



NECMETTİN ERBAKAN  
ÜNİVERSİTESİ

**2022 YILI**

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

**BİRİM  
FAALİYET RAPORU**

## **İÇİNDEKİLER**

### **BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

#### **İÇİNDEKİLER**

##### **I- GENEL BİLGİLER**

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

##### **II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER**

- A- Mali Bilgiler
  - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- B- Performans Bilgileri
  - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
  - 2- Performans Göstergeleri Gerçekleşme Tablosu

## **BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılması ve hesap verilebilirlik adına kamu kurumlarının yıllık faaliyet raporlarını kamuoyunun bilgisine sunmaları önem taşımaktadır.

Bu rapor, Necmettin Erbakan Üniversitesi Mühendislik Fakültesinin 2022 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler hakkında kamuoyunu bilgilendirmek için hazırlanmıştır.

Faaliyet Raporunda, Fakültemizin misyon, vizyon, amaç ve hedefleri ile, 2022 yılına ait mali bilgileri, akademik faaliyet ve projeler hakkında bilgiler özetlenmiştir.

Hazırlanan bu rapor, Fakültemizde verilen eğitimin kalitesinin artmasına ve görevli öğretim üyeleri ve öğretim elemanlarınca yapılan bilimsel araştırmaların hem nitelik hem de nicelik açısından daha iyi durumlara gelmesine yardımcı olacaktır.

2022 yılı sonu itibarıyla mali bilgileri, fiziksel, teknolojik ve insan kaynaklarına ilişkin mevcut durumunu yansıtan bu raporun hazırlanmasında katkıda bulunan tüm arkadaşlarıma teşekkür ederim.

**Prof. Dr. Semih EKERCİN**

**Dekan V.**

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

Fakültemizin misyonu; mühendislikte öncü ve yenilikçi lisans eğitimi sağlamak, bilimsel araştırmalar ile kişilerin ve ülkemizin kalkınmasına katkı sağlayacak bilgiler üretmek ve geliştirmek, mesleğinde değişime ve gelişime açık, toplumsal duyarlılık ve sorumluluk sahibi, sorun çözme yeteneği gelişmiş, meslek etiği sahibi, donanımlı mühendisler yetiştirmektir.

#### **Vizyon**

Mühendislik bilimleri alanında, ulusal ve uluslararası platformda saygın bir yeri olan, bilgi ve teknoloji üreten, alanlarında mezunları tercih edilen, üstün nitelikli araştırma altyapısına ve öğretim üyesi kadrosuna sahip olan öncü bir Mühendislik Fakültesi olmaktadır.

### **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

2022 Yılında Mühendislik Fakültesinin Dekanlık görevini Prof. Dr. Mehmet GAVGALI, Dekan Yardımcılığını Doç. Dr. Ahmet ÜNVER ve Doç. Dr. Şerife Yurdağül KUMCU yürütmüştür. Ancak 18.01.2023 tarihinden itibaren Dekanlık görevine vekaleten Prof. Dr. Semih EKERCİN, Dekan Yardımcılığına ise Dr. Öğr. Üyesi İlkey BUĞDAYCI atanmıştır. Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu ile birlikte Fakülte'nin idari, mali ve akademik işlerini yönetir ve denetler. Dekan Yardımcıları, Dekanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olur. Fakülte Sekreterliği görevini Sadrettin BAŞKÜRKÇÜ yürütmektedir. Fakülte'deki idari kadroya yardımcı olan elemanlar sürekli işçi kadrosunda görev yapan personellerdir. Fakülte'de muhasebe ve personel gibi önemli görevler kadrolu memurlar tarafından yapılmaktadır.

#### **Fakülte**

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu "... yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur." diyerek fakülteyi tanımlamaktadır.

Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, Fakültenin Dekanlık, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu'nu fakültenin organları olarak saymakta ve görev tanımlarını yapmaktadır.

### **Dekan Görev Tanımı;**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 16. maddesinde dekanın görevleri tanımlanmıştır;

Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

Kanunla kendisine verilen diğer görevlerdir.

Ayrıca, fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

### **Fakülte Kurulu Görev Tanımı;**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 17. maddesinde Fakülte Kurulu'nun görevleri tanımlanmıştır;

Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu fakültenin faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,

Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Fakülte Yönetim Kurulu Görev Tanımı;**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 18. maddesinde Fakülte Yönetim Kurulu'nun görevleri tanımlanmıştır;

Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,

Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Bölüm Başkanı Görev Tanımı;**

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 21. maddesinde Bölüm Başkanı'nın görevleri tanımlanmıştır;

Bölüm Başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Buna ek olarak aşağıda yazılan görevleri de vardır.

Fakülte ve diğer bölümlerle koordinasyonun sağlanmasından,

Dekanın öngördüğü toplantılara katılma ve bölüm içi toplantılar düzenlenmesinden, Bölümün öğretim elemanlarının idaresinden ve denetiminden,

Bölümle ilgili ders programlarının hazırlanması ve planlamasından,

Ders programlarının ve sınavlarının eksiksiz olarak yürütülmesinin sağlanmasından, Öğrencilerin ilgili bölüme ve çevreye oryantasyonlarının sağlanmasından,

Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapılmasından yetkili ve sorumludur.

### **Fakülte Sekreteri Görev Tanımı;**

Fakülte sekreterliği bünyesinde yürütölen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,

Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak üniversitemiz birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve dekana onaya sunulmasını sağlamak,

Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini sağlamak,

Kurum içi ve kurum dışına yapılan yazışmaların kaydedilmesini sağlamak, Fakülte sekreterliği ile ilgili gizli evrak ve dokümanın dosyalanmasını sağlamak,

Fakülte sekreterliği bünyesinde bulunan geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşivlenmesini sağlamak,

Fakülte sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,

Astların özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,

Fakülte sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve cevaplamak,

Fakülte sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikâyetleri değerlendirmek, cevaplamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,

Fakülte sekreterliği bünyesinde yürütölen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,

Fakülte sekreterliği idari personelinin birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip getirmediğini denetlemek,

Fakülte sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,

Fakülte ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak, Rektörlük tarafından organize edilen toplantılara katılmak,

Arşivlenecek evrakların hazırlanarak Yazı İşleri Birimi'ne teslimini sağlamak, Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,

Tüm idari personelin görevlendirilmesini sağlamak,

Fakülte birimlerinde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesini sağlamak.

### C. Birime İlişkin Bilgiler

#### 1- Fiziksel Yapı

##### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Amfi				9		
Sınıf	20	14				
Bilgisayar Laboratuvarı	3					
Diğer Laboratuvar	12					
<b>Toplam</b>	<b>35</b>	<b>14</b>		<b>9</b>		

##### 1.2- Sosyal Alanlar

###### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 2 Adet

Kantin Alanı: 600 m2

###### 1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: 40 m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 50 Kişi

###### 1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Toplantı Salonu	2					
Konferans Salonu					2	
<b>Toplam</b>	<b>2</b>				<b>2</b>	



### 1.3- Hizmet Alanları

#### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	80	20	165
<b>Toplam</b>	<b>80</b>	<b>1600</b>	<b>165</b>

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	8	20	18
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>160</b>	<b>18</b>

#### 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 2 Adet  
Ambar Alanı: 10 m2

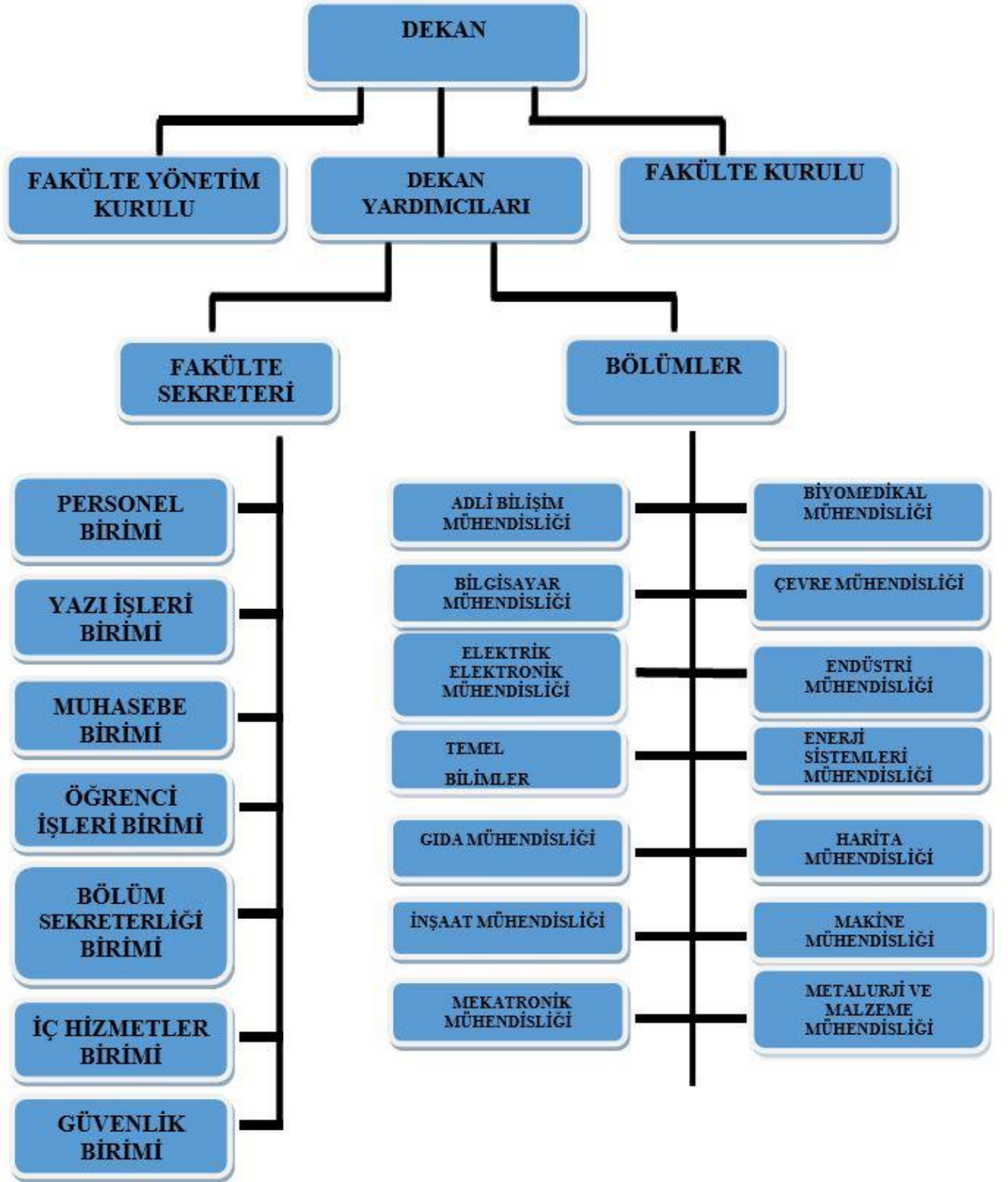
#### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 3 Adet  
Arşiv Alanı: 60 m2

#### 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 8 Adet  
Atölye Alanı: 150 m2

## 2- Örgüt Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 304 Adet  
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 93 Adet

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	52	4
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	7		
Faks			
Fotoğraf makinesi	1		
Kameralar	1		
Televizyonlar	6		
Tarayıcılar	6		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar		7	
DVD ler			
Yazıcı	96	3	
Yangın Söndürme Cihazı	12		
Klima	5		
Telefon Sayısı	106		

### 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	36			36	
Doçent	34			34	
Dr.Öğr.Üyesi	48			48	
Öğretim Görevlisi	3			3	
Araştırma Görevlisi	32			32	
TOPLAM	153			153	

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Dr.Öğr.Üyesi	IRAK	Bilgisayar Mühendisliği
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

#### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent	Bilgisayar Mühendisliği	Kırgızistan Manas Üniversitesi
Dr.Öğr.Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

#### 4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr.Öğr.Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		

Uzman		
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr.Öğr.Üyesi	1
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
<b>Toplam</b>	<b>1</b>

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	8	35	26	53	30
Yüzde	%0,65	%5,25	%22,9	%17	%34,6	%19,6

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	11		11
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	3		3
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	4		4
<b>Toplam</b>	<b>18</b>		<b>18</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	5		12	
Yüzde	%5,56	%27,77		%66,67	

#### 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	1	6	6	3		2
Yüzde	%5,56	%33,33	%33,33	%16,67		%11,11

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	3	2	3	7	2
Yüzde	%5,56	%16,67	%11,11	%16,67	%38,88	%11,11

#### 4.11- 657-4/B li Sözleşmeliler

Pozisyon	Dolu	Boş	Toplam
Destek Personel	1		1

#### 4.12- 657-4/B li Sözleşmelilerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1					
Yüzde	%100					

#### 4.13- 657-4/B li Sözleşmelilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1			
Yüzde			%100			

#### 4.14- İşçiler

Pozisyon	Sayı
Büro Hizmetleri	4
Destek Personeli	5
Şoför	1

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

BİRİMLER	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM				TOPLAM
	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	
Mühendislik Fakültesi		2537							
<b>GENEL TOPLAM</b>		2537							

##### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı			
Birimin Adı	Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Yüzde*
..... Fakültesi	155	2537	%6,1
..... Yüksekokulu			

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı  
(Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

BİRİMLER	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM				TOPLAM
	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	
Mühendislik Fakültesi		465							
<b>GENEL TOPLAM</b>		465							

