



# **KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**

**PINARBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU**

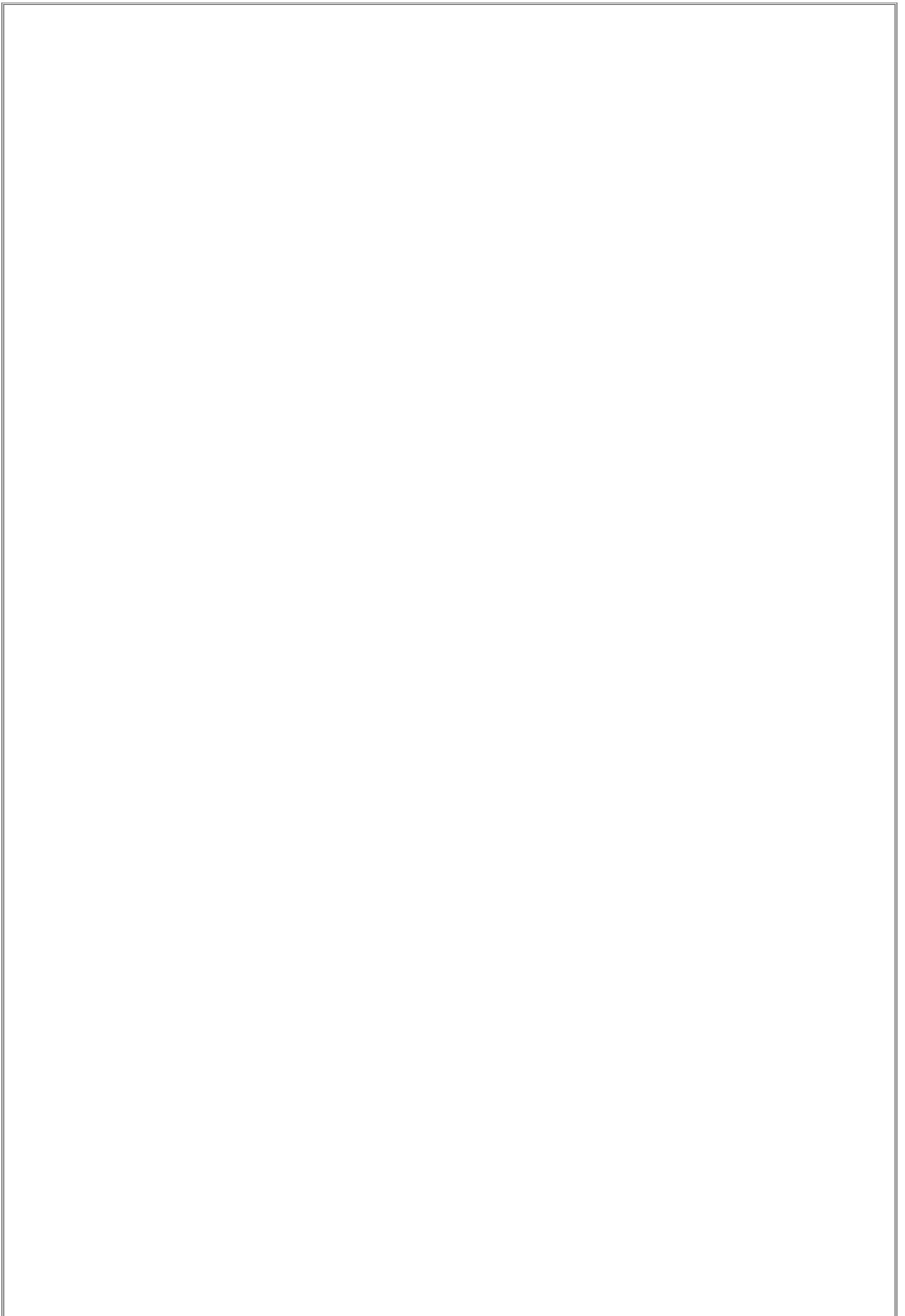
## **BİRİM FAALİYET RAPORU**

### **2021**

**OCAK 2022**

## İÇİNDEKİLER

<b>BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU .....</b>	<b>1</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>2</b>
A. MİSYON VE VİZYON .....	2
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	2
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	2
1-Fiziksel Yapı .....	5
2.Teşkilat Yapısı .....	7
3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....	8
4.İnsan Kaynakları.....	11
5.Sunulan Hizmetler .....	13
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	15
D) DİĞER HUSUSLAR .....	16
<b>II-AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>18</b>
A) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....	18
B) İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	19
<b>III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>19</b>
A.MALİ BİLGİLER .....	19
1.Bütçe Uygulama Sonuçları .....	19
2- Mali Denetim Sonuçları .....	20
B- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	20
1.Faaliyet Bilgileri .....	20
2.Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları .....	21
3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	26
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>27</b>
A- ÜSTÜNLÜKLER.....	27
B- ZAYIFLIKLAR .....	27
C- DEĞERLENDİRME .....	27
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>28</b>





## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Bilginin üretildiği, geliştirildiği ve yayıldığı bir alan olan üniversiteler, bilim teknolojide yaşanan hızlı değişimlere ayak uydurabilmek için dinamik ve yenilikçi olmak durumundadır. Öğrencilerimizi en güncel bilgilerle donatarak geleceğe hazırlamak, eğitim öğretim yelpazemizi çağın gereklerine göre sürekli olarak gözden geçirmek ve yeniden şekillendirmek, ülkemizi her alanda öncü kılacak araştırmalar yapmak ve değer katan hizmet üretmek her zaman ana görevlerimiz olmuştur.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik, üniversitelerin gelişme stratejilerinde en önemli parametrelerdir. Neyi, nasıl ve niçin yaptığımızı ve yaptıklarımızın doğruluğunu sorgulayan bir üniversite için kalite yönetimi vazgeçilmezdir. Sürekli iyileşme hedefinde olan Yüksekokulumuz, kalite ve akreditasyon çalışmalarına özel bir önem vermektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun getirdiği mali sorumluluk, açıklık, bilgi paylaşımı, finansal ve fiziksel kaynakların kullanımı, faaliyetlerin planlanması, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde ve İç Kontrol Sistemi doğrultusunda bu faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz tüm birimlerinin katılımı ile hazırlanan 2021 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Meslek Yüksekokulumuzun gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

Saygılarımla,

**Doç. Dr. Bahatdin DAŞBAŞI**

**Pınarbaşı Meslek  
Yüksekokulu Müdürü**

# I- GENEL BİLGİLER

Okulumuzun binası Pınarbaşı Hayırsever Noter Cahit YALÇIN tarafından eşi emekli öğretmen Suna YALÇIN adına 2012 yılında yaptırılmış olup, tüm sınıflarımızda bilişim ve gelişim teknolojilerine uygun projeksiyon ve benzeri donanımlarla eğitim yapılmaktadır. Ayrıca bilişim hizmetleri için 42 kişilik ve 30 kişilik olmak üzere toplam 2 adet bilgisayar laboratuvarı, tam gün hizmet veren okuma salonu, konferans salonu, öğrenci kantini, öğrenci otoparkı, ayrıca dinlenme amaçlı kamelya ile yeşillendirilmiş temiz bir çevre düzenlemesine sahip imkânlarla öğrencilerimize hizmet sunmaktadır.

## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

Pınarbaşı MYO; bireyi temel alan, teorik alt yapısını çağdaş eğitim sistemleriyle destekleyen, topluma, vatana, millete faydalı bireyler yetiştirmeyi ilke edinen bir meslek yüksekokuludur.

### Vizyon

Teoriyi çağdaş eğitimle pratik hayata uyarlayan ve aranan mezunlar yetiştiren bir meslek yüksekokulu olmaktır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Türkiye’de yükseköğretim T.C. Anayasası’nın 130. ve 131. maddeleri ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile düzenlenmektedir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun amacı; yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkeleri belirlemek 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 düzenlemektir. İlgili Kanunun 12. maddesi uyarınca; yükseköğretim kurumlarının görevleri,

- Çağdaş uygarlık ve eğitim- öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla iş birliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

- f. Eğitim- öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- g. Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla iş birliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- h. Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- i. Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Bir yükseköğretim kurumu olan Kayseri Üniversitesi 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla kurulmuştur. Kayseri Üniversitesi akademik personel atamaları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda yer alan öğretim elemanları tanımına giren personeli sınıflandırmak, aylıklarını ve ek göstergelerini düzenlemek, derece yükseltilmesi ve kademe ilerlemesinin şekil ve şartları ile sosyal haklardan yararlanma, ek ders ücreti, üniversite, idari görev ve geliştirme ödeneklerinin miktarını tespit etmek, emekli ve yabancı öğretim elemanlarının sözleşmeli olarak çalıştırılma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla kabul edilen 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa göre yapılır.

### **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

Okulumuza 2019-2020 Eğitim Öğretim yılında müdür vekili olarak Doç.Dr. Bahatdin DAŞBAŞI atanmıştır. Şu anda okulumuzda idari görev yapan 1 yüksekokul sekreteri ve 2 memur bulunmaktadır. 2019 – 2020 Eğitim öğretim yılında 1 bölüm daha açılarak Pazarlama, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları ile Bankacılık ve Sigortacılık olmak üzere toplam 3 bölüm bulunmakta ve hali hazırda bu bölümlerin altındaki 3 program ile eğitim devam etmektedir. 8 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan kanun ile Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu, Kayseri Üniversitesi’nin kurulmasıyla, Kayseri Üniversitesine bağlı bir meslek yüksekokulu olarak eğitim öğretim hizmetine devam etmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde 3 bölüm bulundurmakta olup şu an da bu bölümler altındaki 3 programda eğitim vermektedir. Meslek Yüksekokulumuz toplamda kayıtlı 376 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

### **-Tarihçesi**

Okulumuzun binası Pınarbaşı hayırsever Noter Cahit YALÇIN tarafından eşi Emekli Öğretmen Suna YALÇIN adına 2012 yılında yaptırılmış, Erciyes Üniversitesi Pınarbaşı Yerleşkesinde Meslek Yüksek Okulu olarak kurulmuştur. Ancak öğrenci alımı gerçekleşmemiş, 2017 yılında 2 bölümle (Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Pazarlama) öğrenci alımına başlanmıştır. 2018 yılında Kayseri Üniversite’sinin kurulmasıyla Erciyes Üniversitesi’nin diğer bağlı birimleri ile okulumuzda Kayseri Üniversite’sine bağlı bir MYO olarak yer almıştır. 2019 yılında meslek yüksekokulumuz’ da 1 bölüm (Bankacılık ve Sigortacılık) daha açılarak öğrenci alımına başlamıştır. Meslek Yüksekokulumuz 3 bölüm ile eğitim-öğretim hizmetine devam etmektedir.

### **-Yerleşkesi**

Okulumuz Kayseri'ye bağlı Pınarbaşı ilçesinde bulunmaktadır. Yerleşke olarak KYK Yurdu ile 300 metre mesafededir. Okulumuz anayola yakın olmasından dolayı ulaşım olarak problemi bulunmamaktadır.

### **-Mevzuatı**

Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu akademik ve idari faaliyetlerini 1982 Anayasası'nın 130 ve 131. Maddeleri ile çeşitli kanunlar, kanun hükmünde kararnameler ve birçok yönetmeliğe göre yürütmektedir. Anayasamızın 130. Maddesinde Yükseköğretim kurumları; "Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler kanunla kurulur. Yükseköğretim kurumlarının kuruluş ve organları ile işleyişleri ve bunların seçimleri, görev, yetki ve sorumlulukları mali kaynakların kullanılması kanunla düzenlenir." Hükmü çerçevesinde düzenlenen ve yürürlükte bulunan 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 12.Maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri aşağıda belirtildiği şekilde sayılmıştır;

- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak.
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla iş birliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek.
- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak.
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak.
- Eğitim ve öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak.
- Eğitim teknolojilerini üretmek, geliştirmek, kullanmak ve yaygınlaştırmak.
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek.
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin düzenlemeler yapmaktır. Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu yönetimve organizasyonu 2547 sayılı yasa hükümlerine göre belirlenmiştir.



## 1-Fiziksel Yapı

Yerleşke	Bina adı	Birimi	Kapalı alan M2	Fonksiyonu (Eğitim, İdari, Araştırma vb....)
Pınarbaşı	PINARBAŞI SUNA YALÇIN MYO	-	3322	Eğitim

Birim alanı	Yüzölçümü (m <sup>2</sup> )
Kapalı alan	3322
Açık alan (ilçelerde)	146.678
<b>Toplam</b>	150.000

Eğitim Alanları		
	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )
Anfi	-	-
Derslik	12	300
Laboratuvar	2	100
<b>Toplam</b>	14	400

Sosyal Alanlar		
	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )
Kantinler	1	15
Kafeteryalar	-	-
Yemekhaneler	1	150
<b>Toplam</b>	2	165

