



DARENDE BEKİR ILICAK MESLEK  
YÜKSEKOKULU

# BİRİM FAALİYET RAPORU

2024

# BİRİM FAALİYET RAPORU

## İçindekiler

SUNUŞ.....	3
<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>4</b>
A. MİSYON ve VİZYON .....	4
<b>B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....</b>	<b>5</b>
B. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....	8
1. Fiziksel Yapı.....	8
1.1. Kapalı/Açık Hizmet Alanları.....	8
1.2. Eğitim Alanları .....	8
1.3. Sosyal Alanlar .....	9
1.4. Hizmet Alanları .....	10
1.5. Diğer Alanlar .....	10
2. Organizasyon Şeması .....	11
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....	11
4. İnsan Kaynakları.....	13
4.1. Akademik Personel.....	13
4.2. İdari Personel.....	14
5. Sunulan Hizmetler.....	14
5.1. Eğitim Hizmetleri .....	14
5.2. İdari Hizmetler .....	18
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	19
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>20</b>
A. Temel Politika ve Öncelikler .....	20
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler .....	21
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>22</b>
A. Mali Bilgiler .....	22
1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	22
2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler .....	22
B. Performans Bilgileri .....	23
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	23
2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	26
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>27</b>
A. Üstünlükler .....	27
B. Zayıflıklar .....	28
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>29</b>
<b>VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</b>	<b>29</b>
<b>VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU .....</b>	<b>30</b>

## SUNUŞ

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Darende Bekir Ilıcak Meslek Yüksekokulu, üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda, üstlenmiş olduğu misyona uygun olarak pratik öğretim metotlarının ağırlıklı olarak kullanıldığı nitelikli eğitim-öğretim hizmetlerinin yanında, bilimsel araştırma çalışmaları yapan, üretilen bilginin topluma aktarılmasına yönelik faaliyetler düzenleyen bir kurumdur.

Bilimsel performansı sürekli artış trendi gösteren Darende Bekir Ilıcak Meslek Yüksekokulu, bilimsel öğretim temasını ön plana çıkarmış bir akademik birim olarak bölgenin marka değeri yüksek bir kurumu olma yolunda geleceğe daha güvenli ve emin adımlarla ilerlemektedir.

Yüksekokulumuz 2024 Yılı Faaliyet Raporu; yüksekokulumuzu tanıtan genel bilgiler, amaç ve hedefler, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi başlıklı dört bölümden oluşmuştur.

Raporumuz, Yüksekokulumuzun akademik ve idari personellerinin katkıları ile hazırlanmıştır. Raporun hazırlanmasın emek sarf eden arkadaşlarıma teşekkür ederim. Raporun, kullanıcılarına Yüksekokulumuz hakkında yeterli bilgi sunacağına inanıyor, faydalı olmasını diliyorum.

**Dr. Öğr. Üyesi Kadir DOĞANŞAHİN**  
**Yüksekokul Müdür V.**

## I. GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuz Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 27.03.1997 tarih ve 585 sayılı yazısı ile Yükseköğretim Genel Kurulunun 21.04.1997 tarihli toplantısında 2547 sayılı Kanunun 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuştur. Darende Mustafa-İclal Başer Meslek Yüksekokulu adıyla açılmış olup, 1997-2001 yılları arasında eğitim-öğretim faaliyetinde bulunmuştur. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 13.05.2010 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu Toplantısı ve 2574 sayılı yazısıyla yüksekokulumuzun adı Darende Meslek Yüksekokulu ve daha sonra 05.05.2011 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu Toplantısı ve 3308 sayılı yazısıyla Darende DASEV Meslek Yüksekokulu son olarak 09.08.2012 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu Toplantısı ve 5324 sayılı yazısıyla Darende Bekir Ilıcak Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmiştir.

2011-2012 Akademik yılında Optisyenlik ve Gıda Teknolojisi, 2013-2014 Akademik yılında İnşaat Teknolojisi ve 2017-2018 Akademik yılında ise Harita ve Kadastro Programlarına ilk defa öğrenci alınmış olup, Yüksekokulumuzda dört farklı programda eğitim-öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir. Yüksekokulumuz, 18 Mayıs 2018 tarihli Resmî Gazetede yayınlanan 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu Kararnamesi ile Malatya Turgut Özal Üniversitesi'ne bağlanarak aynı isimle eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

### A. MİSYON ve VİZYON

---

#### *Misyon*

---

Ulusal ve Uluslararası düzeyde faaliyet gösteren, akademik kurum olma hedefi ile ülkemizin istikbali ve istikrarı için araştıran ve üreten, dünyadaki gelişmeleri yakın takibi ile bilim, teknoloji ve sanat alanında yaratıcı, eleştirel düşünmeyi destekleyerek mevcut imkânları ile gerçekleştirildiği yeniliklerle insanlığa ve doğaya katkı sağlamak üniversitemizin öncelikli Misyonudur.

