T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

Endüstriyel Hammaddeler ve Yapı Malzemeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

[OCAK 2017]

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A- Kuruluş ve Gelişim Süreci

B- Misyon

C-Vizyon

D- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Merkezin yönetim organları
2- Müdür ve görevleri
3- Yönetim Kurulu ve görevleri
4- Danışma Kurulu ve görevleri
5- Görev/İş Tanımı Formları

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Açık ve Kapalı Alanlar
1.2- Eğitim Alanları
1.3- Sosyal Alanlar
1.4- Kantin ve Kafeteryalar
1.5- Yemekhaneler
1.6- Misafirhaneler
1.7- Toplantı - Konferans Salonları

2- Örgüt Yapısı

2.1- Yönetim Kurulu
2.2- Danışma Kurulu
2.3- Yönetim ve Danışma Kurulu görev/iş yetki ve sorumluluklar

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
4- İnsan Kaynakları
5- İdari Personel
6- Sunulan Hizmetler

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Temel Politikalar ve Öncelikler

B- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri

1. Faaliyetler

1.1- Katılım Sağlanan Etkinlikler
1.2- Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu
1.3- Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu'nda sunulan bildiriler
1.4- Sanayiye Yönelik Ar-Ge Çalışmaları
1.5- Firma Ziyaretleri
1.6- Akademik Çalışmalar
1.7- Tanıtım Faaliyetleri

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

SUNUŞ

Niğde Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı bünyesinde 3. Tematik Ar-Ge Merkezi olarak **"Endüstriyel Hammaddeler ve Yapı Malzemeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi "** 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.

Merkez; Kalsit, alçıtaşı, kil, pomza, perlit ve diyatomit başta olmak üzere bölgedeki endüstriyel hammaddelerden daha etkin yararlanmak, söz konusu hammaddelerin yapı sektöründe kullanım oranını arttırmak ve Ar-Ge faaliyeti yürütmek üzere sanayi ve üniversite arasında hızlı ve etkin bir işbirliği zemini oluşturmak gayesindedir.

Bu kapsamda; NÜHAM yönetimi olarak 2016 yılında **"Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu"** 20 Nisan 2016 tarihlerinde yapılmış, söz konusu etkinlik yoğun bir katılım ile gerçekleştirilmiştir. Yine bu dönemde, endüstriyel hammaddeler ile ilgili makine-teçhizat envanter çalışmaları devam ettirilmiş, ayrıca; web sitesinde sanayici ve akademisyen veri tabanı oluşturulması çalışmaları yürütülmüştür.

2016 yılı içerisinde Niğde Teknopark'ın firmalardan ön talepleri almaya başlaması, firmalar ile iletişimi hızlandırmış, gerek ihtiyaç duyulan konularda sanayi projelerinin yazılması gerekse Ar-Ge işbirlikleri ivme kazanmıştır. Teknoparkın tam olarak faaliyete geçmesi ile birlikte, merkezin etki alanı gittikçe genişleyecektir.

Bu vesile ile merkezde yürütülen/yürütülecek tüm faaliyetlerin ilimize, bölgemize ve ülkemize yararlar getirmesini dilerim.

Doç. Dr. Ahmet BİLGİL
Müdür V.

I- GENEL BİLGİLER

A- Kuruluş ve Gelişim Süreci

- Merkezin Uygulama Yönetmeliği **02.08.2014** tarih ve 29076 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak Niğde Üniversitesi bünyesinde kuruluşu gerçekleştirilmiştir.

- **14.08.2014** tarihinde Rektörlük makamının oluru ile Danışma Kurulu ve Yönetim Kurulu üyeleri belirlenmiştir.

- **21.08.2014** tarihinde Rektörlük makamının oluru ile Merkez Müdürü olarak Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğretim elemanı Doç. Dr. Ahmet BİLGİL görevlendirilmiştir.

- **10.09.2014** tarihinde Rektörlük makamının oluru ile Merkez Müdür Yardımcılığını yürütmek üzere Mühendislik Fakültesi Maden Mühendisliği Bölümü öğretim elemanı Doç. Dr. Öner Yusuf TORAMAN görevlendirilmiştir.

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

B- Misyon

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.

C- Vizyon

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.

D- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Merkezin yönetim organları

a) Müdür
b) Yönetim Kurulu
c) Danışma Kurulundan oluşmaktadır

2. Müdür ve görevleri

a) 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.
b) 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.
c) Müdür, Merkezin çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesinden, Merkezin bütün etkinliklerinin gözetim ve denetiminin yapılmasından ve sonuçlarının alınmasından sorumludur.
d) Müdür, Yönetim Kurulu ile Danışma Kuruluna başkanlık eder; gerekli durumlarda Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır.
e) Müdür, Merkezin ihtiyaçlarını gerekçeli olarak Rektörlüğe iletir, her yılın sonunda yıllık etkinlik raporunu Rektörün bilgisine sunar.
f) Müdür ya da yardımcılarının Üniversite dışı görevlendirme sürelerinin altı ayı geçmesi halinde, kalan süreyi tamamlamak üzere, yeni bir Müdür/müdür yardımcısı görevlendirilir.

3. Yönetim Kurulu ve görevleri

a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) Yönetim Kurulu gerekli gördüğü durumlarda, geçici çalışma grupları kurabilir.
e) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:
f) Merkezin faaliyetlerini gözden geçirerek bu Yönetmelikte belirtilen amaçlar doğrultusunda Merkezin çalışma ilkeleri, işleyişi ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak.
g) Merkezin çalışmaları ile ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
h) Sunulan projelerin Merkezin amaçlarına uygun olup olmadığına karar vermek ve uygun projeler için çalışma ortamı hazırlamak.
i) Müdürün faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek.
j) Merkezde yapılacak analiz ücretlerini tespit ederek Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak.

k) Türkiye'nin kalkınmasına bilimsel ve teknolojik açıdan katkı sağlayacak öncelikli proje konularını tespit etmek ve araştırmacıları bilgilendirmek.
l) Müdür tarafından hazırlanacak program ve teklifleri inceleyerek karara bağlamak.
m) İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

4. Danışma Kurulu ve görevleri

a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:
e) Merkezin faaliyetlerini değerlendirerek faaliyet alanları ile ilgili konularda görüş ve tavsiyelerde bulunmak.
f) Bölgedeki sanayi kuruluşları ve diğer bilimsel ve teknolojik kuruluşlarla işbirliği ortamının oluşturulup geliştirilmesine ilişkin kararlar almak.
g) Merkez ile ilgili Üniversite dışı finans kaynaklarının değerlendirilmesi konusunda görüş bildirmek ve bu yönde girişimlerde bulunulmasını sağlamak.

5. Görev/İş Tanımı Formları

GÖREV/İŞ TANIMI FORMU	
KADRO VEYA POZİSYONUN	
BİRİMİ/ALT BİRİMİ	NÜHAM Merkez Müdürlüğü
STATÜSÜ	[X] MEMUR [ ] SÖZLEŞMELİ PERSONEL
UNVANI	DOÇ. DR.
GÖREVİ	MÜDÜR
SINIFI	Araştırma Geliştirme Hizmetleri
KODU	
ÜST YÖNETİCİSİ	REKTÖR
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	REKTÖR
ASTLARI	Merkez İdari Personeli
A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	

1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

İlgili Mevzuat çerçevesinde, Niğde Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Merkezin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için Ar-Ge faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi.

