**T.C.**

**NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ**

**Endüstriyel Hammaddeler ve Yapı Malzemeleri**

**Uygulama ve Araştırma Merkezi**

**2022 Yılı**

**Birim Faaliyet Raporu**

[ OCAK 2023 ]

**İçindekiler**

**BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

**I- GENEL BİLGİLER**

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- Birime İlişkin Bilgiler

*1- Fiziksel Yapı*

*2- Örgüt Yapısı*

*3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar*

*4- İnsan Kaynakları*

*5- Sunulan Hizmetler*

*6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi*

D- Diğer Hususlar

**II- AMAÇ ve HEDEFLER**

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

A- Mali Bilgiler

*1- Bütçe Uygulama Sonuçları*

*2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar*

*3- Mali Denetim Sonuçları*

*4- Diğer Hususlar*

B- Performans Bilgileri

*1- Faaliyet ve Proje Bilgileri*

*2- Performans Sonuçları Tablosu*

*3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi*

*4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi*

*5- Diğer Hususlar*

**IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

**EK-1:** HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

**Birim Yöneticisinin Sunuşu**

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı bünyesinde 3. Tematik Ar-Ge Merkezi olarak **“Endüstriyel Hammaddeler ve Yapı Malzemeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi ”** (NÜHAM) kurulmuş ve Uygulama Yönetmeliği **02.08.2014** tarih ve 29076 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Merkezin yönetimi, 5 kişilik yönetim kurulu ve 15 danışma kurulu üyesinden (7’si sektör temsilcisi) oluşmaktadır.

Merkez;

1. Üniversitede endüstriyel hammaddeler ve yapı malzeme teknolojileri alanlarındaki Ar-Ge faaliyetlerini merkezi bir organizasyon çerçevesinde düzenlemek,
2. Üniversite-sanayi işbirliğini güçlendirmek, ortak çalışmalar yürütmek, araştırma sonuçlarının endüstriye aktarılmasını sağlamak,
3. Endüstriyel hammaddeler ve yapı malzemeleri konusunda üniversitenin proje yürütme potansiyelini artırmak,
4. Kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve şahıslardan gelecek analiz tekliflerini, Merkezin imkânları çerçevesinde ve temel araştırmalara engel olmayacak şekilde değerlendirmek ve sonuçlarını yorumlamak,
5. Yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla iletişim kurarak ortak Ar-Ge projeleri üretmek ve danışmanlık birimi oluşturmak,
6. Üretilen bilgi ve teknolojinin Üniversitenin Ar-Ge etkinliklerinde kullanılması için çalışmalar yapmak,
7. İşletmelerde üretim-hizmet maliyetini düşürücü, standardını-kalitesini, katma değer ve istihdam verimliliğini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak, üzere kurulmuştur.

Bölgesel anlamda zengin kalsit üretim faaliyetleri ile birlikte deri işleme kimyasalları gibi endüstriyel hammaddelerin hem daha etkin bir şekilde kullanılması hem de yerli ikamelerinin geliştirilebilmesi ve bölgemiz sanayi sektöründe bu hammaddelerin kullanımlarını çeşitlendirmek ile bunlarla ilgili Ar-Ge faaliyetleri yürütmek üzere özellikle üniversite-sanayi işbirliklerinin arttırılması amacı güdülmektedir.

Bölgesel ve ulusal anlamda yapılacak işbirlikleri ile ortaya çıkacak sonuçların önemli kazanımlar getirmesini temenni ederim.

**Doç. Dr. Yavuz SÜRME**

**Müdür**

**I- GENEL BİLGİLER**

NÜHAM; Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Merkez Yerleşke içerisindeki Merkezi Laboratuvar Merkezi Müdürlüğü bünyesinde, Merkezi Laboratuvar binasında hizmet sunmaktadır.

**A- Misyon ve Vizyon**

Misyon

Merkezin Misyonu “İstek ve ihtiyaçlar doğrultusunda diğer benzeri araştırma merkezleri ile araştırma ve sektörel etkinlikleri evrensel standartlarda yürüterek, kuruluşların rekabetini arttıracak ekonomik, bilimsel ve teknolojik gelişimi için bilgiye ulaşmak, üretmek, bilgiyi uygulamak, yaymak ve bu bilgilerle donatılmış bireyler yetiştirmek”.

Vizyon

Merkezin Vizyonu “Üniversitesi’nin araştırma yeteneği ve bilgi birikiminden faydalanarak sektörünün her türlü bilimsel ve teknolojik ihtiyaçlarının karşılandığı, ulusal ve uluslararası tanınırlığı olan, bir araştırma merkezi olmaktır.”

**B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

1- Birimin Kuruluşu

* Merkezin Uygulama Yönetmeliği **02.08.2014** tarih ve 29076 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi bünyesinde kuruluşu gerçekleştirilmiştir.
* **14.08.2014** tarihinde Rektörlük makamının oluru ile Danışma Kurulu ve Yönetim Kurulu üyeleri belirlenmiştir.

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

**2.1. Merkezin yönetim organları**

a) Müdür

b) Yönetim Kurulu

c) Danışma Kurulu

**2.2. Müdür ve görevleri**

1. Müdür; Merkezin faaliyet alanları ile ilgili konularda araştırma, uygulama ve eğitim deneyimi bulunan, Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir.
2. Müdür, ilgili alandaki Üniversite öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının görevleri de sona erer.
3. Müdür, Merkezin çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesinden, Merkezin bütün etkinliklerinin gözetim ve denetiminin yapılmasından ve sonuçlarının alınmasından sorumludur.
4. Müdür, Yönetim Kurulu ile Danışma Kuruluna başkanlık eder; gerekli durumlarda Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır.
5. Müdür, Merkezin ihtiyaçlarını gerekçeli olarak Rektörlüğe iletir, her yılın sonunda yıllık etkinlik raporunu Rektörün bilgisine sunar.
6. Müdür ya da yardımcılarının Üniversite dışı görevlendirme sürelerinin altı ayı geçmesi halinde, kalan süreyi tamamlamak üzere, yeni bir Müdür/müdür yardımcısı görevlendirilir.

**2.3. Yönetim Kurulu ve görevleri**

1. Yönetim Kurulu, Müdür ve müdür yardımcıları dâhil beş kişiden oluşur. Müdür ve müdür yardımcıları dışında kalan üyeler; Merkezin çalışma alanı ile ilgili öğretim üyeleri arasından, Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi üzerine, Rektör tarafından görevlendirilir.
2. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere, yeni bir üye görevlendirilir.
3. Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine toplanır ve Merkezin çalışmalarını gözden geçirerek ilgili konularda karar alır. Yönetim Kurulu; salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.
4. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü durumlarda, geçici çalışma grupları kurabilir.
5. Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:
6. Merkezin faaliyetlerini gözden geçirerek bu Yönetmelikte belirtilen amaçlar doğrultusunda Merkezin çalışma ilkeleri, işleyişi ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak.
7. Merkezin çalışmaları ile ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
8. Sunulan projelerin Merkezin amaçlarına uygun olup olmadığına karar vermek ve uygun projeler için çalışma ortamı hazırlamak.
9. Müdürün faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek.
10. Merkezde yapılacak analiz ücretlerini tespit ederek Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak.
11. Türkiye’nin kalkınmasına bilimsel ve teknolojik açıdan katkı sağlayacak öncelikli proje konularını tespit etmek ve araştırmacıları bilgilendirmek.
12. Müdür tarafından hazırlanacak program ve teklifleri inceleyerek karara bağlamak.
13. İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**2.4. Danışma Kurulu ve görevleri**

1. Danışma Kurulu; Üniversitede Merkezin amaçları doğrultusunda çalışma yapan, bilimsel ve teknolojik araştırma ve uygulamalarla doğrudan ilgisi olan kişiler arasından Yönetim Kurulu tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen en az onbir, en çok onbeş kişiden oluşur. Müdür ve müdür yardımcıları Danışma Kurulunun doğal üyeleridir.
2. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Danışma Kurulu; yılda en az iki defa toplanarak Merkezin çalışmalarını değerlendirir ve yeni çalışmalar konusunda görüş ve önerilerini Yönetim Kuruluna bildirir.
3. Gerek görülmesi halinde Danışma Kuruluna, Rektörün onayı ile görüş ve düşüncelerinden faydalanılacağı düşünülen Üniversite dışından kamu ve özel kişi ve kuruluş temsilcileri de davet edilebilir.
4. Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:
5. Merkezin faaliyetlerini değerlendirerek faaliyet alanları ile ilgili konularda görüş ve tavsiyelerde bulunmak.
6. Bölgedeki sanayi kuruluşları ve diğer bilimsel ve teknolojik kuruluşlarla işbirliği ortamının oluşturulup geliştirilmesine ilişkin kararlar almak.
7. Merkez ile ilgili Üniversite dışı finans kaynaklarının değerlendirilmesi konusunda görüş bildirmek ve bu yönde girişimlerde bulunulmasını sağlamak.

**C- Birime İlişkin Bilgiler**

Endüstriyel Hammaddeler ve Yapı Malzemeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi, Merkezi Araştırma Laboratuvarı bünyesinde 3. Tematik Ar-Ge Merkezinden biri olarak **02.08.2014** tarihinden beri Merkezi Araştırma Laboratuvarı içerisinde faaliyette bulunmaktadır. Merkezin yönetimi, 5 kişilik yönetim kurulu ve 15 danışma kurulu üyesinden (7’si sektör temsilcisi) oluşmaktadır.

Birim, İnşaat, Jeoloji ve Maden Mühendisliği bölümlerinin laboratuvarlarında Ar-Ge faaliyetlerini yürütmekte ve laboratuvarlar arası koordinasyon hizmeti vermektedir.

**1- Fiziksel Yapı**

Endüstriyel Hammaddeler ve Yapı Malzemeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde fiziki yapı bulunmamaktadır. Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi yerleşkesinde Mühendislik Fakültesi biriminde mevcut olan ilgili laboratuvarlar ve Merkezi Araştırma Laboratuvarından faydalanarak hizmet sunmaktadır.

**Açık ve Kapalı Alanlar**

Birimin kendine özgü laboratuvarları bulunmayıp, Mühendislik Fakültesi İnşaat, Jeoloji, Maden Mühendisliği bölümleri ile Merkezi Araştırma Laboratuvarının mevcut açık ve kapalı alanları kullanılmaktadır.

**Kapalı Alanlar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kampüs Adı** | **Toplam Bina Alanı (m2)** | **Toplam Net Alan (m2)** | **Derslik, Laboratuvar (m²)** | **Derslik, Laboratuvar**  **Sayısı** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

**(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)**

**Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eğitim |  |  |  |  |  |  |
| Barınma |  |  |  |  |  |  |
| Beslenme |  |  |  |  |  |  |
| Kültür |  |  |  |  |  |  |
| Spor |  |  |  |  |  |  |
| İdari |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer\*\*** |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |

**(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)**

**Kapalı Alanlar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kampüs Adı** | **Toplam Bina Alanı (m2)** | **Toplam Net Alan (m2)** | **Derslik, Laboratuvar (m2)** | **Derslik, Laboratuvar**  **Sayısı** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

**(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)**

* 1. **Eğitim Alanlar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eğitim Alanı | Sayı | Kapalı Alan | Kapasite |
| Anfi |  |  |  |
| Sınıf |  |  |  |
| Bilgisayar Lab. |  |  |  |
| Atölye |  |  |  |
| Diğer Lab. |  |  |  |
| ………. |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

**1.1.1- Sosyal Alanlar**

Mühendislik Fakültesi İnşaat, Jeoloji, Maden Mühendisliği bölümleri ve Merkezi Araştırma Laboratuvarının mevcut sosyal alanları kullanılmaktadır.

***Kantin ve Kafeteryalar***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı**  **(Adet)** | **Kapalı Alanı**  **(m2)** | **Kapasitesi**  **(Kişi)** |
| Kantin |  |  |  |
| Kafeterya |  |  |  |
| **………..** |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

*Sinema Salonları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Salon** | **Adet** | **Alan (M²)** | **Kapasite (Kişi)** |
| Sinema Salonu |  |  |  |

***Yemekhaneler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı**  **(Adet)** | **Kapalı Alanı**  **(m2)** | **Kapasitesi**  **(Kişi)** |
| Öğrenci Yemekhanesi |  |  |  |
| Personel Yemekhanesi |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

***Misafirhaneler***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı**  **(Adet)** | **Kapalı Alanı**  **(m2)** | **Kapasitesi**  **(Kişi)** | | |
| **K** | **E** | **Toplam** |
| Misafirhane |  |  |  |  |  |

***Öğrenci Yurtları***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oda Sayısı**  **(Adet)** | **Kapalı Alanı**  **(m2)** | **Kapasitesi**  **(Kişi)** | | |
| **K** | **E** | **Toplam** |
| Öğrenci Yurdu |  |  |  |  |  |

***Spor Tesisleri***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kampüs Adı | Spor Tesisin Adı | Kapalı Spor Tesisi | | Açık Spor Tesisi | |
| Kapasite (kişi) | Alan  (m²) | Kapasite (kişi) | Alan  (m²) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Toplantı - Konferans Salonları***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı**  **(Adet)** | **Kapalı Alanı**  **(m2)** | **Kapasitesi**  **(Kişi)** |
| Toplantı Salonu |  |  |  |
| Konferans Salonu |  |  |  |
| ……. |  |  |  |

**Çarşı Kantin ve Kafeteryalar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Merkez Çarşı | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m2) | Kapasitesi(Kişi) |
| *…….* |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |

**1.3- Hizmet Alanları**

***Akademik Personel Hizmet Alanları***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Alanı** | **Sayısı**  **(Adet)** | **Kapalı Alanı**  **(m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| Çalışma Odası |  |  |  |

**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı’ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)**

***İdari Personel Hizmet Alanları***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Alanı** | **Sayısı**  **(Adet)** | **Kapalı Alanı**  **(m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| Servis |  |  |  |
| Çalışma Odası |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**Ambar ve Arşiv Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Türü** | **Sayısı**  **(Adet)** | **Alanı**  **(m2)** |
| Ambar |  |  |
| Arşiv |  |  |

**2- Örgüt Yapısı**

T.C.

NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

ENDÜSTRİYEL HAMMADDELER VE YAPI MALZEMELERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

**ORGANİZASYON ŞEMASI**

2022

**2.1- Yönetim Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Öğretim Üyesi*** | ***Görevi*** | ***Bölümü*** |
| Doç. Dr. Yavuz SÜRME | Müdür | Kimya Böl. |
| Doç. Dr. Serkan ÇAYIRLI | Yön. Kurulu Üyesi | Maden Müh. Böl. |
| Doç. Dr. Murat ÇİFLİKLİ | Yön. Kurulu Üyesi | Jeoloji Müh. Böl. |
| Doç. Dr. Hatice Öznur ÖZ | Yön. Kurulu Üyesi | İnşaat Müh. Böl. |

**2.1- Danışma Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Başlangıç Tarihi** |
| Prof. Dr. Mehmet ŞENER (Jeoloji Mühendisliği) | Üye | 03.09.2020 |
| Prof. Dr. Kutsi Savaş ERDURAN (İnşaat Mühendisliği) | Üye | 03.09.2020 |
| Prof. Dr. Mustafa SARIDEMİR (İnşaat Mühendisliği) | Üye | 03.09.2020 |
| Prof. Dr. Ahmet BİLGİL (İnşaat Mühendisliği) | Üye | 03.09.2020 |
| Prof. Dr. Öner Yusuf TORAMAN (İnşaat Mühendisliği) | Üye | 03.09.2020 |
| Prof. Dr. Ali GÜREL (Jeoloji Mühendisliği) | Üye | 03.09.2020 |
| Prof. Dr. Kubilay AKÇAÖZOĞLU (İnşaat Mühendisliği) | Üye | 03.09.2020 |
| Prof. Dr. Mustafa KORKANÇ (Jeoloji Mühendisliği) | Üye | 03.09.2020 |
| Sakin ARUK Niğtaş A.Ş. | Üye | 03.09.2020 |
| Fevzi KIRIM Birtusan. San. Tic. Ltd. Şti. | Üye | 03.09.2020 |
| Cemal GÖNEN Cemal Gönen Mad. Ltd. Şti. | Üye | 03.09.2020 |
| Ahmet DAĞLIOĞLU Aykal Mad. Ltd. Şti. | Üye | 03.09.2020 |
| Mustafa BÜYÜKKEKLİK Öncü A.Ş. | Üye | 03.09.2020 |
| Muhittin ERİKÇİ Bestim Beton Ltd. Şti. | Üye | 03.09.2020 |
| Faruk BARAN AS. İnşaat Ltd. Şti. | Üye | 03.09.2020 |

**2.3- Yönetim ve Danışma Kurulu görev/iş yetki ve sorumluluklar**

|  |
| --- |
| **MERKEZ YÖNETİM KURULU**  **GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR** |
| ***ÜYELER VE GENEL BİLGİLER***   * *Yönetim Kurulu, Müdür ve müdür yardımcıları dahil beş kişiden oluşur. Müdür ve müdür yardımcıları dışında kalan üyeler; Merkezin çalışma alanı ile ilgili öğretim üyeleri arasından, Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi üzerine, Rektör tarafından görevlendirilir.* * *Merkez Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde Müdüre yardımcı bir idari organdır.* * *Merkez Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine toplanır ve Merkezin çalışmalarını gözden geçirerek ilgili konularda karar alır. Yönetim kurulu; salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.* * *Yönetim Kurulu gerekli gördüğü durumlarda, geçici çalışma grupları kurabilir.* |
| * Merkezin faaliyetlerini gözden geçirerek Yönetmelikte belirtilen amaçlar doğrultusunda Merkezin çalışma ilkeleri, işleyişi ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak. * Merkezin çalışmaları ile ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak. * Sunulan projelerin Merkezin amaçlarına uygun olup olmadığına karar vermek ve uygun projeler için çalışma ortamı hazırlamak. * Müdürün faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek. * Merkezde yapılacak analiz ücretlerini tespit ederek Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak. * Türkiye’nin kalkınmasına bilimsel ve teknolojik açıdan katkı sağlayacak öncelikli proje konularını tespit etmek ve araştırmacıları bilgilendirmek. * Müdür tarafından hazırlanacak program ve teklifleri inceleyerek karara bağlamak. * İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek. |

|  |
| --- |
| **MERKEZ DANIŞMA KURULU**  **GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR** |
| ***ÜYELER VE GENEL BİLGİLER***   * *Üniversitede Merkezin amaçları doğrultusunda çalışma yapan, bilimsel ve teknolojik araştırma ve uygulamalarla doğrudan ilgisi olan kişiler arasından Yönetim Kurulu tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen en az onbir, en çok onbeş kişiden oluşur. Müdür ve müdür yardımcıları danışma kurulunun doğal üyesidir.* * *Gerek görülmesi halinde, Rektörün onayı ile görüş ve düşüncelerinden faydalanılacağı düşünülen Üniversite dışından kamu ve özel kişi ve kuruluş temsilcileri de davet edilebilir.* * *Yılda en az iki defa toplanarak Merkezin çalışmalarını değerlendirir ve yeni çalışmalar konusunda görüş ve önerilerini Yönetim Kuruluna bildirir.* * *Merkez Danışma Kurulu yardımcı bir organdır.* * *Merkez Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine toplanır.* |
| * Merkezin faaliyetlerini değerlendirerek faaliyet alanları ile ilgili konularda görüş ve tavsiyelerde bulunmak. * Bölgedeki sanayi kuruluşları ve diğer bilimsel ve teknolojik kuruluşlarla işbirliği ortamının oluşturulup geliştirilmesine ilişkin kararlar almak. * Merkez ile ilgili Üniversite dışı finans kaynaklarının değerlendirilmesi konusunda görüş bildirmek ve bu yönde girişimlerde bulunulmasını sağlamak. |

**3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi bünyesindeki mevcut Bilgi ve Teknolojik Kaynaklardan, Endüstriyel Hammaddeler ve Yapı Malzemeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi aktif olarak yararlanmaktadır

**3.1- Yazılımlar**

**3.2- Bilgisayarlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cinsi** | **Sayısı (Adet)** |
| Masaüstü Bilgisayar | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar |  |
| Sunucular |  |
| **TOPLAM** | **1** |

**3.3- Kütüphane Kaynakları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Türü** | **Sayısı (Adet)** |
| Kitap sayısı |  |
| Basılı Periyodik Yayın |  |
| Elektronik Yayın |  |
| Diğerleri…… |  |

**3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cinsi** | **Adet** |
| Projeksiyon |  |
| Slayt Makinesi |  |
| Tepegöz |  |
| Episkop |  |
| Baskı Makinesi |  |
| Fotokopi Makinesi |  |
| Faks |  |
| Fotoğraf Makinesi |  |
| Kamera |  |
| Televizyon |  |
| Yazıcı | 1 |
| Tarayıcı | 1 |
| Mikroskop |  |
| ………… |  |

**3.5.Taşıtlar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Taşıtın Cinsi** | **Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar** | **Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar** | **Toplam** |
|  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**4- İnsan Kaynakları**

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi bünyesindeki mevcut idari ve akademik personelden, Endüstriyel Hammaddeler ve Yapı Malzemeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi aktif olarak hizmet almaktadır.

**Birimin Toplam Personel Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KADROLU** | | | **SÖZLEŞMELİ** | | **Geçici İşçi**  **(Öz Gelir İşçisi)** | **TOPLAM** |
| **Akademik**  **Personel** | **657 4/A**  **(Memur)** | **657 4/D**  **(Sürekli İşçi)** | **657 4/B**  **(Sözleşmeli**  **Personel)** | **657 4/C**  **(Geçici Personel)** |
| **1** | **1** |  |  |  |  | **2** |

**4.1- Akademik Personel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Kadroların Doluluk**  **Oranına Göre** | | | **Kadroların İstihdam**  **Şekline Göre** | |
| **Dolu** | **Boş** | **Toplam** | **Tam**  **Zamanlı** | **Yarı Zamanlı** |
| Profesör |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |
| Dr. Öğr. Üyesi |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Okutman |  |  |  |  |  |
| Çevirici |  |  |  |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Uzman |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

**4.1.1. Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları | | |
| **Unvan** | **Geldiği Ülke** | **Çalıştığı Bölüm** |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| **Diğer …..** |  |  |
| **Toplam** |  |  |

***4.1.1.2- Akademik Personel Atamaları***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Profesör** | **Doçent** | **Dr.Öğr.Gör.** | **Öğretim Görevlisi** | **Okutman** | **Araştırma Görevlisi** | **Uzman** | **TOPLAM** |
| Açıktan |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Naklen |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |

***4.1.2- Akademik Personel Unvan Değişiklikleri***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eski Unvanı** | **Yeni Unvanı** | **Sayı (Kişi)** |
|  |  |  |
| …. |  |  |

***4.1.3- Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Profesör | Doçent | Dr.Öğr.Gör. | Öğretim Görevlisi | Araştırma Görevlisi | Okutman | Uzman | TOPLAM |
| Nakil |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İstifa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emekli |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İlişik Kesme |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vefat |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |

***4.1.5- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Bağlı Olduğu Bölüm** | **Görevlendirildiği Üniversite** |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Dr. Öğr. Üyesi |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Uzman |  |  |

***4.1.6- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Çalıştığı Bölüm** | **Geldiği Üniversite** |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Dr. Öğr. Üyesi |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |

***4.1.7- Sözleşmeli Akademik Personel***

|  |  |
| --- | --- |
| **UNVAN** | **Sayı (Kişi)** |
| Profesör |  |
| Doçent |  |
| Dr. Öğr. Üyesi |  |
| Öğretim Görevlisi |  |
| Uzman |  |
| Okutman |  |
| … |  |
| **TOPLAM** |  |

***4.1.8- Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1-3 Yıl** | **4-6 Yıl** | **7-10 Yıl** | **11-15 Yıl** | **16-20 Yıl** | **21 - Üzeri** |
| Kişi Sayısı | 1 |  |  |  |  |  |
| Yüzde | 100 |  |  |  |  |  |

***4.1.9- 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 |  |  |  |
| Yüzde |  |  | 100 |  |  |  |

**4.2.- İdari Personel**

***4.2.1- İdari Personel Sayısı***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE** | | | |
| **Kadro Sınıflandırması** | **Dolu** | **Boş** | **TOPLAM** |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı |  |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetler Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı |  |  |  |
| ……… |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

***4.2.2- İdari Personel Atamaları***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | GİHS | SHS | THS | EÖHS | AV.HS | DHS | YHS | TOPLAM |
| Açıktan |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Naklen |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |

***4.2.3- İdari Personel Unvan Değişiklikleri***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eski Unvanı** | **Yeni Unvanı** | **Sayı**  **(Kişi)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOPLAM** | |  |

