

UŞAK
ÜNİVERSİTESİ

2011

PERFORMANS PROGRAMI

Hazırlayanlar

Mesut Çetinkaya
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Fatih Şahin
Uzman

Orhan Topkaya
Bilgisayar İşletmeni

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Ekim 2010
UŞAK



“Ben askerî deha filan bilmiyorum. Herhangi bir zorluk önünde kaldığım zaman yaptığım iş şudur: Vaziyeti iyice tesbit etmek, sonra bu vaziyet karşısında alınacak tedbirin ne olduğuna karar vermek.”

Mustafa Kemal Atatürk





Performans bütçe sisteminin temel unsurları; kurumsal düzeyde hazırlanan stratejik plan, performans programları ve faaliyet raporlarıdır. Stratejik plan ve performans programları aracılığı ile kamu idareleri, temel hedefleri ortaya koyarak bu hedefleri yaşama geçirecek kaynaklar arasında bağ kurmaktadır. Bu bağ sonucunda, kamu kaynaklarının stratejik önceliklere göre tahsisi ve kullanımı sağlanmaktadır.

Stratejik planlama, performansa dayalı bütçeleme, orta vadeli program ve mali plan ile çok yıllık bütçeleme gibi kavramları temel alan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, daha etkin bir kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulmasını, mali yönetiminde saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlamaktadır. Bu doğrultuda Uşak Üniversitesi 2010–2014 Stratejik Planı hazırlanarak 05.11.2008 tarihinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderilmiştir. Devlet

Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı değerlendirme raporunu 30.01.2009 tarihinde üniversitemize bildirmiş ve bu rapor sonucunda stratejik plan çalışmalarımız tamamlanarak Uşak Üniversitesi 2010–2014 Stratejik Planı kamuoyuna duyurulmuştur.

Stratejik planımızdan yola çıkılarak hazırlanan 2011 Mali Yılı Performans Programımızın, başarısı planın sürekli ve tutarlı bir şekilde uygulanması ile mümkündür Üniversitemizin her düzeydeki birimlerinde bu anlayış içinde verimli sonuçlar üretileceğine inancım tamdır.

Prof. Dr. Adnan ŞİŞMAN
Rektör



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	1
A. Misyon ve Vizyon.....	1
1. Misyon (Özgörev)	1
2. Vizyon (Öz Amaç).....	1
B. Yetki Görev ve Sorumluluklar	1
1. Yükseköğretim Kurumlarının Görev ve Sorumlulukları	1
2. Üniversite Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları.....	2
2.1. Rektör	2
2.2. Senato.....	4
2.3. Üniversite Yönetim Kurulu	5
3. Fakülte Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları	6
3.1. Dekan.....	6
3.2 Fakülte Kurulu.....	7
3.3. Fakülte Yönetim Kurulu	8
4. Enstitü Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları	8
4.1. Enstitü Müdürü.....	8
4.2. Enstitü Kurulu	9
4.3 Enstitü Yönetim Kurulu.....	9
5. Yüksekokul Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları	9
5.1. Yüksekokul Müdürü.....	9
5.2. Yüksekokul Kurulu	10
5.3. Yüksekokul Yönetim Kurulu.....	10
6. Bölümler	11
6.1. Bölüm Başkanı	11
6.2. Bölüm Kurulu	12
7. Uygulama ve Araştırma Merkezleri	12
8. Üniversite İdari Teşkilatının Yetki, Görev ve Sorumlulukları	12
8.1. Genel Sekreterlik	12
8.2. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı.....	13



T.C. Uşak Üniversitesi

8.3. Personel Daire Başkanlığı	13
8.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	13
8.5. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	14
8.6. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı.....	14
8.7. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	14
8.8. Hukuk Müşavirliği	14
8.9. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı.....	14
8.10. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	15
8.11. Fakülte İdari Teşkilatı.....	16
8.12. Yüksekokul İdari Teşkilatı	16
8.13. Enstitü İdari Teşkilatı	16
8.14. Bölüm İdari Teşkilatı	16
9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	16
9.1. İç Kontrol Tanımı.....	17
9.2. İç Kontrol Amacı	17
9.3. Üniversitemiz İç Kontrol Alanındaki Aktörler	17
9.4. Harcama Öncesi Kontrol (Ön Mali Kontrol).....	20
9.5. Harcama Sonrası Kontrol (İç Denetim)	21
C. Örgüt Yapısı	22
2. Örgüt Yapısı	22
2.1. Akademik Teşkilat.....	22
2.2. İdari Teşkilat	26
D. Fiziksel Kaynaklar	27
1. Fiziksel Yapı.....	27
2. Eğitim Öğretim.....	29
2.1 Fen Bilimleri Enstitüsü	29
2.2. Sosyal Bilimler Enstitüsü.....	29
2.3. Bölüm Başkanlıkları:	30
2.4. Eğitim Fakültesi	30
2.5. Fen-Edebiyat Fakültesi	32
2.6. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	33
2.7. Mühendislik Fakültesi	34



T.C. Uşak Üniversitesi

2.8. Güzel Sanatlar Fakültesi	35
2.9. Sağlık Yüksekokulu.....	36
2.10. Uşak Meslek Yüksekokulu	37
2.11. Uşak Meslek Yüksekokulu	38
2.12. Banaz Meslek Yüksekokulu.....	39
2.13. Karahallı Meslek Yüksekokulu	40
2.14. Eşme Meslek Yüksekokulu.....	41
2.15. Ulubey Meslek Yüksekokulu.....	42
2.16. Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu	43
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	44
E. İnsan Kaynakları	49
4.1. Akademik Personel	50
4.2. İdari Personel.....	53
 II- PERFORMANS BİLGİLERİ	59
A. Temel politika ve Öncelikler	59
B. Amaç ve Stratejiler	59
1. PERFORMANS ALANI : EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....	59
2. PERFORMANS ALANI : BİLİMSEL ÇALIŞMALAR ve YAYIN.....	68
3. PERFORMANS ALANI : TOPLUMSAL KATKI	71
4. PERFORMANS ALANI : İNSAN KAYNAKLARI ve YÖNETİM	73
5. PERFORMANS ALANI : TANITIM	75
6. PERFORMANS ALANI : ALTYAPI	77
C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler.....	81



T.C. Uşak Üniversitesi

TABLolar

TABLO 1 UŞAK ÜNİVERSİTESİ YERLEŞKELERİNDEKİ ALANLARIN DAĞILIMI (M2)	27
TABLO 2 UŞAK ÜNİVERSİTESİ 2010-2011 YILI ÖĞRENCİ SAYILARI	28
TABLO 3 UŞAK ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM ALANLARI	28
TABLO 4 UŞAK ÜNİVERSİTESİ KANTİN VE KAFETERİYALAR	28
TABLO 5 UŞAK ÜNİVERSİTESİ YEMEKHANELER	29
TABLO 6 FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ ÖĞRENCİ SAYISI	29
TABLO 7 SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ ÖĞRENCİ SAYISI	30
TABLO 8 EĞİTİM FAKÜLTESİ BÖLÜM/PROGRAM VE KONTENJAN SAYILARI	31
TABLO 9 FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ BÖLÜM/PROGRAM VE KONTENJAN SAYILARI	32
TABLO 10 İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ BÖLÜM/PROGRAM VE KONTENJAN SAYILARI	33
TABLO 11 MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ BÖLÜM/PROGRAM VE KONTENJAN SAYILARI	35
TABLO 12 GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ BÖLÜM/PROGRAM VE KONTENJAN SAYILARI	35
TABLO 13 SAĞLIK YÜKSEKOKULU BÖLÜM/PROGRAM VE KONTENJAN SAYILARI	36
TABLO 14 UŞAK MESLEK YÜKSEKOKULU BÖLÜM/PROGRAM VE KONTENJAN SAYILARI	37
TABLO 15 SİVASLI MESLEK YÜKSEKOKULU BÖLÜM/PROGRAM VE KONTENJAN SAYILARI	38
TABLO 16 BANAZ MESLEK YÜKSEKOKULU BÖLÜM/PROGRAM VE KONTENJAN SAYILARI	39
TABLO 17 KARAHALLI MESLEK YÜKSEKOKULU BÖLÜM/PROGRAM VE KONTENJAN SAYILARI	40
TABLO 18 EŞME MESLEK YÜKSEKOKULU BÖLÜM/PROGRAM VE KONTENJAN SAYILARI	41
TABLO 19 ULUBEY MESLEK YÜKSEKOKULU BÖLÜM/PROGRAM VE KONTENJAN SAYILARI	42
TABLO 20 UZAKTAN EĞİTİM MESLEK YÜKSEKOKULU BÖLÜM/PROGRAM VE KON. SAYILARI	43
TABLO 21 MASAÜSTÜ/TAŞINABİLİR BİLGİSAYAR SAYISI	48
TABLO 22 UŞAK ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONELİ VE BÖLÜMLERE GÖRE DAĞILIMLARI	50
TABLO 23 DİĞER ÜNİVERSİTELERDE GÖREVLENDİRİLEN AKDEMİK PERSONEL SAYISI	52
TABLO 24 ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL SAYISI	52
TABLO 25 AKADEMİK PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI	52
TABLO 26 İDARİ PERSONEL SINIFI/SAYISI	53
TABLO 27 İDARİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU	54
TABLO 28 HİZMET SÜRELERİNE GÖRE İDARİ PERSONEL DAĞILIMI	55
TABLO 29 İDARİ PERSONEL YAŞ DAĞILIMI	57

ŞEKİLLER

ŞEKİL 1 UŞAK ÜNİVERSİTESİ AKDEMİK İDARİ VE KISMI ZAMANLI PERSONEL DAĞILIMI	49
ŞEKİL 2 UŞAK ÜNİVERSİTESİ AKDEMİK İDARİ VE KISMI ZAMANLI PERSONEL YÜZDELİK (%) DAĞILIMI	49
ŞEKİL 3 AKADEMİK PERSONEL KADRO DOLULUK DAĞILIMI	51
ŞEKİL 4 AKADEMİK PERSONEL KADROSU ÜNVANLARA GÖRE YÜZDELİK (%) DAĞILIMI	51
ŞEKİL 5 AKADEMİK PERSONEL YAŞ İTİBARIYLA YÜZDELİK (%) DAĞILIMI	53
ŞEKİL 6 İDARİ PERSONEL KADROLARININ DOLULUK ORANI DAĞILIMI	54
ŞEKİL 7 İDARİ PERSONEL EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE YÜZDELİK (%) DAĞILIMI	55
ŞEKİL 8 HİZMET SÜRELERİNE GÖRE İDARİ PERSONEL DAĞILIMI	56
ŞEKİL 9 İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİNİN YÜZDELİK (%) DAĞILIMI	56
ŞEKİL 10 İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI	57
ŞEKİL 11 İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA YÜZDELİK DAĞILIMI	58

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

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

2. Vizyon (Öz Amaç)

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

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Yükseköğretim Kurumlarının Görev ve Sorumlulukları

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

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

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

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

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

2. Üniversite Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

2.1. Rektör

2.1.1. Seçimi ve Atanması

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

Rektör adayı seçimleri gizli oyla yapılır. Oy veren öğretim üyeleri oy pusulasına yalnız bir isim yazabilir. Birinci toplantıda öğretim üyelerinin en az yarısının hazır olması aranır. Çoğunluk sağlanamadığı takdirde toplantı kırk sekiz saat ertelenir ve nisap

aranmaksızın seçim yapılır. Geçerli oylara göre en çok oy alan altı kişi aday olarak seçilmiş sayılır. Adayların eşit oy almaları halinde öncelik sırası kur'a çekilmek suretiyle belirlenir. Seçim sonucu bir tutanakla tespit edilerek, tutanak ve aday olarak belirlenen altı kişinin özgeçmişleri rektör tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilir.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.2. Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

- f. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Rektör, üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin devlet kalkınma planı ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

2.2. Senato

2.2.1. Kuruluş ve işleyişi

Senato rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden, fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden oluşur. Senato, her öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör, gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

2.2.2. Görevleri

Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- a. Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak.
- b. Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek.
- c. Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak.
- d. Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak.
- e. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanları vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak.
- f. Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak.
- g. Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek.
- h. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Senatosu

Rektör	Prof.Dr. Adnan ŞİŞMAN
Rektör Yardımcısı	Prof.Dr. Lütfi ÖZAV
Rektör Yardımcısı	Prof.Dr. Saim SAVAŞ
Eğitim Fakültesi Dekanı	Prof.Dr. Fatma ACUN
Mühendislik Fakültesi Dekanı	Prof.Dr. Yalçın BOZKURT
Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanı	Prof.Dr. Saim SAVAŞ
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekan V.	Prof.Dr. Adnan ŞİŞMAN
Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı	Prof.Dr. Ayşe ÜSTÜN
Fen Bilimleri Enstitü Müdürü	Yrd.Doç.Dr. Mustafa YALÇIN
Sosyal Bilimler Enstitü Müdürü	Doç.Dr. Cemil YÜCEL
Sağlık Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr. Ayşe ÖZDEMİR
Uşak Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr. Fatma ÇETİNKAYA
Banaz Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr. M.Murat ÖNTUĞ
Eşme Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr. Cafer ŞEN
Karahallı Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr. M.Emin YÜKSEKKAYA
Ulubey Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr. Yahya KADIOĞLU
Sivaslı Meslek Yüksekokulu Müdürü	Prof.Dr. Kadir ÖZCAN
Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd.Doç.Dr. M.Kemal KARAMAN
Eğitim Fakültesi	Yrd.Doç.Dr. İsmail ACUN
Mühendislik Fakültesi	Doç.Dr. Alaattin AKTAŞ
Fen Edebiyat Fakültesi	Yrd.Doç.Dr. M.Kemal KARACAN
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Prof.Dr. Hakan ALTINTAŞ
Güzel Sanatlar Fakültesi	Doç. İsmail YARDIMCI

2.3. Üniversite Yönetim Kurulu

2.3.1. Kuruluş ve işleyişi

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

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

2.3.2. Görevleri

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

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

Üniversite Yönetim Kurulu

Prof.Dr. Adnan ŞİŞMAN
 Prof.Dr. Lütfi ÖZAV
 Prof.Dr. Saim SAVAŞ
 Prof.Dr. Fatma ACUN
 Prof.Dr. Yalçın BOZKURT
 Prof.Dr. Ayşe ÜSTÜN
 Prof.Dr. Tuncer BAYKARA

3. Fakülte Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

3.1. Dekan

3.1.1 Atanması

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

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

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

3.1.2 Görev, yetki ve sorumlulukları

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

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

3.2 Fakülte Kurulu

3.2.1 Kuruluş ve İşleyişi

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

3.2.2. Görevleri

Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

3.3. Fakülte Yönetim Kurulu

3.3.1. Kuruluş ve 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.

3.3.2. Görevleri

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

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

4. Enstitü Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

4.1. Enstitü Müdürü

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

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

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

4.2. Enstitü Kurulu

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

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

4.3 Enstitü Yönetim Kurulu

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

- a. Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında enstitü müdürüne yardım etmek.
- b. Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.
- c. Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
- d. Enstitü müdürünün enstitü yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak
- e. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.
- f. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

5. Yüksekokul Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

5.1. Yüksekokul Müdürü

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

- a. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.

