



ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ

**ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
2015 MALİ YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

Ocak 2016

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Fakültemizde Bilgisayar Mühendisliği, Biyomedikal Mühendisliği, Elektrik Elektronik Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği, Enerji Sistemleri Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği, Havacılık ve Uzay Mühendisliği, Makine Mühendisliği, Malzeme Bilimi ve Nanoteknoloji Mühendisliği ve Mekatronik Mühendisliği olmak üzere 10 bölüm bulunmaktadır.

Fakültemize akademisyen kazandırılmasında nitelik ön plana alınmıştır. Birçok öz geçmiş incelenerek değerlendirmeler yapılmıştır. Akademisyenlerimizin yabancı dil ve bilimsel çalışma alanlarına ait niteliklerinin yüksek olmasına dikkat edilmiştir.

Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamında istihdam edilen araştırma görevlilerinin, akademik olarak yetişmeleri için diğer üniversitelere naklen tayini gerçekleştirilmiştir.

Yurt dışı tecrübesi olan Türkiye Cumhuriyeti uyruklu veya yabancı uyruklu akademisyenlerle irtibat kurularak Fakültemize kazandırılmıştır. Bu konudaki çalışmalarımız devam etmektedir.

Eğitim-öğretim hizmetlerinin planlanması, eğitim, araştırma laboratuvarlarının kurulması, tahakkuk, satın alma, taşınır mal, sekreterlik, yazı işleri ve diğer destek hizmetlerinin yürütülmesi için idari personel yapımız kuvvetlendirilmektedir.

Özgün anlamda uygulamalı teknik eğitim vermeyi planlayan fakültemiz; kazanacağı nitelikli akademisyenlerin üreteceği proje, tasarım ve patent alma gibi çalışmalarıyla altyapısını olgunlaştıracaktır.

Bilim ve teknolojiye uluslararası düzeyde önder mezunlar vererek akademisyenlik ve ilgili tüm istihdam sahalarına pozitif ivme kazandırma amacıyla tüm paydaşlarımızla müşterek zeminler üzerinde hizmet etmek hedeflenmektedir.

Yrd. Doç. Dr. Kevser KAHRAMAN
Dekan V.

İçindekiler

I- GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon.....	4
B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C.İdareye İlişkin Bilgiler	6
II- AMAÇ ve HEDEFLER	15
A.İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	16
A- Mali Bilgiler	16
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	16
B- Performans Bilgileri	17
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	17
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	20
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	20
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	21
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	22
B.Zayıflıklar.....	22
C.Değerlendirme	22
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	22

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Uluslararası standartlarda, uygulamalı özgün eğitim vererek; adil, katılımcı yönetim anlayışıyla, alanında lider, özgüvenli, girişimci ruhlu mühendisler yetiştiren, doğaya ve mesleki etik değerlere duyarlı, disiplinler arası çalışmaya açık, araştırma ve çözüm odaklı, sürekli öğrenmeyi ilke edinmiş bir birim olarak faaliyet göstermektedir.

Vizyon

Bilgi ve teknolojiyi kullanma konusunda en üst düzeyde donanımlı mühendisler yetiştiren ve evrensel bilime katkı sağlayan öncü bir kurum olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Dekan; Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, 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.

Dekanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek.
2. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak.
3. Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak.
4. Fakülteye alınacak ya da diğer birimlerde yaptırılacak araç, gereç ve malzemelerle ilgili olarak o birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini almak.
5. Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili ihtiyaçların belirlenmesi, hazırlıkların gözden geçirilmesi ve çalışmaların denetlenmesini sağlamak.

6. Laboratuvarlarla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerinin alınmasını sağlamak.
7. Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak.
8. Bilirkişilik görevlendirmelerini sağlamak.
9. Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek.
10. Ek ders formlarını kontrol etmek ve denetlemek.
11. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak. Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.

Fakülte Kurulu;

Fakülte Kurulu, Dekanın başkanlığında Fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşmaktadır.

Fakülte Kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Görevleri: Fakülte Kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- 1.Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- 2.Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 3.Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu;

Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanın başkanlığında Fakülte Kurulu'nun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte Yönetim Kurulu Dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görevleri: Fakülte Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde Dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- 1.Fakülte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Dekana yardım etmek,
- 2.Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- 3.Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4.Dekanın, Fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,

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

6.Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Fakültenin idari işlerini yürütmek,
2. Fakültenin tüm fiziki araç gereçlerini hazırlamak, kontrol etmek,
- 3.Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu'na raportörlük yapmak. Personel, 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.

Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

a) Harcama Yetkilisinin (Dekan) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.Maddesi uyarınca Mühendislik Fakültesi bütçesine tahsis edilen ödeneklerin takibi ve kullanılmasından harcama yetkilisi sorumludur.

1. Fakültenin bütçesini hazırlamak,
2. Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
3. Harcama talimatı vermek,
4. Ödenek tutarında harcama yapmak,
5. Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
6. Ödeme emri belgesini imzalamak.

b) Gerçekleştirme Görevlisinin (Fakülte Sekreteri) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Fakültenin bütçesini hazırlamak, harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamak.

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	Maaş Mutemedi
Prof. Dr. İhsan SABUNCUOĞLU	Eyüp GÜLMEZ	İsmail BOYRAZ	Hava GENÇ

C.İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Birim	İdari Bina Alanları	Eğitim Alanı		Sosyal Alanlar	Sirkülasyon Alanı	Toplam Alan
		A	B	C		
Mühendislik Fakültesi	136 m ²	300 m ²	640 m ²	-	-	1076 m ²
Toplam	136 m ²	300 m ²	640 m ²	-	-	1076 m ²

A= Derslik (Ortak Kullanım Alanı); B= Laboratuvar; C=Kantin, Kafeterya vb.

1.1-Eğitim Alanları Derslikler, Toplantı – Konferans Salonları

Eğitim Alanı (Kapasite)	0–50	51–75	76–100	101–150	151–250	251– Üzeri
Amfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	5	-	-	-	-	-
Bilgisayar Laboratuvarı	1	-	-	-	-	-
Diğer Laboratuvarı	7	-	-	-	-	-
Toplantı Salonu	-	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
Toplam	13	-	-	-	-	-

1.2-Hizmet Alanları

1.2.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	38	1160	68
Toplam	38	1160	68

1.2.2. İdari Personel Hizmet Alanları

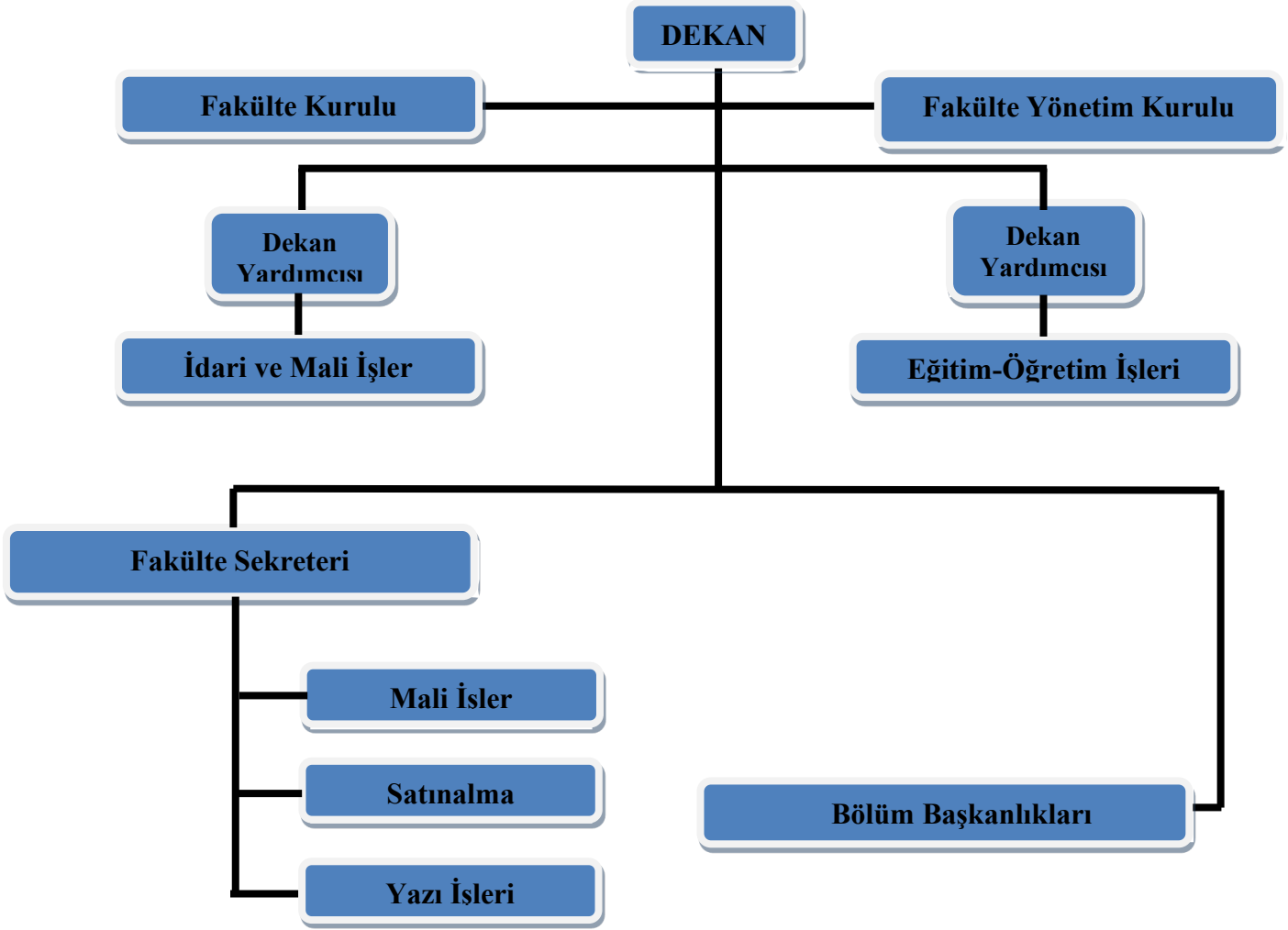
	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	3	48	5
Toplam	3	48	5

1.3-Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 1 Adet
Arşiv Alanı : 12 m²

2- Örgüt Yapısı

Mühendislik Fakültesinin örgüt yapısı; 1 Dekan, 2 Dekan Yardımcısı, 6 Bölüm Başkanı ve 1 Fakülte Sekreteri şeklinde özetlenebilir



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1-Bilgisayarlar

Masa Üstü Bilgisayar Sayısı : 26 Adet
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 60 Adet
Yazıcı : 33 Adet

3.2-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

SIRA NO	TAŞINIR II. DÜZEY DETAY KODU	TAŞINIR II. DÜZEY DETAY ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	TOPLAM	
				MİKTARI	TUTARI
1	253.01.02	Enerji Tesisleri	ADET	1,00	110.799,70
2	253.01.03	Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sistemleri	ADET	1,00	4.282,15
3	253.02.02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	ADET	31,00	92.131,90
4	253.02.03	Atölye Makineleri ve Aletleri	ADET	5,00	187.145,91
5	253.02.05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	ADET	30,00	226.920,06
6	253.02.10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	ADET	1,00	59,00
7	253.03.02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	ADET	29,00	216.839,64
8	253.03.04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	ADET	97,00	648.486,27
9	253.03.05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	ADET	12,00	276.725,84
10	253.03.06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	ADET	192,00	3.030.196,87
11	255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	ADET	1,00	51,92
12	255.01.04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Nit. Taşınır	ADET	3,00	1.062,00

13	255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	ADET	211,00	877.124,20
14	255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	ADET	43,00	50.457,18
15	255.02.03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	ADET	2,00	10.472,50
16	255.02.04	Haberleşme Cihazları	ADET	44,00	8.728,70
17	255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	ADET	9,00	11.733,63
18	255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	ADET	15,00	44.814,78
19	255.03.01	Büro Mobilyaları	ADET	1.193,00	554.728,62
20	255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	ADET	53,00	21.976,32
21	255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	ADET	20,00	14.892,76
22	255.07.01	Kütüphane Mobilyaları	ADET	57,00	83.464,11
23	255.08.01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	ADET	227,00	86.564,45
24	255.08.02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı	ADET	218,00	1.126.814,81
25	255.10.02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	ADET	36,00	12.914,68
26	255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	ADET	13,00	1.516,30
27	255.99.02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	ADET	7,00	13.717,50

4- İnsan Kaynakları

4.1-Akademik Personel

Unvanlar İtibari İle Akademik Personel Sayısı	
Unvan	2015
Profesör	4
Doçent	10
Yardımcı Doçent	25
Araştırma Görevlisi	23
Uzman	6
Toplam	68

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör	-	-	-
Doçent	Rusya	-	1
Yrd. Doçent	Güney Kore	-	1
Öğretim Görevlisi	Pakistan	-	1
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Uzman	-	-	-
Toplam			3

4.3-Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	Makine Mühendisliği Endüstri Mühendisliği	Clarkson Üniversitesi,ABD	1
		Austin Texas Üniversitesi,ABD	1
Doçent	Malzeme Bilimi ve Nanoteknoloji Mühendisliği	Michigan Üniversitesi,ABD	1
Yrd. Doç. Dr.	Makine Mühendisliği	Yıldız Teknik Üniversitesi	1
		Michigan Üniversitesi,ABD	2
	Malzeme Bilimi ve Nanoteknoloji Mühendisliği	Massachusetts Institute of Technology University,ABD	2
		ABD	1
İnşaat Mühendisliği	Georgia Institute of Technology University, ABD	2	
Araştırma Görevlisi	İnşaat Mühendisliği	Gehnt University Faculty of Bioscience Engineer(Belçika)	1
	Malzeme Bilimi ve Nanoteknoloji Mühendisliği	Korea Advanced Institute of Science and Technology Graduate School,Güney Kore	1
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğ. Öğr. Plan.	-	-	-
Uzman	-	-	-
Toplam			13

4.4-Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Fakültemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	Makine Mühendisliği	Giresun Üniversitesi	1
Doçent	Makine Mühendisliği	Gebze Teknik Üniversitesi	1
Yrd. Doçent	Elektrik Elektronik Mühendisliği	İTÜ	1
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğ. Öğr. Plan.	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Uzman	-	-	-
Toplam			3

4.5-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	5	14	23	17	6	3

4.6-İdari Personel

GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	Toplam
5	-	-	-	-	-	5

4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	-	4	1

4.8-İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi (Yıl)						
	1 – 3	4 – 6	7 – 10	11 – 15	16 – 20	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	2	2	-	1	-

4.9-İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (Yaş)						
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	2	2		-

5- Sunulan Hizmetler

5.1-Akademik Hizmetler:

Fakültemizde bulunan 10 bölümden lisans düzeyinde öğrenci okutulan 5 bölümün (Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik Elektronik Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği,

Makine Mühendisliği) ihtiyaçları doğrultusunda akademik personel alımı yapılmaktadır. Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamında alınan araştırma görevlileri, akademik olarak yetişmeleri için diğer üniversitelere naklen tayin yoluyla görevlendirilmektedir. Akademisyenlerimizin yabancı dil ve alanlarıyla ilgili niteliklerinin yüksek olmasıyla ilgili çalışmalar sürdürülmektedir.

5.2-İdari Hizmetler:

Lisans, lisansüstü düzeyinde eğitim-öğretim hizmetlerinin planlanması, temel laboratuvar alet-ekipmanlarının hazırlığı, akademik ve idari personelin tahakkuk, satın alma, taşınır mal, sekreterlik, yazı işleri ve diğer destek hizmetleri yürütülmektedir.

5.3-Diğer Hizmetler:

Fakültemizde eğitim-öğretimin en üst düzeyde verimli bir biçimde gerçekleşmesini sağlamak için; çalışanların, öğrencilerin motivasyonunu yükseltmeye yönelik beşeri, fiziki sportif ve diğer sosyal altyapılarla ilgili planlamalar yapılmaktadır.

5.4-Eğitim Hizmetleri

5.4.1-Lisans Düzeyindeki Öğrenci Sayıları

Bölümler	I. Öğretim		II. Öğretim	Genel Toplam
	E	K		
Bilgisayar Mühendisliği	29	4	-	33
Elektrik Elektronik Mühendisliği	56	9	-	65
Endüstri Mühendisliği	43	21	-	64
İnşaat Mühendisliği	59	7	-	66
Makine Mühendisliği	56	3	-	59
Toplam	243	44	-	277

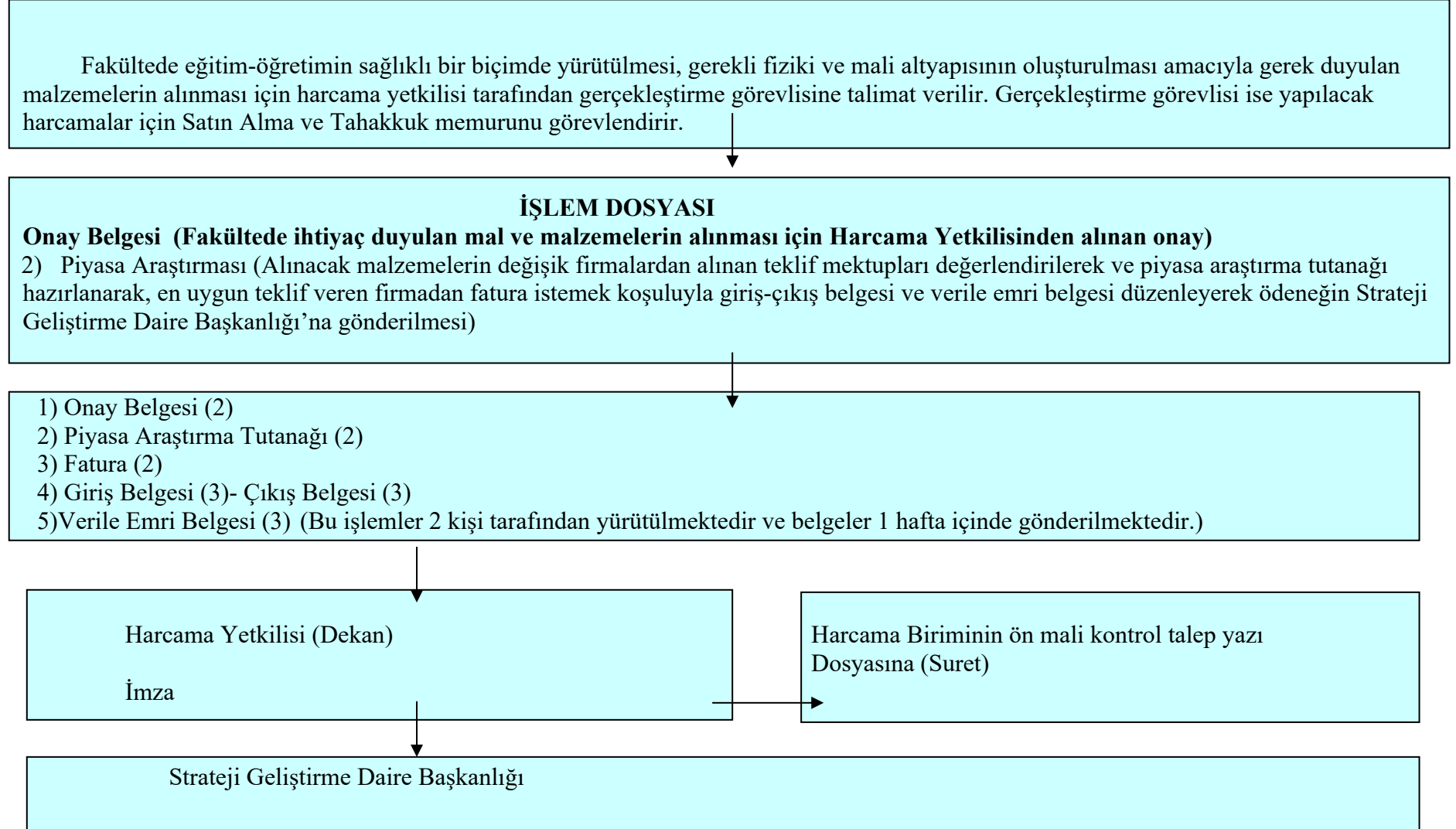
5.4.2-Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Bölüm			
	Kadın	Erkek	Toplam
Bilgisayar Mühendisliği	-	2	2
Elektrik Elektronik Mühendisliği	-	2	2
Endüstri Mühendisliği	-	4	4
İnşaat Mühendisliği	-	4	4
Makine Mühendisliği	1	2	3
Toplam	1	14	15

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

SÜREÇ KONTROL ŞEMASI

HARCAMA YETKİLİSİ BİRİMLERCE YÜRÜTÜLECEK MALİ İŞLEM SÜRECİ



II- AMAÇ ve HEDEFLER

A.İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	
Amaç 1: Güçlü bir akademik kadro oluşturmak	Hedef-1	Nitelikli araştırmacıları kurumumuza çekebilmek için gerekli araştırma alt yapısını hızla oluşturmak ve geliştirmek
	Hedef-2	Uluslararası tecrübeye sahip öğretim üyelerinin kadromuza katılması için tanıtım faaliyetleri yapmak
	Hedef-3	Ağırlıklı olarak disiplinler arası, güncel araştırma alanlarına yönelik eğitim ve araştırma faaliyetlerinde bulunmak
	Hedef-4	Lisans ve Lisansüstü seviyede eğitim verebilecek akademik personel sayısına ulaşmak
Amaç 2: Fakültemizin araştırma alt yapısını en son teknoloji kullanılarak oluşturmak	Hedef-1	Araştırma alt yapısını güçlendirmek için destek almak üzere girişimlerde bulunmak
	Hedef-2	Güncel teknolojiyi kullanan firmalarla iletişim içinde olmak
	Hedef-3	Bölümlerin ortak çalışma yapmalarını teşvik eden bir ortam oluşturmak
Amaç 3: Öğrencilere nitelikli eğitim sağlamak	Hedef-1	Eğitim dönemi içinde öğrencilerin ilgili sektörlerde uygulamalı eğitim almasını sağlamak
	Hedef-2	Stajlar için danışmanlık sistemi oluşturmak
	Hedef-3	İlgili firmalarla iletişim halinde olmak
	Hedef-4	Özgün ve kaliteli müfredat programları hazırlamak ve uygulamak
	Hedef-5	Eğitimin kalitesini paydaşlardan alınan geri beslemelerle geliştirip, güncellemek
	Hedef-6	Sınıftaki öğrenci sayısının az olması
	Hedef-7	Dersleri uygulama bileşenleriyle zenginleştirmek
Amaç 4: Yüksek profilli öğrencilerin fakültemizi tercih etmelerini sağlamak	Hedef-1	Tanıtım faaliyetlerini desteklemek ve yönlendirmek
	Hedef-2	Yüksek profilli lise ve üniversite öğrencileriyle yaz okulları düzenlemek
	Hedef-3	Proje faaliyetlerine lise ve üniversite öğrencilerini dahil ederek fakültemizi tercih etmelerini sağlamak

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2015 YILI HAZİNE YARDIMI						
GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ (A)	YIL İÇİNDE EKLENEN (B)	YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN (C)	TOPLAM YILSONU ÖDENEĞİ D=(A+B)-C	HARCAMA (E)	İPTAL EDİLEN ÖDENEK (D-E)
01- Personel Giderleri	3,611,183.07	-	-	-	3,611,183.07	-
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	546,459.91	-	-	-	546,459.91	-
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	254,200.00	-	48.059,26	206,140.74	206,140.74	-
05- Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	-
Toplam	4,411,842.98	-	48.059,26	206,140.74	4,205,702.24	-

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bilimsel Toplantılarla İlgili Faaliyetler

1.1-Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Öğretim Üyesi Sayısı ve Toplantı sayısı

FAALİYET TÜRÜ	Akademik Personel	Toplantı Sayısı
Sempozyum ve Kongre	15	18
Konferans	19	26
Panel	5	10
Üniversite Tanıtım	40	74
Söyleşi-Çalıştay	2	2
Fuar	1	1
Çalışma	61	148
Toplantı	25	60
Yaz Okulu	2	2
TOPLAM	170	341

Yayınlarla İlgili Faaliyetler

1.2-İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	YAYIN YAPAN ÖĞRETİM ELEMANI SAYISI	FAKÜLTE TOPLAM YAYIN SAYISI
Uluslararası Makale	26	100
Ulusal Makale	3	12
Uluslararası Bildiri	5	26
Ulusal Bildiri		
Kitap	1	1
Poster	2	6

1.3- Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
4	6	2	6
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

1.4- 2015 Yılı Wos'da İndekslenen AGÜ Yayın Sayılarının İndekslere Göre Dağılımı

SCI	SSCI	A&HCI	TOPLAM
53	18	-	71

Projelerle İlgili Faaliyetler

1.5- Proje Sayıları

PROJE BAŞLAMA	(A) 2014 Yılından 2015'e Devreden	(B) 2015 Yılında Yeni Açılan	(A+B) 2015 Yılında Yürütülen Proje Sayısı	2014 Yılında Kapanan Proje Sayısı
TÜBİTAK PROJE PAZARI ÖĞRENCİ PROJELERİ	-	-	-	-
TÜBİTAK PROJESİ	19	8	27	8
ARAŞTIRMA PROJESİ	13	11	24	3
DPT PROJESİ			-	-
TEZ PROJESİ	-	-	-	-
SAN-TEZ PROJESİ	-	-	-	-
TOPLAM				

1.6- Alınan Patent Sayıları

Alınan Patent Sayısı (Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım Tescili Dahil)	1
---	---

1.7- Öğrencilerin staj yaptıkları yerlerin sayısı

2015 Yılı Staj Yapan Öğrenci Sayısı ve Staj Yapılan Yer Sayısı	
Staj Yapılan Yer Sayısı	5
Staj Yapan Öğrenci Sayısı	29

1.8- Sınıflardaki öğrenci sayıları

2015 Yılı Sınıf Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
Sınıf Sayısı		Öğrenci Sayısı	Öğrenci sayısı / Kullanılan Sınıf Sayısı
Kullanılan	Kullanılmayan		
5	-	277	-

1.9- Öğrencilerin kullanabileceği internet bağlantılı bilgisayar sayısı

Öğrencilerin kullanabileceği internet bağlantılı bilgisayar sayısı		
Öğrenci Sayısı	İnternet Bağlantılı Bilgisayar Sayısı	Öğrenci Sayısı / İnternet Bağlantılı Bilgisayar Sayısı
277	50	5,54

1.10- Bilimsel atıf sayısı

Yılı	2015
Bilimsel Atıf Sayısı	228
TOPLAM	228

Bilimsel Araştırma İle İlgili Faaliyetler

1.11- Öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı

Unvan	Yayın Yapan Öğretim Üyesi Sayısı		Yayın Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Öğretim Üyesi Sayısı	
	2014	2015	2014	2015
Profesör	-	1	-	1/4
Doçent	-	5	-	5/10
Yrd. Doçent	-	16	-	16/25
Toplam	-	22	-	-

1.12- Atıf yapılan yayın sayısı

Atıf yapılan yayın sayısı			
Unvan	İndekslenen yayınlardan Atıf	Makalelerden Atıf	Diğer Dokümanlardan p
Profesör	-	2	-
Doçent	-	97	-
Yrd. Doçent	-	114	1
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	5	-
Uzman	-	-	-
Toplam	-	-	-

İnsan Kaynakları Yönetimi İle İlgili Faaliyetler

1.13- Yeni katılan eleman sayısı

Yeni katılan eleman sayısı			
2014 Yeni Katılan Akademik Personel Sayısı	2015 Yeni Katılan Akademik Personel Sayısı	2014 Yeni Katılan İdari Personel Sayısı	2015 Yeni Katılan İdari Personel Sayısı
7	10	-	3

2- Performans Sonuçları Tablosu

(Birim, performans programında yer alan performans tablosuna gerçekleşme bilgilerini de ekleyerek yer verecektir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Gerçekleşme Durumu (%)	Açıklama
Amaç 1: Güçlü bir akademik kadro oluşturmak	Hedef-1 Nitelikli araştırmacıları kurumumuza çekebilmek için gerekli araştırma alt yapısını hızla oluşturmak ve geliştirmek	-	-
	Hedef-2 Uluslararası tecrübeye sahip öğretim üyelerinin kadromuza katılması için tanıtım faaliyetleri yapmak	-	-
	Hedef-3 Ağırlıklı olarak disiplinler arası, güncel araştırma alanlarına yönelik eğitim ve araştırma faaliyetlerinde bulunmak	-	-
	Hedef-4 Lisans ve Lisansüstü seviyede eğitim verebilecek akademik personel sayısına ulaşmak	-	-
Amaç 2: Fakültemizin araştırma alt yapısını en son teknoloji kullanılarak oluşturmak	Hedef-1 Araştırma alt yapısını güçlendirmek için destek almak üzere girişimlerde bulunmak	-	-
	Hedef-2 Güncel teknolojiyi kullanan firmalarla iletişim içinde olmak	-	-
	Hedef-3 Bölümlerin ortak çalışma yapmalarını teşvik eden bir ortam oluşturmak	-	-

