

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

İLERİ TEKNOLOJİ EĞİTİM ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ

2020 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)	1
I- GENEL BİLGİLER	2
<i>A- Misyon ve Vizyon</i>	2
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i>	2
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler</i>	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı Birimler tarafından hazırlanacaktır	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Birimler tarafından hazırlanacaktır	8
4- İnsan Kaynakları Birimler tarafından hazırlanacaktır.....	9
5- Sunulan Hizmetler.....	11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi Birimler tarafından hazırlanacaktır	11
II- AMAÇ ve HEDEFLER	13
<i>A. Amaç ve Hedefler</i>	13
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</i> (Örnektir. Birimlerce kendi temel politika ve öncelikleri doğrultusunda hazırlanacaktır).....	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
<i>A- Mali Bilgiler</i>	17
1-Bütçe Gerçekleşmeleri	17
2- Mali Denetim Sonuçları	17
3- Diğer Mali Bilgiler	17
<i>B- Performans Bilgileri</i>	18
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	18
2- Performans Sonuçları Tablosu Birimler tarafından hazırlanacaktır.....	20
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi Birimler tarafından hazırlanacaktır	20
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
Birimler tarafından hazırlanacaktır	22
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme</i>	22
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i>	23
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	25
EKLER	27
<i>Ek 1: Taşıtlar İdari ve Mali İşler DB, Sağlık Kültür ve Spor DB ile Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi (Hastane) tarafından hazırlanacaktır.</i>	27
<i>Ek 2: Demirbaşlar Birimler tarafından hazırlanacaktır.</i>	28
<i>Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.</i>	30

TABLULAR

Tablo 1. Personel Ofis Alanları	5
Tablo 2. Sosyal Alanlar	6
Tablo 3. Arşiv ve Depo Alanları	6
Tablo 4. Kullanımda Olan Bilgisayarlar	8
Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
Tablo 7. Akademik Personel	9
Tablo 8. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	10
Tablo 10. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)	17
Tablo 11. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	17
Tablo 12. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı	18
Tablo 13. Katılınan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı	18
Tablo 14. 2020 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı	19
Tablo 15. 2020 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)	19
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)	28
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)	29

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

Mersin Üniversitesi İleri Teknoloji Eğitim, Araştırma ve Uygulama Merkezi 2020 Mali Yılı Faaliyet Raporu, Üniversitemiz 2018-2022 Strateji Planı doğrultusunda hazırlanmıştır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri esas alınmaktadır. 2020 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu, 5018 Sayılı Kanunun 41inci maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, merkezimizde 2020 yılında gerçekleştirilen hizmetler ve faaliyetleri kapsamaktadır.

Mersin Üniversitesi İleri Teknoloji Eğitim, Araştırma ve Uygulama Merkezi (MEİTAM) 2006 yılında DPT tarafından, araştırma altyapısı projeleri kapsamında desteklenen "Mersin'de Sürdürülebilir Bölgesel Kalkınmaya Yönelik Bilim ve Teknoloji Araştırma Merkezi Altyapısının Oluşturulması" konulu proje ile faaliyete geçmiştir. MEİTAM, bünyesinde ileri analiz cihazlarının yer aldığı laboratuvarları ile bölgesel, ulusal ve uluslararası kalkınmaya yönelik her türlü çok disiplinli araştırma, AR-GE, eğitim ve test/analiz hizmetleri verilmektedir.

MEİTAM, sadece Mersin Üniversitesi'ndeki araştırmacıların değil bölge üniversiteleri ile kamu kurumlarındaki ve özel sektördeki araştırmacıların test-analiz ve Ar-Ge çalışmalarına konularında uzman personeller ile destek vermektedir.

MEİTAM, bölgede faaliyet gösteren sanayici ve girişimcilerinin ileri teknolojilere dayalı ürün, süreç ve malzeme bilgisi gereksinimlerine cevap verebilecek düzeyde olup, Üniversite-Sanayi işbirliği kapsamında danışmanlık hizmetleri sunabilecek zengin bir altyapıya sahiptir.

MEİTAM tüm çalışmalarını TS EN ISO/IEC 17025 standardı çerçevesinde yürütmekte olup gıda, çevre, kimya ve kimya teknolojileri, malzeme bilimleri, sağlık bilimleri, hücre kültürü ve moleküler biyoloji ile yer bilimleri gibi daha pek çok alanda test ve analizler yapılmakta, teknik destek verilmektedir. Ayrıca, MEİTAM bünyesinde Biyoteknoloji, Nanoteknoloji ve İleri Malzemeler ile İmalat Mühendisliği Ana Bilim Dallarında lisansüstü düzeyde eğitim verilmekte olup MEİTAM olanakları kullanarak öğrencilerin ileri düzeyde çalışmalar yapması desteklenmektedir.

Merkez Müdürü
Prof. Dr. Selma ERAT

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Mısyon ve Vizyon

Mısyon

Yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, üretimini toplum yararına sunarak bölgesel ve ulusal alanda gelişime ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamaktır.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası düzeyde vereceği eğitim-öğretim, üreteceği bilgi ve ileri teknoloji ile öğrencilerini, mezunlarını, çalışanlarını ve toplumu yaşam boyu öğrenmeyle bütünleştiren, kalite odaklı, ulusal ve uluslararası tanınırlığa sahip bir eğitim, araştırma ve uygulama merkezi olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Aşağıda, İleri Teknoloji Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi'ne ait görev yetki ve sorumluluklar ile bununla ilgili mevzuat maddeleri ile birlikte yer almaktadır.

