

T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

2024 YILI

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. AMAÇ ve HEDEFLER	
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	

B. Temel Politikalar ve Öncelikleri	
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. İç ve Dış Faktörlerdeki Değişiklik.....	
D. Memnuniyet Anketleri, Geri Bildirimlerin Sonuçları.....	
E. Riskler.....	
F. İç ve Dış Denetim Sonuçları.....	
G. Değerlendirme.....	

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER
-İÇ KONTROL BEYANI

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 Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca; Kimya Mühendisliği, Gıda Mühendisliği ve Elektrik-Elektronik Mühendisliği bölümleri ve bu bölümlere ait anabilim dalları kurulmuştur.

Devam eden süreçte Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğünün, Mühendislik Fakültesi bünyesinde bölümler açılması konusundaki teklifi, 25.11.2014 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, fakülte bünyesinde Makine Mühendisliği, Bilgisayar Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği bölümlerinin açılması uygun görülmüştür.

Eğitim-Öğretim faaliyetlerine yönelik 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, 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Fakültemiz Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Gıda Mühendisliği ve İnşaat Mühendisliği Bölümlerinde, 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında Bilgisayar Mühendisliği (Disiplinler arası olarak Elektronik-Bilgisayar Anabilim dalında) Bölümünde, 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında ise Makine Mühendisliği Bölümünde Yüksek Lisans Programı, Gıda Mühendisliği Bölümünde de Doktora programı açılarak eğitim-öğretime başlanılmıştır.

Mühendislik Fakültemizin kuruluşuna müteakiben eğitim-öğretim programlarının ihtiyaç duyduğu talepler hızla karşılanmış olup gerek nicelik ve gerekse nitelik bakımından bölümlerimizdeki akademik personel sayısı belli bir seviyeye ulaşmıştır. Fakültemizde 2023 yılı sonu itibariyle 58 akademik personel, 1 Fakülte Sekreteri 8 İdari Personelle eğitim-öğretim hizmetleri yürütülmektedir.

Fakültemizde yeni açılması planlanan farklı bölümlerle ve bu bölümlere yönelik akademik ve idari personel istihdamı ve fiziki alt yapının oluşturulması ile birimizin 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. Şebnem KUŞVURAN
Dekan V.

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

Edindiği bilgiler ışığında geleceği planlayan, araştırma, geliştirme ve tasarlama becerisiyle bilim ve teknoloji üretebilen, evrensel değerlere bağlı, çevreye duyarlı, insanlığa faydalı, bilimsel ve teknolojik bilgileri toplumsal refaha dönüştürme yeteneğine sahip mühendisler ve araştırmacılar yetiştirmektir.

Vizyonumuz;

Eğitim-öğretim ve araştırmalarıyla ulusal ve uluslararası alanda tanınan, nitelikli mühendisler yetiştiren, disiplinler arası iş birliğini ön planda tutan, bölgesel ve evrensel problemlere çözüm arayan ve tercih edilen önder 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 çalıştırma 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.

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecek.

B. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

0.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri
Amfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	5	3	2	-	-	-
Bilgisayar Lab.	3	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	20	3	2	-	-	-
TOPLAM	28	3	2	-	-	-

0.2- Sosyal Alanlar

1.2.1- Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı : adet

Kantin Alanı : m2

Kafeterya Sayısı : adet

Kafeterya Alanı : m2

1.2.2- Yemekhaneler

Öğrenci Yemekhane Sayısı : adet

Öğrenci Yemekhane Alanı : m2

Öğrenci Yemekhane Kapasitesi : kişi

Personel Yemekhane Sayısı : adet

Personel Yemekhane Alanı : m2

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 m2	-	-	-	-

1.2.5- Lojmanlar

Lojman Sayısı : adet
Lojman Brüt Alanı : m2
Dolu Lojman Sayısı : adet
Boş Lojman Sayısı : adet

1.2.6- Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı : adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı : m2
Açık Spor Tesisleri Sayısı : adet
Açık Spor Tesisleri Alanı : m2

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	-	-	-	-	-	-
Seminer Salonu	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

1.2.8- Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı : adet
Sinema Salonu Alanı : m2
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 : ...5.. adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı : m2

1.2.11- Mezun Öğrenciler Derneđi

Mezun Öğrenciler Derneđi Sayısı : adet
Mezun Öğrenciler Derneđi Alanı : m2

1.2.12- Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı : adet
Anaokulu Alanı : m2
Anaokulu Kapasitesi : kişi
İlköğretim Okulu Sayısı : adet
İlköğretim Okulu Alanı : m2
İlköğretim Okulu Kapasitesi : kişi

0.3- Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	45	480	55
TOPLAM	45	480	55

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	6	496	8
TOPLAM	6	496	8

o.4- **Ambar Alanları**

Ambar Sayısı : 1.....
Ambar Alanı adet
:50.
m2

o.5- **Arşiv Alanları**

Arşiv Sayısı : ...1..
adet
Arşiv Alanı : ...50.. m2

o.6- **Atölyeler**

Atölye Sayısı : adet
Atölye Alanı : m2

o.7- **Hastane Alanları**

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Doğumhane	-	-
Koroner anjiyografi	-	-
Klinik	-	-
Laboratuvar	-	-
Endoskopi	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-
Mutfak	-	-
Çamaşırhane	-	-
Teknik Servis	-	-
Poliklinikler	-	-
Diğer Alanlar	-	-
Hastane Toplam Kapalı Alanı	-	-

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, 2 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;

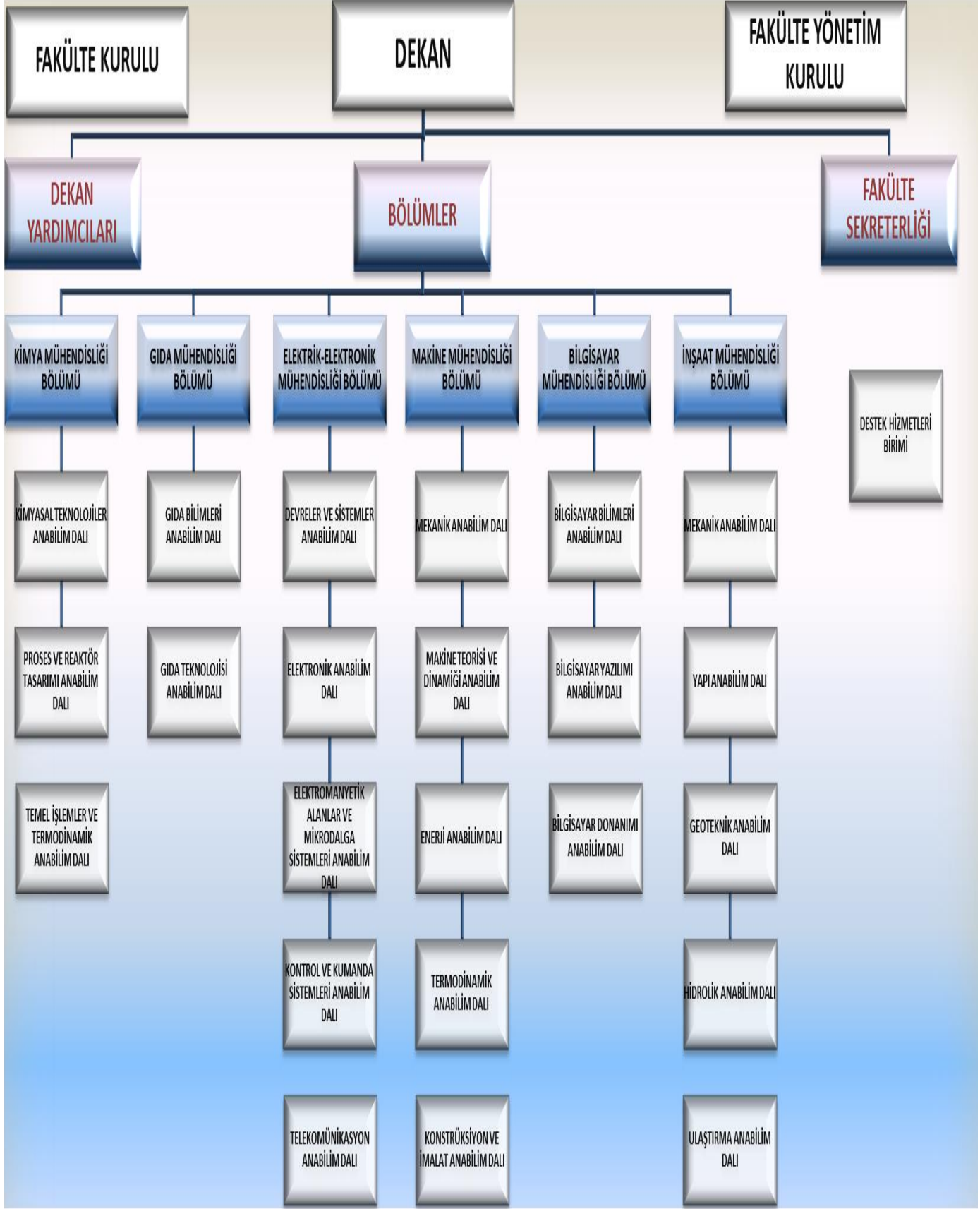
Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere, fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

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.



1- Bilgi ve Teknolojik

Kaynaklar 3.1-

Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı : ...194..
adet Taşınabilir Bilgisayar Sayısı :
19..... adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

3.3.1- Kitap Sayısı : adet

3.3.2- Basılı Periyodik Yayın Sayısı : adet

3.3.3- Elektronik Yayın Sayısı : adet

Elektronik Kitap Yayın Sayısı : adet

Elektronik Dergi Yayın Sayısı : adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon	27	-	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	3		
Faks	-	-	-
Yazıcı	54	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-
Kamera	5	-	-
Televizyon	1	-	-
Tarayıcı	4	-	-
Müzik Seti	-	-	-
Mikroskop	13	-	-
DVD	-	-	-
Kulaklık	-	-	-
Manyetik Güvenlik Kapısı	1	-	-
Optik Okuyucu	-	-	-
Faks-fotokopi-yazıcı (Tek Makine)	3	-	-
Barkod yazıcı	1	-	-
Yükleme-boşaltma cihazı	-	-	-

1- İnsan Kaynakları

Birimin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilir.

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	7	-	7	-	-
Doçent	14	-	14	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	17	-	17	-	-
Öğretim Görevlisi	1	-	1	-	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	18	-	18	-	-
Uzman	-	-	-	-	-
TOPLAM	57		57		

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		-	-
Doçent		-	-
Yrd. Doçent		-	-
Öğretim Görevlisi		-	-
Okutman		-	-
Çevirici		-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		-	-
Araştırma Görevlisi		-	-
Uzman		-	-
TOPLAM		-	-

4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		-	-
Doçent		-	-
Yrd. Doçent		-	-
Öğretim Görevlisi		-	-
Okutman		-	-
Çevirici		-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		-	-
Araştırma Görevlisi		-	-
Uzman		-	-
TOPLAM		-	-

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Okutman	-
Uzman	-
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		4	10	16	19	8
Yüzde		%25	% 21	% 28	% 29	% 12

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel idari Hizmetler Sınıfı	8	-	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
TOPLAM	8	-	8

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	YL ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	2	1	5	-
Yüzde		%25	%25	%50	-

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	-	2	-	5
Yüzde		%14,28	-	%14,28	-	%50

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	-	3	3	1
Yüzde	-	%12,5	-	%14,5	% 25	% 25

4.11- İşçiler

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

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
	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	-	-	-	-	-	-

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	187	136	114	72,73
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
TOPLAM	187	136	114	72,73

2- 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	Erkek	Kız	
Fakülteler	528	214	742	-	-	-	528	214	742
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
TOPLAM	528	214	742	-	-	-	528	214	742

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına

Oranı								
Birim Adı	I.Öğretim			II. Öğretim			I.ve II. 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

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		
Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	33	-	-	33
Mühendislik Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	33	-	-	33
Mühendislik Fakültesi	Gıda Mühendisliği	12	-	-	12
Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	57	-	-	57
Mühendislik Fakültesi	Kimya Mühendisliği	24	-	44	68
Mühendislik Fakültesi	Makine Mühendisliği	35	-	-	35
TOPLAM					

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	78	78	156
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
TOPLAM	78	78	156

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

5.2- Sağlık Hizmetleri

	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis Hizmetleri	-	-	-
Yoğun Bakım	-	-	-
Klinik	-	-	-
Ameliyat Sayısı	-	-	-
Poliklinik Hastası Sayısı	-	-	-
Laboratuvar Hizmetleri	-	-	-
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri	-	-	-
Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler	-	-	-
Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı	-	-	-

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.