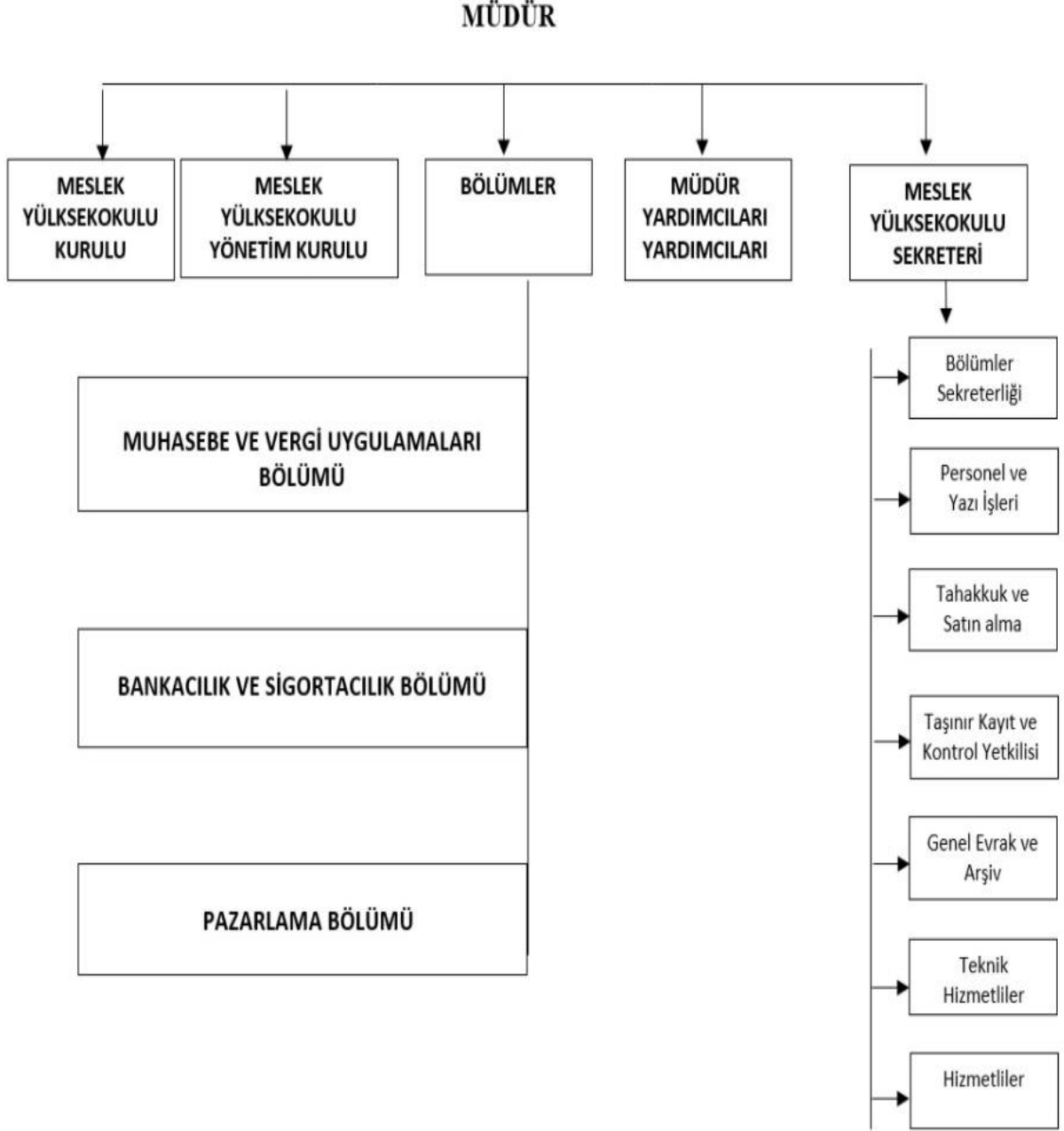
Toplantı ve Konferans Salonları		
	Sayı	Alan(m <sup>2</sup> )
Toplantı	1	30
Konferans	1	100
<b>Toplam</b>	2	130

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	7	20	7
İdari Personel Çalışma Ofisi	6	20	6
<b>Toplam</b>	13	260	13

<b>Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları</b>		
	<b>Sayı</b>	<b>Alan (m<sup>2</sup>)</b>
Ambar	2	80
Arşiv	1	80
Atölye	-	-
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>160</b>

## 2. Teşkilat Yapısı

### ORGANİZASYON ŞEMASI



### 3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

#### 3.1- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

BİRİM ADI	Masa Üstü Bilgisayar (All in one, hepsibir arada bilgisayar)	Bilgisayar Monitörü	Bilgisayar Kasası	Dizüstü Bilgisayar	Tablet
PMYO	4				
PMYO		101			
PMYO			101		
PMYO				11	
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>101</b>	<b>101</b>	<b>11</b>	

#### 3.2- Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
Zirve Finansman	Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları Dersinde Aktif olarak kullanılmaktadır.
Logo Go	Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları Dersinde Aktif olarak kullanılmaktadır.

#### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Projeksiyon	Lazer Yazıcılar	Kesintisiz güç Kaynakları	Çok fonksiyonlu Yazıcılar	Harici Dvd ve Cd Yazıcılar	Televizyon	Telefon/Faks	Diğer Ses ve Görüntü	Barkod Yazıcı ve Okuyucular	Baskı Makinası	Fotokopi Makinaları	Teksis Makinaları	Hoparlörler	Sabit Kameralar	HırsızAlarm Sistemleri
	10	7	1	5	1	5	20	1	1	1	1	1	4	27	1
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>27</b>	<b>1</b>

### 3.4- 31.12.2021 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında Kayıtlı Bulunan Birim Envanteri

SIRA NO	CİNSİ	MİKTARI
1	ULTRA LUX İLK YARDIM ÇANTAZI ASKILIKLI	2
2	CÜBBE	50
3	BATTAL BOY CÜBBE	8
4	ŞAL	50
5	BENZİNLİ ÇİM BİÇME MAKİNESİ	1
6	BENZİNLİ SIRT TIRPANI	1
7	ALİMÜNYUM PTT MERDİVENİ	1
8	ŞARJLI MATKAP	1
9	TAŞLAMA MAKİNESİ	1
10	ONLİNE KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI	1
11	ELEKTRİK SÜPÜRGESİ	1
12	DİĞER ZEMİN TEMİZLEME CİHAZLARI	1
13	BULAŞIK YIKAMA MAKİNELERİ VE EKİPMANLARI	1
14	SÜPÜRGE LİK	1
15	KABLO KAPAĞI	15
16	100X150 ÜNİVERSİTE BAYRAĞI ÇİFT YÖNLÜ	10
17	70X100 TÜRK BAYRAĞI	10
18	70X100 ÜNİVERSİTE BAYRAĞI	10
19	100X150 TÜRK BAYRAĞI	10
20	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR HP DC5700 C	10
21	ACER VERİTON İ5	19
22	ACER PERİTON İ5 8GB 1TB W7	21
23	EKRAN MONİTÖR	11
24	19.5" ACER	40
25	LENOVO İ5	0
26	NOTEBOOK LENOVO	1
27	CASPER CAO PRO NB1206 TAŞINABİLİR BİLGİSAYAR	1
28	TÜMLEŞİK BİLGİSAYAR	2
29	HP	0
30	LAZER YAZICI	0
31	HP	1
32	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	2
33	4 TB 64 KAMERA DESTEKLİ	1
34	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR	1
35	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	1
36	BASKI MAKİNESİ RISOGRAPH C R1630EP	1
37	SABİT TELEFONLAR	7
38	TELSİZ TELEFONLAR	4
39	SANTRALLER	1
40	JG934A	2
41	PROJEKSİYON EPSON	4
42	PROJEKSİYON CİHAZLARI SONY	5

