



**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**

**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**

**2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

**2023- AFYONKARAHİSAR**

---

## HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilimsel Araştırma Koordinasyon Birimi, Üniversitemizin misyon, vizyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda bilimsel araştırma projelerine ilişkin tüm faaliyetlerin yürütülmesi ile görevlendirilmiştir. Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelikte Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi “Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve Yükseköğretim kurumu araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimi” olarak tanımlanmıştır. Koordinatörlüğümüz tarafından yukarıda tanımlanan tüm iş ve işlemler e-BAP otomasyon sistemi ile yerine getirilmektedir.

Faaliyetlerimizle ilgili ayrıntılı bilgiler raporun ilgili bölümlerinde sunulmuştur.

Doç. Dr. Mustafa YALÇIN

Koordinatör

## İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU.....	i
İÇİNDEKİLER.....	ii
TABLO LİSTESİ .....	iii
<b>1. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>1</b>
1.1. MİSYON VE VİZYON.....	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	1
<b>1.3.1. İletişim Bilgileri .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3.2. Tarihsel Gelişim .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3.3. Örgüt Yapısı .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3.4. Fiziksel Yapı .....</b>	<b>4</b>
1.3.4.1. Taşınmazlar.....	4
1.3.4.2. Taşınırlar .....	5
<b>1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3.6. İnsan Kaynakları .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3.7. Sunulan Hizmetler .....</b>	<b>10</b>
<b>1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....</b>	<b>12</b>
<b>2. AMAÇ VE HEDEFLER.....</b>	<b>12</b>
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI .....	12
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ.....	13
<b>3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>13</b>
3.1. MALİ BİLGİLER.....	13
<b>3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....</b>	<b>13</b>
<b>3.1.2. Mali Denetim Sonuçları.....</b>	<b>14</b>
3.1.1.1. Dış Denetim .....	14
3.1.1.2. İç Denetim.....	14
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	14
<b>4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>15</b>
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER .....	15
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	15
4.3. DEĞERLENDİRME .....	15
<b>EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</b>	<b>16</b>
<b>EK-2: BİRİM PERSONELİ.....</b>	<b>17</b>

## TABLO LİSTESİ

<b>Tablo 1:</b> İletişim Bilgileri .....	2
<b>Tablo 2:</b> Birim Hizmet Alanları .....	4
<b>Tablo 3:</b> Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	5
<b>Tablo 4:</b> Taşıt Sayıları ve Tutarları .....	5
<b>Tablo 5:</b> Taşınırın Etkin Kullanım Oranı .....	5
<b>Tablo 6:</b> Teknolojik Cihazlar .....	5
<b>Tablo 7:</b> Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları .....	6
<b>Tablo 8:</b> Personel Sayıları .....	6
<b>Tablo 9:</b> Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı .....	7
<b>Tablo 10:</b> Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı .....	7
<b>Tablo 11:</b> Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı .....	7
<b>Tablo 12:</b> Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı .....	8
<b>Tablo 13:</b> Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı .....	8
<b>Tablo 14:</b> Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri .....	8
<b>Tablo 15:</b> Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri .....	10
<b>Tablo 16:</b> Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları .....	10
<b>Tablo 17:</b> Personel Memnuniyet Düzeyi.....	10
<b>Tablo 18:</b> BAP Tarafından Desteklenen Projelerin Türleri İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı. 11	11
<b>Tablo 19:</b> Proje Bilgileri.....	11
<b>Tablo 20:</b> Tamamlanan Proje Sayıları ve Proje Harcama Tutarları .....	11
<b>Tablo 21:</b> İhalelere İlişkin Bilgiler .....	11
<b>Tablo 22:</b> Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler.....	12
<b>Tablo 23:</b> Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri .....	12
<b>Tablo 24:</b> İkili Protokol ve Sözleşmeler.....	12
<b>Tablo 25:</b> Birim Yönetim Kurulu .....	12
<b>Tablo 26:</b> Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları.....	13
<b>Tablo 27:</b> Bütçe Uygulama Sonuçları .....	13
<b>Tablo 28:</b> Yatırım Projeleri Ödenek ve Gerçekleşme Oranları.....	14
<b>Tablo 29:</b> Performans Bilgileri.....	14

## 1. GENEL BİLGİLER

### 1.1. MİSYON VE VİZYON

Üniversitemiz bilimsel araştırma projelerinin idari ve mali işlemlerini mevcut yasal düzenlemeler ve kaynaklar dâhilinde gerçekleştirerek; üniversitenin toplumsal etkinliği, gelişmiş araştırma alt yapısının oluşturulması ve bunun verimli bir şekilde kullanılmasına katkı sağlamak.

