

**T.C.
NİĞDE ÜNİVERSİTESİ**

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

**2014 Yılı
Birim Faaliyet Raporu**

[OCAK 2015]

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- Birimin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim Yöneticisinin Sunuşu



Niğde Üniversitesi Mühendislik Fakültesi 1992 yılında kurulmuş olup. Özetle Fakültemizde eğitim-öğretim, araştırma, ulusal ve uluslararası yayın, öğrenci ve öğretim üyesi değişim, panel, seminer, çalıştay, sempozyum, konferans, teknik geziler ve bilgilendirme toplantıları başta olmak üzere eğitim-öğretim ve idari hizmetlerin dahi iyi yürütülmesine yönelik birçok faaliyet yürütülmektedir.

Üniversitemizin en köklü fakültelerinden olup, lisans düzeyinde normal ve ikinci öğretim olmak üzere iki program yürütülmektedir. Fakültemizde Bilgisayar Mühendisliği, Çevre Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Gıda Mühendisliği, Harita Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği, Jeoloji Mühendisliği, Makine Mühendisliği, Maden Mühendisliği ve Mekatronik Mühendisliği Bölümü olmak üzere 10 bölüm bulunmaktadır. Bunlardan 8'inde eğitim-öğretim faaliyetleri yürütülmekte olup, Harita Mühendisliği ve Bilgisayar Mühendisliği Bölümlerinin eğitim-öğretim faaliyetlerine dahil edilmesi için çalışmalar devam etmektedir. Elektrik-Elektronik, İnşaat, ve Makine Mühendisliği Bölümlerinde normal öğretimin yanı sıra ikinci öğretim programı da uygulanmaktadır. Ayrıca 7 bölümde (Çevre, Elektrik-Elektronik, Gıda, İnşaat, Jeoloji, Maden ve Makine Mühendislikleri) yüksek lisans eğitimi ve 5 bölümde doktora eğitimi verilmektedir.

Fakültemiz eğitim-öğretim çalışmalarının yanı sıra araştırma çalışmaları ile de ulusal ve uluslararası bilime katkı sağlamaya çalışmaktadır. Bu bağlamda Üniversitemizin lokomotif konumunda olan Fakültemiz bünyesinde, ülkemizin ve üniversitemizin

gelişmesine katkı sağlayacak önemli ulusal ve uluslararası düzeyde Devlet Planlama Teşkilatı (DPT), Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK), SANTEZ ve UNIDO-ICHET projeleri ile bilimsel araştırma faaliyetleri sürdürülmektedir. Ayrıca, öğretim elemanlarımızın yapmış olduğu çalışmalar, çok sayıda ulusal ve uluslararası saygın dergilerde yayınlanmaktadır. Araştırma çalışmalarına öğrencilerinde katılımları teşvik edilmekte ve TÜBİTAK ve BAP proje çalışmalarına katkı sağlamaktadırlar.

Erasmus, Farabi, Mevlana ve ikili anlaşmalar kapsamında ulusal ve uluslararası üniversitelerle öğretim üyesi ve öğrenci değişimleri yapılmaktadır.

Yukarıda bahsedilen faaliyetlerin yanı sıra Fakültemizin eğitim ve öğretim, idari hizmetler, akademik hizmetler ile altyapı hizmetlerinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde tanıtım günleri, internet sayfasının sürekli olarak güncellenmesi, tanıtım ve oryantasyon kitapçıkları hazırlama, iş akışı düzenlemeleri, akreditasyon çalışmaları, performansa dayalı internet tabanlı akademik bilgi sistemi ile internet tabanlı mezun, yeni mezun, işveren anket yazılımları çalışmaları yapılmakta ve idari ve akademik toplantılar düzenlenmektedir.

Fakültemizin toplam kapalı alanı yapımı yeni tamamlanan ve 2014 yılında faaliyete geçen B blok inşaatı ile birlikte 26386 m²'dir. Mühendislik Fakültesi'nde toplam 128 akademik, 27 idari personel (bilfiil çalışan) ve 2986 öğrenci bulunmaktadır.

Hazırlamış olduğumuz bu 2014 Yılı Faaliyet Raporu beş bölümden oluşmaktadır: Genel Bilgiler başlığını taşıyan Birinci Bölümde Fakültenin kuruluş tarihçesi, misyon ve vizyonu yer almaktadır. Örgüt yapısı ve görevleri de bu bölüm altında verilmiştir. İkinci Bölümde ise Fakültemizin 2013-2017 stratejik planında belirlenen Amaç ve Hedefler sunulmuştur. Mali ve Performans Bilgilerine üçüncü bölümde yer verilmiştir. Güçlü ve zayıf yönlerimiz, GZFT analizi Kurumsal Kabiliyet ve Kapasite Bilgileri başlığı altında dördüncü bölümde verilmiştir. Son bölüm olan beşinci bölümde Fakültemizin performans değerlendirmelerine bağlı olarak daha üretken çalışması için gerekli öneri ve tedbirlerden bahsedilmiştir.

Bu raporun hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Prof. Dr. Kutsi Savaş ERDURAN
Dekan

I-GENEL BİLGİLER



Mühendislik-Mimarlık Fakültesi 3837 sayılı kanun ile 1992 yılında kurulmuş olup, Mühendislik-Mimarlık Fakültesinin adı 30 Haziran 2010 tarihli ve 27627 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan 2010/528 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 28.03.1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanun’un ek 30’uncu maddesi gereğince Mühendislik Fakültesi olarak değiştirilmiştir. Fakültemizde 1993-1994 Eğitim – Öğretim yılında Jeoloji Mühendisliği ve İnşaat Mühendisliği Bölümlerinde, 1995-1996 Eğitim-Öğretim yılında Elektrik-Elektronik Mühendisliği ve Makine Mühendisliği Bölümlerinde, 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında Maden Mühendisliği Bölümü’nde, 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında Çevre Mühendisliği Bölümü’nde, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Mekatronik Mühendisliği Bölümünde ve 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında Gıda Mühendisliği Bölümü’nde eğitim-öğretime başlanmıştır. 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında Bilgisayar Mühendisliği Bölümü açılmış olup, bu bölümde ve Harita Mühendisliği Bölümü’nde henüz eğitim-öğretim başlamamıştır. Bu bölümler için, öğretim elemanı ihtiyacı ve gerekli alt yapı çalışmaları sürdürülmektedir. Önceki yıllarda öğrenci alımına ara verilen ikinci öğretim programına 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Jeoloji Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği, Makine Mühendisliği Bölümlerinde tekrar başlanmıştır. 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılından itibaren de Maden Mühendisliği bölümü ikinci öğretim programına ilk defa öğrenci alınarak eğitim öğretime başlamıştır. Fakat Jeoloji Mühendisliği ve Maden Mühendisliği Bölümleri’nin ikinci öğretim programlarını tercih eden öğrenci bulunmaması nedeniyle tekrar kapanmıştır.

Fakültemizin toplam kapalı alanı yapımı yeni tamamlanan ve 2014’te faaliyete geçen B blok inşaatı ile 26386 m²’dir. Bu kapalı alan içerisinde 53 adet laboratuvar, 44 adet dersane, 3 adet amfi, 3 adet bilgisayar laboratuvarı ve 129 adet öğretim elemanı çalışma odaları bulunmaktadır.

Lisans eğitim-öğretimin yanı sıra lisans eğitimi aktif olarak sürdürülen 7 bölümde (Çevre, Elektrik-Elektronik, Gıda, İnşaat, Jeoloji, Maden ve Makine Mühendislikleri) yüksek lisans eğitimi ve Elektrik-Elektronik, Gıda, İnşaat, Jeoloji ve Makine Mühendislikleri Bölümlerinde doktora eğitimi de verilmektedir.

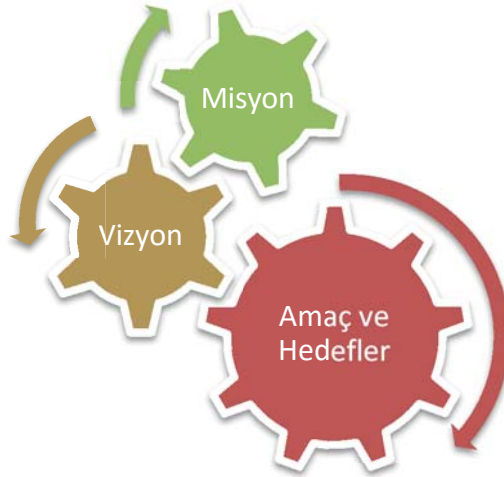
Fakültemizin 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında 31.12.2014 tarihi itibarıyla toplam lisans öğrenci sayısı 2986 olup, bunun 1849’u normal öğretim, 1137’si ise ikinci öğretim öğrencilerinden oluşmaktadır. Fakültemizde 13 Profesör, 23 Doçent, 40 Yardımcı Doçent olmak üzere toplam 76 öğretim üyesi, 1 Öğretim Görevlisi ve 51 Araştırma Görevlisi (35. Madde ile yurt içindeki diğer üniversitelerde görevli olan araştırma görevlileri dahil) olmak üzere, toplam 128 öğretim elemanı görev yapmaktadır. Fakültemizde idari hizmetleri yürütmek üzere fakülte sekreterliği, öğrenci işleri, özlük işleri, taşınır kayıtları ve kontrol birimi, bölüm sekreterlikleri, muhasebe, özel kalem ve destek hizmetleri bulunmakta olup, bu birimlerde bilfiil çalışan 27 kişi bulunmaktadır.

A-Misyon ve Vizyon

Misyon

Niğde Üniversitesi Mühendislik Fakültesi, Üniversitemizin misyonuna uygun olarak kendi misyonunu belirlemiştir. Niğde Üniversitesi Mühendislik Fakültesi, yüklenmiş olduğu sorumluluk ve görev bilincini aşağıdaki misyon ifadesi ile vurgulamaktadır:

“Analitik düşünceye sahip, sorunları önceden belirleyerek sorunlara karşı mühendislik çözümleri geliştirebilen, konusunda yetki ve sorumluluk taşıyabilecek yeterli bilgi ve becerilerle donatılmış, meslek etiğinden taviz vermeyen, Atatürk İlke ve Devrimlerine bağlı Mühendisler yetiştiren, üniversite-sanayi işbirliğini destekleyen, katılımcı, çağdaş eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini yürüten, bilgi ve teknoloji üreterek bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkı sağlayan, yaptığı çalışmalarını uluslararası ilişkilerle geliştirerek sürdürülebilir kılan öncü ve saygın bir Fakülte olmaktır.”



Vizyon

Fakültemizin tüm dünya ülkeleri tarafından tanınan ve kabul edilen bir Fakülte olmayı başarması en önemli dileğimizdir. Bu düşünceler ışığında belirlenen Niğde Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi'nin vizyonu aşağıdaki şekilde ifade edilmiştir.

“Ulusal ve uluslararası bilgi ve teknoloji üretimine katkı sağlayan, öğretim elemanları ile konusunda uzman mühendisler yetiştiren, uluslararası alanda öncü ve saygın bir Fakülte olmaktır.”

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Birimin Kuruluşu

Mühendislik-Mimarlık Fakültesi 3837 sayılı kanun ile 1992 yılında kurulmuş olup, Mühendislik-Mimarlık Fakültesinin adı 30 Haziran 2010 tarihli ve 27627 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan 2010/528 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 28.03.1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanun’un ek 30’uncu maddesi gereğince Mühendislik Fakültesi olarak faaliyetlerine devam etmektedir.

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Mühendislik Fakültesi’nin yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasa hükümlerine göre belirlenmiştir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’na yetkili kılınmış yönetim organları; Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu, Bölümler ve Anabilim Dalları şeklinde belirlenmiştir.