Merkezin Organları

Madde 1 — Merkezin organları şunlardır.

- Müdür
- Müdür Yardımcıları
- Yönetim Kurulu
- Koordinatör
- Danışma Kurulu
- Merkez birimleri ve çalışma koordinasyon grupları

Yönetim Kurulu

Madde 2 – (1) Yönetim Kurulu, Müdür, Müdür Yardımcısı/yardımcıları ve Müdürün önerisiyle Rektör tarafından seçilen öğretim elemanı/elemanlarından olmak üzere beş öğretim elemanından oluşur. Müdür, Merkezin oluşum amacını, kapsamını ve etkinlik alanlarını gözeterek gerekli sayının iki katı sayıda öğretim elemanını Rektöre önerir ve Rektör bu öğretim elemanları arasından gerekli sayıda kişiyi Yönetim Kurulu üyesi olarak görevlendirir. Seçilen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Müdürün görev süresinin bitmesi veya görevinden ayrılması durumunda Yönetim Kurulu üyelerinin de görevleri sona erer. Herhangi bir nedenle ayrılan üyenin yerine, yine aynı yöntemle yenisi seçilir. Görevi sona eren üye tekrar seçilebilir. Yönetim Kurulu, yılda en az bir kez ve/veya gerekli hallerde Müdürün çağrısı üzerine Müdürün başkanlığında toplanır. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Kararlar, açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde kapalı oylama yapılır. Kapalı oylama sonucunda eşitliğin bozulmaması durumunda Müdürün kararı belirleyicidir.

Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 3 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak ve kararlar almak,
- b) Müdür tarafından her yılın Ocak ayının ikinci haftasının son iş günü hazırlanan yıllık çalışma program taslağını ve tahmini bütçe önerilerini değerlendirerek karara bağlamak,
- c) Müdür tarafından her yılın Aralık ayının ikinci haftasının son iş gününe kadar ya da Rektörün isteği üzerine, talebin geldiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkında hazırlanan yıllık çalışma raporunu karara bağlamak,
- ç) Gerekli durumlarda Müdür tarafından önerilen Danışma Kurullarının, Merkez birimlerinin, koordinasyon/çalışma gruplarının oluşturulmasını karara bağlamak,
- d) Bir koordinasyon/çalışma grubunun görevlerini, kimlerden ve kaç kişiden oluşacağını ve görev süresinin ne kadar olacağını karara bağlamak,
- e) Merkez ile Üniversitenin tüm birimleri ve dış paydaş birimleri arasında Merkezin amaçları doğrultusunda iş birliğinin sağlanmasında Müdüre yardımcı olmak,
- f) Gerekli durumlarda dış paydaşlardan ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili bilim insanı, araştırmacı, uzman, eğitimci, sanatçı, idari ve teknik personelin görevlendirilmesini karara bağlamak,
- g) Gerekli durumlarda Merkezde görev yapacak, yarı-zamanlı, tam-zamanlı, gönüllü uzmanların ve stajyer öğrencilerin görevlendirilmesini karara bağlamak,
- ğ) Merkezin ödenek ve akademik, sanatçı, idari ve teknik personel kadro ihtiyaçlarını karara bağlamak,
- h) Bir yıl içinde verilecek hizmetleri, yapılacak tüm etkinlikleri, bu hizmet ve etkinliklerde görev alacak kişileri belirleyerek karara bağlamak.

Müdür

Madde 4 – (1) Müdür, Üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür tekrar görevlendirilebilir. Müdür çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere en fazla üç öğretim elemanını müdür yardımcısı olarak görevlendirebilir. Müdür istediğinde müdür yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de kendiliğinden sona erer. Müdürün görevi başında olmadığı zamanlarda müdür yardımcılarından biri Müdüre vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan bir gün fazla olması durumunda yeni bir Müdür görevlendirilir. Rektör gerekli gördüğü durumlarda Müdürü süresi bitiminden önce görevden alabilir.

Müdürün Görevleri

Madde 5 – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek,
- b) Her yılın Ocak ayının ikinci haftasının son iş günü yıllık çalışma program taslağını ve tahmini bütçe önerisini hazırlamak ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak,
- c) Her yılın Aralık ayının ikinci haftasının son iş gününe kadar ya da Rektörün isteği üzerine, talebin geldiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki yıllık çalışma raporunu hazırlamak ve Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlük onayına sunmak,

