



HAKKARI ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
2025
FAALİYET RAPORU

Fakültemiz 22.05.2008 tarih 5765 sayılı kanunla Hakkâri Üniversitesi bünyesinde kurulmuştur. 26.02.2009 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında Fakültemiz bünyesinde 9 farklı mühendislik bölümünün açılmasına karar verilmiştir. Kapatılan bölümlerin dışında aktif bölüm sayısı 6 olmuştur. Amacımız iki ülkeye komşu Hakkari’de bulunan ve bölge üniversitesi olmaya aday Hakkari Üniversitesinin komşu ülkelerle bilimsel ve endüstriyel alanlarda ciddi misyonlar yüklenebilmek ve ülkemizin ihtiyacı olan nitelikli insan gücü kadrosunu yetiştirmektir.

Prof. Dr. Şevket ŞİMŞEK
Dekan V.

İÇİNDEKİLER:

I-GENEL

A) MİSYON VE VİZYON

B) YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B) TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

C) DİŞER HUSUSLAR

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEŞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

PERFORMANS BİLGİLERİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEŞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

ZAYIFLIKLAR

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

I-GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Hakkari Üniversitesi'nin misyonu, varolan şartlar içerisinde kaynağa dönüştürülebilecek tüm doğal ve kültürel zenginlikleri ile insana saygı anlayışı, farklılıkların kabulüyle fikri hürriyetlerin ifade bulduğu, bilimselliğin ve özgünlük çerçevesinde yapılan araştırmaların niceliksel olarak değer bulmaktan öteye geçtiği, sadece eğitim alanların değil, eğitim verenlerin de hür düşünceye sahip olduğu, bilimi ezberciliğe hapsolmaktan kurtarıp, özgür araştırmalar ve yaratıcı faaliyetlerle bilim zihniyetini kazanmak ve kazandırmaktır.

VİZYON

Kurum olarak vizyonumuz, düşüncelerin hür olduğu, farklılıkların kabul edilip hoşgörüldüğü, bireysel ve toplumsal bazda kendini gerçekleştirme yolunda ilerleyen, huzurlu, yaratıcı, araştırmacı bir üniversite olmaktır.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

DEKAN: Fakülte ve birimlerin temsilcisidir.

BAĞLI BULUNDUĞU UNVAN: Fakülte Dekanı.

GÖREVİN KAPSAMI: Fakültenin idari, teknik ve destek birimlerinin işleyişinin amaca uygun olarak yürütülmesi için gerekli işleri yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Fakültenin tüm idari, teknik ve yardımcı hizmetler kadrosunda bulunan personel arasındaki iş bölümünü sağlamak, gerekli denetim ve gözetimi yapmak, Fakülte sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,

Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak HÜ birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Dekan onayına 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, Personelin özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,

Fakülte Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve yanıtlamak,

Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikâyetleri değerlendirmek, yanıtlamak 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,

HÜ Rektörlüğü tarafından organize edilen toplantılara katılmak, Arşivlenecek evrakların hazırlanarak Yazı İşleri Birimine teslimini sağlamak.

Kendisine bağlı birimlerdeki işlerde planlanma, koordinasyon, uygulama ve denetlenme yapmak,

Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna raportörlük yapmak, kurullarda alınan kararların yazılması, dağıtımı ve dosyalanmasını sağlamak, Fiziki alt yapı sorunlarının giderilmesini sağlamak,

İdari personelin iznini Fakültenin işlerini aksatmayacak şekilde düzenlemek

FAKÜLTE SEKRETERİ:

Yetki Görev ve Sorumlulukları:

Fakülte için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımında taşınır kayıt kontrol yetkilisini yönlendirmek,

Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve Kalite Sistemi prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirmek, birimindeki tüm personelin de aynı prensiple görev yapmasını sağlamak ve uygulamaları denetlemek,

Dekanın vereceği diğer görevleri yapmak, Görevlerinden dolayı Dekana karşı sorumludur.

YETKİLERİ:

Tüm İdari Personelin görevlendirilmesi.

