

**T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ**



**2013
MALİ YILI
PERFORMANS PROGRAMI**

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle, kamu mali yönetiminde kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere ülkemizde performans esaslı bütçeye geçiş öngörülmüştür.

Bu amaçla; üniversitemiz vermiş olduğu hizmetlerin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için 2009–2013 yıllarını kapsayan Stratejik Planımız amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda hazırlanarak Devlet Planlama Teşkilatına sunulmuştur.

Saygılarımla.

Prof. Dr. Ayşegül Jale SARAÇ

Rektör

MİSYON VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYON

- Ülkemizin ve modern dünyanın ihtiyaç duyduğu alanında uzman, üstün nitelikli, teknolojik bilgi ve beceri ile donatılmış, çağını anlayan, geleceği öngören yaratıcı bireyler yetiştirmek ve Dicle Üniversitesini ulusal ve uluslararası düzeyde yetkin, bölgesel sorunların çözümüne katkıda bulunan, her alanda Ortadoğunun cazibe merkezi haline getirmektir.

VİZYON

- Evrensel ve çağdaş değerleri kendine ilke edinmiş, araştırma, eğitim, öğretim, sağlık, bilgi ve sanat alanlarında kaliteyi sürekli arttıran, sanayi ve toplum ile bütünleşik, ulusal ve uluslararası alanda saygın ve öncü bir üniversite olmaktır.

TEMEL DEĞERLER

- Atatürkçü düşüncenin rehberliği,
- Adalet, düşünce farklılığı ve insan haklarına saygı,
- Performans esaslı şeffaf yönetim,
- Akademik özgürlük,
- Liyakata değer verme,
- Bilimsel ve etik kurallar,
- Yaşam boyu öğrenme,
- Güvenilirlik,
- Katılımcılık ve paylaşımcılık,
- Kaynakları etkin kullanma,
- Kurumsal ve Sosyal Sorumluluk,
- Renk, din, ırk, milliyet, cinsiyet ve düşünce farklılığı gözetmemek,
- Paydaşların memnuniyeti,
- Üretilen bilgi ve hizmette kalite,
- Yaratıcı düşünce,
- Toplumsal, kültürel, çevresel ve sanatsal duyarlılık,
- Kalite bilincine sahip olmak,

I GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

a) Misyon

Her alanda yetkin ve kendine güveni tam, girişimci, doğaya ve çevreye duyarlı sorun çözme yeteneğine sahip, çok boyutlu ve bağımsız düşünme yeteneği olan, Atatürk ilkelerine bağlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip bireyler yetiştirmek,

Bilim ve teknolojiye ve üretilen bilginin topluma yayılmasına evrensel ölçülerde katkıda bulunmak

Gerçekleştirilecek sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerle toplumun modernleşmesine öncülük etmek,

Başta sağlık, sanayi, tarım ve hayvancılık olmak üzere toplum sorunlarını üst düzeyde ve yerinde çözülmesine katkı sağlamak ve bölgede sürdürülebilir kalkınmaya öncülük etmek,

Ekonomik, sosyal ve kültürel değişim alanlarında toplumun üniversiteden beklentilerini en üst düzeyde karşılamak,

Topluma verilen sağlık hizmetleri açısından Ortadoğu'ya hitap eden bir Üniversite olmak,

Üniversiteyi her alanda uluslararası düzeyde saygın bir kurum haline getirmek suretiyle Dicle Üniversitesi'nin mensubu olmanın onur ve gururunu öğretim elemanları, bütün çalışanlar ve öğrencilerde yaratmak ve yaşatmak.

b) Vizyon

Katılımcılığa ve takım çalışmasına dayalı kurum kültürü oluşturarak bilgi yaratma ve yayma konularında önde gelen, toplumda ve uluslararası bilim camiasında saygı duyulan ve güvenle anılan bir üniversite olmak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Anayasanın 130 ve 131 nci maddeleri ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile yetki görev ve sorumluluklar düzenlenmiştir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12 nci maddesi uyarınca;

1- 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,

2- 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 insangücü yetiştirmek,

3- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamu oyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

4- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

5- 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,

6- Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

7- Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlara işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

8- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

9- Yükseköğretim uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

ÜNİVERSİTEMİZ ORGANLARI

REKTÖR

Devlet üniversitelerinde rektör, profesör akademik unvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağırısı ile toplanacak üniversite öğretim üyeleri tarafından seçilecek adaylar arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Rektör adayı seçimleri gizli oyla yapılır. Oy veren her öğretim üyesi oy pusulasına yalnız bir isim yazabilir. Birinci toplantıda öğretim üyelerinin en az yarısının hazır bulunması şarttır. Bu sağlanamadığı takdirde toplantı 48 saat ertelenir ve nisap aranmaksızın seçime geçilir. Bu toplantıda en çok oy alan altı kişi aday olarak seçilmiş sayılır. Yükseköğretim Genel Kurulunun bu adaylar arasından seçeceği üç kişi Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar. Yeni kurulan üniversitelere rektör adayı olarak başvuran profesörler arasından Yükseköğretim Genel Kurulunun seçeceği üç aday Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör adaylarının seçimi ve rektörün atanması ilgili mütevelli heyet tarafından yapılır.

Rektörlerin yaş haddi 67 yaştır. Ancak rektör olarak atanmış olanlarda görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz.

Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından birisini yerine vekil bırakır. Rektör görevi başından iki haftadan fazla uzaklaştığında Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır.

b) Görev, yetki ve sorumlulukları:

1) Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2) Her eğitim - öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,

3) Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,

4) Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

5) Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

6) 2547 sayılı 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.

Rektör Yardımcıları

Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçer. Ancak, merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde rektör tarafından beş rektör yardımcısı seçilebilir.

Rektör yardımcıları, rektör tarafından beş yıl için atanır. Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında birisini yerine vekil bırakır

SENATO

Kuruluş ve işleyişi:

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

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

Rektör gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

Görevleri:

Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- 1) Üniversitenin eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- 2) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- 3) Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- 4) Üniversitenin yıllık eğitim - öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- 5) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik ünvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- 6) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yükseköğretim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- 7) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- 8) 2547 sayılı kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

ÜNİVERSİTE YÖNETİM KURULU

Kuruluş ve işleyişi:

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

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

Görevleri:

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

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

2) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe ,vakıf üniversitelerinde ise mütevelli heyetine sunmak,

3) Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,

4) Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,

5) 2547 sayılı kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

FAKÜLTE ORGANLARI

DEKAN

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

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Ancak merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açıköğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir.

Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

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

Görev, yetki ve sorumlulukları:

1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

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

4) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

5) 2547 sayılı 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.

Dekanlarımızın ayrıca 5018 sayılı Kanunla getirilen Harcama Yetkililiğine ilişkin görev ve sorumlulukları da bulmaktadır.

Fakülte Kurulu

Kuruluş ve işleyişi:

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

Fakülte kurulu normal olarak her yarı yıl başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Görevleri:

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- 1) Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
- 2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- 3) 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu:

Kuruluş ve işleyişi:

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

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görevleri:

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

- 1) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- 2) Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- 3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4) Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6) 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

ENSTİTÜLER

Organları

1- Enstitünün organları, enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruludur.

2- Enstitü müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

Müdürün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Enstitü müdürü, 2547 sayılı kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

1- Enstitü kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

2- Enstitü yönetim kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

3- Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu, 2547 sayılı kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

YÜKSEK OKULLAR

Organlar:

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

2 Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

3- Yüksek okul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

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

5- Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Bölüm

Bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim - öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz.

Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir.

Bölüm başkanı;

Bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır.

Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır.

Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

İç Denetim:

Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik,etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel, güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.

İç Denetçinin Görevleri:

- a) Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- c) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- ç) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.
- d) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- e) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.
- f) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.
- g) Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.

İç Denetçinin Yetkileri:

- a) Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını talep etmek.
- b) Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek.
- c) Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkanlardan yararlanmak.
- d) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek.

