



# **AKSARAY ÜNİVERSİTESİ FAALİYET RAPORU**

**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ  
KOORDİNASYON BİRİMİ**

**2024 YILI**

## İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU .....	1
I- GENEL BİLGİLER .....	2
A- Misyon ve Vizyon .....	2
1-Misyon .....	2
2-Vizyon.....	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	3
C- Birime İlişkin Bilgiler .....	4
1- Fiziksel Yapı.....	4
2- Örgüt Yapısı .....	4
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	7
4- İnsan Kaynakları.....	7
5- Sunulan Hizmetler .....	8
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	9
D- Diğer Hususlar.....	10
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	11
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	11
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	11
C- Diğer Hususlar.....	11
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	12
A- Mali Bilgiler .....	12
1- Proje Bilgileri .....	12
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	13
3- Fakülte ve Yüksekokullara Göre BAP Dağılımı .....	13
4- Mali Denetim Sonuçları .....	14
B- Performans Bilgileri .....	14
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ.....	15
A- Üstünlükler .....	15
B- Zayıflıklar .....	15
V-HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE	
BEYANI.....	16

## **BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Faaliyet Raporu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik uyarınca hazırlanmıştır.

Üniversitemiz Özel Kalem ödeneği altında yer alan projelerle ilgili harcamaların yürütüldüğü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP), Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu ve TÜBİTAK tarafından desteklenen projelerin bütçe harcamalarındaki sekreteryayı da gerçekleştirmektedir. Üniversitemizde yürütülen projelerin harcamalarının takibi yanında üniversitemiz kaynaklı projelerin gelişme ve sonuç raporlarını BAP komisyonuna sunmak ve tüm yazışmaları düzenlemekle de görevlidir.

Birimimiz, öğretim üyelerinin projelerinde kullanmak üzere talep ettikleri sarf malzeme, makine-teçhizat, donanım, hizmet alımları, bilimsel kitap gibi ihtiyaçlarının alımları, yolluk ve yevmiye ödemelerini gerçekleştirmektedir. Bu görevi yerine getirirken bilimsel makale üretilmesinin, ürün geliştirilmesinin, yurtiçi ve yurtdışında gerçekleştirilen sempozyumlara katılımın ve bilimsel işbirliği yapılmasının ülkemiz ve üniversitemizin bilimsel yetkinliğine katkısının büyük olduğu bilinciyle hareket etmektedir.

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi olarak sınırlı sayıdaki elemanlarımız mevzuata uygun bir şekilde etkin ve verimli çalışmak için gayret sarf etmektedir.

**Doç. Dr. Hüseyin ERDAL**  
**BAP Koordinatörü**

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **1- Misyon**

Araştırmacı sayısının artırılması, ülkemiz için gereken beşeri kaynakların geliştirilmesi ve gençlerin bilim ve teknoloji alanına yönlendirilmesi,

Üniversitemizin bilimsel ve sanatsal üretiminde gerek nicelik ve gerekse nitelik bakımından önemli gelişmeler sağlamak,

Üniversitemizin araştırma-geliştirme stratejilerinin ve araştırma önceliklerinin ortaya konulması ve eğitim, öğretim ve araştırma kalitesinin yükseltilmesi için öğretim üyesi ve öğretim elemanlarının uluslararası deneyimlerinin artırılmasına, ilişkilerinin geliştirilmesine, araştırmalarının uluslararası düzlemlerde tartışmaya açılmasına katkıda bulunulması için teşvik etmek, Bilim ve teknoloji alanlarında gelişme sağlayarak bilgi toplumu olmak ve Türkiye'nin uluslararası düzeyde rekabet gücünü arttırmak,

Uluslararası araştırma konsorsiyumlarına katılacak araştırmacılarımızın sayısını arttırmak, Proje çalışmalarından çıkan araştırma sonuçlarının uygulanabilir, ülke ekonomisine katma değere sahip ve patente dönüşmesini sağlamak, Aksaray Sanayicileri ve üniversitemiz ilişkilerini geliştirerek ilimiz ve ülkemiz ekonomisine katkıda bulunacak projeleri desteklemek, Aksaray Üniversitesi araştırmacılarının ulusal ve uluslararası düzeyde araştırma etkinliklerinin artırılması ve üniversitenin hak ettiği saygınlığa ulaşmasını sağlamaktır.