5.4- Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2024 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

3- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimin 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 Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 26’ncı maddesine göre;

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 Mezunlarla sürekli iletişim sağlamak.
	Hedef-2 Fiziki alt yapının güçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
	Hedef-3 Yerel ihtiyaçlara yönelik çalışmalar yapmak
Stratejik Amaç-2	Hedef-1 Özgün ve bilimsel ve saatsal faaliyet, yayım ve araştırmaların nicelik ve niteliklerini arttırmak.
	Hedef-2 Akademik yapıyı geliştirmek.
	Hedef-3 Kurumsal kapasite ve insan kaynaklarını geliştirmek.

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 almayana ancak birimin açıklamasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirlenir.

iii- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 26. maddesine göre;

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

A- Mali Bilgiler

“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 26. maddesine göre;

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.
- İç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

Ayrıca iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

	2024 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2024 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı	50.454.900,00	58.368.027,06	
01-Personel Giderleri	44.190.000,00	52.202.393,27	
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.440.00,00	5.424.495,74	
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	730.000,00	666.556,65	
05-Cari Transferler	-	-	-
06-Sermaye Giderleri	-	-	-

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2- Bütçe Gelirleri

	2024 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2024 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Gelirleri Toplamı	-	-	-
02-Vergi Dışı Gelirler	-	-	-
03- Sermaye Gelirleri	-	-	-
04-Alınan Bağış ve Yardımlar	-	-	-

- 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

Performans bilgileri başlığı altında,

- İdarenin 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

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.

0.1- Faaliyet Bilgileri

0.2-

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	5
Konferans	2
Panel	
Seminer	2
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	2
Teknik Gezi	11
Eğitim Seminerleri	19
Ulusal Toplantı	
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler v.b.)	16
Çalıştay	1
Film Gösterimi	
Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı)	
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	3
Anma Törenleri	
Açılış ve Kapanış Törenleri	
Öğrenci Oryantasyon Semineri	4
TOPLAM	65

o.2- **Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

- İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar (2024 YILI İÇİN)

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	83
Ulusal Makale	28
Uluslararası Bildiri	67
Ulusal Bildiri	27
Uluslararası Kitap	12
Ulusal Kitabı	1
Diğer Yayınlar	2
Atıflar	2834

o.3- **Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

1.3.1- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite	Ülke	Bölüm

1.3.2- Yabancı Yükseköğretim Kurumları ile İmzalanan İşbirliği Protokolleri

Sıra	Kurum Adı	Şehir/Ülke	İmzalandığı Yıl/Kapsamı
1	Daffodil International University	Dakka, Bangladesh	2024

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği

1.3.3- 2024 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi)

0.3- Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
Projeler	2024				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl içinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK	1 (COST Projesi-Araştırmacı)	3	4	2	2166.066,10TL
A.B.	1 (Araştırmacı)	0	1	0	400000 Avro
Bilimsel Araştırma Projeleri	9	7	14	5	450.321,10 TL
TAGEM					
Kalkınma Ajansı					
Diğer	1 (TUSEB Projesi)	0	1	0	97000 TL
TOPLAM	12	10	20	7	2,713.387,20 TL

2- Performans Sonuçları Tablosu

Performans Bilgileri

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Bilgileri

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Bilgileri

5- Diğer Hususlar

Performans Bilgileri

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 yönler 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

- 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,
- Üniversitemiz kalite çalışmaları kapsamında; 2023 Yılı İç Kontrol Yönetim Kararlılık Beyanı, Birimlere Ait Görev Tanımları, Hizmet Standartları Tablosu, Hizmet Envanteri, Hassas Görev Analiz Formları ve 2023 Yılı İş Akış Süreçleri Fakültemiz web sayfasında yayımlanmış ve süreçler hassasiyetle takip edilmektedir.

B- Zayıflıklar

- Fakültemizin şu an bulunduğu binada fiziki imkân yetersizliği,
- Bazı bölümlerde akademik ve idari personel sayısının yetersizliği,
- Gelişmeye ve büyüme isteğine karşılık personel ve maddi destek yetersizliği,
- Eğitim ve Araştırma amaçlı kullanılan Tasarım ve Mühendislik Yazılımlarının yetersizliği,
- Bina ve tesislerin eğitim-öğretim ve sosyal hizmetler için yeterli olmaması,

C- Değerlendirme

1. Fakültenin öğretim kadrosunun geliştirilmesi, her anabilim dalında yeterli sayıda öğretim üyesi bulunması sağlanmalıdır.
2. Fakültenin hizmet binasının acilen yapılması ve mevcut altı 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

İ 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 düzenliliğı 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, 20.01.2025)

Prof. Dr. Şebnem KUŞVURAN
Dekan V.