



**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**

**BAP KOORDİNASYON BİRİMİ**

**2025 YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU**

**2026 OCAK**

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Devletimiz ve üniversitemizin birimize tahsis ettiği kaynakları, temel ilkeler doğrultusunda, stratejik amaçlara ulaşma yolunda etkili ve verimli şekilde kullanma gayreti ile geçirdiğimiz 2025 yılında birimizce 200 adet bilimsel araştırma projesi desteklenmiş olup bu projeler için 8.077.025,35 TL kaynak kullanılmıştır. 2025 yılı içerisinde devam eden projelerin bütçelerinden yıl içerisinde 6.624.527,58 TL harcama gerçekleşmiştir.

2025 yılında üniversitemiz akademik personellerinin yürütücülüğünü yaptığı, dış kaynaklarca desteklenen ve birimizce takibi yapılan proje türlerinden TÜBİTAK yıl içerisinde 18 adet proje kabul etmiş ve bu projeler için 5.199.274,00 TL destek alınmıştır. TÜSEB proje türünde ise 2 adet proje kabul edilmiş ve bu projeler için 2.079.000 TL destek alınmıştır.

Doç. Dr. Mahmut POLATCAN  
Koordinatör

## İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU .....	ii
İÇİNDEKİLER .....	iii
<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>4</b>
A. MİSYON VE VİZYON .....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	4
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	4
1. <i>Fiziksel Yapı</i> .....	4
1.1. Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> ).....	4
1.2. Eğitim Alanları.....	4
1.3. Sosyal Alanlar .....	5
a. Kantin ve Kafeterya, Spor Tesisi.....	5
b. Toplantı – Konferans Salonları.....	5
1.4. Hizmet Alanları .....	5
a. Personel Hizmet Alanları.....	5
b. Diğer Hizmet Alanları .....	5
2. <i>Teşkilat Yapısı</i> .....	6
3. <i>Teknoloji ve Bilişim Altyapısı</i> .....	7
a. Kullanılan Yazılımlar .....	7
b. Taşınırılar .....	7
4. <i>İnsan Kaynakları</i> .....	8
4.1. 2547 Sayılı Kanun’un 13-b/4 Maddesine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları .....	8
4.2. İdari Personel Sayıları .....	8
4.3. İdari Personelin Eğitim Durumu .....	8
4.4. İdari Personelin Hizmet Süresi .....	9
4.5. İdari Personel Yaş Aralığı .....	9
4.6. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri .....	10
4.7. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları.....	10
4.8. İş Kur Gençlik Programı Öğrenci Sayıları .....	10
5. <i>Sunulan Hizmetler</i> .....	11
5.1. İDARİ HİZMETLER .....	11
5.2. TOPLUMSAL KATKI / SOSYAL FAALİYETLER .....	12
a. Düzenlenen Bilimsel Toplantılar-Etkinlikler-Sosyal Faaliyetler.....	12
5.3. Başarılar .....	12
D. İÇ KONTROL SİSTEMİ .....	13
E. DİĞER HUSUSLAR .....	14
<b>II. AMAÇLAR VE HEDEFLER .....</b>	<b>14</b>
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER .....	14
B. BİRİMİN 2026-2030 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ MİSYON, VİZYON, AMAÇ VE HEDEFLERİ .	14
C. DİĞER HUSUSLAR .....	15
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>15</b>
A. MALİ BİLGİLER .....	15
1. <i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i> .....	15
1.1. Bütçe Giderleri.....	15
a. Birim Giderleri.....	15
2. <i>Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</i> .....	16
3. <i>Mali Denetim Sonuçları</i> .....	16
4. <i>Performans Denetim Sonuçları</i> .....	16
5. <i>Diğer Hususlar</i> .....	16
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>17</b>
A. GÜÇLÜ YÖNLER .....	17
B. GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER .....	17
C. DEĞERLENDİRME.....	17
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>17</b>
<b>EKLER .....</b>	<b>18</b>

