



**T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü**

**2022 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUMU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon, Vizyon ve Temel İlkelerimiz

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Performans Sonuçları Tablosu

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

3- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

1-İç Kontrol ve Güvence Beyanı



SUNUŞ

Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yüksek Öğretim Kurumu'nun 21/03/2013 tarih ve 75850160-101.02.05-1922 sayılı yazısı uyarınca kurulmuştur, Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan bölüm ve programların kronolojik olarak açılma sırasıyla;

- **Yönetim ve Organizasyon Bölümü/İşletme Yönetimi Programı** 1979
- **Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı** 1995
- **Muhasebe ve Vergi Bölümü/Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı** 1998
- **Toptan ve Perakende Satış Bölümü/Emlak Yönetimi Programı** 2002
- **Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü/Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı** 2008
- **Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü/Bankacılık ve Sigortacılık Programı** 2015

6 bölüm bulunmakta olup, 5 bölümde aktif olarak eğitim-öğretim yapılmakta, Bankacılık ve Sigortacılık Programında ise norm kadro içerisinde öğretim elemanı bulunmadığı için öğrenci alımı yapılamamıştır.

Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuzda; 2022 yılsonu itibariyle 5 bölüm içerisinde 5 Örgün öğretim programı olmak üzere 857 öğrenci, 4 öğretim üyesi, 14 öğretim görevlisi, 1 araştırma görevlisi ve 7 idari personel ile eğitim-öğretime devam etmektedir. Meslek Yüksekokulumuz, idari ve akademik yapısını her geçen yıl daha da büyüterek gelişimini sürdürmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz çağdaş mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerde yüksek kalite ve standartlara sahip, ulusal ve uluslararası platformlarda aranılır, öncü bir eğitim kurumu olmakla ilgili çalışmalarını sürdürmektedir. Mevcut programlarımızla ülkemizin emlak, muhasebe, turizm, işletme ve büro hizmetleri sektöründe nitelikli, hem özel hem de kamu sektöründe kendine güveni yüksek, çabuk ve doğru karar verebilen, problem çözme yeteneği yüksek, çağın gerektirdiği teknolojiye ayak uydurabilen nitelikli ara elemanı ihtiyacının karşılanması hedeflenmektedir.

Hedeflenen bu amaçlar doğrultusunda geçmişe yönelik değerlendirme imkanı sunan ve 5018 Sayılı Kanununun 41. madde gereği, 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" gereğince hazırlanan Meslek Yüksekokulumuz 2022 yılı faaliyetlerini, gerçekleştirme durumlarını, meydana gelen sapmaları ve mevcut durumumuzu açıklayan faaliyet raporumuz ekte sunulmuştur.

Öğr. Gör. Tuncay ERDURAN
Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Mesleki gelişmeleri ve teknolojiyi verimli kullanarak ülke gelişimine katkı sağlayan, bilimsel ve analitik düşünceye sahip, sosyal becerilerle donanmış, çağdaş toplum değerlerini üzerinde barındıran, ülke çıkarlarını gözeten ve Türkiye Cumhuriyeti'nin değerlerini koruyan ve kendine ilke edinen, sorumluluk ve meslek ahlakına sahip, sektörün ihtiyacı olan niteliklerde meslek elemanlarının eğitim öğretim açısından yeterli düzede yetiştirmektir.

Vizyon

Öğrencilerimizi akademik ve sosyal yönden ulusal değerler doğrultusunda eğiterek Türkiye'nin önde gelen okulları arasında yer almak ve eğitsel, sosyal, kültürel ve akademik çalışmalarıyla uluslararası bilim dünyasında okulumuzun adını duyurmak, üretilen eğitim ve hizmet ile çağın gereksinimlerine uygun nitelikte ara eleman insan gücü yetiştirmek (önlisans) iş dünyasının açık olan ihtiyaçlarını karşılayabilen tercih edilebilir bir meslek yüksekokulu olmak ve bu yolda ilerlemektir.

Yüksekokulumuz bu misyon ve vizyonunu gerçekleştirirken aşağıdaki temel değerleri esas alacaktır:

- Cumhuriyetin değerlerine sahip çıkmak
- Eğitimde kalite bilinci
- Milli ve manevi değerlere saygı
- Bilimsellik
- Rekabetçilik
- Vatanseverlik
- Araştırma ve inceleme ruhu
- Topluma hizmet
- Verimlilik
- Adalet
- Şeffaflık
- Hoşgörü
- Dinamizm
- İnsan haklarına saygı
- Yardımlaşma
- Objektiflik/Tarafsızlık

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulumuzda görev, yetki ve sorumluluklar; Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri arasında Müdür tarafından paylaştırılmıştır. Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri Bölüm Başkanları tarafından yürütülmektedir. İlgili birimler düzenli olarak faaliyet ve gelişmeler hakkında Müdürlüğe bilgi vermektedir. Yapılan toplantılar da mevcut durum değerlendirmeleri yapılmakta ve gerekli önlemler tartışılmaktadır. Özellikle olası başarısızlıkların nedenleri irdelenerek yeni önlem ve çözüm önerileri süratle devreye sokulmaktadır. İlgili birimlerin yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

