



T.C. ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ



2015 BİRİM FAALİYET RAPORU

İLERİ TEKNOLOJİ
ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ

İçindekiler

SUNUŞ.....	1
I- GENEL BİLGİLER.....	2
A. Misyon ve Vizyon	2
1. Misyon (Özgörev);.....	2
2. Vizyon (Özgörüş);	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
1.Yetki.....	3
2.Görev.....	3
3.Sorumluluk.....	3
C. Birime İlişkin Bilgiler	3
1- Fiziksel Yapı	3
2. Teşkilat Şeması.....	0
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	0
4. İnsan Kaynakları.....	1
5. Sunulan Hizmetler	5
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	7
D. Diğer Hususlar.....	7
II- AMAÇ VE HEDEFLER	8
A. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	8
1. Stratejik Amaç ve Hedefler	8
B. Temel Politika ve Öncelikler	8
C. Diğer Hususlar.....	8
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	9
A. Mali Bilgiler	9
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	9
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	12
3. Mali Denetim Sonuçları.....	13
4. Diğer Hususlar.....	13
B. Performans Bilgileri.....	14
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	14
2. Performans Sonuçları Tablosu	15
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	15
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	16
5. Diğer Hususlar.....	16
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	17
A. Üstünlükler	17
B. Zayıflıklar	17
C. Değerlendirme	17
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	17
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	18
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU	19

SUNUŞ

KİTAM Kalkınma Bakanlığı -DPT tarafından 2010 yılında projelendirilen 2013 yılında inşaatı bitirilerek, 2014 yılının Mayıs ayında faaliyete başlayan merkezde, altı farklı alanda faaliyet sürdürülmektedir. Biyoteknoloji birimi, Malzeme ve Nano teknoloji birimi, Maymer birimi, Görüntüleme birimi, **Otomasyon birimi** ve İmmünoloji birimini içerisine alan Merkez; İleri teknoloji alanları başta olmak üzere, öncelikli bilimsel ve teknolojik araştırma alanlarını belirlemek, araştırmacıları bu konulara yönlendirmek ve teşvik etmek, Bilimsel ve teknolojik araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak, Bilimsel ve teknolojik araştırmalara alt yapı ortamı oluşturmak, Alt yapı ortamını geliştirecek yenilikleri takip etmek ve uygulamak, İleri teknolojiye dayalı yeni tanı ve tedavi yöntemleri ve kullanılabilir ürünler geliştirmek, Ürüne yönelik çalışmalar yaparak Türkiye'nin uluslararası alandaki bilimsel ve ticari rekabet gücüne katkıda bulunmak, Deneysel araştırma ve uygulamalara ilişkin teorik ve pratik kurslar düzenlemek, Yeni deneysel yöntemleri ulusal ve uluslararası işbirliği içerisinde takip etmek, bunların eğitimini vermek ve uygulamak, Yurt içindeki ve yurt dışındaki ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak bilgi birikiminin oluşturulması ve paylaşılmasını gerçekleştirmektedir

**Birim Yöneticisinin
Adı Soyadı
Unvanı
İmza**

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev);

Araştıran, öğrenen, çözümleyen, öncü, girişimci ve değerlere bağlı bireyler yetiştirmek; bilimsel araştırmaların niteliğini ve yenilikçi özelliğini artırmak; paydaşlara üst düzeyde hizmet sunmaktır.

2. Vizyon (Özgörüş);

Bilim ve teknolojiye yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette paydaş memnuniyetinin üst düzeyde olduğu, özenilen bir üniversite olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Merkezin faaliyet alanları içerisine, Araştırma ve incelemeler yapmak, Bilimsel ve teknolojik araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak, Bilim ve teknoloji alanında hazırlanacak projelere bilimsel destek vermek, Araştırma yapacak kişi ve kurumlara bilgi, eğitim, teknik ekipman ve alt yapı desteği sağlamak, araştırma ortamlarını oluşturmak, OMÜ bilimsel araştırma projeleri komisyonu tarafından kabul edilip desteklenen projelerin Merkezde çalışılmasına imkan ve destek sağlamak, Diğer araştırma ve eğitim kurumlarında kurulup işletilmesi güç olan araç, gereç ve araştırma alt yapısını kurarak OMÜ birimlerine, Türkiye'deki araştırmacılara, diğer kurumlara açık olarak işletmek, Araştırmalar için gerekli görülen özel alet ve teçhizatı Merkez içinde geliştirmek; ihtiyaç duyulanları gerek kendisi, gerekse diğer araştırma kuruluşları için üretmek, İleri teknolojik ürünler ortaya çıkarmak, Özel ve hassas alet ve teçhizatın bakım, onarım, ayar, analiz ve test hizmetlerini imkanları ölçüsünde yerine getirmek, Sertifikasyon hizmeti vermek, Temel bilimler uygulamalı bilimler ve mühendislik konularında tanı, danışma ve araştırma hizmetleri sunmak, Araştırmaların uluslararası etik standartlara uygun yürütülmesini sağlamak, Diğer kurumlarda görevli kişilerin araştırmalarına deney imkanı sağlamak, Bilimsel araştırma yapan yurt içindeki ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, iletişim ağı oluşturmak, Merkezin amaçları doğrultusunda gerçekleştireceği bilimsel çalışmalar ile sonuçlarının takip edilmesi ve ulusal ve uluslararası kuruluşlarca ortaya konan bilimsel gelişme ve yayınların izlenebilmesi amacıyla arşiv oluşturmak, Araştırma ve uygulama sonucu üretilen bilgileri ulusal ve uluslararası bilimsel toplantı ve yayınlarla ilgililere ve kamuoyuna duyurmak, Ulusal ve uluslararası nitelikte

