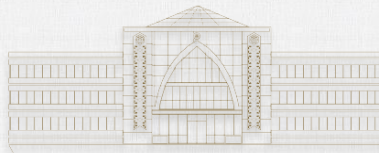




2024 YILI FALİYET RAPORU



CÜBAP

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİNİN SUNUŞU	5
GENEL BİLGİLER.....	6
A. Misyonu, Vizyonu, Temel Değerleri ve Hedefleri	6
1.Misyon.....	6
2.Vizyon	6
3.Temel Değerler.....	6
4.Hedefler	7
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	8
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	9
1. İletişim Bilgileri.....	9
2. Fiziksel Yapı.....	9
3.Teşkilat Yapısı.....	10
4.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	10
5. Kullanılan Bilişim Sistemleri	11
6. İnsan Kaynakları.....	12
7.Sunulan Hizmetler	13
8.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	18
I. AMAÇLAR VE HEDEFLER	20
A. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefleri	20
B. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefleri	21
II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	21
A.Mali Bilgiler	21
1.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	21
2.Performans Bilgileri	22
III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	25
1.Üstünlükler	25
2.Zayıflıklar.....	25
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER	26
EKLER	27

TABLULAR DİZİNİ

Tablo 1. İletişim Bilgileri Tablosu	9
Tablo 2. Birim İç Hat İletişim Bilgileri Tablosu	9
Tablo 3. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Hizmet Alanları Tablosu	9
Tablo 4. Birimde Kullanılan Bilişim Sistemleri	11
Tablo 5. Diğer Teknolojik Kaynaklar.....	12
Tablo 6. Birimde Görevli Personel Tablosu.....	12
Tablo 7. Fiili Çalışan Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı Tablosu	12
Tablo 8. İdari Personelin Eğitim Durumu Tablosu	12
Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süreleri	13
Tablo 10. İdarenin Amaçlar ve Hedefler Tablosu	20
Tablo 11. Birimin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler Tablosu	21
Tablo 12. Birimin 2024 yılı Bütçe İmkânları Tablosu	22
Tablo 13. 2024 Yılı Bilimsel Araştırma Proje Sayıları Tablosu	23
Tablo 14. 2024 Yılı Proje Desteklerinin Proje Türlerine Göre Dağılımı Tablosu	23
Tablo 15. 2024 Proje Desteklerinin Üniversitemiz Birimlerine Göre Dağılımı Tablosu	24
Tablo 16. 2024 yılı Dış Kaynaklı Projelerin Türlerine Göre Dağılımı Tablosu.....	24

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1. CÜBAP Organizasyonu	10
Şekil 2.Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Araştırma Süreçleri Yönetimi.....	14
Şekil 3. Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Araştırma Ekosistemi	15

YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Bilimsel araştırma projelerine ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesine yönelik iş ve işlemler, 2002 tarihine kadar Araştırma Fon Saymanlıkları tarafından yerine getirilmekteydi. Araştırma Fon Saymanlıkları 20.06.2001 tarih ve 4684 sayılı “Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ”un 15 (e) maddesi ile 01.01.2002 tarihinden itibaren kaldırılmış olup, bu tarihten itibaren bu tür hizmetlerin yerine getirilmesi iş ve işlemleri, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimince yerine getirilmektedir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58 inci maddesinin (b) fıkrasının son bendinde, bilimsel araştırma projelerinin seçilmesi, uygulanması ve izlenmesi ile ödeneklerin kullanılması, genel hükümlerin ön ödemelere ilişkin sınırlamalarına bağlı kalınmaksızın avans verilmesi ve bu avansın mahsubuna dair usul ve esaslar Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınarak Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirleneceği hüküm altına alınmıştır. Bu kanunun ilgi maddesi gereğince 01.01.2002 tarihinden itibaren uygulanmak üzere “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” hazırlanmış ve yayımı tarihinde yürürlüğe girmiştir. Üniversitemiz Bilimsel Araştırmalar Birimi ise 07.05.2002 tarihli Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu kararı ile hizmet faaliyetlerine başlamıştır.

Bilimsel Araştırma Projesi;

Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğinin “Tanımlar” başlıklı 3 üncü maddesinde, tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusal ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projelerdir olarak tanımlanmaktadır. Bilimsel Araştırma Projeleri Birimlerinin görevi ise bu amaçlara yönelik hazırlanan bilimsel araştırma proje tekliflerini değerlendirmek, kabul etmek, desteklemek, bunlara ilişkin hizmetleri yürütmek, izlemek, sonuçlarını değerlendirmek ve kamuoyuna duyurma faaliyetlerini yerine getirmektir.

Komisyon kararlarının uygulanması, desteklenen projelerin idari ve mali işlemlerinin yürütülmesi ile ilgili faaliyetleri yürüten BAP Biriminin adı, Yükseköğretim Kurulu'nun 01.01.2009 tarihinde yayınladığı “Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas Ve Usuller” ve Yükseköğretim Kurulu'nun 26.11.2016 tarihinde yayınladığı “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” kapsamında Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi olarak değiştirilmiştir.

Dr. Öğr. Üyesi Özgül DOĞAN
BAP Koordinatörü

GENEL BİLGİLER

A. Misyonu, Vizyonu, Temel Değerleri ve Hedefleri

1.Misyon

- ❖ Ülkemizin ve Üniversitemizin uluslararası bilimsel saygınlığına katkı sağlamak ve araştırmacılarımızın bilimsel potansiyellerini ortaya çıkarmak amacıyla Üniversitemiz bilim politikasına ve öncelikli alanlarına uygun olarak önerilen araştırma projelerine yeterli ve adil maddi destek sağlamak ve kaynakların verimli ve etkin bir şekilde yönetilmesini takip etmek,
- ❖ BAP Komisyonu tarafından kabul edilen BAP projelerinin ve TÜBİTAK, Bakanlıklar veya Kalkınma Ajansları gibi Üniversitemiz dışı kurumlar tarafından desteklenen projelerin yazışmalarını, takibini, her türlü mal ve hizmet alımının satın alma ve ödeme işlemleri ile projeler dâhilinde yolluk ödemelerini yasal mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirerek bilimsel anlamda Üniversitemize katkı sağlamak,
- ❖ Üniversitemizde gelişmiş bir araştırma altyapısının oluşturulmasına ve bu altyapının bilimsel araştırmalarda kullanılmasına katkı sağlamaktır.

2.Vizyon

- ❖ Araştırmacılarımızın bilimsel araştırmaları için ihtiyaç duydukları desteği sağlayarak, Üniversitemizin, bilimsel ve teknolojik niteliği yüksek araştırmaların gerçekleştirildiği, proje kültürünün gelişmiş olduğu ve ulusal ve uluslararası alanda bilimsel yayın, kitap, patent ve atıf sayısıyla dünyanın önde gelen üniversiteleri arasında yer bulan bir üniversite olmasına destek olmaktır.

3.Temel Değerler

- Teknolojik yeniliklere açık olmak.
- Bilimsel desteklerin verilmesi aşamasında herkese eşitlik ilkesini benimsemek.
- Bilimsel ve saydam değerlendirme.
- Bilimsel etik değerlere bağlılık.
- Kaynakların kullanımında verimlilik.
- Birim işlerini mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirmek.
- Mali süreçlerin yürütülmesinde güvenilir ve şeffaf olmak.
- Katılımcı yönetim anlayışı.
- Hesap verebilirlik.
- Bilgi paylaşımını desteklemek.
- Birim personelimizin ekip çalışmasını benimsemesine olanak sağlamak, birimimizin değerleri arasında yer almaktadır.

4.Hedefler

Araştırma-Geliştirme Hedefleri

Üniversitemiz Stratejik Planı Amaç 2 Hedef 2’de belirtilen “Fiziki ve Teknolojik Araştırma Altyapısını Nicelik ve Nitelik Yönünden Güçlendirmek” doğrultusunda; Üniversitemizin stratejik planı ile araştırma politikası ile uyumlu yaşadığımız bölgenin sosyal, ekonomik ve kültürel değerlerine katkı sağlayan öncelikli alanlarda proje başvurularını desteklemek.

