****

**SAKARYA ÜNİVERSİTESİ**

**2023 YILI**

**(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü)**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**İÇİNDEKİLER**

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU1

I- GENEL BİLGİLER 2

A- Misyon ve Vizyon 2

1. Misyon2

2. Vizyon2

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 2

C- İdareye İlişkin Bilgiler 3

1. Fiziksel Yapı3

1.1. Hizmet Alanları3

1.2. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları3

2. Teşkilat Yapısı: Organizasyon Şeması4

3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı5

3.1.Yazılımlar5

3.2.Bilgisayarlar5

3.3.Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar6

4. İnsan Kaynakları6

4.1. Akademik Personel6

4.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı6

4.3. İdari Personel6

4.4. İdari Personelin Eğitim Durumu6

4.5. İdari Personelin Hizmet Süreleri6

4.6. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı…………………………………………..6

4.7. Sözleşmeli Personel………………………………………………………………..7

4.8. Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu……………………………………………7

4.9. Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri…………………………………………....7

4.10. Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı7

II- AMAÇ ve HEDEFLER 7

A- Temel Politikalar ve Öncelikler 7

B- İdarenin Amaç ve Hedefleri 8

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER8

A- Performans Bilgileri8

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri8

1.1. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar8

1.2. Proje Bilgileri8

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ9

A- Üstünlükler9

B- Zayıflıklar9

C- Değerlendirme10

EKLER11

**BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

2023 yılı ile birlikte araştırma üniversitesi olma hedefleri yönünde üniversitemizin stratejik planları göz önüne alınarak Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi güncellenmiş ve aynı zamanda ilk defa Sakarya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Esasları oluşturulmuştur.

Yeni yönerge ve uygulama esaslarıyla yürütülen projelerin bilimsel çıktılarının niceliği ve niteliğinin arttırılması ve özellikle tez projelerinde ara rapor/sonuç raporu gibi süreçlerin kolaylaştırılması öncelikli olarak hedeflenmiştir. Ayrıca, projelerin kapatılma, ara ve sonuç raporu süreçlerin takip edilebilmesi ve düzenli bir şekilde yönetim sürecinin sağlanması için proje yürütücülerinin yerine getireceği şartlar detaylı bir şekilde sunulmuş ve uygulanacak yaptırımlar belirtilmiştir.

Performansa dayalı bütçe uygulaması ile bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun bulunan projeler için 2023 Uygulama Esaslarında detayları sunulan kategorilere göre koşulları sağlayan araştırmacıların projelerine ek bütçe sağlanması hedeflenmiştir.

Koordinatörlüğümüze başvurulan projelerin değerlendirme sürecinin şeffaf bir şekilde yürütülebilmesi için yazılım programı geliştirilmiş ve üniversitemizin araştırma üniversitesi olma hedefleri temel alınarak dış kaynaklı projelerde değerlendirme süreçleri BAP projeleri için proje öneri formlarının güncellenmesi ile uygulamaya konulmuştur. Bunun yanı sıra proje ara ve sonuç raporu formları da güncellenerek dış kaynaklı projelerde yürütülen tüm süreçler BAP projeleri için hayata geçirilmiştir.

Ayrıca harcama işlemlerinin kolaylaştırılmasına yönelik proje yürütücülerinin takip edeceği tüm adımlar iş akışları olarak özetlenmiş ve web sayfasından duyurulmuştur. Projelerde yer alan bursiyerlerin giriş ve çıkış işlemlerinin daha düzenli yürütülebilmesi için ise bursiyerlerin ve yürütücülerin sorumluluklarının ve yükümlülüklerinin bilgilendirilmesine ve bilinçlendirilmesine yönelik iş sağlığı güvenliği formları oluşturulmuştur.

Koordinatörlüğümüz ofisinin Araştırma Dekanlığı bünyesine alınması ile eşgüdümlü kararlar alınarak bütünleşik çalışma ortamı oluşturulmuş ve desteklerden faydalanacak araştırmacılarımıza sunulan iş akışları ve Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Esasları ile şeffaf bir yönetim süreci sağlanmıştır.

Saygılarımla.

Doç. Dr. Gamze GÜNEY ESKİLER 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) Bilimsel araştırma projeleri için başvuru ve değerlendirme takvimi Komisyon tarafından belirlenerek ilan edilir,

b) Desteklenecek bilimsel araştırma proje türlerini ve uygulama esaslarını belirlemek,

c) Bilimsel araştırma projeleri başvurularının gerçekleştirilmesi, değerlendirilmesi, projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili uygulama usul ve esaslarını belirlemek, ç) Bilimsel araştırma projeleri ilgili kullanılacak formları hazırlamak,

d) Araştırmacılar ve bilimsel araştırma projeleri için sağlanacak destek limitlerini belirlemek, e) Desteklenmesine karar verilen bilimsel araştırma projeleri için kullanılacak proje protokolünü hazırlamak,

f) Bilimsel araştırma projeleri başvurularını değerlendirerek karara bağlamak, gerekli gördüğü proje önerilerini hakemlere göndermek ve gelen raporları değerlendirerek projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar vermek,

g) Yürütülmekte olan projelerin yürütücülerinden alınan ve bilimsel araştırma projelerin ilgili dönemini kapsayan ara raporları değerlendirmek,

ğ) Bilimsel araştırma projeleri yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer tüm talepleri değerlendirerek karara bağlamak,

h) Gerekli gördüğü hallerde bilimsel araştırma projeleri çalışmalarını yerinde incelemek ve/veya konunun uzmanlarına inceletmek ve projeyi yürürlükten kaldırmak,

ı) Yönerge ve proje protokolü maddelerine aykırı durumlarda gerekli idari yaptırımların tesis edilmesi için yetkili disiplin amirine durumu bildirmek,

i) İlgili mevzuat kapsamında Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

j) Komisyon, desteklenen projelerin Yönergede yer alan temel ilkelere uygunluğundan sorumludur.

BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü ve Görevleri:

BAPK Birimi Koordinatörü, özellikle alanında uluslararası bilimsel yayınları ile tanınan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilir ve Rektöre karşı sorumludur. Görev süresi biten koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir ve görev süresi bitmeden de lüzumu halinde Rektör tarafından görevden alınabilir. BAPK Koordinatörünün görevleri aşağıdaki gibidir:

a) BAPK Biriminin program ve faaliyetlerini ilgili mevzuat, yönerge ve Komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,

b) Projelerinin tanım, duyuru ve yazışmalarını yapmak,

c) Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak ve raportörlük yapmak,

ç) BAPK Komisyonuna BAPK biriminin faaliyetleri hakkında bilgi sağlamak,

d) Rektör veya Rektörün konuyla ilgili görevlendirdiği Rektör Yardımcısına Komisyon ve BAPK Birimi çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak,

e) Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak,

f) Her yılın sonunda desteklenen, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında YÖKSİS’e veri aktarılmasını sağlamak ve kamuoyuna duyurulmak üzere Rektörlüğe rapor vermek,

g) Üniversitenin araştırma performansının ölçülmesi, artırılması ve araştırma politikalarının belirlenmesi çalışmalarına katkı sağlamaktır.

BAP Koordinasyon Birimi Koordinatör Yardımcısı ve Görevleri:

BAPK Birimi Koordinatör Yardımcısı, BAPK Birimi Koordinatörüne birimin faaliyetlerinin yürütülmesinde yardımcı olan personeldir. BAPK Birimi Koordinatörünün önerisiyle Rektör tarafından atanır. Görev süresi biten koordinatör yardımcısı aynı usulle yeniden görevlendirilebilir ve görev süresi bitmeden de lüzumu halinde Rektör tarafından görevden alınabilir.

BAPK birimi koordinatör yardımcısının görevleri:

BAPK Birimi Koordinatör Yardımcısı, BAPK Birimi Koordinatörüne yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde yardımcı olmanın yanısıra 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 (m²)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| Akademik Personel Hizmet Alanları | 1 | 10 | 2 |
| İdari Personel Hizmet Alanları | 2 | 50 | 6 |

**1.2.Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Adet** | **Alan (m²)** |
| Arşiv | 1 | 50 |

**2- Teşkilat Yapısı: Organizasyon Şeması**

Birim teşkilat şeması aşağıdaki Şekil 1’de verilen şemada gösterildiği gibidir. Bunun yanı sıra, BAP Komisyonu Tablo 1’de gösterildiği gibidir.