İDARİ BİRİMLER

Genel Sekreterlik:

Genel Sekreterlik bir Genel Sekreter ile en çok iki genel sekreter yardımcısından ve bağılı birimlerden oluşur. Üniversite İdari birimlerinin başıdır ve bu birimlerin çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. Aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- 1- Birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak.
- 2- Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevini yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak.
- 3- Basın ve Halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak.
- 4- Rektörlüğün protokol ziyaret ve tören işlerini düzenlemek.
- 5- Rektör tarafından verilecek görevleri yapmak.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Görevleri:

- 1- Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarının koordine etmek ve uygulamak,
- 2- İhale dosyalarını hazırlamak yapı onarımla ilgili ihaleleri yürütmek.
- 3- İhale edilen işlerin teknik kontrollüğünü yaparak hakedişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek.
- 4- Bitmiş binaların bakım onarım işlerini yürütmek.
- 5- Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek kampus yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak.
- 6- Üniversite kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek.
- 7- Üniversitenin telefon santralinin ve telefon tesisatlarının bakım onarım işlerini yapmak.

Personel Daire Başkanlığı:

Görevleri :

- 1- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- 2- Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- 3- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmetiçi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- 4- Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı:

Görevleri

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

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı:

Görevleri

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

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı:

Görevleri :

- 1- Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- 2- Baskı, film, video , bant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- 3- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı:

Görevleri :

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

Hukuk Müşavirliği:

Görevleri :

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

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Görevleri:

- 1- Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- 2- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım,onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- 3- Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,
- 4- Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
- 5- Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Görevleri :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

13- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

14- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

B. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel Yapı

Dicle Üniversitesi 27.000 dönüm arazi üzerine kurulmuş olan toplam 27 binada hizmet vermektedir.

Fiziksel Yapı

Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150
Anfi		1	8	1
Sınıf	360			
Bilgisayar Lab.	690			
Diğer Lab.	315			
Toplam	1365	1	8	1

Sosyal Alanlar

Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 18 Adet

Kantin Alanı: 4685m2

Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 7 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: 1680 m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 6000 Kişi

Personel yemekhane Sayısı: 5 Adet

Personel yemekhane Alanı: 6967m2

Personel yemekhane Kapasitesi:2000 Kişi

Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: 2 Adet

Misafirhane Kapasitesi: 188 Kişi

Lojmanlar

Lojman Sayısı: 457 Adet

Lojman Bütüt Alanı: 58.360 m2

Dolu Lojman Sayısı: 449 Adet

Boş Lojman Sayısı: 8 Adet

Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 5 Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 18.800 m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 13 Ade

Açık Spor Tesisleri Alanı: 16.000 m2

Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	26					
Konferans Salonu		1			1	2
Toplam	26	1			1	2

Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 78 Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı:200 m2

Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	892	18.000	1515
Toplam	892	18.000	1515

İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	13		
Çalışma Odası	218	5.450	1100
Toplam	218	5.450	1100

Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 40 Adet

Ambar Alanı: 2.000 m2

Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 27 Adet

Arşiv Alanı: 2.200 m2

Atölyeler

Atölye Sayısı: 20 Adet

Atölye Alanı: 3.000 m2

Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis	2	1755
Yoğun Bakım	10	880
Ameliyathane	17	2600
Klinik	40	20460
Laboratuvar	9	1730
Eczane	2	700
Radyoloji Alanı	2	3060
Nükleer Tıp Alanı	1	510
Sterilizasyon Alanı	8	595
Mutfak	1	2000
Çamaşırhane	2	750
Teknik Servis	3	1910
Onkoloji Merkezi	1	9500
Hastane Toplam Kapalı Alanı	11 kat + Zemin+Alt Zemin+ bodrum	151.000

