



T.C.
KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Gediz Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : E-12054667-040-361824
Konu : 2024 yılı Birim Faaliyet Raporu

30.01.2025

REKTÖRLÜK MAKAMINA
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

İlgi : 26.12.2024 tarihli ve E-30381188-040-351983 sayılı yazınız.

Meslek Yüksekokulumuz 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu yazımız ekinde sunulmuştur.
Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Muhammed Sait GÖKALP
Meslek Yüksekokulu Müdürü

Ek: Birim Faaliyet Raporu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : BSP8Y10UKR

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/kutahya-dumlupinar-universitesi-ebys>

Adres: Hacıbaba Mahallesi Fabrika Üstü Küme Evleri No:3 Gediz/KÜTAHYA

Telefon:(0 274) 443 43 43 Faks:0274 412 38 77

e-Posta:gedizmyo@dpu.edu.tr Web:http://gedizmyo.dpu.edu.tr

Kep Adresi:dumlupinaruniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Ahmet Emer

Unvanı: Teknisyen

Tel No: 0274 443 55 11





KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

**Gediz Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü 2024 Yılı Birim
Faaliyet Raporu**

OCAK 2025

KÜTAHYA

İçindekiler

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A.Misyon ve Vizyon.....	4
B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C.Birime İlişkin Bilgiler	5
1.Fiziksel Yapı	5
2.Örgüt Yapısı	6
3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4.İnsan Kaynakları.....	7
5.Sunulan Hizmetler	9
6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	10
II. AMAÇ VE HEDEFLER	10
A.Birimin Amaç ve Hedefleri.....	10
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER	12
A.Mali Bilgiler.....	12
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	12
B.Performans Bilgileri	13
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	15
A.Güçlü ve Zayıf Yönler	15
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	16
EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	17
EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ	18

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

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Meslek Yüksekokulumuzun 2024 yılına ait Birim Faaliyet Raporunu sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyuyorum. Bu rapor, yüksekokulumuzun misyon ve vizyonu doğrultusunda gerçekleştirdiği faaliyetleri, mali ve performans bilgilerini, kurumsal kabiliyet ve kapasite değerlendirmelerini, güçlü ve zayıf yönlerimizi, öneri ve tedbirlerimizi şeffaf bir şekilde ortaya koymak amacıyla hazırlanmıştır.

2024 yılı boyunca, yüksekokulumuzun eğitim-öğretim faaliyetlerini geliştirmek, insan kaynaklarımızı etkin bir şekilde kullanmak, bilgi ve teknolojik altyapımızı güçlendirmek ve sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak için yoğun bir çaba sarf ettik. Bu süreçte, bütçe kaynaklarımızı verimli bir şekilde kullanarak, hem akademik hem de idari anlamda sürdürülebilir bir gelişim sağlamayı hedefledik.

Raporun ilk bölümünde, yüksekokulumuzun misyonu, vizyonu, yetki ve sorumlulukları ile fiziksel, örgütsel ve teknolojik yapısına ilişkin bilgiler yer almaktadır. İkinci bölümde, biriminizin amaç ve hedefleri detaylandırılmış; üçüncü bölümde ise mali ve performans bilgilerimiz paylaşılmıştır. Dördüncü bölümde, kurumsal kabiliyet ve kapasitemiz güçlü ve zayıf yönlerimizle birlikte değerlendirilmiş, son bölümde ise öneri ve tedbirlerimiz sunulmuştur. Ayrıca, raporun eklerinde iç kontrol güvence beyanı ve raporu hazırlayan ekip bilgilerine yer verilmiştir.

Bu rapor, yüksekokulumuzun faaliyetlerini daha iyi değerlendirebilmek ve geleceğe yönelik stratejilerimizi daha sağlam temeller üzerine inşa edebilmek adına önemli bir rehber niteliğindedir. Bu vesileyle, yüksekokulumuzun gelişimine katkı sağlayan tüm akademik ve idari personelimize, öğrencilerimize ve iş birliği yaptığımız tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

Gelecekte de aynı kararlılıkla çalışarak, meslek yüksekokulumuzun eğitim kalitesini artırmaya ve ülkemizin kalkınma hedeflerine katkı sağlamaya devam edeceğiz.

