



**T.C.**

**TOKAT GAZİOSMANPAŞA  
ÜNİVERSİTESİ**

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

**2025 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

Ocak-2026

## HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. 2024 yılına ait bu faaliyet raporunda, Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Kurulu tarafından kabul edilen misyon, vizyon ve amaçlar doğrultusunda BAP Koordinasyon Biriminin faaliyetlerine ilişkin çalışmalar ve mali bilgiler ile işleyişe yönelik güçlü ve geliştirilecek yönler yer almaktadır.

Bu çerçevede, 5018 sayılı kanununun 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanarak yürürlüğe giren "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" doğrultusunda, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu gereği olarak hazırlanan 2025 yılı Birim faaliyet raporumuz sunulmaktadır.

Doç. Dr. Ögüz ÖZBEK

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
Koordinatörü

<b>SUNUŞ (HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU)</b>	
<b>İÇİNDEKİLER</b>	
<b>I- GENEL BİLGİLER</b>	
A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	
B- İdareye İlişkin Bilgiler	
1- Fiziksel Yapı	
2- Teşkilat Yapısı	
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
<b>II- AMAÇLAR VE HEDEFLER</b>	
A- Temel Politika ve Öncelikler	
B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	
A- Mali Bilgiler	
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3-Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	
EK	
Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### A- Misyon ve Vizyon

##### Misyon

Gaziosmanpaşa Üniversitesi'nde öğretim üyeleri, doktora, tıpta uzmanlık ve sanatta yeterlilik eğitimi tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen bilimsel araştırma projelerini destekleyerek; araştırmacıların başarılarını yükseltmek, ulusal ve uluslararası düzeyde araştırma etkinliğinin artırılmasını sağlamak, projelerden çıkan sonuçların patente dönüşmesini sağlamak, ülke ekonomisini evrensel değerleri kucaklayan bir bilim politikası çerçevesinde üniversitemizin etkinliğinin ve saygınlığının artırılmasına yardımcı olmaktır.

##### Vizyon

Ulusal ve uluslararası araştırmalarıyla ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel ve teknolojik yönden kalkınmasına katkı sağlamak, dünya ölçütlerinde (dürüstlük, akademik özgürlük, yaratıcı ve yenilikçilik, etik değerlere bağlılık) bilgi üreten, ülke ve üniversitemiz bilim politikasına uygun yüksek lisans, tıpta uzmanlık, doktora, araştırma ve altyapı destek projelerini destekleyerek ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlamak ve araştırmalarıyla saygın üniversiteler arasında yerini almaktır.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

TOGÜ BAP Koordinasyon Birimi, 2547 sayılı Kanununun 4. Maddesinin 1. Fıkrasının (c) bendi ile diğer ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanan 26 Kasım 2016 tarih 29900 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik (Değişik 16.07.2020 tarih 31187 R.G.)'in 3 c maddesine istinaden yetkisini kullanır.

TOGÜ BAP Koordinasyon Birimi, üst yönetici tarafından atanan koordinatöre bağlı olarak; Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve yükseköğretim kurumu araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmektedir.

#### **Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nun Görevleri;**

- Her yıl döner sermaye ve özel bütçeden alınacak payı esas alarak bütçe çalışmasını yapmak,
- Bilimsel araştırma projeleri için her yıl başvuru ve değerlendirme takvimini belirlemek ve ilan etmek,
- Proje başvurularının kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, yürütülmesi, izlenmesi, sonuçların değerlendirilmesi ve kamuoyuna duyurulması ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Sunulan proje, ara rapor ve sonuç raporlarının değerlendirilmesi için gerektiğinde uzman görüşüne başvurmak ve yazılı görüş almak,
- Desteklenen projelerin izlenmesi sürecinde, projenin niteliğine bağlı olarak altı ayda bir sunulacak ara raporları değerlendirerek, proje desteğinin devam edip etmeyeceğine karar vermek,
- Desteklenmesine karar verilen projeler için, proje yöneticisi ile sözleşme hazırlamak ve bunu ita amirinin onayına sunmak,

