



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

BİRİM FAALİYET RAPORU
PROJE OFİSİ

2020

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A. MİSYON VE VİZYON
- B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR
- C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
 - 1. Fiziksel Yapı
 - 2. Örgüt Yapısı
 - 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4. İnsan Kaynakları
 - 5. Sunulan Hizmetler
 - 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D. DİĞER HUSUSLAR.....

II- AMAÇ VE HEDEFLER

- A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ
- B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER
- C. DİĞER HUSUSLAR.....

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A. MALİ BİLGİLER
 - 1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....
 - 2. Mali Denetim Sonuçları.....
 - 3. Diğer Hususlar.....
- B. PERFORMANS BİLGİLERİ
 - 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A. ÜSTÜNLÜKLER.....
- B. ZAYIFLIKLAR.....
- C. DEĞERLENDİRME.....

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI- EKLER

-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Samsun Üniversitesi Proje Ofisi, Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) bütçesi kapsamında desteklenen kurum içi projeler ve kurum dışı kaynaklardan fonlanan projelere ilişkin hizmetlerin yürütülmesi için gerekli işlemlerin yapıldığı birimdir.

Kurum içi proje olarak adlandırılan BAP kapsamında iş ve işlemler 26 Kasım 2016 tarihli ve 29900 sayılı resmî gazetede yayımlanan Yükseköğretim kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri hakkındaki yönetmeliği gereğince, Samsun Üniversitesi Senatosunun 15 Ocak 2019 tarih ve 2019/3 sayılı toplantısında kabul edilen yönergeye göre yürütülmektedir.

2020 yılı faaliyet raporumuzda; misyon ve vizyon, yetki, görev ve sorumluluklar, idareye ilişkin bilgiler, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynaklar, insan kaynakları, sunulan hizmetler, bütçe uygulama sonuçları, faaliyet bilgileri, kurumsal kabiliyet ve kapasite değerlendirmesi, değerlendirme, öneri ve tedbirler yer almaktadır.

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



Doç. Dr. Cumhuri TÜRK
Koordinatör

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel araştırma projelerinin idari ve mali süreçlerini gerçekleştirerek; üniversitemizin yurtiçi ve yurtdışı çeşitli kurum/kuruluşlarla ortak çalışmalar geliştirmesi doğrultusunda araştırmacıların desteklenmesi, proje sonuçlarının topluma kazandırılması, ülkemizin gelişimine katkı sağlayacak katma değeri olan proje ve çalışmaların patente dönüşmesinin sağlanması Samsun Üniversitesi Proje Ofisi'nin misyonunu oluşturmaktadır.

Vizyon

Çağımızın gereksinimlerine uygun şekilde misyon belirleyen, bu misyona uygun adımlar atan, üniversite-toplum-sanayi üçgeninde bilgiyi paylaşım yaygınlaştıran, AR-GE ve yenilikçi düşüncüyü odağına alan, şehrin ve ülkenin önceliklerine katkı sağlayan bir birim olmak Samsun Üniversitesi Proje Ofisi'nin vizyonudur.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Komisyon

BAP Komisyonu, Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı başkanlığında, Rektör tarafından görevlendirilen en az 7 (yedi) en çok 11 (onbir) öğretim üyesinden oluşur. Komisyon üyeliğine seçilen öğretim üyeleri arasından biri Başkan Vekili olarak Rektör tarafından görevlendirilir.

Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Üniversiteden ayrılan Komisyon üyelerinin görevleri de kendiliğinden sona erer.

Komisyon üyeleri; görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi veya yılda 3 (üç) kez toplantıya katılmaması halinde Rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler. Herhangi bir nedenle görevden alınan komisyon üyesinin yerine aynı usul ile 3 (üç) yıllığına yeni bir üye görevlendirilir.

2. Komisyonun Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Komisyon, Komisyon Başkanının çağrısı üzerine en az ayda bir kez üye tam sayısının yarısından fazlası ile toplanır, kararlar açık oylama ve oy birliği/çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde Komisyon Başkanının kullandığı oy belirleyicidir.