Prof.Dr. Muhammed Sait GÖKALP
Müdür

I. GENEL BİLGİLER

A.Misyon ve Vizyon

MİSYON

Gelişen teknoloji ile birlikte iş dünyasının ihtiyaç duyduğu uluslararası standartlarda mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, çözümleyici, mühendis ile işçi arasında köprü kurabilecek üstün nitelikli ara teknik eleman yetiştirmek için çağdaş eğitim ortamını sağlamaktır.

VİZYON

Çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerde yüksek standartlara sahip, uluslararası platformda aranılır nitelikte ara teknik elemanlar yetiştiren; yenilikçi, paylaşımcı ve sanayi ile sürekli işbirliği içerisinde, mensubu olmaktan gurur duyulan, öncü bir eğitim kurumu olmak.

B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Birimimizde Harcama Yetkilisi Yüksekokul Müdürüdür. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 5/f maddesine göre kurulan Yüksekokulların Müdürleri; Üniversiteler Akademik Teşkilat Yönetmeliği 12/b Maddesi gereği Rektörler tarafından 3 yıl için atanır. 2547 sayılı Kanunla Dekanlara verilmiş olan görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirir. Harcama yetkilisinin görev ve sorumlulukları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31 ve 32 maddelerinde aşağıda belirtilmiştir.

Madde 31.-Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Harcama yetkilileri, bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.

Madde 32.-Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

C.Birime İlişkin Bilgiler

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 adet	
Sınıf		13 adet				
Bilgisayar Laboratuvarı		3 adet				
Diğer Laboratuvar		2 adet				
Toplam		18 adet			1 adet	

Tablo 2. Akademik Birimler Hizmet Alan Bilgileri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Personel Çalışma Odası	10	178	25
Kütüphane Alanı	1	70	50
Laboratuvar Alanı	5	350	250
Toplam	16	598	325

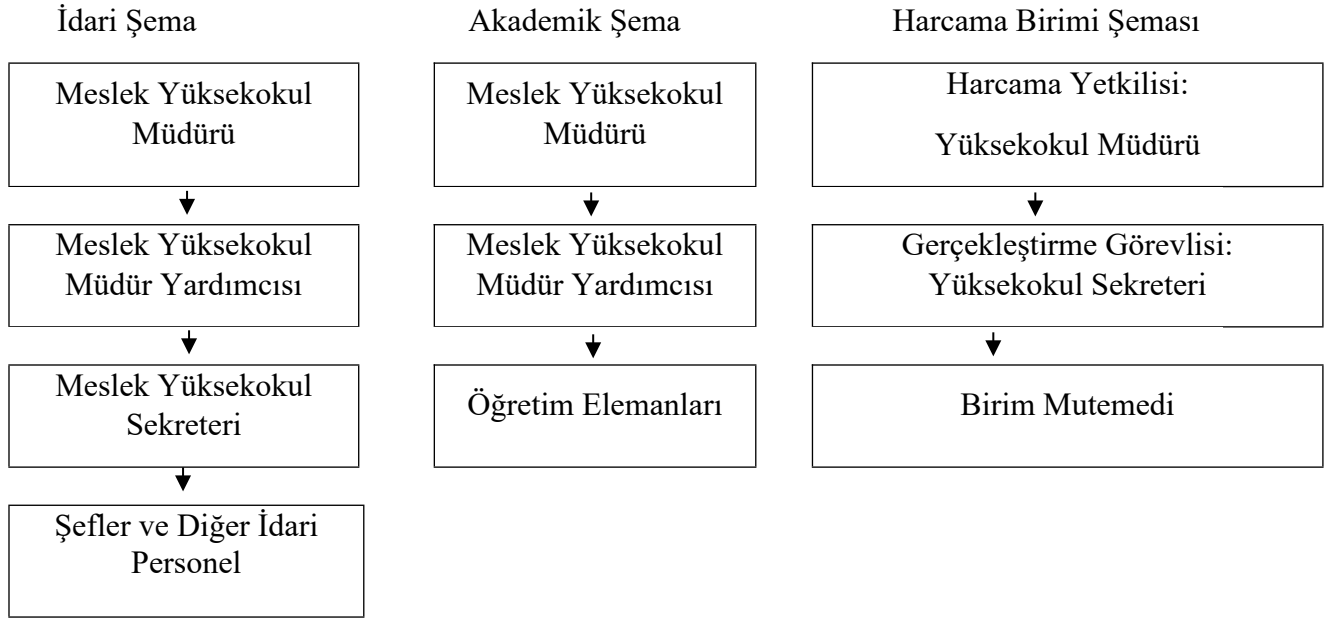
Tablo 3.İdari Personel Hizmet Alanı Bilgileri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Personel Çalışma Odası	10	234	23
Toplam	10	234	23

