



T.C.  
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu

Sayı : E-99156300-040.05-2100003607  
Konu : Birim Faaliyet Raporları

14.01.2021

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE  
( Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı )

İlgi : 17.12.2020 tarihli ve E-22853475-040.05-2000074405 sayılı yazınız.

Meslek Yüksekokulumuza ait "2020 yılı Birim Faaliyet Raporu "hazırlanmış ekte sunulmuştur.  
Bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Nezih OKUR  
Müdür

Ek:

- 1- Mudurnu MYO Birim Faaliyet Raporu
- 2- İç Kontrol Beyanı ve Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı



**T.C.**

**BOLU ABANT İZZET BAYSAL  
ÜNİVERSİTESİ**

**MUDURNU SÜREYYA ASTARCI  
MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2020 YILI FAALİYET RAPORU**

# İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ</b>	<b>2</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER</b>	<b>3</b>
A- Misyon ve Vizyon	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler	4
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4- İnsan Kaynakları	9
5- Sunulan Hizmetler	10
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	12
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b>	<b>14</b>
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	14
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	15
C. Diğer Hususlar	
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>16</b>
A- Mali Bilgiler	16
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	16
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	16
3- Mali Denetim Sonuçları	16
4- Diğer Hususlar	16
B- Performans Bilgileri	17
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	17
2- Performans Sonuçları Tablosu	17
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	18
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	18
5- Diğer Hususlar	18
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	<b>19</b>
A- Üstünlükler	19
B- Zayıflıklar	19
C- Değerlendirme	19
<b>V.ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	

## SUNUŞ

Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu, 2547 sayılı kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu'nun ilgili kararıyla uygun görülerek 1997 yılında Mudurnu Meslek Yüksekokulu adıyla kurulmuştur.

Mudurnu Meslek Yüksekokulu'nun adının Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmesi konusundaki teklifi 05.05.2006 tarihli Yükseköğretim Kurulu Toplantısında incelenmiş ve Genel Kurul'un 12.03.1998 tarihli kararı dikkate alınarak (Meslek Yüksekokullarına ad verme) 2547 Sayılı Kanununun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca uygun görülmüştür

- Kümes Hayvanları Yetiştiriciliği (Gündüz Öğretim)
- İşletme Yönetimi (Gündüz Öğretim)
- Organik Tarım(Gündüz Öğretim)
- Turizm ve Otel İşletmeciliği(Gündüz Öğretim)
- Tıbbi ve Aromatik Bitkiler (Gündüz Öğretim)
- Mimari Restorasyon (Gündüz Öğretim)
- Ormancılık ve Orman Ürünleri (Gündüz Öğretim)
- Laborant ve Veteriner Sağlık (Gündüz Öğretim)
- Arıcılık (Gündüz Öğretim)

olmak üzere halen 9 programımız vardır.

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim; öğrenci merkezli, öğrencilerimizin topluma bütüncül yaklaşımçı düşünce yeteneğine sahip önlisans düzeyinde birey yetiştirmek olarak sağlanmaktadır. Sürekli eğitim programları ile öğrencilerin sosyal alanda gelişmelerine ve başarılı olmalarına özen gösterilmeye çalışılmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzun temel amacı, alanında görev alabilecek, çağa uygun, üstün yetenekli bireyler yetiştirerek toplum refahını yükseltmektir.

Doç.Dr.Nezih OKUR

Müdür

## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### *Misyon*

- Bilim ve teknolojiye uluslararası düzeyde katkıda bulunacak araştırmaları yapmak,
- Ulusal ve evrensel değerler ışığında toplumumuzun ve insanlığın sosyal, ekonomik, kültürel, bilimsel ve teknolojik gelişimi için,
- Etik değerlere bağlı, meslek bilinci ve sorumluluğu olan
- Yaratıcı, üretken, farklı disiplinlerle iletişim kurabilen
- Araştırmacı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısında, insani değerlere ve çevreye saygılı, yenilikleri izleyebilen bireyler yetiştirmek.
- Çevre ve topluma katkıda bulunmak
- Gerekli alt yapıyı oluşturmak ve sürdürmek,

#### *Vizyon*

- Yüksekokulumuzun eğitim ve araştırmaları ile uluslararası düzeyde tanınan,
- Araştırma-ağırlıklı, yenilikçi, yaratıcı, toplumsal gelişme sürecinde önderlik rolü üstlenen;
- Yönetim ve kurum geliştirmede başarılı,
- Kaynakları zengin,
- Paydaşları ile etkili iletişim ve işbirliği altyapısına sahip,
- Öğrenci ve öğretim elemanlarının memnuniyeti yüksek,
- Mezun öğrencileri öncelikle tercih edilen saygın bir Meslek Yüksekokulu olmak.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Yetkisini, Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu, 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu'nun ilgili kararıyla uygun görülerek 1997 yılında Mudurnu Meslek Yüksekokulu adıyla kurulmuştur ve Tavukçuluk Programı ile eğitim öğretime başlamıştır. 2005 Yılında da İşletme Yönetimi Programı, 2008–2009 Eğitim Öğretim yılında da Organik Tarım; 2009–2010 Eğitim Öğretim yılında Seracılık ve Ağırlama Hizmetleri Programı açılmıştır. 2011 yılında Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Programı öğrenci almaya başlamıştır. 2012 – 2013 eğitim öğretim yılında Mimari Restorasyon ile Ormancılık ve Orman Ürünleri programları ayrıca 2019-2020 Eğitim Öğretim yılında Laborant ve Veteriner Sağlık Programı açılmıştır. 2020-2021 Eğitim Öğretim yılında açılmış ve 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında öğrenci alması hedeflenmektedir.
- Görev ve Sorumluluğumuz; Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulumuz öğrenim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin ihtiyacı olan sosyal hizmetlerin sağlanmasında tüm

faaliyetlerin gözetim ve denetimlerinin yapılmasında ve sonuçlarının değerlendirilmesinde Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörlüğüne karşı sorumludur.

