

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ

**2019 YILI
PERFORMANS PROGRAMI RAPORU**

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Erkilet Bulvarı 38080 Kocasinan/KAYSERİ
2018



Üniversitemiz 21 Temmuz 2010 tarih ve 27648 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6005 Sayılı Kanunun Ek 130. Maddesi ile kurulmuştur. Üniversitemiz genç ve dinamik yapısı ile uluslararası başarılarla imza atma yolunda bilim insanlarının buluşacağı, uluslararası tanınırlığı ve saygınlığı ile uluslararası marka bir üniversite olmayı hedeflemektedir.

Üniversitemiz 7 Fakülte, 3 Enstitü, 2 Yüksekokul, 3 merkez, 8 Daire Başkanlığı, Genel Sekreterlik ve Hukuk Müşavirliği ile faaliyetlerini sürdürmektedir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu kapsamında bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda program dönemine ait performans hedefini, belirlenen hedeflerin temel politika ve öncelikler ile ilişkisini, performans hedeflerine ulaşılp ulaşılmadığını değerlendirmek üzere belirlenen performans göstergeleri ile performans hedeflerine ulaşmak için yürütmesi gereken faaliyetleri ve bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını gösteren Üniversitemiz 2018-2022 Stratejik Planı esas alınarak hazırlanan ve Üniversitemizin 2019 yılı performans programını gösteren bu raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder; “Abdullah Gül Üniversitesi 2019 Yılı Performans Programı Raporu” nu kamuoyunun bilgisine saygılarımla sunarım.

Prof. Dr. İhsan SABUNCUOĞLU
Rektör

İÇİNDEKİLER

1- GENEL BİLGİLER.....	1
A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
B. Teşkilat Yapımız.....	25
C. Fiziksel Kaynaklar.....	26
D. İnsan Kaynakları.....	34
2- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	39
A. Temel Politika ve Öncelikler.....	39
B. Amaç ve Hedefler.....	40
C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler.....	44
D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı.....	68
E. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri.....	69

1. GENEL BİLGİLER

Abdullah Gül Üniversitesi (AGÜ), Türkiye'de ilk vakıf destekli devlet üniversitesi modeli ile 21 Temmuz 2010 tarihinde kurulmuştur. Üniversite kampüsü, Türkiye Cumhuriyeti'nin ilk ve en büyük sanayi yerleşkelerinden biri olan Sümerbank Bez Fabrikasının eğitim kampüsüne dönüşümü projesidir. Kayseri'de kurulan, 1935 yılında üretime başlayan ve Cumhuriyetin ilk sanayi tesisi olan Sümerbank Bez Fabrikası, dönemin dinamikleri doğrultusunda modernleşmenin, sanayileşmenin ve kalkınmanın önemli lokomotiflerinden olmuştur.

AGÜ ilk öğrencilerini 2013-2014 akademik yılında almıştır. Üniversitenin ikinci kampüsü olan Mimar Sinan Kampüsünün yapımı devam etmektedir. Kayseri'ye yeni bir devlet üniversitesi kazandırılmasına yönelik çalışmalar, Büyükşehir Belediye Başkanlığının girişimiyle bir araya gelen Kayseri'nin kanaat önderleri tarafından 2007 yılında başlatılmıştır. Üniversitenin, kalkınması ve girişimciliği ile Türkiye'de örnek gösterilen Kayseri'nin vizyonuna uygun olarak kenti eğitimde de öne çıkarması amaçlanmış, Türkiye'nin 11. Cumhurbaşkanı Sayın Abdullah Gül'ün adını taşıması düşünülmüştür. Cumhurbaşkanımız, bu üniversitenin Türkiye yükseköğretiminde fark yaratacak, uluslararası alanda rekabet edebilecek kaliteli bir üniversite olması şartıyla bu teklifi uygun görmüştür. Uluslararası düzeyde eğitim ve araştırma yapan bir kurum olması hedeflenen AGÜ'yu yeni bir model olarak ortaya çıkaran en önemli unsurlardan biri AGÜ Destekleme Vakfıdır (AGÜV). AGÜV 13 Temmuz 2011 tarihinde kurularak üniversitenin gelişimine nitelikli ve etkin bir destek sağlamak üzere çalışmalarına başlamıştır.

Üniversitemizde eğitim-öğretim dili İngilizcedir. Eğitim dilinin İngilizce olması nedeniyle öğrencilerin İngilizce öğrenimine önem verilmekte ve Yabancı Diller Yüksekokulunda nitelikli yabancı öğretim görevlileri ders vermektedir. Mühendislik Fakültesi, Mimarlık Fakültesi, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi, Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi, Yönetim Bilimleri Fakültesi, Eğitim Bilimleri Fakültesi ve Bilgisayar Bilimleri Fakültesi olarak 7 Fakülte ve Fen Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Eğitim Bilimleri Enstitüsü olmak üzere 3 adet Enstitü ile Yabancı Diller Yüksekokulu ve Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu olmak üzere 2 adet Yüksekokul ile eğitim-öğretim faaliyetleri yapılmaktadır. Programlarda yer alan dersler; zorunlu ve seçmeli olarak ayrılmakta ve öğrencilerin istedikleri alanlarda yetkinliğini arttırmalarına imkan verilmektedir. Ayrıca uygulamalı ders sayıları arttırılarak öğrencilerin bilgiyi uygulamaları sağlanmakta ve iş deneyimleri arttırılmaktadır.

Üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrencilerimize oryantasyon eğitimleri verilerek eğitim-öğretim dönemine sorunsuz bir şekilde başlamaları sağlanmaktadır. Ayrıca üniversitedeki öğrencilerimize okula attıkları ilk adımdan mezun olana kadarki süreç boyunca akademik danışmanlık yanında psikolojik ve rehberlik hizmetleri de verilmektedir. Öğrencilere yönelik teknik gezilerle Türkiye'nin ve Dünya'nın birçok ülkesindeki başarılı çalışmalar hakkında öğrencilerin yerinde bilgi ve deneyim elde etmeleri sağlanmaktadır. Öğrencilerin kişisel ve profesyonel gelişimlerini desteklemek amacıyla kuruma ders dışı etkinlikler ve ders kapsamında olmak üzere pek çok uzman, konuşmacı olarak davet edilmektedir. Tüm programlardaki öğrenciler için zorunlu bir 'Çekirdek Program' dersi olan Kişisel ve Profesyonel Gelişim Etkinlikleri kapsamında farklı alanlarda uzmanlığı, iş deneyimi ve başarıları bulunan kişiler davet edilmektedir. Ayrıca, bölümler de sanayi ve iş dünyasından alanın uzmanları ile iletişim kurmakta ve onların öğrencilerle buluşmalarını sağlamaktadır. "Mesleğimizi Keşfedelim" dersi kapsamında da benzer uygulamalarla dışarıdan davet edilen uzmanlarla dersler zenginleştirilmektedir. Eğitim öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için çeşitli eğitimler ve çalıştaylar düzenlenmiştir. Bu eğitimler; ders tasarımı ve uygulamasında öğrenen merkezli yaklaşımlar, sınıfta teknoloji kullanımı, sınıfta tartışma yönetimi, topluma hizmetle öğrenme kavramının derslere entegrasyonu, anadili İngilizce olmayan öğrencilere ders anlatımında dikkat edilmesi gereken hususlar gibi başlıklarda yapılmıştır. Bu kapsamda, "Design Thinking", "Service Learning" konularında bilgilendirme toplantıları, ders tasarımı ekipleri oluşturulmuştur. Öğrenme ve eğitim konusunun uzmanlardan oluşan bir merkez tarafından daha sistemli bir şekilde yürütülebilmesi için kurulmuş olan Öğrenme-Öğretme Merkezi hem öğretim elemanlarımıza hem de öğrencilerimize eğitimle ilgili her türlü desteği vermektedir. Öğretim üyeleri ile yapılan grup çalışmaları, bireysel danışmanlıklar, sınıf gözlemleri, farklı öğretim tekniklerinin tartışıldığı minik çalıştaylar vb. yöntemlerle öğretim üyelerinin yetkinlikleri ve dolayısıyla eğitimin niteliği yükseltilmektedir.

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasanın 130 uncu maddesinde; yükseköğretim kurumları, çağdaş eğitim öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip kurumlar olarak tanımlanmıştır.

Yükseköğretimde amaç ve ilkeleri belirleyen ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları düzenleyen 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda üniversitelerin görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiş bulunmaktadır :

- ✓ 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 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,
- ✓ Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerde 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,
- ✓ Eğitim-öğretim seferberliği için de örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

- ✓ 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,
- ✓ Eğitim teknolojilerini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- ✓ Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

1. Rektör (Üst Yönetici)

Rektör, Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve 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.

Rektörün Görev 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,
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu kapsamında üst yönetici sıfatı ile Rektöre verilen temel görev ve sorumluluklar aşağıda belirtilmiştir :

- ✓ Üniversitenin stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığını duyurmak üzere iç genelge yayımlar (Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik).
- ✓ Üniversitenin misyon ve vizyonu ile stratejik amaç ve hedeflerinin belirlendiği stratejik planı onaylar (Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik).
- ✓ Üniversitenin idare faaliyet raporunun düzenlemesini ve kamuoyuna açıklamasını sağlar (5018/md:41).
- ✓ İç kontrol güvence beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna eklenmesini sağlar (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar).
- ✓ Üniversitenin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar (5018/md:11–2).
- ✓ Bütçe tekliflerini ve idare performans programlarını bağlı, ilgili veya ilişkili bulunan bakan ile birlikte imzalar (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- ✓ Strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanan ayrıntılı harcama ve finansman programlarını onaylar (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- ✓ Bağış ve yardımların ödenek kaydedilmesini onaylar (5018/md:40).
- ✓ 5018 sayılı Kanun ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca, üniversite bütçesi içinde yapılacak aktarmaları onaylar (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar).

- ✓ Üniversite bütçesinden açılmış akreditiflere ilişkin ertesi yıla devredilen kredi artıklarının karşılığını bütçenin ilgili tertibine ödenek kaydedilmesini onaylar (5018/md:35).
- ✓ Üniversite bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin yükleme tutarının %30'unu aşmamak üzere bütçe dışı avans verilmesine karar verir (Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- ✓ Üniversite bütçesinin gelirli ödenek kaydı, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı ve likit karşılığı ödenek kaydı işlemlerini onaylar (Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve yılı Bütçe Uygulama Tebliği).
- ✓ Yönetim ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından görev, yetki ve sorumlulukları göz önünde bulundurarak gerekli önlemleri alır (5018/md:57).
- ✓ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemlerin de Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi tutulmasına yönelik olarak yapılacak düzenlemeleri onaylar (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- ✓ İç denetçiler tarafından sunulan denetim raporlarını değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndererek iç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemleri en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna bildirir (5018/md:64).
- ✓ İç denetçiler tarafından hazırlanan yıllık iç denetim programını onaylar (5018/md:64).
- ✓ İç denetim birimi tarafından İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik dikkate alınarak hazırlanan yönerge ve değişikliklerini onaylar (İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- ✓ İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı iç denetim görevlendirmelerini yapar (İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- ✓ Üniversite bütçe kesin hesabını bağlı, ilgili ya da ilişkili bulunan bakan ile birlikte onaylar (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).

2. Dekan (Harcama Yetkilisi)

Fakültenin ve bağılı 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.

Dekanın Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ 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,
- ✓ 2547 sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

3. Yüksekokul Müdürü (Harcama Yetkilisi)

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

Yüksekokul Müdürünün Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- ✓ Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- ✓ Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- ✓ Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamaktır.

- ✓ Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 Sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

4. Enstitü Müdürü (Harcama Yetkilisi)

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

Enstitü Müdürünün Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Enstitü Kurullarına başkanlık etmek,
- ✓ Enstitü Kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü birimleri arasındaki düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Enstitü'nün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
- ✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitü'nün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektörlüğe rapor vermek
- ✓ Enstitü'nün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Enstitü Bütçesi ile ilgili öneriyi Enstitü Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- ✓ 2547 sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- ✓ Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 Sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

5. Fakülte Sekreteri

Yetki ve Görevleri

- ✓ Fakülte İdari Teşkilatında bulunan birimler arasında uyumlu çalışmayı ve hizmetin yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek,
- ✓ Fakülte bütçesini hazırlamak ve kesinleşen bütçeyi uygulamak,
- ✓ Gerçekleştirme görevlisi olarak, harcama talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmektir.

Sorumlulukları

- ✓ 5018 Sayılı Kanun uyarınca yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludur.
- ✓ Fakültenin Akademik diğer bölüm ve birimleri ile koordineyi sağlayarak, hizmetin yerine getirilmesini sağlamak,
- ✓ Fakülte Kurulu ile Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görev yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, imzalanması ve saklanmasını sağlamak,
- ✓ Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu kararlarının ilgili birimlere ve üniversiteye iletilmesini sağlamak,
- ✓ Fakülte İdari Teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında İdari İşlerden sorumlu dekan yardımcısına ve dekana öneride bulunmak,
- ✓ Fakültenin protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- ✓ Fakülte Dekanlığının yazışmalarını yürütmek,
- ✓ Dekan tarafından verilecek idari görevleri yerine getirmektir.

6. İç Denetim Birimi

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- ✓ Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,
- ✓ Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,
- ✓ Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,

- ✓ İdarenin harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,
- ✓ Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,
- ✓ Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak,
- ✓ Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, üst yöneticiye bildirmektir.

7. Senato

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

Senatonun Görev ve sorumlulukları:

- ✓ Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- ✓ Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- ✓ Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayımlanarak 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 unvanları 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,
- ✓ Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

8. Yönetim Kurulu

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.

Yönetim Kurulunun Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ 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 sunmak,
- ✓ Üniversite yönetimi ile ilgili olarak rektörün getireceği konularda karar almak,
- ✓ Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- ✓ Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

9. Genel Sekreterlik (Harcama Yetkilisi)

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

Genel Sekreterin Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur,
- ✓ Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir,
- ✓ Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,

- ✓ Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- ✓ Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararlarını Üniversite'ye bağlı birimlere iletmek,
- ✓ Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,
- ✓ Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- ✓ Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- ✓ Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmaktır.

9.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümleri, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatlar ve düzenlemeler ile verilen yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Üniversitemizin iş ve işlemleri ile ilgili bilgi sistemleri kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak,
- ✓ Üniversite görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışı entegrasyonu ve koordinasyonunu sağlamak,
- ✓ Gelişen bilişim teknolojilerini orijinal kaynağından inceleyip ve bunların Üniversite bünyesine kazanımı ve uygulaması konusunda görüş ve önerilerde bulunmak,

- ✓ Üniversitemizin görev alanına giren konularda projeler hazırlamak, geliştirmek, işletmek ve diğer birimlerce yapılacak projelere yardımcı olmak, entegrasyonu ve koordinasyonu sağlamak,
- ✓ Üniversitemizin internet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama ve e-posta ve benzeri iş ve işlemleri için gerekli çalışmalar yapmak, kullanım politikalarını oluşturmak ve uygulamak,
- ✓ Üniversitemizin veri güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikalarını oluşturmak, geliştirmek ve niversite çalışanlarına bunları duyurmak,
- ✓ Veri güvenliği politikalarının uygulanmasını izlemek, ölçmek ve denetlemek,
- ✓ st amirler tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

İdari ve Teknik Hizmetler Biriminin görev ve sorumlulukları:

- ✓ Başkanlık personelinin gerekli kişisel ve özlük bilgilerinin derlenmesi, her türlü izin, istirahat, geçici görev ve benzeri konulardaki kayıtları yürütmek,
- ✓ Başkanlık evrak işlemlerini ve arşiv işlemlerini yürütmek, arşivlenmesi konusunda gerekli tedbirleri almak ve uygulamak, daire içi, kurum içi ve kurum dışı evrak akışını ve yazışmaları usulüne uygun olarak sağlamak,
- ✓ Başkanlık stratejik plan, bte, muhasebe, personel ve benzeri idari faaliyetleri planlamak, yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Başkanlık taşınır kayıt işlemlerini 5018 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik uyarınca yapılması ve yıl sonu hesaplarının ilgili kurumlara gönderilmesi,
- ✓ Günlük, haftalık, aylık yada yıllık yapılan toplantı, seminer veya diğer planlı işlerin takibi,
- ✓ niversite ile ilgili duyuru ve etkinlikleri e-posta yoluyla ve ORCA sistemi üzerinden akademik ve idari personele duyurmak,
- ✓ Toplu e-posta için oluşturulan mail gruplarının güncel tutulması,
- ✓ niversitenin u kullanıcıların karşılaştığı sorunlara zm üretmek ve bu zmleri bir st amire bildirmek,
- ✓ Başkanlığın ihtiyaç duyduğu idari ve teknik malzemelerin teminini ve dağıtım işlemlerini yapmak veya yaptırmak

- ✓ Üniversite bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı veya diğer donanım ürünleri için teknik destek hizmetlerini sağlamak,
- ✓ Gerekli Eğitimlerin verilmesi için Genel Sekreterlik Makamına bağlı birimler ile koordineli çalışarak gerekli yazışmaları yapmak,
- ✓ Başkanlığın kullanımını tamamlanmış olduğu dosyalarının arşivlemesini ve korunumunu sağlamak
- ✓ Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Ağ ve Sistem Yönetimi Biriminin Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Üniversitenin fiziksel ağ altyapısını kurma, düzenlenme ve bakımı yapmak,
- ✓ Ağ üzerindeki cihazların durumunu belirleme ve geleceğe dönük yapılacak ilaveleri gözeterek sistemin alt yapısını bu duruma uygun olarak tasarlamak ve yürütmek,
- ✓ Ağ altyapısı ile ilgili güncel yazılım ve donanımların takip etmek ve bunları var olan ağ sistemi üzerine entegrasyonunu gerçekleştirmek,
- ✓ İnternet trafiğinin kontrolünü ve takibini yapmak,
- ✓ İnternet ağı üzerinde oluşan sorunları analiz edip raporlamak ve gerektiğinde problemlili noktalara yerinde ve zamanında müdahale etmek,
- ✓ Üniversite bünyesine sonradan kazandırılmış ya da kurulmuş birimlere internet ve ağ yapısının kurulması,
- ✓ Birimlere ya da bölümlere uygun hız ve bant genişliğinde kesintisiz internet erişimi sunmak, sanal ağlar oluşturularak internet trafiğini iyileştirmek,
- ✓ IP adreslerini düzenlenmek ve güvenli bir ağ yapısı oluşturmak,
- ✓ Kampüs ağ sisteminde kullanıcıların neyi nasıl yapmaları gerektiği ile ilgili bilinçlendirmek için hizmet içi eğitim vermek,
- ✓ Ağ kullanımı ve yönetimi ile ilgili dokümanların hazırlanmak ve yürütmek,
- ✓ Sistem dahilindeki sunucuların kurulumunu bakımını ve onarımını yapmak, periyodik olarak yedeklerini almak ve bu sunuculardan tam verim almak için araştırma ve testler yapmak,
- ✓ Sisteme ait alanların güvenliğini, tertip ve düzenini sağlamak,

- ✓ Sistem dahilindeki sunucuların üst düzey güvenliğini sağlamak, açığa çıkacak sorunlara zamanında müdahale etmek,
- ✓ Ağ ve sistem ile ilgili konularda araştırmalar yapmak, sorunlar çözüm bulmak,
- ✓ Üniversite bünyesindeki Ağ ve Sistem yapısının aktif olarak çalışmasını sağlamak,
- ✓ Kampüs içinde oluşan sistem arızalarını gidermek,
- ✓ E-posta sistemi yönetimi, SMTP gateways, spam /virüs koruma politikalarının belirlenmesi, uygulanması,
- ✓ Web sunucu ve veri tabanlarının kurulması ve yönetilmesi,
- ✓ DNS (alan adı) düzenlemek ve kontrol etmek,
- ✓ E-posta hesaplarını sağlamak, Firewall politikalarının belirlemek ve uygulamakla görevlidirler.
- ✓ Telefon Santrali'nin ihtiyaçlar doğrultusunda ayarlanmasını ve ortaya çıkabilecek sorunlarının çözülmesini sağlamak,
- ✓ IP Telefonların fiziksel bağlantılarının, santral ve telefon ayarlamalarının yapılması,
- ✓ IP Telefonların kullanımında yaşanabilen sorunları yerinde fiziksel kontrolle ya da uzaktan yazılım üzerinden çözmek,
- ✓ Türk Telekom ve cep telefonu operatörleriyle ilgili hat başvuruları yapmak, işlemleri takip etmek,
- ✓ Faks cihazlarına dış hatların bağlanmasını ve faks cihazlarının uygun şekilde ayarlanmasını ve çalışmasını sağlamak,
- ✓ Rehber hazırlamak, güncellemek, hem internet adresi hem de e-mail aracılığıyla kurum personelinin kullanımına sunmak,
- ✓ Öğrenci üniversite tercih dönemlerinde gerekli fiziksel donanım ve yazılım altyapılarını hazırlayarak bu dönemde şekli değişen iletişim ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.

Yazılım ve Tasarım Biriminin Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Üniversite bünyesine yarar sağlayacak yazılım ve tasarım projelerini geliştirmek ve ihtiyaçlar dahilinde gerekli güncellemeleri yapmak ve kurum bünyesinde kullanılmasını sağlamak,
- ✓ Kullanılmakta olan programların bakımını yapmak,
- ✓ Bilgi sistemleri dahilinde kullanılan veri tabanlarının tasarımlarını standartlara uygun hale getirmek,
- ✓ Üniversite tarafından geliştirilmiş ya da satın alınmış programlarla ilgili eğitimleri vermek,

- ✓ Üniversite bünyesindeki birim ya da bölümlerin isteği doğrultusunda veri tabanındaki gerekli verileri ve istatistiki raporları hazırlamak ve ilgili birime ya da bölüme sunmak,
- ✓ Yazılım projeleri ile ilgili analiz yapmak, iş akışı çıkarmak, kodlama yapmak, rapor hazırlamak,
- ✓ Güncel teknolojileri takip ederek kurumumuza fayda sağlayacak yazılımların üniversite teknoloji alt yapısına entegrasyonunu sağlamak,
- ✓ Üniversite Akademik ve idari birimlerin istekleri doğrultusunda birimlerin web sayfalarını tasarlamak ve yönetmek,
- ✓ Üniversitedeki diğer birimlere gerekli durumlarda web tasarım desteği vermek,
- ✓ Üniversite ana sayfa tasarımı ve güncellemelerini yapmaktır.

9.2. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar ve düzenlemeler ile verilen yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları:

Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere,

- ✓ İlgili birimlerle sözleşmeye bağlanmış ödemeleri takip ederek zamanı geldiğinde ödeme işlemlerini gerçekleştirmek,
- ✓ Uygulama sırasında bütçe ödeneklerini ve harcama durumlarını izlemek,
- ✓ Üniversiteye ait taşınmaz malları kiraya vermek ve işlemlerini yapmak,
- ✓ Üniversitemizin ihtiyacı olan kiralama işlemlerini gerçekleştirmek,
- ✓ Lojmanların tahsisi ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- ✓ Satın alma süreçlerini takip ve işlemlerini yapmak,
- ✓ Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- ✓ Yurtdışı alımlarında akreditif ve gümrük işlemlerini yapmak,
- ✓ Makine-teçhizat ve cihazların yıllık bakım onarım sözleşmeleri, yedek parçaların temin edilmesi,

- ✓ Her türlü malzemenin muayene kabul, giriş-çıkış kaydı, depolama, tasnif, koruma, zimmet, terkin, devir ve sayım işlemlerini gerçekleştirmek,
- ✓ Hurdaya ayrılacak dayanıklı taşınır malların tespitlerini ve kayıttan düşme teklif ve onay tutanağının hazırlanarak kayıttan silme, imha, satış ve devir işlemlerinin yapılması,
- ✓ Rektörlükçe verilecek diğer görevleri yapmaktır.
- ✓ Üniversitenin tüm şehir içi ve şehir dışı araç tahsis ve takip işlerini yapmak,
- ✓ Temizlik hizmetlerini koordine etmek,
- ✓ Sivil savunma işlemlerini yapmak,
- ✓ Rektörlükçe verilecek diğer görevleri yapmak

Taşınır Kayıt ve Kontrol Ofisi görev ve sorumlulukları:

- ✓ Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek.
- ✓ Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.
- ✓ Taşınırın yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
- ✓ Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
- ✓ Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
- ✓ Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
- ✓ Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.
- ✓ Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak.
- ✓ Kayıtlarını tuttuğu taşınırın yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak
- ✓ Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Lojman Kiralama Birimi görev ve sorumlulukları:

- ✓ Kiralama komisyon kararlarını yazmak.
- ✓ Kiralama işlemlerini takip etmek ve ödemelerini yapmak.
- ✓ Kira sözleşmelerinin takibini yapmak.
- ✓ Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İç Hizmetler Müdürlüğü görev ve sorumlulukları:

- ✓ Üniversitemize tahsisli resmi plakalı araçların bakım, onarım işlerinin takibini yapmak.
- ✓ Üniversitemize tahsisli resmi plakalı araçların sigorta işlemlerinin takibini yapmak.
- ✓ Müdürlüğe bağlı şoförlerin şehiriçi/shehir dışı araç talepleri doğrultusunda görevlendirmelerini yapmak.
- ✓ Müdürlüğümüz şoförlerinden görevlendirilenlerin Yurtiçi Geçici Görev Yolluklarının ödemelerini yapmak.
- ✓ Temizlik hizmeti alımı işlerinin takibini ve ödemeleri yapmak.
- ✓ Müdürlüğe bağlı temizlik ambarının, depo stoklarını kontrol etmek ve alım işlemlerini gerçekleştirmek.
- ✓ Kemirgen ve Haşerelerle Mücadele Hizmet alımı işlemlerinin takibini yapmak.
- ✓ Müdürlüğe bağlı personellerin özlük işlemlerini takip etmek.
- ✓ Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

9.3. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilen görevleri:

- ✓ Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılama,
- ✓ Baskı, filmi videobandı mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile ilgili bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- ✓ Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek şeklinde sayılmıştır.
- ✓ Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 sayılı kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.
- ✓ İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

9.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görevlerini aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür;

124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 31. maddesi çerçevesinde yapmakla yükümlü olduğu görevler:

- ✓ Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,

- ✓ Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
- ✓ Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

Eğitim- Öğretim Birimi

- ✓ Eğitim-Öğretim Yönetmelik/Yönergelerin hazırlanması ve güncellenmesi,
- ✓ Bölüm/program açma/ilk defa öğrenci alımı işlemleri,
- ✓ Genel kontenjan ve koşulların belirlenmesi,
- ✓ Müfredat (Ders Kataloğu) oluşturulması,
- ✓ Akademik Takvimin hazırlanması,
- ✓ Ders değişikliği ve eşdeğerlik işlemleri,
- ✓ Hazırlık muafiyet ve seviye belirleme sınavı,
- ✓ Ders muafiyeti intibak işlemleri,
- ✓ Askerlik işlemleri,
- ✓ Kayıt dondurma izin işlemleri,
- ✓ Fakülte Yönetim Kurulu Kararları,
- ✓ Fakülte Kurulu Kararları,
- ✓ Sınav işlemleri,
- ✓ Not değişikliği işlemleri,
- ✓ Disiplin cezaları,
- ✓ Yaz okulu işlemleri,
- ✓ Ek süre işlemleri,
- ✓ Belge işlemleri,
- ✓ Onur ve yüksek onur öğrencilerinin tespit edilmesi,
- ✓ % 10 Listelerinin hazırlanması,
- ✓ Staj işlemleri,
- ✓ Yazışmalar,

Kayıt Kabul Birimi

- ✓ Yeni kazanan öğrenci verilerinin aktarılması,
- ✓ Öğrenci kimliğinin hazırlanması,
- ✓ Yeni kazanan öğrencilerin kaydının yapılması,
- ✓ Lisansüstü kontenjan ve koşulların belirlenmesi işlemleri,
- ✓ Lisansüstü öğrenci kayıt işlemleri,
- ✓ Eğitim öğretim rehberi işlemleri,

- ✓ Ders kayıtlarının yapılması,
- ✓ Yabancı uyruklu öğrenci alımı,
- ✓ Yatay geçiş işlemleri,
- ✓ DGS işlemleri,
- ✓ Çift ana dal / yan dal,
- ✓ Değişim programları,
- ✓ Özel öğrenci statüsü,
- ✓ Kayıt silme, kayıt dondurma işlemleri,
- ✓ Katkı payı/öğrenim ücreti işlemleri,
- ✓ Diploma ve Diploma Eki,
- ✓ Mezuniyet töreni işlemleri,
- ✓ Fakülte Yönetim Kurulu Kararları,
- ✓ Fakülte Kurulu Kararları,
- ✓ Yazışmalar,

İstatistik ve Planlama Birimi

- ✓ İstatistik işlemleri,
- ✓ Başarı Oranları,
- ✓ Pasaport işlemleri,
- ✓ Uluslararası öğrenci planlama işlemleri,
- ✓ KYK işlemleri,
- ✓ Burs işlemleri,
- ✓ Harç iade işlemleri,
- ✓ Danışmanlık,
- ✓ Öğrenci Konseyi Başkanlığı Seçimi işleri,
- ✓ Tez çalışmaları işlemleri,
- ✓ Web sitesi ve duyurular,
- ✓ Yazışmalar,
- ✓ Çalışma takvimi işlemleri,
- ✓ Faaliyet raporu hazırlama işlemleri,
- ✓ Brifing dosyası hazırlama işlemleri,
- ✓ Taşınır Mal Yönetmeliği işlemleri,
- ✓ Anket çalışmaları işlemleri,
- ✓ Arşivleme işlemleri yürütülmektedir.

9.5. Personel Daire Başkanlığı

- ✓ Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- ✓ Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- ✓ İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamaktır.

9.6. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı kanunla 46. ve 47.maddeleri uyarınca, Mediko Sosyal Kültür ve Spor İşleri Dairesi; Üniversitelerde hizmet verdiği kesimin bütünü için bir sağlık kuruluşu, öğrencilerin sosyal, kültürel danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim- öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir.

Öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, hasta olanları tedavi etmek veya ettirmek, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkân sağlayarak, gerek sağlık ve gerekse sosyal durumlarının iyileşmesine, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkân verecek hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlence alışkanlıkları kazandırmaktır.

Daire, Sağlık Hizmetleri, Beslenme Hizmetleri, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri, Sosyal Hizmetler, Kültürel Hizmetler ve Spor Hizmetleri'nin yürütülmesinden sorumludur.

9.7. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Bütçe Birimi

- ✓ Bütçe ile ilgili performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- ✓ Bütçeyi hazırlamak,
- ✓ Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- ✓ Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,

- ✓ Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- ✓ Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- ✓ Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ✓ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- ✓ Kontrol ofisi fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:
- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- ✓ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- ✓ Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- ✓ Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

Mali Hizmetler Birimi

- ✓ Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ✓ Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- ✓ Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- ✓ Malî istatistikleri hazırlamak.

Stratejik Planlama ve Performans Birimi

- ✓ İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- ✓ Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- ✓ İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- ✓ İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- ✓ Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,
- ✓ Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- ✓ İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,

- ✓ İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- ✓ İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- ✓ İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- ✓ İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak,
- ✓ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

Yönetim Bilgi Sistemleri Birimi

- ✓ Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,
- ✓ Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- ✓ İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

Muhasebe ve Kesin Hesap Birimi

- ✓ Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ✓ Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- ✓ Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- ✓ Mali istatistikleri hazırlamak.

9.8. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

124 no'lu Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamesi'nde Başkanlığın görevleri “*Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak ve kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek*” olarak tanımlanmış olup aşağıdaki işleri de kapsamaktadır:

- ✓ Kampüs yerleşim planına göre çevre düzenleme çalışmalarının projelendirme ve uygulamalarının yaptırılması,
- ✓ Bina ve tesislerin projelendirme çalışmalarının yapılması ve koordine edilmesi,
- ✓ Harita çalışmalarının yürütülmesi,

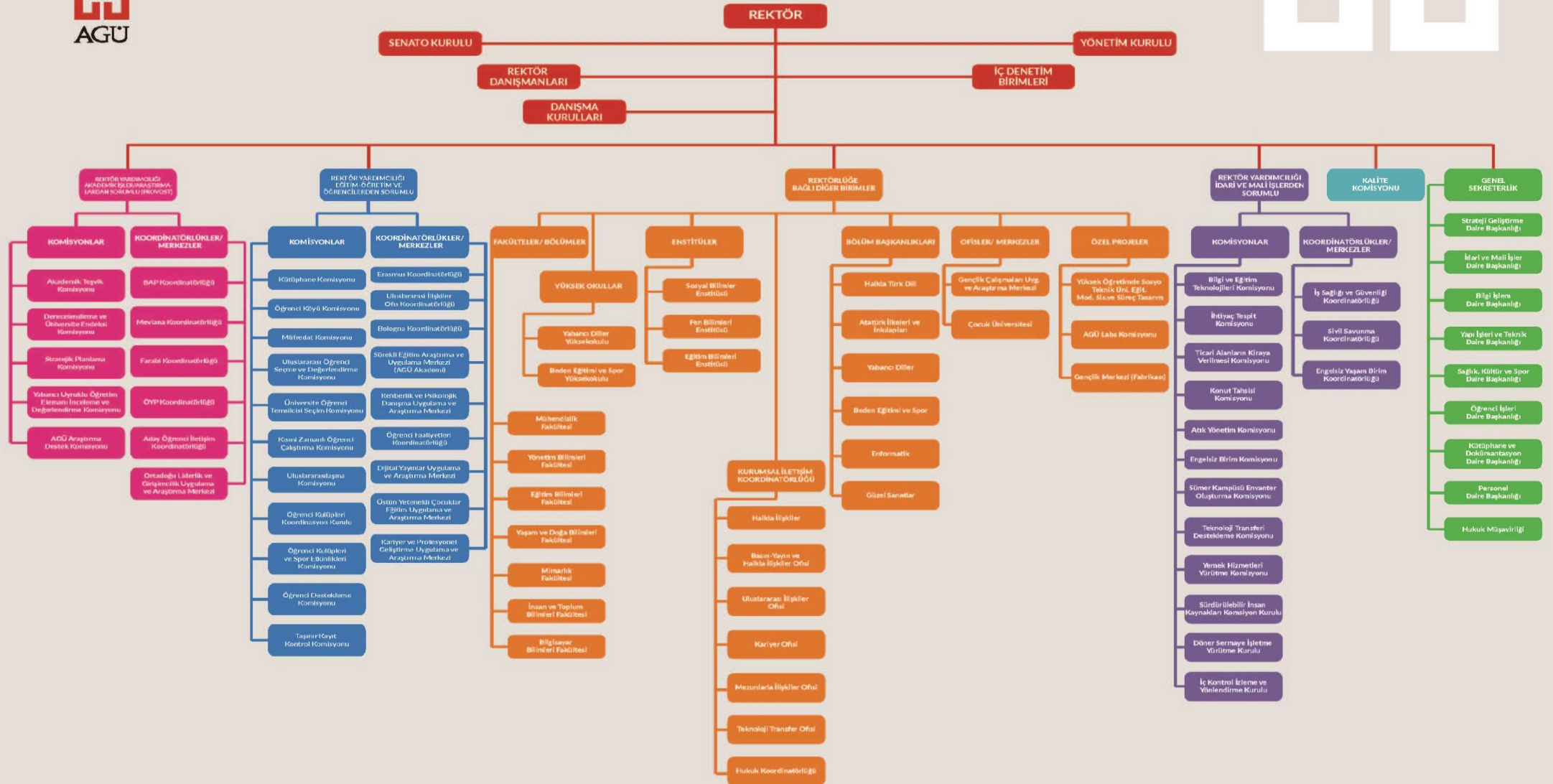
- ✓ İhale dosyalarının hazırlanması, yapım ve onarım ile ilgili ihalelerin yürütülmesi,
- ✓ İhale edilen işlerin teknik kontrollerinin yapılması, hakedişlerinin düzenlenmesi ve biten işlerin kabul işlemlerinin yürütülmesi,

9.9. Hukuk Müşavirliği

- ✓ Üniversitemizin öğrencileriyle ve diğer kişi/kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak, Üniversitemiz tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,
- ✓ Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmektir.
- ✓ Birim yöneticileri; kanunlarla verilen görevleri kendileri ve mahiyetindeki görevlileri eliyle, yerine getirmekten ve getirtmekten sorumludurlar.

B. Teşkilat Yapımız

ORGANİZASYON ŞEMASI



C. Fiziksel Kaynaklar

İdari ve Derslikler binası 2014 yılında kullanıma açılmıştır. 17.955 m² kapalı alana sahip olan yapıda birçok kullanım alanı mevcuttur. Rektörlük makamı, akademik ve idari ofisler, derslikler, laboratuvarlar, kütüphane, konferans salonu ve çok amaçlı bir fuaye alanı bulunmaktadır.

Büyük Ambar Binası, 1.Etap 2. Kısım Tadilat ve Onarım İşi kapsamında geçici işgal tutanağı ile teslim alınan yapı 7056 m² kapalı alana sahiptir. Büyük ambar binasında yemekhane, derslikler, ofisler, mimarlık ve inşaat mühendisliği bölümlerinin atölyeleri ve binaya ait ortak kullanım alanları bulunmaktadır. Net kullanım alanları aşağıdaki tabloda verilmiştir. Kapalı alanın yaklaşık 3.600 m²'si ıslak hacimler, teknik hacimler, merdivenler vb. dolaşım alanlarından oluşmaktadır, bu alanlara tabloda yer verilmemiştir. Sınıf sayıları kişi sayısı ile çarpıldığında toplam 592 kişinin aynı anda ders görebilme imkânı oluşturulabilmektedir.

İtfaiye Binası olarak adlandırılan 1.Etap 2. Kısım Tadilat ve Onarım İşi kapsamında yapımı tamamlanan kafeterya kullanıma açılmıştır

2014 yılında kullanıma açılan öğrenci köyü benzer 16 blok ve müştemilatlarından oluşmaktadır. 125 m² olan oturma alanı üzerine 3 er katlı bloklar toplamda 6.000 m² alana sahiptir. 2016 yılında 6 blok daha eklenmiştir. Her blok da 19 öğrenci barınmakta olup Toplamda 418 öğrenci kapasitesine sahiptir. Ayrıca 2 adet güvenlik binası 4 adet depo(kömürlük), 2 adet ofis(kömürlük) ve 1 adet kafeterya(kömürlük) bulunmaktadır.

AGÜV tarafından yaptırılan misafirhane 715 m² alana sahip olup, içerisinde 10 adet yaklaşık 35 m²'lik konaklama alanı, 1 adet 58 m²'lik dinlenme ve toplantı salonu, ofis, genel mutfak ve genel çamaşırhane mevcuttur.

2017 ocak ayı sonunda yapımı tamamlanacak binada 1 adet 285 m² fitness salonu 2 adet toplam 246 m² çok amaçlı spor alanı bulunmaktadır.

Lisansüstü öğrenci yurdu 2016 yılı sonunda tamamlanmış olup 2017 yılında kullanıma açılması planlanmaktadır. 8 adet 1+1, 8 adet 2+1, 8 adet 3+1 ve 8 adet 4+1 olmak üzere toplamda 32 adet daire bulunmaktadır.

Sümer Kampüsümüzde yer alan ve Orta Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından kullanılan müdüriyet binası 2017 yılında tadil edilerek idari binaya dönüştürülmüştür. 950 m² kapalı alana sahip yapıda 17 ofis bulunmaktadır.

Sümer Kampüsü'nde Ekim 2018 de açılışı yapılan laboratuvar binası brüt 5129 m² alana sahiptir. Yapıda 13 adet derslik ve 26 laboratuvar yer almaktadır.

Aşağıdaki tabloda idari ve akademik birimlerin fiziki alanları detaylı bir şekilde gösterilmiştir. Akademik çalışma odalarının alanı ilgili fakülte ve enstitülerin laboratuvar ve atölyeleri dahil edilerek hesaplanmıştır.

Fiziksel Yapı Analizi

Çalışma Odası ve Diğer Alanlar	Akademik Çalışma Oda Sayısı	Akademik Çalışma Odası Alanı (m2)	İdari Çalışma Oda Sayısı	İdari Çalışma Odası Alanı (m2)
Rektörlük	13	747	4	109
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			3	101
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			2	57
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			3	99
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı			2	20
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			2	72
Personel Daire Başkanlığı			3	92
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			2	83
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			11	230
Hukuk Müşavirliği			1	32
Genel Sekreterlik			4	202

	Akademik Ofis	İdari Ofisler	Derslikler	Lab.	Bilg. Lab.	Kütüphane	Ortak Alan	Sergi/Fuaye Alanı	Konferans Salonları	TOPLAM
Ortak Kullanılan Alanlar			686	1595	132	955	4899	2146	650	11063
Yabancı Diller Yüksek Okulu	265	86	570			955	4899	2146	650	9571
Mühendislik Fakültesi	1060	81	772	818	132	955	4899	2146	650	11513
Bilgisayar Bilimleri Fakültesi	40	20	772		132	955	4899	2146	650	9614
Mimarlık Fakültesi	195	60	772	584	132	955	4899	2146	650	10393
Yönetim Bilimleri Fakültesi	120	30	772		132	955	4899	2146	650	9704
Fen Bilimleri Enstitüsü	26		64	1313	132	955	4899	2146	650	10185
Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi	95	43	772	1313	132	955	4899	2146	650	11005
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	98	25	772		132	955	4899	2146	650	9677
Sosyal Bilimler Enstitüsü		20	64		132	955	4899	2146	650	8866

1. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Üniversitemiz Sümer Kampüsü dış bağlantılarını sağlamak amacıyla 250Mbps ULAKNET İnternet hattı tesis edilmiştir.

Sümer Kampüsümüzde çalışan 1 adet 7510 omurga, 3 adet 5400 omurga çeşitli marka ve modellerde 197 adet ağ anahtarlama cihazı, 1 adet Cisco ve 1 adet Aruba kablosuz ağ yönetim cihazı ile 308 adet kablosuz ağ cihazı mevcuttur.

Sümer Kampüsümüzde üzerinde CheckPoint yazılımı çalışan 2 adet Dell R630 sunucudan oluşan güvenlik duvarı sistemi kullanılmaktadır.

Sümer Kampüsümüzde üzerinde VMware sanallaştırmanın çalıştığı 3 adet HP DL385 Gen9 sunucularla SAS ve SATA toplam 40TB kapasiteli 1 adet EMC VNX5300 depolama sistemi kullanılmaktadır. Ayrıca yedekleme için 1 adet NetApp FAS2200 kullanılmaktadır.

1 adet Karmasis InfraScope ve 1 adet Karmasis Log Kolektör sanal sunucuları 5651 yasa kapsamındaki Log sunucusu Bilgi İşlem bünyesinde işletilmektedir.

Ayrıca Bilgi İşlem sistem odası Üniversitemiz diğer birimlerine ait 1 adet Avesis, 1 adet ana 2 adet düğüm sunucusundan oluşna HPC, sunucuya barınma hizmeti sunmaktadır.

Üniversitemiz bilişim sistemlerinin kesintisiz çalışması sağlamak amacıyla sistem odasındaki donanım sistemleri iki farklı yedekli UPS ve jeneratör sistemi ile beslenmektedir. Aynı zamanda yangına karşı FM 200 yangın söndürme ve fiziksel güvenlik için parmak izi okuyucu ile kapı giriş/çıkış sistemi ile sistem odasının fiziksel güvenliği sağlanmaktadır.

Üniversitemiz bünyesinde telefon altyapısında LG iPECS 1200 analog modül ile analog hat destekli IP Santral kullanılmaktadır. 6 adet belge geçer (faks) hattı olmak üzere toplam 22 adet dış hat kullanılmaktadır. Ayrıca tanıtım dönemlerinde yoğun kullanılmakta olan 1 adet çağrı merkezi hattı kullanılmaktadır.

Kütüphane Kaynaklarının Sayısı (Adet)	
Toplam Basılı Kitap Sayısı	21.638
Türkçe Kitap Sayısı	8.792
İngilizce Basılı Kitap Sayısı	11.789
Diğer Diller	1.057
Elektronik Kitap Sayısı	11.543
DVD sayısı	490

2018 yılında 21 adet veri tabanına , 1 adet e-book veri tabanına, 1 adet gazete ve güncel dergi veri tabanına ve online-basılı olmak üzere kütüphane materyallerinde toplu tarama yapılabilmesi için arama motoruna EDS (keşif aracı) abonelik yapılmıştır. 4 adet e-book veri tabanı satın alınmıştır.

Abone Olunan Veri Tabanları

1	American Chemical Society (ACS)
2	Royal Society of Chemistry (RSC)
3	Science Finder
4	PressReader
5	Medline Complete
6	IOP Science
7	Association for Computing Machinery (ACM)
8	EconLit with Full Text
9	Avery Index to Architectural Periodicals
10	Ebsco eBook (Academic Collection, eBook Business Collection, eBook Engineering Core Collection)
11	Ebsco Discovery Service (EDS) (Toplu Arama Mototru)
12	ACI Materials Journal
13	ACI Structural Journal
14	Transportation Research Board (TRB Full Collection)
15	ICE Virtually (Journals)
16	EERI Knowledge Center & /EARTHQUAKE SPECTRA
17	TECHNO Press
20	ASM Handbooks Online
21	Science Online

E-Book Veri Tabanları (Abone)

1	Ebsco E-book Collections (eBook Academic Collection, eBook Business Collection, eBook EngineeringCore Collection)
----------	---

E-Book Veri Tabanları (Satın Alınan)

1	Emerald e-book collection (Business, Management & Economics)
2	Royal Institute of British Architects (RIBA) e-book collection
3	Springer E-Book Collection (Computer Science and Engineering e-Book Seti
4	Elsevier E-Book Collection (Life and Biomedical Sciences e-Book Seti and Backfiles)

➤ **Gazete ve Magazin Dergileri Veri Tabanı**

1	PressReader
---	-------------

➤ **Toplu Arama Motoru (Keşif Aracı)**

1	EDS(Ebsco Discovery Search)
---	-----------------------------

EDS sayesinde, kütüphanemizin satın aldığı, abone olduğu ve kataloğunda bulunan tüm kaynaklara tek noktadan erişim sağlanmaktadır.

TUBİTAK EKUAL KAPSAMINDA ERİŞİM SAĞLANAN ELEKTRONİK KAYNAKLAR

1	Ebscohost
2	IEEE Xplore Digital Library
3	IAuthenticate
4	Mendeley
5	Science Direct
6	Scopus
7	SpringerLink
8	Taylor & Francis
9	Web of science
10	Nature
11	Turnitin
12	Jstor Archive Journal Content
13	Emerald Premier e-Journal
14	ProQuest Dissertations
15	Wiley

SGB.NET

Üniversitemizin yapmış olduğu tüm mali işlerin elektronik ortama taşımak suretiyle, 5018 sayılı kanunun ve ikincil mevzuatın öngörölmüş olduğu görevleri yerine getirmek ve iç kontrol sistemini kurmak için gerekli verileri elde etmeyi amaçlamaktadır. Bu amacı gerçekleştirmek üzere SGB.NET sistemi kullanılmaya başlanmıştır.

KBS

Kamu Hesapları Bilgi Sistemi, mali işlemlerin harcama birimleri ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon sistemi içinde bütünleştirmek, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen otomasyon sistemidir.

E-Bütçe

Kamu kurumlarının mali yönetim süreçlerinin desteklenmesini, uygulama birliği ve konsolidasyon işlemlerinin sağlanmasını, bilgi ve uygulama paylaşımını amaçlayan bütçe ve ödenek işlemlerinin yapıldığı bir e-devlet projesidir.

Orca (Bilgi İçerik Yönetim Sistemi)

İnternet tabanlı bilgi ve doküman paylaşımını sağlayan içerik yönetim sistemi 10.aydan itibaren üniversitemizde kullanılmaya başlanmıştır. Başta stratejik plan çalışmaları olmak üzere bütün toplantılar ve raporlamalar içerik yönetim sistemi üzerinden takip edilmektedir. İçerik yönetim sistemi evrak yönetim sistemi olarak kullanılmamaktadır.

Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi

Sistemin temel amacı, bütçe kanunu hazırlıklarının başlatılmasından kesin hesabın TBMM’de kanunlaşmasına kadar geçen mali işlemlere ilişkin süreçlerde kullanılan otomasyon sistemlerinin, elektronik belge, elektronik imza, otomatik muhasebe gibi yeni teknolojik imkanlara kavuşturulması ve mali yönetim sistemimiz için süreç odaklı bütünleşik bir bilişim sistemi altyapısının oluşturulmasıdır.

Sistemden Beklenen Faydalar Şu Şekildedir;

- Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması,
- Harcama süreçlerindeki kontrol düzeyinin artması,
- Kamuda finansal raporlama imkanlarının geliştirilmesi,
- Karar alma süreçlerinde istatistiksel analiz yöntemlerinin etkin ve yaygın kullanılması,
- Mali süreçlerdeki iş ve işlemlerin daha hızlı ve doğru bir şekilde yerine getirilmesi,
- Elektronik belgenin yaygınlaşmasıyla birlikte, kağıt kullanımının en aza indirilmesive kağıda dayalı süreçlerden dolayı oluşan sorunların giderilmesi,

- Otomasyon düzeyindeki artışa bağlı olarak insan kaynağının verimli alanlarda değerlendirilmesi,
- İ ve dış denetim faaliyetlerinde bilgisayar destekli tekniklerin kullanım imkanının artması,
- Ülkemizin içinde bulunduğu e-Dönüşüm sürecinin hızlanması.

D. İnsan Kaynakları

Kurumun stratejik planındaki amaç ve hedefleri gerçekleştirmesinde en önemli rol insan kaynaklarına düşmektedir. Bu nedenle insan kaynakları yönetimi, çalışanların bilgi ve becerilerinden en iyi şekilde yararlanılabilmesi için çalışanlar uygun alanlarda istihdam edilir ve bu alanlarda yükselmelerine olanak sağlanır. Abdullah Gül Üniversitesi'nin sahip olduğu insan kaynakları, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ataması ile ataması ve alımı yapılan akademik personel, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ataması yapılan idari personel, 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri gereğince görev yapan yabancı uyruklu öğretim elemanları ile 4734 sayılı İhale Kanunu kapsamında hizmet alımı şeklinde istihdam edilen personeli kapsamaktadır.

Aralık 2018 itibariyle Üniversitemiz akademik personelin unvan bazında kadın-erkek sayıları:

UNVAN	KADIN SAYISI	ERKEK SAYISI
PROFESÖR	1	9
DOÇENT	2	10
Dok. Öğrt. Üyesi	19	32
ÖĞR.GÖR.	22	17
ARAŞ.GÖR.	38	54
GENEL TOPLAM	82	122

Aralık 2018 Tarihi İtibariyle Birimlerdeki Akademik Personel Sayısı:

BİRİMİ	Prof.	Doç.	Dr.Öğr. Üyesi	Öğr.Gör.	Arş.Gör.	Toplam
Rektörlük	-	-	-	10	-	10
Mühendislik Fakültesi	8	7	27	3	51	96
Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi	1	-	9	1	2	13
Mimarlık Fakültesi	-	2	4	1	17	24
Bilgisayar Bilimleri Fakültesi	-	1	1	1	3	6
Yönetim Bilimleri Fakültesi	1	1	5	1	8	16
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	-	-	4	2	4	10
Eğitim Bilimleri Fakültesi	-	-	1	1	3	5
Yabancı Diller Yüksekokulu	-	-	-	18	-	18
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	-	1	-	1	-	2
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	4	4
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-	-	-	-
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	10	12	51	39	92	204

Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının sayısı ve görev yaptıkları bölümler:

Ünvanı	Yabancı Uyruklu Sayısı	Görev Yaptığı Bölüm
Doçent	1	Mühendislik Fakültesi
Dr. Öğr. Üyesi	1	Mühendislik Fakültesi
Öğretim Görevlisi	2	Yönetim Bilimleri Fakültesi
Dr. Öğr. Üyesi	1	Yönetim Bilimleri Fakültesi
Dr. Öğr. Üyesi	2	Yaşam ve Doğa Bilimleri
Öğretim Görevlisi	1	Mühendislik Fakültesi
Öğretim Görevlisi	11	Yabancı Diller Yüksekokulu
Toplam	19	

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı	8	49	78	36	25	8

2018 yılı içerisinde üniversitemize atanan akademik personel ve dağılımı:

2018 yılında Üniversitemize atanan öğretim elemanları	Unvanı	Adedi
	Profesör	-
	Doçent	-
	Dr. Öğr. Üyesi	15
	Öğr. Gör.	9
	Arş. Gör.	20
Genel Toplam		44

2018 yılı içerisinde üniversitemizden ayrılan akademik personelin dağılımı

2018 yılında Üniversitemizden ayrılan öğretim elemanları	Unvanı	Adedi
	Profesör	1
	Doçent	1
	Dok. Öğretim Üyesi	7
	Öğretim Görevlisi	2
	Arş. Gör.	9
Genel Toplam		20

Abdullah Gül Üniversitesi 31 Aralık 2018 tarihi itibarıyla idari personel sayımız boş ve dolu kadrolar bazında aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

UNVAN	Dolu Kadro	Boş Kadro
Genel Sekreter	0	1
İç Denetçi	3	0
Genel Sekreter Yardımcısı	1	0
Strateji Geliştirme Daire Başkanı	1	0
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	1	0
Personel Daire Başkanı	0	1
Hukuk Müşaviri	0	1
Öğrenci İşleri Daire Başkanı	1	0
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanı	1	0
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Bşk.	1	0
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı	0	1
Bilgi İşlem Daire Başkanı	1	0
Fakülte Sekreteri	6	3

Yüksekökol Sekreteri	0	2
Enstitü Sekreteri	1	2
Şube Müdürü	7	8
Mali Hizmetler Uzmanı	0	3
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	3	1
Şef	8	20
Programcı	0	6
Çözümleyici	0	2
Sivil Savunma Uzmanı	0	1
Kütüphaneci	3	3
Bilgisayar İşletmeni	35	50
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	9	47
Sekreter	0	21
Şoför	4	12
Memur	2	38
Memur (Ş)	6	0
Mühendis	10	1
Mimar	2	1
Tekniker	8	7
Teknisyen	5	11
Uzman Tabip	0	2
Tabip	0	5
Diş Tabibi	0	1
Diyetisyen	0	2
Hemşire	1	3
Sosyal Çalışmacı	0	1
Psikolog	0	2
Sosyolog	0	1
Avukat	1	2
Hizmetli	0	17
Hizmetli (Ş)	9	0
Kaloriferci	0	5
Aşçı	0	5
Şef (Özelleştirme)	0	3
Mühendis (Özelleştirme)	0	3
Tekniker (Özelleştirme)	0	3
Teknisyen (Özelleştirme)	0	4
VHKİ (Özelleştirme)	0	4
Araştırmacı (Özelleştirme)	0	3
GENEL TOPLAM	130	309

İdari personelimizin hizmet sınıfına göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı					
GİH	THS	AHS	SHS	YHS	TOPLAM
91	28	1	1	9	130

İdari personelin eğitim durumuna göre dağılımı:

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L ve Dokt.
Kişi Sayısı	10	10	12	88	10

İdari personelin yaşa göre 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	2	15	53	31	24	5

Üniversitemizde 2018 yılında göreve başlayan idari personelin unvan bazında sayıları:

UNVAN	ATAMA NEDENİ	KADIN SAYISI	ERKEK SAYISI	GÖREVE BAŞLAYAN PERSONEL TOPLAMI
Bilgisayar İşletmeni	Naklen	2	-	2
VHKİ	Naklen	-	1	1
Memur	Naklen	1	-	1
Hizmetli (Ş)	Açıktan	2	-	2
Mühendis	Naklen (1 kişi) Açıktan (1 kişi)	-	2	2
Teknisyen	Açıktan	-	1	1
Tekniker	Naklen	1	-	1
Hemşire	Naklen	-	1	1
GENEL TOPLAM		6	5	11

2. PERFORMANS BİLGİLERİ

A. Temel Politika ve Öncelikler

Onuncu kalkınma planı göz önüne alındığında, eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasasıyla uyumunu güçlendiren, fırsat eşitliğine dayalı, kalite odaklı dönüşüm sürdürülmesi çerçevesinde eğitim öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi hedeflenmiştir. Bu hedef doğrultusunda, üniversitemizde birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda akademik ve idari personel istihdamının sağlanması, öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde bireyler olarak yetişmesi, öğrenciler için sosyal tesislerin iç mekân ve çevre düzenlemesinin yapılarak iyileştirilmesi, öğrencilere konferans, seminer ve birebir danışmanlık hizmetlerinin verilmesi, üniversitemizde okuyan ve mezun olan öğrencilerin mezun öğrenci portalına bilgilerini girmelerinin sağlanması, üniversitemizde daha kaliteli hizmet verilebilmesi için üniversitemiz programlarında akreditasyon süreçlerinin başlatılması, Kütüphane hizmetlerinin kalitesinin artırılması, eğitim faaliyetlerinde uygulama çalışmalarının artırılması, öğretim elemanı öğrenci ilişkilerinin geliştirilmesi 2018 yılı hedefleri olarak belirlenmiş olup, eğitim öğretim kalitesinin artırılması amaçlanmaktadır. Ayrıca onuncu kalkınma planında temel ve sosyal bilimlerde yetkin araştırmacıların yetiştirilmesinin desteklenmesi, üniversiteler ve kamu kurumları bünyesinde bu alanlardaki araştırmaların sayısı, niteliği ve etkinliğinin artırılması ve beşeri sermayenin geliştirilmesi desteklenmesi amaçlanmıştır. Bu kapsamda üniversitemizde AR-GE faaliyetleri kapsamında analiz sayılarının artırılması, BAP tarafından desteklenen projelerin niteliğinin artırılması ve dış kaynaklı proje sayılarının artırılması 2018 yılı hedeflerimizi oluşturarak araştırma geliştirme faaliyetlerin nicelik ve nitelik olarak arttırmak amaçlanmıştır.

B. Amaç ve Hedefler

MİSYON

Gerçekleştirdiği bilimsel araştırmalar ve çağdaş eğitim ile bilime ve topluma ileri düzey katkı sağlamak

Üniversitemiz misyonunu birden fazla alan üzerinden değerlendirerek gerçekleştirmek istediklerini alanlar bazında şu şekilde ifade etmektedir;

Araştırma

Araştırma faaliyetlerinde temel araştırma ve uygulamalı araştırma dengesini koruyarak elde edilen çıktılarıyla evrensel bilime ve toplumun farklı kesimlerine yüksek katkıda bulunmak

Uygulamalı araştırma konularını yakın ve uzak çevre farklarını da gözetererek topluma yüksek katkı yapacak küresel sorun alanlarından seçmek

Transdisipliner araştırma kültürünü geliştirmek ve uygulamak.

Eğitim

Öğrenen odaklı eğitim ve araştırma süreçleri geliştirmek, uygulamak ve bu alanda örnek kurum olmak.

Bilgili, kuram ve uygulama arasındaki bağı kurabilen, çok yönlü düşünebilen ve bilgisini geliştirebilen bireyler yetiştirmek.

Eğitimde etik değerlerin ve sosyal sorumluluğun önemini içselleştirmiş bir anlayışı sahiplenmek.

Topluma Katkı

Üniversitenin bütün süreç ve faaliyetlerini nihayetinde toplum kesimlerine olumlu katkıda bulunacak nitelikte düzenlemek.

Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde toplumla, iş ve sanayi dünyasıyla, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla yakın ve ortak çalışma süreçleri içinde olmasını sağlamak.

Yönetim Düzeni

Üniversitenin yönetim süreçlerinde iç ve dış paydaşların etkin katılımını sağlamak.

Öğretim üyelerinin ve araştırmacıların yenilikçi projeler geliştirmelerini kolaylaştıracak yönetim süreçlerini oluşturmak.

Uluslararasılaşma süreçlerinin gerekliliklerini yerine getirmek ve içselleştirmek.

VİZYON

Yenilikçiliği ve yaratıcılığı özümsemiş, bilgi üreten ve bilgiyi değere dönüştürerek bilime ve topluma ileri düzeyde katkı yapan, saygın bir uluslararası üniversite olmak.

Amaçlar ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇ 1 : NİTELİKLİ VE İLERİ DÜZEY ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASINI SAĞLAMAK

- **Stratejik Hedef 1.1. :** AGÜ'nün ulusal ve uluslararası bilim çevrelerinde görünürlüğünü arttıracak (konferans, sempozyum, çalıştay, vb.) etkinliklerin sayısını plan dönemi boyunca her yıl %20 artırmak.
- **Stratejik Hedef 1.2. :** AGÜ bünyesindeki nitelikli uluslararası yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin ve doktora sonrası araştırmacıların sayısını plan dönemi sonuna kadar üç katına çıkarmak.
- **Stratejik Hedef 1.3. :** Araştırmacıların acil ve öncelikli araştırma ihtiyaçlarına cevap verecek belirlenmiş laboratuvar ve altyapı tesislerini plan dönemi sonuna kadar tamamlamak.
- **Stratejik Hedef 1.4. :** Geleceğin kritik araştırma alanlarını tespit etmek amacıyla plan dönemi boyunca her yıl en az bir çalıştay veya arama konferansı düzenlemek.

- **Stratejik Hedef 1.5. :** AGÜ’de farklı disiplinlerden araştırmacıların bir araya gelerek yürüttükleri (interdisipliner) araştırma projelerinin sayısını plan dönemi sonuna kadar iki katına çıkarmak.

STRATEJİK AMAÇ 2 :

YENİLİKÇİ, KALİTELİ BİR EĞİTİM ANLAYIŞIYLA; GÜNÜMÜZÜN, GELECEĞİN İŞ VE TOPLUMSAL YAŞAMI İÇİN GEREKLİ BİLGİ VE BECERİLERLE DONANMIŞ LİDER BİREYLER YETİŞTİRMEK VE AGÜ’NÜN NİTELİKLİ ÖĞRENCİLER TARAFINDAN TERCİH EDİLİR BİR ÜNİVERSİTE OLMASINI SAĞLAMAK.

- **Stratejik Hedef 2.1. :** Plan döneminin sonuna kadar tüm programlarda ulusal ve uluslararası akreditasyon almak.
- **Stratejik Hedef 2.2. :** Uluslararası öğrencilerin programlardaki oranını plan dönemi boyunca her yıl en az yüzde yirmi seviyesinde olmasını sağlamak.
- **Stratejik Hedef 2.3. :** Derslikleri ve ders süreçlerini karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını en üst dereceye çıkaracak şekilde düzenlemek. Bu nitelikteki derslik oranını plan döneminin ilk üç yılı içinde %100’e çıkarmak.
- **Stratejik Hedef 2.4. :** Yurtiçi ve yurtdışı staj uygulamaları ve konsorsiyum destekleriyle öğrencilerin iş deneyimi edinmelerine olanak yaratmak. Bu süreçlerle staj yapan öğrenci sayısını plan dönemi boyunca her yıl %10 artırmak.
- **Stratejik Hedef 2.5. :** Uluslararası öğrenci, akademisyen, idari personel teminini/değişimini desteklemek ve arttırmak. Plan dönemi boyunca her yıl karşılıklı değişim sayılarını en az %10 artırmak.

STRATEJİK AMAÇ 3 :

YÖNETİM SÜREÇLERİNİ VE ALTYAPISINI EĞİTİM, ARAŞTIRMA, TOPLUMA KATKI FAALİYETLERİNİ DESTEKLEYECEK VE ARALARINDAKİ ETKİLEŞİMİ ARTTIRACAK ŞEKİLDE GELİŞTİRMEK. AGÜ’NÜN KURUMSAL GELİŞİMİNİN YÜKSEK KALİTE VE KURUMSALLAŞMA ÇERÇEVESİNDE GERÇEKLEŞMESİNİ SAĞLAMAK.

- **Stratejik Hedef 3.1. :** AGÜ’deki insan gücünün (akademik ve idari personel) plan dönemi sonuna kadar üniversitenin stratejik büyüme hedeflerini de dikkate alarak nitelikli bir şekilde artmasını sağlamak
- **Stratejik Hedef 3.2. :** Mekan, altyapı ve ortamların ortak kullanımını ve kullanım süreçlerinde optimizasyonunu sağlayacak Sümer Kampüs fiziki mekan altyapı ve renovasyon çalışmalarını plan döneminin sonuna kadar yüzde 75, Mimar Sinan Kampüsünün altyapı çalışmalarını plan döneminin sonuna kadar %80 oranında ve inşaat çalışmalarını %10 oranında tamamlamak.

- **Stratejik Hedef 3.3. :** AGÜ bileşenlerinin (öğrenciler, akademik ve idari personel) evrensel/profesyonel/bilimsel/etik/çok kültürlü ortamda çalışma değerleri benimsemesini ve uygulamasını sağlamak amacıyla plan dönemi boyunca her yıl en az iki eğitim programı düzenlemek ve uluslararası organizasyonlarda aktif görev almasını teşvik etmek ve desteklemek. Bu nitelikteki görevlendirmeleri plan dönemi boyunca artırmak.
- **Stratejik Hedef 3.4. :** Uluslararası Bilimsel ve Kültürel toplantıların AGÜ’de yapılmasını desteklemek ve AGÜ’de düzenlenen bu tür toplantıların sayısını plan dönemi sonuna kadar %20 arttırmak.
- **Stratejik Hedef 3.5. :** Plan dönemi boyunca her yıl en az bir adet olmak üzere, arama konferansları, danışma toplantıları vb. yöntemlerle AGÜ’nün ve yüksek eğitimin daha rekabetçi ve daha etkin olabilmesi için öngörü ve uzgörü çalışmaları yapmak.

STRATEJİK AMAÇ 4 :

AGÜ’NÜN YENİ NESİL ÜNİVERSİTELERİN ÖNCÜSÜ OLMA VİZYONUNA UYGUN OLARAK BÜTÜN FAALİYETLERİYLE TOPLUMA KATKI YAPAN VE GEREK EĞİTİM GEREKSE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNDE GİRİŞİMCİLİĞİ DESTEKLEYEN VE GELİŞTİREN BİR ÜNİVERSİTE OLMAK

- **Stratejik Hedef 4.1. :** Teknopark, TTO, Kuluçka Merkezleri gibi araştırma altyapısına ve süreçlerine destek olacak yapıların plan döneminin ilk üç yılı içinde ve uluslararası standartlarda oluşmasını sağlamak. Bu ofislerde yürütülen proje sayısını, patent sayısını ve öğretim elemanları tarafından kurulan şirket sayısını plan dönemi boyunca %10 artırmak.
- **Stratejik Hedef 4.2. :** AGÜ’de yürütülen bilimsel çalışmalarda ve araştırmalarda topluma katkının gözetilmesini ve proje metinlerinde açıklanmasını sağlamak. Plan dönemi sonunda AGÜ’de gerçekleştirilen araştırma projelerinin en az %70’inde topluma katkı açıklamasının var olmasını sağlamak
- **Stratejik Hedef 4.3. :** Tüm programlarda, öncelikli olarak çekirdek müfredat programında, küresel meseleleri, girişimciliği, tasarım ve proje odaklı düşünmeyi, topluma katkı sağlamayı vurgulayan dersler geliştirmek. Plan dönemi sonunda programlarda bu nitelikteki derslerin oranının en az %20 olmasını sağlamak.
- **Stratejik Hedef 4.4. :** Uluslararası proje işbirliklerini desteklemek ve projelerin sayısını plan dönemi boyunca %20 arttırmak.
- **Stratejik Hedef 4.5. :** AGÜ’nün yaşam boyu eğitim faaliyetlerini (AGÜ Akademi) toplumdaki farklı grupların, iş ve sanayi dünyasının, sivil toplum ve kamu kuruluşlarının ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde yaygın, erişilebilir ve sürdürülebilir nitelikte çeşitlendirmek. Plan dönemi boyunca her yıl açılan yeni kurs sayısını %10 artırmak.

C. Performans Hedef Ve Göstergeleri İle Faaliyetler

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdarenin Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi		
Amaç	NİTELİKLİ VE İLERİ DÜZEY ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASINI SAĞLAMAK		
Hedef	AGÜ'nün ulusal ve uluslararası bilim çevrelerinde görünürlüğünü arttıracak (konferans, sempozyum, çalıştay, vb.) etkinliklerin sayısını plan dönemi boyunca her yıl %20 artırmak.		
Performans Hedefi	AGÜ'nün ulusal ve uluslararası bilim çevrelerinde görünürlüğünü arttıracak (konferans, sempozyum, çalıştay, vb.) etkinliklerin sayısını plan dönemi boyunca her yıl %20 artırmak.		
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2018	2019
1-Etkinlik Sayısı (Konferans, Sempozyum, Çalıştay)	Sayı	12	17
2- Etkinliklere Katılan Kişi Sayısı	Sayı	790	820
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1- Agü'nün ulusal ve uluslararası bilim çevrelerinde görünürlüğü arttıracak etkinlikler düzenlenmesi	173.000,00 TL	0,00 TL	173.000,00 TL
Genel Toplam	173.000,00 TL	0,00 TL	173.000,00 TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi	
Performans Hedefi	AGÜ'nün ulusal ve uluslararası bilim çevrelerinde görünürlüğünü arttıracak (konferans, sempozyum, çalıştay, vb.) etkinliklerin sayısını plan dönemi boyunca her yıl %20 artırmak.	
Faaliyet Adı	AGÜ'nün ulusal ve uluslararası bilim çevrelerinde görünürlüğü arttıracak etkinlikler düzenlenmesi	
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	39.03.04.00- Fen Bilimleri Enstitüsü 39.03.04.42- Mimarlık Fakültesi 39.03.04.43- Mühendislik Fakültesi 39.03.04.65- Bilgisayar Bilimleri Fakültesi 39.03.04.68-Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi 39.03.06.44- Yönetim Bilimleri Fakültesi 39.03.06.64-İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	173.000,00 TL
04	Faiz Giderleri	0,00 TL
05	Cari Transferler	0,00 TL
06	Sermaye Giderleri	0,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0,00 TL
08	Borç Verme	0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		173.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00 TL
	Diğer Yurt İçi	0,00 TL
	Yurt Dışı	0,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		173.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdarenin Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi		
Amaç	NİTELİKLİ VE İLERİ DÜZEY ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASINI SAĞLAMAK		
Hedef	AGÜ bünyesindeki nitelikli uluslararası yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin ve doktora sonrası araştırmacıların sayısını plan dönemi sonuna kadar üç katına çıkarmak.		
Performans Hedefi	AGÜ bünyesindeki nitelikli uluslararası yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin ve doktora sonrası araştırmacıların sayısını arttırmak		
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2018	2019
1- Uluslararası Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı	Sayı	82	109
2- Uluslararası Doktora Öğrenci Sayısı	Sayı	0	1
3- Doktora Sonrası Araştırmacı Sayısı	Sayı	0	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1-Lisansüstü düzeyde uluslararasılaşma artırılarak uluslararası öğrencilerin AGÜ'yü tercih etmelerini sağlayarak uluslararası doktora öğrenci sayısını ve doktora araştırmacı sayısını arttırmak	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
Genel Toplam	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi	
Performans Hedefi	AGÜ bünyesindeki nitelikli uluslararası yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin ve doktora sonrası araştırmacıların sayısını plan dönemi sonuna kadar üç katına çıkarmak.	
Faaliyet Adı	Lisansüstü düzeyde uluslararasılaşma artırılarak uluslararası öğrencilerin AGÜ'yü tercih etmelerini sağlayarak Uluslararası doktora öğrenci sayısını ve doktora araştırmacı sayısını arttırmak	
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	39.03.04.00- Fen Bilimleri Enstitüsü	
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00 TL
04	Faiz Giderleri	0,00 TL
05	Cari Transferler	0,00 TL
06	Sermaye Giderleri	0,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0,00 TL
08	Borç Verme	0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00 TL
	Diğer Yurt İçi	0,00 TL
	Yurt Dışı	0,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdarenin Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi		
Amaç	NİTELİKLİ VE İLERİ DÜZEY ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASINI SAĞLAMAK		
Hedef	Araştırmacıların acil ve öncelikli araştırma ihtiyaçlarına cevap verecek belirlenmiş laboratuvar ve altyapı tesislerini plan dönemi sonuna kadar tamamlamak.		
Performans Hedefi	AGÜ'nün araştırma altyapısını güçlendirmek		
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2018	2019
1- Laboratuvar Alanı	Metrekare	2900	2900
2- Laboratuvar Sayısı	Sayı	51	51
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1- Laboratuvar ve altyapı tesislerinin yapılması	12.577.000,00 TL	0,00 TL	12.577.000,00TL
Genel Toplam	12.577.000,00 TL	0,00 TL	12.577.000,00TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi	
Performans Hedefi	AGÜ'nün araştırma altyapısını güçlendirmek	
Faaliyet Adı	Laboratuvar ve altyapı tesislerinin yapılması	
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	39.03.09.09- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00 TL
04	Faiz Giderleri	0,00 TL
05	Cari Transferler	0,00 TL
06	Sermaye Giderleri	12.577.000,00TL
07	Sermaye Transferleri	0,00 TL
08	Borç Verme	0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		12.577.000,00TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00 TL
	Diğer Yurt İçi	0,00 TL
	Yurt Dışı	0,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		12.577.000,00TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdarenin Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi		
Amaç	NİTELİKLİ VE İLERİ DÜZEY ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASINI SAĞLAMAK		
Hedef	Geleceğin kritik araştırma alanlarını tespit etmek amacıyla plan dönemi boyunca her yıl en az bir çalıştay veya arama konferansı düzenlemek.		
Performans Hedefi	AGÜ'de geleceğin kritik araştırma alanlarını tespit etmek		
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2018	2019
1- Çalıştay sayısı	Sayı	8	8
2- Arama konferansı sayısı	Sayı	4	6
3-Çalıştay/Arama konferansına katılan kişi sayısı	Sayı	230	260
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1- Geleceğin kritik araştırma alanlarını tespit etmek amacıyla çalıştay ve arama konferansı yapılması	586.000,00 TL	0,00 TL	586.000,00 TL
Genel Toplam	586.000,00 TL	0,00 TL	586.000,00 TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi	
Performans Hedefi	Geleceğin kritik araştırma alanlarını tespit etmek amacıyla plan dönemi boyunca her yıl en az bir çalıştay veya arama konferansı düzenlemek.	
Faaliyet Adı	Geleceğin kritik araştırma alanlarını tespit etmek amacıyla çalıştay ve arama konferansı yapılması	
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	39.03.09.01- Rektörlük	
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00 TL
04	Faiz Giderleri	0,00 TL
05	Cari Transferler	0,00 TL
06	Sermaye Giderleri	586.000,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0,00 TL
08	Borç Verme	0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		586.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00 TL
	Diğer Yurt İçi	0,00 TL
	Yurt Dışı	0,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		586.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdarenin Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi		
Amaç	YENİLİKÇİ, KALİTELİ BİR EĞİTİM ANLAYIŞIYLA; GÜNÜMÜZÜN, GELECEĞİN İŞ VE TOPLUMSAL YAŞAMI İÇİN GEREKLİ BİLGİ VE BECERİLERLE DONANMIŞ LİDER BİREYLER YETİŞTİRMEK VE AGÜ'NÜN NİTELİKLİ ÖĞRENCİLER TARAFINDAN TERCİH EDİLİR BİR ÜNİVERSİTE OLMASINI SAĞLAMAK.		
Hedef	Derslikleri ve ders süreçlerini karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını en üst dereceye çıkaracak şekilde düzenlemek. Bu nitelikteki derslik oranını plan döneminin sonuna kadar %100 oranına çıkartmak		
Performans Hedefi	Aktif öğrenci katılımını sağlayan derslik sayısını arttırmak		
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2018	2019
1- Aktif öğrenci katılımı derecesi ölçümlerinde AGÜ derslerinin ortalama skoru	Yüzde	%35	%35
2- Yeniden düzenlenen dersliklerin ve ders süreçlerinin sayısı	Sayı	35	35
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1- Derslikleri aktif öğrenci katılımını sağlayacak şekilde düzenlemek	385.000,00 TL	0,00 TL	385.000,00 TL
Genel Toplam	385.000,00 TL	0,00 TL	385.000,00 TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi
Performans Hedefi	Aktif öğrenci katılımını sağlayan derslik sayısını arttırmak
Faaliyet Adı	Derslikleri aktif öğrenci katılımını sağlayacak şekilde düzenlemek
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	39.03.04.42- Mimarlık Fakültesi 39.03.04.43- Mühendislik Fakültesi 39.03.04.65- Bilgisayar Bilimleri Fakültesi 39.03.04.68- Yaşam ve Doğa Bilimleri Fak. 39.03.06.04- Sosyal Bilimler Enstitüsü 39.03.06.05- Eğitim Bilimleri Fakültesi 39.03.06.44- Yönetim Bilimleri Fakültesi 39.03.09.04- İdari ve Mali İşler Daire Başk.
Ekonomik Kod	Ödenek
01	Personel Giderleri 0,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri 0,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 385.000,00 TL
04	Faiz Giderleri 0,00 TL
05	Cari Transferler 0,00 TL
06	Sermaye Giderleri 0,00 TL
07	Sermaye Transferleri 0,00 TL
08	Borç Verme 0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı	385.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye 0,00 TL
	Diğer Yurt İçi 0,00 TL
	Yurt Dışı 0,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı	385.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdarenin Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi		
Amaç	YENİLİKÇİ, KALİTELİ BİR EĞİTİM ANLAYIŞIYLA; GÜNÜMÜZÜN, GELECEĞİN İŞ VE TOPLUMSAL YAŞAMI İÇİN GEREKLİ BİLGİ VE BECERİLERLE DONANMIŞ LİDER BİREYLER YETİŞTİRMEK VE AGÜ'NÜN NİTELİKLİ ÖĞRENCİLER TARAFINDAN TERCİH EDİLİR BİR ÜNİVERSİTE OLMASINI SAĞLAMAK.		
Hedef	Uluslararası öğrenci, akademisyen, idari personel teminini/değişimini desteklemek ve arttırmak. Plan dönemi boyunca her yıl karşılıklı değişim sayılarını en az yüzde on oranında arttırmak.		
Performans Hedefi	Uluslararası öğrenci, akademisyen, idari personel teminini/değişimini desteklemek ve arttırmak		
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2018	2019
1- AGÜ'nün aktif olarak parçası olduğu uluslararası değişim programı/organizasyonu sayısı	Sayı	2	2
2- Değişim programlarıyla uluslararası deneyim yaşayan kişi sayısı	Sayı	129	193
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1- Uluslararası öğrenci, akademisyen, idari personel teminini/değişimini desteklemek ve arttırmak	0,00 TL	800.000,00 TL	800.000,00 TL
Genel Toplam	0,00 TL	800.000,00 TL	800.000,00 TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı		39.03- Abdullah Gül Üniversitesi
Performans Hedefi		Uluslararası öğrenci, akademisyen, idari personel teminini/değişimini desteklemek ve arttırmak
Faaliyet Adı		Uluslararası öğrenci, akademisyen, idari personel teminini/değişimini desteklemek ve arttırmak
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi		39.03.09.01- Rektörlük
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00 TL
04	Faiz Giderleri	0,00 TL
05	Cari Transferler	0,00 TL
06	Sermaye Giderleri	0,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0,00 TL
08	Borç Verme	0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00 TL
	Diğer Yurt İçi	0,00 TL
	Yurt Dışı	800.000,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		800.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		800.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdarenin Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi		
Amaç	YÖNETİM SÜREÇLERİNİ VE ALTYAPISINI EĞİTİM, ARAŞTIRMA, TOPLUMA KATKI FAALİYETLERİNİ DESTEKLEYECEK VE ARALARINDAKİ ETKİLEŞİMİ ARTTIRACAK ŞEKİLDE GELİŞTİRMEK. AGÜ'NÜN KURUMSAL GELİŞİMİNİN YÜKSEK KALİTE VE KURUMSALLAŞMA ÇERÇEVESİNDE GERÇEKLEŞMESİNİ SAĞLAMAK.		
Hedef	AGÜ'deki insan gücünün (akademik ve idari personel) plan dönemi sonuna kadar üniversitenin stratejik büyüme hedeflerini de dikkate alarak nitelikli bir şekilde artmasını sağlamak		
Performans Hedefi	AGÜ'nün insan kaynaklarının nicelik ve nitelik anlamında artmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2018	2019
1- Akademik Personel Sayısı	Sayı	191	209
2- İdari Personel Sayısı	Sayı	128	140
3- Uluslararası Akademisyen Sayısı	Sayı	18	18
4- Uluslararası Ofiste istihdam edilen kişi sayısı	Sayı	4	4
5- Yabancı Diller Yüksekokulunda görev alan uluslararası öğretim görevlisi sayısı	Sayı	25	25
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1-AGÜ insan kaynaklarını (Akademik ve İdari) stratejik büyüme hedeflerine göre arttırmak	34.147.000,00 TL	0,00 TL	34.147.000,00 TL
Genel Toplam	34.147.000,00 TL	0,00 TL	34.147.000,00 TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi	
Performans Hedefi	AGÜ'nün insan kaynaklarının nicelik ve nitelik anlamında artmasını sağlamak	
Faaliyet Adı	AGÜ insan kaynaklarını (Akademik ve İdari) stratejik büyüme hedeflerine göre arttırmak	
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	39.03.04.00- Fen Bilimleri Enstitüsü 39.03.04.42- Mimarlık Fakültesi 39.03.04.43- Mühendislik Fakültesi 39.03.04.65- Bilgisayar Bilimleri Fakültesi 39.03.04.68- Yaşam ve Doğa Bilimleri Fak. 39.03.06.04- Sosyal Bilimler Enstitüsü 39.03.06.05- Eğitim Bilimleri Fakültesi 39.03.06.44- Yönetim Bilimleri Fakültesi 39.03.06.72- Besyo 39.03.06.83- Yabancı Diller Yüksekokulu 39.03.09.02- Genel Sekreterlik 39.03.09.04- İdari ve Mali İşler Daire Başk. 39.03.09.05- Personel Daire Başkanlığı 39.03.09.06- Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı 39.03.09.07- SKS 39.03.09.08- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 39.03.09.09- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 39.03.09.10- Öğrenci İşleri Daire Başk. 39.03.09.11- Strateji Geliştirme Daire Başk. 39.03.09.12- Hukuk Müşavirliği	
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	28.831.000,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	4.406.000,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	69.000,00 TL
04	Faiz Giderleri	0,00 TL
05	Cari Transferler	0,00 TL
06	Sermaye Giderleri	0,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0,00 TL
08	Borç Verme	0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		34.147.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00 TL
	Diğer Yurt İçi	0,00 TL
	Yurt Dışı	0,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		34.147.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdarenin Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi		
Amaç	YÖNETİM SÜREÇLERİNİ VE ALTYAPISINI EĞİTİM, ARAŞTIRMA, TOPLUMA KATKI FAALİYETLERİNİ DESTEKLEYECEK VE ARALARINDAKİ ETKİLEŞİMİ ARTTIRACAK ŞEKİLDE GELİŞTİRMEK. AGÜ'NÜN KURUMSAL GELİŞİMİNİN YÜKSEK KALİTE VE KURUMSALLAŞMA ÇERÇEVESİNDE GERÇEKLEŞMESİNİ SAĞLAMAK.		
Hedef	AGÜ bileşenlerinin (öğrenciler, akademik ve idari personel) evrensel/profesyonel/bilimsel/etik/çok kültürlü ortamda çalışma değerleri benimsemesini ve uygulamasını sağlamak amacıyla plan dönemi boyunca her yıl en az iki eğitim programı düzenlemek ve uluslararası organizasyonlarda aktif görev almasını teşvik etmek ve desteklemek. Bu nitelikteki görevlendirmeleri plan dönemi boyunca artırmak.		
Performans Hedefi	AGÜ bileşenlerinin (öğrenciler, akademik ve idari personel) evrensel/profesyonel/bilimsel/etik/çok kültürlü ortamda çalışma değerleri benimsemesini ve uygulamasını sağlamak		
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2018	2019
1- Profesyonel/bilimsel /etik/çok kültürlü ortamda çalışma değerlerini benimsemesini ve uygulamasını sağlamak amacıyla yapılan eğitim programı sayısı	Sayı	2	2
2- Eğitim programına katılan kişi sayısı	Sayı	1600	1700
3- Uluslararası organizasyonlardaki görevlendirme sayısı	Sayı	8	9
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1- Eğitim programı düzenlemek	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
2-Uluslararası görevlendirmeleri teşvik etmek	17.000,00 TL	0,00 TL	17.000,00 TL
Genel Toplam	17.000,00 TL	0,00 TL	17.000,00 TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi	
Performans Hedefi	AGÜ bileşenlerinin (öğrenciler, akademik ve idari personel) evrensel/profesyonel/bilimsel/etik/çok kültürlü ortamda çalışma değerleri benimsemesini ve uygulamasını sağlamak	
Faaliyet Adı	Eğitim programı düzenlemek	
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	39.03.09.01- Rektörlük	
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00 TL
04	Faiz Giderleri	0,00 TL
05	Cari Transferler	0,00 TL
06	Sermaye Giderleri	0,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0,00 TL
08	Borç Verme	0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00 TL
	Diğer Yurt İçi	0,00 TL
	Yurt Dışı	0,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00 TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi	
Performans Hedefi	AGÜ bileşenlerinin (öğrenciler, akademik ve idari personel) evrensel/profesyonel/bilimsel/etik/çok kültürlü ortamda çalışma değerleri benimsemesini ve uygulamasını sağlamak	
Faaliyet Adı	Uluslararası görevlendirmeleri teşvik etmek	
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	39.03.09.01- Rektörlük	
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.000,00 TL
04	Faiz Giderleri	0,00 TL
05	Cari Transferler	0,00 TL
06	Sermaye Giderleri	0,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0,00 TL
08	Borç Verme	0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		17.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00 TL
	Diğer Yurt İçi	0,00 TL
	Yurt Dışı	0,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		17.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdarenin Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi		
Amaç	AGÜ'NÜN YENİ NESİL ÜNİVERSİTELERİN ÖNCÜSÜ OLMA VİZYONUNA UYGUN OLARAK BÜTÜN FAALİYETLERİYLE TOPLUMA KATKI YAPAN VE GEREK EĞİTİM GEREKSE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNDE GİRİŞİMCİLİĞİ DESTEKLEYEN VE GELİŞTİREN BİR ÜNİVERSİTE OLMAK		
Hedef	Teknopark ve Kuluçka Merkezleri gibi araştırma altyapısına ve süreçlerine destek olacak yapıların plan döneminin ilk üç yılı içinde ve uluslararası standartlarda oluşmasını sağlamak. Bu ofislerde yürütülen proje sayısını ve öğretim elemanları tarafından kurulan şirket sayısını plan dönemi boyunca artırmak.		
Performans Hedefi	Teknopark ve Kuluçka Merkezleri gibi araştırma altyapısına ve süreçlerine destek olacak yapıların uluslararası standartlarda oluşmasını sağlamak.		
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2018	2019
1- Teknopark yapılanmasının tamamlanma oranı	Yüzde	%20	%60
2- Kuluçka Merkezinin tamamlanma oranı	Yüzde	%50	%100
3- Ofislerde yürütülen proje sayısı	Sayı	1	3
4- Öğretim elemanları tarafından Teknoparkta kurulacak şirket sayısı	Sayı	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1-Teknopark yapılanmasını oluşturmak	0,00 TL	1.000.000,00 TL	1.000.000,00 TL
2-Kuluçka merkezlerini oluşturmak	0,00 TL	958.000,00 TL	958.000,00 TL
Genel Toplam	0,00 TL	1.958.000,00 TL	1.958.000,00 TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı		39.03- Abdullah Gül Üniversitesi
Performans Hedefi		Teknopark ve Kuluçka Merkezleri gibi araştırma altyapısına ve süreçlerine destek olacak yapıların uluslararası standartlarda oluşmasını sağlamak.
Faaliyet Adı		Teknopark yapılanmasını oluşturmak
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi		39.03.09.01- Rektörlük
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00 TL
04	Faiz Giderleri	0,00 TL
05	Cari Transferler	0,00 TL
06	Sermaye Giderleri	0,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0,00 TL
08	Borç Verme	0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00 TL
	Diğer Yurt İçi	1.000.000,00 TL
	Yurt Dışı	0,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00 TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı		39.03- Abdullah Gül Üniversitesi
Performans Hedefi		Teknopark ve Kuluçka Merkezleri gibi araştırma altyapısına ve süreçlerine destek olacak yapıların uluslararası standartlarda oluşmasını sağlamak.
Faaliyet Adı		Kuluçka merkezlerini oluşturmak
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi		39.03.09.01- Rektörlük
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00 TL
04	Faiz Giderleri	0,00 TL
05	Cari Transferler	0,00 TL
06	Sermaye Giderleri	0,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0,00 TL
08	Borç Verme	0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00 TL
	Diğer Yurt İçi	958.000,00 TL
	Yurt Dışı	0,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		958.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		958.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdarenin Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi		
Amaç	AGÜ'NÜN YENİ NESİL ÜNİVERSİTELERİN ÖNCÜSÜ OLMA VİZYONUNA UYGUN OLARAK BÜTÜN FAALİYETLERİYLE TOPLUMA KATKI YAPAN VE GEREK EĞİTİM GEREKSE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNDE GİRİŞİMCİLİĞİ DESTEKLEYEN VE GELİŞTİREN BİR ÜNİVERSİTE OLMAK		
Hedef	AGÜ'de yürütülen bilimsel çalışmalarda ve araştırmalarda topluma katkının gözetilmesini ve proje metinlerde açıklanmasını sağlamak. Plan dönemi sonunda AGÜ'de gerçekleştirilen araştırma projelerinin en az yüzde yetmişinde topluma katkı açıklamasının var olmasını sağlamak.		
Performans Hedefi	AGÜ'de gerçekleştirilen araştırma projelerinde topluma katkı açıklamasını sağlamak		
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2018	2019
1- Çalışma hedeflerinde topluma katkı kriterini gözetilen ve ilgili bölümde tartışılan tez ve araştırma projelerinin sayısı	Sayı	15	21
2- AGÜ'de yürütülen tez ve araştırma projelerinde "Topluma Katkı" başlıklı ayrı bir bölümün yer alması ve bu bölümde çalışmanın katkılarının net olarak listelenmesi şeklinde genel bir anlayış birliğinin oluşması için gerçekleştirilen eğitim/seminer/toplantı sayısı.	Sayı	7	8
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1- Eğitim, seminer ve toplantı düzenlemek	0,00 TL	32.000,00 TL	32.000,00 TL
Genel Toplam	0,00 TL	32.000,00 TL	32.000,00 TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi
Performans Hedefi	AGÜ'de gerçekleştirilen araştırma projelerinde topluma katkı açıklamasını sağlamak
Faaliyet Adı	Eğitim, seminer ve toplantı düzenlemek
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	39.03.04.00- Fen Bilimleri Enstitüsü 39.03.04.42- Mimarlık Fakültesi 39.03.04.43- Mühendislik Fakültesi 39.03.04.65- Bilgisayar Bilimleri Fakültesi 39.03.04.68- Yaşam ve Doğa Bilimleri Fak. 39.03.06.04- Sosyal Bilimler Enstitüsü 39.03.06.05- Eğitim Bilimleri Fakültesi 39.03.06.44- Yönetim Bilimleri Fakültesi
Ekonomik Kod	Ödenek
01	Personel Giderleri 0,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri 0,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 0,00 TL
04	Faiz Giderleri 0,00 TL
05	Cari Transferler 0,00 TL
06	Sermaye Giderleri 0,00 TL
07	Sermaye Transferleri 0,00 TL
08	Borç Verme 0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı 0,00 TL	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye 0,00 TL
	Diğer Yurt İçi 32.000,00 TL
	Yurt Dışı 0,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı 0,00 TL	
Toplam Kaynak İhtiyacı 32.000,00 TL	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdarenin Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi		
Amaç	AGÜ'NÜN YENİ NESİL ÜNİVERSİTELERİN ÖNCÜSÜ OLMA VİZYONUNA UYGUN OLARAK BÜTÜN FAALİYETLERİYLE TOPLUMA KATKI YAPAN VE GEREK EĞİTİM GEREKSE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNDE GİRİŞİMCİLİĞİ DESTEKLEYEN VE GELİŞTİREN BİR ÜNİVERSİTE OLMAK		
Hedef	Tüm programlarda, öncelikli olarak çekirdek müfredat programında, küresel meseleleri, girişimciliği, tasarım ve proje odaklı düşünmeyi, topluma katkı sağlamayı vurgulayan dersler geliştirmek. Plan dönemi sonunda programlarda bu nitelikteki derslerin oranının en az yüzde yirmi olmasını sağlamak.		
Performans Hedefi	Tüm programlardaki dersleri güncellemek		
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2018	2019
1- Güncellenen ders sayısı	Sayı	104	110
2- Belirlenen nitelikteki derslerin geliştirilebilmesi için eğitimcilere yönelik eğitim faaliyetlerinin sayısı	Sayı	6	6
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1-Eğitimcilere yönelik eğitim faaliyetleri	0,00 TL	9.000,00 TL	9.000,00 TL
Genel Toplam	0,00 TL	9.000,00 TL	9.000,00 TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi	
Performans Hedefi	Tüm programlardaki dersleri güncellemek	
Faaliyet Adı	Eğitimcilere yönelik eğitim faaliyetleri	
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	39.03.04.00- Fen Bilimleri Enstitüsü 39.03.04.42- Mimarlık Fakültesi 39.03.04.43- Mühendislik Fakültesi 39.03.04.68- Yaşam ve Doğa Bilimleri Fak. 39.03.06.44- Yönetim Bilimleri Fakültesi 39.03.06.83- Yabancı Diller Yüksekokulu	
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00 TL
04	Faiz Giderleri	0,00 TL
05	Cari Transferler	0,00 TL
06	Sermaye Giderleri	0,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0,00 TL
08	Borç Verme	0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00 TL
	Diğer Yurt İçi	9.000,00 TL
	Yurt Dışı	0,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		9.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		9.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdarenin Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi		
Amaç	AGÜ'NÜN YENİ NESİL ÜNİVERSİTELERİN ÖNCÜSÜ OLMA VİZYONUNA UYGUN OLARAK BÜTÜN FAALİYETLERİYLE TOPLUMA KATKI YAPAN VE GEREK EĞİTİM GEREKSE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNDE GİRİŞİMCİLİĞİ DESTEKLEYEN VE GELİŞTİREN BİR ÜNİVERSİTE OLMAK		
Hedef	Uluslararası proje işbirliklerini desteklemek ve projelerin sayısını plan dönemi boyunca arttırmak		
Performans Hedefi	Uluslararası proje işbirliklerini desteklemek ve projelerin sayısını arttırmak		
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2018	2019
1- Uluslararası proje işbirlikleri geliştirmek için yapılan girişim (teklif, başvuru) sayısı	Sayı	15	25
2- Uluslararası proje işbirliği sayısı	Sayı	11	14
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1-Uluslararası proje işbirliklerini desteklemek	50,000 TL	0,00 TL	50,000 TL
Genel Toplam	50,000 TL	0,00 TL	50,000 TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi	
Performans Hedefi	Uluslararası proje işbirliklerini desteklemek ve projelerin sayısını arttırmak	
Faaliyet Adı	Uluslararası proje işbirliklerini desteklemek	
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	39.03.04.00- Fen Bilimleri Enstitüsü 39.03.04.42- Mimarlık Fakültesi 39.03.04.43- Mühendislik Fakültesi 39.03.04.68-Yaşam ve Doğa Bilimleri Fak.	
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00 TL
04	Faiz Giderleri	0,00 TL
06	Sermaye Giderleri	0,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0,00 TL
08	Borç Verme	0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00 TL
	Diğer Yurt İçi	0,00 TL
	Yurt Dışı	0,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdarenin Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi		
Amaç	AGÜ'NÜN YENİ NESİL ÜNİVERSİTELERİN ÖNCÜSÜ OLMA VİZYONUNA UYGUN OLARAK BÜTÜN FAALİYETLERİYLE TOPLUMA KATKI YAPAN VE GEREK EĞİTİM GEREKSE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNDE GİRİŞİMCİLİĞİ DESTEKLEYEN VE GELİŞTİREN BİR ÜNİVERSİTE OLMAK		
Hedef	AGÜ'nün yaşam boyu eğitim faaliyetlerini (AGÜ Akademi) toplumdaki farklı grupların, iş ve sanayi dünyasının, sivil toplum ve kamu kuruluşlarının ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde yaygın, erişilebilir ve sürdürülebilir nitelikte çeşitlendirmek. Plan dönemi boyunca her yıl açılan yeni kurs sayısını yüzde on artırmak.		
Performans Hedefi	AGÜ'nün yaşam boyu eğitim faaliyetlerini (AGÜ Akademi) toplumdaki farklı grupların, iş ve sanayi dünyasının, sivil toplum ve kamu kuruluşlarının ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde çeşitlendirmek		
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2018	2019
1- Yeni açılan kurs sayısı	Sayı	15	25
2- Yeni açılan kurslara katılan kişi sayısı	Sayı	11	14
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1-Yeni kursların açılması	0,00 TL	30.000,00 TL	30.000,00 TL
Genel Toplam	0,00 TL	30.000,00 TL	30.000,00 TL

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	39.03- Abdullah Gül Üniversitesi	
Performans Hedefi	AGÜ'nün yaşam boyu eğitim faaliyetlerini (AGÜ Akademi) toplumdaki farklı grupların, iş ve sanayi dünyasının, sivil toplum ve kamu kuruluşlarının ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde çeşitlendirmek	
Faaliyet Adı	Yeni kursların açılması	
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	39.03.09.01- Rektörlük	
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00 TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00 TL
04	Faiz Giderleri	0,00 TL
05	Cari Transferler	0,00 TL
06	Sermaye Giderleri	0,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0,00 TL
08	Borç Verme	0,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00 TL
	Diğer Yurt İçi	30.000,00 TL
	Yurt Dışı	0,00 TL
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		30.000,00 TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00 TL

İdare Performans Tablosu

Performans Hedefi	Faaliyet	Açıklama	2019					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	Pay (%)	(TL)	Pay (%)	(TL)	Pay (%)
1		AGÜ'nün ulusal ve uluslararası bilim çevrelerinde görünürlüğünü arttıracak (konferans, sempozyum, çalıştay, vb.) etkinliklerin sayısını plan dönemi boyunca her yıl %20 arttırmak.	173.000,00	%0,2	0,00	%0	173.000,00	%0,2
	1	Agü'nün ulusal ve uluslararası bilim çevrelerinde görünürlülüğü arttıracak etkinlikler düzenlenmesi	173.000,00	%0,2	0,00	%0	173.000,00	%0,2
2		AGÜ bünyesindeki nitelikli uluslararası yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin ve doktora sonrası araştırmacıların sayısını arttırmak	0,00	%0	0,00	%0	0,00	%0
	2	Lisansüstü düzeyde uluslararasılaşma artırılarak uluslararası öğrencilerin AGÜ'yü tercih etmelerini sağlayarak uluslararası doktora öğrenci sayısını ve doktora araştırmacı sayısını arttırmak	0,00	%0	0,00	%0	0,00	%0
3		AGÜ'nün araştırma altyapısını güçlendirmek	12.577.000,00	%20	0,00	%0	12.577.000,00	%20
	3	Laboratuvar ve altyapı tesislerinin yapılması	12.577.000,00	%20	0,00	%0	12.577.000,00	%20
4		AGÜ'de geleceğin kritik araştırma alanlarını tespit etmek	586.000,00	%0,9	0,00	%0	586.000,00	%0,9
	4	Geleceğin kritik araştırma alanlarını tespit etmek amacıyla çalıştay ve arama konferansı yapılması	586.000,00	%0,9	0,00	%0	586.000,00	%0,9

Performans Hedefi	Faaliyet	Açıklama	2019					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	Pay (%)	(TL)	Pay (%)	(TL)	Pay (%)
5		Aktif öğrenci katılımını sağlayan derslik sayısını arttırmak	385.000,00	%0,6	0,00	%0	385.000,00	%0,6
	5	Derslikleri aktif öğrenci katılımını sağlayacak şekilde düzenlemek	385.000,00	%0,6	0,00	%0	385.000,00	%0,6
6		Uluslararası öğrenci, akademisyen, idari personel teminini/değişimini desteklemek ve arttırmak	0,00	%0	800.000,00	%28	800.000,00	%28
	6	Uluslararası öğrenci, akademisyen, idari personel teminini/değişimini desteklemek ve arttırmak	0,00	%0	800.000,00	%28	800.000,00	%28
7		AGÜ'nün insan kaynaklarının nicelik ve nitelik anlamında artmasını sağlamak	32.147.000,00	%53,03	0,00	%0	32.147.000,00	%53,03
	7	AGÜ insan kaynaklarını (Akademik ve İdari) stratejik büyüme hedeflerine göre arttırmak	32.147.000,00	%53,03	0,00	%0	32.147.000,00	%53,03
8		AGÜ bileşenlerinin (öğrenciler, akademik ve idari personel) evrensel/profesyonel/bilimsel/etik/çok kültürlü ortamda çalışma değerleri benimsemesini ve uygulamasını sağlamak	17.000,00	%0,03	0,00	%0	17.000,00	%0,03
	8	Eğitim programı düzenlemek	0,00	%0	0,00	%0	0,00	%0

Performans Hedefi	Faaliyet	Açıklama	2019					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	Pay (%)	(TL)	Pay (%)	(TL)	Pay (%)
	9	Uluslararası görevlendirmeleri teşvik etmek	17.000,00	%0,03	0,00	%0	17.000,00	%0,03
9		Teknopark ve Kuluçka Merkezleri gibi araştırma altyapısına ve süreçlerine destek olacak yapıların uluslararası standartlarda oluşmasını sağlamak.	0,00	%0	1.958.000,00	%69,21	1.958.000,00	%69,21
	10	Teknopark yapılanmasını oluşturmak	0,00	%0	1.000.000,00	%35,35	1.000.000,00	%35,35
	11	Kuluçka merkezlerini oluşturmak	0,00	%0	958.000,00	%33,86	958.000,00	%33,86
10		AGÜ'de gerçekleştirilen araştırma projelerinde topluma katkı açıklamasını sağlamak	0,00	%0	32.000,00	%0,01	32.000,00	%0,01
	12	Eğitim, seminer ve toplantı düzenlemek	0,00	%0	32.000,00	%0,01	32.000,00	%0,01
11		Tüm programlardaki dersleri güncellemek	0,00	%0	9.000,00	%0,003	9.000,00	%0,003
	13	Eğitimcilere yönelik eğitim faaliyetleri	0,00	%0	9.000,00	%0,003	9.000,00	%0,003
12		Uluslararası proje işbirliklerini desteklemek ve projelerin sayısını arttırmak	50.000,00	%0,008	0,00	%0	50.000,00	%0,008
	14	Uluslararası proje işbirliklerini desteklemek	50.000,00	%0,008	0,00	%0	50.000,00	%0,008

13		AGÜ'nün yaşam boyu eğitim faaliyetlerini (AGÜ Akademi) toplumdaki farklı grupların, iş ve sanayi dünyasının, sivil toplum ve kamu kuruluşlarının ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde çeşitlendirmek	0,00	%0	30.000,00	%0,01	30.000,00	%0,01
	14	Yeni kursların açılması	0,00	%0	30.000,00	%0,01	30.000,00	%0,01

D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

	Ekonomik Kodlar (1. Düzey)		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01	Personel Giderleri				
Bütçe Kaynak İhtiyacı	02	SGK Devlet Primi Giderleri	4.406.000,00	0,00	0,00	4.406.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	649.000,00	4.277.000,00	0,00	4.926.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transfer	0,00	841.000,00	0,00	841.000,00
	06	Sermaye Giderleri	13.163.000,00	8.450.000,00	0,00	21.613.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	Bütçe Ödeneği Toplamı		47.049.000,00	13.568.000,00	0,00	60.617.000,00
	Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00
Diğer Yurt İçi Kaynaklar		2.029.000,00	0,00	0,00	2.029.000,00	
Yurt Dışı Kaynaklar		800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		2.829.000,00	0,00	0,00	2.829.000,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı			49.878.000,00	13.568.000,00	0,00	66.275.000,00

E. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
AGÜ'nün ulusal ve uluslararası bilim çevrelerinde görünürlüğünü arttıracak (konferans, sempozyum, çalıştay, vb.) etkinliklerin sayısını plan dönemi boyunca her yıl %20 arttırmak.		
	Agü'nün ulusal ve uluslararası bilim çevrelerinde görünürlülüğü arttıracak etkinlikler düzenlenmesi	
		Fen Bilimleri Enstitüsü Mimarlık Fakültesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Bilimleri Fakültesi Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi Yönetim Bilimleri Fakültesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi
AGÜ bünyesindeki nitelikli uluslararası yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin ve doktora sonrası araştırmacıların sayısını arttırmak		
	Lisansüstü düzeyde uluslararasılaşma artırılarak uluslararası öğrencilerin AGÜ'yu tercih etmelerini sağlayarak uluslararası doktora öğrenci sayısını ve doktora araştırmacı sayısını arttırmak	
		Fen Bilimleri Enstitüsü
AGÜ'nün araştırma altyapısını güçlendirmek		
	Laboratuvar ve altyapı tesislerinin yapılması	
		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
AGÜ'de geleceğin kritik araştırma alanlarını tespit etmek		
	Geleceğin kritik araştırma alanlarını tespit etmek amacıyla çalıştay ve arama konferansı yapılması	
		Rektörlük
Aktif öğrenci katılımını sağlayan derslik sayısını arttırmak		
	Derslikleri aktif öğrenci katılımını sağlayacak şekilde düzenlemek	
		Mimarlık Fakültesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Bilimleri Fakültesi Yaşam ve Doğa Bilimleri Fak. Sosyal Bilimler Enstitüsü

		Eğitim Bilimleri Fakóltesi Yönetim Bilimleri Fakóltesi İdari ve Mali İşler Daire Başk.
Uluslararası öğrenci, akademisyen, idari personel teminini/değişimini desteklemek ve arttırmak		
	AGÜ insan kaynaklarını (Akademik ve İdari) stratejik büyüme hedeflerine göre arttırmak	
		Fen Bilimleri Enstitüsü Mimarlık Fakóltesi Mühendislik Fakóltesi Bilgisayar Bilimleri Fakóltesi Yaşam ve Doğa Bilimleri Fak. Sosyal Bilimler Enstitüsü Eğitim Bilimleri Fakóltesi Yönetim Bilimleri Fakóltesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulu Yabancı Diller Yüksekokulu Genel Sekreterlik İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Personel Daire Başkanlığı Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Hukuk Müşavirliği
AGÜ bileşenlerinin (öğrenciler, akademik ve idari personel) evrensel/profesyonel/bilimsel/etik/çok kültürlü ortamda çalışma değerleri benimsemesini ve uygulamasını sağlamak		
	Eğitim programı düzenlemek	
		Rektörlük
	Uluslararası görevlendirmeleri teşvik etmek	
		Rektörlük
Teknopark ve Kuluçka Merkezleri gibi araştırma altyapısına ve süreçlerine destek olacak yapıların uluslararası standartlarda oluşmasını sağlamak.		
	Teknopark yapılanmasını oluşturmak	
		Rektörlük
	Kuluçka merkezlerini oluşturmak	
		Rektörlük
AGÜ'de gerçekleştirilen araştırma projelerinde topluma katkı açıklamasını		

sağlamak		
	Eğitim, seminer ve toplantı düzenlemek	
		Fen Bilimleri Enstitüsü Mimarlık Fakültesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Bilimleri Fakültesi Yaşam ve Doğa Bilimleri Fak. Sosyal Bilimler Enstitüsü Eğitim Bilimleri Fakültesi Yönetim Bilimleri Fakültesi
Tüm programlardaki dersleri güncellemek		
	Eğitimcilere yönelik eğitim faaliyetleri	
		Fen Bilimleri Enstitüsü Mimarlık Fakültesi Mühendislik Fakültesi Yaşam ve Doğa Bilimleri Fak. Yönetim Bilimleri Fakültesi Yabancı Diller Yüksekokulu
Uluslararası proje işbirliklerini desteklemek ve projelerin sayısını arttırmak		
	Uluslararası proje işbirliklerini desteklemek	
		Fen Bilimleri Enstitüsü Mimarlık Fakültesi Mühendislik Fakültesi Yaşam ve Doğa Bilimleri Fak.
AGÜ'nün yaşam boyu eğitim faaliyetlerini (AGÜ Akademi) toplumdaki farklı grupların, iş ve sanayi dünyasının, sivil toplum ve kamu kuruluşlarının ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde çeşitlendirmek		
	Yeni kursların açılması	
		Rektörlük