



SAKARYA
ÜNİVERSİTESİ

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ

2022 YILI

(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü)

BİRİM FAALİYET RAPORU

RAPORUN HAZIRLANMASINI GEREKTİREN YASAL ZORUNLULUK

5018 sayılı yasa gereği hazırlanan Birim Faaliyet Raporları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Yasasının 41. maddesi gereği her yıl Kurumsal Faaliyet raporu hazırlama işlemleri yürütölmektedir. Her yılın Aralık ayında Harcama Yetkilisi durumunda olan tüm birimlerden üst yazıyla birim faaliyet raporları istenmektedir. Birim Faaliyet Raporları yılda bir defa hazırlanmakta ve en geç Ocak ayı sonuna kadar Genel Sekreterlik Stratejik Planlama ve Kalite Yönetim Sistemleri Şube Müdürlüğüne gönderilmektedir. Bu raporlar birleştirilip Kurum Faaliyet Raporu hazırlanmakta ve en geç Şubat ayı sonuna kadar yayınlanması sağlanmaktadır.

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU.....	1
I- GENEL BİLGİLER	2
A- Misyon ve Vizyon	2
1. Misyon.....	2
2. Vizyon	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C- İdareye İlişkin Bilgiler	3
1. Fiziksel Yapı.....	3
1.1. Hizmet Alanları	3
1.2. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları	3
2. Teşkilat Yapısı: Organizasyon Şeması	4
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	5
3.1. Yazılımlar	5
3.2. Bilgisayarlar	5
3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
4. İnsan Kaynaklar	6
4.1. Akademik Personel	6
4.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	6
4.3. İdari Personel.....	6
4.4. İdari Personelin Eğitim Durumu	6
4.5. İdari Personelin Hizmet Süreleri	6
4.6. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	6
II- AMAÇ ve HEDEFLER	7
A- Temel Politikalar ve Öncelikler	7
B- İdarenin Amaç ve Hedefleri	7
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	7
A- Performans Bilgileri	7
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	7
1.1. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar.....	7
1.2. Proje Bilgileri	8
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	8
A- Üstünlükler	8
B- Zayıflıklar	8
C- Değerlendirme	9
EKLER.....	9

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

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.

Koordinatörlüğümüz tüm akademisyenlerimizin ve lisansüstü öğrencilerimizin araştırma projelerine mali destek sağlamaya çalışmaktadır. Bu çerçevede, proje tekliflerinin değerlendirilmesi, satın alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi, öğrencilerimize burs verilmesi ve projelerin başarılı şekilde tamamlanabilmesi için gereken işlemler yürütülmektedir.

2018 yılından itibaren proje süreçleri internet üzerinden yürütülmeye başlanmıştır. Benzer şekilde, satın alma ve harcama işlemleri 2018 yılından bu yana Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (MYS) üzerinden çevrimiçi olarak yürütülmektedir. Her iki düzenlemeyle birlikte tüm işlemler daha hızlı ve verimli şekilde ilerlemektedir.

Koordinatörlüğümüz, TÜBİTAK ve Avrupa Birliği (AB) projelerinin harcama işlemlerini ilgili kurumların yönetmeliklerine uygun şekilde yürütmektedir. 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 verimli şekilde kullanılmasını sağlayarak araştırma kalitemizi ve kapasitemizi arttırmak amacıyla tüm çalışmalarını titizlikle sürdürmektedir.

Saygılarımla.

Prof. Dr. Fatih KARADAĞLI
BAP Koordinatörü

İmza

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

1. 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.

2. Vizyon

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

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BAP Komisyonunun Görev, Yetki 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,
- (l) İlgili mevzuat kapsamında Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü ve Görevleri:

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı

kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri ilgili Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu kişiyi ifade etmektedir. BAP Koordinatörünün görevleri aşağıdaki gibidir:

- (a) BAP Koordinasyon Biriminin program ve faaliyetlerini ilgili mevzuat, yönerge ve Komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,
- (b) Araştırma projelerinin tanım, duyuru ve yazışmalarını yapmak,
- (c) Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak ve raportörlük yapmak,
- (d) BAPK Komisyonuna BAP biriminin faaliyetleri hakkında bilgi sağlamak,
- (e) Rektör veya Rektörün konuyla ilgili görevlendirdiği Rektör Yardımcısına Komisyon ve BAP Koordinasyon Birimi çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak,
- (f) Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak,
- (g) Her yılın sonunda desteklenen, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında YÖKSİS'e veri aktarılmasını sağlamak ve kamuoyuna duyurulmak üzere Rektörlüğe rapor vermek.