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

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

5.2. Yüksekokul Kurulu

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

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

5.3. Yüksekokul Yönetim Kurulu

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

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

6. Bölümler

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

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

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

6.1. Bölüm Başkanı

6.1.1. Atanması

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

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

Bir bölümlü fakültelerde dekan aynı zamanda bölüm başkanıdır.

6.1.2. Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.

Bölüm başkanı, fakülte veya yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir.

Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu rektör, dekan veya yüksekokul müdürüne sunar.

6.2. Bölüm Kurulu

6.2.1. Kuruluşu

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

6.2.2. Görevi

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

7. Uygulama ve Araştırma Merkezleri

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

8. Üniversite İdari Teşkilatının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

Üniversite İdari Teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

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

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

8.1. Genel Sekreterlik

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

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

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

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

8.2. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

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

8.3. Personel Daire Başkanlığı

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

8.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

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

8.5. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

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

8.6. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

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

8.7. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

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

8.8. Hukuk Müşavirliği

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

8.9. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

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

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

8.10. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

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

- a. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- e. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f. İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- g. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- h. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- i. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- j. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- k. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- l. Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- m. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- n. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- o. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- p. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

- q. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- r. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- s. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- t. Üst Yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

8.11. Fakülte İdari Teşkilatı

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

8.12. Yüksekokul İdari Teşkilatı

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

8.13. Enstitü İdari Teşkilatı

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

8.14. Bölüm İdari Teşkilatı

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

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

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

9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

9.1. İç Kontrol Tanımı

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

9.2. İç Kontrol Amacı

5018 sayılı Kanunun 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- ✓ Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- ✓ Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- ✓ Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- ✓ Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- ✓ Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak şeklinde belirlenmiştir.

9.3. Üniversitemiz İç Kontrol Alanındaki Aktörler

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

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

Buna göre;

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

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

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

9.3.1 Üst Yönetici

Birimlerin iş ve işlemlerini yerine getirirken mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından,

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

Üst Yönetici iş ve işlemlerin, amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve idare faaliyet raporuna eklerler.

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

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

Üst Yönetici, iç denetçilerin raporlarında belirtilen önerilerini değerlendirir, iç kontrol sürecinden elde ettiği bilgilerle iç denetimden elde ettiği bilgileri karşılaştırarak kaynakların verimli kullanımına ilişkin tedbirleri alır.

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

Belirlenen iç kontrol standartlarının idarede uygulanmasını sağlar,

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

Üst yönetimin konuya gereken önemi vermesi ve tüm yöneticilerin iç kontrol konusunda olumlu bir bakış açısına sahip olmasını sağlar.

9.3.2. Harcama Yetkilisi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mali hizmetler birimi yöneticisi,

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

9.4. Harcama Öncesi Kontrol (Ön Mali Kontrol)

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

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

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

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

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

9.5. Harcama Sonrası Kontrol (İç Denetim)

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

9.2.1. İç Denetim Birimi Yöneticisi (Başkanı)

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

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

9.2.2. İç Denetçiler

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

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

9.2.2.1. İç Denetçinin Görevleri

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

9.2.2.2. İç Denetçilerin Yetkileri

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

9.2.2.3. İç Denetçilerin Sorumlulukları

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

C. Örgüt Yapısı

2. Örgüt Yapısı

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

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

Rektör

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

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

Senato

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

Üniversite Yönetim Kurulu

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

Rektör Yardımcıları

Çalışmalarında rektöre yardım etmek üzere rektör yardımcıları bulunmaktadır.

2.1. Akademik Teşkilat

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

Fakülteler

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

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

Enstitüler

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

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

- ✓ Fen Bilimleri Enstitüsü
- ✓ Sosyal Bilimler Enstitüsü

Yüksekokullar

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

- ✓ Banaz Meslek Yüksekokulu
- ✓ Eşme Meslek Yüksekokulu
- ✓ Karahallı Meslek Yüksekokulu
- ✓ Sivaslı Meslek Yüksekokulu
- ✓ Ulubey Meslek Yüksekokulu
- ✓ Uşak Meslek Yüksekokulu
- ✓ Uzaktan Meslek Yüksekokulu

Araştırma ve Uygulama Merkezleri

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

Rektörlüğe Bağlı Bölümler

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

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

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

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

Üniversite Organları

Rektör

Prof.Dr. Adnan ŞİŞMAN

Rektör Yardımcıları

Prof.Dr. Lütfi ÖZAV

Prof.Dr. Saim SAVAŞ

Rektör Danışmanı

Doç. Dr. Cemil YÜCEL

Yrd. Doç. Dr. Mehmet Emin YÜKSEKKAYA

Dekanlar

Eğitim Fakültesi

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi V.

Fen - Edebiyat Fakültesi

Mühendislik Fakültesi

Güzel Sanatlar Fakültesi

Prof. Dr. Fatma ACUN

Prof.Dr. Adnan ŞİŞMAN

Prof.Dr. Saim SAVAŞ

Prof.Dr. Yalçın BOZKURT

Prof.Dr. Ayşe ÜSTÜN

Enstitü Müdürleri

Fen Bilimleri Enstitüsü	Yrd.Doç.Dr. Mustafa YALÇIN
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Doç.Dr.Cemil YÜCEL

Yüksekokul Müdürleri

Banaz Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. M.Murat ÖNTÜĞ
Eşme Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. Cafer ŞEN
Karahallı Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. Mehmet Emin YÜKSEKKAYA
Sivaslı Meslek Yüksekokulu	Prof. Dr. Kadir ÖZCAN
Ulubey Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. Yahya KADIOĞLU
Uşak Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. Fatma ÇETİNKAYA
Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. M.Kemal KARAMAN
Sağlık Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. Ayşe ÖZDEMİR

Eğitim Fakültesi Bölüm Başkanları

Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri	Yrd. Doç. Dr. M. Kemal KARAMAN
Eğitim Bilimleri	Doç.Dr. Cemil YÜCEL
İlköğretim	Prof. Dr. Fatma ACUN
Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi	Yrd. Doç.Dr. H.İbrahim HAKSEVER
Türkçe Eğitimi	Doç. Dr. Musa ÇİFCİ

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölüm Başkanları

İktisat	Doç. Dr. A.Kadir KÖKOCAK
İşletme	Prof. Dr. Hakan ALTINTAŞ
Kamu Yönetimi	Prof. Dr. Hakan ALTINTAŞ
Maliye	Doç.Dr. G.Kürşat YERLİKAYA

Fen Edebiyat Fakültesi Bölüm Başkanları

Biyoloji	Yrd.Doç.Dr. Yasemin SUNUCU KARAFAKIOĞLU
Coğrafya	Prof.Dr. Lütfi ÖZAV
İstatistik	Yrd.Doç.Dr. Yılmaz TUNÇER
Matematik	Yrd.Doç.Dr. Murat Kemal KARACAN
Tarih	Prof. Dr. Saim SAVAŞ
Türk Dili ve Edebiyatı	Yrd.Doç.Dr. Ayşe Nur SIR

Mühendislik Fakültesi Bölüm Başkanları

Kimya Mühendisliği	Yrd. Doç. Dr. Muhsin İDER
Makine Mühendisliği	Doç.Dr. Halit GÜN
Tekstil Mühendisliği V.	Doç.Dr. Ahu DEMİRÖZ GÜN

Güzel Sanatlar Fakültesi Bölüm Başkanları

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

2.2. İdari Teşkilat

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

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

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

Ayrıca doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetçiler mevcuttur.

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

Rektör

Senato

Yönetim Kurulu

Rektör Yardımcısı

Rektör Yardımcısı

Enstitüler

Fen Bilimleri Enstitüsü

Sosyal Bilimler Enstitüsü

Fakülteler

Eğitim Fakültesi

Fen-Edebiyat Fakültesi

Güzel Sanatlar Fakültesi

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Mühendislik Fakültesi

Yüksekokullar

Sağlık Yüksekokulu

Banaz Meslek Yüksekokulu

Eşme Meslek Yüksekokulu

Karahalı Meslek Yüksekokulu

Sivas Meslek Yüksekokulu

Ulubey Meslek Yüksekokulu

Uşak Meslek Yüksekokulu

Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu

Meslek Yüksekokulları

Bölüm Başkanlıkları

Atatürk İktisadi ve İnkılap Tarihi Bölüm Başkanlığı

Beden Eğitimi ve Spor Bölüm Başkanlığı

Enformatik Bölüm Başkanlığı

Türk Dil Bölüm Başkanlığı

Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı

Uygulama ve Araştırma Merkezleri

Atatürk İktisadi ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi

Avrupa Birliği Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi

Deri Uygulama ve Araştırma Merkezi

Hali Uygulama ve Araştırma Merkezi

Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi

Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezi

AB ve Uluslararası İlişkiler Ofisi

Bilimsel Araştırmalar Birimi

Genel Sekreter

Genel Sekreter Yardımcısı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Hukuk Müşavirliği

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Personel Daire Başkanlığı

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Protokol Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



D. Fiziksel Kaynaklar

1. Fiziksel Yapı

Üniversitemiz 1 Eylül, Halit Ziya, Banaz, Ulubey, Karahallı, Sivaslı, Eşme ve Sağlık Yüksekokulu yerleşkelerinde eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmektedir. Üniversitemiz yerleşkeleri, toplam 1.630.467 m² alana kurulmuştur. Uşak Üniversitesi yerleşkelerindeki alanların dağılımı Tablo 1'de gösterilmiştir.

Tablo 1 Uşak Üniversitesi Yerleşkelerindeki Alanların Dağılımı (m²)

Uşak Üniversitesi Yerleşkelerindeki Alanların Dağılımı (m²)

	1 Eylül	Uşak	Sağlık Y.O.	Banaz	Eşme	Karahallı	Ulubey	Sivaslı	Toplam
Yerleşke Alanları	1.267.000	50.840	8.482	196.400	67.000	4.890	32.550	3.305	1.630.467
Eğitim Alanları	41.543	7.385	7.060	6.000	3.265	4.485	996	2.360	73.094
Sosyal Alanlar	1.730	1.265	350	-	-	405	583	148	4.481
Spor Alanları	1.520	-	280	-	-	-	1.140	-	2.940

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

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

Üniversitemizde 9831 öğrenciye, 297 akademik personel, 192 idari personelle eğitim ve öğretim verilmektedir. 2009-2010 yılı eğitim öğretim yılındaki öğrenci sayıları dağılımı Tablo 2'de verilmiştir.

Tablo 2 Uşak Üniversitesi 2010–2011 Yılı Öğrenci Sayıları

<i>Üniversitemiz 2010–2011 Yılı Öğrenci Sayıları</i>		
<i>Birimler</i>	<i>Kontenjan</i>	<i>Toplam</i>
Eğitim Fakültesi	500	1601
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	525	2024
Fen- Edebiyat Fakültesi	480	1693
Mühendislik Fakültesi	265	938
Güzel Sanatlar Fakültesi	15	43
Sağlık Yüksekokulu	80	298
Meslek Yüksekokulu	820	1479
Banaz Meslek Yüksekokulu	270	357
Eşme Meslek Yüksekokulu	420	584
Karahallı Meslek Yüksekokulu	260	346
Sivaslı Meslek Yüksekokulu	240	231
Ulubey Meslek Yüksekokulu	220	186
Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu	150	11
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	333
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	79
Toplam	4245	10203

Tablo 3 Uşak Üniversitesi Eğitim Alanları

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

Tablo 4 Uşak Üniversitesi Kantin ve Kafeteryalar

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

Tablo 5 Uşak Üniversitesi Yemekhaneler

Yemekhaneler		
Yemekhane	Kapalı Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Bir Eylül Kampusu Merkez Yemekhanesi	1500	400
Sağlık Yüksek Okulu	500	150
Toplam	2000	550

2. Eğitim Öğretim

2.1. Fen Bilimleri Enstitüsü

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

Tablo 6 Fen Bilimleri Enstitüsü Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program	Türü	Öğrenim Süresi	2010–2011 Öğrenci Sayısı
Tekstil Mühendisliği	Yüksek Lisans	2	12
Makine Mühendisliği	Yüksek Lisans	2	13
Matematik	Yüksek Lisans	2	14
Ortaöğretim Öğretmenliği Matematik (T.siz)	Yüksek Lisans	2	40
İlköğretim Matematik	Yüksek Lisans	2	-
İlköğretim Fen Bilgisi	Yüksek Lisans	2	-
Tekstil Mühendisliği	Doktora	4	-
Makine Mühendisliği	Doktora	4	-
Toplam			79

2.2. Sosyal Bilimler Enstitüsü

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

Tablo 7 Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program	Türü	Öğrenim Süresi	2010-2011 Öğrenci Sayısı
Eğitim Bilimleri	Yüksek Lisans	2	38
İlköğretim Sınıf Öğrt.	Yüksek Lisans	2	42
İlköğretim Sosyal Bilgiler Öğrt.	Yüksek Lisans	2	24
Coğrafya	Yüksek Lisans	2	27
Ortaöğretim Sosyal Al. Eğt. Coğ. (Tezsiz)	Yüksek Lisans	2	39
İşletme	Yüksek Lisans	2	25
İşletme (İkinci Öğretim) (Tezsiz)	Yüksek Lisans	2	-
İktisat	Yüksek Lisans	2	15
Tarih	Yüksek Lisans	2	20
Orta öğretim Sosyal Al. Eğt. Tarih (Tezsiz)	Yüksek Lisans	2	39
Türk Dili ve Edebiyatı	Yüksek Lisans	2	8
Ortaöğretim Sosyal Al. Eğt. Türk Dili ve Ed. (T.siz)	Yüksek Lisans	2	39
Türkçe Eğitimi	Yüksek Lisans	2	9
Seramik Ana sanat Dalı	Yüksek Lisans	2	7
Maliye	Yüksek Lisans	2	-
Kamu Yönetimi	Yüksek Lisans	2	-
Coğrafya	Doktora	4	1
Tarih	Doktora	4	-
Sosyal Bilgiler Eğitimi	Doktora	4	-
Türk Dili ve Edebiyatı	Doktora	4	-
Toplam			333

