

**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**2020 YILI**

**FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU .....	4
I. GENEL BİLGİLER.....	5
A. Misyon ve Vizyon .....	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	5
C. İdareye İlişkin Bilgiler .....	6
1. Fiziksel Yapı .....	6
1.1. Eğitim Alanları Derslikler .....	6
1.2. Sosyal Alanlar .....	6
1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar .....	6
1.2.2. Yemekhaneler.....	6
1.2.3. Misafirhaneler .....	6
1.2.4. Öğrenci Yurtları .....	6
1.2.5. Lojmanlar .....	6
1.2.6. Spor Tesisleri.....	7
1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları .....	7
1.2.8. Sinema Salonu.....	7
1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri.....	7
1.2.10. Öğrenci Kulüpleri.....	7
1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği.....	7
1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları .....	7
1.3. Hizmet Alanları .....	8
1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları.....	8
1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları.....	8
1.4. Ambar Alanları.....	8
1.5. Arşiv Alanları .....	8
1.6. Atölyeler.....	8
1.7. Hastane Alanları .....	8
2. Örgüt Yapısı .....	9
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	11
3.1. Yazılımlar.....	11
3.2. Bilgisayarlar .....	11
3.3. Kütüphane Kaynakları.....	11
3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	11
4. İnsan Kaynakları .....	11
4.1. Akademik Personel .....	11
4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel.....	12
4.3. Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel .....	12
4.4. Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel .....	12
4.5. Sözleşmeli Akademik Personel .....	13
4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	13
4.7. İdari Personel.....	13
4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu .....	13
4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri .....	13
4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	14
4.11. İşçiler.....	14
4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri.....	14
4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	14
5. Sunulan Hizmetler.....	14

5.1. Eğitim Hizmetleri .....	14
5.1.1. Öğrenci Sayıları.....	14
5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları .....	15
5.1.3. Öğrenci Kontenjanları .....	15
5.1.4. Yüksek Lisans ve Doktora Programları .....	15
5.1.5. Yabancı Uyruklu Öğrenciler .....	15
5.2. Sağlık Hizmetleri.....	16
5.3. İdari Hizmetler .....	16
5.4. Diğer Hizmetler.....	16
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	16
D. Diğer Hususlar.....	17
II. AMAÇ ve HEDEFLER.....	17
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	17
B. Temel Politikalar ve Öncelikler .....	17
C. Diğer Hususlar .....	18
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	18
A. Mali Bilgiler .....	18
1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	18
1.1. Bütçe Giderleri .....	18
1.2. Bütçe Gelirleri .....	18
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	19
3. Mali Denetim Sonuçları .....	22
4. Diğer Hususlar.....	22
B. Performans Bilgileri .....	22
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	22
1.1. Faaliyet Bilgileri.....	22
1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri .....	22
1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar .....	22
1.4. Proje Bilgileri .....	23
2. Fakültemizin stratejik amaç, hedef, faaliyet ve performans göstergeleri .....	23
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	29
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	27
5. Diğer Hususlar .....	27
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	27
A. Üstünlükler .....	27
B. Zayıflıklar .....	27
C. Değerlendirme .....	28
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	28

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Mühendislik Fakültesi 01 Temmuz 2010 tarih ve 27628 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan 2010/560 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Çankırı Karatekin Üniversitesine bağlı olarak kurulmuştur. Fakültemiz bünyesinde bölüm ve anabilim dalları açılması konusundaki teklifi, 29.09.2010 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca; Kimya Mühendisliği, Gıda Mühendisliği ve Elektrik-Elektronik Mühendisliği bölümleri ve bu bölümlere ait anabilim dalları kurulmuştur.

Yine Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğünün, Mühendislik Fakültesi bünyesinde bölümler açılması konusundaki teklifi 25.11.2014 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, adı geçen fakülte bünyesinde aşağıda belirtilen bölümlerin açılması uygun görülmüştür. Bu bölümler Makine Mühendisliği, Bilgisayar Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği bölümlerinden oluşmaktadır.

Fakültemizde 2020 yılı sonu itibarıyla 52 akademik personel, 1 Fakülte Sekreteri 8 İdari Personelle eğitim-öğretim hizmetleri yürütmektedir. Bu kapsamda, Dekanlığımızın yapmış olduğu planlama çerçevesinde, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Kimya Mühendisliği ile Gıda Mühendisliği Bölümlerine, 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Fakültemiz Elektrik-Elektronik Mühendisliği ve İnşaat Mühendisliği Bölümlerine ve 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Bilgisayar Mühendisliği ve Makine Mühendisliği Bölümlerine lisans öğrencisi alımı yapılarak, bu bölümlerde eğitim-öğretime devam edilmektedir.

Ayrıca, Fakültemiz Kimya Mühendisliği Bölümünde 2011-2012 Eğitim-Öğretim Yılında, Yüksek Lisans programı, 2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılında ise Doktora programı açılarak eğitim-öğretime başlanmıştır. Yine, Fakültemiz Elektrik-Elektronik Mühendisliği ve Gıda Mühendisliği ve İnşaat Mühendisliği Bölümlerinde 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Yüksek Lisans Programları açılarak eğitim-öğretime başlanılmıştır.

Mühendislik Fakültemizin kuruluşunu müteakiben eğitim-öğretim programlarının ihtiyaç duyduğu talepler hızla karşılanmış olup gerek nicelik ve gerekse nitelik bakımından bölümlerimizdeki akademik personel sayısı belli bir seviyeye ulaşmıştır.

Aynı zamanda yeni açılması planlanan farklı bölümlerle ve bu bölümlere yönelik akademik ve idari personel istihdamı ve fiziki alt yapının oluşturulması ile fakültemizin dikey gelişmesini artırmayı hedeflemekteyiz. Fakültemizde, lisans eğitim-öğretimi ile birlikte, bilimsel araştırmalar paralel bir şekilde yürütülmekte olup bu kapsamda çok sayıda proje mevcuttur. Bu bağlamda, akademik personelin motivasyonu artırılarak bu projelerin sayısının yükseltilmesi planlanmaktadır.

Ayrıca kaliteli, çağdaş, teknolojik gelişmeleri takip eden uluslararası alanlarda bilimsel çalışmalarıyla bir kurum olmayı hedeflemekteyiz.

