



ERZURUM
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
2010

2016 YILI
İDARE FAALİYET
RAPORU

**ERZURUM TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ**

**2016 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU**

Şubat - 2016

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Tel: 0442 666 25 25

Fax: 0442 666 25 32

Web: www.erasurum.edu.tr

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	1
TABLolar DİZİNİ.....	2
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	4
VİZYON VE MİSYON	4
KURULUŞ VE GELİŞİM.....	5
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	7
İDAREYE İLİŞKİN BİGİLER.....	26
Örgüt Yapısı	26
Fiziki Yapı	31
Bilgi ve Teknoloji Kaynakları, Sistemler.....	31
İnsan Kaynakları	34
II-FAALİYETLER	38
AKADEMİK FAALİYETLER.....	38
Üniversitelerarası Anlaşma ve İşbirlikleri.....	39
Kütüphane Hizmetleri	43
İDARİ FAALİYETLER	46
Genel Sekreterlik	46
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	47
Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı	59
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	64
Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı	65
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı.....	81
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	82
Hukuk Müşavirliği.....	84
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.....	85
Ekonomik ve Sosyal Araştırma Merkezi Müdürlüğü.....	86
Bilgi Edinme Birimi.....	86
Yazı İşleri Bürosu.....	87
Basın ve Halkla İlişkiler Birimi.....	87
III-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	88
Kontrolün Yapısı ve İşleyişi.....	88
Ön Mali Kontrol.....	89
IV- AMAÇ VE HEDEFLER.....	90
V- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	92
MALİ BİLGİLER	92
Bütçe Uygulama Sonuçları.....	92
VI- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİMESİ.....	95
ÜSTÜNLÜKLER.....	95
ZAYIFLIKLAR	96
DEĞERLENDİRME.....	96
VII- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	96
EKLER.....	97
Ek-1 İç Kontrol Güvence Beyanı	97
Ek-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	98

TABLolar VE ŐEKİLLER DİZİNİ

Tablo 1: Erzurum Teknik Üniversitesi Fakülteleri ve Açılması Onaylanan Bölümler	6
Tablo 2: Üniversite Yönetim Kurulu	26
Tablo 3: Üniversite Senatosu	27
Tablo 4: İdari Görev Taksimi	30
Tablo 5: Kullanılan Kapalı Alanlar	31
Tablo 6: Üniversitemize ait yazılımlar	31
Tablo 7: Teknolojik Kaynaklar	34
Tablo 8: Akademik Personel Sayısı (Birim Bazında).....	35
Tablo 9: Üniversitemiz Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı.....	35
Tablo 10: Akademik Personelin Yaş İtbarıyla Dağılımı	36
Tablo 11: İdari Personel Sayısı (Hizmet Bazında)	36
Tablo 12: İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı	36
Tablo 13: İdari Personel Sayısı (Birim Bazında)	37
Tablo 14: İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	37
Tablo 15: Bilimsel Toplantılar ve Etkinlikler	38
Tablo 16: Bilimsel Yayınlar	38
Tablo 17: Üniversitemiz Yaptığı İşbirliği Protokolleri	39
Tablo 18: Materyal Türüne Göre Eserler	43
Tablo 19: Kayıtlı Kullanıcı Sayıları	44
Tablo 20: Yemekhane ve Kantin Alanları	67
Tablo 21: Yemekhane Hizmetlerinden Faydalanan Kişi Syısı	67
Tablo 22: Kısmi öğrencilerin birimlere dağılımı	68
Tablo 23: Staj Yapan Öğrencilerin Fakülte Bazında Dağılımı	69
Tablo 24: 2016 Yıl İçerisinde Gerçekleştirilen Bütçe İşlemi Tablosu	82
Tablo 25: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Yevmiye Sayısı.....	84
Tablo 26: Döner Sermaye Gelirleri	86
Tablo 27: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre personel ve Sosyal Primler Giderleri İcmali	93
Tablo 28: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Mal ve Hziyet Alımı Giderleri İcmali	93
Tablo 29: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Cari Bütçe Giderleri İcmali.....	94
Tablo 30: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Sermaye Giderleri İcmali	94
Tablo 31: Ekonomik Ayrıma Göre Bütçe Gelirleri Tablosu.....	95
Grafik 1 :Bölgelere Göre Öğrenci Sayıları	53
Grafik 2 :Bölgelere Göre Öğrenci Sayısı Oranları	54
Grafik 3 : İllere Göre Öğrenci Sayıları	54
Grafik 4 : Sınıf Bazında Öğrenci Sayıları.....	55
Grafik 5 : Öğrenim Türüne Göre Öğrenci Sayıları.....	55
Grafik 6 : Cinsiyete Göre Öğrenci Sayıları	56
Grafik 7 : Yıllara Göre ÖSS ile Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları.....	56
Grafik 8 :Üniversitemizden Ayrılan Öğrenci Sayıları.....	57
Grafik 9 : Dikey ve Yatay Geçiş ile Kayıtlı Öğrencilerin Sayısı.....	57

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 ile yürütülecek faaliyetler 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 2016 yılı faaliyetlerini içeren “2016 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 2016 yılı faaliyetlerinde ve bu raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm personelimize ayrı ayrı teşekkür eder, “Erzurum Teknik Üniversitesi 2016 Yılı İdare Faaliyet Raporu”nu kamuoyunun bilgisine saygıyla sunarım.

Prof. Dr. Muammer YAYLALI
Rektör

I. GENEL BİLGİLER

VİZYON VE MİSYON

Vizyon

Toplumda iletişim halinde bulunarak bölgenin problemlerine bilimsel çözümler üretecek sosyal ve ekonomik çalışmalar yapan, yaşam boyu öğrenmeyi temel ilke kabul ederek bilginin ve sanatın tüm toplum katmanlarına yayılmasına katkıda bulunan ve bölgesinde yüksek teknoloji konularında araştırma altapısı eksikliğini gidererek ileri teknoloji konularında araştırma üssü olmayı hedefleyen 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 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 kurulan Yabancı Diller Yüksekokulundan,

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

d) Rektörlüğe bağlı olarak kurulan Ekonomik ve Sosyal Araştırmalar Merkezi Müdürlüğü, Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Uygulama Merkezi Müdürlüğü ve Yüksek Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünden oluşmaktadır.

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
	Temel Bilimler Bölümü
	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
	Egzersiz ve Spor Psikolojisi
	Olimpik Kış Sporları Eğitimi

2016-2017 eğitim-öğretim döneminde 6 fakülte, 12 bölüm, 1 yüksekokul 3, enstitü 5 anabilim dalı, 6 uygulama ve araştırma merkezi ve 6 koordinatörlük ile eğitim-öğretim faaliyetine devam edilmektedir.

GÖREV, YETKİ 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, yayım 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 yaymaktır.
- 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.
- Yörelerindeki 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.
- Yükseköğretim uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye şletmelerini 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

Devlet üniversitelerinde Rektör Yükseköğretim Kurulu tarafından önerilecek, profesör olarak en az üç yıl görev yapmış üç aday arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Bir aylık sürede önerilenlerden birisinin atanmaması ve Yükseköğretim Kurulu tarafından, iki hafta içinde yeni adaylar gösterilmemesi halinde Cumhurbaşkanınca doğrudan atama yapılır. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak aynı Devlet üniversitesinde iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör, mütevelli heyetinin Yükseköğretim Kuruluna teklifi ve Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü üzerine Cumhurbaşkanı tarafından atanır.

Rektörlerin yaş haddi 67 yaşıdır. Ancak rektör olarak atanmış olanlarda görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz.

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 diğere personelin görev yerlerini değıştirmek 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.

Rektör Yardımcıları

Rektör çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi kendi rektörlük görev süresiyle sınırlı olmak kaydıyla rektör yardımcısı olarak seçer. Ancak, merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde rektör tarafından beş rektör yardımcısı seçilebilir. Rektör yardımcıları, rektör tarafından atanır.

Rektör görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında birisini yerine vekil bırakır.

Senato

Kuruluş ve işleyişi 2547 sayılı Kanununun 14'üncü maddesi uyarınca 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

2547 sayılı Kanununun 15'inci maddesi uyarınca, 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

Akademik bir organ olan 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.

Fakülte kurulu, her yarıyılın başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları,
- Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

İdari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olan Fakülte Yönetim Kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl içinde seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu, gerekli olduğu hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörleri kurulabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görev Yetki ve Sorumluluklar

- a) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- b) Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- c) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- d) Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak
- e) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek,
- f) İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

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.

Araştırma Merkezi Müdürlükleri

Yüksek Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

Erzurum Teknik Üniversitesi bünyesinde kurulmuş olan Yüksek Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi (ETÜ-YUTAM), ulusal ve uluslararası kriterlere uygun araştırma ve ölçümleri gerçekleştirmek üzere multi-disiplinli yapılandırmakta ve belgelendirmektedir.

Bu araştırma merkezi, ilimiz, bölge ve komşu ülke üniversitelerimizin ulusal ve uluslararası proje yürütme potansiyelini artıran, özel ve kamu kuruluşlarının araştırma, ürün geliştirme ve üretim aşamalarında ihtiyaç duydukları alt yapı, test ve ölçüm isteklerini karşılamaktadır.

ETÜ-YUTAM, Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlüğünün koordinasyon ve yönetiminde aşağıda belirtilen altı adet birimi kapsayan bir merkezdir.

- **Fotonik ve Güneş Enerjisi Teknolojileri Birimi:** TÜBİTAK Vizyon 2023 belgesinde öncelikli alanlar içinde yer alan fotonik teknolojilerin (lazerler, nanoaygıtlar vb.) ve güneş enerjisini elektrik enerjisine dönüştüren yenilenebilir enerji kaynaklarının üretimi, bu proje ile kurulması planlanan 1000 ve 10.000 sınıfı temiz odalarda gerçekleştirilecektir. Bu sayede ülkemizin fotonik teknolojisinde ve yenilenebilir enerji sektöründe yurtdışına bağımlılığının azaltılması hedeflenmektedir.
- **Mikro/Nano Akışkanlar Mekaniği ve Isı Transferi Laboratuvarı:** Nanoakışkanlar ve mikro akışlı cihazlar için oluşturulacak kapsamlı alt yapı olanakları sayesinde her türlü nanoakışkanın sentezlenmesi, mikro boyutta cihazların tasarım ve geliştirilmesi, mikro pompa ve mikro pillerdeki manyetik ve elektromanyetik olarak zorlanmış mikro akışların analizleri gerçekleştirilmektedir. Bunların yanı sıra, havacılık&otomotiv endüstrisi, savunma sanayi, uzay endüstrisi gibi stratejik alanlara yönelik komponent tasarım ve geliştirilmesine olanak sağlamaktadır.
- **Yapılar İçin Sismik Performans Değerlendirme Birimi - SİSMER:** Bu birimimizde, mevcut yapıların deprem davranış ve dayanımlarının incelenmesi ve yeni yapı projelerinin depreme dayanıklı tasarım ilkeleri açısından kontrolü gerçekleştirilmektedir. SİSMER, ülkemizde bir üniversite bünyesinde bu amaçla kurulmuş ilk birim olma özelliğini taşımaktadır. Teknik inceleme ve danışmanlık çalışmaları ile birlikte merkezde lisansüstü düzeyde akademik araştırmalar, meslek içi eğitim faaliyetleri, kurslar, vb. çalışmalar yürütülmektedir.
- **Biyomalzeme Üretimi ve Biyomekanik Birimi:** Teknolojik ilerlemelerin çok hızlı yaşandığı günümüz dünyasında, insan hayatının ve sağlığının sahip olunan en önemli varlık olduğu aşikârdır. Azalan veya kaybolan vücut fonksiyonlarını yeniden kazandırmak için insan vücudu ile uyumlu malzemelerden (biyomalzeme) imal edilmiş protezlerin geliştirilmesi ciddi bir gerekliliktir. Bu merkezde karmaşık yapılı ve kişiye özel implant malzemelerin üretilmesi ve bu malzemelerin yüzey özelliklerinin iyileştirilerek kullanım ömürlerinin artırılmıştır.

Merkezimizde, TÜBİTAK Vizyon 2023 belgesinde yer alan ve Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu'nun 24. Toplantısında belirlenen öncelikli teknolojik alanlar göz önünde bulundurularak niteliği yüksek olan projelerin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Merkezin faaliyete geçmesi ile bilgi birikimi oluşturulması ve bilgi transferinin sağlanması, sanayi ve hizmet sektörlerinde yüksek katma değerli üretim yapısına geçilmesi, bölge ve ülke ekonomisine katkıda bulunulması; büyük ve pahalı cihaz ve ekipmanları ortak kullanıma açarak kaynak tasarrufunun sağlanması, üniversite, kamu-özel sektör ve sivil toplum kuruluşları arasındaki koordinasyonu ve eşgüdümü sağlayarak daha verimli bir çalışma platformunun oluşturulmuş, ileri teknoloji bilgisine sahip bilim insanlarının yetiştirilmesi ve yeni iş alanları açılması gibi ekonomik, sosyal ve bilimsel faydalar elde edilmesi hedeflenmektedir.

Ekonomik ve Sosyal Araştırma Müdürlüğü

Merkezin amacı; çeşitli ekonomik ve sosyal göstergeler/sorunlar üzerine teorik ve uygulamalı araştırmalar yapmak, elde edilen sonuçları değerlendirerek bilim dünyası, toplum, ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşmak, farklı politika önerileri geliştirerek ilgililere aktarmak, eğitim ve öğretim faaliyetlerine yardımcı olmak, özel ve kamu kesimi kuruluşlarıyla birlikte ortak projeler yürütmek, ekonomik ve sosyal konularda araştırma raporları hazırlamak, eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinde bulunmak, somut ve somut olmayan kültür mirasına ilişkin derlemeler ve araştırmalar yaparak bunların yayıtılması ve tanıtılmasına katkıda bulunmaktır.

Merkez belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur;

- a) Bilimsel araştırma, inceleme ve uygulamalar yapmak, yaptırmak ve teşvik etmek.
- b) Teorik ve uygulamalı araştırma alanlarının gelişmesine katkıda bulunacak veri dağarcığını oluşturmak.
- c) Sosyal ve ekonomik çevrede meydana gelen gelişmeleri, değişimleri, sorunları tespit ederek çözüm önerileri getirmek ve bunlarla ilgili araştırma raporları hazırlamak ve ilgili kurum ve kuruluşlara sunmak.
- ç) Ulusal ve uluslararası düzeyde seminerler, konferanslar, kongreler, sempozyumlar, paneller ve eğitim programları düzenlemek.
- d) Yurt içi ve yurt dışındaki benzer araştırma merkezleriyle işbirliği yaparak ortak projeler hazırlamak.
- e) Merkezin çalışma alanı kapsamında kamu ve özel sektör kuruluşlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik araştırma ve inceleme yapmak, görüş bildirmek, rapor hazırlamak, danışmanlık hizmeti sunmak, işbirliği yapmak, proje ve benzeri çalışmaları yürütmek.
- f) Çalışma alanı ile ilgili konular üzerinde eğitim ve geliştirme programları düzenlemek, programları başarı ile tamamlayanlara sertifika vermek.
- g) Çalışmaları ve faaliyetleri ile ilgili konularda yayınlar yapmak,
- ğ) Merkezin ilgi alanında araştırma ve uygulama yapacak öğretim elemanlarını teşvik etmek,

- h) Üniversitenin akademik birimleri ile projeler geliştirmek ve yapılacak çalışmalarını teşvik etmek,
- i) Ekonomik ve sosyal alanda yapılacak yüksek lisans ve doktora tezlerini teşvik etmek,
- i) Merkez bünyesinde hazırlanan araştırma raporları, faaliyet raporları, bilimsel yayınlar, yüksek lisans ve doktora tezleri için bir arşiv oluşturmak.
- j) Yönetim Kurulunun belirleyeceği diğer çalışmalarını yapmak,

Merkezimizde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 657 sayılı Devlet Memurları kanunu doğrultusunda görev ve sorumluluklar yürütülmektedir. Buna göre, merkezimiz merkez müdürü ve merkez yönetim kurulundan oluşmaktadır.

Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi

Kariyer Merkezi, bir üniversiteyi ulusal ve uluslararası platformlarda, öğrencileri ve mezunları ile birlikte güçlü bir şekilde temsil etmeyi ve bu amaçla üniversitenin başarısında öğrencilerin ön plana çıkarılmasını hedeflemektedir. Bu bağlamda iyi bir danışmanlık hizmeti almış, arkasında üniversitenin gücünü hisseden ve iş hayatında başarılı olmuş mezun ve öğrenciler, üniversitenin temel başarı göstergeleri olarak kabul edilmektedir. İşte bu nedenle, Erzurum Teknik Üniversitesi de başlangıç aşamasında merkezin kurulmasına önem ve öncelik vermiştir.

Bu bağlamda ETÜ-KARPAM, öğrenci ve mezunları iş yaşamına hazırlamak, onlara staj, eğitim ve sertifika programları sunarak iş yaşamına hazırlananların deneyim ve yetkinliklerini arttırmak, iş yaşamının gereksinim duyduğu çeşitli niteliklerdeki işgücü ihtiyacını karşılamak ve mezun öğrencilerle mezun olacak olan öğrenciler arasında iletişimi sağlamak amacıyla. ETÜ-KARPAM, temel amaçları doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Teknik Üniversitesi öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının bütüncül bir yaklaşımla kariyer planlama ve geliştirmeye ilişkin strateji, politika, proje, program ve organizasyon önerileri geliştirmek ve Rektörlüğe sunmak; onaylanan önerilerin uygulanmasına ilişkin faaliyetleri koordine ve kontrol etmek,
- b) Erzurum Teknik Üniversitesi öğrencilerine, mezunlarına ve çalışanlarına bireysel kariyer planlama, iş arama, mesleki ve kişisel birikimlerini sunma konusunda yetkinlikler kazandırmak ve kariyerlerini geliştirmeye yönelik eğitim ve yayın faaliyetlerini gerçekleştirmek, koordine etmek ve desteklemek,

- c) Erzurum Teknik Üniversitesi öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının kariyer planlama ve geliştirme performanslarını iyileştirmeye yönelik olarak bireysel potansiyellerini, kişisel özelliklerini, becerilerini, öz değerlerini, eğilim ve beklentilerini ortaya çıkarmak için gerekli kariyer danışmanlığı ve diğer hizmetleri vermek, verilmesini sağlamak,
- ç) Öğrenci kulüpleri ile işbirliği ve koordinasyon içinde kariyer günleri ve benzeri etkinlikleri planlamak, düzenlemek veya düzenlenmesine destek vermek,
- d) Gerek seminer, gerekse bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat gerçekleştirme konularında yardımcı olmak,
- e) Üniversitenin yüksek lisans/doktora öğrenimi dahil tüm birimlerinden mezun olan öğrenciler için iş imkanları araştırmak,
- f) İlgili özel ve kamu kurum ve kuruluşları ile paydaşlık ilişkisini ve işbirliğini geliştirerek ortaklaşa kariyer geliştirmek, iş ve işgören sağlama proje ve programlarının yürütülmesine destek vermek,
- h) ETÜ-KARPAM programlarına ve hizmetlerine Üniversitenin tüm kesimlerinin ilgisini artırıcı çalışmalar yapmak,
- i) Kariyer planlama ve geliştirme, iş alanları ve olanakları ile hedef kitlenin kariyer yönelim ve beklentileri gibi konularda araştırmalar yapmak ve yaptırmak,
- i) Mezun dernekleri ve vakıfları ile işbirliği halinde mezunların iş hayatındaki kariyer gelişimlerini izlemek ve ilgili verileri bilgisayar ortamında tutmak ve güncellemek,
- j) Üniversite mezunlarının mezuniyet sonrası yaşamlarında da birbirleriyle işbirliği, dayanışma ve ilişki içerisinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenlemek,
- k) Eğitim ve kariyer geliştirme faaliyetlerinde kullanılmak amacı ile “öğrenci bilgi bankası” ve “iş- işyeri bilgi bankası” (Kariyer Geliştirme Bilgi Yönetim Sistemi) oluşturmak ve işletmek,
- l) Faaliyetleri ile ilgili konularda bültenler yayınlarak öğrencileri, mezunları, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek,
- m) Kariyer planlama ve geliştirme konusunda özellikle akademik personele yönelik benzer program ve faaliyetleri gerçekleştirmek,

n) Kariyer planlama ve geliştirme konusunda araştırma, yayın, proje, tez çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek,

o) Düzenli işletme tanıma ve teknik gezileri organize etmek,

ö) Kariyer planlama ve geliştirmeyi üniversiteye giriş öncesi, öğrencilik, mezuniyet sonrası kapsayan ve aday-öğrenci-mezun-çalışan ve aileleri ile diğer paydaşları içerir bir bütünsel yaklaşımla ele alarak belirlenen vizyon ve amaçlar doğrultusunda gerekli diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

Merkezimizde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 657 sayılı Devlet Memurları kanunu doğrultusunda görev ve sorumluluklar yürütülmektedir. Buna göre, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu gereğince merkez organlarımız ve görev-yetki-sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

Merkezin organları :

- Müdür,
- Müdür Yardımcısı,
- Yönetim Kurulu,
- Danışma Kurulu ,
- Kariyer Temsilcileri,

Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

Bağımsız bir disiplin, belirli bir meslek ya da mesleklere yönelik program olmamakla birlikte, sanattan ekonomiye, sağlıktan yönetime, beşeri bilimlerden dine, mimari ve mühendisliğe varana kadar neredeyse tüm alanlarla ilişkili olan toplumda kadının statüsü, sorunları, hakları ve ödevleri, toplumsal cinsiyet kavramı ve kültür aktarımı konularında akademik ve teorik çalışmalar yaparak kamuoyuyla paylaşmak; bu konularda toplumsal bilinci geliştirmek ve dönüştürmek, eğitilmiş kadın modeli üzerinde öneriler sunmak Erzurum Teknik Üniversitesi, Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin temel misyonudur.

Erzurum Teknik Üniversitesi, Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi, tarihten bugüne kadın konusunu tüm cepheleriyle araştırmak ve elde edilen verileri ulusal ve uluslararası düzeyde kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler, atölye çalışmaları ve sempozyumlar ile kamuoyuna duyurmak; toplumsal kurum ve kuruluşları ile iş birliği içerisinde olarak toplumsal cinsiyet eşitsizlikleri ve kadın sorunları konusunda geliştirmeler yapmak; uluslararası verileri doğru analiz ederek aile ve çocuk eğitimi konusunda farkındalık yaratmak ve sosyal bir refah ortamına katkı sağlamak; çeşitli bölümlerde lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde kadın çalışmaları/sorunları ve toplumsal cinsiyet ile ilgili olarak ders ve seminerler verilmesini sağlayarak, öğrencilerin bu konulara yönelmelerini özendirici eğitsel çalışmalarını desteklemeyi amaçlar.

Merkezimizde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 657 sayılı Devlet Memurları kanunu doğrultusunda görev ve sorumluluklar yürütülmektedir. Buna göre, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu gereğince merkez organlarımız ve görev-yetki-sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

Merkezin organları :

- Müdür,
- Müdür Yrdamcısı,
- Yönetim Kurulu,
- Danışma Kurulu ,
- Kariyer Temsilcileri,

Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

Merkezin Amaçları

- a) Üniversitenin sosyal ve bilimsel proje faaliyetlerini nitelik ve nicelik yönünden artırmak, akademik ve bilimsel faaliyetlerin projecilik anlayışıyla yürütülmesini sağlamak.
- b) Proje döngü yönetimi konusunda bilimsel, mesleki ve eğitsel çalışmalarda bulunmak, danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri vermek.
- c) Proje hazırlayan veya hazırlayabilecek öğretim elemanları, öğrenciler, üniversite birimleri ve üniversite dışı kuruluşlar arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak.
- ç) Üniversitenin yürütücü kuruluş olduğu projelerde proje kaynaklarının doğru ve etkin kullanımını sağlamak.
- d) Ulusal ve uluslararası proje çağrılarına ve teknik destek ihalelerine bireysel veya konsorsiyum ortağı olarak başvurmak.
- e) Üniversite-sanayi işbirliğini destekleyecek yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası proje girişimlerinin ortaya çıkmasını desteklemek üzere çeşitli düzeylerde işbirliği ilişkileri kurmak, ilişkileri güçlendirmek ve uygulanabilir sonuçların sanayiye aktarımını hızlandırmak.
- f) Üniversite-sanayi işbirliği kapsamında projeler geliştirmek ve yürütmek; işbirliği ilişkisi kurulan işletmelere Ar-Ge faaliyetleri tasarlama, iş geliştirme ve girişimcilik konusunda danışmanlık hizmeti sağlamak.
- g) Üniversite öğrencileri, öğretim elemanları veya işbirliği ilişkisi kurulan sanayi kuruluşları tarafından yürütülen Ar-Ge çalışmaları sonucunda ortaya çıkan ürün ve buluşların ticarileşmesi sürecinde fikri ve sımai mülkiyet hakları, patent, marka vb. konularda danışmanlık hizmeti vermek.
- ğ) Üniversitenin yenilikçilik ve girişimcilik politikasını oluşturmak, üniversitede yenilikçi ve girişimci faaliyetler planlanmak, yürütmek veya bu faaliyetlerin yürütülmesine destek vermek.

Merkezin Faaliyet Alanları;

Merkezi Müdürlük amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıda yer alan faaliyetlerde bulunur:

a) Eğitim ve danışmanlık faaliyetleri:

- 1) Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası fon kaynaklarının proje teklif çağrılarını aramak. Bu teklif çağrılarında proje hazırlamak isteyebilecek akademik birimler veya öğretim elemanlarının desteğe ihtiyaç duyabileceği teknik konuları önceden tespit ederek gerekli çalışma ve hazırlıkları yapmak, bilgilendirici materyaller hazırlamak.
- 2) Üniversite öğretim elemanlarının, öğrencilerinin veya birimlerinin yürütücüsü olduğu projelere proje hazırlama, başvuru, revizyon, yürütme, raporlama, denetleme ve sonlandırma konusunda danışmanlık desteği vermek.
- 3) Kamu kurumlarına, yerel yönetimlere, sivil toplum kuruluşlarına ve özel kuruluşlara proje döngü yönetimi konusunda danışmanlık hizmeti ve eğitim vermek.
- 4) Öğretim elemanlarını ve öğrencileri proje yazma konusunda teşvik etmek, proje yazma eğitimleri vermek.
- 5) Öğretim elemanlarını ve öğrencileri sosyal sorumluluk projeleri üretmeye veya bu projelerde yer almaya teşvik etmek.
- 6) Üniversite öğrencileri veya öğretim elemanları tarafından yenilikçi proje fikirlerinin geliştirilmesini özendirme amacıyla çalıştaylar ve yarışmalar düzenlemek.
- 7) Çeşitli kuruluşların proje teklif çağrılarında özel, farklılaştırılmış proje döngü yönetimi eğitimleri vermek.
- 8) Sanayi kuruluşlarından gelen istek ve önerileri değerlendirerek, Ar-Ge ve yenilikçilik kapsamında değerlendirilebilecek konular öncelikli olmak üzere, yeni çalışma konularını gündeme getirmek ve araştırmacıları bu kapsamda projeler hazırlamaya teşvik etmek.
- 9) Proje yazımı ve yönetimiyle ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile iş birliği yapmak, ortak çalışmalarını özendirme, organize etmek, konferans, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlemek, tanıtım etkinliklerini koordine etmek.
- 10) Proje sonuçlarının ticarileşmesi sürecinde fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka vb. konularda danışmanlık hizmeti vermek.

b) Tanıtım, bilgilendirme ve yayım faaliyetleri:

- 1) Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası fon kaynaklarının proje teklif çağrılarını taramak, ilgili tüm öğretim elemanlarına ve birimlere duyurmak.
- 2) Proje döngü yönetimi konusunda rehber yayınlar hazırlamak, yayınlamak ve dağıtmak.
- 3) Proje teklif çağrılarının, etkinliklerin ve eğitim faaliyetlerinin duyurulduğu, rehber niteliğinde kaynakların paylaşımına sunulduğu bir web sitesi yayımlamak.
- 4) Üniversitede yürütülen başarılı örnek projelere ilişkin broşür, kitap vb. yayımlamak.
- 5) Merkez faaliyetlerini tanıtıcı broşür, bülten vb. yayımlamak.
- 6) Araştırma ve uygulama projelerinin sonuçlarını içeren bilimsel çalışmaların yayımlandığı dergi çıkarmak.
- 7) Üniversitenin yürütücü veya ortak olduğu projelerin sonuçlarının paydaşlar ve kamuoyu ile paylaşılması amacıyla etkinlikler düzenlemek, yayınlar hazırlamak.

c) Proje geliştirme ve yönetimi faaliyetleri:

- 1) Üniversite üretilen proje teklifi sayısının artması için, öğretim elemanlarına ve öğrencilere yönelik farkındalık yaratıcı atölye çalışması, bilgilendirme semineri vb. etkinlikler düzenlemek.
- 2) Üniversitede üretilen çok-disiplinli projeleri teşvik etmek amacıyla bir forum oluşturmak, ilgili öğretim elemanlarını bir araya getiren etkinlikler düzenlemek.
- 3) Üniversite adına sunulan proje başvurularının ön değerlendirmesini, idari kontrolünü yapmak, usulüne uygun olarak hazırlanmayan proje başvurularını düzeltilmek üzere ilgili birim veya öğretim elemanlarına geri göndermek.
- 4) Üniversite birimlerinin yürütücü olarak başvurduğu, ortak veya iştirakçi olarak yer alacağı projelerin, sözleşme imzalanmadan önce metinlerini incelemek, üniversitenin yasal ve mali yükümlülüklerini değerlendirmek ve ilgili birimlere bu konuda bilgi vermek.
- 5) Üniversitenin idari veya akademik birimleri tarafından sunulan çeşitli proje tekliflerinde, ilgili birimin talep etmesi durumunda projenin koordinatörlüğünü üstlenmek.
- 6) Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası proje teklif çağrıları için proje yazmak, başvuru sahibi olarak başvuruda bulunmak, kabuledilmesi durumunda projeyi yürütmek.
- 7) Birleşmiş Milletler, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, Dünya Bankası, Avrupa Birliği vb. büyük uluslararası kuruluşlara proje teklifi hazırlamak, sunmak ve onaylanması durumunda projeyi yürütmek. Söz konusu faaliyetler için konsorsiyum kurmak, çalışma grupları oluşturmak.
- 8) Fon kaynağı kuruluşlara proje izleme ve değerlendirme konularında hizmet vermek.
- 9) Ulusal ve uluslararası proje yürüten kuruluşlara; proje yazımı, başvuru ve revizyon süreçlerinin yönetimi, uygulama, izleme, denetim, raporlama ve sonlandırma gibi süreçlerin tamamında veya bir kısmında sözleşme karşılığı hizmet vermek.
- 10) Üniversitede yürütülen projelerde; gerekli kaynakların temininin sağlanması, proje revizyon yönetimi ve proje planına göre sözleşmenin ve bütçenin etkin yönetimi konularında destek sağlamak.
- 11) Ulusal ve uluslararası proje ya da teknik destek ihalelerinde ortak ya da koordinatör olarak yalma tekliflerini değerlendirmek ve Rektöre karar hakkında rapor hazırlamak.
- 12) Ulusal ve uluslararası proje pazarları organize etmek.

ç) İşbirliği faaliyetleri:

- 1) Yerel, bölgesel, ulusal veya uluslararası düzeyde kurulan işbirliği ilişkileri kapsamında üniversiteler, araştırma merkezleri, yerel yönetimler, kamu kuruluşları veya sivil toplum kuruluşları ile ortak projeler üretmek ve yönetmek.
- 2) Yerel yönetimler, kamu kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği ilişkileri kurmak, söz konusu kuruluşlarda proje döngü yönetimi konusunda kurumsal kapasiteyi, eğitim ve danışmanlık faaliyetleriyle desteklemek.
- 3) Üniversitede yürütülen projeler kapsamında üretilen bilgi ve tecrübelerin, proje sonuçlarının paydaşlarla paylaşılması için etkinlikler düzenlemek.
- 4) Üniversite-Sanayi işbirliği kapsamında proje girişimlerinin ortaya çıkmasını desteklemek amacıyla sanayicilerin ve akademisyenlerin bir araya geldiği çalıştaylar organize etmek; Üniversitenin Ar-Ge teknik alt yapı olanaklarının tanıtımını yapmak, sanayi kuruluşlarının bu imkânlardan faydalanabileceği iş birliği programları tasarlamak.

5) Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren Ekonomik ve Sosyal Araştırmalar Merkezi, Yüksek Teknoloji Araştırma Merkezi ve Kadın Çalışmaları Araştırma ve Uygulama Merkezi ve diğer birimler ile iş birliği ve ortak çalışmalar yapmak.

d) Diğer faaliyetler:

- 1) Üniversitede geçmişte yürütülmüş ve halen yürütülmekte olan projelere ilişkin veri tabanları oluşturmak, bu bilgileri ve proje çıktılarını Merkezin internet sayfasında yayımlayarak, ilgili kişilerin bu bilgilere ulaşmasını sağlamak.
- 2) Ulusal ve uluslararası denetimlerde kullanılmak üzere projelere ilişkin her türlü harcama belgelerini, ara ve final raporlarını, sözleşmeleri, proje çıktılarının kopyasını ve orijinallerini proje yürütücülerinden temin etmek ve muhafaza etmek.
- 3) Gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin dönemlik faaliyet raporları yayımlamak.
- 4) Proje hazırlayan ve yürüten öğretim elemanlarının ve birimlerin işlerini kolaylaştırmak amacıyla bürokrasinin azaltıldığı bir iş akış modeli oluşturmak ve uygulamak.
- 5) Üniversite öğrencileri, öğretim elemanları veya işbirliği ilişkisi kurulan sanayi kuruluşları tarafından yürütülen Ar-Ge çalışmaları sonucunda ortaya çıkan ürün ve buluşların ticarileşmesi sürecinde fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, marka vb. konularda danışmanlık hizmeti vermek.
- 6) Üniversitenin yenilikçilik ve girişimcilik politikasını oluşturmak, üniversitede yenilikçi ve girişimci faaliyetler planlamak, yürütmek veya bu faaliyetlerin yürütülmesine destek vermek.

Sürekli Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü

Merkezin Amacı:

Üniversite mezunlarının, mensuplarının ve toplumun her kesimin yaşam boyu öğrenim sürecinde yer alması için ihtiyaç duyulan tüm alanlardan her türlü eğitim-öğretim, kurs, seminer, sertifika, programı ve etkinlik yapmak veya yapılması için ortam sağlamak, araştırma geliştirme faaliyetleri düzenlemek ve bu şekilde Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlar ile iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunmaktır.

Merkezin Faaliyet Alanı :

Merkezi amacı doğrultusunda; kamu özel sektör ve uluslararası kuruluş ve kişilere, ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim programları planlar; öğretim materyali hazırlar ve sınav hizmetlerine destek sağlar, ulusal ve uluslararası düzeyde kurslar, seminerler ve konferanslar düzenler, proje ile personel belgelendirme, ürün belgelendirme, system belgelendirme, deney, kalibrasyon ve tıbbi laboratuvar gibi uygunluk değerlendirmesi için belgelendirme hizmetlerini sunar, her türlü araştırma ve geliştirme faaliyetleri düzenler.

Merkezin yönetim organları :

- Müdür,
- Yönetim Kurulu.

Üniversite İdari Teşkilatının Yetki Görev ve Sorumlulukları

Yükseköğretim Teşkilatının üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatlanmasını düzenleyen 7/10/1983 tarih ve 124 sayılı kanun hükmünde kararnamenin 7. bölümünde yükseköğretim kurumlarının idari teşkilat ve görevlerinde belirtilen üniversite idari teşkilatına uygun olarak üniversitemizin idari teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur.

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.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 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

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.
- Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

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.
- Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

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.
- Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek

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
- Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde değişiklik yapılması hakkında Kanunun 15. maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu kanunun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitelerde ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulmuştur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Görevleri şunlardır:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapmak.
- 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

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak
- Üniversitemizin birimleri tarafından alınan bilgisayar ve sarf malzemelerin gerekli kontrolleri yapılmakta ve yeni alınan bilgisayarların işletim sistemi, ofis uygulamaları ve gerekli görülen programların kurulumları yapılmaktadır.
- Bilgisayar ve yazıcı tamiri, ağ ve internet kablosu çekilmesi, öğrenci laboratuvarlarına destek verilmesi, çeşitli malzeme isteklerinin temini sarf malzeme teslimi, virüs temizleme işlemi, bozulan internet ve ağ ayarlarının düzeltilmesi gibi işlemler yapılmakta olup, garanti kapsamında bulunan cihazların ilgili yetkili servislere gönderimi için yönlendirme işlemleri yapılmaktadır
- Üniversitenin ihtiyaç duyduğu diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesi ile bu maddeye göre hazırlanmış Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde:

- Proje, analiz ve danışmanlık gelirlerinin tahsilini sağlamak,

- Bu gelirlere katkıları bulunan öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlilerine katkı payı dağıtımlarının yapılması,
- Projelerde protokollerinin incelenmesi ve paraflanması,
- Sağlanan gelirlere ayrılan % 20 – % 30 Dekanlık Payından; mal ve hizmet alımları, her türlü bakım-onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri, diğer ihtiyaçlar ile Döner Sermaye Saymanlığı ve Müdürlüğünün giderlerinin yasaya ve yönetmeliklere uygun biçimde karşılanmasını sağlamak,
- Gelir getirici katkılarında bakılmaksızın Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter ile döner sermaye gelirlerinin elde edildiği birimlerin Dekan, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri ile Yardımcılarına yönetici payı olarak ayrılan tutardan yapılan ek ödemelerin gerçekleştirilmesi,
- Döner sermayede çalışan personel ve işçilerin maaş ve diğer istihkaklarının gerçekleştirilmesi,
- Faturaların düzenlenmesi,
- Gerçekleşen gelir ve giderin cetvelleri hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmesi,
- Döner sermaye bütçesinin hazırlanması,
- İşlemlerden doğan stopaj, gelir, damga vergisi ile katma değer vergisinin beyannamelerinin düzenleyerek tahakkuklarını yaptırması ve saymanlık tarafından ödenmesini sağlanması,
- Sosyal güvenlik prim ve keseneklerinin elektronik ortamda bildirelerinin düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi,
- Döner sermaye kapsamında satın alma, yolluk, iletişim gider tahakkukları ile iş ve kredi avans işlemlerinin yapılması,
- Döner sermaye kapsamında satın alınan her türlü taşınırın giriş-çıkış, devir, sayım-döküm, kesin hesap ve amortisman işlemlerinin yapılması,
- Döner sermaye işletmesinin borç ve alacak işlemlerinin takibi,
- Yetki alanı içerisindeki diğer tüm ödemelerin gerçekleştirilmesi,
- İç ve dış yazışmaların yapılması,
- Dosyalama ve arşivleme işlemlerinin yapılması,
- Web sayfası bilgi düzenlemesinin yapılması,
- Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması, vb. faaliyetler yürütülmektedir.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ile ilgili personel atama işlemleri Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülmekte olup, satın alma ve ihale gibi karar alma süreçleri ihtiyaçlar ve harcama talimatları doğrultusunda Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilecektir.