2.3. Bölüm Başkanlıkları:

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

2.4. Eğitim Fakültesi

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

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



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

Tablo 8 Eğitim Fakültesi Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2010-2011 Kontenjanı	2010-2011 Öğrenci Sayısı
Fen Bilgisi Öğretmenliği	MF-2	4	40	108
Fen Bilgisi Öğretmenliği (İÖ)	MF-2	4	40	81
İlköğretim Matematik Öğr.	MF-1	4	45	115
İlköğretim Matematik Öğr. (İÖ)	MF-1	4	45	88
Sınıf Öğretmenliği	TM-2	4	55	207
Sınıf Öğretmenliği (İÖ)	TM-2	4	55	204
Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	TS-1	4	55	203
Sosyal Bilgiler Öğretmenliği (İÖ)	TS-1	4	55	201
Türkçe Öğretmenliği	TS-2	4	55	202
Türkçe Öğretmenliği (İÖ)	TS-2	4	-	192
Rehberlik ve Psikolojik ve Dan.	-	4	-	-
Bilgisayar ve Öğretim Tek. Öğr.	-	4	-	-
Tarih Öğretmenliği	-	4	-	-
Coğrafya Öğretmenliği	-	4	-	-
Türk Dili ve Edebiyatı Öğr.	-	4	-	-
TOPLAM			445	1601

2.5. Fen-Edebiyat Fakültesi



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

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

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2010-2011 Kontenjanı	2010-2011 Öğrenci Sayısı
Coğrafya	TS-1	4	55	213
Coğrafya (İÖ)	TS-1	4	55	157
Matematik	MF-1	4	65	258
Matematik (İÖ)	MF-1	4	65	235
Tarih	TS-2	4	55	207
Tarih (İÖ)	TS-2	4	55	155
Türk Dili ve Edebiyatı	TS-2	4	65	235
Türk Dili ve Edebiyatı (İÖ)	TS-2	4	65	233
Kimya	-	4	-	-
Fizik	-	4	-	-
Biyoloji	-	4	-	-
İstatistik	-	4	-	-
Felsefe	-	4	-	-
Psikoloji	-	4	-	-
Doğu Dilleri ve Edebiyatı	-	4	-	-
Sanat Tarihi	-	4	-	-
Batı Dilleri ve Edebiyatları	-	4	-	-
Antropoloji	-	4	-	-
Sosyoloji	-	4	-	-
Halkbilimi	-	4	-	-
Toplam			480	1693

Dört bölümümüzde toplam öğrenci sayımız 1470'dir. Ayrıca açık bulunan ancak öğrencisi bulunmayan İstatistik, Biyoloji, Doğu Dilleri ve Edebiyatı, Batı Dilleri ve Edebiyatları, Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları, Sosyoloji, Antropoloji, Felsefe, Arkeoloji, Sanat Tarihi, Fizik, Kimya, Halkbilimi, Psikoloji bölümleri de bulunmaktadır. Fakültemizde her türlü donanıma sahip klimalı 23 sınıf ve çalışma büroları, 2

bilgisayar laboratuvarı, voleybol ve basketbol sahaları, sosyal ve eğitim amaçlı tesisler mevcuttur. Ayrıca öğrenci ve öğretim elemanlarına hizmet veren yeterli kapasiteye sahip kantinimiz bulunmaktadır.

2.6. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi



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

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

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

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğretim Süresi	2010-2011 Kontenjanı	2010-2011 Öğrenci Sayısı
İktisat	TM-1	4	75	251
İşletme	TM-1	4	75	303
İşletme (İÖ)	TM-1	4	75	293
Kamu Yönetimi	TM-2	4	75	300
Kamu Yönetimi (İÖ)	TM-2	4	75	294
Maliye	TM-1	4	75	291
Maliye (İÖ)	TM-1	4	75	292
Toplam			425	2024

2.7. Mühendislik Fakültesi



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

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

Uşak Üniversitesi Mühendislik Fakültesi olarak amacımız çevreye duyarlı, toplumsal, düşünsel ve kültürel değerler açısından tam gelişmiş bir anlayış içerisinde, mühendisliğin tüm dallarında, evrensel ölçülerde mükemmel bir eğitim, bilim ve araştırma kurumu olmak, bilimsel ve özgün araştırmalar yaparak ve sonuçlarını yayarak, evrensel bilimi ilerleten katkılar yapmak, çevre ve toplum bilinci yüksek, yaratıcı, yenilikçi ve girişimci mühendisler yetiştirmek, eğitim, bilim ve araştırma alanlarında, etkin görevler üstlenerek ulusal aydınlanmaya ve ülkemizin ekonomik kalkınmasına ilerletici katkılar yapmak, eğitim ve ülkemizin uluslararası rekabet edebileceği öncelikli araştırma alanlarında, sürekli yenilikçi ve atılcı bir görev üstlenmektir.

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

Tablo 11 Mühendislik Fakültesi Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2010-2011 Kontenjanı	2010-2011 Öğrenci Sayısı
Kimya Mühendisliği	MF-4	4	45	87
Makine Mühendisliği	MF-4	4	55	243
Makine Mühendisliği (İÖ)	MF-4	4	55	163
Tekstil Mühendisliği	MF-4	4	55	229
Tekstil Mühendisliği (İÖ)	MF-4	4	55	216
Bilgisayar mühendisliği	-	4	-	-
İnşaat Mühendisliği	-	4	-	-
Jeodezi ve Fotogrametri Müh.	-	4	-	-
Maden Mühendisliği	-	4	-	-
Elektrik-Elektronik Müh.	-	4	-	-
Seramik Mühendisliği	-	4	-	-
Toplam			265	938

2.8. Güzel Sanatlar Fakültesi



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

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

Tablo 12 Güzel Sanatlar Fakültesi Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2010-2011 Kontenjanı	2010-2011 Öğrenci Sayısı
Seramik	-	4	15	43
Toplam			15	43

2.9. Sağlık Yüksekokulu



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

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

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

Tablo 13 Sağlık Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2010-2011 Kontenjanı	2010-2011 Öğrenci Sayısı
Hemşirelik	YGS-2	4	80	298
Ebelik	-	4	-	-
Toplam			80	298

2.10. Uşak Meslek Yüksekokulu



Tablo 14 Uşak Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğretim Süresi	2010-2011 Kontenjanı	2010-2011 Öğrenci Sayısı
Radyo Ve Televizyon Programcılığı	YGS-4	2	30	57
Elektrik (İ.Ö.)	YGS-1	2	80	149
Doğalgaz, Isıtma Ve Sıhhi Tesisat Tek.	-	2	-	23
Muhasebe	-	2	-	57
Deri Teknolojisi	YGS-2	2	80	10
Tekstil Teknolojisi	YGS-1	2	90	71
Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları	YGS-6	2	70	124
Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları (İ.Ö.)	YGS-6	2	70	63
İşletme Yönetimi	YGS-6	2	70	129
İşletme Yönetimi (İ.Ö.)	YGS-6	2	70	115
Deri Konfeksiyon	-	2	-	33
Gaz Ve Tesisatı Teknolojisi	YGS-2	2	40	64
Elektronik Teknolojisi (İ.Ö.)	YGS-1	2	40	52
Otomotiv Teknolojisi (İ.Ö.)	YGS-1	2	40	53
Bilgisayar Programcılığı	YGS-1	2	30	57
Otomotiv (İ.Ö.)	-	2	-	16
Makine (İ.Ö.)	YGS-1	2	40	77
Tekstil	-	2	-	74
İşletme	-	2	-	51
Endüstriyel Elektronik (İ.Ö.)	-	2	-	38
Yerel Yönetimler	YGS-4	2	70	153
Dericilik	-	2	-	13
Toplam			820	1572

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

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

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

2.11. Sivaslı Meslek Yüksekokulu



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

Tablo 15 Sivaslı Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2010–2011 Kontenjanı	2010–2011 Öğrenci Sayısı
İşletme Yönetimi	YGS-6	2	60	49
Bahçe Tarımı	YGS-6	2	60	26
İşletme	-	2	-	8
Fidan ve Fidencilik	-	2	-	15
Organik Tarım	YGS-6	2	60	80
Pazarlama	YGS-6	2	60	53
Toplam			240	231

2.12. Banaz Meslek Yüksekokulu



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

Meslek Yüksekokulumuzda bölgeye hitap edebilecek ve bu bölgede gerekli olan teknik ara eleman ihtiyacını karşılamak düşüncesiyle ilk olarak İşletmecilik ve Seramik Programları açılmıştır. Daha sonra 1994-1995 öğretim yılında Kimya ve Cevher Hazırlama Programları açıldı. Şu anda Meslek Yüksekokulumuzda İşletme, İşletme (İÖ), Pazarlama, Pazarlama (İÖ), Kimya, Kimya (İÖ), Çevre Koruma ve Kontrol, Mobilya ve Dekorasyon ve Seramik programları mevcuttur.

Tablo 16 Banaz Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2010-2011 Kontenjanı	2010-2011 Öğrenci Sayısı
Çevre Koruma ve Kontrol	YGS-2	2	30	13
İşletme Yönetimi	YGS-6	2	70	118
Kimya Teknolojisi	YGS-2	2	40	86
Mobilya ve Dekorasyon	YGS-1	2	40	50
Pazarlama	YGS-6	2	50	75
Seramik, Cam ve Çinicilik	YGS-2	2	40	15
Toplam			270	357

2.13. Karahallı Meslek Yüksekokulu



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

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

Tablo 17 Karahallı Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

<i>Bölüm/Program</i>	<i>Puan Türü</i>	<i>Öğrenim Süresi</i>	<i>2010–2011 Kontenjanı</i>	<i>2010–2011 Öğrenci Sayısı</i>
Büro Hizmetleri ve Yönetici Asis.	YGS–4	2	50	92
Dış Ticaret	YGS–6	2	50	94
İşletme Yönetimi	YGS–6	2	40	38
Muhasebe ve Vergi Uyg.	YGS–6	2	50	27
Pazarlama	YGS–6	2	40	60
Tekstil Teknolojisi	YGS–1	2	30	35
Toplam			260	346

2.14. Eşme Meslek Yüksekokulu



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

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

Tablo 18 Eşme Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğretim Süresi	2010–2011 Kontenjanı	2010–2011 Öğrenci Sayısı
Bankacılık ve Sigortacılık	YGS-6	2	50	105
Bankacılık ve Sigortacılık (İÖ)	YGS-6	2	50	49
Büro Yönetimi ve Sekreterlik	YGS-4	2	50	90
Halıcılık ve Kilimcilik	YGS-4	2	60	81
İşletme Yönetimi	YGS-6	2	70	143
Muhasebe ve Vergi Uyg.	YGS-6	2	70	147
Muhasebe ve Vergi Uyg. (İÖ)	YGS-6	2	70	20
Şarap Üretim Teknolojisi ve Bağcılık	-	2	-	-
Toplam			420	644

2.15. Ulubey Meslek Yüksekokulu

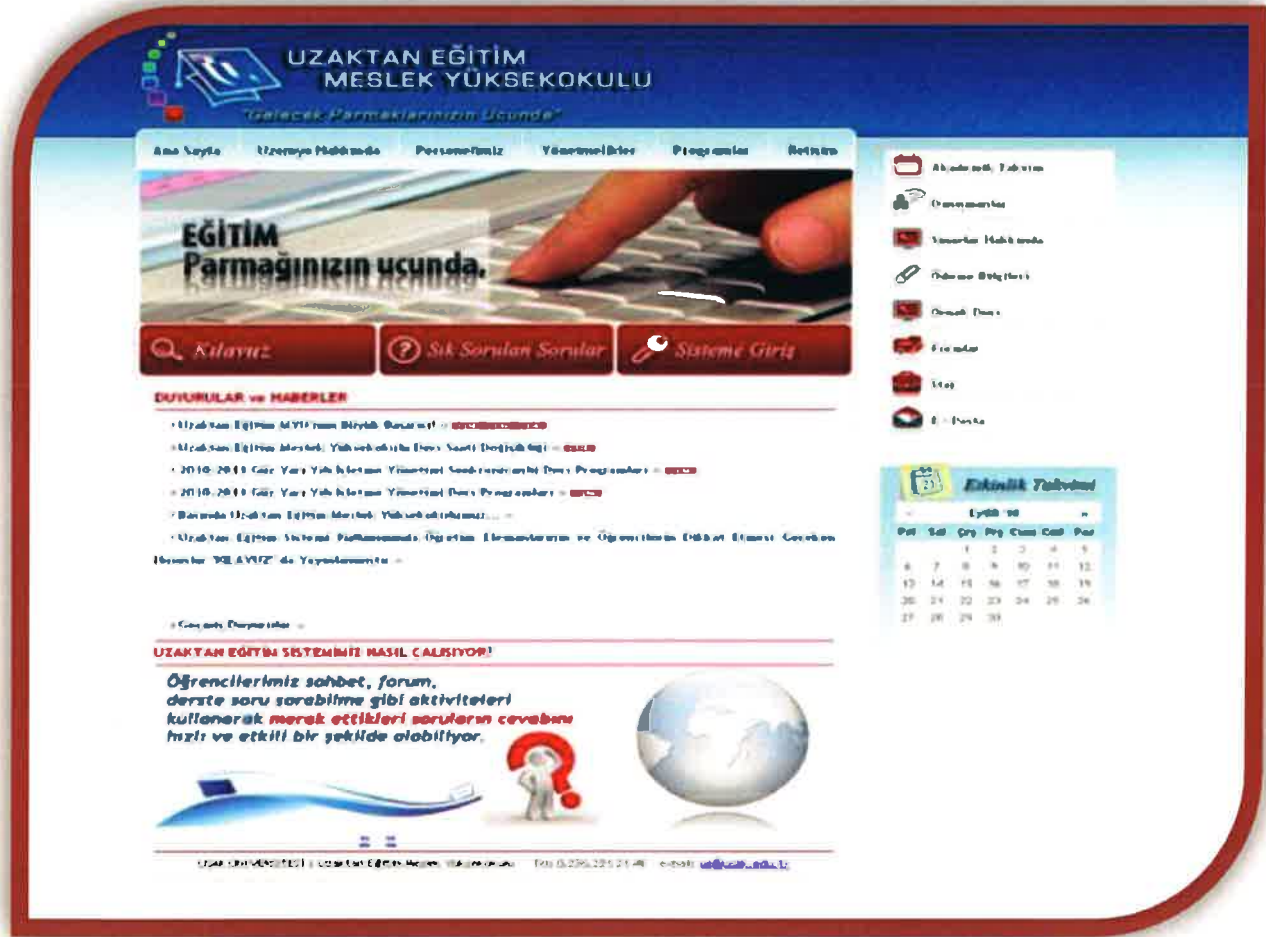


Ulubey Meslek Yüksekokulu 14.02.1994 tarih ve 325 sayılı Yükseköğretim Kurulu Kararı ile Afyon Kocatepe Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulmuş; 17.03.2006 tarihinde 5467 sayılı kanun ile bağlantısı değiştirilerek Uşak Üniversitesi'ne dahil edilmiştir. Yüksekokul kampüsü uluslararası turizm potansiyeline sahip 75 km uzunluğundaki Ulubey Kanyonu'nun yanında ve yaklaşık 38000 m² 'lik yeşil alan içinde kurulmuştur. Kampüs içinde 2800 m² kapalı alana sahip okul binamızda; Meslek Yüksekokulunda İşletme, Deri Konfeksiyon, Tekstil Konfeksiyon ve Turizm Seyahat İşletmeciliği olmak üzere dört program mevcuttur.