Prof. Dr. Murat ARI  
Dekan

## I. GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### **Misyonumuz;**

Fakültemiz; üniversitemiz değerlerine duyarlı, eleştirel düşünebilen, mesleki yeterliliğe ve çevre bilincine sahip, etik değerlere saygılı ve yaşam boyu öğrenme düşüncesiyle donatılmış mühendisler yetiştirmeyi; toplum yararı ve paydaş memnuniyetini ilke edinerek, uluslararası düzeyde araştırmalar yaparak ve birikimini topluma aktararak hizmet vermeyi kendisine görev edinmiştir.

#### **Vizyonumuz;**

Eğitim-öğretim ve araştırmalarıyla ulusal ve uluslararası alanda tanınan, disiplinler arası işbirliğini ön planda tutan, tercih edilen bir fakülte olmak.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

**Yetki:** 5018 Sayılı kanunun 3.maddesi (k) bendinde Harcama Birimi kamu idare bütçesinde ödenek tahsis edilen ve birim harcama yetkilisi olarak tanımlanmıştır. Bu bölümde yer alan ve 5436 sayılı kanunun değişik harcama yetkilisi ve yetkisi başlıklı 31.maddesinin birinci fıkrasında "Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir" denilmiştir.

**Görev: Harcama Yetkilisi-Dekan:** Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir birimin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Fakülte personeli, eğitim, idari ve sosyal işleriyle, sağlık, satın alma, muhasebe ve mali işlerini; haberleşme evrak ve arşiv, temizlik, bakım ve onarım işlerini kendisine bağlı hizmet birimleri aracılığı ile yürütmek, koordine ve kontrol etmek. Personeli verimli çalışma esaslarına ilişkin hazırlanan programların uygulanmasını sağlamak. Personel sağlık, güvenlik ve sosyal yardım konularına ilişkin programların hazırlanmasını sağlamak ve uygulamasını izlemek. Fakülte birimlerinin ihtiyacı olan her türlü araç-gereç ve malzemelerin satın alma işlemlerini takip ve kontrolünü yapmak. Dış birimlere fakülte ile ilgili bilgi vermek. Fakülte Bütçesini hazırlamak, onaylandıktan sonra uygulamaya konulmasını sağlamak.

**Fakülte Sekreteri - Gerçekleştirme Görevlisi:** Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürütürler.

**Sorumluluk:** "Görevini yerine getirmenin ve yetkilerini kullanmanın sonuçlarından dolayı ilk üst amirine karşı sorumludur. 5018 sayılı kanunun 8. maddesi gereğince her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili mercilere hesap vermek zorundadırlar denilmektedir. 5018 sayılı kanunun 32. maddesinde harcama yetkilileri harcama talimatlarının bütçe ilke ve esasları kanun, tüzük, yönetmeliklerle uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapılması gereken diğer işlemlerden sorumludurlar.

## 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
Anfı	-	-	-	-	-	-
Sınıf	4	3	2	-	-	-
Bilgisayar Lab.	3	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	20	-	-	-	-	-
Toplam	27	3	2	-	-	-

#### 1.2. Sosyal Alanlar

##### 1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı	: - Adet
Kantin Alanı	: - m <sup>2</sup>
Kafeterya Sayısı	: - Adet
Kafeterya Alanı	: - m <sup>2</sup>

##### 1.2.2. Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı	: - Adet
Öğrenci yemekhane Alanı	: - m <sup>2</sup>
Öğrenci yemekhane Kapasitesi	: - Kişi
Personel yemekhane Sayısı	: - Adet
Personel yemekhane Alanı	: - m <sup>2</sup>
Personel yemekhane Kapasitesi	: - Kişi

##### 1.2.3. Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı	: - Adet
Misafirhane Kapasitesi	: - Kişi

##### 1.2.4. Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 - 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı	-	-	-	-
Alanı m <sup>2</sup>	-	-	--	-

##### 1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı	: - Adet
Lojman Brüt Alanı	: - m <sup>2</sup>
Dolu Lojman Sayısı	: - Adet
Boş Lojman Sayısı	: - Adet

### 1.2.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı	: - Adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı	: - m <sup>2</sup>
Açık Spor Tesisleri Sayısı	: - Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı	: - m <sup>2</sup>

### 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	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

### 1.2.8. Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı	: - Adet
Sinema Salonu Alanı	: - m <sup>2</sup>
Sinema Salonu Kapasitesi	: - Kişi

### 1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı	: - Adet
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi	: - Kişi

### 1.2.10. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı	: 2 Adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı	: - m <sup>2</sup>

### 1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı	: - Adet
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı	: - m <sup>2</sup>

### 1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı	: - Adet
Anaokulu Alanı	: - m <sup>2</sup>
Anaokulu Kapasitesi	: - Kişi
İlköğretim okulu Sayısı	: - Adet
İlköğretim okulu Alanı	: - m <sup>2</sup>
İlköğretim okulu Kapasitesi	: - Kişi

### 1.3. Hizmet Alanları

#### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	30	480	37
<b>Toplam</b>	<b>30</b>	<b>480</b>	<b>37</b>

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis (Birim)	-	-	-
Çalışma Odası	18	496	8
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>496</b>	<b>8</b>

### 1.4. Ambar Alanları

Ambar Sayısı : 1 Adet  
Ambar Alanı : 50 m<sup>2</sup>

### 1.5. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 1 Adet  
Arşiv Alanı : 50 m<sup>2</sup>

### 1.6. Atölyeler

Atölye Sayısı : - Adet  
Atölye Alanı : - m<sup>2</sup>

### 1.7. Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Klinik	-	-
Laboratuvar	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-
Mutfak	-	-
Çamaşırhane	-	-
Teknik Servis	-	-
<b>Hastane Toplam Kapalı Alanı</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



## 2. Örgüt Yapısı

Fakültenin örgüt yapısı; Fakültemizde, Dekana bağlı ve Fakülte Yönetim Örgütünün başında bir Fakülte Sekreteri bulunmaktadır. Ayrıca, Dekanlığımızın iş ve işlemlerine yardımcı olmak üzere, 1 Dekan Yardımcısı bulunmaktadır.

Fakülte'nin ve birimlerin temsilcisi **Dekan** olup başlıca görevleri aşağıdaki gibidir:

1. Fakülte Kurullarına başkanlık etmek, Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakülte'nin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte Rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte Yönetim Kurulu'nun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
4. Fakülte'nin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek.
5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Dekan Yardımcıları;**

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere, fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

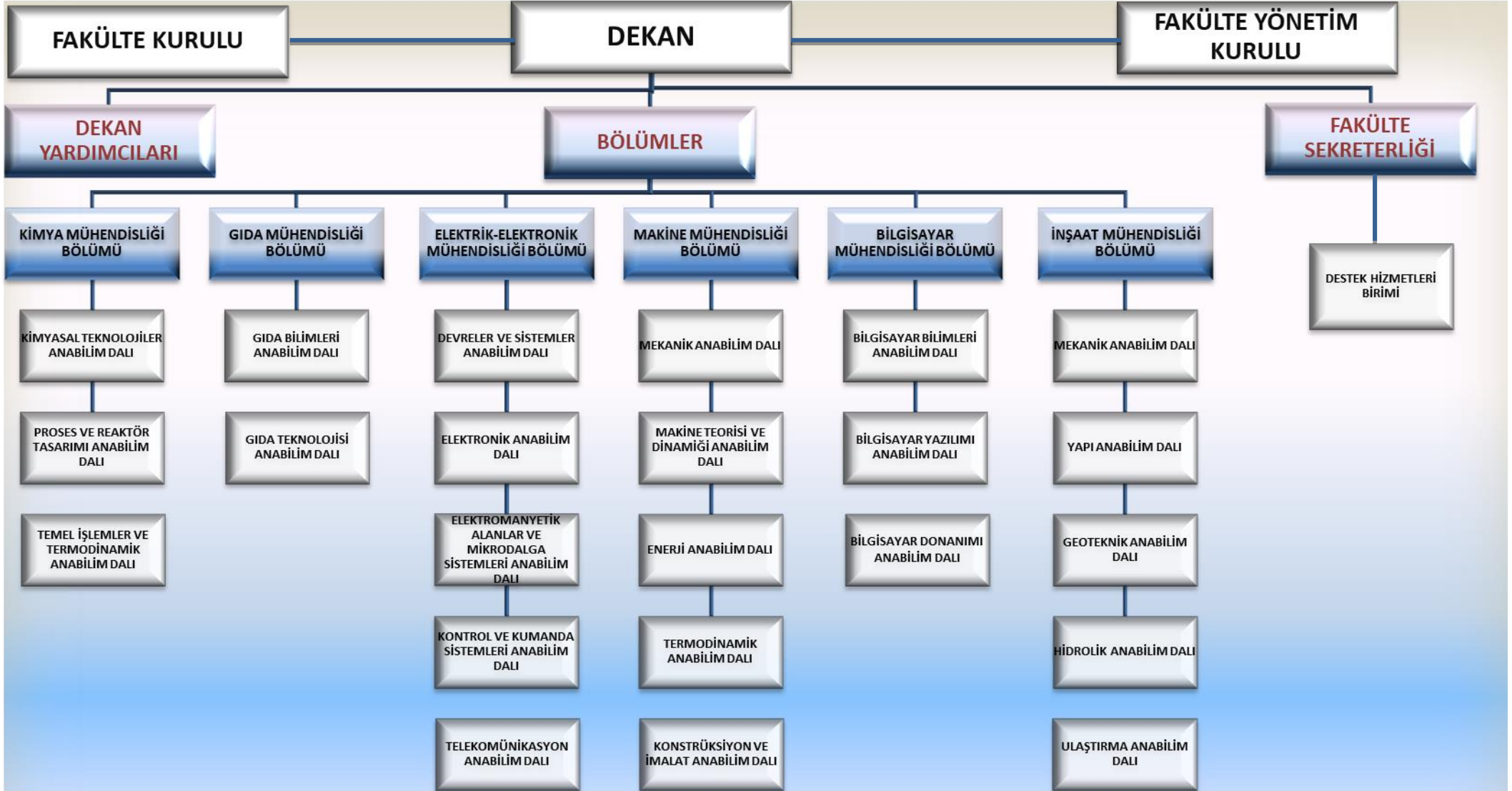
Dekana görevi başında olmadığı zaman yardımcılardan biri vekâlet eder. Dekanın vermiş olduğu diğer yetki ve görevleri kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yürütür.

### **Fakülte Sekreteri;**

Fakülte Sekreterliği; Büro ve İç Hizmet Görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde yeteri kadar Müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Fakülte Sekreterliği, sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, mali işler, destek hizmetleri, Bölüm Sekreterlikleri birimlerinden oluşur. Fakülte Sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

Fakülte Yönetimi, Fakültenin eğitim-öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesini sağladığı gibi yürüttüğü projelerle Mühendislikle ilgili sorunlara çözüm getirmekte ve yöre halkının Üniversite ile bütünleşmesine yardımcı olmaktadır.

## MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1. Yazılımlar

#### 3.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı : 200 Adet  
Taşınabilir bilgisayar Sayısı : 24 Adet

#### 3.3. Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı : - Adet  
Basılı Periyodik Yayın Sayısı : - (- Cilt) Adet  
Elektronik Yayın Sayısı : - Adet

#### 3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	4	17	-
Barkot Yazıcı	1	-	-
PVC makinesi	1	-	-
Fotokopi makinesi	4	-	-
Yazıcı	54	-	-
Televizyonlar	2	-	-
Tarayıcılar	5	-	1
Mikroskoplar	-	13	-
DVD ler	-	-	-
Faks-fotokopi-yazıcı (Tek Makine)	2	-	-

### 4. İnsan Kaynakları

#### 4.1. Akademik Personel

	Akademik Personel			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
	Dolu	Boş	Toplam		
Profesör	5	-	5	5	-
Doçent	4	-	4	4	-
Doktor Öğretim Üyesi	26	-	26	26	-
Öğretim Görevlisi	3	-	3	3	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	14	-	14	14	-
<b>TOPLAM</b>	<b>52</b>	<b>-</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>-</b>

#### 4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yardımcı Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

#### 4.3. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yardımcı Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

#### 4.4. Başka Üniversitelerde Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yardımcı Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

#### 4.5. Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yardımcı Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
<b>Toplam</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
<b>Kişi Sayısı</b>	1	8	9	17	10	7
<b>Yüzde</b>	% 1,92	% 15,38	% 17,30	% 32,69	% 19,23	% 13,46

#### 4.7. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	9	-	9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
<b>Toplam</b>	9	-	9

#### 4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
<b>Kişi Sayısı</b>	1	-	1	5	2
<b>Yüzde</b>	% 11,11	-	% 11,11	% 55,55	% 22,22

#### 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
<b>Kişi Sayısı</b>	-	-	2	1	4	2
<b>Yüzde</b>	-	-	% 22,22	% 11,11	% 44,44	% 22,22

#### 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	-	1	2	2	2	2
Yüzde	-	% 11,11	% 22,22	% 22,22	% 22,22	% 22,22

#### 4.11. İşçiler

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

#### 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	Örgün Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	456	149	605	7	2	9	151	463	614
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	456	149	605	7	2	9	151	463	614

### 5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

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

\*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

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	YKS Kontenjanı	YKS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	171	79	92	% 46.20
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	171	79	92	% 46.20

### 5.1.4. Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Kimya Mühendisliği	Y.Lisans/Doktora	59	-	9	68
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	Y.Lisans	99	2	-	101
Gıda Mühendisliği	Y.Lisans	42	-	-	42
İnşaat Mühendisliği	Y.Lisans	82	-	-	82
<b>Toplam</b>		<b>282</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>293</b>

### 5.1.5. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Lisans Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler (Kimya Müh. Böl.)	9	24	33
Fakülteler (Gıda Müh. Böl.)	5	16	21
Fakülteler (Elektrik-Elektronik Müh. Böl.)	7	41	48
Fakülteler (İnşaat Müh. Böl.)	8	42	50
Fakülteler (Makine Müh. Böl.)	-	31	31
Fakülteler (Bilgisayar Müh. Böl.)	11	70	81
<b>Toplam</b>	<b>40</b>	<b>224</b>	<b>264</b>

## 5.2. Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ	-	-	-
YOĞUN BAKIM	-	-	-
KLİNİK	-	-	-
AMELİYAT SAYISI	-	-	-
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI	-	-	-
LABORATUAR HİZMETLERİ	-	-	-
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ	-	-	-
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER	-	-	-
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI	-	-	-

## 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 2020 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### Satın alma işlemi; Doğrudan Temin Yoluyla Yapılırsa;

- 1- İhtiyaçlar belirlenir
- 2- Dekanlık Onayı alınır
- 3- Piyasa araştırması yapılır
- 4- Piyasa Araştırması yapıldıktan sonra satın alma birimince mal ya da hizmetin Harcama Yetkilisinin onayından sonra karar verilir.
- 5- Faturası kesilen mal yâda hizmet teslim alınır. Muayene komisyonu tarafından kontrol edilir.
- 6- Uygun olduğu belirlendikten sonra Taşınır İşlem Fişi kesilerek ödeme emri hazırlanır.

### İhale Yoluyla Alınırsa;

- 1- İhtiyaç belirlenir.
- 2- Dekanlık Onayı Alınır.
- 3- Teknik şartnamenin hazırlanır
- 4- Yaklaşık maliyet belirlenir.
- 5- İhale usulünün tespiti yapılır.
- 6- İhale dokümanının hazırlanıp, İhale Onayının alınır.



- 7- İhale Komisyonun Kurulur(satın alma ve muayene komisyonu)
- 8- İhale ilanı verilir, İhale dokümanın firmalarca görülüp, değişiklik ve açıklama yapılır.
- 9- Tekliflerin değerlendirilip ve karar bağlanır.
- 10- İhale sonucunun firmalara bildirilip ve sözleşme yapılır.
- 11- Her mal yâda hizmet teslimatı gerçekleştirildikten sonra muayene komisyonunca alınan mal veya hizmet Muayene edilir.
- 12- Taşınır İşlem Fişi kesilerek ödene emri hazırlanır.

#### **D. Diğer Hususlar**

Bu konuda bahsedeceğimiz başka husus bulunmamaktadır.

## **II. AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A. İdarenin Amaç ve Hedefleri**

#### **AMAÇ**

Sürekli gelişme anlayışı doğrultusunda öğrenci, öğretim elemanı ve çalışanlarımızın verimliliğini en üst düzeye çıkarmak, Fakültemizin; mühendislik alanında üstlendiği akademik faaliyetlerini daha iyi bir düzeye getirmek, nitelikli insan yetiştirme konusunda yapılması gereken etkinlikleri sürekli artırmak, ulusal ve uluslararası düzeyde en iyi şekilde temsil etmek, mühendislik alanında donanımlı, ulusunu en üst düzeyde temsil gücüne sahip bireyler yetiştirebilmek.

#### **HEDEFLERİMİZ**

- 1- Mühendislik alanının gerektirdiği bilgi ve beceriyle donatılmış, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip eden öğrenciler yetiştirmeyi sağlamak.
- 2- Günümüzün hızla gelişen teknolojisine ile bütünleşen, çağdaş kültüre sahip öğrenciler yetiştirme sürecine devam etmek.
- 3- Bilgi teknolojisinin hızlı değişim sürecinde olmazsa olmazlarından biri olan öğrencilere yönelik yabancı dil öğretimi ve bu öğretimin kalitesinin artırılmasını sağlamak.
- 4- Lisans programında mezun olacak öğrencilerle toplantılar yapılarak, iş bulma ve başarı durumları hakkında değerlendirmeler yapmak.

### **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

#### **Politikalar**

- Bilimsel araştırmaların desteklenmesinde bilime katkı sağlayacak, evrensel niteliğe sahip ve paydaşlara yararlı olacak bilgi ve beceri üretimini dikkate almak
- Eğitim-öğretimde evrensel standartları dikkate almak
- Bölgenin sanayisi dikkate alınarak üniversite-sanayi işbirliğine katkıda bulunmak
- Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek
- Başarılı öğrenci ve personeli teşvik etmek

#### **Öncelikler**

- Öncelikle akademik kadro eksikliğini gidermek
- İdari personel eksiklerini gidermek
- Eğitim-öğretimde evrensel standartlara ulaşmak

- Öğrencilere daha çok sosyal ve kültürel faaliyet yapma imkânı sunmak
- Bilimsel araştırmalara, seminer ve konferanslara ağırlık vermek

## C. Diğer Hususlar

### III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1. Bütçe Giderleri

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	(TL.)	(TL.)	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	6.169.800,00	7.102.413,29	115.12
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	5.261.800,00	6.064.019,38	115.25
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	692.700,00	835.149,00	120.56
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	215.300,00	203.244,91	94.40
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	-	-	-
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	-	-	-

**Bütçe Giderlerindeki sapmaların nedeni;** Fakültemiz bütçe giderlerinde sapma bulunmamaktadır. Fakültemize tahsis edilen bütçenin tamamı tasarruf tedbirlerine uygun olarak kullanılmıştır.

Yukarıda ayrıntılı olarak verilen bütçe, hizmetler aksatılmadan, program hedeflerine ulaşılmıştır.

##### 1.2. Bütçe Gelirleri

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	(TL.)	(TL.)	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	-	-	-
<b>02 - VERGİ DIŞI GELİRLER</b>	-	-	-
<b>03 - SERMAYE GELİRLERİ</b>	-	-	-
<b>04 - ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>	-	-	-

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

### HARCAMA BİRİMİ: ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

#### III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

##### A - MALİ BİLGİLER

I-2020 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI																
Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıflandırma			2020 YILI				
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklenen(+) Düşülen(-)	Yıl Sonu Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması (TL.)	Yıl Sonu Kalan (TL.)	
38	77	04	43	09	4	1	00	2	01	1	5.261.800,00	822.300,00 (-)20.000,00	6.064.100,00	6.064.019,38	0,00	
									02	1	692.600,00	147.600,00 (-)5.000,00	835.200,00	835.149,00	0,00	
									02	4	100,00	(-)100,00	0,00	0,00	0,00	
									03	2	154.600,00	0,00	154.600,00	154.553,21	46,79	
									03	3	8.000,00	0,00	8.000,00	1.980,30	6.019,70	
									03	5	5.800,00	0,00	5.800,00	0,00	5.800,00	
									03	7	40.000,00	0,00	40.000,00	39.981,40	18,60	
									03	8	6.900,00	0,00	6.900,00	6.730,00	170,00	
				09	4	1	07	2	01	1	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
									03	2	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00	
									03	3	400,00	0,00	400,00	0,00	0,00	
									03	7	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	
									03	8	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	
				09	4	1	08	2	01	1	0,00	5.976,43	5.976,43	5.467,92	508,51	
<b>BİRİM TOPLAMI</b>											6.173.400,00	950.776,43	7.124.176,43	7.107.881,21	12.563,60	
( Ödeneklere ilişkin bilgiler, ikinci ekonomik düzeyde gösterilecek.)																

**HARCAMA BİRİMİ: ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ****AYRINTILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI  
CARİ HARCAMALAR**

Sıra No	Harcamanın Ekonomik Açıklaması	2020 YILI HARCAMASI
1 -	Temel Maaşlar (01.1.1.01)	464.856,94
2 -	Taban Aylığı (01.1.1.02)	1.615.357,46
3 -	Zamlar ve Tazminatlar (01.1.2.01)	1.929.895,63
4 -	Ödenekler (01.1.3.01)	1.850.938,93
5 -	Sosyal Haklar (01.1.4.01)	82.962,18
6 -	Ek Çalışma Karşılıkları (01.1.5.01)	18.535,20
7 -	Ek Ders Ücretleri(01.1.5.03)	101.473,04
8 -	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri (02.1.6.01)	508.159,63
9 -	Sağlık Primi Ödemeleri (02.1.6.02)	326.989,37
10 -	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personel Ücretleri	
11 -	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	
12 -	Akademik Sözleşmeli Personel Ücretleri	
13 -	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyesi	
14 -	Vizesiz Geçici İşçilerin Ücretleri	
15 -	Usta Öğreticilere Yapılan Ödemeler	
16 -	Kısmi Zamanla Çalışanların Ücretleri	
17 -	Yurt Dışı Öğretimde Ödenen Aylıklar	
18 -	Hammadde Alımları	
19 -	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	
20 -	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	
21 -	Kimyevi Ürün Alımları	
22 -	Kırtasiye Alımları (03.2.1.01)	12.565,70
23 -	Büro Malzemesi Alımları	
24 -	Periyodik Yayın Alımları (03.2.1.03)	927,20
25 -	Diğer Yayın Alımları	
26 -	Baskı ve Cilt Giderleri	
27 -	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımları (03.2.1.90)	16.761,90
28 -	Su Alımları	
29 -	Temizlik Malzemeleri Alımları (03.2.2.02)	2.750,00
30 -	Yakacak Alımları (03.2.3.01)	50.000,00
31 -	Akaryakıt ve Yağ Alımları	
32 -	Elektrik Alımları	
33 -	Diğer Enerji Alımları	
34 -	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	
35 -	Giyecek Alımları ( Memurlara Giyecek Yardımı )	
36 -	Spor Malzemeleri Alımları	
37 -	Tören Malzemeleri Alımları	
38 -	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	
39 -	Lab.Malz.İle Kimyevi Temrinlik Malzemesi Alımları (03.2.6.01)	44.697,51
40 -	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	
41 -	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	
<b>T O P L A M</b>		<b>7.026.870,69</b>

**HARCAMA BİRİMİ: ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

Sıra No	Harcamanın Ekonomik Açıklaması	2020 YILI HARCAMASI
42	Canlı Hayvan Alımı, Bakımı ve Diğer Giderler	
43	Diğer Özel Malzeme Alımları (03.2.6.90)	18.962,60
44	Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım ve Bakım Giderleri (03.2.9.01)	5.516,50
45	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları (03.2.9.90)	2.371,80
46	Yurt İçi Geçici Görev Yollukları	
47	Yurt İçi Tedavi Yollukları	
48	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	
49	Yurt Dışı Tedavi Yollukları	
50	Seyyar Görev Tazminatları	
51	Kurumuz Tazminatları	
52	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları (03.3.2.01)	1.980,30
53	Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	
54	Diğer Yasal Giderler	
55	Posta ve Telgraf Giderleri	
56	Diğer Görev Giderleri	
57	Temizlik Hizmetleri Gideri	
58	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	
59	Bilgiye Abonelik Ücretleri (İnternet Abonelik Dahil)	
60	Taşıt Kiralama Giderleri	
61	İlan Giderleri	
62	Kurslara Katılma Gideri	
63	Öğretim Üyesi Yetiştirme Projesi Giderleri	
64	Sigorta Giderleri	
65	Temsil, Ağırılama, Tören Giderleri	
66	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları (03.7.1.01)	1.000,10
67	Büro ve İş Yeri Makine Techizat Alımları (03.7.1.02)	35.323,30
68	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	
69	Yangından Korunma Malzemesi Alımları (03.7.1.04)	944,00
70	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	
71	Bilgisayar Yazılımı Alımları ve Yapımları	
72	Diğer Gayri Maddi Hak Alımları	
73	Tefrizat Bakım ve Onarım Giderleri	
74	Makine Techizat Bakım ve Onarım Giderleri (03.7.3.02)	2.714,00
75	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	
76	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	
77	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri(03.8.1.01)	4.606,00
78	Hastane Bakım ve Onarım Giderleri	
79	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri (03.8.1.90)	2.124,00
80	Kamu Pers. Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	
81	Kamu Personeli İlaç Giderleri	
82	Öğrenci Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	
83	Öğrenci İlaç Giderleri	
84	Diğer İlaç Giderleri	
85	Cari Transfer Giderleri (Emekli Sandığına)	
86	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	
87	Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	
<b>T O P L A M</b>		<b>7.102.413,29</b>

### 3. Mali Denetim Sonuçları

Fakültemiz 2020 yılı içerisinde Sayıştay sorgusu geçirmemiştir.

### 4. Diğer Hususlar

Mali bilgilere ilişkin belirteceğimiz başka husus bulunmamaktadır.

## B. Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	5
Konferans	4
Panel	-
Seminer	1
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Çalıştay	7
Konser	-
Sergi	-
Açılış/Kapanış Töreni	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	4

#### 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar:

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	48
Ulusal Makale	13
Uluslararası Bildiri	23
Ulusal Bildiri	2
Uluslararası Kitap	5
Ulusal Kitap	-
Diğer Yayınlar	-
Atıflar	960

#### 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
-	-

## 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2020				
	Önceki Yılandan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek (TL)
DPT					
TÜBİTAK	1			1	103.925,00
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	8	7	15	6	127.335,48
DİĞER (FAO)					
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>231.260,48</b>

## 2. Fakültemizin stratejik amaç, hedef, faaliyet ve performans göstergeleri

AMAÇ 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ ARTIRMAK				
HEDEF 1: Eğitim Öğretimin Nitelik ve Niceliğini Geliştirmek				
	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM	MEVCUT DURUMU
<b>FAALİYET 1:</b> Yabancı dilde eğitimin güçlendirilmesi	İngilizce lisans bölümleri açılması hedeflenmektedir.	İngilizce lisans bölümleri açılması.	Akademik Birimler	Planlanan hedef kapsamında, Fakültemizin diğer bölümlerinde İngilizce Lisans programı açılması için çalışmalar sürdürülmektedir.
	Yurt dışı 2+2 çift diploma programı açılması hedeflenmektedir.	Yurt dışı 2+2 çift diploma programı açılması.	Akademik Birimler	2021 yılı için Yurt dışı 2+2 çift diploma programı açılması planlanması yapılmış olup çalışmalar sürdürülmektedir.
<b>FAALİYET 2:</b> Öğrenci merkezli eğitim metodlarının yaygınlaştırılması	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM	MEVCUT DURUMU
	Öğrenme metodlarını yoğun kullanan ders sayısının her müfredat döneminde artırılmasını sağlamak için her akademik birimde öğrenci merkezli bilgilendirme ve izleme çalıştaylarının düzenlenmesi.	Öğrenme metodlarını yoğun kullanan ders sayısının her müfredat döneminde artırılmasını sağlamak için her akademik birimde öğrenci merkezli bilgilendirme ve izleme çalıştaylarının düzenlenmesi.	Rektörlük ve Akademik Birimler	Öğrenme metodlarını yoğun kullanan ders sayısının her müfredat döneminde artırılmasını sağlamak için Fakültemizin ilgili bölümlerinde öğrenci merkezli bilgilendirme ve izleme çalıştaylarının düzenlenmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.
	“WEB KAMPÜS” için uygun ders materyallerinin hazırlanması ve geliştirilmesi.	“WEB KAMPÜS” için uygun ders materyallerinin hazırlanması ve geliştirilmesi.	Akademik Birimler	Fakültemizin ilgili bölümleri tarafından “WEB KAMPÜS” için uygun ders materyalleri hazırlanarak öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır.

