



**ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

**2025 MALİ YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

## SUNUŐ

Erzurum Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü, TBMM tarafından 14.07.2010 tarihinde kabul edilen ve 21.07.2010 tarihli 27648 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükümünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6005 no’lu Kanun’un 131. Ek Maddesi uyarınca Üniversitemizin üç enstitüsünden biri olarak kurulmuştur.

Eğitim öğretime 2014 yılında başlayan Fen Bilimleri Enstitüsü’nde, 2021 yılı itibariyle Biyomedikal Mühendisliği alanında yüksek lisans, Elektrik Elektronik Mühendisliği, Fotonik, İnşaat Mühendisliği, Makine Mühendisliği, Matematik, Moleküler Biyoloji ve Genetik Anabilim dallarında ise yüksek lisans ve doktora ve 2022 yılında Kimya Ana Bilim Dalı yüksek lisans eğitimleri devam etmektedir. Enstitü bünyesinde yer alan 16 programda 482 yüksek lisans, 88 doktora öğrencisi olmak üzere toplam 570 lisansüstü öğrenci öğrenim görmektedir.

Fen ve Mühendislik Bilimleri alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde yenilikçi bir yaklaşım sergileyen, teknolojik gelişime açık, bilimsel bilgi gelişimine katkı sağlayan uzmanlar ve bilim adamları yetiştirmeyi amaç edinen bir eğitim ve araştırma kurumu olan Fen Bilimleri Enstitüsü; bilim, etik ve kuralları çerçevesinde araştırma ve yayın yapabilen, eleştirel düşünceye açık, çevresindeki olayları bilimsel yöntemler ile analiz edebilen, bilim ve teknoloji dünyasındaki gelişmeleri yakından takip ederek araştırmalarını yönlendirebilen, yorumlama kabiliyetine sahip, disiplinler arası etkili köprüler kurabilen, alanlarında öncü kişiler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

**Prof. Dr. İlker KAZAZ**

**Enstitü Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER .....	1
1.1. Misyon.....	1
1.2. Vizyon .....	1
1.3. Temel Değerler.....	1
1.4. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	1
1.5. İdareye İlişkin Bilgiler.....	2
1.5.1. Fiziksel Yapı.....	2
1.5.2. Organizasyon Şeması.....	2
1.5.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	4
1.4. İnsan Kaynakları.....	4
1.4.1. Akademik Personel.....	4
1.4.2. İdari Personel .....	4
1.5. Sunulan Hizmetler .....	5
1.5.1. Eğitim Hizmetleri .....	5
1.5.2. İdari Hizmetler .....	7
1.5.3. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	15
2. AMAÇ ve HEDEFLER.....	16
2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	16
2.2. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	17
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER .....	18
3.1. Faaliyetlere İlişkin Bilgiler .....	18
3.1.1. Mali Bilgiler.....	18
3.1.2. Öğrenci Oryantasyon Toplantısı.....	18
3.1.3. Danışma Kurulu Toplantısı.....	19
3.2. Değerlendirme .....	21
3.2.1. Lisansüstü Program Bilgileri .....	21
3.2.2. Öğrenci Sayıları .....	22
4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	23
4.1. Üstünlükler .....	23
4.2. Zayıflıklar.....	23
4.3. Değerlendirme .....	23
5. ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	24
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	25

## **1. GENEL BİLGİLER**

### **1.1. Misyon**

Erzurum Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü'nün misyonu, lisansüstü düzeyde eğitim ve öğretim faaliyetlerini düzenlemek, ulusal ve uluslararası ilgili birimler ile işbirliği içerisinde ülkemizin bilim ve teknoloji politikaları doğrultusunda araştırmalar yapılmasına katkı sağlamaktır. Bu misyon doğrultusunda, çıktıları nitelikli, dinamik lisansüstü programların oluşturulması, temel ve uygulamalı araştırmalar başta olmak üzere disiplinlerarası araştırma faaliyetlerinin desteklenmesi, üniversite ve sanayi kuruluşları arasında işbirliğinin ve paylaşımın geliştirilmesi, uygulamaya yönelik sorunların çözümüne yardımcı olacak araştırmaların özendirilmesi, bilim ve teknolojinin gelişmesini izleyip bunların bölgesel, ulusal veya evrensel uygulama alanına aktarılabilmesini sağlayacak faaliyetlerin gerçekleştirilmesi temel yükümlülüklerimizdir.

### **1.2. Vizyon**

Fen ve Mühendislik Bilimleri alanında eğitim ve araştırmalarıyla ulusal ve uluslararası düzeyde saygın ve tercih edilen, yeni ufuklar açan bilim adamı ve uzmanlar yetiştiren bir kurum olmaktır.

### **1.3. Temel Değerler**

Üniversitemizin temel değerleri Enstitümüz tarafından olduğu gibi benimsenmiş ve aşağıda listelenmiştir:

- İnsana ve Temel Haklarına Saygılı Olma
- Eleştirel Düşünceye Açıklık
- Etik Değerlere Bağlılık
- Ortak Akıl ve Katılımcılık
- Şeffaflık

### **1.4. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Enstitümüzün organları, bu organların seçimleri, görev süreleri, yetki ve sorumlulukları 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu çerçevesinde Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğine göre belirlenmiş olup ilgili mevzuat ve yönetmeliklere göre aşağıdaki gibi yürütülmektedir.

## 1.5. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1.5.1. Fiziksel Yapı

Fen Bilimleri Enstitüsü, Üniversite Kampüsünde yer alan Yaşam Merkezi-2 binasında hizmet vermektedir.

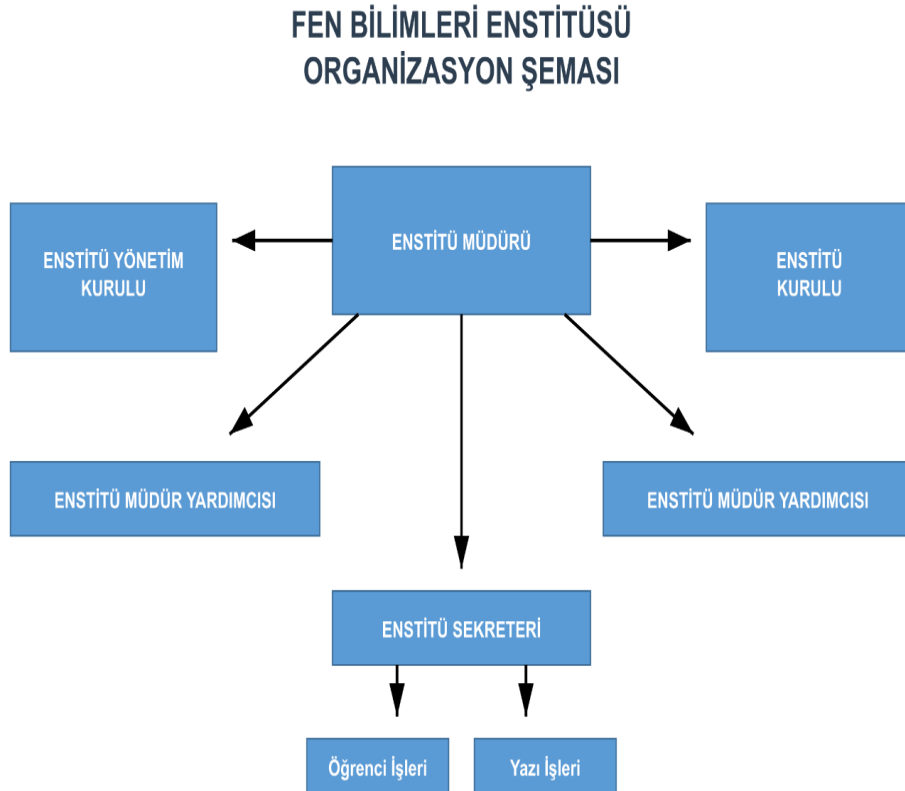
**Tablo 1.** Fen Bilimleri Enstitüsü İdari Fiziki Alanları

Fiziki Alan Türü	Adet
Yönetici Odası (Müdür)	1
Yönetici Odası (Müdür Yrd.)	1
Yönetici Odası (Enstitü Sekreteri)	1
Personel Çalışma Odası	1
Toplantı Salonu	1
Derslik	2
Arşiv	1
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>

### 1.5.2. Organizasyon Şeması

Fen Bilimleri Enstitüsünde organizasyon şeması Tablo 2’de verilmiş olup ilgili akademik ve idari kurullarda görev alan personel bilgisi aşağıda listelenmiştir.

**Tablo 2.** Organizasyon Şeması



## **Enstitü Yönetimi**

- **Enstitü Müdürü:** Prof. Dr. İlker KAZAZ
- **Müdür Yardımcıları:** Dr. Öğr. Üyesi Murat TURAN, Dr. Öğr. Üyesi Turgay DUMAN
- **Enstitü Sekreteri:** Ersin KÖROĞLU

## **Enstitü Yönetim Kurulu**

- Prof. Dr. İlker KAZAZ (Başkan)
- Prof. Dr. Ceren Sultan ELMALI
- Prof. Dr. Tuba YETİM
- Prof. Dr. Murat DEMİR AYDIN
- Dr. Öğr. Üyesi Murat TURAN
- Dr. Öğr. Üyesi Turgay DUMAN

## **Enstitü Kurulu**

- Prof. Dr. İlker KAZAZ (Başkan)
- Prof. Dr. Adem KARA
- Prof. Dr. Mehmet Akif CEVİZ
- Prof. Dr. Murat ÇAĞLAR
- Prof. Dr. Tuba YETİM
- Doç. Dr. Çağlar DUMAN
- Doç. Dr. İsmail Hakkı KORKMAZ
- Doç. Dr. Mehmet BAYĞIN
- Doç. Dr. Murat AYDEMİR
- Dr. Öğr. Üyesi Murat TURAN
- Dr. Öğr. Üyesi Işıl KARABEY AKSAKALLI
- Dr. Öğr. Üyesi Turgay DUMAN

## **İdari Birimler**

- Yazı İşleri: VHKİ Çetin ÇAYLAK
- Öğrenci İşleri: Büro Personeli Seda BIYIK

### 1.5.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Fen Bilimleri Enstitüsü'nün idari ve öğrenciye yönelik hizmetleri, Erzurum Teknik Üniversitesi'nin merkezî bilişim altyapısı üzerinden yürütülmektedir. Fen Bilimleri Enstitüsü'nün tüm akademik ve idari süreçleri (öğrenci başvuruları, ders kayıtları, not işlemleri, tez süreçleri yönetimi) Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Enstitü, e-imza ve Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) sistemlerini kullanarak evrak akışını dijital olarak sürdürmektedir. Öğrenciler ve akademik personel, üniversitenin erzurum.edu.tr uzantılı e-posta hizmetinden faydalanmaktadır. Enstitü'nün idari hizmetlerinde kullanılan temel teknoloji ve bilişim altyapısı Tablo 3'de listelenmiştir.

**Tablo 3:** Fen Bilimleri Enstitüsü Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Ekipman Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	8
Taşınabilir Bilgisayar	2
Yazıcı	2
Akıllı Tahta	1

### 1.4. İnsan Kaynakları

#### 1.4.1. Akademik Personel

Enstitü bünyesinde yer alan programlar, ilgili ana bilim dalı öğretim üyeleri tarafından yürütülmektedir. Bunun dışında Enstitümüzde; Enstitü Müdürü olarak bir Profesör, Enstitü Müdür Yardımcısı olarak ise iki Doktor Öğretim Üyesi görev yapmaktadır.

**Tablo 4:** Enstitüye Hizmet Veren Fakültelerdeki Akademik Personel Dağılımı (2025 Yılı)

Unvan	Fen Fakültesi	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	TOPLAM
Profesör	9	18	27
Doçent	17	15	32
Doktor Öğretim Üyesi	17	55	72
Öğretim Görevlisi	0	1	1
Araştırma Görevlisi	7	49	56
TOPLAM	50	138	188

#### 1.4.2. İdari Personel

- Enstitü Sekreteri Ersin KÖROĞLU
- VHKİ Çetin ÇAYLAK
- Büro Personeli Seda BIYIK

**Tablo 5. İdari Personelin Eğitim Durumu**

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı	-	1	1	1	-

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süreleri**

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

**Tablo 7. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

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

## 1.5. Sunulan Hizmetler

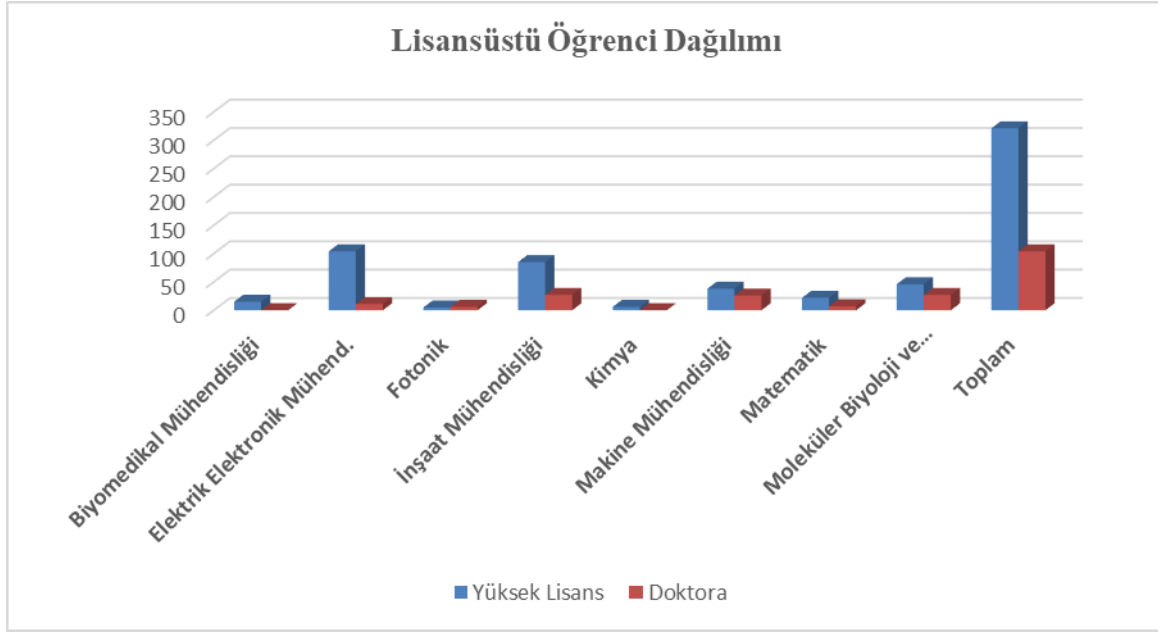
### 1.5.1. Eğitim Hizmetleri

#### 1.5.1.1. Lisansüstü Öğrenci Sayıları

**Tablo 8. Lisansüstü Öğrenci Dağılımı**

Program	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Bilgisayar Mühendisliği	38	-	38
Biyomedikal Mühendisliği	13	-	13
Elektrik Elektronik Mühendisliği	110	10	120
Fotonik	3	8	11
İnşaat Mühendisliği	141	25	166
Kimya	9	-	9
Makine Mühendisliği	34	12	46
Matematik	37	8	45
Moleküler Biyoloji ve Genetik	61	25	86
Yapay Zeka	36	-	36
<b>Toplam</b>	<b>482</b>	<b>88</b>	<b>570</b>

**Grafik 1. Lisansüstü Öğrenci Sayıları**

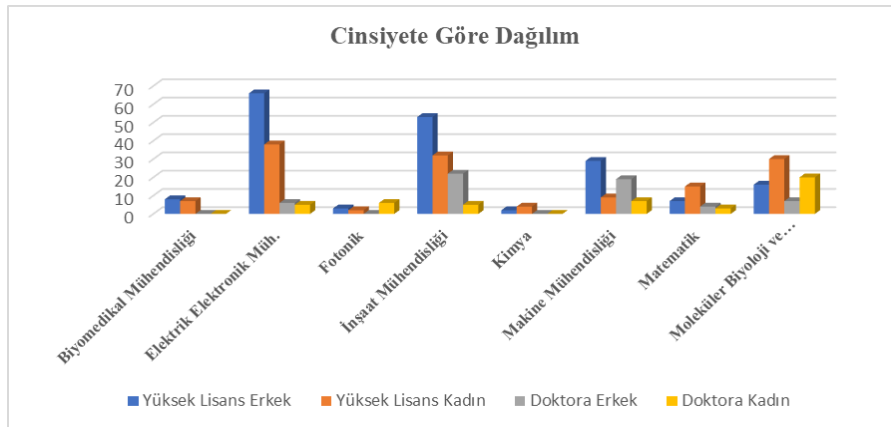


### 1.5.1.2. Öğrencilerin Cinsiyetlerine Göre Dağılımı

**Tablo 9. Lisansüstü Öğrencilerin Cinsiyete İtibariyle Dağılımı**

Programı	Yüksek Lisans		Doktora		Toplam	
	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın
Bilgisayar Mühendisliği	15	23	-	-	15	23
Biyomedikal Mühendisliği	8	5	-	-	8	5
Elektrik Elektronik Mühendisliği	84	26	8	2	92	28
Fotonik	1	2	1	7	2	9
İnşaat Mühendisliği	92	49	22	3	114	52
Kimya	1	8	-	-	1	8
Makine Mühendisliği	29	5	7	5	36	10
Matematik	14	23	2	6	16	29
Moleküler Biyoloji ve Genetik	21	40	7	18	28	58
Yapay Zeka	24	12	-	-	24	12
<b>Toplam</b>	<b>289</b>	<b>193</b>	<b>47</b>	<b>41</b>	<b>336</b>	<b>234</b>

**Grafik 2. Öğrencilerin Cinsiyetlerine Göre Dağılımı**



## 1.5.2. İdari Hizmetler

### ENSTİTÜ MÜDÜRÜ

#### İşe İlişkin Bilgiler

#### İşin Kısa Tanımı

Üç yıl için doğrudan rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Enstitü müdürünün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Üniversitemiz tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar, planlar, yönlendirir, koordine eder ve denetler.

#### Görev ve Sorumluluklar

- Enstitü kurullarına başkanlık etmek, enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istediğinde enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkındarektöre rapor vermek,
- Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Enstitünün birimleri ve her düzeyindeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

#### Yetkiler

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 2547 sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Harcama Yetkisine sahip olmak.
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

#### İlgili Mevzuat

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Kanun
- 5018 sayılı Kanun
- İlgili Mevzuat

#### Atanacaklarda Aranacak Nitelikler

## **Gerekli Öğrenim Düzeyi ve Bölümü**

Doktora

## **Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Doktora mezunu olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

## MÜDÜR YARDIMCISI

### İŞE İLİŞKİN BİLGİLER

#### İşin Kısa Tanımı

Enstitü Müdürünün görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak üzere en çok üç yıl için atanabilirler. Müdür gerekli gördüğünde yardımcıları değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların da görevi sona erer. Müdür Yardımcıları, Üniversitemizin üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışmalarda bulunurlar. Enstitü Müdür yardımcıları Müdüre karşı sorumludurlar. Müdür Yardımcıları Müdür bulunmadığında müdüre vekâlet ederler. Akademik ve idari-mali işlere bakan iki ayrı müdür yardımcısı bulunur.

#### Görev ve Sorumluluklar

##### Enstitü Müdür Yardımcısı (Akademik İşler)

- Müdüre görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet eder.
- Eğitim-öğretim programlarının geliştirilmesi için gerekli ortamı hazırlar, bunlarla ilgili politikalar ve stratejiler belirler ve yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.
- Programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- Yeni ana bilim dalları açılması ve mevcut olanları yapılandırılması veya kapatılması için çalışma yapar.
- Uzaktan öğretim ders içeriklerini denetler ve sınavların düzenli olarak yapılmasını sağlar.
- Enstitü ile yerli ve yabancı eğitim kurumları arasındaki iş birliklerini ve öğrenci dışilişkilerini (Farabi, Mevlana, Erasmus, Leonardo vb.) yürütür.
- Enstitünün düzenlediği ya da ortak olduğu konferans, seminer ve toplantı işleri ile ilgili çalışmaları yürütür.
- Öğrencilerin Enstitüyü değerlendirmesi için anketler uygulanmasını sağlar,
- Öğretim elemanlarının programlarının hazırlanmasını sağlar,
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar,
- Eğitim ve öğretimin uygulanmasında gözetim, denetim, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde bulunur.
- Eğitim ve öğretimle ilgili duyuruların Enstitü veya Üniversite web sayfasında yayınlanmasını sağlar.
- Enstitü Müdürünün verdiği diğer görevleri yapar.

##### Enstitü Müdür Yardımcısı (İdari İşler)

- Müdüre görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet eder.
- Enstitü Öz Değerlendirme Raporunu ve Stratejik Planını hazırlar.
- Her yıl Enstitünün analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.
- Ders ücreti formlarının, puantajların ve uzaktan öğretim materyal ve içerik geliştirmehizmet

ücretlerinin düzenlenmesini sağlar ve denetler.

- Mal ve hizmet alımında idari ve mali süreçleri takip eder ve idari-mali birimler üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- Enstitünün kalite geliştirme ve değerlendirme standartlarının belirlenmesi için kurullar oluşturur ve bu standartların kalitesinin geliştirilmesini ve yıllık raporunun hazırlanmasını sağlar.
- Öğretim üyeleri ve araştırma görevlileri tarafından hazırlanan veya yürütülen Enstitünezdindeki projeleri takip eder.
- Öğretim elemanlarının uzaktan öğretim sistemi üzerinden yaptıkları derslerin yürütülmesini ve öğretime uygunluğunu denetler.
- Fiziki yapı ve donanımın her an işlevsel biçimde olması için gerekli denetimleri yapar ve eksiklikleri Müdürlüğe bildirir.
- Enstitü binasının fiziksel iç ve dış ortamlarının denetlenmesini ve emniyet altına alınmasını sağlar,
- Enstitü ile diğer kurumlar arasındaki yazışmaları ve iş birliklerini yürütür.
- Bilişim Enstitüsünün süreli akademik yayını olan Bilişim Teknolojileri Dergisinin yayını takibini yapar ve yayını kalitesini artırmaya yönelik çalışmalar yapar.
- Uzaktan Öğretim sunucu sistemindeki yazılım ve donanımların güncellenmesini ve yıllık bakım ücretlerinin ödenmesini takip eder.
- Enstitünün idari ve mali işlerle ilgili duyurularının Enstitü veya Üniversite websayfasında yayınlanmasını sağlar.
- Enstitü Müdürünün verdiği diğer görevleri yapar.

### **Yetkiler**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek,
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

### **İlgili Mevzuat**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Kanun
- 5018 sayılı Kanun

### **Atanacaklarda Aranacak Nitelikler**

### **Gerekli Öğrenim Düzeyi ve Bölümü**

Doktora

### **Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Doktora mezunu olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

## ENSTİTÜ SEKRETERİ

### İŞE İLİŞKİN BİLGİLER

#### İşin Kısa Tanımı

2547 sayılı Kanuna göre rektör tarafından atanır ve doğrudan enstitü müdürüne bağlı olarak görev yapar.

#### Görev ve Sorumluluklar

- Mali işlerin yürütülmesinde tahakkuk memuru olarak işlemleri takip etmek ve sonuçlandırmak,
- Enstitü bütçesinin hazırlanmasını sağlamak ve bütçe imkânları çerçevesinde Enstitünün ihtiyaçlarını karşılamak,
- Ayniyat işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Enstitüye bağlı birimlerin çalışmalarını izlemek ve değerlendirmek,
- Enstitü Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu ve Enstitü Kurulunda raportörlük yapmak, alınan kararların yazılmasını, ilgili yerlere gönderilmesini ve saklanmasını sağlamak,
- Başta Rektörlük olmak üzere; tüm kurumlarla ve kurum içi yazışmaların sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- İdari personelin günlük ve yıllık izinlerinin hizmeti aksatmayacak şekilde planlanarak kullanmalarını sağlamak,
- Enstitü öğrenci temsilcisinin seçimi ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- Görevlerinden dolayı Enstitü Müdürüne karşı sorumludur,
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### Yetkiler

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

#### İlgili Mevzuat

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 2489 sayılı Kefalet Kanunu
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun.

### **Atanacaklarda Aranacak Nitelikler**

#### **Gerekli Öğrenim Düzeyi ve Bölümü**

En az lisans mezunu olmak.

#### **Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözümleniteliklerine sahip olmak.

## ÖĞRENCİ İŞLERİ ve YAZI İŞLERİ

### İŞE İLİŞKİN BİLGİLER

#### İşin Kısa Tanımı

Öğrenci işleri ile yazı işlerinin organizasyonundan ve işleyişinden, Enstitü Müdür, Enstitü Müdür Yardımcısı ve Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.

