

SAKARYA
ÜNİVERSİTESİ
2021 YILI
İDARE PERFORMANS
PROGRAMI
(NİHAİ)
---OCAK 2021---





ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

2021-2023 Dönemi Orta Vadeli Programında kamu kaynaklarının kullanımının etkinliğini takip etmeyi kolaylaştıracak, şeffaflığı ve hesap verebilirliği arttıracak performans esaslı program bütçelemeye geçiş ön görülmüş olup, “Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Performans Programlarının Program Bütçe Esaslarına Uygun Şekilde Hazırlanması Hakkında Usul ve Esaslar ”gereği 2021 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Üniversiteler eğitim, araştırma ve toplumsal yarar başlıklarında toplanan fonksiyonları yerine getirirken kaynakların etkin kullanımını gözetmek zorundadırlar. Kurum imkân ve fırsatlarının tanınması, ulaşılabilir hedeflerin ortaya konulması ve bunların elde edilmesi için belki de aşamalandırılmış zaman çizelgesinin ve atılacak adımların belirlenmesi önemlidir. Bu bağlamda üniversitelerden beklenen şey, ülke ve bölge kalkınma hedeflerine uyumlu bir şekilde önceliklerini belirlemesi, mevcut potansiyelini en etkin şekilde harekete geçirmesi ve gerekli iyileştirmeleri de zamanında yapmasıdır.

Program bütçe sistemi ile Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerinin izlenebilmesine fırsat tanıyacak bir çerçeve oluşturulması amaçlanmaktadır. Etkinlik ve şeffaflık, kısıtlı kamu kaynaklarının sadece nereye harcandığını değil aynı zamanda hangi amaçla harcandığının da izlenmesini gerektirmektedir.

Bu kapsamda 2021-2023 Dönemi Bütçe Hazırlama Rehberi doğrultusunda Yükseköğretim Kurumları için Program Bütçe Sisteminde tanımlanan programlar, alt programlar, hedef değerler ve faaliyetlerin Kurumumuza ilişkin bilgilerini ve verilerini içeren “2021 Yılı Performans Programı” birimlerimizin katılımlarıyla hazırlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Prof. Dr. Fatih SAVAŞAN
REKTÖR
OCAK-2021

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	
I-GENEL BİLGİLER	1
A-Yetki, Görev ve Sorumlulukları	1
1-Üniveristenin Görevleri	1
2-Rektör.....	2
3-Üniveriste Senatosu	2
4-Üniveriste Yönetim Kurulu	3
5-Dekan	3
6-Enstitü	4
7-Yüksekokul	4
8-Genel Sekreter	4
B-Organizasyon Şeması.....	6
C-Fiziksel Kaynaklar	7
1-Fiziksel Yapı	7
2-Fiziksel Kullanım Alanları.....	8
3-Mevcut Taşıt.....	10
4-237 Sayılı Taşıt Kanuna Göre 2021 Yılı Edinilecek Taşıtlar	10
5-Araç, gereç, cihaz vb. Sayıları	10
6-Bilgi ve Teknolojik Kaynakların Yönetimi	11
7-Kütüphane Kaynakları	11
D-İnsan Kaynakları	12
1-Personel Sayısı	12
2-Mevcut Öğrenci Sayısı.....	13
II-PERFORMANS BİLGİLERİ	17
A-Temel Değerler ve Politikamız.....	18
B-Amaç ve Hedefler	21
1-Misyon	21
2-Vizyon.....	21
3-Stratejik Amaçlar.....	21
4-Stratejik Hedefler	22
C-İdare Performans Bilgisi.....	28-72
D-İdare Toplam Kaynak İhtiyacı	73-75
III-EKLER	76-80

I-GENEL BİLGİLER



I- GENEL BİLGİLER

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1.Üniversitenin Görevleri

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesi uyarınca; “kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri;

- a.** Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- b.** Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- c.** Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- d.** Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- e.** Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- f.** Eğitim-öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- g.** Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- h.** Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- i.** Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

2.Rektör

Devlet ve vakıf üniversitelerine rektör, Cumhurbaşkanınca atanır. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Rektörün görevleri;

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

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

3.Üniversite Senatosu

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

- a. Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- b. Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- c. Rektörün onayından sonra Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- d. Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- e. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- f. Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- g. Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek.

4.Üniversite Yönetim Kurulu

Üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler. Üniversite yönetim kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- a. Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- b. 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,
- c. Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
- d. Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak.

5.Dekan

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Dekanın görev, yetki ve sorumlulukları:

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

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

6.Enstitü

Enstitünün organları, enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruludur. Enstitü müdürü, rektör tarafından üç yıl için atanır. Enstitü müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