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

BİRİMLER	TÜRK CUMHURİYETLERİ VE AKRABA TOPLULUKLARI								DİĞER								TOPLAM
	KAMU İDARELERİNDEN GELEN				DİĞER				İKİLİ ANLAŞMALAR ÇERÇEVESİNDE GELEN				DİĞER				
	Ö.L	L	Y.L	D.	Ö.L	L	Y.L	D.	Ö.L	L	Y.L	D.	Ö.L	L	Y.L	D.	
Mühendislik Fakültesi						104											104
<b>GENEL TOPLAM</b>						104											104

\* Ö.L: Önlisans L: Lisans Y.L: Yüksek Lisans D: Doktora

### 5.3-İdari Hizmetler

Her türlü iş ve işlemler, Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri tarafından denetlenmekte olup idari personeller tarafından titizlikle yürütülmektedir.

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Her türlü iş ve işlemler, Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri tarafından denetlenmekte olup ayrıca mal/malzeme ve hizmet alımları Muayene Kabul Komisyonu tarafından denetlenmektedir.



## II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1-Bütçe Giderleri

	2022	2022	GERÇEK- LEŞME ORANI
	ÖDENEK TOPLAMI	HARCAMA TOPLAMI	
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>39.906.105</b>	<b>39.267.545</b>	<b>%99</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>34.852.004</b>	<b>34.851.991</b>	<b>%100</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>4.915.430</b>	<b>4.415.417</b>	<b>%100</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>138.671</b>	<b>137.022</b>	<b>%99</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	-	-	-
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	-	-	-

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	44
Konferans	15
Panel	4
Seminer	4
Açık Oturum	-
Söyleşi	4
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	10
Eğitim Semineri	15
Proje (BAP+TÜBİTAK)	9

#### 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

##### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yayın sayısı	215
Uluslararası hakemli diğer dergilerde yapılan yayın sayısı	19
Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı	72
Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	122
Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	8
Kitap sayısı	24

## 2- PERFORMANS GÖSTERGELERİ

### 2.1- PERFORMANS GÖSTERGELERİ GERÇEKLEŞME TABLOSU

#### PERFORMANS GÖSTERGESİ GERÇEKLEŞMELERİ RAPORU

BİRİM : Mühendislik Fakültesi

Gösterge No	Gösterge	Başlangıç Değeri (2018)	2022			
			Yılsonu Hedefi	Gerçekleşme (İlk 6 ay)	Gerçekleşme (Yılsonu)	Göstergenin Performansı (%)
PG.2.2.1	Çift anadal programı sayısı	7	11	10	10	75
PG.2.2.2	Çift anadal programında öğrenim gören öğrenci sayısı	14	22	7	9	0
PG.2.2.3	Yandal programı sayısı	5	9	10	10	100
PG.2.2.4	Yandal programında öğrenim gören öğrenci sayısı	10	18	7	9	0
PG.2.3.1	Yabancı dille eğitim yapılan program sayısı	1	2	2	2	100
PG.2.3.2	Yabancı dil hazırlık uygulaması yapılan program sayısı	2	4	10	10	100
PG.3.3.1	SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yayın sayısı	94	138	88	215	100
PG.3.3.2	Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı	41	77	41	72	94

### 2.2- HEDEFİNDE SAPMA OLAN GÖSTERGELERİN AÇIKLAMALARI

#### YILSONU AÇIKLAMA RAPORU

BİRİM : Mühendislik Fakültesi

YIL : 2022

Gösterge No	Gösterge	Yılsonu Hedefi (2022)	Yılsonu Gerçekleşmesi (2022)	Olumsuz Sapmanın Açıklaması
PG.2.2.1	Çift anadal programı sayısı	11	10	Bölgelerimizden birinde yeterli öğrenci olmaması
PG.2.2.2	Çift anadal programında öğrenim gören öğrenci sayısı	22	9	Pandemi sonrası öğrencinin adapte olamadığı düşünülmektedir.
PG.2.2.3	Yandal programı sayısı	9	10	
PG.2.2.4	Yandal programında öğrenim gören öğrenci sayısı	18	9	Pandemi sonrası öğrencinin adapte olamadığı düşünülmektedir.
PG.2.3.1	Yabancı dille eğitim yapılan program sayısı	2	2	
PG.2.3.2	Yabancı dil hazırlık uygulaması yapılan program sayısı	4	10	
PG.3.3.1	SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yayın sayısı	138	215	
PG.3.3.2	Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı	77	72	Basım aşamasında olan makaleler mevcuttur.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

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.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. **(KONYA-18.01.2023)**

**HARCAMA YETKİLİSİ**

**Prof. Dr. Semih EKERCİN**  
**Dekan V.**