

**GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
NANOTEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ**

**2015 MALİ YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

**OCAK 2016
GEBZE/KOCAELİ**

SUNUŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her yıl faaliyet raporu hazırlanır ve rapor ilgili idare hakkında genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan mali bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir." hükmü yer almaktadır. Ayrıca maddenin son paragraf hükmüne dayanılarak "**Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik**" 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış bulunmaktadır.

Söz konusu Kanununun 41. maddesi ve yönetmelik çerçevesinde hazırladığımız Birim Faaliyet Raporunda, geçen bir yıllık dönemde birimimiz tarafından gerçekleştirilen faaliyetler ve bütçe gerçekleştirmelerine ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Bilgilerinize saygı ile sunarım.

Doç.Dr. Fikret YILDIZ
Enstitü Müdürü

2015 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

SUNUŞ

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK – Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON-VİZYON

Misyonumuz

Nanomalzemeler ve Nanoteknoloji konusunda özgün ve öncü araştırmalar yapmanın yanı sıra, üretken, dinamik, deneyimli ve girişimci bireyler yetiştirerek evrensel boyutta ülkemizin bilimsel ve ekonomik gelişimine katkıda bulunur. Üniversite-sanayi işbirliğini arttırarak multidisipliner projeler üreten, ulusal ve uluslararası seviyede bilginin üretilmesini ve yaygınlaştırılmasını teşvik eder.

Vizyonumuz

Nanoteknoloji ve multidisipliner alanlarda uluslararası düzeyde nitelikli araştırmaları ile tanınmış ve tercih edilen bir lisansüstü program haline gelmesini sağlamak. Nanoteknoloji alanındaki yeni çalışmaları takip ederek bunların uygulanabilirliğini ve geliştirilmesini temin eden akademik olarak güçlü ve toplumsal kalkınmada etkili bir enstitü olmaktır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

21/10/2014 tarihli ve 6562 sayılı “YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI TEŞKİLATI KANUNU İLE BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KANUN” ile kabul edilen ve 4 Kasım 2014 tarihinde 29165 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Nanoteknoloji Enstitüsü’nde görev, yetki, ilke ve sorumlulukları aşağıdaki gibi sıralanmaktadır:

Yetki: Enstitü Müdürü Nanoteknoloji Enstitüsünün idari başıdır.

Görev :

1. Enstitü birimleri arasında eşgüdümü sağlamak ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yerine getirmek ve sicil ile ilgili hizmetleri yerine getirmek.
2. Müdürlüğe bağlı birimler ve kişiler arasında; Enstitü ile dış kurumlar arasında iletişim ağını kurmak, ilişkileri geliştirmek, gizli yazılarla ilgili işlemleri zamanında yerine getirmek.
3. Enstitü Kurulu ve Yönetim Kuruluna başkanlık yapmak, enstitünün eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın çalışmaları ve bu çalışmalarla ilgili esaslar; yeni program ve derslerin açılması plan- program ve akademik takvim ile ilgili konularda kararlar verilmesini sağlamak, verilen kararları uygulamak, birimlerin sorunlarını saptamak ve çözüm önerilerini almak.

4. Yasa ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde Enstitü Kurulu ve Yönetim Kurulu'nu oluşturmak, kurula başkanlık yapmak, kurulun yetkileri doğrultusunda alınan kararları uygulamak ve yazışmalarını gerçekleştirmek.
5. Lisansüstü öğretimin çağdaş düzeye çıkartılması; geleceğe yönelik politikaların belirlenmesi ve planların oluşturulması için gerekli araştırma ve çalışmaları yapmak.
6. Enstitünün personel hizmetleri, öğrenci işleri, mali işler ve eğitim-öğretim ile ilgili hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak.
7. Enstitünün belirlenmiş amaç ve hedefleri doğrultusunda lisansüstü eğitim ve öğretim faaliyetlerini yerine getirmek.
8. Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
9. Kanunla belirlenen diğer görevleri yapmaktır.

İlke ve Sorumluluklar :

Enstitünün öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Harcama Yetkilisi:

Harcama Talimatlarının Bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

Gerçekleştirme Görevlisi:

Harcama talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

C- İDARİ YAPIYA İLİŞKİN BİLGİLER

Bu bölümde Nanoteknoloji Enstitüsü'nün fiziksel ve örgüt yapısı, bilgi, teknolojik ve insan kaynakları, sunulan hizmetler ve iç kontrol sistemleri hakkında bilgi verilecektir.

1- FİZİKSEL YAPI

Enstitü R Blokta hizmet vermektedir.

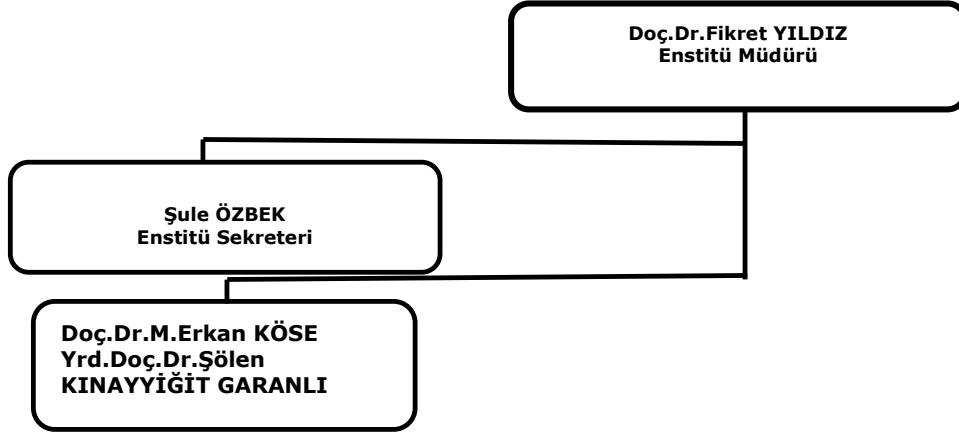
2- ÖRGÜT YAPISI

Nanoteknoloji Enstitüsü'nün örgüt yapısı Tablo 1 'de verilmiştir.

Tablo 1. NTE'nin Örgüt Yapısı

Adı Soyadı	Unvanı	Mail Adresi	Telefon No
Doç.Dr. Fikret YILDIZ	Enstitü Müdürü	fyildiz@gtu.edu.tr	605 1784
Şule ÖZBEK	Enstitü Sekreteri	sozbek@gtu.edu.tr	605 1781
Doç.Dr.M.Erkan KÖSE	Öğretim Üyesi	erkan.kose@gtu.edu.tr	605 2652
Yrd.Doç.Dr. Şölen KINAYYİĞİT GARANLI	Öğretim Üyesi	solenk@gtu.edu.tr	605 1780

NANOTEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1- Bilgisayarlar

Masa üstü Bilgisayar sayısı: 3 Adet
Taşınabilir Bilgisayar sayısı: 0 Adet

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Tarayıcı	1		
Projeksiyon		1	

4- İNSAN KAYNAKLARI

4.1-Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluklarına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	0	4	4		
Doçent	1	4	5		
Yrd.Doçent	1	6	7		
Öğr.Gör.	0	5	5		
Okutman	0	5	5		
Araş.Gör.	0	14	14		
Uzman	0	2	2		
Çevirici	0	0	0		
Eğt./Öğr.Plan.	0	0	0		
Toplam	2	40	42		

4.1.2- Diğer Üniversiteler ile Kurum ve Kuruluşlarda Görevlendirilen Akademik Personel

No	Öğretim Üyesi	Görevli Olduğu	Geldiği Üniversite
1			
2			
3			
4			
5			

4.1.3- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı				1	1	
Yüzde				50	50	

4.2- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluklarına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	1	8	9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	0	3	3
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	0	3	3
Toplam	1	14	15

4.2.1- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans ve Dokt.
Kişi Sayısı					1
Yüzde					100

4.2.2- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11-15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı				1		
Yüzde				100		

5.2- İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği idari hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

5.3-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2015 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

SÜREÇ KONTROLÜ

- 1- İhtiyacımız olan malzeme ve hizmetler için Harcama Talep Formu düzenlenir.
- 2- Gelen talep Enstitü Müdürü tarafından incelenir. Taleplerin uygun olup olmadığına bakılır.
- 3- Talep edilen malzeme ve hizmetin tahmini bedeli bulunur.
- 4- Bütçenin serbest bırakılan veya ödeme tarihinde serbest kalması beklenen ödenekler kontrol edilir.
- 5- Ödeneklerin uygun olması durumunda alımın hangi şekilde ve kimlerle yapılacağı konusunda Komisyon kurulur.
- 6- İhale Onay Belgesi düzenlenir.
- 7- Alınacak malzemelerin tahmini bedeline göre tekrar fiyat tespitine gidilir.
- 8- Piyasa Araştırma Tutanağı düzenlenir.
- 9- Alınan malzemelerin Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi ve muayene komisyonunca incelenerek kayda geçirilmesi sağlanır.
- 10-Kayda geçirilen malın Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından ilgili kişiye teslimi sağlanır.
- 11-Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisinin onayladığı Taşınır İşlem Fişi ile birleştirilen İhale Onay Belgesi, Piyasa Araştırma Tutanağı ve Faturanın uygunluğu kontrol edildikten sonra Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek, işlem bitirilir.
- 12-Anabilim Dallarından gelen evraklar Enstitümüzce evrak kayıta girer. Kayda alına evraklar Yönetim Kurulu Toplantısında görüşülüp onay ya da ret kararı ile çıkartılıp Anabilim Dallarına üst yazı ile bildirilir. Yönetim Kurulunda alınan kararların birer örneği Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na sisteme girilmesi için üst yazı ile teslim edilir.

D- DİĞER HUSUSLAR

İDARİ PERSONEL

Nanoteknoloji Enstitüsü Kadrosu

- 1- Şule ÖZBEK 3. Derece Enstitü Sekreteri kadrosuna 01.07.2015 tarihinde atanmıştır.

AKADEMİK PERSONEL

Nanoteknoloji Enstitüsü kadrosunda 1 doçent, 1 yardımcı doçent bulunmaktadır.

- | | | |
|----------------------------|-------------|-------------------------|
| 1- M.Erkan KÖSE | Doç.Dr. | Nanoteknoloji Enstitüsü |
| 2-Şölen KINAYYİĞİT GARANLI | Yrd.Doç.Dr. | Nanoteknoloji Enstitüsü |

2. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİNİN BELİRLENMESİ

2015 yılı Stratejik Planımız oluşturulmadığından, stratejik amaç ve hedeflerimiz belirlenmemiştir.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı.

A- Mali Bilgiler

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

1.1- Bütçe Giderleri

2015 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek Ve Harcama Tutarı

GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ (A)	YIL İÇİNDE EKLENEN (B)	YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN (C)	TOPLAM YILSONU ÖDENEĞİ D=(A+B)-C	HARCAMA (E)	İPTAL EDİLEN ÖDENEK (D-E)
01 PERSONEL GİDERLERİ	0	40000	0	40000	38.398,93	1.601,07
02 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	6000	0	6000	5.561,60	438,40
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ						
05 CARİ TRANSFERLER						
06 SERMAYE GİDERLERİ						
GENEL TOPLAM		46000	0	46000	43.960,53	2.039,47

2015 Mali Yılı Fonksiyonel Kodlara Göre Ödenek Ve Harcama Tutarı

GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ (A)	YIL İÇİNDE EKLENEN (B)	YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN (C)	TOPLAM YILSONU ÖDENEĞİ D=(A+B)-C	HARCAMA (E)	İPTAL EDİLEN ÖDENEK (D-E)
01 Genel Kamu Hizmetleri	-				-	
03 Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	-				-	
08 Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri	-				-	
09 Eğitim Hizmetleri		46000	0	46000	43.960,53	2.039,47
GENEL TOPLAM		46000	0	46000	43.960,53	2.039,47

4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri																
Yıl : 2015																
Aşama :																
Kurum : GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ, NANOTEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ																
Performans Hedefi :																
Gösterge :																
Maliye No	Gösterge Kodu	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık

Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri																
Yıl : 2015																
Aşama :																
Kurum : GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ, NANOTEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ																
Performans Hedefi :																
Gösterge :																
Maliye No	Gösterge Kodu	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık

Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri**Yıl** : 2015**Aşama** :**Kurum** : GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ, NANOTEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ**Performans Hedefi** :**Gösterge** :

Maliye No	Gösterge Kodu	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- 1-Türkiye’de konusunda tek Enstitü olması.
- 2-Enstitümüzün Türkiye’nin en yoğun sanayi bölgesinde bulunması.
- 3-Ulaşımın kolay olması.
- 4-Araştırma yapma ve ölçüm hizmeti sunma olanakların güçlü olması

B- ZAYIFLIKLAR

- 1-Yetersiz idari personel
- 2-Yetersiz bütçe imkânları
- 3-Yetersiz fiziki şartlar

C- DEĞERLENDİRME

Enstitümüzün mevcut binası yetersiz olduğundan istenilen düzeyde verim sağlanamamaktadır. Enstitümüze ait yeni bina problemlerimizin çözüme kavuşmasına ve daha kaliteli hizmet sunmamıza yardımcı olacaktır.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Enstitünün kuruluşundan yıllar önce yapılmış olan mevcut bina, yapılırken ofisleri içerecek şekilde planlanmış, ancak zaman içerisinde laboratuarlara dönüştürülmüştür. Binanın baştan laboratuvarı içerecek şekilde tasarlanmamış olmasından kaynaklanan temel ve teknik problemler mevcuttur.

Öncelikle, yeni alınacak cihaz, geliştirilecek projeler, atanacak idari ve akademik personel için uygun laboratuvar ve ofislere ihtiyaç duyulmaktadır. Bunun için içerisinde laboratuvarların ve ofislerin bulunduğu akıllı bir enstitü binasına ihtiyaç vardır. Yeni bir enstitü binası yapılabilecek ya da tahsis edilene kadar, mevcut mekânımızda genişletme ve düzenlemelerle yeni sosyal ve kapalı alanların kazandırılması, işlevselliğin artırılması uygun olur.