

YAPI MALZEMELERİ
UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2022 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Merkezimiz, özellikle son yıllarda yapı sektörünü ilgilendiren alanlar olan başta Cam malzemeler olmak üzere, Tuğla ve Kiremit, Çimento ve Beton, Refrakter Tuğla ve Refrakter Harç, Üstün Performanslı Teknik Camlar, Kireç ve PCC, Nem Absorbanları ile CO2 tutucular, Yapı Sektöründe kullanılan Çelikler ve Bakır ve diğer metalleri de kapsayan geniş bir alanda Üniversite-Sanayi ilişkilerini geliştirmek, ortak projeler yapmak, ilgili sektörlerle raporlama ve teknik inceleme raporları hazırlamak üzere çalışmalarını sürdürmektedir.

Kurulduğu günden bu güne kadar bahsedilen alanlarda oldukça etkin projeler ve çalışmalar gerçekleştirmiştir. Halen de bu çalışmaları aktif bir şekilde sürdürmektedir. Bunlara ek olarak bilimsel organizasyon faaliyetleri olan kongreler de gerçekleştirmektedir.

Önümüzdeki dönemde gerçekleştirilen proje ve faaliyetlerine ek olarak mevcut çalışmalarına ve faaliyetlerine yenilerini ekleyerek, hem personel ve hem de mekan olarak hem de cihaz ve donanım olarak gelişerek büyümeyi planlamaktadır.

Prof. Dr. Taner KAVAS



İÇİNDEKİLER

| | |
|---|-----------|
| HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU | i |
| İÇİNDEKİLER | ii |
| TABLO LİSTESİ | iii |
| 1. GENEL BİLGİLER | 1 |
| 1.1. MİSYON VE VİZYON | 1 |
| 1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR | 1 |
| 1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER | 2 |
| 1.3.1. Tarihsel Gelişim | 2 |
| 1.3.2. Örgüt Yapısı | 2 |
| 1.3.3. Fiziksel Yapı | 3 |
| 1.3.3.1. Taşınmazlar | 3 |
| 1.3.3.2. Taşınır lar | 3 |
| 1.3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | 4 |
| 1.3.5. İnsan Kaynakları | 5 |
| 1.3.6. Sunulan Hizmetler | 7 |
| 1.3.6.1. İdari Hizmetler | 7 |
| 1.3.6.2. Diğer Hizmetler | 8 |
| 1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi | 8 |
| 2. AMAÇ VE HEDEFLER | 9 |
| 2.1. BİRİMİN AMAÇLARI | 9 |
| 2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ | 9 |
| 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | 10 |
| 3.1. MALİ BİLGİLER | 10 |
| 3.1.1 Mali Denetim Sonuçları | 10 |
| 3.1.1.1. Dış Denetim | 10 |
| 3.1.1.2. İç Denetim | 10 |
| 3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ | 10 |
| 4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ | 11 |
| 4.1. GÜÇLÜ YÖNLER..... | 11 |
| 4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER..... | 11 |
| 4.3. DEĞERLENDİRME | 11 |
| 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER | 12 |
| EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | 13 |
| EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU | 14 |

TABLO LİSTESİ

| | |
|--|----|
| Tablo 1: Personel Hizmet Alanları..... | 3 |
| Tablo 2: Diğer Hizmet Alanları..... | 3 |
| Tablo 3: Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları..... | 3 |
| Tablo 4: Taşıt Sayıları | 4 |
| Tablo 5: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları..... | 4 |
| Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar..... | 4 |
| Tablo 7: Personel Sayıları..... | 5 |
| Tablo 8: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı | 5 |
| Tablo 9: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı | 6 |
| Tablo 10: Personelin Cinsiyet Dağılımı..... | 6 |
| Tablo 11: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı | 6 |
| Tablo 12: Personel Eğitim Bilgileri | 6 |
| Tablo 13: Değişim Programı Kapsamında Yurtdışına Giden Personel Bilgileri..... | 6 |
| Tablo 14: İhalelere İlişkin Bilgiler | 7 |
| Tablo 15: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler | 7 |
| Tablo 16: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri..... | 7 |
| Tablo 17: İkili Protokol ve Sözleşmeler | 7 |
| Tablo 18: Performans Bilgileri | 10 |

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

İlk olarak Üniversitemiz, Bölgemiz, Ülkemiz ve sonrasında Evrensel düzeyde ilgili alanda hedeflenen sektörlere bilgi üretmek, mesleki açıdan eğitmek, çağdaşlarıyla rekabet edebilen nitelikte Arge faaliyetleri yürüterek bölgesel, ulusal ve uluslararası kalkınmaya katkı sağlamaktır.

VİZYON

Tüm yapı malzemelerini kapsayan alanlarda bilimsel araştırma ve eğitim faaliyetlerinde sürekli olarak kaliteyi iyileştirerek bölgesel, ulusal ve uluslararası kalkınmaya katkı sunan, yenilikçi projelerle ulusal düzeyde girişimci faaliyetleri ile üniversite-sanayi ilişkilerini sürekli olarak büyüten bir merkez haline gelmektedir.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimimizde yürütülen faaliyetlerin çalışılması sırasında ilk olarak işlerin programlanması ve görevli personele dağıtılması, faaliyetlerin izlenmesi ve çıktılarının raporlanmasından merkez müdürü görevlidir.

Merkez müdürü yardımcıları ise merkez müdürüne bu alanlarda yardım etmek, kendi görev ve sorumlulukları çerçevesindeki işleri yürütmekle görevlidirler.

Bu bölümde biriminizin yürüttüğü faaliyetlere ilişkin yetki ve sorumluluklara yer verilecektir.

Bu bölümde alt birimlerinizin görevlerine yer verilecektir. Örneğin:

İhale Birimi:

- Başkanlığımız ve 5018 sayılı yasa ile ihale yetkisi başkanlığımıza devredilen birimlerin yılı Bütçeleri içerisinde "06- Sermaye Giderleri" ve "03-Mal ve Hizmet Alımları" tertiplerinde yer alan ödenekleri; ihalesine karar verilmesinden sonra 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19 ve 21. maddelerine göre kullanarak gerekli ihale işlemlerini gerçekleştirmek ve sözleşmeleri düzenlemek,

- 4734 ve 4735 sayılı kanunlar ve bu Kanunlara atfen çıkartılan ikincil mevzuat hükümlerini ve değişikliklerini takip ederek Rektörlüğümüzün diğer birimleri ile koordineli çalışmak,

- Yapılan ihaleler neticesinde temin edilen mal ve hizmetlere ait hak ediş belgeleri düzenlemek, onaylamak ve hak edişlerin ödenmesi ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek,

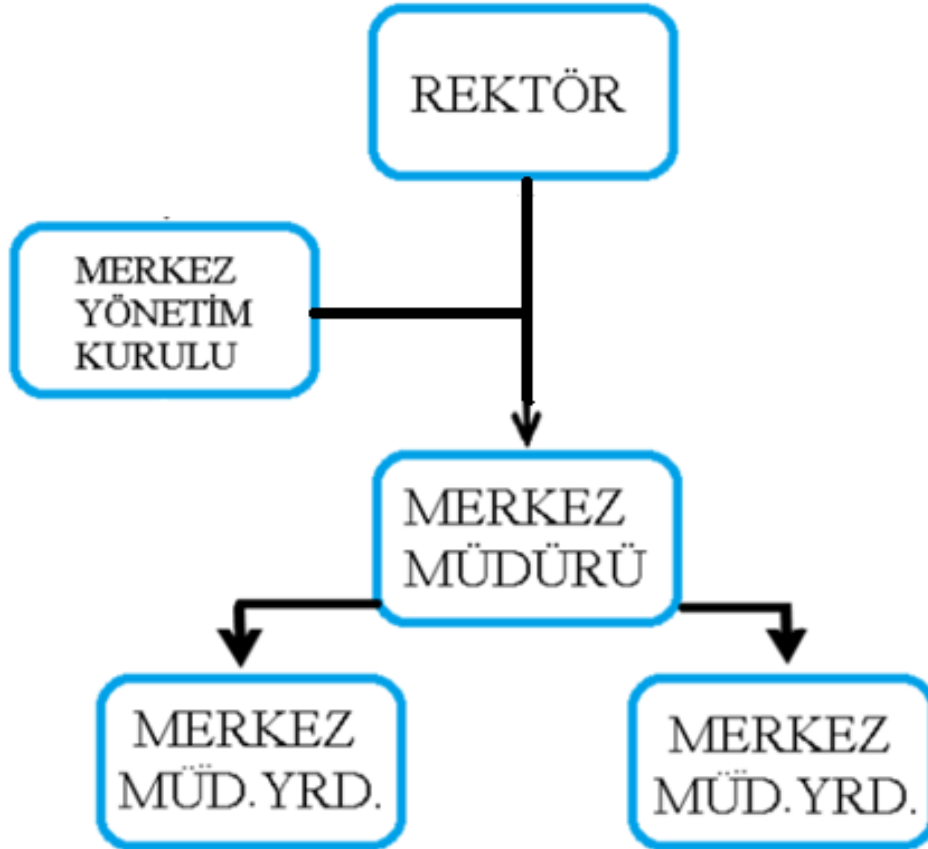
- İhaleler ile ilgili Kamu İhale Kurumu ve ilgili diğer kurumlar ve Rektörlüğümüze bağlı birimlerde gerekli yazışmaları yapmak.

1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. Tarihsel Gelişim

Yapı Malzemeleri Uygulama ve Araştırma Merkezimiz ilk olarak faaliyetlerine 2014 yılında Afyon bölgesinde faaliyet gösteren Tuğla Üreticilerinin kurmuş olduğu TUĞSAD Kil Maden inşaat ve Nakliyat San. ve Tic. A.Ş. ve ADAÇAL Endüstriyel Mineraller A.Ş. ile işbirliğine gidilmesi neticesinde başlamıştır. Bu kapsamda kurulan Tuğla ve Kiremit Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim kuruluna TUĞSAD yönetim kurulunda 3 yöneticinin katılımı ile güçlenmiş ve sürdürdüğü faaliyetleri ve işbirlikleri çerçevesinde Üniversitede TUĞSAD A.Ş. nin cihaz desteği ile bir merkez binası inşası ve kurulması girişimlerini ve işbirliklerini sürdürmeye çalışmıştır. Sonrasında, çimento, beton, kireç, çelik ve cam gibi yapı malzemeleri üretici, şirketleri veya grubundan gelen işbirliklerini anılan başlık altında sürdürmekte zorlanmıştır. Yukarıda bahsedilen nedenlerden dolayı yönetimimiz merkezimizin ismini değiştirmeye karar vermiş ve 2017 yılında şu anki ismi olan Yapı Malzemeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi ismini almıştır. Özellikle son zamanlarda teknik camlar alanlarındaki bilimsel faaliyetlerini hızla büyüterek bu alanda özgün çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Bu çalışmaların çıktıları olarak makale, bildiri, sanayi ilişkilerine devam etmektedir. Bu başlık altında farklı alanlarda işbirliklerini sürdürme ve Üniversite-Sanayi ilişkilerinin güçlenmesine katkı verme çabasına devam etmektedir.

1.3.2. Örgüt Yapısı



1.3.3. Fiziksel Yapı

1.3.3.1. Taşınmazlar

Tabloları, biriminize tahsisli ve biriminiz tarafından işletilen alanları da göz önünde bulundurarak doldurunuz.

Açıklama yapılırken biriminizin hangi kampüs alanında bulunduğunu belirtiniz.

Biriminizde bulunan ancak tabloda yer almayan satırları ekleyiniz. Biriminizde bulunmayan satırları siliniz.

Tablo 1: Personel Hizmet Alanları

| | SAYI | ALAN (m ²) | ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI | PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN (m ²) |
|------------------------|----------|------------------------|----------------------------------|--|
| Personel Çalışma Odası | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Personel Servis Odası | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablo 2: Diğer Hizmet Alanları

| ALAN ADI | SAYI | ALAN |
|------------------------------|----------|----------|
| Çay Ocağı, Kafeterya vb. | 0 | 0 |
| Toplantı Salonu | 0 | 0 |
| Arşiv, Depo, Ambar vb. | 0 | 0 |
| Mescit | 0 | 0 |
| Atölye | 0 | 0 |
| Kapalı Diğer Hizmet Alanları | 0 | 0 |
| ... | | |
| TOPLAM | 0 | 0 |

1.3.3.2. Taşınırlar

Bu bölümde yer alan tablolar, “biriminiz taşınır yönetim dönemi hesapları”nda yer alan tutarlar esas alınarak doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Biriminizde bulunan ancak tabloda yer almayan satırları ekleyiniz. Biriminizde bulunmayan satırları siliniz.

Tablo 3: Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları

| DAYANIKLI TAŞINIRLAR | SAYI | TUTAR |
|---------------------------|------|-------|
| Tesis, Makine ve Cihazlar | 0 | 0 |
| Taşıtlar | 0 | 0 |
| Demirbaşlar | 0 | 0 |

Yukarıda yer alan tablo, “biriminiz taşınır yönetim dönemi hesapları”nda yer alan tutarlar esas alınarak biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo 4: Taşıt Sayıları

| TAŞIT CİNSİ | SAYI |
|---------------|----------|
| Bisiklet | 0 |
| Otomobil | 0 |
| Minibüs | 0 |
| Kamyon | 0 |
| Kamyonet | 0 |
| TOPLAM | 0 |

1.3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

| YAZILIM TÜRÜ | PROGRAM ADI | KULLANIM AMACI |
|---|-------------|----------------|
| ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR | - | - |
| | - | - |
| | - | - |
| | - | - |
| | - | - |
| SATIN ALINAN VEYA KİRALANAN YAZILIMLAR | - | - |
| | - | - |
| | - | - |
| | - | - |
| | - | - |
| ÜCRETSİZ KULLANILAN YAZILIMLAR | - | - |
| | - | - |
| | - | - |
| | - | - |
| | - | - |

Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar

| TEKNOLOJİK KAYNAK ADI | SAYI |
|-----------------------|------|
| Masaüstü Bilgisayar | 0 |
| Dizüstü Bilgisayar | 0 |
| Tablet Bilgisayar | 0 |
| Cep Bilgisayarı | 0 |
| Projeksiyon | 0 |
| Slayt Makinesi | 0 |
| Yazıcı | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 0 |
| Tarayıcı | 0 |
| Faks | 0 |
| Sunucu | 0 |
| Yazılım | 0 |
| Tepegöz | 0 |
| Episkop | 0 |

| | |
|-------------------|----------|
| Barkot Okuyucu | 0 |
| Baskı Makinesi | 0 |
| Fotoğraf Makinesi | 0 |
| Kamera | 0 |
| Televizyon | 0 |
| Müzik Seti | 0 |
| TOPLAM | 0 |

1.3.5. İnsan Kaynakları

Bu bölümde yer alan tablolar, biriminizde fiili çalışan akademik personel dikkate alınarak doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Biriminizde bulunan ancak tabloda yer almayan satırları ekleyiniz. Biriminizde bulunmayan satırları siliniz.

Tablo 7: Personel Sayıları

| KADRO SINIFI | KADROLU ÇALIŞAN | BAŞKA KURUMLARA/ BİRİMLERE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI | BAŞKA KURUMLARDAN/ BİRİMLERDEN GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI | FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI |
|-----------------------|-----------------|--|--|-------------------------------|
| Akademik Personel | 0 | 0 | 4 | 4 |
| Genel İdari Hizmetler | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sağlık Hizmetleri | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Teknik Hizmetler | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Avukatlık Hizmetleri | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Yardımcı Hizmetler | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sözleşmeli Memur | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Daimi İşçi | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablo 8: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

| | 18-25 YAŞ | 26-30 YAŞ | 31-35 YAŞ | 36-40 YAŞ | 41-50 YAŞ | 51 YAŞ VE ÜZERİ | TOPLAM | ORTALAMA YAŞ |
|--------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|--------|--------------|
| Kişi Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | 50 |
| Oran (%) | | | | | | | | |

* Oran: İlgili yaş aralığında bulunan personel sayısının toplam personel sayısına bölümüyle hesaplanacaktır.

** Ortalama Yaş: Personel yaşlarının toplamı personel sayısına bölünmesiyle hesaplanacaktır.

Tablo 9: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

| | 1-3 YIL | 4-6 YIL | 7-10 YIL | 11-15 YIL | 16-20 YIL | 21-24 YIL | 25 YIL VE ÜZERİ | TOPLAM |
|-------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|--------|
| Kişi Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 |
| Oran (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablo 10: Personelin Cinsiyet Dağılımı

| KADRO SINIFI | KADIN | | ERKEK | | TOPLAM PERSONEL |
|-----------------------|-------|----------|-------|----------|-----------------|
| | SAYI | ORAN (%) | SAYI | ORAN (%) | |
| Akademik Personel | 0 | 0 | 4 | 100 | 4 |
| Genel İdari Hizmetler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sağlık Hizmetleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Teknik Hizmetler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Avukatlık Hizmetleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Yardımcı Hizmetler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sözleşmeli Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Daimi İşçi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablo 11: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

| | İLK-ÖĞRETİM | ORTA-ÖĞRETİM | ÖNLİSANS | LİSANS | YÜKSEK LİSANS | DOKTORA | TOPLAM |
|-------------|-------------|--------------|----------|--------|---------------|---------|--------|
| Kişi Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 |
| Oran (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 |

Tablo 12: Personel Eğitim Bilgileri

| ADI SOYADI | TARİH | EGİTİM YERİ | EGİTİM KONUSU | EGİTİM SÜRESİ |
|------------|-------|-------------|---------------|---------------|
| - | - | - | - | - |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Tablo 13: Değişim Programı Kapsamında Yurtdışına Giden Personel Bilgileri

| ADI SOYADI | PROGRAMIN ADI | GİTTİĞİ ÜLKE | GİTTİĞİ KURUM/ÜNİVERSİTE | TARİH* |
|------------|---------------|--------------|--------------------------|--------|
| - | - | - | - | - |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*Tarih sütununda, personelin değişim programı hizmetinden **hangi tarihler arasında faydalandığına** yer verilecektir.

1.3.6. Sunulan Hizmetler

1.3.6.1. İdari Hizmetler

Bu bölümde biriminiz tarafından yıl içinde sunulan faaliyetlere yer verebilirsiniz. Örneğin:

İç Kontrol Şube Müdürlüğü:

Faaliyet bulunmamaktadır..

İhale Birimi:

Faaliyet bulunmamaktadır.

Tablo 14: İhalelere İlişkin Bilgiler

| İHALE ADI | İHALE TÜRÜ | İHALE ŞEKLİ | İHALE TARİHİ |
|-----------|------------|-------------|--------------|
| - | - | - | - |

Tablo 15: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

| İŞİN ADI | DOĞRUDAN TEMİN TÜRÜ | DOĞRUDAN TEMİN ŞEKLİ | DOĞRUDAN TEMİN TARİHİ |
|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|
| - | - | - | - |

Tablo 16: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

| ÖĞRENCİNİN BAĞLI BULUNDUĞU FAKÜLTE/BÖLÜM | ÖĞRENCİ SAYISI |
|--|----------------|
| - | - |
| - | - |
| TOPLAM | |

Tablo 17: İkili Protokol ve Sözleşmeler

| KURUMUN ADI | PROTOKOLÜN-SÖZLEŞMENİN KONUSU | BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ |
|-------------|-------------------------------|-------------------------|
| - | - | - |

1.3.6.2. Diğer Hizmetler

Mekanik testler, refrakterlik performansının belirlenmesi, kireç fırınları, çimento üretimi, beton testleri, teknik ve radyasyon kalkanlama camı üretim çalışmaları ile birlikte enerji verimliliğine katkı sağlamak amacıyla jeopolimerik ve ısı işlem görmüş gözenekli ısı yalıtım malzemesi üretim çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bu bölümde biriminizin yönetim yapısına ve iç kontrol yapısına yer verilecektir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Birimimizde yürütülmekte olan faaliyetlerin temel amacı, Üniversitemiz faaliyetleri ve hedefleri doğrultusunda Üniversite-Sanayi ilişkilerini gerçekleştirmek, ülkemizde, Bölgemizde ve Ülkemizde ilgili olduğumuz alanlarda faaliyetler gösteren kişi, kuruluş ve firmalara eğitim, danışmanlık, analiz, proje hazırlama, teknik rapor ortaya koyma, ortak proje ve ArGe faaliyetleri gerçekleştirme, bu faaliyetlerden patent, faydalı model, ticari ürünlerin çıkmasını ve böylece ilgili alanlarda ilk önce Çehrimize, sonra bölgemize ve dolayısıyla Ülkemize faydalı olma ve katkı sağlamaktır. Bu amaçlar doğrultusunda plan, program ve faaliyetlerimizi sürdürme çabası içerisinde olan birimiz her geçen gün her alanda faaliyetlerini büyütme, işbirliklerini artırmakta ve çıktılar üreterek fayda sağlamaktadır.

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

Birimimiz hedefleri Üniversitemizin 2014-2018 yılları arasında oluşturduğu Stratejik Planlarda yer alan hedefler ile paralel olup aşağıda maddeler halinde verilmiştir. - Yapı Malzemeleri alanında iç ve dış paydaşlar ile proje bazlı faaliyetlerini geliştirmek, - Yapı malzemeleri konularında ihtiyaç duyulan laboratuvar ve cihazları birime yapılacak işbirlikleri, TÜBİTAK projeleri ve/veya farklı destekler ile kazandırmak, - Teknik camlar alanında altyapı ve personel yapısını güçlendirmek. - Gerçekleştirdiği çalışmalar sırasında bu çalışmalar katkı sağlayabilecek bilgi birikimine sahip lisans öğrencileri bularak bu öğrencilerin yüksek lisans ve doktora yapmalarını, birimde yürütülen projelerde görev almalarını sağlamak, - Gerçekleştirdiği projelerden patentler ve yayınlar üretmek, - Projelerden aldığı patentleri ilgili sektördeki firmalar ile işbirliği sayesinde ürüne ve ticari markalara dönüştürmek. - Farklı kapsamlarda gerçekleştirdiği çalışmalardan kazandığı cihazlar ile birim altyapı imkanlarını sürekli olarak geliştirmek, - Bu cihazların uygun şekilde yer alabileceği, bu cihazlar ile uygun proje faaliyetlerinin sürdürülebileceği bir kapalı alana (laboratuvara) kavuşmak ve böylece faaliyetlerini sürdürülebilir kılmak, - Merkezde yürütülecek faaliyetler için uygun nitelikteki personeli kendi bünyesinde sürekli olarak barındırabilmek, - Rektörlükten yıllık uygun bütçelerde maddi destek, personel katkısı ve alt yapı desteği alabilmek,

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1 Mali Denetim Sonuçları

3.1.1.1. Dış Denetim

Bir kapsamda bir denetim bulunmamaktadır.

3.1.1.2. İç Denetim

Bir kapsamda bir denetim gerçekleştirilmemiştir.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 18: Performans Bilgileri

| PERFORMANS GÖSTERGESİ | SONUÇ |
|--|-------|
| P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısının birimin toplam personel sayısına oranı (%) | - |
| P.G. 4.2.2. Birim idari personelinin ortalama eğitim düzeyi (İlköğretim=1, Ortaöğretim=2, Ön Lisans=3, Lisans=4, Lisansüstü=5) | - |
| P.G. 4.2.3. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen birim akademik personel sayısının karşılanma oranı(%) | - |
| P.G. 4.2.4. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen birim idari personel sayısının karşılanma oranı(%) | - |
| P.G. 4.2.5. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen birim işçi sayısının karşılanma oranı(%) | - |
| P.G. 4.3.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu birim personel sayısı | - |
| P.G. 4.4.3. Taşınrların etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınrlar/Mevcut taşınrlar x 100)] | - |

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- Mevcut personelin geniş kapsamlı üreticiler ve firmalar ile olan ortak çalışma yürütme kapasitesi,
- Merkez birimlerinde yer alan akademik personelin güçlü tecrübeler ve sanayi ilişkilerine sahip olması,
- Birimimizde görev yapan akademik personelin farklı birimlerden gelmesi ve birim faaliyetlerinde kullanılabilecek farklı laboratuvar alt yapılarına sahip olması,
- Birim akademik personelinin yüksek bilgi birikimi, - Birimimizde farklı firmalar ile ortak faaliyetlerin yürütülebilir olması,
- Birim akademik personelinin kendi alanlarında üstün nitelikli akademik faaliyetler yürütmesi sonucu elde ettikleri tanınabilirliğin birim faaliyetlerinde itici güç olarak kullanılabilmesi,
- Teknik camlar alanında bilgi ve tecrübenin bulunması.

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Birimimizdeki çalışmalara destek verecek daimi kadrolu bir öğretim görevlisi kadrosunda personelin sağlanması
- Birime ait olacak bir ofisin kazanılması,
- Birime ait olabilecek laboratuvar cihazlarının bulunması,
- Birime ait bilgisayar, yazıcı, tarayıcı gibi eğitim/araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi için imkanların olması,
- Birimize üniversite bütçesinden her yıl için belirli bir bütçe sağlanması,

4.3. DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonucunda birimin imkanlarının son derece kısıtlı olmasına (hiç bir çalışma alanı, personel, makina ve teçhizat v.b gibi) rağmen üniversite-sanayi ilişkilerini geliştirmek için çaba ve gayret harcadığı, bazı işbirliklerin ve ortak çalışmaların ve ayrıca bilimsel makalelerin (yaklaşık 10 SCI) üretildiği ayrıca bildiri çalışmalarının yapıldığı, yeterli imkanın sağlanması durumunda şehir, bölge ve ülkemize özellikle yapı malzemeleri ve teknik camlar alanlarında daha çok katkı sağlayabilecek çalışmaların merkezimizde yürütülebileceği düşünülmektedir.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneri ve tedbirler ağağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

- 1) Birime bir öğretim görevlisi kadrosunun tahsisi,
- 2) Birime ait bir laboratuvarın alanı tahsis edilmesi,
- 3) Birime daimi bir hizmetlinin verilmesi,
- 4) Birime alt yapı imkânlarının (Telefon, bilgisayar, yazıcı, tarayıcı gibi) verilmesi,
- 5) Birime çalışmalarda kullanabileceği hammadde ve malzemelerin alınabilmesi için yıllık bir bütçe verilmesi,
- 6) Birime BAP projelerinden her yıl için belirli bir miktar proje maddi desteğinin sağlanması.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Afyon Kocatepe Üniversitesi,

Yapı Malzemeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi

Afyonkarahisar

10.01.2023

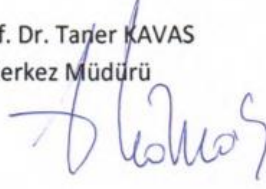
Prof. Dr. TANER KAVAS

İlgili bilgiler doldurulduktan sonra bu sayfanın imzalı halini taratınız ve imzalı halini bu sayfaya ekleyiniz.

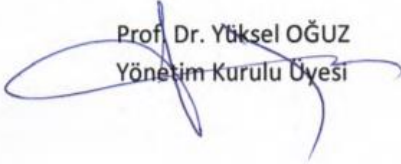
EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU

Yapı Malzemeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetim kurulu toplantısında karara bağlanan Birim Faaliyet Raporu toplantıya katılanların oybirliği ile onaylanmıştır.

Prof. Dr. Taner KAVAS
Merkez Müdürü



Prof. Dr. Yüksel OĞUZ
Yönetim Kurulu Üyesi



Doç. Dr. Z. Özgür YAZICI
Yönetim Kurulu Üyesi