Dekan: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’na fakülteleri yönetmekle yetkili kılınan dekanın başlıca görevleri aşağıda sıralanmıştır. Bu görevler;

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

Dekanların sorumlulukları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda belirtilmiştir. 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 yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanlarından ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçtikleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçtikleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

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

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçtiği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim – öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

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

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

Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. **Bölüm başkanı**, bölümün her düzeyde eğitim – öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

C- Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Üniversitelerin bilimsel araştırmalar yapma ve bilgi üretme fonksiyonlarını yerine getirebilmesinin en önemli etkenlerinden birisinin yeterli ve uygun fiziksel imkânlar olduğunun bilincinde olan Fakültemiz, elinde bulunan kısıtlı kaynaklarla fiziksel imkânların mümkün olduğunca iyileştirilmesine çalışmaktadır. Bu nedenle, yıllarca prefabrik binalarda hizmet veren Fakültemiz, 2006-2007 Eğitim-Öğretim yılı başında öğrenci ve personeline daha uygun bir mekânda çalışma ortamının sağlandığı yeni binasında faaliyetlerine başlamıştır.

Mühendislik Fakültesi binası, Niğde Üniversitesi Kampus alanında 1 adet idari bina (D2-blok), 2 adet akademik ofis binası (E1 ve E2-bloklar), 2 adet derslik binası (B1 ve D1-bloklar), 3 adet laboratuvar binası (A1, A2 ve B3-bloklar), 1 adet ara geçiş binası (E3-blok)

ve 1 adet tek kol geçiş binası (E4.1-blok) olmak üzere 8 bloktan oluşmaktadır. A1 blokta 3 adet 98 kişilik amfi bulunmaktadır. İki adeti ders amaçlı kullanılıp, amfi 1 seminer ve toplantı amaçlı kullanılmaktadır. Fakültenin toplam kapalı alanı 26386 m²'dir. Fakültemiz kullanımında, D blokta 18 adet, A1 blokta 2 adet ve B1 blokta 24 adet olmak üzere toplam 44 adet dersane ve A1 ve A2 blokta 54 adet ve B3 blokta 9 adet olmak üzere toplam 53 adet laboratuvar vardır. Dershanelerin tamamı bilgisayarla öğretim yapılmasını sağlayan yansıtıcı cihazlar ile donatılmıştır. Fakültemizde ayrıca 3 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır.

Açık ve Kapalı Alanlar Tablosu		
Birim Adı	Kapalı Alan (m ²)	Açık Alan (m ²)
Mühendislik Fakültesi	26386	3520

1.1. Eğitim Alanları

Eğitim Alanları Tablosu			
Eğitim Alanları	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Amfi	3	360	294
Sınıf	44	2635	2750
Bilgisayar Laboratuvarları	3	273	114
Bölüm Laboratuvarları	53	2892	1160
Atölye	1	241	100
TOPLAM	104	6401	4418

1.1.1- Okul Öncesi Eğitimi

Okul Öncesi Eğitimi Alanları Tablosu			
	Açık Alanı (m ²)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Anaokulu	-	-	-

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantin ve Kafeteryalar

Kantin ve Kafeterya Alanları Tablosu			
Alan	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Kantin	2	215	80
Kafeterya	-	-	-
TOPLAM	2	215	80

1.2.2. Yemekhaneler

Yemekhane Alanları Tablosu			
Alan	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	-	-	-
Personel Yemekhanesi	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

1.2.3. Misafirhaneler

Misafir Alanları Tablosu					
Alan	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Misafirhane	-	-	-	-	-

1.2.4. Öğrenci Yurtları

Öğrenci Yurdu Alanları Tablosu					
Alan	Oda Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Öğrenci Yurdu	-	-	-	-	-

1.2.5. Spor Tesisleri

Spor Tesisleri Alanları Tablosu			
Alan	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Açıklamalar
Kapalı Spor Tesisi	-	-	-
Açık Spor Tesisi	-	-	-

1.2.6. Toplantı – Konferans Salonları

Toplantı ve Konferans Alanları Tablosu			
Alan	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Toplantı Salonu	7	259	140
Konferans Salonu	-	-	-

1.2.7. Dinlenme Tesisleri

Toplantı ve Konferans Alanları Tablosu		
Alan	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)
Dinlenme Tesisi	-	-

1.2.8. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Tablosu		
Öğrenci Kulüpleri	Üye Sayısı	Açıklamalar
1	-	-

1.2.9. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Tablosu	
	Sayısı (Adet)
Mezun Öğrenciler Derneği	

1.3. Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları Tablosu			
Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	129	4765	116

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

İdari Personel Hizmet Alanları Tablosu			
Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	10	401	26
Çalışma Odası	4	121	4
TOPLAM	14	522	30

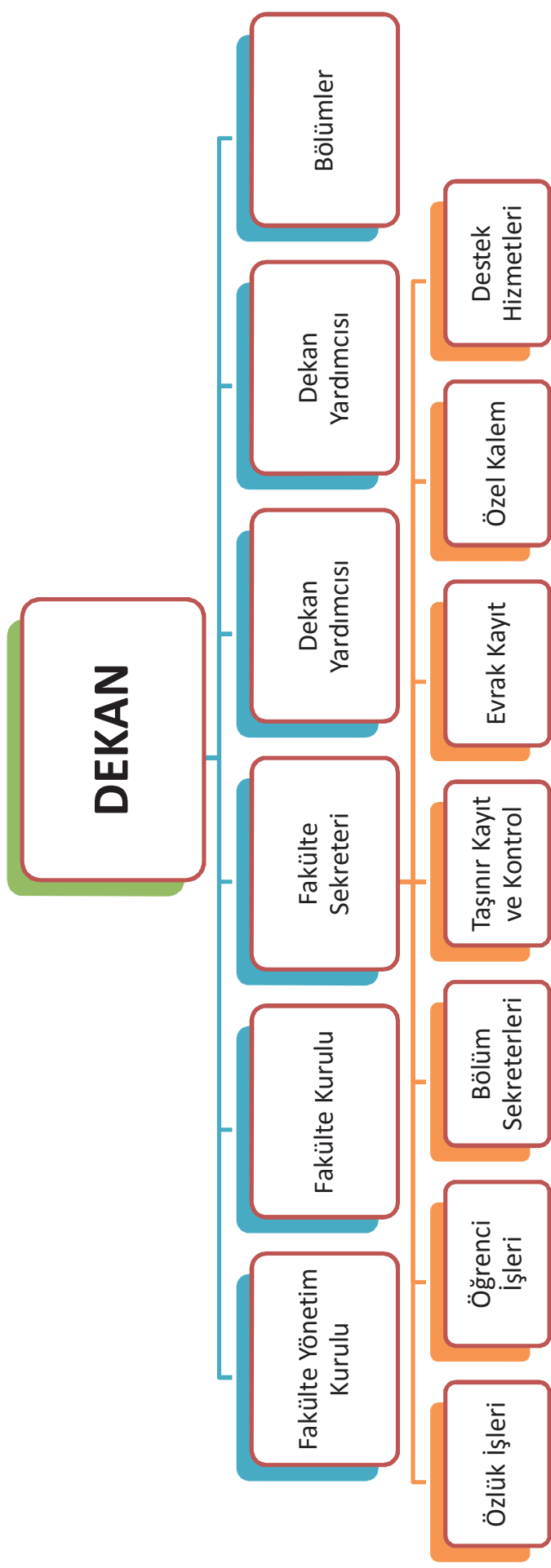
1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları Tablosu		
Alan	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Ambar	2	61
Arşiv	1	38
Atölye	1	240

1.5. Taşıtlar

Taşıtlar Tablosu			
Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

2- Örgüt Yapısı



Fakülte Yöneticileri	
Prof. Dr. Kutsi S. ERDURAN	Dekan
Doç. Dr. Murat GÖKÇEK	Dekan Yardımcısı
Doç. Dr. Ersin AYDIN	Dekan Yardımcısı
Fatma ŞENER	Fakülte Sekreteri

Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri	
Prof. Dr. Kutsi S. ERDURAN	Başkan
Prof. Dr. Mehmet ŞENER	Üye
Prof. Dr. Kenan KILIÇ	Üye
Prof. Dr. Metin YILDIRIM	Üye
Doç. Dr. Nurettin ACIR	Üye (31.10.2011 – 17.09.2014)
Doç. Dr. Öner Yusuf TORAMAN	Üye (10.10.2011 – 10.10.2014)
Doç. Dr. Ersin AYDIN	Üye
Doç. Dr. Mahmut ALKAN	Üye
Yrd. Doç. Dr. Bekir Sami TEZEKİCİ	Üye

Fakülte Kurulu Üyeleri	
Prof. Dr. Kutsi S. ERDURAN	Başkan
Prof. Dr. Mehmet ŞENER	Üye
Prof. Dr. Zeliha YILDIRIM	Üye
Prof. Dr. Fehiman ÇİNER	Üye
Prof. Dr. Osman SİVRİKAYA	Üye
Doç. Dr. Yüksel KAPLAN	Üye (24.06.2013 – 09.12.2014)
Doç. Dr. Hakan ERDEM	Üye (10.10.2011 – 17.06.2014)
Doç. Dr. Cahit Tağı ÇELİK	Üye
Doç. Dr. Öner Yusuf TORAMAN	Üye
Doç. Dr. Nurettin ACIR	Üye (01.02.2013 – 10.09.2014)
Doç. Dr. Metin Hakan SEVERCAN	Üye
Doç. Dr. Mahmut ALKAN	Üye
Yrd. Doç. Dr. Fatih AY	Üye
Yrd. Doç. Dr. Bekir Sami TEZEKİCİ	Üye
Yrd. Doç. Dr. M. KÜRŞAT YALÇIN	Üye

Bölüm Başkanları	
Bilgisayar Mühendisliği	Yrd. Doç. Dr. Bekir Sami TEZEKİCİ (V.)
Çevre Mühendisliği	Prof. Dr. Fehiman ÇİNER
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	Doç. Dr. Nurettin ACIR (01.02.2013 – 10.09.2014) Yrd. Doç. Dr. Bekir Sami TEZEKİCİ
Gıda Mühendisliği	Prof. Dr. Zeliha YILDIRIM
Harita Mühendisliği	Doç. Dr. Cahit Tağı ÇELİK
İnşaat Mühendisliği	Doç. Dr. Hakan ERDEM (10.10.2011 – 17.06.2014) Prof. Dr. Osman SİVRİKAYA
Jeoloji Mühendisliği	Prof. Dr. Mehmet ŞENER
Maden Mühendisliği	Doç. Dr. Öner Yusuf TORAMAN
Makine Mühendisliği	Doç. Dr. Yüksel KAPLAN (24.06.2013 – 09.12.2014) Doç. Dr. Mahmut ALKAN
Mekatronik Mühendisliği	Yrd. Doç. Dr. Mehmet Kürşat YALÇIN

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

3.2. Bilgisayarlar

Bilgisayar Tablosu	
Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	276
Taşınabilir Bilgisayar	74
TOPLAM	350

3.3. Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları Tablosu	
Türü	Sayısı (Adet)
Kitap	1655
Basılı Periyodik Yayın	755
Elektronik Yayın	-
TOPLAM	2410

3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Tablosu	
Cinsi	Adet
Projeksiyon	52
Slayt Makinesi	-
Tepegöz	4
Episkop	-
Barkot Okuyucu	1
Baskı Makinesi	2
Fotokopi Makinesi	1
Faks	2
Fotoğraf Makinesi	9
Kamera	23
Televizyon	2
Yazıcı	107
Tarayıcı	15
Müzik Seti	-

Mikroskop	23
DVD Player	-
TOPLAM	241

4. İnsan Kaynakları

Fakültemizde 13 Profesör, 23 Doçent, 40 Yardımcı Doçent olmak üzere toplam 76 öğretim üyesi, 1 Öğretim Görevlisi ve 51 Araştırma Görevlisi (20'si 35. Madde ile yurt içindeki diğer üniversitelerde görevli) olmak üzere, toplam 128 öğretim elemanı görev yapmaktadır. Fakültemiz bölümlerinde mevcut bulunan akademik personelin unvan ve mevcut kadrolarına ait bilgiler aşağıda sunulmuştur.

