



# DÜZCE ÜNİVERSİTESİ

**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ  
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**06/02/2024**

## A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

**KURUM HAKKINDA BİLGİLER:** Bu bölümde, kurumun tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmelidir.

### İletişim Bilgileri:

Adres : Düzce Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü 81620  
Konuralp/DÜZCE

Telefon: 0380 542 12 22

Faks : 0380 542 12 32

E-Posta: [bap@duzce.edu.tr](mailto:bap@duzce.edu.tr)

Koordinatör Adı Soyadı: Prof. Dr. Abdurrahim AYDIN

Koordinatör E-posta: [aaydin@duzce.edu.tr](mailto:aaydin@duzce.edu.tr)

Koordinatör Telefon: 0380 542 12 22

### Tarihsel Gelişim (Kurum Hakkında):

1 Mart 2006 gün ve 5467 sayılı kanun ile kurulmuş olan üniversitemizde 07.10.1983 tarihinde yayınlanan 124 sayılı kanun hükmünde kararname ve 21.11.1983 tarihinde yayınlanann 190 sayılı kanun hükmünde kararnameye istinaden birimiz faaliyete başlamıştır.

Birimimizde 4 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet yazıcı/fotokopi makinesi, 1 adet faks makinesi, 4 adet çalışma masası takımı (1 adet masa, 1 adet çalışma koltuğu, 2 adet misafir koltuğu, 1 adet sehpa, 1 adet metal çöp kovası), 6 adet ahşap dosya dolabı, 1 adet metal dosya dolabı, 2 adet elbise askılığı bulunmaktadır.

### Misyon:

Ulusal ve Uluslararası araştırmayla dünya ölçütlerinde bilgi üreten, bilgiyi paylaşan, yaygınlaştıran, sinerji yaratan, ülkenin geleceğine katkı sağlayan lider bir kurum olmak.

### Vizyon:

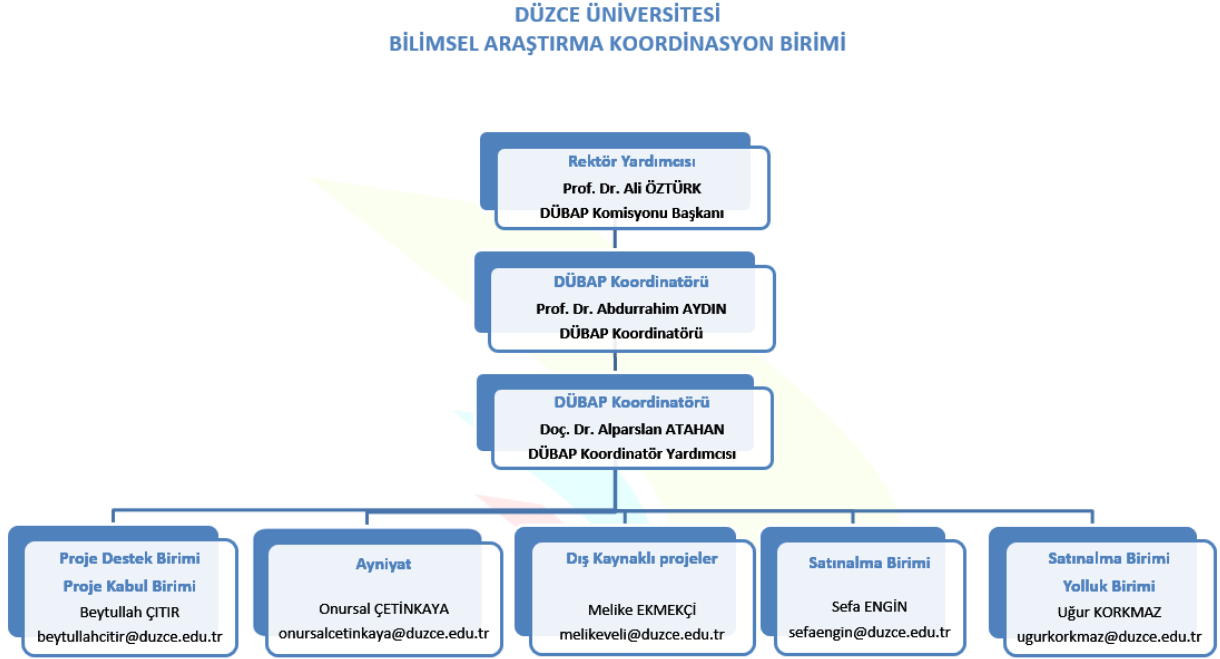
Üniversitemizin geliştireceği bilim politikası çerçevesinde bilim politikasının oluşturulması ve geliştirilmesi, proje çalışmalarında ortaya çıkan araştırma sonuçlarının uygulanabilir, ülke ekonomisine katma değere sahip ve patente dönüşmesinin sağlanması.

