



**2020 YILI
MÜHENDİSLİK
FAKÜLTESİ
FAALİYET
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İçinde bulunduğumuz yüzyıla teknolojik gelişmeler damgasını vurmuş, insanlar teknolojinin getirdiği yeniliklerden yararlanma yarışına girmiştir. Teknolojik yeniliklerin bir birini takip ettiği bu süreç, mühendislere büyük görevler yüklemiştir. Yeni dönemde bilim ve teknolojideki yenilikleri takip edebilen, yenilikçi ve araştırmacı mühendislere ihtiyaç vardır. Kısaca mühendislik eğitiminin önemi günümüzde biraz daha artmıştır. Eğitimde sisteminde, tüm bilgiyi öğrenciye aktarmak yerine bilgiye nasıl ulaşılacağını ve bilgi birikiminin nasıl geliştirileceği ön plana çıkmıştır.

Mühendislik Fakültesi öğrencileri, 4 yıllık eğitim sürecinde sadece mühendislik formasyonu kazanmayıp aynı zamanda yaşam boyu öğrenmeyi hedefleyen, araştırmacı, katılımcı, çözüm üreten, toplumsal ve mesleki etik değerlere sahip ve özgüvenli birer mühendis olarak yetişeceklerdir.

Fakültemizi tercih eden öğrencilerimize hoş geldiniz der öğrencilik hayatlarında başarılar dilerim. Mezun öğrencilerimize de meslek hayatlarında başarılar diler ve bizlerle irtibatlarını devam ettireceklerine olan inancımı belirtmek isterim. Amacımız Mühendislik Fakültesi öğrencilerine; temel ve mühendislik bilimlerinde sağlam bir alt yapı oluşturmak, tasarım için gerekli bilgi ve mühendislik bakış açısı kazandırmak, toplumsal ve mesleki etik konularında geniş bir perspektif vermek amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir.

Prof.Dr.Hanefi BAYRAKTAR
Dekan



I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Evransel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten Araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün ve estetik değerlere sahip, çağdaş bir öğretim kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Eğitim, öğretim ve Araştırma kalitesi ile Türkiye ve Dünyada tanınmış ve ilk sıralarda tercih edilen; Takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip; İlimiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapan, üniversite / sanayi / toplum işbirliğini sağlamada öncü; İnternet üzerinden yürütülen lisans ve lisansüstü eğitim öğretimi etkin bir şekilde yürüten ve servis sağlayan; Geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan; Evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen; bir fakülte olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakültenin Temel Görevleri;

- a) Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak,
- b) Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- c) Teknoloji üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmaktır.



Fakülte;

- a) Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur.
- b) Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur.
- c) Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğine göre Fakülte organlarını Dekan, Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu oluşturmaktadır.

Dekan;

- a) Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.
- b) Dekan kendisine çalışmalarına yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.
- c) Dekan yardımcıları, dekan tarafından en çok üç yıl için atanır. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder.

Dekanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- a) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- b) Her öğretim yılı sonunda ve istediğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- c) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- d) Fakültenin birimleri ve her düzeyindeki personeli üzerinde gözetim ve denetim görevini yapmak,
- e) 2547 sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan, fakültenin kaynaklarının rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesinden, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasından, takip ve kontrol edilmesinden, sonuçlarının alınmasından ve raporlanmasından rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu

- a) Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından



seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

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

Fakülte Kurulunun Görevleri

- a) Fakültenin eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- b) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- c) 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

- a) Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır.
- b) Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Fakülte Yönetim Kurulunun Görevleri

- a) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında dekana yardımcı olmak,
- b) Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- c) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- d) Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- e) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- f) 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm

Bölümler; fakülte ve yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir.

Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

Bölümler, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim veya anasanat dallarından oluşur. Bir fakültede veya yüksekokulda aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz.



Bölüm Başkanı

Birden fazla anabilim dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı, o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından o bölümü oluşturan anabilim veya anasanat dalı başkanlarının 15 gün içinde verecekleri yazılı görüşlerini dikkate alarak bir hafta içinde Dekan tarafından atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Dekan, atamaları rektörlüğe bildirir.

Bir bölümlü fakültelerde dekan aynı zamanda bölüm başkanıdır.