Personele İlişkin Sayısal Bilgiler Tablosu						
KADROLU			SÖZLEŞMELİ		Geçici İşçi (Öz Gelir İşçisi)	TOPLAM
Akademik Personel	657 4/A (Memur)	657 4/D (Sürekli İşçi)	657 4/B (Sözleşmeli Personel)	657 4/C (Geçici Personel)		
128	25	-	-	-	-	153

4.1. Akademik Personel

Akademik Personele İlişkin Sayısal Bilgiler Tablosu					
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	13	9	22	-	-
Doçent	23	19	42	-	-
Yardımcı Doçent	40	46	86	-	-
Öğretim Görevlisi	1	1	2	-	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	51	37	88	-	-
Uzman	-	-	-	-	-
TOPLAM	128	112	240	-	-

4.1.1. Akademik Personel Atamaları

Akademik Personel Atamaları Tablosu								
Atama Türü	Prof.	Doç.	Yrd. Doç.	Öğr. Gör.	Okutman	Arş. Gör.	Uzman	TOPLAM
Açıktan	-	-	1	-	-	9	-	10
Naklen	2	8	5	-	-	-	-	15
TOPLAM	2	8	6	-	-	9	-	25

4.1.2. Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

Akademik Personel Unvan Değişiklikleri Tablosu		
Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
Doç. Dr. Osman SİVRİKAYA Doç. Dr. Saffet AYASUN	Prof. Dr.	2
Yrd. Doç. Dr. Aytekin POLAT Yrd. Doç. Dr. Yusuf CUNEDİOĞLU Yrd. Doç. Dr. Fatih ÖZCAN Yrd. Doç. Dr. Orkun ERSOY Yrd. Doç. Dr. Murat BARUT Yrd. Doç. Dr. Neslihan DOĞAN SAĞLAMTİMUR Yrd. Doç. Dr. Mahmut ALKAN	Doç. Dr.	7
Arş. Gör. Dr. İlyas KACAR Arş. Gör. Dr. Kutalmış GÜMÜŞ	Yrd. Doç. Dr.	2

4.1.3. Fakültemizden Ayrılan Akademik Personel

Ayrılan Akademik Personel Tablosu								
Ayrılış Türü	Prof.	Doç.	Yrd. Doç.	Öğr. Gör.	Okutman	Arş. Gör.	Uzman	Toplam
Nakil	-	2	-	-	-	-	-	2
İstifa	-	1	-	-	-	2	-	3
Emekli	-	-	-	1	-	-	-	1
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	3	-	1	-	2	-	6

4.1.4. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Akademik Personel Tablosu		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yardımcı Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-

4.1.5. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel Tablosu		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Prof. Dr. Mahmut Dursun MAT	Makine Müh.	Melikşah Üniversitesi
Doç. Dr. İlker Fatih KARA	İnşaat Müh.	Bradford Üniversitesi (İngiltere)
Doç. Dr. Orkun ERSOY	Jeoloji Müh.	Cergy-Pontoise Üniversitesi (Fransa)
Doç. Dr. Ali GÜREL	Jeoloji Müh.	Aksaray Üniversitesi
Yrd. Doç. Dr. Necmettin KILINÇ	Mekatronik Müh.	Koç Üniversitesi
Yrd. Doç. Dr. Alper GÜRBÜZ	Jeoloji Müh.	Massachusetts Institute of Tech. Üniversitesi (Amerika B.D.)
Yrd. Doç. Dr. M. Nadir KURNAZ	Elektrik Elektronik Müh.	Yıldız Teknik Üniversitesi
Yrd. Doç. Dr. Yasemin ALTUNCU	Elektrik Elektronik Müh.	İstanbul Teknik Üniversitesi
Arş. Gör. Dr. Sinan ALTUNCU	Jeoloji Müh.	İstanbul Üniversitesi
Arş. Gör. Gökhan ÖZSARI	Bilgisayar Müh.	ODTÜ
Arş. Gör. Mine ÇİFTÇİ	Bilgisayar Müh.	Hacettepe Üniversitesi
Arş. Gör. A. İlker KOCATEPE	Bilgisayar Müh.	Gazi Üniversitesi
Arş. Gör. Mustafa TARIM	Bilgisayar Müh.	Erciyes Üniversitesi
Arş. Gör. M. Muzaffer KÖSTEN	Bilgisayar Müh.	ODTÜ – Hacettepe Üniversitesi
Arş. Gör. Yeşim DOKUZ	Bilgisayar Müh.	Erciyes Üniversitesi – Çukurova Üniversitesi
Arş. Gör. Hüseyin ÖZKAYA	Bilgisayar Müh.	Karadeniz Teknik Üniversitesi
Arş. Gör. Asiye ULAŞ	Bilgisayar Müh.	Erciyes Üniversitesi
Arş. Gör. Ahmet Şakir DOKUZ	Bilgisayar Müh.	Erciyes Üniversitesi

Arş. Gör. Buket ŞAHİN	Çevre Müh.	Akdeniz Üniversitesi
Arş. Gör. Ö. Begüm GÖKÇEK	Çevre Müh.	Cumhuriyet Üniversitesi
Arş. Gör. Hamdi MURATÇOBANOĞLU	Çevre Müh.	Erciyes Üniversitesi
Arş. Gör. Şahin SÖNMEZ	Elektrik Elektronik Müh.	ODTÜ
Arş. Gör. Kadir ŞAHBAZ	Harita Müh.	Yıldız Teknik Üniversitesi
Arş. Gör. R. Alper KUÇAK	Harita Müh.	İstanbul Teknik Üniversitesi
Arş. Gör. Esra TATLIOĞLU	İnşaat Müh.	İstanbul Teknik Üniversitesi
Arş. Gör. Diler KATIRCIOĞLU	Maden Müh.	İstanbul Teknik Üniversitesi
Arş. Gör. Çağlar SEVİM	Makine Müh.	Erciyes Üniversitesi
Arş. Gör. Muhsin ALÇI	Makine Müh.	Erciyes Üniversitesi
Arş. Gör. Hürrem AKBIYIK	Mekatronik Müh.	Çukurova Üniversitesi
Arş. Gör. Ö. Faruk BUDAK	Mekatronik Müh.	ODTÜ

4.1.6. Başka Üniversitelerden Fakültemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Fakültemizde Görevlendirilen Akademik Personel Tablosu		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yardımcı Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-

4.1.7. Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Tablosu	
Unvan	Sayı (Kişi)
Profesör	-
Doçent	-
Yardımcı Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-

Sanatçı Öğretim Elemanı	-
Sahne Uygulamacısı	-
TOPLAM	-

4.1.8. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

Akademik Personelin Hizmet Süreleri Dağılım Tablosu						
Ölçü Birimi	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	22	10	12	14	26	24
Yüzde	20,37	9,26	11,11	12,96	24,07	22,22

4.1.9. Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Akademik Personelin Yaş Dağılım Tablosu						
Ölçü Birimi	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	3	32	23	20	41	9
Yüzde	2,34	25,00	17,97	15,63	32,03	7,03

4.1.10. Akademik Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Akademik Personel Cinsiyet Dağılım Tablosu			
Unvan	K	E	Toplam
Profesör	3	10	13
Doçent	1	22	23
Yardımcı Doçent	8	32	40
Öğretim Görevlisi	-	1	1
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	16	35	51
Uzman	-	-	-
TOPLAM	28	100	128

4.2. İdari Personel

4.2.1. İdari Personel Sayısı

İdari Personele İlişkin Sayısal Bilgiler Tablosu (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	14	4	18
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	7	1	8
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	4	-	4
TOPLAM	25	5	30

4.2.2. İdari Personel Atamaları

İdari Personel Atama Tablosu								
Atama Türü	GIHS	SHS	THS	EÖHS	Av. HS	DHS	YHS	TOPLAM
Açıktan	-	-	1	-	-	-	-	1
Naklen	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	1	-	-	-	-	1

4.2.3. İdari Personel Unvan Değişiklikleri

İdari Personel Unvan Değişiklikleri Tablosu		
Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
-	-	-
TOPLAM		-

4.2.4. Fakültemizden Ayrılan İdari Personel

Ayrılan İdari Personel Tablosu								
Ayrılış Türü	GİHS	SHS	THS	EÖHS	Av.HS	DHS	YHS	Toplam
Nakil	-	-	-	-	-	-	-	-
İstifa	-	-	1	-	-	-	-	1
Emekli	-	-	-	-	-	-	-	-
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	1	-	-	-	-	1

4.2.5. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personel Eğitim Durumları Tablosu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	4	11	9	-	25
Yüzde	4,00	16,00	44,00	36,00	-	100

4.2.6. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personel Hizmet Süreleri Tablosu							
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	8	3	4	1	-	9	25
Yüzde	32,00	12,00	16,00	4,00	-	36,00	100

4.2.7. İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

İdari Personelin Yaş Dağılımı Tablosu							
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	8	4	3	5	5	25
Yüzde	-	32,00	16,00	12,00	20,00	20,00	100

4.2.8. İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

İdari Personel Cinsiyet Dağılım Tablosu			
Hizmet Sınıflandırması	K	E	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	8	6	14
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	7	7
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	4	4
TOPLAM	8	17	25

4.3. Sözleşmeli Personel

4.3.1. Sözleşmeli Personel Sayısı

Sözleşmeli Personeline İlişkin Sayısal Bilgiler Tablosu		
Unvan	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
-	-	-
TOPLAM		-

4.3.2. Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri Tablosu						
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.3.3. Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Sözleşmeli Personel Yaş Dağılım Tablosu						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.3.4. Sözleşmeli Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Sözleşmeli Personel Cinsiyet Dağılım Tablosu			
Unvan	K	E	Toplam
-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

4.4. Sürekli İşçiler

4.4.1. Sürekli İşçi Sayısı

Sürekli İşçilere İlişkin Sayısal Bilgiler Tablosu	
	Sayı (Kişi)
Sürekli İşçiler	-

4.4.2. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri Tablosu						
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.4.3. Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş Dağılım Tablosu						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.4.4. Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Sürekli İşçiler Cinsiyet Dağılım Tablosu			
	K	E	TOPLAM
Sürekli İşçiler			

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Birimin eğitim-öğretim politikası

Fakültemizin eğitim öğretim politikası, alanında iyi yetişmiş, yeniliklere açık, çevreye ve doğaya saygılı, teknolojinin imkânlarını iyi kullanabilen, ekip çalışmasına açık, mesleki etik kurallarını içselleştiren, disiplinler arası işbirliği sağlayabilen, çalışacakları ortamlarda kritik düşünme ve liderlik becerilerine, analiz etme - uygulama becerisine ve yönetici özelliklerine sahip, yenilikçi, özgün çözümler üretebilen mühendisler yetiştirmektir.

Birimde eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesine yönelik alınan tedbirler

Fakültemizde Rektörlüğümüzün desteğiyle eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesine yönelik alınan tedbirler şunlardır:

- Bologna süreci ile birlikte diploma etiketi ve AKTS etiketi almaya yönelik iyileştirme çalışmaları
- Teknik geziler, seminerler ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek ve bunlara katılımın sağlanması
- Öğrencilerin fakültemizde yürütülen ulusal ve uluslararası projelere aktif olarak katılımın sağlanması
- Eğitim-öğretim kalitesini arttırmaya yönelik MÜDEK akreditasyon çalışmalarının diğer bölümlerde de başlatılması
- Laboratuvar araç ve gereçlerin güncellenmesi ve temini, laboratuvar sayılarının artırılması
- Mevcut dersliklerin bakımının yapılması (tahtaların, kürsü ve perdelerin değiştirilmesi)
- Eğitim öğretim planlarının ve ders notlarının güncellenmesi
- Mesleki yazılım programlarının güncellenmesi
- İç ve dış paydaşlarla öğrencilerin tanıştırılması ve meslek etiğinin öneminin anlatılması
- Akademik kadronun güçlendirilmesi çalışmaları
- Bitirme tezlerinin ve tasarım derslerinin üretime dönük sektörün ihtiyaçlarına çözüm getirecek şekilde yapılmasının teşvik edilmesi
- Laboratuvarlarda iş güvenliği ve sağlığı ile ilgili tedbirler almak.