Düzce Üniversitesi araştırmacılarının ulusal ve uluslararası düzeyde araştırma etkinliklerinin artırılması ve Üniversitenin hak ettiği saygınlığına ulaşmasının sağlanmasıdır.

## İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Bakanlığı, YÖK vb. kurumlara belli dönemlerde raporlar sunulmaktadır.

### Organizasyon Yapısı/Şeması:



## A.1. Liderlik ve Kalite

### A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

#### **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜNÜN FONKSİYONEL GÖREV TANIMLARI**

##### **1. Kuruluşu, Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4684 sayılı Kanunla değişik 58. Maddesi uyarınca ve 10 Nisan 2002 tarih ve 24772 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” ve 2009 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu’na bağlı (E) işaretli cetvelin 71. Maddesi hükmü gereğince 14 Ocak 2009 tarihinde yayınlanan “Yüksek Öğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri için Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller” e göre Koordinatörlüğümüzün görevleri şunlardır:

- Bilimsel Araştırma Projelerinin İlgili kanun ve yönetmelikler uyarınca başvurusunun alınıp komisyona sunulması ve sekretaryanın yürütülmesi
- Bilimsel Araştırma Projelerinin değerlendirilme aşamasında takibinin yapılması

- Bilimsel Araştırma Projelerinin kabulü ve sözleşme imzalanması
- İhtiyaç bildirim formlarının alınması
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri uyarınca projeler kapsamında yapılan satın alma işlemlerinin yürütülmesi
- Yolluk, ön ödeme ve mahsup işlemlerinin yapılması
- Ara raporların alınıp komisyon üyelerine gönderilmesi
- Ek süre, ek ödenek, bilimsel toplantı katılım ve diğer dilekçelerin alınıp komisyona sunulması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Durdurma, yürürlükten kaldırma, iptal ve yaptırımların takibinin yapılması
- Sonuç raporunun alınıp komisyon üyelerine gönderilmesi
- Proje bitiminde makalelerin kabulü ve projenin kapatılması
- Sözleşme imzalanan projelerinin ödenek kayıtlarının yapılması
- Yıl içerisinde ek ödenek alan projelerin ödenek kayıtlarının yapılması
- Satın alınan dayanıklı taşınırlar, Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenip yükseköğretim kurumu envanterine alınması
- Yükseköğretim kurumu envanterine alınan taşınırları bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye zimmetlenmesi, tüketime yönelik mal ve malzemeler ise doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmesi
- Yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödenekler, proje özel hesabına aktarılması
- Bilimsel araştırma projeleri kapsamında yapılan harcamaların belgelendirilmesinde Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri kıyasen uygulanır. Bilimsel araştırma projeleri ile ilgili her türlü işlem ve harcamalara ilişkin belgeler, ilgili yükseköğretim kurumunda genel hükümlere göre muhafaza edilip denetime hazır halde bulundurulması
- Proje harcamalarının kayıt altına alınması bütçe ve harcama durumlarının güncellenmesi, değişikliklerin kaydedilmesi.
- Proje harcamaları ile ilgili, her yıl belirli dönemlerde ilgili kurumlara ulaştırılması gerekli raporların hazırlanması.
- Proje bilgileri ve bütçesi ile ilgili tabloların oluşturulması
- Proje ve toplantı bilgilerinin düzenli dosyalanması
- Web sitesi güncellemelerinin kontrol edilmesi.
- Toplantı gündeminin hazırlanması ve alınan kararların dosyalanması.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ilgili maddeleri uyarınca projeler (TÜBİTAK,SANTEZ, MARKA,DPT) kapsamında yapılan satın alma işlemlerinin yürütülmesi,
- TÜBİTAK SANTEZ projelerinde burs ve personel ödemelerinin yapılması
- 6245 sayılı Harcırak kanununun ilgili maddeleri uyarınca projeler (TÜBİTAK, SANTEZ,MARKA,DPT) kapsamında yapılan seyahatlerle ilgili işlemlerin takip edilmesi.
- (TÜBİTAK,SANTEZ, MARKA,DPT) projeleri için avans açıp mahsup işlemlerini yapmak.

