



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

Pazarlar Meslek Yüksekokulu

2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu

OCAK 2026

KÜTAHYA

İçindekiler

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU	4
I. GENEL BİLGİLER.....	5
A. Misyon ve Vizyon.....	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C. Birime İlişkin Bilgiler	6
1. Fiziksel Yapı	6
2. Örgüt Yapısı	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4. İnsan Kaynakları.....	10
5. Sunulan Hizmetler.....	12
II. AMAÇ VE HEDEFLER	13
A. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	14
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	14
A. Mali Bilgiler	14
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	15
B. Performans Bilgileri	16
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	18
A. Güçlü ve Zayıf Yönler	19
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	19
EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	20
EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ	21

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

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'ne bağlı olarak Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 14.02.1994 ve 95-5332 sayılı kararı ile açılmıştır.1994-1995 Eğitim öğretim yılında Meyve-Sebze İşleme ve Gıda Teknolojisi Programları ile eğitim- öğretime başlamış ve bu programlardan 112 öğrenci mezun etmiştir. Fiziki altyapı, barınma, öğretim elemanı, vb. yetersizlikler nedeniyle 1997-1998 eğitim öğretim yılından itibaren öğrenci yerleştirilmemiştir.

Yetersizliklerin giderilmesi sonucunda 2009-2010 eğitim-öğretim yılında Pazarlama (NÖ+İÖ), İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi (NÖ+İÖ) ve Gıda Teknolojisi (NÖ+İÖ) Programlarına öğrenci alarak tekrar eğitim öğretim faaliyetine başlamıştır. Halen Meslek Yüksekokulumuzda;

- İş Sağlığı ve Güvenliği
- Gıda Teknolojisi
- Makine Resim ve Konstrüksiyon
- Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği
- Aşçılık
- Tele Sağlık Teknikerliği
- Sağlık Kurumları İşletmeciliği (Yarı Pasif)

Programlarında eğitim öğretim faaliyeti devam etmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda 13 Akademik, 5 İdari, 5 Güvenlik, 3 Temizlik İşçisi olmak üzere Toplam 26 Personel bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzun fiziki altyapısı; Yerleşkemiz içerisinde 2 bloktan oluşan eğitim öğretim ve idare binaları ve bu binalarda; 7 derslik, 1 amfi sınıf, 2 Bilgisayar laboratuvarı, 1 Teknik Resim sınıfı, Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı Bilgisayarlı CNC Laboratuvarı, Aşçılık Programı Uygulama Mutfağı, Gıda Teknolojisi Programı Gıda Kontrol ve Mikrobiyoloji Laboratuvarı, İş Sağlığı ve Güvenliği Programı İlk Yardım Sınıfı, bulunmaktadır. Ayrıca yerleşkemiz içerisinde kafeterya, yemekhane, halı saha, basketbol sahası, voleybol sahası, kondisyon ve spor salonu mevcuttur. Kütüphanemiz; 300 metrekare kapalı alanda 4000 kitap ve 95 öğrencinin aynı anda yararlanabileceği kapasite ile hizmet vermektedir.

Meslek Yüksekokulumuz, akademik ve bilimsel çalışmaların yanında, öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif alanlarda da kendilerini geliştirebilecekleri bir ortam sunmayı temel amaç olarak benimsemektedir. Bu rapor, kurumsal kalite güvence ve iç kontrol sistemlerimizin etkin bir şekilde işlediğinin ve birimimizin faaliyetlerine önemli katkılar sağladığının bir göstergesidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun öngördüğü hesap verme sorumluluğu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında hazırladığımız 2025 yılı Birim Faaliyet Raporu' nu kamuoyuna ve paydaşlarımıza sunarım.

Öğr. Gör. Mehmet Akif MALATYALI
Meslek Yüksekokulu Müdürü

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Ülkemizin ve yöremizin ekonomi, endüstri ve sosyal alanları başta olmak üzere diğer üretim/hizmet alanlarındaki özel ve resmi kurum veya kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu yüksek nitelikli, müşteri odaklı üretim ve pazarlama anlayışına sahip ara insan gücünü yetiştirmek. İstihdam sorunlarına çözüm bulmak amacıyla, bilgisayar ve enformatik teknolojileriyle donanmış, çalıştığı iş yerinde farklılık yaratabilen, etkinliği ve verimliliği arttıran, ülkemizin kalifiye ara eleman ihtiyacına cevap verebilecek elemanlar yetiştirmektedir.

Vizyonumuz

Çağımızın gerektirdiği yeniliklere açık, hür ve bilimsel düşünceye sahip, eğitilmiş, kültürlü, hukuka saygılı, düşünen, üreten, tartışan, yeteneklerini geliştirerek topluma hizmet edebilen ve küresel anlamda rekabet eden, takım çalışmasını benimsemiş, üretim ve hizmet ortamında etkin ve verimli olarak ekonomiye katkı sağlayabilen mezunlar yetiştirmektedir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulumuzun yapılandırılması 18.02.1982 tarih ve 17609 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda öngörülen üniversite birimlerinin akademik yönden teşkilatlanması, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, ilgili alt birimlerin üst birimlerle olan ilişkilerini düzenleyen “Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği” doğrultusunda yapılandırılmıştır. Buna göre;

Yüksekokullar;

Madde 12. Yüksekokullar; Önlisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

a) Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.
b) Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.

Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

Müdüre vekâlet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

c) Yüksekokul Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur.

d) Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e) Yüksekokul Kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Meslek Yüksekokulumuz Yönetimi; Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve Yüksekokul Sekreterinden oluşmaktadır.

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		
Sınıf	3	5				
Bilgisayar Laboratuvarı	2					
Diğer Laboratuvarı	4					
Toplam	9	5		1		

Tablo 2. Akademik Birimler Hizmet Alan Bilgileri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Personel Çalışma Odası	10	230	13
Kütüphane Alanı	1	300	95
Laboratuvar Alanı	6	500	330
Toplam	17	1030	438

Tablo 3.İdari Personel Hizmet Alanı Bilgileri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Personel Çalışma Odası	3	19	5
Toplam	3	19	5

Tablo 4. Birim Adına Kayıtlı Taşıt Bilgileri

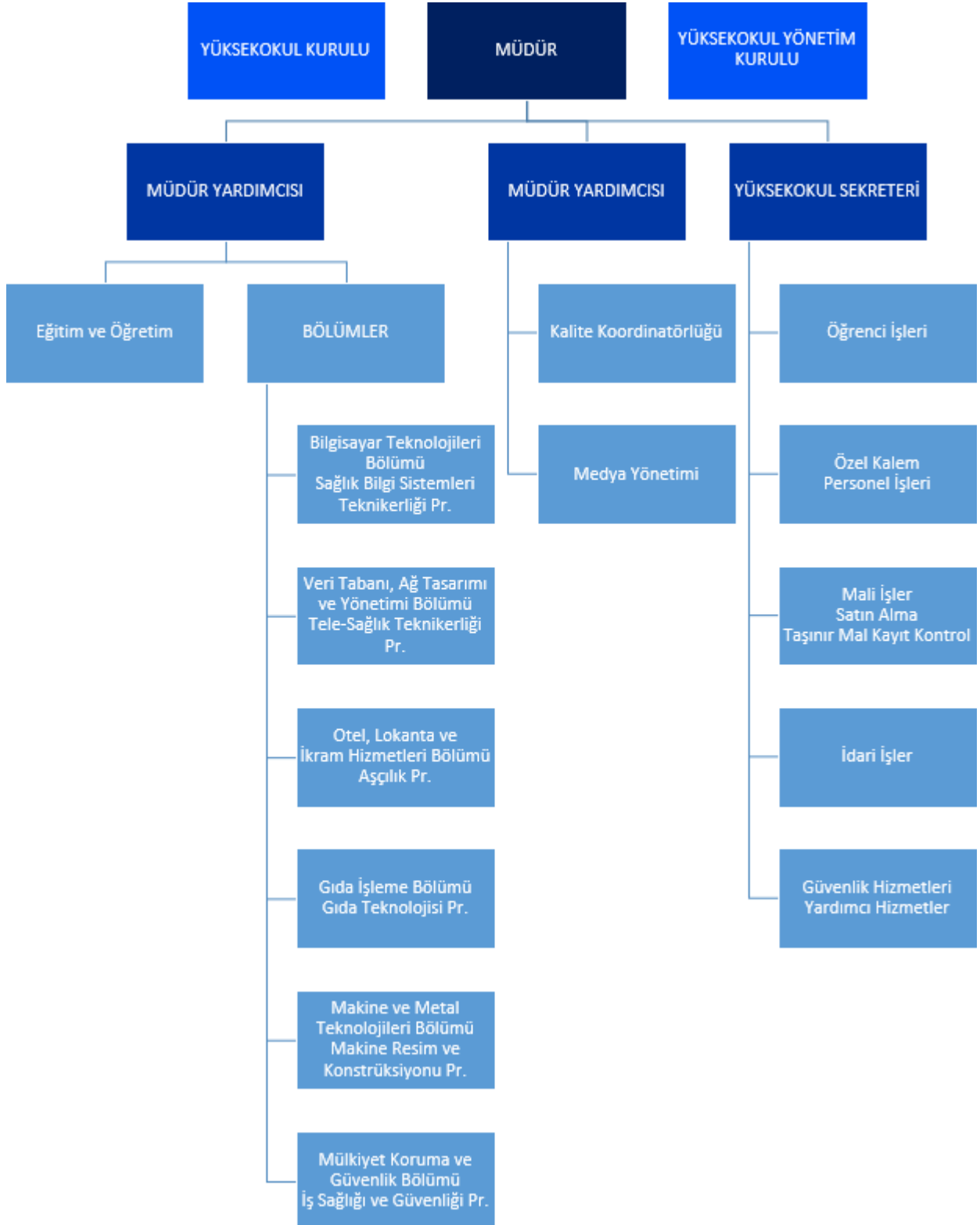
Taşıt Cinsi	Taşıt Sayısı	Taşıt Tutarı
--	--	--
--	--	--