Bölüm başkanı bölümdeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir. Bölüm başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

Bölüm Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarını düzenler ve yürütür.
- b) Bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlar.
- c) Fakülte veya yüksek okul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder.
- d) Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izler ve çalışmalarını denetler.
- e) Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, dekana sunar.

Bölüm Kurulu ve Görevleri

Tek anabilim veya anasanat dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanının başkanlığında o bölümdeki tüm öğretim üyeleri ile öğretim görevlileri ve okutmanlardan oluşur. Birden fazla anabilim veya anasanat dalı bulunan bölümlerde ise bölüm başkanı, yardımcıları ile anabilim veya anasanat dalı başkanlarından oluşur ve bölüm başkanının tespit edeceği gündemdeki konuları konuşmak üzere eğitim-öğretim yılı süresince ayda en az bir defa toplanır.

Bölüm kurulu, bölüm ile varsa bölüme bağlı anabilim veya anasanat dallarının eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkanlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirir. Bölüm kurulunun bu konularda hazırlayacağı öneriler, bölüm başkanının onayından sonra uygulanır.



Anabilim Dalı

Anabilim veya Anasanat Dalı, bölümü oluşturan ve en az bir bilim veya sanat dalını kapsayan eğitim-öğretim, uygulama faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik bir birimdir. Anabilim veya anasanat dallarının kurulmasına, birleştirilmesine veya kaldırılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Yürütme Kurulu karar verir.

Anabilim veya anasanat dalı başkanı, o anabilim veya anasanat dalının profesörleri, bulunmadığı durumda doçentleri, bulunmadığı durumda yardımcı doçentleri, yardımcı doçent de bulunmadığı durumda öğretim görevlileri arasından, o anabilim veya anasanat dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde Dekan tarafından atanır. Anabilim veya anasanat dalı başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok iki olması halinde, başkan, yüksekokul müdürü, konservatuvar müdürü veya dekan tarafından doğrudan atanır. Atamalar rektörlüğe bildirilir.

Anabilim veya anasanat dalı kurulu, bilim veya sanat dalı başkanlarından oluşur. Anabilim veya anasanat dalının, yalnız bir bilim veya sanat dalını kapsadığı durumlarda, anabilim veya anasanat dalı kurulu bütün öğretim üyelerinden ve öğretim görevlilerinden oluşur. Anabilim veya anasanat dalı kurulu, ilgili anabilim veya anasanat dalı programlarının planlanması ve uygulanmasında anabilim veya anasanat dalı başkanına görüş bildirir.

Bölüm, anabilim, anasanat, bilim ve sanat dalları başkanlarının görev süreleri üç yıldır. Süresi biten başkan yeniden aynı usullerle atanabilir.

ÖĞRETİM ELEMANLARI

Öğretim Üyelerinin Görevleri

- a) Yükseköğretim kurumlarında, bu Kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,
- b) Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,
- c) İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu Kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek,
- d) Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,

Öğretim Görevlileri

Öğretim görevlileri; üniversitelerde ve bağlı birimlerinde bu Kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının



öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilirler. Öğretim görevlileri, ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak fakültelerde dekanların, rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanlarının önerileri üzerine ve rektörün onayı ile öğretim üyesi, öğretim üye yardımcısı ve öğretim görevlisi kadrolarına atanabilirler veya kadro şartı aranmaksızın ders saati ücreti veya sözleşmeli olarak istihdam edilebilirler. Öğretim üyesi kadrolarına öğretim görevlileri en çok iki yıl süre ile atanabilirler; bu süre sonunda işgal ettikleri kadroya başvuran öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devamda yarar görüldüğü takdirde aynı usulle yeniden atanabilirler. Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır. Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Öğretim Yardımcıları

Araştırma görevlileri, yükseköğretim kurumlarında yapılan araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olan ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevleri yapan öğretim yardımcılarıdır. Bunlar ilgili anabilim veya anasanat dalı başkanlarının önerisi, bölüm başkanı, dekan, enstitü, yüksekokul veya konservatuar müdürünün olumlu görüşü üzerine rektörün onayı ile araştırma görevlisi kadrolarına en çok üç yıl süre ile atanırlar; atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunlar aynı usulle yeniden atanabilirler.

