

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ

2016

1. KURUMSAL BİLGİLER

Adıyaman Üniversitesi, 01 Mart 2006 tarih ve 5467 sayılı kanunla kurulmuştur. Bu kanun, 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

Kuruluş kanununa göre Adıyaman Üniversitesi; İnönü Üniversitesi'ne bağlı olarak 1983 tarihinde kurulmuş olan Adıyaman Meslek Yüksekokulu, 12 Ağustos 1998 tarihinde kurulmuş olan Fen-Edebiyat Fakültesi ve 02 Kasım 1996 tarihinde kurulmuş olan Sağlık Yüksekokulu ile Gaziantep Üniversitesi'ne bağlı olarak 27 Haziran 1987 tarihinde kurulmuş olan Adıyaman Eğitim Fakültesi, 15 Aralık 1997 tarihinde kurulmuş olan Besni Meslek Yüksekokulu, 2003 tarihinde kurulmuş olan Mesleki ve Teknik Eğitim Fakültesi ve 1988 yılında kurulmuş olan Gölbaşı Meslek Yüksekokulu ile Harran Üniversitesine bağlı olarak 16 Ekim 1997'de kurulmuş olan Kâhta Meslek Yüksekokulu olmak üzere üç farklı Üniversitenin akademik birimlerin bağlantılarının ve adlarının değiştirilerek Adıyaman Üniversitesi'ne bağlanmasından meydana gelmiştir.

Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler Enstitüsü Adıyaman Üniversitesi Kuruluş Kanunuyla kurulmuştur. Ayrıca, 01 Aralık 2006 tarihinde Devlet Konservatuarı ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve 09 Temmuz 2007 tarihinde Tıp Fakültesi ve 16 Mart 2008 tarihinde de İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ile Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu kurulmuştur.

2006 yılında kurulan Üniversitemiz, 824 akademik, 587 idari personel ile 13 fakülte, 3 enstitü, 3 yüksekokul, 6 meslek yüksekokulu, 1 devlet konservatuarı, 11 uygulama ve araştırma merkezi olmak üzere; Adıyaman Merkez ve üç ilçede 21.127 öğrenciye yükseköğretim hizmeti sunmaktadır.

Üniversitemiz merkez kampüsü Adıyaman Merkez Altınşehir Mahallesiinde 1.087.460 m² alanda yer almaktadır. Gölbaşı ilçesinde 26.429 m² alan üzerinde, Kâhta ilçesinde 425.678 m² alan üzerinde, Besni İlçesinde ise 588.629 m² alan üzerinde kurulu Meslek Yüksekokullarının bulunduğu yerleşkeler mevcuttur. Ayrıca Hasancık Tarımsal Uygulama Alanında 143.430 m² alan bulunmaktadır. Merkez kampüs alanı dışında şehir merkezinde üniversitemiz sağlık yerleşkesi bulunmakta ve toplam alanı 10.017 m²'dir. Sağlık yerleşkesinde Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi hizmetlerini sürdürmektedir.

Adıyaman Üniversitesi Kalite Politikası

- Bilimsel Çalışma ve Araştırma yapmak, Bilgi ve Teknoloji Üretmek,
- Bilim Verilerini Yayımlamak, Ulusal Alanda Gelişme ve Kalkınmaya Destek Olmak,
- Bir Mesleğin; Bilgi, Beceri, Davranış ve Genel Kültürüne Sahip,
- Çevreye Duyarlı, İş Sağlığı Güvenliğine Önem Veren Anlayış Çerçevesinde, Bireyler Yetiştirmek,
- Kalite Yönetim Sistemi Standardının Şartlarına Uyarak Etkinliğini Sürekli İyileştirmek,
- Yasal Şartlar Doğrultusunda Müşteri Beklenti ve İhtiyaçlarını Karşılıyarak Memnuniyetlerini Sağlamaktır.

Adıyaman Üniversitesi Misyonu

Evrensel değerlere bağlı, insan merkezli ve öngörülü bir yönetim anlayışı ile eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve sosyo-kültürel faaliyetler yapan, karşılaşılabilecek veya karşılaşılan sorunları aklın ve bilimin süzgecinden geçiren, öncelikli olarak içinde bulunduğu şehrin, bölgenin ve ülkenin ihtiyaç duyduğu nitelikli bireyleri yetiştiren bir üniversite olarak, toplumun huzur ve refahının artırılmasına yönelik çözüm, değişim, dönüşüm ve sürdürülebilir kalkınmasına öncülük etmektedir.

Adıyaman Üniversitesi Vizyonu

Bilgi, ürün ve hizmet üreterek sağlık, tarım ve hizmet sektöründe bulunduğu bölgenin sosyo-ekonomik yapısını geliştiren ve tercih edilen bir üniversite olmak.

Adıyaman Üniversitesi Değerleri

- Şeffaflık
- Hesap Verebilirlik
- İnsani Değerlere Saygı
- Katılımcılık
- Rekabetçi Üretim
- Çevre Duyarlılığı
- Liyakat
- Girişimcilik
- Sürdürülebilirlik
- Verimlilik
- Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Üniversitemiz akademik birimleri ve bu birimler altında yer alan bölüm ve programlar ekteki tabloda yer almaktadır.

Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler için (Kanıt EK- 2 Bakınız)

Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

Üniversitemiz AR-GE faaliyetlerinin yürütüldüğü birimler aşağıda listelenmiştir.

Adıyaman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi:

BAP birimi, Adıyaman Üniversitesi bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü ve desteklenmesi ile bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması amacıyla kurulmuştur.

Adıyaman Üniversitesi İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi:

Merkezin Amacı; örgün, uzaktan ve karma olmak üzere Önlisans, lisans ve yüksek lisans programları dışında verilecek İSG ile ilgili; tüm eğitim programları, danışmanlık hizmetleri, seminerler, konferanslar, kongreler, çalıştaylar, alan araştırmaları, her türlü eserlerin yayını ve ulusal düzeyde Avrupa Birliği normlarına uyum sağlamak amacıyla meslek standartları geliştirmeye yönelik çalışmaları düzenlemek.

Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirmesine ve iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim, uygulama ve araştırma faaliyetlerinde bulunmak ve Üniversitenin, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine destek olmaktır.

Adıyaman Üniversitesi Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi:

Adıyaman Üniversitesi Uzaktan Algılama ve Coğrafi Bilgi Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi: Merkezin amacı günümüz dünyasında oldukça önemli bir konumda bulunan uzaktan algılama ve coğrafi bilgi sistemleri teknolojilerini kullanarak doğal ve kültürel kaynakların sürdürülebilir kullanımına yönelik stratejiler geliştirilmesine katkı sağlamak, lisans ve lisansüstü düzeyde eğitim programlarına altyapı oluşturmak, ilgili bilimsel etkinlikleri ve uygulamaları organize etmek, yürütmek, desteklemek, geliştirmek ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine

katkıda bulunmaktadır.

Adıyaman Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı:

Merkezimizin amacı; Başta üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren birim laboratuvarları ve araştırmacılarını desteklemek, Üniversitedeki bilimsel faaliyetlerin nitelik ve nicelik yönünden artırılması, Bölgesel, ulusal ve uluslararası farklı düzeylerde ihtiyaç duyulan ölçme, test ve analizlerin gerçekleştirmektir.

Adıyaman Üniversitesi Proje Üretim, Yönetim ve Koordinasyon Merkezi:

Proje Üretim, Yönetim ve Koordinasyon Merkezi (ADYÜPROJEM), Adıyaman Üniversitesi ve Adıyaman ili bünyesinde gerçekleştirilen ulusal ve uluslararası projelerin hem nitelik hem de nicelik olarak geliştirilmesi amacıyla; İlimizdeki resmi kurum ve kuruluşların proje birimleri ile koordinasyonu sağlamak ve proje hazırlayan veya hazırlayacak olan kişilerin birbiriyle irtibata geçmelerini sağlamak, Proje fikri, finansmanı, yazımı ve yönetimi konularında, akademisyen ve konusunda yetkin kişiler ile birimlerde seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek, Ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak, ortak çalışmalarını özendirme, organize etmek, konferans, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlemek, Sanayi kuruluşlarından gelen istek ve öneriler olursa, bunları değerlendirerek, yeni çalışma konularını gündeme getirmek ve akademisyenleri bu kapsamda proje hazırlamaya teşvik etmek, Yerel, Ulusal ve Uluslararası sivil toplum kuruluşları ve dernekler ile irtibat halinde olmak ve birlikte projeler üretmek, Ulusal stratejik ve öncelikli devlet politikalarını destekleyici, geliştirici, güçlendirici projeler üretilmesini teşvik etmek için kurulmuştur.

Adıyaman Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi:

Merkezimizin en önemli görevi; Uzaktan öğrenme ve öğretmeyi mükemmel biçimde yürütmek ve geliştirmek için kalite anlayışı ile yeni ve yenilikçi teknolojiler kullanarak Ar-Ge çalışmaları yürütmek ve bunları eğitim-öğretimde uygulayıp topluma yaymaktır.

Kurumun, AR-Ge faaliyeti gerçekleştiren, bu kapsamda hizmet sunan ve destek veren tüm birimlerin (araştırma merkezleri, laboratuvarlar, proje koordinasyon birimi, teknoloji birimleri transfer ofisi, fikri mülkiyet kurulu, teknoparklar, ön kuluçka ve kuluçka vb.) etkinliği ve verimliliğini değerlendirmek üzere gerekli görülen girdi, süreç ve çıktılara ilişkin özet bilgilere bu bölüm altında yer verilmeli, ek bilgi ve veriler ise raporun ekinde sunulmalıdır.

Kanıtlar

- [EK-2 Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri.pdf](#)

2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

1. Kalite Politikası

Üniversitemiz, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini nasıl belirlediğine, uyguladığına, izlediğine ve süreci nasıl iyileştirdiğine ilişkin metodolojisini aşağıda anlatıldığı gibi yapmaktadır.

Misyon: Evrensel değerlere bağlı, insan merkezli ve öngörülü bir yönetim anlayışı ile eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve sosyal-kültür faaliyetler yapan, karşılaşılabilecek veya karşılaşılan sorunları akim ve bilimin süzgecinden geçiren, öncelikli olarak içinde bulunduğu şehrin bölgenin ve

ülkenin ihtiyaç duyduğu nitelikli bireyleri yetiştiren bir üniversite olarak, toplumun huzur ve refahının artırılmasına yönelik çözüm, değişim, dönüşüm ve sürdürülebilir kalkınmasına öncülük etmektedir.

Vizyon: Bilgi, ürün ve hizmet üreterek sağlık, tarım ve hizmet sektöründe bulunduğunu bölgenin sosyo-ekonomik yapısını geliştiren ve tercih edilen bir üniversite olmak.

Kalite Politikası: bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, bilim verilerini yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak, bir mesleğin; bilgi, beceri, davranış ve genel kültürüne sahip, çevreye duyarlı, iş sağlığı güvenliğine önem veren anlayış çerçevesinde, bireyler yetiştirmek, kalite yönetim sistemi standardının şartlarına uyarak etkinliğini sürekli iyileştirmek, yasal şartlar doğrultusunda müşteri beklenti ve ihtiyaçlarını karşılayarak, memnuniyetlerini sağlamaktır.

Kalite Politikası olarak benimsenip 04.04.2014 Tarihinde ADYÜ Kalite El Kitabında yayınlanmıştır. [Kalite El Kitabı](#) için;Bakınız.

[Kurumun Kalite Güvence Süreçleri için](#);Bakınız.

Adıyaman Üniversitesi Kalite Hedeflerine Ne Kadar Ulaştığını ve Hedeflerinin Ne Kadar Gerçekleştiğini Görmek İçin Hedef [Eylem Planlamasına](#) için;Bakınız.