Tablo 19 Ulubey Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program ve Kontenjan Sayıları

<i>Bölüm/Program</i>	<i>Puan Türü</i>	<i>Öğrenim Süresi</i>	<i>2010-2011 Kontenjanı</i>	<i>2010-2011 Öğrenci Sayısı</i>
Deri Teknolojisi	-	2	-	18
İşletme Yönetimi	YGS-6	2	70	75
İşletme Yönetimi (İÖ)	YGS-6	2	70	16
Tekstil Teknolojisi	YGS-1	2	40	10
Turizm ve Seyahat Hiz.	YGS-6	2	40	67
Toplam			260	259

2.16. Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu



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

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

Bölüm/Program	Puan Türü	Öğrenim Süresi	2010-2011 Kontenjanı	2010-2011 Öğrenci Sayısı
İşletme Yönetimi	YGS-6	2	150	11
Toplam			150	11

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Üniversitemiz Web Sitesi



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

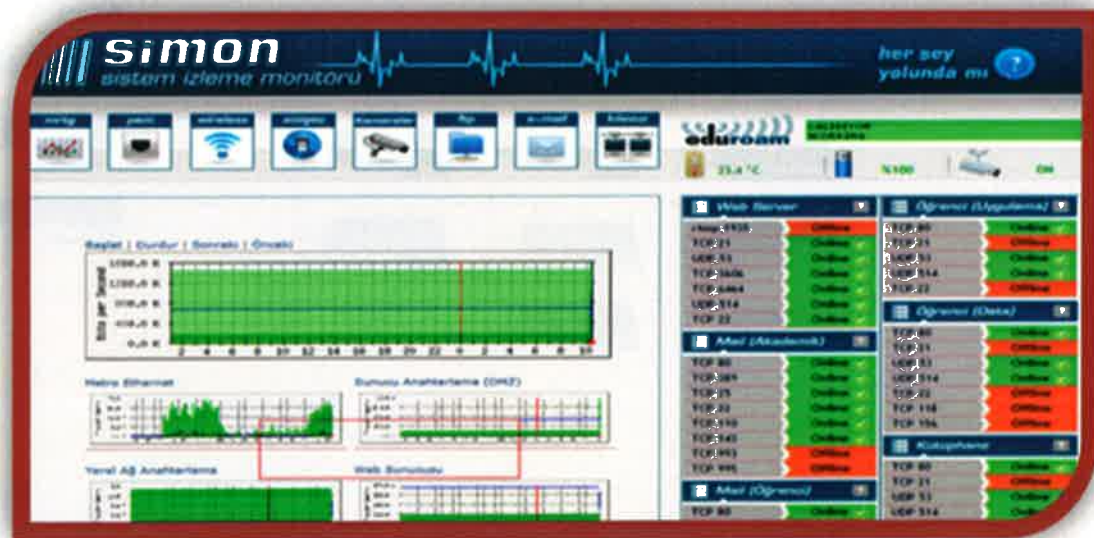
Yeni Kodlama İle Yapılmaya Başlanan Web Siteleri (Banaz MYO)



Yazılım Çalışmaları

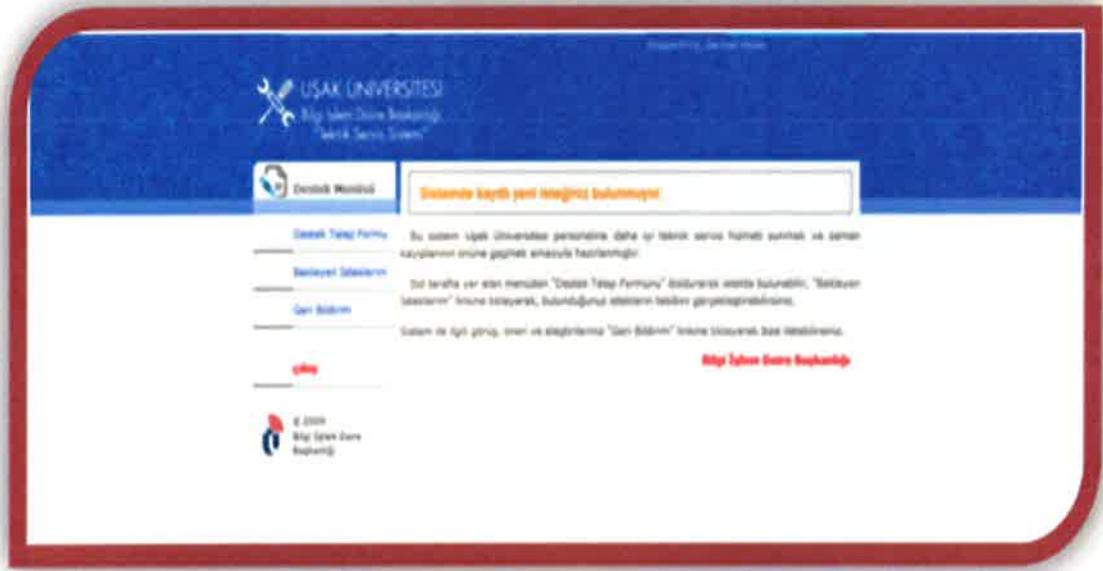
• SIMON – Sistem İzleme Monitörü Yazılımı

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



- Teknik Destek Yazılımı

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

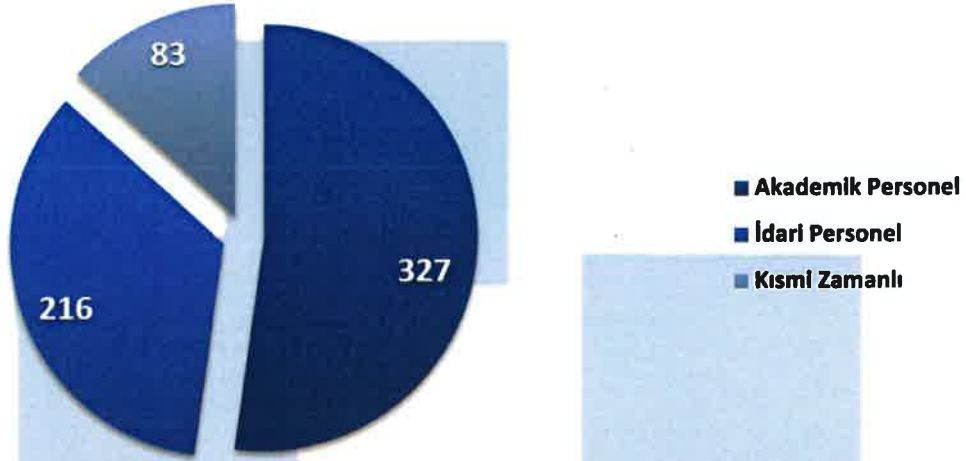


Tablo 21 Masaüstü/Taşınabilir Bilgisayar Sayısı

<i>Türü</i>	<i>Sayısı (Adet)</i>
Masaüstü Bilgisayar	1100
Taşınabilir Bilgisayar	210

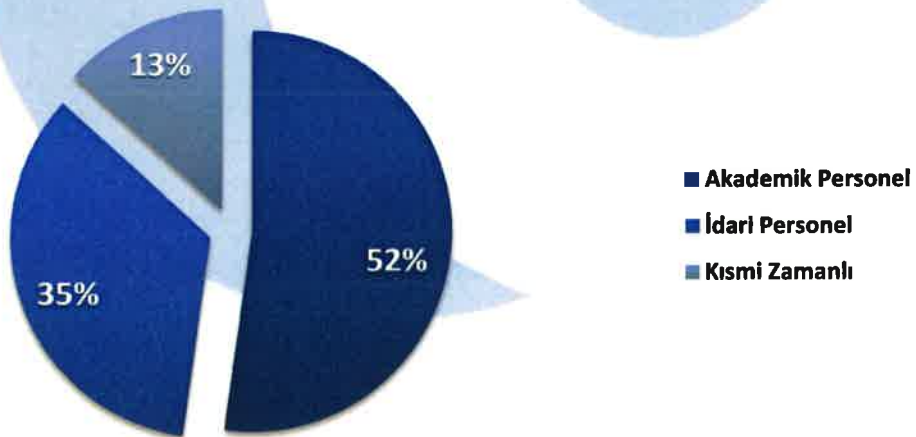
E. İnsan Kaynakları

2010–2011 eğitim öğretim yılında 327 akademik personel, 216 idari personel, 83 kısmi zamanlı personel olmak üzere toplam 626 personel görev yapmaktadır.



Şekil 1 Uşak Üniversitesi Akademik İdari ve Kısmi Zamanlı Personel Dağılımı

2010 yılında Üniversitemizde görev yapan personelin yüzde 52' sini akademik personel, yüzde 35' ünü idari personel, yüzde 13' lük kısmi zamanlı personelimiz oluşturmaktadır.



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

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personel Sayısı

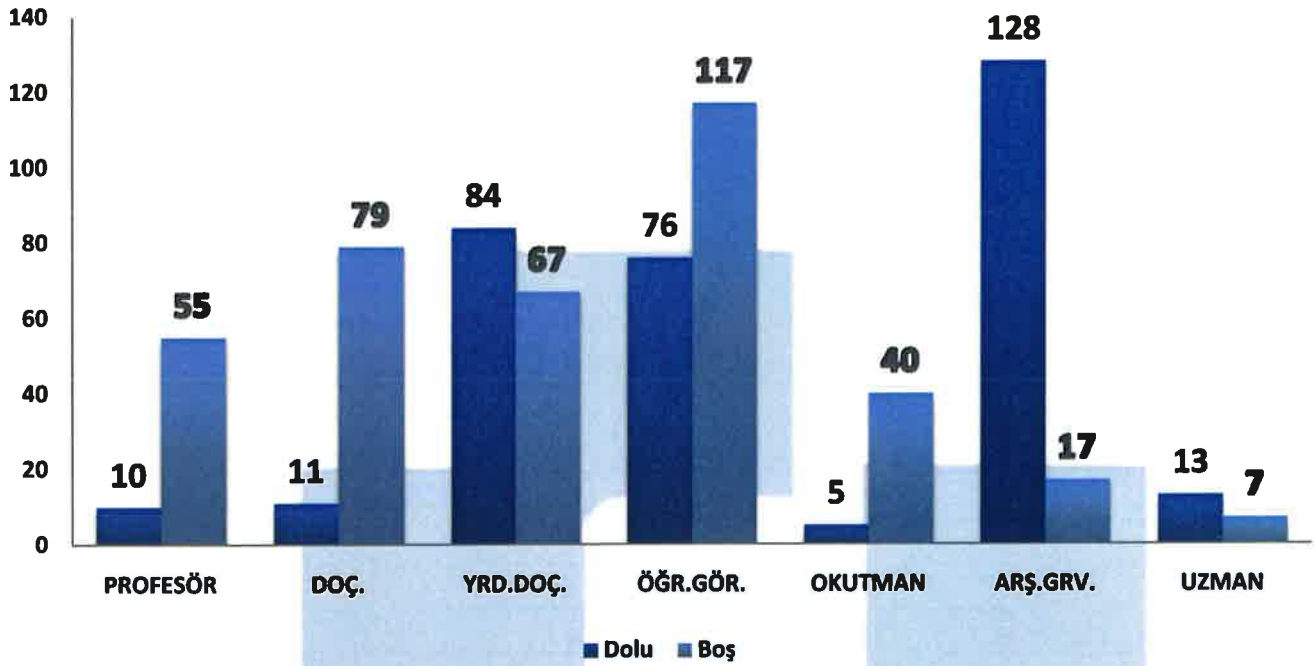
2009–2010 yılında 280 olan akademik personel sayımız 2010–2011 yılında atarak 327'ye yükselmiştir. 2010 yılına ait personel sayımız ve ünvanları tabloda verilmiştir.

Akademik kadroların doluluk oranlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer almıştır.

Tablo 22 Uşak Üniversitesi Akademik Personeli ve Bölümlere Göre Dağılımları

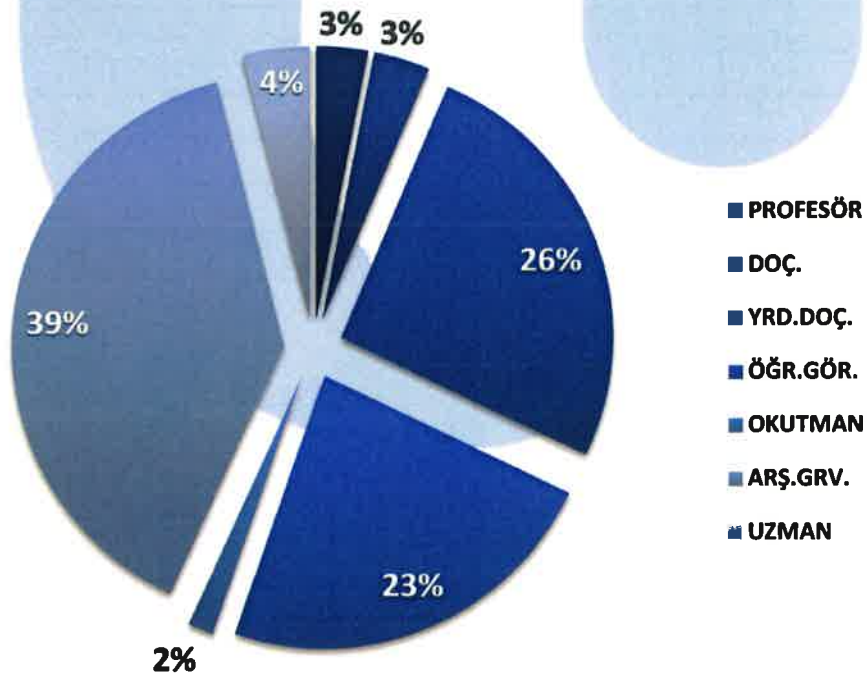
Akademik Personel Sayısı																	
BİRİMLER	PROFESÖR		DOÇ.		YRD. DOÇ.		ÖĞR.GÖR.		OKUTMAN		ARŞ.GRV.		UZMAN		TOPLAM		
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	
Rektörlük	-	-	-	-	-	-	-	-	5	40	-	-	11	7	16	47	
Eğitim Fak.	-	13	3	16	22	17	10	7	-	-	39	11	1	-	77	64	
Mühendislik Fak.	2	12	5	17	8	11	2	3	-	-	32	-	1	-	52	43	
Fen Ed. Fak.	5	13	-	18	20	12	1	4	-	-	24	-	-	-	50	47	
İ.İ.B.F.	1	9	2	15	19	14	2	1	-	-	20	-	-	-	42	39	
Güzel Sant. Fak.	1	6	1	7	-	5	-	10	-	-	3	1	-	-	5	29	
Sağlık Y.O.	1	2	-	6	2	2	5	11	-	-	-	-	-	-	8	21	
Uşak M.Y.O.	-	-	-	-	8	1	20	22	-	-	-	-	-	-	27	23	
Banaz M.Y.O.	-	-	-	-	3	1	14	11	-	-	-	-	-	-	17	12	
Eşme M.Y.O.	-	-	-	-	-	1	8	11	-	-	-	-	-	-	8	12	
Karahallı M.Y.O.	-	-	-	-	-	1	6	11	-	-	-	-	-	-	6	12	
Ulubey M.Y.O.	-	-	-	-	-	1	5	12	-	-	-	-	-	-	5	13	
Sivashlı M.Y.O.	-	-	-	-	2	1	3	14	-	-	-	-	-	-	5	15	
Fen Bilimleri Enst.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	2	2	
Sosyal Bil. Enst.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	3	-	-	8	3	
TOPLAM	10	55	11	79	84	67	76	117	5	40	128	17	13	7	327	382	

Akademik Personel Kadrolarının Doluluk Oranı Grafiği



Şekil 3 Akademik Personel Kadro Doluluk Dağılımı

Üniversitemiz Akademik kadrosunun ünvanlara göre yüzdesi alındığında; yüzde 3 profesör, yüzde 4 doçent, yüzde 25 yardımcı doçent, yüzde 23 öğretim görevlisi, yüzde 1 okutman, yüzde 40 araştırma görevlisi, yüzde 4 uzman kadrosu bulunmaktadır.



