



T.C.

GAZIANTEP ÜNİVERSİTESİ

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

FİZİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

2023 YILI BİRİM

FAALİYET RAPORU



I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

(Birim Stratejik Planında belirlenmiş olan birim Misyonu yazılır.)

Fizik Mühendisliği Bölümü eğitimde, araştırmada ve diğer hizmetlerde bütün yönleriyle en yüksek standardı yakalamak çabası ve gayreti içindedir. Üniversitemizin diğer bölümleriyle uyum içerisinde, diğer bölüm öğrencilerine yüksek kaliteli öğretim misyonunu devam ettirecektir. Akademisyenlerimizin ve öğrencilerimizin yürüttükleri araştırmalar ve projeler neticesinde elde ettikleri ürünlerin ve yayınların, hem sanayiye hem de uluslar arası platformda üniversitemizin tanıtımına önemli katkısı olduğuna inanmaktayız.

Vizyon

Fizik Mühendisliği Bölümünün misyonu, öğrencilerinin Mühendislik Fiziği konusunda derin bilgi ve beceriye sahip; fiziksel sistemleri kolayca anlayan, analitik düşünebilen, araştırma, tasarım ve problem çözme yetisi gelişmiş, topluma, çevreye saygılı birer birey olarak yetişmesini sağlamaktır. Fizik Mühendisliğinin yeni teknolojik gelişmeler mühendisliği veya modern fizik kavramının mühendislik problemlerine uygulaması olduğunun bilincinde öğrenciler yetişmek hedefimizdir. Bölümümüz eğitim programını sürekli yenileyerek ülkemizin sanayisini olumlu yönde etkileyecek ve ülkeye fayda sağlayacak, bilim ve teknoloji bilgisine sahip ve lisansüstü çalışmalara yatkın öğrenciler yetiştirmeyi misyon edinmiştir. Ülkemizin ulusal ve bölgesel ihtiyaçlarını dikkate alarak lisansüstü seviyede yeterli bilgi ve tecrübeye sahip yüksek mühendisler ve akademik liyakat ve başarıya önem veren, yeniliklere açık, etik anlayışına önem veren akademisyenler yetiştirmeyi görev saymaktadır. Bölümümüzün bir diğer misyonu ise üniversitemiz öğrencilerine ileri üniversiteler düzeyinde genel fizik dersi vermektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(Birim kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilir.)



C. İdareye İlişkin Bilgiler

(Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.

1- Fiziksel Yapı

(Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.)

1.1- Açık ve Kapalı Alanlar

1.4- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

1.4.1- Eğitim Alanları, Derslikler

Tablo 1 . Eğitim Alanları Derslikler					
Eğitim Alanı	Amfi (Adet)	Sınıf(Adet)	Bilgisayar Lab(Adet)	Diğer Lab (Adet)	Toplam (Adet)
0–50 Kişilik	4			14	18
51–75 Kişilik	2				2
76–100 Kişilik	1				1
101–150 Kişilik					
151–250 Kişilik					
251–Üzeri Kişilik					
Toplam	7			14	21

[Tüm Birimler Tarafından Doldurulacaktır.](#)



Tablo 6. Toplantı-Konferans Salonları

Kapasitesi	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Toplam
0–50 Kişilik	1		1
51–75 Kişilik			
76–100 Kişilik			
101–150 Kişilik			
151–250 Kişilik			
251–Üzeri Kişilik			
Toplam	1		1

Tüm Birimler Tarafından Doldurulacaktır

Tablo 11. Ofis Alanları

Alt Birim	Ofis Sayısı	m ²	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	1	41	
Akademik Personel Ofisleri	29	290	
İdari Personel Ofisleri	4	40	
Diğer			
Toplam	34	371	

Tüm Birimler Tarafından Doldurulacaktır

1.4- Arşiv Alanları

Tablo 12. Arşiv Alanları

Bölümler	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Açıklamalar
Arşivler	1	10	
Toplam	1	10	

Tüm Birimler Tarafından Doldurulacaktır



1.5- Atölyeler

Tablo 13. Atölyeler			
Bölmeler	Sayı (Adet)	Alanı (m ²)	Açıklamalar
Atölyeler			
Toplam			

[Tüm Birimler Tarafından Doldurulacaktır](#)

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

(Birimin bilişim sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, faaliyet raporu döneminde sisteminde yapılan değişiklikler ile e-devlet uygulamalarına yer verilir. Ayrıca birimin bilişim sisteminin diğer birimlerin bilişim sistemleri ile uyumuna ve bilgi paylaşımına ilişkin bilgilere yer verilir.)

3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

Birimin/İdarenin ihtiyaçlarında kullanılan yazılım ve bilgisayarların sayılarına; eğitim, araştırma, sağlık ve idari amaçlı olmak üzere, kullanım alanlarına göre sınıflandırılarak yer verilecektir.

