



ERZURUM
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
2010

2012 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU

ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

2012 YILI İDARE FAALİYET RAPORU Nisan - 2013

HAZIRLAYAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Çat Yolu 4. Km
Yakutiye /ERZURUM
Tel: 0442 666 25 25
Fax: 0442 666 25 32
Web: www.erkurum.edu.tr



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Çağdaş, dünya üniversiteleri ile rekabet edebilen ve gelişen teknolojiyi her zaman yakından takip eden bir üniversite anlayışıyla, Türkiye'nin aydınlık geleceğini şekillendirecek gençlerimizin yetişeceği bir eğitim kurumu olmak üzere yapılanma çalışmalarına devam etmekteyiz. Bu kapsamda, ulusal ve uluslararası tüm araştırmacılara açık, ülkemizin ihtiyaçları ve öncelikleri doğrultusunda bilimsel ve teknolojik araştırma projelerine öncülük edecek Yüksek Teknoloji Araştırma Merkezi ve bölgemizin sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümüne yönelik Ekonomik ve Sosyal Araştırmalar Merkezi kurmak en önemli hedeflerimiz arasındadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ile yürütülecek faaliyetlerin planlanması ve hayata geçirilmesinde kamu kaynaklarının stratejik öncelikler çerçevesinde etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması esası getirilmiştir.

Üniversitemizin 2012 yılı faaliyetlerini içeren “2012 Yılı İdare Faaliyet Raporu” 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkesiyle yatırım harcamalarımızın verimliliğinin kontrol edilmesi amacıyla kamuoyu bilgisine sunulmuştur.

Üniversitemizin 2012 yılı faaliyetlerinde ve bu raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm personelimize ayrı ayrı teşekkür eder, “Erzurum Teknik Üniversitesi 2012 Yılı İdare Faaliyet Raporu”nu kamuoyunun bilgisine saygıyla sunarım.

Prof. Dr. Muammer YAYLALI
Rektör

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| ÜST YÖNETİCİSUNUŞU | 1 |
| İÇİNDEKİLER | 2 |
| TABLolar DİZİNİ..... | 4 |
| I- GENEL BİLGİLER | 4 |
| VİZYON VE MİSYON | 4 |
| KURULUŞ VE GELİŞİM..... | 4 |
| YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR | 6 |
| İDAREYE İLİŞKİN BİGİLER..... | 13 |
| Örgüt Yapısı | 13 |
| Fiziki Yapı..... | 16 |
| Bilgi ve Teknoloji Kaynakları, Sistemler | 19 |
| İnsan Kaynakları..... | 21 |
| II-FAALİYETLER | 27 |
| AKADEMİK FAALİYETLER..... | 27 |
| Eğitim Öğretim Hizmetleri..... | 27 |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 30 |
| Diğer Akademik Faaliyetler | 32 |
| Üniversitelerarası Anlaşma ve İşbirlikleri | 32 |
| Uluslararası İşbirliği | 33 |
| Kütüphane Hizmetleri..... | 34 |
| İDARİ FAALİYETLER..... | 35 |
| Genel Sekreterlik | 35 |
| Özel Kalem..... | 35 |
| Yapı İşleri Daire ve Teknik Dairesi Başkanlığı | 36 |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 41 |
| Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı | 42 |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 46 |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | 47 |
| Hukuk Müşavirliği..... | 49 |
| III-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ..... | 50 |
| Kontrolün Yapısı ve İşleyişi..... | 50 |
| Ön Mali Kontrol | 51 |
| IV- AMAÇ VE HEDEFLER | 52 |
| V- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | 53 |
| MALİ BİLGİLER | 53 |
| Bütçe Uygulama Sonuçları..... | 53 |
| Mizan | 56 |
| VI- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRMESİ..... | 57 |
| ÜSTÜNLÜKLER..... | 57 |
| ZAYIFLIKLAR | 57 |
| DEĞERLENDİRME..... | 57 |
| VII- ÖNERİ VE TEDBİRLER | 58 |
| EKLER | 59 |
| Ek-1 İç Kontrol Güvence Beyanı | 59 |
| Ek-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı..... | 61 |

TABLolar DİZİNİ

| | |
|---|----|
| Tablo 1: Erzurum Teknik Üniversitesi Fakülteleri ve Açılması Onaylanan Bölümler..... | 5 |
| Tablo 2: Eğitim-Öğretime Başlanan Bölümler | 5 |
| Tablo 3: Üniversite Yönetim Kurulu | 13 |
| Tablo 4: Üniversite Senatosu | 13 |
| Tablo 5: İdari Görev Taksimi..... | 16 |
| Tablo 6: Kullanılan Kapalı Alanlar | 17 |
| Tablo 7: Eğitim Alanları ve Derslikler | 17 |
| Tablo 8: Akademik Personel Hizmet Alanları..... | 18 |
| Tablo 9: İdari Personel Hizmet Alanları | 18 |
| Tablo 10: Sosyal Hizmet Alanları | 18 |
| Tablo 11: Konferans Salonları | 18 |
| Tablo 12: Yardımcı İdari Hizmet Alanları | 18 |
| Tablo 13: Bilgisayar Kaynakları | 19 |
| Tablo 14: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları | 20 |
| Tablo 15: Ataması Yapılan Personel Sayısı | 21 |
| Tablo 16: Ayrılan Personel Sayısı | 21 |
| Tablo 17: Akademik Personelin Kadro Dağılımı..... | 21 |
| Tablo 18: Akademik Personelin Birimlerine Göre Kadro Dağılımı..... | 22 |
| Tablo 19: Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı | 22 |
| Tablo 20: Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı..... | 23 |
| Tablo 21: Diğer Üniversitelerden görevlendirilen Akademik Personel | 24 |
| Tablo 22: Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel | 24 |
| Tablo 23: Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Sayısı..... | 24 |
| Tablo 24: Birimlere Göre İdari Personel Sayısı..... | 25 |
| Tablo 25: İdari Personelin Eğitim Durumu | 25 |
| Tablo 26: İdari Personelin Hizmet Süreleri..... | 26 |
| Tablo 27: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | 26 |
| Tablo 28: Üniversitemiz Aktif Programları..... | 27 |
| Tablo 29: Lisans Öğrenci Sayıları | 28 |
| Tablo 30: Lisansüstü Öğrenci Sayısı | 28 |
| Tablo 31: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları | 28 |
| Tablo 32: Lisans Öğrencilerinin Bölgelere Göre Dağılımı | 29 |
| Tablo 33: Üniversiteden Ayrılan (Kaydı Silinen) Öğrencilerin Sayısı..... | 29 |
| Tablo 34: Öğretim Elemanlarının Ders Yüğü..... | 29 |
| Tablo 35: Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 29 |
| Tablo 36: Bilimsel Yayınlar | 32 |
| Tablo 37: Bilimsel Toplantılar ve Etkinlikler..... | 32 |
| Tablo 38: İşbirliği Protokolleri Yapılan Üniversiteler..... | 33 |
| Tablo 39: Kütüphane Koleksiyon Sayısı..... | 34 |
| Tablo 40: Kayıtlı Kullanıcı Sayıları | 34 |
| Tablo 41: Öğrencilerin Barınma Durumları | 42 |
| Tablo 42: Öğrenci Toplulukları | 43 |
| Tablo 43: Üniversitemizin Tanıtım Günlerinde Ulaştığımız Katılımcı Sayısı | 43 |
| Tablo 44: Üniversiteler Ligine Katılmak İçin Oluşturulan Üniversitemiz Takımları | 44 |
| Tablo 45: Bütçe Aktarmaları | 48 |
| Tablo 46: Muhasebe İşlem Sayıları | 49 |
| Tablo 47: Ek. Sınıfl. Göre 01 Personel ve 02 Sosyal Güvenlik Primler Giderleri İcmali | 53 |
| Tablo 48: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri İcmali..... | 54 |
| Tablo 50: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 05 Cari Bütçe Giderleri İcmali | 54 |
| Tablo 51: Birimler Bazında Ödenek Ve Harcama Tablosu..... | 55 |
| Tablo 52: Ekonomik Ayrıma Göre Bütçe Gelirleri Tablosu (Dörtlü Ekonomik Düzeyde) | 55 |

I- GENEL BİLGİLER

VİZYON VE MİSYON

Vizyon

Toplumla iletişim halinde olan ve sorunlarına bilimsel çözümler üreten, yaşam boyu öğrenmeyi temel ilke kabul ederek bilginin ve sanatın tüm toplum katmanlarına yayılmasına katkıda bulunan, eğitim kalitesiyle ve bilimsel araştırmalarıyla tanınan bir dünya üniversitesi olmak.

Misyon

Bilim ve teknolojinin gelişmesine katkıda bulunmak, ulusal ve uluslararası önemli projelere imza atmak, ülkenin sosyo-ekonomik sorunlarının çözümüne yönelik araştırmalar yapmak, bilimsel bakış açısına sahip, sanatsal ve kültürel düzeyi yüksek, katılımcı, özgür düşünen ve ahlaki değerlere sahip bireyler yetiştirmek.

KURULUŞ VE GELİŞİM

Erzurum Teknik Üniversitesi, 21.07.2010 tarih ve 27648 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6005 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’un 1’inci maddesi ile 2809 sayılı Kanuna eklenen Ek 131’inci maddesiyle kurulmuştur.

Erzurum Teknik Üniversitesi;

a) Rektörlüğe bağlı olarak yeni kurulan Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Edebiyat Fakültesi, Fen Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ile Spor Bilimleri Fakültesinden,

b) Rektörlüğe bağlı olarak yeni kurulan Yabancı Diller Yüksekokulundan,

c) Rektörlüğe bağlı olarak yeni kurulan Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü ile Sağlık Bilimleri Enstitüsünden oluşur.

Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 21.07.2011, 23/11/2011 ve 06/12/2011 tarihli kararları ile Üniversitemiz fakültelerinde aşağıdaki tabloda görülen bölümlerin açılması onaylanmıştır.

Tablo 1: Erzurum Teknik Üniversitesi Fakülteleri ve Açılması Onaylanan Bölümler

| FAKÜLTE | BÖLÜM |
|---|-------------------------------------|
| Edebiyat Fakültesi | Amerikan Kültürü ve Edebiyatı |
| | Felsefe |
| | Türk Dili ve Edebiyatı |
| | Mütercim-Tercümanlık |
| | Psikoloji |
| | Tarih |
| | Sosyoloji |
| Fen Fakültesi | Matematik |
| | Moleküler Biyoloji ve Genetik |
| | İstatistik |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | İktisat |
| | İşletme |
| | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi |
| | Ekonometri |
| | Maliye |
| | Uluslararası Ticaret ve Lojistik |
| | Bankacılık ve Finans |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi | İnşaat Mühendisliği |
| | Makine Mühendisliği |
| | Elektrik ve Elektronik Mühendisliği |
| | Endüstri Mühendisliği |
| | Kimya Mühendisliği |
| | Bilgisayar Mühendisliği |
| | Mimarlık |
| | Şehir ve Bölge Planlama |
| | İç Mimarlık |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | Fizyoterapi ve Rehabilitasyon |
| | Beslenme ve Diyetetik |
| | Ergoterapi |
| Spor Bilimleri Fakültesi | Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği |

2012-2013 eğitim- öğretim döneminde aşağıda görülen üç fakülte ve beş bölümde eğitim- öğretim faaliyetine başlanmıştır.

Tablo 2: Eğitim-Öğretime Başlanan Bölümler

| FAKÜLTESİ | BÖLÜMÜ |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| Fen | Moleküler Biyoloji ve Genetik |
| | Matematik |
| İktisadi ve İdari Bilimler | İktisat |
| | İşletme |
| Mühendislik ve Mimarlık | Makine Mühendisliği |

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının “Yükseköğretim Kurumları” başlıklı 130’uncu maddesi; “Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içerisinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile orta öğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler devlet tarafından kanunla kurulur. Yükseköğretim kurumlarının kuruluş ve organları ile işleyişleri ve bunların seçimleri, görev yetki ve sorumlulukları, mali kaynakların kullanılması kanunla düzenlenir” şeklindedir.

Anayasamızın bu hükmü uyarınca çıkarılan 04.11.1981 tarih ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunda, Yükseköğretim Kuruluşları ile organlarının görev, yetki ve sorumlulukları şu şekilde düzenlenmiştir:

Yükseköğretim Kuruluşlarının Görevleri

- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak. Kendi ihtisas gücü maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek.
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak.
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak.
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerde ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek. Eğitim-öğretim seferberliği içinde örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak.
- Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak.
- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak.
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak.

Üniversite Organları

Erzurum Teknik Üniversitesi'nin organları 2547 sayılı yasa hükümlerine göre Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur.

- Rektör

Rektör, profesör akademik unvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak üniversite öğretim üyeleri tarafından seçilecek adaylar arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Yeni kurulan üniversitelere rektör adayı olarak başvuran profesörler arasından Yükseköğretim Genel Kurulunun seçeceği üç aday Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar.

Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzelkişiliğini temsil eder. Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçer. Rektör yardımcıları, rektör tarafından beş yıl için atanır. Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında birisini yerine vekil bırakır.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversite kurullarına başkanlık etmek; yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatosunun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,
- Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
- Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
- Üniversitenin ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

- Senato

Senato, rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder. Senato, her eğitim - öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

Görev ve Yetkileri

- Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karar bağlamak,
- Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurumlarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

- Üniversite Yönetim Kurulu

Üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

Görev ve Yetkileri

- Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,
- Üniversite yönetimi ile ilgili Rektörün getireceği konularda karar almak,

- Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

- Fakülteler

Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur. Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur.

Dekan

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

Görev ve Yetkileri

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

- Enstitüler

Üniversite ve fakültelerde kurulan enstitüler, birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan birimlerdir ve kanunlakurulurlar. Enstitüler, ana bilim dallarından oluşur. Üniversite ve fakültelerde lisansüstü eğitim bu maksatla kurulan enstitüler tarafından düzenlenir.

Enstitü müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Enstitü Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüdeki ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Enstitü yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

- Yüksekokullar

Yüksekokullar; ön lisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

- Rektörlük İdari Birimleri

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 07.10.1983 tarih ve 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin yedinci bölümde belirtilmiştir.

Genel Sekreterlik

Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur. Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
- Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak,

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

- Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak,
- Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.

Personel Daire Başkanlığı

- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek.
- Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri işleri yapmak.
- Basın ve grafik işleri ile evrak, yazı, teksir hizmetlerini yerine getirmek.
- Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

- Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak
- Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek
- Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

- Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,
- Öğrencilerin ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

- Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- Baskı, film, video, bant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,

Hukuk Müşavirliği

- Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,
- Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,
- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İDAREYE İLİŞKİN BİGİLER**Örgüt Yapısı****Tablo 3: Üniversite Yönetim Kurulu**

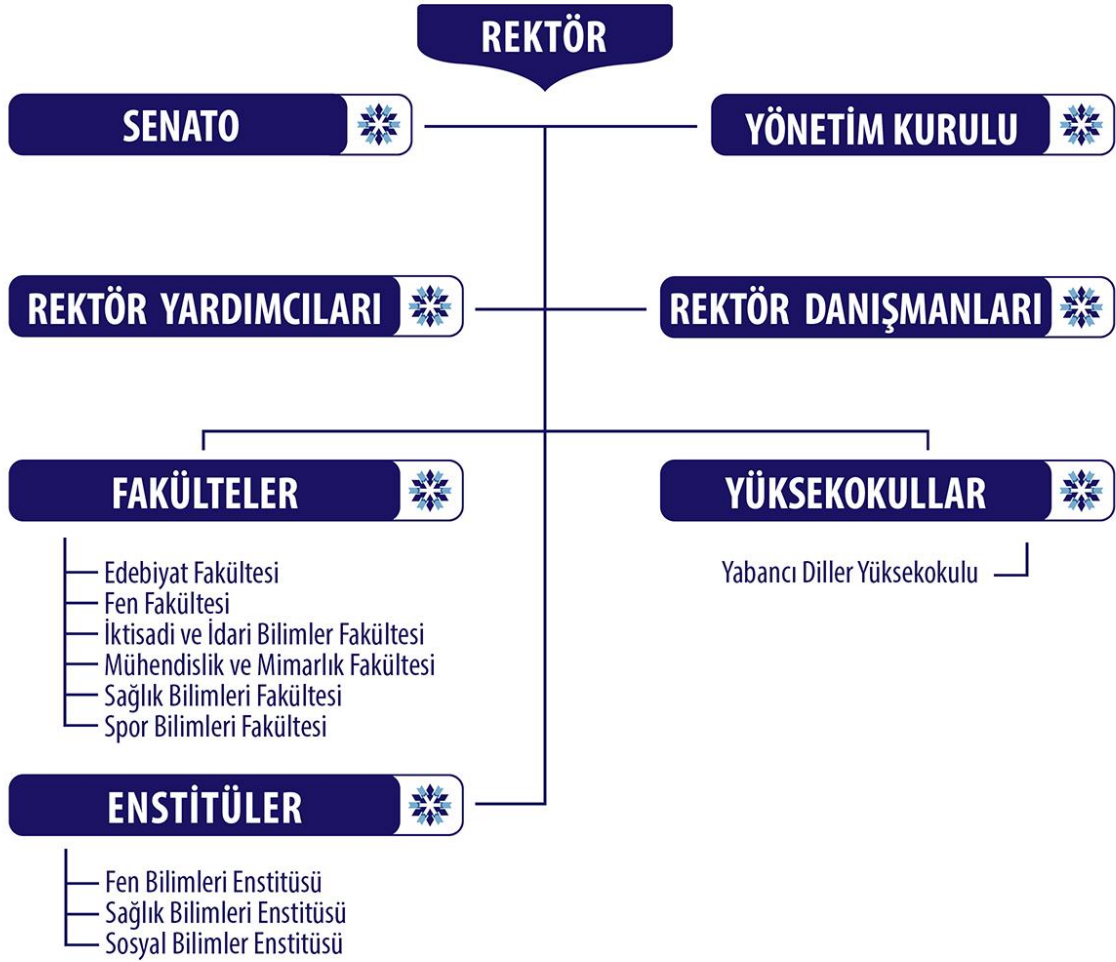
| UNVAN/ADI VE SOYADI | GÖREVİ |
|----------------------------|---|
| Prof. Dr. Muammer YAYLALI | Rektör |
| Prof. Dr. İrfan KAYMAZ | Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanı |
| Prof. Dr. Hüseyin AYDIN | Fen Fakültesi Dekanı |
| Prof. Dr. Hüseyin ÖZER | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı |
| Prof. Dr. Nevzat CAN | Edebiyat Fakültesi Dekanı |
| Prof. Dr. Nevzat CAN | Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili |
| Prof. Dr. Hüseyin ÖZER | Spor Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili |
| Prof. Dr. Abdulvahit ERDEM | Üye |
| Doç. Dr. Bayram ŞAHİN | Genel Sekreter- Raportör |

Tablo 4: Üniversite Senatosu

| UNVAN/ADI VE SOYADI | GÖREVİ |
|----------------------------|---|
| Prof. Dr. Muammer YAYLALI | Rektör |
| Prof. Dr. İrfan KAYMAZ | Rektör Yardımcısı |
| Prof. Dr. Nevzat CAN | Edebiyat Fakültesi Dekanı |
| Prof. Dr. Hüseyin AYDIN | Fen Fakültesi Dekanı |
| Prof. Dr. Hüseyin ÖZER | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı |
| Prof. Dr. İrfan KAYMAZ | Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanı |
| Prof. Dr. Nevzat CAN | Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili |
| Prof. Dr. Hüseyin ÖZER | Spor Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili |
| Prof. Dr. Bülent ÇAKMAK | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü |
| Doç. Dr. Bayram ŞAHİN | Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdür Vekili |
| Doç. Dr. Ebül Muhsin DOĞAN | Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü |
| Doç. Dr. İsmail ÖĞRETİR | Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü |
| Doç. Dr. Bayram ŞAHİN | Genel Sekreter- Raportör |



AKADEMİK ORGANİZASYON





ERZURUM
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
2010

İDARİ ORGANİZASYON

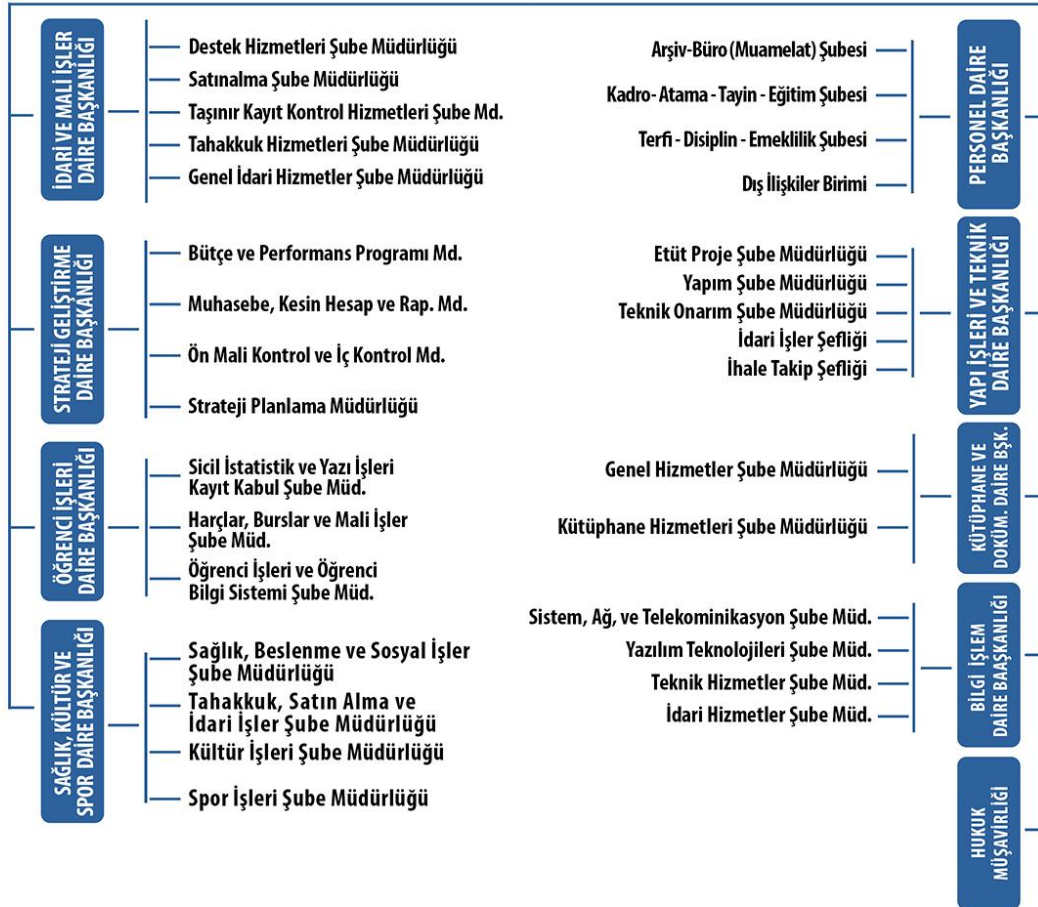
REKTÖR

REKTÖR YARDIMCILARI

ÖĞRETİM ÜYESİ
YETİŞTİRME PROGRAMI
KURUM
KOORDİNATÖRLÜĞÜ

GENEL SEKRETER YRD.

GENEL
SEKRETER



Tablo 5: İdari Görev Taksimi

| Unvan/Ad-Soyad | Görevi |
|------------------------------|---|
| Prof. Dr. Muammer YAYLALI | Rektör |
| Prof. Dr. İrfan KAYMAZ | Rektör Yardımcısı |
| Prof. Dr. Nevzat CAN | Edebiyat Fakültesi Dekanı |
| Prof. Dr. Hüseyin AYDIN | Fen Fakültesi Dekanı |
| Prof. Dr. Hüseyin ÖZER | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı |
| Prof. Dr. İrfan KAYMAZ | Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanı |
| Prof. Dr. Nevzat CAN | Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili |
| Prof. Dr. Hüseyin ÖZER | Spor Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili |
| Doç. Dr. Bayram ŞAHİN | Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdür Vekili |
| Doç. Dr. Ebül Muhsin DOĞAN | Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü |
| Doç. Dr. İsmail ÖĞRETİR | Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü |
| Doç. Dr. Bülent ÇAKMAK | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü |
| Doç. Dr. Bayram ŞAHİN | Genel Sekreter |
| Süleyman KARA | Strateji Geliştirme Daire Başkanı |
| Ali ÇELİK | Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanı |
| Mahmut DİLBER | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. V. |
| Abdülmutalip ÇETİN | Personel Dairesi Bşk. V. |
| Yrd. Doç. Dr. Hüseyin DAŞTAN | Bilgi İşlem Daire Bşk. V. |
| Mehmet KIZILIRMAK | Öğrenci İşleri Dairesi. Bşk. V. |
| Levent ÇAKMUR | Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Bşk. V. |
| Mahmut DİLBER | Kütüphane ve Dökümantasyon Daire.Bşk. V. |

Fiziki Yapı

Üniversitemiz idari birimleri Erzurum Yakutiye İlçesi Çat Yolu Üzeri 4. Km ve Kazım Karabekir Mahallesi Fuar Yolu Caddesi üzerinde bulunan binalarımızda hizmet vermektedir.

Eğitim-öğretim hizmetleri; dersliklerin inşa halinde olması sebebiyle Erzurum İl Özel İdaresi tarafından bir yıllığına kiralanmış olan Ömer Nasuhi Bilmen Cad. Yakutiye Erzurum adresinde, Erzurum Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığı binasının dördüncü katında yerine getirilmektedir. 2013 Haziran ayında Erzurum Teknik Üniversitesi Eğitim Binasına taşınması planlanmaktadır.

Tablo 6:Kullanılan Kapalı Alanlar

| FAKÜLTELER | M² |
|--|----------------------|
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi | 355 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | 355 |
| Fen Fakültesi | 385 |
| Edebiyat Fakültesi | 123 |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | 81 |
| Spor Bilimleri Fakültesi | 81 |
| YÜKSEKOKULLAR | |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | 231 |
| ENSTİTÜLER | |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü | 54 |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | 54 |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | 108 |
| İDARİ BİNALAR | |
| Rektörlük | 287 |
| Genel Sekreterlik | 216 |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | 119 |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 53 |
| İdari Mali İşler Daire Başkanlığı | 216 |
| Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı | 54 |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 35 |
| Personel Dairesi Başkanlığı | 174 |
| Sağlık Spor Dairesi Başkanlığı | 60 |
| Hukuk Müşavirliği | 25 |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | 84 |
| SOSYAL MEKÂNLAR | |
| Lojman | 350 (3 adet) |
| Yemekhane ve sosyal mekânlar | 250 |
| TOPLAM | 3400 |

Tablo 7:Eğitim Alanları ve Derslikler

| Eğitim Alanı | Kapasitesi 0-50 | Kapasitesi 51-75 | Kapasitesi 76-100 |
|-------------------------|----------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Sınıf | | 11 | |
| Dil Laboratuvarı | 2 | | |
| Bilgisayar Laboratuvarı | | | 2 |
| Diğer Laboratuvarlar | | 3 | |

Tablo 8: Akademik Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı | Alanı (m ²) | Kullanıcı Sayısı (Kişi) |
|---------------|-----------|----------------------------|----------------------------|
| Çalışma Odası | 18 | 500 | 40 |
| Toplam | 18 | 500 | 40 |

Tablo 9: İdari Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı | Alanı (m ²) | Kullanıcı Sayısı |
|---------------|-----------|----------------------------|------------------|
| Servis | 3 | 110 | 8 |
| Çalışma Odası | 27 | 790 | 37 |
| Toplam | 30 | 900 | 45 |

Tablo 10: Sosyal Hizmet Alanları

| SOSYAL ALANLAR | Sayısı | Alan M ² | Kapasitesi |
|---------------------|----------------------------|------------------------|------------|
| | Kantin ve Kafeterya | 1 | 256 |
| Yemekhaneler | 2 | 190+60 | 176+40 |
| TOPLAM | 3 | 506 | 446 |

Tablo 11: Konferans Salonları

| | Kapasitesi | | | | | |
|-------------------------|------------|-------|--------|---------|---------|--------------|
| | 0-50 | 51-75 | 76-100 | 101-150 | 151-250 | 251 Üzeri |
| Toplantı Salonu | 2 | | | | | |
| Konferans Salonu | | | | | | 1 |
| Toplam | 2 | | | | | 1 |

Tablo 12: Yardımcı İdari Hizmet Alanları

| | Sayısı | Alanı (m ²) |
|---------------|----------|----------------------------|
| Çalışma Odası | 3 | 75 |
| Servis | 2 | 65 |
| Toplam | 5 | 140 |

Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar, Sistemler

- 1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında, muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinde Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün “say2000i” ve “KBS” isimli otomasyon sistemleri kullanılmaktadır.
- 2) Üniversitemizin tüm harcama birimlerinde, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Malî Kontrol Genel Müdürlüğünün “Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe)” kullanılmaktadır.
- 3) Üniversitemizin tüm birimlerinde Lg-Nortel telefon santralı kullanılmakta, internet sistemi Sonic Wall güvenlik duvarı ile korunmakta, Alcatel-Lucent anahtarlama cihazları ile yerel ağ yapısı kurulmakta, Hp sunucular ile web servisi, web e-posta servisi ve öğrenci otomasyon sistemi oluşturulmuştur.
- 4) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında; Statik projelerin çözümü ve uygulama çizimlerinin yapılmasında AMD Yazılımı,
- 5) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ihalelerde yaklaşık maliyet ve metraj hesaplamalarında OSKA Yazılımı kullanılmaktadır.

Tablo 13: Bilgisayar Kaynakları

| Birimler | Masaüstü | Dizüstü | Tablet |
|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | 20 | 15 | - |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü | - | 1 | - |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | 42 | 3 | 1 |
| Genel Sekreterlik | - | 1 | - |
| İdari Mali İşler Daire Başkanlığı | 3 | - | 1 |
| Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı | 23 | 19 | 12 |
| Toplam | 88 | 39 | 14 |

Tablo 14: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

| TEKNOLOJİK KAYNAKLAR | Projeksiyon | Fotok. Mak. | Faks Mak. | Fotoğraf Mak. | Kameralar | Tv | Yazıcı | Sabit Telf. | Telsiz Telf. | Cep Telf. | Santral | Güç Kaynağı | İp Telefon | Sürekli Ç. K | Barkot Yazıcı |
|--------------------------------------|-------------|-------------|-----------|---------------|-----------|----------|-----------|-------------|--------------|-----------|----------|-------------|------------|--------------|---------------|
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | | 1 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| Fen Fakültesi | | | | | | | | | | | | | | | |
| Edebiyat Fakültesi | | | | | | | 5 | | | | | | | | |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | | | | | | | | | | | | | | | |
| Spor Bilimleri Fakültesi | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü | | | | | | | | 42 | 15 | | | | | | |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sosyal Bilimleri Enstitüsü | | | | | | | | | | | | | | | |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | 1 | | | | | 1 | | | | | | 2 | | | |
| Rektörlük Özel Kalem | | | | | | | | | | | | | | | |
| Genel Sekreterlik | | | | 1 | 1 | | 1 | | | 1 | | | | | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | | | | | | | | | | | | | | | |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk. | | | | | | | | | | | | | | | |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | | | 4 | | | 1 | 4 | 5 | 3 | | | | 1 | 19 | |
| Bilgi İşlem Daire Başk. | 4 | 7 | | | | 2 | 22 | 50 | 2 | | 1 | | | | |
| Personel Daire Başk. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hukuk Müşavirliği | | | | | | | | 1 | | | | | | | |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başk. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| Toplam | 7 | 8 | 4 | 1 | 1 | 4 | 33 | 100 | 20 | 1 | 1 | 4 | 1 | 19 | 1 |

İnsan Kaynakları

Yeni kurulan ve sürekli büyüme pozisyonunda olan üniversitemizin insan kaynakları planlaması hedeflerimiz ve gelişme stratejilerimize göre oluşturulmuştur. İnsan kaynaklarının çağın icaplarına ve işin niteliğine uygun olarak donatılarak doğru, verimli şekilde organize ederek istihdamdan azami fayda sağlanılmaya çalışılmaktadır.

Üniversitemizde 2012 yılında 52 akademik personel istihdam edilmiştir. Akademik personel sayısının eğitim öğretimin gelişmesine paralel artırılması hedeflenmektedir Ayrıca üniversitemizde diğer üniversitelerden görevlendirilmiş akademisyenler de görev yapmaktadır.

Üniversitemizde idari fonksiyonlar ise 61 idari personel ile yerine getirilmektedir. İdari personelin beceri ve yeteneklerinin artırılması için seminer, kurs vb eğitim organizasyonlarına katılmaları teşvik edilmiş ve buna yönelik talepler gerçekleştirilmeye çalışılmıştır.

Temizlik ve güvenlik hizmetlerinde ise 55 şirket elemanı istihdam edilmiştir.

Akademik Kadro

Tablo 15: Ataması Yapılan Personel Sayısı

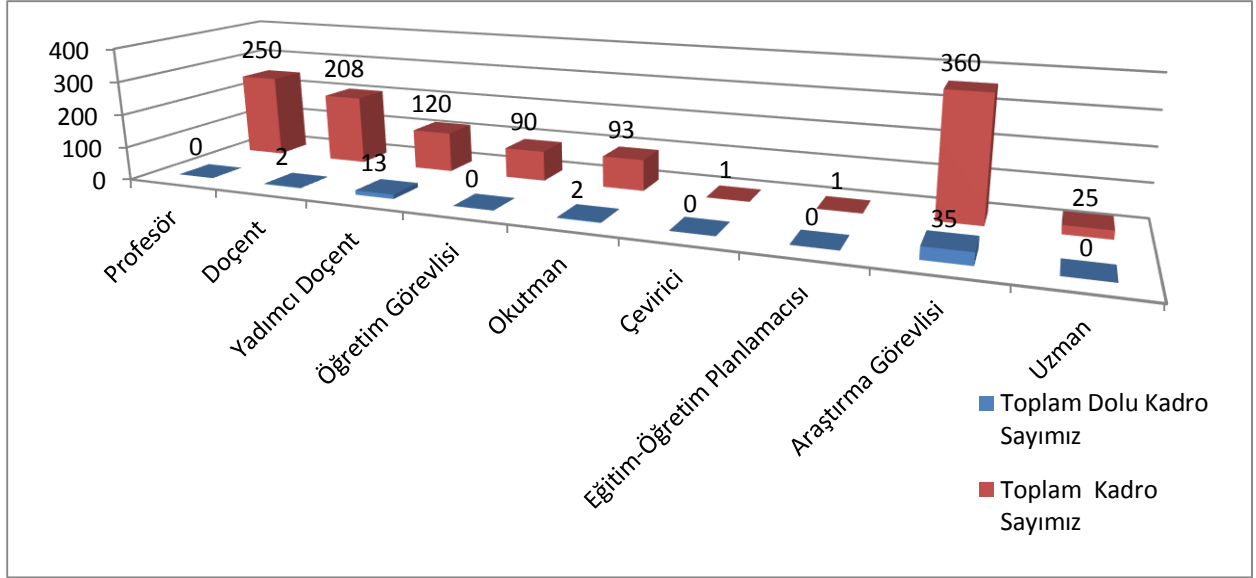
| Yıl | Profesör | Doçent | Yrd. Doç. | Okutman | Arş. Gör. | Toplam |
|---------------------|----------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|
| 2011 | - | - | 2 | - | 14 | 16 |
| 2012 | - | 2 | 11 | 2 | 21 | 36 |
| Genel Toplam | - | 2 | 13 | 2 | 35 | 52 |

Tablo 16: Ayrılan Personel Sayısı

| Yıl | Profesör | Doçent | Yrd. Doç. | Öğr. Gör. | Arş. Gör. | Toplam |
|---------------------|----------|--------|-----------|-----------|-----------|----------|
| 2011 | - | - | - | - | 2 | 2 |
| 2012 | - | - | - | - | 2 | 2 |
| Genel Toplam | - | - | - | - | 4 | 4 |

Tablo 17: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

| Sınıfı | Dolu(Adet) | Boş(Adet) | Toplam(Adet) |
|-----------------------------|------------|-------------|--------------|
| Profesör | - | 250 | 250 |
| Doçent | 2 | 208 | 210 |
| Yardımcı Doçent | 13 | 107 | 120 |
| Öğretim Görevlisi | - | 90 | 90 |
| Okutman | 2 | 91 | 93 |
| Çevirici | - | 1 | 1 |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı | - | 1 | 1 |
| Araştırma Görevlisi | 35 | 325 | 360 |
| Uzman | - | 25 | 20 |
| Toplam | 52 | 1098 | 1150 |



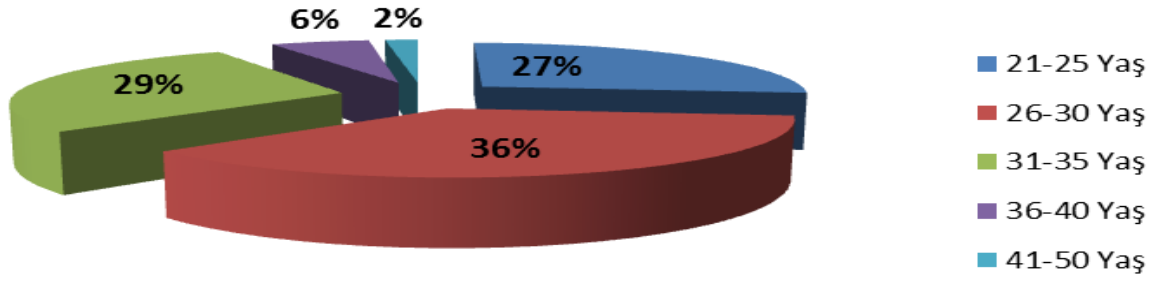
Tablo 18: Akademik Personelin Birimlerine Göre Kadro Dağılımı

| Sınıf | Prof. | Doç. | Yrd. Doç. | Okutman | Arş. Gör. | Toplam |
|----------------------------------|-------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|
| Edebiyat Fakültesi | - | - | 1 | - | 9 | 10 |
| Fen Fakültesi | - | 1 | 4 | - | 5 | 10 |
| İktisadi ve İdari Bil. Fakültesi | - | - | 4 | - | 2 | 6 |
| Müh. ve Mim. Fakültesi | - | 1 | 4 | - | 14 | 19 |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | - | - | - | - | 4 | 4 |
| Spor Bilimleri Fakültesi | - | - | - | - | 1 | 1 |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | - | - | - | - | - | - |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü | - | - | - | - | - | - |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | - | - | - | - | - | - |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | - | - | - | 2 | - | 2 |
| Rektörlük | - | - | - | - | - | - |
| Genel Toplam | - | 2 | 13 | 2 | 35 | 52 |

Tablo 19: Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı

| | Kişi Sayısı | | | Yüzde (%) |
|---------------|-------------|-----------|-----------|------------|
| | Kadın | Erkek | Toplam | |
| 21-25 Yaş | 8 | 6 | 14 | 27 |
| 26-30 Yaş | 6 | 13 | 19 | 36 |
| 31-35 Yaş | 5 | 10 | 15 | 29 |
| 36-40 Yaş | 2 | 1 | 3 | 6 |
| 41-50 Yaş | 1 | - | 1 | 2 |
| 51-Üzeri | - | - | - | - |
| Toplam | 22 | 30 | 52 | 100 |

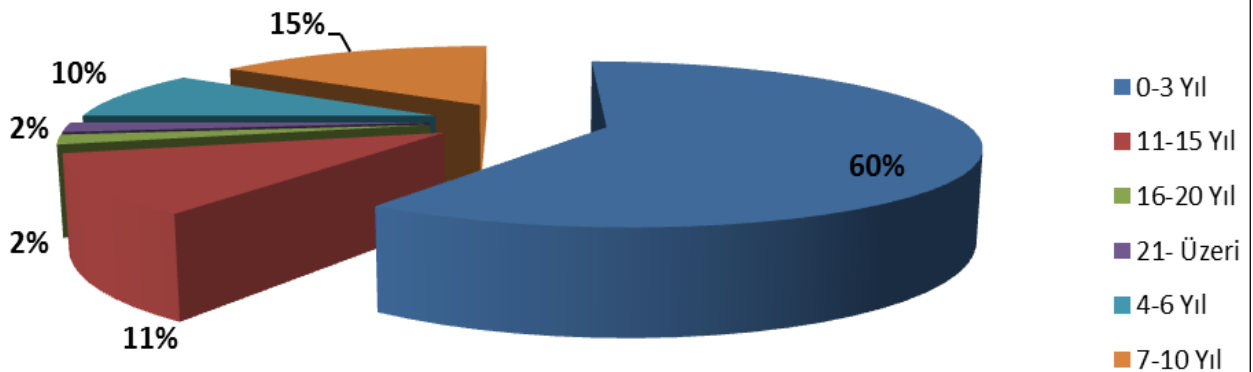
Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı



Tablo 20: Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

| | Kişi Sayısı | | | Yüzde (%) |
|---------------|-------------|-----------|-----------|------------|
| | Kadın | Erkek | Toplam | |
| 0-3 Yıl | 14 | 17 | 31 | 60 |
| 4-6 Yıl | - | 5 | 5 | 10 |
| 7-10 Yıl | 3 | 5 | 8 | 15 |
| 11-15 Yıl | 3 | 3 | 6 | 11 |
| 16-20 Yıl | 1 | - | 1 | 2 |
| 21-Üzeri | 1 | - | 1 | 2 |
| Toplam | 22 | 30 | 52 | 100 |

Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı



Tablo 21: Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel

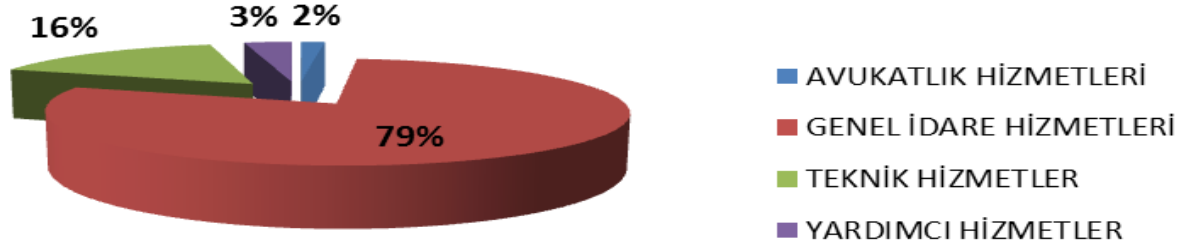
| Görevlendirildiği Kanun Maddesi | Prof. | Doç. | Yrd. Doç. | Toplam |
|---------------------------------|-----------|----------|-----------|-----------|
| 2547/40-a | 7 | 2 | 3 | 12 |
| 2547/40-b | 5 | 3 | - | 8 |
| Genel Toplam | 12 | 5 | 3 | 20 |

Tablo 22: Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel

| Görevlendirildiği Kanun Maddesi | Prof. | Doç. | Yrd. Doç. | Arş. Gör. | Toplam |
|---------------------------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 2547/31 | - | - | - | - | - |
| 2547/35 | - | - | - | 18 | 18 |
| 2547/40-a | - | - | - | - | - |
| 2547/40-d | - | - | - | - | - |
| Genel Toplam | - | - | - | 18 | 18 |

İdari Personel**Tablo 23: Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Sayısı**

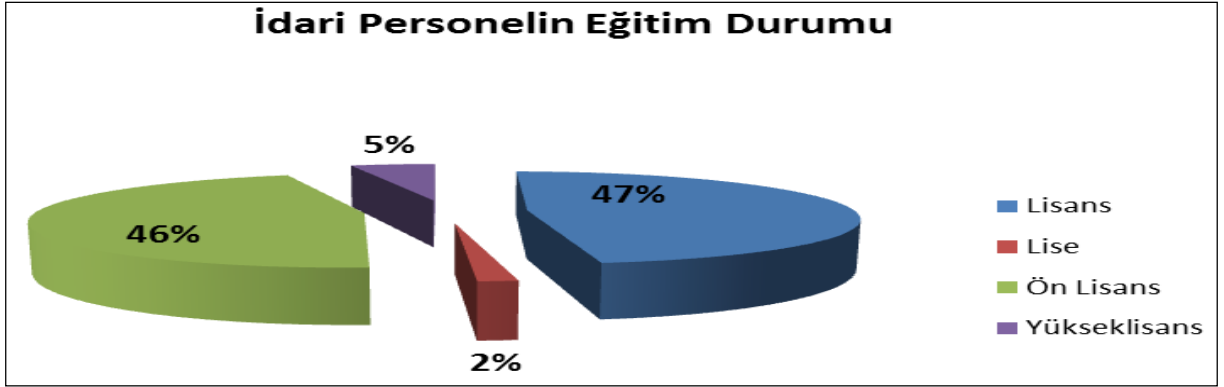
| Sınıf | Dolu | Boş | Toplam |
|-------------------------------------|-----------|------------|------------|
| Genel İdari Hizmetler | 48 | 253 | 301 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | 16 | 16 |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | 10 | 37 | 47 |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. | 1 | 3 | 4 |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetli | 2 | 51 | 53 |
| Toplam | 61 | 360 | 421 |

İdari Personelin Hizmet Sınıfı Olarak Dağılımı**Tablo 24: Birimlere Göre İdari Personel Sayısı**

| Birim | Personel sayısı |
|---|-----------------|
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi | 1 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | 1 |
| Fen Fakültesi | 1 |
| Edebiyat Fakültesi | 1 |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | - |
| Spor Bilimleri Fakültesi | 1 |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | 3 |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | 2 |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü | 1 |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | 2 |
| REKTÖRLÜK | |
| Rektörlük Özel Kalem | - |
| Genel Sekreterlik | 7 |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | 5 |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | 12 |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 12 |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 2 |
| Personel Daire Başkanlığı | 4 |
| Hukuk Müşavirliği | 2 |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | 2 |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 1 |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | 1 |
| TOPLAM | 61 |

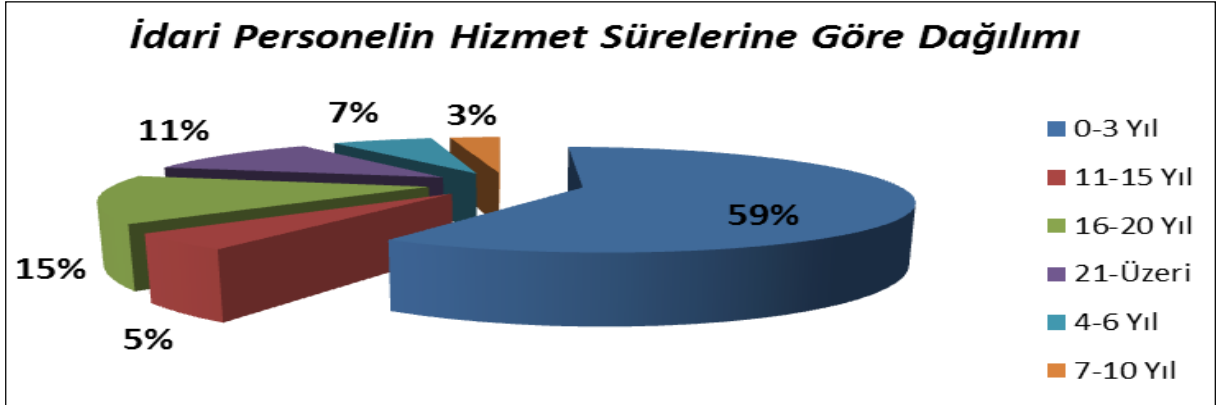
Tablo 25: İdari Personelin Eğitim Durumu

| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Lisansüstü |
|--------------------|------------|------|-----------|--------|------------|
| Kişi Sayısı | - | - | 30 | 28 | 3 |
| Yüzde | - | - | 49 | 46 | 4 |



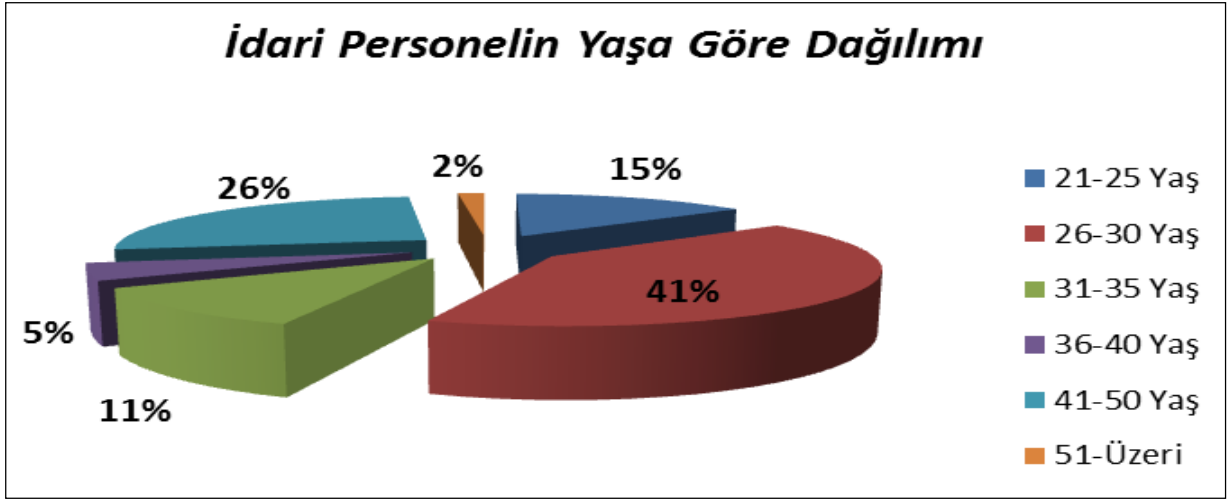
Tablo 26: İdari Personelin Hizmet Süreleri

| | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
|--------------------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------|------------|
| Kişi Sayısı | 38 | 2 | 2 | 3 | 10 | 6 |
| Yüzde | 63 | 3 | 3 | 5 | 16 | 10 |



Tablo 27: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
|--------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Kişi Sayısı | 16 | 20 | 5 | 6 | 13 | 1 |
| Yüzde | 26 | 33 | 8 | 10 | 21 | 2 |



II-FAALİYETLER

AKADEMİK FAALİYETLER

Eğitim Öğretim Hizmetleri

Üniversitemiz 2012 yılında Fen Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi olmak üzere üç fakültede ve toplam beş bölümde eğitim öğretime başlamıştır. Lisanüstü eğitime ise Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde başlanılmıştır.

2012 - 2013 eğitim-öğretim yılında Üniversitemizde 452 kayıtlı öğrenci lisan öğrencisi bulunmaktadır. Lisanüstü öğrencisi sayımız ise 10'dur.

Eğitim- öğretimin hedeflerine ulaşılmasını sağlamak amacıyla Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma, kültür ve sosyal hizmetler alt yapısını sürekli olarak geliştirme çalışmaları hızla devam etmektedir.

Tablo 28: Üniversitemiz Aktif Programları

| FAKÜLTE | BÖLÜMÜ |
|--------------------------------|-------------------------------|
| Fen | Moleküler Biyoloji ve Genetik |
| | Matematik |
| İktisadi ve İdari Bilimler | İktisat |
| | İşletme |
| Mühendislik ve Mimarlık | Makine Mühendisliği |
| ENSTİTÜ | |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İktisat |

Tablo 29: Lisans Öğrenci Sayıları

| Birim Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Toplam | |
|---|------------|------------|------------|-------------|-----------|------------|------------|------------|
| | E | K | Top. | E | K | Top. | E | K |
| Fen Fakültesi | | | | | | | | |
| Moleküler Biyoloji ve Genetik | 16 | 38 | 54 | 19 | 32 | 51 | 35 | 70 |
| Matematik | 4 | 5 | 9 | - | - | - | 4 | 5 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | | | | | | | | |
| İktisat | 25 | 32 | 57 | 34 | 23 | 57 | 59 | 55 |
| İşletme | 22 | 34 | 56 | 28 | 29 | 57 | 51 | 63 |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi | | | | | | | | |
| Makine Mühendisliği | 46 | 8 | 54 | 49 | 8 | 57 | 95 | 16 |
| Toplam | 113 | 117 | 230 | 130 | 92 | 222 | 243 | 209 |

Tablo 30: Lisansüstü Öğrenci Sayısı

| Birim Adı | Programı | Yüksek Lisans Yapan Sayısı | | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
|---------------------------|----------|----------------------------|--------|----------------------|-----------|
| | | Tezli | Tezsiz | | |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İktisat | 10 | | | |
| Toplam | | 10 | | | 10 |

Tablo 31: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

| Birim Adı | ÖSS Kontenjanı (I ve II öğretim) | ÖSS Sonucu Yerleşen (I ve II öğretim) | Kayıt Yaptıran (I ve II öğretim) | Boş Kontenjan (I ve II öğretim) | Kayıt Sidiren Öğrenci Sayısı | Doluluk Oranı % (I ve II öğretim) |
|---|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| Fen Fakültesi | | | | | | |
| Moleküler Biyoloji ve Genetik | 114 | 105 | 105 | 9 | 1 | 92 |
| Matematik | 114 | 9 | 9 | 105 | - | 8 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | | | | | | |
| İktisat | 114 | 114 | 114 | - | - | 100 |
| İşletme | 114+1 | 114 | 114+1 | - | 2 | 99 |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi | | | | | | |
| Makine Mühendisliği | 114 | 114 | 111 | 3 | - | 97 |

Tablo 32: Lisans Öğrencilerinin Bölgelere Göre Dağılımı

| Bölge | Öğrenci Sayısı | Oran |
|--------------------------|----------------|-------|
| Akdeniz | 23 | 4,97 |
| Doğu Anadolu | 226 | 48,91 |
| Ege | 25 | 5,41 |
| Güneydoğu Anadolu | 20 | 4,32 |
| İç Anadolu | 37 | 8,00 |
| Karadeniz | 63 | 13,63 |
| Marmara | 61 | 13,20 |
| Diğer | 7 | 1,51 |

Tablo 33: Üniversiteden Ayrılan (Kaydı Silinen) Öğrencilerin Sayısı

| Birimler | Kendi İsteğiyle | Diğer Sebeplerle | Toplam |
|--------------------------------------|-----------------|------------------|--------|
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | 2 | - | 2 |
| Fen Fakültesi | 1 | - | 1 |

Öğretim Elemanlarının Ders Yüğü

Üniversitemiz akademik birimlerindeki öğretim elemanı yetersizliği nedeniyle, diğer üniversitelerden ücretli öğretim elemanları görevlendirilmiştir. Öğretim elemanı başına düşen ders saati tespitinde enstitülerdeki yüksek lisans dersleri dikkate alınmamıştır.

Tablo 34: Öğretim Elemanlarının Ders Yüğü

| Birimler | Yıllık Ders Saati | Öğretim Elemanı Sayısı | Haftalık Ders Saati |
|--------------------------------------|-------------------|------------------------|---------------------|
| Fen Fakültesi | 1596 | 48 | 114 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | 2016 | 60 | 144 |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi | 1008 | 28 | 72 |

Tablo 35: Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

| Birimin Adı | Öğrenci Sayısı | Öğretim Elemanı Sayısı | Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı |
|---|----------------|------------------------|---|
| Fen Fakültesi | | | |
| Moleküler Biyoloji ve Genetik | 105 | 4 | 27 |
| Matematik | 9 | 5 | 2 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | | | |
| İktisat | 114 | 3 | 38 |
| İşletme | 113 | 3 | 38 |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi | | | |
| Makine Mühendisliği | 111 | 6 | 19 |

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

- 2012-2013 eğitim-öğretim yılı başında, Üniversitemizde eğitimin başlama-bitiş ve sınav tarihleri ile ilgili Fakülte, Yüksekokul ve Enstitülerimiz inde görüşleri alınarak oluşturulan Akademik Takvim, Üniversitemiz Senatosunca onaylandıktan sonra Yükseköğretim Kuruluna bildirilmiştir.
- Üniversitemiz Fakülte, Yüksekokul, ve Enstitüler bünyesinde açılacak veya kapatılacak olan program/bölüm/anabilim dalı dosyaları Üniversitemiz Senatosuna sunulmuş ve ilgili karar alındığında Yükseköğretim Kuruluna ve akademik birimlere bildirilmiştir.
- Erzurum Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Erzurum Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hazırlanmıştır.
- Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince belirlenen ve 2012-2013 eğitim-öğretim yılı başında Üniversitemiz akademik birimlerine ÖSYS Sınav sonuçlarına göre alınacak öğrenci kontenjanları, ilgili birimlerin teklifleri doğrultusunda hazırlanarak Üniversitemiz Senatosuna sunulmuş kabul edilen kontenjanlar, ÖSYM'ye elektronik ortamda bildirilmiştir.
- Üniversitemiz akademik birimlerinde okutulacak olan derslerin yer aldığı “Eğitim Planları” 2012-2013 eğitim-öğretim başında ilgili birimlerden istenilmiştir. Eğitim Planları, Üniversitemiz Senatosuna sunulmuş Senato’da onaylandıktan sonra Öğrenci Bilgi Sistemine aktarılmıştır.
- 2012-2013 eğitim-öğretim yılı başında Üniversitemize kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerinde gerekli olan evraklar ve öğrencilerin ödeyecekleri, Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen, “Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti” miktarları hazırlanıp, Üniversitemiz Senatosunda görüşülmek üzere sunulmuştur. Alınan karar neticesinde öğrencilerimize gerekli duyurular yapılmıştır.
- Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen ve her eğitim-öğretim yılı başında Üniversitemiz Senatosunda görüşülen Üniversitemize ilk defa kayıt yaptıracak olan sınıf öğrencilerden alınacak harç miktarları, Öğrenci Bilgi Sistemine aktarılarak bankaya yatırılan harçların aylık tahsilât raporları çıkarılmıştır.
- İlk kayıt esnasında öğrencilerimizin kayıtlanma işlemleri yapılırken “Mernis” programından öğrencilerimizin adres ve nüfus bilgileri alınarak elektronik ortamda kayıt altında tutulmuştur.
- Haklı ve geçerli nedenlerle öğrenimine devam edemeyecek öğrencilerin kaydı, akademik takvimde belirtilen süreler içinde başvurulması halinde, ilgili yönetim kurulunca bir veya iki yarıyıl dondurulmakta ve öğrencinin durumu Öğrenci Bilgi Sistemine işlenmektedir.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımıza şahsen müracaat eden veya telefon/e-mail yolu ile ulaşan tüm öğrencilerimize, gerekli bilgiler en kısa süre de verilmektedir.
- Öğrencilerin ihtiyaç duyduğu (öğrenci belgesi, askerlik belgesi vb.) belgeler en kısa sürede hazırlanarak ilgili öğrencilere verilmektedir.

- 2012-2013 eğitim-öğretim yılı başında kayıt yaptıran öğrencilerimizin kimlik kartları kayıt esnasında; Ek Kontenjan yoluyla kayıt hakkı kazanan öğrencilerimizin kimlikleri ise en kısa süre de öğrencilerimize verilmektedir.
- Öğrencilerimizin 2012-2013 eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılı başında derslere kayıtlanma işlemleri esnasında kayıtları kontrol edilerek gerekli durumlarda kayıt işlemlerinde öğrencilerimize ve danışmanlarına gerekli teknik ve idari destek sağlanmış olup 2012-2013 güz yarıyılı ders kayıtları başkanlığımız tarafından yapılmıştır.
- Her öğrenci için “Öğrenci Bilgi Sistemi” üzerinde oluşturulan sayfa için giriş şifresi ve kullanıcı adı güncellemeleri yapılarak, öğrencilerimizin sayfalarının kullanımı kolaylaştırılmıştır.
- Öğrencilerimizden muafiyet talebini içeren dilekçe, muafiyete esas olacak belgelerle birlikte kayıt işlemi süresi içerisinde ilgili birime başvuranların talepleri, ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlandıktan sonra öğrencilerin muaf olduğu dersler, birimimiz personeline Öğrenci Bilgi Sistemine işlenmektedir.
- 2012-2013 eğitim-öğretim yılında öğrencilerin yeni eğitim planlarına uygun ders atamaları akademik birimlerce yapılarak, öğrencilere web üzerinden kayıt yenileme işlemlerinin yapılması sağlanmıştır. Çeşitli nedenlerden dolayı ders değişikliği yapan öğrencilerin başvuruları ile ilgili akademik birimlerden gelen kararlar doğrultusunda ders değişiklikleri birimizce yapılmıştır.
- Üniversitemiz akademik birimlerinde eğitim görmekte olan ve çeşitli nedenlerden dolayı kaydı silinen öğrenciler öğrenci otomasyon sistemine işlenmiştir. Öğrencilerin durumları, başta YÖK olmak üzere ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilmiştir.
- Üniversitemizde eğitim görmekte olan öğrencilerimizin sayıları, YÖKSİS, ÖSYM Öğrenci Sayıları Sistemi, TÜİK, Yüksek Öğrenim Kredi Yurtlar Kurumu veri tabanlarına 2012-2013 eğitim-öğretim yılı içerisinde düzenli olarak işlenmektedir.
- Öğrenci Bilgileri Derleme Sisteminden güncellenerek YÖK’e bildirilmiştir.
- 2012-2013 eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılında Üniversitemiz Enstitülerine alınacak öğrenci kontenjanları Üniversitemiz Senatosunda kabul edildikten sonra ilgili Enstitüye; Enstitü tarafından hazırlanan öğrenci alımına ilişkin duyuru metninin güncel bir gazetede yayınlanması amacıyla “Basın İlan Kurumuna” gönderilmiştir.
- Enstitülerimiz Anabilim Dallarına kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıtları, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapılmış olup, bu öğrencilerimize en kısa süre zarfında “Öğrenci Kimlik Kartları” verilmiştir.
- Lisansüstü öğrencilerin askerlik tecil işlemleri askere alma dairesi başkanlığına en kısa sürede gönderilmiştir.
- Üniversitemiz Enstitülerinde yeni açılacak Yüksek Lisans ve Doktora programları ile ilgili teklifler Üniversitemiz Senatosuna sunulmuş ve Senato onayı alındıktan sonra YÖK’e bildirilmiştir. YÖK’ten gelen izin yazısı ilgili Enstitüye gönderilmiştir.

Diğer Akademik Faaliyetler

Faaliyet raporu dönemimde Üniversitemiz öğretim elemanlarına ait bilimsel yayın faaliyetlerine ilişkin sayısal bilgiler ve üniversitemiz akademik birimleri tarafından gerçekleştirilen bilimsel toplantılar ve öğrencilere yönelik diğer faaliyetler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 36: Bilimsel Yayınlar

| Birim Adı | Makale | | Bildiri | | Kitap |
|---------------|--------------|--------|--------------|--------|-------|
| | Uluslararası | Ulusal | Uluslararası | Ulusal | |
| Fen Fakültesi | 14 | 1 | 7 | 11 | |

Tablo 37: Bilimsel Toplantılar ve Etkinlikler

| Birimler | Sempozyum Kongre | Konferans | Panel | Seminer | Açık Oturum | Söyleşi | Diğer (Gezi, Turnuva, Konser, Sergi) |
|--------------------------------------|---------------------|-----------|-------|---------|-------------|---------|---|
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi | | | | | | | |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | | | | | | | |
| Fen Fakültesi | 6 | 1 | 1 | | | 2 | 1 |
| Edebiyat Fakültesi | | | | | | | |

Üniversitelerarası Anlaşma ve İşbirlikleri

Üniversitemiz, kaliteli bir eğitim yapısı kurulması, eğitim- öğretim alanında söz sahibi olma amaçlarına yönelik olarak Türkiye'nin önde gelen üniversiteleri ile öğretim elemanları ve öğrenciler arasında işbirliğini geliştirmek, mevcut imkanların ortak kullanımını ve geliştirilmesi amacıyla protokoller yapılmış olup, geleceğe yönelik olarak da yurtiçi ve yurtdışı üniversiteleri ile işbirlikleri geliştirilmesi planlanmaktadır.

Bu bağlamda 2012 yılı içerisinde tabloda gösterilen üniversiteler ile aşağıdaki temel ilkeler üzerinde işbirliği kurulmuştur.

- İhtiyaç duyulacak alanlarda, lisans ve lisansüstü dersleri kapsamında olmak üzere, öğretim üyelerinin Erzurum Teknik Üniversitesinde ders vermelerinin sağlanması,

- Erzurum Teknik Üniversitesi öğretim elemanlarına, ilgili üniversitenin araştırma laboratuvarlarından yararlanma imkanının sağlanması,
- İlgili üniversitenin lisans öğrencilerine staj yaptırdığı laboratuvarlarında Erzurum Teknik Üniversitesi öğrencilerine kontenjan verilmesi,
- Kütüphane ve her türlü veri tabanından istifade,
- Yüksek lisans ve doktora ortak danışmanlık,
- Doktor sonrası araştırma projelerinde görev alma

Tablo 38: İşbirliği Protokolleri Yapılan Üniversiteler

| Üniversite Adı | İşbirliğinin Mahiyeti |
|------------------------------|--|
| Atatürk Üniversitesi | Öğretim elemanı ve öğrenci işbirliğini teşvik, mevcut imkanların ortak kullanımı |
| İstanbul Teknik Üniversitesi | Öğretim elemanı ve öğrenci işbirliğini teşvik, mevcut imkanların ortak kullanımı |
| Ortadoğu Teknik Üniversitesi | Eğitim-öğretim işbirliği ile teknolojik bilgi ve deneyim değişimi |
| Yıldız Teknik Üniversitesi | Öğretim elemanı ve öğrenci işbirliğini teşvik, mevcut imkanların ortak kullanımı |

Uluslararası İşbirliği

Üniversitemiz öğrencilerinin yurtdışı değişim programlarından faydalanmaları için gerekli altyapı çalışmaları yapılmaktadır.

Kütüphane Hizmetleri

Üniversite kütüphaneleri; toplumun bilimsel gelişme düzeyini yükseltmek, öğretim elemanlarının, araştırmacıların ve öğrencilerin, mesleki-entelektüel gelişimlerine yardımcı olmak ve bilimsel araştırma geliştirme çalışmalarını desteklemek amacı ile kurulan bilgi merkezleridir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı organizasyonu 2012 yılında tamamlanmış, fiziki mekanları düzenlenmiş ve kütüphane kaynaklarının oluşturulmasına başlamıştır.

2012 yılında üniversitemiz akademisyenlerinden gelen yayın talepleri doğrultusunda kütüphane koleksiyonuna (satın alma ve bağış yollarıyla) dâhil edilen yayınlar, aşağıda sunulmuştur.

Tablo 39: Kütüphane Koleksiyon Sayısı

| Türü | Toplam |
|--|---------------|
| Basılı yayınlar (kitap, ansiklopedi, sözlük, dergiler, gazeteler, mevzuat Kitapları v.s) | 2537 |

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nda bulunan eserler ödünç verme suretiyle okuyucu hizmetlerine sunulmaya başlamıştır.

Tablo 40: Kayıtlı Kullanıcı Sayıları

| Kullanıcı | Adet |
|-----------------------------|-------------|
| Öğretim Elemanı | 36 |
| Master ve Doktora Öğrencisi | 10 |
| Öğrenci | 452 |
| İdari Personel | 64 |
| Toplam | 562 |

İDARİ FAALİYETLER

Genel Sekreterlik

Genel Sekreter, Üniversite idari teşkilatının başıdır. Kendisine bağlı birimler aracılığıyla aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir.

- Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararlarını Üniversite'ye bağlı birimlere iletilmesini sağlamak. 01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında Üniversite Senatosu 9 kez, Üniversite Yönetim Kurulu ise 37 kez toplanmış olup alınan kararlar Genel Sekreterlikçe ilgili birimlere iletilmiştir.
- Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,
- Basın ve Halkla İlişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- Rektörlük yazışma ve evrak akışı Rektörlük Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olup 01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında resmi yazışma olarak 3248 evrak gelmiş bunlar ilgili birimlere iletilmiştir. Gönderilen evrak sayısı ise 2242 dir
- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Rektör tarafından verilecek diğer işlemleri yapmak.

Özel Kalem

Özel Kalem Şube Müdürlüğü, Rektör, Rektör Yardımcıları ve Rektör Danışmanlarının işlerinin kesintisiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla kurulmuş bir birimdir.

Başlıca görevleri şu şekilde sıralanabilir:

- Rektörün, Rektör Yardımcılarının ve Rektör Danışmanlarının kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yürütmek, havale ve imza dosyalarını kontrol etmek,
- Rektör veya rektörlük tarafından düzenlenen protokol, davet ve törenlerin işleyişinde görev almak, birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarla iletişimi sağlamak,
- Rektörün, Rektör Yardımcılarının ve Rektör Danışmanlarının organize ettiği ve/veya katılacağı toplantılara ilişkin hazırlık yapmak ilgili kişilere duyuru yapmak ve toplantı odasını düzenlemek,
- Kurum içi ve kurum dışından gelen konukları karşılamak, ağırlamak ve uğurlamak,
- Rektörün, Rektör Yardımcılarının ve Rektör Danışmanlarının yurt içi ve yurt dışı seyahatlerinde gerekli hazırlıkları ve organizasyonları yerine getirmek.

Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı

Üniversitemiz, çağdaş ve kapsayıcı bir yerleşke kurarak öğrencilerin, akademik ve idari personelin mesleki ve diğer ihtiyaçlarının karşılandığı bir yapılanma hedeflenmektedir. Bu doğrultuda planlama yapılmış, projelendirme ve inşaa faaliyetleri bu planlama doğrultusunda yürütülmektedir. Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı 2012 yılında fiziki yapılanmanın planlama doğrultusunda yürütmesi ve mevcut fiziki yapının kullanımda verimliliğın sağlanması amacıyla aşağıda gösterilen faaliyetleri yerine getirmiştir.

İmar planları hazırlama işi : Erzurum Teknik Üniversitesi 3.850.636.16m² lik arazi için Üç Kalem İmar Planı Yapım İşı doğrudan temin usulü ile 07.02.2012 tarihinde ihale edilmiş olup, 35.000,00 TL'lik sözleşme bedeli ile İdealist Şehir Plan Mim.Müh.İnş.Taah.Tar. Ürün Aş. Yapım işini üstlenmiştir. Erzurum Teknik Üniversitesi Üç Kalem 3.850.636.16m²'lik arazi için imar planı yapım işi 29.02.2012 tarihinde tamamlanmıştır.

İmar planına esas jeolojik ve jeoteknik etüt işi : Erzurum Teknik Üniversitesi'ne tahsis edilen Yakutiye İlçesi İstasyon Mahallesiinde bulunan 2 ada 55 parsel numaralı havaalanı yolunun solunda kalan 3.850.636,16 m² lik yüzölçümlü arazinin İmar Planına Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt İşı 21.10.2011 tarihinde ihale edilmiş olup, 79.000,00 TL'lik sözleşme bedeli ile Yüklenici Şahiner Teknik Servis Dogalgaz İnş. Ltd. Şti. ihaleyi almıştır. Arazi çalışmaları kapsamında öncelikle söz konusu arazinin jeoteknik özelliklerini belirlemek amacıyla derinlikleri 15.00 m olan 40 adet zemin sondajı 20 adet sismik çalışma yapılmıştır. Arazi çalışmaları 22.11.2011 tarihinde başlamış 21.12.2011 tarihinde sona ermiştir.

Kampüs master planı hazırlanması işi : Erzurum Teknik Üniversitesi Kampüsü Master Planı Konsept Tasarımı Projeleri Hazırlanması İşı doğrudan temin usulü ile 13.03.2012 tarihinde ihale edilerek 43.000,00 TL'lik sözleşme bedeli ile Atus Mimarlık Dan.Tic. .Ltd. Şti.'ne kalmıştır.

Erzurum Teknik Üniversitesi Kampüsü Master Planı Konsept Tasarımı Projeleri Hazırlanması İşı 02.05.2012 tarihinde tamamlanmış olup Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmıştır.



Kampüs ÇED raporu hazırlanma işi : Erzurum Teknik Üniversitesi Kampüsü Çed Raporu Hazırlanması İşı doğrudan temin usulü ile 26.03.2012 tarihinde ihale eedilmiş, 4.500,00 TL bedel ile Akya Proje Etüd Müh. Dan. Ltd. Şti'nde kalmıştır.

Eğitim binası uygulama projeleri hazırlanması işi : Erzurum Teknik Üniversitesi Eğitim Binası Yapım İşine ait Mimari, Statik Elektrik, Tesisat, Alt Yapı Peyzaj Projeleri ile Zemin Etüt Raporlarının Hazırlanması ve Yapım İşleri İle İhale Dosyalarının Hazırlanması İşı doğrudan temin ile 21.03.2012 tarihinde ihale edilerek 38.900,00TL'lik sözleşme bedeli ile Atus Mimarlık İnş. Dan. Tic. Ltd. Şti İhaleyi almıştır.

Erzurum Teknik Üniversitesi Eğitim Binası Yapım İşine Ait Mimari, Statik Elektrik, Tesisat, Alt yapı Peyzaj Projeleri İle Zemin Etüt Raporlarının Hazırlanması ve Yapım İşleri ile İhale Dosyalarının Hazırlanması İşı 08.05.2012 tarihinde tamamlanmıştır.



Eğitim binası yapım işi: 2012 Yılı Yatırım Programında 2012H030800 Proje numarası ile yer alan “ Derslik ve Merkezi Birimler(DAP)” gelirlerden karşılanmak üzere Erzurum Teknik Üniversitesi Eğitim Binası Yapım İşı açık ihale usulü ile 02.07.2012 tarihinde ihaleye çıkılarak en avantajlı teklif sahibi Doğan Karataş İnş.Taah. Arş. Gen. Mad. Enj. Ürt. Tur. Tic. ve San. Ltd. Şti. 5.605.000,00 TL'lik sözleşme bedeli ihaleyi üstlenmiştir. 03.08.2012 tarihinde yer teslimi yapılmış olup inşaatı 20.04.2013 tarihinde bitmesi planlanmaktadır.



Kampüs altyapı projeleri hazırlanma işi : Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Kampüs Altyapı Projelerinin Hazırlanması İş i açık ihale usulü İle 02.08.2012 tarihinde ihale edilerek sözleşme bedeli 175.000,00 TL İle Yüklenici Yakup Güngör almıştır. Yer teslimi 05.09.2012 tarihinde yapılmış olup 03.12.2012 tarihinde iş tamamlanmıştır.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi uygulama projeleri hazırlama işi : Erzurum Teknik Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uygulama Projeleri Hazırlanması İş i 24.08.2012 tarihinde pazarlık usulü ile ihale edilerek 120.000,00 TL ile Atus Mimarlık İnş. Dan. Tic. Ltd. Şti. ihaleyi almıştır.

Erzurum Teknik Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Mimari, Statik, Tesisat ve Elektrik Projeleri 12.11.2012 tarihinde tamamlanmıştır.



Mühendislik fakültesi uygulama projeleri hazırlama işi: Erzurum Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Uygulama Projeleri Hazırlanması İş i 24.08.2012 tarihinde pazarlık usulü ile ihale edilerek 130.000,00 TL bedel ile Norm Mimarlık İnş. ve Dek. Tic. Ltd. Şti. ihaleyi almıştır. Erzurum Teknik Üniversitesi Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi Mimari, Statik, Tesisat ve Elektrik Projeleri 23.11.2012 tarihinde tamamlanmıştır.



Mühendislik Fakültesi Leed sertifikası proje aşamasında danışmanlık işi : Erzurum Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Binasının Leed Sertifikası Danışmanlık Hizmet İşİ 20.11.2012 tarihinde pazarlık usulü ile ihale edilerek 62.000,00 TL ile Ekho Mimarlık Proje İnş. Tasarım Dan. Tar. Kozm. Gıda Tic. Ltd. Şti. ihaleyi almıştır. Erzurum Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi binası Leed kriterlerine göre yapılmaktadır. Leed danışmanlığı proje süresince ve proje bitişİ ardından da devam etmektedir

Rektörlük binası uygulama projeleri hazırlanma işi :Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlük Binası Uygulama Projeleri Hazırlanması İşİ 21.11.2012 tarihinde pazarlık usulü ile ihale edilmiş, 143.000,00 TLbedel ile Hilmi Güner Mimarlık Müş. Ltd. Şti ihaleyi almıştır.



Rektörlük binası onarım işi : Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlük Binasının zemin katında bulunan lobinin odalara dönüştürülmesi işi doğrudan temin usulü ile 15.02.2012 tarihinde ihale edilmiş, 27.907.14 TL bedel ile Faik Topaçoğlu yapım işini üstlenmiştir. Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlük Binasının Zemin Katında bulunan Lobinin Odalara Dönüştürülmesi İş 06.03.2012 tarihinde iş tamamlanmıştır.

Çevre düzenleme yapım işi : Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Çevre Düzenlemesi Yapım İş i açık ihale usulü İle 09.07.2012 tarihinde ihale edilmiş, 141.000,00 TL İle Faik Topaçoğlu İhaleyi almıştır. Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Çevre Düzenlemesi Yapım İş i 01.08.2012 tarihinde yer teslimi yapılmış olup 30.08.2012 tarihinde tamamlanmıştır.



Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlüğü müştemilatın içinin ahşapla kaplanması işi : Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Müştemilatın İçinin Ahşapla Kaplanması İş i doğrudan temin usulü ile 14.08.2012 tarihinde 15.559,44 TL bedel ile Ceyhunlar İnş. Taah. Tic. San. Ltd. Şti'ne yaptırılmıştır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- Üniversitemizin kurum için duyurularını yayınlamak üzere web tabanlı dijital duyuru panel sistemi hazırlanmıştır. Ana binada ve çalışma ofisinde olmak üzere toplam da iki adedi hizmete alınmış ve derslikler için de çalışmalar başlatılmıştır.

- Kurumsal alanda hizmet verebilecek IP tabanlı telefon santrali sistemleri incelenmiş ve fiyat-performans açısından en iyi santral belirlenerek pazarlık süreci tamamlanmıştır. IP santral yatırımında pazarlıklar mevcut analog santral yatırımından pahalı olmama şartı üzerine yapılmıştır. Dolayısıyla ileride yapılması zorunlu olacak yüksek maliyetli analogdan IP'ye dönüşümün işlemi ek bir masraf olmaksızın engellenmiştir. IP santral alımı DMO kanalı ile toplamda 18 günde tamamlanmıştır. Ana binada ve çalışma ofisinde bulunan santraller sökülmüştür. Ana binaya kurulan santral ek bir santrale ihtiyaç duymaksızın hem ana binaya hem de çalışma ofisine hizmet vermektedir. Ayrıca dersliklerin santral bağlantısı için çalışmalar başlatılmıştır. Ana binada 110, çalışma ofisinde 9 IP telefon devreye alınmış ve sekreterlere telefonların özellikleri konusunda eğitim verilmiştir.

- Çalışma ofisinde kablolu ve kablosuz internet kullanımını sağlamak üzere alt yapı çalışmaları yapılmıştır. Toplamda 12 noktaya kablo çekilmiş, 4 noktaya kablosuz erişim cihazları yerleştirilmiştir.

- Dersliklerde kablolu ve kablosuz internet kullanımını sağlamak üzere alt yapı çalışmaları yapılmıştır. Toplamda 20 noktaya kablo çekilmiş, 3 noktaya kablosuz erişim cihazları yerleştirilmiştir. 4 adet dersliğe, yerel ağ üzerinde yayın yapabilen ağ projektörleri kurularak hizmete alındı. 16 bilgisayar bulunduran laboratuvar alt yapı çalışmaları tamamlanarak hizmete alındı.

- Ana binada, her bir kata ortak kullanıma yönelik yazıcı/fotokopi cihazları yerleştirilip kullanıma açılmıştır. Arıza durumlarında gerekli bakım onarım faaliyetleri yapılmış ya da yetkili servislere yaptırılmıştır.

- Yerel ağ altyapısında kullanım kalitesini arttırmak ve çeşitli sorunları gidermek üzere mevcut altyapıda düzenleme yapılmış, yeni anahtarlama, kablosuz erişim cihazları temin edilip hizmete alınmıştır.

- İnternet ve ağ alt yapı hizmeti veren sunucularda çeşitli değişiklik ve bakımlar yapılmış, yeni sunucular hizmete açılmıştır. Sadece 25 kişiye e-posta hizmeti verebilen sunucu, ihtiyaçlarımız karşılayacak şekilde yenilenerek hizmete alınmıştır.

- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ile ortaklaşa piyasadaki Öğrenci Bilgi Sistemi otomasyon yazılımları incelenmiş ve fiyat-performans açısından en iyi Öğrenci Bilgi Sistemi otomasyon yazılımı alınmıştır. Yazılım test aşamaları sonrasında mevcut sunucularımıza taşınarak hizmet sürdürülmüştür.

- 90 personele ve 462 öğrenciye kimlik kartı basımı gerçekleştirilmiştir.

- Son kullanıcıya, teknik destek ve servis hizmeti sağlanmıştır. Sorunlar çözüme kavuşturularak oluşacak iş kayıpları engellenmiştir.

- Resmi internet sitesi üzerinden çeşitli duyuru, haber ve etkinlik yayınları yapılmıştır. Eski internet sitemiz meydana gelen problem nedeniyle hizmet veremez duruma gelmiştir. Yeni internet sitesinin alımı için gerekli çalışmalar yapılarak tamamlanmıştır. Yeni internet sitesi yapımı tamamlanana kadar geçici internet sitesi yapılmış ve aksamanın önüne geçilmiştir. Geçici internet sitesinin duyuru panel sistemi kullanmak üzere ilgili birimlere kullanıcı atanmış, eğitim ve destek hizmeti sağlanmıştır.

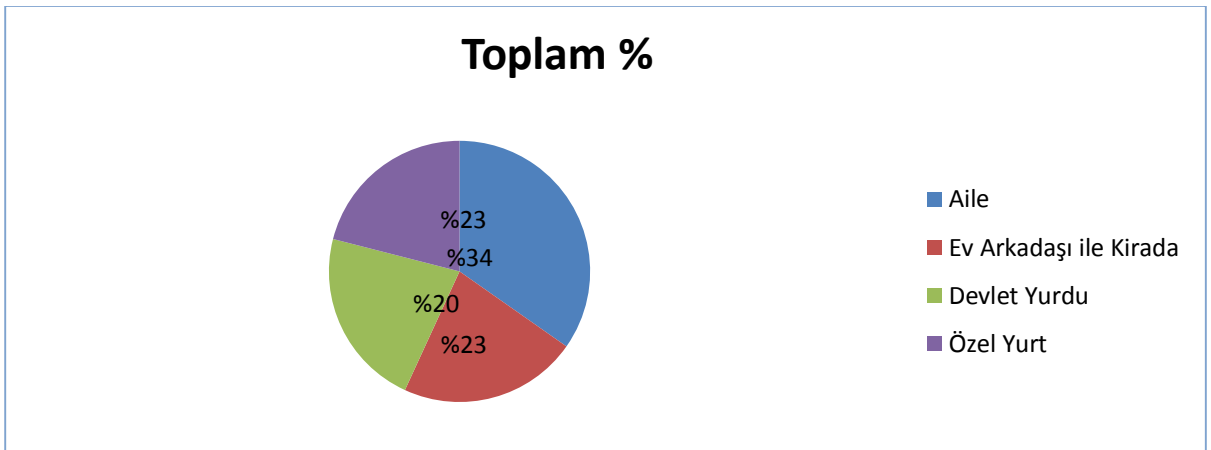
- Elektronik evrak takip sistemi devreye alınmış, kullanıcı eğitim ve destek hizmeti sağlanmıştır.

Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

Barınma Hizmeti: Öğrencilerimiz için ilimizde çeşitli barınma imkânları mevcuttur. Öğrencilerimiz Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu'na (YURTKUR) bağlı yurtlarda, Kızılay Öğrenci Yurtları ve özel yurtlarda kalmaktadırlar.

Tablo 41: Öğrencilerin Barınma Durumları

| | Aile | Ev Arkadaşı ile Kirada | Devlet Yurdu | Özel Yurt (Ücretli) | Katılan Toplam Öğrenci |
|-------------------------|------------|------------------------|--------------|---------------------|------------------------|
| Fen Fak. | 51 | 20 | 27 | 16 | 114 |
| Müh-Mim. Fak. | 64 | 50 | 53 | 60 | 227 |
| İk.İdr.Bil. Fak. | 50 | 20 | 19 | 22 | 111 |
| TOPLAM | 165 | 90 | 99 | 98 | 452 |



Beslenme Hizmeti: Öğrencilerimizin beslenme gereksinimlerine seçenek oluşturmak ve boş zamanlarında gidebilecekleri mekânlar yaratmak amacıyla Erzurum Ticaret ve Sanayi Odasında bulunan dersliklerde kantin/kafeterya hizmeti verilmektedir. Yemekhane imkânı olmadığından 2012 yılında öğrencilerimize yemek verilememiştir.

Burs ve Kredi: 2012-2013 eğitim-öğretim yılında 45 öğrencimiz Kredi Yurtlar Kurumu'nun vermiş olduğu burstan, 29 öğrencimiz Kredi Yurtlar Kurumundan Rektörlüğümüze tahsis edilen burstan, 201 öğrencimiz ise Kredi Yurtlar Kurumu'nun verdiği krediden yararlanmaktadır.

Kültürel Hizmetler: Üniversitemiz öğrencilerinin sosyal ve kültürel açıdan gelişimlerini sağlamak için çeşitli etkinlikler yapılmıştır. Ayrıca Gençlik Merkezi ile yapılan görüşmeler sonucu öğrencilerimiz Gençlik Merkezlerinin tüm kurslarından ücretsiz yararlanmaktadır.

Öğrencilerimiz, danışman öğretim elemanları gözetiminde farklı bölümlerdeki öğrencilerin bir amaç doğrultusunda ders dışı zamanlarını sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerle değerlendirip geliştirebilmeleri amacıyla öğrenci toplulukları kurulma çalışmaları yapılmakta, 2012 yılında bir öğrenci topluluğu kuruluşunu tamamlanmıştır.

Tablo 42: Öğrenci Toplulukları

| S.NO | TOPLULUĞUN ADI | ÜYE SAYISI |
|------|--------------------|------------|
| 1 | GEN-ETİK TOPLULUĞU | 18 |

Ayrıca Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından 2012 yılında şu faaliyetler gerçekleştirilmiştir:

- Üniversite Açılış Töreni
- Üniversite Tanıtım Günleri
- Erzurum Erkek Barları Kursu

Tablo 43: Üniversitemizin Tanıtım Günlerinde Ulaştığımız Katılımcı Sayısı

| ŞEHİR | ÖĞRENCİ | ÖĞRETMEN |
|----------|---------|----------|
| Kocaeli | 2500 | 300 |
| Bursa | 10000 | 800 |
| Ankara | 10000 | 1500 |
| Trabzon | 5000 | 300 |
| İstanbul | 7500 | 500 |

(Yukarıda gösterilen rakamlar fuar işletmecileri tarafından verilmiştir.)

Sağlık Hizmetleri: 5510 sayılı Kanununun 60. Maddesinin birinci fıkrasının (g) bendi ile geçici 12. Maddesinde "Herhangi bir sosyal güvencesi bulunmayan yükseköğretim öğrencilerinin 01.01.2012 tarihinden itibaren genel sağlık sigortası kapsamına gireceği ve bu tarihten itibaren öğrencilerin sağlık giderlerinin Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından karşılanacağı"

hükümüne atıfta bulunarak 2012 yılından itibaren tüm sağlık hizmetleri SGK bünyesinde tek elden yürütülmektedir.