## I. GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON VE VİZYON

<b>Misyon</b>	<i>Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel araştırma projelerini teşvik etmek ve desteklemek amacıyla, araştırmacılara ihtiyaç duydukları kaynak ve hizmetleri hızlı, şeffaf, mevzuata uygun ve denetlenebilir bir şekilde sunarak bilimsel araştırma projeleri koordinasyonunu sağlamak, araştırma performansını ölçmek ve bu doğrultuda nitelikli araştırmacıların yetişmesine katkıda bulunmaktadır.</i>
<b>Vizyon</b>	<i>Tahsis edilen kaynakları bilimsel araştırma projelerinin desteklenmesinde etkin ve verimli bir şekilde kullanarak hizmet kalitesini uluslararası standartlarda nitelik ve nicelik açısından öne çıkan üniversitelerle eşdeğer seviyeye ulaştırmak, üniversite-sanayi iş birliğini güçlendirmek ve bölgesel sorunlara yenilikçi çözümler sunmaktır.</i>

### B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

<b>Birimin Kuruluş Mevzuatı</b>	<i>2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4684 sayılı Kanunla değişik 58.maddesi ve 10.04.2002 tarih ve 24722 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmış olan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik</i>
<b>Yetki, Görev ve Sorumluluklar</b>	<i>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 (Mülga ibare: RG-16/7/2020-31187) (...) ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu</i>

### C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER<sup>1</sup>

#### 1. Fiziksel Yapı<sup>2</sup>

##### 1.1. Toplam Kapalı Alan (m<sup>2</sup>)

İdari Bina Alanları	Eğitim Alanları				Sosyal Alanlar	Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
	A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	

A= Derslik; B= Bilgisayar Lab.; C=Diğer Lab., D=Atölye; E= Kantin, Kafeterya, Yemekhane vb.

##### 1.2. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Kapasitesi (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Amfi						

<sup>1</sup> Harcama birimine ilişkin bilgi tabloları oluşturulacaktır.

<sup>2</sup> Tüm fiziksel yapı bilgileri için 31.12.2025 tarihindeki rakamlar esas alınır.

Sınıf						
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Atölye						
Diğer						
<b>Toplam</b>						

### 1.3. Sosyal Alanlar

#### a. Kantin ve Kafeterya, Spor Tesisi

Sosyal Alan	Sayısı	Alanı (m <sup>2</sup> )
Kantin ve Kafeterya		
Yemekhaneler		
Spor Tesisi (Açık/Kapalı)		

#### b. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasite (Kişi)					
	0–50	51–75	76–100	101–150	151–250	251–Üzeri
Toplantı Salonu Sayısı	1					
Konferans Salonu Sayısı						
<b>Toplam</b>	<b>1</b>					

### 1.4. Hizmet Alanları

#### a. Personel Hizmet Alanları

Fiziki Alan Adı	Sayı	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Ofisi			
İdari Personel Ofisi	7	353,28	8
Ortak Kullanım Alanı			
<b>Toplam</b>			

