



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



**2010 YILI
FAALİYET RAPORU
NİSAN 2011**

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Üniversitelerde, ülke geleceğinin oluşturulmasında görev alacak öğrenciler ve bilim insanları, demokrasi ilkelerini benimsemiş, toplumsal sorunlara duyarlı ve bunlara aklın ve bilimin ışığında çözümler üretme konusunda sorumluluk taşıyan, toplumsal değerlere saygılı ve yüksek etik değerlere sahip, kültürel ve sanatsal gelişime öncülük edebilecek bireyler olarak yetiştirilmelidirler.

Üniversitelerin temel görevleri, bilgi üretmek ve nitelikli insanlar yetiştirmektir. Nitelikli insan gücü bir ülkenin gelişmişlik ölçütlerinden biridir. Üniversiteler bu iki görevle, ülke kalkınmasına katkıda bulunurlar. Üniversitelerin eğitim ve araştırmanın yanı sıra ulusal ve uluslar arası boyuttaki sosyal, ekonomik ve siyasal süreçlere dair bilimsel düşünce üreterek toplumu bilgilendirme görevi de vardır. Üniversiteler bilgiyi üretirken, üretilen bilgiyi topluma ve ekonomiye kazandırır.

Bu ilkeleri benimsemiş olan Üniversitemiz, 1992 yılında 3837 sayılı yasa ile 7 Fakülte, 4 Yüksekokul ve 3 Enstitü olmak üzere 14 birimli olarak kurulan ve bugün geldiği noktada; 12 Fakülte, 3 Enstitü, 6 Yüksekokul, 17 Meslek Yüksekokulu ve 17 Araştırma Merkezinden oluşan 55 birimli bir üniversite konumuna gelmiştir.

Öğrenci sayımız son yıllardaki artışlarla birlikte 25.713'e ulaşmıştır. Bunlardan 522'si hazırlık sınıfı, 12.009'u ön lisans, 12.489'u lisans programlarında ve 693'ü lisansüstü programlarda öğrenim görmektedir. Bu veriler, üniversitemizin tercih edilme düzeyini arttırdığını ve bu yöndeki çalışmalarını kararlı adımlarla her geçen gün daha da hızlandığını göstermektedir.

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

Üniversitemiz, yeni mali sistemin saydamlık, güvenilirlik, hesap verilebilirlik ilkelerini benimseyerek mali işlemlerinde de gerek kamuoyunu, gerekse hesap vermekle sorumlu olduğu kurum ve kuruluşları bilgilendirmekten mutluluk duyar. Bu amaçla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca hazırlanan Üniversitemiz 2010 yılı idare Faaliyet Raporu, Yönetmeliğin 20. maddesi uyarınca kamuoyunun ve ilgili kurum ve kuruluşların bilgisine sunulur.

Prof. Dr. Hüsnü Salih GÜDER
Rektör

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	1
A- MİSYON VE VİZYON.....	2
B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR.....	3
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	26
1- Fiziksel Yapı.....	26
1.1. Rektörlük.....	26
1.2. Tayfur Sökmen Kampusu.....	27
1.3. Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları.....	28
1.4. Araştırma ve Uygulama Merkezleri.....	28
2- Örgüt Yapısı.....	30
2.1. Akademik Teşkilat Şeması.....	30
2.2. İdari Teşkilat Şeması.....	31
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	32
4- İnsan Kaynakları.....	33
5- Sunulan Hizmetler.....	36
5.1. Eğitim Hizmetleri.....	36
5.2. Sağlık Hizmetleri.....	36
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	38
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	40
A. AMAÇ ve HEDEFLER.....	40
B. TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER.....	47
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER.....	49
A. MALİ BİLGİLER.....	49
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	49
2- Temel Mali Tablolar.....	51
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	52
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	52
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	53
A. GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ.....	53
B. FIRSATLAR.....	53
C. ZAYIF YÖNLERİMİZ.....	53

D. TEHDİTLER.....	53
V- ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	54

EKLER

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

TABLolar

Tablo 1- Bilgisayar ve Teknolojik Kaynaklar.....	32
Tablo 2- Kütüphanemizde Bulunan Mevcut Kaynaklar.....	32
Tablo 3- Akademik Personel Dağılımı.....	33
Tablo 4- İdari Personel Dağılımı.....	34
Tablo 5- Yüksek lisans ve Doktora Öğrencileri Dağılımı.....	34
Tablo 6- MKÜ' nin 2009–2010 Akademik Yılında Mezun Ettiği Lisans ve Ön lisans Öğrenci Sayıları.....	35
Tablo 7- 2010 Yılı Bütçe Bilgileri.....	49
Tablo 8- Bütçe Uygulama Sayısal Verileri.....	49
Tablo 9- 2010 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın 2. Düzeydeki Dağılımı.....	50
Tablo 10- Temel Mali Tablolar.....	51

G
İ
L

I.GENEL BİLGİLER

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

Rektörlük bazı idari birimleri, Mimarlık Fakültesi, Harbiye Meslek Yüksekokulu Antakya merkezindeki kampusta, Hatay Sağlık Yüksekokulu, Hatay Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve yine, Antakya merkezinde Sağlık Bakanlığı'na bağlı olan ve protokolle Üniversitemize tahsis edilen binada eğitim-öğretimi sürdürmektedir.

Ziraat Fakültesi, Fen-Edebiyat Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Veteriner Fakültesi, Tayfur Ata Sökmen Tıp Fakültesi, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Güzel Sanatlar Fakültesi, Eğitim Fakültesi, yeni kurulan Diş Hekimliği Fakültesi, İletişim Fakültesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Turizm ve Otelcilik MYO, Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Yüksekokulu eğitim-öğretimine Tayfur Sökmen Kampusu'nda devam etmektedir.

Belen MYO, İskenderun Sağlık Hizmetleri MYO, Dört Yol Sağlık Hizmetleri MYO geçici olup, eğitim-öğretimine Tayfur Sökmen Kampusu'nda devam etmektedir.

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

Dört Yol, Reyhanlı, Samandağ, Yayladağı, Kırıkhan, Hassa, Altınöz, Erzin Meslek Yüksekokulları ise bu ilçe merkezlerinde kendi binalarında faaliyetini sürdürmektedir.

Ayrıca; Arkeoloji ve Sanat Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi, Yabancı Diller Eğitim-Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezi (YADİM), Tıbbi ve Kokulu Bitkiler Araştırma Merkezi, Zeytincilik

Araştırma Merkezi, Bilgisayar Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi, Atatürk İlkeleri Araştırma ve Uygulama Merkezi, Stratejik Araştırmalar Merkezi, Tarımsal Araştırma ve Uygulama Merkezi, Kent Yönetimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi, Fen Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi (MKUFAM), Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Alternatif Enerji Kaynakları ve Teknolojiler Merkezi, Taş Mozaik Araştırma ve Uygulama Merkezi, Araştırma ve Uygulama Hastanesi Müdürlüğü, Deniz Kaplumbağaları İlk Yardım Tedavi ve Kurtarma Merkezi, Arıcılık ve İpek Böcekçiliği Araştırma ve Uygulama Merkezi, Kadın Çalışmaları Araştırma ve Uygulama Merkezileri faaliyette bulunmaktadır.

A. MİSYON VE VİZYON

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

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

Temel Değerlerimiz;

- * Atatürk İlke ve Devrimleri
- * Laik Cumhuriyet
- * Demokrasi

- * Özerklik
- * Kalite
- * Güncellik
- * Güvenilirlik
- * Mesleki Uzmanlık
- * Tarafsızlık ve Şeffaflık

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

Üniversite

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

Rektör; Seçimi ve Atanması

Devlet üniversitelerinde rektör; profesör akademik unvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak öğretim üyeleri tarafından altı rektör adayı seçilerek belirlenir.

