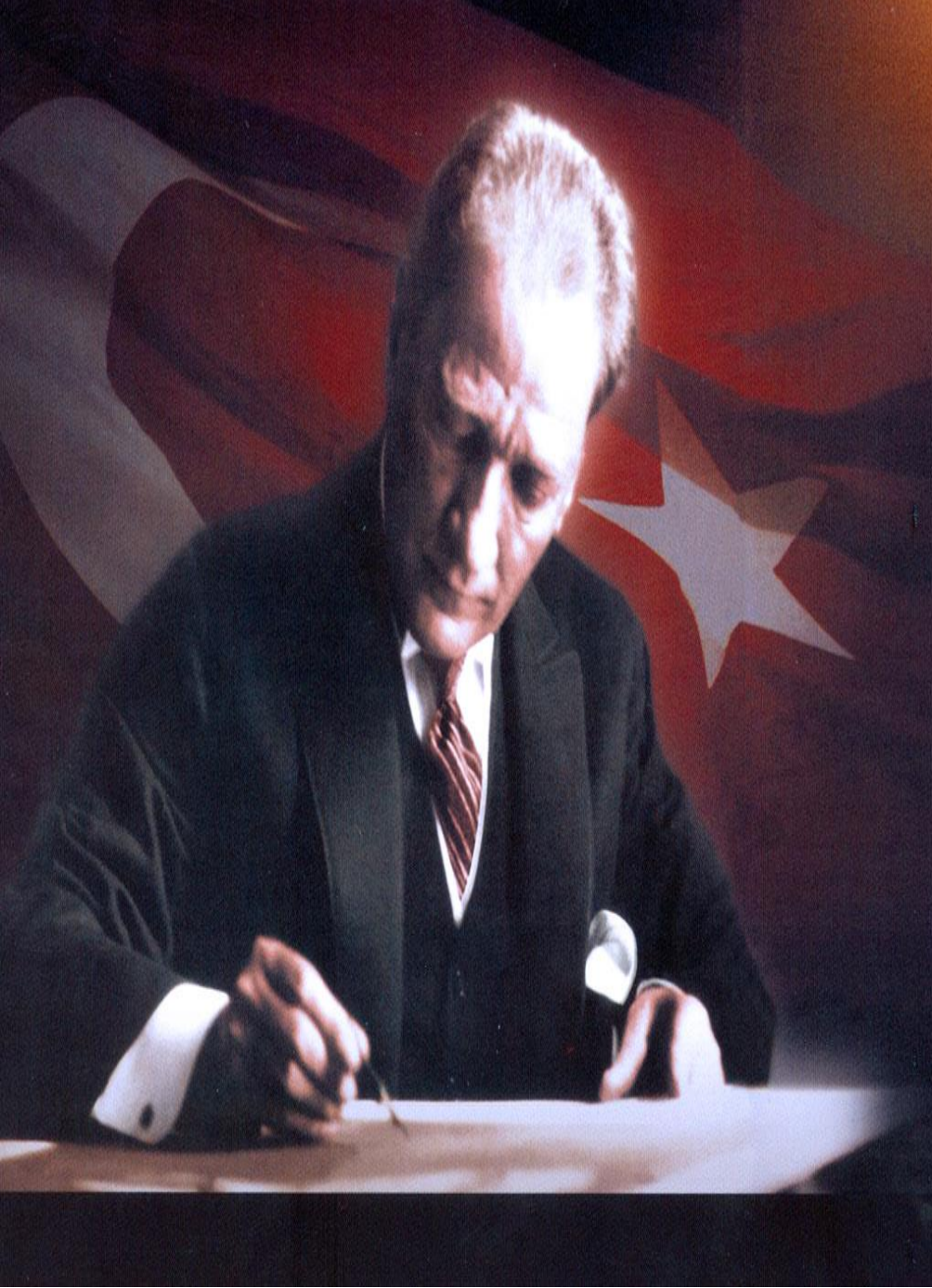


HARRAN ÜNİVERSİTESİ



2016 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



Bir millet ki resim yapmaz, bir millet ki heykel yapmaz, bir millet ki tekniğin gerektirdiği şeyleri yapmaz, itiraf etmeli ki o milletin ilerleme yolunda yeri yoktur.

Mustafa Kemal ATATÜRK



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kamu Mali Yönetimine önemli yenilikler getiren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu uyarınca Üniversitemize Merkezi Yönetim Bütçe Kanunuyla tahsis edilen ödeneklerle stratejik planımızda belirtilen amaç ve hedeflerimize ulaşabilmek için yoğun bir çaba içerisinde olduğumuzu belirtmek isterim. Kurumumuz, Kanunun öngördüğü doğrultuda kendisine tahsis edilen kaynakları etkili ve verimli bir şekilde kullanarak, 20.000'i aşan öğrencisine çağdaş ve nitelikli bir eğitim hizmeti sunmaktadır. Eğitim-öğretim, araştırma ve yayın faaliyetlerinin yanı sıra, içinde bulunduğu çevrenin sosyal, ekonomik ve idari sorunlarına katkı sağlamayı, toplumla bütünleşerek onun bir parçası olmayı da misyon haline getiren Harran Üniversitesi, bu amaçla fiziki altyapısını hızla tamamlamayı ve her geçen yıl insan kaynaklarını güçlendirmeyi hedeflemektedir.

Harran Üniversitesi, ayrıca GAP'ın merkezinde olması nedeniyle, bilimsel alanda tarım ve sanayi sektörlerine de danışmanlık ve öncülük etme rolünü üstlenmiştir. Bu bağlamda, Kalkınma Bakanlığının verdiği destekle GAP Yenilenebilir Enerji ve Enerji Verimliliği Ar-Ge Merkezi ve Merkezi Araştırma Laboratuvarı proje çalışmaları hızlı bir şekilde devam etmektedir. Üniversitemiz bünyesinde kurulan ve tarım ağırlıklı faaliyet gösteren Teknokent'imizin faaliyetlerine başlamasıyla birlikte Üniversite Sanayi buluşması büyük ölçüde sağlandı. Ayrıca kurum ve kuruluşlar ile birlikte projelerle gerek bölgemize gerekse ülkemizin gelişimine önemli katkılar sağlanması hedeflerimiz arasında bulunmaktadır.

2016 Yılı Performans Programı Üniversitemiz 2014-2018 Stratejik Planının üçüncü dilimi olan 2016 yılı içerisinde gerçekleştirilmesi düşünülen performans hedefleri ve bu hedeflere ulaşabilmek için gerçekleştirilecek faaliyetleri içermektedir. Bu hedeflere ulaşmada en önemli güç kaynağı hiç şüphesiz, Üniversitemiz mensuplarının özverili çalışmaları ve gösterecekleri üstün performans olacaktır. 2016 yılında planlamış olduğumuz amaç ve hedeflere ulaşmak üzere tüm üniversite mensuplarımızın fedakârlık göstereceği konusunda inancım tamdır.

Üniversitemizin 2016 Yılı Performans Programının belirlenen hedeflere ulaşması noktasında tüm çalışanlara başarı dilekleriyle, sonuçların bölgemize ve ülkemize hayırlı olmasını temenni ederim.

Prof.Dr. Ramazan TAŞALTIN

Rektör



İÇİNDEKİLER

A) GENEL BİLGİLER

1- Yetki Görev ve Sorumluluklar	4
2- Teşkilat Yapısı	17
3- Fiziksel Kaynaklar	20
4- İnsan Kaynakları	40

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Temel Politikalar ve Öncelikle	42
2- Amaç ve Hedefler	44
3- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetleri	53

C) EKLER

A-GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.Yükseköğretim Kurumlarının Kuruluşu

Harran Üniversitesi 11.07.1992 tarih ve 21281 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 03.07.1992 tarihli ve 3837 sayılı Kanunun 25'inci maddesiyle 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununa eklenen Ek 6'ncı maddeyle kurulmuştur.

Şanlıurfa'da eğitim-öğretime açılan ilk yükseköğretim birimi Dicle Üniversitesine bağlı olarak kurulan Şanlıurfa Meslek Yüksekokulu'dur (1976). Daha sonra Dicle Üniversitesine bağlı Ziraat Fakültesi (1978), Mühendislik Fakültesi İnşaat Bölümü (1984) ve Gaziantep Üniversitesine bağlı İlahiyat Fakültesi (1988) kurulmuştur.

Ayrıca Fen-Edebiyat, Tıp Fakültesi, Şanlıurfa Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü kuruluş kanununda yer almıştır.

Harran Üniversitesi, bünyesindeki eğitim-öğretim kurumları ile her geçen gün gelişme yolunda attığı adımlara yenilerini eklemiş ve bugün itibarıyla; 11 fakülte, 5 yüksekokul, 1 Konservatuar, 11 meslek yüksekokulu, 3 enstitü, 15 araştırma ve uygulama merkezi ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürerek, bir yandan yüksek nitelikli öğrenci yetiştirirken, diğer yandan bölge ekonomisine önemli katkılar sağlamayı kendisine hedef edinmiştir.

2. Yükseköğretim Kurumlarının Görev ve Sorumlulukları

Yükseköğretim Kurumları, Anayasamızın 130 uncu maddesi ile 2547 sayılı Kanunun 12 nci maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Anayasamızın 130 uncu maddesi uyarınca, çağdaş eğitim ve öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacıyla, orta öğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmektir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanun'unun 12. maddesi uyarınca, Kanunun 4 üncü ve 5 inci maddelerinde belirtilen amaç ve ana ilkelere uygun olarak Yükseköğretim Kurumlarının görevlerini aşağıdaki şekilde belirtmiştir.

- 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,
- 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,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- 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 seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- g) Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- h) Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- i) Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak.” olarak belirlenmiştir.

Üniversite Organları, Yetki, Görev ve Sorumlulukları ;

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca üniversitelerin organları; Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulu olarak belirlenmiştir.

Rektör:

Profesör unvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak üniversite öğretim üyeleri tarafından seçilen altı aday arasından YÖK belirlenen üç aday içinden Cumhurbaşkanınca dört yıl süre ile atanır. İki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eder ve üniversitenin en üst yöneticisidir. Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçer.

Rektörün görev, yetki ve sorumlulukları:

- ❖ Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- ❖ Her eğitim - öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- ❖ 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,
- ❖ Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
- ❖ Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ❖ Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.



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 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.

Ayrıca, 5018 sayılı Kanun gereği üniversitelerde rektörler üst yönetici konumunda olup, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumludurlar ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

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, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ✓ Üniversitenin eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- ✓ Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- ✓ Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- ✓ Üniversitenin yıllık eğitim - öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- ✓ Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik ünvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- ✓ Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- ✓ Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- ✓ Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulu:

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

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



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

Fakülte Organları, Yetki, Görev ve Sorumlulukları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca fakültelerin organları; Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruludur.

Dekan:

Fakültenin ve bağlı birimlerinin temsilcisi olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

Fakülte Kurulu:

Akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ✓ Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- ✓ Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,



- ✓ Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu:

İdari 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 takvimin uygulanmasını sağlamak,
- ✓ Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- ✓ Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- ✓ Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- ✓ Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitü Organları, Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

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.



Enstitü Kurulu

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

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

Enstitü Yönetim Kurulu

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

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

Yüksekokul Organları, Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

Yüksekokul Müdürü

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

- ✓ Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- ✓ Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- ✓ Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,



- ✓ Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul müdürü, yüksekokulun 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.

Yüksekokul Kurulu

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

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

Yüksekokul Yönetim Kurulu

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

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



Üniversite İdari Teşkilat Organları, Yetki, Görev ve Sorumlulukları;

Genel Sekreterlik

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

Üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. Üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- * Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- * Üniversite Senatosu, Üniversite Yönetim Kurulu ve disiplin toplantılarında oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
- * Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- * Bilgi edinme yasası çerçevesinde çalışanlarımız ile toplum bireylerinin taleplerine yanıt vermek,
- * Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- * Eğitim-Öğretim planlamalarını yapmak,
- * Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- * Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı :

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 5018 sayılı Kanunun "Mali Hizmetler Birimi" başlıklı 60. maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15. maddesine dayanılarak Üniversitemiz bünyesinde kurulmuştur.

Görevleri :

- * 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.
- * İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- * İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.



- * 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.
- * Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- * İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- * İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- * 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.
- * Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- * Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- * İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- * Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- * Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- * İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- * İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- * İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- * Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- * Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- * 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.
- * Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı :

Görevleri :

- * Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarının koordine etmek ve uygulamak.
- * İhale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek.
- * İhale edilen işlerin, teknik kontrollüğünü yaparak hakedişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek.
- * Binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek.(Elektrik, İnşaat, Tesisat ve Telefon v.s)
- * Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek Kampus yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak.
- * Üniversite kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek.
- * Başkanlığımızda görevli ve kadrolu tüm personelimizin özlük hakları ve mali ödemelerini gerçekleştirmek.
- * Üniversitemizin çeşitli yerleşkelerinin projelerini gerektiğinde hizmete sunulması.
- * Rektörlüğü ait araçların bakım, onarım ve her türlü resmi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.