#### b. Diğer Hizmet Alanları

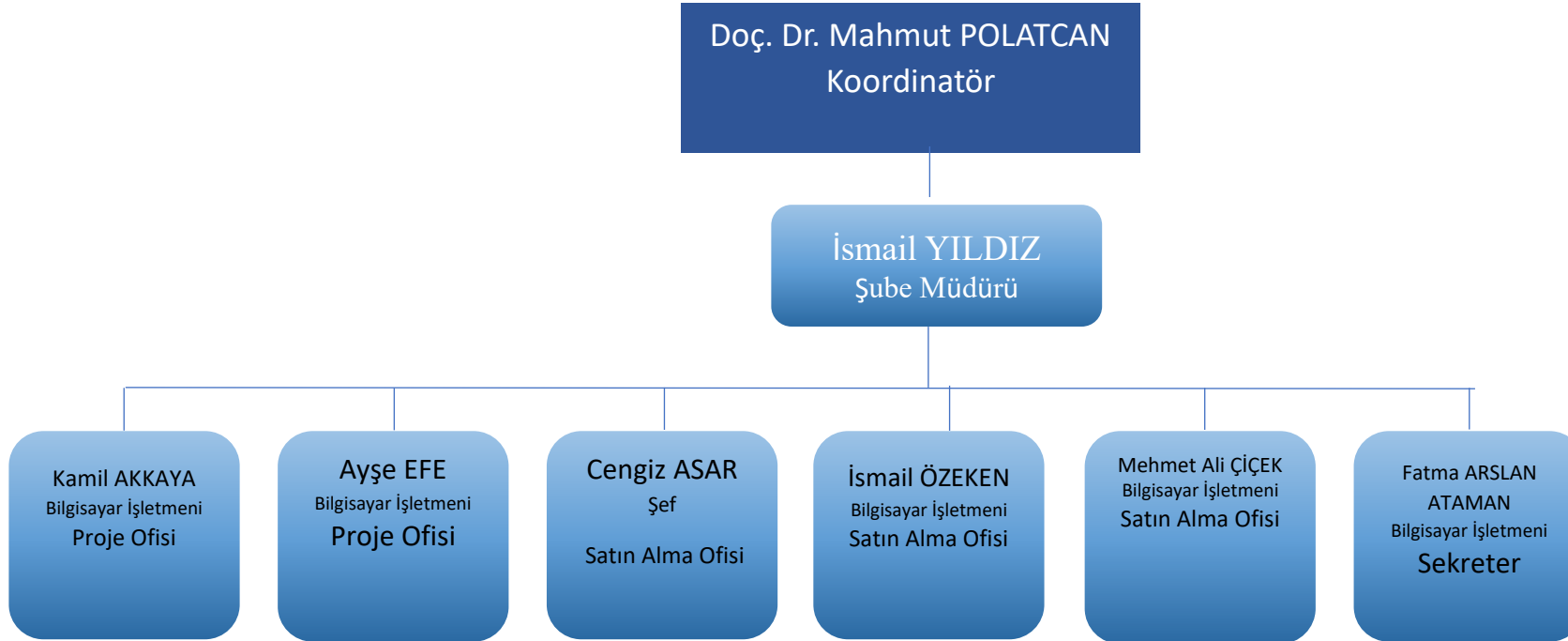
Alan Adı	Sayı	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar/Depo	1	9,88
Arşiv	2	18,9
Atölye		
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>28,78</b>

2. Teşkilat Yapısı (Hiyerarşik yapı ve raporlama ilişkisini gösteren birim organizasyon şeması eklenir.)



T.C.  
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ  
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ  
KOORDİNATÖRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI

Doküman No	KBÜ-FRM-0210
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	11.12.2025
Revizyon No	13



### 3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

#### a. Kullanılan Yazılımlar

Eğitim Amaçlı Kullanılan Yazılımlar	İdari Amaçlı Kullanılan Yazılımlar	Mali Amaçlı Kullanılan Yazılımlar	Diğer Yazılımlar
			BAP Otomasyon Sistemi

*Teknoloji ve bilişim altyapısı kaynakları sayılarında, aşağıdaki tabloda verilmiş olan kodlardaki taşınır kayıtları esas alınır. Tablo, Taşınır Yönetim Dönemi Hesapları doğrultusunda doldurulmalıdır.*

*Taşınır programında kayıtlı olup listede yer almayan diğer teknoloji ve bilişim kaynakları verisi liste sonundaki “Diğer” kategorisinde satır eklenerek listelenmelidir.*

#### b. Taşınırlar (Taşınırlar listesi, TKYS üzerinden alınarak eklenebilir.)

No	Cinsi	Toplam (Adet)
1	Masaüstü bilgisayar	9
2	Taşınabilir bilgisayar	1
3	Kitap	
4	Projeksiyon	1
5	Slayt makinesi	
6	Tepegöz	
7	Episkop	
8	Barkod Okuyucu	
9	Baskı makinesi	
10	Fotokopi makinesi	
11	Faks	
12	Fotoğraf makinesi	
13	Kameralar	
14	Televizyonlar	
15	Tarayıcılar	
16	Müzik setleri	
17	Akıllı Tahta	
18	Yazıcı	9
19	Kâğıt İmha Makinesi	1