1. Meslek Yüksekokul Müdürü – Harcama Yetkilisi

1.1. Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık etmek, Meslek Yüksekokulu kurullarının kararlarını uygulamak ve Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

1.2. Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde Meslek Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektörlük Makamına rapor vermek,

1.3. Meslek Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Meslek Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,

1.4. Meslek Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

1.5. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

1.6. Meslek Yüksekokulunun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektörlük Makamına karşı birinci derecede sorumludur.

1.7. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu dolayısıyla Harcama Yetkilisi olarak üst yönetime karşı sorumludur.

1. Meslek Yüksekokulu Kurulu

2.1. Meslek Yüksekokulu, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimlerini kararlaştırmak,

2.2. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna üye seçmek,

2.3. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

2. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu

3.1. Meslek Yüksekokulu Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdürlüğe yardımcı olmak,

3.2. Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,

3.3. Meslek Yüksekokulunun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

3.4. Müdürün Meslek Yüksekokulu yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

3.5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

3.6. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

4. Bölüm Başkanı
Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim faaliyetleri, araştırma çalışmaları ve bölüme ait her türlü faaliyetlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.
5. Yüksekokul Sekreteri
Meslek Yüksekokulunun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.
6. Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar
 - 6.1. Harcama Yetkilisi
Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi Harcama Yetkilisidir.
 - 6.2. Gerçekleştirme Görevlisi
Harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürüten kişidir.
 - 6.3. Taşınır Kayıt Yetkilisi
Taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan kişidir.
 - 6.4. Taşınır Kontrol Yetkilisi
Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve Mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan kişidir.

MALİ YETKİLİLER			
Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Öğr. Gör. Tuncay ERDURAN Yüksekokul Müdürü	Özcan CANÖZ Yüksekokul Sekreteri	Özcan CANÖZ Yüksekokul Sekreteri	Ayhan İŞİDEN V.H.K.İ

Yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkelerin belirlenmesi ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim - öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlenmesi halen yürürlükte olan 2547 sayılı Kanun kapsamında gerçekleştirilmektedir. Tüm yükseköğrenim kurumlarında olduğu gibi, asli görevleri arasında eğitim/öğretim, araştırma ve toplumsal katkıların yer aldığı Yüksekokulumuzda görevli akademik personelin görev ve sorumlulukları 2547 sayılı Yükseköğrenim Yasasında, idari personeli görev ve sorumluluk alanları ise 657 sayılı Yasa kapsamında tanımlanmıştır.

Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, öğrencilerin eğitim-öğretim hayatından çalışma hayatına yapacakları geçişte her türlü desteği sağlamak üzere çalışmalar yapmaktadır. Öğrencilerimize, meslek ve sektör tanıtımının yapıldığı Kariyer Günleri ve Mesleki Gelişimi dersleri kapsamında sektör ziyaretleri ve seminerler düzenlenmektedir.

Sektörde çalışan deneyimli, başarılı isimlerin ve mezun öğrencilerimizin katılımlarıyla gerçekleştirdiğimiz söyleşilerle öğrencilerimiz meslekleri hakkında ayrıntılı bilgilere sahip olmakta ve sektördeki firmaları daha yakından tanıma şansı bulmaktadırlar.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz, 9974 m² arsa üzerinde 851.7 m² inşaat alanına yapılan 5 katlı 4258.5 m² toplam kapalı kullanım alanı bulunan hizmet binasında faaliyet göstermektedir.

Ofis Alanları	Sayısı
Yönetim Ofisi	5
Akademik Ofis	15
İdari Ofis	4
Toplam	24

Derslik Eğitim Alanı	Kapasite (kişi)		Toplam
	40	72	
Sınıf	2	9	11
Toplam			13

Bilgisayar Eğitim Alanı	Kapasite (kişi)		Toplam
	24		
Bilgisayar Laboratuvarı	2		2
Toplam			2

Okuma Salonları	Kapasite (kişi)			Toplam
	30	60	90	
Okuma Salonu	1	-	-	1

Toplantı ve Konferans Salonları	Kapasite (kişi)			Toplam
	50	100	150	
Konferans Salonu	-	-	1	1
Seminer Salonu	1	-	-	1

Yemekhane	Kapasite (Kişi)			Toplam
	50	75	100	
Yemekhane		1	-	1

Kantin ve Kafeterya Alanları	Kapasite			Toplam
	50 m ²	75 m ²	100 m ²	
Kantin	-	1	-	1

Spor Alanları	Sayısı	Toplam
Basketbol, Voleybol ve Mini Futbol Sahası (Açık Çok Amaçlı Saha)	1	1
Kültür Fizik Hareket Alanı	1	1

Diğer Alanlar	Sayısı	Toplam
Erkek Mescid	1	1
Kadın Mescid	1	1











2- Örgüt Yapısı

2547 sayılı kanununun 20. ve 51. Maddesi Yüksekokul teşkilatlanmasını belirlemiştir. Buna göre;

Yüksekokulumuz organları, meslek yüksekokulu müdürü, meslek yüksekokulu kurulu, meslek yüksekokulu yönetim kurulu. Yüksekokul müdürü, üç yıl için rektör tarafından atanmıştır. Müdürün, okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atadığı iki yardımcısı bulunmaktadır.

Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm başkanlarından oluşmaktadır.

Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün gösterdiği altı aday arasından seçilmiş üç yıl için seçilmiş üç öğretim üyesinden oluşmaktadır.

Bölgümler, Yüksekokulumuzun amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim konularında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir.

Yüksekokul idari yönetim örgütünün başında yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere idari personel bulunmaktadır. Sekreterler oy hakkı olmaksızın yüksekokul kurullarında raportörlük yaparlar. Yüksekokulumuz örgüt yapısı aşağıdaki şemada gösterilmektedir.



Yüksekokul Yönetimi	Görevi
Öğr. Gör. Tuncay ERDURAN	Yüksekokul Müdürü
Öğr. Gör. Naime YAPRAK	Müdür Yardımcısı
Dr. Öğr. Üyesi Baybarshan Ali KAZANCI	Müdür Yardımcısı
Özcan CANÖZ	Yüksekokul Sekreteri

MESLEK YÜKSEKOKULU KURULU	
Öğr. Gör. Tuncay ERDURAN	Başkan (Yüksekokul Müdürü)
Dr. Öğr. Üyesi Müzeyyen ÖHAVZALI	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Aylin NALÇACI İKİZ	Üye
Öğr. Gör. Tuncay ERDURAN	Üye
Öğr. Gör. M. Şükrü DİLSİZ	Üye
Öğr. Gör. Y. Emre GÜRSOY	Üye
Öğr. Gör. Naime YAPRAK	Üye (Müdür Yardımcısı)
Dr. Öğr. Üyesi Baybarshan Ali KAZANCI	Üye (Müdür Yardımcısı)

YÖNETİM KURULU	
Öğr. Gör. Tuncay ERDURAN	Başkan
Dr. Öğr. Üyesi Özge YILMAZER	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Müzeyyen ÖZHAVZALI	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Aylin NALÇACI İKİZ	Üye
Öğr. Gör. Naime YAPRAK	Üye (Müdür Yardımcısı)
Dr. Öğr. Üyesi Baybarshan Ali KAZANCI	Üye (Müdür Yardımcısı)

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Yüksekokulumuzda bilgi teknolojileri kullanımı kuruluşundan itibaren başlamış olup, kurumumuzun genişleyen ve artan eğitim-öğretim faaliyetleri ve sürekli artış gösteren veri büyüklükleri; bilgiyi üretme, depolama, saklama, işleme, raporlama ve karar alma süreçlerinde bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmayı gerektirmektedir. Bu doğrultuda; birimimizde Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi, Harcama Yönetim Sistemi, Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi, Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi, Öğrenci-Akademik Bilgi Sistemleri kullanılmaktadır. Kullanıcı bilgisayarlarında işletim sistemi ve temel ofis yazılımları sağlanmıştır. Kullanıcılar, işlerinin gerektirdiği kurum içinde geliştirilmiş ya da satın alınmış lisanslı yazılımları kullanırlar. Lisanssız yazılım kurulmamakta ve kullanıcılara yazılım kurma yetkisi verilmemektedir. İç ağda, merkezi veri tabanlarını kullanan ve sadece ilgili birimlerce kullanılabilen çok sayıda iş yazılımı bulunmaktadır.