#### **2- Vizyon**

Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında Üniversitemiz tarafından yürütülen ve desteklenen Araştırma-Geliştirme projelerinin ihtiyaçlarını karşılamalarında aracılık ederek, öğretim üyelerinin projelerinin tamamlanması sonucunda elde ettikleri verilerle bilimsel makaleler hazırlayarak Üniversitemizin ve ülkemizin bilimsel alanda daha da güçlenmesine katkıda bulunulmasını sağlamak, bilime ve teknolojiye uluslararası düzeyde katkıda bulunacak araştırmalar yapmalarına imkan yaratmak, yurtdışında gerçekleştirilen sempozyum, eğitim ve konferanslara katılımları ile bilim alanındaki gelişmeleri takip etmelerine, hazırlamış oldukları projeleri yine bu seminer ve konferanslarda sunarak üniversitemizin ve ülkemizin bilim alanındaki gelişimini yurtdışında duyurmak.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından çıkarılan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” çerçevesinde; yükseköğretim kurumlarında öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ve kamuoyuna duyurulması.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca çıkarılan 01.12.2003 tarih 2003/6554 Sayılı Kararnameye istinaden

- Kalkınma Bakanlığı tarafından desteklenen yatırım amaçlı projeler,
- Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından desteklenen bilimsel araştırma ve geliştirme projeleri ile ilgili,
  - a- Projelerin ödenek ve harcama durumlarını takip etmek,
  - b- Projeler kapsamında ihaleler yapmak,
  - c- Projeler kapsamında yapılan bütün harcamaların tahakkuk işlemlerini yapmak,
  - d- Üniversitemiz öğretim üyelerinin, yurtiçi ve yurtdışı yolluk ödemelerini yapmak,
  - e- Alınan makine teçhizat ile sarf malzemelerinin ayniyat ve demirbaş kayıtlarının proje yürütücüsünün bağlı olduğu birime (Fakülte, Yüksekokul, Enstitü. vs) yaptırılmasını sağlamak,

Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) tarafından, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3 üncü maddesinin (f) bendi ile geçici 4 üncü maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanan 22/04/2004 Tarihli ve 2004/7113 Sayılı Kararnameye istinaden

- a) TÜBİTAK tarafından desteklenen projeler ile ilgili olarak yapılan hizmet alımları, makine teçhizat alımları ile yapılacak her türlü satın almaların takip etmek,
- b) Yurtiçi ve yurtdışı yolluk ödemelerini yapmak,
- c) TÜBİTAK projelerinde çalışan yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin burs ve SGK prim ödemelerini, proje yürütücülerinin ikramiye ve teşvik primi ödemelerini yapmak,

Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Bilim ve Teknoloji Genel Müdürlüğü (SANTEZ) tarafından, desteklenen projelerin desteklenmesine ilişkin yönetmelik hükümlerine istinaden

- a) Bilim ve Teknoloji Genel Müdürlüğü (SANTEZ) tarafından desteklenen projeler

ile ilgili olarak yapılan hizmet alımları, makine teçhizat alımları ile yapılacak her türlü satın almaların takip etmek,

- b) Yurtiçi ve yurtdışı yolluk ödemelerini yapmak,
- c) Bilim ve Teknoloji Genel Müdürlüğü (SANTEZ) projelerinde çalışanların maaş ödemelerinin takibini ve ödemelerini yapmak.

## **C. Birime İlişkin Bilgiler**

### **1- Fiziksel Yapı**

#### **1.1- Hizmet Alanları**

Birimimiz bir koordinatör odası, bir müdür odası, bir birim personel odası olmak üzere üç Odaya sahiptir. Oda büyüklükleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

#### **Hizmet Alanları**

##### **Personel hizmet alanlarının dağılımı**

	<b>Çalışma Oda Sayısı (adet)</b>	<b>Çalışma Oda Alanı (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Kullanan Kişi Sayısı</b>
Koordinatör	1	21 m <sup>2</sup>	1
Müdür Odası	1	21 m <sup>2</sup>	1
Birim Personel Odası	1	25 m <sup>2</sup>	3
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>67 m<sup>2</sup></b>	<b>5</b>

**Arşiv Sayısı: 1 Adet**

**Arşiv Alanı: 16 m<sup>2</sup>**

### **2- Örgüt Yapısı**

**Üst Yönetici:** Üniversite Rektörüdür.

**Koordinatör:** Üst yönetici tarafından belirlenen, üst yöneticiye karşı sorumlu kişidir.

**Harcama Yetkilisi:** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

Koordinatörüdür.

**BAP Komisyonu:** Rektör Yardımcısının başkanlığında, Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler Enstitüsü müdürlerinden, Senatonun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen, uluslararası atıf endekslerince taranan dergilerde yayını olan ve/veya yayımlarına bu endekslerce taranan dergilerde atıf yapılan en az yedi en çok on bir öğretim üyesinden oluşur. Komisyon üyelerinin isimleri aşağıda belirtilmiştir.

## **2.1-BAP KOMİSYON ÜYELERİ**

Prof. Dr. Yavuz Selim ÇAKMAK ( Rektör Yrd. / BAP Komisyon Başkanı )

Doç. Dr. Hüseyin ERDAL (Tıp Fakültesi Öğretim Üyesi / Üye)

Prof. Dr. Yavuz Selim ÇAKMAK (Fen Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi/ Üye)

Doç. Dr. Talat BARAN (Fen Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi / Üye )

Prof. Dr. Aybala ÇAYIR (Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü / Üye )

Prof. Dr. Zeki ARAS (Veteriner Fakültesi Öğretim Üyesi/ Üye )

Doç. Dr. Volkan Soner ÖZSOY (İ.İ.B.F Öğretim Üyesi/ Üye)

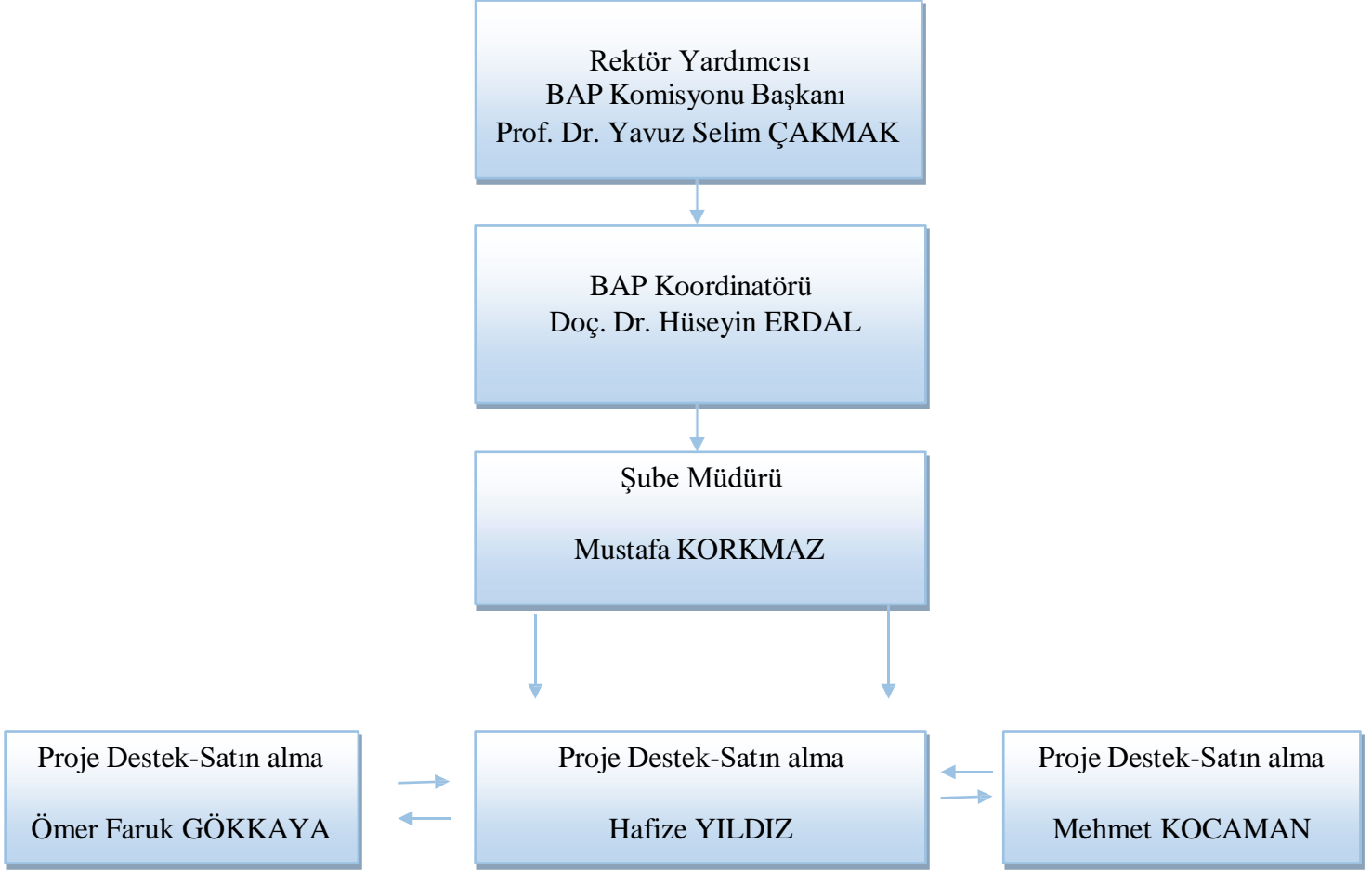
Doç. Dr. Güler DURU AŞİRET ( Sağlık Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi / Üye )