- Proje yöneticisinin gerekçeli isteği doğrultusunda projelere ek süre veya ek bütçe verilip verilmeyeceğine karar vermek,
- Ara raporların ve sonuç raporlarının geciktirilmesi ve ilgili raporların kabul edilmemesi durumunda uygulanacak yaptırımları belirlemek,
- Gerekliğinde, önerilen veya yürütülen projelerin içeriği, yöneticisi, araştırmacıları, bütçesi veya süresi ile ilgili değişiklik tekliflerini değerlendirmek ve karara bağlamak,
- Proje yöneticisi ve araştırmacıların yurt içi/yurt dışı görevlendirilmelerinde maddi destek verilip verilmeyeceğini karara bağlamak,
- Sözleşme ve yönergeye aykırı hareket edilen projelerle ilgili yaptırımları belirlemek,
- Proje kapsamında alınan malzemelerin ilgili birimin demirbaşına kayıt işlemlerini ve kullanımlarını takip etmek.

### **Bilimsel Araştırma Projeleri Sekreteryası ve Satın alma Elemanlarının Görevleri;**

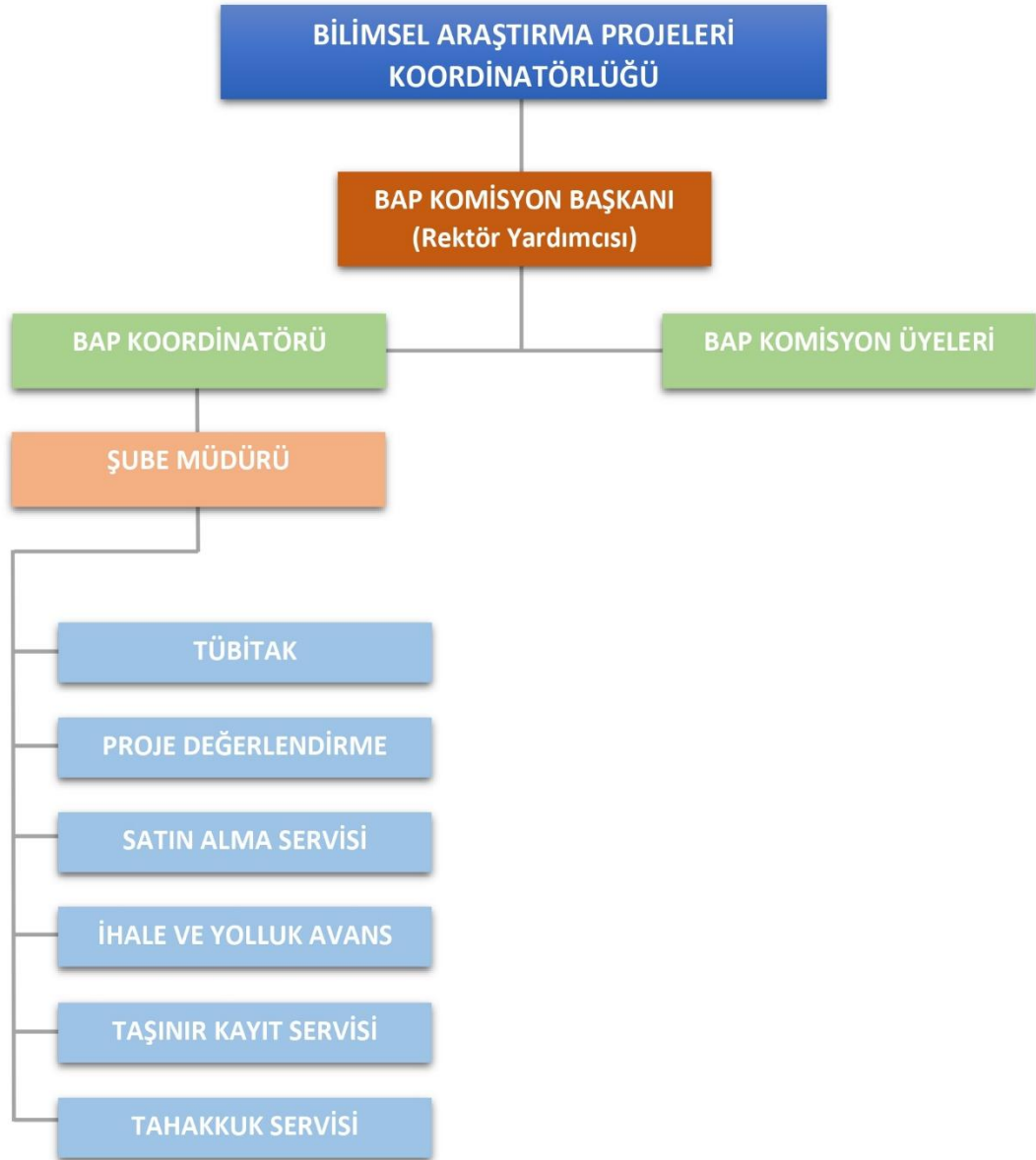
- Gelen giden evrakları düzenlemek, kaydını yapmak,
- Yazışmaları yapmak,
- Komisyon toplantılarında sekreteryaya görevini yapmak,
- BAP Başkanlığına yeni sunulan proje önerilerini takvimine ve BAP Yönergesine uygunluğunu kontrol ederek komisyon toplantısında görüşülmek üzere düzenlemek,
- BAP toplantısında görüşülecek gündemleri hazırlamak ve alınan kararları yazmak, alınan kararların Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmasını sağlamak,
- Projelerin bütçelerini takip etmek,
- BAP destekli projelerin ödenek durumlarını ve harcama evraklarını düzenlemek,
- Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) destekli projelerin ödenek durumlarını ve harcama evraklarını düzenlemek,