Lisansüstü eğitim - öğretim için yurt dışına gönderilecek araştırma görevlileri ile ilk defa bu amaçla bu göreve atanacaklarda aranacak nitelikler ve diğer hususlar Yükseköğretim Kurulunca tespit edilir.

Fakülte Sekreteri

Her fakültede, dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü ve yüksekokullarda ise enstitü veya yüksekokul müdürüne bağlı enstitü veya yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın veya müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır. Fakülte sekreteri oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

2008 Yılında kurulan Mühendislik Fakültesinin bünyesinde Makine Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği, Gıda Mühendisliği, Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği ile Kimya Mühendisliği Bölümleri bulunmaktadır.

Mühendislik Fakültesi 2009 yılında ilk öğrencileri ile buluştu. İlk mezunlarını 2013 yılında vermiştir. Gıda Mühendisliği, Makine Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği ve İnşaat Mühendisliği Bölümlerinde 1, 2, 3 ve 4. Sınıfta eğitim öğretim devam etmektedir. Merkez Dede Korkut Yerleşkesi içerisinde bulunan Fakültemiz 8.100 m2 fiziki alana sahip olup bünyesinde;



- 60 kişilik 1 Adet Bilgisayar Laboratuvarı, Teknik Resim Sınıfı,
- 36 kişilik 1 Adet Bilgisayar Laboratuvarı,
- 30 kişilik 1 Adet Bilgisayar Laboratuvarı,
- 120 kişilik 1 Adet Amfi, (Amfi teknik donanımı itibari ile çok amaçlı salon olarak ta kullanılmaktadır.)
- 796 Kişilik 13 Adet Derslik,
- Toplam 981 Kişilik 15 Adet Derslik (Amfi, Teknik Resim Sınıfı dâhil),
- 66 kişilik çok amaçlı Konferans Salonu,
- 20 kişilik Toplantı Salonu,
- Ayrıca tüm bölümlerde uygulama derslerinin yapılacağı araç, gereç, cihaz ve sarf malzemeleri temin edilmiş, bir kısmı faal bir kısmının kurulumu devam eden 15 (on beş) adet öğrenci laboratuvarları/ öğrenci atölyeleri ile 1 Adet (bir) beton ve kür odası bulunmaktadır.
- Tüm derslik ve laboratuvarlarda projeksiyon cihazları bulunmaktadır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	1	-	-
Sınıf	4	6	3	-	-	-
Bilgisayar Lab.	2	1	-	-	-	-
Diğer Lab.	15	-	-	-	-	-
Toplam	21	7	3	1	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet
Kantin Alanı: 300 m2

1.2.2.Toplantı – Konferans Salonları

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



1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	55	1090	76
Toplam	55	1090	76

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-		
Çalışma Odası	7	200	10
Toplam	7	200	10

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 55 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 18 m2