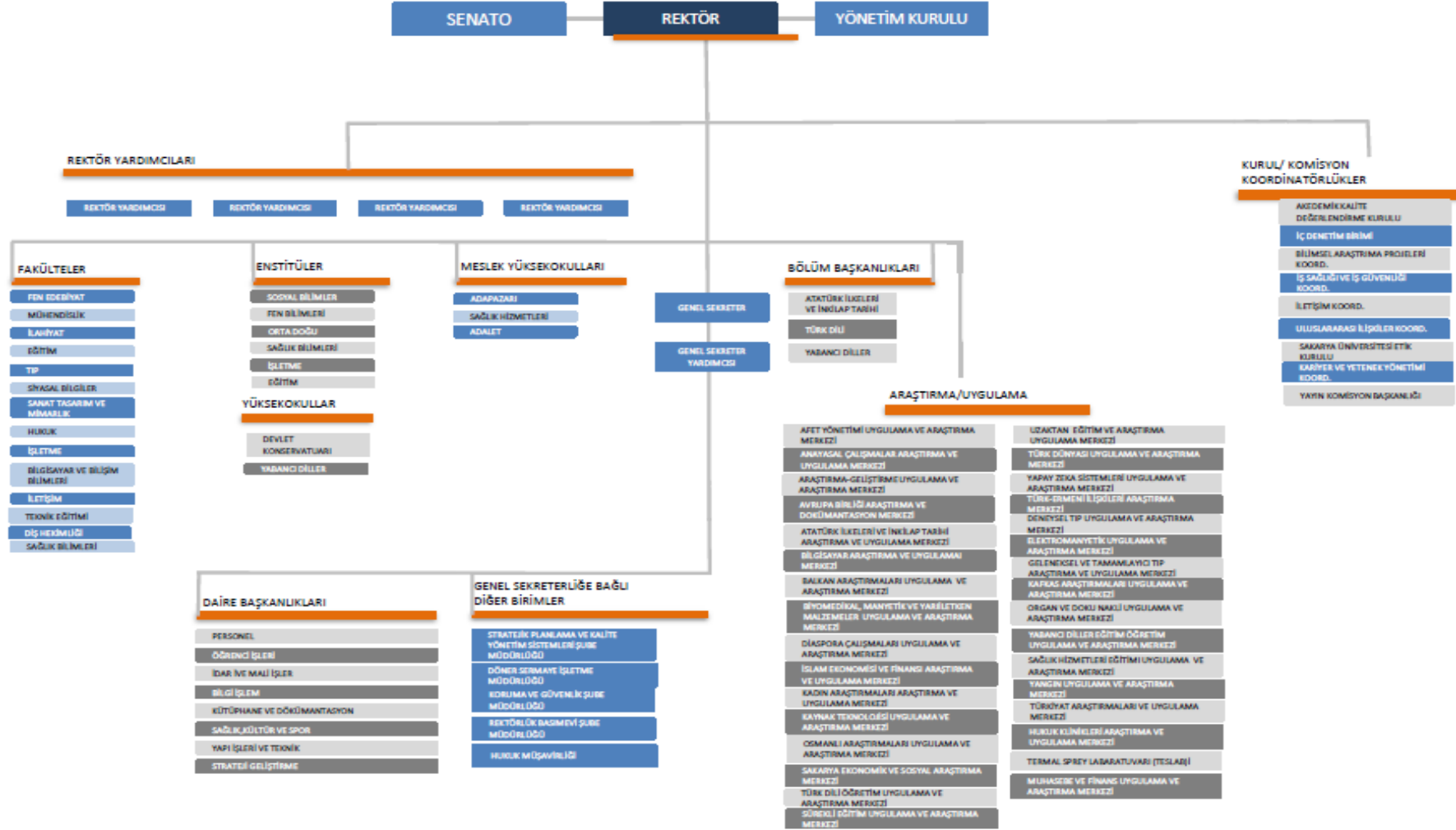
7.Yüksekokul

Yüksekokulların organları; yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur. Yüksekokul müdürü, rektör tarafından üç yıl için atanır. Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

8.Genel Sekreter

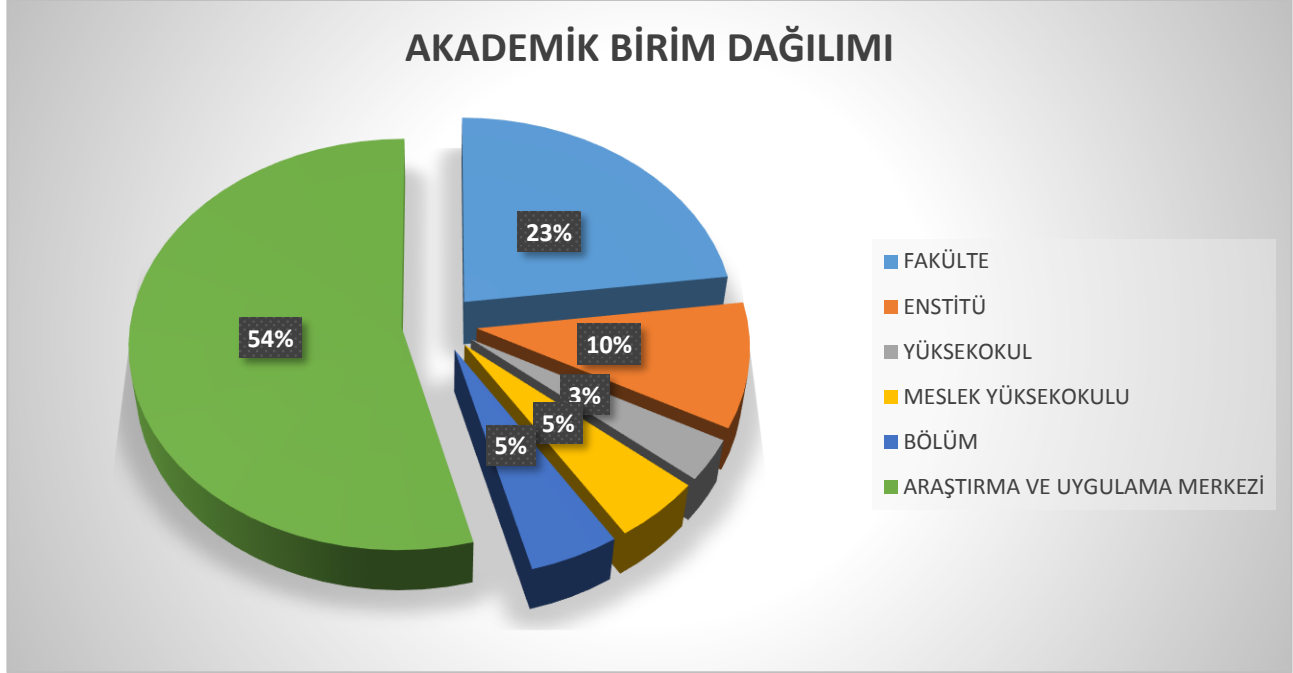
Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur. Genel Sekreter, üniversite İdari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- a.** Üniversite İdari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- b.** Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- c.** Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- d.** Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
- e.** Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- f.** Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- g.** Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- h.** Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.



C- FİZİKSEL KAYNAKLAR

Üniversitemiz 14 Fakülte, 6 Enstitü, 2 Yüksekokul, 3 Meslek Yüksekokulu, 3 Bölüm ve 33 Araştırma ve Uygulama Merkezi ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Aşağıda yer alan grafikte akademik birim sayı dağılımına yer verilmiştir.

