



**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
2022 YILI FAALİYET RAPORU**

Hazırlayan
MESLEK YÜKSEKOKULU

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Meslek Yüksek Okulu 2022 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak akademik birimimizin misyonu, vizyonu, temel değerleri, faaliyet ve performans göstergeleri içeriği oluşturulmuştur.

Yüksekokulun güçlü ve zayıf yönlerini değerlendirecek ve zayıf yönlerini güçlendirecek çalışmalara veri yaratması amacıyla hazırlanan Meslek Yüksek Okulu 2022 yılı Faaliyet Raporu gerek birimiz tarafından gerekse Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Üst Yönetimi tarafından kaynak olarak kullanılarak amaç ve hedeflere ulaşmakta faydalı olacaktır. Çalışmalarını, 29 Mayıs 2007 tarihine kadar Anadolu Üniversitesi bünyesinde sürdüren Yüksekokulumuz, bu tarihte 5662 sayılı yasa ile kurulan Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine devredilmesi ile birlikte aynı hizmet anlayışı ile sürdürmeyi hedeflemiştir.

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Meslek Yüksek Okulu 2022 yılı Faaliyet Raporu aşağıda ilgi ve değerlendirmelerinize saygıyla sunulmuştur.

Adı Soyadı:

Unvanı :

İmza :

Öğr. Gör. İbrahim KILIÇ
Müdür Yardımcısı

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	2
I. GENEL BİLGİLER.....	
A. Misyon ve Vizyon	
Missonumuz.....	
Üniversitemizin misyonunu yazılır.	
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
Yükseköğretim Kurumlarının Kuruluşu	
C. İdareye İlişkin Bilgiler	
1. Fiziksel Yapı.....	
2. Teşkilat Yapısı	
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	
4. İnsan Kaynakları	
5. Sunulan Hizmetler.....	
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	
II. AMAÇ ve HEDEFLER.....	2
A. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler	
B. Diğer Hususlar	
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	2
A. Mali Bilgiler.....	
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	
3. Mali Denetim Sonuçları	
4. Diğer Hususlar	
B. Performans Bilgileri	
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi	
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5. Diğer Hususlar	
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	5
A. Stratejik Planda Öngörülme-yen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları	
B. Üstünlükler	
C. Zayıflıklar	
D. Değerlendirme.....	
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	5
Öneri ve Tedbirler	

EKLER	5
Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	
Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	
Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Cumhuriyete ve Atatürk ilkelerine bağlı, çağdaş, dinamik, özgür düşünen, kendine güvenen, sorumluluk sahibi gençler yetiştirmek; eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerinin yanı sıra topluma hizmet etmek; katılıma, paylaşıma ve grup çalışmasına dayalı kurum kültürü ile Türkiye genelinde tercih edilen en iyi eğitim ve öğretim hizmeti veren meslek yüksekokulu olmaktır.

Vizyonumuz

İlimiz ve bölgemizde üniversite-sanayi-halk işbirliğini sağlamada öncülük eden, evrensel düzeyde eğitim, öğretim ve yeni teknolojileri kullanarak çevre, ülke ve dünya insanının yaşam ve refahını, yaşam kalitesini yükseltecek bilgi ve teknolojiye dayalı, etkili ve etkin hizmet sunabilecek bireyler yetiştirmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine bağlı olarak Eğitim-Öğretim hizmeti veren Meslek Yüksekokulumuzda, Meslek Yüksekokul Müdürlüğü yetkisi altında akademik ve idari hizmetlerin yürütmüş olduğu görev, yetki ve sorumluluklar Üniversitemiz Web sayfasında bulunan BŞEÜ - KAYSİS Belgelerinde yer almaktadır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler
1. Fiziksel Yapı
Eğitim Alanları Derslikler

Okul Adı	Amfi (Adet-Kapasite)		Sınıf (Adet-Kapasite)		Bilgisayar Lab. (Adet-Kapasite)		Diğer Lab. (Adet-Kapasite)	
	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite
Meslek Yüksekokulu			21	645	3	130	10	300
TOPLAM			21	645	3	130	10	300

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Toplantı-Konferans Salonları

Birimler/Okullar	0-50		101-150	
	Toplantı	Konferans	Toplantı	Konferans
TOPLAM				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

İdari Personel Hizmet Alanları

Birimler/Okullar	Servis			Çalışma Odası		
	Sayı	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Sayı	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)
Meslek Yüksekokulu				3	50	8
TOPLAM				3	50	8