Bilimsel Araştırma Projeleri 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 yükseltmek.

### 1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin; işlemlerini bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun yürütülmesinden genel hükümlere göre idari sorumluluğu bulunmaktadır.

Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğinin “Sorumluluk” başlıklı 14. maddesinde “(1) Proje yürütücüsü, projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuata uygun bir şekilde yürütmekten sorumludur. Yürütücü ve diğer proje görevlileri proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.

(2) Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi ve bunların dışında kalan ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu gibi komisyonlarda görevli diğer personel; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde sorumludur.” denilmektedir.

### 1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1.3.1. İletişim Bilgileri

**Tablo 1:** İletişim Bilgileri

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Doç. Dr. Mustafa YALÇIN	Koordinatör	1530	<a href="mailto:mustafayalcin@aku.edu.tr">mustafayalcin@aku.edu.tr</a>
Araş. Gör. Dr. Hülya GÖGERCİN TOKER	Koordinatör Yardımcısı	1533	<a href="mailto:gogercin@aku.edu.tr">gogercin@aku.edu.tr</a>
Süleyman GÜRSOY	Şube Müdürü	1536	<a href="mailto:suleymangursoy@aku.edu.tr">suleymangursoy@aku.edu.tr</a>
Öğr. Gör. Dr. Murat SERT	Proje Sorumlusu	1537	<a href="mailto:msert@aku.edu.tr">msert@aku.edu.tr</a>
Atilla SİYAMOĞLU	Şef	1537	<a href="mailto:asiyamoglu@aku.edu.tr">asiyamoglu@aku.edu.tr</a>
Ayhan BOYACIOĞLU	Bilgisayar İşletmeni BAP Projeleri Satınalma, Tübitak Projeleri, Taşınır Kayıt İşlemleri Sorumlusu	1532	<a href="mailto:aboyacioglu@aku.edu.tr">aboyacioglu@aku.edu.tr</a>
Şahin KARAKAŞ	BAP Projeleri Hakem Ödemeleri, Yolluk, Ön Ödeme, İhale İşlemleri, Dış Kaynaklı Projeler Sorumlusu	1534	<a href="mailto:skarakas@aku.edu.tr">skarakas@aku.edu.tr</a>
İsmail GÜN	Destek Hizmetleri Personeli	1540	<a href="mailto:igun@aku.edu.tr">igun@aku.edu.tr</a>

#### **Birim Web Adresi**

bap.aku.edu.tr

#### **Birim Mail Adresi**

bapk@aku.edu.tr

#### **Birim Santral Telefon Numarası**

444 03 03 - 1537

#### **Birim Adresi**

Ahmet Necdet Sezer Kampüsü, Gazlıgöl Yolu Üzeri, Rektörlük E Blok, 1. Kat AFYONKARAHİSAR

#### 1.3.2. Tarihsel Gelişim

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58.maddesi ile Ek 28. maddesine göre 2009 yılında çıkartılan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik" ile "Bilimsel Araştırma Projeleri Birimleri" kurulmuştur. Aynı yönetmelikte

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi ise Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması ve özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumlu birim olarak tanımlanmıştır. Birimin yönetimi st Yönetici tarafından atanacak bir Koordinatöre bağlanmıştır.

