



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Aralık 2024

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA SÜRECİ

Kasım Aralık	Üst Yönetici birim faaliyet raporu hazırlanması için harcama yetkililerine çağrı yapar.
Ocak	Birimler uygulama yılını kapsayacak şekilde (1 Ocak- 31 Aralık) hazırladıkları faaliyet raporlarını Rektörlük Makamına sunarak bir örneğini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (Stratejik Planlama Birimi) e-posta yolu ile gönderir.
Şubat	Strateji Planlama Birimi, birim faaliyet raporlarını konsolide ederek ve diğer birimlerden bilgi toplayarak "İdare Faaliyet Raporunu hazırlar.
Şubat	Üst yönetici İdare Faaliyet Raporunu Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Sayıştay'a gönderir ve WEB sayfasında kamuoyuna açıklar.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine göre üst yöneticilerin ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlamaları gerekmektedir.

Ayrıca, üst yöneticinin harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyip kamuoyuna açıklaması gerekmektedir. 5018 Sayılı Kanun'un 41. maddesi Hazine ve Maliye Bakanlığına faaliyet raporları hakkında düzenleme yapma yetkisi vermiştir.

22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "**Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik**" 27. maddesinde birim ve idare faaliyet raporlarının şekli tarif edilmiştir. Yönetmelik ilgili madde de tarif edilen birim ve idare faaliyet raporlarının şekli, ayrıca yönetmelik ekinde de yer almaktadır. Raporda yer alan tablolara veri bildiriminden tüm birimler sorumludur. Bununla birlikte, Üniversite geneli ile ilgili toplu veri bildirimlerinde ise verinin hangi birim tarafından verileceği ilgili kısımlarda belirtilmiştir. Aşağıdaki şablona ayrıca <https://stratejedb.kayseri.edu.tr/> adresinden duyurular kısmından erişilebilir.

Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü "Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi Taslağının" 5. kısmında, yönetmeliğin ekinde öngörülen formata uygun açıklamalar yer almaktadır. Ayrıca YÖK'ün yayınladığı Yükseköğretim Kurumları Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi'nden de yararlanıla bilinir.

Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması ile ilgili bilgilerde dikkat edilecek hususlar:

- 1- Biriminiz Faaliyet Raporunun en geç **24.01.2025** tarihine kadar Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nda bulunacak şekilde düzenlenerek gönderilmesi gerekmektedir.
- 2- Faaliyet raporlarının hazırlanması sırasında oluşabilecek tereddütler ile ilgili olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Pınar Tuğba Değirmencioğlu'ndan bilgi alınabilmektedir.
- 3- Harcama yetkililerince İç Kontrol Güvence Beyanının imzalanarak, faaliyet raporlarının ekinde gönderilmesi gerekmektedir.
- 4- İdare Faaliyet Raporu, birim faaliyet raporları konsolide edilerek oluşturulacağı için format olarak ekte gönderilen şablona uyulması önem arz etmektedir. Formata uymayan birim faaliyet raporları iade edilerek formata uygun hale getirilmesi istenecektir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 26 ve 27 inci maddelerine göre; Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır.

a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, yetki, görev ve sorumluluklarına, idareye ilişkin bilgilere (fiziksel yapısına, teşkilat yapısına, teknoloji ve bilişim altyapısına, insan kaynaklarına, sunulan hizmetlere, yönetim ve iç kontrol sistemine), iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

1) Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

2) Performans bilgileri başlığı altında, idarenin 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, birim stratejik plan 2024 yılı değerlendirme tablolarına, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilirliği sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir.

d) Öneri ve tedbirler: Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşılabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

MÜHENDİSLİK MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ

FAALİYET RAPORU 2024

OCAK 2025

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	6
I- GENEL BİLGİLER	7
A. MİSYON VE VİZYON	7
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	7
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	15
1- <i>Fiziksel Yapı</i>	18
2. <i>Teşkilat Yapısı</i>	20
3. <i>Teknoloji ve Bilişim Altyapısı</i>	21
4. <i>İnsan Kaynakları</i>	23
5. <i>Sunulan Hizmetler</i>	25
II-AMAÇ VE HEDEFLER	29
A) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	29
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	29
A. MALİ BİLGİLER	29
1. <i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i>	29
2- <i>Mali Denetim Sonuçları</i>	30
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	30
1. <i>Faaliyet Bilgileri</i>	30
2. <i>Birim Süreç Performans Raporu</i>	32
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	34
A- ÜSTÜNLÜKLER	34
B- ZAYIFLIKLAR	34
C- DEĞERLENDİRME.....	34
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	35

