



T.C.
IĞDIR ÜNİVERSİTESİ
ÇEVRE SORUNLARI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ 2020 YILI
FAALİYET RAPOR

İÇİNDEKİLER.....	i
TABLO DİZİNİ.....	iii
SUNUŞ.....	iv
1. GENEL BİLGİLER.....	1
1.1. Mevzuat.....	1
1.2. Vizyon.....	1
1.3. Misyon.....	1
1.4. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	1
1.5. Sorumluluk.....	2
1.6. Birime İlişkin Bilgiler.....	2
1.6.1. Fiziksel Yapı.....	2
1.7. Örgüt yapısı.....	4
1.8. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	4
1.8.1. Müdürlüğümüz Büro ve Çiftlik Malzemeleri.....	4
1.9. İnsan Kaynakları.....	6
1.9.1. İdari Personel.....	6
1.10. Sunulan Hizmetler.....	8
1.11. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	9
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	9
2.1. Amaç.....	9
2.2. Kapsam.....	9
2.3. Dayanak.....	9
2.4. Tanımlar.....	9
2.5. Merkezin Görevleri.....	10
2.5.1. Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları.....	11
3. MERKEZİN ORGANLARI.....	12
3.1. Merkezin Organları.....	12
3.2. Müdür ve Müdür Yardımcısı.....	12
3.2.1. Müdürün Görevleri.....	12
3.2.2. Yönetim Kurulu Ve Görevleri.....	13
3.3. Danışma Kurulu.....	13
3.3.1. Danışma Kurulunun Görevleri.....	13
3.4. Temel Politika.....	14
4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	15
4.1. Mali Bilgiler.....	15
4.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	15
4.2. Performans ve Faaliyet Bilgileri.....	
5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	17

5.1. Üstünlük ve Zayıflıklar.....	17
5.1.2. Üstünlükler	17
5.1.3. Zayıflıklar	17
6. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	18

TABLO DİZİNİ

Tablo:1 Fiziksel Yapı.....	2
Tablo: 2 Müdürlüğümüz Büro Malzemeleri.....	3
Tablo: 3 İdari Personel.....	5
Tablo: 4 Eğitim Durumuna Göre İdari Personel Dağılımı.....	5
Tablo: 5 Cinsiyete Göre İdari Personel Dağılımı.....	5
Tablo: 6 Hizmet Yılına Göre İdari Personel Dağılımı.....	6
Tablo: 7 Yaşları İtibariyle İdari Personel Dağılımı.....	6
Tablo: 8 Bütçe Giderleri.....	16

SUNUŞ

Iğdır Üniversitesi Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi, Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde 31.12.2010 tarih ve 27802 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yönetmeliğe göre kurulmuştur.

Iğdır Üniversitesi Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi, hem Üniversitemizi hem bölgemizi, yerel ve uluslararası platformda temsil edebilecek bir potansiyele sahiptir. Bunun gerçekleşmesi, Müdürlüğümüze yapılacak katkı ve verilecek destek nispetinde olacaktır.

Doç. Dr. Sefa ALTİKAT
Merkez Müdür

1. GENEL BİLGİLER

1.1. Mevzuat

Merkez, Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde, 03.03.2011 tarih ve 27863 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Iğdır Üniversitesi Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği esaslarına göre kurulmuştur.

1.2. Vizyon

Çevre Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi'nin vizyonu, ülkemizin kalkınma hedeflerine uygun olarak besleme, barınma ve teknolojik gelişmelerin doğal kaynaklar üzerindeki baskılarını hafifletmek ve bu kaynakların sonraki nesillerin ihtiyaçlarını karşılayabilecek şekilde kullanımını sağlamak için gerekli bilgi, donanım ve kadroları oluşturarak bölgesel, ulusal ve uluslararası projelere üretmek, Iğdır Üniversitesinin gelişmesine katkıda bulunmaktır.