- * Başkanlığımıza tahsis edilen bütçe ödeneğinin etkili, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak ve ödeme işlemlerini yapmak.
- * Mali yıl içinde yatırımları, ihalelerin kesin hesaplarını yürütmek ve bir yıl sonraki yatırım bütçesini hazırlamak,

Personel Daire Başkanlığı :

Görevleri :

- * Daire Başkanlığı'nın görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek,
- * Üniversitenin insan gücü ve kariyer planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak,
- * Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- * Akademik ve İdari personelin mali hakları ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- * İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- * Daire Başkanlığı'nın faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek,
- * Daire Başkanlığı'na ait birimler arasında koordinasyonu sağlamak, birimlerin işbirliği ve uyum içerisinde çalışmasını temin etmek ve ortaya çıkan sorunları çözmek,
- * Bağlı birimlerin verimli şekilde çalışması için projeler üretmek,
- * Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği veya aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaptırarak, alınması gereken yasal ve idari tedbirler konusunda Genel Sekreterlik Makamına tekliflerde bulunmak,
- * Daire Başkanlığı'na bağlı şube müdürlüklerinin çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporlarının düzenlenmesini sağlamak,
- * Daire Başkanlığı personelinin denetlemek ve çalışma konularında direktif vermek,
- * Daire Başkanlığı personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek,
- * Daire Başkanlığı personelinin özlük haklarının ve sicil işlemlerinin takibini yapmak,
- * Daire Başkanlığı personelinin sicil raporlarını düzenlemek,
- * Ödül, takdimname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Genel Sekreterlik Makamına önerilerde bulunmak,
- * Şube Müdürlerince verilen yıllık izinleri onaylamak,
- * Daire Başkanlığı'nın çalışmaları konusunda amirlerine bilgi vermek,
- * Amirlerin vereceği benzer nitelikteki diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek,
- * Personel Daire Başkanı, görev alanına giren konulardan dolayı Genel Sekretere ve Rektöre karşı sorumludur.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı:

Görevleri:

- * Rektörlük, Fakülte, Enstitü, Yüksekokullar ve diğer bağlı birimlerin ihtiyacı olan makine-teçhizat ile ilgili malzemelerin verilen ödenekler doğrultusunda satınalma işlemlerini yürütmek,
- * Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- * Üniversitemizin genel yönetim, eğitim-öğretim ve destek hizmetlerinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmetin ihale yoluyla satın alınmasını sağlamak,
- * Satın alınan malzemelerin Ayniyat ve Levazım Şube Müdürlüğüne teslim edilmesini sağlamak,



- * Teslim edilen malzemelerle ilgili tüm evrakın ödemeleri yapılmak üzere Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına verilmesini sağlamak,
- * Harran Üniversitesi Rektörlük ambarına gelen her türlü malzemenin ve demirbaşın muayenelerini yaparak teslim almak ve uygun koşullarda depolanmasını sağlamak,
- * Satın alınan depolanan malzemelerin ve demirbaşın, birimlerden gelen talepler doğrultusunda çıkış ve teslimat işlemlerini yapmak,
- * Harran Üniversitesi birimlerine verilen ve ambarda bulunan malzemelerin ve demirbaşın takip edilmesini sağlamak,
- * Ayniyat malzemeleriyle ilgili olarak Sayıştay'a bilgi vermek.
- * Başkanlığımız kadrosunda çalışan personel ile ilgili çeşitli evrak ve dokümanın hazırlanmasını sağlamak,
- * Günlük planlar doğrultusunda Şube Müdürlüğü'nün çalışanlarını görevlendirmek,
- * Şube Müdürlüğü'nde yeni çalışmaya başlayanlara oryantasyon (işe alıştırma) eğitimi vermek,
- * Hizmet alımları ile ilgili çalışmalarda bulunmak ve verimli şekilde uygulanmasını sağlamak,
- * Harran Üniversitesinin genel temizliğini yürüten şirket elemanlarının denetim ve kontrolünü yürütmek.
- * Şube Müdürlüğü'nün hizmetlerini ilgilendiren kanunları, tüzükleri ve yönetmelikleri düzenli olarak incelemek,
- * Santral hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- * Harran Üniversitesine ait lojmanların tahsisi ve lojmanlara ilişkin kira, yakıt, elektrik işlemlerini yürütmek,
- * Arşivle ilgili hizmetleri yürütmek.
- * Daire Başkanlığımız arşivindeki arşivlik malzemeyi tasnif etmek.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı:

Görevleri:

- * Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezinden gelen kontenjan tablosunu düzenlemek üzere üst yazı ile öğretim birimlerine gönderilmesini sağlamak.
- * Öğretim birimlerinden gelen kontenjanların tabloya işlenerek ilgili Kurumlara bildirilmesi.
- * Kontenjanların Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine gönderilmesini sağlamak.
- * Öğretim birimlerinin kayıt tarihleri ve yerlerinin Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezinden gelen tabloya işlenerek Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi ile mutabakatın sağlanması.
- * Üniversitemizi kazanan öğrencileri otomasyon sistemine kaydetmek
- * Kayıta görevlendirilecek personelin belirlenmesini sağlamak.
- * Öğretim Birimlerine doldurulmak üzere yatay geçiş kontenjanları tablosunun gönderilmesini sağlamak ve gelen kontenjanları Üniversite Senatosuna sunmak.
- * Yatay geçiş koşullarının hazırlanmasını sağlamak ve Üniversite Senatosuna sunmak.
- * Yatay geçiş kontenjan ve koşullarının ilan edilmesini sağlamak.
- * Öğretim Birimlerine doldurulmak üzere dikey geçiş kontenjanları tablosunun gönderilmesini sağlamak.
- * Dikey geçiş kontenjan tablosunun Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine gönderilmesini sağlamak.
- * Öğrenci istatistiği bilgilerinin hazırlanması ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- * Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığının e-mail adresine gelen mailleri cevaplandırmak.



- * Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığında iş ve işlemler ile ilgili olarak danışmanlık yapmak.
- * Bakanlar Kurulu Kararına göre katkı payı çizelgesi hazırlamak.
- * Katkı payı datalarının ya da listelerinin ilgili bankaya gönderilmesini sağlamak.
- * Öğrencilere Kimlik Hazırlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- * Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezinden gelen istatistik formlarını ilgili öğretim birimlerine ve ilgili birim sorumlularına göndermek.
- * Birimlerden gönderilen İstatistik formlarını Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine göndermek.
- * Disiplin cezası alan öğrenciler ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- * Lisans öğrenimini tamamlayamayan ve önlisans diplomasını alma hakkı olanlardan, önlisans diploması isteyenlere ait işlemlerin yapılmasını sağlamak
- * Dikey geçiş sınavıyla Üniversitemizi kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerini yapılmasını sağlamak.
- * Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi ek kontenjan tablosunu doldurarak Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine göndermek.
- * Üniversitemizi ek kontenjanla kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- * Öğrenci Kimliklerini hazırlamak
- * Personel Kimliklerini hazırlamak
- * Üniversitemizden mezun olan öğrencilere Diploma düzenlemek
- * Diploma Ekleri düzenlemek
- * İnternet üzerinden ders kayıtlarının yapılmasını sağlamak
- * Tek ders sınav notlarını otomasyon sistemine işlemek
- * Otomasyon programının güncelleme işlemlerini yapmak
- * Rektörlüğe sunulan dilekçe ve yazışmalara cevap vermek
- * Rektörlüğe sunulan dilekçe ve yazışmalardan Fakülte Dekanlıklarına/Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerine gönderilmesi gerekenlerin yazışmalarını yapmak.
- * Burs, harç ve yardımlarla ilgili yazışma, duyuru ve takipleri yapmak.
- * Askerlik Şubeleri ve Milli Savunma Bakanlığı'ndan gelen her türlü evraka cevap vermek.
- * Stajlarla ilgili dönemsel olarak çizelgeleri takip etmek ve yazışmalar yapmak.
- * Yükseköğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu Müdürlüğü tarafından öğrencilerimize verilen burs, öğrenim ve katkı kredisi ilgili yazışmaları yapmak.
- * Öğrenci Konseyi Seçimlerinin yapılabilmesi için gerekli yazışmaları yapmak.
- * Yüksek Lisans ve Doktora İlanları ile ilgili yazışmaları yapmak.
- * Özel Yetenek Sınavı İlanları ile ilgili yazışmaları yapmak.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı:

Görevleri:

- * Öğrenci ve personelin sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- * Öğrenci ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak.
- * Öğrenci ve personelin spor, kültür ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.
- * Şube Müdürlüklerinde, hizmet birimlerinde kalite sisteminin uygulanması ve takip edilmesi,
- * Genel Sekreter, Genel Sekreter yardımcısı, Daire Başkanları ve Şube Müdürleri ile koordinasyon içinde çalışılması.



- * Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı :

Görevleri:

- * Üniversitemiz öğretim elemanlarının ve öğrencilerinin eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli basılı ve elektronik kaynakların temini için gerekli altyapıyı oluşturmak, plan ve program hazırlamak,
- * Öğretim elemanı, öğrenci ve araştırmacıların yayın, bilgi-belge isteklerini karşılamak,
- * Basılı ya da elektronik ortamda, yayın katalogu, bibliyografya, tez katalogu vb. Yayınlar hazırlamak,
- * Bilimsel, kültürel ve sosyal etkinliklerde bulunmak,
- * Kütüphane Hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için yeterli nitelik ve nicelikte uygun kadroyu oluşturmak,
- * Kütüphanede yapılması gereken işleri, iş bölümü yaparak görevlilere dağıtmak ve denetlemek,
- * Kütüphane ile ilgili ödemeleri takip etmek ve başkanlık bütçesini hazırlamak,
- * Üniversite içinde fakülte dekanları meslek yüksekokul müdürleri, enstitü müdürleri ve bölüm başkanları ile işbirliği yaparak kütüphane koleksiyonunun zenginleştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak,
- * Kütüphane kaynak ve hizmetlerinin bilgi teknolojilerindeki gelişme ve yeniliklere bağlı olarak düzenlenmesini sağlamak,
- * Üniversite Kütüphaneleri, Bilgi Merkezleri ve Bilgi Teknolojileri üzerinde çalışmalarda bulunan kuruluşlarla işbirliği yaparak gelişmeleri takip etmek ve kütüphane kullanıcılarını bu bilgilerden yararlandırmak,
- * Kütüphane personelinin hizmet içi eğitimini sürekli olarak sağlamak,
- * Kütüphane çalışmaları hakkında yıllık faaliyet raporunu, her yıl Ocak ayı içinde ilgililere sunmak,
- * Kalite kayıtların tutmak ve değerlendirme notlarını yazmak,
- * Teknik hizmetler ile okuyucu hizmetlerinin standardizasyonunu sağlamak ve denetimini yapmak,
- * Sicil Raporu vermeye yetkili amirler yönetmeliği hükümlerine göre personelin tezkiye işlerini yürütmek,
- * Personelin mesleki yönden yetiştirilmelerini sağlamak üzere üst yönetime öneride bulunmak,
- * Kurum yönetimi tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı:

Görevleri:

- * İnternet iletişiminin sağlanması ve geliştirilmesi,
- * Paket programların yüklenmesi ve upgrade edilmesi,
- * Arızalı Bilgisayar ve çevre birimlerinin bakım ve onarımı.
- * Üniversitenin tüm birimlerinin web sayfalarının hazırlanması,
- * Bazı birimlerde ihtiyaç olan yazılımların hazırlanması ve upgrade edilmesi,
- * Üniversitemiz ile ilgili toplantı ve konferans vb. etkinliklerin PC ve data-show destekli olarak yürütülmesinin sağlanması.
- * Uzaktan İnteraktif Eğitim sisteminin yürütülmesi (İstanbul Üniv - Harran Üniv.)
- * Uzaktan İnteraktif Eğitim (ODTU -Harran Üniv.)

- * Enformatik derslerinin yürütülmesi,
- * Merkezi sistem personel maaş bordrolarının hazırlanması,
- * Öğrenci işleri otomasyon destek hizmetleri.

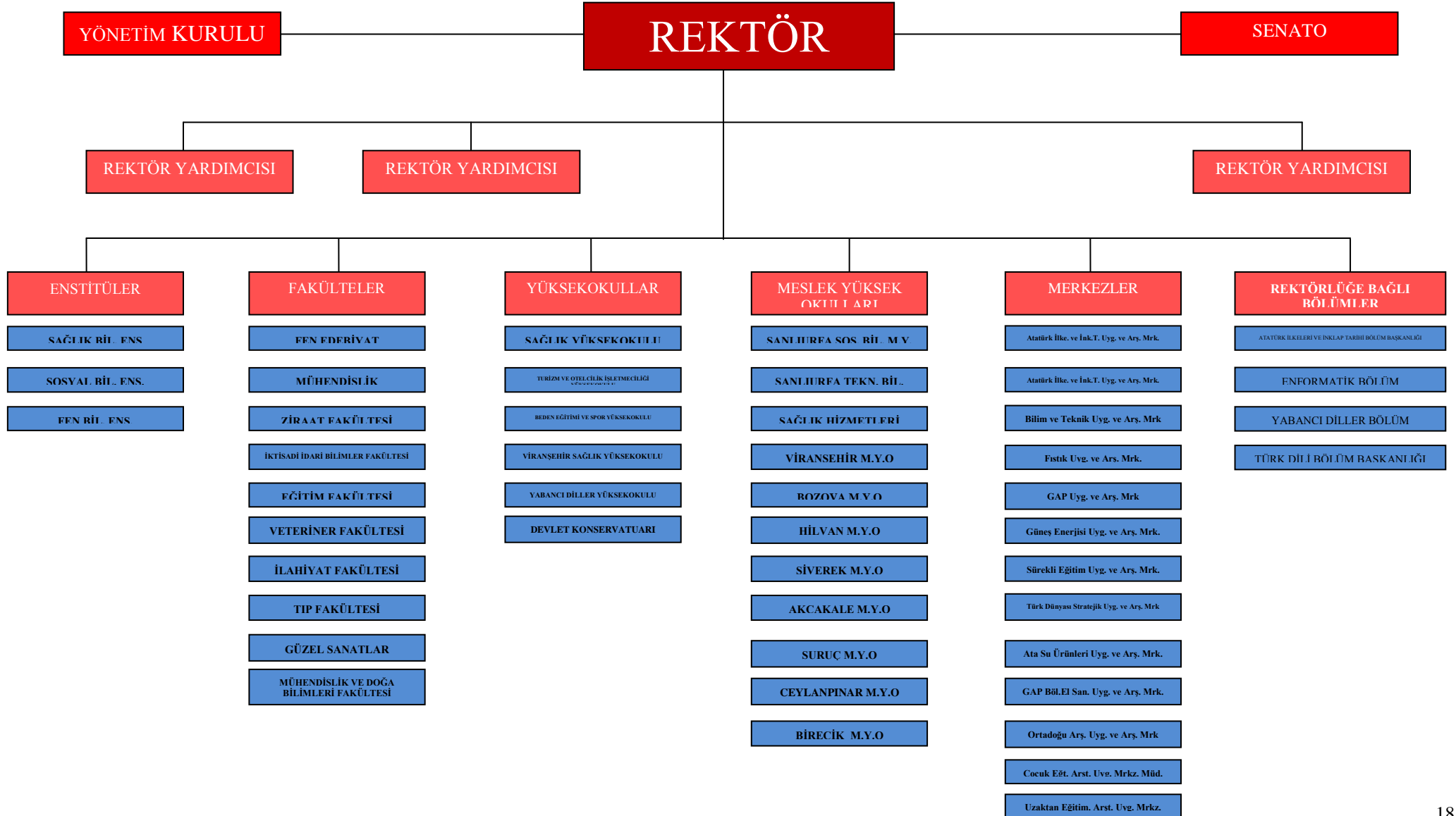
B. Teşkilat Yapısı

Harran Üniversitesi'nin yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 124 sayılı KHK hükümleri ile diğer ilgili mevzuatla yapılan ek ve değişikliklerle bugünkü şeklini almıştır.