#### 4. İnsan Kaynakları

##### 4.1.2547 Sayılı Kanun'un 13-b/4 Maddesine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları

Kadro Ünvanı	Kadın	Erkek
Profesör		
Doçent		1
Doktor Öğretim Üyesi		
Öğr. Gör.		
Arş. Gör.		
<b>Toplam</b>		

##### 4.2. İdari Personel Sayıları

Görevi	Kadın	Erkek	Toplam
Genel İdari Hiz.	2	5	7
Sağlık Hiz.			
Teknik Hiz.			
Eğitim Öğretim Hiz.			
Avukatlık Hiz.			
Din Hiz.			
Yardımcı Hiz.			
Sürekli İşçiler			
657 4/B Sözleşmeli Personel			
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

##### 4.3. İdari Personelin Eğitim Durumu<sup>3</sup>

Eğitim Derecesi	Kişi Sayısı		
	Kadın	Erkek	Toplam
İlköğretim			
Lise		1	1
Ön lisans	1		1
Lisans		3	3
Lisansüstü		1	2

<sup>3</sup> 31.12.2025 tarihindeki birimde fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

	1		
Toplam	2	5	7

#### 4.4. İdari Personelin Hizmet Süresi

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı		
	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl			
4-6 Yıl			
7-10 Yıl	1	2	3
11-15 Yıl	1	2	3
16-20 Yıl		1	1
21-Üzeri			
<b>Toplam<sup>4</sup></b>	2	5	7

#### 4.5. İdari Personel Yaş Aralığı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı		
	Kadın	Erkek	Toplam
25 Yaş ve Altı			
26-30			
31-35	1		1
36-40		3	3
41-50		1	1
51- Üzeri	1	1	2
<b>Toplam</b>	2	5	7

<sup>4</sup> Tüm birimler kendi personeline aldirdığı eğitim bilgilerini kaydedecek, Personel Daire Başkanlığı ise kendi personeline aldirdığı eğitim bilgilerini ayrı Üniversite geneline aldirdığı eğitim bilgilerini ise ayrıca girecektir.

**4.6. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri<sup>5</sup>**

Programın Türü ve Adı (Hizmet İçi Eğitim /Kurs/ Diğer)	Programın Tarihi	Katılan Kişi Sayısı

**4.7. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları<sup>6</sup>**

Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	Kadın	Erkek	Toplam

**4.8. İş Kur Gençlik Programı Öğrenci Sayıları**

İş Kur Gençlik Programı Öğrenci Sayıları	Kadın	Erkek	Toplam
	3	2	5

<sup>5</sup>Tüm birimler kendi personeline aldıkları eğitim bilgilerini kaydedecek, Personel Daire Başkanlığı ise kendi personeline aldıkları eğitim bilgilerini ayrı Üniversite geneline aldıkları eğitim bilgilerini ise ayrıca girecektir.

<sup>6</sup> 2025 tarihindeki rakamlar esas alınır.

**5. Sunulan Hizmetler****5.1. İDARİ HİZMETLER**

*Bu bölümde birimin yayın ve danışmanlık, toplumsal katkı, yönetsel hizmetler ile teknoloji-bilişim alanında üretim faaliyetleri ve ana hizmet alanlarını destekleyici hizmetlerine yer verilir*

*Birimin özel mevzuatıyla belirlenen ana faaliyet alanı dâhilindeki görevleri ve üst yönetimce verilen görevler listelenerek, faaliyet yılında hizmet alanlara nasıl ve ne düzeyde bir hizmet sunulduğu ortaya konulur. Hizmet amacıyla geliştirilen ve uygulanan plan ve projeler açıklanır.*

*Harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yerine getirdiği faaliyetlerine ilişkin performans bilgilerine ise aşağıdaki tablodaki örneklere benzer şekilde sayısal olarak yer verilir.*

HİZMET ADI	Gerçekleşme Rakamı
<i>Desteklenen Proje sayısı</i>	200
<i>Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı</i>	189

Sayı	İhale Kayıt No	İhale Adı	İhale Usulü	İhale Bedeli (+KDV)

