



ERZURUM
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
2010

2015 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU

**ERZURUM TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ**

**2015 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU**

Şubat - 2016

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

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

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Çağdaş, dünya üniversiteleri ile rekabet edebilen ve gelişen teknolojiyi her zaman yakından takip eden bir üniversite anlayışıyla, Türkiye'nin aydınlık geleceğini şekillendirecek gençlerimizin yetişeceği bir eğitim kurumu olmak üzere yapılanma çalışmalarına devam etmekteyiz. Bu kapsamda, ulusal ve uluslararası tüm araştırmacılara açık, ülkemizin ihtiyaçları ve öncelikleri doğrultusunda bilimsel ve teknolojik araştırma projelerine öncülük edecek Yüksek Teknoloji Araştırma Merkezi ve bölgemizin sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümüne yönelik Ekonomik ve Sosyal Araştırmalar Merkezi 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 2015 yılı faaliyetlerini içeren “2015 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 2015 yılı faaliyetlerinde ve bu raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm personelimize ayrı ayrı teşekkür eder, “Erzurum Teknik Üniversitesi 2015 Yılı İdare Faaliyet Raporu”nu kamuoyunun bilgisine saygıyla sunarım.

Prof. Dr. Muammer YAYLALI
Rektör

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	1
İÇİNDEKİLER.....	2
TABLolar DİZİNİ.....	3
I- GENEL BİLGİLER	4
VİZYON VE MİSYON	4
KURULUŞ VE GELİŞİM.....	4
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	6
İDAREYE İLİŞKİN BİGİLER.....	20
Örgüt Yapısı.....	20
Fiziki Yapı	24
Bilgi ve Teknoloji Kaynakları, Sistemler	27
İnsan Kaynakları	30
II-FAALİYETLER	33
AKADEMİK FAALİYETLER	33
Üniversitelerarası Anlaşma ve İşbirlikleri	34
Kütüphane Hizmetleri.....	37
İDARİ FAALİYETLER	41
Genel Sekreterlik	41
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı.....	41
Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı.....	51
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı.....	57
Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı.....	59
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	70
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	70
Hukuk Müşavirliği.....	72
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.....	73
Bilgi Edinme Birimi.....	74
Yazı İşleri Bürosu.....	74
Basın ve Halkla İlişkiler Birimi.....	75
III-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	74
Kontrolün Yapısı ve İşleyişi	75
Ön Mali Kontrol.....	75
IV- AMAÇ VE HEDEFLER.....	76
V- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	77
MALİ BİLGİLER.....	79
Bütçe Uygulama Sonuçları	79
VI- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRMESİ.....	79
ÜSTÜNLÜKLER	82
ZAYIFLIKLAR.....	82
DEĞERLENDİRME	82
VII- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	82
EKLER	84
Ek-1 İç Kontrol Güvence Beyanı	84
Ek-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	86

TABLolar VE ŞEKİLLER DİZİNİ

Tablo 1: Erzurum Teknik Üniversitesi Fakülteleri ve Açılması Onaylanan Bölümler	5
Tablo 2: Üniversite Yönetim Kurulu.....	20
Tablo 3: Üniversite Senatosu.....	21
Tablo 4: İdari Görev Taksimi	24
Tablo 5: Kullanılan Kapalı Alanlar	25
Tablo 6: Eğitim Alanları ve Derslikler	26
Tablo 7: Akademik Personel Hizmet Alanları	26
Tablo 8: İdari Personel Hizmet Alanları	26
Tablo 9: Sosyal Hizmet Alanları	26
Tablo 10: Konferans Salonları.....	26
Tablo 11: Yardımcı İdari Hizmet Alanları	27
Tablo 12: Teknolojik Kaynaklar	29
Tablo 13: Ataması Yapılan Personel Sayısı	30
Tablo 14: Kurum İçerisinde Unvanı Değiştirilen Akademik Personel.....	30
Tablo 15: Akademik Personelin Kadro Dağılımı	30
Tablo 16: Akademik Personelin Birimlerine Göre Kadro Dağılımı	31
Tablo 17: Görevlendirilen Akademik Personel	31
Tablo 18: İdari Personel Sayısı(Hizmet Bazında)	31
Tablo 19: İdari Personel Sayısı(Birim Bazında)	32
Tablo 20: İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı	32
Tablo 21: İdari Personelin Eğitim Süresine Göre Dağılımı	32
Tablo 22: Bilimsel Toplantılar ve Etkinlikler	33
Tablo 23: Bilimsel Yayınlar	33
Tablo 24: Üniversitemizin Yaptığı İşbirliği Anlaşmaları.....	34
Tablo 25: Metaryal Türlerine Göre Eserler	38
Tablo 26: 2015 Yılı Koleksiyon Gelişimi	38
Tablo 27: Kayıtlı Kullanıcı Sayısı.....	38
Tablo 28: Yemekhane ve Kantin Alanları	60
Tablo 29: Yemekhane Hizmetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı.....	60
Tablo 30: Strateji Daire Başkanlığı Yevmiye İşlem Sayıları	72
Tablo 31: Döner Sermaye Gelirleri	73
Tablo 32: Ekonomik Snf. Göre 01 Personel ve 02 Sosyal Güv. Prim. Giderleri İcmali...	79
Tablo 33: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri İcmali ..	80
Tablo 34: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 05 Cari Bütçe Giderleri İcmali	80
Tablo 35: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 06 Sermaye Bütçe Giderleri İcmali	81
Tablo 36: Ekonomik Ayrıma Göre Bütçe Gelirleri Tablosu	81
Şekil 1 :Bölgelere Göre Öğrenci Sayıları	49
Şekil 2 :İllere Göre Öğrenci Sayıları	49
Şekil 3 :Sınıf Bazında Öğrenci Sayıları.....	50
Şekil 4 :Öğrenim Türüne Göre Öğrenci Sayıları.....	50
Şekil 5 :Cinsiyete Göre Öğrenci Sayıları	51

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

2015-2016 eğitim-öğretim döneminde 6 fakülte 12 bölüm ve 3 enstitü 5 anabilim dalı ile eğitim-öğretim faaliyetine devam edilmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

Yükseköğretim Kuruluşlarının Görevleri

- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak. Kendi ihtisas gücü maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek.
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla 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.
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak.

Üniversite Organları

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

Rektör

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

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

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Senato

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

Görev ve Yetkileri

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

Üniversite Yönetim Kurulu

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

Görev ve Yetkileri

- Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek

- Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak
- Üniversite yönetimi ile ilgili Rektörün getireceği konularda karar almak
- Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülteler

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

Dekan

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

Görev ve Yetkileri

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

Fakülte Kurulu

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

Enstitüler

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

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

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

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

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

Yüksekokullar

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

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

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

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

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 yaşatılması 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 çalışmaları teşvik etmek,
- ı) 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 çalışmaları 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 amacındadır. 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,

j) 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 yayınlayarak 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 sonrasında 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 şöyledir:

- a. Müdür,
- b. Müdür Yardımcısı,
- c. Yönetim Kurulu,
- ç. Danışma Kurulu,
- d. Kariyer Temsilcileri.

Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

Bağımsız bir disiplin, belirli bir meslek ya da mesleklere yönelik program olmamakla birlikte, sanattan ekonomiye, sağıktan 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, eğitimli 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 şöyledir:

- a. Müdür,
- b. Müdür Yardımcısı,
- c. Yönetim Kurulu,
- ç. Danışma Kurulu,

Rektörlük İdari Birimleri

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

Genel Sekreterlik

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

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

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

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

Personel Daire Başkanlığı

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

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

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

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

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

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

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

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

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

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

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

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 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 gelirlerden 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 katkılarına 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 bildiregilerinin 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

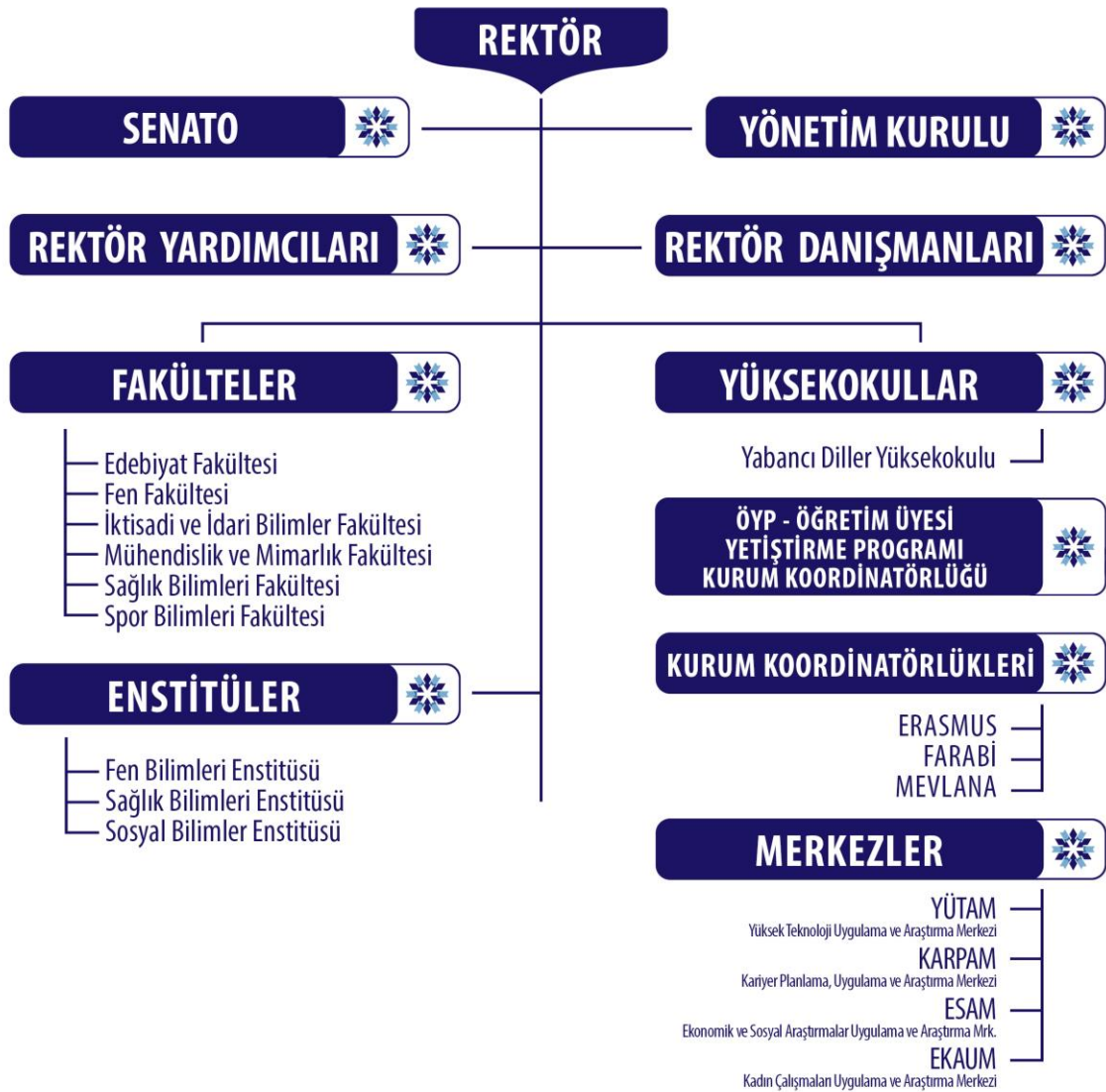
UNVAN/ADI VE SOYADI	GÖREVİ
Prof. Dr. Muammer YAYLALI	Rektör
Prof. Dr. İrfan KAYMAZ	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Hüseyin AYDIN	Fen Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Vedat KAYA	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Selami BAKIRCI	Edebiyat Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Bayram ŞAHİN	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Bülent ÇAKMAK	Spor Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Murat Demir AYDIN	Üye
Prof. Dr. Sedat YÖRÜK	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. Bülent ÇAKMAK	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Bayram ŞAHİN	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Selami BAKIRCI	Edebiyat Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Hüseyin AYDIN	Fen Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Vedat KAYA	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. İrfan KAYMAZ	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Bayram ŞAHİN	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Bülent ÇAKMAK	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. Hasan TÜRKEZ	Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü
Doç. 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
Yrd. 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





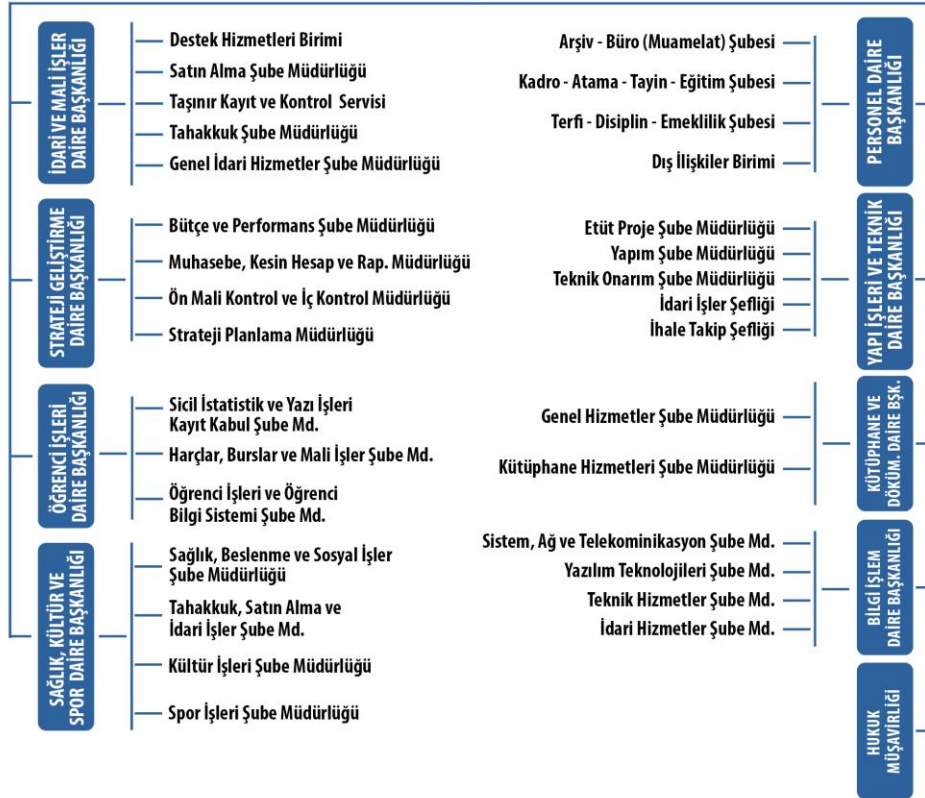
İDARİ ORGANİZASYON

REKTÖR

REKTÖR YARDIMCILARI

GENEL SEKRETER YRD.

GENEL SEKRETER



Tablo 4: İdari Görev Taksimi

Unvan/Ad-Soyad	Görevi
Prof. Dr. Muammer YAYLALI	Rektör
Prof. Dr. Bülent ÇAKMAK	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Bayram ŞAHİN	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Selami BAKIRCI	Edebiyat Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Hüseyin AYDIN	Fen Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Vedat KAYA	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. İrfan KAYMAZ	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Bayram ŞAHİN	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan Vekili
Prof. Dr. Bülent ÇAKMAK	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. Hasan TÜRKEZ	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü
Doç. Dr. İsmail ÖĞRETİR	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 Bşk. V.
Abdülmutalip ÇETİN	Personel Dairesi Bşk. V.
Prof. Dr. İrfan KAYMAZ	Bilgi İşlem Daire Başkanı (Görevlendirme)
Mehmet KIZILIRMAK	Öğrenci İşleri Daire Bşk. V.
Levent ÇAKMUR	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı
Ali Fuat AÇIKGÖZ	Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanı

Fiziki Yapı

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

Eğitim-öğretim hizmetleri ise Erzurum Teknik Üniversitesi kampüs alanında inşa edilen Merkezi Dersliklerde ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ile Edebiyat Fakültesi binasında yerine getirilmektedir.

Tablo 5: Kullanılan Kapalı Alanlar

FAKÜLTELER	M²
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	3125
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	9925
Fen Fakültesi	3125
Edebiyat Fakültesi	9925
Sağlık Bilimleri Fakültesi	81
Spor Bilimleri Fakültesi	81
YÜKSEKOKULLAR	
Yabancı Diller Yüksekokulu	231
ENSTİTÜLER	
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	54
Sosyal Bilimler Enstitüsü	54
Fen Bilimleri Enstitüsü	108
İDARİ BİNALAR	
Rektörlük	497
Genel Sekreterlik	1.216
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	119
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	53
İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	1.216
Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı	54
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	35
Personel Dairesi Başkanlığı	174
Sağlık Spor Dairesi Başkanlığı	60
Hukuk Müşavirliği	25
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1.400
SOSYAL MEKÂNLAR	
Lojman	3.720 (32 adet)
Yemekhane ve sosyal mekânlar	250
Açık ve Kapalı Spor Alanları	3.178
Öğrenci Yurdu	3.625
TOPLAM	43.331

Tablo 6: Eğitim Alanları ve Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100
Sınıf	5	17	23
Dil Laboratuvarı	5		
Bilgisayar Laboratuvarı		1	4
Diğer Laboratuvarlar	3	9	

Tablo 7: Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı	Alanı (m ²)	Kullanıcı Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	139	2.765	125
Toplam	139	2.765	125

Tablo 8: İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı	Alan (m ²)	Kullanıcı Sayısı
Servis	3	110	8
Çalışma Odası	50	1.314	56
Toplam	53	1.424	64

Tablo 9: Sosyal Hizmet Alanları

SOSYAL ALANLAR	Sayısı	Alan(m ²)	Kapasitesi
Kantin ve Kafeterya	3	1.128	810
Yemekhaneler	2	190+60	176+40
TOPLAM	5	1.378	1.026

Tablo 10: Konferans Salonları

	Kapasitesi					
	0–50	51–75	76–100	101–150	151–250	251 Üzeri
Toplantı Salonu	3					
Konferans Salonu						1
Toplam	3					1

Tablo 11: Yardımcı İdari Hizmet Alanları

	Sayısı	Alanı (m ²)
Çalışma Odası	5	125
Servis	2	65
Toplam	7	190

Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar, Sistemler

- 1) IP telefon makinası ve 1200 kullanıcıya kadar hizmet verebilecek lisanslı yeni santralle beraber mevcutta olan 444 5 388 hat faaliyete geçirilerek kullanılmaktadır.
- 2) Üniversitemiz EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemine) geçiş sürecinde akademik ve idari personelin istekleri dikkate alınarak gerekli düzeltmeler yapılmış, e-imzaya geçiş sağlanmıştır.
- 3) EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemine) entegreli Kayıtlı e-posta (KEP) alınarak hizmete sunulmuştur.
- 4) Merkezi Derslikler Binasından başlayarak Rektörlük Binasına ve Üniversitemiz kampüsünde bulunan diğer birimlerde ve fakültelerde fiber kablo kullanılmaktadır.
- 5) İdari birimlerin kullanacağı Desktop sanallaştırmayla alakalı fizibilite çalışmalarına hız verilmiştir.
- 6) Fakültelerimizin talepleri doğrultusunda laboratuvarlarda ve Akademik personelin bilimsel çalışmalarını daha verimli bir biçimde gerçekleştirebilmesi için lisanslı yazılımlar ve personelin belirttiği niteliklere sahip bilgisayar alımı gerçekleştirildi.
- 7) 2013 yılında Yemekhane ve giriş-çıkışlarda akıllı kart uygulamasına geçişin devamı niteliğinde 2015 yılında hizmete açılan ek binamızda ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde kullanılmak üzere ek turnike ve ATM kiosk alımı gerçekleştirilip hizmete sunulmuştur.
- 8) Üniversitemizde Merkezi dersliklerden başlayıp Rektörlük binası, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Kız Yurdu ve Lojmanlara kadar uzanan fiber altyapı hizmete sunuldu.
- 9) 2015 yılında yapımı tamamlanan İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi binasının güvenlik açığını kapatmak için kamera alımı yapılarak devreye alınıp hizmete sunulmuştur.
- 10) İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde toplamda 102 bilgisayarlı 2 adet laboratuvar kurularak hizmete sunulmuştur.
- 11) İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde bulunan dersliklere projeksiyon cihazı ve mini pc alınarak montajları yapılmıştır.

- 12) İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde network bağlantıları için switch'ler alınarak hizmete sunuldu.
- 13) Üniversitemizdeki son kullanıcıya, teknik destek ve servis hizmeti çağrı monitörlerinden takip edilerek Sorunlar çözüme hızlı kavuşturularak oluşacak iş kayıpları engellenmiştir.
- 14) Kız Yurdunda güvenliğin daha iyi sağlanması için kamera, Parmak izi geçişli kapıların satın alımları yapılarak hizmete sunulmuştur. Yemekhaneye fişli harcama kiosk alımı yapılmıştır ve hizmete sunulmuştur.
- 15) Lojmanlar sistem odasına switch alımı yapılmış ve kullanıma açılmıştır.
- 16) Merkezi Derslikler ek bina (Spor Salonu) sistem odası ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Sistem odasında kullanılmak üzere klimalar alınarak hizmete sunulmuştur.
- 17) Üniversitemiz EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemine) için gerekli server, storage ve doküman tarayıcıları kullanılmaktadır.
- 18) 2014 de yapımı tamamlanan binalarda internet erişimi için fiber kablo kullanılmaktadır.
- 19) Üniversitemizin kurum içi duyurularını yayınlamak üzere web tabanlı dijital duyuru panel sistemi kullanılmaktadır. Ana bina ve çalışma ofisinde birer adet ayrıca merkezi dersliklerde iki adet olmak üzere toplamda dört adet duyuru panel sistemi hizmet vermektedir.
- 20) Ek binamızda Elektrik-Elektronik mühendislik bölümü laboratuvarında 20 adet all in one PC kullanımdadır.
- 21) Merkezi Dersliklerde 4 noktada kablosuz erişim cihazları bulunmaktadır. 9 adet derslikte, yerel ağ üzerinden yayın yapabilen 11 adet ağ projektörü kullanılmaktadır.
- 22) Merkezi Dersliklerde toplam 72 adet masaüstü bilgisayarlı ve 72 adet sanallaştırılmış masaüstü bilgisayarlı 2 adet laboratuvar hizmet vermektedir. İdari birimlerin kullanacağı Desktop sanallaştırmayla alakalı fizibilite çalışmaları devam etmektedir.
- 23) Merkezi Dersliklerde ortak kullanımda kullanılmak üzere iki adet fotokopi makinesi ve Fakültelerimizin talepleri doğrultusunda doküman tarayıcıları yerlerine konumlandırıldı.
- 24) Ana binada, her bir kata ortak kullanıma yönelik yazıcı/fotokopi cihazları kullanımda bulunmaktadır.
- 25) 2013 yılında Yemekhane ve giriş-çıkışlarda akıllı kart uygulamasına geçişin devamı niteliğinde 2014 yılında hizmete açılan ek binamızda kullanılmak üzere ek turnike ve ATM kiosk hizmete sunulmuştur.

26) Üniversitemiz son kullanıcıya, teknik destek ve servis hizmeti çağrı monitörlerinden takip edilerek Sorunlar çözüme hızlı kavuşturularak oluşacak iş kayıpları engellenmiştir.

27) 2014 de yeni internet sitesinin alımı için gerekli çalışmalar tamamlanmış Türkçe içerikler hazırlanarak sitenin güncellemesiyle hizmete sunulmuştur.

28) Ulaştırma Bakanlığı-Yüksek Öğrenim kurumunun ortaklaşa oluşturduğu web tabanlı İngilizce dil eğitim sistemi ve multimedia dil eğitim sınıfı yeni yapılan ek binamızda hizmet vermektedir.

Ayrıca Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında, muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinde Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün “say2000i”, “KBS” ve “e-bütçe” isimli otomasyon sistemleri, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında; Statik projelerin çözümü ve uygulama çizimlerinin yapılmasında AMD Yazılımı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ihalelerde yaklaşık maliyet ve metraj hesaplamalarında OSKA yazılımını kullanılmaktadır.

Laboratuvarlarımızda Microsoft Windows 8.1, Microsoft Office 2013 (Word, Excel, Access, Power Point), Adobe Reader 10, Ansys, Solid Works, Solid Cam, Matlab, Autocad, LabView, Kaspersky, Deepfreeze, Netsupport, EvIEWS, Arcgis programları kullanılmaktadır.

Tablo 12: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet		
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı
Sunucular		8	
Başka birimlere ait Sunucular		-	
Switch (Anahtarlar)		43	
Router (Yönlendirici Cihazlar)		1	
Kablosuz Cihazlar		50	
Metro Ethernet		3	
Masaüstü bilgisayar sayısı			415
Taşınabilir bilgisayar sayısı			120
All in One			23
İnce İstemci			95
TV			16
IP Telefon			445
Projeksiyon			54
Yazıcı			36
Tarayıcı			15

Kamera			95
Fotoğraf Makinesi			2
Kart Baskı Makinesi			1
Kiosk			7
Kart Okuyucu			16
Fotokopi Makinesi			11
Kesintisiz Güç Kaynağı			6
Toplam		105	1357

İnsan Kaynakları

Üniversitemizde 2015 yılında 168 akademik personel görev yapmıştır. Akademik personel sayısının eğitim öğretimin gelişmesine paralel artırılması hedeflenmektedir. Ayrıca üniversitemizde diğer üniversitelerden görevlendirilmiş akademisyenler de görev yapmaktadır.

Üniversitemizde idari fonksiyonlar ise 121 idari personel ile yerine getirilmektedir. Temizlik ve güvenlik hizmetlerinde ise 74 şirket elemanı istihdam edilmiştir.

Akademik Kadro

Tablo 13: Ataması Yapılan Personel Sayısı

Yıl	Prof	Doç	Yrd. Doç.	Okut.	Arş. Gör.	Uzm	S. Per.	Toplam
2011	-	-	2	-	14	-	-	16
2012	-	2	11	2	21	-	-	36
2013	-	1	10	2	21	-	-	34
2014	-	3	8	-	47	-	-	58
2015	1	-	9	-	10	3	1	30
Genel Toplam	2	6	40	4	113	3	1	168

Tablo 14: Kurum İçerisinde Ünvanı Değiştirilen Akademik Personel

Yıl	Önceki Durumu	Atandığı Unvan	Adet	Toplam
2015	Arş. Gör.	Yrd. Doç.	3	3
2015	Yrd. Doç.	Doç.	2	2
2015	Doç.	Prof.	1	1
Genel Toplam	-	-	6	6

Tablo 15: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

Sınıfı	Dolu(Adet)	Boş(Adet)	Toplam(Adet)
Profesör	2	248	250
Doçent	7	203	210
Yardımcı Doçent	38	82	120
Öğretim Görevlisi	0	90	90
Okutman	4	89	93
Çevirici	0	1	1
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	0	1	1
Araştırma Görevlisi	113	247	360
Uzman	3	22	25
Sözleşmeli Personel	1	-	-
Toplam	168	983	1150

Tablo 16: Akademik Personelin Birimlerine Göre Kadro Dağılımı

Sınıfı	Prof.	Doç.	Yrd. Doç.	Okutman	Arş. Gör.	Toplam
Edebiyat Fakültesi	1	1	9	-	29	40
Fen Fakültesi	-	3	9	-	12	24
İktisadi ve İdari Bil. Fakültesi	-	-	16	-	1	17
Müh. ve Mim. Fakültesi	1	3	13	-	42	59
Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	-	12	12
Spor Bilimleri Fakültesi	-	-	-	-	4	4
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-	-	-	-
Yabancı Diller Yüksekokulu	1	-	-	4	-	5
Rektörlük	-	-	-	-	-	-

Tablo 17: Görevlendirilen Akademik Personel

Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Prof.	Doç.	Yrd. Doç.	Toplam
2547/13-b/4	10	5	13	28
Genel Toplam	10	5	13	28

Tablo 18: İdari Personel Sayısı (Hizmet Sınıfı Bazında)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	86	222	308
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3	13	16
Teknik Hizmetler Sınıfı	22	46	68
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	1	3
Yardımcı Hizmetler	8	46	54
Toplam	121	328	449

Tablo 19: İdari Personel Sayısı (Birim Bazında)

Birim Adı	Dönem	
	2014	2015
Edebiyat Fakültesi	4	3
Fen Fakültesi	6	7
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	6	6
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	6	6
Sağlık Bilimleri Fakültesi	0	0
Spor Bilimleri Fakültesi	0	0
Fen Bilimleri Enstitüsü	2	1
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	0	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	3	3
Yabancı Diller Yüksekokulu	2	1
Genel Sekreterlik	9	8
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	2	3
Hukuk Müşavirliği	2	2
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	22	19
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	7	7
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	6	8
Personel Daire Başkanlığı	9	8
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	10	9
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	8	10
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	19	19
TOPLAM	123	121

Tablo 20: 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	49	21	15	3	16	16
Yüzde	41	18	13	2	13	13

Tablo 21: İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı	5	9	30	70	7
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 22: Bilimsel Toplantılar ve Etkinlikler

Birimler	Sempozyum Kongre	Konferans	Panel	Seminer	Açık Oturum	Söyleşi	Ziyaret	Diğer(Gezi, Turnuva, Konser, Sergi)
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	14	-	-	-	-	-	-	4
Fen Fakültesi	18	6	2	1	-	-	-	-
Edebiyat Fakültesi	14	3	5	-	-	1	-	5
Yabancı Diller Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-	-	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	-	-	-	3	-	2	-	-

Tablo 23: Bilimsel Yayınlar

Birimin Adı	Makale		Bildiri		Kitap
	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	
Fen Fakültesi	42	1	10	14	-
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	10	-	12	-	-
Edebiyat Fakültesi	9	7	5	3	7
Yabancı Diller Yüksekokulu	-	-	-	-	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	-	-	-	-	-

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 2015 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 24: Üniversitemizin Yaptığı İşbirliği Protokolleri

ÜNİVERSİTE ADI	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

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

KÜTÜPHANE HİZMETLERİ

Üniversite kütüphaneleri; toplumun bilimsel gelişme düzeyini yükseltmek, öğretim elemanlarının, araştırmacıların ve öğrencilerin, mesleki-entelektüel gelişimlerine yardımcı olmak ve bilimsel araştırma geliştirme çalışmalarını desteklemek amacı ile kurulan bilgi merkezleridir. Üniversitemiz kaynak çeşitliliğine sahip kolay ulaşılabilir, elektronik altyapıyla donatılmış bir kütüphane geliştirmeyi hedeflemektedir.

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.

Koleksiyon**Tablo 25: Materyal Türüne Göre Eserler**

Materyal Türü	Toplam
Kitap	25667
Sürelî Yayın	142

Tablo 26: 2015 Yılı Koleksiyon Gelişimi

Satın alınan ve kataloglanan Türkçe kitap sayısı	8539
Satın alınan ve kataloglanan yabancı dilde kitap sayısı	214
Armağan edilen kitap sayısı (kataloglanan)	17056
Toplam	25809

Ödünç Verme Sayıları

2015 yılında Merkez Kütüphaneden ödünç verilen material sayısı 3112'dir.

Tablo 27: Kayıtlı Kullanıcı Sayıları

Kullanıcı	Adet
Öğretim Elemanı	184
Master ve Doktora Öğrencisi	78
Öğrenci	2300
Özel Öğrenci	-
İdari Personel	112
Üye	-
Toplam	2684





İDARİ FAALİYETLER

Genel Sekreterlik

- 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 saklanmasını 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. 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında Üniversite Senatosu 10 kez, Üniversite Yönetim Kurulu ise 26 kez toplanmış olup alınan kararlar Genel Sekreterlikçe ilgili birimlere iletilmiştir.
- Çeşitli kurum ve kuruluşların üniversitemiz ile ilgili istemiş olduğu brifing raporları 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.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Akademik Takvimin Hazırlanması:

2015-2016 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
- ✓ Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- ✓ Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Yönergesi
- ✓ Ortak Zorunlu Dersler ve Sınav Yönergesi
- ✓ Yaz Okulu Yönergesi
- ✓ Öğrenci Kayıt Kabul İşlemlerine İlişkin Yönerge
- ✓ Muafiyet ve İntibak Yönergesi
- ✓ Çift Anadal ve Yandal Yönergesi
- ✓ Özel (Misafir) Öğrenci Yönergesi
- ✓ Yabancı Uyruklu Öğrenci Yönergesi
- ✓ Staj Yönergesi
- ✓ Danışmanlık Yönergesi

ÖSYS Kontenjanlarının Belirlenmesi:

Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından belirlenen ve 2015-2016 eğitim-öğretim yılı başında Üniversitemiz akademik birimlerine ÖSYS Sınav sonuçlarına göre alınacak öğrenci kontenjanları, ilgili birimlerin teklifleri doğrultusunda hazırlanarak Üniversitemiz Senatosuna sunulmuş, kabul edilen 720 öğrenci kontenjanı, ÖSYM'ye elektronik ortamda bildirilmiştir.

Eğitim Planları ve Ders Programları:

Üniversitemiz akademik birimlerinde okutulacak olan derslerin yer aldığı “Eğitim Planları” 2015-2016 eğitim-öğretim yılı başında ilgili birimlerden istenilmiştir. Eğitim Planları, Üniversitemiz Senatosu'na sunulmuş Senato'da onaylandıktan sonra Öğrenci Bilgi Sistemine aktarılmıştır.

Kayıt İşlemleri:

Kayıt Hakkı Kazanan Öğrenci Bilgilerinin ÖSYM'den Alınması:

Üniversitemize kayıt hakkı kazanan, ek kontenjanlar dahil 920 öğrencinin bilgileri ÖSYM'den alınmış olup bu bilgiler Öğrenci Bilgi Sistemine aktarılmıştır.

Kayıt Hakkı Kazanan Öğrencilerin Dosyalarının Hazırlanması:

ÖSYM'den alınan öğrenci bilgileri doğrultusunda 920 öğrenci için ayrı ayrı dosya açılarak öğrencilerin belgeleri bu dosyalarda muhafaza edilmiştir.

Kayıt Esnasında Gerekli Olan Belgelerin Duyurulması:

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

Kesin Kayıt İşlemleri:

Üniversitemize kayıt hakkı kazanan 920 öğrenciden 875'inin kesin kayıtları yapılmıştır. Kaydı yapılan öğrencilere öğrenci kimlikleri teslim edilmiş, Akademik takvim hakkında bilgi verilmiştir.

DGS Öğrencilerinin Kayıt İşlemleri:

Üniversitemize DGS ile yerleşen 60 öğrenciden kayıt için başvuran 49 öğrencinin kesin kayıtları yapılarak, kimlikleri teslim edilmiştir. Öğrencilerin muafiyetleri otomasyon sistemine işlenerek ders kayıtları tamamlanmıştır.

Katkı Payı ve Burs İşlemleri:

Katkı Paylarının Atanması İşlemi:

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 yatıracakları katkı payı miktarları tanımlanmıştır. Bankaya yatırılan harçların tahsilât raporları çıkarılmıştır.

Katkı Payları İlgili Banka İşlemleri:

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

Bölümlerinde %10'a Giren Öğrencilerin Harç İşlemleri:

Erzurum Teknik Üniversitesi, Lisans, Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 7. Maddesinin 7. ve 8. fıkraları gereğince, bölümlerinde %10'a giren 2014-2015 Güz döneminde 74, 2014-2015 Bahar döneminde 63 öğrenci tespit edilmiş ve yatırımları gereken harç tutarları yeniden düzenlenmiştir.

Katkı Payı Devlet Tarafından Karşılanan Öğrenci İşlemleri:

Fakülteler bazında I. Öğretim katkı payı tutarını ödemeyen öğrenciler tespit edilerek, toplam ödenmeyen harç tutarı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bildirilmiştir.

Yatırılan Katkı Paylarının Bütçeye Aktarılması İşlemleri:

Güz ve Bahar yarıyılında öğrencilerin yatırmış oldukları harç ücretlerinin bütçeye aktarılması için bankayla irtibata geçilmiş ve harç ücretleri toplamı bütçeye aktarılmıştır.

Fakülte Bazında Yatırılan Katkı Paylarının Tespiti:

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

Burs İşlemleri:

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

Kredi/Burs Alan Öğrencilerin Sisteme Aktarılması

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

Yatay Geçiş İşlemleri:

Yatay Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrencilerin İşlemleri:

2015 yılı içerisinde yatay geçiş ile üniversitemize gelen 30 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.

Yatay Geçiş ile Üniversitemizden Giden Öğrencilerin İşlemleri:

2015 yılı içerisinde yatay geçiş ile üniversitemizden giden 120 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 metoduyla 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 fakülterle iletilmiştir.

Fakültelerin seçimi doğrultusunda kayıt hakkı kazanan 17 öğrencinin kayıtları yapıp, öğrencilere ikamet izni için gerekli belgeler düzenlenerek verilmiştir.

Öğrenci Özlük İşlemleri:

Öğrencilerin Nüfus ve Adres Bilgilerinin Güncellenmesi:

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

Kayıt Donduran, İzinli Sayılan Öğrencilerin İşlemleri:

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.

Erkek Öğrencilerin Askerlik ile İlgili İşlemleri:

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

Otomasyon İşlemleri:

Öğrencilere Verilen Danışmanlık Hizmetleri:

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

Öğrencilerin İhtiyaç Duyduğu Belgelerin Hazırlanması:

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

Öğrenci Kimlik Kartlarının Hazırlanması:

2015-2016 eğitim-öğretim yılında kayıt hakkı kazanan 1025 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.

Ders Kayıt Onay İşlemlerinin Takibi:

Öğrencilerimizin 2015-2016 eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılı başında derslere kayıtlanma işlemleri esnasında kayıtları kontrol edilerek, gerekli durumlarda kayıt işlemlerinde öğrencilerimize ve danışmanlarına gerekli teknik ve idari destek sağlanmıştır.

Öğrenci Bilgi Sistemi İçin Gerekli Olan Şifre Bilgilerinin Temini:

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

Not ve Ders Kayıtlanma İşlemleri:

Ders Müfredatlarının Oluşturulması ve Birimlere Tanıtılması:

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

Ders Kayıtlarının Öğrencilere Açılması ve Takibi:

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

Ders Muafiyet İşlemleri:

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

Ders Değişiklikler ile İlgili İşlemler:

2015-2016 eğitim-öğretim yılında öğrencilerin yeni eğitim planlarına uygun ders atamaları akademik birimlerce yapılarak, öğrencilere web üzerinden kayıt yenileme işlemlerinin yapılması sağlanmıştır. Çeşitli nedenlerden dolayı ders değişikliği yapan öğrencilerin başvuruları ile ilgili akademik birimlerden gelen kararlar doğrultusunda ders değişiklikleri birimizce yapılmıştır.

Haftalık Ders Programının Öğrenci Bilgi Sistemine Aktarılması:

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

Açılan Derslere Öğretim Görevlilerinin Atanması:

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

Ders Atama İşlemleri:

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

Sınav İşlemleri:

Sınavların Açılması, Tanımlanması ve Öğrenci Bilgi Sisteminden Takibi:

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

Mazeret Sınavlarının Tanımlanması ve Takibi:

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.