#### Görev ve Sorumluluklar

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, Öğrenci Konseyi Yönergesi vb.) mevzuatı takip etmek ve uygulamak,
- Enstitüye öğrenci kabulü ile ilgili ilan ve kayıt işlemlerinin yürütülmesinden ve öğrenci bilgilerinin uygun şekilde korunmasından sorumludur. Öğrenci işlerinin işleyişinden enstitü sekreterine karşı sorumludur.
- Öğrencilere acil durumlarda veya gerektiğinde Enstitü yönetimince belirlenen saatlerde telefonla bilgi verir ve öğrencilerden gelen e-postalara cevap verir.
- Sorumlu ve görevli olduğu konularda enstitü sekreterine bilgi verir ve onun talimatları doğrultusunda çalışır.
- Enstitüye ait her türlü yazışma, katkı paylarıyla ilgili işlemleri, öğrencilerle ilgilievrakların arşivini tutar.
- Öğrenci notlarının, ders müfredatlarının, mezun olan öğrencilerin işlemlerinin Öğrenci Bilgi Sistemine girilmesini takip eder.
- Hazırlanan yazışma evraklarını (Fiziki ortamda gelen evrakları UBYS'ye kaydetmek ve Enstitü Sekreterine sevk etmek) Müdürlük makamına sunar ve takip eder.
- Enstitüye ait resmi belge ve bilgileri ilgisiz kişilere vermemek, masa üstlerinde ya da herkesin görüp okuyabileceği yerlerde bulundurmamak,
- Enstitü Sekreterinin vereceği diğer görevleri yapar.
- Anabilim Dalı öğrencilerinin her türlü özlük işlerini takip eder, eksikliklerin giderilmesini sağlar.
- Enstitüye ait resmi belge ve bilgileri ilgisiz kişilere vermemek, masa üstlerinde ya da herkesin görüp okuyabileceği yerlerde bulundurmamak,
- Enstitü Müdürünün vereceği diğer görevleri yapar.

#### Yetkiler

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

#### İlgili Mevzuat

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

## Atanacaklarda Aranacak Nitelikler

### Gerekli Öğrenim Düzeyi ve Bölümü

En az lise mezunu olmak.

### Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

### 1.5.3. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği'ne göre oluşturulan organizasyon şeması Tablo 2'de, yönetimin görevleri de ilk bölümde belirtilmiştir. Enstitü yönetiminin görevleri de ilgili mevzuatlara göre belirlenmiştir. Enstitü işleyişinde; eğitim ve öğretimle ilgili tüm kararlar Enstitü Kurulunda, mali ve idari işlemlere ilişkin tüm işlemler de Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanmaktadır.

İç kontrol sisteminin oluşturulmasında; görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, riskli alanların belirlenmesi, önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi, bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ulaşılabilirliği, sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi konularında yapılan çalışmalara yer verilecektir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği görev kademeleri aşağıda belirtilmiştir.

#### HARCAMA YETKİLİSİ

Prof. Dr. İlker KAZAZ  
Enstitü Müdürü

#### GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ

Ersin KÖROĞLU  
Enstitü Sekreteri

#### MALİ HİZMETLER BİRİMİ SORUMLUSU

Dr. Öğr. Üyesi Turgay DUMAN

#### İHALE KOMİSYONU

Dr. Öğr. Üyesi Murat TURAN  
Ersin KÖROĞLU  
Seda BIYIK

#### MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU

Dr. Öğr. Üyesi Turgay DUMAN  
Ersin KÖROĞLU  
Çetin ÇAYLAK

#### PİYASA ARAŞTIRMA VE YAKLAŞIK MALİYET KOMİSYONU

Ersin KÖROĞLU  
Çetin ÇAYLAK  
Seda BIYIK

## 2. AMAÇ ve HEDEFLER

### 2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Enstitümüz yükümlü olduğu ana faaliyetlerini başarılı bir şekilde yerine getirebilmek için planlama döneminin başında kısa ve uzun vadeli amaç ve hedefleri belirlemiştir. Enstitü yönetimimizce misyon ve vizyon bildirimlerimiz doğrultusunda belirlenen amaç ve hedefler aşağıda belirtilmiştir.

#### **Amaçlar**      **Amaç-1. Eğitim-Öğretim Kalitesinin Artırılması**

Lisansüstü eğitim programlarının eğitim amaçlarının ve çıktılarının belirlenmesi,  
Lisansüstü ders içeriklerinin eğitim amaçlarına ve program çıktılarına göre düzenlenmesi,

#### **Hedefler**

Lisansüstü ders ve lisansüstü eğitim programlarının izleme ve değerlendirme kriterlerinin belirlenmesi ve uygulanması,  
Lisansüstü çalışmaların eğitim amaçlarına göre yürütülmesi için proje desteğinin sağlanması,  
Öğretim üyesi ve öğrenci değişim programlarına yönelik düzenlemelerin yapılması.

#### **Amaçlar**      **Amaç-2. Öncelikli Alanlarda Yeni Lisansüstü Programların Açılması**

İhtiyaç ve öncelikli alanlara yönelik lisansüstü eğitim programları açılması ve etkin hale getirilmesi,

Yurt içi ve yurt dışı ortak lisansüstü programlarının oluşturulmasının sağlanması,

Lisansüstü eğitim programlarının kamu ve özel sektör tarafından tanınmasının sağlanması,

#### **Hedefler**

Lisansüstü eğitim programlarda enstitü kadrolarının oluşturulması ve zenginleştirilmesi,

Lisansüstü çalışmalarının düzenlenmesi ve yayına dönüştürülmesini sağlamak,

Yurt içi ve yurt dışı ortak doktora programlarının oluşturulmasını sağlamak.

#### **Amaçlar**      **Amaç-3. Fiziki Mekânların İyileştirilmesi**

#### **Hedefler**

Eğitim-Öğretim faaliyetlerin yürütülebileceği seminer salonu, derslik ve bilgisayar laboratuvarı gibi altyapının oluşturulmasına yönelik çalışmaların yapılması.

## 2.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

**Politikalar** Fen ve Mühendislik alanında bilimsel ve teknolojik bilgi ve beceriye sahip nitelikli araştırmacıların yetiştirilmesi için gereken lisansüstü eğitim öğretim programlarının sürekli geliştirilmesini, değerlendirilmesini, etkin olarak yürütülmesini sağlamak, tüm programlarda eğitimin kalitesinin yükseltilmesine katkıda bulunmak,

Uluslararası gelişmeleri ve toplumsal gereksinimleri göz önünde bulundurarak lisansüstü çalışmalara kaynak sağlayabilecek işbirlikleri gerçeğeştirmek, özellikle Üniversite-Sanayii işbirliğiniartıracak tez çalışmalarını teşvik etmek,

Etkin çalışan, motivasyonu yüksek bir yapı oluşturmak suretiyle kurumsal kimliği güçlendirmek.

**Öncelikler** Üstün nitelikli ve aldığı eğitimin mesleğini ve yaşam kalitesini geliştireceğine inanan öğrenciler tarafından tercih edilebilirliğisağlamak,

Bilimsel ölçütler çerçevesinde ulusal ve uluslararası düzeydeki araştırmalarını artırarak sürdüren saygın bir kurum olmak,

Özgün ve yaratıcı düşünceye sahip özgüvenli araştırmacılar yetiştirmek,

Toplumun ihtiyaçlarına cevap verebilecek yeni disiplinlerarasıprogramlar geliştirmek.

## 2.3. Diğer Hususlar

Enstitü lisansüstü öğrencilerinin tez çalışmaları 2020 yılından itibaren BAP birimi tarafından desteklenmeye başlanmıştır.

### 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

#### 3.1. Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

##### 3.1.1. Mali Bilgiler

Merkezi Bütçe Kanunu'na göre Enstitümüze 2025 yılında aktarılan bütçe bilgileri aşağıda verilmiştir.

**Tablo 10.** Bütçe Bilgileri

Bütçe Kalemi Adı	2025 Yılı Bütçe Başlangıç Ödeneği	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Yıl Sonuna Kadar Harcanan
01. Personel Giderleri	13.009.500,00 TL	-	-	13.009.500,00 TL	12.958.133,55 TL
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	239.000,00 TL	-	-	239.000,00 TL	201.411,84 TL
03. Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	21.000,00 TL	-	-	21.000,00 TL	0,00 TL
03. Yurtiçi Sürekli/Geçici Görev Yollukları	26.750,00 TL	-	-	26.750,00 TL	13.265,00 TL
05. Hane Halkı ve İşletmelere Yapılan Transfer	984.000,00 TL	-	-	984.000,00 TL	0,00 TL
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	<b>14.156.810,39 TL</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>14.156.810,39 TL</b>	<b>13.266.810,39 TL</b>

##### 3.1.2. Öğrenci Oryantasyon Toplantısı

Enstitümüz bünyesinde eğitimlerine başlayan lisansüstü öğrencilerin akademik süreçlere uyumunu kolaylaştırmak, eğitim-öğretim faaliyetlerini sağlıklı ve planlı bir şekilde yürütebilmelerini desteklemek amacıyla oryantasyon programı gerçekleştirilmiştir.

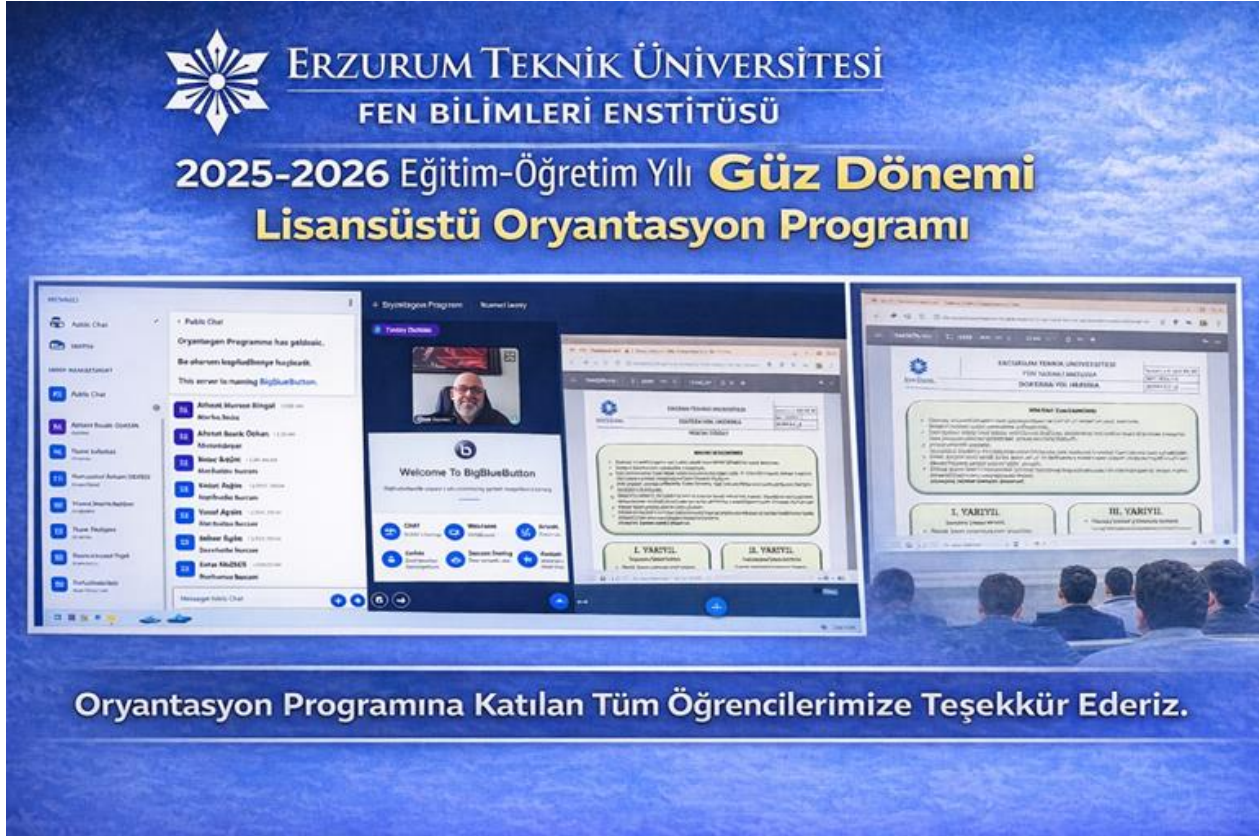
Oryantasyon kapsamında öğrencilerimize lisansüstü eğitim sürecine ilişkin genel yol haritası hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Bu çerçevede ders aşaması, tez aşaması, yeterlik süreçleri (ilgili programlar için), mezuniyet koşulları ve akademik ilerleme basamakları hakkında temel bilgiler aktarılmıştır. Programda ayrıca ders kayıt süreçleri, ders seçimi, ders ekleme-silme işlemleri, azami süreler ve akademik takvimde yer alan kritik tarihler hakkında detaylı açıklamalar yapılmıştır. Öğrencilerin süreçleri zamanında ve doğru şekilde yürütebilmeleri amacıyla Enstitü tarafından yayımlanan akademik takvim ve ilgili mevzuatın takip edilmesinin önemi vurgulanmıştır.

Danışmanlık süreçleri kapsamında; danışman atanması, danışman-öğrenci iletişiminin yürütülmesi, tez konusunun belirlenmesi, tez öneri süreci ve tez izleme aşamalarına ilişkin bilgilendirmeler yapılmıştır. Öğrencilerin akademik çalışmalarını planlı şekilde yürütebilmeleri için danışmanları ile düzenli iletişim kurmalarının gerekliliği ifade edilmiştir. Bununla birlikte tez yazım süreci hakkında

genel bilgilendirme yapılmış, Enstitü tez yazım kılavuzu, tez hazırlama kuralları, etik ilkeler, intihal denetimi ve tez teslim aşamalarına ilişkin temel hususlar öğrencilere aktarılmıştır.

Gerçekleştirilen oryantasyon programı ile öğrencilerin lisansüstü eğitim süreçlerine ilişkin farkındalıklarının artırılması ve akademik faaliyetlerini mevzuata uygun şekilde sürdürebilmeleri hedeflenmiştir.

**Grafik 3.** Oryantasyon programı duyurusu



### 3.1.3. Danışma Kurulu Toplantısı

Erzurum Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü danışma kurulu 01.10.2025 tarihinde saat: 14.00'te Enstitü Toplantı ve Sınav Salonu'nda toplanarak aşağıda tabloda belirtilen kişiler (Tablo 1) tarafından tavsiye kararları alınmıştır.

#### Toplantıda yapılan öneri ve görüşler:

- Enstitü bünyesinde bulunan lisansüstü programların tanıtım faaliyetleri kapsamında Üniversitemiz ile protokol imzalanan kurumlara afiş düzenlenerek gönderilmesi,
- Lisansüstü programlarda proje hazırlamaya yönelik seçmeli dersin açılması için Ana Bilim Dalı Başkanlıklarıyla görüşülmesi,
- Protokol imzalanan kurumların mevzuatları ile ilgili seçmeli mevzuat dersi için Ana Bilim Dalı Başkanlıklarıyla görüşülmesi,

- Protokol imzalanan kurumların güncel ihtiyaçlarının ilgili kurumlar tarafından bir sonraki toplantıya kadar belirlenerek müfredatların yeniden gözden geçirilmesi,
- Protokol imzalanan kurumların sahaya yönelik ihtiyaçları doğrultusunda tez konularının belirlenmesi,
- Üniversitemize ve dış paydaş kurumlara teknik geziler düzenlenerek ihtiyaca yönelik Ar-Ge içerikli projelere ilgili kurumların destek vermesinin sağlanması,

Bir önceki toplantıda alınan kararların gerçekleştirme düzeyi:

- İl Milli Eğitim Müdürlüğü kurum personeli için daha kapsamlı iş birliği protokolü hazırlanarak Rektörlüğe gönderilmiştir.
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü personelinden protokol kapsamında başvuru yapacaklar için en azından Google formlar üzerinden form oluşturularak ön talep toplanması protokol imzalandıktan sonra Müdürlük tarafından yapılacaktır.
- İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okullarda görev yapan personele protokol kapsamında Üniversitemizle ortaklaşa tanıtım toplantısının düzenlenmesi.
- Kurumlardan gelen öğrencilerin haftalık veya aylık devam durum çizelgelerinin dönem sonunda gönderilmesi için Ana Bilim Dalı Başkanlarına bilgi verilmiştir.
- Enstitü Ana Bilim Dallarında en az bir tane ortak zorunlu ders belirlenerek müfredata eklenmiştir.

**Grafik 4.** Dış danışman toplantısı



## 3.2. Değerlendirme

### 3.2.1. Lisansüstü Program Bilgileri

Enstitümüze bağlı olarak Mühendislik Fakültesi ve Fen Fakültesinin ilgili anabilim dallarında lisansüstü eğitim verilmektedir.

#### **Yüksek Lisans Programında;**

- Bilgisayar Mühendisliği Ana Bilim Dalı,
- Biyomedikal Mühendisliği Ana Bilim Dalı,
- Elektrik-Elektronik Mühendisliği Ana Bilim Dalı,
- Fotonik Ana Bilim Dalı Ana Bilim Dalı,
- İnşaat Mühendisliği Ana Bilim Dalı,
- Kimya Ana Bilim Dalı,
- Makine Mühendisliği Ana Bilim Dalı,
- Matematik Ana Bilim Dalı,
- Moleküler Biyoloji ve Genetik Ana Bilim Dalı,
- Yapay Zeka Ana Bilim Dalı

olmak üzere 10 Ana Bilim Dalında program yürütülmektedir.

#### **Doktora Programında;**

- Elektrik-Elektronik Mühendisliği Ana Bilim Dalı,
- Fotonik Ana Bilim Dalı,
- İnşaat Mühendisliği Ana Bilim Dalı,
- Makine Mühendisliği Ana Bilim Dalı,
- Matematik Ana Bilim Dalı,
- Moleküler Biyoloji ve Genetik Ana Bilim Dalı

olmak üzere 6 Ana Bilim Dalında program yürütülmektedir.

Enstitü bünyesinde 2025 yılı içerisinde yeni program açılmamıştır. Enstitümüz bünyesinde Havacılık ve Uzay Mühendisliği Yüksek Lisans programı açılması için başvuru yapılmış olup Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından açılması için onay verilmemiştir.

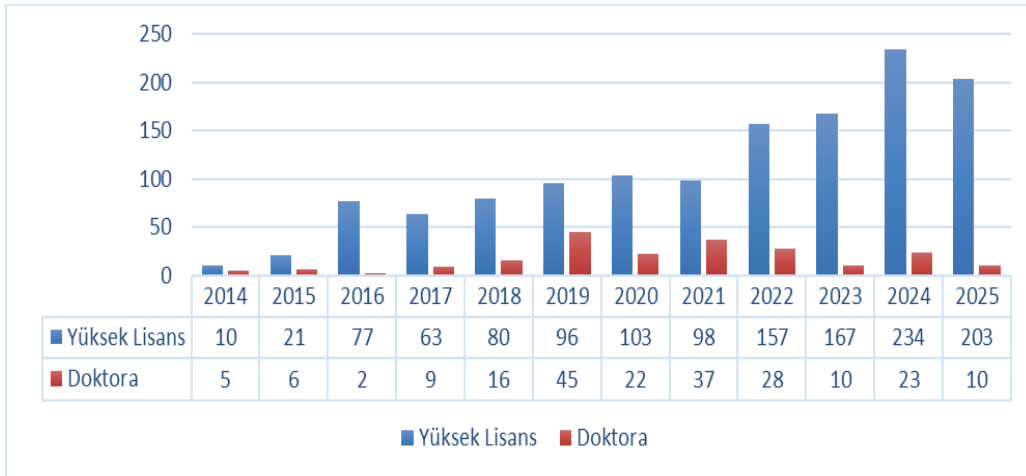
## Erzurum Teknik Üniversitesi ile Nahçıvan Devlet Üniversitesi arasında uluslararası iş birliği

Erzurum Teknik Üniversitesi ile Nahçıvan Devlet Üniversitesi arasında **Matematik alanında uluslararası ortak lisansüstü eğitim programına** yönelik protokol imzalanmıştır. Söz konusu iş birliği kapsamında, iki üniversite arasında ortak eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi ve uluslararası akademik etkileşimin artırılması hedeflenmektedir. Program ile öğrencilere her iki üniversitede öğrenim görme imkânı sağlanması ve programı başarıyla tamamlayanlara her iki kurum tarafından diploma verilmesi öngörülmektedir.

### 3.2.2. Öğrenci Sayıları

Enstitümüz lisansüstü programlarına öğrenci kabulüne başladığı tarihten itibaren kayıtlanan öğrenci sayısı sürekli artma eğilimi içindedir. Ancak 2024 yılında 257 öğrenci kayıtlanmasına rağmen 2025 yılında 213 lisansüstü öğrenci kayıtlanmıştır. Bu durum artış eğiliminde duraksamaya işaret edebileceği değerlendirilmiştir.

**Grafik 3. Yıl Bazında Alınan Öğrenci Sayıları**



## 4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### 4.1. Üstünlükler

- Disiplinler arası çalışmaya uygun yapısı,
- Akademik ve idari kadronun genç olması,
- Öğrenci odaklı eğitim öğretim uygulanması,
- Akademisyenlerimizin ve öğrencilerimizin araştırma yapmaya istekli ve özverili olması,
- Yönetmelik ve yönergelerin yeni çerçeve yönetmelikler çerçevesinde yeniden oluşturulması,
- Tez izleme ve savunma sınavlarının herkese açık olması ve online olarak duyurulması,
- Açılan yeni disiplinler arası programlarla ortak çalışmaların teşvik edilmesi,
- Teknolojik alt yapının güçlendirilerek, bilimsel katkının artırılması amacıyla dijital öğrenme teknolojilerinin kullanılması, online sınav salonunun hizmete sunulması vb.
- Lisansüstü öğrenci alımlarının tamamen online olarak gerçekleştirilmesi,
- Personel çalışma performanslarının izleme ve ödüllendirilmesine yönelik mekanizmaların aktif edilmesi,
- Ülkemizin benimsediği tematik alanlarda (öncelikli alan ve 100/2000 doktora bursu kapsamında) lisansüstü öğrenci yetiştirilmesi,
- Üniversite belge yönetim sistemi içerisine üniversitede hizmet veren tüm birimlerin (BAP, Dış ilişkiler, Dijital Ofis vb.) ve öğrenci bilgi sisteminin dahil edilerek iş akışının hızlandırılması.

### 4.2. Zayıflıklar

- Enstitüye bağlı bazı ana bilim dallarında ders sayılarının yetersizliği,
- Yabancı uyruklu lisansüstü öğrenci sayısının azlığı,
- Uluslararası öğrenci çekmeye yönelik imkanların yetersizliği (burs, yaşam ortamı vs),
- Değişim programlarından lisansüstü öğrencilerin yeterince yararlanmaması,
- İdari personel eksikliği.

### 4.3. Değerlendirme

Tarafsız, adil, güvenilir ve katılımcı bir yönetim anlayışı ile bilimsel çalışmalarda akılcı çözümler üreten, yüksek bilgi ve teknolojiye sahip yetkin araştırmacılar yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Stratejik Plan çerçevesinde belirlenen hedeflere ulaşmak için performans kriterleri gözden geçirilmekte ve buna paralel olarak Birim İdari Faaliyet Raporları her yıl düzenlenmektedir.

## 5. ÖNERİ ve TEDBİRLER

### İdari

- Enstitüye bağlı bazı ana bilim dallarında lisansüstü ders sayılarının artırılması,
- Yabancı uyruklu öğrenci alımının teşvik edilmesi,
- Lisansüstü öğrencilerin değişim programlarına olan ilgilerinin artırılması,
- İdari personel sayısının artırılması.

### Eğitim

- Yabancı uyruklu öğrenci sayılarını artırmak için görüşmelerin yapılması
- Doktorada uygulanan yayın kriterlerine benzer yüksek lisans için de yayın şartı getirilmesi
- Zorunlu dersleri uygulamasında revizyon
- Latex formatında tez şablonu hazırlanması
- Tez ve makale yazımında Yapa zeka kullanımıyla ilgili usul ve esasların hazırlanması
- Seminer dersinin yürütülmesine ilişkin usul ve esasların hazırlanması
- Uzmanlık alan, danışmanlık, seminer vb. derslerinde uygulanacak ek ders ödemeleri ve telafilerine dair usul ve esasların hazırlanması

### Yeni Programlar

- Havacılık ve Uzay Mühendisliği yüksek lisans programının açılması,
- Endüstri Mühendisliği yüksek lisans programının açılması,
- Çağın gereksinimlerine ayak uyduracak yeni lisansüstü programların açılması

### Dış paydaşlar

- Dış paydaşların artırılmasına yönelik görüşmelerin gerçekleştirilmesi,

### Enstitü Tanıtımı ve Oryantasyon

- Enstitümüzün bilinirliğinin artırılması için içeriklerin (broşür, video vb.) Kurumsal İletişim birimine hazırlanması
- Lisans son sınıf ve yüksek lisans yeni kayıt öğrencilerine gerekli bilgilerin verilmesi için oryantasyon programı düzenlenmesi
- Motivasyon konuşmaları etkinliğinin devamı

planlanmaktadır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

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

**Prof. Dr. İlker KAZAZ**

**Enstitü Müdürü**