



HAKKÂRİ ÜNİVERSİTESİ

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

2020

FAALİYET RAPORU

SUNUŞ

Fakültemiz 22.05.2008 tarih 5765 sayılı kanunla Hakkâri Üniversitesi bünyesinde kurulmuştur. 26.02.2009 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında Fakültemiz bünyesinde 9 farklı mühendislik bölümünün açılmasına karar verilmiştir.06/11/2018 tarihli ve 8934 sayılı yazı ile Mekatronik Mühendisliği Bölümü kapatılmıştır. Amacımız iki ülkeye komşu Hakkari’de bulunan ve bölge üniversitesi olmaya aday Hakkari Üniversitesinin komşu ülkelerle bilimsel ve endüstriyel alanlarda ciddi misyonlar yüklenilemek ve ülkemizin ihtiyacı olan nitelikli insan gücü kadrosunu yetiştirmektir.

Prof. Dr. Ömer PAKIŞ
Dekan V.

İÇİNDEKİLER:

I-GENEL

A) MİSYON VE VİZYON

B) YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B) TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

C) DİĞER HUSUSLAR

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

PERFORMANS BİLGİLERİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

ZAYIFLIKLAR

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

I-GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Hakkâri Üniversitesi'nin misyonu, varolan şartlar içerisinde kaynağa dönüştürülebilecek tüm doğal ve kültürel zenginlikleri ile insana saygı anlayışı, farklılıkların kabulüyle fikri hürriyetlerin ifade bulduğu, bilimselliğin ve özgünlük çerçevesinde yapılan araştırmaların niceliksel olarak değer bulmaktan öteye geçtiği, sadece eğitim alanlarının değil, eğitim verenlerin de hür düşünceye sahip olduğu, bilimi ezberciliğe hapsolmaktan kurtarıp, özgür araştırmalar ve yaratıcı faaliyetlerle bilim zihniyetini kazanmak ve kazandırmaktır.

VİZYON

Kurum olarak vizyonumuz, düşüncelerin hür olduğu, farklılıkların kabul edilip hoşgörülendiği, bireysel ve toplumsal bazda kendini gerçekleştirme yolunda ilerleyen, huzurlu, yaratıcı, araştırmacı bir üniversite olmaktır.

B) YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

DEKAN: Fakülte ve birimlerin temsilcisidir.

BAĞLI BULUNDUĞU UNVAN : Fakülte Dekanı. **GÖREVİN KAPSAMI :** Fakültenin idari, teknik ve destek birimlerinin işleyişinin amaca uygun olarak yürütülmesi için gerekli işleri yapmak. **GÖREV VE SORUMLULUKLARI :**

Fakültenin tüm idari, teknik ve yardımcı hizmetler kadrosunda bulunan personel arasındaki iş bölümünü sağlamak, gerekli denetim ve gözetimi yapmak,
Fakülte sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,
Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak HÜ birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Dekan onayına sunulmasını sağlamak,
Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini sağlamak,
Kurum içi ve kurum dışına yapılan yazışmaların kaydedilmesini sağlamak,
Fakülte Sekreterliği ile ilgili gizli evrak ve dokümanın dosyalanmasını sağlamak,
Fakülte Sekreterliği bünyesinde bulunan geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşivlenmesini sağlamak,
Fakülte Sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,
Personelin özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
Fakülte Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve yanıtlamak,
Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikâyetleri değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,
Fakülte Sekreterliği idari personelinin birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediklerini denetlemek,
Fakülte Sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,
Fakülte ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,
HÜ Rektörlüğü tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
Arşivlenecek evrakların hazırlanarak Yazı İşleri Birimine teslimini sağlamak.
Kendisine bağlı birimlerdeki işlerde planlama, koordinasyon, uygulama ve denetleme yapmak,
Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna raportörlük yapmak, kurullarda alınan kararların yazılması, dağıtımı ve dosyalanmasını sağlamak,
Fiziki alt yapı sorunlarının giderilmesini sağlamak,
İdari personelin iznini Fakültenin işlerini aksatmayacak şekilde düzenlemek

FAKÜLTE SEKRETERİ:

Yetki Görev ve Sorumlulukları:

Fakülte için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımında taşıma kayıt kontrol yetkilisini yönlendirmek,
Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve Kalite Sistemi prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirmek, birimindeki tüm personelin de aynı prensiple görev yapmasını sağlamak ve uygulamaları denetlemek,
Dekanın vereceği diğer görevleri yapmak,
Görevlerinden dolayı Dekana karşı sorumludur.

YETKİLERİ :

- 1- Tüm İdari Personelin görevlendirilmesi.
- 2- Fakülte ve bağlı bulunan birimlerde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesi.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER :

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinde öngörülen şartları taşımak

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı ve Örgüt Yapısı

Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Dekan Odası	-	-	-
Öğretim Üyeleri Odası	6	180	23
Araştırma Görevlileri Odası	1	30	16
Toplam	7	210	39

İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
İdari Personel	1	30	5
Fakülte sekreteri / Dekan yardımcıları	1	30	3
Toplam	2	60	8

Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet
Ambar Alanı: 30 m2

Akademik Personel Sayıları

Bölüm	Prof. Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğr.Üyesi	Öğr. Gör.	Uzman	Arş. Gör.	Toplam
Bilgisayar Mühendisliği						5	5
Biyomedikal Mühendisliği						1	1
Elektrik-Elektronik Mühendisliği			6	1		8	15
Gıda Mühendisliği			2			1	3
İnşaat Mühendisliği	1		3			3	7
Kimya Mühendisliği			3			1	4
Makine Mühendisliği			3			5	8
Malzeme Bilimi ve Mühendisliği		2	3	1		2	8
Toplam	1	2	20	2		26	51

İdari Personel Sayıları

UNVAN	SAYI	TOPLAM
Fakülte Sekreteri	1	
Şef	2	
Bilgisayar İşletmeni	4	7

Öğrenci Sayıları ve Bölüm Dağılımları

Bölümler	Hazırlık Sınıfı	1. Sınıf	2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	TOPLAM
Bilgisayar Mühendisliği	1			1	8	10
Elektrik- Elektronik Mühendisliği		2	1	4	7	14
İnşaat Mühendisliği		9	11	5		25
Toplam		11	12	10	15	49 (Bilg+Elek +inş Müh.)

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	(Adet)
Dizüstü Bilgisayarlar	47
Güç Kaynağı	10
Masaüstü Bilgisayarlar	9
Mini Buzdolabı	1
Lazer Yazılar	16
Pres Makinesi	1
Projeksiyon Cihazı	1
Telefon	27

2-Yönetim Kontrol Sistemi:

Fakültemizde satın alma işlemleri, ihaleyi gerektiren alımlar dışında, 4734 Sayılı Yasanın 22. Maddesinin (d) bendi uyarınca doğrudan temin yöntemiyle yapılmaktadır.

Mali kontrol ile ilgili olarak Fakültemiz bütçe harcama kalemlerinin serbest bırakılma durumlarına göre Harcama Yetkilisi (Dekan), Gerçekleştirme Görevlisi (Fakülte Sekreteri) ve ilgili birim elemanı tarafından kontrol edilmekte ve uygun görülenlerin ödeme işlemleri yapılmaktadır. Yıllık ödenekler çerçevesinde harcama kalemleri kullanılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Fakültemizin Temel Amacı;

Mühendislik ve uygulamalarıyla ilişkili olarak günümüzde gelişen ve gelecekte oluşabilecek teknolojik gelişim ve değişimlere kolaylıkla uyum sağlayarak, ileriye dönük bilimsel bilginin ürüne dönüştürülmesi ile toplumun sosyal ve ekonomik gelişmesine katkı sağlamak amacıyla günümüz ve gelecek koşullarına (ileriye dönük) uygun olarak tasarlanan ders içerik ve uygulamalarıyla donanmış ulusal ve uluslararası alanda çalışabilecek üretken, yenilikçi, takım anlayışına sahip etkin ve yetkin mühendisler yetiştirmektir.

Fakültemizin Hedefleri;

Hakkari Üniversitesinin ve Fakültemizin amaç, misyon ve vizyonu doğrultusunda, nitelik ve nicelik bakımından çağdaş düşünceye sahip, güçlü, yetkin, her türlü yeniliğe açık, özgür, çalışmaktan yılmayan, dinamik bir eğitim kadrosu ile, bilim, teknolojik ve sosyal alanda, aynı görüş ve misyonu evrensel boyuta taşıyacak, Üniversitemizin ve Fakültemizin ismini gururla ve daima yüksek düzeylere taşıyacak, başarılı bireyler yetiştiren bir fakülte olmaktır.

Birimin 2020 Yılı Hedefleri:

- 1- Sürekli iyileştirme yaparak ve toplam kalite yönetimini uygulayarak fakültemizin akademik ve idari yönden geliştirilmesi.
- 2- Fakültemizin bölgesel bir ayrıcalığa sahip fakülte olması ve bölgede kurulması düşünülen diğer akademik birimlere lojistik destek sağlaması.
- 3- Gerekli eğitim-öğretim koşullarının iyileştirilmesi. (Fiziki mekan ve araç-gereçlerinin bütçe imkanları çerçevesinde temini)
- 4- Fakültemiz Bölümlerinde açık olan akademik kadro ihtiyacının karşılanması.
- 5- Fakültemizin tanıtımı için her türlü imkanın kullanılması
- 6- İlerde Ulusal ve uluslararası saygınlığı olan bilim, teknoloji ve mühendislik alanında üst düzey akademisyenlerin Fakültemizde ders vermesinin sağlanması.

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

1. Fakültemizin Politikaları

- Kalite politikası
- Eğitim ve araştırma politikası
- İnsan kaynakları politikası
- Çevre politikası
- Tanıtım politikası

KALİTE POLİTİKAMIZ

Hakkâri Üniversitesi olarak,

- Bilimsel Çalışma ve Araştırmalar Yapmak,
- Bilgi ve Teknoloji Üretmek,
- Bilimsel Verileri Yayımlamak,
- Ulusal ve Uluslararası Alanda Gelişme ve Kalkınmaya Destek Olmak,
- Mesleki gerekliliklere uygun; Bilgi, Beceri, Davranış ve Genel Kültürüne Sahip, Çevreye Duyarlı, İş Sağlığı ve Güvenliğine Önem Veren Anlayış Çerçevesinde Bireyler Yetiştirmek,
- Kalite Yönetim Sistemi Standartlarının Şartlarına Uyarak Bu Şartların Etkinliğini Sürekli İyileştirmek,
- Hukuki Dayanaklar Çerçevesinde Müşteri Beklenti ve İhtiyaçlarını Karşılıyarak Memnuniyetlerini Sağlamaktır.

Eğitim ve araştırma politikası

- Bilim, teknoloji ve mühendislik alanı ile ilgili çalışmalarını desteklemek ve öğretim elemanlarının bilimsel gelişmeleri takip edebilecekleri bir ortam oluşturmak,
- Eğitim-öğretim müfredatını Bologna süreci, Türkiye Yüksek Öğretim ve Yeterlilikler çerçevesi ve evrensel bilim anlayışına uygun olarak sürekli yenilemek,
- Fakültemizde sunulacak eğitimi, pratik uygulamalar ile bütünleştirmek,
- Mesleki açıdan yetkin, donanımlı ve toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek,
- Danışmanlık sistemi ile öğrenci-öğretim elemanı ilişkisini güçlendirmek,
- Eğitimin kalitesini sürekli ölçmek,
- Derslik, eğitim-öğretim amaçlı kullanılan mekanların altyapı ve donanımlarını, çağdaş gelişimleri takip ederek düzenlemek ve ihtiyaçları tedarik etmek için çalışmak.

İnsan kaynakları politikası

1.1.1 Genel

Hizmet kalitesinin, doğrudan çalışanların kalitesine bağlı olduğunun bilincinde olan Üniversitemiz, çalışanlarını, uygun eğitim, öğretim, beceri ve tecrübe yönünden yetkinliklerini göz önüne alarak görevlendirmektedir.

Referans Dokümanlar : 657 Sayılı DM Kanunu, 2547 YÖK Kanunu, 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu, 124 Sayılı KHK, Yüksek Öğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Ynt., Görev Tanımları

1.1.2 Yetkinlik, Bilinç ve Eğitim

Üniversitemizde yeni personelin seçiminde ve işe başlamasında Rektörlük yetkilidir. Personel seçiminde, pozisyonların tanımlamaları (işin gerektirdiği özellikler, görev tanımı, gerekli eğitim seviyesi, deneyimler) ölçüt olarak kullanılır. Üniversitemiz bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetlerin yeterli niteliklere sahip olan personel tarafından yapılmasını güvence altına almak için, çalışanların eğitim ihtiyaçları takip edilmekte, gerekli durumlarda iç yazışmayla çalışanların eğitim ihtiyaçları alınıp değerlendirilmektedir. Eğitim ihtiyaçları periyodik olarak gözden geçirilerek bu ihtiyaçları karşılayacak yıllık eğitim planı Hizmet İçi Eğitim Birimi tarafından HÜ Hizmet İçi Eğitim Yönergesi çerçevesinde her yılın Mayıs ayında (KYT-PLN-03) oluşturularak yürütülür.

Gerçekleşen eğitimler sonrası, eğitime katılanlar tarafından Eğitim Değerlendirme Formu (FRM-09) doldurularak, Hizmet içi Eğitim birimi tarafından eğitimin etkinliği izlenir. Kurumda ilk göreve başlayanlar veya birim değiştiren personel oryantasyon eğitimine tabi tutulur. Bilgilendirme, sempozyum, seminer, oryantasyon eğitimi, kongre, konferans ve kurum dışında alınan eğitimlerin etkinlik değerlendirilmesi yapılmaz. Eğitim faaliyetleri sonucu oluşan kayıtlar (FRM-08 Eğitim Katılım Formu, FRM -09 Eğitim Değerlendirme Formu, FRM-10 Personel Eğitim Sicil Kartı, FRM-11 Oryantasyon Eğitim Formu) Kayıtların Kontrolü Prosedürüne göre muhafaza edilir.

Referans Dokümanlar: 657 Sayılı DM Kanunu, 2547 YÖK Kanunu, 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu Yüksek Öğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Ynt.

33. MADDE ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ

	BÖLÜMÜ	ANABİLİM DALI	ADI SOYADI	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTE	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
1	Bilgisayar Müh.	Bilgisayar Yazılımı	Erkan YAŞAR	Ege Ün. Fen Bil. Enst.		Savunma bekliyor
2	Bilgisayar Müh.	Bilgisayar Yazılımı	M.Nur AVCİL	Marmara Ün. Fen Bil. Enst.		6.dönem 1.Tik tez aşaması
3	Elektrik-Elektronik Müh.	Elektromanyetik Alanlar ve Mikro Dalga Tekniği	Sertaç YAMAN	Fırat Üniversitesi		Bitti burada
4	Elektrik-Elektronik	Kontrol ve Kumanda Sistemleri	Mehmet Latif Levent	Selçuk Ün. Fen Bilimleri Enst.		Bitti burada
6	Gıda Müh.	Gıda Teknolojisi	Fatma ÇOŞKUN	Van YYÜ		Bitti Burada
7	İnşaat Müh.	Jeoteknik	Mehmet Halil DORU	Gaziantep Ün. Fen Bil. Enst.		Tez aşamasında
8	Kimya Müh.	Proses ve Reaktör Tasarımı	Meltem ÇAKMAK	Fırat Ün. Fen Bilimleri Enst.		Tez aşamasında
10	Elektrik-Elektronik Müh.	Mekatronik	Mustafa TANIŞ	İTÜ Fen Bil.Enst.		Devam
11	Makine Müh.	Mekatronik	Ebuzer AYGÜL	Marmara Üni. Fen Bil. Enst.		Bitti burada
12	Biyomedikal Müh	Biyomedikal	Burak CEYLAN	İstanbul Üniversitesi		Tez aşamasında
13	Makine Müh.	Kontraksiyon ve İmalat	AliAVCI	YTÜ		Savunma bekliyor

CARİ USÛL YERLEŞEN ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ

	BÖLÜM	ANABİLİM DALI	AD-SOYAD	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTESİ	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
1	Bilgisayar Müh.	Kuramsal Temeller	Yusuf Yargı BAYDİLLİ	Karabük Üni Fen Bil.Enst.		Bitti burada
2	Bilgisayar Müh.	Bilgisayar Donanımı	Mustafa GÖÇENOĞLU	Karabük Üniversitesi (Hakkaride)		11. dönem 6.tik
3	Bilgisayar Müh.	Bilgisayar Donanımı	Fatih DİLMAÇ	Dokua Eylül Üniversitesi		4.dönem Tez aşamasında
4	Elektrik-Elektronik	Elektrik-Elektronik	Esra EVCİN	Karabük Ün. Fen Bil.Enst.		Bitti burada
5	Elektrik-Elektronik	Elektromanyetik Alanlar	Fulya KARAÇORA NANE	Çukurova Üniversitesi (Hakkaride)		7.dönem 3. tik
6	Elektrik-Elektronik	Elektronik	Ahmet HAMZAOĞLU	Harran Üniversitesi		5.dönem 1.tik

7	Elektrik-Elektronik	Elektrik Tesisleri	Şefik DEMİR	Y.Y.Ü	Burada Tez Aşamasında	
8	Elektrik-Elektronik	Elektrik Makineleri	Burcu GÜNDOĞDU(Öğr.Gör)			Bitti Burada
9	İnşaat Müh.	Yapı	Uğur DEMİR	İTÜ Fen.Bil.Ens.		Bitti Burada
10	Makine Müh.	Makine Teorisi ve Din.	Aslı DURMUŞOĞLU	Erciyes Ün.v. Fen Bil. Enst.		Savunma bekleniyor
11	Makine Müh.	Enerji	Osman ÜRPER	İTÜ Fen Bil. Enst.		Bitti burada
12	Malzeme Müh	Malzeme Bilimi	Erkan KAÇAR	İTÜ Fen Bil. Enst.		Tez aşamasında (38.mdde görevlendirme
13	Malzeme Müh.	Biyoloji	Gökhan GÖK(Öğr. Gör.)	Yüztüncü yıl Üniv.		2.dönem ders aşamasında
14	Makine Müh.	Makine Teorisi ve Dinamik	Halit HÜLAKO	Fırat Üniversitesi		Bitti burada
15	Malzeme Müh.	Mekatronik	Aslı Asiye AĞIL	Anadolu Üniversitesi		Tez aşamasında (3.tik)
16	Elektrik –Elektronik Müh.	Devreler ve sistemler	Kübra KAYA	Fırat Üniversitesi	Burada Tez aşamasında	
17	İnşaat Müh.		Duçem Medya KILAVUZ	Dicle Üniversitesi	Burada Tez aşamasında	

- Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek,
- Fakültemizin tüm çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek ve motivasyonu yüksek tutmaya çalışmak,
- Görev ve iş yükü dağılımında demokratik denge sağlayarak üniversitemiz içinde ve dışında işlerin hızlı ve zamanında yürütülmesini sağlamak.

Çevre politikası

- Çevre bilincini ve kültürünü geliştirmek, çevre gönüllüleri oluşturmak,
- Toplumsal çevre bilincine katkıda bulunmak,
- Üniversite etkinliklerini halk ile paylaşmak,(bilimsel faaliyet, konferans, seminer gibi)

Tanıtım politikası

- Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, teknolojik ve sosyal etkinlikleri desteklemek,
- Fakültemizin tanıtımında internetin etkin olarak kullanılmasını sağlamak,
- Sosyal etkinliklerde toplumsal değerlere önem vermek,

C- DİĞER HUSUSLAR

Fakültemiz bölümlerine öğrenci alınabilmesi ve eğitim-öğretime başlanabilmesi için öğretim üyesi temini ve fiziki mekân ve gerekli eğitim araçları ihtiyacının giderilme

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale / Ulusal Makale	24
Uluslararası Bildiri / Ulusal Bildiri	30-30
Proje	7
Atıf	125.25
Teşvik Yayın	100

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler:

- İdari ve Akademik personelin nitelikleri.
- Toplum ile ilişkiler.
- Çalışanların yaş ortalamaları.

B- Zayıflıklar:

- Mali kaynakların yetersizliği.
- Fiziki mekanların yetersizliği.
- Akademik ve idari personel dağılımı ve sayılarındaki yetersizlik.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- İdari personellerin İlgili kamu mevzuatları alanında uzmanlaşmaları ve eğitilmeleri acil bir gerekliliktir,
- Birimin faaliyetlerini destekleyecek gelir kaynaklarının oluşturulması,
- İlimizdeki sanayi kuruluşları ile daha iyi ve aktif iletişim çerçevesinde işbirliğini sağlamak ve geliştirmek.
- Öğretim Üyesi temininde Fakültemizi cazip hale getirecek tedbirleri almak.
- İlimizdeki maden yataklarının çokluğu göz önüne alınarak, bununla ilgili Mühendislik bölümünün açılması.
- Öğretim elemanı kadrolarına yeni elemanların alınması,
- Fakültemizde ileriye dönük eğitim - öğretim için gerekli fiziki mekan ve personel ihtiyacının karşılanması.

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.

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

Mühendislik Fakültesi 30.12.2020

Prof. Dr. Ömer PAKİŞ
Dekan V.