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültemiz, 18 Mayıs 2018 tarihinde yayımlanan 30425 sayılı Resmi Gazete' de yer alan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında, Kayseri Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak kurulmuştur. Fakültemiz bünyesinde yer alan Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği, Mühendislik Temel Bilimleri ve Yazılım Mühendisliği Bölümleri olmak üzere beş farklı bölümde eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmektedir. Elektrik-Elektronik Mühendisliği ve Bilgisayar Mühendisliği Bölümleri, 2021-2022 eğitim-öğretim yılında, Yazılım Mühendisliği Bölümü 2022-2023 eğitim-öğretim yılında, Endüstri Mühendisliği 2024-2025 eğitim-öğretim yılında ilk defa öğrenci alımı gerçekleştirilmiştir. Fakültemiz, 2021 yılı içinde Bilgisayar, Fizik, Elektrik Makinaları, Sensörler, Biyomedikal, Temel Elektronik, Kontrol ve Haberleşme Laboratuvarları gibi modern altyapılar ile donatılmıştır.

2024 yılı itibariyle, fakültemizde 28 öğretim üyesi, 7 araştırma görevlisi ve 8 idari personel görev yapmaktadır. Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi olarak, eğitim ve öğretim kalitesini geliştirmek ve 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 devam etmektedir.

Prof. Dr. Neslihan DEMİREL

Dekan V.

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 V.

Prof. Dr. Neslihan DEMİREL

Fakülte Dekan Yardımcıları

Doç. Dr. Fulya ZARALI

Dr. Öğr. Üyesi Nuh AZGINOĞLU

Fakülte Sekreteri

Adem ALICI

Fakülte Kurulu

Prof. Dr. Neslihan DEMİREL (Dekan V.)

Prof. Dr. Zeki TEKİN

Prof. Dr. Ertuğrul ŞAHMETLİOĞLU

Prof. Dr. Ercan KARAKÖSE (Mühendislik Temel Bilimleri Bölüm Başkanı)

Prof. Dr. Halis BİLGİL

Prof. Dr. Neslihan DEMİREL (Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanı)

Doç. Dr. Ali DURMUŞ (Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanı)

Doç. Dr. Ekin ASLAN

Doç. Dr. Fulya ZARALI

Doç. Dr. Murat TAŞYÜREK (Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanı)

Dr. Öğr. Üyesi Ertuğrul GÜL (Yazılım Mühendisliği Bölüm Başkanı)

Dr. Öğr. Üyesi Ahmet GANI

Fakülte Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Neslihan DEMİREL (Dekan V.)

Prof. Dr. Ertuğrul ŞAHMETLİOĞLU

Prof. Dr. Ercan KARAKÖSE

Prof. Dr. Halis BİLGİL

Doç. Dr. Fulya ZARALI

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.
- Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Fakülte'nin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
- Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar.
- Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- Fakültenin 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.
- Fakültenin 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 Fakültede takım çalışması ruhunu geliştirir.

- Fakültede ölçme ve değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- Fakültenin 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.
- Fakültenin stratejik planının hazırlanmasını sağlar.
- Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
- Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- Fakülteyi 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 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 başında yapılacak olan Akademik Kurul gündemini 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 öğrenci danışmanlık hizmetleri, katalog ve ders bilgi paketi iş ve işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile işletmede mesleki eğitim/staj sigorta işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak,

- Öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak,
- Öğrencilerin oryantasyon etkinliklerini düzenlemek,
- 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,
- Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal, yandal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak,
- Öğrenci değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere yardımcı olmak, bölümlerle koordinasyonu sağlamak,
- Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonları koordine etmek,
- Diğer Dekan Yardımcısı'nın görevi başında olmadığı zamanlarda görev alanı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı Dekan'a karşı sorumlu olmak.

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, sanayi ve toplumla ilişkileri düzenlemek,
- Fakültedeki 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 gibipersonel işlerinin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak, ilgili komisyonları oluşturmak,
- Göreve yeni başlayan akademik ve idari personelin oryantasyon eğitimlerini vermek,
- 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 tören, konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek,
- Fakültede açılacak kitap sergileri, stantlar ile asılmak istenen afiş ve benzeri talepleri incelemek ve 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,
- Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı Dekan'a karşısorumlu olmak,

Dekan'ın görevi başında bulunmadığı zamanlarda sevk, idare ve harcama konusunda tam yetki sahibi olmak.

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, kullandırmak.

