



**2013 YILI**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  
**KOORDİNATÖRLÜĞÜ**  
**BİRİM FAALİYET**  
**RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	7
2- Örgüt Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	9
4- İnsan Kaynakları .....	9
5- Sunulan Hizmetler .....	10
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	11
D- Diğer Hususlar .....	17
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	17
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	17
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	17
C- Diğer Hususlar .....	18
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	18
A- Mali Bilgiler .....	18
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	18
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	21
3- Mali Denetim Sonuçları .....	21
4- Diğer Hususlar .....	21
B- Performans Bilgileri .....	21
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	22
2- Performans Sonuçları Tablosu .....	25
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	25
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	25
5- Diğer Hususlar .....	25
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	25
A- Üstünlükler .....	25
B- Zayıflıklar .....	25
C- Değerlendirme .....	26
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	27
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(Yrd. Doç. Dr. Kağan KILINÇ).....	28
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI (Doç Dr. Temel BAYRAK).....	29
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI (Doç Dr. Abdullah KAYGUSUZ).....	30
TABLO : GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİLERİ GÖREV TARİHLERİ.....	31

## **BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

Gümüşhane Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi 10 Nisan 2002 tarihli ve 24722 sayılı resmi gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmeliğin 5.Maddesi gereğince Gümüşhane Üniversitesi Senatosunun 27.04.2011 tarih ve 37/2 nolu toplantısında kabulü ile kurulmuş ve yönergesi onaylanmıştır. Yönerge daha sonra senatonun 11.11.2011 tarih ve 47 no'lu toplantısında revize edilerek usul ve esaslar belirlenmiştir.

Üçüncü yılını tamamlayan birimimiz bu süreçte kazandığı tecrübe ile işlevlerini daha kaliteli ve hızlı biçimde yerine getirmeye gayret etmektedir. Özellikle eBAP otomasyonuna geçilmesi ile söz konusu özellikler yanında şeffaflık, hesap verebilirlik gibi önemli hususlar da daha açık bir hale gelmiş, ve bu sistem üzerinden projelerle ilgili ayrıntılı bilgilere istenildiği anda ulaşılabilecek bir yapıya kavuşulmuştur. Bununla birlikte üç yıllık süreçte birimimizi en fazla zorlandığı konu, zorunlu olarak personel değişiklikleri olmuştur. Zira detaylı ve hata kabul etmeyen bir işleyişe sahip birimizde işlerin öğrenilmesi kolay olmamaktadır.

Hızlı Destek Programı kapsamında desteklerini sürdüren birimimiz, 2014 yılında daha yüksek bütçeli diğer proje destek programlarında da destek vermeye hazırlanmaktadır. Bu sayede araştırmacıların ilgili alanlarında daha detaylı çalışmalarına olanak sağlanacağı gibi birimlerinin alt yapılarının da gelişimine katkı yapılmış olacaktır.

Birimimiz 2010 yılında başlayan Merkezi Araştırma Laboratuvarı Projesinde sona gelmiş ve 2013 yılı için verilen ek bütçe kapsamında ihale çalışmalarına başlamıştır. Merkezi Araştırma Laboratuvarı yönetiminin atanması ile Proje yönetime devredilecektir. Bu gelişmeler doğrultusunda 2014 yılının daha verimli olacağına inanılmaktadır.

Saygılarımla.

Yrd. Doç. Dr. Kağan KILINÇ  
BAP Koordinatörü

## **I- GENEL BİLGİLER**

Gümüşhane Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi doğrultusunda BAP Komisyonu 2013 yılı için GÜBAP02 Hızlı Destek Programları kapsamında Fen ve Sağlık Bilimleri için 10 000 TL, Sosyal Bilimler için 5 000 TL destek verilmesini önermiş ve bu öneri Rektörlükçe kabul edilmiştir. Üniversitemizin akademik birimleri 2013 yılında da hızla artması BAP Birimimizin de bu doğrultuda gerek eBAP otomasyonunda gerekse BAP Komisyonu üye sayısında değişiklik yapmasını zorunlu kılmış ve üye sayısı 11'e çıkmıştır.

2013 yılında BAP Birimi'nce sürdürülen Merkezi Araştırma Laboratuvarı Alt Yapı Projesi kapsamında makine-teçhizat alımı ödemeleri yapılmış, 2013 yılı için verilen 500 000 TL ek bütçenin kullanımı amacı ile Merkez'de laboratuvarı bulunan bölümlerin görüşleri doğrultusunda alınacak cihazların listesi güncellenmiş ve ihale hazırlıkları tamamlanmıştır.

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **1. Misyon**

Üniversitemiz akademik personelinin bilimsel araştırma destek hizmetlerini, mevcut düzenlemeler, esaslar ve ödenekler dâhilinde; proje niteliğine uygun ihtiyaçların en kısa zamanda kaliteli ve en uygun fiyatla temin edilip araştırmalara dağıtılmasıdır.

#### **2. Vizyon**

Bilimsel Araştırma Proje Koordinasyon Biriminin Vizyonu "Teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, yenilikçi düşünceye sahip, üretmeyi bilen ve tüm imkânlarını etkili, ekonomik ve verimli kullanan anlayış tarzıyla Üniversite Birimlerinin yaptığı bilimsel araştırmanın kalitesini yükseltmektir.

### **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

#### **1. Yetki**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. maddesinde bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. Bu hüküm uyarınca bütçe sınıflandırması harcama yetkilisini belirleyen temel unsur olmaktadır. Buna göre, kurumsal sınıflandırmanın üçüncü ve dördüncü düzeyinde yer alan birimler bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimleri, bu birimlerin en üst yöneticileri

de harcama yetkilileridir. Bu çerçevede Bilimsel Araştırma Projeleri Biriminin harcama yetkilisi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörüdür.

## **2. Görev**

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 58. maddesine dayanılarak çıkarılan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik uyarınca; öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ve kamuoyuna duyurulması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmekle görevlidir. Bu doğrultuda BAP Biriminde bulunan organlar ve görevleri şu şekilde sıralanır:

### **2.1. Gümüşhane Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu (GÜBAP);**

- a) ÖDK (Ön Değerlendirme Kurulları) üyelerini belirler.**
- b) Proje dönemleri ile GÜBAP çalışma takvimini belirler ve duyurur.**
- c) Her yılın başında Üniversitenin stratejisi çerçevesinde araştırma ve geliştirme etkinliklerine ilişkin hedefleri doğrultusunda proje önerilerinin Madde 7 de sözü edilen proje tiplerine göre ön ayırımını yapar.**
- ç) Gerekliğinde proje başvurularının değerlendirilmesi amacı ile ÖDK'lara ve/veya hakemlere gönderir.**
- d) Yapılan gizli puanlama sonucuna göre projelerin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.**
- e) Desteklenmesine karar verilen projeler için proje yürütücüsü ile üst yönetici arasında imzalanacak sözleşmeyi hazırlar.**
- f) Her yılın sonunda desteklenen, kapsama alınan, sürmekte olan veya sonuçlanan projeler ve üniversitenin bilimsel etkinlikleri hakkında Rektöre faaliyet raporu sunar.**
- g) Her bir proje türünün üst destek sınırını her mali yılbaşında belirleyerek Rektörlüğe önerir.**
- h) Akademik birimlerdeki bilimsel araştırmalarda kullanılabilecek her türlü makine, cihaz, alet ve ekipmanın envanterini tutar.**
- ı) Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik kapsamındaki diğer görevleri yerine getirir.**

## **2.2. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü;**

- a) Komisyon toplantı duyurularını yapar ve toplantı gündemini hazırlar.
- b) Bilimsel Araştırma Projeleri programı ve çalışmalarını Komisyon kararları doğrultusunda yürütür.
- c) Bilimsel Araştırma Projeleri ile ilgili duyuruları hazırlar.
- ç) Projeler ile ilgili idari ve mali işlemlerin yapılmasını ve eşgüdümünü sağlar.
- d) Ön Değerlendirme Kurulu (ÖDK), proje yürütücülerini, hakemler ve idari büro arasındaki iletişim ve yazışmaları yürütür.
- e) Proje başvurularının ön incelemesini yapar ve rapor halinde GÜBAP Komisyonuna iletir.

