



**SAKARYA**  
ÜNİVERSİTESİ

**SAKARYA ÜNİVERSİTESİ**

**2021 YILI**

**Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

## **BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

1993 yılından itibaren araştırma fonu adıyla faaliyet gösteren Sakarya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeler Koordinatörlüğü, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4684 sayılı Kanunla değiştirilen 58. Maddesi ve 10.04.2002 tarih ve 24722 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik" uyarınca, Sakarya Üniversitesi Senatosu'nun kararı ile 2002 yılında kurulmuş ve faaliyetlerine başlamıştır.

Koordinatörlük biriminde genel olarak proje süreçleri, idari işler ve yılsonu işler yürütülmektedir. 25 Mayıs 2018'den itibaren proje süreçleri otomasyon sistemi, harcama işlemleri de Ocak 2018'den itibaren MYS- Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden yürütülmeye başlanmıştır. Her iki düzenlemeyle birlikte işlemler daha hızlı ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

TÜBİTAK ve AB projelerinin harcama işlemleri ilgili kurum yönetmeliklerine göre; Bilimsel Araştırma Projeleri, BOREN, MARKA, AFAD, Gençlik ve Spor Bakanlığı ve T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı projelerinin harcamaları ise SAÜ BAPK usul ve esasları çerçevesinde yürütülmektedir.

Koordinatörlüğümüz mevcut kaynakların en iyi şekilde kullanılmasını sağlayarak proje yapma kapasitemizi arttırmak amacıyla titizlikle çalışmalarını sürdürmektedir.

Saygılarımla.

Doç. Dr. Tuğrul ÇETİNKAYA  
BAP Koordinatörü

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A- MİSYON VE VİZYON**

#### **Misyon**

Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde gerçekleştirilen bilimsel araştırma projelerinde araştırmacılarımızın ihtiyaç duyduğu her türlü mal ve hizmetin ilgili mevzuat çerçevesinde alım süreçlerinin koordinasyonunu sağlamak, ihtiyaç duydukları desteğin hızlı ve eksiksiz bir şekilde verilmesini sağlamak, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli araştırma projelerini destekleyerek Sakarya Üniversitesi Ar-Ge yapısını güçlendirmek.

#### **Vizyon**

Yenilikçi, akılcı, ilkeli ve sorumlu bir yaklaşımla paydaşlarımız arasında en iyi uygulama modeline sahip bir birim olmak.

## **B- Yetki, Görev Ve Sorumluluklar**

BAP Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a. Proje başvuru takvimini hazırlamak,
- b. Desteklenecek proje türlerini ve uygulama esaslarını belirlemek,
- c. Proje başvurularının gerçekleştirilmesi, değerlendirilmesi, projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili uygulama usul ve esaslarını belirlemek,
- d. Projelerle ilgili kullanılacak formları hazırlamak,
- e. Araştırmacılar ve projeler için sağlanacak destek limitlerini belirlemek,
- f. Desteklenmesine karar verilen projeler için kullanılacak proje protokolünü hazırlamak,
- g. Proje başvurularını değerlendirerek karara bağlamak, gerekli gördüğü proje önerilerini hakemlere göndermek ve gelen raporları değerlendirerek projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar vermek,
- h. Yürütülmekte olan projelerin yürütücülerinden alınan ve projelerin ilgili dönemini kapsayan ara raporları değerlendirmek,
- i. Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer tüm talepleri değerlendirerek karara bağlamak,
- j. Gerekli gördüğü hallerde proje çalışmalarını yerinde incelemek ve/veya konunun uzmanlarına inceletmek, proje yürütücülerini değiştirmek ve projeyi yürürlükten kaldırmak,
- k. Yönerge ve proje protokolü maddelerine aykırı durumlarda gerekli yaptırımlara karar vermek,

İlgili mevzuat kapsamında Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

BAP Koordinatörü Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

- a. BAP Koordinasyon Biriminin program ve faaliyetlerini ilgili mevzuat, yönerge ve Komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,
- b. Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak,
- c. Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak,
- d. Komisyon toplantılarında raportörlük yapmak,
- e. BAP Koordinasyon Birimi ve Komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- f. Rektör veya Rektörün konuyla ilgili görevlendirdiği Rektör Yardımcısına Komisyon ve BAP Koordinasyon Birimi çalışmalarını hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak,
- g. Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak,
- h. Her yılın sonunda desteklenen, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında kamuoyuna duyurulmak üzere Rektörlüğe rapor vermek.

