

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Bilimsel Araştırma Projeleri
Koordinasyon Birimi
2021 Birim Faaliyet Raporu



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
1.1 Hizmet Alanları	
2- Örgüt Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri	
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar.....	
3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	9
4.1 Akademik Personel	
4.2 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	
4.3 İdari Personel	
4.4 İdari Personelin Eğitim Durumu	
4.5 İdari Personelin Hizmet Süresi	
4.6 İdari Personelin Yaş İtibarı ile Dağılımı	
4.7 Personelin Cinsiyet Dağılımı	10
4.8 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı	
5- Sunulan Hizmetler	11
5.3 Araştırma Hizmetleri.....	
6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi	13
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
6.2 Kalite Güvence Sistemi	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	15
B- 2019-2023 Stratejik Plan 2021 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
1.1 Bütçe Giderleri.....	
1.2 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar	
2- Mali Denetim Sonuçları	
2.1 İç Denetim	
2.2 Dış Denetim	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	19
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Bilginin üretildiği, geliştirildiği ve yayıldığı bir alan üniversiteler, bilim ve teknolojiye yaşanan hızlı değişimlere ayak uydurabilmek için dinamik ve yenilikçi olmak durumundadır. Öğrencilerimizi en güncel bilgilerle donatarak geleceğe hazırlamak, eğitim-öğretim yelpazemizi çağın gereklerine göre sürekli olarak gözden geçirmek ve yeniden şekillendirmek, ülkemizi her alanda öncü kılacak araştırmalar yapmak ve değer katan hizmet üretmek her zaman ana görevlerimiz olmuştur.

Bilgi toplumuna geçiş sürecinde rekabet, insan kaynaklarının niteliği ile sağlanmakta ve bu noktada da eğitim belirleyici olarak ön plana çıkmaktadır. Yükseköğretimin öneminin her geçen gün arttığı bu dönemde Karadeniz Teknik Üniversitesi olarak Ülkemiz ve Üniversitemiz menfaatlerine yönelik eğitim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerini başarı ile gerçekleştirebilmek ve bunu sürdürülebilir hale getirebilmek için kurumsallaşmayı sağlayarak ortak değerler, ilkeler ve ölçülebilen hedefler doğrultusunda hareket etmemiz gerekmektedir. Bu da geniş katılım ile desteklenerek ortaya konmuş bir stratejik plan ile mümkündür.

şeffaflık ve hesap verebilirlik, üniversitelerin gelişme stratejilerinde en önemli parametrelerdir. Neyi, nasıl ve niçin yaptığını ve yaptıklarının doğruluğunu sorgulayan bir üniversite için kalite yönetimi vazgeçilmezdir. Sürekli iyileşme hedefinde olan üniversitemiz, tüm birimlerinde kalite ve akreditasyon çalışmalarına özel bir önem vermektedir. İlk yılını tamamladığımız 2019-2023stratejik planımız ile Karadeniz Teknik Üniversitesini yarışmacı bir üniversite kimliğine büründürmeyi amaçlamaktayız.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi katılımı ile hazırlanan 2021 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, birimimiz gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

Saygılarımla,

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Ülkemize ve insanlığa fayda sağlayacak bilginin üretimi ve yayılmasına destek sağlamak, Araştırma alt yapısının geliştirilmesine katkı sağlamak, Bilimsel araştırmalar için ayrılan mali kaynağı yönetmek, etkin kullanılmasını ve adil dağıtmak, Kurumlar arası Ar-Ge iş birliğinin geliştirilmesi, Üniversitenin toplumsal etkinliği ve saygınlığına katkıda bulunmak.

Vizyon

Ar-Ge ve bilgi üretimi alanlarında dünyanın sayılı üniversitelerinden biri olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. maddesinde bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. Bu hüküm uyarınca bütçe sınıflandırması harcama yetkilisini belirleyen temel unsur olmaktadır. Buna göre, kurumsal sınıflandırmanın üçüncü ve dördüncü düzeyinde yer alan birimler bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimleri, bu birimlerin en üst yöneticileri de harcama yetkilileridir. Bu çerçevede Bilimsel Araştırma Projeleri Biriminin harcama yetkilisi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörüdür.

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 58. maddesine dayanılarak çıkarılan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik uyarınca; 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 ile ilgili iş ve işlemleri yürütmekle görevlidir.

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin işlemlerini bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından genel hükümlere göre idari sorumluluğu bulunmaktadır. Ayrıca belirtilen hizmetlerin bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmeliklere ve diğer mevzuata uygun olmasından 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, Harcama yetkilisinin mali sorumluluğu bulunmaktadır.

C- Birime İlişkin Bilgiler

Üniversitelerde, rektörlöklere bağlı olarak bilimsel araştırma projelerinin desteklenmesi amacıyla, "Araştırma Fonu" kurulabileceğine dair ilk düzenleme 04.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesi ile gerçekleşmiştir.

Bu düzenlemeden hemen sonra, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun, 4684 sayılı Kanunla değişik 58.maddesi ve 10.04.2002 tarih ve 24722 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmış olan, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ile "Bilimsel Araştırma projeleri Koordinasyon Birimleri (BAP birimleri)" kurulmuştur.

YÖK tarafından yayımlanan ve 01.01.2009 tarihinden itibaren yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller" düzenlemesiyle, bu birimler "Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi" olarak isimlendirilmiş ve bu birimin yönetimi, üst yönetici tarafından atanacak bir koordinatöre bağlanmıştir.

İlgili yönetmelikte bu birimlerin kuruluş amacı, yükseköğretim kurumlarında bilimsel araştırma projesi tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü ve desteklenmesi ile bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması olarak tanımlanmıştır.

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 58. maddesine dayanılarak çıkarılan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik uyarınca; Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve 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 ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumludur

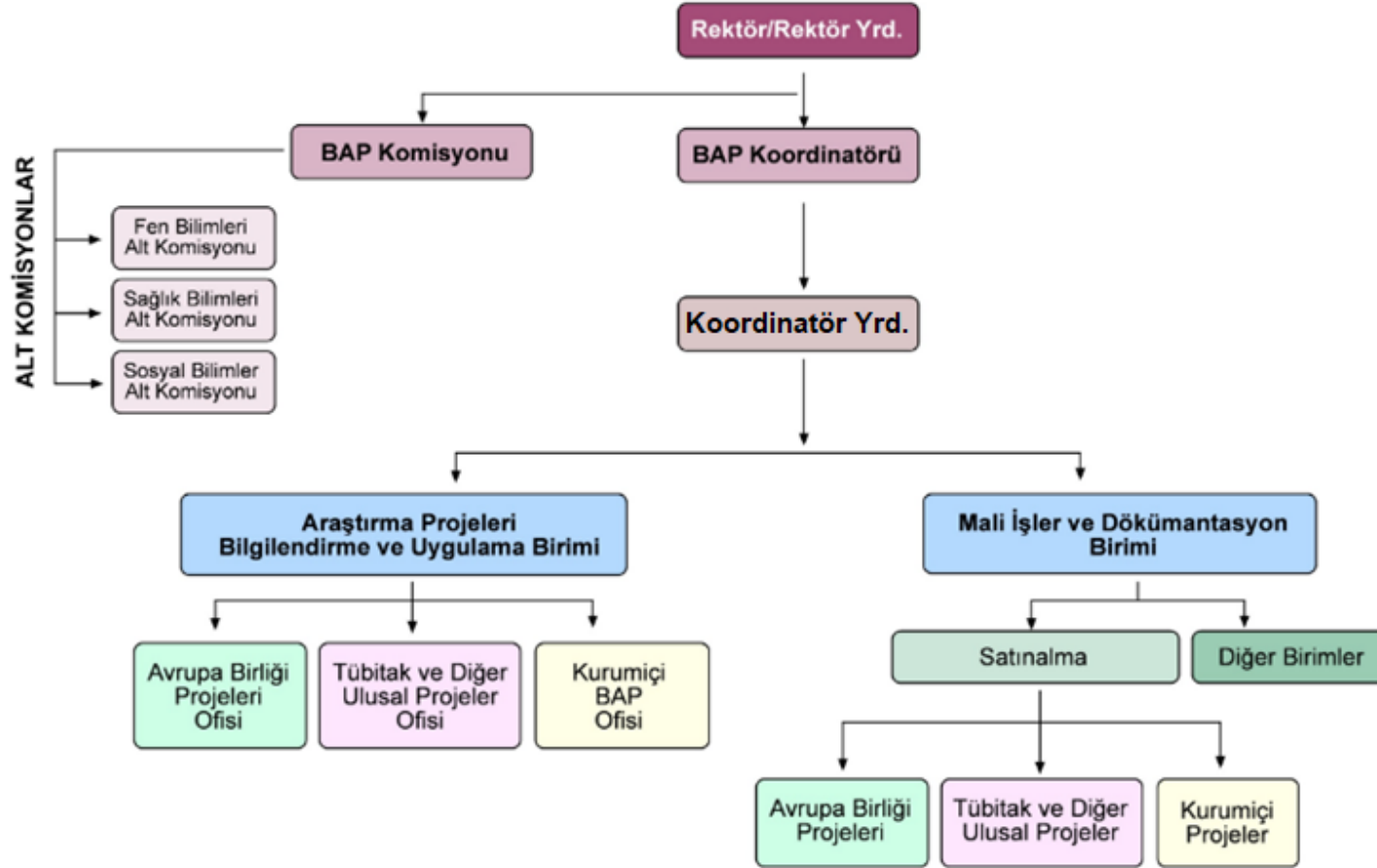
1- Fiziksel Yapı

1.1.BAP Koordinasyon Birimi Hizmet Alanı

	Sayısı(Adet)	Alanı(m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel alışma Odası	2	110 m2	2
İdari Personel alışma Odası	4	110 m2	11
Toplam	6	220 m²	13

2- Örgüt Yapısı

2.1.BAP Koordinasyon Birimi Organizasyon Şeması



3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

3.1. Kullanılan Bilişim Sistemleri

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayı
Mali İşler	Maliye Yönetim Sistemi (MYS)	9
	Taşınır Kontrol Yönetim Sistemi (TKYS)	2
	E-Bildirge Sistemi (SGK)	2
Yönetim İşleri	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	3
	Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS)	3
	Bilimsel Araştırma Proje Sistemi (BAPSİS)	14
	Dış Kaynaklı Araştırma Proje Sistemi (DAPSİS)	2

3.2. Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda Bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
Yazılım (Hazır program, lisans gibi)	3				3
Masa Üstü Bilgisayar	13			1	14
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	1				1

3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta				Faks	1		
Projeksiyon				Fotoğraf mak.			
Slayt makinesi				Kameralar			
Tepegöz				Televizyonlar			
Episkop				Tarayıcılar	3		
Barkot Okuyucu	1			Müzik Setleri			
Baskı makinesi				Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi	2			DVD'ler			
Optik Okuyucu				Güç Kaynağı			

4- İnsan Kaynakları(*)

4.1. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik 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	
Yüzde			50		50	

4.2. İdari Personel

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri		10
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı		3
..		
...		
		13

4.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
	2	6	1	2	2
Yüzde	%15	%45	%10	%15	%15

4.4. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	3	1	1	2	2	4
Yüzde	%20	%10	%10	%15	%15	%30

4.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	2		1	3	6	1
Yüzde	%15		%10	%20	%45	%10