**Şekil 1.** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü organizasyon şeması.

**Tablo 1.** Bilimsel Araştırmalar Projeler Koordinatörlüğü yürütme komisyonu üyeleri

**3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

**3.1.Yazılımlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yazılım** | **Açıklama** |
| SABİS BAPK | Sakarya Üniversitesi Bilgi Sistemi BAPK Uygulaması |

**3.2.Bilgisayarlar**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Adet** |
| Masaüstü | 7 |
| Dizüstü | 2 |
| **TOPLAM** | 9 |

**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 |  |  |  |  |  |
| Doçent | 3 |  | 3 | 3 |  |
| **TOPLAM** | 3 |  | 3 | 3 |  |

**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 |  |  |  | 2 | 1 |  |
| Yüzde % |  |  |  | 66 | 33 |  |

**4.3. İdari Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Genel İdari Hizmetler | 6 |  | 6 |
| **TOPLAM** | 6 |  | 6 |

**4.4.İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Önlisans** | **Lisans** | **Yüksek Lisans ve Doktora** |
| Kişi Sayısı |  |  |  | 4 | 1 |
| Yüzde % |  |  |  | 80 | 20 |

**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 |  | 2 |  | 2 | 1 |  |  |
| Yüzde % |  | 40 |  | 40 | 20 |  |  |

**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 |  |  |  |  | 4 | 1 |  |
| Yüzde % |  |  |  |  | 80 | 20 |  |

**4.7. Sözleşmeli Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Genel İdari Hizmetler | 1 |  | 1 |
| **TOPLAM** | 1 |  | 1 |

**4.8. Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Önlisans** | **Lisans** | **Yüksek Lisans ve Doktora** |
| Kişi Sayısı |  |  | 1 |  |  |
| Yüzde % |  |  | 100 |  |  |

**4.9. Sözleşmeli 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 |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde % | 100 |  |  |  |  |  |  |

**4.10. Sözleşmeli 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 |  |  |  |
| Yüzde % |  |  |  | 100 |  |  |  |

**II- AMAÇ ve HEDEFLER**

**A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

* 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.) işbirliklerini güçlendirerek araştırmalara katılımını artırmak.
* Araştırma-Geliştirme çalışmalarının kurumsal düzeyde bütünleşik olarak yönetilmesi ile kaynak ve altyapının kurumsal hedefler doğrultusunda kullanımını güvence altına almak.
* 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 kullanılabilecek mevcut altyapısını verimli şekilde tüm birimler tarafından kullanılmasını sağlamak, ve periyodik olarak iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirmek.

**B- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

Amaç 2 - Üniversitenin araştırma ayak izini genişletecek bilgi, proje, teknoloji ve sanat üretimini sağlayarak bölgesel araştırma geliştirme ve yenilik EKOSİSTEMİNE LİDERLİK etmek.

• Hedef 2.1 - Nitelikli ve kaliteli yayınlar ile üniversitenin araştırma ve yenilik çıktılarını artırmak.

• Hedef 2.2 - Ulusal ve uluslararası nitelikli projeler, bilimsel ve sanatsal faaliyetler ile bilgi üretimini artırmak.

• Hedef 2.3 - Araştırma faaliyetleri kapsamında katma değer yaratan bilimsel ve yenilikçi çıktıları artırmak ve teknoloji transferiyle ilgili gerekli ortamları sağlamak.

• Hedef 2.4 - Araştırma ve yenilik ekosistemindeki paydaşlarla yapısal, sürdürülebilir ve sistematik işbirliklerini güçlendirmek.

• Hedef 2.5 - Üniversitenin araştırma yetkinliğini güçlendirerek ve destekleyerek sürdürülebilirliği güvence altına almak.

**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** |
| 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** | 273 | 67 | 340 | 110 | 8.404.113,56 |
| **DEVLET PLANLAMA TEŞKİLATI (DPT)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TÜBİTAK** | 25 | 28 | 53 | 5 | 24.432.158,00 |
| **SANTEZ** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **DIŞ KAYNAKLI PROJELER** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **A.B.** | 5 | 0 | 5 | 1 | 7.092.165,75 |
| **DİĞER** | 1 | 1 | 2 | 0 | 310.251,00 |
| **TOPLAM** | **304** | **96** | **400** | **116** | **40.238.688,31** |

**IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A- ÜSTÜNLÜKLER**

• Üniversitenin Ar-Ge politikası bulunmaktadır ve 2020-2024 Stratejik Planında Ar-Ge hedefleri için performans göstergeleri tanımlanmış, bilgi sistemi yoluyla izlenmektedir.

• Araştırma-Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi (SARGEM-) etkin ve verimli çalışarak iç ve dış paydaşlara hizmet sunmaktadır.

• Otomotiv ve savunma sanayi açısından firmaların yoğun olarak yerleşik olduğu Sakarya bölgesine uygun öncelikli alanlar seçilmiştir.

• Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynaklarının araştırma faaliyetlerini sürdürecek şekilde oluşturulmaktadır.

• Araştırmaya yönelik altyapı kaynakları; araştırma ve uygulama merkezlerinde bulunan araştırma alt yapısının araştırmacıların bilgi ve kullanımını açılmasına yönelik çalışma (LABSİS) yapılmıştır.

• Üniversite içi kaynakların yönetiminin yönergeler ve bilgilendirici dokümanlarla sürdürülmekte ve araştırmacıları destekleyici uygulamalar bulunmaktadır.

• Öğrencilerin bitirme ödevlerini sektörle yapmasını sağlamak üzere “Teknoköprü” uygulaması bulunmaktadır.

• Üniversitede üretilen bilginin sektöre aktarılmasını geliştirmek için Üniversite İş Dünyası Koordinasyon Biriminin (UNİKUR) kurulmuştur.

• Kurumda doktora sonrası çalışma olanaklarının bulunmaktadır.

• Ulusal düzeyde kamu kurumları ile ortaklaşa yürütülen projeler bulunmaktadır.

• Öğretim elemanlarının araştırma performansının ölçülmektedir.

**B- ZAYIFLIKLAR**

Öğrenci sayısının fazlalığı, ders yükleri (kısa sınavlar, ödevler vb.) ile idari işler nedeniyle akademik personelin araştırma faaliyetlerine yeterince zaman ayıramamaktadır.

• Araştırma gündeminin ve kültürünün, sadece stratejik öncelikler olarak tanımlanan alanları değil, üniversitenin tüm bölümlerini kapsaması sağlanmalıdır.

• Öncelikli alanlar konusunda üniversite genelindeki farkındalık artırılmalıdır.

• Mühendislik ağırlıklı gerçekleştirilmekte olan proje faaliyetleri üniversitenin tüm alanlarına yaygınlaştırılmalıdır.

• AR-GE süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı iyileştirilmelidir.

• Spin-off şirketlerinin kurulması da dahil olmak üzere teknoloji transferine yeni bir ivme kazandırılmalıdır.

• Araştırma projelerinde uluslararası ortaklıklar için fırsatlar araştırılmalı ve uluslararası kaynaklardan fon başvurusunda bulunan araştırmacılara daha fazla destek sağlanmalıdır.

• AB proje destek süreçleriyle ilgili uzmanlık ve tecrübe eksikliğinin olması, bu nedenle AB projelerinin sayısının artırılması ihtiyacı vardır.

• Araştırmacılar ve akademik personelin İngilizce dil yetkinliğinin yetersiz olması nedeniyle yayınların red sayılarının artmış olması

• Üniversite, araştırmanın uluslararası boyutunu daha da geliştirmeli ve ayrıca araştırmanın sosyal ve ekonomik etkisini (üniversitenin araştırma ayak izi) sunmalıdır.

• Ulusal ve uluslararası ortak araştırma faaliyetlerinin artırılmalıdır.

• Doktoraya kayıt olanlar son iki yılda düşmüştür ve doktorayı tamamlayanlar azalmaktadır.

• Tıp Fakültesinin afiliye olması dolayısıyla BAP birimine aktarılan kaynaklar azalmıştır.

• Üniversitede araştırma ve geliştirme faaliyetleri için gerekli paydaşlarla ilişkiler ve işbirlikleri, paydaşların araştırma-geliştirme faaliyetlerine katılımı genel olarak yeterince sağlanmakla birlikte kurumun tümüne yayılımı ve devamlılığı sağlanamamıştır.

• Üniversitenin dışı fonlardan daha fazla faydalanması gerekiyor.

**C- DEĞERLENDİRME**

• BAPK desteklerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması gerekmektedir.

• Araştırma konularının sahadan seçilmesi ve mümkünse sanayinin araştırılmasını talep edebileceği problemleri paylaşabileceği bir portal oluşturulabilir.

• Firmaların 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.

• Bilimsel araştırmalara katkı sağlanması amacıyla akademisyenlere “proof reading” hizmeti merkezi bir yer üzerinden sunulabilir.

• Üniversite dışından yeni araştırmacıların (İngilizce dil yeterliliği yüksek olan) gelmesi sağlanabilir.

• İç ve dış araştırma kaynaklarına başvurularla ilgili desteklemenin, başvurudan sonuçlandırılmaya kadar daha eşgüdüm içinde yapılandırılması sağlanabilir.

• Doktora programlarına ve doktora sonrası olanaklara yönelik izleme ve iyileştirmeler yapılabilir.

• BAP birimine aktarılan kaynaklarda meydana gelen azalmaları telafi edecek kaynaklar oluşturulabilir.

**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] (Sakarya ......./......./2024)

İmza

Doç. Dr. Gamze GÜNEY ESKİLER

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.