---

#### *Vizyon*

---

Yüklendiği sosyal sorumluluğunun bilincinde olan, ülkemizin beklentileri ve hedefleri doğrultusunda, sonuç odaklı bilimsel ve akademik araştırmalarla, bilgi ve yeteneklerini insanlık ve ülke yararına kullanan, evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi bir üniversite olmaktır.

## B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 12. Maddesine uygun olarak, Yüksekokulumuzun görevleri;

- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve orta öğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulları tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini, söz, yazı veya diğer araçlarla yapmak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla iş birliği yaparak, kamu kuruluşlarına öneride bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim-öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlara uygun meslek elemanlarının yetiştirilmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlara iş birliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- Eğitim teknolojisi üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmenlerini kurmak, verimli çalışmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak.

Ülkemizde küresel rekabet koşullarına uyum sağlayabilecek mal ve hizmetlerin üretilmesine yönelik, Meslek Yüksekokulumuzun iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli teknik eleman yetiştirilmesi görevi bulunmaktadır.

## **Meslek Yüksekokulumuzun Organları**

Yüksekokulumuzun organları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20. Maddesine göre, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Meslek Yüksekokulu Kurulu ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'ndan oluşmaktadır.

### **Meslek Yüksekokulu Müdürü**

Meslek Yüksekokulu Müdürü, Yüksekokul ve birimlerin temsilcisidir. Meslek Yüksekokulu Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık etmek, Meslek Yüksekokulu kurullarının kararlarını uygulamak ve Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve Meslek Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Meslek Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Meslek Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun da görüşü alındıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Meslek Yüksekokulu birimleri ile her düzeydeki personeli üzerindeki genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 sayılı kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Meslek Yüksekokulu Kurulu**

Meslek Yüksekokulu Kurulu, Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve Meslek Yüksekokulu bölüm başkanlarından oluşur.

Meslek Yüksekokulu Kurulunun Görevleri Şunlardır:

- Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna üye seçmek,

- Meslek Yüksekokulu Kurulu Eğitim-Öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, olan, Program ve Eğitim-Öğretim takvimlerini kararlaştırmak,
- 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktadır.

### **Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu**

Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile üç yıl için seçilecek olan üç öğretim üyesinden oluşur.

Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun Görevleri Şunlardır:

- Meslek Yüksekokulu Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım etmek,
- Meslek Yüksekokulunun Eğitim-Öğretim, Plan ve Programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Meslek Yüksekokulunun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün Meslek Yüksekokulu yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile Eğitim-Öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

## B. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

#### 1.1. Kapalı/Açık Hizmet Alanları

Tablo 1. Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Kapalı /Açık Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı	
Hizmet Alanı	m <sup>2</sup>
Eğitim Alanı	1333,7
Yönetim Alanı	445,5
Sağlık Hizmeti Alanı	-
Kütüphane Alanı	230
Toplantı/Konferans Salonu Alanı	230
Sosyal Alanlar	462,1
Spor Alanları	800
Ticari Alanlar	230
Barınma Alanı	2124,14
Diğer	1810,5
<b>Toplam Kapalı Alan</b>	<b>7656,94</b>
Otopark Alanı	1098
Açık Spor Alanları	700
Diğer Açık Alanlar	20000
<b>Toplam Açık Alan</b>	<b>21798</b>

#### 1.2. Eğitim Alanları

Tablo 2. Eğitim Alanı Sayıları ve Dağılımı

Eğitim Alanı Sayıları ve Dağılımı			
Eğitim Alanı	Kapasitesi	Kapasitesi	Toplam
	Alan Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	
Sınıf (30 kişilik)	4	68	272
Sınıf (15 kişilik)	12	45	540
Bilgisayar Laboratuvarı	1	92,7	92,7
Optisyenlik Laboratuvarı	1	90	90
Optisyenlik Mağaza Atölye	1	45	45
Gıda Laboratuvarı	2	68	136
Harita Laboratuvarı	1	45	45
İnşaat Laboratuvarı	1	68	68
Çizim Atölye	1	45	45
<b>TOPLAM</b>			<b>1333,7</b>