Üniversitemiz Stratejik Planı Amaç 2 Hedef 2’de belirtilen “Nitelikli ve Etkin Araştırma Yapabilme Becerilerini Geliştirerek Proje Sayılarını Artırmak” doğrultusunda; Üniversitemiz proje çeşitliliğini çağın ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelik ve çeşitlilikte olabilmesi amacıyla güncel tutmak.

Üniversitemiz Stratejik Planı Amaç 2 Hedef 2’de belirtilen “Patent ve Bilimsel Yayın Sayısını ve Niteliklerini Artırmak” doğrultusunda; Üniversitemiz öz kaynakları ile desteklenen projelerin etkinliğinin ve projelere verilen mali desteğin çıktılarını kontrol etmek.

Üniversitemiz Stratejik Planı Amaç 2 Hedef 2’de belirtilen “Öğrencilerimizin Akademik Araştırma Süreçlerine Katılımını Desteklemek” doğrultusunda; Birimimizin en önemli paydaşları olan öğrencilerimize hitap eden proje türlerini çeşitlendirmek.

Toplumsal Katkı Hedefleri

Üniversitemiz Stratejik Planı Amaç 4 Hedef 2’de belirtilen “Kamu, Üniversite, Sanayi ve Şehir İşbirliğini Artırarak Ulusal ve Bölgesel Faaliyetlere Öncü Olmak; Yeni İşbirliği Oluşturarak Toplumsal Fayda Sağlamak” doğrultusunda; bölgenin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun proje türleri ile destek olmak.

Üniversitemiz Stratejik Planı Amaç 4 Hedef 2’de belirtilen “Kamu, Üniversite, Sanayi ve Şehir İşbirliğini Artırarak Ulusal ve Bölgesel Faaliyetlere Öncü Olmak; Yeni İş birliği Oluşturarak Toplumsal Fayda Sağlamak” doğrultusunda; akademik personelin AR-GE ve toplumsal katkı çalışmalarına bütçe desteği vermek.

Üniversitemiz Stratejik Planı Amaç 4 Hedef 2’de belirtilen “Kamu, Üniversite, Sanayi ve Şehir İşbirliğini Artırarak Ulusal ve Bölgesel Faaliyetlere Öncü Olmak; Yeni İş birliği Oluşturarak Toplumsal Fayda Sağlamak” doğrultusunda; Üniversitemize dış finansman sağlayıcı Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ortaklaşa yapılacak projelere bütçe desteği sağlamak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyon Birimi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4684 sayılı Kanunla değişik 58. Maddesi uyarınca çıkarılan 10.04.2002 tarih ve 24772 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre çalışmakta olup Birimde Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında araştırma projeleri önerilerinin kabulü, değerlendirilmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile ilgili uygulamalar yapılmaktadır.

Komisyon, üst yönetici tarafından görevlendirilen bir komisyon başkanının başkanlığında senatonun önerisiyle üst yönetici tarafından görevlendirilen, en az yedi en çok on bir öğretim üyesinden oluşan bir komisyon kurulur. Komisyon üyeleri, yükseköğretim kurumunda var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle dört yıl için görevlendirilir. Görev süresi biten başkan ve komisyon üyesi aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Komisyon başkanı ve üyeleri görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, görevlendirilmelerinde izlenen usule uygun olarak üst yönetici tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler.

Proje türlerinin tanımına uygunluğunun ve Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri hakkında yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen esas ve ilkeler doğrultusunda incelenmesi, yeni önerilen araştırma projelerine konusunda uzman bilimsel hakemlerin seçilmesi, bilimsel hakemlerin (uzmanların) görüş ve değerlendirmelerinden de yararlanmak suretiyle projenin kabulü ve ödeneklerinin belirlenmesi için son kararı vermesi, gerekli durumlarda, proje çalışmalarının yerinde incelenmesi, projeler için ek süre ve ödenek isteklerinin kararlaştırılması, amaç ve programına uygun olarak sürdürülemediği (ara ve kesin raporların değerlendirme sonucuna göre) durumlarda projenin iptal edilebilmesi, proje desteği ile alınan araç-gereçlerin geri istenebilmesi ve proje yürütücüsünün değiştirilebilmesi ve yapılan harcamaların ilgili yasa hükümlerine göre yasal faizi ile birlikte geri alınabilmesi kararını verebilmesi, yürütücüden kaynaklanmayan nedenlerle bitirilemeyen projelerin devam edip etmeyeceğine karar vermesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nun görev, yetki ve sorumluluklarıdır.

Birimde yapılan harcamaların kontrol ve denetimi ile görevli bir gerçekleştirme görevlisi ve projeler kapsamında alınan demirbaşların kayıt ve kontrol işlemlerini yapan bir taşınır kayıt kontrol yetkilisi bulunmaktadır.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. İletişim Bilgileri

Tablo 1. İletişim Bilgileri Tablosu

Dış Hat	0346 487 47 80/81-82-83-84 den iletişime geçilebilir
e-posta	cubap@cumhuriyet.edu.tr
Web Adresi	https://cubap.cumhuriyet.edu.tr/
Adres	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi İletişim Fakültesi Karşısı Kat 1 Merkez SİVAS

İç Hat Bilgileri

Tablo 2. Birim İç Hat İletişim Bilgileri Tablosu

S.No	Ünvanı Adı SOYADI	Birimi	Dahili
1	Dr.Öğr.Üy.Özgül DOĞAN	Koordinatör	122
2	Şube Müdürü Cihat ERDİNÇ	Gerçekleştirme Görevlisi	117
3	Bilg.İşl.Kenan KARAKAYA	Proje Hazırlık Servisi	116
4	Büro Personeli Duygu KARA	Proje Hazırlık Servisi	115
5	Bilgi İşl.Sadiye KOÇ	BAP Satın Alma Servisi	124
6	Bilg.İşl. Düriye KUZU	BAP Satın Alma Servisi	113
7	Büro Personeli Ahmet KARATAŞ	BAP Satın Alma Servisi	111
8	Ayniyat Saymanı Ayhan EROL	Taşınır Kayıt Servisi	119
9	Büro Personeli Fatoş KARAOĞLU	Dış Kaynaklı Projeler Servisi	125
10	Şeyma Gülsüm ŞİMŞEK	Destek Personeli	

