



# İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

## 2022 YILI HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ FAALİYET RAPORU



2022-İskenderun

## *ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU*

Üniversiteler ülkenin gelişmesine katkıda bulunan, bilim ve bilginin ışığı ile toplumu aydınlatan en önemli kurumlardır.

Büyüyen ve gelişen Türk Sivil Havacılık sektörünün gelişimi, uluslararası sivil havacılık standartlarına uygun eğitim ve öğretim hizmetini veren yükseköğretim kurumu olarak kalifiye elemanlar yetiştirmeye devam edeceğiz.

Paydaşlarımızın memnuniyetlerini artırmak, eğitim-öğretim faaliyetlerini hayat boyu toplumun ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik araştırma faaliyetlerini eğitim-öğretimin ayrılmaz bir parçası görmek, akademik gelişmeleri, yenilikleri (inovasyon) takip eden ve uygulayan araştırmacı seçkin akademik kadrolar oluşturmak.

Üniversitemiz bünyesindeki kurumları ile paydaş memnuniyetini ön plana alan toplumsal sorumluluk anlayışıyla saydamlık, hesap verebilirlik, ilkelerini benimseyen bir kurum olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu 'nun 41 'nci maddesine dayanarak Kamu İdarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkındaki yönetmelik doğrultusunda yükümlülüklerini yerine getirmek amacıyla 2021 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Kurumumuz yönetimi, dönemsel hedefleri belirlemiş ve izlenmesi gereken kriterleri izleme ve ölçme yöntemi ile kurumsal hesap verilebilirlik sorumluluk anlayışıyla iç ve dış değerlendirmelerde bulunacak, hedeflerin başarılması, kurumun kendini geliştirmesi yönünde geri bildirimler yardımıyla iyileştirmelerin kalıcı sistem çözümlene yöntemi olarak kullanılmasına gayret gösterecektir.

2022 yılı Faaliyet Raporu kurumumuzun performansını değerlendirmemizde paydaşlara fikir verecektir.

**Prof. Dr. Selçuk MISTIKOĞLU**

**Dekan**

<b>İÇİNDEKİLER</b>	
<b>KONU</b>	<b>SAYFA NO</b>
<b>I - GENEL BİLGİLER</b>	<b>6</b>
A- Misyon ve Vizyon	7
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	8
C- Kuruma İlişkin Bilgiler	12
1- Fiziksel Yapı	12
2- Teşkilat Yapısı	15
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
4- İnsan Kaynakları	17
5- Sunulan Hizmetler	23
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	33
<b>II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>36</b>
A-Mali Bilgiler	37
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	38
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	38
3- Mali Denetim Sonuçları	38
B- Performans Bilgileri	39
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	39
<b>III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	<b>40</b>
A-Üstünlükler	42
B- Zayıflıklar	42
<b>IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	<b>43</b>
Öneri ve Tedbirler	44
<b>V.EKLER</b>	
A- EK-1 Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı	46
B- EK-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	47

## TABLO DİZİNİ

TABLO ADI	SAYFA NO
Tablo 1.1: Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı	12
Tablo 1.2: Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmazlar	12
Tablo 1.3: Üniversite Bina ve Tesisleri	12
Tablo 1.4: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı	13
Tablo 1.5: Akademik Birimler Hizmet Alanları Tablosu	13
Tablo 1.6: Cinsine Göre Araziler Tablosu	13
Tablo 1.7: Genel Alanlar Tablosu	13
Tablo 1.8: Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alanlar Tablosu	14
Tablo 2.1: Organizasyon Şeması	15
Tablo 3.1: Sistem ve Yazılımlar Tablosu	16
Tablo 3.2: Teknolojik Makine Teçhizatlar Tablosu	16
Tablo 3.3: İnternet Erişilebilirlik İstatistikleri Tablosu	16
Tablo 3.4: Sosyal Medya İstatistikleri Tablosu	16
Tablo 3.5: Kütüphane Kaynakları Tablosu	16
Tablo 4.1: Personel Sayıları Tablosu	17
Tablo 4.2: Birimler İtibariyle Personel Dağılımı Tablosu	17
Tablo 4.3: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı Tablosu	17
Tablo 4.4: Akademik Personelin Unvanlar İtibariyle Birimlere Dağılımı Tablosu	17
Tablo 4.5: Akademik Personelin Kadro Dağılımı Tablosu	18
Tablo 4.6: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Tablosu	18
Tablo 4.7: Akademik Personelin Hizmet Süreleri Tablosu	19
Tablo 4.8: Üniversite Bünyesinde Unvanı Yükselen Akademik Personel Tablosu	19
Tablo 4.9: Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı Tablosu	20
Tablo 4.10: Üniversiteye Katılan Akademik Personel Sayıları Tablosu	20
Tablo 4.11: Ayrılan Akademik Personel Sayıları Tablosu	20
Tablo 4.12: İdari Personelin Birimler İtibariyle Dağılımı Tablosu	21
Tablo 4.13: İdari Personelin Kadro Dağılımı	21
Tablo 4.14: İdari Personel Eğitim Durumu	21
Tablo 4.15: Üniversiteye Katılan İdari Personel Sayıları	21
Tablo 4.16: Ayrılan İdari Personel Sayıları	22
Tablo 4.17: Üniversite Bünyesinde Unvanı Yükselen Akademik Personel	22
Tablo 4.18: Yurt dışı Doktora Öğretim Elemanı Tablosu	22
Tablo 5.1 : Öğrenci Sayıları Tablosu	24
Tablo 5.2 : Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları Tablosu	24
Tablo 5.3 : Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu	25

<b>Tablo 5.4 : Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları Tablosu</b>	<b>25</b>
<b>Tablo 5.5 : Engelli Öğrenci Sayıları</b>	<b>25</b>
<b>Tablo 5.6 : Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı</b>	<b>26</b>
<b>Tablo 5.7 : Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları</b>	<b>26</b>
<b>Tablo 5.8 : Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları</b>	<b>26</b>
<b>Tablo 5.9 : Mezun Olan Öğrenci Sayıları Tablosu</b>	<b>27</b>
<b>Tablo 5.10: Öğrenci Mezun Bilgi Sistemi Tablosu</b>	<b>27</b>
<b>Tablo 5.11: İş Dünyası ile Entegrasyon Programı (İDE) Tablosu</b>	<b>27</b>
<b>Tablo 5.12: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) Tablosu</b>	<b>27</b>
<b>Tablo 5.13: Beslenme Hizmetleri Tablosu</b>	<b>28</b>
<b>Tablo 5.14: Kültürel Faaliyetler Tablosu</b>	<b>28</b>
<b>Tablo 5.15: Sportif Faaliyetler Tablosu</b>	<b>28</b>
<b>Tablo 5.16: Öğrenci Toplulukları Tablosu</b>	<b>28</b>
<b>Tablo 5.17: Öğrenci Değişim Programları Tablosu</b>	<b>29</b>
<b>Tablo 5.18: Protokol İmzalanan Üniversiteler Tablosu</b>	<b>29</b>
<b>Tablo 5.19: Değişim Programından Yararlanan Personel Sayıları Tablosu</b>	<b>29</b>
<b>Tablo 5.20: Web Of Science Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Kaynaklara Göre Dağılımı Tablosu</b>	<b>29</b>
<b>Tablo 5.21: Tez Sayıları Tablosu</b>	<b>30</b>
<b>Tablo 5.22: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları Tablosu</b>	<b>30</b>
<b>Tablo 5.23: Akademik Yayın Sayıları Tablosu</b>	<b>30</b>
<b>Tablo 5.24: Fikri Mülkiyet Hakları Tablosu</b>	<b>30</b>
<b>Tablo 5.25: Sosyal Sorumluluk Projeleri Tablosu</b>	<b>31</b>
<b>Tablo 5.26: Sertifikalı Eğitim Sayıları Tablosu</b>	<b>31</b>
<b>Tablo 5.27: Proje Bilgileri Tablosu</b>	<b>31</b>
<b>Tablo 5.28: Bursiyer Bilgileri Tablosu</b>	<b>31</b>
<b>Tablo 5.29: Araştırma Projeleri Tablosu</b>	<b>32</b>
<b>Tablo 5.30: Bilimsel Araştırma Projeleri Bilgi Tablosu</b>	<b>32</b>
<b>Tablo 5.31: Akredite Bölüm &amp; Laboratuvar Bilgileri Tablosu</b>	<b>32</b>
<b>Tablo 5.32: Şirket Sayıları Tablosu</b>	<b>32</b>
<b>Tablo 6.1: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek Bilgileri Tablosu</b>	<b>37</b>
<b>Tablo 6.2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Bilgileri Tablosu</b>	<b>37</b>
<b>Tablo 6.3: Bütçe Gelirleri Tablosu</b>	<b>38</b>
<b>Tablo 6.4: Bütçe Giderleri Tablosu</b>	<b>38</b>
<b>Tablo 65: Harcama Bilgileri ve Mizan</b>	
<b>Tablo 66: Döner Sermaye Gelir / Gider Gerçekleşmeleri</b>	

<b>Tablo 67: 2019 Yılında Ön Mali Kontrol Yapılan İhaleler</b>	
<b>Tablo 68: Düzenlenen Toplantılar</b>	
<b>Tablo 69: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri</b>	
<b>Tablo 70: 2019 Eğitim Sektörü Projeleri</b>	
<b>Tablo 71: Muhtelif İşler Projesi Faaliyet Tablosu</b>	
<b>Tablo 72: Çeşitli Ünitelerin Etüd Projesi Faaliyet Tablosu</b>	
<b>Tablo 73: Derslik ve Merkezi Birimler Projesi Faaliyet Tablosu</b>	
<b>Tablo 74: Yayın Alımı Projesi Faaliyet Tablosu</b>	
<b>Tablo 75:Kampüs Altyapısı Projesi Faaliyet Tablosu</b>	

## I - GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### 1. Misyon

*Sivil havacılık alanında yasa ve yönetmeliklere uygun eğitim öğretim hizmeti sunmak, akademik araştırma, yayın ve proje faaliyetlerini gerçekleştirmek, ülke ve dünya gerçeklerine duyarlı evrensel değerlerle donatılmış, kendini yenileyen, takım çalışmasına yatkın, araştırmacı, yenilikçi, yaratıcı, analiz ve sentez yapabilen, paydaşların beklentilerini karşılayan, kalifiye eleman yetiştirmektir.*

### 2. Vizyon

*Ulusal ve Uluslararası sivil havacılık alanında nitelikli, kurumsal kimliğiyle tanınan bir eğitim ve araştırma kurumu olmak, sivil havacılık alanının ihtiyacı olan lisans ve lisansüstü programları açarak yetkin bireyler yetiştirmek.*



## B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

### YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

**2547 Yükseköğretim kanunu-** Resmi Gazete Tarihi: 06.11.1981 Resmi Gazete Sayısı: 17506 yayınlanmış şekliyle;

*Fakülte Organları Dekan: Madde 16 –*

**a)** (Değişik: 14/4/1982 - 2653/2 md.) Atanması: 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. (Ek: 2/1/1990 - KHK - 398/2 md.; Değiştirilerek Kabul: 7/3/1990 - 3614/2 md.) Ancak merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açıköğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir.

Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder.

Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

**b)** Görev, yetki ve sorumlulukları: (1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

(2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

(3) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

(4) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

(5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını 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: Madde 17 –**

a) Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, doktor öğretim üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. (1)

Fakülte kurulu normal olarak her yarı yıl başında ve sonunda toplanır.

Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

b) Görevleri: Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

(1) Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,

(2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

(3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

**Fakülte Yönetim Kurulu:**

**Madde 18 –**

a) Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden oluşur. (2)

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim – öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

b) Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

(1) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

(2) Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,

(3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

(4) Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

(5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

(6) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Bölüm:**

**Madde 21** - Bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim - öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz.

Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir.

Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır.

Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır.

Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

**Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği- Resmi Gazete Tarihi: 18.02.1982 Resmi Gazete Sayısı: 17609 yayınlanmış şekliyle;**

### **Yüksekokullar**

**Madde 12.** Yüksekokullar; önlisans 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 anasanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

**a)** Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

**b)** Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.

Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer.

Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

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

c) Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya anasanat dalı başkanlarından oluşur.

d) Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

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

**Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ; Kanun Hük. Kar.nin Tarihi : 7/10/1983 No : 124 Yetki Kanununun Tarihi : 17/6/1982 No : 2680 Yayımlandığı R. G. Tarihi : 21/11/1983 No : 18228 V.Tertip Düsturun Cildi : 22 Sh.: 1418 yayınlanmış şekliyle;**

*Fakülte ve Yüksekokul idari teşkilatı ve görevleri:*

**Madde 38** – Bir kampüs yapısı içerisinde yer alan fakülte ve yüksekokullarda, fakülte ve yüksekokul sekreterine bağlı yeteri kadar uzman ve personelden oluşan sekreterlik, fakültenin veya yüksekokulun idari işlerini yürütür. Merkezi olmayan bir yerleşim düzenindeki fakülte ve yüksekokullar ile, üniversite rektörlüğünün bulunduğu şehirden başka şehirlerdeki fakülte ve yüksekokullarda idari yapı aşağıdaki şekilde düzenlenir.

b) Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri

1. Yüksekokul İdari teşkilatı, yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler ve destek hizmetler biriminden oluşur.