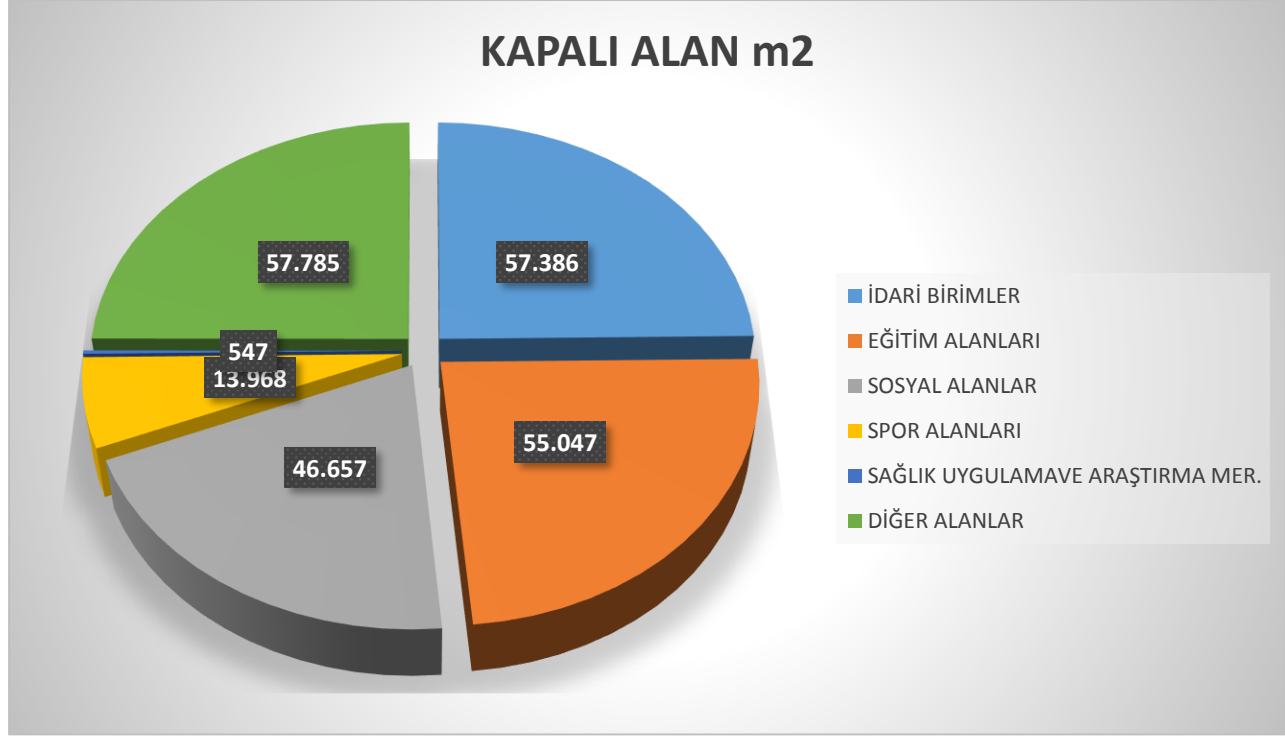
**1.Fiziksel Yapı**

Aşağıda Merkez kampüsümüze ait yerleşke görüntülenmektedir.



2. Fiziki Kullanım Alanları

Üniversitemiz fiziki kullanım alanı değerlendirildiğinde; İdari Birimler 57.386 m2, Eğitim Alanları 55.047 m2, Sosyal alanlar 46.657m2 (Yemekhane, Kantin Kafeterya, Lojman, Misafirhane, Yurtlar ve Diğer), Spor Alanları 13.968 m2, Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi 547 m2, Diğer Alanlar 57.785m2 olmak üzere toplamda **Kapalı Alanımız 231.390 m2** 'dir. Aşağıda buna ait grafik ve ayrıntılı tabloya yer verilmiştir.



MEVCUT FİZİKİ KAPASİTE

YERLEŞKELER	SIRA NO	KULLANIMIN A TAHSİS EDİLEN BİRİM	KAPALI ALAN (M2) KULLANIM AMACI							TOPLAM YERLEŞKE ALANI
			İDARİ	EĞİTİM	SOSYAL	SPOR	SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	DİĞER	TOPLAM KAPALI ALAN	
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ ESENTEPE MERKEZ KAMPÜS	1	REKTÖRLÜK	4.949	4.695	42.109	13.968		262	65.983	1.810.855
	2	İDARİ BİRİMLER	18.645		0		547		19.192	
	3	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	8.311	12.996	445			12.589	34.340	
	4	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	569	529	0			353	1.450	

	5	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	6.704	7.679	0			9.278	23.661	
	6	İŞLETME FAKÜLTESİ	3.364	2.627	0			4.941	10.932	
	7	SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ	1.566	2.041	153			2.936	6.696	
	8	BİLG. VE BİLİŞİM BLM. FAK.	1.958	1.783	0			2.098	5.839	
	9	HUKUK FAK.	255	1.800	0			1.493	3.548	
	10	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	1.449	3.497	87			3.574	8.607	
	11	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	432	995	0			555	1.981	
	12	İLAHİYAT FAK.	1.950	3.009	983			7.916	13.858	
	13	DEVLET KONSERVATUARI	691	1.007	90			1.339	3.127	
	14	FEN BLM-SOSYAL BLM. ENSTİTÜSÜ-YAB. DİLLER ENS. BLOĞU	1.235	1.370	0			1.665	4.270	
	15	ORTADOĞU ENSTİTÜ	597	303	0			560	1.460	
HENDEK YEERLEŞKESİ	16	EĞİTİM FAKÜLTESİ (HENDEK)	2.121	5.013	1.339			2.842	11.315	18.046
SAÜ DİŞ HEKİMLİĞİ YEERLEŞKESİ	17	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	444	850	328			1.066	2.687	10.996
SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	18	SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	753	2.012	335			1.611	4.711	16.833
SAÜ KORUCUK YEERLEŞKESİ	19	TIP FAKÜLTESİ-MORFOLOJİ	1.100	2.110	789			1.736	5.734	66.250
	20	SÜDETAM	296	733	0			970	1.999	
GENEL TOPLAM			57.386	55.047	46.657	13.968	547	57.785	231.390	1.922.980

3. Mevcut Taşıt

Sıra No	Taşıtın Cinsi	2020	2021-Teklif
T2-	Binek otomobil	3	3
T5-	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	2	2
T7-	Pick-up (Kamyonet, sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)	3	3
T9-	Panel	1	1
T11-a	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	1	1
T12-	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	3	3
T13-	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg)	1	1
T15-	Ambulans (Tıbbi donanımlı)	1	1
T18-	Motorsiklet (En fazla 600 cc.lik)	1	1
TOPLAM		16	16

4. 237 Sayılı Taşıt Kanununa Göre 2021 Yılı Edinilecek Taşıtlar

SIRA NO	TAŞITIN CİNSİ	ADET	FİNANSMAN KAYNAĞI
T18	Motorsiklet (en fazla 600 cc.lik)	2	MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİ

5. Araç, Gereç, Cihaz vb. Sayıları

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ	2020 HAZİRAN	2021
ARAÇ GEREÇ CİHAZ SAYILARI		
1.Bilgisayar (PC) Sayısı	14.391	15.829
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	11.715	12.886
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2.676	2.943
2.Yazıcı Sayısı	2.061	2.267
3.Fotokopi Makinesi Sayısı	137	150
4.Yangın Söndürme Cihazı Sayısı	873	960
5.Klima Sayısı	238	261
6.Diğer	4	5

5. Bilgi ve Teknolojik Kaynakların Yönetimi

Sakarya Üniversitesi Merkez kampüsü, 3000 Mbps Metro hattı ile ULAKNET omurgasına bağlıdır. Yan kampüsleri ile merkez kampüs arasında 30-150 Mbps arasında değişik kapasitede metro Ethernet bağlantılar mevcuttur. Üniversitemiz çalışanları ve öğrencilerimiz bu bağlantılar üzerinden internet teknolojilerini yoğun olarak kullanmaktadırlar. Ayrıca, üniversitemizde aynı yapı üzerinden **Uzaktan Eğitim** faaliyetleri yürütülmektedir.

