

2020 YILI

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

(Karapınar Aydoğanlar Meslek Yüksekokulu)

FAALİYET RAPORU

| | |
|---|---|
| BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU | 3 |
| I- GENEL BİLGİLER..... | 4 |
| A. Misyon ve Vizyon | 4 |
| B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar..... | 4 |
| C. İdareye İlişkin Bilgiler | 6 |
| 1- Fiziksel Yapı | 7 |
| 2- Örgüt Yapısı | 11 |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | 11 |
| 4- İnsan Kaynakları | 12 |
| 5- Sunulan Hizmetler | 17 |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi..... | 20 |
| D- Diğer Hususlar | 20 |
| II- AMAÇ ve HEDEFLER..... | 21 |
| A. İdarenin Amaç ve Hedefleri | 21 |
| B. Temel Politikalar ve Öncelikler | 22 |
| C. Diğer Hususlar | 22 |
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | 22 |
| A- Mali Bilgiler | 22 |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları..... | 22 |
| 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar | 22 |
| 3- Mali Denetim Sonuçları | 22 |
| 4- Diğer Hususlar | 22 |
| 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri | 23 |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ..... | 24 |
| A- Üstünlükler | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| B- Zayıflıklar | 24 |
| C- Değerlendirme | 26 |
| V- ÖNERİ VE TEDBİRLER | 26 |

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “Birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin sunuş metni yer alır.”)

Adı Soyadı

Unvanı

İmza

I- GENEL BİLGİLER

Meslek Yüksekokulumuz Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı ile 1993-1994 Eğitim Öğretim Yılında sanayi sitesindeki kooperatif binasında açılmış olup, 1994-1995 Eğitim Öğretim Yılında Mahalli İdareler Programı ile devam etmiştir. 1999 yılında kendi binasına taşınan okulumuza 2000-2001 Eğitim Öğretim Yılında Hayvan Yetiştiriciliği ve Sağlığı Programı ve Pancar Yetiştiriciliği ve Şeker Teknolojisi Programları açılarak Program sayısı dörde çıkmıştır. 13.04.2004 tarihinde Üniversite Senatosunun aldığı kararla Mahalli İdareler Programı Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokuluna, Pancar Yetiştiriciliği ve Şeker Teknolojisi Programı da Çumra Meslek Yüksekokuluna nakledilmiştir. Karaman Meslek Yüksekokulundan Et ve Ürünleri Teknolojisi N.Ö. ve İ.Ö. Programları Yüksekokulumuza nakledilmiştir. 2005-2006 Eğitim Öğretim Yılında Yerel Yönetimler Programı ve Gıda Teknolojisi Programları açılmıştır. 2009-2010 eğitim öğretim yılında Hayvan Yetiştiriciliği ve Sağlığı Programının ismi Büyük ve Küçük Baş Hayvan Yetiştiriciliği Programı olarak değiştirilmiştir. 2011-2012 eğitim öğretim yılında Et ve Ürünleri Teknolojisi (İ.Ö) Programına öğrenci alımı durdurulmuştur. 2011-2012 eğitim öğretim yılında Yerel Yönetimler Programı (İ.Ö) ve Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi Programı açılmıştır. 2012-2013 eğitim öğretim yılında Et ve Ürünleri Teknolojisi (N.Ö) Programına öğrenci alımı durdurulmuştur. 2012-2013 eğitim öğretim yılında Büyük ve Küçük Baş Hayvan Yetiştiriciliği Programının ismi Süt ve Besi Hayvancılığı Programı olarak değiştirilmiştir. 2012-2013 eğitim öğretim yılında Veterinerlik Bölümü bünyesinde Laborant ve Veteriner Sağlık Programı açılmıştır. Diğer yandan 2014 yılında Süt ve Besi Hayvancılığı Programı kapanmıştır. 23.05.2016 tarihinde Elektrik ve Enerji Bölümü bünyesinde Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programının açılması onaylanmıştır. Yüksekokulumuz 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılından itibaren yeni yapılan binası ile birlikte iki binada 6 programla eğitimine devam etmektedir. Yüksekokulumuzun açıldığı 1993 yılından 03.10.1995 tarihine kadar kurucu müdür olarak Yüksekokul Müdürlüğü görevini Öğretim Görevlisi Süleyman ŞAHİN, 03.10.1995-02.07.2004 tarihleri arasında Yüksekokul Müdürlüğü görevini Prof. Dr. Ramazan YETİŞİR, 02.07.2004-05.07.2013 tarihleri arasında Yüksekokul Müdürlüğü görevini Prof. Dr. Alp Önder YILDIZ, 08.07.2013-11.06.2015 tarihleri arasında Yüksekokul Müdürlüğü görevini Prof. Dr. Hakan YALÇIN 11.06.2015-14.09.2015 tarihleri arasında Yüksekokul Müdürlüğü görevini Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Mehmet Musa ÖZCAN vekaleten yürütmüştür. 14.09.2015-22.09.2019 tarihleri arasında Yüksekokul Müdürlüğünü Öğr. Gör. Dr. Durmuş Ali CEYLAN yürütmüştür. 23.09.2019 tarihinden itibaren Yüksekokul Müdürlüğü görevini Öğr. Gör. Naim Çağlar DİRİ ifa etmektedir. .

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

1. Ülkemizde ve bölgemizde bulunan gençlere eğitim fırsatı vererek evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün ve estetik değerlere sahip, çağdaş bir öğretim kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.
2. Güncel bilgilere ve global bakış açısına sahip, kültürel birikimi olan, araştırma ve sorun çözme yeteneği gelişmiş, Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş, hukukun

üstünlüğüne inanmış, çevresine ve topluma örnek olan, yurtsever bireyleri yetiştiren eğitim sistemini devamlı kılmaktır.

3. Çağın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış nitelikli meslek elemanları ile orta ve üst kademe yönetici adaylarını en iyi şekilde yetiştirmek ve hayata hazırlamaktır.
4. Bir eğitim öğretim kurumu olarak, eğitim-öğretim yöntem ve imkânlarını kullanıp en kapsamlı ve kaliteli mesleki eğitimi verebilmenin yanında, sürekli yenilenen, gelişmeleri takip ederek çevresine yol gösteren, projeler üreten, rehberlik ve öncülük yaparak toplumun ekonomik ve sosyal gelişimine katkıda bulunan bir anlayış ve yaklaşımı ortaya koymaktır.
5. Kurum ve kuruluşların beklentilerinin de ötesinde bilgi ve teknolojiye dayalı, etkili ve etkin hizmet sunabilecek sorumlu bireyler yetiştirmektir.
6. Öğrencilerimize teknolojik gelişmelere paralel olarak eğitim-öğretim vermek, bilgiyi üretmek, uygulamak ve yaymaktır.
7. Üstün nitelikli girişimci, yenilikçi, meslek ara elemanı yetiştirerek ülkemizde kamu ve özel sektörün girişimci ve kaliteli insan gücü ihtiyacını karşılamada bu alanda ihtiyaç duyulan boşluğun doldurulmasını sağlamaktır.
8. Mezunlarıyla yakın iletişim içinde olup, onların mezuniyet sonrası tecrübe, bilgi birikimi ve donanımlarından mevcut öğrencilerinde faydalanmasını sağlamaktır.
9. Yörenin bilimsel ve kültürel açıdan kalkınmasına katkıda bulunmaktadır.
10. Öğretim elemanlarının kendilerini yenilemeleri ve geliştirmelerini sağlamaktır.

Vizyon

Selçuk Üniversitemizin de öz ülkesünü oluşturan,

1. Atatürk'ün gösterdiği çağdaş uygarlık yolunda modern bir eğitim kurumu oluşumunu sürekli kılmak,
2. Halkımızın ve insanlığın bilimsel, sosyal, kültürel, teknolojik ve ekonomik gelişimi için bilgi üretmek,
3. Yönetimde şeffaflık, özdenetim ve toplam kaliteyi sağlayarak eğitim-öğretim ve topluma hizmet faaliyetlerinde evrensel standartları yakalamak,
4. Araştırmacı, sorgulayıcı, analitik düşünceye sahip insan hak ve özgürlüklerine saygılı aydın öğrenciler yetiştirmek,

İlkelerini benimseyen Karapınar Aydoğanlar Meslek Yüksekokulumuz,

· Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye' de tanınmış ve ilk sıralarda tercih edilen;

- Takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip;
- İlimiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapan, üniversite / sanayi / toplum işbirliğini sağlamada öncü;
- Teknik Programlar Bölümlerinin her birine uygulama sahası ve laboratuvarı kurularak öğrencilere teorik derslerin dışında uygulamalı derslerinde çok düzenli bir şekilde verilmesini sağlayan;
- Teknik Programlar Bölümlerinin ortak kullanımına açılan mikrobiyoloji laboratuvarında süt, et ve gıda ürünlerinin her türlü analizlerini yapan;
- Yerel Yönetimler Programı olarak çağdaş yönetim tekniklerinin ortaya çıkarmış olduğu devlet yapısında ve buna bağlı olarak yerel yönetimlerin işleyiş sürecindeki değişimin öğrenciye fark ettirilerek piyasa koşullarının gerektirdiği tarzda eğitim ve öğretim faaliyeti sağlayan;
- Evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimseyen ve sürekli gelişmeyi kendisine vizyon edinmiştir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- 2) Yüksekokulumuzun görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- 3) Hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- 4) Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak, Yüksekokulumuz görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- 5) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- 6) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- 7) Harcama birimi olarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- 8) Yüksekokulumuzun mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- 9) Takibi gereken malî iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,

10) Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Bütçede öngörülen ödenek kadar, ödenek gönderme belgesiyle, tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapmak,

11) Bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olarak, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve Kanun çerçevesinde yapılmasını sağlamak,

12) İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,

13) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,

14) İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,

15) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,

16) İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,

17) İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,

18) İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,

19) Üniversitemiz tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

| Eğitim Alanı | Kapasitesi 0-50 | Kapasitesi 51-75 | Kapasitesi 76-100 | Kapasitesi 101-150 | Kapasitesi 151-250 | Kapasitesi 251-Üzeri |
|------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Anfi | - | - | - | 2 | - | - |
| Sınıf | 11 | 16 | - | - | - | - |
| Bilgisayar Lab. | 1 | - | - | - | - | - |
| Diğer Lab. | 4 | - | - | - | - | - |
| Toplam | 16 | 161 | - | 2 | - | - |

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 200 m2

Kafeterya Sayısı: - Adet
Kafeterya Alanı: - m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet
Öğrenci yemekhane Alanı: 200 m2
Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 150 Kişi
Personel yemekhane Sayısı: - Adet
Personel yemekhane Alanı: - m2
Personel yemekhane Kapasitesi: - Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: 4 Adet
Misafirhane Kapasitesi: 8 Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

| | Yatak Sayısı 1 | Yatak Sayısı 2 | Yatak Sayısı 3 – 4 | Yatak Sayısı 5 - Üzeri |
|-------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------------|
| Oda Sayısı | - | - | - | - |
| Alanı m2 | - | - | - | - |

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: - Adet
Lojman Bürüt Alanı: - m2
Dolu Lojman Sayısı: - Adet
Boş Lojman Sayısı: - Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: - Adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı: - m2
Açık Spor Tesisleri Sayısı: 2 Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı: 1400 m2

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 | 3 | - | - | - | - | - |
| Konferans Salonu | - | - | - | - | - | 1 |
| Toplam | 3 | - | - | - | - | 1 |

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: - Adet

Sinema Salonu Alanı: - m2

Sinema Salonu Kapasitesi: - Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: - Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: - Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: - Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: - m2

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: - Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: - m2

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: - Adet

Anaokulu Alanı: - m2

Anaokulu Kapasitesi: - Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: - Adet

İlköğretim okulu Alanı: - m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: - Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m2) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------|------------------|---------------|---------------------------|
| Çalışma Odası | 26 | 15 | 17 |
| Toplam | 26 | 390 | 16 |

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m2) | Kullanan Sayısı |
|---------------|------------------|---------------|--------------------|
| Servis | - | - | - |
| Çalışma Odası | 8 | 30 | 20 |
| Toplam | 8 | 240 | 20 |

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet
Ambar Alanı: 10 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet
Arşiv Alanı: 10 m2

