

BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ

2015 YILI FAALİYET RAPORU



Şubat 2015
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
BİNGÖL

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I.GENEL BİLGİLER	8
A. Misyon ve Vizyonumuz	9
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	10
C. İdareye İlişkin Bilgiler	36
1- Fiziksel Yapı	36
2-Örgüt Yapısı	42
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar (İnceleme).....	43
4- İnsan Kaynakları	53
5- Sunulan Hizmetler	57
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	60
II. AMAÇ VE HEDEFLER	61
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri	61
B- Temel Politika Ve Öncelikler	68
III.FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	69
A-MALİ BİLGİLER	69
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	69
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	70
3-Mali Denetim Sonuçları	70
B.Performans Bilgileri	71
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	71
2. Performans Sonuçları Tablosu	85
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	89
IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	90
A- Üstünlükler	90
B- Zayıflıklar	90
C-Değerlendirme.....	90
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	91
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI.....	92
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	93

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Üniversiteler eğitim ve öğretim misyonunu yerine getirirken değişen zaman ve gelişen çağın gereksinimleri doğrultusunda, bu misyonu sürekli yenilemek ve kuvvetlendirmek zorunda olan kurumlardır. Bilgi toplumu olma sürecindeki ülkemizde, üniversiteler sürekli olarak değişim ve gelişimin rotasını belirleyen ve bunu görev edinen bir yapıyla eğitim öğretim hizmetini devam ettirmektedir. Acımasız rekabet koşullarının her alanda hâkim olduğu günümüz toplumlarında, bu

rekabet ortamında üniversitemiz de yerini almıştır. Uluslararası rekabet üstünlüğünün bilim ve teknoloji ile ölçüldüğü bir yüzyılda, 21. yüzyılın çağdaş üniversitesini yaratma gayreti içerisindeki Bingöl Üniversitesi, bir yandan çağdaş değerleri yaratma hizmetine girerken; diğer taraftan da hedef kitleleri olan öğrencilerinin iyi bir eğitim alması için tüm imkânlarını seferber etmektedir. 2007 yılında eğitim öğretime başlayan ve ülkemizin üniversitelerinden biri olan Bingöl Üniversitesi, her geçen gün değişen ve büyüyen bir yapıyla öğrencilerine kaliteli bir eğitim vererek, onları Atatürk İlke ve İnkılâpları doğrultusunda yetiştirmeyi gaye edinmiştir. Bingöl Üniversitesinde, 2015 yılsonu itibariyle 7 fakülte, 3 yüksekokul, 5 Meslek Yüksekokulu ve 4 Enstitü ile 61 lisans bölümü, 34 ön lisans ve 3 uzaktan eğitim programı mevcuttur. Toplam 550 akademik ve 290 idari personel ile 7417 lisans, 5071 Ön lisans ve 811 yüksek lisans eğitimi gören öğrencisine hizmet etmektedir.

Tüm çabamız ve gayretimiz, güzel yurdumuzun geleceği olan gençlerimizi, yarının bilgi toplumuna hazırlamaktır. Üniversitelerde verilen hizmetler sadece eğitim- öğretim ile sınırlı değildir. Bingöl Üniversitesi öğrencilerine bir taraftan eğitim ve öğretim hizmetini verirken; diğer taraftan, öğrencilerinin sosyal, kültürel ve sportif alanlarda ihtiyaçlarını karşılama yoluna gitmektedir. Bu kapsamda Bingöl Üniversitesi, öğrencilerinin ilgi duyduğu ve bilgi sahibi olmaları gerektiği konularda panel, bilgi şöleni, kongre, konferans, konser gibi etkinlikler düzenleyerek boş zamanlarını değerlendirmeleri için ortam oluşturmaktadır.

Bingöl Üniversitesi, aklın ve bilimin rehberliğinde ulusal ve evrensel değerleri benimsemiş, aklı hür, vicdanı hür yarınımızın teminatı gençleri Atatürk'ün gösterdiği uygarlık çizgisinde yetiştirmeye devam etmektedir. Kuruluşumuzun üzerinden 8 yıl geçmesine rağmen ilk günkü azim ve şevkle yolumuza devam etmekte ve gençlerimize daha iyi bir ortamı sağlamanın heyecanını yaşamaktayız. Bingöl Üniversitesi, sadece diploma veren bir anlayıştan uzak çok yönlü bir insan profilinde öğrenci yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Prof. Dr. Abdurrahman GÜL

Vekil Rektör



Üniversite Kampüs Girişi



Enstitüler



Rektörlük Binası



Fen Edebiyat Fakültesi



İ.İ.B. Fakültesi



Solhan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu



Genç Meslek Yüksekokulu



Kongre Merkezi

I.GENEL BİLGİLER

Bingöl Üniversitesi kuruluşu 29.05.2007 tarih ve 5662 sayılı kanunla gerçekleşmiş bulunmaktadır. Çekirdeğini Bingöl Meslek Yüksekokulu oluşturmaktadır. Bingöl Meslek Yüksek Okulu ise, 1983 yılında Fırat Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulmuştur. Eğitim ve öğretime ilk önceleri Elazığ'da mühendislik fakültesi kampüsünde başlayan yüksekokul 1987 yılından itibaren Bingöl'de prefabrik binalarda eğitim öğretimini sürdürmeye başlamıştır. 2004–2008 yılları arası eğitim faaliyetlerini güçlendirilmiş olan eski Bingöl Lisesi'nde sürdüren yüksekokul, 2008–2009 öğretim yılında hizmete açılan Ziraat Fakültesi binasına taşınmıştır. Öğretim faaliyetlerine Ziraat Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi ve İktisadi ve İdari Bilimler binalarında devam edilmektedir.

Bingöl Üniversitesi, tek yerleşkeli bir sistem içinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Bingöl Üniversitesi, faaliyet göstereceği bütün alanlarda üstün nitelikli eğitim-öğretim ve araştırma yapmayı hedeflemektedir. Mevcut yapı içerisinde sahip olduğu nitelikli öğretim kadrosu ve gelişmekte olan altyapısı ile yoluna devam etmektedir.

	FAKÜLTELER	ENSTİTÜLER	YÜKSEKOKULLAR	MESLEK YÜKSEKOKULLAR
1	Ziraat Fakültesi	Fen Bilimleri Enstitüsü	Sağlık Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
2	Fen Edebiyat Fakültesi	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Yabancı Diller Yüksekokulu	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Yaşayan Diller Enstitüsü	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
4	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Sağlık Bilimler Enstitüsü		Genç Meslek Yüksekokulu
5	İlahiyat Fakültesi			Solhan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
6	Veteriner Fakültesi			
7	Diş Hekimliği Fakültesi			

A. Misyon ve Vizyonumuz

Misyonumuz, Bingöl Üniversitesi, bilimsel prensipler çerçevesinde, bilim insanı olma düşüncesinden ayrılmadan, sürekli sorgulayan, araştıran, değişime ve gelişime inanmışlık duygusu içerisinde, çevresi ve toplumuyla işbirliği yapan, ideal bir nesil ve ideal bir toplum oluşturma gayreti içinde, gelişimde lider olmayı amaçlamış, olan bir üniversitedir.

Vizyonumuz, Bingöl Üniversitesi, öncelikle bilimsel faaliyetleriyle birlikte, içinde bulunduğu toplumun gerçeklerinin farkında ve değerleriyle barışık olarak; toplumla güçlü ilişkiler kuran, bölgesel kaynakları en ideal biçimde kullanan, sürdürülebilir kalkınmayla birlikte insan odaklı rekabet gücünü artıran, yükseköğretimde çağın gereklerine yönelik adımlar atan ve bilimsel değerleri kendine rehber edinen ve özümseyen bir üniversite olmayı hedeflemektedir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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;

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 kura 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 taktirde 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, ğretim 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.

Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, niversitenin aylıklı profesörleri arasından ikiden az olmamak kaydıyla, en çok üç kişiye rektör yardımcısı olarak seçer. Ancak merkezi açık ğretim 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 niversite merkezinin bulunduğu şehirden başka şehirlerde bulunan, niversiteye bağlı birimlerdeki çalışmalar ile niversitelerarası 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 yardımcılarından birini vekil bırakır. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır.

Yetki;

Bingöl niversitesinin kuruluşu 29 Mayıs 2007 tarih ve 5662 sayılı kanunla gerçekleşmiştir. 2547 sayılı kanunla bugünkü yapısına kavuşmuştur.

Görev ve Sorumluluklar;

Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda niversitelerin görev ve sorumlulukları açıklanmıştır.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 130 uncu maddesinde; Bu görevler;

Çağdaş eğitim-ğretim 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 tüzelkişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip niversiteler Devlet tarafından kanunla kurulur. Kanunda gösterilen usul ve esaslara göre, kazanç amacına yönelik olmamak şartı ile vakıflar tarafından, Devletin gözetim ve denetimine tâbi yükseköğretim kurumları kurulabilir.

Kanun, niversitelerin ülke sathına dengeli bir biçimde yayılmasını gözetir. Üniversiteler ile öğretim üyeleri ve yardımcıları serbestçe her türlü bilimsel araştırma ve yayında bulunabilirler. Ancak, bu yetki, Devletin varlığı ve bağımsızlığı ve milletin ve ülkenin bütünlüğu ve bölünmezliği aleyhinde faaliyette bulunma serbestliği vermez. Üniversiteler ve bunlara bağlı birimler, Devletin gözetimi ve denetimi altında olup, güvenlik hizmetleri Devletçe sağlanır.

Kanunun belirlediği usul ve esaslara göre; rektörler Cumhurbaşkanınca, dekanlar ise Yükseköğretim Kurulunca seçilir ve atanır. Üniversite yönetim ve denetim organları ile öğretim elemanları; Yükseköğretim Kurulunun veya üniversitelerin yetkili organlarının dışında kalan makamlarca her ne suretle olursa olsun görevlerinden uzaklaştırılmazlar.

Üniversitelerin hazırladığı bütçeler; Yükseköğretim Kurulunca tetkik ve onaylandıktan sonra Millî Eğitim Bakanlığına sunulur ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak işleme tâbi tutularak yürürlüğe konulur ve denetlenir.

Yükseköğretim kurumlarının kuruluş ve organları ile işleyişleri ve bunların seçimleri, görev, yetki ve sorumlulukları niversiteler üzerinde Devletin gözetim ve denetim hakkını kullanma usulleri, öğretim elemanlarının görevleri, unvanları, atama, yükselme ve emeklilikleri, öğretim elemanı yetiştirme, üniversitelerin ve öğretim elemanlarının kamu kuruluşları ve diğer kurumlar ile ilişkileri, öğretim düzeyleri ve süreleri, yükseköğretime giriş, devam ve alınacak harçlar, Devletin yapacağı yardımlar ile ilgili ilkeler, disiplin ve ceza işleri, malî işler, özlük hakları, öğretim elemanlarının uyacakları koşullar, niversitelerarası ihtiyaçlara göre öğretim elemanlarının görevlendirilmesi, öğrenimin ve öğretimin hürriyet ve teminat içinde ve çağdaş bilim ve teknoloji gereklerine göre yürütölmesi, Yükseköğretim Kuruluna ve niversitelere Devletin sağladığı malî kaynakların kullanılması kanunla düzenlenir.

Vakıflar tarafından kurulan yükseköğretim kurumları, malî ve idarî konuları dışındaki akademik çalışmaları, öğretim elemanlarının sağlanması ve güvenlik yönlerinden, Devlet eliyle kurulan yükseköğretim kurumları için Anayasada belirtilen hükümlere tâbidir denilmektedir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesinde Yükseköğretim Kurulunun görevleri olarak;

- 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) Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- h) Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak, Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Senato;

a) Kuruluş ve İşleyişi: Senato rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakültenin, 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.

b) Görevleri: Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın 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 karara bağlamak.
5. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanları vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
6. Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
7. Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
8. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulu;

a) 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.

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 olarak 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 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 dekan tarafından 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 yardımcılarında biri vekâlet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse, yeni bir dekan atanır.

b) Görev, yetki ve sorumlulukları:

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 işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

5. Kanun ve yönetmeliklerle 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 fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

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

1. Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini 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 akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak 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;

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.

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 öneri 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 yardımcılarının görevleri 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 Kanunla 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 öğretimelemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer.

Müdüre vekâlet 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 Kanunla fakülte kurulu ve fakülte kurulu 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. 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.

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 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 müdürün önerisi üzerine dekanca; rektörlüğe bağlı yüksekokullarda 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 atılır 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 anasat dalları başkanlarından oluşur. Bölüm kurulu, bölüm ile bölüme bağlı anabilim veya anasat 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.

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri;

Yükseköğretim Kurumlarının idari Teşkilatı ve Görevleri, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının idari Teşkilatı Hakkında 07/10/1983 tarih ve 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin yedinci bölümde belirtilmiştir.

Üniversite idari Teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

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

Genel Sekreterlik;

1. Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı 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 bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,

b) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,

c) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,

d) Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,

e) Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

f) Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,

g) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,

h) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

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 diğer 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.

14. Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer 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.

Başkanlığa bağlı Akademik ve İdari Şube Müdürlükleri bünyesindeki şubelerin başlıca işlevleri aşağıdaki şekilde sıralanmaktadır.

1) İntibak Şubesi tarafından,

a. Öğrenim değişikliği ile ilgili yazışmalar yapılması,

b. Askerlik değerlendirilmelerinin yapılması,

c. Derece kademe ve terfi işlemleri,

d. Yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlilik vb. değerlendirilmelerin yapılması,

e. Terfi tarihlerinin belirlenmesi ve takibi,

f. Sicil not ortalaması ile ilgili kademe ilerleme işlemleri,

g. İdari personelin Asalet tastiği ile ilgili işlemler .

- h. Yabancı uyruklu sözleşmeli personel ile ilgili tüm işlemler,
- i. Geçici işçiler ile ilgili tüm işlemler,

2) Kadro Şubesi tarafından,

- a. İdari ve Akademik personel dolu-boş kadro değişiklikleri, iptal-ihdas-tahsis-tenkis işlerinin yapılması
- b. Kadroların serbest bırakılması
- c. I,II,III sayılı cetvellerin düzenlenmesi,
- d. Kadrolarla ilgili yazışmalar ve açıktan atama izinleri ile ilgili işlemler,
- e. Özel hizmet tazminatları ve yan ödeme cetvellerinin düzenlenmesi,
- f. Akademik Personel ilanları
- g. 2547 Sayılı Kanun'un 35. maddesi uyarınca Lisansüstü eğitim için başka Üniversitelere giden Araştırma Görevlileri ile ilgili işlemler,
- h. 2547 Sayılı Kanun'un 35. maddesi uyarınca Lisansüstü eğitim için Üniversitemize gelen Araştırma Görevlileri ile ilgili işlemler,
- i. Birim, Bölüm Anabilim dalı açılması ile ilgili çalışmalar,
- j. Kadro aktarımları,
- k. İdari Personel ilanları ile ilgili işlemler

3) Atama Şubesi Tarafından,

- a. Açıktan ve naklen atanacak akademik ve idari personelin atama işlemleri,
- b. Açıktan ve naklen atanacak personelin özlük dosyalarının açılması,
- c. Gizlilik derecesi bulunan yerlere atanmaları yapılan personelin soruşturmalarının yapılması işlemleri,
- d. Birim, unvanı kadro, derece değişikliği ile ilgili atanma işlemleri,
- e. Görevden çekilme ve müstafi addedilen personelin alınacak onayları ve diğer işlemleri
- f. Profesörlüğe yükseltilerek atanma ile Doçentlik kadrosuna ve Yardımcı Doçent kadrolarına atanma işlemleri,
- g. Personelin göreve başlama ve ayrılış işlemleri,

- h. Görev yeri değişen personelin atanma onaylarının hazırlanması, onaya sunulması,
- i. 2547 Sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesine göre görevlendirilmeler,
- j. Personel alımı ile ilgili diğer işlemler,

4) Sicil Şubesi Tarafından,

- a. Akademik ve idari personelin sicil raporları ile ilgili işlemler,
- b. Üniversitemizde göreve başlayan akademik ve idari personelin sicil defterine işlenmesi, kurum sicil numarası verilmesi,
- c. Akademik ve idari personelin sicil özetleri ile hizmet belgelerinin gerektiğinde düzenlenmesi,
- d. Üniversitemizde göreve başlayan personelin sicil dosyalarının tanzim edilmesi,
- e. Yeni göreve başlayan personelin isimlerinin Emekli sandığı Genel Müdürlüğü'ne bildirilmesi, emekli sicil numarası istenmesi,
- f. Personel Emeklilik işlemlerinin yürütülmesi,
- g. Askerlik borçlanmaları ile ilgili işlemler,
- h. Naklen atanacak veya ayrılacak personelle ilgili işlemler,
- i. Disiplin Cezaları ile ilgili işlemler,
- j. Personelle ilgili doldurulması gereken beyannamelerin dosyalanması,
- k. Üniversitemiz dışında gelen personelle ilgili sağlık (Sevk) belgelerinin düzenlenmesi,
- l. ÖSYM Başkanlığı'ndan gelen akademik personeller için öğretim elemanı bilgi derleme formlarının tanzim edilerek iadesi,
- m. Üniversite personeli ile ilgili icra takip işlemlerinin yürütülmesi,
- n. Çeşitli nedenlerden dolayı vefat etmiş üniversite personelinin eş, çocuk veya kanuni mirasçılarına dul, yetim ve malullük aylığının bağlanması.

5) Görevlendirme Şubesi Tarafından,

- a. 2547 Sayılı Kanun'un 38. maddesi gereğince diğer kamu kurum ve kuruluşlarından görevlendirilen personelle ilgili iş ve işlemler,

- b. 2547 Sayılı Kanun'un 39. maddesi ile ilgili görevlendirilmelere ilişkin işlemler,
- c. Aynı Kanun'un 33. maddesine ilişkin iş ve işlemler,
- d. Üniversite Personelinin izinlerine ilişkin işlemler,
- e. Görev süresi biten personelle ilgili işlemler,
- f. Pasaport talebinde bulunan personelle ilgili işlemler,
- g. Hizmet içi eğitim faaliyetleri,
- h. 1416 Sayılı Kanuna göre yurtdışında lisansüstü eğitim görenler ile ilgili işlemler.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı;

İdari ve Mali işler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil 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.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı;

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51/a maddesi gereği genel hükümlere göre kurulmuştur. “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” nin 31. Maddesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının görevleri:

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

Bu çerçevede; faaliyet alanları aşağıda belirtilen hizmetler, otomasyon sistemi ile çalışmalarını yürüten Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır.

- ÖSYM Sınavı ve Ek kontenjan ile Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kayıt ile ilgili işlemlerin organize edilmesi ve kayıtlarının yapılmasının sağlanması,
- Yeni kayıt olan öğrencilerin toplu ders kayıtlarının yapılması ve tüm öğrencilerin derse kayıt ile ilgili işleri yapmak,
- Öğrencilerin muafiyet, intibaklarının yapılması,
- Kesin kayıtlardan sonra öğrenci kütüklerini (kalamoza) hazırlanması,
- Öğrencilerin istekleri doğrultusunda öğrenci belgeleri, askerlik durum belgesi (Ek-C), transkript (not döküm belgesi), geçici mezuniyet belgelerinin düzenlenmesi,
- Öğrenim ücretleri ve katkı paylarının takibi,
- Öğrenci kimliklerinin düzenlenmesi ve her yıl hologram bastırılarak öğrenci kimlik kartlarının güncellenmesi,
- Öğrenim/katkı kredisi, burs işlemlerinin yapılması ve takibi,
- Öğretim elemanları tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi Otomasyon Programına girilen notların kontrolü ve kalamoza etiketlerinin hazırlanması,
- Öğrencilerin kayıt dondurma, izin, disiplin/ceza durumları, nüfus ve ikamet değişiklikleri ile ilgili işlemlerinin ve otomasyona aktarılması,
- Öğrenci stajları ile ilgili işlemlerin yapılması,
- Üniversitemize yeni kayıt olan öğrencilerin öğrenci durum belgelerinin ilgili askerlik şubelerine gönderilmesi ve tüm öğrencilerimizin askerlik durumları ile ilgili Askerlik Dairesi /Şubesi Başkanlıklarıyla gerekli yazışmaları yapılması,
- Yatay geçiş, dikey geçiş, FARABI, ERESMUS vb. başvuruları ile Üniversitemize kabul edilen öğrencilerin kayıtlarının ve öğrencilikle ilgili işlemlerinin yapılması,
- Yabancı Uyruklu Öğrenci müracaatlarının alınması, değerlendirilmesi ve kayıtlarının yapılması,

- Kendi isteği, yatay geçiş vb. durumlarda kayıt silme işlemlerinin yapılması ve gerekli yerlere bildirilmesi,
- YÖK tarafından her eğitim-öğretim yılı başında istenen ön lisans ve lisans öğrenci ve mezun sayıları ile ilgili istatistiki formların doldurulması ve YÖK e gönderilmesi,
- ÖSYM kontenjanlarının Öğrenci seçme ve Yerleştirme Başkanlığına bildirilmesi
- ÖSYM Başkanlığınca istenilen istatistikî formların doldurarak bildirilmesi
- Kayıtların yapılacağı tarih ve kayıt yerlerinin ÖSYM Başkanlığına bildirilmesi
- Kayıt yaptıran öğrencileri tespit ederek ÖSYM Başkanlığına açık kontenjanlarının bildirilmesi,
- Her türlü istatistiki bilgilerin hazırlanması ve düzenlenmesi,
- Öğrencilerin pasaport işlemleri ile ilgili gerekli belgelerin düzenlenmesi,
- Mezuniyet işlemlerini yürütmek ve mezun olan öğrencilerin geçici mezuniyet belgelerinin ve diplomalarının verilmesi,

OBİS: Öğrenci Bilgi Sistemi

- Öğrenci işlerinin elektronik ortamda yürütölmesini sağlayan OBİS, Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, fakölteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarında kullanılmaktadır. OBİS ilgili personel ve danışmanlar için intranet tabanlı, öğrenciler için internet tabanlı uygulamadan oluşmaktadır. Öğrenciler online kayıttan itibaren tüm işlemlerini bu program aracılığıyla yapabilmektedirler.

- Önceden zaman alan öğrenci harçlarının ödenmesi, kontrolü gibi işlemlerin daha hızlı gerçekleştirilmesi için anlaşmalı banka ile karşılıklı olarak çalışma yapılmıştır. Bu sistem sayesinde öğrenciler harç ödemelerini internet bankacılığı, şubeler, ATM'ler ve telefon bankacılığı vasıtasıyla online olarak yapabilmekte ve ödemeyi yaptıktan sonra kayıt yenileme ve ders kaydı gibi işlemlerini yine online olarak gerçekleştirebilmektedirler.

- ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrenci bilgileri ÖSYM den alınarak OBİS e aktarılarak, yatay geçiş, yurt dışı öğrenci kabulü ile üniversitemize kayıt yaptıran öğrenci bilgileri tarafımızdan girilerek veri tabanı oluşturulur. Sistemde yer alan bilgilere dayanılarak; öğrenci belgesi, askerlik durumu belgesi, transkript, gibi gerekli belge ve raporların sistemden alınması sağlanır.

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.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 46. ve 47. maddeleri, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32. maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde; öğrencilerimizin beden ve ruh sağlıklarını korumak ve topluma yararlı bireyler haline getirmek amacıyla kültür, sanat ve spor alanlarında başarılı olmaları için gerekli alt yapıyı hazırlamak, sunulan hizmetlerle öğrencilerimizin, personelimizin ve hizmet alanlarımızın memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak, hizmet alanları açısından öğrenci/personel odaklı olmak, hizmetleri üstün fiziki ortam ve teknolojik donanımlarla sunmaktır.

Görevleri;

- Sağlık hizmetlerini yürütür,
- Güzel sanatlar ve spor alanlarında çalışmalar ve gösteriler düzenler,
- Hizmet alanlarına giren konularda araştırma ve uygulamalar yapar veya yaptırır ve gerekli gördüklerini yayınlar,

Bu yönetmeliğe göre öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, hasta olanları tedavi etmek veya ettirmek, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ilgili alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkan sağlayarak, gerek sağlık ve gerekse sosyal durumlarının iyileşmesine, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetler sunmak, onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirilmesine katkıda bulunmaktadır. Bütün bu hizmetlerin görülmesi için gerekli olan öğrenci toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahalarının yapılması ile bu amaca yönelik olarak üniversitenin diğer birimleri ve üniversite dışındaki kuruluşlarla işbirliği içinde çalışır.

Yürütülen İşlemler;

- 1- Üniversitemiz personeli ile bunların bakmakla yükümlü olduğu kişiler ve yasalarla belirlenmiş koşulları taşıyan öğrencilerin sağlık sorunlarının çözülmesi,
- 2- Öğrencilerin ve personelin ilgi alanlarına göre sanat, kültür ve sporla ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımlarının sağlanması,
- 3- Sanat, kültür ve sporla ilgili faaliyetlerde bulunan kurumlarla işbirliği yaparak organizasyonun sağlanması,
- 4- Öğrenciler ile personelin beslenme hizmetlerinin karşılanması,
- 5-Öğrencilere yönelik geziler düzenlenmesi ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması işlemlerini yürütülmesi.

Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığınca yürütülen başlıca hizmetler şunlardır:

Sağlık Hizmetleri;

Sağlık hizmetleri biriminde 2015 yılında 1 psikolog ve 2 hemşire görev yapmakta olup dönem boyunca Üniversitemiz personeli, bakmakla yükümlü oldukları yakınları ve öğrencilerine poliklinik düzeyinde hizmet vermektedir. Ayrıca psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri yaparak, öğrencilerin kişisel ve ailevi sorunlarını çözümlemeye çalışmaktadır. Öğrenciler gerekli görüldüğü takdirde, ileri tetkik ve tedavileri için, ilgili kurumlara sevk edilerek sağlık hizmetleri verilmiştir. Hizmetlerimiz Merkezi Kantin –Kafeterya ve Rektörlük binasında devam etmektedir.

Bu dönemde yapılan işlemler 212 öğrenci ve personele psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti, hemşirelik hizmeti olarak da 85 öğrenci ve 143 personele pansuman, serum takma, enjeksiyon hizmetleri verilmiştir. Kayıt altına alınamayan birçok kişiye de hizmet verilmiştir.

Sosyal Hizmetler;

Sosyal Tesisler ve Konukevimiz birbirine bağlı iki bloktan oluşmaktadır.

Sosyal tesisler bölümünde, bodrum katta, çamaşırhane, ısı merkezi, teknik oda, genel depo, ana mutfak, birinci katta giriş salonu, 100 kişi kapasiteli Vip Yemek salonu, 200 kişi kapasiteli genel yemek salonu, servis mutfak, genel kullanım amaçlı bir adet odamız ve ikinci katta Vip dinlenme odası, toplantı salonu, şark odası, oyun odası, çay ocağı bulunmaktadır.

Konukevimizde, kahvaltı salonu, mutfak, 38 misafir odamız bulunmakta olup; odalarımız 4 adet süit, 10 adet tek yataklı ve 24 adet çift yataklı misafir ağırlama kapasitesine sahiptir. Konukevi Spor Kompleksi içerisinde, 1 adet yüzme havuzu, 3 adet soyunma odası, elektrik kumanda odası, duşlar, tuvaletler, dinlenme odası, sauna, fitness ön salonu, fitness salonu bulunmaktadır.

2015 Yılında Aylara Göre Konaklayan Misafir Sayısı (kişi)

Aylar	Konaklayan Misafir Sayısı (Kişi)
Ocak 2015	646
Şubat 2015	1.065
Mart 2015	961
Nisan 2015	907
Mayıs 2015	842
Haziran 2015	654
Temmuz 2015	400
Ağustos 2015	346
Eylül 2015	429
Ekim 2015	702
Kasım 2015	536
Aralık 2015	515
Toplam	8.003

Sosyal Tesislerimiz, 2015 yılı içerisinde toplantı, yemek davetleri ve çeşitli organizasyonlara ev sahipliği yapmıştır.

Merkezi Kafeterya binası içinde personel ve öğrencilerimize hizmet veren oyun salonu, bay ve bayan kuaför salonu da bulunmaktadır.

Spor tesislerimiz bünyesinde 750 seyirci kapasiteli kapalı spor salonu, kapalı halı saha, açık spor kompleksin de basketbol, voleybol ve kort tenisi bulunmakta olup, bu alanlarda öğrenci ve personellerimize sürekli olarak hizmet verilmektedir.

Kültür Hizmetleri;

Üniversitemizde, öğrencilerin liderlik vasıflarını, kişiler arası sosyal ilişkilerini ve karar verme becerilerini geliştirmeleri, ders dışı zamanlarını yararlı bir şekilde geçirmeleri amacı ile kültür, sanat, spor, düşünce ve kariyer alanlarında faaliyetlerde bulunmak üzere “Bingöl Üniversitesi Öğrenci Kulüpler Birliği Yönergesi” uyarınca kurulmuş 40 öğrenci topluluğu bulunmaktadır.

Öğrenci toplulukları, amaçlarına uygun gösteri, fotoğraf ve film gösterimi, konser, panel, çalıştay, kongre ve konferans düzenleme, festival ve fuarlarda yer alma, araştırma, inceleme, gezi, gözlem gibi kültürel, sanatsal, bilimsel, sportif ve teknolojik etkinliklerde bulunarak üniversite yaşamına ve eğitim – öğretime katkı sağlamaktadırlar.

Daire Başkanlığımıza ve diğer akademik birimlere bağlı kulüp ve toplulukların sosyal kültürel ve sportif etkinliklerini gerçekleştirmelerinde bütçe olanakları çerçevesinde destek verilmektedir.

Üniversitemiz ev sahipliğinde 22-25 Mayıs 2015 tarihleri arasında yapılan “1. Ulusal İş Sağlığı ve Güvenliği Öğrenci Kongresi ”ne bütçe olanakları çerçevesinde destek sağlanmıştır.

Spor Hizmetleri;

Üniversitemiz spor hizmetlerinin amacı, öğrencilerin ve çalışanların;

- Beden sağlıklarını korumak ve geliştirmek,
- Disiplinli çalışma alışkanlığı kazandırmak,
- Spora ilgi duymalarını sağlamak,
- Enerjilerini spor faaliyetlerine yöneltmek,
- Boş zamanlarını ilgi duydukları spor dalında değerlendirmelerini sağlamak,
- Üniversitenin tüm spor tesis ve malzemelerini tek elden kullanarak elemanların planlı bir şekilde çalışmalarını ve bir merkezden yönetilmelerini sağlamaktır

Bu hizmetler Üniversite içi (Fakülte ve Yüksekokullar arası) ve Üniversiteler arası faaliyetler olarak yürütülmektedir. Üniversiteler arasındaki faaliyetler T.C Başbakanlık Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü, Üniversiteler Spor Federasyonu faaliyet programları dahilinde yapılmaktadır. Başkanlığımızda faaliyet gösteren spor dalları futbol, basketbol, voleybol, tenis, futsal (salon futbolu), judo, kayak, satranç, bilardodur.

2015 yılında Üniversitemiz Üniversite Sporları Federasyonunun düzenlediği sportif etkinliklere 18 öğrenci, 1 idareci ve antrenör eşliğinde 3 branşta (futsal (salon futbolu), kayak ve judo); Gençlik ve Spor Başkanlığının Federasyonlar aracılığı ile düzenlediği ÜNİLİG karşılaşmalarına 2 branşta (basketbol ve voleybol), 24 öğrencimiz ve 2 idareci ve antrenörümüz katılmıştır. Türkiye Üniversite Federasyonu ve Halkoyunları Federasyonunun düzenlediği halkoyunları etkinliğine 14 öğrenci, 2 idareci ve antrenörümüz katılmıştır.

Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu Etkinliklerinde Alınan Dereceler

Sıra No	Branşlar	Dereceler	Sporcu	Antrenör ve Yönetici	Yer
1	Futsal	Grup 3.	15	1	Adana

Türkiye Üniversite Federasyonunun düzenlediği Halkoyunları Şenliği kapsamında yapılan yarışmalarda, Üniversitemiz Halkoyunları ekibi Diyarbakır Dicle Üniversitesinde yapılan yarışmalarda “**Halkoyunları Grup Final İkincisi**” olmuştur.

Yapılanma;

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı;

1- Sağlık Hizmetler

2- Kültür Hizmetler

- 3- Spor Hizmetler
- 4- Sosyal Hizmetler
- 5- Satın alma ve Tahakkuk
- 6- Sosyal Tesisler İşletmesi

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

Bingöl Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı kendisine tahsis edilen bütçe ile kurumun ihtiyaçları doğrultusunda elektronik ya da basılı ortamlardaki bilgiyi sağlamak, organize etmek ve bunu sunmak, çeşitli kurumlardan bilgi kaynakları sağlamak, kurumun bilgi ihtiyaçlarına yanıt vermek, bilgiye hızla ve kolayca erişmek için gerekli düzenlemeleri yapmak, elektronik tabanlı bilgi hizmetleri sunmak, kaynak ödünç vermek, bilgi okur-yazarlığı eğitimini (kullanıcı eğitimi) desteklemek, kurumsal veri tabanları oluşturmak, hem kullanıcıların hem de çalışan personelin ergonomik şartlarda performansını artırıcı mekansal düzenlemeler yapmak gibi misyonları yerine getirmeye çalışmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- Web Hizmetleri
- Otomasyon Hizmetleri
- Elektronik-Basılı Bilgi Erişim-Online Kaynak Hizmetleri
- Satın Alma-Sağlama Hizmetleri
- Başvuru ve Enformasyon Hizmetleri
- Ödünç Verme Hizmetleri
- ISBN-ISSN Sağlama Hizmetleri
- Kitaplar ve Danışma Kaynakları Hizmetleri
- Süreli Yayınlar Hizmeti
- Sınıflama ve Kataloqlama Hizmeti

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a. Eğitim ve araştırmada her türlü bilgiyi derlemek, değerlendirmek, kayıtlarını tutmak ve yayınlanmasını sağlamak,

- b. Gerekli yayın ve dokümanları bilgi işlem ortamına aktarmak, korumak ve gerektiğinde hizmete sunmak,
- c. Bütçe ve yatırımların; fakülte, yüksekokul, enstitü, bölüm, anabilim dalları itibarıyla öğretim elemanları ve öğrencilerin dağılımının; üniversitelerin fiziki imkân ve kaynaklarının kayıtlarını tutmak,

Başkanlıkça verilecek diğer bilgi işlem hizmetlerini yapmak.

Ayrıca;

Başkanlığımız, Üniversitenin bilgisayar, Ağ ve iletişim hizmetlerini yürüten idari icra birimi olup kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı çalışır.

Bingöl Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı (BÜBİDB), 2007 yılında faaliyetine başlamıştır. Bingöl Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı genelde çözümlerini açık kod ile üretilen projeler (Open Source Projects) ile çözmektedir.

Kullanılan tüm sunucu yazılımları bu yöntem ile sadece donanım maliyeti verilerek kullanılabilir. Başkanlığımız çalışmalarını, Bingöl Üniversitesini iyi yönetilen bir e - üniversite haline getirecek projeler üretmek üzere planlamaktadır. Yapılan çalışmaların tamamı merkezi bilgi sistemine eklenerek e-üniversite projesi genişletilmektedir.

Başkanlık en güncel teknolojileri takip ederek tüm öğrenci ve personelimize eğitim ve akademik çalışmalarında optimum yarar sağlayacak şekilde planlanan hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Yaklaşık 13.299 öğrenci ve 840 personelle en son bilişim teknolojilerini kullanarak çağdaş hizmet vermeye gayret etmekte Üniversite öğrenci ve personeli ile tüm birimlere e-posta, web, kütüphane erişimi, sunucu, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır. Başkanlığımız sorumluluğunda sunulan İnternet ve web hizmetleri ile Üniversitemizin yurt içi ve dışına tanıtımı en olgun düzeyde sağlanmakta gerçekleştirdiğimiz yazılım, bakım ve teknik servis hizmetleri ile Üniversitemiz ve devlet bütçesinde önemli oranda tasarruf sağlarken, İdari işleğin şeffaf ve düzenli olmasına da büyük katkı sağlamaktadır.

Hizmet sunumunda kaliteyi ve verimi arttırmak amacıyla yürütülen faaliyetlerimiz ana hatları ile şunlardır;

- a. Bilgisayarların kurulum ve sağlıklı çalışmalarını temin etmek
- b. Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunulması
- c. Akademik ve idari işlemlerde yazılımlar aracılığıyla ve teknolojik aygıtlardan yararlanarak olabildiğince verimli hizmet sunumu
- d. Üniversitemiz ve öğrenci ile personelin dış dünyaya açılımı anlamında web sayfaları tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek
- e. Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak

- f. Akademik birimlere gerekli olduğunda konumuzla ilgili teknik ve idari destek sağlamak
- g. Teknoloji ve uygulamada örnek birim olarak gerek üniversiteler gerek birimler arasında ilkleri uygulamak.
- h. Üniversite işleyişi ile karar verme mekanizmalarına şeffaflık ve hız kazandırmak
- i. Öğrenci ve personele yerleşke hayatını kolaylaştıracak önlemler almak bu amaçla proje ve uygulamalar gerçekleştirmek.
- j. Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmak, yerli ve yabancı kaynaklardan günceli takip etmek.

Hukuk Müşavirliği

Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- 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.

Fakülte ve Yüksekokul idari teşkilatı ve görevleri;

Bir yerleşke 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 idari 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.inci fıkrada 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 hizmetler biriminden oluşur.

2. Bir yüksekokulda, 1`inci fıkrada 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.

c) Enstitü İdari Teşkilatı Görevleri;

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

2. Bir enstitüde, 1`inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Üniversitemiz, hazine adına tapulu ve Üniversitemize tahsisli 605.133,30 m² yüzölçümündeki alanlar üzerine kurulmuştur. Üniversitemizde akademik ve idari personelimiz için toplam 145 daireden oluşan lojmanları bulunmaktadır. Mevcut lojmanlar; Rektörlük Kampüsündedir.

1- Fiziksel Yapı

1.1. Eğitim Alanları Derslikler

BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ FİZİKİ GERÇEKLEŞME TABLOSU				
	TANIMI	m ²	Derslik Sayısı	İdari ve Lojman Sayısı
1	Fen Edebiyat Fakültesi	24.000	86	155
2	Ziraat Fakültesi	24.800	50	97
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	24.250	77	150
4	Lojmanlar	34.256,36		145
5	Misafirhane ve Sosyal Tesisler	5.160,24		
6	Kütüphane Binası	3.200		
7	Merkezi Araştırma Lab.	2.796		
8	Merkezi Kafeterya ve Yemekhane	4.271		
9	İdari ve Akademik Bina	24.500		
10	Rektörlük Konutu	750		
11	Spor Sahaları ve Soyunma Odası	178		
12	Spor Sahaları	2.388		
13	Kapalı Spor Salonu	2000		
14	Enstitüler	5.000		
15	Ilıcalar Termal Tesis ve Uygulama Oteli	5.840		
16	Hayvan Çiftliği	2.327		
17	Kongre Merkezi	5.200		
18	Gençlik Evi	250		
19	Isı Merkezi	887		
20	Genç Meslek Yüksekokulu	8000	15	
21	Genç Meslek Yüksekokulu Kreşi	300		
	TOPLAM	180.533.60	230	844

1.2. Sosyal Alanlar



Merkezi Yemekhane ve Kafeterya

KANTİN, KAFETERYA VE YEMEKHANELER			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	1500	600
Personel Yemekhanesi	1	550,25	100
Fen Edebiyat Fak. Kantini	2	383,10	2879
Merkezi Kafeterya	1	300	600
İ.İ.B.F. Kantini	1	273	550
Ziraat Fak. Kantini	1	160	250
Toplam	9	3.166,35	4979

KONUKEVİ				
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m ²)	Kapasitesi (Kişi)	
				Toplam
Konukevi	1	1.535.14	62	62
Toplam	1	1.535.14	62	62



Konukevi



Lojmanlar

Spor Tesis			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Açıklamalar
Kapalı Spor Tesisleri	2	2.219.26	Kapalı Spor Salonu, Fitness ve Yüzme Havuzu
Açık Spor Tesisleri	3	2.388	Halı Saha ,Tenis Kortu, Basketbol Sahası, ve



Tenis Kortu



Basketbol Sahası



Futbol Sahası

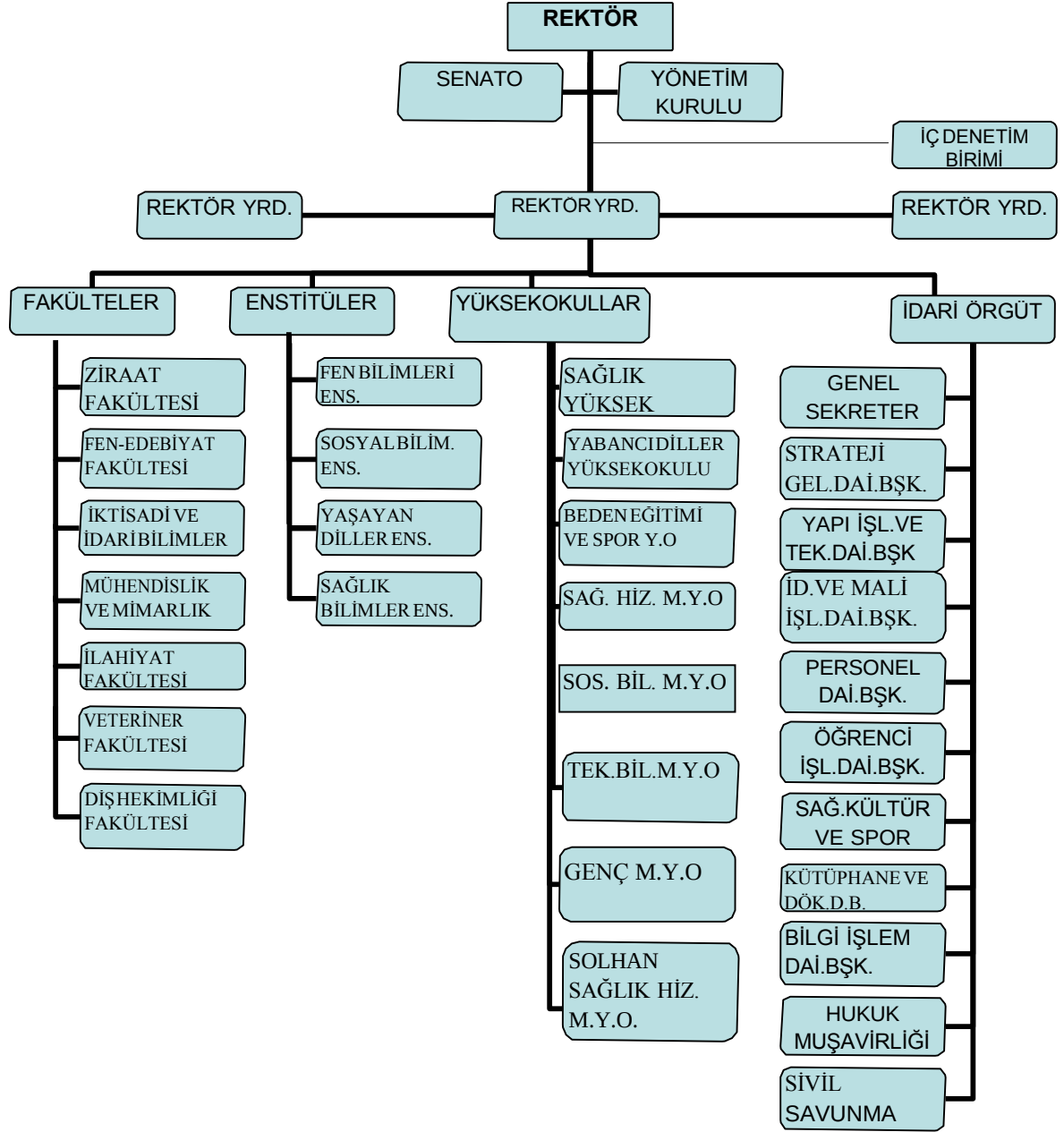
Konferans Salonları	Kapasite					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Rektörlük Binası						396
Fen Edebiyat Fakültesi						320
Ziraat Fak. Ve Veterinerlik					180	
İİBF, İlahiyat Fak. ve Müh. Mimarlık Fakültesi					160	
Toplam					340	716

AMBARLAR		
	Adet	M ²
Ambar Sayısı	10	345

ARŞİVLER		
	Adet	m ²
Arşiv Sayısı	16	285,62

ATÖLYELER		
	Adet	m ²
Atölye Sayısı	5	225

2-Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Selahaddin-i Eyyubi Kütüphanesinde **50962** basılı kitap ve **5** adet elektronik yayın bulunmaktadır.

Merkez Kütüphanemiz bilgiye ve bilgi kaynaklarına ulaşımı hızlandırmak ve fakülte, yükseköğretim birim kütüphanelerimize de bilgi hizmetlerini ulaştırmak amacıyla oluşturduğu web sitesi ile elektronik ortamda da hizmetlerini devam ettirmektedir. Web sitemiz aracılığı ile verilen hizmetler; çeşitli konsorsiyumlar vasıtasıyla (ANKOS, EKUAL) tam metin online veri tabanlarına ve online bilimsel dergilere abone olunarak bunları kullanıcılarımıza sunmak, günümüzde bilimsel araştırmalar için çok önemli bir kaynak teşkil eden online veri tabanlarına aboneliği sağlanmış ve bunların yanı sıra çok sayıda deneme amaçlı veritabanı ve tam metin bilimsel dergi ve kitap web sayfamızdan erişime açılmıştır. Bu veritabanları;

Abone olunan : JSTOR, Wiley Online, ACS, Oxford Islamic Studies ve HiperKitap

Ücretsiz (Ankos, Ekual) : BMJ Best Practice, BMJ Clinical Evidence, BMJ Online Journals, CAB, IEEE, Scopus, ScienceDirect, Taylor&Francis, UpToDate, Web of Science.

Online danışma kaynakları, Bingöl Üniversitesi yurtdışı dergilerde yayınlanmış bilimsel yayın kataloğu, yurtiçi bilgi merkezlerinin bağlantılar, e-duyuru listesi, online istek formları, YORDAM katalog sorgulama ekranı ile merkez kütüphane koleksiyonuna erişim, akademik ve resmi kurum bağlantıları, iletişim bilgileri, bu hizmetlerden bazılarıdır.

Online veritabanlarından yapılan bilgi tarama ve elektronik bilgi erişim hizmetlerinden (e-posta ile bilgi gönderimi, diskete kayıt, print ve benzeri) araştırmacılarımız hiçbir ücrete tabi tutulmadan yararlanabilmektedir. Ayrıca kullanıcılarımız internet ortamında bilgiye hızlı erişim hizmeti verilmektedir.

Üniversitemiz bünyesinde basılı yayınlara ISBN (Uluslararası Standart Kitap Numarası) ve ISSN (Uluslararası Süreli Yayın Standart Numarası) sağlama hizmetleri yürütülmektedir. Üniversitelerin Bilgi ve Bilgi Yönetimi bölümlerinde öğrenimlerine devam eden lisans öğrencileri mesleki bilgi ve becerilerinin geliştirilmek üzere Merkez Kütüphanemizin çeşitli birimlerinde 1 ay süre ile stajlarına olanak sağlanmaktadır.

Personelin bilgi teknolojisi / enformasyon ve dokümantasyon / bilgi hizmetleri alanlarındaki yenilikleri takip amacı ile yurtiçinde düzenlenen çeşitli seminer, konferans, panel, sempozyum gibi toplantılara katılımcı ya da aktif olarak katılımları Rektörlük oluru ile sağlanmaktadır.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Kütüphanenin varlık nedeninin, “kullanıcılarımız” olduğu ilkesinin ilgililere duyurmak ve tanıtmak için çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak; çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış gereksinim duyduğu basılı, elektronik ve görsel bilgi kaynakları, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi, sahip olma yerine erişim felsefesini benimseyen bir anlayışı hayata geçirmek. Finansal kaynakların gereken düzeye çıkartılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik bir şekilde harcanmasını sağlamak, • Üniversitemiz mensuplarına yönelik elektronik danışma hizmeti kapsamının genişletilmesi • Personel ve kullanıcılarla elektronik iletişim yollarının artırılması • Belge sağlama hizmetlerinin elektronik olarak verilmesi • Kütüphane web sayfası üzerinden erişilebilen “kullanıcı eğitimi” ve “görsel kütüphane turu”nun gerçekleştirilmesi • Ödünç verme politikasının yenilenmesi • Gecikme cezaları için politika saptanması • Kütüphanelere “öneri kutuları” konulması • Üniversitemiz öğrenci temsilcileri ile işbirliği yapılarak, kütüphane hakkındaki istek ve dileklerinin öğrenilmesi • Mevcut elektronik kaynakların içerik ve kullanımına yönelik değerlendirme yapılması • Denemeye açılan elektronik veri tabanları hakkında kullanıcılardan geri bildirim alınabilmesi için elektronik form hazırlanması • Kütüphaneden erişilebilen bibliyografik ve tam metin veri tabanlarının	• Elektronik kaynaklara yerleşke dışından erişimin yaygınlaştırılması • Engelli öğrenciler için özel bir birim oluşturulması • Elektronik kaynak koleksiyon geliştirme politikası oluşturulması • Kütüphanelerdeki bilgisayar sayısının arttırılması • Kablosuz ağ sistemi kurulması • Bilgi okur-yazarlığı dersinin Üniversite programında yer alması için çalışmalar yapılması • Üniversitemiz öğretim üye ve görevlilerinin ISI SCI- Expanded ve SSCI yer alan yayınları düzenli olarak web sayfamız üzerinden duyurulması • Yabancı dil eğitimi destekleyici bir film koleksiyonu oluşturulması • Üniversitemizdeki ders programlarına yönelik televizyon, CD, VCD, DVD gibi araçlar satın alınarak hizmete sunulması • Günümüz koşullarına uygun bir bağış ve değişim politikası oluşturulması • Kullanıcılar ve personel için yeterli sayıda masa ve sandalye sağlanması • Gör-ışit/toplantı salonlarının Merkez Kütüphane bünyesinde oluşturulması • Personelin kullandığı ofis mobilyalarının ergonomik olmasının sağlanması • Kullanıcılar için oturma köşeleri hazırlanması

• kullanımına yönelik tanıtımlarının web sayfamız üzerinden duyurulması • Ücretli bilgi ve belge sağlama projesi • Kütüphane bina girişlerine sıcak/soğuk içecek makinesi konulması • Kütüphane bilgi kaynaklarının tanıtımı ve kullanımına yönelik, kullanıcılara özel tanıtım programlarının yapılması	
--	--



Kütüphane Binası



Merkezi Araştırma Laboratuvar

Yazılım ve WEB Tasarım Grubu

- Bilgi sistemleri ve üniversite kapsamında yeni bileşenlerinin tespit edilen ihtiyaçlar ve Daire Başkanı tarafından kendisine verilen yazılım projelerinin/düzeltilmelerinin /güncellemelerinin analizi, veri tabanı tasarımı ve kodlamasını yapmak.
- Program için gerekli veri tabanı analizini ve tasarımını standartlara uygun hale getirmek. Programı kullanacak kişilere gerekli eğitimi vermek.
- Kurumun ihtiyacı olan program kodlarını yazmak ihtiyacı olan yazılımları geliştirmek. Kurum bünyesinde kullanılmasını sağlamak.
- Veri tabanından istenilen verileri, gerekli istatistikî raporları hazırlamak, sunmak.
- Verilen yazılım projelerinin analizini yapmak, iş akışını çıkarmak, gerekli verileri toplamak, raporunu hazırlamak, sunmak
- Daha yeni teknolojiler kullanan, daha hızlı, daha güvenli yazılımlar için teknolojiyi takip etmek, araştırmalar yapmak ve bu doğrultuda yazılımları güncellemek
- Üniversite Akademik ve idari birimlerin talepleri ve birim iş planları

doğrultusunda web sayfaların tasarlanması ve güncellenmesi. Belirlenen ihtiyaçlara cevap vermek üzere web hizmeti verecek yazılımların tasarlanması, yönetilmesi ve güncellenmesi

- Bingöl Üniversitesi ana sayfa tasarımı ve güncellemelerini yapmak.
- Üniversitedeki diğer birimlere gerekli durumlarda web tasarım desteği vermek.
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca geliştirilen yazılımların ara yüz tasarımlarını yaparak katkı sağlamaktır.