ADYÜ' de İç Değerlendirme Süreçleri, iki ana başlık altında sürdürülmektedir. Bunlar:

- Stratejik Planlama Faaliyet Raporunun Sunulması: Stratejik Planlama Faaliyet Raporunun oluşturulması; faaliyette bulunulan geçmiş yıla ait verilerin ADYÜ bağlılığı tüm birimlerden alınarak stratejik plan kapsamında kurum amaç ve hedeflerine ne oranda ulaşıldığının tespitine yönelik olarak gerçekleştirilmektedir.
- Kalite Yönetim Sistemine ait İç Değerlendirme Süreçleri:
- **İç Tetkik Prosedürü Doğrultusunda Yılda İki Kere İç Tetkiklerin Yapılması**

1. ([ADYÜ-KYT-PRD-03 İç Tetkik Prosedürüne](#)) için;Bakınız
2. **İç Tetkik Planı Yılda İki Kere Yapılmaktadır. İç Tetkik Planı İçin**; Bakınız.
3. **Üst Yönetime KYS Sistem Performans Raporunun Sunulması (Kanıt EK-3 Bkz)**

Yılda İki Defa Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısının Yapılması (EK-4 Bkz)ADYÜ Kalite Yönetimi Sistem Performans Raporu kapsamında gerçekleştirilen kalite iyileştirme faaliyetleri yılda iki defa üst yönetime (Senato'ya) sunulur. Kurum içi tetkikler (01.01.2016 - 30.06.2016) tarihleri arasında 6 aylık sürede 1 İç Tetkik, (01.07.2016 - 31.12.2016) tarihleri arasındaki 6 aylık sürede ise 2.İç Tetkik olmak üzere yılda en az iki defa olarak gerçekleştirilir. ADYÜ Kalite Yönetim Sistemine ait detaylı bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Adıyaman Üniversitesi Kalite Hedeflerine Ulaşmada;ADYÜ KYT PLN-05 Plan doğrultusunda yapılmaktadır. [ADYÜ KYT PLN 05](#) için;Bakınız.

Her Ayın İlk Haftası Tüm Birimler Kendi Proseslerini FRM-18 Proses İzleme Formuna Doldurup Kalite Yönetim Koordinatörlüğüne Sunarlar.(Kanıt EK-5 Bkz)

İç Tetkik Sonuçları(Kanıt EK-6 Bkz)

[Hedef Eylem Planlaması Adıyaman Üniversitesi Birimlerinin Gerçekleştirdiği Hedefler için](#);Bakınız

ADYÜ (26.05.2015) tarihinde TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistem Belgesi, Türk Standartları Enstitüsünden alınmıştır. (14-16.04.2016) tarihinde TSE tarafından yapılan 2.Dış Tetkikten başarı ile geçmiş ve belgeyi bir yıl daha kullanmaya hak kazanmıştır. Yürütülen Çalışmalar, KYS Planlaması kapsamında gerçekleştirilmiştir.(Kanıt EK-12 Bkz)

(2015-2019) ADYÜ Stratejik Planlamasında yer alan amaç çerçevesinde ISO9001:2008 KYS Belgesi alınmış olup diğer kurumsal belgelendirmeleri almaya yönelik çalışmalar sürdürülmektedir. [Belgelerimiz için](#);Bakınız

Kanıtlar

- [EK-3 2016 KYS - Sistem Performans Raporu.pdf](#)
- [EK-4 Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı Tutanağı.pdf](#)
- [EK-5 Öğrenci İşleri Daire Bşk Proses İzleme Formu.pdf](#)
- [EK-6 İç Tetkik Sonuçları.pdf](#)
- [EK-12 Dış Belgelendirme Raporu \(TSE\).pdf](#)

2. Yükseköğretim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri

Yükseköğretim Kurumunun 23 Temmuz 2015 Tarihli ve 29423 sayılı yazısı gereğince Adıyaman Üniversitesinin 22.03.2017 Tarihli 05.Sayılı Oturumu 45929520-07-02 Sayılı Kararı ile ADYÜ Kurumun Kalite Komisyonu oluşturulmuştur. Komisyon oluşturulurken üniversite bünyesinde bulunan tüm birimlerin idari kadrosunda görev yapan ve konuya hâkim personel seçilmiştir.

ADYÜ Kurumun Kalite Komisyonu Üyeleri Tabloda Verilmiştir

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BÖLÜMÜ
1	Ali AYDIN	Prof.Dr.	Rektör Yardımcısı
2	Mehmet KAYGUSUZUOĞLU	Doç.Dr.	Genel Sekreter
3	Muhammed ALAGÖZ	Doç.Dr.	Güzel Sanatlar Fak
4	Salim ÇERÇİ	Doç.Dr.	Fen Edebiyat fak
5	Çiğdem SABBAĞ	Doç.Dr.	Turizm Fakültesi
6	Mücahit Çelik	Doç.Dr.	İktisadi ve İdari Bil. Fakültesi
7	Tayfun SERVİ	Doç.Dr.	İktisadi ve İdari Bil. Fakültesi
8	Tahir KAHRAMAN	Doç.Dr.	Eczacılık Fakültesi
9	Ramazan ASLAN	Yrd. Doç.Dr.	İktisadi ve İdari Bil. Fakültesi
10	İsmail HAKAN AKGÜN	Yrd. Doç.Dr.	Eğitim Fakültesi
11	Hasan MAÇİN	Yrd. Doç.Dr.	İslami ilimler Fakültesi
12	İsmail BOZKURT	Yrd. Doç.Dr.	Mühendislik fakültesi
13	İlhan ÇAĞ	Yrd. Doç.Dr.	Tıp Fakültesi
14	Yusuf ÖZAY	Yrd.Doç.Dr.	Tıp Fakültesi
15	Cavidan GÜL VARİŞ	Yrd.Doç.Dr.	Kahta MYO
16	Deniz TAŞTEMİR	Yrd.Doç.Dr.	SHMYO
17	Mehmet Fatih ŞAHAN	Yrd.Doç.Dr.	Fen Bil Ens.

18	Salhadin GÖK	Yrd.Doç.Dr.	Sosyal Bil Ens.
19	Kürşat KAYA	Yrd.Doç.Dr	Sağlık Bil Ens.
20	Mahmut KOPARAL	Yrd.Doç.Dr	Dış Hek. Fak
21	Aykut DÜNDAR	Yrd.Doç.Dr	BESYO
22	Hüseyin DOĞAN	Öğr.Gör	Besni MYO
23	Kamil HAKAN DERİN	Öğr.Gör	Gölbaşı MYO
24	Ali TUTAR	Öğr.Gör	Sosyal Bil MYO
25	Mustafa YAVAŞ	Öğr.Gör	Teknik Bil MYO
26	Ahmet ÖZDEMİR	Öğr.Gör	Sağlık YO
27	Münevver ELÇİ	Okutman	Yabancı Dil MYO
28	Mustafa DOĞAN	Daire Bşk.	Strateji Daire Bşk.
29	Furkan ASLAN	Öğrenci(Öğrenci Konseyi Bşk.)	Mühendislik Fakültesi

ADYÜ Kalite Komisyonu aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere ana başlıklar üzerinden uzmanlık alanları ve istek üzerine görevlendirilmişlerdir. Komisyonun çalışmaları ADYÜ Senatosu adına Kalite Yönetim Sisteminden sorumlu olan Rektör Yardımcısı Prof.Dr. Ali AYDIN nezaretinde gerçekleştirilmektedir. “Kurum İç Değerlendirme Raporu” kapsamında gerçekleştirilen toplantılar sonucunda ortaya çıkan eksiklikler heyetle paylaşılmakta ve kayıt altına alınmaktadır. (2016-2107) Eğitim-Öğretim yılına ait 2.ADYÜ Kurum İç Değerlendirme Raporu tespit edilen eksikliklerin paralelinde oluşturulmuştur. Heyet tarafından tespit edilen eksiklikler, ADYÜ Senatosunda görüşülmek üzere Rektör Yardımcısı Prof.Dr. Ali AYDIN’ a teslim edilmiştir.

Adıyaman Üniversitesi **Kurumun Kalite Komisyonu Üyelerinin Görevleri** için (Kanıt EK-14 Bkz)

Kanıtlar

- [EK-14 ADYÜ Kalite Komisyonu Görev Dağılımı.pdf](#)

3. Paydaş Katılımı

Üniversitemizde: İdari, akademik ve öğrenci memnuniyetlerini ölçmek için anketler yapılmış gelişmeye açık alanlarımız belirlenmiştir ve belirlenen bu alanlarda düzeltici faaliyetler yapılmıştır (Kanıt EK-7, EK-8,EK-9 ve EK-4 Bkz)

Adıyaman Üniversitesi misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini aşağıda belirlenen şekilde, izlemekte ve iyileştirmektedir.

Performans Göstergeleri ADYÜ-KYT-PLN-05 Proseslerin Planlamasına Göre Belirlenmektedir ADYÜ KYT PLN-05 Plan doğrultusunda Birimlerden Her Ayın İlk Haftası Gelen Aylık Proses İzleme Formu(Kanıt EK-13 Bkz) Toplanıp Altı Ayda Bir YGG Toplantısına Sunulur.[Proses Planlamaları İçin](#);Bakınız

Yılda İki Defa Yapılan Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısına Sunularak Aksayan Prosesler Kök Nedenleri Sorgulanmaktadır.

Satın alma Prosesi; *Satın Alma Prosesinde 01.01.2016 tarihi ile 31.12.2016 tarihi arasında toplam 1073 adet satın alma gerçekleştirilmiştir. 2 Tanesi Şartları Sağlamadığından Dolayı İptal Edilmiştir*

Eğitim Prosesi; *Eğitim Prosesinde 01.01.2016 tarihi ile 31.12.2016tarihi arasında toplam 37308*

adet eğitim gerçekleştirilmiş olup 76 tanesi personelin rapor alması veya görevlendirilmesi nedeniyle yapılamamıştır.

Yüksek Lisans Eğitim Prosesi; Yüksek Lisans Eğitim Prosesinde 01.01.2016 tarihi ile 31.12.2016 tarihi arasında toplam 5621 adet Yüksek Lisans Eğitim prosesi gerçekleştirilmiştir.

Sürekli Eğitim Merkezi Prosesi; SEM Prosesinde 01.01.2016 tarihi ile 31.12.2016 tarihi arasında Toplam 30 adet SEM Prosesi gerçekleştirilmiştir.

BAP Prosesi; Bilimsel Araştırmalar Prosesinde 01.01.2016 tarihi ile 31.12.2016 tarihi arasında toplam 248 adet Bilimsel Araştırmalar prosesi gerçekleştirilmiştir. 42 Tanesi Şartları Karşılımadığından Dolayı İptal Edilmiştir.

Laboratuvar Prosesi: Laboratuvar prosesinden 01.01.2016 tarihi ile 31.12.2016 tarihi arasında toplam 1060 adet Laboratuvar Prosesi gerçekleştirilmiş olup 12 tanesi verilen numunelerden dolayı tekrar yapılmıştır

Bu Prosesler dışında 01.01.2016 tarihi ile 31.12.2016 arasında üniversitemizde yapılan bazı faaliyetler tablodaki gibidir.