- 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 araç gereçlerinin 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 üye seçmek,
- Fakülte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın, Fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim 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-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın, Fakülte Yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim 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 bütçesinin hazırlanması,
- Yapılan tüm harcamaların kontrol edilmesi,
- Harcama talimatının verilmesi,
- Ödenek tutarında harcama yapılması,
- Ön mali kontrol sürecinin gerçekleştirilmesi,
- Ödeme emrinin imzalanması

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi – Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Prof. Dr. Neslihan DEMİREL (Dekan V.)	Adem ALICI (Fakülte Sekreteri)	Mevlüde HEYBETLİ KALKAN

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, Yazılım Mühendisliği, Endüstriyel Tasarımı Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği, Makine Mühendisliği, Mimarlık ve Mühendislik Temel Bilimleri Bölümleri bulunmaktadır.

- 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 m2	Fonksiyonu (Eğitim, İdari, Araştırma vb...) Okullar = Eğitim İdari birimler= İdari Araş. ve Uyg. Mer.=Araştırma yazacaktır.
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	33 (1 Ofis Mustafa Çıkrıkçıoğlu MYO, 2 Ofis Teknik Bilimler MYO' da bulunmakta)	585	37
İdari Personel Çalışma Ofisi	5	80	5
Toplam	35	605	39

Eğitim Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Anfi	-	-
Derslik	8	1044
Laboratuvar	5	510
Toplam	13	1554

Araştırma Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
İdari Personel Çalışma Ofisi	5	75
Atölye		
Laboratuvar	6	605
Toplam	11	680

