI	660.428.641,04	660.428.641,04	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLER	118.978.732,31	118.978.732,31	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	117.096.839,08	117.096.839,08	0,00	0,00
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESAB	108.309.160,23	108.309.160,23	0,00	0,00
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	110.062.399,25	110.062.399,25	0,00	0,00
904	ÖDENEKLER HESABI	108.309.160,23	108.309.160,23	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	97.671.183,94	97.671.183,94	0,00	0,00
906	MAHSUP DÖNEMINE AKTARILAN KUL	583,00	583,00	0,00	0,00
907	MAHSUP DÖNEMINE AKTARILAN ÖD	583,00	583,00	0,00	0,00
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE	8.151.652,40	8.151.652,40	5.906.180,00	5.906.180,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.028.916,20	1.122.736,20	5.906.180,00	
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ	1.122.736,20	7.028.916,20		5.906.180,00
92	TAAHHÜT HESAPLARI	1.491.875,80	1.491.875,80	1.491.875,80	1.491.875,80
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	1.491.875,80	0,00	1.491.875,80	
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HE	0,00	1.491.875,80		1.491.875,80
94	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK	343.463,75	343.463,75	137.860,05	137.860,05
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN A	240.661,90	102.801,85	137.860,05	
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN A	102.801,85	240.661,90		137.860,05
	GENEL TOPLAM	3.057.652.044,12	3.057.652.044,12	165.189.600,04	165.189.600,04

12/04/2010 06:12

Form: 2/1
3/3

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırmalar

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu Başkanlığınca Desteklenen Projeler:

28.04.2009 tarihinde 20 adet 10.07.2009 tarihinde 27 adet

29.09.2009 tarihinde 23 adet 08.10.2009 tarihinde 25 adet

15.12.2009 tarihinde 37 adet proje kabul edilmiştir.

TÜBİTAK/TÜBA, DPT Destekli Projeler: TÜBİTAK destekli proje sayısı 50 olup, DPT destekli proje sayısı 1 adet'tir.

Patent: 2008 – 2009 Akademik yılında alınmış patent yoktur.

Yayınlar

Uluslararası Bilimsel Dergilerde: 2009 yılında Index'lere giren yayın sayımız Science Citation Index'te 284, Social Science Index'te 11 olmak üzere toplam 295 olarak gerçekleşmiştir.

Ulusal Bilimsel Dergilerde yayımlanmış 185 adet makale vardır (2006-2007).

Uluslararası Kongre ve Sempozyumlar: Öğretim elemanlarımız yurt içi ve yurt dışında yapılan birçok uluslararası kongre ve sempozyuma katılmışlardır.

Ulusal Kongre ve Sempozyumlar: Öğretim elemanlarımız yurt içi ve yurt dışında yapılan birçok ulusal kongre ve sempozyuma katılmışlardır.

Hatay'da Gerçekleştirilen Etkinlikler: Antakya ve İskenderun'da birçok bölgesel ve ulusal etkinlik gerçekleştirilmiştir.

Türkçe ve Yabancı Dilde Kitap/Bölüm Yazarlığı: 29 adettir (2006-2007).

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

Üniversitenin Erasmus programından yararlanma hakkını elde etmiş olması

Genç ve Dinamik bir akademik kadro

Yeterli düzeyde bilgiye ulaşım kolaylığının bulunması

B.FIRSATLAR

Hatay'ın zengin bir il olması

Yoğun ticari faaliyetler

İskenderun-Dörtyol sanayi bölgesi

Avrupa Birliğine uyum çalışmaları

C.ZAYIF YÖNLERİMİZ

Akademik personel yetersizliği

İdari personelde tecrübe eksikliği

Halkla ilişkilerin yetersiz olması

Mezunlarla olan ilişkilerin azlığı

Paydaşlarla işbirliği yetersizliği

Öğretim elemanı başına düşen ders sayısının fazla olması

D.TEHDİTLER

YÖK ile Üniversiteler arasındaki sorunlar

Üniversitelerin idari ve mali özerkliğinin olmaması

Üniversite sanayi işbirliğinin yeterli düzeyde olmaması

Sağlık Bakanlığının Sağlıkta Dönüşüm Projesi çerçevesinde ilan ettiği "Bölge Sağlık Cazibe Merkezi" olan 16 il içinde Hatay'ın olmaması

Hatay'ın 1.Derece Deprem Bölgesi Olması

V. ÖNERİ ve TEDBİRLER

—Eğitim ve öğretim kalitesinin üst düzeye çıkarılması amacı ile gerekli araç, gereç ve bilgisayar donanımını artırmak gerektiği,

—Mevcut donanımı teknolojik değişimlere uyumlu hale getirmek,

—Üniversite ile paydaşları arasındaki ilişkiyi geliştirmek amacıyla üniversiteyi tanıtıma yönelik etkinlikler gerçekleştirmek,

—Üniversitemiz öğrencilerinin sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerinin arzu edilen düzeyde yürütülebilmesi için gerekli fiziksel alanların oluşturulması.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Antakya 19/ 04 /2010

Prof. Dr. M. Şerefettin CANDAN
Rektör



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu 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 önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2009 yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **Antakya 19/04 /2010**

İbrahim SATILMIŞ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı