



MUNZUR
ÜNİVERSİTESİ
2008

T.C.
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

2021 YILI İDARE FAALİYET RAPORU

MUNZUR ÜNİVERSİTE
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ
Aktuluk Mah. Üniversite Yerleşkesi
62000 Merkez / TUNCELİ

AYRINTILI FAALİYET RAPORU

Birimin Yöneticisinin Sunuşu

Üniversiteler, sürekli değişen ve gelişen günümüz dünyasında, bilginin üretildiği ve insanların hizmetine sunulduğu kurumların başında gelmektedir. Fakültemiz, akademik ve idari hizmetlerde, kalite düzeyinin iyileştirilmesi ve sürekliliği için, çağdaş teknolojik ilkeleri uygulayarak, ülkemizin kalkınmasında çok önemli bir işlev üstlenmektedir. Fakülte olarak, su ürünleri alanındaki bilimsel ve teknolojik yeniliklere uyum sağlamak ve toplumun bilgi gereksinimini karşılayabilmek için eğitim ve araştırma faaliyetlerimizi artırarak sürdürmenin gerekliliğine inanmaktayız. Bu nedenle, Fakültemizin eğitim-öğretim, araştırma ve kamu hizmeti sorumluluklarını da göz önüne alarak, evrensel değerlere ulaşacak kaliteyi yakalamak bir zorunluluktur. Gelecekte bugünden daha iyi daha güzel ve verimli ortamlar hazırlayarak toplumun ihtiyacı olan nitelikli insan gücünün yetişmesine katkıda bulunmak en önemli görevlerimizden biri olacaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere birimlerimizce akademik ve idari misyon, vizyon, amaç ve hedeflerinin ele alındığı bir gelecek projeksiyonu çizilmiş ve bu değerler doğrultusunda Fakültemiz harcama yetkilileri tarafından düzenlenen birim faaliyet raporları esas alınarak Fakültemizin “Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır.

Faaliyet Raporunun hazırlanmasında, öz veri ile çalışan tüm idari ve akademik personelimize teşekkür eder başarılar dilerim.

Prof. Dr. Mustafa DÖRÜCÜ

Dekan

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

AYRINTILI FAALİYET RAPORU.....	II
İÇİNDEKİLER	III
1 GENEL BİLGİLER	1
1.1 MİSYON VE VİZYON	1
1.1.1 <i>Misyon</i>	1
1.1.2 <i>Vizyon</i>	1
1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
1.2.1 <i>Harcama Yetkilisi</i>	2
1.2.2 <i>Harcama Yetkilisinin Sorumluluğu</i>	2
1.2.3 <i>İhale Yetkilisi</i>	2
1.2.4 <i>Gerçekleştirme Görevlileri</i>	3
1.2.5 <i>Gerçekleştirme Görevlisi</i>	3
1.2.6 <i>Gerçekleştirme Görevlisinin Görev ve Yetkileri</i>	3
1.2.7 <i>Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)</i>	4
1.2.8 <i>Fakülte Kuru Üyeleri</i>	5
1.2.9 <i>Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri</i>	5
1.3 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1.3.1 <i>Fiziksel Yapı (Alan- m²)</i>	6
1.3.1.1 <i>Kapalı Alanlar</i>	6
1.3.2 <i>Bilgi ve Teknolojik, Kütüphane ve Bilgi Kaynakları</i>	6
1.3.2.1 <i>Teknolojik Kaynaklar</i>	6
1.3.2.2 <i>Kütüphane Kaynakları</i>	6
1.3.2.3 <i>Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</i>	7
2 İNSAN KAYNAKLARI.....	8
2.1 <i>AKADEMİK PERSONELİN KADRO VE İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE DAĞILIMI</i>	8
2.2 <i>AKADEMİK PERSONELİN ANABİLİM DALLARINA GÖRE DAĞILIMI</i>	8
2.3 <i>AKADEMİK PERSONEL YURTDIŞI VE YURTIÇİ GÖREVLENDİRMELERİ</i>	9
2.4 <i>AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI</i>	9
2.5 <i>AKADEMİK PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ</i>	9
2.6 <i>İDARİ PERSONEL</i>	10
2.7 <i>İDARİ PERSONEL İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE KADRO DAĞILIMI</i>	10
2.8 <i>İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU</i>	11
2.9 <i>İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELER</i>	11

