



T.C.
DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA GÜZEL SANATLAR MESLEK
YÜKSEKOKULU 2025 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU

OCAK 2026

KÜTAHYA

İçindekiler

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU	4
I. GENEL BİLGİLER	5
A. MİSYON VE VİZYON	5
A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	6
B. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	7
1. Fiziksel Yapı.....	7
2. Örgüt Yapısı.....	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4. İnsan Kaynakları.....	9
5. Sunulan Hizmetler.....	10
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	10
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	10
Amaçlar;.....	10
Hedefler;	10
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	112
A. Mali Bilgiler.....	112
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	112
B. Performans Bilgileri	112
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	123
A. Güçlü ve Zayıf Yönler	13
EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	14
EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ	15

TABLÖLAR LİSTESİ

TABLO 1.EĞİTİM ALAN BİLGİLERİ	7
TABLO 2. AKADEMİK BİRİMLER HİZMET ALAN BİLGİLERİ.....	7
TABLO 3.İDARİ PERSONEL HİZMET ALANI BİLGİLERİ	6
TABLO 4.SOSYAL ALAN BİLGİLERİ.....	6
TABLO 5. BİRİM ADINA KAYITLI TEKNOLOJİK CİHAZLAR	9
TABLO 6. BİRİMDE KULLANILAN PROGRAMLAR/YAZILIMLAR	9
TABLO 7. AKADEMİK PERSONEL SAYISI.....	9
TABLO 8. İDARİ PERSONEL SAYISI	9
TABLO 9. AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI	10
TABLO 10. İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI	10
TABLO 11. İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI	10
TABLO 12. ÖĞRENCİ SAYILARI.....	10
TABLO 13.YABANCI DİL EĞİTİMİ GÖREN HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYILARI	10
TABLO 14.PROGRAM BAZINDA ÖĞRENCİ SAYILARI	10
TABLO 15. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	112
TABLO 16. FAALİYET BİLGİLERİ.....	112
TABLO 17.YAYIN BİLGİLERİ.....	112
TABLO 18. UNVAN BAZINDAN AKADEMİK TEŞVİKTEN YARARLANAN PERSONEL SAYISI	123
TABLO 19. DOĞRUDAN TEMİNLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	123

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Kütahya Meslek Yüksekokulu 1975-76 eğitim-öğretim yılında Milli Eğitim Bakanlığı YAYKUR Yükseköğretim kurumuna bağlı olarak kurulmuş; 1983 yılında Anadolu Üniversitesi bünyesinde olan Meslek Yüksekokulumuz, 1992 yılında Dumlupınar Üniversitesi bünyesine alınmıştır. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 30.11.2011 tarihli Genel Kurul toplantısında incelenen ve 2547 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca Kütahya Meslek Yüksekokulunun adı **Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu** olarak değiştirilmiştir.

12.05.2016 tarihli Yüksek Öğretim Genel Kurul toplantısında alınan karar ve 2547 Sayılı Kanun'la değişik 7/d -2 maddesi uyarınca okulumuz **Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu**'ndan ayrılmış **Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu** adını alarak faaliyete geçmiştir. 19 akademik, 8 idari personel ve 1434 öğrencisiyle eğitim –öğretim hizmeti vermektedir. Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu bünyesinde 3 bölüm, 7 program bulunmaktadır.

BÖLÜM	PROGRAM
El Sanatları	Geleneksel El Sanatları Mimari Dekoratif Sanatlar Çini Sanatı ve Tasarımı Eser Koruma
Mimarlık ve Şehir Planlama	Mimari Restorasyon
Tasarım	Grafik Tasarım İç Mekân Tasarımı

Yüksekokulumuz programlarında öğrenim süresi 2 yıldır. Meslek Yüksekokulumuz programlardan mezun olan öğrenciler ‘‘Meslek Elemanı’’ unvanını kazanmaktadır.

Kuruluş Tarihi	1983'te Anadolu Üniversitesi'ne bağlandı.	11 Temmuz 1992 Tarihli ve 21281 sayılı resmi gazete ile yeni kurulan Dumlupınar Üniversitesi'ne bağlandı.
Kuruluş Mevzuatı	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI TEŞKİLATI KANUNU (1)(2)(3)	R. Gazete Tarihi : 30/03/1983 R. Gazete Sayısı : 18003 Kanun Numarası : 2809 Kabul Tarihi : 28/03/1983

Doç. Dr. Gökhan KUZUCANLI

Müdür

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Güçlü, kendini sürekli geliştiren, akademik camiada itibarlı yüksek özgüvene sahip girişimci, yetenekli bir Meslek Yüksekokulu olabilmek için;

Misyon

Evrensel değerlerle donatılmış, kendisini sürekli yenileyen, yaşam boyu öğrenmeyi hedef edinmiş, analiz ve sentez yapabilen, yaratıcı, girişimci, sorgulayıcı, etik değerleri özümsemiş, takım çalışmasına yatkın bireyler yetiştiren; YÖK ve Üniversitemizin sağladığı imkânlar çerçevesinde Atatürk İlke ve İnkılâpları ışığında Türk sanayisinin gereksinim duyduğu modern anlamda “TEKNİKER ve MESLEK ARA ELEMANI” yetiştirmektedir.

Vizyon

Çevreye Duyarlı, toplumsal, düşünsel ve kültürel değerler açısından tam bir gelişmiş anlayış içerisinde Meslek Yüksekokulumuzun tüm programlarında evrensel ölçülerde bilim ve araştırma merkezi olmaktadır.

- 1- İnsan hak ve özgürlüklerine saygı gösterilmesi,
- 2- Din, dil, ırk, etnik köken, fikir, cinsiyet, cinsel yönelim, yaş, bedensel engel ve benzeri özellikler nedeniyle ayrımcılık ve önyargıya yer vermeden hakça ve dürüst davranılması,
- 3- Yüksekokulumuz da her konunun özgürce tartışılacağı bir ortamın yaratılması ve korunması,
- 4- Bilgilendirme, bilgilendirme, öğrenim ve öğretim özgürlüğünün korunması,
- 5- Bilimin gelişme sürecinin herkes tarafından desteklenmesi,
- 6- Saydamlık ilkesi ile saklı kalması gereken bilginin korunması ilkesi arasında denge kurulması,
- 7- Yüksekokulumuz da bireyler ve birimler arası ilişkilerin her zaman karşılıklı saygı çerçevesinde tutulması,
- 8- Kurumsal kaynakların korunması, özenli, verimli ve etkili kullanımının sağlanması,
- 9- Karardan doğrudan ya da dolaylı etkilenenlerin karar verme sürecine katkılarının sağlanması,
- 10- Yapılan iş ve alınan kararlarda insanlığın yararı gözetilip sosyal sorumluluk bilinciyle davranılması,
- 11- Kişisel yetkinliğin geliştirilmesi; dürüstlük, güvenilirlik, hak ve sorumlulukların bilinciyle davranılması,
- 12- Profesyonel yetkinliğin geliştirilmesi; görevin kendine özgü amaçlarına, kurum ve görevin saygınlığının korunmasına uygun davranılması; işin yapılmasında kalite ve etkililik ilkelerinin benimsenmesi,
- 13- Bireysel gelişimin desteklenerek özendirilmesi; akademik liyakat, deneyim ve emeğe saygı gösterilmesi,
- 14- Çevreye karşı duyarlı, sorumlu ve hayvan haklarına saygılı davranılması,
- 15- Yüksekokulumuzda yetkilerin akademik özerklik, özgürlük ve iyi niyet çerçevesinde kullanılması, sorumlulukların tam olarak yerine getirilmesi; söz konusu ilkelerin yöneticilerce kurum içi ve dışında korunması.