### C. İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1- Fiziksel Yapı

- Mudurnu Meslek Yüksekokulu'nun, adının Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmesi konusundaki teklifi 05.05.2006 tarihli Yükseköğretim Kurulu Toplantısında incelenmiş ve Genel Kurul'un 12.03.1998 tarihli kararı dikkate alınarak (Meslek Yüksekokullarına ad verme) 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca uygun görülmüştür.
- Eğitim amaçlı kullanılan eğitim demirbaşları ile eğitim ile ilgili araç gereçleri, bazı eksiklikler olsa da bugün yeterli görünmektedir. Ancak, teknolojinin hızlı gelişmesi ve öğrencilere daha kaliteli, daha çağdaş bir eğitim verebilmek için var olan araç gereçlerin yenileri ile değiştirilmesi ve ileriki aşamalarda eksikliklerin de tamamlanması gerekir.
- Yüksekokulun fiziksel yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Eğitim Alanları								
Eğitim Alanı (Kapasite)	Amfi	Sınıf	Atölye	Laboratuvarlar			Toplam Sayı	Toplam Alan (m2)
				Bilgisayar	Araştırma	Diğer		
0-50	-	13	-	2	7	2	24	875,93
51-75	-							
76-100	-							
101-150	-							
151-250	-							
251+	-							
<b>TOPLAM</b>	-	<b>13</b>	-	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>875,93</b>

Hizmet Alanları													
Makam Odası		Akademik Ofis		İdari Ofis		Toplantı Odası			Depo		Arşiv		
Sayı	Alan (m2)	Sayı	Alan (m2)	Sayı	Alan (m2)	Sayı	Alan (m2)	Kapasite (Kişi)	Sayı	Alan (m2)	Sayı	Alan (m2)	
1	53	23	260,95	4	77,20	1	53,40	25	2	72,60	1	36,3	

Kantin / Kafeterya		
Sayısı	Alan (m2)	Oturma Alanına Sahipse (Kapasite Kişi)
1	15	-

Öğrenci Dinlenme Sosyal Alanı		
Sayısı	Alan (m2)	Oturma Alanına Sahipse (Kapasite Kişi)
1	64	40

Yemekhaneler		
Öğrenci ve Personel Yemekhane Alanı	Alan (m2)	Kapasite (Kişi)
1	311,74	220

Seminer/Konferans Salonları					
Seminer Salonu			Konferans Salonu		
Sayı	Alan (m2)	Kapasite (Kişi)	Sayı	Alan (m2)	Kapasite (Kişi)
-	-	-	-	-	-

Spor Alanları					
Kapalı Spor Salonları			Açık Spor Sahaları		
Salon İsmi	Alan (m2)	Oturma Alanına Sahipse (Kapasite Kişi)	Saha İsmi	Alan (m2)	Oturma Alanına Sahipse (Kapasite Kişi)
-	-	-	-	-	-

## KULLANILAN ODALARIN EBATLARI

### Akademik Personel Büroları

<u>ODA SAYISI</u>	<u>EBADI</u>
21	10,23 m <sup>2</sup>
1	21,40 m <sup>2</sup>
1	24,60 m <sup>2</sup>

### İdari Personel Büroları

<u>ODA SAYISI</u>	<u>EBADI</u>
1	21,00 m <sup>2</sup>
1	22,00 m <sup>2</sup>
1	24,60 m <sup>2</sup>
1	10,60 m

Derslik ve İdari Bina	2028 m <sup>2</sup>
Kümes ve Kazan Dairesi	480 m <sup>2</sup>
Yemekhane Binası	608 m <sup>2</sup>
Kantin	15 m <sup>2</sup>
Kantin ( Depo)	16 m <sup>2</sup>
Öğrenci Dinlenme Salonu	64 m <sup>2</sup>

Binaların Yüz Ölçümü: 3116 m<sup>2</sup>  
Binaya ait arsa alanı : 11.058.25 m<sup>2</sup>