***4.2.4- Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **GİHS** | **SHS** | **THS** | **EÖHS** | **AV.HZ** | **DHS** | **YHS** | **TOPLAM** |
| Nakil |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İstifa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emekli |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İlişik Kesme |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vefat |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |

***4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Yüksek Lisans ve**  **Doktora** | **TOPLAM** |
| Kişi Sayısı |  |  | 1 |  |  |  |
| Yüzde |  |  | 100 |  |  |  |

***4.2.6- İdari Personelin Hizmet Süreleri***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1-3 Yıl** | **4-6 Yıl** | **7-10 Yıl** | **11-15 Yıl** | **16-20 Yıl** | **21 - Üzeri** | **TOPLAM** |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  | 1 |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  | 100 |  |

***4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51-Üzeri** | **TOPLAM** |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  | 1 |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  | 100 |  |  |

**4.3- Sözleşmeli Personel**

(Bu bölüm, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 4/B maddesine giren personel için fiili durum dikkate alınarak doldurulacaktır.)

***4.3.1- Sözleşmeli Personel Sayısı***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNVAN** | **Çalıştığı Birim** | **Sayı**  **(Kişi)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOPLAM** | |  |

***4.3.2- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1-3 Yıl** | **4-6 Yıl** | **7-10 Yıl** | **11-15 Yıl** | **16-20 Yıl** | **21 - Üzeri** |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

***4.3.3- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51 - Üzeri** |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

**4.4. İŞÇİLER**

Bu tablo 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 4/C maddesine göre doldurulacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İŞÇİLER  (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) | Kişi | Ay |
| Sürekli İşçi |  |  |
| Vizeli Geçici İşçi |  |  |

**5- Sunulan Hizmetler**

1. Bireysel ve Üniversite-Sanayi İşbirliği (KÜSİ) çerçevesinde Kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve şahıslardan gelecek analiz tekliflerini, Merkezin imkânları çerçevesinde ve temel araştırmalara engel olmayacak şekilde değerlendirmek ve sonuçlarını yorumlamak,
2. Yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla iletişim kurarak ortak Ar-Ge projeleri üretmek ve danışmanlık birimi oluşturmak,
3. Üretilen bilgi ve teknolojinin Üniversitenin Ar-Ge etkinliklerinde kullanılması için çalışmalar yapmak,
4. İşletmelerde üretim-hizmet maliyetini düşürücü, standardını-kalitesini, katma değer ve istihdam verimliliğini artırmaya yönelik çalışmalar ve diğer hizmetler sunulmaktadır.

**5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri**

*Rehberde yer alan diğer tablolara ilişkin veri bulunmamaktadır.*

***5.1.1- 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birimin Adı** | **I. Öğretim** | **II. Öğretim** | **TOPLAM** |
|  |  |  |  |

***5.1.2- 2020 Toplam Öğrenci Sayısı***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimin Adı** | **I. Öğretim** | | | **II. Öğretim** | | | **Toplam** | | **GENEL TOPLAM** |
| **K** | **E** | **Toplam** | **K** | **E** | **Toplam** | **K** | **E** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***5.1.3- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimin Adı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **I. Öğretim** | | | **II. Öğretim** | | | **TOPLAM** | | **Birim İçindeki Payı**  **(%)** |
| **K** | **E** | **Toplam** | **K** | **E** | **Toplam** | **K** | **E** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***5.1.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimin Adı** | **ÖSS Kontenjanı** | **Kayıt Olan** | **Doluluk Oranı (%)** | **Boş Kalan** |
| Okul İsimleri |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |

***5.1.5- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimin Adı** | **Programı** | **Yüksek Lisans** | | **Doktora** | **TOPLAM** |
| **Tezli** | **Tezsiz** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

***5.1.6- Yabancı Uyruklu Öğrenciler***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** | | | | |
| **Birimin Adı** | **Bölümü** | **K** | **E** | **TOPLAM** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

***5.1.7- Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birimin Adı** | **Gittiği Ülke** | **Giden Öğrenci Sayısı** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***5.1.8- Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birimin Adı** | **Geldiği Ülke** | **Gelen Öğrenci Sayısı** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**5.1.9. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Verilen Diploma ve Diploma Eki Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Güz -Bahar Yarıyılı/Yaz Okulu/ Bütünleme Ve Tek Ders Sınavı/Staj Sonu Basılan Diploma Sayısı | | | | | |
| Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu | Güz Yarıyıl Mezun Sayısı | Bahar Yarıyılı Mezun Sayısı | Bütünleme ve Tek Ders Sınavları ve Staj Sonrası Mezunları | Toplam | Diploma Ekleri |
| *Fakülteler* |  |  |  |  |  |
| *Yüksekokullar* |  |  |  |  |  |
| *Meslek Yüksekokulları* |  |  |  |  |  |
| *Enstitüler* |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

**5.1.10.2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Yatay ve Dikey Geçiş Yaparak Gelen-Giden Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Dikey Geçiş Gelen | Yatay Geçiş Giden |
| *Fakülteler* |  |  |
| *Yüksekokullar* |  |  |
| *Meslek Yüksekokulları* |  |  |
| ***……*** |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |

#### 5.2- İdari Hizmetler

(*Rehberde yer alan diğer tablolara ilişkin veri bulunmamaktadır.*

#### 5.3- Diğer Hizmetler

*Rehberde yer alan diğer tablolara ilişkin veri bulunmamaktadır.*

**6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

*Rehberde yer alan diğer tablolara ilişkin veri bulunmamaktadır.*

**D- Diğer Hususlar**

Bilgi ekonomisine geçiş sürecinin temel dinamiklerini oluşturan fiziki yatırım, teknik eğitim, Ar-Ge faaliyeti, patent ve iletişim arasında Kapadokya bölgesi oldukça yetersiz konumda bulunmaktadır. Türkiye ekonomisinde, bilgi ekonomisine geçiş sürecinin özünü oluşturan teknoloji yeteneğinin geliştirilmesi yönünde ciddi bir iyileşme yaşanmamıştır. Endüstriyel hammaddeler ve yapı malzemelerinin endüstriye kazandırılması ve üretiminde, piyasa ekonomisinin kurumsallaşması, fiziki altyapının iyileştirilmesi gibi teknolojik faaliyetler için gerekli koşullar ile firmaların teknoloji yeteneklerinin artırılmasında firmalar ve kamu–özel diğer kurumlar arasında ilişkilerin kurulması, 21. yüzyılda oldukça önem kazanmaktadır. Sağlıklı yenilikçi (inovatif) büyümenin sağlanabilmesi için ulusal düzeydeki mevcut kaynakların ekonomiye kazandırılması kısa ve uzun vadeli gelişme stratejisinin oluşturulması ve kararlılıkla uygulanması, özellikle Kapadokya bölgesi için büyük önem taşımaktadır.

**B- Temel Politikalar ve Öncelikler**

Merkezin Temel Politikalar ve Öncelikleri “Bölgenin endüstriyel hammadde ve yapı malzemelerini endüstriye kazandırmak ve ileri teknolojik ürünler elde edilmesine katkı sağlamaktır.”

*Bunun dışında “Rehberde yer alan alanlara ilişkin veri bulunmamaktadır.”*

**C- Diğer Hususlar**

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN**

**BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A- Mali Bilgiler**

*Rehberde yer alan alanlara ilişkin veri bulunmamaktadır* r.

**1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

(Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine yer verilecektir.)

**1.1- Bütçe Giderleri**

(Bu başlık altında, birimin faaliyet yılı bütçe giderlerine yer verilecektir.)

**Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi**

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GİDER TÜRÜ** | **Bütçe**  **Başlangıç Ödeneği**  **(TL)** | **Yılsonu Ödeneği**  **(TL)** | **Harcama**  **(TL)** |
| 01. Personel Giderleri |  |  |  |
| 02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri |  |  |  |
| 03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |
| 05. Cari Transferler |  |  |  |
| 06. Sermaye Giderleri |  |  |  |
| **GENEL TOPLAM** |  |  |  |

**Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri**

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**1.2- Bütçe Gelirleri**

(Gelir tahsilâtı yapan birimler gelirlerine ilişkin gerçekleşmelere bu başlık altında yer vermelidir. Diğer taraftan Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu bölüm anılan Başkanlıkça doldurulacaktır.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GELİR TÜRÜ** | **Bütçe**  **Tahmini**  **(TL)** | **Gerçekleşme Toplamı**  **(TL)** | **Gerçekleşme Oranı**  **(%)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI** |  |  |  |

**Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri**

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**3- Mali Denetim Sonuçları**

(Yapıldı ise birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**4- Diğer Hususlar**

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

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**B- Performans Bilgileri**

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (c) bendinin (2) nci fıkrası uyarınca bu başlık altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Üniversitemizin 2021 Yılı Performans Programı’ndasorumluluk yüklenmiş harcama birimleri bu başlık altında, performans programında sorumlu oldukları performans hedefi uyarınca yürüttükleri faaliyet ve projelerine, performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verirler.

Üniversitemizin 2021 Yılı Performans Programı’nda sorumluluk yüklenmemiş harcama birimleri ise bu başlık altında, sadece birimlerinin stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine ilişkin bilgilere yer verirler.

**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

*Rehberde yer alan alanlara ilişkin olarak “Merkezin faaliyetleri içinde var olan verilere ilişkin olarak Doç. Dr. Yavuz SÜRME’ye ve Öğr. Gör. Gülşah GERMEN TUTAŞ a ait 2022 faaliyet yılı içindeki bilgiler verilmiştir. Diğer alanlarda veri yoksa burada ayrıca sunulmamıştır.*

**1.1- Faaliyet Bilgileri**

(Bu başlık altında, birim tarafından gerçekleştirilen bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlere yer verilir.)

***1.1.1- Bilimsel Faaliyetler***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Faaliyet Konusu** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih** |
| Çalıştay |  |  |
| Kongre |  |  |
| Sempozyum |  |  |
| Konferans |  |  |
| Panel |  |  |
| Seminer |  |  |
| Açık Oturum |  |  |
| … |  |  |

***1.1.2- Sosyal ve Kültürel Faaliyetler***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Faaliyet Türü | Faaliyet Konusu | Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih |
| Söyleşi |  |  |
| Tiyatro |  |  |
| Konser |  |  |
| Sergi |  |  |
| Gezi |  |  |
| Kutlama |  |  |
| Sektörel /Kurumsal İşbirliği Faaliyetleri | Firma görüşmesi-Merkezin Faaliyetleri ile işbirliği olanaklarının konuşulması (Erzin Deri- Asım ERZİN) | 05.09.2022 |

***1.1.3- Sportif Faaliyetler***

|  |  |
| --- | --- |
| **Yapılan Faaliyet** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih** |
|  |  |
|  |  |

**1.2- Yayınlar ve Ödüller**

***1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar***

|  |  |
| --- | --- |
| Yayının Türü | Sayısı |
| Uluslararası Makale | 2 |
| Ulusal Makale | 2 |
| Ulusal Bildiri |  |
| Uluslararası Bildiri |  |
| Atıf Sayısı | 34 |
| KİTAP |  |
| ………. |  |

***1.2.2- Bilimsel Ödüller***

Akademik Personelin Yapmış Olduğu Çalışmalarda Almış Oldukları Başarı Ödülleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ödül Sahibi** | **Aldığı Ödül** | **Ödülü Veren Kurum** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| …………. |  |  |

**1.3- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bölüm** | **Ülke** | **Üniversite** | **Anlaşmanın İçeriği** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1.4- Proje Bilgileri**

***1.5.1- Bilimsel Araştırma Projeleri***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROJELER** | **Önceki Yıldan**  **Devreden Proje** | **Yıl İçinde Eklenen Proje** | **TOPLAM**  **PROJE** | **Yıl İçinde Tamamlanan Proje** | **Genel Toplam** |
| DPT |  |  |  |  |  |
| TÜBİTAK |  |  |  |  |  |
| KOP. |  |  |  |  |  |
| A.B. |  |  |  |  |  |
| BAP |  |  |  |  |  |
| Diğer …….. |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

***1.5.2- Yatırım Projeleri***

(2020 yılında başlayan, devam eden, biten projeler hakkında ayrıntılı bilgi verilecektir.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje Adı** | **AÇIKLAMA** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**2- Performans Sonuçları Tablosu**

(Birim, performans programında yer alan performans tablosuna gerçekleşme bilgilerini de ekleyerek yer verecektir.)

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

(Üniversitemiz 2020 Yılı Performans Programı’nda sorumluluk yüklenmiş harcama birimleri, performans programında yer alan performans gösterge ve hedeflerinin gerçekleşme durumuna, meydana gelen sapmalara ve bunun nedenlerine yer verecektir.)

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

(Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birim tarafından yürütülen çalışmalara yer verilir.)

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**5- Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıkta yer almayan fakat birimin performansı açısından gerekli görülen konular özet olarak belirtilir.)

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

***Davalar***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Açılan Dava Sayısı** | **Kurum Lehine Sonuçlanan**  **Dava Sayısı** | **Kurum Aleyhine Sonuçlanan**  **Dava Sayısı** | **Devam Eden**  **Dava Sayısı** |
|  |  |  |  |

***Döner Sermaye İşletmesi 2020 yılı gelirleri.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BİRİMİN ADI** | **GELİRİ (TL)** | **KATKI ORANI (%)** |
| Mühendislik Fakültesi |  |  |
| Fen Edebiyat Fakültesi |  |  |
| Sürekli Eğitim Merkezi |  |  |
| **………….** |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |

***Döner Sermaye İşletmesi 2020 yılı giderleri.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖDENEK KALEMLERİ** | **GİDERLER** | **GİDERLERİN ORANLARI (%)** |
| Personel Giderleri |  |  |
| Yolluklar |  |  |
| Hizmet Alımları |  |  |
| Tüketim Malzemeleri Alımları |  |  |
| Demirbaş Alımları |  |  |
| Diğer Giderler |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |

**IV- KURUMSAL KABİLİYETVE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (ç) bendi uyarınca bu bölümde, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak birimin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir.)

**A- Üstünlükler**

(Stratejik Planda belirlenmiş olan GZFT analizinde tespit edilen güçlü yönler ve fırsatlar belirtilip, güçlü yönler ve fırsatlar ile ilgili olarak faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verilir.)

## 

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**B- Zayıflıklar**

(Stratejik Planda belirlenmiş olan GZFT analizinde tespit edilen zayıf yönler ve tehditler belirtilip, zayıf yönler ve tehditler ile ilgili olarak nasıl telafi edilebileceği yazılır.)

## 

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**C- Değerlendirme**

(Birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin değerlendirmelere yer verilir. )

# 

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (d) bendi uyarınca bu bölümde, faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, birimin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere yer verilir.)

**EKLER**

**EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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.(NİĞDE 01.01.2022)

İmza

Doç. Dr. Yavuz SÜRME

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

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