Ağ ve Sistem Yönetim Grubu

- Kampüs ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımının yapılması
- Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazların belirlenmesi, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısını tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyonunun yürütülmesi.
- Merkezi network yönetimin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması, mevcut aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesi.
- İnternet kullanım trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilip raporlanması, aktif cihazların performans takibinin yapılarak problemleri noktalara operasyon yapılarak dinamikliğin sağlanması.
- Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmesi ve sorunların çözümüne yardımcı olunması.
- Kampüslere yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişiminin sağlanması, sanal ağlar oluşturularak internet trafiğinin optimize edilmesi.
- IP adreslerinin organizasyonu ve ağ güvenliğinin sağlanması
- Kampüs Ağ topolojisinin çıkartılması, yeni teknolojileri takip ederek mevcut altyapıya yenilikler ekleme konusunda araştırmalar yapılması.
- Standartlara ve Kurallara Uygun Ağ Kullanımı/Yönetimi ve iyi bir dokümantasyon sisteminin kurulması gibi benzeri görevleri yürütürler.
- Sistem yönetimi servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların bakım, onarım, ve sistem/fiziksel kurulumunu yapmak.
- Sistem Yönetimi Servisine ait mekânların emniyetini, tertip ve düzenini sağlamak
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların periyodik

olarak yedeklerini almak.

- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların en verimli nasıl çalışacağı konusunda donanımsal ve yazılımsal araştırma ve testler yapmak.
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların üst düzey güvenliğini sağlamak.
- Sunucular, işletim sistemleri, güvenlik vb. konularda sürekli araştırma yapmak, çözümler aramak, bu konular ile ilgili bilgileri servis personeline aktarmak, uygun çözümleri sisteme uyarlamak.
- Periyodik olarak sunucuları ve verilen servisleri kontrol etmek, sorun halinde en kısa sürede müdahale etmek.
- Kurumun network yapısının aktif /çalışır olmasını sağlamak.
- Kurum ve birim içinde oluşan sistem arızalarını gidermek.
- E-posta sistemi yönetimi, smtp gateways, spam /virüs koruma politikalarının belirlenmesi, uygulanması
- Web serverdatabase'leri ve genel kullanıcı database'leri yönetmek, Web alanları FTP hesaplarının yönetmek, DNS (Alan adı) düzenlemek ve kontrol etmek
- E-posta hesapları (bingol.edu.tr uzantılı) sağlamak, . Firewall (Güvenlik) politikalarının belirlemek ve uygulamakla görevlidirler.

Teknik Servis Grubu;

- Tüm birimler ve personelimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale etmekle görevlidir.
- Elektronik aygıtların bakım işlemleri ile birlikte bilgisayar kurulum, güncelleme, virus koruma, büro teknik destek v. b. işlemleri ile sahip olunan imkanlar, Çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerini de yürütür.
- Ayrıca yeni alınan Bilgisayar, Notebook, Yazıcıların da kurulumu yapılmakta ve garanti kapsamı süresince arızaları takip edilmekte, Ağ yapısı içinde İç IP dağıtımını yapmak ve düzenlemekle görevlidirler.

WEB Hizmetleri

- Bingöl Üniversitesi
- Bilgi İşlem Merkezi
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

- Sağlık Kùltür ve Spor Daire Başkanlığı
- Personel Daire Başkanlığı
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- Yaşayan Diller Enstitüsü
- Sosyal Bilimler Enstitüsü
- Fen Bilimleri Enstitüsü
- Proje Birimi
- ERASMUS/LLP
- FARABİ Değişim Programı
- Özürlü Öğrenci Birimi
- Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi

Otomasyon Hizmetleri

- Personel
- Kütüphane
- SKSD
- Ders Programı
- Müfredat Programı

Ağ Sistemleri Kurulumu

- Sistem Kurulumu (Rektörlük ve Ziraat Fakùltesi)
- Kablosuz Ağ Kurulumu
- Fen Edebiyat Fakùltesi Ağ Kurulumu
- Sosyal Tesisler Ağ Kurulumu
- Merkezi Kafeterya ve Yemekhane Ağ Kurulumu

Laboratuvar Kurulumu

- Bilgisayar Laboratuvarı
- Uzaktan Eğitim Sınıfı
- Mùltimedya Dil Sınıfı

Mail Grupları

- Yönetim Kurulu
- Senato
- Akademik Personel
- İdari Personel
- Daire Başkanları
- Ziraat Fakültesi
- İlahiyat Fakültesi
- Fen-Edebiyat Fakültesi
- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
- Meslek Yüksek Okulu
- Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi
- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
- Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
- Sosyal Bilimler MYO
- Teknik Bilimler MYO
- Genç MYO
- Rektörlüğe Bağlı Birimler
- Yabancı Diller Yüksek Okulu
- Sağlık Yüksek Okulu
- Öğretim Üyeleri
- Araştırma Görevlileri
- Öğretim Görevlileri

Diğer Hizmetler

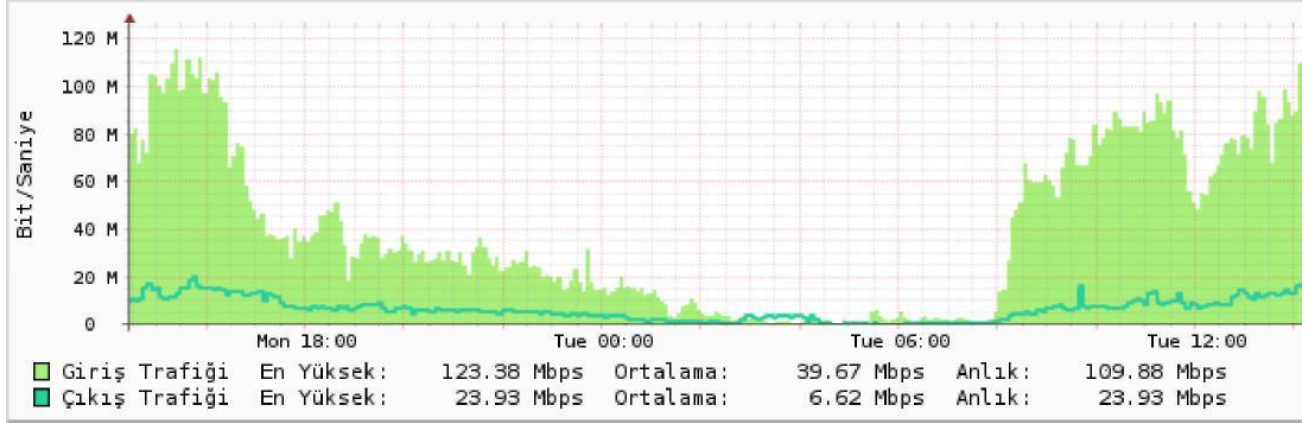
- Santral Kontrol-Konfigürasyon ve Raporlama
- Personel ve Öğrenci Kimlik Basım Faaliyetleri
- Kullanıcı Bilgisayarlarına Antivirüs Kurulumu
- Güvenlik izleme Merkezi
- Personel Takip Sistemi

- Otomatik Geçiş Sistemi (OGS,KGS)

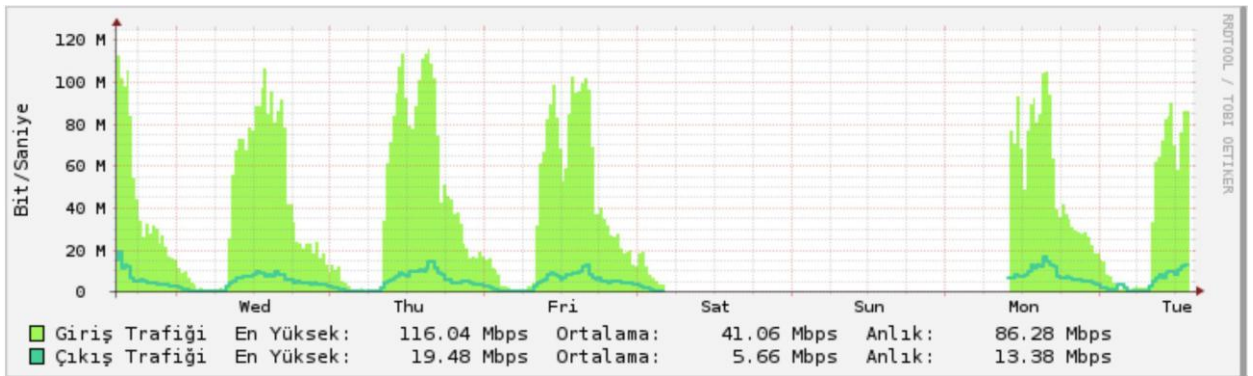
Bingöl Üniversitesi İnternet Kullanım İstatistikleri

Burada görülen istatistikler UlakNet Ana yönlendiriciler üzerindeki ATM ara yüzlerden alınmaktadır. Yeşil renk UlakNet'ten Kullanıcıya doğru giden trafiği gösterir. Mavi renk ise Kullanıcıdan UlakNet'e doğru giden trafiği göstermektedir.

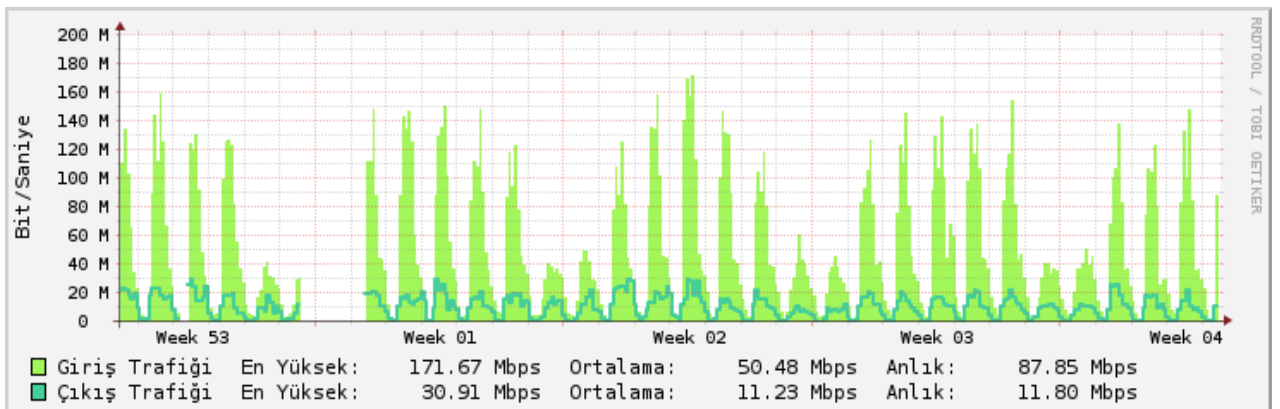
Günlük Grafik



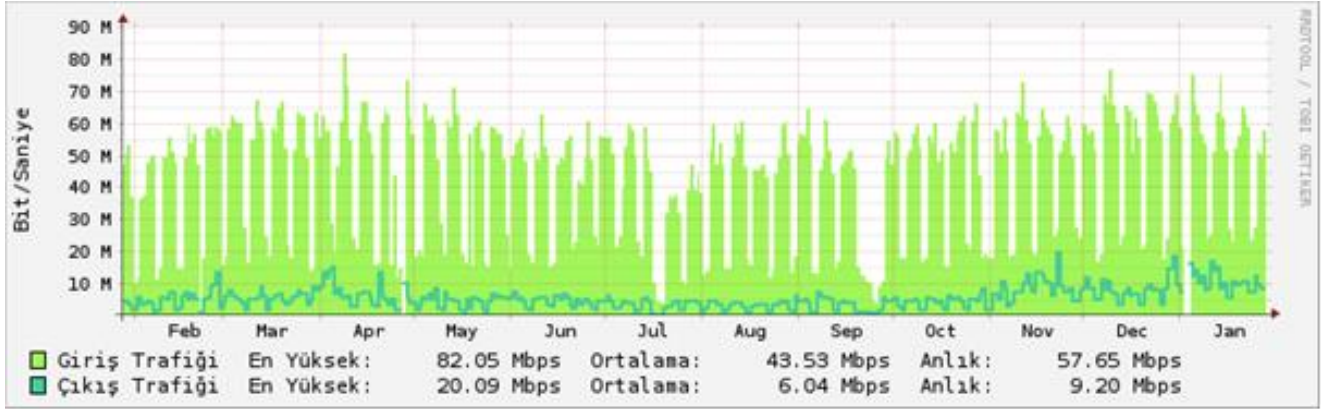
Haftalık Grafik



Aylık Grafik

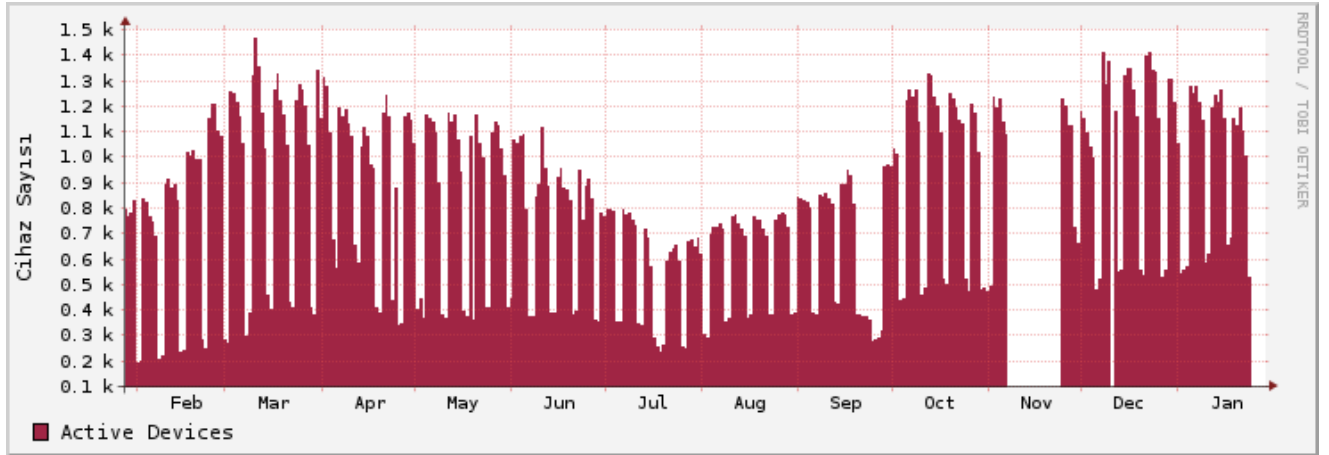


Yıllık Grafik



Client Sayısı:

2015 yılında Üniversitemizde sunucu hizmeti verilen anlık aktif kullanıcı sayısı yaklaşık günlük 1450 bilgisayardır.