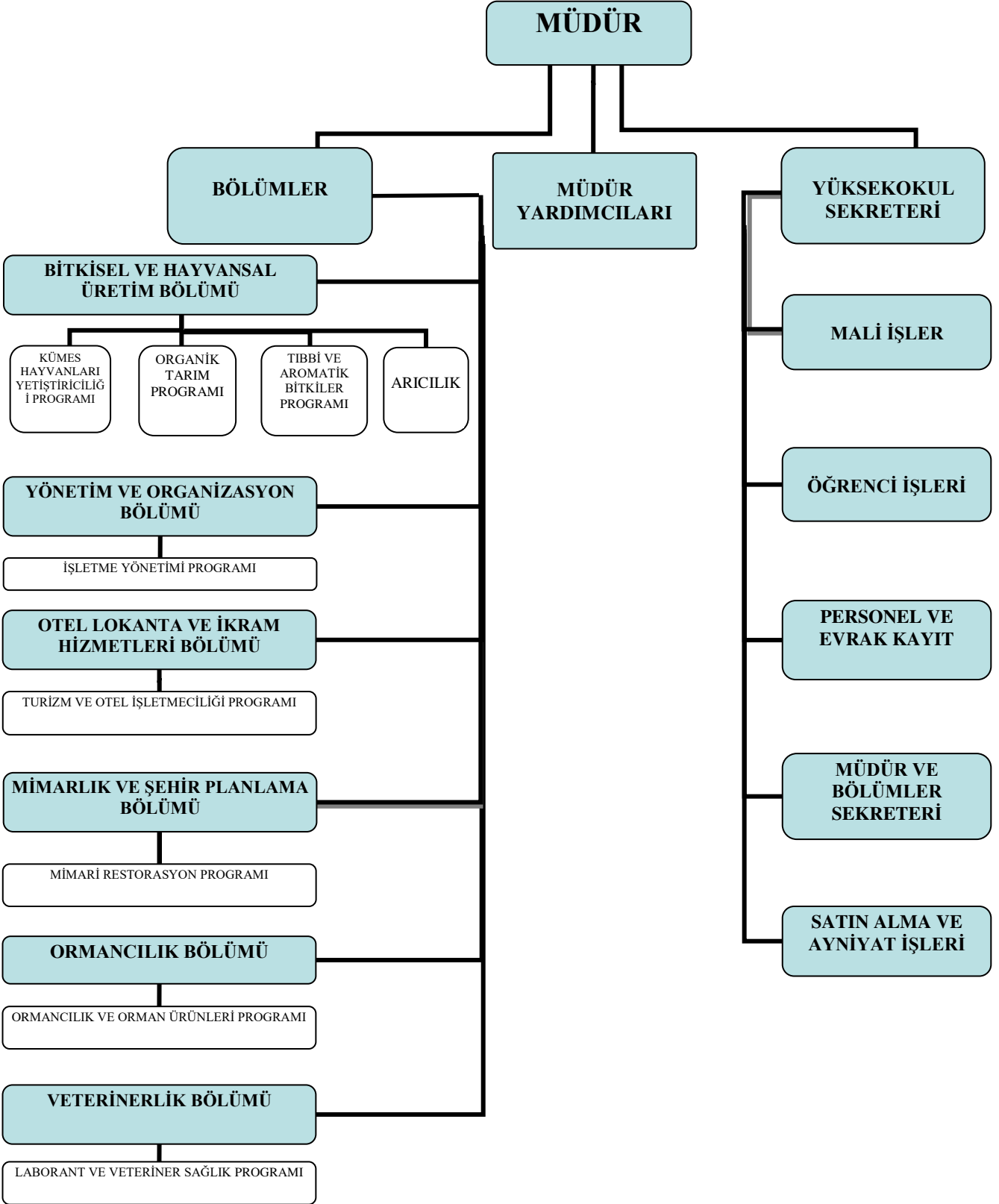
Spor Salonumuz bulunmamaktadır.

## **2- Örgüt Yapısı**

● Yüksekokulumuzda Kümes Hayvanları Yetiştiriciliği, Organik Tarım, Tıbbi ve Aromatik Bitkiler, İşletme Yönetimi, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Mimari Restorasyon, Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı , Laborant ve Veteriner Sağlık programı, Arıcılık programı bulunmaktadır.



**Tablo 3: B.A.İ.B.Ü MUDURNU SÜREYYA ASTARCI MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI**



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulumuzun idari bürolarında, dersliklerinde ve bilgisayar laboratuvarında internet bağlantısı bulunmaktadır. Akademik ve idari personelimiz ve öğrencilerimiz internetten yararlanmaktadır. Yüksekokulumuz öğrencileri otomasyonuna bağlı olup, ders kayıtlarını otomasyon üzerinden yapmaktadırlar. Ayrıca öğretim elemanları danışmanlığını yürüttükleri öğrencileri ders kayıtları ve ders notlarını otomasyonla gerçekleştirmektedirler.

### 4- İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuzun akademik ve idari personel kadro durumu tablolaştırılarak Tablo-4 ve Tablo-5 ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

- Görevini benimsemiş kişileri uygun konumlarda istihdam etmek.
- Çalışma ortamlarını iyileştirmek.
- Motivasyon artırıcı sosyal ve kültürel hizmetleri desteklemek.
- Kurumsal aidiyet ve sorumluluk bilincini oluşturmak.
- Yüksekokulumuzun Akademik ve İdari personel kadro durumu aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 4: B.A.İ.B.Ü MUDURNU SAMYO Personel Sayıları**

Unvan	Sayı
Doç. Dr.	-
Dr. Öğr. Üyesi	7
Öğretim Görevlisi Dr.	3
Öğretim Görevlisi	19
Ortak zorunlu dersler için Üniversitemizce gönderilen Öğretim Elemanı sayısı	5
Ücretli Öğretim Elemanı sayısı	0
Genel Toplam	34

**Tablo 5: B.A.İ.B.Ü MUDURNU SAMYO İdari Personel Durumu**

<b>Birimi</b>	<b>Unvan Kodu</b>	<b>Kadro Ünvanı</b>	<b>Kadro Derecesi</b>	<b>Mevcut Durum</b>
Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu	5025	Yüksekökol Sekreteri	<b>1</b>	1
Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu	6835	Şef	<b>3</b>	1
Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu	7555	Memur	<b>6</b>	-
Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu	7820	Bilgisayar İşletmeni	<b>3</b>	5
Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu	7820	Bilgisayar İşletmeni	<b>3</b>	
Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu	7820	Bilgisayar İşletmeni	<b>3</b>	
Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu	7820	Bilgisayar İşletmeni	<b>3</b>	
Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu	7820	Bilgisayar İşletmeni	<b>5</b>	
Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu	7820	Bilgisayar İşletmeni	<b>8</b>	-
Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu	9400	Hizmetli	<b>10</b>	-
Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu	9435	Kaloriferci	<b>10</b>	-

Koruma Güvenlik görevlisi olarak 5 eleman görev yapmaktadır. Yüksekokulumuzda 1 kalorifer ateşçisi ve 3 temizlik elemanı personeli çalışmaktadır.

