

GAZİ ÜNİVERSİTESİ

TEMEL VE MÜHENDİSLİK BİLİMLERİ MERKEZ

**LABORATUVARI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ**

2021 YILI FAALİYET RAPORU

İçindekiler¹

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Teşkilat Yapısı.....	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	7
4. İnsan Kaynakları	9
5. Sunulan Hizmetler.....	12
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	12
D. Diğer Hususlar.....	12
II. AMAÇ ve HEDEFLER	13
A. Temel Politika ve Öncelikler.....	13
B. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	13
C. Diğer Hususlar.....	13
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	14
A. Mali Bilgiler	14
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	14
2. Mali Denetim Sonuçları	15
3. Diğer Hususlar.....	15
B. Performans Bilgileri	16
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	16
2. Performans Programı Sonuçlarının Değerlendirilmesi	17
3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	21
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	22
5. Diğer Hususlar.....	22
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	23
A. Üstünlükler.....	23
B. Zayıflıklar.....	23
C. Değerlendirme	23
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	25

¹ Birimin faaliyet alanı gereği bilgi ve veri sağlanamayan başlıklar rapordan çıkartılabilir.

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Gazi Üniversitesi Temel ve Mühendislik Bilimleri Merkez Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi, Gazi Üniversitesi Senatosu'nun 07.01.2021 tarih 2021/78 sayılı toplantısında alınan kararı ile kurulma kararı alınmış ve ilgili yönetmeliğin 11.06.2021 tarih ve 31508 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmasıyla faaliyete başlamıştır.

Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca, Müdürün önerisi üzerine Üniversite Rektörü tarafından görevlendirilecek personelce karşılanmakta olup, Merkezimizin daha ileri seviyede bilimsel aktiviteleri gerçekleştirmek amacıyla yapım ve tadilat işlemleri devam etmekte ve cihaz ihalesi yapılmış durumdadır. Bu bağlamda merkezin eksiklerinin tamamlanması ve gerekli cihazların alınması ve alınamayan cihazlar için gerekli düzenlemelerin yapılması gerekmektedir. Bu süreç yaklaşık bir yıl devam edecektir.

2021 yılı Birim Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi ve bu kapsamda yayımlanan Kamu İdarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince hazırlanmıştır.

Bilgilerinize arz ederim.

Adı Soyadı: Ali DİŞLİ

Unvanı: Prof. Dr.

İmza

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

GÜTMAM;

- Üniversitemiz araştırmacılarının bilimsel çalışmalarını verimli bir ortamda uygun şartlar altında yapmalarını sağlayarak kaliteli yayın/ürün sayısını artırmayı,
 - Bilimsel ve teknolojik gelişmelere katkı sağlamak için gerekli ileri düzey araştırmalara imkan sağlayan sürdürülebilir ve geliştirilebilen altyapılar kurarak üniversitelerin, kamu ve özel sektörün hizmetine sunmayı,
 - Çeşitli sanayi ve özel kuruluşlara özellikle kalkınma planlarının öngördüğü alanlarda Sanayi-Üniversite işbirliği çerçevesinde hizmet vererek bölgesel ve ülkesel bazda ekonomik kalkınmaya katkıda bulunmayı,
- kendine hedef edinmiştir.

Vizyon

GÜTMAM;

- “Merkezi bir organizasyon” anlayışıyla, Gazi Üniversitesi'nde temel uygulamalı ve multidisipliner AR-GE faaliyetlerini birleştirmeyi,
 - Üniversiteler, araştırma merkezleri, sanayi, kamu kurum ve kuruluşları ile üçüncü şahısların ihtiyaç duydukları analizleri merkezin sahip olduğu olanaklar ölçüsünde yapmayı,
 - Sanayi ve üniversiteler ile multidisipliner bilimsel ve teknolojik projelerin üretilmesini sağlamayı,
 - TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, Avrupa Birliği ve Gazi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri desteği ile yürütülen projelere ait çalışmalarını Merkez Laboratuvar bünyesinde toplayacak bir çalışma ortamı hazırlamayı,
 - Bilimde yeni ufuklar açan bilimsel çalışmalara destek olmayı,
- kendine görev edinmiştir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Merkez yönetmeliğin 5. maddesinde belirtilen amaç ve ilkelere ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur.