İlke Ve Değerleri

İlkeleri;

- 1- Eğitimde kaliteyi ve araştırmayı teşvik,
- 2- Etik ve ahlaki değerlere bağlılık,
- 3- Toplumsal değerlere saygı ve toplumun gelişmesine destek,
- 4- Adil ve tutarlı yönetimdir.

Gözlemlenebilir Değerler;

Uygulama düzeyinde sorumluluk almak, çalışmak, doğru tepkiler vermek, etkili iletişim kurmak ve işbirliğini geliştirmek.

Sonuca Yönelik Değerler;

Akademik bilgilerin üretilmesi, toplumla paylaşılması ve öğrenciler için nitelikli bir eğitim ortamı oluşturulması.

A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Meslek Yüksekokulumuz Müdür ve İta Amiri olarak Doç.Dr. Gökhan KUZUCANLI'nın yetki, görev ve sorumlulukları (2547 sayılı Kanun ve 2914 Sayılı Kanun):

- 1- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- 3- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- 4- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 5- Bu kanun (2547 sayılı Kanun) ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- 6- Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Meslek Yüksekokulumuz Müdür Yardımcıları Öğr.Gör. Sevcan SİLEK ve Öğr.Gör. Muhammed Tahir İYİÖĞLU'nun yetki, görev ve sorumlulukları (2547 sayılı Kanun ve 2914 Sayılı Kanun):

- 1- Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.
- 2- Müdür yardımcıları, müdürce en çok üç yıl için atanır.
- 3- Müdüre, görevi başında olmadığı zaman yardımcılardan biri vekalet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir Müdür atanır.

Meslek Yüksekokulumuz Yüksekokul Sekreteri olarak Emrah SAÇKESİCİ'ni yetki, görev ve sorumlulukları:

- 1- Yüksekokulun Üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütmek.
- 2- Meslek Yüksekokulunda görevli idari, teknik ve yardımcı hizmetli personel arasında işbölümünü sağlar. Gerekli denetim ve gözetimi yapar.
- 3- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 33. Maddesi uyarınca Gerçekleştirme Görevlisi görevini yürütür.
- 4- Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulunda oy hakkı olmaksızın raportörlük yapmak.
- 5- Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Disiplin Kurulu gündemini hazırlamak ve üyelere dağıtılmasını sağlamak.
- 6- İdari, teknik ve yardımcı personelin izinlerini Meslek Yüksekokuldaki iş akış süreçlerini aksatmayacak şekilde düzenler.
- 7- İdari personel ile periyodik toplantılar yapmak ve verimli çalışmaları için gerekli tedbirleri almak.
- 8- EBYS' den gelen evrakların havalesini yaparak kaydedilmesini, birim içi yönlendirilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

B. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Tablo 1.Eğitim Alan Bilgileri

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Amfi						1
Sınıf	13					
Bilgisayar Laboratuvarı	1					
Diğer Laboratuvar	3					
Toplam	17					1

Tablo 2. Akademik Birimler Hizmet Alan Bilgileri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Personel Çalışma Odası	16	500	18
Kütüphane Alanı			
Laboratuvar Alanı	1	52	400
Toplam	17	552	619