Dr. Öğr. Üyesi Elif Hasret KUMCU (Sosyal Bilimler MYO / Üye )

Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Şahin DOĞAN (Mühendislik Fakültesi Öğretim Üyesi/ Üye )

## 2.2. Organizasyon Şeması

### AKSARAY ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA KOORDİNASYON BİRİMİ





### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

3.1.1. BAP Otomasyon Yazılımı

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 4 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 Adet

#### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1		
Slayt makinesi	-		
Tepegöz	-		
Episkop	-		
Barkot Okuyucu	-		
Baskı makinesi	-		
Fotokopi makinesi	1		
Faks	-		
Fotoğraf makinesi	-		
Kameralar	-		
Televizyonlar	-		
Tarayıcılar	1		
Müzik Setleri	-		
Mikroskoplar	-		
DVD ler	-		
Yazıcılar	5		

### 4- İnsan Kaynakları

#### 4.1- İdari Personel

Birimimizde 1 müdür, 3 Bilgisayar İşletmeni ile hizmet verilmektedir.

#### 4.2-İdari Personel Kadro Durumu

Aksaray Üniversitesi BAP	Personel Sayısı
Şube Müdürü	1
Bilgisayar İşletmeni	3

#### 4.3- İdari Personelin Eğitim Durumu

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

#### 4.4- 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	-	-	1	-	2	1
Yüzde	-	-	%25	-	%50	%25

#### 4.5- 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	2	-
Yüzde	-	-	%25	%25	%50	-

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1-İdari Hizmetler

Bilimsel Araştırma Projeleri konularına ve amaçlarına göre türlere ayrılır. Bunlar;

**i. Münferit Araştırma Projeleri:** Aksaray Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların önerdikleri projelerdir.

**ii. Tez Projeleri:** Aksaray Üniversitesine bağlı Enstitülerde yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik eğitimini sürdürmekte olan öğrencilerin eğitim programları gereğince bir öğretim üyesinin yöneticiliğinde yürüttükleri araştırma projeleridir.

**iii. Sanayi İşbirliği Projeleri:** Bir sanayi kuruluşu ile üniversite birimlerinin veya öğretim üyelerinin müştereken verdiği, bütçesinin en az %50'si ilgili sanayi kuruluşu tarafından

karşılanan, uygulamaya yönelik projelerdir.

Birim, yukarıda bahsedilen proje türlerine göre yürütücü tarafından hazırlanarak BAP'a sunulan projeleri;

- Komisyona sunmak,
- Danışmanlara göndermek,
- Komisyon tarafından alınan kararları ilgililere bildirmek,
- Kabul edilen projelerin proje kapsamında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca çıkarılan 01.12.2003 tarih 2003/6554 Sayılı Kararnameye istinaden satın alma işlemlerini yapmak,
- Projelerin ödenek ve harcama durumlarını takip etmek,
- Projeler kapsamında yapılan bütün harcamaların tahakkuk işlemlerini yapmak,
- Alınan makine teçhizat ile sarf malzemelerinin muayene kabulleri için ilgili bölümlere göndermek,
- TÜBİTAK tarafından desteklenen projeler ile ilgili olarak avans evrakları, burs ücreti vb. İşlemlerin evraklarını hazırlamak,
- Gerekli görülen duyuruları web sitesine eklemek vb. görevleri yapmaktadır.

#### **5.2-Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi Müdürünün Görev ve Yetkileri:**

- Birimin işleyişi hakkında komisyona, koordinatöre ve harcama yetkilisine karşı sorumludur.
- Birimin düzen ve işleyişini sağlamaktır.
- Birimin istatistikî bilgilerini hazırlamaktır.
- Birimi ile ilgili işleyişe ilişkin kanun, yönetmelik ve yönerge değişikliklerini takip etmek ve çalışan diğer birim elemanlarını bilgilendirmektir.
- Birimin çalışmaları ile ilgili araştırma yaparak daha iyi bir işleyiş için amirlerine öneride bulunmaktır.
- Birimin gerçekleştirme görevliliğini yapmaktır.
- Bilgi ve becerilerini astlarına anlatmak ve onları yetiştirmektir.

Üstlerinin birim işleyişi ile Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Birimi yukarıda sayılan görevleri Rektör tarafından atanan Koordinatör başkanlığında 1 müdür ve 3 bilgisayar işletmeni ile yürütmektedir.

## **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

### **6.1-Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi**

Birimimiz Projelere ilişkin satın alma işlemlerini 2003/6554 sayılı kararnameye göre yapmaktadır. Kararname 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3. maddesinin (f) bendi uyarınca yürütülen ve desteklenen araştırma geliştirme projeleri için gerekli mal ve hizmetlerin alımlarında uygulanacak esas ve usulleri belirlemektedir. Bu kapsamda proje komisyona sunulurken proje ile ilgili alımların listesi proje formlarının içerisinde yer alan detay bütçe formuna kalem kalem yazılarak belirtilir. Daha sonra projenin süresi içerisinde proje detay bütçesinde belirtilen ve satın alınması istenilen makine teçhizat, sarf malzemelerin belirtildiği ihtiyaç dilekçesi birimimize gönderilir. ihtiyaç dilekçesinde belirtilen malzemelerin fiyat araştırması yapıldıktan sonra ne tür bir alımla alınacağına karar verilerek onay belgesi hazırlanır. Harcama yetkilisi tarafından onaylanan onay belgesinden sonra alım şekline göre satın alma işlemi başlatılır.

Firmalar tarafından verilen en uygun teklifler alımına karar verildikten sonra firmalara sipariş verilir. Firma tarafından yürütücüye imza karşılığı teslim edilen malzemenin faturası proje yürütücününün imzası alınarak BAP birimine teslim edilir. Faturası BAP birimine gelir. BAP birimi tarafından gerekli olan evraklar faturaya eklendikten sonra BAP birimi tarafından muhasebe işlem fişi kesilerek ödeme birimine teslim edilir.

Yukarıda bahsedilen tüm işlemler Bilimsel Araştırma Projeleri idari birimi tarafından BAP otomasyon sisteminden takip edilmektedir.

### **D- Diğer Hususlar**

Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi her yılın sonunda BAP Komisyonu tarafından desteklenen, kapsama alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca çıkarılan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmeliğin 10. maddesi gereğince Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına özet bir bilgi raporu gönderir.

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A İdarenin Amaç ve Hedefleri**

#### **Amaç**

Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi, Yükseköğretim kurumlarında öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçların değerlendirilmesi ve kamuoyuna duyurulması ile ilgili usul ve esasları çerçevesinde harcamaların takibini yapmak amacıyla kurulmuştur.

#### **Hedefler**

Bilimsel Araştırma Projelerinin amacı, tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusal ölçülerde katkı yaparak, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasını sağlamaktır.

Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında Üniversitemiz öğretim üyelerine destek sağlanarak, araştırma yapmak, yurtdışında gerçekleştirilen sempozyum, eğitim ve konferanslara da katılarak bilim alanındaki gelişmeleri takip etme, hazırlamış oldukları projeleri yine bu seminer ve konferanslarda sunarak Ülkemizin ve Üniversitemizin bilim alanındaki gelişmesini yurtdışına da duyurma fırsatı bulmak, Akademisyenlerimizin projelerinin tamamlanması sonucunda elde ettikleri verileri bilimsel makaleye dönüştürülmesi, bulguların teknolojik uygulamaya geçmesi, patent alımının desteklenmesine katkıda bulunmak, öncelikli hedeflerimiz arasındadır.