2. Fiziksel Yapı

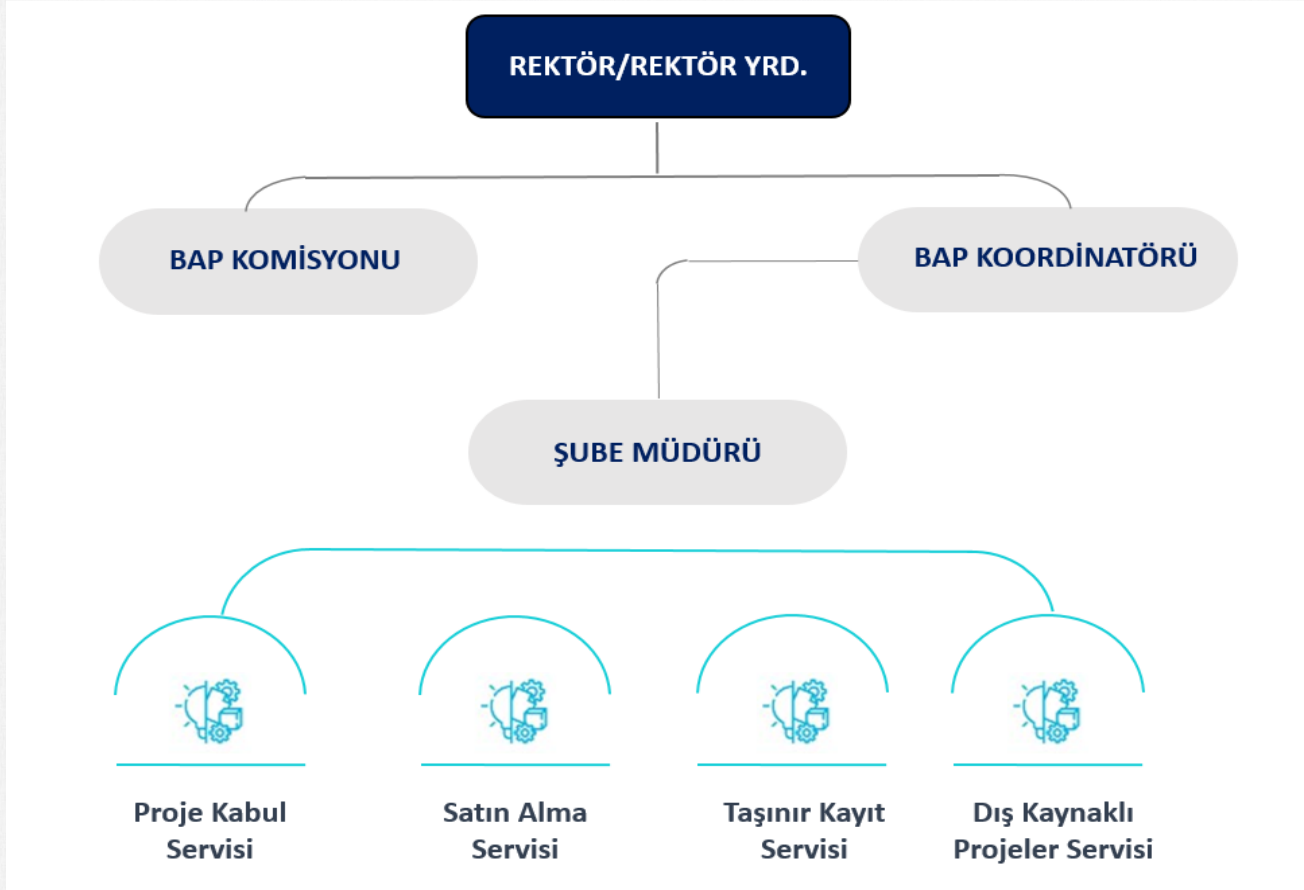
Tablo 3. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Hizmet Alanları Tablosu.

Türü	Sayısı	Alanı (m ²)
Çalışma Odası	7	400
Toplantı Salonu	1	70
Arşiv	2	100
Ambar	1	50

3. Teşkilat Yapısı

Birimimiz Rektöre bağlı 1 (bir) Komisyon Başkanı, komisyonun bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan ve yine üst yönetici tarafından görevlendirilen en az 7 (yedi) en çok 11 (on bir) öğretim üyeden oluşan bir komisyon ile hizmet vermektedir.

Şekil 1. CÜBAP Organizasyonu



4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Her türlü faaliyet süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere birbirinden bağımsız çalışan fakat gerektiğinde web servisleri aracılığıyla birbirleri arasında bilgi alışverişi yapabilen çok sayıda bilgi yönetim sistemlerinden yararlanmaktadır. Sivas Cumhuriyet Üniversitesinde eğitim, öğretim, araştırma ve operasyonel faaliyetlerin yürütülmesinde çok sayıda otomasyon kullanılmaktadır. Otomasyonlar ihtiyaca göre kendi aralarında web servisler aracılığıyla bilgi transferi yapabilmektedir.

Birimimiz iş, işlem ve süreçlerin takibini yaptığı bilgi yönetim sistemi olarak e-bap otomasyon sistemine sahiptir. BAP Komisyonu tarafından desteklenen projelere ilişkin tüm iş ve işlemlerin takibi ve BAP Komisyonu Toplantı Gündeminin hazırlanması ile toplantıda projelere ilişkin alınan kararların girilmesi için e-bap otomasyon sistemi hem Birim personeli hem de Üniversitemiz akademik personeli tarafından kullanılmaktadır. Bu durumda Birimimiz süreçlerine ilişkin veriler çevrim içi olarak bu otomasyon sisteminde yer almaktadır. Bu sebeple otomasyona giriş yapan kişilere ait verilerin KVKK kapsamında depolandığına dair bilgilendirme mesajı otomasyon giriş

sayfasında kullanıcılara bilgilendirme yapılmaktadır.

Bilgi Yönetim Sistemlerinin güvenliği Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından düzenli olarak Güvenlik-Sızma Testleri şeklinde yapılmaktadır. Üniversitemizde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'na uyum çerçevesinde 2023 yılı içerisinde birim bazında görevlendirmeler yapılmış ve çalışmalar başlatılmış olup yılsonu itibariyle büyük oranda tamamlanmıştır.

5. Kullanılan Bilişim Sistemleri

- ✓ CÜBAP Web Sayfası: Birimimize ait tüm faaliyetlerinin yer aldığı ve kamuoyuna bilgilendirmelerin yapıldığı platformdur.
- ✓ E-Bap Bilgi ve Yönetim Sistemi: E-Bap Bilgi ve Yönetim Sistemi, Birimimiz tarafından yürütülen projelerde idari, mali, bilimsel ve teknik sürecinin yönetildiği sistemdir. Sistem 3 modülden oluşmaktadır.
- ✓ BAP Personel Modülü: Öğretim Elemanı/Araştırmacı tarafından sistem üzerinden alınan başvuruların değerlendirilme aşamasının gerçekleştirildiği, yapılan proje başvurularının idari, mali, bilimsel proje döngülerinin yönetileceği ve takip edildiği modüldür.
- ✓ Akademik Personel/Araştırmacı Modülü: Kullanıcının proje türlerini görüntüleyip, başvuru yaptıkları ve yapmış oldukları başvurularının durumlarını izledikleri modüldür.
- ✓ Tedarikçi/Firma Modülü: Tedarikçi/firmaların kayıt olarak yapılan satın ilanlarına online teklif verebildiği modüldür. Birimimiz tarafından kullanılan diğer bilişim sistemleri Tablo 3.1 de gösterilmiştir.

Tablo 4. Birimde Kullanılan Bilişim Sistemleri

S.No	Bilişim Sistemleri	Açıklama
1	ÇKYS	Personel izinleri, terfileri vb. işlemlerin takip edildiği sistem
2	DMO	Devlet Malzeme Ofisi e- Satış
3	E-Beyanname	Beyanname düzenleme programı
4	EBYS	Evrak kayıt ve yazışmaların yapıldığı sistem
5	EKAP	İhale kapsamında yürütülen işler için kullanılan sistem
6	E-posta Sistemi	Üniversitemiz kurumsal e-posta sistemi
7	E-SGK	Sigortalı işe giriş ve işten çıkış bildirgeleri partalı
8	PBYS	Personel Bilgi Sistemi
9	İntvd	Vergi Kimlik numarası ile mükellef bilgilerinin, dilekçe sorgulamalarının yapıldığı sistem
10	KBS	Mali tabloların raporlarının alındığı sistem
11	KEP	Kayıtlı Elektronik Posta
12	KYS	Harcama Yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve veri giriş görevlisinin tanımlandığı ve MYS şifrelerinin verildiği sistem
13	MKYS	Taşınır kayıtlarının tutulduğu ve raporlandığı sistem
14	MYS	Kamu giderleri kapsamında harcama birimleri tarafından ödemelerde kullanılan sistem
15	Entegre Bilgi Yön. Sis.	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Entegre Bilgi Yönetim Sistemi

Tablo 5. Diğer Teknolojik Kaynaklar

Türü	Sayısı
Masaüstü/Taşınabilir Bilgisayar	14
Barkod Okuyucu	1
Fotokopi makinesi	2
Sunum TV	1
Yazıcı	7
Telefon Sayısı	9

6. İnsan Kaynakları

BAP Koordinasyon Birimi; 1 (bir) Koordinatör, 1 (bir) Şube Müdürü, 1 (bir) Ayniyat Saymanı ve 7 (yedi) idari personel ve Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi amacıyla oluşturulan ve yine üst yönetici tarafından görevlendirilen en az 7 (yedi) en çok 11 (on bir) öğretim üyeden oluşan bir komisyon ile hizmet vermektedir.