Üniversitemiz çalışanları tarafından geliştirilen uygulamalarla, üniversitemizdeki iş süreçleri büyük ölçüde elektronik ortama taşınmıştır. Elektronik ortama taşınan iş süreçlerine, SABİS (Sakarya Üniversitesi Bilgi Sistemi) , Öğrenci İşleri Otomasyonu, Personel Otomasyonu, gelen-giden evrak takip otomasyonu, not değerlendirme sistemi, öğrenci bilgi sistemi, personel bilgi sistemi, mediko sosyal hasta takip sistemi örnek olarak verilebilir. Üniversitemizin hedefi gelişen ve değişen bilişim teknolojilerini yoğun olarak kullanarak, önümüzdeki yıllarda iş süreçlerinin tamamını elektronik ortama taşımak ve bu suretle daha esnek, daha verimli bir çalışma ortamı oluşturmaktır.

6. Kütüphane Kaynakları

Kütüphanemiz, hayat boyu öğrenmeyi destekleyen, eğitimin sürdürülebilirliğini güvence altına almakla birlikte, güncel bilişim teknolojilerini kullanarak üniversitemizin öğretim elemanları, öğrenci ve personelinin; eğitim, öğretim, araştırma programlarının yanı sıra kültürel ve sosyal gelişmelerini desteklemek için her türlü bilgiyi ve bilgi kaynaklarını toplayıp kullanıcıların hizmetine en iyi şekilde sunan merkezdir.

Sakarya Üniversitesi Merkez Kütüphanesi **10.000 m²'lik** alanda aynı anda **1.300** kişiye **7/24** hizmet vermektedir. Merkez Kütüphanesi ile Eğitim, İlahiyat ve Tıp Fakültesi ve Ortadoğu Enstitüsü Kütüphanelerinde; basılı kitap, dergi, gazete ile elektronik kitap, dergi, tez ve gazete bulunmaktadır. Ayrıca Merkez Kütüphanesi Baboğlu Nadir Eserleri ve Sakarya Koleksiyona (kitap, davetiye, fotoğraf, belge, basılı ve elektronik ortamda bulunan yerel gazete ve dergiler) da sahiptir. Kütüphane koleksiyonunda bulunan bilgi kaynakları Yordam Kütüphane Bilgi-Belge Otomasyon programı aracılığı ile elektronik ortama aktarılarak internet üzerinden kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır.

Bu kapsamda, yürütülecek hizmetler aşağıda belirtilmiştir;

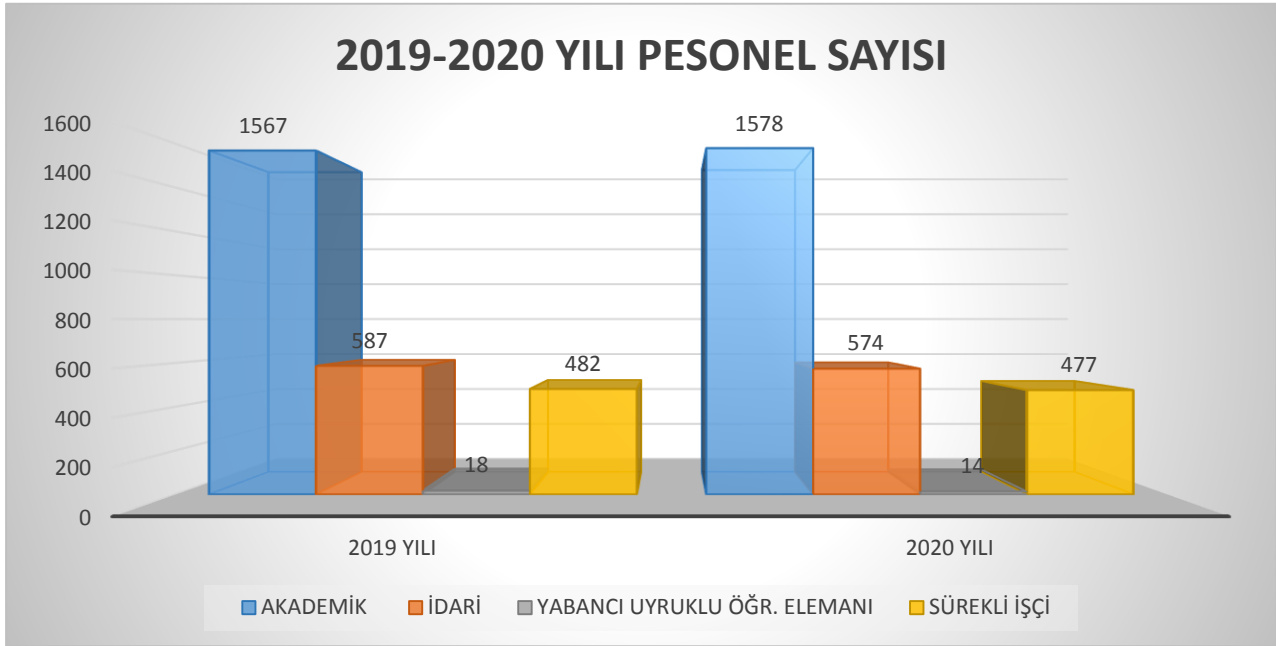
KAYNAK TÜRÜ	2020	2021 YILI HEDEFİ
Kitap Sayısı	240.601	250.000
Elektronik Yayın (e-kitap + e-tez) Sayısı	6.400.000	6.455.000
Sürekli Yayın (basılı + elektronik) Sayısı	57.307	57.350
Kitap Dışı Bilgi Kaynakları	5.093	5.500
TOPLAM	6.703.001	6.773.050

D- İNSAN KAYNAKLARI

1- Personel Sayısı

Üniversitemizde 2019 yılında personel sayımıza baktığımızda 1567 si akademik, 587 si İdari, 18 i Yabancı Uyraklu Öğretim Elemanı ve 482 si Sürekli İşçi olmak üzere toplam 2654'tür. Bu sayı 2020 yılı için ise 1578 si akademik, 574 i İdari, 14 ü Yabancı Uyraklu Öğretim Elemanı ve 477 si Sürekli İşçi olmak üzere toplam 2643 olmuştur. 2019-2020 yılı personel bilgileri ve karşılaştırmaları içeren tablolara aşağıda yer verilmektedir.

