



MANİSA
CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

2020 YILI
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
DEKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Manisa / 2021

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	
I.GENEL BİLGİLER.....	
A. Misyon ve Vizyon	
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	
C. Birime İlişkin Bilgiler	
1-Fiziksel Yapı	
2- Örgüt Yapısı	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler.....	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D. Diğer Hususlar	
II.AMAÇ ve HEDEFLER	
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	
C. Diğer Hususlar	
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A. Mali Bilgiler	
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3-Mali Denetim Sonuçları	
4-Diğer Hususlar	
B. Performans Bilgileri	
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2-Performans Sonuçları Tablosu	
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A. Üstünlükler	
B. Zayıflıklar	
C. Değerlendirme	
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER	
EKLER.....	

SUNUŞ

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Mühendislik Fakültesi ülkemizin sayılı büyük şehirlerinden biri olan Manisa’da bulunmaktadır. Bölüm ve öğrenci sayısı açısından bölgenin önde gelen fakültelerinden birisidir. Manisa, özellikle ulusal ve uluslara arası şirketleri bünyesinde barındıran Manisa Organize Sanayi Bölgesi (MOSB) sayesinde sanayi üretiminde ülkemizin önemli bir şehridir. Bu durum üniversite sanayi işbirliğinin gelişmesini ve fakültemizdeki öğretim üyelerinin akademik bilgi birikimlerini sanayiye aktarmalarına imkân sağlamaktadır. İşbirliklerinin artması amacıyla 2010 yılında Manisa Organize Sanayi Bölgesi’nde “MOSB-CBÜ İrtibat Bürosu” kurulmuştur. Ayrıca faaliyete geçtikten çok kısa bir süre sonra %90 doluluk oranına ulaşan MCBÜ Teknopark, üniversite sanayi işbirliğine farklı açılardan katkı sağlamaktadır. Üniversite ile Manisa Sanayisi arasındaki ilişki sadece öğretim üyeleri ile sınırlı kalmayıp öğrencilerimizin de sanayi ile ilişki içinde olmasını sağlamakta, staj ve iş imkânları oluşturmaktadır.

Fakültemizin amacı; içinde bulunduğumuz çağın gereklilikleri doğrultusunda, “mühendislik yoluyla insanlığın refahına katkıda bulunma” öz görevini ve ahlakını taşıyan, sahip oldukları sistematik ve kapsamlı bilgiler sayesinde sorunları teşhis etme ve çözüme yeteneğini edinmiş, liderlik özgüveni olan mühendisler mezun etmek olarak belirlenmiştir.

Fakültemizin 2020 Yılı Faaliyet Raporu beş bölümden oluşmaktadır;

Fakültenin kuruluş tarihçesi ile misyon ve vizyonu ile idari görev ve sorumluluklar, birinci bölüm olan Genel Bilgiler başlığı altında yer almaktadır.

Amaç ve hedefler, temel politika ve öncelikler konusu raporun ikinci bölümünde yer almaktadır.

“Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler” başlığı mali ve performans bilgilerini içermekte olup üçüncü bölümde olarak yer almaktadır.

Kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin irdelendiği “Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi” başlığı dördüncü bölümde yer almaktadır.

Beşinci ve son bölümde “Öneri ve Tedbirler” ele alınmıştır.

I- GENEL BİLGİLER

1992 yılında 3837 sayılı yasa ile kurulan Mühendislik Fakültesine 1993 – 1994 öğretim yılında öğrenci alınarak eğitim öğretim faaliyetine başlanmıştır. Fakültede 4 yıllık lisans eğitimi yapılmakta olup, mezunları Mühendis unvanını almaktadır.

Fakültenin Makine Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği ve Gıda Mühendisliği Bölümleri I. Öğretim ve II. Öğretim olarak eğitim ve öğretime 27 yıldır devam etmektedir. Endüstri Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği eğitim-öğretime 2009-2010 ve Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Bölümü ise eğitim-öğretime 2011-2012 yılında başlamıştır. Son olarak Bilgisayar Mühendisliğinde eğitim ve öğretime 2012-2013 eğitim-öğretim döneminde, Biyomühendislik Bölümünde ise 2013-2014 eğitim-öğretim döneminde başlanmıştır.

Fakültemizin İnşaat, Makine ve Gıda Mühendisliği Bölümleri; MÜDEK (Mühendislik Eğitimi Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği) Akreditasyonu tarafından Eylül 2009'dan beri akredite edilmektedir. Son olarak 2018 yılında Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümümüz 2020 yılına kadar akredite edilmiş olup, Endüstri Mühendisliği ile Metalurji ve Malzeme Mühendisliği bölümlerimiz de akreditasyon başvurusunda bulunmuştur.

2014 yılında Makine, İnşaat, Metalurji ve Malzeme, Elektrik-Elektronik ve Endüstri Mühendisliği Bölümleri % 30 İngilizce öğretime, Bilgisayar Mühendisliği ve Biyomühendislik Bölümleri ise % 100 İngilizce öğretime geçmiştir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Mühendislik Fakültesi'nin misyonu; 21.yüzyıl için, teknik açıdan uzman, küresel gelişmelerden haberdar ve sosyal sorumluluk sahibi yeni mühendisler yetiştirirken, aynı zamanda ileri teknolojik araştırmalar ve akademik camia ile endüstri arasındaki üretken işbirliği vasıtasıyla mühendislik bilgilerini toplum yararına geliştirmektir.

Vizyon

Mühendislik Fakültesi olarak vizyonumuz, üniversitemizin, “ulusal ve uluslararası düzeyde yetkin, saygın, öncü ve işbirliğine açık bir eğitim ve araştırma kurumu olma” vizyonuna en büyük katkıyı sağlarken, aynı zamanda ülkemizin en başarılı mühendislik fakültelerinden biri olmaktır.

Eğitim ve araştırma alanında uluslararası düzeyde kabul gören, üniversite sanayi iş birliğinde öncü rol üstlenen, öğrenciler tarafından öncelikle tercih edilen, mezunları sektör tarafından istenen, mensubu olmakla gurur duyulan bir fakülte haline gelmektir.

Mühendisliğin temel bilgilerini edinmiş, teknolojik gelişmeleri izleyen ve uygulayabilen mühendisler yetiştirmek, bölgenin ve ülkenin teknik sorunlarının çözümüne, bilime ve teknolojiye uluslararası düzeyde katkıda bulunmak ve alanında yetkin bilim insanı yetiştirmektir.

Bünyesinde sekiz bölüm bulunduran Manisa Celal Bayar Üniversitesi Mühendislik Fakültesi katılımcı, çağdaş ve şeffaf bir yönetim anlayışıyla öğrencilerimize günün teknolojisine uygun eğitim; Öğretim elemanlarımıza ise ideal çalışma koşullarını ve olanaklarını sunmayı ve paydaşlarıyla ortak hedeflere koşmayı ilke ve amaç edinmiştir. Nitelikli mühendisler ve bilim insanlarıyla hedef odaklı yaklaşım sergileyerek araştıran, sorgulayan, bağımsız düşünme yeteneğine sahip, rekabet edebilen, ekonomisine katkı sağlayabilen, yeniliklere öncülük edilebilen bir yapıda eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Dekan: Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin gerçekçi bir şekilde kullanılıp ve geliştirilmesinden, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından; öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasından, sonuçlarının alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Görev

- Fakülte Kurulu'na ve Yönetim Kurulu'na başkanlık etmek, Fakülte kurullarınca alınan kararları uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamaktır.
- 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 öneriyi Fakülte Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmaktır.

Sorumluluklar

- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek.

- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri
Amfi	-	-	12	6	-	-
Sınıf	-	-	21	1	-	-
Bilgisayar Lab.	7	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	55	-	-	-	-	-
TOPLAM	62	-	33	7	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1- Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 adet

Kantin Alanı: 298 m2

1.2.7- Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri
Toplantı Salonu	7	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	1	-	-
Seminer Salonu	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	7	-	-	1	-	-

1.2.9- Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: 1 adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: 150 kişi

1.2.10- Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 7 adet

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	147	2646	152
TOPLAM	147	2646	152

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	1	33	32
Çalışma Odası	23	918	32
TOPLAM	24	951	64

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 adet

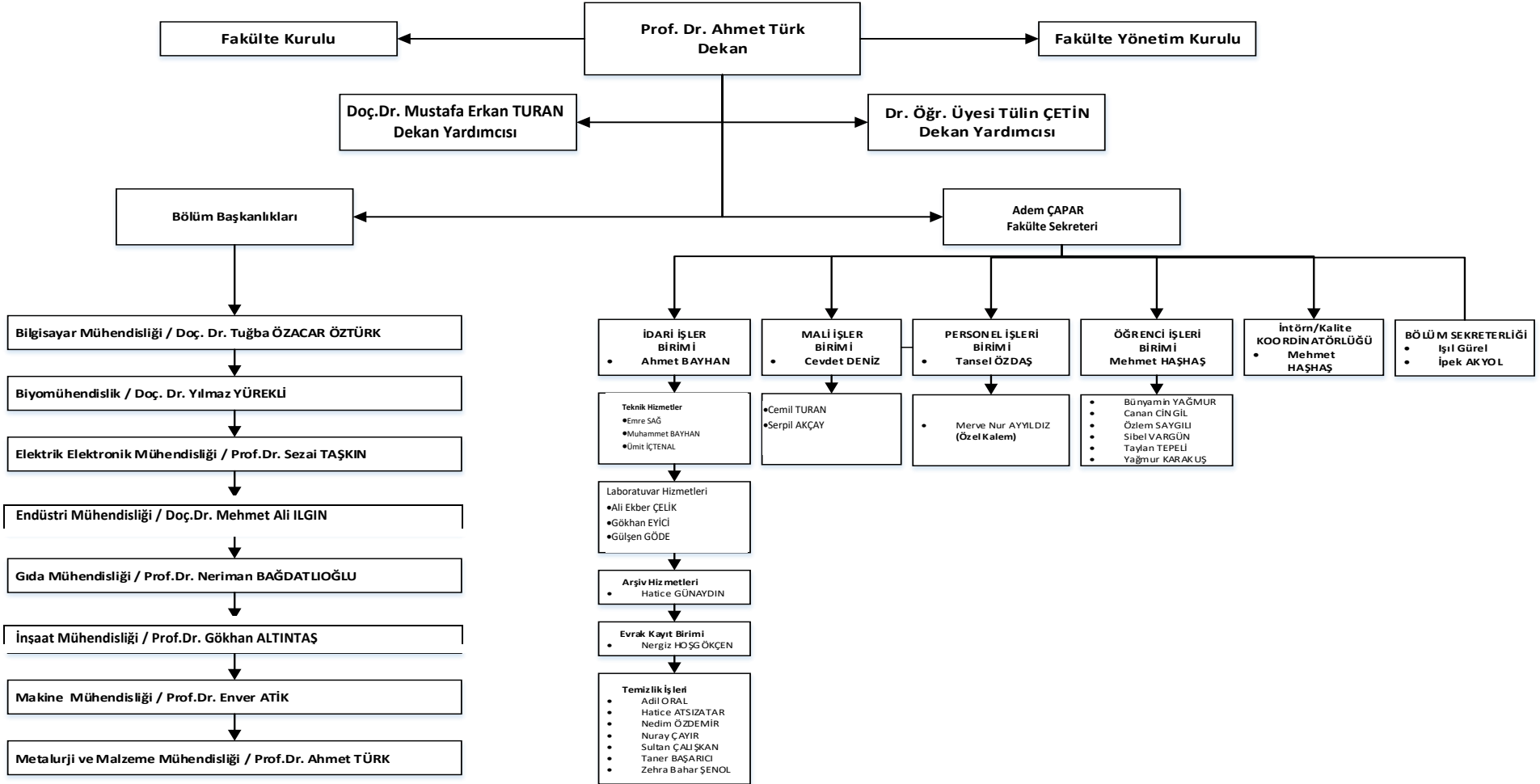
Ambar Alanı: 110 m²

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 3 adet

Arşiv Alanı: 90 m²

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı: **522 adet**

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı: **19 adet**

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon	-	32	-
Barkot okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	2	-	-
Fotokopi makinesi	2	-	-
Faks	-	-	-
Yazıcı	135	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	2	-
Kamera	-	2	-
Televizyon	1	-	-
Tarayıcı	-	-	-
Mikroskop	-	-	6
Manyetik Güvenlik Kapısı	-	-	-
Optik Okuyucu	-	-	-
Faks-fotokopi-yazıcı (Tek Makine)	1	-	-
Barkod yazıcı	1	-	-
Yükleme-boşaltma cihazı	-	-	-
Diğer	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

Birimin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilir.

4.1- Akademik Personel

	Akademik Personel				
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	16	2	18	16	-
Doçent	22	2	24	22	-
Dr. Öğr. Üyesi	54	3	57	54	-
Öğretim Görevlisi	1	-	1	1	-
Araştırma Görevlisi	64	6	70	64	-
TOPLAM	157	13	170	157	-

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör			
Doçent	1	Makine Mühendisliği	Ege Üniversitesi Güneş Enerjisi Enstitüsü
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Araştırma Görevlisi	1	Metalurji ve Malzeme Müh.	Gebze Teknik Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	1	Metalurji ve Malzeme Müh.	Yıldız Teknik Üniversitesi
TOPLAM	3		

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51-üzeri
Kişi sayısı	4	27	39	36	40	11
Yüzde	%3	%17	%24	%23	%25	%7

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	17	14	31
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	3	4
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	6	-	6
TOPLAM	24	17	41

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	YL ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	3	6	9	2
Yüzde	%9	%13	%27	%41	%9

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21- üzeri
Kişi Sayısı	1	6	4	4	-	7
Yüzde	%5	%27	%18	%18	-	%31

4.10- 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- üzeri
Kişi Sayısı	-	2	3	4	9	4
Yüzde	-	%9	%13	%18	%40	%18

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler (4/D)	9	-	9
TOPLAM	9	-	9

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21- üzeri
Kişi Sayısı	-	2	3	3	1	-
Yüzde	-	%22	%33	%33	%11	-

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51- üzeri
Kişi Sayısı	-	1	-	2	6	-
Yüzde	-	%11	-	%22	%66	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

2019-2020 Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları									
Program Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Bilgisayar Mühendisliği	260	79	339	273	63	336	533	142	675
Biyomühendislik	68	184	252	-	-	-	68	184	252
Elektrik Elektronik Mühendisliği	384	57	441	360	47	407	744	104	848
Endüstri Mühendisliği	153	223	376	199	176	375	352	399	751
Gıda Mühendisliği	119	319	438	114	173	287	233	492	725
İnşaat Mühendisliği	430	94	524	404	56	460	834	150	984
Makine Mühendisliği	490	89	579	485	48	533	975	137	1112
Metaller ve Malzeme Mühendisliği	241	95	336	153	33	186	394	128	522
TOPLAM	2145	1140	3285	1988	596	2584	4133	1736	5869

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Program Adı	I.Öğretim			II. Öğretim			I.ve II. Öğretim Toplamı (a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Bilgisayar Mühendisliği	51	16	67	55	11	66	133	%19,70
Biyomühendislik	14	44	58	-	-	-	58	%23
Elektrik Elektronik Mühendisliği	75	7	82	70	5	75	157	%18,5
Endüstri Mühendisliği	22	41	63	41	28	69	132	%17,57
Gıda Mühendisliği	0	8	8	0	1	1	9	%1,24
İnşaat Mühendisliği	70	15	85	50	7	57	142	%14,4
Makine Mühendisliği	89	7	96	92	3	95	191	%17,2
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	30	29	59	11	1	12	71	%13,6
TOPLAM	351	167	518	319	56	375	893	

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Program Adı	Kontenjanı	ÖSYS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Bilgisayar Mühendisliği(1.öğretim)	67	67	6	%91
Bilgisayar Mühendisliği(2.öğretim)	67	67	4	%94
Biyomühendislik	57	57	3	%95
Elektrik Elektronik Mühendisliği(1.öğretim)	67	67	6	%91
Elektrik Elektronik Mühendisliği(2.öğretim)	67	67	2	%97
Endüstri Mühendisliği(1.öğretim)	67	67	6	%91
Endüstri Mühendisliği(2.öğretim)	67	67	3	%96
Gıda Mühendisliği(1.öğretim)	82	82	2	%98
Gıda Mühendisliği(2.öğretim)	31	3	29	%6
Gıda Mühendisliği (KKTC Uyraklu)	82	72	9	%77
İnşaat Mühendisliği(1.öğretim)	82	55	40	%51
İnşaat Mühendisliği(2.öğretim)	82	82	5	%94
Makine Mühendisliği(1.öğretim)	82	82	1	%99
Makine Mühendisliği(2.öğretim)	52	52	2	%96
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği(1.öğretim)	31	4	28	%10
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği(2.öğretim)	67	67	6	%91
TOPLAM	983	891	146	

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları


Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı				
Program Adı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
	Tezli	Tezsiz		
Bilgisayar Mühendisliği	3	-	-	3
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	31	-	6	37
Endüstri Mühendisliği	30	-	-	30
Gıda Mühendisliği	50	-	13	63
İnşaat Mühendisliği	138	-	25	163
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	20	-	5	25
Makine Mühendisliği	106	-	18	124
TOPLAM	378		67	445


5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler


Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Bölüm / Program Adı	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Bilgisayar Mühendisliği	3	28	31
Biyomühendislik	3	2	5
Elektrik Elektronik Mühendisliği	-	15	15
Endüstri Mühendisliği	4	14	18
Gıda Mühendisliği	5	5	10
İnşaat Mühendisliği	2	15	17
Makine Mühendisliği	4	11	15
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	1	3	4
TOPLAM	22	93	115

5.3- İdari Hizmetler

Akademik hizmetlerin dışında kalan konular, idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler, Öğrenci İşleri, İdari İşler, Mali İşler, Personel İşleri, Taşınır Mal, Kayıt ve Kontrol Yetkilisi (Ayniyat Saymanı), İntörn / Kalite Koordinatörlüğü, Bölüm Sekreterlikleri, Evrak Kayıt ve Yazı İşleri ile Destek Hizmetleri altında organize edilmiştir. Fakülte Sekreterliği bu hizmetlerin gerçekleştirilmesinde ve planlanmasından sorumlu mercidir. İdari hizmetlerin gerçekleştirilmesinde ilgili büroların görev, yetki ve sorumlulukları ve 2020 faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdikleri hizmetler aşağıda görev tanımları ile özetlenmiştir.

	MCBÜ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ GÖREV TANIMI FORMU		Doküman No : MHN-GT-002
			İlk Yayın Tarihi :30.06.2018
			Revizyon No :
			Revizyon Tarihi :
			Sayfa :1
İŞ ÜNVANI :	DEKAN YARDIMCISI		
YETKİLİ PERSONEL :	Doç. Dr. Mustafa Erkan TURAN Dr. Öğr. Üyesi Tülin ÇETİN		
İŞ TANIMI :			
<p>Dekan yardımcısı, dekan tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin öğretim elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer.</p> <p>Manisa Celal Bayar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekanın bulunmadığı zamanlarda vekâlet etmek.</p>			
GÖREV VE SORUMLULUKLARI :			
<ul style="list-style-type: none"> • Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür. • Faaliyet raporlarını hazırlar ve Dekanlığa sunar. • Fakültenin öz değerlendirme raporunu hazırlar. • Fakültenin stratejik planını hazırlar. • Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar. • Fakültemizdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar. • Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir. • Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar. • Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar. • Düzenlenen ders ücret formlarını kontrol eder. • Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar. • Dekanın imzasına sunulacak yazıları parafklar. • Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin planlanması ve koordinasyonu sağlar. • Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlar. • Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet eder. <p>Dekan yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekana karşı sorumludur.</p>			
HAZIRLAYAN	SİSTEM ONAYI	YÜRÜRLÜK ONAYI	
Şef Tansel ÖZDAŞ	Dr. Öğr. Üyesi TÜLİN ÇETİN	Prof. Dr. AHMET TÜRK	

	MCBÜ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ GÖREV TANIMI FORMU		Doküman No : MHN-GT-005
			İlk Yayın Tarihi :30.06.2018
			Revizyon No :
			Revizyon Tarihi :
			Sayfa :1
İŞ ÜNVANI :	FAKÜLTE SEKRETERİ		
YETKİLİ PERSONEL :	Adem ÇAPAR		
İŞ TANIMI :			
<p>Her fakültede, dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri bulunur. Fakülte Sekreteri kendisine bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yaptırılır.</p> <p>Manisa Celal Bayar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak rasyonel bir şekilde yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri Dekan ve Dekan Yardımcılarına karşı sorumluluk içinde organizasyonunu yapar.</p>			
GÖREV VE SORUMLULUKLARI :			
<ul style="list-style-type: none"> • Gerçekleştirme görevlisi işini yürütür. • Fakültenin üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütür, • Fakülte kurulu ve fakülte yönetim kurulunun raportörlüğünü yapar, • Fakültedeki idari personelin kişisel dosyalarını tutummasını takip eder ve istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlar, • Üst makamlarca istenildiğinde, öğrencilere ilişkin bilgileri danışmanlardan alarak ilgili makama sunar, • Fakülteye ait tüm iç ve dış yazışmaların yapılmasını, takip eder ve kaydının tutulmasını sağlar, • Öğretim elemanlarına ders içi ve ders dışı sorunların çözümünde yardımcı olur, derslerin etkin biçimde yürütülmesi için gerekli yardım ve desteği sağlar, • Öğrencilerin gelen sağlık raporlarının ilgili bölüme ulaştırılmasını sağlar, • Öğretim elemanlarının gereksinimi olan ders araçlarını sağlar, bakım ve onarımını yaptırır, • Fakültede çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeli arasında işbölümünü sağlar, gerekli denetim-gözetimi yapar. • Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip eder. • Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerini alır/aldırır. • Fiziki altyapı iyileştirmelerine yönelik projeler hazırlar. • Fakültede eğitim-öğretim etkinlikleri ile sınavların güvenli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapar. • Kurum/kuruluş ve şahıslardan Dekanlığa gelen yazıların cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapar. • Fakülte kurullarının gündemlerini hazırlar; alınan kararların yazdırılmasını, ilgililere dağıtılmasını ve arşivlenmesini sağlar. • Akademik ve idari personelin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlar. • Bilgi edinme yasası çerçevesinde basit bilgi istemi niteliğini taşıyan yazılara cevap verir. • Fakülte öğrenci işlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar. • İdari personelin izinlerini fakültedeki işleyişi aksatmayacak biçimde düzenler. • Dekanın imzasına sunulacak yazıları parafe eder. • Fakülte için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında yapılması gereken işlemlerin taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından yapılmasını sağlar. • Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar. 			
HAZIRLAYAN	SİSTEM ONAYI	YÜRÜRLÜK ONAYI	
Şef Tansel ÖZDAŞ	Dr. Öğr. Üyesi TULİN ÇETİN	Prof. Dr. AHMET TÜRK	

	MCBÜ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ GÖREV TANIMI FORMU		Doküman No : MHN-GT-014
			İlk Yayın Tarihi : 30.06.2018
			Revizyon No :
			Revizyon Tarihi :
			Sayfa : 1
İŞ ÜNVANI :	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ		
YETKİLİ PERSONEL :	Mehmet HAŞHAŞ -Şef V. Canan CİNGİL -Bilg.İşl. Taylan Tepeli -Bilg.İşl. Özlem SAYGILI -V.H.K.İ Bünyamin YAĞMUR -Memur Yağmur KARAKUŞ -Memur Sibel VARGÜN - Hizmetli		
İŞ TANIMI :			
Manisa Celal Bayar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla öğrenci işlemlerini yapar.			
GÖREV VE SORUMLULUKLARI :			
<ul style="list-style-type: none"> • Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönetmelik değişikliklerini takip eder, duyurularını yapar. • Öğrenci işleri ile ilgili aylık / dönemlik olağan yazışmaları hazırlar ve Dekanlık makamına sunar. • Öğrencilerin tecil, not döküm belgesini, kayıt dondurma işlemlerini, burs başarı belgelerini, geçici mezuniyet belgelerini, diplomalarını, öğrenci disiplin soruşturmaları sonucunu vb. dokümanları hazırlar. • Öğrencilerin yatay geçiş işlemleri ile ders muafiyet istekleri için gerekli belgeleri hazırlar. • Öğrencilerin not döküm ve ilişik kesme belgelerini takip eder. • Fakülteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin her türlü yazışmalarını yapar. • Öğrenci katkı payları ile ilgili işlemleri yapar. • Ders kayıt işlemleri ile ilgili gerekli hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır. • Öğrencilerle ilgili her türlü duyuruları yapar. • Öğrencilerle ilgili her türlü evrakların arşivlenmesini yapar. • Her yarıyıl sonunda başarı oranlarını tanzim eder. • Mazereti nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu kararlarının ilgili bölümlere ve öğrencilere bildirir. • Mezuniyet için gerekli sınavlar ile not yükseltme sınavları için gerekli çalışmaları yapar ve sonuçlandırır. • Fakültede yapılan öğrenci konseyi ve temsilciliği ile ilgili işlemleri yapar. • Fakülteye alınacak öğrenci kontenjanları ile ilgili hazırlık çalışmalarını yapar. • Programlarda dereceye giren öğrencilerin tespitini yapar. • Öğrenci bilgilerinin ve notlarının otomasyon sistemine girilmesini takip eder. • Ders kayıt tarihlerinden önce ders açma işlemlerini, sınıf şubeleri ile dersi yürütecek öğretim elemanlarının bilgilerini otomasyon sistemine girer. • Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar. • Bölümlerin öğrenci ilan panolarında ilgili duyurularını yapar, süresi dolanları kaldırır. • Öğrenci ders intibaklarını Öğrenci otomasyon sistemine aktarır ve tanıtır. • Muafiyet dilekçelerinin anabilim dalı başkanları ve danışmanlar tarafından incelemesini sağlar. • Dekanlıktan gelen öğrenci ile ilgili Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kurulu kararlarını ilgili Bölüm Başkanlığına duyurur. <p style="text-align: center;">Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.</p>			
HAZIRLAYAN	SİSTEM ONAYI	YÜRÜRLÜK ONAYI	
Şef Tansel ÖZDAŞ	Dr. Öğr. Üyesi TÜLİN ÇETİN	Prof. Dr. AHMET TÜRK	



MCBÜ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	: MHN-GT-010
İlk Yayın Tarihi	:30.06.2018
Revizyon No	:
Revizyon Tarihi	:
Sayfa	:1


İŞ ÜNVANI :	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	
YETKİLİ PERSONEL :	Tansel ÖZDAŞ-Şef V. Merve Nur AYYILDIZ- Memur	
İŞ TANIMI :		
<p>Manisa Celal Bayar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, Fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla personel işlemlerini yapar.</p>		
GÖREV VE SORUMLULUKLARI :		
<ul style="list-style-type: none">• Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip eder ve arşivler.• Akademik ve idari personel istihdamı sürecinde gerekli işlemleri yapar.• Akademik ve idari personelin göreve atanma, görevde yükseltilme ve görev yenileme işlemlerini takip eder.• Akademik ve idari personelin görevden ayrılma ve emeklilik işlemlerini takip eder ve sonuçlandırır.• Akademik ve idari personelin yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerini takip eder.• Fakülte kurullarına üye seçim işlemlerini takip eder ve üyelere bilgi verir.• Akademik ve idari personelin izin işlemlerinin yazışmalarını yapar.• Akademik ve İdari Personelin almış oldukları sağlık raporlarını tahakkuk birimine bildirmek, kadrosu başka birimlerde olanların birimleriyle yazışma işlemlerini yapar.• Birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin listelerini hazırlar ve güncel tutulmasını sağlar.• Akademik ve idari personelin mal bildirim işlemlerini takip eder ve arşivler.• Akademik personelin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerin yazışmalarını yapar.• Akademik ve idari personelin doğum, evlenme, ölüm vb. özlük haklarını takip eder• Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar. <p>Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.</p>		
HAZIRLAYAN Şef Tansel ÖZDAŞ	SİSTEM ONAYI Dr. Öğr. Üyesi TULİN ÇETİN	YÜRÜRLÜK ONAYI Prof. Dr. AHMET TÜRK



MCBÜ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	: MHN-GT-011
İlk Yayın Tarihi	:30.06.2018
Revizyon No	:
Revizyon Tarihi	:
Sayfa	:1

İŞ ÜNVANI :	MUHASEBE VE SATIN ALMA İŞLERİ BİRİMİ	
YETKİLİ PERSONEL :	Cevdet DENİZ Bilg. İşl. Cemil TURAN Bilg. İşl.	
İŞ TANIMI :	Fakülte muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.	
GÖREV VE SORUMLULUKLARI :	<ul style="list-style-type: none">Fakültenin muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların işlem görmesi için takibini yapar.Tüm personelin belgelerini kontrol ettikten sonra geçici veya sürekli görev yoluğu harcırahlarını yapar ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderir.Döner sermaye bütçesini, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne bildirir.Yeteri kadar ödenek bulunup bulunmadığını kontrol eder.Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlar.Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlar.Bütün işlemlerde maddi hata bulunmamasını sağlar.Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olmasını sağlar.Akademik ve idari personelin yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerini takip eder.Akademik personelin ek ders sınav ücretlerinin hesaplamasını yapar.Ek ders çizelgelerinin bağlanan ödemeleri gerçekleştirir, yazışmalarını Öğrenci İşleri ve Personel Birimi ile eşgüdümlü olarak yürütür.Çalışan personelin maaş ve diğer özlük hakları ile ilgili hakedişlerini yürütür.Tüketim ve demirbaş (eğitim malzemeleri, kırtasiye, bina bakım ve onarım malzemeleri, ahşap ve metal malzemeleri, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri, makine ve teçhizat alım ve bakımları vb.) malzemelerinin satın alım işlemlerini yapar.Alınacak malzemelerle ilgili piyasa araştırması yapar.Satın alınan tüketim ve demirbaş malzemelerini kayıt altına almak için ambar memuruna teslim eder.Satın alım işlemlerinde tutulan evrakların arşivlenmesini yapar.Satın alım işlemlerinin kanun ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapılmasını sağlar.Hizmet alımı ile ilgili işlemleri yürütür.Harcama cetvellerini aylık olarak mutemetlik ile eşgüdümlü olarak takip eder.Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar. <p>Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.</p>	
HAZIRLAYAN Şef Tansel ÖZDAŞ	SİSTEM ONAYI Dr. Öğr. Üyesi TÜLİN ÇETİN	YÜRÜRLÜK ONAYI Prof. Dr. AHMET TÜRK

	MCBÜ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ GÖREV TANIMI FORMU		Doküman No : MHN-GT-016
			İlk Yayın Tarihi :30.06.2018
			Revizyon No :
			Revizyon Tarihi :
			Sayfa :1
İŞ ÜNVANI :	TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİSİ		
YETKİLİ PERSONEL :	Serpil AKÇAY - Ayniyat Saymanı		
İŞ TANIMI :			
<p>Manisa Celal Bayar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla tüketim ve demirbaş malzemelerini kayıt gerekli işlemlerini yapar.</p>			
GÖREV VE SORUMLULUKLARI :			
<ul style="list-style-type: none"> • Tüketim ve demirbaş (eğitim malzemeleri, kırtasiye, bina bakım ve onarım malzemeleri, ahşap ve metal malzemeleri, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri, makine ve teçhizat alım ve bakımları vb.) kayıt ve kontrol işlemlerini yapar. • Fakültenin tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarını tespit eder. • Muayenesi ve/veya kontrolü gereken taşınır malzemelerin tahlil ve kontrolünü takip eder. • Satın alınan tüketim ve demirbaş malzemelerini kayıt altına alarak depo girişini yapar. • Taşınırın yıl sonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenler ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına iletir. • Taşınır işlem fişi, zimmet fişi, sayım tutanağı vb. evrakların düzenlenmesini, kayıt altına alınmasını ve arşivlenmesini sağlar. • Kullanımdan düşen demirbaş malzemelerinin tespitini yapar, Değer Tespit Komisyonuna bildirir. • Tüketim ve demirbaş malzemelerinin alım evraklarında maddi hatanın bulunmamasını sağlar. • Ambar memurunun bulunmadığı hallerde ambar memurunun görevlerini yapar. • Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar. <p style="text-align: center;">Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.</p>			
HAZIRLAYAN Şef Tansel ÖZDAŞ	SİSTEM ONAYI Dr. Öğr. Üyesi TÜLİN ÇETİN	YÜRÜRLÜK ONAYI Prof. Dr. AHMET TÜRK	

5.4- Diğer Hizmetler

İdarenin görev alanına giren yukarıda açıklanan hizmetlerin dışında, birimiz öğretim elemanları, idari personel ve öğrencilerin sosyalleşmeleri, iletişimlerinin ve memnuniyetlerinin artmasına yönelik olarak Fakültemiz tarafından 2020 yılında gerçekleştirilen diğer bazı hizmetler şunlardır:

- Dini bayramlar öncesinde idari personel ile bayramlaşma toplantıları düzenlenmiştir.
- Benzer şekilde, Üniversitemiz Rektörlüğünde idari ve akademik personel için de bayramlaşma ve kutlama yapılmıştır.
- Tüm bölümler tarafından 1.sınıf öğrencileri için oryantasyon toplantısı yapılmıştır.
- Fakültemiz personelinin doğum günleri kutlanmıştır.
- **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**
- Fakülte Dekanı Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna başkanlık eder, iç kontrol sistemini denetler.
- Bunların yanı sıra, Bölüm Başkanlarının yönetiminde Akademik Bölüm Kurulları ve Anabilim Dalı Kurulları iç kontrol sisteminde yer alırlar. Bölüm ve Anabilim Dalı Akademik Genel Kurulları, Anabilim Dallarını ve Bölümlerin işleyişi ve planlanmasında görev yapmaktadırlar.
- Satın almalar 4734 sayılı İhale Kanununun hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.
- Birimizin Personel İşleri, Öğrenci İşleri, Yazı İşleri, Mali İşler, Taşınır Kayıt ve Kontrol Büroları, Bölüm Sekreterliklerinin sorumluluk alanına giren işlemlerle ilgili karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin tespitler ve iş akış süreçleri oluşturulmuş ve fakülte internet sitesinde ilan edilmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1: Araştırma kapasitesini geliştirmek ve teşvik etmek, akademik kadroların planlanması	Hedef-1: Ulusal/Uluslararası projelere katılarak akademik kadronun kapasitesini, dinamizmini araştırma / uygulama projelerinde değerlendirmek, karşılıklı etkileşim ortamları hazırlamak
	Hedef-2: Akademik kadro ihtiyaçlarını belirlemek ve kadro ihtiyaçlarının giderilmesi için girişimde bulunmak
	Hedef-3: Öğretim elemanlarına ve çalışmalarına ulusal ve uluslararası ölçekte erişilebilirliği sağlamak
	Hedef-4: Araştırma çalışmalarının ekonomik ve teknik anlamda desteklenmesini sağlamak
Stratejik Amaç-2: Öğretim elemanlarının yurtdışı kurumlarda araştırma ve eğitim faaliyetlerinin artırılması	Hedef-1: Yeni istihdam edilecek öğretim üyeleri alımlarında yurtdışında en az 1 yıl akademik deneyimi olan öğretim üyesi sayısını her yıl arttırmak
Stratejik Amaç-3: Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel sektör kuruluşları ile eğitim alanlarında işbirliklerini arttırmak	Hedef-1: Her yıl öncü sektör kuruluşları ile ortak etkinlikler düzenlemek, Bölüm Endüstri danışma Kurulları ile her dönem toplanarak fikir alışverişinde bulunmak
	Hedef-2: Her yıl en az 1 adet yeni Uluslararası ikili işbirliği anlaşması yapmak
	Hedef-3: Her yıl Uluslararası değişim programlarına katılan öğrenci sayısını 200'e, öğretim elemanı sayısını 4'e yükseltmek.
Stratejik Amaç-4: Yurtiçi ve yurtdışındaki proje danışmanlık ve döner sermaye gelirlerini arttırmak	Hedef-1: 2020 yılında 700.000 TL olan döner sermaye gelirini arttırmak
	Hedef-2: Kalkınma Ajansları, TÜBİTAK, KOSGEB, Belediyeler ve diğer kurumlar

	tarafından desteklenen projelerde danışmanlık, hakemlik ve izleyicilik görev sayılarını arttırmak
Stratejik Amaç-5: Fiziksel ve teknolojik alt yapıyı geliştirmek	Hedef-1: Öncelikle akredite olan bölümlerimizde, MÜDEK tarafından yapılan önermeler de dikkate alınarak laboratuvarlarda çalışan uzman veya teknisyen/tekniker sayısını arttırmak
	Hedef-2: Mevcut bilgisayar ve yazılım donanımlarını güncellenmesini sağlamak
Stratejik Amaç-6: Kamu kurum/kuruluşlarının özel sektör ile araştırma projeleri üretmek ve yürütmek	Hedef-1: Her yıl yayın sayısını arttırarak uluslararası indekslere girmiş yayın sayısını yıllık 150 adede ulaştırmak
	Hedef-2: TÜBİTAK, AB, BAP, Kalkınma Ajansı ve diğer fon kaynaklarından sağlanan proje destek miktarını her yıl arttırarak beşinci yılsonunda 40.000.000TL gelir elde etmek
	Hedef-3: Daha önce 2.si düzenlenen AR-GE İnovasyon Kongresini devam ettirerek, kapsam ve içeriğini zenginleştirmek

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri birimin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Manisa Celal Bayar Üniversitesi 2018-2022 Stratejik Planı,
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”,
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1.1- Bütçe Uygulama Sonuçları

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı	21.694.519,12	21.664.505,29	%98
01-Personel Giderleri	18.570.119,64	18.570.119,64	%100
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.714.705,18	2.714.705,18	%100
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	407.570,00	377.556,17	%92
05-Cari Transferler	2.124,30	2.124,30	%100
06-Sermaye Giderleri	-	-	-

B- Performans Bilgileri

Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1- Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	30
Konferans	15
Panel	9
Seminer	19
Açık Oturum	3
Söyleşi	13
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	1
Teknik Gezi	-
Eğitim Seminerleri	17
Ulusal Toplantı	-
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler,	-

Geziler v.b.)	
Çalıştay	-
Film Gösterimi	-
Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı)	1
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	6
Anma Törenleri	-
Açılış ve Kapanış Törenleri	2
Öğrenci Oryantasyon Semineri	3
Diğer	2
TOPLAM	121

1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

- İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	149
Ulusal Makale	61
Uluslararası Bildiri	38
Ulusal Bildiri	42
Uluslararası Kitap	12
Ulusal Kitap	1
Diğer Yayınlar	6
Atıflar	1950

1.3- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

1.3.1- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite	Ülke	Bölüm
Universidad de Oviedo İspanya	İspanya	1
Universida De Castilla La Mancha	İspanya	1
Technischse Hochschule Ingolstadt	Almanya	1
Universita degli Studi di Salerno	İtalya	1
Czestochowa University of Technology (Politechnika Czestochowska)	Polonya	1
Silesian University of Technology (Politechnika 'Slaska)	Polonya	1
University of Applied Sciences in Wałcz	Polonya	1
Universitatea Din Oradea	Romanya	1
Petru Major University of Targu Mures	Romanya	1
Universitatea "Transilvanis" din Brasov	Romanya	-
Technical University of Sofia	Bulgaristan	1

Polytechnic Institute of Coimbra (Instituto Politécnico de Coimbra)	Portekiz	1
Silesian University of Technology (Politechnika 'Slaska)	Polonya	1
Cracow University of Technology	Polonya	1
Universitatea De Stiinte Agronomice Si Medicina Veterinara Din Bucuresti	Romanya	1
Ovidius University of Constanta	Romanya	1

1.3.2- Yabancı Yükseköğretim Kurumları ile İmzalanan İşbirliği Protokolleri

Sıra	Kurum Adı	Şehir/Ülke	İmzalandığı Yıl/Kapsamı
1	Technical University of Sofia	Bulgaristan	2014-2021 Lisans (İnşaat Müh.)
2	Polytechnic Institute of Coimbra (Instituto Politécnico de Coimbra)	Portekiz	2014-2021 Lisans (İnşaat Müh.)
3	Silesian University of Technology (Politechnika 'Slaska)	Polonya	2016-2021 Lisans- Y.lisans (İnş.Müh)
4	Cracow University of Technology	Polonya	2014-2021 Lisans- Y.lisans-Doktora (İnş.Müh.)
5	Universitatea De Stiinte Agronomice Si Medicina Veterinara Din Bucuresti	Romanya	2017-2021 Lisans- Y.lisans-Doktora (İnş.Müh)
6	Ovidius University of Constanta	Romanya	2018-2021 Lisans- Y.lisans (İnş.Müh)

1.3.3- 2020 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi, Mevlana, vb.)