Tablo 5.Sosyal Alan Bilgileri

	Sayı	Kullanım Alanı (m2)
Kafeterya / Öğrenci Yemekhanesi	1	300
Personel Yemekhanesi	0	0
Misafirhaneler	0	0
Lojman	0	0
Spor Tesisleri	1	1500
Toplantı Salonu	1	23
Konferans Salonu	1	70

2.Örgüt Yapısı

Meslek Yüksekokulumuz Yönetimi; Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve Yüksekokul Sekreterinden oluşmaktadır. Ayrıca, karar alma organları olarak Müdürün başkanlığında Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu bulunmaktadır.



3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 6.Birim Adına Kayıtlı Teknolojik Cihazlar

Sıra No	Taşınır Adı	Adet	Hesap Kodu
1.	BİLGİSAYAR KASALARI	63	255
2.	EKRANLAR	59	255
3.	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	8	255
4.	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	17	255
5.	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	2	255
6.	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	1	255
7.	IP TELEFONLAR	21	255
8.	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	---	255
9.	PARA KASALARI	---	255
10.	FAKS CİHAZLARI	---	255
11.	BUZDOLAPLARI	---	253
12.	EVRAK İMHA MAKİNELERİ	---	255
13.	LAZER YAZICILAR	15	255
14.	RADYATÖRLER	---	255
15.	VANTİLATÖRLER	---	255

4.İnsan Kaynakları

Tablo 7. Akademik Personel Sayısı

AKADEMİK PERSONEL			
	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	—	—	—
Doçent	—	—	—
Dr.Öğr.Uyesi	2	—	2
Öğretim Görevlisi	12	—	12
Okutman	—	—	—
Çevirici	—	—	—
Araştırma Görevlisi	—	—	—

Tablo 8.İdari Personel Sayısı

İDARİ PERSONEL	
Görevli Personel	Sayısı
Daire Başkanı	—
Şube Müdürü/MYO Sekreteri	1
Mali Hizmetler Uzmanı	—
Şef	—
Veznedar	—
Bilgisayar İşletmeni	2
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	—
Ayniyat Saymanı	—
Tekniker/Teknisyen	2
4/B Personel	—
İşçi / Güvenlik Görevlisi (4/D)	8
Toplam	13

Tablo 9. Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı	5	9	—	—

Tablo 10. İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı	—	6	5	2

Tablo 11. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	On Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	3	4	3	2	1

5.Sunulan Hizmetler

Eğitim Hizmetleri

Tablo 12. Öğrenci Sayıları

BİRİMLER	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM		TOPLAM
	ÖNLİSANS	ÖNLİSANS Yabancı Uyru klu	LİSANS	LİSANS Yabancı Uyru klu	ÖNLİSANS	LİSANS	
Pazarlar Meslek Yüksekokulu	815	39					854
GENEL TOPLAM	815	39					854

Tablo 13. Program Bazında Öğrenci Sayıları

PROGRAM	ÖĞRENCİ SAYILARI
Gıda Teknolojisi	136
Aşçılık	51
Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği	211
İş Sağlığı ve Güvenliği	177
Makine Resim ve Konstrüksiyonu	126
Tele-Sağlık Teknikerliği	32
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	121
TOPLAM	854

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Amacımız;

Öğrenci odaklı bir meslek yüksekokulu olan Pazarlar MYO, öğrencilerine sunduğu eğitim-öğretim hizmetlerinin kalitesini, gerçekleştirebileceği en üst seviyeye ulaştırmayı, böylece ülkenin kalifiye eleman ihtiyacını karşılayarak, ülkemizin kültürel, sosyal ve ekonomik açıdan kalkınmasına katkı sağlamayı amaçlamaktadır. Bu nedenle okulumuz, kalitesini arttırabilmek adına her türlü yenilik ve değişimleri takip etmeye gayret etmektedir. Bu amacımıza örnek olarak; mezunlarının istihdamında zorluk yaşanan Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı'nın 2025 yılında Tele-Sağlık Teknikerliği Programına dönüştürülmesidir.

Hedeflerimiz;

- Üniversite-Sanayi İşbirliğinin güçlendirilmesi (İstihdam, Staj, akademik danışmanlık, ortak proje yürütülmesi,
- Pazarlar Meslek Yüksekokulu'nun Yatay ve Dikey olarak büyümesi (Fiziki alt yapının genişletilmesi, Öğretim Elemanı ve Destek personelinin artırılması, Öğrencilerin talep ettiği yeni istihdam alanı olan program sayılarının çoğaltılması, vb)
- Kalite Güvence Sisteminin Kurumsal kültür olarak benimsenmesi ve tüm programlarımızın akredite olması,
- İç ve Dış paydaşlarımızın ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda gerekli müfredat güncellemeleri yaparak eğitim öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesi,
- Meslek Yüksekokulumuzda halen iki programda (Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği, Makine Resim ve Konstrüksiyonu) uyguladığımız işletmelerde mesleki eğitim projesini diğer tüm programlarımızda da uygulamak,
- Eğitim-öğretim kalitesinin artırılarak araştırma-uygulama imkânlarının geliştirilmesi, nitelikli ve mesleki yeterliliğe sahip mezunlar yetiştirilmesi,

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 14.Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİ / 2025					
	KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme (y)	Kesin Harcama(x)	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu % (x*100)/y
01- Personel Giderleri	17.886.000,00	18.271.000,00	18.268.889,69	2.110,31	99,99
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	1.577.000,00	1.854.420,00	1.818.045,82	33.241,18	98,04
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	650.000,00	650.000,00	523.688,62	126.311,38	80,57
05- Cari Transferler	661.000,00	795.650,00	666.071,17	129.578,83	83,71
06- Sermaye Giderleri					
TOPLAM	20.124.000,00	20.921.070,00	20.753.006,68	164.930,32	99

2.Performans Bilgileri

Tablo 15.Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	----
Konferans	3
Panel	----
Seminer	1
Açık Oturum	----
Söyleşi	----
Tiyatro	----
Konser	----
Sergi	----
Turnuva	2
Teknik Gezi	2
Eğitim Semineri	1

Tablo 16.Yayın Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yayın sayısı	2 SSCI 8 SCI
Uluslararası hakemli diğer dergilerde yapılan yayın sayısı	1
Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı	4 TR Dizin, 2 Diğer İndex
Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	5 Sözel Bildiri
Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	-
Kitap sayısı (Kitap Bölümü)	2

Tablo 17.Kütüphane Bilgileri

KÜTÜPHANE KAYNAKLARI	
Kütüphanede Kayıtlı Toplam Kitap Sayısı	4783
Yıl İçinde Satın Alınan Kitap Sayısı	-----
Abone olunan Elektronik Veri Tabanı Sayısı	-----
Erişilen Toplam Veri Tabanı Sayısı	-----
Toplam Dergi (fasikül) Sayısı	-----
Bağış Yapılan Kitap Sayısı	-----
Kütüphaneden Yararlanan Kişi Sayısı	283
Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik toplam kaynak sayısı	-----

Tablo 18. Unvan Bazından Akademik Teşvikten Yararlanan Personel Sayısı

Unvan	Toplam Sayı *	Akademik Teşvikten Yararlanan Sayı *
Profesör kadrosunda bulunanlar	----	----
Doçent kadrosunda bulunanlar	----	----
Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlar	----	----
Araştırma Görevlisi kadrosunda bulunanlar	----	----
Öğretim Görevlisi kadrosunda bulunanlar	----	----
TOPLAM	----	----