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

4.1.2. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

2010 yılında diğer üniversitelerde 2 akademik personelimiz görevlendirilmiştir. Ayrıca öyp programı dahilinde üniversitemizde görevli 30 araştırma görevlisi 2011 yılı içerisinde çeşitli üniversitelerde görevlendirilecektir.

Tablo 23 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	Mühendislik Fakültesi	Ege Üniversitesi
Yrd.Doç.Dr.	Fen-Edebiyat Fakültesi	Dokuz Eylül Üniversitesi
Toplam	2	2

4.1.3. Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

2010 yılında başka üniversitelerden kurumumuzda görevlendirilen 1 akademik personel bulunmaktadır.

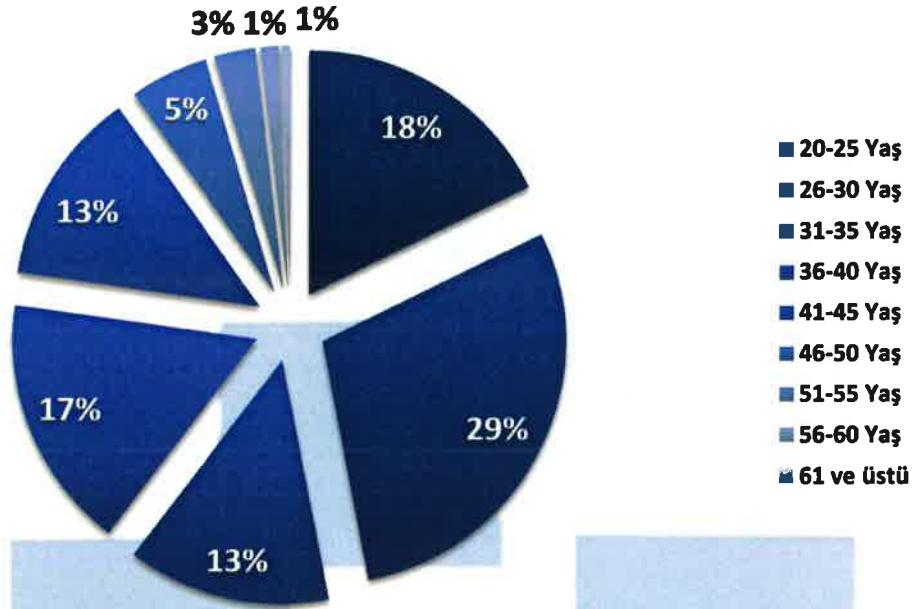
Tablo 24 Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

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

4.1.4. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 25 Akademik Personelin Yaş Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı									
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş	46-50 Yaş	51-55 Yaş	56-60 Yaş	61 ve üstü
Kişi Sayısı	57	94	44	55	42	17	9	4	2
Yüzde	17,7	29,1	13,4	16,8	12,8	5,2	2,7	1,2	0,61



Şekil 5 Akademik Personel Yaş İtibariyle Yüzdelik (%) Dağılımı

4.2. İdari Personel

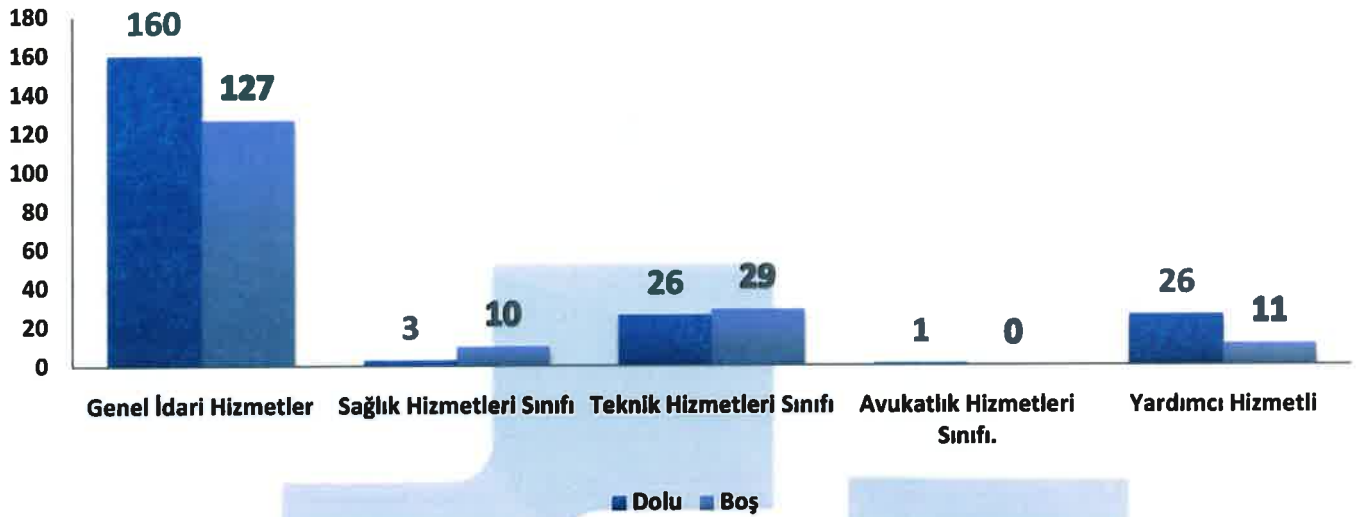
4.2.1. İdari Personel Sayısı

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

Tablo 26 İdari Personel Sınıfı/Sayısı

Sınıf	Kadroların Doluluk Oranlarına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	160	127	287
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3	10	13
Teknik Hizmetleri Sınıfı	26	29	55
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	1	0	1
Yardımcı Hizmetli	26	11	37
Toplam	216	177	393

Akademik kadroların doluluk oranlarına göre dağılımı ilgili tabloda verilmiştir.

İdari Personel Kadrolarının Doluluk Oranı Grafiği*Şekil 6 İdari Personel Kadrolarının Doluluk Oranı Dağılımı**4.2.2. İdari Personel Eğitim Durumu*

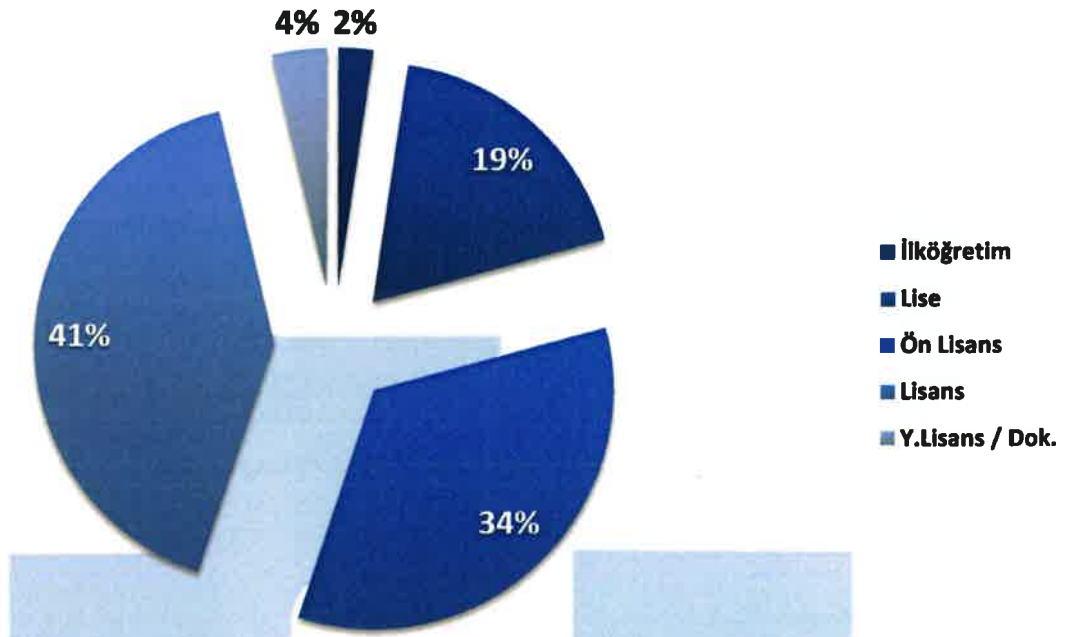
2010 yılı içerisinde idari personelimizin eğitim durumu dağılımı incelendiğinde, ilk sırada lisans mezunlarının yer aldığı görülmektedir. Ön lisans ve lise mezunları bu gruba takip etmektedir.

*Tablo 27 İdari Personel Eğitim Durumu**İdari Personelin Eğitim Durumu*

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans / Dok.
Kişi Sayısı	5	40	74	89	8
Yüzde	2,31	18,51	34,00	41,00	3,70

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

Eğitim durumunun geneli ele alındığında, 2008 yılında üniversitemizde görevli idari personel eğitim durumu göz önüne alındığında önlisans, lisans ve yüksek lisans ve üzeri mezun personel sayısı yüzdesinde bir artış gözlemlenmektedir. 2008 yılında önlisans mezunu yüzdelik oranı 23,75 iken bu sayısı 2009 yılında 34,2, lisans mezunu yüzdelik oranı 41,87 iken 2009 yılında yüzde 37,3, yüksek lisans ve üzeri mezun personel yüzdesi 2008 yılında 1,25 iken 2009 yılında yüzde 5,2 olarak gerçekleşmiştir. 2010 yılında ise yüzde 41 lisans mezunu, yüzde 34 önlisans, yüzde 19 lise mezunu, yüzde 4 yüksek lisans ve geri kalan yüzde 2 oranında idari personel ilk ve orta öğretim mezunudur.



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

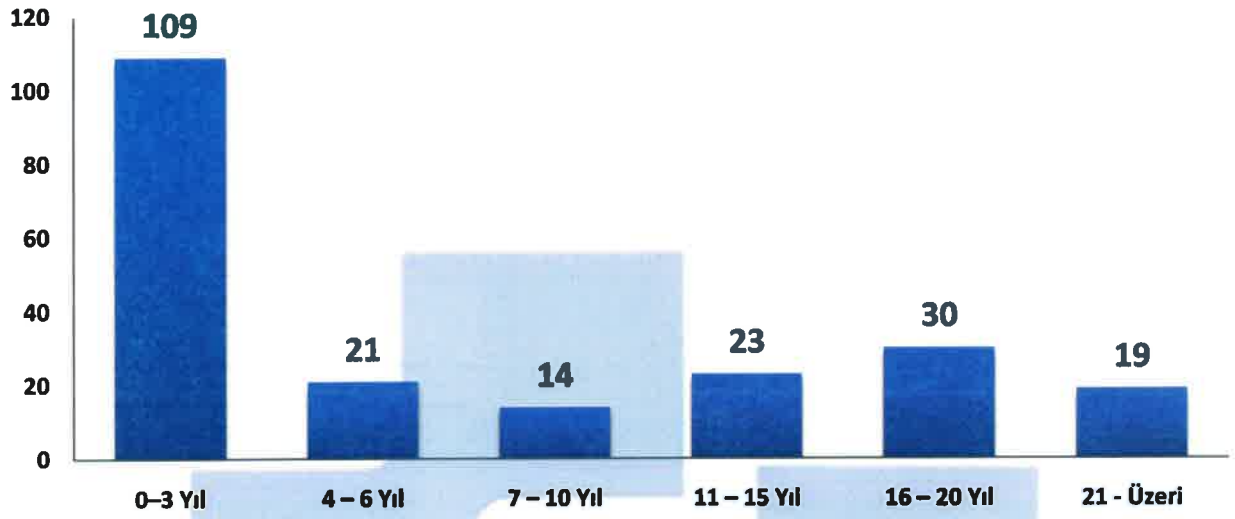
4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari personelin hizmet süreleri dağılımına bakıldığında, ilk sırada 1–3 yıl hizmet süresi olanların bulunduğu görülmektedir. 1–3 yıl hizmet süresi olanların sayısı 109, ikinci sırada 16–20 yıl hizmet süresi olanlar 30 kişi ve 11–15 yıl hizmet süresi olanlar 23 kişi ile takip etmektedir.

Tablo 28 Hizmet Sürelerine Göre İdari Personel Dağılımı

İdari Personelin Hizmet Süresi

	0–3 Yıl	4–6 Yıl	7–10 Yıl	11–15 Yıl	16–20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	109	21	14	23	30	19
Yüzde	50,4	9,7	6,4	10,6	13,8	8,7

İdari Personelin Hizmet Süresi Dağılımı**Şekil 8 Hizmet Sürelerine Göre İdari Personel Dağılımı***İdari Personelin Hizmet Sürelerinin Yüzdelik Dağılımı***Şekil 9 İdari Personelin Hizmet Sürelerinin Yüzdelik (%) Dağılımı**

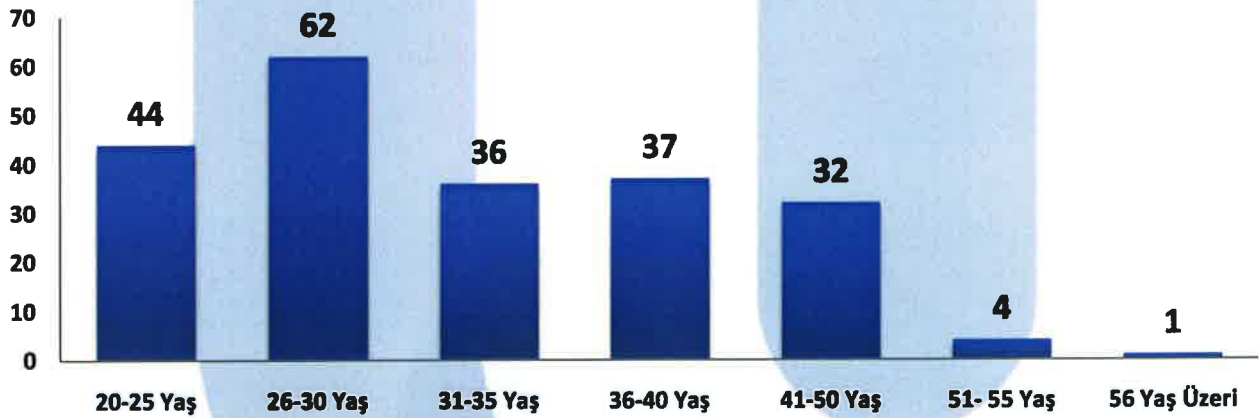
4.2.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Toplam idari personel içinde 26–30 yaş grubunun yüzde 28,7' i dir. Genel olarak değerlendirildiğinde idari personelin büyük çoğunluğunun 20–35 yaş arasında olduğu görülmektedir.

Tablo 29 İdari Personel Yaş Dağılımı

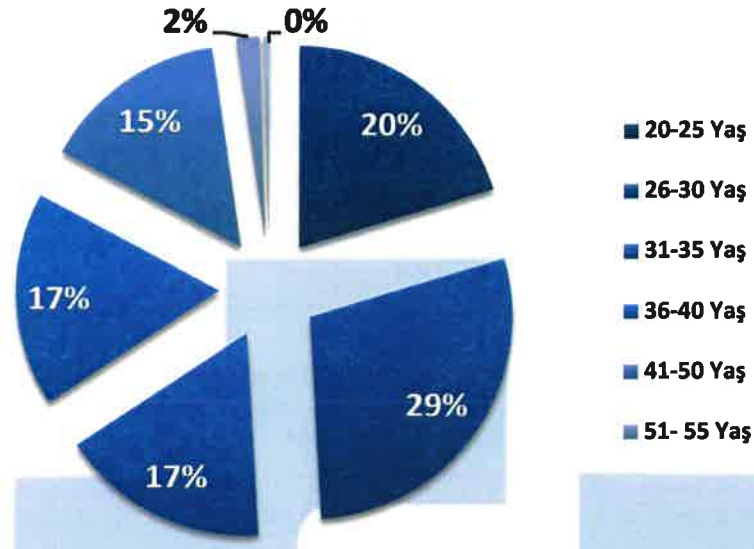
<i>İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı</i>							
	20–25 Yaş	26–30 Yaş	31–35 Yaş	36–40 Yaş	41–50 Yaş	51– 55 Yaş	56 Yaş Üzeri
Kişi Sayısı	44	62	36	37	32	4	1
Yüzde	20,3704	28,7037	16,6667	17,1296	14,8148	1,85185	0,46296

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Grafiği



Şekil 10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Yüzdelik Dağılımı



Şekil 11 İdari Personelin Yaş İtibariyle Yüzdelik Dağılımı

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. Temel politika ve Öncelikler

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

B. Amaç ve Stratejiler

PERFORMANS ALANI 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİM

ISI Stratejik Amaç 1.Üstün nitelikli öğrenci yetiştirilmesi

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

Faaliyetler/Projeler:

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

Performans Göstergeleri:

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

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

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 1.2.1.Üç yıl içerisinde, Bölümlerde araştırma komisyonları kurularak, derslerde kullanılabilecek güncel kaynak kitapların araştırılması tamamlanacaktır. ✓ Faaliyet/Proje 1.2.2.Beş yıl içerisinde, uluslararası ölçekte okutulan ders kitaplarının seçimi ve derslerde kullanılabılır hale getirilmesi çalışmaları tamamlanacaktır.	✓ Kurulan komisyonlar ✓ Güncel kitap araştırma sonuç çıktıları

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

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

Hedef 1.4.Uygulamalı eğitimin etkinliğinin artırılması

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

Hedef 1.5. Ders programlarında seçmeli ders sayısının artırılması

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

Hedef 1.6. Bilgiye erişim olanaklarının artırılması

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

Hedef 1.7. Eğitim ve öğretim altyapısının geliştirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 1.7.1.Öğretim elemanı temin edilebilen bölümlerde, Öğrenci Sayısı/Öğretim elemanı oranı 25'in altına inecek şekilde öğretim elemanı sayılarının artırılması. ✓ Faaliyet/Proje 1.7.2.Bölümlerin öğrenci sayıları göz önüne alınarak dersliklerin sayı ve niteliklerinin yeterli hale getirilmesi. ✓ Faaliyet/Proje 1.7.3.2010 yılı sonuna kadar bölümlerin kullanımındaki teknolojik eğitim araç ve gereç sayılarının artırılması ve eski modellerin yenilenmesi. ✓ Faaliyet/Proje 1.7.4.2012 yılı sonuna kadar 60 öğrenci kapasitesinden büyük dersliklerde ses yayılım düzeneğinin kurulması. ✓ Faaliyet/Proje 1.7.5.Üç yıl içerisinde her fakülte ve yüksek okula en az bir tane ek bilgisayar laboratuvarı kurulması	✓ Öğrenci öğretim üyesi oranı (Öğrenci sayısı / öğretim üyesi) ✓ Yeni oluşturulan derslik sayısı ✓ Dersliklerde kullanılan teknolojik araç türleri ve sayılar ✓ Ses yayılım düzeneği kurulan derslik sayısı ✓ Bilgisayar laboratuvarı sayısı ✓ Kurulan yeni laboratuvar sayısı

- ✓ **Faaliyet/Proje 1.7.6.**Beş yıl içinde ihtiyaç duyulan bölümlerde en az bir yeni laboratuvarın kurulması

Hedef 1.8.Ölçme ve değerlendirmede nesnelliğin sağlanması

Faaliyetler/Projeler:

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

Performans Göstergeleri:

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

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

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje 1.9.1.** Öğrenci kulüp çalışmaları ve tanışma toplantısı, mezuniyet gecesi, sosyo-kültürel gezi, öğrenci kongresi gibi etkinliklerin desteklenmesi yoluyla organizasyon kültürünün geliştirilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.9.2.** Öğrencilerin bilim, sanat, kültür ve spor konularındaki etkinliklerinin desteklenip başarılarının ödüllendirilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.9.3.** Başarılı öğrencilere ödül verilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.9.4.** Öğrenci ve öğretim elemanı ilişkilerinin geliştirilmesi, danışman öğretim elemanı uygulamasının daha etkin hale getirilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.9.5.** 2010 yılı sonuna kadar tüm bölümlerde elektronik ortamda yılda en az bir kez öğrenci memnuniyet anketi uygulanması.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.9.6.** Öğrenci değişim programları hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi ve özendirilmesi.

Performans Göstergeleri:

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

- ✓ **Faaliyet/Proje 1.9.7.**Öğrencilere üniversite tarafından e-posta adresi verilmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.9.8.**Öğrencilere yönelik kariyer geliştirme faaliyetleri düzenlenmesi.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.9.9.**Öğrencilerin oryantasyon (Şehir, Üniversite ve eğitim programlarının tanıtımı) programlarına alınmasının sağlanması.

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

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje 1.10.1.** Hazırlık kurslarının düzenlenmesi.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Yeterlilik sınavlarında başarılı olan mezunların oranı (başarılı mezun sayısı/sınava giren mezun sayısı)

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

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje 1.11.1.** Lisans programlarındaki derslerde grup/takım çalışması yapma faaliyetlerinin teşvik edilmesi ve grupla proje çalışmalarının yapılması.
- ✓ **Faaliyet/Proje 1.11.2.** Lisans derslerinde, uygulamadan gelen uzmanlar tarafından verilecek ders ve seminerlerin artırılması.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Derslerde gruplarla gerçekleştirilen proje sayısı
- ✓ Düzenlenen seminer sayısı

Hedef 1.12.Öğrencilerin yabancı dillerini geliştirme yönünde özendirilmesi

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ **Faaliyet/Proje 1.12.1.**Derslerde araştırmaya yönelik yabancı dilde kaynak kullanımının teşvik edilmesi.

Performans Göstergeleri:

- ✓ Derslerde kullanılan yabancı dilde kaynak sayısı

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

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

Hedef 1.14. Öğrencilerin uygulama deneyimlerinin geliştirilmesi

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

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

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

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

Hedef 2.1.Lisansüstü eğitim programlarına ilginin artırılması

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

Hedef 2.2.Lisansüstü eğitim program ve içeriğinin geliştirilmesi

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

Hedef 2.3.Alt yapı koşullarının sürekli geliştirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 2.3.1.Kütüphanede üye olunan veri tabanlarının üyeliklerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi, veri tabanlarına üniversite dışından ulaşımın sağlanması.	✓ Kütüphanenin üye olduğu veri tabanlarının sayısı ✓ Enstitü için oluşturulan bina

✓ Faaliyet/Proje 2.3.2. Enstitüler için eğitim öğretim ve araştırma altyapısı olan bağımsız bir bina oluşturulması.	
✓ Faaliyet/Proje 2.3.3. Enstitülere bilgi işlem otomasyon sisteminin kurulması ve etkili çalıştırılabilmesi için personel ve teknik altyapı sisteminin tamamlanmasının sağlanması.	

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

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 2.4.1. Lisansüstü eğitim programlarında kayıtlı olan öğrencilere teşvik olanaklarının geliştirilmesi.	✓ Bilimsel toplantılara katılan lisansüstü öğrencilerinin sayısı

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

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 2.5.1. Tez savunmalarının içerik ve tarihlerinin paydaşlara duyurulması.	✓ Paydaşlara duyurulan tez savunmalarının sayısı

Stratejik Amaç 3. Öğretim elemanlarının eğitici öğretici niteliklerinin geliştirilmesi

Hedef 3.1. Eğiticilerin eğitici niteliklerinin gelişmesine katkı sağlanması

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 3.1.1. 2011 yılına kadar değerlendirme ölçeğinin geliştirilmesi.	✓ Oluşturulan öğretim elemanları değerlendirilme ölçeği
✓ Faaliyet/Proje 3.1.2. Her yarıyıl sonunda öğrencilerin öğretim elemanlarının performanslarını değerlendirmelerine ilişkin geliştirilen ölçeğin etkin olarak kullanılması.	

Hedef 3.2. Mesleki beceri ve deneyimin geliştirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 3.2.1.Öğretim elemanlarına araştırma yapma ve makale yazma konusunda eğitim verilmesi ✓ Faaliyet/Proje 3.2.2.Öğretim elemanlarına yönelik yabancı dil geliştirme programlarının düzenlenmesi ✓ Faaliyet/Proje 3.2.3.Yeni öğretim teknoloji ve yöntemleri konularında öğretim elemanlarımıza yönelik seminerler düzenlenmesi ✓ Faaliyet/Proje 3.2.4.Avrupa Birliği Eğitim Programları çerçevesinde öğretim elemanlarının değişiminin sağlanması	✓ Düzenlenen eğitimlere katılan öğretim elemanı sayısı ✓ Düzenlenen yabancı dil geliştirme programlarının sayısı ✓ Düzenlenen seminer sayısı

Hedef 3.3. İş yükü ve insan gücü dengesinin oluşturulması

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

Hedef 3.4. Öğretim elemanlarının memnuniyetinin artırılması

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

PERFORMANS ALANI 2: BİLİMSEL ÇALIŞMALAR ve YAYIN

Stratejik Amaç 1. Bilimsel araştırmaların üst düzeye çıkarılması

Hedef 1.1. Araştırma laboratuvarlarının altyapısının güçlendirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje1.1.1. Kurulacak bir komisyon tarafından tüm laboratuvarların 2011 yılına kadar yeterliliklerinin belirlenmesi.	✓ Oluşturulan komisyon raporları

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

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje1.2.1. Ulusal ve uluslararası proje sayısının artırılması ve çeşitlendirilmesi.	✓ Ulusal ve uluslararası proje sayısı
✓ Faaliyet/Proje1.2.2. Disiplinler arası yaklaşıma önem verilmesi ve geliştirilmesi amacıyla toplantılar düzenlenmesi.	✓ Düzenlenen toplantı sayısı
✓ Faaliyet/Proje1.2.3. Üniversite-sanayi ilişkilerinde eşgüdümü sağlayacak bir birimin 2013 yılına kadar kurulması.	

Hedef 1.3. Ulusal ve uluslararası üniversiteler ve merkezlerle işbirliği yapılması

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje1.3.1. Üniversitemizde yapılan ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıların artırılması.	✓ Düzenlenen bilimsel toplantı sayısı
✓ Faaliyet/Proje1.3.2. Üniversitemizde yayınlanan süreli yayınların ulusal ve uluslar arası indekslerde yer alması için çalışmalar yapılması.	✓ Ulusal ve uluslararası indekslerde yer alan süreli yayın sayımız

- ✓ Faaliyet/Proje 1.3.3. Üretilen projelerden patent alınmasını sağlamak üzere, patent başvuru, takip ve sonuçlandırma süreçlerinde yardımcı olacak bir birimin kurulması.

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

Faaliyetler/Projeler:

- ✓ Faaliyet/Proje 1.4.1. Üniversitemizde bölgesel sağlık, eğitim, sanayi, ekonomik vb. sorunların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılması
- ✓ Faaliyet/Proje 1.4.2. Bölgemizdeki sivil toplum örgütleri ile ilişkilerin geliştirilmesi

Performans Göstergeleri:

- ✓ Bölgesel sorunları belirlemeye yönelik yapılan çalışma çıktıları

|S| stratejik Amaç 2. Öğretim elemanlarının performansının ve bilimsel aktivitelere katılımının artırılması

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

Faaliyetler/Projeler:

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

Performans Göstergeleri:

- ✓ Kurulan komisyon ve çalışmaları çıktıları

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

Faaliyetler/Projeler:

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

Performans Göstergeleri:

- ✓ Çıkarılan öğrenci dergisi sayısı

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

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

Stratejik Amaç 3. Araştırmaları destekleme sistemlerinin oluşturulması

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

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 2.2.1. 2013 yılına kadar dış kaynak kullanım oranının %25 artırılması.	✓ Dış kaynak destekli proje sayısı

Stratejik Amaç 4. Disiplinler arası çalışmaları kuvvetlendirecek araştırma ortamının oluşturulması

Hedef 4.1. Disiplinler arası araştırma merkezinin kurulması

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 4.1.1. Çok amaçlı araştırma merkezi kurulması.	✓ Kurulan araştırma merkezi
✓ Faaliyet/Proje 4.1.2. Araştırma merkezinin fiziksel altyapı, teknolojik donanım, araç gereç ve personel gereksinimlerinin sağlanması.	✓ Araştırma merkezi için sağlanan teknolojik donanım çeşitleri, araç-gereç sayıları ve personel sayıları

PERFORMANS ALANI 3: TOPLUMSAL KATKI

IS| stratejik Amaç 1. Paydaşlarla etkili iletişim ve işbirliğinin sağlanması

Hedef 1.1. Paydaşlarla iletişimin sağlanması

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

Hedef1.2. Mezunlarla iletişimin güçlendirilmesi

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

- ✓ Faaliyet/Proje 1.2.4.2010 yılı içinde web sitesinde mezunlar için bir forum ortamının açılması.