(4857 Sayılı İş Kanunu Hükmü gereğince 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca temizlik ve güvenlik elemanları 04.05.2018 tarihi itibarıyla birimizde görevlendirilmiştir.)

## 5- Sunulan Hizmetler

### Akademik Hizmetler

Yüksekokulumuzun 2020–2021 öğretim yılında mevcut öğrenci sayılarını gösterir tablo aşağıya çıkartılmıştır.

**Tablo 6: B.A.İ.B.Ü MUDURNU SAMYO 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayılarının Programlara ve Cinsiyete Göre Dağılımı**

PROGRAM	1. SINIF			2. SINIF			TOPLAM		
	K	E	T	K	E	T	K	E	T
KÜMES HAYVANLARI YETİŞTİRİCİLİĞİ	1	15	16	2	10	12	3	25	28
İŞLETME YÖNETİMİ	9	14	23	8	15	23	17	29	46
ORGANİK TARIM	0	0	0	1	1	2	1	1	2
TİBBİ ve AROMATİK BİTKİLER	0	0	0	4	1	5	4	1	5
TURİZM ve OTEL İŞLETMECİLİĞİ	5	18	26	5	10	15	13	28	41
MİMARİ RESTORASYON	43	19	62	29	19	48	72	38	110
ORMANCILIK ve ORMAN ÜRÜNLERİ	9	32	41	10	30	40	19	62	81
LABORANT VE VETERİNER SAĞLIK	18	23	41	18	11	29	36	34	70
<b><u>TOPLAM:</u></b>							<b>165</b>	<b>218</b>	<b>383</b>

<b>Aktif Öğrenci Sayımız:</b>	<b>383</b>	<b>63,83 %</b>	<b>Oranlar</b>		
<b>3.Yıla Kalan Öğrenci Sayımız:</b>	<b>217</b>	<b>36,17%</b>	<b>Kız:</b>	<b>251</b>	<b>% 42</b>
<b>Toplam Öğrenci Sayımız:</b>	<b>600</b>	<b>100 %</b>	<b>Erkek:</b>	<b>349</b>	<b>% 58</b>

**Tablo 7: B.A.İ.B.Ü MUDURNU SAMYO 2020 – 2021 Eğitim Öğretim Yılı’nda Öğrenci Kayıt Durumu**

Programın Adı	Kontenjan Sayısı	Yerleşen Öğrenci Sayısı	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	ÖSYM Kontenjanına Göre Doluluk Oranı	Yerleşen Öğrenci Sayısına Göre Doluluk Oranı
Kümes Hayvanları Yetiştiriciliği	21	21	16	%76	%76
Organik Tarım	0	0	0	%0	%0
Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	0	0	0	%0	%0
İşletme Yönetimi	31	24	23	%74	%96
Turizm ve Otel İşletmeciliği	26	26	26	%100	%100
Mimari Restorasyon	62	62	62	%100	%100
Ormancılık ve Orman Ürünleri	41	41	41	%100	%100
Laborant ve Veteriner Sağlık	41	41	41	%100	%100
<b>TOPLAM</b>	<b>222</b>	<b>215</b>	<b>209</b>	<b>%92</b>	<b>%95</b>

Meslek Yüksekokulumuz 2020-2021 eğitim – öğretim yılı 1.sınıfa kayıt yaptıranların doluluk oranı % 76 ’dir.

**Not:** 2020 – 2021 Eğitim Öğretim yılı itibari ile Meslek Yüksekokulumuz kayıtlı ön lisans 1.sınıf öğrencisi: 215

## **İdari Hizmetler**

İdari hizmetleri yürüten on dört personel bulunmaktadır. Bunlardan altısı memur; bir kalorifer ateşçisi, iki temizlik elemanı; beşi ise güvenlik görevlisidir.

Yüksekokulumuz personelin maaş-özlük, ek ders ve yolluk işleri için bir personel; satın alma ve ayniyat işleri bir personel; öğrenci işleri bir personel; evrak kayıt ve personel işleri bir personel; müdür sekreterliğini ve bölümlerin sekreterliğini bir personel; binalarımızın ısınma hizmetinin 1 personel ve çevresinin tüm temizlik işlerini ise üç personel yürütmektedir. Güvenlik hizmetlerini ise 5 personel yürütmektedir. (4857 Sayılı İş Kanunu Hükmü gereğince 2547 Sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca temizlik ve güvenlik elemanları 04.05.2018 tarihi itibarıyla birimizde görevlendirilmiştir.)