BAP Koordinatör Yardımcısı Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

- a. BAP Koordinasyon Birimi Koordinatör Yardımcısı, BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörüne yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde yardımcı olmanın

yanısına birimdeki koordinasyonu sağlamak suretiyle hizmetlerin etkili, verimli ve süratli bir şekilde yürütülmesini sağlar ve Koordinatör tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.3.Hizmet Alanları

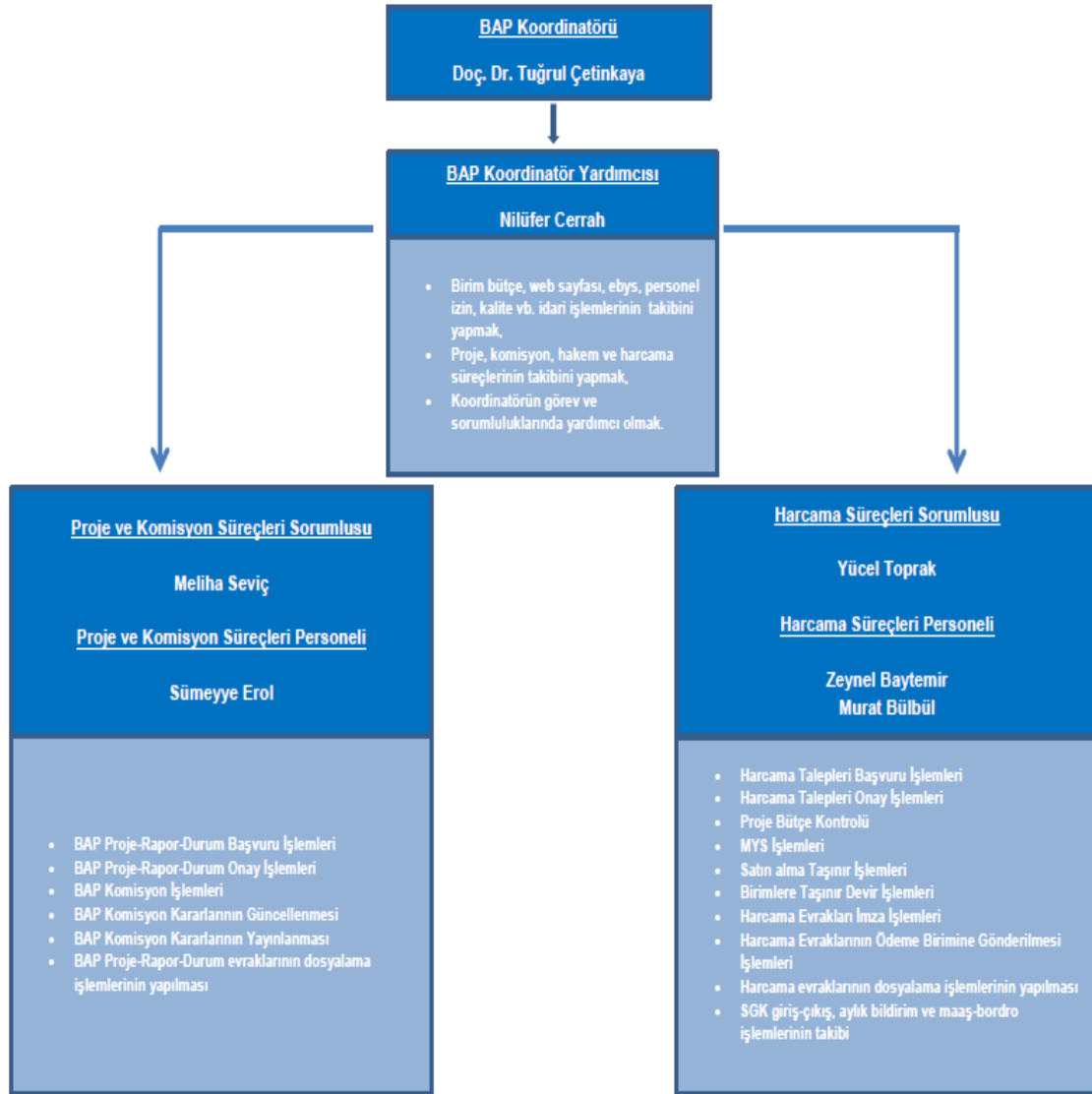
	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik ve idari Personel Hizmet Alanları	1	60	7