Spor Hizmetleri: Personel ve öğrencilerin beden sağlıklarını korumak ve geliştirmek, onlara disiplinli çalışma alışkanlığı kazandırmak, spora ilgi duymalarını sağlamak, enerjilerini bu olumlu yöne yöneltmek, boş zamanlarını değerlendirmek için ilgi duydukları spor dalında çalışmalarını sağlamak, spor turnuvaları vb. faaliyetler düzenlemek, faaliyetler için ihtiyaç duyulan malzeme, beslenme ve barınma ihtiyaçlarını organize etmek Başkanlığımızın yaptığı çalışmalardır.

Tablo 44: Üniversiteler Ligine Katılmak İçin Oluşturulan Üniversitemiz Takımları

| BRANŞ | KATAGORİ | SAYI |
|-------------|----------|------|
| Masa Tenisi | Erkek | 5 |
| Tekvando | Erkek | 1 |

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca düzenlenen diğer sportif faaliyetler;

1- Öğrencilerimiz arasında düzenlenen “Masa Tenisi Turnuvası” na katılım sayısı 16’dır. Mert HASANÇEBİ, Uğur AKKUYU ve Burak HELVACI olup bu 3 öğrencimiz 26-27 Şubat 2013 tarihinde Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu tarafından Hatay/İskenderun’da düzenlenecek olan Türkiye Masa Tenisi Şampiyonasına katılmaya hak kazanmıştır.



2- Öğrencilerimiz arasında satranç turnuvası düzenlenmiş ve 17 öğrenci bu faaliyete katılmıştır.



3- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca personel ve öğrencilere yönelik açılan buz pateni kursuna 22 personel 65 öğrenci katılmıştır.



4- Üniversitemiz “Kurumlar Arası Masa Tenisi Turnuvası” na katılmış olup müsabakalar devam etmektedir.



İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- Bütçe ile verilen ödenekler çerçevesinde; başta 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve diğer tebliğ, kanun, tüzük ve yönetmelikleri uygulamak suretiyle gerekli olan mal ve malzemeleri alarak hizmetlerini yürütülmektedir.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Esas ve Usullerine bağlı kalınarak taşınır kayıt ve kontrol hizmetlerini yerine getirilmiştir.
- Rektörlüğümüze bağlı hizmet araçlarının bakım-onarım, muayene ve sigorta işlemleri ile akar yakıt alımları gerçekleştirilmiştir.
- Araçların her an göreve hazır olması için; periyodik bakım, tamir, sigorta, bandrol vergisi takipleri yapılmıştır.
- Rektörlüğe bağlı akademik ve idari birimlerce talep edilen malzeme ve hizmet satın almaları, araçların yakıt ikmali, km-yakıt sarfiyatlarının denetimi ve muhasebesi yerine getirilmiştir.
- 2012 Yılı Temizlik Hizmeti Alımı İşi gerçekleştirilmiştir.
- Hizmet binalarının ısınmasında kullanılmak üzere kömür alımı gerçekleştirilmiştir.

- Üniversitemizin tüm birimlerinin ihtiyacını karşılayacak şekilde sarf malzemesi alım işi (temizlik malzemesi araç gereçleri, temizlik kimyasalları, kırtasiye sarf malzeme, toner ve kartuş) gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz bünyesinde kullanılmak üzere temizlik araçları, bahçe düzenleme makine ve araçları alım işi gerçekleştirilmiştir.
- Dersliklerde ve amfilerde kullanılmak üzere eğitim donanımları derslik sırası, yazı tahtası, amfi sıra) alımı gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz birimlerinde kullanılmak üzere her çeşit makama göre masa takımı, dolap, makam koltuğu, sandalye ve her türlü ofis malzemeleri alımı gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz adına 2 adet otomobil, 1 adet otobüs ve 1 adet pikap alımı gerçekleştirilmiştir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

- Üniversitemiz 2011 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmış, ilgili kuruluşlara gönderilmiş ve Üniversitemiz internet sitesinde yayımlanmıştır.
- Üniversitemiz stratejik planlama çalışmalarında sekretarya hizmeti sağlanmış, stratejik planlama çalışmalarının harcama birimlerinde yaygınlaştırılması ve etkinliğinin artırılması yolunda çaba gösterilerek koordinasyon fonksiyonu yerine getirilmiştir.
- Birimlerimizden gelen stratejik planlamaya, performans programlarına ve faaliyet raporlarına ilişkin danışmanlık talepleri karşılanmıştır.
- Rektörlük birimleri, daire başkanlıkları, fakülteler ve enstitülerin bütçe uygunluğu izlenilmekte ve birimler arasında koordinasyon sağlanılmıştır.
- Bütçe, harcama birimlerinin talepleri ve Maliye Bakanlığının belirtmiş olduğu rakamlar doğrultusunda 3 yıllık olarak hazırlanmış, 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği'ne (Sıra No:1) istinaden Ayrıntılı Harcama Programı ve Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmış ve 3'er aylık 4 dönem halinde serbestilerine göre ödenekleri gönderilmiştir.
- Yıl içerisinde harcama birimlerinin ihtiyaçlarına göre kendi yetkimiz dâhilinde ya da Maliye Bakanlığından talep edilmek suretiyle revize işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Ödeneği yetersiz kalan tertiplerimizin ihtiyaçları kurum içi aktarma, finansman ve gelir fazlasından ödenek kaydı ve Maliye Bakanlığından ek ödenek talebi ile karşılanmaya çalışılmıştır. Yıl içerisinde on işlem karşılığı toplam 1.935.470,00 TL kurum içi aktarma gerçekleştirilmiştir. Altı işlem karşılığı toplam 3.226.178,00 TL likit karşılığı, iki işlem

karşılığı 142.156,00 TL gelir fazlasından ve iki işlem karşılığı 69.908,00 TL şartlı bağış olmak üzere toplam 3.438.242,00 TL ödenek kaydı yapılmıştır. Maliye Bakanlığı tarafından ise 2 kez olmak üzere toplam 3.793.000,00 TL ek ödenek aktarılmıştır.

- Öz gelirlerimizi oluşturan II. Öğretim gelirlerimizin gerçekleşme, ödenekleştirme ve harcama durumları da birimimiz tarafından takip edilerek, geliri gerçekleştiren birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek gönderilmiştir.

Tablo 45: Bütçe Aktarmaları

| İşlem türü | Sayı | Miktar |
|---------------------------------------|------|--------------|
| Kurum İçi Aktarma | 10 | 1.935.470,00 |
| Maliye Bakanlığı Ek Ödenekten Aktarma | 2 | 3.793.000,00 |
| Ekleme | 10 | 3.438.242,00 |

- 1 adet yapım işi ihalesine uygun görüş verilmiştir.
- 2012 dönemine ilişkin hazırlanan taşınır icmal defterleri ve raporları konsolide edilmiştir.
- 2011 mali yılı kesin hesabı hazırlanarak Milli Eğitim Bakanı, Rektör ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından onaylanmasını müteakip Maliye Bakanlığına, Yüksek Öğretim Kurumuna ve TBMM Plan Bütçe Komisyonuna gönderilmiştir.
- Üniversitemiz adına tahakkuk eden gider ve borçlar hak sahiplerine muhasebe yönetmeliklerine ve muhasebe kayıtlarına uygun olarak ve mevzuatında belirlenen sürelerde ödenmiştir.
- İhtiyaç duyulan mali istatistikler, raporlar ve bilgiler hazırlanarak gerekli yerlere verilmiştir ve Üniversitemiz mali istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistiksel bilgiler hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- 2011 dönemine ilişkin yönetim dönemi hesabı rapor, cetvel ve belgeler hazırlanıp Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- Personelimiz ihale komisyonlarına talep edildiğinde mali üye olarak katılmıştır.
- Muhasebe birimince, harcama birimlerinden gelen her türlü personel istihkakı (maaş, ek ders, harcırah, avans vb.), müteahhit hak edişleri, mamul mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik primi kesintileri, vergi dairesine beyanname vermek suretiyle gelir vergisi, damga vergisi, KDV tevkifatı, Emekli Sandığı kesintileri, personel ücretlerinden yapılan icra kesintileri, elektrik, su ve haberleşme ücretleri, ödenmiştir.

- Muhasebe birimince, avans artıkları, kişi borcu tahsilatları, Muhasebe Yetkilisi mutemetlerinde tahsil edilen her türlü gelirleri, şartname satış bedelleri, geçici ve kesin teminat sayılan her türlü kıymetli emtia ve para tahsil edilmiştir.
- 2012 yılında 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında izlenen tahakkuk toplamı 5.638,60 TL olan 12 adet dosya açılmıştır. Takip edilen dosyalara toplam 74.87 TL faiz tahakkuku yapılmıştır. 2011 yılından devreden herhangi bir dosya bulunmamaktadır.

Tablo 46: Muhasebe İşlem Sayıları

| İşlem türü | Sayı |
|---|-------------|
| Yevmiye (muhasebe işlem fişleri de dahil) | 2358 |
| Açılan Kişi Borcu Dosyası | 12 |

- Başkanlık personelinin bilgisini artırma ve tazelemeye yönelik olarak kendi bünyemizde eğitim faaliyetleri yapıldığı gibi başka kurum ve eğitim firmaları tarafından yapılmış olan kurs, seminer vb. eğitim faaliyetlerine de iştirak edilmiştir.

Hukuk Müşavirliği

- Birimimize gelen 59 adet yazının gereği yapılmış ve dosyalanarak arşive kaldırılmıştır. Yine bu dönemde diğer birim ve kurumlara 39 adet yazı gönderilmiştir.
- 2011 yılında İdare Mahkemesinde, yerleşke alanımızın tahsisi işleminin iptali için açılan davada davalı taraflar yanında müdahil sıfatı ile Üniversitemiz temsil edilmiştir. İdare Mahkemesi tarafından reddedilen işbu dava dosyası, davacı tarafın temyizi sonucunda Danıştay'a gönderilmiş olup halen derdesttir.
- Üniversitemizin davalı olarak taraf olduğu dava sayısı 1 olup, bu dava Asliye Hukuk Mahkemesinde açılmış ve davacı tarafın vazgeçmesi ile sonuçlanmıştır.
- Üniversitemizin davacı taraf olarak yer aldığı dava ve taraf olduğu icra dosyası bulunmamaktadır.

III-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç kontrol; Üniversitemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir. Böylece amaç:

- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

Kontrolün Yapısı ve İşleyişi

Üniversitemizin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşmaktadır. Ancak henüz Üniversitemize İç Denetçi atanmış değildir. Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınması gereklidir.

İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. Üniversitemiz, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür. Muhasebe yetkilisi, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar. Üst yöneticiler ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına eklerler.

Ön Malî Kontrol

Ön malî kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir. Ön malî kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılacak ön malî kontrol, Usul ve Esaslarda belirtilen kontroller ile idarelerce yapılacak düzenlemeler çerçevesinde bu birim tarafından yapılması öngörülen kontrollerden meydana gelir.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esasları düzenleyen ve 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” uyarınca Üniversitemiz ön mali kontrol yönergesi hazırlanmaktadır.

Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemten önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akışı gösteren harcama birimlerinin iş ve işlemleri sürecini gösteren Harcama İşlemleri Genelgesi hazırlanmış ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulmuştur.

IV-AMAÇ ve HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1. Eğitim ve Öğretimin Sürekli Geliştirilmesine Çalışmak

HEDEF 1.1. Üniversitemizde planlanan eğitim-öğretim programlarının faal hale getirilmesini sağlamak.

HEDEF 1.2. Eğitim öğretim imkan ve şartlarının sürekli gelişmesini sağlamak.

HEDEF 1.3. Tercih edilebilir bir üniversite olmak.

STRATEJİK AMAÇ 2. Üniversitenin Fiziksel Yapısının Oluşturulması

HEDEF 2. 1. Üniversitemiz ihtiyaçları doğrultusunda bina ve diğer eğitim ve sosyal alanların inşasına başlama ve başlanılanların planlamaya uygun bitirilmesini sağlamak.

HEDEF 2. 2. Eğitim alanlarının makine, cihaz ve diğer müstemilatının tamamlanması

STRATEJİK AMAÇ 3. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

HEDEF 3.1. Nitelikli akademik ve idari personel istihdamı ve yetiştirilmesi.

HEDEF 3.2. Akademik ve idari personel memnuniyetinin artırılmasını sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 4. Kurumsal, Toplumsal ve Paydaş İlişkilerin Geliştirilmesi

HEDEF 4. 1. Üniversite-öğrenci ilişkisinin güçlendirilmesi

HEDEF 4. 2. Toplumla ilişkilerin geliştirilmesi ve iletişimin artırılması.

HEDEF 4. 3. Kamu kurumları ve medya ile ilişkilerin geliştirilmesi

STRATEJİK AMAÇ 5. Bilimsel Alanda Söz Sahibi Olmak

HEDEF 5.1. Üniversitenin araştırma, geliştirme ve teknoloji üretimi faaliyetlerinin artırılması

HEDEF 5.2. Ulusal ve uluslararası yayın ve bilimsel faaliyetlerin artırılması

V-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**MALİ BİLGİLER**

Üniversitemiz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli II sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli kuruluşlar arasında sayılmakta olup mali kaynaklarımız hazineden alınan katkı ve öğrenci harçlarından oluşmaktadır.