43	PROJEKSİYON CİHAZI 3600 LUMEN VIEWSONIC	1
44	48"LED TELEFUNKEN	2
45	40"LED TELEFUNKEN	1
46	MİXER	1
47	100-WATT KABİN HOPARLÖR	4
48	GÜVENLİK KAMERASI	27
49	HAVALANDIRMA SANTRALİ	1
50	MÜHÜRLER	1
51	TAM KAPAKLI KİLİTLİ DOSYA DOLABI	1
52	ELBİSE DOLABI 190LIK	1
53	ÇİFT KİŞİLİK ELBİSE	3
54	MAKAM KİTAPLIK	1
55	BİLGİSAYAR MASALARI	3
56	TOPLANTI MASASI	1
57	HOCA MASASI	12
58	LABORATUVAR MASASI	14
59	MAKAM MASALARI	1
60	MEMUR MASA TAKIMI. (MASA ETAJER DOLAP SET.)	1
61	MASA 75*150	2
62	ÇALIŞMA KOLTUĞU	8
63	MAKAM KOLTUĞU	5
64	ŞEF KOLTUĞU	3
65	MEMUR KOLTUĞU	2
66	MİSAFİR KOLTUĞU	10
67	REFAKATÇI KOLTUĞU	10
68	KONFERANS/SEMİNER TİPİ SANDALYELER	81
69	SANDALYE	10
70	SEHPA	0
71	MAKAM SEHPA	1
72	MAKAM ETAJER	1
73	HAREKETLİ KESON	1
74	İLAN PANOSU	8
75	TEKLİ KOLTUK	2
76	ÜÇLÜ KOLTUK	1
77	VERZALİT 80*140	20
78	KÜRSÜLER	1
79	YAZI TAHTALARI	12
80	PLATFORM	13
81	TURNİKELİ GEÇİŞ	2
82	KARTLI GEÇİŞ SİSTEMİ	1
83	ELEKTROMAN YETİK KAPI TUTUCU	1
84	FOTOSELLİ KAPI MEKANİZMASI	1
85	HİRSİZ ALARM SİSTEMLERİ	1
86	32 KANAL KAYIT CİHAZI	1
87	MONİTÖR LED 23 DELL	4

88	50KG ABC TOZLU TSE	1
89	HALOKARBON LU YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI 6KG	1
90	ÇERÇEVELER	30

#### 4.İnsan Kaynakları

##### Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğretim Üyesi	1	0	1	1	0
Öğretim Görevlisi	10	0	10	10	0
Araştırma Görevlisi					
<b>TOPLAM</b>	<b>11</b>		<b>11</b>	<b>11</b>	

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>		2	5	3		1
<b>Yüzde</b>		18	46	27		10

Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı			
Ünvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğretim Üyesi	1		1
Öğretim Görevlisi	3	7	10
Araştırma Görevlisi			
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>11</b>

## İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	2	1	3
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	2	4
Diğer (varsa eklenecek)			
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1			1	1
Yüzde	33.33			33.33	33.33

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı		2				1
Yüzde		66.66				33.3

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1	1		1	
Yüzde		33.33	33.33		33.33	

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	0	3
Yüzde		100



## İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	2	5	7
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

## Sürekli İşçiler

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 –15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	25 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	1	1				
Yüzde	33.33	33.33				

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			2			
Yüzde			100			

## 5.Sunulan Hizmetler

### Eğitim Hizmetleri

Ön lisans Eğitim Programları	
1.	Bankacılık ve Sigortacılık
2.	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
3.	Pazarlarma

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Bölüm /Program Adı	Bölüm Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü	55	66	-	%120
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	55	46	9	%84
Pazarlama	25	8	17	%32
<b>TOPLAM</b>	<b>135</b>	<b>177</b>	<b>52</b>	<b>%131</b>

## Öğrenci sayıları

Önlisans Öğrenci Sayıları					
Bölüm Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
Bankacılık ve Sigortacılık	78	58			136
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	82	93			175
Pazarlama	17	48			65
<b>TOPLAM</b>	<b>177</b>	<b>199</b>			<b>376</b>

## Akademik Faaliyetler

### ➤ Diğer Yayınlar

Kapsam Yayın Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
ISI Dergilerinde Makale			
Diğer Dergilerde Makale	2	1	3
Bildiri	1	1	2
Kitapta Bölüm	1		1
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>

## İdari Hizmetler

Birimimiz muhasebe işlemleri Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından geliştirilen KBS (Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi) ve Harcama Yönetim Sistemi (MYS) üzerinden yürütülmektedir. Birimizin 2021 yılı içerisinde gerçekleştirilen iş ve işlemleri aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür.

### Stratejik Planlama Birimi 2021 Yılı Çalışmaları:

#### PMYO Birim Stratejik Planı:

PMYO'nun 2020-2024 dönemini kapsayan stratejik planının izleme çalışması; Stratejik plan komisyonu tarafından yapılmış ve <https://www.pmyo.edu.tr> adresinde yayımlanacak olup ilgili makamlar ve kamuoyu ile paylaşılacaktır.

#### PMYO Birim Faaliyet Raporu:

2021 yılı Birim Faaliyet Raporu KAYÜ Birim Faaliyet Raporu hazırlama genelgesine uygun olarak PMYO Birim Faaliyet Hazırlama Komisyonu tarafından hazırlanmıştır. 2021 Birim Faaliyet Raporu aynı zamanda okulumuz web sayfasında (<https://pmyo.kayseri.edu.tr/>) yayımlanarak kamuoyuna duyurulması sağlanacaktır.

### **Bütçe ve Performans Programı Birimi 2021 Yılı Çalışmaları:**

2021 yılı PMYO'ya ait üçer aylık bütçe gerçekleşme raporları ilgili Daire Başkanlığına gönderilmiş böylece birim bütçe ve harcamalarının takibinin yapılması sağlanmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 7197 sayılı 2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen ilke ve esaslar doğrultusunda tüm bütçe işlemleri gerçekleştirilmiştir. 2021 yılında personel giderleri için dönem başında 1.353.000 TL ödenek gelmiş bunun 1.352.812,43 TL'si harcanmış ve dönem sonunda 185,77 TL ödenek kalmıştır. Mal ve hizmet alımı için 2021 yılında birimize 89.000 TL ödenek gönderilmiş dönem içinde 87.389 TL harcama yapılmış ve dönem sonunda ise 1.610,14 TL ödenek kalmıştır.

### **Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi 2021 Yılı Çalışmaları:**

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimizce 2021 mali yılında 5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde; gerçekleşen gelirler ve yapılan harcamalar kayıt altına alınmıştır. Harcamaların Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak belgelerin tam ve usulüne uygun olarak hak sahiplerine zamanında ödenmesi hususunda titizlik gösterilmiştir.

2021 yılında birimizce;

Tüm personel maaşları kontrol edilmesi, KBS sistemine girişleri yapılarak ödenmeleri, Akademik personel ek ders evraklarının kontrolü ve sisteme kayıtları yapılarak ödenmeleri, Yurtiçi ve yurtdışında görevlendirilen personelin harcırah ödemeleri, Mal ve hizmet alımları, sermaye giderleri ve cari transfer ödemeleri, Vergi dairesi vergi ödemeleri ve Sosyal Güvenlik Kurumu prim ödemeleri, İcra, nafaka, sendika, kefalet, depozito ve harç ödemeleri, İş avans ve kredi ödemeleri, Öğrenci katkı payı gelirlerinin takibi işlemleri yapılmıştır.

### **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Meslek yüksekokulumuzun yönetim ve idari yapılanmasında benimsediği özel bir yönetim modeli bulunmamaktadır. Yüksekokulumuzun birimleri, 2547 sayılı Kanun'un 20. maddesi gereğince Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşmaktadır. Yüksekokul Müdürü, üç yıl için doğrudan Rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Yüksekokul Müdürü bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirir. Yüksekokul Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm başkanlarından oluşur. Yüksekokul Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Meslek Yüksekokulumuz hedeflerine ulaşabilmek için 'Kayseri Üniversitesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı' çerçevesinde faaliyet göstermeye çalışmaktadır.