Tablo 3. Laboratuvar Bilgileri

Laboratuvar Bilgileri				
Sorumlu Birim	Laboratuvar Adı	Çalışma Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi	Laboratuvarı Ortak Kullanan Birim Laboratuvarın Bulunduğu Bina Kampüs
Bölüm Başkanlıkları	Bilgisayar Laboratuvarı	89	50 kişilik	Gıda İşleme Bölümü, Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü, İnşaat Bölümü, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü <b>İdari Bina</b>
İnşaat Bölüm Başkanlığı	İnşaat Laboratuvarı	68	35 kişilik	İnşaat Bölümü <b>B Blok</b>
Mimarlık ve Şehir Planlama Bölüm Başkanlığı	Harita ve Ölçme Laboratuvarı	45	35 kişilik	Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü <b>A Blok</b>
Gıda İşleme Bölüm Başkanlığı	Mikrobiyoloji Laboratuvarı	68	35 Kişilik	Gıda İşleme Bölümü <b>A Blok</b>
Gıda İşleme Bölüm Başkanlığı	Gıda Analizleri Laboratuvarı	68	35 Kişilik	Gıda İşleme Bölümü <b>A Blok</b>
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölüm Başkanlığı	Optisyenlik Laboratuvarı	68	35 kişilik	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü <b>B Blok</b>

### 1.3. Sosyal Alanlar

Tablo 4. Spor Tesisleri

Spor Tesisleri				
Spor Dalı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi	
	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Voleybol Sahası	0	0	1	700
Masa Tenisi	2	50	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>1</b>	<b>700</b>

Tablo 5. Yemekhaneler, Kantin/Kafeteryalar

Yemekhaneler, Kantin/Kafeteryalar				
		Adet	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Yemekhane	Ortak (Personel ve Öğrenci)	1	230	100
Kantin / Kafeteryalar		1	137	50
<b>TOPLAM</b>		<b>2</b>	<b>247</b>	<b>150</b>

Tablo 6. Sağlık Kültür ve Spor D. Bşk. uhdesinde öğrencilerimize hizmet vermekte olan yurtlar

Öğrenci Yurdu Adı	Kapasite (kişi)	Alanı
Darende Bekir Ilıcak Erkek Öğrenci Yurdu	135	750
Darende Bekir Ilıcak Kız Öğrenci Yurdu	128	702

#### 1.4. Hizmet Alanları

Tablo 7. Akademik/İdari Hizmet Alanları

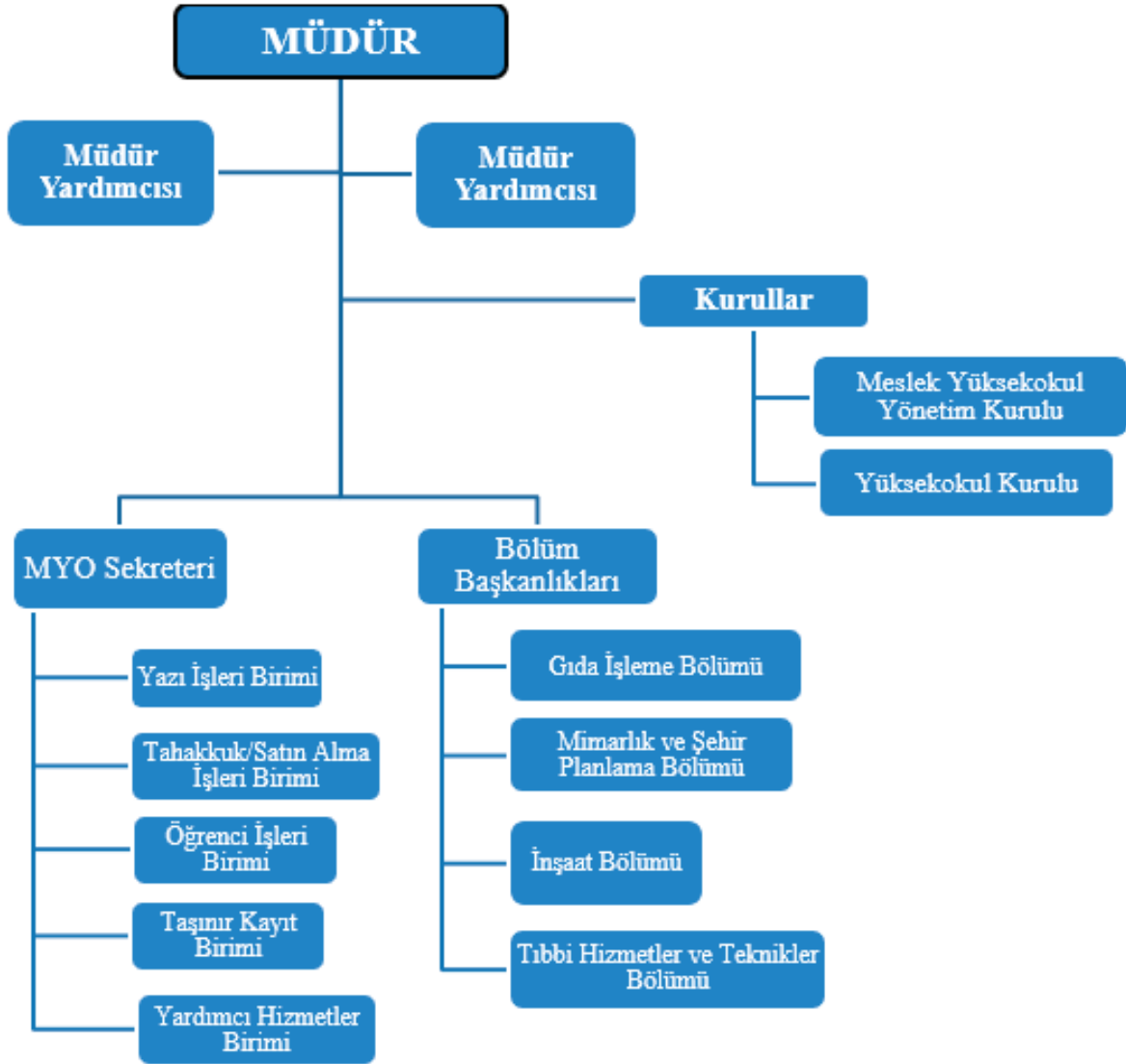
Akademik /İdari Hizmet Alanları			
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	9	390	9
İdari Personel Hizmet Alanları	3	130	4
<b>TOPLAM</b>	<b>12</b>	<b>520</b>	<b>13</b>