Harran Üniversitesi 2016 Yılı Performans Programı

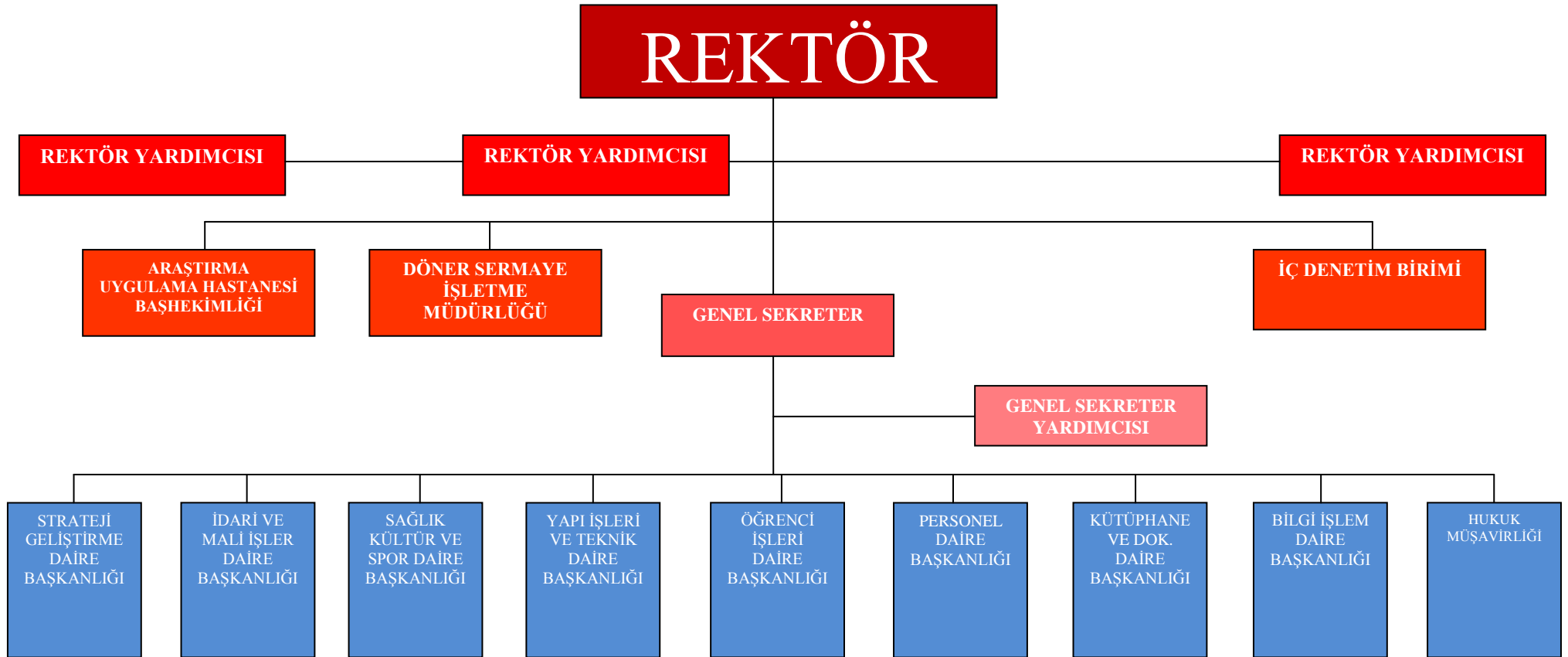




Üniversite İdari Teşkilat Organları

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 belirtilmiş olup diğer ilgili mevzuatla yapılan ek ve değişikliklerle aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.

HARRAN ÜNİVERSİTESİ İDARI TEŞKİLAT ŞEMASI



C. Fiziksel Kaynaklar

1- Fiziksel Yapı

Üniversitemiz tek bir yerleşkeden oluşmayıp aşağıda gösterildiği şekilde Şanlıurfa merkezinde bulunan yerleşkeler ile ilçelerde bulunan meslek yüksekokullarından oluşmaktadır. Üniversitemiz yerleşkelerine ilişkin fiziki durumlarını gösteren bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Yenişehir Yerleşkesi

Şanlıurfa merkezinde bulunan Yenişehir Yerleşkesi 55.000 m² lik bir alanda kurulu olup, Rektörlük hizmet binası, Araştırma ve Uygulama Hastanesi Poliklinikleri ve Güzel Sanatlar Fakültesini barındırmaktadır. Ayrıca, öğrenci ve personel yemekhanesi, kapalı spor tesisleri, kantin, kafeterya ve bahçeler yer almaktadır.



Eyyübiye Yerleşkesi

Şanlıurfa-Akçakale karayolunun 5. kilometresinde 950,000 m² alan üzerine kurulu olan Eyyübiye Yerleşkesi'nde Veteriner Fakültesi, Şanlıurfa Sosyal Bilimler Yüksekokulu ve Şanlıurfa Teknik Bilimler Yüksekokulu bulunmaktadır. Ayrıca Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı öğrenci yurdu, Üniversite Basımevi, açık ve kapalı spor tesisleri, öğrenci kafeteryası, sosyal tesisler, Ziraat Fakültesi uygulama alanları, süt ve hayvancılık işletmeleri ile seralar, camii ve lojmanlar yer almaktadır.



Osmanbey Yerleşkesi

Şanlıurfa - Mardin Karayolu'nun 20. Kilometresinde 15.631 dönümlük bir arazi üzerinde inşaatı devam eden üniversitemiz merkez yerleşkesinde, Fen-Edebiyat, Mühendislik, İktisadi ve İdari Bilimler, İlahiyat, Tıp, Eğitim ve Ziraat Fakülteleri ile Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Eğitim-Öğretim vermektedir. Alt yapı çalışmaları tamamlanmış, Türkiye'nin en büyük üniversite yerleşkelerinden biri olan ve içerisinde Kredi Yurtlar Kurumuna bağlı 1000 öğrenci kapasiteli Kız ve Erkek öğrenci yurtları 2008–2009 Eğitim-Öğretim yılında hizmete girmiştir. Ayrıca içinde bir yapay göl barındıran Osmanbey Yerleşkesinde Atatürk Arboretumu, 5000 kişilik merkezi kafeterya, 36 oda ve 62 yataklı misafirhane, Sosyal Tesisler, Amfi Tiyatro, lojmanlar, Üniversitemiz kültür faaliyetlerinde kullanılan Feyzullah konağı, Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu ve 3000 kişi kapasiteli Kapalı Spor Salonu ve inşaatı tamamlanmış Stadyum olup, diğer fakülte binaları ile sosyal tesislerin inşaatı hızla devam etmektedir.



HARRAN ÜNİVERSİTESİ KAPALI ALANLARININ HİZMET VERİLEN YERLERE GÖRE DAĞILIM

Yerleşke Adı	Bulunduğu Yer	Hizmet Alanları (m ²)						Toplam
		Araştırma Alanları (Lab.v.b.)	Eğitim Alanları (Derslik v.b.)	Sosyal Alanlar (Kantin,Kafe, Yemekhane,Spor, Sağlık,Kültür(v.b.)	İdari Alanlar	Barınma Alanları (Lojman, Misafirhane v.b.)	Diğer Alanlar	
OSMANBEY YERLEŞKESİ	Şanlıurfa /Haliliye	49945,00	35637,17	96223,04	80073,18	15223,42	31962,08	309063,89
YENİŞEHİR YERLEŞKESİ	Şanlıurfa /Haliliye	2577,10	2029,50	4144,68	9340,96	0,00	0,00	18092,24
EYYUBİYE YERLEŞKESİ	Şanlıurfa /Eyyubiye	4513,80	9684,63	3714,03	5902,47	8253,35	1629,12	33697,40
ŞAİRNABİ YERLEŞKESİ	Şanlıurfa /Haliliye	12958,53	5280,21	2726,58	4093,55	8396,60	0,00	33455,47
SAĞLIK HİZMETLERİ MYO VE SAĞLIK YÜKSEKOKUL	Şanlıurfa /Haliliye	0,00	0,00	0,00	3311,30	0,00	38,50	3349,80
ARAŞTIRMA UYGULAMA HST. EK BİNA	Şanlıurfa /Haliliye	0,00	0,00	9853,22	363,89	0,00	0,00	10217,11
SARAYÖNÜ YERLEŞKESİ	Şanlıurfa /Eyyubiye	0,00	0,00	0,00	0,00	543,40	13980,00	14523,40
YERLEŞKE DIŞI LOJMANLAR	Şanlıurfa /Merkez	0,00	0,00	0,00	0,00	2983,00	0,00	2983,00
ESKİ URFA (KÜLTÜR) EVLERİ	Şanlıurfa /Eyyubiye	0,00	0,00	2999,70	0,00	0,00	0,00	2999,70
BOZOVA MYO	Bozova	16,63	155,86	87,21	289,67	0,00	0,00	549,37
HILVAN MYO	Hilvan	244,10	603,10	207,00	1974,42	0,00	0,00	3028,62
SURUÇ MYO	Suruç	60,00	502,50	80,00	1419,97	0,00	0,00	2062,47
SIVEREK MYO	Siverek	278,10	715,80	489,00	3317,10	0,00	0,00	4800,00
VİRANŞEHİR MYO	Viranşehir	232,00	770,00	450,48	540,00	2570,64	2079,70	6642,82
AKÇAKALE MYO	Akçakale	52,00	798,00	247,00	4635,00	0,00	2201,59	7933,59
BİRECİK MYO	Birecik	250,00	1160,00	1993,60	493,89	0,00	0,00	3897,49
CEYLANPINAR MYO	Ceylanpınar	232,00	770,00	450,48	540,00	2570,64	2079,70	6642,82
ATA SU ÜRÜNLERİ TESİSİ	Atatürk Barajı	0,00	0,00	0,00	7468,15	882,19	0,00	8350,34
Toplam		71.359,27	58.106,77	123.666,02	123.763,55	41.423,24	53.970,69	472.289,53

Eğitim Alanı Derslik Sayısı

Eğitim Alanı (Adet)	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	3	2	2	1	4	3
Sınıf	158	88	4	0	0	0
Bilgisayar Laboratuvarlar	24	3	0	0	0	0
Diğer Laboratuvarlar	56	23	0	0	0	0
İnteraktif (Uzaktan) Eğitim Odası	20	0	1	0	0	0
TOPLAM	261	116	7	1	4	3

Sosyal Alanlar

Yemekhane Kantin ve kafeteryalar

Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m2)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	9	1.660,77	1.724
Personel Yemekhanesi	8	1.467,52	1.065
Kantin	13	1.801,00	1.175
Kafeterya	2	240,00	80
TOPLAM	22	5.169,29	4044

Sosyal Tesis Sayısı

Sosyal Tesis Adı	Oda Sayısı	Yatak Kapasitesi
Osmanbey Kampüsü Sosyal Tesisler	49	86
Balıklığöl Uygulama Oteli	10	30
TOPLAM	59	116

Öğrenci Yurtları

Öğrenci Yurdu	Toplam Yatak Kapasitesi (Kişi)	Mevcut Öğrenci Sayısı
Mediko Sosyal Kız Öğrenci Yurdu	48	48
Makine Fabrikası Kız Öğrenci Yurdu	86	86
Viranşehir Meslek Yüksekokulu Kız-Erkek Öğrenci Yurdu	78	37
Akçakale Meslek Yüksekokulu kız Öğrenci Yurdu	54	54
TOPLAM	266	225

Lojman Sayıları

Lojman Sayısı	Lojman Bürüt Alanı	Dolu Lojman Sayısı	Boş Lojman Sayısı
223	28.933,31 m ²	172	51
*20	2.200,00 m ²	0	20

*2013 yılında Siverek Milli Eğitim Müdürlüğünden Tahsis Edilmiştir. Lojmanlarda tadilat gerektiğinden dolayı lojmanlar kullanılmamaktadır.

Spor Tesisleri

Yerleşke Adı	Spor Alanları (m ²)		
	Bölümler	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Yenişehir Kampüsü	Kapalı Spor Tesisleri	1	912,68
Eyyubiye Kampüsü	Açık Spor Tesisleri	7	35.275,00
Osmanbey Kampüsü	Kapalı Spor Tesisleri	1	3.621,15
	Açık Spor Tesisleri	16	25.247,75
	Kapalı Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	1	2.829,00
TOPLAM		26	67.885,58

1.2.7 Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları/Mezun Öğrenciler Demeği

Üniversitemiz bünyesinde kurulan ve henüz çok genç olan kulüplerimiz faaliyetlerini sergilemeye başladılar.

Üniversitemiz senatosunun 22 Mayıs 2002 tarih ve 2002-10 sayılı oturumunda kabul edilen “ Harran Üniversitesi Öğrenci Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Yönergesi” uyarınca üniversite bünyesinde öğrenci kulüpleri kurulmuştur.

Kulüplerin amacı, öğrencilerin bireysel yeteneklerini tanımlarını zemin hazırlamak, yetenekleri doğrultusunda yaratıcı duygu ve düşüncelerinin ortaya çıkmasına yardım etmek ve geleceğe hazırlanırken daha geniş bir dünya görüşü kazanmalarını sağlamaktır. Açılan kurslar ve düzenlenecek seminerler vb. etkinliklerle hem okul sonrasında bireyler arası dayanışmayı güçlendirmek de kulüplerin hedefleri arasındadır.

Yıl içinde yapılan sosyal - kültürel faaliyetlerin dışında öğrenci kulüplerinin faaliyetleri organize edilmektedir. Üniversitemize bağlı olarak çalışan 31 adet öğrenci kulübümüz mevcuttur. Ancak kulüplerin çoğu istenilen nitelikte faaliyet göstermemektedirler.