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Akademik Personel Hizmet Alanları

Birimler/Okullar	Çalışma Odası		
	Sayı	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)
Meslek Yüksekokulu	32	581	74
Fen Fakültesi	6	135,42	12
TOPLAM	38	716,42	86

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Birimler/Okullar	Ambar		Arşiv		Atölye	
	Sayı	Alan (m ²)	Sayı	Alan (m ²)	Sayı	Alan (m ²)
Meslek Yüksekokulu	1	80	1	28	3	572
TOPLAM	1	80	1	28	3	572

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Yemekhane

YEMEKHANENİN ADI	YERLEŞKE ADI	ADEDİ	ALANI (m ²)	KAPASİTE (kişi)
TOPLAM				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Kantin, Kafeterya ve Kırtasiye Alanları

Kantin/Kafeteryanın Adı	Yerleşke Adı	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
TOPLAM				

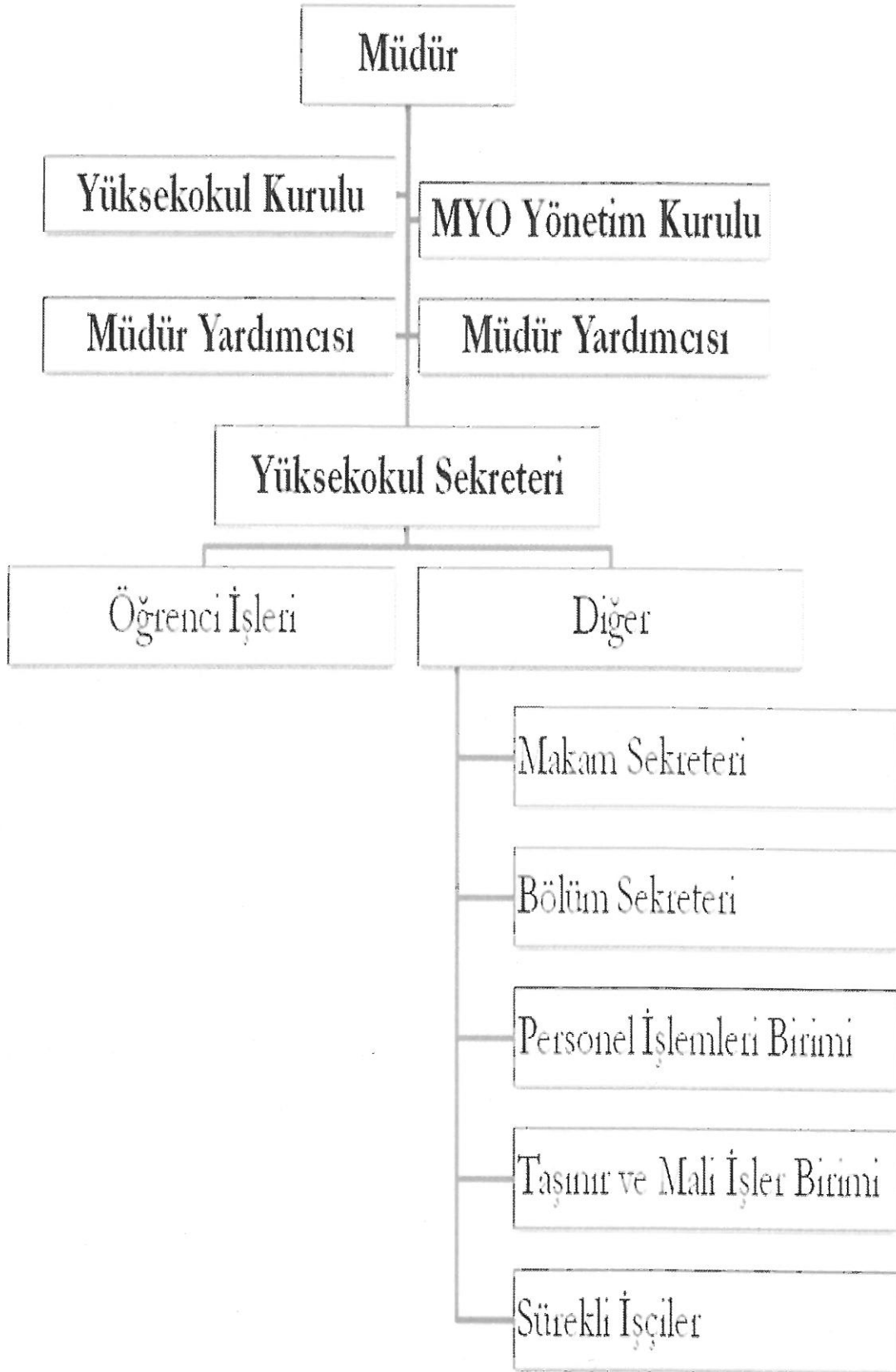
(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Spor Tesisleri