PERSONEL BİLGİSİ		
	2019 YILI	2020 YILI
ÖĞRETİM ELEMANI	1.567	1.578
ÖĞRETİM ÜYESİ	843	890
Profesör	254	285
Doçent	166	177
Yardımcı Doçent	423	428
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	217	217
ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ	507	471
İDARİ PERSONEL	587	574
657/4-a	587	569
657/4-b		5
YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANI	18	14
SÜREKLİ İŞÇİ	482	477
TOPLAM	2.654	2.643



2- Mevcut Öğrenci Sayısı

Üniversitemizin 2019-2020 yılı eğitim-öğretim döneminde öğrenci sayılarına ve 2020-2021 eğitim-öğretim dönemi yeni kontenjanlar dâhil öğrenci sayılarına ilişkin tablolara aşağıda yer verilmiştir.

2019/2020 Dönemi Öğrenci Sayıları

	Örgün	İl. Öğretim	Uzaktan Öğretim	Toplam
Ön Lisans	1.365	903	2.713	4.981
Lisans	24.849	12.727	3.136	40.712
Yüksek Lisans	3.221	576	905	4.702
Doktora	1.571			1.571
TOPLAM	31.006	14.206	6.754	51.966

2019/2020 Dönemi Mezun Öğrenci Sayıları

	Örgün	II. Öğretim	Uzaktan Öğretim	Toplam
Ön Lisans	417	240	305	962
Lisans	3.689	1.785	345	5.819
Yüksek Lisans	215	234	424	873
Doktora	89			89
TOPLAM	4.410	2.259	1.074	7.743

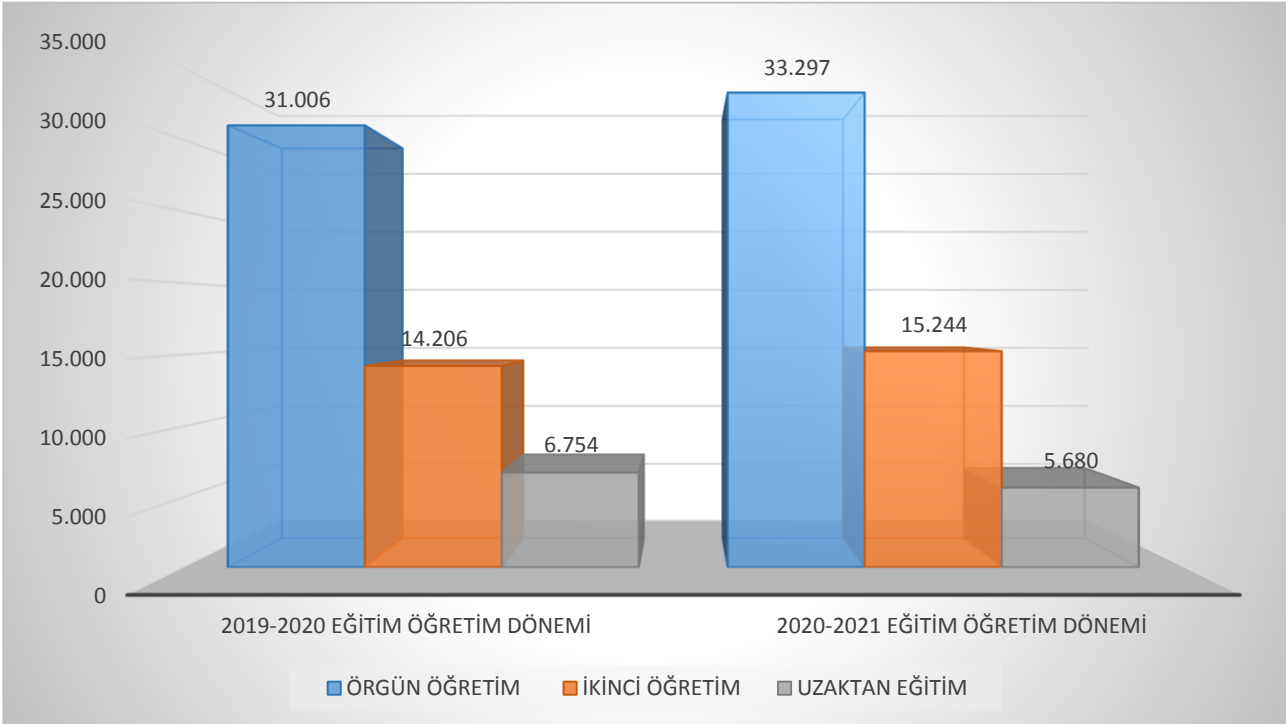
2020/2021 Dönemi Yeni Kontenjan Sayıları

	Örgün	II. Öğretim	Uzaktan Öğretim	Toplam
Ön Lisans	521	1.043		1.564
Lisans	4.604	1.473		6.077
Yüksek Lisans	1.277	781		2.058
Doktora	299			299
TOPLAM	6.701	3.297		9.998