- TÜBİTAK destekli projelerin ödenek durumlarını ve harcama evraklarını düzenlemek,
- SANTEZ destekli projelerin ödenek durumlarını ve harcama evraklarını düzenlemek,
- BAP takvimine göre yeni sunulan projeleri Komisyon kararı ile uzmana göndermek, Uzman görüşlerinin zamanında gelmesini sağlamak ve Komisyona sunmak.
- BAP destekli projelerin ara raporlarını ve sonuç raporlarını Komisyon kararı ile uzmana göndermek, uzman görüşlerinin zamanında gelmesini sağlamak ve Komisyona sunmak.
- Katkılı döner sermaye gelirlerinden ayrılan miktarların proje ihtiyaçlarına göre harcama kalemlerine aktarılmasını ve proje ihtiyaçlarına göre harcanmasını sağlamak,
- Her yıl için Devlet tarafından BAP için ayrılan ödeneği takip ederek, proje ihtiyaçlarına göre harcanmasını sağlamak,
- Proje ihtiyaçlarının istek fişleri ve bütçesi arasında kontrolünü yapmak ve komisyon başkanının imzasına sunmak,
- İstek fişlerini ihaleye hazır hale getirerek firmalara teslimini sağlamak,
- Ödeme evrakları ve muhasebe işlem fişlerinin ayrılması, fotokopisi ve tutanak işlerinin yapılarak strateji geliştirme daire başkanlığına teslimini sağlamak,
- BAP destekli projelerin ek süre ve ek bütçe taleplerini düzenlemek ve takip etmek,
- DPT destekli projelerin ek süre ve ek bütçe taleplerini takip etmek,
- TÜBİTAK destekli projelerin ek süre ve ek bütçe taleplerini takip etmek,
- SANTEZ destekli projelerin ek süre ve ek bütçe taleplerini takip etmek,
- Proje ara ve sonuç raporlarını takip ederek projelerin takvimine uygun şekilde devam etmesini sağlamak,
- Proje kapsamında alınan demirbaş malzemelerin taşınır kayıt işlemlerini yürütmek,
- Verilen diğer görevleri yapmak.

## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

BAP Koordinatörlüğü; Taşlıçiftlik Kampüsü Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2. Katında 1 Ad. Toplantı odası ve 10 Ad. çalışma odası bulunan binada hizmet vermektedir.

### 2-Teşkilat Yapısı



### 1.3- Hizmet Alanları

#### 1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayı (adet)	Alan (m2)	Kullanan Sayısı (kişi)
Çalışma Odası	1	30	1

#### 1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayı(adet)	Alan(m2)	Kullanan Sayısı (kişi)
Servis			
Çalışma Odası	10	150	10
<b>Toplam</b>	10	150	

### 1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Ambar		Arşiv		Atölye	
	Sayı(adet)	Alan(m2)	Sayı(adet)	Alan(m2)	Sayı(adet)	Alan(m2)
Taşlıçiftlik Yerleşkesi			1	40		
Ali Şevki Ereğ Şehir Yerleşkesi						
İlçe Yerleşkeleri						
<b>Toplam</b>			1	40		

### 3.1- Yazılımlar

Yazılım Adı	Kullanan Birim
TALENTSOFT YAZILIM	BAP KOORDİNATÖRLÜĞÜ

### 3.2- Bilgisayarlar

	İdari Amaçlı Sayı (adet)	Eğitim Amaçlı Sayı(adet)	Araştırma Amaçlı Sayı(adet)	Toplam
Masaüstü Bilgisayar	12			12
Netbook				
Taşınabilir Bilgisayar	2			2

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Masa	1		
Akıllı Tahta			
Barkod Okuyucu			
Barkod Yazıcısı			
Baskı Makinesi			
DVD'ler			
Episkop			
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Fotokopi Makinesi	1		
Görme Engelliler İçin Doküman Okuyucu			
Kameralar			
Mikroskoplar			
Müzik Setleri			
Optik Okuyucu			
Projeksiyon	1		
Slayt Makinası			
Tarayıcılar	5		
Televizyonlar			
Tepegöz			
Yazıcı	10		

### 4.6- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	8		8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	1		1
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler	1		1
<b>Toplam</b>	<b>10</b>		<b>10</b>

#### 4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

<b>İdari Personelin Eğitim Durumu</b>					
	<b>İlköğretim</b>	<b>Lise</b>	<b>Ön Lisans</b>	<b>Lisans</b>	<b>Yüksek Lisans ve Doktora</b>
<b>Kişi Sayısı</b>		0	1	5	3
<b>%</b>					

#### 4.8- İdari Personelin Hizmet Süreleri

<b>İdari Personelin Hizmet Süresi</b>						
	<b>1-3 Yıl</b>	<b>4-6 Yıl</b>	<b>7-10 Yıl</b>	<b>11-15 Yıl</b>	<b>16 -20 Yıl</b>	<b>21-Üzeri</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	1		1	2		4
<b>%</b>						

#### 4.9- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

<b>İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı</b>							
	<b>21 Yaş Altı</b>	<b>21-25 Yaş</b>	<b>26-30 Yaş</b>	<b>31-35 Yaş</b>	<b>36-40 Yaş</b>	<b>41-50 Yaş</b>	<b>51 Yaş Üzeri</b>
<b>Kişi Sayısı</b>				1	1	5	2

#### 4.10- Personelin Cinsiyet Dağılımı

	<b>Kadın</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>	<b>K%</b>	<b>E%</b>
<b>Akademik Personel</b>		1	1		
<b>İdari Personel</b>	3	6	9		
<b>Toplam</b>	3	7	10		

#### 4.11- İşçiler

<b>Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçilerin Çalıştıkları Pozisyona Göre Dağılımı</b>			
	<b>Dolu</b>	<b>Boş</b>	<b>Toplam</b>
<b>657 sayılı Kanun 4/B ile Çalışan Personel (Döner Sermaye İşletme Md.)</b>			
<b>657 sayılı Kanun 4/B ile Çalışan Personel (Rektörlük)</b>	2		2
<b>657 sayılı Kanun 4/D ile Çalışan Personel(Döner Sermaye İşletme Md.)</b>			
<b>657 sayılı Kanun 4/D ile Çalışan Personel(Rektörlük)</b>			
<b>Toplam</b>	2		2

#### 4.12- Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

<b>Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri</b>						
<b>Sözleşmeli Personel Hizmet Süreleri (657sK-4/B)</b>						
	<b>1-3 Yıl</b>	<b>4-6 Yıl</b>	<b>7-10 Yıl</b>	<b>11-15 Yıl</b>	<b>16 -20 Yıl</b>	<b>21-Üzeri</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	1					1
<b>%</b>						
<b>Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri (657sK-4/D)</b>						
<b>Kişi Sayısı</b>						
<b>%</b>						

4.13— Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı							
Sözleşmeli Personel Yaş İtibarıyla Dağılımı (657sK-4/B)							
	21 Yaş Altı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş üzeri
Kişi Sayısı			1			1	
%							
Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı (657sK-4/D)							
Kişi Sayısı							
%							

## 1.5- Proje Bilgilerimiz

### 1.5.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

Projeler	Önceki Yılda(2023) Devreden Proje(A)		Yıl İçinde(2024) eklenen Proje(B)		Toplam (A+B)		2024 Yılı İçinde Tamamlanan Proje		2025 Yılına Devreden Proje	
	Sayı (adet)	Bütçe (TL)	Sayı (adet)	Bütçe (TL)	Sayı (adet)	Bütçe (TL)	Sayı (adet)	Bütçe (TL)	Sayı (adet)	Bütçe (TL)
Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)	73	19.468.500,34	191	80.268.580,34	264	99.755.080,68	95	12.785.459,55	239	110.492.137,66
TÜBİTAK	19	11.582.059,78	18	12.990.785,00	37	24.572.844,78	15	4.336.455,18	22	20.236.389,60
San-Tez										
DOKAP										
AB Projesi										
TÜSEB	3	550.000,00	1	199.892,66	4	749.892,66	2	350.000,00	2	399.892,66
.....										
<b>Toplam</b>	<b>95</b>	<b>31.600.560,12</b>	<b>210</b>	<b>93.459.258,00</b>	<b>305</b>	<b>125.077.818,14</b>	<b>112</b>	<b>17.471.914,73</b>	<b>263</b>	<b>131.128.419,92</b>

BAP Proje Türleri			
Sıra No	Proje Türleri	Sayı	Bütçe (TL)
1	Bilimsel Araştırma Projeleri	48	4.187.000,90 TL
2	Güdümlü Proje	28	64.067.710,82 TL
3	Lisansüstü Tezleri Destekleme Programı Projeleri (Yüksek Lisans, Doktora)	67	4.412.370,37 TL
4	Tamamlayıcı Destek Projeleri Programı	-	-
5	Eğitim Öğretim Araştırma Alt Yapısını Destekleme ve Geliştirme Program Projeleri	11	5.209.985,52 TL
6	Öğrenci Projeleri	11	194.973,68 TL
7	Bilimsel ve Sanatsal Etkinliklere Katılım Destekleme Program Projeleri	-	-
8	Yurt Dışı Akademik Gelişim ve Bilimsel Ziyaret Destek Program Projeleri	-	-
9	Bilimsel Etkinlik Düzenleme Destekleme Programı Projeleri	13	1.241.057,83 TL
10	Bilimsel Yayın Yapan Öğretim Üyelerine Donanım Desteği Program Projeleri	-	-
11	Mülkiyet Hakları ve Patent Destek Projeleri	4	164.184,00 TL
12	Öğretim Üyelerimizin Yabancı Dil Eğitimi Projeleri	-	-
13	Üniversite Uluslararası Derecelendirme Sistemlerindeki Yerinin Geliştirilmesi Projeleri	-	-
14	Tokat İçin bir projem var (TOKAT PROJESİ)	8	697.723,62 TL
15	Sanayi İşbirliği Projesi	1	93.573,60 TL
	Toplam	191	80.268.580,34 TL

**2024 Yılı BAP Projeleri**

Sıra No	Proje No	Proje Adı	Bütçe (TL)	Proje Yürütücü	Proje Türü
1					
2					
<b>Toplam</b>					

2024 Yılı Kalkınma Bakanlığı (mülga) Projeleri							
Sıra No	Proje No	Proje Adı	Proje Yürütücü	Proje Başlama-Bitme Tarihi	Bütçe(TL)	Harcama (TL)	Kalan Bütçe(TL)
1							
2							
<b>Toplam</b>							

2024 Yılı TÜBİTAK Projeleri							
Sıra No	Proje No	Proje Adı	Proje Yürütücü	Proje Başlama-Bitme Tarihi	Bütçe(TL)	Harcama (TL)	Kalan Bütçe(TL)
1							
2							
<b>Toplam</b>							

**Not: tablolar excel de hazırlanacak**

2024 Yılı SAN-TEZ Projeleri							
Sıra No	Proje No	Proje Adı	Proje Yürütücü	Proje Başlama-Bitme Tarihi	Bütçe(TL)	Harcama (TL)	Kalan Bütçe(TL)
1	-	-	-	-	-	-	-
2							
<b>Toplam</b>							

2024 Yılı Avrupa Birliđi (AB) Projeleri									
Sıra No	Proje No	Proje Adı	Proje Yürütücü	Proje Yürütücü Akademisyen	Proje Başlama-Bitirme Tarihi	Toplam Bütçe (Euro)	Türkiye Bütçesi (Euro)	Türkiye Tarafından Harcanana (euro)	Kalan Türkiye Bütçesi (Euro)
1									
2									
..									
..									
<b>Toplam</b>									

2024 Yılı DOKAP –OKA- İl Özel İdaresi vb. Kurum Projeleri								
Sıra No	Proje No	Proje Adı	Proje Yürütücü	Proje Başlama-Bitme Tarihi	Bütçe(TL)	Harcama (TL)	Kalan Bütçe(TL)	
1								
2								
..								
..								
<b>Toplam</b>								

#### 1.5.2- Yatırım Projeleri

##### 1.5.2.1- Sektörler İtibarıyla Yatırım Uygulama Durumu

Sektör	Proje Sayısı	Proje Bedeli ( TL)	Program Yılı Ödeneği (TL)	Eklene (TL)	Düşülen (TL)	Toplam Serbest Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Nakti Gerçekleşme Yüzdesi (%)
Eğitim-Yüksek Öğretim								
Sağlık								
Beden Eğitimi ve Spor								

##### 1.5.2.2- Yatırım Projelerinin Gerçekleşme Durumu

<b>Proje No</b>	
<b>Sektörü</b>	
<b>Proje Adı ve Özellikleri</b>	
<b>Proje Yeri</b>	
<b>Proje Başlama ve Bitiş Tarihi</b>	

Proje Bedeli	2023 Yılı Ödeneği	Revize Ödenek		Harcama	Dönem Nakti Gerçekleşme Oranı (%)	Kümülatif Harcama
		Ekleneñ Ödenek	Toplam Ödenek			

Açıklama: .....

## II- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A-Üstünlükler

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
..	
..	
..	

### B- Zayıflıklar

1.	
2.	
3.	
..	
..	
..	

### C- Değerlendirme

.....

## III- ÖNERİ VE TEDBİRLER

YENİ

EK 1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.<sup>2</sup>

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü

6. 01. 2026  
İmza  
Doç. Dr. Egil ÖZBEK  
Koordinatör

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:<sup>3</sup>

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

2 Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

3 Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır