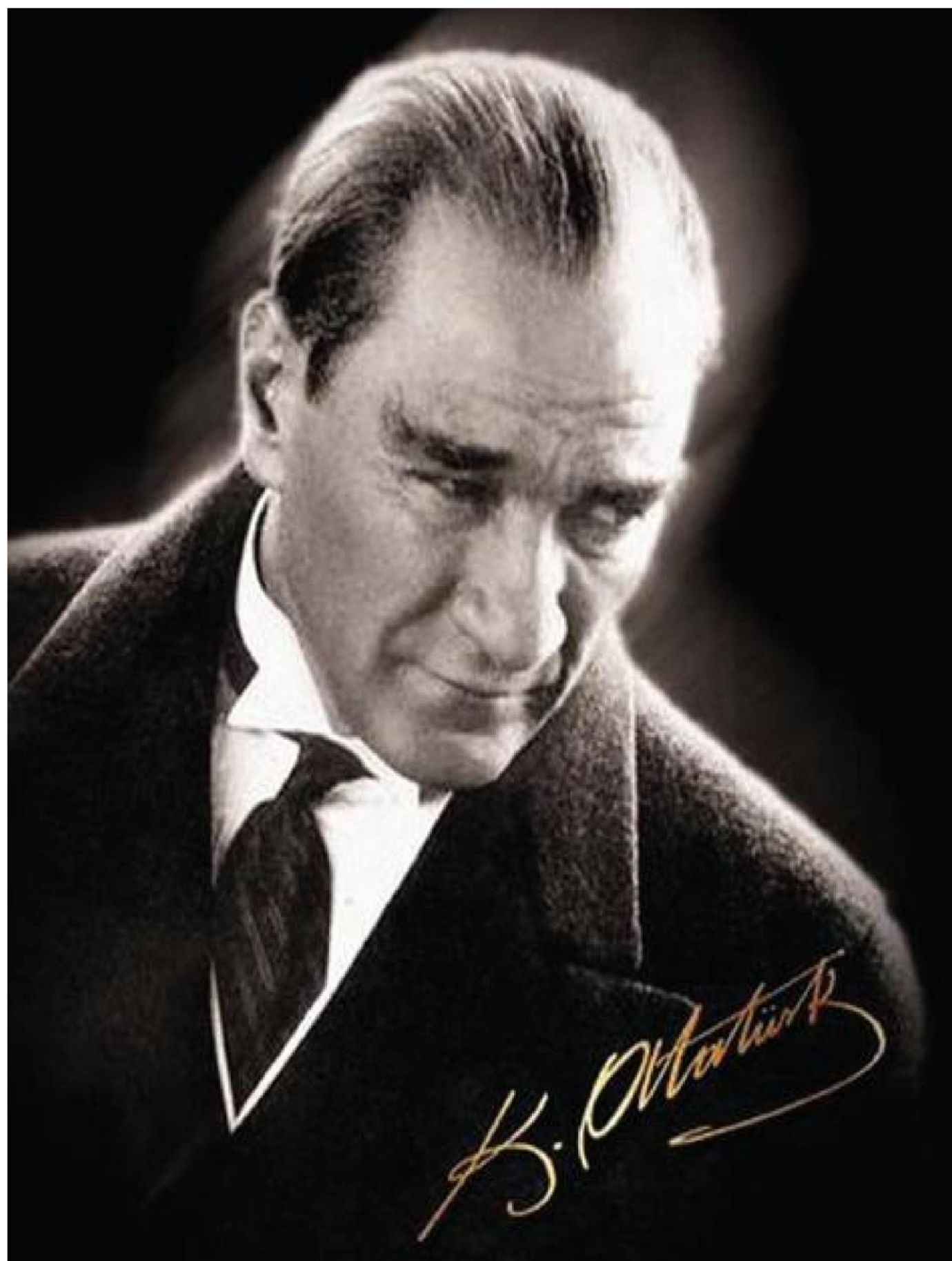




**T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
BİRİMİ**

**2011 YILI
FAALİYET RAPORU**

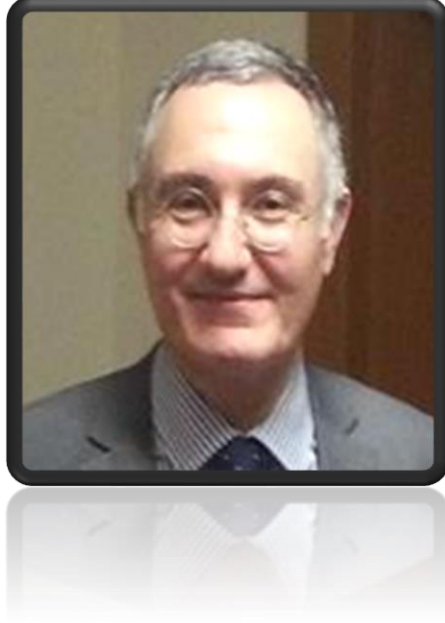
**OCAK 2012
KIRKLARELİ**



İÇİNDEKİLER

KOMİSYON BAŞKANI SUNUŞU.....	1
I- GENEL BİLGİLER.....	2
A- Misyon ve Vizyon.....	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	4
1- Fiziksel Yapı.....	4
2- Örgüt Yapısı.....	4
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	5
4- İnsan Kaynakları	5
5- Sunulan Hizmetler	6
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	6
D- Diğer Hususlar	6
II- AMAÇ ve HEDEFLER	6
A- Birimin Amaç ve Hedefleri	6
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	7
C- Diğer Hususlar	7
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	7
A- Mali Bilgiler	7
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	7
2- 2011 Yılı BAP İçin Onaylanan Ve Kullanılan Ödenekler	7
B- Performans Bilgileri	7
1- Proje Bilgileri	7
2- Faaliyet Bilgileri	7
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ.....	8
A- Üstünlükler	8
B- Zayıflıklar	8
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	8
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN.....	8

KOMİSYON BAŞKANI SUNUMU



Üniversitemiz akademik elemanlarının bilimsel araştırma projelerine katkı sağlama amaçlı çalışmalarımız; 14 Temmuz 2010 tarih ve 23/1 sayılı KLÜ Senatosu kararı ile kabul edilen, 10 Nisan 2002 tarih ve 24722 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan ve 2547 sayılı Yükseköğretim Yasası’nın 4684 sayılı yasa ile değişik 58. Maddesine dayanılarak “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” dayanak alınarak yürürlüğe giren yönerge doğrultusunda yapılmaktadır

Yeni oluşturulan Bilimsel Araştırma Projeleri Biriminde, Öğretim Üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimi tamamlamış araştırmacılar tarafından yürütülecek araştırma projeleri ile yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık için hazırlanan tez projeleri ve diğer projelere (AVRUPA BİRLİĞİ, TÜBİTAK, KALKINMA BAKANLIĞI, SANTEZ, TRAKYA KALKINMA AJANSI gibi) katkı sağlama amaçlı sekretarya ve satın alma hizmetleri yürütülmektedir.

Birimimizle ilgili bilgileri içeren bu rapor hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde doğru ve güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmış olup, değerlendirmeler objektif olarak yapılmıştır.

Saygılarımla.

Prof. Dr. Ş. Serhat ŞEKER
BAP Komisyon Başkanı

I - GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

İnsanlığa ve topluma yarar sağlayacak bilginin üretimi ve yayılmasını sağlamak amacıyla, Üniversitemiz öğretim üyelerine ve doktorasını tamamlamış araştırmacılarına, yapacakları bilimsel çalışmalara, ilgili mevzuat doğrultusunda mali destek vererek araştırmalarının nitelikli ve sonuçlarının ulusal ve uluslararası yayınlara dönüştürülmesini sağlayıp üniversitemizi bilimsel alanda ön plana çıkartmak.

Vizyon

Kırklareli Üniversitesi öğretim elemanlarının bilimsel araştırma projeleri için, tahsis edilen kaynakları, Kırklareli Üniversitesi'nin temel ilkeleri doğrultusunda stratejik amaçlara ulaşma yolunda, ihtiyaç duydukları desteği, hızlı ve tam bir şekilde vererek kaynakların etkin kullanımını sağlamak ve araştırma faaliyetlerini, nitelik ve nicelik açısından, dünyanın önde gelen üniversiteleri seviyesine ulaştırmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

I. Bap Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Bap bütçesini; döner sermaye ve özel bütçeden (Cari- BAP, Yatırım-BAP) alınacak paya göre hazırlar.
- 2) Proje destekleme esaslarını ve önceliklerini belirler ve duyurur,
- 3) BAP desteği kapsamında yapılan yayınlar veya ortaya çıkan ürünlerle ilgili ödüllendirme esaslarını belirler,
- 4) Birim değerlendirme kurulundan geçen proje önerilerini, seçilen hakemlere gönderir,
- 5) Projenin hakem görüşleri doğrultusunda, proje önerilerinin desteklenip desteklenemeyeceğine karar verir,
- 6) Proje yürütücülerinin projeleriyle ilgili ve yönergede belirtilmeyen hallerde, görüş ve eleştirileri konusunda gerektiğinde, kendileriyle görüşmek, ek taleplerin uygunluğunu değerlendirerek yürütücü ve/veya proje ekibini yönlendirir,
- 7) Komisyon Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in 9. maddesinde belirlenen hususlar ile bu Yönergede belirlenen ölçütler doğrultusunda sunulan projeleri süresi içinde değerlendirir ve sonuçlandırır,

- 8) Araştırma projelerinin ara ve sonuç raporlarını değerlendirir ve bunların geciktirilmesi durumunda uygulanacak yaptırımları belirler,
- 9) Araştırma kalitesinin ve araştırmacı sayısının artırılmasına yönelik çalışmalar yapar,
- 10) Sözleşme, yönerge ve telif maddesine aykırı durumlarda yaptırımları belirler,
- 11) Proje önerisine uygun yürütülmeyen, başarısız bulunan projelerin devam edip etmemesine karar verir,
- 12) Gerekli gördüğü hallerde, proje çalışmalarını yerinde inceleyebilir ve proje içeriğini, yürütücüsünü, araştırmacıları, bütçesini ve süresini değiştirebilir veya projeyi iptal edebilir,
- 13) Proje yürütücüsü ve araştırmacıların, projesi ile ilgili yurtiçi/yurtdışı bilimsel etkinliklere katılım taleplerini değerlendirir,
- 14) Birim Değerlendirme Kurulları ile işbirliği halinde çalışır.
- 15) Projelerin satın alma işlemleri sırasında gelen istekleri proje kapsamında ve proje bütçesinde belirtilen şekilde olup olmadıklarını kontrol ederek, uygunsa onaylar,
- 16) Hakemlere yönlendirilen projelerin değerlendirmeleri ile ilgili süreci, belirlenen kurallar kapsamında yönetir ve yerine getirir,
- 17) Yazışmaların ve sonuçlandırmaların, zamanında ve etkin bir biçimde yapılmasını sağlar,
- 18) Proje yürütücülerinin, birden fazla projede yürütücü olarak görev almasına karar verir.

II. Birim Değerlendirme Kurulu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Projelerin periyodik izlemelerini yaparak, ara ve sonuç raporlarını almak, istenen yazım formatına uygun olup olmadığını incelemek ve değerlendirilmelerini sağlar,
- 2) Birim Değerlendirme Kurulu, proje yürütücüsü tarafından hazırlanan proje tekliflerini özgün olup olmadığı, kullanılan yöntemin uygunluğu, proje yürütücüsü ve projedeki araştırmacıların varsa konu ile ilgili yayınları, bütçe ve gider dağılımı (araç- gereç, personel, malzeme, yolluk gibi giderler) hususlarını göz önünde tutarak, KLÜBAP Komisyonu tarafından o yıl için belirlenen destekleme ilkelerine uygunluğu yönünden değerlendirir. Ayrıca proje başvurularının usulüne uygun olup olmadığını kontrol eder,
- 3) Birim Değerlendirme Kurulu yapacağı değerlendirme sonucunda, yeterli bulmadığı projelerin desteklenmemesini, gerekçesi ile birlikte Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonuna önerir,
- 4) Proje önerileri hakkındaki görüşlerini toplu rapor halinde KLÜBAP Komisyonuna iletir,
- 5) Kabul edilen projelerin altışar aylık dönemlerde hazırlanması gereken Ara Raporlarını ve tamamlanmasından sonra hazırlanması gereken Sonuç Raporlarını değerlendirir, KLÜBAP Komisyonuna gönderir,

6) Projelerin süre uzatma, bütçe artırılması ve kalem değişiklikleri ile ilgili taleplerini inceleyerek KLÜBAP Komisyonuna bildirir,

III. Hizmetlerin Yürütüldüğü Bölümler ve Yürütülen Faaliyetler

Sekreteryaya, proje faaliyetleri ve satın almalar işlemleri bir arada yürütülmekte ve aşağıda ki gibidir.

A. Sekreteryaya Bölümü

- a) Birimde yürütülen faaliyetleri takip etmek,
- b) Birim yazışmalarını gerçekleştirmek ve evrak kayıtlarını tutmak, arşivleme faaliyetlerini yürütmek,
- c) Birim iletişim faaliyetlerini yürütmek,
- d) Birim Bütçesini takip etmek ve 3' er aylık dönemlerde sorumlu yetkililere rapor sunmak,
- e) Altı aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
- f) BAP yöneticilerine yardımcı olmak ve yönetimin verdiği görevleri yerine getirmek,

B. Proje Bölümü

- a) Projelerin kabulü, yürütülmesi ve kapatılması aşamalarındaki tüm süreçleri takip ve kontrol etmek,
- b) Projelerle ilgili tüm yazışmaları gerçekleştirmek,
- c) Kabul edilen projelerle ilgili sözleşme işlemlerini yürütmek (Komisyona sunmak, hakemlere göndermek, yürütücüyü bilgilendirmek, ara ve sonuç raporları ilgili yerlere ulaştırmak vb.).
- d) Kapanan projelerle ilgili proje sahiplerinin devam eden yükümlülüklerini takip etmek, (Yayınları var mı? Proje kapsamında aldıkları demirbaşları ilgili yerlere teslim etmişler mi? Vb.)
- e) Birim faaliyetleri ile ilgili dönemsel raporlar hazırlamak,

C. Satın Alma Bölümü

- a) Kabul edilerek, sözleşmesi imzalanan projelerin onaylanan bütçelerine uygun olarak satın alma işlemlerini gerçekleştirmek,
- b) Projeler kapsamında satın alınan malzemelerin teslim süreçlerini takip etmek ve demirbaşların ilgili birimlerin kayıtlarında tutulmasıyla ilgili işlemleri yürütmek,
- c) Araştırmacıların ve firmaların mesajlarına cevap vermek,

- d) Desteklenen projeler kapsamında satın alınan demirbaşların ilgili birimlerin demirbaşlarına kayıt edilmesi için taşınır işlemlerini yapmak,
- e) Birim bütçe hareketlerini takip etmek,
- f) Birim faaliyetleri ile ilgili dönemsel raporlar hazırlamak,

IV. Mali Yetki Görev Ve Sorumluluklar

Harcama Yetkilisi : Prof. Dr. Ş. Serhat ŞEKER
Gerçekleştirme Görevlisi : Cemile ÖZEKER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

BAP Birimi; Kırklareli Üniversitesi Rektörlüğü Kültür Merkezi A Blok zemin katında yer alan bir ofiste faaliyet göstermektedir.

a) Sosyal Alanlar

Yaklaşık 25m² olan ofiste BAP faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

b) Hizmet Alanları

BAP Birimi, Üniversitemizin diğer Rektörlük Genel Sekreterlik birimleri ile birlikte ortak hizmet verilen rektörlük kültür merkezi binasında çalışmalarını sürdürmektedir.

2. Örgüt Yapısı

Rektörün görevlendirdiği rektör yardımcısı önderliğinde (harcama yetkilisi) KLÜ senatosunun almış olduğu karar ile oluşturulan komisyon, rektörün önerdiği gerçekleştirme görevlisi ve aynı zamanda birim sorumlusundan oluşmaktadır.

Örgüt Yapısı Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ofiste 1 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet yazıcı ve 1 adet fotokopi cihazı mevcut.

4. İnsan Kaynakları

a) Akademik Personel: Bap Komisyonu ve Birim Değerlendirme Kurulları

Bap Komisyonu Üyeleri

ADI-SOYADI	UNVANI	GÖREVİ
Ş. Serhat ŞEKER	Prof. Dr.	Komisyon Başkanı
Sabit OYMAEL	Prof. Dr.	Üye
Kemal TURAN	Prof. Dr.	Üye
Sefa SAYGILI	Prof. Dr.	Üye
Sadık TÜRKER	Prof. Dr.	Üye
Baki ÇAKIR	Yrd. Doç. Dr.	Üye
Cemile ÖZCAN	Yrd. Doç. Dr.	Üye
Sadık UÇAR	Yrd. Doç. Dr.	Üye
Adem BALTAÇI	Yrd. Doç. Dr.	Üye
Tahir Çetin AKINCI	Yrd. Doç. Dr.	Üye

Birim Değerlendirme Kurul Üyeleri

FEN-TEKNİK BİLİMLERİ ÖN DEĞERLENDİRME KURUL ÜYELERİ		
ADI-SOYADI	UNVANI	GÖREVİ
Murat ÖZER	Prof. Dr.	Başkan
Sadık UÇAR	Yrd. Doç. Dr.	Üye
Fatih Mehmet EME	Yrd. Doç. Dr.	Üye
Vail KARAKALE	Yrd. Doç. Dr.	Üye
Süreyya KOCABEY	Yrd. Doç. Dr.	Üye
Levent GÜNAYDIN	Yrd. Doç. Dr.	Üye
SOSYAL BİLİMLER ÖN DEĞERLENDİRME KURUL ÜYELERİ		
ADI-SOYADI	UNVANI	GÖREVİ
Kemal TURAN	Prof. Dr.	Başkan
Raşit GÜNDOĞDU	Yrd. Doç. Dr.	Üye
Yakup YILMAZ	Yrd. Doç. Dr.	Üye
Kamil MALKOÇLU	Yrd. Doç. Dr.	Üye
Salih İNCİ	Yrd. Doç. Dr.	Üye
SAĞLIK BİLİMLER ÖN DEĞERLENDİRME KURUL ÜYELERİ		
ADI-SOYADI	UNVANI	GÖREVİ
Sefa SAYGILI	Prof. Dr.	Başkan
Adil ERYILMAZ	Prof. Dr.	Üye
Mehmet Cem TURAN	Prof. Dr.	Üye
Ayşe ÇİL AKINCI	Yrd. Doç. Dr.	Üye
Bilal BALKAN	Yrd. Doç. Dr.	Üye

Akademik Personel (Komisyon/ Birim Değerlendirme Kurulları) Sayısal Tablosu

UNVAN	GÖREV		GÖREV YILI
	BAP KOMİSYON ÜYESİ	BİRİM DEĞERLENDİRME KURUL ÜYESİ	
Profesör	5	5	2011
Doçent	-	-	
Yrd. Doçent	5	11	
	10	16	

b) İdari Personel

YILLAR	GİH	THS	YHS	TOPLAM
2011	1	-	-	1
TOPLAM	1	-	-	1

GİH: Genel İdari Hizmetler, **THS:** Teknik Hizmetler Sınıfı, **YHS:** Yardımcı Hizmetler Sınıfı

c) İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L.ve Doktora
Kişi Sayısı	-	-	-	1	-
Yüzde	-	-	-	100	-

d)İdari Personelin Hizmet Süreleri

YILLAR	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-ve Üzer
Personel Sayısı	-	-	-	-	-	1
Yüzde	-	-	-	-	-	100

e)İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

YAŞ	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	51-Üzer
Personel Sayısı	-	-	-	-	-	1
Yüzde	-	-	-	-	-	100

İdari Personelin Aldığı Eğitimler

Kurum içi eğitim.

5. Sunulan Hizmetler

BAP Birimi, İlgili kanun ve yönetmelikler uyarınca Kırklareli Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yürütülecek olan araştırma projeleri ile Yüksek Lisans, Doktora, Tıpta Uzmanlık için hazırlanan tez projeleri ve diğer projelerin seçimi, izlenmesi, sonuçlandırılması ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi ve sonuçların değerlendirilmesi konularında bilimsel sekreteryanın yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması ve özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve koordine edilmesi için Rektörlüğe bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimiz satın alma süreçleri proje yürütücülerinin yazılı talepleri üzerine başlatılır. Satınalma işleri öncesi satın alma onay formu hazırlanarak harcama yetkilisi (Bap Komisyon Başkanı) onayına sunulur. Gerçekleştirme görevlisinin talimatı ile satınalma duyurusu gerçekleştirilir. Süresi sonunda toplanan teklifler komisyon nezaretinde açılarak proje yürütücülerinde katılımı ile piyasa araştırma tutanağı hazırlanır. Şartnameye uygun olan ve en düşük fiyatlı teklifler üzerinden sipariş işlemleri gerçekleştirilir. Gerçekleştirme görevlisinin yönlendirmesi ve gözetimi ile yürütülen süreçlerin sonunda gerçekleşen işlemler harcama yetkilisi onayına sunulur. Bu aşamaya kadar herhangi bir eksiklik bulunmayan muhasebe işlem fişleri ödenmek üzere Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir. Bu birimde herhangi bir eksiklik yada hata bulunmayan satınalma işlemlerinin ödemesi gerçekleştirilir. Eksiklik yada hata bulunan evraklar tekrar birimize iade edilerek gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra tekrar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına sunulur.

D. DİĞER HUSUSLAR

Sonuçlandırılan her bir projeye ait tüm belgelerin (Sekreterya, proje ve satın alma dokümanları) birarada ciltletilerek BAP arşivi için saklanır.

II - AMAÇ ve HEDEFLER

A. KOORDİNATÖRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1. Eğitim Ve Öğretim Stratejik Amaçları Ve Hedefleri

Faaliyetlerine yeni başlayan birimizin stratejik amaç ve hedefleri; üniversitemiz akademik personeli bilimsel araştırmaya yönelik proje üretmelerine katkı sağlayacak bir birim olduğunu göstermek ve bunun için gerekli kurs, sempozyum ve seminerler gibi etkinlikler yapmak

2. Bilimsel Proje Sayısının Arttırılması

Bap Bütçesi çerçevesinde Araştırma proje sayılarını azami düzeye getirmek, başvurusu yapılan projeleri (akademisyenleri proje yapmaya teşvik amaçlı), ilk elden konusunda uzman hakemlere göndererek projelerin desteklenmesini sağlayarak proje sayısını arttırmak.

3. Bilimsel Yayınların Proje Destekli Olması

Bilimsel yayınların proje destekli olarak yapılması teşvik edilerek bilimsel yayın üretilmesi kolaylaştırmak.

4. Bilimsel Atıf Sayısının Arttırılması

Kaliteli projelere destek verilerek elde edilen yayınların daha fazla atıf almasını sağlamak.

5. Etki katsayısı (impact factor) Yüksek Olan Dergilerdeki Yayın Sayısının Arttırılması

Yapılacak bilimsel çalışmalara verilecek desteğin sonucunda çalışmanın kalitesinin arttırılması özgün olarak yaygın olmasının sağlanması ve dolayısıyla daha kaliteli dergilerde yayınlanabilir olmasını sağlamak.

6. İndekse Giren Kırklareli Üniversitesi Makale Sayısının Arttırılması

Desteklenen projeler kapsamında üretilen makale ve yayınların sayısı ve kalitesinin arttırılmasına katkı sağlamak.