Tablo 6. Birimde Görevli Personel Tablosu

Unvanı	Adı SOYADI	Görevi
Dr.Öğr. Üy.	Özgül DOĞAN	BAP Koordinatörü
Şube Müdürü	Cihat ERDİNÇ	Gerçekleştirme Görevlisi
Ayniyat Saymanı	Ayhan EROL	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Bilg. İşletmeni	Kenan KARAKAYA	Proje Kabul Servisi
Büro Personeli	Duygu KARA	Proje Kabul Servisi
Bilg. İşletmeni	Sadiye KOÇ	Satın Alma Servisi
Bilg. İşletmeni	Düriye KUZU	Satın Alma Servisi
Büro Personeli	Ahmet KARATAŞ	Satın Alma Servisi
Büro Personeli	Fatoş KARAOĞLU	Dış Kaynaklı Proje Servisi
Hizmetli	Şeyma Gülsüm ŞİMŞEK	Destek Personeli

Tablo 7. Fiili Çalışan Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı Tablosu

Cinsiyet	Toplam	Oran (%)
Erkek	4	40
Kadın	6	60
TOPLAM	10	100

Tablo 8. İdari Personelin Eğitim Durumu Tablosu

Unvanı	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı			1	8	1
Yüzde			10	80	10

Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Çalışma Yılı	1- 3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	1					9
Yüzde	10					90

7.Sunulan Hizmetler

7.1.Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Araştırma süreçleri yönetimi, bir Rektör Yardımcısı sorumluluğunda politika geliştirme, planlama, uygulama, izleme ve değerlendirme alt bileşenlerine sahip (1) Proje Geliştirme, (2) Proje Gerçekleştirme, (3) Proje Çıktıları Değerlendirme katmanlarından oluşan bir süreçle yönetilir. Araştırma politikalarının geliştirilmesi, araştırma hedeflerinin ve önceliklerinin belirlenmesi, işbirliği fırsatlarının değerlendirilmesi, proje desteklerinin çeşitlendirilmesi, finansal kaynakların planlanması ve üniversite sıralamalarının yönetilmesi bu sürecin önemli hedefleri arasındadır.

Üniversitemizde araştırma tıp-sağlık, fen-mühendislik ve sosyal-beşeri bilimlerin yanı sıra güzel sanatlar ile müzik ve sahne sanatları alanlarını kapsayan geniş ve çok disiplinli bir yapıya sahiptir. Araştırma ekosistemi, araştırma laboratuvarlarında gerçekleştirilen temel ve uygulamalı araştırma projelerinden elde edilen çıktılar bilgi-teknoloji transferi mekanizmaları ile ilgili sektörlere aktarılarak, farklı sektörlerin ihtiyaçlarına yönelik olarak endüstriyel hizmetlere dönüştürülerek üniversite-sanayi işbirliği imkanlarının geliştirilmesine katkı vermektedir. Bunun yanı sıra, araştırma çıktılarının hastanelerimizde sunulan sağlık hizmetlerinin sürekli iyileştirilerek toplumsal katkıya dönüşmesi de sağlanmaktadır.

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi "2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesi", "Ek 28. Maddesi" ile "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik" ve "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen ödeneklerin özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller" uyarınca;

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi,

Bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması,

Özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi,

Yükseköğretim kurumu araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi,

Yükseköğretim kurumu araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla kurulmuştur.

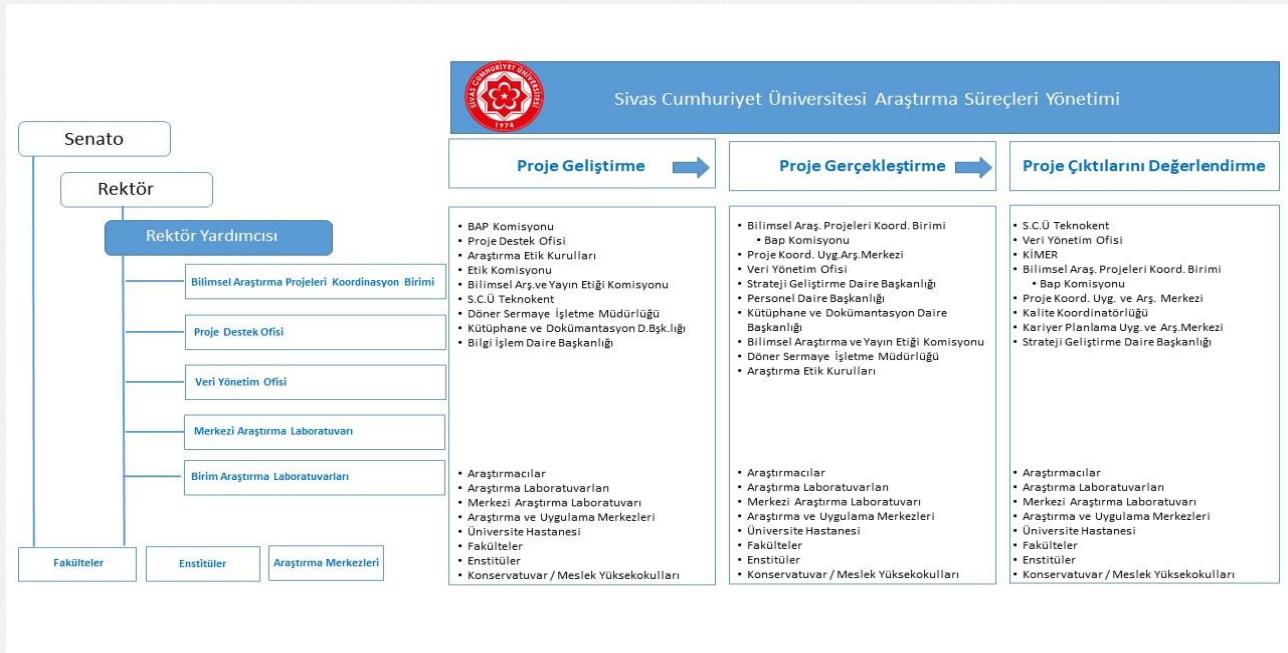
Birim Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliği kapsamında araştırma projeleri önerilerinin kabulü, değerlendirilmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile ilgili uygulamalar BAP Komisyonu aracılığıyla yerine getirmektedir.

Komisyon, üst yönetici tarafından görevlendirilen bir komisyon başkanının başkanlığında Senatonun önerisiyle üst yönetici tarafından görevlendirilen, en az yedi en çok on bir öğretim üyesinden oluşan bir komisyon kurulur. Komisyon üyeleri, yükseköğretim kurumunda var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle dört yıl için görevlendirilir. Görev süresi biten başkan ve komisyon üyesi aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Komisyon başkanı ve üyeleri görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, görevlendirilmelerinde izlenen usule uygun olarak üst yönetici tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler.

Proje türlerinin tanımına uygunluğunun ve Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri hakkında yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen esas ve ilkeler doğrultusunda incelenmesi, yeni önerilen araştırma projelerine konusunda uzman bilimsel hakemlerin seçilmesi, bilimsel hakemlerin (uzmanların) görüş ve değerlendirmelerinden de yararlanmak suretiyle projenin kabulü ve ödeneklerinin belirlenmesi için son kararı vermesi, gerekli durumlarda, proje çalışmalarının yerinde incelenmesi, projeler için ek süre ve ödenek isteklerinin kararlaştırılması, amaç ve programına uygun olarak sürdürülemediği (ara ve kesin raporların değerlendirme sonucuna göre) durumlarda projenin iptal edilebilmesi, proje desteği ile alınan araç-gereçlerin geri istenebilmesi ve proje yürütücüsünün değiştirilebilmesi ve yapılan harcamaların ilgili yasa hükümlerine göre yasal faizi ile birlikte geri alınabilmesi kararını verebilmesi, yürütücüden kaynaklanmayan nedenlerle bitirilemeyen projelerin devam edip etmeyeceğine karar vermesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nun görev, yetki ve sorumluluklarıdır.