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.

İDAREYE İLİŞKİN BİGİLER

Örgüt Yapısı

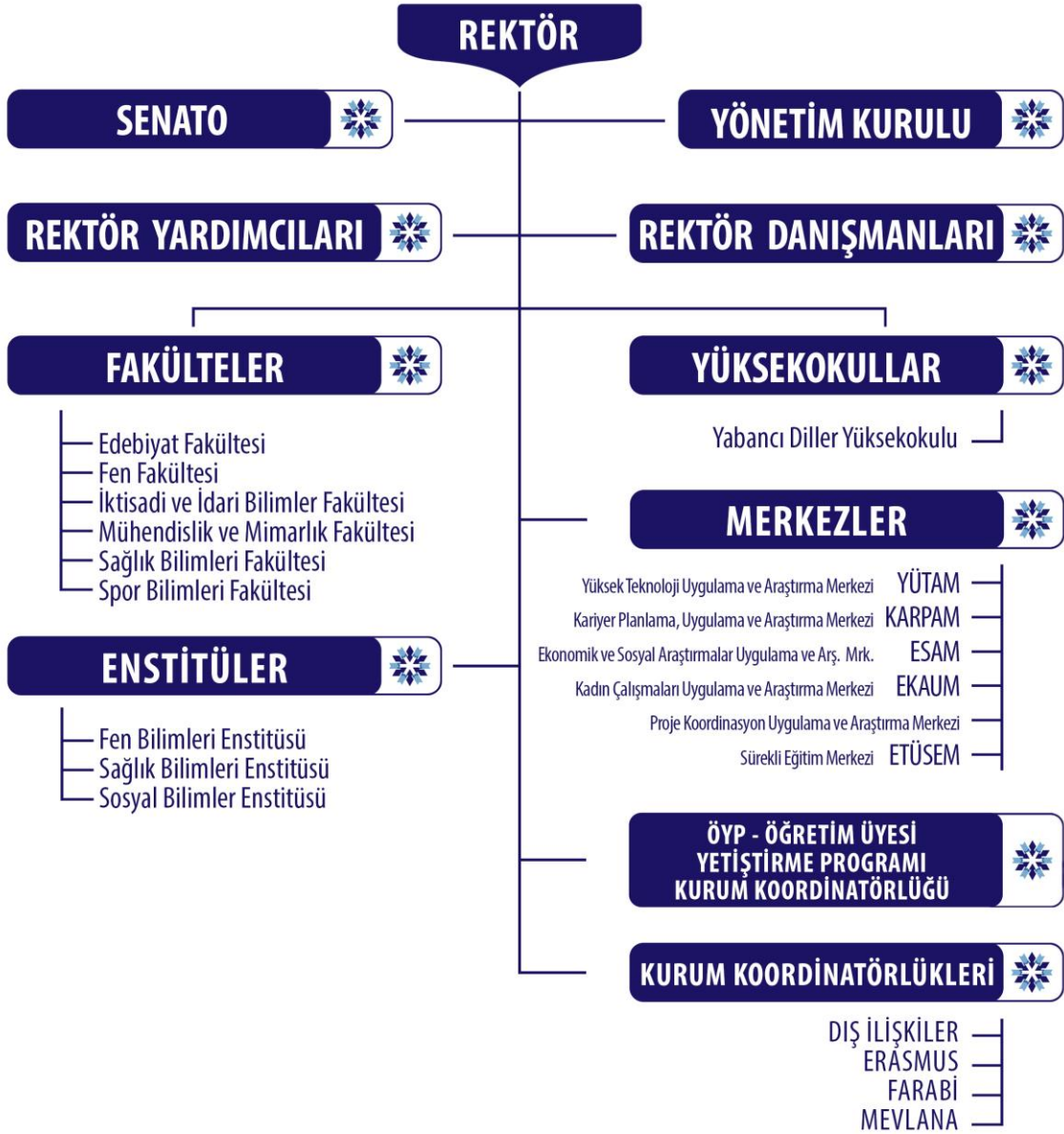
Tablo 2: Üniversite Yönetim Kurulu

UNVAN/ADI VE SOYADI	GÖREVİ
Prof. Dr. Muammer YAYLALI	Rektör
Prof. Dr. İrfan KAYMAZ	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Hüseyin AYDIN	Fen Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Vedat KAYA	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Selami BAKIRCI	Edebiyat Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Bayram ŞAHİN	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Bayram ŞAHİN	Spor Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Murat Demir AYDIN	Üye
Prof. Dr. Songül DUMAN	Üye
Prof. Dr. Murat KÜÇÜKUĞURLU	Üye
Yrd. Doç. Dr. M. Yasin ÇODUR	Genel Sekreter- Raportör

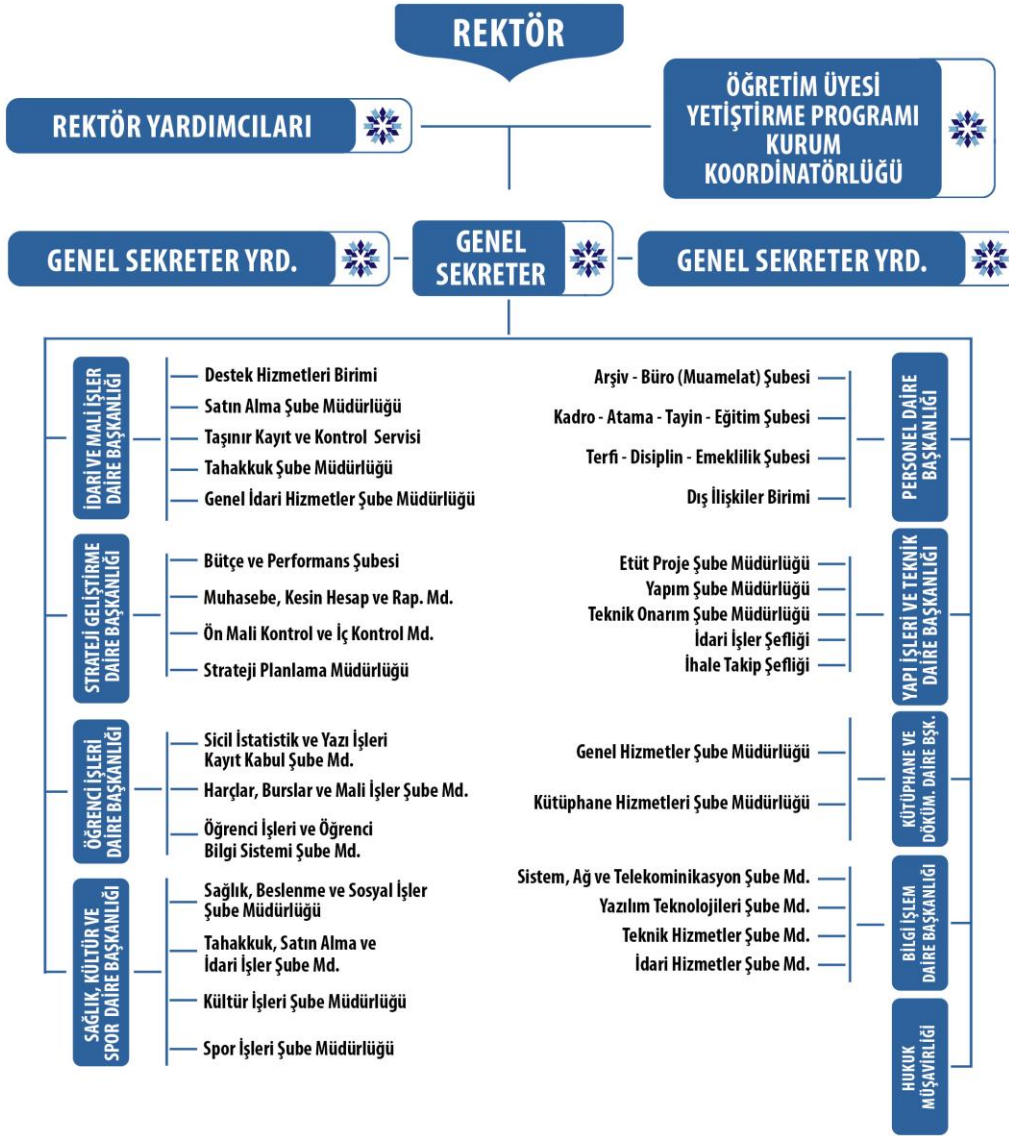
Tablo 3: Üniversite Senatosu

UNVAN/ADI VE SOYADI	GÖREVİ
Prof. Dr. Muammer YAYLALI	Rektör
Prof. Dr. Bayram ŞAHİN	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Songül DUMAN	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Selami BAKIRCI	Edebiyat Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Hüseyin AYDIN	Fen Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Vedat KAYA	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. İrfan KAYMAZ	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Bayram ŞAHİN	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Bayram ŞAHİN	Spor Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili
Yrd. Doç Dr. M. Yasin ÇODUR	Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdür Vekili
Prof. Dr. Murat KÜÇÜKUĞURLU	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü
Doç. Dr. Arzu GÖRMEZ	Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü
Prof. Dr. İsmail ÖĞRETİR	Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürü
Doç. Dr. Ceren Sultan ELMALI	Fen Fakültesi-Senatör
Doç. Dr. Ali Fatih YETİM	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi-SenatYrdör
Doç. Dr. Melike GÖKCAN	Edebiyat Fakültesi-Senatör
Yrd. Doç. Dr. Serap BEDİR	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi-Senatör
Yrd. Doç. Dr. M. Yasin ÇODUR	Genel Sekreter- Raportör

AKADEMİK ORGANİZASYON



İDARİ ORGANİZASYON



Tablo 4: İdari Görev Taksimi

Unvan/Ad-Soyad	Görevi
Prof. Dr. Muammer YAYLALI	Rektör
Prof. Dr. Bayram ŞAHİN	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Songül DUMAN	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Selami BAKIRCI	Edebiyat Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Hüseyin AYDIN	Fen Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Vedat KAYA	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. İrfan KAYMAZ	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Bayram ŞAHİN	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Bayram ŞAHİN	Spor Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili
Yrd. Doç Dr. M. Yasin ÇODUR	Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdür Vekili
Prof. Dr. Murat KÜÇÜKUĞURLU	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü
Prof. Dr. İsmail ÖĞRETİR	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü
Doç. Dr. Arzu GÖRMEZ	Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü
Yrd. Doç. Dr. M. Yasin ÇODUR	Genel Sekreter
Süleyman KARA	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
Ali ÇELİK	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanı
Mahmut DİLBER	İdari ve Mali İşler Daire Başkan Vekili
Abdülmutalip ÇETİN	Personel Dairesi Başkanı
Prof. Dr. İrfan KAYMAZ	Bilgi İşlem Daire Başkanı (Görevlendirme)
Mehmet KIZILIRMAK	Öğrenci İşleri Daire Başkan Vekili
Levent ÇAKMUR	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı
Ali Fuat AÇIKGÖZ	Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanı

Fiziki Yapı

Üniversitemiz idari ve eğitim-öğretim hizmet birimleri Erzurum Teknik Üniversitesi kampüs alanında inşa edilen Rektörlük binası ile İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Edebiyat Fakültesi, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi binası ile İleri teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü binasında yerine getirilmektedir.

Tablo 5: Kullanılan Kapalı Alanlar

Kapalı Alanlar	Zemin Genişliği	Toplam Kapalı Alan	
		m ²	
Rektörlük Hizmet Binası	1.730	6.817	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	6.107	19.851	
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	5.960	25.245	
Yüksek Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	1.793	4.700	
Kapalı Spor Salonuna Dönüştürülebilir Derslikler	2.962	3.178	
Merkezi Derslikler	3.065	7.124	
Kız Öğrenci Yurdu	725	3.625	
Lojmanlar	313 (2 Adet Bina 626)	1.363 (2 Adet Bina 2.726)	1 Daire: 175 m ²
GENEL TOPLAM	19.903	73.266	

Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar, Sistemler

Üniversitemizde ihtiyacı duyulan özel yazılımlar piyasadan satın alma yöntemiyle temin edilip hizmette kullanılmaktadır. Bunlardan bazıları aşağıda sıralanmıştır.

Tablo 6 : Üniversitemize ait yazılımlar

Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim Adı	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
Ünİpa	Öğrenci İşleri Daire Başkan.	Tüm Birimler	Öğrenci Otomasyonu
Ebys	Genel Sekreterlik	Tüm Birimler	Ebys Otomas.
Netiket	Personel Daire Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı	Personel Otomasyonu
AMP	Yapı İşleri ve T.D.B.	Yapı İşleri ve T.D.B.	Yaklaşık Maliyet
Yordam	Kütüphane Daire Bşk.	Tüm Birimler	Kütüphane Otomasyonu
Yemek Otomasyonu	Sağlık Kültür Spor ve Daire Başkanlığı	Sağlık Kültür Spor ve Daire Başkanlığı	Yemekhane Otomasyonu
Win 7/8/8.1/10	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Tüm Personel ve Laboratuvar Bilgisayarları

Office 2010/2013/2016	Bilgi İşlem Daire Başk.	Tüm Birimler	Tüm Personel ve Laboratuvar Bilgisayarları
SAP 2000/Etabs 2015/CSBRIDGE 2016	Mühendislik Fakültesi	Mühendislik Fakültesi	Eğitim-Öğretim
Eviews Academic/Base- Unlimited License	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Eğitim-Öğretim
Mind Manager	Mühendislik Fakültesi	Mühendislik Fakültesi	Eğitim-Öğretim
AKR-E-YL ANTIKOR KURUMSAL	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Koruma ve Güvenlik
ArcGIS	Mühendislik Fakültesi	Mühendislik Fakültesi	Eğitim-Öğretim
SolidCam- Solidworks	Mühendislik Fakültesi	Mühendislik Fakültesi	Eğitim-Öğretim
Matlab	Mühendislik Fakültesi	Mühendislik Fakültesi	Eğitim-Öğretim
SAS Education Analytical Suite	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Eğitim-Öğretim

E-devlet kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından sağlanan ve hizmetlerinden yararlanan bazı sistemler aşağıda belirtilmiştir.



Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen, muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı web tabanlı Saymanlık Otomasyon Sistemi (Say2000i),



Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından, harcama aşamasına kadar olan sürecin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığınca geliştirilen e-bütçe sistemi.



Mali işlemlerin harcama birimleri ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon sistemi içinde bütünleştirmek, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS),



Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Elektronik Bordro Sistemi (E-Bordro),



Üniversitemiz yatırımlarına ilişkin bilgi girişlerinin yapıldığı Kalkınma Bakanlığı Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi de kullanılmaktadır



Tüm çalışanların ve öğrencilerin sosyal güvenlikle ilgili işe başlayış, ayrılış, sağlık ve kesenek bilgi işleriyle ilgili SGK tarafından geliştirilen bilgi sistemi,



Haftalık ve aylık nakit ihtiyaç taleplerinin girildiği Hazine Talep Sistemi,

Tablo 7 : Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet		
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı
Sunucular		8	
Başka birimlere ait Sunucular		-	
Switch (Anahtarlar)		56	
Router (Yönlendirici Cihazlar)		1	
Kablosuz Cihazlar		70	
Metro Ethernet		3	
Masaüstü bilgisayar sayısı			436
Taşınabilir bilgisayar sayısı			130
All İn One			23
İnce İstemci			95
TV			20
IP Telefon			445
Projeksiyon			54
Yazıcı			37
Tarayıcı			15
Kamera			130
Fotoğraf Makinesi			2
Kart Baskı Makinesi			1
Kiosk			7
Kart Okuyucu			22
Fotokopi Makinesi			11
Kesintisiz Güç Kaynağı			6
Toplam		138	1434

İnsan Kaynakları

Üniversitemizde 2016 yılında 203 akademik personel görev yapmıştır. Akademik personel sayısının eğitim öğretim gelişmesine paralel artırılması hedeflenmektedir. Ayrıca üniversitemizde diğer üniversitelerden görevlendirilmiş akademisyenler de görev yapmaktadır.

Üniversitemizde idari fonksiyonlar ise 126 idari personel ile yerine getirilmektedir. Temizlik ve güvenlik hizmetlerinde ise 95 şirket elemanı istihdam edilmiştir.

Akademik Kadro

Tablo 8 : Akademik Personel Sayısı (Birim Bazında)

Birim	Dönem		
	2014	2015	2016
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	51	61	73
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	17	22	27
Fen Fakültesi	21	23	26
Edebiyat Fakültesi	37	41	45
Sağlık Bilimleri Fakültesi	10	10	13
Spor Bilimleri Fakültesi	4	4	4
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	-
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	-	-	-
Yabancı Diller Yüksekokulu	4	4	4
Rektörlük	0	4	4
TOPLAM	144	168	196

Tablo 9: Üniversitemize Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Unvan	Sayı	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	6	Atatürk Üniversitesi
Doçent	1	Atatürk Üniversitesi
Yrd. Doçent	-	
Öğretim Görevlisi	-	
Okutman	-	
Çevirici	-	
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	
Araştırma Görevlisi	-	
Uzman	-	
Toplam	7	

Tablo 10 : Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	19	94	49	23	11	-
Yüzde	10.22%	47.44%	25%	11.73%	5.61%	-

Tablo 11: İdari Personel Sayısı (Hizmet Sınıfı Bazında)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	90	219	309
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3	13	16
Teknik Hizmetler Sınıfı	24	44	68
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	2	3
Yardımcı Hizmetler	8	46	54
Toplam	126	324	450

Tablo 12: İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

	0 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	39	27	23	4	12	21
Yüzde	31	21	18	3	10	17

Tablo 13 : İdari Personel Sayısı (Birim Bazında)

Birim Adı	Dönem		
	2014	2015	2016
Edebiyat Fakültesi	4	6	6
Fen Fakültesi	6	5	5
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	6	7	7
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	6	7	7
Sağlık Bilimleri Fakültesi	0	0	0
Spor Bilimleri Fakültesi	0	0	0
Fen Bilimleri Enstitüsü	2	1	1
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1	1	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	3	2	2
Yabancı Diller Yüksekokulu	2	0	0
Genel Sekreterlik	9	11	11
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	2	3	3
Hukuk Müşavirliği	2	2	1
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	22	18	17
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	7	7	6
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	6	8	8
Personel Daire Başkanlığı	9	10	10
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	9	9	9
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	8	10	10
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	19	20	22
TOPLAM	123	127	126

Tablo 14 : İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı	5	9	26	80	6
Yüzde	4	7	25	58	6

II. FAALİYETLER

AKADEMİK BİRİMLER

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 15 : Bilimsel Toplantılar ve Etkinlikler

Birimler	Sempozyum Kongre	Konferans	Panel	Seminer	Açık Oturum	Söyleşi	Ziyaret	Diğer(Gezi, Turnuva, Konser, Sergi)
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	46	-	-	-	-	-	-	9
Fen Fakültesi	20	5	-	2	-	-	-	2
Edebiyat Fakültesi	14	6	5	-	-	1	-	1
Yabancı Diller Yüksekokulu	24	1	-	-	-	-	-	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	4	5	-	2	-	-	-	-

Tablo 16 : Bilimsel Yayınlar

Birim Adı	Makale		Bildiri		Kitap	SCI'li Yayınlar
	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası	Ulusal		
Fen Fakültesi	50	5	15	12	-	-
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	14	-	33	-	-	15
Edebiyat Fakültesi	17	10	20	4	16	-
Yabancı Diller Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	-	27	-	20	11	-

ÜNİVERSİTELERARASI ANLAŞMA VE İŞBİRLİKLERİ

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

Bu bağlamda daha önceki yıllara ilaveten 2016 yılı içerisinde 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 imkânının 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,
- Doktora sonrası araştırma projelerinde görev alma,
- Öğrenci değişimi

Tablo 17 : Üniversitemizin Yaptığı İşbirliği Protokolleri

	PROTOKOLÜN İÇERİĞİ
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Georgian Technical University	Araştırma ve eğitim alanında işbirliği protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile The College of Saint Rose	Araştırma ve eğitim alanında işbirliği protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Indus University, Karachi-Pakistan	Akademik, kültürel ve sosyal işbirliği protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Universiti Putra Malaysia	Mevlana Değişim Programı protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Osh State University, Kırgızistan	Mevlana Değişim Programı protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Osh State University, Kırgızistan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü

Erzurum Teknik Üniversitesi ile KIIT University, India,Hindistan	Mevlana Değişim Programı protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile International University of Kırgızistan	Mevlana Değişim Programı protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile International University of Kırgızistan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile The Islamia University of Bahawalpur, Pakistan	Araştırma ve eğitim alanında işbirliği protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile University of Swat-Pakistan	Araştırma ve eğitim alanında işbirliği protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Comsats Institute of Information Technology, Pakistan	Araştırma ve eğitim alanında işbirliği protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Bahria University, Pakistan	Araştırma ve eğitim alanında işbirliği protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Atatürk Üniversitesi	Eğitim-öğretim işbirliği protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile İstanbul Teknik Üniversitesi	Eğitim-öğretim işbirliği protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Yıldız Teknik Üniversitesi	Eğitim-öğretim işbirliği protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Orta Doğu Teknik Üniversitesi	Eğitim-öğretim işbirliği protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Türkiye İş Bankası Genel Müd.	150 Yatak kapasiteli öğrenci yurdu protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Atatürk Üniversitesi Ata Teknokent	Ata Teknoloji Transfer Ofisi İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Başbakanlık Sermaye Piyasası Kurulu	Finansal eğitim, finansal piyasalarda teorik bilgi ve tecrübe birikiminin önemi ve bununla ilgili merciler arasında karşılıklı bilgi alışverişi konusunda işbirliği
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Karadeniz Teknik Üniversitesi	Eğitim-öğretim işbirliği protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile G.D Annunzio University Chreti-Pescara-İtalya	Araştırma ve eğitim alanında işbirliği protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Halkbank ve Erzurum Ticaret ve Sanayi Odası (ETSO)	Enerji Verimliliği Check-Up Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile AUL Arts,Sciences and Technology University ,Lübnan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü

Erzurum Teknik Üniversitesi ile Al Butana University,Sudan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile The Holy Quran and Islamic Sciences University,Sudan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Benha University,Mısır	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Al Quds University,Filistin	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Imam Mahdy University,Sudan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Global University,Lübnan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile The Holy Quran and Taseel of Sciences University,Sudan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Kordofan University,Sudan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Isra University,Ürdün	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Palestine Ahliya University,Filistin	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Blue Nile University,Sudan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile West Kordufan University,Sudan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Gezira University,Sudan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Al Zaiem Al Azhari University,Sudan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Nile Valley Universty,Sudan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Palastine Technical University,Filistin	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Dalanj University,Sudan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Andalus University,Yemen	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Amran University,Yemen	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü

Erzurum Teknik Üniversitesi ile Mogadishu University,Somali	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Polytechnic University,Filistin	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Peace University,Sudan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile International University of Corpration, Kazakistan	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile International University of Corpration, Kazakistan	Mevlana Değişim Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile University Science and Technology,Sudan	Akademik ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile University Science and Technology,Sudan	Mevlana Değişim Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Yunus Emre Enstitüsü	İş Birliği ve Tanıtım Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Bakü Devlet Üniversitesi	Mevlana Değişim Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Hoca Ahmet Yesevi Üniversitesi	Mevlana Değişim Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Bakü Devlet Üniversitesi	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Uluslararası Vizyon Üniversitesi	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile International Balkan University	Bilimsel ve Eğitim İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Erzurum Valiliği	Bilim, Sanat, Kültür ve Spor Ligi İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Hassan II University Of Casablanca	Bilimsel ve Eğitim Alanında İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile Hassan II University Of Casablanca	Mevlana Değişim Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi ile KOSGEB	AR-GE ve İnovasyon İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi İle Aras Elektrik Dağıtım A.Ş	İşbirliği Protokolü
Erzurum Teknik Üniversitesi – Erzurum Ticaret ve Sanayi Odası – Halkbank	Kobilere Enerji Verimliliği Check-up Protokolü

KÜTÜPHANE HİZMETLERİ

Erzurum Teknik Üniversitesinde, bilgiye ve belgeye en hızlı ve en sağlıklı biçimde erişiminin sağlanabilmesi için bir bilgi merkezine duyulan ihtiyacı karşılayabilmek amacıyla 2012 yılında başlatılan Merkez Kütüphane kurma çalışması 2013 öğretim yılında tamamlanarak 2014 yılı boyunca 170 m² alanda 75 raf ve toplamda 11173 sayı eserle üniversitemiz bünyesindeki öğrencilerimize, öğretim üyelerimize ve diğer okuyucularımıza hizmet vermeye aktif bir şekilde başlamıştır. 2015 yılında 170m² alanda 40 raf ve 5400 sayı eserle Mühendislik ve Fen Fakültesi Kütüphanesi ve yeni kurulan Merkez Kütüphanede 1004m² alanda 101 raf 20.409 eser ile hizmet vermiştir. 2016 yılında yılında 170m² alanda 40 raf ve 6400 sayı eserle Mühendislik ve Fen Fakültesi Kütüphanesi ve Merkez Kütüphanede 1004m² alanda 101 raf 29.409 eser ile hizmet vermeye devam etmektedir.

2016 yılında fiziksel alanda değişim olmaz iken derme geliştirme faaliyetleri devam etmiş olup materyal sayısı 35,809 adet olmuştur ve 14 adet süreli yayın aboneliği yapılmıştır.

Sunulan Hizmetler

Kapalı raf sistemiyle hizmet verdiğimiz kütüphanemizde okuyucuların bir personel gözetiminde kütüphanedeki eserleri yerinde inceleme imkanı verilmekle birlikte kütüphanemizde gündüz 3 personelle ödünç hizmeti yürütülmektedir.

Elektronik Koleksiyon 2016 yılı itibari dört adet laptop ile elektronik kaynaklar bölümü oluşturulmuştur

Koleksiyon

Tablo 18 : Materyal Türüne Göre Eserler

Materyal Türü	Toplam
Kitap	35.809
Süreli Yayın	172

Tablo 19 : 2016 Yılı Koleksiyon Gelişimi

Satın alınan ve kataloglanan Türkçe kitap sayısı	14.539
Satın alınan ve kataloglanan yabancı dilde kitap sayısı	500
Armağan edilen kitap sayısı (kataloglanan)	20.770
Toplam	35.809

Ödünç Verme Sayıları

2016 yılında Merkez Kütüphaneden ödünç verilen material sayısı 4515'dir.

Tablo 19: Kayıtlı Kullanıcı Sayıları

Kullanıcı	Adet
Öğretim Elemanı	184
Master ve Doktora Öğrencisi	227
Öğrenci	4098
Özel Öğrenci	-
İdari Personel	122
Üye	-
Toplam	4631







İDARİ FAALİYETLER

GENEL SEKRETERLİK

- Üniversite teşkilatında bulunan idari birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışması sağlanmaktadır.
- Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulu ile ilgili tüm iş ve işlemler gerçekleştirilmiş bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlanmıştır.
- Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulunun kararları üniversiteye bağlı birimlere iletilmiştir.
- Üniversite Senatosunca alınan çeşitli kararlar kamuoyuna duyurulmuştur.
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararlarını Üniversite'ye bağlı birimlere iletilmesini sağlamak. 01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında Üniversite Senatosu 16 kez, Üniversite Yönetim Kurulu ise 29 kez toplanmış olup alınan kararlar Genel Sekreterlikçe ilgili birimlere iletilmiştir.
- Genel Sekreterlik yazışma ve evrak akışı Genel Sekreterlik birimi tarafından yürütülmekte olup 02.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında yapılan resmi yazışmalar Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) sistemi üzerinden yapılmaktadır.

- Çeşitli kurum ve kuruluşların üniversitemiz ile ilgili istemiş olduğu bilgilerin rapor halinde hazırlanarak ilgili kurumlara iletilmiştir.
- Rektör, Rektör Yardımcıları veya üniversite adına gelen gizli yazıların gereğinin yapılmıştır.
- Rektörlük Makamı yazışmaları yürütülmüştür.
- Üniversitemiz ile yurt içi ve yurt dışında bulunan üniversiteler arasında gerçekleştirilen işbirliği protokolleri ile ilgili tüm yazışmalar yapılmıştır.

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Akademik Takvimin Hazırlanması:

2016-2017 eğitim-öğretim yılı başında, Üniversitemizde eğitimin başlama-bitiş ve sınav tarihleri ile ilgili Fakülte, Yüksekokul ve Enstitülerimizin de görüşleri alınarak oluşturulan Akademik Takvim, Üniversitemiz Senatosu tarafından onaylandıktan sonra Yükseköğretim Kurumuna bildirilmiştir.

Açılan Program-Bölüm Yazışmaları:

Üniversitemiz Fakülte, Yüksekokul ve Enstitüler bünyesinde açılacak veya kapatılacak olan program/bölüm/anabilim dalı dosyaları Üniversitemiz Senatosuna sunulmuş ve ilgili karar alındığında YÖK'e ve akademik birimlere bildirilmiştir.

Yönetmelik ve Yönergeler:

- Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği(12/10/2012)
- Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği(21/03/2013)
- Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Yönergesi(06/09/2013)
- Ortak Zorunlu Dersler ve Sınav Yönergesi(06/09/2013)
- Yaz Okulu Yönergesi(14/06/2013)
- Öğrenci Kayıt Kabul İşlemlerine İlişkin Yönerge(06/09/2013)
- Muafiyet ve İntibak Yönergesi(08/01/2014)
- Çift Anadal ve Yandal Yönergesi(08/01/2014)
- Özel (Misafir) Öğrenci Yönergesi(08/01/2014)
- Yabancı Uyruklu Öğrenci Yönergesi(27/03/2014)
- Staj Yönergesi(17/02/2014)
- Danışmanlık Yönergesi(14/10/2015)
- Diploma ve Diğer Belgelerin Hazırlanmasına İlişkin Yönerge(31/05/2016)
- Öğrenci Konseyi Yönergesi(09/11/2016)

ÖSYS Kontenjanlarının Belirlenmesi:

Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından belirlenen ve 2016-2017 eğitim-öğretim yılı başında Üniversitemiz akademik birimlerine ÖSYS Sınav sonuçlarına göre alınacak öğrenci kontenjanları, ilgili birimlerin teklifleri doğrultusunda hazırlanarak Üniversitemiz Senatosuna sunulmuş ve ardından ÖSYM'ye elektronik ortamda bildirilmiştir.

Eğitim Planları ve Ders Programları:

Üniversitemiz akademik birimlerinde okutulacak olan derslerin yer aldığı "Eğitim Planları" 2016-2017 eğitim-öğretim yılı başında ilgili birimlerden istenilmiştir. Eğitim Planları, Üniversitemiz Senatosu'na sunulmuş Senato'da onaylandıktan sonra Öğrenci Bilgi Sistemine aktarılmıştır.

Kayıt İşlemleri:

Üniversitemize kayıt hakkı kazanan, ek kontenjanlar dahil 950 öğrencinin bilgileri ÖSYM'den alınmış olup bu bilgiler Öğrenci Bilgi Sistemine aktarılmıştır.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından başlatılan e-kayıt uygulaması ile kayıt yapan öğrencilerin bilgileri YÖKSİS'ten alınarak öğrenci bilgi sistemine işlenmiş ve bu öğrencilerin belgeleri, harç ödeme durumları takip edilmiştir.

Üniversitemize kayıt yaptırabilmek için gerekli olan (diploma, fotoğraf, sonuç belgesi, banka dekontu) belgeler web sitesi aracılığıyla öğrencilere duyurulmuştur.

Üniversitemize kayıt hakkı kazanan 950 öğrenciden 903'ünün kesin kayıtları yapılmıştır. Kaydı yapılan öğrencilere öğrenci kimlikleri teslim edilmiş, Akademik takvim hakkında bilgi verilmiştir.

Üniversitemize DGS ile yerleşen 56 öğrenciden kayıt için başvuran 48 öğrencinin kesin kayıtları yapılarak, kimlikleri teslim edilmiştir. Öğrencilerin muafiyetleri otomasyon sistemine işlenerek ders kayıtları tamamlanmıştır.

Katkı Payı ve Burs İşlemleri:

Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen ve her eğitim-öğretim yılı başında Üniversitemiz Senatosu'nda görüşülen Üniversitemize ilk defa kayıt yaptıracak olan ve kayıt yenileyecek ara sınıf öğrencilerinden alınacak katkı payı miktarları, Öğrenci Bilgi Sistemine aktarılarak öğrencilere yatırılacakları katkı payı miktarları tanımlanmıştır. Bankaya yatırılan harçların tahsilât raporları çıkarılmıştır.

Yatırılacak katkı payı tutarları ile ilgili bankayla irtibata geçilmiş, öğrenciler sisteme aktarılmış ve bankaya yatırılan katkı paylarının tahsilat raporları çıkarılmıştır.

Erzurum Teknik Üniversitesi, Lisans, Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 7. Maddesinin 7. ve 8. fıkraları gereğince, bölümlerinde %10'a giren 2015-2016 Güz döneminde 74, 2015-2016 Bahar döneminde 75 öğrenci tespit edilmiş ve yatırımları gereken harç tutarları yeniden düzenlenmiştir.

Fakülteler bazında I. Öğretim harç tutarını ödemeyen öğrenciler tespit edilerek, ilgili rakamlar YÖKSİS'e girilerek YÖK beyan formu gönderilmiştir.

Güz ve Bahar yarıyılında yatırılan katkı payları, fakülte bazında hesaplanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bildirilmiştir.

Öğrencilerden Rektörlük bursu için, burs başvuruları alınmış ve burs almaya hak kazanan öğrenciler, Kredi Yurtlar Kurumu web sitesine, burs alabilmeleri için eklenmiştir.

Kredi Yurtlar Kurumu'ndan öğrenim kredisi ve burs alan öğrenciler ile kredi ve bursu kesilen öğrenciler, öğrenci bilgi sistemine aktarılmıştır.

Yatay Geçiş ile Üniversitemize Gelen ve Giden Öğrencilerin İşlemleri:

2016 yılı içerisinde yatay geçiş ile üniversitemize gelen 28 öğrencinin kayıtları yapılmış, öğrenci kimlikleri çıkartılıp öğrencilere teslim edilmiştir. Öğrencilerin ders kayıtları yapıp, muafiyet talepleri doğrultusunda fakülte yönetim kurullarından çıkan kararlara göre muaf dersleri işlenmiştir. Yatay geçişle gelen öğrencilerin askerlik tecil işlemleri yapılmış, Yükseköğretim Kurumu ve Kredi Yurtlar Kurumu'nun sistemine öğrenci bilgileri girilmiştir.

2016 yılı içerisinde yatay geçiş ile üniversitemizden giden 124 öğrencinin üniversitemizle ilişkileri kesilmiş, öğrencinin askerlik şubesi, yükseköğretim kurumu ve kredi yurtlar kurumu bilgilendirilmiştir. Bu öğrencilerden ikinci öğretim olanların harç iadeleri yapılmıştır

Yükseköğretim Kurumu Ortak Veri Tabanı (YÖKSİS) İşlemleri:

Yükseköğretim Kurumu ortak veri tabanına, YÖK'ün geliştirdiği bir sistem üzerinden aktarım yapılmıştır. Öğrenci Bilgi Sistemi yazılım şirketi ile gerekli çalışmalar yapıldıktan sonra sistemimiz YÖK sistemine entegre edilerek öğrenciler anlık veri transferi yoluyla YÖK sistemine aktarılmıştır. Bu sistem ile öğrenci bilgilerinde herhangi bir değişiklik olduğunda anında YÖKSİS'e iletilerek öğrencinin bilgileri güncel tutulmuştur. Bu sistem sayesinde öğrenciler e-devlet üzerinden öğrenci belgesi alabilmekte, askerlik tecil işlemleri otomatik olarak yapılmakta ve sistemi kullanan bazı kurumlar buradan öğrencilere ait bilgilere ulaşabilmektedir.

Yabancı Uyruklu Öğrenci İşlemleri:

- Öğrenci alımı için YÖK ile yazışmalar yapılarak gerekli izinler alınmıştır.
- Yabancı uyruklu öğrenciler için web sayfası üzerinden ön kayıt sistemi oluşturularak, başvurular alınıp, geçerli başvurular fakültelere iletilmiştir.
- Fakültelerin seçimi doğrultusunda kayıt hakkı kazanan 5 öğrencinin kayıtları yapıp, öğrencilere ikamet izni için gerekli belgeler düzenlenerek verilmiştir.

Öğrenci Özlük İşlemleri:

İlk kayıt esnasında öğrencilerimizin kayıtlanma işlemleri yapılırken “MERNİS” adı verilen programdan öğrencilerimizin adres ve nüfus bilgileri alınarak elektronik ortamda kayıt altında tutulmuştur.

Haklı ve geçerli nedenlerle öğrenimine devam edemeyecek öğrencinin kaydı, akademik takvimde belirtilen süreler içinde başvurulması halinde, ilgili yönetim kurulunca bir veya iki yarıyıl dondurulmuş ve öğrencinin durumu Öğrenci Bilgi Sistemine işlenmiştir. Bu öğrenciler YÖK ve Kredi Yurtlar Kurumuna bildirilmiştir.

Üniversitemize yeni kayıt yaptıran erkek öğrencilerin bilgileri YÖKSİS’e aktarılmış, elektronik olarak tecil işlemlerinin yapılması sağlanmıştır.

Otomasyon İşlemleri:

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığıımıza şahsen müracaat eden veya telefon/e-mail yolu ile ulaşan tüm öğrencilerimize, gerekli bilgiler en kısa süre de verilmiştir.

Öğrencilerin ihtiyaç duyduğu (öğrenci belgesi, transkript, diploma, diploma eki vb.) belgeler en kısa sürede hazırlanarak ilgili öğrencilere verilmiştir.

Öğrenci bilgi sisteminde yapılan çalışmalar sonucunda öğrencilerin e-imzalı belge alabilmeleri sağlanmıştır. Ayrıca öğrenci bilgi sistemine giriş için mobil uygulama hizmete sunulmuştur.

2016-2017 eğitim-öğretim yılında kayıt hakkı kazanan 1033 öğrencinin kimlikleri basılarak, kayıt yaptıran öğrencilerimizin kimlik kartları kayıt esnasında; Ek Kontenjan, yatay geçiş, DGS yoluyla kayıt hakkı kazanan öğrencilerimizin kimlikleri ise en kısa sürede basılarak öğrencilerimize verilmiştir.

Öğrencilerimizin 2016 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 sağlanmıştır

Her öğrenci için “Öğrenci Bilgi Sistemi” üzerinde oluşturulan sayfa için giriş şifresi ve kullanıcı adı güncellemeleri yapılarak, öğrencilerimizin sayfalarının kullanımını kolaylaştırılmıştır.

Not ve Ders Kayıt İşlemleri:

Fakülteler tarafından oluşturulan ders müfredatları öğrenci bilgi sistemine işlenerek ayrı ayrı birimlere tanımlanması yapılmıştır.

Ders kayıtları, güz ve bahar dönemlerinde akademik takvimde belirlenen tarihlerde öğrenci bilgi sisteminden açılmış, öğrenciler ders kayıtlarını yapmış, danışmanlar ise onay işlemlerini gerçekleştirmişlerdir.

Öğrencilerimizden muafiyet talebini içeren dilekçe, muafiyete esas olacak belgelerle birlikte kayıt işlemi süresi içerisinde ilgili birime başvuruların talepleri, ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlandıktan sonra öğrencilerin muaf olduğu dersler, birimiz personeline Öğrenci Bilgi Sistemine işlenmiştir.

2016-2017 eğitim-öğretim yılında öğrencilerin yeni eğitim planlarına uygun ders atamaları 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.

Yarıyıl için hazırlanan haftalık ders programları, öğrenci bilgi sistemine aktararak, öğrencilerin sistemlerine girdiği zaman haftalık ders programını takip edebilmeleri sağlanmıştır.

Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğretim görevlileri için kullanıcı adı tanımlaması yapılmış, açılan derslere, ilgili öğretim üyeleri atanmıştır.

Öğrencilere ders kayıtlarını eksiksiz yapabilmeleri için, ders kaydıyla ilgili gerekli kılavuzlar oluşturulmuş, ders kayıtları esnasında her türlü sorun giderilmiştir.

Sınav İşlemleri:

Eğitim-öğretim yılı boyunca sınavlar açılarak birimlere tanımlanmış ve öğrenci bilgi sisteminden takibi yapılmıştır. Öğrenci not işlemleri de sistem üzerinden takip edilmiştir.

Öğrencilerin ara sınav dönemlerinde, sağlık sebebiyle sınavlara katılamamaları nedeni ile fakültelerine dilekçe ve rapor ile başvurmaları sonucu mazeret sınavları yapılmaktadır. Bu öğrenciler için mazeret sınavları açılmış ve sistem üzerinden notlar dahil olmak üzere takibi yapılmıştır.

Notların sisteme girişi, not takibi, başarı durumu, not başarı kriterleri gibi işlemler sisteme tanımlanmış ve işleyişi takip edilmiştir.

Yatay Geçiş ile gelen öğrenciler veya muafiyet sınavını geçen öğrenciler daha önce başarı ile tamamladığı derslerden muaf olmak için fakültelerine başvurmuş, fakülte yönetim kurullarının aldığı kararlar doğrultusunda muaf olunan dersler sisteme işlenmiştir.

Yaz okulunu başka bir üniversiteden alan öğrencilerin, ders aldıkları üniversitelerden gelen başarı durum belgelerindeki notları sistemlerine işlenmiştir.

Öğrenci Bilgi Sistemine girilen öğrenci notlarının, herhangi bir olumsuz durum oluşması, notların silinmesi vb. ihtimalleri düşünülerek, bütün dersler için detaylı not çizelgeleri çıkarılarak, dosyalanıp arşive konulmuştur.

Kayıt Silme İşlemleri

Üniversitemiz akademik birimlerinde eğitim görmekte olan ve çeşitli nedenlerden dolayı kaydı silinen öğrencilerle ilgili Yönetim Kurulu Kararları, öğrenci otomasyon sistemine işlenmiştir. Öğrencilerin durumları, başta YÖK olmak üzere ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilmiştir.

2015-2016 Yaz okulu için akademik takvim hazırlanarak Senatoya sunulmuştur Bölümlerin talebi doğrultusunda toplamda 25 ders öğrenci bilgi sisteminden açılıp bu derslere ücret tanımlaması yapılmıştır.

Yaz okulundan ders alan öğrencilerin kayıtları takip edilerek ders ücretleri fakültele aktarılmıştır. Ayrıca misafir öğrenci olarak ders almak isteyen öğrencilerin kayıtları yapılarak yaz okulu sonunda notları Üniversitelerine gönderilmiştir

Üniversitemiz 2016 yılı içerisinde ilk mezunlarını vermiştir. 2016 yılında mezun olan 178 öğrenci için geçici mezuniyet belgeleri hazırlanarak öğrencilere teslim edilmiştir. Diplomalar için de gerekli çalışmalar yapılmış, diploma kağıdı alımı ve diploma tasarımı işlemleri tamamlanmıştır.

Lisansüstü Öğrenci İşlemleri:

Öğrenci Alımına İlişkin İşlemler:

2016-2017 eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyıllarında Üniversitemiz Enstitülerine alınacak öğrenci kontenjanları Üniversitemiz Senatosunda kabul edildikten sonra ilgili Enstitüye; Enstitü tarafından hazırlanan öğrenci alımına ilişkin duyuru web sayfasında duyurulmuştur.

Enstitülerimiz Anabilim Dallarına kayıt hakkı kazanan 116 öğrencilerin kayıtları, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapılarak, bu öğrencilerimize en kısa süre zarfında “Öğrenci Kimlik Kartları” verilmiştir.

Tezli/tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora İşlemleri:

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.

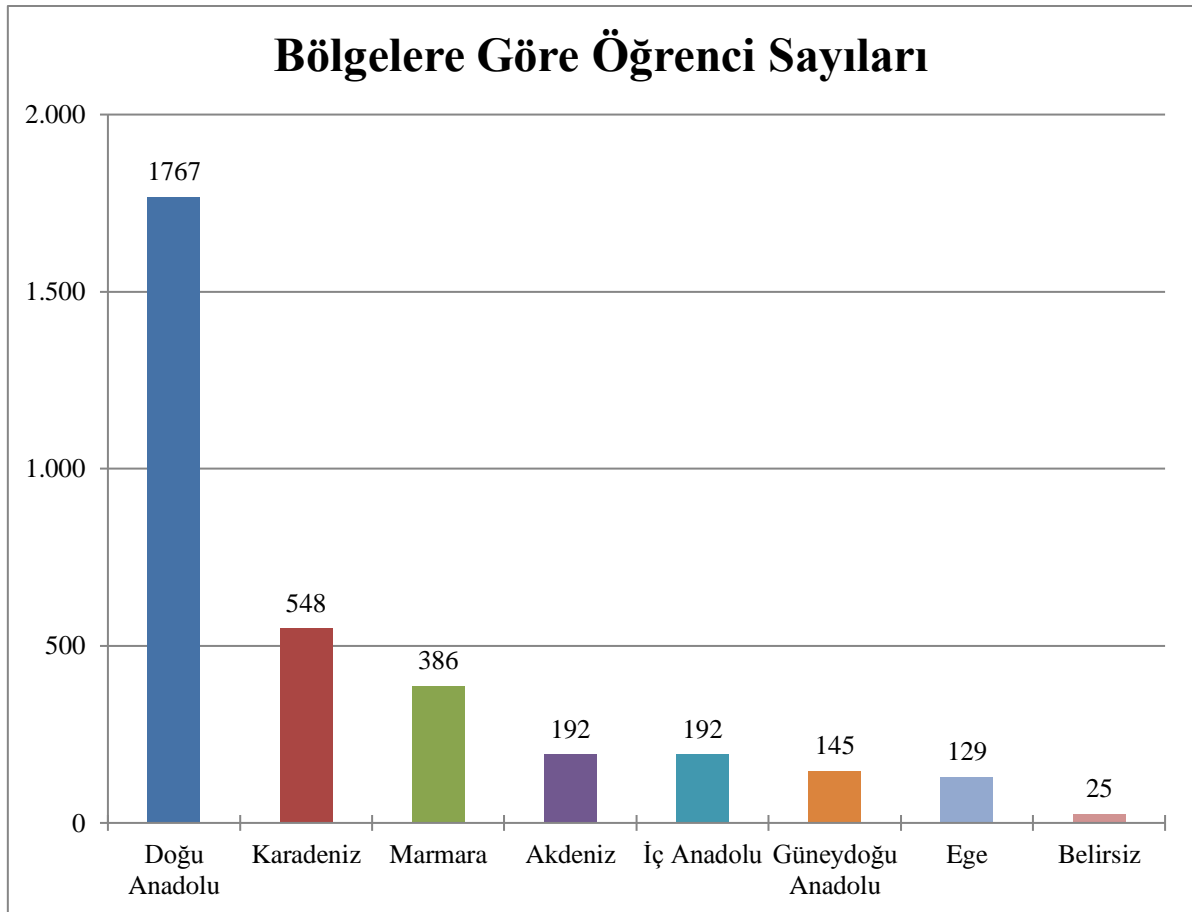
İstatistiki İşlemler

Öğrenci Sayıları:

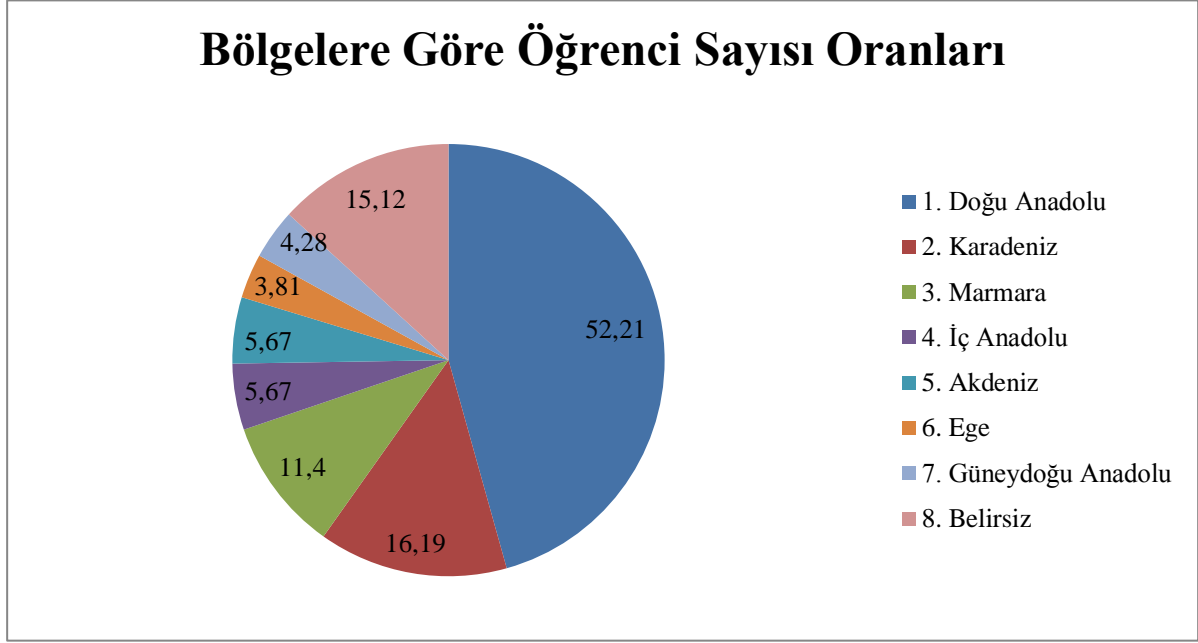
Üniversitemizde eğitim görmekte olan öğrencilerimizin toplam sayıları, devamlı güncellenmektedir.

Üniversitemizde eğitim görmekte olan öğrencilerimizin sayıları, YÖKSİS, Yüksek Öğrenim Kredi Yurtlar Kurumu veri tabanlarına 2016 yılı içerisinde düzenli olarak işlenmiştir.

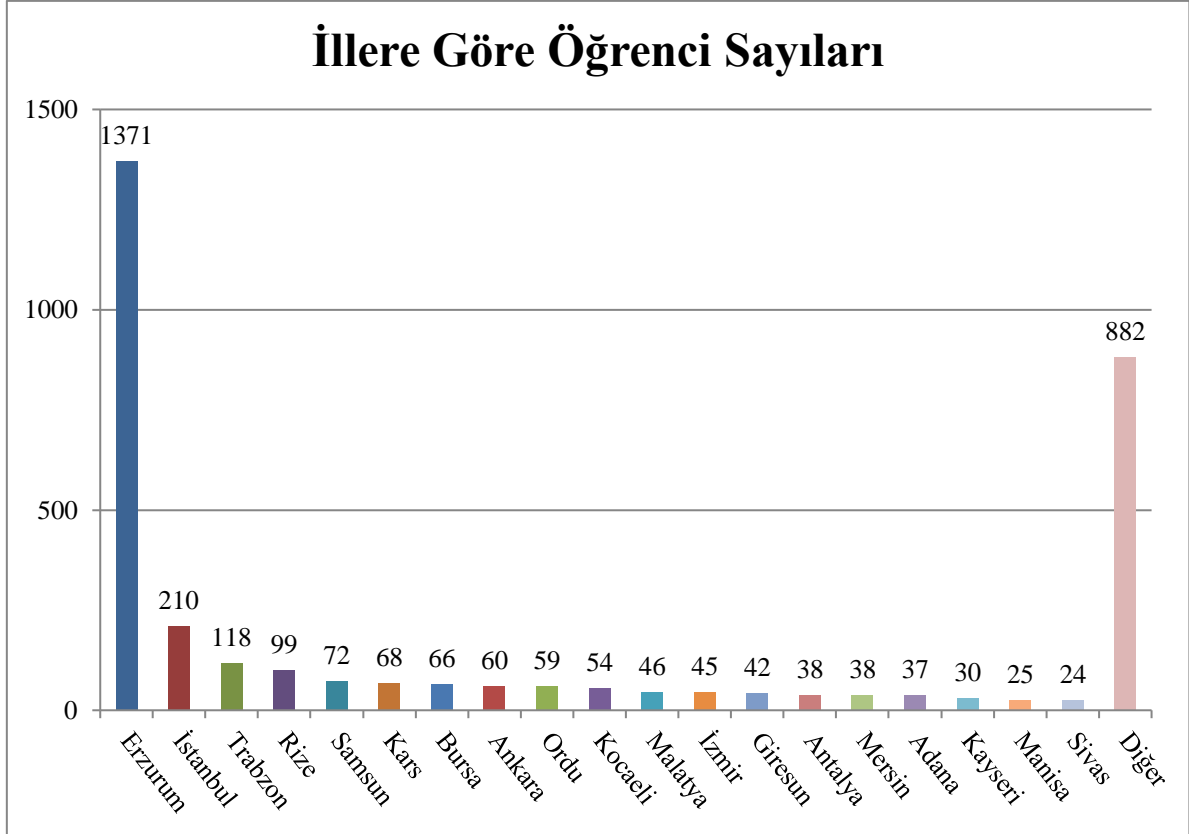
Grafik 1 : Bölgelere Göre Öğrenci Sayıları



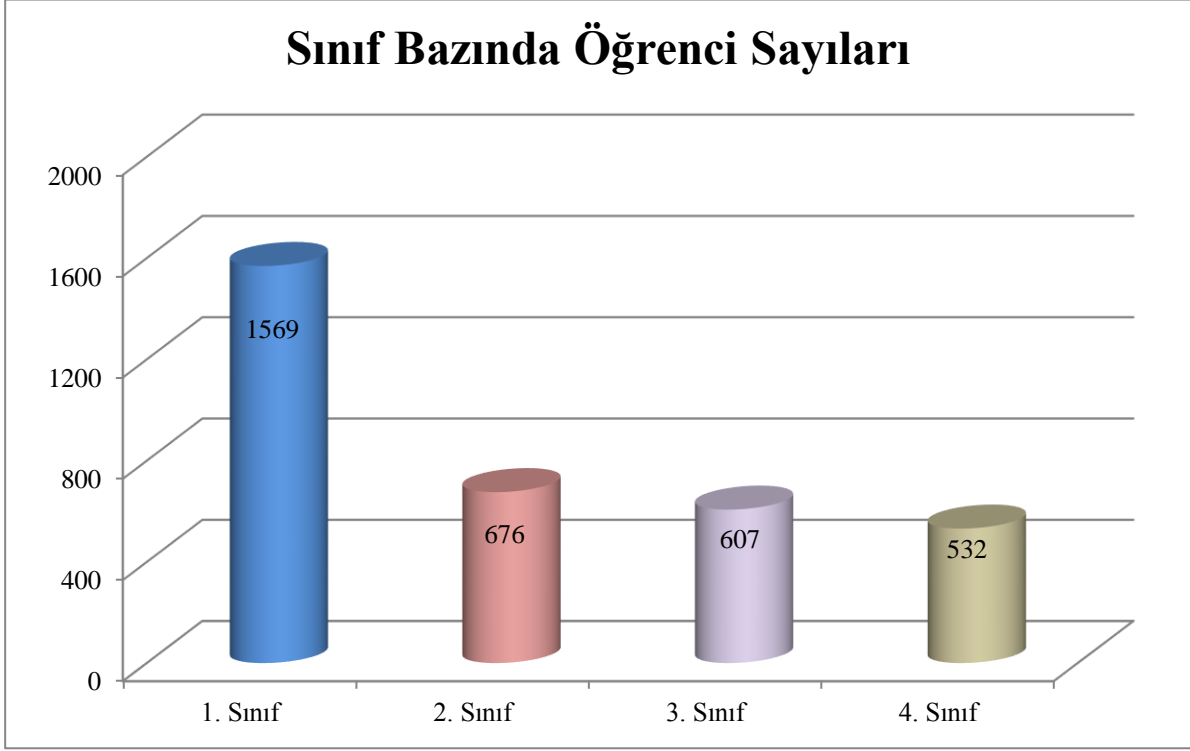
Grafik 2 : Bölgelere Göre Öğrenci Sayılarının Oranları



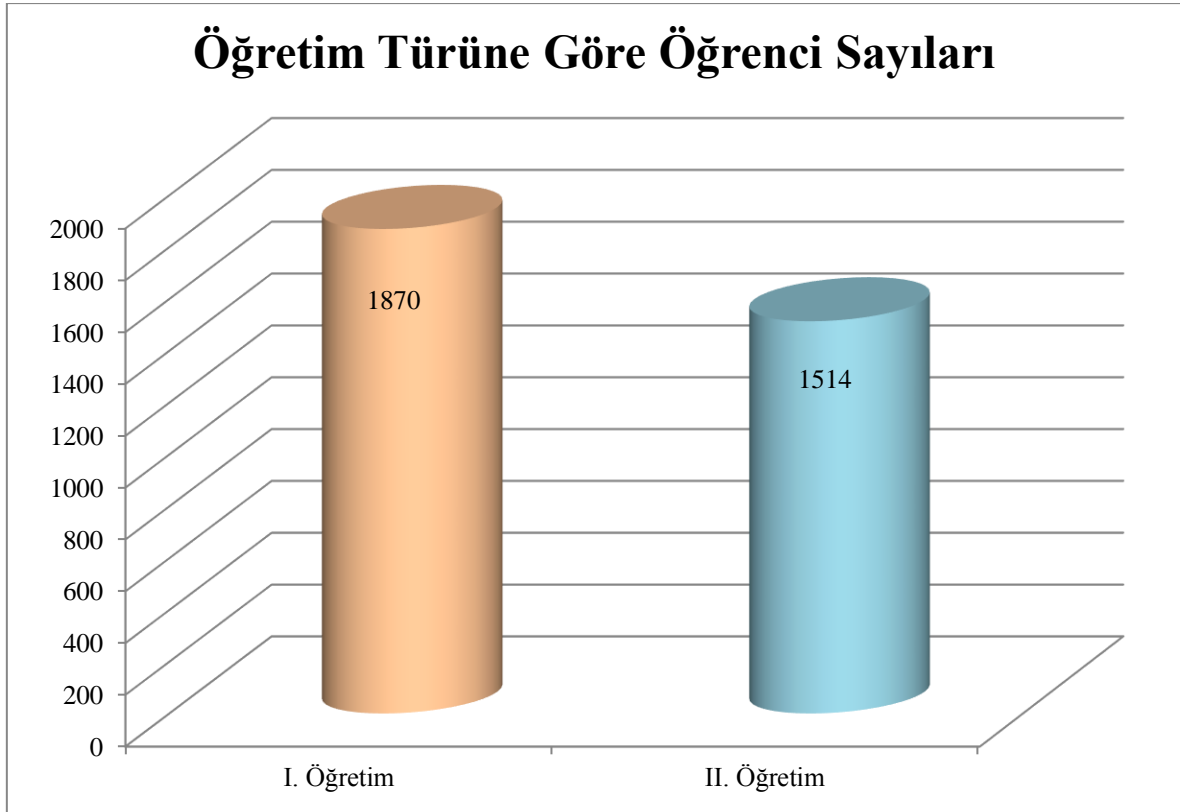
Grafik 3 : İllere Göre Öğrenci Sayıları



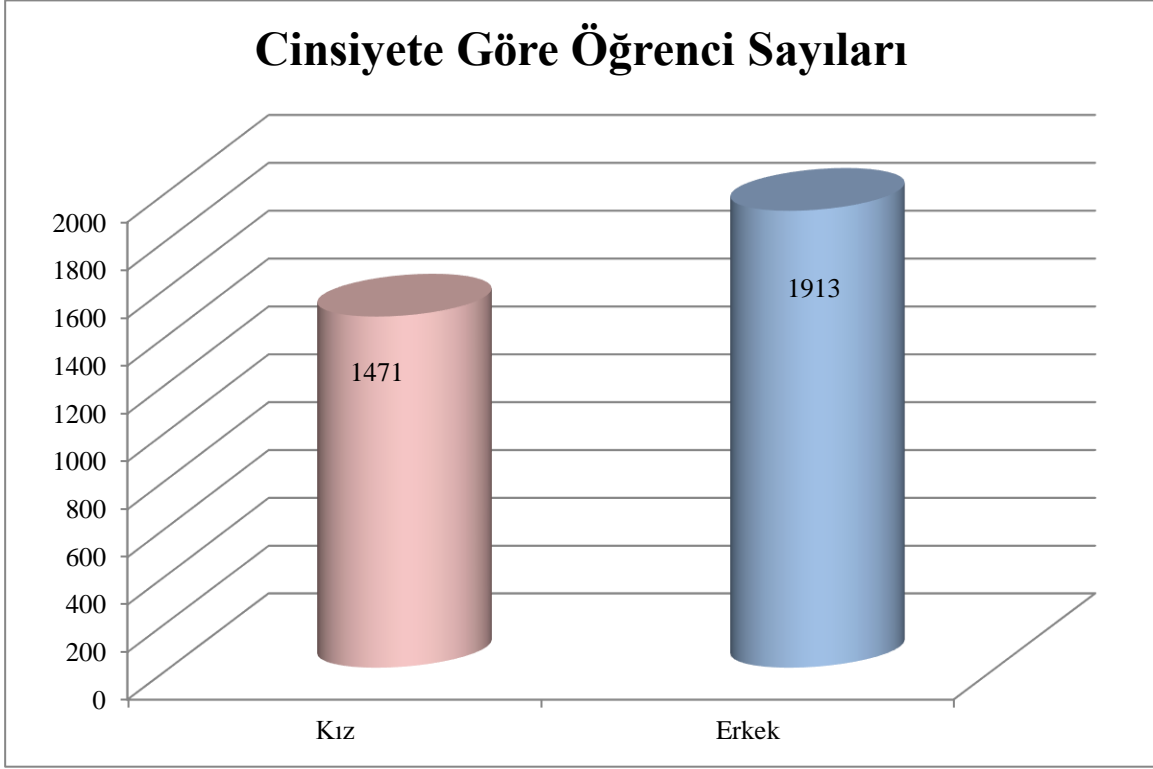
Grafik 4 : Sınıf Bazında Öğrenci Sayıları



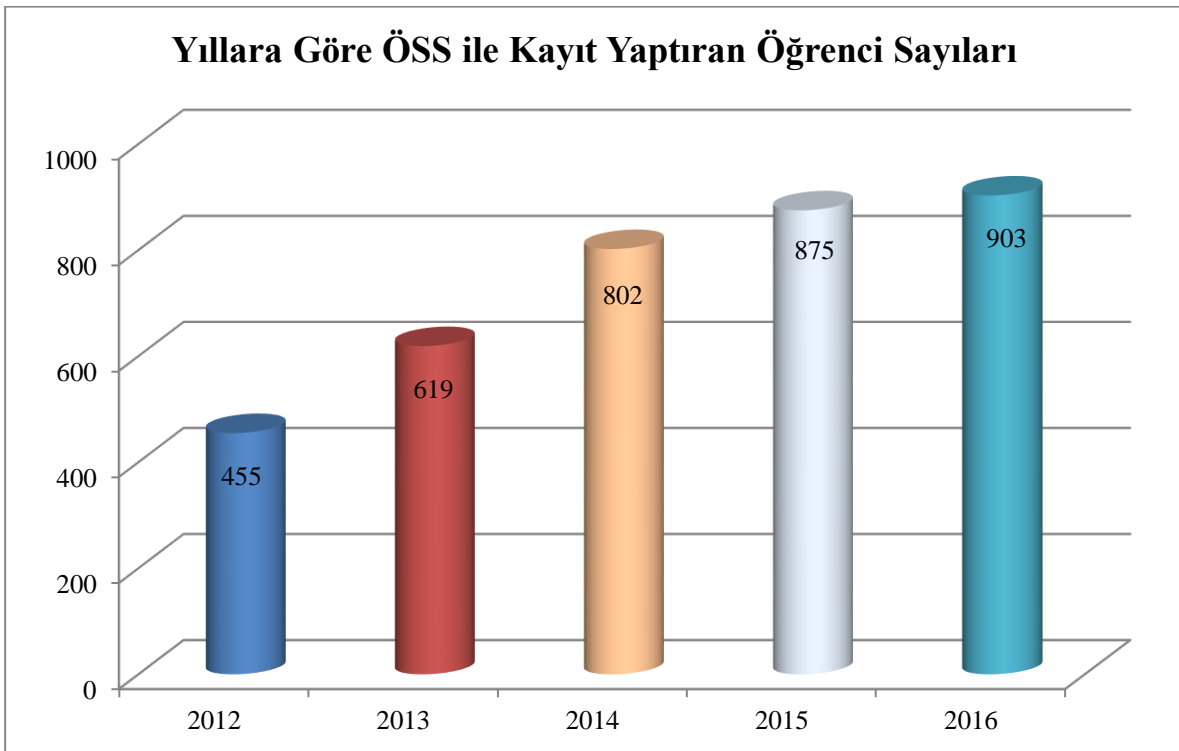
Grafik 5 : Öğretim Türüne Göre Öğrenci Sayıları



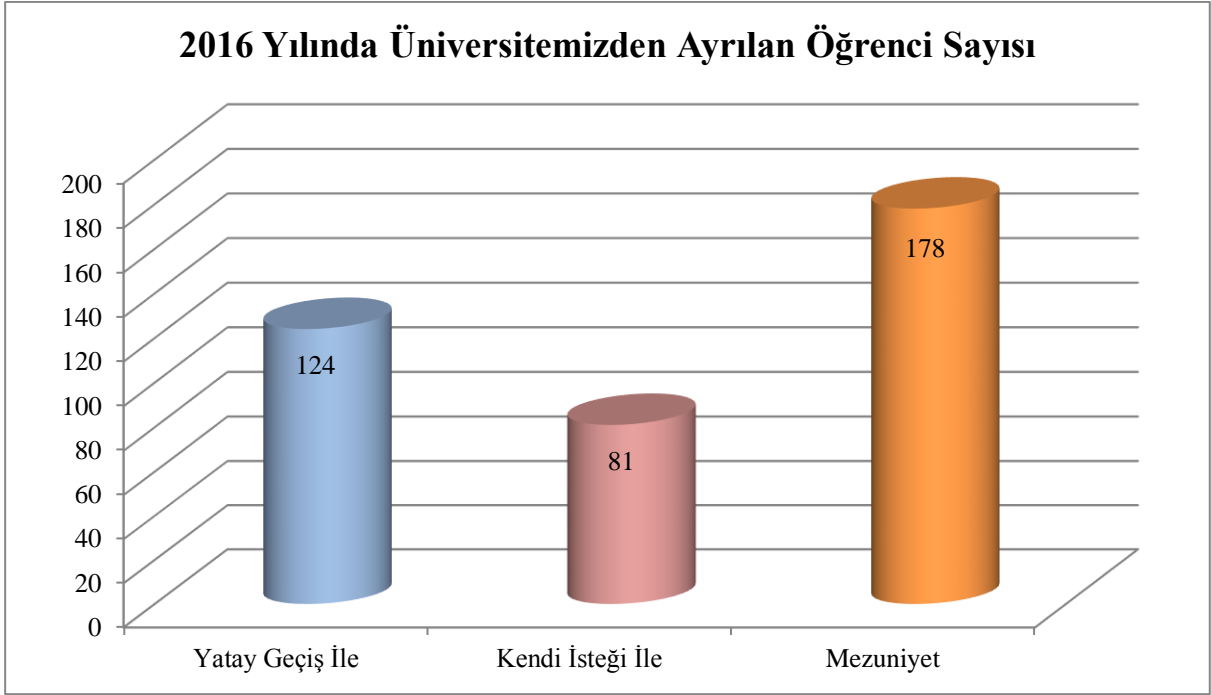
Grafik 6 : Cinsiyete Göre Öğrenci Sayıları



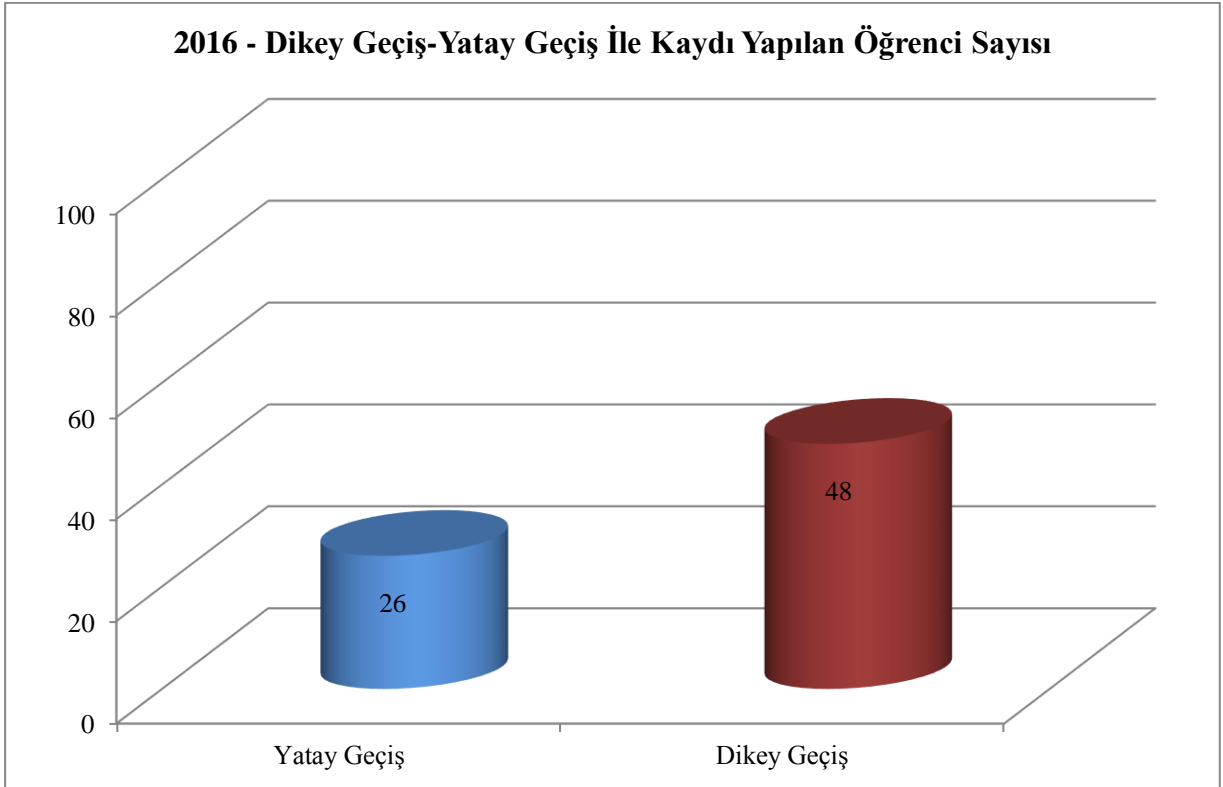
Grafik 7 : Yıllara Göre ÖSS İle Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları



Grafik 8 : Üniversitemizden ayrılan öğrencilerin sayıları



Grafik 9 : Dikey ve Yatay geçiş ile kayıtlı öğrencilerin sayısı



MEZUN ÖĞRENCİ SAYILARI

Bölüm	2016 Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı
Makine Mühendisliği	17
Makine Mühendisliği (İ.Ö)	17
Moleküler Biyoloji ve Genetik	39
Moleküler Biyoloji ve Genetik (İ.Ö)	31
Matematik	4
İşletme	19
İşletme (İ.Ö)	15
İktisat	24
İktisat (İ.Ö)	9
İktisat Anabilim Dalı	3
Toplam	178

2016-ÖSS KONTENJANLAR ve KAYIT YAPTIRAN ÖĞRENCİ SAYISI

Bölüm	ÖSS Kontenjan	Kayıt Yaptıran	Ek Kontenjan	Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk %
İktisat	62	59	3	3	0	100
İktisat (İ.Ö)	62	56	6	6	0	100
İşletme	62	60	2	1	1	98,39
İşletme (İ.Ö)	62	58	4	4	0	100
İnşaat Mühendisliği	52	50	2	1	1	98,08
İnşaat Mühendisliği (İ.Ö)	52	52	0	0	0	100
Elektrik-Elektronik Müh.	52	52	0	0	0	100
Elektrik-Elektronik Müh. (İ.Ö)	52	50	2	2	0	100
Makine Mühendisliği	62	62	0	0	0	100
Makine Mühendisliği (İ.Ö)	62	16	46	1	45	27,42
Moleküler Biyoloji ve Genetik	57	54	3	3	0	100
Tarih	52	49	3	3	0	100
Tarih (İ.Ö)	52	48	4	3	1	98,08
Türk Dili ve Edebiyatı	52	52	0	0	0	100
Türk Dili ve Edebiyatı (İ.Ö)	52	50	2	2	0	100
Felsefe	52	46	6	6	0	100
Felsefe (İ.Ö)	52	48	4	4	0	100
Toplam	949	862	87	39	48	94,94

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Rektörlük Binası Yapım İşi

2013 yılında ihalesi yapılan 12.578 m² lik alana sahip olan Rektörlük Binası İnşaatı' nın yapım işi 15.04.2014 tarihinde başlamış olup 2016 yılında teslim edilmiştir.



Mühendislik Fakültesi Binası Yapım İŖi

25.245 m² lik alana sahip Mühendislik Fakültesi Yapım İŖi 15.04.2014 tarihinde başlamıŖ olup 2016 yılında teslim edilmiŖtir.



Kampüs İçi Yol Yapım İŖi 1 Kısım Ve İktisadi Ve İdari Bilimler Fakóltesi Binası Arkası Beton Yol Yapım İŖi ve 2. Etap Yol Yapım İŖi

Sözleşmesi 26.08.2015 tarihinde yapılmıŖ olan YaklaŖık 4km Yol Ve Aydınlatması iŖi'nin 1. Etap Yol Yapım İŖi 2016 yılında teslim edilmiŖ olup 2. Etap yol yapım iŖi 2017 de teslim edilecektir.

16 Daireli Lojman Binası Yapım İŖi

2. Etap 16 Daireli Lojman İnŖaatı yapım iŖine baŖlanılmıŖ olup 2017 de teslim edilecektir.



Yemekhane Binası Yapım İŖi

Üniversitemizin Yemekhane Binası Yapım İŖine baŖlanılmıŖ 2018 Ŗubat ayında teslim edilecektir.



Yüksek Uygulama Teknik Araştırma Merkezi

Üniversitemizin Yüksek Uygulama Teknik Araştırma Merkezi Binası Yapım İşine başlanılmış olup 2017 de teslim edilecektir.



BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitemizin bilişim altyapısını oluşturan sistem, ağ, web, yazılım ve donanım destek hizmetlerini, ETÜ öğrenci ve akademik/idari personeline sunmaktadır. Aşağıda tüm birimlerin 2016 senesine ait yaptığı hizmetlerin dökümü sunulmaktadır.

- Geçici olarak kullanılan Çat yolu üzerindeki Rektörlük binası Kampüs alanına taşınmış Rektörlük binasındaki Fiber sonlandırması yapılmış, Switchlerin Access pointlerin aktif edilerek network altyapısı tamamlanarak kullanıma sunulmuştur.
- Sistem odası için ihaleye çıkılmış Üniversitemizin stratejik planı çerçevesinde gelişimine uygun olarak Modern bir sistem odası Rektörlük binasında faaliyete geçirilmiştir.
- Rektörlük binası için turnike, kapı tipi metal arama dedektörü, kapalı otopark için HGS satın alımları yapılarak kullanılmaya başlanmıştır.
- Güvenliği en üst seviyede tutabilmek için kameralar satın alınmış gerekli yerlere konumlandırılarak 7/24 kayıt ve izlenme yapılmaya başlanmıştır.
- Kampüs alanındaki network altyapısında meydana gelen arızalar giderilmiştir.
- Fakültelerin talepleri doğrultusunda bilgisayar laboratuvarlarda ve akademik personelin bilimsel çalışmalarını daha verimli bir biçimde gerçekleştirebilmesi için lisanslı yazılımlar alımı gerçekleştirildi.
- Fakülteler ve Daire başkanlıklarının talepleri doğrultusunda Üniversitemizde kullanılacak olan Masaüstü Bilgisayar, Monitor, Yazıcı, Dizüstü Bilgisayar, Projeksiyon satın alımları yapılarak kullanıma sunuldu.
- Rektörlük Senato odası masası için gerekli buatlar ve kablolama alınarak kullanıma sunuldu.
- Rektörlük Senato odasında 3x3 ve Toplantı salonunda kullanılmak üzere 2x2 Videowall satın alındı.
- Yeni açılmakta olan Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi için network altyapısı için gerekli çalışmalar yapılarak Fiber çekimi ve sonlandırmaları yapıldı.
- Network altyapısı çalışmaları çerçevesinde fiber dağıtımı için saha dolabı konularak yeni yapılacak binalar için dağıtım yeri oluşturuldu.
- Birimlerin faks kullanımını için mail faks özelliği kullanılmaya başlandı.
- Güvenlik açıklarını kapatmak için web üzerinde çalışan uygulamalar için https (güvenli hiper metin aktarım iletişim kuralı) kullanılmaya başlanmıştır.