	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b><u>MEVCUT DURUMU</u></b>
<b>FAALİYET 3:</b> Girişimcilik ve yenilikçilik odaklı eğitim ve öğretim yöntemlerinin yaygınlaştırılması	Bölüm ders kataloglarında girişimcilik ve inovasyon ile ilgili ders sayısının artırılması.	Bölüm ders kataloglarında girişimcilik ve inovasyon ile ilgili ders sayısının artırılması.	Rektörlük ve Akademik Birimler	Bölüm ders kataloglarında girişimcilik ve inovasyon ile ilgili ders sayısının artırılmasına yönelik çalışmalar sürdürülmektedir. Bu kapsamda Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümünde EEM 454 Mühendislik Ekonomisi dersi müfredata eklenmiştir.
	Bölüm ders kataloğunda alanla ilgili uygulama düzeyi yüksek, iş dünyası odaklı derslerin artırılması.	Bölüm ders kataloğunda alanla ilgili uygulama düzeyi yüksek, iş dünyası odaklı derslerin artırılması.	Rektörlük ve Akademik Birimler	Bölüm ders kataloğunda alanla ilgili Fakültemiz Kimya Mühendisliği Bölümünde, KİM-401"Kimya Mühendisliğinde Tasarım I", KİM-402 "Kimya Mühendisliğinde Tasarım II" ve KİM-451/452 "Kimya Mühendisliği Uygulama Prosesi" dersleri yapılmaktadır. Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümünde EEM 454 Mühendislik Ekonomisi dersi müfredata eklenmiştir.
<b>FAALİYET 4:</b> Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Ölçülmesi ve Geliştirilmesi	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b><u>MEVCUT DURUMU</u></b>
	Akredite olmak (MÜDEK vb.)	Akredite olmak (MÜDEK vb.)	Akademik Birimler	Planlanan hedef kapsamında, ilgili yıllar için Fakültemiz öğrencilerine yönelik, Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Ölçülmesi ve Geliştirilmesi kapsamında Akredite çalışmaları sürdürülmektedir.
<b>FAALİYET 5:</b> Simülasyon Eğitim Merkezlerinin oluşturulması	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b><u>MEVCUT DURUMU</u></b>
	Bilgisayar Destekli Tasarım Laboratuvarı kurulması hedeflenmektedir.	Bilgisayar Destekli Tasarım Laboratuvarı kurulması.	Rektörlük ve Akademik Birimler	Fakültemiz Öğretim Elemanlarınca Bilgisayar Destekli Tasarım Laboratuvarı oluşturulmasına yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.
<b>HEDEF 2: Araştırma Faaliyetlerinin Nitelik ve Niceliklerini Artırmak</b>				
<b>FAALİYET 1:</b> SAN-TEZ, KAMAG, HORİZON 2020 ve COST gibi projelerden destek alınması	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b><u>MEVCUT DURUMU</u></b>
	Proje, Patent	Proje, Patent	Akademik Birimler	Planlanan hedef kapsamında, Fakültemiz Öğretim Elemanlarınca TÜBİTAK, KAMAG, HORİZON 2020 ve COST gibi projelerden destek alınmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.



**AMAÇ 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİK VE ETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK****HEDEF 1:Eğitim Öğretimin Niteliğini Geliştirmek**

	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b><u>MEVCUT DURUMU</u></b>
<b>FAALİYET 1:</b> Eğitim- Öğretime İlişkin Kültürel Faaliyetleri Artırmak	Öğrencilerin kendilerini ifade edebilme yeteneklerini artırıcı yarışma ve etkinlikler düzenlenmesi.	Her yıl; sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve bilimsel etkinlikler (seminer, toplantı, konser, sergi, söyleşi, sanat fuarı, sanat çalıştay, sanayi, hizmet ve ticaret sektörlerine yönelik teknik gezi. vb)'den en az birinin gerçekleştirilmiş olması.	Akademik Birimler - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Mühendislik Fakültesi öğrencilerine yönelik her yıl en az bir defa olmak üzere teknik gezi, seminer, kariyer vb. çalışmalar yapılmaktadır.
	Üniversitemiz dışında öğrencilere yönelik düzenlenen bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinliklere katılımın sağlanması.	Her yıl en az beş öğrencinin etkinliklere katılım konusunda desteklenmiş olması.	Akademik Birimler - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Mühendislik Fakültesi tarafından farklı üniversitelerde düzenlenen öğrenci kongresi, sempozyum, çalıştay vb. çalışmalara öğrencilerin katılımları teşvik edilmektedir.

**AMAÇ 3: AKADEMİK YAPIYI GELİŞTİRMEK****HEDEF 1:Özgün Bilimsel ve Sanatsal Faaliyet, Yayımlar ve Araştırmaların Nitelik ve Niceliklerini Artırmak**

	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b><u>MEVCUT DURUMU</u></b>
<b>FAALİYET 1:</b> Ulusal ve Uluslararası Kongre ve Etkinliklere Katılımı Artırmak	Bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılım için ayrılan maddi desteğin artırılması.	Etkinlikler için tahsis edilen kaynağın Her yıl %5 artırılmış olması.	Rektörlük - Akademik Birimler- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mühendislik Fakültesince; öğretim elemanlarına yönelik, bilimsel etkinliklere katılımın yüksek düzeylere ulaştırılması hususunda yurtiçi ve yurtdışı bilimsel etkinliklere yönelik destek verilmektedir.

**AMAÇ 4: AKADEMİK YAPIYI GELİŞTİRMEK****HEDEF 1:Akademik Personelin Nitelik ve Niceliğini Artırmak**

	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b><u>MEVCUT DURUMU</u></b>
<b>FAALİYET 1:</b> Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının standartlara uygun hale getirilmesi	Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının standartlara uygun hale getirilmesi	Atölye ve Laboratuvar çalışması olan ilgili birimlerde öğretim elemanı başına düşen en fazla öğrenci sayısı.	Akademik Birimler	2021 yılı için Atölye ve Laboratuvar çalışması olan bölümlerimizde öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının, azaltılmasına yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.

**AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTE VE İNSAN KAYNAKLARINI GELİŞTİRMEK****HEDEF 1: Şeffaf, Adaletli, Katılımcı ve Evrensel Değerlerden Ödün Vermeyen Bir Yönetim Anlayışı Benimsemek****AMAÇ 6: KURUMSAL KAPASİTE VE İNSAN KAYNAKLARINI GELİŞTİRMEK**

<b>HEDEF 1: Birimlerin Kurulması ve Yapılanmasını Sağlamak</b>				
	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b><u>MEVCUT DURUMU</u></b>
<b>FAALİYET 1:</b> Hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	Yabancı dil imkânlarını geliştirmek üzere her yıl idari personelin yurtdışı değişim programlarına iştirak etmesi.	Yabancı dil imkânlarını geliştirmek üzere her yıl idari personelin yurtdışı değişim programlarına iştirak etmesi.	İdari Birimler	Fakültemiz idari personelinin yurtdışı değişim programlarına katılımlarının sağlanabilmesi için başvuruları teşvik edilmektedir.
	Birimlerde yürütülen işlerde devamlılığın sağlanması için personelin iki yılda bir rotasyona tabi tutulması.	Birimlerde yürütülen işlerde devamlılığın sağlanması için personelin iki yılda bir rotasyona tabi tutulması.	İdari Birimler	Fakültemiz Birimlerinde yürütülen işlerde devamlılığın sağlanması için personeller arasında rotasyon yapılmaktadır.