### **B-Temel Politikalar ve Öncelikler**

- 1- Ülke ekonomisine katkıda bulunacak projelere,
- 2- Toplumun sorunlarına çözüm getirecek projelere,
- 3- Alt yapı destek projelerine,
- 4- Lisansüstü tez projelerine öncelik vermek

### **C. Diğer Hususlar**

Bilime ve teknolojiye katkıda bulunacak öğretim üyelerinin bilimsel araştırmalarına destek vermeye devam etmek.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

##### 1- Proje Bilgileri

2024 YILI			
PROJELER	YIL İÇİNDE EKLENEN PROJELER	YIL İÇİNDE DEVAM EDEN PROJELER	YIL İÇİNDE TAMAMLANAN PROJELER
Bilimsel Araştırma Projeleri BAP	37	60	23
TÜBİTAK	15	20	4
Santez Projeleri	-		-
Yurt Dışı Finansman Destekli Projeler (AB)	-		-
Diğer Ulusal Projeler (TAGEM, BOREN, KOP, TÜSEB v.b.)	1		-
TOPLAM	53	80	27

Ar-Ge projeleri kapsamında uzun vadeli rekabeti arttırıcı teknoloji geliştirmeye yönelik projeler bulunmaktadır. Bu projeler kapsamında, Üniversitemiz öğretim üyeleri araştırma yaparak, yurtdışında gerçekleştirilen sempozyum, eğitim ve konferanslara katılarak bilim alanındaki gelişmeleri takip etmektedirler. Proje çalışmaları sonucunda elde ettikleri verilerle bilimsel makaleler hazırlayarak ülkemizin bilimsel alanda daha da güçlenmesine katkıda bulunmaktadır.

## 2 –Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

### 2.1. Bilimsel Araştırma Projeleri

Yıllar İtibariyle Bilimsel Araştırma Projelerinin (BAP) Dağılımı (proje sayısı, bütçesi, süresi)

Yıl	Proje sayısı	Proje bütçesi	Proje süresi
2012	27	538.302,59 TL	6-36 AY
2013	41	510.141,45 TL	6-36 AY
2014	39	240.181,10 TL	6-36 AY
2015	102	858.705,33 TL	6-36 AY
2016	57	372.714,48 TL	6-36 AY
2017	60	499,822.16 TL	6-36 AY
2018	67	807.211,59 TL	6-36 AY
2019	36	775.163,60 TL	6-36 AY
2020	41	506.961,64 TL	6- 36 AY
2021	31	588.796,59 TL	6-36 AY
2022	28	772.861,29 TL	6-36 AY
2023	40	1.277.784,58 TL	6-36 AY
2024	37	1.297.192,16 TL	6-36 AY

### 3 – 2024 yılı Fakülte ve Yüksekokullara göre BAP projelerinin dağılımı

Fakülteler	Proje Sayısı
Veteriner Fakültesi	5
Tıp Fakültesi	5
Fen Edebiyat Fakültesi	6
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	3
Mühendislik Fakültesi	3
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	4
Eğitim Fakültesi	2
Fen Bilimleri Enstitüsü	2
Güzelyurt Meslek Yüksekokulu	3
Sosyal Bilimler Enstitüsü	1
Rektörlük	2
Eskil Meslek Yüksekokulu	1
<b>TOPLAM</b>	<b>37</b>

#### **4- Mali Denetim Sonuçları**

2024 Mali yılına ilişkin herhangi bir sorgu bulunmamaktadır.

#### **B- Performans Bilgileri**

— 2024 Mali yılında 37 adet Bilimsel Araştırma Projesinin 1.297.192,16 TL ödenek ile desteklenmesine karar verilmiştir.



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

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönleri yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

### **A- Üstünlükler**

1. Teknolojik donanımımızın yeterli olması
2. Nitelikli ve yetişmiş personele sahip olmak,
3. Hızlı ve verimli çalışma,
4. İletişimimizin iyi olması,
5. Personelin özverili olması,
6. Personelin değişime ve gelişime açık olması,
7. Teknolojiden en etkin şekilde yararlanıyor olmak,
8. İnternet aracılığıyla ulaşımı hızlandırarak sonuç almak.

### **B- Zayıflıklar**

1. Mevzuatlara bağlı olarak iç işleyişteki bürokratik işlemler sürecinin işleri yavaşlatması sonucu yaşanan sorunlar.
2. Satın alma mevzuatının sık değişmesine rağmen birimizin yönetmeliğinin ve satın alma 2003/6554 sayılı kararname ekinin bu değişikliklerle beraber revize edilmemesinden dolayı zaman zaman çelişkiler yaşanmaktadır.

## V- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>

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.<sup>2[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>3[8]</sup> (Aksaray - 2024)

**Doç. Dr. Hüseyin ERDAL**  
**BAP Koordinatörü**