



Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
2021 Yılı Birim Faaliyet Raporu

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	6
A-Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	7
A.1.Misyon	7
A.2.Vizyon	7
A.3.Temel Değerler	7
B-Yetki,Görev ve Sorumluluklar	8
B.1.Dekan	8
B.2.Fakülte Kurulu.....	9
B.3.Fakülte Yönetim Kurulu.....	10
B.4.Dekan Yardımcısı.....	13
B.5.Bölüm Başkanı	14
B.6.Fakülte Sekreteri	16
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	17
C.1.Tarihçe.....	17
C.2.Fiziksel Yapı	18
C.3.Örgüt Yapısı.....	21
C.4.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	23
C.4.1.Bilgisayarlar	23
C.5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	24
C.6.İnsan Kaynakları	24
C.6.1.Akademik Personel	24
C.6.2.Yabancı Uyruklu Akademik Personel	25
C.6.3.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	26
C.6.4. Akademik Personelin Birim Dağılımı.....	26
C.6.5.İdari Personel.....	26
C.6.6.İdari Personelin Eğitim Durumu	26
C.6.7.İdari Personelin Hizmet Süreleri	27
C.6.8.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	27
C.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	27
II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	29
A-Birimin Amaç ve Hedefleri	29
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	29
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	30
A-Mali Bilgiler.....	30
A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	30

B.Ar-Ge Laboratuvarlar ve Üretim Merkezleri	32
B-1.Kurulan Laboratuvarlar ve Ar-Ge Üretim Merkezleri	32
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	39
A-Üstünlükler	39
B-Zayıflıklar	39
C-Değerlendirme	40
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER	41



Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, sanlı, yüksek bir topluluk halinde yasatır; ya da esaret ve sefaletle terk eder.

K. Atatürk



BİRİM ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinin kurulması takiben Bilgisayar, Elektrik-Elektronik, Kimya, Makine, Metalürji ve Malzeme Mühendisliği ile Temel Mühendislik Bilimleri bölümleri açılmış ve ilk öğretim üyeleri Aralık 2019 itibariyle bölümlerde

göreve başlamışlardır.

Fakültemiz halen 2 Profesör, 4 Doçent, 14 Doktor Öğretim Üyesi ve 15 Araştırma Görevlisi ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Üniversitemizin kendisi için belirlemiş olduğu “Savunma Sanayii İhtisas Üniversitesi olmak” amacı doğrultusunda, alımı yapılan öğretim üyelerimiz özellikle savunma sanayii ile ilgili tecrübe sahibi ve/veya bu alanda çalışmalar yürütmüş bilim insanları arasından seçilmiştir. Bunun yanında araştırma görevlilerimiz de çeşitli savunma sanayi firmalarında çalışan ikinci danışmanları (en az doktora mezunu uzaman personel) ile lisans üstü çalışmalarını sürdürmektedirler. Fakültemize ait bölümlerimiz önümüzdeki yıllarda lisans eğitimine başlayacaktır. Bu kapsamda bölümlerimiz günün gereklerine uygun ve sanayinin isteklerine cevap verecek ders programları belirleyip, özellikle de savunma sanayi konusunda derslere ağırlık verecektir.

Üniversitemizin hedefleri doğrultusunda fakültemizden eğitim alarak mezun olacak öğrencilerimiz başta savunma sanayii ile ilgili firmalar olmak üzere, diğer sanayi kuruluşlarında da kolaylıkla iş bulabilecek ve eğitimleri sırasında elde ettikleri yetenekler ile kolaylıkla ön plana çıkacaklardır. Bunun yanında Türkiye'nin önde gelen savunma sanayi kuruluşları ile protokollerimiz gereği öğrencilerimiz bu firmalarda staj imkanına sahip olabileceklerdir.

Prof. Dr. Mehmet KUL

Dekan V.

I-GENEL BİLGİLER

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

A.1. Misyon

Ulusal ve uluslararası düzeyde çağın gereklerini göz önüne alarak özgün, ufuk açıcı ve bilimin sınırında araştırmalar gerçekleştiren, üretilen bilginin toplum yararına kullanılmasını amaç edinmiş, mezunlarının yetkin ve donanımlı olarak yetiştirmeyi hedefleyen bir fakülte olmaktadır.

A.2. Vizyon

Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinin vizyonu teorik eğitim yanında uygulamalı ve iş yerinde eğitim ile teknolojik yeniliklere hâkim, gelişmeye açık, yaratıcı, bağımsız, objektif düşünen, liderlik vasıflarına sahip mezunlar vererek mühendislik kültürüne katkı sağlayan bir fakülte olmaktadır.

A.3. Temel Değerler

- Uluslararası ve ulusal akreditasyon süreçlerini tamamlamış mühendislik programlarıyla, mezunlarına dünya standartlarında ve **kaliteli bir eğitim** sağlamak
- Toplumun ve sektörün ihtiyaçlarına yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütmek.
- Eğitimde ve araştırmada **iş birliğine** önem vermek.
- Disiplinler arası çalışmalar ile **bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip eden değil, bu alanda öncü** bir fakülte olmak.
- Üniversitenin “**araştırma üniversitesi**” olma hedefine katkı sağlayacak çalışmalar gerçekleştirmek.
- Ülkemizin savunma sanayi firmaları ile birlikte çalışarak onların kabiliyetlerine ve hedeflerine uygun çalışmalar yapmak ihtiyaçları doğrultusunda programlar oluşturmak.
- **Bilimsel etik, akademik özgürlük ve liyakate** bağlı bireyler yetiştirmek.
- Cinsiyete, ırka, renge, milliyete veya etnik kökene, mezhebe, dine, yaşa, engellilik durumuna, politik kimliğine bakmaksızın herkese eşit yaklaşmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki	Dekan, Dekan Yrd.
Görev	Görev dağılımı, Dekan denetiminde ve direktiflerinde yapılmaktadır.
Sorumluluklar	Dekan, Dekan Yardımcısı ve Fakülte Sekreteri şeklinde sorumluluk belirlenmektedir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun göre Fakültemizin görevleri şunlardır;

B.1. Dekan

Görevleri:

Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanının, Dekan olarak yetki ve sorumlulukları; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 16. maddesine göre, Harcama Yetkilisi olarak yetki ve sorumlulukları ise 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. Maddesine göre, kendisine tanınmıştır. Görevleri, söz konusu kanunlarda belirtilmiştir. Bunlar, Fakülte dekanın yetki, görev ve sorumlulukları 2547 Sayılı Kanun'un Akademik Teşkilat Yönetmeliği gereğince;

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- Eğitim-öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte yönetim kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- Fakülte Birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek.
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yetki ve Sorumluluklar

Fakülte ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakültelerde "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik" uyarınca Harcama Yetkilisi olarak tanımlanan Dekanın görev, yetki ve sorumlulukları;

- Fakültenin bütçesini hazırlamak,
- Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
- Harcama talimatı vermek,
- Ödenek tutarında harcama yapmak,
- Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Ödeme emri belgesini imzalamak.

Gerçekleştirme Görevlisinin (Fakülte Sekreteri) görev, yetki ve sorumlulukları ise; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/B, 51/C Maddelerine giren konuların gereğini yapar. Fakültenin bütçesini hazırlar, harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlar. Fakültenin tüm fiziki araç-gereçlerini temin edip, kontrol eder, Fakülte sekreterine bağlı yeteri kadar uzman ve personelden oluşan sekreterlik, fakültenin idari işlerini yürütür. Oy hakkı olmaksızın bağlı buldukları kurumun kurullarında raportörlük yaparlar.

B.2. Fakülte Kurulu

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki Profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, Doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, Dr.Öğr.Üyesi kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar.

Görevleri

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen görevleri yapmak.
- Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım faaliyetleriyle ilgili esasların belirlenmesi, programlanması, planlanması ile ilgili kararlar almak.
- Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek.
- Senatoya Fakülte temsilcisi öğretim üyesini seçmek
- Fakülte işleyişine ilişkin taslak çalışmaları ve yönergeleri görüşüp Rektörlüğe sunulmak üzere karara bağlamak.
- Fakülte bölümlerine ait eğitim-öğretim planlarını görüşmek, Senatoya sunulmak üzere karara bağlamak.
- Her dönem okutulacak dersleri ve yürütecek öğretim elemanlarını belirlemek
- ÖSYM Başkanlığı tarafından alınacak öğrencilerle ilgili yurt içi ve yurt dışı kontenjanları belirlemek.
- Erasmus Değişim Programı/İkili Anlaşmalar kapsamında yurt dışına giden öğrencilerin alacakları derslerin eşleştirilmelerini, başarı notlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Bölüm açma/kapatma tekliflerini görüşmek ve Senatoya sunulmak üzere karara bağlamak.
- Seçmeli derslerin açılma önerilerini değerlendirmek.
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak

B.3. Fakülte Yönetim Kurulu

Dekan başkanlığında, Fakülte Kurulunun üç yıl için seçeceği üç Profesör, iki Doçent ve bir Dr.Öğr.Üyesi oluşur. Fakülte Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde Dekana yardımcı bir akademik organdır. Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanın çağrısı üzerine toplanır.

Görevleri

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen görevleri yapmak
- Gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek.
- Fakülte Kurulunun kararları ile belirlediği esasların uygulanmasında Dekana yardım etmek.
- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak.

- 2547 sayılı Kanun'un ilgili maddeleri (35, 39 ve 40'ıncı maddeleri) kapsamında öğretim elemanlarının eğitim-öğretim, akademik ve bilimsel araştırma amaçlı görevlendirmeleri ile değişim programları kapsamındaki görevlendirmelerini yapmak.
- Dr. Öğr. Üyesi kadrosunda görev yapan akademik personelden görev süresi dolanların yeniden atanmalarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Dr. Öğr. Üyesi kadrosuna ilk defa atanacakların jüri raporlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Fakülte bünyesinde çalışan öğretim elemanlarının Üniversite birimlerine ders görevlendirmelerini yapmak.
- Araştırma Görevlilerinden 2547 sayılı Kanun'un 50/d ve 33/a bendi gereğince görev süresi dolanların durumlarını görüşmek ve karara bağlamak
- Öğretim Görevlilerinin görev süresi dolanların durumlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Fakülte dışından dersleri yürütecek öğretim elemanlarının görevlendirilmelerini yapmak.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli yürütülmesi için gerekli komisyonları belirlemek.
- Erasmus programı kapsamında yurt dışına idari personelin görevlendirilmesi ile ilgili karar almak.
- Fazla mesaiye kalacak idari personeli belirlemek.
- Öğretim elemanlarının mazeretleri nedeniyle yapamadıkları derslerin telafi programlarını karara bağlamak.
- Komisyon tarafından hazırlanan stratejik planı görüşmek ve karara bağlamak.
- Kalite çalışmalarını değerlendirmek ve bu konuda kararlar almak.
- Eğitim-öğretim yılı içinde derse giren öğretim elemanı değişikliklerinin yapılmasını görüşmek ve karara bağlamak.
- Bölüm Başkanlıklarından gelen Bitirme Tezi danışman-öğrenci dağılımlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Ders kapsamında (teknik gezi) araç taleplerini Rektörlüğe bildirmek ve gerekli izinlerin alınmasını sağlamak.
- Öğrencilerin teknik gezi görevlendirmelerini yapmak.
- Mazeret sınavına girecek öğrencilerin ilgili komisyonca incelenen raporlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Öğrencilerin otomasyon sistemine girilemeyen notlarının girilebilmesi veya yanlış girilen notların düzeltilmesi için karar almak.
- Yatay geçişle alınacak öğrencilerin kontenjanlarını belirlemek.

- Yatay Geçişle gelen öğrencilerin başvurularının değerlendirildiği Eğitim-Öğretim Komisyonunun raporlarını görüşmek ve karar almak.
- Yatay/Dikey geçiş ile gelen öğrencilerin muafiyet ve intibaklarını görüşmek ve karar almak.
- Farklı üniversitelerin Yaz Okulundan ders alacak öğrencilerin ders eşleştirmeleriyle ilgili komisyon raporlarını görüşmek ve karar almak.
- Farklı üniversitelerin Yaz okulundan ders alan öğrencilerin notlarına ilişkin karar almak.
- Özel öğrenci statüsünde giden/gelen öğrencilerin alacağı derslere ilişkin karar almak.
- Af kapsamından faydalanarak dönen öğrencilerin kabulü ile ilgili işlemlere ilişkin karar almak.
- Kısmi zamanlı (Part-time) olarak çalışacak öğrencilerin belirlenmesine yönelik karar almak.
- Yemek yardımı alacak öğrencilerin belirlenmesine yönelik karar almak.
- Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde öğrencilerin ders ekleme/çıkarma işlemleri hakkında karar almak.
- Tek ders sınavına girecek öğrencilerle ilgili kararlar almak.
- Tek ders sınavı sonucunda notlarının otomasyon sistemine girilmesini karara bağlamak.
- Derslerin şubelere bölünmesine veya derslerin birleştirilmesine ilişkin kararlar almak.
- Seçmeli ders kontenjanlarının üst limitlerini bölümlerden gelen görüşleri de dikkate alarak belirlemek.
- İkinci Öğretimde kayıtlı, başarı durumlarına göre yüzde on (%10)'a giren öğrencilere ilişkin karar almak.
- Yabancı uyruklu öğrencilere dil seviyelerine göre izin verilmesine ilişkin karar almak.
- Öğrenci kayıt dondurma/açtırma/sildirme işlemlerine ilişkin karar almak.
- Yabancı dil hazırlık programından ayrılmak isteyen öğrencilerin dilekçelerini görüşmek.
- Çift Anadal/Yandal Programlarına alınacak öğrenci kontenjanlarını belirlemek.
- Bölüm Kurul kararı ile gelen Çift Anadal/Yandal öğrencilerinin seçmiş olduğu dersleri görüşmek ve karara bağlamak.
- Bölüm Başkanlıklarından Bölüm Kurulu kararı ile gelen mezuniyetlerle ilgili işlemler hakkında karar almak.
- Mevlana Değişim Programı kapsamında yurt dışına giden öğrencilerin alacakları derslerin eşleştirilmelerini, başarı notlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Farabi Değişim Programı kapsamında yurt içinde diğer üniversitelere giden öğrencilerin ders eşleştirmelerini, başarı durumlarını, notlarını görüşmek ve karara bağlamak.

- Farabi Değişim Programı kapsamında Fakülteye gelen öğrencilerin kabulüne ve öğrencilerin notlarının otomasyon sistemine işlenmesine ilişkin karar almak.
- Dekanın, Fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak.
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

B.4. Dekan Yardımcısı

Dekan Yardımcısı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği gereğince Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak eğitim-öğretimin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla etik ilkelerine göre idari ve akademik işlere yardımcı olur, Dekanın olmadığı zamanlara Dekana vekâlet eder ve Dekan adına işleri yürütür.

Görevleri

- Fakülte bünyesinde Eğitim-öğretim sürecinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi amacıyla yönelik politika ve stratejiler geliştirir,
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında istendiğinde Dekana rapor verir,
- Eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesine yardımcı olur ve her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan akademik genel kurul sunularını hazırlar,
- Dekanın görevi başında bulunmadığı zamanlarda Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda Fakülteyi üst düzeyde temsil eder, Fakülte Kurullarına ve Fakülte Yönetim Kurullarına başkanlık eder,
- Ders planları, dersliklerin dağılımı, ders görevlendirmeleri, sınav tarih, saat ve yerlerinin belirlenmesi, gözetmenlerin tayin edilmesi ve sınavların düzenli olarak yürütülmesi ile ilgili çalışmaları planlar ve koordine eder,
- Öğretim elemanlarına “Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin” uygulanmasını sağlar, • Kendisine bağlı bulunan yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisini kullanır,
- UBYS, arşiv, istatistik ve veri tabanı çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar, Akademik personelin atanma, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izler, bu konularda personelin isteklerini dinler ve çözüme kavuşturur,
- Fakültede Erasmus, Mevlana, Farabi, ikili anlaşma vb. programların Dekanlık bünyesinde etkin yürütülmesini sağlar,

- Yeni gelen öğrencilere, bölümler tarafından oryantasyon programı uygulanması ve oryantasyon el kitapçığının hazırlanması konusunda Dekana yardımcı olur,
- Fakültede öğrenci katılımlı bilimsel faaliyetler ve öğrenci proje yarışmaları yapılması hususunda Dekana yardımcı olur,
- Görev alanına giren konularda komisyonlar kurar, komisyon çalışmalarının takibini yapar ve süresi içinde sonuçlandırılmalarını sağlar,
- Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliğin kontrolünü ve denetimini yapar,
- Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder,
- Tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetler, kayıtların düzenli tutulmasını sağlar,
- Bölüm temsilcileri ve fakülte temsilcisi seçimlerini düzenler, bu temsilcilerle yapılacak toplantılara katılım gösterir,
- Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları organize eder,
- Fakültede mezun takip sistemi oluşturulması ve mezunlarla sıkı bir işbirliği içinde olunmasının sağlanmasında Dekana yardımcı olur,
- Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar,
- Dekan Yardımcısı, görevleri ve yaptığı tüm iş/işlemlerden dolayı Dekana karşı sorumludur

Yetki ve Sorumluluklar

Dekan Yardımcısı, Dekan tarafından üç yıl için öğretim üyeleri arasından atanır.

- Dekan, gerekli görmesi halinde Dekan Yardımcısını değiştirebilir,
- Dekanın görevinin sona ermesi halinde Dekan Yardımcısının da görevi sona erer,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği gereğince verilen görevleri yerine getirir.

B.5. Bölüm Başkanı

Sivas Bilim Teknoloji Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.

Görevleri

- 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.
- Bölüm kurullarına başkanlık eder.
- Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor eder.
- Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlar.
- Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Dekanlığa iletir.
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Dekanlığa sunar.
- Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- Bölüm Erasmus/Farabi programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.

- Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerine katılmak,
- Dekanlığın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

B.6. Fakülte Sekreteri

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 51. Maddesi gereğince Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri Dekan ve Dekan Yardımcılarına karşı sorumluluk içinde organizasyonunu yapar.

Yetki Görev ve Sorumlulukları

- Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak SBTÜ birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Dekana onaya sunulmasını sağlamak,
- Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini sağlamak,
- Kurum içi ve kurum dışına yapılan yazışmaların kaydedilmesini sağlamak,
- Fakülte Sekreterliği ile ilgili gizli evrak ve dokümanın dosyalanmasını sağlamak,
- Fakülte Sekreterliği bünyesinde bulunan geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşivlenmesini sağlamak,
- Fakülte Sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,
- Astların özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
- Fakülte Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve cevaplamak,
- Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikâyetleri değerlendirmek, cevaplamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
- Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,
- Fakülte Sekreterliği idari personelinin birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediğini denetlemek,
- Fakülte Sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,

- Fakülte ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,
- SBTÜ Rektörlüğü tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
- Arşivlenecek evrakların hazırlanarak Yazı İşleri Birimine teslimini sağlamak.
- Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,
- Tüm idari personelin görevlendirilmesini sağlamak,
- Fakülte birimlerinde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesini sağlamak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

C.1. Tarihçe

Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi 18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazete 'de ilanımı ile kurulması sonrası Bilgisayar, Elektrik-Elektronik, Kimya, Makine, Metalürji ve Malzeme Mühendisliği ve Temel Mühendislik Bilimleri bölümleri açılmış ve ilk öğretim üyeleri Aralık 2019 itibariyle bölümlerde göreve başlamışlardır ve bölümlere ait kuruluş tarihleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 1. Bölümlerin Kuruluş Kronolojisi

BİRİM ADI	AÇILIŞ TARİHİ	AÇILIŞ ŞEKLİ
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	18.05.2018	30425 sayılı Resmi Gazete
Bilgisayar Mühendisliği Bölümü	24.04.2019	YÖK Genel Kurul Kararı ile
Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü	24.04.2019	YÖK Genel Kurul Kararı ile
Kimya Mühendisliği Bölümü	29.05.2019	YÖK Genel Kurul Kararı ile
Makine Mühendisliği Bölümü	06.11:2019	YÖK Genel Kurul Kararı ile
Metalürji ve Malzeme Mühendisliği Bölümü	29.05.2019	YÖK Genel Kurul Kararı ile
Mühendislik Temel Bilimleri Bölümü	22.05.2019	YÖK Genel Kurul Kararı ile

C.2.Fiziksel Yapı

C.2.1.Alt Yapı ve Tesisler

Tablo 2. Taşınmaz Alanlar

Yerleşkeler	Taşınmaz Alanların Dağılımı (m ²)	
Cumhuriyet Üniversitesi İleri Araştırma ve Uygulama Merkezi (CÜTAM) (Eğitim Amaçlı)	Cumhuriyet Üniversitesi bünyesinde geçici kullanım tahsisi	245
Hızlı Katılaştırma Labotauvarı	İŞGEM bünyesinde kiralama	80
İleri Alaşımlar Üretim Merkezi (İŞGEM)	İŞGEM bünyesinde kiralama	240
Akademik Ofisler (Cumhuriyet Üniversitesi Mühendislik Fakültesi)	Cumhuriyet Üniversitesi bünyesinde geçici kullanım tahsisi	422
Sistem Dinamiği ve Kontrol Laboratuvarı	Cumhuriyet Üniversitesi bünyesinde geçici kullanım tahsisi	50
Toplam		1030 m²

C.2.2. Hizmet Alanları

Tablo 3. Akademik Personel Hizmet Alanı

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Alanı	34	667,12	34
Laboratuvar ve Üretim Merkezi	3	370	17

Tablo 4. İdari Personel Hizmet Alanı

İdari Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	2	15,40+15,40	2
Toplam	2	30,8	2

Tablo 5. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Atölye	1	50
Toplam	1	50

C.2.3. Taşınır Malzeme Listesi

Tablo 6. Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey	TAŞINIR MALZEME LİSTESİ DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253	01		Tesisler Grubu	Adet	
253	01		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.	Adet	
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	Adet	26
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	11
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	1
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	2
253	02	06	Posta Makineleri	Adet	
253	02	07	Paketleme Makineleri	Adet	1
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	Adet	
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	Adet	2
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	Adet	
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	17
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	2
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	16
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	3
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	
254			Taşıtlar Grubu	Adet	
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu	Adet	
254	01	01	Otomobiller	Adet	
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	Adet	
254	01	04	Arazi Taşıtları	Adet	
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	Adet	
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	Adet	
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	Adet	
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu	Adet	
254	02	01	Gemiler	Adet	
254	02	02	Tankerler	Adet	
254	02	03	Deniz Altılar	Adet	
254	02	04	Römorkörler ve İtici Gemiler	Adet	
254	02	05	Yüzer Yapılar	Adet	
254	02	06	Tekneler	Adet	
254	02	07	Botlar	Adet	
254	02	08	Yelkenliler	Adet	
254	02	09	Kanolar ve Kayıklar	Adet	

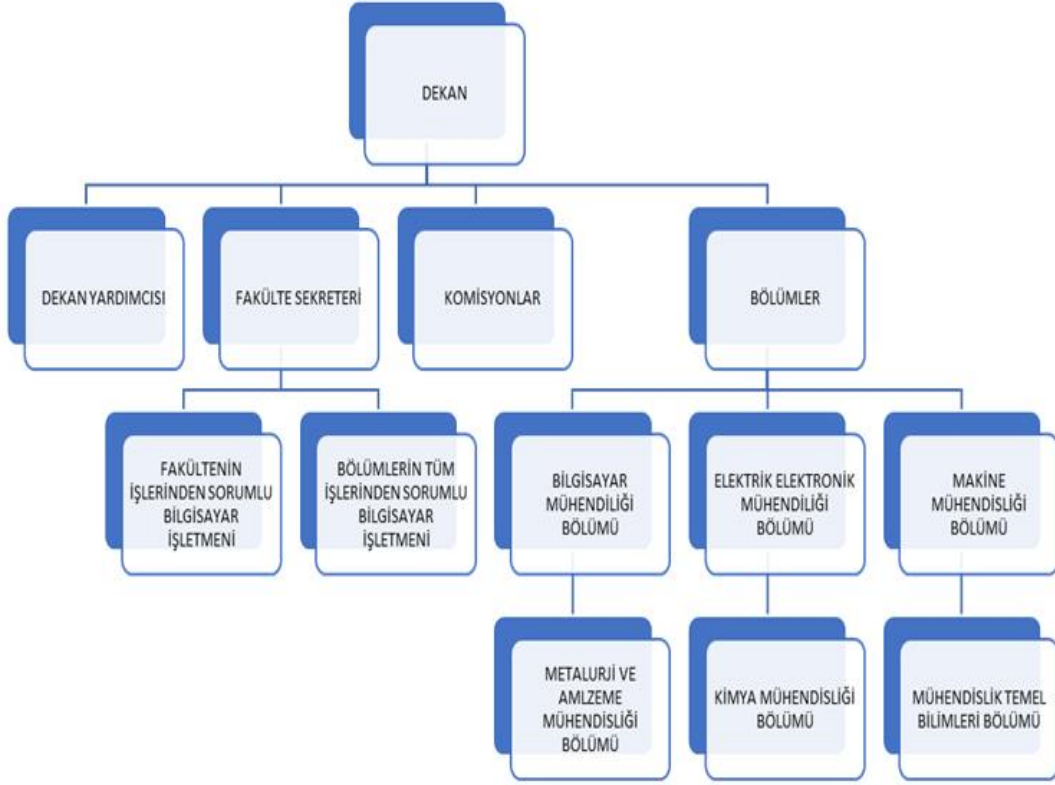
254	02	10	Yatlar ve Kotralar	Adet
-----	----	----	--------------------	------

C.3.Örgüt Yapısı

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununa uygun olarak yapılanmış olan organizasyonu hiyerarşik bir yapılanma yerine tüm personelin görevleri ile ilgili konularda katılımına imkân sağlayan, iş birliği ve dayanışmanın temel alındığı bir yapılanma mevcuttur. Bu yapılanma sayesinde hizmet ve uygulamalarda etkinliğin artırılması sağlanmaktadır.

Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanları, Akademik, Fakülte Sekreteri idari personel yapısını oluşturmaktadır. Buna göre;

Şekil:1 Fakülteye İlişkin Organizasyon Şeması



C.4.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.4.1. Bilgisayarlar

Tablo 6: Bilgisayar Sayıları

BİLGİSAYAR SAYILARI	
Türü	Adet
Masa üstü bilgisayar Sayısı	36
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	-
Toplam	36

C.5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo7: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	2		
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Yazıcı			

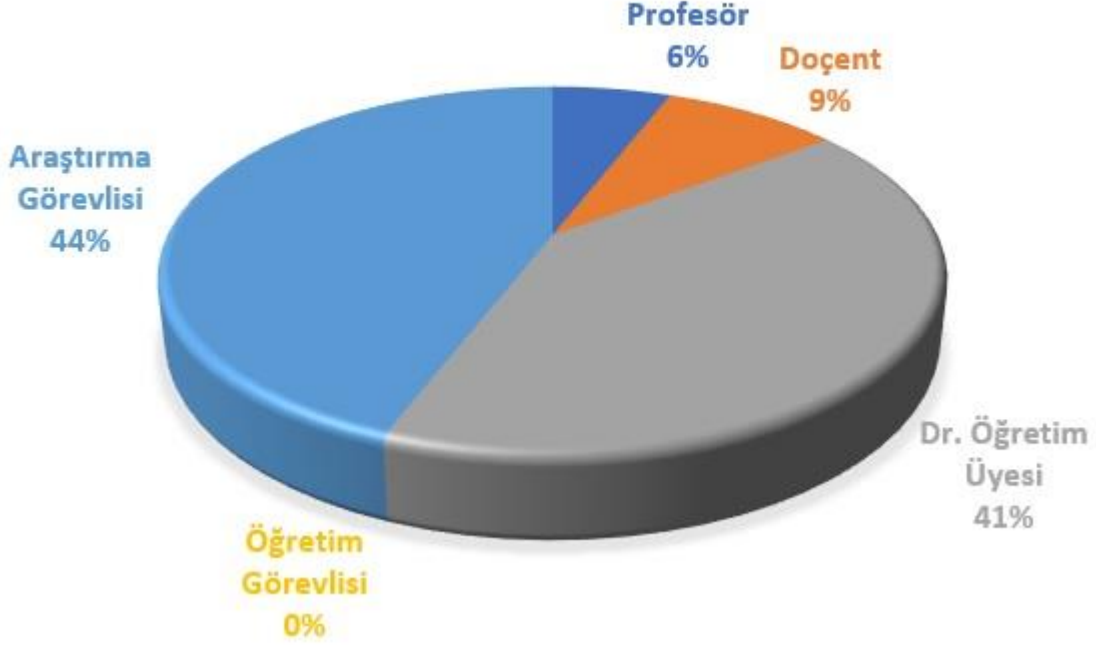
C.6.İnsan Kaynakları

C.6.1. Akademik Personel

Tablo 8: 2021 Yılı Öğretim Elemanı Sayıları

Yıllar	Prof.	Doç.	Dr. Öğretim Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
2021	2	3	14	-	15	34

2021 YILI ÖĞRETİM ELEMANI SAYILARI



Tablo 9: Kadro Doluluk Oranlarına Göre Akademik Personel Sayıları

PERS	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	2	0	2		
Doçent	3	0	3		
Dr. Öğretim Üyesi	14	0	14		
Arş. Gör	15	0	15		

C.6.2.Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo 10: Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayıları

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Dr. Öğretim Üyesi	Lübnan	Elek. Elektr. Müh.
Toplam	1	1

C.6.3. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 11: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

18-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50 ve üzeri
1	13	10	3	2	2	1
3,125	40,625	31,25	9,375	6,25	6,25	3,125

C.6.4. Akademik Personelin Birim Dağılımı

Tablo 12: Akademik Personelin Birim Dağılımı

	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Ücretli Öğretim Görevlisi
SAYI	2	3	14	-	15	-
TOPLAM	2	3	14	-	15	-

C.6.5. İdari Personel

Tablo 13: Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Dağılımı

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2	0	2

C.6.6. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 14: İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt
Kişi Sayısı	0	0	0	2	0
Yüzde	0	0	0	100	0

C.6.7.İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 15: İdari Personelin Hizmet Süreleri

	İdari Personelin Hizmet Süresi(Yıl)					
	1 – 3	4 – 6	7 – 10	11 – 15	16 – 20	20 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	1	-	1
Yüzde	-	-	-	50		50

C.6.8.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 16: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı(Yaş)						
	18-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50 Üzeri
Kişi Sayısı				1			1
Yüzde				50			50

C.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültemiz, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2914 Sayılı Yükseköğrenim Personel Kanunu amir hükümleri ile bunlara bağlı, tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelgelere göre yönetilmektedir.

Fakülte idari yönetim örgütünün başında Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı ve Fakülte Sekreterinden oluşmaktadır.

Harcama Yetkilisi : Prof. Dr. Mehmet KUL
Dekan V.

Gerçekleştirme Görevlisi : Kadir Ali SEÇER
Fakülte Sekreteri V.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi eğitim ve araştırma altyapısını kısa zamanda oluşturarak gerek lisans eğitimi gerekse de lisansüstü araştırmalar bakımından teknolojiyi takip eden değil teknolojiye önderlik eden bir fakülte amaçlamaktadır. Bu kapsamda Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinin hedefleri:

- Nitelikli araştırmaların sürdürülmesi için gerekli laboratuvar altyapısının oluşturulması
- Bu altyapıyı işletecek ve araştırmaları destekleyecek kamu ve özel sektör projeleri alınması
- Eğitimde günümüzün ihtiyaçları gözden geçirilerek sadece teorik eğitim değil uygulamalı eğitim, iş yerinde eğitim ve simülasyon/modelleme konusunda da eğitimin verilmesi
- Sanayideki ihtiyaçları sürekli gözeterek eğitimin buna yönelik olarak şekillendirilmesi

Böylelikle mezun olan lisans öğrencilerinin bilgi, beceri ve kabiliyet olarak tam donanımlı yetişmesi, iş yerinde eğitim sayesinde gideceği iş yerinde acemilik çekmeden işi sahiplenerek çalışan bireylerin yetişmesini sağlamak temel amacımız olmaktadır.

Fakültemizde sürdürülecek araştırmalar, temel bilimler, mühendislik alanında dünya ölçeğinde teknoloji geliştirme yanında; sanayi odaklı ve sanayinin ihtiyaçlarını karşılamayı da amaç edinmektedir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Bu kapsamda ülkemizde yükseköğretimde politika belirleyen Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının belirlediği politikaları takip eden, diğer taraftan ülkenin teknoloji alanında politikalar belirleyen TÜBİTAK Vizyon belgeleri ve en üst düzeyde ülkenin hedeflerini koordine eden Kalkınma Politikaları izlenerek bu yönde çalışmalar yapmak öncelikli hedeflerimiz olacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1-Bütçe Giderleri

Tablo 19: Bütçe Giderleri Tablosu

2021	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	TL	%
01 - Personel Giderleri	338.500,00	4.022.500,00	4.020.527,99	99,95098
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	33.300,00	505.950,00	504.961,43	99,80461
03 - Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.000,00	5.970,00	5.969,40	99,98995
05 - Cari Transferler	0	0	0	0
06 - Sermaye Giderleri	0	0	0	0
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	385.800,00	4.534.420,00	4.531.458,82	99,9347

- **Personel Giderleri** kalemine dönem içerisinde 3.684.000,00 TL aktarım yapılmıştır.
- **Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri** kalemine dönem içerisinde 472.265,00 TL aktarım yapılmıştır.
- **Mal ve Hizmet Alım Giderleri** kaleminden 8.030,00 TL kullanılmadığı için diğer birimlerin ödenek kalemlerinde kullanılmak üzere aktarılmıştır

A.2.1.Faaliyet Bilgileri**Tablo 20: Faaliyet Bilgileri Tablosu**

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	8
Konferans	14
Panel	1
Seminer	7
Söyleşi	3
Teknik Gezi	10

A.2.1.1. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**Tablo 21: İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	SAYISI
Uluslararası Makale	27
Ulusal Makale	7
Uluslararası Bildiri	14
Ulusal Bildiri	8
Kitap	2
Kitap Bölümü	2
Toplam	52

A.3.1. Proje Bilgileri**Tablo 22: Proje Bilgileri**

2021Yılı Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek (TL)
TÜBİTAK	-	3	3	-	651.605.00
AB		1	1	-	360.000.00
Bilimsel Araştırma Projeleri	4	5	9	-	1.904.910.11
Diğer		2	2	-	45.536.45
Toplam	4	11	15	-	2.962.051.56

B. Ar- Ge Laboratuvarlar ve Üretim Merkezleri

B-1. Kurulan Laboratuvarlar ve Ar-Ge Üretim Merkezleri

Kurulan Ar-Ge Laboratuvarları
Kimya-Malzeme Laboratuvarı

Kimya-Malzeme Laboratuvarı: Malzeme ve kimya araştırmalarında kullandığımız malzeme ve kimya laboratuvarı bulunmaktadır. Çalışmalar kapsamında elektrokimyasal kaplama, zırh malzemeleri geliştirme, hidrofob yüzeyler için malzeme geliştirme, fotovoltaiik malzemeler geliştirilmesi, Li-iyon piller için katot aktif malzeme geliştirme gibi konularda araştırmalar sürdürölmektedir. Laboratuvarımız bünyesinde Santrifüj cihazı, potansiyostat/galvanostat, Li-iyon hücre kapatma cihazı, Li-iyon elektrot kesme cihazı, batarya test sistemi (8 kanallı, 0,1mA), batarya test sistemi (8 kanallı, 12A), elektrokimyasal banyoları, dip coating, mekanik karıştırma cihazı, vakum etöv, ısıtıcıli magnetik karıştırıcı cihazları bulunmaktadır. Altyapısı hazırlanan kimya ve malzeme mühendisliği laboratuvarında, mikro işlemler, lazerler ve kızılötesi detektörler, biyo-malzemeler, güç bacaları, uzay araçları gibi birçok alanda kullanımı bulunan termoelektrik malzeme sentezleme çalışmaları başlamıştır. Genellikle nadir toprak metalleriyle üretilen ve yüksek sıcaklıklarda çalışan bu malzemeler, yapılmakta olan çalışmada polimerik malzemelerle sentezlenerek maliyet, çalışma koşulları ve verimlilik açısından daha avantajlı bir hale getirilmesi amaçlanmaktadır. “Farklı oranlarda Cr₂O₃ ve ZrO₃ katkısı içeren Al₂O₃ zırh seramiğinin mukavemeti ile parçalanma ilişkisinin darbe koşullarına yönelik olarak incelenmesi” ve “CZTS fotovoltaiik hücrelerde verime etki eden 53 parametrelerin istatistiksel yöntemlerle belirlenmesi ve optimize edilmesi” isimli BAP projelerinin çalışmaları laboratuvarımızda yapılmaktadır.



Şekil 1. Reaksiyonların gerçekleştirildiği polimerizasyon sistemi.

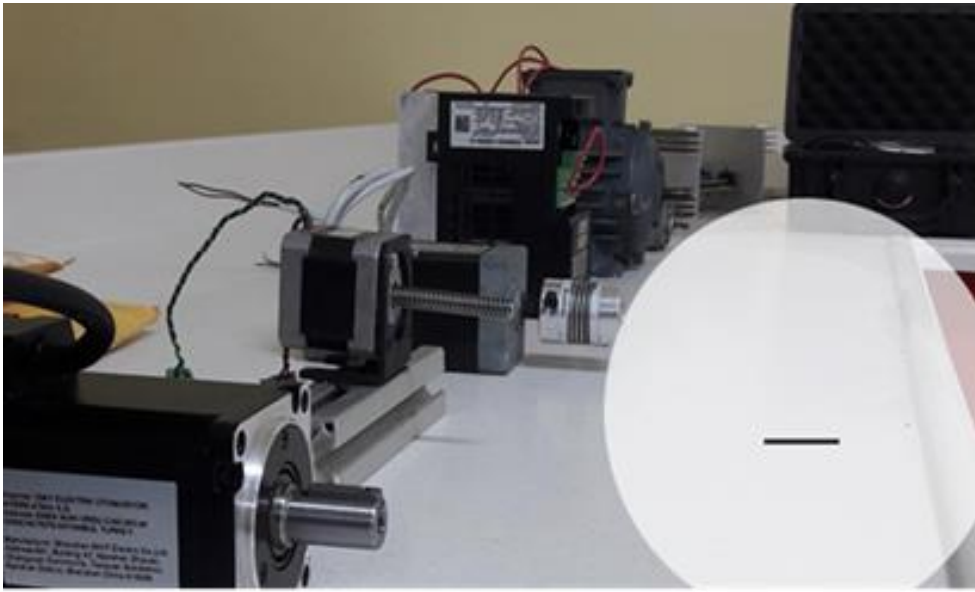


Şekil 2. Solvent geri kazanımı ve saflaştırma amaçlı kullanılan destilasyon sistemi.

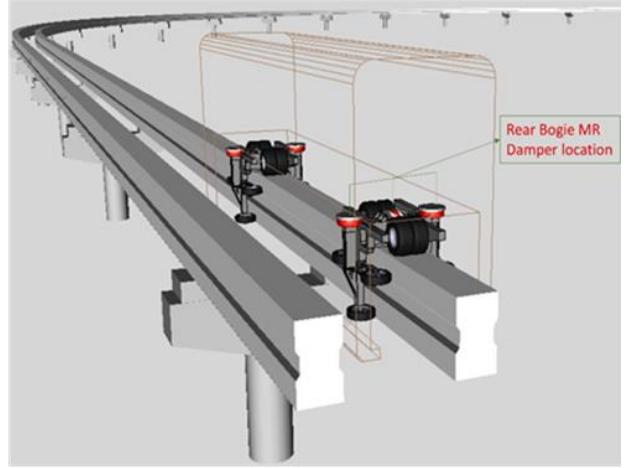
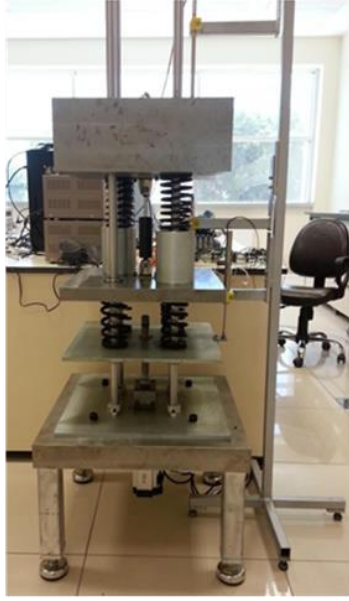
Kurulan Ar-Ge Laboratuvarları

Sistem Dinamiği ve Kontrol Laboratuvarı

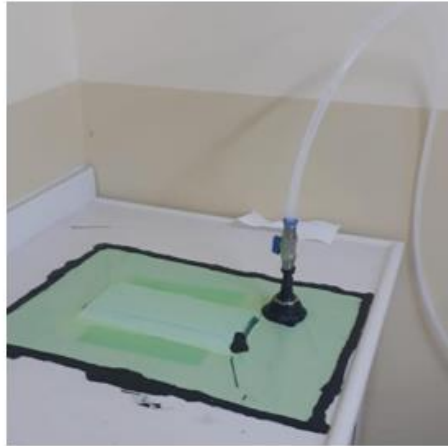
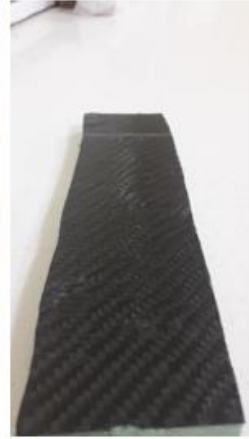
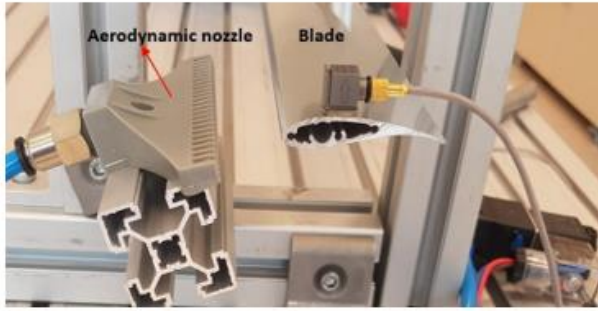
Sistem Dinamiği ve Kontrol Laboratuvarı: Mekanik yapıların titreşim analizinin ve titreşim kontrolünün yapıldığı laboratuvardır. Kontrol çalışmaları, titreşim analizlerin ve sandviç yapı imalatı için kullanılan kontrol ve imalat laboratuvarıdır. Çalışmalar kapsamında sandviç yapı imalatı ve imal edilen sandviç yapıların laboratuvarında bulunan analizör, kuvvet çekici ve ivmeölçer gibi cihazları kullanılarak titreşim analizi gibi konularda çalışmalar sürdürülebilmektedir. Kontrol çalışmaları kısmında ise laboratuvarında bulunan kontrol kartları, deplasman sensörleri ve bilgisayar kullanılarak çeyrek araba modelinin aktive ve yarı aktif kontrol çalışmaları sürdürülebilmektedir. Ayrıca laboratuvarında bulunan akıllı sıvılar kullanılarak esnek yapıların titreşim konusu da sürdürülebilir çalışmalar arasındadır. Bu laboratuvar hali hazırda bitirme projeleri içinde kullanılmaktadır.



Şekil 3. Hareket Kontrolü ve Otomasyon Sistemleri



Şekil 4. ¼ Taşıt Simülâtörü - Sistem Simüla Raylı Sistem Simülâtörü



Şekil 5. Kompozit Kanat Üretimi ve Titreşim Analizi

Kurulan Ar-Ge Laboratuvarları

OSB Sivas İŞGEM’de Hızlı Katılaştırma Laboratuvarı

Hızlı Katılaştırma Laboratuvarı: Hızlı katılaştırılmış malzemelerin hem akademik hem de endüstriyel ölçekli üretilebilirliklerinin araştırılması üzerine kurulmuş olup, laboratuvarımızda bir adet hızlı katılaştırma şeritleri üretmek üzere vakum melt spinner cihazı, vakum indüksiyon ergitme cihazı, magnetizer cihazı bulunmaktadır. Şu anda yürütmekte olduğumuz NdFeB esaslı mıknatısların geliştirilmesi üzerine çalışmalar yürütülmektedir. Aynı zamanda Fe, Ni, Cu esaslı soft manyetik alaşımların geliştirilmesi üzerine de çalışmalar yürütülmektedir.



Kurulan Ar-Ge Üretim Merkezi

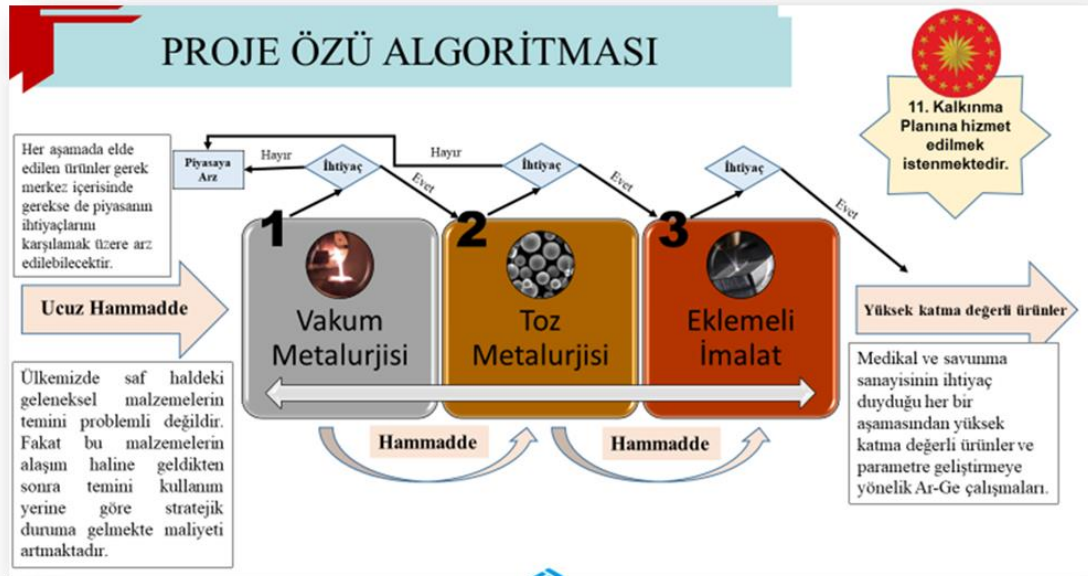
İleri Alaşımlar Üretim Merkezi

İleri Alaşımlar Üretim Merkezi: Savunma sanayine dönük savunma, tıp, otomotiv vb. endüstrüler için katma değeri yüksek alaşımların metal tozlarının ve parçaların hem ar-ge çalışmalarının hemde üretim çalışmalarının yapılması hedeflenmektedir. Merkezde bir adet vakum indüksiyon döküm sistemi, bir adet gaz atomizasyonu toz üretim sistemi, bir adet 3D metal yazıcı bulunmaktadır.

Proje kapsamında

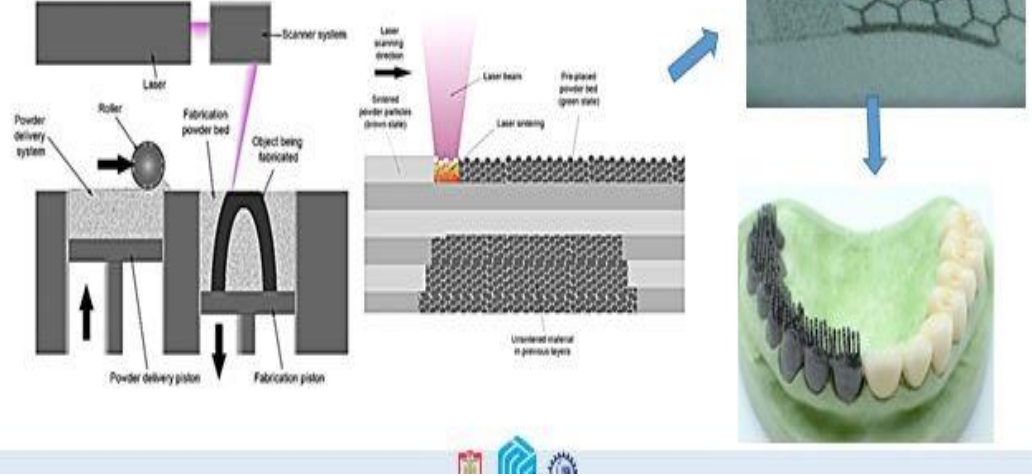
- Eklemeli imalat (metal 3B yazıcı),
- vakum indüksiyon ergitme
- gaz atomizasyon yöntemleri ile üretim yapan bir merkezin kurulması planlanmaktadır.

Merkezde özellikle savunma, havacılık ve medikal sanayisine dönük son ürün, ingot alaşım ve metalik tozların üretimi hedeflenmektedir.



EKLEMELİ İMALAT YÖNTEMİ

Savunma, havacılık ve kişiye özel ortopedik implant gibi yüksek teknolojik sektörler için eklemeli imalat çalışmaları yürütülecektir.



IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Yeni bir üniversite olması nedeniyle fakültenin hedefleri doğrultusunda nitelikli akademik kadro oluşturacak bireylerin seçilmesi
- Savunma sanayi kurumları ile yapılan protokoller çerçevesinde yapılacak nitelikli araştırmaları belirlenmesi
- Yeni kurulacak eğitim-öğretim, laboratuvar altyapısının ihtiyaçlar gözetilerek belirlenmesi

B- Zayıflıklar

- Üniversitenin üç büyük il dışında olması nedeniyle öğrenciler tarafından tercih edilmemesi
- Şehirde bulunan sanayinin yeterli derecede çeşitli ve güçlü olmaması
- Araştırmaya kaynak ayıracak fonların yetersizliği

C- Değerlendirme

Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi henüz personel ve laboratuvar altyapısını güçlendirme aşamasındadır. Bu kapsamda ülkemizdeki nitelikli araştırmacıların fakültemize Öğretim Üyesi/Görevlisi olarak kazandırılması amacıyla yurt çapında araştırmalarınız devam etmektedir. Bu konudaki amaç kendi alanında en iyi olan kişilerin fakültemize kazandırılmasıdır. Böylelikle Üniversite kapsamında ve Fakültemiz özelinde hedefimiz olan nitelikli araştırmaların yapılması hedefi sağlanmış olacaktır. Diğer taraftan Üniversitemizin önümüzdeki beş yıl içindeki hedefi olan Araştırma Üniversitesi olmak hedefi kapsamında TÜBİTAK ve YÖK'ün belirlemiş olduğu parametreleri kendimize performans hedefi olarak alarak üniversitemizin bu hedefine katkı sağlamaktayız.

Fakültemizin henüz lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamamıştır. Ancak bu konuda dünyada ve ülkemizdeki gelişmelerin ışığında yenilikçi ve inovatif bir ders programı oluşturmak üzere çalışmalarımız sürmektedir. Buradaki amacımız öğrencilerimize en iyi eğitim ve kabiliyetleri eğitim-öğretim hayatları boyunca kazandırıp onları mesleklerinde en iyi bireyler haline getirmektir. Diğer bir yenilikçi çalışmamız ise iş yerinde eğitim olarak ifade edilen eğitim-öğretimin bir döneminde öğrencilerimizin bizzat sektörde çalışarak gerekli yetkinlik ve kabiliyetleri iş başında kazanmalarını sağlamaktır. Bu konuda gerekli girişimlerimiz sürmektedir.

Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi olarak çağın gereklerine bağlı kalarak ülkemizin ihtiyacı olan yetişmiş mühendislik iş gücünü oluşturmak en öncelikli hedeflerimizden biridir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültemizin temel politikası ülkemizin teknolojik düzeyde gelişmesini sağlayacak bilimsel araştırmaları yapmak ve bu araştırma sonuçlarının uygulanışını izleyerek yeni projeler üretmek ve sonuçlandırmaktır.

Bu temel politikaya bağlı olarak;

- Lisans eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir biçimde sürdürülebilmesi için gerekli olan mekân, personel, bilgisayar ve diğer teçhizat olanaklarının iyileştirilmesi.
- Lisans Programlarının akademik kalite ve güncel ihtiyaçla göz önüne alınarak sürekli yenilenebilmesini sağlayan uygulamaların yaratılması.
- Bölümler için araştırma faaliyetleri ile ilgili gerekli finansal desteğin sağlanması için çaba gösterilmesi.
- Araştırma yöntemleri, bilimsel yayın yapma, literatür tarama gibi akademik konularda araştırmalara güncel destek sağlayabilecek bir merkez haline gelmek.
- Fakültenin araştırma ve eğitim stratejisini geliştirerek geleceğe yönelik araştırma alanlarını belirlemek.
- Fakültenin finansal kaynaklarını geliştirmek için Tarımsal Ar-Ge Merkezi'nden gelir elde etmek ve gelirlerini artırmak.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Sivas - 31.12.2021

Prof. Dr. Mehmet KUL
Mühendislik e Doğa Bilimleri Fakültesi
Dekan Vekili