



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

MÜHENDİSLİK MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ

FAALİYET RAPORU 2023

OCAK 2024

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON VE VİZYON.....	4-11
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	12
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	12
1. Fiziksel Yapı	15
2. Teşkilat Yapısı.....	16
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	16-18
4. İnsan Kaynakları	19-21
5. Sunulan Hizmetler	22-24
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	25
II-AMAÇ VE HEDEFLER	25
A. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	25-26
B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER	26
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	27
A. MALİ BİLGİLER.....	27
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	27
2. Mali Denetim Sonuçları.....	27
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	27
1. Faaliyet Bilgileri.....	27-29
2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	29-33
3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	34
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	34
A. ÜSTÜNLÜKLER	34
B. ZAYIFLIKLAR	34
C. DEĞERLENDİRME.....	35
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	36

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültemiz, 18 Mayıs 2018 tarihinde yayımlanan 30425 sayılı Resmî Gazete’de yer alan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında, Kayseri Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuştur. Fakültemiz, bünyesinde Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği, Mühendislik Temel Bilimleri ve Yazılım Mühendisliği Bölümleri olmak üzere beş farklı bölüm açılmıştır. Elektrik-Elektronik Mühendisliği ve Bilgisayar Mühendisliği Bölümleri, 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında, Yazılım Mühendisliği Bölümü ise 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında ilk defa öğrenci alımı gerçekleştirmiştir. Endüstri Mühendisliği Bölümü’nün ilk defa öğrenci alımı için hazırlıklarımız devam etmektedir. Fakültemiz, 2021 yılı içinde bilgisayar, fizik, elektrik makinaları, sensörler, biyomedikal, temel elektronik, kontrol ve haberleşme laboratuvarları gibi modern altyapıları ile donatılmıştır.

2023 yılı itibariyle, Fakültemizde 26 öğretim üyesi, 7 araştırma görevlisi ve 7 idari personel görev yapmaktadır. Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi olarak, eğitim ve öğretim kalitesini geliştirmek, değişen koşullara uyum sağlamak amacıyla kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak, bölgesel kalkınmaya katkı sağlamak adına girişimci ve proje odaklı bir çalışma anlayışını benimsemekteyiz. Hedefimiz, iş dünyasıyla bütünleşik sunduğu eğitim ile araştırma, geliştirme, tasarım yeteneklerine ve ekip çalışması ruhuna sahip, etik değerlere bağlı mezunlar yetiştirerek toplumsal fayda sağlamaktır. Fakülte olarak, bu hedeflere ulaşmak adına genç, dinamik ve üretken öğretim üyesi kadromuzla uluslararası normlara uygun araştırmalar yapmayı planlamaktayız. Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin eşgüdüm içerisinde sürdürülebilmesi amacıyla akademik, fiziki ve alt yapıyı geliştirme çalışmalarımız da devam etmektedir.

Prof. Dr. Kurtuluş KARAMUSTAFA

Dekan (Uhde)

I- GENEL BİLGİLER

Kayseri Üniversitesi Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi misyon ve vizyonu, teşkilat yapısı, sunulan hizmetler, insan kaynakları, fiziki kaynakları ve mevzuatına ilişkin bilgiler bu bölümde verilmiştir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

İş dünyasıyla bütünleşik sunduğu eğitim ile araştırma, geliştirme ve tasarım yeteneklerine ve ekip çalışması ruhuna sahip, etik değerlere bağlı mezunlar yetiştirerek toplumsal fayda sağlamak.

Vizyon

Benimsediği uygulama ve proje odaklı eğitim anlayışıyla tercih edilen öncü ve örnek fakülteler arasında yer almak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakülte Dekanı (Uhde)

Prof. Dr. Kurtuluş KARAMUSTAFA

Fakülte Dekan Yardımcıları

Doç. Dr. Fulya ZARALI

Dr. Öğr. Üyesi Nuh AZGINOĞLU

Fakülte Sekreteri

Adem ALICI

Fakülte Kurulu

Prof. Dr. Kurtuluş KARAMUSTAFA

Prof. Dr. Zeki TEKİN

Prof. Dr. Ertuğrul ŞAHMETLİOĞLU

Prof. Dr. Halis BİLGİL

Doç. Dr. Engin Cemal MENGÜÇ

Doç. Dr. Neslihan DEMİREL

Doç. Dr. Ekin ASLAN

Doç. Dr. Ali DURMUŞ

Dr. Öğr. Üyesi Ahmet GANI

Dr. Öğr. Üyesi Murat TAŞYÜREK

Dr. Öğr. Üyesi Şafak KILIÇ

Fakülte Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Kurtuluş KARAMUSTAFA

Prof. Dr. Ertuğrul ŞAHMETLİOĞLU

Prof. Dr. Ercan KARAKÖSE

Prof. Dr. Halis BİLGİL

Doç. Dr. Neslihan DEMİREL

Doç. Dr. Ali DURMUŞ

Dr. Öğr. Üyesi Nuh AZGINOĞLU

Dekanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen görevleri yapar.
- Fakülte Kurulları' na başkanlık yapar ve Kurul kararlarının uygulanmasını sağlar.
- Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.
- Fakülte'nin misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Fakülte'nin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
- Fakülte'nin kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar.
- Fakülte'nin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- Fakülte' de eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- Fakülte'nin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakülte'nin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.
- Fakülte'nin tüm idarî ve akademik personeli ile öğrencilerinin her türlü sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklere katılımlarını sağlayarak üretici bir duruma gelmeleri için çalışır. Böylece bir liderlik anlayışıyla Fakülte'de takım çalışması ruhunu geliştirir.
- Fakülte'de ölçme ve değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- Fakülte'nin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.
- Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Fakülte bazında uygulanmasını sağlar.
- Fakülte' deki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.
- Fakülte'nin stratejik planının hazırlanmasını sağlar.
- Fakülte'nin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
- Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- Fakülte'yi üst düzeyde temsil eder.
- Her öğretim yılı sonunda Fakülte'nin genel durumunun işleyişi hakkında Rektör'e rapor verir.
- Rektör'ün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder.
- Fakülte personelinin işlerini daha verimli, etkin ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatları yakalayabilmelerine olanak tanır.