5.1.1- 2014 Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Mezun Öğrencilere İlişkin Sayısal Bilgiler Tablosu (31.12.2014)			
Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	TOPLAM
İnşaat Mühendisliği	35	34	69
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	49	39	88
Makine Mühendisliği	46	31	77
Jeoloji Mühendisliği	50	51	101
Maden Mühendisliği	36	13	49
Çevre Mühendisliği	35	-	35
TOPLAM	251	168	419

5.1.2. 2014 Yılı Toplam Öğrenci Sayısı

Öğrenci Sayılarına İlişkin Sayısal Bilgiler Tablosu (31.12.2014)									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		GENEL TOPLAM
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
İnşaat Müh.	60	284	344	51	287	338	111	571	682
Elektrik-Elektronik Müh.	65	297	362	66	276	342	131	573	704
Makine Müh.	47	349	396	31	328	359	78	677	755
Jeoloji Müh.	32	96	128	13	49	62	45	145	190
Maden Müh.	14	99	113	4	32	36	18	131	149
Çevre Müh.	97	129	226	-	-	-	97	129	226
Mekatronik Müh.	26	139	165	-	-	-	26	139	165
Gıda Müh.	90	25	115	-	-	-	90	25	115
TOPLAM	431	1418	1849	165	972	1137	596	2390	2986

5.1.3. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı

Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı Tablosu	
Birim Adı	Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı
Mühendislik Fakültesi	68

5.1.4. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Güz ve Bahar Yarıyıllarında Verilen Dersler ve Ders Saatleri Tablosu (I. ve II Öğretim)						
Dönem	Ortak Zorunlu		Servis Dersler		Bölüm Dersleri	
	Adet	Saat	Adet	Saat	Adet	Saat
Güz	44	110	52	219	366	1538
Bahar	44	110	87	556	382	1641
TOPLAM	88	220	139	775	748	3179

Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Başına Öğrenci Sayısı Tablosu			
Birim Adı	Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Başına Öğrenci Sayısı		
Mühendislik Fakültesi	I. Öğretim	II Öğretim	I. ve II Öğretim
	27,19	16,72	43,91

Not: Toplam Öğrenci Sayısına Hazırlıkta okuyan öğrenciler dahil edilmemiştir.

5.1.5. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı Tablosu (Hazırlık Eğitimi Veren Bölümler Bazında)										
Birim Adı	Toplam Öğrenci Sayısı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Birim İçindeki Payı (%)
		K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	704	14	62	76	17	67	84	31	129	22,73
Makine Mühendisliği	755	10	76	86	10	76	86	20	152	22,78
TOPLAM	1459	24	138	162	27	143	170	51	281	22,76

Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı Tablosu (Fakülte Bazında)										
Birim Adı	Toplam Öğrenci Sayısı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Birim İçindeki Payı (%)
		K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
Mühendislik Fakültesi	2986	24	138	162	27	143	170	51	281	11,12

5.1.5. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu				
Birim Adı	ÖSYS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
İnşaat Mühendisliği	130	130	100	-
Jeoloji Mühendisliği	10	1	10	9
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	130	130	100	-
Makine Mühendisliği	140	140	100	-
Maden Mühendisliği	10	5	50	5
Çevre Mühendisliği	60	32	53	28
Mekatronik Mühendisliği	60	60	100	-
Gıda Mühendisliği	60	60	100	-
TOPLAM	600	558	93	42

Not: ÖSYM tercih kılavuzunda yayımlanan kontenjan sonucu LYS ile kayıt yaptıran öğrenciler baz alınmıştır.

5.1.6. Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayısı Tablosu (31.12.2014)					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	76	-	5	81
	Elektrik-Elektronik Müh.	52	-	10	62
	Makine Mühendisliği	77	-	23	100
	Jeoloji Mühendisliği	80	-	3	83
	Maden Mühendisliği	31	-	-	31
	Çevre Mühendisliği	34	-	-	34
	Gıda Mühendisliği	13	-	4	17
TOPLAM		363	-	45	408

5.1.7. Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanlar

Tıpta Uzmanlık Eğitimi Tablosu			
İdare/Birim/Alan	K	E	Toplam
-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

5.1.8. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birim Adı	Bölümü	K	E	Toplam
Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	1	19	20
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	-	9	9
	Makine Mühendisliği	-	9	9
	Jeoloji Mühendisliği	-	-	-
	Maden Mühendisliği	1	4	5
	Çevre Mühendisliği	-	2	2
	Mekatronik Mühendisliği	-	7	7
	Gıda Mühendisliği	3	-	3
TOPLAM		5	50	55

5.1.9. Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

ERASMUS Programı İle Giden Öğrenci Sayısı Tablosu			
Birimin Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Üniversite	Giden Öğrenci Sayısı
Elektrik Elektronik Müh.	Polonya	University of Technology and Life Sciences	1
	Çek Cum.	University of Pardubice	1
İnşaat Müh.	Polonya	University of Technology and Life Sciences	1
Makine Müh.	Polonya	University of Technology and Life Sciences	1
	Romanya	Politehnica University of Timisoara	1
Çevre Müh.	Polonya	Lublin University of Technology	1
Mekatronik Müh.	Polonya	Lublin University of Technology	1
	Çek Cum.	University of Pardubice	1
TOPLAM			8

FARABİ Programı İle Giden Öğrenci Sayısı Tablosu		
Birimin Adı	Gittiği Üniversite	Giden Öğrenci Sayısı
İnşaat Mühendisliği	Çukurova Üniversitesi	1
	Fırat Üniversitesi	1
Elektrik Elektronik Mühendisliği	Ankara Üniversitesi	1
	Yıldız Teknik Üniversitesi	1
Makine Mühendisliği	Yıldız Teknik Üniversitesi	1
Maden Mühendisliği	Eskişehir Osmangazi Üniversitesi	1
Çevre Mühendisliği	İstanbul Üniversitesi	1
	Çukurova Üniversitesi	1
Gıda Mühendisliği	Akdeniz Üniversitesi	1
Mekatronik Mühendisliği	Erciyes Üniversitesi	1
TOPLAM		10

5.1.10. Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı

Öğrenci Değişim Programları İle Fakültemize Gelen Öğrenci Sayısı Tablosu			
Birimin Adı	Geldiği Ülke	Geldiği Üniversite	Gelen Öğrenci Sayısı
Makine Mühendisliği Bölümü	Polonya	University of Technology and Life Sciences	1
	Portekiz	Intituto Politecnico de Bragança	1
TOPLAM			2

FARABI Programı İle Fakültemize Gelen Öğrenci Sayısı Tablosu		
Birimin Adı	Geldiği Üniversite	Gelen Öğrenci Sayısı
Maden Mühendisliği Bölümü	Süleyman Demirel Üniversitesi	1
TOPLAM		1

5.2. Sağlık Hizmetleri

Sağlık Hizmetleri Tablosu			
Birim	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis	-	-	-
Yoğun Bakım	-	-	-
Klinik	-	-	-
Ameliyat	-	-	-
Poliklinik	-	-	-
Laboratuvar	-	-	-
Radyoloji	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

5.3. İdari Hizmetler

İdari hizmetler idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler, Özlük İşleri Bürosu, Öğrenci İşleri Bürosu, Taşınır Kayıt ve Kontrol Bürosu, Muhasebe Bürosu, Bölüm Sekreterlikleri, Evrak Kayıt ve Destek Hizmetlerinde çalışan personel tarafından yürütülmektedir. Fakülte Sekreterliği bu hizmetlerin yürütülmesinde ve planlanmasında dekana karşı sorumludur. Tüm yazışmalar, idari hizmetlerin takip, işleyiş ve kayıt altına alınmasında büyük bir kolaylık ve güvenilirlik sağlayan Niğde Üniversitesi Doküman Yönetim Sistemi içerisinde elektronik ortamda bu sistem üzerinden yürütülür. Niğde Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Genel İş Akış Şeması aşağıda gösterilmiştir.

Gelen Evrak İş Akış Şeması

Evrak Kayıt
Bürosu

- Fakültemize gelen evrak bu büroda kayıt altına alınır. Kayıt altına alınan evrak, Fakülte Sekreterliğine havale edilir.

Fakülte
Sekreteri

- Fakülte Sekreteri tarafından evrak incelendikten sonra, ilgili idari birimdeki personele gereği için, bazı durumlarda ise Dekan veya Sorumlu Dekan Yardımcısına koordine için havale edilir. Her durumda bilgi için Dekan ve Dekan Yardımcılarına ayrıca gönderilir.

Dekan / Dekan
Yardımcıları

- Dekan veya Dekan Yardımcıları tarafından, hangi işlemin yapılması gerektiği belirlendikten sonra evrak tekrar Fakülte Sekreterine gereği için havale edilir.

Fakülte
Sekreteri

- Fakülte Sekreteri, evrakı işlemleri yapacak idari birimdeki personele havale eder (Öğrenci işleri, personel işleri, ayniyat vb.)

Giden Evrak İş Akış Şeması

İlgili Büro

- İşlem yapılacak evrak, ilgili büro tarafından (öğrenci işleri, personel işleri vb.) tarafından işleme alınır. Hazırlanan evrak ilk kontrol için Fakülte Sekreterinin onayına sunulur.

Fakülte Sekreteri

- İlgili bürodan gelen evrak kontrol edildikten sonra evrakta herhangi bir düzeltme yok ise ilgili Dekan Yardımcısına onaya sunulur, düzeltme var ise ilgili büroya düzeltilmesi için iade edilir.

Dekan Yardımcısı

- İlgili Dekan Yardımcısı tarafından, Fakülte Sekreterinden onaya sunulan evrak tekrar kontrol edildikten sonra, evrakta herhangi bir düzeltme yok ise Dekana onaya sunulur, düzeltme var ise evrak red edilir. Fakülte içi yazışmalarda çoğunlukla Dekan onayına sunulmaz ve ilgili Dekan Yardımcısı tarafından son onay işlemine tabi tutulur.

Dekan

- İlgili Dekan Yardımcısından onaya gelen evrak (çoğunlukla fakülte dışı Rektörlük ve diğer birimler ile yapılan yazışmalar) son kez kontrol edildikten sonra, evrakta herhangi bir düzeltme yok ise onaylanır, düzeltme var ise evrak red edilir ve süreç yeniden başlatılır.

İdari hizmetler birimlerinin temel görev ve sorumlulukları aşağıda birim bazında belirtilmiştir.

Öğrenci İşleri Bürosu:

- Öğrenci işlerine havale edilen evrakların yazışmalarının yapılması,
- Öğrenci işleri ile ilgili her türlü sevk ve idari işlerinin yürütülmesi,
- Eğitim öğretim yılında bölümlerde uygulanacak müfredat programları ile Fakülte Kurulu Kararlarının uygulanması, Rektörlüğe bildirilmesi,
- Fakülte Kurulunda öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi, (örgün, 2. eğitim, dikey ve yatay geçiş, yabancı uyruklu, Çift anadal / yandal) gereği için bölümlere ve Rektörlüğe bildirilmesi, ilan edilmesi,
- Disiplin soruşturması açılan öğrencilerin soruşturma raporlarının takibi ve sonuçlarının ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilmesi ceza alan öğrencilerin cezalarının sicillerine işlenmesi ve Rektörlüğe bildirilmesi,
- Sınıf danışmanlarının takibi, danışmanlara yapılacak işlerle ilgili bilgi verilmesi ve sonuçlarının takip edilmesi,
- Kayıt yenileme, kayıt dondurma, kayıt silme işlemleri, askerlik tecil işlemleri, öğrenim ve katkı kredi takipleri, Başbakanlık ve diğer bursların takip edilmesi, duyurulması ve gereken işlemlerin yapılması,
- Staj evraklarının temini ve staj başlangıç işlemlerinin yürütülmesi,
- Bölüm ve fakülte temsilcisi seçimlerinin yapılmasının sağlanması ve Rektörlüğe bildirilmesi,
- Yaz okulunda açılacak derslerin tespitinin yapılması, diğer fakülte ve üniversitelerden katılacak öğrencilerin müracaatlarını alınması, yönetim kuruluna sevkinin sağlanması, alınan kararların ve sonuçların ilgili birim ve kurumlara gönderilmesi,
- Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerinin müracaatlarını almak, listelerini hazırlamak, SKSD'ne bildirmek ve aylık puantajlarını düzenlemek,
- Fakültemizde zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin SGK 'ya sigorta giriş ve çıkışlarını yapmak, sigorta prim bordrolarını hazırlamak,

Özlük İşleri Bürosu:

- Bölümlerin Akademik kadro taleplerini Rektörlüğe bildirmek,
- Açıktan atanacak akademik personelin jüri üyelerinin belirlenmesi için Yönetim Kurulu Kararlarının alınmasını sağlamak, sonuçların ilanı için Rektörlüğe göndermek, kazanan adayın atama önerisini Yönetim Kuruluna sunmak, atamasına ve işe başlamasına müteakip SGK girişlerini yapmak,
- Akademik ve İdari Personelin aylık derece ve kademe ilerlemelerinin talebini almak ve Rektörlüğe iletmek,
- Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıkları, Senatör, Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu üyelerinin atama önerileri için bölümlere yazışmalar yapmak,
- Akademik personelin görev sürelerinin uzatma tekliflerini bölümlerden istemek ve yeniden atanabilmesi için gerekli yazışmaları yapmak,
- Personel işlerine gelen ve giden tüm yazışmaların takibini yapmak ve cevaplarının zamanında yazılmasını sağlamak,
- Akademik ve İdari personelin özlük haklarının ödenmesi için gerekli tüm belgeleri zamanında maaş tahakkuka vermek,
- Personel işleri ile ilgili gelen ve giden tüm yazışmaları yapmak,
- 2547 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri gereğince, Bölümden gelen görevlendirilmeleri Yönetim Kuruluna sunmak ve alınan kararların gereğini yapmak,

- Akademik ve İdari Personelin yıllık, mazeret, doğum ve ücretsiz izinlerinin dosyaya işlenmesi ve takibini yapmak,
- İdari Personellerinin sağlık raporlarını Rektörlüğe bildirilmek,
- Akademik ve idari personelin emeklilik işlemleri ile naklen ayrılan ve istifa eden personelin yazışmalarını yapmak,
- Üst yönetimin verdiği diğer işlemleri yapmak,
- Maaşa konu olan kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak.
- Nakil giden personel için nakil bildirimini hazırlamak,

Muhasebe Bürosu:

- Satın alma komisyonu ile birlikte fakültemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan her türlü kırtasiye ve büro malzemeleri, makine, araç-gereç, teçhizat ve bunların yedek parçaları ile diğer mal ve malzemeleri, bütçe ödenek imkânları nispetinde azami tasarruf ve standardizasyonu dikkate alarak iç ve dış piyasadan uygun şartlarla zamanında temin etmek,
- Satın alma komisyonu ile birlikte makine teçhizat bakım ve onarımı yanında büro ve okul bakım ve onarım hizmetini temin etmek,
- Satın alma komisyonu ile birlikte Fakültenin eğitim ve yönetim hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan bilgisayar hizmetleri, telefon aboneliği ve kullanımı gibi birçok hizmet alımlarının ihtiyaçlar doğrultusunda temin etmek,
- Satın alma komisyonu teklifleri doğrultusunda tüm mal ve hizmet alımlarında en uygun ve doğru ürünün temininin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Yurt içi ve yurt dışı Geçici görev ve sürekli görev yollukları ile tedavi yolluklarının hazırlanması,
- Mali yılbaşında Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi imza sirkülerinin hazırlanması ile satın alma ve muayene komisyonlarının oluşturulması,
- Normal ve II. öğretim ek ders ve sınav ücretlerini ile fazla mesaiye kalan Akademik ve İdari personelin mesai ücretleri ile yaz okulu ücretlerini hazırlamak,
- Birim ile ilgili yazıların yazılması, paraflanması ve imzaya sunmak,
- Üst yönetimin verdiği diğer işlerin yapılması,
- Fakültemiz İdari ve Akademik personeline doğum, ölüm yardımı bordrolarını hazırlamak,
- Askere giden veya ücretsiz izne ayrılan personelden maaş iadesi almak, ücretsiz izin dönüşü kısıtlı maaşlarını hazırlamak ve Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili işlemleri yapmak,

Destek Hizmetleri Bürosu:

- Fakülte içindeki temizlik işlerini organize etmek ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Fakülte içinde tamiratı gerektiren işlerin idare bildirilmesi ve tamiratın yapılmasının sağlanması,
- Teknik personelin görev dağılımını yapmak,
- Fakülte güvenliğinin sağlanmasına yardımcı olmak,
- Asansörlerin ve jeneratörün çalışır durumda olmasını sağlamak ve kontrol etmek

Bölüm Sekreterlikleri:

- Bölümlere gelen yazıları almak, dosyalamak ve cevaplandırmak,
- Bölüm Başkanı ve Öğretim Elemanlarının göreve başlama yazılarını yazmak,
- Göreve başlayan bölüm öğretim elemanlarının göreve başlama tarihlerini dekanlığa yazı ile bildirmek,
- 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri (40/a,40/d,31.,38.,39.) uyarınca görevlendirme taleplerini Dekanlığa yazılı olarak bildirmek,
- Bölüm öğretim elemanlarının dönem başında dönemlik ders formlarını ve ek ders ücreti alacak öğretim elemanlarının aylık ek ders formlarının doldurulmasını sağlamak ve dekanlığa bildirmek,
- Bölümlerin akademik kadro ihtiyaçlarını Dekanlığa bildirilmek,
- Öğrenci ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, bölüm ihtiyaçlarını Dekanlığa bildirilmek,
- Görev süresi sona erecek olan öğretim elemanlarının (Yrd. Doç., Öğr. Gör, Arş. Gör) görev süresi uzatma taleplerini Dekanlığa bildirmek,
- Öğretim Üyelerinin yurtiçi ve yurt dışı izin taleplerini Dekanlığa bildirmek,
- Anadolu Üniversitesi sınavında görev almak isteyen öğretim elemanlarının listelerini hazırlamak
- Bölüm Kurulu Kararlarını yazmak ve Dekanlığa göndermek,

Taşınır Kayıt ve Kontrol Bürosu:

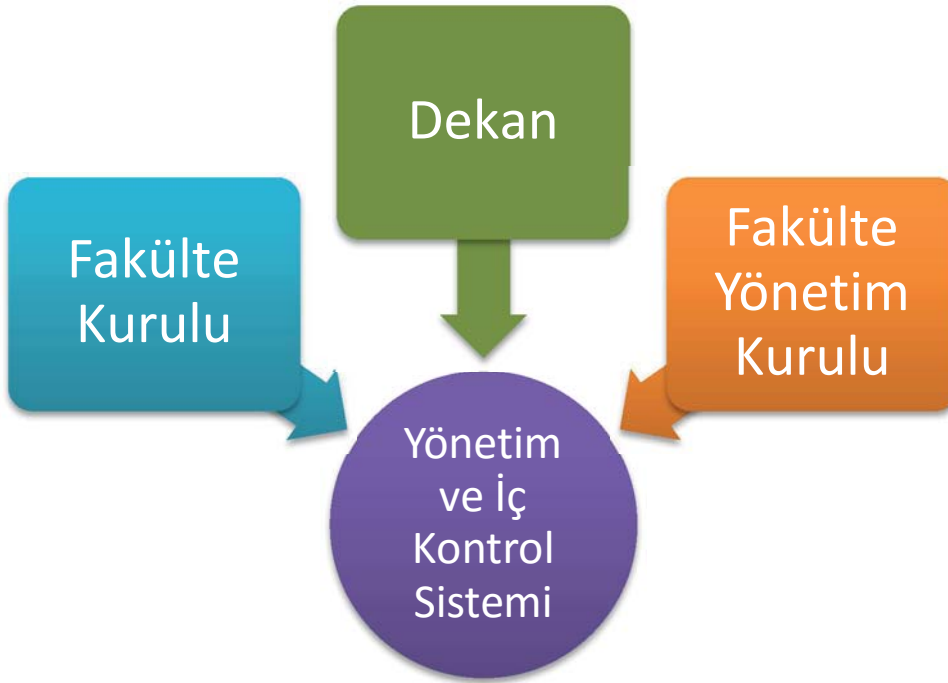
- Harcama birimince edinilen (satın alma, devir yoluyla, hibe yoluyla) taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
- Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak,
- Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen malzemeleri ilgililere teslim etmek,
- Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak,
- Ambarda var olan eksiklikleri harcama yetkilisine bildirmek,
- Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,
- Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak,
- Bölümlerin ve idari birimlerin kırtasiye, toner, demirbaş ihtiyaçlarını harcama yetkilisinin bilgisi dahilinde mevcut olanlardan karşılamak, gerekli belgeleri hazırlamak,
- Üç aylık dönemler halinde tüketime verilen taşınırlar için işlem fişi hazırlamak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.
- Yılsonu hesapları için Harcama yetkilisinin görevlendireceği üç kişilik komisyonla Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve Strateji Daire Başkanlıkları için dayanıklı taşınırlar ile tüketim malzemeleri depo sayımlarını taşınır mal yönetmeliğinin ilgili maddelerine uygun olarak yapılması ve sayım sonuçlarının ilgili cetvellere kaydedilerek yönetmelikte bildirilen süre içinde onaylama ve ilgili birimlere teslim etmek,
- Satın alma şekline göre gerekli evrak yazışmalarını hazırlamak (Yaklaşık Maliyet, Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı, Harcama Talimatı, Onay Belgesi, Muhasebe İşlem Fişi, Ödeme Emri Belgesi, Muayene Komisyonu Tutanağı, Hizmet İşleri Kabul

Tutanağı vb.) ve belgelerin Gerçekleştirme Görevlisi ile Harcama Yetkilisi'ne imzaya sunmak,

5.4. Diğer Hizmetler

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakülte Dekanı başkanlığında Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu yönetim ve iç kontrol sistemini oluşturur. Bunların yanı sıra, Bölüm Başkanlarının yönetiminde Akademik Bölüm Kurulları ve Anabilim Dalı Kurulları iç kontrol sisteminde yer alırlar. Bölüm ve Anabilim Dalı Akademik Genel Kurulları, Anabilim Dalları ve Bölümlerin İşleyişi ve planlanmasında görev yapmaktadırlar.



D- Diğer Hususlar

Yönetmeliklerde belirtilen hususlar çerçevesinde Harcama Yetkilisi Prof. Dr. Kutsi S. ERDURAN (Dekan) ve Gerçekleştirme Görevlisi Fatma ŞENER (Fakülte Sekreteri) tarafından fakültemiz ödeneklerinin kullanımı gerçekleştirilmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER



Sahip olduğumuz misyonla belirlediğimiz vizyonumuza ulaşmak, Niğde Üniversitesi'nin vizyonuna ulaşmasına katkıda bulunmak ve zayıf yönlerimizi güçlendirmek amacıyla stratejik amaçlarımız ve hedeflerimiz aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Hedefler
Stratejik Amaç – 1 Fakültenin Eğitim-Öğretim Kalitesini Geliştirmek.	Hedef 1. Eğitim-öğretim planının çağın gereklerine uygun olarak sürekli güncellemek.
	Hedef 2. Etik kuralların bilincinde girişimci mühendisler yetiştirmek.
	Hedef 3. Fakültemiz bölümlerinin tercih edilebilirliğinin ve ulusal/uluslararası tanınırlığını arttırmak.
Stratejik Amaç - 2 Ulusal/Uluslararası Öğrenci-Öğretim Elemanı Değişim Programlarının Geliştirerek Sürdürmek.	Hedef 1. Yurtiçindeki / Yurtdışındaki üniversitelerle işbirliklerinin arttırmak ve yeni işbirlikleri yapmak.
Stratejik Amaç - 3 Lisans Eğitimi Veren Bölüm Sayısını Artırmak.	Hedef 1. Yeni bölümler açmak .
Stratejik Amaç - 4 Bilimsel Yayın ve Etkinlikleri Arttırmak.	Hedef 1. Öğretim üyesi başına düşen bilimsel yayın sayısını arttırmak.
	Hedef 2. Fakültemiz bölümlerinin belirli araştırma alanlarında güçlü hale getirmek.
	Hedef 3. Araştırma laboratuvarlarını geliştirmek.
	Hedef 4. Bölüm laboratuvarlarını geliştirmek.
Stratejik Amaç - 5 Kapalı alanlar ile ilgili altyapıyı geliştirmek ve etkinleştirmek.	Hedef 1. Eğitim-Öğretim ve İdari amaçlı mevcut kapalı alanların etkin kullanımını sağlamak.
	Hedef 5. Mühendislik Fakültesi Dergisi'nin düzenli olarak yayımlamak ve bilimsel niteliğini arttırmak.
Stratejik Amaç - 6 İnsan kaynaklarını etkili bir şekilde yönetmek.	Hedef 1. Akademik ve idari personelin bilgi, donanım ve gelişmesine yönelik faaliyetler yapmak.
	Hedef 2. Fakültemiz idari kadrosunu güçlendirmek.
	Hedef 3. Akademik ve idari personelin fakülteye olan bağlılıklarını arttırmak.

	Hedef 4. Fakülte çalışanları arasındaki yardımlaşma, dayanışma ve akademik işbirliğini güçlendirmek.
Stratejik Amaç - 7 Akademik Personel Yetersizliği Nedeniyle Henüz Lisans Eğitimi Veremeyen Bölümleri Lisans Eğitimi Verebilir Duruma Getirmek.	Hedef 1. Henüz lisans eğitimi veremeyen bölümleri lisans eğitimi verebilir duruma getirmek.
Stratejik Amaç - 8 Kurum Kültürünün ve Kimliğinin Benimsenmesini Sağlamak.	Hedef 1. Mezunlara yönelik faaliyetler yapmak.
Stratejik Amaç - 9 Gelirleri Artırmak.	Hedef 1. Öz kaynakları artırmak.
Stratejik Amaç - 10 Toplumun ihtiyaçlarına yönelik eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin artırmak.	Hedef 1. Fakültemiz bölümlerinin toplum ve sanayi ile ilişki ve işbirliğini artırmak.

Birimin 2014 Yılındaki Öncelikli Hedefleri

Fakültemizin 2014 yılı için öncelikli hedefleri, stratejik planımız ile uyumlu olarak aşağıda belirtilmiştir.

- Akreditasyon başvurusu yapılması
- Fakültemizin tanıtımının daha iyi yapılması
- Eğitim-öğretim planının çağın gereklerine uygun olarak sürekli güncelleştirilmesi
- Henüz lisans eğitimine başlamayan bölümlerin lisans eğitimine başlatılabilmesi
- Öğretim üyesi başına düşen bilimsel yayın sayısının artırılması
- Üretime yönelik proje sayılarını artırılması
- Araştırma ve Eğitim-öğretim amaçlı laboratuvarlarının geliştirilmesi
- Mühendislik Fakültesi Dergisi'nin düzenli olarak yayımlanması ve bilimsel niteliğinin artırılması
- Eğitim-öğretim ve idari amaçlı mevcut kapalı alanların etkin kullanımının sağlanması
- Eğitim-öğretim veya idari amaçlı yeni kapalı alanların inşa edilmesi
- Fakültemiz akademik ve idari kadrosunun güçlendirilmesi

- Fakülte çalışanları arasındaki yardımlaşma, dayanışma ve akademik İşbirliğinin Güçlendirilmesi
- Rektörlük Makamı'ndan talep edilen mali desteğin bir önceki yıla göre % 10 artırılması.
- Toplumun ihtiyaçlarına yönelik eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin artırılması
- Fakültemiz bölümlerinin toplum ve sanayi ile ilişki ve işbirliğinin artırılması.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Amaç ve hedeflerimizi doğuran temel politikalar ve önceliklerimiz şunlardır:

- Bilgiye ürüne dönüştürerek bölgeye ve ülkeye katma değer sağlamak,
- Etik değerlere bağlı, kararlı, hayat boyu öğrenime açık, evrensel normlara sahip, yenilikçi ve takım çalışmasına yatkın mühendisler yetiştirmek,
- Eğitim ve araştırmada sürekli gelişim ve kaliteyi arttırmak ve dış paydaşlarla (özel sektör ve sanayi kuruluşları vb.) ilişkileri güçlendirmek,
- Şeffaf, adil, tutarlı ve ilkeli bir yönetim anlayışı sunmak,
- Türkiye ve dünyada tanınan ve tercih edilen bir fakülte olabilmektir.

C- Diğer Hususlar

Öğrencilerin ve akademik personelin hem idari hem de akademik işlerinde kolaylık sağlamak amacıyla formlar düzenlenmektedir. Akademik performansın belirlenmesi ve YÖK taslağında belirtilen akademik performans dayalı işlemler için akademik performans belirlemede kullanılmak üzere “Akademik Bilgi Sistemi” yazılımı kullanılmaya başlanmış ve yazılım geliştirme çalışmaları devam etmektedir. Ayrıca öğrenci – öğretim elemanı iletişimini daha da güçlendirmek ve öğrenci kariyer seçiminde yardımcı olması amacıyla “Aktif Danışmanlık Sistemi” yazılımı yapılmış ve faaliyete başlamıştır. Akreditasyon çalışmaları kapsamında mezun, yeni mezun ve işveren anketleri internet tabanlı yazılım ile yapılmış ve bu anketler sürekli olarak ilgililere uygulanmaktadır.

MÜDEK akreditasyon çalışmaları tamamlanmış ve Aralık 2014’de de Fakültemiz Elektrik-Elektronik Mühendisliği ile İnşaat Mühendisliği Bölümlerine ait 4 (I. ve II. Öğretim) program MÜDEK değerlendirme sürecinden geçmiştir.

Fakültemizin tanıtımının daha etkili yapılması, öğrencilerin bilgilendirilmesi ve akademik personele daha iyi bilgi sunmak amacı ile internet sayfamız sürekli yenilenmektedir. Hazırlanan tanıtım ve oryantasyon kitapları her yıl güncellenmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



A- Mali Bilgiler

Fakültemizin 2014 mali yılı bütçe uygulama sonuçlarından, giderlere ilişkin verilere aşağıda ayrıntılı olarak değinilmiştir. Bütçe gelirlerine yönelik veriler (Gelirlerin Dağılımı tablosu) ise, Strateji Dairesi Elemanlarınca topluca bütün birimler için oluşturulacaktır. Bu yüzden Gelirlerin Dağılımı tablosu doldurulmamış ama Genel bütçe giderlerine ilişkin veriler ilgili tablolarda sunulmuştur.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

2014 yılı faaliyet döneminde gerçekleşen bütçe giderleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

2014 Yılı Faaliyet Döneminde Gerçekleşen Bütçe Giderleri Tablosu				
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	GİDER TOPLAMI	ORANI %
Personel Giderleri	5.736.200,00	5.977.830,00	5.977.824,20	99,99
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.051.600,00	1.089.161,00	1.089.160,88	99,99
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.900,00	154.708,00	136.028,30	88,00

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişim Tablosu			
GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
Personel Giderleri	5.736.200,00	5.977.830,00	5.977.824,20
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.051.600,00	1.089.161,00	1.089.160,88
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.900,00	154.708,00	136.028,30
Cari Transferler	-	-	-
Sermaye Giderleri	-	-	-
GENEL TOPLAM	6.888.700,00	7.221.699,00	7.203.013,38

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi Tablosu			
GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Genel Kamu Hizmetleri	-	-	-
03. Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	-	-	-
07. Sağlık Hizmetleri	-	-	-
08. Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	-	-	-
09. Eğitim Hizmetleri	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

1.2. Bütçe Gelirleri

Fakültenin aşağıda belirtilen başlıklarda doğrudan gelirleri bulunmamaktadır.

Bütçe Gelirleri Tablosu			
GELİR TÜRÜ	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
-	-	-	-
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3. Mali Denetim Sonuçları

Fakültemizde yapılan mali harcama ve işlemler, Rektörlüğümüzün ilgili birimleri (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve İç Denetçiler) tarafından denetlenmektedir.

4. Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Fakültemiz stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için öncelikli olarak eğitim-öğretim faaliyetleri ile akademik araştırma faaliyetlerini aksatmadan sürdürmeye devam etmektedir. Fakültemizdeki bölümler ise alt yapısını geliştirmeye ve öğretim elemanı sayısını arttırmaya yönelik çalışmalar sürdürülmektedir. Ayrıca Fakültemizde ulusal ve uluslararası projeler yürütülmektedir. İleriki yıllarda da hem eğitim-öğretimin hem de akademik araştırmaların artarak devam etmesi hedeflenmektedir.

Fakültemizde, öğretim elemanları aynı yıl içerisinde en fazla yurtiçi için iki ve yurt dışı için bir kez olmak üzere, yolluklu ve yevmiyeli olarak kongre ve sempozyumlara katılım desteği talebinde bulunmaktadır. 2014 yılında yapılan tüm talepler Rektörlüğün desteğiyle karşılanmıştır.

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Bilimsel Faaliyetler

Bilimsel Faaliyetler Tablosu		
Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Çalıştay		
Kongre		
Sempozyum	-	-
Konferans	Kapadokya Bölgesi Stratigrafisi ve Jeolojisi	03.10.2014
	Türkiye'deki Çevresel Sorunlar Farklı Çözümler	20.05.2014
Panel	-	-
Seminer	Kaya Delme ve Sondaj Teknolojileri	15.04.2014
	Girişimcilik Semineri	23.05.2014
	Telekomünikasyon Sistemleri ve Gelişmeler	09.05.2014
Toplantılar	-	-

1.1.2. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Tablosu		
Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Gerçekleştiği Tarih
Sergi	Bitirme Projesi Günleri	05.06.2014
Teknik Gezi	ASELSAN'a Teknik Gezi	16.04.2014
	Afşin EÜAŞ'a Teknik Gezi	24.04.2014
	Afşin-Elbistan Termik Santralleri'ne Teknik Gezi	20.11.2014
	Akkuyu (Mersin) Nükleer Santrali'ne Teknik Gezi	12.12.2014 15.12.2014
	Adana Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Depolama Tesisi'ne Teknik Gezi	22.12.2014
	Niğde Bor OSB Arıtma Tesisi'ne Teknik Gezi	12.05.2014
	KASKİ'ye (Kayseri) Teknik Gezi	05.05.2014
	Çiftlik Köyü'ne (Niğde) Teknik Gezi	08.05.2014
	Çiftevi Göleti'ne (Aksaray)	12.05.2014
	Çamardı'ya (Niğde)Teknik Gezi	19.04.2014
	Bademdere'ye (Niğde)Teknik Gezi	03.04.2014
	Katrandede Tepesi'ne Teknik Gezi	17.04.2014
	Aktaş'a (Niğde) Teknik Gezi	15.05.2014
	Ulukışla'ya (Niğde) Teknik Gezi	04.05.2014
Kutlama	Ramazan ve Kurban Bayramı Bayramlaşma Töreni	31.07.2014 08.10.2014

1.1.3. Sportif Faaliyetler

Sportif Faaliyetler Tablosu	
Yapılan Faaliyet	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
-	-

1.2- Yayınlar ve Ödüller

1.2.1. İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar Tablosu					
YAYIN TÜRÜ					TOPLAM
Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	
63	1	45	31	-	140

1.2.2. Bilimsel Ödüller

Bilimsel Ödüller Tablosu		
Ödül Sahibi	Aldığı Ödül	Ödülü Veren Kurum
Yrd. Doç. Dr. Hasan Erhan YÜCEL	En İyi Doktora Tezi	Yollar Türk Milli Komitesi
Yrd. Doç. Dr. Selahattin ÇELİK	Ar-Ge Proje Pazarı 3.lük Ödülü	Türk Elektro Teknoloji İhracatçıları Birliği (TET)

1.3. Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar Tablosu			
Bölüm	Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği
-	-	-	-

1.4. Proje Bilgileri

1.4.1. Bilimsel Araştırma Projeleri

Bilimsel Araştırma Projeleri Tablosu					
Projeler	Önceki Yılandan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam Proje	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek
DPT	1	-	1	1	10.951,00 TL
TÜBİTAK	4	8	12	1	2.075.371,24 TL
A.B.	1	-	1	1	37.329,00 Euro
BAP	32	13	45	8	361.534,27 TL
Diğer (UNIDO)	1	-	1	-	195.000,00 USD
TOPLAM	39	21	59	11	

1.4.2. Yatırım Projeleri

Yatırım Projeleri Tablosu	
Proje Adı	Açıklama
-	-

2. Performans Sonuçları Tablosu

Performans Sonuç Tablosu			
Performans Göstergeleri	Tahmin	Gerçekleşen	Durum
Oluşturulan Komisyon Sayısı	8	1	Gerçekleşmedi
Ulusal/Uluslararası üniversiteler ile geliştirilen işbirliği sayısı	14	5	Gerçekleşmedi
Ulusal/Uluslararası üniversiteler ile değişim programlarına katılan öğrenci/öğretim elemanı sayısı	75	48	Gerçekleşmedi
Staj yaptırılan bölüm sayısı	8	8	Gerçekleşti
İş dünyasından uzmanların yürüttüğü ders sayısı	6	6	Gerçekleşti
Yurt dışı staj imkânı sağlanan öğrenci sayısı	15	6	Gerçekleşmedi
Öğrenciler için düzenlenen teknik gezi sayısı	20	11	Gerçekleşmedi
SCI-SSCI-AHCI kapsamında yayımlanan makale sayısı	66	49	Gerçekleşmedi
SCI-SSCI-AHCI kapsamı dışındaki uluslararası indekslerde yer alan dergilerde ya da uluslararası indekslerin dışındaki uluslararası hakemli dergilerdeki makale sayısı	2	10	Hedef Aşıldı
Ulusal/Uluslararası bilimsel etkinliklere katılan öğretim elemanı sayısı	41	48	Hedef Aşıldı
Uluslararası kongrelerde yayımlanan/sunulan bildiri sayısı	51	42	Gerçekleşmedi
Uluslararası düzeyde yapılan bilimsel etkinlik sayısı	4	3	Gerçekleşmedi
Fakültenin düzenlediği ulusal kongre sayısı	2	1	Gerçekleşmedi
Fakültenin düzenlediği bilimsel etkinlik sayısı	4	4	Gerçekleşti
Patent sayısı	1	0	Gerçekleşmedi
Fakülte-Endüstri İş Birliğini Geliştirme Komisyonunun oluşturulması ve her yıl yapılan faaliyet sayısı	2	3	Hedef Aşıldı
Üniversitede gerçekleştirilen bilimsel çalışma/projelerden elde edilen sonuçların ilgili sektörlere duyurulma sayısı	0	3	Hedef Aşıldı
Sektöre duyurulan bilimsel çalışma/proje sayısı	3	2	Gerçekleşmedi
Fakülte tanıtım faaliyeti sayısı (Fakülte Bazında)	1	1	Gerçekleşti

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Fakültemiz performans gösterge ve hedeflerinin gerçekleşme durumlarında meydana gelen sapmaların nedenleri şöyle özetlenebilir.

- Komisyon sayısı: MÜDEK çalışmaları kapsamında birçok komisyon bir önceki yıl oluşturulduğundan/güncelleştirildiğinden yeni herhangi bir komisyon kurma ihtiyacı olmamıştır.
- Ulusal/Uluslararası üniversiteler ile geliştirilen işbirliği sayısı: İşbirliği geliştirme çalışmalarında ulusal veya uluslararası üniversitelerle anlaşma sağlanmasında yaşanan aksaklıklar ve işbirliği tanımının bölümlerce tam anlaşılmasının gerçekleşmeyi olumsuz etkilediği düşünülmektedir.
- Ulusal/Uluslararası üniversiteler ile değişim programlarına katılan öğrenci/öğretim elemanı sayısı: Değişim programlarının kontenjanlarının azalması, öğrencilerin değişim programlarına eğilim göstermemesinden dolayı gerçekleşmeyi olumsuz etkilediği düşünülmektedir.
- Yurt dışı staj imkânı sağlanan öğrenci sayısı: Öğrencilerimizin yurtdışı çıkışlarında ve staj yeri bulunması sigorta işlemlerinde yaşanan zorluklar ve öğrencilerin kısıtlı maddi durumları gerçekleşmeyi olumsuz etkilemiştir.
- Öğrenciler için düzenlenen teknik gezi sayısı: Teknik gezilerin gerçekleşmemesinde, olumsuz hava şartları, ziyaret edilmesi düşünülen kurumlardan olumlu cevap alınmaması, eğitim-öğretim döneminin aralıksız devam etmesi etkili olmuştur.
- SCI-SSCI-AHCI kapsamında yayımlanan makale ve Uluslararası kongrelerde yayımlanan/sunulan bildiri sayıları: Hedef büyük oranda gerçekleştirilmesine rağmen tamamının gerçekleşmemesindeki nedeni olarak öğretim elemanlarının artan iş yükleri gösterilebilir. Ayrıca öğretim elemanlarının SCI-SSCI-AHCI kapsamı dışındaki uluslararası indekslerde yer alan dergilerde ya da uluslararası indekslerin dışındaki uluslararası hakemli dergilerdeki makale yayınlamalarının da etkili olduğu düşünülmektedir.
- Uluslararası düzeyde yapılan bilimsel etkinlik sayısı: Hedefin büyük bölümü gerçekleşmesine rağmen hedefin tamamına ulaşamamıştır.
- Patent sayısı: Patent sayısı hedefinin gerçekleşmemesinde, patent alımındaki prosedürlerin zorluğu, patent alınacak ürünün gerçekleşmesinin uzun sürmesi ve bu yönde bilgi ve çalışmaların istenilen düzeyde olmaması gösterilebilir.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Nicel olarak verilerin elde edilmesinde büyük bir sorun ile karşılaşmamıştır. Fakültemizde akademik performansların belirlenmesi ve ölçülebilir olması için online olarak bir sistem geliştirilmiştir. Böylece birim faaliyet raporları ve stratejik planlar hazırlanırken fakültemiz performans değerlendirmelerinin anlık ve hızlı bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

Yeni bir yazılım ile bölümlerin akademik performans sistemlerinin internet tabanlı olarak takibi yapılması da planlanmaktadır.

5. Diğer Hususlar

Davalar

Dava Tablosu			
Açılan Dava Sayısı	Kurum Lehine Sonuçlanan Dava Sayısı	Kurum Aleyhine Sonuçlanan Dava Sayısı	Devam Eden Dava Sayısı
-	-	-	-

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



Fakültenin stratejik plan çalışmaları sırasında belirlenen çalışmalara ilişkin GZFT analizi yapılmış ve belirlenen güçlü- zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler aşağıda başlıklar halinde sunulmuştur. Zayıf yönleri güçlendirmek ve fırsatları değerlendirerek belirlenmiş olan stratejik amaçlara ulaşmak için etkin bir şekilde çalışılmaktadır.

A- Üstünlükler

- Deneyimli, dinamik, genç ve ileriye dönük hedefleri olan bir akademik kadroya sahip olması
- Öğretim Üyelerinin yurtdışı organizasyonlara yüksek katılım oranı (ERASMUS ders verme, bilimsel araştırma, sempozyum, kongre vb.)
- SCI-SSCI-AHCI kapsamında dergilerde basılan yayın sayısı
- Başarıyı ve kurumsallaşmayı destekleyen katılımcı yönetim anlayışı
- Disiplinler arası çalışmalara yatkınlık
- Mezunlarımızın iş bulması ve etkin pozisyonlar alması
- İngilizce ders verebilecek nitelikte öğretim üyelerinin bulunması
- Fakültemizin üniversite merkez yerleşkesinde bulunması
- Yurt içi ve yurtdışı üniversite ve araştırma birimleri ile olan güçlü bağlantılar
- Dış denetime açıklık
- İşlerin zamanında özenli ve düzenli olarak iş akışı takip edilerek yapılması
- Online Doküman Yönetim Sistemini, Öğrenci ve Öğretim Üyesi Bilgi Sisteminin olması
- İnternet sayfamızın her türlü ve bilgiyi sunacak şekilde tasarlanması ve erişimlerinin sağlanması, sürekli güncel tutulması
- Diploma eki, AKTS etiketi verebiliyor olmak
- Bazı bölümlerde zorunlu hazırlık sınıflarının, bazı bölümlerde ise isteğe bağlı hazırlık sınıflarının olması
- Akademik ve idari birimlerin birbirileri ile uyumu
- Kurum içi hoşgörü ve uzlaşma kültürünün varlığı
- Etkin üst yönetim desteği
- Eğitim kalitesi
- Seçmeli derslerin ve açılacak durumdaki lisansüstü derslerinin çeşitliliği
- Eğitim-Öğretimin başarılı bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli altyapının bulunması
- Çift Anadal ve Yandal Programları sayesinde öğrenciler ikinci bir fakülteden diploma veya sertifikaya sahip olabilmesi
- Öğrenci-Öğretim Elemanı arasındaki iletişimi geliştirmek amacıyla Aktif Danışmanlık Sistemi'nin kullanılıyor olması.