3. Komisyonun Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Komisyonun görevleri;

- Bilimsel araştırma projeleri için başvuru ve değerlendirme takvimi hazırlayıp ilan etmek,
- Proje destekleme esaslarını ve önceliklerini belirlemek ve duyurmak,

- c) Bilimsel araştırma projeleri raporlarını (gelişme ve sonuç) incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- d) Araştırma sonuçlarının uluslararası yayına dönüşümünü artıracak teşvikler geliştirmek,
- e) Üniversite bilim politikasının oluşturulmasına katkıda bulunmak,
- f) Üniversite bilim politikasına uygun öncelikli araştırma alanlarını ve konuları belirlemek, bunlara bütçe oluşturmak ve araştırmacılara duyurmak,
- g) Araştırma alt yapısının geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar yapmak,
- h) Nitelikli araştırmacı sayısının artmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- i) Araştırma kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- j) Disiplinler arası araştırmaların planlanması ve yürütülmesini teşvik ederek, bu tür araştırma gruplarının oluşumunu özendirme,
- k) Öncelikli araştırma alanlarını belirlemektir.

4. Koordinatör

Koordinatör, BAP Biriminin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu olan personeldir.

5. Koordinatörün Görevleri:

Koordinatörün görevleri;

- a) BAP Biriminin program ve faaliyetlerini Yönetmelik, Yönerge ve Komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,
- b) Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak,
- c) Komisyon toplantılarında raporörlük yapmak,
- d) Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak,
- e) BAP Birimi ve Komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- f) Rektör veya Komisyon Başkanına, Komisyon ve BAP Birimi çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak,
- g) Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi görevlendirmek,
- h) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bilgi verilmesi ve kamuoyuna duyurulması üzere her yılın sonunda desteklenen, kapsama alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında Rektörlüğe rapor vermek,
- i) Harcama yetkilisi olarak gerekli işlemleri yerine getirmektir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

-Tarihçesi

06.09.2018 tarihli Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle kurucu rektör (Prof. Dr. Mahmut AYDIN) atamasından sonra başlayan yapılanma sürecinde kurulan Proje Ofisi çalışmalarına 29.01.2019 tarihinde başlamış olup çalışmalarına devam etmektedir.

-Yerleşkesi

Proje Ofisi Samsun Üniversitesi Canik Yerleşkesi A Blok 3. katta yer almaktadır.

-Mevzuatı

Samsun Üniversitesi Proje Ofisi, 26 Kasım 2016 tarihli ve 29900 sayılı resmî gazetede yayımlanan Yükseköğretim kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri hakkındaki yönetmeliği gereğince, Samsun Üniversitesi Senatosunun 15 Ocak 2019 tarih ve 2019/3 sayılı toplantısında kabul edilen yönergeye göre yürütülmektedir.

1-Fiziksel Yapı

Birim alanı	Yüzölçümü (m ²)
Kapalı alan	53
Açık alan	
Toplam	53

Eğitim Alanları	Alan (m ²)
Anfi	
Derslik	
Laboratuvar	
Toplam	

Sosyal Alanlar	Alan(m ²)	
	Sayı	Alan
Kantinler		
Kafeteryalar		
Yemekhaneler		
Toplam		

Toplantı ve Konferans Salonları		Alan
(m ²)		
	Sayı	Alan
Toplantı	1	16
Konferans		
Toplam	1	16

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	1	37	3
İdari Personel Çalışma Ofisi	1	37	3
Toplam	1	37	3

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Ambar		
Arşiv		
Atölye		
Toplam		

Aşağıdaki tablolar, Üniversite geneli için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına doldurulacaktır.

Sosyal Alanlar

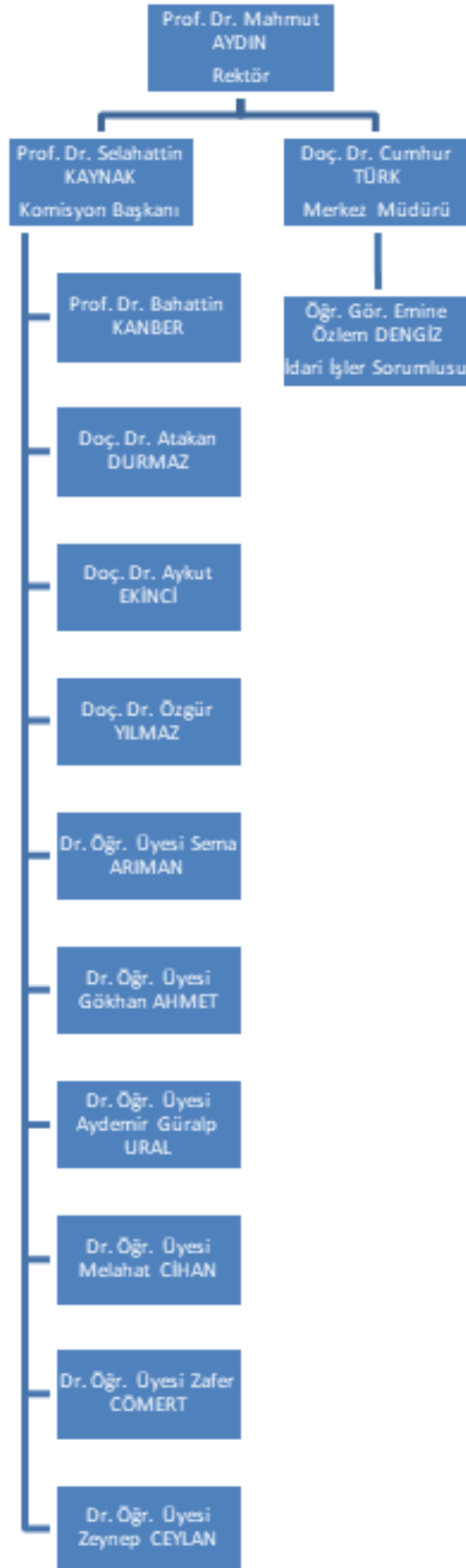
Sosyal Alanlar							Alan(m ²)
Kampüsü	Kantinler		Kafeteryalar		Yemekhaneler		Toplam
	Sayı	Alan	Sayı	Alan	Sayı	Alan	
Merkez Ofis							
Canik Kampüsü							
Balıca Kampüsü							
Kavak Kampüsü							
TOPLAM							

Spor Alanları

Spor Alanları						
Spor Tesisleri	Kapalı		Açık		Toplam	
	Sayı	Alan(m ²)	Sayı	Alan(m ²)	Sayı	Alan(m ²)
Merkez Ofis						
Canik Kampüsü						
Balıca Kampüsü						
Kavak Kampüsü						
TOPLAM						

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m²)
Ambar		
Arşiv		
Atölye		
TOPLAM		

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Birimde kullanılan yazılımlar hakkında bilgi verilir.

3.2- Bilgisayarlar

Birimde mevcut bilgisayarlar hakkında bilgi verilir.

Bilgisayarlar			
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Sunucular			
Masa üstü bilgisayar Sayısı	1		
Taşınabilir bilgisayar Sayısı			
TOPLAM	1		

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	
Kitap Sayısı	
Basılı Periyodik Yayın Sayısı	
Elektronik Yayın Sayısı	
Erişilen Elektronik Dergi Sayısı	
Abone Olunan Basılı Dergi Sayısı	
Abone Olunan ve Satın Alınan Elektronik Kitap Sayısı	
TOPLAM	

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Yazıcı			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Teksir Makinesi			
Fotokopi makinesi			
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Diğer (Açıklama Yapınız)			

Laboratuvarlar

Laboratuvarlar	
Laboratuvar ismi	Alanı m ²

31.12.2020 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

PROJE OFİSİ

	Cinsi	Sayısı
1	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	4
2	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri Grubu	1
3	Makineler ve Aletler Grubu	7
4	Cihazlar ve Aletler Grubu	4
5	Döşeme ve Mefruşat Grubu	4

6	Büro Makineleri Grubu	16
7	Mobilyalar Grubu	33
8	Kütüphane Demirbaşları Grubu	47
9	Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	7
10	Diğer Demirbaşlar Grubu	25
	TOPLAM	178

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ

	Cinsi	Sayısı
1	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeler	3
2	Yedek Parçalar Grubu	3
3	Döşeme ve Mefruşat Grubu	2
4	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı	5
5	Büro Makineleri Grubu	42
	TOPLAM	85

4. İnsan Kaynakları

Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent	1		1	1	
Dr.Öğretim Üyesi					
Öğretim Görevlisi	1		1	1	
Araştırma Görevlisi					
....					
Toplam	2		2	2	

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		

Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı			
Ünvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör			

Doçent		1	1
Dr.Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi	1		1
Araştırma Görevlisi			
....			
TOPLAM			2

2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında 2547 Sayılı Kanunun 31. Maddesi Uyarınca Ders Saati Başına Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayıları						
Birim Adı	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Diğer	Ders Saati
Toplam						

Aşağıdaki tablolar, Personel Daire Başkanlığı tarafından düzenlenecektir.

31 Aralık 2020 Tarihi İtibariyle Birimlerin Akademik Personel Dağılımı						
Birimi	Profesör	Doçent	Dr.Öğrt. Üyesi	ÖğretimG ör.	Arş. Gör.	Toplam
Rektörlük						
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü						

Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi						
İktisadi İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi						
Mühendislik Fakültesi						
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi						
Sivil Havacılık Yüksekokulu						
Kavak Meslek Yüksekokulu						
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu						
TOPLAM						

2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel Listesi						
Kadrosunun Bulunduğu Birim-Bölüm	Görevlendirildiği Kurum Adı	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Ders Saati
Toplam						

2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel Listesi

Geldiği Kurumun Adı	Görevlendirildiği Birim-Bölüm	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Ders Saati
Toplam						

2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında

2547 Sayılı Kanunun 31. Maddesi Uyarınca Ders Saati Başına Üniversitemizde Görevlendirilen Personel Sayıları

Birim Adı	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Diğer	Verilen Ders Saati
Toplam						

2019-2020 Eğitim Öğretim Yılında 2547 Sayılı Kanunun 38.Maddesi

Uyarınca Görevlendirmeler

Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğr.Gör.	Diğer	Toplam

İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı			
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Diğer (varsa eklenecek)			
Toplam			

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

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı		
Yüzde		

Sözleşmeli Personel

657 Sayılı Kanunun 4/B Statüsüne Göre			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli			
Mühendis			
Teknisyen			
Diğer Teknik Personel			
Programcı			
Sistem Çözümleyicisi			
Sistem Programcısı			
Destek Personeli			
Aşçı			
Diğer (varsa eklenecek)			
Toplam			

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Toplam			

Sürekli İşçiler

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 –15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	25 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

5. Sunulan Hizmetler

Eğitim Hizmetleri

Eğitim Programları

Lisans Eğitim Programları	
1.	
2.	

Yüksek Lisans Eğitim Programları			
Tezli Yüksek Lisans Programları		Tezsiz Yüksek Lisans Programları	
1.		1.	
2.		2.	