Belirlenen Rektör adaylarından Yükseköğretim Kurulunun seçeceği üç aday atanmak üzere Cumhurbaşkanı'na sunulur. Cumhurbaşkanı bu üç adaydan birini rektör olarak atar. Üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eden rektörlerin görev süresi dört yıldır.

Süresi sona erenler iki dönemden fazla rektörlük yapmamış olmak kaydıyla yeniden rektör olarak seçilip atanabilirler.

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

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

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

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

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

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

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

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

Görev, yetki ve sorumlulukları:

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

Rektör, üniversitenin ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Senato

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

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

Rektör, gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

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

- 1.** Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- 2.** Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- 3.** Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- 4.** Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karar bağlamak,

5. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurumlarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,

6. Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,

7. Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,

8. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulu

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

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

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

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

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

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

5.Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğler görevleri yapmaktır.

Fakülteler

Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur.

Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur.

Dekan

a. Atanması; Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceğı, üniversite içinde veya dışında üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

b. Görev, yetki ve sorumluluklar;

- 1.** Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2.** Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyiş hakkında rektöre rapor vermek,

3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
5. Kanun ve yönetmeliklerle ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

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

Fakülte Kurulu

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

Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar.

Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

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

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

Fakülte Yönetim Kurulu

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

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

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

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

Enstitüler

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

Enstitüler, ana bilim dallarından oluşur. Üniversite ve fakültelerde lisansüstü eğitim bu maksatla kurulan enstitüler tarafından düzenlenir.

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

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

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

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

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

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

Enstitü yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından enstitü

kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

Yüksekokullar

Yüksekokullar; ön lisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bölüm başkanı, bölümündeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir. Bölüm başkanı gerekli

gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

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

Bölüm Kurulu; bölüm başkanının başkanlığında, varsa yardımcıları, o bölümü oluşturan anabilim veya ana sanat dalları başkanlarından oluşur. Bölüm kurulu, bölüm ile bölüme bağlı anabilim veya ana sanat dallarının eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin, programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkanlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirir. Bölüm kurulunun bu konularda hazırlayacağı öneriler, bölüm başkanının onayından sonra uygulanır.

Anabilim veya Anasanat Dalı

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

Anabilim veya ana sanat dalı başkanı, o anabilim veya ana sanat dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri, yardımcı doçent de bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından, o anabilim veya ana sanat dalında

görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekan tarafından atanır. Anabilim veya ana sanat dalı başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok iki olması halinde, başkan, yüksekokul müdürü veya dekan tarafından doğrudan atanır. Atamalar rektörlüğe bildirilir.

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

Bilim veya Sanat Dalı

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

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

Bilim veya sanat dalı kurulu, o bilim veya sanat dalında görevli profesör, doçent, yardımcı doçent ile öğretim görevlilerinden oluşur.

Bilim veya sanat dalı kurulu, ders programlarının, araştırmaların hazırlanma ve uygulamaları ile ilgili önerilerini bilim veya sanat dalı başkanına sunar.

Yöneticilerle İlgili Ortak Hükümler

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

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

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

Bölüm, anabilim, ana sanat, bilim ve sanat dalı başkanları görevi başında bulunamayacağı süreler için yardımcıları veya öğretim

üyelerinden birini vekil olarak bırakırlar. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir başkan atanır.

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

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri

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

Üniversite İdari Teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

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

Genel Sekreterlik

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

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

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

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

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

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

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

e) Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

f) Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,

g) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,

h) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek,

inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak,

b)Kalorifer, kazan dairesi,soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali,çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.

Personel Daire Başkanlığı

Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a)Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,

b)Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,

c)İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,

d)Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Daire başkanlığı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

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

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

c)Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek,

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

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

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

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

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

ı)Verilecek benzeri görevleri yerine getirmek.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a)Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,

b)Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,

c)Verilecek diğer benzeri görevleri yapmak.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a)Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,

b)Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,

c)Öğrencilerin ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a)Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,

b)Baskı, film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,

c)Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

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

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

Hukuk Müşavirliği

a)Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,

b)Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmak,

c)Verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

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

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

Görevleri:

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

2)İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12)Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

13)İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

14)Üst yönetici tarafından verilecek diğler görevleri yapmak.

Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Hastane bulunan üniversitelerde, Hastane Başmüdürlüğünün görevleri şunlardır:

1) Hastanenin düzenli işlemlerini ve iyi hizmet vermesini sağlamak.

2) Kayıtların düzgün tutulmasını ve benzeri hizmetlerin görülmesini sağlamak.

Hastane Müdürünün Görev ve Yetkileri

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

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

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

4) Günlük işe tabelalarını kontrol eder.

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

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

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

Fakülte ve Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri

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

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

a) Fakülte İdari Teşkilatı ve Görevleri;

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

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

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

b)Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri;

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

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

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

Enstitü İdari Teşkilatı Görevleri;

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

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

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

Bölüm idari teşkilatı ve görevleri;

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

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

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel Yapı

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

Şehir içi Yerleşkesi'nde Rektörlük, İdari birimlerin bazıları, Mimarlık Fakültesi, Harbiye Meslek Yüksekokulu, Hatay Sağlık Yüksekokulu, Hatay Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır.

Serinyol Kampusu'nda Antakya Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır.

Üniversitemizin mevcut binalarına birçok ilaveler yapılarak ihtiyacı karşılayacak duruma getirilmiştir. Tayfur Ata Sökmen Kampusu 1300 dönüm alan üzerinde şekillenmiş olup, Ziraat Fakültesi, Fen-Edebiyat Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Veteriner Fakültesi, Tayfur Ata Sökmen Tıp Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, Eğitim Fakültesi, yeni kurulan Diş Hekimliği Fakültesi, İletişim Fakültesi, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Yüksekokulu, Turizm ve Otelcilik MYO, Belen MYO Ziraat Fakültesi binası içerisinde, İskenderun Sağlık Hizmetleri MYO, Dört Yol Sağlık Hizmetleri MYO geçici olup, eğitim-öğretimine Tayfur Sökmen Kampusu'nda devam etmektedir. Ayrıca, Fen Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Sağlık Bilimleri Enstitüsü ile bazı idari birimler Tayfur Ata Sökmen Kampusu'nda faaliyetlerini devam ettirmektedir.

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

İlçelerde ise Dört Yol, Reyhanlı, Samandağ, Yayladağı, Kırıkhan, Hassa, Altınöz, Erzin Meslek Yüksekokulları kendi binalarında Eğitim-Öğretime devam etmektedirler.

1.1. Rektörlük

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

Genel Sekreterlik
Personel Daire Başkanlığı
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Hukuk Müşavirliği
Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler
Bilgi Edinme Birimi
Dış İlişkiler Birimi
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Kurum Koordinatörlüğü B.
Erasmus Programı Koordinasyon Birimi
Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü Birimi
Engelliler Koordinasyon Birimi
Danışma ve Denetim Birimi
Koruma ve Güvenlik Amirliği
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
Kurullar Sekreterliği Birimi

1.2. Tayfur Sökmen Kampusu

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

Ziraat Fakültesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Veteriner Fakültesi (İnşaat)
Fen-Edebiyat Fakültesi
Güzel Sanatlar Fakültesi
Tayfur Ata Sökmen Tıp Fakültesi
Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi
Dış Hekimliği Fakültesi
Eğitim Fakültesi (Ek bina inşaat)
BESYO
Fen Bilimleri Enstitüsü
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Sağlık Bilimleri Enstitüsü
Merkezi Kafeterya
BAUM
Merkezi Kütüphane/Kütüphane ve Dokümantasyon Dair.Bşk.
Atatürk Konferans Salonu
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kampus İdare Amirliği
Rektörlük Binası (inşaat)