## **2.3.Ön Değerlendirme Kurulları (ÖDK);**

- a) GÜBAP Komisyonunca gönderilen proje başvurularının ön değerlendirilmesini yapar.
- b) GÜBAP Komisyonunca ön değerlendirme amacı ile gönderilen projelerin hakem tarafından değerlendirilmesi gerektiğine karar vermesi halinde, ilgili projeleri hakeme gönderilmek üzere GÜBAP Komisyonuna iade ederler.
- c) Projelerle ilgili her türlü idari (yürütücü ve/veya araştırıcıların değişimi, süre uzatımı istemi veya durdurma istemi vb) ve mali (ek bütçe istemi, fasıl aktarımı istemi) değişikliklerin projeye uygunluğunu belirler.
- ç) Projelerin ön değerlendirilmesi ile ilgili yapılan gizli puanlama sonucu projelerin desteklenip desteklenmeyeceği yönünde görüş oluşturur ve bu görüşünü ilgili tutanaklarla GÜBAP Komisyonuna iletir.

## **İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar**

Prof. Dr. Haydar AKYAZI ( BAP'tan Sorumlu Rektör Yardımcısı)

BAP Komisyonu

Yrd. Doç. Dr. Kağan KILINÇ (Koordinatör)

<b>Harcama Yetkilisi</b>	<b>Gerçekleştirme görevlisi</b>	<b>Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi</b>
Yrd. Doç. Dr. Kağan KILINÇ	Hakan ÇELİK	Şemsettin TUNÇ

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.2. Hizmet Alanları

##### 1.2.1. İdari Personel Hizmet Alanları

**Tablo 1:** İdari Personel BAP Birimi Servis (Çalışma Ofisi) Alanı

Servis	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Ofisi	1	24	2
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>24</b>	<b>2</b>

### 2- Örgüt Yapısı

#### 2.1. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu

Rektör yardımcısı bir komisyon başkanı, enstitü müdürleri ve BAP Koordinatörü komisyonun daimi üyeleridir. Üniversitenin akademik durumu dikkate alınarak Rektör tarafından 4 yıl süre ile diğer üyeler atanır. Başlangıçta yedi olan üye sayısı üniversitemizin akademik birimlerindeki artış dikkate alınarak 11'e çıkarılmıştır.

**Tablo 2:** GÜBAP Komisyon Üyeleri (\*)

<b>Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu</b>	
<b>Başkan</b>	: Prof. Dr. Haydar AKYAZI
<b>Üye (Koordinatör)</b>	: Yrd. Dr. Doç. Kağan KILINÇ
<b>Üye (Fen Bilimleri Enst. Müdürü)</b>	: Yrd. Doç. Dr. İbrahim TURAN
<b>Üye (Sosyal Bilimleri Enst. Müdürü)</b>	: Doç. Dr. Mevlüt ERTEN
<b>Üye (Mühendislik ve Doğa Bilimleri F)</b>	: Doç. Dr. Abdullah KAYGUSUZ
<b>Üye (Mühendislik ve Doğa Bilimleri F)</b>	: Yrd. Doç. Dr. Cemalettin BALTACI
<b>Üye (Sağlık Yüksekokulu)</b>	: Doç. Dr. Saime ŞAHİNÖZ
<b>Üye (Mühendislik ve Doğa Bilimleri F)</b>	: Yrd. Doç. Dr. Kemal KUVVET
<b>Üye (İlahiyat Fakültesi)</b>	: Yrd. Doç. Dr. Ali KUZUDİŞLİ
<b>Üye (Edebiyat Fakültesi)</b>	: Yrd. Doç. Dr. Kemal SAYLAN
<b>Üye (İletişim Fakültesi)</b>	: Yrd. Doç. Dr. M. Salih GÜRAN

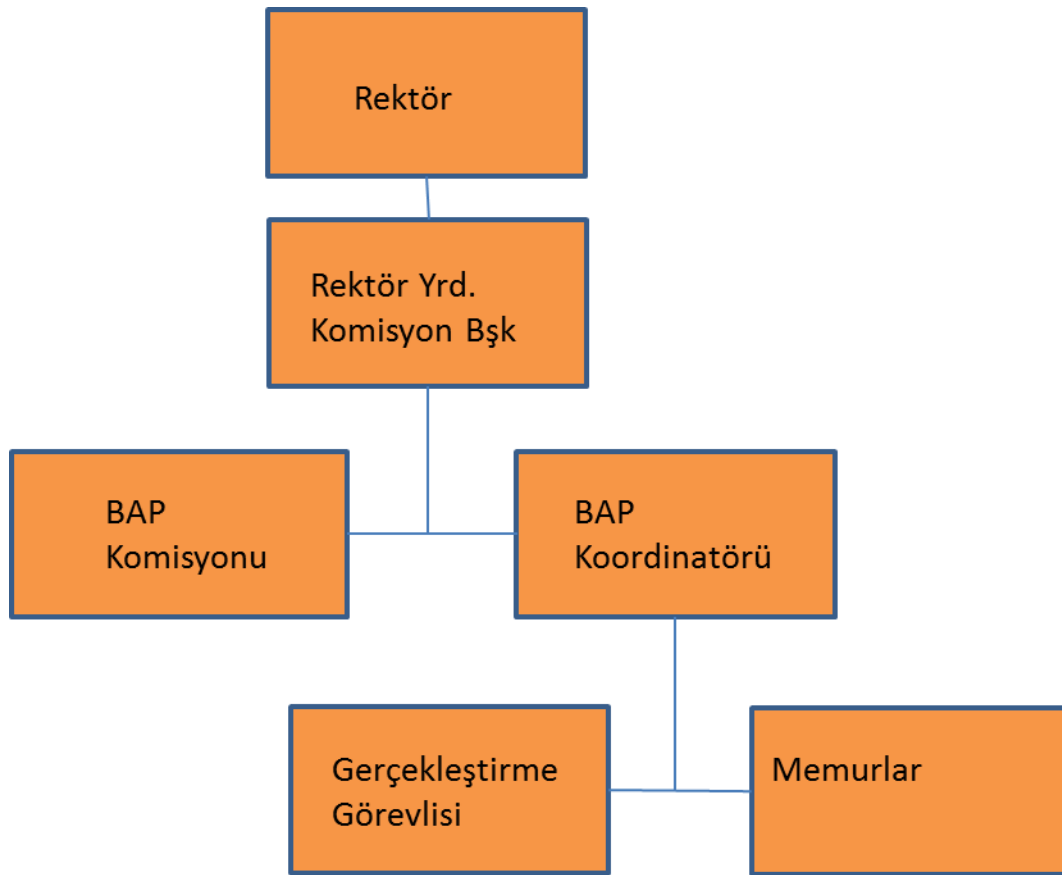
(\*) 31 Aralık 2013 Tarihi itibarı ile

## 2.2. BAP Koordinasyon Birimi :

BAP'ın Komisyon kararlarının uygulandığı, tüm proje işlerinin takip edildiği birimdir.