7. Yurt İçi ve Yurt Dışı Ortak Araştırmaların Arttırılması

7.1. Yurtdışı Bildirilerin Ve Yayınların Desteklenmesi sağlanarak araştırma projeleri kapsamında yurt içi ve yurt dışı kongrelere katılım fırsatı yaratarak bu tür yayınların arttırılmasını teşvik etmek.

7.2. Ulusal ve uluslararası Projelere Katılma Oranının Arttırılması amaçlı, ulusal sanayi kuruluşları ile ve diğer üniversitelerle işbirliği içerisinde projelerin üretilmesi için destek vermek.

7.3. Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar gerçekleştirmek ve bunların arttırılmasını sağlamak için ev sahipliği yapmak.

8. Üniversite-Endüstri İşbirliğinin Geliştirilmesi Stratejik Amaçları, Hedefleri ve Performans Göstergeleri

Üniversite dışı kurum veya kuruluşlar ile Üniversitemizin ortak yürüteceği proje hazırlık çalışmalarını planlamak

9. Teknolojik ürünlere dönüşen bilimsel protokol ve çalışmaların yapılması

Teknolojik ürünlere dönüşebilecek araştırmaların başlatılmasını sağlayarak artırılması ve teşvik edilmesi amacıyla Sanayi İşbirliği Projesi çalışmalarının önünü açmak.

10. Tanıtım ve Halkla İlişkiler Stratejik Amaçları, Hedefleri ve Performans Göstergeleri

Üniversitemiz bünyesinde üretilecek olan ve bilim politikasına katkıda bulunacak bilimsel kitap, dergi ve süreli yayınların basımına destek verilerek, üniversitemiz performans göstergelerinin yüksek olmasını sağlamak.

11. Donanım Eksikliklerinin Giderilmesi

Yeni kurulan Üniversitemiz alt yapı projelerini kabul ederek, donanım eksikliklerini gidermek.

12. Merkezi Otomasyon

BAP Birimi tarafından desteklenen projeler e ait süreçlerin tamamı elektronik ortamda ve web tabanlı yürütülmesi için ön hazırlık çalışmaları başlatılmıştır.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLERİ

- Ülke ekonomisine katkıda bulunacak projelere,
- Toplumun sorunlarına çözüm getirecek projelere,
- Alt yapı destek projelerine destek verilerek bu tür projelerin sayılarını arttırmak

C. DİĞER HUSUSLAR

Birimimizde verilen hizmetle yararlı ve fazla sayıda proje üretimini gerçekleştirmek.

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

İlk kez kabul edilerek devam edilen projelere ayrılan bütçe sınırlı olduğundan en etkin bir şekilde kullanılmasına özen gösterildi. Satın almalar usulüne göre yapıldı. Ödemeler zamanında ve sorunsuz gerçekleştirildi.

2. 2011 Yılı Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Onaylanan Ve Kullanılan Ödenekler

Dönem içinde kabul edilen proje bütçesi **8.485,38 TL.** 'dir ve dönem içinde kullanılmıştır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Proje Bilgileri

2011 Yılı Fen alanı olarak kabul Edilen Bilimsel Araştırma Projesi 1 tane olup devam etmektedir.

2. Faaliyet Bilgileri

2.1. Bap Bilgilendirme Toplantısı

BAP bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilmiş ve 2012 yılı için bilgi paylaşımında bulunulmuştur.

2.2. BAP Komisyon Toplantıları

BAP Komisyonu 2011 yılı içinde 2 kez toplanmıştır.

IV- KURUMSAL KAABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- 1-Genç, dinamik ve üretken bir akademik kadronun var olması,
- 2-Proje müracaatlarının hemen kabul edilmesi (Proje üretmeye teşvik amaçlı)

B- ZAYIFLIKLAR

- 1-Eleman sayısının az olması,
- 2- Fiziki mekan ve kullanılacak cihazların yetersiz kalması,

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Daha verimli ve kaliteli proje üretimi için birim çalışan personel sayısının artırılması, fiziki mekanın daha işlevlik kazanmasının sağlanması.

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.

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. 30/ 03/2012

**Prof. Dr. Ş. Serhat ŞEKER
BAP Komisyon Başkanı**