Yapı İşleri Daire Başkanlığı
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

1.2. Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları

Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu (İskenderun)
Sivil Havacılık Yüksekokulu (İskenderun)
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu (Tayfur Sökmen Kampusu)
Hatay Sağlık Yüksekokulu (Antakya)
Antakya Meslek Yüksekokulu (Antakya-Serinyol)
İskenderun Meslek Yüksekokulu (İskenderun)
Dört Yol Meslek Yüksekokulu (Dört Yol)
Kırıkhan Meslek Yüksekokulu (Kırıkhan)
Reyhanlı Meslek Yüksekokulu (Reyhanlı)
Samandağ Meslek Yüksekokulu (Samandağ)
Yayladağı Meslek Yüksekokulu (Yayladağı)
İskenderun Pirinçlik Meslek Yüksekokulu (İskenderun)
Harbiye Meslek Yüksekokulu (Antakya)
Hassa Meslek Yüksekokulu (Hassa)
Altınözü Meslek Yüksekokulu (Altınözü)
Belen Meslek Yüksekokulu (Tayfur Sökmen Kampusu)
Hatay Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (Antakya)
Erzin Meslek Yüksekokulu (Erzin)
Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu (Antakya)
İskenderun Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (Tayfur Sökmen K.)
Dört Yol Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (Tayfur Sökmen K.)

1.4. Araştırma ve Uygulama Merkezleri

Üniversitemizde 17 adet merkez vardır. Bunlar;

Arkeoloji ve Sanat Tarihi Araştırma ve Uygulama
Merkezi(ARSAMER)

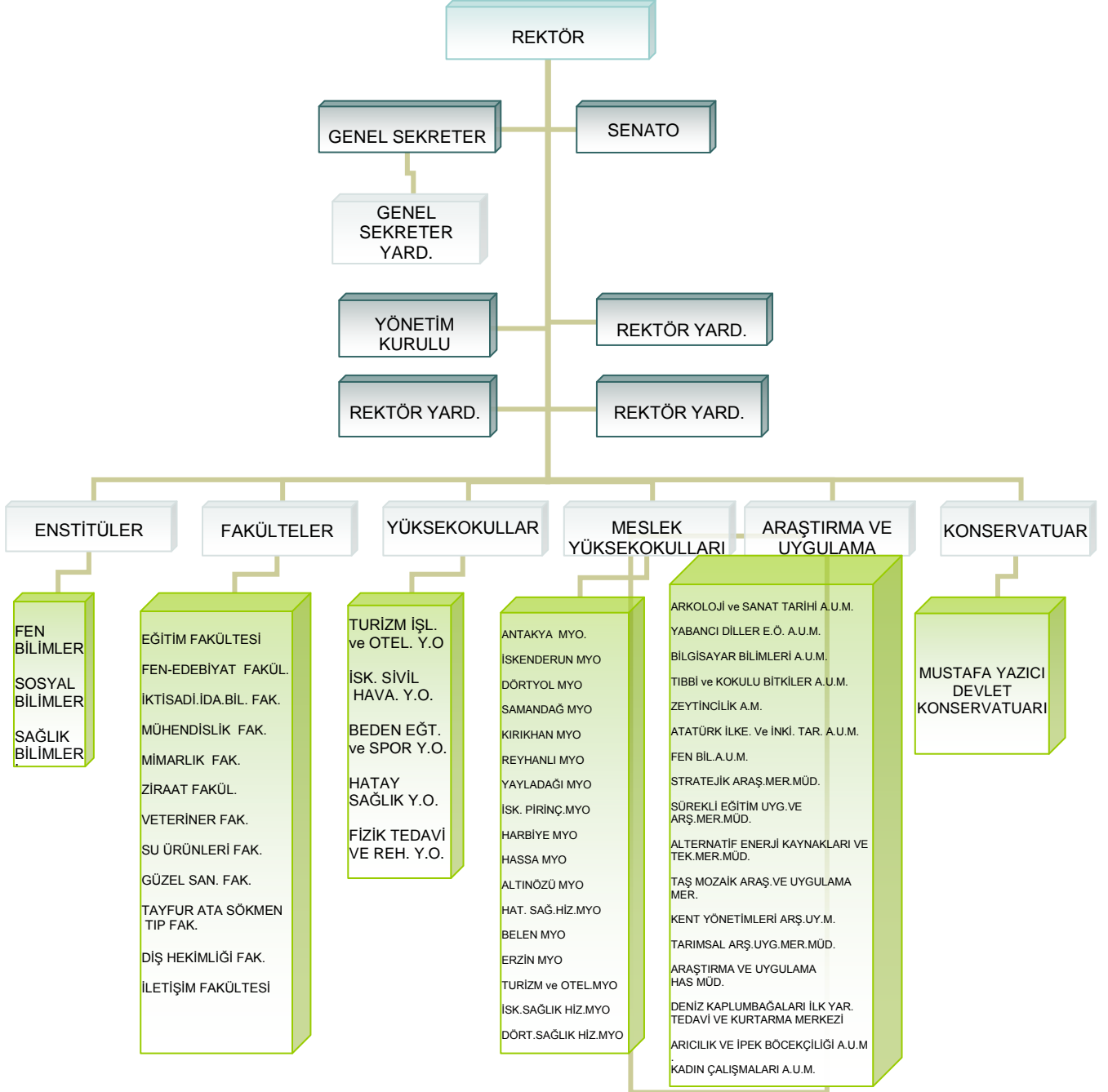
Yabancı Diller Eğitim-Öğretimi Araştırma ve Uygulama
Merkezi(YADİM)

Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi (BAUM)