YERLEŞKE ADI	Spor Tesisin Adı	Kapalı Spor Tesis		Açık Spor Tesis	
		Kapasite (kişi)	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Alan (m ²)
TOPLAM					

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

2. Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Yazılımlar

YAZILIM	AÇIKLAMA

(Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Bilgisayarlar

BİLGİSAYARLAR	ADET
Masa Üstü Bilgisayar	353
Taşınabilir Bilgisayar	29
TOPLAM	382

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

CİNSİ	ADET
Projeksiyon	39
Faks	1
Sunucular	1
Yönetilebilir Anahtar	5
Kablosuz Ağ Cihazı	4
IP Telefon	77
IP Telefon Çağrı Sunucusu	
IP Kameralar	
Tepegöz	
Barkot Okuyucu	
Doküman Kamera	
Fotokopi makinesi	8
Fotoğraf makinesi	1
Televizyonlar	
Mikroskop Kamerası	
Yazıcılar	11
Ses Sistemi	
Tarayıcı	1
Baskı Makinesi	3
Slayt Makinesi	
Telsiz	
TOPLAM	151

Kütüphane Kaynakları

2022 YILI İTİBARIYLA OTOMASYON SİSTEMİNDE BULUNAN KOLEKSİYON (TASNİF EDİLEN)	
Kitap (Basılı)	
Kitap (Elektronik)	
Tez	
Dergi (Basılı)	
Dergi (elektronik)	
CD/DVD/VCD	
Çevrimiçi Veritabanı Sayısı	
Kataloglanmayı bekleyen kitap	
TOPLAM	

(Sadece Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır bünyesinde kütüphanesi bulunan birimler yalnızca kendileri için dolduracaktır.)

4. İnsan Kaynakları

2022 yılında Üniversitemizde 68 akademik personel, 12 idari personel olmak üzere toplam 80 personel görev yapmıştır.

Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

UNVAN	KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	2	-	2
Doçent	6	-	6
Dr. Öğretim Üyesi	16	-	16
Dr. Öğretim Görevlisi	3	-	3
Öğretim Görevlisi	41	-	41
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Uzman	-	-	-
TOPLAM	68	-	68

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

UNVAN	GELDİĞİ ÜLKE	ÇALIŞTIĞI BÖLÜM/BİRİM

(Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN	BAGLI OLDUĞU BÖLÜM	ADET	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTE
TOPLAM			

(Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

2547 Sayılı Kanunun 40. Maddesi (b) Bendi Uyarınca Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel;

UNVAN	GÖREVLENDİRİLDİĞİ KANUN MADDESİ	GÖREVLENDİRİLEN KİŞİ SAYISI	GÖREVLENDİRME SAYISI
TOPLAM			

(Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

İdari Personel Kadroların Doluluk Oranına Göre

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	5	-	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	5	-	5
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	-	2
TOPLAM	12	-	12

Personel Atanmasına/Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

	ATAMASI YAPILAN PERSONEL SAYISI	AYRILAN PERSONEL SAYISI	
		EMEKLİ	DİĞER
Akademik Personel			
İdari Personel			
İdari Personel (4/B)			
Geçici Personel (4/C)			
TOPLAM			

(Sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

SÜREKLİ İŞÇİ (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	DOLU	BOŞ	TOPLAM
TOPLAM			

(Sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5. Sunulan Hizmetler**Eğitim Hizmetleri****Öğrenci Sayıları**

BİRİMİN ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	E.	K.	TOP.	E.	K.	TOP.	E.	K.	
Meslek Yüksekokulu	1736	516	2252	133	13	146	1869	529	2398
ÖNLİSANS TOPLAMI									
FAKÜLTE / YO									
LİSANS TOPLAMI									
ENSTİTÜ									
LİSANSÜSTÜ TOPLAMI									

Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

ENSTİTÜ PROGRAMLARI					
Birimler/Bölümler	Yüksek Lisans		Toplam Y.L.	Doktora	Genel Toplam
	Tezli	Tezsiz			
GENEL TOPLAM					

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversite için birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Cinsiyete Göre Öğrenci Sayıları

2021-2022 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM									
PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Ön Lisans/Lisans/ Lisansüstü Programı									
Ön Lisans	1	1	2	-	-	-	1	1	2
Lisans									
Lisansüstü									
2021-2022 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI I. DÖNEM									
PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Ön Lisans/Lisans/ Lisansüstü Programı									
Ön Lisans	522	172	694	24	2	26	546	147	720
Lisans									
Lisansüstü									

ÖSYM Tarafından Yerleştirilen ve Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayılar

PROGRAMIN ADI	ÖSS KONTENJANI	ÖSS SONUCU YERLEŞEN	BOŞ KALAN	DOLULUK ORANI
GENEL TOPLAM				

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Yatay Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI (Lisans Programı)	GELEN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Dikey Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI (Lisans Programı)	GELEN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

667 Sayılı KHK ile Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI (Lisans Programı)	GELEN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Öğrenci Kontenjanları

BİRİMİN ADI	ÖSS KONTEJYANI	ÖSS SONUCU YERLEŞEN	BOŞ KALAN	DOLULUK ORANI
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokullar				
TOPLAM				

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Lisans Başarı Oranı

PROGRAMIN ADI	2021-2022 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM		2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI I. DÖNEM	
	ÖĞRENCİ SAYISI	BAŞARI ORANI	ÖĞRENCİ SAYISI	BAŞARI ORANI

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Mezun Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Onur – Yüksek Onur Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	ONUR ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	YÜKSEK ONUR ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM
GENEL TOPLAM			

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayılar

BİRİM	BÖLÜM	KENDİ İSTEĞİYLE	ÖĞR. ÜCR. VE KATKI	BAŞARISIZLIK (AZAMI SÜRE, VB.)	YÜK. ÖĞR. ÇIKARMA	YATAY GEÇİŞ	DİĞER	GENEL TOPLAM
	Toplam							
GENEL TOPLAM								

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

YABANCI DİL EĞİTİMİ GÖREN HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYILARI VE TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISINA ORANI								
BİRİMİN ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			I. VE II. ÖĞRETİM TOPLAMI(A)	YÜZDE*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
GENEL TOPLAM								

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)
(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Yabancı Uyruklu Öğrenciler

YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLERİN SAYISI VE BÖLÜMLERİ			
	BÖLÜMÜ		
	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
GENEL TOPLAM			

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Beslenme Hizmetleri

YEMEK HİZMETİNDEN YARARLANAN SAYISI	
Öğrenci	
Personel	
TOPLAM	

(Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Sağlık Hizmetleri

YIL	YAPILAN TOPLAM GÖRÜŞME SAYISI	GÖRÜŞÜLEN KİŞİ SAYISI
2022		

(Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Kültür Hizmetleri

(Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Öğrenci Konseyi

(Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Özel Gereksinimli Öğrenci Merkezi

(Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Özel Gereksinimli Öğrenciler

ENGEL DURUMU	KİŞİ SAYISI
Ortopedik	
İşitme	
Görme	
Dil ve Konuşma Bozukluğu	
Süreğen Hastalık	
TOPLAM	

BİRİM	ENGEL TÜRLERİ					TOPLAM SAYI
	ORTOPEDİK	İŞİTME	GÖRME	DİL VE KONUŞMA	SÜREĞEN HASTALIK	
TOPLAM						

(Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Spor Hizmetleri

(Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Kütüphane Hizmetleri

(Sadece Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından kütüphane hizmetleri hakkında bilgi yazılarak tüm üniversite için doldurulacak.)

Kullanıcıların kategorileri şöyledir:

Öğrenci	
Akademik personel	
İdari personel	
Y.Lisans/Doktora	
Dış üye	
TOPLAM	

(Sadece Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Kullanılan Veri Tabanları:

-

2022 YIL SONU İTİBARIYLA OTOMASYON SİSTEMİNDE BULUNAN KOLEKSİYON (TASNİF EDİLEN)	
Kitap (Demirbaş Numarası Verilen)	
Elektronik Kitap	
Tez	
Dergi / Süreli Yayın	
Çevrimiçi Veritabanı Sayısı	
Kataloglanmayı Bekleyen Kitap	
Toplam	

(Sadece Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

KURUMSAL AKADEMİK ARŞİV EĞİTİMLERİ				
Fakülte/MYO Adı	Eğitim Tarihi	Eğitim Saati	Eğitim Yeri	Sayı

(Sadece Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Bilgi İşlem ve İnternet Hizmetleri

(Sadece Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Faaliyet ve Proje Bilgileri

(Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.)

