

2024 YILI

ERCİYES ÜNİVERSİTESİ

FAALİYET

RAPORU

(GEVHER NESİBE GENOM VE KÖK HÜCRE ENSTİTÜSÜ)

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....

### **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- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

A- Mali Bilgiler .....

1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....

## **BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

Erciyes Üniversitesi Gevher Nesibe Genom ve Kök Hücre Enstitüsü; Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu kapsamında 20 Temmuz 1982 tarihinde Gevher Nesibe Tıp Tarihi Enstitüsü adı ile Rektörlüğe bağlı olarak kurulmuş ve 29/5/2017 tarihli ve 2017/10404 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Enstitüsünün adı Gevher Nesibe Genom ve Kök Hücre Enstitüsü olarak değiştirilmiştir. 2018-2019 eğitim-öğretim yılında 5 Multidisipliner anabilim dalında (Bitki Biyoteknolojisi Anabilim Dalı, Klinik Araştırmalar Anabilim Dalı, Metabolizma ve Kronik Hastalıklar Anabilim Dalı, Moleküler Biyoloji ve Genetik Anabilim Dalı, Nörobilim Anabilim Dalı) öğretime başlanmıştır. Enstitümüz lisansüstü eğitim-öğretim programlarında görev alan öğretim üyeleri sürekli öğrenmek ve kendini yenilemek gerekliliğinin bilinci ile birçok fedakârlığı göze alarak üstün bir gayretle lisansüstü eğitim yapan ya da yapacak olan öğrencilere başarının gerektirdiği üstün irade, azim, disiplin ve titizlikle gerçekleştirecekleri çalışmalar için en iyi ortamı hazırlamaktadırlar.

Enstitü olarak hedefimiz; gelişen teknoloji ve ekonominin gereklerini bilen, üretken, evrensel ve çağdaş gelişmeye katkıda bulunan, kaynakları etkin kullanan, kariyer yapmış, nitelikli bilim adamı yetiştirilmesine azami katkıyı sağlamaktır.

**Prof. Dr. Zühal HAMURCU**  
**Enstitü Müdürü**  
**İmza**

## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Üniversitemizin ve gelişmekte olan diğer üniversitelerin sağlık alanında lisans eğitimi veren fakülte ve yüksekokulların nitelikli öğretim elemanı ihtiyacını karşılayabilmek için yüksek lisans ve doktora programları açmak ve bu programların çağın gereklerine uygun modern araç ve gereçlerle yürütülmesini sağlamak, lisans eğitimini tamamlamış öğrencilerin mezuniyet sonrası bilgi ve becerilerini artırıp bilim üreten, ürettiği bilimi verimli kılan kişiler olarak yetişmelerine ve rekabetçi bir piyasada daha iyi imkânlarla iş bulmalarına yardımcı olmaktır.

#### Vizyon

Küreselleşen dünyaya uyum sağlayabilen, bilimsel düşünceyi ön planda tutan, çağa uygun mesleki bilgiyle donatılmış bireyler yetiştirmek için programlar açmak ve bu programların yürütülmesi için uygun eğitim ortamı sağlamak, kendi alanında bir araştırmayı projelendirip yürütebilecek ve bunlardan elde ettiği verileri değerlendirebilecek düzeyde bilgi birikimine sahip elemanlar yetiştirmektir.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### 1.1. Enstitü Müdürü (Harcama Yetkilisi)

a) **Görevleri, yetkisi, sorumlulukları:** Enstitü kurullarına başkanlık etmek, Enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Enstitü bütçesi ile ilgili enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak, Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır

Enstitünün ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

#### 1.2. Enstitü Sekreteri (Gerçekleştirme Görevlisi)

a) **Görevleri :** Enstitünün personel, eğitim, idari ve sosyal işleriyle, sağlık, satın alma, muhasebe ve mali işlerini, haberleşme, evrak ve arşiv, temizlik, bakım ve onarım işlerini kendisine bağlı hizmet birimleri aracılığı ile yürütmek, koordine ve kontrol etmek,

Personeli verimli çalıştırma esaslarına ilişkin hazırlanan programların uygulanmasını sağlamak, Personel sağlık, güvenlik ve sosyal yardım konularına ilişkin programların hazırlanmasını sağlamak ve uygulanmasını izlemek,

Enstitü Yönetim Kurulu toplantılarına katılmak,

Enstitü Kurulu toplantılarına katılmak,

Enstitünün iç ve dış iletişimini sağlamak,

Enstitü birimlerinin ihtiyacı olan her türlü araç-gereç ve malzemelerin satın alma işlemlerinin takip ve kontrolünü yapmak,

Dış birimlere enstitü ile ilgili bilgi vermek,

Enstitü içi düzen ile ilgili işlerini takip ve kontrol etmek,

Enstitünün bütçesini hazırlamak, onaylandıktan sonra uygulamaya konulmasını sağlamak, Enstitü demirbaşlarının korunmasını ve periyodik sayımlarını gerçekleştirmek, demirbaştan düşenleri belirlemek,

Sosyal faaliyet ve etkinliklerin düzenlenmesine katkıda bulunmak,

Görev alanı ile ilgili olarak Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**b) Yetkisi :** Görevlerini, kanunların belirlediği yetki sınırları çerçevesinde yerine getirir

**c) Sorumlulukları :** Görevini yerine getirmenin ve yetkilerini kullanmanın sonuçlarından dolayı ilk üst amirine (Müdüre) karşı sorumludur.

Yönetmelik sorumluluk, Mali sorumluluk, Evrakla ilgili sorumluluk, Araç-gereç, malzeme ve donanımla ilgili sorumluluk.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasite				
	0-50 (Kişi)	51-75 (Kişi)	76-100 (Kişi)	101-150 (Kişi)	151-250 (Kişi)
Anfi					
Sınıf					
Bilgisayar Lab.					
Atölye					
Diğer Lab.					
<b>Toplam</b>					

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

**Kantin Sayısı: ... Adet**

**Kantin Alanı: ... m<sup>2</sup>**

**Kafeterya Sayısı: ... Adet**

**Kafeterya Alanı: ... m<sup>2</sup>**

##### 1.2.2.Yemekhaneler

#### YEMEKHANELER

Yemekhanenin Adı	Kampüs Adı	Adedi	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
<b>Toplam</b>				

(Sadece Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

### 1.2.3.Misafirhaneler

#### MİSAFİRHANELER

Misafirhane Adı	Kampüs Adı	Adet	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Toplam				

(Sadece Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

### 1.2.4.Lojmanlar

#### LOJMANLAR

Lojman Adı	Kampüs Adı	Adet	Kapalı Alanı(m <sup>2</sup> )
Toplam			

(Konutlar-Taşınmazlar Şube Müdürlüğü)

### 1.2.6.Spor Tesisleri

Kampüs Adı	Spor Tesisin Adı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi	
		Kapasite (kişi)	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (kişi)	Alan (m <sup>2</sup> )

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

### 1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu						
Konferans Salonu						
Toplam						

### 1.2.8. Diğer Sosyal Alanlar

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu			
Öğrenci Kulüpleri			**
Akademik/İdari Personel Dinleme Odası			
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı			
Anaokulu Sayısı			
Toplam			

### 1.3- Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	-	-	-
İdari Personel Hizmet Alanları	5	142	6
Toplam			

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

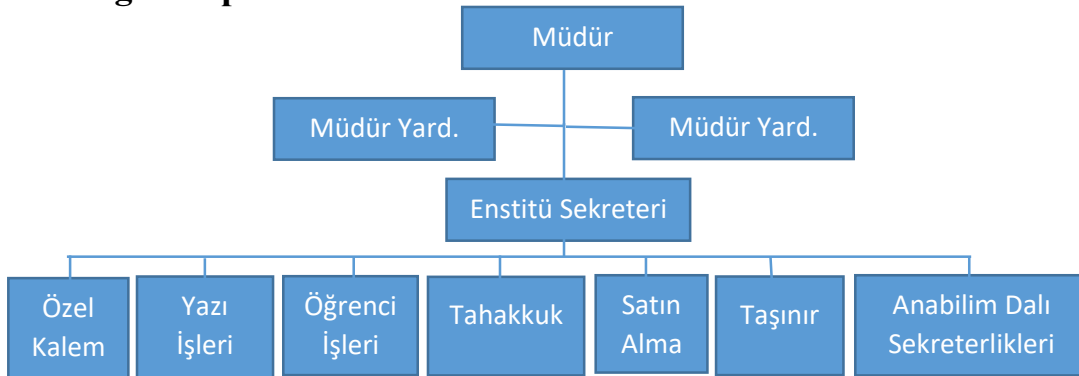
## 1.4 Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar Alanları		
Arşiv Alanları		
Atölyeler		

## 1.5- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....		
.....		
.....		
.....		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

## 2- Örgüt Yapısı





### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular					
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı			5		5
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı			1		1
<b>Toplam</b>			<b>6</b>		<b>6</b>

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap sayısı	
Basılı periyodik yayın sayısı	
Elektronik yayın sayısı	
Diđerleri	
<b>Toplam</b>	

(Sadece Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	2		
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Tarayıcılar	2		
Mikroskoplar			
Diğer			



## 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

### Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim		
Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>		

## 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

### Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim		
Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>		

## 4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent	Moleküler Biyoloji ve Genetik Anabilim Dalı Başkanlığı, Nörobilim Anabilim Dalı Başkanlığı	Yozgat Bozok Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Üniversitesi
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim		
Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>		

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
<b>Unvan</b>	
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Okutman	
Çevirici	
Eğitim-Öğretim	
Planlamacısı	
Araştırma Görevlisi	
Uzman	
<b>Toplam</b>	

#### 4.6- 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						
Yüzde						

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Hizmetler			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim			
Genel İdare Hizmetleri sınıfı	3		3
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>Toplam</b>	<b>3</b>		<b>3</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	1	1
Yüzde			%33,33	%33,33	%33,33

#### 4.9- 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					3	
Yüzde					%100	

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı					3	
Yüzde					%100	

#### 4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
<b>Toplam</b>			

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

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

#### 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-			
Yüzde						

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler	99	28	127				99	28	127
Meslek									
Yüksekokulları									
<b>TOPLAM</b>	99	28	127				99	28	127

#### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*	
	K	E	Top.	K	E	Top.	Sayı		

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

#### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS	ÖSS sonucu	Boş Kalan	Doluluk Oranı
	Kontenjanı	Yerleşen		
<b>Toplam</b>				

### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Bitki Koruma Teknolojisi Anabilim Dalı		-	-	-	-
Klinik Araştırmalar Anabilim Dalı		2	-	-	2
Metabolizma ve Kronik Hastalıklar Anabilim Dalı		-	-	2	2
Moleküler Biyoloji ve Genetik Anabilim Dalı		30	-	27	57
Nörobilim Anabilim Dalı		41	-	25	66
<b>Toplam</b>		<b>73</b>	<b>-</b>	<b>54</b>	<b>127</b>

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL ADI	Kadın	Erkek	Toplam
Moleküler Biyoloji ve Genetik Anabilim Dalı Yüksek Lisans	1	-	1
Nörobilim Anabilim Dalı Doktora	-	1	1
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

### 5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

### 5.3-İdari Hizmetler

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

5.3.1- Gevher Nesibe Genom ve Kök Hücre Enstitüsünde bulunan Anabilim Dalları ile aşağıda belirtilen tarihlerde yeni ders açma ve ders içerikleri konulu toplantı yapıldı.

- 19.08.2024 tarihinde Nörobilim A.D.
- 23.08.2024 tarihinde Bitki Biyoteknolojisi A.D.
- 19.08.2024 tarihinde Klinik Araştırmalar A.D.
- 22.08.2024 tarihinde Metabolizma ve Kronik Hastalıklar A.D.
- 23.08.2024 tarihinde Moleküler Biyoloji ve Genetik Anabilim Dalları ile yeni ders açma ve ders içerikleri konuları görüşüldü ve alınan kararlar tutanakta belirtildi.

5.3.2- Biyoteknoloji Anabilim Dalı Yüksek Lisans, Yüksek Lisans (İngilizce), Doktora, Doktora (İngilizce) programlarının açılabilmesi süreci devam etmektedir.

5.3.3- Adli Biyoloji Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans programlarının açılabilmesi süreci devam etmektedir.

### 5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2024 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

### D- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

## II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

#### 1.1-Bütçe Giderleri

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği 2024 yılı	2024 Yılı Gerçekleşme (Harcanan)	Gerçekleşme Oranı %
1.1 Personel Giderleri	1.949.000,00	1.945.812,49	%99
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	125.000,00	84.564,95	%67
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.000,00	23.336,25	%80
05- Cari Transferler	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	-	-	-
<b>TOPLAMI</b>	<b>2.103.000,00</b>	<b>2.053.713,69</b>	<b>%97</b>



## 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	1
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	7

### Sempozyum: Temelden Kliniğe Kök Hücre Sempozyumu (19.05.2024)

Eğitim Semineri	Sunumu Yapan ve Tarihi
Öğrenci Değişim Programı_Erasmus	Öğr. Gör. Hacı Mehmet TANÇ (ERÜ Erasmus Koordinatör Yard.) 04.11.2024
İnternet Ortamında Literatür Tarama Ve Bilgiye Ulaşma	Prof. Dr. Serpil TAHERİ (ERÜ Betül-Ziya Eren Genom ve Kök Hücre Merkezi Müdürü) 11.11.2024
Hipotez Kurma Ve Proje Tasarım	Prof. Dr. M. Mümtaz MAZICIOĞLU (ERÜ Tıp Fakültesi Aile Hekimliği Anabilim Dalı Öğr. Üyesi) 18.11.2024
Etik Kurullar ve Etik Kurula Başvuru Süreci	Prof. Dr. Zühal HAMURCU (ERÜ Gevher Nesibe Genom ve Kök Hücre Enstitüsü Müdürü) 02.12.2024
Tez Projesi Yazımında Dikkat Edilecek Hususlar	Doç. Dr. Mehtap NİSARİ (ERÜ Gevher Nesibe Genom ve Kök Hücre Enstitüsü Müdür Yardımcısı) 16.12.2024
Öğrenci Proje Destekleri	Öğr. Gör. Orbay Çağlayan ŞİMŞEK Öğr. Gör. Sinem Bilgin YÜCEL Öğr. Gör. Bayram KARAKULLUKCU (ERÜ Araştırma Dekanlığı Proje Destek Ofisi) 23.12.2024
Tez Yazımında Dikkat Edilecek Noktalar	Prof. Dr. Elif Funda ŞENER (ERÜ Tıp Fakültesi Tıbbi Biyoloji Öğr. Üyesi) 30.12.2024

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

### İndekslelere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	

## 1.2. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI ANLAŞMANIN İÇERİĞİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

## 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı	2024 Yılı					
	Proje	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek
TÜBİTAK						
Bilimsel Araştırma						
Tez						
Altyapı						
San Tez						
Diğer						
<b>Toplam</b>						

## 1. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Birim faaliyet raporunda aşağıda örneği yer alan ve harcama yetkilisi tarafından **imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı"** eklenir.

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


Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 yasallık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>2[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-Tarih)

  
Prof. Dr. Zühal HAMURCU  
(Enstitü Müdürü)  
Enstitü Müdürü

1: Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir. Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "**benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler**" ibaresi de eklenir.