**5.2. TOPLUMSAL KATKI / SOSYAL FAALİYETLER** (Birim 2025 takvim yılında toplumsal katkı/sosyal faaliyetler alanı özelinde gerçekleştirdiği hizmetlere yer verilir.)**a. Düzenlenen Bilimsel Toplantılar-Etkinlikler-Sosyal Faaliyetler<sup>7</sup>**

Faaliyet Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Sempozyum			
Kongre			
Konferans			
Panel			
Seminer			
Açık Oturum			
Söyleşi			
Tiyatro			
Konser			
Sergi			
Turnuva			
Teknik Gezi			
Eğitim Semineri			
.....			
<b>TOPLAM</b>			

**5.3. Başarılar**

*Sunulan Hizmetler başlığı sonunda başarı değerlendirmesi yapılır. 2025 mali yılında birimin sunduğu idari hizmetler kapsamında elde ettiği başarılar, ödüller, taltif ve takdirler, öne çıkan, basına konu olan, alanında bir ilk ya da özel önem/değeri olan çalışmalar/üretimler görselleri (fotoğraf, afiş vs.) ile birlikte bu bölümde yer almalıdır.*

<sup>7</sup> Organizasyonu harcama birimi tarafından yapılan faaliyetler yazılır.

## **D. İÇ KONTROL SİSTEMİ**

*BAP Genel işleyiş*

- *Başvurusu yapılan projelerin BAP Otomasyon sisteminden başvurularının tamamlanarak, BAP Komisyon üyelerine değerlendirmeleri için birimizce teslim alınması,*
- *BAP Komisyonuna havale edilen tüm projelerin değerlendirmelerinin yapılması için toplantı ve değerlendirme tutanaklarının düzenlenmesi,*
- *BAP Komisyonu tarafından yapılan inceleme sonucu alınan kabul, ret, düzeltme, hakeme gönderme kararları ile ilgili işlemlerin yapılması,*
- *Kabul ve reddedilen projelerin, ilgili proje yürütücüsüne bildirilmesi,*
- *Düzeltilme istenilen projelerin, düzeltme yapılması için BAP otomasyon üzerinden proje yürütücüsüne gönderilmesi,*
- *Hakeme gönderilmesine karar verilen projelerin BAP Komisyonu tarafında belirlenen Hakemlere gönderilmesi,*
- *Düzeltilen ve hakem değerlendirmeleri sonuçlanan tüm projelerin BAP Komisyonu tarafından yeniden değerlendirilmesi için tutanakların düzenlenmesi,*
- *Üniversitemizce desteklenmesine karar verilen projelerin sözleşme protokol evraklarının hazırlanması,*
- *Kabul edilen projeler için ilgili birimce hesap açılmasının sağlanması,*
- *Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında, proje sözleşmesinde belirtilen süre ve bütçe dâhilinde proje yürütücüsüne avans, yolluk, mal ve hizmet alım işlerinin takip edilerek ödeme evraklarının Muhasebe İşlem Fişleri düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi ve taşınır kayıtlarının tutulması,*
- *Devam eden projelerin her altı ayda bir ara raporların alınması,*
- *Ek süre, ek bütçe ve bütçe kalemleri arasında aktarım talepleri için ilgili talep formları alınıp BAP Komisyonu tarafından değerlendirmelerinin yapılarak neticelerinin proje yürütücülerine bildirilmesi,*
- *Projelerin kesin raporları alınarak BAP Komisyonu değerlendirmesine müteakip arşivlenmesi,*
- *Projelerle ilgili istatistiki verilerin tutulması ve ilgili birim/kurumlarca istenildiğinde verilmesi.*

*Satın Alma İşlemleri:*

*Satın alma işlemleri 21 Mart 2025 Tarihli ve 32848 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 20.03.2025 tarihli 2025/9652 sayılı kararname kapsamında ilgili yönetmelik diğer mevzuatlara göre yapılması.*

*Dış Kaynak:*

*Dış kaynaklı projelerin (TÜBİTAK, TÜSEB, AB ve Uluslararası Kuruluşlarla Yapılan Projeler) ödeme ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi.*

## E. DİĞER HUSUSLAR

Genel bilgiler kapsamında yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

## II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

### A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

1. Ülke ekonomisine katkıda bulunacak projelere,
2. Toplumun sorunlarına çözüm getirecek projelere,
3. Alt yapı destek projelerine,
4. Lisansüstü tez projelerine öncelik vermek,
5. Akademisyen yetiştirilmesine katkı sağlamaktır.

### B. BİRİMİN 2026-2030 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ MİSYON, VİZYON, AMAÇ VE HEDEFLERİ

Üniversitemizin 2026-2030 Stratejik Planı doğrultusunda birimin misyon, vizyon, amaç ve hedefleri belirtilir.

- a. Misyon** Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel araştırma projelerini teşvik etmek ve desteklemek amacıyla, araştırmacılara ihtiyaç duydukları kaynak ve hizmetleri hızlı, şeffaf, mevzuata uygun ve denetlenebilir bir şekilde sunarak bilimsel araştırma projeleri koordinasyonunu sağlamak, araştırma performansını ölçmek ve bu doğrultuda nitelikli araştırmacıların yetişmesine katkıda bulunmaktadır
- b. Vizyon** Tahsis edilen kaynakları bilimsel araştırma projelerinin desteklenmesinde etkin ve verimli bir şekilde kullanarak hizmet kalitesini uluslararası standartlarda nitelik ve nicelik açısından öne çıkan üniversitelerle eşdeğer seviyeye ulaştırmak, üniversite-sanayi iş birliğini güçlendirmek ve bölgesel sorunlara yenilikçi çözümler sunmaktır.
- c. Amaç ve Hedefler**

- Eğitim ve öğretim amaçlı kurs, sempozyum, seminer ve benzeri akademik etkinliklerin, proje kapsamında BAP bütçe imkânları dâhilinde desteklenmesi.
- Üniversitemizde yürütülen araştırma projelerinin desteklenmesinin, bilimsel yayın üretimi şartına bağlanarak yayın sayısı ve niteliğinin artırılması.
- Bilimsel yayınların teşvik edilmesi suretiyle proje destekli yayın üretiminin artırılması.
- Nitelikli ve özgün araştırma projelerine destek verilerek, elde edilen bilimsel yayınların ulusal ve uluslararası atıf sayılarının artırılması.
- Üniversite dışı kurum ve kuruluşlarla ortak yürütülen üniversite-sanayi iş birliği projelerinin ve kurum dışı teşvikli projelerin desteklenmesi.

- Bilimsel araştırmaların etkin ve verimli şekilde yürütülebilmesi amacıyla araştırma altyapısının güçlendirilmesi ve donanım eksikliklerinin giderilmesine yönelik projelerin desteklenmesi.

### C. DİĞER HUSUSLAR

Yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin amaç ve hedeflerine ilişkin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. MALİ BİLGİLER

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1. Bütçe Giderleri<sup>8</sup>

##### a. Birim Giderleri

TÜRÜ	KBÖ	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı <sup>9</sup>
	TL	TL	%
01 – Personel Giderleri			
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri			
05 – Cari Transferler			
06 – Sermaye Giderleri			
<b>TOPLAM</b>			

Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri bu alanda açıklanır.

TÜRÜ	Gerçekleşme Toplamı
	TL
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	<b>5.395.925,08</b>
03.02 Tüketime Yönelik Mal Alımları	3.139.161,89
03.05 Hizmet Alımları	2.256.763,19
03.03 Yolluklar	<b>226.799,13</b>
03.07 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	<b>1.001.803,37</b>
.....	
<b>TOPLAM</b>	<b>6.624.527,58</b>

<sup>8</sup> E-Bütçe üzerinden kurum işlemleri altındaki ödenek durum/masraf cetvelleri seçilir. Bütçe yılı 2025, ay Aralık olarak seçilir. Kurumsal kod yazıldıktan sonra ödenek durum raporları altındaki tertip bazında ödenek durum listesi seçilerek rapor hazırlanır. Elde edilen rapordaki harcama sütunundaki rakamlar yukarıdaki tabloda Gerçekleşme Toplamı sütununa yazılır.

<sup>9</sup> Gerçekleşme Toplamının KBÖ'ye bölünmesi sonucu elde edilen yüzde oranı yazılır.