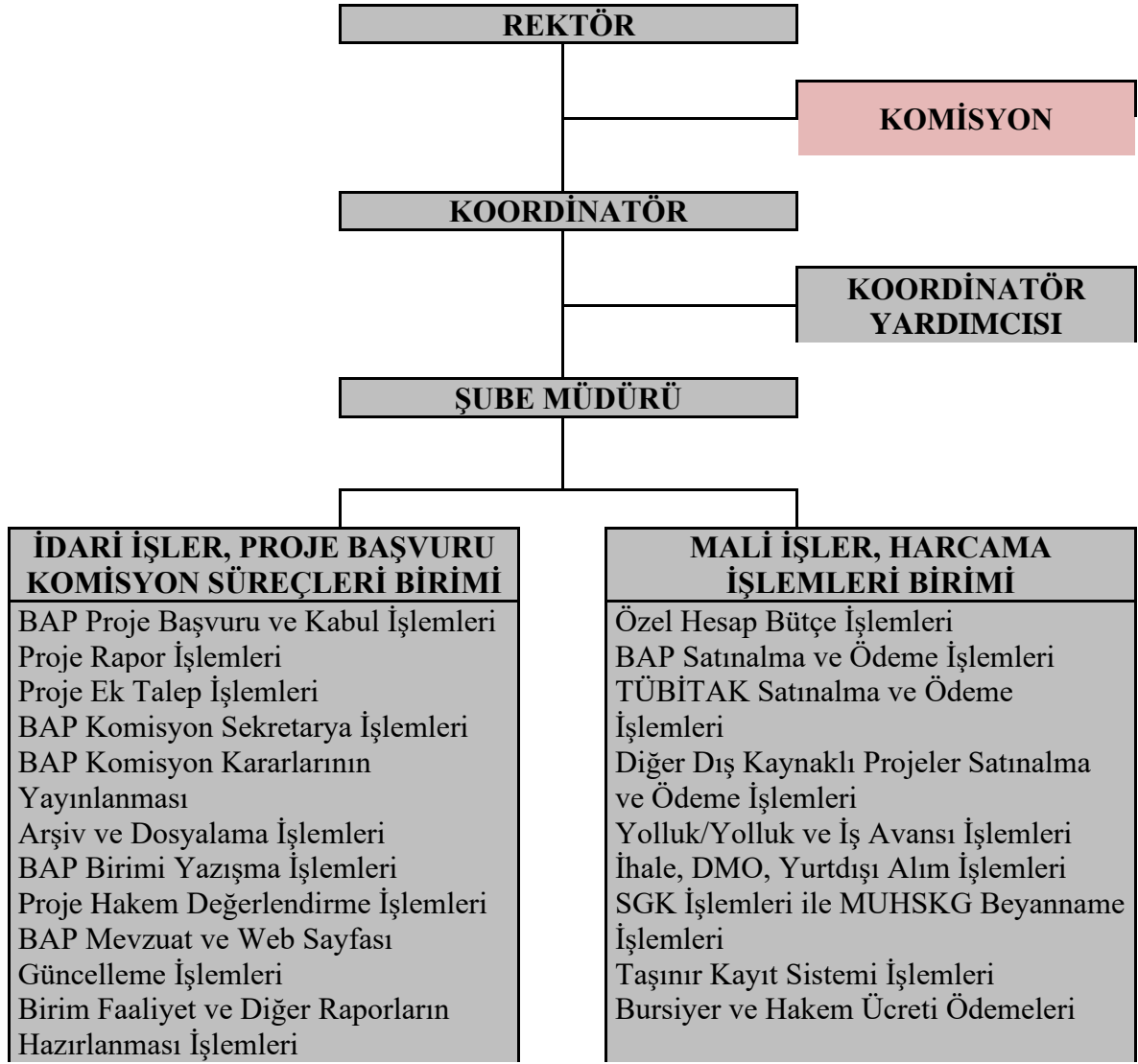
### **1.3.3. Örgüt Yapısı**

#### **Birimin Görevleri**

Desteklenen projelerin bilimsel ve idari süreçleri, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir. Öğretim yeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabul, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmekle görevlidir. Projelere ilişkin mal ve hizmet alımları ise 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 (f) ve 6554 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı hükümlerine ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmektedir.

#### **Komisyonun Görevleri**

Yüksek ğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik uyarınca, Afyon Kocatepe Üniversitesince desteklenen Bilimsel Araştırma Projelerinin önerilmesi, değerlenmesi, kabul, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve kamuoyuna duyurulmasını sağlamaktır. Komisyon, düzenli olarak her ay en az bir kez toplanmaktadır. Komisyon Başkan ve yeleri; Rektör veya görevlendireceği bir Komisyon Başkanı başkanlığında Rektör tarafından görevlendirilen 11 ğretim üyesinden oluşur.



### 1.3.4. Fiziksel Yapı

#### 1.3.4.1. Taşınmazlar

**Tablo 2:** Birim Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanım Amacı
Personel Çalışma Odası	4	126.84	Personel çalışmaları
Toplantı Odası	1	30.00	Haftalık ve aylık toplantılar
Çay Ocağı	1	12.00	-
Personel Servis Odası	2	36.40	Genel BAP hizmetleri
Fotokopi Odası	1	18.00	Evrak fotokopi ve tarama işlemlerinin yapılması
Arşiv	1	30.00	Proje dosyalarının saklanması
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>254</b>	



Birimimizde 6 adet personel çalışma ve servis odası ayrıca 4 adet yardımcı hizmetlere tahsis edilmiş oda bulunmakta olup toplam 254 m<sup>2</sup> çalışma alanına sahiptir.

#### 1.3.4.2. Taşınırlar

**Tablo 3:** Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınırlar	2021		2022		2023	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar	12	84.486,58	8	69.487,79	9	164.000,00
Taşıtlar	1	552,24	1	552,24	1	552,24
Demirbaşlar	226	205.345,96	228	219.725,04	234	238.468,19

2023 yılında proje bütçelerinden alınmış olan malzeme ve cihazlar BAP yönetmeliği gereği taşınır sistemine kayıt edilmiş ve yürütücülerin bağlı olduğu birimlere devredilmiştir.

**Tablo 4:** Taşıtlar Sayıları ve Tutarları

Taşıtlar Cinsi	2021		2022		2023	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Bisiklet	1	552,24	1	552,24	1	552,24
Otomobil	-	-	-	-	-	-
Minibüs	-	-	-	-	-	-
Kamyon	-	-	-	-	-	-
Kamyonet	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>552,24</b>	<b>1</b>	<b>552,24</b>	<b>1</b>	<b>552,24</b>

**Tablo 5:** Taşınırların Etkin Kullanım Oranı

2021	2022	2023
100	100	100

Tabloda taşınırların etkin kullanım oranına (%) yer verilecek ve ilgili açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

$$\text{Taşınırların etkin kullanım oranı} = \left[ 100 - \left( \frac{\text{Kayıttan düşen taşınırlar}}{\text{Mevcut taşınırlar}} \times 100 \right) \right]$$

#### 1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 6:** Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2021	2022	2023
Masaüstü Bilgisayar	11	13	15
Dizüstü Bilgisayar	3	4	4
Tablet Bilgisayar	-	-	-
Cep Bilgisayarı	-	-	-
Projeksiyon	1	1	1

Slayt Makinesi	-	-	-
Yazıcı	11	14	14
Fotokopi Makinesi	3	3	3
Tarayıcı	1	1	1
Faks	1	1	1
Sunucu	-	-	-
Yazılım	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-
Kamera	-	-	-
Televizyon	-	-	-
Müzik Seti	-	-	-
...	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>30</b>	<b>37</b>	<b>39</b>

Birimimizdeki teknolojik cihazlara ilişkin bilgiler yukarıdaki tabloda verilmiş olup toplamda 37 adet cihaz kullanılmaktadır.

**Tablo 7:** Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı
E-BAP Otomasyon Sistemi	BAP projelerinin kabulü, takibi, BAP Komisyonunun sekreteryaya işlemleri için

Birimimizde BAP projelerine ait süreçlerin takibi için E-BAP otomasyon sistemi kullanılmaktadır.

### 1.3.6. İnsan Kaynakları

**Tablo 8:** Personel Sayıları

Kadro Sınıfı	Kadrolu Çalışan	Başka Kurumlara/ Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı	Başka Kurumlardan/ Birimlerden Görevlendirilen Personel Sayısı	Fiili Çalışan Personel Sayısı
Akademik Personel	-	-	3	3
Genel İdare Hizmetleri	-	-	4	4
Sağlık Hizmetleri	-	-	-	-
Teknik Hizmetler	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	-	-	1	1

Sözleşmeli Memur	-	-	-	-
Sürekli İşçi	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	<b>8</b>	<b>8</b>

Birimimizde toplam 8 (sekiz) personel görev yapmaktadır.