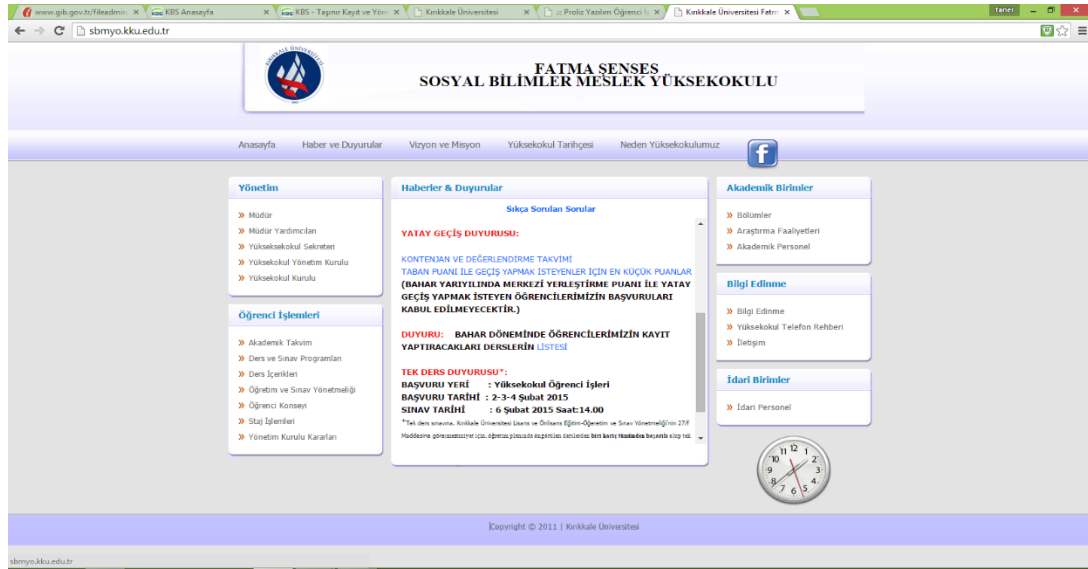
Yüksekokulumuz birimlerinin bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak için kullanılan bilgi ve teknolojik kaynak envanterleri aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynak Listesi	2022
Masaüstü kişisel bilgisayar	81
Dizüstü bilgisayar	5
Yazıcı	14
Tarayıcı	2
Faks Cihazı	1
Telefon Cihazı	29
Baskı Cihazı/Fotokopi	2
Projektör Cihazı	16

Fiziksel Sunucular;

Fiziksel Sunucular	2020	2021	2022
İnternet Bağlantısı	100mps	100mps	100mps
Veri Tabanı Sunucusu	1	1	1

İnternet Sitemiz;



4- İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuzun insan kaynakları, 18 akademik, 7 idari personelden oluşmaktadır. Bunların dışında 4/D kadrosunda 3 güvenlik, 2 temizlik ve hizmet alımı yoluyla yemekhane de istihdam edilen 1 personel görev yapmaktadır.

Norm kadro eksiği olan Toptan ve Perakende Satış Bölümü Emlak Yönetimi Programımız için 18/10/2021 tarihli akademik kadro ilanına çıkılmış ve 1 aday sınav sonucunda başarılı olmuş ve 2022 yılında göreve başlamıştır. Yüksekokulumuzda norm kadro eksiğimiz olan Bankacılık ve Sigortacılık Programımıza da 2023 akademik kadro planlaması içerisinde öğretim görevlisi kadro tahsisi istenmiştir. 31 Aralık 2022 tarihinde 3 adet Dr. Öğretim Üyesi Kadrosu ilanına çıkılmış ve atanacak olan bu 3 kadro ile Dr. Öğretim Üyesi sayımız 6 ya çıkacaktır.

Akademik Personel Sınıfı	2022	
	K	E
Dr. Öğretim Üyesi	3	1
Öğretim Görevlisi	6	8
Araştırma Görevlisi		1
TOPLAM	19	

2022 Yılında Ataması Yapılan Akademik Personel Sayısı

Program	Ünvan	Atanan Personel Sayısı
Emlak Yönetimi	Öğr. Gör.	1
Toplam		1

İdari Personel Sınıfı	2021		2022	
	K	E	K	E
Genel İdare Hizmetleri	3	4	3	4
4/D Personel		2		2
TOPLAM	9		9	

Eğitim Durumuna Göre İdari Personel Dağılımı	Kişi Sayısı
Lise ve Dengi	2
Lisans	5

Cinsiyetlerine Göre İdari Personel Dağılımı	Kişi Sayısı
Kadın	3
Erkek	4

Yaşa Göre İdari Personel Dağılımı	Kişi Sayısı
21-30 yaş	1
31-40 yaş	2
41-50 yaş üstü	4

Hizmet Yıllarına Göre İdari Personel Sayısı	Kişi Sayısı
1-10 yıldan az	3
11-20 yıldan az	-
21-30 yıldan az	4

5- Sunulan Hizmetler Eğitim Hizmetleri

Meslek Yüksekokul: Belirli bir mesleđe yönelik Ön Lisans eğitim öğretim veren bir yükseköğretim kurumudur. Yüksekokulumuzda;

- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü
- Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü
- Muhasebe ve Vergi Bölümü
- Toptan ve Perakende Satış Bölümü
- Yönetim ve Organizasyon Bölümü
- Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü

Alanlarında mesleğe yönelik 6 Bölüm bulunmakta olup 5 bölüm de eğitim-öğretim hizmetleri sunulmakta olup Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümünün de kadrolu öğretim elemanı olmadığı için öğrenci alınamamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz Programlarına Kayıtlı 2022 Yılı Aralık Ayı Öğrenci Sayılarımız;