Tablo 15. Yazılım ve Bilgisayarlar					
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık amaçlı	Toplam
Masa Üstü Bilgisayar	56	6			62
Taşınabilir Bilgisayar	35				35

[Tüm Birimler Tarafından Doldurulacaktır](#)



3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimin/İdarenin ihtiyaçlarında kullanılan Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakların sayılarına; eğitim, araştırma, sağlık ve idari amaçlı olmak üzere kullanım alanlarına göre sınıflandırılarak yer verilecektir.

Tablo 20. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	11			11
Slâyt Makinesi				
Tepegöz				
Episkop				
Barkot Okuyucu				
Baskı Makinesi	1			
Yazıcı	2			
Fotokopi Makinesi	2			
Faks				
Fotoğraf Makinesi				
Kameralar				
Televizyonlar				
Tarayıcılar	2			
Müzik Setleri				
Mikroskoplar				
DVD ler				
Diğer				

[Tüm Birimler Tarafından Doldurulacaktır](#)



4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları gibi bilgilere yer verilir. Ayrıca bu başlık altında birimin personel ihtiyacı ya da personel fazlasına ilişkin değerlendirmeler yapılır ve bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.)

4.1- Akademik Personel

Tablo 21. Akademik Personel					
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	14		14	X	
Doçent	2		2	X	
Yrd. Doçent					
Öğretim Görevlisi	2		2	X	
Okutman					
Uzman					
Çevirici					
Eğitim-Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	3		3	X	
Toplam	21		21		

[Tüm Akademik Birimler Tarafından Doldurulacaktır](#)

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel



Tablo 22. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Uzman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Toplam			

[Tüm Akademik Birimler Tarafından Doldurulacaktır](#)

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo 23. Üniversitemizden Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	Fizik Mühendisliği	GİBTU/Orta Doğu Teknik Üniversitesi	2
Doçent			
Dr. Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Uzman			
Çevirici			
Eğ. Öğr. Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Toplam			2



Tüm Akademik Birimler Tarafından Doldurulacaktır.(Üniversite geneli Personel Dairesi Başkanlığı

4.4- Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo 24. Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Uzman			
Çevirici			
Eğitim Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Toplam			

*Tüm Akademik Birimler Tarafından Doldurulacaktır.(Üniversite geneli Personel Dairesi Başkanlığı
tarafından doldurulacaktır.)*



4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Tablo 25. Sözleşmeli Akademik Personel				
Ünvan	Kişi Sayısı			Dağılım Oranı (%)
	Kadın	Erkek	Toplam	
Profesör				
Doçent				
Dr.Öğr.Üyesi				
Öğretim Görevlisi				
Uzman				
Okutman				
Sanatçı Öğretim Elemanı				
Sanat Uygulamacısı				
Sahne Uygulamacısı				
Toplam				

Tüm Akademik Birimler Tarafından Doldurulacaktır.(Üniversite geneli Personel Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)



4.7- İdari Personel

Tablo 27. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	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			
Toplam			

Tüm Birimler Tarafından Doldurulacaktır (Üniversite geneli Personel Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

4.12- İşçiler

Tablo 31. İşçiler			
	Dolu	Boş	Toplam
İşçiler	3		3
Toplam	3		3

Tüm Birimler Tarafından Doldurulacaktır (Üniversite geneli Personel Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)



1.1.Faaliyet Bilgileri

Birimin/İdarenin ilgili faaliyet dönemi içerisinde, akademik ve idari personeliniz tarafından düzenlenen ulusal ve uluslar arası bilimsel toplantılara ilişkin bilgi ve değerlendirmelere bu bölümde yer verilecektir.

Tablo 45. Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantı Sayısı (Üniversite Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Düzenlenen)						
FAALİYET TÜRÜ	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari Birimler	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre	10					10
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Seminer						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Diğer						
Toplam	10					10

Tüm Birimler Tarafından Doldurulacaktır. Üniversite geneli Genel Sekreterlik (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü) tarafından doldurulacaktır.



Tablo 46. İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları

Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	Toplam
	1				1

Tüm Akademik Birimler Tarafından doldurulacaktır. Üniversite geneli Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo 47. 2019 Yılı WOS'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere ve Fakültelere Göre Dağılımı

BİRİM	SCI	SSCI	A&HCI	Toplam	Öğretim Üye Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı

Tüm Akademik Birimler Tarafından doldurulacaktır. Üniversite geneli Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

1.2. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar.

Üniversitemizin ilgili birimlerinin diğer üniversite ve kuruluşlarla yapmış olduğu ikili anlaşmalara ilişkin açıklamalara yer verilecektir.



IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)