Bütçe Uygulama Sonuçları**Bütçe Giderleri**

Tablo 47:Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 01 Personel ve 02 Sosyal Güvenlik Primler Giderleri İcmali

| EKONOMİK KODLAR | | 2012 | | |
|----------------------------------|--|-------------------|---------------------|---------------------|
| | | Toplam Ödenek | YILSONU ÖDENEK | HARCAMA |
| KOD | AÇIKLAMA | | | |
| 01.1 | MEMURLAR | 494.000,00 | 2.326.508,15 | 2.232.508,15 |
| 02.1 | SOSYAL GÜVENLİK PRİMLERİ | 58.000,00 | 333.000,00 | 321.598,50 |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 494.000,00 | 2.326.508,15 | 2.232.508,15 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 58.000,00 | 333.000,00 | 321.598,50 |
| TOPLAM PERSONEL (01 + 02) | | 552.000,00 | 2.659.508,15 | 2.554.106,65 |

Üniversitemizin 2012 Mali Yılları Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinin Toplam Ödenek Gönderme, Yıl Sonu Ödenek ve Harcama bilgileri ikinci ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tablo da gösterilmiştir. 2012 yılında Toplam Personel Giderleri 2.554.106,65 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 48:Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri İcmali

| EKONOMİK KODLAR | | 2012 | | |
|-----------------|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | ÖDENEK | YILSONU ÖDENEK | HARCAMA |
| KOD | | | | |
| 03.2 | TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI | 1.472.000,00 | 2.598.775,65 | 695.157,75 |
| 03.3 | YOLLUKLAR | 237.000,00 | 282.000,00 | 161.235,11 |
| 03.4 | GÖREV GİDERLERİ | 2.000,00 | 2.000,00 | -- |
| 03.5 | HİZMET ALIMLARI | 1.910.000,00 | 2.079.907,44 | 1.827.828,63 |
| 03.6 | TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ | 45.000,00 | 45.000,00 | 41.322,03 |
| 03.7 | MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, VE ONARIM GİDERLERİ | 559.000,00 | 566.000,000 | 247.279,26 |
| 03.8 | GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ | 275.000,00 | 275.000,00 | 57.011,31 |
| TOPLAM | | 4.500.000,00 | 5.848.683,09 | 3.029.834,09 |

Üniversitemizin 2012 Mali Yılları Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin Toplam Ödenek ve Harcama bilgileri ikinci ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tablo da gösterilmiştir. 2012 yılında Mal ve Hizmet Alım Giderleri 3.029.834,09 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 50: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 05 Cari Bütçe Giderleri İcmali

| EKONOMİK KODLAR | | 2012 | | |
|-------------------------------|--|-------------------|--------------------|------------------|
| | | K.B.Ö | YIL SONU ÖDENEK | HARCAMA |
| KOD | AÇIKLAMA | | | |
| 05 | CARİ TRANSFERLER | | | |
| 05.1 | GÖREV ZARARLARI | 150.000,00 | --- | 11.600,00 |
| 05.3 | KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER | 150.000,00 | --- | 31.940,69 |
| TOPLAM DİĞER CARİ (05) | | 300.000,00 | | 43.540,69 |

Üniversitemizin 2012 Mali Yılları Cari Transferler Toplam Ödenek ve Harcama bilgileri ikinci ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tabloda gösterilmiştir. 2012 yılında Cari Transferler 43.540,69 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 51: Birimler Bazında Ödenek Ve Harcama Tablosu

| BİRİMLER | YIL SONU ÖDENEĞİ | HARCAMA TOPLAMI | HARCAMA ORANI |
|--|-------------------------|------------------------|----------------------|
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi | 495.381,84 | 375.100,27 | %75,71 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | 353.495,09 | 221.750,71 | %62,73 |
| Fen Fakültesi | 407.125,71 | 313.658,79 | %77,04 |
| Edebiyat Fakültesi | 278.950,00 | 175.332,22 | %62,85 |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | 197.050,00 | 96.355,54 | %48,89 |
| Spor Bilimleri Fakültesi | 29.710,00 | 7.873,62 | %26,50 |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü | 14.400,00 | 3.261,96 | %22,65 |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | 85.000,00 | 49.205,44 | %57,88 |
| Sosyal Bilimleri Enstitüsü | 63.000,00 | 44.741,31 | %71,01 |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | 123.040,00 | 28.342,78 | %23,03 |
| Rektörlük Özel Kalem | 101.000,00 | 76.150,06 | %75,39 |
| Genel Sekreterlik | 334.862,44 | 312.789,71 | %93,40 |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | 216.800,00 | 191.545,67 | %88,35 |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | 11.540.750,00 | 4.894.353,50 | %42,40 |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 5.982.388,16 | 3.021.092,33 | %50,49 |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 2.649.202,76 | 595.771,89 | %22,48 |
| Personel Daire Başkanlığı | 434.800,00 | 252.115,91 | %57,98 |
| Hukuk Müşavirliği | 16.670,00 | 8.188,67 | %49,12 |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | 172.315,65 | 72.625,97 | %42,14 |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 59.500,00 | 6.195,19 | %10,41 |
| Kütüphane ve Doküm. Daire Başkanlığı | 87.700,00 | 36.759,58 | %41,91 |
| Toplam | 23.643.241,65 | 10.783.211,12 | %45,60 |

Yukarıdaki tabloda Üniversitemiz harcama birimlerinin birim bazında harcama performansı gösterilmiştir. 2012 yılında 23.643.241,65 TL olan bütçemizden 10.783.211,12 TL harcama yapılmıştır. Harcama oranı %45,60 olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe Gelirleri

Erzurum Teknik Üniversitesi 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli II Sayılı cetvelde özel bütçeli kurumlar arasında yer aldığından bütçe giderleri hazine yardımı olarak alınan gelirlerinden oluşmaktadır. Üniversitemizin bütçe gelirine ilişkin ayrıntılı bilgi aşağıda gösterilmiştir

Tablo 52: Ekonomik Ayrıma Göre Bütçe Gelirleri Tablosu (Dörtlü Ekonomik Düzeyde)

| GELİR EKONOMİK KOD | AÇIKLAMA | BÜTÇE GELİR TAHMİNİ | NET TAHSİLAT |
|---------------------------|-----------------|----------------------------|----------------------|
| 04.2.1 | Hazine Yardımı | 16.412.000,00 | 16.137.248,71 |
| | TOPLAM | 16.412.000,00 | 16.137.248,71 |

Üniversitemizin 2012 Mali Yılları Bütçe Gelirler Tahmini, Net Tahsilat ve Net Tahsilat Artış/Azalış Oranı bilgileri üçüncü ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tabloda gösterilmiştir. 2012 yılında Bütçe Gelirleri 16.412.000,00TL olarak gerçekleşmiştir.

Mizan

ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
2012 MİZAN CETVELİ (KESİN MİZAN)

| Hesap Kodu | Hesap Adı | Borç | Alacak | Borç Artık | Alacak Artık | Hesap Kodu |
|------------|---|----------------|----------------|---------------|---------------|------------|
| 100 | KASA HESABI | 891,26 | 891,26 | 0,00 | 0,00 | 100 |
| 102 | BANKA HESABI | 20.443.723,25 | 11.600.711,15 | 8.843.012,10 | 0,00 | 102 |
| 103 | VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİR. HSB. | 11.201.394,86 | 11.201.394,86 | 0,00 | 0,00 | 103 |
| 120 | GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI | 4.311.937,00 | 36.937,00 | 4.275.000,00 | 0,00 | 120 |
| 140 | KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI | 6.250,23 | 6.250,23 | 0,00 | 0,00 | 140 |
| 150 | İLK MADDE VE MALZEME HESABI | 423.936,03 | 423.936,03 | 0,00 | 0,00 | 150 |
| 160 | İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI | 1.036.612,13 | 1.036.612,13 | 0,00 | 0,00 | 160 |
| 161 | PERSONEL AVANSLARI HESABI | 24.531,30 | 24.531,30 | 0,00 | 0,00 | 161 |
| 162 | BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER | 187.472,94 | 0,00 | 187.472,94 | 0,00 | 162 |
| 252 | BİNALAR HESABI | 3.593.108,15 | 0,00 | 3.593.108,15 | 0,00 | 252 |
| 253 | TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI | 115.581,52 | 0,00 | 115.581,52 | 0,00 | 253 |
| 254 | TAŞITLAR HESABI | 272.459,94 | 0,01 | 272.459,93 | 0,00 | 254 |
| 255 | DEMİRBAŞLAR HESABI | 1.334.508,56 | 72.829,36 | 1.261.679,20 | 0,00 | 255 |
| 320 | BÜTÇE EMANETLERİ HESABI | 6.806,72 | 13.613,44 | 0,00 | 6.806,72 | 320 |
| 330 | ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI | 10.200,00 | 42.410,70 | 0,00 | 32.210,70 | 330 |
| 333 | EMANETLER HESABI | 300.337,46 | 400.990,81 | 0,00 | 100.653,35 | 333 |
| 360 | ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI | 403.749,28 | 607.158,36 | 0,00 | 203.409,08 | 360 |
| 361 | ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLER H. | 554.696,93 | 555.683,81 | 0,00 | 986,88 | 361 |
| 362 | FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD. AD. YAP. TAHS. | 42,96 | 42,96 | 0,00 | 0,00 | 362 |
| 500 | NET DEĞER HESABI | 605,34 | 54.827,32 | 0,00 | 54.221,98 | 500 |
| 570 | GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONÇ HSB | 3.832.587,94 | 7.665.175,88 | 0,00 | 3.832.587,94 | 570 |
| 590 | DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI | 3.832.587,94 | 18.150.025,13 | 0,00 | 14.317.437,19 | 590 |
| 600 | GELİRLER HESABI | 31.040.450,33 | 31.040.450,33 | 0,00 | 0,00 | 600 |
| 630 | GİDERLER HESABI | 6.437.710,08 | 6.437.710,08 | 0,00 | 0,00 | 630 |
| 690 | FAALİYET SONUÇLARI HESABI | 20.585.471,69 | 20.585.471,69 | 0,00 | 0,00 | 690 |
| 800 | BÜTÇE GELİRLERİ HESABI | 26.592.146,41 | 26.592.146,41 | 0,00 | 0,00 | 800 |
| 805 | GELİR YANSITMA HESABI | 26.592.146,41 | 26.592.146,41 | 0,00 | 0,00 | 805 |
| 830 | BÜTÇE GİDERLERİ HESABI | 10.920.232,98 | 10.920.232,98 | 0,00 | 0,00 | 830 |
| 835 | GİDER YANSITMA HESAPLARI | 10.860.903,59 | 10.860.903,59 | 0,00 | 0,00 | 835 |
| 895 | BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI | 26.920.459,83 | 26.920.459,83 | 0,00 | 0,00 | 895 |
| 900 | GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 42.350.927,18 | 42.350.927,18 | 0,00 | 0,00 | 900 |
| 901 | BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 40.378.672,18 | 40.378.672,18 | 0,00 | 0,00 | 901 |
| 902 | BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ H | 27.480.696,65 | 27.480.696,65 | 0,00 | 0,00 | 902 |
| 903 | KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI | 27.482.154,65 | 27.482.154,65 | 0,00 | 0,00 | 903 |
| 904 | ÖDENEKLER HESABI | 27.480.696,65 | 27.480.696,65 | 0,00 | 0,00 | 904 |
| 905 | ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI | 10.784.669,12 | 10.784.669,12 | 0,00 | 0,00 | 905 |
| 910 | TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI | 1.341.724,58 | 864.555,10 | 477.169,48 | 0,00 | 910 |
| 911 | TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI | 864.555,10 | 1.341.724,58 | 0,00 | 477.169,48 | 911 |
| | TOPLAM : | 390.007.639,17 | 390.007.639,17 | 19.025.483,32 | 19.025.483,32 | |

VI-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Yeni kurulmuş bir üniversite olmanın verdiği heyecan ve gayret ile cesur, azimli, kararlı bir düşünce yapısına sahip olma,
- Kuruluş ve eğitim öğretime başlama sürecinin planlı bir şekilde değerlendirilmesi, yapılabilecek olanın en iyisini yapma yönünde sahip olduğumuz düşünce yapısı,
- Genç ve dinamik öğretim elemanı kadrosunun mevcut olması ve bilimsel araştırma ve yayınların artırılması yönünde kararlılığın olması,
- Akademik ve idari personelin kurumsal aidiyet duygusu içinde, ekip çalışması yapıyor olması,
- Öğretim elemanlarının sağlıkta ulusal ve uluslararası değişim ve gelişmelere açık olması ve yenilikleri izleme potansiyeline sahip olmaları
- Bölgedeki kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği ve ortak çalışmaya açık olmamız,
- Daha iyisine ulaşma maksadıyla katılımcı paylaşımcı ve herkese açık olma,
- Paydaşlarımızla olan güçlü iletişim ve etkileşim,
- Teknolojik imkanlardan olabildiğince istifade düşüncesi.

ZAYIFLIKLAR

- Yeni kurulan üniversite olması sebebiyle kurumsallaşma sürecinin başında olunması,
- Bölümlerde yeterli sayıda profesör ve doçent öğretim üyesinin olmaması,
- Tecrübeli memur istihdamının sınırlı olması
- Fiziksel altyapı ve donanım eksikliği
- Kamu konutu tahsisinin olmaması.

DEĞERLENDİRME

Yeni kurulmuş olan üniversitemizin sahip olduğu genç, dinamik personel ve gelişime açık yönetim anlayışı büyük bir avantajdır. Personel ihtiyacımızın karşılanması, planlanan fiziksel ve teknolojik altyapı çalışmaların tamamlanması durumunda üniversitemiz gelişim sürecini hızlı ve başarılı bir şekilde tamamlayacak ve gelecek yıllar içinde daha etkin bir eğitim ve öğretim yapılacaktır.

Yapılanma aşamasında bulunan üniversitemizde 2012 yılında akademik ve idari faaliyetlerin eksiksiz bir şekilde yerine getirilmesine çalışılmıştır.

VII- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversiteler, bütçelerinin hazırlanması aşamasında planlamalarına göre hareket etme mali özerkliğine sahip olmayıp, hazine yardımlarının belirlenmesi aşamasında sundukları talepleri yeterince dikkate alınmamaktadır. Özellikle yeni kurulmakta olan üniversitelerin arzu edilen gelişme hızları da dikkate alındığında mali kaynakların ihtiyaçların gerisinde kaldığı görülmektedir. Hazine yardımı öngörülürken üniversitelerin yapılanma, eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerinin eksiksiz yerine getirilmesini sağlayacak şekilde yapılması büyük önem arz etmektedir.

Bütçe harcamalarında özellikle yılın ilk dönemlerinde harcama gerçekleştirilemiyor olması bu süreçte ortaya çıkan zorunlu tamirat, onarım vb. faaliyetin yapılmasını imkansız kılmakta ve zaman kayıplarına yol açmaktadır. Bunun önüne geçmek için harcama birimlerine serbestlik tanınmasına yönelik tedbirlerin geliştirilmesi gerekmektedir.

Öğretim elemanı ve idari personel istihamında bütçe kaynaklı kısıtlamalar ve buna bağlı olarak kadro kullanım izinlerinin geç verilmesi kurumsal yapının çalışmasını aksatan bir unsur olarak karşımıza çıkmaktadır. Yine ücret politikası, özellikle akademik personel istihdamını engelleyici bir faktör olarak üniversitelerin karşısına çıkan bir zorluk olup, bunun çözümünün kaliteli bir istihdam yapısını kurmaya katkı sağlayacağı muhakkaktır.

İdari özerklik bağlamında öğrenci kontenjanlarının üniversitelerin inisiyatifi dahilinde belirlenmesi de önem arz etmektedir.

Ek:1

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile iç kontroller gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (30.04.2013)

Prof. Dr. Muammer YAYLALI
Rektör

Ek:2

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2012 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (30.04.2013)

Süleyman KARA
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



ERZURUM
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
2010

www.erkurum.edu.tr