BAP Koordinasyon Birimi Koordinatör Yardımcısı ve Görevleri:

BAP Koordinasyon Birimi Koordinatör Yardımcısı, BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörüne birimin faaliyetlerinin yürütülmesinde yardımcı olan personeldir. BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörünün önerisiyle Rektör tarafından atanır. BAP Koordinasyon Birimi Koordinatör Yardımcısı, BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörüne yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde yardımcı olmanın yanı sıra 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

1.1. Hizmet Alanları

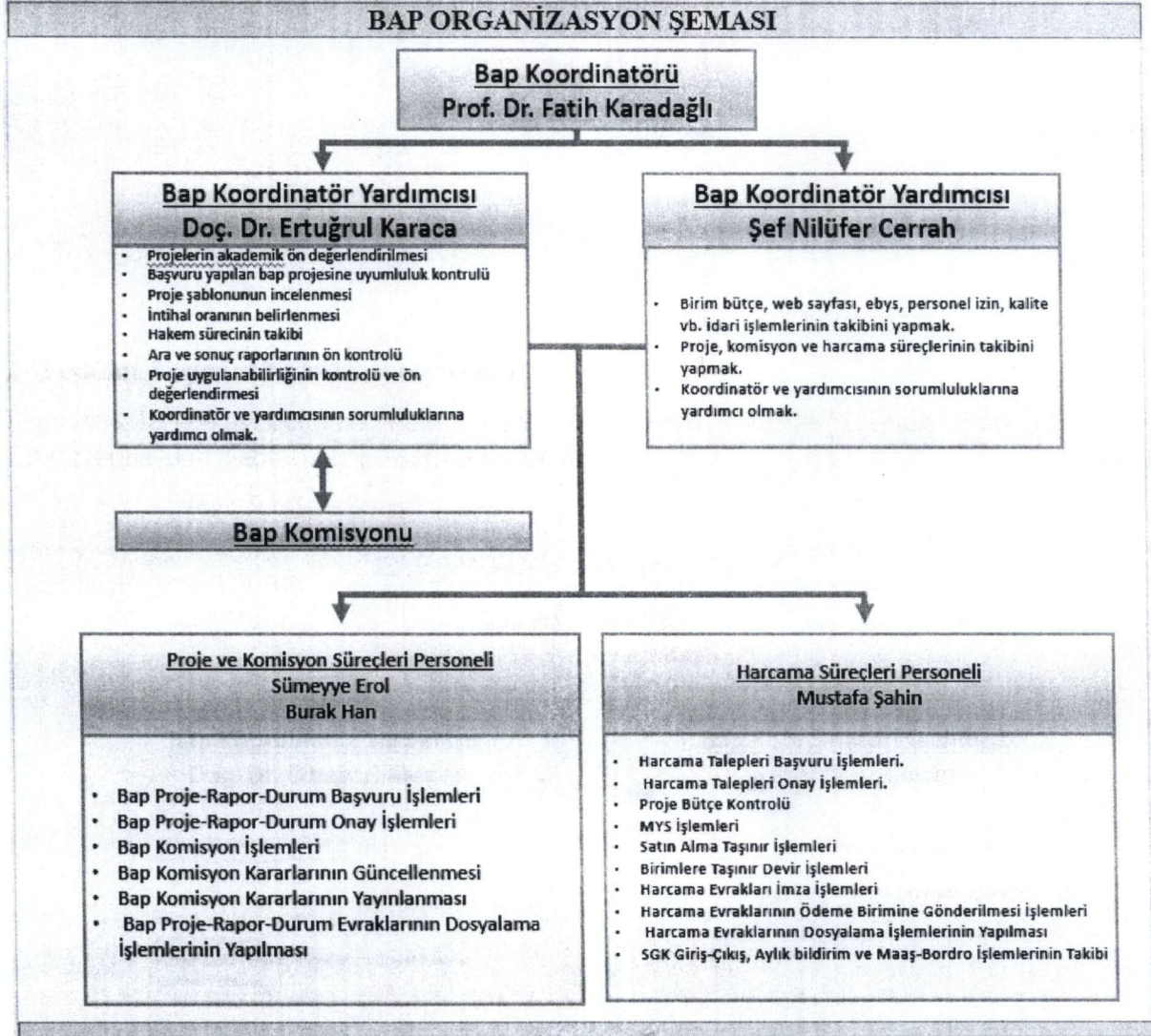
	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları	1	60	6

1.2. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	2	30

2- Teşkilat Yapısı: Organizasyon Şeması

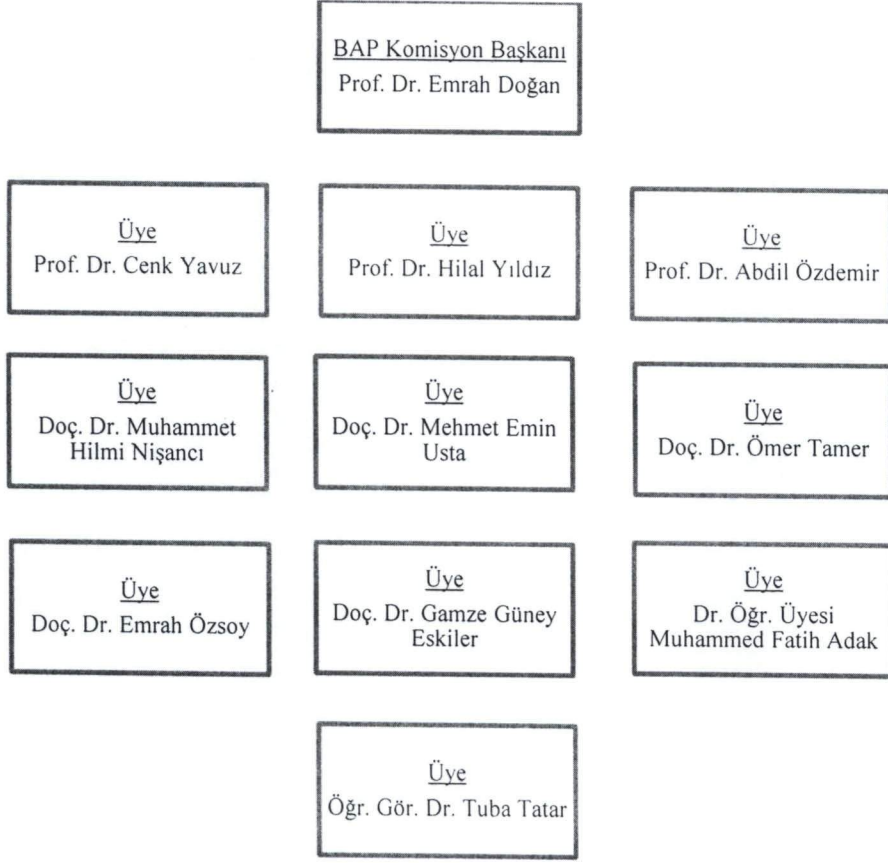
Birim teşkilat şeması aşağıdaki Şekil 1'de verilen şemada gösterildiği gibidir. Bunun yanısıra, BAP Komisyonu Tablo 1'de gösterildiği gibidir.



Şekil 1. Bilimsel Araştırmalar Projeler Koordinatörlüğü organizasyon şeması.

Tablo 1. Bilimsel Araştırmalar Projeler Koordinatörlüğü yürütme komisyonu üyeleri

BAP KOMİSYONU ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
SABİS BAPK	Sakarya Üniversitesi Bilgi Sistemi BAPK Uygulaması

3.2. Bilgisayarlar

	Adet
Masaüstü	4
Dizüstü	2
TOPLAM	6

3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Yazıcı	5		
Tarayıcılar	4		

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1		1	1	
Doçent	1		1	1	
TOPLAM	2		2	2	

4.2. 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

4.3. İdari Personel

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4		4
TOPLAM	4		4

4.4. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı			1	2	1
Yüzde %					

4.5. 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	1		
Yüzde %							

4.6. 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			1	1	2		
Yüzde %							

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Akademisyenlerin, araştırma ve yenilikçilikle ilgili fikirlerinin proje ya da bilimsel çalışmaya dönüşebilmesini sağlayacak araştırma ekosistemini güçlendirmek.
- Üniversitede araştırma ve yenilik faaliyetlerini, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ve ulusal öncelikler doğrultusunda koordineli şekilde yürütmek.
- Araştırma ve yenilik faaliyetleri kapsamında çok disiplinli, uluslararası ve ulusal iş birliklerini esas almak ve gerekli ortamları sağlamak.
- Üniversitede araştırmacılar ve stratejik paydaşların takdir ve teşvik edildiği, açık bilim ortamının yaratıldığı bir araştırma iklimi oluşturmak.
- Sürdürülebilir araştırma ortamı ve şartlarının korunabilmesi için rehberlik, finansal ve fikri sınai mülkiyet hakları konularında destek sağlanmak.
- Üniversitenin araştırma için kullanılabilir mevcut altyapısını verimli şekilde tüm birimler tarafından kullanılmasını sağlamak, ve periyodik olarak iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirmek.

B- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç 1- Lisansüstü eğitim programlarını ülkenin gereksinim ve potansiyellerini göz önünde bulundurarak araştırma geliştirmeyi destekleyecek şekilde geliştirmek ve başarılı öğrencilerin lisansüstü eğitime teşvik edilmesini sağlamak.

- Hedef 1.1- Başarılı öğrencilerin üniversitemizde lisansüstü öğrenime devam etmesini teşvik etmek.
- Hedef 1.2- Lisansüstü öğrencileri desteklemek için sağlanan bursların kapsamını genişletmek ve miktarlarını arttırmak.
- Hedef 1.3- Doktora öğrencilerinin proje yapma yetkinliklerini geliştirmek.

