



# ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

TANIMLANMIŞ HÜCRE  
BANKASI VE HÜCRE KÜLTÜRÜ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA  
MERKEZİ

## 2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2024

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Karakterize edilmiş hücre bankaları, biyofarmasötik üretim süreçlerinin standardizasyonunda merkezi bir öneme sahiptir ve sürekli değişen kaynaklardan biyoteknolojik ürün oluşturmanın, geleneksel yöntemlerle elde edilemeyen yüksek kaliteli ürünlerin üretimine yol açar. Tam olarak karakterize edilmiş hücre bankaları ilaç geliştirmeden ticari biyolojik üretime giden yolculuğun güvenliğini, hızını ve başarısını kritik bir şekilde etkiler. Kültür koleksiyonları bir ülkenin sahip olduğu biyolojik güç ve gen zenginlikleri olarak değerlendirilmelidir. Koleksiyonların oluşturulması, gelişmesi ve devamlılıkları için kamu, üniversite, ulusal ve uluslararası kurumlarla iş birliği yapılması bir gerekliliktir. Bu bilgiler ışığında, Türkiye için ulusal hücre bankası oluşturma yolunda ilk adım olarak Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tanımlanmış Hücre Bankası ve Hücre Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi kurulmuştur. Tanımlanmış hücre kültürlerinin sertifikalı ve uluslararası standartlara uygun olarak araştırmacıların kullanımına sunulmasına imkan sağlayacak olan bu merkez, yurt dışında örnekleri olan fakat şu anda ülkemizde muadili bulunmayan yeni bir sektörün kurulmasına imkan sağlamıştır.

Merkezimiz sağlık, temel bilimler, tıp ve mühendislik gibi alanlarda kök hücrelerin üretimi, biyokimya ve moleküler biyoloji çalışmaları, tüp bebek ve kısırlık tedavisi, mikrobiyolojik araştırmalar, zarar gören bir dokunun yeniden oluşturulması, virüs, bakteri, patojen özelliklerinin araştırılması, biyoteknolojik ürünlerin üretilmesi, ilaçların geliştirilmesi, kanser ve nörodejeneratif hastalıklar gibi yaygın hastalıklardan nadir olanlarına kadar pek çok hastalığın tedavisine yönelik çalışmaların yapıldığı sektörlere ve bilim kollarına morfolojileri, üreme karakteristikleri, karyolojik yapıları, sterilite ve toksisite gibi çeşitli yönler bakımından belirlenen uluslararası standartlarda test edilmiş ve tanımlanmış hücre kültürleri sağlayacak ve yüksek katma değerli biyoteknolojik araştırma ve ürün geliştirilme süreçlerine katkı sunacaktır. Bu amaçlar doğrultusunda merkezimizin faaliyetlerine başlayabilmesi için teknik ve fiziki alt yapı eksikliklerinin bir an önce giderilmesi önceliğimizdir.

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tanımlanmış Hücre Bankası ve Hücre Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde 2023 yılında faaliyetlerin planlanması ve uygulanması sürecine destek veren müdür yardımcılarımıza, yönetim kurulumuza ve üniversite yönetimize teşekkür ederim.

**Dr. Öğr. Üyesi Fatma Gonca KOÇANCI**

## İÇİNDEKİLER

<i>BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU</i> .....	<i>ii</i>
<i>İÇİNDEKİLER</i> .....	<i>iii</i>
<i>I- GENEL BİLGİLER</i> .....	<i>1</i>
<i>A. MİSYON VE VİZYON</i> .....	<i>1</i>
<i>B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</i> .....	<i>1</i>
<i>C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER</i> .....	<i>3</i>
1. <i>Fiziksel Yapı</i> .....	<i>3</i>
2. <i>Teşkilat ve Örgüt Yapısı</i> .....	<i>4</i>
3. <i>Bilgi ve Teknoloji Kaynakları</i> .....	<i>5</i>
4. <i>İnsan Kaynakları</i> .....	<i>6</i>
5. <i>Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</i> .....	<i>8</i>
<i>D. DİĞER HUSUSLAR</i> .....	<i>8</i>
<i>II- AMAÇ VE HEDEFLER</i> .....	<i>8</i>
<i>A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ</i> .....	<i>8</i>
<i>B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER</i> .....	<i>8</i>
<i>C. DİĞER HUSUSLAR</i> .....	<i>9</i>
<i>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</i> .....	<i>9</i>
<i>A. MALİ BİLGİLER</i> .....	<i>9</i>
1- <i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i> .....	<i>9</i>
2- <i>Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</i> .....	<i>9</i>
3- <i>2022 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Alımlar</i> .....	<i>10</i>
<i>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</i> .....	<i>10</i>
<i>A. ÜSTÜNLÜKLER</i> .....	<i>10</i>
<i>B. ZAYIFLIKLAR</i> .....	<i>10</i>
<i>C. DEĞERLENDİRME</i> .....	<i>10</i>
<i>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</i> .....	<i>10</i>

## I- GENEL BİLGİLER

*Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tanımlanmış Hücre Bankası ve Hücre Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) onayı ile kurulmuş ve Merkezin Yönetmeliği 24.05.2021 tarih ve 31490 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmıştır.*

### A. MİSYON VE VİZYON

#### MİSYON

Tanımlanmış Hücre Bankası ve Hücre Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin misyonu mikrobiyal ve hücrel biyoçeşitliliğin artırılması, sağlanması ve kullanılmasıdır.

#### VİZYON

Mikrobiyal ve hücrel koleksiyonları oluşturmak, yetiştirmek, tanımlamak ve yurt içi ve yurt dışı araştırmacıların hizmetine uluslararası standartlarda sağlamak

### B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Merkezimizde yetki görev ve sorumluluklar Tanımlanmış Hücre Bankası ve Hücre Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetmeliğinde belirtilmiştir. Bunlar:

#### Merkezin yönetim organları

**MADDE 7 – (1)** Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür.
- Yönetim Kurulu.
- Danışma Kurulu.

#### Müdür

**MADDE 8 – (1)** Müdür; hücre kültürü konusunda çalışmaları bulunan, akademik, teknik ve idari tecrübeye sahip, Üniversitenin doktoralı öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi sona eren Müdür, aynı yöntemle tekrar görevlendirilebilir. Müdür, Merkezin amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasından Rektöre karşı sorumludur.

(2) Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere, Merkezin amaçları doğrultusunda çalışmaları bulunan Üniversite öğretim elemanları arasından iki kişi Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Müdür, gerektiğinde müdür yardımcılarının değiştirilmesini Rektörün onayına sunar. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer. Müdür yardımcıları, Merkezin amaçları ve çalışma alanları kapsamında Müdür tarafından verilen idari görevleri yapar. Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda yerine müdür yardımcılarında biri vekâlet eder.

#### Müdürün görevleri

**MADDE 9 – (1)** Müdürün görevleri şunlardır:

- Merkezi temsil etmek.
- Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.
- Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulunu toplantıya davet etmek, Yönetim Kurulu gündemini belirlemek.
- Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak.
- Yönetim Kurulunca hazırlanan ve uygulamaya konulan etkinlikler hakkında Rektöre bilgi vermek.
- Merkezin çalışma, hedef ve planları ile yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve bunu Yönetim Kurulunun uygun görüşü alındıktan sonra Rektöre sunmak.

f) Merkezin yürüteceği işlerde geçici ya da sürekli çalışma gruplarında, laboratuvar, araştırma ve uygulama birimlerinde görevlendirilecek teknik personelin niteliklerini belirlemek ve görevlendirilmelerini sağlamak için Yönetim Kurulunun uygun görüşü alındıktan sonra Rektörün onayına sunmak.

g) Eğitim, kurs, çalıştay, kongre, sertifika programı, sempozyum, seminer ve benzeri program ve projelerin düzenlenmesini, yürütülmesini, yönlendirilmesini ve denetimini sağlamak; uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak.

ğ) Merkezin faaliyetlerine ilişkin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iletişime geçmek; programlar ve projeler gibi bilimsel ve akademik etkinlikler yapmak.

h) Merkez bünyesinde çalışan personelin çalışmalarını denetlemek.

1) Merkezin kadro ve ödenek ihtiyaçlarını Rektöre sunmak.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 10** – (1) Yönetim Kurulu; Müdür, müdür yardımcıları ile Üniversitenin öğretim üyeleri arasından Müdür tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen beş üye olmak üzere toplam sekiz üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üyeler görevlendirilebilir. Müdürün görevden ayrılması halinde Yönetim Kurulunun görevi de sona erer. Müdür, Yönetim Kurulunun başkanıdır.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve alınacak kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

(3) Mazeretsiz üst üste üç veya bir yılda beş Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan Yönetim Kurulu üyesinin üyeliği düşer.

### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 11** – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin çalışma ve yönetimi ile ilgili konularda oy çokluğuyla kararlar almak.

b) Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek.

c) Merkezin faaliyet konularında iş birliği gerektiren çalışmaların yürütülebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak.

ç) Yurt içindeki ve yurt dışındaki kuruluşlarla ortaklaşa yürütülecek çalışmaların ilke, esas ve usullerini tespit etmek ve protokollerini hazırlamak.

d) Merkez personelinin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık ve yayım konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak.

e) Müdürün, Merkezin yönetimi ile ilgili getireceği konuları değerlendirerek karara bağlamak.

f) Merkezin idari ve teknik personel ihtiyaçları ile ilgili önerilerini karara bağlamak.

g) İlgili mevzuat hükümleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

ğ) Merkezin yürüteceği işlerde geçici ya da sürekli çalışma gruplarının oluşturulması, laboratuvar, araştırma ve uygulama birimlerinin kurulmasını karara bağlamak.

h) Merkezin yıllık faaliyet raporu ve yıllık çalışma programını inceleyerek Rektöre sunulmak üzere onaylamak.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 12** – (1) Yönetim Kurulu üyeleri, Danışma Kurulunun doğal üyeleridir. Danışma Kurulu doğal üyelere ek olarak, Merkezin faaliyet alanları ile ilgili çalışmaları bulunan öğretim elemanları, kurum temsilcileri ve sahip olduğu birikim ve deneyimlerinden yararlanılabilecek diğer ilgili kişilerden oluşmak üzere, Yönetim Kurulu tarafından önerilen ve Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilen en fazla üç üyeden oluşur.

(2) Boşalan üyeliklerin yerine kalan süreyi tamamlamak için aynı usulle yeni üye görevlendirilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.

(3) Danışma Kurulu, Müdürün yazılı daveti üzerine yılda en az iki kez Müdürün başkanlığında toplanır.

(4) Rektör isterse bu toplantılara katılabilir. Rektörün toplantıya katılması durumunda ise, Danışma Kuruluna Rektör başkanlık eder.

### **Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 13** – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin faaliyetlerine yönelik görüş, öneri ve değerlendirmelerini Müdüre ve Yönetim Kuruluna sunmak.

b) Merkezin amaçları ve faaliyet alanlarıyla ilgili alınacak tedbirler ve yapılacak uygulamalar hakkında görüş bildirmek.

## **C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER**

### **1. Fiziksel Yapı Hizmet Alanları**

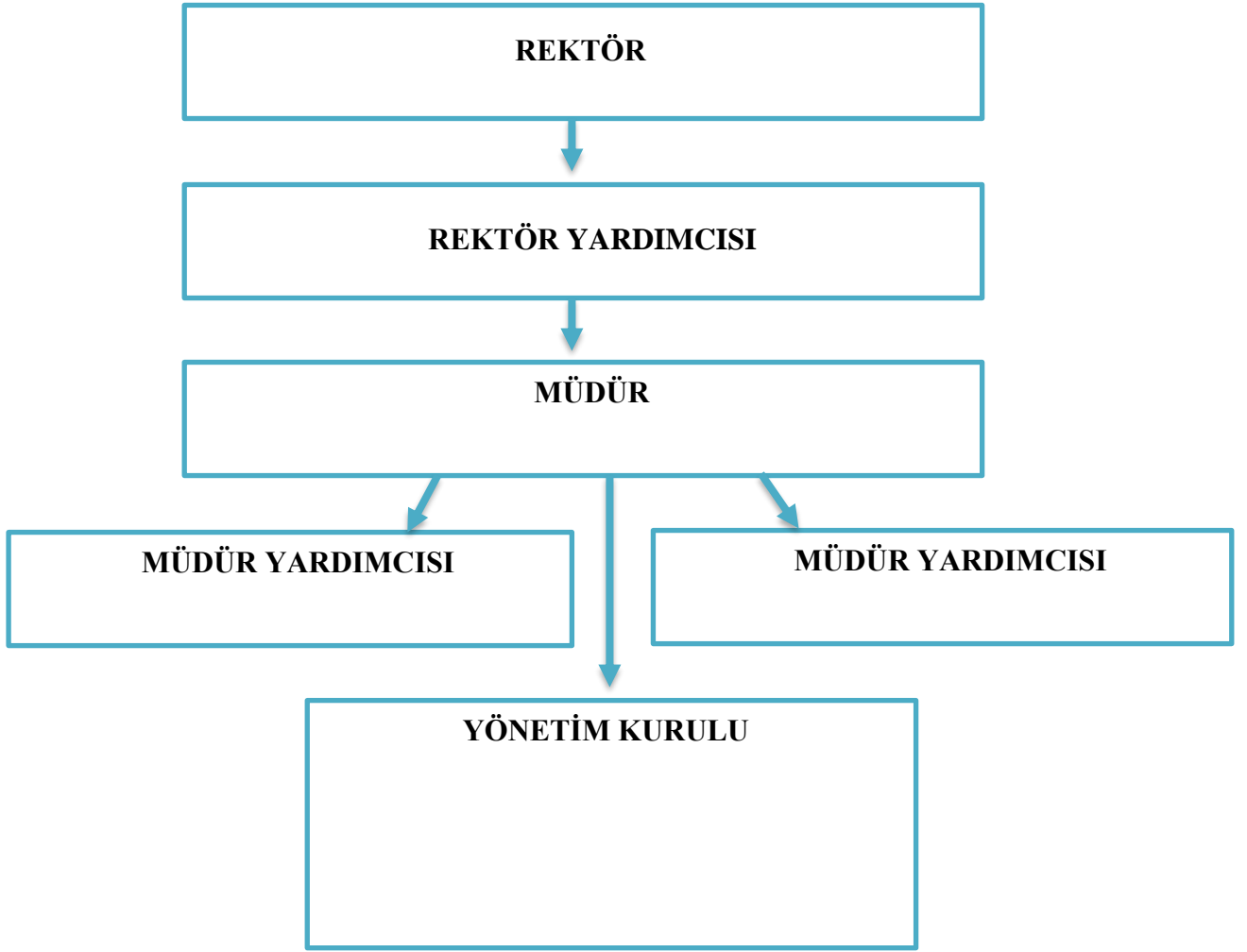
#### **Akademik Personel Hizmet Alanları**

	<i>Sayısı (Adet)</i>	<i>Alanı (m<sup>2</sup>)</i>	<i>Kullanan Kişi Sayısı</i>
<i>Çalışma Odası</i>			
<i>Toplam</i>			

#### **İdari Personel Hizmet Alanları**

	<i>Sayısı (Adet)</i>	<i>Alanı (m<sup>2</sup>)</i>	<i>Kullanan Kişi Sayısı</i>
<i>Servis</i>			
<i>Çalışma Odası</i>			
<i>Toplam</i>			

## 2. Teşkilat ve Örgüt Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

#### *Teknolojik Kaynaklar*

	<i>Eğitim Amaçlı</i>	<i>İdari Amaçlı</i>	<i>Araştırma Amaçlı</i>	<i>TOPLAM</i>
<i>Masa üstü bilgisayar sayısı (Masaüstü, AllinOne Tümleşik, İnce Client İşlemci)</i>				
<i>Taşınabilir bilgisayar sayısı (Laptop, Notebook, Ultrabook, Tablet vb.)</i>				

#### *Yazılım ve Sunucular*

<i>Yazılım Adı</i>	<i>Eğitim Amaçlı</i>	<i>İdari Amaçlı</i>	<i>Araştırma Amaçlı</i>	<i>TOPLAM</i>
<i>Sunucular</i>				
<i>Yazılımlar</i>				

#### *Diğer Bilgi ve Teknoloji Kaynakları*

<i>Cinsi/Ürün</i>	<i>İdari Amaçlı (Adet)</i>	<i>Eğitim Amaçlı (Adet)</i>	<i>Araştırma Amaçlı (Adet)</i>	<i>TOPLAM</i>
<i>Yazıcı</i>				
<i>Tarayıcı</i>				
<i>Fotokopi Makinesi</i>				
<i>Faks</i>				
<i>Barkot Okuyucu</i>				
<i>Projeksiyon</i>				
<i>Mikroskoplar</i>				
<i>Laboratuvar Cihazları</i>			1	1
<i>Fotoğraf Makinesi</i>				
<i>Kamera (Güvenlik Dahil)</i>				
<i>Televizyonlar</i>				
<i>Yazılım</i>				



<i>Slayt Makinesi</i>				
<i>Baskı Makinesi</i>				
<i>Müzik Seti</i>				
<i>Klima</i>				
<i>Evrak İmha Makinesi</i>				
<i>Diğer</i>				
<b>TOPLAM</b>			1	

#### 4. İnsan Kaynakları

##### Akademik Personel

	2022 Yılı		2023 Yılı		Artış/Azalış Oranı(%)
	<i>Dolu</i>	<i>Boş</i>	<i>Dolu</i>	<i>Boş</i>	
<i>Profesör</i>					
<i>Doçent</i>	2		3		
<i>Dr. Öğr. Üyesi</i>	5		4		
<i>Araştırma Görevlisi</i>					
<i>Öğretim Görevlisi</i>	1		1		
<b>TOPLAM</b>	8		8		

##### Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı

	Kişi Sayısı			Yüzde(%)*
	<i>Kadın</i>	<i>Erkek</i>	<i>Toplam</i>	
<i>21-25 Yaş</i>				
<i>26-30 Yaş</i>				
<i>31-35 Yaş</i>	2		2	%25
<i>36-40 Yaş</i>	3	3	6	%75
<i>41-50 Yaş</i>				
<i>51-Üzeri</i>				
<b>TOPLAM</b>	5	3	8	

### **Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı**

	<i>Kişi Sayısı</i>			<i>Yüzde(%)*</i>
	<i>Kadın</i>	<i>Erkek</i>	<i>Toplam</i>	
<i>0-3 Yıl</i>				
<i>4-6 Yıl</i>				
<i>7-10 Yıl</i>	5	3	8	%100
<i>11-15 Yıl</i>				
<i>16-20 Yıl</i>				
<i>21- Üzeri</i>				
<b>TOPLAM</b>				

### **İdari Personel**

<b>İDARİ PERSONEL</b> <i>(Kadroların Doluluk Oranına Göre)</i>	<i>Dolu</i>	<i>Boş</i>	<i>Toplam</i>
<i>Genel İdari Hizmetler</i>			
<i>Sağlık Hizmetleri Sınıfı</i>			
<i>Teknik Hizmetler Sınıfı</i>			
<i>Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı</i>			
<i>Avukatlık Hizmetleri Sınıfı</i>			
<i>Din Hizmetleri Sınıfı</i>			
<i>Yardımcı Hizmetler Sınıfı</i>			
<b>Toplam</b>			

### **İdari Personelin Eğitim Durumu**

<i>Okul</i>	<i>İlköğretim</i>	<i>Lise</i>	<i>Ön Lisans</i>	<i>Lisans</i>	<i>Y.L. ve Dokt.</i>
<i>Kişi Sayısı</i>					
<i>Yüzde (%)</i>					

### **İdari Personelin Hizmet Süreleri**

<i>Yıl</i>	<i>1 – 3</i>	<i>4 – 6</i>	<i>7 – 10</i>	<i>11 – 15</i>	<i>16 – 20</i>	<i>21 - Üzeri</i>
<i>Kişi Sayısı</i>						
<i>Yüzde (%)</i>						

### *İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı*

<i>Yaş</i>	<i>21-25</i>	<i>26-30</i>	<i>31-35</i>	<i>36-40</i>	<i>41-50</i>	<i>51- Üzeri</i>
<i>Kişi Sayısı</i>						
<i>Yüzde (%)</i>						

<i>İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)</i>	<i>Temizlik</i>	<i>Güvenlik</i>	<i>Büro</i>	<i>Diğer</i>
<i>375 Sayılı KHK ile Kadroya Alınan İşçi Sayısı</i>				
<i>657 4/D İşçi Sayısı</i>				
<i>Diğer</i>				
<i>Toplam</i>				

## **5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

### ***D. DİĞER HUSUSLAR***

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER**

### ***E. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ***

Tanımlanmış Hücre Bankası ve Hücre Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezinin temel amaçları:

- Hücre kültürlerinin morfolojileri, üreme karakteristikleri, karyolojik yapıları, sterilite ve toksisite gibi çeşitli yönler bakımından test edilerek, uygun koşullarda saklamak
- İnsan ve hayvan hücre kültürleri ile çalışan araştırmacılar için özellikleri belirlenmiş, sağlıklı hücre kültürlerini sağlamak,
- İhtiyaç halinde değişik primer hücre kültürlerini hazırlamak,
- Araştırmacıların sağladıkları hücre kültürlerini uygun koşullarda uzun süreli saklamak,
- Araştırmacılara ve öğrencilere hücre kültürü eğitimleri vermek,
- Yeterli altyapıya sahip olmayan hücre kültürü araştırmacıları için çalışma ortamı sağlamak
- Tanımlanmış hücre kültürleri yönünden dışa bağımlılığı azaltmaktır.

### ***F. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER***

Kök hücrelerin üretimi, biyokimya ve moleküler biyoloji çalışmaları, tüp bebek ve kısırlık tedavisi, mikrobiyolojik araştırmalar, zarar gören bir dokunun yeniden oluşturulması, virüs, bakteri, patojen özelliklerinin araştırılması, biyoteknolojik ürünlerin üretilmesi, ilaçların geliştirilmesi, kanser ve nörodejeneratif hastalıklar gibi yaygın hastalıklardan nadir olanlarına kadar pek çok hastalığın tedavisine yönelik çalışmaların yapılmasında kullanılan insan ve hayvan hücre kültürleri ile çalışan araştırmacılar için özellikleri belirlenmiş, sağlıklı hücre kültürlerini sağlamak, hücre kültürlerini morfolojileri, üreme karakteristikleri, karyolojik yapıları, sterilite ve toksisite yönünden test ederek usulüne uygun stoklamak, araştırmacıların çalışmalarında

kullanacakları hücre kültürlerine çabuk ulaşmalarını sağlamak ve yapacakları çalışmalarda doğruluk oranını arttırmak, ihtiyaç halinde değişik primer hücre kültürlerini hazırlamak, araştırmacıların sağladıkları hücre kültürlerini uygun koşullarda uzun süreli saklamak, araştırmacılara ve öğrencilere hücre kültürü eğitimleri vermek, yeterli altyapıya sahip olmayan hücre kültürü araştırmacıları için çalışma ortamı sağlamak.

### **G. DİĞER HUSUSLAR**

Merkezimiz 2021 yılında YÖK onayı ile kurulmuş olmasına karşın teknik ve fiziksel altyapı imkanlarının sağlanamaması dolayısıyla faal şekilde değildir. 2022 yılı içinde merkezin faaliyete geçebilmesi için çeşitli yurt içi ve yurt dışı finansman kaynakları araştırılmış, T.C. Strateji Bütçe Başkanlığı'na proje teklifinde bulunulmuş, T.C. Nagoya Başkonsolosluğu ile temasta bulunulmuş ve Japonya Uluslararası İşbirliği Ajansı (JICA) tarafından desteklenen SATREPS (Science and Technology Research Partnership for Sustainable Development) programı kapsamında ortaklı çalışabileceğimiz işbirlikleri tespit edilmiştir. Hibe desteği alınabilecek Avrupa Birliği Projeleri değerlendirilmiştir. 2024 yılında hedefimiz merkezimizin faaliyete geçirilebilmesi için yurt içi ve yurt dışı işbirliği olanaklarının sağlanması ve fiziksel- teknik altyapı eksikliklerinin biraz olsun giderilebilmesidir.

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

### **H. MALİ BİLGİLER**

#### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

- ✓ *Kullanılan kaynaklara,*
- ✓ *Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,*
- ✓ *Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,*
- ✓ *Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.*
- ✓ *Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.*

#### **2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

<b>2023 Yılı Harcama Bilgileri</b>				
<b>HAZİNE YARDIMI</b>	<b>Ödenek (b)</b>	<b>Harcama (a)</b>	<b>Harcama oranı % (a*100)/b</b>	<b>Kalan Ödenek</b>
<i>01- Personel Giderleri</i>				
<i>02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri</i>				
<i>03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>				
<i>05- Cari Transferler</i>				

06- Sermaye Giderleri				
<b>Toplam</b>				

### 3- 2023 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar

İhale Türü	Açık İhale Usulü		Bel.İst.Ar.İhale Usulü		Pazarlık Usulü	
	İhale Sayısı	İhale Tutarı	İhale Sayısı	İhale Tutarı	İhale Sayısı	İhale Tutarı
Mal Alımı						
Hizmet Alımı						
Yapım						
<b>TOPLAM</b>						

Alım Türü	Doğrudan Temin 4734 22. Md.	
	Alım Sayısı	Tutarı
Mal Alımı		
Hizmet Alımı		
Yapım		
<b>TOPLAM</b>		

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### İ. ÜSTÜNLÜKLER

Dünyada tanımlanmış hücre kültürlerinin elde edilebileceği birçok araştırma merkezi olmasına rağmen, Türkiye'de insan ve hayvan hücre kültürlerinin uluslararası standartlarda elde edilebileceği bir merkez bulunmamaktaydı. Bu nedenle üniversitemizde Tanımlanmış Hücre Bankası ve Hücre Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi bir ilki gerçekleştirecektir.

### J. ZAYIFLIKLAR

Merkezimizin teknik ve fiziki altyapısının oluşturulamamış olması ve faaliyetinin sağlanamamış olması zayıf yön olarak görülmektedir.

### K. DEĞERLENDİRME

Merkezimizin faal hale getirilmesi için 2023 yılında yurt içi ve yurt dışı fon kaynakları araştırılacak, resmi ve özel kuruluşlar ile iletişimler sağlanacak, uygun proje başvuruları yapılacaktır.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Tüm dünyanın ve dolayısı ile ülkemizin etkisinde olduğu bu mali ve ekonomik kriz sürecinde yüksek teknolojik cihaz ve maliyetli alt yapı imkanlarının gerekli olduğu merkezimizin faaliyetlerinin başlayabilmesi adına fon kaynaklarının tahsisi her geçen gün zorlaşmaktadır. Fakat gerek yurt içinde gerekse yurt dışında araştırma-geliştirme faaliyetlerinin stratejik öneminin gün geçtikçe arttığı da bir gerçektir.

Merkezimizin faal hale getirilmesi için 2023 yılında yurt içi ve yurt dışı fon kaynakları araştırılacak, resmi ve özel kuruluşlar ile iletişimler sağlanacak, uygun proje başvuruları yapılacaktır. Kurulum aşamasından sonra merkezin faaliyetleri kapsamında elde edilecek gelirler, merkezin sürdürülebilirliği ve karlılığı için yeterli olacaktır. Ayrıca, üniversitemizin fiziki ve teknik personel imkanları merkezin faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için yeterlidir.

### **KONTROL GÜVENCE BEYANI**

*Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;*

*Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, merkezimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.*

*Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.*

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

**Dr. Öğr. Üyesi Fatma Gonca KOÇANCI**