#### 1.4.Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Arşiv	2	30

### 2- Örgüt Yapısı: Organizasyon Şeması





### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1.Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
SABİS BAPK	Sakarya Üniversitesi Bilgi Sistemi BAPK Uygulaması
MYS	Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebe Yönetim Sistemi

#### 3.2.Bilgisayarlar

	Adet
Masaüstü	6
Dizüstü	2
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>

### 3.4.Đıđer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Fotokopi Makinesi	1		
Yazıcı	4		
Tarayıcılar	3		

## 4.İnsan Kaynakları

### 4.1. Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Doçent	1			1	
<b>TOPLAM</b>	1			1	
<b>TOPLAM</b>	1		1		

### 4.6.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		
Yüzde %						

### 4.7. İdari Personel

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	6		6
<b>TOPLAM</b>	6		6

### 4.8.İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı				4	2
Yüzde %					

### 4.9.İdari Personelin Hizmet Süreleri

	0-1 Yıl	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 -Üzeri
Kişi Sayısı			1	2	2		
Yüzde %							

### 4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	18 -20 Yaş	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			2	1	3		

Yüzde %							
---------	--	--	--	--	--	--	--

## 6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

BAP Koordinatörü Rektör tarafından atanır. Harcama yetkilisi BAP Koordinatörüdür. Gerçekleştirme görevlisi ise harcama yetkilisi tarafından atanır.

Satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri: İlk olarak proje onaylanır. Daha sonra onaylanan projelerin satınalma talepleri incelendikten sonra onaylanır.

Yetki ve sorumluluk yapısı: Koordinatör aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- 1- BAP biriminin program ve faaliyetlerini yönerge ve komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,
- 2- Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak,
- 3- Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak,
- 4- Komisyon toplantılarında raportörlük yapmak. Birim ve komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- 5- Rektör ve ilgili Rektör Yardımcısına komisyon ve birim çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak,
- 6- Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak.

Mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemi: BAPK'ya tahsis edilmiş bir bütçe yoktur. Birimde gerçekleştirilen harcamalar projelere ayrılan bütçeler esas alınarak gerçekleştirilmektedir.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Üniversitedeki bilgi birikiminin ve araştırma potansiyelinin, ulusal ve uluslararası paydaşlar ve sanayi ile bütünleşik araştırma-geliştirme faaliyetleri yoluyla sanayinin ve toplumun problemlerinin çözümüne yönelik çıktılara, katma değeri yüksek sosyo-ekonomik ve toplumsal faydaya dönüştürülmesini sağlamak.

### B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Bölgesel, ulusal ve uluslararası öncelikleri dikkate alarak bilimsel çalışmalar yapmak ve desteklemek.

Araştırma-Geliştirme çalışmalarında bölgesel, ulusal ve uluslararası gereksinimleri ve öncelikleri dikkate almak.

Evrensel bilim ve teknolojinin gereği olarak alanında öncü araştırma altyapılarının yer aldığı araştırma merkezleri aracılığı ile araştırma sürecinin sürdürülebilirliğini sağlamak.

Araştırma-Geliştirme çalışmalarında dış paydaşlarla (uluslararası, ulusal, kamu kurumları vb.) işbirliklerinin güçlendirerek araştırmalara katılımını arttırmak.

Araştırma-Geliştirme çalışmalarının kurumsal düzeyde bütünleşik olarak yönetilmesi ile kaynak ve altyapının kurumsal hedefler doğrultusunda kullanımı güvence altına almak.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### B- PERFORMANS BİLGİLERİ

##### 1.Bilimsel ve Sanatsal Faaliyetler

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	10
Eğitim Semineri	2

##### 4.Proje Bilgileri

Proje	Devir	Yeni	Toplam	Tamamlanan	Toplam Ödenek
<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ</b>	161	82	243	38	5051246
<b>KALKINMA BAKANLIĞI</b>	0	0	0	0	0
<b>TÜBİTAK</b>	15	12	27	8	12062673
<b>A.B.</b>	5	0	5	1	2415481
<b>DİĞER</b>	1	1	2	1	322560
<b>TOPLAM</b>	<b>182</b>	<b>95</b>	<b>277</b>	<b>48</b>	<b>19851960</b>

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A- Üstünlükler:

- Araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını izlemek üzere bilişim sistemi kullanılmaktadır.
- Bazı birimler tarafından yayımlanan ve indeksler tarafından taranan dergiler bulunmaktadır.



- Ulusal ve uluslararası bilimsel ve sanatsal faaliyetler (konferans, kongre, sempozyum, sergi vb.) kurum ve birimler tarafından periyodik olarak düzenlenmektedir.