**Tablo 9:** Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2021	2022	2023
Prof. Dr.	1	1	-
Doç. Dr.	-	-	1
Arş. Gör. Dr.	1	1	1
Şube Müdürü	1	1	1
Öğr. Gör.	2	1	-
Öğr. Gör. Dr.	-	-	1
Şef	-	-	1
Bilgisayar İşletmeni	1	1	2
Memur	1	1	-
Hizmetli (Ş)	1	1	1
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

Birimimizdeki personelin yıllar itibarıyla unvanlarına göre dağılımı yukarıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 10:** Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	25 Yaş ve Altı	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-55 Yaş	55 Yaş Üzeri	Toplam Personel Sayısı	Ort. Yaş
<b>Kişi Sayısı</b>	-	-	-	1	6	0	1	8	46
<b>Oran (%)</b>	-	-	-	12,5	75	0	12,5	100	-

Birimimizde fiili çalışan personelin yaş grupları itibarıyla dağılımına ilişkin sayısal veriler yukarıdaki tabloda verilmiştir.

$$\text{Ortalama yaş} = \frac{\text{Personelin Yaşları Toplamı}}{\text{Personel Sayısı}}$$

**Tablo 11:** Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	5 Yıl ve Altı	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	30 Yıl Üstü	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	-	1	2	2	1	1	1	8
<b>Oran (%)</b>	-	12,5	25	25	12,5	12,5	12,5	100

**Tablo 12:** Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel	1	12,5	2	25	3
Genel İdari Hizmetler	-	-	4	50	4
Sağlık Hizmetleri	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetler	-	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri	-	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	-	-	1	12,5	1
Sözleşmeli Memur	-	-	-	-	-
Sürekli İşçi	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>12,5</b>	<b>7</b>	<b>87,5</b>	<b>8</b>

2023 yılında bir idari personel işe başlamıştır.

**Tablo 13:** Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	-	2	-	2	1	3	<b>8</b>
<b>Oran (%)</b>	-	<b>25</b>	-	<b>25</b>	<b>12,5</b>	<b>37,5</b>	<b>100</b>

**Tablo 14:** Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Adı ve Soyadı	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Konusu	Eğitim Süresi
Hülya GÖĞERCİN TOKER				
Süleyman GÜRSOY	2023	AKÜ	Protokol ve Görgü Kuralları, Enerji verimliliği, Etkili İletişim ve Beden Dili, Medya Okuryazarlığı, Sıfır Atık,	5 saat
Murat SERT	2023	TÜBİTAK	Avrupa Birliği Projeleri Eğitimi TÜBİTAK 3501 Projeleri Eğitimi	3 Saat
Atilla SİYAMOĞLU	2023	AKÜ UES CUMHURİYET	Yazışma Kuralları, Enerji Verimliliği	5 Saat

		ÜNİVER.	Döner Sermaye Satın Alma	
Ayhan BOYACIOĞLU	2023	AKÜ UES	Yazışma Kuralları, EBYS Sistemi, Doğrudan Teminle İlgili Uygulamalar, Taşınır İşlemler, Protokol ve Görgü Kuralları, Enerji verimliliği, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İşlemleri, 5510 Sayılı SGK Kanunu , Sigorta Bildirimleri, Uygulamaları, Etkili İletişim ve Beden Dili, İnsan Hakları Hukuku, Medya Okuryazarlığı, Sıfır Atık, Kalite Eğitimi, Öfke ve Stres Kontrolü, Doğal Afet ve Salgınlarda Kriz Yönetimi ve Psikolojik Destek, Arşiv/Dokümantasyon Mevzuatı, KVKK Hakkında Bilgilendirme, Personel Etik İlkeleri,	40 saat
Şahin KARAKAŞ	2023	AKÜ UES	Yazışma Kuralları, EBYS Sistemi, Doğrudan Teminle İlgili Uygulamalar, Taşınır İşlemler, Protokol ve Görgü Kuralları, Enerji verimliliği, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İşlemleri, 5510 Sayılı SGK Kanunu Sigorta Bildirimleri Uygulamaları, Etkili İletişim ve Beden Dili, İnsan Hakları Hukuku, Medya Okuryazarlığı, Sıfır Atık, Kalite Eğitimi, Öfke ve Stres Kontrolü, Doğal Afet ve Salgınlarda Kriz Yönetimi ve Psikolojik Destek, Arşiv/Dokümantasyon Mevzuatı,	38 saat