## **Diğer Hizmetler**

Yüksekokulumuz öğretim elemanlarının gözetiminde öğrencilerimiz kamu ve özel kuruluşlarda alanlarıyla ilgili staj ve eğitimler verilmektedirler. Meslek Yüksekokulumuz ,Mudurnu Belediyesi ve Şirin Mudurnu Seyahat Turizm Tic. Ltd . Şti arasında yapılan protokole göre Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü öğrencilerinin Mudurnu Belediyesine bağlı restorasyon atölyesinde yapacakları teorik ve pratik eğitim çalışmalarını, Ayrıca T.C Tarım ve Orman Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı arasında 15.01.2020 tarihinde yapılan iş birliği protokolüne göre ilgili bölüm öğrencilerimizin mesleki tecrübelerinin artırılması amacıyla stajyerliklerini yapmaları sağlanmaktadır.

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

### **(Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi)**

Yüksekokulumuzda harcama yetkilisi Yüksekokul Müdürü, gerçekleştirme görevlisi olarak Yüksekokul Sekreteri görevlidir.

Mal ve hizmetlerin satın alınmasında ya kendi bütçemizden ya da Rektörlük tarafından satın alma yapılır. Kurulan komisyon tarafından alınacak mal ve hizmetlerin öncelik sırasına göre tespiti yapılır. Bütçe ödeneklerimiz doğrultusunda genellikle 1.3 aylık veya 2.3 aylık ödenek birikimi sonucu mal ve hizmet alıma gidilir. Alımlar genellikle 4734 sayılı Kanunun ilgili madde gereğince doğrudan temin yoluyla yapılır. Alım gerçekleştirildikten sonra kurulan muayene ve kabul komisyon tarafından kontrol edilerek teslim alınır.

**Tablo 8 : B.A.İ.B.Ü MUDURNU SAMYO 2020 Yılı Ödenek Durum Bilgisi**

**Yıl** : 2020  
**Kurumsal** : 38.42.05.04 MUDURNU SÜREYYA ASTARCI MESLEK YÜKSEKOKULU  
**Fonksiyonel** : 09.4.1.00  
**Finans** : 2  
**Ekonomik** :

**Kanun** : 3.077.000 **Eklene** : 542.250  
**KBÖ** : 3.077.000 **Düşülen** : 2.050  
**Kesinti** : 0 **Ödenek** : 3.617.200  
**Kes. %** : 0 **Serbest** : 3.617.200  
**Bloke** : 0

<b>Onaysız</b>	<b>Onaylı</b>	<b>Toplam</b>
<b>Ö.Gönderme</b> : 0	<b>Ö.Gönderme</b> : 3.619.250	<b>Ö.Gönderme</b> : 3.619.250
<b>Tenkis</b> : 0	<b>Tenkis</b> : 2.050	<b>Tenkis</b> : 2.050
<b>Toplam</b> : 0	<b>Toplam</b> : 3.617.200	<b>Toplam</b> : 3.617.200
<b>Ödeme Emri</b> : 0	<b>Ödeme Emri</b> : 0	<b>Ödeme Emri</b> : 0

**Gerçekleşme**

**Serbest** : 3.617.200  
**Ö. Gönderme** : 3.617.200  
**Harcama** : 3.611.164  
**Kul.Ö.Gönderme** : 0  
**Avans** :

<b>Ocak</b>	<b>Şubat</b>	<b>Mart</b>	<b>1. 3 Ay Toplamı</b>
459.200	187.400	183.200	829.800
<b>Nisan</b>	<b>Mayıs</b>	<b>Haziran</b>	<b>2. 3 Ay Toplamı</b>
269.250	272.700	270.700	812.650
<b>Temmuz</b>	<b>Ağustos</b>	<b>Eylül</b>	<b>3. 3 Ay Toplamı</b>
272.700	271.700	271.200	815.600
<b>Ekim</b>	<b>Kasım</b>	<b>Aralık</b>	<b>4. 3 Ay Toplamı</b>
227.100	204.100	727.950	1.159.150
<b>1. 6 Ay Toplamı</b>	<b>2. 6 Ay Toplamı</b>		<b>AHP Toplamı</b>
1.642.450	1.974.750		3.617.200

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

<i>Stratejik Amaçlar</i>	<i>Stratejik Hedefler</i>
<b><u>Stratejik Amaç-1</u></b> Eğitim-Öğretimin Niteliğini Artırmak	<b>Hedef -1</b> Bölümlerin uygulanmakta olan program ve yöntemlerini güncelleştirmek ve geliştirmek, eğitim öğretim için yapılan mekânları iyileştirmek ve yeni mekânlar düzenlemek <b>Hedef -2</b> Yüksekokulumuzun bölümlerine nitelikli öğretim elemanları kazandırmak.
<b><u>Stratejik Amaç-2</u></b> Öğrencilerin Kişisel Gelişimini Desteklemek, Profesyonel Bir Meslek Üyesi Olmalarını Sağlamak	<b>Hedef -1</b> Eğitim programlarına kabul edilen öğrencilerin niteliği <b>Hedef -2</b> Öğrencilerin gelişimini sağlayacak öğrenme ortamlarının oluşturulması <b>Hedef -3</b> Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi <b>Hedef -4</b> Yeni mezunlara lisans eğitim programı, Dikey Geçiş Sınavı ve iş başvurusu yapma, seçeneklerini değerlendirme ve karar verme sürecinde etkin destek sağlanması <b>Hedef -5</b> Mezunların uzun vadeli izlenmesi için mekanizmaların geliştirilmesi
<b><u>Stratejik Amaç-3</u></b> Araştırmalar İçin Gerekli Alt Yapıyı Oluşturmak ve Sürdürmek	<b>Hedef -1</b> Yeni birimlerin oluşturulması <b>Hedef -2</b> Meslek Yüksekokulumuzda kalite güvencesi faaliyetleri ile eğitim – öğretim faaliyetlerinin iyileştirilmesi <b>Hedef -3</b> Kütüphanenin araştırma gereksinimleri açısından erişimin iyileştirilmesi
<b><u>Stratejik Amaç-4</u></b> Araştırma Ürünlerinin Arttırılması	<b>Hedef -1</b> Bölüm düzeyinde araştırma hedef ve politikalarının belirlenmesi için destek mekanizmalarının geliştirilmesi ve araştırma faaliyetlerinin desteklenmesinde aktif katılım sağlanması <b>Hedef -2</b> Yüksekokulumuzun içinde araştırmaya ilişkin yapılanmanın idari süreçlerin ve birimler arası eşgüdüm iyileştirilmesi <b>Hedef -3</b> Araştırma çıktı / sonuçlarının ekonomiye kazandırılması
<b><u>Stratejik Amaç -5</u></b> Paydaşlarla İletişim ve İşbirliği Alt Yapısının Geliştirilmesi	<b>Hedef -1</b> Üniversitemizin diğer birimleriyle iletişim ve işbirliğinin artırılması <b>Hedef -2</b> Ulusal eğitim ve araştırma kurumları ile iletişim ve işbirliğini artırılması <b>Hedef -3</b> Uluslararası üniversiteler ile iletişim ve işbirliğinin artırılması <b>Hedef -4</b> Endüstri ile etkili iletişim ve işbirliği için gerekli altyapının oluşturulması



## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Akademik ve idari personelin eğitimi ve gelişimi için kurumun verdiği desteğin artırılması
- Bölüm seminerlerinin düzenli olarak yapılması ve katılımın teşvik edilmesi, kurum dışından getirilecek konuşmacılar için destek sağlanması
- Öğretim elemanlarının yayınlarının teşvikine devam edilmesi
- Akıllı sınıf ve e-öğrenim teknolojileri de kullanılarak genç ve/veya istekli öğretim elemanlarının katılabileceği etkili öğretim seminerlerinin düzenli olarak yapılması
- İdari personelin yapmakta olduğu işin gerektirdiği yetkinliklere sahip olması, teknolojik gelişmelere ve iş ortamındaki değişikliklere uyum sağlamasına yönelik olarak hizmet-içi eğitim programlarının düzenli olarak yapılmasının sağlanması ve sonuçlarının izlenmesi
- Durum tespiti amaçlı çalışma gruplarının oluşturulması
- Tespit edilen sorunları ortadan kaldırmaya yönelik programların geliştirilmesi
- MYO çalışanları arasındaki ilişkilerin geliştirilmesi
- 2020 yılına kadar personelin tümünü bir araya getirecek etkinliklerin sayısının ve çeşitliliğinin artırılması
- Akademik ve idari personeli bir araya getirecek sportif turnuvalar, kültürel ve sosyal etkinliklerin artırılması
- Çalışma ortamlarının fiziksel açıdan ulusal ve uluslararası standartlara ulaşması
- Üniversitede uygulanan kurallar, kararlar ve sonuçlar hakkında bilgiye erişimin kolaylaştırılması
- Üniversite yönetmelik ve yönergelerinin, yetkili kurul kararlarının, terfi/atama ve kaynak tahsisatının, performans veri ve istatistiklerinin, vb. bilgilerin web ortamında iç paydaşların erişimine açık olarak güncel biçimde sunulması
- Akademik ve idari personelin kuruma yönelik tutumlarının sürekli olarak ölçerek değerlendirilmesi
- Düzenli olarak iki yılda bir akademik ve idari personelin iş tatmini ve kuruma bağlılığını ölçme çalışmalarının yapılması, çalışma sonuçlarına göre iş tatmini ve kuruma bağlılık düzeylerince birimler ve görev unvanlarına göre karşılaştırmanın ortaya konulması ve olumsuz etki yapan faktörlerin giderilmesi

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A- Mali Bilgiler**

##### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

Yüksekokulumuzun 2020 yılı bütçesi 3.617.200 TL'dir. Bunun;

- 1) Personel (Maaşlar, Ek dersler) : 3 102.160 TL
- 2) Sos. Güv. Kur. D. Prim. Gid. (Emekli San. Primi) : 429.290 TL
- 3) Mal ve Hizmet Alımları: 82.500 TL
  - 3.2) Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları: 82.500 TL
  - 3.3) Yolluklar: 6.000 TL
  - 3.5) Hizmet Alımları: 2.000 TL
  - 3.7) Menkul Mal, Gayri Maddi hak Alım, Bakım ve Onarım: 1.000 TL
  - 3.8) Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım: 2.000 TL
  - 3.9) Tedavi ve Cenaze Giderleri: Bulunmamaktadır.

##### **2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Yüksekokulumuzun mali bütçesi, bakım, onarım gerektiği durumlar ve araştırma ve uygulama kümesi ve tarlasının faaliyette olduğu dönemlerde yetersiz gelmektedir.

##### **3- Mali Denetim Sonuçları**

Mali işlemlerin gerçekleştirilmesinde harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi veya harcama yetkilisinin görevlendireceği kişilerce yürütülecektir.

Mal ve hizmet alımlarında satın alma komisyonu ve muayene kabul komisyonu oluşturulacaktır. Bütçe ödeneklerin kısıtlı gelmesi nedeniyle hedeflerimizin en az kaynaklarla nasıl gerçekleştirebileceğine ilişkin yöntem ya da görüşler araştırılacaktır.