2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Merkezin çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.
- Merkezin bütün etkinliklerinin gözetim ve denetiminin yapılmasını ve sonuçlarının alınmasını sağlamak.
- Merkezin ihtiyaçlarını gerekçeli olarak Rektörlüğe iletmek.
- Merkezi temsil etmek.
- Yönetim Kuruluna, Danışma Kurula başkanlık etmek ve kurullarda alınan kararların uygulanmasını sağlamak.
- Merkez faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı sürekli takip etmek.
- Merkez idari personelinin faaliyetlerini Kanunlar ve Yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmesini sağlamak.
- Merkezin teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek.
- Üniversitenin diğer birimleriyle eşgüdümü ve koordinasyonu sağlayarak bir düzen içinde çalışılmasını sağlamak.
- Her yıl Danışma Kurul toplantısı yapmak.
- Merkezin misyon ve vizyonunu belirlemek, Üniversitedeki tüm akademik ve idari personel ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için onları motive etmek.
- Üniversitenin Stratejik Planına uygun Merkez Stratejik Planını hazırlatmak; stratejik planla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Merkezin yıllık performans programına ilişkin istatistiki bilgilerin ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanarak ilgili yerlere bildirilmesini sağlamak.
- Merkez personelinin iş analizine uygun çalıştırılmasını sağlamak ve iş analizinde gerekli olan güncellemeleri 6 ayda bir yapmak/gözden geçirmek.
- Merkez öz değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.
- Merkezin akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak.
- Dış paydaşlarla etkili bir iletişim ve işbirliği içinde, Üniversite-Sanayi işbirliği (ÜSİ) kapsamında projeler üretilmesini teşvik etmek.
- Paydaşların memnuniyetine yönelik çalışmalar yapılmasını sağlamak ve takip etmek.
- Her yıl Merkezin bütçesinin, gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını, Rektörlük makamına sunulmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- Merkezin kadro ihtiyaçlarını planlamak ve Rektörlük Makamına sunmak.
- Merkezin faaliyetleri ile ilgili yaşanan sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde Rektörlüğe iletmek.
- Merkezin çalışma alanına ilişkin dünyadaki ve Türkiye'deki son gelişmeleri takip etmek ve Merkezde uygulanmasını sağlamak.
- Merkezin makine/teçhizat ve bilgisayar ihtiyaçlarını belirlemek ve Rektörlük makamına sunmak.
- Üniversitedeki öğretim elemanları ile toplantılar düzenlemek, Merkez ile ilgili taleplerini dinlemek ve çözümler üretmek.
- İlgili mevzuat çerçevesinde, kısmi zamanlı (part-time) çalışan öğrencilere ilişkin iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Merkezin tanıtımının yapılmasını sağlamak, güncel tanıtım kitapçığı ve broşürü hazırlatmak.
- Merkezin Faaliyet Raporunun hazırlanmasını sağlamak.
- İhtiyaca göre çalışma grupları ve komisyonlar oluşturmak.
- Merkez hizmetlerinin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin, mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Merkez faaliyetlerine ilişkin, yönetmelik ve yönergeler hazırlatmak ve Rektörlüğe sunmak.
- Merkezin internet sayfasının düzenlenmesini ve güncellenmesini sağlamak.
- Merkeze hibe yoluyla verilen/verilecek malzemelerin kayıt altına alınmasını sağlamak.

- Merkezin her türlü satın alma ve ayniyat işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak.
- Her yılın sonunda yıllık etkinlik raporunu Rektörün bilgisine sunmak.
- Merkezin sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak.
- Merkezdeki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Rektörün görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapmak.
- Müdür, görevleri ve yaptığı tüm iş/işlemlerden dolayı Rektöre karşı sorumludur.

3) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı	Kapalı alan.
b) İş Riski	Var (Mali, Hukuksal, Vicdani)

4) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA

[ ] FİZİKSEL ÇABA [ ] ZİHİNSEL ÇABA [X] HER İKİSİ DE

B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER

Var

5) ÖZEL NİTELİKLER

- Vizyon sahibi.
- Liderlik yeteneğine sahip.
- Kendini sürekli yenileyen.
- Araştırıcı ve meraklı.
- Mevzuatı takip edebilen, yorum yapabilen.
- Sorgulayıcı.
- Sabırlı.
- Yaratıcı.
- Kendine güvenen.
- Hızlı, düzenli ve dikkatli.
- Karar verici ve problem çözücü.
- Analitik düşünebilen ve analiz yapabilen.
- Empati kurabilen.
- Etkin yazılı ve sözlü iletişim yeteneğine sahip.
- İkna kabiliyeti yüksek.
- Zaman yönetimini iyi yapabilen.
- Yoğun tempoda çalışabilen.

GÖREV/İŞ TANIMI FORMU	
KADRO VEYA POZİSYONUN	
BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Müdür Yardımcılığı
STATÜSÜ	[X] MEMUR [ ] SÖZLEŞMELİ PERSONEL
UNVANI	DOÇ. DR.
GÖREVİ	MÜDÜR YARDIMCISI

SINIFI	Araştırma Geliştirme Hizmetleri
KODU	
ÜST YÖNETİCİSİ	REKTÖR
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	MÜDÜR
ASTLARI	Merkez İdari Personeli

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

İlgili Mevzuat çerçevesinde, Merkezin vizyonu ve misyonu doğrultusunda idari ve mali işlerinin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi için Müdüre yardımcı olunması, Müdür görev başında olmadığı zamanlarda Müdüre vekalet edilmesi ve Müdür adına işler yürütülmesi.

2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Yönetim fonksiyonlarını kullanarak Merkezin etkin, verimli ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak için Dekana yardımcı olmak.
- Merkezin tüm sevk ve idaresinde Müdüre birinci derecede yardımcı olmak.
- Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Merkezi temsil etmek.
- Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Merkez Yönetim Kuruluna ve Danışma Kuruluna başkanlık etmek.
- Müdürün katılamadığı durumlarda dış paydaşlarla ilgili toplantılarda Merkezi temsil etmek ve ikili ilişkileri yürütmek.
- Merkezde iş ve işlemlerin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- Merkez iş ve işlemlerini ilgilendiren mevzuatı sürekli takip etmek.
- Merkezde yürütülen iş ve işlemlerine ilişkin, yönetmelik ve yönergeler hazırlanması hususunda Müdüre yardımcı olmak.
- Merkezin iş ve işlemleri ile ilgili sorunların tespit edilmesi, çözüme kavuşturulmasında Müdüre yardımcı olmak.
- İş ve işlemlerin daha etkin ve verimli olmasına yönelik politikalar ve stratejiler ile ilgili Müdüre görüş bildirmek.
- Merkezin Stratejik Planı'nın hazırlanmasında Müdüre yardımcı olmak.
- Merkezin yürüteceği tüm organizasyonlarda (Kongre, Seminer, Panel, Sempozyum vb.) organizasyonları yapmak, basın yayın kuruluşları ve kamu kuruluşları ile irtibata geçmek.
- Merkezin personel işlerinin koordinasyonunu sağlamak ve yürütmek.
- Çalışma ortamlarında ve laboratuvarlarda iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak, önlemlerin alınmasını sağlamak.
- Arşiv, istatistik ve veri tabanı çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Çevre, temizlik, bakım-onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.
- Yıllık Faaliyet Raporlarının hazırlanmasını sağlamak.
- Satın alma ve ihalelerle ilgili çalışmaları denetlemek ve sonuçlandırmak.
- Teknik/Teknolojik/Fiziki altyapının planlanması, verimli kullanımı ve iyileştirilmesini sağlamak.
- Tahakkuk, taşınır kayıt ve kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının takibini yapmak.
- Merkeze alınacak araç, gereç ve malzemelere ilişkin ilgililerle görüşmeler yapmak, onların görüş ve önerilerini almak.
- Laboratuvarlardaki araç-gereç ihtiyaçlarının tespitinin ve giderilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Merkezin tanıtımının yapılmasını sağlamak, tanıtım kitapçığı ve broşürü hazırlatmak.
- Merkez internet sayfasının düzenlenmesini, güncellenmesini ve sürekli takibinin yapılması konusunda Müdüre yardımcı olmak.
- Merkezde Ar-Ge projelerinin hazırlanması ve sürdürülmesini sağlanması konusunda Müdüre yardımcı olmak.
- Yapılan iş ve işlemlerde tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.

- Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Merkezin iş ve işlemlerine ilişkin Müdüre rapor vermek.
- Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak. Sorumluluğundaki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.
- Müdür Yardımcısı, görevleri ve yaptığı tüm iş/işlemlerden dolayı Müdüre karşı sorumludur.

3) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı	Kapalı alan.
b) İş Riski	Var (Mali, Hukuksal, Vicdani)

4) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA

[ ] FİZİKSEL ÇABA [ ] ZİHİNSEL ÇABA [X] HER İKİSİ DE

B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER

Var.

5) ÖZEL NİTELİKLER

- Vizyon sahibi.
- Önderlik yeteneğine sahip.
- Kendini sürekli yenileyen.
- Araştırıcı ve meraklı.
- Mevzuatı takip edebilen, yorum yapabilen.
- Sorgulayıcı.
- Sabırlı.
- Yaratıcı.
- Kendine güvenen.
- Hızlı, düzenli ve dikkatli.
- Karar verici ve problem çözücü.
- Analitik düşünebilen ve analiz yapabilen.
- Empati kurabilen.
- Etkin yazılı ve sözlü iletişim yeteneğine sahip.
- İkna kabiliyeti yüksek.
- Zaman yönetimini iyi yapabilen.
- Yoğun tempoda çalışabilen.

GÖREV/İŞ TANIMI FORMU

KADRO VEYA POZİSYONUN

BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Merkez Sekreterliği
STATÜSÜ	[X] MEMUR [ ] SÖZLEŞMELİ PERSONEL
UNVANI	MEMUR VEYA SEKRETER
GÖREVİ	SEKRETER
SINIFI	Genel İdare Hizmetleri

KODU	
ÜST YÖNETİCİSİ	REKTÖR
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	MÜDÜR
ASTLARI	Yok

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

Merkezin sekreterlik hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi.

2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Merkezin sekreterlik hizmetlerini (telefon aktarma, not alma, randevu ayarlama, faks çekme vb.) yapmak.
- Müdürün telefon görüşmelerini ve randevularını düzenleyerek günlük iş takibini yapmak.
- İş akışındaki günlük acil yazılara ilişkin Müdürü bilgilendirmek.
- Müdürün odasına ilgisiz ya da uygun olmayan kişilerin girmesini engellemek, Müdür olmadığı zamanlarda odanın kilitli tutulmasını sağlamak.
- Merkezin günlük yazışmalarını yapmak, takip etmek, işlemi bittikten sonra dosyalamak.
- Gerektiğinde çeşitli evrak ve dokümanları hazırlamak.
- Merkeze gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak ve amirlerin talimatları doğrultusunda ilgililere iletmek.
- Islak imzadan gelen yazıları ilgililere dağıtmak ve takibini yapmak.
- Yapılacak toplantıları personele duyurmak.
- Yönetim Kurulu, Danışma Kurulu gibi önemli toplantıların gün ve saatini Müdüre hatırlatmak.
- Merkezin; Yönetim ve Danışma Kurulları toplantı bilgilerini ilgililere duyurmak ve alınan kararları kurul üyelerine imzalatmak, ilgili birimlere göndermek.
- Çeşitli duyuruları ilgili birimlere bildirmek.
- Müdürlüğe ve Müdüre ait özel ve kurumsal dosyaları tutmak, arşivlemek ve muhafaza etmek.
- Müdüre ait özel ya da gizli yazıları düzenlemek, davetiye gibi taleplerini hazırlayarak zamanında ilgililere ulaşmasını sağlamak.
- Müdürün ihtiyaç duyduğu araç-gereç ve diğer malzemeyi önceden tespit ederek teminini sağlamak.
- Merkeze gelen misafirleri, görüşme taleplerine göre, gerekirse diğer ilgililere yönlendirerek Müdürün zamanını iyi kullanmasına yardımcı olmak.
- Merkeze gelen misafirlerle ilgilenmek, görüşme başlayana kadar ağırlamak.
- Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak.
- İş hacmi yoğun olan birimlere, amirin saptayacağı esaslara göre yardımcı olmak.
- Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.
- Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak. Sorumluluğundaki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Müdürün görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapmak.
- Sekreter, yaptığı iş/işlemlerden dolayı Müdüre karşı sorumludur.

3) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı	Kapalı alan
b) İş Riski	Yok

4) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA

[ ] FİZİKSEL ÇABA [ ] ZİHİNSEL ÇABA [X] HER İKİSİ DE

B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ En az ön lisans mezunu olmak.
2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER Alanı ile ilgili eğitim almış olmak
3) GEREKLİ YABANCI DİL VE DÜZEYİ Gerekmiyor.
4) GEREKLİ HİZMET SÜRESİ Görevde yükselme sureti ile atanacaklar için, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personel Görevde Yükselme Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.
5) ÖZEL NİTELİKLER • Pozitif bakış açısına sahip. • İletişimi iyi ve güler yüzlü. • Dikkatli, temiz ve düzenli. • Düzgün konuşma yeteneğine sahip. • Gizliliğe önem veren.

E- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

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.

Halihazırda; 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 Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi yerleşkesinde Mühendislik Fakültesi biriminde mevcut olan ilgili laboratuvarlar ve Merkezi Araştırma Laboratuvarından faydalanarak hizmet sunmaktadır.

1.1- Açık ve Kapalı Alanlar

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

1.2- Eğitim Alanları

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

1.3- Sosyal Alanlar

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

1.4- Kantin ve Kafeteryalar

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

1.5- Yemekhaneler

Niğde Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi yerleşkesindeki mevcut yemekhane kullanılmaktadır.

1.6- Misafirhaneler

Niğde Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi bünyesindeki mevcut misafirhaneden faydalanılmaktadır.