1.3. Misyon

Çevre Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi'nin başlıca görevi, bölge ülkeleri ülkemiz ve bölgemizin kalkınma sürecinde insan ve diğer canlıların hayatını tehdit edebilecek çevre problemlerinin çözümüne yönelik disiplinler arası bakış açısıyla araştırmalar yapmak ve elde edilen sonuçların uygulamaya konulmasına yönelik önerilerde bulunmaktır.

1.4. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ✓ Kurum içi ve kurum dışında Müdürlüğümüzü temsil etmek,
- ✓ Müdürlük harcama yetkilisi görevini yürütmek,
- ✓ Müdürlüğün her türlü ihtiyaçlarını belirlemek ve karşılanmasını sağlamak,
- ✓ Müdürlüğün her türlü taşınır mal işlemlerini yaptırmak,
- ✓ Müdürlüğümüzün stratejik planını, faaliyet raporlarını ve öz sunum dosyasını hazırlatmak ve üst yönetime sunmak,
- ✓ Müdürlüğümüzün kanunlaşan bütçesinin uygulanmasını sağlamak,
- ✓ Üst Yönetim ve Rektörlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

1.5. Sorumluluk

Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü görevlerini yerine getirmede, I. derecede Rektöre karşı sorumludur. Merkez Müdürünün olmadığı hallerde yetki ve sorumluluk Müdür yardımcısına devredilir.

1.6. Birime İlişkin Bilgiler

1.6.1. Fiziksel Yapı

Tablo 1. ÇEVMER Fiziksel Yapısı

Birimler	İdari	Eğitim Alanı		Sosyal			Sirkülasyon	Spor		Toplam
	Bina	A	B	Alanlar			Alanı	Alanları		Alan
	Alanları	A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	
Memur Ofisi	70 m ²									70 m ²
Tarla arazisi										
Meyve Bahçeleri										
Toplam	70 m ²									70 m ²

1.7.Örgüt yapısı

Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 1 Müdür ve 2 Müdür Yardımcısı ile faaliyetlerine devam etmektedir. Ayrıca Rektörlük tarafından görevlendirilen 1 adet personel bulunmaktadır. Ayrıca 8 adet Merkez Yönetim Kurulu üyemiz bulunmaktadır.

1.8. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1.8.1. Müdürlüğümüz Büro Malzemeleri

Tablo 2. Müdürlüğümüz Büro Malzemeleri

Malzeme	Miktarı (Adet)
PAKETLEME MAKİNASI	1
SICAKLIK, İLETKENLİK VE PH ÖLÇME CİHAZI	1
GAZ ÖLÇÜM CİHAZI	2
METEROLOJİ BİLİM CİHAZLARI	2
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	1
TRİPOD (AYAKLI ASKILIK)	1
FOTOĞRAF MAKİNESİ	1

1.9. İnsan Kaynakları

1.9.1.İdari Personel

Tablo 3. ÇEVMER İdari Personeli

Görevi	Adı Soyadı	Ünvanı
Müdür	Sefa ALTIKAT	Doç. Dr.
Müdür Yardımcısı	Mehmet Salih NAS	Dr. Öğr. Üye.
Müdür Yardımcısı	Mahmut SOYLU	Öğr. Gör.
Teknisyen	Ferhat BAHÇE	Memur

Tablo 4. ÇEVMER Eğitim Durumuna Göre İdari Personel Dağılımı

Eğitim Durumuna Göre İdari Personel Dağılımı	
Eğitim Durumu	Sayı
Orta Öğretim	
Lise	
Ön Lisans	1
Lisans	
Yüksek Lisans	
Doktora	3
Toplam	4

Tablo 5. ÇEVMER Cinsiyete Göre İdari Personel Dağılımı

Cinsiyete Göre İdari Personel Dağılımı	
Cinsiyet	Sayı
Kadın	0
Erkek	4
Toplam	4

Tablo 6. ÇEVMER Hizmet Yılına Göre İdari Personel Dağılımı

Hizmet Yılına Göre İdari Personel Dağılımı	
Hizmet Yılı	Sayı
0-5	0
6-10	1
10-15	3
15-20	0
20 - 25	0
25+	
Toplam	4

Tablo 7. ÇEVMER Yaşları İtibariyle İdari Personel Dağılımı

Yaşları İtibariyle İdari Personel Dağılımı	
Yaş	Sayı
18-25	
25-30	0
31-35	1
36-40	2
41-45	1
46+	
Toplam	4

1.10. Sunulan Hizmetler

2020 Yılı içerisinde çiftliğimizde yürütölen bilimsel ve sosyal projeler

1. Sıfır atık belgesi alındı.
2. GreenMetric belgesi alındı.

1.11. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Merkez Müdürü: Kurum içi her türlü iş ve işleyişi takip etmek, yönetmek ve denetlemek.

Müdürlükle ilgili materyallerin temini, bakımı ve diğer iş ve işlemlerin aksamadan yürütülmesini ve yazışmaların takibini yapmak.

Her türlü yazışmaları yapmak ve personel izinlerini takip etmek

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. Amaç

1) Bu Yönetmeliğin amacı; Iğdır Üniversitesine bağlı olarak kurulan Iğdır Üniversitesi Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezinin yönetimine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

2.2. Kapsam

1) Bu Yönetmelik, Iğdır Üniversitesi Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

2.3 Dayanak

1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

2.4. Tanımlar

1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Merkez: Iğdır Üniversitesi Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- b) Merkez Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
- c) Merkez Müdürü: Merkezin Müdürünü,

- ç) Merkez Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- d) Rektör: Iğdır Üniversitesi Rektörünü,
- e) Üniversite: Iğdır Üniversitesini,
ifade eder.

2.5. Merkezin Görevleri

Üniversite içi ve dışında eğitim-öğretim ve yayın çalışmalarında bulunmak, çok kapsamlı olan ekoloji ve çevre bilimleri konularında yörenin özelliklerini dikkate alarak floristik ve faunistik, yenilenebilir temiz enerji kaynaklarından olan rüzgar ve güneş enerjisi, su kaynakları, bitki kaynakları, toprak kaynakları, inşa edilmiş ekosistemler, atık yönetimi, atmosfer, hayvan kaynakları ve benzer araştırma konularında çalışma grupları kurarak bilgi ve teknoloji üretimini hızlandırmak, çevre ile ilgili alanlarda disiplinlerarası bilimsel ve teknolojik araştırma ve uygulamalar yapmak, çevre sorunlarının çözümü doğrultusunda yöntem ve öneriler geliştirmek ve bunları uygulamak, çalışma sonuçlarını yurt içi ve yurt dışındaki ilgili kuruluşlara aktarmak, çevre konusunda yayın, eğitim, danışmanlık, proje gibi çalışmalar yapmaktır.

2.5.1. Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

1) Merkezin amacı ve faaliyet alanları şunlardır:

a) Merkezin amacı; ekosistem merkezli bir yaklaşımla, doğal ve kültürel değerlerin korunmasını, geliştirilmesini ve doğal kaynakların ekolojik ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlamak, her türden çevre kirliliğinin önlenmesi için stratejiler geliştirilmesi, projeler üretilmesi ve uygulanması, raporlar hazırlanması, çevre bilinci kapsamında ekolojik düşünme alışkanlığının geliştirilmesi ve yaşama biçimine dönüştürülmesi, ekolojik ahlakın yaygınlaştırılması için Üniversite içi ve dışında eğitim-öğretim ve yayın çalışmalarında bulunmak, çok kapsamlı olan ekoloji ve çevre bilimleri konularında yörenin özelliklerini dikkate alarak floristik ve faunistik, yenilenebilir temiz enerji kaynaklarından olan rüzgar ve güneş enerjisi, su kaynakları, bitki kaynakları, toprak kaynakları, inşa edilmiş ekosistemler, atık yönetimi, atmosfer, hayvan kaynakları ve benzer araştırma konularında çalışma grupları kurarak bilgi ve teknoloji üretimini hızlandırmak, çevre ile ilgili alanlarda disiplinler arası bilimsel ve teknolojik araştırma ve uygulamalar yapmak, çevre sorunlarının çözümü doğrultusunda yöntem ve öneriler geliştirmek ve bunları uygulamak, çalışma sonuçlarını yurt içi ve yurt dışındaki ilgili kuruluşlara aktarmak, çevre konusunda yayın, eğitim, danışmanlık, proje gibi çalışmalar yapmaktır.

b) Çevre sorunlarının çözümüne yönelik bilimsel ve teknolojik araştırma ve uygulamalar yapmak veya yaptırmak, bunları teşvik ve koordine etmek,

c) Yurt içinde ve yurt dışındaki üniversiteler, diğer araştırma kurumları ve kuruluşlarıyla iş birliği ve ortak çalışmalar yapmak,

d) Ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, konferans, kongre, sempozyum ve buna benzer bilimsel toplantılar düzenlemek ve bu toplantılara katılmak,

e) Ulusal ve uluslararası düzeyde kurs, yaz okulu ve buna benzer mezuniyet sonrası ve/veya hizmet içi eğitim programları düzenlemek ve uygulamak, gerektiğinde bu çalışmalarla ilgili sertifikalar vermek,

f) Üniversitede çevre konusunda araştırma ve uygulama yapacak öğretim elemanı ve öğrencileri desteklemek; mevcut araştırma, uygulama ve eğitim altyapısını geliştirmek,

g) Merkezin amacına uygun olarak yurt içinde ve yurt dışında her türlü yayın yapmak, yayın çalışmalarına katılmak ve desteklemek, veri bankası oluşturmak, kitaplık ve dokümantasyon merkezi kurmak,

h) Çevre kalitesinin izlenmesi ve denetlenmesi için programlar geliştirmek ve uygulamak

i) Yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel sektör kuruluşlarının, gerçek ve tüzel kişilerin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda etüt, proje, analiz, laboratuvar deneyleri ve buna benzer çalışmaları yapmak, rapor hazırlamak, danışmanlık ve bilirkişilik hizmetleri vermek,

j) Çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik ilgili kuruluşlarla ortaklaşa teknolojik uygulamalar yapmak veya yaptırmak, çalışma alanları doğrultusunda laboratuvar, atölye ve gözlem yerleri kurmak ve yönetmek, Merkez faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli taşınır ve taşınmaz malları edinmek,

k) Bölgenin doğal, tarihi ve kültürel çevresi ile ilgili değerlerin belirlenmesi ve korunması için gerekli çalışmaları yapmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör, sivil toplum örgütleri, araştırma kurumları ve diğer üniversitelerle ilişkiler kurmak, iş birliği yapmak,

l) Üniversitenin farklı birimlerinde çevreyi iyileştirici, koruyucu araştırma ve uygulamaları teşvik etmek ve desteklemek, yurt içi ve yurtdışı araştırma ve akademik kuruluşlarıyla ortak çalışmaların yürütülmesini gerçekleştirmek,

m) Çevre konularında eğitim-öğretim görmek üzere yurtdışına gitmek isteyen öğrenci ve öğretim elemanlarına destek vermek, gerekli ilişkileri kurarak burslar sağlamak, yurtdışından bu amaçla gelenlere yardımcı olmak,

n) Çevre değerlerinin korunması ve kalitesinin yükseltilmesine katkı sağlamak için bu konuda ve alanda çalışan kişi, kurum ve kuruluşları desteklemek amacıyla ödüller vermek,

o) 2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmak.

3.MERKEZİN ORGANLARI

3.1. Merkezin Organları

- a) Merkez Müdürü ve Yardımcıları
- b) Merkez Yönetim Kurulu,
- c) Merkez Danışma Kurulu

3.2. Müdür ve Müdür Yardımcısı

1) Müdür, Rektör tarafından Merkezin kuruluş amacına uygun bir bilim dalında tam gün çalışan Üniversite öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi biten Müdür tekrar görevlendirilebilir.

2) Rektör, Müdürün önerisi ile Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere Üniversite öğretim üyeleri arasından bir öğretim üyesini Müdür Yardımcısı olarak görevlendirir. Müdür Yardımcısı Merkezin Fakülteyi ilgilendiren faaliyetlerinin koordinasyonundan, yürütülmesinden, sonuçlandırılmasından ve yıllık faaliyet raporları başta olmak üzere Merkezle ilgili raporların hazırlanmasından Müdüre karşı sorumludur.

3.2.1. Müdürün Görevleri

- a) Merkezi temsil etmek ve yönetmek,
- b) Merkez Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantıya başkanlık yapmak,
- c) Merkez Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak, toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantıya başkanlık yapmak,
- ç) Merkez Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre Merkezi yönetmek,
- d) Merkezin ve çalışma gruplarının faaliyetleriyle ilgili olarak her yılın ilk üç ayı içinde Merkez Yönetim Kuruluna rapor vermek,
- e) Merkez bünyesinde görevlendirilecek her türlü idari ve teknik personelin görevlendirilmesiyle ilgili teklifleri Rektörün onayına sunmak,
- f) Yurtiçinde ve yurtdışında ilgili uygulama ve araştırma merkezleri, kamu ve özel sektör kuruluşları ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- g)) Çalışma gruplarında yer alacak elemanlar ile araştırma ve uygulama projelerini yapacak proje ekiplerini, proje yürütücülerini belirlemek ve görevlendirilmelerini

sağlamak üzere Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,

h) Merkezin tüm idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyon ve denetimi sağlamak, yazışmaları yapmak,

i) Merkez Yönetim Kurulunun hazırladığı Merkezin yıllık bütçesini ve yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak.

j) Merkez Müdür yardımcıları, Üniversite öğretim elemanları arasında Merkez Müdürü tarafından en az iki kişi olarak seçilir. Merkez Müdür yardımcıları Merkez Müdürüne çalışmalarında yardımcı olur ve Merkez Müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirir.

k) Merkez Müdürü gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Merkez Müdürü, görevi başında bulunmadığı zaman yardımcılarında birini yerine vekil olarak bırakır. Merkez Müdür yardımcısı olmadığı zamanlarda Merkez Müdürlüğüne, Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri vekalet eder. Merkez Müdürünün görev süresi sona erince yardımcılarının da görevi sona erer.

3.2.2 Yönetim Kurulu Ve Görevleri

1) **Yönetim Kurulu;** Müdür, Müdür Yardımcısı, Fakülteye bağlı işletmelerden sorumlu Dekan Yardımcısı ile Merkezin çalışma alanı ile ilgili Üniversite öğretim üyelerinden Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilen iki üyeden oluşur. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.

2) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin yıllık bütçe, faaliyet programı ve raporunu hazırlamak ve Rektörün bilgisine sunmak,
- b) Merkezin amaçları doğrultusunda ve bu Yönetmelik hükümlerine göre Merkezin yönetimi ve çalışmalarını ile ilgili kararları almak,
- c) Merkez bünyesinde geçici veya sürekli çalışma grupları kurmak, bu gruplarda görevlendirilecekler ile ilgili Merkez Müdürünün önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve gerektiğinde görevlendirilmelerini sağlamak üzere Rektörün onayına sunmak.
- d) Merkez tarafından desteklenecek araştırma ve uygulama esaslarını belirlemek ve destek taleplerini karara bağlamak,
- e) Merkez Müdürünün önerisi üzerine, Merkezin idari ve teknik kadro ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu kadrolara yapılacak görevlendirmeler ile ilgili önerileri karara bağlayarak Rektörün onayına sunmak
- f) Araştırma ve uygulama projelerini, burs, kurs, eğitim önerilerini, bilimsel çalışma kurullarının da katkıları ile değerlendirmek, görevlendirilecek kişi ve Üniversite birimlerini belirlemek,
- g) Üniversite dışı kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak,
- h) Merkez Müdürünün getireceği diğer konuları görüşüp karara bağlamak.

3.3. Danışma Kurulu

1) Merkez Danışma Kurulu; gerek görülmesi halinde konunun uzmanları arasından Merkez Yönetim Kurulunun önerisi üzerine, Merkez Müdürü tarafından üç yıl için seçilen en az beş, en çok on üyeden oluşur. Merkez Müdürü, Merkez Danışma Kurulunun başkanıdır..

2) Merkez Danışma Kurulu; Merkez Müdürünün daveti üzerine yılda en az bir kez toplanır, Merkez faaliyetleriyle ilgili değerlendirmeler yapar ve önerilerde bulunur.

3.3.1. Danışma Kurulunun Görevleri

1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Başkanın daveti üzerine yılda en az bir kere toplanarak Merkezin faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmak,
- b) Merkez yönetimine yardımcı olacak görüş ve önerileri oluşturmak,
- c) Tarımın güncel sorunlarını belirleyerek tartışmaya açmak ve çözüm önerileri oluşturmak,
- ç) Danışma Kurulu üyesi kamu ve özel sektör kuruluşlarının materyal ve altyapı imkanlarının araştırma ve uygulama faaliyetlerinde ortak kullanımını sağlayacak koordinasyon çalışmaları yapmak,
- d) Tarımsal araştırmalara maddi kaynak temin etmek, teknik ve bilimsel destek sağlamaya çalışmak.

3.4. Temel Politika

Amaçlarımız ve bunlara ilişkin hedeflerimiz doğrultusunda gerekli araştırmalar ve incelemeler yapılarak bu alandaki bilgi birikimi çerçevesinde temel politikamız belirlenmiştir. Buna göre,

- Üstün hizmet
- Donanımlı personel
- Kurumsal mükemmellik
- Ulusal ve uluslararası bilimsel proje ve araştırmalar yapmak ve destek olmak
- Dokümanla kullanıcıyı en hızlı bir şekilde buluşturma
- Teknolojik gelişmeleri takip ve uyarılama
- Ulusal ve uluslararası bir turizm ve sportif merkezi olmak
- Her türlü basın, yayın ve iletişim araçlarını kullanarak, Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi' ni Türkiye için bir marka haline getirmek, başlıca hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

4.1. Mali Bilgiler

4.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 8. ÇEVMER Bütçe Giderleri

Bütçe Giderleri			
GİDER TÜRÜ (BÜTÇE TERTİBİ)	2020 Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	2020 Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
	-	-	-

4.2 Performans ve Faaliyet Bilgileri

1. Sıfır atık belgesi alındı.
2. GreenMetric belgesi alındı.

5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5.1. Üstünlük ve Zayıflıklar

5.1.2. Üstünlükler

Personelin azimli ve özverili çalışma ve kendilerini yenileme ve geliştirme isteği,

5.1.3. Zayıflıklar

- Kamu ihale kanunundaki uygulama zorlukları.

6. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüze ayrılan bütçe veya projelerin artırılması, nitelikli personel istihdamının sağlanması gerekmektedir. Aksaklıkların giderilmesi ve gerekli donanımın sağlanması durumunda daha etkin ve verimli sonuçlar alınacağı muhakkaktır.

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 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.

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

(İmza)

Doç. Dr. Sefa ALTIKAT

Merkez Müdürü