#### 1.5. Diğer Alanlar

Tablo 8. Ambar ve Arşiv Alanları

Ambar ve Arşiv Alanları		
	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar Alanları	1	35
Arşiv Alanları	1	25
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	1	35
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>95</b>

## 2. Organizasyon Şeması



## 3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Tablo 9. Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
-	-

Tablo 10. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2024 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Dizüstü Bilgisayar	5
Masaüstü Bilgisayar	110
Monitör	118
Yazıcı	5
Tarayıcı	1
Projeksiyon	11
Fotokopi Makinesi	1
Faks	1
Barkod Okuyucu	1
Güvenlik Kamerası	21
GPS Ölçüm Cihazı	2
Total Station Topografik Ölçüm Cihazı	2
Nivo Topografik Ölçüm Cihazı	2
Etüv (Kuru hava Ster)	1
Ph Metre	1
Vakum Pompa Cihazı	1
Manyetik Isıtıcı	2
Santrifüj	1
Su banyosu	1
Kül Fırını	1
Su arıtma Cihazı	1
Çeker Ocak	1
Ekstraksiyon Cihazı	1
Spektrofotometre	1
Otoklav	1
Mikroskop	3
Tam Otomatik Cam Kesme Makinası	1
Tam Otomatik Fokometre	2
Dijital Pupillametre	1
Manuel Fokometre	5
Manuel Cam İşleme Makinası	14
<b>TOPLAM</b>	

Tablo 11. Kütüphanelere İlişkin Bilgi ve Sayısal Veriler

Birim Kütüphaneleri	Kitap	Sürelî Yayın	Tez	Dijital veya Görsel Yayınlar
Darende Bekir Ilıcak MYO Kütüphanesi	2872	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>2872</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### 4. İnsan Kaynakları

##### 4.1. Akademik Personel

Tablo 12. Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı

Ünvan	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
<b>Kadın</b>	-	-	-	4	-	4
<b>Erkek</b>	-	1	1	5	-	7
<b>TOPLAM</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>11</b>

Tablo 13. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61 ve Üzeri Yaş	Toplam Personel
<b>Kişi Sayısı</b>	-	8	3	-	-	11
<b>Yüzde</b>	-	%72	%28	-	-	

## 4.2. İdari Personel

Tablo 14 İdari Personelin Hizmet Sınıflarına göre Dağılımı

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
<b>4/A Memur</b>							
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	-	1	1	-	1	1
	Teknik Hizmetler	-	1	1	-	1	1
	Sağlık Hizmetleri	-	1	1	-	1	1
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
	Avukatlık Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
	Din Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
	Yardımcı Hizmetler	-	2	2	-	2	2
<b>4/B Sözleşmeli Personel</b>		-	3	3	-	3	3
<b>İşçi (4/D ve 4857 Say. Kanuna Tabi)</b>		4	6	10	4	6	10
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>4</b>	<b>14</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>18</b>

## 5. Sunulan Hizmetler

### 5.1. Eğitim Hizmetleri

Tablo 15. Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Öğrenci Sayısı							
Darende Bekir Ilıcak MYO	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Öğrenci Sayıları	429	466	469	460	486	550	619

Tablo 16. Eğitim-Öğretim Verilen Programlar

Bölüm/ Program	Öğrenci Sayıları		
	K	E	Toplam
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü / Optisyenlik	141	80	221
Gıda İşleme Bölümü / Gıda Teknolojisi	85	55	140
Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü / Harita Kadastro	52	78	130
İnşaat Bölümü / İnşaat Teknolojisi	21	107	128
<b>TOPLAM</b>	<b>299</b>	<b>320</b>	<b>619</b>

