

2024 YILI  
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
FAALİYET  
RAPORU

(BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ)

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
<b>I- GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>4</b>
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı .....	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	6
4- İnsan Kaynakları .....	7
5- Sunulan Hizmetler .....	9
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	9
<b>II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	
A- Mali Bilgiler .....	10
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	10

## **BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

Üniversitelerde Rektörlüklere bağlı olarak bilimsel araştırma projelerinin desteklenmesi amacıyla “**Araştırma Fonu**” kurulabileceğine dair ilk mevzuat 4.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesi ile düzenlenmiş ve bu kapsamda Erciyes Üniversitesi (ERÜ) Araştırma Fonu kurulmuştur.

Araştırma Fon Saymanlığı adı altında faaliyet gösteren Birimlerin faaliyetleri 2002 yılı başından itibaren tüm fonların kapatılmasını öngören kanun gereği durdurulmuştur. Akabinde 10.04.2002 tarihli ve 24722 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4684 Sayılı kanunla değişik 58.maddesine dayanarak düzenlenen “**Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik**” hükümlerine dayanılarak, Araştırma Fon Saymanlıkları faaliyetlerini “**Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi**” adıyla sürdürmeye devam etmiştir.

Yükseköğretim Kurulunun 01.01.2009 tarihinde yayınladığı “**Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri için Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller**” kapsamında birimin adı **Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi**’ne dönüştürülmüştür. İlgili Esas ve Usullerin 3. Maddesinin (c) bendinde Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi “**Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması ve özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumlu birim**” olarak tanımlanmış ve yönetimi yine aynı maddenin (ç) bendinde belirtildiği gibi üst yönetici tarafından belirlenen ve üst yöneticiye karşı sorumlu bir koordinatöre bağlanmıştır.

Birimimiz 14 Şubat 2014 tarihinde Türk Patent Enstitüsü ile ERÜ Rektörlüğü arasında imzalanan protokol ile “**TPE Bilgi ve Doküman Birimi**” olarak da tescil edilmiştir.

26 Kasım 2016’da Resmî Gazetede yayımlanan “**Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik**” ile Birimin mevcut görevlerine ilave olarak aşağıdaki görevlerde verilmiştir.

1. Kurumun araştırma performansının ölçülmesi ve araştırma politikalarının geliştirilmesiyle ilgili çalışmalarını yürütmek,
2. Kurum mensubu araştırmacıların görev aldığı, diğer kurumlarca fonlanan araştırmaların mevzuatla belirlenen tüm süreçlerinin yürütülmesi,
3. Kurum araştırmacılarının diğer kurumlar tarafından desteklenen projelerinin teşvik ve koordine edilmesi.
4. Bu kapsamdaki görevleri yürütmek üzere ihtiyaç duyulan ofisler hâlihazırda mevcut olduğundan, Birimimiz bu yeni görevleri sağlıklı bir şekilde yürütebilen Türkiye’deki ilk birim olmuştur.

Günümüz itibariyle, Birimimiz 10 çalışma ofisi, arşiv ve yaşam alanına sahip olup, Birimde; 1 Koordinatör, 1 Koordinatör Yardımcısı, 1 Birim Sorumlusu 11 Büro Personeli ve 1 destek personeli olmak üzere toplam 15 personel ile faaliyet göstermektedir.

**Prof. Dr. Recep GÜNEŞ**  
**BAP Koordinatörü**

# I- GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

Ülkemize ve insanlığa fayda sağlayacak bilginin üretimi ve yayılmasına destek sağlamak, Gelişmiş bir araştırma alt yapısının oluşturulması ve bunun verimli bir şekilde kullanılmasına katkı sağlamak, bilimsel araştırmalar için yeterli mali kaynağı sağlamak, yönetmek, etkin ve adil dağıtmak, disiplinler arası, ulusal-uluslararası ve sektör-sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi, araştırmacıların başarılarını yükseltmek, akademik yaşamlarını kolaylaştırmak ve bu yolla üniversitenin toplumsal etkinliği ve saygınlığına katkıda bulunmak.