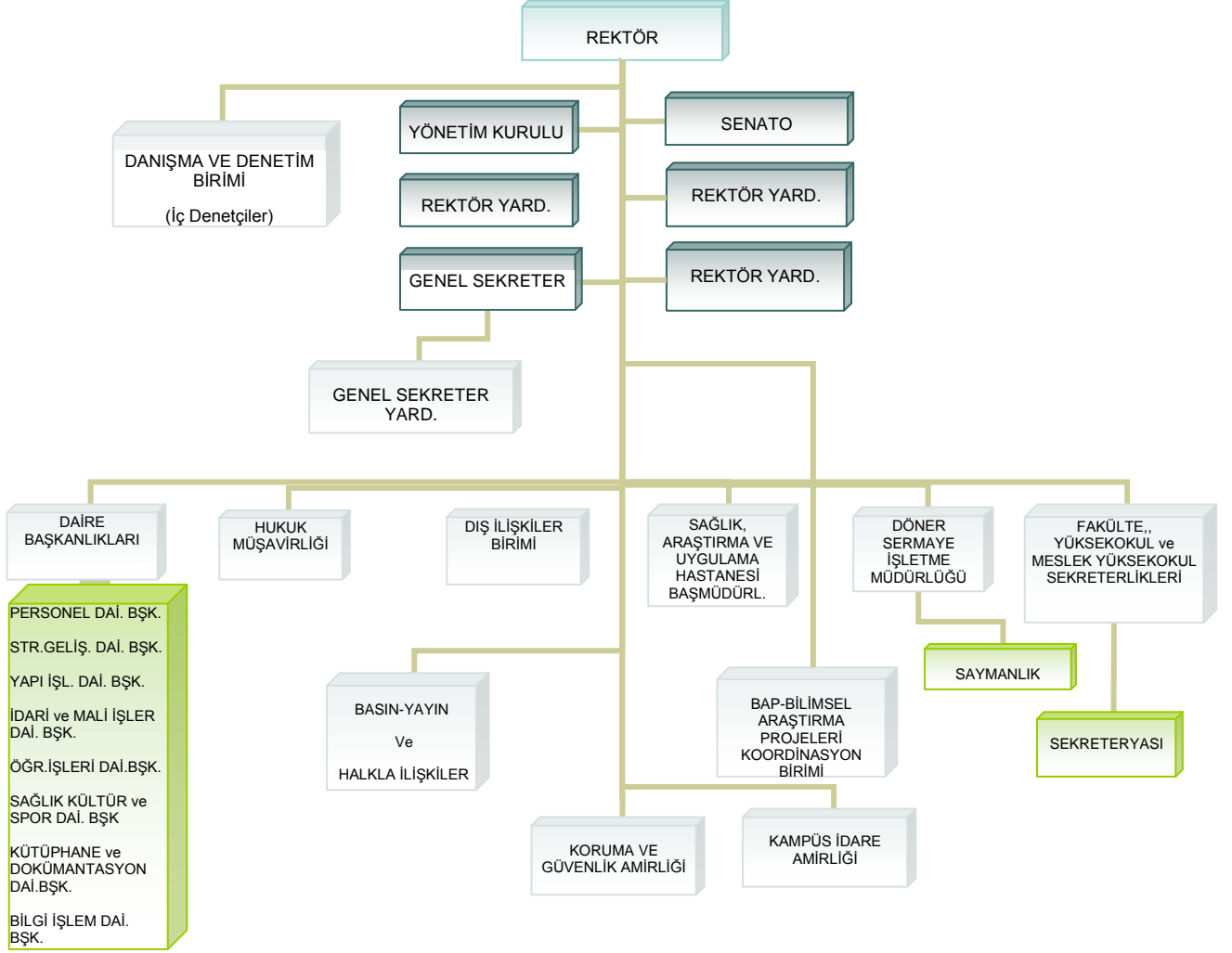
Tıbbi ve Kokulu Bitkiler Araştırma Merkezi
Zeytincilik Araştırma Merkezi (ZEYMER)
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi
Sağlık, Uygulama ve Araştırma Hastanesi Başhekimliği
Fen Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi (MKÜFAM)
Stratejik Araştırmalar Merkezi
Kent Yönetimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi
Tarımsal Araştırma ve Uygulama Merkezi
Sürekli Eğitim ve Uygulama Arş. Merkezi
Alternatif Enerji Kaynakları ve Tek. Merkezi
Taş Mozaik Araş.ve Uygulama Merkezi
Araştırma ve Uygulama Hastanesi Müdürlüğü
Deniz Kaplumbağaları İlk Yardım Tedavi ve Kurtarma Merkezi
Arıcılık ve İpekböcekçiliği Araştırma ve Uygulama Merkezi
Kadın Çalışmaları Araştırma ve Uygulama Merkezi

2. Örgüt Yapısı

2.1. Akademik Teşkilat Şeması



2.2 İdari Teşkilat Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo.1. Bilgisayar ve Teknolojik Kaynaklar

Fotokopi Makinesi Sayısı	Tarayıcı	Bilgisayar sayısı	Tepegöz	Yazıcı Sayısı	Faks Sayısı	Projeksiyon Cihazı Sayısı
80	35	2882	67	567	53	322

Üniversitemizde il merkezi ve ilçe birimlerde toplam 201 laboratuvar ve 13 atölye mevcuttur.

Tablo.2. Kütüphanemizde bulunan mevcut kaynaklar

KOLEKSİYON	Sayı
Basılı Kitap	33.306
Tez	691
Ciltli Dergi	2.100
Aboneliği Devam Eden Dergi (Basılı)	522
E-Dergi	29.731
Tam Metin Veri Tabanı	17
Bibliyografik Veri Tabanı	5
CD-ROM	325
DVD/VCD	774
Slayt (Başlık)	11
Video Kaset	12
Disket	25
E-Kitap	57.745

4. İnsan Kaynakları

Tablo.3. Akademik Personel Dağılımı

FAK./YO	PROF.	DOÇ.	YRD.DOÇ	ÖĞR.GÖR	ARŞ.GÖR.	UZMAN	OKUTMAN	TOP.
Eğitim Fak.		3	24	20	23	1	2	73
Mühendislik F.	6	2	42	1	19	1	2	73
İ.İ.B.F.	2	3	19	1	16		1	42
Ziraat Fak.	19	23	48		17		1	108
Fen-Edebiyat Fak.	6	5	41	3	44	2		101
Veteriner F.	4	9	24		10	1		48
Su Ürün.F.	2	7	18		3	2	1	33
Güzel San.F.		1	4	3	6			14
Tıp Fakültesi	15	23	84		148	3		273
Mimarlık Fak.	1		4		1			6
Tur.İşl.Ot.YO	1		5	2	4			12
Bed.Eğt.ve Spor YO			7	6	1			14
Dört Yol MYO				8				8
Hatay Sağ.YO	2		4	10	5			21
Sivil.Hav.YO				1	5			6
Antakya MYO			1	24			1	26
İskenderun MYO			2	32		2	2	38
Samandağ MYO			3	6				9
Kırıkhan MYO				16				16
Reyhanlı MYO			3	12				15
Yayladağı MYO			1	8				9
Altınözü MYO				1				1
Harbiye MYO				4				4
Hassa MYO				3				3
Pirinçlik MYO				3				3
Belen MYO				2				2
Erzin MYO				1				1
Sağlık Hizmet. MYO				1				1
Tur.ve Otel.MYO				1				1
Rektörlük						7	16	23
Toplam	58	76	334	169	302	19	26	984

MKU kurulurken 124 sayılı KHK'nın 41. maddesine göre kendisine tahsis edilen 657 sayılı DMK' ya tabi toplam 1250 kadrodan serbest olan 1.048'sinin şimdiye kadar 625'i kullanılmıştır. 423 kadro boştur. 202 kadro da saklıdır. Serbest kadroların sınıflara göre dağılımı şöyledir.

Tablo.4. İdari Personel Dağılımı

	G.İ.H.S	T.H.S.	S.H.S.	A.H.S.	D.H.S.	Y.H.S.	TOPLAM
Dolu	401	56	124	0	0	44	625
Boş	219	52	107	3	1	41	423
Serbest	620	108	231	3	1	85	1.048
Saklı	136	33	18			15	202

Tablo.5. Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri Dağılımı

ENSTİTÜLER	Yüksek Lisans		Doktora		TOPLAM
	Erkek	Kız	Erkek	Kız	
FEN BİLİMLERİ	217	126	49	18	410
SOSYAL BİLİMLER	137	100			237
SAĞLIK BİLİMLERİ	27	11	4	4	46
	381	237	53	22	
TOPLAM	618		75		693
TOPLAM ERKEK ÖĞRENCİ SAYISI					434
TOPLAM KIZ ÖĞRENCİ SAYISI					259

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

Tablo.6. MKÜ'nin 2009-2010 Akademik Yılında Mezun Ettiği Lisans ve Ön Lisans Öğrenci Sayıları