1.6- Atölyeler

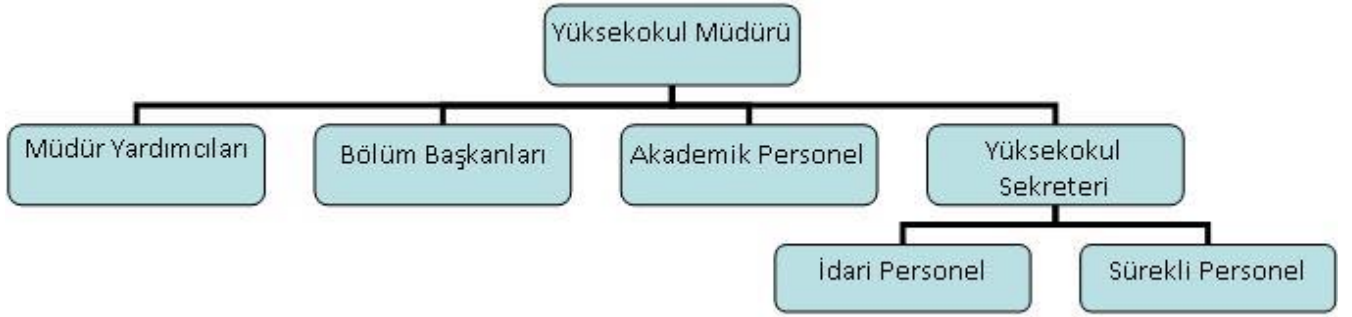
Atölye Sayısı: - Adet
Atölye Alanı: - m2

1.7- 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

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 93 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 7 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 3690 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: - Adet

Elektronik Yayın Sayısı: - Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) |
|-------------------|---------------------|----------------------|-------------------------|
| Projeksiyon | 2 | 20 | - |
| Slayt makinesi | - | - | - |
| Tepegöz | - | - | - |
| Episkop | - | - | - |
| Barkot Okuyucu | - | - | - |
| Baskı makinesi | - | - | - |
| Fotokopi makinesi | 6 | 1 | - |
| Faks | 1 | - | - |
| Fotoğraf makinesi | 2 | - | - |
| Kameralar | - | - | - |
| Televizyonlar | 3 | 4 | - |
| Tarayıcılar | 3 | - | - |
| Müzik Setleri | - | - | - |
| Mikroskoplar | - | 13 | - |
| DVD ler | - | - | - |

4- İnsan Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuzun yukarıda açıklanan amaç, misyon ve vizyonunu gerçekleştirmesinde Üniversitemizin belirleyeceği akademik ve idari insan kaynakları planlamasındaki öncelikleri önemli olacaktır. (akademik ve idari personel sayısının artırılması yoluna gidilmesi gerekmektedir)

4.1- Akademik Personel

| Akademik Personel | | | | | |
|---------------------|---------------------------------|-----|--------|----------------------------------|--------------|
| | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| | Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör | - | - | - | | |
| Doçent | 1 | - | 1 | 1 | |
| Dr. Öğr. Üyesi | 1 | - | 1 | 1 | |
| Öğretim Görevlisi | 22 | - | 22 | 22 | |
| Araştırma Görevlisi | - | - | - | | |

4.1.1- Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)

| Başka Birimden Gelen Akademik Personel | | | | | |
|--|---------------------------------|-----|--------|----------------------------------|--------------|
| | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| | Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör | - | - | - | - | - |
| Doçent | - | - | - | - | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | - | - | - | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - | - | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - | - | - | - |

4.1.2- Başka Birimde Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)

| Başka Birimde Gönderilen Akademik Personel | | | | | |
|--|---------------------------------|-----|--------|----------------------------------|--------------|
| | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| | Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör | - | - | - | - | - |
| Doçent | 1 | - | 1 | - | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | 1 | - | 1 | - | - |
| Öğretim Görevlisi | 5 | - | 5 | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - | - | - | - |

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

| Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları | | |
|------------------------------------|--------------|-----------------|
| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| Toplam | - | - |

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

| Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel | | |
|---|--------------------|------------------------------|
| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| Toplam | - | - |

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

| Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel | | |
|--|-----------------|--------------------|
| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| Toplam | - | - |

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

| Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı | |
|-------------------------------------|------|
| Unvan | Sayı |
| Profesör | - |
| Doçent | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | - |

| | |
|--------------------|---|
| Öğretim Görevlisi | - |
| Sanatçı Öğrt. Elm. | - |
| Sahne Uygulamacısı | - |
| Toplam | - |

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 | - | 2 | 10 | 6 | 6 | 1 |
| Yüzde | | 8 | 40 | 24 | 24 | 4 |

4.7- İdari Personel

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | | | |
|--|----------|----------|----------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 6 | - | 6 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetli | 3 | - | 3 |
| Toplam | 9 | - | 9 |

4.7.1- Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)

| Başka Birimden Gelen İdari Personel | | | |
|-------------------------------------|----------|----------|----------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | - | - | - |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetli | - | - | - |
| Toplam | - | - | - |

4.7.2- Başka Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)

| Başka Birime Gönderilen İdari Personel | | | |
|--|------|-----|--------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | - | - | - |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetli | - | - | - |
| Toplam | - | - | - |

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu | | | | | |
|--------------------------------|------------|-------|-----------|--------|---------------|
| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | 1 | 4 | 2 | 1 | 1 |
| Yüzde | 11.11 | 44.44 | 22.22 | 11.11 | 11.11 |

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 | 1 | 6 | - | - | - | 2 |
| Yüzde | 11.11 | 66.66 | | | | 22.22 |

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 | 2 | - | 2 | 3 | - |
| Yüzde | 22.22 | 22.22 | | 22.22 | 33.33 | |

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* |
| | E | K | Top. | E | K | Top. | Sayı | |
| Fakülteler | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Yüksekokullar | - | - | - | - | - | - | - | - |

*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 Kontenjanı | ÖSS sonucu Yerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| Fakülteler | | | | |
| Yüksekokullar | | | | |
| Meslek Yüksekokulları | 245 | 190 | 55 | % 77.55 |
| Toplam | | | | |

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

| Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı | | | | | |
|---|----------|----------------------------|--------|----------------------|--------|
| Birim Adı | Programı | Yüksek Lisans Yapan Sayısı | | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
| | | Tezli | Tezsiz | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Toplam | | | | | |

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

| Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri | | | |
|--|--------|-------|--------|
| | Bölümü | | |
| | Kadın | Erkek | Toplam |
| Fakülteler | | | |
| Yüksekokullar | | | |
| Enstitüler | | | |
| Meslek Yüksekokulları | 1 | 5 | 6 |
| Toplam | | | |

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

Meslek Yüksekokulumuzun faaliyetleri arasında 2019-2020 yıllarını kapsayacak stratejik plan hazırlayarak planlı-programlı olarak çalışma biçiminin kurumda yerleşmesi için gerekli hizmet sunumlarını yapmaktadır.

Ön mali kontrol ünitemizde kamu ihale kanununa tabi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları (parasal limitlerin üstünde olanlar) en geç on iş günü içerisinde kontrol edilerek Selçuk Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönetmeliği gereğince kontrole tabi evrakların incelenmesi işlemleri yapılmaktadır.

Her türlü harcamanın muhasebe kaydının ve denetiminin yapılması, ilgili kişi veya kurumlara ödemelerin yapılmasını sağlamak, Yapım İşleri İhaleleri ve Mal ve Hizmet Alım İhalelerinde komisyon üyesi olarak katılarak, gün sonu, ay sonu ve yılsonu hesaplarını raporlama gibi hizmetler yürütülmektedir.

5.4-Diğer Hizmetler

2020 mali yılında uygulama aşaması tam anlamıyla yürürlüğe giren 5018 sayılı yasa, bu yasayı tamamlayıcı nitelikteki ikincil mevzuat, yönetmelik, tebliğlerin uygulamaya yönelik getirdiği yeniliklerin kurumumuz bünyesindeki izahı çıkabilecek sorunları çözmektir.

5018 Sayılı Kanun gereğince; Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütülmekte, İdare faaliyet raporlarını hazırlanmakta, İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmaları yürütülmekte, idarenin görev alanlarına giren konularda hizmetleri etkileyecek dış faktörler incelenmekte, yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkinlik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak, idarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek, idarenin görev alanı ile ilgili araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek, idarenin Ödenek gönderme belgesi düzenlemek, Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek, Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlanmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Meslek Yüksekokulumuzun görevleri ile ilgili, yetki ve sorumluluk çerçevesinde yaptığı hizmetlerin (muhasabe-kesin hesap, iç kontrol, ön mali kontrol, bütçe) ve görevlerin her an her koşulda 5018 sayılı kanun çerçevesinde iç ve dış denetime tabi tutulacak şekilde açık, anlaşılır ve güvenilir biçimde hesabını verebilecek durumda olmak.

5018 sayılı kanunu çerçevesinde;

İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartları hazırlamak, Ön mali kontrol görevini yapmak, Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek, Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağlamak.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler |
|-------------------|--|
| Stratejik Amaç-1 | <p>Hedef-1 Akademik, İdari ve teknik personel için performans alanlarının belirlenmesi</p> <p>Hedef-2 Akademik, idari ve teknik personelin performanslarının değerlendirilmesive sonuçların akademik ve idari yükseltilmelere ve ödüllendirmelere yansıtılması</p> <p>Hedef-3 Akademik, idari ve teknik personel sayısının artırılması, niteliğin yükseltilmesi</p> <p>Hedef-4 Personel ile düzenli toplantılar yaparak dilek, istek ve önerilerinin alınması</p> <p>Hedef-5 Kalite bilincinin yerleştirilmesi</p> <p>Hedef-6 genel kullanım alanlarının geliştirilmesi</p> <p>Hedef-7 Kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerin sayı ve nitelik olarak artırılması aktiviteler düzenlenmesi ve bunlara katılımın özendirilmesi</p> <p>Hedef-8 Personelin birbirini daha yakından tanınmasının sağlanması</p> <p>Hedef-9 İletişim konusundaki kişisel bilgi ve becerileri artırmak üzere kurs ve sertifika programları düzenlenmesi</p> <p>Hedef-10 Birimin medyada yer almasını sağlama</p> |
| Stratejik Amaç-2 | <p>Hedef-1 Sanayi kuruluşlarıyla işbirliği ve iletişim için gerekli altyapının oluşturulması</p> <p>Hedef-2 Kamu, Özel ve Sanayi Kuruluşlarıyla işbirliğinin artırılması</p> <p>Hedef-3 Sivil Toplum Kuruluşlarıyla olan iletişim ve işbirliğini arttırmak</p> <p>Hedef-4 Yüksekokulumuzun ilk ve orta öğrenim kurumlarına daha iyi tanıtılması</p> <p>Hedef-5 Ortaöğrenim kurumlarındaki başarılı öğrencilerin tercihlerinde Selçuk Üniversitesi Karapınar Aydoğanlar M.Y.O. olmasının sağlanması</p> <p>Hedef-6 Türkiye'deki diğer Meslek Yüksekokulları ile iletişim ve işbirliğinin artırılması</p> |

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

| | 2020 ÖDENEK TOPLAMI (A) | 2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (B) | GERÇEK . ORANI (B/A*100) |
|--|----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| | TL | TL | % |
| BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI | 3.279.940,00 TL | 3.251.244,70 TL | 99,13 |
| 01 - PERSONEL GİDERLERİ | 2.805.627,00 TL | 2.805.625,88 TL | 100,00 |
| 02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 377.083,00 TL | 377.081,60 TL | 100,00 |
| 03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 97.230,00 TL | 68.537,22 TL | 70,49 |
| 05 - CARİ TRANSFERLER | | | |
| | | | |
| 06 – SERMAYE GİDERLERİ | | | |

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2020 yılında harcamaların yılsonu ödeneğine oranı; Personel Giderlerinde %100,00 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinde %100,00 Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımı Giderlerinde % 70,49 olarak gerçekleşmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

2020 yılı içerisinde Sayıştay tarafından sorguya alınmış bir harcama veya ilama bağlanmış herhangi bir borç yoktur.

4- Diğer Hususlar

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

| FAALİYET TÜRÜ | SAYISI |
|---------------------|--------|
| Sempozyum ve Kongre | 6 |
| Konferans | |
| Panel | |
| Seminer | 1 |
| Açık Oturum | |
| Söyleşi | |
| Tiyatro | 1 |
| Konser | |
| Sergi | 1 |
| Turnuva | |
| Teknik Gezi | |
| Eğitim Semineri | 1 |
| | |

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

| YAYIN TÜRÜ | SAYISI |
|----------------------|--------|
| Uluslararası Makale | 9 |
| Ulusal Makale | |
| Uluslararası Bildiri | 6 |
| Ulusal Bildiri | |
| Kitap | 14 |

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

| ÜNİVERSİTE ADI | ANLAŞMANIN İÇERİĞİ |
|----------------|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

1.4. Proje Bilgileri

| Bilimsel Araştırma Proje Sayısı | | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------|-----------------------------|------------------|
| PROJELER | 2020 | | | | |
| | Önceki Yıdan Devreden Proje | Yıl İçinde Eklenen Proje | Toplam | Yıl İçinde Tamamlanan Proje | Toplam Ödenek TL |
| DPT | | | | | |
| TÜBİTAK | | | | | |
| A.B. | | | | | |
| BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ | 1 | | | | 28.887 |
| DİĞER | | | | | |
| TOPLAM | | | | | |

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Personelin Öz Verili Olması
- Mevcut İş disiplinine sahip olması
- Diğer birimlerle ilişkilerinin güçlü olması
- Teknolojik olanakların yüksekliği
- Fiziksel yapısının (bina, yerleşim) eğitim öğretime elverişli olması,
- Teknolojik kaynaklara erişme imkânı,
- Yönetimde ekip ruhu,
- Öğrencilerin kullandığı bilgisayar laboratuvarının olması,
- Her dönem sonunda öğrencilerin eğitim kalitelerinin artırılmasına yönelik değerlendirme toplantılarının yapılması
- Sürekli kurumsal gelişme isteğinin olması,
- Öğrencilere bire bir danışmanlık hizmetinin verilmesi,
- Ortaöğretim kurumlarıyla ortaklaşa yapılacak organizasyonlar için yeterli sayıda bilimsel, kültürel ve sportif tesislerin Yüksekokul bünyesinde yer alması,
- Kariyer günleri düzenlenmesi,
- Öğretim yapılan mevcut programlarının çeşitliliği,

- Öğretim elemanı ve öğrenci sayısının potansiyel güç olarak algılanabilirliği,
- İlçemizde tek ve ağırlığını duyuran bir Yüksekokul olmamız gerçeği,
- Kentsel büyüme ve gelişimiyle birlikte bölgesel sanayi kuruluşlarının gelişiminin işbirliğini arttıracak düzeyde olması,
- Ulaşım olanaklarının eskiye oranla gelişmiş olması ve ulaşım hızının artmış olması,
- Güçlü bir iletişim altyapısının var olması,
- SOCRATES/Erasmus programı gereği akademisyen ve öğrenci hareketliliğinin yürürlüğe konmuş olması,
- Selçuk Üniversitesinin EUA (Avrupa Üniversiteler Birliği)'a üye olması,

B- Zayıflıklar

- Süreli bir yayın organına sahip olmaması,
- İdari personelin yeterli sayıda olmaması,
- Öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi sayısının yetersiz olması,
- Mezun öğrencilerle iletişim ağının kurulamamış olması,
- Meslek Yüksekokulumuzu ilk sıralarda tercih eden öğrenci sayısının az olması,
- Okulumuzda öğretim elemanlarının kullanabileceği teknolojik donanımın az olması,
- Kitap eksikliği,
- Bölüm dışından gelen eğitimcilerin isteksizliği,
- Temizlik, güvenlik ve sekreterlik ile ilgili sıkıntılar,
- Tekniker kadrosunda yeterli eleman olmayışı,
- Öncelikleri tespit edememe ve ilgi odağı oluşturamama,
- Genel olarak yabancı dil bilen öğretim elemanı sayısının yetersizliği,
- Maddi olanakların daha da kısıtlı olması,
- Öğrenci sayısı ile orantılı kadro sayısı ve niteliğinin yetersiz olması,
- Öğretim elemanlarının aşırı ders yükü nedeniyle verimliliklerinin düşmesi,
- Çoğu öğrencinin öğrenim görmek için yeterli gelir düzeyinden yoksun olması, ya da burs olanağının bulunmaması,
- Öğrencilerin gelişimine yönelik kurs/staj vb. olanakların yetersiz kalması.

C- Değerlendirme

- Üniversitemiz değerleri ile örtüşen değerlerimiz; Akademik ve bilimsel özgürlük, toplumsal yararlılık, çağdaşlık, yenilikçilik ve yaratıcılık, katılımcılık, güvenilirlik, şeffaflık hizmet ve kalite anlayışı çerçevesinde oluşturulmuştur.
- İlkeler bildiri Yüksekokulumuzun temel değerlerinin bir ifadesi olarak yer almakta olup; bunlar aşağıda belirtilmiştir:
- İdari çalışmaların liyakat ve başarısına önem vermek,
- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Kaynakları etkin kullanmak,
- Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek,
- Kurumsal iletişime açık olmak,
- Teknolojik gelişmelere açık olmak süreklilik
- Yüksekokulumuzun gerek üstünlüklerinde gerekse zayıflıklarında hâkim olan unsurlar, başta kurumun genel özellikleri olmak üzere, Yüksekokulumuzun dışındaki şartlardan kaynaklanmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İdari Personel sayısının yetersiz olması mevcut personelin iş yükünün oldukça arttırmaktadır. Bu nedenle idari sayısının personel artırılarak beklenen hizmetlerin yerine getirilmesinde önemli bir eksiği kapatacaktır

Günümüzde bilgisayar kullanımı ve bilgisayarla iletişim, eğitim öğretim ve akademik araştırma etkinliklerinin vazgeçilmez bir ögesidir. Bilgiye erişme artık basılı dokümanlar yerine, çoğunlukla elektronik ortamlar üzerinden yapılmaktadır. Araştırmacıların bilgiye kolayca ulaşabileceği donanımın mutlaka sağlanması gerekmektedir .

Yüksekokulumuzda eğitim öğretimin yanında uygulama atölye ve laboratuvarlarında hizmet verdiğinden öğrenci sayısı fazlalığı Bilgisayar sayısındaki yetersizlik ve teknik programlar atölye imkânlarının kısıtlılığı sıkıntılara sebebiyet vermektedir. Bu nedenle makine-teçhizat ve temrinlik ödeneklerinin mutlaka artırılması gerekmektedir.

Eğitim öğretimin niteliğinin yükseltilmesi, uygulamaya dayandırılması ve özellikle teknolojik gelişmelerin izlenebilmesi için, makine-teçhizat faslında ek ödenğe ihtiyaç duyulmaktadır.

Katkı kredisi uygulamasında olduğu gibi öğrenim kredisi de, başvuran her öğrenciye verilmelidir. Öğrencilerin karşılaştığı en büyük sorunlardan birisi de barınma sorunudur. Daha çok öğrenciye yurt imkanı sunulabilmesi için bina yapım yolları aranmalı, Kredi ve Yurtlar Kurumu hızla yurt yapıp öğrencilerin hizmetine sunmalıdır.

Öğrencilerin eğitim-öğretim çalışmalarını, akademisyenlerin ise araştırmalarını gereği gibi yapabilmeleri için makine teçhizat konusunda bütçe belirlenirken kesintiye gidilmemelidir. Üniversitemizin değişik birimlerinde güvenliği sağlamak için özel güvenlik birimi oluşturulmuştur. Ancak güvenlik dâhil bütün birimlerimizin ihtiyacını karşılayacak yeterli kadroya henüz ulaşamamıştır.

Bilimsel üretimin arttırılabilmesi için uygun ortamda gerekli koşulların sağlanmasının önemine inanmaktayız. Bu nedenle hem bütçe olanakları arttırılmaya çalışmakta, hem de bütçe dışı olanaklar aranmaktadır.

Kapasiteli bir veri tabanı sunucusu alınıp, bilgi sistemi için veri tabanı tasarımı yapılmalı ve diğer birimlerin de veri tabanı kullanımlarının yaygınlaştırılması sağlanmalıdır

Stratejik yönetim ve ilgili konularda hizmet içi eğitim programları düzenlenmelidir

Sivil toplum örgütlerine ve özel sektöre yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlenmelidir

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ 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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (**Karapınar Aydoğanlar Meslek Yüksekokulu -Tarih**)

Öğr. Gör. Naim Çağlar Diri
Meslek Yüksekokul Müdürü