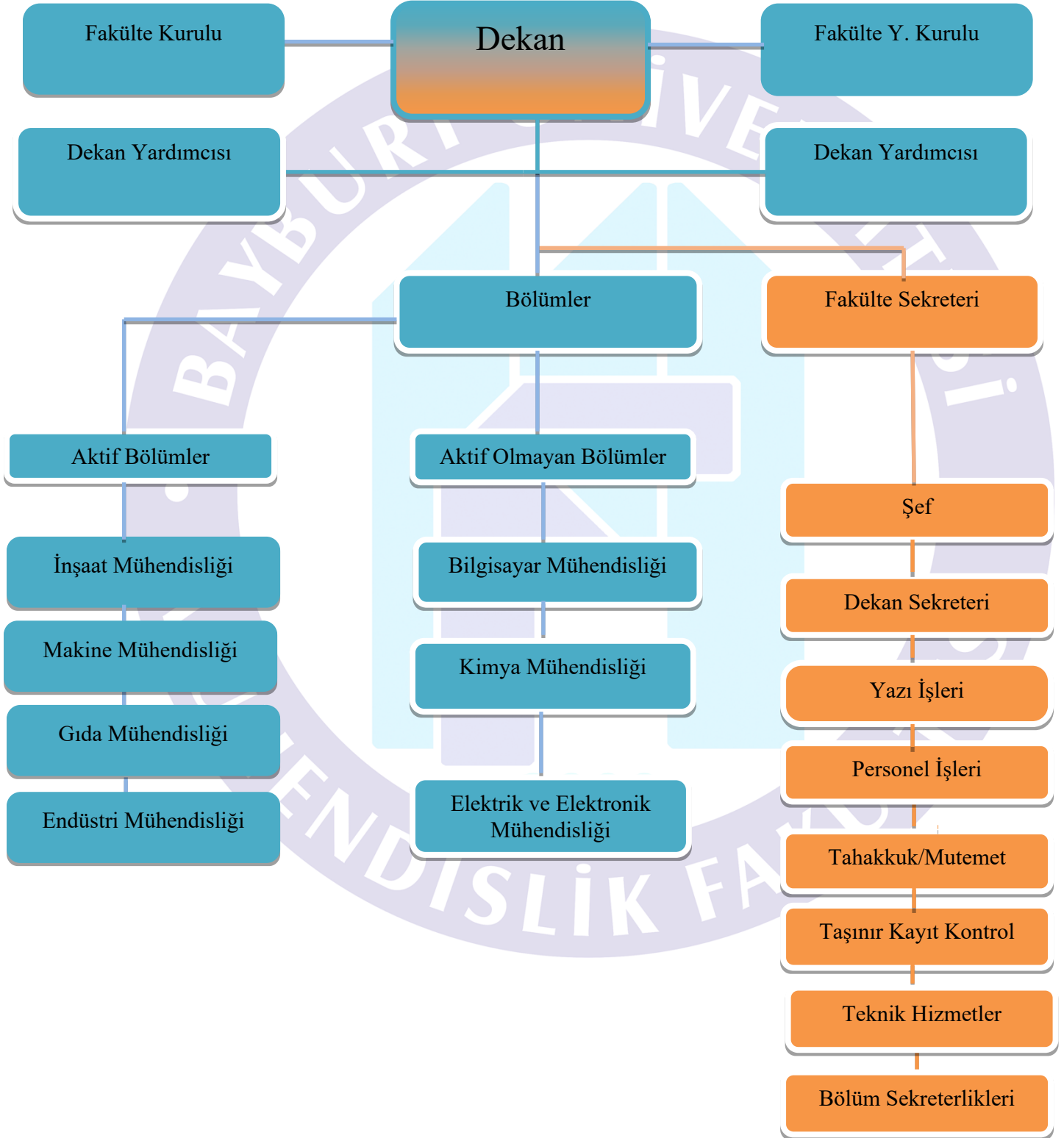
1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m2



2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 193Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 44 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet
Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	38	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	1	-	-
Baskı makinesi	1	-	-
Fotokopi makinesi	4	-	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	1	-	-
Televizyonlar	2	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	12	-
DVD ler	-	-	-



4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1		1	x	
Doçent	5		5	x	
Doktor Öğretim Üyesi	19		19	x	
Öğretim Görevlisi	2		2	x	
Araştırma Görevlisi	39		39	x	
Toplam	66		66	x	

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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



4.3- Diğer Ün. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Araştırma Görevlisi 2547/35. Mad.	Bilgisayar Müh.	İstanbul Teknik Üniversitesi (1)
		Süleyman Demirel Üniversitesi (1)
		Yıldız Teknik Üniversitesi (1)
		İnönü Üniversitesi (1)
	Elektrik Elektronik Müh.	Anadolu Üniversitesi (1)
		Akdeniz Üniversitesi
	Endüstri Müh.	Ankara Üniversitesi (1)
		Atatürk Üniversitesi (1)
	Gıda Müh.	Gazi Üniversitesi (1)
		Atatürk Üniversitesi (1)
	İnşaat Müh.	Kocaeli Üniversitesi (1)
		Karadeniz Üniversitesi (2)
	Makine Müh.	Atatürk Üniversitesi (2)
		Dokuz Eylül Üniversitesi (1)
		Gazi Üniversitesi (1)
Toplam		16

4.4- Başka Ün. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel 2547 sayılı Kanununun 40/b maddesi gereğince		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	Mühendislik Fakültesi Dekanı	Atatürk Üniversitesi
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		1



4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

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

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	12	36	12	4	2
Yüzde	0	18,18	54,54	18,18	6,06	3,03

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	6		6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0		0
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2		2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	0		0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	0		0
Din Hizmetleri Sınıfı	0		0
Yardımcı Hizmetli	1		1
Toplam	9		9

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	3	1	5	0
Yüzde	0	33,3333	11,1111	55,5556	0



4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	1	1	4	0	1
Yüzde	0	11,1111	11,1111	44,4444	0	11,1111

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	3	3	2	1
Yüzde	0	0	33,3333	33,3333	22,2222	11,1111

4.11- İşçiler

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

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

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

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

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



5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
GIDA MÜH.	38	13	51	17	2	19	15	55	70
İNŞAAT MÜH.	185	46	231	144	15	159	61	329	390
MAKİNE MÜH.	68	3	71	35	4	39	7	103	110
ENDÜSTRİ MÜH.	27	20	47	-	-	-	20	27	47
Toplam	318	82	400	196	21	217	103	514	617

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı/FAKÜLTELER	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
GIDA MÜH.	0	0	0	%0
GIDA MÜH.İ.Ö.	0	0	0	%0
İNŞAAT MÜH.Ö.Ö	30	1	29	%0,3
İNŞAAT MÜH.İ.Ö	0	0	0	%0
MAKİNE MÜH.	0	0	0	%0
ENDÜSTRİ MÜH.	0	0	0	%0
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜH.	0	0	0	%0
Toplam	30	1	29	%0,3

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Fakülteler	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
GIDA MÜH.		1	1
İNŞAAT MÜH.	2	12	14
MAKİNE MÜH.		4	4
ENDÜSTRİ MÜH.		4	4
Toplam	2	21	23



5.3-İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2014 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

D- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....”

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



A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3
Stratejik Amaç-2	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

C. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....”

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

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince 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.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	9.554.000,00	8.459.690,82	88,54
01 - PERSONEL GİDERLERİ	8.514.000,00	7.437.231,44	87,35
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	888.000,00	774.485,80	87,21
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	152.000,00	238.997,32	157,23
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2-Bütçe Gelirleri

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
03 – TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			
05 – DİĞER GELİRLER			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince 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,
- diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Performans bilgileri

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



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	14
Konferans	1
Panel	
Seminer	5
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	1



Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

Faaliyet Türü	Faaliyetin Konusu	Öğretim Elemanı/Katılımcı	Nerede Yapıldığı	Tarih
Sempozyum ve Kongre	Mühendislik	Dr. Mustafa ERGÜN	Bakü	18/09/2020
	IES'20 International Engineering Symposium Engineering Applications in Industry (Virtual)	Doç. Dr. H. Süleyman GÖKÇE	İzmir Demokrasi Üniversitesi (İzmir)	5/12/2020
	Uluslararası IDU Mühendislik Sempozyumu - IES'20	Dr. Öğr. Üyesi Muhittin TURAN (Online)	(İzmir)	5/12/2020
	TICMET'20	Dr. Öğr. Üyesi Alperen TOZLU	Gaziantep (Online)	5-7 /11/2020
	ICRNES 2020	Dr. Öğr. Üyesi Recep ÇATAR	Konya (Online)	14-15 /11/2020
	Ankara International Congress On Scientific Research-II	Dr. Öğr. Üyesi Erman Kadir ÖZTEKİN	Ankara	6-8/03/ 2020
	Türkiye 13. Gıda Kongresi	Arş.Gör. Sebahat ÖZTEKİN	Online / Çanakkale	21-23 /10/2020
	Türkiye 13. Gıda Kongresi	Dr.Öğr. Üyesi Aybike KAMILOĞLU Arş.Gör. Tuğba ELBİR	Online / Çanakkale	21-23 /10/2020
Konferans	Covid-19 ve Ulaşım İlişkisi	Dr. Ziya ÇAKICI	Paris, France (On-line katılım)	26-27./08/2020
Panel				
Seminer				
Açık Oturum				
Söyleşi				
Tiyatro				
Konser				
Sergi				
Turnuva				
Teknik Gezi				
Eğitim Semineri	İTÜ Kütüphanesi	Arş.Gör. Sebahat ÖZTEKİN	Online / İstanbul	Mayıs- Ağustos 2020
Diğer				



1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	39
Ulusal Makale	8
Uluslar arası Bildiri	12
Ulusal Bildiri	
Kitap	5

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri (Gıda Mühendisliği)

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2020				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	2	2	4	1	106.148
DİĞER					
TOPLAM					



Bilimsel Araştırma Projeleri (Gıda Mühendisliği)