Yüksekokulumuzda görev yetki ve sorumlulukların sınırı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ile belirlenmiştir. Ayrıca, bu yasalara göre çıkarılan Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği hükümlerinde belirtilen kurallara göre de Bölüm başkanlıkları yetkilendirilmiştir. 2547 Sayılı kanunun 20/b maddesine

göre Yüksekokul Müdür ve yardımcıları, 20/e maddesine göre Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurullarına görev ve yetkiler verilmiştir. Yine aynı yasanın 51/b maddesine göre Yüksekokul Sekreterinin görev ve yetkileri tanımlanmıştır. Bunların dışında Üniversitemizin yönetim ve karar organları (Üniversite Yönetim Kurulu ve Üniversite Senatosu) yetki, görev ve sorumluluklarımızı belirlemektedir. Yüksekokulumuzda 3 bölüm başkanlığı yetki ve sorumluluk olarak Müdüre bağlı görev yapmaktadır. İdari alanda yetki, görev ve sorumluluklar, Yüksekokul Sekreteri ve Müdür tarafından yerine getirilmektedir. Yapılan işlerde ve yürütülen tüm faaliyetlerde yönetim örgütümüz Rektöre karşı sorumludur. Yüksekokul Kurulumuz olağan olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanmaktadır. Ayrıca Müdürümüz, gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul Kurulunu toplantıya çağırılmaktadır. Akademik bir organ olan Yüksekokul Kurulumuzun görevleri aşağıda sıralanmıştır; Yüksekokulumuzun, eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim- öğretim takvimini kararlaştırmak, 2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmak, Yüksekokul Yönetim Kurulumuz, Müdürümüzün başkanlığında ve yine Müdürün çağırısı üzerine toplanmaktadır. İdari faaliyetlerde Müdüre yardımcı bir organ olan Yüksekokul Yönetim Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir; Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek, Yüksekokulun eğitim- öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak, Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak, Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim- öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek, 2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmak.

Meslek Yüksekokulumuz tarafından yürütülen mali işlem süreci aşağıdaki şekilde yürütülür; Meslek yüksekokulumuz ihtiyaçları akademik ve idari personelin ihtiyaç listesini okul müdürlüğüne bildirmesi ve Okul müdürünün uygun görmesiyle süreç başlatılır. İhtiyaç listesi mutemet tarafından düzenlenerek onay alınması için teklif hazırlanır. Onay Belgesi 4734 Sayılı Kanun'a uygun olarak hazırlanır. Onay Belgesi sonuçlandıktan sonra Piyasa araştırması yapılır ve teklif alma süreci başlatılır. Piyasa Araştırması Teklifler-Zabıt-Sözleşme Tasarısı Taahhüt Evrakı ile bunlara ilişkin belgeler incelenir. Yaklaşık maliyet cetveli hazırlanır. Ayrıntılı açık ve gerekçeli Ön Mali kontrol talep yazısı ve eki işlem dosyası 3 nüsha olarak hazırlanır. Okul Müdürünün uygun görmesiyle ödeme emrine bağlanan evraklar imzalanır. Harcama Birimi ön mali kontrol talep yazısı dosyasına bir nüshası kaldırılır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2 nüshası gönderilir.

#### **D) Diğer Hususlar**

##### **Kaynakların Yönetimi:**

Meslek yüksekokulumuzda insan kaynakları yönetimi uygulamaları süreci personel ihtiyacının planlanmasıyla başlamaktadır. Akademik personel ihtiyaçları bölüm başkanlıkları tarafından idareye yazılı olarak bildirilmektedir. Akademik personel ihtiyaç talebimiz akademik personel talep formu ile idari personel ihtiyaçlarımız ise yazılı olarak Rektörlüğümüze bildirilmektedir. Rektörlükten kadro talebimize olumlu dönüş yapıldığında akademik personel alımı ilanına çıkılmakta ve şartları sağlayan adaylardan sınav yoluyla seçim yapılmaktadır. İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere rektörlük tarafından düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılımları sağlanmaktadır. Mali yıllara ait genel bütçe ödenekleri aylık periyotlar halinde düzenli bir şekilde takip edilip gerekli ödemeler yapılmaktadır. Her mali yıl genel bütçe teklifi hazırlanıp, İdari Mali İşler Daire Başkanlığına sunulmaktadır. Meslek yüksekokulumuz

akademik ve idari personelinin mali ve özlük haklarının düzenli bir şekilde hazırlanması ve gerekli ödemelerin yapılması sağlanmaktadır. Yüksekokulumuz taşınır kayıt kontrol sistemi dahilinde yapılan alımların kayıtları taşınır kayıt sistemine işlenir ve depodan kullanıma sunulmaları düzenli bir şekilde yürütülmektedir. Kullanılan malzemelerin taşınır kayıt sistemi ile çıkışı yapılır ve yılsonu raporları hazırlanarak gerekli birimlere gönderilmektedir.

### **Bilgi Yönetim Sistemi:**

Meslek yüksekokulumuzdaki faaliyet ve süreçlere ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız tarafından öğrencilere yönelik olarak öğrenci bilgi sistemi (OBİSİS), personele yönelik personel bilgi sistemi (PEYOSİS), akademik personele yönelik olarak ise Akademik veri yönetim sistemi (AVESİS) kullanılmaktadır. Ayrıca kurum içi yazışmalar için Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır.

### **Kamuoyunu Bilgilendirme:**

Meslek yüksekokulumuz Kayseri Üniversitemizin hazırlamış olduğu yönetmelik ve okulumuzca hazırlanan yönergelerle yönetilmektedir. İlgili yönetmelik ve yönergeler yüksekokulumuz web sayfasında paylaşılmaktadır. Bu yönetmelik ve yönergelerle ilgili Kayseri Üniversitesi Senatosu tarafından yapılan değişikliklerin kabulünden sonra gerekli güncellemeler yapılmaktadır. Yüksekokulumuza ait faaliyetlerin yer aldığı Faaliyet Raporları her yıl düzenlenerek rektörlüğümüze gönderilmekte ve kurum web sayfamızda yayınlanmaktadır. Ayrıca yine kurum web sayfamızda yer alan Kamu Hizmet Standartları belgesi ile kurumumuza ait her türlü süreç, ilgili personel ve gerçekleştirme süresi ayrıntılı olarak listelenmiştir.

### **Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği:**

Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası bulunmamaktadır. Ancak 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde kurum çalışanlarına ve üst yönetime karşı sorumludur. Meslek yüksekokulumuz, kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlamak konusunda eksiklikleri belirleyerek gerekli adımları atmaya kararlıdır. Meslek yüksekokulumuzun kurum çalışanlarına ve kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik izlediği politikalarda üniversitemiz politikaları temel alınmaktadır.

## II-AMAÇ ve HEDEFLER

PMYO'ya ait stratejik amaç ve hedefleri, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına aşağıda yer verilmiştir.