Yapılacak harcamaların yapılan programa ve amacına uygun yapılmasına dikkat edilecektir. Yapılan fazla harcamalar yakından izlenip, bunlara ilişkin sınırların belirlenmesi ve belli kuralların getirmesi vb. denetimler yapılacaktır.

##### **4- Diğer Hususlar**

Verilen eğitimin, üretilen materyalin ve verilen hizmetlerin stratejik planda gösterildiği gibi olup olmadığını görmek için bazı performans ölçütlerine gereksinim vardır. Performans ölçütlerinin hem öğrencileri hem de öğretim elemanını denetleme yeteneğine sahip olması gerekir.

Öğretim elemanlarının performansını ölçmek için belli bir zaman diliminde ürettiği yayınlar, projeler, bölüme yaptığı katkılar (eğitim materyali vb.), ders vermesi, öğrenci ve öğretim üyesi değerlendirme formundan, öğrenciler öğretim elemanlarını değerlendirilecektir.

## B- Performans Bilgileri

### I. I Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Tablo 9 B.A.İ.B.Ü MUDURNU SAMYO Üretilen Projeler ve Yayınlar**

**2020 Yılında Personelin Katıldığı Yurtdışı Faaliyetleri  
(En Çok Gidilen Ülkeye Göre)**

Gittiği Ülke	Kongre Bildiri Konferans Çalıştay Seminer Sempozyum Sunum	Araştırma inceleme	Erasmus	Tübitak Bursu Kapsamında	Yök Bursu Kapsamında Araştırma inceleme	Proje Kapsamında	Diğer	Genel Toplam
TUNUS	3	-	-	-	-	-	-	3
USA	-	-	-	1	-	-	-	1
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>

### Yayın Sayıları

İndeksle Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları												
	Uluslararası Makale		Ulusal Makale		Uluslararası Bildiri		Ulusal Bildiri		Kitap/Kitap Bölümü		Toplam	
	Önceki Yıllar	2020	Önceki Yıllar	2020	Önceki Yıllar	2020	Önceki Yıllar	2020	Önceki Yıllar	2020	Önceki Yıllar	2020
Mudurnu SAMYO	67	21	44	5	130	11	39	2	12	2	292	41
<b>Toplam</b>	<b>67</b>	<b>21</b>	<b>44</b>	<b>5</b>	<b>130</b>	<b>11</b>	<b>39</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>292</b>	<b>41</b>

### Bilimsel Toplantı Sayıları (2020)

Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı									
Sempozyum ve Kongre	Konferans	Panel	Seminer	Açık Oturum	Teknik Gezi	Söyleşi	Çalıştay	Diğer	Toplam
1	-	-	-	-	-	-	-	-	1

### Bilimsel Toplantılara Katılım Sayısı (2020)

Üniversite ve Diğer Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Sayısı (Öğretim Elemanı/İdari Personel)									
Sempozyum ve Kongre	Konferans	Panel	Seminer	Açık Oturum	Teknik Gezi	Söyleşi	Çalıştay	Diğer	Toplam
3	-	-	2	-	-	-	1		6

## **I.II. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:**

Meslek Yüksekokulumuzda 21 Uluslararası Yayın (makale), 5 Ulusal Yayın (makale) , 11 Uluslararası Yayın (Bildiri),2 Ulusal Bildiri, 4 Sempozyum - Kongre, 2 Seminer ve 2 Kitap Bölümü 1 Çalıştay olmak üzere çalışmalar yürütülmüştür. Meslek Yüksekokulumuz, öğretim elemanlarına ve kurum dışı akademik personelin bilimsel çalışmalarına teşvik etmektedir ve teşvik etmeye devam edecektir.

Mudurnulu hayırsever işadamı Sayın Süreyya ASTARCI 'nın yaptırdığı Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretimin gerçekleştirilebileceği modern bir okul haline gelmiştir. Yüksekokulumuzun 2 adet binası olup (Öğrenci binası, İdari bina) 3 katlıdır, araştırma kümesi ve yemekhanesi ayrı binalarda bulunmaktadır. Yemekhane binası içinde 1 adet kantin, 1 adet kütüphane bulunmaktadır. Yüksekokulumuzda 1 adet öğrenci dinlenme salonu, 1 adet depo, 2 adet malzeme odası bulunmaktadır. Yüksekokulumuzun Öğrenci binasında 1 genel bilgisayar laboratuvarı, 1 Mimari Restorasyon Programı bilgisayar laboratuvarı, 2 çizim odası, 13 derslik, 1 fotokopi odası bulunmaktadır. Ayrıca; 2010 – 2011 Eğitim Öğretim yılında faaliyete geçen ek bina 29 oda 7 araştırma laboratuvarından oluşmaktadır. Bunlardan 23 oda akademik personele; 4 oda idari personele; 1 toplantı odası; 1 oda çay ocağı olarak tahsis edilmiştir.

Öğrencilerin iki yıllık eğitimleri süresince dersler projeksiyon, slayt, video gösterimi gibi görsel-işitsel araçlar aracılığıyla ileri teknolojiden yararlanılarak işlenmektedir. Dersliklerde internet bağlantılı bilgisayarlar öğrencinin kullanımına sunulmuştur. Ayrıca, okulumuzun öğretim elemanlarının katkısı ve çalışmaları ile kurulmuş, öğrencilerin derslerde kaynak kitap ve not olarak yararlanabilecekleri bir kütüphane bulunmaktadır. Yüksekokulumuzda futbol ve voleybol takımı gibi sosyal aktivite grupları bulunmaktadır.