Dekan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Dekan Yardımcısı (AKADEMİK) Görev Tanımı:

- Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak,
- Görev alanına giren konularda komisyonlar kurmak, komisyon çalışmalarının takibini yapmak ve süresi içinde sonuçlandırılmalarını sağlamak,
- Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- Eğitim-öğretime yönelik araç-gereç ihtiyaçlarını belirlemek ve teminini sağlamak,
- Laboratuvarlarla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerinin alınmasını sağlamak,
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak,
- Eğitim-öğretim (ders) görevlendirmeleri, planları ve sınav programlarının kontrollerini yapmak,
- Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak,
- Derslerin ders programlarına ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Öğrencilerin ders kayıt işlemleri ile aften gelen öğrenciler, öğrenci danışmanlık hizmetleri, katalog ve ders bilgi paketi iş ve işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- Öğrenci işleri ile staj sigorta işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak,
- Yeni öğrencilerin oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak,
- Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek,
- Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu kararlarını kontrol etmek ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- Akademik personelin ders telafi işlemlerinin takibini yapmak,
- Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak,
- Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek,
- ERASMUS ve FARABİ programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere yardımcı olmak, bölümlerle koordinasyonu sağlamak,
- Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları düzenlemek,
- Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık yapmak,
- Diğer dekan yardımcısının görevi başında olmadığı zamanlarda görev alanı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmaktır.
- Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.

Dekan Yardımcısı (İDARİ) Görev Tanımı:

- Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak,
- Görev alanları ile ilgili yazışma iş ve işlemlerini takip etmek,
- Fakülteye alınacak ya da diğer birimlerde yaptırılacak araç, gereç ve malzemelerle ilgili olarak o birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini almak,
- Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- Altyapının geliştirilmesi, destek hizmetleri, iş dünyası, sanayii ve toplumla ilişkileri düzenlemek,
- Fakülteadaki kalite güvence ve akreditasyon ile ilgili gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Teknik/teknolojik ve fiziki altyapının planlanması, verimli kullanımı ve iyileştirilmesini sağlamak,
- Akademik ve idari personelin atanma, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izlemek, bu konularda personelin isteklerini dinlemek, çözüme kavuşturmak,
- Fakültede özlük hakları, akademik ve idari personel alımı, süre uzatma, idari soruşturma gibi personel işlerinin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak, ilgili komisyonları oluşturmak,
- Eğitim-öğretime yeni başlayan öğrenciler ile göreve yeni başlayan personellerin oryantasyon eğitimlerini vermek konu ile ilgili organizasyon işlemlerini yürütmek,
- Fakülte çalışma ortamlarında iş güvenliği, iş sağlığı ve risk değerlendirme ile ilgili çalışmaları yürütmek, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak,
- Çevre, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak ve denetlemek
- Tahakkuk, taşınır mal kayıt kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının takibini yapmak,
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarını kontrol etmek ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- Fakülte WEB sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak,
- Fakülte tarafından düzenlenecek resmi açılış, tören ve öğrenci etkinliklerini organize etmek,
- Fakültede açılacak kitap sergileri, stantlar ile asılmak istenen afiş ve benzeri talepleri incelemek, denetlemek,
- Yıllık akademik Faaliyet Raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak,
- Diğer Dekan Yardımcısının görevi başında olmadığı zamanlarda görev alanı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak. Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.
- Dekan'ın görevi başında bulunmadığı zamanlarda hem sevk ve idare konusunda hem de harcama konusunda tam yetki sahibidirler.

Fakülte Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Disiplin Kurulu gündemlerini hazırlamak ve toplantılara katılmak.
- Faaliyet raporu, iç denetim, stratejik plan hazırlama çalışmalarına katılmak, sonuçlarının takip edilerek zamanında ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak.
- Akademik eleman alımı ile ilgili evrakların hazırlanmasını sağlamak.
- Yazı işlerinden çıkacak her türlü yazı ve belgeyi kontrol ederek birimler arasındaki evrak akışını düzenlemek.
- Özlük dosyalarının düzenli tutulup tutulmadığını kontrol etmek.
- Bina temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili çalışmaları planlamak, denetlemek ve sonuçlandırmak.
- İdari personel ile ilgili kadro ihtiyaçlarını planlamak.
- Fakülte bütçesinin hazırlanmasını sağlamak ve yönetmek
- Dış alımlarla ilgili hazırlıkları yürütmek, sonuçlandırmak.
- Fakülte kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak, kullanırmak.
- Eğitim-öğretim ve personelle ilgili istatistiksel bilgilerin hazır tutulmasını ve güncellenmesini sağlamak.
- Personelle ilgili her türlü beyannamenin zamanında alınmasını sağlamak.
- İdari çalışmalar ve eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılacak makine ve teçhizatı temin etmek.
- Fakültenin idari yapısının yönetilmesini, denetlenmesini sağlamak, kurullara katılmak, bütçeyi hazırlamak, kadro ihtiyaçlarını belirlemek,
- Çalışma odalarının düzenlenmesi ve dağıtılması çalışmalarına katılmak.
- Fakültenin güvenliği ile ilgili önlemleri almak, ilgililere bildirmek.
- Sivil savunma çalışmalarına katılmak, denetlemek.
- Dekanın ve Rektörlüğün davet ettiği toplantılara katılmak.
- Personel arasında uyum, saygı ve işbirliğini tesis edecek önlemleri almak.
- İdari personelin performanslarının değerlendirilmesi, gerekli personelin rotasyona tabi tutulması ve hizmet içi eğitim kurslarına katılmalarını sağlamak.
- Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlamak.
- Dekan ve Dekan Yardımcılarının uygun göreceği diğer idari işleri yapmaktır.

Bölüm Başkanı Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- 2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapar,
- Bölüm kurullarına başkanlık eder.
- Yüksekokul/Fakülte Kuruluna üyelik yapar.
- Bölümün ihtiyaçlarını Makama yazılı olarak rapor eder.
- Makam ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlar.
- Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Makama iletir.
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Makama sunar.
- Müdürlük/Dekanlık Kalite Komisyonu ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlar,
- Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araçgereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlar.
- Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Müdürlük Makamına bildirir.
- Müdürlük/Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür,

- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapar,
- Bölüm Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre/Dekana karşı sorumludur.

Fakülte Kurulu:

- Fakülte Yönetim Kuruluna ye seçmek,
- Fakülte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- Fakültenin eğitim-ğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin yatırım, program ve bt tasarısını hazırlamak,
- Dekanın, Fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabul, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-ğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır,

Fakülte Yönetim Kurulu:

- Fakülte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Dekana yardım etmek,
- Fakültenin eğitim-ğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin yatırım, program ve bt tasarısını hazırlamak,
- Dekanın, Fakülte Yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabul, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-ğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Kanun ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

Mali işlerden harcama yetkilisi ile gerçekleştirme görevlisi sorumludur.

Harcama Yetkilisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Harcama yetkilisi ve aşağıdaki görevlerin ifa edilmesinde yetki ve sorumluluk dekanın uhdesindedir.

- Fakülte btcesinin hazırlatılması,
- Yapılan tüm harcamaların kontrol edilmesi,
- Harcama talimatının verilmesi,
- denek tutarında harcama yapılması,

- Ön mali kontrol sürecinin gerçekleştirilmesi,
- Ödeme emrinin imzalanması

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi – Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Dr. Öğr. Üyesi Nuh AZGINOĞLU (Dekan Yardımcısı)	Adem ALICI (Fakülte Sekreteri)	Vedat ÖZDEMİR

C. İdareye İlişkin Bilgiler

- Tarihçesi:

Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültemiz 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla kurulmuştur. Kayseri Üniversitesi Rektörlüğü'nün, üniversitemiz bünyesinde bölüm ve anabilim dalları açılması konusundaki teklifi 16.01.2019 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, Fakültemiz bünyesinde Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği, Endüstri Ürünleri Tasarımı, İnşaat Mühendisliği, Makine Mühendisliği ve Mimarlık Bölümleri açılmıştır. Ayrıca 04/12/2019 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Kararı ile Mühendislik Temel Bilimleri Bölümünün açılması, 07.04.2021 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Kararı ile de Yazılım Mühendisliği Bölümünün açılması uygun görülmüştür.

- Yerleşkesi:

Fakülte binamız Kayseri Üniversitesi'nin Talas Mevlâna Mahallesi 15 Temmuz Yerleşkesindeki Merkez Kampüste bulunmaktadır.





- Mevzuatı:

Fakültemizde görev yetki ve sorumlulukların sınırı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 9 ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ile belirlenmiştir. Ayrıca, bu yasalara göre kurulan Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği hükümlerinde belirtilen kurallara göre de Bölüm başkanlıkları yetkilendirilmiştir. 2547 Sayılı kanunun 16. maddesine göre Dekan ve yardımcıları, 17. maddesine göre Fakülte Kurulu ve 18. Fakülte Yönetim Kurullarına görev ve yetkiler verilmiştir. Yine aynı yasanın 51/b maddesine göre Fakülte Sekreterinin görev ve yetkileri tanımlanmıştır. Bunların dışında Üniversitemizin yönetim ve karar organları (Üniversite Yönetim Kurulu ve Üniversite Senatosu) yetki, görev ve sorumluluklarımızı belirlemektedir.

1. Fiziksel Yapı

Yerleşke	Bina adı	Birimi	Kapalı alan (m ²)	Fonksiyonu (Eğitim, İdari, Araştırma vb.)
15 Temmuz Yerleşkesi	Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Binası	Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	1791,6	Eğitim

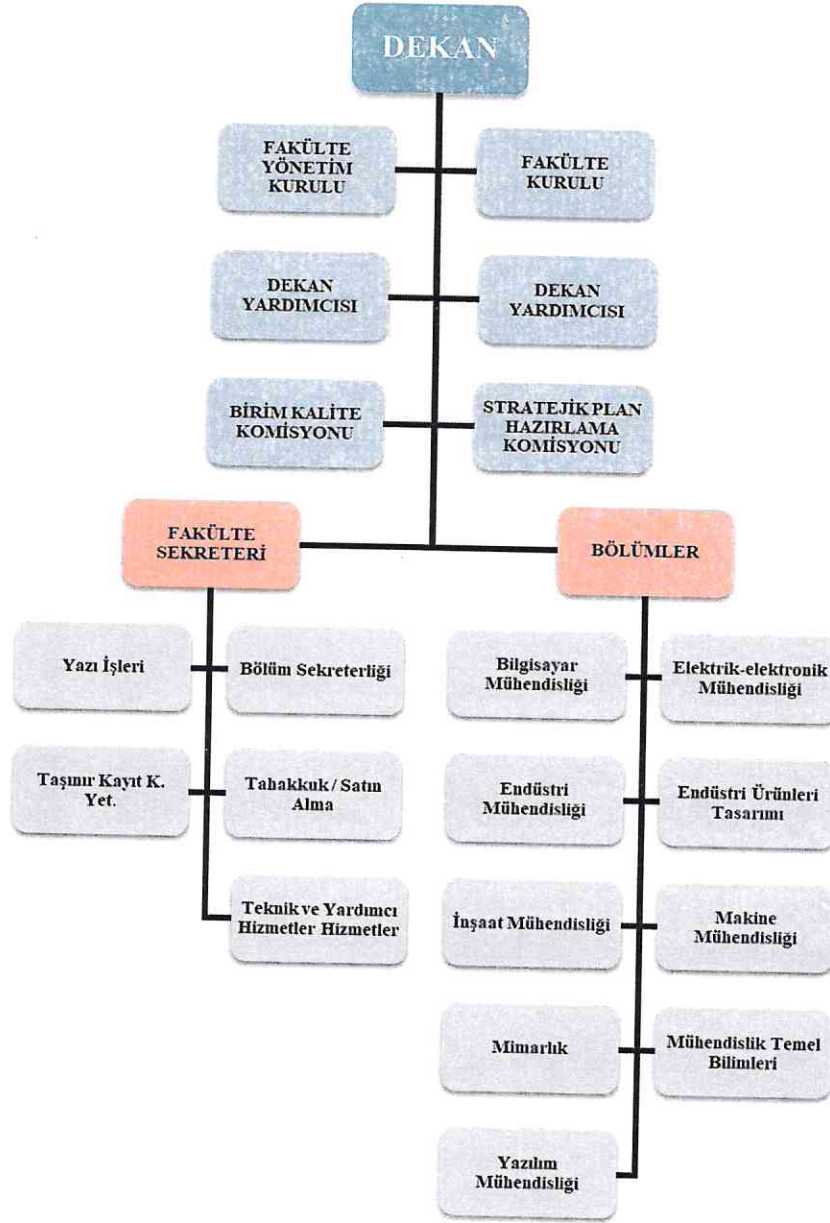
Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	30	525	34
İdari Personel Çalışma Ofisi	5	80	5
Toplam	35	605	39

Eğitim Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Amfi	-	-
Derslik	6	783
Laboratuvar	5	510
Toplam	11	1293

Toplantı ve Konferans Salonları		
	Sayı	Alan(m ²)
Toplantı	1	44
Konferans	-	-
Toplam	1	44

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Ambar	2	40
Arşiv	-	-
Atölye	-	-
Toplam	2	40

2. Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

BİRİM ADI	Masa Üstü Bilgisayar (all in one, hepsibir arada bilgisayar)	Bilgisayar Monitörü	Bilgisayar Kasası	Dizüstü Bilgisayar	Tablet
	32	163	162	19	
TOPLAM	32	163	162	19	

3.2- Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
MATLAB	Mühendislerin Simülasyon, modelleme ve yazılımda kullandığı program.

3.4- 31.12.2022 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

	Cinsi	Sayısı
1	DİĞER ATÖLYE MAKİNELERİ VE ALETLERİ	4
2	KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAKLARI	2
3	DİĞER HIZ KONTROL BİRİMLERİ	10
4	KAHVE MAKİNELERİ	1
5	ÇAY MAKİNELERİ	1
6	MULTİMETRELER (AVOMETRELER)	81
7	OSİLOSKOPLAR	50
8	DİĞER ELEKTRİK/ELEKTRONİK KONUSU ÖLÇÜM CİHAZLARI	14
9	DİĞER FİZİKSEL ÖZELLİKLERİ ÖLÇME VE TEST CİHAZLARI	2
10	DİĞER OPTİK VE EKETROOPTİK CİHAZLAR VE ALETLER	4
11	DİĞER ARAŞTIRMA VE ÜRETİM AMAÇLI LABORATUVAR CİHAZ VE ALETLERİ	119
12	BİLGİSAYAR KASALARI	162
13	EKRANLAR	163
14	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	19
15	TÜMLEŞİK ALL IN ONE BİLGİSAYARLAR	32
16	DİĞER BİLGİSAYARLAR	3
17	DİĞER BİLGİSAYAR DESTEKLİ CİHAZLAR	64
18	LAZER YAZICILAR	27
19	HARİCİ CD VE DVD YAZICILARI VE OKUYUCULARI	1
20	USB TARAYICILAR	1
21	YEDEKLEME CİHAZLARI	5
22	DİĞER BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	4
23	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	7
24	IP TELEFONLAR	17
25	SWITCHLER (ANAHTARLAR)	3
26	DİĞER HABERLEŞME CİHAZLARI	10
27	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	5
28	PROJEKSİYON PERDELERİ	2
29	MÜHÜRLER	1
30	DOSYA DOLAPLARI	61
31	SOYUNMA DOLAPLARI	3
32	KİTAPLIKLAR	1
33	DİĞER DOLAPLAR	10
34	BİLGİSAYAR MASALARI	75
35	TOPLANTI MASALARI	3
36	ÇALIŞMA MASALARI	37
37	DİĞER MASALAR	1
38	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	169
39	MİSAFİR KOLTUKLARI	89
40	DİĞER SANDALYELER	43
41	MADENİ PORTMANTOLAR	36
42	SEHPALAR	33
43	SIRALAR	2
44	MASALAR	76
45	DALGA JENERATÖRLERİ	50
46	GÖRÜNTÜ/SES GÖNDERİCİLER	12
47	GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ	0
48	PANOLAR	1
TOPLAM		1515

4. İnsan Kaynakları

Akademik Personel

Unvanlar İtibari ile Akademik Personel Sayısı			
	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	3	-	3
Doçent	9	-	9
Dr. Öğretim Üyesi	14	-	14
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Araştırma Görevlisi	7	-	7
Toplam	33	-	33

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	5	7	12	7	1
Yüzde %	3	16	21	36	21	3

Akademik Personelin Cinsiyet İtibari ile Dağılımı			
Ünvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör	-	3	3
Doçent	3	6	9
Dr. Öğr. Üyesi	3	11	14
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Araştırma Görevlisi	3	4	7
TOPLAM	9	24	33

İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	-	2	4	1
Yüzde %	-	-	-	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	3	-	2	1	-	1
Yüzde %	42	-	28	15	-	15

İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	3	4
Yüzde %	42	58

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	2	1	3	1
Yüzde	-	-	28	15	42	15

Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-
Yüzde %					

Sözleşmeli Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde %						

Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	-	-
Yüzde %		

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde						

İşçiler

İşçi Sayısı (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	1		1
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
TOPLAM	1		1

Sürekli İşçiler

Sürekli İşçilerin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	-	1	-	-
Yüzde %	-	-	%100	-	-

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	25 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	1	-	-	-	-	-
Yüzde	%100	-	-	-	-	-

Sürekli İşçilerin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	-	1
Yüzde %	-	%100

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	1	-	-
Yüzde	-	-	-	%100	-	-

5.Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

- Fakültemizde 9 adet lisans eğitim programı bulunmaktadır.
- 3 Profesör, 9 Doçent, 14 Doktor Öğretim Üyesi ve 7 Araştırma Görevlisi ile hizmet verilmektedir.
- 2023 yılı sonu kadro ilanları ile 2 Doçent, 2 Doktor Öğretim Üyesi atanacaktır.
- Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği ve Yazılım Mühendisliği Bölümlerinin müfredatları ve ders içerikleri güncellenmiştir.

Lisans Program Sayıları

BİRİMİ	LİSANS PROGRAM SAYILARI
UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	
DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	
DEVELİ SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	
MÜHENDİSLİK MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ	3 (şu an öğrencisi bulunan)
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
TOPLAM	

➤ Eğitim Programları Sayıları

LİSANS EĞİTİM PROGRAMLARI	
1.	Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
2.	Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü
3.	Yazılım Mühendisliği
4.	Endüstri Mühendisliği Bölümü
5.	Endüstriyel Tasarım Bölümü
6.	İnşaat Mühendisliği Bölümü
7.	Makine Mühendisliği Bölümü
8.	Mimarlık Bölümü
9.	Mühendislik Temel Bilimleri Bölümü

➤ Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Bölüm/Program Adı	Bölüm Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Bilgisayar Mühendisliği	70	72	-	%102,86
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	50	52	-	%104,00
Yazılım Mühendisliği	45	46	-	%102,22
TOPLAM	165	170	-	%103,03

Öğrenci sayıları

Lisans Öğrenci Sayıları					
Bölüm/Program Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
Bilgisayar Mühendisliği	99	197	-	-	296
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	37	138	-	-	175
Yazılım Mühendisliği	45	80	-	-	125
TOPLAM	181	415	-	-	596

Akademik Faaliyetler

➤ Kitaplar

Öğretim Elemanı	Yayın İsmi

➤ Diğer Yayınlar

Kapsam Yayın Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
	SCI/SCI-E Dergilerinde Makale	1	53
Diğer Dergilerde Makale	11	7	18
Bildiri	8	21	29
Kitapta Bölüm	3	2	5
Toplam	23	83	106

5.2-İdari Hizmetler

- Fakültemizdeki akademik ve idari personelin görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilmeleri, nakil, terfi işlemlerinin yapılması.
- Fakültemiz bütçesinin her yıl hazırlanarak ödeneklerin kanun ve yönetmeliklere ve tasarruf geleneklerine uygun olarak harcanarak bu ödeneklerin en verimli şekilde kullanılması, akademik personeli maaş, yolluk, ek ders vs. ödemelerinin düzenli olarak yapılması.
- Demirbaşlara ait kayıtlarının ve kontrollerinin yaptırılması.
- Bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutularak yazışmalarının yapılması.

- Fakültenin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi ile kurum dışı ve kurum içi iletişimin sağlanması.
- Fakültemiz binalarının temizlik, bakım, onarım ve tadilatlarının yaptırılması, temizliğinin yaptırılması ile teknik aletler eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yaptırılması.
- Kanun, Yönetmelik ve Yönergelerin takip edilerek bunların uygulanması ile ilgili çalışmaların yapılması.

5.3-Diğer Hizmetler

- Fakültemizde eğitim ve idari hizmetlerin verimli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak amacıyla araç, gereç ve gerekli diğer malzemelerin temin edilmesi.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- Fakültede eğitim-öğretimin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi, gerekli fiziki ve mali altyapısının oluşturulması amacıyla gerek duyulan malzemelerin alınması için harcama yetkilisi tarafından gerçekleştirme görevlisine talimat verilir. Gerçekleştirme görevlisi ise yapılacak harcamalar için satın alma memurunu görevlendirir.
- İşlem Dosyası hazırlanır.
- Onay Belgesi (Fakültede ihtiyaç duyulan malzemelerin alınması için Harcama yetkilisinden alınan onay)
- Piyasa Araştırması (Alınacak malzemelerin değişik firmalardan alınan teklif mektupları değerlendirilerek ve piyasa araştırma tutanağı hazırlanarak, en uygun teklif veren firmadan fatura istemek şartıyla giriş-çıkış belgesi ile verile emri belgesi düzenleyerek ödeneğin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi)
- Hazırlanan Belgeler:
 - Onay Belgesi (2 adet)
 - Piyasa Araştırma Tutanağı (3 adet)
 - Fatura (2 adet)
 - TİF Giriş Belgesi (4 adet)-TİF Çıkış Belgesi (3adet)
 - Ödeme Emri Belgesi (3 adet)

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A) Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikalar

- Eğitim-öğretimde evrensel standartları dikkate almak,
- Bölgesel rekabet gücü olan, kalite odaklı dinamik bir yapı oluşturmak,
- Nitelikli öğrenci yetiştirmek,
- Akademik atama ve yükseltme kriterlerini sürekli geliştirmek,
- Bilimsel araştırmaların desteklenmesine her türlü katkıyı sağlamak,
- Bölgenin tarihi, çevresel, kültürel ve doğal özelliklerinin korunması ve ön plana çıkarılmasına katkıda bulunmak,
- Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek,

- Başarılı akademik personeli teşvik etmek,
- Fakültemizin fiziki ve akademik gelişimine destekler almak,
- Öğretim üyelerinin uluslararası değişim ve dolaşımını teşvik etmek.

Öncelikler

- Eğitim ve öğretimin sürdürülmesi ve geliştirilmesi,
- Fiziki mekânların iyileştirilmesi,
- Bilimsel araştırma etkinliklerinin ve yayın sayılarının artırılması,
- Hizmet içi eğitimlerin artırılması.

B) İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli mühendisler, mimarlar ve tasarımcılar yetiştirmek. Değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak. Bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak girişimci ve proje odaklı çalışmayı benimsemek.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek.	1.1 Öğretim programlarının etkinlik ve verimliliklerini artırmak için; Öğrenme ve sosyal yaşam ortamları geliştirerek, öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimini desteklemek.
	1.2 Öğretimi derslik dışına taşımak ve deneyimsel yöntemleri geliştirmek.
	1.3 Öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek.
Fakültenin değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak.	2.1 Fakültenin tanınırlığını arttırmak.
	2.2 Aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirmek.
Araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı bakımından, proje odaklı çalışmayı benimsemek ve akademik faaliyetlerde bulunmak.	3.1 Akademik faaliyetlerin sayısını artırmak.
	3.2 Proje üretme kültürünü oluşturmak ve yaygınlaştırmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

2023 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama a/ B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri	11,759.868.17	0	11,759.868.17	%100	%100
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	1.350,165,97	0	1.350,165,97	%100	%100
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	172.045	34.14	172,010,86	%100	%99
05 Cari Transferler	0	0	0	0	0
06 Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0
TOPLAM	13.110.206,1	34.14	2,702,050,94	%100	%99

B.Ö. Başlangıç Ödeneği Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

2. Mali Denetim Sonuçları

Birim dış mali denetimi üniversitemizin Sayıştay denetimi kapsamında yapılmış olup bazı ödeme belgeleri talep edilmiş inceleme sonucunda herhangi bir olumsuzluk olmadığı tespit edilmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Bilgileri (Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri)

Birim adı	Etkinlik tarihi	Etkinliğin konusu	Katılımcı/konuşmacı
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	13 Aralık 2023	Yazılım Sektörüne İlk Adım Konferansı	Aybüke Arpacı, Semih Kışlar, Mehmet Yağcıoğlu
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	22 Aralık 2023	Linux ve Bash 101 Etkinliği	Bilişim Kulübü Yönetimi ve Öğrencileri
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	05 Kasım 2023	Bilişim Kulübü Tanışma Etkinliği	Bilişim Kulübü Yönetimi ve Öğrencileri
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	16-17 Aralık 2023	Karadeniz Teknik Üniversitesi'nde düzenlenen İç Anadolu Bölge Toplantısına Kayseri Üniversitesi IEEE Kulübü öğrenci kolu gönderilen davet vasıtasıyla katılım sağladı	Onur KILINÇ Ömer Faruk EĞRİ Gülşah ERDAL

Proje Bilgileri

Birim adı	Proje Bilgisi	Proje Türü
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Kızılötesi ve Görünür Dalga Boyları için Meta-Lenslerin Tasarım, Üretim ve Karakterizasyonu, (2022 - 2024) <i>Doç. Dr. Ekin ASLAN (Yürütücü)</i>	TÜBİTAK Projesi
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Tungsten Disülfid Destekli Plazmonik Metayüzey Tasarımı, (2022 - 2024) <i>Doç. Dr. Ekin ASLAN (Yürütücü)</i>	Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje (<i>Proje Özeti</i>)
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Giyilebilir İşitme Cihazları İçin Çevrim İçi Sansürlemeye Dayalı Yeni Akustik Geri Besleme Gidericilerin Tasarımı, (2022 - 2024) <i>Doç. Dr. Engin Cemal MENGÜÇ (Yürütücü)</i>	Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Büyük Veri Akışları için Çevrimiçi Sansürleme Stratejisi Tabanlı Yeni Kompleks-Değerli Adaptif Sinyal İşleme Tekniklerinin Geliştirilmesi, (2021 - 2023) <i>Doç. Dr. Engin Cemal MENGÜÇ (Yürütücü)</i>	TÜBİTAK Projesi
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Son Adım Teslimatta Kargo Dolabı Yer Seçimi için Matematiksel Model Önerisi, (2023 - Devam Ediyor) <i>Doç. Dr. Neslihan DEMİREL (Yürütücü)</i>	Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje (<i>Proje Özeti</i>)
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Yüksek Başarılı Hız Algılayıcısız Asenkron Motor ve Kalıcı Mıknatıslı Senkron Motor Sürücülerini İçin Yeni Hız Kestirim Yöntemlerinin Geliştirilmesi, (2022 - 2023) <i>Doç. Dr. Rıdvan DEMİR (Yürütücü)</i>	Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Yüksek Kazançlı DA/DA Çevirici için İleri Bulanık Mantık Tabanlı Denetim Yöntemlerinin Geliştirilmesi, (2022 - 2023) <i>Dr. Öğr. Üyesi Ahmet GANI (Yürütücü)</i>	Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Kurutulmuş Meyvelerin Kurutma tekniklerine Göre Derin Öğrenme ve Bilgisayarlı Görü Yardımıyla Sınıflandırılması ve Tahminlenmesi, (2022 - 2023) <i>Dr. Öğr. Üyesi Banu ULU (Yürütücü)</i>	Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Gerçek Zamanlı Olarak Konumlarıyla Birlikte Ev Kapı Numarasının Derin Öğrenme Yöntemi ile Tespit Aracı, (2022 - 2023) <i>Dr. Öğr. Üyesi Murat TAŞYÜREK (Yürütücü)</i>	Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Büyük Hacimli Uydu Görüntülerinden Cnn Tabanlı Derin Öğrenme Yöntemleri Kullanarak Mekansal Konumlarıyla Birlikte Zamansal Yol ve Ev Tespiti (2022 - 2025) <i>Dr. Öğr. Üyesi Murat TAŞYÜREK (Yürütücü)</i>	TÜBİTAK Projesi
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	İlkel Omurgalı Canlı Taşemen Balığının Yüzme Hareketi Kontrolörü Merkezi Desen Üretici Hücrelerinin Nöromorfolojik Gerçekleştirimi, (2022 - 2023) <i>Dr. Öğr. Üyesi Nimet KORKMAZ (Yürütücü)</i>	Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Statik Analiz Tabanlı Hibrit Özellik Vektörü ile Android Kötüçül Yazılım Tespit Modeli, (2022 - 2023) <i>Dr. Öğr. Üyesi Recep Sinan ARSLAN (Yürütücü)</i>	Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje

Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Makine Öğrenme Yöntemleri Kullanılarak Konuşulan Dilin Tanımlanması (2023 - 2025) <i>Dr. Öğr. Üyesi Serhat HIZLISOY (Yürütücü)</i>	Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje (<i>Proje Özeti</i>)
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Statik Analiz Tabanlı Hibrit Özellik Vektörü ile Android Kötücül Yazılım Tespit Modeli, (2022 - 2023) <i>Dr. Öğr. Üyesi Recep Sinan ARSLAN (Yürütücü)</i>	Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	İlkel Omurgalı Canlı Taşemen Balığının Yüzme Hareketi Kontrolörü Merkezi Desen Üretici Hücrelerinin Nöromorfolojik Gerçekleştirimi, (2022 - 2023) <i>Dr. Öğr. Üyesi Nimet KORKMAZ (Yürütücü)</i>	Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Yüksek Başarılı Hız Algılayıcısız Asenkron Motor ve Kalıcı Mıknatıslı Senkron Motor Sürücülerini İçin Yeni Hız Kestirim Yöntemlerinin Geliştirilmesi, (2022 - 2023) <i>Dr. Öğr. Üyesi Rıdvan DEMİR (Yürütücü)</i>	Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Yüksek Kazançlı DA/DA Çevirici İçin İleri Bulanık Mantık Tabanlı Denetim Yöntemlerinin Geliştirilmesi, (2022 - 2023) <i>Dr. Öğr. Üyesi Ahmet GANI (Yürütücü)</i>	Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Sürücü Takibi ve Güvenli Sürüş Sistemi, (2021 - 2023) <i>Arş. Gör. Ahmet ÜNLÜHİSARCIKLİ (Yürütücü)</i>	TÜBİTAK Projesi

2.Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Amaç 1	Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek.				
Hedef 1.1	Öğretim programlarının etkinlik ve verimliliklerini artırmak için; Öğrenme ve sosyal yaşam ortamları geliştirerek, öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimini desteklemek.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
H 1.1. Performansı	%60				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.1.1 Yeni/yenilenen derslik ve laboratuvar sayısı (Adet)	60	-	1	2	%100
PG.1.1.2 Uluslararası ortak lisans programı sayısı	40	-	0	0	%0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

	Eğitim ve ęretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek.				
Hedef 1.2	ğretimi derslik dışına taşımak ve deneyimsel yöntemleri geliştirmek.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde ğrenci yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
H 1.2. Performansı	%50				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlang Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer	Performans (%)
P.G.1.2.1 Staj/uygulama faaliyetleri için protokol veya anlaşma yapılan kurum/kuruluş sayısı (adet)	50	-	1	0	%0
PG.1.2.2 Teknik gezi sayısı (adet)	50	-	1	1	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Amaç 1	Eğitim ve ęretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek.				
Hedef 1.3	ğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ğretim elemanlarına sağlanan burs ve destekler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi türeten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
H 1.3. Performansı	%100				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlang Değer	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer	Performans (%)
P.G.1.3.1 ğretim elemanlarının katılım sağladığı bilimsel etkinlik sayısı (adet)	33	-	10	36	%100
PG.1.3.2 ğretim elemanı başma düşen bilimsel yayın sayısı (adet)	67	-	2	3,31	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Amaç 2	Fakültenin değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak.				
Hedef 2.1	Fakültenin tanınırlığını artırmak.				
Amaçın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amaçın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
H 2.1. Performansı	%100				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yıllık Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.1.1 Öğretim elemanlarının katıldığı veya yaptığı tanıtıcı etkinlik (seminer, çalıştay, konferans, yayın, proje vb.) sayısı (adet)	100	-	10	117	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İlgili hedef altındaki performans göstergeleri dikkate alındığında beklenen değerlerin üzerine çıktığı görülmektedir. 					

Amaç 2	Fakültenin değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak.				
Hedef 2.2	Aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirmek.				
Amaçın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amaçın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
H 2.2. Performansı	%100				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yıllık Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.2.1 Akademik personele yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	33	-	1	4	%100

PG.2.2.2 İdari personele yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	33	-	1	4	%100
PG.2.2.3 Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	33	-	1	2	%100

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

Amaç 3	Araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı bakımından, proje odaklı çalışmayı benimsemek ve akademik faaliyetlerde bulunmak.				
Hedef 3.1	Akademik faaliyetlerin sayısını artırmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
H 3.1. Performansı	%60				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.3.1.1 Öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarına yapılan destek sayısı (adet)	100	-	15	5	%33,3

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

- Performans göstergelerinin hedefin altında kalmasının sebebi öğretim elemanlarından yeterli talebin gelmemesinden dolayıdır. Bu noktada öğretim elemanlarının teşvik edilmesi planlanmaktadır.

Amaç 3	Araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı bakımından, proje odaklı çalışmayı benimsemek ve akademik faaliyetlerde bulunmak.				
Hedef 3.2	Proje üretme kültürünü oluşturmak ve yaygınlaştırmak.				
Amaçın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
Amaçın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
H 1.1. Performansı	%100				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılı Sonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)

P.G.3.2.1 Üretilen proje sayısı (adet)	50	-	3	9	%100
PG.3.3.2 Desteklenen proje sayısı (adet)	50	-	1	9	%100

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Birim stratejik plan performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu kıyaslandığında performans göstergelerinin çoğunda beklenen hedeflere ulaşıldığı görülmektedir. Birçok hedef tutturulmuş ve hatta hedeflenen performans göstergelerinin çok üzerine çıkıldığı hedeflerin olduğu görülmektedir. Eksik performans göstergeleri incelendiğinde ise bunların, uluslararası ortak lisans anlaşması hedefinin gerçekleştirilememesi, staj protokol ve/veya anlaşmalarının yapılamaması ve öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarına yapılan desteğin hedefe ulaşmaması olduğu görülmektedir. Üniversitenin ve özellikle Fakültenin yeni kurulmuş olması ve uluslararası tanınırlığının kısıtlı olması ilk iki performans göstergesinin hedefi tutturamamasının önemli sebeplerinden biridir. Ayrıca staj yapma durumuna gelen öğrencinin olmaması da staj protokolü veya anlaşması yapılamamasının nedenlerindedir. Öğretim elemanlarının bilimsel çalışmaları bu dönem içerisinde desteklenmiş ancak başvurunun az olması performans göstergelerinin hedeften uzaklaşmasına sebep olmuştur. Bu konuda öğretim elemanlarının teşvik edilmesi planlanmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Başarıyı ve kurumsallaşmayı destekleyen katılımcı bir yönetim anlayışı,
- Etkin üst yönetim desteği,
- Kurum içi anlayış ve uzlaşma kültürünün varlığı,
- Üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri Biriminin olması,
- Kütüphane olanakları ve veri tabanlarına ulaşım imkânı olması,
- Fakültemizin üniversite merkez kampüsünde bulunması,
- Kampüse kolay ulaşım olanağı.

B- Zayıflıklar

- Lisans düzeyinde çoğu bölümde Eğitim ve Öğretime henüz başlanmış ve mezun vermemiş olması,
- Akademik ve idari kadronun sayıca yetersiz olması,
- Derslikler, okuma salonları ve laboratuvarlar gibi fiziki mekânların yetersiz olması.

C- Değerlendirme

2023 yılı itibarıyla Bilgisayar ve Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümleri'nde 3. sınıf öğrencileri, Yazılım Mühendisliği Bölümünde ise 2. sınıf öğrencileri bulunmaktadır. Endüstri Mühendisliği Bölümü için 2024 yılında öğrenci alımı hazırlıkları devam etmektedir. Yılsonunda çıkan ilanlarla 2024 yılı içerisinde 4 Öğretim Üyesi atamasının yapılması planlanmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

15 Temmuz Yerleşkesinde bulunan merkez kampüs yerleşim alanının yeni oluşumlar ve yapılanma için fiziki yapısı sınırlı kalmaktadır. Buna rağmen akademik ve idari ofisler, derslik, laboratuvar gibi fiziki alanları eksiklikleri gidermek için tüm akademik ve idari yapımızla birlikte özverili çalışmalarımız devam etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2] Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (05./02/2024)


Prof. Dr. Kurtuluş KARAMUSTAFA
Dekan (Uhde)

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.