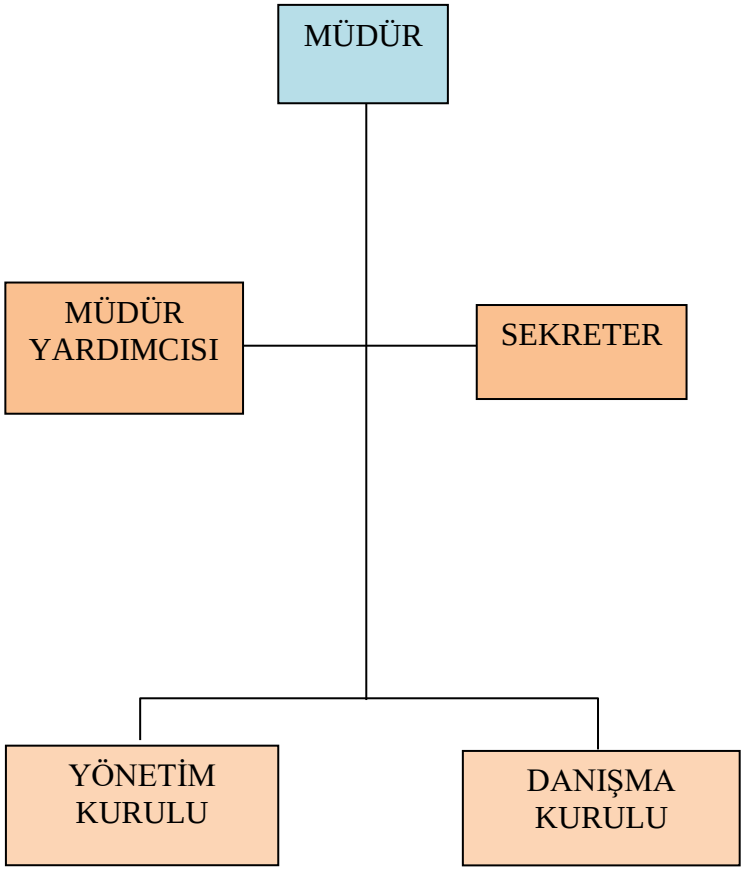
1.7- Toplantı - Konferans Salonları

Niğde Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi yerleşkesi ve Merkezi Araştırma Laboratuvarı Toplantı - Konferans Salonları kullanılmaktadır.

2- Örgüt Yapısı

T.C.
ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ
ENDÜSTRİYEL HAMMADDELER VE
YAPI MALZEMELERİ UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
ORGANİZASYON ŞEMASI

2016



ORGANİZASYON ŞEMASI

2.1- Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu

Öğretim Üyesi	*Görev*	*Bölümü*
Doç. Dr. Ahmet BİLGİL	Müdür V.	İnşaat Müh. Böl.
Doç. Dr. Öner Yusuf TORAMAN	Müdür Yrd.	Maden Müh. Böl.
Doç. Dr. Orkun ERSOY	Yön. Kurulu Üyesi	Jeoloji Müh. Böl.
Yrd. Doç. Dr. Murat ÇİFLİKLİ	Yön. Kurulu Üyesi	Jeoloji Müh. Böl.
Yrd. Doç. Dr. M. Vehbi GÖKÇE	Yön. Kurulu Üyesi	Mimarlık Böl.

2.2- Danışma Kurulu

Danışma Kurulu

İsim	*Faaliyet alanı*
Prof. Dr. Mehmet ŞENER	Jeoloji Müh. Böl.
Prof. Dr. Kutsi savaş ERDURAN	İnşaat Müh. Böl.
Prof. Dr. Osman SİVRİKAYA	İnşaat Müh. Böl.
Doç. Dr. Ahmet BİLGİL	İnşaat Müh. Böl.
Doç. Dr. Öner Yusuf TORAMAN	Maden Müh. Böl.
Doç. Dr. Ali GÜREL	Jeoloji Müh. Böl.
Yrd. Doç. Dr. Kubilay AKÇAÖZOĞLU	İnşaat Müh. Böl.
Yrd. Doç. Dr. Mustafa KORKANÇ	Jeoloji Müh. Böl.
Tayfun TÜMER	Mikron'S A.Ş.
Adnan GÜVEN	ÇİMSA A.Ş.
Ömer…….	K Global A.Ş.
Faruk BARAN	AS İnşaat Ltd. Şti.

Mustafa BÜYÜKKEKLİK	Öncü A.Ş.
Muhittin ERİKÇİ	Okçu Beton Ltd. Şti.
Emin Özcan ALTUNCU	

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- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

4- İnsan Kaynakları

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

5- İdari Personel

İDARİ PERSONEL

Durum	Sayı
Memur (Şube Md., Şef, Teknisyen vs.)	2
Sözleşmeli personel	--
Diğer	--
Toplam	**2**

6- Sunulan Hizmetler

1) Bireysel ve Sanayi-Üniversite işbirliği 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.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Temel Politikalar ve Öncelikler

Bölgenin endüstriyel hammadde ve yapı malzemelerini endüstriye kazandırmak ve ileri teknolojik ürünler elde edilmesine katkı sağlamak

B- Diğer Hususlar

Bilgi ekonomisine geçiş sürecinin temel dinamiklerini oluşturan fiziki yatırım, teknik egitim, 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 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.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. Faaliyetler

1.1- Katılım Sağlanan Etkinlikler

1	Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu	Şehit Ömer Halisdemir Kongre ve Kültür Merkezi, Niğde 20 Nisan 2016 Düzelmeyen: NÜHAM
2	İŞKUR Girişimcilik Destekleri ve Aktif İşgücü Programı Tanıtımı	Şehit Ömer Halisdemir Kongre ve Kültür Merkezi, Niğde 24 Mayıs 2016 Düzelmeyen: İŞKUR
3	KOSGEB Kobigel Tanıtım Toplantısı	KOSGEM Müdürlüğü, Niğde OSB, Niğde 21 Haziran 2016 Düzelmeyen: KOSGEB
4	15.Uluslararası Cevher Hazırlama Sempozyumu	İstanbul Teknik Üniversitesi (İTÜ), İstanbul 21 Ekim 2016 Düzelmeyen: İstanbul Teknik Üniversitesi
5	T.C. Kalkınma Banklığı Konya Ovası Projesi (KOP) "Girişimcilik ve Yenilik İhtiyaç Analizi Araştırma Projesi" Niğde Odak Grup Toplantı Programı	Şehit Ömer Halisdemir Kongre ve Kültür Merkezi, Niğde 24 Ekim 2016 Düzenleyen: KOP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı
6	KOP Bölgesi Güneş Enerjisi Çalıştayı	Şehit Ömer Halisdemir Kongre ve Kültür Merkezi, Niğde 30 Kasım 2016 Düzenleyen: KOP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı
7	27.Uluslararası Plastik Endüstrisi Fuarı Plast Eurasia İstanbul 2016	TÜYAP Fuar ve Kongre Merkezi, İstanbul 7-8 Aralık 2016 Düzenleyen: PAGEV

1.2- Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu

1.3- Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu'nda sunulan bazı poster bildiriler:

1. Y. KONUKLU, O. ERSOY, H.Ö. PAKSOY, S. EVCİMEN, S. ÇELİK, Ö.Y. TORAMAN, Termal Enerji Depolama Materyali Olarak Diyatomit/Faz Değiştiren Madde Kompozitlerinin Üretilmesi, Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.4-9, Niğde.
2. M.S. DELİBALTA, Niğde Kalsit İşletmelerinde Uygulanabilir Arazi Rehabilitasyon Modülleri, Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.10-18, Niğde.
3. M. KORKANÇ, A. TUĞRUL, Niğde Yöresi Agrega Kaynakları Ve Sorunları Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.19-28, Niğde