Yüksekokul binamız Kümes Hayvanları Yetiştiriciliği, Organik Tarım, Tıbbi ve Aromatik Bitkiler; İşletme Yönetimi; Turizm ve Otel İşletmeciliği; Mimari Restorasyon; Ormancılık ve Orman Ürünleri programları ve Laborant ve Veteriner Sağlık Programı olarak 8 programı ile faaliyetini sürdürmekte olup, Meslek Yüksekokulumuz Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümüne bağlı Organik Tarım ve Tıbbi ve Aromatik Bitkiler programının BAİBÜ Seben Meslek Yüksekokuluna aktarılması Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 03.06.2020 tarihindeki toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanununun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca uygun görülmüştür. Ayrıca, Yükseköğretim kurulunun 17.01.2020 tarih ve E-4270 sayılı yazısına istinaden 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı kanun ile değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Bitkisel ve Üretim Bölümüne bağlı Arıcılık programı açılmış olup, öğrenci alımı 2021-2022 yılında yapılması planlanmaktadır.

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

##### **A- Üstünlükler**

- Genç ve dinamik bir öğretim kadrosuna sahip olmak
- Ulusal ve uluslararası yayın sayısındaki artış
- Öğretim elemanları için odaların ve eğitim öğretim için sınıfların hacimce ferah olması
- Öğretim üyelerinin bilgisayar ve internet olanaklarına sahip olması,
- Araştırma ve eğitim faaliyetlerinde üst yönetim desteği,

##### **B- Zayıflıklar**

- Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi merkez kampüse olan uzaklık
- Ekonomik ve sosyal yönden az gelişmiş küçük bir ilçede bulunmak
- Nitelikli teknik eleman eksikliği
- Hizmet içi eğitim noksanlığı
- Yüksekokulumuzun mezunlarının iş imkânlarının kısıtlı olması
- Yakın çevreyi bilimsel konularda bilgilendirme ve bilinçlendirmenin etkin yapılamaması
- Kütüphane olanaklarının yetersizliği
- Öğrenci başarısının ölçülmesinde bilimsel ölçme tekniklerinin kullanılmaması
- Not sisteminin öğrenci niteliğini ölçme konusunda yeterli olmaması
- Kurumsallaşmanın ve kurumsal kimliğin yeterince gelişmemiş olması

##### **C- Değerlendirme**

###### **Fırsatlar:**

- Ara eleman ihtiyacının artma eğilimi.
- Kalite çalışmalarında üniversite yönetiminin öncü tutumu
- Öğrenci laboratuvarları ve araştırma laboratuvarlarının pek çok yüksekokula göre çok daha iyi durumda olması
- Ülkemizde AR-GE çalışmalarına verilen önemin ve ayrılan bütçenin artması,
- Uluslararası rekabetin artması.

**Tehditler:**

- Kuruluşların maliyet kaygılarıyla eğitimsiz insan gücüne yönelmesi
- Nitelikli öğretim elemanı temin etmede yaşanan sıkıntılar
- Daimi kadrolara atanma sonrası performans denetiminin olmaması
- Öğrencilerimizin bölümlerini benimsemesindeki eksiklikler
- Öğrencimizin motivasyon eksikliği
- Devlet bütçesinden eğitim ve araştırmaya ayrılan payın yetersiz oluşu
- Yeni açılan üniversiteler
- Üniversitemizin bulunduğu bölgenin 1. dereceden deprem kuşağı içerisinde yer alması
- Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısının giderek artıyor olması
- Ülkemizde insan kaynaklarına yapılan yatırımın fazla önemsenmemesi,
- Yükseköğretim ile ilgili düzenlemelerdeki belirsizlik,
- Teknolojik açıdan dünyadaki değişim hızını yakalayamama

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi<sup>[1]</sup> olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(Yer-Tarih)

İmza  
Ad-Soyadı  
Unvan

<sup>[1]</sup> *Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin mali hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.*

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[1]</sup>**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[2]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[3]</sup>

(Yer-Tarih)

İmza  
Ad-Soyadı  
Unvan



<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.*

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[1]</sup>**

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[2]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[3]</sup>

(Yer-Tarih)

İmza  
Ad-Soyadı  
Unvan

<sup>[1]</sup> *Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir.*

<sup>[2]</sup> Yıl içinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

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

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi<sup>[1]</sup> olarak yetkim dâhilinde;

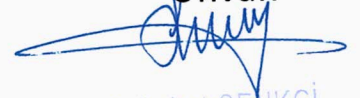
Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(Yer-Tarih)

Mudurnu Süreyya Astorcu MYO  
12.01.2021

İmza  
Ad-Soyadı  
Unvan

  
Sebahat CENKCI  
Yükseköğül Sekreteri

<sup>[1]</sup> Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin mali hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[1]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

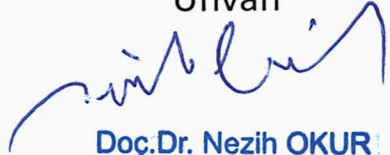
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[2]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[3]</sup>

(Yer-Tarih)

Muduru Süreyya Astarcı M40  
12.01.2021

İmza  
Ad-Soyadı  
Unvan

  
Doç. Dr. Nezh OKUR  
Müdür

<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.

Handwritten text, possibly a signature or name, written in cursive script.

Doç.Dr. Nazih OKUR  
Müdür