Program	1. Sınıf		Toplam	2. Sınıf		Toplam	Genel Toplam
	Bayan	Erkek		Bayan	Erkek		
Büro Yön ve Yönetici Asistanlığı	49	28	77	65	54	119	196
Emlak Yönetimi	17	45	62	27	78	105	167
İşletme Yönetimi	25	41	66	31	70	101	167
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	46	28	74	55	62	117	191
Turizm ve Otel İşletmeciliği	24	24	48	24	64	88	136
Toplam	161	166	327	202	328	530	857

Yüksekokulumuz Programlarının 2022 ÖSYM Kontenjan Sayıları ve Doluluk Oranları

YÜKSEKOKULUMUZ PROGRAMLARI	2022 YILI ÖSYM Öğrenci Kontenjan Sayısı	2022 Yılı Yerleşen Öğrenci Sayısı	Yerleşen Öğrenci Sayısına Göre Doluluk Oranı
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	70	72	% 100
Emlak Yönetimi Programı	60	62	% 100
İşletme Yönetimi Programı	60	62	% 100
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	70	72	% 100
Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı	48	50	% 100
TOPLAM	308	318	% 100

2022 ARALIK AYI İTİBARIYLA KAYITLI ÖĞRENCİ SAYISI	2022
TOPLAM	857

YÜKSEKOKULUMUZ PROGRAMLARI	2022 Yılı Mezun Sayısı
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	46
Emlak Yönetimi Programı	24
İşletme Yönetimi Programı	18
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	44
Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı	11
Bankacılık ve Sigortacılık Programı	Öğrenci Alımı Yok
Toplam Mezun Sayısı	143

2022 YILI YATAY GEÇİŞLE YÜKSEKOKULUMUZA GELEN ÖĞRENCİ SAYIMIZ	2022 Yılı
2021-2022 Bahar ve 2022-2023 Güz Yarıyılında	4
Toplam Sayısı	4

2022 YILI KAYIT DONDURAN ÖĞRENCİ SAYIMIZ	2022 Yılı
2022-2023 Güz Yarıyılında	14
Toplam Sayısı	14

2022 YILINDA KAYITLI İKEN KENDİ İSTEĞİ İLE KAYIT SİLDİREN ÖĞRENCİ SAYIMIZ	ÖĞRENCİ SAYISI
KAYIT SİLDİREN	4

ÜNİVERSİTEMİZ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN ÜCRETSİZ YEMEK VE KİSMİ ZAMANLI OLARAK ÇALIŞAN ÖĞRENCİ SAYIMIZ	2022 Öğrenci Sayısı
Ücretsiz Yemek	10
Kısmi Zamanlı Çalışan (4 öğrenci Yüksekokulumuzda, 6 öğrenci diğer Birimlerde)	10
Toplam Sayısı	20

D-Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç:

- İnsan Kaynakları Nicelik ve Niteliğini Sürekli Geliştirmek
- Fiziksel ve Teknolojik Altyapıyı Sürekli Güçlendirmek.
- Eğitim-Öğretim Sürecinin Niteliklerini Geliştirmek.
- Araştırma ve Geliştirme Kalitesi Sürekli Geliştirilerek Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Bilimsel Yayın ve Projeler Üretmek.
- Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Paydaşlarla İşbirliğini Geliştirmek ve Uluslararası Tanınırlığı artırmak

Hedef:

- Öğrencilerin piyasa beklentilerine uygun yetiştirmelerinin sağlanması.
- Üniversitedeki eğitim öğretim ortamlarını çağdaş normlara uygun hale gelecek şekilde yenilemek ve oluşacak ihtiyaçları karşılamak.
- Programların kapsamını geliştirmek ve disiplinler arası etkileşimi artırmak.
- Yerel ve küresel ihtiyaçlar doğrultusunda yeni ön lisans programlar açmak.
- Akademik personelin eğitim-öğretimine ilişkin becerilerin ve mesleki deneyimini arttırmak
- Öğrencilere sunulan rehberlik/danışmanlık hizmetlerinin yeterliliğini sağlamak.
- Öğrencilerin sürekli gelişimini destekleyici faaliyetleri arttırmak.
- Ders materyallerinin öğrencilere açık şekilde internet sitesinde yer almasını sağlamak.
- Tüm paydaşlardan sürekli dönütler alarak öğrenme-öğretme sürecinin niteliğini geliştirmek
- Bilimsel Proje nicelik ve niteliğini artırmak, Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Laboratuvarları Merkezi'nden daha fazla yararlanmayı sağlamak.
- Ön lisans eğitim programları çerçevesinde, özellikle uluslararası alandaki diğer üniversitelerle işbirlikleri kurmak ve geliştirmek.
- Bölgenin bilim, kültür, sanat ve tarih açısından gelişimine katkıda bulunmak ve yön vermek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikalar:

- Toplumsal Yararlılık,
- Çağdaşlık,
- Yenilikçilik ve Yaratıcılık,
- Katılımcılık,
- Güvenilirlik,

- Şeffaflık,
- İş birliği, dayanışma ve paylaşma,
- Çevrecilik.

Öncelikler:

- Eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak
- Akademik çalışmaların başarısına önem vermek,
- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Kaynakları etkin kullanmak,
- Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek,
- Kurumsal iletişime açık olmak,
- Teknolojik gelişmelere açık olmaktır.

D- Diğer Hususlar

Akademik ve idari personelin yüzde yüz uyum içerisinde çalışması sağlanmıştır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler 1-Bütçe uygulamaları

EKONOMİK KODU	HARCAMA TÜRÜ	ÖDENEK	HARCANAN	KALAN
62.239.759.3699.452.34.13.03.05	Hizmet Alımları	3.000,00	350,00	2650,00
62.239.756.3696.452.34.02.02.01	Memurlar	602.690,36	602.690,36	0,00
62.239.756.3696.452.34.02.01.01	Memurlar	4.298.509,78	4.298.509,78	0,00
62.239.756.3696.452.34.02.03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	142.595,00	142.595,00	0,00
62.239.759.3699.452.34.13.03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	41.711,00	41.405,48	305,52
62.241.773.3713.452.34.13.02.04	Geçici Personel	26.667,12	26.666,40	0,72
62.239.756.3696.452.34.02.03.05	Hizmet Alımları	2.000,00	1.835,00	165,00
62.239.756.3696.452.34.02.03.04.70	Görev Giderleri	6.000,00	5.768,00	232,00
62.239.759.3699.452.34.13.01.01	Memurlar	247.922,09	247.922,09	0,00
62.239.756.3696.452.34.02.03.03.10	Yolluklar	3.658,00	3.658,00	0,00
62.239.756.3696.452.34.02.03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	2.017,00	1.770,00	247,00
62.241.773.3713.452.34.13.03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00	4.796,70	203,30
	TOPLAM	5381770,35	5377966,81	3803,54

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- . 2022 yılında tahsis edilen ödeneğin %99,93'ü harcanmıştır
- . Harcamalarımızın %96,17 'si personel giderleri ve sosyal güvenlik ödemelerinden oluşmaktadır.
- . Mal ve hizmet alımlarına ilişkin harcamalarımız ise % 43,7'dir.
- . Yolluklarda %100 oranında harcama yapılmıştır.
- . Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları için tahsis edilen ödeneğin %99,83'ü harcanmıştır. Bu harcamaların % 58 'lik kısmı su ve doğalgaz kullanımı için harcanmıştır.
- . Hizmet alımlarının %53'ü telefon abonelik ücreti olarak harcanmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz harcamaları Üniversitemiz Strateji Dairesi Başkanlığınca ön mali denetime tabi tutulmuştur. Eksik ve hatalı işlemler gerçekleşmeden düzeltilmesi sağlanmıştır.

B- Faaliyet, Yayın ve Proje Bilgileri

1- Etkinlik Türü: Sempozyum ve Kongre, Konferans, Panel Eğitim Seminer, Söyleşi, Sergi, Tiyatro, Konser, Turnuva, Teknik Gezi vb.

ETKİNLİK TÜRÜ	SAYISI
Konferans	9
Seminer	5
Mezun Öğrenci ve Sektör Temsilcileri ile Yapılan Söyleşi	5
Rekrasyon ve Turnuva	-
Teknik Gezi	3
Sektör ve Paydaşlarla yapılan Görüşmeler	10
Toplam	32

2- Yayın ve Proje Bilgileri

Bilimsel Etkinlik	Etkinlik Sayısı
Uluslararası Yazılan Kitaplar veya Kitaplarda Bölümler	4
Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri (Özet) Kitabında Basılan Bildiriler	9
Uluslararası Hakemli ve Diğer Bilimsel Dergilerde Yapılan Yayınlar	13
Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri (Özet) Kitabında Basılan Bildiriler	1
Araştırma Projeleri	4
TOPLAM	31

B- Performans Bilgileri

1- Performans Sonuçları

Yüksekokulumuz performans sonuçları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

PERFORMANS HEDEFİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU 1

Birim Adı	FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
------------------	---

Amaç	İnsan Kaynakları Nicelik ve Niteliğini Sürekli Geliştirmek
Hedef	Doktora sonrası araştırma kadrolarından ortak araştırma grupları oluşturulması

Performans Hedefi	Ortak araştırma grubu çalışmalarına başlamak.
--------------------------	--

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 İş alanı belirlenen firmaların toplam firmaların içerisindeki oranı	Yüzde	100	0	0

Açıklama ve Değerlendirme
Hedefe ulaşılamadı. Bu alanda çalışma yapılamamıştır. Bu konuda çalışma yapılması sağlanacaktır.

PERFORMANS HEDEFİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU 2

Birim Adı	FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
------------------	--

Amaç	İnsan Kaynakları Nicelik ve Niteliğini Sürekli Geliştirmek
Hedef	Tüm personelin Avrupa Birliği ülkelerindeki asgari yeterlilikleri sağlayacak şekilde eğitimi için kurum içi eğitim programı düzenlemek

Performans Hedefi	İnsan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek.

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 Gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	5	5	100

Açıklama ve Değerlendirme
Hedef gerçekleştirildi.

PERFORMANS HEDEFİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU 3

Birim Adı	FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
------------------	---

Amaç	İnsan Kaynakları Nicelik ve Niteliğini Sürekli Geliştirmek
Hedef	Lisansüstü eğitim programlarında öğretim üyelerinin sayıca artmasına bağlı olarak yeni yüksek lisans ve doktora programları açarak akademik eğitimde çeşitliliğin artırılması

Performans Hedefi	Personelin Bologna süreci hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamak.
--------------------------	--

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 Yapılan toplantı sayısındaki artış oranı	Yüzde	100	0	0

Açıklama ve Değerlendirme
Hedefe ulaşılamadı. Bu alanda çalışma yapılması sağlanacaktır.

PERFORMANS HEDEFİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU 5

Birim Adı	FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
------------------	---

Amaç	İnsan Kaynakları Nicelik ve Niteliğini Sürekli Geliştirmek
Hedef	Ders materyallerinin öğrencilere açık şekilde internet sitesinde yer almasını sağlamak

Performans Hedefi	Personelin yurt içi akademik faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.
--------------------------	---

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 Katılım sayısındaki artış oranı	Yüzde	100	100	

Açıklama ve Değerlendirme
Hedef gerçekleştirildi.

PERFORMANS HEDEFİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU 7

Birim Adı	FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
------------------	---

Amaç	İnsan Kaynakları Nicelik ve Niteliğini Sürekli Geliştirmek
Hedef	Engelli öğrencilere sunulan eğitim hizmetlerinin yeterliliğinin artırmak

Performans Hedefi	Öğrencilere yönelik piyasa uygulama alanları sağlamak.
--------------------------	--

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 Öğrencilerin piyasanın beklentilerine uygun yetiştirmelerini sağlamaya dönük başta staj olmak üzere gerekli çalışmaların sayısı	Adet	200	200	100

Açıklama ve Değerlendirme
Hedef gerçekleştirilmiştir.

PERFORMANS HEDEFİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU 10

Birim Adı	FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
------------------	---

Amaç	Fiziksel ve Teknolojik Altyapıyı Sürekli Güçlendirmek
Hedef	Üniversitedeki eğitim öğretim ortamlarını çağdaş normlara uygun hale gelecek şekilde yenilemek ve oluşacak ihtiyaçları karşılamak

Performans Hedefi	Mevcut ve yeni açılacak dersliklerin teknolojik imkânlarını geliştirmek.

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşme Durumu (%)
Teknolojik donanımı sağlanan derslik sayısı	Adet	2	2	100

Açıklama ve Değerlendirme
Hedef gerçekleştirildi.

PERFORMANS HEDEFİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU 13

Birim Adı	FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
Amaç	Eğitim-Öğretim Sürecinin Niteliğini Sürekli Geliştirmek
Hedef	Yerel ve küresel ihtiyaçlar doğrultusunda yeni ön lisans programlar açmak

Performans Hedefi	Yeni programlar açmak.

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 Açılan program sayısı	Adet	0	0	0

Açıklama ve Değerlendirme
Hedef gerçekleştirilemedi. Program açama teklifimizi yeniledik. Uygun görülmesi durumunda istihdam alanında ihtiyaç duyulan yeni programın açılması için çalışmalar devam ettirilecektir.

PERFORMANS HEDEFİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU 14

Birim Adı	FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
------------------	---

Amaç	Eğitim-Öğretim Sürecinin Niteliğini Sürekli Geliştirmek
-------------	---

Hedef	Öğrencilere sunulan rehberlik/danışmanlık hizmetlerinin yeterliliğini sağlamak
--------------	--

Performans Hedefi	Akademik personelin gelişimine yönelik etkinlik gerçekleştirmek.
--------------------------	--

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşme Durumu (%)
1	Programa katılan akademik personelin toplam akademik personele oranı	Yüzde	50	0	0
2	Desteklenen akademik personelin talep eden akademik personele oranı.	Yüzde	50	0	0
3	Yurtiçi ve yurt dışı bilimsel etkinlik sayısı	Adet	30	30	100

Açıklama ve Değerlendirme
Hedef gerçekleşmiştir. Ödenek ve talep yetersizliği nedeniyle istenildiği kadar çalışma yapılamamıştır. Etkinlik sayılarının ilerleyen yıllarda artacağı değerlendirilmektedir

PERFORMANS HEDEFİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU 15

Birim Adı	FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
------------------	---

Amaç	Eğitim-Öğretim Sürecinin Niteliğini Sürekli Geliştirmek
Hedef	Öğrencilerin sürekli gelişimini destekleyici faaliyetleri arttırmak

Performans Hedefi	Öğrenci-üniversite uyumunu sağlamaya yönelik etkinlikler düzenlemek.
--------------------------	--

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 Yapılan etkinlik sayısı.	Adet	5	5	100
2 Her yıl kayıt yaptıran öğrencilerin uyum eğitimi alma oranı	Yüzde	100	100	100

Açıklama ve Değerlendirme
Hedefe ulaşıldı.

PERFORMANS HEDEFİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU 16

Birim Adı	FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
------------------	---

Amaç	Eğitim-Öğretim Sürecinin Niteliğini Sürekli Geliştirmek
Hedef	Üniversitemizde verilen yabancı dil eğitiminin etkinliğini arttırmak

Performans Hedefi	Öğrencilerin staj ve uygulama olanaklarını arttırmak.
--------------------------	---

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşen Gösterge Düzeyi	Gerçekleşme Durumu (%)
1	Staj yapan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	Yüzde	200	200	100
2	Uluslararası kurumlarda yapılan staj sayısı	Adet	0	0	0
3	Staj süreç ve sonuçlarının paylaşılma oranı	Yüzde	100	0	0
4	Proje ve araştırma çalışmalarına katılan öğrenci sayısı	Adet	0	0	0

Açıklama ve Değerlendirme
Hedefe ulaşıldı. Öğrencilerimiz yaz stajlarını kamu ve özel sektör işletmelerinde gerçekleştirdiler.

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yılsonunda performans hedeflerinin gerçekleşme düzeylerine bakıldığında; öğrencilerimize, akademik ve idari personelimize yönelik olarak etkinliklerin kısmen fakat bazı hedeflerin gerçekleştirilemediği görülmüştür. Hedefe kısmen ulaşılan veya hedefe ulaşılamayan performans göstergeleri ile ilgili olarak; mevzuat, proje, bilişim vb. alanlarda altyapı çalışmaları devam etmektedir.

3-Diğer Hususlar

Performans hedeflerinin gerçekleştirilmesi konusunda nitelikli personel ve ödenek ihtiyacı bulunmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Birimimizin orta ve uzun vadeli hedeflerine ulaşılabilmesi için, birimin teşkilat yapısı, yönetim ve organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından değerlendirmesi yapılarak birimin sahip olduğu üstün ve zayıf yanlarına yer verilmiştir.

A- Üstünlükler

- Şehir merkezine ve Ankara'ya yakınlık
- Eğitim kadrosunun sayıca yeterli ve tecrübeli olması
- Kırıkkale'de bulunan meslek liseleri ile yüksekokul programlarımızın uyuşması
- Üst yönetimin kalite yönetimi konusundaki kararlılığı
- Öğretim elemanları ve öğrencilerimizin hızlı internet olanaklarına sahip olmaları
- Yeterli miktarda derslik ve laboratuvarımızın bulunması
- Öğrencilere yönelik etkinliklerin yapılması
- Yüksekokulumuzun Kızılırmak nehri kenarında ve ilimiz Millet Parkına yakın olması ile doğal güzellikler ile çevrili olması

B- Zayıflıklar

- Ulaşım
- Bütçeden ayrılan kaynağın azlığı
- Öğrenci barınma imkânlarının olmayışı
- Yurt sorunu

C- Değerlendirme

Ülkemizde faaliyette bulunan kamu ve özel sektör işletmelerinin ihtiyaç duyduğu nitelikli ara eleman olarak yetişen öğrencilerimizin daha iyi koşullarda eğitim ve öğretimleri için hedeflediğimiz şartların oluşturulması yolunda kısıtlı imkânlara rağmen çalışmalarımız devam etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Bankacılık ve Sigortacılık programına öğrenci alınabilmesi için Bölüme Öğretim Elemanı alımının sağlanması,
- Bilimsel araştırma sayısının artırılması.
- Meslek Yüksekokulu ve araştırma kurumları ile iletişim ve işbirliğinin artırılması.,
- Ulusal ve uluslararası yayın sayısının artırılması.
- Mezunlarla iletişim kurulması, iş birliği sayısının artırılması,
- Yüksekokulumuzun tanıtımına ve tanınırlığına yönelik çalışmaların artırılması,
- Okulumuzda eğitim, öğretim, araştırma ve uygulama hizmetlerinin daha iyi yürütülebilmesi için, fiziki alanın ve olanakların genişletilmesi, uygulama atölye ve laboratuvarların güncel teknoloji ile donatılması gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler . iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Bahşılı 27/01/2023

Harcama Yetkilisi

İmza :

Adı Soyadı : Öğr. Gör. Tuncay ERDURAN

Unvanı : Meslek Yüksekokulu Müdürü