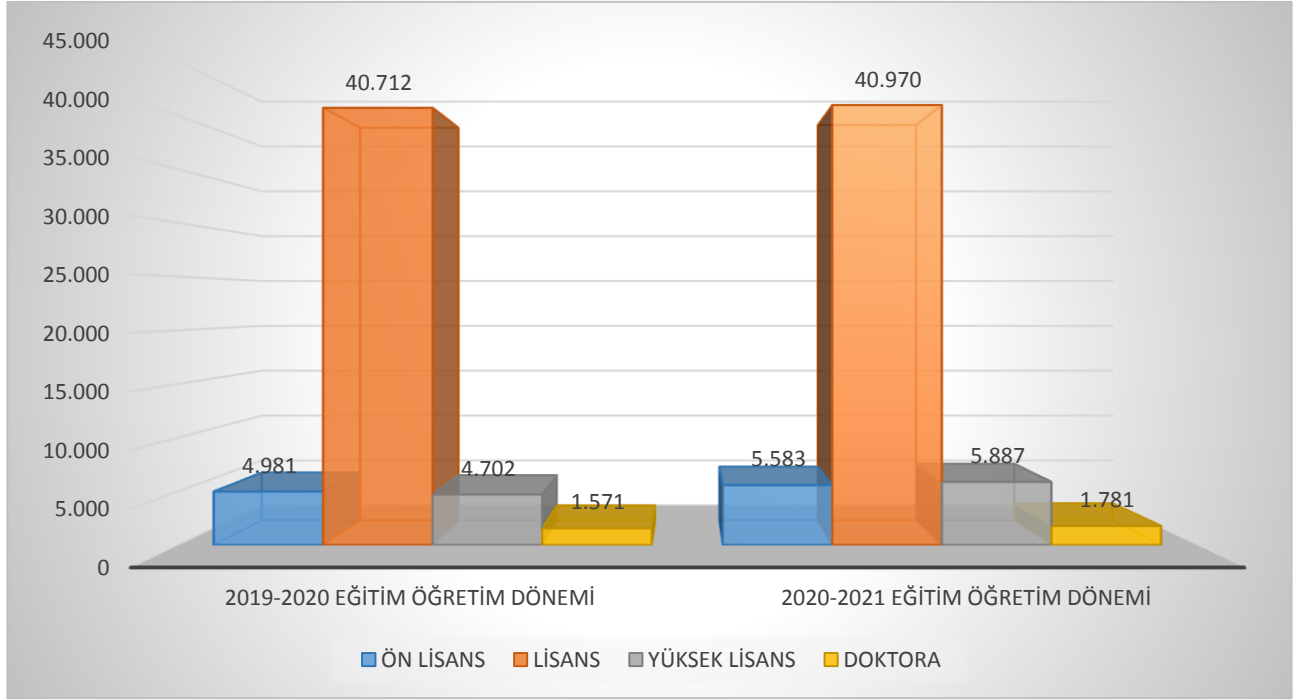
2020/2021 Dönemi Öğrenci Sayıları (Kontenjan Dahil)

	Örgün	İl. Öğretim	Uzaktan Öğretim	Toplam
Ön Lisans	1.469	1.076	2.408	5.583
Lisans	25.764	12.415	2.791	40.970
Yüksek Lisans	4.283	1.123	481	5.887
Doktora	1.781			1.781
TOPLAM	33.297	15.244	5.680	54.221

2019-2020 eğitim öğretim dönemi öğrenci sayısı ile 2020-2021 eğitim öğretim dönemi kontenjan dahil öğrenci sayısının; Örgün öğrenim, İkinci Öğretim ve Uzaktan Eğitim programlarındaki dağılımına ilişkin grafik aşağıda belirtilmektedir.



Aşağıda ise 2019-2020 eğitim öğretim dönemi öğrenci sayısı ile 2020-2021 eğitim öğretim dönemi kontenjan dahil öğrenci sayısının Ön lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora programlarındaki dağılımı yer almaktadır.



II-PERFORMANS BİLGİLERİ



A- TEMEL DEĞERLER VE POLİTİKALARIMIZ

Üniversitemizdeki misyon ve vizyonumuza bağlı olarak günlük çalışmalarımızda uymamız gereken temel değerlerimiz şunlardır;

- Bilimin evrenselliği
- Akademik Özgürlük
- Yönetişim
- Sürekli Gelişim
- Kurumsal Şeffaflık
- Paydaşlarla İşbirliği

Üniversitemizdeki misyon ve vizyonumuza bağlı olarak günlük çalışmalarımızda uymamız gereken temel politikalarımız ise şunlardır;

a. Üniversitenin Eğitim-Öğretim Politikası

- Öğrencileri, mesleki becerilerin yanı sıra dünya vatandaşının sahip olması gereken (eleştirel ve yaratıcı düşünebilme, insan haklarına saygılı, etik ilkelere ve sorumluluk bilincine sahip olma gibi) yeterliliklerle ve hayat boyu öğrenme becerisiyle donatacak yetkinlik temelli yenilikçi eğitim modelini benimsemek.
- Öğrenci odaklı eğitim modeli kurgulanarak başarılı öğrencilerin teşvik edilmesi yönünde uygulamalar yürütmek.
- Eğitim-öğretim programları ile araştırma-geliştirme faaliyetleri arasında ilişkiyi uygulamalı eğitimler yönünde güçlendirerek sürdürmek.
- Bilim ve sanat çalışmalarında tarihimizden gelen mirasın kaybolmaması yönünde eğitim-öğretim uygulamalarını gerçekleştirmek.
- Eğitim ve öğretim süreçlerini paydaşların katılımıyla, ulusal ve uluslararası işbirliklerini güçlendirerek sürekli olarak iyileştirmek.

b. Üniversitenin Araştırma-Geliştirme Politikası

- Araştırma-geliştirme çalışmalarında bölgesel, ulusal ve uluslararası gereksinimleri ve öncelikleri dikkate almak.
- Evrensel bilim ve teknolojinin gereği olarak alanında öncü araştırma altyapılarının yer aldığı araştırma merkezleri aracılığı ile araştırma sürecinin sürdürülebilirliğini sağlamak.
- Araştırma-geliştirme çalışmalarında dış paydaşlarla (uluslararası, ulusal, kamu kurumları vb.) işbirliklerini güçlendirerek araştırmalara katılımını artırmak.
- Araştırma-Geliştirme çalışmalarının kurumsal düzeyde bütünleşik olarak yönetilmesi ile kaynak ve altyapının kurumsal hedefler doğrultusunda kullanımını güvence altına almak.

c. Üniversitenin Kalite Politikası

- Kalite uygulamalarıyla ve geliştirdiği yaklaşımlarla öncü olmayı sürdürmek.
- Kurum tarafından benimsenen kalite ilkelerine uyarak hizmet ve faaliyetleri sürekli iyileştirmek.
- İç ve dış paydaşların memnuniyetlerini ölçerek memnuniyetin artırılması yönünde uygulamalar yapmak.

d. Üniversitenin Hizmet Alıcılarının Memnuniyeti Politikası

- Hizmet alanların geri bildirimlerini ve şikâyetlerini güvence altına alarak izlemek ve şikâyetleri objektif olarak ele alarak çözüme kavuşturulmasını sağlamak.
- Hizmetlerden faydalananlarla şeffaf ve etkin iletişim mekanizmaları oluşturarak süreçlere mevcut ve potansiyel müşteri katılımını arttırmak.
- Hizmet alıcılara sunulan değer önermelerini gerçekleştirmek üzere süreçlerin ve uygulamaların kalitesini, verimliliğini ve etkililiğini ölçerek sürekli iyileştirilmesini sağlamak.