Birimde yapılan harcamaların kontrol ve denetimi ile görevli bir gerçekleştirme görevlisi ve projeler kapsamında alınan demirbaşların kayıt ve kontrol işlemlerini yapan bir taşınır kayıt kontrol yetkilisi bulunmaktadır. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Tablo 3.1 de gösterilen organizasyon şemasında ve aşağıda belirtildiği şekilde yönetim ve çalışma bölümleri ile görevlerini yerine getirmektedir.

Şekil 2.Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Araştırma Süreçleri Yönetimi



Şekil 3. Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Araştırma Ekosistemi



7.2.Bap Komisyonunun Görevleri

- Proje başvuru takvimini hazırlar,
- Desteklenecek proje türlerini ve uygulama esaslarını belirler,
- Proje başvurularının gerçekleştirilmesi, değerlendirilmesi, projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili uygulama esaslarını belirler,
- Projelerle ilgili kullanılacak formları hazırlar,
- Araştırmacılar ve projeler için sağlanacak destek miktarlarını belirler,
- Desteklenmesine karar verilen projeler için kullanılacak proje protokolünü hazırlar,
- Proje başvurularını değerlendirerek karara bağlar. Gerekli gördüğü proje önerilerini uzmanlara gönderir ve gelen raporları da değerlendirerek projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir,
- Yürütülmekte olan projelerin yürütücülerinden alınan ve projelerin ilgili dönemini kapsayan ara raporları değerlendirerek karara bağlar,
- Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer tüm talepleri değerlendirerek karara bağlar,
- Gerekli gördüğü hallerde proje çalışmalarını yerinde inceleyebilir ve/veya konunun uzmanlarına inceletebilir, proje yürütücülerini değiştirebilir, projeyi yürürlükten kaldırabilir,
- Sözleşme ve yönerge maddelerine aykırı durumlarda gerekli yaptırımlara karar verir,
- Ülkemiz ve Sivas Cumhuriyet Üniversitesi bilim politikalarına uygun olarak öncelikli araştırma alanları ve konularının belirlenmesine yönelik çalışma yaparak Senato'ya önerir,
- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik kapsamında, Üst Yönetici tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir,
- Proje iş ve işlemlerine ilişkin olarak uygulama esaslarını düzenler ve günün koşullarına uygun olarak değişiklik yapar.

7.3.Bap Koordinatörünün Görevleri

BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü, BAP Koordinasyon Birimi faaliyetlerinin Sivas Cumhuriyet Üniversitesi adına yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesidir. BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü, alanında uluslararası bilimsel yayınları ile tanınan öğretim üyeleri arasından Üst Yönetici tarafından görevlendirilir ve Üst Yöneticiye karşı sorumludur.

- BAP Koordinasyon Biriminin program ve faaliyetlerini ilgili mevzuat, yönerge ve BAP Komisyonu kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,
- BAP Komisyonu Başkanı görevi başında bulunmadığı zamanlarda, Komisyon Başkanlığına vekâlet etmek,
- Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak,
- Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak,
- Komisyon toplantılarında raportörlük yapmak,
- BAP Koordinasyon Birimi ve Komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- Üst Yönetici veya Üst Yöneticinin konuyla ilgili görevlendirdiği Rektör Yardımcısına Komisyon ve Birim çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak,
- Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak,
- Komisyon tarafından kabul edilen ve devam eden bilimsel araştırma projeleri ve kaynak aktarımı desteklerine ilişkin bilgiler ile Yükseköğretim Kurulu tarafından istenen diğer bilgilerin, kabul tarihini ve tamamlanan projelerin sonuç raporunun verilmesi gereken tarihi takip eden bir ay içinde YÖKSİS'e aktarılmasını sağlamak ve kamuoyuna duyurulmak üzere Rektörlüğe rapor vermek.

7.4.Şube Müdürünün Görevleri

- Birimi ile ilgili mevzuatın uygulamasına yönelik değişiklikleri takip ederek, personeli ve BAP Koordinatörünü bilgilendirmek,
- Kendi görev alanı içindeki ve diğer Birimlerle olan yazılı ve sözlü bilgi akışının tam, doğru ve zamanında oluşmasını sağlamak,
- Üstlendiği görev sorumluluğu sürecinde, sürekli olarak iyileştirme fırsatları araştırmak, iyileştirme önerileri geliştirmek ve konuyla ilgili gerekli onayı alıp sürecin akışını uygulamaya koymak,
- Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların korunması için gerekli tedbirleri almak, şubesinde bulunan araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
- Kendi görev alanı kapsamındaki her türlü bilginin her an kullanılabilir durumda, tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak,
- Biriminin kadrosu veya bu kadroda yapılacak değişikliklerle ilgili olarak BAP Koordinatörüne görüş ve önerilerini sunmak, şubenin personel ve araç gereç ihtiyaçlarını tespit ederek öneride bulunmak,
- Kendisi de dahil olmak üzere, personelin herhangi bir nedenle, işyerinden kısa veya uzun süreli olarak ayrılması halinde, kimlerin söz konusu işleri yapacaklarını belirlemek ve BAP Koordinatörüne bildirmek,
- Görevlendirilmesi halinde diğer yöneticilere vekalet etmek,
- Görevlendirildiği komisyon vb. çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlamak,
- Sorumluluğundaki birimin çalışma programlarını hazırlamak, BAP Koordinatörüne sunmak ve çalışmaları BAP Koordinatörlüğü çalışma plan ve programına göre yönetmek,
- Birim çalışanları arasında iş bölümü yaparak, uyum ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak ve yapılan çalışmaları izlemek, denetlemek ve sonuçları almak,
- Uygulamada karşılaşılan güçlükleri gidermek için gereken tedbirleri almak ve uygulamak,

- Belirlenmiş standartlara uyulmasını sağlamak,
- İş yerinde mevzuata aykırı faaliyetleri önlemek ve disiplinli bir çalışma ortamı yaratmak,
- Personelin mesaiye devamlarını kontrol etmek ve birim personelinin yıllık izin takviminin planlamasını yaparak BAP Koordinatörünün onayına sunmak,
- BAP Koordinatörünün vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak,
- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işler ve işlemleri yapmak,
- Biriminin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden BAP Koordinatörüne karşı sorumludurlar.

7.5.Proje Kabul Ofisinin Görevleri

- Öğretim Üyeleri/Araştırmacı tarafından önerilen projelerin kontrolünü sağlamak,
- Hakemlerden gelen ve değerlendirilen projelerin BAP Komisyonuna sunulmasını sağlamak ve Komisyonda alınan kararları ilgili proje yürütücülerine bildirmek,
- Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında kabul edilen projelerin hazırlıklarını yapıp sözleşmelerinin yapılmasını sağlamak ve projelere dosya açmak,
- Kabul edilen BAP projelerin gelişme ve sonuç raporlarını 6 ay aralıklarla takip etmek,
- Gelişme ve Sonuç raporların değerlendirilmesi için ilgili hakemlere bildirmek,
- Hakemlerden gelen gelişme/sonuç raporu değerlendirme sonucunu Komisyona bildirmek,
- Proje yürütücülerinin proje için ön gördükleri değişikliklerine istinaden verdikleri dilekçeleri (ek süre, ek destek, Yardımcı Araştırmacı değişiklikleri, harcama kalemleri arası aktarma vs.),
- BAP Komisyon toplantısında görüşmek üzere gündeme almak,
- BAP Komisyon Toplantısında görüşülecek konuları komisyon gündemine almak,
- BAP Komisyon Toplantısında görüşülen gündem maddelerini ve toplantı sonucunda alınan kararları hazırlayıp ilgili proje yürütücülerine bildirmek,
- Kalite Komisyonuna ait iş ve işlemleri takip etmek.

7.6.Satın Alma Ofisi Görevleri

- Başvurusu yapılan BAP proje bütçelerinin ve ilgili belgelerin mevzuat hükümlerine göre kontrolünü yapmak,
- Kabul edilen BAP projelerinin bütçe takip işlemlerinin yapmak,
- Kabul edilen BAP projelerinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin satın alma ve teslim almaya ilişkin işlemleri yapmak, belgelendirmek ve ödeme için gerekli belgeleri hazırlamak,
- Öz kaynaklı projelerin avans açma-kapatma, yolluk ödemesi, doğrudan temin yolu ile alımlarının gerçekleştirilmesi için gerekli belgeleri toplamak, MYS onay işlemleri, ilgili belgelerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim sürecini takip etmek,
- Siparişi tamamlanan mal ve hizmetlerin Muayene Kabul Komisyon Tutanağı Belgesi ve diğer teslim belgelerini hazırlayarak ilgili proje yürütücüsüne alınan malzemeyi teslim etmek,
- Birim bütçe hazırlık ve takip işlemlerini yapmak,
- Öz gelir ve hazine ödeneklerinin özel hesaba aktarma işlemlerini yapmak,
- Birim faaliyet raporunun hazırlanmasına katkı sağlamak,
- Arşiv işlemlerini yapmak,
- Birim amirinin gerekli görmesi halinde mevzuat çerçevesinde verilen işlere katkı sağlamak,

7.7. Taşınır Kayıt Servisinin Görevleri

- Projelerden alınan taşınırların kontrolünü yapmak,
- Taşınırların KBS Taşınır Kayıt Yönetimine girişlerini yapmak,
- Tüketim malzemeleri dönemsel çıkışlarını yapmak,
- Hurdaya çıkan demirbaşları tespit etmek,
- Taşınırların kullanım durumlarına göre ilgili birime zimmet ve devir işlemini yapmak,
- Yıllık sayımları yapmak.

7.8. Dış Kaynaklı Projeler Servisinin Görevleri

- Dış Kaynaklı Projelerin yürütücüleri tarafından ihtiyaç duyulması halinde gerekli bilgilendirmeleri yapmak,
- Kabul edilen Dış Kaynaklı projelerin bütçe takip işlemlerini yapmak,
- Kabul edilen Dış Kaynaklı projelerde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin satın alma ve teslim almaya ilişkin işlemleri yapmak, belgelendirmek ve ödeme için gerekli belgeleri hazırlamak,
- TÜSEB projeleri kapsamında yapılan her harcama sonrası, TÜSEB portalına bilgi girişini sağlamak ve takibini yapmak,
- Rektörlük Kurum Hisselerinin takibini yapmak,
- Faaliyet raporunun hazırlanmasına katkı sağlamak,
- Diğer birimlerden istenilen Dış Kaynaklı proje sayısı, harcama miktarı vs. verilerin temin edilmesini sağlamak,
- Dış Fon Kaynaklı Projelere ait gerekli belge ve bilgilerin (sözleşme, fişler, ödeme emirleri vs.) her yürütücünün kendi dosyasında arşivlemek,
- Birim amirinin gerekli görmesi halinde mevzuat çerçevesinde verilen işlere katkı sağlamak.

8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 55'inci maddesinde İç Kontrol, "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

56'ncı maddesinde iç kontrolün amacı, "Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak" olarak belirlenmiştir. 57'nci maddesinde ise kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
- Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,
- Kapsamlı yönetim anlayışı, uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurularak önlemlerin alınması hususları belirtilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın "İç Kontrole İlişkin Yetki ve Sorumluluklar" başlıklı 8'inci maddesinde; "Üst yöneticiler, idarede iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlar, işleyişi izler ve gerekli tedbirleri alır. Harcama yetkilileri görev ve yetki alanları çerçevesinde idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Harcama yetkilileri birimlerinde iç kontrol sistemini oluşturur, uygular, izler ve geliştirir. Diğer yöneticiler ve personel, görev ve yetkileri çerçevesinde, iç kontrol sisteminin uygulanmasından sorumludur.

İdarelerin malî hizmetler birimi; harcama birimlerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması ve standartlarının uygulanması ile geliştirilmesi çalışmalarını yönlendirir, koordine eder, uygulama sonuçlarını izler, değerlendirir, üst yöneticiye raporlar, eğitim ve rehberlik hizmeti verir ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür. Muhasebe yetkilileri, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Üst yöneticiler ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına eklerler.

İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri, harcama birimi değerlendirmeleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır." hükümleri yer almaktadır.

Bilindiği üzere ülkemizde İç Kontrol Sisteminin kurulması çalışmaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu' nun 10.12.2003 yılında kabul edilip 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmî Gazetede yayımlanması ve yürürlüğe girmesi ile başlatılmış;

- 31.12.2005 yılında yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
- 6.12.2007 yılında yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- 04.02.2009 yılında yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi
- 02.12.2013 yılında yayımlanan Maliye Bak. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi
- 07.02.2014 yılında yayımlanan Kamu İç Kontrol Rehberi ile çalışmalar devam etmektedir.

Bu kapsamda Başkanlığımızda iç kontrol sistemi çalışmaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuatsal düzenlemeler ile rehberler doğrultusunda yürütülmektedir.

I. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefleri

Tablo 10. İdarenin Amaçlar ve Hedefler Tablosu

Amaçlar ve Hedefler	Amaç 1.	Ulusal ve Uluslararası Standartları Sağlayan Gelişime Açık, Rekabetçi, Yenilikçi ve Nitelikli Eğitim Hizmeti Sunmak
	Hedef 1.	Çağın İhtiyaçları Doğrultusunda Nitelikli Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinde Bulunmak
	Hedef 2.	Eğitim Öğretim Ortamlarının Fiziksel İmkanlarını Artırmak
	Hedef 3.	Öğretim Elemanlarının Yetkinliğini Artırmak
	Hedef 4.	Lisansüstü Öğrenci ve Öncelikli Alan Lisansüstü Program Sayısını Artırmak
	Hedef 5.	Akredite Olan Program Sayısını Artırmak
	Amaç 2.	Bilimsel Araştırma Odaklı Üniversite Kimliği Geliştirmek
	Hedef 1.	Fizik ve Teknolojik Araştırma Altyapısını Nicelik ve Nitelik Yönünden Güçlendirmek
	Hedef 2.	Nitelikli ve Etkin Araştırma Yapabilme Becerilerini Geliştirerek Proje Sayılarını Artırmak
	Hedef 3.	Patent ve Bilimsel Yayın Sayısını ve Niteliklerini Artırmak
	Hedef 4.	Öğrencilerimizin Akademik Araştırma Süreçlerine Katılımını Desteklemek
	Amaç 3.	İnsan, Hayvan ve Çevre Sağlığı Faaliyetlerinde Nitelik ve Niceliği Artırmak
	Hedef 1.	Sağlık Hizmetleri Sunumunda Kaliteyi Artırmak
	Hedef 2.	Sağlık Hizmeti Sunan Birimlerin Kendi Kendine Yetebilirliğini Artırmak
	Hedef 3.	Sağlık Turizmini Geliştirmek
	Hedef 4.	Çevre Sağlığı Okur-Yazarlığını Artırmak
	Hedef 5.	Hayvan Hakları Okur-Yazarlığını Artırmak
	Amaç 4.	Toplumsal Katkı Sağlamaya ve Sosyal Sorumluluğa Yönelik İşbirlikleri ve Hizmetleri Artırmak
	Hedef 1.	Topluma Katkı Sağlamaya Yönelik Sosyal Sorumluluk Faaliyetlerini Artırmak ve Paydaşların Katılım ve Katkılarının Sürdürülebilirliğini Sağlamak
	Hedef 2.	Kamu, Üniversite, Sanayi ve Şehir İşbirliğini Artırarak Ulusal ve Bölgesel Faaliyetlere Öncü Olmak; Yeni İşbirliği Oluşturarak Toplumsal Fayda Sağlamak
	Hedef 3.	Üniversitenin Sağlık, Kültür, Sanat ve Spor ile İlgili Etkinliklerinde Topluma Dönük Yüzünün Geliştirilerek Sosyal Yaşama Sağladığı Katkırı Artırmak
	Hedef 4.	Yaşayan ve Yaşanabilir Kampüs Sayesinde Öğrenci, Çalışan ve Yerleşkeyi Kullanan Diğer Paydaşların Yaşam Kalitesini Artırmak
	Hedef 5.	Şiddetle ve Bağımlılıkla Mücadele Kapsamında Sunulan Hizmetlerin Artırılması
	Amaç 5.	Gelişime Açık Sürdürülebilir Kurumsal Yapıyı Oluşturmak
	Hedef 1.	İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemlerini Geliştirmek
	Hedef 2.	İnsan Kaynakları Yetkinliğini Artırmak ve Kurumsal Aidiyet Geliştirmek
	Hedef 3.	Bilişim Donanım/Yazılım Altyapısını ve Kullanıcı Destek Hizmetlerini Güçlendirmek ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak

B. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefleri

Üniversitemizin belirtmiş olduğu misyon ve vizyon doğrultusunda üniversitemiz ve ülkemizin faydası için uluslararası standartlarda araştırmalar yapan, ihtisaslaşma alanlarına yönelik her türlü bilimsel projeye destek vermek ve Üniversitemizin bilimsel alandaki çalışmalarına mali katkıda bulunarak akademik alandaki gelişime destek olmaktır.

Tablo 11. Birimin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler Tablosu

Amaçlar ve Hedefler	Amaç 2.	Bilimsel Araştırma Odaklı Üniversite Kimliği Geliştirmek
	Hedef 1.	Fizik ve Teknolojik Araştırma Altyapısını Nicelik ve Nitelik Yönünden Güçlendirmek
	Hedef 2.	Nitelikli ve Etkin Araştırma Yapabilme Becerilerini Geliştirerek Proje Sayılarını Artırmak
	Hedef 3.	Patent ve Bilimsel Yayın Sayısını ve Niteliklerini Artırmak
	Hedef 4.	Öğrencilerimizin Akademik Araştırma Süreçlerine Katılımını Desteklemek

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimizin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

Birimimizin takibi sorumluluğunda olan öz kaynaklı projelerin finansmanında kullanılmak üzere, 2547 sayılı Kanununun 58. maddesine istinaden döner sermaye paylarından 2024 yılında aktarılan toplam tutar 18.313.693,28 TL'dir. Yıl içerisinde eklenen/düşülen ödeneklerden sonra toplam bütçe ödeneği 53,616.198,28 TL olmuştur. 2024 yılı içerisinde 43.000.000,00 TL harcama yapılmış olup, yıl sonunda 10.616.198,28 TL bütçe kalmıştır.

Tablo 12. Birimin 2024 yılı Bütçe İmkânları Tablosu

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon					
Finansman Kaynaklarına Göre Dağılımı	2023 Yılından Devreden Ödenek Tutarı	Yıl İçinde Eklenen Ödenek Tutarı	2024 yılı Toplam Ödenek Tutarı (TL)	2024 Yılında Harcanan	2025 Yılına Devreden Tutar
BAP	18.313.693,28	35.302.505,52	53.616.198,28	43.000.000,00	10.616.198,28
TÜBİTAK	11.596.370,33	9.455.348,76	21.051.719,09	9.971.373,90	11.080.345,19
TÜSEB	-	349.200,00	349.200,00	-	349.200,00
TOPLAM	29.910.063,61	45.107.054,28	75.017.117,37	52.971.373,90	22.045.743,47

2. Performans Bilgileri

Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Kurumsal amaçlar doğrultusunda tüm süreç ve alanlarla ilgili göstergeler kuruma ve birime özgü yöntemlerle izlenmekte ve paydaşlarla birlikte yapılan iç paydaş anketleri doğrultusunda yenilikçi uygulamalarla çözülmeye çalışılmaktadır. Üniversitemiz stratejik planı ile uyumlu olarak izlemesi gereken tanımlı performans göstergeleri ile amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli aralıklarla izlenmesi ve değerlendirilmesi yapılmaktadır. Değerlendirmede, devam eden ya da tamamlanmış projelerin çıktılarının Kuruma ne ölçüde katkıda bulunduğu belirlenmektedir.

Birimimiz Üniversitemizin stratejik planı ve araştırma politikası ile uyumlu yaşadığımız bölgenin sosyal, ekonomik ve kültürel değerlerine katkı sağlayan alanlarda akademik araştırmaları teşvik etmektedir. 2024 yılında BAP Komisyonu ve BAP Koordinasyon Birimi işbirliğinde Üniversitemiz Öğretim Elemanı/Araştırmacıların sunmuş olduğu 150 proje başvurusundan 148 proje başvurusu kabul edilmiş, kabul edilen projeler için 44.523.661.18 TL bütçe desteği sağlanmıştır. Önceki yıllarda başlamış olup bu yıla devreden proje sayısı 212 olmakla birlikte, yıl içinde 134 bilimsel araştırma projesi sonuç raporu sunularak tamamlanmıştır. 2024 yılı içerisinde TÜBİTAK ve TÜSEB tarafından 7 dış kaynaklı projeye 1.293.346,00 TL bütçe desteği sağlanmıştır. Devam eden veya tamamlanan projelere ait bilgiler şeffaflık ilkemiz gereği BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden paylaşılmakta olup, ayrıca 2024 yılına ait proje bilgileri her ay sistematik olarak otomasyon sistemimizde yer alan Yöksis Modülü aracılığı ile Yöksis'e gönderilmiştir.

Tablo 13. 2024 Yılı Bilimsel Araştırma Proje Sayıları Tablosu

Bilimsel Araştırma Proje Sayıları				
Finansman Kaynaklarına Göre Proje Türleri	Önceki Yıllardan Devreden Proje Sayısı	2024 Yılı İçinde Kabul Proje Sayısı	Toplam Proje Sayısı	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı
Hızlı Destek Projesi	9	18	27	6
Temel Araştırma Projesi	36	30	66	21
Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi	11	10	21	12
Öncelikli Alan Araştırma Projesi	1	3	4	0
Yüksek Lisans Tez Projesi	47	30	77	34
Doktora Tez Projesi	33	19	52	20
Tıpta Uzmanlık Projesi	20	18	38	19
Diş Hekimliğinde Uzmanlık Projesi	14	12	26	9
Çok Disiplinli Araştırma Projesi	4	2	6	1
Katılımlı Araştırma Projesi	1	0	1	0
Tamamlayıcı Destek Projesi	7	2	9	1
Araştırma Altyapısını Destekleme ve Geliştirme Projesi	19	3	22	3
Sivas İçin Bir Projem Var	4	0	4	3
Sosyal Sorumluluk Projesi	2	1	3	1
Proje Sayıları Genel Toplamı	212	148	360	134