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	Mevlana
ULUSLARARASI SARAYBOSNA ÜNİVERSİTESİ (Bosna Hersek)	Mevlana
KYONGGI ÜNİVERSİTESİ (Güney Kore)	Mevlana
SHARDA UNIVERSITY (Hindistan)	Mevlana
GALATI ÜNİVERSİTESİ (Romanya)	Mevlana
KASERTSART UNIVERSITY (Tayland)	Mevlana
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA (İspanya)	Mevlana
KYONGGI ÜNİVERSİTESİ	Mevlana
ST.KLİMENT OHRİDSKI ÜNİVERSİTESİ	Mevlana
KASERTSART UNIVERSITY	Mevlana
ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ	Farabi
ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ	Farabi
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ	Farabi
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ	Farabi
AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ	Farabi
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ	Farabi
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ	Farabi
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ	Farabi
AMASYA ÜNİVERSİTESİ	Farabi
ANADOLU ÜNİVERSİTESİ	Farabi
ANKARA ÜNİVERSİTESİ	Farabi
ARTVİN ÇORUH ÜNİVERSİTESİ	Farabi

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ	Farabi
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ	Farabi
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ	Farabi
BARTIN ÜNİVERSİTESİ	Farabi
BATMAN ÜNİVERSİTESİ	Farabi
BAYBURT ÜNİVERSİTESİ	Farabi
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	Farabi
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ	Farabi
BİTLİS EREN ÜNİVERSİTESİ	Farabi
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	Farabi
BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ	Farabi
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ	Farabi
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ	Farabi
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ	Farabi
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ	Farabi
DİCLE ÜNİVERSİTESİ	Farabi
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ	Farabi
DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ	Farabi
EGE ÜNİVERSİTESİ	Farabi
ERCİYES ÜNİVERSİTESİ	Farabi
ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ	Farabi
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ	Farabi
FIRAT ÜNİVERSİTESİ	Farabi
GAZİ ÜNİVERSİTESİ	Farabi
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ	Farabi
GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ	Farabi
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ	Farabi
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ	Farabi
HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	Farabi
HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ	Farabi
HİTİT ÜNİVERSİTESİ	Farabi
İĞDIR ÜNİVERSİTESİ	Farabi
İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ	Farabi
İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	Farabi
İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ	Farabi
İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ	Farabi
İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ	Farabi
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	Farabi
İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	Farabi
KAFKAS ÜNİVERSİTESİ	Farabi
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ	Farabi
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ	Farabi
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	Farabi
KARAMANOĞLU MEHMET BEY ÜNİVERSİTESİ	Farabi
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ	Farabi
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ	Farabi
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ	Farabi
KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ	Farabi
MALTEPE ÜNİVERSİTESİ	Farabi
MARMARA ÜNİVERSİTESİ	Farabi

MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	Farabi
MERSİN ÜNİVERSİTESİ	Farabi
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	Farabi
MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ	Farabi
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ	Farabi
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ	Farabi
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞI VELİ ÜNİVERSİTESİ	Farabi
NİĞDE ÜNİVERSİTESİ	Farabi
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ	Farabi
ORDU ÜNİVERSİTESİ	Farabi
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ	Farabi
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ	Farabi
RECEP TAYYİP EDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	Farabi
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ	Farabi
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	Farabi
SİİRT ÜNİVERSİTESİ	Farabi
SİNOP ÜNİVERSİTESİ	Farabi
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ	Farabi
TRAKYA ÜNİVERSİTESİ	Farabi
TUNCELİ ÜNİVERSİTESİ	Farabi
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ	Farabi
UŞAK ÜNİVERSİTESİ	Farabi
YALOVA ÜNİVERSİTESİ	Farabi
YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	Farabi
YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ	Farabi

1.4- Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
Projeler	2020				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl içinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
TÜBİTAK	7	5	12	3	2.169.584,00
A.B.	2	1			
Bilimsel Araştırma Projeleri	7	7	1	1	1.838.845,00
Kalkınma Ajansı	-	-	-	-	-
Diğer	-	2	-	-	1.000.000,00
TOPLAM	16	15	13	4	5.008.429,00

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde birimin teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönler yer verilir. Birimler yaptıkları analizler çerçevesinde tespit ettikleri güçlü-zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

- Katılımcı, çağdaş ve şeffaf bir yönetim anlayışı,
- Üniversitemizin temelini oluşturan köklü bir geçmişimizin olması
- Tecrübeli, genç, dinamik ve yeterli akademik kadro, bölümlerin çoğunda, alanlarında yetişmiş, öğretim elemanlarının nitelik ve nicelik olarak yeterli düzeyde olmasıdır. Verilen dersler dışında yapılan araştırma ve yayınlarla kendilerini ulusal-uluslararası alanda kanıtlamış bulunan bu bilim insanları fakültenin en önemli zenginliğidir.
- Tecrübeli ve sisteme hakim idari personel,
- Fakültenin fiziki imkânlar bakımından kendine yeterliliği, eğitim-öğretim açısından son derece önemlidir. Fakültemizin derslikleri, laboratuvarları, eğitim-öğretim için gerekli olan teknik altyapısı yeni binalarımıza taşınmamız ile daha da güçlenmesi,
- Bölümler arası Çift Anadal ve Yandal Programları sayesinde öğrencilerimizin ikinci bir bölümden diploma veya sertifika alabilmeleri, disiplinler arası çalışma yapabilme imkanı bulabilmeleri,
- Öğretmeden öğrenmeye geçiş için yapılan uygulamalı dersler,
- İş yeri uygulama eğitimi modeline başlanması,
- Erasmus, Mevlana, Farabi değişim programlarına yoğun katılım,
- Manisa ve İzmir Organize Sanayi Bölgelerine yakın konumumuz,
- Teknokent ve diğer dış paydaşlarla yaptığımız iş birlikleri,
- MÜDEK akreditasyonu olan mevcut bölümlerimiz ve yeni başvuru yapan bölümlerimiz,
- ÜSİTEM (Üniversite Sanayi İşbirliği Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi) ve gönüllü staj programlarının varlığı.

B- Zayıflıklar

Fakülte olarak; öğretim elemanlarımıza ve idari personelimize ideal çalışma koşullarını ve olanaklarını sunmak, paydaşlarımızla birlikte ortak hedeflere koşma ilke ve amaçları ile çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

Mühendislik eğitimi alanında Fakültemizi daha da geliştirmek için gelişime açık yönlerimiz de aşağıda değerlendirilmiştir.

- Fakültenin öğretim elemanı kadrosu, her ne kadar güçlüyse de genç araştırmacıların kadro sorunları yaşaması önemli bir zayıflıktır. Kadro yetersizliği nedeniyle yetenekli, genç ve başarılı Lisansüstü öğrenciler akademik alana yönlendirilememektedir.
- Finansal yetersizlikler, öğretim elemanlarının özellikle uluslararası düzeydeki bilimsel toplantı, sempozyum, panel ve benzeri çalışmalara katılmalarına engel teşkil etmektedir.
- Üniversite-Sanayi işbirliği için imkanlarımızı daha da arttırmak,
- Araştırma geliştirme faaliyetlerimizi ilerletmek,
- Öğrenci danışmanlıklarımızın niteliğini arttırmak
- Öğrencilerimize yönelik girişimcilik ve sürdürülebilir kalkınma konuları ile ilgili seminer ve toplantılarımızın sayılarını ve kalitesini arttırmak,
- Öğrencilerdeki orta öğretimden gelen eksiklikler ve yetersizlikler
- Gıda Mühendisliği Bölümünde %30 İngilizce eğitime geçilememiş olması
- Mezun öğrencilerimize yönelik daha fazla çalışma ve etkinlik düzenlemek, olarak sayılabilir.