Türü	Sayısı	Kulüp / Topluluk / Dernek Adı	
Öğrenci Kulüpleri	31	1- Ekonomi Kulübü:	17-Sağlıkta Pozitif Düşünce Kulübü
		2- Folklor ve Dans Kulübü:	18-Dil ve Medeniyet Kulübü
		3-Görsel Sanatlar Kulübü:	19-Aydın Genç Topluluğu Kulübü
		4- Toplumsal Duyarlılık Kulübü	20-Medeniyet ve Düşünce Kulübü
		5- Genç Girişimcilik Kulübü:	21-Yeşilay Kulübü
		6- Bilinçli Gençler Kulübü	22-Osmanlıca Kulübü
		7- Arkeoloji Kulübü	23-Aktif Gençlik Kulübü
		8- Tiyatro Kulübü	24-Genç Yeryüzü Doktorları Kulübü,
		9-Endüstriyel Tasarım ve M.Tek. Kulübü	25-Kızılay Gençlik Kulübü
		10-Avrupa Gençlik Kulübü	26-Bizim Kulüp,
		11-Kariyer Kulübü	27-İş Hayatında Kadın,
		12-Kritik Analitik Düşünme Kulübü	28-Genç Tema Kulübü
		13- Etik Kulübü	29-Gap Coğrafya Kulübü
		14-Bisiklet Kulübü	30-İnşaat Kulübü
		15-Kültür ve Sanat Kulübü	31-Yenilenebilir Enerji Kulübü

Ambar Alanları

Ambar Sayısı	Ambar Alanı (m ²)
45	4.050

Atölye Alanları

Atölye Sayısı	Atölye Alanı (m ²)
25	12.667

Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı	Arşiv Alanı (m ²)
38	1.492



Hastane Alanları

Birim	Alan (m²)
Acil Servis	420
Çocuk Acil	100
Yoğun Bakım	373,82
Ameliyathane	389,82
Klinik	4.135,51
Laboratuvar	852,4
Eczane	96
Radyoloji Alanı	1225,5
Sterilizasyon Alanı	39
Mutfak	769
Çamaşırhane	144
Teknik Servis	47
Poliklinikler	2,525
İdari Bölüm	200
Yemekhane	305
Toplantı Salonu(1)+Derslik(4)	372
Hastane Toplam Kapalı Alanı	10.217,11

Mevcut Taşıtların Listesi

Birim Adı	Taşıtın Cinsi	Sayısı (Adet)
Araştırma ve Uygulama Hastanesi	Ambulans	4
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Makine Fabrikası)	Forklift	5
Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	Forklift	3
Özel Kalem (Genel Sekreterlik)	İtfaiye	1
Özel Kalem (Rektörlük)	Kamyon	1
Özel Kalem (Genel Sekreterlik)	Kamyon	1
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Kamyonet	1
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Makine Fabrikası)	Kamyonet	3
Ziraat Fakültesi	Minibüs	2
Özel Kalem (Rektörlük)	Minibüs	4
Özel Kalem (Genel Sekreterlik)	Minibüs	3
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Minibüs	1
Araştırma ve Uygulama Hastanesi	Minibüs	1
Bozova Meslek Yüksekokulu	Motor Bot	2
Ziraat Fakültesi	Motosiklet	1
Özel Kalem (Rektörlük)	Motosiklet	4
Özel Kalem (Rektörlük)	Otobüs	2
Özel Kalem (Genel Sekreterlik)	Otobüs	4
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Otomobil	1
Özel Kalem (Rektörlük)	Otomobil	7
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Otomobil	1
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Pick-up	1
Bozova Meslek Yüksekokulu	Tekne	1
Ziraat Fakültesi	Traktör	8
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Traktör	3
Şanlıurfa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Traktör	1
Özel Kalem (Rektörlük)	Traktör	2
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Makine Fabrikası)	Traktör	1
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Traktör	1
TOPLAM		70

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2.1- Yazılımlar

a) İşletim Sistemi Uygulamaları

Windows XP
Windows Vista
Windows 7
Windows NT
Windows 8
Windows Server 2012
Linux
Ubuntu
Free BSD
Red Hat

b) Ofis Uygulamaları

MS-Office 2003
MS-Office 2007
MS-Office 2010
Office-2013 –(100 kullanıcı)

c) Anti-Virüs Yazılımları

ESET Endpoint (sunucu üzerine kurulu 3.000 kullanıcı ve 3 yıllık lisanslı)

d) Otomasyon Uygulamaları

Personel Otomasyon
Öğrenci Otomasyon
Kütüphane Otomasyon
HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi)
EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)

e) Güvenlik Yazılımları

Palo Alto Firewall
Fortigate (Araştırma Hastanesi)
KorumailAntispam

f) Ağ Yönetim Yazılımı

HP Ağ Yönetim Yazılımı

g) Sanallaştırma ve Yedekleme Yazılımı

Vmware (Sanallaştırma)
VeamBackup (Yedekleme Yazılımı)
VeamOne (Yedekleme Ön İzleme ve Raporlama Sistemi)

h) Lisanslı Programlar

MS-SQL SvrStdCore 2014 (4 core için 2 lisans)
Yaklaşık Maliyet, Hakediş ve Kesin Hesap Programı (1+5 kullanıcı)
İcra Yazılım Programı (1+2 kullanıcı)
CBKSoftEnvision7.0 Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Server bilgisayarlar üzerinde özgür yazılım olan Linux (Ubuntu) kullanılmaktadır.

Ayrıca Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü merkezli say200i sistemi üzerinden muhasebe hizmetleri ile Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü merkezli e-bütçe sistemi üzerinden bütçe ve tahakkuk işlemleri yürütülmektedir.

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi(KBS) üzerinden; Maaş, Ödeme Emirleri ve Ambar için KPHYS, HYS ve TKYS sistemleri üniversitemiz personelleri tarafından kullanılmaktadır.

2.2- Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık Bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayar	1653	1041	439	3133
Taşınabilir Bilgisayar	288	50	166	504
Server	8	0	0	8
TOPLAM	1949	1091	605	3645



Harran Üniversitesi 2016 Yılı Performans Programı

DONANIM ADI	Rektörlük Özel Kalem	Genel Sekreterlik Özel Kalem	Strateji Gel. Dai. Bşk.	Pers. Dai. Bşk.	İdari Mali İşl. Dai. Bşk.	Yapı İşleri ve Tek. D. Bşk.	S. K. S. Dai. Bşk.	Kütüphane Dök. Dai. Bşk.	Bilgi İşlem Dai. Bşk.	Öğrenci İşleri Dai. Bşk.	Hukuk Müşavirliği	Ziraat Fakültesi	İlahiyat Fakültesi	Fen Edebiyat Fakültesi	Tıp Fakültesi	Mühendislik Fakültesi	Veteriner Fakültesi	İktisadi ve İd. Bilimler Fakültesi	Eğitim Fakültesi	Güzel Sanatlar Fakültesi	Arg. ve Uyg. Hastanesi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Sağlık YO	Sağlık Hizmetleri MYO	Akçakale MYO	Bozova MYO	Suruç MYO	Siverek MYO	Hilvan MYO	Teknik Bilimler MYO	Sosyal Bilimler MYO	Viraneşir MYO	Birecik MYO	Ceylanpınar MYO	Mehmet Arıbaçlı Beden Eğt. ve Turizm ve Otel İşletmeciliği YO	Devlet Konservatuarı	Fen Bilimleri Enstitüsü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Yabancı Diller Yükseköğretim	TOPLAM		
Bilgisayar	179	51	19	35	17	49	41	49	96	14	8	125	135	263	418	226	99	170	169	4	405	7	45	64	59	33	47	62	69	235	156	65	117	32	4	38	8	10	3	19	3645	
Yazıcı	90	22	14	0	10	28	32	5	8	18	5	45	60	114	72	31	13	56	67	3	165	5	8	14	14	11	8	10	10	33	44	10	13	14	1	7	5	0	1	6	1072	
Scanner	5	5	1	1	1	0	0	1	3	0	0	2	1	6	7	2	0	4	2	0	7	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	56	
Fotokopi	6	3	1	5	1	3	2	2	0	2	1	4	3	7	6	2	1	4	3	0	8	1	2	1	1	1	2	2	1	2	3	2	2	1	0	1	1	1	1	1	90	
Faks Cih.	6	5	1	1	1	1	2	1	1	1	0	2	1	1	2	1	2	1	0	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	0	1	1	0	0	51		
Telefon	64	42	14	0	14	25	0	9	8	10	4	115	18	197	3	28	29	75	76	5	325	5	25	22	12	6	10	0	2	10	10	15	10	5	7	4	3	7	5	1	1220	
Projeksiyon	1	3	1	1	0	1	0	0	6	0	0	32	15	49	45	18	16	21	19	0	0	1	10	7	10	4	5	12	5	19	18	3	20	4	1	7	0	1	1	6	362	
Slayt Cih.	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	12	
Tepegöz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	3	0	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	16	
Müzik Seti	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	7		
Televizyon	12	2	1	0	1	0	52	0	1	0	0	0	4	1	11	2	0	2	1	0	75	0	0	0	2	0	0	0	2	1	31	0	1	0	0	0	0	0	0	0	202	
Kamera	7	4	0	0	1	0	10	0	4	0	0	4	11	2	8	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	8	0	0	4	0	6	0	0	1	4	0	0	77		
Fotoğraf Mak.	7	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	5	0	3	8	0	2	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	
Mikroskop	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	68	7	26	43	0	0	0	38	0	0	11	0	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	226
Baskı Mak.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	
Barokod Okuyucu	0	0	0	0	1	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	70	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	78	
Video Oynatıcı	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5		
Güç Kaynağı	15	0	1	0	2	4	2	0	18	1	0	5	0	10	0	0	2	0	0	0	14	0	0	1	0	5	2	0	5	14	1	1	1	0	0	1	0	0	0	105		
TOPLAM	398	141	53	43	49	111	141	72	147	46	18	373	250	725	591	397	210	338	345	12	1112	21	94	121	100	61	81	100	91	307	283	98	174	58	14	62	24	11	33	7266		

Kütüphane Kaynakları

Toplam Kitap Sayısı (Otomasyon Sisteminde kayıtlı)	30.245
Toplam Süreli Yayın Sayısı	809
Toplam Tez Sayısı	1.441
Elektronik Veri Tabanlardaki Tam Metinli Elektronik Dergi Sayısı	25.839
Elektronik Veri Tabandaki Elektronik Tez Sayısı	1.500.000
Elektronik Veri Tabandaki Elektronik Kitap Sayısı	2.283.154

Ödünç Verilen Kitap Sayısı

Akademik Personel	305
İdari Personel	174
Öğrenci	11.554
Üniversite Dışında Gelenler	-
TOPLAM	12.033

Üye Okuyucu Sayısı

Akademik Personel	178
İdari Personel	105
Öğrenci	12.858
Üniversite Dışında Gelenler	-
TOPLAM	13.141



Merkez Kütüphanemiz ve Ulakbim tarafından Üniversitemiz personeli ve öğrencileri için 2015 Yılında için aboneliği yapılan veri tabanları:

- AGRICULTURAL SCIENCE COLLECTION
- AMERICAN CHEMICAL SOCIETY (ACS)
- AMERICAN SOCIETY OF CIVIL ENGINEERS (ASCE)
- ASTM STANDARDS&ENGINEERING DIJITAL LIBRARY
- CAMBRIDGE JOURNALS
- COCHRANE LIBRARY
- CLINICAL KEY
- EBRARY
- EBSCOHOST DISCOVERY SERVICE(EDS)
- EBSCOHOST E-BOOK COLLECTION
- EBSCOHOST E-BOOK ACADEMIC COLLECTION
- ENDNOTE
- HİPERKİTAP
- HUKUKTÜRK
- INSTITUTE OF PHYSICS PUBLISHING (IOP)
- İDEAL ONLİNE SÜRELİ YAYINLAR
- İKTİSAT İŞLETME FİNANS DERGİSİ(İİF)
- JSTOR
- MATHSCINET
- OXFORD JOURNALS
- PROQUEST DISSERTATIONS AND THESIS
- SAGE JOURNALS ONLINE
- SPRINGER MEDICINE E-BOOK
- TURNİTİN
- UPTODATE
- WILEY ONLINE LIBRARY
- WORLD EBOOK LIBRARY

1. AGRICULTURAL SCIENCE COLLECTION

Bu veritabanında bilimsel dergiler, endüstri dergileri, raporlar, konferans kayıtları ve haber kaynaklarını içeren 1,9 milyon üzerinde tam metin makale (550 nin üzerinde tam metin dergi) içermektedir. Bu veritabanı içinde ProQuest zirai bilimler dergilerinin yanında ziraat ve ilgili disiplinlerin tüm yönlerini içeren Amerika Milli Ziraat Kütüphanesi tarafından yayımlanan AGRICOLA (Agricola Online Access) sunulmaktadır.

2. AMERICAN CHEMICAL SOCIETY (ACS)

ACS (American Chemical Society) Kimya alanında tam metin 32 elektronik dergi erişimi sağlayan önemli bir veritabanıdır.

3. AMERICAN SOCIETY OF CIVIL ENGINEERS (ASCE)

İnşaat mühendisliği konusunda en önemli dergileri kapsayan bir veritabanıdır. Kapsamında, 33 adet ASCE Dergisi ve 1983ten günümüze tüm sayıları, 2000 yılından günümüze dek olan 315 ASCE Proceedings 31,000 den fazla teknik makale içerir.

4. ASTM STANDARDS&ENGINEERING DIJITAL LIBRARY

ASTM Veritabanı, inşaat, makina, çevre, havacılık ve uzay, biyomedikal, kimya, jeoloji, sağlık ve güvenlik, endüstri, malzeme bilimi, jeoloji mühendislikleri, nükleer, güneş, jeotermal enerji konularında 13,000den fazla active (güncel) ASTM standardı, 60,000 den fazla Historical ASTM Standardı, 1,500 den fazla teknik kitap ve

el kitabı (Manuals),17,000 den fazla dergi makalesi,47,000 den fazla bildiri, bölüm ve makale içerir.

5. CAMBRIDGE JOURNALS

Fen bilimleri mühendislik mimarlık sosyal ve beşeri bilimler ekonomi siyaset tıp eczacılık vb.konularda tam metin 238 adet dergiye erişim sağlanmaktadır.

6.COCHRANE LIBRARY

Hasta bakım alanlarındaki (hastaneler, sağlık kuruluşları vb.), her düzeyde araştırma, öğrenme, finanse etme ve hastane yönetiminden sorumlu olanları bilgilendiren veritabanıdır.Cochrane, her çeşit koruyucu sağlık hizmetleri sunan doktor, hemşire, bakıcı, sağlık alanında çalışan profesyoneller, politika üreticileri ve hastalar için tedavilerin etkililiği hakkında güncel kanıtlar sunmaktadır. Cochrane dergileri, klinik tedavi kararları verebilmek adına gereken en üst düzey kanıtları temsil etmektedirler.

7.CLINICAL KEY

Elsevier Clinical Key, Elsevierin tüm tıbbi ve cerrahi içeriğini -1100 den fazla kitap 500 den fazla en saygın dergi 9000 den fazla cerrahi ve tıbbi müdahale videosu- bir araya getirerek ve uygulama rehberleri, hasta eğitici broşürler ve MEDLINE nin tamamı gibi diğer değerli içeriklebirleştirerek gerçekleştirmektedir.Bu veritabanı bilgi arama motorundanya da size tek türde bilgi sunan bir hasta başı aracından fazlasıdır.Bu tıp uzmanlarının bilgiyi ve cevapları nasıl aradıklarını anlamak için tasarlanmıştır ilk akıllı klinik bilgi motorudur.

8. EBRARY

Ebrary tüm akademik konuları kapsayan (multi-disciplinary), kitap ve diğer dokümanların tam metinlerini içeren veritabanları sunar.Dünyanın önde gelen 180 yayıncısına ait toplam 100.000 kitap, harita, rapor ve diğer doküman yer alır.Ebrary Academic Complete veritabanının içinde bulabileceğiniz koleksiyon sayısı :16 koleksiyon (Antropoloji ve Sosyoloji, İşletme ve Ekonomi, Bilgisayar ve Bilgi Teknolojileri, Eğitim, Mühendislik ve Teknoloji, Tarih ve Politik Bilimler, Beşeri Bilimler, Dil, Edebiyat ve Dilbilim, Hukuk, Uluslar arası İlişkiler ve Kamu Politikası, Yaşam Bilimleri, Tıp, Hemşirelik ve Yardımcı Sağlık Bilimleri, Doğa Bilimleri, Psikoloji, Din, Felsefe)konularını içerir.