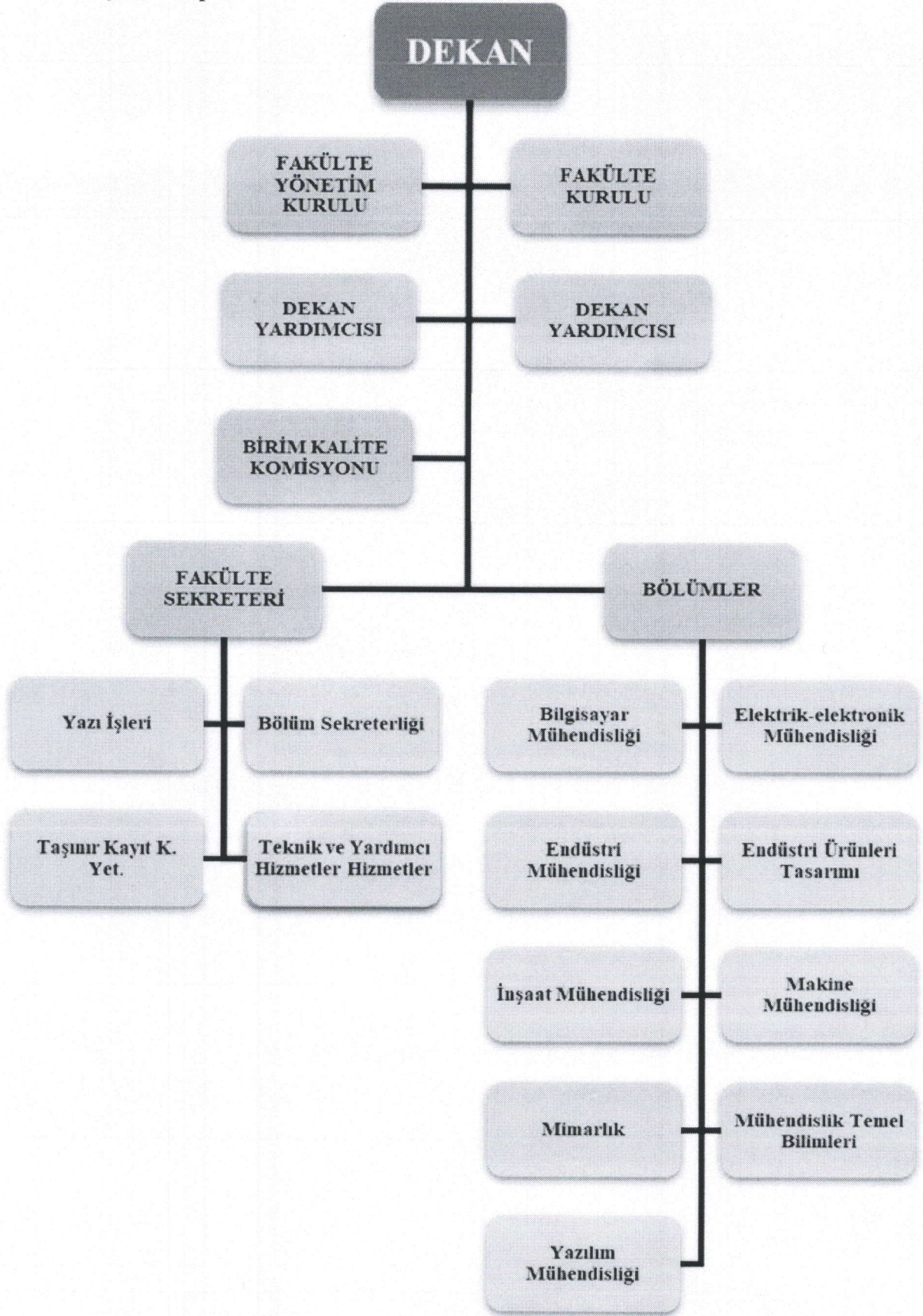
Sosyal Alanlar

	Sayı	Alan (m ²)
Kantinler	-	-
Kafeteryalar	-	-
Yemekhaneler	-	-
Toplam	-	-

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, hepsi bir arada bilgisayar)	Bilgisayar Monitörü	Bilgisayar Kasası	Dizüstü Bilgisayar	Tablet
	41	177	177	19	-
TOPLAM	41	177	177	19	-

3.2- Yazılımlar

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

3.4- 31.12.2024 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	18
9	DİĞER FİZİKSEL ÖZELLİKLERİ ÖLÇME VE TEST CİHAZLARI	1
10	DİĞER OPTİK VE EKETROOPTİK CİHAZLAR VE ALETLER	4
11	DİĞER ARAŞTIRMA VE ÜRETİM AMAÇLI LABORATUVAR CİHAZ VE ALETLERİ	125
12	BİLGİSAYAR KASALARI	177
13	EKRANLAR	177
14	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	19
15	TÜMLEŞİK ALL IN ONE BİLGİSAYARLAR	41
16	DİĞER BİLGİSAYARLAR	3
17	DİĞER BİLGİSAYAR DESTEKLİ CİHAZLAR	64
18	LAZER YAZICILAR	32
19	USB TARAYICILAR	1
20	YEDEKLEME CİHAZLARI	5
21	DİĞER BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	4
22	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	7
23	IP TELEFONLAR	21

24	SWITCHLER (ANAHTARLAR)	5
25	DİĞER HABERLEŞME CİHAZLARI	10
26	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	5
27	PROJEKSİYON PERDELERİ	3
28	MÜHÜRLER	1
29	DOSYA DOLAPLARI	66
30	SOYUNMA DOLAPLARI	7
31	KİTAPLIKLAR	1
32	DİĞER DOLAPLAR	22
33	BİLGİSAYAR MASALARI	93
34	TOPLANTI MASALARI	3
35	ÇALIŞMA MASALARI	39
36	DİĞER MASALAR	2
37	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	172
38	MİSAFİR KOLTUKLARI	95
39	DİĞER SANDALYELER	42
40	MADENİ PORTMANTOLAR	37
41	SEHPALAR	37
42	MASALAR	76
43	DALGA JENERATÖRLERİ	50
44	GÖRÜNTÜ/SES GÖNDERİCİLER	12
45	PANOLAR	1
TOPLAM		1627

4.İnsan Kaynakları

Akademik Personel

Unvanlar İtibari ile Akademik Personel Sayısı			
	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	4	-	4
Doçent	10	-	10
Dr. Öğretim Üyesi	14	-	14
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Araştırma Görevlisi	7	-	7
Toplam	35		35

Akademik Personelin Cinsiyet İtibari ile Dağılımı			
Ünvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör	1	3	4
Doçent	3	7	10
Dr. Öğr. Üyesi	2	12	14
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Araştırma Görevlisi	3	4	7
TOPLAM	9	26	35

İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Sayıları) Dağılımı			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	5	-	5
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3 (1 kişi sürekli işçi)	-	3
TOPLAM	8		8

İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	5	3
Yüzde %	%63	%37

Sözleşmeli Personel

657 Sayılı Kanun'un 4/B Statüsüne Göre Sözleşmeli Personelin Dağılımı			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli	1	-	1
Mühendis	-	-	-
Teknisyen	-	-	-
Tekniker	-	-	-
Mimar	-	-	-
Programcı	-	-	-
Destek Personeli	1	-	1
TOPLAM	2		2

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	2					
Yüzde %						

Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	2	
Yüzde %	%100	

İşçiler

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

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

5.Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

- Fakültemizde 9 adet lisans eğitim programı bulunmaktadır.
- 4 Profesör, 10 Doçent, 14 Doktor Öğretim Üyesi ve 7 Araştırma Görevlisi ile hizmet verilmektedir.
- Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği ve Yazılım Mühendisliği Bölümlerinin müfredatları ve ders içerikleri güncellenmiştir.