- Aşağıdaki web tabanlı uygulamalar hazırlanarak kullanıma sunulmuştur.
 - Kadın Çalışmaları Araştırma ve Uygulama Merkezi. (<http://ekaum.erasurum.edu.tr>),
 - Sürekli Eğitim Merkezi (<http://etusem.erasurum.edu.tr/>),
 - Kız Öğrenci Yurdu (<https://yurt.erasurum.edu.tr/>)
 - DERS BILGI PAKETLERI (<http://servis.erasurum.edu.tr/dersler>)
 - ETÜ İzin Takvimi (<http://servis.erasurum.edu.tr/takvim/>)
 - OBS UNİPA Api Yazılımı (Mobil Uygulama)
 - Kütüphane ILL İstek Formu (<http://form.erasurum.edu.tr/ill>)
 - Araç Takip Çizelgesi (<http://yof.erasurum.edu.tr/aractakip>)
- Üniversitemizdeki son kullanıcıya, teknik destek ve servis hizmeti vermek için arıza bildirimini çağrı monitörlerinden takip edilerek sorunlar çözüme hızlı kavuşturularak oluşacak iş kayıpları engellenmiştir.

Diğer Hizmetler

- İnternet servis sağlayıcılığı,
- Telekomünikasyon servis sağlayıcılığı,
- Web sayfası, e-posta, sahip olunan çeşitli otomasyon yazılımları vb. servisleri sunmak, işletmek ve teknik destek vermek,
- Personelimizin bilişim ve telekomünikasyon cihazlarındaki yazılımsal ve donanımsal arızaları gidermek,
- Üniversitemizin tören vb. etkinliklerinde bilgisayar, projeksiyon gibi teknik aksamı sağlamak, işletmek ve ses sistemi gibi teknik cihazlara destek vermek, gerektiği durumlarda internet erişimini sağlamak,
- Bilgisayar laboratuvarları vb. eğitim amaçlı kullanılan ortak bilgisayarların sağlıklı bir şekilde hizmet sunmasını sağlamak.

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

- **Beslenme Hizmetleri:**

Amacımız, Üniversitemiz bünyesinde çalışmakta olan idari ve akademik personeller ile eğitim-öğretimini sürdürmekte olan öğrencilerin beslenme ihtiyacını karşılamak, daha sağlıklı koşullarda kaliteli yemek hizmeti vermek ve çalışan personellerin daha bilinçli hale getirerek beğenilirliğini, kaliteyi arttırmak, sağlıklı beslenme bilinci oluşturmak ve davranış değişikliği sağlamaktır.

- **Kantin Hizmetleri:**

Kız Öğrenci Yurdu, Merkezi Derslikler ve İktisadi İdari Bilimler Fakültesinde bulunan kantinlerimiz öğrencilerimiz ve personellerimiz için hizmet vermektedir. Kantinde satılan mal

ve hizmetlerin kalitesine ve ucuzluđuna özellikle dikkat edilmekte; belli aralıklarla kantin ‘‘Denetleme Komisyonu’ nca denetlenmektedir.



- **Yemekhane Hizmeti:**

Rektörlük binası ve Merkezi Derslikler binasında bulunan yemekhanelerimizde öğrenci ve personellerimize yemek hizmeti verilmektedir.

Menüler sunulan besin içerikleri dikkate alınarak enerji değerleri 1000-1200 kcal olacak şekilde planlanmaktadır. Mönüler bilgisayar ortamında hazırlanarak aylık olarak internet web sitemizde, günlük olarak da duyuru panolarında ve kiosklerde ilan edilmektedir.

Tedarikçi firmalarda ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ile ISO 22000 Gıda Güvenirliđi Yönetim Sisteminin uygulanıyor olması ve üretici firmalarda T.C. Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığından alınan Kayıt veya Onay Belgeleri aranmaktadır. Ayrıca tedarikçi firma ürün güvenirliği ve sağlığa uygunluk açısından periyodik denetlemeye tabi tutulmaktadır.

Dört kap öğle yemeği servisi verilmektedir. 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında toplam 44.703 öğün yemek verilmiştir.

Tablo 20: Yemekhane ve Kantin Alanları

Yemekhane – Kantin Alanları			
S.No	Bölümler	Alan (m²)	Kapasite
1	Öğrenci Yemekhanesi	121,30	160
2	Personel Yemekhanesi	418,90	156
3	Kantin – Merkezi Derslik	285,4	150
4	Kantin – İİBF	724	250
5	Kız Öğrenci Yurt Kantini	106	60

Tablo 21: Yemekhane Hizmetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı

Yemekhane Hizmetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı			
S.No	Yemekhane	Aylık Kişi Sayısı	Yıllık Kişi Sayısı
1	Akademik Personel	170	2.032
2	İdari Personel	461	5.531
3	Öğrenci	3.083	36.999
4	Misafir	12	141
TOPLAM		3.726	44.703



- **Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması:**

2016 yılında Üniversitemiz de kısmı zamanlı olarak çalıştırılan toplam öğrencimiz 17 olup birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 22 : Kısmi öğrencilerin birimlere dağılımı

S.NO	BİRİM ADI	K.Z.Ö. SAYISI
1	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	3
2	Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı	8
3	Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı	2
4	Fen Fakültesi Dekanlığı	1
5	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı	3

- **Staj**

2016 yılında staj yapan ve SGK işlemleri yapılan toplam öğrencimiz 569 olup Fakülte bazında dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 23: Staj yapan öğrencilerin Fakülte bazında dağılımı

S.NO	FAKÜLTESİ	ÖĞRENCİ SAYISI
1	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	329
2	Fen Fakültesi	130
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	110

- **Sağlık Hizmetleri:**

Üniversitemiz Sağlık Hizmetleri biriminde 2016 yılında 1 hemşire görev almakta ve dönem boyunca öğrencilere ve personele sağlık hizmetleri verilmiştir.

Bu dönemde yapılan işlemler: 2 kişiye acil müdahale, 3 pansuman, 2 kişiye ağrı kontrolü, 4 kere im enjeksiyon yapılmış olup 31 tansiyon ölçümü hizmetleri verilmiştir. Ayrıca Fen Fakültesi Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü'nün AR-GE çalışmaları amacıyla öğrenci ve akademik personel olmak üzere toplam 4 kişiden kan alımı yapılmıştır. Halk Sağlığı ile yapılan iş birliği ile 463 kişinin kan şekeri, boy-kilo, obezite takibi yapılmıştır.



Türk Kızılayı işbirliği ile 70 öğrencimiz Kan Verme Kampanyası için bağışta bulunmuştur.

- **Psikolojik Danışmanlık Birimi Hizmeti**

Üniversitemiz Psikolojik Danışmanlık Birimi bünyesinde 2016 yılında 22 farklı öğrenci ve 1 personel yakınıyla toplamda 92 bireysel görüşme yapılmıştır. Bu görüşmeler Merkezi Derslikler Binası, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve Kız Öğrenci Yurdu'nda yapılmıştır.

Üniversitemizin Özel Güvenlik personeline yönelik 04-05 Mayıs 2016 ve 11-12 Mayıs 2016 tarihlerinde seminer düzenlenmiştir. 39 güvenlik personelinin katıldığı bu eğitimlerde Yönetim Psikolojisi, İş Hayatında Psikoloji, Kitle Psikolojisi, Kişiler Arası İletişim, Özgüven, Stres Yönetimi, Uyku Sorunları, Öfke Kontrolü konuları işlenmiştir.

- **Engelli Öğrenci Birimi Hizmeti**

Engelli öğrencilerin yararlanabileceği gerekli altyapıların hazırlığı takip edilmiştir. Kurumumuzdaki engelli öğrenciler ve durumları hakkında diğer kurum ve derneklerden bilgi toplama amaçlı gelen yazılara cevap verilmiştir.

- **Yurt**

Üniversitemiz Kız Öğrenci Yurdu, kız öğrencilerimizin barınma ve beslenme ihtiyaçlarını karşılamak; huzur ve güven içerisinde sağlıklı ve dengeli beslenmelerini sağlamak amacıyla İş Bankası tarafından yaptırılarak Üniversitemize teslim edilmiştir. 28.09.2015 tarihinde hizmete girmiş olan yurdumuz Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından işletilmektedir. 50 odalı ve 152 yatak kapasiteli yurtda 4 adet engelli odası bulunmaktadır. Yurt sabah kahvaltısı Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından karşılanmaktadır. 2016 yılında 150 öğrenci yurt imkanlarından faydalanmışlardır.





Ayrıca yurdumuzda kalan öğrencilere yönelik “Tezhip Kursu” düzenlenmiş olup, katılım sayısı 11’dir.

E - Kültürel Hizmetler:

Üniversitemiz öğrencilerinin sosyal ve kültürel açıdan gelişmelerini sağlamak için çeşitli faaliyetler yürütmektedir. Bu sorumluluk duygusuyla hareket ederek öğrencilerimizin boş zamanlarını değerlendirmeleri ve kültürel faaliyetlere katılmalarını sağlamak için Üniversitemizde öğrenimlerini sürdürmekte olan öğrencilerimizin ders dışı zamanlarını en verimli şekilde değerlendirmelerini, kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılmalarını ön plana çıkarmalarını sağlamak amacıyla Dairemiz bünyesinde çeşitli öğrenci toplulukları kurulmuştur.

• Öğrenci Toplulukları

Öğrencilerimiz, danışman üyeleri elemanları gözetiminde farklı bölümlerdeki öğrencilerin bir amaç doğrultusunda ders dışı zamanlarını sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerle değerlendirip geliştirebilmeleri amacıyla öğrenci toplulukları kurulmuştur.

S.NO	TOPLULUĞUN ADI	ÜYE SAYISI	KURULUŞ YILI
1	İnovatif Gençlik	10	2013
2	Etkin Genç Girişimciler	10	2013
3	ETÜ Gençlik	16	2014
4	Tarih	18	2014
5	Türkoloji	20	2015
6	Düşünce ve Felsefe	20	2015
7	Etü Kış Sporları	14	2015
8	ETÜ Havacılık (ETÜHAVK)	24	2015
9	Bigem	17	2016
10	Oku/Yorum Gelişim	16	2016
11	Genaktüel	16	2016
12	ETÜ İnşaat Mühendisleri	18	2016
13	Robotik	20	2016

14	Erasmus	17	2016
15	IAESTE	17	2016
16	Satranç	18	2016

- **Kapatılan Kulüpler**

2016 Yılında 6 adet öğrenci kulübü Üniversitemiz “Öğrenci Toplulukları Kuruluş ve İşleyiş Yönergesinin gerekli hükümlerini yerine getirmediğinden kapatılmıştır.

S.NO	TOPLULUĞUN ADI	ÜYE SAYISI	KURULUŞ YILI
1	KÜLTÜR SANAT	38	2013
2	MAKİNA MÜHENDİSLERİ	36	2014
3	GENÇ MÜHENDİSLER	12	2014
4	ERBAB-I İLİM	14	2015
5	İNOVASYON VE GİRİŞİMCİLİK	21	2015
6	YEŞİL ENERJİ	25	2016

F- Sportif Faaliyetleri

Personel ve öğrencilerin beden sağlıklarını korumak ve geliştirmek, onlara disiplinli çalışma alışkanlığı kazandırmak, spora ilgi duymalarını sağlamak, enerjilerini bu 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.

2016 yılında Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu tarafından düzenlenen ÜNİLİĞ ve Türkiye Şampiyonasına katıldığımız branşlar;

S.NO	BRANŞ	MÜSABAKA TARİHİ VE YERİ	KATAGORİ	SAYI
1	Kayak Alp Disiplini Türkiye Şampiyonası	02-05 Mart 2016/Erzurum	Erkek	3
2	Snowboard Türkiye Şampiyonası	02-05 Mart 2016/Erzurum	Erkek	2
3	ÜNİLİĞ Buz Hokeyi	22-26 Şubat 2016/İstanbul (Grup Maçları) 22-26 Mart 2016/Erzurum (Final Maçları)	Erkek Erkek	13 16
4	ÜNİLİĞ Curling	22-26 Mart 2016/Erzurum	Erkek-Bayan	15
5	ÜNİLİĞ Kayak Alp Disiplini	22-26 Mart 2016/Erzurum	Erkek	3
6	ÜNİLİĞ Snowboard	22-26 Mart 2016/Erzurum	Erkek	2
7	Okçuluk Türkiye Şampiyonası	13-14 Mayıs 2016/Antalya	Erkek-Bayan	6
8	Voleybol 2. Lig Grup Birinciliği	06-08 Aralık 2016/Rize	Erkek	13
9	Futbol 2. Lig Grup Birinciliği	20-24 Aralık 2016/Antalya	Erkek	22
10	Basketbol 2. Lig Grup Birinciliği	12-16 Aralık 2016/Aydın	Erkek	15

2016 yılında Üniversitemizde düzenlenen öğrenciler arası ferdi turnuvalar;

S.NO	BRANŞ	KATAGORİ	SAYI
1	Satranç	Erkek	22
2	Masa Tenisi	Erkek	15

2016 yılında Üniversitemiz personel ve öğrencilerine yönelik ücretsiz verilen temel eğitim kursları;

S.NO	BRANŞ	KATAGORİ	SAYI
1	Kayak	Erkek-Bayan	80
2	Oryantiring	Erkek-Bayan	40
3	Okçuluk	Erkek-Bayan	90
4	Atıcılık	Erkek-Bayan	25

Ayrıca;

Üniversitemiz Atatürk Üniversitesinin Bahar Şenlikleri kapsamında 02-05 Mayıs 2016 tarihleri arasında düzenlemiş olduğu “Uluslararası Satranç ve Voleybol Turnuvası’na” 16 kişilik kafiyle katılmıştır.

Üniversitemiz ev sahipliğinde 29-30 Aralık 2016 tarihleri arasında “15 Temmuz Kahramanları Dörtlü Buz Hokeyi Turnuvası” düzenlendi. Turnuvaya 15 kişilik kafiyle katılım sağlandı.









İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

- 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 akaryakıt 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.
- Koruma ve Güvenlik hizmeti Alımı 2016 yılı Ocak, Şubat ve Mart aylarında : 32 kişi, Nisan-Aralık döneminde: 41 kişi ile 9 ay süreli hizmeti alınmıştır.
- 2016 yılında 01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arası 12 ay süre ile 8 kişi Teknisyen Yardımcısı, 4 kişi Tekniker olmak üzere 12 kişi ile tamamlanmıştır.
- 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.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- Üniversitemiz 2015 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 karşılanmış, ayrıca gerekli görülen hususlar internet ortamında duyurulmuştur.
- Bütçe, harcama birimlerinin talepleri ve Maliye Bakanlığının belirtmiş olduğu rakamlar doğrultusunda 3 yıllık olarak hazırlanmış, 2016 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
- 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 toplam 3.242.880,00 TL kurum içi aktarma ve 3.600.000,00 TL yedek ödenekten aktarma gerçekleştirilmiştir. Toplam 17.881.059,00 TL likit karşılığı, 2.527.706,00 TL gelir fazlasından, olmak üzere toplam 27.251.645,00 TL ödenek kaydı yapılmıştır.

Tablo 24 : 2016 Yıl içerisinde gerçekleştirilen bütçe işlemi dağıtım tablosu

İŞLEM TÜRÜ	SAYI
Ödenek Gönderme Sayısı	293
Ödenek Gönderme icmali	104
Tenkis İşlem Sayısı	69
Ödenek Ekleme İşlem Sayısı	41
Ödenek Aktarma İşlem Sayısı	13
AFP Revize Sayısı	1
Toplam	520

- 2016 yılında kurumumuzun elde ettiği; örgün öğretim, II. öğretim, doktora, yüksek lisans harç gelirleri, döner sermaye gelirlerinden aktarılan bilimsel araştırma proje gelirleri, lojman, kantin kira gelirleri, sosyal tesis ve diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak birimizce takip edilmiş, harcama yetkililerinin talepleri ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bütçe tertiplerine ödenek kaydı yapılmıştır. Ayrıca 2016 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemi yapılmıştır.

- 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.
- 2015 dönemine ilişkin yönetim dönemi hesabı rapor, cetvel ve belgeler hazırlanıp Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Ayrıca her ay gönderilmesi gereken belge ve bilgiler Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa istinaden kurumumuz da iç kontrol sistemi kurulma çalışmaları halen devam etmekte olup iç kontrol sistemine kurumumuzun teşkilat yapısı ile personelin, görev kadro ve unvanları girilmiştir. Kurumumuz da süreç yönetimi içerisinde ana süreçler, temel süreçler ve süreçler belirlenerek sisteme girilmiştir. Belirlenen bu süreçlere paralel olarak iş akışları oluşturulmuş ve kontrol faaliyetleri ile risk eylem planları belirlenmiş ancak risk ve kontrol belirleme faaliyetleri henüz tamamlanmamıştır.
- 2016 yılında 6 adet ihale dosyasının Ön Mali Kontrolü yapılmış olup, bunların 2'si Hizmet alımı 4'ü ise yapım işidir.
- 2016 yılı Performans Programı hazırlanıp Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüz personeli harcama birimlerinin talebi üzerine ihale komisyonlarına mali üye olarak katılmıştır.
- Muhasebe birimimizce, harcama birimlerinde gelen her türlü personel istihkakı (maaş, ek ders, harcırah, avans vb.) müteahhit hakedişleri, 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 birimimizce, avans artıkları, kişi borcu tahsilatları, muhasebe yetkilisi mutemetlerince tahsil edilen her türlü gelirler, şartname satış bedelleri, geçici ve kesin teminat sayılan her türlü kıymetli emtia ve para tahsil edilmiştir.
- 2015 yılı kesin hesabı bu şube müdürlüğü tarafından hazırlanarak Milli Eğitim Bakanı, Rektör ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından onaylanmasını müteakip Maliye Bakanlığına, Yüksek Öğrenim Kurumuna ve TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna gönderilmiştir.
- 2016 Yılı Üçer aylık dönemler halinde hazırlanan Hazine Yardımı talep formları Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

- Akademik ve İdari Birimler tarafından talep edilen bütçe aktarım işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Sayıştay Başkanlığına Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğünce Mali dönemler itibariyle gönderilmesi gerekli belgeler gönderilmiştir.
- Aylık Muhtasar, KDV ve Damga Vergisi Beyannameleri düzenlenerek bağlı olduğumuz Vergi Dairesi Müdürlüğüne gönderilmiş ve ödemeleri yapılmıştır.
- 01.01.2016-31.01.2019 yılları arası 3 yıl süreli Banka Maaş Promosyon İhalesi 2015 yılı Aralık ayında yapılmış olup 2016 yılı ocak ayında ihale işlemleri tamamlanmıştır.
- 26.04.2016 tarihinde 1 (bir) yıl süreli Üniversitemiz mali kaynaklarının değerlendirilmesi (Bütçe Hesapları) ihalesi yapılmıştır.

Tablo 25 : Strateji Daire Başkanlığı Yevmiye İşlem Sayıları

İşlem Türü	Sayı
Yevmiye (muhasabe işlem fişleride dahil)	6906
Açılan Kişi Borcu Sayısı	22

Hukuk Müşavirliği

- 2016 yılında Birimimize gelen 140 adet yazının gereği yapılmış ve dosyalararak arşive kaldırılmıştır. Yine bu dönemde diğer birim ve kurumlara 42 adet yazı gönderilmiştir.
- Üniversitemizin davalı olarak taraf olduğu idari dava sayısı 7'dir. Bu davalardan 4'ü akademik ve idari personel tarafından idare mahkemelerinde açılan iptal davası, 2'si öğrenci tarafından açılan iptal davası, 2'si öğrenci tarafından açılan iptal davası, 1'i üçüncü şahıs tarafından açılan idari işlemin iptal davasıdır. Dosyalardan 2'si Danıştay' da temyiz aşamasında, diğerleri yerel mahkemede derdesttir.
- Üniversitemizin müşteki sıfatı ile yer aldığı ceza dava sayısı 3'tür. İş bu dava dosyalarından biri Yargıtay'da temyiz aşamasında, diğer ikisinin ise ceza mahkemelerinde yargılaması devam etmektedir.
- Üniversitemizin müşteki sıfatı ile yer aldığı savcılık soruşturma doyası 2 tane olup, soruşturmalardan birisi için takipsizlik kararı verilmiş diğer dosyanın soruşturması devam etmektedir.
- Üniversitemizin davacı olarak yer aldığı dava dosyası bulunmamaktadır.