e. Sorumlu Üniversite Politikası

- Toplumsal değerlere ve çevreye saygılı, sorumluluk bilinci yüksek bireyler yetiştirerek sosyal gelişim, çevre ve kültürel bilinci geliştirmek.
- Toplumun ihtiyaçlarına ve çevre sağlığına yönelik bilimsel çalışmalar yapmak ve desteklemek.
- Kurumsal uygulamalar ve hizmetlerde dezavantajlı kesimleri, eşitsizliklerin azaltılmasını, doğal kaynakların bilinçli tüketimi ilkelerini gözetmek.
- Kurumsal hizmet ve faaliyetlerde sürdürülebilir yeşil kampüsü esas almak.

f. Üniversitenin İnsan Kaynakları Politikası

- Yönetişim anlayışı içerisinde çok yönlü iletişimi uygulamak.
- Kurumun orta ve uzun vadeli insan kaynakları planlamasını yaparak kurumun misyon ve vizyonu doğrultusunda kişisel gelişimini sağlamak üzere performansı değerlendirmek ve gerekli destekleri sağlamak.
- Kurumsal amaçlar ve bireysel gelişim ihtiyaçları doğrultusunda fırsat eşitliği ilkesi gözetilerek eğitim planlaması yapmak ve eğitim planlarını gerçekleştirmek.
- Kişisel gelişim, terfi, yetkelendirme, takdir ve tanıma uygulamalarında performans değerlendirme sonuçlarını esas almak.
- İş sağlığı ve güvenliği uygulamaları ile tüm personel için güvenilir ve sağlıklı bir iş ortamı sağlamak.

g. Üniversitenin Kurumsal İletişim Politikası

- Çalışanların kurumsal değerleri ve kimliği benimseyerek, kurum kültürünün yaygınlaşmasına olanak sağlayacak iletişim ortamları oluşturmak.
- Sakarya Üniversitesi'nin hedef kitleye tanıtımının yapılabilmesi için politikalar geliştirmek, internet iletişimi ve sosyal medya araçlarının etkin kullanılmasını sağlamak.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinlikleri desteklemek.
- Medya organları ile iletişimi geliştirerek sürekliliğini sağlamak.
- Sosyal etkinliklerde toplumsal değerlere önem vermek.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi paylaşım çalışmaları yapmak.

B- AMAÇ VE HEDEFLER

1. Misyon

İnsanlığa değer katan, hayat boyu öğrenme becerilerine sahip girişimci bireyler yetiştirmek ve evrensel nitelikte bilgi, teknoloji ve toplumsal hizmet üretmektir.

2. Vizyon

Evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreterek paydaşlarıyla birlikte geleceğe yön veren bir üniversite olmaktır.

3. Stratejik Amaçlar

Amaç-1. Öğrenciye 21.yüzyıl becerilerini kazandıracak yönde, başarılı öğrenciyi ve eğiticiyi geliştiren, hayat boyu öğrenmeyi destekleyen öğrenci merkezli eğitim-öğretim programları yoluyla edindiği bilgileri uygulamaya dönüştürebilen, ihtiyaç duyulan yetkinliklere sahip lisans ve lisansüstü öğrenciler mezun etmek ve uluslararasılaşmanın yaygınlaşmasını sağlamak.

Amaç-2. Lisansüstü eğitim programlarını ülkenin gereksinim ve potansiyellerini göz önünde bulundurarak araştırma geliştirmeyi destekleyecek şekilde geliştirmek ve başarılı öğrencilerin lisansüstü eğitime teşvik edilmesini sağlamak.

Amaç-3. Üniversitedeki bilgi birikiminin ve araştırma potansiyelinin, ulusal ve uluslararası paydaşlar ve sanayi ile bütünleşik araştırma-geliştirme faaliyetleri yoluyla sanayinin ve toplumun problemlerinin çözümüne yönelik çıktılara, katma değeri yüksek sosyo-ekonomik ve toplumsal faydaya dönüştürülmesini sağlamak.

Amaç-4. Sorumlu üniversiteyi gerçekleştirmek üzere eğitimin geliştirilmesi, sıhhi koşullar, yenilenebilir enerji, insan odaklı toplumsal gelişme, eşitsizliklerin azaltılması, insani gelişmişlik, sorumlu tüketim ve üretim, çevrenin korunması ilkelerini dikkate alarak eğitim, sağlık, sosyal ve çevre alanlarında duyarlı uygulamalar gerçekleştirmek.

Amaç-5. Üniversitenin iç ve dış paydaşlarıyla ilişkilerini güçlendirerek kamu yönetiminde hesap verebilirliği, ekonomik sürdürülebilirliği ve hizmet kalitesini güvence altına almak.

4. Stratejik Hedefler

Amaç-1. Öğrenciye 21.yüzyıl becerilerini kazandıracak yönde, başarılı öğrenciyi ve eğiticiyi geliştiren, hayat boyu öğrenmeyi destekleyen öğrenci merkezli eğitim-öğretim programları yoluyla edindiği bilgileri uygulamaya dönüştürebilen, ihtiyaç duyulan yetkinliklere sahip lisans ve lisansüstü öğrenciler mezun etmek ve uluslararasılaşmanın yaygınlaşmasını sağlamak.

- **Hedef 1.1** - Öğrenmeyi öğrenme ile hayat boyu öğrenmeyi güçlendirmek için eğitimde yeni teknolojileri (mobil öğrenme, yeni nesil LMS, yapay zeka, açık içerik vb.) yaygın olarak kullanmak ve programlar arası geçirgenliği arttırmak üzere uzaktan veya karma eğitim programlarını sürdürmek ve yandal, çift anadal seçeneklerini ve akredite program sayısını arttırmak.
- **Hedef 1.2** - 21.yüzyıl becerilerine sahip, girişimci ve iş deneyimi olan mezun sayısını arttırmak üzere sektör dersleri açmak, uygulamalı eğitim modellerini güçlendirmek ve bu amaçla danışma kurullarının ve mezunlarla ilişkilerin etkililiğini arttırmak.
- **Hedef 1.3** - Öğrencilerin sosyal-girişimcilik becerilerini geliştirmek üzere boş vakitlerini üniversitenin laboratuvarlarında, kütüphanelerinde geçirmelerine yönelik motivasyonlarını arttırmak, öğrencilerin yönetime katılma deneyimlerini güçlendirmek ve kariyer çıktılarına uygun oryantasyon programları ile akademik danışmanlık sistemi sağlamak.
- **Hedef 1.4** - Uluslararası öğrenci ve öğretim üyesi sayısını arttırmak üzere uluslararası ortak programlar oluşturmak, uluslararası değişim programlarından faydalanmak, İngilizce ders ve program sayısını arttırmak.
- **Hedef 1.5** - Eğiticilerin gelişimini destekleyerek eğitim-öğretim sürecindeki rollerinin akademik danışman, mentör, rehber olarak güçlenmesini sağlamak ve ders materyallerinin (e-kitap, e-ders notu, matbu kitap, ders notu) yayın ve basım faaliyetlerini arttırmak.