9.EBSCOHOST DISCOVERY SERVICE(EDS)

EBSCO A-to-Z®, kütüphanemize ait tam metin veri tabanlarını, yayıncı paketlerini ve e-kitapları içerecek şekilde bütün elektronik kaynaklarını bir liste halinde sunan, sektörün en kapsamlı kaynak bulma aracıdır. EBSCO A-to-Z, kullanıcılarımızın tam metin kaynaklarımıza kolayca erişimine ve kütüphane dermemizde yer alan e-kaynakların hızlı bir şekilde bulunabilmesine olanak sağlayan "tek bir arayüz" sunmaktadır.

Sağladığı Başlıca Faydalar:

Kütüphanemizin en önemli yatırım araçlarından biri olan e-kaynaklarımızın görünürlüğü-nü ve kullanılabilirliğini artırır.

İçeriklere ilişkin notlar ve görsel öğeler yardımı ile kullanıcılarımızla daha sağlıklı bir iletişim kurur.

Taramaya açık olan liste içeriklerimize erişimin kimler tarafından yapılabileceğini belirler.

E-dergilerin içindekiler sayfalarının entegre bir şekilde taranabilmesi EBSCO A-to-Z'yi abonelik yapılan e-dergilere erişimde bize zaman kazandıracak tek kaynaktır. EBSCO'nun konu odaklı olarak oluşturulmuş açık erişimli 7,200'den fazla dergisi ile dermemizi geliştirir. Kapsamlı raporlar ile derme geliştirme faaliyetlerimize destek sağlar. Çalışanların değerli zamanından tasarruf eder- EBSCO, içerik hesaplamaları, URL adresleri, veri tabanları veya yayıncı paketleri içerisindeki değişiklik ve yayıncı detay-ları gibi çok çeşitli bilgileri kapsayan EBSCO Veri Bankası'nı yönetir.

10.EBSCOHOST E-BOOK COLLECTION

Bu veritabanında Üniversitemiz öğretim elemanlarının talebi üzerine değişik konulardaki satın alınan 37 adet elektronik kitap ile EBSCOHOST firmasının hediye ettiği 3645 elektronik kitap tam metin olarak okuyucularımızın erişimine açılmıştır.

11.EBSCOHOST E-BOOK ACADEMIC COLLEKSİYON

EBSCO eBook Academic Collection veri tabanında 123.428 adet ekitap bulunmaktadır. Yeni eklenen ekitaplardan 2300den fazlası 2012 yılına, 3000 den fazlası 2011 yılına aittir. Ayrıca Oxford University Press e ait 5,300 den fazla ekitap bulunmaktadır.

12.ENDNOTE

EndNote kişisel bilgi veritabanlarınızı oluşturarak, bibliyografik bilgileri (örneğin makaleleri, kitapları, dergileri, katalogları, görsel v.b.) saklamanıza, düzenlenmenize, taramanıza ve paylaşmanıza imkan sağlayan ve makale yazım sürecinizde 5000 binin üzerinde farklı bibliyografya stili ile atıf, şekil ve referanslarınızı düzenlemenize yardımcı olan özel bir veritabanı/ bibliyografya yazılımıdır.

kullanıcılara tek bir arayüz kullanarak bünyesinde bulunan bağlantı dosyaları yardımıyla bilimsel içeriğe sahip online veritabanları (Web of Science, PubMed (Medline) vb.), Z39.50 uyumlu kütüphane katalogları ve sitelerde bibliyografya, makale, kitap, dergi, görsel veri vb. arama yapabilme ve bulunan bilgileri kişisel EndNote kütüphanenize aktarma imkanı sunar. Özel kütüphanelerinizde bibliyografik referanslar depolama, yönetme ve arama işlemlerinde uzmandır.

13.HİPERKİTAP

Hiperkitap; akademisyenler, bilim insanları, öğrenciler ve meraklıların, Akademik Bilgiye Hızlı ve Kolay Erişim ini gerçekleştirmek amacıyla, Hiperlink firması tarafından geliştirilmiş Türkçe içerikli elektronik kitap veritabanıdır ve Türkiye nin İlk Online Kütüphanesidir. Hiperkitap tam metin e-kitap veritabanında; bilgisayar, çevre bilimleri, edebiyat, eğitim, ekonomi ve finans, işletme ve yönetim, müzik, politika ve uluslararası ilişkiler, astronomi ve uzay, kimya, fizik, matematik ve istatistik, enerji, hukuk, psikoloji, güzel sanatlar, kütüphanecilik, medya ve iletişim, kültürel çalışmalar, mühendislik, sosyoloji, tarih, tarım, tıp, spor, seyahat ve turizm gibi konularda 110 dan fazla yayınevinin 12.000 ye yakın kitabı bulunmaktadır.

14. HUKUKTÜRK

HukukTürk, Yargıtay, Danıştay, Anayasa Mahkemesi ve Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi kararları; T.C. mevzuatına: Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzükler, Yönetmelikler, Bakanlar Kurulu Kararı, Genelgeler, Tebliğler, Resmi Gazete, Kanun Tasarılarına, ayrıca Hukuk Bibliyografyasına (1928'den günümüze hukuk alanında çıkmış 100.000 makale bibliyografyası), Hukuk Sözlüğüne ve Güncel Yayınlarla online ortamda erişim olanağı sunmaktadır.

15. INSTITUTE OF PHYSICS PUBLISHING (IOP PHYSICS)

Institute of Physics Publishing (IOP), fizik ve ilgili konu alanlarında yayın yapmakta olan dünyanın önde gelen yayınevidir. IOP, misyonu Fizik'in dünya çapında gelişimi ve yayılmasını teşvik etmek olan Uluslararası Bilimsel Fizik Enstitüsü'nün (Institute of Physics) ayrılmaz bir parçasıdır. IOP dergileri online ve basılı olarak yayınlanmaktadır. Temel fizik ve ilgili disiplinler alanında geniş bir konu yelpazesi içermektedir. 1874 den günümüze kadar yayınlanmış 63 adet dergiye tam metin olarak erişilebilir.

16.İDEAL ONLINE SÜRELİ YAYINLAR

Bu veritabanı fen bilimleri ve sosyal bilimleri alanında (tarih, eğitim, dil ve edebiyat, sosyoloji, siyasal bilimler, ekonomi, sağlık bilimleri, kültür sanat gibi) yayınlanan Türkçe

hakemli dergiler, popüler dergiler ve makalelerden oluşmaktadır. İdealonline süreli yayın elektronik veritabanı, süreli yayınların güncel sayılarını yada tükenmiş ve piyasada bulunması neredeyse imkânsız sayılarını elde etmenizi, bütün arşive hâkim olmanızı, geliştirilmiş arama motoru ve araç çubuklarıyla aranılan bölüme hızı bir şekilde ulaşabilmenizi sağlamayı hedeflemektedir.

17.İKTİSAT İŞLETME FİNANS DERGİSİ(iiF)

İktisat, işletme ve finans alanında SocialSciences Citation İndeks kapsamında takip edilen ilk ve tek Türkiye merkezli dergi olma unvanını bu yıl da sürdürmektedir. İktisat İşletme ve Finans Dergisi ve yaklaşık 35 bin sayfalık bilimsel kaynak arşivi, tam metin taranabilir şekilde, pdf formatında elektronik ortamda kullanıcıların hizmetine sunuldu. Makale arşivlemesinde dijital nesne tanıttıcı sistme (DOI) geçildi.Makale yönetim sistemi kurularak, sunumdan yayın aşamasına kadar olan bütün süreç,elektronik ortamda yürütülebilir ve izlenebilir bir yapıya kavuşturuldu.

18.JSTOR

Afrika-Asya-Amerika

çalışmaları,sanat,mimarlık,botanik,işletme,ekonomi,eğitim,folklor, coğrafya,tarih,müzik,psikoloji gibi sosyal bilimler alanındaki 1.321 tam metin dergiye erişim sağlar.

19.MATHSCINET

Matematik ve matematiğin uygulama alanları olan Mühendislik, Fizik, Bilgisayar gibi konularda tüm dünyada yayınlanmakta olan makalelerin özet değerlendirmelerini içermektedir.

20.OXFORD JOURNALS

Oxford University Press (OUP) tarafından yayınlanan dergilerden oluşan veritabanı; sanat, beşeri bilimler, biyokimya, moleküler biyoloji, ekoloji, iletişim, bilgisayar, mühendislik, genetik, ekonomi, işletme, ziraat, sağlık, tarih, dil, edebiyat, hukuk, matematik, istatistik, tıp, diş hekimliği, müzik, felsefe, siyasetbilim, din, psikoloji ve sosyoloji konularında yaklaşık 217 dergiye tam metin erişim sağlamaktadır.

21.PROQUEST DISSERTATIONS AND THESIS

Kendi alanında dünyadaki tek veritabanı olan ProQuest Dissertations and Thesis Full Text veritabanı; Mühendislik, Tıp Bilimleri, Fizik, Psikoloji, Eğitim, Edebiyat, Felsefe, Sosyal Bilimler, İletişim ve Sanat konularına kadar tüm akademik alanlardaki doktora ve master tezlerini kapsamaktadır. Uluslararası tezlerde dünyanın en geniş arşividir.1861 den günümüze WEB üzerinden 2.1 Milyonun üzerinde doktora ve master tezini kapsar.Her yıl 1000 den fazla seçkin akademik kuruma ait yaklaşık 45.000 doktora ve 15.000 yeni master tezi dijital ortama ilave edilmektedir. 1997 yılından itibaren yayınlanmış yaklaşık 1.500.000\den fazla doktora ve master tezine Tam Metin (Full Text) ve PDF formatında erişim imkanı sağlar.

22 .SAGE JOURNALS ONLINE

İşletme, Beseri Bilimler, Sosyal Bilimler, Fen Bilimleri, Teknoloji, Tıp ve Muhendislik gibi konularda 608 civari dergiye tam metin erisim imkanı saglar.

23. SPRINGER E-BOOK

Springer yayınevi tarafından yayınlanan tıp konusundaki 493 adet elektronik kitaba tam metin erişim sağlanır.

24.TURNİTİN

Turnitin, öğretmenlere, öğrenci çalışmalarını, uygunsuz alıntı veya olası intihale karşı, dünyanın en hassas metin karşılaştırma veri tabanı ile kıyaslayarak kontrol etmelerinde yardımcı olur.

25.UPTODATE

Bu veritabanı dünyanın en çok kullanılan klinik bilgi kaynaklarından biridir. UpToDate, sürekli güncellenen, kanıta dayalı klinik bilgilerle donatılmış ve kullanımı kolay arayüze sahip bir veri tabanıdır.Üst düzey arama kapasitesi: Arama kutucuğuna birden fazla arama terimi birden girilerek, 8.500 den fazla konu alanı içerisinde aranılan cevaba kolaylıkla erişim sağlanmaktadır. 5,000 den fazla derecelendirilmiş tedavi tavsiyesi, UpToDate veri tabanı içerisinde, 80.000 sayfadan fazla metin, grafik ve özet makale içeriği bulunmaktadır.. İlaç Veri tabanı ve ilaç etkileşimleri :Yetişkinler ve çocuklar için 4.600 den fazla ilaç ve doğal(bitkisel) ilaç hakkında geniş kapsamlı kaynak bilgileri bulunmaktadır. Veri tabanı içinde bulunan ilaç etkileşim bilgileri, potansiyel tehlike oluşturabilecek ilaç- ilaç, ilaç-bitkisel ilaç, bitkisel ilaç-bitkisel ilaç kategorilerinde ilaç etkileşim bilgilerine erişim sunmaktadır. Whats New sekmesi altında önemli güncel gelişmeler hakkındaki bilgilerelere uzmanlık dallarına ayrılmış biçimde erişim sunulmaktadır. Patient information: hastalara özel olarak yazılmış 400 den fazla konu içeriği bulunmaktadır. Doktor ve hastalara e-posta ile gönderilmek üzere hazırlanmış bilgilendirme konuları bulunmaktadır. Feedback sekmesi kullanılarak UpToDate editörlerine soru ve öneri iletme özelliği bulunmaktadır.

26. WILEY ONLINE LIBRARY

Temel bilimler sosyal ve beşeri bilimler mühendislik tıp ve yaşam bilimleri tam metin makale koleksiyonudur.Ziraat ve veterinerlik, işletme, ekonomi, muhasebe, matematik, istatistik, mühendislik, teknoloji, sağlık bilimleri, hukuk, sosyal ve beşeri bilimler, fizik ve sanat konularındaki Blackwell yayınevine ait 1.345 adet kaliteli dergi içermektedir.

27.WORLD EBOOK LIBRARY

Bu veri tabanı 2 milyon tam metin e-kitap, 23.000 sesli kitap, resim, harita ve grafik turu materyallere erişim, COUNTER uyumlu istatistikler,erişilebilir MARC kayıtları, 230 Akademik araştırma koleksiyonu ve LC (Kongre Kütüphanesi) ile uyumlu, alt koleksiyonları içermektedir. Söz konusu kitaplar Çağdaş, klasik ve nadir eserlerden oluşmaktadır.

ULAKBİM & EKUAL Kapsamında Abone Olunan Veri Tabanları

- BMJ ONLINE JOURNALS
- CAB ABSTRACTS
- EBSCOHOST (ASC: ACADEMIC SEARCH COMPLETE)
- IEEE
- ITHENTICATE
- OVID-LWW
- SCIENCE DIRECT
- SPRINGERLINK
- SCOPUS
- TAYLOR& FRANCIS (T&F)
- WEB OF SCIENCE

1. BMJ ONLINE JOURNALS

BMJ Dergi koleksiyonu Sağlık Bakım Yönetiminden Nörolojiye geniş bir yelpazeyi içine alan 27 BMJ dergisini kapsamaktadır. Gut, Thorax, Archives of Disease in Childhood gibi, yayınlanan birçok dergi kendi alanlarında dünya lideri konumundadır.

2. CAB ABSTRACTS

Web of Science, atıf indekslerinin Web üzerinden taranabilmesine olanak sağlayan çok disiplinli bir veri tabanıdır. Bu şekilde veri tabanında konu, yazar adı, dergi adı, ya da adres alanlarından istenen makaleler aranabilir. Ayrıca belirli bir makaleye kimler tarafından atıfta bulunduğu ya da makalenin atıfta bulunduğu diğer makalelere de ulaşmak mümkündür. Atıf taramaları ISI (Institute for Scientific Information veri tabanlarına) özgü bir çalışmadır. Dünyaca ünlü CAB cd, tarım, ormancılık ve yaşam bilimleri içinde birbirine bağlı disiplinlerin uluslararası yayınlarını kapsayan, profesyonelce hazırlanmış en geniş veritabanıdır. 736 dergiye tam metin erişim yapılmaktadır.

3. EBSCOHOST (ASC: ACADEMIC SEARCH COMPLETE)

Özellikle akademik kurumlar için tasarlanmış olan Academic Search Complete, 4.400'ü hakemli dergi olmak üzere, 12.224'ten fazla dergiyi tam metin olarak kullanıma sunmaktadır. Academic Search Complete, dünya üzerindeki en kapsamlı online tam metin bilgi bankasıdır. Veritabanı, tüm akademik disiplinlerden, 9.400'den fazla dergide yayınlanan makalelerin indeks ve özetleri yanı sıra, toplamda 10.900'dan fazla yayını (monograflar, raporlar, konferans tutanakları vb) indeksler. Veritabanı içerisindeki tam metin makaleler, taranabilir PDF formatında, 1865'li yıllara kadar geriye gidebilmektedir.

4. IEEE XPLORE

İçeriği elektrik-elektronik mühendisliği, bilgi teknolojisi, bilgisayar, biomedikal mühendisliği, fizik vb. konularda tam metin erişim vermekle birlikte IEEE veri tabanı 413 dergi, 1.220 Konferans Bildirisi 2.400 Standart içermektedir.

5. ITHENTICATE

Akademik yayınlarla ilgili intihali engelleme konusunun öneminden hareketle, TÜBİTAK -ULAKBİM tarafından sağlanan ve doğrudan akademik yayınların değerlendirilmesi ile ilgili (öğrenci ödevleri hariç) kapsamlı bir akademik içeriğe sahip olan İThenticate intihali engelleme programı üniversitemizde kullanıma açılmıştır.

iThenticate, akademisyenlerin, hakemlerin ve editörlerin, tez, makale ya da draftları taramalarını sağlar. Program gönderilen bu dokümanları veritabanına kaydetmemektedir. Bunları, 14 milyonun üzerinde web sayfası ve 50.000 üzerindeki akademik dergi ve kitaptan oluşan veritabanıyla karşılaştırmaktadır.

6. OVID-LWW

Tıp, Psikiyatri, Diş Hekimliği, Psikoloji, Hemşirelik, Veterinerlik dallarında hizmet veren tam metinli bir veri tabanıdır

OVID LWW Veri Tabanı

- 1996 ve sonrasına erişim sağlanmaktadır (dergiye göre farklılık göstermektedir)
- Yıllık değerlendirmeye açık 1 yıl opsiyonlu şeklinde 3 yıllık E-Only anlaşmasıdır (2008-2010)
- Anlaşma kapsamındaki dergi sayısı 346'dır.
- 1966'dan günümüze MEDLINE veri tabanına erişim aynı arayüzden sağlanmaktadır

e. Veri tabanı içerisinde 327 adet Açık Erişim dergisi yer almaktadır.

f. Dergi konu alanları dikkate alınarak, yalnızca Tıp Fak, Sağlık MYO ve Hemşirelik YO olan üniversiteler için abonelik yapılmıştır.

g. Aboneliğin iptal edilmesi durumunda üyelerin abone olunan yıllara erişimleri mümkün olacaktır.

7. SCIENCE DIRECT

Elsevier Science Direct içeriğinde fen, teknik, sağlık ve sosyal bilimler alanında 2.263 adet dergiyi barındıran full-text veritabanıdır.

8. SPRINGERLINK

Springer ve Kluwer Yayınevlerinin dergilerine tam metin erişim olanağı sağlar. Biyoloji, Tarım, Tıp, Ekonomi, İşletme, Sosyal ve Beşeri Bilimler, Hukuk, Doğa ve Çevre, Mühendislik konularında 2.556 adet dergiye erişim sağlayan bir veri tabanıdır.

9. SCOPUS

Scopus bibliyometrik araçlarla birlikte araştırmayı izlemeye, analiz etmeye ve görselleştirmeye yarayan hakemli yayınlardan oluşan en büyük makale özü ve atıf veri tabanıdır. Scopusla kutuphaneleri aracılığıyla tam metinli kaynaklara erişimleri varsa Scopus içerisinden buldukları kayıtların tam metinlerine tek bir tıkla bağlantı kurabilirler, araştırmacıların değerlendirilmesi ve bilimsel araştırmaların sorguları için atıf analizi gerçekleştirebilirler, araştırmacıların kurumlarını ve bilimsel kayıtlarını takip edebilirler, kurumların bilimsel çıktılarını ve bilimsel eğilimlerini gözlemleyebilirler, dergi analizi aracı sayesinde hangi bilimsel dergide yayın yapacaklarını SNIP ve SJR metriklerini kullanarak belirleyebilirler, kendi alanlarındaki en çok atıf alan makaleyi görüntüleyebilirler, hakemli dergilerde yayınlamış oldukları makalelerin performans analizlerini ve yazar analizlerini yapabilirler.

10. TAYLOR & FRANCIS (T&F)

Sosyal ve beşeri bilimler, teknik ve fen bilimleri, tıp ve yaşam bilimlerini içeren 1.626 tam metinli veri tabanıdır. 1997 yılından günümüze yayınlanmış sayılarda bulunan makaleler erişime açıktır. Taylor & Francis dergilerine 1997 yılı sayılarından itibaren erişim mümkündür. Taylor & Francis Yayınevi ne ait Agricultural and Biological Science, Art & Humanities, Business and Management, Chemistry, Computer Science, Earth and Planetary Science, Economics and Econometrics, Education, Energy and Power, Engineering and Technology, Environmental Science, Geography, Health Science, Life Science, Materials Science, Mathematics, Neuroscience, Physics and Astronomy, Psychology, Science, Social Science konularını içeren dergilerden oluşmuş bir veri tabanıdır.

11. WEB OF SCIENCE

Web of Science, atıf indekslerinin Web üzerinden taranabilmesine olanak sağlayan çok disiplinli bir veri tabanıdır. Bu şekilde veri tabanında konu, yazar adı, dergi adı, ya da adres alanlarından istenen makaleler aranabilir. Ayrıca belirli bir makaleye kimler tarafından atıfta bulunulduğu ya da makalenin atıfta bulunduğu diğer makalelere de ulaşmak mümkündür. Atıf taramaları ISI (Institute for Scientific Information veri tabanlarına) özgü bir çalışmadır.



D- İnsan Kaynakları

Her geçen gün büyüyen gelişen Üniversitemizde insan kaynakları yönetimi de kurumumuzun başarısını etkileyen önemli faktörlerden biridir. Özellikle son yıllarda uluslararası rekabet ve teknoloji alanında meydana gelen yenilikler nitelikli personel gerekliliğini daha fazla hissettirmektedir. Üniversitemiz stratejik amaçlarına ulaşabilmek için insan kaynaklarını en doğru ve en verimli şekilde organize etmeyi amaçlamaktadır. Bunun için çalışanlarımızın bilgi, beceri ve yeteneklerine uygun alanlarda istihdam edilip bu alanlarda yükselmelerine olanak sağlanmaktadır.

Üniversitemiz çalışanlarının hareket alanını kısıtlamayan, insan kaynaklarında sürekli gelişime ve değişime açık bir yönetim anlayışı benimsemiştir. Belli dönemlerde çalışanlara ve müşterilere (öğrencilerimize) yönelik yapılan memnuniyet anketleri ile daha uygun ve daha verimli çalışma ortamları yaratılmaya çalışılmaktadır.

Çalışanlarımızın bilgi ve beceri düzeylerini artırmak için eğitimler ve seminerler verilmektedir. Ayrıca çalışanlar için uygun çalışma ortamı, görevde yükselme imkanı, yöneticilerle iletişim ve ücret gibi konularda gerekli çalışmalar hassasiyetle sürdürülmektedir. Çalışanlarımıza Kurum kimliğini ve kültürünü aşılama Üniversitemizin önde gelen hedeflerindedir.

Sonuç olarak, Üniversitemizin amaçlarını gerçekleştirebilmesi için mevcut insan kaynaklarını etkin ve verimli şekilde kullanması gerekmektedir. Bu da; insan kaynaklarının planlaması, geliştirilmesi, motivasyonu, performans değerlendirmesi ve ölçümüne yönelik olarak yapılacak daha ileri analiz ve çalışmalarla mümkün olabilecektir.

Akademik Personel

AKADEMİK PERSONEL DOLU KADROLAR								
ÖĞRETİM ÜYESİ			ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	OKUTMAN	ÖĞRETİM YARDIMCILARI			
PROF.	DOÇ.	YAR.DOÇ.			ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	UZMAN	ÇEVİRİCİ	EĞİTİM ÖĞR. PLANLAMACISI
103	98	244	159	56	301	8	0	0

AKADEMİK PERSONEL BOŞ KADROLAR								
ÖĞRETİM ÜYESİ			ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	OKUTMAN	ÖĞRETİM YARDIMCILARI			
PROF.	DOÇ.	YAR.DOÇ.			ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	UZMAN	ÇEVİRİCİ	EĞİTİM ÖĞR. PLANLAMACISI
16	51	166	87	23	140	26	1	2

İdari Personel

İDARİ PERSONEL DOLU KADROLAR						
GENEL İDARİ HİZMETLER SINIFI	SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI	TEKNİK HİZMETLER SINIFI	AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ SINIFI	DİN HİZMETLERİ SINIFI
414	215	118	2	153	0	0

İDARİ PERSONEL BOŞ KADROLAR						
GENEL İDARİ HİZMETLER SINIFI	SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI	TEKNİK HİZMETLER SINIFI	AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ SINIFI	DİN HİZMETLERİ SINIFI
291	162	26	2	45	4	1

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

- * Yök Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiyenin Yükseköğretim Stratejisi”
- * Kalkınma Planları ve Yılı Programı
- * Orta Vadeli Program
- * Orta Vadeli Mali Plan
- * Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planıdır.

Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve Yüksek Planlama Kurulunca onaylanan ve Orta Vadeli Mali Planda, kamu yatırım programı çerçevesinde eğitim, sağlık, teknolojik araştırma, e-Devlet yatırımlarına öncelik verileceği, rekabet gücü yüksek bir ekonomi ve sürdürülebilir bir kalkınma için eğitimin kalitesinin yükseltileceği, eğitim ile istihdam arasındaki ilişkinin 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 çalışmalarının her kademedede hızlandırılarak sürdürüleceği, eğitimin niteliğinin artırılacağı ve eğitim hizmetlerine erişimin yaygınlaştırılacağı ifade edilmektedir.

Bu çerçevede;

❖ İnsan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam 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.

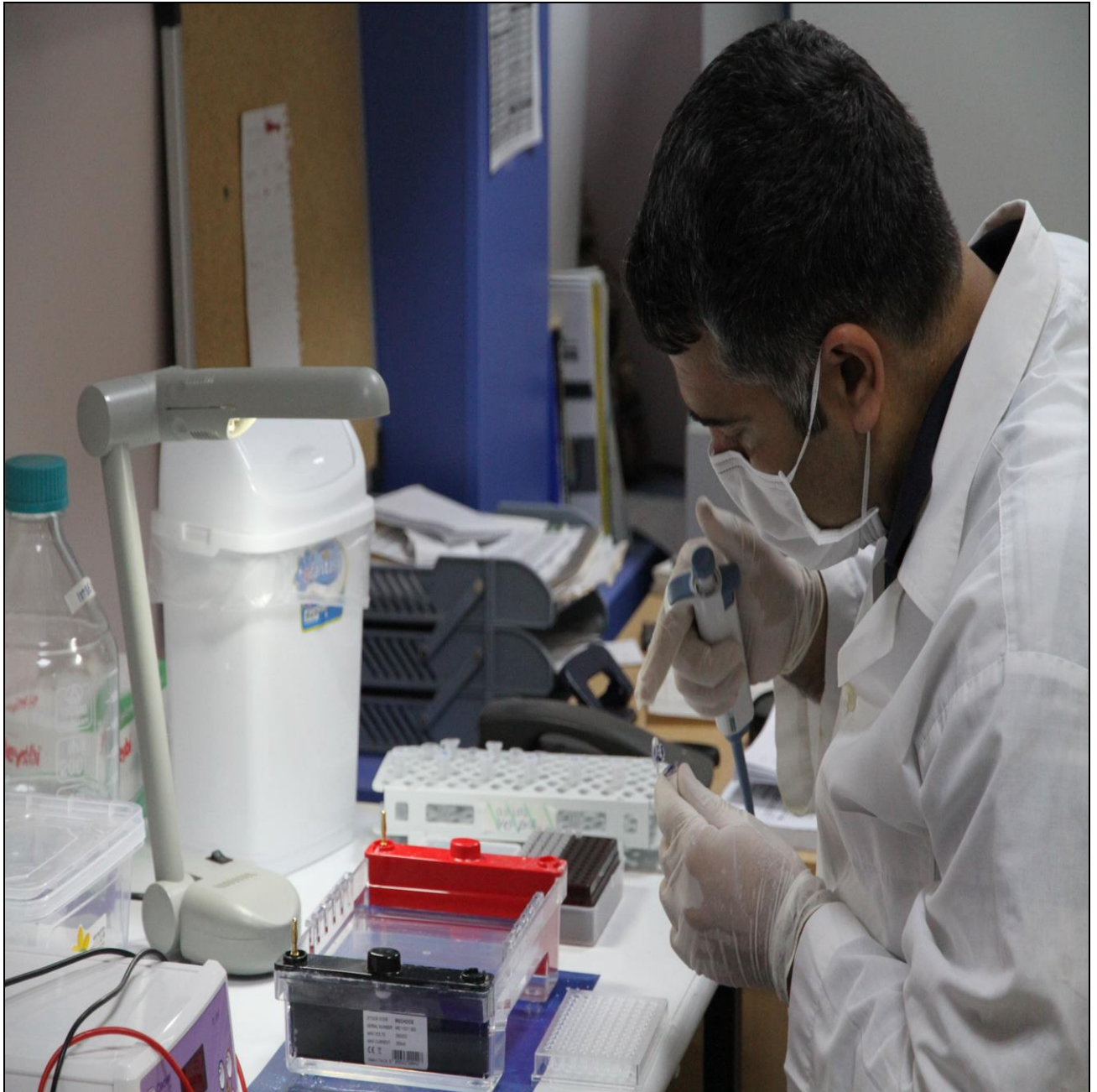
❖ Eğitim;

- 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.

❖ Bilim ve Teknoloji.;

- Özel kesim ile üniversiteler ve araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik destekler artırılabacak 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.