Faaliyet bilgileri**Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri**

FAALİYET TÜRÜ	DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI		
	ULUSAL	ULUSLARARASI	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre			
Konferans		-	
Panel			
Seminer			
Söyleşi			
Konser			
Sergi			
Teknik Gezi		3	3
Kültürel Gezi			
Eğitim Semineri			
Çalıştay			
Toplantı			
Açılış Programı			
Anma Programı			
Özel Hafta ve Günler			
Şenlik			
TOPLAM		3	3

Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri Topluma Hizmet ve Sosyal Sorumluluk

FAALİYET TÜRÜ	SAYI ULUSAL
Sosyal Sorumluluk proje sayısı	
Diğer kamu kurumları ile birlikte yürütülen proje sayısı	5
Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	
Üniversitenin aldığı Engelsiz Üniversite Ödülü, Engelsiz Bayrak, Engelsiz Program Nişanı ve Engelli Dostu Ödülü sayısı	
Üniversitenin sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	
Üniversitenin yeşil, çevreci Üniversite endeksindeki sıralaması	
TOPLAM	5

Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	7
Ulusal Makale	6
Uluslararası Bildiri	8
Ulusal Bildiri	1
Kitap	6
Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış yayın sayısı	4
SCI,SCI-Expandet, SSCI, AHCI, ESCI endekli dergilerde yayımlanmış yayın sayısı	12
Başvurulan patent, faydalı model veya tasarım sayısı	
Sonuçlanan patent, aydalı model veya tasarım sayısı	
TOPLAM	44

Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

PROJE BİLGİLERİ

BAP Tamamlanan Projeler

Sıra No	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

BAP Devam Eden Projeler

Sıra No:	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

TÜBİTAK Projeleri

Sıra No	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Avrupa Birliđi Eğitim Ve Gençlik Programları Projeleri

Sıra No:	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

BEBKA Projeleri

Sıra No:	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

(Sadece Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama Yetkilisi : Prof. Dr. Yaşar KİBİCİ

Meslek Yüksekokulu Müdürü

Gerçekleştirme Yetkilisi : Seren TANRIVERDİ

Yüksekokul Sekreteri V.

Veri Giriş Yetkilisi : İsmet KESKİN

Bilgisayar İşletmeni

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-2 İhtisaslaşmanın sağlanması.	Hedef-1- Öğrencilerin ilimize ait kurum/kuruluşları ile topluma hizmet tecrübelerinin artmasına destek olmak
	Hedef-2-
	Hedef-3-
Stratejik Amaç-3 İç ve dış paydaşlarla ilişkileri geliştirmek ve ulusal/uluslararası tanınırlığın artırılmasını sağlamak.	Hedef-1- Öğrencilerin ilimize ait kurum/kuruluşları ile topluma hizmet tecrübelerinin artmasına destek olmak amacıyla staj olanaklarını iyileştirmek.
	Hedef-2-
	Hedef-3-
Stratejik Amaç-4 Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde kaliteyi yükseltmek.	Hedef-1- Ön Lisans programlarının sayısını arttırmak.
	Hedef-2- Programların yapısına uygun öğrenme ortamları ve mekanları geliştirmek.
	Hedef-3- Meslek Yüksekokulumuz Eğitim-Öğretim alanında diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin geliştirilmesi.

B. Diğer Hususlar

- Bilimsellik ve etik
- Girişimcilik ve yenilikçilik
- Kalite ve mükemmelliyet

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “)

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

A. Mali Bilgiler

(Kendilerine ödenek tahsis edilmiş tüm harcama birimleri 2022 ödenekleri, harcamaları ve bu kapsamda yaptıkları iş ve işlemler için dolduracaklardır)

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri belirtilecektir.

2022 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

	2022BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2022YILI GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01-Personel Giderleri	17.636.108,00	17.636.108,00	%100
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.516.719,00	2.516.718,44	%100
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	77.000,00	75.311,68	%97,80
04-Faiz Giderleri			
05-Cari Transferler			
06-Sermaye Giderleri			

(Her birim kendi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tüm Üniversite için dolduracaktır.

Not: Program bütçeden alınan bilgiler ile doldurulacaktır.)

Bütçe Gelirleri

(Sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2022 yılı için Meslek Yüksekokulumuza ait mali açıklamalar yukarıdaki tablolarda belirtilmiştir.

3. Mali Denetim Sonuçları

2022 yılında Meslek Yüksekokulumuz için herhangi bir iç ve dış mali denetim doğrultusunda işlem yapılmamıştır.

4.Diğer Hususlar

2022 yılı için Meslek Yüksekokulumuza ait mali açıklamalar yukarıdaki tablolarda belirtilmiştir.

B. Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

Amaçlar	Hedefler	Strateji	2022 Yılı Değerlendirme Sonuçları	2022 Yılı Gerçekleşme	2022 Yılı İçin Öngörülen Performans Göstergesi	Gerçekleşme Durumu	2022 Hedef ile 2022 Yılı sonu Gerçekleşmelerine Dair Açıklamalar
AMAÇ 2 - İhtisaslaşmanın sağlanması.	HEDEF 2.2 İhtisaslaşma alanlarında nitelikli araştırmacı sayı- sını artırmak.	STRATEJİ 2.2.1	Biyoteknoloji ve Enerji Teknolojileri tematik alanlarında nitelikli araştırmacıların üniversiteye kazandırılması.				Belirtilen dönemde adı geçen tematik alanlarda çalışacak herhangi bir öğretim elemanı alınmamıştır.
			Gösterge 2.2.1.1	Alınan araştırmacı sayısı.			
			Gerçekleşme	si			
		STRATEJİ 2.2.2	Biyoteknoloji ve enerji teknolojileri tematik alanlarında nitelikli araştırmacıların yetiştirilmesi.				
			Gösterge 2.2.2.1	Yetiştirilen araştırmacı sayısı.			Birimimizde araştırmacı yetiştirilmemektedir.
			Gerçekleşme				

Hedef 2. 3 İhtisasaşma alanlarındaki araştırmacıla - rın bilimsel aktivitelerini artırmak.	STRATE Jİ 2.3.1	Bu alanlarda ulusal ve uluslararası, çalıştay, sempozyum, kongre düzenlemek.	İlgili dönemde düzenlenen çalıştay, sempozyum kongre bulunmamaktadır.						
Hedef 2. 4 Üniversiten in sosyal bilimlerini kapsayan alanlarında Bilecik ilinin coğrafik, kültürel, sosyolojik ve tarihi özellikleri göz	STRATE Jİ 2.4.1	Bu alanlarda ulusal ve uluslararası çalıştay, sempozyum, kongre düzenlemek.	İlgili dönemde düzenlenen sosyal bilimler ile ilgili çalıştay, sempozyum, kongre düzenlenmemiştir.						
		Düzenlene n çalıştay, sempozyu m, kongre sayısı.	Gösterge 2.3.1.1	Gerçekleşme si					
		Düzenlenen çalıştay, sempozyum , kongre sayısı.	Gösterge 2.4.1.1	Gerçekleşme si					

AMAÇ 3 – İç ve dış paydaşlarla ilişkileri	önüne alınarak ihtisasaşma- nın sağlan- ması.	STRATEJİ 2.4.3	Bilicik ilimin coğrafik, kültürel, sosyolojik ve tarihi özellikleri ile ilgili çalışan araştırmacı sayısı ve niteliğini artırmak.					Biriminiz teknik bir birim olup sosyal bilimleri kapsayan alanlarda çalışma yapılmamaktadır. Aynı zamanda ilgili dönemde sosyal bilimlerle ilgili çalıştay, sempozyum, kongre düzenlenmemiştir.
			Gösterge 2.4.3.1	Bu alanlardaki alınan ve yetiştirilen personel sayısı.				
	Hedef 2. 5 Kamu sanayi üniversite işbirliğinin geliştirilmesi	STRATEJİ 2.5.1	Sanayi kuruluşları, KOBİ'ler ve kamu kurumları ile işbirliği içerisinde gereksinilen alanlarda, projeler yapmak, Ar-Ge ve danışmanlık faaliyetlerinde bulunmak.					2021 - 2022 Eğitim ve Öğretim Döneminin ikinci yayrılında Üniversite Sanayi işbirliği kapsamında öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerine firmalarda 16 Hafta(80 Gün) boyunca devam etmişlerdir. 2021 - 2022 Eğitim ve Öğretim Döneminin birinci yayrılında öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini 16 hafta boyunca sürdürmüşlerdir.
			Gösterge 2.5.1.1	Yapılan faaliyet sayısı.				
			Gösterge 2.5.1.1					
			Gösterge 2.5.1.1					
	STRATEJİ 3.1.3	Üniversitemiz öğrenci ve personelinin bilinçli ve aktif spor yapmasını sağlamak üzere müsabaka, kurs ve seminerler düzenlemek.					Bu dönem Üniversitemiz ve MYO bünyesinde müsabaka, kurs, seminer	
		Düzenlenen müsabaka, kurs ve						

geliştirmek ve ulusal/uluslararası tanınırlığın artırılmasını sağlamak.

Hedef 3. 1
Üniversitemiz öğrencilerinin ve personelinin bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif yaşamlarının zenginleşmesini sağlamak.

	Gösterge 3.1.3.1	seminerler sayısı.				düzenlenemiştir.
	Gerçekleşmesi					
			-	-	-	
STRATEJİ 3.1.4	Sergi, tiyatro, sinema, bahar şenliği, konser, mezuniyet organizasyonlarını yapmak.					Bu dönem Üniversitemiz ve MYO bünyesinde etkinlik düzenlenemiştir.
	Gösterge 3.1.4.1	Yapılan etkinlik sayısı.	-		-	
	Gerçekleşmesi					
STRATEJİ 3.1.6	Öğrencilerin ilimize ait kurum/kuruluşları ile topluma hizmet tecrübelerinin artmasına destek olmak amacıyla staj olanaklarını iyileştirmek.		2022 - 103	%60		Staj yapan öğrenci sayısında mevcut öğrenci sayısına göre

Hedef 3.2 Sosyal ve kültürel orga- nizasyon ve faaliyetlerle topluma faydalı olmak.	STRATEJİ 3.1.7	İlimizde staj yapan öğrenci sayısındaki artış oranı.					artış gözlenmiştir.
		Gösterge 3.1.6.1					
		Gerçekleşmesi					
		Öğrencilerimiz ve personelimize memnuniyet anketleri düzenlenek.					Personel, paydaş ve aktif ve mezun öğrencilerimize memnuniyet anketleri düzenlenmiştir.
	STRATEJİ 3.2.1	Gösterge 3.1.7.1	Düzenlenen anket sayısı.				
		Gerçekleşmesi				Başarılı	
		Halka açık sosyal, sanatsal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi, üniversite dışında düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere katılımın sağlanması.					Meslek Yüksekokulumuzda halka açık sosyal, sanatsal ve kültürel etkinlikler düzenlenmiştir, üniversite dışında düzenlenen etkinliklere katılım olamamıştır.
	STRATEJİ 3.2.2	Düzenlenen etkinlik sayısı/katılınan etkinlik sayısı.					
		Gösterge 3.2.1.1					
		Gerçekleşmesi					
		Sivil toplum kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşlarının ortak olduğu plan ve projeler üretmek işbirliği protokolleri imzalamak ve yürütmek.					İlgili sanayi kuruluşları ile işlemede Mesleki Eğitim protokolü devam etmektedir.
	STRATEJİ 3.2.2	Gösterge 3.2.2.1	Yapılan plan/proje/protokol sayısı.				
		Gerçekleşmesi					

AMAC 4 – Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde kaliteyi yükseltmek.	Hedef 4.1 Bölmülerin ve programların eğitim öğre- tim akreti- dasyonlarını sağlamak.	STRATEJİ 4.1.1		Akreditasyon için gerekli kriterleri sağlamak.			1 bölüm	-	Meslek Yüksekokulumuzda akredite edilmiş bölümümüz/ programımız bulunmamaktadır.	
		STRATEJİ 4.3.1	Üniversitemizi üst sıralardan öğrencilerin tercih etmesini sağlamak için teşvik ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak.	Gösterge 4.1.1.1	Akredite bölüm sayısı.					
				Gösterge 4.3.1.1	Tercih eden öğrenci başarı sıralaması.					
					Gerçekleşmesi					
Hedef 4.3 Mevcut önli- sans, lisans ve lisansüstü eğitim prog- ramlarının niteliğinin artırılması.	STRATEJİ 4.3.2	Öğrencilerin eğitimlerini uygulama alanlarında geçirmesini sağlayacak düzenlemeler yapmak.	Gösterge 4.3.2.1	Ders ve kredi sayısındaki artışlar.	2022 ders sayısı: 40	-	Başarılı	Öğrencinin 4 yarıyıl sonunda aldığı ortalama ders sayısı 40 (kırk) toplam AKTS değeri ise 120 (yüz yirmi)'dir. Meslek Yüksekokulumuzda eğitim gören öğrencilerimiz 3 yarıyıl ön lisans eğitiminin ardından 1 yarıyıl boyunca programlarına göre işletimede mesleki eğitim uygulanması yapabilmektedirler..		
Hedef 4.4 Zorunlu ya- bancı dil	STRATEJİ 4.4.1	Zorunlu yabancı dil eğitime geçiş için gerekli kriterleri sağlamak.	Gösterge 4.4.1.1	Kriteri sağlanmış				Biriminizde zorunlu		

eđitimine geđilmesi.	bölüm sayısı.		I bölüm	-	yabancı dil eğitimine geçiş yapılmamıştır.
	Gerçekleşmesi				
	Kariyer merkezinin kurulması.				
Hedef 4.5 Öğrencilerimiz mezunluk sonrası durumlarına yön vermek.	STRATEJİ 4.5.1	Gösterge 4.5.1.1	Kariyer planlama eğitimi verilen öğrenci sayısı.		Meslek Yüksekokulumuz Akademik personeli mezun/mezun adayı öğrencilerimize haftada 2 saat kariyer planlamalarına destek için zaman ayırmıştır. Ayrıca bazı programlarımızda, mesleki olmayan seçmeli ders olarak Kariyer Planlama ve Geliştirme dersi açılmaktadır.
		Gerçekleşmesi	-	-	

ii. Performans Denetim sonuçları

Bu başlık Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

EĞİTİM-1						
A1	Eğitim ve öğretim faaliyetlerini güçlendirmek ve zenginleştirmek					
H1.1	Eğitim öğretimin fiziki, teknoloji ve bilişim altyapısını iyileştirmek					
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi						
H1.1 Performansı						
Sorumlu Birim	Rektörlük					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	Veri Kaynağı
PG.1.1.2 Eğitim ve araştırma amaçlı laboratuvar sayısı	25	70	72	13 (Adet)		Akademik Birimler
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler						

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Stratejik Planda ÖngörülmeYen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

B. Üstünlükler

- Birimimiz bölümlerinin laboratuvar imkanlarına sahip olması
- Birimimiz merkez kampüsünde yer alması (ulaşım, kütüphane, etkinlikler vb. yönlerden avantaj sağlaması)
- Kamu-Sanayi işbirliği yaparak İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamasına geçmiş olması
- 46 yıllık, köklü bir meslek yüksekokulu olması

C. Zayıflıklar

- Yetersiz fiziki koşullar
- Yetersiz bütçe imkanları
- Bilecik ilinin sosyal ve kültürel imkanlarının yetersiz olması
- Bina içi konferans salonunun olmaması

D. Değerlendirme

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneri ve Tedbirler

Meslek Yüksekokulu 46 yıllık süreçte gelişme göstererek, yenilenerek kapasitesini genişletmiş, bölüm sayısını arttırarak personel ve öğrenci sayısında da artış göstermiştir. Buna karşın öğrenci kapasitesine uygun derslik ve akademik personel için uygun ofis koşulları yetersiz kalmıştır.

Meslek yüksekokuluna yeni bir bina tahsis edilene kadar mevcut binanın genişletilmesi veya yeni alanların kazandırılması uygun olur.

HAZIRLAYAN

Adı Soyadı :

Unvanı :

Telefonu :

İmza :

EKLER

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

(Sadece Kurum Faaliyet Raporu İçin)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1]

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde[2]bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.[3]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[4] (Yer-Tarih)

Ad-Soyad
Unvan

Öğr. Gör. İbrahim KILIÇ
Müdür Yardımcısı

[1] Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir. İç kontrol güvence beyanı bakanlıklarda Bakan tarafından, diğer idarelerde ise en üst yönetici tarafından imzalanır.

[2]İdare adı yazılır.

[3]Yıl içerisinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

[4] Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1]

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.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

Ad-Soyad
Unvan

Öğr. Gör. İbrahim KILIÇ
Müdür Yardımcısı

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

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

Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Malî hizmetler birim yöneticisi[1] olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin[2]'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm. Bu Raporun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

Ad-Soyad
Unvan

Oğr. Gör. İbrahim KILIÇ
Müdür Yardımcısı

[1] Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin malî hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.

[2] İdare adı yazılır.