Proje No	Proje Adı	Proje Yürütücüsü	Ödeneği (TL)	Harcanan (TL)
2020/01-69001-06	Tarhun Bitkisinden (Artemisia dracuncululus) Ultrasonik Ekstraksiyon Yöntemi ile Fenolik Bileşik Eldesinin Optimizasyonu	Dr. Öğr. Üyesi Naciye KUTLU KANTAR Araştırmacılar: Dr. Öğr. Üyesi Aybike KAMILOĞLU Arş. Gör. Tuğba ELBİR	19.000	19.000
2020/01-69001-08	Et Marinasyonunda Doğal Antioksidan Olarak Berberis vulgaris L. Ve Berberis crataegina DC. Meyve Ekstraktının Kullanımı	Dr. Öğr. Üyesi Kübra ÇINAR TOPÇU Araştırmacı: Dr. Öğr. Üyesi Özlem ÇAKIR	19.866	19.866
FBA-2019-6985	Gümüşhane iline bağlı yaylarda üretilen lor peynirlerinden ekzopolisakkarit eps üreten laktik asit bakterilerinin identifikasyonu ve ürettikleri epslerin yapısal özellikleri ile antioksidan kapasitelerinin belirlenmesi	Prof. Dr. Mustafa ŞENGÜL Araştırmacı: Dr. Öğr. Üyesi Özlem ÇAKIR	38.282	38.282
TOPLAM			71.148	71.148

1.4. Proje Bilgileri (Makine Mühendisliği)

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2020				
	Önceki Yılandan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	2	1		1	36 ,724
DİĞER					
TOPLAM	2	1		1	36 ,724



Bilimsel Araştırma Projeleri

Proje No	Proje Adı	Proje Yürütücüsü	Ödeneği (TL)	Harcanan (TL)
2019/01-69001-06	Hibrit Kompozit Malzemelerin Darbe Ve Mekanik Davranışlarının İncelenmesi	Engin ERBAYRAK	6,500	6,350
2020/01-69001-03	Anotlama işleminin alüminyum alaşımlarının korozyon ve gerilmeli korozyon davranışlarına etkisi	Recep ÇATAR	18,224	9,145
Dumlupınar Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri 2017-47	Termal Olarak Genleştirilmiş Nanografen Oksit Katkılı Poliamit 6 (PA6) Polimer Nanokompozit Üretimi, Mekanik, Termal ve Tribolojik Özelliklerinin İncelenmesi, Yükseköğretim Kurumları tarafından destekli bilimsel araştırma projesi	Proje Yürütücüsü; Salih Hakan YETGİN Araştırmacılar: Hüseyin ÜNAL, Murat ÇOLAK, Ali DURMUŞ	12,000	11,808,59
TOPLAM			36,724	27,303,59



1.4. Proje Bilgileri (Endüstri Mühendisliği)

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2020				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER	1	0	0	0	219000
TOPLAM	1	0	0	0	219000

1.4. Proje Bilgileri (İnşaat Mühendisliği)

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2020				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	1		1	1	40,000
DİĞER					
TOPLAM					



Bilimsel Araştırma Projeleri

<i>Proje No</i>	<i>Proje Adı</i>	<i>Proje Yürütücüsü</i>	<i>Ödeneği (TL)</i>	<i>Harcanan (TL)</i>
8074	Epoksi Esaslı Enjeksiyon Malzemesi İle Güçlendirilmiş Hasarlı Bir Çelik Kirişin Artık Yorulma Ömrünün Ve Dinamik Karakteristiklerinin Analitik Ve Deneysel Yöntemlerle Belirlenmesi	Prof. Dr. ŞEVKET ATEŞ (Araştırmacı:Arş.Gör.Dr.Mustafa ERGÜN)	40,000	40,000
TOPLAM			40,000	40,000

TÜBİTAK Projeleri

<i>Proje No</i>	<i>Proje Adı</i>	<i>Yürütücüsü</i>	<i>Ödeneği (TL)</i>	<i>Harcanan (TL)</i>
TOPLAM				

AB Projeleri

<i>Proje No</i>	<i>Proje Adı</i>	<i>Yürütücüsü</i>	<i>Ödeneği (TL)</i>	<i>Harcanan (TL)</i>
TOPLAM				



2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.



IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)