### A) Temel Politikalar ve Öncelikler

Birimimizce daha önce belirlenen politikalar doğrultusunda bundan sonra takip edeceğimiz temel politikalar aşağıdaki şekilde sıralanabilir:

- ❖ Birimin stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini saptamak, performansını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacı ile katılımcı bir yaklaşımla açıklık ilkesi gözetilerek birim stratejik planının hazırlanması çalışmalarını yürütmek,
- ❖ Birimimizin stratejik planı doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetler ve bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacı tespit edilerek performans hedef ve göstergeleri belirlemek,
- ❖ Birimin stratejik plan ve performans programının hazırlanması ve ilgili Daire Başkanlığına gönderilmesi,
- ❖ Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Mevzuatı uyarınca belirlenecek birim bütçesi ilke ve esaslar çerçevesinde hizmet gereksinimleri dikkate alınarak birime gelen ödeneğin ilgili hizmet ve alıma yönlendirilmesini sağlamak,
- ❖ Temel muhasebe ilkeleri ve muhasebe mevzuatı uyarınca birimin muhasebe kayıtlarını mevzuata uygun şekilde tutmak ve ön mali kontrol işlemlerini yaparak ilgili Daire Başkanlığına bildirmek,
- ❖ Birim Faaliyet komisyonu tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarının bir önceki seneki rapor ile karşılaştırılması,
- ❖ Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planının birimizde uygulanması yönünde çalışmalarda bulunmak,
- ❖ Birimizde eğitim ve öğretimin daha sağlıklı hale getirilmesi için fiziksel ve teknolojik alt yapıyı güçlendirmek,
- ❖ Akademik personelin ulusal ve uluslararası yayın ve etkinlik sayısını arttırmak için koşulların daha uygun hale getirilmesini sağlamak,
- ❖ Birimizin bulunduğu ilçe ve il genelinde sektör paydaşlarının sayısının artırılması ve ortak projelerin hayata geçirilmesini sağlamak.

## B) İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek, ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek	Öğretim programlarının etkinlik ve verimliliklerini artırmak
	Öğretimi derslik dışına taşıyarak ilgili bölümlerin kendi sektörleri ile bütünleşmesini sağlamak ve mezuniyet sonrası daha kolay istihdamlarını sağlamak üzere öğrenci staj imkanlarını geliştirmek
	Öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek
Üniversitenin değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak	Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu'nun tanınırlığını artırmak
	Pınarbaşı MYO Kampüsü'nün fiziki çevre ve alt yapı olanaklarını iyileştirmek
	Aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirmek

## III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. MALİ BİLGİLER

Birimimiz 2021 yılı bütçe ödenekleri, yıl içi aktarmaları, yılsonu ödeneği ve harcamaları aşağıda yer alan tabloda gösterilmiştir.

#### 1.Bütçe Uygulama Sonuçları

##### Bütçe Giderleri

2021 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama/ B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri	1.353.000	185,77	1.352.812,43	%99	%7,2
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	288.000	0	288.000	%100	%0
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	89.000	1.610,14	87.389	%98	%5,4
05 Cari Transferler	-	-	-	-	-
06 Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1.730.000</b>	<b>1.795,91</b>	<b>1.728.201,43</b>	<b>%99</b>	<b>%9,62</b>

B.Ö. Başlangıç Ödeneği      Y.S.Ö. Yıl Sonu Ödeneği

Birim bütçesine 2021 yılı başlangıç ödeneği olarak toplam 1.730.000 TL aktarılmıştır. Bu tutarın 1.353.000 TL si Personel giderleri, 288.000 TL si Sosya Güvenlik Kesintileri için ve 89.000 TL'si ise Mal ve Hizmet Alımı Giderleri içindir. 2021 yılında harcamaların başlangıç ödeneklerine oranına bakıldığında aktarılan ödeneğin yıl içerisinde %99 oranında bittiği görülmektedir.

## 2- Mali Denetim Sonuçları

2021 Yılı akademik ve idari personel maaşları ödenmiş, herhangi bir aksaklık meydana gelmemiştir. Yüksekokulumuz için yeterli miktarda yakacak temin edilmiştir. Okulumuzun her türlü iç ve dış tadilat, tamir ve eksikleri giderilmiştir.

## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1.Faaliyet Bilgileri

Birimizin iş ve işlemleri sonucunda 2021 yılında üretilen çıktılar aşağıda sıralanmıştır:

- ❖ PMYO 2020 Faaliyet Raporu
- ❖ PMYO 2020 Birim İç Değerlendirme Raporu

### Faaliyet Bilgileri (Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri)

Birim adı	Etkinlik tarihi	Etkinliğin konusu	Katılımcı/konuşmacı
PMYO	14.06.2021	Yangına İlk Müdahale ve Söndürme Tatbikatı	Kayseri Büyükşehir Belediyesi İtfaiyesi Eğitim Sorumluları
PMYO	22.09.2021	Oryantasyon Toplantısı	Doç. Dr. Bahatdin DAŞBAŞI ile akademik personellerimiz
PMYO	20.10.2021	Bağımlılıkla Mücadele	İlçe Halk Sağlığı Personeli Mustafa Mühnek, PMYO Akademik, İdari Personelleri ve PMYO Öğrencileri
PMYO	11.11.2021	Geleceğe Nefes Ol Etkinliği	Pınarbaşı İlçesi Kaymakamı İbrahim GÖKMEN, ilgili kurum amirleri ve PMYO öğrencileri
PMYO	01.12.2021	İSG Risk Değerlendirme	İbrahim Cündübeyoğlu ve PMYO Akademik Personeli
PMYO	07.12.2021	Afet Farkındalık Eğitimi	İlçe Kaymakamlık Yazı İşleri Müdür Vekili Şahin Yıldırım, PMYO Akademik, İdari Personelleri ve PMYO Öğrencileri
PMYO	15.12.2021	Kariyer Günleri Kapsamında Sektör ve Öğrenci Buluşması	Ali Yedikaya (SMMM Odası Başkanı), Mustafa Öğütli (SMMM Odası), Alper Söğüt (Türmob Temsilcisi), Levent Börklü (SMMM), Orhan Keskin (Kayü Kariyer Merkezi Müdür Yardımcısı)



## 2.Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Amaç 1	Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek, ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek				
Hedef 1.1	Öğrenme ve sosyal yaşam ortamları geliştirerek, öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimini desteklemek.				
H 1.1. Performansı	%55				
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	2021 yılı devam eden pandemi sebebiyle birime ilişkin yenilenmesi planlanan alanlarda herhangi bir değişiklik yapılamamıştır. Bu işlerde hayır sever arayışı ve ilçe kurumlarıyla istişareler önemli yer tutmaktadır. Pandemi nedeniyle bu görüşmeler de yeterince yapılamamıştır.				
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	İlçede yetkili kurum ve kuruluşlarla daha sık görüşülerek öğrenme ve sosyal yaşam ortamlarının geliştirilmesi için destek aranacak.				
Sorumlu Birim	PMYO				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.1.1: Yeni/yenilenen derslik ve laboratuvar oranı (Yeni derslik/ toplam derslik) (%) (Kümülatif)	%50	5	11	6	%55
P.G.1.1.2: Yenilenen sosyal yaşam ortam sayısı (adet) (Kümülatif)	%50	0	0	0	0
<b>Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler</b>					
İlgililik	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir.				
Etkililik	Bu gerçekleşme On Birinci Kalkınma Planınının 619. Maddesine göre “Gençleri okul-sınav-iş bulma döngüsünden çıkartan, fiziksel, sosyal ve bilişsel gelişimleri ile yenilikçi ve girişimci niteliklerini destekleyen kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetler özendirilecek, yaygınlaştırılacak ve erişilebilir hale getirilecektir” politika ve tedbirlerine katkı sağlanmış				
Etkinlik	Öngörülmeyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.				