Yukarıda sayılan politika belgelerine esas paralel olarak 2014-2018 dönemini kapsayan Üniversitemiz Stratejik Planı hazırlanmıştır.



B. Amaç ve Hedefler

Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin misyonu, evrensel ölçekte bilgi ve teknoloji üretimi yolu ile bilimsel gelişime katkı sağlayan, sorgulayan, araştıran ve sürekli gelişmeyi hedef edinen, üretken bireyleri topluma kazandırmak, toplumsal gelişimin sürdürülebilirliğinde etkin ve belirleyici rol oynamaktır.

Vizyon

Harran Üniversitesi, bilimsel araştırmalar ve eğitim öğretim hizmetleriyle toplumla güçlü ilişkiler kuran, yükseköğretimde lider bir pozisyonda olmaya yönelik adımlar atan ve evrensel değerleri özümseyen bir dünya üniversitesi olacaktır.



Harran Üniversitesinin Stratejik Amaç ve Hedefleri:

Harran Üniversitesi 2014–2018 yılı Stratejik Planda 3 amaç ve bu amaçlara ulaşabilmek için toplam 12 hedef belirlemiştir.

Stratejik Amaç 1: Alanında Uzmanlaşmış İnsan Kaynakları İle Teknolojik Gelişmelerden de Yararlanarak İleri Düzeyde Eğitim Ve Araştırma Yapılmasını Sağlamak

Açıklama:

Harran Üniversitesi, yükseköğretimde benimsemiş olduğu eğitim politikasıyla; gerek ülke çapında gerekse dünyada başarılı, yeniliklere açık ve sürekli gelişim yolunda ilerleyen bir eğitim kurumu olma amacını taşıırken, bir yandan kaliteli eğitim hizmeti sunmakta, diğer yandan da ülke ekonomisine istihdam artışı ve ekonomide katma değer yaratılması anlamında katkılar sunmaktadır. Yukarıda ifade edilen özellikleri taşıyan bir eğitim kurumu olarak; öğrenci memnuniyeti açısından sistemin gözden geçirilmesi, durum analizlerinin yapılması, somut eksikliklerin saptanması, tartışılması, geliştirilmesi ve standartlaştırılması yönündeki çalışmaların koordine edilmesi mevcut katkıları daha anlamlı hale getirecektir. Bu yönde, üniversitenin tüm birimlerinde yenilikçi bir kültürle etkin kaynak kullanımının sağlanması başarısı açısından önemli bir unsurdur.

Kritik Başarı Faktörleri:

- Personel çalışma verimliliğinin otomasyon sistemi aracılığıyla artırılması,
- Personle sunulan sosyal imkanların gözden geçirilerek gerekli iyileşmelerin mevcut imkanlar ölçüsünde sağlanması ve dinlenme, refah ve iskan hizmetlerinde artışın sağlanması,
- Eğitim kalitesinin yükseltilmesinde gerek idari gerekse akademik çalışanların objektiflik ilkeleri doğrultusunda istihdamının sağlanması,
- Akademik personelin kariyer planlamasında üniversite olarak her türlü desteğin sağlanması ve pozitif bakış açısı ile gerekli yönlendirmelerin yapılması,
- Ekip çalışmasının özendirilmesi ve bunun için gerekli teşvik politikalarının hayata geçirilmesi,
- Eğitim kalitesinin artırılmasında; gerek akademik gerekse idari alanda dönemsel oryantasyon toplantılarının yapılması,
- Eğitimde yeni yaklaşım ve uygulamaların literatürde takibinin yapılması sağlanarak, farklı bakış açıları ile geleneksel yapıların kırılması,
- Her türlü proje desteklemeleri ile üniversitenin gerek akademik kültürünün gelişmesinin gerekse maddi olanaklarının artırılmasının sağlanması,
- Yayın yapma, yurtdışındaki çeşitli eğitim olanaklarından faydalanma ve diğer akademik anlamlı başarı sıralamalarında üst düzeylerde bulunmak amacıyla gerekli altyapı çalışmalarının yapılması,
- Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeylerde eğitim görme, yayın ve araştırma yapma ve diğer her türlü akademik etkinliklerde bulunma açısından tercih edilebilir düzeyinin artırılması,
- Üniversite kimlikli yayın sayısının artırılması için gerekli teşviklerin sağlanarak yayın yapma potansiyelinin artırılmasının sağlanması,
- Üniversite sınavı ile alınan öğrenci sayısı ve mezun öğrenci sayısının artırılarak, eğitim çemberinin mevcut olanaklar ölçüsünde eğitimde kaliteyi olumsuz yönde etkilemeyecek şekilde genişletilmesi,

- Eğitim kalitesinin yükseltilmesi ve uluslararası standartlara uyumun sağlanmasında Erasmus, Socrates ve Bologna süreçlerinden aktif olarak faydalanılması,
- Mezuniyet sonrası öğrencilerin kariyer planlamasının yapılmasında gerekli yönlendirmelerin gerçekleştirilerek, kurumsal düzeyde kariyer planlaması hizmetinin verilmesi,

Amaç 1'in gerçekleştirilebilmesi için hedeflerimiz ve geliştirdiğimiz stratejik eylemler aşağıda sunulmuştur.

Hedef 1.1. Personel Politikasının Gerek Nitelik Gerekse Nicelik İtibariyle Geliştirilmesini Sağlamak

Stratejik Eylemler:

- İnsan kaynakları ve halkla ilişkiler biriminin işlerliğini arttıracak şekilde geliştirilmesi,
- Akademik personel kapsamında; personel alımında net, objektif, bilimsel esaslara dayalı ortak kriterlerin belirlenmesi,
- Söz konusu alanda çalışanlarda "birim sorumluluk" ilkesinin benimsenmesi,
- Gerekli hizmet içi eğitim kurs, seminer ve sertifika programlarının düzenlenerek, kariyer planlaması ve terfi imkânlarının sağlanması,
- Personelin çalışma verimliliğini arttıracak şekilde ödül mekanizmasının hayata geçirilmesi ve bu kapsamda yılda bir kez "Harran Günleri" adı altında ödül törenlerinin resmi bir seremoni ile gerçekleştirilmesi,
- Personel memnuniyetinin bir politika olarak belirlenmesi,
- Yurt içi ve yurt dışında gelişmiş personel politikasına sahip eğitim birimlerinin izlemiş oldukları politikaların emsal oluşturmak amacıyla değerlendirilmesi,

Hedef 1.2. Personelin Çalışma Verimliliğini Arttıracak Politikaların Benimsenmesi,

Stratejik Eylemler:

- Akademik ve idari alanda görev yapan personele gerekli fiziki, finansal ve sosyal imkanların sağlanması,
- Çalışma şartları ve ortamının personel motivasyonunu sağlayacak şekilde düzenlenmesi,
- Ödüllendirme mekanizmasının belirli ilke ve kıstaslara bağlanarak, ödül komisyonunun oluşturulmasının sağlanması,
- Öneri kutuları oluşturularak her birimde çalışanların gerekli konularda önerilerine başvurulması ve sorunları hakkında bilgi alınması,
- Personelin çalışma koşullarının üniversiteyi cazip hale getirecek şekilde düzenlenmesi,
- Birimler arasında gerekli koordinasyonu sağlayacak "personel işletim sistemi"nin oluşturulması,

Hedef 1.3. Eğitim Kalitesinin Arttırılmasının Sağlanması,

Stratejik Eylemler:

- Üniversite bünyesinde öncelikli hedefin eğitimde kalitenin arttırılması olduğu vurgusu ile birlikte bu konudaki her türlü gelişmeye açık olarak yenilikçi bir yaklaşım tarzının benimsenmesi,
- Eğitimde lisans, yüksek lisans ve doktora seviyelerinde geçerli olan akademik programların güncellenmesi ve etkin danışmanlık mekanizmasıyla öğrencilerin mevcut programlara uyumunun sağlanması
- Eğitim kalitesinin arttırılmasında gerekli olan her türlü fiziksel düzenlemelerin yapılarak, teknolojik gelişmelerden eğitimin sunulmasında yoğun olarak faydalanılması,
- Akademik personel, idari personel ve öğrencilerin üniversitede uygulanmakta olan her türlü politikaya ilişkin görüşlerinin belirli dönemler itibariyle alınarak (anket uygulamaları ile), daha sonraki dönemlerde uygulanacak olan politikalarda değerlendirilmek üzere dikkate alınması,
- Eğitim hizmetinin sunumu aşamasında uluslararası ölçekte genel kabul görmüş eğitim sistem ve tekniklerinden faydalanılması ve bunun için gerekli yönlendirmelerin akademik topluluğa yapılması,
- Eğitim hizmeti verilmesi yanı sıra, sosyal, kültürel içerikli faaliyetlere de yer verilerek, bu konuda öğrenci kulüp ve toplulukları ölçeğinde gerekli kurumsallaşmanın sağlanması,
- Eğitimde uygulama ağırlıklı derslere ağırlık verilerek, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimler, vakıf ve dernekler ve özel sektör çalışan ve temsilcilerinden derslere katılımı ve bilgi birikimlerini aktarmaları konusunda gerekli teşviklerin sağlanması,
- Eğitim sürecinde; öğrencilere dersler ile ilgili bilgilendirici materyallerin teknolojik imkânlardan faydalanmak suretiyle dönem başında ulaştırılmasını sağlamak,

Hedef 1.4. Eğitim Sonrası Geri Dönüşümün Alınması Aşamasında Gerekli Politikaların Düzenlenmesi

Stratejik Eylemler:

- Mezuniyet sonrası aşamada öğrencilere kariyer planlaması hizmetlerinin kurumsal ölçekte verilmesi ve bunun için gerekli "Kariyer Planlama Ofisinin" kurulması ve aktif olarak hayata geçirilmesi,
- Mezun öğrenciler ile irtibatın sağlanarak, belirli yerlere gelmiş başarılı öğrencilerin tecrübe ve birikimlerinin eğitim aşamasındaki öğrencilere aktarılmasını sağlayacak organizasyonlarda bulunulması,
- Mezun öğrenciler ile her dönemde irtibatı sağlayacak bir "Mezunlar Derneğinin" kurulması için üniversite tarafından gerekli yönlendirme ve desteklemelerin sağlanması,
- Eğitimde ölçme ve değerlendirme konusunda Eğitim Fakültesi koordinatörlüğünde gerekli çalışmaların yapılması ve bu kapsamda; bilgilendirici toplantı, panel, sempozyum uygulamalarının gerçekleştirilerek bir yandan öğrencilere mevcut durum bilgilerinin ulaştırılması, diğer yandan eğitim sonrası genel değerlendirme yapma imkanının sağlanması,

Hedef 1.5. Yayın Politikasının Nitelik ve Nicelik İtibariyle Gelişiminin Sağlanması

Stratejik Eylemler:

- Yayın yapma konusunda gerekli teşvik ve desteklerin sağlanarak, her türlü fiziksel şartların yayın yapmayı özendirerek ve kolaylaştıracak yapıya sahip olmasının sağlanması,
- Akademik personelin proje yapma konusunda bilgilendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla 'proje ofisinin' kurulması,
- Üniversite bünyesindeki kütüphanenin başta süreli yayın olmak üzere, yayın içeriği bakımından gelişmesi için gerekli koşulların sağlanarak bu konuda profesyonel alan kimliğine sahip çalışanların tecrübelerinden faydalanılması,
- Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerle gerekli irtibatın sağlanarak, kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan her türlü yayının kütüphaneye kazandırılmasının sağlanması,
- Veri tabanları bakımından üniversite kütüphanesinin zenginleştirilmesi için gerekli her türlü çalışmanın yapılması ve bu konuda belirli bir birimin görevlendirilerek, veri tabanları ile ilgili güncel çalışmaları yapmasının sağlanması,
- İletişim sisteminin güncel gelişme ve değişimler dikkate alınarak, en son yenilikleri içerek şekilde yeniden yapılandırılması,
- Akademik personel ve öğrencilerin kütüphaneye kolayca erişimini sağlayacak e-kütüphane sisteminin geliştirilmesi ve kullanımının yaygınlaştırılması.

Hedef 1.6. Başarılı, Etkili ve Rekabetçi Bir Öğrenci Politikasının İzlenmesi,

Stratejik Eylemler:

- Öğrencilerin üniversiteyi tercih aşamasında; Harran Üniversitesi'ne ait her türlü tanıtım ve etkinliklerin gerçekleştirilerek, eğitim fuarlarına katılımının sağlanması ve basın ve halkla ilişkiler biriminin bu konudaki etkinliğinin artırılarak, yazılı ve görsel basın olanaklarından faydalanılması,
- Öğrencilerin üniversitenin ilgili birimleri ile irtibatlarını kolaylıkla sağlayacak gerekli danışma ofislerinin kurulması ve sanal ortamda erişim programlarının hazırlanması,
- Öğrencilerin lisansüstü eğitim olanaklarından faydalanma ve ALES, YDS gibi sınavlarla ilgili bilgilendirme süreçlerinde gerekli "Yönlendirme Ofislerinin" kurularak bu konudaki eksikliklerinin giderilmesi,
- Öğrencilerin kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimler, vakıf ve dernekler ve özel sektör ile iletişimini sağlayacak kongre, panel, çalıştay gibi ortamların yaratılarak öğrencilerin eğitim sonrası döneme uyumlarının sağlanması,
- Öğrencilerin, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerinde her türlü bilimsel etkinliklere katılımlarının teşvik edilmesi ve desteklenmesi,
- Lisans ve lisansüstü eğitim kalitesinin artırılmasında diğer ulusal ve uluslararası üniversite uygulamalarının değerlendirilerek söz konusu programlara intibakın sağlanması ve böylece eğitim kalitesinden dolayı öğrencilerin üniversiteyi tercih edebilirliği oranının artırılması,
- Araştırmacı, gelişme ve yeniliklere açık, rekabet şartlarında başarıyı yakalayabilecek potansiyele sahip öğrencilerin yetiştirilebilmesi amacıyla gerekli AR-GE çalışmalarına öncelik verilmesi ve öğrenci odaklı bir eğitim anlayışının benimsenmesi,

- Öğrencilerin sosyal yaşamları değerlendirilerek, burs olanaklarının geliştirilmesi ve barınma, beslenme ve diğer zorunlu ihtiyaçlarının giderilmesi konusunda gerekli çalışmaların yapılarak, söz konusu alanlarda diğer kurum ve kuruluş desteklerinden faydalanılması,
- Öğrencilerin kendisi ile ilgili her türlü resmi bilgi ve veriye kolaylıkla ulaşabilmesini sağlayacak bir otomasyon sisteminin oluşturularak, yapılacak iş ve işlemlerde bürokratik işlemlerin azaltılması,
- Özel yetenekli öğrenciler için destek eğitim programları geliştirerek, öğrenci kulüplerine yönlendirilmesi ve sosyal etkinliklere katılımlarının artırılması,
- Şehir yaşamı hakkında bilgi vermek ve sosyal ihtiyaçların (yemek, geçici konaklama, müzik, tiyatro, sinema vb.) kolaylıkla karşılanması amacıyla şehir belediyesiyle ortaklaşa bir kent rehberinin hazırlanmasını sağlayarak öğrencilere kayıt ortamında ilgili rehberin ulaştırılmasını sağlamak,
- Öğrencilere içerisinde buldukları eğitim süresince yol göstermek amacıyla ilk kayıt esnasında dağıtılan öğrenci kılavuzunun yanı sıra, yurt ve barınma olanakları ve ilgili detayları içeren gerekli broşürlerin hazırlanarak, öğrencilere ulaştırılmasını sağlamak,

Hedef 1.7. Araştırma Geliştirme Projelerinin Etkinliğini Sağlamak ve Her Yıl Proje Sayılarını Arttırmak,

Stratejik Eylemler:

- Bilimsel araştırma projelerinin sayılarını arttırmak,
- Üniversite dışı ulusal ve uluslar arası kaynaklardan desteklenen proje sayılarını arttırmak,
- Projelerden çıktı olarak nitelikli yayınlar yapılması, patent alınması,
- Projelerden imalat ve üretim sektörlerinde kullanılacak verilerin elde edilmesi.