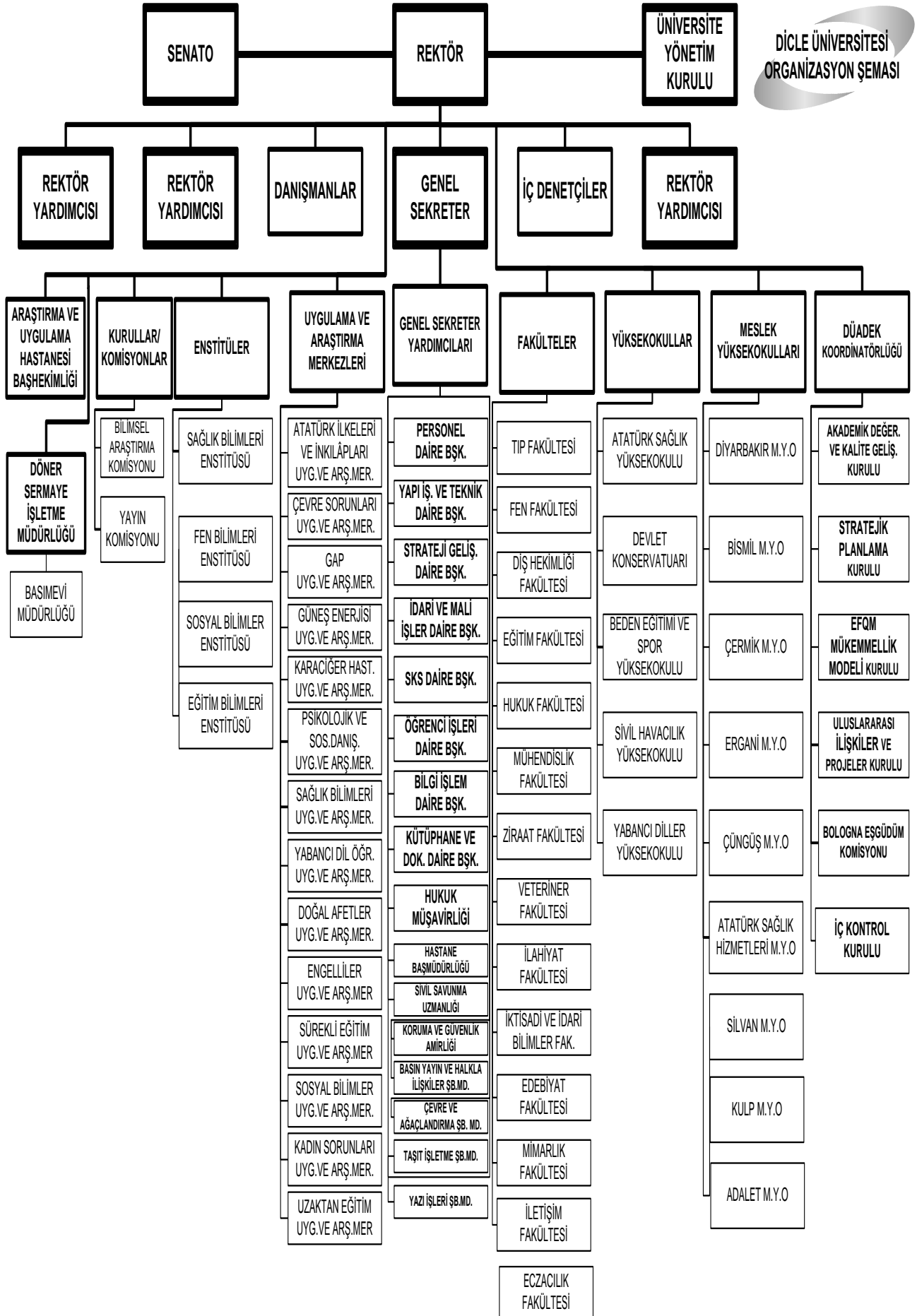
2) Örgüt Yapısı

1966 yılında Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde öğrenime açılan Diyarbakır Tıp Fakültesi, bugünkü Dicle Üniversitesinin temelini oluşturmuştur. 1969 yılında öğrencilerini Diyarbakır'a naklederek Ankara Üniversitesine bağlı bir fakülte olarak faaliyetini sürdürmüş ve 1974 yılında Fen Bilimleri Fakültesinin de açılması ile Diyarbakır Üniversitesi fiilen kurulmuştur.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun yürürlüğe girmesinden sonra 1982 yılında çıkartılan 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Diyarbakır Üniversitesi'nin adı Dicle Üniversitesi olarak değiştirilmiştir. Aynı Kanun Hükmünde Kararname ile kurulan Hukuk Fakültesi ve Mühendislik-Mimarlık Fakültesi ile birlikte Milli Eğitim Bakanlığı'ndan devralınan Yüksekokullar da Dicle Üniversitesine bağlanmıştır. Dicle Üniversitesi bünyesinde daha sonra, 1988 -1989 öğretim yılında Mardin Meslek Yüksekokulu, 1990- 1991 öğretim yılında Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, 1992-1993 öğretim yılında Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu hizmete girmiştir. 11.7.1992 tarih ve 3837 sayılı kanunla Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gören Şanlıurfa Ziraat Fakültesi ile Şanlıurfa Meslek Yüksekokulu yeni kurulan Harran Üniversitesi'ne bağlanmış ve üniversitemize bağlı olarak Ziraat, Veteriner ve İlahiyat Fakülteleri açılmıştır. Söz konusu fakültelerle birlikte Bismil ve Çermik ilçelerinde birer meslek yüksek okulu ile Batman İli'nde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 1993 -1994 öğretim yılında faaliyete geçmiştir. Önceki yıllarda kurulan Şırnak Meslek Yüksekokulu ise 1995 -1996 öğretim yılında ilk defa öğrenci almıştır. Mevcut fakülte ve yüksekokullarımıza ilave olarak 1997 -1998 öğretim yılında Diyarbakır, Siirt ve Mardin'de birer Sağlık Yüksekokulu, Ergani ve Çüngüş'te ise birer Meslek Yüksekokulu açılmıştır. Daha sonra 1998 -1999 öğretim yılında Diyarbakır'da Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, 1999 -2000 öğretim yılında ise Batman'da Teknik Eğitim Fakültesi açılmıştır. 2002 -2003 Öğretim yılında Devlet Konservatuarı ve Siirt İli'nde Siirt Meslek Yüksekokulu ile 2006 -2007 öğretim yılında Mardin Mühendislik-Mimarlık Fakültesi açılmıştır

5562 sayılı Kanun Hükmündeki Kararname ile Batman, Siirt ve Mardin illerindeki Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okullar bu illerde kurulan Üniversitelere 1 Temmuz 2007 tarihinde bağlanmış olup üniversitemizden ayrılmışlardır. Bununla birlikte 2007 yılında üniversitemize bağlı olarak Cizre ilçesinde Cizre Meslek Yüksek Okulu açılmış ve Şırnak Üniversitesi'ne bağlanmıştır.

Üniversitemiz bünyesinde 14 Fakülte, 9 MeslekYüksekokulu, 5 Yüksekokul, 4 Enstitü ile 14 Uygulama ve Araştırma Merkezi bulunmaktadır. Ayrıca 1231 yataklı bir Eğitim ve Araştırma Hastanesi, 80 yataklı Onkoloji Merkezi , 120 yataklı Çocuk Hastanesi ile 180 yataklı Kardiyoloji Hastanesi yer almaktadır.



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1- Yazılımlar

1-Hastane Bilgi sistemi Programı

2- Say2000i Sistemi (Maliye Bakanlığı Bağlantılı)

3- Bütçe Sistemi (Maliye Bakanlığı Bağlantılı)

4- Taşınır Mal Yönetmeliği Yazılım Sistemi

5- 1 adet e- Book Veri Tabanı (Yaklaşık 30.000 Adet Tam Metin Kitap'a ulaşılmaktadır.)

6- 1 Adet e-Book(Farklı konularda 11 adet kitap kullanıcıya açıktır.)

7- Scince Dreçt Veri Tabanı

8- Sprinter & Kuluwer Veri Tabanı

9- Blackwell Synergy Veri Tabanı

10-Ovid Veri Tabanı

11-Wiley Interscience Veri Tabanı

12-EBSCO Host Veri Tabanı

13-Proques 5000 Health and Medicine Veri Tabanı

14-Taylor& Francis Veri Tabanı

15-IEEE Veri Tabanı

16-Web Of Science ISI Veri Tabanı

17-EV2 Veri Tabanı

18-CAB Abstract Veri Tabanı

19-BMJ Journals Online Veri Tabanı

20-BMJ Journals Online Collection Veri Tabanı

21-BMJ CLINICAL EVIDENCE Veri Tabanı

22-Md Consult Veri Tabanı

23- Ebrary Veri Tabanı

24-Açık Erişim Veri Tabanı

25-Agricola Veri Tabanı

26-MathNetScience Veri Tabanı

27-AIP Veri Tabanı

28-Proquest Dissertation Veri Tabanı

29-Lexis Nexis Veri Tabanı

30-Kazancı Mevzuat ve İçtihat Bilgi Bankası Veri Tabanı

31-JSTORE Veri Tabanı

32-Primal Picture Interactive Anatomy Veri Tabanı

33-Serial Solutions Central Veri Tabanı

34-Ebrary Veri Tabanı

- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı:1.335 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 29 Adet

Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 38.116 Adet

e-Kitap Sayısı : 77.961 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 11.889 Adet

Elektronik Yayın Sayısı: 37.687 Adet

Tez Sayısı : 3.446 Adet

Kitap Dışı Materyaller : 22 Disket, 621 CD,113 DVD

4)Sunulan Hizmetler ve Projeler

Eğitim Hizmetleri

Sağlık Hizmetleri

Daniřmanlık Hizmetleri

Laboratuar Hizmetleri

Sanat etkinlikleri

Sosyal etkinlikler

Kütüphanecilik Hizmetleri

Matbaa hizmetleri

5) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol Tanım:

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

İç Kontrol Amaçları:

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamak.
- b) İdarenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini sağlamak.
- c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini sağlamak.
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinmesini sağlamak.
- e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak.

İç Kontrole İlişkin Yetki ve sorumluluklar:

Üst Yönetici: İç Kontrol Sisteminin kurulması ve gözetilmesinden,

Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,

Harcama Yetkilileri: Görev ve Yetki alanları çerçevesinde idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak sistemin işleyişinden,

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı: İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.

Ön Mali Kontrol :

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı Bütçe Dairesi Başkanlıkları kapatılarak yerine kurum bünyesinde Mali Hizmetler Birimi kurulmuştur. Dicle Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görev ve mali hizmetleri yürütmek üzere kurulmuştur.

Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak iç yapısını oluşturmakta ve bu esaslar dahilinde hizmet vermektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü, Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü, İç Kontrol Şube Müdürlüğü ve Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü olmak üzere 4 alt birimden oluşmaktadır.

Üniversitemiz İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak Dicle Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesini hazırlamıştır.

BÖLÜM II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Alanlar, Amaçlar, Hedefler ve Başarı göstergeleri, akademik ve idari birimleri kapsayacak şekilde; tüm fakülte, meslek yüksek okulları, araştırma merkezleri ve daire başkanlıklarında yapılan beyin fırtınası ve küçük çalıştaylarda belirlenmiş ve Stratejik Plan Ekibimizin özverili çalışmalarıyla son şekli verilmiştir. Hedeflerdeki oranlar yüzyüze görüşmeler ve anketlerle belirlenmiştir. Ayrıca hedeflerdeki mevcut durumların tespitinde, 2013 yılı sonunda ölçülecek değerler baz alınacaktır.

STRATEJİK ALAN 1: ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME

AMAÇ 1. Üniversitemizde Araştırma Faaliyetlerini Geliştirmek

HEDEF 1.1: Her yıl AB ve diğer yurtdışı kaynaklardan yararlanarak en az 2 proje üretmek ve bu projelerin AB araştırma projeleri kriterlerine entegre olunmalarını sağlamak.

HEDEF 1.2: Her yıl TÜBİTAK'a sunulan projelerin sayısını en az % 30 arttırmak.

HEDEF 1.3: Her yıl DPT'ye sunulan projelerin sayısını en az %30 arttırmak.

AMAÇ 2. Üniversitemizdeki Yayınların Sayısını ve Niteliğini Arttırmak

HEDEF 2.1: Her yıl ulusal ve uluslararası kurumların desteklediği projeleri yürütmek ve bu projelerden elde edilen bilimsel verilerin, ulusal ve uluslararası kamuoyuna sunumunu % 30 arttırmak.

AMAÇ 3. Bilimsel Toplantılar Düzenlemek ve Katılımı Teşvik Etmek

HEDEF 3.1: Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenen bilimsel toplantılara öğretim üyelerinin ve öğretim yardımcılarının katılım sayısını en az % 30 arttırmak.