➤ Eğitim Programları Sayıları

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	9
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
TOPLAM	

Lisans Eğitim Programları

LİSANS EĞİTİM PROGRAMLARI	
BİRİM ADI	LİSANS PROGRAMLARI
UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	
DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	
DEVELİ SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	
MÜHENDİSLİK MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ	4 (şu an öğrencisi bulunan)
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	

Akademik

➤ Kitaplar

Öğretim Elemanı	Yayın İsmi
Bahattin DAŞBAŞI, Teslima DAŞBAŞI	Mathematical Modeling of Some Factors Effecting of Co2 Emission, Advances in Science and Mathematics", Platanus Publishing, Ankara, pp.7-28, 2024
Ercan KARAKÖSE, Ali DURMUŞ, Olcay ADIYAMAN, Rifat KURBAN	"OPTIMIZING TRAFFIC SIGNAL IN SMART CITIES USING METAHEURISTIC ALGORITHMS: A CASE STUDY FROM KAYSERİ, NEW APPROACHES IN ENGINEERING SCIENCES", Platanus Publishing, Ankara, pp.65-112, 2024
Doç. Dr. EKİN ASLAN	Simple and hybrid metalens with high polarization conversion efficiency for near-infrared spectrum
Doç. Dr. EKİN ASLAN	Mathematical modelling of fiber optic cable with an electro-optical cladding by incommensurate fractional-order differential equations
Doç. Dr. EKİN ASLAN, Arş. Gör. YUNUS UÇAR	Design and Analysis of Titanium Nitride-Based Metalens for Efficient Light Focusing at 1550 nm Fiber Optical Wavelength
Doç. Dr. EKİN ASLAN	High Q-factor Dual Resonance Visible Plasmonic Array

Doç. Dr. EKİN ASLAN, Arş. Gör. YUNUS UÇAR	Design of a Titanium Nitride-Based Metasurface for 30 Degree Deflection at 1550 nm
Doç. Dr. ALİ DURMUŞ	An optimal concentric circular antenna array design using atomic orbital search for communication systems
Doç. Dr. ALİ DURMUŞ	Investigation of the performance and properties of ZnO/GO double-layer supercapacitor
Doç. Dr. ALİ DURMUŞ	Investigation of the structural and magnetic properties of rapidly solidified Nd-Fe-B-Ce alloys
Doç. Dr. ALİ DURMUŞ	Design and Comparative Analysis of E-Shape and H-Shape Microstrip Patch Antenna for IoT Application
Doç. Dr. ENGİN CEMAL MENGÜÇ, Arş. Gör. BUKET ÇOLAK GÜVENÇ	Cost-Effective Acoustic Feedback Cancellers for Digital Hearing Aids
Doç. Dr. ENGİN CEMAL MENGÜÇ, Arş. Gör. BUKET ÇOLAK GÜVENÇ	A Novel Family of Online Censoring Based Complex-Valued Least Mean Kurtosis Algorithms
Doç. Dr. ENGİN CEMAL MENGÜÇ, Arş. Gör. BUKET ÇOLAK GÜVENÇ	An acoustic feedback canceler based on probe noise and informative data for hearing aids
Doç. Dr. ENGİN CEMAL MENGÜÇ	Uygun maliyetli seyrekliğe duyarlı akustik geri besleme giderici
Doç. Dr. ENGİN CEMAL MENGÜÇ, Arş. Gör. BUKET ÇOLAK GÜVENÇ	Çevrim içi sansürleme tabanlı CLMK algoritmalarının adım büyüklüğü, unutmaya faktörü ve filtre derecesine göre detaylı başarımlar analizi
Doç. Dr. NİMET KORKMAZ	Investigation of Synchronization Control of the Memristive/Resistive-Coupled Neural Network with Noise Effect
Doç. Dr. NİMET KORKMAZ	A New Nonlinear Ion Drift Model of Memristor Element and its Versatile Analog Reconfigurable Realizations
Doç. Dr. NİMET KORKMAZ	A Digital Emulator Design for the Swimming Rhythmic Pattern Generator of a Lamprey
Doç. Dr. NİMET KORKMAZ	The rotation-transition procedure of the Fitzhugh-Nagumo neuron model and its hardware verification
Doç. Dr. NİMET KORKMAZ	İşitsel Uyarımların Nöron Modeli Cevaplarına Etkilerinin Alternatif Elektronik Donanımlarla Gözlemlenmesi
Doç. Dr. NİMET KORKMAZ	Design of a Fitzhugh-Nagumo neuron model based spiking neural network and its application for the XOR pattern recognition task
Doç. Dr. NİMET KORKMAZ	Güç Elektroniği Elemanlarının Sağlık Kontrolü için Test Devresi Tasarımı
Doç. Dr. RIDVAN DEMİR	Speed-Sensorless model predictive current control of permanent magnet synchronous motors
Doç. Dr. RIDVAN DEMİR	Elektrikli Araçlar İçin Farklı Hız Profilleri Altında Model Öngörülü Akım Kontrollü İSMSM Sürücüsünün Başarımı
Doç. Dr. RIDVAN DEMİR	Online stator and rotor resistance estimations of IM by using EKF
Doç. Dr. RIDVAN DEMİR	System-level optimization of predictive torque controlled induction motor drive using lightning search algorithm
Dr. Öğr. Üyesi AHMET GANI	Advanced controller design based on interval type-2 fuzzy neural network for elementary super-lift Luo converter
Dr. Öğr. Üyesi AHMET GANI	Enhanced Control of Polymer Electrolyte Membrane Fuel Cell Fed Basic Series Positive Super Voltage Lift Luo Converter Using Interval Type-2 Fuzzy Logic
Dr. Öğr. Üyesi AHMET GANI	Sürdürülebilir Enerji Uygulamaları için Yükselten Dönüştürücü Tasarımı