4.6. Personelin Cinsiyet Dağılımı**Kadrosu Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları**

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	1	1	2	%50	%50
İdari Personel	5	8	13	%40	%60
TOPLAM	6	9	15		

4.7. Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı
Akademik Personel	2	2	2
Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
İdari Personel	9	9	10
Sözleşmeli Personel			
Sürekli İşçiler	3	3	3
Sürekli İşçiler (696 KHK)			
TOPLAM	14	14	15

5-Sunulan Hizmetler**5.1. Araştırma Hizmetleri**

Üniversitemizin Araştırma politikası, 2019-2023 Stratejik Planında belirtilmiş olan “Yenilikçi Üretim İçin Araştırma Kapasitesini Geliştirmek” amacı doğrultusunda birimimiz akademisyenleri tarafından yürütölen kurum içi ve kurum dışı projelere ilişkin bilgiler aşağıda sunulmuştur.

Bunun dışında biriminizce yıl içerisinde gerçekteştirilen araştırma projesi hazırlama eğitimi, bilgilendirme vb. faaliyetler de yazılabilir.

5.1.1. 2021 Yılı BAP Proje Bilgileri (*)

BİRİM ADI	2021 YILI İÇİNDE AÇILAN		ÖNCEKİ YILLARDAN DEVREDENLERLE BERABER TOPLAM	
	PROJE SAYISI	TOPLAM BÜTÇE (TL)	PROJE SAYISI	TOPLAM BÜTÇE (TL)
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	128	₺21.952.675,80	256	₺30.578.560,70

5.1.2. 2021 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı

PROJE TÜRÜ	PROJE SAYISI	PROJELERİN TOPLAM BÜTÇESİ (TL)
BAP01- Temel Araştırma Projesi	34	₺2.302.393,69
BAP02- Hızlı Destek Projesi	19	₺264.340,65
BAP03- Başlangıç Destek Projesi	3	₺42.452,30
BAP04- Araştırma Altyapı Projesi	22	₺17.999.016,89

BAP05-Yurt Dışı Araştırma Projesi	0	₺0,00
BAP06-Lisansüstü Tez Projesi	45	₺1.008.897,88
BAP07-Kamu-Üniversite Sanayi İşbirliği Araştırma Projesi	3	₺105.639,82
BAP08-Öncelikli Alanlar Araştırma Projesi	0	₺0,00
BAP09-Lisans Öğrenci Projesi	0	₺0,00
BAP10 -Eř Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projesi	1	₺87.835,00
BAP11 Disiplinler Arası İşbirliği Projesi	0	₺0,00
BAP12 Doktora Sonrası Araştırma Projesi	1	₺142.099,57
TOPLAM	128	₺21.952.675,80

5.1.3. 2021 Yılında Kabul Edilen BAP Fakülterine Göre Dağılımı

BİRİMİ	2021 YILI İÇİNDE AÇILAN	
	PROJE SAYISI	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Mühendislik Fakültesi	31	₺10.401.259,51
Tıp Fakültesi	28	₺3.538.725,51
Fen Fakültesi	22	₺4.562.881,47
Dış Hekimliği Fakültesi	17	₺916.750,93
Eczacılık Fakültesi	9	₺1.715.158,64
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	6	₺325.104,80
Orman Fakültesi	5	₺71.428,58
Sağlık Bilimleri Fakültesi	5	₺98.229,74
Trabzon Meslek Yüksekokulu	2	₺176.882,00
Of Teknoloji Fakültesi	1	₺77.451,70
Mimarlık Fakültesi	1	₺6.358,10
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu	1	₺62.444,82
TOPLAM	128	₺21.952.675,80

5.1.4. 2021 Yılı Kurum Dışı Proje Bilgileri

	Proje Sayısı	Projelerin Toplam Bütçesi
2021 Yılında açılan TÜBİTAK Projesi	30	₺12.543.208,96
2021 yılında Açılan Diğer (TAGEM, DOKA, DOKAP,BOREN, TÜSEB vb.)		