<b>Amaç 1</b>	Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek.				
<b>Hedef 1.2</b>	Öğretim programlarının etkinlik ve verimliliklerini artırmak				
<b>H 1.2. Performansı</b>	%0				
<b>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni</b>	2020 yılı mart ayında başlayan ve halen devam eden Covid-19 pandemisi nedeniyle üniversite personeline yüz yüze eğitim yapılamamıştır. Online ortamda işlenen dersler sebebiyle öğrenci ders-verim ilişkisi yeterince gözlemlenme imkânı bulunamamış, bu sebeple ders içeriklerinde güncellemeye gidilmemiştir.				
<b>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler</b>	Öğrencilerle online ortamda ders içerik anketleri düzenlenerek ders-verimlilik araştırılması yapılması planlanmaktadır.				
<b>Sorumlu Birim</b>	PMYO				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
<b>P.G.1.2.1. Güncellenen ders/ders içerikleri oranı (%) (Kümülatif)</b>	%100	21	8	0	0
<b>Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<b>İlgililik</b>	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir.				
<b>Etkililik</b>	Bu gerçekleşme On Birinci Kalkınma Planının 619. Maddesine göre “Gençleri okul-sınav-ış bulma döngüsünden çıkartan, fiziksel, sosyal ve bilişsel gelişimleri ile yenilikçi ve girişimci niteliklerini destekleyen kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetler özendirilecek, yaygınlaştırılacak ve erişilebilir hale getirilecektir” politika ve tedbirlerine katkı sağlanmış				
<b>Etkinlik</b>	Öngörülmeven maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
<b>Sürdürülebilirlik</b>	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.				

<b>Amaç 1</b>	Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek.				
<b>Hedef 1.3</b>	Öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek.				
<b>H 1.3. Performansı</b>	%48				
<b>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni</b>	2020 yılı mart ayında başlayan ve halen devam eden Covid-19 pandemisi nedeniyle bilimsel toplantılar sınırlandırılmış, yüz yüze katılım imkânı kalmamış ve Web üzerinden yapılan toplantıların da tanıtımlarının yeterince yapılmadığı düşünülerek akademik çalışmalarda azalma olduğu genel olarak gözlenmiştir.				
<b>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler</b>	Akademik personelin niteliğinin artırılması ve pandemi döneminde meydana gelen motivasyon kaybını önlemek amacıyla, motivasyon toplantıları yapılarak bilimsel katkının artışı sağlanacaktır				
<b>Sorumlu Birim</b>	PMYO				
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedefe Etkisi(%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri</b>	<b>Performans (%)</b>
P.G.1.3.1: Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı (adet)	%30	23	24	47	%100
P.G.1.3.2: Öğretim elemanlarının katılım sağladığı bilimsel etkinlik sayısı (adet)	%35	1,55	3	1	%34
P.G.1.3.3. Öğretim elemanı başına düşen bilimsel yayın sayısı (adet)	%35	1,1	3	0,54	%18
<b>Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<b>İlgililik</b>	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir.				
<b>Etkililik</b>	Bu gerçekleşme On Birinci Kalkınma Planının 561. Maddesine göre "Mesleki eğitim, işgücünün niteliğini yükseltmeye yönelik geliştirilecektir." politika ve tedbirlerine katkı sağlanmıştır.				
<b>Etkinlik</b>	Öngörülme maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
<b>Sürdürülebilirlik</b>	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.				

<b>Amaç 2</b>	Üniversitenin değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak				
<b>Hedef 2.1</b>	Pınarbaşı MYO'nun tanınırlığını artırmak.				
<b>H 2.1. Performansı</b>	%0				
<b>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni</b>	2020 yılı mart ayında başlayan ve halen devam eden Covid-19 pandemisi nedeniyle bilimsel toplantılar sınırlandırılmıştır.				
<b>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler</b>	Web üzerinden tanıtım etkinliklerine katılım sağlanacak, sosyal medya platformları daha aktif kullanılacaktır				
<b>Sorumlu Birim</b>	PMYO				
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedefe Etkisi(%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri</b>	<b>Performans (%)</b>
<b>P.G.2.1.1: İlçe okullarında üniversite adaylarına yönelik yapılan tanıtıcı etkinlik sayısı (adet)</b>	%100	0	3	0	0
<b>Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<b>İlgililik</b>	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir.				
<b>Etkililik</b>	Bu gerçekleşme On Birinci Kalkınma Planının 561. Maddesine göre "Mesleki eğitim, işgücünün niteliğini yükseltmeye yönelik geliştirilecektir." politika ve tedbirlerine katkı sağlanmıştır.				
<b>Etkinlik</b>	Öngörülme maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
<b>Sürdürülebilirlik</b>	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.				

<b>Amaç 2</b>	Üniversitenin değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak				
<b>Hedef 2.2</b>	Yerleşkelerin altyapı ve fiziksel olanaklarını iyileştirmek				
<b>H 2.2. Performansı</b>	%0				
<b>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni</b>	2020 yılı mart ayında başlayan ve halen devam eden Covid-19 pandemisi nedeniyle hayırsever ve ilçe kurum kuruluşlarıyla yeterince görüşme gerçekleştirilememiş veya yapılan görüşmelerde maddi imkansızlıklar nedeniyle yeterince destek alınamamıştır.				
<b>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler</b>	Pınarbaşı MYO yerleşkesi Kayseri iline en uzak yerleşkelerden bir tanesi ve yerleşke ortamının iyileştirilmesi hem öğrenci hem akademik ve idari personelin aidiyeti açısından son derece önemlidir. Bu bilinçle daha fazla hayır sever ve ilçe yetkili kuruluşlarıyla görüşülerek gerekli destek sağlanmaya çalışılacaktır				
<b>Sorumlu Birim</b>	PMYO				
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedefe Etkisi(%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri</b>	<b>Performans (%)</b>
P.G.2.2.2: Pınarbaşı MYO yerleşkesinin kampüs standartlarında projelendirilmesi ve yapılması	%60	0	10	0	0
P.G.2.2.2: Öğrenci ve personelin yararlanması için oluşturulan altyapı ve fiziksel ortam sayısı (adet) (Kümülatif	%30	0	0	0	0
P.G.2.2.3. Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik oranı (yüzde) (Kümülatif)	%10	20	11	0	0
<b>Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<b>İlgililik</b>	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir.				
<b>Etkililik</b>	Bu gerçekleşme On Birinci Kalkınma Planının 350. Maddesine göre "Mesleki eğitim, işgücünün niteliğini yükseltmeye yönelik geliştirilecektir." politika ve tedbirlerine katkı sağlanmıştır.				
<b>Etkinlik</b>	Öngörülme maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
<b>Sürdürülebilirlik</b>	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.				