➤ Diğer Yayınlar

Yayın Türü \ Kapsam	Ulusal	Uluslararası	Toplam
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Dergilerde Makale	5	48	53
Diğer Dergilerde Makale	10	28	38
Bildiri	1	23	24
Kitapta Bölüm	2	11	13
Toplam	18	110	128

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 tasarruflarına uygun olarak harcanarak bu ödeneklerin en verimli şekilde kullanılması, akademik personeli maaş, yolluk, ek ders vs. ödemelerinin düzenli olarak yapılması.
- Demirbaşlara ait kayıtların ve kontrollerin 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.

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.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

2024 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama / B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri	28.844.622,00 TL.	0,74 TL.	28.844.621,26 TL.	%100	%100
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	2.962.522,00 TL.	0,31 TL.	2.962.521,69 TL.	%100	%100
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	11.000,00 TL.	220,50 TL.	10.779,50 TL.	% 99	% 99
05 Cari Transferler	0	0	0	0	0
06 Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0
TOPLAM	31,818.144.00 TL.	221.55 TL.	31,817.922.45 TL.	% 99	% 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

Birim tarafından 2024 yılında yapılan görev alanına giren her türlü akademik /idari faaliyete ilişkin bilgilere bu bölümde yer verilebilir.

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

Faaliyet Bilgileri (Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri)

Birim adı	Etkinlik tarihi	Etkinliğin konusu	Katılımcı/konuşmacı
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	07.10.2024	PDR Birim Tanıtımı	Rümeysa TİRİT
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	22.10.2024	Öğrenci motivasyonunu artırıcı etkinlik düzenlenmesi	Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Öğrencileri ve Bilişim Kulübü
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	31.10.2024	Kariyer Planlama dersi kapsamında EEM birinci sınıf öğrencilerini TÜBİTAK Projelerine teşvik etmek.	Doç. Dr. Ekin ASLAN
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	23.11.2024	DevFest 2024 Kayseri	Yazılım mühendisliği bölümü ve öğrencilerimizin de katkılarıyla 7 Farklı Firmadan farklı segmentlerden personelin sunumu
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	28.11.2024	Öğrencilere yönelik kariyer etkinliği düzenlenmesi	Büşra ERSOY
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	16.12.2024	Öğrencilere yönelik kariyer etkinliği düzenlenmiştir.	İşkur İş Kulübü Liderleri Fadime Meşe ve Süheyla Malkoç
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	17.12.2024	Linux 101 Etkinliği	Bilişim Kulübü