Amaç 2- 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.

- Hedef 2.1- Dış paydaşlarla işbirliklerini (üniversite-iş dünyası koordinasyon kurulları vb. kurulması) ve bu kapsamdaki çalışmalarını arttırmak üzere her birim bazında üniversite-sanayi ve/veya dış paydaş destekli araştırma projeleri koordinatörlüğünün, komisyonlarının ve araştırma-uygulama merkezlerinin etkinliğini arttırmak.
- Hedef 2.2- Yüksek nitelikli ve yerleştirilmiş araştırma-geliştirme çalışmalarının sayısını ve ticarileştirme, kamuya uyarlanma oranlarını arttırmak ve sonuçlarının toplumla ve sanayi ile paylaşılmasını sağlamak.
- Hedef 2.3- Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanma oranlarını arttırmak.
- Hedef 2.4- Niteliği yüksek araştırma çalışmaları (etki faktörü yüksek yayınlar gibi) yapan akademisyenleri, gelecek vadeden başarılı araştırmacıları ve araştırmada aktif olan öğretim üyelerini desteklemek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği
Tebriz Üniversitesi	Uluslararası İkili İşbirliği Projesi kapsamında iki üniversite arasında 24 aylık Bilimsel Araştırma Projesi kabul edilmiştir.
Grenoble Alpes Üniversitesi	Uluslararası İkili İşbirliği Projesi kapsamında iki üniversite arasında 12 aylık Bilimsel Araştırma Projesi kabul edilmiştir.

2. Proje Bilgileri

Proje	Devir	Yeni	Toplam	Tamamlanan	Toplam Ödenek
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	227	133	360	84	8.189.537,56
DEVLET PLANLAMA TEŞKİLATI (DPT)	0	0	0	0	0
TÜBİTAK	8	7	15	5	12.887.563,00
SANTEZ	0	0	0	0	0
DIŞ KAYNAKLI PROJELER	0	0	0	0	0
A.B.	2	2	4	1	6.465.707,94
DİĞER	1	1	2	1	692.275,00
TOPLAM	238	143	381	90	28.235.083,50

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını izlemek üzere SABİS-BAP sistemi kullanılmaktadır.
- Birim personelinin iş birliği ve uyum içinde çalışacak şekilde yeniden yapılandırılması.
- Görev tanımlarının netleşerek iş bölümünün yapılması.
- Birimin çalışma prensibinde proje yürütücüleriyle birebir iletişim kurması.
- Komisyon toplantılarının düzenli olarak toplanması ile proje süreçlerinin aksamadan yürütülmesi.

B- ZAYIFLIKLAR

- Araştırma çalışmaları için üniversite dışı fonlardan faydalanma oranları yeterli değildir. Bu çerçevede, üniversite dışı fonlardan yararlanmayı arttırmaya yönelik izlenen politikalar geliştirilmelidir.

- Sosyal alanlar ve yeni kurulan fakültelerdeki araştırma faaliyetleri desteklenmelidir. Bu çalışmalar nitelik ve nicelik olarak yetersizdir.
- Üniversitenin gelirlerinin artırılması ve AR-GE bütçesinin desteklenmesi gerekmektedir.
- Bazı birimlerde doktora programları olmadığından veya doktora öğrencisi sayılarının düşük olması nedeniyle desteğe ihtiyaçları vardır. Bu kapsamda doktora öğrencilerine burs olanağı sağlanmalıdır.
- Üniversitenin sağladığı proje bütçeleri artırılmalıdır.
- Mevcut araştırma ve uygulama merkezlerinin etkinliğinin artırılması gerekmektedir.
- Disiplinlerarası çalışma imkanlarının artırılması gerekmektedir.

C- DEĞERLENDİRME

- BAP öncelikli alanları içerisinde sosyal alanlar ve sanat alanları dikkate alınmalıdır.
- BAPK desteklerinin artırılması sağlanmalıdır.
- BAPK komisyon üyeleri kurumdaki disiplin çeşitliliğini yansıtacak şekilde oluşturulabilir (işletmeden temsilci olması gibi).
- Üniversite ile sanayi arasındaki işbirliğinin güçlendirilmesi sağlanmalıdır.
- Kalifiye lisansüstü öğrencileri kazanmak için başarılı öğrencilere burs verilmesi uygun olacaktır.
- Akademisyenlerin araştırma-geliştirme yetkinliklerini güçlendirmek üzere ihtiyaç duydukları alanlarda (biyoistatistik vb.) destekler verilmelidir.
- Araştırma merkezleri, üretim performanslarına bağlı olarak her yıl belirli bir miktar bütçeyle desteklenebilir.

EKLER

-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3]

13.02.2023

Sakarya

(Yer-T

İ a

Prof. Dr. Fatih Karadağlı
BAP Koordinatörü

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

[2] Yıl içerisinde 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.