## 2. Fonksiyonel Görev Dağılımları

### **Koordinatör:**

Koordinatör, Koordinasyon Biriminde çalışanlarla birlikte aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- DÜBAP Biriminin program ve faaliyetlerini yönerge ve komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek
- Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak ve yazışmaları yapmak
- Komisyon toplantıları için gündem hazırlamak
- Birim ve komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak
- Rektöre, komisyon ve birim çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak
- Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak
- Başvuru dönemlerinin sonunda projelere alanlarına göre Raportör atamak

## 3. Personel Yapısı

2023 yılı Ocak ayı itibari ile Koordinatörlüğümüzde: 1 Komisyon Başkanı, 1 Koordinatör, 1 Koordinatör Yardımcısı, 1 Şube Müdürü, 1 Ayniyat saymanı, 2 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Memur olmak üzere 8 personel görev yapmaktadır.

### **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

Üniversitemiz web sayfasında bulunan BAP Otomasyon sistemi sayesinde gerekli bütün bilgiler devam eden ve tamamlanan projeler, ihale ve diğer duyurular vb. kamuoyuna doğru bir şekilde ilan edilmektedir. Ayrıca tüm satın alımlarımız Elektronik Kamu Alımları Platformu (Ekap) üzerinden de ilan edilmektedir.

Satın almalarımız 4734 sayılı KİK'in 3/f mad. İle geçici 4. mad. Hükümlerine dayanılarak hazırlanan 01.12.2003 tarih ve 2003/6554 sayılı kararname eki esaslarının 21/d maddesi gereğince yine BAP Otomasyon sistemi üzerinden yapılmaktadır. Her satın alma ihtiyaç talebi BAP Otomasyon sistemine yüklenir ve ülkemizdeki bütün firmaların görüşerek teklif verme olanağını sağlamaktadır. Ayrıca satın almalarımızı birim fiyat üzerinden ilan ediyoruz ve bu sayede kalem kalem en uygun fiyatla ürünlerin alımı gerçekleşmekte olup kamu yararı en ileri seviyede sağlanmaktadır.

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

### A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

**Misyon:** Ulusal ve Uluslararası araştırmayla dünya ölçütlerinde bilgi üreten, bilgiyi paylaşan, yaygınlaştıran, sinerji yaratan, ülkenin geleceğine katkı sağlayan lider bir kurum olmak.

**Vizyon:** Üniversitemizin geliştireceği bilim politikası çerçevesinde bilim politikasının oluşturulması ve geliştirilmesi, proje çalışmalarında ortaya çıkan araştırma sonuçlarının uygulanabilir, ülke ekonomisine katma değere sahip ve patente dönüşmesinin sağlanması.