<b>Amaç 2</b>	Üniversitenin değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak				
<b>Hedef 2.3</b>	Aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirmek.				
<b>H 2.3. Performansı</b>	%35				
<b>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni</b>	2020 yılı mart ayında başlayan ve halen devam eden Covid-19 pandemisi nedeniyle sosyal etkinlikler sınırlı bir şekilde yapılabilmektedir.				
<b>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler</b>	Gelecek dönemde aşılama sonrası üniversitelerin de açılmasıyla okulumuzda akademik, idari ve öğrenci odaklı sosyal faaliyetlerin sayısı artırılabilecektir.				
<b>Sorumlu Birim</b>	PMYO				
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedefe Etkisi(%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri</b>	<b>Performans (%)</b>
P.G.2.3.1: Akademik personele yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	%30	4	6	1	%17
P.G.2.3.2: İdari personele yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	%30	4	6	0	0
P.G.2.3.3. Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	%40	5	8	6	%75
<b>Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<b>İlgililik</b>	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir.				
<b>Etkililik</b>	Bu gerçekleştirme On Birinci Kalkınma Planının 780. Maddesine göre "Mesleki eğitim, işgücünün niteliğini yükseltmeye yönelik geliştirilecektir." politika ve tedbirlerine katkı sağlanmıştır.				
<b>Etkinlik</b>	Öngörülmeyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
<b>Sürdürülebilirlik</b>	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.				

#### 4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2021 yılı performans sonuçları detaylı analiz edildiğinde 2020 yılında ortaya çıkan ve 2021 yılındada etkisini gösteren pandemi nedeniyle birim hedef performanslarının düşük kaldığı görülmektedir. 2021 yılı içerisinde Ziraat Bankasının okulumuza hibe ettiği bilgisayarla ile ikinci bir bilgisayar laboratuvarı kurulabilmektedir. Okulumuz gerek alt yapı gerekse fiziksel ve mekânsal eksiklerini gidermek, eğitim öğretimde ders içeriklerinin iyileştirilmesi, akademik ve idari personel için gerekli etkinliklerin yapılması 2021 yılı planlarında yer alsada istenilen düzeyde performans puanı sağlanamıştır. Ayrıca paydaşlar ile görüşme ve hayırsever ziyaretleride yine devam eden pandeminin etkisiyle sınırlı sayıda yapılabilmektedir.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A- Üstünlükler**

1. Öğretim elemanlarının nitelikli olması,
2. Yapılan çalışmalarda; olumlu ya da olumsuz her koşulda tam bir açıklık ve şeffaflık politikasının izlenmesi,
3. Evrakların her türlü yazışma ve incelemesinde azami titizliğin gösterilmesi,
4. Çalışan personelin işinde uzman ve deneyimli olması,
5. Çalışan personel arasında koordinasyon ve iş birliğinin gelişmiş olması,
6. Diğer kurumların birimleri ile ilişkilerin iyi olması,
7. Yeterli bilgisayar imkânlarına sahip olması,
8. Yeterli derslik ve laboratuvarların olması,
9. Ders anlatımında teknolojik cihazlardan faydalanılması,
10. Öğrencilere yeterli danışmanlık hizmetinin verilmesi,
11. Düzenli bir sınav sisteminin bulunması,
12. Sosyal ve kültürel etkinliklerin varlığı,
13. Öğrenciye yönelik eğitim-öğretim vermek amacıyla, kaliteli hizmet vermek prensibiyle, hoşgörü, şefkat, dürüst ve nitelikli yetkilerin etkin paylaşımı anlayışına sahip olunması,
14. Yerel yönetimlerle kurulan ilişkiler,
15. Öğretim elemanlarının kendilerine ait odalarının bulunması ve internet hizmetinden bireysel olarak faydalanabilmeleri,

### **B- Zayıflıklar**

1. Yeterli sayıda idari personel bulunmaması,
2. Amfi tarzında büyük sınıfların olmaması ve konferans salonunun kapasitesinin yetersizliği,
3. Kampüs olanaklarının yetersizliği,
4. Tesis yetersizliğine dayalı spor ve sosyal faaliyet eksikliği,
5. Meslek yüksekokulumuzun merkez kampüsten uzak olması,
6. Fiziksel tesis ve altyapımızın yetersiz olması,
7. Mesleki uygulama ve staj yerlerinin meslek yüksekokuluna uzaklığı,
8. Meslek Liselerinden gelen öğrencilerin bilgi seviyesinin düşük olması,

### **C- Değerlendirme**

Okulumuz bünyesinde 12 adet sınıf, 2 adet bilgisayar laboratuvarı, 1 adet konferans salonu ve 1 adet kütüphane mevcuttur. Yüksekokulumuzda teorik bilginin uygulamaya aktarılması önceliklerimiz arasında ilk sırada yer almaktadır. Bu nedenle dış paydaşlardan gelen görüşler doğrultusunda iç paydaşlarımızın üstün gayreti ile bu doğrultuda faaliyet göstermekteyiz. Ayrıca Yüksekokulumuzun eğitim amaçları belirli dönemlerde, iç ve dış paydaşlardan bilgi alınarak gözden geçirilmektedir. Eğitim programı çıktıları, programın amaçlarına uygun ve program çıktılarını içerecek şekilde tanımlanmış olup, yüksekokulumuz internet sayfasında ders bilgi paketinde yer almaktadır. Yüksekokulumuzun sürekli iyileştirmeye yönelik bir stratejik planı bulunmakta, bu plana göre her yıl idare faaliyet raporu oluşturulmakta ve yine

okulumuz internet adresinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Faaliyetlerine başlamış olan Kalite Komisyonumuz, YÖK Kalite Güvencesi Yönetmeliği ve Kayseri Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi doğrultusunda iyileştirme faaliyetlerini sürdürecektir.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin başlangıcından itibaren her yıl kullanıma bağlı olarak oluşan eksikliklerin giderilmesi için tadilat ve onarımlar yapılmaktadır. 2021 yılı içerisinde de gerek bina içerisinde gerekse de bina dışarısında çeşitli düzenlemeler, tadilat ve onarımlar yapılmıştır. Meslek Yüksekokulumuz ders uygulamalarının iş güvenliği, iş sağlığı ve ilgili standartlar gereğince gerekli olduğu şekilde oluşturulması ve düzenlenmesi gerekmektedir. Öğrencilerin sosyal ihtiyaçları için de sosyal faaliyet alanlarının artırılması ihtiyacı bulunmaktadır. Öğrenci işleri ve yazı işleri aynı personel tarafından yürütüldüğünden, bu alanda personel ihtiyacı bulunmaktadır. Ayrıca ısıtma sisteminin çalıştırılması ve bakımı için bir kaloriferciye ve teknik işlerin takibi ve bakımı için de bir teknik personele ihtiyaç duyulmaktadır. Her yıl değişen mali düzenlemeler dâhil özellikle doğrudan temin ve malzeme alımları için bilgilendirici ve eğitici toplantıların yanında, İç Kontrol Birimi tarafından uygulamalı olarak danışmanlık hizmeti verilmesi uygun olacaktır. Üniversitemiz İç kontrol biriminin yaptığı denetimlerde gördükleri hatalı uygulamaları, yine bizzat iç kontrol elemanları tarafından harcama yetkilileri ile gerçekleştirme görevlilerine, her yıl düzenli olarak aktarılması ile adli ve idari yaptırımlara da neden olabilecek sorunların oluşmasının önüne geçilmiş olacaktır.



## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mal 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.<sup>2</sup>

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.<sup>3</sup> (Kayseri- 04.01.2022)

Bahatdin DAşBAşI  
Doç. Dr.

---

<sup>1</sup>Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>2</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>3</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.