



ARAPGİR MESLEK YÜKSEKOKULU

BİRİM FAALİYET RAPORU

2024

BİRİM FAALİYET RAPORU

İçindekiler

SUNUŞ.....	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. MİSYON ve VİZYON.....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	5
1. Fiziksel Yapı	5
1.1. Taşınmazlar	5
1.2. Eğitim Alanları.....	5
1.3. Sosyal Alanlar.....	6
1.4. Hizmet Alanları	6
1.5. Diğer Alanlar	6
2. Organizasyon Şeması	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	8
4. İnsan Kaynakları.....	9
4.1. Akademik Personel	9
4.2. İdari Personel	9
5. Sunulan Hizmetler	11
5.1. Eğitim Hizmetleri	11
5.2. İdari Hizmetler	13
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
D. Diğer Hususlar	18
II. AMAÇ VE HEDEFLER	19
A. Temel Politika ve Öncelikler	19
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler	19
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	20
A. Mali Bilgiler.....	20
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	20
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	20
2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler	20
3. Diğer Hususlar	21
B. Performans Bilgileri	22
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	22
2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	23
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	24
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	25
A. Üstünlükler	25
B. Zayıflıklar	25
C. Değerlendirme.....	25
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	26
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	27
VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU.....	28

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte belirtilen ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan Arapgir Meslek Yüksekokulu 2024 yılı faaliyet raporumuzda, yüksekokulumuzun tanıtımı, yönelimi, amaç ve hedefleri ile faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmeler, kurumsal yetenek ve kapasitesinin değerlendirilmesi ile öneri ve önlemler yer almaktadır.

Dr. Öğr. Üyesi Serhat AKSUNGUR

Yüksekokul Müdürü

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

Misyon

Okul Sanayi iş birliği içerisinde sanayinin istediği ülke ve dünya koşullarına uyum sağlayan nitelikte ara eleman yetiştirmek, mesleki eğitimde sürekli değişim ve gelişim anlayışımızla öğrencilerin ve toplumun beklentilerini karşılamak.

Vizyon

Bilim ve Teknolojinin öncülüğünde, akademik bilgi kazandırmanın yanı sıra sosyal psikolojik ve zihinsel ilgi, beklentilere cevap verebilen kendini sürekli yenileyen, araştıran kuşakların yetiştiği, eğitim ve öğretimin her aşamasında öğrenci, öğretim elemanı ve idari personeli kurumun en temel zenginliği ve kaynağı olarak gören bir eğitim öğretim kurumu olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda ara insan gücü yetiştirmek, ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Birimimizin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi aşağıdaki belirtilmektedir.

1. Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

Kapalı /Açık Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı	
Hizmet Alanı	m ²
Eğitim Alanı	2354
Araştırma Alanı	0
Yönetim Alanı	105
Sağlık Hizmeti Alanı	30
Kütüphane Alanı	300
Toplantı/Konferans Salonu Alanı	340
Sosyal Alanlar	3344
Kapalı Spor Alanları	1500
Islak Hacimler	220
Toplam Kapalı Alan	7538 m²
Diğer Kapalı Alanlar	5184
Otopark Alanı	1200
Açık Spor Alanları	2400
Toplam Açık Alan	4400 m²

1.2. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı Sayıları ve Dağılımı			
Eğitim Alanı	Kapasitesi	Kapasitesi	Toplam
	Alan Sayısı	Alan (m ²)	
Amfi	-	-	
Sınıf	12	1044	1044
Atölye	7	950	950
TOPLAM	19	1994	1994

Laboratuvar Bilgileri			
Sorumlu Birim	Laboratuvar Adı	Çalışma Alanı (m ²)	Kapasitesi
Arapgir MYO	Bilgisayar Laboratuvarı 1	87	40
	Bilgisayar Laboratuvarı 2	87	40
	Esnek Üretim Sistemleri Laboratuvarı	44	20
	Hidrolik Pnömatik Sistemler Laboratuvarı	44	20
	Elektronik Laboratuvarı	44	20
	Kontrol ve Otomasyon Lab. (Kurulum aşamasında)	44	20

1.3. Sosyal Alanlar

Spor Tesisleri				
Spor Dalı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
Kapalı Spor Salonu	1	1.500 m ²		
Halı Saha			1	1.200 m ²
Voleybol Sahası			1	1.200 m ²
Masa Tenisi			1	50 m ²
TOPLAM	1	1500 m²	3	2450 m²

Yemekhaneler, Kantin/Kafeteryalar				
		Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Yemekhane	Ortak (Personel ve Öğrenci)	1	300	135
Kantin / Kafeteryalar		1	300	120
TOPLAM		2	600 m²	255

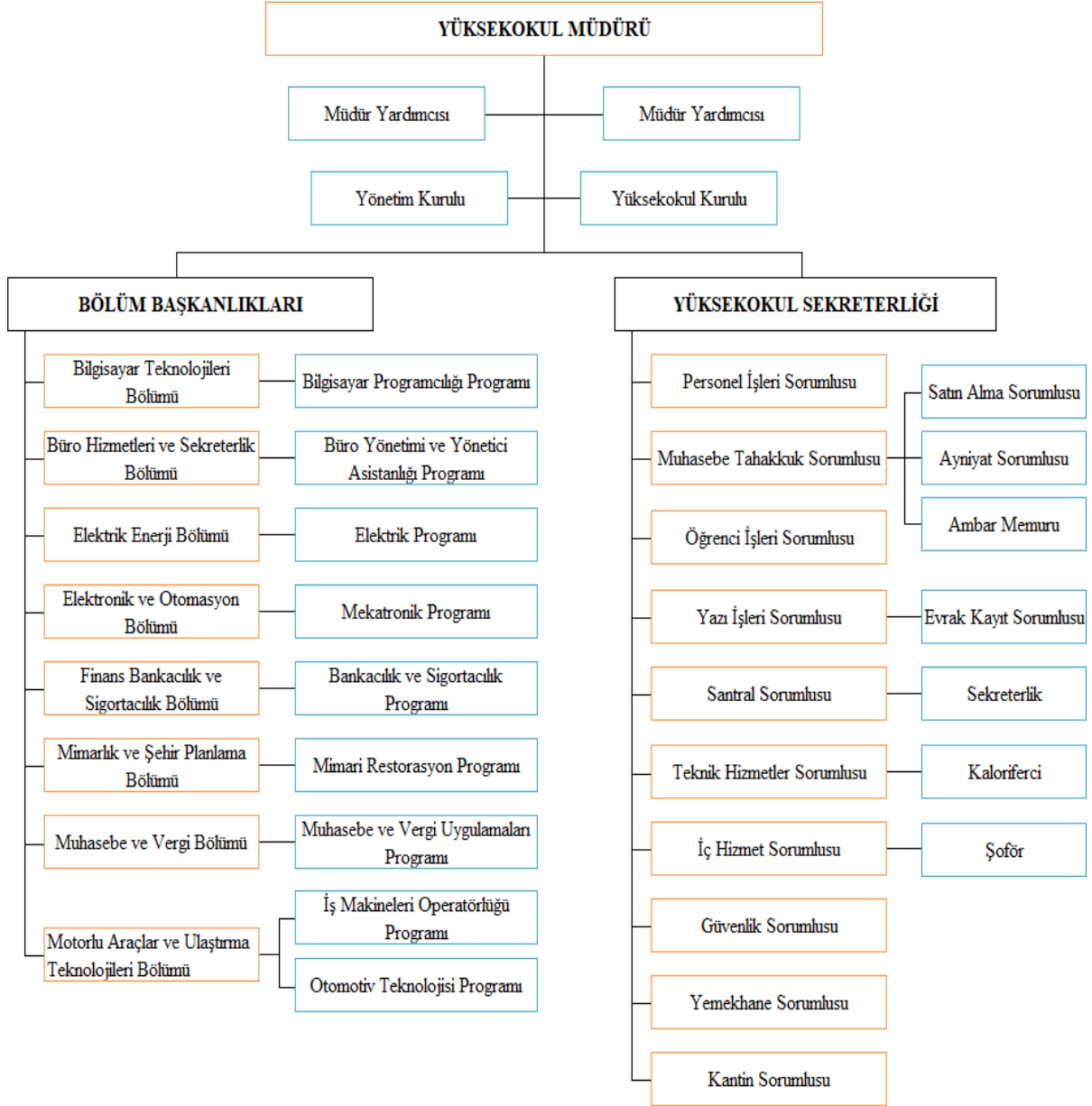
1.4. Hizmet Alanları

Akademik /İdari Hizmet Alanları			
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	20	400	22
İdari Personel Hizmet Alanları	9	300	9
TOPLAM	29	700 m²	31

1.5. Diğer Alanlar

Ambar ve Arşiv Alanları		
	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	2	40
Arşiv Alanları	1	30
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	3	230
TOPLAM	6	300

2. Organizasyon Şeması



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Yazılımlar	
Yazılım	Açıklama
FluidSIM	Hidrolik-Pnomatik sistemlerin bilgisayarlı benzetim çalışmalarında kullanılan yazılımdır.
CIROS	MITSUBISHI-MELFA robotun bilgisayarlı benzetim çalışmalarında kullanılan yazılımdır.
Simatic Manager	Siemens Marka PLC ürünlerin programlanmasında kullanılan sektörel bir yazılımdır. 5.4 versiyonundan sonra TIA Portal altında modül olarak yayınlanmıştır.
TIA Portal	Siemens Marka PLC ürünlerin programlanmasında kullanılan sektörel bir yazılımdır.
ESI[tronic]	BOSCH Marka KTS570 model cihazla birlikte kullanılan Araç Arıza Tespit (diyagnostik)
Arıza Tespit Yazılımı	Yazılımıdır.

Teknolojik Kaynaklar	2024 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Dizüstü Bilgisayar	10
Masaüstü Bilgisayar	135
Monitor	135
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2
Yazıcı	6
Tarayıcı	1
Projeksiyon	14
El Terminali	2
Televizyon	2
Depolama Ünitesi	1
Sunucu	1
Fotokopi Makinesi	2
Faks	1
Tepegöz	1
Barkod Okuyucu	2
Güvenlik Kamerası	46
Fotoğraf Makinesi	1
Kamera	1
Klima	5
TOPLAM	368

Kütüphanelere İlişkin Bilgi ve Sayısal Veriler

Kütüphane Adı	Oturma Kapasitesi	Raf Uzunluğu	Alan
Arapgir Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	85	216	300 m ²

Kütüphane	Ansiklopedi	Atlas	Mevzuat	Sözlük	Diğer	Toplam
Arapgir Meslek Yüksekokulu	297	19	51	89	7652	8108

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı						
	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Kadın	0	0	1	14	0	15
Erkek	1	1	2	9	0	13
TOPLAM	1	1	3	23	0	28

Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı						
	20-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61 ve Üzeri Yaş	Toplam Personel
Kişi Sayısı	0	10	12	5	1	28
Yüzde	0,00	35,71	42,86	17,86	3,57	