- Genel olarak öğretim üyesi başına yüksek lisans öğrenci sayısı yeterli düzeydedir.

### **B- Zayıflıklar:**

- Akademik personel, ders ve iş yükü nedeniyle araştırma faaliyetlerine yeterince zaman ayıramamaktadır.

- Araştırma ve Geliştirme faaliyetleri için gerekli paydaşlarla ilişkiler yeterince güçlü değildir ve işbirlikleri uzun vadeli kazanımlar açısından yeterli değildir.

- Paydaşların araştırma-geliştirme faaliyetlerine katılımı yeterince sağlanamamıştır. Bazı programlar için bunun önündeki engel paydaşların bu yöndeki algısından kaynaklanmaktadır.

- Araştırma çalışmaları için üniversite dışı fonlardan faydalanma oranları yeterli değildir.

- Üniversite dışı fonlardan yararlanmayı arttırmaya yönelik izlenen politikalar, bu konuda araştırmacıları teşvik etmek üzere yürütülen faaliyetler yetersiz kalmıştır.

- Kurum dışı fonlara başvuruların nicelik olarak değil nitelik olarak iyileştirilmesi gerekmektedir. Başvuru sayısından ziyade onaylanma oranları dikkate alınmalıdır.

- Araştırma sonuçlarının izlenmesini sistemine arge sonuçlarının kullanımı ve etkisini değerlendirmek üzere izleme mekanizması da ilave edilmelidir.

- Bazı birimler tarafından yayınlanan hiç dergi bulunmamaktadır.

- Bazı birimler tarafından yürütülen projeler sayıca ve nitelik olarak yetersizdir.

- Üniversitenin ARGE gelirlerinin yetersizdir.

- Bazı birimlerde doktora programları olmadığından veya doktora öğrencisi azlığından dolayı öğretim üyesi başına düşen doktora öğrencisi sayısı yetersizdir.

- Kurum tarafından periyodik olarak düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel ve sanatsal faaliyetler (konferans, kongre, sempozyum, sergi vb.) yeterince desteklenmemektedir.

- Üniversitenin sağladığı ARGE destekleri yetersizdir (kontenjanların az olması gibi).

- Mevcut araştırma ve uygulama merkezlerinin etkinliğinin artırılması gerekmektedir.

- Disiplinlerarası çalışma imkanlarının artırılması gerekmektedir.

### **C- Değerlendirme:**

- Destek programlarının alan bazı olarak tanıtımı yapılabilir.

- Somut proje çıktıları üzerinden destek, bilgilendirme ve ortak çalışmalar yapılabilir.
- BAP öncelikli alanları içerisinde sanat alanları dikkate alınabilir.
- BAPK desteklerinin artırılması sağlanmalıdır.
- BAPK üyeleri kurumdaki disiplin çeşitliliğini yansıtacak şekilde oluşturulabilir (işletmeden temsilci olması gibi).
- Araştırma konularının sahadan seçilmesi ve mümkünse sanayinin araştırılmasını talep edebileceği problemleri paylaşabileceği bir portal oluşturulabilir.
- Firmalara üniversitelerde yürütülen bilimsel faaliyetler ile bu faaliyetler sonucunda geliştirilen teknolojik yeniliklerden haberdar edilmeleri sağlanabilir.
- Üniversite ile sanayi arasındaki işbirliğini güçlendirerek duvarların kaldırılması sağlanabilir.
- Kalifiye lisansüstü öğrencileri kazanmak için başarılı öğrencilere burs verilmesi ve burs giderlerinin sanayi tarafından karşılanacak şekilde planlanma yapılabilir.
- Akademisyenlerin araştırma-geliştirme yetkinlerini güçlendirmek üzere ihtiyaç duydukları alanlarda (biyoistatistik vb.) kurslar düzenlenebilir.
- Akademik personel için “yapmış olduğu araştırma ve geliştirmelerin kendileri için değil vatan için” olduğu duygusu aktarılabilir.
- Bilimsel araştırmalara katkı sağlanması amacıyla akademisyenlere “proof reading” hizmeti merkezi bir yer üzerinden sunulabilir.
- Araştırma merkezleri (BİMAYAM gibi), yaptıkları yayınlar ve patentler ile paralel olarak her yıl belirli bir miktar bütçeyle desteklenebilir.

## **EKLER**

- “İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI”

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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. (Yer-Tarih)

İmza  
Ad-Soyad  
Unvan