- ç) Gerekli durumlarda Danışma kurullarının, Merkez birimlerinin, koordinasyon/çalışma gruplarının oluşturulması için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak,
- d) Gerekli durumlarda Merkez birimleri, koordinasyon ve/veya çalışma gruplarının çalışmalarının uyumlu bir şekilde yürütülebilmesi için bir Koordinatör görevlendirmek,
- e) Yönetim ve Danışma kurullarının periyodik toplantılarının yanı sıra gerekli hallerde yapılacak toplantılar için gündem maddelerini oluşturmak, bu kurulları toplantıya çağırmak ve bunlara başkanlık etmek, bu kurulların kararları ile çalışma programının ve Merkezin diğer çalışmalarının Merkezin amaçları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
- f) Merkeze bağlı birimlerin veya koordinasyon/çalışma gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,
- g) Merkez ile Üniversitenin tüm birimleri ve dış paydaş birimleri arasında Merkezin amaçları doğrultusunda iş birliğini sağlamak,
- ğ) Merkezin faaliyet alanları kapsamında yer alan ulusal ve uluslararası tüm etkinliklere Merkezin temsilcisi olarak katılmak veya Merkezi temsil edecek personeli görevlendirmek,
- h) Gerekli durumlarda dış paydaşlardan ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili bilim insanı, araştırmacı, uzman, eğitimci, sanatçı, idari ve teknik personelin görevlendirilmesi için Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe öneride bulunmak,
- ı) Gerekli durumlarda Merkezde görev yapacak, yarı-zamanlı, tam-zamanlı, gönüllü uzmanlar ve stajyer öğrencileri belirlemek ve görevlendirmek için Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe öneride bulunmak,
- i) Bir yıl içinde verilecek hizmetleri, yapılacak tüm etkinlikleri, bu hizmet ve etkinliklerde görev alacak kişileri belirlemek ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak,
- j) Merkezin ödenek ve akademik, sanatçı, idari ve teknik personel kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe bildirmek.

Danışma Kurulu

Madde 6 – (1) Danışma Kurulu gerekli görüldüğü takdirde Müdür tarafından kurulur. Danışma Kurulu; Müdür, Müdür yardımcıları ve Üniversitenin paydaşlarını temsil eden İç Danışma Kurulu ve/veya Üniversite dışındaki paydaşlarını temsil eden Dış Danışma Kurulundan oluşur.

(2) Bu kurullar aşağıdaki biçimde oluşturulur:

a) İç Danışma Kurulu; Merkezin oluşum amacına, kapsamına ve etkinlik alanlarına katkı yapacak öğretim elemanları arasından Müdür tarafından önerilen ve Yönetim Kurulunca seçilen kişilerden oluşur. İç Danışma Kurulu Merkezin çalışma alanları göz önüne alınarak en fazla 25 öğretim elemanından oluşur. Seçilen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görevi sona eren üyenin yerine yeni üye aynı yöntemle seçilir.

b) Dış Danışma Kurulu; Merkezin oluşum amacına, kapsamına ve etkinlik alanlarına doğrudan katkı yapacak dış paydaşların temsilcilerinden oluşur. Yönetim Kurulu, Merkezin çalışma alanları ile doğrudan ilişkili olan kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile alanın uzmanlarını belirler ve bu kurum ve kuruluşların ve/veya alan uzmanlarının danışma kurulundaki temsilcileri söz konusu birimlerle/kişilerle ilişki kurulduktan sonra Rektörün oluru ile kesinleşir. Dış Danışma Kurulu; Merkezin amacına katkı yapacak ve çalışma alanları ile doğrudan ilişkili olan en fazla 25 dış paydaşın temsilcisinden meydana gelir. Seçilen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görevi sona eren üyenin yerine yeni üye aynı yöntemle seçilir.

(3) Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine, Müdürün başkanlığında yılda en az bir defa, gerekli durumlarda daha fazla olmak üzere toplanır. Danışma Kurulu toplantısı için salt çoğunluk aranmaz, ancak kararlar katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oylama sonucunda oyların

eşit olması halinde kapalı oylama yapılır. Kapalı oylama sonucunda eşitliğin bozulmaması durumunda Başkanın kararı belirleyicidir.

(4) Müdürün görev süresinin bitmesi veya görevinden ayrılması durumunda Danışma Kurulu üyelerinin de görevleri sona erer.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 7 – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- Merkezin genel stratejilerini ve politikalarını oluşturmaya yardımcı olmak,
- Merkezin etkinlikleri doğrultusunda dış paydaşlarla işbirliğinin geliştirilmesini sağlamak üzere Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak,
- Her yılın Aralık ayının ilk haftasının son iş gününün mesai bitimine kadar, Danışma Kurulu üyeleri kendi buldukları birimlerin Merkez ile iş birliği kapsamında yaptıkları ve bir sonraki yıl için yapmayı planladıkları tüm etkinliklerini, görüş ve önerilerini bir rapor halinde Yönetim Kuruluna sunmak.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 7 – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- Merkezin genel stratejilerini ve politikalarını oluşturmaya yardımcı olmak,
- Merkezin etkinlikleri doğrultusunda dış paydaşlarla işbirliğinin geliştirilmesini sağlamak üzere Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak,
- Her yılın Aralık ayının ilk haftasının son iş gününün mesai bitimine kadar, Danışma Kurulu üyeleri kendi buldukları birimlerin Merkez ile iş birliği kapsamında yaptıkları ve bir sonraki yıl için yapmayı planladıkları tüm etkinliklerini, görüş ve önerilerini bir rapor halinde Yönetim Kuruluna sunmak.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Mersin Üniversitesi İleri Teknoloji Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi' nin fiziksel yapılanması, faaliyette bulunduğumuz taşınmazlarla ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir

1.1- Eğitim Alanları (Birimler tarafından hazırlanacaktır)

MTTO' si kullanımında toplam 3 ofis bulunmaktadır.