Tablo 19 Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı
SEBZE MEYVE ALIM	MAL ALIM	22/d	10.11.2025	30.500,00
BAKİYAT VE GIDA ALIMLARI	MAL ALIM	22/d	30.10.2025	73.427,00
ET VE ET URUNU ALIM	MAL ALIM	22/d	28.10.2025	27.259,90
MAKİNA TEÇHİZAT BAKIM ONARIMI	HİZMET ALIM	22/d	29.09.2025	12.000,00
ELEKTRİK MALZEMESİ ALIM	MAL ALIM	22/d	26.08.2025	26.300,00
MAKİNA TEÇHİZAT BAKIM ONARIMI	HİZMET ALIM	22/d	21.03.2025	11400,00
BURO BAKIM VE ONARIM	YAPIM İŞİ	22/d	28.05.2025	21.000,00

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.Güçlü ve Zayıf Yönler

A. Üstünlükler

- Yönetim ve öğrenci ilişkilerinin güçlü olması
- Yönetim, idari ve akademik personel ilişkilerinin güçlü olması -Engelsiz erişilebilir kampüs olma
- Esnek bir örgüt yapısı ile değişimlere daha kolay ve çabuk uyum sağlama
- Yeterli kütüphane ve bilgiye ulaşma kolaylığına sahip olma -Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı ve ders yükünün az olması
- Huzurlu bir ortamının bulunması
- Birimimizde bulunan programlarımıza ilişkin laboratuvarımızın bulunması
- Dış paydaşlarla ilişkilerin yüksek düzeyde olması
- Kararlarda ortak akıllı ve katılımcılığı esas alan bir yaklaşımın olması
- Genç dinamik ve motivasyonu yüksek bir akademik kadronun varlığı dolayısıyla bilimsel ve eğitsel aktivitelerin verimli bir şekilde sürdürülebilmesi
- Güncel ve sektörün ihtiyaç duyduğu yeni bölümlere sahip olmamız ile teknolojiye ve yeniliklere kolay uyum sağlayabilme

B. Zayıflıklar

- Şehir içi ve şehirlerarası toplu ulaşım araçlarının kısıtlı seferlere sahip olması
- Kredi ve Yurtlar Kurumu'nun öğrenci yurdunun bulunmaması ve barınma sıkıntısının yaşanması
- Kampüsümüzün merkez kampüse uzak olması -Birimin merkezden uzak olması sebebiyle akademik personel sağlamada sıkıntı yaşanması
- Merkez kampüsün sağladığı bazı fırsatlardan faydalanamamak -Farabi, Erasmus ve Mevlana öğrenim hareketliliğinin yetersizliği

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1- Meslek Yüksekokulumuzda yemek ve kantin hizmetini sağlayan kantin ve yemekhanenin geliştirilmesi veya yenilenmesi gerekmektedir.
- 2- Birimimizde konferans, seminer amaçlı amfi ya da salona ihtiyaç vardır.

EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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.

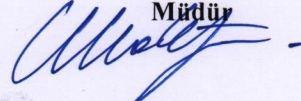
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim Raporlarına, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. **Pazarlar 23 Ocak 2026**

İmza

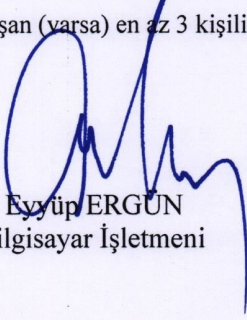
Öğr. Gör. Mehmet Akif MALATYALI

Müdür


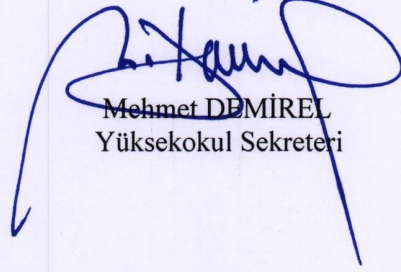
Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ

Birim faaliyet raporu hazırlama sürecinde rol alan birim yöneticisi, yönetici yardımcısı ile diğer personelden oluşan (varsa) en az 3 kişilik rapor hazırlama ekibinin üye bilgilerine ve üyelerin imzalarına yer verilecektir.



Eyyüp ERGÜN
Bilgisayar İşletmeni



Mehmet DEMİREL
Yüksekokul Sekreteri



Öğr. Gör. Mehmet Akif MALATYALI
Müdür