### Vizyon

Ülkemiz ve insanlığa faydalı nitelikli bilgiyi üreten, yayan ve yöneten biliminin öncüleri arasında olan, Araştırmacı başına düşen ulusal ve uluslararası yayın, patent ve atıf sayısı ile dünyanın önde gelen üniversiteleri arasında bulunan, Başarılı genç araştırmacılar için çekim merkezi haline gelen, bir Erciyes Üniversitesi.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İlgili mevzuatta BAP Biriminin tanımı “Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması ve özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumlu birim” olarak yapılmıştır. Ancak, BAP Birimleri kurum içi desteklenen projelerin süreçlerine yönelik hizmetlerin dışında TÜBİTAK, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı ve Avrupa Birliği gibi dış kaynaklarca desteklenen AR-GE projelerinde mali süreçleri yürütmektedir.

Araştırma için ayrılan kaynakların verimli ve etkin bir şekilde kullanılması, ulusal ve uluslararası araştırma iş birliği oluşumlarının artırılması, araştırmacı yetiştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi, araştırmacılara fikri mülkiyet hakları ve girişimcilik konularında destek hizmetleri verilmesi ve Ar-Ge’ye ait tüm verilerin sağlıklı bir şekilde toplanarak analiz edilip yönetim politikalarının belirlenmesi süreçlerinde bu verilerden faydalanılması büyük önem arz etmektedir. Bu kapsamda değerlendirildiğinde kurumun Ar-Ge potansiyelinin yükseltilebilmesi için, Ar-Ge süreçlerinin bütünlük içerisinde ve birbirini besleyecek şekilde yürütülmesi büyük önem arz etmektedir. Bu nedenle muhtelif üniversitelerde BAP Biriminin mevzuatla tanımlanan temel görevlerine ilave olarak farklı görevleri de bünyesinden barındıran yapılanmaların ortaya çıktığı görülmektedir. Süreç içerisinde ihtiyaçlarda göz önünde bulundurularak BAP Koordinasyon Biriminin sorumluluk ve faaliyet alanları aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

### BAP Koordinasyon Biriminin Sorumluluk ve Faaliyet Alanları

- Birim kaynaklarınca desteklenecek projelerle ilgili akademik, idari ve mali süreçleri yürütmek.
- Araştırma projelerinin nitelik ve nicelik olarak gelişimine destek olmak.
- Ulusal ve uluslararası kaynaklarca desteklenen projeleri izlemek ve ilgili mevzuatlarla belirlenen süreçlerini yürütmek.
- Ulusal ve uluslararası proje destek programlarını izlemek, araştırmacılara duyurmak ve destek hizmetleri sunmak.
- Kurumlar ve disiplinler arası araştırma projesi oluşumlarına destek olmak.

- Patent, lisanslama, yenilikçilik ve girişimcilik oluşumlarına destek olmak.
- Proje uygulama süreçlerinin koordinasyonunu sağlamak.
- Araştırma performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.
- Araştırma politikaları, stratejileri ve önceliklerinin belirlemesi ile ilgili faaliyetler yürütmek.
- Araştırmacıların sahip olduğu bilgi, beceri ve çalışmaların tanınmasına katkı sağlamak.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	1					
Konferans Salonu						
<b>Toplam</b>	<b>1</b>					

#### 1.2- Hizmet Alanları

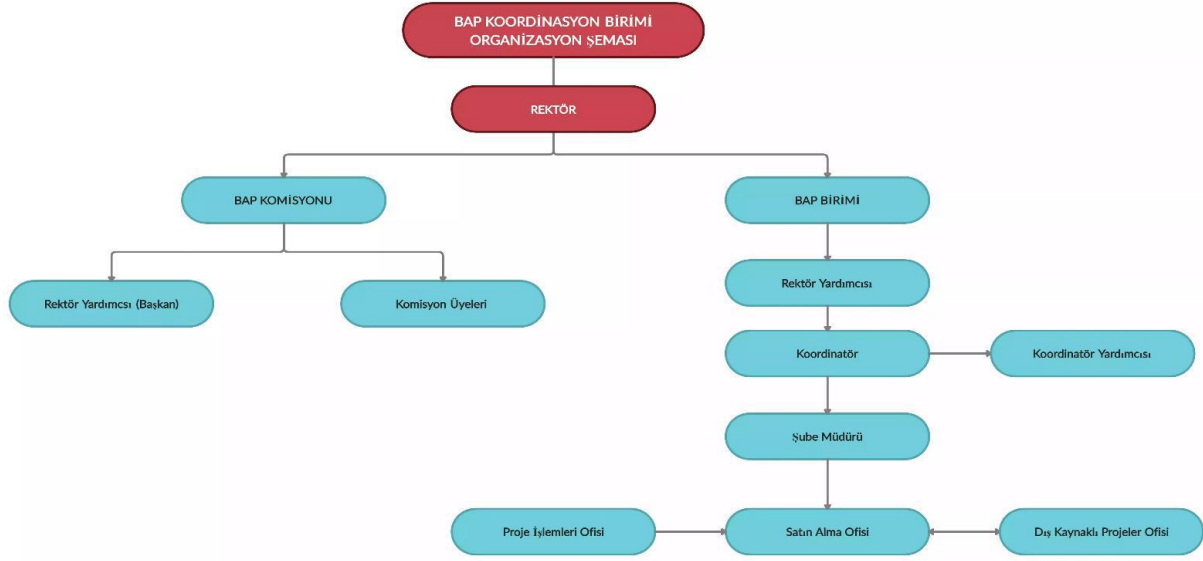
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	2		2
İdari Personel Hizmet Alanları	13		13
<b>Toplam</b>	<b>15</b>		<b>15</b>