Doktora Eğitim Programları	
1.	
2.	
Toplam	

Ön lisans Eğitim Programları	
1.	
2.	
3.	
4.	
Toplam	

Aşağıdaki tablolar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

Birimi	Lisans Program Sayıları
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	
İktisadi İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi	
Mühendislik Fakültesi	
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	
Tıp Fakültesi	
Toplam	

Enstitüler	Yüksek Lisans Program Sayıları	Doktora Programı Sayıları
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü		
Toplam		

Yüksekokullar Program Sayıları	
Okul Adı	Program Sayısı
Sivil Havacılık Yüksekokulu	
Toplam	

Meslek Yüksekokullar Program Sayıları	
Okul Adı	Program Sayısı
Kavak Meslek Yüksekokulu	
Teknik Bilimler Yüksekokulu	
Toplam	

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Bölüm /Program Adı	Bölüm Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Toplam				

Öğrenci sayıları

Lisans Öğrenci Sayıları					
Bölüm/Program Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
Toplam					

Lisans Üstü Öğrenci Sayıları				
Bölüm/Program Adı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
	Tezli	Tezsiz		
Toplam				

Önlisans Öğrenci Sayıları					
Bölüm Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
Toplam					

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	YÖK Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü				
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokullar				
TOPLAM				

İdari Hizmetler

(Bu kısımda harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.)

Ayrıca, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca Üniversite geneline ilişkin bilgiler verilecektir.

Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2020 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

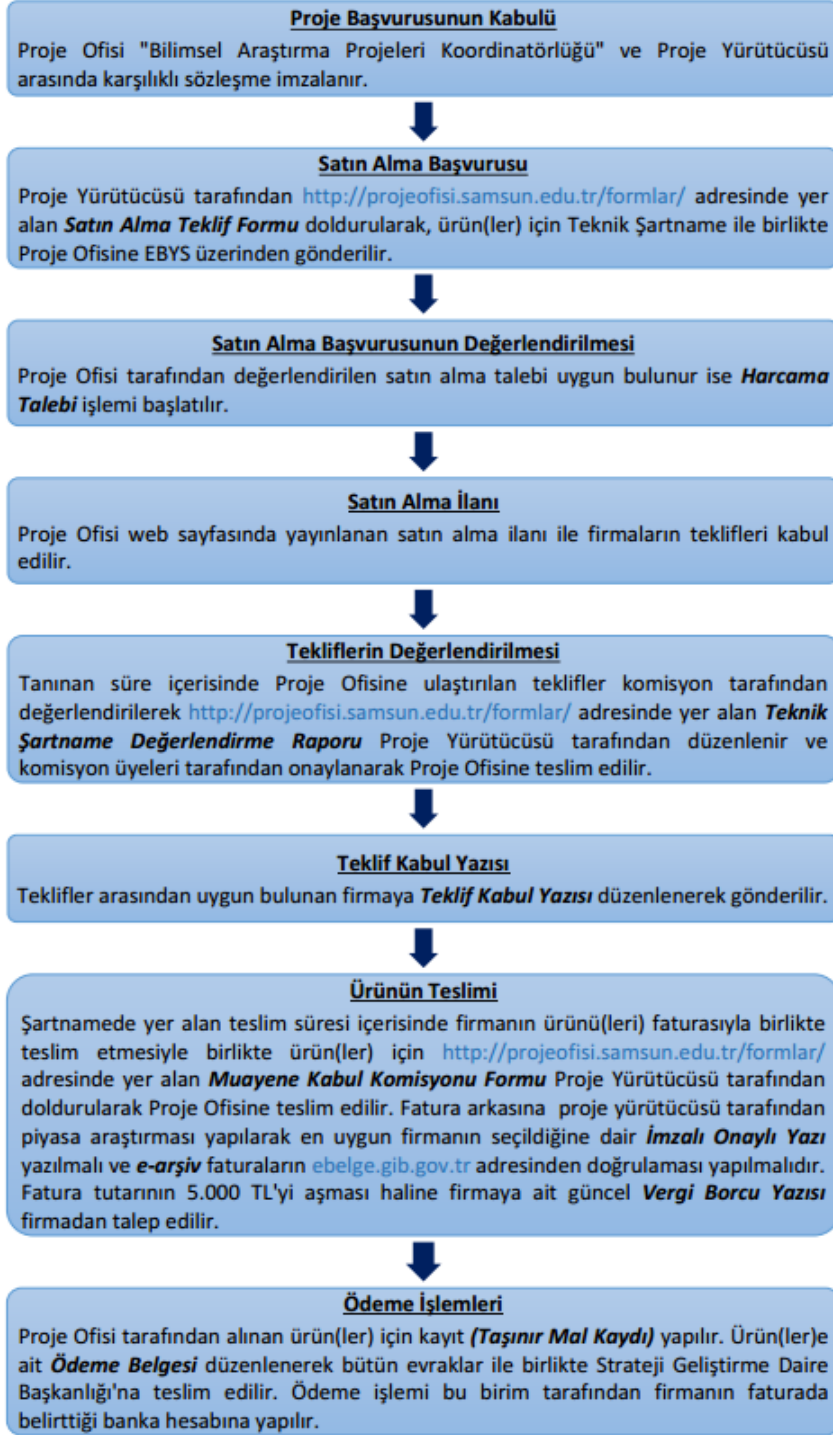
6- Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.

Proje Ofisi dış kaynaklı projeler ve bilimsel araştırma projeleri kapsamında sürdürülen bütün karar alma süreçleri, yetki atama, satın alma, ihale, taşınır kayıt ve mali yönetim süreçlerini yürütmektedir.

Birime ilişkin yönetmeliğin hazırlanması ve yürütme faaliyetleri BAP Komisyonu kararlarıyla ilerlemektedir. Komisyon Başkanı ve 9 üyeden oluşan BAP Komisyonu belirli dönemlerde bir araya gelerek, önceden hazırlanmış gündem maddeleri üzerinde gerekli kararları alırlar. Komisyon kararları birimin kurumsal web sayfasında güncel olarak paylaşılmaktadır.

Bilimsel araştırma projeleri kapsamında tüm sürece ilişkin basamaklar aşağıda verilen şemada gösterilmiştir.



Dış kaynaklı projeler için süreç başlangıcı projenin banka hesabına fonlayıcı kuruluş tarafından destek bütçesinin yatırılmasıyla birlikte başlar. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile işbirliği içerisinde proje başlangıcı yapılır. Sonrasında satın alma süreçleri yukarıdaki tabloda verildiği şekilde işler.

Dış kaynaklı projelere ait maaş ödemeleri, proje teşvik ikramiyeleri ve çalışanların Sosyal Güvenlik Kurumu ile olan işe giriş/çıkış ve prim ödeme süreçleri de birimizce yürütülmektedir.

D) Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A) Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 BAP biriminin kurumsal işleyişinin sürdürülmesi	Hedef-1.1 Birimin mevzuat/yönetmelik dokümanlarının güncel tutulması
	Hedef-1.2 BAP Komisyon başkanı yönetiminde komisyon üyelerinin organize edilmesi ve bilgi akışının sağlanması
	Hedef-1.3 BAP Komisyon toplantılarının organize edilmesi (gündem maddelerinin hazırlanması, komisyon kararlarının düzenlenmesi ve kurumsal yayınlamalar)
Stratejik Amaç-2 Bilimsel araştırma projelerinin yürütülmesi ve yönetilmesi	Hedef-2.1 BAP proje çağrılarını duyurulması ve başvuruların toplanması
	Hedef-2.2 BAP proje başvurularının hakemlik süreçlerinin yürütülmesi
	Hedef-2.3 Kabul edilen BAP projelerinin satın alma, mali yönetim süreçlerinin yönetilmesi

Dış kaynaklı projelerin idari ve mali süreçlerinin yürütülmesi	Hedef-3.1 Dış kaynaklı projelerin satın alma, mali yönetim ve SGK işlemlerinin yürütülmesi
--	---

B) Temel Politikalar ve Öncelikler

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

-Kalkınma Planları ve Yıllı Programı,

-Orta Vadeli Program,

-Orta Vadeli Mali Plan,

-Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı ve özellikle de İdare Stratejik Planı çerçevesinde, birimin temel politika ve önceliklerine yer verilir.)

C) Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

2020 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama / B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri					
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.					
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.					
05 Cari Transferler					
06 Sermaye Giderleri					
TOPLAM					

B.Ö. Başlangıç Ödeneği

Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

2- Mali Denetim Sonuçları

Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.

3- Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.

B- Performans Bilgileri

Proje Ofisi birimince faaliyet yılı içerisinde aşağıdaki idari faaliyetler gerçekleştirilmiştir;

- 4 adet BAP Komisyon toplantısı gerçekleştirilmiştir.
- 16 adet doğrudan temin ile satın alma ihalesi gerçekleştirilmiştir.
- 4 Adet avans ödeme işlemi ile satın alma süreci gerçekleştirilmiştir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Proje Ofisi birimine bağlı olarak 2020 yılı içerisinde yürütülen bilimsel araştırma projeleri ve dış kaynaklı projelere ait bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

PROJE ADI	YÜRÜTÜCÜ	DESTEKLEYEN KURUM	PROJE KODU	PROJE NUMARASI	TOPLAM BÜTÇE	SÜRE
TR83 Bölgesi TTO'larının Kapasitesinin Arttırılması İçin Teknik Destek	SAMÜ-TTO	OKA			25.000,00	
Yeni Bir Tümlleşik İşleme Yöntemi; Robotik Elektrokimyasal İşleme Tezgahı Tasarımı ve Deneysel Çalışmalar ile Performansının Değerlendirilmesi	Dr. Öğr. Üyesi Hasan DEMİRTAŞ	TÜBİTAK	3501	119R009	328.112,00	24 Ay
İklim Değişimi ve Değişkenliğinin Karadeniz Bölgesi Ekstrem Yağışlarına Etkisi	Dr. Öğr. Üyesi Hakan AKSU	TÜBİTAK	3501	119Y361	206.600,00	21 Ay
COVID-19 Salgınının Konut Fiyatlarına Etkisi: Türkiye Örneği	Doç. Dr. Hawanur Feyza KAYA	TÜBİTAK	1001	120K566	29.950,00	6 Ay
Bilim Tarihiyle Gençler Geleceğe Işık Tutuyor	Öğr. Gör. Emine Özlem DENGİZ	GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI			21.500,00	12 Ay
Samsun Üniversitesi Kültür Elçileri	Dr. Öğr. Üyesi Mücahit YILDIRIM	GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI			23.000,00	12 Ay
Psikoloji Laboratuvarı	Dr. Öğr. Üyesi Ertuğrul TAŞ	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ BAP	5504	BAP.İİSBF.5504.2020.001	₺120.000,00	12 Ay
Mısır Tohum Islahının Gerçekleştirilmesini Sağlamak Üzere Bilgisayar Destekli Analiz Sisteminin Gerçekleştirilmesi ve Değerlendirilmesi	Dr. Öğr. Üyesi Zafer CÖMERT	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ BAP	5501	BAP.MÜF.5501.2020.002	₺35.000,00	12 Ay
1990 Yılında Kültepe'de Bulunan Yayınlanmamış (Kt. 90/K 429 - 523) Tabletlerin Bilimsel Çalışmalarının Yapılması	Dr. Öğr. Üyesi Faruk AKYÜZ	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ BAP	5501	BAP.İİSBF.5501.2020.001	₺3.676,99	12 Ay
Etkileşimli Spin Sistemi Üzerinde Kuantum Carnot Isı Motorunun Performans Optimizasyonu	Dr. Öğr. Üyesi Selçuk ÇAKMAK	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ BAP	5501	BAP.MÜF.5501.2020.001	₺13.272,00	12 Ay
Yalnızçam Dağları'nda Periglasyal Şekillerin Gelişimi (Küçük Kafkaslar-Türkiye)	Dr. Öğr. Üyesi İnci DEMİRAĞ TURAN	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ BAP	5501	BAP.İİSBF.5501.2020.002	₺29.850,50	24 Ay
Medya Laboratuvarın Etkinliklerinin Video Kurgu Dersindeki Akademik Başarıya Etkisi	Dr. Öğr. Üyesi Merve ERGÜNEY	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ BAP	5501	BAP.İİSBF.5501.2020.003	₺20.000,00	24 Ay
Yapısında Benzendimetanamin İçeren Bazı Schiff Bazlarının Sentezi, Karakterizasyonu ve Hesaplamalı Yöntemlerle İncelenmesi	Dr. Öğr. Üyesi Sevgi KANSIZ	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ BAP	5501	BAP.MÜF.5501.2020.004	₺23.334,26	12 Ay
Motif Tabanlı Biyolojik Sinir ağı Modellerinin, FPGA Ortamına Aktarılarak, Kısa ve Uzun Dönem Bellek Davranışının Gerçek Zamanlı Çalışması	Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TURAN	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ BAP	5501	BAP.MÜF.5501.2020.003	₺9.971,00	18 Ay
Yaşlandırılmış ve Kaplama İşlemi Uygulanmış Cu-Cr-Zr Alaşımının Yapısal, Mekanik, Tribolojik ve Elektrokimyasal Özelliklerinin İncelenmesi	Doç. Dr. İlhan ÇELİK	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ BAP	5501	BAP.MÜF.5501.2020.005	₺25.000,00	12 Ay

Faaliyet Bilgileri

Araştırma Projeleri

2020 yılı Bilimsel Araştırma Projelerinin dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı 2020					
Projeler	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
Tübitak	1	2	3	1	565.000,00
Bilimsel Araştırma Projeleri	3	9	12	1	280.000,00
Santez					
Diğer	-	4	4	-	2.865.000,00
TOPLAM					3.710.000,00

Tablo içerisinde sayısal olarak verilen projelere ilişkin bilgiler faaliyet ve proje bilgileri bölümünde ayrıca gösterilmiştir.

Tabloya göre 2019 yılından devreden 3 adet BAP projesi bulunmaktadır. 2020 yılı itibarıyla 9 BAP projesi daha yürütülmeye başlanmıştır. Böylece toplam 12 proje yürütülmektedir. Bu projelerden 1 adet Altyapı Projesi 2020 yılı içerisinde tamamlanmıştır.

Dış kaynaklı projeler kapsamında 3 adet TÜBİTAK projesi 2020 yılı içerisinde yürütülmüş/yürütülmeye devam etmektedir. 2019 yılından devreden 1 adet, 2020 yılında yeni başlayan 2 adet ve 2020 yılında tamamlanan 1 adet proje bulunmaktadır.

Yine dış kaynaklı projeler kapsamında Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından desteklenen 2 adet proje 2020 yılı içerisinde dahil olmuştur. OKA Teknik Destek Programı kapsamında 1 adet proje ve uluslararası ortaklı 1 adet proje yürütülmeye başlanmıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Merkez personelinin konusunda tecrübeli ve bilgi sahibi olmaları,
- Merkezin bulunduğu konumun araştırmacılarca ulaşılabilir olması,
- Üniversite akademisyenlerinin genç ve dinamik yapısı sayesinde iletişimin ve çalışmanın kolay olması,
- Üniversite bünyesinde bulunan akademik birimlerin çalışma alanlarının çok geniş yelpazede olması,

B- Zayıflıklar

- Merkezin yeni kurulan bir yapı olması nedeniyle halen kuruluş çalışmalarını sürdürüyor olması,
- Merkez personelinin sayıca yetersiz olması,
- Üniversitenin yeni bir üniversite olması,

C- Değerlendirme

Faaliyet yılı içerisinde Proje Ofisi birimi yetki ve sorumlulukları kapsamında faaliyetlerini sürdürmüştür. Üniversitenin ve birimin yeni kurulmuş olması, birim personelinin yetersiz sayıda olması birimin işleyişinin bazı dezavantajlarını oluşturmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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 sağladığımı 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.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (SAMSUN-21/Ocak/2021)



Doç. Dr. Cumhuriyet TÜRK
Proje Ofisi Koordinatörü

¹Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

www.samsun.edu.tr