#### **AMAÇ 7: PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ**

##### **HEDEF 1: Mezunlarla Sürekli İletişimi Sağlamak**

	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b><u>MEVCUT DURUMU</u></b>
<b>FAALİYET 1:</b> Mezun Öğrencilere İstihdam Konusunda Yardımcı Olacak Bir Sistem Kurmak	Her yıl düzenlenecek çeşitli faaliyetler ile mezunların tecrübelerini öğrencilerle paylaşmalarının sağlanması.	2015 yılı sonundan itibaren her yıl düzenli olarak en az iki etkinliğin gerçekleştirilmiş olması.	Akademik Birimler	Mühendislik Fakültesi, mevcut lisans öğrencilerinin mezuniyet etkinlikleri için çalışmalar yapılmaktadır.

#### **AMAÇ 8: FİZİKİ ALTYAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ**

##### **HEDEF 1: Fiziki Altyapının güçlendirilmesine yönelik Yönelik Çalışmalar Yapmak**

	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b><u>MEVCUT DURUMU</u></b>
<b>FAALİYET 1:</b> Teknoloji Transfer Ofisi ve Ar-Ge merkezlerin kurulması	Mühendislik Fakültesinde Bölümlerinin teknolojik altyapılarının geliştirilerek Döner Sermaye kapsamında sanayi ve diğer kuruluşlara hizmet verilmesine yönelik imkânların sağlanması için ilgili Cihazların alınması.	Mühendislik Fakültesinde Bölümlerinin teknolojik altyapılarının geliştirilerek Döner Sermaye kapsamında sanayi ve diğer kuruluşlara hizmet verilmesine yönelik imkânların sağlanması için ilgili Cihazların alınması.	Rektörlük (BAP Birimi) - Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Döner Sermaye kapsamında; Fakültemiz Kimya Mühendisliği Bölümünde sanayiye yönelik Analiz Hizmetleri sunulmaktadır. İlgili bölümümüzün internet sayfasında gerekli bilgilendirme yapılmıştır.

	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b><u>MEVCUT DURUMU</u></b>
<b>FAALİYET 2:</b> Teknoloji Transfer Ofisi ve Ar-Ge merkezlerin kurulması	Mühendislik Fakültesi bünyesinde İleri Malzemeler Araştırma Merkezinin kurulması.	Mühendislik Fakültesi bünyesinde İleri Malzemeler Araştırma Merkezinin kurulması.	Rektörlük (BAP Birimi) - Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Üniversitemiz Teknoloji ve Transfer Ofisi kurulmuş olup, İleri Malzemeler Araştırma Merkezinin kurulmasına yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.
<b>AMAÇ 9: Yerel İhtiyaçlara Yönelik Çalışmalar Yapmak</b>				
<b>HEDEF 1: Yerel İhtiyaçlara Yönelik Çalışmalar Yapmak</b>				
	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b><u>MEVCUT DURUMU</u></b>
<b>FAALİYET 1:</b> Kamu- Üniversite-Sanayii İşbirliği'nin (KÜSİ) sağlanması	Kamu- Üniversite-Sanayii İşbirliği ile ortak projeler geliştirmek.	Kamu- Üniversite-Sanayii İşbirliği ile ortak projeler geliştirmek.	Rektörlük (BAP Birimi) - Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Kamu- Üniversite-Sanayii İşbirliği ile ortak projeler geliştirmeye yönelik, Proje Tabanlı çalışmalar sürdürülmektedir.
	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b><u>MEVCUT DURUMU</u></b>
<b>FAALİYET 2:</b> Kamu- Üniversite-Sanayii İşbirliği'nin (KÜSİ) sağlanması	Sanayi-üniversite işbirliği yapılması.	Sanayi-üniversite işbirliği yapılması.	Rektörlük (BAP Birimi) - Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Rekabetçi Sektörler 2 Donem Çağrısına, "Regional Innovative Research, Design, Development, Commercial Intelligence and Guidance Centre of Excellence for Enterprises and Entrepreneurs" isimli Proje Teklifi verilmiş olup bu aşamada Çankırı Sanayi Odası ve OSB'ler ile görüşmeler yapılmıştır.

### 3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### 4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

### 5. Diğer Hususlar

## IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

- İç kaynaklı çok sayıda proje yürütülmesi,
- Fakültemizin katılımcı bir yönetim anlayışına sahip olması,
- Akademik ve İdari personel arasında uyum ve iletişimin güçlü olması,
- Birikimi yüksek akademik personele sahip olunması,
- Akademik ve idari personelin yeniliklere açık olması,
- Sorumluluk duygusunun gelişmiş olması,
- Ortak projeler yürütebilecek kapasitenin mevcudiyeti,
- Yeni teknolojilere uyum sağlayabilme özelliği,

## **B. Zayıflıklar**

- Fakültemizin řu an bulunduęu binada fiziki imkân yetersizlięi,
- Bazı bölümlerde akademik ve idari personel sayısının yetersizliği,
- Geliřmeye ve büyüme isteğine karşılık personel ve maddi destek yetersizliği,
- Bina ve tesislerin eğitim-öğretim ve sosyal hizmetler için yeterli olmaması,
- Fakültemizin yeni oluşmasından kaynaklanan Ar-Ge çalışmalarına yönelik desteklerin yetersizliği,

## **C. Değerlendirme**

1. Fakültenin öğretim kadrosunun geliştirilmesi, her anabilim dalında yeterli sayıda öğretim üyesi bulunması sağlanmalıdır.
2. Fakültenin hizmet binasının acilen yapılması ve mevcut üç bölüm için yeterli sayıda derslikler ve laboratuvarlar oluşturulması. Ayrıca teknik destek birimi kurulması ve her bir öğretim üyesi için çalışma ofisinin oluşturulması gerekmektedir.

## **V. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- Fakülteye yeterli bütçe ayrılması,
- Fakülteye idari personel kadroları verilerek standart kadrosunun oluşturulması,
- Akademik kadroların (özellikle öğretim üyesi, araştırma görevlisi ve teknik personel kadrosu vb.) kullanımının serbest bırakılması,

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çankırı, 30.01.2021)

Prof. Dr. Murat ARI  
Dekan