Amaç-2. Lisansüstü eğitim programlarını ülkenin gereksinim ve potansiyellerini göz önünde bulundurarak araştırma geliştirmeyi destekleyecek şekilde geliştirmek ve başarılı öğrencilerin lisansüstü eğitime teşvik edilmesini sağlamak.

- **Hedef 2.1** - Başarılı öğrencilerin üniversitemizde lisansüstü öğrenime devam etmesini teşvik etmek.
- **Hedef 2.2** - Lisansüstü öğrencileri desteklemek için sağlanan burslar, krediler ve desteklerin kapsamalarını genişletmek ve miktarlarını arttırmak.
- **Hedef 2.3** - Doktora mezun sayısını arttırmak.
- **Hedef 2.4** - Doktora öğrencilerinin proje yapma yetkinliklerini geliştirmek.

Amaç-3. Üniversitedeki bilgi birikiminin ve araştırma potansiyelinin, ulusal ve uluslararası paydaşlar ve sanayi ile bütünleşik araştırma-geliştirme faaliyetleri yoluyla sanayinin ve toplumun problemlerinin çözümüne yönelik çıktılara, katma değeri yüksek sosyo-ekonomik ve toplumsal faydaya dönüştürülmesini sağlamak.

- **Hedef 3.1** - Dış paydaşlarla işbirliklerini (üniversite-iş dünyası koordinasyon kurulları vb. kurulması) ve bu kapsamdaki çalışmaları arttırmak üzere her birim bazında üniversite-sanayi ve/veya dış paydaş destekli araştırma projeleri koordinatörlüğünün, komisyonlarının ve araştırma-uygulama merkezlerinin etkinliğini arttırmak.
- **Hedef 3.2** -Yüksek nitelikli ve yerleştirilmiş araştırma-geliştirme çalışmalarının sayısını ve ticarileştirme, kamuya uyarlanma oranlarını arttırmak ve sonuçlarının toplumla ve sanayi ile paylaşılmasını sağlamak.
- **Hedef 3.3** - Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanma oranlarını arttırmak.
- **Hedef 3.4** - Niteliği yüksek araştırma çalışmaları (etki faktörü yüksek yayınlar gibi) yapan akademisyenleri, gelecek vadeden başarılı araştırmacıları ve araştırmada aktif olan öğretim üyelerini desteklemek.

Amaç-4. Sorumlu üniversiteyi gerçekleştirmek üzere eğitimin geliştirilmesi, sıhhi koşullar, yenilenebilir enerji, insan odaklı toplumsal gelişme, eşitsizliklerin azaltılması, insani gelişmişlik, sorumlu tüketim ve üretim, çevrenin korunması ilkelerini dikkate alarak eğitim, sağlık, sosyal ve çevre alanlarında duyarlı uygulamalar gerçekleştirmek.

- **Hedef 4.1** - STK'larla kuruluşların kurumsal gelişimini desteklemek üzere ortak projeler yapmak.
- **Hedef 4.2** - Öğrencilere “Sosyal Yenilikçilik” ve “Sosyal Girişimcilik” yetkinliklerini kazandırmak.
- **Hedef 4.3** - Öğrenci Topluluklarının faaliyetlerinin öncelikli alanlara yönlendirilmesini sağlamak.
- **Hedef 4.4** - Akademik birimler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin öncelikli alanlara yönlendirilmesini sağlamak.
- **Hedef 4.5** - Üniversite tarafından veya üniversitede düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinliklerin sayısını arttırmak.

Amaç-5. Üniversitenin iç ve dış paydaşlarıyla ilişkilerini güçlendirerek kamu yönetiminde hesap verebilirliği, ekonomik sürdürülebilirliği ve hizmet kalitesini güvence altına almak.

- **Hedef 5.1** - Üniversitenin öğrencilere ve çalışanlara sunulan idari-destek hizmetlerinin verimliliğini ve etkililiğini arttırmak.
- **Hedef 5.2** - Üniversitemizde çalışanların gelişimini sağlamaya yönelik faaliyet sayısını arttırmak.
- **Hedef 5.3** - Üniversitenin kurumsal iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin etkililiğini arttırmak.
- **Hedef 5.4** - Üniversitenin amaç ve hedefleri doğrultusunda kurumsal başarılarını arttırmak.
- **Hedef 5.5** - Üniversitenin iç ve dış paydaşlarının memnuniyetlerini arttırmak.

C- İDARE PERFORMANS BİLGİSİ

Genel olarak alt program performans bilgisi kapsamında üretilen bilgilere yer verilen **“İdare Performans Bilgisi Tablosu”** bu kısımda yer almaktadır. İdareler tarafından yürütülen her bir alt program için ayrı ayrı hazırlanmakta, alt program kapsamının hangi program kapsamında yürütüldüğü açıklanmakta, programın amacı ve anahtar göstergelerinin neler olduğu belirtilmektedir.

İdare Performans Bilgisi Tablosunun devamı olarak ilgili alt program kapsamında yürütülecek faaliyetlere ilişkin ödenek ve harcama verilerinin yer aldığı **“Faaliyet Maliyetleri Tablosu”**na yer verilmektedir.

D-İDARE TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

İdaremizin performans programlarına ilişkin kaynak ihtiyacının program alt program ve faaliyetler itibarıyla gösterildiği **“Faaliyetler Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyeti Tablosu”** ve idaremiz performans programının toplam maliyetinin ekonomik sınıflandırma düzeyinde gösterildiği **“Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyet Tablosu”** yer almaktadır.

III-EKLER

İdare Performans Programında yer alan faaliyetlerden sorumlu birimleri gösteren; **“Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri Tablosu”** ile performans göstergelerinin izlenmesi ve takibinden sorumlu olan birimleri gösteren; **“Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler Tablosu”** yer almaktadır.