Amaç 3: Öğrencilere nitelikli eğitim sağlamak	Hedef-1	Eğitim dönemi içinde öğrencilerin ilgili sektörlerde uygulamalı eğitim almasını sağlamak	-	-
	Hedef-2	Stajlar için danışmanlık sistemi oluşturmak	-	-
	Hedef-3	İlgili firmalarla iletişim halinde olmak	-	-
	Hedef-4	Özgün ve kaliteli müfredat programları hazırlamak ve uygulamak	-	-
	Hedef-5	Eğitimin kalitesini paydaşlardan alınan geri beslemelerle geliştirip, güncellemek	-	-
	Hedef-6	Sınıftaki öğrenci sayısının az olması	-	-
	Hedef-7	Dersleri uygulama bileşenleriyle zenginleştirmek	-	-
Amaç 4: Yüksek profilli öğrencilerin fakültemizi tercih etmelerini sağlamak	Hedef-1	Tanıtım faaliyetlerini desteklemek ve yönlendirmek	-	-
	Hedef-2	Yüksek profilli lise ve üniversite öğrencileriyle yaz okulları düzenlemek	-	-
	Hedef-3	Proje faaliyetlerine lise ve üniversite öğrencilerini dahil ederek fakültemizi tercih etmelerini sağlamak	-	-

Not: Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2 gereğince performans değerlendirmesi yapılamamıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

(Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birim tarafından yürütülen çalışmalara yer verilir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.Üstünlükler

1. Öğretim üyesi kadrosunun yurtdışı tecrübeli ve genç öğretim üyelerinden oluşması
2. Üniversitemizin fiziki alt yapısının en son teknoloji kullanılarak oluşturulması
3. Öğretim dilinin %100 İngilizce olması
4. Öğrencilerine özgün uygulamalı mühendislik eğitimi sağlanması
5. Fiziki altyapımızın ve laboratuvarlarımızın kaliteli araştırma üretecek şekilde yapılandırılması

B.Zayıflıklar

1. Kurumsallaşmanın ve araştırma altyapısının henüz tamamlanmamış olması
2. Genç öğretim üyelerinin Türkiye üniversitelerindeki tecrübe eksikliği
3. Belli bir süre boyunca alt yapının oluşturulamayacak olması
4. Bütçemizin kısıtlı olması
5. Öğrencilerimizin İngilizce dersleri takip etme güçlüğü
6. Üniversitemizde verilecek özgün uygulamalı mühendislik eğitimi konusunda personelimizin tecrübe eksikliği
7. Öğrencilerimizde motivasyon eksikliği
8. Üniversite bütçesinin kısıtlı olması

C.Değerlendirme

Fakültemizin yeni kurulması, fiziki altyapısının henüz tamamlanmamış olması nedeniyle birtakım sıkıntılar yaşanmaktadır. Fiziki imkânların geliştirilmesi ile akademik ve idari kadronun güçlendirilmesi faaliyetlerine devam edilerek bu sıkıntıların zaman içerisinde aşılabacağı öngörülmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültemiz faaliyetlerinin daha sağlıklı yürütülebilmesi açısından Abdullah Gül Üniversitesi Destekleme Vakfı ile diğer hayırseverlerin yapacakları destekler büyük bir önem arz etmektedir. Bu anlamda; olumlu yöndeki tüm meşru katkı, yetki ve imkanların, uluslararası bir bilim merkezi olma adına seferber edilmesi uygun olacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 sağladığımı 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kayseri-29/01/2016)

Yrd. Doç. Dr. Kevser KAHRAMAN
Dekan V.