1.2- Ofisler (Birimler tarafından hazırlanacaktır)

Tablo 1. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Akademik Ofis	11	180 m ²
İdari Ofis	7	120 m ²
Toplam	18	300m²

1.3- Sosyal Alanlar (**Birimler tarafından hazırlanacaktır**)

Tablo 2. Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Kantin ve Kafeterya		
Yemekhane	1	30 m ²
Lojman		
Sergi Salonu		
Kütüphane Salonu		
İnternet Salonu		
Misafirhane	5	150 m ²
Seminer Salonu	2	75 m ²
Sosyal Tesis		
Kreş		
Açık Spor Tesisi		
Kapalı Spor Tesisi		
Konferans Salonu		
Yurt		
Toplam	8	255 m²

1.4- Arşiv/Depo (**Birimler tarafından hazırlanacaktır**)

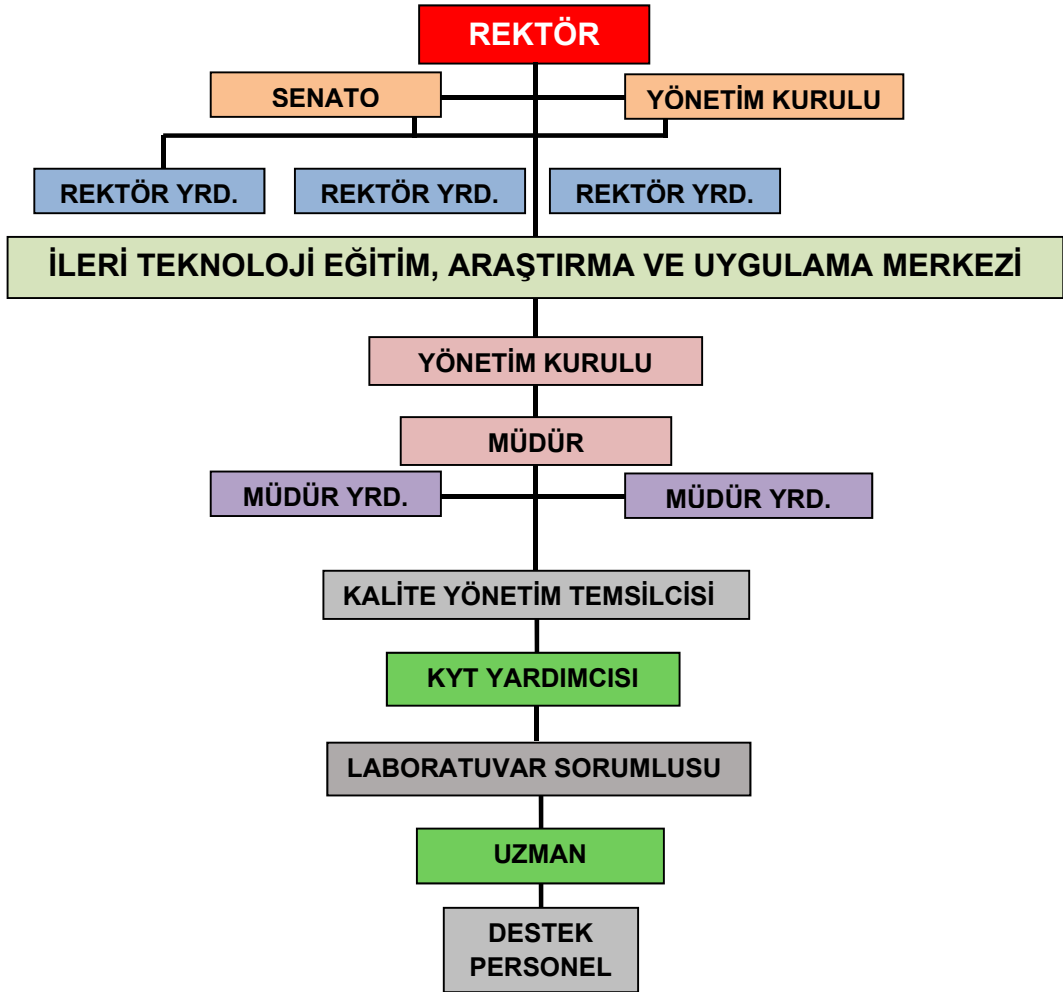
Tablo 3. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	1	15 m ²
Depo	5	75 m ²
Toplam	6	90 m²

1.5- Hastane Alanları (**Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi ve Diş Hekimliği Fakültesi tarafından hazırlanacaktır**)

2- Örgüt Yapısı Birimler tarafından hazırlanacaktır

Merkezin Organları; Yönetim Kurulu, Müdür ve Danışma Kurulundan oluşur. Merkezimizin akademik organizasyon yapısı aşağıdaki sayfada yer almaktadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI (MEİTAM)



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Birimler tarafından hazırlanacaktır

3.1- Yazılımlar

Kullanılan bir yazılım bulunmamaktadır.