**Tablo 3:** BAP Koordinasyon Birimi

<b>Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</b>	
<b>Harcama Yetkilisi (Koordinatör)</b>	: Yrd. Doç Dr. Kağan KILINÇ
<b>Gerçekleştirme Görevlisi</b>	: Hakan ÇELİK
<b>Bilgisayar İşletmeni</b>	: Murat KÖSE (2013 Temmuz Ayrılış)
<b>Bilgisayar İşletmeni</b>	: Mustafa ŞEREN
<b>Memur</b>	: Sultan BOZKURT



**Şekil 1:** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Hiyerarşik Düzeni

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

eBAP Otomasyonu (Ersoft Yazılım). Projelerin güncel olarak durumlarını takip etme, online satın alma talep başvuruları ve istatistik bilgilerine ulaşılabilecek bir yazılım sitemidir.

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 2 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Çok Fonksiyonlu Yazıcı (Faks, Tarayıcı, Yazıcı) : 1 adet

Fotokopi Makinası : 1 Adet

Harici Hard disk : 1 Adet ( 1 Tera Byte)

### 4- İnsan Kaynakları

#### 4.1. İdari Personel Sayısı

**Tablo 4:** İdari personel sayısı ve hizmet sınıfı

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2*		2
<b>Toplam</b>	<b>2</b>		<b>2</b>

(\*) : Kadrolardan biri Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığındadır.

#### 4.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

**Tablo 5:** İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	-	2	-
Yüzde	-	-	-	100	-

### 4.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

**Tablo 6:** 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	-	-	1	-	-
Yüzde	50	-	-	50	-	-

### 4.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

**Tablo 7:** 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	-	-	-	1	-
Yüzde	50	-	-	-	50	-

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1-İdari Hizmetler

GÜBAP Yönergesinde açıkça belirtildiği üzere Gümüşhane Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında tanımlanan:

**GÜBAP 01:** Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Destek Programı

**GÜBAP 02:** Hızlı Destek Programı

**GÜBAP 03:** ARGE Başlangıç Destek Programı

**GÜBAP 04:** Araştırma Altyapısı Destek Programı kapsamında proje maddi destekleri sağlanır. Doktora ve yüksek lisans tezleri de proje kapsamında desteklenmektedir.

- eBAP otomasyonu başta olmak üzere proje çağruları, proje malzeme alım ilanları, Üniversitemize gelen ulusal ve uluslararası proje çağrılarının duyuruları yapılmaktadır.
- DPT projesi olarak Merkezi Araştırma Laboratuvarı Projesi birimizce yürütülmekte ve koordine edilmektedir.
- Proje başvuruları, ön değerlendirme sonuçları, ara ve sonuç raporları ile ilgili BAP komisyonu bilgilendirilir. Toplantı gündemleri oluşturulur.
- BAP Komisyon kararları proje yürütücülerine duyurulur.
- Proje yürütücüleri proje süreci boyunca bilgilendirilir, malzeme alım işleri yapılır, gerekli hatırlatmalarda bulunulur.

## **5.2-Diğer Hizmetler**

Belirli periyotlarda Fakülte/YO/MYO bünyelerinde BAP kapsamında alınmış makine, cihaz, alet ve diğer donanımların envanterini çıkarmak, güncellemek. Ulusal ve uluslararası projelerle ilgili yazı, duyuru, çağrılar hakkında akademik ve idari birimleri bilgilendirmek.

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

**6.1. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP Koordinasyon Birimi):** Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması ve özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumlu, Rektörlüğe bağlı olarak kurulan birimdir. Rektörlüğe bağlı olarak kurulan birimimiz bir rektör yardımcısı (aynı zamanda BAP Komisyon Başkanı) başkanlığında idari hizmetlerini sürdürmektedir. Rektör Yardımcısına bağlı BAP Koordinatörü ve onun yönetimindeki Koordinasyon Birimi şeklinde örgüt yapısı devam etmektedir.

### **6.2. Ön Malî Kontrol:**

Bilimsel Araştırma Projeleri ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller, Üniversite İç Kontrol Birimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Birimi tarafından yapılan kontrollerdir. Ön malî kontrol süreci, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Bilimsel Araştırma Projelerinde ön malî kontrol görevi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.

### **6.3. Proje İşlemleri**

BAP Biriminin proje işlemleri aşağıda belirtilen şekilde olmaktadır.

Proje yürütücüsü proje önerisini Fakültelerde Dekanlığa; Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Akademik Kadrosu olan Enstitü veya Merkez Müdürlüklerinde ilgili Müdürlüklere sunar.

#### **6.3.1.Proje Kayıt**

Dekanlık, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Akademik Kadrosu olan Enstitü veya Merkez Müdürlükleri projelerin değerlendirilmesi için GÜBAP Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğüne yazıyla iletir.

### **6.3.2.Ön İnceleme**

GÜBAP Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü yapacağı ön inceleme neticesinde proje öneri başvurularının uygun olup olmadığını kontrol eder. Eksiklikler konusunda proje öneri sahibi uyarılır. Ön inceleme sonucuna göre hazırlanan rapor GÜBAP Komisyonuna iletilir.

### **6.3.3.Değerlendirme**

Başvuru formatına uygun hazırlanan projeler, GÜBAP Komisyonunca Gümüşhane Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesinin 11. 12. ve 13. maddesi çerçevesinde değerlendirilir. Başvuru formatına uygun hazırlanmayan projeler ise değerlendirilmeye alınmaz

### **6.3.4.Sözleşme**

Değerlendirme sonucunda GÜBAP Komisyonu desteklenmesi uygun görülen projelerin yöneticileri ile “Proje Sözleşmesi Formu” kapsamında sözleşme imzalanır. Sözleşmenin yönerge gereği 1 ay içinde imzalanması gerekmektedir. Aksi takdirde proje iptal edilir.

### **6.3.5.Değişiklik Talepleri**

Proje yürütücüsü tarafından önerilen projenin konu başlığı, yardımcı araştırmacı, materyal yöntem, proje planı, ek ödenek ve ek süre gibi değişiklik talepler GÜBAP Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğüne iletilir ve bu talepler GÜBAP Komisyonu tarafından karara bağlanır ve yürütücüye iletilir.

### **6.3.6.İzleme**

Proje yürütücüsü tarafından GÜBAP Yönergesinde belirtilen ilgili raporlar GÜBAP Koordinasyon Birimine hem yazılı olarak iletilir hem de ara rapor formatında otomasyona yüklenir. Raporlar GÜBAP Komisyonu tarafından değerlendirilir ve uygun görülürse onaylanır. Komisyon gerektiğinde proje yürütücüsünden açıklama isteyebilir ve/veya önerilerde bulunabilir.

### **6.3.7.Projelerin Sonuçlandırılması ve Kapanış**

Projelerin sonuçlandırılması işlemleri, **GÜBAP Yönergesi 22. Maddede** belirtilen proje tipine bağlı olarak yapılır. Proje yöneticisi sözleşmede belirlenen proje bitim tarihini izleyen üç (3) ay içinde proje sonuç raporunu, ekleriyle birlikte Bilimsel Araştırma Projeleri Sonuç Rapor Formatı'na uygun ve varsa projeden hazırlanan tebliğler, makaleler vb. eklenerek bir kopya halinde GÜBAP Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğüne yazılı olarak

iletir. Aynı zamanda eBAP otomasyonuna yükler. Söz konusu rapor GÜBAP Komisyonunca 22.maddeye göre değerlendirilir ve onaylanır. Projenin onaylanmaması durumunda 24,25 ve 26. Maddelerde belirtilen seçenekler ve yaptırımlar uygulanır. Proje sonuçlarının daha sonra yayımlanması durumunda, bu yayınların bir kopyası GÜBAP Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü'ne gönderilir.

#### **6.4.Satın Alma**

Proje bütçesi dahilindeki tüm harcamalar 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile 01/12/2003 Tarihli 2003/6554 Sayılı Yüksek Öğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usulleri kararnamesine göre yapılır.

Satın alma işlemi eBAP otomasyonu üzerinden yapılan taleplerle başlar ve BAP Koordinasyon birimince yürütülür. Mal ve Hizmet alımları yanında ilgili esaslar çerçevesinde avans işlemleri de gerçekleştirilir. Proje değerlendirme ve satın alma işlemlerine dair iş akış şeması aşağıda verilmiştir.



T.C.  
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ  
Proje Yönetim Birimi  
Proje  
İş Akış Şeması  
Proje Bavuru-Değerlendirme-Sonuç

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
<b>Proje İş Akış Süreci</b>			
<b>Proje Tür-Bütçe Belirlenmesi</b>	GÜBAP Komisyonu	Her yılın başında Komisyonunda karar alınır. Rektörlüğe önerilir.	*GÜBAP Komisyon tutanağı *Rektörlük Oluru
<b>Duyuru Yapılması</b>	BAP Koordinasyon Birimi	Üniversite web sayfasında ve BAP Otomasyonu'ndan proje başvuruları duyurulur. Hızlı destek başvuruları süreklidir.	*Web Duyurusu
<b>Başvuruların Alınması</b>	BAP Koordinasyon Birimi	Proje Önerilerie-BAP Otomasyonu'na ilgili formları doldurularak yüklenir. Bir çıktı onay ve ilgili imzalarla BAP'a teslim edilir.	*F.01Formu *e-BAP proje Öneri Formu *Bölüm ve ABD Bşk.ları Değerlendirme Formları *Dekan/Müdür ön - değerlendirme formu *Özgeçmişler
<b>Ön Değerlendirme</b>	BAP Koordinatörlüğü BAP Koordinasyon Birimi	Şekil içerecek açısından ön inceleme yapılır. Eksiklikler konusunda proje yürütücüsü uyarılır.	*e-BAP mail ve Giden Evrak ve ekleri
<b>Projenin Desteklenmesi uygun mu ?</b>	<b>HAYIR</b>	Bazı projelerin hakeme gönderilmesine karar verilir. Hakemden gelen rapor tekrar Komisyon'da değerlendirilir.	*Komisyon Tutanakları *Proje yürütücü adaylarının sunumları *Proje değerlendirme *Hakem Değerlendirme
	<b>EVET</b>	Uygun görülmeyen Proje önerisi gerekçesi ile ilgili birime iade edilir.	*İlgili proje ve ekleri. *Giden evrak
<b>Sözleşmenin İmzalanması Proje Kodu Verilmesi</b>	BAP Koordinatörlüğü BAP Koordinasyon Birimi	BAP Koordinatörlüğü ile proje yürütücüsü arasında ilandan itibaren 1 ay içinde sözleşme imzalanır. Projeye kod verilerek işlemler bu kod üzerinden yapılır.	*Proje Destek Sözleşmesi.
<b>Proje Harcama İşlemleri</b>	BAP Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsü, Gerçekleştirme Görevlisi	Proje yürütücüsü tarafından BAP Koordinasyon Birimi'ne bildirilen mal ve hizmet alımları ile diğer ihtiyaçlar mevzuat çerçevesinde temin edilerek proje yürütücüsünün ayniyatına girer ve yürütücüsüne zimmetlenir.	*Ayniyat kaydı, *Zimmet Fişi, *Muhasebe işlem fişi, *Faturalar
<b>Ara Raporun Alınması</b>	BAP Koordinatörlüğü BAP Koordinasyon Birimi	Proje Yürütücüsü tarafından altı aylık periyotlarla Gelişme Ara Raporu BAP Koordinatörlüğüne sunulur. Bu dönemde Proje değişiklikleri gündeme getirilir.	*Gelişme Ara Raporu

<p style="text-align: center;"><b>Ara Rapor uygun mu ?</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>Evet</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>HAYIR</b></p> <p>BAP Komisyonu</p>	<p>Proje yürütücüsünün sunduğu proje gelişme ara raporu değerlendirilir.</p>	<p>*Komisyon Tutanağı</p>
<p style="text-align: center;"><b>Ek Süre ve Değişiklik İstenmesi</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>BAP Komisyonu, Proje Koordinasyon Birimi</p>	<p>Yapılan değerlendirme sonucunda uygun görülmeyen gelişme ara raporu reddedilir ve sonucunda proje yürütücüsüne GÜBAP Yönergesi kapsamında gerekli işlemler yapılır.</p>	<p>*Giden Evrak</p>
<p style="text-align: center;"><b>Ek Süre ve Değişiklik Talebi uygun mu ?</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>EVET</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>HAYIR</b></p> <p>BAP Komisyonu, BAP Komisyonu,</p>	<p>Uygun görülen proje gelişme ara raporu doğrultusunda proje devam ettirilir. Proje Yürütücüsü projenin bitimine en geç 1 ay kala BAP Komisyonundan gerekçeli olarak ek süre isteyebilir.(Bu süre projenin toplam süresinin % 50'sini geçemez.)</p>	<p>*Gelen Evrak</p>
<p style="text-align: center;"><b>Projenin Ek Süre İçinde Sürdürülmesi</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>BAP Komisyonu</p>	<p>Ek süre talebinin uygun olup olmadığı değerlendirilir.</p>	<p>*Komisyon Tutanaqları</p>
<p style="text-align: center;"><b>Sonuç Raporunun Sunulması</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>BAP Koordinasyon Birimi</p>	<p>Ek süre talebinin uygun görülmediğine dair proje yürütücüsü bilgilendirilerek Proje normal süresinde sonuçlandırılır. Proje iim tarihinden itibaren 3 ay içinde sonuç raporu istenir.</p>	<p>*Giden Evrak</p>
<p style="text-align: center;"><b>Sonuç Raporunun Sunulması</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>BAP Koordinasyon Birimi</p>	<p>Proje sürecinde üst basamaklarda belirtilen işlemler tekrarlanır veya sonuçlandırılmak üzere devam edem eder.</p>	<p>*Komisyon Tutanaqları</p>
<p style="text-align: center;"><b>Sonuç Raporu Uygun mu ?</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>EVET</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>HAYIR</b></p> <p>BAP Komisyonu BAP Koordinatörlüğü, Proje Yürütücüsü</p>	<p>Rapor Koordinasyon Birimince şekil açısından incelenir ve Komisyona sunulur..</p>	<p>*Proje sonuç raporu</p>
<p style="text-align: center;"><b>Sonuç Raporu Uygun mu ?</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>EVET</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>HAYIR</b></p> <p>BAP Komisyonu BAP Koordinatörlüğü, Proje Yürütücüsü</p>	<p>Sonuç Raporu BAP Komisyonunca değerlendirilir gerekli görülürse hakeme gönderilir.</p>	<p>*BAP Komisyon Tutanaqları</p>
<p style="text-align: center;"><b>Proje Sonuçlandırılır</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Hakemler, BAP Komisyonu Koordinasyon birimi</p>	<p>Hakemlerin de olumsuz görüş vermesi ile Proje sonuç raporu kabul edilmez. Yönerge gereği yaptırım uygulanır.</p>	<p>*Giden evrak *BAP Komisyon kararı.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Proje Sonuçlandırılır</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Proje Koordinasyon Birimi</p>	<p>Proje yürütücüsüne proje sonucunun kabul edildiğine dair yazı gönderilir.</p>	<p>*Giden evrak *eBAP otomasyonu</p>

Şema 2: proje başvuru-değerlendirme ve sonuçlandırma iş akış şeması.



**T.C.**  
**GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ**  
Proje Yönetim Birimi  
Proje  
İş Akış Şeması-Satın Alma

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
	Proje Yürütücüsü BAP Koordinasyon Birimi	Proje öneri formunda belirtilen mal veya hizmetlerin alımı için BAP otomasyonuna sistem üzerinden talepte bulunur. Çıktısı alınarak BAP Birimi' ne teslim edilir.	*Proje malzeme satın alma listesi ve dilekçesi
	BAP Kordinatörü Koordinasyon Birimi	BAP Koordinatörlüğü'nden olur ve Onay alınır. Proje türüne göre yaklaşık maliyet belirlenir.	*Proje olur ve onay belgesi
	BAP Koordinasyon Birimi	Fiyat ve miktara göre satın alma usulü belirlenir. Firmaların ilgili malzeme veya hizmetlere teklif vermesi için sistem üzerinden ilana çıkılır. En düşük fiyat veren firmanın teklifi kabul edilir. Firmaya bildirilir.	*Teklif Formu, Gelen evrak, Sipariş formu, *Giden evrak
	BAP Koordinasyon Birimi, Firmalar, Muayene Kabul Komisyonu,	Firma tarafından gönderilen mal veya hizmet Muayene Kabul Komisyonu tarafından teslim alınır. Teslimden Sonra faturası kesilir. Fatura GÜBAP Koordinatörlüğü adına kesilir. Faturanın arkası Proje Yürütücüsü tarafından 'Malzeme Tarafından Kullanılacaktır' yazılarak imzalanır. Bütün mal ve malzemeler demirbaşaya zimmet yapılır.	*Fatura *Taşınır İşlem Fişi
	Proje Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsü, Gerçekleştirme Görevlisi	Proje yürütücüsü tarafından BAP Koordinatörlüğü'ne bildirilen mal ve hizmet alımları ile diğer ihtiyaçlar teslim edildikten sonra proje yürütücüsüne zimmet karşılığı teslim edilir. Ödeme Emri Kesilerek İşlem Sonuçlandırılır	*Zimmet Fişi
	Proje Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsü	Proje Yürütücüsü tarafından altı aylık periyotlarla Gelişme Ara Raporu BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur.	*Gelişme Ara Raporu
	BAP Komisyonu	Proje yürütücüsünün sunduğu proje gelişme ara raporu BAP Komisyonu'nda değerlendirilir.	
	GÜBAP Komisyonu, BAP Koordinatörlüğü, BAP Koordinasyon Birimi	Komisyon kararları doğrultusunda bütçe değişikliği yapılır.	*Komisyon Kararları *e-BAP Otomasyonu

Şema 3: Satın Alım Süreci

## D- Diğer Hususlar

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

Gümüşhane Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi, Yükseköğretim kurumlarında öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış araştırmacıları tarafından Üniversitenin ileri görüşüne ve ülküsüne uygun olarak yönetilecek olan bilimsel araştırma ve alt yapı geliştirme proje önerilerinin değerlendirilmesi, benimsenmesi, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ve kamuoyuna duyurulması ile ilgili uygulama yöntem ve temelleri çerçevesinde harcamaların takibini yapmak amacıyla kurulmuştur. Bu genel amaç doğrultusunda Birimimizin stratejik amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

**Tablo 8:** BAP Birimi Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1:</b> BAP Birimini içine alan bir Proje Yönetim Ofisi kurulması ve bu sayede TÜBİTAK, SANTEZ , AB, TAGEM, KOSGEB, gibi ulusal ve uluslararası projelerin takibinin ve desteklenmesinin gerçekleştirilmesi	<b>Hedef-1:</b> EBAP otomasyonunu geliştirmek
	<b>Hedef-2:</b> Yeterli Personel sayısına ulaşmak
	<b>Hedef-3:</b> Koordinasyon Birimi içinde gerekli idari ve işleyiş ile ilgili yapılaşmayı sağlamak,
<b>Stratejik Amaç-2:</b> Daha kaliteli proje önerileri için ortam sağlamak	<b>Hedef-1:</b> Proje yazımına yönelik kurslar bilgilendirme toplantıları düzenlemek
	<b>Hedef-2:</b> TÜBİTAK gibi proje destek birimleri ile işbirliği yapmak
	<b>Hedef-3:</b> Mevcut Proje arşivini istatistiki olarak değerlendirerek güçlü ve zayıf yönleri tespit etmek gerekli önlemleri almak
<b>Stratejik Amaç 3:</b> Birimin kendisini sürekli biçimde güncellemesini sağlamak	<b>Hedef 1:</b> Akademik ve idari personelin BAP ile ilgili ulusal toplantı ve kurslara katılımını sağlamak.
	<b>Hedef 2:</b> Diğer BAP birimleri ile temas halinde olmak.

### B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Şeffaflık
- Hesap verilebilirlik
- Ulaşılabilirlik
- Adaletli olmak
- BAP Yönergesi Bilimsel politikalarına uygunluk
- BAP Komisyonunun yıllık olarak belirleyeceği ve
- Lisansüstü ve multidisipliner proje önerilerine öncelik verilir.

## C. Diğer Hususlar

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 1. Mali Bilgiler

##### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

###### 1.1-Bütçe Giderleri

BAP bütçeleri tamamı ile proje desteklerine ayrılmıştır. 2013 yılında Hızlı Destek Programı kapsamında destek sağlanmıştır.

**Tablo 9: BAP Destekli Projelerin Bunlara Ait Bütçelerin Yıllara Göre Dağılımı**

Yıl	Toplam Bütçe (TL)	Proje Sayısı	Proje Bütçesi		Proje Türü
			Kabul edilen	Harcanan(*)	
2010	10 000		-	-	
2011	95 000		-	-	
2012	302 839	27	77 240,55	72 735,50	Hızlı Destek
2013	408 196	56	502 275,93	237 649,23	Hızlı Destek
<b>TOPLAM</b>	<b>816 035</b>	<b>83</b>	<b>579 516,48</b>	<b>310 384,73</b>	

(\*)2012 tamamlandı. 2013- 2014: Devam eden projeler var

(\*\*) Toplam Bütçe: Projelerin Komisyon tarafından kabul edilen bütçeleridir

**Tablo 10: 2010- 2013 Yılları İtibarı ile BAP'a Ait Toplam Bütçe Tertipleri**

TERTİP	2010	2011	2012	2013	Toplam
03.02.	4000	75 000	216 000	270 000	565 000
03.03.	3000	10 000	8 000	5 000	26 000
03.05.		-	-	40 000	40 000
03.07.	3000	10 000	76 000	81 000	170 000
Döner Sermaye		-	2839,38	12 196,20	15 035,58
<b>TOPLAM</b>	<b>10 000</b>	<b>95 000</b>	<b>302 839,38</b>	<b>408 196,20</b>	<b>816 035,58</b>

**Tablo 11: 2012 Yılından Devreden 2013 Yılı İtibarı İle Gerçekleşen Bütçe Giderleri**

	2012 Yılından Devir	2013	2013	Gerçekleşme Oranı
		Bütçe Başlangıç Ödeneği	Gerçekleşme Toplamı	
		TL	TL	%
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	<b>3 465 105,65</b>	<b>896 000,00</b>	<b>2 737 023,38</b>	<b>62,75</b>
<b>01 - Personel Giderleri</b>				
<b>02 - SGK Devlet Primi Giderleri</b>				
<b>03 - Mal Ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>351 291,65</b>	<b>396 000,00</b>	<b>253 837,38 (**)</b>	<b>33,9</b>
<b>05 - Cari Transferler</b>				
<b>06 - Sermaye Giderleri(*)</b>	<b>3 113 814,00</b>	<b>500 000,00</b>	<b>2 483 186,00</b>	<b>68,7</b>

(\*) DPT projesi kapsamında devam eden Merkezi Araştırma Laboratuvarı projesi için yapılmıştır.

(\*\*) Projeler devam etmektedir.

**Tablo 12: Sadece 2013 yılı dikkate alındığında oluşan bütçe gerçekleştirme oranları**

	2013	2013	Gerçekleşme Oranı
	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Gerçekleşme Toplamı	
	TL	TL	%
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	<b>896 000,00</b>	<b>253 837,38</b>	<b>28,3</b>
<b>01 - Personel Giderleri</b>			
<b>02 - SGK Devlet Primi Giderleri</b>			
<b>03 - Mal Ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>396 000,00</b>	<b>253 837,38</b>	<b>64,1</b>
<b>05 - Cari Transferler</b>			
<b>06 - Sermaye Giderleri(*)</b>	<b>500 000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**Tablo 13:** Merkezi Araştırma Laboratuvarı Harcamaları

<b>Harcama Kalemleri</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>Toplam</b>
<b>Başlangıç Bütçesi</b>					
<b>İnşaat</b>	<b>261 571,22</b>	<b>1 504 791,67</b>	<b>333 409,38</b>	<b>-</b>	<b>2 099 772,27</b>
<b>Makine Teçhizat</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>460 200,00</b>	<b>2 483 186,00</b>	<b>2 943 386,00</b>
<b>Hizmet</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Sarf Malzeme</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			
<b>Toplam</b>	<b>261 571,38</b>	<b>1 504 791,67</b>	<b>793 609,38</b>	<b>2 483 186,00</b>	<b>5 043 158,27</b>

2010 Yılında Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Projesi olarak başlayan Merkezi Araştırma Laboratuvarı Projesinin başlangıçta bütçesi 4 000 000 (dört milyon) TL olarak belirtilmiştir. 100 metre kare inşaat alanı verilen laboratuvarın toplam kapalı alanı 1640 metre kareye çıkarılmış ve 2011 yılında üniversite öz gelirleri olarak 850 000 TL eklenmiştir. 2012 yılında Kalkınma Bakanlığı kurulmuş ve bakanlık 750 000 TL ek kaynak vermiştir. Son olarak 2013 yılında bakanlık 500 000 TL ek kaynak sağlamıştır. İnşaat, fiziki şartların zorluğu nedeni ile uzamış ve % 10 maliyet artışı olmuştur. Binanın kesin kabulü 2013 yılı sonlarında gerçekleşmiştir.

Laboratuvar tezgahları ile havalandırma kolları ve bazı iç tefrişat malzemeleri 2012 yılında yapılan ihale ile (460 200) alınmıştır. 2012 yılında makine teçhizat alım için tekrar ihaleye çıkılmış, 9 kısım 78 parçadan oluşan ihale yapılan itirazlar nedeni ile 2 kez iptal edilmiş süreç yaklaşık 6 ay uzamıştır. 8 kısmın teslimi 2013 yılında gerçekleşmiş 1 kısımdaki 1 cihazın yüklenici firma tarafından üst modelinin önerilmesi ve komisyonca kabul edilmesi yüzünden ödemesi 2014 başına sarkmıştır. Sarf malzeme alımlarının cihaz alımlarından sonra yapılması planlandığından henüz ihalesine geçilmiştir.

## 1.2-Bütçe Gelirleri

Tablo 14: 2013 Yılı Bütçe Gelirleri

GELİRLER	2013	2013	2013
	Bütçe Tahmini	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı
	TL	TL	%
Bütçe Gelirleri Toplamı	396 000	408 196,20	103
02 – Vergi Dışı Gelirler			
03 – Sermaye Gelirleri	-	12 196,20	
04 – Alınan Bağış Ve Yardımlar	-	-	

### 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğünce Üniversitemiz kaynaklarından 2012-2013 yıllarında 816 035,58 TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu sürede başvurusu kabul edilen ve bütçesi onaylanan 83 projeye 579 516,48 TL destek sağlanmıştır. Kalan ödeneğin 2014 yılı ödeneği ile birlikte 3 farklı destek programında desteklenmesi beklenmektedir.

Kalkınma Bakanlığı ve Üniversitemiz kaynaklarınca desteklenen Merkezi Araştırma Laboratuvarının 2012 yılı sonu itibarı ile inşaatı tamamlanmış olup 2013 yılı Aralık ayı itibarı ile 2 943 386, 00 TL makine teçhizat alımı yapılmıştır. Tahsis edilen bütçelerin etkin, ekonomik ve verimli kullanımına önem gösterilmiştir.

### 3- Mali Denetim Sonuçları

### 4- Diğer Hususlar

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

## 1.1. Faaliyet Bilgileri

**Tablo 14:** Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	1
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

## 1.2. Proje Bilgileri

**Tablo 15:** 2012 ve 2013 Yıllarına Göre Proje Başvuru, Kabul, İptal ve Sonuçlanma Durumları

Proje Yılı	Başvuran Proje Sayısı	Kabul Edilen Proje Sayısı	Sonuçlanan Proje Sayısı	Devam Eden Proje Sayısı	İptal Olan Proje Sayısı
2012	55	30	27		3
2013	79	59	2	54	3
<b>Toplam</b>	<b>134</b>	<b>89</b>	<b>29</b>	<b>54</b>	<b>6</b>

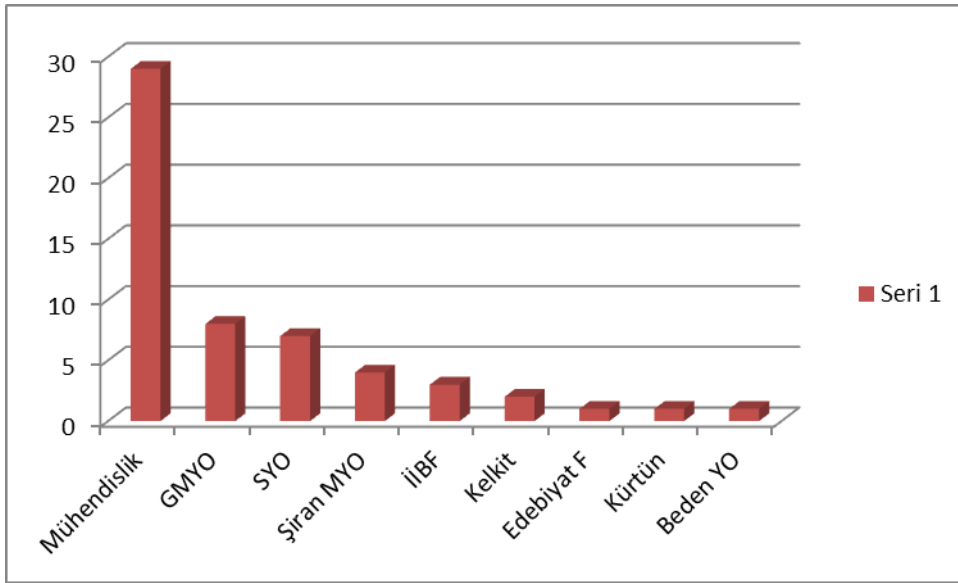
**2012-2013 Proje Başvurusu Artış Oranı:** 55 proje toplam proje başvurusunun %41'ni oluşturmaktadır. 79 proje toplam proje başvurusunun %59'nu oluşturmaktadır. Artış Oranı %18'dir. 2012 yılında başlayan ve 2013 yılında sonuçlanan proje sayısı 3 'tür.

**Tablo 16:** 2013 Yılında Devam Eden Projelerin Akademik Dağılımları ve Bütçeleri

Devam Eden Projeler (*)		
Fakülte/YO/MYO	Desteklenen Proje Sayısı	Destek Miktarı (TL)
Mühendislik Fakültesi	28	260 936,51
İktisadi ve İdari B. F.	3	11 549,99
Gümüşhane SYO	7	60 622,44
Gümüşhane MYO	8(**)	76 704,16
Kelkit Aydın Doğan MYO	2	19 569,40
Şiran Mustafa Beyaz MYO	3(**)	29 920,68
Edebiyat Fakültesi	1	3 000
Kürtün MYO	1	9 968,20
BESYO	1	10 000
<b>Toplam</b>	<b>54</b>	<b>482 271,38</b>

(\*)31 Aralık 2013 tarihi itibarı ile

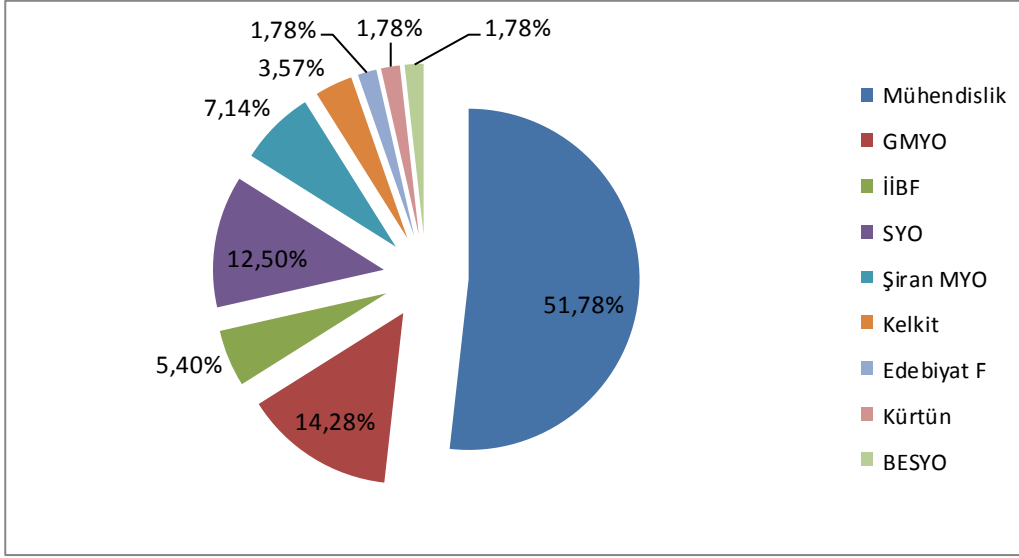
(\*\*) 1'er proje tamamlanmıştır.



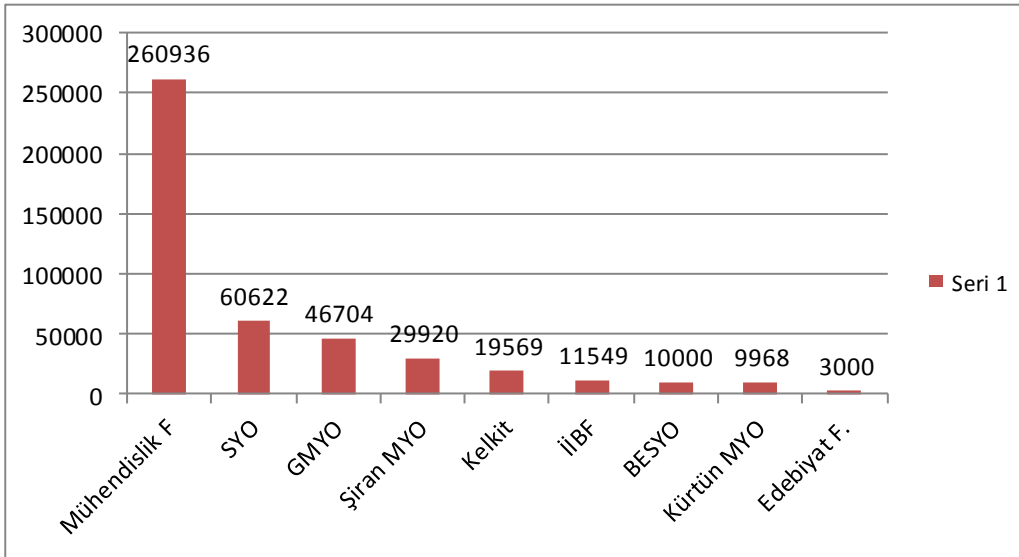
**Grafik 1:** 2013 Yılında Kabul Edilen Projelerin Akademik Birimlere Dağılımı

Mühendislik Fakültesi mevcut akademik birim (bölüm) ve akademisyen sayısı dikkate alındığında beklendiği gibi en fazla proje üreten birim olmuştur. Sağlık Yüksekokulu (SO) daha az akademik personel içermesine rağmen neredeyse Gümüşhane Meslek

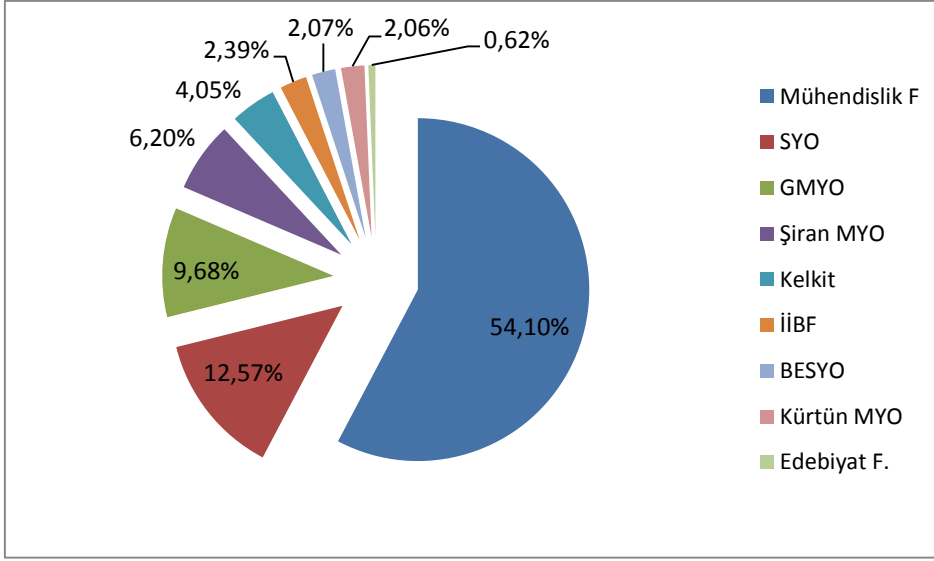
Yüksekokulu'nu yakalamıştır. İlçe meslek yüksekokulları içinde Şiran MYO'nun 4 proje ile (biri aynı yıl içinde tamamlandı) başarılı olduğu görülmektedir.



**Grafik2 : 2013 Yılı Kabul Edilen Projelerin Akademik Birimlere Göre Yüzde Dağılımı**



**Grafik 3 : 2013 Yılı Kabul Edilen Projelerin Bütçe Bazında Akademik Birimlere Göre Dağılımı**



**Grafik 4 : 2013 Yılı Kabul Edilen Projelerin Bütçe Bazında Birimlere Dağılımı**

Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi'nin proje sayısı toplam projelerin %51,8'ini oluştururken bütçe bazında bu sayı %54,1 dir. GMYO'dan 1 proje daha az yapan SYO ise bütçe bazında GMYO'yu geride bırakarak %12,57 ile ikinci sıradadır. Sosyal Bilimler alanında proje üst destek miktarının 5000 TL olması İİBF'nin bütçedeki dilimini küçültmektedir.

## **2- Performans Sonuçları Tablosu**

## **3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

## **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

# **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

## **A- Üstünlükler**

- Birimimiz 3. Yılımı doldurmaktadır. BAP işlemlerinde daha tecrübeli bir yapıya kavuşulmuştur.
- eBAP otomasyonuna geçildiğinden proje takip ve bütçe işlemleri daha kolay takip edilebilmektedir. Proje başvuru değerlendirmelerinden başlayarak sonuçlanma aşamasına kadar gerekli formlar ve iş akış şemaları oluşturulmuştur. Tecrübe kazanılması ile işlemler daha hızlı yürümektedir.

## **B- Zayıflıklar**

- BAP idari personelinin 3 yıl içinde tamamı değişmiştir. Birim işlevsel olsa da yeni personelin eğitimi ve birime uyumu zaman almıştır.

- Proje adayları özellikle başvurular sırasında BAP kılavuzundan yeterince yararlanmamaktadırlar. Bu nedenle proje başvuru, ara rapor ya da satın alma işlemleri sırasında güçlüklerle karşılaşmakta, çözüm üretmeye çalışırken iş yükü artmakta ve zaman kaybı yaşanabilmektedir.
- Proje sayısındaki artış işlemlerin çeşitlenmesine de yol açmaktadır. Bu durum Koordinasyon biriminde personel ihtiyacı doğurmaktadır. Satın alma, proje durum takibi ve otomasyon üzerinden güncellemeler çok zaman almakta ve hata kabul etmemektedir.
- BAP bütçeleri düşük miktarlarda olup AR-GE veya Alt Yapı destekleri gibi proje destek başlıkları açılmamaktadır. Bu nedenle Projeler , Hızlı Destek Projeleri Programı kapsamında desteklenebilmiştir. 2014 Yılında yeni proje başlıklarının açılması umulmaktadır.
- BAP sadece kendi destek programları çerçevesinde destek vermektedir. Bununla beraber Üniversitemizin hızlı gelişimi diğer ulusal veya uluslararası destek programlarının da takibini ve bu konularda bilgilendirme, eğitim gibi destekleri gerektirir hale gelmiştir. Zaman zaman birimizden BAP dışı projeler hakkında bilgi istenmekte olup, bu durum BAP'ın yükünü arttırmakta ve görev sahasının dışına çıkmaktadır. Bu nedenlerden dolayı BAP'ın da içinde olacağı bir Proje Yönetim Ofisi gibi daha geniş bir birim kurulması gerekli hale gelmiştir.

### **C- Değerlendirme**

Merkezi Araştırma Laboratuvarının BAP Birimince takip edilmesi iş yükünü arttırmış, çok sayıda birimle diyalog ihtiyacını doğurmuştur. Laboratuvarın multidisipliner olması ve genel olarak tüm üniversiteye hizmet edebilecek şekilde donatılması, inşaat aşamasından ihale aşamasına ve cihaz teslimi ve yerleştirilmesine kadar sorunlarla karşılaşılmasına yol açmıştır. 2014 yılı içinde projenin tamamen bitmesi beklenmektedir.

BAP Birimi 2012 yılı içinde desteklere çıkmış ve 2013 yılı ile birlikte toplam 83 projeye destek sağlamıştır. BAP bütçelerinin devamlılık arz etmesi yani diğer yıllarda da sürmesi projelerin bütçelerinin harcama süreçlerinin dönemsel olarak takibini zorlaştırmakta olup verilen tablolarda genellikle yıl içindeki harcamalar esas alınmıştır. 2012 yılı projeleri Hızlı Destek Programı kapsamında Sağlık/Fen ve Sosyal bilimler için 3000 TL olarak kabul edilmişti. Bu rakamın yetersizliği aşikar olmakla beraber 2013 yılında bu miktarlar 10 000 TL ve 5000 TL olarak revize edilmiştir. Beklendiği üzere proje sayı ve miktarı olarak Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi başı çekmiştir.

Proje başvurularında form eksikliği, araştırma içeriğine uygun olmayan proje önerileri, proje puanlaması sonucu liste dışı kalınması ve proje yürütücülerinin ayrılmaları gibi sebeplerden ötürü toplam 134 projeden 51 proje desteklemeye alınmamıştır.

Proje bütçeleri 2010 yılından itibaren artış göstermiş olup desteklemeye 2012 yılında başlanmış ve toplam bütçede birikim sağlanmıştır. Bu nedenle 2014 yılında yüksek bütçeli ve araştırma altyapısını geliştirmeye yönelik yeni proje çağrılarında çıkılması hedeflenmektedir.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Bilimsel Araştırma Projeleri özellikle yeni üniversitelerde genç akademik kadroları için son derece önemli bir başlangıç destek birimi olma özelliği taşımaktadır. Sınırlı bütçe imkanları ve teknik konularda tecrübesizlik bu desteklerin kullanımını sınırlandırabilmektedir. Gümüşhane Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü bu aşamaları geride bırakmış ve 2014 yılı için daha fazla proje türü ve daha yüksek üst destek limiti ile hizmet vermeye hazırlanmaktadır. Devletin araştırma projeleri ve AR-GE konularında sonuca giden ve somut veriler isteyen politikası çeşitli ulusal araştırma destekleri kurumlarına da yansımış bulunmakta gerek proje çeşitliliği gerekse proje destek miktarları hızla artmaktadır. Üniversitemizin de hızla gelişmesine bağlı olarak, BAP'ın sınırlı kaynakları ve uygulama yöntemleri yanında, TÜBİTAK, SANTEZ, AB, KOSGEB, TAGEM gibi ulusal ve uluslararası proje destek kurum ve kuruluşlarından da yararlanılması elzemdir. Çoğu kez üniversitemizden bu kurum/kuruluşlar kapsamında yapılan projeler hakkında BAP Koordinatörlüğünden bilgi istenmekte, Koordinatörlük akademik birimlerden bu bilgileri talep etmekte fakat ne yazık ki bilgiler çoğunlukla koordinatörlüğümüze ulaşmamaktadır.

Gümüşhane Üniversitesi'nin dinamik yapısına uygun olarak akademik personelin bu ulusal ve uluslararası kurum/kuruluşların proje desteklerinden daha fazla yararlanmasını sağlayacak, gerektiğinde bu konularda danışmanlık ve eğitim hizmetleri verebilecek bir proje yönetim ofisinin kurulması gerektiği görülmektedir. Böylelikle projeler başvuru sayısının artması, proje kalitesinin sağlanması, reddedilen proje sayılarının azaltılması, projelerle ilgili akademisyenler arasında bağlantının sağlanması ve projelerle ilgili bilgi taleplerinde tek merkez üzerinden güvenilir bilgiye ulaşılması gibi pek çok açıdan son derece yararlı sonuçlara ulaşılacağı düşünülmektedir.

BAP birimi iç yapılanmasını tamamlayamamış olup en büyük eksiklik bir şube müdürünün olmamasıdır. Bu nedenle proje işlemlerinin büyük bir kısmı koordinatörün üzerine kalmakta ve çok zaman almaktadır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak ekte verilen tabloda belirtilen 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Yrd. Doç. Dr. Kağan KILINÇ  
Harcama Yetkilisi / BAP Koordinatörü