6-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi**6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi****6.1.1 İç Kontrol**

Üniversite İç Kontrol Eylem Planı kapsamında mevcut durum ve 2021 yılındaki yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none">Yıl içerisinde yeni atanarak göreve başlayan ...akademik personele "Etik Sözleşme" imzalatılarak özlük dosyalarına konuldu.Etik İlkeler güncellenerek WEB sayfasına konuldu.
	Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none">Ünvan bazlı (Bölüm başkanı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Memur vb.) "görev tanımı" tebliğ edildi.Organizasyon yapısı, güncellenerek duyuruldu.
	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none">Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi eğitim programlarına personelin katılımı sağlandı.2021 yılı içerisinde Birimizde görevli 1 personel Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği sınavına başvurmuştur.
	Standart 4: Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	<ul style="list-style-type: none">İmza Yetkisi: Fakülte Sekreterimaaş, özlük hakları, teklif mektupları, öğrenci transkriptleri, ders planları, diploma gibi belgelerinin aslı gibi yapıp imzalanma yetkisi verildi.
RISK DEĞE	Standart 5: Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none">2019-2023 dönemi stratejik plan için, veri girişi düzenli olarak yapılmıştır, birimiz sorumluluğunda olan hedeflere ilişkin birim içi değerlendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir.

KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 6: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Üniversitemiz Risk Strateji Belgesi hazırlık çalışmalarına katkı verilmiş olup, Birimimiz Birim Risk Koordinatörü ve Risk Değerlendirme Çalışma Grubu oluşturulmuş/güncellenmiştir. Risk tespiti ve değerlendirme çalışmaları yapılmış/yapılmaktadır. Risk kayıt formu oluşturulmuş ve riskler raporlanmıştır.
	Standart 7: Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<ul style="list-style-type: none">Birimimizin yılı bütçesi; birim bütçe tavanları, önceki yıl harcamaları, hizmet genişlemeleri ve personel/öğrenci sayıları varsa bütçe gelir tahminleri esas alınarak yapılmıştır.Süreç ve risk değerlendirme çalışmalarını desteklemek amacıyla 3 yeni iş akışı hazırlanarak web sayfasına konuldu.Birimlerimiz Harcama Yetkililerince Taşınır Yönetim hesabı hazırlık kapsamında yıl sonu sayımı yapılmakta ve ilgili tutanaklar tutulmaktadır.
	Standart 8: Prosedürlerin Belirlenmesi	Genel Sekterlik Koordinatörlüğünde hazırlanan prosedürlere birimimiz hazırlanarak yayımlandı.
	Standart 9: Görevler Ayrılığı	<ul style="list-style-type: none">2021 yılında mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri mevcut personel arasında paylaştırılarak, yeni Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, Demirbaş ve Sarf Malzemesi Muayene ve Kabul Komisyonu ile Taşınır Sayım Kurulu oluşturuldu/güncellendi.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 10: Hiyerarşik Kontroller	<ul style="list-style-type: none">Yıl içerisinde yapılan toplam ... adet yazılı talep, öneri, şikayet ve ihbar incelendi, tanesi sonuçlandırıldı.
	Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none">Vekil Personel Listesi güncellendi, personele duyuruldu.
	Standart 12: Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none">Veri kaybına karşı bilgileri yedekleme ve lisanslı virüs programı (ESET ENDPOINT SECURITY) kullanma gibi koruyucu tedbirler alındı.Bilgi sistemlerini kullanacak, veri girişi yapacak uygun personele görevleri resmi yazı ile bildirildi.Görevden ayrılan, veya görev yeri değişen personelin yetkileri kaldırıldı, yeni göreve başlayanlara yetki verildi.Yeni uygulamaya giren bilgi sistemleri için de uygun personele yetki verildi.
BİLGİ VE İLETİŞİM	Standart 13: Bilgi ve İletişim	<ul style="list-style-type: none">Üniversitemiz tarafından ve diğer kamu kurumları tarafından geliştirilen lisanslı yazılımların yetki verilen kişiler tarafından kullanılması sağlandı.Birim web sayfamızın sürekli olarak güncel tutulmasının sağlayacak şekilde veri giriş sorumluları tanımlanmış ve web güncelliğinde güvence sağlanmıştır.Üniversitemizde kullanılan personel/öğrenci sayısı gibi yazılımların entegrasyonu ile birimize ait veriler yetki sınırları dahilinde takip edilebilmektedir.
	Standart 14: Raporlama	<ul style="list-style-type: none">Birimimize ait faaliyet raporu, vb. raporlar web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı.2019-2023 Stratejik Planında birimimiz sorumluluğunda yer alan hedeflerin gerçekleşme sonuçları da birimizce değerlendirilmekte ve faaliyet raporu ile raporlanmaktadır.

İZLEME	Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi	<ul style="list-style-type: none">ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2021 yılı içerisinde Fakülte/MYO kurum içi yazışma yapıldı.2021 yılında "Memur Akademisi" kapsamında yapılan EBYS ve Resmi Yazışma Esasları konulu eğitimlere personelimizin katılımı sağlanmıştır.
	Standart 16: Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Mali konularla ilgili olarak işlem gerçekleştirildi.Geri bildirim araçlarından "Bize Yazın" arayüzü ile birimize ulaşan kadar şikayet, görüş sınıflandırılarak ilgili birimlerce değerlendirilmiştir.
	Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Üniversite tarafından yapılan personel/ öğrenci anketine personelin ve öğrencinin katılımını sağlamak için gerekli duyuru ve bilgilendirmeler yapılmış.Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı.
	Standart 18: İç Denetim	<ul style="list-style-type: none">İÇ DENETİM: 2021 yılı içerisinde Fakültede/ MYO da herhangi bir denetim veya izleme faaliyeti yapıldı/yapılmadı.Yapıldı ise, bulgular ve izleme sonuçları özetlenecek.DIŞ DENETİM: 2020 yılında gerçekleştirilenmali işlemle ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından herhangi bir sorgu alınmadı.

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A- KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

AMAÇ VE	Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.	
	Hedef 1. 1	Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.
	Hedef 1. 4	Öğrenci niteliği artırılabacaktır.
	Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.	
	Hedef 2. 1	Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir.
	Hedef 2. 2	Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.

Hedef 2. 3	Araştırma altyapısı geliştirilecektir.
Hedef 2. 4	Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hâle getirilecektir.
Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.	
Hedef 3. 1	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
Hedef 3. 2	Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.
Hedef 3. 3	Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.	
Hedef 4. 1	Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabilecektir.
Hedef 4. 2	Bilginin topluma yayılması artırılabilecektir.
Hedef 4. 3	Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabilecektir.
Amaç 5- Uluslararasılaşmak	
Hedef 5. 1	Değişim programları etkin hale getirilecektir.
Hedef 5. 2	Uluslararası iş birliği süreçleri geliştirilecektir.
Hedef 5. 3	Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabilecektir.
Hedef 5. 4	Uluslararası görünürlük daha da artırılabilecektir.

B- Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
BAP Koordinasyon Biriminin Geliştirilmesi,	Proje türlerinin ve içeriklerinin artırılması ve "Proje Destekleme ve Uygulama Esasları"nın güncellenmesi
	Akademik Veri Yönetim Sisteminin (AVES) ve BAPSİS' in aktif kullanımının sağlanması
	Proje kaynaklı yayınların talep edilmesi ve duyurulması
	Akademisyenlerin Fen ve Mühendislik, Tıp ve Sağlık, Sosyal bilimler alanında proje almalarını sağlamak
	Üniversitemizin bütün bölümlerine güncel proje türleri ve başvuru koşullarıyla ilgili bilgilendirme seminerleri yapılması,

Üniversitemiz birimlerinin BAP Koordinasyon birimi faaliyetleri ve destekleri hakkında bilgilendirilmesi,	BAP birimini ve verdiği destekleri özetleyen bir broşür hazırlanması ve bilgilendirme seminerleri sırasında dağıtılması,
Disiplinlerarası Araştırma Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	Disiplinlerarası araştırma faaliyetlerinin örgütlenmesi için gerekli mekanizmaların oluşturulması
Ulusal Destekli Projelere Katılma Oranının Artırılması	Üniversite- Sanayi İşbirliğinin geliştirilmesi

C- Temel Politikalar ve Öncelikler

- ✓ Ülke ekonomisine katkıda bulunacak projelere katkı sağlamak,
- ✓ Toplumun sorunlarına çözüm getirecek projelere katkı sağlamak,
- ✓ Ülkemizin ve bölgemizin sorunlarına çözüm getirecek öncelikli araştırma alanlarının belirlenmesi,
- ✓ Yürütölen tüm proje süreçlerinde yüksek ve sürdürülebilir kalite düzeyinin sağlanması,
- ✓ Kaynak temininden çok bilimsel katkı sağlayan projelere öncelik verilmesi,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

1.1.1 Program ve Alt Program Düzeyinde 2021 Bütçe Giderleri

Program ve Alt Program Düzeyinde Harcamalar				
Program ve Alt Faaliyet Türü	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
56- ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK				
210- ARAŞTIRMA ALTYAPILARI				
178- YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	18.888.475,16	22.023.752,76	8.173.991,88	37,11
54- TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK				
167- TEDAVİ HİZMETLERİ				
62- YÜKSEKÖĞRETİM				
240- ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER				
239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM				
241- YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI				
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
901- TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ				
900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
PROGRAMLAR TOPLAMI				

* Program Bütçe sistemi-Program Bütçe Uygulama-Gider/Gelir Durum Listesi menüsünden hem program/alt program hem de ekonomik kod düzeyinde alınabilir.

*% Oranı (Toplam Harcama/Toplam ödenek) X 100 olarak hesaplanacaktır.

1.1.2 Ekonomik Düzeyde 2021 Bütçe Giderleri

Ekonomik Düzeyde 2021 Bütçe				
	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	9.628.000,00	16.486.500,00	12.103.267,36	73,41
PERSONEL GİDERLERİ				
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ				
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.827.000,00	9.685.500,00	2.665.608,49	27,52
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ	3.801.000,00	6.801.000,00	9.437.658,87	138,76

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. Birimize 2021 yılında tahsis edilen **16.486.500,00 TL'nin 12.103.267,36 TL**irası harcanmıştır.

Kurumumuzun 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.

c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili **ekonomik kodunda 5.827.000,00 TL bütçe** başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplamekleme işlemi yapılmış; Toplam ödenekten 12.103.267,36 TL harcanmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Proje türlerinde ve destek miktarlarında sağlanan artışlar,
- Ulaşılabilirlik ve iletişimin hızlı ve iyi olması,
- Nitelikli ve yetişmiş personele sahip olmak,
- Birim personelinin işbirliği ve uyum içinde çalışması,
- Üniversitede bilimsel araştırmalara yatkın akademisyenlerin varlığı

Zayıflıklar

- Mevzuat değişikliklerinden kaynaklı gecikmeler,
- Bazı birimlerden yeterince proje sunulmaması,
- Proje değerlendirme sürecinde hakemlerin proje hakkında geri bildirimlerinin zayıflığı.

V- 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
- Sanayi işbirlikli projelere öncelik verilmesi
- Ulusal ve uluslararası disiplinlerarası araştırma faaliyetlerinin örgütlenmesi için gerekli mekanizmaların oluşturulması

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 birimize 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 birimizde 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. (Trabzon-12/01/2022)

İmza

Prof. Dr. Hakan ERSOY

BAP Koordinatörü