4. M. UÇURUM, Ö.Y. TORAMAN, S. ÇAYIRLI, Kalsit Ürünlerinin Değerlendirilmesinde Renk Farkı Parametresi (ΔE), Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.29-33, Niğde.
5. K. AKÇAÖZOĞLU, F. ÖZCAN, M. ÇİFLİKLİ, Niğde Yöresi Kaolin Kilinden Üretilen Metakaolinin Beton Özelliklerine Etkisi, Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.34-40, Niğde.
6. Ö.Y. TORAMAN, Mineral Endüstrisinde Kullanılan Jet Değirmenler, Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.41-49, Niğde.
7. Ü. ATICI, Gümüşler (Niğde) Kalsitlerinin Fiziko-Mekanik Özelliklerinin Değerlendirilmesi, Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.50-57, Niğde.
8. H.Ö. ÖZ, H.E. YÜCEL, M. GÜNEŞ, Bazik Pomzanın Kendiliğinden Yerleşen Betonların İşlenebilirlik Özellikleri Üzerine Etkisi, Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.58-65, Niğde.
9. M. SARIDEMİR, Alkali İle Aktive Edilmiş Öğütülmüş Pomzalı Harçların Dayanım Özellikleri, Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.66-77, Niğde.
10. A. GÜREL, Çiftlik (Niğde) Yöresi Diyatomitlerinin Fiziksel, Kimyasal Ve Mineralojik Özellikleri Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.78-88, Niğde.
11. Ö.Y. TORAMAN, Endüstriyel Minerallerin Zenginleştirilmesinde Triboelektrostatik Ayırıcıların Kullanımı, Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.89-94, Niğde.
12. H. E. YÜCEL, H.Ö. ÖZ, S. KÖMÜR, M. GÜNEŞ, Asidik Pomza İle Üretilen Kendiliğinden Yerleşen Betonların Taze Özellikleri, Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.95-102, Niğde.
13. M. DUMAN, A. ŞEKEROĞLU, Pomza Taşı İçin Alternatif Bir Kullanım Alanı: Etlik Piliç Yetiştiriciliği Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.103-107, Niğde.
14. S. ÇAYIRLI, Kalsitin Mikronize Boyutlara Kuru Olarak Öğütülmesi Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.108-115, Niğde.
15. M.V. GÖKÇE, S. AKÇAÖZOĞLU, Alçı Katkısının Diyatomit Esaslı Hafif Yapı Elemanının Mekanik Özelliklerine Etkisi Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.116-122, Niğde.
16. A. BİLGİL, H. ÖZDEL, Pomza Esaslı Ve İgnimbirit Katkılı Hafif Yapı Malzemesinin Fiziksel Ve Mekanik Özellikleri Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.123-130, Niğde.
17. Ö.Y.TORAMAN, A.BİLGİL, N.TİLKİCİ, Amorf Silis ve Doğal Mineral Katkı Olarak İnşaat Sektöründe Kullanımı, Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.131-135, Niğde.
18. T. ŞENER, B. DOĞAN, T. BAŞKARA, M. KORKANÇ, Gümüşler-Aktaş (Niğde) Yöresinin Jeolojisi Ve Yapı Malzemesi Potansiyeli Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.136, Niğde.
19. Ş. YILMAZ, M. ÇİFLİKLİ, Akkaya Baraj Havzası Ve Civarında Gözlenen Melendiz Dağı İgnimbiritinin Mineralojik-Petrografik İncelenmesi Ve Kil Minerali Varlığının Tespiti Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumu, 20 Nisan 2016, s.137, Niğde.

Niğde İli Endüstriyel Hammaddeler Sempozyumundan görüntüler

1.4- Sanayiye Yönelik Ar-Ge Çalışmaları

Merkez bünyesindeki öğretim elemanlarının öncülüğünde özellikle ildeki mikronize kalsit sektörüne yönelik Ar-GE proje çalışmaları 2016 yılında önemli bir ivme kazanmıştır. Aşağıda Niğde Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi *Teknoloji Transfer Ofisi (TTO)* ile Sanayi Projeleri yazım sözleşmesi kapsamında 5 adet proje yazılmış veya yazım aşamasındadır.

Projeler

	Proje Adı	Firma	Başvuru
1	Gönen Madencilik Agrega (Bazalttaşı) Üretim Kapasitesinin Geliştirilmesi	Cemal Gönen Madencilik Ltd.Şti.	KOSGEB Kobigel (başvuru yapıldı)
2	Plastik Sektöründe Poliolefin Bileşiklerde Kullanılacak Mikronize Kalsitte Optimum Tane Boyutu ve Kaplama Oranının Tayini	MERTAŞ A.Ş.	KOSGEB Ar-Ge İnovasyon (başvuru yapıldı)
3	Dikey Karıştırmalı Değirmende Mekanokimyasal Yüzey Modifikasyonu ile Kaplı Kalsit Üretilmesi ve Ürün Özelliklerinin Geliştirilmesi	NİĞTAŞ Ltd.Şti.	TÜBİTAK 1501
4	Plastik Sektöründe Poliolefin Kompaundlarda Daha Fazla Mikronize Kalsit Katkısına Olanak Sağlayan Stearik Asit Dışındaki Yüzey Etkinleştiricilerin Araştırılması	NİĞTAŞ Ltd.Şti.	TÜBİTAK 1501
5	Stearik Asidin Atık Meyve Tohumlarından Elde Edilmesi ve Mikronize Kalsitin Yüzey Modifikasyonunda Kullanılması	Anadolu Mikronize A.Ş.	TÜBİTAK 1501

1.5- Firma Ziyaretleri

Aşağıda belirtilen firmalar ziyaret edilmiş, birlikte çalışılabilecek konular tespit edilmiş, konuların bir kısmı yüksek lisans tez çalışması şeklinde bir kısmı da proje çalışması şeklinde yürütülmesine karar verilmiştir. Ziyaret edilen firmalar şunlardır:

- MİKRON'S Mikronize Mineral Endüstrisi Ticaret A.Ş.
- Anadolu Mikronize San. ve Tic. A.Ş.
- MERTAŞ A.Ş.
- NİĞTAŞ Ltd.Şti.
- HTO Mineral Bentonit A.Ş.

MERTAŞ A.Ş. ziyaretinden görüntü (18.04.2016)

1.5.1- NÜHAM- HTO Mineral Bentonit A.Ş. ortak AR-GE işbirliği toplantısı:

NÜHAM bünyesinde NÜHAM- HTO Mineral Bentonit A.Ş. ile HTO Mineral Bentonit Madencilik faaliyet alanı kapsamında, bölge endüstriyel hammaddelerin endüstriye kazandırılması için yapılabilecek ortak çalışma alanları belirlemek için HTO Mineral Bentonit A.Ş.'de toplantı yapılmış ve toplantıdan sonra Niğde ilinde işletmede bulunan maden işletme sahası gezilmiştir. Toplantı oldukça verimli geçmiş ve aşağıda belirtilen kararlar alınmıştır.

Toplantı yeri: HTO Mineral Bentonit A.Ş. Saruhan Mahallesi Doktor Hakkı Altan Cad. Elif Apt. No:10/B /NİĞDE (**23-03-2016**)

Toplantıda bulunan NÜHAM tarafı:
Doç. Dr. Ahmet BİLGİL (NÜHAM Müd.)
Doç. Dr. Orkun ERSOY (NÜHAM Yönetim Kurulu Üyesi)

Toplantıda bulunan Firma tarafı:
Hamit TİLKİLİ, Firma Sahibi
Regaib TAŞDEMİR Maden Mühendisi (İşletme sorumlusu)
Fabrika Müdürü Sn. Hamit TİLKİLİ'den firma hakkında ayrıntılı bilgi alındı. Firmanın İnşaat sektöründe ve madencilik sektöründe faaliyet yürüttüğünü Madencilik sektöründe halihazırda Çimento fabrikalarına hammadde tedarik ettiğini ve şu anda firmada 15'e yakın çalışan olduğunu belirtmiştir. Ayrıca madencilik sektöründe ihracata yönelik çalışmalarının devam ettiğini bu hususta yoğun dış taleplerin olduğunu belirtmiştir.

Tesisler gezildikten sonra yetkililerle yapılan görüşmelerde şu <u>sorunlar</u> tespit edilmiştir:

1- Maden sahasında konumdan konuma madenlerin kimyasal yapılarında farklılıklar gözlendiğini, bazen yüksek oranda tüf içerdiğini, dolayısıyla maden sahasında farklılıklar olduğu belirtilmiştir.
2- Çimento fabrikalarına gönderilen hammaddede homojenlik arandığını ve hammadde sürekliliğinin önemli olduğu, bazen farklı kimyasal yapıda hammadde gittiğinde sorun yarattığı, homojen şekilli olmasının üretim tesisi parametreleri için tercih edildiği,
3- Hammaddede silis oranının standartlarda % 90 larda olması gerekirken bazen %70'lere düştüğü ve sorun oluşturduğu,
4- Çimento üreticilerinin haricinde de farklı alanlarda kullanılması için detaylı kullanım alanlarının belirlenmesi gerektiğini belirtmiştir.

Araştırılması gereken konu başlıkları şu şekildedir:

1- Çimento fabrikalarına gönderilecek ürünün homojenliğinin sağlanması için maden sahası alanında detaylı bir incelemenin yapılarak maden yatağı kimyasal yapı haritasının çıkartılması
2- Maden işletme alanında önemli bir kısmının %99,9 oranında silis içerdiğini silisin özellikle güneş panellerinin üretiminde kullanılıp kullanılamayacağı hususunda çalışması yapılabileceği,
3- Maden yatağında özellikleri değişen endüstriyel hammaddeler için yapı sektörü için kullanım alan çalışması yapılabilirliği,

HTO Mineral Bentonit A.Ş. saha ziyaretinden görüntüler

Sonuç;

1- Yakın tarihte tekrar bir araya gelerek, teknik konular ve araştırma alanları netleştirilecektir.
2- Bitirme tezi, yüksek lisans tez konularının yukarıda bahsedilen sorunlara çözüm sağlayacak konulardan seçilmesi sağlanacaktır.

1.6- Akademik Çalışmalar

1.6.1- Uçak gövdesinde kullanmak üzere volkanik kül içeren polifenilin sülfür kompozitlerin üretilmesi, termal, mekanik ve aşınma özelliklerinin tesbiti (Kocaeli Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksek Okulu ile ortak)

Possible Use of Volcanic Ash as a Filler in Polyphenylene Sulfide Composites: Thermal, Mechanical, and Erosive Wear Properties

Egemen Avcu,[1] Onur Çoban,[2] Mustafa Özgür Bora,[2] Sinan Fidan,[2] Tamer Sınmazçelik,[3] Orkun Ersoy[4]
[1]*Kocaeli University, Ford Otosan İhsaniye Automotive Vocational School, 41680 Kocaeli/Turkey*

[2]*Kocaeli University, School of Civil Aviation, 41285 Kocaeli/Turkey*

[3]*Kocaeli University, Mechanical Eng. Dept., 41380 Kocaeli/Turkey*

[4]*Nigde University, Geological Eng. Dept., 51245 Nigde/Turkey*

It is a common practice to use particle materials as fillers to improve engineering properties of polymer composites and to lower the cost of final products. There is an obvious cost advantage of compounding volcanic ash (VA) in polymers, either to replace traditional fillers. This study is concerned with thermal, mechanical, and erosive properties of VA-filled polyphenylene sulfide (PPS) composites. Composite samples containing VA particles at various concentrations (0, 2.5, 5, 10, 15, and 20 wt%) were manufactured by twin screw extruder and injection molding machine. Thermal properties were investigated by thermogravimetric and dynamic mechanical analysis methods. Erosive wear properties were investigated by performing solid particle erosion tests at 30° and 90° impingement angles. The mechanical properties such as flexural strength and modulus of uneroded samples and residual flexural strength and modulus of eroded composite samples were determined by three-point bending tests. Results show that thermal, mechanical, and residual mechanical properties of the PPS composite were significantly improved by adding VA, although erosion resistance was decreased markedly. It was concluded that VA can be used as a reinforcement in PPS composites to improve thermal and mechanical properties and to reduce the cost of the PPS composites. POLYM. COMPOS., 00:000–000, 2014.© 2014 Society of Plastics Engineers

INTRODUCTION

Volcanic ash (VA), which is deposited at the surface during volcanic activity, is readily accessible and has the advantage that it can be economically mined, with enormous benefits of low cost and limited negative environmental impact compared with traditional open pit quarry-type clay mining [1]. VA, pumice, and fly ash are pozzolanic materials, because of their reaction with lime (calcium hydroxide) liberated during the hydration of cement. These materials can also improve the durability of concrete and the rate of gain in strength [2]. VA, known as mesoporous material, which usually has high specific surface area, significant porosity, and an appropriate pore structure, which enhances their ability to control the humidity in the environment. The main component of the weathered VA soil is allophane. With specific properties, allophane can be used to produce porous ceramics that are low-cost with well-defined porosity, low density, and high thermal stability [3].

Hossain and Lachemi [2] reported that the meaningful use of volcanic materials can not only transform them into natural resources to produce low-cost construction materials but also lead to sustainable development. VA is used as a filler in polypropylene and rubber composites to reduce cost and achieve a cloth-like appearance by automotive engineers. Trinidad et al. [4] investigated mechanical behavior of ceramic and polymer composites reinforced with VA. They manufactured VA-reinforced thermoset matrix (epoxy resin and polyester resin) composites and reported that VA can be used to manufacture composite materials that can be used in structural and mechanical applications, or as a technological value in the industrial sector to make components and coating of pieces [4]. On the other hand, mechanical properties of VA-reinforced thermoplastic composites have not been reported yet. Furthermore, thermal and erosive wear properties of both VA-reinforced thermoset and thermoplastic composites have not been studied in literature.

Correspondence to: Egemen Avcu; e-mail: avcuegemen@gmail.com
DOI 10.1002/pc.22847
Published online in Wiley Online Library (wileyonlinelibrary.com).
© 2014 Society of Plastics Engineers

Possible Use of Volcanic Ash as a Filler in Polyphenylene Sulfide Composites: Thermal, Mechanical, and Erosive Wear Properties

Egemen Avcu,[1] Onur Çoban,[2] Mustafa Özgür Bora,[2] Sinan Fidan,[2] Tamer Sınmazçelik,[3] Orkun Ersoy[4]
[1]*Kocaeli University, Ford Otosan İhsaniye Automotive Vocational School, 41680 Kocaeli/Turkey*

[2]*Kocaeli University, School of Civil Aviation, 41285 Kocaeli/Turkey*

[3]*Kocaeli University, Mechanical Eng. Dept., 41380 Kocaeli/Turkey*

[4]*Nigde University, Geological Eng. Dept., 51245 Nigde/Turkey*

It is a common practice to use particle materials as fillers to improve engineering properties of polymer composites and to lower the cost of final products. There is an obvious cost advantage of compounding volcanic ash (VA) in polymers, either to replace traditional fillers. This study is concerned with thermal, mechanical, and erosive properties of VA-filled polyphenylene sulfide (PPS) composites. Composite samples containing VA particles at various concentrations (0, 2.5, 5, 10, 15, and 20 wt%) were manufactured by twin screw extruder and injection molding machine. Thermal properties were investigated by thermogravimetric and dynamic mechanical analysis methods. Erosive wear properties were investigated by performing solid particle erosion tests at 30° and 90° impingement angles. The mechanical properties such as flexural strength and modulus of uneroded samples and residual flexural strength and modulus of eroded composite samples were determined by three-point bending tests. Results show that thermal, mechanical, and residual mechanical properties of the PPS composite were significantly improved by adding VA, although erosion resistance was decreased markedly. It was concluded that VA can be used as a reinforcement in PPS composites to improve thermal and mechanical properties and to reduce the cost of the PPS composites. POLYM. COMPOS., 00:000–000, 2014.© 2014 Society of Plastics Engineers

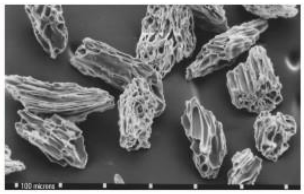
INTRODUCTION

Volcanic ash (VA), which is deposited at the surface during volcanic activity, is readily accessible and has the advantage that it can be economically mined, with enormous benefits of low cost and limited negative environmental impact compared with traditional open pit quarry-type clay mining [1]. VA, pumice, and fly ash are pozzolanic materials, because of their reaction with lime (calcium hydroxide) liberated during the hydration of cement. These materials can also improve the durability of concrete and the rate of gain in strength [2]. VA, known as mesoporous material, which usually has high specific surface area, significant porosity, and an appropriate pore structure, which enhances their ability to control the humidity in the environment. The main component of the weathered VA soil is allophane. With specific properties, allophane can be used to produce porous ceramics that are low-cost with well-defined porosity, low density, and high thermal stability [3].

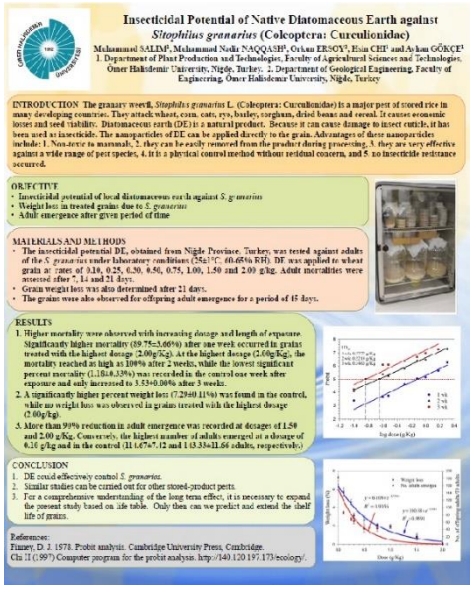
Hossain and Lachemi [2] reported that the meaningful use of volcanic materials can not only transform them into natural resources to produce low-cost construction materials but also lead to sustainable development. VA is used as a filler in polypropylene and rubber composites to reduce cost and achieve a cloth-like appearance by automotive engineers. Trinidad et al. [4] investigated mechanical behavior of ceramic and polymer composites reinforced with VA. They manufactured VA-reinforced thermoset matrix (epoxy resin and polyester resin) composites and reported that VA can be used to manufacture composite materials that can be used in structural and mechanical applications, or as a technological value in the industrial sector to make components and coating of pieces [4]. On the other hand, mechanical properties of VA-reinforced thermoplastic composites have not been reported yet. Furthermore, thermal and erosive wear properties of both VA-reinforced thermoset and thermoplastic composites have not been studied in literature.

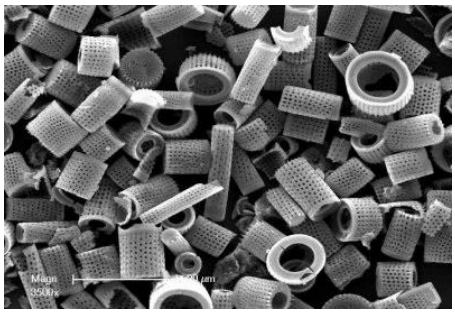
Correspondence to: Egemen Avcu; e-mail: avcuegemen@gmail.com
DOI 10.1002/pc.22847
Published online in Wiley Online Library (wileyonlinelibrary.com).
© 2014 Society of Plastics Engineers

POLYMER COMPOSITES—2014



1.6.2- Diyatomitin tarım zararlılarını öldürmedeki potansiyelinin araştırılması





1.6.3- Yerli hammaddeler kullanarak dış duvar kaplama panellerinin yanmazlık özelliklerinin artırılması

1.7- Tanıtım Faaliyetleri

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Endüstriyel Hammaddeler ve Yapı Malzemeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi (NÜHAM) Kuruluşu gerçekleştirildikten sonra Niğde ili ve çevresinde merkezin tanıtım faaliyetlerine devam edilmiştir. Tanıtım faaliyeti kapsamında birçok firma ziyaret edilmiştir.

Ayrıca; 2016 yılı içerisinde NÜHAM'ın tanıtım faaliyetlerinde bulunduğu kurum ve kuruluşlar şunlardır:

1- KOSGEB Niğde il temsilciliği ziyaret edilmiştir.
2- AHİLER KALKINMA AJANSI Niğde il temsilciliği ziyaret edilmiştir.
3- Niğde ili TİCARET VE SANAYİ ODASI ziyaret edilmiştir.
4- İŞKUR İl Müdürlüğü ziyaret edilmiştir.
5- İl Halk Eğitim Merkezi ziyaret edilmiştir.

►► NÜHAM YÖNETİM KURULU

Kurul Üyesi	Görevi
Doç. Dr. Ahmet BİLGİL	*Müdür V.*
Doç. Dr. Ö.Yusuf TORAMAN	*Müdür Yrd.*
Doç. Dr. Orkun ERSOY	*Yönetim Kurulu Üyesi*
Yrd. Doç. Dr. Murat ÇİFLİKLİ	*Yönetim Kurulu Üyesi*
Yrd. Doç. Dr. M. Vehbi GÖKÇE	*Yönetim Kurulu Üyesi*

►► NÜHAM "DANIŞMA KURULU"NDA YER ALAN FİRMALAR

15 kişilik Danışma Kurulunda 7 üye aşağıdaki firmaların temsilcilerinden oluşmaktadır.

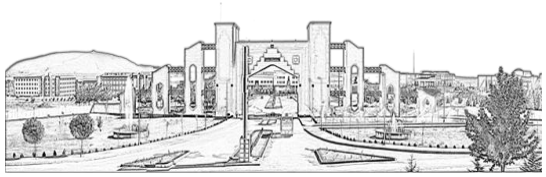
No	Firma Adı
1	Mikron'S A.Ş.
2	ÇİMSA A.Ş.
3	KGlobal Ltd. Şti.
4	AS İnşaat Ltd. Şti.
5	Öncü A.Ş.
6	Okçu Beton Ltd. Şti.
7	E.Özcan ALTUNCU

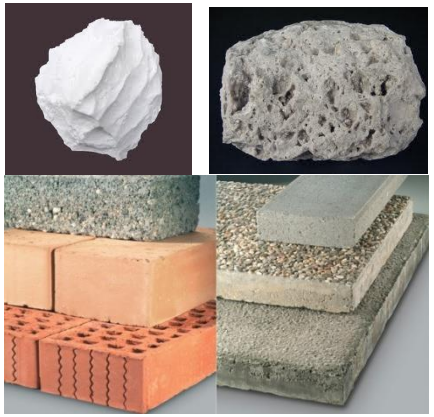
►► İLETİŞİM

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Merkezi
Laboratuar Binası
Endüstriyel Hammaddeler ve Yapı Malzemeleri
Uygulama ve Araştırma Merkezi
(NÜHAM)
Merkez Yerleşkesi, 51245 Niğde
Tel: +90 388 225 45 00
(Sekreter: Gökşen ÇAĞAN)

Merkez Müdürü:
Doç. Dr. Ahmet BİLGİL
Tel: +90 388 225 22 94
Cep: +90 546 233 92 24

ENDÜSTRİYEL HAMMADDELER VE YAPI MALZEMELERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (NÜHAM)





2016 – Niğde

►► NÜHAM NEDİR?

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Endüstriyel Hammaddeler ve Yapı Malzemeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi (NÜHAM):

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 kurulmuş tematik bir Araştırma Merkezi'dir.

►► NÜHAM'IN KURULUŞ SÜRECİ

- Merkezin Uygulama Yönetmeliği **02.08.2014** tarih ve 29076 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.
- **14.08.2014** tarihinde Rektörlük Oluru ile Danışma Kurulu ve Yönetim Kurulu üyeleri belirlenmiştir.
- **21.08.2014** tarihinde Rektörlük Oluru ile Merkez Müdürü görevlendirilmiştir.
- **10.09.2014** tarihinde Rektörlük Oluru ile Merkez Müdür Yardımcısı görevlendirilmiştir.
- NÜHAM; Merkez Yerleşke içerisindeki Merkezi Laboratuar binası içerisinde hizmet sunmaktadır.

►► MERKEZLE İLGİLİ BAZI TERİMLER

Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge): Araştırma ve geliştirme, kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bunun yazılım dahil yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmalar.

Endüstriyel Hammadde: Fazla bir ön işleme tabi tutulmadan, ocaktan çıkartıldığı şekliyle endüstride kullanılabilen, herhangi bir fiziksel özelliği itibarıyla önemli olan ve bu teknolojik özelliği sayesinde endüstride kullanılabilen metalik olmayan doğal kaynak.

Teknolojik Ürün: Toplumsal ihtiyaçları karşılamak ve yaşam standardını yükseltmek amacıyla nitelikli işgücü tarafından bilimsel bilgi ve teknolojik araştırmalarla ortaya çıkarılan, var olandan belirgin bir şekilde farklılık gösteren, katma değeri ve rekabet edebilirliği yüksek ürün.

Yapı Malzemeleri: Bina ve diğer inşaat mühendisliği işlerini içermek üzere tüm yapı sektöründe kalıcı olarak kullanılmak amacıyla üretilen bütün malzemeler.

Yenilik: Sosyal ve ekonomik ihtiyaçlara cevap verebilen mevcut pazarlara sunulabilecek ya da yeni pazarlar yaratabilecek; yeni bir ürün ya da mal, hizmet, uygulama, yöntem veya iş modeli fikri ile oluşturulan süreçleri ve süreçlerin neticeleri.

►► ORTA ANADOLUDA BULUNAN BAZI ENDÜSTRİYEL HAMMADDELER

Kalsit: Genellikle karbonatlı kayaçları oluşturan ve kimyasal formülü $CaCO_3$ olan, romboedrik sistemde kristallenen bir mineraldir. Öğütülerek mikronize haline getirilen kalsit; tane çapı, renk ve kimyasal saflığına bağlı olarak tıp, boya, plastik, yapı, kağıt ve gıda gibi değişik alanlarda kullanılabilen bir endüstriyel hammaddedir.	
Jips (Alçıtaşı): Genellikle kimyasal sedimenter kayaçları oluşturan ve kimyasal formülü $CaSO_4+2H_2O$ olan, monoklinik sistemde kristal- lenen mineraldir. Alçı taşı olarak bilinen mineral alçı, kağıt, tekstil, çimento, gıda, tıp, cam, kimya ve metalurji gibi değişik alanlarda kullanılabilen endüstriyel bir hammaddedir.	
Pomza: Süngertaşı, topuktaşı veya bims olarak adlandırılan volkanik bir kayaçtır. Suda yüzebilen tek kayaç olan pomza; bol gözenekli, düşük yoğunluklu ve dayanıklıdır. Bu özelliklerinden dolayı çimento, inşaat ve aşındırıcı sektörlerinde kullanılan endüstriyel bir hammaddedir.	
Perlit: Tipik bir volkanik cam olup ısıtıldığı zaman hacminin 20 katına kadar genişleyebilen bir kayaçtır. Genişlemeden önce gri, yeşil, mavi, kahverengi ve kırmızıdır. Isıtılarak genişleyen perlit ise açıkgri ve beyazdır. Bu özellikleri nedeni ile inşaat ve tarım sektöründe kullanılan endüstriyel bir hammaddedir.	
Kil: Bir veya birden fazla kil mineralinin bir araya gelmesi ile oluşan çok ince taneli sedimenter bir kayaçtır. Eser miktarda organik madde ve metal oksitlerde içerebilir. Kimyasal bileşimine bağlı olarak; plastik, boya, seramik, porselen, ilaç ve tıpta yaygın kullanım alanına sahip endüstriyel bir hammaddedir.	
Diyatomit: Diyatome adlı mikroskobik canlılar- dan oluşan biyokimyasal sedimenter bir kayaçtır. Çok yumuşak olması nedeni ile ezildiğinde çok ince beyaz bir toz haline gelir. Aşındırıcı etkiye sahip olan bu toz aynı zamanda çok hafiftir. Filtrasyon işlemlerinde, şeker üretiminde, aşındırıcı ve absorben malzeme üretiminde kullanılan endüstriyel bir hammaddedir.	

Sektördeki Firmaların Çözümlenmesini İstediği Konular

- Agrega eleme-kırma tesislerinden çıkan ve atık durumundaki ince malzeme (taş unu) atık endüstriye kazandırılması,
- Kalsit ocaklarından endüstride rağbet görmeyen çok miktarda ikincil malzemenin endüstriye kazandırılması,
- Bims blok tesisinde üretim parametrelerinin optimum dizayn ve yalıtım değerleri sorununun çözümlenmesi,
- Prefabrik yapı sektöründe çok büyük açıklıkların geçilmesinde kullanılan elemanların hesap ve dizaynı sorunun çözülmesi,
- Endüstride sanayi yapılarında kullanılan prefabrik duvar elemanının ağırlık ve yalıtım sorununun çözüme kavuşturulması,
- Çimento üretiminde kullanılabilecek alternatif hammaddelerin tespit edilmesi,
- Sanayide yoğun şekilde enerji tüketilmektedir. Enerji tüketiminin azaltılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi,
- İşletmelerde üretim maliyetini düşürücü, ürün kalitesini ve katma değerini artırmaya ve uç ürüne yönelik Ar-Ge çalışmalarının yapılması.

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 01.01.2017)

İmza

Ad-Soyad

Unvan

---

[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.

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 alanım 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, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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. (Yer-Tarih)

İmza	İmza
Ad-Soyad	Ad-Soyad
Unvan	Unvan
Göreve Başlama Tarihi: …./…./20....	Göreve Başlama Tarihi: …./…./20
Görevden Ayrılış Tarihi: …./…./20	

[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.