3.2- Donanım

3.2.1- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından hazırlanacak bölüm

3.2.2- Birimler tarafından hazırlanacak bölüm

Tablo 4. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	22	13		10	45
Taşınabilir Bilgisayarlar	11				11
Cep Bilgisayarı					
Kiosk Bilgisayar					
Sunucular	2				2
İnce İstemci					

3.3- Kütüphane Kaynakları Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından hazırlanacak

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Birimler tarafından hazırlanacak

Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	10				10
Slayt Makinesi					
Tepegöz/ Doküman Kamerası					
Episkop					
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular					
Baskı Makinesi					
Fotokopi Makinesi	2				2
Faks	4				4
Fotograf Makinesi	4				4
Kameralar					
Televizyonlar	10				10
Tarayıcılar	2				2

Müzik Sistemi					
Mikroskoplara	14				14
Nokta Vuruşlu Yazıcılar	1				1
M.Püskürtmeli Yazıcılar	7				7
Lazer Yazıcılar	19				19
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	2				2
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	3				3
Teksir Makineleri					
Sabit Telefon	41				41
Telsiz Telefon	15				15
Telsiz					
Plotter					
Uzun Mesafeli Telsiz Telefon					
Gemi Simülâtör Sistemleri					
.....					
.....					
.....					

4- İnsan Kaynakları Birimler tarafından hazırlanacak

Tablo 6. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Toplam İçindeki Pay
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	2	%10.5	8	%42					1	%5			11	%57.5
Erkek	3	%16	4	%21.5					1	%5			8	%42.5
Toplam	5	%26.5	12	%63.5					2	%10			19	%100

12 AKADEMİK, 5 İDARİ VE 2 SÜREKLİ İŞÇİ OLMAK ÜZERE OPLAM 19 PERSONEL 13/B-4 UYARINCA PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTADIR,

4.1- Akademik Personel Birimler tarafından hazırlanacak

Tablo 7. Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
Profesör	1							
Doçent	2							
Dr. Öğr. Üyesi								

¹ Akademik Personel Sayısı (Tüm kadrolu personel(35-ÖYP dahil) sözleşmeli hariç)

Öğretim Görevlisi	9							
Araştırma Görevlisi								
Toplam	12							

12 AKADEMİK PERSONEL 13/B-4 UYARINCA PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTADIR.

4.6- İdari Personel **Birimler tarafından hazırlanacak**

Tablo 8. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2		2	
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2		2	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
Toplam				

5 İDARİ PERSONEL 13/B-4 UYARINCA PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTADIR.

4.11- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler **Birimler tarafından hazırlanacak**

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri Birimler tarafından hazırlanacak, ayrıca genel durum Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca sunulacaktır.

5.1.1- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

5.2- Sağlık Hizmetleri

5.2.1. Araştırma ve Uygulama Hastanesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından hazırlanacaktır.

5.2.2. Diş Hastanesi Diş Hekimliği Fakültesi tarafından hazırlanacaktır.

5.3- Sosyal ve Kültürel Hizmetler Genel Sekreterlik Basın Halka İlişkiler Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanacaktır

5.4 Öğrencilere Sunulan Hizmetler Sağlık Kültür ve Spor DB tarafından hazırlanacaktır

5.5 Kütüphane Hizmetleri Kütüphane ve Dokümantasyon DB tarafından hazırlanacaktır.

5.6- Hukuk Hizmetleri (Hukuk Müşavirliği tarafından hazırlanacaktır)

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi Birimler tarafından hazırlanacaktır

6.1 Ön Mali Kontrol (Örnektir. Birimler tarafından kendi bilgileri doğrultusunda hazırlanacaktır.)

Merkezimiz ön mali kontrolü Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü üzerinden yapılmaktadır.

6.2 İç Kontrol Sistemi (Örnektir. Birimler tarafından kendi bilgileri doğrultusunda hazırlanacaktır)

Merkezimiz İç kontrol sistemi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Ayrıca Merkezimiz TSE EN ISO/IEC 17025 Kalite Yönetim Sistemi gereği TÜRKAK tarafından Akredite bir Laboratuvar olup, İç denetimlerimiz bu standart çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

Tablo 9. Temel Stratejilerimiz

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
SA-2 Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.	SH-1 Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.	<ul style="list-style-type: none">Proje teşviklerinin artırılmasıÜniversitemiz öğretim elemanlarının multi-disipliner çalışmalarına olanak sağlayacak altyapı desteğini sağlamak ve proje yazmalarını teşvik etmekÖğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılımını ödenek miktarı doğrultusunda desteklemek
	SH-2 Bilimsel yayınların sayısını artırmak ve niteliğini geliştirmek.	<ul style="list-style-type: none">Bilimsel yayın ve sanat eserlerinin arttırılmasına yönelik teşvik sağlanmasıÖğretim üyelerinin akademik çalışmalar dışındaki iş yüklerinin azaltılması
	SH-3 Sanat eserleri üretimini artırmak ve kalitesini geliştirmek	<ul style="list-style-type: none">Ulusal/Uluslararası ortak sempozyum, workshop, çalıştay, seminer vb. sanatsal etkinlikler düzenlemek.Ulusal/Uluslararası jüri sergilere öğrenci katılımını sağlamak ve jüri sergi düzenlemek.Öğrencileri ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.Yabancı Uyruklu öğrencilerin fakültemizi tercih etmelerini sağlamak,Ulusal/Uluslararası tanınan sanatçı/sanatçı adaylarını iki yılda bir davet etmek.Akademik personeli ulusal ve uluslararası öğretim üyesi hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.
SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak	SH-2 Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak	<ul style="list-style-type: none">Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecek.Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi.Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması.Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.
	SH-4 Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none">Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek.Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının artırılmasına yönelik anketler düzenlemek.Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek.Personele hizmet kalitesini artırmaya yönelik eğitimler düzenlemek.Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak.Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.
SA-4		<ul style="list-style-type: none">

Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek	SH-2 Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek	<ul style="list-style-type: none">• Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılacaktır.• Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.
SA-5 Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak	SH-1 Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Girişimcilik Kulübünün faaliyetleri geliştirilecektir.• Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır.• Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler (Örnektir. Birimlerce kendi temel politika ve öncelikleri doğrultusunda hazırlanacaktır)

MEITAM, sadece Mersin Üniversitesi'ndeki araştırmacıların değil bölge üniversiteleri ile kamu kurumlarındaki ve özel sektördeki araştırmacıların test-analiz ve Ar-Ge çalışmalarına konularında uzman personeller ile destek vermektedir.

MEITAM, bölgede faaliyet gösteren sanayici ve girişimcilerinin ileri teknolojilere dayalı ürün, süreç ve malzeme bilgisi gereksinimlerine cevap verebilecek düzeyde olup, Üniversite-Sanayi işbirliği kapsamında danışmanlık hizmetleri sunabilecek zengin bir altyapıya sahiptir.

Merkezin öncelikleri ve çalışma alanları şunlardır;

- Başta Mersin ve Akdeniz bölgesi illeri olmak üzere tüm Türkiye'ye hizmet verebilecek şekilde, katma değeri yüksek, üretim ve tasarım aşamalarında yüksek teknoloji gerektiren yeni ürün, süreç veya malzemeleri geliştirmek;

- Malzeme bilimleri, savunma teknolojileri, biyoteknoloji, biyomedikal ürün-teçhizat geliştirme teknolojileri, tıp bilimleri, biyoloji, kimya bilimi ve mühendisliği, fizik, nanoteknoloji, elektronik mühendisliği, jeoloji mühendisliği, makine mühendisliği, arkeoloji, gıda ve çevre mühendisliği gibi alanlarda, birbiriyle bağlantılı ve disiplinler arası çalışmaya olanak tanıyan bilim dallarında çalışmalar yapmak;

- Yörenin sanayici ve girişimcilerinin ileri teknolojilere dayalı her türlü ürün, süreç ve malzeme bilgisi gereksinimlerine cevap verebilmek;

- Merkez olanaklarını kullanarak yüksek lisans/doktora öğrencilerinin bilimsel-teknolojik çalışmalar yapmasını sağlamak ve bu öğrencileri eğitmek, yönlendirmek ve yetiştirmektir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları **Birimler tarafından hazırlanacaktır**

Merkezimiz faaliyetleri Döner Sermaye kapsamında yapılmakta olup, yıllık mali bütçemiz Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

3.2- İç Denetim Sonuçları (**Birimler tarafından birimlerinde gerçekleştirilen iç denetim sonuçları derlenerek hazırlanacaktır.**)

Merkezimizde İç Denetim Birimi tarafından gerçekleştirilmiş herhangi bir denetim yoktur.

İç denetim raporunda elde edilen bulgular özet olarak belirtilecektir.

3- Diğer Mali Bilgiler

(**Birimler tarafından hazırlanacaktır.**)

Tablo 10. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı	0			
Görevlendirilen Personel Sayısı	0			
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	0			
Katılım Ücreti Gideri	0			

Tablo 11. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :	
Görevlendirme Sayısı	0
Görevlendirilen Personel Sayısı	0
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	0

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri Birimler tarafından hazırlanacaktır

Tablo 12. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	.....Enstitüsü	...Y.Okulu	.....Meslek Y.Okulu	MEİTAM	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre					0	
Konferans					0	
Panel					0	
Eğitim Semineri					0	
Diğer Seminerler					0	
Açık Oturum					0	
Söyleşi					0	
Tiyatro					0	
Konser					0	
Sergi					0	
Turnuva					0	
Teknik Gezi					0	
Kurultay					0	
Çalıştay					0	
					0	
Toplam					0	

Tablo 13. Katılınan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	.....Enstitüsü	...Y.Okulu	.....Meslek Y.Okulu	MEİTAM	Toplam
Sempozyum ve Kongre					0	
Konferans					0	
Panel					0	
Eğitim Semineri					0	
Diğer Seminerler					0	
Açık Oturum					0	
Söyleşi					0	
Tiyatro					0	
Konser					0	
Sergi					0	
Turnuva					0	
Teknik Gezi					0	
Kurultay					0	
Çalıştay					0	
					0	
Toplam					0	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri Birimler tarafından hazırlanacaktır

Tablo 14. 2020 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı							
Yayınların İndekslere Göre Dağılımı					Öğretim Elemanı Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı	
SCI	SSCI	AHCI	Diğer İndeksler	Brüt Toplam			Net Toplam
28			3		31	9	3.4

Tablo 15. 2020 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)																			
Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Dergi (*)			Diğerleri			Genel Toplam
	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	
İleri Teknoloji Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi		31									2								33
Toplam		31									2								33

(*) Birim tarafından yayınlanan dergi.

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar Genel Sekreterlik Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanacaktır

1.4. Proje Bilgileri Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından hazırlanacaktır

PROJE BİLGİLERİ Yapı İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanacaktır.

2- Performans Sonuçları Tablosu Birimler tarafından hazırlanacaktır

Programlanmış faaliyetimiz yoktur.

DİKKAT ÖNEMLİ

fbs.mersin.edu.tr adresinden "Faaliyet Projeler" den "İzleme" bölümü 2020 yılı açılıp, sorumlu olunan her bir faaliyet başlığına ait "Yazdır" butonu ile planlanan ve gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin elektronik ortamda (Ms Word) alınacak sayfalar bu bölüme eklenecektir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi Birimler tarafından hazırlanacaktır

İleri Teknoloji Eğitim, Araştırma ve Uygulama Merkezi, Üniversitemizce belirlenen "*Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak*" stratejik kalkınma planları doğrultusunda; bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini artırma hedefi faaliyetleri kapsamında 2020 yılında Mersin Üniversitesi araştırmacılarına toplamda 14 adet laboratuvar temini sağlamış, başta Mühendislik ve Fen-Edebiyat Fakülteleri bölümleri olmak üzere toplamda 29 bölümden 150 Öğretim Üyesine test-analiz ve ar/ge hizmeti vermiştir.

MEİTAM araştırma altyapısı ve akademik kadrosu ile 2020 yılında toplamda 33 adet uluslararası yayın çıkartarak, Üniversitemizin "Bilimsel yayınların sayısını arttırmak ve niteliğini geliştirmek" başlıklı stratejik hedefine katkı sağlamıştır.

MEİTAM Üniversitemizce belirlenen "*Paydaşlara ve topluma katkı sunmak*" stratejik amacı çerçevesinde bünyesinde bulundurduğu ileri analiz cihazlar ve konusunda deneyimli personelleri ve yönetim kadrosu ile sadece Akdeniz Bölgesine değil, tüm Türkiye genelinde 40 üniversiteye test-analiz hizmeti vermektedir. Mersin bölge sanayisinin Ar-Ge ihtiyaçlarını karşılayacak donanıma sahip merkezimiz, başta Şişecam, Çimsa ve Berdan Cıvata olmak üzere toplamda 16 özel kuruluşa hizmet vermiştir.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ Birimler tarafından hazırlanacaktır

MEİTAM sadece Mersin Üniversitesindeki araştırmacıların değil diğer üniversitelerdeki araştırmacılar ve diğer kamu kurumları ile özel sektördeki araştırmacıların AR-GE çalışmaları için de işlev görmektedir. Başta Mersin olmak üzere tüm bölgeye hizmet verebilecek şekilde, katma değeri yüksek, üretim ve tasarım aşamalarında ileri teknoloji gerektiren yeni ürün, süreç veya malzemeleri geliştirmektedir. Malzeme bilimleri, savunma teknolojileri, biyoteknoloji, biyomedikal ürün-teçhizat geliştirme teknolojileri, tıp bilimleri, biyoloji, kimya bilimi ve mühendisliği, fizik, nanoteknoloji, elektronik mühendisliği, jeoloji mühendisliği, makine mühendisliği, arkeoloji, gıda ve çevre mühendisliği gibi alanlarda, birbiriyle bağlantılı ve disiplinler arası faaliyetlere olanak tanıyan bilim dallarında çalışmalar yapmaktadır.

Yörenin sanayici ve girişimcilerinin ileri teknolojilere dayalı her türlü ürün, süreç ve malzeme bilgisi gereksinimlerine cevap verebilmektedir.

MEİTAM'da Biyoteknoloji, Nanoteknoloji ve İleri Malzemeler ile İmalat Mühendisliği Ana Bilim Dallarında lisansüstü düzeyde eğitim verilmekte olup MEİTAM olanakları kullanarak öğrencilerin ileri düzeyde çalışmalar yapması desteklenmektedir. İleri analiz cihazlarına yönelik eğitim-sertifika programları, uygulamalı çalıştaylar düzenlenmektedir. Mersin Teknoloji Transfer Ofisi işbirliği ile TPE Bilgi ve Dokümantasyon Birimi ve İstatistiksel Veri İşleme Danışma Birimi ile danışmanlık hizmeti sunmaktadır

A- Üstünlükler – Değerlendirme

İleri Teknoloji Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi, "Akdeniz coğrafyası başta olmak üzere bünyesinde ileri analiz cihazlarının yer aldığı laboratuvarları ile bölgesel, ulusal ve uluslararası kalkınmaya yönelik her türlü multidisipliner araştırma, AR-GE, eğitim ve test / analiz hizmetleri vermektedir. İleri Teknoloji Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi sadece Mersin Üniversitesindeki araştırmacıların değil bölge üniversiteleri ile kamu kurumlarındaki ve özel sektördeki araştırmacıların test-analiz ve Ar-Ge çalışmalarına konularında uzman personeller ile destek vermektedir. İleri Teknoloji Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi, bölgede faaliyet gösteren sanayici ve girişimcilerin ileri teknolojilere dayalı ürün, süreç ve malzeme bilgisi gereksinimlerine cevap verebilecek düzeyde olup, Üniversite-Sanayi işbirliği kapsamında danışmanlık hizmetleri sunabilecek bir alt yapıya sahiptir. İleri Teknoloji Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi tüm çalışmalarını TS EN ISO/IEC 17025 standardı çerçevesinde yürütmekte olup birçok parametre de akredite olmuştur. Ayrıca gıda, çevre, kimya ve kimya teknolojileri, malzeme bilimleri, sağlık bilimleri, hücre kültürü ve moleküler biyoloji, yer bilimleri gibi pek çok alanlarda birçok test/analiz yapılmaktadır.

İleri Teknoloji Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezinde Biyoteknoloji, Nanoteknoloji ve İleri Malzemeler ve İmalat Mühendisliği Anabilim Dallarında Yüksek Lisans düzeyinde eğitim verebilmektedir. İleri Analiz Cihazları Eğitim – Sertifika Programları Ar-Ge Proje Pazarı gibi

faaliyetleri yürütmektedir. Ayrıca Mersin Teknoloji Transfer Ofisi işbirliği ile TPE- Bilgi ve Dokümantasyon Birimi ve İstatistiksel Veri İşleme Danışma Birimi ile danışmanlık hizmeti sunmaktadır. Merkezde yürütülen çalışmalar, İleri Teknoloji Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezinin hedeflere ulaşma sürecini başlı başına bir fayda haline dönüştürmeyi esas almaktadır. Bu doğrultuda, etkileşimli, katılımlı, disiplinler arası, yalnızca hedef odaklı değil süreci esas alan bir yaklaşım benimsemektedir.

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

Yukarıda da değinildiği üzere İleri Teknoloji Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde Üniversitedeki araştırmacıların değil bölge üniversiteleri ile kamu kurumlarındaki ve özel sektördeki araştırmacıların test-analiz ve Ar-Ge çalışmaları konularında Merkez çalışanlarının yoğun emek ve çabaları ile yürütülmektedir ve yakın gelecekte işbirliklerinin yoğunluk kazanması beklenmektedir.

Merkez laboratuvarlarının sürdürülebilirliğini sağlayacak maddi kaynakların belirlenmesi gerekmektedir. Merkezin doğrudan kendisine ait bir bütçesinin bulunmayışı kimi zaman çalışmaların verimliliği ve sürdürülebilirliğini olumsuz etkilemektedir. Merkezlerin eleman yetiştirme hedeflerinin belirlenmesi gerekmektedir. Merkezi laboratuvarlara kadro tahsisi yapılmalı ve bu sayede personel sürekliliği sağlanmalıdır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kalkınma planları doğrultusunda sanayi ve bölge ihtiyaçlarına yönelik araştırma geliştirme projeleri sayısının arttırılması önem arz etmektedir. Bu bağlamda Merkez'in yerel kurum ve kuruluşları ile işbirlikleri sürdürülecektir ve ortak etkinlikler düzenlenmesi amaçlanmaktadır. Söz konusu ortaklıklar çeşitli niteliklerde toplantı, seminer vb. düzenlemek ya da belirli konularda araştırma yapmak biçiminde gerçekleştirilebilir.

EKLER

EKLER

Ek 1: Taşıtlar İdari ve Mali İşler DB, Sağlık Kültür ve Spor DB ile Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi (Hastane) tarafından hazırlanacaktır.

Ek 2: Demirbaşlar Birimler tarafından hazırlanacaktır.**ÖRNEK**

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	2	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	9	
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	2	
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	11	
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	4	
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	21	
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	7	
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	99	
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	60	
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	29	
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	157	
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	1	
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
254	01	01	Otomobiller		
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	1	
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar		
254	01	06	Mopet ve Motosikletler		
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları		
254	02	06	Tekneler		
254	02	07	Botlar		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	9	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	9	
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	30	
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	2	
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki	4	
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	87	
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	41	
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	2	
255	02	04	Haberleşme Cihazları	85	
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	40	
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	23	
255	03	01	Büro Mobilyaları	786	
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	25	
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	17	
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	2	

255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	138	
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	1	
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		
255	07	02	Basılı Yayınlar		
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	2	
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	1	
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	16	
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	218	
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	31	
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	2	
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	5	
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	3	
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır		
253	02	01	Tarım ve Ormanlık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri		

Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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.^[7]

Görevi	Adı Soyadı	Ünvanı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Harcama Yetkilisi(Asil)	Prof.Dr.Selma ERAT	Merkez Müdürü	12/07/2018	Devam Ediyor

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[8] (İleri Teknoloji Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi 13/01/2021)

İmza

Prof. Dr. Selma ERAT

Merkez Müdürü