Tablo 3.İdari Personel Hizmet Alanı Bilgileri

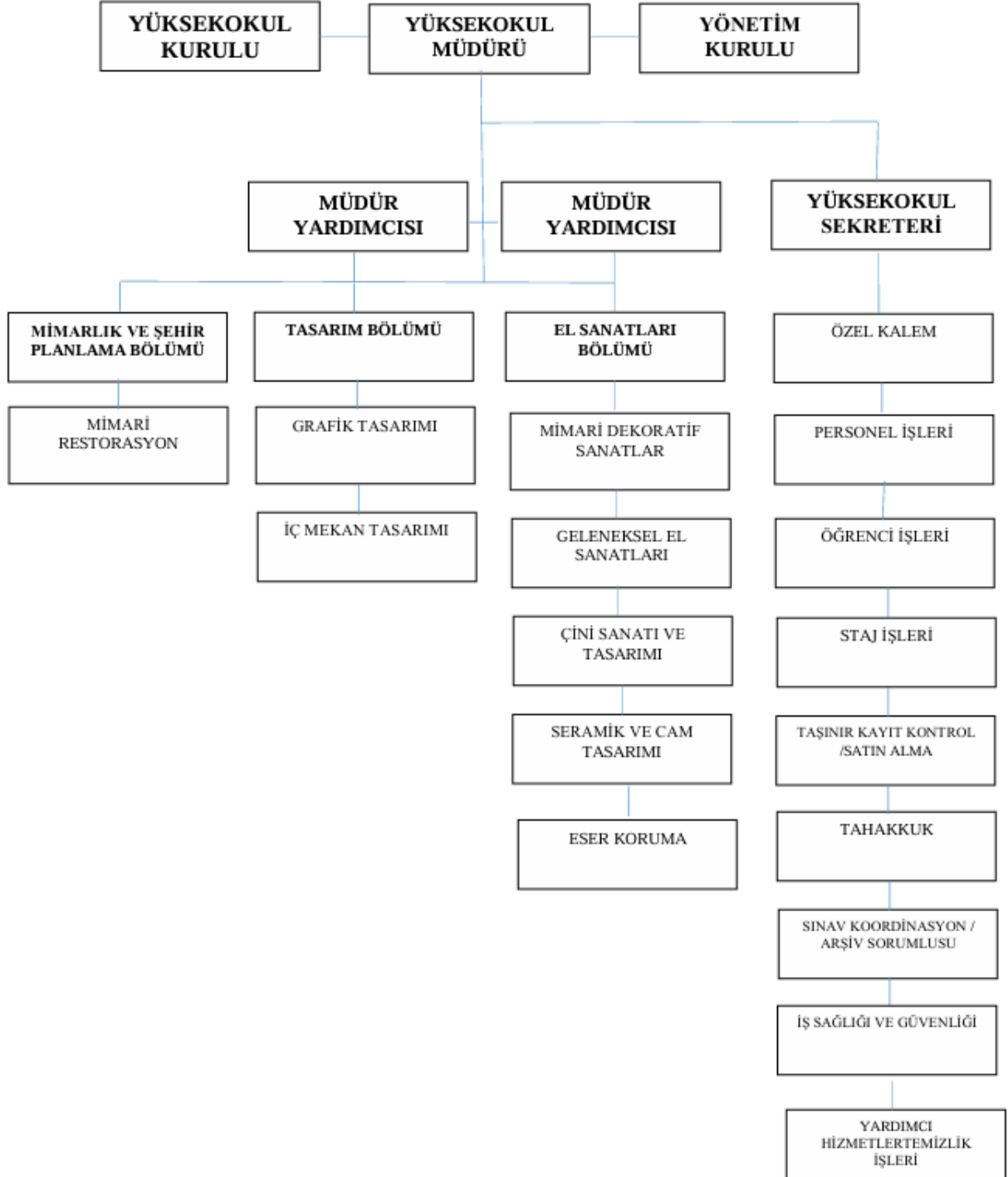
	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Personel Çalışma Odası	9	500	16
Toplam	9	500	16

Tablo 4.Sosyal Alan Bilgileri

	Sayı	Kullanım Alanı (m2)
Toplantı Salonu	1	70

2. Örgüt Yapısı

KÜTAHYA GÜZEL SANATLAR MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5. Birim Adına Kayıtlı Teknolojik Cihazlar

Sıra No	Taşıyıcı Adı	Adet	Hesap Kodu
1	BİLGİSAYAR KASALARI	12	255
2	EKRANLAR	13	255
3	TÜMLEŞİK BİLGİSAYARLAR	38	255
4	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	12	255
5	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	5	255
6	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	3	255
7	IP TELEFONLAR	33	255
8	MASAÜSTÜ TARAYICI	1	255
9	LAZER YAZICILAR	27	255
10	3D YAZICI	3	255
11	FOTOĞRAF MAKİNASI	5	255
12	KLİMA	1	255
13	İMAC BİLGİSAYAR	1	255
14	TEKSİR MAKİNESİ	2	255
15	PROJEKSİYON MAKİNESİ	16	255

Tablo 6. Birimde Kullanılan Programlar/Yazılımlar

Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı
Adobe Photoshop	Bölüm program derslerinde görsel düzenleme
Adobe Illustrator	Bölüm program derslerinde vektörel düzenleme
Adobe InDesign	Bölüm program derslerinde masaüstü yayıncılık tasarım
Corel Draw	Bölüm program derslerinde vektörel düzenleme
Autocad	Bölüm program derslerinde plan proje çizim
3DMax	Bölüm program derslerinde 3 boyutlu modelleme
Microsoft Office	Bölüm program derslerinde temel bilgisayar becerileri

4. İnsan Kaynakları

Tablo 7. Akademik Personel Sayısı

AKADEMİK PERSONEL			
	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Doçent	3		3
Dr.Öğr.Üyesi	2		2
Öğretim Görevlisi	14		14

Tablo 8. İdari Personel Sayısı

İDARİ PERSONEL	
Görevli Personel	Sayısı
Şube Müdürü	1
Bilgisayar İşletmeni	6
İşçi	5
Hizmetli	1
Toplam	13

Tablo 9. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı		6	8	5

Tablo 10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı		5	3	

Tablo 11. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1	2	5	

5. Sunulan Hizmetler**Eğitim Hizmetleri****Tablo 12. Öğrenci Sayıları**

BİRİMLER	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM		TOPLAM
	ÖNLİSANS	ÖNLİSANS Yabancı Uyruklu	LİSANS	LİSANS Yabancı Uyruklu	ÖNLİSANS	LİSANS	
Kütahya Güzel Sanatlar MYO	1434	175			308		308
GENEL TOPLAM	1434	175			308		308

Tablo 13. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	
Birimin Adı	Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı
Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	3

Tablo 14. Program Bazında Öğrenci Sayıları

PROGRAM	ÖĞRENCİ SAYILARI
Ön Lisans	1434
TOPLAM	1434

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Amaçlar;

Mezunlarımız; aldıkları eğitimin bir neticesi olarak ferdi teşebbüs cesaretine sahip olacaklar ve kendi işyerini kurup işletebilecek bilgilerle donatılacaktır.

Mezunlarımız; okuldaki öğrenim dönemlerinde asrın gerektirdiği taze bilgi ve teknolojiyi öğrenecek, sanayi kuruluşlarını ve bunların işleyişini kendilerine sanayide düşen görevi, işçi ve mühendisler ile münasebetleri bizzat işyerlerinde yapacakları uygulamalı eğitim ile öğrenecek ve çalışma hayatına atıldığında işyerine uyumu ve görevini ifası azami seviyede olacaktır.

Hedefler;

Ülkemizde bugüne kadar tatbik edilen eğitimin biçimindeki öğrencilerin tek başına sürdürdüğü “ÖĞRETME” metodu yerine öğreticinin, öğrencinin ve öğrenme kaynaklarının çalıştığı “ÖĞRENME” metodunu ikame etmek.

Sanayiciler ve diğer üniversite birimleri ile de işbirliği yaparak müfredatlarına sürekli tazeliğini ve geçerliliğini korumak.

Kurulan atölye ve laboratuvarları azami derecede faal tutarak eğitim-öğretimi desteklemek.

Yüksekokulu yakın çevreden başlamak üzere, ülkenin genelinde tanıtmak, sanayiciler ile yakın münasebetler kurarak işbirliği yapmanın yollarını tespit etmek, karşılıklı yardımlaşmayı sağlamak, sanayinin ihtiyaç duyduğu alanlarda hizmeti vermek.

Ülkemizde bulunan diğer Meslek Yüksekokullarının da geliştirilip modernize edilmesi için bilgi, tecrübe ve imkânları bu okulların da hizmetine sunmak.

Sanayiye ve hizmet sektörlerine danışmanlık hizmetleri sunmak. Atölye-Laboratuvarlarımızdan sanayicilerimize istifade etme imkânları vermek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Mali Yönetim ve Harcama Yetkilisi Meslek Yüksekokulu Müdürü Doç.Dr. Gökhan KUZUCANLI, Gerçekleştirme Görevlisi Yüksekokul Sekreteri Emrah SAÇKESİ ve Mali İşler Memuru Bil.İşlt. Ramazan BAYBUK'tur.

Tablo 15. Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİ / 2024					
	KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme (y)	Kesin Harcama(x)	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu % (x*100)/y
01- Personel Giderleri	24.313.000,00	26.570.319,10	26.558.457,28	11.861,82	99,95535688
01- Personel Giderleri	2.959.000,00	3.339.358,00	3.296.942,57	42.415,43	98,7298328
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	36.000,00	52.000,00	40.005,72	11994,28	76,93407692
05- Cari Transferler	-	-	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-
TOPLAM	27.308.000,00	29.961.677,10	29.895.405,57	66.271,53	99,77881235

B. Performans Bilgileri

Tablo 16. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sergi	34
Sempozyum ve Kongre	6
Karma Sergi	
Teknik Gezi	1
Proje	
Panel	1

Tablo 17.Yayın Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası hakemli diğer dergilerde yapılan yayın sayısı	3
Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı	1
Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan Bildiri Sayısı	4
Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan Bildiri Sayısı	1
Kitap Sayısı	3

Tablo 18. Unvan Bazından Akademik Teşvikten Yararlanan Personel Sayısı

Unvan	Toplam Sayı	Akademik Teşvikten Yararlanan Sayı
Doktor Öğretim Üyesi	2	2
TOPLAM	2	2

Tablo 19. Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı
Kağıt Ürünler	Mal Alımı	4737 Kanun'un 47/d maddesi	16.04.2025	10.010,00
Eletrik-Elektornik ve Aydınlatma Malzemeleri	Mal Alımı	4737 Kanun'un 47/d maddesi	10.11.2025	14.130,00

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönlerimiz

- Genç dinamik yeniliğe ve gelişime açık bir akademik kadro.
- Farklı disiplinlerdeki öğretim üyelerinden yararlanabilme imkânı.
- Bölüm faaliyetlerinin yatay hiyerarşi ile hızlı bir şekilde dağıtımı ve sonuçlandırılabilmesi.
- Fiziki imkânların gelecek dönemde artacak olması

Zayıflıklar

- Akademik kadro sayısının yetersizliği.
- Akademik kadronun bilgisayar ve yan ürünlerinin yetersiz olması.
- Laboratuvar ve deney malzemelerinin ödenek yetersizliği sebebiyle tamamlanamaması
- Mezunlarla iletişimin yetersiz olması ve bölüm mezunlarına ait sosyal bir faaliyetin bulunmaması.
- Uygulamalı derslerin, teknik gezilerin ve seminerlerin öğrencilerin isteklerini ve gelişimlerini karşılamada yetersiz kalması.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Akademik faaliyetlerin niteliksel ve niceliksel olarak artırılması ve pekiştirilmesi,
- Fiziki kaynakların geliştirilmesi ve iyileştirilmesi, kurumsal kimlik kavramının tüm öğretim elemanlarınca paylaşılması,
- Meslek Yüksekokulumuzun tanınırlığını ve bilinirliğini artırma mezunlarımıza yönelik haberleşme kanallarının kurulması,
- Tüm öğretim elemanlarımızın yazılım ve donanım olanaklarının artırılması

EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 13.01.2026

HARCAMA YETKİLİSİ

Doç. Dr. Gökhan KUZUCANLI

Müdür

EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ

Doç.Dr. Gökhan KUZUCANLI

Öğr.Gör. Muhammed Tahir İYİOĞLI

Yüksekokul Sekreter Vek. Emrah SAÇKESİCİ

Memur Ali MACİT