Faaliyetin Adı	Toplam Gerçekleşen Sayı/	Toplam Gerçekleşmeyen Sayı
ÖĞRENCİ KAYIT	32528 Adet	----
EVRAK HİZMETLERİ	47831 Adet	40 Adet Evrak reddedilmiştir.
KÜTÜPHANE HİZMETLERİ	83044 Adet	----
BÜTÇE HAZIRLAMA	11 Adet	----
STRATEJİK YÖNETİM FAAL	173 Adet	---
PERSONEL İŞLEMLERİ	603 Adet	---
TAŞINIR İŞLEMLERİ	3665 Adet	----
BİLGİ EDİNME SİSTEMİ	24Adet	
BAKIM ONARIM	1272 Adet	14 adet bakım onarım devam etmektedir.
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER	1491 Adet	----
DIŞ İLİŞKİLER FAALİYETİ	306 Adet	15 Adet Dış İlişkiler Birimi tarafından yürütülen süreç devam etmektedir
BİLGİ İŞLEM FAALİYETLERİ	1167 Adet	----
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR FAL	306 Adet	5 Adet Etkinlik Hava Koşulları Nedeniyle İptal Edilmiştir
HUKUK FAALİYETLERİ	343 Adet	----
TEMİZLİK FAALİYETLERİ	12070ADET	277 Adet temizlik yeniden tekrarlanmıştır.

Paydaşlar için dilek ve öneri sistemleri oluşturulmuştur. Bunlar; üniversitenin farklı yerlerine konuşlandırılmış olan dilek- öneri kutuları vasıtasıyla tüm paydaşların tespit etmiş oldukları eksiklikleri veya önerilerini ADYÜ Kalite Koordinatörlüğüne ulaştırılması sağlanmaktadır. Ayrıca,

ADYÜ web sitesinde Tüm yer alan Kalite Koordinatörlüğüne ait iletişim ikonu altında “görüş ve önerileriniz” talep ve önerilerini tüm paydaşlarımız tarafımıza iletmektedir.(Kanit EK-10 Bkz)

[Görüş ve Öneriler için](#);Bakınız

Kanıtlar

- [EK-7 Akademik Personel Memnuniyet Anket Analizleri.pdf](#)
- [EK-8 İdari Personel Memnuniyet Anket Analizleri.pdf](#)
- [EK-9 Öğrenci Memnuniye Anket Analizleri.pdf](#)
- [EK-13 ADYÜ-ARALIK AYI GENEL PROSES-PERFORMANS İZLEME FORMU.pdf](#)
- [EK-10 ADYU-KYT-LST-06 DILEK ONERI IZLEME LISTESI.pdf](#)

3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

1. Programların Tasarımı ve Onayı

Kurumun eğitim-öğretim sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Eğitim- öğretim, kurumun sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ete alınmalıdır. Aşağıda farklı başlıklar altında listelenen sorular, kurumda eğitim-öğretim altyapısının yeterliliği, eğitim- öğretim stratejisinin ve hedeflerinin tutarlılığı, sürecinin ne kadar etkin şekilde yürütüldüğü ve performansına ilişkin değerlendirmenin yapılabilmesine olanak sağlamak üzere yol gösterici olması amacıyla verilmiştir.

Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın (eğitim programının) tasarımında iç ve dış paydaş katkıları sağlanmaktadır.

[Yükseköğretim Kurulunun Önlisans, Lisans ve Lisansüstü bölüm/programlarını açma ve öğrenci alma ölçütleri kapsamında programla ilgili bilgiler, akademik altyapı, fiziki altyapı dikkate alınarak müfredat tasarımı yapılmaktadır.](#)

İç paydaşlarda (öğrenci ve çalışan) bölüm ile ilgili personelin eğitim durumu, uzmanlık alanı vb. durumlar etkili olmaktadır.

Dış paydaş işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb. olarak ise ilgili şehirdeki sektörel durum ve sektörün yelpazesine bakılarak ve ayrıca hangi konulara daha çok ihtiyaç olunduğuna göre müfredat oluşturulmaktadır.

[Programın amaç ve hedefleri, Ülke için gerekli ihtiyaç, Program için SWOT - \(FÜTZ\) analizinin yapılması müfredatın tasarımında da etkili olmuştur.](#)

Programların yeterlilikleri (mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri) sağlanmaktadır.

[Yükseköğretim Kurulu Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi \(TYYÇ\) göre öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlayan ifadelerle göre belirlenmektedir.](#)

Her bölümün/anabilim dalının kendi eğitim-öğretim programını TYYÇ'deki temel alan yeterlilikleri kapsamında değerlendirmesi ve bunlara uygun program yeterlilikleri geliştirmektedir. ([Adıyaman Üniversitesi Bologna Süreci Uyum Çalışmaları kılavuzuna göre](#))

[Her programın yeterlilikleri oluşturulurken TYİÇ dikkate alınarak hazırlanmaktadır Hazırlanan yeterlilikler TYİÇ ile uyumludur.](#)

Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmaktadır.

Bologna bilgi paketi kapsamında müfredatta yer alan her dersin öğrenim çıktıları belirlenmiş olup çıktılar programın yeterlilikleri ile [Adıyaman Üniversitesi Bologna Süreci uyum çalışmaları kılavuzuna göre ilişkilendirilerek 1'den 5'e kadar puanlama yapılmaktadır.](#)

Kurumda programların onaylanma süreci:Bölgenin ihtiyacını karşılayabilmek için açılması düşünülen programların açılma gerekçesi, yurt içi ve yurt dışı örnekler verilerek programın ilgili biriminin yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra üniversitenin senatosuna sunulmaktadır. Senato kararının olumlu olması neticesinde programın açılması ile ilgili belgeler Yükseköğretim Kuruluna gönderilmektedir. Yükseköğretim Kurulunun onaylaması halinde programa öğrenci alınmaya başlamak için gerekli yazışmalar gerçekleştirilmektedir.

[Yükseköğretim Kurulunun Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Bünyesinde Bölüm ile Meslek Yüksekokulu Bünyesinde Program Açılmasına ilişkin bağlantı;](#)

Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmesi

Programın amaçları, çıktıları, uygulamaları, kazanımları Üniversitemiz resmi web sayfasında Bologna Bilgi Paketi kapsamında tüm kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmektedir. Güncel programların eklenmesiyle birlikte yeni programların güncellemelerine devam edilmektedir, [ilan adresi;](#)

2. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

İç paydaşlarda (öğrenci ve çalışan) çalışan akademik personelin almış oldukları eğitim ve akademik personelin süreç içerisindeki almış/alacak olduğu eğitim vs. dikkate alınır. Bölümde okuyan öğrencilerin istek ve talepleri de değerlendirilmekte olup buna göre programların izlenmesi ile güncellenmesi yapılmaktadır.

Dış paydaş (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) olarak ise ilgili şehirdeki sektörel durum ve sektörün yelpazesine bakılarak gerekli temsilciler ile birlikte hareket edilmektedir. Ülke için gerekli ihtiyaçta dikkate alınarak buna göre programların izlenmesi ile güncellenmesi yapılmaktadır.

Programların amaç ve hedefleri ile SWOT - (FÜTZ) analizi ile kurumun stratejik planına göre hareket edilmektedir.

Gözden geçirme faaliyetleri senelik, dönemlik, gerekli görüldüğünde ve ilgili kişilerden talep geldiğinde yapılmaktadır. Gözden geçirme faaliyetleri ise kurumun yöneticileri, programın yöneticileri, öğrenciler ve dış paydaş olan birimlerin temsilcileri ile yapılmaktadır. Katkı veren paydaşlar ise istekli ve zorunlu katılım ile program ile ilgili, konusunda uzman kişilerin katılımı sağlanacak şekilde belirlenmektedir. İç ve dış paydaşlar karar verme sürecinin tüm aşamalarına katılmaktadır. Karar verme konusunda uygun olan seçeneğe dikkat edilmektedir. Bu kapsamda KOSGEB ile üniversitemiz arasında yapılan protokol gereği Girişimcilik dersi müfredata eklenerek öğrencilerin başarılı olması durumunda sertifika verilmektedir.

Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğini izlemekte ve ölçmektedir. Bu konuda gerekli çalışmalara devam edilmekte olup, mezuniyet sonrası üniversitemiz tarafından kurulan [Mezunlar Portali web sayfası](#) aracılığıyla takibi kısmen sağlanmaktadır.

3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Bologna bilgi paketine uygun olarak programın müfredatında yer alan derslerin iş yükleri hesaplanarak AKTS'ler belirlenmiştir. İş yükü tablosu hazırlanırken ders süresi, ödevler, sunumlar, projeler, ara sınavlar, yarıyıl sonu sınavları, ders uygulamaları dikkate alınarak hesaplamalar yapılmıştır.

[Adıyaman Üniversitesi önlisans, lisans ve lisansüstü eğitim öğretim ve sınav yönetmeliğinin](#) Madde 16-(3)'te belirtilmiştir.

Öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmektedir.

[Programların müfredatına eklenen zorunlu stajlar iş yükleri hesaplanarak AKTS'ler belirlenmiştir.](#) %100 alan bilgisini kapsayacak şekilde iş yükleri hesaplanmıştır. İş yükü tablosu hesaplanırken her programın staj yönetmenliğinde belirtildiği kadar iş günü staj yapmaları belirlenmiştir. Stajların iş yükleri programların toplam iş yüklerine dâhil edilmektedir. Ayrıca [Bologna süreci uyum çalışmaları kılavuzunun 10.maddesi yaz stajlarının nasıl kredilendirileceği ayrıntılarıyla belirlemektedir.](#)

[Öğrencilerin aktif olarak derslere katılmalarını teşvik etmek amacıyla her derste ödev, sunum, projeler, staj, uygulama verilerek dersin etkinliği artırılmaktadır. Yazılı sınavlar haricinde yapılan ölçmeye yönelik çeşitlendirmeler döneme yayılarak öğrencinin aktif katılım sağlanmaktadır. Bu ek aktiviteler değerlendirmenin %25'ine karşılık geldiğinden programların yürütülmesinde öğrencilerin ilgisini canlı tutmaktadır.](#)

Dönem ortası ve sonunda yapılan sınavlar müfredatı kapsayıcı şekilde hazırlanarak öğrencinin bilgi seviyesini tam olarak ölçmesi sağlanmaktadır. Ayrıca dönem boyunca müfredatla bağlantılı proje hazırlama gibi etkinlikler yaparak ve elde edilen çıktıları değerlendirerek objektif bir ölçülendirme yapılmaktadır. Kapsam geçerliliğinin yanı sıra kazanım alanına göre bilişsel ve duyuşsal davranışları kazandırmaya yönelik değerlendirme yapılmaktadır

Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için Üniversitemiz Üniversitemiz Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri ile yönergelerinde belirtilmiştir.

[Adıyaman Üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği İçin Bakınız.](#)

[Adıyaman Üniversitesi lisansüstü eğitim ve öğretim yönetmeliği İçin Bakınız.](#)

[Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönergesi İçin Bakınız.](#)

[Adıyaman Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönergesi İçin Bakınız.](#)

Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler

[Üniversitemiz Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri ile yönergelerinde belirtilmiştir.](#)

Mazeretler ve İzinli Sayılma Hakkı ve geçerli nedenler

Üniversitemiz Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri ile yönergelerinde belirtilmiştir.

[Adıyaman Üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği İçin Bakınız.](#)

[Adıyaman Üniversitesi lisansüstü eğitim ve öğretim yönetmeliği İçin Bakınız.](#)

[Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönergesi İçin Bakınız.](#)

[Adıyaman Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönergesi İçin Bakınız.](#)

Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için düzenlemeler

[Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 39. Maddesinde açıkça belirtilmiştir.](#)

Üniversitemizin özel yaklaşım gerektiren öğrencilere tanıdığı hak ve imkânlar aşağıda verilen **Engelli Öğrenci Birimi Yönergesinde** ve **Yurtdışından veya Yabancı Uyruklu Öğrencileri için Kayıt Kabul Yönergesinde** ayrıntılarıyla verilmiştir.

4. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma

Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır.

Öğrenciler ön lisans ve lisans programlarına merkezi yerleştirme sistemiyle, lisansüstü programlara ise lisansüstü yönetmeliğine ve Özel Yetenek sınav yönergesine göre kabul edilmektedir. Öğrencilerin eğitim hayatı boyunca görecekleri dersler, staj vb. öğrenciye açık halde sunulmaktadır.

[Adıyaman Üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği İçin Bakınız.](#)

[Adıyaman Üniversitesi lisansüstü eğitim ve öğretim yönetmeliği İçin Bakınız.](#)

[Adıyaman Üniversitesi Özel Yetenek Sınavı Yönergesi İçin Bakınız.](#)

Yeni öğrencilere ilk bilgilendirme kayıt zamanında yapılmakta olup, oryantasyon programı (genel uygulama) ve akademik danışmanlık hizmeti verilmektedir. Öğrencilerin kendi birimleri ve üniversitenin kütüphane, sosyal etkinlikler, eğitim-öğretim disiplin ve sınav yönetmeliği hakkında bilgilendirme yapılmaktadır. Tüm faaliyetlerle ilgili bilgilendirme ve duyurular [Üniversitemiz ana web sayfamızda duyurular kısmında](#) öğrencilere duyurulmaktadır.

Üniversitemize öğrenci kazandırmak amacıyla kurum bünyesinde çeşitli tanıtım ve etkinlikler düzenlenerek, kurumumuzun en iyi şekilde tanıtımı sağlanmaktadır.

Adıyaman Üniversitesinin Ön Lisans ve Lisans Eğitim-öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre, başarılı öğrencilerin not ortalamalarına göre programdaki akademik başarısı teşvik edilmekte ve ödüllendirilmektedir.

[Adıyaman Üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği İçin Bakınız.](#)

Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetlerinin etkin şekilde sunulması ve akademik gelişimlerin İzlenmesi için;

Müşteri memnuniyeti anketleri yılda en az bir kere Ocak ayında Üniversitemiz tarafından hizmet alanlara yönetim temsilcisi tarafından elden, posta ile veya elektronik ortamda gönderilir.

Geri dönüş yapan müşteri memnuniyeti anketleri tek tek 100 puan üzerinden aşağıda verilen puanlamalar doğrultusunda değerlendirilir.

[Adıyaman Üniversitesi Müşteri Memnuniyet Anket Değerlendirme Talimatı İçin Bakınız.](#)

Eğitim ve öğretimin en önemli faaliyetlerinden birisi danışmanlık hizmetleridir. Programlarda her sınıf için akademik danışman atanmakta ve öğrenci mezun oluncaya kadar akademik anlamda danışmanlık hizmetini ilgili öğretim elemanı ile yürütmektedir. Ders seçimi, staj durumu, mezuniyet işlemleri, olası sıkıntılar birebir ilgili danışman ile çözülmektedir.

Bu hususla ilgili olarak Adıyaman Üniversitesi'nin Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre akademik danışmanlık hizmetleri yürütülmektedir.

[Adıyaman Üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği İçin Bakınız.](#)

Öğrenci Hareketliliği teşvik etmek için Erasmus, Mevlana ve Farabi uygulama el kitabı ve yönergelerinde belirtildiği şekilde ders ve kredi tam tanınma sağlanarak diploma denkliği Bologna sürecine uygun olarak öğrencilere verilmektedir.

Dayanak;

[Adıyaman Üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği İçin Bakınız.](#)

5. Eğitim-Öğretim Kadrosu

Üniversitemiz, açık programları devam ettirecek bazı programlarda asgari düzeyde de olsa programların çoğunluğunda iş ve işleyişleri sürdürebilecek yeterli nitelikte akademik personel istihdam etmektedir. Akademik personel seçimi ve istihdamı ilgili yönetmelikler doğrultusunda yapılarak kalite teminat altına alınmaktadır. Asgari akademik personelle devam ettirilen programlar, kadrosunda bulunmayan alan uzmanlarını üniversitemizin diğer programlarından temin ederek eğitim kalitesini artırmaktadır. Üniversitemiz Akademik Personel sayısı güncel haliyle Stratejik Planda açıkça belirtilmiştir.

[Adıyaman Üniversitesi Stratejik Plan \(2015-2019\) İçin Bakınız.](#)

Eğitim-Öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ilgili süreç aşağıda verilen yönetmeliklere göre yürütülmektedir.

[Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Kadrolara Atama Yönetmeliği](#)

[Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği](#)

İlgili programdaki akademik personel sayısının yetersizliği, programdaki akademik personelin uzmanlık alanından farklı derslerin olması, akademik personelin girebileceği ders yükü saati fazla olması gibi hallerde, dışarıdan öğretim elemanı görevlendirmesi yapılmaktadır. Ayrıca dışarıdan görevlendirilecek personelin ders verme ile ilgili yeterlilik durumu da göz önüne alınarak ilgili kuramlardan görevlendirme ile talep edilir. Görevlendirme usulü; öncelikle bölüm/program ilgili derslere girecek öğretim elemanı talebine dekanlık/müdürlüğe bildirir. Dekanlık/Müdürlük bu talebi Rektörlüğe ve Rektörlük onayıyla da ilgili kuramlardan öğretim elemanı talebi yapılır. Karşı kurumdan onay gelmesi halinde dönemlik olarak ek ders ücreti karşılığında dışarıdan gelen öğretim elemanı ilgili derslerde görevlendirmesi yapılır.

Üniversitemiz tarafından bu süreç aşağıda verilen [2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun](#) 31. maddesine göre yapılmaktadır.

Kurumumuzda yapılan ders görevlendirmeleri aşağıda verilen süreçlere göre güvence altına alınmaktadır.

Hali hazırda Üniversitemizin ders görevlendirme yönergesi olmadığından, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31, 33, 39. ve 40. maddeleri ile Yükseköğretim Kurulunun Yürütme Kurulu kararları ve Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği hükümleri esas alınmaktadır. Başta akademik personelin uzmanlık alanına bakılarak varsa Doktora, Akademik unvan hiyerarşisi, Akademik çalışma geçmişine bakılarak görevlendirme yapılmaktadır. Ders dağılımının yapılacağı zamana kadar verdiği dersler göz önünde tutularak oluşmuş teamül doğrultusunda Bölüm Başkanlığınca yapılmaktadır. Derse girecek öğretim elemanın, vereceği derslerle ilgili akademik çalışma, iş tecrübesi, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora eğitimlerinde ilgili dersleri almış olmasına bakılır.

[2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu İçin Bakınız.](#)

Kurum içi, kurum dışı, yurtiçi ve yurt dışı bilimsel etkinlikler ve eğitimler, akademik personelin kendi akademik çalışmaları, akademik personele yüksek lisans ve doktora (UNİP ve 2547 sayılı kanununun 35. ve 39. Maddesine göre görevlendirme) eğitim durumu için gerekli imkânların sağlanması, daha fazla akademik çalışma için, akademik teşvik olanakları sunulmaktadır.

Ayrıca Üniversitemiz Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği Yönergesi, Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi ve Proje Üretim, Koordinasyon Merkezi Yönergesi, Sürekli Eğitim Merkezi Yönergesi ve Erasmus Personel Hareketliliği kapsamında akademik personelin mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için destekler verilmektedir. Hâlihazırda aktif programlarca talep edilmiş abone veri tabanları Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca araştırma amacıyla akademisyenlerin istifadesine sunulmaktadır.

Her dönem Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca üniversitemiz tüm birimlerine kitap alımı yapılacağına dair duyuru yapılmaktadır. Bu bağlamda kütüphaneye alınmasını istedikleri kitap, matbu materyal veya veri tabanı aboneliğine dair önerilerini toplamaktadır.

[Adıyaman Üniversitesi Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği Yönergesi İçin Bakınız.](#)

[Adıyaman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi İçin Bakınız.](#)

[Adıyaman Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi \(ADYÜSEM\) Eğitim Öğretim Yönergesi İçin](#)

[Bakınız.](#)

[Adıyaman Üniversitesi Abone Veri tabanları İçin Bakınız.](#)

Üniversite içindeki akademik yapının kişisel ve kurumsal ölçekte proje, yayın ve bilimsel aktiviteler kapsamındaki çalışmalarının kayıtlarını tutarak bilimsel üretim ve bilgiyi toplum yararına sunma konusundaki performansını ölçmek üzere geliştirilmiş ve web sayfamızda faaliyet raporlarında açıkça ilan edilmektedir. Ayrıca çeşitli anketler ve otomasyon işlemleriyle de akademik performans takibi yapılmaktadır.

Bunların yanı sıra verilen akademik teşvik, kurum tarafından maddi destek verilerek kongre, proje vs. yazımı için gerekli şartların sağlanması, takdir ve teşekkür belgeleri ile de ödüllendirme yapılmaktadır. Ayrıca bilimsel yayınlara destek amaçlı yönerge ve Akademik Teşvik Yönetmeliği;

[Adıyaman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi İçin Bakınız.](#)

[Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği İçin Bakınız](#)

Üniversiteler, özel sektör ve araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik programlar ve AR-GE işbirlikleri desteklenecek, araştırmacı insan gücü özel sektörün ihtiyaçları da dikkate alınarak nitelik ve nicelik yönünden geliştirilerek güvence altına alınmaktadır.

2547 YÖK kanununun 29-36. Maddelerinde unvanların korunması kapsamında güvence altına alınmaktadır.

[2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu İçin Bakınız.](#)

6. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, klinik, laboratuvar, tarım alanları, müze, sergi alanı, bireysel çalışma alanı, vb.) yeterli ve uygun donanıma sahip olacak şekilde sağlamakta mıdır?

Üniversitemiz kurumsal kimliğini güçlendirmek amacıyla yeni fakülteler, yeni birimlerin açılmasına ve yeni hizmet binaların yapımına başlanmış halen devam etmekte olup, bu birimlerin açılmasıyla birlikte mevcut durumdaki yetersiz olan öğrenme ortamları (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, klinik, laboratuvar, tarım alanları, müze, sergi alanı, bireysel çalışma alanı, vb.) iyileştirilerek eksik atölye binalarının yapılması konusunda girişimlere ağırlık verilerek, bu ortamların etkinlikleri daha da kapsamlı bir şekilde artırılmaya çalışılmaktadır. Bu kapsamda öğrenme ortamları “gelişmeye açık” durumdadır. Fiziki şartların iyileştirilmesine dönük çalışmalar yapılmalıdır.

[Adıyaman Üniversitesi Yıllara Göre Faaliyet Raporları İçin Bakınız.](#)

Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımı teşvik edilmesi, Kurumda tür teknolojiler kullanılmasında;

Üniversitemiz eğitim ve araştırma laboratuvarları, sağlık alanında simülasyon laboratuvarı, teknolojik altyapı bakımından beklenen düzeye yakın olmakla birlikte, özellikle laboratuvar ve teknik personel yönünden geliştirilmesi yönünde çalışmalar devam etmektedir. Üniversitemiz teknolojik altyapıya bütçe olanakları doğrultusunda son yıllarda artan bir şekilde kaynak ayırmaktadır.

Üniversitemiz idari birimlerin teknolojik alt birimlerini destekleyen yazılım programları ve modülleri kademeli olarak hizmete sunulmaktadır. Üniversitemiz birimlerindeki bilgisayar laboratuvarlarında ve merkez kütüphanede öğrencilerin kullanımına açık ve internete bağlanabilen bilgisayarlar mevcuttur. Ayrıca, tüm dersliklerimizde hâlen bilgisayar, projeksiyon cihazı gibi üstün teknolojik cihazlar kullanılmakta olup; bilgi teknolojisi donanımlı akıllı tahta kullanıma açılmış olup ve sayısı artırılması planlanmaktadır.

Üniversitemizin mevcut bilgi ve teknoloji kaynakları aşağıdaki linkte yer alan dokümanın 26. sayfasında detaylandırılmıştır.

[Adıyaman Üniversitesi 2016 Yılı Faaliyet Raporu İçin Bakınız.](#)

Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik desteklerin sağlanması:

Öğrenci kariyer planlama hizmetlerinin yeterliliği için alanında uzman kişiler davet edilerek gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır. Üniversitemiz ile İŞKUR arasında imzalanan protokol gereği öğrencilerimiz belli dönemlerde İŞKUR il müdürlüğüne götürülerek iş sahası, iş bulma vb. konular hakkında bilgilendirilmektedir. Ayrıca, öğrencilerin alanları ile ilgili teknik ve mesleki geziler düzenlenmektedir.

Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için kurum dışı destek bileşenlerin sağlanması:

Üniversitemiz öğrencilerine, ilgili bölümlerde staj yapma imkânı sağlanması yanında, isteyen öğrencilerimizin, bölüm staj komisyonlarının uygun gördüğü kamu kurumları ile özel sektör kuruluşlarında staj yapmasına fırsat verilmektedir.

Öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri sunulması:

Üniversitemizde Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nin 10. maddesine göre; aşağıdaki hizmetler yürütülmektedir;

- Sağlık Hizmetleri,
- Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri,
- Sosyal Hizmetler,
- Kültürel Hizmetler,
- Spor Hizmetleri.

[Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği İçin Bakınız.](#)

Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, spor alanları, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.)

[Üniversitemiz Strateji Dairesi Başkanlığı'nın 2016 yılı faaliyet raporları İçin Bakınız.](#)

Üniversitemiz eğitim ve araştırma laboratuvarları, teknolojik altyapı bakımından beklenen düzeye yakın olmakla birlikte, özellikle laborant ve teknik personel yönünden geliştirilmesi gerekmektedir. Üniversitemiz teknolojik altyapıya bütçe olanakları doğrultusunda son yıllarda artan bir şekilde kaynak ayırmaktadır. Bu kapsamda teknolojik alt yapı gelişmeye açık düzeydedir. Öğrencilerin kullanımına yönelik yemekhane, yurt spor alanları ve teknolojik donanımlı çalışma alanları mevcut olup, bu alanların fiziki şartlarının bütçe olanakları çerçevesinde düzenlenmeye çalışılmaktadır.

Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin desteklenmesi:

Üniversitemizde öğrencilerin var olan yeteneklerinin geliştirilmesi için halkoyunları, bağlama, tiyatro, judo, karate, resim vb. branşlarda kurslar açılmaktadır. Ayrıca tiyatro gösterileri, konserler, sinema günleri, panel, sergi, anma ve kutlama törenleri, konferans, bilim, kültür, sanat ve spor etkinlikleri gerçekleştirilmektedir. Topluluklarımız 2007 yılından günümüze 2.062 etkinlik gerçekleştirdi.

[Adıyaman Üniversitesi 2016 Yılı Faaliyet Raporu İçin Bakınız.](#)

Kurum, özel yaklaşım gerektiren öğrencilere (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) yeterli ve kolay ulaşılır öğrenme imkânları ile öğrenciye destek sağlanması:

Engelli öğrencilerin yerleşke içindeki yaşamlarını kolaylaştırmak ve daha iyi şartlarda öğrenim görmelerini sağlamak amacıyla gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Tekerlekli sandalye kullanıcılarının rahat hareket etmesi amacıyla, güvenli bir kullanım sağlayan platform türü asansör, özürlü asansörü vb. hizmetler kullanıma açılması planlanmaktadır. Ayrıca, araç park yerlerinde engelli sürücülerin araçlarına özel yer ayrılmaktadır. Kampüs içi yaya yollarının iyileştirilmesi ve sinyalizasyon çalışmalarında engelli bireylerimizin kampüsün bütün noktalarına ulaşabilmeleri hedeflenmektedir.

Engelsiz Üniversite Engelsiz Kampüs düşüncesiyle hareket edilerek kampüsümüzde önemli bir eksikliği giderecek olan Yardım Noktalarının kurulmasıyla birlikte kurumsal sosyal sorumluluk gereği üniversitemiz üzerine vazife olan işleri de yerine getirilmesi düşünülmektedir. Kampüs aydınlatma çalışmalarından elektrik hatlarının döşenmesine, kampüs ana girişinden varacağı yere kadar yapılan her türlü çalışmalarda teknolojinin bütün nimetlerinden faydalanılmıştır.

Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, Ön lisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 21. maddesinde belirtilen sınavlara girmek zorundadır. Ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, engelli öğrenci yetersizlikleri temel alınarak dersi veren öğretim elemanı onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi ya da araçlar sağlanır.

Uluslararası öğrenciler için Türkçe ve Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

[Adıyaman Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi İçin Bakınız.](#)

[Adıyaman Üniversitesi 2016 Yılı Faaliyet Raporu İçin Bakınız](#)

[Adıyaman Üniversitesi Yurtdışından veya Yabancı Uyruklu Öğrencileri için Başvuru ve Kayıt Kabul Yönergesi İçin Bakınız](#)

Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği güvence altına alınması,Dış Alım Hizmetler ve Kurum İçi Hizmetler Etkinliği (Anket, Kontrol, İzleme, Değerlendirme vb.):

İdari personel sayısı ve hizmet kalitesinin artırılması ve kurumumuza yeni gelen personelin yetkinlik kazanması için hizmet içi eğitimler verilmektedir. Üniversitemizde görev yapmakta olan personelin İhale Genel Mevzuatı ve Doğrudan Temin Yöntemiyle Satın Alma Eğitimi konularında da bilgi ve donanımlarını artırarak hizmet kalitesini yükseltmek için hizmet içi eğitim kursları düzenlenmektedir. Üniversitemizin merkez kampüsü ve ilçelerde bulunan akademik birimlerimizin çevre ve idari binaların genel temizlik ve güvenlik hizmeti (kadrolu güvenlik personeli ile birlikte)

hizmet alımı yoluyla sağlanmıştır. Ancak bütçe yetersizliği nedeni ile temizlik ve güvenlik işçi sayısı arttırılamamıştır.

Bu durum hızla büyüyen üniversitemiz için temizlik ve güvenliğin eksik sayıda personel ile yürütülmesine neden olmaktadır. Dolayısıyla yetersiz personel ile verilen hizmetin kalitesi de düşmektedir. Öğrencilerin kütüphane kaynaklarından ve hizmetlerinden daha etkili biçimde yararlanabilmelerini sağlamak amacıyla web sayfamızda gerekli açıklamalar yapılmıştır. Kütüphanede yayınlara erişim, kaynak taraması, kitap rezervasyonu, süre uzatma gibi işlemler internet üzerinden yapılabilmektedir. Dünyada ve ülkemizde teknolojik gelişmelere paralel olarak yayın sayısında büyük bir artış ve çeşitlilik (basılı yayın, e-yayın, kitap dışı materyal vb.) olmuştur. Bu durum Daire Başkanlığımızdan talep edilen yayın sayısının artmasına ve maliyetlerin yükselmesine neden olmuştur. İhtiyacın karşılanabilmesi için bütçenin önemli oranda artırılması gerekmektedir. Maddi kaynakların yetersiz, personel sayısının az olması nedeniyle teknik destek hizmetleri istenilen düzeyde gerçekleşmemektedir. Yeni yapı ve bakım onarım konusunda, mali kaynaklar ile teknik personel yetersizliği bulunmaktadır. Mevcut binaların küçük bakım onarımları ihtiyaç durumunda yapılmaktadır.

4. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

1. Kurumun Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Kurumun araştırma sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Araştırma süreci kurumun sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır. Aşağıda farklı başlıklar altında listelenen sorular, kurumda araştırma sürecinin yönetildiği mekanizmaların etkinliğine, sürecin girdi ve çıktıları ile değerlendirilerek araştırma sürecinin bir bütün olarak değerlendirmesinin yapılabilmesine olanak sağlamak üzere yol gösterici olması amacıyla verilmiştir.

Adıyaman Üniversitesi araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği;

Üniversitemiz, araştırma stratejisi ve hedefleri yapılan stratejik planlamalar ile belirlenmiştir. Bu hedefler Rektörlük, Akademik Birimler, Proje Üretim Yönetim ve Koordinasyon, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi, Merkezi Araştırma Laboratuvarı tarafından gerçekleştirilecektir.

Adıyaman Üniversitesi' nin araştırma stratejisi ve hedefleri; Üniversitemiz, alanında insan kaynağı alt yapısı ve fiziki olanaklarını güçlendirerek araştırmacıların motivasyonunu arttırmaya, böylece proje, yayın, patent, faydalı model vb. çıktılar konusunda ulusal ve uluslararası alanda nicelik ve nitelik bakımından ileri seviyede çalışmalar yapmaya devam edecektir. Ayrıca, üniversitemiz özellikle disiplinler arası projeler ve sanayi ile işbirliği projelerini desteklemekte olup bu alanda koordinasyonu sağlayacak yapıları güçlendirmeyi hedeflemektedir. ADYÜ AR-GE Stratejileri ve Performans Hedefleri için (Kanıt EK-15 Bkz)

Üniversitemizde araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutludur. Uzun süreli ekonomik veya sosyal fayda beklemeksizin veya sonuçlarının pratikteki sorunlara uygulanması veya uygulamalarından sorumlu olan sektörlere aktarılması için herhangi bir çaba harcamaksızın, sadece bilginin ilerlemesi için gerçekleştirilen temel araştırma alanlarında özellikle fizik, kimya, biyoloji ve matematik bilimlerinde yapılan çalışmalar yürütülen projelere verilen destekler ve ulusal ve uluslararası işbirlikleri ile desteklenmektedir. Yeni bilgi elde etme amacıyla üstlenilen belirli bir pratik amaç veya

hedefe yönelik gerçekleştirilen uygulamalı araştırma alanlarında özellikle mühendislik, tıp dış hekimliği ve eczacılık fakültelerine verilen proje destekleri ve ulusal ve uluslararası işbirlikleri ile yapılan bu uygulamalı araştırmalar desteklenmektedir.

Kurum öncelikle sağlık, tarım ve hizmet sektöründe bulunduğu bölgenin sosyo- ekonomik yapısını geliştirmek üzere araştırma faaliyetlerinde bulunmaktadır.

Araştırmada öncelikli UYGAR Merkezlerimiz aşağıda listelenmiştir;

	Hedefler belirlenmiş midir?	Çıktıları izlenmekte midir?	Çıktılar değerlendirilmekte midir?
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	-	-
Tarımsal Uygulama ve Arazi Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	-	-
Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	-	-
Merkezi Araştırma Laboratuvarı	Evet	Evet	Evet
Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	-	-

Bilimsel ve sektörel toplantılar ADYU PROJEM koordinatörlüğü ile yapılmaktadır. **2016** yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler için (Kanıt EK-16 Bkz)

Üniversitemizde araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetleri arasındaki etkileşimine yönelik stratejisi kurumun araştırma faaliyetlerini lisans, yüksek lisans, doktora tezi olarak ve aynı zamanda akademik yayın olarak toplum hizmetine sunmaktır. Araştırmaların öğrencilere yönelik öğrenme çıktıları olduğu gibi akademisyenlere, sanayi sektörüne ve topluma dönük çıktıları saptanarak ilgili paydaşlarla konferans, çalıştay ve bültenler yapılarak topluma aktarılmaktadır.

Üniversitemiz kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemektedir. Bu tür araştırma ve projelerin yürütülmesinde koordinasyonu sağlaması için Proje Üretim, Yönetim ve Koordinasyon Merkezini kurmuş ve aktif olarak kullanmaktadır. Bu birimin amacı; Ulusal ve Uluslararası Kuruluşlar ile işbirliği yaparak, Proje kaynaklarının doğru ve etkin kullanımını konusunda bilgilendirme ve farkındalık yaratmak ve kurumlar arası ve disiplinler arası proje üretilmesini sağlamak için; proje yönetim süreçleri ile ilgili her türlü uygulama prensibi, yöntem ve süreç tasarımı ve bunların uygulanması ile ilgili iş akışlarına inovatif ve kalite odaklı bir yön vererek proje üretmek, geliştirmek ve yaygınlaştırmaktır. Yapılan projeler ve çıktıları ile ilgili izleme faaliyetleri Proje Üretim, Yönetim ve Koordinasyon Merkezi ve Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından yürütülmektedir.

Üniversitemiz disiplinler arası ve/veya çok disiplinli araştırma faaliyetlerini desteklemekte ve gerekli koordinasyonu Proje Üretim, Yönetim ve Koordinasyon Merkezi ile izleyip değerlendirebilmektedir. BAP biriminde şuan da 182 Araştırma Projesi devam etmekte olup bu projelerden bir kısmı disiplinler arası çalışmalardır. Yapılan çalışmalar 6 aylık faaliyet raporları ile izlenmekte ve sonuç raporları ile değerlendirilmektedir. Yapılan izleme ve değerlendirme işlemleri ilgili komisyonda

görülmekte ve alanında uzman hakemler tarafından gerçekleştirilmektedir. BAP birimi tarafından projelerden elde edilen sonuçların bilimsel literatüre katkı sağlayacak yayımlar yapıp yapılmadığı kontrolü için [BAP birimi web sayfasına](#) bakınız.

Üniversitemiz İpek Yolu Kalkınma Ajansı, KOSGEB, Ticaret ve Sanayi Odası gibi kuruluşlarla sürekli irtibat halinde olup toplantılar yapılmakta böylece yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle araştırma stratejilerimiz arasında koordinasyon sağlanmaktadır.

Üniversitemiz ilimiz ve bölgemiz açısından önem arz eden projelere öncelik vermekte böylece öncelikle ilimiz olmak üzere bölgesel/ulusal açıdan ekonomik ve sosyo - kültürel katkı sağlamaktadır. 2008-2016 yılları arasında Adıyaman iline yönelik 154 proje desteklenmiştir. 2016 yılı içerisinde Adıyaman iline yönelik yapılan projeler için (Kanıt EK-17 Bkz) bakınız

Ayrıca daha detaylı bilgi için [BAP birimi web](#) sayfasına bakınız.

Üniversitemizde Bilim Etik Kurulu ve Tıp Fakültesi Biyomedikal Araştırmalar Etik Kurulu (Girişimsel olmayan) vardır.

Üniversitemiz BAP birimi SCI yayın yapılması durumunda TÜBİTAK tarafından verilen destek kadar araştırmacının proje bütçesinde artış yapılması sağlanmaktadır. Projeler desteği için;[BAP birimi web](#) Sayfasına Bakınız.

Araştırma fırsatları ile ilgili kurum içi bilgilendirme toplantıları yapılmakta uzman kişiler davet edilerek gerekli bilgi paylaşımı sağlanmaktadır. Web sayfası ve e-mail yolu ile bilgilendirme yapılmaktadır.

Üniversitemiz araştırma öncelikleri kapsamındaki projeleri desteklemekte alt yapı projeleri ile gerekli alt yapının oluşturulması için mali kaynaklar sağlamaktadır.

Kanıtlar

- [EK-15 ADYÜ-AR-GE Stratejileri ve Performan Hederleri.pdf](#)
- [EK-16 ADYÜ Proje Gerçekleştirilen Faaliyetler.pdf](#)
- [EK-17 ADYÜ Adıyaman İline Yönelik Projeler.pdf](#)

2. Kurumun Araştırma Kaynakları

Üniversitemiz araştırma alt yapısını güçlendirmek için hızlı bir şekilde alt yapı projelerini yürütmektedir. Böylece üniversitemiz yeni kurulmasına rağmen araştırma alt yapısı olarak hızla güçlenmektedir.

Bu kriterler Adıyaman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinin 10. Maddesinde detaylı olarak belirlenmiştir. Yönerge ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilip revize edilmektedir. [Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesine](#) için bakınız.

Araştırma faaliyetlerine kurum içi kaynak tahsisine yönelik öncelikler proje başvurularının değerlendirme ilkeleri ile aşağıdaki gibi belirlenmiştir;

1. Proje, niteliğine göre bilime ya da ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlamalı, temel ve uygulamalı bilimlerle ilgili olmalıdır.
2. Değerlendirmede; temel bilimler alanında yapılacak araştırmalar ihmal edilmemek şartıyla, uygulamalı araştırma ve geliştirme projeleri ile ADYÜ Senatosu tarafından belirlenen öncelikli

alanlardaki disiplinler arası araştırma projeleri, doktora ve yüksek lisans tezleri ile ilgili araştırma projeleri ile uluslararası katılımlı ve çok merkezli projelere öncelik verilir.

3. Disiplinler arası araştırma projeleri ve proje bütçesinin en az %30'u Üniversite dışından destek bulan projeler, desteklenmede öncelik taşır.

Projenin yürütüleceği tesis, donanım ve personel olanakları ile araştırmacıların ilgili alandaki bilgi, deneyim ve birikimleri göz önünde tutulur. Üniversitenin birimlerinin katılımıyla oluşturulan çok ortaklı kapsamlı projeler, desteklenmede öncelik taşır.

1. Makaleleri uluslararası atıf indekslerine kayıtlı yayın organlarında yayınlanmış veya yayını kabul edilmiş öğretim üye ve elemanlarının projelerine öncelik verilir.
2. Komisyon, projeyi, mali portresi ve mevcut olanaklar bakımından değerlendirip, gerekli hallerde proje yöneticileri ile mutabakat sağlayarak, proje bütçesini yeniden düzenler. Komisyon danışman önerilerini de dikkate alarak oy çokluğu ile her türlü değişikliği yapmaya, kısmen veya tamamen reddetmeye yetkilidir.

Lisansüstü çalışmaların tamamı destekleniyor. Yeni açılan bölümlere öncelik verilecek şekilde alt yapı projeleri yürütülmektedir. Projelerin sonuçlanması için proje ile ilgili yayın yapılması şartı bulunmaktadır. Bu şartlar için [Adıyaman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi YÖK Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik Kamu İhale Kanunu](#) bakınız.

Kalkınma Ajansları, KOSGEB, SODES, Avrupa Birliği Projeleri, TÜBİTAK ile gerekli koordinasyonu sağlayarak teşvik edilmektedir. Araştırma ve geliştirme ile ilgili iç ve dış paydaşlarımız:

İç Paydaş	Dış Paydaş
Akademik Personel	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Öğrenciler	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK)
	Diğer Üniversiteler
	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
	Organize Sanayi Bölgesi (OSB)
	Adıyaman Ticaret ve Sanayi Odası (ATSO)
	İpekyolu Kalkınma Ajansı (İKA)
	Ulusal Ajans

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Lisanslı yazılım desteği sağlamaktadır. Araştırma faaliyetlerle ilgili yönergelerde etik kurallara yer verilerek araştırmacıların dikkatine sunulmuştur. Fikir ve sanat eserlerini meydana getiren eser sahipleri ile bu eserleri icra eden veya yorumlayan icracı sanatçıların, seslerin ilk tespitini yapan fonogram yapımcıları ile filmlerin ilk tespitini gerçekleştiren yapımcıların ve radyo-televizyon kuruluşlarının ürünleri üzerindeki manevi ve mali haklarını belirlemek, korumak, bu ürünlerden yararlanma şartları "Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu" ile düzenlenmiş olup gereğini yerine getirmeleri için bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır.

İhtiyaç duyulan kaynaklar merkezi bütçeden, bilimsel araştırma fonundan, döner sermayeden alınan paylar ile sürdürülmektedir. Kaynaklar için; [Adıyaman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi YÖK Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik](#)

[Kamu İhale Kanunu](#) bakınız.

3. Kurumun Araştırma Kadrosu

[2547 sayılı Yasa](#) gereğince araştırma personeli alımı, kurumun ihtiyacı ve gelen başvurular göz önünde bulundurularak uzman jüri üyelerinden gelen raporlar doğrultusunda ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. [İlgili yönetmelikler için](#) bakınız.

Araştırma kadrosunun yetkinliği daha önce yapmış olduğu bilimsel çalışmalar dikkate alınarak değerlendirilmektedir. Üniversitemiz araştırma kadrosunun yapmış olduğu çalışmalar her yıl akademik faaliyet raporları ile izlenmektedir.

Araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirmesi için yurt içi ve yurt dışı değişim programları bulunmaktadır. Aynı zamanda üniversitemiz her yıl bir tane yurt dışı ve bir tane yurt içi olmak üzere iki adet konferansa katılımı desteklemektedir.

Projeler desteklenmektedir. Konferans ve eğitimler yapılmaktadır. Sürekli eğitim merkezi ile kurslar düzenlenmektedir.

Atama ve yükseltme sürecinde araştırma performansına yönelik kriterle tespit edilmemiştir. Mevcut durumda, araştırmacının yapmış olduğu bilimsel faaliyetler dikkate alınmaktadır.

Kamu Üniversitesi olunduğu için araştırma kadrosunun nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliği güvence altına alan bir sistem kurulamamaktadır. Mevcut durum, bilimsel faaliyetlerde yapmış olduğu çalışmalar dikkate alınarak projelerde ve konferans katılımlarında destek verilmektedir. Akademik personellerin ulusal ve uluslararası değişim programlarına başvuru teşvik edilmektedir.

4. Kurumun Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Kurumun araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmektedir:

Kurumun performans hedefleri için(Kanıt EK-15 Bkz)

Üniversitemiz Doktora Programlarından henüz mezun verilmemiştir. Mevcut doktora öğrenci sayılarımız aşağıda listelenmiştir;

Programın Adı	Öğrenci Sayısı
DOKTORA	
Biyoloji A.B.D.	4
İlköğretim A.B.D.	21
Fen Bilgisi Eğitimi	
SOSYAL HİZMET A.B.D.9	
TARİH AB.D.	7
Türk Dili ve Edebiyatı	29
TOPLAM	70

Bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkıları,

Son 8 yılda Adıyaman ile ilgili 154 proje yapılmıştır. Adıyaman ilinde tıp ve diş hekimliği fakülteleri hasta muayene ve ileri tedavi hizmetleri vermeye başlamadan önce yöre halkı üçüncü basamak sağlık hizmetleri ve ileri diş tedavisi hizmetleri almak için çevre illere gitmek zorunda kalıyordu. Bu durum ulaşım ve konaklama gibi ekonomik yükler getiriyordu. Üniversitemizin gelişimine paralel olarak ilimiz ekonomisine dolaylı katkıları yadsınamaz.

Araştırmaların kalitesinin değerlendirilmesi ve izlenmesine yönelik kapsamlı bir mekanizma bulunmamaktadır. Her birim kendi içerisinde bir takım izleme ve değerlendirme yapmaktadır. BAP birimi üniversitemizde yapılan araştırma çalışmaları ile ilgili projeleri hakem raporları, ara raporlar, sonuç raporları ile izlenmekte ve araştırma sonucu ortaya çıkan yayın çalışmaları ile değerlendirilmektedir.

Kurumuzda, araştırma performansının kurumun hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliğini gözden geçiren bir mekanizma henüz kurulmamıştır.

5. YÖNETİM SİSTEMİ

1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu çerçevesinde hiyerarşik yönetim modeli uygulanmaktadır. Yapılanma 2547 sayılı Kanun'un 51 ve 65.maddelerine göre Akademik Teşkilat ve idari teşkilat modelleri bulunmaktadır. Yönetim Akademik ve İdari olmak üzere 2'ye ayrılmaktadır. Üniversite Organları; Rektör, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulundan oluşmaktadır. Akademik Teşkilatlar Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Merkez ve Koordinatörlüklerden oluşmaktadır.

Enstitü Organları

- Enstitü Müdürü,

- Enstitü Kurulu,
- Enstitü Yönetim Kuruludur.

Fakülte Organları

- Dekan
- Fakülte Kurulu
- Fakülte Yönetim Kurulu

Yüksekokul Organları

- Yüksekokul Müdürü
- Yüksekokul Kurulu
- Yüksekokul Yönetim Kurulu

Enstitü, Fakülte ve Yüksekokul İdari Teşkilatı: Enstitü Sekreteri, Fakülte Sekreteri ve Yüksekokul Sekreterliklerinden oluşmaktadır. Sekreterlikler ihtiyaca göre Öğrenci İşleri, Yazı İşleri, Bölüm Sekreterlikleri, Tahakkuk İşleri vb. bürolardan oluşmaktadır.

İdari Hizmetler

Üniversitelerin eğitim, araştırma, danışmanlık vb. görevlerinin dışında idari görevleri de bulunmaktadır. Genel Sekreter, Üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından rektöre karşı sorumludur.

Genel Sekreterlik

- Hukuk Müşavirliği,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
- Personel Daire Başkanlığı,
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı,
- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü,
- Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Denetim ve Danışma Hizmetleri doğrudan Rektöre Bağlı İç Denetim Birimi tarafından yerine getirilmektedir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesi ile Üniversite organları; Rektör, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu olmak üzere oluşturulmuştur.

Rektör

Devlet üniversitelerinde rektör Yükseköğretim Kurulu tarafından önerilecek, profesör olarak en az üç yıl görev yapmış üç aday arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Bir aylık sürede önerilenlerden birisinin atanmaması ve Yükseköğretim Kurulu tarafından, iki hafta içinde yeni adaylar gösterilmemesi halinde Cumhurbaşkanınca doğrudan atama yapılır. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak aynı Devlet üniversitesinde iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel

kişiliğini temsil eder. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör, mütevelli heyetinin Yükseköğretim Kuruluna teklifi ve Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü üzerine Cumhurbaşkanı tarafından atanır.

Üniversite tüzel kişiliğini temsil eden Rektörün görev yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve 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 görevi yapmak.
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

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

Senato

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.

Görevleri;

- Üniversitenin eğitim–öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- Üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- Üniversitenin yıllık eğitim–öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar 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 ve 2547 sayılı Kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yönetim Kurulu

Yönetim kurulu, rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve

alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Ayrıca rektör yardımcıları da oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

Görevleri;

- 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 rektörün getireceği konularda karar almak,
- Fakülte, enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- 2547 sayılı kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Organları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 16. maddesi ile fakülte organları dekan, fakülte kurulu ve fakülte yönetim kurulu olmak üzere oluşturulmuştur.

Dekan

Rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine çalışmalarına yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak en çok üç yıl için atar.

Dekanın Görev Yetki ve Sorumlulukları;

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istediğinde 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 düzeyindeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan, fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerinin gözetim ve

denetiminin yapılmasında takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından

seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Görevleri;

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

Fakülte Yönetim Kurulu

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

Görevleri;

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

Enstitü Organları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 19. maddesi ile enstitü organları enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu olmak üzere oluşturulmuştur.

Enstitü Müdürü

Üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Enstitü müdürünün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Görevleri;

Enstitü kurullarına başkanlık etmek, enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

- Enstitü kurullarına başkanlık etmek, enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istediğinde enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Enstitünün birimleri ve her düzeyindeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitü Kurulu

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Görevleri

- Enstitünün, eğitim–öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları plan, program ve eğitim–öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Enstitü yönetim kuruluna üye seçmek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitü Yönetim Kurulu

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasında enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Görevleri;

- Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında müdüre yardım etmek,
- Enstitünün eğitim–öğretim, plan ve programları ile takvim uygulamasını sağlamak,
- Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Enstitü müdürünün enstitü yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim–öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Organları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesi ile yüksekokul organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu olmak üzere oluşturulmuştur.

Yüksekokul Müdürü

Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Yüksekokul Müdürünün, okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Görevleri;

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istediğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeyindeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Kurulu

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

- Yüksekokulun, eğitim–öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları plan, program ve eğitim–öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasında yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Görevleri;

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında dekana yardım etmek,
- Yüksekokulun eğitim–öğretim, plan ve programları ile takvim uygulamasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Yüksekokul müdürünün okul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim–öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm Başkanlıkları

Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçente bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

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

Anabilim veya Ana Sanat Dalı

Bölümü oluşturan ve en az bir bilim veya sanat dalını kapsayan eğitim–öğretim, uygulama faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik bir birim olan Anabilim veya ana sanat dallarının kurulmasına, birleştirilmesine veya kaldırılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Yürütme Kurulu karar verir. Anabilim veya ana sanat dalı başkanı, o anabilim veya ana sanat dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri, yardımcı doçent de bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından, o anabilim veya ana sanat dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekan tarafından atanır.

Bölümle aynı adı taşıyan tek ana bilim veya ana sanat dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı aynı zamanda anabilim ve ana sanat dalı başkanıdır. Anabilim veya ana sanat dalı kurulu, bilim veya sanat dalı başkanlarından oluşur. Anabilim veya ana sanat dalının, yalnız bir bilim veya sanat dalını kapsadığı durumlarda, anabilim veya ana sanat dalı kurulu bütün öğretim üyelerinden ve öğretim görevlilerinden oluşur.

Görevleri; anabilim veya ana sanat dalı kurulu, ilgili anabilim veya ana sanat dalı programlarının planlanması ve uygulanmasında anabilim veya ana sanat dalı başkanına görüş bildirir.

Bilim veya Sanat Dalı

Anabilim veya ana sanat dalı içinde eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama yapan bir birim olan Bilim veya Sanat Dalının kurulmasına Anabilim veya ana sanat dalı başkanı, bölüm başkanı ve dekanın ortak önerileri üzerine Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alınarak üniversite senatosunca karar verilir. Bilim veya sanat dalı başkanı, o bilim veya sanat dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri, yardımcı doçent de bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından, o bilim veya sanat dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekan tarafından atanır. Bilim veya sanat dalı başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok iki olması halinde başkan, yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekan tarafından doğrudan atanır ve atamalar rektörlüğe bildirilir. Bilim veya sanat dalı kurulu, o bilim veya sanat dalında görevli profesör, doçent, yardımcı doçent ile öğretim görevlilerinden oluşur.

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

İdari Yapılar ve Başkanlıklar

Genel Sekreterlik

Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından rektöre karşı sorumludur. Senato ve yönetim kurulunun oy hakkı olmaksızın raportör üyesidir.

Görevleri;

- Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- Üniversite senatosu ile üniversite yönetim kurulunda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- Üniversite senatosu ile üniversite yönetim kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere ve ilgili yerlere iletme,
- Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
- Basın halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
- Personel Daire Başkanlığı
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
- Hukuk Müşavirliği
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
- İç Denetim Birimi

Fakülte İdari Teşkilatı ve Görevleri

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

Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri

- Yüksekokul idari teşkilatı, yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler, yayın ve destek hizmetleri biriminden oluşur.
- Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

Enstitü İdari Teşkilatı ve Görevleri

- Enstitü idari teşkilatı, enstitü sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri ve destek hizmetleri biriminden oluşur.
- Enstitü sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, enstitünün idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

Bölüm İdari Teşkilatı ve Görevleri

- Bölüm idari teşkilatı bir büro şefinin yönetiminde yeter sayıda personelden oluşur.
- Bölüm bürosu, bölümün yazı, evrak ve benzeri işlerini bölüm başkanının emirlerine göre yerine getirir.

Operasyonel süreçlerini (eğitim-öğretim ve araştırma) ve idari/destek süreçlerini nasıl yönetmektedir?

Eğitim-Öğretim ve Araştırma Hizmetleri Akademik Birimler, Merkezler ve Koordinatörlükler tarafından Yüksek Öğretim Kurumları Akademik Teşkilat Yönetmeliği, İdari /destek süreçlerini ise 124 sayılı KHK ile belirlenen Yükseköğretim üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatının Kuruluş ve Görevlerine İlişkin Esaslara göre yönetilmektedir.

Eğitim-Öğretim Süreci:

Her eğitim-öğretim yılı Bahar ve Güz dönemleri olmak üzere iki dönemde gerçekleştirilmektedir. Her dönemde iki ders seçme ve kayıt işlemlerinin yapılmasından sonra iki ara sınav, bir final ve bütünleme sınavı ile bitirme tezi, staj vb. değerlendirmeler yapılmaktadır.

İdari/Destek Süreci:

İdari/Destek Birimleri Akademik ve İdari Birimler olmak üzere iki farklı şekilde yapılanmıştır.

Akademik Birimlerde İdari/Destek Birimleri: Akademik Yöneticiye (Dekan, Müdür) bağlı olarak Sekreterlik olarak faaliyetlerini yerine getirmektedir. Sekreterlikler birimin ihtiyacı ve yapısına uygun olarak bürolardan oluşmaktadır. Sorumlulukları Akademik Yöneticiye karşı sorumlulukları vardır. Atanmaları ve görevden alınmaları akademik yöneticinin talebi üzerine Rektör tarafından yapılır.

İdari Birimlerde İdari/Destek Birimleri: İdari Birimlerde Genel Sekretere bağlı Daire Başkanlıkları, Hukuk Müşavirliği, Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü şeklinde yapılanmıştır. Daire Başkanlıklarından İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlıkları Destek Hizmetleri Birimi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Danışma, Personel, SKS Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri, Kütüphane ve Dokümantasyon, Bilgi İşlem Daire

Başkanlıkları Yardımcı Hizmet Birimleri olarak görevlerini sürdürmektedir. Atanmaları ve görevden alınmaları Yönetim Kurulu Kararına istinaden Rektör tarafından yapılmaktadır.

Birimler EBYS, Öğrenci Otomasyon Programı, Personel Otomasyon Programı, Harcama Yönetim Sistemi (HYS), Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS), Say 2000i, Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sistemi (e-bütçe), Elektronik Yayın Abonelikleri vb. sistemleri kullanarak destek süreçlerini yönetmektedir.

2. Kaynakların Yönetimi

Personel Daire Başkanlığı olarak Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personelin verimliliğini ve etkinliğini artırmak için belirlenen ihtiyaçlar, mevcut imkanlar çerçevesinde etkin olarak gerçekleştirilmektedir.

İdari ve destek hizmetleri sunan personele görevlerine uyum sağlamak ve liyakatlerini artırmak amacıyla yıl içinde hizmet içi eğitimler verilmektedir. Aynı zamanda gerekli görülmesi halinde Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavı yapılmaktadır.

Üniversitemiz, Özel Bütçeli bir Kurum olup, mali kaynakları Hazine Yardımı ve Öz Gelirlerle finanse edilmektedir.

Finansman Kaynakları:

1. Bütçe:
2. Hazine Yardımı
3. Öz Gelirler
4. Kira Gelirleri
5. İkinci Öğretim Gelirleri
6. Örgün Öğretim Gelirleri
7. Hizmet Gelirler
8. Döner Sermaye
9. Bütçe Dışı Kaynak

TÜBİTAK Proje Destekleri

- AB Proje Destekleri
- Farabi - Erasmus - Mevlana Değişim Programları Destekleri
- Diğer Kurum Destekler
- Şartlı Bağış ve Yardımlar

Bütçe hazırlama sürecinde bir sonraki yıl ve takip eden iki yılın gelir ve gider tahminleri olmak üzere üç yıla ait hazırlıklar yapılarak Maliye Bakanlığı ile yapılan görüşmeler sonucunda Kurum Bütçesi hazırlanmaktadır. Yasama Organınca Merkezi Yönetim Bütçesinin onaylanması ile birlikte her yıl Ocak ayının ilk haftasında Üniversitemiz bütçesi Birimler bazında çalışan personel sayısı, birim etkinlik alanları, öğrenci sayısı, önceki yıl harcamaları gibi hususlar göz önünde bulundurularak dağıtım yapılmaktadır. Yıl içerisinde birimlerin ihtiyaç ve gerekeçli raporlarına istinaden imkanlar dahilinde birimler arası ödenek aktarma ve ekleme işlemleri yapılarak birim bütçesinin hazırlanması ve kullanımı gerçekleştirilmektedir.(Kanit EK-19 2014-2016 Tablosuna Bkz.)

Taşınır kaynaklar; eğitim-öğretim hizmetleri, bilimsel çalışmalar, idari, teknik ve destek hizmetlerinde doğrudan veya dolaylı olarak kullanılmaktadır. Başlıca Taşınır kaynaklarından akademik ve idari ofis, derslik, laboratuvar, spor, sağlık, kültür ve beslenme alanlarının

aydınlatılması, ısıtma ve soğutma hizmetlerinin görülmesi, personel ve öğrencilerin ulaşım hizmetleri, temizlik ve güvenlik hizmetlerinin sağlanmasında, her türlü yazışma, görüntü ve haberleşme hizmetlerinin sağlanmasında kullanılmaktadır. Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak yönetilmekte, yılı içerisinde 3'er aylık dönemsel tüketim raporları ve yılsonu kesin hesap cetvelleri ile etkinlikleri takip edilmektedir.

Taşınmaz kaynaklar; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik Hükümlerine göre yönetilmektedir. Taşınmaz kaynaklar eğitim öğretim, bilimsel çalışmalar, spor, kültür, beslenme, barınma hizmetlerinde kullanılmaktadır. Ayrıca; Derslikler AÖF, YGS, LYS, KPSS vb. sınavlarda, kapalı spor salonu üniversiteler ve kulüplerin spor müsabakalarında, kapalı yüzme havuzu öğrenciler ve çalışanların yanı sıra il halkının da hizmetine sunulmaktadır. Konferans salonları bilimsel ve kültürel etkinliklerde ildeki çeşitli kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarına tahsis edilerek etkin kullanılmaktadır.

Kanıtlar

- [Kanit EK-19.pdf](#)

3. Bilgi Yönetimi Sistemi

EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) dışında kullanılan bir sistem bulunmamaktadır.

- KBS (Kamu Bilişim Sistemi)
- E- Bütçe Sistemi
- Netiket Bilişim Personel Otomasyonu
- Öğrenci Bilgi Sistemi Yazılımı
- Kütüphane Yordam Yazılım
- Bilgisayar işletim sistemi lisansları(Windows)
- KasperSky anti virüs programı (kullanıcı sayısı 2000)
- Windows Server 2008 Standart (6 Kullanıcılı)
- Tabim Bilişim (Kısmi zamanlı öğrenci takip programı)
- Microsoft Office 365 (Mail Programı)
- Dış Hekimliği Otomasyonu
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi – e-imza (EBYS)
- Öğretim Üyeleri Portalı
- İçerik Yönetim Sistemi
- Personel Bilgi Sistemi
- Web Sayfası Hizmetleri

Kullanılan bilgi yönetim sistemi ile öğrencilere ait demografik bilgiler Otomasyon programı tarafından sistematize edilmiş olup yaş, şehir, doğum vb. nüfus kimlik bilgileri Merkezi Nüfus İdare Sistemi (MERNİS) ile entegre yürütülmektedir. Ayrıca öğrenciye ait başarı durumu, puanlama ve program memnuniyeti konuları kapsam dâhilinde istatistiksel olarak yürütülmektedir.

BAP Koordinatörlüğünde bilgi yönetim sistemi olarak e-Bap Otomasyon sistemi kullanılmakta olup, sistemimiz öğretim üyelerimizce yürütülen projeler kapsamında çalışan araştırma kadroları, yapılan projelerin sayıları / bütçeleri ve yayımların niceliği / niteliği konularını kapsamaktadır.

Adıyaman Üniversitesi bünyesinde herhangi bir AR-GE temelli bir proje bulunmamaktadır. Ancak Proje Üretim Yönetim ve Koordinatörlüğünce gerçekleştirilen veya gerçekleştirilecek çalışmalar kapsamında ağırlıklı olarak Bilim Sanayi Teknoloji Bakanlığının belirlediği öncelikli alanlarla ilgili üniversitemiz akademisyenlerinin bilgilendirilmesi yapılarak üniversite sanayi işbirliği kapsamında

AR-GE projelerine imza atmaları yönünde çalışmalara öncülük yapılmaya başlanmıştır. Bu konu ile ilgili etkili çalışmalar yürütmek adına koordinatörlükçe Adıyaman Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi faaliyete geçirilmiş aynı zamanda Türk Patent Enstitüsü ile üniversitemiz bünyesinde TPE Bilgi ve Doküman birimi kurulması yönünde protokol imzalanmıştır.

Mezunlara yönelik Başkanlığımızın herhangi bir çalışması olmayıp Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına destek verilmektedir.

Öğrenci İşleri Daire Bşk. ait otomasyon sistemi üzerinden mezunlar portalı oluşturulmuş olup mezun sayısının %10'u oranında sisteme veri girişleri sağlanmıştır. Mevcut kayıtlı veriler üzerinden kayıt istihdamı ve sektörel dağılımı ile ilgili çalışmalara dönem sonu itibari ile başlanacaktır.

4. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Üniversitemiz idari birimleri tarafından yapılan hizmet alım ihalelerinde tedarik sürecine ilişkin kriterler ihale teknik şartnamesinde ayrıntılı olarak belirlenmektedir.

İMİD Başkanlığımız tarafından kurum dışından idari ve destek hizmetleri ile ilgili tedarikler Yemek, Temizlik, Güvenlik, Personel Servisi, Araç Kiralama alanında yapılmakta olup bunlara ilişkin oluşturulan kriterler teknik şartname ile belirlenmektedir. Ayrıca, ilgili hizmet alımıyla ilişkili kanun ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve diğer mevzuat doğrultusunda alım süreci tamamlanmaktadır.

Kalite Güvence Çalışmaları kapsamında İhtiyaç duyulan bilgiler ve Birimler ile ilgili yazının 6. Maddesinde Kurum dışından alınan İdari ve /veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterleri belirlenmiştir. Halk Eğitim Merkezi ile ortaklaşa Üniversitemiz öğrencilerine yönelik kültürel ve spor branşlarında ücretsiz kurslar verilmektedir. Birimimiz tarafından İlgili kuruma üst yazı yazılarak talepte bulunmaktadır.

Üniversitemiz İdari birimleri tarafından yapılan hizmet alımlarında, hizmetin ihale teknik şartnamesinde belirtilen kriterlere uygunluğunun, kalitesinin ve sürekliliğinin denetimi yürürlükteki mevzuat çerçevesinde oluşturulan Kontrol Teşkilatları ve Muayene Kabul Komisyonlarınca yapılmakta ve takip edilmektedir.

İMİD Başkanlığı tarafından, kurum dışından alım süreci yapılan ve yukarıda belirtilen hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği oluşturulmuş olan mevzuat ve teknik şartnamede belirtilen kriterlere göre görevlendirilen kontrol teşkilatı tarafından takip edilmektedir. Kurslar açıldıktan sonra kursların sürekliliğinin ve kalite uygunluğu Halk Eğitim Merkezi yetkilileri tarafından yapılmaktadır.

5. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme

Kurum kalite güvencesi sistemi kapsamında anketler yapılarak, personelin memnun olduğu veya olmadığı konular belirlenmeye çalışılmaktadır. Ayrıca personelin eğitimine göre görevler verilmekte ve değerlendirmeler Yönetim tarafından belirlenerek, atamalar buna göre yapılmaktadır.

Üniversitemizin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş bir politikası bulunmamaktadır. Söz konusu politikaların belirlenmesi ve ilan edilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Genel Sekreterliğe bağlı Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Birimi, kamuoyuyla ilişkilerde görsel ve sözlü iletişim araçlarını kullanmakta, tanıtıcı raporlar, haber bültenleri, resimli broşürler hazırlamaktadır. Üniversitemiz ile ilgili izlenimleri takip ederek kurumun daha iyi tanıtılmasını ve saygınlığının artırılmasını sağlayacak çalışmalar yapmaktadır. Ayrıca, Üniversitemiz çalışmalarının ve etkinlik alanlarının basın, radyo, TV ve İnternet aracılığı ile tanıtılmasını sağlamaktadır. [Kurumsal iletişim koordinatörlüğü tarafından](#) yapılmaktadır.

Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Birimi, Üniversitemiz Rektörü ile Genel Sekreterine karşı sorumludur. Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliği kamuoyu ile paylaşılmadan önce kontrol edilmekte, yapılan detaylı incelemeler [sonucu kamuoyuna](#) sunulmaktadır. [Kamuoyuna sunulan haberler için linkine](#) bakınız.

6. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Üniversitemizin Güçlü ve Geliştirmeye Açık Yönleri Tabloda Verilmiştir

KALİTE GÜVENCESİ

Güçlü Yönler	iyileşmeye Açık Yönler
1 ISO 9001:2008 KYS Sisteminin kurulmuş olması ve 3 yıldır uygulanmakta olması	(2015-2019) Stratejik Planında yazılı olan Kalite Güvence hedeflerine ulaşılmaya devam edilmektedir.

EĞİTİM - ÖĞRETİM

Güçlü Yönler	iyileşmeye Açık Yönler
1 Eğitim ve Öğretim kadromuz genç ve isteklidir.	(2015-2019) Stratejik Planında yazılı olan Eğitim ve Öğretim hedeflerine ulaşılmaya devam edilmektedir.
2 ADYU, Diploma Eki Etiket (Diploma Supplement Label)'ne sahiptir.	
3 Eğitim ve Öğretim ortamları fiziksel olarak modem imkânlarla sahiptir.	

ARAŞTIRMA -

GELİŞTİRME

Güçlü Yönler	İyileşmeye Açık Yönler
1 2006 yılında yeni kurulan bir Üniversite olması ve laboratuvar imkânlarının yeterli olması.	(2015-2019) Stratejik Planında yazılı olan Araştırma ve Geliştirme hedeflerine ulaşılmaya devam edilmektedir.

YÖNETİM SİSTEMİ

Güçlü Yönler	iyileşmeye Açık Yönler
Genç ve enerjik bir yönetim kadrosunun olması.	(2015-2019) Stratejik Planında yazılı olan Yönetim Sistemi hedeflerine ulaşılmaya devam edilmektedir.
1	1

(06 - 07.04.2016) tarihlerinde Dış Denetçi Uzman TSE Personelleri tarafından TS EN ISO 9001:2008 Belgesi için Gözlem Tetkiki 2.Dış Tetkik yapılmıştır.(Kanıt EK-18 Bkz)

Kanıtlar

- [EK-18 Dış Belgelendirme Raporu \(TSE\).pdf](#)