Tablo 17. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Bölüm/ Program	Öğrenci Sayıları		
	2024 Kontenjan	Yerleşen (ÖSYM)	Oran
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü / Optisyenlik	70	92	%100
Gıda İşleme Bölümü / Gıda Teknolojisi	40	52	%100
Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü / Harita Kadastro	40	52	%100
İnşaat Bölümü / İnşaat Teknolojisi	35	46	%100

Tablo 18. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Bölüm/ Program	Kendi İsteği ile Ayrılan	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğr. Çıkarma	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü / Optisyenlik	3	15	-	6	-	24
Gıda İşleme Bölümü / Gıda Teknolojisi	4	2	-	-	-	6
Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü / Harita Kadastro	1	8	-	7	-	16
İnşaat Bölümü / İnşaat Teknolojisi	6	6	-	3	-	15
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>0-</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>61</b>

Tablo 19. 2024 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler

2024 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler		
Etkinlik Türü	Etkinliğin Adı	Tarih
Tören	Bekir ILICAK Anma Programı	27.12.2024
Bağımlılık	Narkotik Suçlarla Mücadele	26.12.2024
Gönüllülük	Yüksekokulu Tanıtım Toplantısı	06.12.2024
Gönüllülük	Organ Bağışı Haftası	10.11.2024
Tanıtım	Harita ve İnşaat Sektörü ile Kariyer Söyleşileri	07.11.2024
Tanıtım	Oryantasyon Etkinliği	03.10.2024
Yarışma	Maket Köprü Yarışması	06.06.2024
Yarışma	El Yapımı Gözlük Yarışması	06.06.2024
Yarışma	Sirkeli mi? Yoksa Limonlu mu? En Lezzetli Turşu Benimki Yarışması	06.06.2024
Yarışma	En İyi Ölçümcü Kim! Yarışması	06.06.2024
<b>TOPLAM</b>		<b>10</b>

### Bekir ILICAK Anma Programı (27.12.2024)



### Narkotik Suçlarla Mücadele Semineri (26.12.2024)



### Harita ve İnşaat Sektörü ile Kariyer Söyleşileri (07.11.2024)



### Oryantasyon Etkinliği (03.10.2024)



## Maket Köprü Yarışması (06.06.2024)



### 5.2. İdari Hizmetler

2024 Yılında Yüksekokulumuzun ilgili birimleri aşağıdaki hizmetleri sunmuşlardır;

- Yüksekokulumuzun Personel ve Yazı İşleri Birimi'nde; personel özlük işleri, kurumlarla yapılan yazışmalar, öğretim üyelerinin jüri üyelikleri, öğretim elemanlarının görev sürelerinin takibi, bölümlerden istenen ders dağılımları, akademik, yıllık, mazeret izinlerinin takibi, rapor ve sevkler, öğrenci faaliyetlerine yönelik alınan izinler, ek ders ücret formlarının toplanması, kontrol edilmesi, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Toplantıları ile ilgili yazışmalar, içeren işlemler yapılmaktadır.
- Öğrenci işleri birimi; Öğrenci kayıt, kayıt yenileme, kayıt silme, askerlik, staj, mezuniyet, yatay ve dikey geçiş, öğrenci konsey seçim, sağlık işlemlerinin takibi, burs ve kredi vb. işlemleri yapılmaktadır.
- Yüksekokulumuzun Tahakkuk Birimi'nde; aylık maaş bordrolarının hazırlanması, ek ders ücretleri, görevli personelin yolluk ödemelerini içeren işlemler yapılmaktadır.
- Kütüphane hizmetleri; Yüksekokulumuzun Kütüphanesinde 2872 adet kitap bulunmakta olup, öğrencilerimiz faydalanmaktadır.
- Yemekhane, Kantin ve Sosyal hizmetler; Yüksekokulumuzun öğrencilerinin beslenme, sosyal faaliyetler, kafeterya hizmetleri yürütülmektedir.

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemizin amaç ve hedeflerine ulaşma konusunda iç kontrol sisteminin beklenen katkıyı 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. 2024 yılı sonunda yapılan öz değerlendirme sonucuna göre Birimimiz iç kontrol standartları sonuçları aşağıda belirtilmiştir.