Proje Bilgileri

Birim adı	Proje Bilgisi	Proje Türü
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Yüksek Başarılı Hız Algılayıcısız Asenkron Motor ve Kalıcı Mıknatıslı Senkron Motor Sürücülerini İçin Yeni Hız Kestirim Yöntemlerinin Geliştirilmesi(Dr. Öğr. Üyesi Rıdva DEMİR)	KAYU BAP
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Giyilebilir İşitme Cihazları İçin Çevrim İçi Sansürlemeye Dayalı Yeni Akustik Geri Besleme Gidericilerin Tasarımı(Doç. Dr. Engin Cemal MENGÜÇ)	KAYU BAP
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	(k, n)-eşikleme tabanlı gizli görüntü paylaşımında hile tespiti ve gizli görüntünün kurtarılması(Dr. Öğr. Üyesi Ertuğrul GÜL)	KAYU BAP
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Son Adım Teslimatta Kargo Dolabı Yer Seçimi için Matematiksel Model Önerisi(Doç. Dr. Neslihan DEMİREL)	KAYU BAP
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Rook polinomu, Tekil Değer Ayrışımı (TDA) ve MD5 tabanlı görüntü kimlik doğrulama ve kurtarma yöntemi(Ömer Faruk SARITAŞ)	KAYÜ BAP
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Makine Öğrenme Yöntemleri Kullanılarak Konuşulan Dilin (Serhat HIZLISOY)	KAYÜ BAP
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Derin Öğrenme Yöntemleri Kullanarak Meyve ve Sebze Sınıflandırması (Dr.Öğr.Üyesi ŞAFAK KILIÇ)	KAYU BAP
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Belirsiz İşlem Süreleri Altında SağlamRobust Paralel Montaj Hatlarında Hat Dengeleme Bir Matematiksel Model ve Modern Bir Metasezgisel Yaklaşım (DR. Öğr. Üyesi Salih HİMMETOĞLU)	KAYU BAP
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Kızılötesi ve Görünür Dalga Boyları için Meta-Lenslerin Tasarım, Üretim ve Karakterizasyonu(Doç. Dr. Ekin ASLAN)	TÜBİTAK
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Büyük Hacimli Uydu Görüntülerinden Cnn Tabanlı Derin Öğrenme Yöntemleri Kullanarak Mekansal Konumlarıyla Birlikte Zamansal Yol Ve Ev Tespiti (Murat RAŞYÜREK)	TÜBİTAK
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Bireylerin Afet Sonrası Göç Durumlarının Matematiksel Analizi: Şubat 2023 Kahramanmaraş Depremleri Sonrası Elbistan'ın Nüfus Projeksiyonu Üzerine Bir İnceleme (BAHATDİN DAŞBAŞI)	TÜBİTAK
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Görme Engelliler İçin Sesli Tanıma Destekli Taşınabilir Yardım Sistemlerinin Değerlendirilmesi ve İyileştirilmesi/ Murat Taşyürek	TÜBİTAK Projesi
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Güneş Kremi Kullanımının Cilt Kanseri Riski Üzerindeki Etkisinin Yapay Zekâ İle Analizi: Kişisel Koruma Alışkanlıklarının Rolü/ Murat Taşyürek	TÜBİTAK Projesi
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Yapay Zeka İle 2-3 Yaş Aralığındaki Çocuklarda Hafif Otistik Spektrum Bozukluğu Erken Teşhis Sürecinin Hızlandırılmasına Yardımcı Uygulama/ Murat Taşyürek	TÜBİTAK Projesi
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Huzursuz Bacak Sendromu Olan Gebelerde Kinezyo Bantlama Ve Manuel Lenf Drenajının Sendrom Siddeti, Uyku Kalitesi Ve Psikolojik İyi Olusluga Etkisi// Murat Taşyürek	TÜBİTAK Projesi

Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Engelli park yerleri için kullanılacak bariyer sisteminin görüntü işleme tabanlı Kontrolü/ Dr. Öğr. Üyesi Serhat HIZLISOY	TÜBİTAK Projesi
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Kızılötesi ve Görünür Dalga Boyları için Meta-Lenslerin Tasarım, Üretim ve Karakterizasyonu(Doç. Dr. Ekin ASLAN)	TÜBİTAK
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Filogenetik Tiplendirme Süreçleri İçin Kullanılan Jel Tabanlı Görüntüleme Sistemlerinin Yapay Zekâ Kullanılarak Geliştirilmesi Soç Dr. Recep Sinan Arslan, Dr. Öğr. Üyesi Serhat Hızlısoy	Tubitak 1005
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Derin Öğrenme Yöntemleriyle Kapalı Alan Hava Kalitesinin Gerçek Zamanlı Değerlendirilmesi Dr. Öğr. Üyesi Nurullah Öztürk	Tubitak 1002

2.Birim Süreç Performans Raporu

T.C.
Kayseri Üniversitesi

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU														Yıl		2024		MÜHENDİSLİK, MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ							
Ana Süreç	Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2022	2023	Hedef	Birim												O.D.	H.G. %	B.O.			
								Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara						
1.1.	Güncellenen ders/ ders içerikleri oranı (%)	Yüzde(%)	25.0	Kırıkkale Ahi Evran Üniversitesi	-	0.0	50.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0	25.0		
1.1.	Programların tasarım, izlenmesi ve güncellenmesi süreçlerinde paydaşlarla (Öğrenci ve Dış paydaş) yapılan toplantı sayısı	Sayı	50.0		-	40.0	5.0	0.0	2.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	100.0	50.0		
1.1.	Yeni/yenilenen derlik ve laboratuvar oranı	Sayı	25.0		-	30.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	100.0	25.0			
1.2	Deneyimlik Hizmetlerinden (Akademik) Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Yüzde(%)	15.0		-	14.6	65.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	66.0	66.0	100.0	15.0			
1.2	Ders izlenmesi paylaşılan ders oranı	Yüzde(%)	15.0		-	-	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0	15.0			
1.2	İş dünyasının katılım ile gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Sayı	10.0		-	null	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	10.0			
1.2	Öğrencilere yönelik yapılan sosyal etkinlik sayısı (konser, gezici, tiyatro gösterisi, vb.)	Sayı	10.0		-	null	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	10.0				
1.2	Öğrencilerin eğitim süreçlerinden memnuniyet oranı	Yüzde(%)	20.0		-	-	65.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	46.75	46.75	71.92	14.38			
1.2	Teknik Gezi Sayısı	Sayı	10.0		-	null	3.0	0.0	0.0	0.0	1.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	100.0	10.0			
1.2	Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derlik oranı	Yüzde(%)	20.0		-	50.0	50.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0	100.0	20.0			
1.3	Derlik/laboratuvarların imkanlarından memnuniyet düzeyi	Yüzde(%)	20.0		-	-	50.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	60.68	60.68	100.0	20.0			

5.5.	Çalışan Memnuniyet Oranı	Yüzde(%)	10.0	-	28.0	70.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	80.16	80.16	100.0	10.0		
5.5.	Dış Paydaşlarla Yapılan Proje Sayısı	Sayı	20.0	-	null	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	100.0	20.0
5.5.	İç paydaşlara yönelik yapılan etkinlik sayısı	Sayı	10.0	-	-	10.0	0.0	0.0	2.0	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	1.0	1.0	9.0	9.0	90.0	9.0	9.0	
5.5.	Öğrencilerin (Onisans/lisans) akademik danışmanlık hizmetlerinden memnuniyet oranı	Yüzde(%)	10.0	-	-	60.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	66.0	66.0	100.0	10.0	10.0	
5.5.	Öğrenci Memnuniyet Anketine Katılım Oranı	Yüzde(%)	10.0	-	null	70.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	32.56	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	32.56	46.51	4.65	4.65	
5.5.	Öğrenci memnuniyet oranı	Yüzde(%)	20.0	-	null	65.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	46.75	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	46.75	71.92	14.38	14.38	
Toplam Başarı Oranı																						93.68		

(Form No: Revizyon Tarihi:.././... Revizyon No :

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Birim süreç performans raporunda yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu incelendiğinde performans göstergelerinin çoğunda beklenen hedeflere ulaşıldığı görülmektedir. Hedeflere %93,68 oranında ulaşılmıştır. Her ne kadar toplamda yüksek bir başarı oranı elde edilmiş olsa da süreç performansı bazında başarı oranları değerlendirildiğinde anketlere katılım oranlarının ve memnuniyet düzeylerinin istenilen düzeyde gerçekleşmediği, öğrenci oryantasyon eğitimine katılım oranının hedeflenenden düşük olduğu vb. unsurlar dikkat çekmektedir. Üniversitenin ve özellikle fakültemizin yeni kurulmuş olması fiziksel altyapı çalışmalarının devam ediyor olması, öğretim elemanı eksiklikleri gibi durumlar göz önünde bulundurulduğunda bu durum kabul edilebilir. Kalite güvencesi çalışmalarına önem verilmesi ve fakülte genelinde yayılımının ve içselleştirilmesinin sağlanmasıyla bu durumun iyileştirilmesi planlanmaktadır.

B- Zayıflıklar

- Bölümlerin mezun vermemiş olması
- Akademik ve idari kadronun sayıca yetersiz olması
- Derslikler, okuma salonları ve laboratuvarlar gibi fiziki mekânların yetersiz olması
- Kalite bilincinin yaygınlığı ve içselleştirilmesinin sağlanamamış olması.

C- Değerlendirme

2024 yılı itibarıyla Bilgisayar ve Elektrik-Elektronik Mühendisliği bölümlerinde 4. sınıf öğrencileri, Yazılım Mühendisliği bölümünde 3. sınıf öğrencileri, Endüstri Mühendisliği Bölümünde ise 1. sınıf öğrencileri bulunmaktadır. Akademik kadronun ve fiziksel altyapı imkânlarının artan öğrencileri sayılarını karşılayacak şekilde geliştirilmesine gerek duyulmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Akademik kadronun ve fiziksel altyapı imkânlarının iyileştirilmesine yönelik girişimlerde bulunulacak, kalite çalışmalarına verilen önem artırılabacaktır. 2025 yılı faaliyetleri ve performans hedeflerinin belirlenmesinde katılımcı bir yaklaşım sergilenecek memnuniyet düzeylerinin daha da artırılması için gerekli önlemler alınacaktır.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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].

Kayseri, Ocak 2025



Prof. Dr. Neslihan DEMİREL

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