Tablo 4.Sosyal Alan Bilgileri

	Sayı	Kullanım Alanı (m2)
Kantin ve Kafeler	1	450
Öğrenci Yemekhanesi	1	450
Spor Tesisleri	2	1600
Konferans Salonu	1	210

2.Örgüt Yapısı



3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5.Birim Adına Kayıtlı Teknolojik Cihazlar

Sıra No	Taşıdır Adı	Adet	Hesap Kodu
1.	BİLGİSAYAR KASALARI	45	255
2.	EKRANLAR	95	255
3.	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	33	255
4.	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	22	255
5.	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	2	255
6.	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	2	255
7.	İP TELEFONLAR	47	255
8.	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	1	255
9.	PARA KASALARI	1	255
10.	FAKS CİHAZLARI		255
11.	BUZDOLAPLARI	7	253
12.	EVRAK İMHA MAKİNELERİ		255
13.	LAZER YAZICILAR	32	255
14.	RADYATÖRLER		255
15.	VANTİLATÖRLER	2	255

4.İnsan Kaynakları

Tablo 6. Akademik Personel Sayısı

AKADEMİK PERSONEL			
	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Doçent	2		2
Dr.Öğr.Üyesi	4		4
Öğretim Görevlisi	22		22

Tablo 7.İdari Personel Sayısı

İDARİ PERSONEL	
Görevli Personel	Sayısı
MYO Sekreteri	1
Şef	2
Bilgisayar İşletmeni	7
Tekniker/Teknisyen	2
İşçi	11
Toplam	23

Tablo 8.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı	5	6	12	2

Tablo 9. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı	1	11	10	1

Tablo 10.İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	1	9	12	

5.Sunulan Hizmetler

2024 yılında Birimin sunduğu hizmetler yazılacaktır.

Eğitim Hizmetleri

Tablo 11. Öğrenci Sayıları

BİRİMLER	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM		TOPLAM
	ÖNLİSANS	ÖNLİSANS Yabancı Uyruklu	LİSANS	LİSANS Yabancı Uyruklu	ÖNLİSANS	ÖNLİSANS Yabancı Uyruklu	
Gediz Meslek Yüksekokulu	1075	42	-	-	91	4	1212
GENEL TOPLAM	1075	42			91	4	

Tablo 12.Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	
Birimin Adı	Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı
Gediz Meslek Yüksekokulu	8

Tablo 13.Program Bazında Öğrenci Sayıları

PROGRAM	ÖĞRENCİ SAYILARI
Adalet	66
Bankacılık Sigortacılık	98
Bilgisayar Programcılığı	127
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	53
Grafik Tasarım	133
İş Sağlığı Güvenliği	138
İş Sağlığı Güvenliği İÖ	50
Lojistik	53
Mekatronik	73
Moda Tasarımı	22
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	134
Sağlık Kurumları İşletmeciliği İÖ	45
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	139
Tıbbi Tanıtım Pazarlama	81
TOPLAM	1212

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A.Birimin Amaç ve Hedefleri

Yüksekokullar belirli bir mesleğe yönelik eğitim ve öğretime ağırlık verdiklerinden özellikle uygulamaya ağırlık veren yeterli laboratuvar ve atölyelerin bulunması mezun olacak öğrencileri gerekli mesleki yeterliliğe sahip kılacaktır. Bu amaca yönelik olarak Yüksekokulumuzda laboratuvar ve atölyelerin kurulması, var olanların kapasitesinin artırılması, okulumuza öğretimde verimliliği sağlayıcı amfilerin yapılması düşünülmektedir.

Hedeflerimiz:

1. Ülkemizin dünya ülkeleri ile entegre olması ve çağdaş gelişmeyi yakalayabilmesi ancak çağdaş düzeyde bir eğitim ile mümkün olabilecektir. Değişken koşullar ve rekabetçi yapılar karşısında doğru olan sonuçların bulunması, isabetli kararların alınması ancak değişen bilim, teknoloji, iletişim ve bilgi yönetimi koşullarına göre hazırlanmış eğitim-öğretim programlarıyla sağlanacaktır. Meslek yüksekokulumuz bu hedefe yönelik olarak benimsediği eğitim-öğretim yöntemi öğrencinin analiz ve sentez yeteneklerini geliştirmeye yöneliktir. Yüksekokullar belirli bir mesleğe yönelik eğitim ve öğretim verdiklerinden özellikle uygulamaya ağırlık veren yeterli laboratuvar ve atölyelerin bulunması, mezun olacak öğrencileri gerekli mesleki yeterliliğe sahip kılacaktır. Halen okulumuzda İş Sağlığı ve Güvenliği ile Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programlarının ikinci öğretimleri mevcuttur.

2018-2019 Eğitim-Öğretim döneminde daha kaliteli eğitim-öğretim verilebilmesi amacıyla Mekatronik Laboratuvarımız son teknoloji cihazlarla donatılmış, mevcut Bilgisayar Laboratuvarımız ve Kesim Dikim Atölyemiz baştan aşağı yenilenmiş; futbol, basketbol ve voleybol dallarını içeren spor tesislerimiz tamamlanarak öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur. Ayrıca Kredi Yurtlar Kurumuna, Yüksekokulumuz arazisinden tahsis edilen alanda 500 kişi kapasiteli yurt olup 2016 yılı Ağustos ayında tamamlanarak hizmete açılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuzun hedefi; eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, yeni teknolojiyi kullanabilecek, girişimci, araştırmacı, analiz ve sentez yapabilen, yenilikleri takip edebilen ve öğrendiklerini uygulayabilen, rekabetçi özgüvene sahip, toplumsal değerlere sahip çıkan, geleceğin nitelikli bireylerini yetiştirmektir. Bunun için Birimimizin ve Üniversitemizin imkânları ile Kamu-Özel sektör imkânlarının birleştirilerek hedeflere ulaşılması sağlanacaktır. Ayrıca çevre düzenleme çalışmalarının devam etmesi, laboratuvar ve atölye imkânlarının genişletilmesi, yeni programlar açılması, akademik personel sayısının ve kalitesinin arttırılması yakın ve orta vadeli hedeflerimizi oluşturmaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A.Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 14.Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİ / 2024					
	KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme (y)	Kesin Harcama(x)	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu % (x*100)/y
01- Personel Giderleri- Memurlar	26.702.000,00	26.880.840,00	26.880.196,00	644,00	%99
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri- Memurlar	2.926.400,00	3.207.400,00	3.193.044,80	14.355,20	%99
03- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri- Geçici Sürekli Çalışanlar	51.700,00	104.700,00	77.912,04	26.787,96	%74
04- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.700.000,00	1.530.000,00	1.496.578,30	33.421,70	%98
05- Yolluklar	8.000,00	78.778,00	73.774,53	5.003,47	%93
TOPLAM	31.388.100,00	31.801.718,00	31.721.505,67	80.212,33	%99,75

B.Performans Bilgileri

Tablo 15.Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	10
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	2
Sergi	3
Turnuva	
Teknik Gezi	6
Eğitim Semineri	3

Tablo 16.Yayın Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yayın sayısı	2
Uluslararası hakemli diğer dergilerde yapılan yayın sayısı	3
Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı	4
Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	9
Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	
Kitap sayısı	1
Kitap bölüm sayısı	2

Tablo 17.Kütüphane Bilgileri

KÜTÜPHANE KAYNAKLARI	
Kütüphanede Kayıtlı Toplam Kitap Sayısı	601
Toplam Dergi (fasikül) Sayısı	81
Bağış Yapılan Kitap Sayısı	1830

Tablo 18. Unvan Bazından Akademik Teşvikten Yararlanan Personel Sayısı

Unvan	Toplam Sayı *	Akademik Teşvikten Yararlanan Sayı *
Doçent kadrosunda bulunanlar	2	2
Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlar	4	1
Öğretim Görevlisi kadrosunda bulunanlar	22	1
TOPLAM	28	4

Tablo 19.Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı
Jeneratör Mazot Alımı	Mal Alımı	22/d (Parasal Limit Kapsamında)	26.02.2024	14.960 TL
Kırtasiye Sarf Malzemesi Alımı	Mal Alımı	22/d (Parasal Limit Kapsamında)	03.12.2024	8.400 TL
Jeneratör Mazot Alımı	Mal Alımı	22/d (Parasal Limit Kapsamında)	13.12.2024	7.290 TL
Laboratuvar Malzemesi Alımı	Mal Alımı	22/d (Parasal Limit Kapsamında)	17.12.2024	12.870 TL

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.Güçlü ve Zayıf Yönler

- Meslek Yüksekokuluna ait 418.000 m2 yerleşke alanı fiziki, sosyal, sportif yapılanmaya imkân vermektedir. Bu kapsamda halı saha- basketbol voleybol- tenis spor sosyal alanı, yemekhane, kütüphane ve kantinden oluşan kompleks öğrencilerin hizmetine sunulmuştur. Yerleşke alanı içerisinde 1040 kapasiteli Kız öğrenci yurdu ve yerleşkemize 2 km uzaklıkta 386 kapasiteli Erkek öğrenci yurdu mevcuttur.

- Gediz İlçesi, büyük şehirlerin ortak noktasında olmasıyla ulaşım rahatlığı sağlamaktadır.

- İlçede OSB'nin % 95 kapasitede doluluk oranı 2. organize sanayinin başlaması okuldaki bölümlere uygun iş kollarının varlığı, staj uygulamaları ve Üniversite –Sanayi iş birliğine imkân vermektedir.

- Şehir içi ulaşım sorunu yoktur. Kampüs alanı ile şehir merkezi 15 dakika yürüyüş mesafesindedir. Ayrıca toplu taşıma olanakları mevcuttur.

- Kayak turizm merkezi ve termal turizm merkezleri vardır.

- Öğretim elamanları akademik yeterliliktedirler.

- İdari personel yeterlidir.

- Mekatronik laboratuvarı, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı laboratuvarı, Botanik bahçesi, Tasarım ve Giyim üretim atölyeleri, bilgisayar ile laboratuvarı nitelikli eğitim imkânı vermektedir.

B- Zayıflıklar

- Okul bahçesinde öğrencilerin dinlenebilecekleri yerler ve yürüyüş yollarının bulunmaması

- Güvenlik personelinin yetersizliği

- Meslek Yüksekokulumuz nizamîyesine turnike sisteminin olmaması,

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

1- Meslek Yüksekokulumuzda yemek ve kantin hizmetini sağlayan kantin ve yemekhanenin geliştirilmesi gerekmektedir.

2-Birimimizde konferans, seminer amaçlı amfi ya da salona ihtiyaç vardır.

EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali 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.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Gediz Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü-30.01.2025)

HARCA MA YETKİLİSİ
İmza
Prof.Dr.Muhammed Sait GÖKALP
Müdür

EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ

Prof.Dr.Muhammed Sait GÖKALP
Müdür

Ekrem AYGÜN
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

Öğr.Gör.Hasbiye DİZMAN
Müdür Yardımcısı

Ahmet EMER
Teknisyen