2.10	İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI	11
2.11	PERSONEL ATANMASINA/AYRILMASINI İLİŞKİN BİLGİLER	11
3	SUNULAN HİZMETLER.....	12
3.1	EĞİTİM HİZMETLERİ.....	12
3.1.1	Öğrenci Sayıları.....	12
3.1.2	Sınıflara Göre Öğrenci Dağılımı.....	12
3.1.3	Yüksek Lisans ve Doktora Programları.....	12
3.2	İDARİ HİZMETLER.....	13
4	AMAÇ VE HEDEFLER.....	13
4.1	İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	13
4.1.1	Amaçlar.....	13
4.1.2	Hedefler	13
4.2	TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	13
4.2.1	Temel Politikamız	13
4.2.2	Öncelikler	13
5	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	14
5.1	MALİ BİLGİLER	14
5.1.1	Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	14
5.1.2	Bütçe Giderleri	14
5.2	FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	15
5.2.1	Diğer Kuruluş ve Diğer Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Toplantılar	15
5.2.2	Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	16
5.2.3	Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri	16
5.2.4	Proje Bilgileri	17
6	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	17
6.1	GÜÇLÜ YÖNLER (ÜSTÜNLÜKLER)	17
6.2	FİRSATLAR	17
6.3	ZAYIF YÖNLER.....	17
6.4	TEHDİTLER.....	17
6.5	ÖNERİ VE TEDBİRLER	18

1 GENEL BİLGİLER

Tunceli Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi 2008 yılında kurulmuştur. Daha sonra 7 Eylül 2016 tarihli ve 29824 sayılı Resmi Gazetede yayınlanması ile Tunceli Üniversitesinin adı Munzur Üniversitesi olarak değiştirilmiştir. Temel Bilimler, Yetiştiricilik, Avlama ve İşleme Teknolojisi bölümlerinden oluşmaktadır. Fakültemiz öğretim elamanı kadrosu yeterli olup, yüksek lisans ve doktora programı eğitimine katkı sağlamaktadır.

1.1 MİSYON ve VİZYON

1.1.1 Misyon

Fakültemizin misyonu, evrensel boyutta düşünmeyi, bilgi üretmeyi ve üretilen bilgileri insanlığın hizmetine sunan, çağdaş, bilimsel, teknolojik gelişmelere ve eleştirilere açık toplumun gelişmesine katkıda bulunacak aydın, yaratıcı, hür ve bilimsel düşünme gücüne sahip bireyler yetiştirmektir. Öncü fakülteler arasında olmak için, fakültemizin uluslararası boyutlarda bilimselliği ölçü alan bir araştırma ve eğitim kurumu haline getirilmesi başlıca amacımızdır.

1.1.2 Vizyon

Başlıca hedeflerimiz, bilimsel araştırma ve uygulama ağırlıklı, bilimsel standartlara uygun yenilikçi bir fakülte modelini oluşturmaktır. Fakültemiz, eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, katılımcılığa ve ekip çalışmasına bağlı bir kurum kültürü oluşturup, su ürünleri alanında uluslararası düzeyde tanınan, tercih edilen ve kabul gören bir fakülte olmayı hedeflemektedir.

1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fakültemize 09/03/2020 tarihinde Sayın Prof. Dr. Mustafa DÖRÜCÜ Dekan olarak atanmış olup fiilen görevine devam etmektedir.

17/03/2020 tarihinde Doç. Dr. Önder AKSU Dekan Yardımcısı atanarak göreve başlamış olup fiilen görevine devam etmektedir.

17/03/2020 tarihinde Doç. Dr. Banu KUTLU Dekan Yardımcısı atanarak göreve başlamış olup fiilen görevine devam etmektedir.

Görevi	Adı Soyadı
Dekan (Harcama Yetkilisi)	Prof. Dr. Mustafa DÖRÜCÜ
Dekan Yardımcısı	Doç. Dr. Banu KUTLU
Dekan Yardımcısı	Doç. Dr. Önder AKSU
Fakülte Sekreteri (Gerçekleştirme Görevlisi)	Nermin GÜNEŞ
Mali İşler, Taşınır Kayıt Yetkilisi	Hüseyin BOLAT
Öğrenci İşleri Bürosu, Yazı İşleri	Hayrettin AVCİL
Evrak Dağıtım ve Destek Hizmetleri	Emir Ali AYDIN

1.2.1 Harcama Yetkilisi

5018 Sayılı KMY ve K Kanununun 31.maddesinde; “Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.” diye tanımlanmıştır. Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.

1.2.2 Harcama Yetkilisinin Sorumluluğu

Harcama Yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe, ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludurlar. (5018 Sayılı Kanun 32.md.)

1.2.3 İhale Yetkilisi

Harcama Yetkilisi aynı zamanda İhale Yetkilisidir.

1.2.4 Gerçekleştirme Görevlileri

Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürüten personeldir.(5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33. Maddesi.)

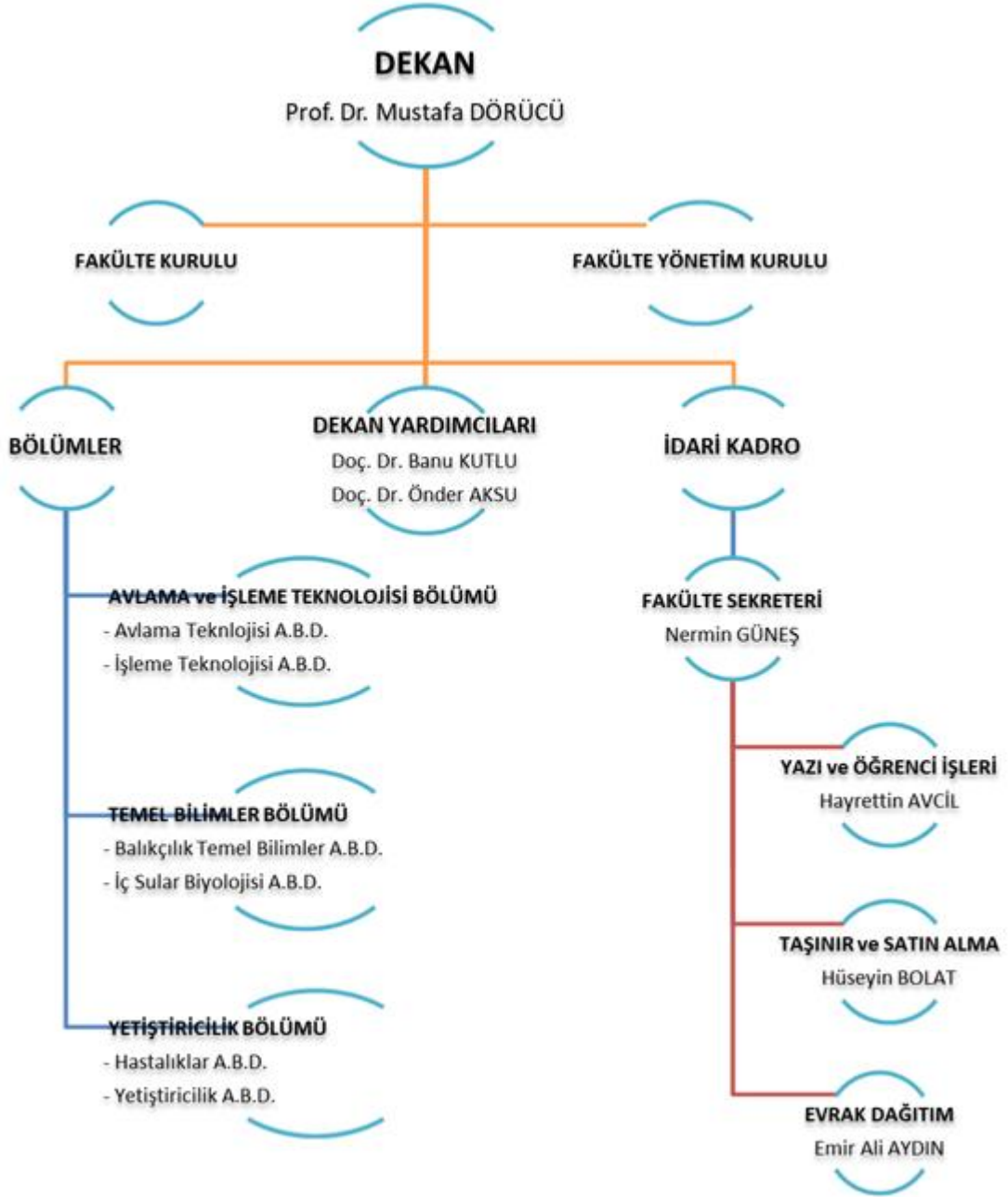
1.2.5 Gerçekleştirme Görevlisi

Gerçekleştirme görevlileri Harcama Yetkilisi tarafından belirlenir. Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirirler (Düzenleyen Gerçekleştirme Görevlisi)

1.2.6 Gerçekleştirme Görevlisinin Görev ve Yetkileri

İş yaptırmak, mal veya hizmetin alınmasını sağlamak, Teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması ve belgelendirilmesini sağlamak, Ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması işlemlerini yürütmek. Ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol görevi yapmak. Gerçekleştirme görevlileri, yaptıkları veya yapmaları gereken iş ve işlemler dolayısıyla doğrudan sorumludurlar. Ayrıca genel olarak hesap verme sorumluluğu kapsamında Kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi ve kullanılmasından, Kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludurlar. Gerçekleştirme görevlileri (Düzenleyen); Ödeme emri belgesi ve eki belgelerin mevzuata uygunluğu, Belgelerin tamam olup olmadığı, hususlarında önceki işlemlerin kontrolünü de kapsayacak şekilde ön mali kontrol yaparlar. İşlemlerin uygun görülmesi halinde, ödeme emri belgesi üzerine **“Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür”** şerhini düşerek imzalarlar. Mali hizmetler birimince uygun görüş verilmiş olması, gerçekleştirme görevlilerinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol görevi ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılır. Harcama birimlerindeki süreç kontrolünde; her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemlerden önceki işlemleri de kontrol ederler. Gerçekleştirme görevlilerinin yapacakları iş ve işlemlere ait düzenleyecekleri belgeler, merkezi yönetim harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak hazırlanacaktır.

1.2.7 Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



1.2.8 Fakülte Kurulu Üyeleri

Fakülte Kurulumuz 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 17. maddesi ile Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 9. maddesi kapsamında oluşturulmuştur.

FAKÜLTE KURULU ÜYELERİ		
Prof. Dr.	Mustafa DÖRÜCÜ	Başkan
Prof. Dr.	Durali DANABAŞ	Üye
Prof. Dr.	Rahmi AYDIN	Üye
Prof. Dr.	Fahrettin YÜKSEL	Üye
Prof. Dr.	Volkan KIZAK	Üye
Doç. Dr.	Filiz KUTLUYER KOCABAŞ	Üye
Doç. Dr.	Osman SERDAR	Üye
Doç. Dr.	Banu KUTLU	Üye
Doç. Dr.	Gülderen KURT KAYA	Üye
Dr. Öğr. Üyesi	Bilgin ZENGİN	Üye

1.2.9 Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri

Fakülte Yönetim Kurulumuz 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 18. maddesi ile Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 10. maddesi kapsamında oluşturulmuştur

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU ÜYELERİ		
Prof. Dr.	Mustafa DÖRÜCÜ	Başkan
Prof. Dr.	Durali DANABAŞ	Üye
Prof. Dr.	Rahmi AYDIN	Üye
Prof. Dr.	Volkan KIZAK	Üye
Doç. Dr.	Önder AKSU	Üye
Doç. Dr.	Gülderen KURT KAYA	Üye
Dr. Öğr. Üyesi	Bilgin ZENGİN	Üye

1.3 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1 Fiziksel Yapı (Alan- m²)

1.3.1.1 Kapalı Alanlar

EĞİTİM ALANI	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Amfi						
Sınıf						
Bilgisayar Lab.						
Atölye						
Diğer Lab.	2					
TOPLAM	2					

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	9	270	14
İdari Personel Hizmet Alanları	3	60	4
TOPLAM	12	330	18

1.3.2 Bilgi ve Teknolojik, Kütüphane ve Bilgi Kaynakları

1.3.2.1 Teknolojik Kaynaklar

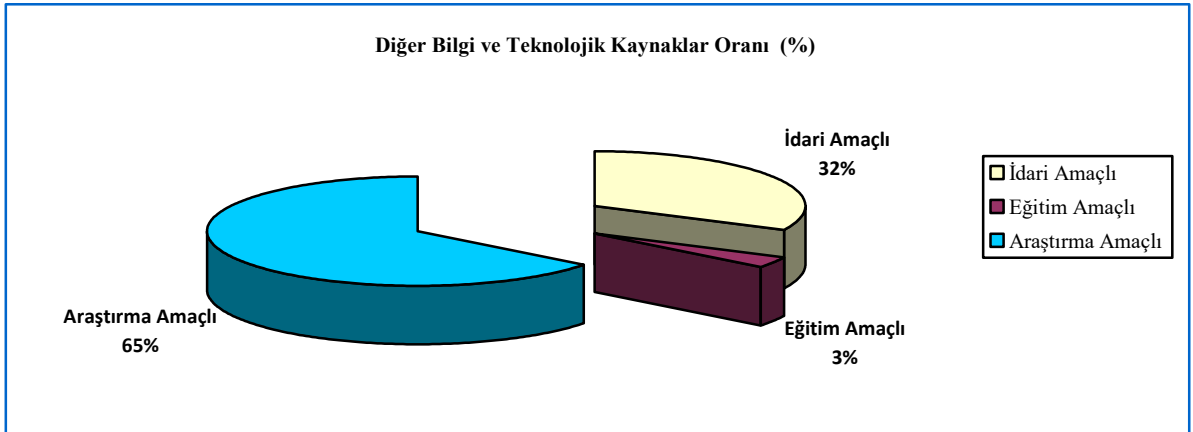
Teknolojik Kaynaklar	Adet
Sunucular	
Yazılımlar	
Masa üstü bilgisayar sayısı	28
Taşınabilir bilgisayar sayısı	15
TOPLAM	43

1.3.2.2 Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap sayısı	
Basılı periyodik yayın sayısı	
Elektronik yayın sayısı	
Diğerleri	
TOPLAM	0

1.3.2.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

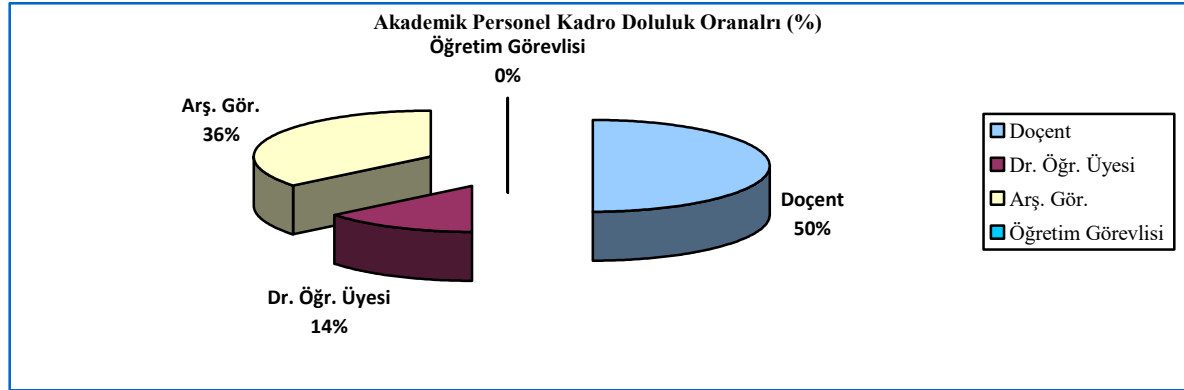
Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		1	1
Slâyt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Yazıcı	1		
Yazıcı	5		11
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar	1		
Tarayıcılar	1		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			8
DVD ler			
TOPLAM	10	1	20



2 İNSAN KAYNAKLARI

2.1 Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

ÜN VAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	3		3		
Doçent	7		7		
Dr. Öğr. Üyesi	2		2		
Öğretim Görevlisi					
Okutman					
Çevirici					
Eğitim-Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	5		5		
Uzman					
TOPLAM	17		17		



2.2 Akademik Personelin Anabilim Dallarına Göre Dağılımı

Anabilim Dalları	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Ü.	Arş. Gör.	Öğr. Gör.	TOPLAM
Balıkçılık Temel Bilimleri ABD		1		1		2
İç Sular Biyolojisi ABD		2				2
Avlama Teknolojisi ABD		1	1			2
İşleme Teknolojisi ABD	1	1		1		3
Yetiştiricilik ABD	1	1		3		5
Hastalıklar ABD	1	1	1			3
GENEL TOPLAM:						17

2.3 Akademik Personel Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

ÜN VAN	YURTDIŞI GÖREVLENDİRMELER		YURTIÇI GÖREVLENDİRMELER	
	Görevlendirildiği Ülke	Süresi (Gün)	Görevlendirildiği Birim	Süresi (Gün)
Profesör				
Doçent	1		Mersin Üniv.	6
Dr. Öğr. Üyesi				
Öğretim Görevlisi				
Araştırma Görevlisi				
Uzman				
Okutman				
Çevirici				
Eğitim-Öğretim Planlamacısı				
TOPLAM	1			6

2.4 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21 - 25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	0	0	5	4	7	1	17
Yüzde (%)	0	0	29,5	23,5	41,1	5,9	% 100

2.5 Akademik Personelin Hizmet Süreleri

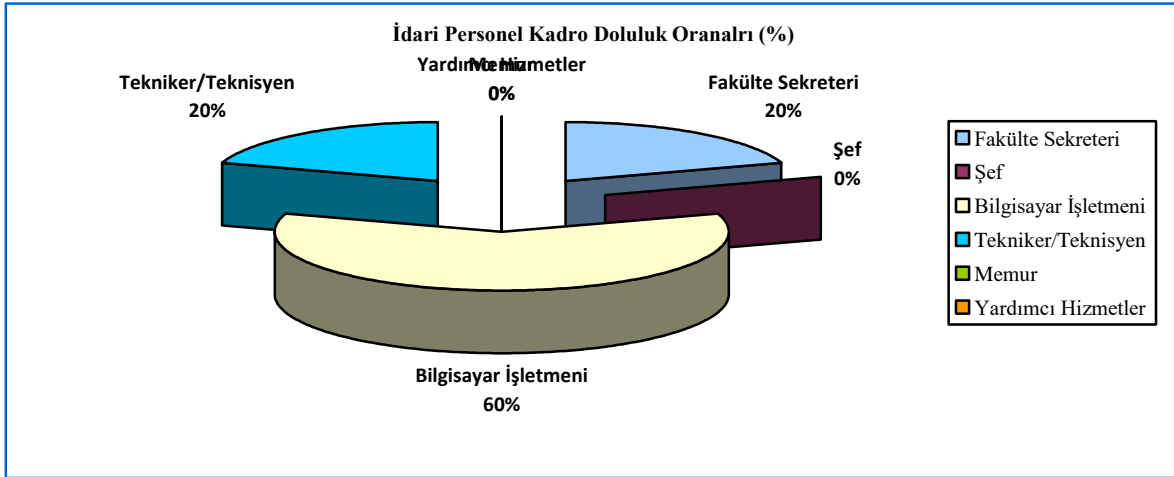
AKADEMİK PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	0	0	10	2	3	2	17
Yüzde (%)	0	0	58	12	18	12	% 100

2.6 İdari Personel

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4		4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
TOPLAM	5		5

2.7 İdari Personel İstihdam Şekline Göre Kadro Dağılımı

UNVAN (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Fakülte Sekreteri	1		1
Şef	0		0
Bilgisayar İşletmeni	3		3
Memur	0		0
Tekniker / Teknisyen	1		1
Yardımcı Hizmetler	0		0
TOPLAM	5		5



2.8 İdari Personelin Eğitim Durumu

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı		1	0	4	0	5
Yüzde (%)		20	0	80	0	% 100

2.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	0	0	1	1	0	3	5
Yüzde (%)	0	0	20	20	0	60	% 100

2.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21 - 25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	0	0	2	0	1	2	5
Yüzde (%)	0	0	40	0	20	40	% 100

2.11 Personel Atanmasına/Ayrılmasını İlişkin Bilgiler

PERSONEL TÜRÜ	2021 Yılında Ataması Yapılan Personel	2021 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
Akademik Personel	2		0
İdari Personel	2		2
TOPLAM	4		2

3 SUNULAN HİZMETLER

3.1 EĞİTİM HİZMETLERİ

3.1.1 Öğrenci Sayıları

BİRİMİN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Birim Toplamı
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler	38	12	50						
Meslek Yük.									
TOPLAM	38	12	50						

3.1.2 Sınıflara Göre Öğrenci Dağılımı

BİRİMİN ADI	HAZIRLIK	1. SINIF	2. SINIF	3. SINIF	4. SINIF	5. SINIF	6. SINIF
Su Ürünleri Fakültesi							
TOPLAM							

3.1.3 Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Anabilim Dalı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	TOPLAM
	Tezli	Tezsiz		
Su Ürünleri Anabilim Dalı	43		7	50
Avlama Teknolojileri ABD				

3.2 İDARİ HİZMETLER

Bölümlerin asistan kadrosunda bulunan öğretim elemanlarımızın bilgisayar ihtiyaçları giderilmiştir.

Öğrenci ders uygulamalarında kullanılmak üzere sarf malzeme ihtiyacı belirlenmiş, bu konuda ihtiyaçlar karşılanmaya çalışılmıştır.

FAKÜLTEMİZDE 2022 YILINDA YAPILMASI ÖNGÖRÜLEN FAALİYETLER

Öğrenci ve Araştırma Laboratuvarının geliştirilmesine devam edilecek. Ülkemizdeki Su Ürünleri işletmelerinin sorunlarının çözümü adına danışmanlık hizmeti vermek.

4 AMAÇ VE HEDEFLER

4.1 İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

4.1.1 Amaçlar

Amacımız Fakültemize gelen öğrencilerimizi Ülkemizin su ürünleri potansiyelini değerlendirecek teknik düşünceye sahip, bilgili ve bilinçli, girişimci ruha sahip bireyler olarak yetiştirmektir.

4.1.2 Hedefler

Ülkemizin su ürünlerinin gelişmesine Su ürünleri sektörü alanında dünyanın sayılı ülkeleri içerisinde hak ettiği yeri almasına katkı sağlayacak, Su Ürünleri Mühendisleri yetiştirmektir.

4.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

4.2.1 Temel Politikamız

Su ürünleri Fakültesi olarak nitelikle mühendis yetiştirmek, su ürünleri sektörü ile işbirliğini geliştirmek, ARGE çalışmaları yapmaktır.

4.2.2 Öncelikler

Fakülte imkânlarını geliştirmek, laboratuvar ve uygulama araç, gereçlerinin teminini sağlamak, birimlerimizi verimli, Fakültemizi örnek bir kurum haline getirmektir. Fakülte içi bölümler arası ilişkileri geliştirmek ve Fakülte dışı kurumlar ile doğrudan veya dolaylı işbirliği imkânlarını güçlendirmektir.

5 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

5.1 MALİ BİLGİLER

5.1.1 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

TERTİP	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek Gönderme	HARCAMA	YILSONU KALAN
38.94.04.49-09.4.1.00-2-01.1	3.661.131,00	0,00	606.014,54	2.548.870,44	3.055.116,46	0,00
38.94.04.49-09.4.1.00-2-02.1	291.371,00	25.947,39	0,00	264.840,83	317.318,39	0,00
38.94.04.49-09.4.1.00-2-03.2	16.500,00	0,00	0,00	6.482,33	15.397,85	0,00
38.94.04.49-09.4.1.00-2-03.3	7.482,00	0,00	0,00	1.480,33	0,00	0,00
38.94.04.49-09.4.1.00-2-03.5.	1.615,00	0,00	606.014,54	1.419,50	3.055.116,46	0,00
38.94.04.49-09.4.1.00-2-03.7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	3.978.099,00	25.947,39	606.014,54	3.389.376,95	3.978.099,00	0,00

Tablo 5.1.1.'deki veriler doğrultusunda 2021 yılında sıkıntı yaşanmamıştır.

5.1.2 Bütçe Giderleri

BÜTÇE ADI	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Personel Giderleri	3.661.131,00	3.055.116,46	% 84
Sosyal Güvenlik Primi Giderleri	291.371,00	264.840,83	% 91
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.500,00	15.397,85	% 94
Cari Transferler	0,00	0,00	% 0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	% 0
TOPLAM			

5.2 FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

5.2.1 Diğer Kuruluş ve Diğer Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Toplantılar

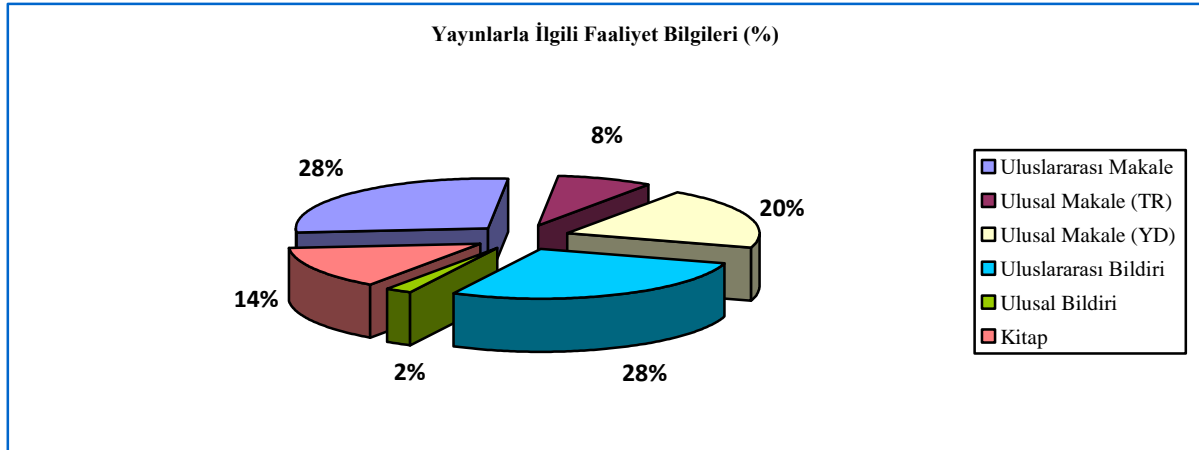
FAALİYET TÜRÜ	DİĞER KURULUŞ ve ÜNİVERSİTELER TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI			KATILAN AKADEMİK / İDARİ PERSONEL SAYISI				
	Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
				Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre								
Konferans	1	6	7	5				5
Panel								
Seminer								
Çalıştay								
Açık Oturum								
Söyleşi								
Tiyatro								
Konser								
Sergi								
Turnuva								
Teknik Gezi								
Eğitim Semineri								
TOPLAM	1	6	7	5				5

5.2.2 Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı

Editörlük / Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük / Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı	TOPLAM
5		4	12	21

5.2.3 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	14
Ulusal Makale (Türkçe)	5
Ulusal Makale (Yabancı Dilde)	10
Uluslararası Bildiri	14
Ulusal Bildiri	1
Kitap	7
TOPLAM	51



5.2.4 Proje Bilgileri

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE SAYISI					
PROJELER	2021				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK	3	1	4	1	1.863.244,46
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	7	8	15	1	119.291,00
SANTEZ PROJELERİ		3	3	3	73,000
A.B HİBESİ					
DİĞER	5				1.016.000,00
TOPLAM	15	12	22	5	3.071.591,00

6 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1 Güçlü Yönler (Üstünlükler)

Ders Kitapları + Eğitimli Personel + Ulusal Uluslararası Yayınlar

6.2 Fırsatlar

Bölgedeki su kaynaklarının zengin olması

6.3 Zayıf Yönler

Laboratuvarların fiziki kapasitesi + Laboratuvar Teknik Hizmet Personel yetersizliği

6.4 Tehditler

Su Ürünleri Fakültesinden mezun Su Ürünleri Mühendislerinin istihdamının yetersiz olması Fakültemizi tercih eden öğrenci sayısının her yıl azalarak düşmesi, yüksek puanlı öğrenci temininde güçlükler yaşanması.

6.5 Öneri ve Tedbirler

Öncelikle Su Ürünleri Mühendisleri yetki yasaının ivedilikle çıkarılarak Su Ürünleri Mühendislerinin istihdam alanlarının genişletilmesi son derece önemlidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI (1)

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve 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. (Tunceli – 25/01/2022)

Prof. Dr. Mustafa DÖRÜCÜ

Dekan