- Temel ve mühendislik bilimleri alanında yer alan çalışmalarını yüksek kalite düzeyine ulaştırmak için gerekli altyapıyı sunmak ve bu kalite düzeyinin devamlılığını sağlamak; bilimsel ve teknolojik destek, eğitim ve danışmanlık hizmetleri vermek,

- Güncel teknolojiler takip edilerek, bunların merkezde kullanılabilir/uygulanabilir olanları belirlendikten sonra bunlarla ilgili seminerler ve/veya kurslar organize etmek ve katılımcılara katılım belgeleri vermek, broşür ve kitapçıklar yayınlamak,
- Ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma projeleri üretmek yürütmek ya da araştırmacılarla yapılacak ortak projelerle katma değeri yüksek ürün/ürünler elde etmek, elde edilen verileri uluslararası kabul görmüş prestijli dergilerde bilimsel yayınlara dönüştürmek, ulusal/uluslararası katılımlı bilimsel toplantılar düzenlemek,
- Yurt içinde ve yurt dışında temel ve mühendislik bilimleri alanında faaliyet gösteren kurum, kuruluş, özel sektör ya da araştırmacılar ile işbirliği ortak projeler/yayımlar üretmek,
- Temel ve mühendislik bilimleri ile ilgili çalışmaların geliştirilebilmesi için Yönetim ve Danışma Kurulu aracılığıyla fakülte dekanlıkları, bölümler ve diğer uygulama araştırma merkezleri ile belirli periyotlarda online ya da yüzyüze toplantılar yapmak ve bir iş birliği ağı oluşturmak, temel ve mühendislik bilimleri konusunda her türlü bilimsel işbirliği, yayın ve faaliyeti yürütebilecek bir alana zemin hazırlamak,
- Yurt içi ve yurt dışından kullanıcılara cihaz desteği vermek,
- Projelerin ve araştırma sonucu elde edilen ürün, yan ürün ve benzeri geliştirilen mamullerin patentleri için başvuruda bulunmak, elde edilen ürün ve mamullerin uygulamaya aktarılmasını sağlamak ve ilgili sektörlerle duyurmak,
- Merkezin çalışma alanları ile ilgili düzenlenen uluslararası ve ulusal etkinliklere katılmak.

Merkez yönetmeliğin 9. maddesinde müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek.
- b) Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
- c) Yönetim Kurulu ve Danışma Kuruluna başkanlık etmek, Yönetim Kurulunun gündemini hazırlamak, Kurulu toplantıya çağırarak, Yönetim Kurulunun kararlarını uygulamak.
- ç) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve raporu Yönetim Kurulunun onayıyla Rektöre sunmak.
- d) Merkezde görev alacak akademik ve idari personelin görev tanımını belirlemek, ihtiyaçlarını gerekçeleriyle birlikte hazırlamak ve Yönetim Kurulunun görüşünü de alarak Rektörün onayına sunmak.
- e) Merkezin mesai saatleri içinde ve dışında çalışma prensipleri ile ilgili esasları belirlemek.
- f) Merkezin kısa, orta ve uzun dönemli amaç ve politikaları ile bunlara dayalı eğitim, araştırma ve danışmanlık programlarını hazırlamak, Yönetim Kurulunun onayını aldıktan sonra uygulamak.

g) Danışma Kurulunda belirlenen görüş ve önerilerden uygun görülenleri yürürlüğe koymak ve bunlardan sağlanan yararlar konusunda Danışma Kuruluna rapor sunmak.

ğ) Yurt içi ve yurt dışı eğitim-öğretim, araştırma, uygulama, işletme ve benzeri ilgili kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarıyla ve/veya gerçek kişilerle işbirliği yaparak, Merkezin amaçlarına uygun ve çalışma alanına giren konularda karşılıklı yardımlaşmayı gerçekleştirmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.2. Sosyal alanlar

1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları*

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu						
Konferans Salonu	1					
Toplam	1					

*Adet olarak belirtilecektir.

Konferans Salonu Kapasitesi: 25 Kişi

Konferans Salonu Alanı: 57 m²

1.3. Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	5	145	4
Toplam	5	145	4

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

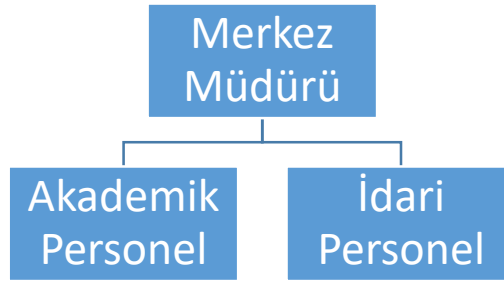
	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	1	13	1
Toplam	1	13	1

1.5.Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 59 m²

2. Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Yazılımlar ve Bilgi Sistemleri

Windows

3.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 3 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 0 Adet

3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Yazıcı	1		
Slayt makinesi			
Faks			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi			
Tepegöz			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Mikroskoplar			
3D Yazıcı			

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1		1	1	
Doçent	2		2	2	
Dr. Öğr. Üyesi					
Öğretim Görevlisi	1		1	1	
Araştırma Görevlisi					
Toplam	4		4	4	

4.6. Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1	1	1	1
Yüzde			25	25	25	25

4.7. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1		1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	1		1

4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi Sayısı				1		
Yüzde				100		

4.9. 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						
Yüzde						

4.10. 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						
Yüzde						

4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı				1		
Yüzde				100		

4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı					1	
Yüzde					100	

5. Sunulan Hizmetler

5.3. İdari Hizmetler

(Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir. Ayrıca faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler de bu başlık altında yer alır.)

5.4. Diğer Hizmetler

(Birim tarafından ilgili yılda görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alır.)

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Merkezimize ait özel bir bütçemiz yoktur. Merkezimiz laboratuvarında yapılan test ve analiz ücretleri Rektörlük Döner Sermayesi üzerinden açılan bir hesaba yatırılacaktır. Birim olarak harcama yetkimiz bulunmamakta ve ihtiyaçlarımız Rektörlüğe yazılarak yaptığımız test ve analiz ücretleri karşılığı hesabımıza yatırılan tutardan karşılanması planlanmaktadır.

D. Diğer Hususlar

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

- Başta üniversitemiz olmak üzere diğer üniversitelerin, özel ve kamu kuruluşlarının ihtiyaç duydukları teknolojik gelişimlere katkıda bulunacak araştırmaları

projelendirerek yönetmek, sonuçlandırmak ve üniversite-sanayi arasında köprü görevi görmek.

- Temel ve mühendislik bilimleri alanlarında ve özellikle ülkemiz açısından önemli konularda araştırma yapmak.
- Merkezimiz bünyesinde yapılan araştırmalar ve projeler ile ulusal ve uluslararası mecrada üniversitemizin adını duyurarak, kurslar ve seminerler düzenleyip yenilikleri ve uygulamaları aktarmak.

B. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Ülkemizde temel ve mühendislik bilimlerinin gelişmesine katkıda bulunmaktır.	Kamu kurumları ve özel sektöre bu alandaki faaliyetlerinde destek vermek.
	Proje ortaklığı ve destek taleplerine cevap vermek.
	Temel ve mühendislik bilimleri alanında yapılan araştırmaların ve uygulamaların koordineli olarak yürütüldüğü çok disiplinli bir merkez oluşturmak.
	Katma değeri yüksek ürünler geliştirmek.
Stratejik Amaç-2 Çalışmaların verimli ve şeffaf olarak yerine getirilmesine yönelik teknolojik, kurumsal ve fiziki yapıyı güçlendirmek.	Teknik eleman eksikliğini gidermek.
	Binanın fiziki koşullarını iyileştirmek.
	Eksik olan akademik ve idari personel sayısını arttırmak.
	Üniversitemizin farklı birimlerinde bulunan analiz cihazlarını merkezimiz koordinatörlüğünde hizmete açmak.

C. Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Merkezimize ait özel bir bütçemiz yoktur. Merkezimiz laboratuvarlarında yapılan test ve analiz ücretleri Rektörlük Döner Sermayesi üzerinden açılan bir hesaba yatırılacaktır. Birim olarak harcama yetkimiz bulunmamakta ve ihtiyaçlarımız rektörlüğe bildirilerek yaptığımız test ve analiz ücretleri karşılığı hesabımıza yatırılan tutardan karşılanması planlanmaktadır.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - PERSONEL GİDERLERİ			
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

(Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri bu kısımda açıklanır.)

1.2.Bütçe Gelirleri

	2021 BÜTÇE TAHMİNİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

(Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri bu kısımda açıklanır.)