			KVKK Hakkında Bilgilendirme, Personel Etik İlkeleri,	
İsmail GÜN	2023	AKÜ UES	Protokol ve Görgü Kuralları, Enerji verimliliği, Temizlik Personel Eğitimi, Öfke ve Stres Kontrolü, Doğal Afet ve Salgınlarda Kriz Yönetimi ve Psikolojik Destek, Personel Etik İlkeleri.	12 saat

Birimimizde fiili çalışan personelin yıl içinde katıldığı eğitimlere (uzaktan yapılanlar dâhil) ilişkin veriler yukarıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 15:** Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri

Adı ve Soyadı	Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum/Üniversite	Hareketlilik Tarihleri
-	-	-	-	-

**Tablo 16:** Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları

Gelen/Giden İdari Personel	2021	2022	2023
Giden Personel	-	-	-
Gelen (Ziyaret Eden) Personel	-	-	-

**Tablo 17:** Personel Memnuniyet Düzeyi

2021	2022	2023
70,13	73,60	74,05

### 1.3.7. Sunulan Hizmetler

2023 Yılında başlatılan 70 Lisansüstü Tez Projesi, 7 adet Kariyer Destek Projesi ve 14 Genel Amaçlı Proje ile aşağıda belirtilen önceki yıllardan devreden projelerin satın alma, ek talep vb. tüm süreçleri yürütülmüştür. Ayrıca BAPK Komisyonunun yıl içinde yapmış olduğu 14 adet toplantıya ilişkin sekreteryaya işlemleri yerine getirilmiştir.

**Tablo 18:** BAP Tarafından Desteklenen Projelerin Türleri İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı

Proje Türü/ Sayıları/Tutarı	2021	2022	2023
Tez	80	94	70
Genel Amaçlı	24	12	14
Kariyer	7	8	7
Tematik	3	2	-
FSMH	-	-	-
Toplam Proje Sayısı	114	116	91
İptal Edilen Proje Sayısı	74	13	3
<b>Tamamlanan Proje Sayısı</b>	<b>279</b>	<b>106</b>	<b>138</b>
<b>Toplam Proje Tutarı (TL)</b>	<b>3.578.991,88</b>	<b>4.091.719,24</b>	<b>2.916.136,55</b>

2023 yılı içinde devam eden projelerden toplam 138 adet proje tamamlanmış, 3 adet proje iptal edilmiş olup kabul edilen 91 adet projeye toplam 2.916.136,55 TL bütçe verilmiştir.

**Tablo 19:** Proje Bilgileri

Proje Kaynakları	Önceki Yılandan Devreden Proje Sayısı	Yıl İçinde Eklenen Proje Sayısı	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı	Ertesi Yıla Devreden Proje Sayısı	Yıl İçinde Proje Bütçesinden Yapılan Harcama Tutarı
B.A.P.	273	91	138	232	3.464.589,43
TÜBİTAK	16	5	5	16	2.702.428,44
TÜSEB	1	-	-	1	289.661,15
AB	1	1	1	1	210.367,02
<b>Toplam</b>	<b>291</b>	<b>97</b>	<b>144</b>	<b>250</b>	<b>6.667.046,04</b>

Yıl içinde tamamlanan BAP proje sayısı 138 adet olup iptal vb. durumlar dahil değildir.

**Tablo 20:** Tamamlanan Proje Sayıları ve Bu Projelere Ait Harcama Tutarları

Proje Kaynakları	2021		2022		2023	
	Sayı	Bütçe	Sayı	Bütçe	Sayı	Bütçe
B.A.P.	279	3.819.259,40	106	1.610.063,56	138	3.226.940,62
TÜBİTAK	7	697.382,81	1	44.970,00	5	1.035.113,25
AB	-	-	-	-	1	71.985,02
<b>Toplam</b>	<b>286</b>	<b>4.516.642,21</b>	<b>107</b>	<b>1.655.033,56</b>	<b>144</b>	<b>4.334.038,89</b>

AB projesi harcama tutarı 2.440,89 Euro olup; 29.12.2023 tarihli kur karşılığı yazılmıştır.  
Kur:29,4913

**Tablo 21:** İhalelere İlişkin Bilgiler

İhale Adı	İhale Türü	İhale Şekli	İhale Tarihi	İhale Tutarı
-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>				<b>-</b>

**Tablo 22:** Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı
Mal ve Hizmet Alımı	21/A-D-F-G	367 adet	2023	5.496.441,00

367 adet BAP ve TUBİTAK projeleri kapsamında doğrudan temin alımı yapılmıştır.