Not İşlemleri:

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

Muaf Not İşlemleri:

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 Okulu Not İşlemleri:

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

Notların Yedeklenmesi:

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:

İlişik Kesme:

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.

Lisansüstü Öğrenci İşlemleri:

Öğrenci Alımına İlişkin İşlemler:

2015-2016 eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılarında 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 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.

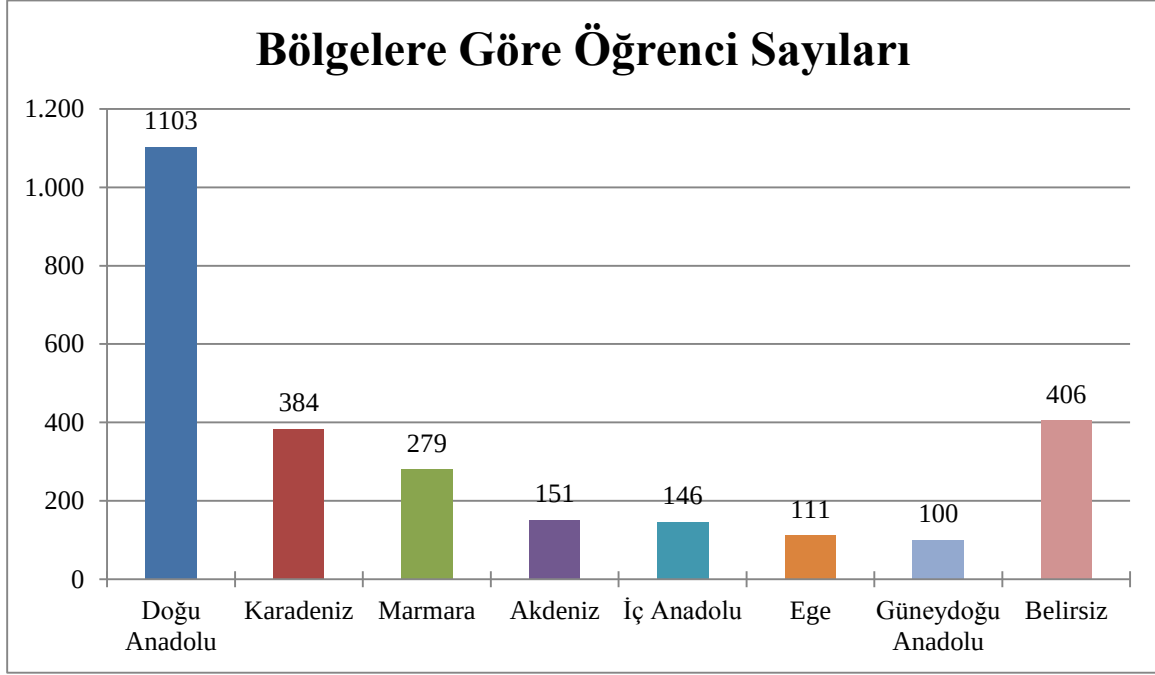
İstatistiki İşlemler

Öğrenci Sayıları:

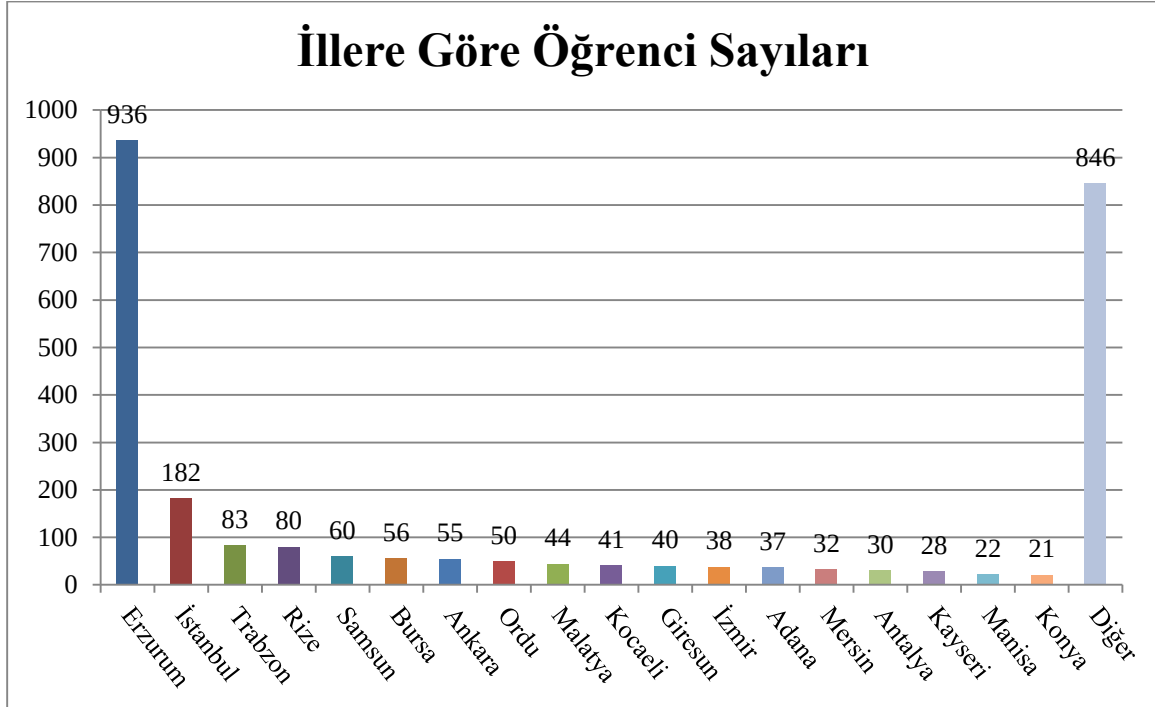
Üniversitemizde eğitim görmekte olan öğrencilerimizin toplam sayıları, devamlı güncellenmektedir.

Üniversitemizde eğitim görmekte olan öğrencilerimizin sayıları, YÖKSİS, Yüksek Öğrenim Kredi Yurtlar Kurumu veri tabanlarına 2014-2015 eğitim-öğretim yılı içerisinde düzenli olarak işlenmiştir.

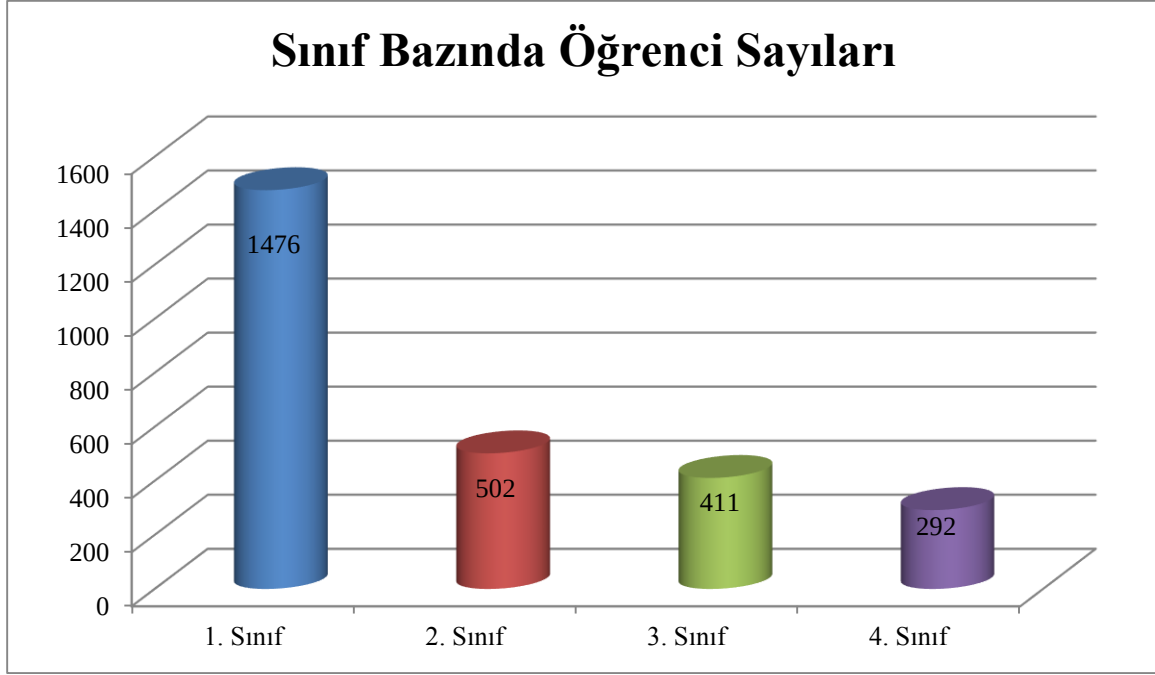
Şekil 1: Bölgelere Göre Öğrenci Sayıları