Tablo 14. 2024 Yılı Proje Desteklerinin Türlerine Göre Dağılımı Tablosu

S.No	Proje Türü	Sayısı	Bütçesi
1	Tıpta Uzmanlık Projesi	19	1.530.280,82
2	Yüksek Lisans Tez Projesi	32	1.739.875,21
3	Doktora Tez Projesi	14	1.348.803,36
4	Diş Hekimliğinde Uzmanlık Projesi	15	1.656.582,46
5	Tamamlayıcı Destek Projesi	2	3.993.982,00
6	Hızlı Destek Projesi	18	1.066.031,20
7	Temel Araştırma Projesi	28	2.730.560,90
8	Öncelikli Alan Araştırma Projesi	3	2.618.042,98
9	Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi	11	237.408,55
10	Çok Disiplinli Araştırma Projesi	2	577.993,70
11	Araştırma Altyapısını Destekleme ve Geliştirme Projesi	3	26.959.100,00
12	Sosyal Sorumluluk Projesi	1	65.000,00
TOPLAM		148	44.523.661,18

Tablo 15. 2024 Proje Desteklerinin Üniversitemiz Birimlerine Göre Dağılımı Tablosu

S.No	Fakülte/Enstitü/Birim Adı	Proje Sayısı	Bütçesi
1	Turizm Fakültesi	3	116.577,00
2	Eğitim Fakültesi	4	239.590,70
3	Sivas Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	6	261.977,00
4	Araştırma Merkezleri	3	4.076.431,20
5	Veteriner Fakültesi	14	1.827.970,98
6	Eczacılık Fakültesi	15	2.297.113,64
7	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	2	169.920,00
8	İletişim Fakültesi	1	105.260,00
9	Fen Bilimleri Enstitüsü	5	425.809,20
10	Teknoloji Fakültesi	5	339.050,45
11	Sağlık Bilimleri Fakültesi	2	169.920,00
12	Fen Fakültesi	24	2.470.693,60
13	Mühendislik Fakültesi	16	2.252.091,54
14	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	3	70.450,00
15	Tıp Fakültesi	34	21.765.216,70
16	İlahiyat Fakültesi	1	43.330,93
TOPLAM		148	44.523.661,18

Tablo 16. 2024 yılı Dış Kaynaklı Projelerin Türlerine Göre Dağılımı Tablosu

S.No	Proje No	Projenin Konusu	Destekleyen Kuruluş	Proje Başlama Tarihi	Bütçesi
1	123Z866	Yabancıl Tıp İzositrat Dehidrogenaz 1 Enziminin D-2-Hidroksiglutarat Üretiminde Etkilediği Yolakların Proteomik Yöntemlerle İncelenmesi	TÜBİTAK	1.03.2024	74.904,00
2	124N031	Şebeke Planlama Ve Operasyonları İçin Dijital Süreç İkiz Entegrasyonu Yoluyla Dağıtım Şebekelerinde Karar Verme Sürecinin Geliştirilmesi	TÜBİTAK	1.04.2024	716.081,00
3	124Y025	Büyüme Vektörleri Yardımıyla Vektör Hücresel Otomat Temelli Global Bir Kentsel Büyüme Simülasyon Modeli Geliştirilmesi	TÜBİTAK	1.04.2024	78.296,00
4	223Z311	Stox1 Geninin Karsinogenez Sürecindeki Moleküler Etkilerinin Meme Kanseri Hücre Hatlarında Araştırılması	TÜBİTAK	29.07.2024	74.865,00
5	TÜSEB 38385	Yabancıl Tıp İzositrat Dehidrogenaz Enziminin Epitelyal Mezenkimal Değişim Mekanizmasını Nasıl Etkilediğinin Kolon Adenokarsinoma Hücre Modellerinde İncelenmesi	TÜSEB	2024	149.850,00
6	TÜSEB 42964	Keratinosit Hücre Hattına Uygulanan Urtica Dioica Farklı Çözücüdeki Ekstraktlarının WNT Sinyalizasyon Aktivasyonu ve Bazı Sitokinlerin Gen İfade Seviyelerindeki Değişikliklerin Araştırılması	TÜSEB	2024	50.000,00
7	TÜSEB 36121	Hibrit Nanopartiküllerin Dirençli Over Kanseri Hücrelerindeki Farmakoloji Etkilerinin Araştırılması	TÜSEB	2024	149.350,00
TOPLAM					1.293.346,00

III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi; bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve Üniversitemiz araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesiyle ilgili faaliyetleri yürütmekle sorumlu birimdir.

Birimimiz, öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yürütülen bilimsel araştırma proje önerilerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesini gerçekleştirmekte ve sonuçlarını değerlendirmektedir. Birimimiz yönetiminde hesap verme sorumluluğunun sağlanabilmesi için, yönetimin her aşama ve birimindeki faaliyet ve işlemlerinde şeffaflık ilkesi benimsenmektedir. Şeffaflık kapsamında gizlilik düzeyindekiler dışında tüm bilgi ve belgelere ulaşılabilmektedir.

2023 Yılı sonu itibarı ile Birimimizin güçlü ve iyileşmeye açık yönleri aşağıdaki şekilde tespit edilmiş olup, 2022 yılı sonunda iyileşmeye açık yönler doğrultusunda planladığımız uygulamalar büyük ölçüde gerçekleştirilmiş ve bu yıl tespit ettiğimiz iyileşmeye açık yönlerimiz doğrultusunda 2024 planlamaları yapılmıştır.

1.Üstünlükler

- Organizasyon şeması, iş akış şemaları ve görev tanımları ile yürütülen süreçlerin tanımlı olması
- Ulaşılabilirlik ve iletişimin hızlı ve iyi olması,
- Birim personelinin işbirliği ve uyum içinde çalışması,
- 2547 sayılı Kanununun 58. maddesine istinaden döner sermaye paylarının yüksek olması
- BAP Yönergesi ve Uygulama Esasları ile projelere ait tüm iş ve işlemlerin tanımlı olması
- Nitelikli ve yetişmiş personele sahip olmak
- BAP Birimi çalışanlarının mevzuat, yenilikler, mevzuattaki değişiklikler konusunda eğitimine önem verilmesi
- BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi kullanımı ile projelere ait tüm süreçlerin zamanında ve doğru bir şekilde kontrolünün sağlanması
- PUKÖ çevrimleri kapsamında planlama ve uygulama faaliyetlerine paralel olarak kontrol etme ve önleme faaliyetlerinin geliştirilmesi
- İç paydaşların her süreçte yönetime katılmaları amacıyla anket gibi geri bildirim mekanizmalarının aktif bir şekilde kullanılması
- BAP Otomasyon ve Yönetim Sisteminin yenilikler ve hâsıl olan ihtiyaçlar doğrultusunda yenilenmesi, geliştirilmesi ve güncellenmesi

2.Zayıflıklar

- Mevzuat değişikliklerinden kaynaklı gecikmeler,
- Bazı birimlerden yeterince proje sunulmaması,
- Proje değerlendirme sürecinde hakemlerin proje hakkında geri bildirimlerinin zayıflığı,
- Dış Kaynaklık proje destekleri ve proje sayılarının azlığı,
- Verilen proje desteklerine rağmen proje çıktılarının (yayın, patent, buluş vb.) yetersiz olması,

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Ülke ekonomisine katkıda bulunacak projelere ve toplumun sorunlarına çözüm getirecek projelere öncelik verilmesi,
- Kaynak temininden çok bilimsel katma değerler sağlayan projelere öncelik verilmesi,
- Disiplinlerarası araştırma faaliyetlerinin örgütlenmesi için gerekli mekanizmaların oluşturulması,
- Proje çıktılarının (Patent, yayın, uluslararası iş birlikleri) kontrol edilerek önlemler alınması,
- Dış Kaynaklı projelerin artırılmasına yönelik önlemlerin arttırılması.
- Personelin hizmet içi eğitimleri tamamlanmalı ve kariyer planlamaları yapılmalıdır.
- Personel ihtiyacına yönelik idari, mali ve teknik süreçler hızlandırılmalıdır.
- Kurumsal hafıza güçlendirilmelidir.

EKLER

EK-1 Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.

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

Dr. Öğr. Üyesi Özgül DOĞAN
BAP Koordinatörü