**Tablo 23:** Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Çalıştığı Alt Birim	2021	2022	2023
BAP Koordinasyon Birimi	4	2	2
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Tüm öğrenciler Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminde görev yapmaktadır.

**Tablo 24:** İkili Protokol ve Sözleşmeler

Kurumun Adı	Protokolün-Sözleşmenin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi
-	-	-
-	-	-
-	-	-

### 1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

**Tablo 25:** Birim Yönetim Kurulu

Üyenin Adı ve Soyadı	Görevi
-	-

Birim yönetim kurulu bulunmamaktadır.

## 2. AMAÇ VE HEDEFLER

### 2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Üniversite ve Birimimiz misyon ve vizyonu doğrultusunda Üniversite birimlerinin yaptığı bilimsel araştırmaların kalitesinin yükseltilmesine; Üniversitenin yayın sayısının artmasına; Üniversitenin toplumsal etkinliği, gelişmiş araştırma alt yapısının oluşturulması ve bunun verimli bir şekilde kullanılmasına katkı sağlamaktır.



## 2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

Birimimiz 2023 yılı hedefleri aşağıda belirtilmiştir.

1- Üniversite mali kaynaklarıyla 2023 yılında 80 adet projenin tamamlanması (H.2.1.\*)

2- Üniversite dışı ulusal kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla 2023 yılında 3 adet projenin tamamlanması (H.2.1.\*)

3- Rektörlük bilimsel araştırma projelerine Üniversite kaynaklarıyla 2023 yılında 2.500.000 TL destek verilmesi (H.2.2.\*)

4- Üniversite dışı kurum ve kişilerden 2023 yılında 500.000 TL destek sağlanması (H.2.2.\*)

\*: Afyon Kocatepe Üniversitesi 2019-2023 Stratejik Planı 'ndaki ilgili hedefi göstermektedir.

## 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 3.1. MALİ BİLGİLER

#### 3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo 26:** Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları

Tertip	2021	2022	2023
56.178.749.3344.0001.13-03.02.	317.000,00	358.000,00	1.442.040,70
56.178.749.3344.0001.13-03.03.	31.000,00	35.000,00	79.200,00
56.178.749.3344.0001.13-03.05.	98.282,88	576.000,00	1.978.740,70
56.178.749.3344.0001.13-03.07.	12.000,00	14.000,00	31.900,00
<b>Toplam</b>	<b>458.282,88</b>	<b>983.000,00</b>	<b>3.531.881,40</b>

**Tablo 27:** Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	KBÖ	Eklene n Bütçe Ödeneği	Toplam Bütçe Ödeneği (TBÖ)	Harcama	KBÖ' ye Göre Harca ma (%)	TBÖ'y e Göre Harca ma (%)
56.178.749.3344.001.13-03.02.	741.000,00	701.040,70	1.442.040,70	1.442.040,70	100,00	100,00
56.178.749.3344.001.13-03.03.	72.000,00	7.200,00	79.200,00	79.200,00	100,00	100,00
56.178.749.3344.001.13-03.05.	1.191.000,00	787.740,70	1.978.740,70	1.978.740,70	100,00	100,00

56.178.749.3344.00 01.13-03.07.	29.000,00	2.900,00	31.900,00	31.900,00	100,00	100,00
<b>Toplam</b>	<b>2.033.000,00</b>	<b>1.498.881,40</b>	<b>3.531.881,40</b>	<b>3.531.881,40</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

**Tablo 28:** Yatırım Projeleri Ödenek ve Gerçekleşme Oranları

Sektör	Proje Adı ve Numarası	2023 Yılı Ödenek (TL)		2022 Yılı Nakdi Gerçekleşme (TL)	Nakdi Gerç. Oranı (%)		Fiziki Gerçekleşme
		Program Ödenek	Revize Ödenek		Prog. Öd. Göre	Revize Öd. Göre	
-	-	-	-	-	-	-	-

2023 yılı içerisinde gerçekleştirilen yatırım projesi bulunmamaktadır.