**2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Projeler	Önceki Yıdan Devreden Proje Sayısı (Adet)	Yıl İçinde Eklenen Proje Sayısı (Adet)	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı (Adet)	Toplam Proje Sayısı (Adet)	Projelerin Toplam Yılı Bütçesi	Projelerin Toplam Yılı Harcaması (TL)
Bilimsel Araştırma Projeleri	127	200	189	327	8.077.025,35 TL	6.624.527,58 TL
TÜBİTAK Destekli Projeler	16	18	16	28	5.199.274,00 TL	6.167.423,70 TL
AB ve Uluslararası Kuruluşlarla Yapılan Projeler	3	2		5	73.400 €	2.258.883,27 TL
Bakanlık ve Kamu Kuruluşları ile Yapılan Projeler (TÜSEB vb.)	4	2	1	5	2.079.000 TL	931.000 TL

**3. Mali Denetim Sonuçları**

*Birimimiz görev alanı kapsamında 2025 yılı iç ve dış mali denetim uygulanmamıştır*

**4. Performans Denetim Sonuçları**

*Birimimiz görev alanı kapsamında performansla ilişkin 2025 yılı iç ve dış denetim uygulanmamıştır*

**5. Diğer Hususlar**

*Birimimiz görev alanı kapsamında sunulması gereken bilgiler yukarıda yer alan başlıklar altında sunulmuş olup, ayrıca ilave edilmesi gereken bilgi ve açıklama bulunmamaktadır.*

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

*Bu bölümde; birimin (harcama birimi) orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurları açısından bir mevcut durum değerlendirmesi yapılarak birimin tespit edilen güçlü ve gelişmeye açık yönlerine yer verilir.*

### A. Güçlü Yönler

*Güçlü yönlerimiz; Nitelikli ve yetişmiş personele sahip olmak, Personelin özverili olması,*

*Fırsatlarımız; Otomasyon sisteminin olması, Fiziki şartların iyileştirilmesi, Personele yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerinin verilmesidir.*

### B. Gelişmeye Açık Yönler

*Zayıf yönlerimiz; Proje sunan motivasyonu yüksek grupların oluşturulması,*

*Tehditlerimiz; Sağlanan özel bütçenin yetersiz kalması.*

### C. Değerlendirme

*Birim, nitelikli ve özverili personele sahip olması ile güçlü bir kurumsal yapıya sahiptir. Otomasyon sisteminin bulunması ve hizmet içi eğitim imkânları önemli fırsatlar sunarken, proje sunan motivasyonu yüksek grupların yeterince oluşturulamaması gelişmeye açık bir alan olarak değerlendirilmektedir. Ayrıca özel bütçenin yetersizliği, faaliyetlerin kapsamını sınırlayabilecek bir tehdit unsuru oluşturmaktadır.*

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

*Öneriler:2025 yılı faaliyet sonuçları ve mevcut ekonomik koşullar dikkate alındığında, üniversite tarafından birimin faaliyetlerini destekleyecek bütçe imkânlarının güçlendirilmesi ve kurum dışı kaynaklı projelere yönelimin teşvik edilmesi önerilmektedir. Ayrıca, akademik ve idari personelin proje üretme motivasyonunu artırmaya yönelik üniversite genelinde bilgilendirme ve yönlendirme faaliyetlerinin artırılması faydalı olacaktır.*

*Tedbirler: Birim tarafından, mevcut bütçe imkânları çerçevesinde kaynakların daha etkin ve verimli kullanılmasına yönelik önceliklendirme yapılacaktır. Otomasyon sisteminin etkin kullanımı ile iş süreçlerinin hızlandırılması, personelin hizmet içi eğitimlerle desteklenmesi ve motivasyonu yüksek proje gruplarının oluşturulmasına yönelik birim içi çalışmaların artırılması tedbir olarak planlanmaktadır.*

## EKLER

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>10</sup>

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.<sup>11</sup>

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.<sup>12</sup> (Karabük – 15.01.2026)

  
Uçur Dr. Mahmut POLATCAN  
SAP, Koordinatörü  
Harcama Yetkilisi