Fakülte ve bağlı bulunan birimlerde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesi.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinde öngörülen şartları taşımak

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.Fiziksel Yapı ve Örgüt Yapısı

Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı(Adet)	Alanı(m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Öğretim Üyeleri Odası / Araştırma Görevlisi	7	210	27
Toplam	7	210	27

İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı(Adet)	Alanı(m2)	Kullanan Sayısı
İdari Personel	1	30	4
Fakülte sekreteri / Dekan yardımcıları	1	30	1
Toplam	2	60	5

Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet Ambar Alanı: 30 m2

Akademik Personel Sayıları

Bölüm	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğr.Üyesi	Öğr.Gör.	Uzman	Arş. Gör.	Toplam
Bilgisayar Mühendisliği			5				5
Biyomedikal Mühendisliği						0	0
Elektrik-Elektronik Mühendisliği		1	4			1	6
Gıda Mühendisliği			1				1
İnşaat Mühendisliği	1		2			1	4
Makine Mühendisliği	1		2				3
Malzeme Bilimi ve Mühendisliği	1	1	4	2			8
Toplam	3	3	17	2		2	27

İdari Personel Sayıları

UNVAN	SAYI	TOPLAM
Fakülte Sekreteri	1	1
Şef	2	2
Büro Personeli	2	2

Öğrenci Sayıları ve Bölüm Dağılımları

Bölümler	Hazırlık Sınıfı	1. Sınıf	2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	TOPLAM
Elektrik- Elektronik Mühendisliği	0	1	0	0	2	3
Bilgisayar Mühendisliği	0	3	0	0	0	3
İnşaat Mühendisliği	0	3	3	2	12	20
Toplam	0	7	3	2	14	26

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	(Adet)
Dizüstü Bilgisayarlar	24
Güç Kaynağı	2
Masaüstü Bilgisayarlar	43
Mini Buzdolabı	1
Lazer Yazıcılar	15
Pres Makinesi	1
Projeksiyon Cihazı	3
Telefon	

2-Yönetim Kontrol Sistemi:

Fakültemizde satın alma işlemleri, ihaleyi gerektiren alımlar dışında, 4734 Sayılı Yasanın 22. Maddesinin (d) bendi uyarınca doğrudan temin yöntemiyle yapılmaktadır. Mali kontrol ile ilgili olarak Fakültemiz bütçe harcama kalemlerinin serbest bırakılma durumlarına göre Harcama Yetkilisi (Dekan), Gerçekleştirme Görevlisi (Fakülte Sekreteri) ve ilgili birim elemanı tarafından kontrol edilmekte ve uygun görülenlerin ödeme işlemleri yapılmaktadır. Yıllık ödenekler çerçevesinde harcama kalemleri kullanılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Fakültemizin Temel Amacı;

Mühendislik ve uygulamalarıyla ilişkili olarak günümüzde gelişen ve gelecekte oluşabilecek teknolojik gelişim ve değişimlere kolaylıkla uyum sağlayarak, ileriye dönük bilimsel bilginin ürüne dönüştürülmesi ile toplumun sosyal ve ekonomik gelişmesine katkı sağlamak amacıyla günümüz ve gelecek koşullarına (ileriye dönük) uygun olarak tasarlanan ders içerik ve uygulamalarıyla donanmış ulusal ve uluslararası alanda çalışabilecek üretken, yenilikçi, takım anlayışına sahip etkin ve yetkin mühendisler yetiştirmektir.

Fakültemizin Hedefleri;

Hakkari Üniversitesinin ve Fakültemizin amaç, misyon ve vizyonu doğrultusunda, nitelik ve nicelik bakımından çağdaş düşünceye sahip, güçlü, yetkin, her türlü yeniliğe açık, özgür, çalışmaktan yılmayan, dinamik bir eğitim kadrosu ile, bilim, teknolojik ve sosyal alanda, aynı görüş ve misyonu evrensel boyuta taşıyacak, Üniversitemizin ve Fakültemizin ismini gururla ve daima yüksek düzeylere taşıyacak, başarılı bireyler yetiştiren bir fakülte olmaktır.

Birimin 2025 Yılı Hedefleri:

Sürekli iyileştirme yaparak ve toplam kalite yönetimini uygulayarak fakültemizin akademik ve idari yönden geliştirilmesi.

Fakültemizin bölgesel bir ayrıcalığa sahip fakülte olması ve bölgede kurulması düşünülen diğer akademik birimlere lojistik destek sağlaması.

Gerekli eğitim-öğretim koşullarının iyileştirilmesi. (Fiziki mekân ve araç-gereçlerinin bütçe imkânları çerçevesinde temini)

Fakültemiz Bölümlerinde açık olan akademik kadro ihtiyacının karşılanması.

Fakültemizin tanıtımı için her türlü imkânın kullanılması

İlerde Ulusal ve uluslararası saygınlığı olan bilim, teknoloji ve mühendislik alanında üst düzey akademisyenlerin Fakültemizde ders vermesinin sağlanması.

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Fakültemizin Politikaları

Kalite politikası

Eğitim ve araştırma politikası

İnsan kaynakları politikası

Çevre politikası

Tanıtım politikası

KALİTE POLİTİKAMIZ

Hakkari Üniversitesi olarak,

Bilimsel Çalışma ve Araştırmalar Yapmak,

Bilgi ve Teknoloji Üretmek,

Bilimsel Verileri Yayımlamak,

Ulusal ve Uluslararası Alanda Gelişme ve Kalkınmaya Destek Olmak,

Mesleki gerekliliklere uygun; Bilgi, Beceri, Davranış ve Genel Kültürüne Sahip, Çevreye Duyarlı, İş Sağlığı ve Güvenliğine Önem Veren Anlayış Çerçevesinde Bireyler Yetiştirmek,

Kalite Yönetim Sistemi Standartlarının Şartlarına Uyarak Bu Şartların Etkinliğini Sürekli İyileştirmek,

Hukuki Dayanaklar Çerçevesinde Müşteri Beklentisi ve İhtiyaçlarını Karşılayarak Memnuniyetlerini Sağlamaktır.

Eğitim ve araştırma politikası

Bilim, teknoloji ve mühendislik alanı ile ilgili çalışmaları desteklemek ve öğretim elemanlarının bilimsel gelişmeleri takip edebilecekleri bir ortam oluşturmak,

Eğitim-öğretim müfredatını Bologna süreci, Türkiye Yüksek Öğretim ve Yeterlilikler çerçevesi ve evrensel bilim anlayışına uygun olarak sürekli yenilemek,

Fakültemizde sunulacak eğitimi, pratik uygulamalar ile bütünleştirmek,

Mesleki açıdan yetkin, donanımlı ve toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek,

Danışmanlık sistemi ile öğrenci-öğretim elemanı ilişkisini güçlendirmek,

Eğitimin kalitesini sürekli ölçmek,

Derslik, eğitim-öğretim amaçlı kullanılan mekânların altyapı ve donanımlarını, çağdaş gelişimleri takip ederek düzenlemek ve ihtiyaçları tedarik etmek için çalışmak.

İnsan kaynakları politikası

Genel

Hizmet kalitesinin, doğrudan çalışanların kalitesine bağlı olduğunun bilincinde olan Üniversitemiz, çalışanlarını, uygun eğitim, öğretim, beceri ve tecrübe yönünden yetkinliklerini göz önüne alarak görevlendirmektedir.

Referans Dokümanlar: 657 Sayılı DM Kanunu, 2547 YÖK Kanunu, 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu, 124 Sayılı KHK, Yüksek Öğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Ynt. Görev Tanımları

Yetkinlik, Bilinç ve Eğitim

Üniversitemizde yeni personelin seçiminde ve işe başlamasında Rektörlük yetkilidir. Personel seçiminde, pozisyonların tanımlamaları (işin gerektirdiği özellikler, görev tanımı, gerekli eğitim seviyesi, deneyimler) ölçüt olarak kullanılır. Üniversitemiz bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetlerin yeterli niteliklere sahip olan personel tarafından yapılmasını güvence altına almak için, çalışanların eğitim ihtiyaçları takip edilmekte, gerekli durumlarda iç yazışmayla çalışanların eğitim ihtiyaçları alınıp değerlendirilmektedir.

Eğitim ihtiyaçları periyodik olarak gözden geçirilerek bu ihtiyaçları karşılayacak yıllık eğitim planı Hizmet İçi Eğitim Birimi tarafından HÜ Hizmet İçi Eğitim Yönergesi çerçevesinde her yılın Mayıs ayında (KYT-PLN-03) oluşturularak yürütülür.

Gerçekleşen eğitimler sonrası, eğitime katılanlar tarafından Eğitim Değerlendirme Formu (FRM-09) doldurularak, Hizmet içi Eğitim birimi tarafından eğitimin etkinliği izlenir. Kurumda ilk göreve başlayanlar veya birim değiştiren personel oryantasyon eğitimine tabi tutulur. Bilgilendirme, sempozyum, seminer, oryantasyon eğitimi, kongre, konferans ve kurum dışında alınan eğitimlerin etkinlik değerlendirmesi yapılmaz. Eğitim faaliyetleri sonucu oluşan kayıtlar (FRM-08 Eğitim Katılım Formu, FRM-09 Eğitim Değerlendirme Formu, FRM-10 Personel Eğitim Sicil Kartı, FRM-11 Oryantasyon Eğitim Formu) Kayıtların Kontrolü Prosedürüne göre muhafaza edilir.

Referans Dokümanlar:657 Sayılı DM Kanunu, 2547 YÖK Kanunu, 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu Yüksek Öğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Ynt.124 Sayılı KHK, HÜ Hizmet İçi Eğitim Yönergesi, Görev Tanımları

33. MADDE ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ DOKTORA DURUMLARI						
	BÖLÜM	ANABİLİM DALI	AD-SOYAD	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTESİ	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
1	Malzeme Müh.	Biyoloji	Gökhan GÖK (Öğr. Gör.)	Yüzüncü yıl Üniv.		Tez Aşamasında
2	Elektrik-Elektronik	Elektronik	Ahmet HAMZAOĞLU	Harran Üniv.		Savunma Aşamasında
3	İnşaat Müh.	Yapı	Duçem Medya KILAVUZ	Boğaziçi Üniversitesi		Tez Aşamasında

Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek,

Fakültemizin tüm çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek ve motivasyonu yüksek tutmaya çalışmak,

Görev ve iş yükü dağılımında demokratik denge sağlayarak üniversitemiz içinde ve dışında işlerin hızlı ve zamanında yürütülmesini sağlamak.

Çevre politikası

Çevre bilincini ve kültürünü geliştirmek, çevre gönüllüleri oluşturmak,

Toplumsal çevre bilincine katkıda bulunmak,

Üniversite etkinliklerini halk ile paylaşmak,(bilimsel faaliyet, konferans, seminer gibi)

Tanıtım politikası

Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, teknolojik ve sosyal etkinlikleri desteklemek,

Fakültemizin tanıtımında internetin etkin olarak kullanılmasını sağlamak,

Sosyal etkinliklerde toplumsal değerlere önem vermek,

C- DİĞER HUSUSLAR

Fakültemiz bölümlerine öğrenci alınabilmesi ve eğitim-öğretime başlanabilmesi için öğretim üyesi temini ve fiziki mekân ve gerekli eğitim araçları ihtiyacının giderilmesi.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler:

İdari ve Akademik personelin nitelikleri.

Toplum ile ilişkiler.

Çalışanların yaş ortalamaları.

B-Zayıflıklar:

Mali kaynakların yetersizliği.

Fiziki mekânların yetersizliği.

Akademik ve idari personel dağılımı ve sayılarındaki yetersizlik.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

İdari personellerin ilgili kamu mevzuatları alanında uzmanlaşmaları ve eğitilmeleri acil bir gerekliliktir,

Birimin faaliyetlerini destekleyecek gelir kaynaklarının oluşturulması,

-İlimizdeki sanayi kuruluşları ile daha iyi ve aktif iletişim çerçevesinde işbirliğini sağlamak ve geliştirmek.

Öğretim Üyesi temininde Fakültemizi cazip hale getirecek tedbirleri almak.

İlimizdeki maden yataklarının çokluğu göz önüne alınarak, bununla ilgili Mühendislik bölümünün açılması.

Öğretim elemanı kadrolarına yeni elemanların alınması,

Fakültemizde ileriye dönük eğitim - öğretim için gerekli fiziki mekân ve personel ihtiyacının karşılanması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Mühendislik Fakültesi: 25/12/2025

Prof. Dr. Şevket ŞİMŞEK
Dekan V.