### 3.1.2. Mali Denetim Sonuçları

#### 3.1.1.1. Dış Denetim

2023 yılı Sayıştay Denetimi yapılmıştır.

#### 3.1.1.2. İç Denetim

2023 yılı içinde Birimimizle ilgili olarak düzenlenen iç denetim raporu bulunmamaktadır.

## 3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

**Tablo 29:** Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2021	2022	2023
P.G. 1.2.3.1. Erasmus değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı	-	-	-
P.G. 1.2.3.2. Mevlana değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı	-	-	-
P.G. 1.2.3.3. Değişim programlarına katılan toplam öğretim elemanı sayısı	-	-	-
P.G. 1.2.3.4. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)	-	-	-
P.G. 3.1.2.1. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı	-	-	-
P.G. 3.1.3.1. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı	-	-	-
P.G. 3.1.4.1. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı	-	-	-
P.G. 3.3.3.1. İdari personel memnuniyet düzeyi (%)	70,13	73,60	74,05
P.G. 3.3.4.1. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)	88,51	-	95,61
P.G. 4.2.1.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	8	7	7

P.G. 4.3.1.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı	3	-	7
P.G. 4.4.1.1. Eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal alanlar (m <sup>2</sup> )	254	254	254
P.G. 4.4.3.1. Kayıttan düşen taşınır sayısı	-	-	-
P.G. 4.4.3.2. Taşınır sayısı	-	-	-
P.G. 4.4.3.3. Taşınırların etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)]	100	100	100

#### 4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### 4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

1. Birimin iç ve dış denetim sonucu düzenlenen raporların mevcut olması ve bu raporlar doğrultusunda iş ve işlemlerde iyileştirmelerin yapılması,

2. E-BAP otomasyon sisteminin kullanılması ve tüm iş ve işlemlerin bu sistem üzerinden yapılması,

3. Üniversite tarafından bilimsel çalışmalara önem verilmesi,

4. Birimimizde çalışan personellerin gerekli yetilere sahip olması ve uyum içerisinde hizmet kültürü çerçevesinde çalışması,

5. Birimimizde kalite kültürünün yerleşmiş olması,

6. Yapılan iş ve işlemler mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi ve şeffaf bir biçimde kamuoyu ile paylaşılması,

7. Birimimizde çalışma ortamına ilişkin fiziki şartlar ve gerekli donanımlar yeterlidir.

##### 4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

1. Satın alma süreçlerindeki bürokratik yapının fazla olması,

2. Personel sayısındaki yetersizlik, görev yapan personelin sık değişmesi,

3. Doğrudan BAP Koordinasyon Birimlerine yönelik düzenlenen ve diğer üniversitelerin aynı birimlerinde görev yapan personelin katıldığı eğitimlere katılamamak,

4. Projelerin gerçekleştirilmesi sürecinde mevzuattan kaynaklanan zorluklar.

##### 4.3. DEĞERLENDİRME

Birimimizde yürütülecek iş ve işlemler için gerekli fiziksel ortam ve altyapı yeterlidir. Kalite kültürü Birimiz personelleri tarafından yeterince içselleştirilmiş, tüm işlem adımlarında kalite farkındalığı bulunmaktadır. Birimiz yönetici ve personelleri uyum içerisinde, nezaket çerçevesinde ve şeffaf bir biçimde hizmet vermektedir. Ancak özellikle mali işlerde bürokratik süreçlerin fazla olması işlemleri zorlaştırmaktadır.

## EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Afyonkarahisar - 12/01/2023

Doç. Dr. Mustafa YALÇIN

İlgili bilgiler doldurulduktan sonra bu sayfanın imzalı halini taratınız ve imzalı halini bu sayfaya ekleyiniz.

## EK-2: BİRİM PERSONELİ

Adı Soyadı	İmza
Doç. Dr. Mustafa YALÇIN	
Arş. Gör. Dr. Hülya GÖĞERÇİN TOKER	
Şube Müdürü Süleyman GÜRSOY	
Şef Atilla SİYAMOĞLU	
Bilgisayar İşletmeni Ayhan BOYACIOĞLU	
Bilgisayar İşletmeni Şahin KARAKAŞ	