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

#### 1.3 Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar Alanları		
Arşiv Alanları	1	
Atölyeler		

## 2- Örgüt Yapısı



## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1- Yazılımlar

- 1-AVESİS
- 2-BAPSİS
- 3-DAPSİS

### 3.2- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular			3		3
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı			17		17
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı			3		3
<b>Toplam</b>			<b>21</b>		<b>21</b>

### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1		
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Fotoğraf makinesi			

Kameralar			
Tarayıcılar			
Mikroskoplar			
Diğer			

#### 4- İnsan Kaynakları

##### 4.1- Akademik Personel

###### Akademik Personel

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2024
Profesör	1
Doçent	1
Yardımcı Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Okutman	
Araştırma Görevlisi	
Uzman	
Çevirici	
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>

##### 4.2- 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	

##### 4.3- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	8	1
Yüzde			%10,00	%80,00	%10,00

#### 4.4- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı			1	3	4	2
Yüzde			%10,00	%30,00	%40,00	%20,00

#### 4.5- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1		2	6	1
Yüzde		%10,00		%20,00	%60,00	%10,00

#### 4.6- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	3		
<b>Toplam</b>	<b>3</b>		

#### 4.7- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	2	1	-
Yüzde	-	-	-	%66,67	%33,33	-

#### 4.8- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	1	2	
Yüzde				%33,33	%66,67	



## **5- Sunulan Hizmetler**

### **5.1-İdari Hizmetler**

Harcama yetkilisi olarak birim koordinatörünün talimatı üzerine ilgili dönem içerisinde yönerge ve mevzuata uygun şekilde ilgili projelerde işlerin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere birim personeli görevlendirilerek faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

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

İlgili dönem içerisinde BAP ve dış kaynaklı projelerin değerlendirilme işlemlerini yürütmek üzere komisyon üyeleri görevlendirilmektedir. Komisyon üyeleri tarafından atanan hakemler tarafından değerlendirilen projeler, desteklemek üzere kabul edildiği takdirde birim içi personeller tarafından görevlendirilerek satın alma ve ihale gibi işlemler yürütülmektedir.

## II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1-Bütçe Giderleri

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği 2024 yılı	2024 Yılı Gerçekleşme (Harcanan)	Gerçekleşme Oranı %
1.1 Personel Giderleri			
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri			
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	657.000,00TL	414.184,39TL	%63,04
05- Cari Transferler			
06- Sermaye Giderleri			
<b>TOPLAMI</b>	<b>657.000,00TL</b>	<b>414.184,39TL</b>	<b>%63,04</b>

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

#### 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı	2024 Yılı				
	Proje	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl içinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl içinde Tamamlanan Proje
TÜBİTAK	90	48	<b>144</b>	48	123.579.842,13TL
TÜSEB	9	12	<b>21</b>	4	23.261.986,11TL
ADEP	36	25	<b>61</b>	1	38.131.954,22TL
Bilimsel Araştırma	336	492	<b>828</b>	418	156.312.550,70TL
Strateji Bütçe Başkanlığı Projesi (DPT)	1	0	<b>1</b>	0	78.000.000,00TL
<b>Toplam</b>	<b>472</b>	<b>577</b>	<b>1055</b>	<b>471</b>	<b>419.286.333,16TL</b>

## 1. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

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 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 **benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler** dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>2[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Erciyes Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi – 02/01/2025)

İmza  
Prof. Dr. Recep GÜNEŞ  
BAP Koordinatörü

1: Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir. Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “**benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler**” ibaresi de eklenir.