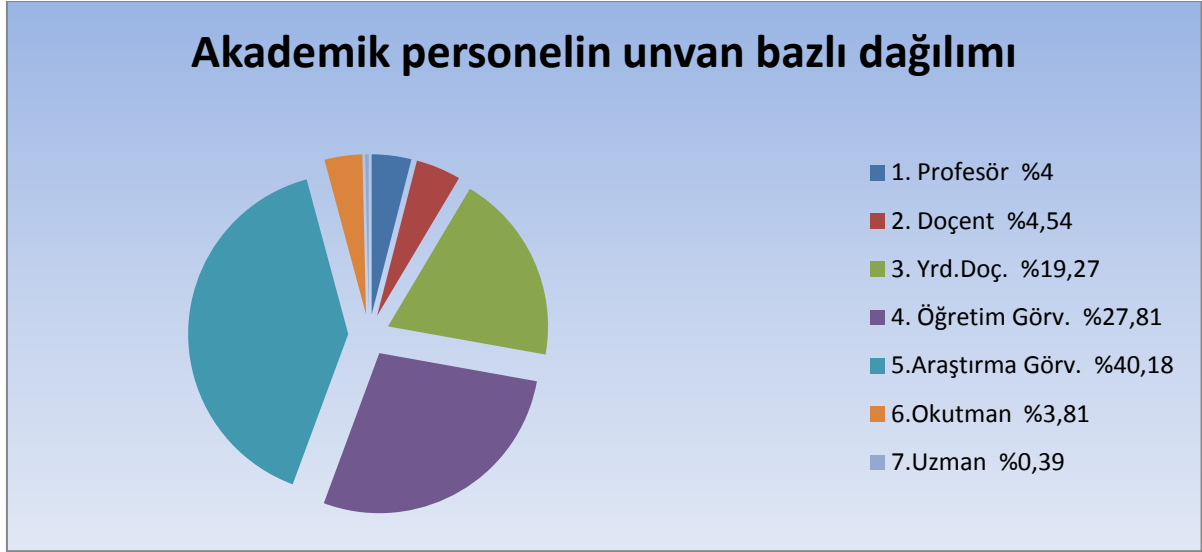
Diğer Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

CİNSİ	İDARİ AMAÇLI	EĞİTİM AMAÇLI	ARAŞTIRMA AMAÇLI	TOPLAM
Bilgisayar	696	186		882
Diz Üstü Bilgisayar	27	1		28
Projeksiyon Cihazı	1	134		135
Yazıcı	62	1		63
Tarayıcı	33	5		38
Fax Makinesi	15	3		18
Telefon	34			34
Barkot Okuyucu	7			7
Baskı Makinesi	1			1
Televizyon	52	2	2	56
Kameralar	46	2		48

Fotokopi Mak.	23	5		28
Tepegöz		14		14
Çok Fok. Yazıcı	24			24
Fotoğraf Makinası	2		4	6
Mikroskop		186		186
Tarım ve Ormancılık Aletleri		15		15
İnşaat Makineleri		292		292
Atölye Makineleri		26		26
Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler		21		21
Yıkama Temizleme ve Ütüleme Aletleri		11		11
Beslenme/Gıda Aletleri		11		11
Ölçüm, Tartım Aletleri		54		54
Tıbbi ve Biyolojik Aletler		23		23
Araştırma ve Üretim Amaçlı Aletler		75		75
Döşeme Demirbaşları	247			247
Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğinde Aletler		13		13
Diğer Büro Makineleri	20			20
Büro Mobilyaları	1466			1466
Misafirhane, Konaklama Amaçlı Mobilyalar	3			3
Yük Taşıma Aracı	1			1
Yemek Hazırlama Ekipmanları	1			1
Kütüphane Mobilyaları		50		50
Eğitim Mobilyaları ve Donanımları		258		258
Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	187			187
Müzik Setleri	2	18		20
Otomobil	1			1
Kafeterya ve Yemekhane mobilya	150			150

5-İnsan Kaynakları
Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	22	29	51	51	
Doçent	25	58	83	83	
Yrd. Doçent	106	95	201	201	
Öğretim Görevlisi	153	96	249	249	
Okutman	21	69	90	90	
Çevirici	0	1	1	1	
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	0	1	1	1	
Araştırma Görevlisi	221	49	270	270	
Uzman	2	21	23	23	



Tablo1: Akademik Personelin Unvan Bazlı Dağılımı

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	Ukrayna	Fen-Edebiyat Fakültesi
Doçent	Suriye	İlahiyat Fakültesi
Yrd. Doçent	Suriye Ürdün İran	İlahiyat İlahiyat Mühendislik ve Mim.Fak.

	Azerbaycan	İlahiyat
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	İ.İ.B.F	Başkent Üniversitesi
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	Veteriner Fakül.(2) Fen Edebiyat Fak(2) Mühendislik ve Mimarlık Fak. (1)	Fırat Üniv.(2) Dicle Üniv. Muş Alparslan Üniv. Atatürk Üniv.
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	31	157	155	60	59	31
Yüzde	6,3	31,8	31,4	12,2	12	6,3

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	215	156	271
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	8	16	24
Teknik Hizmetleri Sınıfı	41	41	82
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	1	1	2
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	25	19	44
Toplam	290	233	523



Tablo2:İdari Personelin Unvan Bazlı Dağılımı

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	10	36	75	153	12
Yüzde	3,44	12,41	25,86	52,75	4,13

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	64	88	56	16	36	8
Yüzde	22,06	30,34	19,31	5,5	12,41	10,34

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	32	84	72	38	52	8
Yüzde	11,1	29,4	25,2	13,3	18,2	2,8

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	31	2	33
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam	31	2	33

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		28				
Yüzde		100				

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	3	8	7	12	
Yüzde	3,23	9,68	25,80	22,58	38,70	

4- Sunulan Hizmetler

Üniversitemizin merkez kampusu ve müştemilatlarının, genel temizliği 76 kişi ile hizmet alımı, güvenlik hizmeti 63 kişi ile hizmet alımı ihalesi yapılarak 2015 yılında ifası

sağlanmıştır. Üniversitemiz toplamda 13299 öğrenciye hizmet edilmiş olup, öğrencilerle ilgili ayrıntılı bilgi aşağıda belirtilmiştir.

Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Fakülteler	2197	2008	4205	1354	1185	2539	3551	3193	6744
Yüksekokullar	232	146	378	193	102	295	425	248	673
Enstitüler	619	157	776	28	7	35	647	164	811
Meslek Yüksekokulları	1953	1280	3233	1166	672	1838	3119	1952	5071
Toplam	5001	3591	8592	2741	1966	4657	7742	5557	13299

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	1695	1607	88	% 94,8
Yüksekokullar	260	257	3	% 98,8
Meslek Yüksekokulları	2065	1803	262	% 87,3
Toplam	4020	3667	353	% 91,2

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri Enstitüsü	Bahçe Bitkileri	23			23
	Biyoloji	62		5	67
	Fizik	16			16
	Fizik(Batman Üni ortak)	11			11
	Kimya	43		9	52
	Makine	20		2	22
	Tarla Bitkileri	32			32
	Toprak Bil.ve Bitki Bes.	40			40
	Zootečni	28		7	35
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	Arap Dili ve Belagatı	24			24
	Genel İşletme	55	15		70

	Hadis	6			6
	Kelam	4			4
	Sosyoloji	30			30
	Tesfir	18			18
	İslam Hukuku	13			13
	İngiliz Dili ve Edebiyatı	31			31
	İşletme		35		35
	Temel İslam Bilimleri	118		16	134
	Türk Dili ve Edebiyatı	20			20
Yaşayan Diler Enstitüsü	Kürt Dili ve Edebiyatı	50	16		66
	Zaza Dili ve Edebiyatı	44	18		62
Toplam		639	84	34	811

abancU UYruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birim Adı	Bölüm	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler				
Fen Edebiyat Fakültesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı	1	2	3
	Moleküller Biyoloji ve Genetik	1		1
	Tarih	1		1
	Sosyoloji		1	1
	Sosyal Hizmet		1	1
İlahiyat Fakültesi	İlahiyat		3	3
Sağlık Yüksekokulu	İş Sağlığı ve Güvenliği		1	1
Enstitüler				
Fen Bilimleri Enstitüsü	Bahçe Bitkileri	2	5	7
	Biyoloji	3	15	18
	Fizik	0	3	3
	Kimya	0	8	8
	Makine	0	1	1
	Tarla Bitkileri	1	7	8
	Toprak Bil.ve Bitki Bes.	4	18	22
	Zootečni	1	4	5
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	Arap Dili ve Belagatı	4	20	24
	Genel İşletme	6	32	38
	Hadis	0	6	6
	Kelam	0	3	3
	Sosyoloji	1	11	12
	Tesfir	0	14	14
	İslam Hukuku	0	11	11
	Temel İslam Bilimleri (YL)	3	76	79
	Temel İslam Bilimleri (DR)	0	10	10
Yaşayan Diler Enstitüsü	Kürt Dili ve Edebiyatı	5	8	13
Toplam		33	260	293

Eğitim Hizmetleri

Sunulan Hizmetler	
Bilgi Hizmetleri	• Akademik birimlere ve birimler öğrenci işlerine öğrencilerin mevcut durumları ve yönetmelikle ilgili bilgi verilmesi, • Öğrencilere, kendi durumları ve yönetmelikle ilgili bilgi verilmesi, • Paydaşlara, mevcut ve mezun öğrenciler ile ilgili değişik konularda bilgi verilmesi, • Kullanıcılara, bilgi-işlem hizmetlerinin sunumu ile ilgili bilgi verilmesi, • KYK ile yazışmaların yapılması.
Belge Hizmetleri	• Öğrenci Belgesi • Transkript (Not Belgesi) • Askerlik Durum Belgesi (EK C) • Geçici Mezuniyet Belgesi • Diploma • Diplomalarını kaybedenlere Mahsus Belge • Disiplin cezası alıp almadığına dair belge • Öğrenci Kimliği • Pasaport İşlemleri • İlgili Makama yazılar

Yıl içerisinde yapılanlar;

Üniversitemiz öğrencilerinin belge, askerlik, mezuniyet, yatay geçiş, ilişik kesme, staj çalışmaları, istatistik vb. işlemleri rutin olarak yürütülmektedir.

- 2013 yılından itibaren tüm öğrencilere Diploma Eki verilmeye başlanmıştır.
- Üniversitemiz öğrencilerinin belge, askerlik, mezuniyet, yatay geçiş, ilişik kesme, staj çalışmaları, istatistik vb. işlemleri rutin olarak yürütülmektedir.
- 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı için önlisans ve lisans programlarımıza kabul edilecek yurt içi ve yurt dışı öğrenci kontenjanlarımız ve başvuru koşulları belirlenerek ÖSYM ye bildirilmiştir.
- Üniversitemiz Senatosu tarafından eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili değişiklik yapılmasına karar verilen mevzuatlar hakkında gerekli işlemler yürütülmüştür.
- 2015 yılı YÖKSİS verileri belirtilen periyotlarda düzenli olarak sisteme yüklenmiştir.
- 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Yatay Geçiş İlave, Kurum İçi ve Yurt Dışı Kontenjanlarının belirlenerek, başvuranlar arasından hak kazananların kesin kayıtları yapılmıştır.
- Üniversitemizde yeni kurulacak akademik birimleri ve mevcut akademik birimlerde açılacak olan bölüm/programlar hakkında gerekli işlemler yürütülmüştür. Ayrıca gerek genel gerekse de ek yerleştirme ile ilk defa öğrenci alacak programlar için gerekli işlemler yürütülmüştür.
- Üniversitemizin her türlü yükseköğretim kademesi için (Lisans, Önlisans, yatay geçiş, yabancı uyruklu) gerekli akademik takvim hazırlanmıştır.
- Üniversitemiz akademik birimlerindeki öğrencilerimizin çeşitli dersler kapsamında eğitim-öğretim uygulamaları veya çalışmaları için muhtelif kurumlardan gerekli izinlerin alınması sağlanmıştır.

- Kredi ve Yurtlar Kurumundan burs, öğrenim veya katkı kredisi alan öğrencilerimiz hakkında ilgili kurumla gerekli tüm işlemler yürütülmüştür.

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversite yönetim örgütü 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının idari Teşkilatları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre teşkilatlanmıştır.

Buna göre, Üniversitemizin yönetim örgütü; Üniversite tüzel kişiliğinin temsilcisi Rektör, Senato, Yönetim Kurulu, Rektöre Bağlı Rektör Yardımcıları, İç Denetçi, Genel Sekreter, Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar ve Genel Sekretere bağlı Daire Başkanlıkları ve Hukuk Müşavirliğinden oluşmaktadır.

5018 sayılı Kanun ilgili hükümleri ile Maliye Bakanlığının 01.03.2006 tarihli ve B.07.0.BMK.026.(099) sayılı genel yazısında yapılan açıklamalar çerçevesinde;

a) Fakülte Dekanları; Yüksekokul Müdürleri, Meslek yüksekokulu Müdürleri, Enstitü Müdürleri,

b) Rektörlük örgütünde ise, bütçeyle kendilerine tahsis edilen ödenek ve yürüttükleri hizmetlere göre, Genel Sekreter, Daire Başkanları, harcama yetkilileri olarak görevlendirilmişlerdir. Ayrıca her harcama yetkilisi kendi biriminde bir veya birden fazla gerçekleştirme görevlisini belirlemiştir.

Mali işlemlerin sürecinde harcama evraklarının ön mali kontrolleri harcama birimlerince yapılmaktadır. Aynı şekilde bütçe işlemleri sırasında 2006 yılı ocak ayında kurulan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından da tahakkuk evrakları gerekli ön mali kontrollere tabi tutulmaktadır.

Üniversitemiz 2015 yılı iç kontrol ile ilgili faaliyetler;

➤ 02.05.2015 tarihinde İç Kontrol 2 yıllık Uyum Eylem Planı hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderildi.

➤ 13.05.2015 tarihinde soru formları üniversitemizin tüm birimlerine gönderildi.

➤ 19.06.2015 tarihinde 14 birime iç kontrol rehber soru formu hatalı olduğu ihtar yazısı ile bildirildi.

➤ 06.07.2015 tarihinde 1 yıllık uyum eylem planı Maliye Bakanlığına gönderildi.

➤ 30.09.2015 tarihinde 2 yıllık uyum eylem planı Maliye Bakanlığına gönderildi.

- 02.10.2015 tarihinde iç control uyum eylem planı 2 yıllık hazırlanarak tüm birimlere üst yazıyla gönderildi.
- 27.10.2015 tarihinde İç kontrol Sistemi otomasyon görevi isim listeleri tüm birimlere gönderildi.
- 06.11.2015 tarihinde 135 kişilik iç control eğitim semineri verildi.
- 18.12.2015 tarihinde 36 kişilik iç control eğitim semineri verildi.

II.AMAÇ VE HEDEFLER

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. maddesinde belirtilen amaçlar doğrultusunda eğitim ve öğretim yapılmaktadır.

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç 1:

Örgütsel Yapının Yüksek Performansla Çalıştırılması Ve Fiziksel Alt Yapının Geliştirilmesi

Hedef 1.Çalışanlar İçin Örgütsel Yapının İyileştirilmesi.

Faaliyet 1: İhtiyaç olan yeni alet ve cihazların alınması **Faaliyet**

2: Yeni personelin kuruma kazandırılması

Faaliyet 3: Hizmet içi eğitim ve kurumsal kültürün faaliyetlerinin artırılması

Hedef 2. Fiziksel Altyapının Geliştirilmesi

Faaliyet 1: Yeni binaların veya ofislerin oluşturulması

Faaliyet 2: Yeni imar alanların üniversite bünyesine katılması

Hedef 3. Üniversitenin Hedeflerine Uygun Yeni Fakülte Ve Bölümlerin Açılması

Faaliyet 1: Veteriner Fakültesinin kurulması

Faaliyet 2:Eczacılık fakültesinin kurulması

Faaliyet 3: Sosyal ve turizm ile ilgili bölümlerin açılması.

Faaliyet 4: Ilıcaklar fizik tedavi ve rehabilitasyon merkezinin kurulması

Stratejik Amaç 2:

Eğitim Ve Öğretimin Geliştirilerek, Uzaktan Eğitime İmkân Tanıyan Alt Yapının Oluşturulması,

Hedef 1. Uzaktan Eğitime İmkân Tanıyan Alt Yapının Oluşturulması

Faaliyet 1: Gerekli bilgisayar ağının oluşturulması

Faaliyet 2: Gerekli eğitim materyallerinin hazırlanması

Faaliyet 3 Hizmet alımının yapılması

Faaliyet 4: Öğretim elemanlarının ders materyallerinin uzaktan eğitime elverişli hale getirmesi

Faaliyet 5: Ders ile ilgili video çekimlerinin yapılması

Hedef 2. Merkez Kütüphanede Eğitim Kalitesini Artırıcı Bilimsel Ve Teknolojik Altyapının Geliştirilmesi

Faaliyet 1: Elektronik ve basılı her türlü yayın alım faaliyetleri

Faaliyet 2: Uzman elemanların temini

Faaliyet 3: Bilimsel kaynakların kütüphaneye kazandırılabilmesi için gerekli olan finansal kaynakları temine çalışmak

Faaliyet 4: Üniversitemiz veri tabanları sayısını arttırarak, öğretim elemanlarımızın daha fazla yararlanmasına olanak sağlamak

Faaliyet 5: Öğretim elemanları tarafından belirlenen ulusal ve uluslararası yayınların kütüphaneye alımını sağlamak

Stratejik Amaç 3:

Bilimsel Araştırmaları Artırarak, Üniversitenin Ulusal Ve Uluslar Arası Etkinliğini Yükseltmesi

Hedef 1. Akademisyenlerin Ulusal Ve Uluslararası Bilimsel Çalışmalara Katılımın Teşvik Edilmesi

Faaliyet 1: Her yıl ulusal ve uluslararası sempozyumlar düzenlenmesi

Faaliyet 2: Yöresel değerlerin koruma ve geliştirilme faaliyetlerinin yürütülmesi.

Faaliyet 3: Bölümlerle iş birliği içinde alanlarında öne çıkmış bilim adamlarının Fakültemize davet edilmesi amacıyla bir komisyon oluşturulması

Faaliyet 4: Üniversitede ve Fakültede yapılan bilimsel ve sosyal faaliyetlerin kamuoyuna iyi anlatılması

Hedef 2. Ulusal Ve Uluslararası Yayınlanan Makale Sayısının Arttırılması Faaliyet

1: Belirli sayıda makale üreten akademik çalışanların ödüllendirilmesi **Faaliyet 2:**

Ulusal ve uluslar arası yayınların BÜBAP aracılığı ile desteklenmesi

Hedef 3. Patent Alınabilecek Ve/Veya Ekonomiye Katkısı Olacak Projelerin Sunumunu Teşvik Etmek

Faaliyet 1: Bilimsel yayınların temelini oluşturan alt yapının sağlanması

Faaliyet 2: Pratiğe yönelik lisans bitirme ve lisansüstü tezlerinin yapılmasını teşvik etmek.

Stratejik Amaç 4:

Üniversite Sanayi İşbirliği Çerçevesinde Diğer Kamu Kurumları İle İşbirliği Geliştirmek, Ortak Hedeflerini Oluşturmak İçin Öncü Olmak

Hedef 1. Üniversite-Sanayi İle İş Birliğinin Artırılmasını Ve Geliştirilmesini Sağlamak

Faaliyet 1: Bölge sanayicisi ve girişimcisine katkısı olacağı düşünülen eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.

Faaliyet 2: Sanayi ile işbirliği programları çerçevesinde, öğrencilerin staj yapma olanaklarının artırılması.

Faaliyet 3: Bölgede tanınmış girişimci ve sanayicilerin seminerler veya konferanslar vermek üzere üniversiteye davet edilmesi.

Hedef 2. Üniversite-Sanayi İşbirliği İçin Bu Kurumlara Faydalı Olacak Birimlerin Oluşmasını Sağlamak.

Faaliyet 1: Üniversitemiz bünyesindeki halkla ilişkiler biriminin etkinliğini arttırmak

Faaliyet 2: Üniversite-Sanayi işbirliği biriminin kurulması

Faaliyet 3: Teknoparkın oluşturulmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi.

Hedef 3. Sanayicilerin İhtiyaçları Doğrultusunda Projeler Yapmak Ve Bu Projelere Sponsor Olmalarını Sağlamak.

Faaliyet 1: Bölgesel kalkınmaya ve sanayiye katkıda bulunacak proje geliştirmek ve araştırmaları teşvik etmek

Faaliyet 2: Ziraat ve İ.İ.B. Fakültesi aracılığı ile bölge halkına yönelik ürün/hizmetler sunulması ve bunların nicelik ve nitelik yönünden teşvik edilmesi.

Faaliyet 3: Üreticinin ve girişimcilerin karşılaştığı tarımsal ve işletmecilik sorunların çözümünde sivil toplum kuruluşları ile ortak çalışılması.

Hedef 4. Özel Sektör, Stk Ve Kamu Kuruluşlarının Talepleri Göz Önünde Bulundurularak Yeni Programlar Oluşturmak

Faaliyet 1: Toplumun talep ettiği alanlarda, meslek edindirme, sertifika, uyum ve çeşitli eğitim programlarının düzenlenip ve geliştirilmesi.

Faaliyet 2: Halk eğitim merkezleri işbirliği sağlanarak kurslar düzenlemek.

Faaliyet 3: STK'lar birlikte ortak paneller düzenlemek.

Stratejik Amaç 5:

Bölgenin Sosyo-Kültürel Yapısına Uygun Projeler Geliştirmek Ve Araştırmalar Yapmak

Hedef 1. Bölgenin Bilim, Kültür, Dil Ve Sanat Açısından Gelişimine Katkıda Bulunulması Ve Yön Verilmesini Sağlamak

Faaliyet 1: Yaşayan Diller Enstitüsü aracılığı ile Bölgenin kaybolmaya yüz tutmuş kültürel değerlerini ortaya çıkmasını sağlayacak faaliyetler düzenlemesi

Faaliyet 2: Güzel Sanatlar Günleri düzenlenmesi

Faaliyet 3: Bütün toplum kesimlerini kapsayacak ortak etkinlikler düzenlemek

Hedef 2. Bölgede Sağlıklı Ve Yaşanabilir Bir Çevre Oluşturmada Ve Çevre Bilincinin Yerleştirilmesinde Aktif Bir Rol Üstlenilmesini Sağlamak

Faaliyet 1: Çevrenin fiziki biçimlenişine rasyonel doğrultuda yön veren akademik çalışmalar yapmak,

Faaliyet 2: Çevre bilincinin yerleştirilmesine yönelik bilimsel etkinliklerde bulunulması

Faaliyet 3: Öğrenci kulüplerinin STK'lar ile ortak çevre bilincinin oluşması ile ilgili etkinlikler düzenlenmesi

Hedef 3. Üniversite'nin Bölge Halkına Sunduğu Hizmetlerinin Niceliğinin Ve Niteliğinin Arttırılarak Toplumla İlişkilerinin Güçlendirilmesini Sağlamak

Faaliyet 1: Bölge halkının üniversiteden beklenti ve memnuniyet anketlerinin periyodik olarak yapılması, değerlendirilmesi, ilgililere sunulması, değerlendirmelere göre yapılan iyileştirmelerin belgelenmesi

Faaliyet 2: Akredite edilmiş laboratuvarlarla üniversite dışı hizmet taleplerinin karşılanması

Faaliyet 3: Akademik personellerin bilimsel çalışmalarını, bölge halkına yerel medya aracılığı ile anlatılmasını sağlamak.

Stratejik Amaç 6:

Üniversite Çalışanlarına Ve Öğrencilerine Kurum Kimliği Ve Kurum İmajının Kazandırılması Ve Geliştirilmesi,

Hedef 1: Ulusal Ve Uluslararası Tanınırlığın Arttırılması

Faaliyet 1: : Hizmet içi eğitim ve kurumsal kültürün geliştirme faaliyetlerinin artırılması

Faaliyet 2: Ulusal ve uluslararası bilimsel ve sportif organizasyonlara katılımın sağlanması ve teşvik edilmesi

Faaliyet 3: Ulusal ve uluslar arası düzeyde tanınırlığının arttırılması için görsel ve yazılı medyada reklam verilmesi

Hedef 2. Üniversite Çalışanlarının Sosyal Ve Akademik Çalışmalarını Gerçekleştirebilecek Ortamın Sağlanması

Faaliyet 1: Akademik ve idari çalışanlara çağdaş ve kaliteli eğitim ve yaşama koşulları oluşturmak,

Faaliyet 2: Öğrenen ve öğreten organizasyon felsefesi oluşturmak, güncel teknoloji ve bilgi akışlarını zamanında takip etmek.

Hedef 3. Norm Kadro Plan Çalışmasının Yapılması Faaliyet

1: Görev yetki ve sorumlulukların tanımlanması,

Faaliyet 2: Kurum içi hizmet eğitimin verilmesi

Hedef 4: Mezun Derneği Kurulması

Faaliyet 1: Mezunlarla ilişkiler sisteminin oluşturulması

Faaliyet 2: Mezunlarla iletişimi kolaylaştırılacak anma toplantıları benzeri etkinliklerin planlanması.

Stratejik Amaç 7:

Tüm Birimlerde Şeffaf Ve Hesap Verebilir Bir Yapının Oluşturulmasını Sağlamak

Hedef 1. Çalışan Tüm Akademik Ve İdari Personelin Özlük Haklarının Hiçbir Ayrım Gözetmeksizin Verilmesini Sağlamak

Faaliyet 1: Üniversite yönetimi her türlü düşünceye açık, olayları geniş bir perspektiften değerlendiren önyargısız bir anlayışın olması.

Faaliyet 2: Üniversite içinde çalışanların ve öğrencilerin mağdur olmamaları için personel ve öğrenci işleri çalışanlarına bilgi eksikliklerinin giderilmesini sağlayacak eğitimler vermek.

Faaliyet 3: Üniversite içinde çalışanların ve öğrencilerin her türlü sorularına geribildirim

sağlayacak bir sistemin kurulması

Hedef 2. Akademik Ve İdari Personelin Memnuniyetinin Arttırılması

Faaliyet 1: Akademik ve idari personelin görevlerinde üstün performans sergileyenlerin ödüllendirilmesi için gerekli mekanizmanın oluşturulması

Faaliyet 2: Her yıl düzenli olarak öğretim elemanı memnuniyet anketi ile sorunların belirlenip çözüm yollarının geliştirilmesini sağlamak

Faaliyet 3: Çalışanların günlük yaşamını kolaylaştıracak yerleşke alanı içine özel lokanta, terzi, ayakkabı tamircisi, market ve kırtasiye işletmelerinin açılmasını sağlamak

Hedef 3. Öğretim Elemanları İçin Bir Şikâyet Kutusu Oluşturularak Öneri Sistemi Kurmak

Faaliyet 1: Gelen şikâyet ve önerileri değerlendirecek ilgili birimin oluşturulmasını sağlamak

Faaliyet 2: Karar alma ve uygulama mekanizmasının şeffaflaşması.

Faaliyet 3: Çalışanın gelişimini artırmak için sportif sosyal aktivite çalışmalarına destek vermek

Stratejik Amaç 8:

Uluslararası Saygın Üniversiteler Arasında Yer Almasını Sağlamak. Hedef

1. Nitelikli, Özgün Ve Uluslararası Yayın Sayısını Arttırmak. Faaliyet 1:

İndekse giren dergilerde yayınların yapılmasını teşvik etmek. **Faaliyet 2:**

Nitelikli ve özgün ulusal yayın sayısını arttırmak

Faaliyet 3: Bölümler için tanıtım dokümanlarının hazırlanması.

Hedef 2. Öğretim Üyesi Ve Öğrenci Değişim Programlarının Etkinliğini Arttırmak

Faaliyet 1: AB ülkeleri ile yeni ortaklıklar kurmak

Faaliyet 2: Öğretim üyesi değişimini teşvik etmek

Faaliyet 3: Öğrenci değişim programlarını desteklemek

Hedef 3. TÜBİTAK Ve Ab Proje Programlarında Yer Almasını Sağlamak Faaliyet

1: Yurt İçi ve Yurt Dışı proje üretkenliğinin arttırılmasını teşvik etmek **Faaliyet 2:**

Uluslar arası kongre ve sempozyumlar düzenlenmesini teşvik etmek

Faaliyet 3: Uluslar arası üniversitelerle diploma eki vermek üzere alt yapının oluşturulması

Hedef 4: Bologna Sürecine Uygun; Eğitim Ve Akademik Konularda Standartlar Geliştirmek Ve Avrupa'daki Fakültelerle Tam Uyumlu Bir Üniversite Olmak

Faaliyet 1: Ders kredileri ulusal ve uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi.

Faaliyet 2: Ders programlarının ve içeriklerinin Bologna Süreci dikkate alınarak güncelleştirilmesi.

Faaliyet 3: Lisans programlarının öğrenme çıktıları, ders içerikleri; çevre, öğrenci ihtiyaçları ile ulusal gereksinimler göz önünde bulundurularak hazırlanması.

B- Temel Politika Ve Öncelikler

Bingöl Üniversitesi'nin Kalite Politikası;

Kaliteli bir üniversite eğitimi için bilgi teknolojilerinin kullanım oranını artırmak ve bunu yaygınlaştırmak. Çalışanların ve öğrencilerin memnuniyet derecelerini artırarak yüksek motivasyonla ilerlemelerini sağlamak, problemlerini belirleyerek ortadan kaldırmak. Sürekli bir süreç iyileştirmeyi sağlayacak geri beslemeye önem vererek, beklentilere cevap vermek kalite yönetim sisteminin bir gereği olarak memnuniyet düzeyini yükseltmektir.

Eğitim Ve Araştırma Politikamız;

Üniversiteyi çağdaş, bilimsel ve özgür bir ortama ulaştırmanın alt yapısını kurarak, bilimsel çalışmaları desteklemek, mesleki ilerlemeleri takip edecekleri bir ortam oluşturmak. Günün şartlarına uygun bilimsel verilerden yararlanarak öğretim üyesi öğrenci ilişkilerini artıracak ortamlar hazırlamak. Bilgi teknolojisi araç ve gereçlerini üniversitede oluşturarak çağdaş ortamlar hazırlamak. Eğitim ortamını modern anlayışa uygun olarak sürekli yenilemek, sunulan eğitimi iş dünyasındaki uygulamalar ile bütünleştirerek mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlerine saygılı bireyler yetiştirmek. Üniversitenin eğitim müfredatını AB kriterleri çerçevesinde oluşturarak üniversitenin etkinliğini artırmaktır.

İnsan Kaynakları Politikamız;

Üniversitenin amaçlarına misyon ve vizyonuna uygun olarak çalışmaları teşvik etmek daha yaşanabilir bir ortam hazırlamak. Fiziksel alt yapıyı insan sağlığına ve ergonomik bir yapıya kavuşturmaya çalışmak. Çalışanlara kurumsal kültürü ve aidiyet duygusunu güçlendirerek bilinçlendirmek. Üniversitenin yenilikçi, çok boyutlu ve renkli bakış açısının yansıtan bir ortam haline getirmek.

Çevre Politikamız;

Çevre bilincinin oluşumuna katkıda bulunmak, doğayı koruyacak politikalar

oluşturarak, toplumun önüne açmak. Çevre gönüllüleri oluşturmak. Doğa güzelliklerinin korunmasını ve geliştirmesini sağlamak. Ağağlandırma çalışmalarında bulunmak yeşili korumak ve kollamak için yüksek bilinci ayakta tutmaktır.

Topluma Yönelik Politikamız;

Üniversitenin toplumun önde gelen kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği güçlendirecek projelere desteklemek ve öncülük etmek. Bölgenin gizli kalmış yer altı ve yer üstü zenginliklerine dikkati çekmek. Toplumun kalkınmasında lokomotif görevi üstlenmek. Toplumsal değerleri güçlendirecek ulusal ve uluslar arası toplantılar düzenleyerek, daha sağlıklı bireyler yetişmesine ve kültürel mirasını gelecek bireylere aktarılmasına öncülük etmektir.

III.FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

BÜTÇE GİDERLERİ	2015 TOPLAM ÖDENEK	2015 HARCAMA TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	100.539.616,76	99.021.379,92	%98
01 - PERSONEL GİDERLERİ	44.168.051,64	43.658.846,67	%99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.084.383,00	5.054.906,14	%99
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.211.182,12	13.357.864,92	%93
05 - CARİ TRANSFERLER	1.016.000	976.920,80	%96
06 - SERMAYE GİDERLERİ	36.060.000,00	35.972.841,39	%99
07-SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	%00

1.2.Bütçe Gelirleri

BÜTÇE GELİRLERİ	2015 BÜTÇE TAHMİNİ	2015 GERÇEKLEŞME TOPLAMI
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	70.981.000,00	78.958.200,52
03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.540.000,00	6.038.786,78
04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	75.729.000,00	85.528.603,62
05-DİĞER GELİRLER	666.000,00	1.865.254,71
09-SERMAYE GELİRLERİ	0,00	0,00

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Üniversitemize 2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile toplam ödenek **100.539.616,76 TL** olmuştur. Bunun **99.021.379,92 TL** harcanmıştır. **70.981.000,00 TL** gelir hedeflenmiş **78.958.200,52 TL** gelir elde edilmiştir.

3-Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizde 2015 yılında Sayıştay Başkanlığınca denetim yapılmış olup, rapor Üniversitemize intikal etmemiştir.

B-Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 2015 Yılı Yatırım Proje Uygulamaları

1 – DAP KAPSAMINDA YAPILAN BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ SERA YAPIM İŞİ 23.06.2014 (2014/59001) YAPIM İŞİ TARİHİNDE İHALESİ YAPILARAK GÜVEN İNŞ. GIDA TEM. MÜC. HAYV. NAK. MAD. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ. FİRMASINDA KALMIŞTIR. İŞ TAMAMLANMIŞTIR

İHALE TARİHİ	: 23.06.2014
SÖZLEŞME TARİHİ	: 12.08.2014
SÖZLEŞME BEDELİ	: 425.000,00 TL
2015 YILI ÖDENEN(KDV DAHİL)	: 172.580,67 TL



2- 2009H030640 PROJE NUMARALI BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ GENÇ MESLEK YÜKSEKOKULU YAPIM İŞİ 25.06.2014 (2014/61308) TARİHİNDE İHALESİ YAPILARAK BİN-İL YAPI İNŞ.NAK.HARF.AKAR.İTH.İHR.SAN.TİC.LTD.ŞTİ – HASAN MAHMUTOĞLU İNŞ.HARF.NAK.TEK. KALMIŞTIR. İŞ TAMAMLANMIŞTIR.

İHALE TARİHİ	: 25.06.2014
SÖZLEŞME TARİHİ	: 15.08.2014
SÖZLEŞME BEDELİ	: 4.451.000,00TL
2015 YILI ÖDENEN(KDV DAHİL)	: 3.881.451,64 TL



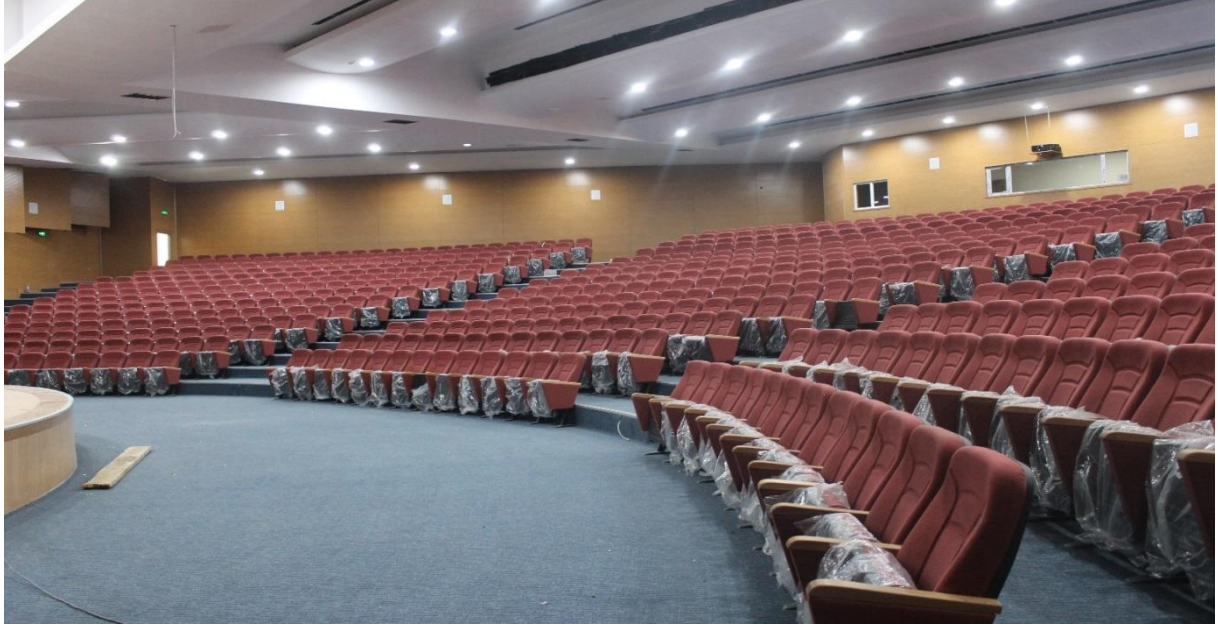
3- 2009H030640 PROJE NUMARALI BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULU YAPIM İŞİ 02.09.2013 (2013/106346) TARİHİNDE İHALESİ YAPILARAK ÇANKAYA MÜHENDİSLİK – DİDA İNŞ. İŞ ORTAKLIĞI FİRMASINDA KALMIŞTIR. İŞİN YAPIMI DEVAM ETMEKTEDİR.

İHALE TARİHİ	: 02.09.2013
SÖZLEŞME TARİHİ	: 17.03.2014
SÖZLEŞME BEDELİ	: 16.444.000,00
2015 YILI ÖDENEN(KDV DAHİL)	: 12.819..493,58 TL
YAPIMI DEVAM EDİYOR	



4- 2009H030640 PROJE NUMARALI BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ KONGRE MERKEZİ İKMAL İNŞAATI YAPIM İŞİ 28.05.2014(2014/49922) TARİHİNDE İHALESİ YAPILARAK YAŞAR GÜLER İNŞ.MÜH. – BOCA İNŞ.İTH.İHR.PET.TEM.TİC.SAN. LTD.ŞTİ İŞ ORTAKLIĞI FİRMASINDA KALMIŞTIR. İŞ TAMAMLANMIŞTIR.

İHALE TARİHİ	: 28.05.2014
SÖZLEŞME TARİHİ	: 23.06.2014
SÖZLEŞME BEDELİ	: 3.470.000,00 TL
2015İ ÖDENEN(KDV DAHİL)	: 2.567.262,16 TL



5- 2009H030630 PROJE NUMARALI BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ II. ETAP LOJMANLARININ ÇEVRE DÜZENLEME YAPIM İŞİ 15.09.2014(2014/107461) TARİHİNDE İHALESİ YAPILARAK YUSUF CAF (YC MÜHENDİSLİK) FİRMASINDA KALMIŞTIR. İŞ TAMAMLANMIŞTIR.

İHALE TARİHİ	: 15.09.2014
SÖZLEŞME TARİHİ	: 31.10.2014
SÖZLEŞME BEDELİ	: 1.033.000,00 TL
2015 YILI ÖDENEN(KDV DAHİL)	: 449.167,20 TL



- 7- 2009H030640 PROJE NUMARALI BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ SOLHAN MESLEK YÜKSEKOKULU YAPIM İŞİ 12.11.2014(2014/133856) TARİHİNDE İHALESİ YAPILARAK İNŞA İNŞAAT TİC.LTD.ŞTİ. FİRMASINDA KALMIŞTIR. YAPIMI DEVAM EDİYOR.

İHALE TARİHİ	: 12.11.2014
SÖZLEŞME TARİHİ	: 15.12.2014
SÖZLEŞME BEDELİ	: 4.882.000,00 TL
2015 YILI ÖDENEN(KDV DAHİL)	: 4.587.965,06 TL
İŞ DEVAM ETMEKTEDİR	



- 8- 2009H030590 PROJE NUMARALI BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK OFİS İDARİ BİNA VE KONGRE MERKEZİ ÇEVRE DÜZENLEME YAPIM İŞİ 08.04.2015(2015/33475) TARİHİNDE İHALESİ YAPILARAK ŞAŞO İNŞ. SAN. VE TİC. LTD: FİRMASINDA KALMIŞTIR. İŞ TAMAMLANMIŞTIR.

İHALE TARİHİ	: 08.04.2015
SÖZLEŞME TARİHİ	: 29.04.2015
SÖZLEŞME BEDELİ	: 943.000,00 TL
2015 YILI ÖDENEN(KDV DAHİL)	: 1.224.014,00 TL



9- 2015H030670 PROJE NUMARALI BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ MEVCUT ÇATI ÜZERİNE KENETLİ SİSTEM ÇATI YAPIM İŞİ 20.04.2015 (2015/39453) TARİHİNDE İHALESİ YAPILARAK MURAT EKİN İNŞ. MÜH. VE MÜTH. KALMIŞTIR. İŞ TAMAMLANMIŞTIR.

İHALE TARİHİ	: 20.04.2015
SÖZLEŞME TARİHİ	: 18.05.2015
SÖZLEŞME BEDELİ	: 432.000,00 TL
2015 YILI ÖDENEN(KDV DAHİL)	: 458.784,00 TL



9-2015H030670 PROJE NUMARALI BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ DIŞ CEPHE YENİLEME VE ÇEVRE YAPIM İŞİ 16.06.2015 (2015/65473) TARİHİNDE İHALESİ YAPILARAK BERRA MÜH. - MTB İNŞ. İŞ ORTAKLIĞINDA. KALMIŞTIR. İŞ TAMAMLANMIŞTIR.

İHALE TARİHİ	: 01.06.2015
SÖZLEŞME TARİHİ	: 16.06.2015
SÖZLEŞME BEDELİ	: 2.873.000,00 TL
2015 YILI ÖDENEN(KDV DAHİL)	: 3.160.300,00 TL



10- DAP KAPSAMINDA YAPILAN BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ II. ETAP HAYVAN ÇİFTLİĞİ VE ÇEVRE DÜZENLEME YAPIM İŞİ 20.04.2015 (2015/69183) TARİHİNDE İHALESİ YAPILARAK ZÜLFÜ LEVENT İNŞ. MÜH. VE MÜTH. KALMIŞTIR. İŞ TAMAMLANMIŞTIR.

İHALE TARİHİ	: 26.06.2015
SÖZLEŞME TARİHİ	: 20.07.2015
SÖZLEŞME BEDELİ	: 710.000,00 TL
2015 YILI ÖDENEN(KDV DAHİL)	: 60.477,90 TL
DİĞER ÖDEME DAP TARAFINDAN YAPILMIŞTIR.	



11- 2009H030630 PROJE NUMARALI BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ TERMAL TESİS ÇEVRE DÜZENLEME YAPIM İŞİ 24.07.2015 (2015/87724) TARİHİNDE İHALESİ YAPILARAK YAŞAM MÜHENDİSLİK – AYETULLAH KESKİNDE KALMIŞTIR. İŞ DEVAM ETMEKTEDİR.

İHALE TARİHİ	: 24.07.2015
SÖZLEŞME TARİHİ	: 14.10.2015
SÖZLEŞME BEDELİ	: 482.000,00 TL
2015 YILI ÖDENEN(KDV DAHİL)	: 113.458,43 TL



12- 2009H030650 PROJE NUMARALI BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ 40 DAİRELİ LOJMAN YAPIM İŞİ 28.09.2015 (2015/114936) TARİHİNDE İHALESİ YAPILARAK GÖKKUŞAĞI MAK.İML.OTO.İNŞ.İTH.İHRC.TİC.LTD.ŞTİ. KALMIŞTIR. İŞ DEVAM ETMEKTEDİR.

İHALE TARİHİ	: 28.09.2015
SÖZLEŞME TARİHİ	: 13.11.2015
SÖZLEŞME BEDELİ	: 6.237.000,00 TL
2015 YILI ÖDENEN(KDV DAHİL)	: 268.473,85 TL İŞ DEVAM ETMEKTEDİR



13- 2009H030630 PROJE NUMARALI BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ KAMPÜS ALANI ÇEVRE DUVARI ÜZERİNE DEMİR KORKULUK YAPIM İŞİ 30.09.2015 (2015/122982) TARİHİNDE İHALESİ YAPILARAK ORTAKLAR TARIM ORMAN ÜRÜN. İNŞ. HAYV. GIDA TEK. SAN. LTD. ŞTİ. KALMIŞTIR. İŞ TAMAMLANMIŞTIR.

İHALE TARİHİ	: 30.09.2015
SÖZLEŞME TARİHİ	: 04.11.2015
SÖZLEŞME BEDELİ	: 262.000,00 TL
2015 YILI ÖDENEN(KDV DAHİL)	: 309.160,00 TL



Öğrenci Kulüpleri Kapsamında 2015 Yılında Gerçekleştirilen Faaliyetler

Sıra No	Topluluk/Kulüp Adı	Aktivite Tarihi	Aktivite Adı	Konuşmacı/Katılımcı
1	Sosyal Olmayı Seviyorum	27 Mart 2015 03 Mayıs 2015	Haydin Buyrun Tiyatro Yüzenada Piknik Festivali	Uğur Güzelses
2	Genç İşletmeciler	24-26 Nisan 2015 20-24 Mayıs 2015 26-27 Aralık 2015	Karadeniz Turu-Kültür Gezisi Alanya Gezisi Snowworld Kış Festivali-Palandöken/Erzurum	
3	Fotoğrafçılık	-	-	-
4	Bilgi ve Düşünce	21 Nisan 2015 06 Mayıs 2015 06 Kasım 2015	Kur'an'ın Peygamberi Eğitmesi Konferansı Ümmet Coğrafyasının Dünyu Bugünü Konferansı İlkeler ve Hareket Konferansı	Yrd.Doç.Dr. Murat Kayacan Musa Özer Rıdvan KAYA
5	Edebiyat Topluluğu	23 Aralık 2015	Merhamet Şairi Mehmet Akif Konferans	Doç.Dr. Cüneyt Issı
6	Logos Felsefe	20 Mayıs 2015	Gotinen Peşyan Kitap Tanıtımı	
7	Sosyal Hizmet ve Etkileşim	17-26 Nisan 2015 11 Mayıs 2015 21 Mayıs 2015 18 Aralık 2015	Voleybol Turnuvası Beceriksizler Tiyatrosu Tiyatro-Komedi "Black" Film Gösterimi	Tiyatro Avesta
8	Tarih ve Kültür	17 Mart 2015	100. Yılında Çanakkale Zaferi Konferansı	Yrd.Doç.Dr. Mehmet Göktaş
9	Toplum ve Doğa	15-17 Aralık 2015	Kulüp Kütüphanesi için Kitap Toplama Standı	
10	Ekonomi	29 Mart 2015	Gençlik Partisi-Vize Öncesi	
11	Erdemli Gençlik	27 Mart 2015 20 Nisan 2015 13 Mayıs 2015 08 Aralık 2015	"Bir Hakikat İki Bakış Saideyn" Konferansı "Eşsiz Önder Hz. Muhammed" Konferansı "Yozlaştırılan İslam	Abdulkadir Turan Abdullah Tokuş Sabiha Ateş Alpat Abdullah Yıldız

		24 Aralık 2015	ve Biz” Konferansı “Cennetin Anahtarı Namaz” Konferansı 24 Aralık 2015 – “Ümmetin Yetimleri Kürtler” Konferans	Emin Güneş
12	Sosyoloji Kulübü	20-24 Nisan 2015 15 Mayıs 2015 25 Mayıs 2015 11 Aralık 2015 25 Aralık 2015	“Duvarları Yıkarak İçin Bir Elde Sen Uzat Köy Okulu Çocuklarının Geleceğini Aydınlat” Yardım Kampanyası “Sosyoloji Konuşmaları” Konferansı “Sazla ve Sözle Alevilik” Söyleşisi “Akademik ve Mesleki Gelişim” Paneli “Modern Zamanlar” Film Gösterimi	Prof.Dr. Aylin Görgün Baran Prof.Dr. Nevin Güngör Ergan Hazır Ali Beyazyıldırım
13	Tiyatro	05 Mayıs 2015	“Olsun! Olsun!” Tiyatro Gösterisi	
14	Çocuk ve Yaşam	08 Ocak 2015	“Köy Okullarına Materyal Yardımı” Etkinliği	
15	İş Sağlığı ve Güvenliği	28 Mart 2015 11 Mayıs 2015 21-22 Mayıs 2015	Zakkum Konseri Halil Sezai Konseri “1. Ulusal İş Sağlığı ve Güvenliği” Öğrenci Kongresi	Grup Zakkum Halil Sezai Doç.Dr. Saim Ocak Yrd.Doç.Dr. Esin Tümer
16	Hayırda Yarışanlar	26 Mart 2015 13-15 Mayıs 2015	“Sen Allah’ın Özel Misafirisin” Konferansı “Kermese Davet- Yetimlere Yardım” Kermesi	Feyzullah Birişik
17	Medya ve İletişim	27 Ekim 2015	“Tiyatro- Komedi”	
18	Anadolu Gençlik Öğrenci	-	-	-
19	İngiliz Dili ve Edebiyat BölümüTopluluğu	27 Mayıs 2015	Şiiriz Biz	Semazen Ekibi (2 Kişi)
20	Genç Yaklaşım	27-29 Mart 2015 04-08 Mayıs 2015 25-26 Aralık 2015	“Karadeniz- Gürcistan Kültür” Gezisi “2. Geleneksel Olympos” Gezisi Ünikart Standı	
21	Moleküler Biyoloji ve Genetik	02 Ocak 2015 03 Mart 2015 06 Mart 2015	“Can Dostum” Film Gösterimi “The Presgite” Film	

		09 Mart 2015 20 Mart 2015 04 Mayıs 2015 14 Mayıs 2015 22 Mayıs 2015 30 Kasım 2015 02-03 Aralık 2015 14 Aralık 2015 18 Aralık 2015 21 Aralık 2015 28 Aralık 2015	Gösterimi “Can Dostum” Film Gösterimi Üye Toplama Standı “Nikola Telsa Belgeseli” Film Gösterimi “Kanser “Konulu Konferans “İnsan ve Genetik Konulu” Konferans “Ekim Düşü” Film Gösterimi “Esaretin Bedeli” Film Gösterimi Üyelik Standı “Big Fish” Film Gösterimi “İnsanlığa Yön Veren Önemli Şahsiyetler” Konferans “The Imitation Game” Film Gösterimi Bunları Biliyor Musunuz? Afişleri	Ahmet Kesmez, Mehmet Kurt, Cihat Yaşaroğlu, Elif Buga, Gökhan Gürdal, Musa Tartık Mazlum Taş, Eylem Bingöl, Serap Göksu, Çiçek Kaya, Abdurahman Can, Halime Karateke
22	Erasmus	-	-	-
23	Turizm ve Gezi	07-09 Mart 2015 13-15 Mart 2015 20-21 Mart 2015 27-28 Mart 2015 28-29 Mart 2015 24-26 Nisan 2015 22-27 Nisan 2015 01-02 Mayıs 2015 08-10 Mayıs 2015 08-10 Mayıs 2015 15-16 Mayıs 2015 15-17 Mayıs 2015 22-23 Mayıs 2015 22-23 Mayıs 2015 22-24 Mayıs 2015 29-31 Mayıs 2015 17-18 Ekim 2015 24-25 Ekim 2015 01-04 Aralık 2015 12-13 Aralık 2015 19-20 Aralık	“ Kapadokya” Gezisi “Karadeniz” Gezisi “Batım” Gezisi “Güneydoğu” Turu “Yıldız Savaşları” Adlı Robot Yarışması Katılım “ Karadeniz Kültür” Turu “Marmaris-Denizli- Konya” Turu “Batım Kültür” Turu “Kapadokya Kültür” Turu “Olympos-Antalya” Gezisi “Güneydoğu” Turu “GAP” Turu “Nemrut Urfa” Turu “Mezuniyet Balosu” “Karadeniz” Turu “Doğu Karadeniz- Batım” Turu	

		2015 31 Aralık 2015	“Batum” Turu “Karadeniz Kültür” Turu “İstanbul ve Bursa” Gezisi “Playstation 3 PES 2013 Futbol Turnuvası-PS3” “Urfa” Gezisi “Yılbaşı Alanya/Antalya” Etkinliği	
24	Geleceğin Makine Mühendisleri	28-29 Mart 2015 01 Nisan 2015 12 Mayıs 2015 19 Aralık 2015	Yıldız Teknik Üniversitesinde Yapılan“Robot Yarışması” Eğitim Semineri “80’lerin İzleri Ayırmasın Bizleri “Tiyatro Sıradışı Gösteri İllüzyon ve Stand- Up	Kahraman Tazeoğlu Mehmet Derindağ Sansürsüz Tiyatro Kulübü Kıvanç Özkönü Burak Şanlı
25	Genç Tema	13-15 Mart 2015 26 Mart 2015 05-06 Mayıs 2015 14 Mayıs 2015 26-27 Ekim 2015	Antalya’da Yapılan “Genç Tema Koordinasyon Toplantısı” Genç Temalar Kampüs Temizliyor Gönüllülük Standı “Soğuk Heykel Çalışması- Kadına Şiddete Hayır Konulu” Üyelik Standı	
26	Genç İktisatçılar	-	-	-
27	Bingöl Üniversitesi Psikoloji	08-09 Aralık 2015 18 Aralık 2015	Üyelik Standı “Zindan Adası” Film Gösterimi	
28	Dağcılık ve Havacılık	-	-	-
29	Doğa ve Çocuk	-	-	-
30	Üniversiteli Aktif Gençlik	15-16 Ekim 2015	Üyelik Standı	
31	Sosyal ve Bilimsel Etkinlik	-	-	-
32	Dil ve Edebiyat	13 Mayıs 2015 09-10 Aralık 2015 17 Aralık 2015	Kulüp, Kitap, Dergi Tanıtımı “Laser “ Dergi Tanıtımı “Milyoner “Film Gösterimi	
33	Mavera Fikir ve	15 Mayıs 2015	Yetimlere Uçurtma	

	Medeniyet	14 Aralık 2015	Şenliği Selahaddin-i Eyyübi'nin Duası, Ümmetin Davası	
34	Sağlıklı Yaşam ve Fiz.	25-29 Mayıs 2015	Bel Sağlığını Koruma	
35	Mühendislik	-	-	-
36	Mekatronik	02-03 Mayıs 2015	Robot Yarışması	
37	Satranç	-	-	-
38	Genç Yeşilay	-	-	-
39	Kitapların Yaşantısını Öğreniyorum	21-22 Aralık 2015	Üyelik Standı	
40	Geleceğin Girişimcileri	-	-	-

Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	268
Ulusal Makale	127
Uluslararası Bildiri	139
Ulusal Bildiri	138
Kitap	55

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	127
Konferans	35
Panel	8
Seminer	6
Açık Oturum	2
Söyleşi	5
Tiyatro	8
Konser	5
Teknik Gezi	10
Turnuva	1

Teknik Gezi	1
Eğitim Semineri	35
Eğitim Semineri	
Eğitim Çalıştay	
Sergi	
Toplantı	

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı						
	2014 Yılından Devreden Proje Sayısı (A)	Yıl içinde Eklenen Proje Sayısı (B)	Toplam (A+B)	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı	Yıl İçinde İptal Edilen Proje Sayısı	Devam Eden Proje Sayısı
Bilimsel Araştırma Projeleri	32	59	91	17	2	72
TÜBİTAK	1	8	9	3	0	6
A.B	2	0	2	0	0	0
D.P.T						
Diğer	2	3	5	8		
TOPLAM	37	70	107	28	2	78

2. Performans Sonuçları Tablosu

Performans Hedefi	Sorumlu Birim	Sonuç
Çalışanlar İçin Örgütsel Yapının İyileştirilmesi.	Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Diş Hekimliği Fakültesi , Veteriner Fakültesi , Sağlık Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Solhan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu , Fen Bilimleri Enstitüsü, Fen-Edebiyat Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Genç Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yaşayan Diller Enstitüsü , İktisadi Ve	Örgütsel yapının kurulmasında büyük bir oranda başarı sağlanmış olup, ancak daha kaliteli bir yapının oluşturabilmesi için bütçe ve kaliteli personel ihtiyacının karşılanması gerekmektedir.

	İdari Bilimler Fakültesi, İlahiyat Fakültesi , Beden Eğitimi Ve Spor Yüksekokulu , Yabancı Diller Yüksekokulu , Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Özel Kalem (Genel Sekreterlik), İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı , Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği	
Fiziksel Altyapının Geliştirilmesi	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı	Üniversitenin alt yapısı için verilen ödenek dahilinde inşaat aşamaları bitmekte olup, ancak dahi iyi bir fiziksel yapının oluşabilmesi için bütçe ve tahsis edilecek araziye ihtiyaç duyulmaktadır.
Üniversitenin Hedeflerine Uygun Yeni Fakülte Ve Bölümlerin Açılması	Rektörlük, Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı	Gerekli girişimler yapılmış olup, süreç takip edilmektedir.
Uzaktan Eğitime İmkân Tanıyan Alt Yapının Oluşturulması	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Tamamlanmıştır.
Merkez Kütüphanede Eğitim Kalitesini Artırıcı Bilimsel Ve Teknolojik Altyapının Geliştirilmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Kütüphanemizin alt yapısı gelişmiş olup, ancak daha iyi seviyelere gelebilmesi için bütçeye ihtiyaç vardır.
Akademisyenlerin Ulusal Ve Uluslararası Bilimsel Çalışmalara Katılımının Teşvik Edilmesi	Özel Kalem (Rektörlük)	Teşvik edilmektedir.

Ulusal ve Uluslararası Yayınlanan Makale Sayısının Arttırılması	Özel Kalem (Rektörlük)	Üniversitemizin bütçe imkânları doğrultusunda gerekli destekler sağlanmaktadır.
Patent Alınabilecek Ve/Veya Ekonomiye Katkısı Olacak Projelerin Sunumunu Teşvik Etmek	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Desteklenmektedir.
Üniversite-Sanayi İşbirliği İçin Bu Kurumlara Faydalı Olacak Birimlerin Oluşmasını Sağlamak.	Özel Kalem (Rektörlük)	Kurumuştur.
Sanayicilerin İhtiyaçları Doğrultusunda Projeler Yapmak Ve Bu Projelere Sponsor Olmalarını Sağlamak.	Özel Kalem (Rektörlük)	Desteklemektedir.
Özel Sektör, STK Ve Kamu Kuruluşlarının Talepleri Göz Önünde Bulundurularak Yeni Programlar Oluşturmak	Özel Kalem (Rektörlük)	Oluşturmaktadır.
Bölgenin Bilim, Kültür, Dil Ve Sanat Açısından Gelişimine Katkıda Bulunulması Ve Yön Verilmesini Sağlamak	Özel Kalem (Rektörlük)	Sempozyumlar düzenlenmektedir.
Bölgede Sağlıklı Ve Yaşanabilir Bir Çevre Oluşturmada Ve Çevre Bilincinin Yerleştirilmesinde Aktif Bir Rol Üstlenilmesini Sağlamak	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	Bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır.

Üniversite'nin Bölge Halkına Sunduğu Hizmetlerinin Niceliğinin Ve Niteliğinin Arttırılarak Toplumla İlişkilerinin Güçlendirilmesini Sağlamak	Özel Kalem (Rektörlük)	
Ulusal Ve Uluslararası Tanınırlığın Arttırılması	Özel Kalem (Rektörlük), İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Tamamlanmıştır.
Üniversite Çalışanlarının Sosyal Ve Akademik Çalışmalarını Gerçekleştirebilecek Ortamın Sağlanması	Özel Kalem (Rektörlük)	Sağlanmaktadır.
Norm Kadro Plan Çalışmasının Yapılması	Özel Kalem (Genel Sekreterlik), İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Yapılmıştır.
Mezun Derneği Kurulması	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Kurulmaktadır.
Çalışan Tüm Akademik Ve İdari Personelin Özlük Haklarının Hiçbir Ayrım Gözetmeksin Verilmesini Sağlamak	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Sağlanmaktadır.
Akademik ve İdari Personelin Memnuniyetinin Arttırılması	Özel Kalem (Rektörlük),Özel Kalem (Genel Sekreterlik), Personel Daire Başkanlığı	Artırılmaktadır.
Öğretim Elemanları İçin Bir Şikâyet Kutusu Oluşturularak Öneri Sistemi Kurmak	Özel Kalem (Rektörlük)	Tamamlanmıştır.

Nitelikli, Özgün Ve Uluslararası Yayın Sayısını artırmak.	İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Artırmıştır.
Öğretim Üyesi Ve Öğrenci Değişim Programlarının etkinliğini Arttırmak	Özel Kalem (Rektörlük)	Artırmıştır.
TÜBİTAK Ve AB Proje Programlarında Yer Almasını sağlamak	Özel Kalem (Rektörlük)	Sağlanmaktadır.
Bologna Sürecine Uygun; Eğitim Ve Akademik konularda Standartlar Geliştirmek Ve Avrupa'daki fakültelerle Tam Uyumlu Bir Üniversite Olmak	Özel Kalem (Rektörlük)	Güncellenmektedir.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Üniversitemizin 2015 Performans programında ön görülen hedeflerinde büyük bir oranda başarı sağlanmıştır. Ancak Üniversitemiz yıllar itibariyle büyüyen gelişen bir kurum olduğundan merkezi yönetim bütçe kanuni ile verilen ödenekler yetersiz kalmaktadır. Özellikle fiziksel alt yapının geliştirilmesi, kuruma personel kazandırılması, öğrenci ve akademik alanlarda yapılacak çalışmaların oluşturulması için gerekli cihaz ve ortamın sağlanması gerekmektedir.

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Çalışanlarına güven veren, performans ve verimliliği arttırmayı amaçlayan, bölgesinde yenilikte ve gelişimde lider olmayı amaçlayan, bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini destekleyen ve teşvik eden, bölge üniversiteleri içinde deneyimli ve yetişmiş elemanlar için cazibe oluşturmayı amaçlayan, yönetici-öğrenci ilişkilerinin ve öğrenci geri bildirimini dikkate alan ve yönetimin tüm çalışanlar ile uyum içinde çalışmayı amaçlayan bir yönetim anlayışı,

- Akademisyenlerin motivasyonları ve kurumsal bağlılıkları üst düzeyde olması, değişim ve gelişimi yönetecek genç ve yetenekli kadronun olması, yönetim kadrosunun tecrübeli ve yetişmiş elemanlardan oluşması,

- Öğrenci topluluklarımızın aktif olması, İnsan ilişkilerinde sevgi, saygı, içtenliğin hakim olması, diğer araştırma kuruluşları ve üniversitelerle işbirliğine açık olunması, ulusal ve uluslararası akademik çalışmalara ve işbirliğine verilen destek,

- Danışma bilinci ve alışkanlığının olması, Üniversitenin huzurlu bir ortama sahip olması, İletişim altyapısının ve internet bağlantısının yaygın olması, Üniversitemiz, dünyada üretilen bilgi ve teknoloji ile eğitimin yükselen değerlerini transfer etmek için dünya üniversiteleriyle işbirliği yapmaya önem vermektedir.

B- Zayıflıklar

- Fiziki açıdan bazı fakültelerin bağımsız binalarının olmaması,
- Döner sermaye gelirlerinin yetersiz oluşu,
- Üniversite personeline yönelik hizmet içi eğitim imkânlarının azlığı
- Üniversitenin mali kaynaklarının yetersizliği
- Öğrencilerin yabancı dil düzeylerinin düşüklüğü
- Rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin yetersizliği
- Üniversitenin dışa açılma anlayışının tüm birimlere yansımamış olması
- Mezunlarla düzenli ve sürekli ilişkilerin bulunmaması
- Araştırma ve kongrelere katılıma yönelik parasal desteklerin yetersizliği
- Paydaşlara yönelik sistematik bir geri bildirim olmaması
- Sanatsal ve kültürel faaliyetlerinin yetersizliği
- Kalifiye eleman sayısının yetersiz oluşu, araç ve ekipmanların yetersiz oluşu, yoremiz mevsim şartlarının elverişsiz oluşu, personelin yeni mevzuat hakkında yeteri kadar bilgi sahibi olmaması gibi nedenler temel sorunları teşkil etmektedir.

C-Değerlendirme

Çalışan akademik ve idari personele özgü kurum kimliğini sahiplenici çalışmalar sayesinde daha özverili bir yaklaşım benimsenmiş olup hizmet kalitesi açısından daha iyi bir seviyeye ulaşmak için üniversitemizin zayıf yönlerini geliştirerek ve iyileştirerek üstünlüklere dönüştürülmeye çalışılmıştır.

Üniversitemiz çalışanlarının motivasyonu ve kendilerine güven duygusu oluşturmak için mali mevzuat ve diğer mevzuat konularında hizmet içi eğitim programları düzenlenmelidir.

Üniversitemiz web sitesinde her türlü iç ve dış bilgi akışını kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi akışının aktif olarak sağlanmalıdır. Böylece üniversitenin tüm birimlerinin çalışmalarından haberdar olunması sağlanacaktır. Böylelikle iş süreçlerinin doğru anlaşılacak devam ettirilmesi açısından bakıldığında bu durumun önemli bir üstünlüğe dönüştürülebileceği düşünülmektedir.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Üniversitemizde görev yapan idari Personel ücretlerinin diğer kamu kurumlarından çok düşük düzeyde olmasından ve üniversitemizin ekonomik ve sosyal yönden geri kalmış bir ilde olması sebebiyle kalifiyeli eleman temin edilememektedir.

- Akademik Personele ödenen Geliştirme Ödeneğinin belli bir oranda veya Yüksek Öğretim Tazminatının idari personele de ödenmesi idari personeli motive edecek ve performansını arttıracaktır.

- Üniversite Bütçe imkânlarının daha esnek kullanılmasının sağlanması, çabuk gelişmeye fayda sağlayacaktır.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN 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 2015 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **Şubat 2015**

Nevzat UÇAR
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

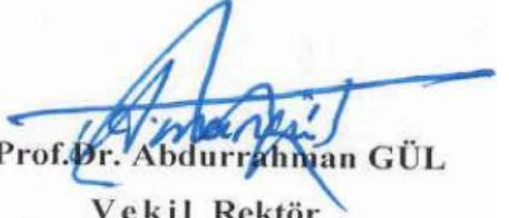
Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **Şubat 2015**



Prof. Dr. Abdurrahman GÜL
Vekil Rektör