C- Fırsatlar

- Meslek odalarıyla iyi iş birliği
- Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşmadaki kolaylıklar
- Devlet politikası ile eğitim-öğretime verilen desteğin artması
- Şehrin sanayisinin çok büyük olması
- Öğrencilerimizin mesleki bilgi ve görgülerini artıracakları gezi ve staj yapacakları endüstrilerin bölgemizde fazla olması

D- Değerlendirme

Fakültenin karşı karşıya bulunduğu sorunları aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür

Bütçe

Altyapı oluşturmada gelişmiş cihazların satın alınmasında veya var olan cihazların tamir edilmesinde yaşanan sorunlar, zaman zaman teknik güçlükler doğurmaktadır. Maddi olanaksızlıklardan dolayı fiziksel altyapı ihtiyaçları tam ve kaliteli olarak karşılanacak şekilde giderilememektedir.

Akademik ve İdari Personel

- Akademik personelin, özellikle araştırma görevlisi veya doktor öğretim üyesi kadrolarının yetersiz olması, Bölümlerin geleceğe dönük personel düzenlemesini engellemekte ve akademik gelişmeyi tehdit etmektedir.

- Laboratuvarlarda teknik eleman ve uzman kadrolarının olmaması, fakültenin özellikle akredite olan ve akreditasyon başvurusu yapmış bölümlerinde MÜDEK tarafından zayıflık olarak değerlendirilmektedir.

Öğrenciler

- Ders araç ve gereçleri açısından fakültemiz olanaklarının yeterli olduğu söylenebilir.
- Laboratuvarlar sarf malzemeleri bakımından sürekli desteklenmektedir.

Güvenlik

Fakültemiz için güvenlik hizmetleri üniversitenin ilgili birimi tarafından yürütülmektedir. Ancak fakültemizin fiziki kapasitesinin genişliği ve binamızın farklı birimler tarafından da kullanılmakta olması, fakültemiz açısından ciddi bir güvenlik sorunu doğurmaktadır. Bunun önünün alınması için, binanın özellikle mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında da kullanıldığı dikkate alınarak, güvenlik elemanı kadrosunun artırılması gerekmektedir.

Ayrıca fakülte içinde çok sayıda laboratuvarın bulunması, bu laboratuvarlarda hem lisans hem lisansüstü öğrencilerinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri yapmaları bina ve laboratuvar güvenliği için daha ciddi önlemler alınması ihtiyacını doğurmaktadır.

Temizlik

Fakültemizin temizlik işleri İdari İşler birimi elemanları tarafından yapılmaktadır. Ancak Fakülte binasının fiziki büyüklüğü ve verilen hizmetlerin yoğunluğu nedeniyle bu ekip yetersiz kalmaktadır.

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Mühendislik Fakültesi, güçlü yönleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde etkinliğini ve yeterliliğini ispatlamış, 28 yıllık deneyime sahip bir eğitim kurumudur. Gelecekte daha güçlü ve etkin bir düzeye yükselebilmesi için alınması gerekli tedbirler şu başlıklar altında toplanabilir:

Akademik Personel

- Araştırmacı kadrolarının dağılımı ve sayısı gelecekteki gelişme hedefleri düşünülerek genişletilmeli; kadrolara atanacak akademik personelin niteliği performans kriterleri, fakültenin misyon /vizyonu, amaçları ve hedefleri göz önüne alınarak belirlenmelidir.
- Söz konusu personelin kendini geliştirmesi ve araştırmalarını rahat bir şekilde yapabilmesine yönelik olanaklar artırılmalıdır. Yurt dışında doktora sonrası çalışmaları teşvik; ortak araştırma olanaklarının aranması, yabancı dil ihtiyacının karşılanması gibi hususlar desteklenmelidir.

Akademik personelin dinlenme ihtiyacını karşılamaya ve aralarındaki dayanışmayı güçlendirmeye dönük hizmet verecek sosyal tesislerin oluşturulması gereklidir

Öğrenciler

- Fakülte mezunlarının istihdam sorununun çözümü için kamu ve özel sektör nezdinde girişimde bulunmak ve eski mezunlarla iletişimi güçlendirmek amacıyla etkili birimler oluşturulmalıdır.
- Öğrencilerin fakülte yönetimine katılımı arttıracak düzenlemeler yapılmalıdır.
- Öğrencilerin kendilerini ifade edebilecekleri kamusal ortamlar teşkil edilmelidir.
- Öğrencilerde Manisa Celal Bayar Üniversiteli olma yanında, Mühendislik Fakülteli olma bilincinin geliştirilmesine katkıda bulunulmalıdır. Öğrenci memnuniyet anketleri uygulayarak ve öğrenci temsilcilikleri ve öğrenci kulüpleri kanalıyla öğrencilerin daha fazla katılımcı olmaları ve sorunlarını ifade edebilmeleri sağlanmalıdır.

Eğitim Programları

- Eğitim programlarında Bologna sürecini daha verimli uygulayabilmek ve öğrenci odaklı eğitim verebilmek için öğrenci kontenjanlarının azaltılması ihtiyacı doğmuştur.
- Bütün öğrencilerin en az bir yabancı dili yetkin olarak kullanabilmeleri önem kazanmıştır.
- Öğrencilerin yurt dışında bir veya iki yarıyıl okuyabilme imkânlarını sağlayacak (ERASMUS programları gibi) düzenlemeler teşvik edilerek arttırılmalıdır. Ders araçlarını çeşitlendirerek yeni gelişmeleri öğrencinin ilgisini arttıracak şekilde öğretecek; öğrencinin öğretim sürecine aktif katılmasını sağlayacak şekilde ders verme usullerini yenilemek,
- Fakültemizde disiplinler arası ortak verilen teknik ve teknik olmayan seçmeli derslerin sayısını arttırmak,
- Farklı bölüm öğrencilerimizin bir araya gelmesi ile kurulmuş ve tüm öğrencilerimizin aktif katılımı ile çalışan kulüplerimizi desteklemek,
- Öğrencilere yaptırılan tasarım ve araştırma projelerinin her bölüm içindeki birden fazla ana bilim dalını kapsayacak şekilde yürütülmesini sağlamak, tasarım ve araştırma projelerinin gerçekleştirilmesinde, aynı zamanda bölümler arası ortak çalışmaların yapılması da hedeflenmektedir.
- Öğrencilerin alanlarında bilgilenmeleri yanında, çağdaş anlamda tartışabilecek, eleştirebilecek düzeyde kültürlü, yansız ve sağduyulu kişiler olarak yetişmesi için Bölümlerin program çıktıları ve ders öğrenme çıktılarını sağlamada hangi oranda başarılı oldukları ölçülmelidir.

İdari Personel

- İdari personel eksikliği giderilmelidir.
- İdari personel belirli zaman aralıklarında hizmet içi eğitime tabi tutulmalıdır.
- Bilgi toplama, kayıtların ciddi şekilde tutulması konusunda idari personel yönlendirilmelidir.
- İdare personel kurum içinde rotasyona tabi tutulmalıdır.
- İdari personelin dinlenme ihtiyacını karşılamaya ve aralarındaki dayanışmayı güçlendirmeye dönük hizmet verecek sosyal tesislerin oluşturulması gereklidir.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Manisa – Şubat 2021)

İmza
Prof. Dr. Ahmet TÜRK
Dekan

¹ *Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.*

² *Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.*

³ *Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.*