2. Mali Denetim Sonuçları

3. Diğer Hususlar

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

B. Performans Bilgileri

Merkezimiz kurulum aşamasında olduğu için herhangi bir bilimsel çalışma ya da hizmet alımı yapılamamıştır.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.2. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı						
PROJELER	2021					
	Önceki Yılda Devredilen Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL	Toplam Harcama TL
TC CSBB						
TÜBİTAK						
AB						
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ						
DİĞER						
TOPLAM						

2. Performans Programı Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021 Yılı Sonu İtibariyle Gerçekleşme	Göstergelerden Sorumlu Birimler
Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı			
Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Destekli projelerin harcama tutarı (TL)	TL		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Destekli projelerin 2021 Yılı ödenek tutarı.	TL		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı			
Ar-Ge projeleri toplam tutarı (TL)	TL		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Toplam Bütçe Gideri (TL)	TL		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Döner Sermaye Gideri (TL)	TL		Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Araştırma merkezleri gelir miktarı	TL		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı			

Toplam Ar-Ge projesi sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	Sayı		Personel Daire Başkanlığı
Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	Sayı		Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü
Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	Sayı		Beltek, GAZİSEM, TÖMER, Personel Daire Başkanlığı
Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Sayı		Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü, Tüm Akademik Birimler
Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Sayı		GAZİSEM, TÖMER
Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Sayı		Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü
Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	Sayı		Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü
Ameliyat sayısı	Sayı		Gazi Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi (Gazi Hastanesi), Diş Hekimliği Fakültesi

Üniversite hastaneleri nitelikli yatak oranı	Oran		Gazi Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi (Gazi Hastanesi), Diş Hekimliği Fakültesi
Üniversite hastaneleri yatak doluluk oranı	Oran		Gazi Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi (Gazi Hastanesi)
Yatan hasta sayısı	Sayı		Gazi Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi (Gazi Hastanesi), Diş Hekimliği Fakültesi
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı			
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayınlanan Tam Metin Yayın Sayısı	Sayı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	Sayı		Personel Daire Başkanlığı
Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	Sayı		Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Sayı		Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	Sayı		Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Sayı		Genel Sekreterlik Tüm Akademik Birimler
Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	Oran		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Oran		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Öğrenci başına düşen eğitim alanı			
Toplam Eğitim Alanı	Metrekare		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Öğrenci başına düşen kapalı alan			
Toplam Kapalı Alan	Metrekare		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Oran		
Değişim Programlarından Yararlanan Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı		Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Sayı		
Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	Sayı		Personel Daire Başkanlığı
Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	Oran		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Sayı		Personel Daire Başkanlığı
Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	Oran		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı			
Toplam Sosyal Donatı Alanı			Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Toplam Öğrenci Sayısı			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sayı		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sayı		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	TL		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	TL		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	Oran		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	Oran		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

2021 Yılı Sonu Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu Örneği

A1					
H1.1					
Amacın İlgili Olduğu Üniversite Stratejik Plan Amacı					
H1.1 Performansı		(PG1.1.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG1.1.2 Performansı X Hedefe Etkisi)			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1:					
PG1.1.2:					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**					

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5. Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Uluslararası standartlara sahip laboratuvar imkânlarının bulunması,
- Az sayıda ancak, dinamik, yenilikçi ve alanında uzman personelin olması,
- İlerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetimin olması,

B. Zayıflıklar

- Merkezimizde 2021 yılında yapılan bir ihale ile NMR cihazı alımı gerçekleştirilmiş ancak merkezimizin cihaz ihtiyacı devam etmektedir,
- Merkezde hiçbir teknik elemanın bulunmaması,
- Uzman personel sayısının yetersiz olması,
- İdari personel sayısının yetersiz olması,

C. Değerlendirme

Merkezimiz 2021 Haziran ayında kurulmuştur, kurulduğu günden bu güne kadar tadilat çalışmaları devam etmektedir. Yapılacak olan tadilat çalışmaları ve cihaz alımından sonra merkezimiz amaç ve hedefleri doğrultusunda çalışmalarına devam edecektir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Merkez laboratuvarlarında yapılan çalışmaların düzenli bir şekilde devam edebilmesi için Merkez binasının fiziki koşullarının iyileştirilmesi çalışmalarına devam edilmelidir.
- Merkezimizde yapılacak bilimsel çalışmalarının daha verimli olabilmesi için, akademik personel sayısının artırılması gerekmektedir.
- Merkezimizdeki cihazlarla ya da altyapı ile ilgili sorunlara müdahale edebilmek için teknik bir elemanın görevlendirilmesi gerekmektedir.
- Merkezimizden talep edilecek hizmetlere cevap verilebilmesi için teknolojik olarak son sürümlere sahip cihazların merkezimiz envanterine katılması gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI²

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, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır³.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim⁴. (ANKARA – 24/01/2022)

İmza

Ad-Soyad: Ali DİŞLİ

Unvan: Prof. Dr.

² Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

³ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

⁴ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.