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

Hedef 2.1. Toplumsal eğitimin devam ettirilmesi ve kalitesinin artırılması

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

Stratejik Amaç 3. Merkezlerin çalışmalarının toplumla paylaşılması

Hedef 3.1. Deri ve tekstil ürünlerine ilişkin bilgilendirme çalışmalarının yapılması

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

PERFORMANS ALANI 4: İNSAN KAYNAKLARI ve YÖNETİM

IS| stratejik Amaç 1. İnsan kaynaklarının verimli kullanılması ve geliştirilmesi

Hedef 1.1. Güncel gelişmelere uygun olarak idari personelin eğitiminin sağlanması

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

Hedef 1.2. Çalışanların performansının artırılması

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 1.2.1. Çalışanların bilgi, beceri ve eğitim düzeyi göz önüne alınarak görevlendirilmesi.	✓ Bahsedilen kriterlere göre görevlendirilen personel sayısı

IS| stratejik Amaç 2. Çalışanların memnuniyetinin artırılması

Hedef 2.1. Çalışanlar için performansa dayalı olarak ödüllendirme sisteminin oluşturulması

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 2.1.1. 2014 yılına kadar performansa dayalı ödüllendirme sisteminin oluşturulması.	✓ Oluşturulan performansa dayalı ödüllendirme sistemi

Hedef 2.2. Çalışanların sosyal etkileşimlerini artırmaya yönelik etkinlikler düzenlenmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 2.2.1. Üniversitemizde düzenlenen etkinliklerin çalışanlara duyurulması ve katılımın özendirilmesi.	✓ Çalışanlara yönelik yapılan sosyal etkinlik sayısı.

Stratejik Amaç 3. Modern yönetim yaklaşım ve yöntemlerinin benimsenmesi**Hedef 3.1.** Birimlerde çalışma yönergelerinin ve çalışma planlarının hazırlanması

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 3.1.1. 2014 yılına kadar tüm birimlerde çalışma yönergelerinin tamamlanması.	✓ Tamamlanan çalışma yönergeleri.
✓ Faaliyet/Proje 3.1.2. Birimlerde yıllık çalışma planlarının hazırlanması.	✓ Tamamlanan birim yıllık çalışma planı sayısı.

Hedef 3.2. Çalışanların görev tanımlarının, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 3.2.1. 2014 yılına kadar tüm birimlerde görev tanım, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi.	✓ Oluşturulan görev tanımları, yetki ve sorumluluk çizelgeleri
✓ Faaliyet/Proje 3.2.2. 2014 yılına kadar tüm hizmet birimlerinin iş akışlarının oluşturulması.	✓ Birim iş akış şemaları

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

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 3.3.1. 2011 yılına kadar tüm birimlere ait web sayfalarının yayınlanması.	✓ Web sayfası oluşturulan birim sayısı.

PERFORMANS ALANI 5: TANITIM

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

Hedef 1.1. Halkla ilişkiler biriminin geliştirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 1.1.1. Halkla ilişkiler birimine konusunda uzman kişi ve kadroların tahsisi. ✓ Faaliyet/Proje 1.1.2. Halkla ilişkiler biriminin teknik donanım ve yazılımının iyileştirilmesi. ✓ Faaliyet/Proje 1.1.3. Halkla ilişkiler biriminin gereksinim duyduğu fiziksel çalışma ortamının oluşturulması.	✓ Halkla ilişkiler birimi kadro sayısı- uzmanlık alanları. ✓ Çalışma ortamında yapılan değişiklikler.

Stratejik Amaç 2. Ulusal ve uluslararası düzeyde üniversitemizin tanıtımının sağlanması

Hedef 2.1. Üniversitemizin başarılı öğrenciler tarafından tercih edilmesinin özendirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 2.1.1. İl Milli Eğitim Müdürlükleri ile işbirliği yapılarak üniversitenin ve eğitim öğretim birimlerinin tanıtılmasının sağlanması. ✓ Faaliyet/Proje 2.1.2. Ortaöğretim kurumları ve dershanelerdeki rehberlik ve danışmanlık birimlerinin bilgilendirilmesi. ✓ Faaliyet/Proje 2.1.3. Üniversitemizi tercih eden başarılı öğrencilere; barınma, beslenme ve benzeri konularda destek sağlanması.	✓ Öğrencilere yönelik yapılan tanıtım etkinlik sayısı. ✓ Ortaöğretim kurumları ve dershanelerdeki rehberlik ve danışmanlık birimlerine yönelik yapılan tanıtım etkinlik sayısı.

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

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

Hedef 2.3. Sunulan hizmetlerin, yürütülen çalışmaların duyurulması ve tanıtılması

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

ISI stratejik Amaç 3. Üniversitemizin uluslararası tanınırlığının artırılması

Hedef 3.1. Yabancı öğrenci ve öğretim elemanlarının üniversitemize gelmelerinin özendirilmesi

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

PERFORMANS ALANI 6: ALTYAPI

ISI stratejik Amaç 1. Fiziksel altyapının iyileştirilmesi

Hedef 1.1. Öğretim alanlarının fiziksel ve teknolojik olanaklarının artırılması

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

Hedef 1.2. Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 1.2.1.Akademik ve idari personelin çalışma ofislerinin temizlik, ısıtma, aydınlatma ve benzeri yönleriyle iyileştirilmesi. ✓ Faaliyet/Proje 1.2.2.Çalışma ortamlarının periyodik bakım-onarımının yapılması.	✓ Bakım- onarım yapılan süreler.

Stratejik Amaç 2. Bilgi Kaynaklarının ve Bilgi Teknolojilerinin geliştirilmesi ve etkin kullanımının sağlanması

Hedef 2.1. Eğitim öğretime yönelik bilgi teknolojilerinin geliştirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 2.1.1.Öğrenci Bilgi Sisteminde günümüz teknolojisinin daha fazla ve verimli kullanılmasının sağlanması. ✓ Faaliyet/Proje 2.1.2.Öğrenci kayıtlarının internet üzerinden yapılabilirliğinin geliştirilerek sürdürülmesi. ✓ Faaliyet/Proje 2.1.3.Öğrenci Bilgi Sisteminin lisansüstü öğrencileri de kapsayacak biçimde geliştirilmesi. ✓ Faaliyet/Proje 2.1.4.Düzenlenecek konferans, seminer gibi etkinliklerin daha geniş kitlelere sunulabilmesi için internet ağı üzerinden canlı yayın yapılması.	✓ İnternet üzerinden kayıt yaptıran öğrenci sayısı. ✓ İnternette canlı olarak yayınlanan konferans, seminer vb. sayısı.

Hedef 2.2. Eğitim öğretime yönelik bilgi kaynaklarının geliştirilmesi

<u>Faaliyetler/Projeler:</u>	<u>Performans Göstergeleri:</u>
✓ Faaliyet/Proje 2.2.1.Merkez Kütüphanede kaynakların zenginleştirilmesi. ✓ Faaliyet/Proje 2.2.2.Yayın sağlama ve kaynak paylaşımı konularında diğer üniversite ve araştırma kütüphaneleri/ kurumları ile işbirliği kurulması.	✓ Merkez kütüphanedeki kitap sayısı.

Hedef 2.3. Büro yönetiminde bilgi teknolojileri kullanımının geliştirilmesi

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

ISI stratejik Amaç 3. Sunulan hizmetlerin geliştirilmesi

Hedef 3.1. Laboratuvarların belgelendirilmesi

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

Hedef 3.2. Atölye hizmetlerinin geliştirilmesi

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

Hedef 3.3. Sosyal hizmetlerin iyileştirilmesi

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

Stratejik Amaç 4. Finansal kaynakların geliştirilmesi

Hedef 4.1. Mevcut finansal kaynakların verimli kullanılmasının sağlanması

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

Hedef 4.2. Ek finansal kaynak yaratılması

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

C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Üstün nitelikli öğrenci yetiştirilmesi
Hedef	Mezunlarla iletişimin güçlendirilmesi.
Performans Hedefi	Mezunlarla iletişimin güçlendirilmesi.

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1 Mezunlar Derneği öğrenci sayısı	Sayı	0	0	50
2 Mezunlar ve öğrencileri bir araya getiren etkinlik sayısı	Sayı	0	0	2

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Mezunlar Derneği kuruluş çalışmalarına destek verilmesi ve öğrencilerin mezuniyet sonrası üyeliklerinin teşvik edilmesi.	30.000	0	30.000
Genel Toplam	30.000	0	30.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Üstün nitelikli öğrenci yetiştirilmesi
Hedef	Altyapı koşullarının sürekli geliştirilmesi.
Performans Hedefi	Altyapı koşullarının sürekli geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Kütüphanenin üye olduğu veri tabanlarının sayısı	Sayı	15	15	16

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kütüphanede üye olunan veri tabanlarının üyeliklerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi, veri tabanlarına üniversite dışından ulaşımın sağlanması.	100.000	0	100.000
Genel Toplam		100.000	0	100.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Üstün nitelikli öğrenci yetiştirilmesi
Hedef	Uygulamalı eğitimin etkinliğinin artırılması.
Performans Hedefi	Uygulamalı eğitimin etkinliğinin artırılması.

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1 Modernize edilen ve açılan laboratuvar sayısı	Sayı	0	1	1
2 Laboratuvarlar için alınan araç-gereç sayıları	Sayı	0	5	2

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İki yıl içerisinde yetersiz, öğrenci laboratuvarlarının modernize edilmesi.	1.470.000	0	1.470.000
2 Öğrenci laboratuvarlarındaki araç gereç ve cihazların her yıl gerekli bakım ve onarımlarının yapılması.	100.000	0	100.000
3 Öğrenci laboratuvarlarındaki araç gereç ve cihazların ihtiyaca göre her yıl artırılması ve eskiyenlerin yenilenmesi.	680.000	0	680.000
Genel Toplam	2.250.000	0	2.250.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Üstün nitelikli öğrenci yetiştirilmesi
Hedef	Eğitim ve öğretim altyapısının geliştirilmesi.
Performans Hedefi	Eğitim ve öğretim altyapısının geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Yeni oluşturulan derslik sayısı	Sayı	0	2	2
2	Ses yayılım düzeneği kurulan derslik sayısı	Sayı	0	2	2
3	Bilgisayar laboratuvarı sayısı	Sayı	0	2	3

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bölümlerin öğrenci sayıları göz önüne alınarak dersliklerin sayı ve niteliklerinin yeterli hale getirilmesi.	11.800.000	0	11.800.000
Genel Toplam		11.800.000	0	11.800.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Üstün nitelikli öğrenci yetiştirilmesi
Hedef	Öğrencilerin uygulama deneyimlerinin geliştirilmesi.
Performans Hedefi	Öğrencilerin uygulama deneyimlerinin geliştirilmesi.

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Uygulama alanlarına yönelik düzenlenen gezi sayısı	Sayı	0	3	5

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bölümlerde öğrencilerin kuramsal bilgilerini pekiştirmeleri için uygulama alanlarına yönelik teknik, inceleme vb. geziler düzenlenmesi.	20.000	0	20.000
Genel Toplam		20.000	0	20.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Bilimsel araştırmaların üst düzeye çıkarılması.
Hedef	Ulusal ve uluslararası üniversiteler ve merkezlerle işbirliği yapılması.
Performans Hedefi	Ulusal ve uluslararası üniversiteler ve merkezlerle işbirliği yapılması.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Düzenlenen bilimsel toplantı sayısı	Sayı	84	95	95
2	Ulusal ve uluslararası indekslerde yer alan süreli yayın sayımız	Sayı	92	105	120

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Genel Toplam		0	0	0

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Paydaşlarla etkili iletişim ve işbirliğinin sağlanması.
Hedef	Paydaşlarla iletişimin sağlanması.
Performans Hedefi	Paydaşlarla iletişimin sağlanması.

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1 İş dünyasından kişi ve kuruluşlarla karşılıklı düzenlenen konferans ve	Sayı	0	3	7
2 Paydaşlarla yapılan ortak sosyal ve kültürel faaliyet sayısı	Sayı	0	3	15
3 Paydaşlara yapılan anket sayısı	Sayı	0	2	1

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Belirli aralıklarla paydaş gruplarına yönelik anket çalışmaları yaparak beklentileri hakkında bilgi	2.000	0	2.000
2 Paydaşlarla olan işbirliğinin çeşitli sosyal ve kültürel faaliyetlerle desteklenmesi.	0	0	0
Genel Toplam	2.000	0	2.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Amaç	İnsan kaynaklarının verimli kullanılması ve geliştirilmesi.
Hedef	Güncel gelişmelere uygun olarak İdari personelin eğitiminin sağlanması.
Performans Hedefi	Güncel gelişmelere uygun olarak İdari personelin eğitiminin sağlanması.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Düzenlenen hizmet içi eğitim ve katılan personel sayısı	Sayı	1	1	1

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mesleki eğitim, seminer vb. toplantılara katılım için destek sağlanması.	74.000	0	74.000
Genel Toplam		74.000	0	74.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Fiziksel altyapının iyileştirilmesi.
Hedef	Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.
Performans Hedefi	Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1 Bakım-onarım yapılan çalışma ortamları.	Adet	0	1	1

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Akademik ve İdari personelin çalışma ofislerinin temizlik, ısınma, aydınlatma ve benzeri yönleriyle iyileştirilmesi.	1.380.000	0	1.380.000
Genel Toplam	1.380.000	0	1.380.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Bilgi Kaynaklarının ve Bilgi Teknolojilerinin geliştirilmesi ve etkin kullanımının sağlanması.
Hedef	Eğitim öğretime yönelik bilgi kaynaklarının geliştirilmesi
Performans Hedefi	Eğitim öğretime yönelik bilgi kaynaklarının geliştirilmesi

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1 Merkez kütüphanedeki kitap sayısı	Sayı	0	26.500	28.000

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Merkez Kütüphanede kaynakların zenginleştirilmesi.	100.000	0	100.000
Genel Toplam	100.000	0	100.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Bilgi Kaynaklarının ve Bilgi Teknolojilerinin geliştirilmesi ve etkin kullanımının sağlanması.
Hedef	Büro yönetiminde bilgi teknolojileri kullanımının geliştirilmesi.
Performans Hedefi	Büro yönetiminde bilgi teknolojileri kullanımının geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Kullanıcılara verilen eğitim sayıları	Sayı	0	6	4
2	Güncellenen yazılım sayısı.	Adet	0	1	3

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kullanılan yazılımların güncel tutulması	550.000	0	550.000
Genel Toplam		550.000	0	550.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Sunulan Hizmetlerin Geliştirilmesi
Hedef	Sosyal Hizmetlerin İyileştirilmesi.
Performans Hedefi	Sosyal Hizmetlerin İyileştirilmesi.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Oluşturulan sosyal etkinlik alanları ve türleri.	Metrekare	0	200	1.500

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sosyal kültürel ve spor etkinlikleri için yeni mekanların yaratılması.	3.000.000	0	3.000.000
Genel Toplam		3.000.000	0	3.000.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	1 - Mezunlarla iletişimin güçlendirilmesi.
Faaliyet Adı	Mezunlar Derneği kuruluş çalışmalarına destek verilmesi ve öğrencilerin mezuniyet sonrası üyeliklerinin teşvik edilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	2 - Altyapı koşullarının sürekli geliştirilmesi.
Faaliyet Adı	Kütüphanede üye olunan veri tabanlarının üyeliklerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi, veri tabanlarına üniversite dışından ulaşımın sağlanması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.06 - KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

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

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	1.470.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.470.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.470.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	3 - Uygulamalı eğitimin etkinliğinin artırılması.
Faaliyet Adı	Öğrenci laboratuvarlarındaki araç gereç ve cihazların her yıl gerekli bakım ve onarımlarının yapılması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

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

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	3 - Uygulamalı eğitimin etkinliğinin artırılması.
Faaliyet Adı	Öğrenci laboratuvarlarındaki araç gereç ve cihazların ihtiyaca göre her yıl artırılması ve eskiyenlerin yenilenmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.01 - ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	680.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		680.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		680.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	4 - Eğitim ve öğretim altyapısının geliştirilmesi.
Faaliyet Adı	Bölgülerin öğrenci sayıları göz önüne alınarak dersliklerin sayı ve niteliklerinin yeterli hale getirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	11.800.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.800.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.800.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	5 - Öğrencilerin uygulama deneyimlerinin geliştirilmesi.
Faaliyet Adı	Bölümlerde öğrencilerin kuramsal bilgilerini pekiştirmeleri için uygulama alanlarına yönelik teknik, inceleme vb. geziler düzenlenmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	7 - Paydaşlarla iletişimin sağlanması.
Faaliyet Adı	Belirli aralıklarla paydaş gruplarına yönelik anket çalışmaları yaparak beklentileri hakkında bilgi sahibi olunması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.11 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	7 - Paydaşlarla İletişimin sağlanması.
Faaliyet Adı	Paydaşlarla olan işbirliğinin çeşitli sosyal ve kültürel faaliyetlerle desteklenmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.01 - ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)

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

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	8 - Güncel gelişmelere uygun olarak idari personelin eğitiminin sağlanması.
Faaliyet Adı	Mesleki eğitim, seminer vb. toplantılara katılım için destek sağlanması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.05 - PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.06 - KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.08 - BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.10 - ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.11 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	74.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		74.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		74.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	9 - Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.
Faaliyet Adı	Akademik ve idari personelin çalışma ofislerinin temizlik,ısıtma,aydınlatma ve benzeri yönleriyle iyileştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.59.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	1.380.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.380.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.380.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	10 - Eğitim öğretime yönelik bilgi kaynaklarının geliştirilmesi
Faaliyet Adı	Merkez Kütüphanede kaynakların zenginleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.06 - KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

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

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	11 - Büro yönetiminde bilgi teknolojileri kullanımının geliştirilmesi.
Faaliyet Adı	Kullanılan yazılımların güncel tutulması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.01 - ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK), 38.59.09.08 - BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	550.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		550.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		550.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	12 - Sosyal Hizmetlerin İyileştirilmesi.
Faaliyet Adı	Sosyal kültürel ve spor etkinlikleri için yeni mekanların yaratılması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.59.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	3.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ									
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011								
			Bütçe İd		Bütçe Dışı		Toplam				
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)			
1			30.000,00	0,06	0,00		30.000,00	0,06			
1		Mezunlarla iletişimin güçlendirilmesi.									
		Mezunlar Derneği kuruluş çalışmalarına destek verilmesi ve öğrencilerin mezuniyet sonrası faaliyetlerinin teşvik edilmesi									
		Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	19.306.000,00	39,25				19.306.000,00	39,25		
		Genel Yönetim Giderleri	29.879.000,00	60,75				29.879.000,00	60,75		
		Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı									
		GENEL TOPLAM	49.185.000,00	100,00	0,00	100,00		49.185.000,00	100,00		

İDARE PERFORMANS TABLOSU

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

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
2		Altyapı koşullarının sürekli geliştirilmesi.	100.000,00	0,20	0,00		100.000,00	0,20
2		Kütüphanede üye olunan veri tabanlarının üyeliklerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi, veri tabanlarına üniversite dışından ulaşımın sağlanması.	100.000,00	0,20	0,00		100.000,00	0,20
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			19.306.000,00	39,25			19.306.000,00	39,25
Genel Yönetim Giderleri			29.879.000,00	60,75			29.879.000,00	60,75
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			49.185.000,00	100,00	0,00	100,00	49.185.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		2011							
38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ									
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	Bütçe İd		Bütçe Disi		Toplam		PAY(%)
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	
3		Uygulamalı eğitimin etkinliğinin artırılması.	2.250.000,00	4,57	0,00		2.250.000,00	4,57	
3		İki yıl içerisinde yetersiz, öğrendi laboratuvarlarının modernize edilmesi.	1.470.000,00	2,99	0,00		1.470.000,00	2,99	
4		Öğrendi laboratuvarlarındaki araç gereç ve cihazların her yıl gerekli bakım ve onarımlarının yapılması.	100.000,00	0,20	0,00		100.000,00	0,20	
5		Öğrendi laboratuvarlarındaki araç gereç ve cihazların ihtiyaca göre her yıl artırılması ve eskiyenlerin yenilenmesi.	680.000,00	1,38	0,00		680.000,00	1,38	
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			19.306.000,00	39,25			19.306.000,00	39,25	
Genel Yönetim Giderleri			29.879.000,00	60,75			29.879.000,00	60,75	
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00	
GENEL TOPLAM			49.185.000,00	100,00	0,00	100,00	49.185.000,00	100,00	

İDARE PERFORMANS TABLOSU

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

PERFORMAN S HEDEFİ	FALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
4		Eğitim ve Öğretim altyapısının geliştirilmesi.	11.800.000,00	23,99	0,00		11.800.000,00	23,99
6		Bölümlerin öğrenci sayıları göz önüne alınarak dersliklerin sayı ve niteliklerinin yeterli hale getirilmesi.	11.800.000,00	23,99	0,00		11.800.000,00	23,99
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			19.306.000,00	39,25			19.306.000,00	39,25
Genel Yönetim Giderleri			29.879.000,00	60,75			29.879.000,00	60,75
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			49.185.000,00	100,00	0,00	100,00	49.185.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		2011						
38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ								
PERFORMANS HEDEFİ	FALİYET	Açıklama	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
5								
		Öğrencilerin uygulama deneyimlerinin geliştirilmesi.	20.000,00	0,04	0,00		20.000,00	0,04
9		Bölümlerde öğrencilerin kuramsal bilgilerini pekiştirmeleri için uygulama alanlarına yönelik teknik, inceleme vb. geziler düzenlenmesi.	20.000,00	0,04	0,00		20.000,00	0,04
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			19.306.000,00	39,25			19.306.000,00	39,25
Genel Yönetim Giderleri			29.879.000,00	60,75			29.879.000,00	60,75
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			49.185.000,00	100,00	0,00	100,00	49.185.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

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

PERFORMANS HEDFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İd		Bütçe Dış		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
6		Ulusal ve uluslararası üniversiteler ve merkezlerle işbirliği yapılması.	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
		Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	19.306.000,00	39,25			19.306.000,00	39,25
		Genel Yönetim Giderleri	29.879.000,00	60,75			29.879.000,00	60,75
		Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı					0,00	0,00
		GENEL TOPLAM	49.185.000,00	100,00	0,00	100,00	49.185.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

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

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
7		Paydaşlarla İletişimin sağlanması.	2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00
11		Belirli araıkçılara paydaş gruplarına yönelik anket çalışmaları yaparak beklentileri hakkında bilgi sahibi olunması	2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00
12		Paydaşlarla olan işbirliğinin çeşitli sosyal ve kültürel faaliyetlerle desteklenmesi.	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			19.306.000,00	39,25			19.306.000,00	39,25
Genel Yönetim Giderleri			29.879.000,00	60,75			29.879.000,00	60,75
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			49.185.000,00	100,00	0,00	100,00	49.185.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

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

PERFORMANS HEDEFİ	FALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İd		Bütçe Dış		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
8		Güncel gelişmelere uygun olarak İdari personelin eğitiminin sağlanması.	74.000,00	0,15	0,00		74.000,00	0,15
13		Meslek eğitim, seminer vb. toplantılara katılım için destek sağlanması.	74.000,00	0,15	0,00		74.000,00	0,15
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			19.306.000,00	39,25			19.306.000,00	39,25
Genel Yönetim Giderleri			29.879.000,00	60,75			29.879.000,00	60,75
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			49.185.000,00	100,00	0,00	100,00	49.185.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		2011							
38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ									
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam		PAY(%)
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	
9									
		Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.	1.380.000,00	2,81	0,00		1.380.000,00	2,81	
14		Akademik ve İdari personelin çalışma ofislerinin temizlik, ısıtma, aydınlatma ve benzeri yönleriyle iyileştirilmesi.	1.380.000,00	2,81	0,00		1.380.000,00	2,81	
		Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	19.306.000,00	39,25			19.306.000,00	39,25	
		Genel Yönetim Giderleri	29.879.000,00	60,75			29.879.000,00	60,75	
		Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı					0,00	0,00	
		GENEL TOPLAM	49.185.000,00	100,00	0,00	100,00	49.185.000,00	100,00	

İDARE PERFORMANS TABLOSU

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

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
10		Eğitim öğretim yönelik bütçe kaynaklarının geliştirilmesi	100.000,00	0,20	0,00		100.000,00	0,20
15		Merkez Kütüphanede kaynakların zenginleştirilmesi.	100.000,00	0,20	0,00		100.000,00	0,20
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			19.306.000,00	39,25			19.306.000,00	39,25
Genel Yönetim Giderleri			29.879.000,00	60,75			29.879.000,00	60,75
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			49.185.000,00	100,00	0,00	100,00	49.185.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		2011							
38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ		Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam			
PERFORMANS HEDFİ	FAALİYET	Açıklama		(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
11		Büro yönetiminde bilgi teknolojileri kullanımının geliştirilmesi.		550.000,00	1,12	0,00		550.000,00	1,12
	16	Kullanılan yazılımların güncel tutulması		550.000,00	1,12	0,00		550.000,00	1,12
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı				19.306.000,00	39,25			19.306.000,00	39,25
Genel Yönetim Giderleri				29.879.000,00	60,75			29.879.000,00	60,75
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı								0,00	0,00
GENEL TOPLAM				49.185.000,00	100,00	0,00	100,00	49.185.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

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

PERFORMANS HEDEFLERİ	FALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İd		Bütçe Dış		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
12		Sosyal Hizmetlerin İyileştirilmesi.	3.000.000,00	6,10	0,00		3.000.000,00	6,10
17		Sosyal kültürel ve spor etkinlikleri için yeni mekanların yapılması.	3.000.000,00	6,10	0,00		3.000.000,00	6,10
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			19.306.000,00	39,25			19.306.000,00	39,25
Genel Yönetim Giderleri			29.879.000,00	60,75			29.879.000,00	60,75
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			49.185.000,00	100,00	0,00	100,00	49.185.000,00	100,00

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ					
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (1.Düzey)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	01	Personel Giderleri	0,00	17.684.000,00	0,00	17.684.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	2.713.000,00	0,00	2.713.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	126.000,00	8.053.000,00	0,00	8.179.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	1.079.000,00	0,00	1.079.000,00
	06	Sermaye Giderleri	19.180.000,00	350.000,00	0,00	19.530.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
Bütçe Ödenegi Toplamı		19.306.000,00	29.879.000,00	0,00	49.185.000,00	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		0,00	0,00		0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar		0,00	0,00		0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar		0,00	0,00		0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		19.306.000,00	29.879.000,00	0,00	49.185.000,00	

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Mezunlarla iletişimin güçlendirilmesi.	Mezunlar Derneği kuruluş çalışmalarına destek verilmesi ve öğrencilerin mezuniyet sonrası üyeliklerinin teşvik edilmesi.	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
Altyapı koşullarının sürekli geliştirilmesi.	Kütüphanede üye olunan veri tabanlarının üyeliklerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi, veri tabanlarına üniversite dışından ulaşımın sağlanması.	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
Uygulamalı eğitimin etkinliğinin artırılması.	İki yıl içerisinde yetersiz, öğrenci laboratuvarlarının modernize edilmesi.	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
	Öğrenci laboratuvarlarındaki araç gereç ve cihazların her yıl gerekli bakım ve onarımlarının yapılması.	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
	Öğrenci laboratuvarlarındaki araç gereç ve cihazların ihtiyaca göre her yıl artırılması ve eskiyenlerin yenilenmesi.	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
		ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
Eğitim ve öğretim altyapısının geliştirilmesi.	Bölmelerin öğrenci sayıları göz önüne alınarak dersliklerin sayı ve niteliklerinin yeterli hale getirilmesi.	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Öğrencilerin uygulama deneyimlerinin geliştirilmesi.	Bölmelerde öğrencilerin kuramsal bilgilerini pekiştirmeleri için uygulama alanlarına yönelik teknik, inceleme vb. geziler	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
Ulusal ve uluslararası üniversiteler ve merkezlerle işbirliği yapılması.		
Paydaşlarla iletişimin sağlanması.	Belirli aralıklarla paydaş gruplarına yönelik anket çalışmaları yaparak beklentileri hakkında bilgi sahibi olunması	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
	Paydaşlarla olan işbirliğinin çeşitli sosyal ve kültürel faaliyetlerle desteklenmesi.	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
Güncel gelişmelere uygun olarak idari personelin eğitiminin sağlanması.	Mesleki eğitim, seminer vb. toplantılara katılım için destek sağlanması.	

İdare Adı		38.59 - UŞAK ÜNİVERSİTESİ
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
		PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
		KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
		SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
		ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.		
	Akademik ve idari personelin çalışma ofislerinin temizlik, ısıtma, aydınlatma ve benzeri yönleriyle iyileştirilmesi.	
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Eğitim öğretime yönelik bilgi kaynaklarının geliştirilmesi		
	Merkez Kütüphanede kaynakların zenginleştirilmesi.	
		KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
Büro yönetiminde bilgi teknolojileri kullanımının geliştirilmesi.		
	Kullanılan yazılımların güncel tutulması	
		ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
		BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
Sosyal Hizmetlerin İyileştirilmesi.		
	Sosyal kültürel ve spor etkinlikleri için yeni mekanların yaratılması.	
		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