Stratejik Amaç 2: Finansal Kaynakları Geliştirmek Ve Etkin Kullanılmasını Sağlamak

Açıklama:

Harran Üniversitesi'nin gerek stratejik açıdan sahip olduğu önem gerekse bilim ve araştırma üniversitesi olma yolunda attığı adımların gelişme potansiyeli üzerindeki etkisi, finansal yapısının güçlendirilerek sürdürülebilirliğinin sağlanmasını zorunlu kılmaktadır. Üniversite bünyesinde gerçekleştirilecek her türlü faaliyette özel sektörün, sivil toplum kuruluşlarının ve yerel yönetimlerin desteğinden yararlanılması üniversite için önemli kazanımlar sağlayabilecektir. Ekonomik büyüme ve kalkınma açısından GAP bölgesi olarak önemli bir konuma sahip olan Harran Üniversitesinin dış paydaşları ile yakın ilişkiler içerisinde olması üniversitenin mevcut amaçlarına ulaşmasında kolaylık sağlayabilecektir.

Kritik Başarı Faktörleri:

- Yatırım harcamalarının ilgili kamu kurumları ile gerekli altyapı hazırlıkları ve fizibilite çalışmaları tamamlandıktan sonra gerçekleştirilmesi,
- Yatırım harcamalarının öncelik sıralaması dikkate alınarak hizmet-amaç ilişkisi çerçevesinde gerçekleştirilmesi,
- Yatırım projelerinin vade yapısının mevcut imkanlar ölçüsünde ölü yatırımlara yol açmayacak şekilde planlanması.

- Özel kurum, kuruluş ve kişilerden alınan bağış gelirlerinin artırılması için gerekli iletişimlerin ve teşviklerin sağlanması,
- Üniversite bünyesindeki taşınmaz mal ve sosyal tesislerin etkinliğini artırarak verimliliğini en üst düzeye çıkarmak bu kapsamda gelir yaratma kapasitesinin artırılması,
- Döner sermaye gelirlerinde artışın verimlilik ve etkinlik ilkeleri doğrultusunda sağlanması,
- Kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli koordinasyonların sağlanarak, proje, eğitim vb. gelirlerde artışın sağlanması.

Amaç 2'nin gerçekleştirilebilmesi için hedeflerimiz ve geliştirdiğimiz stratejik eylemler aşağıda sunulmuştur.

Hedef 2.1. Sağlam Bir Finansal Altyapının Oluşturulması Ve Hizmet Sunumunda Etkinliği Sağlamak Amacıyla Öz Kaynakların Arttırılmasının Sağlanması,

Stratejik Eylemler:

- Özel kurum, kuruluş ve kişilerden alınan bağış gelirlerinin artırılması için gerekli iletişimlerin ve teşviklerin sağlanması,
- Döner sermaye gelirlerinde artışın verimlilik ve etkinlik ilkeleri doğrultusunda sağlanması,
- Kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli koordinasyonların sağlanarak, proje, eğitim vb. gelirlerinde artışın sağlanması.
- Üniversiteye finansal katkı sağlayabilecek özel sektör temsilcileri ile gerekli iletişimi sağlayabilecek basın ve halkla ilişkiler biriminin işlerliğinin artırılması,
- Proje gelirlerinin artırılması için akademik personelin proje yapma konusunda bilgilendirilmesi ve teşvik edilmesi,
- Üniversite bünyesinde gerçekleştirilecek her türlü faaliyette özel sektörün, sivil toplum kuruluşlarının ve yerel yönetimlerin desteğinden yararlanılması üniversite için önemli kazanımlar sağlayabileceğinden, ekonomik büyüme ve kalkınma açısından GAP bölgesi olarak önemli bir konuma sahip olan Harran Üniversitesinin dış paydaşları ile yakın ilişkiler içerisinde olmasının sağlanması,

Hedef 2.2. Araştırma Projeleri İçin Ayrılan Kaynakların Her Yıl Arttırılmasının Sağlanması,

Stratejik Eylemler:

- Üniversitemiz Bilimsel Araştırma projeleri için ayrılan kaynak miktarının artırılması,
- Üniversitemiz dışından alınan Bilimsel Araştırma projeleri kaynaklarının artırılmasının sağlanması,

Stratejik Amaç 3: Fiziki Altyapıyı Tamamlayarak, Sosyal ve Kültürel Yaşam Kalitesini Arttırmak.

Açıklama:

Mevcut finansal yapı çerçevesinde fiziki altyapının güçlendirilerek üniversitenin başarısını destekleyici yatırımların gerçekleştirilmesi önemli bir gerekliliktir. Yatırım harcamalarının

mevcut kurum ve kuruluşlar aracılığıyla fizibilite ve danışmanlık ilişkisi içerisinde bulunularak ve bölgesel altyapı şartları dikkate alınarak artırılması için gerekli çalışmaların yapılması ve kısa vadede sonuçlandırılacak yatırım faaliyetlerinin hayata geçirilmesi üniversitenin kurumsallaşması ve gelişmişliği açısından büyük öneme sahiptir. Harran Üniversitesi bir eğitim kurumu olarak vermiş olduğu eğitim hizmetinin kalitesinin yükseltilmesinde; sosyo-kültürel faktörlerin öneminin bilincinde olan bir üniversite olarak sosyal, kültürel alanlarda gerekli iyileştirme ve gelişmeleri kendisine temel amaç edinmiş bir kurumdur. İnsan yaşamında refah düzeyinin artırılmasında önemli bir paya sahip olan sosyal yaşam faktörünün eğitimde kalite ve başarının artırılması açısından önemi daha belirgindir. Ekonomik kalkınmanın temel göstergesi niteliğinde olan refah artışı sosyal ve kültürel alanlara yansıyan her türlü gelişmelerle yakından bağlantılıdır. Bu anlamda Harran Üniversitesi'nin, sahip olduğu stratejik özellikler nedeniyle içinde bulunduğu konum; bilimsel kalitesinin yanısıra sosyal ve kültürel yaşam kalitesinin de artırılması ve geliştirilmesini zorunlu kılmakta ve bu durum aynı zamanda Üniversitenin başarısını her yönden bütünlemektedir. GAP Bölgesi olarak kalkınma ve gelişmeye açık olan bir konumda yer alan Harran Üniversitesi Kampüsleri sosyal yaşam alanlarının oluşturulması bakımından Üniversitenin fiziksel ve maddi olanaklara sahip olması Üniversite için önemli bir ayrıntıyı oluşturmaktadır.

Kritik Başarı Faktörleri:

- Bölge olarak kalkınmaya açık bir konumda bulunan Harran Üniversitesi eğitim alanlarının dağınık olması ve birden fazla kampüs alanının bulunması nedeniyle; sosyal yaşam alanlarının oluşturulması,
- Kampüs alanları arasındaki mesafe farklılığı dikkate alınarak, raylı sistem, ring uygulamaları vb. uygulamaların yapılarak kampüs yaşamları arasında bütünlüğün sağlanması,
- Akademik, İdari personel ve Öğrencilerin sosyal yaşam etkinliklerine katılımını özendirici hizmetten bedelsiz yararlanma vb. uygulamaların gerçekleştirilmesi,
- Üniversite bünyesinde; ulusal ve uluslararası fuar, şenlik ve bilimsel etkinlik uygulamalarının planlanarak, hayata geçirilmesi ve bu konuda ilgili resmi ve özel kurumların destekleme ve teşviklerinden faydalanılması,

Amaç 3'ün gerçekleştirilebilmesi için hedeflerimiz ve geliştirdiğimiz stratejik eylemler aşağıda sunulmuştur.

Hedef 3.1. Fiziki altyapının geliştirilmesi,

Stratejik Eylemler:

- Fiziki altyapının geliştirilmesini sağlayacak gerekli çalışma ve değerlendirmelerin yapılması,
- Üniversite bünyesindeki farklı yerleşkelerde bulunan mevcut binaların yeniden yapılandırma faaliyetleri ile mevcut imkanlar ölçüsünde revize edilerek gözden geçirilmesi,
- Gerekli altyapı ve yatırım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde kamu-özel sektör ortaklarından faydalanılması ve bu kapsamda sosyal-teknolojik araştırma-geliştirme giderlerinin özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının da desteği alınarak bütçe giderleri içindeki payının artırılması.
- Üniversitenin yatırım harcamalarının bir birim tarafından takip edilerek, yatırımların gerçekleştirilebilirliğinin değerlendirilmesi,

- Osmanbey Yerleşkesinde yapımı devam eden Araştırma ve Uygulama Hastanesi'nin 2014 yılı sonuna kadar tamamlanarak, 2015 yılında faaliyete geçmesinin sağlanması,
- Osmanbey Yerleşkesinde barınma olanaklarının ve yaşam alanlarının iyileştirilmesi, okul öncesi, ilk ve orta öğretim kurumlarının yapılmasının sağlanması,
- Fakülte ve Meslek Yüksekokulu binalarının mevcut imkânlar doğrultusunda artırılması için Kalkınma Bakanlığı ile gerekli iletişimin sağlanması ve girişimlerde bulunulması,

Hedef 3.2. Üniversite İçinde Sosyo-Kültürel Yapının Geliştirilmesi,

Stratejik Eylemler:

- Başta Osmanbey Kampüsü olmak üzere, Üniversite bünyesindeki diğer tüm alanlarda sosyal yaşam kalitesini arttıracak gerekli mekânsal iyileşmelerin yapılması ve kafe, kafeterya tarzında sosyal yaşam alanlarının oluşturulması,
- Mevcut sosyal yapıların gözden geçirilmesi, bakım ve onarımlarının düzenli olarak yapılması ve görsel açıdan zenginleştirilmesi,
- Görsel açıdan zenginlik ve çeşitliliğin sağlanması aşamasında Üniversite bünyesindeki birimlerden (Güzel Sanatlar Fakültesi vb.) destek alınarak fikir alışverişinde bulunulması ve bu konudaki hizmet sunumlarında söz konusu birimlerden faydalanılması,
- Üniversite bünyesinde başta Osmanbey Kampüsü olmak üzere diğer tüm alanlarda özellikle öğrencilerin faydalanmasına sunulan kütüphane, bilgisayar laboratuvarı, sergi alanı, kongre-konferans alanı vb. alanlarının geliştirilmesi,
- Üniversite bünyesinde ikinci öğretimi de kapsayacak şekilde sosyal hizmet verilmesinin sağlanması,
- Kültürel etkinliklerin artırılması amacıyla; resmi ve özel kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyonun sağlanarak; ortak yarışmalar, sergiler, kermesler vb. etkinliklerin düzenlenmesi,
- Üniversite bünyesinde sosyo-kültürel hizmetlerin sunulacağı mekânsal düzenlemelerin yapılması konusunda gerekli maddi imkanların yaratılması,
- Üniversitede sosyal-kültürel etkinliklerin takibi, duyurulması, organizasyonu vb. konularda basın ve halkla ilişkiler birimine etkinlik kazandırılması,
- Üniversite çalışanları bünyesinde bazı özel günlerde dayanışmanın bir örneği olarak küçük katkıların yapılması amacıyla "Sosyal Fon" oluşturulması ve çalışanlardan aylık çok küçük katkılarla Fonun devamının sağlanması,

Hedef 3.3. Üniversite Dışında Sosyo-Kültürel Yapının Geliştirilmesi,

Stratejik Eylemler:

- Üniversite kampüs alanları dışında üniversite çalışanları ve öğrencilerinin faydalanabileceği sosyal alanlar oluşturulması için finansal destek ve kuruluş anlamında; resmi olarak Kalkınma Bakanlığı, özel olarak özel kurum ve kuruluşlar, Sivil Toplum Kuruluşları ve Yerel Yönetim birimleri ile irtibata geçilerek, sosyal kültürel yapılarda "Şube" uygulamasının hayata geçirilmesi,
- Kampüs alanı dışında toplumsal hizmet veren kurumların Harran Üniversitesi çalışan ve öğrencilerine uygun şart ve olanaklarda hizmet sunumunu sağlayacak anlaşmaların yapılması, Örneğin; indirimli kargo, posta gönderimi, indirimli hava ve karayolu ulaşımı imkanı vb.
- Üniversite dışında başta öğrenciler olmak üzere tüm üniversite bünyesindeki toplulukların uygun imkanlarla faydalanabileceği kafe vb. sosyal ortamların oluşturulması,



- Üniversite bünyesindeki öğrenci kulüp ve topluluklarının belirli günlerde toplumsal etkinliklere katılımının sağlanması,
- Üniversite bünyesinde çalışanların birbirine uyumunun sağlanarak, birlik, beraberlik ve dayanışmanın sağlanması amacıyla belirli günlerde yemek vb. etkinliklerin düzenlenmesi,

Bilimsel etkinliklerde her türlü ulaşım, konaklama vb. giderlerin karşılanabileceği bir bütçe oluşturularak, üniversite dışındaki ilgili kuruluşlardan gerekli desteklerin alınması konusunda gerekli teşvik ve desteklemelerin sağlanması

C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

2014–2018 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızda belirlenen stratejik amaç ve hedeflerimizden 2016 yılında öncelikli olanlar doğrultusunda performans hedefleri belirlenmiş ve bu hedeflere ulaşmak için yapılacak faaliyetler ile sorumlu birimler tespit edilmiştir.

Bunlara ilişkin tablolar aşağıda çıkarılmıştır.