Düzce Üniversitesi araştırmacılarının ulusal ve uluslararası düzeyde araştırma etkinliklerinin artırılması ve Üniversitenin hak ettiği saygınlığına ulaşmasının sağlanmasıdır.

**İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar:** Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Bakanlığı, YÖK vb. kurumlara belli dönemlerde raporlar sunulmaktadır.

## A.3. Yönetim Sistemleri

### A.3.3. Finansal yönetim

Koordinatörlüğümüz tarafından desteklenen projeler kapsamında, BAP Yönetmeliği (EK-13), Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas Ve Usuller (EK-14), DÜBAP esas ve usulleri (EK-2), DÜBAP Yönergesi (EK-3), Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği Uygulama Esas ve Usulleri (EK-4) baz alınarak satın alımlar ve ödemeler yapılmaktadır. Mevzuatlar (<http://www.bap.duzce.edu.tr/>) adresinde bulunmaktadır.

Satın almalarımız yine BAP Otomasyon sistemi üzerinden yapılmaktadır. Her satın alma ihtiyaç talebi BAP Otomasyon sistemine ve Elektronik Kamu Alımları Platformuna (Ekap) yüklenir ve ülkemizdeki bütün firmaların görebilme teklif verme olanağını sağlamaktadır. Ayrıca satın almalarımızı birim fiyat üzerinden ilan ediyoruz ve bu sayede kalem kalem en uygun fiyatla ürünlerin alımı gerçekleşmekte olup kamu yararı en ileri seviyede sağlanmaktadır.

Alımı gerçekleştirilen malzemelerin taşınır girişleri yapıldıktan sonra bağlı bulunduğu fakülte/yükseköğretim/ birime devri yapılarak kayıt altına alınmaktadır.

DÜBAP bütçesi ile hangi alanlarda (fen, sağlık, sosyal) ne kadar proje desteklendiği, öncelikli alanlardaki projelerin diğer projelere oranları, yıllık proje sayıları, birim bazlı proje sayı ve bütçeleri vb. bilgiler Faaliyet Raporlarına işlenmekte ve raporlanmaktadır.

Yüksek Lisans, Doktora, Sanatta Yeterlik ve Tıpta Uzmanlık öğrencileri başvurularını kaydıyla DÜBAP Esas ve Usulleri doğrultusunda BAP proje desteği alabilmektedir. Sonuç raporu olarak tezinin son halini proje kapatmasında sunmaktadır.

#### **A.4. Paydaş Katılımı**

##### **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

Kurumlar arası projeler (MARKA, SAN-TEZ, TÜBİTAK) sözleşme imzalandıktan sonra Koordinatörlüğümüze gelmekte ve satın alma yürütme aşamaları tarafımızdan yapılmaktadır. Performans programı raporlarında proje sayı ve bütçeleri Koordinatörlüğümüz tarafından verilmektedir.

Üniversitemiz web sayfasında bulunan BAP Otomasyon sistemi sayesinde gerekli bütün bilgiler kayıt altına alınmaktadır. Projelerin kurum içi raportörler ve kurum içi/dışı hakemler tarafından değerlendirilip BAP Koordinatörlüğüne ulaştırılması, projelerin kabulü, satın almaların ilanı, ara raporların ve sonuç raporlarının yüklenmesi ve takibi BAP Otomasyon sistemi üzerinden takip edilmektedir.

## **B. EĞİTİM ÖĞRETİM**

#### **B.4. Öğretim Kadrosu**

##### **B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

Üniversitemiz kuruluş yıldönümü etkinliklerinde yayın, patent vb. alanlarda Koordinatörlüğümüze yapılan başvurular Bilimsel Yayınları ve Proje Geliştirmeyi Teşvik Yönergesine (EK-5) göre değerlendirilerek sıralamaya giren akademik personellerimiz belge ile ödüllendirilmektedir.

## **C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

#### **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

##### **C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi**

Üniversitemiz web sayfasında bulunan BAP Otomasyon sistemi sayesinde gerekli bütün bilgiler kayıt altına alınmaktadır. Projelerin kurum içi raportörler ve kurum içi/dışı hakemler tarafından değerlendirilip BAP Koordinatörlüğüne ulaştırılması, projelerin kabulü, satın almaların ilanı, ara raporların ve sonuç raporlarının yüklenmesi ve takibi BAP Otomasyon sistemi üzerinden takip edilmektedir.

Proje kabul dönemleri, formlar, projelerle ilgili gerekli bilgiler BAP Otomasyon sisteminde bulunmaktadır. Koordinatörlüğümüze ait Hassas Görevler (EK-6), Görev Tanımları (EK-7), aşağıda sunulan Organizasyon şeması BAP Otomasyon sisteminde yayınlanmaktadır. BAP

Otomasyon sistemi üzerinden yapılan proje başvuruları raportör ön değerlendirmesinden (EK-8) sonra yüksek bütçeli projeler için hakem değerlendirmesi (EK-9) yapılmaktadır. Gelen değerlendirmeler göz önüne alınarak Komisyon kararına göre projeler kabul edilmekte veya reddedilmektedir.

Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilmek üzere Ocak ve Temmuz aylarında proje listesi (EK-10), her yılın sonunda tüm araştırma faaliyetleri Üniversite SENATO'suna sunulmakta ve Yüksek Öğretim Kurumuna bildirilmek üzere (EK-10), Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmek üzere Ağustos ve Aralık sonu özel hesap harcamaları (EK-11), Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilmek üzere Eylül ve Aralık aylarında Proje harcamaları listesi (EK-12), Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yazılır. Üçer aylık dönemler halinde performans gösterge raporları düzenlenmektedir (EK-1). Her yılın sonunda hazırlanan faaliyet raporu (EK-15) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yazılır.

Akademik personelleri proje yazmaya teşvik etmek, duyurularda bulunmak, ihtiyaca göre proje bütçelerini SENATO Kararı ile artırmak, özellikler sağlık ve çevre alanlarındaki proje bütçelerini artırmak ve öncelikli olarak desteklemek.

Üniversitemiz Çevre ve Sağlıkta İhtisaslaşma alanında pilot Üniversite seçilmiş olup Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü olarak akademik personellerimiz bu alana yönlendirilmekte ve bu alanda yapılacak projeler öncelikli olarak desteklenmektedir.

### **C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

Koordinatörlüğümüz tarafından desteklenen projelerin bütçe üst limitleri her yıl üniversitemiz SENATO'sunun onayı ile belirlenerek yürürlüğe girmektedir. DÜBAP esas ve usullerinde (EK-2) hangi proje türlerine ne kadar bütçe verilebileceği, kongre katılım için nerelere ne kadar yolluk ve katılım ücreti ödenebileceği gibi veriler yer almaktadır.

Kurumlar arası projeler (MARKA, SAN-TEZ, TÜBİTAK) sözleşme imzalandıktan sonra Koordinatörlüğümüze gelmekte ve satın alma yürütme aşamaları tarafımızdan yapılmaktadır. Performans programı raporlarında proje sayı ve bütçeleri Koordinatörlüğümüz tarafından verilmektedir. BAP tarafından desteklenen İşbirliği Destek Projelerinin tüm işlemleri Koordinatörlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Üniversitemiz web sayfasında bulunan BAP Otomasyon sistemi sayesinde gerekli bütün bilgiler kayıt altına alınmaktadır. Projelerin kurum içi raportörler ve kurum içi/dışı hakemler tarafından değerlendirilip BAP Koordinatörlüğüne ulaştırılması, projelerin kabulü, satın almaların ilanı, ara raporların ve sonuç raporlarının yüklenmesi ve takibi BAP Otomasyon sistemi üzerinden takip edilmektedir.