



*T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
2013 YILI FAALİYET RAPORU
MART-2014*

YÖNETİCİ SUNUMU

Kurulduğu günden itibaren Fakültemiz, çağın gerektirdiği donanıma sahip nitelikli insan yetiştirmenin yanı sıra bilgi üretmek ve kalkınma projelerine bilimsel düzeyde katkı sağlamak; başta sanayi olmak üzere topluma hizmet etmek ve yol göstermek gibi hedefler doğrultusunda Diyarbakır İli ve bölge kalkınmasına yönelik ciddi çabalar içerisinde olmuştur.

Fakültemiz, bu misyon doğrultusunda bir taraftan yerel sorunlara çözümler üretirken diğer taraftan eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerinde uluslararası işbirliğini temel alır.

Sistematik bir planlama olmadığı halde özellikle son yıllarda gerçekleştirilen atılımlarla Fakültemizde küçümsenmeyecek gelişmeler sağlanmıştır. Ancak her alanda olduğu gibi yükseköğretim alanında da büyük bir rekabetin yaşandığı günümüzde, hızla değişen iç ve dış dinamiklerin dikkate alınarak geleceğin en doğru ve etkin şekilde planlanması, bütün kurumlar için yaşamsal bir önem kazanmış bulunmaktadır. Ayrıca, 2006 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu, kaynak tahsislerinin, bundan sonra kurumların stratejik planlarındaki amaç ve hedeflere göre yapılmasını öngörmektedir. Dolayısıyla, kısa, orta ve uzun vadeli yatırım hedefleri için bütçe tahsisine esas oluşturacak bir stratejik plan hazırlanması bütün kurumlar için zorunlu hale gelmiş bulunmaktadır.

Stratejik Planlama çalışmalarını, Fakültemizin sadece bütçeden kaynak alması için değil, evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda çağın gerektirdiği nitelikte insan gücünü hazırlayabilmesi, Avrupa Üniversiteleriyle birlikte çalışma, kültürel yaşama önemli katkı sunma istekliliğimizi gerçeğe dönüştürme ve ülkemiz Mühendislik Fakülteleri arasında ön sıralarda tercih edilen bir fakülte olmasında bir araç olarak görmekteyiz.

Büyük bir emek ve özveri sonucunda hazırlanan ve bir çağdaş dönüşüm projesi olan bu stratejik planın uygulamaya konmasıyla Fakültemizde yeni bir dönem başlamaktadır. Bu yeni dönemde bütün faaliyetler hedeflere, kurallara ve yazılı talimatlara göre düzenleneceğinden Fakültemizde verimlilik artacaktır. Belirlenen hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediği, her yıl izlenerek değerlendirilecek, gerekirse yeni hedefler belirlenecektir. Bu nedenle sürdürülebilir ve geliştirilebilir stratejik plan çalışmalarına bütün mensuplarımızın aktif olarak katılması, planın başarısı için kaçınılmazdır.

Başta Stratejik Planlama Komisyonu ve Çalışma Grupları olmak üzere Bölümlerimizde bu planın hazırlanmasında görev alan bütün mensuplarımızın aylarca emek harcayarak ortaya çıkardıkları bu çalışma, geleceğimize daha umutlu bakmamızı sağlamıştır. Bu özverili çabaları için kendilerine en içten teşekkürlerimi sunuyorum. Planda belirlenen hedeflere ulaşılabilmesi ise tüm personeli ve öğrencileri ile bir bütün olarak bu planın arkasında durmamıza bağlı olacaktır.

Prof.Dr.M.Sedat HAYALİOĞLU

Dekan

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Mühendislik alanında, çağın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatılmış, toplumun sorunlarına yaratıcı çözümler üretebilen, evrensel değerlere duyarlı, meslek ahlakını özümsemiş, problem çözme ve analitik düşünme yeteneğine sahip nitelikli mühendisler ve mimarlar yetiştirmek, alanımızda bilim ve teknoloji üretimine katkıda bulunmak ve sanayi ile işbirliği içerisinde yürütülen mühendislik faaliyetleriyle ülkemizin teknolojik gelişimine destek olmak.

Vizyon

Mühendislik alanında, evrensel bilimin ve çağdaş eğitimin kültür ve değerlerini temel alan yüksek öğretim kurumu ve toplumun ihtiyaçları çerçevesinde bilgi ve teknolojiyi üreten bir araştırma ve eğitim merkezi olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.1. Dokümanın Amacı

Bu dokümanın amacı, D.Ü Mühendislik Fakültesi'nde Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme çalışmalarının hedeflenen düzeyde yürütülebilmesi ve izlenerek değerlendirilebilmesi için belirlenen temel ilkelere ilişkin süreçleri açıklamaktır.

1.2. Dokümanın Kapsamı

Bu doküman, Dicle Üniversitesi, Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu (ADEK)'nca belirlenen ilkeler doğrultusunda, Mühendislik Fakültesi, Stratejik Planlama Komisyonu tarafından belirlenmiş ve uygulanmaya konulmuş stratejik amaçları, süreçlerin tanımlarını ve işleyiş düzenini kapsamaktadır.

1.3. Tanımlar ve Kavramlar

Birey Hedefleri: Birimlerin belirlemiş oldukları hedeflerini gerçekleştirmek için o birimlerde çalışan bireylerin yapmaları gereken faaliyet ve çalışmaları gösteren ölçülebilir nitelikteki hedeflerdir.

Birim Hedefleri: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin belirlemiş olduğu stratejiler doğrultusunda alt birimlerinin ulaşmak istedikleri noktaları gösteren temel amaçlarıdır. Bölümlerin hedeflerini kapsamaktadır.

Çevre Değerlendirme: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin stratejik planlama sürecinde etkilendiği ve etkilendiği çevresel koşulların değerlendirilmesidir. Toplumsal unsurların yüksek

öğretim kurumları ile ilişkileri, yasal uygulamalar, eğitim-öğretim teknolojilerindeki gelişmeler, D.Ü., YÖK, ÜAK, uluslararası gelişmeler bu kapsamda ele alınmaktadır

Dış Değerlendirme: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin, yönetsel, eğitim-öğretim, araştırma ile toplumsal ve idari hizmetlerinin kalitesinin, ilgili kurumdan bağımsız dış değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesidir.

Dış Değerlendiriciler: Yurt içi veya yurt dışında faaliyet gösteren “Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi”ne sahip kurum, kuruluş veya kurullardır.

Değerlendirme Ekipleri: Dicle Üniversitesi ve Mühendislik Fakültesi'nin kurumsal değerlendirme çalışmaları yapmak üzere görevlendirilen ekiplerdir.

Faaliyet ve Projeler: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin stratejilerini hayata geçirmelerini sağlayan ve performanslarını gösteren faaliyetleri ve projeleridir.

İyileştirme: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nde belirlenen sonuçlarla elde edilen sonuçların arasındaki sapmanın azaltılması için yapılan çalışmalardır.

İyileştirme Eylem Planları: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin, iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre yapılacak olan iyileştirme eylemlerini, ilgili sorumlularını ve zamanlamasını gösteren planları ifade eder.

Kalite Belgesi: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin dış değerlendirme sonucunda aldığı eğitim, öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeyini gösteren belgedir.

Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim kurumlarından bağımsız kurum, kuruluş veya kurulların, yükseköğretim kurumlarında akademik ve idari hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgedir.

Kalite Geliştirme: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin eğitim, öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin sürekli iyileştirilmesidir.

Kalite Onayı ve Tanınma: Bir yükseköğretim kurumunun, “Kalite Belgesi” olarak kalite düzeylerinin onaylanması, ulusal ve uluslararası diğer yükseköğretim kurumları ve ilgili kuruluşları tarafından kalitesinin tanınmasıdır.

Kaynak Planlaması: Hedefleri gerçekleştirmek için gerekli olan ekonomik ve insan gücü kaynaklarının planlanmasıdır.

Kurum İçi Periyodik Gözden Geçirme: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin, eğitim, öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesini, kalite geliştirme çalışmalarını, iyileştirme faaliyetlerini ve sonuçlarını periyodik olarak değerlendirmesidir.

Kurumsal Değerlendirme: Kurumun YÖDEK akademik değerlendirme ve kalite geliştirme süreci kapsamında yaptığı özdeğerlendirme ile çevre değerlendirmesinin bir bütünüdür.

Kurumsal Hedefler: D.Ü. Mühendislik Fakültesi birimlerinin kendi stratejilerini hayata geçirmek için kurumsal bazda belirledikleri ölçülebilir nitelikte faaliyet ve projelerdir.

Özdeğerlendirme: D.Ü. Mühendislik Fakültesinin eğitim, öğretim araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, değerlendiriciler tarafından kapsamlı, sistematik ve düzenli olarak değerlendirilmesidir.

Performans: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin belirlediği stratejik hedeflerine ulaşabilme derecesidir.

Performans Göstergesi: Hedeflere ne oranda ulaşacağını gösteren ölçülebilir nitelikteki unsurlardır.

Politika: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin günlük uygulamalarını yönlendiren yaklaşımlardır.

Saha Ziyareti: Dış değerlendiricilerin değerlendirme yapabilmek amacı ile kuruma gelmeleri ve değerlendirmeleri yerinde yapmalarıdır.

Strateji: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin temel amacı doğrultusunda nasıl yönlendirilmesi gerektiğini belirleyen ve davranışını oluşturan yaklaşımdır. D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin misyonu doğrultusunda belirlenmiş stratejik önemi olan amaçlardır.

Stratejik Planlama: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin, iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre zayıf ve kuvvetli yönlerini, önündeki fırsat ve tehditleri belirlemesi, bunların ışığında kalitesini geliştirecek olan stratejilerini oluşturması, bu stratejileri ölçülebilir hedeflere dönüştürmesi ve performans gösterilerini belirleyerek onları sürekli izlemesi sürecidir.

Stratejik Planlama Öncesi Çalışmalar: Stratejik planlama çalışmasına başlamadan önce yapılması gereken çalışmalardır. Şunları kapsar;

- Planlama ve Denetim kurulunun oluşturulması,
- Stratejik planlama eğitimlerinin verilmesi,
- Kurumun paydaşlarının belirlenmesi,
- Planlamada uyulması gereken ilkelerin belirlenmesi,
- Kurumsal varsayımların oluşturulması,
- Değerlendirmede ne tür bilgilerin kullanılacağına karar verilmesi,
- Stratejik Planlama Yol Haritasının Oluşturulması.

Stratejik Plan Uygulama Süreci: Yapılan eylem planlarında belirlenen eylemlerin hayata geçirilmesi sürecidir.

Sorgulama ve Ölçme: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin belirlemiş olduğu faaliyet ve projelerin ne oranda gerçekleştirildiğinin sorgulanması ve sonuçların ölçülebilir göstergelere göre belirlenmesidir.

Süreç: Belirli bir amacı gerçekleştirmek için gerekli her türlü girdiyi alarak beklenen sonuçları oluşturmak için gerçekleştirilen eylemlerin bütünüdür. D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin kuvvetli ve zayıf yönlerini, önündeki fırsatları ve tehditleri ortaya çıkaran ve buna dayalı olarak stratejilerin geliştirildiği analizdir.

Uygulama Planı: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin, strateji ve hedeflerine dayalı yapılacak olan faaliyet ve projeleri ile ilgili sorumlularını ve zamanlamasını gösteren planlardır.

Yükseköğretim Üst Kurulları: Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kuruldur.

Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleridir.

Akademik Birimler: Mühendislik Fakültesi'nin Bölümleri, Araştırma Merkezleridir

Kurumunun Misyonu: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin kendisi için belirlediği temel varlık gerekçesi ve görevleridir.

Kurumunun Vizyonu: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin gelecekte ulaşmak istediği idealleridir.

Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu: Üniversitelerarası Kurul tarafından oluşturulan, yükseköğretim kurumlarında akademik değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenlenmesi ve koordinasyonundan sorumlu komisyondur.

Yıllık Değerlendirme Raporu: D.Ü. Mühendislik Fakültesi'nin, akademik değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren ve her yıl hazırlanan rapordur.

Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu Raporu: Yükseköğretim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu'nun yükseköğretim kurumlarının yıllık değerlendirme raporlarını dikkate alarak, her yıl hazırladığı veya hazırlattığı rapordur.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Anfi		7	3			
Sınıf	11					
Bilgisayar Lab.	1					
Diğer Lab.	5					
Toplam	17	7	3			

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı : 750 m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

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

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	80	3000	98
Toplam	80	3000	98

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	10	40	12
Toplam	10	400	12

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 45 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 45 m2

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 1 Adet

Atölye Alanı: 25 m2

2- Örgüt Yapısı

Eğitim Öğretim ve Öğrenci Gelişimi Alt Komisyonu (EÖ)

Adı Soyadı	Görevi
Doç.Dr. Askeri KARAKUŞ	Eğitim Öğretim ve Öğrenci Gelişiminden Sorumlu Dekan Danışmanı (Başkan)
Yrd.Doç.Dr. Bahattin KURT	Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Yrd.Doç.Dr. Fevzi ÖNEN	İnşaat Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Yrd.Doç.Dr. Erhan ÇETİN	Maden Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Yrd.Doç.Dr. Kadir TURAN	Makina Mühendisliği Bölüm Temsilcisi

Araştırma Geliştirme ve İnsan Kaynakları Alt Komisyonu (Ar-Ge)

Adı Soyadı	Görevi
Prof.Dr. Mustafa AYHAN	Araştırma Geliştirme ve İnsan Kaynaklarından Sorumlu Dekan Danışmanı (Başkan)
Yrd.Doç.Dr. A.Nasır YILDIZ	Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Yrd.Doç.Dr. Halim KARAŞIN	İnşaat Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Arş.Gör. Sümeyra Cevher ÇIRA	Maden Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Yrd.Doç. Dr. Sedat BİNGÖL	Makina Mühendisliği Bölüm Temsilcisi

Uluslararası İlişkiler Alt Komisyonu (Uİ)

Adı Soyadı	Görevi
Doç.Dr. Orhan ÇAKIR	Uluslar Arası İlişkilerden Sorumlu Dekan Danışmanı (Başkan)
Yrd.Doç.Dr. Ali ARSERİM	Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Yrd.Doç.Dr. Halil GÖRGÜN	İnşaat Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Yrd.Doç.Dr. Şefik İMAMOĞLU	Maden Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Doç.Dr. Vedat ORUÇ	Makina Mühendisliği Bölüm Temsilcisi

Fiziki Alan ve Fakülte Gelişimi Alt Komisyonu (FG)

Adı Soyadı	Görevi
Doç.Dr. Abdurrahman SAYDUT	Fiziki Alan ve Fakülte Gelişiminden Sorumlu Dekan Danışmanı (Başkan)
Yrd.Doç.Dr. Abdulnasır YILDIZ	Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Yrd.Doç.Dr. Nizamettin HAMİDİ	İnşaat Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Doç.Dr. Orhan KAVAK	Maden Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Öğr. Gör. Selçuk KESKİN	Makina Mühendisliği Bölüm Temsilcisi

Toplumla İletişim, Bütünleşme ve Bilişim Alt Komisyonu (TİB)

Adı Soyadı	Görevi
Doç.Dr. M. Sıraç ÖZERDEM	Toplumla İletişim, Bütünleşme ve Bilişimden Sorumlu Dekan Danışmanı (Başkan)
Arş.Gör. Ferhat ÇIRA	Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Yrd.Doç.Dr. M.Emin ÖNCÜ	İnşaat Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Doç..Dr. Özgür AKKOYUN	Maden Mühendisliği Bölüm Temsilcisi
Arş.Gör. Hakan SUBAŞI	Makina Mühendisliği Bölüm Temsilcisi

Stratejik Plan Yazım ve İzleme Alt Komisyonu (SPY)

Adı Soyadı	Görevi
<i>Doç.Dr. Özgür Değertekin</i>	<i>Üye</i>
<i>Doç.Dr. Tamer Özben</i>	<i>Üye</i>

Finansal Yapı ve Kaynak Geliştirme Alt Komisyonu (FY)

Adı Soyadı	Görevi
<i>Prof.Dr. M.Sedat HAYALİOĞLU</i>	<i>Dekan (Başkan)</i>
<i>Yrd.Doç.Dr. Ahmet YARDIMEDEN</i>	<i>Dekan Yrd. (II. Başkan)</i>
<i>Aydın BULUT</i>	<i>Fakülte Sekreteri (Üye)</i>
<i>R. Kadri Turan</i>	<i>Mutemet (Üye)</i>

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 55 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 6 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 2730 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 1 Adet

Elektronik Yayın Sayısı: Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		22	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi	2		
Fotokopi makinesi	3		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi	1		
Kameralar			
Televizyonlar	1		
Tarayıcılar	5		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

4- İNSAN KAYNAKLARI

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	4			Tam Zamanlı	
Doçent	16			“	
Yrd. Doçent	27			“	
Öğretim Görevlisi	7			“	
Okutman	2			“	
Çevirici				“	
Eğitim- Öğretim Planlamacısı				“	
Araştırma Görevlisi	27			“	
Uzman	2			“	

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	0	
Doçent	0	
Yrd. Doçent	0	
Öğretim Görevlisi	0	
Okutman	0	
Çevirici	0	
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	0	
Araştırma Görevlisi	0	
Uzman	0	
Toplam	0	

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi	2 1 1 1	Bilgisayar Müh. Elk.Elektronik Müh. Maden Müh. Makine Müh.
Uzman		
Toplam	5	

4.4- Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	0	
Doçent	0	
Yrd. Doçent	0	
Öğretim Görevlisi	0	
Okutman	2	Rektörlük
Çevirici	0	
Eğitim Öğretim Planlamacısı	0	
Araştırma Görevlisi	0	
Uzman	0	
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	0
Doçent	0
Yrd. Doçent	0
Öğretim Görevlisi	0
Uzman	0
Okutman	0
Sanatçı Öğrt. Elm.	0
Sahne Uygulamacısı	0
Toplam	0

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	12	13	20	31	8
Yüzde						

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	15		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	2		
Toplam	17		

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	14	1	1	
Yüzde					

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	2	2			7	6
Yüzde						

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	2	2			10	3
Yüzde						

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam			

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

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

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

5- SUNULAN HİZMETLER

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	998	203	1201	416	117	533	320	1414	1734
Toplam	998	203	1201	416	117	533	320	1414	1734

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II.Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar								

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	360	332	28	%92
Toplam				

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Sağlık Bilimleri Enst					
Fen Bilimleri Enst		136	-	22	148
Sosyal Bilimler Enst					
Toplam		136	-	22	148

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri	
	Bölümü

	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	-	-	-
Toplam	-	-	-

5.3-İdari Hizmetler

DEKAN

Fakülte ve birimlerin temsilcisidir.Rektörün önereceği Üniversitenin içinden veya dışından 3 profesör arasından Yükseköğretim kurulunca 3 yıl için atanır.Süresi biten dekan yeniden atanır.Dekan kendisine çalışmalarda yardımcı olmak üzere en çok iki kişiyi yardımcı olarak seçer.Dekan yardımcıları Dekanca 3 yıl için atanır.Dekan görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder.

Görev yetki ve sorumluluğu:

Fakülte kurullarına başkanlık etmek
Fakülte kurulları kararlarını uygulamak
Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak
Eğitim öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rapor vermek
Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçları ve gerekçesini Rektörlüğe bildirmek
Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte Yönetim kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak
Fakültenin birimlerinin ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevlerini yapmak
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak
Fakültenin ve bağlı birimlerin öğrenim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerin 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 sonuçların alınmasında Rektöre karşı 1.derecede sorumludur.

FAKÜLTE KURULLARI

1-Fakülte Kurulu

Dekanın başkanlığında Fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile Fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri 3,Doçentlerin kendi aralarında seçecekleri 2,Yrd.Doç.kendi aralarında seçecekleri 1 öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu her yarı yıl başında ve sonunda toplanır.

Akademik organdır.

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 yasa ile verilen diğer görevleri yapmak

ÜYELER

Prof. Dr. M. Sedat HAYALİOĞLU

Dekan

Prof. Dr. Mustafa AYHAN

Maden Müh. Böl. Bşk.

Doç. Dr. İbrahim KAYA

Elek- Elektro. Müh. Böl. Bşk.

Doç. Dr. S. Özgür DEĞERTEKİN

İnşaat Müh. Böl. Bşk.

Doç. Dr. Sedat KOLUKISA

Makine Müh. Böl. Bşk.

Doç. Dr. Taha TAŞKIRAN

Seçilmiş Üye

Doç. Dr. Abdurrahman SAYDUT

Seçilmiş Üye

Doç. Dr. Orhan KAVAK

Seçilmiş Üye

2-Yönetim Kurulu

Prof. Dr. M. Sedat HAYALİOĞLU

Dekan

Prof. Dr. Mehmet AKIN

Üye

Prof. Dr. Mustafa AYHAN

Üye

Doç. Dr. İbrahim KAYA

Üye

Doç. Dr. M. Sıraç ÖZERDEM

Üye

Doç. Dr. Orhan KAVAK

Üye

Dekanın başkanlığında Fakülte kurulunun 3 yıl için seçeceği 3 Prof.2 Doç.1 Yrd.Doç. oluşur.
Dekanın daveti ile toplanır ve gerekli hallerde geçici çalışma gurupları,eğitim öğretim koordinatörlükleri kurar ve bunların görevlerini düzenler

Dekana yardımcı bir organdır.

Fakülte kurulu kararları ile tesbip edilen esasların uygulanmasında dekana yardım etmek

Fakültenin eğitim öğretim plan ve programları ile takviminin 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 yasa ile verilen diğer görevleri yapmak.

3-Disiplin Kurulu

Prof. Dr. M. Sedat HAYALİOĞLU	Dekan
Prof. Dr. Mehmet AKIN	Üye
Prof. Dr. Mustafa AYHAN	Üye
Doç. Dr. İbrahim KAYA	Üye
Doç. Dr. M. Siraç ÖZERDEM	Üye
Doç. Dr. Orhan KAVAK	Üye

Fakülte yönetim kurulu aynı zamanda Disiplin Kuruludur

Dekanın başkanlığında toplanır.

Dekan veya Yönetim kurulunca havale edilen dosyaları ele alır.

Fakültenin işleyişi ile ilgili olarak disiplin yönünden karar almak

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri doğrultusunda çıkarılan Yükseköğretim Kurumları Yönetici öğretim elemanları ve memurları Disiplin yönetmeliği esasları dahilinde karar almak

Dekan Yardımcıları

Doç.Dr. Siraç ÖZERDEM
Yrd.Doç.Dr.Ahmet YARDIMEDEN

Dekanca Fakülte öğretim üyeleri arasından 3 yıl süre ile dekan tarafında görevlendirilir.

Fakültenin idari ve akademik işleyişinde dekanca yardım etmek ve dekanca kendilerine verilen diğer görevleri yapmak

Fakülte İdari Teşkilatı ve Görevleri

Fakülte Sekreteri

Aydın BULUT

Dekana bağlı olarak çalışır. Fakülte kurullarında raportör olarak görev yapar

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

Bir fakülte, 1'inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

Fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, fakültenin idari hizmetlerinin

DEKAN ÖZEL KALEMİ

Çiğdem BARLAK

- 1-Dekan telefon görüşmeleri
- 2-Gelen telefonlara cevap ve Dekan yoksa not etme
- 3-İmza ve görüşme saatlerine uyumu sağlama
- 4-Ziyaretçilerin kabul konusunun Dekana iletme
- 5-Randevuların Dekanlık Makamına sunulması
- 6-Dekan randevularının tespiti
- 7-Dekan özel yazışmaları
- 8- Dekanın vereceği diğer görevler

BÖLÜM SEKRETERLERİ

Mehmet KILIÇ
Halit BULUK
Gökhan POLATLI
Hülya ACAY

İnş.Müh.Böl.Sekreteri
Elk.Elektronik Müh.Böl.Sekreteri
Maden Müh.Böl. Sekreteri
Makine Müh.Böl. Sekreteri

- 1-Bölüm yazışmaları
- 2-Bölüm arşivinin tutulması
- 3-Bölüm öğrenci notlarının ilanı
- 4-Bölüm öğretim elemanları görev sürelerinin uzatım sürelerinin takibi
- 5-Bölüm öğretim elemanlarının izinlerinin takibi
- 6-Bölüm iç yazışmaları sirkülasyonu
- 7-Bölümce cevap verilecek yazıların takibi
- 8-İdarece verilecek diğer görevler

Teknik Bakım ve Onarım.

Şaban AYDOĞDU
Ali AYCAN

Şef

- 1-Fakültenin teknik bakım onarım hizmetlerini yürütmek
- 2-Fakülteye ait sıra,masa ve onarımlar
- 3-Diğer teknik hizmetler

İç Hizmetler

Hüseyin ASLAN

Şef

- 1-Kalorifer İşletme sorumluluğu
- 2-Kalorifer Yakıt ihtiyacı takibi
- 3-Fakülte fiziki alan temizliği ve takibi
- 4-Temizlik elemanlarının görevlendirilmesi ve takibi
- 5-Temizlik elemanları mesai uyum takibi(Müteahhidin görevlendireceği temizlik hizmetlisi sorumluluğunda)

6- İdarece verilecek diğer görevler

Personel Yazı işleri

Aziz AYDIN **Memur**
Zeynep DURAK **Memur**

- 1-Fakülteye ait yazışmaların takibi ve arşivlenmesi
- 2-Gelen evrak dağıtımı
- 3-Giden evrak dağıtımı
- 4-Fakülte kurulları ve personelini ilgilendiren yazışmalar
- 5-Giden yazı takibi ve neticelendirilmesi
- 6-Gelen giden ve dağıtım evraklarının bilgisayar ortamına aktarılması
- 7-İdari ve akademik Personel Dosyalarının düzenlenmesi
- 7-İdarece verilecek diğer görevler

Öğrenci İşleri

Zeki KILIÇ **Şef**

- 1- Öğrenci dosyalarının tutulması
- 2-Öğrenci kütüklerinin tutulması
- 3-Öğrenci notlarının bölümlerden takibi
- 4-Öğrenci kayıt kartları ve takibi
- 5-Öğrenci yazışmaları arşivleme hizmetleri
- 6-İdarece verilecek diğer görevler

Döner Sermaye

R. Kadir TURAN **Sayman**

- 1-Döner sermaye bütçesinin hazırlanması
- 2-Döner sermaye gelirlerinin takibi ve kayda alınması
- 3-Döner sermaye ile ilgili ödeme evraklarının hazırlanması
- 4-Döner sermaye işletmesine ait alımlarla ilgili çalışma
- 5-alımlarla ilgili evrakların hazırlanması ve onaylanması
- 6-İdarece verilecek diğer görevler

Baskı Teksir

Nevzat SUVAY **Şef**

- 1-Fakülteye ait her türlü baskı ve teksirlerin yapılması
- 2-Öğrenci sınav evraklarının basımı ve çoğaltılması
- 3-Bölümü ilgilendiren ve Dekanlık Makamının uygun görüşleri doğrultusunda yapılacak baskı hizmetleri
- 4-İdarece verilecek diğer görevler

Tahakkuk

Kadir TURAN

Şef Sayman

- 1-Maaş tahakkukları
- 2-Ek Ders ücretleri tahakkuku
- 3-Eczane ve ilaçlarla ilgili tahakkuk
- 4-Fakülte mali bütçesinin hazırlanması
- 5-Tahakkuk evraklarının saklanması
- 6-İdarece verilecek diğer görevler

Satın alma

R. Kadir TURAN

M.Cemal YEŞİL

- 1-Fakülteye ait bütün satın alma hizmetleri
- 2-İhalelerle ilgili bütün yazışmalar
- 3-Muayene ve kabul hizmetleri
- 4-Fakülte bütçesinin hazırlanması
- 5-Satın alma evraklarının arşivlenmesi
- 6-idarece verilecek diğer görevler

Kütüphane

M.Salih ARICA

- 1-Fakülte kitaplarının tasnifi ve düzenlenmesi
- 2-Kitapların öğrencilere sunulması ve takibi
- 3-Kütüphane dökümünün bilgisayar ortamına aktarılması
- 4-Arşiv ve Demirbaş dökümlerinin bilgisayara aktarılması
- 4-Bölüm Başkanlığınca İhtiyaç duyulan kitapların listelerinin tespiti
- 5-İdarece verilecek diğer görevler

Arşiv

Zeki KILIÇ

- 1-Fakülte arşivinin düzenlenmesi
- 2-Arşiv dosyalarının tasnifi
- 3-İdarece verilecek diğer görevler

Ambar

Ali ASLAN

Şef

- 1-Ambar mevcudunun tespiti
- 2-Ambar mevcudunun bilgisayar ortamına aktarılması
- 3-Demirbaşların bilgisayar ortamına aktarılması ve numaralandırılması
- 4-Müstehlik ve Demirbaş malzemelerin kayıtlarının tutulması
- 5-İdarece verilecek diğer hizmetler

Evrak Kayıt

Ramazan GÖRBİZ

- 1-Gelen evrakların kayda alınması
- 2-Giden evrakların kayda alınması
- 3-Günlük yazışmaların takibi
- 4-İdarece verilecek diğer görevler

Evrak Dağıtım ve Posta hizmetleri

Bülent DEMİRTAŞ

- 1-Fakülte posta hizmetlerini yapmak
- 2-Fakülte evrak dağıtımını sağlamak
- 3-Şifre alan telefonların görüşme ücretlerinin toplanması
- 3-idarece verilecek diğer görevler

İç Dağıtım

Ramazan ALBAYRAK

Gelen evrak iç dağıtımını gerçekleştirmek

Santral

Ramazan ALBAYRAK

- 1-Fakülte santral hizmetlerini yürütmek
- 2-Gerekli haberleşmeyi sağlamak
- 3-İdarece verilecek diğer görevler

BÖLÜM

MADEN MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

Bölüm Başkanı

Prof.Dr.Mustafa AYHAN

Bölüm aylıklı profesörlerinde bulunmadığı takdirde doçent veya yardımcı doçentler arasında fakülte dekanının önerisi ile Rektör tarafından 3 yıl süre ile atanır.Süresi biten bölüm başkanı yeniden atanabilir.

Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur

Bölüm Başkan Yardımcısı

Doç.Dr. Halime ABAKAY TEMEL

Doç.Dr.Özgür AKKOYUN

Bölüm başkanının önerisi ile dekanca 3 yıl süre ile görevlendirilir.

Görev süresi dolduğunda yeniden görevlendirilebilir.

Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinde bölüm başkanına yardım eder

Ana Bilim Dalları

Maden İşletme

Cevher Hazırlama

İNŞ.MÜH.BÖLÜMÜ

Bölüm Başkanı

Doç.Dr. S.Özgür DEĞERTEKİN

Bölüm aylıklı profesörlerinde bulunmadığı takdirde doçent veya yardımcı doçentler arasında fakülte dekanının önerisi ile Rektör tarafından 3 yıl süre ile atanır.Süresi biten bölüm başkanı yeniden atanabilir.

Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur

Bölüm Başkan Yrd.

Yrd.Doç.Dr. M.Emin ÖNCÜ

Yrd.Doç.Dr. M.Salih KESKİN

Bölüm başkanının önerisi ile dekanca 3 yıl süre ile görevlendirilir.

Görev süresi dolduğunda yeniden görevlendirilebilir.

Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinde bölüm başkanına yardım eder

Ana Bilim Dalları

Hidrolik

Yapı Bilgisi

Geoteknik

ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

Bölüm Başkanı

Doç.Dr. İbrahim KAYA

Bölüm aylıklı profesörlerinde bulunmadığı takdirde doçent veya yardımcı doçentler arasında fakülte dekanının önerisi ile Rektör tarafından 3 yıl süre ile atanır.Süresi biten bölüm başkanı yeniden atanabilir.

Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur

Bölüm Başkan Yrd.

Yrd.Doç.Dr.Mustafa NALBANTOĞLU

Anabilim Dalları

Elektrik Makineleri ABD

Elektrik Tesisleri ABD

Telekomünikasyon (Haberleşme) ABD

Devreler Sistemler ABD

Elektronik ABD

Elektromanyetik Alanları ve Mikrodalga Tekniği ABD

MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

Bölüm Başkanı

Doç.Dr.Sedat KOLUKISA

Bölüm aylıklı profesörlerinde bulunmadığı takdirde doçent veya yardımcı doçentler arasında fakülte dekanının önerisi ile Rektör tarafından 3 yıl süre ile atanır.Süresi biten bölüm başkanı yeniden atanabilir.

Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur

Bölüm Başkan Yrd.

Yrd.Doç.Dr.Orhan ARPA

Bölüm başkanının önerisi ile dekanca 3 yıl süre ile görevlendirilir.

Görev süresi dolduğunda yeniden görevlendirilebilir

Ana Bilim Dalları

Makine Konstrüksiyon ve İmalat ABD

Enerji ABD

Termodinamik ABD

Öğretim üyeleri

Yükseköğretim Kurumlarındaki Prof,Doç,ve Yrd.Doç.'lerdir

2547 sayılı yasanın amaç ve ilkelerine uygun biçimde Ön lisans , lisans ve Lisansüstü düzeylerde eğitim öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ,yaptırmak

Proje hazırlamak ve seminer yönetmek

Yükseköğretim kurumlarında bilimsel araştırma ve yayım yapmak

İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre belirli günlerde öğrenci kabul etmek ve bunlara yardımcı olmak

2547 sayılı yasanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek

Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek

2547 sayılı yasa ile verilen diğer görevleri yapmak

Öğretim görevlileri

Üniversite ve bağlı birimlerde 2547 sayılı kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya her hangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim öğretim ve uygulamaları için kendi uzmanlık alanlarında alanlarındaki çalışmalar için ders ücretli veya süreli atanır.

Okutman

Fakülte dekanının veya rektörlüğe bağlı birim yöneticilerinin önerisi ve rektörün onayı ile süreli veya sürekli atanır.

Öğretim yardımcıları

Araştırma görevlisi,uzman,çevirici eğitim öğretim planlayıcıları

Bunları görev ve yetkileri 2547 sayılı yükseköğretim Kanununun 33 maddesi doğrultusunda belirlenir.

Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu

Yrd.Doç.Dr. Haluk KEJANLI
1-Arş.Gör.Hakan SUBAŞI
2-Arş.Gör.Deniz AYDIN
3-Öğr.Gör.Ali EM
4-Arş.Gör.Hüseyin ACAR

Komisyon Başkanı
Makina Mühendisliği Bölümü
Maden mühendisliği Bölümü
İnşaat Mühendisliği Bölümü
Elk.Elektronik Mühendisliği Bölümü

Ders Programı ve Sınav Komisyonu

Yrd.Doç.Dr.Ahmet YARDIMEDEN
1-Yrd.Doç.Dr.Fevzi ÖNEN
2-Yrd.Doç.Dr.M.Emin Öncü
3-Doç.Dr. Vedat ORUÇ
4-Yrd.Doç..Dr.Ahmet YARDIMEDEN

Komisyon Başkanı
İnşaat Mühendisliği Bölümü
İnşaat Mühendisliği Bölümü
Makine Mühendisliği Bölümü
Makine Mühendisliği Bölümü

Kayıt Kabul ve İnceleme Komisyonu

1-Yrd.Doç.Dr. Gurbet ÖRÇEN
2-Öğr.Gör.Şehmus GÜRBÜZ
3-Öğr.Gör.Serdar GÜNELİ
4-Zeki KILIÇ

Makine Mühendisliği Bölümü
İnşaat Mühendisliği Bölümü
Elk.Elektronik Mühendisliği Bölümü
Öğrenci İşleri

Mal Yönet.(Demirbaş)Kontrol

Yrd.Doç.Dr.Ahmet YARDIMEDEN
R.Kadir TURAN
Ali ASLAN

Kontrol Yetkilisi
Kayıt Yetkilisi
Kayıt Yetkilisi

Bülten Birim Temsilcisi

Arş.Gör. Mehmet NERGİZ

Arşiv İmha Komisyonu

1- Doç.Dr. Orhan KAVAK
2-Aydın BULUT
3-Kadir TURAN
4-M.Zeki KILIÇ
5-Nevzat SUVAY
6-A.Aziz AYDIN
7-Ali ASLAN

Başkan
Üye
Üye
Üye
Üye
Üye
Üye

DÖNER SERMAYE YÜRÜTME KURULLARI

1-Prof.Dr.Mustafa AYHAN	Maden Mühendisliği Bölümü
1-Doç.Dr. Taha TAŞKIRAN	İnşaat Mühendisliği Bölümü
1-Doç.Dr.Tamer ÖZBEN	Makine Mühendisliği Bölümü
1-Doç.Dr. İbrahim KAYA	Elektrik-Elektronik Müh.Bölümü

Burs Değerlendirme Komisyonu

1-Yrd.Doç.Dr. Ahmet YARDIMEDEN	Başkan
2-Yrd.Doç.Dr.Orhan ARPA	Üye
3-Doç.Dr.Z.Fuat TOPRAK	Üye

Fakülte Tanıtım Günleri Komisyonu (Orta Öğretim Öğrencileri)

Doç.Dr.Z.Fuat TOPRAK	Başkan
1-Arş.Gör.Ferhat ÇIRA	Elk.Elektronik.Müh.Bölümü
2-Arş.Gör.Hakan SUBAŞI	Makina Müh.Bölümü

Bölüm Web Sorumluları

Arş.Gör. Mehmet NERGİZ	(Fakülte Web Sorumlusu)
1-Arş.Gör. Hüseyin ERDOĞAN	Elk.Elektro.Müh.Böl
2-Doç.Dr.Özgür AKKOYUN	Maden Müh.Bölümü
3-Yrd.Doç.Dr.Orhan ARPA	Makine Müh.bölümü
4-Öğr.Gör.Ali EM	İnş.Müh.Bölümü

FAKÜLTEMİZİN TEMEL DEĞERLERİ

Fakültemiz;

- Çevreye duyarlı olmak
- Etik anlayışa sahip olmak
- Eğitimde kaliteyi gözetmek
- Kaynakları etkin kullanmak
- Araştırmacılığı teşvik etmek
- Yönetimde adil ve tutarlı olmak
- Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek
- Ulusallıkla evrenselliği birlikte düşünmek
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek
- Akademik liyakat ve başarıya önem vermek
- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak
- Karar alma sürecinde katılımcılık, şeffaflık ve eşitliği esas almak

5.4-Diğer Hizmetler

Fakültemize bağılı bölümlerde ve birimlerde eğitim-öğretim ve idari faaliyetlerin yanı sıra aşağıda sıralanan Akademik hizmetler verilmektedir.

- Kaliteli eğitim öğretimin yanında yapacağı bilimsel araştırmalara katkıda bulunmak.
- Akademik personelimiz yıl içerisinde farklı bilimsel projelerde yer almışlar ve bilimsel yayın çalışmalarında bulunmuşlardır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı kanun ile iç kontrol mekanizması kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşmaktadır.

Mali disiplini sağlamak amacıyla, Fakültemizde harcama birimi kendi harcamalarında iç kontrolünü yapmasına rağmen ödeme aşamasında strateji geliştirme daire başkanlığının ilgili birimleri, yetkileri kapsamında muhasebe ve ön mali kontrol denetimini yapmaktadır.

Fakültemize satınalma yoluyla alınacak olan her türlü mal ve malzeme ve hizmet alımları ile ilgili işlemler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Yönetmelikleri ile 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununun öngördüğü ilkeler doğrultusunda yürütülmektedir.

D- Diğer Hususlar

Fakültemizde akademik ve idari işlerin yanı sıra öğrencilerimizin talepleri doğrultusunda sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler konularında hizmetler verilmektedir.

Öğrencilerimiz ilgi duydukları konulardaki topluluklarda görev alarak etkinliklere katılmaktadırlar. Fakültemizde, topluluk faaliyetleri olarak bahar şenlikleri, bölümlerin düzenlediği bilimsel kongreler, poster sunumları, akademik-idari personel ile öğrenciler arasında spor turnuvaları gibi pek çok etkinlik düzenlenmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç 1. Çağımız bilimsel ve teknolojik gelişmelerine uygun düzeyde eğitim-öğretim vermektir. Bu amacı gerçekleştirmek için hedeflerimiz:

- Eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirmede her yıl bir önceki yıldan daha iyi olmak,
- İlgili bilim dallarında orijinal ve bilime katkı yapacak nitelikte hem Türkçe, hem de diğer dillerde akademik eserler vermeyi sürdürmek.
- Fakültenin tüm programlarında kaliteli öğretim elemanı sayısını arttırmak.
- Plan dönemi içinde öğretim elemanı performansını arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- Plan dönemi sonuna kadar bölüm/programlarda öğrenci sayısı başına düşen öğretim elemanı oranını arttırmak.
- Uygulama yapılan kurumlarla olan işbirliği ve uygulama standartlarını yükseltmek,
- Tüm programların fiziki şartlarını çağın gereğine uygun biçimde sürekli iyileştirmek.

- Plan dönemi sonuna kadar laboratuvar, atölye oluşturmak, mevcut sayıyı normal standartlara ulaştırmak.
- Her dönem sonunda öğrencilere ders değerlendirme anketi yapmak.
- Her dönem sonunda öğretim elemanlarına derslerin yeterliliği ile ilgili anket yapmak.
- Mevcut çalışan öğretim elemanı ve idari personelin performans değerlendirme sistemlerini geliştirmek.
- Eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma kalitesini artırmak amacıyla, plan dönemi sonuna kadar eğitime ilişkin bilgi kaynakları ihtiyaçlarının giderilmesine çalışmak.
- Fakültemizde süregelen bilim ve sanat yaşamıyla ilgili söyleşi, panel ve konferans gibi etkinliklerin artarak sürmesini sağlamak.
- Değişen ve gelişen eğitim standartlarına uyum sağlayacak şekilde, hem nitelik hem de nicelik açısından akademik kadromuzda gerekli düzenlemeleri yapmak.
- Öğretim elemanlarımız ve öğrencilerimizin başarılarını artıracak teknolojik imkanları sağlamak.

Amaç 2. Bilimsel aktiviteleri teşvik etmektir. Bu amacı gerçekleştirmek için **hedeflerimiz:**

- Öğretim üyelerinin ulusal ve uluslararası hakemli dergilerde nitelikli yayın yapmasını teşvik etmek.
- Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar düzenlemek.
- Sempozyum, kongre vb. etkinliklere katılımı teşvik etmek.
- Proje konularını tespit etmek için paydaş kurumlarla çalışmak ve paydaş kurumlardan da proje önerisi almak.

Amaç 3. İç ve dış paydaşlara katkı sağlayacak hizmet üretmektir. Bu amacı gerçekleştirmek için **hedeflerimiz:**

- Mevcut şartları sürekli iyileştirmek.
- Öğrenciler ve çalışanların sosyal, kültürel, sportif ve eğitim faaliyetlerini desteklemek.
- Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyet sayısını artırmak.
- Sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklere dış paydaş desteği sağlamak.
- Fakültemizin paydaşlarıyla sosyal ve kültürel ilişkileri geliştirmek.
- Performansa odaklı kalite kültürünü geliştirmek, bu amaçla plân hazırlamak ve uygulamak.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Öğencilere kaliteli bir eğitim vererek, Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda demokratik değerleri benimsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanı yetiştirmek.
- Bilimsel araştırmaları destekleyerek bilime katkı sağlayacak ve evrensel niteliklere sahip Ülkemize ve insanlığa ve yararlı olacak bilgi ve sistemler üretmek.
- Uluslararası öğrenci ve öğretim elemanı değişimini teşvik etmek.
- Başarılı öğrenci, akademisyen ve personeli ödüllendirmek.
- Eğitim-öğretim müfredatını çağın gerekli ve evrensel bilim anlayışına uygun olarak sürekli yenilemek.
- Eğitim-öğretimde kaliteyi gözetmek,bunun için gerekli çalışmaları başlatmak.
- Derslik, laboratuvar, salon gibi eğitim-öğretim amaçlı kullanılan fiziki mekanların altyapı ve donanımlarını çağdaş teknolojilerle sürekli düzenlemek.
- Mesleki açıdan yetkin, özgür düşünceli toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek.
- Fakültenin ürettiği bilgi ve düşünce sistemlerini internet aracılığıyla kamuoyu ile paylaşmak.
- Kalite yönetim sisteminin şartlarına uyarak hizmet ve faaliyetler ile ilgili gerekli düzeltici ve önleyici iyileştirmeleri sağlayarak, memnuniyeti yükseltmek ve kaliteyi arttırmak.
- İç denetim faaliyetlerinin ilgili mevzuatlarda belirlenen kamu iç denetim ve standartları ve mesleki ahlak kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanmak.

C.- DİĞER HUSUSLAR

Fakültemizin amaç ve hedeflerine ulaşması için gerekli olan fiziki alanların oluşturulması ve Devletçe verilen ekonomik kaynakların artırılması büyük önem taşımaktadır

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2012-2013 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2012-2013 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	5.161.000,00	5.123.931,85	% 99,28
01 - PERSONEL GİDERLERİ	4.266.000,00	4.263.423,60	% 99,94
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	708.000,00	707.670,63	% 99,95
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	187.000,00	152.837,62	% 81,73
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

1.2-Bütçe Gelirleri

	2013 BÜTÇE TAHMİNİ	2013 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	327.000,00	304.000,00	% 92,97
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0		

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yukarıdaki mali tablolardan da anlaşılacağı gibi Fakültemizce elde edilen gelirler ve Devlet Bütçesi ile verilen kaynaklar ihtiyaç öncelikleri dikkate alınarak isabetli ve doğru bir şekilde harcanmıştır. Bu harcamalar yapılırken tasarruf tedbirleri göz önünde bulundurulmuştur. 2013 yılında ikinci öğretim gelirlerinden personel giderlerinin düşülmesi durumunda fazladan bir miktar para kalmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Bütün harcamalar bütçe talimatı çerçevesinde ve 5018 sayılı yasa gereği harcanmıştır. Harcamalar bütçe imkanları dahilinde yapılmıştır. Tasarruf tedbirleri ve düzenli harcama sayesinde Ödenek yetersizliği ve benzeri sorunlarla karşılaşılmamıştır.

4- Diğer Hususlar

2013 yılında yapılan doğrudan alımlar 4734 ve 5018 sayılı kanunların öngördüğü şekilde yapılmıştır.

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

- İdarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,
- Performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	1
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	1
Eğitim Semineri	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	15
Ulusal Makale	5

Uluslar arası Bildiri	-
Ulusal Bildiri	6
Kitap	-

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2013				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ		7		7	276.300,00
DİĞER					
TOPLAM					

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönler yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

1. Fakültemizin Diyarbakır merkezine yakın olması,
2. Fakültemizin diğer ülkelerindeki birçok üniversite ile ikili işbirliği içinde olması,
3. Fakültemizin Erasmus programlarından yararlanma hakkını elde etmiş olması,
4. Nitelikli öğretim üyelerinin bulunması,
5. Fakültemiz öğretim elemanlarının tamamının bilgisayarlarının olması ve istedikleri an internete bağlanabilme olanakları ile yeterli bilgi işlem imkânları ve bilgiye ulaşım kolaylığının bulunması,
6. Öğrenci yurtlarının merkez yerleşkeye yakın olması,
7. Fakültemizin Fen Bilimleri Enstitüleri'nde geniş bir yelpazede lisansüstü eğitim veriliyor olması,
8. Laboratuvarlarımızın cihaz donanımı bakımından güçlü alt yapıya sahip olması,
9. DPT, TÜBİTAK ve Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi destekli projeler yapma imkânı.

B- Zayıflıklar

1. Fiziki çalışma alanlarının eksikliği.
2. Öğrencilere yönelik sosyal ve sportif etkinlikler için altyapı yetersizliği.
3. Mezunlarla olan ilişkilerin azlığı.
4. Yabancı dil bilen idari personel yetersizliği.
5. Arşiv ve depo eksikliği.
6. Binalarımızda yangın merdiveni olmaması.
7. Ulusal ve uluslararası bilimsel çalışmalara verilen finansal desteğin yeterli olmaması.

8. Akademik ve idari personelin performans takibinin yeterince yapılamaması.
9. Bölüm laboratuvarlarının fiziki alt yapı ve donanım eksiklikleri.
10. Devlet Bütçesinin olanaklarının yetersizliği.
- 11.03-2 ve 03-7 fasıllarında Devletin verdiği bütçenin yetersizliği nedeniyle aksamalar yaşanması.
- 12.03-3 Yolluklar Faslında Devletin verdiği bütçenin yetersizliği nedeniyle gerek akademik gerekse idari personellerin eğitimi, sempozyum ve konferanslara katılmalarında sıkıntılar yaşanması.

C- Değerlendirme

Fakültemiz, Zayıflıklarını Üstünlüklerine eklemek gayretindeki çalışmalarını gerek Akademik ve gerekse İdari personeli ile birlikte bilimsel özgürlük, toplumsal yararlılık, çağdaşlık, yenilikçilik ve yaratıcılık, katılımcılık, güvenilirlik, şeffaflık hizmet ve kalite anlayışı çerçevesinde oluşturulmuş temel değerlerinin bir ifadesi olarak;

- İdari çalışmaların liyakat ve başarısına önem vermek,
- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Genel ve akademik etik anlayışa sahip olmak,
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Fiziksel kaynakları ve insan kaynaklarını etkin kullanmak,
- Diğer Kurumlar ile iletişime açık olmak,
- Teknolojik gelişmelere açık olmak ve süreklilik, bakış açısını benimsemiştir

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

D.Ü.Mühendislik Fakültesi 2013 yılı ayrıntılı faaliyet raporu, akademik ve idari birimlerinin misyon, vizyon, amaç ve hedeflerinin yanı sıra faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerini, performans bilgilerini, kurumsal kabiliyet ve kapasitesinin bir değerlendirmesini içermektedir. Raporda ayrıca, Fakültemizin temel politikaları ve öncelikleri, üstün ve zayıf yönleri, amaç ve hedefleri ortaya konularak bu hedeflere ulaşılması doğrultusunda uygulanması gereken stratejiler de belirtilmiştir.

Eğitim, öğretim, araştırma ve uygulama hizmetlerinin daha iyi yürütülebilmesi için akademik ve idari kadroların artırılmasında fayda görülmektedir. Fakülte binamızın topyekün büyük onarımına ihtiyacı bulunmaktadır.

03-2 Tük.Malz.Alm. ve 03-7 Menkul Mal.Alm.fasıllarının Devlet Bütçesi ödeneklerinin artırılarak daha iyi bir hizmetin verilebilmesine imkan sağlanması gerekmektedir.

Araştırma Laboratuvarlarının takviye edilmesi. Bölümlerin Yüksek Lisans ve Doktora programı sürdürülmesi için öğretim elemanı takviyesi gereklidir.

Öğrencilerin daha iyi bir pratik eğitim alabilmesi için öğrenci laboratuvarlarının iyileştirilmesi gereklidir.

Bürokratik işlemlerin azaltılmasında ve üniversitelerin tasarruf genelgeleri dışında tutulmasında eğitim, sağlık ve araştırma hizmetlerinin yürütülmesi yönünden büyük yararlar bulunmaktadır.

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 kullanıldığı, 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, 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. (27.03.2014)

Prof.Dr.M. Sedat HAYALİOĞLU
Harcama Yetkilisi