

2011 YILI
BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ
FEN MERKEZLERİ
FAALİYET
RAPORU

FEN MERKEZLERİ

1. Afet Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
2. Bilgi Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi
3. Mekatronik Uygulama ve Araştırma Merkezi
4. Polimer Uygulama ve Araştırma Merkezi
5. Sürdürülebilir Kalkınma ve Temiz Üretim Uygulama ve Araştırma Merkezi
6. Yaşambilimleri ve Teknolojileri Uygulama ve Araştırma Merkezi

TAŞINIR MALZEME LİSTESİ

(Taşınır Mal Listesinde sadece dayanıklı taşınırlara yer verilecektir. Dayanıklı taşınırlara kod listesinde iki düzeyli olarak yer verilmiştir. Birimler güncel taşınır kod listesine göre taşınır listesini düzenleneceklerdir.)

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar		
253	01		Tesisler Grubu		
253	01		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.		
253	02		Makineler ve Aletler Grubu		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		1
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri		6
253	02	06	Posta Makineleri		
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler		
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları		1
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri		7
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		8

253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		8
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		111
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
254			Taşıtlar Grubu		
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu		
254	01	01	Otomobiller		
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		
254	01	04	Arazi Taşıtları		
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar		
254	01	06	Mopet ve Motosikletler		
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları		
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu		
254	02	05	Yüzer Yapılar		
254	02	07	Botlar		
254	02	09	Kanolar ve Kayıklar		
254	02	11	Sandallar ve Sallar		
254	04		Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu		
254	04	01	Lokomotifler ve Elektrikli Trolleybüsler		
254	04	02	Demiryolu Araçları		
255			Demirbaşlar Grubu		
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları		
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları		
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		6
255	02		Büro Makineleri Grubu		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular		33
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri		20
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri		5
255	02	04	Haberleşme Cihazları		7
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları		5
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu		6
255	03		Mobilyalar Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları		174
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar		1
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		1
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları		

255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu		
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		
255	05		Canlı Demirbaşlar Grubu		
255	05	01	Çiftlik Hayvanları		
255	05	02	Hizmet Amaçlı Hayvanlar		
255	05	03	Gösteri Amaçlı Hayvanlar		
255	05	04	Koruma Altına Alınan Hayvanlar		
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu		
255	06	01	Etnografik Eserler		
255	06	02	Arkeolojik Eserler		
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri		
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler		
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar		
255	06	07	Tabletler		
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		
255	06	09	Arşiv Vesikaları		
255	06	10	Fosiller		
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu		
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		
255	07	02	Basılı Yayınlar		
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri		
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları		
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		
255	08	03	Derslik Süslemeleri		
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları		
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu		
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları		
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları		
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları		
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları		

255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar		
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları		
255	12	02	Büro Malzemeleri		
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu		
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		5
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar		

EĞİTİM ALANLARI, DERSLİKLER

EĞİTİM ALANI	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Anfi	-					
Sınıf	-					
Bilgisayar Lab.	1					
Atölye	-					
Diğer Lab.	1					
Toplam	2					

TOPLANTI VE KONFERANS SALONLARI

BİRİMİN ADI	YERLEŞKE ADI	ADEDİ			ALANI (m ²)	KAPASİTE (kişi)
		Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Eğitim Salonu		
Afet Yönetimi UYGAR Merkezi	Natuk Birkan Binası	1	-	-	20	
Bilgi Sistemleri UYGAR Merkezi	Hisar Kampüs	1	-	-	15,11	10
Bilgi Sistemleri UYGAR Merkezi	Hisar Kampüs	-	-	1	22,13	9
Polimer UYGAR Merkezi	Kare Blok	1	-	-	28	10
Sürdürülebilir Kalkınma ve Temiz Üretim UYGAR Merkezi	Hisar Kampüs	1	-	-	14,92	6

HİZMET ALANLARI

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	8	193,16	25
İdari Personel Hizmet Alanları	4	78,27	4
Toplam			

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

AMBAR, ARŞİV ALANLARI VE ATÖLYELER

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	-	-
Arşiv Alanları	-	-
Atölyeler	-	-

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimin bilişim sisteminin faaliyetlere katkısına, karşılaşılan sorunlara, faaliyet raporu döneminde bilişim sisteminde yapılan değişikliklere, bilişim sisteminin diğer birim bilişim sistemleri ile uyumuna ve bilgi paylaşımına yer verilir.

YAZILIMLAR

Birim tarafından kullanılan lisanslı yazılımlar bildirilecektir.

1. AMBER 11
2. MOE
3. IBM ILOG CPLEX Optimization Package
Gaussian 09
4. Üniversite genelinde alınmış olan lisanslı yazılımların yanısıra NetFlow süreç yönetimi yazılımı
5. GaBi4 Yaşam Döngüsü Değerlendirmesi Yazılım Programı

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Sunucular	-	-	-	1
Masa üstü bilgisayar sayısı	-	-	-	14
Taşınabilir bilgisayar sayısı	-	-	-	19
Toplam	-	-	-	34

DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon	-	-	-	2
Slâyt Makinesi	-	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-
Episkop	-	-	-	-
Barkot okuyucu	-	-	-	-
Yazıcı	-	-	-	8
Baskı Makinesi	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-	3
Faks	-	-	-	2
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	1
Kameralar	-	-	-	1
Televizyonlar	-	-	-	1
Tarayıcılar	-	-	-	3
Müzik Setleri	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-	3
DVD ler	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	24

İDARİ PERSONEL

İDARİ PERSONEL	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1
Toplam	5

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

31 Aralık 2011 günündeki fiili olarak belirttiğiniz personel üzerinden doldurulacaktır.

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	1	2	1	-	5
Yüzde (%)	%20	%20	%40	%20	-	100

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

Bu tablo 31 Aralık 2011 tarihindeki fiili olarak belirttiğiniz personel üzerinden doldurulacaktır. Hizmet süreleri ile ilgili hesaplamalarında kişilerin maaş sliplerinde yazılan hizmet sürelerinin dikkate alınmasına karar verilmiştir.

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	-	1	-	1	3	5
Yüzde (%)	-	-	%20	-	%20	%60	100

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI

Bu tablo 31 Aralık 2011 tarihindeki fiili olarak belirttiğiniz personel üzerinden doldurulacaktır.

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	1	-	1	2	1	5
Yüzde (%)	-	%20	-	%20	%40	%20	100

İDARİ PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI

Bu tablo 31 Aralık 2011 tarihindeki fiili olarak belirttiğiniz personel üzerinden doldurulacaktır.

	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	3	2	5
Yüzde	%60	%40	100

FAALİYET BİLGİLERİ

ÜNİVERSİTEMİZ TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTILAR

Faaliyet Türü	Üniversitemiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
	Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
				Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre	1	-	1	50	-	-	-	50
Konferans	-	1	1	-	-	27	-	27
Panel								
Seminer								
Söyleşi								
Konser								
Sergi								
Teknik Gezi								
Eğitim Semineri	3	-	3	85	-	-	-	85
Çalıştay	-	2	2	-	-	140	-	140
Toplantı								

Geliştirme Toplantıları								
Grup Çalışmaları								
.....								
TOPLAM	4	3	7	135	-	167		302

DİĞER KURULUŞ VE DİĞER ÜNİVERSİTELER TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTILAR

Faaliyet Türü	Diğer Kuruluş ve Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Üniversitemizden Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
	Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
				Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre	-	5	5	-	-	5	-	5
Konferans	-	14	14	-	-	15	-	15
Panel								
Seminer	1	-	1	1	2	-	-	3
Söyleşi								
Konser								
Sergi								
Teknik Gezi								
Eğitim Semineri	2	-	2	2	53	-	-	55
Çalıştay	2	3	5	2	-	4	-	6
Toplantı	1	1	2	1	-	3	-	4
Geliştirme								

Toplantıları								
Grup Çalışmaları								
.....								
TOPLAM	6	23	29	6	55	27	-	88

BÜTÇE GİDERLERİ

	KBÖ	YIL SONU TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	K.B.Ö. /Toplam Ödenek. (%)	Harcama /K.B.Ö. (%)	Harcama/ Top. Ödenek (%)
559 DİĞER MERKEZLER (FEN)						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	47.100,00	35.300,00	33.969,20	133,43	72,12	96,23

2011 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

	KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				EKONOMİK SINIF	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN		
	I	II	III	IV	I	II	III	IV									
FEN MERKEZLERİ																	
559	38	8	5	59	1	4	3	0	2	3	2	29.600,00	0,00	18.000,00	11.600,00	11.238,70	361,30
	38	8	5	59	1	4	3	0	2	3	3	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	2.414,44	85,56
	38	8	5	59	1	4	3	0	2	3	5	1.000,00	6.200,00	0,00	7.200,00	7.080,00	120,00
	38	8	5	59	1	4	3	0	2	3	7	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00	13.236,06	763,94
												47.100,00	6.200,00	18.000,00	35.300,00	33.969,20	1.330,80

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.² (Yer-Tarih)

Istanbul, 29. Mayıs 2012

Harcama Yetkilisi

İmza *B. Kırdaş*
Adı-Soyadı *Betül Kırdaş*
Unvanı *Prof. Dr.*

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkilerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.