

2024 YILI
ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
FAALİYET
RAPORU

BETÜL ZİYA EREN GENOM VE KÖK
HÜCRE MERKEZİ

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

GENOM VE KÖK HÜCRE MERKEZİ/ ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Erciyes Üniversitesi bünyesinde 2012 yılında kurulan Betül Ziya Eren Genom ve Kök Hücre (GENKÖK) Merkezi, Türkiye'nin yaşam bilimleri alanında devlet destekli en büyük araştırma merkezlerinden biridir. Kök hücre ve genetik alanındaki çalışmalarıyla öne çıkan GENKÖK, aynı zamanda Proteomiks, Transgenik-Xenograft Hayvan, Biyoinformatik, Metagenom gibi farklı disiplinlerdeki 14 birim ile araştırmacılara kapsamlı bir araştırma altyapısı sunmaktadır. Bu zengin alt yapısıyla GENKÖK, Türkiye'de ve dünyada kök hücre ve genetik araştırmalara yön veren bir merkez haline gelmiştir.

GENKÖK, hücrelerin kendini yenileme ve farklı hücre tiplerine dönüşebilme özellikleri sayesinde biyomedikal araştırmalarda çığır açan kök hücreler üzerine yoğunlaşmaktadır. Özellikle, kemik iliği nakli ve kan hastalıkları gibi alanlardaki tedavi uygulamaları sayesinde kök hücrelerin tedavi potansiyeli her geçen gün daha geniş bir yelpazede kullanılmaktadır. Merkezimizde, kök hücrelerin yanı sıra ailesel geçişli genetik hastalıkların tespiti ve bireye özel tedavi yöntemleri geliştirilmesine yönelik araştırmalar yürütülmektedir. Sağlık Bakanlığı onaylı cGMP (güncel iyi üretim uygulamaları) birimimiz, hastalara uygulanan tedavilerde gerekli yüksek standartları sağlamakta olup kamudaki ilk GMP laboratuvarı olarak faaliyetine devam etmektedir.

GENKÖK'te, genetik araştırmalara ek olarak, başta kanser olmak üzere Otizm, Alzheimer, Multipl Skleroz, Travmatik Beyin Hasarı, Hipoglisemi, Transjenerasyonel Kalıtım gibi hastalıkların moleküler düzeyde anlaşılması ve tedavi seçeneklerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Çeşitli fare modelleri kullanarak yapılan bu çalışmalar, hastalıkların mekanizmalarını derinlemesine incelemekte ve yeni tanı ve tedavi yöntemlerinin geliştirilmesine katkıda bulunmaktadır. Ayrıca, DNA ve RNA analizleri, PCR, Tüm genom dizileme, DNA dizileme ve ELISA gibi güncel moleküler biyoloji teknikleri merkezimizde sıklıkla kullanılmakta ve araştırmacılara hizmet verilmektedir. Sağlık çalışmalarının yanında, merkezimizde ziraat, veterinerlik gibi diğer disiplinlerde de bitki ve hayvan ıslahları, moleküler mikrobiyoloji gibi alanlarda da araştırmacılar çalışmalarını sürdürmektedirler.

Merkezimiz, multidisipliner bilim insanlarının etkin rol aldığı bir araştırma ortamı sağlamaktan gurur duymaktadır. GENKÖK bünyesinde 2017 yılında kurulan Gevher Nesibe Genom ve Kök Hücre Enstitüsü ile beraber Sağlık Bilimleri Enstitüsü ve Fen Bilimleri Enstitüsü lisansüstü programlarındaki öğrencilerin ve araştırmacıların ulusal ve uluslararası projeleri merkezimizde yürütülmektedir.

GENKÖK, ulusal ve uluslararası iş birlikleriyle yürüttüğü projeler sayesinde kök hücre, genetik, biyoteknoloji gibi kritik alanlarda ülkemizi global bilim arenasında temsil etmektedir. Gelecek vizyonu, sadece bilimsel araştırmalarda değil, bu bilgiyi topluma aktarmada da etkin rol oynamak ve bilim dünyasında Türkiye'nin prestijini artırmaktır.

GENKÖK olarak, bilim insanlarımızın azmi ve teknolojiye dayalı altyapımız sayesinde Türkiye'yi dünya bilim arenasında güçlü bir konuma taşımayı hedefliyoruz.

Prof. Dr. Serpil Taheri

GENKÖK Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

GENKÖK sağlık bilimleri başta olmak üzere multidisipliner çalışmaların yapılabileceği, ürete, ürettiği ile de araştırma yapan, mezuniyet sonrası eğitim veren, dünyada bilinir, ülkemizde lider bir araştırma merkezi olma yolunda süratle ilerlemektedir.

- Tıbbi tedaviler için kullanılacak hücreleri oluşturmak ve üretmek,
- Öğrenciler ve akademik personele açık, multidisipliner çalışmaların yapılabileceği bir merkez olmak,
- Öğrencilere hem eğitimleri boyunca hem de mezuniyet sonrası farklı fırsatlar sunmak,
- Endüstri ile iş birliği yapmak.

Vizyon

GENKÖK' ün ulusal/uluslararası alanda her yönüyle yüksek nitelikli bir yaşam bilimi merkezi olarak kabul görmek, başta Türkiye olmak üzere tüm dünyada, yaşam bilimleri liderlik etmek ve işgücü ve finansal kaynakları en etkin şekilde harekete geçiren, yaşam bilimlerindeki devrim niteliğindeki yeni bilimsel bilgiyi toplumun sağlık ve refahı için kullanılabilir hale dönüştüren ve yaptığı bilimsel araştırmalar ile ulusal ekonominin kalkınmasına katkı sağlayan bir buluş ve inovasyon merkezi olmaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Merkez yönetim organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür,
- b) Müdür yardımcısı,
- c) Genel Koordinatör,
- ç) Yönetim Kurulu,
- d) Bölüm Sorumluları,
- e) Danışma Kurulu.

Müdür ve görevleri

MADDE 8 – (1) Müdür, üç yıl süre ile Üniversitenin konuyla ilgili öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek,
- b) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
- c) Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek,
- ç) Merkezin faaliyet raporlarını hazırlayarak Yönetim Kurulu görüşü alındıktan sonra Rektörün onayına sunmak,
- d) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- e) Gerekli gördüğü durumda bilimsel danışman atamak.

Müdür yardımcısı ve görevleri

MADDE 9 – (1) Müdürün Merkezin çalışma birimlerinde görevli öğretim üyeleri arasından önereceği bir öğretim üyesi, Rektör tarafından üç yıl süre için müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Müdürün görüşü alınmak suretiyle Rektör tarafından en fazla üç müdür yardımcısı görevlendirilebilir.

(2) Müdür yardımcıları görevlendirme süresinin sonunda Rektör tarafından, Müdürün görüşü alınarak tekrar görevlendirilebilir veya süresinden önce görevine son verilebilir.

(3) Müdür yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Merkezin yönetim ve işleyişinde Müdüre yardımcı olmak,
- b) Müdür tarafından belirlenen görevleri yürütmek,
- c) Gerekli durumlarda Müdüre vekâlet etmek.

Genel koordinatör ve görevleri

MADDE 10 – (1) Genel Koordinatör, Üniversitenin tam zamanlı personeli arasından Müdürün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir. Genel Koordinatörün görev süresi üç yıldır. Süresi dolan Genel Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(2) Genel Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Müdür tarafından belirlenen görevleri yürütmek,
- b) Merkezin idari ve mali işlerini yürütmekte Müdüre yardımcı olmak,
- c) Proje koordinatörlüğünü yürütmek; Merkeze başvurusu yapılan projelerin gerekli hazırlıklarını yaparak bunu bilimsel proje danışma kuruluna sunmak, zaman ve mali planlamasını yapmak ve gerekli merkez koordinasyonunu sağlamak, yurt içi ve yurt dışı bağlantılı projelerde koordinasyonu sağlamak, iş bölümü ve planlamayı hazırlamak, proje iş bölümlerini ve zaman etüd planlamalarını hazırlayıp ilgili bölüm başkanına ve Müdüre sunmak,
- ç) Yönetim Kurulu toplantılarına katılmak ve toplantı raporlarını hazırlamak.

“Danışma kurulu ve görevi

MADDE 11/A- (1) Danışma Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile alanlarında deneyimli,

kamu ve/veya özel kurum ve/veya sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri (dış paydaş üyeleri) arasından Müdürün

önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen en fazla dokuz üyeden oluşur.

(2) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle

yeni üye görevlendirilebilir.

(3) Kurumlarını temsilen görevlendirilen üyelerin, kurumlarındaki görevlerinin sona ermesi hâlinde kurul

üyelikleri de sona erer.

(4) Danışma Kurulu toplantısına mazeretsiz üst üste üç defa katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer.

(5) Danışma Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine yılda en az bir kez gündemdeki konuları görüşmek üzere üye

tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

(6) Danışma Kurulunun görevi; Merkezin faaliyetleri ile idari hizmet çalışmalarının niteliğinin artırılması ve

sürekli iyileştirme çalışmalarına katkı sağlamak üzere, Merkezin faaliyet alanları ile ilgili konularda görüş ve

önerilerde bulunmaktır.”

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)
Anfı					
Sınıf	4				
Bilgisayar Lab.					
Atölye					
Diğer Lab.	9				
Toplam	13				

1.2- Sosyal Alanlar

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	4					
Konferans Salonu			1			
Toplam	4		1			

1.3- Hizmet Alanları

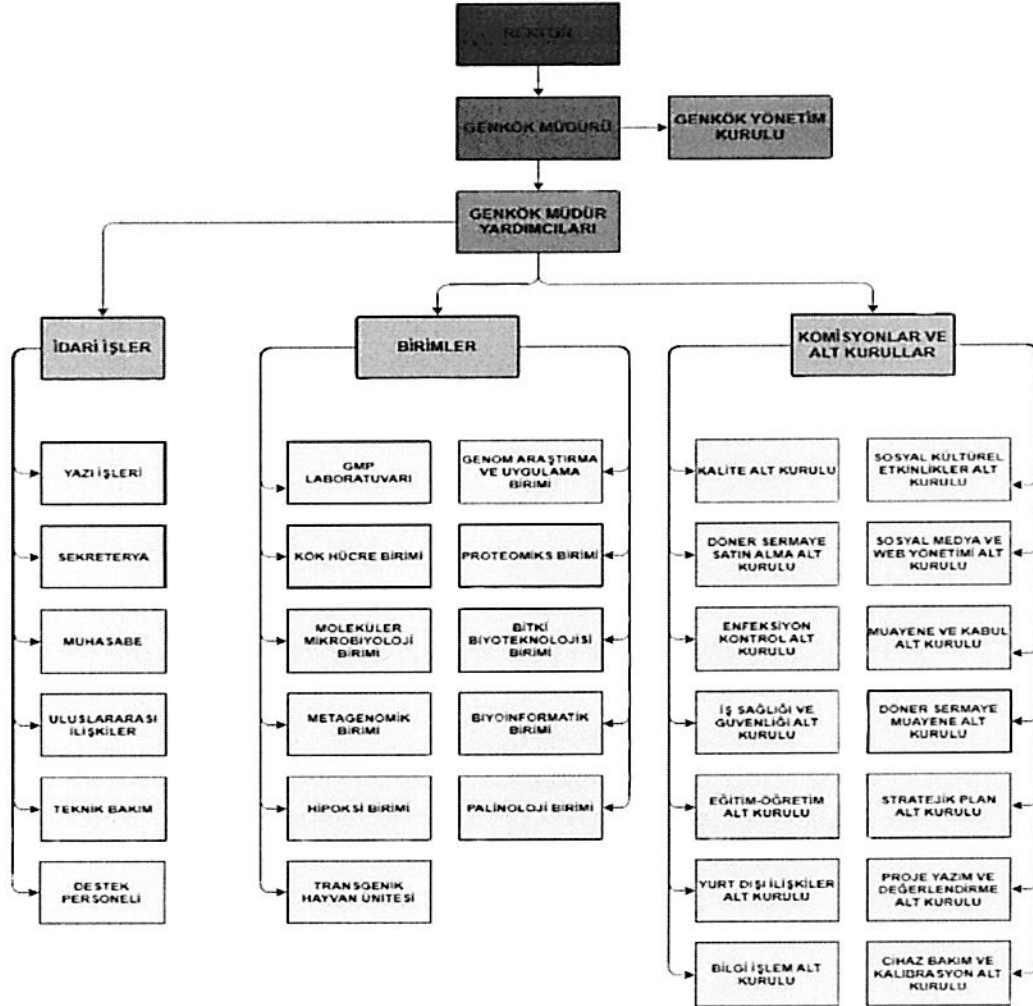
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	22		
İdari Personel Hizmet Alanları	10		
Toplam	32		

1.4 Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları		
Arşiv Alanları	6	
Atölyeler		

2- Örgüt Yapısı

GENKÖK ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.2- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular		1	1	1	3
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	37	40	20	20	117
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	2	6	0	11
Toplam	38	43	27	21	131

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap sayısı	143
Basılı periyodik yayın sayısı	
Elektronik yayın sayısı	
Diğerleri	
Toplam	143

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		10	1
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	3		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar	55		
Tarayıcılar	3		
Mikroskoplar			16
Diğer			

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel Akademik Personel

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2023
Profesör	12
Doçent	9
Doktor Öğretim Üyesi	5
Öğretim Görevlisi	3
Okutman	-
Araştırma Görevlisi	-
Uzman	-
Çevirici	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-
TOPLAM	29

4.2- Yabancı Uyraklı Akademik Personel Yabancı Uyraklı Öğretim Elemanları

Yabancı Uyraklı Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	Fransa	Genkık Merkezi
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam	1	

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				12	18	
Yüzde						

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Hizmetler	10		10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	8		8
Yardımcı Hizmetli	9		9
Toplam	27		27

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		2	7	14	4 (YL)
Yüzde					

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	2	4	4	17		
Yüzde						

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		2	10	8	7	
Yüzde						

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	9		9
Toplam	9		9

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		4	4	1		
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			3	6		
Yüzde						

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Not: Merkezimiz hazine yardımı almamaktadır.

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği 2024 yılı	2024 Yılı Gerçekleşme (Harcanan)	Gerçekleşme Oranı %
1.1 Personel Giderleri			
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri			
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri			
05- Cari Transferler			
06- Sermaye Giderleri			
TOPLAMI			

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	2
Panel	
Seminer	17
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	18
Eğitim Semineri	10

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	44
Ulusal Makale	1
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	1

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı	2024 Yılı				
Projeler	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek
TÜBİTAK		7	7		
Bilimsel Araştırma		77	77		
Tez					
Altyapı					
San Tez					
Diğer		1	1		
Toplam		85	85		

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 BEYANI¹

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.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (GENKÖK/03.01.2024)

İmza

Prof. Dr. Serpil TAHERİ

Merkez 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.