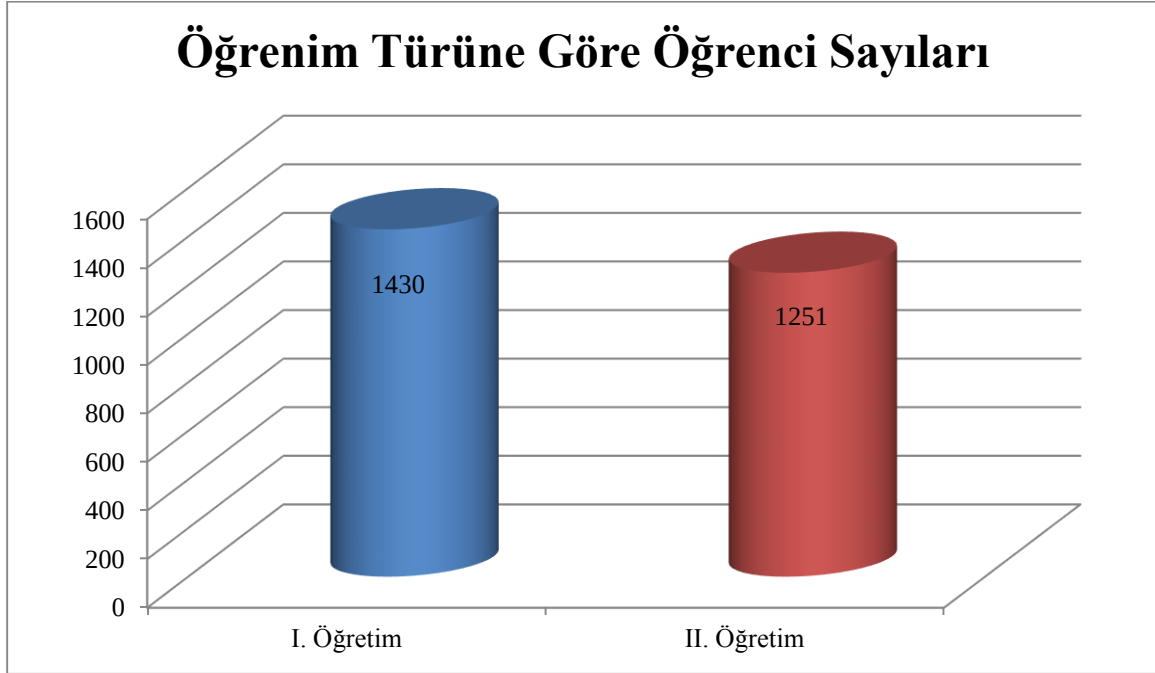
Şekil 2: İllere Göre Öğrenci Sayıları



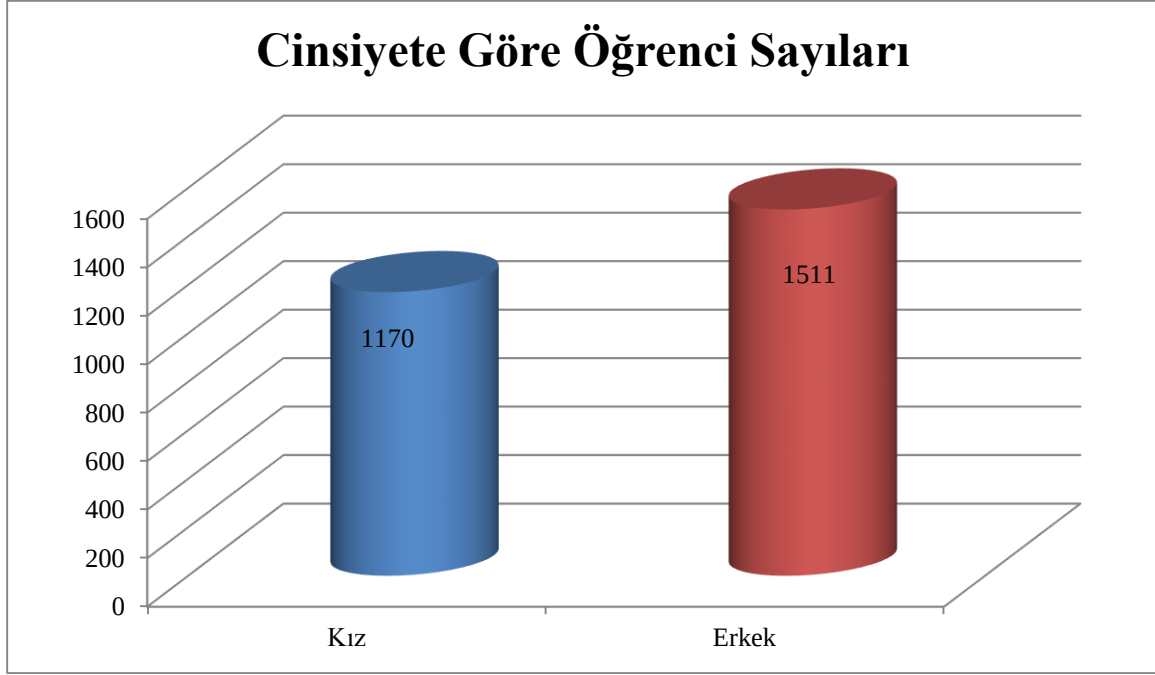
Şekil 3: Sınıf Bazında Öğrenci Sayıları



Şekil 4: Öğretim Türüne Göre Öğrenci Sayıları



Şekil 5: Cinsiyete Göre Öğrenci Sayıları



Yapı İşleri Ve Teknik Dairesi Başkanlığı

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İnşaatı

19.851 m² lik alana sahip olan İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İnşaatı yapım işi 19.06.2013 tarihinde başlamış olup 24.06.2015 tarihinde bitirilerek hizmete açılmıştır.



16 Daireli Lojman Binası Yapım İşi

1. Etap 16 Daireli Lojman İnşaatı yapımı 15.04.2014 tarihinde başlamış olup 11.08.2015 tarihinde teslim edilmiştir.



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 18.06.2016 tarihinde bitmesi planlanmaktadır.





Mühendislik Fakültesi Binası Yapım İşi

25.245 m² lik alana sahip Mühendislik Fakültesi Yapım İşi 15.04.2014 tarihinde başlamış olup 22.08.2016 tarihinde bitmesi planlanmaktadır.





Kampüs İçi Yol Yapım İşi 1 Kısım Ve İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi Binası Arkası Beton Yol Yapım İşi

Sözleşmesi 26.08.2015 tarihinde yapılmış olan Yaklaşık 4km Yol Ve Aydınlatması işi'nin 29.04 2016 tarihinde bitmesi planlanmaktadır.

Yemekhane Binası Yapım İşi

Üniversitemizin yaklaşık 7600 m² lik alana sahip Erzurum Teknik Üniversitesi Yemekhane Binası Yapım İşi ihale aşamasındadır.



Yüksek Uygulama Teknik Araştırma Merkezi

Üniversitemizin yaklaşık 5100 m² lik alana sahip Erzurum Teknik Üniversitesi Yüksek Uygulama Teknik Araştırma Merkezi Binası Yapım İşi ihale aşamasındadır.



Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

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 2015 senesine ait yaptığı hizmetlerin dökümü sunulmaktadır.

- Üniversitemizde kullanılan IP Telefon ve santralin kullanıcıların artması ve lisans yetersizliği yüzünden IP telefon makinası alımları yapılmış, kullanıcılara verilmiştir.
- Üniversitemiz EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemine) geçiş sürecinde akademik ve idari personelin istekleri dikkate alınarak gerekli düzeltmeler yapılmış, e-imzaya geçiş sağlanmıştır.
- EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemine) entegreli Kayıtlı e-posta (KEP) alınarak hizmete sunulmuştur.
- Merkezi Derslikler Binasından başlayarak Rektörlük Binasına ve Üniversitemiz kampüsünde bulunan diğer birimlere ve fakültelere fiber kablolama işi tamamlanmıştır.
- Merkezi Derslikler Binasında internet altyapısı (kablolama) onarımı yapıldı. Sistem odası düzenlenmiştir.
- İdari birimlerin kullanacağı Desktop sanallaştırmayla alakalı fizibilite çalışmalarına hız verilmiştir.
- Fakültelerimizin talepleri doğrultusunda laboratuvarlarda ve Akademik personelin bilimsel çalışmalarını daha verimli bir biçimde gerçekleştirebilmesi için lisanslı yazılımlar ve personelin belirttiği niteliklere sahip bilgisayar alımı gerçekleştirilmiştir.
- 2013 yılında Yemekhane ve giriş-çıkışlarda akıllı kart uygulamasına geçişin devamı niteliğinde 2015 yılında hizmete açılan ek binamızda ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde kullanılmak üzere ek turnike ve ATM kiosk alımı gerçekleştirilip hizmete sunulmuştur.
- Üniversitemizde Merkezi dersliklerden başlayıp Rektörlük binası, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Kız Yurdu ve Lojmanlara kadar uzanan fiber altyapı çalışması tamamlanarak hizmete sunulmuştur.
- 2015 yılında yapımı tamamlanan İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi binasının güvenlik açığını kapatmak için kamera alımı yapılarak devreye alınıp hizmete sunulmuştur.

- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde toplamda 102 bilgisayarlı 2 adet laboratuvar kurularak hizmete sunulmuştur.
- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde bulunan dersliklere projeksiyon cihazı ve mini pc alınarak montajları yapılmıştır.
- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde network bağlantıları için switch'ler alınarak hizmete sunulmuştur.
- Üniversitemizdeki son kullanıcıya, teknik destek ve servis hizmeti çağrı monitörlerinden takip edilerek Sorunlar çözüme hızlı kavuşturularak oluşacak iş kayıpları engellenmiştir.
- Kız Yurdunda güvenliğin daha iyi sağlanması için kamera, Parmak izi geçişli kapıların satın alımları yapılarak hizmete sunulmuştur. Yemekhaneye fişli harcama kiosk alımı yapılmıştır ve hizmete sunulmuştur.
- Lojmanlar sistem odasına switch alımı yapılmış ve kullanıma açılmıştır.
- Merkezi Derslikler ek bina (Spor Salonu) sistem odası ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Sistem odasında kullanılmak üzere klimalar alınarak hizmete sunulmuştur.

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.

Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

- **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:**

Merkezi Derslikler Binasında bulunan kantinimiz öğrencilerimiz için hizmet vermektedir. Kantinde satılan mal ve hizmetlerin kalitesine ve ucuzluğuna özellikle dikkat edilmekte; belli aralıklarla kantin “Denetleme Komisyonu”na 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. Menüler 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 Güvenirliği Yönetim Sisteminin uygulanıyor olması ve üretici firmalarda T.C. Gıda, Tarım ve

Hayvancılık Bakanlığından alınan Kayıt veya Onay Belgeleri aranmaktadır. Ayrıca tedarikçi firma ürün güvenilirliği ve sağlığa uygunluk açısından periyodik denetlemeye tabi tutulmaktadır.

Tablo 28: Yemekhane ve Kantin Alanları

Yemekhane – Kantin Alanları			
S.No	Bölümler	Alan (m ²)	Kapasite
1	Öğrenci Yemekhanesi	121,30	160
2	Personel Yemekhanesi	80	45
3	Kantin – Merkezi Derslik	285,4	150
4	Kantin – İİBF	724	250

Tablo 29: Yemekhane Hizmetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı

Yemekhane Hizmetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı			
S.No	Yemekhane	Aylık Kişi Sayısı	Yıllık Kişi Sayısı
1	Akademik Personel	206	2.478
2	İdari Personel	499	5.997
3	Öğrenci	2.147	25.768
4	Misafir	19	239



Dört kap öğle yemeği servisi verilmektedir. 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında toplam yaklaşık 34.482 öğün yemek verilmiştir.

- **Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması:**

2015 yılında Üniversitemiz de kısmi zamanlı olarak çalıştırılan toplam öğrencimiz 9 olup birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

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

- **Staj**

2015 yılında staj yapan ve SGK işlemleri yapılan toplam öğrencimiz 339 olup Fakülte bazında dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S.NO	FAKÜLTESİ	ÖĞRENCİ SAYISI
1	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	165
2	Fen Fakültesi	100
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	74

- **Sağlık Hizmetleri:**

Üniversitemiz Sağlık Hizmetleri biriminde 2015 yılında 1 hemşire görev almakta ve dönem boyunca öğrencilere ve personele sağlık hizmetleri verilmiştir.

Bu dönemde yapılan işlemler: 10 kişiye acil bayılma müdahalesi, 3 depresif atak müdahalesi, 17 pansuman, 10 kulak dezenfeksiyonu, 6 vücut ısı ölçümü, 10 elastik bandaj uygulaması, 30 yumuşak dozu zedelenmesi bakımı, 2 ağız içi yara bakımı, 3 burun kanaması müdahalesi, 4 kişiye im enjeksiyon, 2 kişiye supkutan enjeksiyon yapılmıştır; 61 kişiye hastalık tansiyon takibi, toplam 325 defa tansiyon ölçümü; 61 kişiye şeker takibi, toplam 316 defa kan şekeri ölçümü hizmetleri verilmiştir. Ayrıca Fen Fakültesi Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü'nün AR-GE çalışmaları amacıyla öğrenci ve akademik personel olmak üzere toplam 16 kişiden kan alımı yapılmıştır.

Sağlık Biriminden bilgi almak için başvuran 10 kişiye ağrı ve kontrol mekanizmaları ve baş etme; kan şekeri, tansiyon ve kan değerleri ve ilaç kullanıma yöntemleri eğitimi verilmiştir.



Türk Kızılayı işbirliği ile 182 öğrencimiz Kan Verme Kampanyası için bağışta bulunmuştur.

- **Psikolojik Danışmanlık Birimi Hizmeti**

Üniversitemiz Psikolojik Danışmanlık Birimi bir psikolog nezaretinde 2015 yılında 27 öğrenci, 1 personelle toplam 88 görüşme yapılmıştır. Yapılan görüşmelerde uyum sorunu, sınav kaygısı, depresyon, insan ilişkilerindeki problemler, takıntılar, özgüven eksikliği, ailevi sorunlar, uyku problemleri ele alınmıştır.

Gerekli görülen durumlarda psikiyatrik yönlendirme sağlanmıştır. Ayrıca kendini geliştirme ve mesleki danışmanlık hizmeti de sunulmuştur

- **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 yurttta 4 adet engelli odası bulunmaktadır. Yurt sabah kahvaltısı Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından karşılamaktadır.



E - Kültürel Hizmetler:

Üniversitemiz öğrencilerinin sosyal ve kültürel açıdan gelişimlerini 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	Gen - Etik	20	2012
2	İşletme	10	2013
3	İktisat	10	2013
4	Kültür - Sanat	38	2013
5	Makina Mühendisleri	36	2014
6	Genç Mühendisler	12	2014
7	Tarih	18	2014
8	ETÜ - Gençlik	16	2014
9	Türkoloji	20	2015
10	Düşünce ve Felsefe	20	2015
11	Etü Kış Sporları	16	2015
12	Erbab-I İlim	14	2015
13	ETÜ Havacılık	24	2015
14	İnovasyon ve Girişimcilik	21	2015

F- Sportif Faaliyetleri

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

2015 yılında ÜNİLİG ve Türkiye Şampiyonasına katıldığımız branşlar;

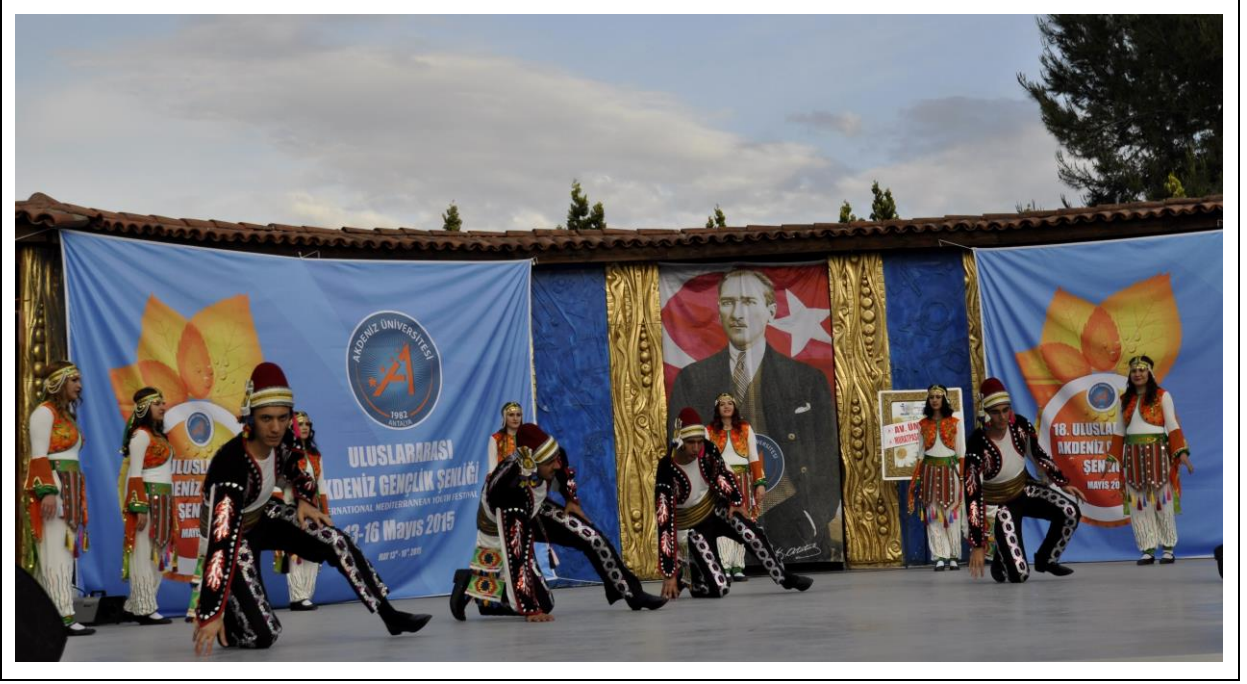
S.NO	BRANŞ	MÜSABAKA TARİHİ VE YERİ	KATAGORİ	SAYI
1	Buz Hokeyi	11-13 Şubat 2015/Ankara	Erkek	11
2	Curling	11-15 Mart 2015/Erzurum	Erkek-Bayan	15
3	Kayak Alp Disiplini	11-15 Mart 2015/Erzurum	Erkek-Bayan	4
4	Masa Tenisi Türkiye Şamp.	19-23 Mart 2015/Antalya	Erkek	4
5	Salon Okçuluk Şamp.	5-7 Mart 2015/Eskişehir	Erkek-Bayan	12
6	Satranç Türkiye Şamp.	25-30 Nisan 2015/Antalya	Erkek	4
7	Okçuluk Türkiye Şamp.	29 Nisan-1 Mayıs 2015/Karabük	Erkek	5
8	Futbol	1-5 Aralık 2015/Erzurum	Erkek	25
9	ÜNİLİG Masa Tenisi	4-6 Aralık 2015/Sivas	Erkek	4
10	Basketbol	8- 12 Aralık/Ardahan	Erkek	15

Ayrıca Üniversitemizde Ferdi Masa Tenisi yarışmaları da düzenlenmiş olup turnuvaya 32 öğrencimiz katılmıştır.

2015 yılında Üniversitemiz personel ve öğrencilerine yönelik ücretsiz verilen temel eğitim kursları ise aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

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

Halk Dansları Topluluğu Akdeniz Üniversitesi tarafından düzenlenen “18. Uluslararası Akdeniz Gençlik Şenliği” ne katılmıştır.



Salon Okçuluk Takımı; 2015 yılında Salon Okçuluk Müsabakaları’ nda Üniversitemizi temsil etmiş olup 3.’lük kupasını almıştır.



Buz Hokey Takımı; 2015 yılında Buz Hokeyi Müsabakaları' nda Üniversitemizi temsil etmiştir.



Curling Takımı; 2015 yılında Curling Müsabakaları' nda Üniversitemizi temsil etmiş olup Bay ve Bayan branşlarında ayrı ayrı 3.'lük kupası almıştır.



Masa Tenisi Takımı; 2015 yılında Masa Tenisi Deplasmanlı Müsabakaları' nda Üniversitemizi temsil etmiştir.



Basketbol Takımı; 2015 yılında Basketbol Deplasmanlı Müسابakaları' nda Üniversitemizi temsil etmiştir.



Futbol Takımı; 2015 yılında Futbol Müsabakaları' nda Üniversitemizi temsil etmiştir.



Satranç Takımı; 2015 yılında Satranç Müsabakaları' nda Üniversitemizi temsil etmiştir.



İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- Bütçe ile verilen ödenekler çerçevesinde; başta 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve diğer tebliğ, kanun, tüzük ve yönetmelikleri uygulamak suretiyle gerekli olan mal ve malzemeleri alarak hizmetlerini yürütülmektedir.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Esas ve Usullerine bağlı kalınarak taşınır kayıt ve kontrol hizmetlerini yerine getirilmiştir.
- Rektörlüğümüze bağlı hizmet araçlarının bakım-onarım, muayene ve sigorta işlemleri ile 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.
- 2015 Yılı Temizlik Hizmeti Alımı İşi gerçekleştirilmiştir.
- Hizmet binalarının ısınmasında kullanılmak üzere kömür alımı gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemizin tüm birimlerinin ihtiyacını karşılayacak şekilde sarf malzemesi alım işi (temizlik malzemesi araç gereçleri, temizlik kimyasalları, kırtasiye sarf malzeme, toner ve kartuş) gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz bünyesinde kullanılmak üzere temizlik araçları, bahçe düzenleme makine ve araçları alım işi gerçekleştirilmiştir.
- Dersliklerde ve amfilerde kullanılmak üzere eğitim donanımları derslik sırası, yazı tahtası, amfi sıra) alımı gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz birimlerinde kullanılmak üzere her çeşit makama göre masa takımı, dolap, makam koltuğu, sandalye ve her türlü ofis malzemeleri alımı gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz adına 1 adet midibüs alımı gerçekleştirilmiştir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

- Üniversitemiz 2014 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, 2015 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 1.273.000,00 TL kurum içi aktarma gerçekleştirilmiştir. Toplam 19.812.100,00 TL likit karşılığı, 1.518.173,00 TL gelir fazlasından, 787.224,00 TL şartlı bağış ve yardım olmak üzere toplam 22.117.497,00 TL ödenek kaydı yapılmıştır. Maliye Bakanlığı tarafından 4 kez olmak üzere 9.617.000,00 TL ek ödenek aktarılmıştır.
- Öz gelirlerimizi oluşturan örgün öğretim, II. öğretim, yaz okulu, kira gibi gelirlerimizin gerçekleşme, ödenekleştirme ve harcama durumları da birimimiz tarafından takip edilerek, geliri gerçekleştiren birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek gönderilmiştir.
- Üniversitemiz adına tahakkuk eden gider ve borçlar hak sahiplerine muhasebe yönetmeliklerine ve muhasebe kayıtlarına uygun olarak ve mevzuatında belirlenen sürelerde ödenmiştir.
- İhtiyaç duyulan mali istatistikler, raporlar ve bilgiler hazırlanarak gerekli yerlere verilmiştir.
- 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.
- 2016 yılı Performans Programı hazırlanıp Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüz personeli 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 yılında 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında izlenen tahakkuk toplamı 34.557,27 TL olan 15 adet dosya açılmıştır. Takip edilen dosyalara toplam 122,62 TL faiz tahakkuku yapılmıştır.
- 2015 yılında 362 Fonlar ve Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar hesabında aylık kesilen Kefalet Aidatları toplamı 3'er aylık dönemler halinde ilgili kuruma bildirilmiştir.

Tablo 30: Strateji Daire Başkanlığı Yevmiye İşlem Sayıları

İşlem Türü	Sayı
Yevmiye (muhasebe işlem fişleride dahil)	6.451
Açılan Kişi Borcu Sayısı	15

Hukuk Müşavirliği

- Birimimize gelen 102 adet yazının gereği yapılmış ve dosyalanarak arşive kaldırılmıştır. Yine bu dönemde diğer birim ve kurumlara 62 adet yazı gönderilmiştir.
- Üniversitemizin davalı olarak taraf olduğu idari dava sayısı 6 olup, bu davalardan 4'ü akademik ve idari personel tarafından idare mahkemelerinde açılan iptal davası, 1'i öğrenci tarafından açılan iptal davası, diğeri tahsis işleminin iptali için açılan iptal davasıdır. Dosyalardan 2'si Danıştay' da karar düzeltme aşamasında, 1'i temyiz aşamasında, diğerleri yerel mahkemede derdesttir.
- Üniversitemizin müşteki sıfatı ile yer aldığı ceza dava sayısı 1 olup, işbu dava dosyası Yargıtay' da temyiz aşamasındadır.
- Üniversitemizin müşteki sıfatı ile yer aldığı savcılık soruşturma dosyası 1 tane olup, soruşturması devam etmektedir.
- Üniversitemizin borçlu sıfatı ile yer aldığı icra takibi sayısı 1 olup, bu takip itirazımız üzerine İcra Müdürlüğü kararı ile durdurulmuştur.
- Üniversitemizin davacı taraf olarak yer aldığı dava ve alacaklı sıfatıyla taraf olduğu icra dosyası bulunmamaktadır.

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 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 katkılarına 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 bildiregilerinin 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 31: Döner Sermaye Gelirleri

Bütçe Yılı	Gelirin tertibi	Toplam
2015	Tahlil ve Analizler	21.141,18
2015	Danışmalık Hizmeti	0,00
TOPLAM		21.141,18

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. 2015 yılı içerisinde 4 bilgi edinme başvurusunda bulunulmuş, bunlardan 2 tanesine kısmen olumlu cevap, 2 tanesi başvuru ise reddedilmiştir.

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. 02.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında birimimize gelen evrak sayısı 3767'dir. Aynı şekilde 02.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında gönderilen evrak sayısı 2945'dir.

Basın ve Halkla İlişkiler Birimi

Üniversitenin çalışmaları ve çeşitli faaliyetleri hakkında kamuoyunu bilgilendiren ve üniversitenin kurum kimliğini tanıtıcı ve geliştirici çalışmalar yapan Birimimiz 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, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

Böylece amaç:

- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü 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 Mali 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.

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

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 etkileşimin 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 motivasyonlannın 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 2015 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. 2015 yılında toplam personel giderleri 12.887.462,63 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 32: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 01 Personel ve 02 Sosyal Güvenlik Primler Giderleri İcmali

EKONOMİK KODLAR		2015	
		YILSONU	YILSONU
KO D	Açıklama	ÖDENEK	HARCAMA
01.1	Memurlar	11.595.093,06	11.379.874,63
01.2	Sözleşmeli Personel	43.000,00	42.943,55
01.4	Geçici Personel	40.500,00	38.441,14
01.5	Diğer	20.000,00	0,00
02.1	Sosyal Güvenlik Kurumu (Memur)	1.414.000,00	1.409.309,63
02.2	Sosyal Güvenlik Kurumu (Sözleşmeli)	9.000,00	8.803,43
02.4	Sosyal Güvenlik Kurumu (Geçici)	13.000,00	8.090,25
Toplam (01 + 02)		13.134.593,06	12.887.462,63

Tablo 33: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri İcmali

EKONOMİK KODLAR		2015	
KOD		YILSONU ÖDENEK	HARCAMA
03.2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	3.466.697,38	2.262.188,20
03.3	Yolluklar	731.000,00	521.065,44
03.4	Görev Giderleri	11.000,00	5.879,22
03.5	Hizmet Alımları	3.910.126,77	3.097.287,58
03.6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	39.000,00	37.020,14
03.7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Vve Onarım Giderleri	556.000,00	411.610,97
03.8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	299.080,00	61.308,71
Toplam (03)		9.012.904,15	6.396.432,26

Üniversitemizin 2015 Mali Yılı Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam ödenek ve harcama bilgileri ikinci ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tabloda gösterilmiştir. 2015 yılında mal ve hizmet alım giderleri 6.396.432,26 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 34: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 05 Cari Bütçe Giderleri İcmali

EKONOMİK KODLAR		2015	
KOD	Açıklama	YILSONU ÖDENEK	HARCAMA
05.1	Görev Zararları	227.000,00	224.200,00
05.3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	177.000,00	63.847,45
Toplam Cari (05)		404.000,00	288.047,45

Üniversitemizin 2015 Mali Yılı Cari Transferler toplam ödenek ve harcama bilgileri ikinci ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tabloda gösterilmiştir. 2015 yılında cari transferler 288.047,45 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 35: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 06 Sermaye Giderleri İcmali

EKONOMİK KODLAR		2015	
		YILSONU	YILSONU
KO D	Açıklama	ÖDENEK	HARCAMA
06.1	Mamul Mal Alımları	9.554.000,00	5.708.377,63
06.3	Gayri Maddi Hak Alımları	310.000,00	178.222,90
06.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Gid.	45.040.000,00	34.899.228,97
06.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Gid.	550.000,00	487.023,64
Toplam (06)		55.454.000,00	41.272.853,14

Üniversitemizin 2015 Mali Yılı Sermaye Giderleri toplam ödenek ve harcama bilgileri ikinci ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tabloda gösterilmiştir. 2015 yılında sermaye giderleri 41.272.853,14 TL olarak gerçekleşmiştir.

2015 yılında 77.985.497.21 TL olan bütçemizden 60.844.795,48 TL harcama yapılmıştır. Harcama oranı %78,02 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 36: Ekonomik Ayrıma Göre Bütçe Gelirleri Tablosu

GELİR EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇE GELİR TAHMİNİ	NET TAHSİLAT
03	Teşebüs ve Mülkiyet Gelirleri	36.000,00	1.722.235,98
04	Hazine Yardımı	46.093.000,00	53.374.388,85
05	Diğer Gelirler	82.000,00	1.094.403,92
Toplam		46.211.000,00	56.191.028,75

Üniversitemizin 2015 Mali Yılı Bütçe Gelirler tahmini, net tahsilat ve net tahsilat artış/azalış oranı bilgileri ekonomik düzeyde karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tabloda gösterilmiştir. 2015 yılında bütçe gelirleri 56.191.028,75 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 2015 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 2015 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 yapılanma, eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerinin eksiksiz yerine getirilmesini sağlayacak şekilde 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. (28.02.2016)

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 2014 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (28.02.2016)

Süleyman KARA
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



ERZURUM
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
2010

www.erkurum.edu.tr