4.2. İdari Personel

İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı							
657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur							
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler		3	3		3	3
	Teknik Hizmetler		2	2		4	4
	Sağlık Hizmetleri						
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri						
	Avukatlık Hizmetleri						
	Din Hizmetleri						
	Yardımcı Hizmetler		1	1		1	1
4/B Sözleşmeli Personel		1	2	3	1	2	3
İşçi (4/D ve 4857 Sayılı Kanuna Tabi)					3	13	16
GENEL TOPLAM		1	8	9	4	23	27

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	1	6	1	0	9
Yüzde	11,11	11,11	66,67	11,11	0	

İdari Personelin Hizmet Süresi									
	1 Yılden Az	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	0	0	1	0	0	1	2	5	9
Yüzde	0	0	11,11	0	0	11,11	22,22	55,56	

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	20 Yaş Altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60 Yaş ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	-	-	1	6	2	9
Yüzde	-	-	-	11,11	66,67	22,22	

5. Sunulan Hizmetler

Yüksekokulumuz toplam 1332 öğrencisi ile eğitim – öğretim faaliyetlerini devam ettirmektedir. Ders içerikleri ve ders bilgi paketleri, ders programları, sınav programları, staj süreci gibi öğrencinin doğrudan ve hızlıca erişimini gerektiren bilgiler yüksekokulumuz web sayfalarında yayınlanmaktadır. Derslere ait dokümanlar ile ilgili süreçler, Kalite Yönetim Sistemi kapsamında hazırlanmış olan doküman ve iş akış şemalarına uygun olarak yürütülmektedir. Öğrenim boyunca öğrenciler akademik danışmanlık faaliyetleri ile yönlendirilmektedir. Yüksekokulun derslik, laboratuvar ve akademik personel sayısı mevcut öğrenci ihtiyaçlarını karşılamak için yeterlidir.

5.1. Eğitim Hizmetleri

Yıllara Göre Öğrenci Sayıları							
Fakülte/MYO/Yüksekokul	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Arapgir Meslek Yüksekokulu	386	562	524	750	868	1131	1332

Eğitim-Öğretim Verilen Programlar			
Bölüm/ Program	Öğrenci Sayıları		
	K	E	Toplam
Bankacılık ve Sigortacılık	182	96	278
Bilgisayar Programcılığı	69	116	185
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	83	21	104
Elektrik	7	172	179
İş Makineleri Operatörlüğü	4	83	87
Mekatronik	22	121	143
Mimari Restorasyon	55	41	96
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	48	37	85
Otomotiv Teknolojisi	12	163	175
TOPLAM	482	850	1332

Öğrenci Doluluk Oranları			
Bölüm/ Program	Öğrenci Sayıları		
	2024 Kontenjan	Yerleşen (ÖSYM)	Oran
Bankacılık ve Sigortacılık	80	82	100
Bilgisayar Programcılığı	50	52	100
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	30	31	100
Elektrik	50	52	100
İş Makineleri Operatörlüğü	30	31	100
Mekatronik	40	41	100
Mimari Restorasyon	30	31	100
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	25	26	100
Otomotiv Teknolojisi	50	52	100

Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları						
Bölüm/ Program	Kendi İsteği ile Ayrılan	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğr. Çıkarma	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Bankacılık ve Sigortacılık	7	26		5		38
Bilgisayar Programcılığı	6			6		12
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	5	4		1		10
Elektrik	3	7		4		14
İş Makineleri Operatörlüğü	3					3
Mekatronik	2	7		3		12
Mimari Restorasyon	2			1		3
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	2	2		2		6
Otomotiv Teknolojisi	2	7		3		12
GENEL TOPLAM	32	53	0	25	0	110

Ulusal Staj Programı kapsamında çeşitli kurumlarda 13 öğrencimiz zorunlu stajlarını başarı ile tamamlamışlardır.

5.1.1. Öğrenci Yaşamı, Sosyal- Kültürel Hizmetler

Yemek hizmeti okulumuz bünyesinde bulunan yemekhanede, kendi personelimiz tarafından verilmektedir. Aynı binada kantin faaliyeti de yürütülmektedir. 2 öğrencimiz kısmi zamanlı olarak yemekhane bünyesinde çalışmaktadır.

Öğrenci Toplulukları Verileri			
Topluluk Adı	Topluluk Türü	Topluluk Faaliyet Alanı	Üye Sayısı
Sahne Sanatları Topluluğu	Kültür-Sanat	Sosyal	100
Robokuza Robot Topluluğu	Bilim	Teknik	70
Toplumsal Duyarlılık Projeleri Topluluğu	Sosyal	Sosyal	30
Genç Sporcular Topluluğu	Spor	Sosyal	63

Topluluk Etkinlikleri			
Topluluk adı	Etkinlik Adı	Etkinlik Konusu	Etkinlik Türü
Sahne Sanatları Topluluğu	Art Of Arapgir Yaz Konseri (Alt Grup)	Konser	Sosyal

2024 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler			
Etkinlik Türü	Etkinliğin Adı	Tarihi	Katılımcı Sayısı
Eğitim	Oryantasyon (Tüm Programlarda)	26.09.2024	259
Eğitim	"TÜBİTAK 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı- Proje Yazma ve Bilgilendirme Etkinlikleri"	01.10.2024	85
Girişimcilik / İnovasyon	Bilgisayar Programcılığı Proje Sunumu	13.06.2024	40
Kişisel Gelişim	Kariyer Planlama	23.05.2024	120
Konferans	İş Arama ve Bulma Yöntemleri	01.12.2024	200
Konser	Art Of Arapgir Yaz Konseri (Alt Grup)	27.06.2024	300
Sağlık	Kadın Sağlığı ve Hijyeni	15.05.2024	65
Seminer	Enerji Sektörü'nde Kariyer Fırsatları	27.12.2024	180
Sosyal	Bölümler Arası Futbol Turnuvası	14-25.05.2024	250
Söyleşi	Arapgir'in Eğitim Vizyonu (Konuşmacı)	14.12.2024	300
TOPLAM			1799

5.2. İdari Hizmetler

2024-2025 Eğitim-Öğretim yılında öğretim faaliyetleri tüm program ve sınıflarda yüz yüze olarak planlanmış ve Eylül ayından itibaren geçilen yüz yüze eğitim ile birlikte, öğrencilerin istekleri doğrultusunda topluluklar kurulmuş, sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmiştir. Bununla birlikte, kampüs alanında bulunan binaların bakım-onarım tadilat işleri de bu süreç zarfında yürütülmüştür. Aşağıda tamamlanan süreçler görülmektedir:

- Sınıflarda kullanılan cihazların (bilgisayar, Projeksiyon, vb) modernizasyonu
- 40+1 Bilgisayar Laboratuvarı Kurulumunun tamamlanması
- Ana bina çatı onarımı ve Asansör revizyonu
- Atölye binası çatı onarımı ve bina temelindeki sorunun perde beton ile giderilmesi
- Güvenlik kameraları modernizasyonu
- Kalite Yönetim Sistemi kapsamında kurum içi faaliyetlerin aktif yürütülebilmesi adına görev dağılımlarının güncellenmesi
- Arapgir İlçe Kaymakamlığı ve Arapgir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü ile okulumuzda ve Arapgir'de düzenlenecek faaliyetlerin planlanması ve sürecin başlatılması
- Sportif ve sanatsal faaliyetler

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemizin amaç ve hedeflerine ulaşma konusunda iç kontrol sisteminin beklenen katkısı sağlayıp sağlamadığı hususunun, iç kontrol standartlarına uyum çerçevesinde değerlendirilmesinde Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan İç Kontrol Sistemi Soru Formu kullanılmıştır. İlgili soru formu; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bölümlerinden oluşmaktadır. 2023 yılı sonunda yapılan öz değerlendirme sonucuna göre Birimimiz iç kontrol standartları sonuçları aşağıda belirtilmiştir:

İç Kontrol Bileşenleri	Yeterlilik Düzeyi	
	2022	2023
Kontrol Ortamı Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi:	95,83	97,92
Risk Değerlendirme Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi:	100	100
Kontrol Faaliyetleri Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi:	100	100
Bilgi ve İletişim Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi:	100	100
İzleme Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi:	100	100

* MTÜ İç Kontrol Uyum Eylem Planı

* MTÜ 2023 iç kontrol izleme ve değerlendirme raporu

RİSK KAYIT FORMU

1	2	3	5	7	8	9	11	12	13	
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Tespit Edilen Risk	Etki	Olasılık	Doğal Risk Puanı (R)	Doğal Risk Düzeyi	Riske verilecek cevaplar	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi
1	EÖ/1	H1.1	Risk: Ders Bilgi Paketlerinin Güncellenmemesi Sebep: Dış paydaş görüşlerine başvurulamaması	3	2	7	7	KONTROL ET	SÜREKLİ	Öğretim Elemanları
2	EÖ/2	H1.2	Risk: Ders araç gereçlerinin, malzemelerinin ve teknolojik donanımın yetersiz olması Sebep: Talep edilen sarf malzemenin zamanında temin edilememesi, Atölye teçhizatında meydana gelecek arızaların zamanında giderilememesi	4	2	8	8	KONTROL ET	SÜREKLİ	Satın Alma
3	İSG/1	H1.2	Risk: Bilgisayar Laboratuvarında elektrik güvenliğinin sağlanmaması Sebep: Kablo kanallarının kullanıcılar tarafından deforme edilmesi	5	2	8	8	KONTROL ET	SÜREKLİ	Teknik Personel
4	EÖ/3	H1.3	Risk: Yurtiçi/Yurtdışı bilimsel etkinliklere katılmama	3	4	13	13	KABUL ET		Öğretim Elemanları

			Sebeb: Finansal kaynakların yetersiz olması							
5	EÖ/4	H1.4	Risk: Stajın tamamlanamaması ve öğrenci takibinin yapılamaması Sebeb: Staj sürecinde öğrenci veya kuruluştan kaynaklanan sorunların ortaya çıkması	4	2	6	6	KABUL ET		Öğretim Elemanları
6	EÖ/5	H1.4	Risk: Sınav ölçme değerlendirme faaliyetlerinin uygunsuzluğu Sebeb: Ders ve öğrenci durumuna uygun olmayan ölçme ve değerlendirme yöntem ve süresi, Engelli öğrenciler için yetersiz donanım	4	2	6	6	KABUL ET		Öğretim Elemanları
7	ARGE/1	H2.2	Risk: Araştırmacı insan kaynağının geliştirilememesi Sebeb: Bilimsel araştırma faaliyetleri yürütülebilmesi için gerekli donanımın yetersizliği	4	3	12	12	KABUL ET		Öğretim Elemanları
8	KLT/1	H3.1	Risk: Dosyalama/Arşivleme faaliyetlerindeki yetersizlikler Sebeb: Gizlilik şartlarının sağlanamaması, Standart dosya planına uyulmaması veya klasörleme hataları	5	1	6	6	KONTROL ET	SÜREKLİ	Tüm Personel
9	KLT/2	H3.1	Risk: Gelen-Giden Evrak Hazırlanması, Kayıt ve Dağıtım Sebeb: Yazışma kuralları hakkında yetersiz bilgi, EBYS kullanımındaki hatalar	3	2	5	5	KABUL ET		Tüm Personel
10	KLT/3	H3.1	Risk: Pazarlık Usulü ve Doğrudan Temin Usulü ile yapılan alımlarda ortaya çıkabilecek hatalar Sebeb: Ürün/hizmet alımının bütçede yer almamış olması, işin zamanında tamamlanamaması, fiyat tekliflerinin zamanında hazırlanamaması, teknik şartnamenin uygun olmaması	5	1	6	6	KABUL ET		Satın Alma
11	İSG/2	H3.1	Risk: Geri Dönüşümü Mümkün Atıkların Yönetimi Sebeb: Geri dönüşüm imkanlarının, toplama alanlarının ve duyarlılığın eksikliği	3	3	10	10	KABUL ET		Tüm Personel
12	İSG/3	H3.1	Risk: Koruma ve Güvenlik Hizmetleri Sebeb: Güvenlik personeli zafiyeti, kampüs alanına kimliği belli olmayan kişilerin girebilmesi	5	1	5	5	KABUL ET		Güvenlik Personeli Sorumlusu

13	İSG/4	H3.1	Risk: Binaların ve merdivenlerin zemin şartları	4	2	7	7	KONTROL ET	SÜREKLİ	Teknik Personel
			Sebe: Kaygan zemin vb. nedeniyle kayma, düşme yaralanma							
14	İSG/5	H3.1	Risk: Ofis/dersliklerde elektrik aksamının yerden yüksekte toplanmamış olması	4	2	9	9	KONTROL ET	SÜREKLİ	Teknik Personel, Öğretim Elemanları
			Sebe: Fiş, priz ve kabloların kontrollerinin yapılmaması sonucu takılma, düşme, yaralanma ve elektrik çarpması, Cihazlarda elektrik arızası nedeniyle iş kaybı yaşanması.							
15	EÖ/6	H3.1	Risk: Sınıflarda bulunan bilgisayar, projeksiyon gibi cihazları yetkisiz kişilerin kullanması, Arıza durumunun tespit edilmemesi	3	2	6	6	KONTROL ET	SÜREKLİ	Öğretim Elemanları
			Sebe: Mal kaybı ve yaralanma riski, Arızalar bildirilmediğinde ders faaliyetlerinin aksaması, bilgisayarlarda yazılım/donanım sorunları oluşması							
16	EÖ/7	H3.1	Risk: Fotokopi makinesinin hatalı kullanımı sonucu sınav soruların ifşa olması, israf oluşması	5	2	8	8	KONTROL ET	SÜREKLİ	Fotokopi Sorumlusu, Öğretim Elemanları
			Sebe: Sınav evraklarının ilgili öğretim elemanı tarafından bastırılmaması, evrakın doğru hazırlanmış olmaması							

Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

Arapgir Meslek Yüksekokulu, kurum içi ve dışı tüm stratejik ve eylemsel çalışmalarını yüksek kaliteli eğitim, araştırma ve topluma hizmet üzerine temellendirir. Öğrenciler yüksekokulun ortaya koyacağı tüm çabaların odağıdır. Öğrenciler birimin iç paydaşı olarak görülmekte ve faaliyetler öğrenci ihtiyaçlarını ve beklentilerini karşılamak, nitelikli öğretim ve öğrenmeyi gerçekleştirmek, bilimsel gelişmelere katkı sağlamak ve toplumun ihtiyaçlarını karşılamak üzere şekillendirilir. Kalite, kurumda faaliyet yürüten tüm personelin ortak işi ve sorumluluğu olarak görülür. Kalite Politikamız Kalite Yönetim Sisteminin standartlarına uygun olarak belirlenmekte ve kalite standartlarının ve mevzuatın gereklerini yerine getirmeyi ve sistemin sürekli iyileştirileceğini taahhüt etmekte, öz değerlendirme süreçleri ile tüm faaliyetlerimiz belirli aralıklarla gözden geçirilmektedir. Stratejik hedefimiz, iç ve dış paydaş beklentileri doğrultusunda oluşturulacak eğitim süreçlerinin iyileştirilerek, gelişimin ve değişimin sürekliliğini sağlamaktır.

Müdür ve yardımcıları, Yüksekokul kurullarının kararları doğrultusunda yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin uygulamaların koordinasyonunu sağlamaktadır. Bu görevler ifa edilirken iç kontrol faaliyetleri de yürütülmektedir. Bu çerçevede:

- Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi,
- Kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önleyerek kayıplara karşı korunması,

amacı ile Müdürlüğümüz tarafından gerekli önlemler alınmıştır.

Birimin kalite yönetim ve kalite güvence sistemi çalışmaları kapsamında; birim organizasyon yapısı belirlenmiş, hizmet envanteri ve hizmet standartları oluşturulmuştur. Birimin hassas görevleri belirlenmiştir. İş akışları yapılarak görev tanımları düzenlenmiş olup personele tebliğ edilmiştir. Personelin görev değişikliğinde veya ihtiyaca göre görev tanımlarına yönelik tebliğler güncellenmiştir. Birimde yapılan hizmetlere yönelik iş planları oluşturulmuştur. Birim içi yapılan toplantılarda birimde yürütülen faaliyetlere yönelik gerçekleştirme ve planlamaya yönelik değerlendirmeler, iş planları ve termin aralıkları belirtilerek izleme ve kontrol faaliyetleri yürütülmüştür.

Elde edilen Öz Değerlendirme sonuçlarına göre iç kontrol yeterlilik düzeyi genel toplamın %97,92 olduğu, birimizde iç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Süreçlerin izlenmesinde görüldüğü üzere faaliyetlerin tanımlamaları oldukça güçlüdür. Bununla birlikte uygulamada zaman içerisinde yaşanabilecek aksaklıklara karşı önlemler de alınmaktadır. Pandemi ve 6 Şubat 2023 tarihinde gerçekleşen Kahramanmaraş merkezli depremin gösterdiği, sosyal hayatı ve çalışma hayatını derinden etkileyen kurum dışı faktörlerin etkilerinin en aza indirilmesi adına 2024 yılında özellikle görev takibi, vekalet, hassas görevlerin belirlenmesi gibi hususlarda gözden geçirme ve iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca gelecekte yaşanacak dış kaynaklı etkenlerden korunma bağlamında, uygulamada iyileştirme ile süreçlerin daha etkin yürütülmesi için yapılacakların değerlendirilmesi planlanmaktadır.

Birim İyileştirme Takip Verileri			
İyileştirme Kategorisi	Yapılan İyileştirmeler	İyileştirme Durum Bilgisi	Tamamlanma Tarihi
KYS	Süreç izleme karnesi oluşturulması	Devam etmektedir	
KYS	Gelen giden evrakların arşivlenmesi	Tamamlandı	15.12.2024

Paydaş Katılım Toplantı Verileri				
Paydaş Türü	Toplantı Adı	Toplantı Sayısı	Toplantı Bağlantı Adresi	Açıklama/Bilgi
Program Dış Paydaş	Program Dış Paydaş Görüşü Toplantıları	9	Google Meet	Her bir Program kendi dış paydaşları ile online veya yüz yüze olacak şekilde görüş alışverişi toplantıları yapmışlardır.

D. Diğer Hususlar

Protokol Verileri							
Protokol İmzalanan Kurum	Protokol Türü	Kurum Türü	Kapsamı	Sektör	Protokol Tarihi	Protokol Bitiş Tarihi	Açıklama-Bilgi
Arapgir KYK	Sabotaj	Kamu	İş birliği	Kamu	09.03.2020	Devam ediyor	Sabotaja karşı korunma konusunda alınması gereken tedbirler hakkında iş birliği
Arapgir Belediyesi	İş birliği	Kamu	İş birliği	Kamu	24.12.2020	Devam ediyor	AR-GE, ÜR-GE faaliyetleri yürütme

Cimer Başvuruları				
CİMER Başvuru Tipi	Başvuru Sayısı	Cevaplanan Başvuru Sayısı	Reddedilen Başvuru Sayısı	Kurum Dışına Sevk Edilen Başvuru Sayısı
İstek	-	-	-	-
Bilgi Edinme	-	-	-	-
Şikayet	3	3	0	0

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
AMAÇ-2	Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Nitelik ve Niceliğini Geliştirmek	H2.1	Ulusal ve yerel ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim-öğretim program sayısını artırmak
		H2.2.	Üniversitemizin öğrenci oranını artırmak
		H2.3.	Yan dal, çift ana dal ve tıpta uzmanlık eğitimi program sayısını artırmak
		H2.4	Üniversitemizde uluslararasılaşmayı geliştirmek
AMAÇ-3	Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinde Niteliğin Artırılmasını Sağlamak	H3.1.	Nitelikli bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısını artırmak
		H3.2.	Ar-Ge projeleri sayısını ve niteliğini artırmak
		H3.3.	Bilimsel araştırma çıktı sayısını artırmak ve ticari ürünlere dönüştürmek
AMAÇ-4	Kurumsal Kalite Anlayışının Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	H4.1	Öğrenci ve çalışanların üniversiteden duyduğu memnuniyet düzeylerini artırmak
		H4.2	Akredite olmuş eğitim-öğretim program sayısını artırmak
		H4.3	Kalite güvence sistemini sürekli izlemek, ölçmek ve iyileştirmek
AMAÇ-5	Öğrencilerimizin, Çalışanlarımızın ve Toplumun Sosyal Gelişimine Katkıda Bulunan Çalışmaları Artırmak	H5.2	Eğitim, kültür, sanat ve spor etkinliklerini artırmak ve öğrenci topluluklarının faaliyetlerini desteklemek
		H5.3.	Sosyal sorumluluk projelerini ve etkinliklerini artırmak

MTÜ 2022-2026 Stratejik Planı

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilmiştir.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 Yılı Bütçe Tertiplerinin Ödenek Durumu				
Tertip	Başlangıç Ödeneği KBO	Toplam Ödenek	Harcama (Avans Dahil)	Kalan (TL)
62.239.756.6457.518.17.02.01.01	26.817.000,00	26.817.000,00	26.814.374,54	2.625,46
62.239.756.6457.518.17.02.01.04	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
62.239.756.6457.518.17.02.02.01	2.705.000,00	2.705.000,00		2.705.000,00
62.239.756.6457.518.17.02.02.04	3.500,00	3.500,00		3.500,00
62.239.756.6457.518.17.02.03.02	454.000,00	454.000,00	452.682,15	1.317,85
62.239.756.6457.518.17.02.03.03.10	300,00	300,00		300,00
62.239.756.6457.518.17.02.03.03.20	22.000,00	22.000,00		22.000,00
62.239.756.6457.518.17.02.03.05	70.000,00	70.000,00	22.884,25	47.115,75
62.239.756.6457.518.17.02.03.07	81.000,00	81.000,00	77.770,80	3.229,20
62.239.756.6457.518.17.02.03.08	66.000,00	66.000,00	65.040,00	960,00
TOPLAM	30.235.800,00	30.235.800,00	27.449.751,74	2.803.048,26

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	10	229.000,25		
Hizmet Alımı (03.5)	3	21.382,20		
Okul Bakım Onarım (03.8)	1	36.702,54		
TOPLAM	14	287.084,99	0	0,00 TL

Abonelik (Su, Elektrik, Doğalgaz, Telefon-PTT) Tüketim Verileri		
Tüketim Türü	Tüketim Miktarı	Tutarı (TL)
Su	2535 m ³	68.924,50
Elektrik	71.558,80 kW	304.396,75
Doğalgaz	-	-
Fuel-Oil	29.220 kg	
Haberleşme		7.290,25

a) Personel Giderleri:

Personel giderleri için başlangıçta **13.796.915,89 TL** miktartlık ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, **13.796.915,89 TL**'si Arapgir Meslek Yüksekokulu personelinin maaş, ek ders, jüri ücretleri, sosyal haklar vb. giderler için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

b) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri:

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda **1.526.385,62 TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda oluşan **1.526.385,62 TL** toplam ödenekten **1.526.385,62 TL** harcama yapılmıştır.

c) Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili ekonomik kodunda **278.000,00 TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere ekleme yapılmamış; Toplam ödenekten **250.382,45TL** harcama yapılmıştır.

3. Diğer Hususlar

Birimin ödeme kaleminde yeterli bütçe bulunmaması durumunda elektrik ve su faturaları İdari Mali İşler bütçesinden ödenmiştir.

B. Performans Bilgileri**1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri**

Bilimsel Yayınlar		
Yayın Türü	Ulusal	Uluslararası
SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayımlanmış Makale		5
Hakemli Dergilerde Yayımlanmış Makale	2	3
Yayımlanmış Kitap Sayısı		
Kitap Editörlüğü		
Kitapta Bölüm Yazarlığı		9
Kongre, Konferans, Sempozyum vb. Bilimsel Etkinliklerde TAM METİN Olarak Basılan SÖZLÜ Bildiri		4
Kongre, Konferans, Sempozyum vb. Bilimsel Etkinliklerde TAM METİN Olarak Basılan POSTER Bildiri		
Kongre, Konferans, Sempozyum vb. Bilimsel Etkinliklerde ÖZET Olarak Basılan SÖZLÜ veya POSTER		2
TOPLAM	2	23

Atıflar	
Atıflar	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Tarafından Taranan Dergilerde	100
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Dışındaki Endeksler Tarafından Taranan Uluslararası Dergilerde	219
Ulusal Hakemli Dergilerde	0
TOPLAM	319

SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI endeksli dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayıları	
Yayın / Öğretim Elemanı Sayıları	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Endeksli Dergilerde Yayımlanmış Yayın Sayısı	5
Öğretim Elemanı Sayısı	28
Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı	0,18

Diğer endeksli Uluslararası dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayıları	
Yayın / Öğretim Elemanı Sayıları	Sayısı
Diğer Endeksli Uluslararası Dergilerde Yayımlanmış Yayın Sayısı	3
Öğretim Elemanı Sayısı	28
Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı	0,11

Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	
Yayın / Öğretim Elemanı Sayıları	Sayısı
Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanmış Yayın Sayısı	2
Öğretim Elemanı Sayısı	28
Öğretim Elemanı Başına Düşen Makale Sayısı	0,07

2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Kod	Performans Göstergesi	2022 Yılı Başlangıç Değeri	2024 Yılı Hedeflenen Değer	Gerçekleşen Yıl Sonu Değer	SORUMLU BİRİM
PG3.1.1	Öğretim elemanı başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, A&HCI ve ESCI endeksli dergilerdeki yayın sayısı (WoS kaynaklı)	0,54	0,64	0,18	Akademik Birimler
PG3.1.2	Q1 ve Q2 dilimindeki dergilerde yer alan yayın sayısı (WoS kaynaklı)	63	92	5	Akademik Birimler
PG3.1.3	Öğretim elemanı başına düşen TR Dizin 'de taranan dergilerdeki yayın sayısı	0,23	0,33	0,07	Akademik Birimler
PG3.1.4	Öğretim elemanı başına düşen diğer ulusal dergilerdeki yayın sayısı	0,23	0,29	-	Akademik Birimler
PG3.1.5	En yüksek %10'luk dilimde atıf alan yayın sayısı (kümülatif)	27	33	-	Akademik Birimler
PG3.2.1	BAP birimi tarafından desteklenmesine karar verilen yeni proje sayısı	28	42	-	Akademik Birimler
PG3.2.2	Kurum dışı ulusal kurum ve kuruluşlar (TÜBİTAK, TENMAK, TÜSEB, vb.) tarafından desteklenmesine karar verilen yeni proje sayısı	3	4	-	Akademik Birimler
PG3.2.3	Uluslararası kurum ve kuruluşlar (AB, Dünya Bankası, FAO vb.) tarafından desteklenmesine karar verilen proje sayısı (kümülatif)	2	4	-	Akademik Birimler

PG3.3.1	Öğretim elemanlarınca Teknoparklarda kurulu şirket sayısı (kümülatif)	2	3	-	Akademik Birimler
PG3.3.2	Ar-Ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin başvuru patent, faydalı model veya tasarım sayısı (kümülatif)	2	4	-	Akademik Birimler
PG3.3.3	Ar-Ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin tescillenen patent, faydalı model veya tasarım sayısı (kümülatif)	1	2	-	Akademik Birimler
PG3.3.4	Ar-Ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin ticarileşen patent, faydalı model veya tasarım sayısı (kümülatif)	0	0	-	Akademik Birimler
PG3.3.5	Uluslararası düzenlenen bilimsel etkinliklerin sayısı (kümülatif)	2	6	-	Akademik Birimler

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Elde edilen veriler ışığında, 2023 yılına göre akademik çalışma sayılarında düşüş görülmektedir. Bunun başlıca sebebi, 6 Şubat 2023 tarihinde gerçekleşen Kahramanmaraş merkezli depremden hem idari birimler hem öğretim elemanları hem de öğretim elemanlarının ortaklaşa faaliyet yürüttüğü firmaların olumsuz etkilenmesi olduğu düşünülmektedir. Başlanan ancak tamamlanamayan faaliyetlerin olduğu da bilinmektedir. Bu olumsuz etkiler, 2024 yılında yürütülen kurumsal faaliyetler ile büyük oranda giderilmiştir. Ayrıca 2024 yılında başlatılan proje ve Teknokent şirket çalışmalarının 2025 yılında faaliyete geçmesi ve bu kapsamda akademik çalışma ortaya çıkması beklenmektedir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Arapgir Meslek Yüksekokulu'nun güçlü ve zayıf yönleri aşağıdaki gibi özetlenebilir:

A. Üstünlükler

- Fiziki imkânların temel seviyede yeterli olması,
- Teknolojinin eğitimde kullanılmasının yaygınlaşması,
- Kaliteli araştırmaların yapılması için gerekli altyapı ve insan kaynağı,
- Atölye ve Laboratuvar imkânlarının nitelik ve nicelik yeterliliği*,
- Disiplinlerarası çalışma imkânı sağlayacak teknik donanım ve insan gücünün mevcudiyeti,
- Sosyal donatıların öğrenci ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikte olması,

*Atölye / Laboratuvarlardaki bazı donanımlar güncellenmiş olup süreç devam etmektedir.

B. Zayıflıklar

- İdari personel yetersizliği sebebiyle özellikle Kütüphane ve Atölye hizmetlerinin etkin yürütülememesi,
- Döner sermaye altyapısı hazır olmasına rağmen sürecin aktif edilememesi,
- Atölye / Laboratuvar altyapısı güçlü olmasına rağmen bazı donanımların güncelliğini yitirmesi,
- Otomotiv atölyesinin fiziksel yapısının mevcut ihtiyacı karşılamada yeterli olmaması, yeni atölye binası ihtiyacının maliyetlerden dolayı karşılanamaması,
- Sportif faaliyetler için yeterli sosyal alan mevcut olmasına rağmen sanatsal ve kültürel faaliyetlerin prova ve icrası için yeterli sosyal donatının olmaması,

C. Değerlendirme

Yüksekokulumuza bağlı birimler ve bölümler birbirleri ile uyum içerisinde çalışmalarını sürdürmektedirler. Eğitim ve araştırma kalitesi ve altyapısı her geçen gün artmaktadır. Dersliklerin yenileştirilmesi ve dijitalleştirme süreçleri devam etmekte, atölye ve laboratuvarlar aktif olarak kullanılmakta, teknolojinin imkanlar dahilinde güncellenmesi ile derslerin teknoloji destekli olarak yürütülmesi sağlanmaktadır.

- Bütçe mertebesinde atölye/laboratuvarlarda donanım güncellemesi gerçekleştirilmesi,
- İdari personel desteği ile özellikle atölye faaliyetlerinin artırılarak hem uygulama derslerinin kalitesi hem de deneysel akademik çalışmaların sayısının artırılması,
- Öğrenci toplulukları kurularak öğrencilerin sosyal faaliyetlerde aktif görev almaları ile sosyokültürel faaliyet sayısının artırılması,

Başlıca hedefler olarak belirlenmiş olup 2024 yılında planlanan ancak yürütülemeyen faaliyetlerin 2025 yılında gerçekleştirilebilmesi için gerekli adımlar atılacaktır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuz bölümlerin üretim ve hizmet sektöründe faaliyet gösteren özel ve tüzel kurum/kuruluşlarla uyum ve koordinasyon içerisinde uygulamaya yönelik çalışma yapmalarını sağlamak, öğretim elemanlarının kendi çalışma alanlarında yurt içi ve yurt dışı bilimsel çalışma yapmalarını teşvik etmek ve bilimsel bir eğitim ve araştırma altyapısı sağlamaktadır. Bu kapsamda izleme ve değerlendirme süreci ile hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediği değerlendirilmektedir. Bu şekilde Yüksekokulumuzda sürekli iyileştirme faaliyetleri yapılmakta ve izleyen dönemlere ilişkin olarak da gerekli planlamalar yapılmaktadır.

VI. İÇ 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, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde 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.¹

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.² (MALATYA - 16/01/2024)³

Harcama Yetkilisi

Dr.Öğr.Üyesi Serhat AKSUNGUR
Yüksekokul Müdürü

¹ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

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

³ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi Vekili	Göreve Başlama Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	Görevden Ayrılma Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	İmza

(VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU'nda yıl içerisinde harcama yetkililiğine vekalet eden vekillere ilişkin bilgilere yer verilecektir. Fiziksel çıktı ekinde ıslak imzalı olarak yer alması gerekmektedir.)