- Kontrol Ortamı Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi (%89,58)
- Risk Değerlendirme Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi (%75)
- Kontrol Faaliyetleri Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi (%83,33)
- Bilgi ve İletişim Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi (%77,27)
- İzleme Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi (%100)

*Elde edilen sonuçlara göre Birimizde İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi yapılacaktır.*

## Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

Birimin kalite yönetim ve kalite güvence sistemi çalışmaları kapsamında; Birimin 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 temrin aralıkları belirtilerek izleme ve kontrol faaliyetleri yürütülmüştür.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. Temel Politika ve Öncelikler

Türkiye'de iyi eğitim almış, bilişim teknolojilerini iyi kullanabilen, girişimcilik potansiyeli olan ve bireylerin girişimcilik ruhlarını açığa çıkaran, iş bulabilmenin yanında iş kurabilmeyi de seçenek olarak sunabilecek ve bu konuda beceri ve davranış kazandırmayı da hedefleyen donanımlı insan kaynağı yetiştirilmesi yüksekokulumuzun hedefidir. Yüksekokulumuzdan mezun olacak öğrenciler, eğitim sürelerinde aldıkları eğitimle kurumların ihtiyaç duydukları personel açığını dolduracak niteliklere sahip olacaklardır. Alanında uzman akademik kadro ile kaliteli bir eğitim sunarak öğrencilerimizin ihtiyaç duyacakları bilgi donanımını sağlamak yüksekokulumuzun amaçlarından biridir. Öğrenciler, eğitim süreçlerinde edindikleri bilgi birikimleri sayesinde iş dünyasının dinamiklerini kavrayarak, sosyal sorumluluk bilincini ve etik değerleri göz önünde bulundurarak içinde buldukları sistemin gelişmesine katkıda bulunacaklardır. Yukarıdaki hedefler doğrultusunda, yüksekokulumuzun araştırma ve eğitim faaliyetlerinin uluslararası boyuta yükseltilebilmesi için öğretim elemanlarının görev yapmak üzere üniversitemizi tercih etmelerinde ve uzun süreli çalışmalarında etken olan unsurlar geliştirilecektir. Yüksekokulumuzun fiziki mekânlarının kapasitesi artırılarak temizlik, ısınma, iletişim ve güvenlik hizmetleri ile teknolojik donanımı en üst seviyeye çıkarılacaktır. Üniversitemiz öğrencilerinin istihdamda aranan elemanlar olması için donanımlı eğitimler verilecek, eğitim programları dışında kişisel gelişim programları düzenlenecektir. Akademik personelin uluslararası platformda bilimsel etkinliğini duyurmak amacıyla yurtiçi ve yurtdışı bilimsel toplantılara katılmaları sağlanacak, öğrencilerin ise Erasmus, Farabi, Mevlana gibi ulusal ve uluslararası değişim programlarına katılımları sağlanarak, dünyadaki gelişmeleri daha yakından takip etmeleri, değerlendirmeleri ve edindikleri bilgi birikimlerini kullanmaları doğrultusunda yönlendirilecektir. Üniversitemiz akademik birimleri aracılığı ile düzenlenen sertifika programları, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler fakültemizin gelişimine katkı sunacaktır. Yüksekokulumuzun yerel, ulusal ve uluslararası tercih edilebilirliğini arttırmak amacıyla tanıtım materyalleri hazırlanacak, fuar, sergi vb. toplantılara katılım sağlanacak ve yüksekokulumuz web sitesi ve internet ortamı iyileştirilecektir.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi, Kalkınma Planları ve Orta Vadeli Program esas alınarak belirlenen üniversitemiz

Darende Bekir Ilıcak Meslek Yüksekokulu temel politika ve öncelikleri aşağıdaki gibi sıralanabilir.

### 1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

Tablo 20. 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

### 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

Tablo 21. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62.239.756.6457.518.24.02.01.01	11.347.500,00		11.346.667,18	832,82	%99,9
62.239.756.6457.518.24.02.02.01	930.000,00		929.809,41	190,59	%99,9
62.239.756.6457.518.24.02.03.02	398.000,00		396.434,75	1.565,25	%99,8
62.239.756.6457.518.24.02.03.03.10	11.000,00		0,00	11.000,00	%0
62.239.756.6457.518.24.02.03.03.20	22.000,00		0,00	22.000,00	%0
62.239.756.6457.518.24.02.03.05	12.000,00		7.343,45	4.656,55	%55,2
62.239.756.6457.518.24.02.03.07	30.000,00		0,00	30.000,00	%0
62.239.756.6457.518.24.02.03.08	26.000,00		0,00	26.000,00	%0
<b>TOPLAM</b>	<b>₺12.776.500,000</b>	<b>0,00</b>	<b>₺12.680.254,79</b>	<b>₺96.245,21</b>	<b>%99,4</b>

#### 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

##### 2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

Tablo 22. 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)	0	0	0	0
Hizmet Alımı (03.5)	0	0	0	0
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0,00 TL</b>	<b>0</b>	<b>0,00 TL</b>

Tablo 23. Tüketime İlişkin Veriler (Isınma-Elektrik-Su)

DOĞALGAZ GİDERİ		ELEKTRİK GİDERİ		SU GİDERİ	
(m <sup>3</sup> )	Tüketim Bedeli (TL)	Kw/h	Tüketim Bedeli (TL)	(m <sup>3</sup> )	Tüketim Bedeli (TL)
116.700,85	1.618.858,67 TL	140.722,02	676.866,17 TL	24.227	718.727,93 TL

## B. Performans Bilgileri

Yüksekokulumuza bağlı birimler ve bölümler birbirleriyle uyum içerisinde çalışmalarını sürdürmektedirler. İlk kez 2011-2012 eğitim-öğretim döneminde ek kontenjanla öğrenci alan yüksekokulumuz, yeni açılan bölümleriyle birlikte toplam dört bölümden oluşmaktadır. 2024-2025 eğitim-öğretim dönemi itibari ile dört bölümümüzde toplam öğrenci sayımız 619'dır. Kurulumu tamamlanmış olan laboratuvarlarımız makine-teçhizat olarak daha da güçlendirilmiş olup, daha modern ve üst seviye kalitede eğitim vermektedir.

### 1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 24. Bilimsel Yayınlar

Yayın Türü	Ulusal	Uluslararası
SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayınlanmış Makale	-	9
Hakemli Dergilerde Yayınlanmış Makale	6	8
Yayınlanmış Kitap Sayısı	-	-
Kitap Editörlüğü	-	-
Kitapta Bölüm Yazarlığı	-	-
Kongre, Konferans, Sempozyum vb. Bilimsel Etkinliklerde TAM METİN Olarak Basılan SÖZLÜ Bildiri	-	5
Kongre, Konferans, Sempozyum vb. Bilimsel Etkinliklerde TAM METİN Olarak Basılan POSTER Bildiri	-	-
Kongre, Konferans, Sempozyum vb. Bilimsel Etkinliklerde ÖZET Olarak Basılan SÖZLÜ veya POSTER	-	6
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>28</b>

Tablo 25. Atıflar

Atıflar	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Tarafından Taranan Dergilerde	161
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Dışındaki Endeksler Tarafından Taranan Uluslararası Dergilerde	25
Ulusal Hakemli Dergilerde	14
<b>TOPLAM</b>	<b>200</b>

Tablo 26. 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	9
Öğretim Elemanı Sayısı	11
Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı	0,82

Tablo 27. Diğer endeksli Uluslararası dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayıları

Yayın / Öğretim Elemanı Sayıları	Sayısı
Diğer Endeksli Uluslararası Dergilerde Yayımlanmış Yayın Sayısı	8
Öğretim Elemanı Sayısı	11
Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı	0,73

Tablo 28. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı

Yayın / Öğretim Elemanı Sayıları	Sayısı
Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanmış Yayın Sayısı	6
Öğretim Elemanı Sayısı	11
Öğretim Elemanı Başına Düşen Makale Sayısı	0,55

Tablo 29. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Bilimsel Araştırma Projeleri

Projenin Adı	Yürütücüsü	Projenin Durumu	Proje Süresi	
			Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Fe <sub>2</sub> -, Mn <sub>2</sub> - ve Ni <sub>2</sub> - Tabanlı Tam-Heusler Alaşımlarının Kristal Yapı ve Manyetik Özelliklerinin İncelenmesi	Öğr. Gör. Dr. Fermin AK	Devam Ediyor	15.05.2024	

Tablo 30. Dış Kaynaklı Projeler

Projenin Adı	Yürütücüsü	Destekleyen Kurum	Projenin Durumu	Proje Süresi	
				Başlangıç Tarihi	Bitiş tarihi
Metal Oksit Nanotüp Tabanlı CO <sub>2</sub> Gaz Sensörlerinin Üretimi	Doç. Dr. Lütfi Bilal TAŞYÜREK	TÜBİTAK	Devam Ediyor	15.03.2024	

## 2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Tablo 31. Stratejik Plan Performans Göstergeleri

Kod	Performans Göstergesi	2023 Yıl Sonu Değeri	2024 Yılı Hedefi	2024 Yıl Sonu Değeri
PG3.1.1	Öğretim elemanı başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, A&HCI ve ESCI endeksli dergilerdeki yayın sayısı (WoS kaynaklı)	1,36	1	0,82
PG3.1.2	Q1 ve Q2 dilimindeki dergilerde yer alan yayın sayısı (WoS kaynaklı)	0,27	0,5	0,45
PG3.1.3	Öğretim elemanı başına düşen TR Dizin'de taranan dergilerdeki yayın sayısı	-	0,5	0,55
PG3.1.4	Öğretim elemanı başına düşen diğer ulusal dergilerdeki yayın sayısı	-	0,7	0,73
PG3.1.5	En yüksek %10'luk dilimde atf alan yayın sayısı	-	-	-
PG3.2.1	BAP birimi tarafından desteklenmesine karar verilen yeni proje sayısı	-	1	1
PG3.2.2	Kurum dışı ulusal kurum ve kuruluşlar (TÜBİTAK, TENMAK, TÜSEB, vb.) tarafından desteklenmesine karar verilen yeni proje sayısı	-	1	1
PG3.2.3	Uluslararası kurum ve kuruluşlar (AB, Dünya Bankası, FAO vb.) tarafından desteklenmesine karar verilen proje sayısı	-	-	-
PG3.3.1	Öğretim elemanlarınca Teknoparklarda kurulu şirket sayısı	-	-	-
PG3.3.2	Ar-Ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin başvuru patent, faydalı model veya tasarım sayısı	-	-	-
PG3.3.3	Ar-Ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin tescillenen patent, faydalı model veya tasarım sayısı	-	-	-
PG3.3.4	Ar-Ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin ticarileşen patent, faydalı model veya tasarım sayısı	-	-	-
PG3.3.5	Uluslararası düzenlenen bilimsel etkinliklerin sayısı	-	-	-
PG4.1.1	Öğrenci memnuniyet oranı (%)	45	50	50
PG5.2.1	Düzenlenen eğitim, kültür, sanat ve spor etkinlik sayısı	2	6	8
PG5.3.1	Sosyal sorumluluk proje sayısı	1	2	2

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

#### Kalite Güvencesi

- Bölüm-Program bazında ülkenin ihtiyaç duyduğu ve tercih edilen iş sahalarına eğitilmiş, kalifiye ve teknik donanımlı eleman yetiştirmemiz
- Yüksek düzeyde teknolojik altyapıya sahip uygulama laboratuvarlarımızın olması
- Genel olarak tüm birimlerde huzurlu bir çalışma ortamımızın olması
- Yükseköğretimimizin çevre düzenlemesinin tamamlanmış olması
- Ekip çalışmasına yatkın, disiplinli ve kararlı insan kaynağının bir arada bulunması
- Öğrencilerin iş hayatına hazırlanmasına yönelik yapılan etkinliklerin sürekliliği
- Genç ve dinamik bir akademik kadromuzun bulunması
- İnternet salonu, proje hazırlık ve tartışma odası gibi birimlerin bulunması
- Geniş laboratuvar, ders araç ve gereç olanakları

#### Eğitim-Öğretim

- Alanında uzman ve nitelikli öğretim elemanlarının bulunması
- Yeterli sayıda ve donanımlı dersliklerin bulunması
- Kampüsümüzde kütüphane, konferans salonu ve çalışma salonunun bulunması
- Sistemli bir şekilde çalışan öğrenci işleri biriminin bulunması
- Bölgede ihtiyaç duyulan, az bulunan ve iş imkânı fazla olan programların açılmış olması
- Açılan programlar için yeterli öğrenci kaynağının bulunması

#### Araştırma-Geliştirme

- Araştırma geliştirme için yeterli fiziki alt yapının bulunması

### Yönetim Sistemi

- Yüksekokulumuz yönetiminin sorunlar ve ihtiyaçlar konusunda duyarlı olması
- Mali harcamalarda ihtiyaca uygun ve adil dağılımın yapılması
- Yüksekokul yönetimimizin hayırsever desteklerinin artırılması ve/veya devamlılığının sağlanması konusunda sürekli girişimlerde bulunuyor olması

### B. Zayıflıklar

#### Kalite Güvencesi

- Yüksekokulumuz kamera sisteminde eksikliklerin bulunması
- Yeterli sayıda akademik ve idari personel bulunmaması
- Tesis yetersizliğine dayalı spor ve sosyal faaliyet eksikliğinin bulunması

#### Eğitim-Öğretim

- Meslek yüksekokulumuzun merkez kampüsten uzak olması
- Ders programlarında değişiklik yapma esnekliğinin bulunmaması
- Mesleki uygulama ve staj yerlerinin meslek yüksekokuluna uzak olması

#### Araştırma-Geliştirme

- Bazı bölümlerde öğretim elemanı başına düşen ders yükü ve öğrenci sayılarının fazla olması

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Akademik çalışmalarda öğretim elemanlarının desteklenmesi
- Ulusal ve Uluslararası kongre, sempozyum ve çalıştaylara katılımın desteklenmesi
- Yüksekokul sosyal tesislerinin artırılması

## 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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.<sup>1</sup>

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.<sup>2</sup> (MALATYA -30/01/2025)<sup>3</sup>

Harcama Yetkilisi  
Dr. Öğr. Üyesi. Kadir DOĞANŞAHİN  
Yüksekokul Müdür V.

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

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

<sup>3</sup> 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
<b>Bayram GÜNDÜZ</b>	<b>12.10.2022</b>	<b>07.10.2024</b>	
<b>Kadir DOĞANŞAHİN</b>	<b>07.10.2024</b>	-	

(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.)