kongre, çalıştay, seminer, kurs ve benzeri etkinlikler düzenlemek, Merkezin amacıyla ilgili diğer faaliyetlerde bulunmak olarak belirtilmiştir.

1.Yetki

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7. Maddesinin 1. Fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 maddesine dayanılarak verilmiştir.

2.Görev

Ondokuz Mayıs Üniversitesi İleri Teknoloji Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliğinde Merkezin faaliyetleri ve amaçları doğrultusunda yazılı görevleri yerine getirmek.

3.Sorumluluk

KİTAM Yönetmeliğinde verilen görevleri araştırmacının istediği güvenlikte ve standartlara uygun olarak yerine getirmek.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

1.1.1.Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

I.C.1-1.1.2

Kapalı Alan (m ²)											Açık Alan (m ²)
Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Barınma (m ²)	Beslenme (m ²)	Kültür (m ²)	Spor (m ²)	Akademik Personel Çalışma Ofisi (m ²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m ²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m ²)	Diğer	Toplam Kapalı Alan (m ²)	
						148,00	57,00	22,00	1.378,00	1.605,00	108

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam (Adet)	Toplam (m ²)	2015 Yılında İyileştirme Yapılan Toplantı/ Konferans Salonu Sayısı	2015 Yılında İlave Yapılan Toplantı/ Konferans Salonu Sayısı	2015 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m ²	Adet	m ²					
0-50			1,00	120,00	1,00	120,00			
51-75					0,00	0,00			
76-100					0,00	0,00			
101-150					0,00	0,00			
151-250					0,00	0,00			
251-Üzeri					0,00	0,00			
TOPLAM	0,00	0,00	1,00	120,00	1,00	120,00	0	0	