BİRİMLER		2009-2010'da MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYILARI								
		I.ÖĞRETİM			II.ÖĞRETİM			TOPLAM		
		Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek
FAKÜLTELER	Eğitim Fakültesi	257	157	100	99	61	38	356	218	138
	Fen-Edebiyat Fak.	140	48	92	25	7	18	165	55	110
	Güzel Sanatlar Fak.	14	10	4				14	10	4
	İkt. ve İdari Bil. Fak.	96	53	43	83	38	45	179	91	88
	Mühendislik Fakültesi	156	12	144	78	8	70	234	20	214
	Su Ürünleri Fakültesi	23	3	20				23	3	20
	Veteriner Fakültesi	11		11				11		11
	Ziraat Fakültesi	140	46	94				140	46	94
	TOPLAM	826	329	497	285	114	171	1111	443	668
YO	Tur.İşl.ve Otel.YO	47	12	35	61	24	37	108	36	72
	Bed.Eğt.Spor.YO	39	10	29				39	10	29
	Hatay Sağlık YO	26	26					26	26	
	TOPLAM	112	48	64	61	24	37	173	72	101
MYO	Antakya MYO	354	166	188	234	127	107	588	293	295
	İskenderun MYO	441	108	333	464	111	353	905	219	686
	Dört Yol MYO	288	75	213	113	27	86	401	102	299
	Reyhanlı MYO	243	135	108	189	81	108	432	216	216
	Kırıkhan MYO	272	149	123	65	40	25	337	189	148
	Yayladağı MYO	113	70	43	13	4	9	126	74	52
	Samandağ MYO	49	6	43				49	6	43
	Harbiye MYO	14	1	13				14	1	13
	Hassa MYO	1		1				1		1
	HataySağlık Hiz.MYO	103	42	61				103	42	61
Pirinçlik MYO	36	8	28				36	8	28	
	TOPLAM	1927	766	1161	1078	390	688	3005	1156	1849
	ÜNİVERSİTE TOP.	2865	1143	1722	1424	528	896	4289	1671	2618

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

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

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

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

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

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

5.2 Sağlık Hizmetleri

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

2010 yılında hastanemizde poliklinik hizmeti alan hasta sayısı 223.271, acil poliklinik sayısı 18.438, yatan hasta sayısı 15.996 ve ameliyat edilen hasta sayısı da 15.471'dir.

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

Üniversitemiz geçici olarak kullanılan hayvan hastanesi ile hizmet vermektedir. 2010 yılı içinde toplam 663 hayvan hasta başvurusu yapılmıştır. Hastalardan 606'sı ayakta tedavi edilmiş, 351 hayvan hasta cerrahi anabilim dalına başvurmuş olup, 57'sine cerrahi müdahalede bulunulmuş, 182'sine iç hastalıkları, 6'sına patoloji, 130'una doğum bölümünde müdahale edilmiştir.

Mediko-Sosyal: Herhangi bir sağlık güvencesi olmayan üniversite öğrencilerinin sağlık hizmetlerini karşılamaya çalışan bir sigorta sistemi ve öğrencilerin sosyal etkinliklerine zemin hazırlayan ve sorunlarının çözümlenmesine katkı yapan bir birimdir.

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

Şu anda Mediko-Sosyal Ünitesi, Üniversitemiz Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi'nin zemin katında bulunmaktadır.

2010 yılı içinde 1.072 öğrenci ayakta muayene edilmiş, 940 kişi gerekli sağlık kurumlarına sevk edilmiş, 132 öğrenciye reçete verilerek tedavi edilmiştir.

Yine, 2010 yılı içinde 642 personel ayakta muayene ve tedavi olmuş olup, bunlardan 642 kişinin reçeteleri yazılarak tedavi olmaları sağlanmıştır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Üst yönetici, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir. İç denetçilerin görevleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilmiştir. Üniversitemizde 2007 yılı itibariyle üç tane iç denetçi bulunmakta idi, ancak 2010 yılı itibari ile 2 iç denetçi görev yapmaktadır.

İç Denetim Birimi

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

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

İç denetçinin görevleri;

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

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

3)Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.

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

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

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

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

8)Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.

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

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. AMAÇ ve HEDEFLER

I. EĞİTİM-ÖĞRETİM STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç 1. Eğitim-öğretim ile ilgili geliştirme çalışmalarının kurumsallaştırılması

Hedef 1.1. Akademik ve idari birimler arasında eşgüdümü sağlayacak yapının oluşturulması.

Amaç 2. Eğitim - öğretime tahsis edilen kaynakların geliştirilmesi.

Hedef 2.1. Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının tüm birimlerde devlet üniversiteleri ortalaması üzerinde olması.

Hedef 2.2. Eğitim ve spor yatırım projelerinde öğrenci başına düşen kapalı eğitim alanının artırılması.

Hedef 2.3. Tüm dersliklerin, eğitimin etkinliğini ve verimliliğini sağlayacak ileri teknolojiyle donanımlı hale getirilmesi.

Hedef 2.4. Merkez Kütüphane öğrenci başına düşen basılı yayın sayısının artırılması.

Amaç 3. Öğrenci kaynaklarının geliştirilmesi.

Hedef 3.1. Üniversite giriş sınavı ile gelen öğrenci dilim yüzdesinin devlet üniversiteleri arasında ön sıralarda yer alması.

Hedef 3.2. Lisansüstü programlara alınan öğrencilerin niteliklerinin artırılması.

Amaç 4. Eğitim öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi.

Hedef 4.1. Eğitim öğretim süreçlerinin çağdaş standartlara ulaştırılması.

Hedef 4.2. Uluslararası öğrencilere yönelik programların geliştirilmesi.

Amaç 5. Eğitim-Öğretimde Entegre Yönetim Sistemlerinin kurulması ve uygulanması.

Hedef 5.1. Entegre Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitimlerin verilmesi ve sisteminin tüm akademik, idari ve destek süreçlerinin kurulması ve işletilmesi.

II. BİLİMSEL ARAŞTIRMA STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç 1. Yüksek kaliteli, evrensel nitelikli araştırma potansiyelinin artırılması.

Hedef 1.1. Araştırma alanında Akademik kadronun yetkinleştirilmesi.

Hedef 1.2. Araştırma altyapısının geliştirilmesi.

Hedef 1.3. Ar-Ge hizmetlerinde çalışacak teknik personel istihdamının artırılması.

Hedef 1.4. Ar-Ge faaliyetlerine ayrılan parasal kaynakların artırılması.

Amaç 2. Evrensel bilime katkının artırılması.

Hedef 2.1. MKÜ 'nin Türkiye 'deki üniversitelerin öğretim üyesi başına SCI, SSCI, AHCI 'de düşen yayın sayısı 'na göre sıralamada ön sıralarda yer alması.

Hedef 2.2. Bilimsel yayın niceliği ve niteliğinin iyileştirilmesi.

Hedef 2.3. Öğretim elemanlarının uluslararası bilim ortamına erişiminin artırılması.

Amaç 3. Araştırma eğitiminin yetkinleştirilmesi.

Hedef 3.1. Lisans düzeyinde araştırma eğitiminin iyileştirilmesi.

Hedef 3.2. Lisansüstü eğitim düzeyinde araştırma eğitiminin yaygınlaştırılması.

Amaç 4. Üniversite'nin araştırma ürünlerinin teknolojiye dönüştürebilir hale gelmesi.

Hedef 4.1. MKÜ 'de inovasyon (yenilikçilik) kültürünün yerleştirilmesi.

Hedef 4.2. Teknoloji üretimini kolaylaştıracak ve özendircek idari yapının oluşturulması.

Hedef 4.3. Teknoloji üretimini kolaylaştıracak altyapının oluşturulması.

III. TANITIM ve HALKLA İLİŞKİLER STRATEJİK AMAÇ VE

HEDEFLERİ

Amaç 1. Üniversite'nin mevcut imajının gözden geçirilerek yeniden yapılandırılması.

Hedef 1.1. Üniversite'nin tanınırlılığının sağlanmasına yönelik faaliyetlerin gerçekteştirilmesi.

Amaç 2. Ulusal ve uluslararası akademik-bilimsel çevrelerde tanınırlılığın artırılması.

Hedef 2.1. Akademisyenlerin akademik-bilimsel çevrelerde tanınılılırlılığının artırılması.

Amaç 3. Öğrencilere üniversitemizi tanıtacak faaliyetlerin artırılması.

Hedef 3.1. Üniversite adayları nezdinde tanınılılığın ve olumlu kanaatlerin artırılması.

Hedef 3.2. Türkiye'deki diğer üniversite öğrencileri gözünde tanınılılığın ve olumlu kanaatlerin artırılması.

Hedef 3.3. Yurt dışındaki üniversitelerin öğrencileri gözünde tanınılılığın artırılması.

Amaç 4. Üniversite içi tanınılılığın ve olumlu kanaatlerin artırılması.

Hedef 4.1. Üniversite içi tanıtımın sağlanması.

Amaç 5. Hatay ve çevresinde tanınılılığın ve olumlu kanaatlerin artırılması.

Hedef 5.1. Kurumsal Tanınılılık Araştırması 'nın yapılmasıyla, Üniversitemiz hakkında fikri olmayan kişi oranının düşürülmesi.

Amaç 6. Türkiye ve dış kamuoyunda tanınılılığın ve olumlu kanaatlerin artırılması.

Hedef 6.1. Üniversitemizi yurt içi ve dışında üniversitenin tanınılılırlılığını adına çalışmaların artırılması.

IV. ALTYAPI GELİŞTİRME STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç 1. Mevcut altyapının ve fiziki alanların geliştirilmesi ve etkin kullanımının sağlanması.

Hedef 1.1. Üniversitemiz öğrencilerinin yararlandığı eğitim amaçlı mevcut altyapı ve fiziksel ortamın iyileştirilmesi.

Hedef 1.2. Hatay ilinin deprem bölgesinde olması nedeniyle mevcut binaların (raporlanmış) rehabilitasyonunu sağlamak.

Hedef 1.3. Mevcut binaların yasal yönetmeliklere uygun hale getirilmesi.

Hedef 1.4. Akademik ve idari personel çalışma mekanlarının çağdaş fiziksel standartlara ulaştırılması.

Hedef 1.5. Üniversitenin bilişim altyapısının iyileştirilmesi.

Hedef 1.6. Merkez Kütüphane altyapısının ve fiziksel alanının iyileştirilmesi.

Hedef 1.7. Ortak kullanım alanlarının (spor ve sosyal tesisler, vs.) altyapısının ve fiziksel alanının iyileştirilmesi.

Hedef 1.8. Üniversite personeli ve öğrencilerinin gereksinimlerini karşılayacak şekilde destek hizmetlerinin oluşturulması ve geliştirilmesi.

Amaç 2. Yeni altyapı ve fiziksel alanların kazandırılması.

Hedef 2.1. Birimlerin altyapı ve fiziksel alan önceliklerinin belirlenmesi ve ortak standartlara getirilmesi.

Hedef 2.2. Üniversite personeli ve öğrencilerinin ihtiyacını karşılayacak destek hizmetlerine yönelik gelişme olanaklarının araştırılması ve Stratejik Planlarına uygun program öncelikleri dikkate alınarak yeni altyapı ve fiziksel tesislerin yapılması.

V. İNSAN KAYNAKLARI STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç 1. İnsan kaynaklarının nicelik ve nitelik olarak etkinliğinin sağlanması.

Hedef 1.1. Birimleri kapsayan norm kadro çalışmasının tamamlanması.

Hedef 1.2. Personelin niteliğinin geliştirilmesi.

Amaç 2. İdari personel için uygulanan atama ve yükseltme süreçlerinde, mevzuata ek olarak uygulanacak gerekli politika ve performansa dayalı sistemlerin oluşturulması.

Hedef 2.1. İdari personel için uygulanan atama ve yükseltme sınavında uygulanacak gerekli politika ve performansa dayalı sistemlerin oluşturulması.

Amaç 3. İnsan kaynakları performansının değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi.

Hedef 3.1. İnsan Kaynakları Performansının Değerlendirilmesi Sistemi'nin oluşturulması ve uygulanması.

Amaç 4. Kurum kültürünün geliştirilmesi.

Hedef 4.1. Misyon, vizyon, değerler ve stratejilerle ilgili akademik ve idari personelin bilgi, katılım ve motivasyonun geliştirilmesi.

Hedef 4.2. Performans odaklı bir "MKÜ Kurum Kültürü" nün yaratılması.

Hedef 4.3. Akademik ve idari personel arasındaki etkileşimin artırılması yoluyla ortak kurum kültürünün güçlendirilmesi.

VI. FİNANSAL KAYNAKLARIN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK AMAÇ

VE HEDEFLERİ

Amaç 1. Gelirlerinin artırılması.

Hedef 1.1. Özel Bütçede gelir artışının sağlanmasına yönelik çalışmaların yapılması.

Hedef 1.2. Döner sermaye gelirlerinde her yıl kabul edilebilir oranında artış sağlanması.

Hedef 1. 3. Diğer gelirlerde sürdürülebilir artış sağlanması.

Amaç 2. Kaynakların kullanılmasında verimlilik ve tasarrufun sağlanması.

Hedef 2.1. Kaynakların etkin ve verimli kullanılması.

Amaç 3. Girişimcilik kültürünün zendirilmesi.

Hedef 3.1. Kurumsal girişimciliğin zendirilmesi.

VII. PAYDAşLARLA İLİşKİLERİN GELİşTİRİLMESİ ve SOSYAL

SORUMLULUK STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç 1. Öğrencilerin niversiteye bağlılıklarının artırılması.

Hedef 1.1. Öğrencilerin niversiteye ve birimlerine ilgilerinin ve bağlılıklarının artırılması.

Amaç 2. Mezunlarla ilişkilerin geliştirilmesi.

Hedef 2.1. Mezunların niversite'ye, birimlerine ilgilerinin ve bağlılıklarının artırılması.

Amaç 3. Üniversite çalışanlarının birbirleri ve diğer paydaşlarla ilişkilerinin geliştirilmesi.

Hedef 3.1. Çalışanların niversiteye ve birimlerine olan bağlılıklarının artırılması.

Amaç 4. İş dünyası ile ilişkilerin geliştirilmesi.

Hedef 4.1. İş dünyası ile ilişkilerin düzenleyecek birimin kurulması ve ortak çalışmaların yürütülmesi.

Amaç 5. Toplumla ilişkilerin geliştirilmesi.

Hedef 5.1. Toplumun sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlanması.

Amaç 6. Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerin geliştirilmesi.

Hedef 6.1. Paydaş analizleri ile kamu kurum ve kuruluşlarının beklentilerinin ölçülmesi ve ortak projelerin oluşturulması.

Amaç 7. Medya ile ilişkilerin geliştirilmesi.

Hedef 7.1. Üniversite-medya iletişimin düzenlenmesi ve geliştirilmesi.

B. TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Temel politika ve önceliğimiz, kamu yatırım programı çerçevesinde eğitim, sağlık, teknolojik araştırma, ulaştırma, içme suyu ve e-devlet yatırımlarına öncelik verileceği, rekabet gücü yüksek bir ekonomi ve sürdürülebilir bir kalkınma için eğitim kalitesi yükseltileceği, eğitim ile istihdam arasındaki ilişki güçlendirileceği ve istihdam edilebilirliğin artırılacağı, düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmeyi amaçlayan eğitim politikasının temel alındığı, bu yönde başlatılmış olan yeniden düzenleme çalışmaları her kademedeki hızlandırılarak sürdürüleceği, eğitimin niteliğinin artırılacağı ve eğitim hizmetlerine erişimin yaygınlaştırılacağıdır.

Bu çerçevede;

1. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi ve İstihdam Edilebilirliğin Artırılması

- Mesleki eğitimde piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikteki insan gücünü yetiştirmek için modüler ve esnek bir sisteme geçiş çalışmaları hızlandırılacak ve farklı kademelerde verilen mesleki eğitim arasında program bütünlüğü sağlanacaktır.

- Hayat boyu eğitim stratejisi hazırlanacaktır.
- İş dünyasının talep ettiği nitelikteki işgücünün yetiştirilmesi amacıyla eğitim ile işgücü arasındaki işbirliğini güçlendirecek mekanizmalar oluşturulacaktır.
- Özellikle eğitilmiş genç işsizlerin istihdamını sağlamak üzere, uzaktan ve yaygın eğitim imkanları kullanılarak, bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ihtiyaç duyulan insan gücünün yetiştirilmesi desteklenecektir. Ayrıca, gençlerin işgücü piyasasında deneyim kazanmalarını sağlayıcı programlar geliştirilecektir.
- Bilgi toplumuna dönüşüm süreci ile bölgesel, ulusal ve uluslar arası gelişme ve ihtiyaçlara göre yükseköğretim kurumlarının birim ve programları güncellenecektir.

2. Eğitim

- Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılacak ve etkin hale getirilecektir.
- Eğitimin her kademesinde fiziki mekan, donanım ve öğretmen ihtiyacı yerleşim yerleri arasındaki farklılıkları azaltacak şekilde giderilecek ve bu konuda yerel idarelerin inisiyatif almaları desteklenecektir.
- Yükseköğretim kurumları, idari ve mali özerklikleri sağlanarak ihtisaslaşmayı esas alan rekabetçi bir yapıya kavuşturulacaktır.
- Yükseköğretim kurumlarının hizmet üreterek kaynak oluşturma faaliyetleri desteklenecek, öğrencilerin eğitimin finansmanına daha fazla katılımı sağlanacaktır.

3. Bilim ve Teknoloji

- Özel kesim ile üniversiteler ve araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik destekler artırılacak ve etkinleştirilecektir. Üniversite ve araştırma kurumlarında Ar-Ge çalışmalarının artırılması ve piyasa talebi doğrultusunda yönlendirilmesi sağlanacaktır.
- Araştırmacı insan gücü kaynağı nitelik ve nicelik yönünden geliştirilecek ve özel sektörde araştırmacı istihdamı teşvik edilecektir.
- Savunma sanayinin yurt dışı bağımlılığını azaltmaya yönelik Ar-Ge destekleri artırılacak, savunma sektörü için geliştirilen teknolojilerin

diğer sektörlere, üniversitelere, araştırma kuruluşlarına ve KOBİ'lere aktarılması sağlanacaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

Tablo 7- 2010 yılı bütçe bilgileri

BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	ÖZGELİR (TL)	HAZİNE YARDIMI (TL)	TOPLAM GELİR (TL)
90.052.000	14.517.471	107.444.055	121.961.526

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo.8 Bütçe Uygulama Sayısal Verileri

Kanun	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Serbest	Harcanan	Harc. %	Kalan
90.052.000	26.115.557	9.873.606	106.293.951	106.293.951	97.498.882	% 95.85	8.795.069

2010 yılı bütçe sonuçları personel giderlerinde ödenek üstü bulunmamaktadır.

Tablo 9- 2010 yılı bütçesinin ekonomik sınıflandırmanın 2. düzeyindeki dağılımı

EKONOMİK KOD	2010 KBÖ	EKLENEN (YTL)	DÜŞÜLEN (YTL)	TOPLAM (YTL)	HARCAMA (YTL)	KALAN (YTL)
01 PERSONEL GİDERLERİ	39.239.135,00	8.428.249,00	960.220,00	46.707.164,00	45.741.790,59	969.573,41
01.1 MEMURLAR	37.119.135,00	8.250.529,00	753.300,00	44.616.364,00	44.175.644,60	440.719,40
01.2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL	484.000,00	0,00	29.200,00	454.800,00	420.019,21	34.780,79
01.3 İŞÇİLER	164.000,00	0,00	0,00	164.000,00	135.705,08	28.294,92
01.4 DİĞER PERSONEL	1.472.000,00	177.720,00	0,00	1.472.000,00	1.010.421,70	465.778,30
02 SOSYAL GÜVENLİK KURUM. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	7.394.865,00	1.455.255,00	400.705,00	8.449.415,00	8.294.786,18	154.628,82
02.1 MEMURLAR	7.024.865,00	1.387.355,00	356.555,00	8.055.665,00	8.017.255,86	38.409,14
02.2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL	81.000,00	0,00	16.000,00	65.000,00	53.017,68	11.982,32
02.3 İŞÇİLER	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00	29.109,64	6.890,36
02.4 GEÇİCİ PERSONEL	253.000,00	67.900,00	28.150,00	292.750,00	195.403,00	97.347,00
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.504.000,00	4.300.018,00	1.356.181,00	13.447.837,00	12.820.081,95	629.555,05
03.2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.022.000,00	2.339.309,00	800.000,00	7.561.309,00	7.293.621,80	267.687,20
03.3 YOLLUKLAR	600.000,00	124.460,00	73.001,00	651.459,00	543.741,95	108.617,05
03.4 GÖREV GİDERLERİ	35.000,00	71.000,00	0,00	106.000,00	81.061,88	24.938,12
03.5 HİZMET ALIMLARI	2.308.000,00	300.623,00	135.000,00	2.473.623,00	2.401.108,90	73.414,10
03.6 TEMSİL ve TANITMA GİDERLERİ	107.100,00	115.000,00	0,00	222.000,00	207.400,73	14.599,27
03.7 MENKUL MAL ALIM BAKIM ve ONARIM GİDERLERİ	1.111.000,00	645.936,00	248.000,00	1.508.936,00	1.447.521,46	61.414,54
03.8 GAYRİMENKUL MAL ALIM BAKIM ve ONARIM GİD.	321.000,00	53.150,00	77.640,00	296.510,00	268.486,98	28.023,02
03.9 TEDAVİ ve CENAZE GİDERLERİ	0,00	650.540,00	22.540,00	628.000,00	577.138,25	50.861,75
05 CARİ TRANSFERLER	1.364.000,00	1.775.535,00	0,00	3.139.535,00	2.887.003,06	252.531,94
05.1 GÖREV ZARARLARI	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	798.040,88	101.959,12
05.2 HAZİNE YARDIMLARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05.3 KAR AMACI GÜTMİYEN KURUL. YAPILAN TRANSFERLER	453.000,00	1.775.535,00	0,00	2.228.535,00	2.081.113,61	147.421,39
05.6 YURT DIŞINA YAPILAN TRANS.	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	7.848,57	3.151,43
06 SERMAYE GİDERLERİ	31.550.000,00	7.706.500,00	7.156.500,00	32.100.000,00	25.305.220,24	6.794.779,76
06.1 MAMUL MAL ALIMLARI	4.210.000,00	1.534.000,00	3.360.000,00	2.384.000,00	2.074.864,08	309.135,92
06.2 MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİD.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.3 GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
06.4 GAYRİ MENKUL ALIMLARI ve KAMULAŞTIRILMASI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.5 GAYRİ MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	26.650.000,00	5.572.500,00	3.106.500,00	29.116.000,00	22.632.609,25	6.483.390,75
06.7 GAYRİ MENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	597.746,91	2.253,09
06.9 DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
07 SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	2.450.000,00	0,00	2.450.000,00	2.450.000,00	0,00
07.1 YURTİÇİ SERMAYE TRANSFER.	0,00	2.450.000,00	0,00	2.450.000,00	2.450.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	90.052.000,00	26.115.557,00	9.873.606,00	106.293.951,00	97.498.882,02	8.801.068,98

2- Temel Mali Tablolar

Tablo 10 Temel Mali Tablolar

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 3843 MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ

YILI : 2010
(TL)

K O D U	HESAPLARIN A D I	TUTARI		KALANI	
		BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
	AKTİF HESAPLAR	6.157.514.224,07	5.971.605.781,90	189.980.285,61	4.071.843,44
1	DÖNEN VARLIKLAR	5.975.836.548,38	5.954.158.765,71	21.677.782,67	0,00
10	HAZİR DEĞERLER	5.946.133.658,59	5.937.373.806,63	8.759.851,96	0,00
100	KASA HESABI	35.343,71	34.228,59	1.115,12	
102	BANKA HESABI	5.839.861.003,21	5.831.241.715,02	8.619.288,19	
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EM	105.564.667,22	105.564.667,22	0,00	0,00
104	PROJE ÖZEL HESABI	395.084,49	255.635,84	139.448,65	
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESA	250.059,96	250.059,96	0,00	0,00
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	27.500,00	27.500,00	0,00	0,00
12	FAALİYET ALACAKLARI	9.841.705,41	1.400.000,00	8.441.705,41	
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESA	9.841.445,00	1.400.000,00	8.441.445,00	
128	VERİLEN DEPOZİTO ve TEMİNATLA	260,41	0,00	260,41	
14	DİĞER ALACAKLAR	2.328.814,30	1.542.277,89	786.536,41	
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.328.814,30	1.542.277,89	786.536,41	
15	STOKLAR	5.240.125,12	3.435.960,37	1.804.164,75	
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	5.240.125,12	3.435.960,37	1.804.164,75	
16	ÖN ÖDEMELER	12.292.244,96	10.406.720,82	1.885.524,14	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	2.663.902,35	2.663.902,35	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	5.491.492,16	5.491.492,16	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HE	4.136.850,45	2.251.326,31	1.885.524,14	
2	DURAN VARLIKLAR	181.677.675,69	17.447.016,19	168.302.502,94	4.071.843,44
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	181.152.579,30	17.447.016,19	167.777.406,55	4.071.843,44
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	242.350,50	0,00	242.350,50	
252	BİNALAR HESABI	1.026.324,65	0,00	1.026.324,65	
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESA	24.822.849,38	2.095.149,26	22.727.700,12	
254	TAŞITLAR HESABI	52.906,48	0,00	52.906,48	
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	25.050.710,71	4.740.971,52	20.309.739,19	
257	BİRİKMIŞ AMORTİSMANLAR HESA	5.389.690,35	9.461.533,79		4.071.843,44
258	YAPILMAMAKTA OLAN YATIRIMLAR HES	124.567.747,23	1.149.361,62	123.418.385,61	
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLA	525.096,39	0,00	525.096,39	
260	HAKLAR HESABI	525.096,39	0,00	525.096,39	
	PASİF HESAPLAR	185.497.163,95	371.405.606,12	0,00	185.908.442,17
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLA	37.247.379,40	46.415.597,41	0,00	9.168.218,01

11/03/2011 10:39

Form: 2/1
1 / 3

KURUM KESİN MİZANI

KURUMU : 3843 MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ

YILI : 2010
(TL)

K O D U	HESAPLARIN A D I	TUTARI		KALANI	
		BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
	FAALİYET VE BÜTÇE HESAPLARI	1.552.454.400,47	1.552.454.400,47	114.752.075,05	114.752.075,05
8	BÜTÇE HESAPLARI	641.050.611,28	641.050.611,28	0,00	0,00
81	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İA	285.796,10	285.796,10	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İA	285.796,10	285.796,10	0,00	0,00
83	BÜTÇE GİDER HESAPLARI	198.517.595,90	198.517.595,90	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	99.259.299,45	99.259.299,45	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	99.258.296,45	99.258.296,45	0,00	0,00
89	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	199.841.856,64	199.841.856,64	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HES.	199.841.856,64	199.841.856,64	0,00	0,00
9	NAZİM HESAPLAR	598.154.384,32	598.154.384,32	114.752.075,05	114.752.075,05
90	ÖDENEK HESAPLARI	587.019.970,67	587.019.970,67	106.341.651,00	106.341.651,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLER	126.798.514,73	126.197.256,00	601.258,73	
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	8.108.038,00	114.449.689,00		106.341.651,00
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESAF	118.089.218,00	12.348.825,73	105.740.392,27	
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	118.118.734,81	118.118.734,81	0,00	0,00
904	ÖDENEKLER HESABI	118.089.218,00	118.089.218,00	0,00	0,00
905	ÖDENEK GİDERLER HESABI	97.816.247,13	97.816.247,13	0,00	0,00
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE	9.504.677,80	9.504.677,80	6.780.688,20	6.780.688,20
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	8.142.683,00	1.361.994,80	6.780.688,20	
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ	1.361.994,80	8.142.683,00		6.780.688,20
92	TAAHHÜT HESAPLARI	1.491.875,80	1.491.875,80	1.491.875,80	1.491.875,80
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	1.491.875,80	0,00	1.491.875,80	
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HE	0,00	1.491.875,80		1.491.875,80
94	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK	137.860,05	137.860,05	137.860,05	137.860,05
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN A	137.860,05	0,00	137.860,05	
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN A	0,00	137.860,05		137.860,05
	GENEL TOPLAM	7.895.465.788,49	7.895.465.788,49	304.732.360,66	304.732.360,66

11/03/2011 10:39

Form: 2/1
3 / 3

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırmalar

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu Başkanlığınca Desteklenen Projeler:

25.02.2010 tarihinde 24 adet 10.05.2010 tarihinde 28 adet

18.05.2010 tarihinde 18 adet 25.10.2010 tarihinde 38 adet

03.11.2010 tarihinde 39 adet proje kabul edilmiştir.

TÜBİTAK/TÜBA, DPT Destekli Projeler: TÜBİTAK destekli proje sayısı 2010 yılında 62 adet olup, yıl sonuna doğru bu projelerden 23 adeti sonlanmıştır. DPT destekli proje sayısı 1 adet'tir.

Patent: 2009 – 2010 Akademik yılında alınmış patent yoktur.

Yayınlar

Uluslararası Bilimsel Dergilerde: 2010 yılında Index'lere giren yayın sayımız Science Citation Index'te 278, Social Science Citation Index'te 15 olmak üzere toplam 293 olarak gerçekleşmiştir.

Ulusal Hakemli Dergilerde yayımlanan 6 adet makale, Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan 6 adet bildiri, 7 adet ulusal kitap veya kitap bölümü yazarlığı, 6 adet bölüm, anabilim dalı ve lisansüstü program kuruluşu teklifi çalışması vardır.

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

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

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

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

Üniversitenin Erasmus programından yararlanma hakkını elde etmiş olması,

Genç ve Dinamik bir akademik kadro,

Yeterli düzeyde bilgiye ulaşım kolaylığının bulunması,

B. FIRSATLAR

Hatay'ın zengin bir il olması,

Yoğun ticari faaliyetler,

İskenderun-Dörtyol sanayi bölgesi,

Avrupa Birliğine uyum çalışmaları,

C. ZAYIF YÖNLERİMİZ

Akademik personel yetersizliği,

İdari personelde tecrübe eksikliği,

Halkla ilişkilerin yetersiz olması,

Mezunlarla olan ilişkilerin azlığı,

Paydaşlarla işbirliği yetersizliği,

Öğretim elemanı başına düşen ders sayısının fazla olması,

D. TEHDİTLER

Yükseköğretim yasasının güncel gelişmelere uygun olmaması,

Üniversitelerin idari ve mali özerkliğinin olmaması,

Üniversite sanayi işbirliğinin yeterli düzeyde olmaması,

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

Hatay'ın 1.Derece Deprem Bölgesi Olması,

V. ÖNERİ ve TEDBİRLER

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

-Mevcut donanımı teknolojik değişimlere uyumlu hale getirmek,

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

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



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Antakya 04 / 04 /2011

Prof. Dr. Hüsnü Salih GÜDER
Rektör



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2010 yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **Antakya 04 /04 /2011**

İbrahim SATILMIŞ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı