



NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ

2019 YILI

EREĞLİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Göstergeleri Gerçekleşme Tablosu

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Mühendis, İnsanların her türlü ihtiyacını karşılamaya dayalı; çeşitli yapılar yol, köprü, bina, peyzaj, çevre gibi şehircilik ve imar dışı alanların ilkeleri, bayındırlık; tarım, beslenme gibi gıda; fizik, kimya, biyoloji, elektrik, elektronik gibi fen; uçak, gemi, otomobil, motor, iş makineleri gibi teknik ve sosyal alanlarda uzmanlaşmış, belli bir eğitim görmüş kimsedir. Modern anlamda mühendis, bilim insanlarının ürettiği teorik bilgiyi tekniker ve teknisyenlerin uygulayabileceği pratik bilgiye dönüştüren kişidir.

Mühendislik insan yaşamını kolaylaştırmanın yanında insan yaşamına kalite katan; çevrenin korunması ve çevresel dengelerin gözetilmesini de temel alan bir disiplindir.

Ereğli Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi'nin üç bölümü bulunmaktadır.

- Biyosistem Mühendisliği Bölümü
- Enerji Sistemleri Mühendisliği Bölümü
- Gıda Mühendisliği Bölümü

Biyosistem Mühendisliği Bölümüne 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında 26 öğrenci kaydı gerçekleşmiş olup Enerji Sistemleri Mühendisliği Bölümüne ise yeterli doluluk oranına ulaşamadığı için YÖK tarafından kontenjan tahsisi olmamıştır. 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı için Biyosistem Mühendisliği Bölümüne Normal Lisans düzeyinde 4'ü yabancı uyruklu olmak üzere toplamda 34 öğrenci alımı hedeflenmektedir. Gıda Mühendisliği Bölümü için akademik kadroyu tamamlama çalışmaları devam etmektedir. Ancak Gıda Mühendisliği Bölümü Doluluk oranı Türkiye ortalaması % 63,46 olduğundan kadro tamamlanıp öğrenci alımı için müracaat edilmemektedir. Ayrıca Elektrik-Elektronik Mühendisliği bölümü ile bu bölüme bağlı Elektrik-Elektronik Mühendisliği Anabilim Dalı açılması konusundaki teklifimiz, 11/12/2019 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, söz konusu teklifimiz uygun görülmemiştir.

Fakültemiz, Ereğli Eğitim Fakültesi binasında Fakültemize tahsis edilmiş birimde faaliyet göstermektedir. Biyosistem Mühendisliği Bölümü öğrenci sayısının artmasına bağlı olarak müstakil fakülte binasına ve ilgili bölüm için laboratuvarlara ihtiyaç vardır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun hesap verme sorumluluğu, mali disiplin, mali saydamlık, stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme ilkeleri çerçevesince hazırlanan faaliyet raporları, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasının en önemli aracı olarak değerlendirilmektedir.

Prof. Dr. Hidayet OĞUZ
Dekan

I- GENEL BİLGİLER

Üniversitemiz, yenilikçi bir eğitim altyapısına sahip olmak, özgür düşünceli, kişilikli, aydın, araştırmacı, girişimci, kendine güvenen bireyler yetiştirmek, araştırma ve eğitim alanındaki yaratıcılığı ile uluslararası bir referans noktası olmak hedefleriyle, devlet üniversitesi olarak 2010 yılında kurulmuştur. Ereğli Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Konya'nın Ereğli ilçesinde kurulan ikinci fakülte olup bünyesinde Biyosistem Mühendisliği, Enerji Sistemleri Mühendisliği ve Gıda Mühendisliği bölümlerini barındırmaktadır. Fakültemiz 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında Biyosistem Mühendisliği ve Enerji Sistemleri Mühendisliği bölümlerine öğrenci alımı yapmıştır.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Bilginin üretiminde insana ve çevreye faydayı esas alarak bilimsel etik ve evrensel değerleri yerel çerçevede ele alan, enerji kaynaklarının ve teknolojilerinin çevreye duyarlı bir şekilde verimli kullanımı ve temini konularında öğrencilerini gerekli araçlarla donatan, çeşitli proje ve etkinliklerle sanayi ve hizmet sektörleri arasında ilişkileri güçlendiren, yenilenebilir ve yenilenemeyen enerji kaynakları dahil olmak üzere çeşitli enerji sistemleriyle ilgili konularda eğitim ve öğretimi sağlayarak, eleştirel düşünme yeteneği kazanmış, üretken ve yenilikçi bireyler yetiştirmek.

Vizyon

Fakültemiz, araştırma ve eğitim alanındaki yenilikçi ve yol gösterici üslubu ile öncülüğe yol açan, özgün bilginin ortaya çıkarılmasını ve yayılmasını sağlayan, uluslararası bir referans noktası olmayı hedeflemektedir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakülte; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu "... yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur." diyerek fakülteyi tanımlamaktadır. Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, dekanlık makamı, fakülte kurulu ve fakülte yönetim kurulunu fakültenin organları olarak saymakta ve görev tanımlarını yapmaktadır.

Dekan Görev Tanımı; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 16. Maddesinde dekanın görevleri tanımlanmıştır;

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak
5. Kanunla kendisine verilen diğer görevlerdir.

Ayrıca, Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekti zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, 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.

Fakülte Kurulu Görev Tanımı; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 17. Maddesinde Fakülte Kurulu'nun görevleri tanımlanmıştır;

1. Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
3. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu Görev Tanımı; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 18. Maddesinde Fakülte Yönetim Kurulu'nun görevleri tanımlanmıştır;

1. Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
2. Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm Başkanı Görev Tanımı; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 21. maddesinde Bölüm Başkanı'nın görevleri tanımlanmıştır; Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. Buna ek olarak aşağıda yazılan görevleri de vardır.

1. Fakülte ve diğer bölümlerle koordinasyonun sağlanmasından,
2. Dekanın öngördüğü toplantılara katılmaya ve bölüm içi toplantılar düzenlenmesinden,
3. Bölümün öğretim elemanlarının idaresinden ve denetiminden,
4. Bölümle ilgili ders programlarının hazırlanması ve planlamasından,
5. Ders programlarının ve sınavlarının eksiksiz olarak yürütülmesinin sağlanmasından,

6. Öğrencilerin ilgili bölüme ve çevreye oryantasyonlarının sağlanmasından,
7. Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapılmasından yetkili ve sorumludur.

Fakülte Sekreteri Görev Tanımı;

1. Fakülte sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,
2. Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak üniversitemiz birimleriyle 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,
5. Fakülte sekreterliği ile ilgili gizli evrak ve dokümanın dosyalanmasını sağlamak,
6. Fakülte sekreterliği bünyesinde bulunan geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşivlenmesini sağlamak,
7. Fakülte sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,
8. Astların özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
9. Fakülte sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve cevaplamak,
10. Fakülte sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikayetleri değerlendirmek, cevaplamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
11. Fakülte sekreterliği bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,
12. Fakülte Sekreterliği idari personelinin birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediğini denetlemek,
13. Fakülte sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,
14. Fakülte ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,
15. Rektörlük tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
16. Arşivlenecek evrakların hazırlanarak Yazı İşleri Birimine teslimini sağlamak.
17. Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,
18. Tüm idari personelin görevlendirilmesini sağlamak,
19. Fakülte birimlerinde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesini sağlamak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

| Eğitim Alanı | Kapasitesi 0-50 | Kapasitesi 51-75 | Kapasitesi 76-100 | Kapasitesi 101-150 | Kapasitesi 151-250 | Kapasitesi 251-Üzeri |
|--------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Amfi | | | | | | |
| Sınıf | | 3 | | | | |
| Bilgisayar Laboratuvarı | | | | | | |
| Diğer Laboratuar | | 1 | | | | |
| Toplam | | | | | | |

Amfi ve Sınıflar
Anfi Sayısı: ... Adet
Anfi Alanı: ... m2
Sınıf Sayısı: 3 Adet
Sınıf Alanı: 72 m2

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m2) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------|------------------|---------------|---------------------------|
| Çalışma Odası | 6 | 174 | 5 |
| Toplam | 6 | 174 | 5 |

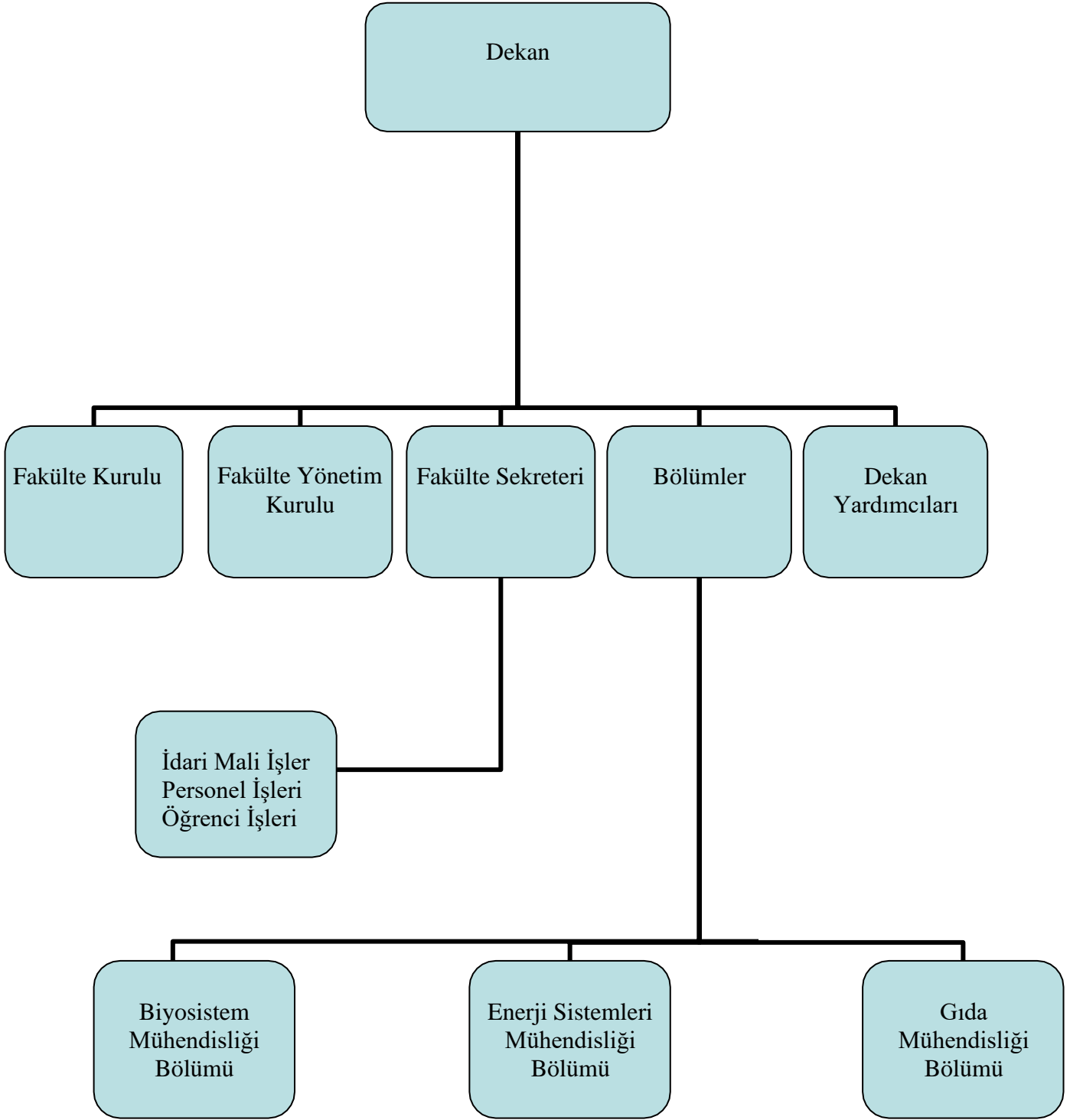
1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m2) | Kullanan Sayısı |
|---------------|------------------|---------------|-----------------|
| Çalışma Odası | 5 | 111 | 4 |
| Toplam | 5 | 111 | 4 |
| | | | |

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet
Ambar Alanı: 16m2

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 10 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) |
|------------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Projeksiyon | | 4 Adet | |
| Slayt makinesi | | | |
| Tepegöz | | | |
| Episkop | | | |
| Barkot Okuyucu | 1 Adet | | |
| Baskı makinesi | | | |
| Fotokopi makinesi | | | |
| Faks | | | |
| Fotoğraf makinesi | | | |
| Kameralar | | | |
| Televizyonlar | 1 Adet | | |
| Tarayıcılar | 2 Adet | | |
| Müzik Setleri | | | |
| Mikroskoplar | | | |
| DVD ler | | | |
| Yazıcı | 6 Adet | | |
| Yangın Söndürme Cihazı | 4 Adet | | |
| Klima | | | |
| Telefon Sayısı | 10 Adet | | |
| Buzdolabı | 1 Adet | | |
| Çok Fonksiyonlu Yazıcı | 2 Adet | | |

4- İnsan Kaynakları

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

4.1- Akademik Personel

| Akademik Personel | | | | | |
|------------------------------|---------------------------------|-----|--------|----------------------------------|--------------|
| | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| | Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör | | | | | |
| Doçent | | | | | |
| Dr. Öğr. Üyesi | 3 | | 3 | 3 | |
| Öğretim Görevlisi | | | | | |
| Okutman | | | | | |
| Çevirici | | | | | |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı | | | | | |
| Araştırma Görevlisi | | | | | |
| Uzman | | | | | |

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | - | - | 2 | - | 1 |
| Yüzde | - | - | - | 66,67 | - | % 33,33 |

4.7- İdari Personel

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | | | |
|--|----------|-----|----------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 4 | | 4 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | | | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. | | | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Yardımcı Hizmetli | 1 | | 1 |
| Toplam | 5 | | 5 |

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu | | | | | |
|--------------------------------|------------|------|-----------|--------|---------------|
| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | 1 | 1 | | 3 | |
| Yüzde | %20 | %20 | | %60 | |

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

| İdari Personelin Hizmet Süresi | | | | | | |
|--------------------------------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------|------------|
| | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı | 2 | 1 | 1 | - | 1 | |
| Yüzde | %40 | %20 | %20 | | %20 | |

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | | 1 | 1 | 1 | 2 | - |
| Yüzde | | %20 | %20 | %20 | %40 | - |

4.11- 657-4/B li Sözleşmeliler

| 657-4/B li Sözleşmeliler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) | | | |
|---|------|-----|--------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Toplam | - | - | - |

4.12- 657-4/B li Sözleşmelilerin Hizmet Süreleri

| Hizmet Süresi | | | | | | |
|---------------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------|------------|
| | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | - | - | - | - | - |
| Yüzde | - | - | - | - | - | - |

4.13- 657-4/B li Sözleşmelilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

| Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | - | - | - | - | - |
| Yüzde | - | - | - | - | - | - |

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

| | 2019 ÖDENEK TOPLAMI | 2019 HARCAMA TOPLAMI | GERÇEK- LEŞME ORANI |
|--|---------------------------|----------------------------|---------------------------|
| | TL | TL | % |
| BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI | 969.290,00 | 976.844,00 | 100,00 |
| 01 - PERSONEL GİDERLERİ | 789.000,00 | 801.193,00 | 100,00 |
| 02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 112.000,00 | 116.781,00 | 100,00 |
| 03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 3040,00 | 2.620,00 | 86,18 |
| 05 - CARİ TRANSFERLER | 65.250,00 | 56.250,00 | 86,21 |
| 06 - SERMAYE GİDERLERİ | | | |

Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderleri harcama kalemlerine yılbaşında tahsis edilen ödenekler; Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ana ilkesi olan “kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması” ilkesinden hareketle performans esaslı bütçeleme çerçevesinde harcamalar gerçekleştirilmiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

| FAALİYET TÜRÜ | SAYISI |
|---------------------|--------|
| Sempozyum ve Kongre | 5 |
| Konferans | 1 |
| Panel | 1 |
| Seminer | 3 |
| Açık Oturum | - |
| Söyleşi | - |
| Tiyatro | 2 |
| Konser | 2 |
| Sergi | 3 |
| Turnuva | - |
| Teknik Gezi | 7 |
| Eğitim Semineri | 2 |
| | - |

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

| YAYIN TÜRÜ | SAYISI |
|--|--------|
| Uluslararası SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yayın sayısı | 1 |
| Uluslararası hakemli diğer dergilerde yayımlanan makaleler sayısı | 3 |
| Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı | 1 |
| Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı | 3 |
| Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı | - |
| Kitap Sayısı | - |

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

13/01/2020

Prof. Dr. Hidayet OĞUZ
Dekan