STRATEJİK ALAN 2: EĞİTİM-ÖĞRETİM

AMAÇ 1. Lisans Eğitiminin Kalitesini Arttırmak

HEDEF 1.1: Her yıl Dicle Üniversitesi'ndeki tüm dersler için değerlendirme kriterlerinin oluşturulmasını sağlamak ve gerekli revizyonları yapmak.

HEDEF 1.2: Uygulamaya dayalı eğitime ağırlık verilmesi yönünde her yıl en az 1 protokol yapmak.

HEDEF 1.3: Her yıl tüm ders içeriklerinin uluslararası ve ulusal eğitim programlarına uygun olarak güncellenmesini sağlamak ve gerekli revizyonları yapmak.

HEDEF 1.4: Her yıl lisans eğitimi düzeyinde yan dal ve çift ana dal uygulamalarının sayısını %6 arttırmak.

AMAÇ 2. Lisans Üstü Eğitime Ağırlık Vermek

HEDEF 2.1: Her yıl lisansüstü program ve öğrenci sayısını %6 arttırmak.

HEDEF 2.2: İkinci Öğretim çerçevesinde Tezsiz Yüksek Lisans Programı açmak ve her yıl bu sayıyı en az %10 arttırmak.

HEDEF 2.3: Her yıl Lisansüstü eğitim programlarının tanıtılması amacıyla en az 2 etkinlik düzenlenmesini sağlamak

AMAÇ 3. Nitelikli Öğretim Üyesi Yetiştirmek

HEDEF 3.1: Araştırma Projeleri bütçesinden her yıl en az 4 öğretim elemanının araştırma konuları ile ilgili olarak; kısa süreli araştırma, kurs katılımı vb. amaçlarla yurt dışına gönderilmesini sağlamak.

HEDEF 3.2: Her yıl akademik yükseltme kriterlerinin AB Üniversiteleri kriterlerine en az %10 oranında uyumlaştırılmasını sağlamak.

AMAÇ 4. Meslek Yüksek Okulları Eğitim Programlarını. Toplum İhtiyaçlarına Göre Sürekli Yenilemek ve Geliştirmek

HEDEF 4.1: Her yıl Üniversite Sanayi işbirliği kapsamında MYO programlarının uygulama altyapılarının geliştirilmesini %10 oranında iyileştirmek.

HEDEF 4.2: MYO mezunlarının işe yerleştirilmelerinin takip edilmesi için mezun izleme sisteminin kurulmasını sağlayarak her yıl izlemek.

AMAÇ 5. AB Eğitim Programlarına Entegre Olmak

HEDEF 5.1: Her yıl lisans ve lisansüstü eğitim dâhilinde Sokrates ve Erasmus programlarına yönelik üniversite sayısı ve öğrenci kontenjanlarında en az %100 artış sağlamak.

HEDEF 5.2: Her yıl Lisans ve Lisansüstü ders içeriklerinin tümünün uluslararası ve ulusal eğitim programlarına uygun olarak güncellenmesini sağlamak ve gerekli revizyonları yapmak.

HEDEF 5.3: Her yıl AB normlarına uygun olarak Dış Değerlendirme ve Akreditasyon için gerekli altyapıyı %10 iyileştirmek.

AMAÇ 6. BOLOGNA SÜRECİNİ (AVRUPA YÜKSEK ÖĞRETİM REFORMUNU) ÜNİVERSİTEMİZDE UYGULAMAK

HEDEF 6.1: Bir yıl içerisinde Bologna kriterleri çerçevesinde Yükseköğretim yeterliklerini; lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde belirlemek ve her yıl tüm bölümlerin/derslerin program çıktılarını oluşturmak ve gerekli revizyonlarını sağlamak.

HEDEF 6.2: Bir yıl içinde üniversitede okutulan tüm derslerin **ECTS**(Avrupa Kredi transfer sistemi) 'ye göre revizyonunu düzenleyerek, her yıl sürekliliğini sağlamak.

HEDEF 6.3: Bir yıl içinde tüm üniversite geneli kalite / performans göstergeleri oluşturmak ve her yıl tüm birimlerin performanslarını bu kriterler çerçevesinde ölçmek.

STRATEJİK ALAN 3: KURUMSAL İLİŞKİLER

AMAÇ 1. Yurt İçi Ve Yurt Dışı Üniversiteler ile İşbirliğini Geliştirmek

HEDEF 1.1: Her yıl Avrupa Birliği üye ülkeleriyle işbirliğini %10 geliştirmek.

HEDEF 1.2: Her yıl Türkiye'nin gelişmiş Üniversitelerinden alanında uzmanlaşmış bilim adamları ile bilgi alışverişini % 6 artırmak.

HEDEF 1.3: Her yıl öğretim elemanlarının yurtiçinde ve yurtdışında olmak üzere kısa veya uzun süreli eğitim ve araştırma faaliyetlerine katılımlarını %10 arttırmak.

AMAÇ 2. Sanayi İle İşbirliğini Geliştirmek

HEDEF 2.1: Her yıl sanayi ile iletişim ağını en az %20 güçlendirmek.

HEDEF 2.2: Her yıl sanayi kuruluşları ile ortak olarak düzenlenen seminer, kurs v.b. sayısını %10 arttırmak.

HEDEF 2.3: İlgili sanayi kuruluşu veya firma desteği ile gerçekleştirilen patent sayısını her yıl en az 2 patent ve tescil olarak arttırmak.

HEDEF 2.4: Her yıl Üniversitemiz laboratuvar alt yapısını %20 iyileştirerek, bölgedeki sanayi kuruluşlarının analiz ihtiyacını tümüyle karşılayabilecek düzeye getirilmesini sağlamak.

AMAÇ 3. Mezuniyet Sonrası Öğrenci-Üniversite Bağlarını Geliştirmek

HEDEF 3.1: 2013 yılı sonuna kadar Mezuniyet sonrası Üniversite-Mezun ilişkilerini güçlendirecek “Mezunlar İletişim Ofisi”nin yapılandırılmasını tamamlamak ve her yıl mezunların % 50’sine ulaşılmasını sağlamak.

HEDEF 3.2: Her yıl Mezunlarımızın % 10’nunun takip edilmesi ve Geri Besleme mekanizmalarının oluşturulmasını sağlamak.

HEDEF 3.3: Mezuniyet sonrası Öğrenci-Üniversite Bağlarını geliştirmek amacıyla her yıl “Mezunlar Günü” düzenlemek.

AMAÇ 4. Üniversite -Toplum İlişkilerini Güçlendirmek

HEDEF 4.1: Her yıl toplumun Beden ve Ruh Sağlığının Geliştirilmesine yönelik resmi, özel ve gönüllü kuruluşlarla geliştirilen Ortak Projelerin sayısını % 20 arttırmak.

HEDEF 4.2: Her yıl İlk ve Orta Öğretim kurumlarının düzenlediği en az 2 bilimsel ve kültürel etkinlikte Üniversitenin tanıtılmasını sağlamak.

HEDEF 4.3: Her yıl yörenin ihtiyacına yönelik en az 10 adet etkinlik düzenlemek.

AMAÇ 5. Bölgesel Kalkınmaya Katkıda Bulunacak Proje Ve Araştırmaları Teşvik Etmek

HEDEF 5.1: Her yıl ülke içindeki kurumlar ve sektörler ile topluma katkı amaçlı en az 2 etkinlik düzenlemek.

HEDEF 5.2: Her yıl bölge sanayicilerinin araştırma-geliştirme potansiyelini geliştirmek için AB projeleri ile ilgili bir bilgi ağı oluşturmak ve revizyonunu sağlamak.

HEDEF 5.3: Her yıl Ulusal sanayinin öncelikli alanlarında, bölgesel kalkınmaya katkıda bulunacak en az 2 faaliyet düzenlemek.

STRATEJİK ALAN 4: ALTYAPI

AMAÇ 1. Üniversite Alt Yapısını Geliştirmek

HEDEF 1.1: 2013 yılı içinde Kampus Master Planı’nı hazırlamak.

HEDEF 1.2: Her yıl toplam kapalı alanların % 5’nin iyileştirilmesini sağlamak.

HEDEF 1.3: Her yıl Üniversitemizin amaç ve hedeflerine uygun olarak teklif ve talep edilen yatırım projelerinin %100’ünü hazırlayarak, uygunluğunu kontrol etmek ve DPT’ye önerilmesi ve gerçekleştirilmesini sağlamak.

AMAÇ 2. Kampüsü 24 Saat Aktif Halde tutmak

HEDEF 2.1: 2013 yılı içinde Kampus güvenlik sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.

HEDEF 2.2: 2013 yılı içinde Sivil Savunma Planını uygulamak, ilgili birimleri bilgilendirmek ve her yıl sürekliliğini sağlamak.

AMAÇ 3. e-Üniversite Yapılarını Geliştirmek

HEDEF 3.1 : 2013 yılı içinde bilgisayar hastanesi kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.

HEDEF 3.2: 2013 yılı içinde üniversite genelinde Yönetim Bilgi Sistemini (YBS) kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.

HEDEF 3.3: 2 yıl içinde Üniversitemizin e-kaynaklarına üniversite dışından ulaşımı için gerekli alt yapıyı sağlamak.

HEDEF 3.4: 2 yıl içinde Üniversitemizin e-learning sisteminin alt yapısını planlamak

STRATEJİK ALAN 5: KURUMSAL- YÖNETSEL ve İDARİ YAPI

AMAÇ 1. Üniversitenin yeniden yapılandırılmasını sağlamak

HEDEF 1.1: Her yıl üniversite genelinde öz değerlendirme çalışması yapmak.

HEDEF1.2: Her yıl Üniversite genelinde Memnuniyet Araştırması (Öğrenci-Veli-Hasta-Toplum-Çalışan) yapmak.

HEDEF1.3: 2013 yılı içerisinde ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Standardı gereklerini üniversite genelinde uygulama çalışmalarını başlatmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.

HEDEF1.4: Her yıl üniversite ve birimlerinin Stratejik Planına uygun performans esaslı bütçelerini hazırlamak ve yılda 2 kez performans ölçümü yapmak.

HEDEF1.5: 2011-2013 yılları içerisinde EFQM Avrupa Kalite Vakfı Mükemmellik Modeli gereklerini üniversite genelinde uygulamak ve her yıl sürekliliğini sağlamak

HEDEF 1.6: 2 yıl içinde Joint Commission International Hastane Akreditasyonu standartlarını üniversite hastanesinde uygulamak

HEDEF 1.7: Her yıl Üniversite genelinde Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Raporunu hazırlamak.

HEDEF 1.8: 2011-2013 yılları içerisinde üniversite genelinde ISO 14001:18001 ÇYS ve İSiG standartlarını uygulamak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.

AMAÇ 2. Üniversitesinin Kurum Kültürünü ve Kimliğini Geliştirmek

HEDEF 2.1: Her yıl öğrencilerin ders dışı faaliyetlere (seminer, konser, öğrenci toplulukları vb.) katılımını %10 arttırmak

HEDEF 2.2: Her yıl çalışanların kuruma bağlılığını ve Memnuniyetine katkı sağlayacak faaliyetleri %5 arttırmak

HEDEF 2.3: Her yıl kurum kültürüne katkı sağlayacak sosyal duyarlılık projelerinin sayısını %10 arttırmak

HEDEF2.4: Her yıl en az 2 adet “Üniversite Tanıtım Günü” düzenlemek.

AMAÇ 3 Eğitim Danışmanlığı ve rehberlik hizmetlerine ağırlık vermek.

HEDEF 3.1: Her yıl Öğrencilerin ruh sağlığına yönelik Rehberlik hizmetlerini %5 oranında arttırmak

HEDEF 3.2: Her yıl il dışında gelen Öğrencilerin %90’ına güvenli, temiz ve ekonomik koşullarda barınabilecekleri yurtların sağlanması için gerekli girişimlerde bulunmak.

HEDEF 3.3: Her yıl ihtiyaç duyan öğrencilerin %70’ine burs imkânları oluşturmak ve çalıştırılan kısmi zamanlı öğrenci sayısını %6 arttırmak

HEDEF 3.4: 2013 yılı içinde Eğitim Danışmanlığı Sistemini oluşturarak her yıl sürekliliğini sağlamak.

AMAÇ 4. Etkin bir idari yapı kurmak

HEDEF 4.1: 2013 yılı içinde üniversite genelinde iş süreçlerini belirlemek ve süreç Yazılımı ile iyileştirmeler yapmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.

HEDEF4.2: Her yıl Üniversitemizde başlatılan ve başlatılacak olan birimlerin koordinasyon uygulamalarını standartlaştırmak.

HEDEF 4.3: 2011 yılı içinde Akademik ve İdari personel konusunda norm kadro uygulamasına geçilmiş olup , her yıl sürekliliğini sağlamak.

HEDEF 4.4: 2013 yılı içinde başarı ve performansı artırmak için Ödül Mekanizmaları kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.

STRATEJİK ALAN:1 ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME		
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO:1 Üniversitemizde Araştırma Faaliyetlerini Geliştirmek	Hedef.1: Her yıl AB ve diğer yurtdışı kaynaklardan yararlanarak en az 2 proje üretmek ve bu projelerin AB araştırma projeleri kriterlerine entegre olmalarını sağlamak.(Tüm Akademik Birimler-Yıllık)
		Hedef 1.2: Her yıl TÜBİTAK'a sunulan projelerin sayısını en az % 30 arttırmak.
		Hedef 1.3: Her yıl DPT'ye sunulan projelerin sayısını en az %30 arttırmak.
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO:2 Üniversitemizdeki Yayınların Sayısını ve Niteliğini Arttırmak	Hedef 2.1: Her yıl ulusal ve uluslararası kurumların verdiği projeleri yürütmek ve bu projelerden elde edilen verilerin, ulusal ve uluslararası kamuoyuna en az % 30 arttırmak.
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO: 3. Bilimsel Toplantılar Düzenlemek ve Katılımı Teşvik Etmek	Hedef 3.1: Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenen bilimsel toplantılara öğretim üyelerinin ve öğretim yardımcılarının katılım sayısını en az % 30 arttırmak.

STRATEJİK ALAN 2: EĞİTİM-ÖĞRETİM		
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO:1	Hedef.1: Her yıl Dicle Üniversitesi'ndeki tüm dersler için değerlendirme kriterlerinin oluşturulmasını sağlamak ve gerekli revizyonları yapmak.
		Hedef 1.2: Uygulamaya dayalı eğitime ağırlık verilmesi yönünde her yıl en az 1 protokol yapmak.
		Hedef 1.3: Her yıl tüm ders içeriklerinin uluslararası ve ulusal eğitim programlarına uygun olarak güncellenmesini sağlamak ve gerekli revizyonları

		yapmak.
		Hedef 1.4: Her yıl lisans eğitimi düzeyinde yan dal ve çift ana dal uygulamalarının sayısını %6 arttırmak.
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO:2 Lisans Üstü Eğitime Ağırlık Vermek	Hedef 2.1: Her yıl lisansüstü program ve öğrenci sayısını %6 arttırmak.
		Hedef 2.2: İkinci Öğretim çerçevesinde Tezsiz Yüksek Lisans Programı açmak ve her yıl bu sayıyı en az %10 arttırmak.
		Hedef 2.3: Her yıl Lisansüstü eğitim programlarının tanıtılması amacıyla en az 2 etkinlik düzenlenmesini sağlamak
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO:3 Nitelikli Öğretim Üyesi Yetiştirmek	Hedef 3.1: Araştırma Projeleri bütçesinden her yıl en az 4 öğretim elemanının araştırma konuları ile ilgili olarak; kısa süreli araştırma, kurs katılımı vb. amaçlarla yurt dışına gönderilmesini sağlamak.
		Hedef 3.2: Her yıl akademik yükseltme kriterlerinin AB Üniversiteleri kriterlerine en az %10 oranında uyumlaştırılmasını sağlamak.
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO:4 Meslek Yüksek Okulları Eğitim Programlarını. Toplum İhtiyaçlarına Göre Sürekli Yenilemek ve Geliştirmek	Hedef 4.1: Her yıl Üniversite Sanayi işbirliği kapsamında MYO programlarının uygulama altyapılarının geliştirilmesini %10 oranında iyileştirmek.
		Hedef 4.2 : MYO mezunlarının işe yerleştirilmelerinin takip edilmesi için mezun izleme sisteminin kurulmasını sağlayarak her yıl izlemek.
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO:5 AB Eğitim Programlarına Entegre Olmak	HEDEF 5.1: Her yıl lisans ve lisansüstü eğitim dâhilinde Sokrates ve Erasmus programlarına yönelik üniversite sayısı ve öğrenci kontenjanlarında en az %100 artış sağlamak.
		Hedef 5.2: Her yıl Lisans ve Lisansüstü ders

		<p>içeriklerinin tümünün uluslararası ve ulusal eğitim programlarına uygun olarak güncellenmesini sağlamak ve gerekli revizyonları yapmak.</p> <p>Hedef 5.3: Her yıl AB normlarına uygun olarak Dış Değerlendirme ve Akreditasyon için gerekli altyapıyı %10 iyileştirmek.</p>
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	<p>STRATEJİK AMAÇ NO:6 BOLOGNA SÜRECİNİ (AVRUPA YÜKSEK ÖĞRETİM REFORMUNU) ÜNİVERSİTEMİZDE UYGULAMAK</p>	<p>Hedef 6.1: Bir yıl içerisinde Bologna kriterleri çerçevesinde Yükseköğretim yeterliklerini; lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde belirlemek ve her yıl tüm bölümlerin/derslerin program çıktılarını oluşturmak ve gerekli revizyonlarını sağlamak.</p> <p>Hedef 6.2: Bir yıl içinde üniversitede okutulan tüm derslerin ECTS(Avrupa Kredi transfer sistemi) 'ye göre revizyonunu düzenleyerek, her yıl sürekliliğini sağlamak.</p> <p>Hedef 6.3: Bir yıl içinde tüm üniversite geneli kalite / performans göstergeleri oluşturmak ve her yıl tüm birimlerin performanslarını bu kriterler çerçevesinde ölçmek.</p>

STRATEJİK ALAN 3: KURUMSAL İLİŞKİLER		
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	<p>STRATEJİK AMAÇ NO:1 Yurt İçi Ve Yurt Dışı Üniversiteler ile İşbirliğini Geliştirmek</p>	<p>Hedef 1.1: Her yıl Avrupa Birliği üye ülkeleriyle işbirliğini %10 geliştirmek.</p> <p>HEDEF 1.2: Her yıl Türkiye'nin gelişmiş Üniversitelerinden alanında uzmanlaşmış bilim adamları ile bilgi alışverişini % 6 artırmak</p> <p>Hedef 1.3: Her yıl öğretim elemanlarının yurtiçinde ve yurtdışında olmak üzere kısa veya uzun süreli eğitim ve araştırma faaliyetlerine katılımlarını %10 arttırmak.</p>

BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	<p>STRATEJİK AMAÇ NO:2 Sanayi ile İşbirliğini Geliştirmek</p>	<p>HEDEF 2.1: Her yıl sanayi ile iletişim ağını en az %20 güçlendirmek</p> <p>Hedef 2.2: Her yıl sanayi kuruluşları ile ortak olarak düzenlenen seminer, kurs v.b. sayısını %10</p>

		arttırmak.
		Hedef 2.3: İlgili sanayi kuruluşu veya firma desteği ile gerçekleştirilen patent sayısını her yıl en az 2 pen az escil olarak arttırmak.
		Hedef 2.4: Her yıl Üniversitemiz laboratuvar alt yapısını %20 iyileştirerek, bölgedeki sanayi kuruluşlarının analiz ihtiyacını tümüyle karşılayabilecek düzeye getirilmesini sağlamak.
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO:3 Mezuniyet Sonrası Öğrenci- Üniversite Bağlarını Geliştirmek	<p>Hedef 3.1: 2013 yılı sonuna kadar Mezuniyet sonrası Üniversite-Mezun ilişkilerini güçlendirecek “Mezunlar İletişim Ofisi”nin yapılandırılmasını tamamlamak ve her yıl mezunların % 50’sine ulaşılmasını sağlamak.</p> <p>Hedef 3.2: Her yıl Mezunlarımızın % 10’nunun takip edilmesi ve Geri Besleme mekanizmalarının oluşturulmasını sağlamak.</p> <p>Hedef 3.3: Mezuniyet sonrası Öğrenci-Üniversite Bağlarını geliştirmek amacıyla her yıl “Mezunlar Günü” düzenlemek.</p>
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO: 4 Üniversite -Toplum İlişkilerini Güçlendirmek	<p>Hedef.4.1: Her yıl toplumun Beden ve Ruh Sağlığını Geliştirilmesine yönelik resmi, özel ve gönüllü kuruluşlarla geliştirilen Ortak Projelerin sayısını % 20 arttırmak.</p> <p>Hedef 4.2: Her yıl İlk ve Orta Öğretim kurumlarının düzenlediği en az 2 bilimsel ve kültürel etkinlikte Üniversitenin tanıtılmasını sağlamak.</p> <p>Hedef.4.3: Her yıl yörenin ihtiyacına yönelik en az 10 adet etkinlik düzenlemek.</p>
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO: 5 Bölgesel Kalkınmaya Katkıda	HEDEF 5.1: Her yıl ülke içindeki kurumlar ve sektörler ile topluma katkı amaçlı en az 2 etkinlik

	Bulunacak Proje Ve Araştırmaları Teşvik Etmek	düzenlemek
		5.2: Her yıl bölge sanayicilerinin araştırma-geliştirme potansiyelini geliştirmek için AB projeleri ile ilgili bir bilgi ağı oluşturmak ve revizyonunu sağlamak.
		HEDEF.5.3: Her yıl Ulusal sanayinin öncelikli alanlarında, bölgesel kalkınmaya katkıda bulunacak en az 2 faaliyet düzenlemek.

STRATEJİK ALAN 4: ALTYAPI		
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO: 1 Üniversite Alt Yapısını Geliştirmek	HEDEF 1.1: 2013 yılı içinde Kampus Master Planı'nı hazırlamak
		HEDEF 1.2: Her yıl toplam kapalı alanların % 5'nin iyileştirilmesini sağlamak.
		HEDEF 1.3: Her yıl Üniversitemizin amaç ve hedeflerine uygun olarak teklif ve talep edilen yatırım projelerinin %100'ünü hazırlayarak, uygunluğunu kontrol etmek ve DPT'ye önerilmesi ve gerçekleştirilmesini sağlamak.

BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO: 2. Kampüsü 24 Saat Aktif Halde Tutmak	HEDEF 2.1: 2013 yılı içinde Kampus güvenlik sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.
		HEDEF 2.2: 2013 yılı içinde Sivil Savunma Planını uygulamak, ilgili birimleri bilgilendirmek ve her yıl

BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO: 3 e- Üniversite Yapılarını Geliştirmek	HEDEF 3.1 : 20013 yılı içinde bilgisayar hastanesi kurmak her yıl sürekliliğini sağlamak.
		HEDEF 3.2: 2013 yılı içinde üniversite genelinde Yönetim Bilgi Sistemini (YBS) kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.
		HEDEF 3.3: 2 yıl içinde Üniversitemizin e-kaynaklarına üniversite dışından ulaşımı için gerekli alt yapıyı sağlamak.
		HEDEF 3.4: 2 yıl içinde Üniversitemizin e-learnin sisteminin alt yapısını planlamak

STRATEJİK ALAN 5: KURUMSAL- YÖNETSEL ve İDARİ YAPI		
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO: 1 Üniversitenin Yeniden Yapılandırılmasını Sağlamak	HEDEF 1.1: Her yıl üniversite genelinde öz değerlendirme çalışması yapmak.
		HEDEF1.2: Her yıl Üniversite genelinde Memnuniyet Araştırması (Öğrenci-Veli-Hasta-Toplum-Çalışan) yapmak.
		HEDEF1.3: 2013 yılı içerisinde ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Standardı gereklerini üniversite genelinde uygulama çalışmalarını başlatmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.

		<p>HEDEF1.4:Her yıl üniversite ve birimlerinin Stratejik Planına uygun performans esaslı bütçelerini hazırlamak ve yılda 2 kez performans ölçümü yapmak.</p> <p>HEDEF1.5 2011–2013 yılları içerisinde EFQM Avrupa Kalite Vakfı Mükemmellik Modeli gereklerini üniversite genelinde uygulamak ve her yıl sürekliliğini sağlamak</p> <p>HEDEF 1.6: 2 yıl içinde Joint Commission International Hastane Akreditasyonu standartlarını üniversite hastanesinde uygulamak</p> <p>HEDEF 1.7: Her yıl Üniversite genelinde Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Raporunu hazırlamak.</p> <p>HEDEF 1.8: 2012-2013 yılları içerisinde üniversite genelinde ISO 14001:18001 ÇYS ve İSİG standartlarını uygulamak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.</p>
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
REKTÖRLÜK	<p>STRATEJİK AMAÇ NO: 2. Üniversitesinin Kurum Kültürünü ve Kimliğini Geliştirmek</p>	<p>HEDEF 2.1: Her yıl öğrencilerin ders dışı faaliyetlere (seminer, konser, öğrenci toplulukları vb.) katılımını %10 arttırmak</p> <p>HEDEF 2.2: Her yıl çalışanların kuruma bağlılığını ve Memnuniyetine katkı sağlayacak faaliyetleri %5 arttırmak</p> <p>HEDEF 2.3: Her yıl kurum kültürüne katkı sağlayacak sosyal duyarlılık projelerinin sayısını %10 arttırmak</p> <p>HEDEF 2.4: Her yıl en az 2 adet “Üniversite Tanıtım Günü” düzenlemek.</p>
BİRİM	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER

REKTÖRLÜK	STRATEJİK AMAÇ NO: 3 Eğitim Danışmanlığı Ve Rehberlik Hizmetlerine Ağırlık Vermek	HEDEF 3.1: Her yıl Öğrencilerin ruh sağlığına yönelik Rehberlik hizmetlerini %5 oranında arttırmak
		HEDEF 3.2: Her yıl il dışında gelen Öğrencilerin %90'ına güvenli, temiz ve ekonomik koşullarda barınabilecekleri yurtların sağlanması için gerekli girişimlerde bulunmak.
		HEDEF 3.3: Her yıl ihtiyaç duyan öğrencilerin %70'ine burs imkânları oluşturmak ve çalıştırılan kısmi zamanlı öğrenci sayısını %6 arttırmak
		HEDEF 3.4: 2013 yılı içinde Eğitim Danışmanlığı sistemi oluşturarak her yıl sürekliliğini sağlamak.
	Etkin İdari Bir Yapıyı Oluşturmak.	HEDEF 4.1: 2013 yılı içinde üniversite genelinde iş süreçlerini belirlemek ve süreç Yazılımı ile iyileştirmeler yapmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.
		HEDEF 4.2: Her yıl Üniversitemizde başlatılan ve başlatılacak olan birimlerin koordinasyon uygulamalarını standartlaştırmak.
		HEDEF 4.3: 2011 yılı içinde Akademik ve İdari personel konusunda norm kadro uygulamasına geçilmiş olup, her yıl sürekliliğini sağlamak.
	HEDEF 4.4: 2013 yılı içinde başarı ve performansı arttırmak için Ödül Mekanizmaları kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.	

B.TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

POLİTİKALARIMIZ

- Atatürkçü düşüncenin rehberliğinde Cumhuriyetimizin laik, sosyal ve hukuk devleti vasıflarına koşulsuz olarak sahip çıkar.
- Öğretim programlarının her yıl gözden geçirilerek iyileştirilmesini sağlar ve paydaşların (öğrenciler ve mezunlar gibi) eğitimin kalitesini değerlendirmelerini kabul eder.
- Araştırma projelerinin desteklenmesinde bilimsel ölçütleri esas alır.
- Öğretim elemanı, öğrenci ve diğer çalışanların memnuniyetini önemser ve bu amaçla uygulanan anket sonuçlarına göre gerekli önlemleri alır.
- Akademik yükselme ve atamalarda Üniversite Senatosu tarafından belirlenmiş olan kriterleri ödün vermeden uygular.
- Bilimsel yöntemlerle toplum sorunlarına çözümler üretmeyi sorumluluk sayar.

- Toplum hizmetlerinde kalite standartlarını esas alır.
- Sanayi, hizmet ve tarım sektörleri ve sivil toplum örgütleri ile ortak projeler geliştirmeyi ve ürettiği sosyal, kültürel ve sanatsal değerleri ve sportif başarıları toplumla paylaşmayı görev sayar.
- Ülke ve dünya koşullarının getirdiği yenilik ve gelişmelerin topluma kazandırılması amacı ile yaşam boyu eğitim faaliyetlerini topluma sunar.
- Personel seçimi ve değerlendirmesinde performans, liyakat ve bilgiyi esas alır.
- Çevre sorunlarına azami derecede duyarlılık gösterir.

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKAMIZ

Kurumsal gelişimin stratejik yönetim gibi insan kaynakları yönetimi üniversitemizin başarısını etkileyen en önemli faktörüdür. Son yıllarda uluslararası rakabet ve teknolojik alanlarda meydana gelen yenilikler değişimin gerekli olduğu zorunluluk haline getirmiştir. Mevcut insan kaynağı potansiyelinin artırılması, çalışanlar arasında uyumlu ve güçlü ilişkilerin geliştirilmesi, takım ruhuna sahip, aktif gelişmeye açık, çalışkan insan kaynakları gücünün oluşturulması, amacıyla üniversitemizin stratejik amaçlarına ulaşabilmesi için insan kaynaklarını en doğru ve en verimli şekilde organize edilmesi gerekmektedir.

Üniversitemiz çalışanlarının hareket alanlarını kısıtlamayan insan kaynaklarında sürekli gelişme ve değişime açık bir yönetim anlayışını benimsemiştir. Çalışanların bilgi ve beceri düzeylerini artırmak için uygulanacak olan eğitim ve seminerlerin motivasyonel etkisi yüksektir. Ayrıca çalışanlar için çalışma ortamı, işte ilerleme, yükselme imkanı, yetki ve sorumluluk sahibi olma, yenilik ve yaratıcılık ihtiyacı, arkadaşlık dostluk ilişkileri, ücret, yöneticilerle olan iletişim gibi unsurlar çalışanların önemsedikleri ve görmek istedikleri değerlerdir.

Dicle Üniversitesinin toplam 3.606 çalışanı bulunmaktadır. Bunların 1787 akademik ve 1819 idari personeli mevcuttur.

İnsan Kaynakları Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam	Yarı

				Zamanlı	Zamanlı
Profesör	188		188	188	
Doçent	137		137	137	
Yrd. Doçent	508		508	508	
Öğretim Görevlisi	162		162	162	
Okutman	82		82	82	
Çevirici	-				
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-				
Araştırma Görevlisi	664		664	664	
Uzman	46		46	46	

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi	1 (Almanya)	Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam	1	

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	2.Z.G.E.Fak. 1.D.B.M.Y.OKULU	Batman Üniv. Siirt Üniv.
Doçent	1.Vet.Fak.	Şırnak Üniv.
Yrd. Doçent	-	
Öğretim Görevlisi	-	
Okutman	-	
Çevirici	-	
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	
Araştırma Görevlisi		
Uzman	-	
Toplam	4	

Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	Tıp Fakültesi Veteriner Fak. Ziraat Fak. Edebiyat Fak.	Selcuk Üniversitesi Ankara Üniversitesi Nevşehir Üniversitesi

Doçent	Tıp Fakültesi	Gaziantep Ün.
Yrd.Doçent	Ziya Gökalp Eğitim Fak.	Siirt Ün.
Araştırma Görevlisi	Tıp Fakültesi	D.Bakır Devlet Hast.Cizre Dev.Hast.
Toplam	8	

Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	4
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
Toplam	4

İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	494		494
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	705		705
Teknik Hizmetleri Sınıfı	175		175
Eğitim ve Öğretim	5		5

Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	5		5
Din Hizmetleri Sınıfı	1		1
Yardımcı Hizmetli	127		127
Toplam	1512		1512

İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	13	495	476	528	
Yüzde	0,86	32,74	31,48	34,92	

İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	221	172	198	213	210	498
Yüzde	14,61	11,38	13,09	14,09	13,89	32,94

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
--	--	--	--	--	--	--

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	103	246	325	253	312	273
Yüzde	6,81	16,27	21,49	16,73	20,64	18,06

İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	8	12	20
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	13	-	13
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	20		-
Toplam	41	12	53

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı				6	1	1
Yüzde				75,00	12,50	12,50

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-			3	4	1
Yüzde				37,50	50,00	12,50

ÇEVRE POLİTİKAMIZ

- Küresel kaynakları korumayı ve enerji tasarrufunu gerçekleştirmeyi,
 - Atıkları azaltmayı, geri kazanım yolu ile bertaraf edilmesini sağlamayı,
 - Çalışanlarımıza çevre konusunda bilgilendirmeyi,
- Amaçlamaktadır.

İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ POLİTİKAMIZ

- Üniversitemiz çalışanlarının sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmayı,
 - Faaliyet alanımız gereği ön plana çıkan iş sağlığı-güvenliğine yönelik riskleri güvence altına almayı; olası meslek hastalığı ve yaralanmaları önlemek için önleyici yaklaşımları benimseyerek hedeflerle sürekli iyileştirmeyi ve gözden geçirmeyi,
 - Çalışanlarımıza iş sağlığı-güvenliği konusunda bilgilendirmeyi,
- Amaçlamaktadır.

BÖLÜM IV- BÜTÇE BİLGİLERİ

GEÇMİŞ YILLAR BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ

Kodu	Açıklama	2009		2010		2011	
		Toplam Ödenek	Harcama	Toplam Ödenek	Harcama	Toplam Ödenek	Harcama
1	Genel Kamu Hizmetleri	15.633.050,00	13.659.768,60	17.242.500,00	15.623.788,55	31.144.000,00	29.373.674,79
2	Savunma Hizmetleri	36.000,00	24.281,63	32.000,00	27.974,94	33.000,00	31.485,05
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hiz.	2.937.500,00	2.692998,33	3.650.000,00	3.525.488,70	4.963.000,00	4.586.368,46

7	Sağlık Hizmetleri	30.855.500,00	26.801.061,26	56.954.000,00	47.731.217,59	59.225.000,00	54.991.991,87
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hiz.	9.659.000,00	9.642.008,31	11.691.500,00	6.841.985,36	5.572.000,00	5.559.936,60
9	Eğitim Hizmetleri	99.901.812,00	92.892.127,03	112.701.253,58	106.562.318,66	139.598.575,78	136.462.638,08
Genel Toplam		159.022.862,00	145.712.245,16	202.271.253,58	180.312.773,80	240.535.575,78	231.006.094,85

MEVZUAT LİSTESİ

KANUNLAR

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu**
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
1475 Sayılı İş Kanunu
5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu
1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanunun
4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
6245 Sayılı Harcırah Kanunu
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
6183 Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
5018 Sayılı Kamu Mali Yöntemi Kontrol Kanunu
5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunu
832 Sayılı Sayıştay Kanunu
5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu
488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu
492 Sayılı Harçlar Kanunu
2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunu
3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
4207 Sayılı tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun
3359 Sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu
2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu

KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME

- 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname**

TÜZÜK VE YÖNETMELİKLER

- Devlet Memurları Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği**

Kamu Personeli ve Bunların Emeklilerinin Yurtdışında Tedavilerine İlişkin Yönetmelik
Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
Devlet Memurları Yiyecek Yönetmeliği
Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
Hizmet alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
Mal Malımları Denetim, Muayene ve Kabul Yönetmeliği
Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği
İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik
2547 Sayılı Kanununun 58. Maddesine Göre çıkarılan Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uygulanacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
Üniversitede Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Doçentlik Sınav Yönetmeliği
Yurt İçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
YÖK Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurlar Disiplin Yönetmeliği
YÖK Ön Lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik
Bir Üniversite Adına Diğer Bir Üniversitede Lisansüstü Eğitim Gören Araştırma Görevlileri Hakkında Yönetmelik
Üniversite Yayın Yönetmeliği
YÖK Mediko Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği
Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
YÖK Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
Kamu Konutları Yönetmeliği
Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği

Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği

Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik

Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği

Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir Ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik

Devlet Memurlarının Şikayet Ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik

İç Denetçi Adayları Belirleme, Eğitim ve Sertifika Yönetmeliği

HARCAMA YETKİLİLERİ LİSTESİ

ÜST YÖNETİCİ: Prof. Dr. Ayşegül Jale SARAÇ (Rektör)

BİRİMİ	HARCAMA YETKİLİSİ	ÜNVANI
Rektörlük Özel Kalem	Doç. Dr. Sabri EYİGÜN	Genel Sek.V
Genel Sekreterlik Özel Kalem	Doç. Dr. Sabri EYİGÜN	Genel Sek.V
Strateji Geliştirme Daire Bşk	Tayfur SELVİTOPU	Şube Müdür V.
İdari Mali İşler Daire Bşk.	Aziz BURTAN	Daire Bşk.
Personel Daire Başkanlığı	Mehmet DEMİREZER	Daire Bşk.
Kütüphane ve Dok..Daire.Bşk	Ersen Murat ATEŞAL	Daire Bşk.
SKS Daire Başkanlığı	Abdullah GETİREN	Daire Bşk.
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yrd.Doç.Dr.Muhamed Bahaddin KURT	Daire Bşk.V.
Yapı İş.Teknik Daire Bşk	Necdet YILMAZ	Daire Bşk.
Öğrenci İşleri Daire Bşk	Necim ÇELİK	Daire Bşk.
Hukuk Müşavirliği	Meliha İPEK	H.Müşavir V.
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Prof. Dr. Salih HOŞOĞLU	Müdür
Tıp Fakültesi	Prof. Dr. M.Fuat GÜRKAN	Dekan V.
Diş Hekimliği Fakültesi	Prof. Dr. Remzi NİGİZ	Dekan
Veteriner Fakültesi	Prof. Dr. Cengiz YALÇIN	Dekan

Atatürk Saę.Yük.Okulu	Prof. Dr. Mahmut METE	Müdür
Atatürk Saę.Hiz.MYO	Prof. Dr. Abdurrahman ŐENYİĖİT	Müdür
Uygulama ve Arş. Hastanesi	Prof. Dr. Sait ALAN	Başhekim
Diğer Merkezler (Sağlık)	Prof.Dr. M.Serdar KEMALOęLU	Müdür
Fen Bilimleri Enstitüsü	Prof.Dr. Hamdi TEMEL	Müdür
Fen Fakültesi	Prof. Dr. Davut BAŐARAN	Dekan.V.
Mühendislik Fak.	Prof.Dr.Sedat HAYALIOęLU	Dekan V.
Ziraat Fakültesi	Prof. Dr. Bekir BÜKÜN	Dekan V.
Diyarbakır MYO	Doę.Dr.Davut KARAASLAN	Müdür
Bismil MYO	Yrd.Doę. Dr. Veysel SARUHAN	Müdür
Çüngüş MYO	Öęr.Gör.Reőat ÇELİKER	Müdür.V.
Ergani MYO	Yrd.Doę.Dr.Mehmet KAYA	Müdür
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Doę .Dr. Sabri EYİGÜN	Müdür
Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi	Prof. Dr. Sait YÜCEL	Dekan
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Doę.Dr.Abdulkadir BİLEN	Dekan V.
Hukuk Fakültesi	Prof. Dr. Hasan TANRIVERDİ	Dekan V.
İlahiyat Fakültesi	Prof. Dr. Abdulkerim ÜNALAN	Dekan
Beden Eę.Spor.Yük.Okulu	Prof. Dr. Hüseyin BÜYÜKBAYRAM	Müdür
Devlet Konservatuarı	Prof. Dr. Sait YÜCEL	Müdür
Çermik MYO	Yrd.Doę.Dr. M.Halim BAŞKAN	Müdür
Yabancı Diller Yüksekokulu	Doę. Dr. İlhan KAYA	Müdür
Sivil Havacılık Yüksekokulu	Yrd.Doę.Dr.Vedat ÇAY	Müdür
Silvan MYO	Yrd.Doę. Dr. Murat HEVEDANLI	Müdür
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Doę.Dr.Behçet ORAL	Müdür
Edebiyat Fakültesi	Prof. Dr. Sait YÜCEL	Dekan V.
Mimarlık Fak.	Prof.Dr.Zülküf GÜNELLİ	Dekan