B- Zayıflıklar

- Öz gelirlerin yetersiz olması ve hazineden yeterli pay alınamaması
- Hem ulusal hem de uluslararası araştırma projelerinde aktif rol alabilecek nitelikli araştırma görevlisi kadrosunun yetersizliği
- Sürekli çabalara rağmen Üniversite-Sanayi işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması
- Tanıtım faaliyetlerine bölgeden istenilen düzeyde katılımın sağlanamaması
- Bazı Bölümlerde ve anabilim dallarında öğretim üyesi/elemanı sayısının istenilen düzeyde olmaması
- Laboratuvar araç ve gereçlerinin nitelik ve nicelik açısından istenilen düzeyde olmaması
- Yurtdışı toplantılara katılım için verilen desteğin sınırlı olması
- Mezunlarla sürekli ve düzenli bir iletişimin yeterli seviyede olmaması
- Meslek örgütleriyle işbirliğinin yeterli seviyede olmaması
- Öğretim elemanı ve öğrenci değişimleri kapsamında yurtdışındaki üniversitelerden fakültemize gelen kişi sayısının azlığı
- Bazı bölümlerde doktora programının olmaması
- Araştırma projeleri için başvuru sayısının istenilen düzeyde olmaması
- Araştırmalara ve araştırmacılara kısıtlı mali destek
- Bazı bölümlerden mezun öğrencilerin kolay iş bulamamaları

Fırsatlar:

- Türkiye ve Dünyada rekabetçi ortamın artması nedeniyle mühendislik yaklaşımın önem kazanması
- Uluslararası büyük madencilik şirketlerinin ülkemize gösterdiği ilginin artması
- Ar-Ge çalışmalarını destekleyecek teknoloji geliştirme bölgeleri (teknopark) yasası
- Üniversite-sanayi işbirliği girişiminde üst yönetim desteği
- Araştırma ve yayın faaliyetlerine sürekli destek veren üst yönetim anlayışı
- TÜBİTAK ile Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın desteklerinin artması ve destek mekanizmalarının çeşitlenmesi
- YÖK'ün öğretim üyelerine başlattığı yurtdışı araştırma desteği
- KOSGEB, Kalkınma Ajansı gibi proje destek mekanizmalarının gelişmesi
- İletişim olanaklarının gelişmesi

Tehditler:

- Teknolojideki hızlı değişime uygun araç ve gereç temininde karşılaşılan maddi zorluklar
- Öğrenci yerleştirme sistemindeki değişimler sebebiyle fakültemize kayıt yaptıran öğrencilerin başarı yüzdesinin (yüzdeler dilim açısından) her geçen yıl daha alt soralara doğru gitmesi ve mühendislik eğitiminin gün geçtikçe zorlaşması
- Öğretim elemanlarının ders yükleri ve ders dışı faaliyetlerinin (komisyon görevleri, idari görevleri ve danışmanlık hizmetleri vs.) yoğunluğu
- Öğretim üyeliği mesleğinin başta düşük maaşlar nedeniyle cazip olmayışı ve nitelikli araştırma personeli temininin de yaşanan güçlükler, mevcut öğretim elemanlarının motivasyon kaybı
- Fakültenin bulunduğu şehrin sosyal imkânlarının kısıtlı olması
- Fakültenin bulunduğu şehirdeki sanayi kuruluşların azlığı
- Üniversitelere tahsis edilen akademik ve idari kadroların sınırlılığı

C- Değerlendirme

Fakültemizde eğitim-öğretim faaliyetleri, araştırma-geliştirme faaliyetleri, fiziki mekân ve laboratuvar alt yapısı ve sayısı açısından Üniversitemiz Rektörlüğü'nün de destek ve katkıları ile bu faaliyet döneminde önemli iyileştirmeler sağlanmıştır. Fakültemizdeki mevcut laboratuvar olanakları aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

Laboratuvar Tablosu		
Bölüm	Laboratuvar/ Atölye Adı	Alanı(Metrekare)
Elektrik Elektronik Mühendisliği (18)	Gömülü Sistemler ve Akıllı İşaretleme Sistemleri Lab.	37,60 m ²
	Devre Teorisi Lab. Elek. Ölçme Lab. Elektronik Lab. Lojik Devre Lab.	128,00 m ²
	Enerji Sistemleri Lab.	63,15 m ²
	Mikro Dalga ve Antenler Lab.	63,23 m ²
	Güç Kontrol Araştırma Lab.	30,96 m ²
	Endüstriyel Otomasyon Lab. Mikro İşlemci Lab.	95,78 m ²
	Biomedikal Lab.	30,96 m ²
	Analog Haberleşme Lab. Sayısal Haberleşme Lab.	78,60 m ²
	VLSI Tasarım Lab. Donanım Tanımlama Lab.	41,66 m ²

	Gömülü Sistemler Lab.	
	Elektrik Makineleri ve Güç Elektronikleri Lab.	111,82 m ²
Makine Mühendisliği (4)	Mekanik Atölye	95,78 – 108,60 m ²
	Metal şekillendirme Lab.	111,82 m ²
	Atmosferik Plazma Araştırma Lab.	21,00 m ²
	Aerodinamik Akışkontrol Lab.	78,96 m ²
Jeoloji Mühendisliği (10)	Uygulamalı Jeoloji Lab. Kesithane Lab.	127,00 m ²
	Jeoloji Lab.	64,00 m ²
	Mineraloji Petrografi Lab.	63,73 m ²
	Jeokimya Lab.	40,00 m ²
	Genel Jeoloji Lab.	40,65 m ²
	Mikroskop Lab.	95,97 m ²
	Maden Yatakları Lab.	67,00 m ²
	Zemin Mekaniği Lab.	47,68 m ²
	Kil Ayırma Lab.	38,56 m ²
Maden Mühendisliği (3)	Cevher Hazırlama ve Zenginleştirme Lab.	54,00 m ²
	Maden İşletme Lab.	54,00 m ²
	Numune Hazırlama Lab.	54,00 m ²
Çevre Mühendisliği (4)	Çevre Kimyası Lab.	54,00 m ²
	Çevre Mikrobiyolojisi Lab.	41,66 m ²
	Çevre Mühendisliği Lab.	38,50 m ²
	Atıksu Lab.	62,00 m ²
İnşaat Mühendisliği (4)	Yapı Mekaniği Lab.	48,00 m ²
	Geoteknik Lab. ve Ulaştırma Lab.	63,00 m ²
	Yapı Malzemesi Lab.	95,97 m ²
Gıda Mühendisliği (6)	Genel Gıda Müh. Öğrenci Lab.	80,00 m ²
	Gıda Mikrobiyolojisi Lab.	62,00 m ²
	Gıda Kimyası Lab.	80,00 m ²
	Gıda Teknolojisi Lab.	62,00 m ²
	Enstrümental Gıda Analiz Lab.	52,00 m ²
	Temel İşlemler Lab.	63,00 m ²
Mekatronik Mühendisliği (6)	Otonomi	40,00 m ²
	Hidrolik-Pnömatik Lab.	63,23 m ²
	Robotik Lab.	80,00 m ²
	Kontrol Lab.	60,00 m ²
	Mekatronik Ptororip Üretim Lab.	40,00 m ²
	Ölçme ve Enstrümantasyon Lab.	25,00 m ²
Toplam (53 adet) Laboratuvar Alanı		2892 m²

Fakültenin karşı karşıya bulunduğu sorunları aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür.

Bütçe Açısından

- Üniversitemize ve üniversitemiz tarafından da fakültemize ayrılan bütçenin kısıtlı olmasından dolayı alımlarda, akademik faaliyetlerde zaman zaman sorunlar yaşanmaktadır.
- Akademik ve İdari Personel maaşlarının düşük olması nedeniyle motivasyon düşmekte ve mevcut personelin kurum değiştirme arayışına girmesine neden olmaktadır.

Akademik ve İdari Personel Açısından

- Doktora programlarının yeterince olmayışı veya istenilen düzeyde doktora öğrencisi bulunmayışı, araştırma görevlilerinin sayısının yetersizliği, fakültemizin geleceğe açısından ciddi bir tehdit oluşturmaktadır.
- İdari personel sayısının yetersizliği veya deneyim eksikliği (özellikle bilgisayar kullanımı ve resmi yazışmalar açısından) idari hizmetlerde aksamalara, yöneticilerin iş yükünün artmasına sebep olmaktadır.

Öğrenciler Açısından

- Fakültemizde eğitim-öğretim faaliyetleri devam eden bölümlerin genel doluluk oranının oldukça iyi olduğu söylenebilir ancak Jeoloji Mühendisliği ve Maden Mühendisliği Bölümlerinde ikinci öğretimin yanı sıra normal öğretimde kayıt yaptıran öğrenci sayılarının çok az oluşu bu bölümler için kalıcı sorunlar oluşturabilir. Türkiye genelinde de benzer durumlar yaşandığı gözlemlendiğinden bu sorunun ulusal boyutta tüm üniversitelerle birlikte çözümünün aranmasının yerinde olacağı düşünülmektedir.
- Ders araç ve gereçlerimiz ve dersane sayılarımız eğitim öğretim faaliyetleri için yeterli düzeyde olup herhangi bir aksama yaşanmayacağı düşünülmektedir. Ancak, zaman zaman laboratuvarlarda yapılan dersler, mekân ve araç-gereç kısıtlılığından dolayı öğrenci sayıları göz önüne alınarak şubelere bölünerek yürütülmektedir.

Güvenlik Açısından

- Kampüs içerisinde bulunan fakültemizde kampüs güvenliğinin yanı sıra fakültemiz içerisinde görev yapan 5 adet güvenlik görevlisi ile güvenlik hizmetleri yürütülmektedir. Bunun yanı sıra 7/24 kayıt yapan kamera sistemi ile fakültemiz giriş ve çıkışları kontrol altında tutulmaktadır.
- Fakültemizde hafta sonları da laboratuvarlardaki araç ve gereçlerin değeri ve sürekli kullanılıyor olmasından dolayı güvenlik hizmetleri sürdürülmektedir.

Temizlik Açısından

- Fakültemizin temizlik işleri Rektörlüğümüz tarafından özel şirketten gelen bir ekip tarafından yaptırılmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER



Mühendislik Fakültesi, güçlü yönleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde etkinliğini ve yeterliliğini ispatlamış ve 23 yıllık deneyime sahip bir eğitim kurumudur. Gelecekte daha güçlü ve etkin bir düzeye ulaşabilmesi için öneriler ve alınması gerekli tedbirler şu başlıklar altında toplanabilir:

Akademik Personel

- Akademik personelin maaş ve ücretlerinde ciddi iyileştirmeler yapılmalı, ilaveten performansa dayalı ücret sistemine geçilmelidir. Bu performans ülkemizdeki ücretlendirmeleri fakültelerin sahip oldukları imkânlar göz önüne alınarak yapılmalıdır.
- Araştırma görevlisi sayısının artırılması gerekmektedir.

Öğrenciler

- Fakülte mezunları ile iletişime geçmek, anketler düzenlenerek geri bildirimler yapmak eğitim-öğretimin iyileştirilmesi için zorunludur.
- Öğrencilerin takım çalışması bilincinin kulüpler, proje dersleri ve tasarım dersleri yardımıyla geliştirilmesi için daha çok çalışılmalıdır.
- Öğrenci memnuniyet anketlerinin sayısı artırılmalı öğrencilerin iyileştirme çalışmalarına daha aktif katılımları sağlanmalıdır.
- Öğrenciler için daha geniş, daha iyi koşullarda bir kantin temin edilmelidir.
- Öğrencilerin mühendislik uygulamaları, iş sağlığı ve güvenliği, tasarım ve proje derslerine ilgilerinin artırılması gerekmektedir.

Eğitim Programları

- Eğitim programlarında Bologna sürecini daha verimli uygulayabilmek ve öğrenci odaklı eğitim verebilmek için bazı bölümlerde öğrenci kontenjanlarının azaltılması bazı bölümlerde de artırılması ihtiyacı doğmuştur.
- Bütün öğrencilerin en az bir yabancı dili yetkin olarak kullanabilmeleri önem kazanmıştır.
- Öğrencilerin öğretim sürecinde aktif katılımını sağlayacak şekilde yöntemler geliştirilmeli veya uygulanmalıdır.
- Bölümlerin program çıktıları ve ders öğrenme çıktıları sağlamada hangi oranda başarılı oldukları ölçülmelidir.
- MÜDEK çalışmaları hızlandırılmalı, öğretim elemanlarının daha aktif rol almaları sağlanmalıdır.

İdari Personel

- İdari personel alımlarında KPSS dışında bilgisayar kullanma deneyimi de aranmalıdır.

EKLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Niğde Üniversitesi Mühendislik Fakültesi - 15.01.2015)


Prof. Dr. Kutsi S. ERDURAN
Dekan

www.nigde.edu.tr/mf

mmf@nigde.edu.tr



Merkez Yerleşke

Niğde-Bor Yolu Üzeri 7. km

Tel: 0 (388) 225 2231 - Faks: 0 (288) 225 0112