- Üniversitemizin alacaklı sıfatıyla taraf olduğu 3 adet icra takip dosyasından biri tehsil edilmiş, diğer ikisinde derdesttir.
- Üniversitemizin davalı olarak taraf olduğu iş mahkemesi dava sayısı 2 olup yargılaması devam etmektedir.

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Erzurum Teknik Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 14. ve 58. maddelerine istinaden kurulmuş olup; 29 Ocak 2014 Tarih ve 28897 Sayılı Resmi Gazetede yayımıyla faaliyetlerine başlamıştır.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesi ile bu maddeye göre hazırlanmış Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde:

- Proje, analiz ve danışmalık gelirlerinin tahsilini sağlamak,
- Bu gelirlere katkıları bulunan öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlilerine katkı payı dağıtımlarının yapılması,
- Projelerde protokollerinin incelenmesi ve paraflanması,
- Sağlanan gelirlere ayrılan % 20 – % 30 Dekanlık Payından; mal ve hizmet alımları, her türlü bakım-onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri, diğer ihtiyaçlar ile Döner Sermaye Saymanlığı ve Müdürlüğünün giderlerinin yasaya ve yönetmeliklere uygun biçimde karşılanmasını sağlamak,
- Gelir getirici katkılarını bakılmaksızın Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter ile döner sermaye gelirlerinin elde edildiği birimlerin Dekan, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri ile Yardımcılarına yönetici payı olarak ayrılan tutardan yapılan ek ödemelerin gerçekleştirilmesi,
- Döner sermayede çalışan personel ve işçilerin maaş ve diğer istihkaklarının gerçekleştirilmesi,
- Faturaların düzenlenmesi,
- Gerçekleşen gelir ve giderin cetvelleri hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmesi,
- Döner sermaye bütçesinin hazırlanması,
- İşlemlerden doğan stopaj, gelir, damga vergisi ile katma değer vergisinin beyannamelerinin düzenleyerek tahakkuklarını yaptırması ve saymanlık tarafından ödenmesini sağlanması,
- Sosyal güvenlik prim ve keseneklerinin elektronik ortamda bildirelilerinin düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi,
- Döner sermaye kapsamında satın alma, yolluk, iletişim gider tahakkukları ile iş ve kredi avans işlemlerinin yapılması,
- Döner sermaye kapsamında satın alınan her türlü taşınırın giriş-çıkış, devir, sayım-döküm, kesin hesap ve amortisman işlemlerinin yapılması,
- Döner sermaye işletmesinin borç ve alacak işlemlerinin takibi,
- Yetki alanı içerisindeki diğer tüm ödemelerin gerçekleştirilmesi,
- İç ve dış yazışmaların yapılması,
- Dosyalama ve arşivleme işlemlerinin yapılması,
- Web sayfası bilgi düzenlemesinin yapılması,

- Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması, vb. faaliyetler yürütülmektedir.

Tablo 26 : Döner Sermaye Gelirleri

Bütçe Yılı	Gelirin tertibi	Toplam
2016	Tahlil ve Analizler Danışmanlık Hizmetleri	19.475,00
2016	Eğitim Hizmeti	7.090,00
2016	Bağış	1.000,00
TOPLAM		27.565,00

EKONOMİK VE SOSYAL ARAŞTIRMA MÜDÜRLÜĞÜ

- Doğu Anadolu Kalkınma İdaresi ile işbirliği çerçevesinde beşeri sermayenin geliştirilmesinde büyük bir öneme sahip olan okuma oranlarının arttırılmasına yönelik saha çalışması planlanmıştır. Saha çalışması neticesinde bölgedeki okuma oranının arttırılmasına yönelik bir stratejik plan oluşturulacak ve bu stratejik plana bağlı bir eylem planı hazırlanacaktır. Çalışma Doğu Anadolu Bölgesini kapsamakla birlikte çalışmanın pilot uygulaması Erzurum ilinde gerçekleştirilmiştir.
- Okuma Kültürünün Geliştirilmesi projesi kapsamında ildeki tüm aktörlerin katıldığı bir çalıştay DAP Bölge kalkınma idaresinde gerçekleştirilmiştir.
- Kamu-Üniversite-Sanayi işbirliğinin geliştirilmesi kapsamında “Erzurum KÜSİ Çalışmaları; Fırsatlar ve Değerlendirmeler” saha çalışması tamamlanmıştır. KÜSİ 6. Koordinasyon toplantısında sunulmuştur.
- Erzurum Ticaret ve Sanayi Odasının “Erzurum İl Profili ve Yakın Projeksiyonu” çalışmalarına aktif destek sunulmaya devam etmektedir.
- Erzurum Valiliği ve Erzurum Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenen Tabyalar yürüyüşü kapsamında dağıtılmak üzere Prof. Dr. Murat Küçükuşurlu tarafından hazırlanan “Erzurum Tabyalar” isimli kitabın basımı 4000 adet olarak yapılmış ve dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Bilgi Edinme Birimi

- Genel Sekreterliğimiz bünyesinde Bilgi Edinme Birimi, Bilgi Edinme Kanunu kapsamında Üniversitemize ve Başbakanlık Bilgi Edinme Merkezine yapılan başvuruların, üniversite birimlerine gönderilmesi ve cevapların başvuru sahiplerine iletilmesidir. 2016 yılı içerisinde 3 bilgi edinme başvurusunda bulunulmuş, bunlardan 2 adet başvuruya olumlu, 1 adet başvuruya ise olumsuz cevap verilmiştir.

Yazı İşleri Bürosu

- Üniversite içindeki ve dışındaki yazışmaların, evrakın gerekli yerlere dağıtımının, ivedilikle verilmesi gereken cevapların daha verimli ve etkin bir biçimde yerine getirilmesi birimimizin amacıdır. 14.10.2014 tarihinden itibaren Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden evrak akışı yapılmakta ve e-imza alım süreci tamamlanarak tüm belgeler online gönderilerek imzalanmaktadır. 02.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında birimize gelen evrak sayısı 5478'dir. Aynı şekilde 02.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında gönderilen evrak sayısı 3036'dır.

Basın ve Halkla İlişkiler Birimi

Üniversitenin çalışmaları ve çeşitli faaliyetleri hakkında kamuoyunu bilgilendiren ve üniversitenin kurum kimliğini tanıtıcı ve geliştirici çalışmalar yapan Birimiz bu bağlamda kurum kimliğini en iyi şekilde yansıtacak bir dizi görevler üstlenmiştir.

- Üniversitemizin yazılı ve görsel olarak tanıtımının ilgili hedef kitlelere en uygun medya araçları ve en uygun yöntemlerin kullanılarak ulaşması sağlanmıştır.
- Üniversite kapsamında düzenlenen bilimsel ve sanatsal etkinliklerin haber amacıyla takip edilip medyaya aktarımı sağlanmıştır.
- Medyaya yansıyan haberlerin medya takibiyle raporlandırılması gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemizin kamuoyunda tanınmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır.
- Üniversitemizi tanıtmak amacıyla gerekli yazılı ve görsel malzeme hazırlanarak, tanıtıcı broşür ve CD'ler güncellenmiş, bastırılarak, talep doğrultusunda gönderilmiştir.
- Üniversitenin basınla koordinasyonu sağlanarak, yapılacak basın toplantılarının düzenlemesi yapılmış ve gerektiğinde bu konuda üniversite içi çeşitli birimlere destek verilmiştir.
- Uygun görülen fuarlara katılım sağlanmış ve fuarlar için tanıtım malzemeleri hazırlanmıştır. Çeşitli organizasyonlarda tanıtım stantları temin edilmiş ve kurulu gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemizin, diğer üniversiteler ve kamu ile iletişimi sağlanmış, bu konuda etkinlikler yürütülmüştür.
- Üniversitemizle ilgili tüm faaliyetlerin görüntülenmesi, fotoğraf ve kamera çekimlerinin yapılması gibi işler yapılmıştır.

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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali 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 mali 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 mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali 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, mali 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, mali ve mali 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 mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmakta ve ön mali

kontrol faaliyetini yürütmektedir. 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, mali 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 mali 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 mali kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir. Ön mali kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılacak ön mali 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 mali 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 mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

2016 yılında Üniversitemiz ön malî kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Malîye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde hazırlanarak 14/06/2013 tarihinde uygulamaya konulan “Erzurum Teknik Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Malî Kontrol Yönergesi” doğrultusunda yürütülmektedir.

Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemten önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla mali 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. Fiziki Teknolojik Yapılanma ve Altyapı Tesislerinin Kurulması

HEDEF 1.1. Çağdaş, entegre bir yerleşke oluşturmak

HEDEF 1.2. Yeşil bina sertifikasına sahip Mühendislik Fakültesi binası inşa etmek

HEDEF 1.3. Kampüs alanı içinde altyapı, ulaşım sistemi ve çevre düzenlemesine yönelik çalışmalar yapmak

HEDEF 1.4. Eğitim mekanlarının ve idari çalışma alanlarının imkan ve şartlarının mükemmelleştirilmesini sağlamak

HEDEF 1.5. Uygulamalı eğitim altyapısının oluşturulması ve geliştirilmesini sağlamak

HEDEF 1.6. Bilişim teknolojisinden azami istifade ve idari yapıya elektronik işleyiş kazandırmak.

STRATEJİK AMAÇ 2. Kurumsallaşma ve İnsan Kaynakları Yönetiminin Geliştirilmesi

HEDEF 2.1. Demokratik, çağdaş, katılımcı, şeffaf bir idari yapı kurmak

HEDEF 2.2. Yetki ve görevleri belirlenmiş, düzenli çalışan birimler oluşturmak

HEDEF 2.3. Nitelik ve nicelik bakımından yeterli akademik kadro oluşturma ve kaliteli akademik personel yetiştirme

HEDEF 2.4. İnsan kaynaklarının planlanması doğrultusunda nitelikli idari personel istihdam etmek, çalışanların niteliklerini geliştirmek

HEDEF 2.5. Birimlerin geliştirilmesi ve yeni birimler kurulmasını sağlamak

HEDEF 2.6. Çalışma şart ve imkanlarında sürekli iyileştirme sağlamak

STRATEJİK AMAÇ 3. Uluslararası Standartlarda Bir Eğitim-Öğretim Yapısının Kurulması

HEDEF 3.1. Kaliteli eğitim-öğretim yapısıyla tanınan üniversite olmak

HEDEF 3.2. Lisans programlarının sayısını arttırmak ve eğitimini çeşitlendirmek

HEDEF 3.3. Lisansüstü eğitiminin kalitesini arttırmak

HEDEF 3.4. Modern elektronik kütüphane sistemi kurmak ve kütüphane kaynaklarını arttırmak

HEDEF 3.5. Eğitim-öğretim uygulamasında evrensel ölçüleri yakalamak

HEDEF 3.6. Öğrencilerin sosyal kültürel ihtiyaçlarının karşılanması ve memnuniyet seviyelerinin artırılmasını sağlamak

HEDEF 3.7. Danışmanlık ve öğrenci temsilciliği ile iletişim etkileşiminin artırılmasını sağlamak

HEDEF 3.8. Üniversiteler, diğer kurum ve kuruluşlarla eğitim-öğretim alanında ilişki ve işbirliği geliştirme

STRATEJİK AMAÇ 4. Akademik Yayın ve Faaliyetlerinin Arttırılması, Araştırma-Geliştirme Çalışmalarının Toplum Yararına Genişletilmesi, Danışmanlık Hizmetlerinin Geliştirilmesi

HEDEF 4.1. İleri Teknoloji Araştırma Merkezi kurmak

HEDEF 4.2. Araştırma ve uygulama merkezleri ile tüm kesimlere yönelik araştırmalar yapmak

HEDEF 4.3. Üniversite dışı kurumlarla proje geliştirmek

HEDEF 4.4. Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişki kurulması ve ortak organizasyonlar oluşturmak

HEDEF 4.5. Ekonomik sektörlere yönelik faaliyetleri geliştirmek

HEDEF 4.6. Ar-Ge çalışmaları yapmak

HEDEF 4.7. Bilimsel araştırma ve yayınlarda uluslararası standartları yakalamak

STRATEJİK AMAÇ 5. Kurum İçi ve Dışı İlişkilerin Güçlendirilmesi, Paydaş Etkileşiminin Arttırılması

HEDEF 5.1. Çalışanlarla iletişimin canlı tutulması ve motivasyonlanın artırılmasını sağlamak

HEDEF 5.2. Şehir halkı ile samimi ilişkiler geliştirmek, sosyal-kültürel organizasyon ve faaliyetlerle topluma faydalı olmak

HEDEF 5.3. Sivil toplum kuruluşları ve kamu kesimi ile ortak plan, projeler üretmek.

HEDEF 5.4. Üniversitemizin tüm kesimlerde tanınırlığını arttırmak

STRATEJİK AMAÇ 6. Kaynakların Etkin Kullanımı ve Özkaynak Geliştirilmesi.

HEDEF 6.1. Mali ve idari disiplin sağlanması ve kontrol mekanizmasının işletilmesini sağlamak

HEDEF 6.2. Gelirlerin arttırılmasına yönelik olarak alternatif kaynaklar oluşturmak

HEDEF 6.3. Erzurum Teknik Üniversitesi Vakfı kurmak

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 katkı paylarından oluşmaktadır.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

Üniversitemizin 2016 Mali Yılı Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinin toplam ödenek gönderme, yılsonu ödenek ve harcama bilgileri ikinci ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. 2016 yılında toplam personel giderleri 16.574.807,46 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 27: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 01 Personel ve 02 Sosyal Güvenlik Primler Giderleri İcmali

EKONOMİK KODLAR		2016	
KOD	Açıklama	YILSONU ÖDENEK	YILSONU HARCAMA
01.1	Memurlar	14.739.126,99	14.679.145,05
01.2	Sözleşmeli Personel	58.800,00	52.650,00
01.4	Geçici Personel	60.300,00	55.945,41
01.5	Diğer	5.000,00	-
02.1	Sosyal Güvenlik Kurumu (Memur)	1.784.000,00	1.774.815,24
02.2	Sosyal Güvenlik Kurumu (Sözleşmeli)	2.000,00	1.137,75
02.4	Sosyal Güvenlik Kurumu (Geçici)	15.059,00	11.114,01
Toplam (01 + 02)		16.659.785,99	16.574.807,46

Tablo 28 : Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri İcmali

EKONOMİK KODLAR		2016	
KOD		YILSONU ÖDENEK	HARCAMA
03.2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	4.517.001,47	3.262.527,33
03.3	Yolluklar	620.939,05	382.294,76
03.4	Görev Giderleri	11.000,00	4.760,94
03.5	Hizmet Alımları	4.676.414,46	4.082.693,59
03.6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	76.000,00	74.176,97
03.7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Vve Onarım Giderleri	867.632,63	626.346,53
03.8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	237.000,00	109.546,14
Toplam (03)		11.005.987,61	8.542.346,26

Üniversitemizin 2016 Mali Yılı Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam ödenek ve harcama bilgileri ikinci ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tabloda gösterilmiştir. 2016 yılında mal ve hizmet alım giderleri 8.542.346,26 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 29 : Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 05 Cari Bütçe Giderleri İcmali

EKONOMİK KODLAR		2016	
		YILSONU ÖDENEK	HARCAMA
KOD	Açıklama		
05.1	Görev Zararları	444.000,00	330.600,00
05.3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	188.000,00	71.989,56
Toplam Cari (05)		632.000,00	402.589,56

Üniversitemizin 2016 Mali Yılı Cari Transferler toplam ödenek ve harcama bilgileri ikinci ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tabloda gösterilmiştir. 2016 yılında cari transferler 402.589,56 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 30 : Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 06 Sermaye Giderleri İcmali

EKONOMİK KODLAR		2016	
		YILSONU ÖDENEK	YILSONU HARCAMA
KOD	Açıklama		
06.1	Mamul Mal Alımları	7.730.000,00	4.556.082,02
06.3	Gayri Maddi Hak Alımları	500.000,00	54.082,57
06.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Gid.	45.850.000,00	31.177.046,94
06.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Gid.	-	-
Toplam (06)		54.080.000,00	35.787.211,53

Üniversitemizin 2016 Mali Yılı Sermaye Giderleri toplam ödenek ve harcama bilgileri ikinci ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tabloda gösterilmiştir. 2016 yılında sermaye giderleri 35.787.211,53 TL olarak gerçekleşmiştir.

2016 yılında 82.377.773,60 TL olan bütçemizden 61.306.954,81 TL harcama yapılmıştır. Harcama oranı % 74,00 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.

Tablo 31: Ekonomik Ayrıma Göre Bütçe Gelirleri Tablosu

GELİR EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇE GELİR TAHMİNİ	NET TAHSİLAT
03	Teşebüs ve Mülkiyet Gelirleri	37.000,00	2.466.823,69
04	Hazine Yardımı	58.205.000,00	61.223.452,23
05	Diğer Gelirler	102.000,00	1.227.102,52
Toplam		58.344.000,00	64.917.378,44

Üniversitemizin 2016 Mali Yılı Bütçe Gelirler tahmini, net tahsilat ve net tahsilat artış/azalış oranı bilgileri ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tabloda gösterilmiştir. 2016 yılında bütçe gelirleri 64.917.378,44 TL olarak gerçekleşmiştir.

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 imkânlardan olabildiğince istifade düşüncesi,

ZAYIFLIKLAR

- Yeni kurulan üniversite olması sebebiyle kurumsallaşma sürecinin başında olunması,
- Bölümlerde yeterli sayıda akademik personel olmaması,
- Tecrübeli memur istihdamının sınırlı olması,
- Fiziksel yapılanma aşamasında bulunulması,
- Bütçe dışına gelir oluşturacak kaynakların az olması,

DEĞERLENDİRME

Yeni kurulmuş bir üniversite olarak fiziksel, idari ve teknolojik yapısını oluşturma aşamasında bulunan kurumumuzun istenilen gelişme hızını yakalaması temel politikamızdır. Bu doğrultuda 2014-2018 Stratejik Planımızda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmada tüm akademik ve idari birimlerce azami gayret sarfedilmekte, muhtemel risklerin asgari seviyede tutulmasına çalışılmaktadır.

Üniversitemizin 2016 yılı personel, örgütsel ve teknolojik yapılanmasında belirlenen hedeflere ulaşılmıştır. Fiziksel yapılanmada belirlenen hedefler kurumumuza karşı açılmış olan idari dava sebebiyle planlamamız gerisinde kalmış olmakla beraber bu açık planın ikinci yılında telafi edilecektir. Hedef ve risk karşılaştırması göz önüne alındığında 2016 yılının planlama ve gerçekleştirme yönünden başarılı geçtiği görülmektedir.

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 alt yapı ve fiziki yapılanma, eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerinin eksiksiz yerine getirilmesini sağlayacak şekilde planlanma yapılması büyük önem arz etmektedir.

Ek:1

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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, iç kontroller gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (28.02.2017)

Prof. Dr. Muammer YAYLALI
Rektör

Ek:2

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (28.02.2017)

Süleyman KARA
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



ERZURUM
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
2010