



**DOĞA BİLİMLERİ, MİMARLIK VE  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**2011 MALİ YILI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

# İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ</b> .....	<b>3</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>4</b>
<b>A. MİSYON VE VİZYON</b> .....	<b>4</b>
<b>B. YETKİ GÖREV SORUMLULUKLAR</b> .....	<b>4</b>
<b>C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER</b> .....	<b>8</b>
<b>1- FİZİKSEL BİLGİLER</b> .....	<b>8</b>
1.1 Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler .....	9
1.2 Sosyal Alanlar.....	10
<b>2- ÖRGÜT YAPISI</b> .....	<b>12</b>
2.1.1. Akademik Birimler Teşkilat Şeması Kuruluş Tarih ve Dayanaklar.....	12
2.2.2 İdari Birimler Teşkilat Şeması Kuruluş Tarih ve Dayanakları.....	12
<b>3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</b> .....	<b>13</b>
3.1. Yazılım ve Bilgisayarlar .....	13
3.2- Kütüphane Kaynakları.....	13
3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	14
<b>4- İnsan Kaynakları</b> .....	<b>15</b>
4.1- Akademik Personel .....	15
4.2. İdari Personel .....	19
<b>4.3- Diğer</b> .....	<b>21</b>
<b>5- Sunulan Hizmetler</b> .....	<b>21</b>
5.1. Eğitim Hizmetleri .....	21
<b>D- Performans Bilgileri</b> .....	<b>24</b>
<b>1- Faaliyet ve Proje Bilgileri</b> .....	<b>24</b>
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>29</b>
<b>A- Üstünlükler</b> .....	<b>29</b>
<b>B- Zayıflıklar</b> .....	<b>29</b>
<b>C- Değerlendirme</b> .....	<b>30</b>
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>30</b>

# BURSA 2012

## SUNUŞ

---

Bursa Teknik Üniversitesi, Doğa Bilimleri Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi, 21.07.2010 tarih ve 27648 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuş olup eğitim süresi 1 yıl hazırlık sınıfı olmak üzere toplam 5 yıldır. Doğa Bilimleri Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi'nde bu yıl itibariyle 41 Kimya Bölümü öğrencisi, 41 Makine Mühendisliği Bölümü öğrencisi, 2 doktora öğrencisi, 2 yüksek lisans öğrencisi mevcuttur. Hazırlık sınıfına müteakip, Makine Mühendisliği bölümü dersleri %30 İngilizce, Kimya Bölümü dersleri ise seçmeli İngilizce ve Türkçe olacaktır. Eğitim öğretim ile ilgili 4 profesör, 1 doçent, 6 yardımcı doçent ve 13 adet araştırma görevlisi olmak üzere 24 öğretim elemanı çalışmaktadır. 2010–2011 öğretim yılı Birim faaliyet raporunda, Fakültenin misyon, vizyon, yetkiler, görev ve sorumlulukları sıralandıktan sonra, fiziksel yapı, araç-gereç ve malzemeler hakkında gerekli bilgiler verildi. Örgüt yapısı, eğitim ve öğretim durumu, öğretim elemanları, idari personel ile ilgili durum özetlenmiştir.

Fakültenin sunduğu hizmetler, amaç ve hedefler ile ilgili temel politika ve öncelikler, teknik, mali durum ile ilgili rakamlara yer verilmiştir.

Fakültenin öğretim elemanlarının bilimsel performansları ile ilgili kurumumuzun kurumsal kabiliyet ve kapasitelerinin değerlendirilmeleri ile ilgili görüş ve düşünceler sıralanmıştır.

Son olarak Fakültenin gelişip büyümesi için, öneri ve istekler belirlenerek ekli faaliyet raporu tamamlanmıştır.

Arz ederim.

**Prof.Dr. Osman KOPMAZ**

**Dekan**

# I- GENEL BİLGİLER

## A. MİSYON VE VİZYON

### *Misyon*

İnsan merkezli bir eğitim anlayışıyla, bilimi ve akli esas alarak ülkemizin değerleri ve hedefleri doğrultusunda üstün nitelikli bireyler yetiştirmek; uluslararası ölçekte bilim ve teknoloji üreterek bölgenin ve ülkenin sürdürülebilir kalkınmasına katkıda bulunmak ve toplumun sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapmaktır.

### *Vizyon*

Fakültemiz, kısa süre içerisinde ülkemizin menfaatleri doğrultusunda bilgi ve teknoloji üreterek, bu bilgi ve teknolojiyi akademik ve bilimsel bilgilerle yetiştirdiği özgür düşünceli, hür iradeli bireylerle ülkemiz hizmetine sunmayı hedeflemektedir.

## B. YETKİ GÖREV SORUMLULUKLAR

Fakülte Organları, Fakülte Dekanı, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim kuruludur.

- Fakülte Dekanı, kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yerine getirir
- Fakülte kurulu ve Fakülte yönetim kurulu, kanun ile fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yerine getirirler.

### **Fakülte Dekanı**

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.

**Görevleri:**

- 1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde okulun 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) Harcama yetkilisi olarak; harcamalarını 5018 sayılı Kamu İhale Kanununun verdiği yetkilere göre yapmak,
- 5) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel ve denetim görevini yapmak,
- 6) Fakülte ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
- 7) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

**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, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Görevleri: Fakülte Kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

**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 Yönetim Kurulu:**

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.

- 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.
- 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**

Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün

önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır-Süresi biten başkan tekrar atanabilir. 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.

### **Görevleri:**

Bölüm başkanı bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

### **Fakülte Sekreteri**

Fakültenin üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütmek, Fakülte kurulu ve fakülte yönetim kurulunun raportörlüğünü yapmak, Fakülte'deki idari personelin kişisel dosyalarını tutmak, takip etmek ve istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlamak, Üst makamlarca istenildiğinde, öğrencilere ilişkin bilgileri danışmanlardan alarak ilgili makama sunmak, Fakülteye ait, tüm iç ve dış yazışmaları yapmak, takip etmek ve kaydını tutmak, Öğretim elemanlarına ders içi ve ders dışı sorunların çözümünde yardımcı olmak, derslerin etkin biçimde yürütülmesi için gerekli yardım ve desteği sağlamak, Öğrencilerin sağlık merkezine sevk işlemlerini yapmak ve gelen sağlık raporlarının ilgili öğretim elemanına ulaştırılmasını sağlamak, Öğretim elemanlarının gereksinimi olan ders araçlarını hazırlamak, Sınav evrakını öğretim elemanlarından tutanakla teslim alıp, arşivlemek.

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- FİZİKSEL BİLGİLER

Tablo 1.1.1. Bursa Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı *					
Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m2)			Toplam (m2)	Açıklama
	Üniversite	Maliye/Hazine	Diğer		
<b>Toplam</b>					

\* Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo 1.1.2. Bursa Teknik Üniversitesi Kapalı Alanlarının Dağılımı *			
Yerleşke Adı	Kapalı Alan Miktarı (m2)		Toplam (m2)
	Üniversite	Tahsis	

\* Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.



Tablo 1.1.3. Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Adet
<b>Toplam</b>			

\* Sadece idari ve mali işler Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

### 1.1 Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

Tablo 1.2.1. Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Anfi (Adet)	Sınıf(Adet)	Bilgisayar Lab(Adet)	Diğer Lab (Adet)	Toplam (Adet)
0-50 Kişilik	0	0	0	0	0
51-75 Kişilik	0	0	0	0	0
76-100 Kişilik	0	0	0	0	0
101-150 Kişilik	0	0	0	0	0
151-250 Kişilik	0	0	0	0	0
251-Üzeri Kişilik	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	0		0	0	0

1.2.2. Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	m <sup>2</sup>	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	2	50	
Akademik Personel Ofisleri	9	135	
İdari Personel Ofisleri	1	15	
Diğer	0		
<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>200</b>	

## 1.2 Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi			
Personel Yemekhanesi			
Kantin			
Kafeterya			
<b>Toplam</b>			
* Sadece Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.			

### 1.3.2. Misafirhaneler

Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)		
			Kız	Erkek	Toplam
<b>Toplam</b>					

\* Sadece Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

### 1.3.3. Lojmanlar

Lojman Tipi	Lojman Sayısı	Sayısı (Adet)		Kapalı alanı (m <sup>2</sup> )
		Dolu	Boş	
<b>Toplam</b>				

\* Sadece İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır

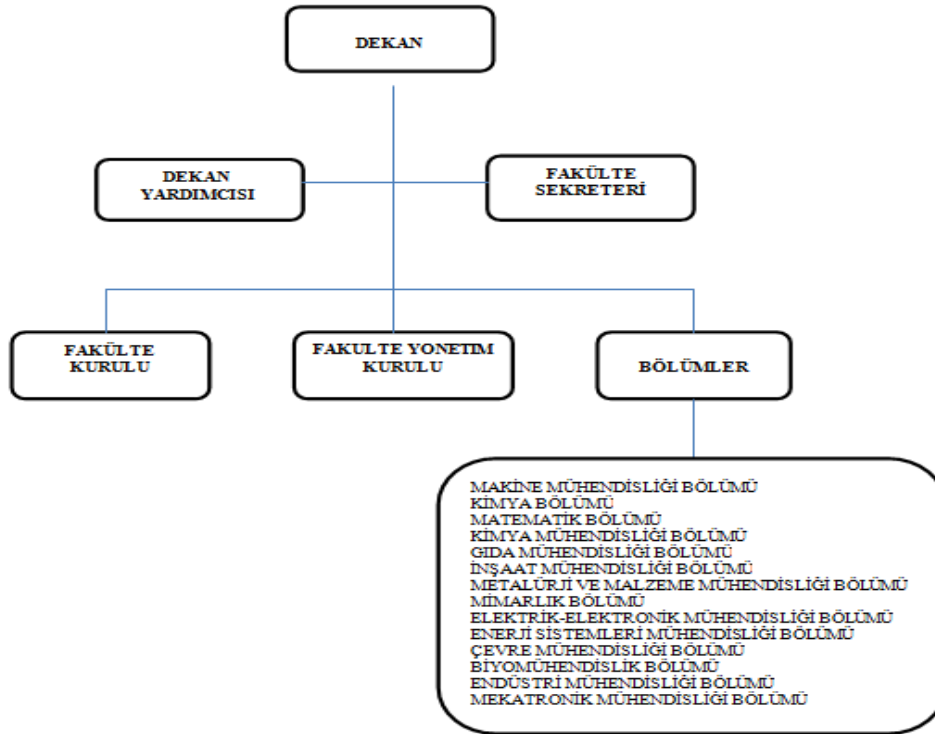
### 1.3.4. Toplantı-Konferans Salonları

Kapasitesi	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Toplam
0-50 Kişilik			
51-75 Kişilik			
76-100 Kişilik			
101-150 Kişilik			
151-250 Kişilik			
251-Üzeri Kişilik			
<b>Toplam</b>			

## 2- ÖRGÜT YAPISI

### 2.1.1. Akademik Birimler Teşkilat Şeması Kuruluş Tarih ve Dayanaklar

### 2.2.2 İdari Birimler Teşkilat Şeması Kuruluş Tarih ve Dayanakları



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizin bileşim sistemi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Birimimizde günümüz teknolojilerine uygun teknik donanıma sahiptir. Bilgisayar kullanıcılarımız internet ağına bağlıdır.

#### 3.1. Yazılım ve Bilgisayarlar

3.1.Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayar	21	-	-	21
Taşınabilir Bilgisayar	0	0	0	0

#### 3.2- Kütüphane Kaynakları

3.2.1. Birim Kütüphane Kaynakları	
BİLGİ KAYNAKLARI	SAYI
Kitap	0
Basılı Dergi	0
E-Kitap	0
E-Dergi	0
Tez	0
DVD&VCD&CD	0
Video Kaset	0
Kaset	0

Veritabanı	4
------------	---

### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.3.1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	1	-	-	1
Slayt Makinesi				
Tepegöz				
Episkop				
Barkod Okuyucu				
Baskı Makinesi				
Fotokopi Makinesi				
Faks				
Fotoğraf Makinesi				
Kameralar				
Televizyonlar				
Tarayıcılar				
Müzik Setleri				
Mikroskoplar				
DVD ler				
Diğer				

#### 4- İnsan Kaynakları

##### 4.1- Akademik Personel

4.1.1. Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları	
Yıl	Sayı
2011	
2012	

Sadece Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

#### 4.1.2. Akademik Personel Kadro Doluluk ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı \*

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
<b>Profesör</b>					
<b>Doçent</b>					
<b>Yrd. Doçent</b>					
<b>Öğretim Görevlisi</b>					
<b>Okutman</b>					
<b>Uzman</b>					
<b>Çevirici</b>					
<b>Eğitim-Öğretim Planlamacısı</b>					
<b>Araştırma Görevlisi</b>					
<b>Toplam</b>					

\* Sadece Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.



#### 4.1.3. Yabancı Uyruklu Akademik Personel \*

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Uzman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
<b>Toplam</b>			
* Sadece Personel Daire Başkanlığınınca doldurulacaktır.			

**4.1.5. Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel \***

Unvan	Çalıştığı Birim	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Uzman			
Çevirici			
Eğitim Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
<b>Toplam</b>			
* Sadece Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.			

**4.1.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı \***

	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						
* Sadece Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.						

## 4.2. İdari Personel

4.2.1. Yıllara Göre İdari Personel Sayıları	
Yıl	Sayı
2011	

\* Sadece Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

4.2.2. İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı *			
	Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı			
<b>Toplam</b>			
* Sadece Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.			

#### 4.2.3. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Sayıları \*

	2011		
Genel İdari Hizmetler Sınıfı			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı			
<b>Toplam</b>			

\* Sadece Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

#### 4.2.4. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı \*

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans	Doktora
Kişi Sayısı						
Yüzde						

\* Sadece Personel Daire Başkanlığınca doldurulacak.

#### 4.2.5. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı \*

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

\* Sadece Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

4.2.6. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı *						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						
* Sadece Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.						

### 4.3- Diğer

4.3.1. Hizmet Alimi Suretiyle İstihdam Edilen Çalışanların Yıllara Göre Sayıları			
Pozisyon	2011		
Güvenlik Hizmetleri			
Temizlik Hizmetleri			

\*Sadece İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1. Yıllara Göre Öğrenci Sayıları	
Yıl	Sayı
2011	

\*Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

5.1.3. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Yüzde*
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	Sayı	
				-	-	-		
				-	-	-		

\*Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Doldurulacaktır

5.1.4. Mevcut Öğrenci Kapasitesi ÖSS Kontenjan Sayısı

Fiili Öğrenci Sayısı ve Doluluk Oranları \*

Birim Adı	Mevcut Öğrenci Kapasitesi	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı

\* Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Doldurulacaktır

#### 5.4.2. Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları \*

Kuruluş Yılı	Öğrenci Kulübü/Topluluğu Adı	Üye Sayısı	Açıklamalar

\* Sadece Kültür ve Sanat Birliği tarafından doldurulacaktır.

#### 5.4.3 Yurtdışı Kongre Katılım Desteği

Yıllar	Desteklenen Kişi Sayısı	Destek Verilen Tutar (TL)	Genel Toplam (TL)
2011			
<b>Toplam</b>			

## D- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1 Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantı Sayısı		
FAALİYET TÜRÜ	2011	
Sempozyum ve Kongre	1	
Konferans	2	
Panel		
Eğitim Semineri		
Seminer		
Açık Oturum		
Söyleşi		
Tiyatro		
Konser		
Sergi		
Turnuva		
Teknik Gezi		
Diğer		
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	



1.1.2. Öğrenci ve Personele Sunulan Barınma Yemek ve Sağlık Hizmetleri						
	Barınma Hizmeti			Yemek Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri	
	Barınma Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	Ortalama Barınma Hizmeti Süresi/Gün	Oda Başına Kişi Sayısı	Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko Sağlık Hizmetinden Yararlananların Sayısı	Medikodan 2. ve 3. Basamak Sevk Edilenlerin Sayısı
Öğrenci						
Personel						
<b>Toplam</b>						
* Sadece Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır						

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

1.2.1 İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlanan Yayın Sayısı					
Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	Toplam
123	50	121	105	2	401

1.2.2. 2011 Yılı Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı			
Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
2		3	31

### 1.2.3. 2011 Yılına Ait İndekslerde Yer Alan Bursa Teknik Üniversitesi Adresli Yayınlar

İndekslenen	Tüm Dökümanlar	Makaleler
SCI		2

### 1.2.4. 2011 Yılı WOS'da İndekslenen Bursa Teknik Üniversitesi Yayın Sayılarının İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı

BİRİM	SCI	SSCI	A&HCI	Toplam
Kimya Bölümü	2			

### 1.2.5. 2011 Yılı Patent Sayısı

BİRİM	BÖLÜM	PATENT SAHİBİNİN ADI,SOYADI	PATENT SAYISI

## 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

### 1.3.1. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversitenin Adı	Ülkesi	Anlaşma Sayısı
<b>Toplam</b>		

#### 1.4. Proje Bilgileri

#### 1.5. Bilimsel Araştırma Projeleri

1.5.1. Bilimsel Araştırma Projeleri Sayısı					
PROJELER	2011				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BAP.					
DİĞER					
Toplam					

1.5.1. Bilimsel Araştırma Projeleri				
2011				
Proje No	Proje Adı	Proje Yürütücüsü	Ödeneği	Harcanan
TOPLAM				

**1.5.2.Tübitak Projeleri**

2011

Proje No	Proje Adı	Proje Yürütücüsü	Ödeneği	Harcanan
TOPLAM				

**1.5.3.AB Projeleri**

2011

Proje No	Proje Adı	Proje Yürütücüsü	Ödeneği	Harcanan
TOPLAM				

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A- Üstünlükler**

DOĞA BİLİMLERİ, MİMARLIK VE MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ÜSTÜNLÜKLERİ;

\*Genç ve seçkin akademik kadrosu,

\*Ülkenin en gelişmiş sanayi bölgelerinin bulunduğu bir şehirde yer alıyor olması,

\*Kurumsallaşmayı arzulayan yapısı ve bu yapı içerisinde üst idarenin desteği,

\*Bilim Dalı zenginliği,

\*Gelişmekte olan laboratuvar olanakları,

\*Huzurlu bir fakülte ortamının bulunması,

\*Öğretim elemanı ve öğrenci değişimleri için yurtdışındaki mühendislik fakülteleri ile iş birliği yapılması,

\*Sanayi ile işbirliği imkanı,

\*Bilgi işlem altyapısı.

### **B- Zayıflıklar**

DOĞA BİLİMLERİ, MİMARLIK VE MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ZAYIFLIKLARI;

\*Bazı bölümlerde öğretim elemanı açığı,

\*Laboratuvar altyapısı yetersizliği,

\*Zayıf bütçe, kaynak eksikliği, yerel ekonomik kaynakların yetersizliği,

\*Altyapı ve fiziksel mekan yetersizliği.

## **C- Değerlendirme**

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Üstünlüklerimizi fırsatlara dönüştürülerek maksimum fayda elde etmek, zayıflıklarımızı ise zararsız bir hale getirerek tehdit olmasını engellemek için gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.