



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI

HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A- Misyon ve Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	7
1- Fiziksel Yapı	7
2- Teşkilat Yapısı	9
3- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı	10
4- İnsan Kaynakları	11
5- Sunulan Hizmetler	13
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15
II- AMAÇ VE HEDEFLER	16
A- Temel Politikalar ve Öncelikler	16
B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	17
C- Diğer Hususlar	18
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
A- Mali Bilgiler	18
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	18
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
3- Mali Denetim Sonuçları	19
B- Performans Bilgileri	19
1- Program, Alt Program, Bilgileri	20
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	21
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	21
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	21
5- Diğer Hususlar	22
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	22
A- Üstünlükler	22
B- Zayıflıklar	22
C- Değerlendirme	23
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	23

BİRİM ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7141 Sayılı Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile kurulan Tarsus Üniversitesi bünyesinde faaliyetine devam eden Fakültemizin Havacılık ve Uzay Mühendisliği, Havacılık Yönetimi bölümlerimizde eğitim-öğretim yürütülmektedir.

Fakültemiz Havacılık ve Uzay Mühendisliği Bölümünde, 7 öğretim Üyesi ve 3 Araştırma Görevlisi, Havacılık Yönetimi Bölümünde ise 5 Öğretim Üyesi ve 2 Araştırma Görevlisi bulunmaktadır.

Fakültemizin Havacılık ve Uzay Mühendisliği Bölümünde 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı itibarıyla 42 öğrenci ile eğitime başlanmış ve 2023 yılında ilk mezunlarını vermiştir.31.12.2025 tarihi itibarıyla mezun sayımız 55'tir. Havacılık Yönetimi Bölümümüz ise 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında ilk defa öğrenci almıştır. Fakültemiz bölümlerine kayıtlı toplam 355 öğrencimiz bulunmaktadır. Öğrencilerimizin eğitim-öğretim süreci başarılı bir şekilde yürütülmektedir. 2023-2024 eğitim-öğretim yılı başlangıcında yeni binamıza taşınmakla birlikte sınıflar, idari bürolar ve diğer destek alanlar fiziki açıdan yeterli ve teknolojik açıdan donanımlıdır.

Amacımız; ihtiyaç duyulan nitelikli, üretken, toplumuna ve ülkesine faydalı, karakterli, bilgi ve becerisi yüksek bireyler yetiştirmektir. Bu özellikleri ile de Üniversitemizin ve Bölgemizin vizyonunu yükseltecek öğrencilerin tercih edeceği bölümlere sahip Fakülte olmak hedefimizdir.

Prof. Dr. Sezgin AYDIN

Dekan

1. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

A.1 Misyonumuz

Toplumun ekonomik ve bilimsel gelişimine katkı sağlayacak havacılık alanında bilimsel ve teknolojik çalışmalar yaparak ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilen, sürekli gelişime açık, teknolojiye hakim, topluma ve etik değerlere saygılı, yaratıcı, girişimci ve lider özelliklere sahip çağdaş havacılık bilimleri mezunları yetiştirmektir.

A.2 Vizyonumuz

Uluslararası düzeyde araştırma ve geliştirme projeleri yürüten ülkemizin havacılık sektörünü ileriye taşıyacak projelere imza atan, havacılık ve uzay teknolojilerini tasarlayıp üreten mühendislere liderlik ve rehberlik eden bir kurum olmaktır.

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun göre Fakültemizin yönetim organları ve görevleri şunlardır;

DEKAN

2547 Sayılı Kanun Madde 16:

a) Atanması: Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinde veya dışında 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. -Ancak merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açık öğretim 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 vekâlet eder. Göreve vekâlet 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 fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

(4) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel 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, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

FAKÜLTE KURULU:

2547 Sayılı Kanun Madde 17:

a) Kuruluş ve İşleyişi: 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, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. -Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

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 YÖNETİM KURULU:

2547 Sayılı Kanun Madde 18:

a) Kuruluş ve İşleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı 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 takviminin uygulanmasını sağlamak,

(3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmesi,

(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 BAŞKANI

2547 Sayılı Kanun Madde 21: Bölüm Başkanlığının Yetki ve Sorumlulukları 2547 Kanunun 21. maddesinde bölüm başkanının görevleri tanımlanmıştır.

Bölüm başkanı;

(1) Bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

(2) Fakülte ve diğer bölümlerle koordinasyonun sağlanmasından,

(3) Dekanın öngördüğü toplantılara katılmaya ve bölüm içi toplantılar düzenlenmesinden,

(4) Bölümün öğretim elemanlarının idaresinden ve denetiminden, -Bölümle ilgili ders programlarının hazırlanması ve planlamasından,

(5) Ders programlarının ve sınavlarının eksiksiz olarak yürütülmesinin sağlanmasından, -Öğrencilerin ilgili bölüme ve çevreye oryantasyonlarının sağlanmasından,

(6) Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapılmasından yetkili ve sorumludur.

FAKÜLTE SEKRETERİ:

Yetki Görev ve Sorumlulukları:

2547 Sayılı Kanun Madde 51

(1) Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,

(2) Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak birimleri ile yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Dekana onaya sunulmasını sağlamak,

(3) Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini sağlamak,

(4) Kurum içi ve kurum dışına yapılan yazışmaların kaydedilmesini sağlamak, -Fakülte Sekreterliği ile ilgili gizli evrak ve dokümanın dosyalanmasını sağlamak,

(5) Fakülte Sekreterliği bünyesinde bulunan geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşivlenmesini sağlamak,

(6) Fakülte Sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,

(7) Astların özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek, -Fakülte Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve cevaplamak,

- (8) Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikâyetleri değerlendirmek, cevaplamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
- (9) Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,
- (10) Fakülte Sekreterliği idari personelinin birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediklerini denetlemek,
- (11) Fakülte Sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,
- (12) Fakülte ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,
- (13) Tarsus Üniversitesi Rektörlüğü tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
- (14) Arşivlenecek evrakların hazırlanarak Yazı İşleri Birimine teslimini sağlamak.
- (15) Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,
- (16) Tüm idari personelin görevlendirilmesini sağlamak,
- (17) Fakülte birimlerinde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesini sağlamak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

Havacılık Uzay Bilimleri Fakültesi 2024 yılı Eylül ayında yeni hizmet binasına taşınmış olup, Mühendislik Fakültesi ile ortak olarak kullanmaktadır.

Fakültemiz tarafından kullanılan eğitim alanları Tablo 1.1.1 ile verilmiştir.

Eğitim Alanı	0-50 arası	51-75 arası	76-100 arası	101-150 arası	151-250 arası	251 üzeri
Amfi						
Sınıf	7					
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.	1					
Toplam	8					

1.3. Hizmet Alanları

1.3.1 Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı	Alanı	Kullanan
Çalışma Odası	8	223,75	223,75
Toplam	8	223,75	223,75

1.3.1. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı	Alanı	Kullanan
Servis	0	0	0
Çalışma Odası	4	101,75	101,75
Toplam	4	101,75	101,75

1.4 Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: ...50 m2

1.5 Arşiv Sayısı

Arşiv Sayısı: ...0

Arşiv Alanı: ... m2

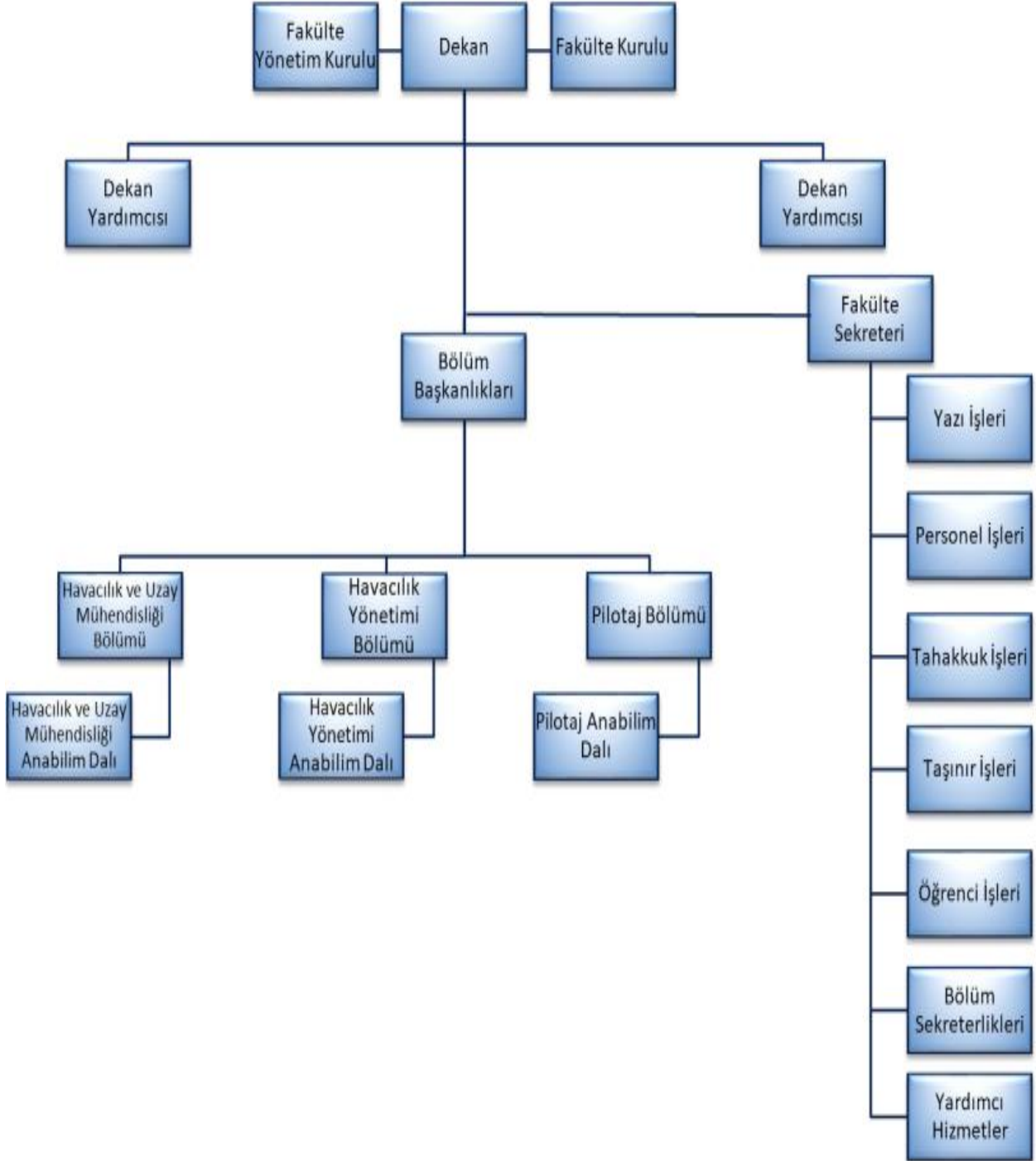
1.6 Atölye Sayısı

Atölye Sayısı: ...0

Atölye Alanı: ... m2

2. TEŞKİLAT YAPISI

HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



1. Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

Fakültemizin öğrencilerimize ve kamuoyuna elektronik olarak tanıtımı, Fakültemiz tarafından yapılan bilgilendirmeler, duyuru ve ders programlarının ilan edilmesi ve her türlü bilginin sunulması Tarsus Üniversitesi internet adresinde yer alan Fakültemize ait internet sayfasından sağlanmaktadır. Öğrencilerimizin ders kayıtları internet üzerinden yapılmakta, sınav sonuçlarının öğretim elemanları tarafından duyurulması yine internet üzerinden gerçekleştirilmektedir.

1.1. Yazılımlar

Fakültemizin idari iş ve işlemleri e-kampüs bilgi sistemi üzerinden elektronik imza ile yapılmaktadır. E-Kampüs bilgi sistemi üzerinde Fakültemizce kullanılan öğrenci bilgi sistemi, e-posta sistemi, performans bilgi sistemi yazılımları yer almaktadır.

Tablo 3.1.1. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar

Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
e-Bütçe	Maliye Bakanlığı	Havacılık ve Uzak Bilimleri Fakültesi	Bütçe hazırlama ve işlemleri ile muhasebe işlem fişi ve ödeme emri belgesi düzenlenmesi
Öğrenci İşleri Programı	Tarsus Üniversitesi	Havacılık ve Uzak Bilimleri Fakültesi	Öğrenciler ve akademik personel
Taşınır İşlem Programı	Maliye Bakanlığı	Havacılık ve Uzak Bilimleri Fakültesi	Taşınır işlem fişi
Sosyal Güvenlik Kurumu	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	Havacılık ve Uzak Bilimleri Fakültesi	E-bildirge ve işe giriş-çıkış işlemleri
Harcama Yönetim Sistemi	Maliye Bakanlığı	Havacılık ve Uzak Bilimleri Fakültesi	Tahakkuk evrakları
Elektronik İmza Sistemi	Tarsus Üniversitesi	Havacılık ve Uzak Bilimleri Fakültesi	Tüm yazışmalar
E-kampüs Yazılımı	Tarsus Üniversitesi	Havacılık ve Uzak Bilimleri Fakültesi	Personel takip, performans bilgi sistemi

3. TEKNOLOJİK VE BİLİŞİM ALTYAPISI

3.1. Bilgisayarlar

Fakültemiz bilgisayar sayısı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3.2.1. Bilgisayar Kaynakları

	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Sağlık Amaçlı	İdari Amaçlı	Toplam
Masaüstü Bilgisayar	36			36	36
Taşınabilir Bilgisayar	2			2	2
Toplam	38			38	38

3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon	0	9	
Lazer yazıcılar	16		
Yazıcılar (üç boyutlu)		2	
Tablet Bilgisayar (Grafik tablet)		9	

4. İNSAN KAYNAKLARI

Fakültemiz bünyesinde 17 akademik personel ve idari personel görev almaktadır.

Akademik Personel Fakültemiz bünyesinde görev yapan akademik personellerin sayıları, Tablo 4.1.1.'de unvanlara ve kadro türlerine göre verilmiştir.

Tablo 4.1.1. Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluklarına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1		1	1	
Doçent	2		2	2	
Doktor Öğretim Üyesi	9		9	9	
Araştırma Görevlisi	5		5	5	
Toplam	17		17	17	

4.1 Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Akademik Personelin Yaş itibarıyla Dağılımı						
Yaş Aralığı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 üzeri
Kişi Sayısı	-	3	5	5	3	1
Yüzde		0.18	0,29	0.29	0.18	0,6

4.2 İdari Personel

Fakültemiz kadrosunda 7 idari personel bulunmaktadır. Fakültemiz dolu idari personelleri sınıflara göre dağılımı Tablo 4.2.1’de verilmiştir. Ayrıca 4-B Destek Personeli 3, Teknik Hizmetler Sınıfı 1, Personel fakültemizde görev yapmaktadır.

Tablo 4.2.1. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	7		7
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-		-
4-B Destek Personeli			
Sürekli İşçi			
Toplam	8		8

4.3 İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı		5	0	5	1
Yüzde		0.45	0.0	0.45	0.1

4.4 İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süreleri						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 üzeri
Kişi Sayısı	3	0	4	3	1	
Yüzde	0.27	0	0.36	0.27	0.1	

4.5 İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Yaş Aralığı	21 Yaş	21-25 Yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 üzeri
Kişi Sayısı	0	3	-	-	3	4	1
% Yüzde		0.27	-	-	0.27	0.36	0.1

5. SUNULAN HİZMETLER

5.1.Eğitim Hizmetleri

Fakültemizin Havacılık ve Uzay Mühendisliği Bölümünde Lisans düzeyinde eğitim-öğretim 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında % 30 Yabancı Dil Ağırlıklı olarak başlamıştır. Halen Hazırlık 1., 2. 3. Ve 4. Sınıf olmak üzere 215 kayıtlı öğrencimiz devam etmektedir. Bölümlerimizde kontenjanların tamamı dolmaktadır. Havacılık Yönetimi Bölümümüze 2022-2023 eğitim öğretim yılında ilk defa öğrenci alımı yapılmış ve halen 1. 2. Ve 3. 4. Sınıflardaki toplam öğrenci sayısı 140'dır. Fakültemizde toplam kayıtlı öğrenci sayısı 355'dir.

	Öğrenci Sayıları										
Bölüm Adı	Hazırlık		1.sınıf		2.sınıf		3.sınıf		4. sınıf		Toplam
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Havacılık ve Uzay Müh.	20	29	6	13	27	25	18	27	19	31	215
Havacılık Yönetimi	-	-	28	7	21	16	19	14	18	17	140
TOPLAM	20	29	34	20	48	41	37	41	16	28	355

5.1.1 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Fakültemiz Bölümlerinin yabancı dil hazırlık sınıfların 20 kız, 29 erkek olmak üzere toplam öğrenci sayısı 49'dır.

5.1.2. Öğrenci Kontenjanları

Fakültemiz Bölümlerine 2025 yılında verilmiş olan kontenjan sayısı, bu kontenjanlara yerleşen sayısı ve boş kalan kontenjan sayıları Tablo 5.1.2’de verilmiştir.

Tablo 5.1.2. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	ÖSYM Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	ÖSYM Sonucu Yerleşip Kayıt Yaptıran	ÖSYM Sonucu Yerleşip Kayıt Yaptırmayan	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	80	81	81	0	0	% 100
- Havacılık ve Uzay Mühendisliği Bölümü	45	46	46	0	0	% 100
- Havacılık Yönetimi Bölümü	35	35	35	0	0	% 100
Toplam	80	81	81	0	0	% 100

Tablo 5.1.3. Fakültemiz bölümlerine yerleşen son öğrencilerin başarı puanları ve başarı sıralamaları

Bölümler	Başarı Puanı	Başarı Sırası
Havacılık ve Uzay Bilimleri Mühendisliği Bölümü	414.67498	82014
Havacılık Yönetimi Bölümü	340.65330	154115

5.2. İdari Hizmetler

Personelinin izin, maaş ve yolluk işlemleri, terfi takip işlemleri, akademik personelin ek ders ücreti ödemeleri, fakülte ve yönetim kurulu kararlarının alınması, bölümlerde yürütülen iş ve işlemler, taşınır kayıtlarının tutulması ve takibi, fakülte bünyesinde açılan yüksek lisans ve doktora programlarının iş ve işlemleri yapılmaktadır.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

6.1. Ön Mali Kontrol

Hesap verme sorumluluğu ile ilgili, 5018 Sayılı Kanun'un 8. maddesinde "MADDE 8.- Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır." hükmü mevcuttur.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülerek imzalanır.

Fakültemizin satın alma ihtiyaçları İdari Mali İşler Kanalıyla yürütülmektedir. Doğrudan temin yöntemiyle alımlara ilişkin Piyasa Fiyat Araştırma Mal ve Hizmet Alım Komisyonu ile Mal ve Hizmet Alımları Denetim Muayene ve Kabul Komisyonları her mali yılın başında oluşturularak imza sirküleri ilgili birimlere gönderilmektedir. Yine personel giderleri ders ücretleri, yolluklar vs. işlemler Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve mali işlemler birimi görevlisi mutemet kanalıyla yürütülmektedir.

6.2. İç Kontrol Sistemi

İç denetim, 5018 sayılı kanuna istinaden; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

2025 – 2029 yıllarını kapsayan Üniversitemiz Stratejik Planında yer alan stratejik amaçları doğrultusunda;

- Stratejik Amaç 1 Eğitim–öğretim kalitesini artırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacı altında yer alan hedeflerin performans göstergeleri doğrultusunda performans hedefimiz %100 gerçekleştirilmiştir.
- Stratejik Amaç 2 Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak amacı altında yer alan hedeflerin performans göstergeleri hedefimiz %100 gerçekleştirilmiştir.
- Stratejik Amaç 3 Kurumsal Kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek amacı altında yer alan hedeflerin performans göstergeleri doğrultusunda göstergeleri hedefimiz %100 üstünde gerçekleştirilmiştir
- Stratejik Amaç 4 Sürdürülebilir kalkınma amaçlarına yönelik faaliyetleri geliştirmek amacı altında yer alan hedeflerin performans göstergeleri doğrultusunda performans hedefimiz %100 üstünde gerçekleştirilmiştir.

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemizin Temel Politikalar ve Öncelikler tanımlaması altında Fakültemizce yürütülen faaliyetler, Üniversitemiz 2025-2029 yıllarını kapsayan Stratejik Planında yer alan stratejik amaçları doğrultusunda kendisine tanımlanan görev ve yetki alanları dikkate alınarak yürütülmektedir.

Fakültemizce Üniversitemizin Stratejik Planı kapsamında değerlendirmeye alınan; 12. Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program (2024-2026), Sanayi ve Teknoloji Stratejisi (2023), 2014-2023 Çukurova Bölge Planı ve Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri (SKH) ve Üniversitemiz Kalite Politikası doğrultusunda önceliklerimiz;

- Üniversitemiz öğrencilerine çağın gerektirdiği düzeyde ve çağdaş bir yaklaşımla hizmet verebilmek için çalışmak,
- Eğitim ve öğretim programlarının Avrupa Birliği Yükseköğrenim Normları ile uyumunu sağlamak,
- İlimizin ve bölgemizin sürdürülebilir kalkınmasına katkıda bulunmak,
- Kurumsallaşmayı sağlamak,
- Her yıl öğrenci memnuniyetini ölçmek ve değerlendirmek üzere sonuçlarını muhataplarına teslim etmek,
- Çağdaş uygulamaları takip etmek ve hizmetlerimize imkânlar dâhilinde uyarlamak,
- Başarı ve performansı ödüllendirici mekanizmalar kurmak,
- Hizmet kalitesini artırmak, çalışanların yenilikler ve değişiklikler konusunda bilgilendirilmesi, işbaşında yetiştirmelerini sağlamak ve performanslarını arttırmak amacıyla düzenli bilgilendirme toplantıları yapmak, hizmet içi eğitimler düzenlemek.

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Performans Göstergeleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1: Eğitim – öğretimin kalitesini artırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak	PG1.1.1 Akredite edilmiş program sayısı
	PG1.2.1 Araştırma projelerine ilgili yılda dâhil edilen öğrenci sayısı
	PG1.2.2 Proje destekli lisans bitirme tezi sayısı
	PG1.5.3. Program başına düzenlenen teknik gezi sayısı (**)
	PG1.5.4. Girişimcilik konusunda düzenlenen etkinlik sayısı (**)
	PG 1.6.3. Yenilikçi öğrenme ve ölçme-değerlendirme yöntemlerinin/teknolojilerinin kullanıldığı ders oranı (*)
Stratejik Amaç 2: Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak	PG2.1.1. Öğretim üyesi başına düşen Web of Science endekslerinde yayınlanan yayın sayısı (**)
	PG2.1.2. Öğretim üyesi başına düşen Scopus endeksinde yayınlanan yayın sayısı (**)
	PG2.1.3. Öğretim üyesi başına düşen TR-Dizin indeksindeki dergilerde basılan yayın sayısı (**)
	PG2.2.1. Proje yazma, araştırma yönetimi, makale yazma, iş birliği, ortak olma/ortak bulma, fikri mülkiyet hakları, lisanslama, ticarileşme, açık erişim/bilim, araştırma etiği, girişimcilik ve yenilikçilik vb. ile ilgili düzenlenen/gerçekleştirilen etkinlik sayısı (**)
	PG2.2.2. Proje yazma, araştırma yönetimi, makale yazma, iş birliği, ortak olma/ortak bulma fikri mülkiyet hakları, lisanslama, ticarileşme, açık erişim/bilim, araştırma etiği, girişimcilik ve yenilikçilik vb. ile ilgili düzenlenen/gerçekleştirilen etkinliklere öğretim elemanı başına katılım sayısı (**)
	PG2.2.3. Program başına düzenlenen bölüm seminerlerinin sayısı (**)
	PG2.4.1. Endeksli dergi ve kitaplarda uluslararası iş birliği ile yayımlanmış yayın oranı (*)
	PG2.4.2. Doktora sırası ve sonrası yurtdışı araştırmaya katılan öğretim elemanı sayısı (**)

Stratejik Amaç 4: Sürdürülebilir kalkınma amaçlarına yönelik faaliyetleri geliştirmek	PG4.2.2. BM Sürdürülebilirlik hedefleriyle ilişkilendirilen yayın oranı (*)
	PG4.4.1. BM Sürdürülebilirlik hedefleriyle ilişkilendirilen ders sayısı (*)
	PG4.4.2. BM Sürdürülebilirlik hedefleriyle ilişkilendirilen öğrencilere, personele ve topluma yönelik etkinlik (seminer, webinar, çalıştay) sayısı (**)

C. Diğer Hususlar

Üniversitemizin Amaç ve Hedefleri doğrultusunda Fakültemizce yürütülen faaliyetler, Üniversitemiz 2025-2025 yıllarını kapsayan Stratejik Planında yer alan stratejik amaçlar ve hedefleri ile kendisine tanımlanan görev ve yetki alanları dikkate alınarak yürütülmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

Fakültemiz 2025 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, Tablo A.1.1.'de verilen tabloda fonksiyonel kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

	2025 Bütçe Başlangıç Ödeneği	2025 Gerçekleşme Toplamı	Gerçek Oran
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı	21.636.000,00	21595870,49	99.8
01 Personel Giderleri	19.747.000,00	19.718.817,83	99.8
02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.889.000,00	1.877.052,66	99.8

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2025 yılı Fakültemiz Mali Bütçesi incelendiğinde başlangıç ödeneklerimiz ile 2025 yılı sonu gerçekleştirme rakamları arasında:

- Bütçe toplam giderlerine bakıldığında %99,8 oranında,
- Personel giderlerine bakıldığında %99,8 oranında,
- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerine bakıldığında %99,8 oranında harcamalar yapıldığı görülmektedir.

3. Mali Denetim Sonuçları

2025 Mali Faaliyet yılında denetim yapılmamıştır.

B. Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Bilgileri

a. Program Altprogram, Faaliyet Bilgileri

Program	Alt Program	Faaliyet	Alt Faaliyet
62 - Yükseköğretim	239 – Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Yüksek Lisans Eğitimi	756 – Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	6704 – Yüksek Öğretim Kurumları Birinci Öğretim

b. Faaliyet ve Proje Bilgileri

b.1. Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Konferans	1
Seminer	4
Söyleşi	16
Teknik Gezi	2
Eğitim Semineri	1

b.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	20
Ulusal Makale	1
Uluslararası Bildiri	11
Ulusal Bildiri	1

b.3. Fakültemiz ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği
----------------	--------------------

Southern Federal University - Russia	Değişim Programı
Riga Technical University - Latvia	Değişim Programı

b.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı	3
---------------------------------	---

3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Üniversitemiz, 2025 Stratejik Planı kapsamında üniversitenin hedefleri içerisinde yer alan performans göstergelerinden gerçekleştirilen sonuçlar tabloda belirtilmiştir.

Ait Olduğu Dönem	Amacı	Performans Hedefi	Birim Gerçekleştirme
2025 – 2029 Stratejik Plan Dönemi	Eğitim – öğretimin kalitesini artırmak ve sürdürülebilirliğin i sağlamak	PG1.1.1 Akredite edilmiş program sayısı	1
		PG1.2.1 Araştırma projelerine ilgili yılda dâhil edilen öğrenci sayısı	10
		PG1.2.2 Proje destekli lisans bitirme tezi sayısı	0
		PG1.5.3. Program başına düzenlenen teknik gezi sayısı (**)	1
		PG1.5.4. Girişimcilik konusunda düzenlenen etkinlik sayısı (**)	0
	Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak	PG 1.6.3. Yenilikçi öğrenme ve ölçme-değerlendirme yöntemlerinin/teknolojilerinin kullanıldığı ders oranı (*)	%7.1
		PG2.1.1. Öğretim üyesi başına düşen Web of Science endekslerinde yayınlanan yayın sayısı (**)	12
		PG2.1.2. Öğretim üyesi başına düşen Scopus endeksinde yayınlanan yayın sayısı (**)	6
		PG2.1.3. Öğretim üyesi başına düşen TR-Dizin indeksindeki dergilerde basılan yayın sayısı (**)	4
		PG2.2.1. Proje yazma, araştırma yönetimi, makale yazma, iş birliği, ortak olma/ortak bulma, fikri mülkiyet hakları, lisanslama, ticarileşme, açık erişim/bilim, araştırma etiği, girişimcilik ve	0

	yenilikçilik vb. ile ilgili düzenlenen/gerçekleştirilen etkinlik sayısı (**)	
	PG2.2.2. Proje yazma, araştırma yönetimi, makale yazma, iş birliği, ortak olma/ortak bulma fikri mülkiyet hakları, lisanslama, ticarileşme, açık erişim/bilim, araştırma etiği, girişimcilik ve yenilikçilik vb. ile ilgili düzenlenen/gerçekleştirilen etkinliklere öğretim elemanı başına katılım sayısı (**)	0,13
	PG2.2.3. Program başına düzenlenen bölüm seminerlerinin sayısı (**)	1
	PG2.4.1. Endeksli dergi ve kitaplarda uluslararası iş birliği ile yayımlanmış yayın oranı (*)	0.42
	PG2.4.2. Doktora sırası ve sonrası yurtdışı araştırmaya katılan öğretim elemanı sayısı (**)	1
Kurumsal kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek	PG4.2.2. BM Sürdürülebilirlik hedefleriyle ilişkilendirilen yayın oranı (*)	1.17
	PG4.4.1. BM Sürdürülebilirlik hedefleriyle ilişkilendirilen ders sayısı (*)	6
	PG4.4.2. BM Sürdürülebilirlik hedefleriyle ilişkilendirilen öğrencilere, personele ve topluma yönelik etkinlik (seminer, webinar, çalıştay) sayısı (**)	0

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

E-Kampüs yazılımı içerisinde yer alan Performans Bilgi Sisteminde periyodik olarak her 3 ayda performans bilgilerimiz girilmekte ve takip edilmektedir.

5. Diğer Hususlar

Üniversitemizin Amaç ve Hedefleri doğrultusunda Fakültemizce yürütülen faaliyetler, Üniversitemiz 2020-2025 yıllarını kapsayan Stratejik Planında yer alan stratejik amaçlar ve hedefleri ile kendisine tanımlanan görev ve yetki alanları dikkate alınarak yürütülmektedir.

IV.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Fakültemizin üstün olduğu noktalar:

- Akademik personelimizin deneyim ve niteliği,
- Akademik personelin sanayi ile iş birliği içerisinde olması,
- Yapılan akademik çalışmaların üniversitemiz yönetimince teşvik edilmesi ve desteklenmesi,
- Proje alanlarının çeşitliliği,
- Bilgisayar laboratuvarı ve yazılım imkânlarının giderek artması,
- Araştırma laboratuvarı imkânlarının giderek artması,
- Eğitim-öğretime yönelik laboratuvarların donanım ve materyal açısından giderek iyi bir düzeye ulaşması,
- Nitelikli araştırma görevlisi kadrosu,
- %30 oranında İngilizce eğitim verilmesi,
- Güncel müfredat ve ders içerikleri,
- Öğrenci ve akademisyen ilişkilerinin kuvvetli olması ve öğrenci odaklı yaklaşımın egemen olması,
- Öğrencilerimizin mezun olduklarında iş bulma imkanlarının olduğu ilgi gören bölümlerimizin olması,
- Kütüphane hizmetleri kapsamında birçok veri tabanına öğretim elemanları ve öğrencilerin erişim imkânı bulunması,
- Kütüphane hizmetlerinin gelişmesi ve kaynak sayısının giderek artması.

B. Zayıflıklar

Fakültemizin zayıf olduğu noktalar:

- Öğrencilerimize yönelik sosyal ve sportif alanların yeterli düzeyde olmaması,
- Akademik ve idari personele ait fiziki alanların yetersizliği,
- Üniversite personeli ve öğrencilerinin çoğunluğunun Mersin veya Adana'dan geliş-gidiş yapmaları
- Yapılanmakta olan Fakültemizde eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmek için yeterli sayıda akademik ve idari personel bulunmaması,
- Öğrenim gören öğrencilerin temel düzey bilgi altyapısının eksik olması,
- Kurumsallaşmanın yeterince gelişmemesi.

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir. Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

C. Değerlendirme

Fakültemize ait zayıf yönler yalnızca Fakültemize özgü olmayıp üniversitemizin tümünü ilgilendirmektedir. Üniversite üst yönetiminin vizyonu ve desteğiyle Fakültemize ait zayıf yönlerin hızlı şekilde giderileceği değerlendirilmektedir. 2024 yılı içerisinde Fakültemiz yeni hizmet binasına taşınmış olup, bu binanın eksikliklerinin tamamlanmasıyla birlikte öğrencilerimiz, akademik ve idari personelimiz modern fiziki alanlara sahip olacaktır. Öğretim elemanlarımızın gerçekleştirecekleri ulusal ve uluslararası projeler ile Fakültemizin araştırma ve laboratuvar altyapısı güçlenecek, bu durum lisans ve lisansüstü düzeyde nitelikli öğrenciler yetiştirilmesine katkı sağlayacaktır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri İçin Kaynak Artırımı:

- Fakültenin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini desteklemek için bütçe artırımı talepleri.
- Endüstri iş birlikleri ve projelerle ilgili fon sağlama stratejileri.

2. Laboratuvar ve Teknolojik Altyapı Geliştirmeleri:

- Fakültenin laboratuvarlarını güncelleme ve teknolojik altyapısını iyileştirme ihtiyaçları.
- Yeni teknolojik ekipman ve yazılımların alınması için öneriler.

3. Akademik Personel Gelişimi:

- Yabancı dil eğitimi ve uluslararası akademik ağların güçlendirilmesi için tedbirler.

4. Öğrenci Destek Programları:

- Burs ve maddi destek programlarının artırılması veya çeşitlendirilmesi.
- Staj ve işbirliği fırsatları için öğrenci destek hizmetlerinin geliştirilmesi.

5. Uluslararası İş Birlikleri ve Değişim Programları:

- Fakültenin uluslararası iş birlikleri ve değişim programlarını artırmak için stratejiler.
- Yurtdışındaki prestijli kurumlarla ortaklıklar ve proje işbirlikleri için öneriler.

6. Mezun İstihdam ve Kariyer Hizmetleri:

- Mezun olan öğrencilerin istihdam olanaklarını artırmak için kariyer hizmetlerinin güçlendirilmesi.
- İş dünyasıyla daha etkili bağlantılar kurma stratejileri.

7. Sürdürülebilirlik ve Çevresel Bilinç:

- Fakülte faaliyetlerinde çevre dostu uygulamaların artırılması için öneriler.
- Sürdürülebilirlik alanında eğitim ve farkındalık programları geliştirme.

8. E-Öğrenme ve Teknolojik İnovasyonlar:

- Ders içi ve dışı etkileşimi artırmak için e-öğrenme platformlarının geliştirilmesi.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (22/01/2026)

Prof. Dr. Sezgin AYDIN

Dekan

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır: 1

¹ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır. Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.