2. Bir yüksekokulda, 1'inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına, ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

3. Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

## C- KURUMA İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

**Tablo 1.1 Yerleşkeler Tablosu**

Sıra No	Yerleşke Adı	Bulunduğu İlçe	Açık Alan	Kapalı Alan
1	İskenderun Teknik Üniversitesi Merkez Kampüs	İSKENDERUN		1977m2
Toplam				

Not: Bu tablo Kurumsal ve İdari Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 1.2 Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmazlar Tablosu**

Sıra No	Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m <sup>2</sup> )			2022
		Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Toplam					

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzereYapı İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 1.3 Bina ve Tesisler Tablosu**

Sıra No	Yerleşke Adı	Hizmet Biriminin Adı	Yapım Yılı	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
1	İskenderun Teknik Üniversitesi Merkez Kampüs	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi		1977m2
Genel Toplam				

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzereYapı İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 1.4. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı Tablosu**

Sıra No	Birim	Hizmet Alanı (m <sup>2</sup> )							Toplam Hizmet Alanı
		Derslik	Kütüphane	Sosyal Alanlar	Toplantı & Konferans Salonu	Spor	Araştırma	Diğer	
1	HAVACILIK ve UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	871m <sup>2</sup>	-	-	60m <sup>2</sup>	-	453m <sup>2</sup>	593m <sup>2</sup>	1977m <sup>2</sup>
<b>Toplam</b>									

Not: Bu tablo Kurumsal ve İdari Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 1.5. Akademik Birimler Hizmet Alanları Tablosu**

Sıra No	Eğitim Birimi	Toplam Kapalı Alan	Toplam Açık Alan
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	13	-
2	Enstitüler		
3	Yüksekokullar		
4	Konservatuvar		
5	Meslek Yüksekokulları		

Not: Bu tablo Kurumsal ve İdari Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 1.6. Cinsine Göre Araziler Tablosu**

Sıra No	Arazinin Cinsi	Alanı (M2)
1	Arsa	
2	Gölet	
3	Tarla	
4	Vb.	
<b>Genel Toplam</b>		

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Yapı İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 1.7. Genel Alanlar Tablosu**

Sıra No	Cinsi	Alanı (m <sup>2</sup> )
1	Çimlendirme	
2	Otopark	
3	Ağaçlandırma	
4	Vb.	
<b>Genel Toplam</b>		

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzereYapı İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

### 1.8. Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alanlar Tablosu

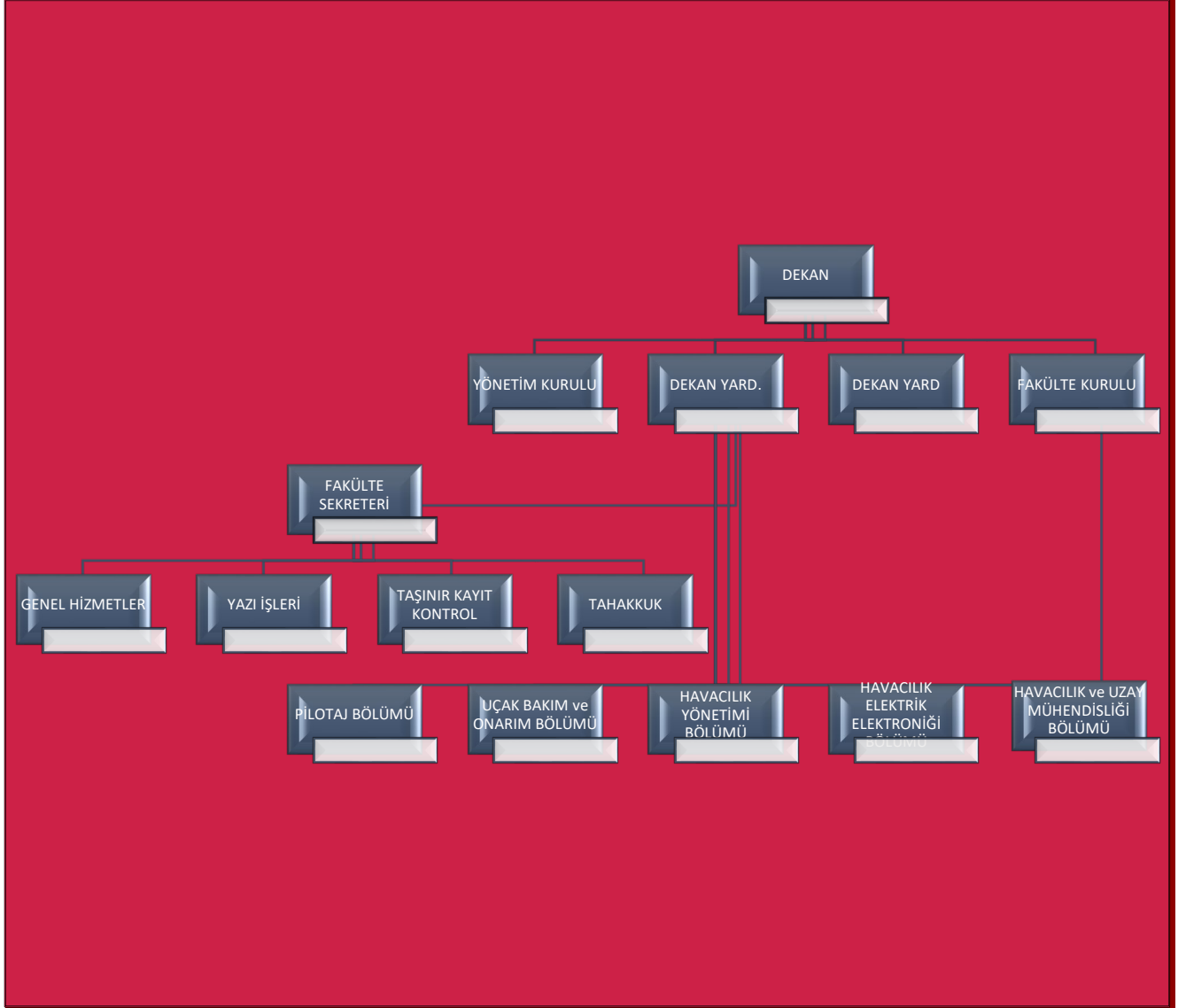
Sıra No	Yerleşkeler	2020	2021	2022
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	1 m2	1,5 m2	1,5 m2

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzereYapı İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

## 2. Organizasyon Şeması

Tablo 2.1. Organizasyon Şeması



## 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları



**Tablo 3.1. Sistem ve Yazılımlar Tablosu**

Sıra No	Vasfı (Sistem/Yazılım)	Miktarı (Adet)
1	EBYS	1
2	KBS	2
3	MYS	3
4	EDYS	4
5	TKYS	5

Not: Bu tablo Kurumsal ve İdari Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 3.2 Teknolojik Makine Teçhizatlar Tablosu**

Sıra No	Kullanım Amacı	Cinsi	Miktarı (Adet)
1	Projeksiyon		3
2	Yazıcı		15
3	Fotokopi Makinesi		2
4	Fotoğraf Makinesi		1
5	Televizyon		2
6	Tarayıcı		3

Not: Bu tablo Kurumsal ve İdari Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 3.3. İnternet Erişilebilirlik İstatistikleri Tablosu**

Sıra No	Web Adresi	Ziyaretçi Sayısı
1	iste.edu.tr/hbuf	

Not: Bu tablo Kurumsal ve İdari Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 3.4. Sosyal Medya İstatistikleri Tablosu**

Sıra No	Hesap Adı	Adresi	Takipçi Sayısı
1	Facebook	-	1.296
2	Twitter	-	-
3	İnstagram	iste.hubf	136
4	Linkedin	-	-
5	Youtube	-	-

Not: Bu tablo Kurumsal ve İdari Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

#### 4. İnsan Kaynakları

Sıra No	Cinsi	Başlık Yayın	Elektronik	Toplam
1	Kitap	-	-	-
2	Bağış-Sürelî Yayın	-	-	-
Genel Toplam				

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.1. Personel Sayıları Tablosu**

Sıra No	Personel Sınıfı	Miktarı (Adet)
1	Akademik Personel	25
2	Yabancı Uyruklu Akademik Personel	-
3	İdari Personel	4
4	Sözleşmeli İdari Personel (4/b)	-
5	Geçici Personel (4/C)	-
6	Sürekli İşçiler (4/d)	-
<b>Toplam</b>		<b>29</b>

Not: Bu tablo Kurumsal ve İdari Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere tüm birimler tarafından doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.2. Birimler İtibariyle Personel Dağılımı Tablosu**

Sıra No	Birim	Akademik	İdari	Diğer	Toplam
1	HAVACILIK VE	25	4	-	29
2	UZAY BİLİMLERİ	-	-	-	-
3	FAKÜLTESİ	-	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>		<b>25</b>	<b>4</b>		<b>29</b>

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.3. Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı Tablosu**

Sıra No	Vasfı	Toplam		Personele Oranı (%)
1	Akademik Personel	0	0	
2	İdari Personel	0	0	
3	Diğer			
<b>Toplam</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	

Not: Bu tablo Kurumsal ve İdari Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 4.4. Akademik Personelin Unvanlar İtibariyle Birimlere Dağılımı Tablosu**

Sıra No	Birim	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş.Gör.	Yabancı Uyruklu	35. Madde
1	HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1	3	13	1	7	0	0
<b>Toplam</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.5. Akademik Personelin Kadro Dağılımı Tablosu**

Sıra No	Unvanı	Dolu	Boş	Toplam
1	Profesör	1	-	1
2	Doçent	3	-	3
3	Doktor Öğretim Üyesi	13	-	13
4	Öğretim Görevlisi	1	-	1
5	Araştırma Görevlisi	7	-	7
6	Diğer	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>		<b>25</b>		<b>25</b>

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.6. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Tablosu**

Sıra No	Unvanı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
1	Profesör	-	-	-	-	-	1
2	Doçent	-	-	1	2	-	
3	Doktor Öğretim Üyesi	-	2	4	5	2	-
4	Öğretim Görevlisi	-	-	-	-		1
5	Araştırma Görevlisi	1	1	2	3	-	-
6	Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı	-	-	-	-	-	-
7	Genel İdare Hizmetleri	-		-	2	-	2
8	Teknik Hizmetler	-	-	-	-	-	-
9	Avukatlık Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
10	Yardımcı Hizmetler	-	-	-	-	-	-
11	Sürekli İşçi	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

**Tablo 4.7. Akademik Personelin Hizmet Süreleri Tablosu**

Sıra No	Unvanı	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
1	Profesör	-	-	-	-	-	1
2	Doçent	-	-	1	2	-	
3	Doktor Öğretim Üyesi	-	-	5	6	2	-
4	Öğretim Görevlisi	-		-	-	-	1
5	Araştırma Görevlisi	1	1	3	2	-	-
6	Yabancı Uyrukları Öğretim Elemanı	-	-	-	-	-	-
7	Genel İdare Hizmetleri	-	-	-	2		2
8	Teknik Hizmetler	-	-	-	-	-	-
9	Avukatlık Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
10	Yardımcı Hizmetler	-	-	-	-	-	-
11	Sürekli İşçi	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

Not: Bu tablo Kurumsal ve İdari Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.8. Üniversite Bünyesinde Unvanı Yükselen Akademik Personel Tablosu**

Sıra No	Unvan	2020	2021	2022
1	Profesör	-	-	1
2	Doçent	-	2	-
3	Doktor Öğretim Üyesi	-	1	2
4	Diğer	-	-	-
<b>Toplam</b>		<b>-</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.9 Yabancı Uyrukları Öğretim Elemanı Sayısı Tablosu**

Sıra No	Unvan	2020	2021	2022
1	-	-	-	-
2	-	-	-	-
3	-	-	-	-
<b>Toplam</b>		-	-	-

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.10 Üniversiteye Katılan Akademik Personel Sayıları Tablosu**

Sıra No	Unvan	2020	2021	2022
1	Profesör	-	-	-
2	Doçent	-	-	-
3	Doktor Öğretim Üyesi	2	1	1
4	Öğretim Görevlisi	-	-	-
5	Uzman	-	-	-
6	Okutman	-	-	-
7	Araştırma Görevlisi	-	-	1
<b>Toplam</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.11. Ayrılan Akademik Personel Sayıları Tablosu**

Sıra No	Ayrılmaya Nedeni	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
1	İsteğe Bağlı	-	-	-	-	-	-
2	Emeklilik	-	-	-	-	-	-
3	Naklen Ayrılmaya	-	-	-	-	-	-
4	İstifa	-	-	-	-	-	-
5	Görev Süresi Bitişi	-	-	-	-	-	-
6	Diğer	-	-	-	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>							

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.12. İdari Personelin Birimler İtibariyle Dağılımı Tablosu**

Sıra No	Birim	Memur	4/B Sözleşmeli	Sürekli İşçi	Toplam	Toplam
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	4	-	-	4	4
2						
3						
<b>Genel Toplam</b>		<b>4</b>			<b>4</b>	<b>4</b>

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.13 İdari Personelin Kadro Dağılımı**

Sıra No	Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
1	Genel İdare Hizmetleri	4		4
2	Teknik Hizmetler			
3	Avukatlık Hizmetleri			
4	Yardımcı Hizmetler			
<b>Toplam</b>		<b>4</b>		<b>4</b>

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

**Tablo 4.14 İdari Personel Eğitim Durumu**

Sıra No	Sınıfı	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans/Doktora	Toplam
1	Genel İdare Hizmetleri	-	-	-	4	-	4
2	Teknik Hizmetler	-	-	-	-	-	-
3	Avukatlık Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
4	Yardımcı Hizmetler	-	-	-	-	-	-
5	Sürekli İşçi	-	-	-	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>					<b>4</b>		<b>4</b>

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.15. Üniversiteye Katılan İdari Personel Sayıları**

Sıra No	Hizmet Sınıfı	Açıktan	Nakil	İstisna	Toplam
1	Genel İdare Hizmetleri	-	1	-	1
2	Teknik Hizmetler	-	-	-	-
3	Avukatlık Hizmetleri	-	-	-	-
4	Yardımcı Hizmetler	-	-	-	-
5	Sürekli İşçi	-	-	-	-
<b>Toplam</b>			<b>1</b>		<b>1</b>

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.16. Ayrılan İdari Personel Sayıları**

Sıra No	Ayrılma Nedeni	Genel İdare Hizmetleri	Teknik Hizmetler	Avukatlık Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler	Toplam
1	İsteğe Bağlı	-	-	-	-	-
2	Emeklilik	-	-	-	-	-
3	Naklen Ayrılma	-	-	-	-	-
4	İstifa	-	-	-	-	-
5	Diğer	-	-	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>						

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Personel Daire Başkanlığına doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.17. Üniversite Bünyesinde Unvanı Yükselen Akademik Personel**

Sıra No	Unvan	2020	2021	2022
1	Genel İdare Hizmetleri	-	-	-
2	Teknik Hizmetler	-	-	-
3	Avukatlık Hizmetleri	-	-	-
4	Yardımcı Hizmetler	-	-	-
<b>Toplam</b>				

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Personel Daire Başkanlığına doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 4.18. Yurt dışı Doktoralı Öğretim Elemanı Tablosu**

Sıra No	Unvanı	Doktora Yaptığı Ülke	Miktarı (Adet)
1	Profesör	-	-
2	Doçent	-	-
3	Doktor Öğretim Üyesi	-	-
4	Öğretim Görevlisi	-	-
5	Uzman	-	-
6	Okutman	-	-
7	Araştırma Görevlisi	-	-
<b>Toplam</b>			

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Personel Daire Başkanlığına doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

## 5. Sunulan Hizmetler

### Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi

Yükseköğretim kurumundan gelen sorumluluk anlayışıyla, sivil havacılık alanında yasa ve yönetmeliklere uygun eğitim öğretim hizmeti sunmak; akademik araştırma, yayın ve proje faaliyetlerini gerçekleştirmek; ülke ve dünya gerçeklerine duyarlı evrensel değerlerle donatılmış; kendini yenileyen, öğrenmeyi hedef edinmiş, takım çalışmasına yatkın, araştırmacı, inovatif, yaratıcı, analiz ve sentez yapabilen paydaşların beklentilerini karşılayan, toplumun yaşam kalitesinin yükselmesine katkıda bulunan kalifiye eleman yetiştirmektir.

#### Bünyesinde Bulunan Bölümler

- Havacılık Yönetimi
- Uçak Bakım ve Onarım
- Havacılık ve Uzay Mühendisliği
- Havacılık Elektrik ve Elektronik
- Pilotaj





## 5.1. Eğitim Hizmetleri

**Tablo 5.1. Öğrenci Sayıları Tablosu**

Sıra No	Akademik Birim	Bölüm/Program	Örgün Öğretim	İkinci Öğretim	Toplam
1	HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	HAVACILIK YÖNETİMİ	349	293	642
2	HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	UÇAK BAKIM VE ONARIM	124	-	124
3	HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	HAVACILIK ELEKTRİK VE ELEKTRONİĞİ	125	-	125
4	HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	HAVACILIK VE UZAY MÜHENDİSLİĞİ	134	-	134
Genel Toplam			634	293	1025

Not: Bu tablo Kurumsal ve İdari Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere tüm Akademik birimler tarafından doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.2. Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları Tablosu**

Sıra No	Akademik Birim	Anabilim Dalı	Yüksek Lisans		Doktora	Toplam
			Tezli	Tezsiz		
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	Havacılık Yönetimi ABD	-	-	-	-
2	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	Uçak Bakım ve Onarım ABD	-	-	-	-
3	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	Havacılık Elektrik Elektronik ABD	-	-	-	-
4	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	Havacılık ve Uzay Mühendisliği ABD	-	-	-	-
5	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	Havacılık Bilimi Teknolojileri ABD	8	-	-	8
Genel Toplam			8			8

Not: Bu tablo Kurumsal ve İdari Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Enstitü Müdürlükleri tarafından doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.3. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu**

Birim	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan
-------	-----------	----------	-----------

Sıra No					Doluluk Oranı
1	Fakülteler	260	260	0	100%
2	Yüksekokullar	-	-	-	-
3	Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-
4	Konservatuvar	-	-	-	-
<b>Toplam</b>		<b>260</b>	<b>260</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.4. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları Tablosu**

Sıra No	Birim	Örgün Öğretim	İkinci Öğretim	Toplam
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	75	26	101
2	Yüksekokullar	-	-	-
3	Enstitüler	-	-	-
4	Meslek Yüksekokulları	-	-	-
5	Konservatuvar	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>		<b>75</b>	<b>26</b>	<b>101</b>

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.5 Engelli Öğrenci Sayıları Tablosu**

Sıra No	Birim	Örgün Öğretim	İkinci Öğretim	Toplam
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	1	0	1
2	Yüksekokullar	-	-	-
3	Enstitüler	-	-	-
4	Meslek Yüksekokulları	-	-	-
5	Konservatuvar	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.6. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülkelere Göre Dağılımı Tablosu**

Sıra No	Geldiği Ülke	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans/Doktora	Toplam
1	Türkiye		23	-	23
2	Suriye		18	-	18
3	Somali		20	-	20
4	Türkmenistan		1	-	1
5	Azerbaycan		2	-	2
6	Fas		1	-	1
7	Yemen		7	-	7
8	Özbekistan		1	-	1
9	Mısır		13	-	13
10	Tanzanya		2		2
11	Lübnan		1		1
12	Almanya		2		2
13	Filistin		1		1
14	Moldova		1		1
15	Bulgaristan		1		1
16	Tunus		1		1
17	Irak		4	-	4
18	Cubuti		2	-	2
	Genel Toplam		101		101

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.7. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları Tablosu**

Sıra No	Birim	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı	
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	23		15	
2	Yüksekokullar	-	-	-	-
3	Enstitüler	-	-	-	-
4	Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-
5	Konservatuvar	-	-	-	-
<b>Toplam</b>					

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.8. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları Tablosu**

Sıra No	Birim	Kendi İsteği	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Toplam
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi		-		
2	Yüksekokullar	-	-	-	-
3	Enstitüler	-	-	-	-
4	Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-
5	Konservatuvar	-	-	-	-
<b>Toplam</b>					

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.9. Mezun Olan Öğrenci Sayıları Tablosu**

Sıra No	Birim	Örgün Öğretim	İkinci Öğretim	Toplam
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	66	68	134
2	Yüksekokullar	-	-	-
3	Enstitüler	-	-	-
4	Meslek Yüksekokulları	-	-	-
5	Konservatuvar	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>		66	68	134

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.10. Öğrenci Mezun Bilgi Sistemi Tablosu**

Sıra No	Eğitim Durumu	Mezun öğrenci Sayısı	Sisteme Kayıtlı Öğrenci Sayısı	Toplam
1	Lisans Üstü	-	-	-
2	Lisans	134	375	509
3	Ön Lisans	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>		134	375	509

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

**Tablo 5.11. İşletmede Mesleki Eğitim (İME) Tablosu**

Sıra No	Akademik Birim	Ön Lisans	Lisans	Toplam
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	-	45	45
2				
3				
<b>Genel Toplam</b>			45	45

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörlüğünce doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.12. Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) Tablosu**

Sıra No	Akademik Birim	Sınava Giren Öğrenci Sayısı	Başarı Ortalaması
1			
2			
3			

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

## 5.2. Diğer Bilgiler

**Tablo 5.13 Beslenme Hizmetleri Tablosu**

Sıra No	Yemek Hizmeti Sunulan Merkez	Yemek Sayısı	
		Personel	Öğrenci
1		-	-
2		-	-
<b>Toplam</b>			

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.14 Kültürel Faaliyetler Tablosu**

Sıra No	Etkinlik Adı	Miktarı (Adet)	Katılımcı Sayısı
1	Teknik Gezi	-	-
2	Konferans	3	900
3	Spor Müsabakaları	-	-
4	Tiyatro	-	-
5	Konser	-	-
6	Diğer	-	-
<b>Toplam</b>		3	900

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.15 Sportif Faaliyetler Tablosu**

Sıra No	Faaliyet	Faaliyet Sayısı	Sporcu Sayısı	Antrenör İdareci Sayısı
1	Kurum İçi	-	-	-
2	Kurum Dışı	-	-	-
3	Diğer	-	-	-
<b>Toplam</b>				

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.16 Öğrenci Toplulukları Tablosu**

Sıra No	Topluluk İsmi	Öğrenci Sayısı
1	Havacılık Topluluğu	540
2		
3		
4		

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.17 Öğrenci Değişim Programları Tablosu**

Sıra No	Program Adı	Gelen	Giden
1	Erasmus	-	4
2	Farabi	-	-
3	Mevlana	-	-
<b>Toplam</b>		-	4

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünce doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.18 Protokol İmzalanan Üniversiteler Tablosu**

Sıra No	Kapsamı (Erasmus / Mevlana / Farabi)	Antlaşma Yapılan Ülke	Antlaşma Yapılan Üniversite
1	ERASMUS	SLOVAKYA	ZİLİNA
2	ERASMUS	ROMANYA	POLİTEHNİCA

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünce doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.19 Değişim Programından Yararlanan Personel Sayıları Tablosu**

Sıra No	Kapsamı (Erasmus / Mevlana / Farabi)	Mahiyeti (Ders Verme / Eğitim Alma)	Giden		Gelen		Toplam
			Öğretim Elemanı	Persone l	Öğretim Elemanı	Persone l	
1	Erasmus	-	1	-	-	-	1
2	Erasmus	-	1	-	-	-	1
Genel Toplam			2				2

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünce doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.20 Web Of Science Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Kaynaklara Göre Dağılımı Tablosu**

Sıra No	Yıllar	SCI	SCI-Expanded	SSCI	AHCI	ESCI
1	2020	6	1		-	5
2	2021	1	6		-	1
3	2022	2	19	-	-	-
Toplam		9	26		0	

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.21 Tez Sayıları Tablosu**

Sıra No	Akademik Birim	Ana Bilim Dalı	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi				
Genel Toplam					

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.22 Akademik Yayın Sayıları Tablosu**

Sıra No	Akademik Birim	Ulusal Hakemli Dergiler	Uluslararası Hakemli Dergiler	Toplam
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	19	33	52
2				
3				
<b>Genel Toplam</b>		19	33	52

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.23 Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları Tablosu**

Sıra No	Akademik Birim	Editörlük/ Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Editörlük/ Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemlik Yapılan Dergi Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	2	5	41	8
2					
<b>Toplam</b>		2	5	41	8

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.24 Fikri Mülkiyet Hakları Tablosu**

Sıra No	Akademik Birim	Başvuru Sayısı	Alınan Fikri Mülkiyet Hakkı	Toplam
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	-	-	-
2				
<b>Genel Toplam</b>				

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Teknoloji Transfer Ofisi Birimince doldurulacaktır.



2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.25 Sosyal Sorumluluk Projeleri Tablosu**

Sıra No	İçeriği	Proje Sayısı
1		
2		
3		
<b>Toplam</b>		

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğünce doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.26 Sertifikalı Eğitim Sayıları Tablosu**

Sıra No	İçeriği	Katılımcı Sayısı
1		
2		
3		
<b>Toplam</b>		

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nce doldurulacaktır.

**Tablo 5.27 Proje Bilgileri Tablosu**

Sıra No	İçeriği	Ortak Kurum/Kuruluş	Proje Sayısı	Etkinlik Sayısı	Toplam
1	Araç Süspansiyon Sistemi Bağlantı Parçalarının, Gerçek Yol Şartlarını Oluşturulacak Test Düzeneği İle Titreşim Ve Dinamik Gerilme Analizlerinin Yapılarak Tasarımlarının Doğrulanması	TÜBİTAK-TEYDEB/Aydınlık Yedek Parça San. Tic. A.Ş.	1		-
2	Dayanıklılık Ve Ömür Kriterlerine Göre Optimum Tasarıma Sahip Süspansiyon Ve Direksiyon Sistemi Bileşenleri Geliştirilmesi	SAN-TEZ/Aydınlık Yedek Parça San. Tic. A.Ş.	1		-
3	Küresel Mafsallı Şasi Bağlantı Parçalarının Test Sistemi Geliştirilmesi ve Boşluk Miktarının Çalışma Şartlarına Olan Etkisinin Modellenmesi	SAN-TEZ/Aydınlık Yedek Parça San. Tic. A.Ş.	1		-
4	Stabilizer Rotlar İçin Kolay Monte Edilebilir Yatak Tasarımının Yapılması Ve Üretim Parametrelerine Göre Hızlı Montaj Sisteminin Geliştirilmesi	TÜBİTAK-TEYDEB/Aydınlık Yedek Parça San. Tic. A.Ş.	1		
5	MSRT İkili İşbirliği Projesi	TÜBİTAK-İRAN	1		

<b>Genel Toplam</b>	<b>5</b>		
---------------------	----------	--	--

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Tüm Akademik Birimlerce doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.28 Bursiyer Bilgileri Tablosu**

Sıra No	Bursun Kaynağı	Bursiyer Öğrenci Sayısı	Bursiyer Akademisyen Sayısı	Toplam
1	-	-		-
2	-	-		-
3	-	-		-
<b>Genel Toplam</b>				

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Tüm Akademik Birimler ve Bilimsel Araştırma Proje Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.29 Araştırma Projeleri Tablosu**

Proje Kodu	Proje Kaynağı	Proje Adı	Ulusal/ Uluslararası	Yürütücü (Öğrenci)	Yürütücü Akademisyen	Birim	Ödeneği
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Tüm Akademik Birimler ve Bilimsel Araştırma Proje Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.30 Bilimsel Araştırma Projeleri Bilgi Tablosu**

İçeriği		
Model roket uygulamalarında faydalı yük için yapay zeka tabanlı canlı tespit kontrol sisteminin geliştirilmesi	Dr. Öğ. Üy. Mehmet Ali Güvenç	29.12.2022

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Tüm Akademik Birimler ve Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından doldurulacaktır.  
2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.31 Akredite Bölüm & Laboratuvar Bilgileri Tablosu**

Sıra No	Akademik Birim	Bölüm	Laboratuvar	Toplam
1	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	-	-	-
		-	-	-
		-	-	-

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Tüm Akademik Birimler ve Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 5.32 Şirket Sayıları Tablosu**

Sıra No	Şirket Unvanı	Akademisyen	Öğrenci	Toplam

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Teknoloji Transfer Ofisi tarafından doldurulacaktır.

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### Kamu İç Kontrol Sisteminin Bileşenleri

### 1.Kontrol ortamı standartları

- Etik değerler ve dürüstlük
- Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
- Personelin yeterliliği ve performansı
- Yetki devri

### 2.Risk değerlendirme standartları

- Planlama ve programlama
- Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

### 3.Kontrol faaliyetleri standartları

- Kontrol stratejileri ve yöntemleri
- Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi
- Görevler ayrılığı
- Hiyerarşik kontroller
- Faaliyetlerin sürekliliği

### 4. Bilgi ve iletişim standartları

- Bilgi ve iletişim
- Raporlama
- Kayıt ve dosyalama sistemi
- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

### 5. İzleme standartları

- İç kontrolün değerlendirilmesi
- İç denetim

Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 55'inci maddesi gereği 2016 yılında Kamu İç Kontrol kapsamında aşağıdaki faaliyetler yapılmıştır.

## Kamu İç Kontrol Sisteminin Bileşenleri

### 1.Kontrol ortamı standartları

- Üniversitemizin Misyon ve Vizyonu belirlenmiştir,
- Organizasyon yapısı ve görevler oluşturulmaya başlanmış ve devam etmektedir,



- Personel seçiminde ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin uygulanmasının yansira üst görevlere yapılacak atamalar için kriterlerin net olarak belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmaktadır,

## **2.Risk değerlendirme standartları**

- Stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır,
- Üniversitemiz bütçesi hazırlanmıştır.

## **3.Kontrol faaliyetleri standartları**

- Görevler ayrılığı ilkesine uyulmaktadır,
- Hiyerarşik kontroller yapılmaktadır,
- Birim Faaliyet Raporları hazırlanmıştır,
- Kamu Harcama ve bilişim sistemindeki modüller ( Harcama Yönetim Sistemi, KBS Kullanıcı Raporları, Kamu Personel harcamaları Yönetim Sistemi, taşınır kayıt ve Yönetim Sistemi ve Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi) etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

## **4. Bilgi ve iletişim standartları**

- Üniversitemiz web sayfası oluşturulmuştur,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi kurulma çalışmaları başlatılmıştır,
- Ek ders otomasyon sistemi, Öğrenci bilgi sistemi, Akademik bilgi sistemi ve e-posta başvuru sistemleri oluşturulmuştur,
- Hukuk Müşavirliği birimi kurulmuştur.

## **5. İzleme standartları**

- İç kontrolün değerlendirilmesi yapılmaktadır.

## II – AMAÇ ve HEDEFLER

### **Amaçlar;**

Nitelikli öğrencileri Fakültemize çekmek ; Gereksinim duyulan alanlarda öğretim elemanlarının sayısını artırmak ve niteliğini geliştirmek, Programların yapısına uygun öğrenme ortamları ve mekanları geliştirmek, Tüm eğitim programlarının niteliğini artırmak, Öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimini desteklemek, Ulusal ve uluslararası düzeyde değişim programlarını destekleyerek eğitimde birbirinden öğrenme sürecini hızlandırmak.

### **Hedefler;**

Fakültenin araştırmaya yönelik öz kaynaklarının artırılması, etkin yönetilmesi ve dış kaynaklardan azami düzeyde yararlanılarak daha çok araştırmacının destek bulmasını sağlamak Araştırmaya ilişkin kurumsal yapıyı, araştırma sayısını ve niteliğini artıracak şekilde geliştirmek Araştırmacı niteliğini ve araştırma motivasyonunu artırmak, Fakültemizin araştırma altyapısını (laboratuvar ve cihazlar) geliştirmek ve etkin kullanmak, öğrenci sayısını ve eğitimin niteliğini artırmak, farklı iletişim kanalları kullanılarak fakültenin ürettiği bilgiyi topluma yaymak; Sosyal sorumluluk projeleri ve kültürel/sanatsal ve sportif etkinliklerle öğrencilerimizin sosyal yaşamına katkıda bulunmak; Üniversitenin eğitim ve mal/hizmet üretme potansiyelini ekonominin ve toplumun yararına sunmak.

### III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

**Fakültemizin, 2020–2024 Dönemi Faaliyet Planı doğrultusunda stratejik amaçlarına bağlı olarak belirlenen stratejik hedefleri ve gerçekleştirilecek faaliyet ve hizmetleri şunlardır.**

## A.Mali Bilgiler

### 1.Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo 6.1. Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek Bilgileri Tablosu**

Fonksiyon Kodu	Gider Türü	2022 KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Harcama Oranı
	Genel Kamu Hizmetleri						
	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizm.						
	Dinlenme Kültür ve Din Hizm.						
	Eğitim Hizmetleri						
<b>Genel Toplam</b>							

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 6.2. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Bilgileri Tablosu**

Ekonomik Kod	Gider Türü	2022 KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Harcama Oranı
1	Personel Giderleri	3.369.000	2.116,652	9.220,00	5.476,432	5.353.919,02	97,76
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piri mi Giderleri	412.000,00	292.897,09	-	715.707,09	698.847,02	97,64
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	52.000,00	4.000,00	14.150,00	41.850,00	23.203,96	55,45
4	Cari Transferler						
5	Sermaye Giderleri						
<b>Genel Toplam</b>		<b>3.833,000</b>	<b>2.413.549,09</b>	<b>23.370,00</b>	<b>763.033,522</b>	<b>727.404,899</b>	<b>250,85</b>

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.



2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

**Tablo 6.3. Bütçe Gelirleri Tablosu**

Gelir Kodu	Gelir Türü	Planlanan Gelir	Gerçekleşen	Ret ve İadeler	Net Gelir	Tahsilat Oranı
03.1.1.01						
<b>Genel Toplam</b>						

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 6.4. Bütçe Giderleri Tablosu**

Gider Kodu (II Düzey)	Gider Türü	2022 KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Harcama Oranı
01.1	Memurlar	3.039.000,00	1.983,02	1.220,00	5.020.782,00	5.020.781,01	100
01.2	Sözleşmeli Personel						
01.3	İşçiler						
01.4	Geçici Süreli Çalışanlar						
01	PERSONEL GİDERLERİ						
<b>Genel Toplam</b>		<b>3.039.000,00</b>	<b>1.983,02</b>	<b>1.220,00</b>	<b>5.020.782,00</b>	<b>5.020.781,01</b>	<b>100</b>

Not: 1.Bu tablo Kurumsal Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

2.İdari Faaliyet Raporlarında kullanılmak üzere diğer birimler tarafından da kullanılabilir.

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### Etkinlikler

- **Bilimsel Faaliyetler**
  - 7 Aralık Dünya Sivil Havacılık günü kutlaması
- **Teknik Geziler**
  - Her yıl birinci sınıflara yönelik Hatay Havalimanı teknik gezisi düzenlenmektedir.
- **Sosyal Faaliyetler**
  - Her yıl birinci sınıf öğrencilerine; üniversite ve bölüm tanıtımı yapılmaktadır.
  - Havacılık alanında çeşitli kurum ve kuruluşlarca düzenlenen;
    - Airshow, Teknofest, İFTE gibi fuarlara
    - Havacılık Yönetimi öğrencilerine İSTE-TTO tanıtımı
    - Solo Türk Gösterisi
    - Türk Yıldızları Gösterisi
- Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri Topluma Hizmet Uygulamaları kapsamında ve okul öğrencilerinin büyük bir çoğunluğunun katılımında bulunduğu aşağıdaki faaliyetler gerçekleştirilmiştir.
  - Kızılay Kan Bağışı
  - Ağaç Dikme
  - Kitap okuma etkinliği
  - Hayvan barınağı ziyareti
  - Hacıahmetli köyü sakini bir ailenin ihtiyaçlarının giderilmesi

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üniversitemiz **2020-2024 Stratejik Planı** 'nda kurum içi değerlendirmesinde (SWOT Analizi) 2020 yılı için tespit ettikleri üstünlük ve zayıflıklara ile fırsat ve tehditlere göre bir değerlendirmelerden hareketle kendi birimlerimize ilişkin değerlendirmelere bu bölüm altında yer verilmiştir.

GZFT (SWOT) Analizi [Güçlü Yönler (üstünlükler) , Zayıf Yönler (zayıflıklar), Fırsatlar ve Tehditler], bir kuruluşun kuvvetli (üstünlükler) ve zayıf yönlerini (zayıflıklar), önündeki fırsatları ve tehditleri ortaya çıkaran ve buna dayalı olarak stratejilerin geliştirildiği analizdir. Kuruluş içi analiz ve çevre analizinde kullanılacak temel yöntemlerden biri olan GZFT analizi ile kuruluşun kendisini ve kuruluşu etkileyen koşulları sistematik olarak incelemek mümkündür.

Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların incelenerek güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesidir. Belirlenen Güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

Çevre analizi, kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlayan etkenler fırsatları, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen olumsuz etkiler ise Tehditleri oluşturur.

Fakültemizin kuruluş yapısı, beşeri kaynakları, kurum kültürü, teknolojik kaynakları, mali durumu, ekonomik, sosyal, demografik, kültürel, politik, çevresel, teknolojik etkenler dikkate alınarak hazırlanan GZFT analizi ile güçlü yönler ve fırsatlardan yararlanılacak, zayıf yönlerin ve tehditlerin etkisi en aza indirilerek stratejiler geliştirilecektir.

Kuruluş dış analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, dış ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edememe koşullarına bağlı fırsat ve tehditlerinin belirlenmesi, yönetimce değerlendirilmesi ve kurumun amaç ve hedeflerine etkisini minimize etmek, paydaşlarla olan ilişkilerini düzenleyecek, kuruluşun gelecekle ilgili alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

## ÜSTÜNLÜKLER

### A – ÜSTÜNLÜKLER

- İstikrarlı ve güvenilir yönetim,
- Akademik ve idari personelin uyumlu çalışması,
- İnovasyona açık ve değişimlere kolay adapte olan personelin varlığı,
- Fakülte personelinin problem çözmede becerisi ve hızı,
- Öğrencilerle kurulan etkili ve doğrudan iletişim,
- Aidiyet bilincinin yerleşmiş olması,
- Uluslararası standartlara göre sürekli olarak geliştirilen müfredat,
- Üniversitenin yetkili organlarının desteği,
- Öğretim elemanlarının sektörü yakından tanınması ve sektörle irtibat halinde olması,
- Mezun öğrencilerle sürdürülen güçlü iletişim.

### B – ZAYIFLIKLAR

- Fakültemizin fiziki imkânlarının (okul binası, atölye, hangar, laboratuvar, pist vb.) yetersizliği,
- Akademik ve idari personel sayısının az olması,
- Öğretim elemanı başına düşen ders yüklerinin fazlalığı,
- Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının fazlalığı,
- Yetişmiş ve kaliteli öğretim elemanı teminindeki güçlükler,
- Fiziki imkânların yetersizliğinden dolayı, öğrencilere yeterli ve kaliteli sosyal olanakların sağlanamaması

## IV – ÖNERİ VE TEDBİRLER

## V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

### A- DEĞERLENDİRMELER

Kuruluş dış analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, dış ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edememe koşullarına bağlı fırsat ve tehditlerinin belirlenmesi, yönetimce değerlendirilmesi ve kurumun amaç ve hedeflerine etkisini minimize etmek, paydaşlarla olan ilişkilerini düzenleyecek, kuruluşun gelecekle ilgili alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

## V - EKLER



## EKLER

### A- EK-1 Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

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, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31./12./2022

Prof. Dr. Selçuk Mıstıkoğlu  
Harcama Yetkilisi

## **B- EK-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

Fakültemizin 2022 yılı faaliyet raporunun “II/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 31./12./2022

Prof. Dr. Selçuk Mıstıkoğlu  
Harcama Yetkilisi