1.3. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

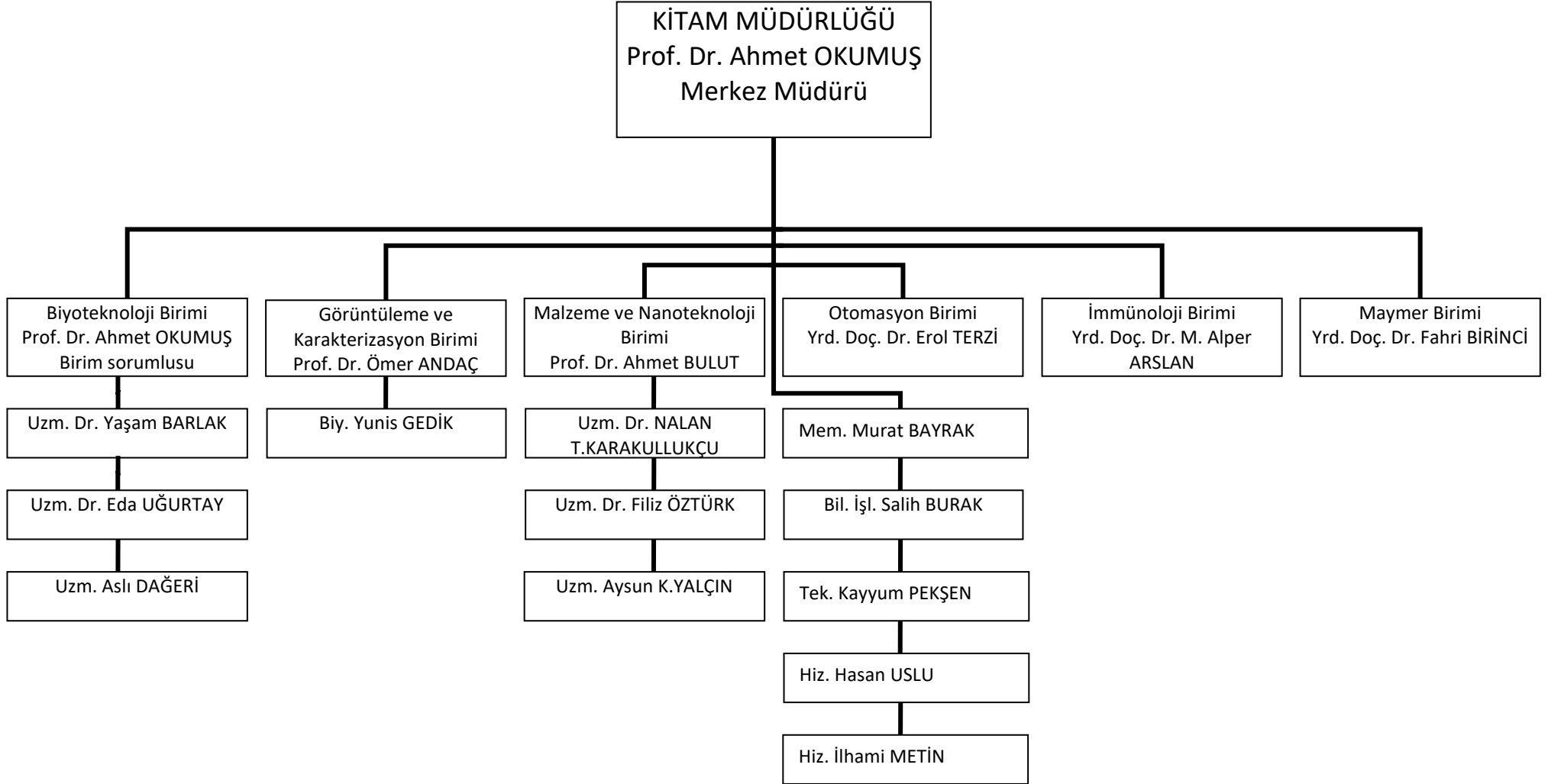
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2015 Yılında İyileştirme Yapılan Hizmet Alanı Sayısı	2015 Yılında İlave Yapılan Hizmet Alanı Sayısı	2015 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları	4	148	4			
İdari Personel Hizmet Alanları	3	57	3			
TOPLAM	7	205	7	0	0	

1.4. Ambar ve Arşiv Alanları

I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2015 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları	1	10,00	
Arşiv Alanları	1	12,00	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri			
TOPLAM	2	22,00	

2. Teşkilat Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

I.C.1-3.1.3

Teknolojik Kaynaklar	2014 Yıl Sonu İtibariyle Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)	2015 Yılında Satın Alınan Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)	2015 Yıl Sonu İtibariyle Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	12		
Dizüstü Bilgisayar			
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon	1		
Slayt Makinesi			
Akıllı Tahta			
Mikroskoplar			
*Çok Fonksiyonlu Yazıcı	4		
Yazıcı			
Fotokopi Makinesi			
Tarayıcılar			
Faks	1		
Sunucular			
Yazılımlar			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1		
Baskı Makinesi			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Müzik Setleri			
Diğer			
TOPLAM	19	0	0

Açıklama:

* Yazıcı özelliğine ek olarak Tarayıcı / Fotokopi / Faks Makinası özelliklerinden en az birine daha sahip cihazlar bu kapsamda değerlendirilmiştir.

4. İnsan Kaynakları

I.C.1-4

Personel Sınıfı	2014 Yılı	2015 Yılı	2015 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%)
Akademik Personel	12		-100%
Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
İdari Personel	6		-100%
Sözleşmeli İdari Personel			
İşçi			
TOPLAM	18	0	-100%

4.1. Akademik Personel

4.1.1 Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

I.C.1-4.1.1

BİRİMİ	Profesör	Doçent	Yrd. Doç.	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Okutman	Uzman	Eğit. Öğr. Pl.	Genel Toplam
KİTAM									0

4.1.2 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.1.2

	20-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61- Üzeri Yaş
Kişi Sayısı					
Yüzde		#SAYI/0!	#SAYI/0!		

4.1.3 Yıllara Göre Akademik Personel Sayısı

I.C.1-4.1.6

UNVAN	Profesör	Doçent	Yrd.Doç.	Öğr.Gör.	Arş.Gör.	Uzman	Okutman	Eğit.Öğr.PI	Genel Toplam
YILLAR									
2014	3		3			6			12
2015									0
2014 Yılına Göre 2015 Yılındaki Değişim (%)	-100%					-100%			-100%

4.1.7 Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı

I.C.1-4.1.7

UNVAN	Personel Sayısı
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
Toplam	0

4.2. İdari Personel

4.2.1 İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1

Hizmet Sınıfı	Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Genel İdari Hizmetler			0			0
Teknik Hizmetler Sınıfı			0			0
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			0			0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
Din Hizmetleri Sınıfı			0			0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			0			0
TOPLAM	0	0	0	0	0	0

4.2.1.1. İdari Personelin Ünvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Bilgisayar İşletmeni			
Memur			
Teknisyen			
Hizmetli			
TOPLAM	0	0	0

(31.12.2015 verilerine göre doldurulmalıdır.)

4.2.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı					
Yüzde	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!		

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yıldan Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Üzeri	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı								
Yüzde	#SAYI/0!		#SAYI/0!	#SAYI/0!		#SAYI/0!	#SAYI/0!	

4.2.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.2.5

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde		#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	

4.2.5. Diğer Pozisyonlarda Çalışan Personel Sayıları

I.C.1-4.2.6

Pozisyon	Kişi Sayısı
Sürekli İşçi	
4/B li Sözleşmeli	
4/C li Sözleşmeli	
Hizmet Alımı	
TOPLAM	0

5. Sunulan Hizmetler

(İdarenin veya Harcama Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. Bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.)

5.1. İdari Hizmetler

(İdarenin veya Harcama Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

(Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. Bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.)

5.1.1. Diğer Alım Türlerine İlişkin Veriler

I.C.1-5.3.2

Alım Türü	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)				
Hizmet Alımı (03.5)				
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)				
TOPLAM	0,00	0,00 TL	0,00	0,00 TL

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. 2015 Yılı İç Denetim Faaliyetleri

I.C.1-6.2

DENETLENEN BİRİM	DENETİM TÜRÜ	DENETİM ALANLARI

6.2. 2015 Yılı Dış Denetim Verileri

I.C.1-6.3

DENETİM TÜRÜ	DENETİM ALANLARI	SORGU MADDESİ	SAYIŞTAY İLAMLILIK MADDE SAYISI

D. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

“Amaç ve Hedefler” başlığı altında “Bu bölümde birimin, 2014-2018 Üniversitemiz II. Stratejik Planda sorumlu tutulduğu stratejik amaç ve hedefleri yer alacaktır.

1. Stratejik Amaç ve Hedefler

II.A-1.1

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
2.	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	2.2.	Organizasyon işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek

Üniversitemiz 2014-2018 II. Stratejik Planında Birimimizin sorumlu tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedefler yazılmıştır.

B. Temel Politika ve Öncelikler

C. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilecek.)

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2014 Yılı'nın Mayıs ayında Ondokuz Mayıs Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlığına bağlı olarak KİTAM Döner Sermaye hesabı açılışı yapılmıştır. Merkezimizde 05.05.2014 tarih ve 0001 fatura karşılığı ilk analiz hizmeti yapılmıştır. Merkezimize bağlı birimlere üniversitemiz Öğretim Üyeleri, OKÜP e kayıtlı Üniversite Öğretim Üyelerinden ve Özel Şirketlerden hizmet alımı için başvuru yapılmış ve hizmet verilmiştir.

A. Mali Bilgiler

05.05.2014-31.12.2014 tarihleri arasında KİTAM Merkezimiz tarafından verilen fatura ve proforma fatura adedi ve tutarı aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Fatura	Fatura Tutarı

Proforma Fatura	Proforma Fatura Tutarı

1.2. KİTAM Hizmetlerinin Hizmet Alanlara Göre Dağılımı ve Hizmet Karşılığı Geliri

III.A.1-2.1

Hizmet Alan	Verilen Hizmet Sayısı	Hizmet Tutarı (TL)
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺
		0,00 ₺

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Bu bölümde; kullanılan kaynaklar (personel giderleri, mal ve hizmet alımları, varsa cari transferler ve sermaye giderleri) toplam olarak gösterilerek, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine yer verilir.)

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

2.1.1. Yolluklara İlişkin Veriler

2.1.1.1. Yurtiçi Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

III.A.2-1.1.1

Sıra No	Açıklama	2015 Yılı
1	Yurtiçi Geçici Görevlendirme Sayısı	
2	Yurtiçi Geçici Görev Süresi (Gün)	
3	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Alan Personel Sayısı	

2.1.1.2. Yurtdışı Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

III.A.2-1.1.2

Sıra No	Açıklama	2015 Yılı
1	Yurtdışı Geçici Görevlendirme Sayısı	
2	Yurtdışı Geçici Görev Süresi (Gün)	

2.1.2. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Veriler

III.A.2-1.2

ISINMA GİDERİ						ELEKTRİK GİDERİ		SU GİDERİ	
Doğalgaz		Kömür		Fuel-Oil		Kw/Saat	Tüketim Bedeli (TL)	m3	Tüketim Bedeli (TL)
m3	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)				
	0,00 ₺		0,00 ₺		0,00 ₺		0,00 ₺		0,00 ₺

2.1.3. Haberleşme Giderlerine İlişkin Bilgiler

III.A.2-1.2.1

HABERLEŞME GİDERLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER	
Abone Olunan Telefon Hattı Sayısı	
Telefon Abonelik ve Kullanım Gideri	0,00 ₺
2015 Yılı Toplam Haberleşme Gideri	0,00 ₺

3. Mali Denetim Sonuçları

(Raporun 1.C.6 Bölümde yer alan İç ve/veya Dış Denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan 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 (c)-2 maddesi gereğince performans bilgileri başlığı altında,

- Birimin 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.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

(Bu başlık altında faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.)

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.2. Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri

III.B.1-1.18

Birim Adı:		
2015 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler		
Sıra No	Etkinlik Türü	Sayısı
1	Eğitim	
2	Festival-Gösteri-Şölen	
3	Gezi	
4	Konferans	
5	Konser	
6	Panel	
7	Seminer	
8	Sergi	
9	Söyleşi	
10	Turnuva	
11	Yarışma	
12	Spor	
13	Bilgilendirme Seminerleri	
14	Kurs	
15	Diğer	
TOPLAM		0

2. Performans Sonuçları Tablosu

III.B.1-2.1

Yıl	Hedef	Gösterge	Birim Kodu	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
2015															
2015															
2015															
2015															
2015															
2015															
2015															
2015															
2015															
2015															

(Biriminizin 2014 Yılı Performans Programında sorumlu tutulduğunuz Performans Gösterge Gerçekleşmeleri bu kısımda yer alacaktır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının; Performans Programı İzleme ve Değerlendirme Sistemine giriş yapmış olduğunuz Performans Göstergeleri gerçekleşme verileri burada da yer alacaktır.)

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi başlığı altında, birimin stratejik plan ve performans programı uyarınca sorumlu tutulduğu, performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.)

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5. Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

(2014-2018 II.Stratejik Planda yer alan üstünlüklerden, biriminiz için uygun olanlarına yer verilecektir. Ayrıca; biriminizce tespit edilen Üniversitemize ait üstünlük ifadelerine yer verilebilecektir.)

B. Zayıflıklar

(2014-2018 II.Stratejik Planda yer alan üstünlüklerden, biriminiz için uygun olanlarına yer verilecektir. Ayrıca; biriminizce tespit edilen Üniversitemize ait zayıflık ifadelerine yer verilebilecektir.)

C. Değerlendirme

Güçlü yönlerin ve fırsatların ne şekilde değerlendirilebileceği, zayıf yönlerin ve tehditlerin ne şekilde telafi edilebileceğine bu bölümde yer verilir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

(“Öneri ve Tedbirler” başlığı altında “Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere yer verilir)

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı :

Unvanı :

Telefonu :

İmza :

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 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, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.² (Samsun – .../01/2016)

Harcama Yetkilisi
İmza
Adı-Soyadı
Unvanı

Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkilerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi eklenir.¹

Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.²

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi	Göreve Başlama Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	Görevden Ayrılma Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	İmza

(Yılı içinde harcama yetkilisi değişen birimlerde; İç Kontrol Güvence Beyanı ile faaliyet yılı içinde asil ve vekil olarak görev yapan ilgili yöneticilerin adı ve soyadı, göreve başlama ve görevden ayrılma tarihleri gün, ay ve yıl olarak gösterilmek suretiyle ilgililerce imzalanarak, birim faaliyet raporlarına eklenecektir.)

BİRİM FAALİYET RAPORU TAMAMLANDIKTAN SONRA RAPOR; HEM FİZİKSEL ORTAMDA HEM DE EBYS ÜZERİNDEN REKTÖRLÜK MAKAMINA SUNULACAKTIR.

1.RAPOR FİZİKSEL ORTAMDA REKTÖRLÜK MAKAMINA SUNULURKEN, İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI VE EK TABLOSU ISLAK İMZALI OLMALIDIR.

2.RAPOR EBYS ÜZERİNDEN REKTÖRLÜK MAKAMINA SUNULURKEN ISLAK İMZALI OLAN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI VE EK TABLOSU TARATILARAK RAPORUN SONUNA EKLENECEKTİR.